

หลักสูตรวิชาโทภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสารเชิงวิชาชีพ

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566)

สถาบันภาษา
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

รายละเอียดของหลักสูตร

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน สถาบันภาษา

หมวดที่ 1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร : -

ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : หลักสูตรวิชาโทภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาชีพ

ภาษาอังกฤษ : Minors Program in English for Professional Communication

1.2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

-

1.3 วิชาเอก (ถ้ามี)

-

1.4 รูปแบบของหลักสูตร

1.4.1 รูปแบบ

หลักสูตรวิชาโท สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

1.4.2 ประเภทของหลักสูตร

หลักสูตรวิชาโท

1.4.3 ภาษาที่ใช้

จัดการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ

1.4.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรของสถาบันโดยเฉพาะ

1.4.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

-

1.4.6 สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566 ปรับปรุงจากหลักสูตรวิชาโทภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ พ.ศ. 2561

กำหนดเปิดสอนในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ได้พิจารณาถ้อยแถลงโดยคณะกรรมการนโยบายวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 1 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. 2566

1.5 อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1.5.1 บุคลากรธุรกิจท่องเที่ยว

1.5.2 นักบัญชี

1.5.3 วิศวกร

1.5.4 พยาบาล

1.5.5 แพทย์

1.5.6 เกษัชกร

1.5.7 นักกฎหมาย

1.5.8 สถาปนิก

1.5.9 นักการธนาคาร

1.5.10 นักรัฐศาสตร์

1.5.11 นักเศรษฐศาสตร์

1.5.12 นักสังคมสงเคราะห์

1.5.13 นักสื่อสารมวลชน

1.5.14 นักสังคมวิทยา

1.5.15 นักวิชาการศึกษา

1.6 สถานที่จัดการเรียนการสอน

ศูนย์รังสิต

ท่าพระจันทร์

ศูนย์พญา

ศูนย์ลำปาง

1.7 ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

-

หมวดที่ 2 คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา

2.1 การรับเข้าศึกษา

- รับเฉพาะนักศึกษาไทย
- รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ ที่สามารถใช้ภาษาไทยได้ดี
- รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาต้องเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2561 ข้อ 14

การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

การคัดเลือกผู้เข้าศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในสถาบันการศึกษาชั้นอุดมศึกษาของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นดำเนินการตามการมอบหมายของมหาวิทยาลัยหรือตามข้อตกลง หรือ การคัดเลือกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

2.3 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ตามความสนใจของนักศึกษา

หมวดที่ 3 ปรัชญา วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

3.1 ความสอดคล้องของหลักสูตรกับทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

สถาบันภาษามุ่งพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมของประเทศ ปรับเปลี่ยนเนื้อหา การจัดการเรียนการสอน โดยมุ่งเน้นเพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการดำรงชีวิตท่ามกลางกระแสแห่งการเปลี่ยนแปลงเพื่อตอบสนองกับทิศทางการผลิตและการพัฒนากำลังคน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษาซึ่งกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษามีภารกิจในการสร้างและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เป็น Smart Citizen โดยเปิดโอกาสที่เท่าเทียมกันในการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) ทุกช่วงวัยเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ มีการสร้างระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) ตามความต้องการของผู้เรียน (Modular System) และพัฒนาหลักสูตรรวมทั้งรูปแบบการเรียนการสอนแบบใหม่ เช่น ควบรวมหลักสูตร/สาขาที่มีความซ้ำซ้อนกัน เรียนรู้ผ่านออนไลน์ เป็นต้น รวมทั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) กำหนดรูปแบบการสร้างและพัฒนทรัพยากรมนุษย์โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ (1) การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพสู่ศตวรรษที่ 21 มีงานทำในสาขาอาชีพใหม่ ๆ หรือเป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่ และสามารถแข่งขันในเวทีโลกได้ (2) การพัฒนาทักษะแห่งอนาคตของคนวัยทำงาน (Skill for the future) ทั้งพัฒนาทักษะโดยการเรียนรู้วิธีการทำงานใหม่ ๆ (Upskill) และ พัฒนาทักษะใหม่หรือทักษะที่สูงขึ้นเพื่อสามารถทำงานหรือรับบทบาทใหม่ในองค์กรได้ (Reskill) และ (3) การศึกษาสำหรับคนสูงวัย

