

English, such as linking, assimilation, weak forms, stress and intonation at the word, phrase, sentence and short spoken discourse levels.

ENG 1207 การอ่าน 1 3(3-0)

Reading 1

Basic strategies for reading efficiency at the complex sentence level, including embedded forms, and at the paragraph level, understanding language patterns, including the significance of discourse markers and word-attached skills. Reading for main ideas. Understanding how continuous texts fit together, paying attention to the development of theme in texts, including narration, description, comparison, definition, etc. A simplified external reading text is required.

ENG 1212 การเขียน 1 3(3-0)

Writing 1

A study of the production or practical forms of everyday communicative written language with an emphasis on the basic conversational and stylistic features of a variety of written forms (resume, e-applications, application forms, messages for notice board, postcards, programs, advertisement (OTOP), journals, letters, etc.) Grammar will be studied within the context of the corresponding written forms.

ENG 1216 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ 1 3(3-0)

Forms and Usage in English 1

Extended review of grammar / structure of English, with particular attention to sentence forms, word order, subject-verb agreement, and tenses. Application of forms and usage of spoken and written structures in a communication context. Analysis of text-dialogue or prose with attention to the forms used. Productive exercises with attention to syntactic accuracy are required.

ENG 2301 วรรณคดีอังกฤษเบื้องต้น 3(3-0)

Introduction to English Literature

A general introduction to the reading of literary texts. Basic concepts and terminology used in prose, poetry and drama will be discussed through readings of selected literary works.

ENG 2401 ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ 3(3-0)
Sociological and Cultural Background of English-Speaking Countries

A study of sociological and cultural background of English-speaking countries. Topics include history, religion, politics, social relations, family systems, technology, the arts and music. Some attention to recent trends that have affected these countries is included.

ENG 3219 การแปล 1 3(3-0)
Translation 1

An introduction of fundamental principles of translation with a focus on systematic practice in translating English to Thai and Thai to English, from the level of sentences to short passages in various fields, including commercial literature.

2. กลุ่มวิชาเอก

บังคับ

ENG 1202 การฟังและพูด 2 3(3-0)
Listening and Speaking 2

A further practice in communicative English with an emphasis on giving and receiving information about conditions or situations commonly occurring in everyday life, particularly in professional and job-related situation : interviewing, reporting, note-taking, following directions, etc.

ENG 1217 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ 2 3(3-0)
Forms and Usage in English 2

A study of the quasi-formal language of interaction between business associates, in one-to-one meetings : consultant-client, producer-buyer ; group meetings, and conferences. Further analysis of telephone calls for business situations and for interviews. In productive situations learners are carefully prepared in “propriety”, which incorporates features of politeness, clear diction, use of pauses, etc. The course includes transcripts of spoken interaction of various types, role-play and simulation exercises.

ENG 2504 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(3-0)
Reading Business English

An increase of comprehension capacity and speed in reading materials related to business. It advances proficiency and efficiency in interpreting the organization and objectives of various texts as mentioned above. A practice of making summaries and short synopses of selected materials as well as discussions on the assigned topics.

ENG 3210 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 3(3-0)
Mass Media English

A study of principle media such as newspapers and magazines, brochures, itineraries, advertisements. Particular attention to syntactic and lexical features, using headlines, promotional literature, articles, newsletters, commercial advertisements, and classified advertisements as well as taped radio and television for interpretation and discussion.

ENG 3505 การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(3-0)
Writing Business English

A practice in writing both internal and external correspondence e.g. memos, faxes, e-mail, reports, and different types of business letters such as enquiries, replies and quotations, order, complaints, etc.

ENG 3506 การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(3-0)
Business English Translation

A translation of business and legal documents from English to Thai and vice versa. Accurate meaning of the original text is emphasized.

