



ที่ อว ๐๒๐๔.๗/๑๖๔๓๕

ถึง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ตามที่สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้มีหนังสือที่ อว ๗๐๐๐/๒๑๘๐ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เสนอวิชาโทภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ (ฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕) โดยได้รับการอนุมัติจากสภาสถาบันฯ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อให้พิจารณาความสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรในการปรับปรุงแก้ไขในวิชาโทดังกล่าวของสภาสถาบันนั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ขอแจ้งให้ทราบว่า คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่า วิชาโทดังกล่าว มีความสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารวิชาโทภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ มาด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

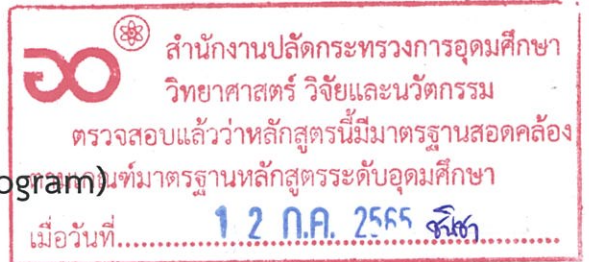


๐๐ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ตรวจสอบแล้วว่าหลักสูตรนี้มีมาตรฐานสอดคล้อง
ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา
เมื่อวันที่ 12 ก.ค. 2565 จฉ.



หลักสูตรวิชาโท ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ
(ฉบับใหม่ พ.ศ. 2565)

ภาควิชาภาษา
คณะศิลปศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



หลักสูตรวิชาโท (Minor Program)

ส่วนงานวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
ภาควิชาภาษา

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อหลักสูตรวิชาโท

(ภาษาไทย) : ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ
(ภาษาอังกฤษ) : English for Professional Purposes

1.2 รูปแบบของหลักสูตร

- ☒ หลักสูตรปกติ
☐ หลักสูตรนานาชาติ

ภาษาที่ใช้

- ☐ หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย
☒ หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษา).....ภาษาอังกฤษ.....

1.3 สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

ได้พิจารณาถ้อยแถลงโดยคณะกรรมการสภาวิชาการ ครั้งที่ ...3.../...2565.....

เมื่อวันที่.....29.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.2565.....

ได้รับการอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภาสถาบันในการประชุมครั้งที่4...../...2565.....

เมื่อวันที่.....19.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ.2565.....

เริ่มใช้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565

1.4 ชื่อ นามสกุล อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. อาจารย์ ดร.อดิษฐ์ ปิ่นเงิน

สังกัด ภาควิชาภาษา คณะศิลปศาสตร์

อีเมล atinuch.pi@kmitl.ac.th โทร. 0961536924

2. รองศาสตราจารย์ พรทิพย์ ไฉแสง

สังกัด ภาควิชาภาษา คณะศิลปศาสตร์

อีเมล porntip.wa@kmitl.ac.th โทร. 0816588224

3. อาจารย์ ดร.ประมาณ ทรัพย์ผดุงชนม์

สังกัด ภาควิชาภาษา คณะศิลปศาสตร์

อีเมล pramarn.su@kmitl.ac.th โทร. 0616321429

4. อาจารย์ดวงพร จริจิตไพบูลย์

สังกัด ภาควิชาภาษา คณะศิลปศาสตร์

อีเมล duangporn.ja@kmitl.ac.th โทร. 0812563438

5. อาจารย์อติชาต รุ่งสว่าง

สังกัด ภาควิชาภาษา คณะศิลปศาสตร์

อีเมล atichat.ru@kmitl.ac.th โทร. 0813758824



1.5 สถานที่จัดการเรียนการสอน

- ☒ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (กรุงเทพฯ)
- ☐ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์)
- ☐ นอกสถานที่ ได้แก่

1.6 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- กำลังศึกษาในชั้นปีที่ 2-4 ทุกหลักสูตรในสถาบัน (ยกเว้น นักศึกษาที่กำลังศึกษาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ สจล.)
- นักศึกษาปี 1 ที่ได้คะแนนสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษระดับ B2 ขึ้นไป และได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน (Foundation English) หรือ ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1 และ 2 (Foundation English 1 และ 2) สามารถลงทะเบียนเรียนได้

