



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2554

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2554

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรจำนวนไม่น้อยกว่า 131 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
1) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	เรียนไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาภาษา	เรียนไม่น้อยกว่า	9	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	เรียนไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	เรียนไม่น้อยกว่า	9	หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	ไม่น้อยกว่า	95	หน่วยกิต
1) กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ		60	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก		27	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		8	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

ช . หมวดวิชาเฉพาะด้าน	ไม่น้อยกว่า	95	หน่วยกิต
1) กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ	ไม่น้อยกว่า	60	หน่วยกิต
1533006 ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรม ของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ Socio-Cultural Backgrounds of English-speaking Countries			3(3-0-6)
1552101 การฟังและพูดภาษาอังกฤษ 1 Listening and Speaking English I			3(2-2-5)
1552102 การฟังและพูดภาษาอังกฤษ 2 Listening and Speaking English II			3(2-2-5)
1552722 การพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ Speaking Business English			3(2-2-5)
1551201 การอ่านภาษาอังกฤษ 1 Reading English I			3(3-0-6)
1551202 การอ่านภาษาอังกฤษ 2 Reading English II			3(3-0-6)
1552723 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ Reading Business English			3(3-0-6)
1551301 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 1 English Grammar I			3(2-2-5)
1551302 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 2 English Grammar II			3(2-2-5)
1551401 การเขียนภาษาอังกฤษ 1 English Writing 1			3(2-2-5)
1552402 การเขียนภาษาอังกฤษ 2 English Writing II			3(2-2-5)
1553724 การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ Business Correspondences			3(2-2-5)
1552501 การแปลภาษาอังกฤษ 1 English Translation I			3(2-2-5)
1552502 การแปลภาษาอังกฤษ 2 English Translation II			3(2-2-5)
1553725 การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจ Business English Translation			3(2-2-5)

1553705	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English I	3(3-0-6)
1552701	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 English for Hotel I	3(3-0-6)
1552708	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 English for Tourism I	3(3-0-6)
1553712	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและสำนักงาน 1 English Secretary and Office Management I	3(3-0-6)
1554901	การศึกษาอิสระ Independent Study	3(2-2-5)

2) วิชาเฉพาะด้านเลือก

ไม่น้อยกว่า

27 หน่วยกิต

เลือกเรียนวิชาใดๆในรายวิชาดังต่อไปนี้

1554105	การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน Public Speaking in English	3(2-2-5)
1552702	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2 English for Hotel II	3(3-0-6)
1552703	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3 English for Hotel III	3(3-0-6)
1552704	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 4 English for Hotel IV	3(3-0-6)
1553706	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English II	3(3-0-6)
1552709	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2 English for Tourism II	3(3-0-6)
1553710	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3 English for Tourism III	3(3-0-6)
1553711	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 4 English for Tourism IV	3(3-0-6)
1553713	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและสำนักงาน 2 English for Secretary and Office Management II	3(2-2-5)
1553714	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด English for Marketing	3(3-0-6)

1553715 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 3(3-0-6)

Mass Media English

1553716 ภาษาอังกฤษทางธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

English for International Business

1553717 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)

English for Cultural Communication

1553718 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3(3-0-6)

English for Public Relations

1553719 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวิชาการ 3(3-0-6)

English for Academic Communication

1553720 ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ 3(3-0-6)

English for Specific Purpose

1553721 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 3(3-0-6)

English for Restaurant Service

2) กลุ่มวิชาปฏิบัติการ และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เรียน 8 หน่วยกิต

1553801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3(135)

Preparation for Professional Experience

1554802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 5(450)

Professional Experience

ค . หมวดวิชาเลือกเสรี เรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชา ที่เคยเรียนมาแล้วและต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชา

หมวดวิชาเฉพาะด้าน

1533006 ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

Socio-cultural Background of English-speaking Countries

ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ ประวัติศาสตร์ ศาสนา การเมือง ระบบสังคม โครงสร้างครอบครัว เทคโนโลยี ศิลปะและดนตรี

1552101 การฟังและพูดภาษาอังกฤษ 1 3(2-2-5)

Listening and Speaking English I

การใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน การใช้เกมส์และกิจกรรมต่างๆ การสนทนา การออกเสียงและลักษณะการพูดภาษาอังกฤษ เช่น การเชื่อมคำ การเลียนเสียง การเน้นคำ และน้ำเสียงของคำ วลี ประโยคและบทสนทนาสั้นๆ

