

๓. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

๓.๑ หลักสูตร

๓.๑.๑ จำนวนหน่วยกิตรวม

๑๒๖ หน่วยกิต

๓.๑.๒ โครงสร้างหลักสูตร

(๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

๓๓ หน่วยกิต

|   |                    |
|---|--------------------|
| - กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์                  | ๓ หน่วยกิต         |
| - กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร                          | ๙ หน่วยกิต         |
| - กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์                   | ๓ หน่วยกิต         |
| - กลุ่มวิชาพลศึกษา สุขศึกษา สุนทรียศาสตร์             | ๓ หน่วยกิต         |
| - เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มวิชาต่างๆ ได้อีกไม่น้อยกว่า | ๑๕ หน่วยกิต        |
| <b>(๒) หมวดวิชาเฉพาะ</b>                              | <b>๘๗ หน่วยกิต</b> |
| <b>๓.๑) วิชาแกน</b>                                   | <b>๔๒ หน่วยกิต</b> |
| <b>๓.๒) วิชาเฉพาะ</b>                                 | <b>๓๐ หน่วยกิต</b> |
| - กลุ่มวิชาเอกบังคับ                                  | ๑๘ หน่วยกิต        |
| - กลุ่มวิชาเอกเลือก                                   | ๑๒ หน่วยกิต        |
| <b>๓.๓) กลุ่มวิชาโท</b>                               | <b>๑๕ หน่วยกิต</b> |
| <b>(๓) หมวดวิชาเลือกเสรี</b>                          | <b>๖ หน่วยกิต</b>  |

## ๓.๒ รายวิชา

### ๓.๒.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>๑. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้</b>   | <b>๓ หน่วยกิต</b> |
| *๑๐๑-๑๐๑ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน<br>(Sufficiency Economy Philosophy for Sustainable Development) | ๓(๓-๐-๖)          |
| <b>๒. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้</b>   | <b>๙ หน่วยกิต</b> |
| *๑๐๑-๒๐๑ ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร<br>(Thai Language for Communication)   | ๓(๒-๒-๕)          |
| **@๑๐๑-๒๐๓ ภาษาอังกฤษเพื่อการปรับพื้น<br>(English for Remediation)   | ๓(๒-๒-๕)          |
| (@ เป็นรายวิชาไม่นับหน่วยกิตที่นักศึกษาต้องสอบผ่าน (S)<br>จึงจะสามารถลงทะเบียนวิชา ๑๐๑-๒๐๔ ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ได้)    |                   |
| **๑๐๑-๒๐๔ ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน<br>(Daily Life English)  | ๓(๒-๒-๕)          |
| **๑๐๑-๒๐๕ ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาทางวิชาการ<br>(English for Academic Study)  | ๓(๒-๒-๕)          |
| <b>๓. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้</b>  | <b>๓ หน่วยกิต</b> |

\*\*๑๐๑-๓๐๑ ทักษะดิจิทัลสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ ๓(๒-๒-๕)  
(Digital Literacy for ๒๑<sup>ST</sup> Century)

**๔. กลุ่มวิชาพลศึกษา สุขศึกษา และสุนทรียศาสตร์ ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้ ๓ หน่วยกิต**

\*\*๑๐๑-๔๐๑ ชีวิต สุขภาวะ และการออกกำลังกาย ๓(๒-๒-๕)  
(Life, Well-Being and Sports)

**และให้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มวิชาต่างๆ อีกไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ดังนี้**

**๑. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

\*\*๑๐๑-๑๐๒ ความเป็นพลเมืองในสังคมไทยและสังคมโลก ๓(๓-๐-๖)  
(Civic Literacy in Thai and Global Context)

\*\*๑๐๑-๑๐๓ การออกแบบตนเองและบุคลิกภาพเพื่อความเป็นผู้นำ ๓(๒-๒-๕)  
(Designing Your Self and Personality for Leadership)

\*\*๑๐๑-๑๐๔ การบริหารการเงินอย่างชาญฉลาด ๓(๓-๐-๖)  
(Smart Money Management)

\*\*๑๐๑-๑๐๕ เปิดโลกชุมชนและการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม ๓(๒-๒-๕)  
(Community Explorer and Service Learning)

\*\*๑๐๑-๑๐๖ กฎหมายและการเมืองใกล้ตัว ๓(๓-๐-๖)  
(Politics and Law in Everyday Life)

๑๐๑-๑๐๗ ปรัชญาและศาสนากับการครองชีวิต ๓(๓-๐-๖)  
(Philosophy, Religions and Life Style)

๑๐๑-๑๐๘ หลักตรรกศาสตร์และทักษะการคิดเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ๓(๒-๒-๕)  
(Principles of Logics and Thinking Skill for Lifelong Learning)

\*๑๐๑-๑๐๙ มนุษยสัมพันธ์และการพัฒนาบุคลิกภาพ ๓(๓-๐-๖)  
(Human Relations and Personality Development)

\*๑๐๑-๑๑๐ จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน ๓(๓-๐-๖)  
(Psychology in Daily Life)

\*๑๐๑-๑๑๑ อาเซียนในโลกยุคใหม่ ๓(๓-๐-๖)  
(ASEAN in the Modern World)

\*๑๐๑-๑๑๒ อารยธรรมศึกษา ๓(๓-๐-๖)  
(Civilization Studies)

|          |  |          |
|----------|--|----------|
| *๑๐๑-๑๑๓ | ทักษะการศึกษา<br>(Study Skills)                    | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๐๑-๑๑๔  | จิตวิทยาทั่วไป<br>(General Psychology)             | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๐๑-๑๑๕  | สังคมวิทยาเบื้องต้น<br>(Introduction to Sociology) | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๐๑-๑๑๖  | หลักเศรษฐศาสตร์<br>(Principle of Economics)        | ๓(๓-๐-๖) |

## ๒. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

|           |  |          |
|-----------|--|----------|
| *๑๐๑-๒๐๒  | ภาษาไทยเพื่อการนำเสนอ<br>(Thai Language for Presentation)                      | ๓(๒-๒-๕) |
| **๑๐๑-๒๐๖ | ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอแบบมืออาชีพ<br>(English for Professional Presentation) | ๓(๒-๒-๕) |
| **๑๐๑-๒๐๗ | ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบข้อสอบมาตรฐาน<br>(English for Proficiency Test)           | ๓(๒-๒-๕) |
| **๑๐๑-๒๐๘ | การเขียนโค้ดคอมพิวเตอร์สำหรับทุกคน<br>(Computer Coding for Everyone)           | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๐๑-๒๐๙   | ภาษาจีน ๑ (Chinese ๑)  | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๐๑-๒๑๐   | ภาษาจีน ๒ (Chinese ๒)  | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๐๑-๒๑๑   | ภาษาญี่ปุ่น ๑ (Japanese ๑)   | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๐๑-๒๑๒   | ภาษาญี่ปุ่น ๒ (Japanese ๒)   | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๐๑-๒๑๓   | ภาษาเกาหลี ๑ (Korean ๑)  | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๐๑-๒๑๔   | ภาษาเกาหลี ๒ (Korean ๒)  | ๓(๒-๒-๕) |

## ๓. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

|           |  |          |
|-----------|--|----------|
| **๑๐๑-๓๐๒ | วิทยาการข้อมูลและจินตภาพ<br>(Data Science and Visualization)   | ๓(๒-๒-๕) |
| **๑๐๑-๓๐๓ | เทคโนโลยีสีเขียวเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน<br>(Green Technology for Sustainable Development)                          | ๓(๓-๐-๖) |
| **๑๐๑-๓๐๔ | ตรรกะและการออกแบบความคิดเพื่อสร้างนวัตกรรมและธุรกิจใหม่<br>(Logic and Design Thinking for Innovation and Start Up) | ๓(๓-๐-๖) |
| **๑๐๑-๓๐๕ | การเชื่อมต่อของสรรพสิ่งสำหรับทุกคน   | ๓(๒-๒-๕) |

|           |   |          |
|-----------|---|----------|
|           | (Internet of Thing for Everyone)  |          |
| **๑๐๑-๓๐๖ | ห้องทดลองที่มีชีวิตเพื่อความยั่งยืน<br>(Living Lab for Campus Sustainability) | ๓(๒-๒-๕) |
| *๑๐๑-๓๐๗  | เทคโนโลยีสารสนเทศ<br>(Information Technology)                                 | ๓(๒-๒-๕) |
| *๑๐๑-๓๐๘  | คอมพิวเตอร์สำหรับการศึกษาและการทำงาน<br>(Computer for Studies and Work)       | ๓(๒-๒-๕) |
| *๑๐๑-๓๐๙  | ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม<br>(Life and Environment)                                 | ๓(๓-๐-๖) |
| *๑๐๑-๓๑๐  | อาหารเพื่อสุขภาพที่ดี<br>(Healthy Diet)                                       | ๓(๓-๐-๖) |
| *๑๐๑-๓๑๑  | เคมีในชีวิตประจำวัน<br>(Chemistry in Daily Life)                              | ๓(๓-๐-๖) |
| *๑๐๑-๓๑๒  | คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน<br>(Mathematics in Daily Life)                      | ๓(๓-๐-๖) |
| *๑๐๑-๓๑๓  | สถิติในชีวิตประจำวัน<br>(Statistics in Daily life)                            | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๐๑-๓๑๔   | คณิตศาสตร์ในอารยธรรม<br>(Mathematics in Civilization)                         | ๓(๓-๐-๖) |
| *๑๐๑-๓๑๕  | สถิติและความน่าจะเป็น<br>(Statistics and Probability)                         | ๓(๓-๐-๖) |

#### ๔. กลุ่มวิชาพลศึกษา สุขศึกษา และสุนทรียศาสตร์

|           |   |          |
|-----------|---|----------|
| **๑๐๑-๔๐๒ | ศิลปะและดนตรีเพื่อสุนทรียภาพแห่งชีวิต<br>(Art and Music Appreciation)     | ๓(๓-๐-๖) |
| **๑๐๑-๔๐๓ | นิยมไทยและอศจรรยในสยาม<br>(Thai Appreciation and Unseen in Siam)          | ๓(๓-๐-๖) |
| **๑๐๑-๔๐๔ | การตามหาและออกแบบความฝัน<br>(Designing Your Dream)                        | ๓(๒-๒-๕) |
| **๑๐๑-๔๐๕ | โยคะ สมาธิ และศิลปะการดำเนินชีวิต<br>(Yoga, Meditation and Art of Living) | ๓(๒-๒-๕) |

หมายเหตุ \* รายวิชาปรับคำอธิบายใหม่ \*\* รายวิชาใหม่

**๓.๑.๓ ความหมายรหัสวิชามีดังนี้**

|      |         |  |
|------|---------|--|
| รหัส | ๑๐๑-๑XX | หมายถึงกลุ่มวิชา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์         |
| รหัส | ๑๐๑-๒XX | หมายถึงกลุ่มวิชา ภาษาและการสื่อสาร                 |
| รหัส | ๑๐๑-๓XX | หมายถึงกลุ่มวิชา วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์          |
| รหัส | ๑๐๑-๔XX | หมายถึงกลุ่มวิชา พลศึกษา สุขศึกษา และสุนทรียศาสตร์ |

**๓.๒.๒ หมวดวิชาเฉพาะสาขา ๘๗ หน่วยกิต**

กลุ่มวิชาแกนทางธุรกิจ จำนวน ๒๗ หน่วยกิต ให้เรียนในรายวิชาต่อไปนี้

|         |   |          |
|---------|---|----------|
| ๑๓๐-๒๐๕ | ธุรกิจเบื้องต้น<br>(Introduction to Business)                                       | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๓๑-๑๐๕ | การบัญชีเบื้องต้น<br>(Introduction to Accounting)                                   | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๓๒-๒๐๓ | การเงินธุรกิจ<br>(Business Finance)   | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๓๓-๒๐๑ | หลักการตลาดและการตลาดดิจิทัล<br>(Principles of Marketing and Digital Marketing)     | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๓๔-๒๐๑ | หลักการจัดการ<br>(Principles of Management)   | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๑๕-๒๒๕ | หลักการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์<br>(Principles of Advertising and Public Relations) | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๑๕-๓๓๗ | กฎหมายธุรกิจเบื้องต้น<br>(Introduction to Business Law)                             | ๓(๓-๐-๖) |

|         |  |          |
|---------|--|----------|
| ๑๓๐-๒๑๔ | การเป็นผู้ประกอบการและการจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม<br>(Entrepreneurship and SMEs Management) | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๓๔-๓๐๓ | การจัดการทรัพยากรมนุษย์<br>(Human Resource Management)   | ๓(๓-๐-๖) |