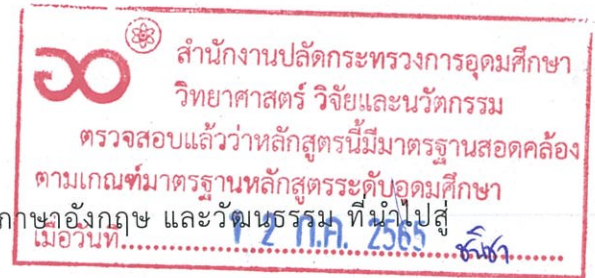
1.7 รับนักศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2565

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

2.1 หลักการและเหตุผล

ทักษะด้านภาษาและการสื่อสารเป็นทักษะสำคัญในการใช้ชีวิตและการทำงานในยุคปัจจุบันที่เป็นหนึ่งในทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (The 21st Century Skills) ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการสื่อสาร และความตระหนักในความหลากหลายทางภาษาและวัฒนธรรม เพื่อเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ในโลกปัจจุบัน

ภาควิชาภาษา คณะศิลปศาสตร์ ตระหนักถึงความสำคัญของภาษาอังกฤษในฐานะเป็นภาษานานาชาติซึ่งเป็นภาษาที่ใช้เป็นภาษากลาง (Lingua Franca) ในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ที่มีภาษาแม่ (Native Language) ต่างกัน และเป็นความต้องการของภาคอุตสาหกรรมที่ต้องการแรงงานที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ จึงได้พัฒนาหลักสูตรวิชาโทภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพขึ้น เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษในระดับสูง ซึ่งสามารถเทียบได้ใกล้เคียงกับระดับ B2 ถึง C1 ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของประเทศในกลุ่มสหภาพยุโรป หรือ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) เพื่อการประกอบอาชีพ และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ดังกล่าวในการปฏิบัติงานในภาคอุตสาหกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเข้าสู่ความเป็นสากลและมีความเป็นพลเมืองโลก (Global Citizen) ต้องมีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษโดยสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อปฏิบัติงานในภาคอุตสาหกรรมต่าง ๆ และสามารถต่อยอดสู่ระดับสากลต่อไปได้



2.2 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. สามารถเชื่อมโยงความรู้ ทักษะ ทฤษฎีภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ และวัฒนธรรม ที่นำไปสู่การประกอบอาชีพในภาคอุตสาหกรรมต่าง ๆ
2. สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ภาษาอังกฤษสู่การปฏิบัติงานในภาคอุตสาหกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและเหมาะสมตามบริบท
3. สามารถใช้ภาษาอังกฤษระดับสูงเพื่อสื่อสารในการประกอบอาชีพในภาคอุตสาหกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สามารถประยุกต์ใช้ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษระดับสูงและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนากระบวนการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

2.3 โครงสร้างหลักสูตรและรายวิชา

2.3.1 โครงสร้างหลักสูตร (จำนวนหน่วยกิตรวมต้องไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต)

หมวดวิชาบังคับ	3	หน่วยกิต
หมวดวิชาเลือก	12	หน่วยกิต
รวม	15	หน่วยกิต

2.3.2 รายวิชา

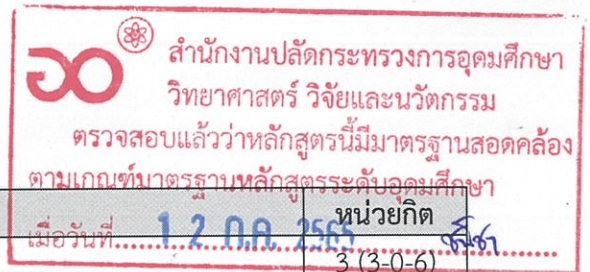
หมวดวิชาบังคับ 3 หน่วยกิต

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
16016179	EFFECTIVE ENGLISH COMMUNICATION IN THE WORKPLACE	3 (3-0-6)

