

ปรับปรุงรายละเอียดรายวิชา (งานศูนย์ภาษา)

1. 65VLE101 การเตรียมพร้อมทักษะภาษาอังกฤษระดับอุดมศึกษา 3(3-0-6)

College English Skills Preparation

ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน โดยเน้นการใช้คำศัพท์ รูปแบบประโยคและไวยากรณ์เพื่อการสื่อสารขั้นพื้นฐาน รวมทั้งการฟังและอ่านเรื่องราวเหตุการณ์ปัจจุบัน การพูดและการเขียนเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน เหตุการณ์ในอดีตและเป้าหมายในชีวิตในยุคเทคโนโลยีข่าวสาร การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

Allows students to practice and develop four language skills focusing on basic vocabulary and communicative sentence structures. Involves listening and reading about current issues. Encourages speaking and writing about daily life, early events, and life goals. Highlights learning in the 21st century. Promotes activities for life-long learning.

2. 65VLE106 ภาษาอังกฤษในการสื่อสารทางธุรกิจเบื้องต้น 3(3-0-6)

Introduction to English in Business Communication

ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน ในบริบทธุรกิจ โดยเน้นการใช้คำศัพท์ สำนวนพื้นฐาน รูปแบบประโยคและไวยากรณ์เพื่อการสื่อสาร การแนะนำตัวบุคคล การพบปะหุ้นส่วนทางธุรกิจ การเข้าสังคมและการเดินทางเพื่อติดต่อธุรกิจ การฟังและการอ่านเรื่องราว ในแวดวงธุรกิจปัจจุบัน และการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

Allows students to practice and develop four language skills in business contexts, focusing on basic vocabulary, expressions, and communicative sentence structures; speaking on personal introduction, company meeting, business travel, and socialization; listening and reading about current business issues; and emailing.

3. 65VLE201 การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

English Listening and Speaking Skills Development

ฝึกและพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ เน้นศึกษาเทคนิคและวิธีการฟังและพูดภาษาอังกฤษ โดยฝึกฝนจากภาพยนตร์ รายงานข่าว และเรื่องสั้น

Allows students to practice and develop English listening and speaking skills. Promotes acquisition of techniques and strategies for listening and speaking through material sources from movies, news reports, and short stories.

4. 65VLE202 การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ

3(3-0-6)

English Reading Skills Development

ฝึกและพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมพื้นฐานการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทำความเข้าใจรูปแบบของภาษา การเชื่อมโยงองค์ประกอบของการอ่าน การใช้บริบทเพื่อการอ่าน การอ่านจับใจความสำคัญ หัวเรื่อง และรายละเอียดของเนื้อหา

Enables students to effectively practice and develop English reading skills and fosters a foundation for lifelong learning. Promotes understanding of language patterns, connectives, context clues, and references and an ability to identify main ideas, topics, and supporting details.

5. 65VLE203 การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

3(3-0-6)

English Writing Skills Development

ฝึกและพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ส่งเสริมพื้นฐานการเรียนรู้ตลอดชีวิต เน้นการจัดองค์ประกอบของย่อหน้า ประเภทของย่อหน้า การเขียนแบบพรรณนา การเขียนความเรียง การเขียนเหตุผล การเขียนเปรียบเทียบ และศึกษากระบวนการเขียน ซึ่งประกอบด้วย การรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมการเขียน การร่างงานเขียน การปรับปรุงร่างงานเขียน และการพิสูจน์อักษร

Emphasizes practice and development of English writing skills and fosters a foundation for lifelong learning. Focuses on organizing paragraph parts and understanding types of paragraphs, description, narration, cause and effect, comparison and contrast. Teaches the writing process: pre-writing, drafting, revising, and editing.

6. 65VLE204 การพัฒนาทักษะการนำเสนองานเป็นภาษาอังกฤษ

3(3-0-6)

English Presentation Skills Development

ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาและการสื่อสารเพื่อการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ ศึกษาวิธีการ ลำดับขั้นตอนในการนำเสนออย่างเป็นระบบ โดยสามารถวางแผน จัดลำดับและนำเสนอได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

Emphasizes practice and development of communication and language skills for effective presentations. Teaches key stages of giving presentations systematically: planning, organizing, and executing with clarity and accuracy.

7. 65VLE205 ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งานอาชีพ

3(3-0-6)

English for Career Preparation

ฝึกและพัฒนาทักษะเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งานอาชีพและเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ครอบคลุม หัวข้อด้านการอ่านประกาศรับสมัครงาน การกรอกใบสมัครงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ การสื่อสารทางโทรศัพท์ การสอบและการสัมภาษณ์งาน และการสื่อสารในองค์กรเบื้องต้น

Focuses on training and developing skills for professional careers and lifelong learning. Covers topics including reading job announcements, filling out applications, writing application letters and resumes, telephone communication, job interviews, and basic organizational communication.