เลือก

กลุ่มย่อยที่ 1 กลุ่มภาษาและทักษะประยุกต์

ENG 2203 การฟังและพูด 3 3(3-0)

Listening and Speaking 3

A further study and practice in different styles of speech, including giving opinions and information, etc. Emphasis on authentic spoken discourse containing more difficult lexical items and structures.

ENG 3204 การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน 3(3-0)

Public Speaking in English

A study of transcripts of speeches, and how the message is presented. Discourse features, including organization of content and developing an argument : syntactic features, including set phrases, metaphor, etc. Delivery of selected speeches : voice projection, tempo, pitch variation, use of pause, etc. Writing of speeches for given situations, and presentation to peers in group activities such as debates.

ENG 3209 การอ่าน 3 3(3-0)

Reading 3

A further study of reading skills with a focus on reading documents and literature pertaining to the work environment as well as for further study including research articles in related field, conference handouts, textbooks, resource guides, academic periodical, etc. The tasks involve summarizing, reporting, etc.

ENG 3214 การเขียน 3 3(3-0)

Writing 3

A further study of features of essay writing in a formal academic context. Developing of writing main ideas with supporting details from authentic sources by means of quotationing, summarizing, and paraphrasing.

ENG 3218 ทักษะบูรณาการ 3(3-0)

Integrated Skills of English

A developing of proficiency by integrating of the four skills using the more advanced and complex language patterns to communicate and prepare themselves for courses in the higher level.

ENG 3402 ภาษาอังกฤษสำหรับไทยศึกษา 3(3-0)

English for Thai Studies

The use of English in reading and presenting information in the areas related to Thai studies : Thai culture, geography and history encompassing religion, arts, music, language and literature, customs and traditions, values and beliefs, ways of life, etc. Note-taking, reporting, research and translation are included.

ENG 3403 ภาษาอังกฤษสำหรับวัฒนธรรมไทยศึกษา 3(3-0)

English for Thai Cultural Studies

An advanced language training in sociocultural study of Thai culture, presented in English. The topics cover family structure, arts, music, literature, customs, traditions, values and beliefs. Identification of features specific to Thai culture with the emphasis on study skill development in note-taking, reporting, research and translation.

ENG 3901 ค่ายภาษาเพื่อพัฒนาทักษะ 2(90)

Skill Development through English Camp

Language development outside the classroom in a free and relaxing atmosphere. Students have an opportunity to learn how to organize camps (orientation, camping, assessment and follow-up as well as practice), and to practice their English with native and non-native speakers in a natural and realistic setting.

ENG 3902 การศึกษาเอกเทศ 3(250)

Independent Studies

Classroom-based and individual study. The classroom-based period includes a practice of basic research skills: criteria for selection of a topic; draft plans for the projects; extraction of information from textbooks, journals, magazines and newspapers; information from interviews and questionnaires. A presentation and display of student's own project are encouraged.

ENG 3903 การฝึกประสบการณ์ในต่างประเทศ 3(250)

Overseas Training

A teaching practice or business training in accredited institutes overseas. Students will be immersed in the English language and the cultural aspects of the country. At least four-week overseas training is required.

ENG 3904 การศึกษาภาษาอังกฤษในประเทศที่พูดภาษาอังกฤษ 3(250)

Study Visit in English Speaking Countries

An experience in an English speaking country. The focus will be on attending English classes and experiencing cultural awareness at an accredited college or university with at least one hundred-hour class attendance.

ENG 4215 การเขียนเชิงริเริ่มสร้างสรรค์ 3(3-0)

Creative Writing

An extended practice in writing according to suggested patterns, with particular attention on the impact of words and lexical parameters with the writing of a slogan of products, tourist resorts, etc. While syntactic accuracy is important in the writing of articles, short stories, poems and essays, it should not be allowed to inhibit creativity.

ENG 4221 การแปลแบบล่าม 3(3-0)

Simultaneous Translation

A fluent and spontaneous practice of oral translation from Thai to English and vice versa. Acting as interpreters in simulation of real life situations is encouraged.