หมวดวิชาเลือก เลือกเรียน 12 หน่วยกิต

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
16016104	ENGLISH LISTENING AND SPEAKING FOR PROFESSIONAL PRESENTATION AND DISCUSSION	3 (3-0-6)
16016105	SPEECH COMMUNICATION	3 (3-0-6)
16016118	INTERCULTURAL COMMUNICATION	3 (3-0-6)
16016123	ENGLISH FOR MANAGEMENT	3 (3-0-6)
16016124	ENGLISH FOR MARKETING	3 (3-0-6)
16016128	ENGLISH FOR AIRLINE BUSINESS	3 (3-0-6)
16016129	ENGLISH FOR FOOD SERVICE INDUSTRY	3 (3-0-6)
16016130	ENGLISH FOR ENTREPRENEURS	3 (3-0-6)
16016131	ENGLISH FOR PUBLIC RELATIONS	3 (3-0-6)
16016133	ENGLISH IN DIGITAL MEDIA	3 (3-0-6)
16016138	TRANSLATION FOR PROFESSIONAL PURPOSES	3 (3-0-6)
16016141	TRANSLATION IN ENTERTAINMENT MEDIA	3 (3-0-6)
16016155	GLOBAL ENGLISHES	3 (3-0-6)

หลักสูตรวิชาโท ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ คณะศิลปศาสตร์



รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
16016168	ENGLISH FOR SCIENCE AND TECHNOLOGY	3 (3-0-6)
16016180	INTERNATIONAL WORKPLACE COMMUNICATION	3 (3-0-6)
16016181	PROFESSIONAL PRESENTATION	3 (3-0-6)

2.3.3 แผนการศึกษา (เพื่อเป็นข้อมูลช่วยผู้เรียนวางแผนการเรียน อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม)

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
16016179	EFFECTIVE ENGLISH COMMUNICATION IN THE WORKPLACE	3 (3-0-6)
	วิชาเลือก	3 (3-0-6)

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
	วิชาเลือก	3 (3-0-6)
	วิชาเลือก	3 (3-0-6)

ภาคการศึกษาที่ 3

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
	วิชาเลือก	3 (3-0-6)

หมายเหตุ: ในกรณีที่นักศึกษาชั้นปีที่ 4 มีความประสงค์จะลงทะเบียน สามารถลงทะเบียนเรียนเพิ่มวิชาเลือกอีก 1 วิชาในปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2 เพื่อให้หน่วยกิตครบ 15 หน่วยกิตภายใน 1 ปีการศึกษา

2.3.4 แผนการกระจายความรับผิดชอบจากผลการเรียนรู้ที่คาดหวังสู่รายวิชา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผลการเรียนรู้ที่ คาดหวัง			
		1	2	3	4
16016179	EFFECTIVE ENGLISH COMMUNICATION IN THE WORKPLACE	●	●	○	○
16016104	ENGLISH LISTENING AND SPEAKING FOR PROFESSIONAL PRESENTATION AND DISCUSSION	●	●	●	●
16016105	SPEECH COMMUNICATION	●	●	●	●
16016118	INTERCULTURAL COMMUNICATION	●	●	●	●
16016123	ENGLISH FOR MANAGEMENT	●	●	●	●
16016124	ENGLISH FOR MARKETING	●	●	●	●
16016128	ENGLISH FOR AIRLINE BUSINESS	●	●	●	●
16016129	ENGLISH FOR FOOD SERVICE INDUSTRY	●	●	●	●
16016130	ENGLISH FOR ENTREPRENEURS	●	●	●	●
16016131	ENGLISH FOR PUBLIC RELATIONS	●	●	●	●
16016133	ENGLISH IN DIGITAL MEDIA	●	●	●	●
16016138	TRANSLATION FOR PROFESSIONAL PURPOSES	●	●	●	●
16016141	TRANSLATION IN ENTERTAINMENT MEDIA	●	●	●	●
16016155	GLOBAL ENGLISHES	●	●	●	●
16016168	ENGLISH FOR SCIENCE AND TECHNOLOGY	●	●	●	●
16016180	INTERNATIONAL WORKPLACE COMMUNICATION	●	●	●	●
16016181	PROFESSIONAL PRESENTATION	●	●	●	●

