

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรนานาชาติ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

1. ชื่อหลักสูตร

(ภาษาไทย) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรนานาชาติ)
(ภาษาอังกฤษ) Bachelor of Arts Program in Business English (International Program)

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ภาษาไทย) ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)
(ภาษาอังกฤษ) Bachelor of Arts (Business English)
ชื่อย่อ (ภาษาไทย) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)
(ภาษาอังกฤษ) B.A. (Business English)

3. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรทางวิชาการ

แผนการศึกษาแบบปกติและแผนการศึกษาแบบสหกิจศึกษา

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	126 หน่วยกิต
ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	24 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	9 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาบูรณาการทักษะวิชาชีพ	15 หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ	93 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาแกน	36 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน-บังคับ	36 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน-เลือก	21 หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	9 หน่วยกิต

4. รายวิชาในหลักสูตร

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 24 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ (9 หน่วยกิต)

	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษด้วยตนเอง)
IEN106 ศิลปะการเขียน The Art of Writing	3 (2 – 2 – 6)
IEN107 การอ่านและการเขียนเชิงวิจารณ์ Critical Reading and Writing	3 (2 – 2 – 6)
IEN108 การนำเสนอเพื่อนำใจ Persuasive Presentation	3 (2 – 2 – 6)

กลุ่มวิชานุเคราะห์ทักษะวิชาชีพ (15 หน่วยกิต)

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)

IGE011	ทักษะการคิดเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต Thinking Skills for Lifelong Learning	3 (3 – 0 – 6)
IGE012	ความเป็นพลเมืองในสังคมและชุมชนระหว่างประเทศ Citizenship in Society and International Community	3 (3 – 0 – 6)
IGE013	เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่ออนาคต Technology and Innovation for the Future	3 (3 – 0 – 6)
IGE014	สุนทรียภาพและสุขภาวะเพื่อชีวิต Aesthetics and Well-being for Life	3 (3 – 0 – 6)
IGE015	จิตวิญญาณความเป็นผู้ประกอบการและความรู้ทางการเงิน Entrepreneurial Spirit and Financial Literacy	3 (3 – 0 – 6)

ข. หมวดวิชาเฉพาะ 93 หน่วยกิต**กลุ่มวิชาแกน (36 หน่วยกิต)**

หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)

IBE 101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ Business Essentials	3 (3 – 0 – 6)
IBE 102	เทคโนโลยีดิจิทัลทางธุรกิจ Digital Technology in Business	3 (3 – 0 – 6)
IBE 103	การนำเสนอธุรกิจที่ใช้ข้อมูลขับเคลื่อน Data-driven Business Presentation	3 (2 – 2 – 6)
IBE 104	การอ่านและกลยุทธ์การเขียนระดับอาชีพ Professional Reading and Writing Strategy	3 (2 – 2 – 6)
IBE 201	การจัดการธุรกิจและนวัตกรรม Business Management and Innovation	3 (3 – 0 – 6)
IBE 202	หลักการตลาดสำหรับธุรกิจระดับโลก Principles of Marketing for Global Business	3 (3 – 0 – 6)
IBE 203	พื้นฐานการวิเคราะห์ข้อมูล Data Analytics Fundamentals	3 (2 – 2 – 6)
IBE 204	ภาษาอังกฤษสำหรับเศรษฐกิจและการลงทุนระดับโลก English for Global Economy and Investment	3 (2 – 2 – 6)
IBE 205	สมรรถนะด้านการจัดการเพื่อธุรกิจ Managerial Competency for Business	3 (3 – 0 – 6)
IBE 206	การนำเสนอเพื่อการขายเป็นภาษาอังกฤษ Sales Pitching in English	3 (2 – 2 – 6)
IBE 207	บทความทางธุรกิจระดับโลกและการวิจัย Global Business Readings and Research	3 (2 – 2 – 6)
IBE 208	การจัดการและการสื่อสารด้านโลจิสติกส์เป็นภาษาอังกฤษ Logistics Management and Communication in English	3 (2 – 2 – 6)

กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน-บังคับ (36 หน่วยกิต)

		หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
IBE 211	หลักการสื่อสารเชิงธุรกิจ Business Communication Essentials	3 (2 – 2 – 6)
IBE 212	การอบรมทางธุรกิจ Business Training	3 (2 – 2 – 6)
IBE 213	กลยุทธ์การสื่อสารด้านการเขียนเชิงธุรกิจ Communication Strategy in Business Writing	3 (2 – 2 – 6)
IBE 214	ภาษาอังกฤษสำหรับการประชุมทางธุรกิจ English for Business Meeting	3 (2 – 2 – 6)
IBE 311	การค้าระหว่างประเทศและการจัดการอุตสาหกรรม International Trade and Industrial Management	3 (2 – 2 – 6)
IBE 312	ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในวงการธุรกิจ International Relations in Business	3 (3 – 0 – 6)
IBE 313	การเล่าเรื่องเพื่อธุรกิจ Storytelling for Business	3 (2 – 2 – 6)
IBE 314	การเขียนข้อเสนอและรายงานทางธุรกิจ Business Proposal and Report	3 (2 – 2 – 6)
IBE 315	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ Negotiations in Business	3 (2 – 2 – 6)
IBE 411	สัมมนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจระดับโลก Seminar in Global Business Environment	3 (2 – 2 – 6)
IBE 412	อาชีพทางธุรกิจและการสมัครงานเป็นภาษาอังกฤษ Business Professionals and Job Application in English	3 (2 – 2 – 6)
IBE 413	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในวงการธุรกิจ Intercultural Communication in Business	3 (2 – 2 – 6)

กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน-เลือก (21 หน่วยกิต)

- แผนการศึกษาแบบปกติ สามารถเลือกลงทะเบียนในวิชาเฉพาะด้าน-เลือกวิชาใดก็ได้ หรือเลือกเรียนรายวิชาตามกลุ่มเฉพาะอาชีพ 3 กลุ่มวิชา และเลือกวิชาอื่นๆ ที่สนใจรวมกันเป็นจำนวน 21 หน่วยกิต

- แผนการศึกษาแบบสหกิจศึกษา จะต้องลงทะเบียนเรียนวิชา ICO 601 เตรียมสหกิจศึกษา 3 หน่วยกิต ก่อนจึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนวิชา IBE 602 สหกิจศึกษา 6 หน่วยกิต ส่วนที่เหลืออีก 12 หน่วยกิต สามารถเลือกลงทะเบียนจากรายวิชาที่สนใจ

กลุ่มอาชีพ International Business Communication

		หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
IBE 321	กลยุทธ์การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม Cross cultural Communication Strategy	3 (2 – 2 – 6)
IBE 322	การสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษเพื่อการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ Communication in English for E-Commerce	3 (2 – 2 – 6)
IBE 323	การสื่อสารทีมและการจัดการโครงการ Team Communication and Project Management	3 (2 – 2 – 6)

IBE 324	การสร้างเนื้อหาภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด Creating English Content for Marketing	3 (2 – 2 – 6)
IBE 325	การสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการด้านทรัพยากรบุคคล Communication in English for HRM	3 (2 – 2 – 6)

กลุ่มอาชีพ Communication in Service Industry

	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)	
IBE 421	ภาษาอังกฤษเชิงสื่อสารสำหรับอุตสาหกรรมการบิน Communicative English for Airlines Industry	3 (2 – 2 – 6)
IBE 422	การบริการลูกค้าและการสื่อสาร Customer Service and Communication	3 (2 – 2 – 6)
IBE 423	ภาษาอังกฤษเชิงสื่อสารสำหรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว Communicative English for Tourism Industry	3 (2 – 2 – 6)
IBE 424	การออกแบบการบริการและการนำเสนอ Service Design and Presentation	3 (2 – 2 – 6)
IBE 425	การพูดในที่สาธารณะและการดำเนินรายการ Public Speaking and Event Moderating	3 (2 – 2 – 6)