ENG 4222 สมรรถนะทางภาษาเพื่องานอาชีพและการศึกษาต่อ 3(3-0)

English Proficiency for Job Application and Further Study

A developing of language skills and techniques in interviewing and taking proficiency tests for job application and further study e.g. TOEIC, TOEFL and IELTS.

กลุ่มย่อยที่ 2 ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ

ENG 2513 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 3(3-0)

English for Tourism 1

An overview of English for tourism industry, nationwide and within their own communities as well as internationally, with an emphasis on the use of vocabulary and expressions needed in the tourism industry.

ENG 2514 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2 3(3-0)

English for Tourism 2

A further study of language skills with vocabulary and expressions used in different aspects of tourism, e.g. accommodation, itinerary, description and simulation of tourist attractions, etc.

ENG 2519 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 3(3-0)

English for Hotel 1

กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ

เลือก

PR 3501 การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน 3(3-0)

Public Relation of an Organization

ศึกษาถึงบทบาทและความสำคัญของการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน แนวคิดและการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน การจัดองค์การงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ความสัมพันธ์ระหว่างงานประชาสัมพันธ์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ วิชาการ วัตถุประสงค์ นโยบายและวิธีการดำเนินงาน ตลอดจนความรับผิดชอบของหน่วยงานที่มีต่อสังคม วิธีดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

ACC 2101 บัญชีการเงิน 3(3-0)

Financial Accounting

ศึกษาความหมาย วัตถุประสงค์ของการบัญชี แม่บทการบัญชี การบัญชีเกี่ยวกับกิจการให้บริการ กิจการซื้อมาขายไปและกิจการอุตสาหกรรม การแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชี การจัดทำกระดาษทำการ การจัดทำงบการเงินของกิจการแต่ละประเภทเพื่อแสดงผลการดำเนินงาน และแสดงฐานะการเงิน การบัญชีเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ระบบใบสำคัญ การทำงานพิสูจน์ยอดเงิน ฝากธนาคาร การบัญชีเกี่ยวกับกิจการไม่แสวงหากำไร การจัดทำงบการเงินจากระบบการบันทึกบัญชีไม่สมบูรณ์ และระบบบัญชีเดี่ยว

ACC 2701 การภาษีอากรธุรกิจ 3(3-0)

Business Taxation

ศึกษานโยบายภาษีอากร หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บและรายละเอียดในการปฏิบัติ เกี่ยวกับการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษี สรรพสามิต และภาษีศุลกากร การคำนวณภาษี การยื่นแบบรายการและการเสียภาษีทางธุรกิจ

การอุทธรณ์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องภาษีอากรแต่ละประเภท ปัญหาต่าง ๆ ในเรื่องภาษีอากร
ธุรกิจ

FB 1401 การเงินธุรกิจ 3(3-0)

Business Finance

ศึกษาถึงขอบเขต ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงินในธุรกิจ ตลอดจน
เป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ โดยเน้นให้เข้าใจถึงหลักการเบื้องต้นในการจัดสรร
เงินทุนภายในธุรกิจ การจัดหาเงินทุนมาเพื่อใช้ในการดำเนินการของธุรกิจ การวางแผนการเงินที่
เกี่ยวกับการเริ่มลงทุนกิจการ การขยายกิจการ การเพิ่มทุน นโยบายการจัดสรรกำไรและเงินปันผล

FB 1403 การเงินส่วนบุคคล 3(3-0)

Personnel Finance

ศึกษาถึงแหล่งเงินฝาก แหล่งเงินกู้ และวิธีคิดดอกเบี้ยของสินเชื่อส่วนบุคคล ศึกษา
ลักษณะการประกันชีวิต การเสียภาษีเงินได้และการตัดสินใจลงทุน ศึกษาถึงการจัดทำงบประมาณ
รายได้ หลักการจัดสรรเงินรายจ่ายในชีวิตประจำวันเพื่อการออมและลงทุน