ภาคผนวก

คำอธิบายรายวิชา

- 16016179 การสื่อสารภาษาอังกฤษในที่ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ 3 (3-0-6)
EFFECTIVE ENGLISH COMMUNICATION IN THE WORKPLACE
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
PREREQUISITE : NONE
พัฒนาทักษะและกลยุทธ์การสื่อสารภาษาอังกฤษ ทั้งในรูปแบบภาษาพูดและภาษาเขียน รวมถึงการสื่อสารระหว่างบุคคลกับเพื่อนร่วมงานและลูกค้าโดยผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ
Development of communicative skills and strategies for both oral and written communication, including interpersonal communication with colleagues and clients via different channels
- 16016104 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษสำหรับการนำเสนอและอภิปรายในงานอาชีพ 3 (3-0-6)
ENGLISH LISTENING AND SPEAKING FOR PROFESSIONAL PRESENTATION AND DISCUSSION
พัฒนาทักษะและกลยุทธ์การฟังและการพูดนำเสนอ พัฒนาทักษะการอภิปรายประเด็นต่าง ๆ ในที่ทำงาน โดยมุ่งเน้นการฝึกฟังการนำเสนอและการอภิปรายด้านงานอาชีพเพื่อจับใจความสำคัญและรายละเอียด รวมทั้งมุ่งเน้นการฝึกนำเสนอเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม การอภิปรายประเด็นต่าง ๆ ในงานอาชีพ ศึกษาคำศัพท์ สำนวนภาษาที่ใช้ในการนำเสนอและอภิปราย หลักการนำเสนอผลงาน การเตรียมเค้าโครงการนำเสนอ การใช้ท่าทางการถ่ายทอดสู่ผู้ฟังอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้น้ำเสียง การสบตา การเตรียมคำถามและคำตอบ การเตรียมให้ข้อมูลตอบกลับและข้อเสนอแนะจากการนำเสนอผลงาน รวมทั้งการฝึกทักษะในการอภิปรายและบทบาทการอภิปรายในฐานะผู้ฟัง ผู้พูด และผู้ดำเนินการอภิปราย
Development of listening and English oral presentation skills and strategies in the workplace, including practice in discussing various topics of work focusing on practice listening to the job-related presentations and discussions to identify the main ideas and specific details; practice in the delivery of individual and group presentations and discussions on job-related topics including the study of vocabulary, language expressions, principles of English oral presentation, the preparation of scripts, the use of body language, the effective delivery, the use of voice, the use of eye-contact, the preparation for Q&A sessions; practice in giving peer feedback and suggestions for the improvement of presentation; practice in discussion skills and the roles in the discussion forum as a listener, a speaker, and a moderator.

- 16016105 วาทศิลป์ 3 (3-0-6)
SPEECH COMMUNICATION
พัฒนาการพูดในที่ชุมชนเป็นภาษาอังกฤษโดยมุ่งเน้นการศึกษารูปแบบสุนทรพจน์ที่หลากหลาย การวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟัง โครงสร้างและการพัฒนาสุนทรพจน์ กลวิธีวรรณศิลป์ เทคนิคการขยายใจความหลักและสร้างความสนใจ และเทคนิคการพูด
Development of public speaking skills in English, focusing on the study of various types of speech, audience analysis, speech structures and development, rhetorical devices, techniques in supporting main points and maintaining interest, as well as delivery techniques.
- 16016118 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม 3 (3-0-6)
INTERCULTURAL COMMUNICATION
ศึกษาทฤษฎีการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม การสื่อสารทางวจนภาษาและอวจนภาษา และบทบาทของวัฒนธรรมโดยมุ่งเน้นที่ค่านิยม ความเชื่อ และบรรทัดฐานทางสังคมของกลุ่มวัฒนธรรมที่หลากหลาย เพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้และการตระหนักรู้ทางการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม
Study of intercultural communication theories, verbal and nonverbal communication and the roles of culture, focusing on the values, beliefs and social norms of diverse cultural groups, in order to gain knowledge and awareness of intercultural communication
- 16016123 ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ 3 (3-0-6)
ENGLISH FOR MANAGEMENT
ศึกษาคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษสำหรับการบริหารจัดการ รวมถึงพัฒนาทักษะทางภาษาสำหรับการพัฒนาความเป็นผู้นำ ส่งเสริมการสื่อสารระหว่างบุคคล จัดการทรัพยากรบุคคล และประสานงานกับกลุ่มผู้ได้ผลประโยชน์ในแวดวงธุรกิจที่หลากหลาย เช่น ธุรกิจการท่องเที่ยวและการบริการ การนำเข้า การส่งออก ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ
Study of vocabulary, expressions and structures of English for management, in addition to the development of communicative skills for developing leadership, supporting interpersonal communication, managing human resources, and liaising with stakeholders in various business contexts such as tourism and hospitality, imports and exports in national and international business environments
- 16016124 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 3 (3-0-6)
ENGLISH FOR MARKETING
ศึกษาคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษ และพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ

เพื่อการทำงานด้านการตลาดสำหรับธุรกิจที่หลากหลาย เช่น ธุรกิจท่องเที่ยวและบริการ และธุรกิจออนไลน์ โดยผ่านกิจกรรมทางการตลาดต่าง ๆ เช่น การวางแผนการตลาด การวิจัยการตลาด กิจกรรมส่งเสริมการตลาด การขาย และการดูแลลูกค้าเพื่อให้เกิดความภักดีต่อสินค้า

Study of vocabulary, idioms, expressions, and structures and development of communicative English skills for marketing through a variety of approaches such as tourism and hospitality marketing, and online marketing through related activities such as marketing plans, marketing research, marketing campaigns, sales and maintaining customer loyalty

16016128 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน 3 (3-0-6)

ENGLISH FOR AIRLINE BUSINESS

ศึกษาคำศัพท์ สำนวน รูปแบบการใช้ภาษา และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานด้านธุรกิจการบินและการปฏิบัติงานของลูกเรือสำหรับการจัดการเที่ยวบินระหว่างประเทศ และการต้อนรับผู้โดยสาร เช่น การให้บริการภาคพื้นดิน การให้บริการผู้โดยสารขาเข้าและขาออก การให้บริการบนเครื่องบิน การประกาศ การเปลี่ยนเที่ยวบิน ความปลอดภัยและเหตุฉุกเฉินระหว่างเที่ยวบิน และการสมัครงานในธุรกิจการบิน

Study of vocabulary, idioms, language functions and development of English communicative skills required for operations of the airline business and cabin crew operation for the management of international flights and hospitality services such as ground passenger services, dealing with arrivals and departures, in-flight services, public announcements, transit procedures, safety and emergencies during flights, and job application in the airline business

16016129 ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมบริการอาหาร 3 (3-0-6)

ENGLISH FOR FOOD SERVICE INDUSTRY

ศึกษาคำศัพท์ สำนวน รูปแบบการใช้ภาษา และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการประกอบอาชีพเกี่ยวกับงานอุตสาหกรรมบริการอาหาร เช่น การบริการในร้านอาหาร การบริการเครื่องดื่ม และการเขียนแนะนำอาหาร

Study of vocabulary, idioms, language functions and development of English communicative skills required for working in the food service industry such as restaurant and beverage services, and writing food reviews

16016130 ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการ 3 (3-0-6)

ENGLISH FOR ENTREPRENEURS

ศึกษาและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษในการเป็นผู้ประกอบการ ฝึกฟังข่าวเกี่ยวกับการลงทุนในธุรกิจใหม่และนำเสนอการวิเคราะห์ตลาด ฝึกอ่านกรณีศึกษา วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค และเขียนรายงานสรุป

Study and practice of English usage in entrepreneurs; practice listening to the news about venture capital and presenting marketing analysis; practice reading case studies; doing a SWOT analysis (Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats) and writing synopses

16016131 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3 (3-0-6)

ENGLISH FOR PUBLIC RELATIONS

หลักการพื้นฐานในการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษสำหรับงานประชาสัมพันธ์ ศัพท์เฉพาะและสำนวน รูปแบบประโยคที่ใช้ในงานประชาสัมพันธ์ การพูดสำหรับการติดต่อสื่อสาร การนำเสนอการจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ รวมถึงกระบวนการสื่อสารของบุคลากรในองค์กร

Basic principles in listening, speaking, reading, and writing in English for Public Relations; specific terminology and expressions; sentences used in Public Relations; speech communication; presentation of the publication project; organizational communication

16016133 ภาษาอังกฤษในสื่อดิจิทัล 3 (3-0-6)