กลุ่มอาชีพ Language Service Industry

	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)	
IBE 521	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการเพื่อการบริการด้านภาษา Academic English for Language Service	3 (2 – 2 – 6)
IBE 522	การแปลภาษาอังกฤษ-ไทย (สำหรับนักศึกษาไทย) English-Thai Translation (for Thai students)	3 (2 – 2 – 6)
IBE 523	การอ่านเพื่อการเปลี่ยนแปลง Reading for Change	3 (2 – 2 – 6)
IBE 524	การเขียนเชิงสร้างสรรค์ Creative Writing	3 (2 – 2 – 6)
IBE 525	การเรียนรู้และการฝึกอบรมภาษา Language Learning and Training	3 (3 – 0 – 6)
IBE 526	การพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษ English Competency Development	3 (2 – 2 – 6)

กลุ่มอื่นๆ (วิชาสหกิจ และการค้นคว้าอิสระ)

	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)	
ICO 601	เตรียมสหกิจศึกษา (สำหรับแผนการศึกษาแบบสหกิจศึกษา) Pre-Cooperative Education	3 (3 – 0 – 6)
IBE 602	สหกิจศึกษา (สำหรับแผนการศึกษาแบบสหกิจศึกษา) Cooperative Education	6 (0 – 35 – 0)
IBE 603	การค้นคว้าอิสระ Independent Study	3 (0 – 0 – 12)

หมายเหตุ ทุกรายวิชาที่เป็น 3 (3 – 0 – 6) แบ่งเป็นการบรรยาย 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีการฝึกปฏิบัติร่วมกันระหว่างนักศึกษาและอาจารย์ผู้สอนและการศึกษาด้วยตนเองของนักศึกษา 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี 9 หน่วยกิต

นักศึกษาจะต้องเลือกเรียนรายวิชาภาษาต่างประเทศ เป็นภาษาที่สาม 1 รายวิชา (3 หน่วยกิต) และวิชาอื่นที่เปิดสอนในโปรแกรมนานาชาติ ไม่น้อยกว่า 2 รายวิชา (6 หน่วยกิต) หรือเลือกเรียนในรายวิชาดังต่อไปนี้
หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

ICN 101	ภาษาจีน 1 Chinese I	3 (2 – 2 – 6)
ICN 102	ภาษาจีน 2 Chinese II	3 (2 – 2 – 6)
ICN 201	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ Chinese for Business Communication	3 (2 – 2 – 6)
ICN 202	ความรู้พื้นฐานในการเขียนภาษาจีน Introduction to Chinese Writing	3 (2 – 2 – 6)
IFR 101	ภาษาฝรั่งเศส 1 French I	3 (2 – 2 – 6)
IFR 102	ภาษาฝรั่งเศส 2 French II	3 (2 – 2 – 6)
IGR 101	ภาษาเยอรมัน 1 German I	3 (2 – 2 – 6)
IGR 102	ภาษาเยอรมัน 2 German II	3 (2 – 2 – 6)
IIL 101	ภาษาอิตาเลียนและวัฒนธรรม 1 Italian Language and Culture I	3 (2 – 2 – 6)
IIL 102	ภาษาอิตาเลียนและวัฒนธรรม 2 Italian Language and Culture II	3 (2 – 2 – 6)
IJP 101	ภาษาญี่ปุ่น 1 Japanese I	3 (2 – 2 – 6)
IJP 102	ภาษาญี่ปุ่น 2 Japanese II	3 (2 – 2 – 6)
IKR 101	ภาษาเกาหลีและวัฒนธรรม 1 Korean Language and Culture I	3 (2 – 2 – 6)
IKR 102	ภาษาเกาหลีและวัฒนธรรม 2 Korean Language and Culture II	3 (2 – 2 – 6)
IRS 101	ภาษารัสเซียและวัฒนธรรม 1 Russian Language and Culture I	3 (2 – 2 – 6)
IRS 102	ภาษารัสเซียและวัฒนธรรม 2 Russian Language and Culture II	3 (2 – 2 – 6)
ISD 101	ภาษาสวีเดนและวัฒนธรรม 1 Swedish Language and Culture I	3 (2 – 2 – 6)

ISD 102	ภาษาสวีเดนและวัฒนธรรม 2 Swedish Language and Culture II	3 (2 – 2 – 6)
ISP 101	ภาษาสเปน 1 Spanish I	3 (2 – 2 – 6)
ISP 102	ภาษาสเปน 2 Spanish II	3 (2 – 2 – 6)
ITH 101	ภาษาไทยสำหรับนักศึกษาต่างชาติ 1 Thai Language for International Students I	3 (2 – 2 – 6)
ITH 102	ภาษาไทยสำหรับนักศึกษาต่างชาติ 2 Thai Language for International Students II	3 (2 – 2 – 6)
IVN 101	ภาษาเวียดนามและวัฒนธรรม 1 Vietnamese Language and Culture I	3 (2 – 2 – 6)
IVN 102	ภาษาเวียดนามและวัฒนธรรม 2 Vietnamese Language and Culture II	3 (2 – 2 – 6)
IBE 001	การเขียนภาษาอังกฤษในการทำงาน Workplace English Writing	3 (2 – 2 – 6)
IBE 002	อีเมลสำหรับการใช้งานทางธุรกิจ Practical Business Emails	3 (2 – 2 – 6)
IBE 003	การฝึกใช้เสียงในภาษาอังกฤษ Sounds of English in Practice	3 (2 – 2 – 6)
IBE 004	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการสร้างเครือข่าย Communicative English for Networking	3 (2 – 2 – 6)

5. คำอธิบายรายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (24 หน่วยกิต)

กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ (9 หน่วยกิต)

IE N 106 ศิลปะการเขียน 3 (2 – 2 – 6)

The Art of Writing

การเขียนย่อหน้าและเรียงความผ่านขั้นตอนการวางแผน การเขียน และการปรับปรุงงานเขียนเชิงบรรยาย งานเขียนเชิงพรรณนา และงานเขียนเชิงอธิบาย

Paragraph and essay writing through planning, drafting, and revising narrative, descriptive, and expository writing

IE N 107 การอ่านและการเขียนเชิงวิจารณ์ 3 (2 – 2 – 6)

Critical Reading and Writing

การอ่านและการเขียนเชิงวิจารณ์ของเรื่องราวที่อ่านครอบคลุมทักษะการอ่านเพื่อจับประเด็นสำคัญ และการสรุปเนื้อความ การวิเคราะห์จุดมุ่งหมายและการสื่อสารอารมณ์ของผู้เขียนที่ต้องการสื่อสารถึงกลุ่มผู้อ่านเป้าหมาย การวิเคราะห์อคติของผู้เขียน รวมถึงทักษะการรับรู้โฆษณาชวนเชื่อ ข่าวปลอมและข้อมูลที่บิดเบือน

Critiquing any reading materials: Identifying main ideas and summarizing texts; analyzing the intent, tone, bias, and intended audience of the author; and recognizing propaganda, fake news and disinformation

IE N 108 การนำเสนอเพื่อโน้มน้าวใจ 3 (2 – 2 – 6)

Persuasive Presentation

การวางแผน การเรียบเรียงความคิด การออกแบบและการนำเสนอเพื่อชักจูงใจ โดยมุ่งเน้นการใช้กลยุทธ์การนำเสนอ การใช้เหตุผลและผลในการโต้แย้ง การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียงและคำพูด รวมถึงการใช้สื่อสื่อดิจิทัลที่สร้างสรรค์ประกอบการนำเสนอ

Planning, organizing, designing, and delivering persuasive presentations, with an emphasis on using persuasion strategies, deploying effective arguments, and mastering body language, voice, and word choice, as well as innovative audio-visual media

กลุ่มวิชาบูรณาการทักษะวิชาชีพ (15 หน่วยกิต)

IGE011 ทักษะการคิดเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3 (3 – 0 – 6)

Thinking Skills for Lifelong Learning

ทฤษฎี หลักการของการคิด พัฒนาการคิดอย่างเป็นระบบ ฝึกฝนการคิดเชิงวิพากษ์ การคิดสร้างสรรค์ การคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดแก้ปัญหา รวมถึงการเชื่อมโยงความคิดและเลือกเครื่องมือความคิดที่เหมาะสมไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน การทำงานและการเรียนรู้ตลอดชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Theories and practical thinking tools, practice critical thinking, creative and innovative thinking, analytical thinking, synthesis thinking and problem-solving thinking, including how to link and select appropriate thinking tools and effectively adapt to daily life, professional undertakings and lifelong learning

