

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ  
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกริก  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2551

1. ชื่อหลักสูตร  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ  
Bachelor of Arts Program in English for Business Communication
2. ชื่อปริญญา  
ศิลปศาสตรบัณฑิต  
ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ)  
Bachelor of Arts (English for Business Communication)  
B.A. (English for Business Communication)
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร  
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกริก

4. หลักการและเหตุผล

พลวัตการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของกระแสการค้าการลงทุนเสรีในโลกยุค โลกาภิวัตน์ นำมาซึ่งความหลากหลายและซับซ้อนในภาคการผลิตและบริการ องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ และนวัตกรรมที่ได้ถูกคิดค้นและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การประกอบธุรกิจมิได้มุ่งตอบสนองเพียงความต้องการภายในประเทศเท่านั้น แต่ต้องคำนึงถึงการแข่งขันทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศด้วย (1)

เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับต่อความเปลี่ยนแปลง และหลีกเลี่ยงภัยคุกคามจากกระแสโลกาภิวัตน์ พร้อมทั้งสร้างโอกาสในการแข่งขันกับนานาประเทศ หนึ่งในบรรดายุทธศาสตร์

---

(1) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ : แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550 – 2554) หน้า ๓

สำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550 – 2554) คือ การพัฒนาสังคมไทยสู่การเป็น “สังคมเศรษฐกิจฐานความรู้” (2)

หากพิจารณายุทธศาสตร์ดังกล่าว นับว่า ภาษาเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนสู่การเป็น “สังคมเศรษฐกิจฐานความรู้” เนื่องจากภาษาเป็นกุญแจสู่ความรู้และเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจอันเป็นพลังในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ และภาษาที่มีความสำคัญสูงสุดต่อเงื่อนไขความสำเร็จดังกล่าว คือ ภาษาอังกฤษ เนื่องจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจทั่วโลก ดังนั้น การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษจึงเป็นแนวทางหนึ่งในการเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันทางธุรกิจในระดับสากลอย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างโอกาสทางการแข่งขันทางเศรษฐกิจและคุณภาพการศึกษาให้คนไทย ซึ่งในปัจจุบันยังก้าวไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและยังไม่พร้อมที่จะเข้าสู่ “สังคมเศรษฐกิจฐานความรู้” ได้อย่างเหมาะสม

แนวทางหนึ่งในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าวสู่ภาคปฏิบัติ คือ การจัดตั้งศูนย์พัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (ศสข.) ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งศูนย์ดังกล่าวมุ่งพัฒนาความสามารถด้านการใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานและการแข่งขันกับนานาชาติในธุรกิจและอุตสาหกรรมยุทธศาสตร์หลักของประเทศ 6 กลุ่มประกอบด้วย ท่องเที่ยว อาหาร แฟชั่น วิทยาศาสตร์สุขภาพ ยานยนต์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งบุคลากรในธุรกิจและอุตสาหกรรมยุทธศาสตร์หลักทั้ง 6 กลุ่มนี้ยังมีข้อจำกัดในด้านความสามารถในการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ ซึ่งส่งผลให้ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจกับต่างประเทศค่อนข้างจำกัด

ดังนั้น เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจของประเทศไทยทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในอนาคต การพัฒนาการใช้ทักษะภาษาอังกฤษให้สามารถสื่อสารได้ในระดับสากลจึงเป็นความจำเป็นเร่งด่วนที่ทุกองคาพยพที่เกี่ยวข้องจะต้องเร่งพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมต่อการก้าวสู่การเป็น “สังคมเศรษฐกิจฐานความรู้” ได้อย่างเหมาะสม

ในฐานะที่สถานศึกษาทุกแห่งมีพันธกิจสำคัญคือเป็นกลไกหนึ่งในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติสู่การปฏิบัติ และมหาวิทยาลัยเกริกเป็นสถาบันการศึกษาที่ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาภาษาอังกฤษของผู้เรียนมาโดยตลอดนับตั้งแต่เริ่มก่อตั้งจากการเป็นสถาบันสอนภาษาจนพัฒนาเป็นมหาวิทยาลัย ดังนั้น ในการปรับปรุงเนื้อหาหลักสูตรภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยเกริก จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการปรับปรุงเนื้อหา

หลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าวสู่การปฏิบัติให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรมไว้ดังนี้

## 5. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีภูมิรู้สามารถติดต่อสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีภูมิปัญญาเหมาะสมต่อการก้าวสู่การเป็น“สังคมเศรษฐกิจฐานความรู้”
3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีภูมิธรรมมีธรรมาภิบาลทางธุรกิจและมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม

## 6. กำหนดการเปิดสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2551

## 7. คุณสมบัติผู้เข้าศึกษาและเกณฑ์การคัดเลือก

### 1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษา

1.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือมีความรู้เทียบเท่ามัธยมศึกษาตอนปลาย

1.2 ผ่านการสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3 ไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหาย

1.4 ไม่มีโรคติดต่อหรือโรคร้ายแรงอย่างอื่น ซึ่งอาจจะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

### 2. หลักเกณฑ์การคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา

2.1 โดยการสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2 โดยการสอบคัดเลือกของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

2.3 โดยการสอบคัดเลือกด้วยวิธีเทียบโอนหน่วยกิต

## 8. ระบบการศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ ใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาค ซึ่งหนึ่งปีการศึกษาประกอบด้วย 2 ภาคการศึกษาปกติ ได้แก่ ภาคต้นและภาคปลาย ซึ่งมีระยะเวลาศึกษาแต่ละภาคไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ส่วนภาคฤดูร้อนมีระยะเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 8 สัปดาห์ ทั้งนี้ ชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเทียบเท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ

## 9. ระยะเวลาการศึกษา

ระยะเวลาศึกษาของหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ ใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

## 10. การลงทะเบียนเรียน

1. นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นในกรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นสุดวิสัยจะได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนได้เป็นกรณีพิเศษจากคณบดี ซึ่งในกรณีที่มีการลงทะเบียนล่าช้าต้องเสียค่าปรับตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

2. การลงทะเบียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

3. การลงทะเบียนในรายวิชาใดที่มีวิชาบังคับก่อนหรือวิชาพื้นฐานความรู้ ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตร นักศึกษาจะต้องสอบวิชาที่บังคับก่อนให้ได้ หรือผ่านการศึกษารายวิชาพื้นฐานความรู้เดิมมาแล้ว หรือได้รับอนุมัติจากคณบดีเป็นกรณีพิเศษ จึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนรายวิชานั้นๆ

4. จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาได้

4.1 นักศึกษาสภาพปกติต้องลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษาปกติไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ส่วนในภาคฤดูร้อนจะลงทะเบียนได้ไม่เกิน 10 หน่วยกิต ยกเว้นการลงทะเบียนภาคสุดท้ายก่อนที่จะจบการศึกษา ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดีก่อน

4.2 นักศึกษาสภาพรอพินิจจะต้องลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษาปกติไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 15 หน่วยกิต

## 11. การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาของสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการวัดผลและการประเมินผลการศึกษา คือ

1. นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในชั้นเรียนอย่างน้อยร้อยละ 80 ของแต่ละภาคการศึกษาจึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบได้

2. มีการสอบเป็นระยะๆ ระหว่างภาคการศึกษา และ/หรือมีการสอบวัดผลเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง

3. การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา โดยใช้ระบบสัญลักษณ์ดังนี้

สัญลักษณ์ (เกรด)	ระดับ	ความหมาย
A	4.0	ดีเยี่ยม (Excellent)
B+	3.5	ดีมาก (Very Good)
B	3.0	ดี (Good)
C+	2.5	ปานกลาง (Fairly Good)
C	2.0	พอใช้ (Fair)
D+	1.5	อ่อน (Poor)
D	1.0	อ่อนมาก (Very Poor)
F	0.0	ตก (Fail)

ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นสัญลักษณ์หรือระดับดังกล่าวข้างต้นได้ ให้ใช้สัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์ (เกรด)	ความหมาย
I	ยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
S	พอใจ (Satisfactory)
U	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
W	การเพิกถอนรายวิชา (Withdrawal)
AU	การศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

4. การใช้สัญลักษณ์ A , B+ , B , C+ , C , D+ , D หรือ F จะกระทำในกรณีที่ป็นรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ และ/หรือมีผลงานที่ประเมินค่าได้ตามสัญลักษณ์

5. วิชาในกลุ่มหรือหมวดวิชาหรือวิชาเอกบางวิชาที่นักศึกษาได้คะแนนต่ำกว่าระดับ 2.0 หรือสัญลักษณ์ C จึงจะถือว่าสอบได้ ถ้าสอบได้ไม่ถึงระดับดังกล่าว นักศึกษาอาจสอบแก้ตัวได้ตามประกาศเรื่องการสอบแก้ตัว และคะแนนที่ได้จากการสอบแก้ตัวจะไม่เกินระดับ 2.0 หรือนักศึกษาอาจลง ทะเบียนเรียนซ้ำได้ และคะแนนที่ได้จากการเรียนซ้ำให้เป็นไปตามผลการสอบ อนึ่งการเรียนซ้ำและสอบดังกล่าวนี้ให้นับว่าเป็นการสอบเพียงครั้งเดียว

6. นักศึกษาที่มีผลการเรียนในระดับ 1.0 หรือสัญลักษณ์ D ขึ้นไปถือว่าสอบได้ในวิชานั้น ส่วนนักศึกษาที่มีผลการเรียนในระดับ 0.0 หรือสัญลักษณ์ F จะต้องเรียนซ้ำในวิชานั้นและนับให้เป็นการสอบเพียงครั้งเดียว

7. การให้ I จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

7.1 นักศึกษาป่วยก่อนสอบหรือระหว่างการสอบ เป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบได้ ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาป่วยโดยได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยนักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบภายหลังตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

7.2 นักศึกษาขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัย และคณบดีอนุมัติ ทั้งนี้จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบภายหลัง ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

7.3 นักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์และอาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา

8. การเปลี่ยนสัญลักษณ์ I นักศึกษาจะต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป

9. การให้ S หรือ U จะกระทำได้เฉพาะวิชาที่ไม่มีหน่วยกิตหรือมีหน่วยกิตแต่คณะวิชาเห็นว่าไม่สมควรประเมินผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ที่มีแต่ระดับคะแนน

10. การให้ AU จะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่มีนักศึกษาขอเข้าร่วมศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลงทะเบียนเรียนและการเรียนปกติ

## 11. การคำนวณค่าระดับคะแนน

11.1 คำนวณเฉพาะรายวิชาที่นับหน่วยกิตและมีการประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ที่มีค่าระดับ A, B+, B, C+, C, D+, D และ F

11.2 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค (Semester Grade Point Average: SEM-GPA) ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยนำผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับที่นักศึกษาได้รับในแต่ละภาควิชาในภาคนั้นๆ เป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตของภาควิชาที่มีค่าระดับที่เรียนในภาคนั้น

11.3 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average: CUM-GPA) ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาถึงภาคการศึกษาหลังสุด โดยนำยอดรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับที่นักศึกษาได้รับทั้งหมดในแต่ละวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกภาควิชาที่มีค่าระดับ และในการหารให้ใช้จุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง ไม่มีการปัดเศษ

11.4 ภายใต้อัตรา 10.3 สำหรับรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ F ให้บันทึกผลการศึกษาในใบรายงานผลการศึกษา และนำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมาคำนวณในแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย

12. นักศึกษาที่เรียนครบและสอบไล่ได้ตามหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ โดยจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

13. นักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป โดยไม่มีสัญลักษณ์ F มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และนักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 ขึ้นไป จนถึง 3.49 โดยไม่มีสัญลักษณ์ F มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง

## 12. หลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	120	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษา	12	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	6	หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6	หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	84	หน่วยกิต
2.1 วิชาแกน	18	หน่วยกิต
2.2 วิชาเอกบังคับ	36	หน่วยกิต
2.2 วิชาเอกเลือก	15	หน่วยกิต
2.3 วิชาโท	15	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