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จัดทำแผนยุทธศาสตร์ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565-2570) โดยกำหนดยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากำลังคนแห่งอนาคต (Future Workforce) มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตให้มีคุณสมบัติสอดคล้องกับความต้องการของตลาดโลก มีศักยภาพในการแข่งขัน กำหนดเป้าประสงค์ในการพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา โดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะผู้นำแห่งอนาคต 6 ด้าน (GREATS: Global Mindset, Responsibility, Eloquence, Aesthetic Appreciation, Teamwork และ Spirit of Thammasat) มหาวิทยาลัยกำหนดกรอบแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรสำหรับปีการศึกษา 2566 โดยเลือก 7 ข้อหลัก ตามแนวทางของเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ของสหประชาชาติ ได้แก่ SDG 3: สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี, SDG 5: ความเท่าเทียมทางเพศ, SDG 7: พลังงานสะอาดที่เข้าถึงได้, SDG 10: ลดความเหลื่อมล้ำ, SDG 12: การผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน, SDG 16: ความสงบสุข ยุติธรรมและสถาบันเข้มแข็ง และ SDG 17: ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังกำหนดให้ทุกหลักสูตรต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การสร้างบัณฑิตของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ GREATS (Global Mindset, Responsibility, Eloquence, Aesthetic Appreciation, Team Leader และ Spirit of Thammasat) รวมทั้งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การเงิน และการเป็นผู้ประกอบการ (Digital, Financial and Entrepreneurial Literacy)

หลักสูตรวิชาโทภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาชีพของสถาบันภาษา นำแผนยุทธศาสตร์ด้านการสร้างบัณฑิตและกรอบแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งหลักสูตรวิชาโทภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาชีพ เป็นหลักสูตรพัฒนาทักษะเฉพาะศาสตร์ มุ่งประกอบ 2 ส่วน ส่วนแรกคือ เนื้อหาหรือศาสตร์ทางการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษ ซึ่งผู้เรียนสามารถศึกษาได้จากในห้องเรียน การศึกษาด้วยตนเองตามอัธยาศัยผ่านสื่อออนไลน์ หรือกิจกรรมเสริม ส่วนที่สองคือ การนำองค์ความรู้จากส่วนแรกมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงนอกห้องเรียนหรือสถานการณ์จริง กับชาวต่างชาติหลากหลายวัฒนธรรม หลักสูตรจึงพัฒนาให้มีความทันสมัยในด้านเนื้อหาและวิธีการเรียนการสอนในระดับมาตรฐานสากลโดยใช้ Common European Framework of Reference (CEFR) เป็นกรอบมาตรฐานในการอ้างอิง รวมทั้งมีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบผสมผสาน Hybrid Learning มาใช้กับรายวิชาที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถใช้ทักษะทางภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการพัฒนาทักษะแห่งอนาคตและมีความสามารถแข่งขันในตลาดแรงงาน การพัฒนาหลักสูตรของสถาบันภาษาคำนึงถึงความเป็นจริงว่าความรู้เปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัยเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลาที่ผู้เรียนและผู้สอนต้องปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง หลักสูตรจำเป็นต้องปรับเป้าหมายของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระบบที่ผู้เรียนนอกจากจะต้องผ่านการสอบเพื่อประเมินผลการเรียนรู้แล้ว ยังคำนึงถึงความสำคัญของการสื่อสารคือความเข้าใจกันระหว่างผู้สื่อสารและผู้รับสาร ควบคู่กับการเชื่อมโยงเนื้อหาสอดคล้องกับบริบทที่ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในชีวิตจริงนอกห้องเรียนหรือสถานการณ์จริงซึ่งไม่ได้สื่อสารภาษาอังกฤษเฉพาะเจ้าของภาษาเท่านั้น แต่ยังคงต้องสื่อสารกับคนที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา มีความหลากหลายด้านสังคมและวัฒนธรรม การพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้มีความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายที่แท้จริงของการเรียนภาษาอังกฤษ ปรับเปลี่ยนสร้างสรรค์เนื้อหา รวมถึงหาวิธีการสอนแบบใหม่ เพิ่มเติมการฝึกฝนพัฒนาทักษะ มีการสอดแทรกทักษะการใช้ชีวิตทักษะความเป็นมนุษย์ เพื่อให้ผู้เรียนมีขีดความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตจริงนอกห้องเรียน สามารถใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงเครือข่ายที่เป็นสากลมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ผู้เรียนที่ได้ศึกษารายวิชาในระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) สามารถเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาชีพได้