- IGE012 ความเป็นพลเมืองในสังคมและชุมชนระหว่างประเทศ 3 (3 – 0 – 6)
 Citizenship in Society and International Community
 ความหมาย คุณลักษณะ สิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบของการเป็นพลเมืองที่ดี ในสังคมไทย สังคมโลก และสังคมดิจิทัล พร้อมทั้งจะปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข รวมถึงรู้เท่าทันการเกิดขึ้นของประเด็นใหม่ ๆ ในสังคม เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของบริบทแวดล้อมที่จะมีผลต่อชีวิตและการทำงาน ตลอดจนตระหนักใน ความสำคัญของการสร้างความร่วมมือในสังคมระดับต่าง ๆ ที่มีความแตกต่างทางวัฒนธรรม
 Concepts, traits, rights, duties and responsibilities of citizenship in Thai society, global society, and digital society, with ability to adjust and live happily with others while keeping abreast of and adapting themselves to societal changes which may affect livelihood and working life; awareness and cooperation at different levels among people of diverse cultures
- IGE013 เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่ออนาคต 3 (3 – 0 – 6)
 Technology and Innovation for the Future
 บทบาท แนวคิด การรู้เท่าทัน และการปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงของโลกอนาคต รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านต่าง ๆ เพื่อมุ่งเน้นการแสวงหาความรู้ การพัฒนาคุณภาพชีวิตในสังคม สมัยใหม่ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันและการทำงานอย่างสร้างสรรค์ ผลกระทบของเทคโนโลยีและ นวัตกรรมที่มีต่อการดำเนินชีวิต สังคม และเศรษฐกิจ ตลอดจนศึกษาการใช้ประโยชน์และการคุ้มครองทรัพย์สินทาง ปัญญาที่เกิดจากเทคโนโลยีและนวัตกรรม
 Concepts, roles, awareness and adjustment to changes of the future and applications of various types of technology and innovation in knowledge acquisition and improvement of quality of life in a new normal society including ways to solve life complexity and challenges, and to enhance creative working life; impacts of technology and innovation on our livelihood, society and economics, and how to optimize and to protect the intellectual property arising from technology and innovation
- IGE014 สุนทรียภาพและสุขภาวะเพื่อชีวิต 3 (3 – 0 – 6)
 Aesthetics and Well-being for Life
 การรู้จักตัวเอง การใช้ชีวิตที่ตนเองต้องการอย่างมีคุณค่า ใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างความสุข ผ่านสุนทรียภาพจากงานศิลปะ กิจกรรมนันทนาการ และกีฬา รู้เท่าทันอารมณ์ตนเอง และวางแผนความสำเร็จจาก ความชอบของตนเอง
 How to live a meaningful life through various types of arts, recreational activities and sports; new perspectives for aesthetics of life that influence one's mind and how one may plan a path to success from one's passion
- IGE015 จิตวิญญาณความเป็นผู้ประกอบการและความรู้ทางการเงิน 3 (3 – 0 – 6)
 Entrepreneurial Spirit and Financial Literacy
 คุณลักษณะที่สำคัญในการสร้างจิตวิญญาณการเป็นผู้ประกอบการ โดยเน้นการคิดแบบเจ้าของ ประกอบด้วยการมีความคิดสร้างสรรค์ และการแสวงหาโอกาสในการเริ่มและดำเนินกิจการอย่างมีคุณธรรมและ จริยธรรม มีการจัดการและตัดสินใจทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการจัดการการเงินส่วนบุคคลและการลงทุน รวมทั้งการพัฒนาที่ยั่งยืน มีภาวะผู้นำที่สามารถนำและทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ รอบรู้ และกล้า ตัดสินใจทันต่อเหตุการณ์
 The development of character traits that are vital to cultivating an entrepreneurial spirit, with an emphasis placed on how to think like an entrepreneur, opportunities to start and run

a business with on the basis of ethics and moral grounds, how to effectively manage and make financial decisions, personal financial management and investment, including sustainable development, effective leadership skills development, teamwork, bold, prompt and well-informed decisions-making

ข. หมวดวิชาเฉพาะ (93 หน่วยกิต)

กลุ่มวิชาแกน (36 หน่วยกิต)

IBE 101 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ 3 (3 – 0 – 6)

Business Essentials

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ โดยครอบคลุมประเภทของธุรกิจและคำจำกัดความ หลักการทางธุรกิจ โครงสร้างของธุรกิจ ฟังก์ชันต่าง ๆ ของการจัดการธุรกิจ แนวปฏิบัติขององค์กรธุรกิจสมัยใหม่ โดยการทำความเข้าใจสภาพแวดล้อมทางธุรกิจในภาพรวม รวมถึงองค์ประกอบที่สำคัญจำเป็น ในการดำเนินงาน ของบริษัทที่มุ่งกำไร และสิ่งท้าทายต่าง ๆ ในตลาดที่มีการแข่งขันกันในโลกปัจจุบัน

A broad introduction to business, covering a business type and its definition, business principles, a business structure, functions of management, and practices of modern business enterprises, conceptualizing overall business environment, exploring functional and essential elements of a for-profit company and the challenges presented by current competitive global marketplace

IBE 102 เทคโนโลยีดิจิทัลทางธุรกิจ 3 (3 – 0 – 6)

Digital Technology in Business

การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จำเป็น เพื่อนำไปใช้ในการทำธุรกิจและกระบวนการทำงาน ได้แก่ การเก็บข้อมูล ระบบการจัดการเอกสาร การประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยฟังก์ชันพื้นฐานทางสถิติ การนำเสนอข้อมูล รวมถึงความสำคัญและการนำเทคโนโลยีดิจิทัลในฟังก์ชันต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินงานทางธุรกิจ ในด้านการขาย การตลาด และการบริหารจัดการ

Utilizing necessary computer programs for doing business and working processes, including data collection, filing management system, data processing, data analysis by using basic statistical functions, and data presentation, the importance and implementation of a digital technology in business functions relating sales, marketing, and management.

IBE 103 การนำเสนอธุรกิจที่ใช้ข้อมูลขับเคลื่อน 3 (2 – 2 – 6)

Data-driven Business Presentation

การพัฒนาทักษะการนำเสนอทางธุรกิจ วิธีการนำเสนอและอธิบายข้อมูลในแบบที่เข้าถึงผู้ชมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การอภิปรายและฝึกฝนเทคนิคและเคล็ดลับต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจถึงประสิทธิภาพของการส่งข้อมูล รวมถึงแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับการสร้างสไลด์ การค้นหาโครงเรื่อง การเลือกโครงเรื่อง กำหนดเป้าหมายข้อความ และการใช้แผนภูมิและกราฟที่น่าสนใจเพื่อสนับสนุนการเล่าเรื่อง

Developing compelling and impactful narratives for business presentations, how to present and explain information in a way that can be effectively received by the audience, several techniques and tips to ensure the effectiveness of information delivery, practice of crafting slides, finding plots, choosing storylines, targeting messages, and using compelling charts and graphs to support a narrative