## หลักเกณฑ์การใช้รหัสกำกับวิชา

ใช้อักษรภาษาไทย	“ศอ.”	นำหน้าชื่อทุกวิชาของวิชาภาษาอังกฤษ
หรืออักษรภาษาอังกฤษ	“BE.”	นำหน้าชื่อทุกวิชาของวิชาภาษาอังกฤษ

ใช้ตัวเลข 4 หลัก หลังอักษร “ศอ.” และให้ความหมายดังนี้

เลขหลักพัน	หมายถึง	ชั้นปีที่ศึกษา
เลขหลักร้อย	หมายถึง	สาขาวิชา
เลขหลักสิบและหลักหน่วย	หมายถึง	ลำดับวิชาที่ต่อเนื่องกัน

# โครงสร้างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

## หลักสูตร 4 ปี

### ภาคปกติ

#### สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ

จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร	120	หน่วยกิต
โครงสร้างหลักสูตรแบ่งออกเป็น 3 หมวดวิชา ดังนี้		
<b>1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b>	<b>30</b>	<b>หน่วยกิต</b>
ประกอบด้วย		
1.1 กลุ่มวิชาภาษา	12	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	6	หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6	หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6	หน่วยกิต
<b>2. หมวดวิชาเฉพาะ</b>	<b>84</b>	<b>หน่วยกิต</b>
ประกอบด้วย		
2.1 กลุ่มวิชาแกน	18	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ	36	หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก	15	หน่วยกิต
2.4 กลุ่มวิชาโท	15	หน่วยกิต
<b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</b>	<b>6</b>	<b>หน่วยกิต</b>



**รายละเอียดหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ**

**จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 120 หน่วยกิต**

**1.หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต**

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เรียนจำนวน 30 หน่วยกิต ประกอบด้วย

1.1	กลุ่มวิชาภาษา	12	หน่วยกิต
1.2	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	6	หน่วยกิต
1.3	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6	หน่วยกิต
1.4	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6	หน่วยกิต

**1.1 กลุ่มวิชาภาษา ให้เรียนจำนวน 12 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้**

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ศท.1101	การใช้ภาษาไทย	3(3-0-6)
GE.1101	Thai Usage	
ศท.1104	ภาษาอังกฤษ 1	3(2-2-5)
GE.1104	English 1	
ศท.1105	ภาษาอังกฤษ 2	3(2-2-5)
GE.1105	English 2	
ศท.2101	ภาษาอังกฤษ 3	3(2-2-5)
GE.2101	English 3	

**1.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ให้เลือกเรียนทั้งสองกลุ่มวิชารวมจำนวน 6 หน่วยกิต จากกลุ่มวิชาต่อไปนี้**

- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ให้เลือกเรียนจำนวน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ศท.1202	คณิตศาสตร์ทั่วไป	3(3-0-6)
GE.1202	General Mathematics	
ศท.1203	สถิติเบื้องต้น	3(3-0-6)
GE.1203	Introduction to Statistics	

- กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ให้เลือกเรียนจำนวน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ศท.1301	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3(3-0-6)
GE.1301	Science and Technology	
ศท.1302	มนุษย์และสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)
GE.1302	Man and Environment	
บธ.1601	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	3(3-0-6)
BA.1601	Introduction to Computer	

1.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ให้เรียนจำนวน 6 หน่วยกิต ดังนี้

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

บังคับเลือก 1 วิชา จำนวน 3 หน่วยกิต คือ

ศท.1411	บัณฑิตอุดมคติไทย	3(3-0-6)
GE.1411	Thai Ideal Graduate	

และเลือกเรียนอีก จำนวน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

ศท.1401	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสารสนเทศ	3(3-0-6)
GE.1401	Introduction to Information Science	
ศท.1404	มนุษย์กับอารยธรรม	3(3-0-6)
GE.1404	Man and Civilization	
ศท.1407	ตรรกวิทยา	3(3-0-6)
GE.1407	Logic	
ศท.1410	ปรัชญาสังคมและจริยธรรมทางสังคม	3(3-0-6)
GE.1410	Social Philosophy and Ethics	

1.4 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ให้เรียนจำนวน 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ศท.1501	สังคมกับเศรษฐกิจ	3(3-0-6)
GE.1501	Society and Economy	
ศท.1502	สังคมและการปกครอง	3(3-0-6)
GE.1502	Society and Government	
ศท.1504	มนุษย์กับสังคม	3(3-0-6)
GE.1504	Man and Society	

ศท.1505	จิตวิทยาทั่วไป	3(3-0-6)
GE.1505	General Psychology	
ศท.1506	เศรษฐกิจพอเพียง	3(3-0-6)
GE.1506	Sufficiency Economy	
นบ.1501	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	3(3-0-6)
LW.1501	Introduction to General Law	

<b>2. หมวดวิชาเฉพาะ</b>	<b>84</b>	<b>หน่วยกิต</b>
<b>2.1 กลุ่มวิชาแกน</b>	<b>18</b>	<b>หน่วยกิต</b>

ให้นักศึกษาเลือกเรียน 18 หน่วยกิต จากรายวิชา ดังนี้

		หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
ศศ. 2310	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ	3(3-0-6)
AT. 2310	Introduction to Business	
ศศ. 2311.1	ทฤษฎีองค์กรและการจัดการ	3(3-0-6)
AT. 2311.1	Organization Theory and Management	
ศศ. 2315	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
AT. 2315	Human Resource Management	
ศศ. 3312	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)
AT. 3312	Management Information System	
ศศ. 3313.1	การสื่อสารเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)
AT.3313.1	Communications for Management	
ศศ. 4312	จริยธรรมสำหรับนักบริหาร	3(3-0-6)
AT. 4312	Ethics for Administrator	
บธ. 3301	หลักการตลาด	3(3-0-6)
BA. 3301	Principles of Marketing	
นบ. 1503	กฎหมายธุรกิจเบื้องต้น	3(3-0-6)
LW. 1503	Business Law	
นท. 2104	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
CM. 2104	Introduction to Business Communication	
นท. 3302	การบริหารสื่อสารมวลชน	3(3-0-6)
CM. 3302	Mass Communication Management	