3.2 ประโยชน์

เสริมสร้างศักยภาพทางภาษาอังกฤษ พัฒนาตนและสังคม สู่ความเป็นเลิศระดับสากล

3.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรมีคุณลักษณะ ดังนี้

- 1) มีความเลิศทางการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ และ English Language Education ในระดับสากล
- 2) มีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง โดยเน้นทักษะด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ และพัฒนาความคิด ความสามารถในการวิเคราะห์วิจารณ์
- 3) มีความสามารถในการแสวงหาความรู้ พัฒนาความรู้ได้ด้วยตนเอง มีการเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนกับสังคม และสามารถประยุกต์ใช้ในสาขาวิชาชีพได้

- 4) มีความรู้ด้านวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมต่างๆ และความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษ
- 5) มีศักยภาพทางภาษาอังกฤษในการเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ส่งเสริมประชาธิปไตยและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 6) มีจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในสาขาวิชาชีพต่างๆ
- 7) มีทักษะการเรียนรู้ในเชิงคิดสังเคราะห์ และทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning)

3.4 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs)

ด้านความรู้ (Knowledge)

- K 1 ผู้เรียนมีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างถูกต้อง
- K 2 ผู้เรียนมีความรู้ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการเพื่อการค้นคว้าและการทำวิจัยอย่างต่อเนื่อง
- K 3 ผู้เรียนมีความรู้ด้านการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมโดยใช้ภาษาอังกฤษอย่างถูกต้องและเหมาะสมในฐานะพลเมืองโลก
- K 4 ผู้เรียนมีความรู้ภาษาอังกฤษที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ร่วมกับสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ด้านทักษะ (Skills)

- S 1 ผู้เรียนสามารถสรุปการเรียนรู้ภาษาอังกฤษอย่างเป็นระบบและมีแบบแผน
- S 2 ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ทักษะภาษาอังกฤษให้เข้ากับสถานการณ์ในวัฒนธรรมต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม
- S 3 ผู้เรียนสามารถประเมินความสามารถทางภาษาอังกฤษของตนเองและประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม
- S 4 ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ในแขนงวิชาต่างๆ โดยใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสม

ด้านจริยธรรม (Ethics)

- E 1 ผู้เรียนสามารถรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายได้ครบถ้วนและตามเวลาที่กำหนด
- E 2 ผู้เรียนสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ละเมิดจรรยาบรรณทางวิชาการ
- E 3 ผู้เรียนสามารถนำองค์ความรู้ด้านภาษาอังกฤษมาสร้างคุณประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

ด้านลักษณะบุคคล (Character)

- C 1 ผู้เรียนมีความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม
- C 2 ผู้เรียนมีอัตลักษณ์สำหรับการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสม
- C 3 ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาตนเองในการใช้ภาษาอังกฤษในแขนงวิชาต่างๆ

3.5 ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังเมื่อสิ้นปีการศึกษา (YLOs)

หมวดที่ 4 โครงสร้างหลักสูตร รายวิชา และหน่วยกิต

4.1 ระบบการจัดการศึกษาและระยะเวลาการศึกษา

4.1.1 ระบบ

เป็นหลักสูตรแบบเต็มเวลา ใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

4.1.2 ระยะเวลาการศึกษาสูงสุด

ไม่กำหนด

ไม่เกิน 16 ภาคการศึกษาปกติ

4.2 การดำเนินการหลักสูตร

4.2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

วัน – เวลาราชการปกติ

นอกวัน – เวลาราชการ

4.2.2 ระบบการศึกษา

แบบชั้นเรียน (Onsite)

แบบทางไกล (Online)

แบบผสมผสาน (Hybrid)

อื่นๆ (ระบุ)

4.3 โครงสร้างหลักสูตร รายวิชา และหน่วยกิต

4.3.1 หลักสูตร

4.3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวม

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต

4.3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

นักศึกษาจะต้องจดทะเบียนศึกษารายวิชา รวมไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต โดยศึกษารายวิชาต่างๆครบตามโครงสร้างองค์ประกอบ และข้อกำหนดของหลักสูตรดังนี้

1) วิชาบังคับ 6 หน่วยกิต

2) วิชาเลือก 12 หน่วยกิต

4.3.2 รายวิชาในหลักสูตร

4.3.2.1 รหัสวิชา

รายวิชาในหลักสูตรประกอบด้วย อักษรย่อ 2 ตัว และเลขรหัส 3 ตัว โดยมีความหมายดังนี้

อักษรย่อ สช / EL หมายถึง อักษรย่อของรายวิชาภาษาอังกฤษภายใต้ความรับผิดชอบของสถาบันภาษา (English Language)