ENGLISH IN DIGITAL MEDIA

ศึกษารูปแบบการใช้ภาษาและเนื้อหาในสื่อดิจิทัล อาทิ ยูทูบ บล็อก พอดแคสต์ สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ และพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษผ่านการผลิตชิ้นงานต่าง ๆ เช่น ทำวิดีโอยูทูบ เขียนบล็อก เขียนรายงานข่าวในสื่อสังคมออนไลน์ เช่น ทวิตเตอร์ อินสตราแกรม และพอดแคสต์ข่าว

Study of language uses and contents in digital media such as YouTube, Blogs, social medias, and webpages; development of English skills through creating digital contents such as YouTube videos, writing Blog content, writing news articles in social medias such as Twitter and Instagram, and news podcasts

16016138 การแปลเพื่องานอาชีพ 3 (3-0-6)

TRANSLATION FOR PROFESSIONAL PURPOSES

ศึกษาเทคนิคการแปลและฝึกแปลเอกสารประเภทต่างๆ ในงานอาชีพ ฝึกประเมินและตรวจแก้บทแปล

Study of translation techniques and practice in translating various types of professional documents, including practice in assessing and editing translated texts

16016141 การแปลสื่อบันเทิง 3 (3-0-6)

TRANSLATION IN ENTERTAINMENT MEDIA

ศึกษาเทคนิคการแปลและฝึกแปลตัวบทบันเทิงชนิดต่าง ๆ รวมทั้งฝึกประเมินและตรวจแก้บทแปล

Study of translation techniques and practice in translating various types of entertainment media texts, including practice in assessing and editing translated texts

หลักสูตรวิชาโท ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ คณะศิลปศาสตร์

- 16016155 นานาภาษาอังกฤษโลก 3 (3-0-6)
 GLOBAL ENGLISHES
 ศึกษาและวิเคราะห์พัฒนาการของภาษาอังกฤษที่ใช้กันทั่วโลกในแง่ประวัติศาสตร์ ความหลากหลายทางสังคมและวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลงของภาษา รวมทั้งศึกษาการใช้ภาษาอังกฤษในกลุ่มคนที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา
 Study and analysis of the development of World Englishes in terms of historical development, sociocultural diversity and linguistic variation, including the use of English as a Lingua Franca
- 16016168 ภาษาอังกฤษเพื่อวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3 (3-0-6)
 ENGLISH FOR SCIENCE AND TECHNOLOGY
 ศึกษาคำศัพท์ โครงสร้างภาษาจากบริบททางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น ข่าว บทความ สารคดี และพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษทั้งสี่ด้านด้วยการฝึกนำเสนอและอภิปรายเกี่ยวกับประเด็นทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในปัจจุบัน
 Study of vocabulary and language structures used in scientific and technological contexts such as news, articles, documentaries; development of four English skills through presentations and discussions of current issues in science and technology
- 16016180 การสื่อสารในบริบทองค์กรนานาชาติ 3 (3-0-6)
 INTERNATIONAL WORKPLACE COMMUNICATION
 ศึกษาการสื่อสารระหว่างบุคคลและในกลุ่มงาน การสื่อสารอย่างมืออาชีพในระดับนานาชาติ จริยธรรมและมารยาททางธุรกิจ การเป็นพลเมืองโลก และความหมายและคุณสมบัติของความเป็นมืออาชีพในการทำงาน
 Study of interpersonal and group/team communication; professional and international communication; business ethics and etiquettes; global citizenship; and definitions and qualities of professionalism
- 16016181 การนำเสนอแบบมืออาชีพ 3 (3-0-6)
 PROFESSIONAL PRESENTATION
 ศึกษาและฝึกฝนการนำเสนอแบบมืออาชีพ จริยธรรมในการพูดในที่ชุมชน รูปแบบการนำเสนอและสุนทรพจน์ประเภทต่างๆ การวิเคราะห์สุนทรพจน์ โครงสร้างและการเตรียมเนื้อหา เทคนิคการขยายใจความหลักและสร้างความสนใจ ภาษา สโลและเทคนิคการพูด การให้ข้อมูลย้อนกลับแบบสร้างสรรค์ และการใช้เทคโนโลยีในการนำเสนอ
 Study and practice of professional presentations: ethics of public speaking; various types of presentations and speeches; speech analysis; speech structures and development; techniques in supporting main points and maintaining interest; language, delivery and delivery techniques; giving constructive feedback; and using technology in presentations