**กลุ่มวิชาแกนทางภาษา จำนวน ๑๕ หน่วยกิต**

|         |  |          |
|---------|--|----------|
| ๑๑๕-๑๐๓ | ภาษาไทยธุรกิจ<br>(Business Thai)                 | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๑๕-๑๐๖ | สนทนาภาษาอังกฤษ<br>(English Conversation)        | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๕-๑๐๗ | การออกเสียงภาษาอังกฤษ<br>(English Pronunciation) | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๕-๒๐๑ | การอ่านภาษาอังกฤษ<br>(Effective Reading)         | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๑๕-๒๐๒ | การเขียนภาษาอังกฤษ<br>(Effective Writing)        | ๓(๓-๐-๖) |

**กลุ่มวิชาเฉพาะ จำนวน ๓๐ หน่วยกิต**

**กลุ่มวิชาเอกบังคับ จำนวน ๑๘ หน่วยกิต ให้เรียนในรายวิชาต่อไปนี้**

|         |  |           |
|---------|--|-----------|
| ๑๑๕-๑๐๘ | ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจ<br>(Business English Grammar)         | ๓(๓-๐-๖)  |
| ๑๑๕-๓๑๒ | การสนทนาภาษาอังกฤษทางธุรกิจ<br>(Business English Conversation) | ๓(๒-๒-๕)  |
| ๑๑๕-๓๓๑ | การเขียนจดหมายธุรกิจ<br>(Business Correspondence)              | ๓(๓-๐-๖)  |
| ๑๑๕-๓๓๓ | หลักการแปล<br>(Principles of Translation )                     | ๓(๓-๐-๖)  |
| ๑๑๕-๔๙๐ | เตรียมสหกิจศึกษา<br>(Co-Operative Education Preparation)       | ๑(๐-๒-๑)  |
| ๑๑๕-๔๙๑ | สหกิจศึกษา<br>(Co-Operative Education)                         | ๕(๐-๔๐-๐) |

**กลุ่มวิชาเอกเลือก จำนวน ๑๒ หน่วยกิต**

**ให้เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ จำนวน ๑๒ หน่วยกิต**

|         |   |          |
|---------|---|----------|
| ๑๑๕-๓๒๒ | การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจ<br>(Business English Reading)  | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๑๕-๓๒๔ | ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อธุรกิจการบิน<br>(Technical English for Airlines Business)  | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๕-๓๒๘ | ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่ออุตสาหกรรมโรงแรมและการท่องเที่ยว<br>(Technical English for Hotel and Travel Industries)                    | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๕-๓๓๒ | ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่ออุตสาหกรรมแฟชั่น<br>(Technical English for Fashion Industries)   | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๕-๓๓๔ | ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่องานสื่อมวลชน<br>(Technical English for Mass Media)   | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๕-๓๓๕ | การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชนในบริบททางธุรกิจ<br>(English Public Speaking in Business Context)                                     | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๕-๓๓๖ | การเขียนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ<br>(Effective Written Business Communication)  | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๑๕-๔๑๖ | การพูดเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ<br>(Effective Oral Business Communication)   | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๕-๔๒๓ | การอ่านและการเขียนเพื่อการวิเคราะห์วิจารณ์ในบริบททางธุรกิจ<br>(Critical and Analytical Reading and Writing in Business Context) | ๓(๓-๐-๖) |
| ๑๑๕-๔๓๑ | ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อธุรกิจออนไลน์<br>(Technical English for Online Business)   | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๕-๔๓๒ | ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่องานบริการบุคคล<br>(Technical English for Human Resources Administration)                                   | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๕-๔๓๓ | ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่องานโลจิสติกส์<br>(Technical English for Logistics)   | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๕-๔๓๔ | การแปลธุรกิจ<br>(Business Translation)  | ๓(๓-๐-๖) |

### กลุ่มวิชาโท จำนวน ๑๕ หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนวิชาโทสาขาใดสาขาหนึ่งตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยฯ ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ และจะต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือ จะเลือกเรียนรายวิชาโทกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งของสาขาวิชา ดังต่อไปนี้

ภาษาญี่ปุ่น



|         |   |          |
|---------|---|----------|
| ๑๑๓-๒๑๑ | ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ ๑<br>(Japanese for Business Communication 1) | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๓-๓๑๒ | ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ ๒<br>(Japanese for Business Communication 2) | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๓-๓๑๓ | ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ ๓<br>(Japanese for Business Communication 3) | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๓-๔๑๔ | ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ ๔<br>(Japanese for Business Communication 4) | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๓-๔๑๕ | ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ ๕<br>(Japanese for Business Communication 5) | ๓(๒-๒-๕) |

### ภาษาจีน

|         |  |          |
|---------|--|----------|
| ๑๑๓-๒๒๑ | ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ ๑<br>(Chinese for Business Communication 1) | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๓-๓๒๒ | ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ ๒<br>(Chinese for Business Communication 2) | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๓-๓๒๓ | ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ ๓<br>(Chinese for Business Communication 3) | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๓-๔๒๔ | ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ ๔<br>(Chinese for Business Communication 4) | ๓(๒-๒-๕) |
| ๑๑๓-๔๒๕ | ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ ๕<br>(Chinese for Business Communication 5) | ๓(๒-๒-๕) |

### **๓.๒.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี (จำนวน ๖ หน่วยกิต)**

ให้เลือกเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสยาม โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

๓.๓ แผนการศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ หลักสูตร ๔ ปี (ภาคปกติ)

| ปีที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๑  |   |               |
|---|---|---------------|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต      |
| ๑๐๑-๑๐๑   | หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน | ๓ (๓-๐-๖)     |
| ๑๐๑-๒๐๑   | ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร                              | ๓ (๒-๒-๕)     |
| **๑๑๑-๒๐๓   | ภาษาอังกฤษเพื่อการปรับพื้น                          | **๑๓ (๒-๒-๕)  |
| ๑๐๑-๓๐๑   | ทักษะดิจิทัลสำหรับศตวรรษที่ ๒๑                      | ๓ (๒-๒-๕)     |
| ๑๑๕-๑๐๖   | สนทนาภาษาอังกฤษ                                     | ๓ (๒-๒-๕)     |
| ๑๑๕-๑๐๗   | การออกเสียงภาษาอังกฤษ                               | ๓ (๒-๒-๕)     |
|   | รวม   | ๑๕ (๑๓-๑๐-๓๑) |
| หมายเหตุ (**๑ เป็นรายวิชาไม่นับหน่วยกิตที่นักศึกษาต้องสอบผ่าน (S) จึงจะสามารถลงทะเบียนวิชา ๑๐๑-๒๐๔ ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ได้) |   |               |

| ปีที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ |   |                                   |
|--------------------------|---|-----------------------------------|
| รหัสวิชา                 | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต                          |
| ๑๐๑-๒๐๔                  | ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน                                 | ๓ (๒-๒-๕)                         |
| ๑๐๑-๔๐๑                  | ชีวิต สุขภาวะ และการออกกำลังกาย                           | ๓ (๒-๒-๕)                         |
| ๑๑๕-๑๐๓                  | ภาษาไทยธุรกิจ   | ๓ (๓-๐-๖)                         |
| ๑๑๕-๑๐๘                  | ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจ                                  | ๓ (๓-๐-๖)                         |
| ๑๐๑-XXX                  | กลุ่มวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (เลือก ๑ วิชาในกลุ่มใดก็ได้) | ๓ (๓-๐-๖) หรือ<br>๓ (๒-๒-๕)       |
| ๑๐๑-XXX                  | กลุ่มวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (เลือก ๑ วิชาในกลุ่มใดก็ได้) | ๓ (๓-๐-๖) หรือ<br>๓ (๒-๒-๕)       |
|                          | รวม   | ๑๘ (๑๖-๔-๓๔) หรือ<br>๑๘ (๑๔-๘-๓๒) |

| ปีที่ ๒ ภาคการศึกษาที่ ๑ |   |                                   |
|--------------------------|---|-----------------------------------|
| รหัสวิชา                 | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต                          |
| ๑๑๕-๒๐๑                  | การอ่านภาษาอังกฤษ   | ๓ (๓-๐-๖)                         |
| ๑๓๐-๒๐๕                  | ธุรกิจเบื้องต้น   | ๓ (๓-๐-๖)                         |
| ๑๓๔-๒๐๑                  | หลักการจัดการ   | ๓ (๓-๐-๖)                         |
| xxx-xxx                  | วิชาโท  | ๓ (๒-๒-๕)                         |
| ๑๐๑-xxx                  | กลุ่มวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (เลือก ๑ วิชาในกลุ่มใดก็ได้) | ๓ (๓-๐-๖) หรือ ๓ (๒-๒-๕)          |
| ๑๐๑-xxx                  | กลุ่มวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (เลือก ๑ วิชาในกลุ่มใดก็ได้) | ๓ (๓-๐-๖) หรือ ๓ (๒-๒-๕)          |
|                          | รวม   | ๑๘ (๑๗-๒-๓๕) หรือ<br>๑๘ (๑๕-๖-๓๓) |

| ปีที่ ๒ ภาคการศึกษาที่ ๒ |                                   |              |
|--------------------------|-----------------------------------|--------------|
| รหัสวิชา                 | ชื่อวิชา                          | หน่วยกิต     |
| ๑๑๕-๒๐๒                  | การเขียนภาษาอังกฤษ                | ๓ (๓-๐-๖)    |
| ๑๐๑-๒๐๕                  | ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาทางวิชาการ | ๓ (๒-๒-๕)    |
| ๑๑๕-๓๓๗                  | กฎหมายธุรกิจเบื้องต้น             | ๓ (๓-๐-๖)    |
| ๑๓๑-๑๐๕                  | การบัญชีเบื้องต้น                 | ๓ (๓-๐-๖)    |
| ๑๓๓-๒๐๑                  | หลักการตลาดและการตลาดดิจิทัล      | ๓ (๓-๐-๖)    |
| xxx-xxx                  | วิชาโท                            | ๓ (๒-๒-๕)    |
|                          | รวม                               | ๑๘ (๑๗-๔-๓๔) |

| ปีที่ ๓ ภาคการการศึกษาที่ ๑ |   |                                   |
|-----------------------------|---|-----------------------------------|
| รหัสวิชา                    | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต                          |
| ๑๑๕-๒๒๕                     | หลักการโฆษณาและประชาสัมพันธ์                              | ๓ (๓-๐-๖)                         |
| ๑๑๕-๓๑๒                     | การสนทนาภาษาอังกฤษทางธุรกิจ                               | ๓ (๒-๒-๕)                         |
| ๑๓๒-๒๐๓                     | การเงินธุรกิจ   | ๓ (๓-๐-๖)                         |
| xxx-xxx                     | วิชาโท  | ๓ (๒-๒-๕)                         |
| ๑๐๑-xxx                     | กลุ่มวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (เลือก ๑ วิชาในกลุ่มใดก็ได้) | ๓ (๓-๐-๖) หรือ<br>๓ (๒-๒-๕)       |
|                             | รวม   | ๑๕ (๑๓-๔-๒๘) หรือ<br>๑๕ (๑๒-๖-๒๗) |

| ปีที่ ๓ ภาคการศึกษาที่ ๒ |  |              |
|--------------------------|--|--------------|
| รหัสวิชา                 | ชื่อวิชา   | หน่วยกิต     |
| ๑๑๕-๓๓๑                  | การเขียนจดหมายธุรกิจ   | ๓ (๓-๐-๖)    |
| ๑๑๕-๓๓๓                  | หลักการแปล   | ๓ (๓-๐-๖)    |
| ๑๓๐-๒๑๔                  | การเป็นผู้ประกอบการและการจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและ<br>ขนาดย่อม | ๓ (๓-๐-๖)    |
| xxx-xxx                  | วิชาโท   | ๓ (๒-๒-๕)    |
| ๑๑๕-๔๙๐                  | เตรียมสหกิจศึกษา   | ๑ (๐-๒-๑)    |
|                          | รวม  | ๑๓ (๑๒-๖-๒๗) |