ตัวเลข มีความหมาย ดังนี้

เลขหลักหน่วย

เลข 0 – 1	หมายถึง	รายวิชานับทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะ
เลข 2 – 5	หมายถึง	รายวิชานับทักษะเชิงวิชาการ
เลข 6	หมายถึง	รายวิชานับทักษะเชิงวิชาชีพ
เลข 7	หมายถึง	รายวิชานับทักษะเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร

เลขหลักสิบ

เลข 0 – 1	หมายถึง	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
เลข 2	หมายถึง	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาชีพ
เลข 3 – 9	หมายถึง	ภาษาอังกฤษเพื่อจุดประสงค์เฉพาะ

เลขหลักร้อย

เลข 2	หมายถึง	ระดับสมรรถนะภาษาอังกฤษตามกรอบ CEFR = B1
เลข 3	หมายถึง	ระดับสมรรถนะภาษาอังกฤษตามกรอบ CEFR = B2

4.3.2.2 รายวิชาและข้อกำหนดของหลักสูตร

1) วิชาบังคับ 6 หน่วยกิต

ต้องศึกษารายวิชาบังคับ 6 หน่วยกิต ดังต่อไปนี้

		จำนวนหน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
สช. 200	ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม 1	3 (3-0- 6)
EL 200	English for Intercultural Communication 1	
สช. 300	ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม 2	3 (3-0- 6)
EL 300	English for Intercultural Communication 2	

2) วิชาเลือก 12 หน่วยกิต

เลือกศึกษาอีก 4 รายวิชา รวม 12 หน่วยกิตจากรายวิชา ดังต่อไปนี้

(1) ไม่นับรวมรายวิชาในหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไป หมวดศึกษาทั่วไป หมวดสุนทรียะและทักษะการสื่อสาร

(2) นับรวมรายวิชา EL 2xx และ EL 3xx ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไป หมวดสุขภาวะและทักษะแห่งอนาคต หรือหมวดวิชาเฉพาะของหลักสูตรคณะต้นสังกัด โดยให้นับซ้ำรายวิชาได้ไม่เกิน 2 รายวิชา แต่จะนับหน่วยกิตได้เพียงครั้งเดียว นักศึกษาจะต้องศึกษาวิชาในหลักสูตรวิชาเอกหรือวิชาโท ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาชีพทดแทนให้ครบตามโครงสร้างจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่คณะต้นสังกัดกำหนดไว้

รายวิชาเลือกในหลักสูตรวิชาโทภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาชีพ

กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ (Strands of English Courses)

(1) วิชาภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ (Academic English)

สข. 203	ภาษาอังกฤษสำหรับการเตรียมสอบ	3 (3 – 0 – 6)
EL 203	English for Test Preparation	
สข. 206	ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	3 (3 – 0 – 6)
EL 206	Productive English Skills for Academic Study	
สข. 217	การฟังและการพูดด้านวิชาการ	3 (3 – 0 – 6)
EL 217	Speaking and Listening for Academic Purposes	
สข. 295	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการและทักษะการศึกษา 1	3 (3 – 0 – 6)
EL 295	Academic English and Study Skills 1	
สข. 395	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการและทักษะการศึกษา 2	3 (3 – 0 – 6)
EL 395	Academic English and Study Skills 2	

(2) วิชาภาษาอังกฤษสายอาชีพ (Career English)

สข. 201	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน	3 (3 – 0 – 6)
EL 201	English for Airline Business	
สข. 202	ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน	3 (3 – 0 – 6)
EL 202	English for Work	
สข. 204	ทักษะการนำเสนอ	3 (3 – 0 – 6)
EL 204	Presentation Skills	
สข. 205	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจออนไลน์	3 (3 – 0 – 6)
EL 205	English for Online Business	

สข. 212	ภาษาอังกฤษสำหรับการสมัครงาน	3 (3 – 0 – 6)
EL 212	English for Job Applications	
สข. 226	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจระดับโลก	3 (3 – 0 – 6)
EL 226	English for Global Business	

**(3) วิชาภาษาอังกฤษกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
(English for Social Sciences and Humanities)**