MK 1101 หลักการตลาด 3(3-0)

Principles of Marketing

ศึกษาถึงความหมาย ความสำคัญ และหน้าที่ของการตลาดในฐานะเป็นกิจกรรมหลัก
ทางธุรกิจอย่างหนึ่ง โดยกล่าวถึงแนวทางการศึกษาแนวความคิด และปรัชญาทางการตลาด
ส่วนผสมทางการตลาด ระบบการตลาดและเป้าหมายทางการตลาด แรงจูงใจ พฤติกรรมผู้บริโภค
ความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนผสมการตลาด ประเภทของตลาด และการวิจัยตลาดในเบื้องต้น

MK 2504 การสื่อสารตลาดแบบบูรณาการ 3(3-0)

Integration Marketing Communication

ศึกษาลักษณะทั่วไปและความสำคัญของการสื่อสารทางการตลาด กระบวนการสื่อสารทางการตลาด การเลือกเครื่องมือในการส่งเสริมการตลาด การผสมผสานเครื่องมือส่งเสริมการตลาดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพทางการสื่อสารทางการตลาดที่สูงสุด รูปแบบการสื่อสารการตลาดภายในและภายนอกหน่วยงาน เทคนิคและการเลือกใช้เครื่องมือในการสื่อสาร รวมถึงการประยุกต์วิธีการสื่อสารทางการตลาดในรูปแบบต่าง ๆ

MK 3601 การบริหารการตลาด 3(3-0)

Marketing Management

ศึกษาถึงความสำคัญของการบริหารการตลาด บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารการตลาด การวิเคราะห์สถานการณ์และโอกาสทางการตลาด การวางแผนการตลาด โครงสร้างตลาดและการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค การวิจัยตลาดและการพยากรณ์ความต้องการของตลาด การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมายและ การกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ ตลอดจนการศึกษถึงการบริการการตลาดในด้านผลิตภัณฑ์ ราคา ช่องทางการจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการตลาด การตลาดบริการ การตลาดพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การจัดการการตลาด และการควบคุมทางการตลาด

MGT 1101 องค์กรและการจัดการ 3(3-0)

Organization and Management

ศึกษาลักษณะโครงสร้างขององค์กรธุรกิจทั่วไป การวางแผน การจัดสายงานหลักเกณฑ์และแนวความคิดในการจัดตั้งองค์กรธุรกิจ ลักษณะประเภทของการประกอบธุรกิจ หลักการบริหารและหน้าที่สำคัญของฝ่ายบริหารทุก ๆ ด้าน ในแง่การวางแผนการจัดคนเข้างาน การสั่งการ การจูงใจคนทำงาน การควบคุมปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายและนโยบายที่ตั้งไว้

MGT 1102 ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจ 3(3-0)

Introduction to Business Operation

ศึกษาถึงลักษณะพื้นฐานของธุรกิจต่าง ๆ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารบุคคล การบริหารสำนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงเอกสารทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ แนวทางการประกอบธุรกิจ ตลอดจนศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดจนจรรยาบรรณของนักธุรกิจ

MGT 3102 การเป็นผู้ประกอบการ 3(3-0)**Entrepreneurship**

ศึกษาลักษณะและคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ดี หลักทฤษฎีและปฏิบัติของการจัดการธุรกิจของตนเอง เริ่มจากธุรกิจขนาดย่อม ขนาดกลางและขนาดใหญ่ แนวทางการจัดตั้งธุรกิจ การบริหารการผลิต การบริหารเงินทุน การจัดการทางการเงิน การจัดรูปแบบองค์กร การว่าจ้างและประโยชน์ของธุรกิจขนาดย่อม ขนาดกลางและขนาดใหญ่ ที่มีต่อระบบเศรษฐกิจ ลักษณะของธุรกิจประเทศไทย โดยมีการสอดแทรกจริยธรรม จรรยาบรรณของนักธุรกิจ กฎหมายธุรกิจ ผลกระทบของธุรกิจต่อสิ่งแวดล้อม และการเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์เพื่อให้เกิดความคิดริเริ่มของตนเอง