1552102 การฟังและพูดภาษาอังกฤษ 2 3(2-2-5)

Listening and Speaking English II

การให้และรับข้อมูลเกี่ยวกับเงื่อนไขหรือสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน การทำงาน การสัมภาษณ์ การรายงาน การจดบันทึก การทำตามคำสั่ง

1554105 การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน 3(2-2-5)

Public Speaking in English

สุทพจน์และวิธีการนำเสนอ ลักษณะบทสนทนาและการเรียงลำดับเนื้อหา ลักษณะโครงสร้าง วลี อุปมาอุปไมย การนำเสนอสุทพจน์ในหัวข้อต่างๆ การโต้เถียง

1551201 การอ่านภาษาอังกฤษ 1 3(3-0-6)

Reading English I

กลวิธีพื้นฐานในการอ่านภาษาอังกฤษระดับคำ การหาความหมายของคำศัพท์คำใหม่ วลี ชนิดและโครงสร้างของประโยค ย่อหน้า การอ้างอิง การเข้าใจตัวชี้แนะในบริบท การอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ

1551202 การอ่านภาษาอังกฤษ 2 3(3-0-6)

Reading English II

การเรียบเรียงเนื้อหา ความสำคัญของคำเชื่อม ภาษาภาพพจน์ แก่นเรื่อง ในการอ่านเรื่องเล่า การพรรณนา การเปรียบเทียบ การให้คำนิยาม การลำดับเหตุการณ์ เหตุและผล การยกตัวอย่าง การจัดหมวดหมู่ การเพิ่มประสิทธิภาพในการอ่าน การอ่านหนังสือนอกเวลา

1551301 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 1 3(2-2-5)

English Grammar I

หน้าที่ของคำตามหลักไวยากรณ์ คำนาม การใช้นามขยายนาม การเรียงคำที่ขยายนาม คำสรรพนาม คำกริยาช่วย กริยาแท้ คำคุณศัพท์ กริยาวิเศษณ์ บุพบท สันธาน อุทาน โครงสร้างประโยค กาล หน้าที่ของประโยค

1551302 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 2 3(2-2-5)

English Grammar II

ความสอดคล้องของประธานและกริยา การเปรียบเทียบ ประโยคกรรตุวาจก กรรมวาจก คำพูดโดยตรง และคำพูดโดยอ้อม นามวลี กริยาวลี บุพบทวลี คุณศัพท์วลี กริยาวิเศษณ์วลีในประโยค รูปแบบประโยคคำถาม

1551401 การเขียนภาษาอังกฤษ 1 3(2-2-5)

English Writing I

ชนิดและโครงสร้างประโยค การวางตำแหน่งคำขยายและคำหลัก การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การเขียนการถ่ายทอดความคิดเห็นระดับประโยคและข้อความสั้น ๆ

1552402 การเขียนภาษาอังกฤษ 2 3(2-2-5)

English Writing II

องค์ประกอบและรูปแบบการเขียนระดับย่อหน้า ประเภทต่าง ๆ การจัดระบบความคิดหรือข้อมูลเพื่อถ่ายทอดเป็นข้อเขียนในระบย่อหน้า เครื่องหมายวรรคตอนและคำเชื่อม การเขียนบรรยายทั่วไป ขั้นตอนวิธีการ การอธิบายลักษณะ การแจกแจง การแสดงความคิดเห็นและการชี้แจงเหตุผลพร้อมยกตัวอย่าง

1552501 การแปลภาษาอังกฤษ 1 3(2-2-5)

English Translation I

ความหมายการแปล หลักการ ขั้นตอนการแปล ลักษณะงานแปลที่ดี การปรับบทแปล การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ระดับ คำ วลี ประโยค ข้อความสั้นๆ สำนวนและสุภาษิต การใช้เครื่องหมายวรรคตอน