- IBE 104 การอ่านและกลยุทธ์การเขียนระดับอาชีพ 3 (2 – 2 – 6)
Professional Reading and Writing Strategy
การใช้กลยุทธ์การอ่านและการเขียนแบบต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความสามารถ ในการอ่านและ การเขียน การอ่านข้อความที่หลากหลายเพื่อเรียนรู้คำศัพท์และโครงสร้างภาษา ตลอดจนพัฒนาความคุ้นเคย ในข้อความ รวมถึงการเขียนเพื่อสะท้อนความคิดเห็น โดยใช้กลยุทธ์การเขียนเพื่อตอบหัวข้อและประเด็นต่าง ๆ จากการอ่าน
The uses of different reading and writing strategies to enhance reading and writing proficiency, reading a variety of texts to learn vocabulary and language structures as well as develop text familiarity, practice of producing reflective papers using writing strategies to respond to topics and issues raised from their reading
- IBE 201 การจัดการธุรกิจและนวัตกรรม 3 (3 – 0 – 6)
Business Management and Innovation
หลักการจัดการที่จำเป็นต่อธุรกิจ ประกอบด้วย การวางแผน การจัดการ การเป็นผู้นำและ การควบคุม ตลอดจนทฤษฎีการจัดการองค์กรสมัยใหม่และร่วมสมัย การจัดวางโครงสร้างองค์กร การบริหารความ ขัดแย้งภายในองค์กร การพัฒนาองค์กร และนวัตกรรมด้านการจัดการทางธุรกิจ
Key principles of business management, including planning, organizing, leading, and controlling, modern and contemporary organization theories, organization structuring, managing organizational conflicts, organization development, and business management innovation
- IBE 202 หลักการตลาดสำหรับธุรกิจระดับโลก 3 (3 – 0 – 6)
Principles of Marketing for Global Business
หลักการตลาด การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาด การทำความเข้าใจพฤติกรรมผู้บริโภค การกำหนดกลุ่มเป้าหมายทางการตลาดการออกแบบกลยุทธ์ที่เพิ่มคุณค่าให้ลูกค้า การศึกษาและแสดงให้เห็นถึงวิธีการ นำกลยุทธ์และเครื่องมือทางการตลาดไปใช้ในองค์กร โดยเรียนรู้จากแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดจากเรื่องราวในปัจจุบัน ประสบการณ์จากหลากหลายภาคส่วนอุตสาหกรรม รวมทั้งฝึกพัฒนาองค์ประกอบพื้นฐานของแผนการตลาด สำหรับธุรกิจระดับโลกตามความสนใจของผู้เรียน
Marketing principles, analyzing marketing environment, understanding consumer behavior, defining target market group, designing customer value-driven strategy, exploring and showcasing how to incorporate the marketing strategy and tools into organizations by learning best practices from current case stories, gaining experience with a variety of industry sectors and practice of how to develop the primary elements of a marketing plan for a global business of their choice
- IBE 203 พื้นฐานการวิเคราะห์ข้อมูล 3 (2 – 2 – 6)
Data Analytics Fundamentals
ความสำคัญของข้อมูล และวิธีการใช้ข้อมูลในการดำเนินงานด้านธุรกิจ แง่มุมสำคัญต่าง ๆ ของการ วิเคราะห์ข้อมูล พื้นฐานการรวบรวมข้อมูล การกำหนดแหล่งข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำข้อมูลไปใช้ การแสดงผลข้อมูล และเครื่องมือแสดงผังสรุปข้อมูล
The importance of data and how to use data in business and the tools that are used to perform daily functions, the key aspects of data analysis, the fundamentals of gathering data, identifying data sources, data analytics, data utilization, data visualizations, and dashboard tools

- IBE 204 ภาษาอังกฤษสำหรับเศรษฐกิจและการลงทุนระดับโลก 3 (2 – 2 – 6)
 English for Global Economy and Investment
 การฝึกใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในด้านเศรษฐกิจและการลงทุนในระดับสากล หัวข้อ
 การเรียนรู้เกี่ยวข้องกับธุรกิจเฉพาะด้านการลงทุน ฝึกใช้หน้าที่ทางภาษา คำศัพท์ที่ใช้ในบริบทในอาชีพการลงทุน
 คำศัพท์และฝึกการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับด้านเศรษฐกิจระหว่างประเทศและในวงการการเงิน
 The use of English language for global economy and international investment,
 functional language and vocabulary used in specific professional investment contexts, terminology
 and practice of English language usage for international economic and financial environments
- IBE 205 สมรรถนะด้านการจัดการเพื่อธุรกิจ 3 (3 – 0 – 6)
 Managerial Competency for Business
 ทฤษฎีและทักษะการจัดการปฏิบัติที่จำเป็นต่อการวางแผน การกำกับดูแล การวัดผล การสร้าง
 แรงจูงใจ และการยกระดับผลการดำเนินงาน เพื่อที่จะกำหนดดัชนีชี้วัดระดับบุคคลและองค์กรให้สอดคล้อง
 กับเป้าหมาย รวมถึงผลการดำเนินงานทั้งระดับบุคคลและองค์กร
 The theoretical and practical managerial skills necessary for planning, monitoring,
 measurement, motivation, and performance improvement defining and developing individual and
 organization-level performance indicators to align individual and organizational performance goals
 and objectives.
- IBE 206 การนำเสนอเพื่อการขายเป็นภาษาอังกฤษ 3 (2 – 2 – 6)
 Sales Pitching in English
 ทักษะและกลยุทธ์ที่จำเป็นสำหรับการนำเสนอการขายทางธุรกิจที่มีประสิทธิภาพ ความรู้และทักษะ
 การขาย กลยุทธ์การโน้มน้าวใจ เคล็ดลับและเทคนิคเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเฉพาะ ฝึกวิเคราะห์
 กลุ่มเป้าหมายและบริบท ระบุจุดแข็งและจุดอ่อนของผลิตภัณฑ์ วิเคราะห์และกำหนดแนวทางที่เหมาะสมกับผู้ฟัง
 และบริบท พัฒนาเบ็ดเตล็ดเพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ชม และการกำหนดโครงร่างองค์ประกอบของเรื่องราวที่จำเป็น
 การนำเสนอ การสร้างผลกระทบเพื่อกระตุ้นยอดขาย และการนำเสนอการปิดการขาย การจัดการคำถาม
 The skills and strategies required for business sales presentations, knowledge and
 selling skills, persuasion strategies, tips and techniques to achieve specific business objectives with
 the practice of analysing the target audience and context, identifying the strengths and weaknesses
 of products, adjusting messages and approaches to suit an audience and the context, developing a
 hook to capture the attention of an audience; outlining the story elements necessary for a cohesive
 presentation, creating impact to boost sale, delivering closing as well as handling questions
- IBE 207 บทอ่านทางธุรกิจระดับโลกและการวิจัย 3 (2 – 2 – 6)
 Global Business Readings and Research
 ศิลปะในการอ่าน การเขียนแบบโต้แย้ง แบบโน้มน้าว การอ่านบทความวิจัยทางธุรกิจต่างๆ
 เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับการอภิปราย การฝึกการวิเคราะห์เนื้อหาและการศึกษาค้นคว้าข้อมูล มุมมองจากการอ่าน
 บทความ บทบรรณาธิการใน วารสาร และนิตยสารในวงการธุรกิจสากล
 The basic principles of rhetoric, including the elements of argument for reading and
 writing argumentative and persuasive texts in business, reading various business research articles to
 gather information for discussing and analysing content and researching information and propositions
 in business journals, magazine articles, and editorials

IBE 208 การจัดการและการสื่อสารด้านโลจิสติกส์เป็นภาษาอังกฤษ 3 (2 – 2 – 6)
Logistics Management and Communication in English

องค์ประกอบสำคัญของระบบโลจิสติกส์ และภาษาอังกฤษที่ใช้เพื่อการสื่อสารกับคนในสถานการณ์ที่หลากหลายในอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องและสำนวนภาษาที่ใช้ในทุกขั้นตอนการทำงานในวงการขนส่ง รวมทั้งการฝึกทักษะทั้งการฟังพูด อ่าน เขียนในงานโลจิสติกส์

The main components of logistics systems as well as the English language used to communicate with people in a variety of situations in the logistics industry, the practice of using relevant vocabulary and jargon used for each stage in the logistics process, discussions and activities focusing on listening, speaking, writing and reading in the context of logistics work

กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน-บังคับ (36 หน่วยกิต)

IBE 211 หลักการสื่อสารเชิงธุรกิจ 3 (2 – 2 – 6)
Business Communication Essentials

หลักการสื่อสารทางธุรกิจ ประเภทของการสื่อสารทางธุรกิจ คำจำกัดความ ทักษะการสนทนาทางธุรกิจ ในหัวข้อต่าง ๆ การโต้ตอบ โดยใช้ภาษาให้เหมาะสม และการอธิบายโต้แย้ง และใช้กรณีศึกษาด้านการสื่อสารทางธุรกิจ เพื่อเรียนรู้คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในเชิงธุรกิจ รวมทั้งฝึกวิเคราะห์สถานการณ์ และแสดงความคิดเห็นหรือโต้แย้ง

Principles and types of business communication together with their definitions and a practice of various business conversations, giving responses with appropriate language usage and taking part in discussions based on business communication cases, the practice of applying business terms and expressions, analyzing situations, and exchanging ideas or make arguments.