| ปีที่ ๓ ภาคการศึกษาฤดูร้อน |            |            |
|----------------------------|------------|------------|
| รหัสวิชา                   | ชื่อวิชา   | หน่วยกิต   |
| ๑๑๕-๔๙๑                    | สหกิจศึกษา | ๕ (๐-๔๐-๐) |
|                            | รวม        | ๕ (๐-๔๐-๐) |

| ปีที่ ๔ ภาคการศึกษาที่ ๑ |                         |                                  |
|--------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| รหัสวิชา                 | ชื่อวิชา                | หน่วยกิต                         |
| ๑๓๔-๓๐๓                  | การจัดการทรัพยากรมนุษย์ | ๓ (๓-๐-๖)                        |
| xxx-xxx                  | วิชาโท                  | ๓ (๒-๒-๕)                        |
| ๑๑๕- xxx                 | วิชาเอกเลือก            | ๓ (๓-๐-๖) หรือ ๓ (๒-๒-๕)         |
| ๑๑๕- xxx                 | วิชาเอกเลือก            | ๓ (๓-๐-๖) หรือ ๓ (๒-๒-๕)         |
|                          | รวม                     | ๑๒ (๑๑-๒-๒๓) หรือ<br>๑๒ (๙-๖-๒๑) |

| ปีที่ ๔ ภาคการศึกษาที่ ๒ |               |                                   |
|--------------------------|---------------|-----------------------------------|
| รหัสวิชา                 | ชื่อวิชา      | หน่วยกิต                          |
| ๑๑๕- xxx                 | วิชาเอกเลือก  | ๓ (๓-๐-๖) หรือ ๓ (๒-๒-๕)          |
| xxx-xxx                  | วิชาเอกเลือก  | ๓ (๓-๐-๖) หรือ ๓ (๒-๒-๓)          |
| xxx-xxx                  | วิชาเลือกเสรี | ๓ (๓-๐-๖)                         |
| xxx-xxx                  | วิชาเลือกเสรี | ๓ (๓-๐-๖)                         |
|                          | รวม           | ๑๒ (๑๒-๐-๒๔) หรือ<br>๑๒ (๑๐-๔-๒๐) |

## คำอธิบายรายวิชา

หมวดศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(หมายเหตุ \* รายวิชาปรับคำอธิบายใหม่ \*\* รายวิชาใหม่)

**\*๑๐๑-๑๐๑ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ๓(๓-๐-๖)**  
**(Sufficiency Economy Philosophy for Sustainable Development)**

หลักการแนวคิดและความสำคัญของปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักการเบื้องต้นทางเศรษฐศาสตร์และการรู้เท่าทันทางการเงิน ความเชื่อมโยงระหว่างปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาที่ยั่งยืนและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน การดำรงชีวิตในสังคมร่วมสมัยด้วยการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนโดยมีการเรียนรู้จากโครงการหรือกรณีศึกษา

Principles and significance of the Sufficiency Economy Philosophy (SEP); basic principles of economics and financial literacy; relationship between SEP, sustainable development (SD), and sustainable development goals (SDGs); living in contemporary society with SEP for sustainable development from project-based learning or case study

**\*\*๑๐๑-๑๐๒ ความเป็นพลเมืองในสังคมไทยและสังคมโลก ๓(๓-๐-๖)**  
**(Civic Literacy in Thai and Global Context)**

สภาพการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของกลุ่มประเทศต่างๆ ประเด็นปัญหาความร่วมมือในสังคมโลก ประเทศไทยในสังคมโลก ความหลากหลายทางวัฒนธรรมและกระบวนการทางความคิดที่เป็นสากล ความรับผิดชอบต่อสังคม การรู้หน้าที่ของพลเมืองและรับผิดชอบต่อสังคมในการต่อต้านการทุจริต ความสัมพันธ์ระหว่างความเป็นพลเมืองกับสถานะการพัฒนาของประเทศ บทบาทและหน้าที่ของบุคคลในฐานะพลเมืองไทยและพลเมืองโลก

Political, economic, social and cultural circumstances of various groups of countries; contemporary issues of the global society; Thailand in the world society; cultural diversity and global mindset; social responsibility; civic engagement and social responsibility against corruption; relationship between citizenship and developmental status of a country; roles and duties of individual as a Thai and global citizen

**\*\*๑๐๑-๑๐๓ การออกแบบตนเองและบุคลิกภาพเพื่อความเป็นผู้นำ ๓(๒-๒-๕)**  
**(Designing Your Self and Personality for Leadership)**

การวิเคราะห์ตนเอง การรู้จักตนเอง การกำหนดเป้าหมายในชีวิต การเสริมสร้างการเห็นคุณค่าในตนเอง การพัฒนาบุคลิกภาพ การเสริมสร้างความมั่นใจในการอยู่ในสังคม การพัฒนาการพูดในที่สาธารณะ การแนะนำตนเองเพื่อความประทับใจแรกพบต่อผู้อื่น การพัฒนาภาวะผู้นำ ทักษะมนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม

Self-analysis; understanding one's self; goal setting in life; self-esteem improvement; personality development; self-confidence improvement in public; public speaking development; self-introduction for first impression; leadership development; human relation skills; team working

**\*\*๑๐๑-๑๐๔ การบริหารการเงินอย่างชาญฉลาด ๓(๓-๐-๖)**  
**(Smart Money Management)**

การเงินกับชีวิตประจำวัน สิทธิและหน้าที่ เป้าหมายการเงิน การบริหารการเงินส่วนบุคคล นวัตกรรมทางการเงิน การลงทุนในประเทศและต่างประเทศ การประกันภัย สินเชื่อเงินกู้ การวางแผนภาษี การเป็นผู้ประกอบการ การบริหารพอร์ตการลงทุน การเตรียมตัวก่อนเกษียณ และอิสรภาพทางการเงิน

Finance and daily life; right and duty; financial goal; personal financial management; financial innovation; international and domestic investments; insurance; loan; tax planning; entrepreneurship; management of investment port; preparation for retirement and financial independence

**\*\*๑๐๑-๑๐๕ เปิดโลกชุมชนและการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม ๓(๒-๒-๕)**  
**(Community Explorer and Service Learning)**

การเรียนรู้เกี่ยวกับวิถีชุมชน การวิเคราะห์ชุมชนเพื่อค้นหาประเด็นปัญหาและแนวทางการพัฒนาโดยให้ชุมชนเป็นฐานของการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้เรียนและสมาชิกชุมชน เทคนิคและการเสริมทักษะการเข้าถึงชุมชน การสร้างการมีส่วนร่วม ทักษะการใช้ชีวิตและทักษะด้านสังคม การสื่อสาร การเรียนรู้ผ่านกิจกรรมบริการ การพัฒนาและการขับเคลื่อนโครงการเพื่อการพัฒนาและกิจกรรมบริการชุมชน การเตรียมความพร้อมสู่การเป็นนักวิจัยและนักพัฒนาชุมชนเพื่อรองรับภารกิจ การพัฒนาชุมชนทุกมิติอย่างยั่งยืนในศตวรรษที่ ๒๑

Learning on community context; community analysis to identify issues and development approaches using collaborative community based approach among learners and community members; techniques and enhanced skills in approaching community engagements, community participation, social and life skills, communication; service learning; project development and implementation for community development and services; preparation for becoming community researcher and developer in variety dimensions of sustainable community development in the ๒๑<sup>ST</sup> century

**\*\*๑๐๑-๑๐๖ กฎหมายและการเมืองใกล้ตัว ๓(๓-๐-๖)**

**(Politics and Law in Everyday Life)**

กฎหมายรัฐธรรมนูญและการเมืองเบื้องต้น กฎหมายใกล้ตัวที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน อาทิ กฎหมายแพ่ง กฎหมายอาญา สิทธิมนุษยชน กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายภาษีอากร และกฎหมายอื่นๆ ตามสถานการณ์ปัจจุบันของสังคม

Introduction to constitutional law and politics; laws in daily lives such as Civil Law, Criminal Law, Human Rights, Intellectual Property Law, Tax Law and other laws related to current social situations

**๑๐๑-๑๐๗ ปรัชญาและศาสนากับการครองชีวิต ๓(๓-๐-๖)**

**(Philosophy, Religions and Life Style)**

หลักปรัชญา คำสอนของศาสนาต่างๆและความสำคัญของศาสนากับการดำเนินชีวิต ความหมายและคุณค่าของชีวิตตามหลักศาสนา หลักธรรมในการดำรงชีวิต ความสำคัญของศีล สมาธิ ปัญญา การพัฒนาตนและการแก้ปัญหาชีวิตโดยใช้หลักคำสอนทางศาสนาต่างๆ การประยุกต์ใช้เพื่อสร้างความสำเร็จในการทำงานและการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างสันติ

Principles of philosophy; religious teachings; impact of religion on living; meanings and values of life in religious view; dharma for living; significances of precept, concentration, and wisdom; self improvement and solution of life problems through religious teachings; application for successful working and peaceful living with others



๑๐๑-๑๐๘

หลักตรรกศาสตร์และทักษะการคิดเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓(๒-๒-๕)

(Principles of Logics and Thinking Skill for Lifelong Learning)

หลักตรรกศาสตร์ ความรู้พื้นฐานของกระบวนการคิด การคิดเชิงนิรนัยและอุปนัย การเลือกใช้ทักษะการคิดชนิดต่างๆในการแก้ปัญหาที่แตกต่างกัน การคิดวิเคราะห์ การคิดเปรียบเทียบ การคิดสังเคราะห์ การคิดวิพากษ์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การคิดประยุกต์ การคิดเชิงมโนทัศน์ การคิดเชิงกลยุทธ์ การคิดแก้ปัญหา การคิดบูรณาการ การคิดสร้างสรรค์ การคิดอนาคต และการเรียนรู้ด้วยตนเอง ทักษะการเข้าถึงแหล่งความรู้เพื่อการพัฒนาตนเองตลอดชีวิต

Principles of logics; basic concepts of thinking processes: inductive and deductive thinking; selection of various thinking skills to solve different problems; analytical thinking; comparative thinking; synthesis thinking; critical thinking; considerate thinking; applied thinking; conceptual thinking; strategic thinking; problem-solving thinking; integrative thinking; creative thinking; future thinking; and self-study learning; skills approaching to various resources for lifelong self development

\*๑๐๑-๑๐๙

มนุษย์สัมพันธ์และการพัฒนาบุคลิกภาพ

๓(๓-๐-๖)

(Human Relations and Personality Development)

ความหมาย ที่มา และประโยชน์ของมนุษย์สัมพันธ์ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและกลุ่มต่างๆ ในสังคม การปรับตัวให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในสังคม ทฤษฎีทางบุคลิกภาพ พัฒนาการทางบุคลิกภาพของบุคคลเพื่อการปรับตัวทางสังคม ความแตกต่างระหว่างบุคคล ภาวะผู้นำ การฝึกพฤติกรรมที่เหมาะสมและมารยาททางสังคม การสร้างความประทับใจแรกพบ การแต่งกายการแต่งหน้าและการทำผมเพื่อส่งเสริมบุคลิกภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์ การพัฒนาทักษะการพูดด้วยการออกเสียงที่ชัดเจนและใช้ภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์

Meanings, background, and advantages of human relation; interpersonal relationship between individual and various groups in society; appropriate adjustment to circumstances in society; theories of personality; individual personality development for social adjustment; individual differences; leadership; appropriate behavioral practice and social manners; how to create first impression; outfits, make up, and hair styles to improve personality and fit circumstances; speech improvement through correct pronunciation and proper use of language to fit circumstances

**\*๑๐๑-๑๑๐ จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน (Psychology in Daily Life) ๓(๓-๐-๖)**

แนวคิดทางจิตวิทยาและการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน พัฒนาการมนุษย์ บุคลิกภาพ และความแตกต่างระหว่างบุคคล การเข้าใจตนเองและผู้อื่น การวิเคราะห์ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การเรียนรู้และการรับรู้ การจูงใจ การพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ การจัดการความเครียด สุขภาพจิตและการปรับตัว

Psychological concepts and application in daily life; human development; personality and individual differences; understanding oneself and others; transactional analysis; learning and perception; motivation; EQ improvement; stress management; mental health and adjustment