ให้นักศึกษาเรียน 36 หน่วยกิต จากรายวิชา ดังนี้

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ศอ. 1101	การสื่อสารภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
BE. 1101	English Communication	
ศอ. 1102	ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
BE. 1102	English Linguistics	
ศอ. 1104	การอ่านทางธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 1104	Business Reading	
ศอ. 2101	การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 2101	Business English Translation	
ศอ. 2103	การสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 2103	Business English Communication	
ศอ. 2105	การเขียนทางธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 2105	Business Writing	
ศอ. 3101	การนำเสนอทางธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 3101	Business Presentation	
ศอ. 3103	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 3103	Intercultural Communication in Business	
ศอ. 3104	การสรุปย่อความสำหรับผู้บริหาร	3(3-0-6)
BE. 3104	Executive Summary Writing	
ศอ. 4101	การเขียนรายงานและข้อเสนอทางธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 4101	Business Reports and Proposals	
ศอ. 4102	การประชุมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 4102	Business Meetings	
ศอ. 4103	สหกิจศึกษา	3(3-0-6)
BE. 4103	Cooperative Education	

ให้นักศึกษาเรียน 15 หน่วยกิต จากรายวิชา ดังนี้

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ศอ. 1103	การออกเสียงภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
BE. 1103	English Pronunciation	
ศอ. 2102	การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจขั้นสูง	3(3-0-6)
BE. 2102	Advanced Business English Translation	
ศอ. 2104	การสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจขั้นสูง	3(3-0-6)
BE. 2104	Advanced Business English Communication	
ศอ. 2106	การเขียนทางธุรกิจขั้นสูง	3(3-0-6)
BE. 2106	Advanced Business Writing	
ศอ. 3102	ภาษาอังกฤษเพื่อสุนทรียะ	3(3-0-6)
BE. 3102	English for Aesthetics	
ศอ. 3105	ภาษาอังกฤษเพื่อกฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 3105	Legal English for Business Purposes	
ศอ. 3106	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสายการบิน	3(3-0-6)
BE. 3106	English for Airline Business	
ศอ. 3107	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
BE. 3107	English for International Trade	
ศอ. 3108	ภาษาอังกฤษเพื่อโลจิสติกส์และการจัดการการขนส่ง	3(3-0-6)
BE. 3108	English for Logistics and Supply Chain Management	
ศอ. 3109	ภาษาอังกฤษเพื่อการเงินและการธนาคาร	3(3-0-6)
BE. 3109	English for Finance and Banking	
ศอ. 3110	ภาษาอังกฤษจากสื่อ	3(3-0-6)
BE. 3110	English in Media	
ศอ. 3111	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์	3(3-0-6)
BE. 3111	English for Public Relations	
ศอ. 3112	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคล	3(3-0-6)
BE. 3112	English for Human Resources Management	

ศอ. 3113	ภาษาอังกฤษธุรกิจโรงแรมและการบริการ	3(3-0-6)
BE. 3113	English for Hotel and Hospitality	
ศอ. 3114	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการการท่องเที่ยว	3(3-0-6)
BE. 3114	English for Tourism Management	
ศอ.3115	ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์	3(3-0-6)
BE. 3115	English for Tour Guides	
ศอ. 4104	ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 4104	English for Business Negotiations	
ศอ. 4105	สัมมนาการติดต่อสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 4105	Seminar in Intercultural Communication in Business	
ศอ. 4106	ภาษาอังกฤษเพื่อการพูดในที่ประชุมชน	3(3-0-6)
BE. 4106	English for Public Address	
ศอ. 4107	แนวโน้มการพัฒนาอาชีพทางธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 4107	Business Career Development	
ศอ. 4108	การเขียนรายงานการวิจัย	3(3-0-6)
BE. 4108	Research Writing	
ศอ. 4109	การศึกษาค้นคว้าอิสระ	3(3-0-6)
BE. 4109	Independent Study	
ศอ. 4110	จริยธรรมทางวิชาชีพทางธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 4110	Ethics for Business Professionals	

## 2.4 กลุ่มวิชาโท

15 หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกเรียนวิชาโทจากกลุ่มวิชาโทของสาขาอื่นที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเพียงสาขาเดียว จำนวน 15 หน่วยกิต

### 3. หมวดวิชาเลือกเสรี (Free Elective Courses)

ให้เลือกจากวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเกริก จำนวน 2 วิชา ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา  
จำนวน 6 หน่วยกิต

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

สร.1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
FC.1101	Thai for Communication	
สร.1102	ภาษาไทยธุรกิจ	3(3-0-6)
FC.1102	Business Thai	
สร.1103	มนุษย์กับวรรณกรรมในสังคมไทย	3(3-0-6)
FC.1103	Man and Literature in Thai Society	
สร.1401	ศาสนากับชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
FC.1401	Religion and Daily Life	
สร.1402	การวางแผนชีวิตครอบครัว	3(3-0-6)
FC.1402	Family Life Planning	
สร.1403	นันทนาการและการบริหารความเครียด	3(3-0-6)
FC.1403	Recreation and Stress Management	
สร. 1404	พุทธธรรมกับการครองตน	3(3-0-6)
FC.1404	Buddha-Dhamma and Lives	
สร.1501	มนุษย์สัมพันธ์และการพัฒนาบุคลิกภาพ	3(2-2-5)
FC.1501	Human Relations and Personality Development	
สร.1502	บทบาทหญิง – ชายในสังคม	3(3-0-6)
FC.1502	Gender in Society	
สร.1601	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและกีฬาฟุตซอล	2(1-2-3)
FC.1601	The Exercises for Health and Futzal	
สร.1602	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและกีฬาบาสเกตบอล	2(1-2-3)
FC.1602	The Exercises for Health and Basketball	
สร.1603	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและกีฬาวอลเลย์บอล	2(1-2-3)
FC.1603	The Exercises for Health and Volleyball	
สร.1604	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและกีฬาแฮนด์บอล	2(1-2-3)
FC.1604	The Exercises for Health and Handball	