IBE 212 การอบรมทางธุรกิจ 3 (2 – 2 – 6)
Business Training

ทฤษฎีและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ของการอบรมธุรกิจ รวมถึงการประเมินความต้องการของผู้เข้าร่วมการอบรม การออกแบบการอบรม การดำเนินงาน ตลอดจนการประเมินผลโครงการจัดการอบรม

Theory and practice of business training approaches, training needs assessments, training design, implementation and evaluation of the training projects

IBE 213 กลยุทธ์การสื่อสารด้านการเขียนเชิงธุรกิจ 3 (2 – 2 – 6)
Communication Strategy in Business Writing

การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษทางธุรกิจ เสริมสร้างทักษะการเขียน และการใช้คำศัพท์ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ รวมทั้งการฝึกกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการนำศัพท์และสำนวนไปใช้ในบริบทธุรกิจ

Communicating in business English, enhancing skills in business writing and phrase-usage together with practice of communication tactics through using terms and expressions in business contexts

- IBE 214 ภาษาอังกฤษสำหรับการประชุมทางธุรกิจ 3 (2 – 2 – 6)
 English for Business Meeting
 การฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการจัดการประชุมที่ไม่เป็นทางการและเป็นทางการ
 การเตรียมการประชุม การสร้างวาระการประชุม กำหนดเวลาการประชุม การเปิดการประชุม การเป็นประธาน
 การประชุม ปิดการประชุม การติดตามวาระการประชุม การอภิปราย การระดมสมอง การแสดงความคิดเห็น
 การตัดสินใจ และการจัดทำรายงานการประชุม
 Practice of English language used in conducting informal and formal meetings,
 preparing for a meeting, creating an agenda, scheduling a meeting, opening/ chairing a meeting and
 closing a meeting, following the agenda, having a discussion, running a brainstorming session, stating
 opinions, decision-making, and preparing meeting minutes
- IBE 311 การค้าระหว่างประเทศและการจัดการอุตสาหกรรม 3 (2 – 2 – 6)
 International Trade and Industrial Management
 ศัพท์เทคนิค รูปแบบประโยค สำนวน และ เอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในวงการธุรกิจระหว่างประเทศ
 การตลาดระหว่างประเทศ การนำเข้าและส่งออก และการจัดการระหว่างประเทศ ใช้ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน
 Technical terms, sentence structures, expressions appearing in documents
 commonly used in international trade, international marketing, import/ export procedures and
 international business management, implementing skills in listening, speaking, writing, and reading
- IBE 312 ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในวงการธุรกิจ 3 (3 – 0 – 6)
 International Relations in Business
 ความสัมพันธ์ระหว่างเศรษฐกิจโลก สภาพแวดล้อมทางการเมือง กลยุทธ์ทางธุรกิจ การสำรวจ
 วัฒนธรรมและการค้าระหว่างประเทศที่มีอิทธิพลต่อการเลือกขององค์กรในระบบเศรษฐกิจโลก การปฏิสัมพันธ์
 ทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศ และความสัมพันธ์เชื่อมโยงต่อประเด็นระดับโลกในปัจจุบัน และวิธีการตอบสนอง
 ต่อปัญหาเหล่านี้ในสภาพแวดล้อมขององค์กรแบบมืออาชีพ
 Interrelationships between the global economy, the political environment, and
 business strategy, investigating how cultural and international trade influences corporate choices in
 the global economy, international economic interactions and how they connect to current global
 issues as well as how to react to these problems in a professional organizational setting
- IBE 313 การเล่าเรื่องเพื่อธุรกิจ 3 (2 – 2 – 6)
 Storytelling for Business
 แนวทางปฏิบัติเพื่อสร้างเรื่องราวที่โดดเด่นสำหรับธุรกิจ วิธีการเล่าเรื่องโดยใช้กลยุทธ์สำหรับการ
 การเล่าเรื่องที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งอ้างอิงตามหลักวิทยาศาสตร์และแนวปฏิบัติที่ดี
 Practical guidelines to produce outstanding tales for business endeavors, how to tell
 stories using strategies for effective storytelling based on science and best practices

IBE 314	การเขียนข้อเสนอและรายงานทางธุรกิจ Business Proposal and Report หลักการของการเขียนข้อเสนอทางธุรกิจต่าง ๆ การวิเคราะห์สถานการณ์และผู้ฟัง การทำวิจัย การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งประเภทและรูปแบบของข้อเสนอทางธุรกิจที่หลากหลาย การเขียนแบบให้ข้อมูล และการเขียนแบบโน้มน้าว Principles of writing business proposals, situation and audience analysis, collecting, researching and synthesizing information, formats and features of business proposals, and different kinds of business reports, including informative and persuasive	3 (2 – 2 – 6)
IBE 315	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ Negotiations in Business หลักการและเทคนิคในการเจรจาต่อรองในทางธุรกิจ การฝึกใช้โครงสร้างทางภาษาในประเภทต่าง ๆ ของการเจรจาต่อรองและการโน้มน้าว การนำไปใช้ผ่านบทบาทจำลองในการสื่อสาร ประเภทของอำนาจในการต่อรอง ปัจจัยด้านวัฒนธรรมที่มีผลกระทบต่อการเจรจาต่อรอง และกรอบแนวทางและกลวิธีในการเจรจาต่อรองที่นำไปปฏิบัติได้ Principles and techniques in business negotiations, practice of language structures, different types of negotiations and persuasions together with the implementation through the roles of communication, different types of negotiating power, cultural factors affecting negotiations, and practical negotiating frameworks and tactics	3 (2 – 2 – 6)
IBE 411	สัมมนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจระดับโลก Seminar in Global Business Environment การส่งเสริมการตระหนักรู้และความเข้าใจสภาพแวดล้อมทางธุรกิจระดับโลก มุมมองด้านการดำเนินการและพัฒนาการตามการเปลี่ยนแปลงระดับโลกทางด้านการเมือง ความปลอดภัย และด้านเศรษฐกิจ Enhancing awareness and understanding of global business environment, the functions and development of global dynamics including political, security, and economic perspectives	3 (2 – 2 – 6)
IBE 412	อาชีพทางธุรกิจและการสมัครงานเป็นภาษาอังกฤษ Business Professionals and Job Application in English ลักษณะของอาชีพต่าง ๆ ทางธุรกิจ และการฝึกทักษะภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการสมัครงาน การเตรียมประวัติย่อ การกรอกใบสมัคร และการเข้าร่วมสัมภาษณ์งาน Characteristics of different business professionals and the practice of English language skills necessary for job applications, preparing resumes, filling out application forms, and participating in job interviews	3 (2 – 2 – 6)

IBE 413 การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในวงการธุรกิจ 3 (2 – 2 – 6)
 Intercultural Communication in Business
 การพัฒนาทักษะ ความสามารถด้านวัฒนธรรมเพื่อความสำเร็จในการทำธุรกิจ ผ่านการศึกษา
 ความแตกต่างทางวัฒนธรรม ที่มีอิทธิพลในการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ธุรกิจ องค์กร และ การบริหารงาน
 ในวัฒนธรรมและสถานการณ์ต่าง ๆ มุ่งเน้นถึงความสำคัญและหลักการเกี่ยวกับการบริหาร โครงสร้างองค์กร
 การพบปะ เวลา ผลงาน สถานภาพ บุคลากร ผลกระทบของวัฒนธรรม และภาษาในการสื่อสารระหว่างบุคคล
 จากหลากหลายประเทศ

Developing intercultural skills for business success through examining how culture and intercultural dynamics influence interactions between people, businesses, organizations and management, different cultural approaches to management, organizational structures, meetings, time, productivity, status and staff as well as the effects of culture and language in communication between people from various countries

กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน-เลือก (21 หน่วยกิต)