MGT 3103 การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก 3(3-0)**Small and Medium Business Management**

ศึกษาลักษณะและคุณสมบัติของธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก การบริหารงานและปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก การเริ่มต้นประกอบธุรกิจ การลงทุน การจัดหาเงินทุน การจัดการองค์กร การปฏิบัติงาน โครงสร้างของตลาดและการดำเนินกลยุทธ์ทางการตลาด ข้อได้เปรียบ-เสียเปรียบของธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็กในระบบเศรษฐกิจ ศึกษาความสัมพันธ์ของส่วนต่าง ๆ เช่น การตลาด การเงิน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การผลิต กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การประเมินผลการดำเนินงาน แนวโน้มและบทบาทของธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็กในประเทศไทย

MGT 3105 การประกอบการธุรกิจชุมชน 3(3-0)**Community Business Operation**

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ รูปแบบ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจชุมชน ได้แก่ การจัดการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การตลาด การเงิน การบัญชี และ

ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของผู้ประกอบการธุรกิจชุมชน ศึกษาลักษณะของชุมชน ปัจจัยสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจ และปัญหาต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคในการดำเนินการของผู้ประกอบการธุรกิจ ตลอดจนศึกษาถึงจรรยาบรรณของผู้ประกอบการธุรกิจที่มีต่อชุมชนและต่อสังคมโดยรวม ทั้งนี้เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของธุรกิจชุมชน

ECON 1103 เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น 3(3-0)

An Introduction to Economics

เงื่อนไขบังคับ : สำหรับนักศึกษาเอกสาขาอื่น และไม่นับเป็นวิชารอง

ศึกษาแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน ความยืดหยุ่น การผลิต ต้นทุน การผลิตตลาด ผลิตภัณฑ์มวลรวม การเงิน การธนาคาร การคลัง การรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ การค้าระหว่างประเทศ และการพัฒนาเศรษฐกิจ

ECON 1104 เศรษฐกิจไทย 1 3(3-0)

Thai Economy 1

ศึกษาโครงสร้างทางเศรษฐกิจของไทยในอดีตและปัจจุบัน การใช้ทรัพยากรในภาคการผลิต การใช้จ่ายในการบริโภคและการลงทุนของภาครัฐและเอกชน เศรษฐกิจระหว่างประเทศ ปัญหาทางเศรษฐกิจของประเทศ รวมถึงการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

HRM 1101 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0)

Human Resource Management

ศึกษาความเป็นมาและหลักการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาการคัดเลือก การพัฒนาการฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายผลตอบแทน แรงงานสัมพันธ์ ตลอดจนการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

HRM 1201 การพัฒนาบุคลิกภาพ 3(3-0)

Personality Development

ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ โดยเน้นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อภาวะการเป็นผู้นำทางธุรกิจทุกระดับ เน้นการพูดติดต่องานธุรกิจ การเข้าร่วมประชุมและการเสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุม การตัดสินใจทางธุรกิจ การจูงใจ การเกลี้ยกล่อม การเจรจาต่อรอง การเข้าสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพของนักธุรกิจทางด้านร่างกาย อารมณ์และจิตใจ โดยเน้นการใช้หลักธรรมในทางศาสนาและรู้จักทำการวิเคราะห์ ทำการประเมินตนเอง วางแผนพัฒนาตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ENG 3811 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 2(90)

Preparation for Professional Experience in Business English

A simulated practice through using advanced English in different business settings such as hotel and tourism industries, import and export, airline services, marketing, finance and banking, etc.

ENG 4811 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 5(350)

Field Experience in Business English

A practice in business settings such as hotels and tourism industries, import and export, airline services, marketing, finance and banking, etc.