**\*๑๐๑-๑๑๑ อาเซียนในโลกยุคใหม่ (ASEAN in the Modern World) ๓(๓-๐-๖)**

การเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ของเอเชียที่มีแนวโน้มในการเป็นศูนย์กลางเศรษฐกิจของโลก กลุ่มประเทศที่มีอัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจระดับสูง และมีศักยภาพที่จะเปลี่ยนแปลงภูมิเศรษฐกิจของโลก ความท้าทายของเอเชียและอาเซียนในการปรับตัวและคงอยู่บนเส้นทางการเป็นศูนย์กลางของโลก พัฒนาการของอาเซียนและประชาคมอาเซียน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมวัฒนธรรม บทบาทของอาเซียนและประเทศไทยในเวทีโลก

Great change of Asia to be global economic hub; countries with high economic growth, and potentiality to change global geo-economics; ongoing challenges of Asian and ASEAN countries for adjustment and sustainability as global centralization; progression of ASEAN and ASEAN COMMUNITY developments: politic, economic, socio-cultural aspects, roles of ASEAN and Thailand in global stages

**\*๑๐๑-๑๑๒ อารยธรรมศึกษา (Civilization Studies) ๓(๓-๐-๖)**

อารยธรรมที่สำคัญ ทั้งอารยธรรมตะวันตกและตะวันออก ยุคโบราณ ยุคกลาง ยุคใหม่ การส่งต่อมรดกทางภูมิปัญญาให้กับโลกในยุคปัจจุบัน ผลงานศิลปกรรมที่โดดเด่นในแต่ละยุค ภูมิหลังทางประวัติศาสตร์และมรดกทางวัฒนธรรมของไทยและประเทศเพื่อนบ้านในกลุ่มอาเซียน

Major civilizations: both western and eastern; ancient age; middle age; modern age; hand over intellectual heritages to the present world; outstanding masterworks of fine arts in each era; historical background and cultural heritage of Thailand and neighboring countries in ASEAN

**\*๑๐๑-๑๑๓ ทักษะการศึกษา (Study Skills)**

**๓(๒-๒-๕)**

คุณค่าของการศึกษา วิธีการศึกษาให้สัมฤทธิ์ผลในระดับอุดมศึกษา ทักษะที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ การใช้ห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะการคิดวิเคราะห์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ ความคิดสร้างสรรค์ การทำงานเป็นทีม จิตสาธารณะ การบริหารเวลา

Value of education; learning methods for success in higher education; necessary learning skills in ๒๑st century; use of library and information technology; analytical thinking skill; critical thinking; creativity thinking; team work; public mind; time management

**๑๐๑-๑๑๔ จิตวิทยาทั่วไป (General Psychology)**

**๓(๓-๐-๖)**

แนวทางการศึกษาและความเป็นมาของจิตวิทยา ความหมายของพฤติกรรม เป้าหมายของวิชาจิตวิทยาและคุณค่าในทางปฏิบัติ การสัมผัสและการรับรู้ แรงจูงใจ การเรียนรู้ บุคลิกภาพและความแตกต่างระหว่างบุคคล อารมณ์ พัฒนาการของแต่ละช่วงวัย สติปัญญาและการวัด ความผิดปกติทางจิตและการพัฒนาสุขภาพจิต การเข้าใจและการพัฒนาตนเอง

Guidelines and background of psychology; behavior interpretation, objectives of the subject and values of the practice; sensation and perception; motivation; learning; personalities and individual differences; emotions; development of each step of life; intelligences and measurement; psychological disorders; mental health development; self understanding and development

**๑๐๑-๑๑๕ สังคมวิทยาเบื้องต้น (Introduction to Sociology)**

**๓(๓-๐-๖)**

อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมทางสังคมที่มีต่อบุคคล สถานภาพ และบทบาทของบุคคลในสังคม อิทธิพลของกลุ่มต่อพฤติกรรมของบุคคล โครงสร้างของกลุ่ม และความเป็นผู้นำ เจตคติในการทำงาน มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี ความสำคัญและวิวัฒนาการของสถาบันต่าง ๆ โดยเทียบลำดับ ความเจริญทางเทคโนโลยี และความเปลี่ยนแปลงทางประชากร

Influence of social environment to individuals, status and roles of people in society; influence of norms on human behavior; group construction and leadership; attitudes towards working; good human relationships; the importance and evolution of institutes by ranking; technology progress and population change

**๑๐๑-๑๑๖ หลักเศรษฐศาสตร์ (Principle of Economics)**

**๓(๓-๐-๖)**

หลักทั่วไปของเศรษฐศาสตร์ที่ว่าด้วยมูลค่า ราคาและการจัดสรรทรัพยากร พฤติกรรมของผู้บริโภค แนวความคิดเรื่องอรรถประโยชน์ ทฤษฎีการเลือก กฎการลดของสินค้า ภายใต้ทฤษฎีต้นทุนและปัจจัยต่าง ๆ ที่กำหนดอุปทานของสินค้าและบริการของปัจจัยการผลิตในตลาดที่มีการแข่งขันอย่างสมบูรณ์และไม่สมบูรณ์ ปัจจัยการผลิตและการกำหนดปัจจัยการผลิต โดยย่อในส่วนของต้นทุนเชิงเปรียบเทียบ

General principles of economics regarding values, pricing and resource management; consumer behavior; points of view on utilities; theory of choices; goods reduction rules under the theory of cost and other factors determining demand and supply of products and services of product factors in the complete and incomplete competitive market; production factors and determination of production factors by shortening in terms of comparative cost

**กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร**

**\*๑๐๑-๒๐๑ ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (Thai Language for Communication) ๓(๒-๒-๕)**

การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ การฟังจับใจความ หลักการใช้ภาษาในการพูดให้บรรลุวัตถุประสงค์และเหมาะสมกับกาลเทศะ การอ่านจับใจความ สรุปความ และวิเคราะห์สารที่อ่าน หลักการใช้ภาษาในการเขียนในรูปแบบต่างๆ

Thai language for communication in various situations; listening comprehension; principles of effective speaking; reading comprehension, summarizing and analyzing messages; principles of writing in various forms

**\*๑๐๑-๒๐๒ ภาษาไทยเพื่อการนำเสนอ (Thai Language for Presentation) ๓(๒-๒-๕)**

การใช้ภาษาไทยนำเสนอข้อมูลในสถานการณ์ต่างๆ อาทิ การนำเสนอข้อมูลทางวิชาการ การนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจ การแสดงความคิดเห็น วิเคราะห์และวิจารณ์ การนำเสนอข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ การเลือกใช้ช่องทางการสื่อสารอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและการทำงาน

Using Thai language to present information in various situations such as academic presentation; business presentation; expressing opinion, analysis and criticism; presentation reliable information by using the right and effective communication channel for learning and work

**\*\*๑๐๑-๒๐๓ ภาษาอังกฤษเพื่อการปรับพื้นฐาน (English for Remediation) ๓(๒-๒-๕)**

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การวัดผล : ผ่าน (Satisfactory - S) และ ไม่ผ่าน (Unsatisfactory - U)

เงื่อนไข : เป็นรายวิชาไม่นับหน่วยกิตที่นักศึกษาต้องสอบผ่าน (S) จึงจะสามารถ

ลงทะเบียนเรียนรายวิชา ๑๐๑-๒๐๔ ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ได้

คำศัพท์สำนวนโครงสร้างทางไวยากรณ์ขั้นพื้นฐาน และทักษะการสื่อสารที่ใช้บ่อยในชีวิตประจำวัน การอ่านและการเขียนข้อความสั้นๆ การตั้งคำถามและการตอบอย่างสั้น บทสนทนาอย่างง่ายในระดับคำ วลี และประโยคสั้นๆ

Vocabulary, expressions, grammatical structures, and communicative skills frequently used in everyday life; reading and writing short texts, short questions and answer and simple dialogues at word, phrase, and short sentence levels

**หมายเหตุ :** นักศึกษาที่ได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา

๑๐๑-๒๐๓ ภาษาอังกฤษเพื่อการปรับพื้นฐาน (English for Remediation)

**\*\*๑๐๑-๒๐๔ ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (Daily Life English) ๓(๒-๒-๕)**

คำศัพท์ สำนวน และ โครงสร้างทางไวยากรณ์ และ ทักษะในการสื่อสาร โดยเน้นที่หัวข้อในชีวิตประจำวัน ความสนใจส่วนบุคคล และสถานการณ์ปัจจุบัน

Vocabulary, expressions, grammatical structures, and communicative skills with emphasis on everyday life; personal interest topics; current situations

**หมายเหตุ :** นักศึกษาที่ได้คะแนนสูงกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ยกเว้นการลงทะเบียนเรียนรายวิชา

๑๐๑-๒๐๔ ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (Daily Life English) และให้ได้เกรด A ในรายวิชาดังกล่าว

**\*\*๑๐๑-๒๐๕ ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาทางวิชาการ ๓(๒-๒-๕)  
(English for Academic Study)**

วิชาบังคับก่อน : ๑๐๑-๒๐๔ ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (Daily Life English)

การฝึกทักษะที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องเชิงวิชาการ การฟัง การพูด การอ่าน ไวยากรณ์ การเขียน และคำศัพท์

Practice essential skills in relation to academic study; listening comprehension, oral presentation, reading, grammar, writing and vocabulary

**\*\*๑๐๑-๒๐๖ ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอแบบมืออาชีพ ๓(๒-๒-๕')**

**(English for Professional Presentation)**

หลักการพูด การเลือกใช้คำ ประโยค คำเชื่อม โวหาร การออกเสียงคำ และการพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ การแสดงความคิดเห็นและการนำเสนอเชิงวิชาการ การนำเสนอทางธุรกิจ และการสัมภาษณ์งาน

Principles of speaking; word choices selection of sentences, conjunctions, and expressions; speaking in various situations; discussion, academic presentation, business presentation, and job interview

**\*\*๑๐๑-๒๐๗ ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบข้อสอบมาตรฐาน ๓(๒-๒-๕')**

**(English for Proficiency Test)**

บูรณาการทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง ๔ ด้าน การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนเพื่อการสอบข้อสอบมาตรฐาน ฝึกให้นักศึกษาค้นคว้าเนื้อหาและรูปแบบของข้อสอบ TOEFL ฝึกเทคนิคที่เป็นประโยชน์สำหรับทำข้อสอบ

Integration of four English skills for proficiency test; listening, speaking, reading and writing. Familiarize students with the contents and format of TOEFL examination; practice useful examination techniques

**\*\*๑๐๑-๒๐๘ การเขียนโค้ดคอมพิวเตอร์สำหรับทุกคน ๓(๒-๒-๕')**

**(Computer Coding for Everyone)**

ความรู้พื้นฐานการเขียนโปรแกรมด้วยภาษาไพทอน การติดตั้งไพทอน เครื่องมือที่ใช้ในการเขียนโปรแกรม การติดตั้งไลบรารี การประมวลผลด้วยคอมมานด์ไลน์ ชนิดของข้อมูลและตัวแปร การรับข้อมูลเข้าและการแสดงผลลัพธ์ การใช้งานคำสั่งทางเลือก การใช้งานคำสั่งวนลูป การสร้างฟังก์ชัน ไลบรารีทางคณิตศาสตร์และกราฟิก และการประยุกต์ใช้กับงานด้านกราฟิก

Basic knowledge of programming with Python; Python installation; IDE tools; Library installation; executing from command line; data type and variable; simple input and output; selection statement usage; looping statement usage; function definition; math and graphic library and graphic application