- แผนการศึกษาแบบปกติ สามารถเลือกลงทะเบียนในวิชาเฉพาะด้าน-เลือกวิชาใดก็ได้ หรือเลือกเรียนรายวิชาตามกลุ่มเฉพาะอาชีพ 3 กลุ่มวิชา และเลือกวิชาอื่นๆ ที่สนใจรวมกันเป็นจำนวน 21 หน่วยกิต
 - แผนการศึกษาแบบสหกิจศึกษา จะต้องลงทะเบียนเรียนวิชา ICO 601 เตรียมสหกิจศึกษา 3 หน่วยกิต ก่อนจึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนวิชา IBE 602 สหกิจศึกษา 6 หน่วยกิต ส่วนที่เหลืออีก 12 หน่วยกิต สามารถเลือกลงทะเบียนจากรายวิชาที่สนใจ

กลุ่มอาชีพ International Business Communication

IBE 321 กลยุทธ์การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม 3 (2 – 2 – 6)
 Cross cultural Communication Strategy
 ความรู้ด้านวัฒนธรรมหลากหลาย เพื่อให้เกิดความเข้าใจวิธีการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม โดยศึกษา
 ความสัมพันธ์ระหว่างภาษา วัฒนธรรม และพฤติกรรมในบริบทนานาชาติ
 Intercultural knowledge for understanding multicultural communicative approaches
 by exploring relations among languages, cultures, and behaviours in global contexts

IBE 322 การสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษเพื่อการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 3 (2 – 2 – 6)
 Communication in English for E-Commerce
 บทบาทและหน้าที่ของการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก ในการดำเนินงานด้านพาณิชย์
 อิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งฝึกทักษะทางภาษาอังกฤษที่จำเป็นเพื่อการสื่อสาร
 Roles and functions of both internal and external communication for E-Commerce
 as well as practicing English for communication necessary in e-commerce

- IBE 323 การสื่อสารทีมและการจัดการโครงการ 3 (2 – 2 – 6)
Team Communication and Project Management

วิธีส่งข้อความที่มีประสิทธิภาพและชัดเจนเกี่ยวกับกลยุทธ์ การบริการลูกค้า และการสร้างแบรนด์ ตลอดจนการสร้างสายสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บริหารผ่านการสื่อสารภายในเพื่อส่งเสริมความร่วมมือ และการทำงานเป็นทีม รวมทั้งการจัดการโครงการ

How to deliver powerful, clear messages regarding strategy, customer service, and branding as well as establish a rapport with coworkers and management through internal communication to promote cooperation and teamwork together with project management

- IBE 324 การสร้างเนื้อหาภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 3 (2 – 2 – 6)
Creating English Content for Marketing

คู่มือสำหรับการขยายธุรกิจในยุคปัจจุบันผ่านการใช้นวัตกรรมดิจิทัล ทักษะที่จำเป็นในการสร้าง และดำเนินกลยุทธ์การตลาด เพื่อความก้าวหน้าทางธุรกิจ นักศึกษาจะได้รับประสบการณ์จริงเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ ต่าง ๆ ที่บริษัทจำเป็นต้องใช้เพื่อประสบความสำเร็จในการขายสินค้าและบริการในยุคดิจิทัล

Comprehensive manuals for expanding a business in the contemporary day through the use of digital content, skills needed to create and carry out a content marketing strategy that advances a business as well as hands-on experience with the various tools that companies need to successfully sell their goods and services in the digital age

- IBE 325 การสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการด้านทรัพยากรบุคคล 3 (2 – 2 – 6)
Communication in English for HRM

หลักการเบื้องต้นของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ รวมถึง คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสาร ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การสัมภาษณ์ การเขียนประกาศ การตอบจดหมายสมัครงาน การเขียนโครงการการอบรม การจัดการอบรม และการเขียนรายงานการประเมินผลงาน

Fundamental principles and English language usage for communication in human resource management including interviewing, writing scripts for classified, replying to application letters, writing training projects, conducting training, and writing appraisal reports

กลุ่มอาชีพ Communication in Service Industry

- IBE 421 ภาษาอังกฤษเชิงสื่อสารสำหรับอุตสาหกรรมการบิน 3 (2 – 2 – 6)
Communicative English for Airlines Industry

การใช้ภาษาอังกฤษของธุรกิจการบิน ศัพท์เทคนิค รูปแบบประโยค สำนวน และเอกสารที่ใช้ ในธุรกิจการบิน

The use of technical terms, structures, expressions and documents in passenger handling, ticketing and rendering other services

IBE 422	การบริการลูกค้าและการสื่อสาร Customer Service and Communication การใช้ภาษาอังกฤษในการบริการลูกค้า ศัพท์เทคนิค รูปแบบประโยค สำนวน และเอกสารที่ใช้ ในบริบทการให้บริการ รวมทั้งการจัดการกับข้อร้องเรียน และการแก้ไขปัญหาด้านการบริการลูกค้า The use of terms, structures, expressions and documents in customer service handling, complaints, and solving problems relating customer service	3 (2 – 2 – 6)
IBE 423	ภาษาอังกฤษเชิงสื่อสารสำหรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว Communicative English for Tourism Industry การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการปฏิบัติงานในธุรกิจท่องเที่ยว ศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้อง การท่องเที่ยว Practice of communicative English and technical terms used in a variety of tourism industries	3 (2 – 2 – 6)
IBE 424	การออกแบบการบริการและการนำเสนอ Service Design and Presentation วิธีการพัฒนาการให้บริการบนพื้นฐานของการวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าและเป้าหมาย ทางธุรกิจ ตลอดจนการออกแบบ และการนำเสนอโครงการด้านผลิตภัณฑ์จำลอง How to develop a service based on a thorough analysis of business targets and customer needs, all the way to simulative product project design and presentation	3 (2 – 2 – 6)
IBE 425	การพูดในที่สาธารณะและการดำเนินรายการ Public Speaking and Event Moderating หลักการพูดในที่สาธารณะ ทักษะที่จำเป็นในการทำงานเป็นพิธีกร (MC) การจัดกิจกรรมทางสังคม กิจกรรมส่งเสริมการขาย นิทรรศการ การสาธิตผลิตภัณฑ์ โรดโชว์ และการแสดงต้อนรับแขกอย่างมืออาชีพ Practical course on the principles of public speaking, skills needed to work as a professional Master of Ceremony (MC); organizing social events, promotional events, exhibitions, product demonstrations, road shows, and show hospitality	3 (2 – 2 – 6)
<u>กลุ่มอาชีพ Language Service Industry</u>		
IBE 521	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการเพื่อการบริการด้านภาษา Academic English for Language Service ทักษะการใช้ภาษาเขียนในบริบททางวิชาการ การพิสูจน์อักษรและการแก้ไขต้นฉบับสำหรับสิ่งพิมพ์ ทางวิชาการ Skills in using written language in academic contexts and proofreading together with editing manuscripts for academic publications	3 (2 – 2 – 6)

- IBE 522 การแปลภาษาอังกฤษ-ไทย (สำหรับนักศึกษาไทย) 3 (2 – 2 – 6)
 English-Thai Translation (for Thai students)
 การแปลข้อความเชิงธุรกิจที่ยาวและซับซ้อน จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ รวมถึงการวิเคราะห์ปัญหาการแปลและแนวทางแก้ไขตลอดจนเทคโนโลยีการแปล
 Translating long and complex various business texts from English to Thai and vice versa together with analyzing translation problems and solutions as well as translation technology
- IBE 523 การอ่านเพื่อการเปลี่ยนแปลง 3 (2 – 2 – 6)
 Reading for Change
 การพัฒนาความสามารถในการอ่าน ประเภทต่าง ๆ การค้นหาข้อมูล การตีความสิ่งที่อ่าน และการสะท้อนความหมายได้กว้างขึ้น อีกทั้งการมีส่วนร่วมในการอ่านประเภทข้อความ และวรรณกรรมประเภทต่างๆ เพื่อนำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกในเรื่องใด ๆ ของชีวิต
 Developing proficiency in reading different types of texts, locating information, interpreting, and reflecting on reading materials, engaging in reading texts with the purpose to bring about positive change in any aspect of life
- IBE 524 การเขียนเชิงสร้างสรรค์ 3 (2 – 2 – 6)
 Creative Writing
 การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษและความคิดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อสื่อความหมาย และตอบสนองวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ
 Developing creative writing and thinking skills for expressing meanings and responding to business purposes
- IBE 525 การเรียนรู้และการฝึกอบรมภาษา 3 (3 – 0 – 6)
 Language Learning and Training
 วิธีและแนวทางการสอน เพื่อใช้ในการสอน การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน สำหรับการสอน ภาษาอังกฤษให้กับผู้เรียนที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา รวมทั้งการฝึกสอนภาคปฏิบัติ
 English language teaching methods and techniques for teaching listening, speaking, reading, and writing skills to speakers of English as a foreign language including teaching practice
- IBE 526 การพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษ 3 (2 – 2 – 6)
 English Competency Development
 หลักการ องค์ประกอบพื้นฐานและข้อกำหนด การทดสอบของการสอบ TOEIC การพัฒนา ภาษาอังกฤษและทักษะการทำข้อสอบ กลยุทธ์สำหรับการสอบ TOEIC ผ่านการฝึกฝนอย่างเข้มข้นเพื่อเพิ่มคะแนน TOEIC
 Principles, fundamental components, and test specifications of the TOEIC examination and practice of English language and test-taking skills as well as strategies for the TOEIC test through intensive practice to increase their TOEIC scores