1552502	การแปลภาษาอังกฤษ 2 English Translation II	3(2-2-5)
<p>การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และ การแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การวิเคราะห์บทแปล การวิเคราะห์ความแตกต่างทางวัฒนธรรมที่มีผลต่องานแปล การแปลเอกสาร แผ่นพับ บทความทางวิชาการ บทความย่อจดหมายทางธุรกิจ การแปล สุนทรพจน์ บทพูดสั้นๆ วรรณคดี</p>		
1552701	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 English for Hotel I	3(3-0-6)
<p>คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษเบื้องต้นที่ใช้ในธุรกิจโรงแรม การบริการส่วนหน้า สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆในโรงแรม การบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้าน การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานและผู้มาใช้บริการ</p>		
1552702	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2 English for Hotel II	3(3-0-6)
<p>คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจโรงแรมที่ซับซ้อนมากขึ้น ตามสถานการณ์ที่ต่างกันไป การให้บริการด้านอื่นๆ การรับมือกับสถานการณ์ที่คาดไม่ถึง</p>		
1553703	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3 English for Hotel III	3(3-0-6)
<p>การสนทนาภาษาอังกฤษตามสถานการณ์ การบริการต่างๆ การแสดงความคิดเห็น การนำเสนองานหรือเอกสารทางด้านธุรกิจการโรงแรม และธุรกิจบริการ</p>		
1553704	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 4 English for Hotel IV	3(3-0-6)
<p>การอ่าน และการเขียนเอกสาร การติดต่อสื่อสารกับลูกค้า การแจ้งข่าวสาร ข้อปฏิบัติ และข้อกำหนดของโรงแรม การทำเอกสารประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจโรงแรม และธุรกิจบริการ</p>		
1553705	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English I	3(3-0-6)
<p>คำศัพท์เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ การติดต่อสื่อสาร บุคลากรและหน้าที่ การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การเขียนเตือนความจำ บันทึกและประกาศ</p>		

1553706	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English II	3(3-0-6)
<p>การติดต่อและการเขียนจดหมายทางธุรกิจ การนำเข้า-ส่งออก การขนส่งสินค้า การจัดการโรงแรม วาระการประชุม รายงานการประชุม การโฆษณาสินค้า รายละเอียดสินค้า</p>		
1552708	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 English for Tourism I	3(3-0-6)
<p>คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษ การให้ข้อมูลทั่วไปด้านการท่องเที่ยว การจองที่พัก สิ่งอำนวยความสะดวก การเดินทาง และ ธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ในระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และระดับนานาชาติ</p>		
1552709	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2 English for Tourism II	3(3-0-6)
<p>การให้ข้อมูล การแนะนำ สถานที่ท่องเที่ยวในท้องถิ่น ด้านประวัติศาสตร์ ธรรมชาติ วัฒนธรรม ประเพณี เทศกาล ศาสนา ตามความต้องการของนักท่องเที่ยว</p>		
1553710	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3 English for Tourism III	3(3-0-6)
<p>การจำลองสถานการณ์การท่องเที่ยว ทั้งภายในและต่างประเทศ การวางแผนจัดการ การประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว</p>		
1553711	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 4 English for Tourism IV	3(3-0-6)
<p>การพัฒนาทักษะ การฟัง พูด อ่าน และเขียน การจัดการ การวางแผน การดำเนินการ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและกฎหมายเกี่ยวกับการท่องเที่ยวระหว่างประเทศ</p>		
1553712	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและสำนักงาน 1 English for Secretary and Office Management I	3(3-0-6)
<p>คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานเลขานุการและสำนักงาน การจัดเก็บเอกสาร การนัดหมาย วาระการประชุม การจดบันทึกและรายงานการประชุม การติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>		

1553713 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและสำนักงาน 2 3(2-2-5)
English for Secretary and Office Management II

วิชาที่ต้องเรียนก่อน: 1552712ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและสำนักงาน 1
การจำลองสถานการณ์ทางด้านงานเลขานุการและสำนักงาน ในการนัดหมาย การจัดสำนักงาน การจัดการ
ประชุมสัมมนา การจดบันทึกและรายงานการประชุม การติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร

1553714 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 3(3-0-6)
English for Marketing

คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษ ทางการตลาด ส่วนประสมทางการตลาด ผลิตภัณฑ์ สถานที่ ราคา
การส่งเสริมทางการตลาด เป้าหมายทางการตลาด

1553715 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 3(3-0-6)
Mass Media English