- ๑๐๑-๒๐๙ ภาษาจีน ๑ (Chinese 1) ๓(๒-๒-๕)**  
 สัทอักษรถอดเสียงภาษาจีนกลางระบบ pinyin คำศัพท์ประมาณ ๓๐๐ คำ และ  
 จำนวนต่าง ๆ อย่างง่ายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ฝึกสนทนาภาษาจีน โดยเน้นการออกเสียงที่ถูกต้อง  
 Phonetic transliteration using Chinese pinyin system; ๓๐๐ vocabulary  
 and simple expressions used in everyday life; Chinese conversation practice, with  
 emphasis on correct pronunciation
- ๑๐๑-๒๑๐ ภาษาจีน ๒ (Chinese 2) ๓(๒-๒-๕)**  
 วิชาบังคับก่อน : ๑๐๑-๒๐๙ ภาษาจีน ๑  
 การเรียงประโยคพื้นฐาน การหาคำศัพท์จากพจนานุกรมจีน-ไทย สนทนา  
 ภาษาจีนด้วยหัวข้อเรื่องที่เป็นที่สนใจ ศึกษาคำศัพท์เพิ่มขึ้นอีกประมาณ ๓๐๐ คำ  
 Composing basic sentences; finding words in Chinese-Thai dictionary;  
 Chinese conversation on interesting topics; ๓๐๐ additional vocabulary
- ๑๐๑-๒๑๑ ภาษาญี่ปุ่น ๑ (Japanese 1) ๓(๒-๒-๕)**  
 การฟัง พูด ภาษาญี่ปุ่นขั้นพื้นฐาน โครงสร้างพื้นฐานของภาษาญี่ปุ่น ระบบการออก  
 เสียงภาษาญี่ปุ่น คำศัพท์ และ จำนวนอย่างง่าย ทักษะการอ่านประโยคอย่างง่ายและการเขียนด้วย  
 ตัวอักษรฮิราคานะและคาตะคานะ  
 Listening and speaking of basic Japanese; basic Japanese structures;  
 Japanese phonology; vocabulary and simple expressions; simple reading  
 comprehension at sentence level; writing using Hiragana and Katakana characters
- ๑๐๑-๒๑๒ ภาษาญี่ปุ่น ๒ (Japanese 2) ๓(๒-๒-๕)**  
 วิชาบังคับก่อน : ๑๐๑-๒๑๑ ภาษาญี่ปุ่น ๑  
 ทักษะการฟังและการพูดโดยใช้โครงสร้างไวยากรณ์ที่ซับซ้อนขึ้น คำศัพท์ และ จำนวน  
 อย่างง่าย ฝึกการอ่านคันทจิ และเขียนอนุเฉทในระดับง่ายเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน  
 Listening and speaking using more complex structures; vocabulary and  
 simple expressions; reading Kanji characters; writing at short paragraph level about  
 everyday life

๑๐๑-๒๑๓ ภาษาเกาหลี ๑ (Korean 1) ๓(๒-๒-๕)  
ตัวอักษร ระบบเสียง และรูปแบบประโยค โครงสร้างพื้นฐานของภาษาเกาหลี คำศัพท์  
ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ทักษะการฟังและการพูด เน้นประโยคสนทนาอย่างง่ายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน  
Alphabet, phonetics and sentence patterns; basic Korean grammar  
structures; vocabulary for daily life; listening and speaking skills emphasis on simple  
conversations for daily communication

๑๐๑-๒๑๔ ภาษาเกาหลี ๒ (Korean 2) ๓(๒-๒-๕)  
วิชาบังคับก่อน : ๑๐๑-๒๑๓ ภาษาเกาหลี ๑  
ทักษะการฟังและการพูดโดยใช้โครงสร้างไวยากรณ์ของภาษาเกาหลีที่ซับซ้อนขึ้น บท  
สนทนาอย่างง่าย และ คำศัพท์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ทักษะการอ่านและเขียนอนุเขตเกี่ยวกับ  
ชีวิตประจำวันโดยใช้สำนวนอย่างง่าย  
Listening and speaking with more complex Korean structures; simple  
conversation and vocabulary using in daily life; reading and writing short paragraph  
about everyday life using simple expressions

#### กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

\*\*๑๐๑-๓๐๑ ทักษะดิจิทัลสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ ๓(๒-๒-๕)  
(Digital Literacy for ๒๑<sup>st</sup> Century)  
ความรู้พื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การจัดการ  
สมัยใหม่ด้วยเทคโนโลยี การรักษาความปลอดภัยทางดิจิทัลเบื้องต้น ความเสี่ยงในการใช้งานทาง  
อินเทอร์เน็ตและสังคมออนไลน์ กฎหมายดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันและความรับผิดชอบต่อการ  
ปฏิบัติตนในสังคมออนไลน์ การทำธุรกรรมทางการเงินทางดิจิทัล การซื้อสินค้าทางอินเทอร์เน็ต การ  
ให้บริการของรัฐบาลผ่านอินเทอร์เน็ต การสร้างความสมดุลด้านดิจิทัล การใช้งานโปรแกรมสำนักงาน  
การสร้างอินโฟกราฟิก การตลาดดิจิทัล  
Basic knowledge of computer usage; disruptive technology; modern  
technology management; basic cyber security; risks and risk management of internet  
and social media; daily life-related digital laws and social media responsibilities; online  
financial transactions; online purchase through e-commerce services; e-government  
services; digital society balancing; office application usage; info graphic creation; digital  
marketing



**\*\*๑๐๑-๓๐๒ วิทยาการข้อมูลและจินตภาพ**

**๓(๒-๒-๕)**

**(Data Science and Visualization)**

ความรู้พื้นฐานด้านวิทยาการข้อมูล อินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง การใช้ประโยชน์และการตระหนักถึงความเหมาะสมในการให้ข้อมูล การแสดงภาพข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ผังการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยแอปพลิเคชัน

Basic knowledge of data science; Internet of Things; usage and awareness of sufficient information given; data visualization for decision making; data analysis with applications

**\*\*๑๐๑-๓๐๓ เทคโนโลยีสีเขียวเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน**

**๓(๓-๐-๖)**

**(Green Technology for Sustainable Development)**

แหล่งพลังงานทางเลือก พลังงานทดแทน การอนุรักษ์และการจัดการพลังงาน การลดของเสีย ผลิตภาพสีเขียว การจัดการห่วงโซ่อุปทานสีเขียว วัฏจักรชีวิตผลิตภัณฑ์ คาร์บอนเครดิต คาร์บอนฟุตพริ้นท์ การจัดการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่

Alternative energy resources; renewable energy; energy conservation and management; waste reduction; green productivity; green supply-chain management; product life cycle; carbon credit; carbon footprint; management of environmental impacts using modern technologies

**\*\*๑๐๑-๓๐๔ ตรรกะและการออกแบบความคิดเพื่อสร้างนวัตกรรมและธุรกิจใหม่**

**๓(๓-๐-๖)**

**(Logic and Design Thinking for Innovation and Start Up)**

แนวคิด กระบวนการ และทักษะวิธีคิดเพื่อการออกแบบนวัตกรรมและธุรกิจใหม่ การสำรวจปัญหา การระดมความคิด การวิเคราะห์เพื่อสำรวจความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้งาน การออกแบบการแก้ปัญหาที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้งานและตรงกับความต้องการของตลาด หลักการสร้างนวัตกรรมต้นแบบ การคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

Concept; process; and skills regarding design thinking for innovation and start up; customer discovery; brainstorming; customer validation; customer development; product-market fit; prototyping; intellectual property rights protection

**\*\*๑๐๑-๓๐๕ การเชื่อมต่อของสรรพสิ่งสำหรับทุกคน ๓(๒-๒-๕)**  
**(Internet of Thing for Everyone)**

ทำความเข้าใจการเชื่อมต่อของสรรพสิ่ง องค์ประกอบพื้นฐาน การสื่อสารข้อมูลภายใน และการเชื่อมต่อของสรรพสิ่ง ระบบนิเวศการเชื่อมต่อของสรรพสิ่ง การประยุกต์ใช้งาน

Understanding IoT; fundamental elements in IoTs; communication and connectivity of IoTs; ecosystem; application of IoTs

**\*\*๑๐๑-๓๐๖ ห้องทดลองที่มีชีวิตเพื่อความยั่งยืน ๓(๒-๒-๕)**  
**(Living Lab for Campus Sustainability)**

หลักการของห้องทดลองที่มีชีวิต และการประยุกต์ใช้หลักการดังกล่าวเพื่อแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาอาคารและสิ่งแวดล้อมในมหาวิทยาลัยสู่ความยั่งยืน การสร้างแบบจำลองเพื่อขยายผลและ ประยุกต์ใช้ในสถานที่อื่นๆ และในขนาดที่ใหญ่ขึ้นได้ การบริหารโครงการ โดยเน้นด้านการออกแบบและ พัฒนาอาคารสถานที่เพื่อประหยัดพลังงานอย่างยั่งยืน

Principle of living lab and its application for solving problems or improving buildings and environment in the university campus for sustainability; building an innovative scalable model for the effective project based implementation and knowledge transfer; project management emphasized on designing and developing buildings for sustainably energy saving

**\*๑๐๑-๓๐๗ เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ๓(๒-๒-๕)**

แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ส่วนประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ หน้าที่ การทำงานของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ระบบการสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี สื่อประสม อินเทอร์เน็ตและการประยุกต์ใช้งาน การสืบค้นข้อมูล การใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ การสร้างเว็บเพจเบื้องต้น

Concept of computer technology; components of computer system; the functions of hardware and software; data communication and computer networking; multimedia technology; internet and application; data retrieving; word processing implementation; developing basic Webpage

**\*๑๐๑-๓๐๘ คอมพิวเตอร์สำหรับการศึกษาและการทำงาน ๓(๒-๒-๕)**  
**(Computer for Studies and Works)**

หลักการจัดการข้อมูลและสารสนเทศ ประเภทของแฟ้มข้อมูล อัลกอริทึมและการแก้ โจทย์ปัญหา ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ จริยธรรม อาชีพและวุฒิบัตรด้าน

คอมพิวเตอร์ และแนวโน้มของ เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้งานโปรแกรมตารางทำงาน โปรแกรม นำเสนองาน

Principles of data and information management; types of data files; algorithm and problem solving; e-business; computer laws; computer ethics; computer careers and certification; trends of information technology; spreadsheet implementation; software presentation

**\*๑๐๑-๓๐๙ ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม (Life and Environment) ๓ (๓-๐-๖)**

ความสัมพันธ์ระหว่างชีวิตกับสิ่งแวดล้อม ความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน การเปลี่ยนแปลงของโลกและภูมิอากาศ การตระหนักถึงปัญหาของสิ่งแวดล้อมและผลกระทบต่อ มลภาวะและการสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การใช้เทคโนโลยีชีวภาพ และพลังงานทดแทน กฎหมายสิ่งแวดล้อม การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

Relationship between human and environment; significance of natural resources, energy, global climate change; awareness of environmental problems and impacts: from pollutions, loss of biodiversity; environmental conservation; application of biotechnology and alternative energy; environmental laws and laws; lifestyle following philosophy of sufficiency economy

**\*๑๐๑-๓๑๐ อาหารเพื่อสุขภาพที่ดี (Healthy Diet) ๓ (๓-๐-๖)**

ความสำคัญและบทบาทของอาหารต่อสุขภาพ โภชนาการและพลังงานจากอาหาร อาหารกับโรค โภชนาการเพื่อการป้องกันและการบำบัดโรค อาหารอินทรีย์ การแปรรูปอาหาร การปนเปื้อนและการเสื่อมเสียของอาหาร คุณภาพและความปลอดภัยของอาหาร ฉลากโภชนาการ ความมั่นคงทางด้านอาหาร ความเชื่อของการเสริมอาหารและผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร นวัตกรรมอาหารและ ทิศทางตลาดของอาหารสุขภาพ

Importance and roles of nutrition to health; nutrition and food energy; nutrition and diseases; nutrition for prevention and therapy; organic diets; food transformation; contamination and food spoilage; quality and food safety; nutrition labels; food stability; belief of supplementary diets and dietary supplements products; food innovation and marketing direction of healthy diets

**\*๑๐๑-๓๑๑ เคมีในชีวิตประจำวัน (Chemistry in Daily Life) ๓(๓-๐-๖)**

ความสำคัญของเคมี สสารและการจำแนกสสาร โลหะและสารประกอบทางเคมีที่สำคัญในชีวิตประจำวัน สีจากธรรมชาติและสีสังเคราะห์ ยาและสารเสพติด ดีเทอเจนต์และเครื่องสำอาง สารเคมีที่ก่อให้เกิดมะเร็ง สารเคมีที่เป็นสารพิษที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การป้องกันและแก้พิษจากสารเคมี

Essence of chemistry; matter and their classifications; metal and chemical compounds in daily life; natural and synthetic colors; drugs and addictive drugs; detergents and cosmetics; carcinogenic compounds; toxic compounds used in daily life; chemical prevention and alleviation