สข. 207	ภาษาอังกฤษผ่านสื่อบันเทิง	3 (3 – 0 – 6)
EL 207	English through Entertainment Media	
สข. 221	ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ 1	3 (3 – 0 – 6)
EL 221	Communicative Business English 1	
สข. 231	ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐศาสตร์ 1	3 (3 – 0 – 6)
EL 231	English for Political Science 1	
สข. 241	ภาษาอังกฤษสำหรับเศรษฐศาสตร์ 1	3 (3 – 0 – 6)
EL 241	English for Economics 1	
สข. 256	ภาษาอังกฤษสำหรับสังคมสงเคราะห์	3 (3 – 0 – 6)
EL 256	English for Social Administration	
สข. 271	ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารมวลชน	3 (3 – 0 – 6)
EL 271	English for Mass Communication	
สข. 281	ภาษาอังกฤษสำหรับสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา	3 (3 – 0 – 6)
EL 281	English for Sociology and Anthropology	
สข. 321	ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ 2	3 (3 – 0 – 6)
EL 321	Communicative Business English 2	
สข. 331	ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐศาสตร์ 2	3 (3 – 0 – 6)
EL 331	English for Political Science 2	
สข. 341	ภาษาอังกฤษสำหรับเศรษฐศาสตร์ 2	3 (3 – 0 – 6)
EL 341	English for Economics 2	

(4) วิชาภาษาอังกฤษกลุ่มวิทยาศาสตร์ (English for Sciences)

สข. 211	ภาษาอังกฤษสำหรับวิทยาศาสตร์สุขภาพ 1	3 (3 – 0 – 6)
EL 211	English for Health Science 1	
สข. 296	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการสำหรับสาขาวิทยาศาสตร์ 1	3 (3 – 0 – 6)
EL 296	Academic English for Science Disciplines 1	
สข. 311	ภาษาอังกฤษสำหรับวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2	3 (3 – 0 – 6)
EL 311	English for Health Science 2	
สข. 396	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการสำหรับสาขาวิทยาศาสตร์ 2	3 (3 – 0 – 6)
EL 396	Academic English for Science Disciplines 2	

4.3.2.3 แสดงแผนการศึกษา

-

4.3.2.4 คำอธิบายรายวิชา

วิชาบังคับของหลักสูตรวิชาโท

สข. 200 ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม 1 3 (3-0-6)

EL 200 English for Intercultural Communication 1

การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารกับชาวต่างชาติในสถานการณ์และบริบทที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ การใช้ภาษาสื่อสารในกิจกรรมทางด้านวิชาการและกิจกรรมเพื่อสังคมระดับนานาชาติ การฝึกและประยุกต์ใช้การคิด การวิเคราะห์ตีความความหมายของการสื่อสารผ่านวัจนะและอวัจนภาษา การพูดและการเขียนโต้ตอบข้อความอย่างมีประสิทธิภาพ การสื่อสารภายใต้ความหลากหลายทางด้านสังคม วัฒนธรรมในยุคดิจิทัล

Use of English for international communication in both formal and informal contexts. Use of communicative English for academic and international social interactions. Practice and implementation of critical thinking skills for interpreting verbal and non-verbal communicative purposes. Speaking and writing for effective intercultural communication in the digital era.

สข. 300 ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม 2 3 (3-0-6)

EL 300 English for Intercultural Communication 2

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สข. 200

การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษภายใต้บริบทขององค์กรนานาชาติ โดยใช้ภาษาอังกฤษระดับสูงที่เป็นทางการ การมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาทั้งในระดับภายในและภายนอกองค์กร การสื่อสารในองค์กรผ่านการเขียนบันทึกข้อความและบันทึกการประชุม การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ข่าวสารองค์กรระดับนานาชาติ

สข.217 การฟังและการพูดด้านวิชาการ 3 (3-0-6)

EL 217 Speaking and Listening for Academic Purposes

การฝึกฝนทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษด้านการพูดและการฟังในบริบททางวิชาการผ่านแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย การศึกษาเทคนิคและกลยุทธ์สำหรับการพูดโดยมุ่งเน้นการนำเสนอและการอภิปรายกลุ่ม

Practice in English oral communication and listening skills for an academic environment from a variety of sources. Study of techniques and strategies for speaking with an emphasis on presentations and participation in group discussions.

สข.295 ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการและทักษะการศึกษา 1 3 (3-0-6)

EL 295 Academic English and Study Skills 1

การศึกษาทักษะภาษาอังกฤษทางวิชาการระดับกลางตอนบน การพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการศึกษาเชิงวิชาการ การฝึกกลยุทธ์การอ่าน การเขียนข้อความทางวิชาการที่หลากหลาย และการนำเสนอผลการศึกษา

Study of academic English skills at an upper-intermediate level. Development of skills required for academic study. Practice of reading strategies, writing different types of academic texts, and presenting results.