กลุ่มอื่นๆ (วิชาสหกิจ และการค้นคว้าอิสระ)

ICO 601 เตรียมสหกิจศึกษา (สำหรับแผนการศึกษาแบบสหกิจศึกษา) 3 (3 – 0 – 6)
Pre-Cooperative Education

แนวคิดและความเข้าใจของระบบสหกิจศึกษา การเตรียมความพร้อมด้านทักษะด้านต่าง ๆ เทคนิคการเข้ารับการสัมภาษณ์งาน การพัฒนาทักษะในการสื่อสาร บุคลิกภาพ การทำงานเป็นทีม วัฒนธรรมองค์กร เทคนิคการคิดอย่างสร้างสรรค์ เทคนิคการเขียนรายงาน การนำเสนอทักษะการเป็นผู้ประกอบการ และข้อควรปฏิบัติในระหว่างการทำงานในสถานประกอบการ

Concepts behind the cooperative education system and the development of readiness and various capabilities including job interviewing techniques, communication skills, personality, teamwork, organizational culture, creative thinking techniques, report writing, and presentation techniques, as well as entrepreneurship skills, recommended practices at work

IBE 602 สหกิจศึกษา (สำหรับแผนการศึกษาแบบสหกิจศึกษา) 6 (0 – 35 – 0)
Cooperative Education

วิชาบังคับก่อน: ICO 601

Prerequisite: ICO 601

การทำงานจริงในสถานประกอบการ ในฐานะพนักงาน การปฏิบัติงานพื้นฐาน เป็นการฝึกปฏิบัติงานเต็มเวลาในสถานประกอบการ โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา หรือ 16 สัปดาห์ การเรียนรู้ผ่านการทำงานที่เน้นประสบการณ์ทำงานที่ตรงกับสาขาวิชาชีพ หรือผ่านการทำโครงการ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

Actual working in a real-world establishment as a full-time employee for a minimum period of one educational term or sixteen weeks offering relevant work-integrated learning or project-based learning and contributing to the benefit of the entity

IBE 603 การค้นคว้าอิสระ 3 (0 – 0 – 12)
Independent Study

การค้นคว้าอิสระของแต่ละบุคคลภายใต้ความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา เน้นเจาะจงหัวข้อเกี่ยวกับธุรกิจหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง

An Individualized study under faculty supervision focusing on a specific business-related topic

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี (9 หน่วยกิต)

นักศึกษาจะต้องเลือกเรียนรายวิชาภาษาต่างประเทศ เป็นภาษาที่สาม 1 รายวิชา (3 หน่วยกิต) และ วิชาอื่นที่เปิดสอนในโปรแกรมนานาชาติ ไม่น้อยกว่า 2 รายวิชา (6 หน่วยกิต) หรือเลือกเรียนในรายวิชาดังต่อไปนี้

ICN 101 ภาษาจีน 1 3 (2 – 2 – 6)
Chinese I

ภาษาจีนกลางขั้นพื้นฐาน โครงสร้างประโยค ระบบการออกเสียง วรรณยุกต์ และตัวอักษรจีนขั้นพื้นฐาน 500 ตัวอักษร ที่ใช้ในการนับเลข การทักทาย การจองที่พัก การเดินทางไปต่างประเทศ การแลกเปลี่ยนเงิน และการสั่งอาหาร

Fundamental Chinese structures, phonology, tones, and basic 500 characters used in counting numbers, greeting, reserving accommodation, traveling abroad, exchanging money and ordering food

- ICN 102 ภาษาจีน 2 3 (2 – 2 – 6)
Chinese II
การพัฒนาทักษะในการพูดและโครงสร้างประโยคและอักษรจีน 1,200 ตัวอักษร ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
Developing Chinese skills in speaking, structures, 1,200 Chinese characters used in daily life
- ICN 201 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ 3 (2 – 2 – 6)
Chinese for Business Communication
ภาษาจีนและศัพท์เฉพาะที่ใช้ในวงการธุรกิจ เน้นที่การต่อรองการนำเสนอผลงาน การบริการลูกค้า และศัพท์ภาษาจีนในวงการธุรกิจ 500 คำ
Chinese language used in the business environment, and technical terms with an emphasis on negotiations, business presentations, customer service, and 500 Chinese words in business
- ICN 202 ความรู้พื้นฐานในการเขียนภาษาจีน 3 (2 – 2 – 6)
Introduction to Chinese Writing
การฝึกเขียนเรียงความภาษาจีน การใช้คำศัพท์ภาษาจีน 200-300 คำในการเขียนเรียงความ
Practice of Chinese compositions, writing grammatically correct compositions with 200-300 words and correct Chinese characters
- IFR 101 ภาษาฝรั่งเศส 1 3 (2 – 2 – 6)
French I
ภาษาฝรั่งเศสขั้นพื้นฐาน โครงสร้างประโยค คำศัพท์ทั่วไป ฝึกฝนทักษะการฟัง พูด อ่านเขียน
Fundamental French language structures and general vocabulary, the practice of listening, reading, speaking, and writing skills
- IFR 102 ภาษาฝรั่งเศส 2 3 (2 – 2 – 6)
French II
โครงสร้างภาษาฝรั่งเศสและคำศัพท์ที่นิยมใช้ พัฒนาทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียนระดับสูง
French language structures and common vocabulary, the practice of advanced listening, speaking, reading, and writing
- IGR 101 ภาษาเยอรมัน 1 3 (2 – 2 – 6)
German I
ภาษาเยอรมันขั้นพื้นฐาน โครงสร้างประโยค คำศัพท์ทั่วไปฝึกฝนทักษะการฟัง พูด อ่านเขียน
Fundamental German language structures and general vocabulary, the practice of listening, speaking, reading, and writing skills for higher education
- IGR 102 ภาษาเยอรมัน 2 3 (2 – 2 – 6)
German II
โครงสร้างภาษาเยอรมันและคำศัพท์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ฝึกฝนทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน ระดับสูง
German language structures and vocabulary used in daily life, and the practice of advanced listening, speaking, reading and writing

- IIL 101 ภาษาอิตาลีและวัฒนธรรม 1 3 (2 – 2 – 6)
 Italian Language and Culture I
 ภาษาอิตาลีเน้นความเข้าใจการสนทนาและความซาบซึ้งในวัฒนธรรมของประเทศอิตาลีนำไปสู่
 ความสามารถในการใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน
 Italian language with emphasis on comprehension of the spoken language and appreciation
 of Italian culture leading to the ability to function at a basic level
- IIL 102 ภาษาอิตาลีและวัฒนธรรม 2 3 (2 – 2 – 6)
 Italian Language and Culture II
 ภาษาและวัฒนธรรมอิตาลี พัฒนาทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน ระดับกลาง
 Italia language and culture, practice the intermediate listening, speaking, reading and writing
- IJP 101 ภาษาญี่ปุ่น 1 3 (2 – 2 – 6)
 Japanese I
 โครงสร้างภาษาและคำศัพท์ขั้นพื้นฐาน ฝึกฝนทักษะการฟัง พูด อ่านเขียน
 Fundamental Japanese language structures and general vocabulary; the practice of listening,
 reading, speaking and writing skills
- IJP 102 ภาษาญี่ปุ่น 2 3 (2 – 2 – 6)
 Japanese II
 โครงสร้างภาษาญี่ปุ่นและคำศัพท์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ฝึกฝนทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน ระดับสูง
 Japanese language structures and daily-life vocabulary, the practice of advanced listening,
 speaking, reading and writing
- IKR 101 ภาษาเกาหลีและวัฒนธรรม 1 3 (2 – 2 – 6)
 Korean Language and Culture I
 ภาษาเกาหลีเน้นความเข้าใจการสนทนาและความซาบซึ้งในวัฒนธรรมของประเทศเกาหลีนำไปสู่
 ความสามารถในการใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน
 Korean language with emphasis on comprehension of the spoken language and appreciation
 of Korean culture leading to the ability to function at a basic level
- IKR 102 ภาษาเกาหลีและวัฒนธรรม 2 3 (2 – 2 – 6)
 Korean Language and Culture II
 ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี การพัฒนาทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียนระดับกลาง
 Korean language and culture, practice the intermediate listening, speaking, reading and
 writing