**\*๑๐๑-๓๑๒ คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Mathematics in Daily Life) ๓(๓-๐-๖)**

ตรรกศาสตร์เบื้องต้นและการให้เหตุผล เรขาคณิตกับการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน การประยุกต์ใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์เพื่อการแปลความหมายข้อมูลทางสถิติ การประยุกต์ใช้ความรู้เบื้องต้นทางคณิตศาสตร์เพื่อการแก้ปัญหาและตัดสินใจในชีวิตประจำวัน

Logic and reasoning; Geometry and implementation in daily life; application of mathematics for statistical interpretation; application of fundamental mathematics for problem solving and decision making in daily life

**\*๑๐๑-๓๑๓ สถิติในชีวิตประจำวัน (Statistics in Daily Life) ๓(๓-๐-๖)**

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสถิติ การเก็บรวบรวมข้อมูล การบันทึกข้อมูลส่วนตัว บัญชีรายรับรายจ่ายประจำวัน การบันทึกข้อมูลทางธุรกิจ การหาค่าสถิติเบื้องต้นความน่าจะเป็นอย่างง่าย การประยุกต์ใช้ความรู้เบื้องต้นทางสถิติในชีวิตประจำวันเพื่อการตัดสินใจในการวางแผนการใช้จ่าย การทำนายผลการลงทุน และการพยากรณ์อากาศ

Basic knowledge of statistics; data collection: demographic data, daily income and expenses account, business record; basic statistics and probability; application of basic statistics in daily life for decision making: spending planning, predictive investment, and weather forecast

**๑๐๑-๓๑๔ คณิตศาสตร์ในอารยธรรม (Mathematics in Civilization) ๓(๓-๐-๖)**

หลักเบื้องต้นและพัฒนาการของการเกิดขึ้นของตัวเลขและระบบการคิดโดยใช้ตัวเลขเป็นฐาน การนำเอาตัวเลขไปประยุกต์ใช้ในทางเรขาคณิตและตรีโกณมิติ ระบบการนับจำนวนและพัฒนาการของความเป็นไปได้ทางสถิติเบื้องต้น ความรู้พื้นฐานทางตรรกเชิงตัวเลข

Fundamental principle and development of numbers and thinking system with numbers as the base; application of numbers to geometry and

trigonometry; numbering system and development of basic statistic possibilities; fundamental knowledge of logical numbers

**\*๑๐๑-๓๑๕ สถิติและความน่าจะเป็น (Statistics and Probability) ๓(๓-๐-๖)**

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสถิติ ความหมายขอบเขตและการใช้ประโยชน์ทางธุรกิจ ลักษณะของข้อมูลทางธุรกิจ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ทฤษฎีความน่าจะเป็นเบื้องต้น ตัวแปรสุ่ม การแจกแจงความถี่ การประมาณค่าทางสถิติ ค่าความแปรปรวนและสัดส่วนของประชากร การวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนร่วมและค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ การทดสอบสมมติฐาน

Fundamental statistics; meaning, scope, and usage in business; aspects of business data; data collection; basic probability theory; random variable; frequency distribution; statistical estimation; variance and proportion of population; analysis of covariance and correlation coefficient; hypothesis testing

**กลุ่มวิชาพลศึกษา สุขศึกษา และสุนทรียศาสตร์**

**\*\*๑๐๑-๔๐๑ ชีวิต สุขภาวะ และการออกกำลังกาย ๓(๒-๒-๕)  
(Life, Well-Being and Sports)**

สุขภาวะด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม เพศศึกษา และการเลือกคู่ครอง การสร้างเสริมสุขภาพ อาหารการกิน การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์สุขภาพ ยา เครื่องสำอาง สมุนไพร และผลิตภัณฑ์เสริมอาหารที่ใช้ในชีวิตประจำวันให้เกิดความปลอดภัย การออกกำลังกาย คุณค่าและผลของการออกกำลังกายที่มีต่อระบบต่างๆในร่างกาย การออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพของร่างกาย และการออกกำลังกายในลักษณะของกีฬาเพื่อการแข่งขัน

Physical, mental, emotional and social well-being; sex education; marriage life; health promotion; health literacy and safety selection of healthcare products, medication, cosmetic, herbs; food, nutrition and dietary supplements; value and effect of physical exercises on various systems of body; personal sports and game sports practices

**\*\*๑๐๑-๔๐๒ ศิลปะและดนตรีเพื่อสุนทรียภาพแห่งชีวิต ๓(๓-๐-๖)  
(Art and Music Appreciation)**

ความรู้เกี่ยวกับสุนทรียศาสตร์ ศิลปะในรูปแบบของสถาปัตยกรรม จิตรกรรม ประติมากรรม นาฏศิลป์ และดุริยางคศิลป์ ยุคสมัยต่างๆของศิลปะ แรงบันดาลใจเบื้องหลังผลงานศิลปะ ความซาบซึ้งในศิลปะ การประเมินคุณค่าทางสุนทรียะ ความสัมพันธ์ระหว่างศิลปะ ดนตรี กับ

ชีวิต ศิลปะในชีวิตประจำวัน และคุณค่าความงามในงานศิลปะแขนงต่าง ๆ ในฐานะเป็นเครื่องมือ  
จรรโลงจิตใจและสร้างสุนทรียภาพต่อชีวิตของมนุษย์

Aesthetic knowledge; art in the form of architecture, painting, sculpture,  
dances and music; arts in major eras; inspiration behind pieces of arts; art appreciation;  
aesthetic evaluation; relationship between arts, music and life; art in daily life; the  
value of arts as a tool to sustain the human mind

**\*\*๑๐๑-๔๐๓ นิยมไทยและอศจรรยในสยาม ๓(๓-๐-๖)**

**(Thai Appreciation and Unseen in Siam)**

ภูมิหลังของสังคมไทย ศิลปะและวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีไทย เอกลักษณ์  
ความเป็นไทย มรดกทางภูมิปัญญาที่มีคุณค่า นวัตกรรมภูมิปัญญาและควรรค่าแก่การศึกษา คติความเชื่อและ  
ค่านิยม วิถีชีวิต ดนตรี นาฏศิลป์ และการละเล่นพื้นบ้าน แนวทางอนุรักษ์ สืบทอดและเผยแพร่ความ  
เป็นไทย

Background of Thai society; arts and culture; Thai custom and tradition;  
identity of Thainess; admirable and valuable intellectual heritages; beliefs and values;  
ways of life; music; Thai dances and folk plays; conservation, inheritance and  
dissemination of Thainess

**\*\*๑๐๑-๔๐๔ การตามหาและออกแบบความฝัน ๓(๒-๒-๕)**

**(Designing Your Dream)**

ฝึกทักษะตั้งประเด็นหัวข้อเรื่องที่สนใจเรียนรู้จากความต้องการของตนเอง  
ตั้งสมมติฐานและให้เหตุผลโดยใช้ความรู้จากศาสตร์สาขาต่างๆ ค้นคว้าแสวงหาความรู้เกี่ยวกับ  
สมมติฐานที่ตั้งไว้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ออกแบบวางแผนรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้  
วิธีการเหมาะสม สังเคราะห์สรุปองค์ความรู้ นำเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบด้วยกระบวนการคิด  
กระบวนการสืบค้นข้อมูล กระบวนการแก้ปัญหา และกระบวนการกลุ่ม เพื่อให้เกิดทักษะเรียนรู้ตลอด  
ชีวิต

Practicing skills in formulating interested topic from your own inspiration  
and ideas; hypothesis formulation and reasoning based on related concepts and  
theories; reviewing of information in relation to formulated hypothesis from various

tools; data collection and data analysis planning; practicing systematic process of thinking, data gathering, problem-solving, and group working for the presentation of ideas in order to enhance lifelong learning skills

**\*\*๑๐๑-๔๐๕ โยคะ สมาธิ และศิลปะการดำเนินชีวิต**

**๓(๒-๒-๕)**

**(Yoga, Meditation and Art of Living)**

การฝึกโยคะเพื่อร่างกายและจิตใจที่ดี ความหมายของโยคะ ประโยชน์ของการฝึกโยคะ ปรัชญาโยคะ ประวัติโยคะ องค์ประกอบ ๘ ประการของโยคะ โยคะอาสนะประเภทต่าง ๆ ปรานายามะ การฝึกสมาธิเพื่อโยคะ การผ่อนคลายในการฝึกโยคะ การเตรียมความพร้อมของร่างกายในการฝึกโยคะ ข้อควรปฏิบัติและข้อควรระวังในการฝึกโยคะ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกโยคะ หลักการสุขภาพแบบองค์รวม และศิลปะการดำรงชีวิต

Yoga for healthy body and mind; meaning of yoga; benefits of yoga practicing; yoga philosophy; history of yoga; eight limbs of yoga; categories of yoga asanas; pranayama; meditation for yoga; relaxation for yoga practicing; body preparation before yoga practicing; recommendations and precautions for yoga practicing; equipment for yoga practicing; holistic health concept and art of living

**\*\*๑๐๑-๔๐๖ การถ่ายภาพเชิงสร้างสรรค์**

**๓(๒-๒-๕)**

**(Creative Photography)**

การฝึกปฏิบัติเทคนิคการถ่ายภาพอย่างง่ายโดยใช้กล้องโทรศัพท์มือถือและกล้องอื่นๆ เพื่อสร้างสรรค์ผลงานภาพถ่ายที่ใช้ในชีวิตประจำวันและหรือใช้เพื่อการค้า เรียนรู้การสื่อสารด้วยภาพถ่าย การจัดองค์ประกอบศิลป์ พื้นฐานการจัดองค์ประกอบภาพ ทฤษฎีสัดส่วนทอง ความกลมกลืน มุมกล้อง สมดุลของภาพ แสงกับการสร้างสรรค์ภาพถ่าย และมุมมองภาพกับการสื่อความหมาย

Practicing simple photographic techniques using mobile phone camera and other cameras to create photography in daily life or for commercial purposes; visual communication by using basic art composition, Golden Ratio Theory, harmony, camera angle, balance, photographic creation and perspective

๓.๔.๒ หมวดวิชาเฉพาะสาขา ๘๗ หน่วยกิต

๓.๔.๒.๑ กลุ่มวิชาแกนทางธุรกิจ จำนวน ๒๗ หน่วยกิต ให้เรียนในรายวิชาต่อไปนี้

๑๓๐-๒๐๕ ธุรกิจเบื้องต้น ๓(๓-๐-๖)

(Introduction to Business)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ศึกษาหลักเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบธุรกิจและสิ่งแวดล้อม ธุรกิจประเภทต่างๆ องค์การธุรกิจ การจัดองค์กรและการบริหาร ตลอดจนองค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อการดำเนินงานและประกอบกิจกรรมทางธุรกิจ การบัญชี การผลิต การขาย การบริหารงานบุคคลและสำนักงาน รวมทั้งเอกสารทางธุรกิจ การส่งสินค้าเข้าและการส่งสินค้าออก การประกันภัย และคณิตศาสตร์ทางการเงินเกี่ยวกับการคิดดอกเบี้ย การขายลดตัวเงิน การคิดค่าปัจจุบันของเงิน เป็นต้น

Study the basic principles of business systems and business environment; business organization, organization management and administration, and other aspects for enterprising. Accounting, producing, sales, personnel and office management, including business papers. Exporting and importing, insurance, and business mathematics for the calculation of interest rate, bank draft and bill of exchange, etc.

๑๓๑-๑๐๕ การบัญชีเบื้องต้น ๓(๓-๐-๖)

(Introduction to Accounting)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน สมการบัญชี วงจรบัญชี งบการเงินและการนำเสนองบการเงิน หลักและวิธีการบันทึกข้อมูลทางการบัญชี การปรับปรุงบัญชีและการแก้ไขข้อผิดพลาด การบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ การบัญชีสำหรับกิจการอุตสาหกรรม การบัญชีเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

Conceptual Framework for Financial Reporting; accounting equation; accounting cycle; financial statements and presentation of financial statements; principles and procedures of accounting record; adjusting entries and correction of errors; accounting for inventory; accounting for manufacturing firms; accounting for value added tax.