หลักการใช้คำและรูปแบบการใช้ภาษา การเขียนหัวข้อเรื่อง โปปลิวิ บทความ จดหมายข่าว
การโฆษณาทางการค้า หนังสือพิมพ์ นิตยสาร แผ่นพับ และอินเทอร์เน็ต

1553716 ภาษาอังกฤษทางธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

English for International Business

คำศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อทางธุรกิจระหว่างประเทศ การเขียนรายงานทางธุรกิจ รายงานการประชุม
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ การนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆในเชิงธุรกิจ

1553717 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
English for Cultural Communication

โครงสร้างทางสังคมไทยและวัฒนธรรมไทย การวิเคราะห์และสังเคราะห์อิทธิพลของวัฒนธรรมต่างชาติที่มี
ผลต่อสังคมไทยและวัฒนธรรมไทย การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารและให้ข้อมูลทางวัฒนธรรมไทยที่ถูกต้องแก่
ชาวต่างชาติ

1553718 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3(3-0-6)

English for Public Relations

คำศัพท์ การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในหัวข้อ หัวเรื่อง คำโฆษณา สโลแกน วิธี
การนำเสนอผลิตภัณฑ์หรือบริการสู่สาธารณะ บทความ สิ่งตีพิมพ์ โฆษณา และสื่อประชาสัมพันธ์

1553719 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวิชาการ 3(3-0-6)

English in Academic Situations

ทักษะภาษาขั้นสูงที่ใช้ในการแปลและการค้นหาความหมายของเนื้อหาซึ่งเน้นที่ความเชี่ยวชาญและความ
ถูกต้องเพื่อการติดต่อทางสังคมและการเรียนรู้

1553720 ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ 3(3-0-6)

English for Specific Purpose

ทักษะบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพในการใช้อุปกรณ์ วิธีการอ่านเนื้อหาที่เฉพาะ

1553721 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 3(3-0-6)

English for Restaurant

ทักษะด้านการฟัง การพูด คำศัพท์เกี่ยวกับอาหารไทยและอาหารนานาชาติ บทสนทนาที่ใช้ในการบริการ
อาหารและเครื่องดื่ม การแนะนำอาหารและเครื่องดื่ม การอธิบายส่วนประกอบของอาหาร

1552722 การพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(2-2-5)

Speaking Business English

การพูดติดต่อธุรกิจทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ การให้คำปรึกษาและแนะนำลูกค้า การเจรจาต่อรอง การ
นำเสนอสินค้าและข้อมูลทางธุรกิจ การประชุมกลุ่มย่อย การประชุมกลุ่มใหญ่

1552723 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(3-0-6)

Reading Business English

ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจรูปแบบต่างๆ โครงสร้างและวัตถุประสงค์ของบทความ สรุปและอภิปรายเรื่อง
ที่อ่าน

1553724 การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(2-2-5)

Writing Business English

จดหมายธุรกิจประเภทต่างๆ รวมทั้งการรายงานและบทความทางธุรกิจ

1553725 การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(2-2-5)

English Business Translation

หลักการแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษในขั้นพื้นฐาน การแปลข้อความ ฉลาก โฆษณา เอกสารประชาสัมพันธ์ ข่าวธุรกิจ คู่มือสินค้า บทความทางธุรกิจ

1553801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3(135)

Preparation for Professional Experience

การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นในสำนักงาน การเรียนรู้ทักษะงานในสำนักงาน การใช้ภาษาอังกฤษใน สถานการณ์การทำงาน การเรียนรู้ทักษะงานบริการ การทดลองฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1554802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 5(450)

Professional Experience

วิชาที่ต้องเรียนก่อน: 1553801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การใช้คอมพิวเตอร์ การเรียนรู้ทักษะงาน การใช้ภาษาอังกฤษ การเรียนรู้ ทักษะงานบริการในสถานประกอบการจริง

1554901 การศึกษาอิสระ 3(2-2-5)

Independent Study

วิชาที่ต้องเรียนก่อน: 1551401 การเขียนภาษาอังกฤษ 1

1552402 การเขียนภาษาอังกฤษ 2

1552403 การเขียนภาษาอังกฤษ 3

ทักษะการวิจัยเบื้องต้น การค้นคว้าอิสระ การหาข้อมูลทางวิชาการด้วยตนเอง การเลือกหัวข้อ การคัดสรร ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ การเขียนงานวิจัย และนำเสนอผลการวิจัย