สร.1605	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและกีฬาแบดมินตัน	2(1-2-3)
FC.1605	The Exercises for Health and Badminton	
สร.1606	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและกีฬาลีลาศ	2(1-2-3)
FC.1606	The Exercises for Health and Dance Sport	
สร.1607	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและกีฬาแอโรบิกแดนซ์	2(1-2-3)
FC.1607	The Exercises for Health and Aerobic Dance	
สร.1608	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	3(3-0-6)
FC.1608	The Exercises for Health	

### หมวดวิชาโทภาษาอังกฤษ

นักศึกษาวิชาอื่นที่เลือกภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจเป็นวิชาโท จะต้องศึกษารายวิชาภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต จากรายวิชาดังต่อไปนี้

ศอ. 1101	การสื่อสารภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
BE. 1101	English Communication	
ศอ. 1102	ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
BE. 1102	English Linguistics	
ศอ. 1103	การออกเสียงภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
BE. 1103	English Pronunciation	
ศอ. 1104	การอ่านทางธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 1104	Business Reading	
ศอ. 2101	การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)
BE. 2101	Business English Translation	



**แผนการศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ**  
**หลักสูตรภาคปกติ รวม 120 หน่วยกิต**

**ปีที่ 1**

ภาคเรียนศึกษาที่ 1	ภาคเรียนศึกษาที่ 2
- กลุ่มวิชาภาษา 6 หน่วยกิต	- กลุ่มวิชาภาษา 3 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ 3 หน่วยกิต	- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ 3 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์ 3 หน่วยกิต	- กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์ 3 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต	- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต
รวม 15 หน่วยกิต	- วิชาแกน 3 หน่วยกิต
	- วิชาโท 3 หน่วยกิต
	รวม 18 หน่วยกิต

**ปีที่ 2**

ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2
- กลุ่มวิชาภาษา 3 หน่วยกิต	- วิชาเอกบังคับ 6 หน่วยกิต
- วิชาแกน 9 หน่วยกิต	- วิชาแกน 6 หน่วยกิต
- วิชาโท 3 หน่วยกิต	- วิชาโท 3 หน่วยกิต
รวม 15 หน่วยกิต	รวม 15 หน่วยกิต

**ปีที่ 3**

ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2
- วิชาเอกบังคับ 12 หน่วยกิต	- วิชาเอกบังคับ 9 หน่วยกิต
- วิชาเอกเลือก 3 หน่วยกิต	- วิชาเอกเลือก 3 หน่วยกิต
รวม 15 หน่วยกิต	- วิชาเลือกเสรี 3 หน่วยกิต
	รวม 15 หน่วยกิต

**ปีที่ 4**

ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2
- วิชาเอกบังคับ 6 หน่วยกิต	- วิชาเอกเลือก 12 หน่วยกิต
- วิชาเอกเลือก 6 หน่วยกิต	รวม 12 หน่วยกิต
- วิชาเลือกเสรี 3 หน่วยกิต	
รวม 15 หน่วยกิต	



ศศ. 3312 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3(3-0-6)

AT. 3312 Management Information System

ศึกษาถึงความสำคัญและความจำเป็นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและการจัดการสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการบริหารของผู้บริหารระดับต่างๆ ประโยชน์ของระบบสารสนเทศที่มีต่อองค์กร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน

ศศ. 3313.1 การสื่อสารเพื่อการจัดการ 3(3-0-6)

AT.3313.1 Communications for Management

ศึกษาการสื่อสารในบริบทขององค์กรที่เป็นทางการ ศึกษาทฤษฎีและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวกับการสื่อสารขององค์กรทั้งภายในและภายนอก บทบาทของการสื่อสารที่มีต่อการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร

ศศ. 4312 จริยธรรมสำหรับนักบริหาร 3(3-0-6)

AT. 4312 Ethics for Administrator

ศึกษาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับจริยปรัชญาของการบริหาร ทรรศนะที่มีต่อคนและค่าของงาน ความสัมพันธ์ระหว่างคุณธรรมกับชีวิตการทำงาน การใช้คุณธรรมเป็นเป้าหมายหรือเครื่องมือในการบริหารชีวิตส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน ปัญหาในเชิงจริยธรรมของการใช้เทคนิค การบริหาร เช่น การใช้ระบบอัตโนมัติแทนคน ปัญหาความรับผิดชอบต่อสังคมของนักบริหาร โดยยกกรณีศึกษานำมาอภิปรายในหัวข้อต่างๆ เช่น ปัญหาหลอกลวง ค่าจ้างแรงงาน การโฆษณา การมีส่วนร่วมทางการเมือง การกระจายรายได้ การตัดสินใจบน เป็นต้น

บธ. 3301 หลักการตลาด 3(3-0-6)

BA. 3301 Principles of Marketing

ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการตลาด ความหมาย ขอบเขต ความสำคัญ หน้าที่และการตลาดชนิดต่างๆ การจัดประเภทสินค้า การวางแผน การเลือกช่องทางการจัดจำหน่าย นโยบายการตั้งราคา การวิเคราะห์และเลือกตลาดเป้าหมาย สิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลทางการตลาด ตลอดจนการหาวิธีการควบคุมตลาด

นบ. 1503 กฎหมายธุรกิจ 3(3-0-6)

LW. 1503 Business Law

ศึกษากฎหมายเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ การจัดองค์กรธุรกิจในรูปแบบห้างหุ้นส่วน บริษัท เอกเทศสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่าทรัพย์สิน สัญญาเช่าซื้อ สัญญาประกันหนี้ด้วยบุคคลและทรัพย์สิน และตัวเงิน

นท. 2104 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสารธุรกิจ 3(3-0-6)

CM. 2104 Introduction to Business Communication

หลักการเบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสารเพื่อธุรกิจ หลักการโฆษณา หลักการประชาสัมพันธ์ หลักการสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ และการสื่อสารทุกประเภทเพื่อส่งเสริมการตลาดและการขาย

นท. 3302 การบริหารสื่อสารมวลชน 3(3-0-6)

CM. 3302 Mass Communication Management

การบริหารและการวางแผนงานสื่อสารมวลชนรวมทั้งการจัด โครงสร้างการจัดสรรงบประมาณรวมทั้ง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการบริหารเชิงธุรกิจ

## 2. กลุ่มวิชาเอกบังคับ

ศอ.1101 การสื่อสารภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

BE.1101 English Communication

การศึกษาวลีและสำนวนภาษาอังกฤษในการโต้ตอบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยมุ่งเน้น การฝึกฝนการสนทนาในบริบททางธุรกิจ บริบทการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม และการสื่อสารกับโลก ภายนอก เพื่อเปิดโอกาสให้เรียนรู้ภาษาพูดที่หลากหลาย เน้นการฝึกฝนด้วยกิจกรรมการสื่อสารแบบมี ปฏิสัมพันธ์ ความมั่นใจในการสื่อสาร และความตระหนักทางภาษา

ศอ.1102 ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

BE.1102 English Linguistics

การศึกษาลักษณะโดยทั่วไปทางภาษาศาสตร์ของภาษาอังกฤษ อาทิ วาทกรรม วากยสัมพันธ์ สัญลักษณ์ วจีวาทย์ ระบบเสียง และระบบคำ วิเคราะห์การใช้ลักษณะทางภาษาศาสตร์ดังกล่าวใน บริบททางธุรกิจ เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาทักษะทางภาษาทั้งสี่ในขั้นสูงต่อไป เน้นการฝึกฝนด้วย กิจกรรมที่สร้างพื้นฐานความสามารถในการสื่อสาร

ศอ.1103 การออกเสียงภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

BE.1103 English Pronunciation

การศึกษาเกี่ยวกับการออกเสียงภาษาอังกฤษ อาทิ พยัญชนะ การเน้นคำ เสียงสูงต่ำในระดับ ประโยค ความดังของเสียง ระดับเสียง และน้ำเสียง และฝึกการออกเสียงและแบบแผนของเสียงเพื่อ พัฒนาความสามารถในด้านการพูดภาษาอังกฤษให้สามารถเน้นคำและแบบแผนให้เหมาะสมด้วยบท สนทนา กิจกรรมที่ผสมผสานสื่อต่างๆ และกิจกรรมการออกเสียง

ศอ.1104 การอ่านทางธุรกิจ 3(3-0-6)

BE.1104 Business Reading

การฝึกอ่านบทอ่านแบบต่างๆ ที่ใช้จริงในการทำงานทางธุรกิจ อาทิ บทความ แบบฟอร์ม คู่มือ และคำแนะนำการใช้ การนำเสนอข้อมูลด้วยกราฟ แผ่นพับ แผนปลิว แฟกซ์ จดหมาย บันทึก โฆษณารายงาน และรายงานประจำปี การฝึกทำถ่ายโอนข้อมูลและจัดบันทึกข้อความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน

ศอ.2101 การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(3-0-6)

BE.2101 Business English Translation

การศึกษาหลักการแปลทางเบื้องต้น ฝึกฝนการแปลเนื้อหาเอกสารทางธุรกิจและเอกสารเกี่ยวกับงานแบบต่างๆ ฝึกการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นไทย และจากภาษาไทยเป็นอังกฤษ และทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้พจนานุกรมและเครื่องมือช่วยแปลแบบต่างๆ

ศอ.2102 การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจขั้นสูง 3(3-0-6)

BE.2102 Advanced Business English Translation

วิชาบังคับก่อน: ศอ.2101 การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจ

Prerequisite: BE.2101 Business English Translation

การฝึกฝนการแปลเนื้อหาทางธุรกิจแบบต่างๆ จากภาษาอังกฤษเป็นไทย และจากภาษาไทยเป็นอังกฤษ ฝึกการวิเคราะห์และการบรรณาธิกรบทแปล

ศอ.2103 การสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(3-0-6)

BE.2103 Business English Communication

การฝึกฝนการโต้ตอบในสถานที่ทำงานโดยใช้สำนวนพื้นฐานที่จำเป็นต่อการติดต่อสื่อสารในสถานที่ทำงานในสถานการณ์จำลอง โดยมุ่งเน้นความสามารถในการสื่อสารในการทำงานและฝึกฝนการฟังภาษาอังกฤษแบบต่างๆ ทั้งที่เป็นเจ้าของภาษาและไม่ใช่อเจ้าของภาษา

ศอ.2104 การสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจขั้นสูง 3(3-0-6)

BE.2104 Advanced Business English Communication

วิชาบังคับก่อน: ศอ.2103 การสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจ

Prerequisite: BE.2103 Business English Communication

การผสมผสานการปฏิสัมพันธ์ทางธุรกิจกับวาทกรรมการสื่อสารในสถานการณ์จริง ฝึกฝนเพื่อสร้างทักษะด้วยกิจกรรมการแก้ปัญหาในสถานการณ์จำลอง

ศอ.2105 การเขียนทางธุรกิจ

3(3-0-6)

BE.2105 Business Writing

ศึกษาและฝึกการเขียนรูปแบบงานเขียนที่ใช้ในการสื่อสารทางธุรกิจในระดับพื้นฐานแบบต่างๆ อาทิ อีเมลล์ บันทึกรับ-ส่ง บันทึกรับ-ส่ง ความ ข้อมความเตือนความจำ จดหมาย สารระ ข้อมความ คู่มือการทำงาน การบอกทิศทาง คำแนะนำสำหรับลูกค้า ประกาศ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เป็นต้น

ศอ.2106 การเขียนทางธุรกิจขั้นสูง

3(3-0-6)

BE.2106 Advanced Business Writing

วิชาบังคับก่อน: ศอ.2105 การเขียนทางธุรกิจ

Prerequisite: BE.2105 Business Writing

การฝึกฝนการเขียนเรียงความด้านธุรกิจ ศึกษาองค์ประกอบสำคัญของการเขียนเรียงความ อาทิ คำนำ เนื้อเรื่อง บทสรุป การวางโครงสร้างและความสัมพันธ์ของเนื้อหาเรียงความ และฝึกฝนการเขียนเรียงความในรูปแบบต่างๆ อาทิ การเขียนเรียงความเพื่อนำเสนอข้อมูลข้อเท็จจริง การบรรยาย การเปรียบเทียบ การอธิบายและชี้แจง และการเขียนเพื่อโน้มน้าวใจ เป็นต้น