สข.395 ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการและทักษะการศึกษา 2 3 (3-0-6)

EL 395 Academic English and Study Skills 2

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สข. 295

การศึกษาทักษะภาษาอังกฤษทางวิชาการระดับสูง การฝึกเขียนเรียงความทางวิชาการที่หลากหลาย การพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำวิจัยเป็นภาษาอังกฤษเชิงวิชาการและการนำเสนอผลงานวิจัย

Prerequisite: Have earned credits of EL 295

Study of academic English skills at an advanced level. Practice of writing different types of academic essays. Development of skills required for conducting research and reporting results in English.

วิชาภาษาอังกฤษสายอาชีพ (Career English)

สข. 201 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน

3 (3-0-6)

EL 201 English for Airline Business

การพัฒนาทักษะการสื่อสารเพื่อใช้ในธุรกิจการบิน การศึกษาคำศัพท์และสำนวนเชิงเทคนิคที่ใช้กับผู้โดยสาร การอ่านและการเขียน ในบริบทธุรกิจการบิน ประเด็นการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมและปัญหาในการทำงาน

Development of communication skills in matters pertaining to airline business. Study of technical vocabulary and expressions used with passengers. Reading and writing in the contexts of airline business, intercultural matters, and work-related issues.

สข. 202 ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน

3 (3-0-6)

EL 202 English for Work

การพัฒนาทักษะการพูดและการเขียนภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับการสมัครงาน การฝึกฝนการใช้ภาษา คำศัพท์ และสำนวนที่ใช้ในบริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน การศึกษารูปแบบและแบบแผนการใช้ภาษาอังกฤษในการเขียนจดหมายธุรกิจ บันทึกข้อความ วาระการประชุม และรายงานการประชุม

Development of English speaking and writing skills essential for job application. Practice of language, vocabulary and expressions used in different work-related contexts. Study of the format and the English language conventions of business correspondence, memorandums, agendas and minutes.

สข. 204 ทักษะการนำเสนอ

3 (3-0-6)

EL 204 Presentation Skills

การฝึกการนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษในบริบททางวิชาการทั้งแบบเผชิญหน้าและออนไลน์ การมุ่งเน้นการจัดการนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ การฝึกฝนการเชื่อมโยงเนื้อหา การใช้ภาษาทางการสำนวนที่เหมาะสม และการออกแบบสื่อเพื่อการนำเสนอ การพัฒนาการออกเสียง การเน้นเสียง และทำนองเสียง การฝึกการนำเสนอแบบทางการและไม่เป็นทางการโดยใช้เทคนิคการนำเสนอ การเปล่งเสียง และการตอบคำถาม

Practice in delivering English presentations in academic on-site and online platforms. Emphasis on organizing information for effective presentations. Practice in signposting, formality of language, useful expressions, and designing visual aids. Development of articulation, stress, and intonation. Practice in giving formal and informal presentations focusing on techniques, diction, and handling questions.

สข.205 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจออนไลน์

3 (3-0-6)

EL 205 English for Online Business

การใช้ภาษาของการทำธุรกิจออนไลน์ตั้งแต่เริ่มพัฒนาสินค้าหรือบริการ การโฆษณาและนำสู่ตลาดทั้งภายในและต่างประเทศผ่านการพัฒนาและฝึกฝนทักษะภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการเริ่มทำธุรกิจสตาร์ทอัพออนไลน์ คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงินตรา องค์กรที่เกี่ยวข้อง ลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา ระบบโลจิสติกส์ และพาณิชย์เชิงอิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบการอ่านและเขียนเอกสารภาษาอังกฤษที่ใช้ในการจดทะเบียนตราสินค้าหรือวิสาหกิจออนไลน์

Practice of characteristics of English for doing business online from the beginning of the development of goods or services. Advertising and marketing both domestically and internationally through the development and practices of English language skills related to the online startup. Vocabulary of currency exchange, related organizations, copyright and intellectual property, logistics and electronic commerce. Reading and writing formats of English documents used in branded or online enterprise registration businesses.

สข.212 ภาษาอังกฤษสำหรับการสมัครงาน

3 (3-0-6)

EL 212 English for Job Applications

การฝึกทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการการสมัครงานออนไลน์ และแบบเผชิญหน้า การวิเคราะห์องค์ประกอบหลักในการหางาน การเตรียมเอกสารสมัครงาน และการฝึกการสัมภาษณ์งาน

Practice in communicative English related to the online and on-site job application procedure. Analysis of the major elements of a job search. Preparation of application documents and practice for a job interview.