- IRS 101 ภาษารัสเซียและวัฒนธรรม 1 3 (2 – 2 – 6)
 Russian Language and Culture I
 ภาษารัสเซียเน้นความเข้าใจการสนทนาและความซาบซึ้งในวัฒนธรรมของประเทศรัสเซียนำไปสู่
 ความสามารถในการใช้ภาษาขั้นพื้นฐานอย่างมีประสิทธิภาพ
 Russian language and culture with emphasis on comprehension of the spoken language and
 appreciation of Russian culture leading to the ability to function at a basic level
- IRS 102 ภาษารัสเซียและวัฒนธรรม 2 3 (2 – 2 – 6)
 Russian Language and Culture II
 ภาษาและวัฒนธรรมรัสเซีย พัฒนาทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน ระดับกลาง
 Russian language and culture and practice the intermediate listening, speaking, reading and
 writing
- ISD 101 ภาษาสวีเดนและวัฒนธรรม 1 3 (2 – 2 – 6)
 Swedish Language and Culture I
 ภาษาสวีเดนเน้นความเข้าใจการสนทนาและความซาบซึ้งในวัฒนธรรมของประเทศสวีเดน นำไปสู่
 ความสามารถในการใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน
 An introduction to the Swedish language with emphasis on comprehension of the spoken
 language and appreciation of Swedish culture leading to the ability to function at a basic level
- ISD 102 ภาษาสวีเดนและวัฒนธรรม 2 3 (2 – 2 – 6)
 Swedish Language and Culture II
 ภาษาและวัฒนธรรมสวีเดน พัฒนาทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน ระดับกลาง
 Swedish language and culture and practice of the intermediate listening, speaking, reading
 and writing
- ISP 101 ภาษาสเปน 1 3 (2 – 2 – 6)
 Spanish I
 โครงสร้างภาษาสเปนและคำศัพท์ขั้นพื้นฐาน ฝึกฝนทักษะการฟัง พูด อ่านเขียน
 Fundamental Spanish language structures and general vocabulary, a practice of listening,
 speaking reading and writing skills
- ISP 102 ภาษาสเปน 2 3 (2 – 2 – 6)
 Spanish II
 ภาษาสเปนและคำศัพท์ที่นิยม พัฒนาทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียนระดับสูง
 Spanish language structures and common vocabulary, practice of advanced listening,
 speaking, reading and writing

- ITH 101 ภาษาไทยสำหรับนักศึกษาต่างชาติ 1 3 (2 – 2 – 6)
 Thai Language for International Students I
 การพูดการเขียนภาษาไทยเบื้องต้น เน้นทักษะการสนทนาในชีวิตประจำวันครอบคลุมถึงองค์ประกอบภาษาไทยเพื่อเตรียมความพร้อมในการศึกษา
 Intensive spoken and written Thai for beginners with emphasis on conversational skills for everyday activities including elements of the Thai language in preparation for study
- ITH 102 ภาษาไทยสำหรับนักศึกษาต่างชาติ 2 3 (2 – 2 – 6)
 Thai Language for International Students II
 การใช้โครงสร้างภาษาไทย ไวยากรณ์ คำศัพท์ และสำนวน รวมถึงทักษะการพูด ฟัง เขียน อ่าน ภาษาไทย การเรียนรู้วัฒนธรรมไทยเพื่อการสื่อสาร
 The use of Thai language structures, grammar, vocabulary, and idioms, including skills of speaking, listening, reading and writing Thai as well as Thai culture for communication
- IVN 101 ภาษาเวียดนามและวัฒนธรรม 1 3 (2 – 2 – 6)
 Vietnamese Language and Culture I
 ภาษาเวียดนามเน้นความเข้าใจการสนทนาและความซาบซึ้งในวัฒนธรรมของประเทศเวียดนาม นำไปสู่ความสามารถในการใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน
 Vietnamese language with emphasis on comprehension of the spoken language and appreciation of culture leading to the ability to function at a basic level
- IVN 102 ภาษาเวียดนามและวัฒนธรรม 2 3 (2 – 2 – 6)
 Vietnamese Language and Culture II
 ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม การพัฒนาทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน ระดับกลาง
 Vietnamese language and culture, practice of the intermediate listening, speaking, reading and writing
- IBE 001 การเขียนภาษาอังกฤษในการทำงาน 3 (2 – 2 – 6)
 Workplace English Writing
 หลักการและทักษะการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ เน้นกระบวนการเขียน ประเภทของการติดต่อ การใช้คำที่บอกระดับความรู้สึก การใช้ภาษาทางการและไม่เป็นทางการ ข้อผิดพลาดในการเขียนที่พบบ่อย และปัญหาด้านไวยากรณ์และการเขียนในอีเมล ประกาศ บันทึกช่วยจำ และประเภทต่าง ๆ ตัวอักษร มุ่งเน้นความเข้าใจความเหมาะสม ความละเอียดอ่อนระหว่างวัฒนธรรม และหัวข้ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโซเซียลมีเดียและการเขียนออนไลน์ในองค์กรธุรกิจและอีคอมเมิร์ซ
 Principles and skills in business correspondence with an emphasis on writing process, types of correspondence, the use of tone, the use of formal and informal language, common writing errors, and grammar and writing problems in different types of emails, announcements, memos, and letters focusing on comprehensibility, appropriateness, intercultural sensitivity, and other topics related to social media and writing online in business organizations and e-commerce

- IBE 002 อีเมลสำหรับการใช้งานทางธุรกิจ 3 (2 – 2 – 6)
 Practical Business Emails
 การติดต่อสื่อสารผ่านทางอีเมลธุรกิจ วิธีการเขียน แก้ไข และพิสูจน์อักษรอีเมล และการใช้สำนวนภาษาในการเขียนอีเมลเชิงธุรกิจ
 Business email correspondence, how to write, edit and proofread emails, practice of using business writing expressions
- IBE 003 การฝึกใช้เสียงในภาษาอังกฤษ 3 (2 – 2 – 6)
 Sounds of English in Practice
 การพัฒนาความสามารถในการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ การสนับสนุนให้มีการออกเสียงและวรรณยุกต์ที่ถูกต้องและชัดเจน ใช้วิธีการปฏิบัติรวมถึงไดอะแกรม แบบฝึกหัด และการฟัง ที่ละขั้นตอนผ่านเสียงและโครงสร้างของการออกเสียงภาษาอังกฤษ
 Developing English listening and speaking proficiency with accurate and clear pronunciation and intonation, utilizing practical approaches including diagrams, exercises, drills, and listening, and step-by-step practice through the sounds and structures of English pronunciation
- IBE 004 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการสร้างเครือข่าย 3 (2 – 2 – 6)
 Communicative English for Networking
 การฝึกโต้ตอบกับผู้ติดต่อทางธุรกิจด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ และทางอีเมลได้อย่างมืออาชีพ คำศัพท์และธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสังคม และการสร้างเครือข่ายเป็นภาษาอังกฤษ มารยาททางธุรกิจ การสื่อสารระหว่างบุคคลและระหว่างวัฒนธรรม
 Practice of interacting with business contacts in person, on the phone, and over email in a professional way, vocabulary and customs related to socializing and networking in English, business etiquette, interpersonal and intercultural communication