**๑๓๒-๒๐๓ การเงินธุรกิจ**

**๓(๓-๐-๖)**

**(Business Finance)**

วิชาบังคับก่อน : ๑๓๑-๑๐๕ การบัญชีเบื้องต้น

หลักการ ทฤษฎีและความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินธุรกิจ บทบาทและหน้าที่ของการจัดการทางการเงินในการวางแผนทางการเงิน การจัดหาเงินทุนและการจัดสรรการใช้เงินทุน โดยคำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล การคำนวณอัตราส่วนทางการเงิน การวางแผนและการพยากรณ์ทางการเงิน การบริหารเงินทุนหมุนเวียน การบริหารเงินสด และหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด การบริหารลูกหนี้การค้า การบริหารสินค้าคงเหลือ การวิเคราะห์จุดคุ้มทุนและการวางแผนกำไร ค่าของเงินตามเวลา งบจ่ายลงทุน การจัดหาเงินทุน การบริหารเงินทุน การจัดการนโยบายการจ่ายเงินปันผล

Principles, theories and basic knowledge of business finance. The role and task of financial management in financial planning, raising fund, and allocation fund considering the good governance. Financial ratios. Financial planning and forecasting. Working capital management. Cash management and marketable security management. Account receivable management. Inventory management. Break-even analysis and profit planning. Time value of money. Capital budgeting. Short-term and long-term financing. Dividend policies.

**๑๓๓-๒๐๑ หลักการตลาดและการตลาดดิจิทัล**

**๓(๓-๐-๖)**

**(Principles of Marketing and Digital Marketing)**

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความหมาย ความสำคัญ และบทบาทของการตลาดที่มีต่อเศรษฐกิจและสังคมในยุคดิจิทัล การศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภคในยุคดิจิทัล การแบ่งส่วนตลาด การกำหนดลูกค้าเป้าหมาย ตำแหน่งผลิตภัณฑ์ และส่วนประสมทางการตลาดซึ่งประกอบด้วยผลิตภัณฑ์ การกำหนดราคา ช่องทางการตลาด การส่งเสริมการตลาด การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาดที่เป็นสื่อดิจิทัล การเตรียมความพร้อมในการนำการตลาดดิจิทัลมาใช้เป็นกลยุทธ์ทางการตลาดและการติดต่อสื่อสารทางการตลาดผ่านสื่อสังคม

Meaning, importance and role of marketing towards economy and society in the digital era. The course provides students with knowledge of consumer behavior in the digital era, market segmentation, target group, product positioning, marketing mix of product, price, place, promotion and digital marketing tools. The course also covers the application of digital media as a marketing tool, preparation of using digital marketing as a marketing strategy and marketing communication through social media.

๑๓๔-๒๐๑

หลักการจัดการ

๓(๓-๐-๖)

(Principles of Management)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหน้าที่ทางการจัดการ โดยมุ่งเน้นทฤษฎีและแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารจัดการ อันประกอบไปด้วยการวางแผน การจัดองค์กร การนำ และการควบคุม และทบทวนแนวคิดวิวัฒนาการทางการบริหารต่างๆ รวมทั้งหน้าที่การบริหารจัดการ การปฏิบัติ ตลอดจนให้ความสนใจเป็นพิเศษในแนวคิดและวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่และร่วมสมัย

An introduction to the management function. This course emphasizes on the theory and fundamental concepts of management including planning, organization, leadership, and control. This course reviews the evolution of management thought, function, and practice and will stress current management approaches and emerging management concepts.

๑๑๕-๒๒๕

หลักการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์

๓(๓-๐-๖)

(Principles of Advertising and Public Relations)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ วิธีการสร้างความสัมพันธ์และภาพลักษณ์ การวางแผนโฆษณาและประชาสัมพันธ์ การวิเคราะห์ผู้บริโภค การประเมินผลโฆษณา การเลือกใช้สื่อ กฎหมายและจรรยาบรรณในการโฆษณาและประชาสัมพันธ์

Principles of advertising and public relations; how to build a good relations and image; planning advertising and public relations strategy; analyzing consumers; evaluating advertising outcomes; selecting appropriate media; relating laws and ethics of advertising and public relations

๑๑๕-๓๓๗

กฎหมายธุรกิจเบื้องต้น

๓(๓-๐-๖)

(Introduction to Business Law)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเอกเทศสัญญา การขาย การซื้อ การเช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ ค้ำประกัน จำนอง จำนำ การจ้างแรงงาน การประกันภัย ตัวการตัวแทน นายหน้า ตัวเงิน หุ้นส่วนบริษัท บริษัทมหาชนจำกัด ทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายแรงงาน

General knowledge about contractor identity; trading, selling; rent property; hire purchase; guaranteed; mortgage; pledge; labor-employment; borrow and deposit; insurance; agent and broker; bill; company share; public limited company; intellectual property; labor law

**๑๓๐-๒๑๔ การเป็นผู้ประกอบการและการจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ๓(๓-๐-๖)**  
**(Entrepreneurship and SMEs Management)**

วิชาบังคับก่อน : ๑๓๔-๒๐๑ หลักการจัดการ

ความหมายและคุณลักษณะของการเป็นผู้ประกอบการ กระบวนการในการสร้างและถนอมธุรกิจ แนวความคิดทางธุรกิจ (Business Idea) ในการทำธุรกิจการประเมินตนเองสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ การประกอบธุรกิจโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และจริยธรรมสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ นอกจากนี้ยังศึกษาถึงความสำคัญ ประโยชน์ และองค์ประกอบการเขียนแผนธุรกิจ ซึ่งประกอบไปด้วยการวิเคราะห์สถานการณ์ แผนการตลาด แผนจัดการ แผนการดำเนินงาน แผนกำลังคน และแผนการเงิน โดยใช้การวิเคราะห์กรณีศึกษา

This course covers characteristics, types, and roles of entrepreneurs, business idea generation and screening process, self assessment for entrepreneurs, good governance and business ethics including importance, benefits and component of business plan consisted of situational analysis, marketing plan, management plan, operational plan and financial plan by case study analysis

**๑๓๔-๓๐๓ การจัดการทรัพยากรมนุษย์**

**๓(๓-๐-๖)**

(Human Resource Management)

วิชาบังคับก่อน : ๑๓๔-๒๐๑ หลักการจัดการ

ศึกษาแนวคิด หลักการและเป้าหมายในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกิจการในเชิง การวางแผนจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับ กระบวนการดำเนินการภายในองค์กร โดยครอบคลุมหลักการในการสรรหา การคัดเลือก และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงแนวคิดในการจัดการผลตอบแทนของผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมขององค์กร ตลอดจนแนวความคิดสมัยใหม่ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

This course provides the concepts of human resource management, including definitions and functions of managing people. Theoretical principles of human resource management are examined to identify various key issues, such as human resource planning, recruitment and selection, training and development, and performance appraisal. The roles and responsibilities of human resource professionals in collaboration with line management are discussed.

๓.๔.๒.๒ กลุ่มวิชาแกนทางภาษา จำนวน ๑๕ หน่วยกิต

๑๑๕-๑๐๓ ภาษาไทยธุรกิจ ๓(๓-๐-๖)  
(Business Thai)

วิชาบังคับก่อน : ๑๑๓-๑๐๘ การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

หลักการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารที่ใช้ในองค์กรต่าง ๆ การสื่อสารด้วยวาจา การเขียนในรูปแบบต่าง ๆ การเขียนรายงาน การเขียนบันทึก การเขียนจดหมายธุรกิจ

Principles of Thai usage in various organizations for communication; verbal communication; various forms of writing; report writing; memos; business correspondence

๑๑๕-๑๐๖ สนทนาภาษาอังกฤษ ๓(๒-๒-๕)  
(English Conversation)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

คำศัพท์ และสำนวนภาษาในการสนทนาในชีวิตประจำวัน สังคม และบริบททางธุรกิจ

Vocabulary and expressions in daily life conversation; vocabulary and expressions in social and business discussion

๑๑๕-๑๐๗ การออกเสียงภาษาอังกฤษ ๓(๒-๒-๕)  
(English Pronunciation)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการออกเสียง สระ พยัญชนะ คำ และประโยคภาษาอังกฤษ

Principles of pronunciation: English vowels, consonants, words and sentences.

๑๑๕-๒๐๑ การอ่านภาษาอังกฤษ ๓(๓-๐-๖)  
(Effective Reading)

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การขยายวงคำศัพท์ เทคนิคอ่านเร็วการจับใจความสำคัญและข้อมูลสนับสนุน การเขียนย่อความ

Vocabulary expanding; fast reading techniques; finding main ideas and supporting details; summarizing

๑๑๕-๒๐๒ การเขียนภาษาอังกฤษ ๓(๓-๐-๖)  
(Effective Writing )

วิชาบังคับก่อน : ๑๑๕-๑๐๘ ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจ

หลักการเขียนย่อหน้ารูปแบบต่างๆ คำเชื่อมความ เทคนิคในการเขียนเรียงความ

Principles of paragraph writing; in various text types; cohesive devices; essay writing techniques

## วิชาเฉพาะ

กลุ่มวิชาเอกบังคับ จำนวน ๑๘ หน่วยกิต ให้เรียนในรายวิชาต่อไปนี้

- ๑๑๕-๑๐๘ ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจ ๓ (๓-๐๖)**  
(Business English Grammar)  
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี  
โครงสร้างภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ หน้าที่ของคำ วลี อนุประโยค และประโยค  
English structures in business context: part of speech, phrases, clauses, and sentences
- ๑๑๕-๓๑๒ การสนทนาภาษาอังกฤษทางธุรกิจ ๓(๒-๒-๕)**  
(Business English Conversation)  
วิชาบังคับก่อน : ๑๑๕-๑๐๖ สนทนาภาษาอังกฤษ  
คำศัพท์ และสำนวนในการสนทนาทางธุรกิจในรูปแบบต่าง ๆ  
Vocabulary, expressions, and idioms in various types of business conversations
- ๑๑๕-๓๓๑ การเขียนจดหมายธุรกิจ ๓(๓-๐-๖)**  
(Business Correspondence)  
วิชาบังคับก่อน : ๑๑๕-๒๐๒ ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ  
หลักการเขียนจดหมายทางธุรกิจในรูปแบบต่าง ๆ การเขียนจดหมายสอบถาม การเขียนจดหมายร้องเรียน การเขียนจดหมายเพื่อปรับความเข้าใจ และการเขียนจดหมายทวงหนี้  
Principles of writing business letters: inquiry letter, letter of complaint, adjustment letter, and collection letter
- ๑๑๕-๓๓๓ หลักการแปล ๓(๓-๐-๖)**  
(Principles of Translation)  
วิชาบังคับก่อน : ๑๑๕-๒๐๑ ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ  
๑๑๕-๒๐๒ ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ  
หลักการแปล คำ วลี อนุประโยค ประโยค และย่อหน้าในบริบททางธุรกิจ  
Principles of translation: word, phrase, clause, sentence and paragraph in business context

- ๑๑๕-๔๙๐ เตรียมสหกิจศึกษา ๑(๐-๒-๑)  
**(Co-operation Education Preparation)**  
 หลักปฏิบัติตนในการทำงานในองค์กร ความรู้เบื้องต้นในการทำงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ  
 ทักษะคิดที่เหมาะสมในการทำงาน การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน  
 Principles of working in organizations, duties, responsibilities and appropriate  
 working attitudes; application of theories in the workplace.
- ๑๑๕-๔๙๑ สหกิจศึกษา ๕(๐-๔๐-๐)  
**(Co-operative Education)**  
**เงื่อนไข :** นักศึกษาต้องเรียนวิชาต่างๆ ในแผนการเรียนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน่วยกิต  
 ปฏิบัติงานตรงกับสาขาวิชาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ เพื่อพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและ  
 ความรู้ทางธุรกิจ ในการทำงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์ ในสถานประกอบการ ซึ่งเป็นไปตาม  
 ความเห็นชอบของภาควิชาเพื่อให้นักศึกษาได้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน  
 Sixteen weeks of apprenticeship in real working conditions in the field of English  
 Business Communication in order to develop English skills and apply the knowledge of  
 business under the supervision of the department.
- ๓.๔.๒.๓ กลุ่มวิชาเอกเลือก จำนวน ๑๒ หน่วยกิต  
 ให้เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ จำนวน ๑๒ หน่วยกิต
- ๑๑๕-๓๒๒ การอ่านภาษาอังกฤษทางธุรกิจ ๓(๓-๐-๖)  
**(Business English Reading)**  
 วิชาบังคับก่อน : ๑๑๕-๒๐๑ ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ  
 ทักษะการอ่าน คำศัพท์ สำนวน และคำศัพท์เฉพาะ การอ่านเอกสารต่าง ๆ ในบริบททางธุรกิจ  
 Reading skills, vocabulary, expressions and technical terms; reading various texts  
 in business context
- ๑๑๕-๓๒๔ ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อธุรกิจการบิน ๓(๒-๒-๕)  
**(Technical English for Airlines Business)**  
 วิชาบังคับก่อน : ๑๐๑-๒๐๕ ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาระดับปริญญาตรี  
 ทักษะการพูดและการเขียนเพื่อการสื่อสาร คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการบิน  
 Oral and written communication skills; vocabulary and expressions related to  
 airline business
- ๑๑๕-๓๒๘ ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่ออุตสาหกรรมบริการโรงแรมและการท่องเที่ยว ๓(๒-๒-๕)  
**(Technical English for Hotel and Travel Industries)**  
 วิชาบังคับก่อน : ๑๐๑-๒๐๕ ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาระดับปริญญาตรี

ทักษะการพูดและการเขียนเพื่อการสื่อสาร คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยว

Oral and written communication skills; vocabulary and expressions related to hotel and travel industries

๑๑๕-๓๓๒      ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่ออุตสาหกรรมแฟชั่น      ๓(๒-๒-๕)  
(Technical English for Fashion Industries)

วิชาบังคับก่อน : ๑๐๑-๒๐๕ ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาทางวิชาการ

ทักษะการพูดและการเขียนเพื่อการสื่อสาร คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมแฟชั่น  
Oral and written communication skills; vocabulary and expressions related to fashion industries

๑๑๕-๓๓๔      ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่องานสื่อสารมวลชน      ๓(๒-๒-๕)  
(Technical English for Mass Media)

วิชาบังคับก่อน : ๑๐๑-๒๐๕ ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาทางวิชาการ

ทักษะการพูดและการเขียนเพื่อการสื่อสาร คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับงานสื่อมวลชน ได้แก่ หนังสือพิมพ์ การประชาสัมพันธ์ สื่อออนไลน์ทางสังคม และการโฆษณา

Oral and written communication skills; vocabulary and expressions related to mass media: newspaper, public relations, social media, and advertising

๑๑๕-๓๓๕      การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชนในบริบททางธุรกิจ      ๓(๒-๒-๕)  
(English Public Speaking in Business Context)

วิชาบังคับก่อน : ๑๑๕-๑๐๗ การออกเสียงภาษาอังกฤษ

หลักการพูดในที่ประชุม การพูดในที่ชุมชนในโอกาสต่าง ๆ การพูดในที่ประชุมในบริบททางธุรกิจ วัจนภาษาและอวัจนภาษา

Principles of public speaking; public speaking in various occasions; public speaking in business context; verbal and non-verbal communication

๑๑๕-๓๓๖      การเขียนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ      ๓(๓-๐-๖)  
(Effective Written Business Communication)

วิชาบังคับก่อน : ๑๑๕-๒๐๒ ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

หลักการเขียนทางธุรกิจ จดหมายสมัครงาน ประวัติย่อ แฟ้มสะสมผลงาน บันทึกรายงาน การประชุม การจดบันทึกการประชุมและรายงานการประชุม

Principles of business writing: application letter, resume, portfolio, memorandum, agenda, minutes and meeting report

**๑๑๕-๔๑๖ การพูดเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ ๓(๒-๒-๕)**  
**(Effective Oral Business Communication)**

วิชาบังคับก่อน : ๑๑๕-๓๑๒ การสนทนาภาษาอังกฤษทางธุรกิจ

หลักการพูดเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ การแสดงความคิดเห็น การสัมภาษณ์ การเจรจาต่อรอง การนำเสนอทางธุรกิจ

Principles of oral business communication: opinion giving, interviews, negotiation and presentation

**๑๑๕-๔๒๓ การอ่านและการเขียนเพื่อการวิเคราะห์และวิจารณ์ในบริบททางธุรกิจ ๓(๓-๐-๖)**  
**(Critical and Analytical Reading and Writing in Business Context)**

วิชาบังคับก่อน : ๑๑๕-๒๐๑ ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ

๑๑๕-๒๐๒ ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

หลักการอ่านและการเขียนวิเคราะห์และวิจารณ์ ข่าว บทความต่างๆทางธุรกิจในสถานการณ์ปัจจุบัน

Principles of critical and analytical reading and writing: current business news and various articles

**๑๑๕-๔๓๑ ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อธุรกิจออนไลน์ ๓(๒-๒-๕)**  
**(Technical English for Online Business)**

วิชาบังคับก่อน : ๑๐๑-๒๐๕ ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาทางวิชาการ

ทักษะการพูดและการเขียนเพื่อการสื่อสาร คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจออนไลน์

Oral and written communication skills; vocabulary and expressions related to online business

**๑๑๕-๔๓๒ ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่องานบริหารบุคคล ๓(๒-๒-๕)**  
**(Technical English for Human Resources Administration))**

วิชาบังคับก่อน : ๑๐๑-๒๐๕ ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาทางวิชาการ

ทักษะการพูดและการเขียนเพื่อการสื่อสาร คำศัพท์ และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารบุคคล

Oral and written communication skills; vocabulary and expressions related to human resources administration



๑๑๕-๔๓๓ ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่องานโลจิสติกส์

๓(๒-๒-๕)

(Technical English for Logistics)

วิชาบังคับก่อน : ๑๐๑-๒๐๕ ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาทางวิชาการ

ทักษะการพูดและการเขียนเพื่อการสื่อสาร คำศัพท์ และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับงานโลจิสติกส์ ได้แก่ การนำเข้า และส่งออกสินค้า การจัดคลังสินค้า การส่งสินค้า และการจัดงานแสดงสินค้า

Oral and written communication skills; vocabulary and expressions related to logistics: import and export, warehouses, shipment, and merchandize exhibitions

๑๑๕-๔๓๔ การแปลธุรกิจ

๓(๓-๐-๖)

(Business Translation)

วิชาบังคับก่อน : ๑๑๕-๓๓๓ หลักการแปล

การแปลย่อหน้าและข้อความสั้นๆทางธุรกิจ บทความทางธุรกิจ สารคดีและบันเทิงคดี

Translating short business passages, business articles, documentaries and entertainment

๓.๔.๒.๔ กลุ่มวิชาโท

วิชาโทสาขาวิชาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจให้เลือกเรียนวิชาโทสาขาใดสาขาหนึ่งตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยฯ ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ และจะต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือเลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งของสาขาวิชาดังต่อไปนี้

โดยให้เลือกเรียนภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ หรือ ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ จำนวน ๑๕ หน่วยกิต

๑๑๓-๒๑๑ ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ ๑

๓(๒-๒-๕)

(Japanese for Business communication 1)

การออกเสียงพยัญชนะและ สระภาษาญี่ปุ่น ตัวอักษรฮิราคาเนะและคาตากานะ คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ไวยากรณ์ขั้นพื้นฐาน

Pronunciation: Japanese consonants and vowels sound; Hirakana and Katakana characters; vocabulary and expressions for daily life communication; basic grammar

- ๑๑๓-๓๑๒ ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ ๒** **๓(๒-๒-๕)**  
**(Japanese for Business communication 2)**  
 วิชาบังคับก่อน : ๑๑๓-๒๑๑ ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ ๑  
 ทักษะการสนทนา การฟัง การอ่าน และ การเขียนเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆในบริบท  
 ของคนญี่ปุ่น  
 Conversation skills; listening, reading and writing skills for communication in  
 various situations in Japanese contexts
- ๑๑๓-๓๑๓ ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ ๓** **๓(๒-๒-๕)**  
**(Japanese for Business communication 3)**  
 วิชาบังคับก่อน : ๑๑๓-๓๑๒ ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ ๒  
 ทักษะการสนทนา การฟัง การอ่าน และ การเขียนเพื่อการสื่อสาร การเชื่อมความสัมพันธ์กับ  
 ผู้ร่วมงานในสถานที่ทำงานในบริบทของญี่ปุ่น  
 Conversation skills; listening, reading and writing skills for communication; basic  
 human relationship with people in Japanese work place
- ๑๑๓-๔๑๔ ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ ๔** **๓(๒-๒-๕)**  
**(Japanese for Business communication 4)**  
 วิชาบังคับก่อน : ๑๑๓-๓๑๓ ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ ๓  
 ทักษะการสนทนา การฟัง การอ่าน และ การเขียนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในบริบทของ  
 ญี่ปุ่น การตอบรับ การปฏิเสธ การแสดงความคิดเห็น คำศัพท์ตัวอักษรคันจิประมาณ ๑๐๐ คำ  
 Conversation skills; listening, reading and writing skills for business  
 communication in Japanese contexts: acceptance, negation, opinions; ๒00 vocabulary  
 in Kanji characters
- ๑๑๓-๔๑๕ ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ ๕** **๓(๒-๒-๕)**  
**(Japanese for Business communication 5)**  
 วิชาบังคับก่อน : ๑๑๓-๓๑๓ ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารธุรกิจ ๓  
 ทักษะการสนทนา การฟัง การอ่าน และ การเขียนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในบริบทของญี่ปุ่น  
 การเจรจาต่อรอง การอภิปราย คำศัพท์ตัวอักษรคันจิประมาณ ๑๐๐ คำ  
 Conversation skills; listening, reading and writing skills for business  
 communication in Japanese contexts: negotiation and discussion; ๒00 vocabulary in  
 Kanji characters

๑๑๓-๒๒๑ ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ ๑ ๓(๒-๒-๕)

**(Chinese for Business communication 1)**

ศึกษาระบบเสียงในภาษาจีนกลางคำศัพท์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และในสำนักงานประมาณ ๕๐๐ คำ และสำนวนต่างๆ อย่างง่าย ฝึกสนทนาภาษาจีน โดยเน้นการออกเสียงที่ถูกต้อง

Study Mandarin Chinese sound systems, vocabulary, and simple phrases in everyday life and in the office. Practice in conversational skills and proper pronunciation. Five hundred common Chinese characters will be introduced.

๑๑๓-๓๒๒ ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ ๒ ๓(๒-๒-๕)

**(Chinese for Business communication 2)**

วิชาบังคับก่อน : ๑๑๓-๒๒๑ ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ ๑

ฝึกสนทนาภาษาจีนด้วยหัวข้อเรื่องที่เป็นที่สนใจ ศึกษาศัพท์เพิ่มขึ้นอีกประมาณ ๔๐๐ คำ

Practice conversational skills. Emphasize on conversation on interesting topics. Four hundred additional Chinese characters will be introduced.

๑๑๓-๓๒๓ ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ ๓ ๓(๒-๒-๕)

**(Chinese for Business communication 3)**

วิชาบังคับก่อน : ๑๑๓-๓๒๒ ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ ๒

ฝึกทักษะภาษาจีนทั้งการฟัง พูด อ่าน และเขียน เน้นการสนทนา และการสร้างคำศัพท์ พัฒนาทักษะการอ่านด้วยเนื้อเรื่องสั้นๆเกี่ยวกับธุรกิจที่เป็นที่สนใจ

Practice Chinese language skills. Emphasis on development of conversational skills and vocabulary build up; improving reading skills through short business issues.

๑๑๓-๔๒๔ ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ ๔ ๓(๒-๒-๕)

**(Chinese for Business communication 4)**

วิชาบังคับก่อน : ๑๑๓-๓๒๓ ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ ๓

ศึกษาคำศัพท์และโครงสร้างภาษาจีนที่ใช้ในสำนักงานฝึกทักษะการฟัง และการพูดจากสถานการณ์จริงในสำนักงาน

Study Chinese vocabulary and structural patterns for office personnel. Develop listening and speaking skills through activities relevant to regular office work.

๑๑๓-๔๒๕ ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ ๕ ๓(๒-๒-๕)

**(Chinese for Business communication 5)**

วิชาบังคับก่อน : ๑๑๓-๓๒๓ ภาษาจีนสื่อสารธุรกิจ ๓

ศึกษาคำศัพท์ และโครงสร้างภาษาจีนในเอกสารจริงที่ใช้ในสำนักงาน ฝึกทักษะการอ่าน และการเขียนจากหัวเรื่อง และเอกสารจริงในสำนักงาน

Study Chinese vocabulary and structural patterns in authentic texts and documents commonly used in offices. Practice in reading these authentic texts and writing on selected topics relevant to regular office work.