สข.226 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจระดับโลก

3 (3-0-6)

EL 226 English for Global Business

การพัฒนาและฝึกทักษะฟังและพูดภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจระดับโลก ในประเด็นการค้าระหว่างประเทศ การนำเข้าและส่งออกสินค้า ธุรกิจการเงิน ข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการค้าเชิงพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา การพัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับเอกสารการเงินและการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ ผ่านการนำเสนองานและการแสดงความเห็นต่อการนำเสนอในงานในสถานการณ์จำลอง

Development and practice of English listening and speaking skills related to global business regarding international trade issues, import and export, financial businesses, terms and regulations related to e-commerce, and copyright and intellectual property laws. Practice of English reading and writing skills related to international finance and business documents through presentations and feedback in simulation scenarios.

วิชาภาษาอังกฤษกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(English for Social Sciences and Humanities)

สข. 207 ภาษาอังกฤษผ่านสื่อบันเทิง

3 (3-0-6)

EL 207 English through Entertainment Media

พัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษแบบบูรณาการผ่านการชมภาพยนตร์ ซีรีส์ และ ภาพเคลื่อนไหว การศึกษาการสรุปและเขียนบทความเกี่ยวกับภาพยนตร์ การฝึกการแสดงความคิดเห็น และให้คำวิจารณ์เกี่ยวกับภาพยนตร์และการนำเสนอของผู้อื่น

Development of integrated English skills through movies, series and animation. Study of summarizing and producing texts related to cinematic art. Practice of expressing opinions and giving comments on movies and others' presentations.

สข. 221 ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ 1

3 (3-0-6)

EL 221 Communicative Business English 1

การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศการพัฒนาความคล่อง และความถูกต้องในการใช้ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในภาษาอังกฤษการใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจ การฝึกวิเคราะห์ เพื่อใช้ความรู้ทางธุรกิจที่มีอยู่ ทฤษฎีทางธุรกิจ ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย

Development of international communicative business English. Improvement of fluency and accuracy in listening, speaking, reading and writing. Use of business related vocabulary. Application of existing business knowledge and theories in assignment completion.

สข.231 ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐศาสตร์ 1

3 (3-0-6)

EL 231 English for Political Science 1

การศึกษาประเด็นทางรัฐศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษ การประยุกต์ใช้ งานวิจัยทางรัฐศาสตร์สมัยใหม่ สิ่งพิมพ์ สื่อ และบทความทางรัฐศาสตร์เพื่อการอภิปราย การนำเสนอ และการสะท้อนความคิดเป็นภาษาอังกฤษ การศึกษารูปแบบภาษาเชิงเทคนิคที่ใช้ในรัฐศาสตร์ การฝึกการ บรรยายแนวคิดทางรัฐศาสตร์ การเขียนเล่าปัญหาทางรัฐศาสตร์ การให้ความเห็นเกี่ยวกับจุดยืนทาง การเมือง และรวมถึงการคิดวิเคราะห์ในการแก้ปัญหา

Study of current political issues for the development of English. Application of updated political research, publications, media and political texts for English discussions, presentations and reflections. Study of different patterns of technical language used in political science. Practice in describing political concepts, narrating political problems, giving comments on political stances and integrating critical thinking in problem-solving activities.

สข.241 ภาษาอังกฤษสำหรับเศรษฐศาสตร์ 1

3 (3-0-6)

EL 241 English for Economics 1

การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับเศรษฐศาสตร์ผ่านการบรรยาย การอ่านและการ อภิปรายประเด็นร่วมสมัย การฝึกและใช้คำศัพท์และทักษะการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การจดบันทึก การ เขียนถอดความ การอภิปรายกลุ่มในประเด็นเศรษฐศาสตร์เบื้องต้น การพัฒนาทักษะการบรรยายและ การคาดการณ์แนวโน้มทางเศรษฐศาสตร์ และการถกประเด็นทางเศรษฐศาสตร์

Development of language skills in English for economics through lectures, reading, and discussion of contemporary issues. Practice and use of relevant vocabulary and study skills including note taking, paraphrasing and group discussions of basic economic issues. Skills development in describing economic trends, making predictions, and conducting economic debates.

สข.256 ภาษาอังกฤษสำหรับสังคมสงเคราะห์

3 (3-0-6)

EL 256 English for Social Administration

การพัฒนาการใช้โครงสร้างและสำนวนภาษาอังกฤษ และทักษะการสื่อสารเป็น ภาษาอังกฤษ ในบริบทที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ การฝึกทักษะการอ่าน การเขียน การฟัง และ การพูดภาษาอังกฤษผ่านสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหลักการพื้นฐานทางสังคมและประเด็นปัญหาด้านสังคม สงเคราะห์

Prerequisite: Have earned credits of EL 221

Development of advanced international business English. Practice in business participation and leadership in international business. Improvement of fluency and accuracy in advanced listening, speaking, reading and writing. Use of advanced business-related vocabulary. Application of current business knowledge and theories in assignment completion.