ศอ.3101 การนำเสนอทางธุรกิจ

3(3-0-6)

BE.3101 Business Presentation

การทำความเข้าใจหลัก กระบวนการ และเทคนิคการนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจด้วยวาจา อาทิ การเตรียมการ การรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ การร่างข้อมูลเพื่อการนำเสนอ การวิเคราะห์ผู้ฟัง กลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น ฝึกการนำเสนอข้อมูลในหัวข้อที่สนใจในการจำลองสถานการณ์จริง และฝึกการจัดบันทึกข้อมูลที่นำเสนอ

ศอ.3102 ภาษาอังกฤษเพื่อสุนทรียะ

3(3-0-6)

BE.3102 English for Aesthetics

การศึกษารายละเอียดของสุนทรียศาสตร์ที่มีต่อโลกธุรกิจ เพื่อให้เข้าถึงความซาบซึ้งทางสุนทรียภาพและปัญญาญาณของงานศิลปะร่วมสมัย อาทิ จิตรกรรม วรรณศิลป์ คีตศิลป์ ภาพยนตร์ การละคร เป็นต้น

ศอ.3103 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมทางธุรกิจ

3(3-0-6)

BE.3103 Intercultural Communication in Business

การศึกษาความสำคัญของภาษา วัฒนธรรม และธุรกิจในการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม การตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารด้วยวจนภาษาและอวจนภาษาในสถานการณ์การสื่อสารทางธุรกิจ การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพระหว่างชาติที่มีวัฒนธรรมทางธุรกิจแตกต่างกัน

ศอ. 3104 การสรุปย่อความสำหรับผู้บริหาร 3(3-0-6)

BE. 3104 Executive Summary Writing

การศึกษากาเขียนย่อความทางธุรกิจ ฝึกฝนทักษะขั้นสูงทั้งการอ่าน การฟังและการตีความ เอกสารทางธุรกิจ ฝึกการจดบันทึก การทำบันทึก การสรุปความทางธุรกิจ และการเขียนย่อความสำหรับผู้บริหาร

ศอ. 3105 ภาษาอังกฤษเพื่อกฎหมายธุรกิจ 3(3-0-6)

BE. 3105 Legal English for Business Purposes

การศึกษาลักษณะของภาษาอังกฤษในเอกสารทางกฎหมายที่ใช้ในการติดต่อธุรกิจ ฝึกการอ่าน เอกสารทางกฎหมายและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการเจรจาตกลงทางธุรกิจและสัญญาการทำงาน ฝึกการแยกแยะรายละเอียดข้อเท็จจริงในเอกสารที่มีความซับซ้อน และฝึกการตีความและสรุป

ศอ. 3106 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสายการบิน 3(3-0-6)

BE. 3106 English for Airline Business

การศึกษาลหลักและแนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจสายการบินและจริยธรรมทางวิชาชีพ ศึกษาทำความเข้าใจวาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในธุรกิจสายการบิน ฝึกฝนการใช้วาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในกิจกรรมการติดต่อสื่อสารในธุรกิจสายการบินในสถานการณ์จริง โดยมุ่งเน้นการฝึกทักษะการฟังและการพูด

ศอ. 3107 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

BE. 3107 English for International Trade

การศึกษาลหลักและแนวคิดเกี่ยวกับการติดต่อธุรกิจระหว่างประเทศและจริยธรรมทางวิชาชีพ ศึกษาทำความเข้าใจวาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อธุรกิจระหว่างประเทศ ฝึกฝนการใช้วาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในกิจกรรมการติดต่อสื่อสารในธุรกิจระหว่างประเทศในสถานการณ์จำลอง

ศอ. 3108 ภาษาอังกฤษเพื่อโลจิสติกส์และการจัดการการขนส่ง 3(3-0-6)

BE. 3108 English for Logistics and Supply Chain Management

การศึกษาหลักและแนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจโลจิสติกส์และการจัดการการขนส่งและจริยธรรมทางวิชาชีพ ศึกษาทำความเข้าใจวาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในธุรกิจโลจิสติกส์และการจัดการการขนส่ง ฝึกฝนการใช้วาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในกิจกรรมการติดต่อสื่อสารในธุรกิจโลจิสติกส์และการจัดการการขนส่งในสถานการณ์จำลอง

ศอ.3109 ภาษาอังกฤษเพื่อการเงินและการธนาคาร 3(3-0-6)

BE.3109 English for Finance and Banking

การศึกษาหลักและแนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจการเงินและการธนาคารและจริยธรรมทางวิชาชีพ ศึกษาทำความเข้าใจวาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในธุรกิจการเงินและการธนาคาร ฝึกฝนการใช้วาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในกิจกรรมการติดต่อสื่อสารในธุรกิจการเงินในสถานการณ์จำลอง

ศอ.3110 ภาษาอังกฤษจากสื่อ 3(3-0-6)

BE.3110 English in Media

การวิเคราะห์วาทกรรมภาษาอังกฤษที่ใช้ในสื่อสารมวลชน อาทิ ภาพยนตร์ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โฆษณา สุนทรพจน์ การแถลงข่าว อินเทอร์เน็ต เป็นต้น

ศอ.3111 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3(3-0-6)

BE.3111 English for Public Relations

การศึกษาหลักและแนวคิดเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และจริยธรรมทางวิชาชีพ ศึกษาทำความเข้าใจวาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในการประชาสัมพันธ์ ฝึกฝนการใช้วาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในกิจกรรมการติดต่อสื่อสารในการประชาสัมพันธ์ในสถานการณ์จำลอง

ศอ.3112 ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคล 3(3-0-6)

BE.3112 English for Human Resources Management

การศึกษาหลักและแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลและจริยธรรมทางวิชาชีพ ศึกษาทำความเข้าใจวาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในงานการจัดการทรัพยากรบุคคล ฝึกฝนการใช้วาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในกิจกรรมการจัดการทรัพยากรบุคคลในสถานการณ์จำลอง



ศอ. 3113 ภาษาอังกฤษธุรกิจโรงแรมและการบริการ 3(3-0-6)