สข.331 ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐศาสตร์ 2

3 (3-0-6)

EL 331 English for Political Science 2

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สข. 231

การศึกษาประเด็นทางรัฐศาสตร์ทั้งในและต่างประเทศที่ทันสมัยและร่วมสมัย การวิเคราะห์ด้วยตนเองและการอภิปรายโดยใช้ภาษาอังกฤษในประเด็นทางรัฐศาสตร์ การฝึกการสรุปความ การนำเสนอ และความคิดวิเคราะห์ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ทางภาษาด้วยตนเองโดยใช้สื่อที่ใช้ในทางรัฐศาสตร์

Prerequisite: Have earned credits of EL 231

Study of current and ongoing national and international political issues. Student-centered analysis and English discussion of political issues. Practice in summarizing, presenting, and critical thinking. Development of self-directed language learning using authentic political materials.

สข.341 ภาษาอังกฤษสำหรับเศรษฐศาสตร์ 2

3 (3-0-6)

EL 341 English for Economics 2

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สข. 241

การฝึกภาษาอังกฤษขั้นสูงด้านการพูด การอ่าน การฟัง และการเขียนในสาขาเศรษฐศาสตร์ การฝึกการนำเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ในโลกปัจจุบัน ผ่านการอภิปรายกลุ่ม การเขียนรายงาน และการนำเสนอทางวิชาการ

Prerequisite: Have earned credits of EL 241

Advanced English language practice in speaking, reading, listening and writing related to the field of economics. Practice in presenting opinions of current global events through group discussions, written reports and academic presentations.

วิชาภาษาอังกฤษกลุ่มวิทยาศาสตร์ (English for Sciences)

สข.211 ภาษาอังกฤษสำหรับวิทยาศาสตร์สุขภาพ 1 3 (3-0-6)

EL 211 English for Health Science 1

การพัฒนาทักษะการอ่านและฟังภาษาอังกฤษสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพโดยใช้บทความที่หลากหลาย การประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์สุขภาพในการพูดและเขียนเพื่ออาชีพในอนาคต

Development of English reading and listening skills in health science through a wide variety of texts. Application of health-science knowledge in speaking and writing for future professions.

สข.296 ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการสำหรับสาขาวิทยาศาสตร์ 1 3 (3-0-6)

EL 296 Academic English for Science Disciplines 1

การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ การฝึกการสรุป การให้คำจำกัดความ การอธิบายกระบวนการ การให้แนวทางการปฏิบัติ การอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างเหตุและผล และการอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างความเหมือนและความต่าง

Development of English listening, speaking, reading, and writing skills for scientific academic purposes. Practice of summarizing, giving definitions, describing processes, giving instructions, explaining cause and effect relationships, and describing compare and contrast relationships.

สข.311 ภาษาอังกฤษสำหรับวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2 3 (3-0-6)

EL 311 English for Health Science 2

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สข. 211

การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเชิงวิชาการสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพโดยใช้การสอนบรรยาย และการอภิปรายเชิงวิชาการ การฝึกเขียนเรียงความวิชาการ จดหมายโต้ตอบ ใบรับรองแพทย์ และบทความทางการแพทย์ การสื่อสารกับเพื่อนร่วมงาน ผู้ป่วย และผู้เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย

Prerequisite: Have earned credits of EL 211

Development of academic English skills in the health science through lectures and academic discussions. Practice of writing academic essays, correspondence, medical certificates and medical articles. Communication in English with co-workers, patients and concerned parties.

สข. 396 ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการสำหรับสาขาวิทยาศาสตร์ 2

3 (3-0-6)

EL 396 Academic English for Science Disciplines 2

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ สข. 296

การศึกษาขั้นสูงด้านการฟัง พูด อ่านภาษาอังกฤษ โดยมุ่งเน้นการเขียน เพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ การฝึกการจดบันทึก การตีความข้อมูล การเขียนเชิงวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และการอ่านบทความงานวิจัย

Prerequisite: Have earned credits of EL 296

Advanced study of scientific English listening, speaking, reading with an emphasis on writing for academic purposes. Practice of note-taking, data interpretation, scientific academic writing and research abstract reading.