BE. 3113 English for Hotel and Hospitality

การศึกษาหลักและแนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจโรงแรมและการบริการและจริยธรรมทางวิชาชีพ  
ศึกษาทำความเข้าใจวาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในธุรกิจโรงแรมและการบริการ ฝึกฝนการ  
ใช้วาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในกิจกรรมการติดต่อสื่อสารในธุรกิจโรงแรมและการบริการ  
ในสถานการณ์จำลอง

ศอ. 3114 ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการการท่องเที่ยว 3(3-0-6)

BE. 3114 English for Tourism Management

การศึกษาหลักและแนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจการจัดการการท่องเที่ยวและจริยธรรมทางวิชาชีพ  
ศึกษาทำความเข้าใจวาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในการจัดการการท่องเที่ยว ฝึกฝนการใช้  
วาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในกิจกรรมการติดต่อสื่อสารในธุรกิจการจัดการการท่องเที่ยว  
ในสถานการณ์จำลอง

ศอ.3115 ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์ 3(3-0-6)

BE. 3115 English for Tour Guides

การศึกษาหลักและแนวคิดเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวหลัก ศึกษาทำความเข้าใจวาทกรรมและ  
รูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์ ฝึกฝนการใช้วาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษใน  
การให้ข้อมูลด้วยภาษาพูดในสถานการณ์จำลอง

ศอ. 4101 การเขียนรายงานและข้อเสนอทางธุรกิจ 3(3-0-6)

BE. 4101 Business Reports and Proposals

การศึกษาหลักเกณฑ์และกระบวนการในการเขียนข้อเสนอทางธุรกิจ อาทิ การวิเคราะห์  
สถานการณ์ และผู้อ่าน การเก็บรวบรวม การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล และการเตรียมโครงร่างทาง  
ธุรกิจ และการศึกษารายงานแต่ละประเภท อาทิ การเขียนรายงานเพื่อให้ข้อมูล และการเขียนรายงานเพื่อ  
นำเสนอผลการวิเคราะห์ และฝึกการเขียนรายงานและการนำเสนอ

ศอ. 4102 การประชุมทางธุรกิจ 3(3-0-6)

BE. 4102 Business Meetings

การศึกษารูปแบบและภาษาในการประชุม จำลองสถานการณ์การประชุมโดยฝึกกิจกรรมต่างๆ  
การจดบันทึกรายงานการประชุม การถอดเทปการประชุม การย่อและสรุปข้อมูลจากแหล่งต่างๆ

ศอ. 4103 สหกิจศึกษา 3(3-0-6)

BE. 4103 Cooperative Education

การฝึกงานในสถานประกอบการเพื่อเรียนรู้การประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในสถานประกอบการที่ใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสาร โดยทำงานอย่างน้อย 200 ชั่วโมงภายใต้การดูแลของสถานประกอบการและสถานศึกษา

ศอ. 4104 ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ 3(3-0-6)

BE. 4104 English for Business Negotiations

การศึกษาหลักและแนวคิดเกี่ยวกับเทคนิคและกระบวนการในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจและจริยธรรมทางวิชาชีพ ศึกษาทำความเข้าใจวาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ ฝึกฝนการใช้วาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในการโต้ตอบในกิจกรรมการติดต่อสื่อสารและการเจรจาต่อรองทางธุรกิจในสถานการณ์จำลอง

ศอ. 4105 สัมมนาการติดต่อสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมทางธุรกิจ 3(3-0-6)

BE. 4105 Seminar in Intercultural Communication in Business

การสำรวจประเด็นสำคัญในการติดต่อสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมทางธุรกิจ โดยการวิเคราะห์กรณีศึกษาและนำเสนอผลการวิเคราะห์

ศอ. 4106 ภาษาอังกฤษเพื่อการพูดในที่ประชุมชน 3(3-0-6)

BE. 4106 English for Public Address

การศึกษาหลักและแนวคิดเกี่ยวกับเทคนิค และกลวิธีในการพูดในที่ประชุมชน อาทิ การเรียบเรียงเนื้อหา การโน้มน้าวใจ การวิเคราะห์ผู้ฟัง บทบาทของธรรมเนียมปฏิบัติและพิธีการ การประเมินผลการพูดในที่ประชุมชน ฝึกการประยุกต์ใช้เทคนิคการนำเสนอในการพูดในที่ประชุมชนอย่างเป็นทางการในสถานการณ์ต่างๆ ศึกษาทำความเข้าใจวาทกรรมและรูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในการพูดในที่ประชุมชน และจำลองสถานการณ์การพูดในที่ประชุมชน

ศอ. 4107 แนวโน้มการพัฒนาอาชีพทางธุรกิจ 3(3-0-6)

BE. 4107 Business Career Development

การศึกษาแนวโน้มและทิศทางของธุรกิจ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่อาชีพทางธุรกิจ การตระหนักในการพัฒนาด้านธุรกิจและวิชาชีพ ธรรมเนียมปฏิบัติทางสังคมในโลกธุรกิจ ประสิทธิภาพในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เป็นต้น

ศอ.4108 การเขียนรายงานการวิจัย 3(3-0-6)

BE.4108 Research Writing

การศึกษาระบบวิธีในการวิจัยเบื้องต้น การฝึกการวิจัยในหัวข้อเกี่ยวกับธุรกิจและการสื่อสาร

ศอ.4109 การศึกษาอิสระ 3(3-0-6)

BE.4109 Independent Study

การศึกษาค้นคว้าอิสระในหัวข้อทางธุรกิจที่สนใจภายใต้การดูแลให้คำปรึกษาของอาจารย์ผู้สอน อย่างน้อย 2 หัวข้อที่ต่างกัน

ศอ.4110 จริยธรรมทางวิชาชีพทางธุรกิจ 3(3-0-6)

BE.4110 Ethics for the Business Professionals

การศึกษาค้นคว้าอิสระที่ตรวจสอบได้และความรับผิดชอบในการดำเนินงานทางธุรกิจ  
ธรรมาภิบาลทางธุรกิจ และจริยธรรมทางวิชาชีพ จากกรณีศึกษาและการนำเสนอโครงการ