8. 65VLE206 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน

3(3-0-6)

English for Inter-Office Communication

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการทำงานและการติดต่อกับงาน การต้อนรับ และการดูแลลูกค้า การบอกรายละเอียดโครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบในการทำงาน การสนทนาและนัดหมายทางโทรศัพท์ การเขียนบันทึกข้อความและประกาศ และการนำเสนองาน

Focuses on studying vocabulary and idiomatic expressions for the workplace and job communications. Includes welcoming and taking care of customers, explaining organizational structure and job responsibilities, conversing and making phone appointments, writing memos and announcements, and making presentations.

9. 65VLE207 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ

3(3-0-6)

English for Business Communication

ฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการงานอาชีพในด้านการเขียนใบสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน การเขียนอีเมล การเข้าประชุม และการถกเถียงประเด็นต่างๆ ในที่ประชุม

Emphasizes training in English language skills for various professional purposes. Covers writing job applications, job interviews, writing emails, attending meetings, and discussing issues in meetings.

10. 65VLE208 ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ

3(3-0-6)

Productive Skills in English for Career Development

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในอาชีพโดยทั่วไป บันทึกข้อความ โฆษณา ตารางเวลา ข้อความ อีเมล แบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การเรียบเรียงข้อมูลและการเขียนรายงานหรือการเขียนสรุป การเขียนบล็อก และการเขียนรีวิวแหล่งท่องเที่ยว

Focuses on vocabulary and idioms commonly used in professions. Delves into text notes, advertisements, schedules, messages, emails, various document forms, data compilation, report or summary writing, blog writing, and reviewing tourist destinations.

11. 65VLE210 กลยุทธ์การฟัง-พูดสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ 3(2-2-5)

Listening and Speaking Strategies for Learners of English as a Foreign Language

แนะนำลักษณะข้อสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษในส่วนของการฟัง เน้นเทคนิคต่างๆ ในการทำข้อสอบ การฟังเพื่อความเข้าใจ การฟังเพื่อระบุใจความสำคัญและข้อมูลจำเพาะ รวมถึงทักษะการพูดในลักษณะต่างๆ การเริ่มดำเนินและยุติบทสนทนา การร้องขอ แนะนำ และการแสดงความคิดเห็น

Introduces characteristics of standardized English exams, specifically in the listening section. Focuses on techniques for understanding listening tests, listening for main ideas and specific information. Develops speaking skills in aspects including initiating, maintaining, and concluding conversations, making requests, giving suggestions, and voicing opinions.

12. 65VLE309 ทักษะภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ 3(2-2-5)

Essential English Skills for Learners of English as a Foreign Language

แนะนำลักษณะข้อสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษในส่วนของการฟัง เน้นเทคนิคต่างๆ ในการทำข้อสอบ การฟังเพื่อความเข้าใจ การฟังเพื่อระบุใจความสำคัญและข้อมูลจำเพาะ แนะนำบทอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการในหัวข้อต่างๆ และกลยุทธ์ต่างๆ ในการทำข้อสอบอ่าน

Introduces characteristics of standardized English exams, specifically in the listening section. Focuses on techniques for understanding listening tests, listening for main ideas and specific information. Introduces academic English reading passages on various topics and teaches strategies for tackling reading exams.

13. 65VLE310 กลยุทธ์การอ่าน-เขียนสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ 3(3-0-6)

Reading and Writing Strategies for Learners of English as a Foreign Language

แนะนำบทอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการในหัวข้อต่างๆ และเรียนรู้กลยุทธ์ต่าง ๆ ในการทำข้อสอบอ่าน รวมถึงทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต เน้นไวยากรณ์ที่จำเป็นต่อการทำข้อสอบเขียน การผันกริยาให้สอดคล้องกับประธาน ประเภทของวลีและประโยค และประเภทของคำเชื่อม

Introduces academic English reading passages on various topics and learns strategies for tackling reading exams and lifelong learning skills. Covers grammar essential for writing exams, subject-verb agreement, types of phrases and sentences, and types of connectors.

14. 65VLC101 ภาษาจีนเบื้องต้น 1

3(2-2-5)

Chinese for Beginners 1

แนะนำตัวอักษรจีนพื้นฐาน พินอิน และโครงสร้างประโยคพื้นฐาน เน้นประโยคประจำวันและการสนทนาระดับมือใหม่ สร้างความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับภาษาผ่านบทเรียนที่มีการโต้ตอบ

Introduces fundamental Chinese characters, Pinyin, and basic sentence structures. Emphasizes everyday phrases and beginner-level conversations. Establishes a foundational understanding of the language through interactive lessons.

15. 65VLC102 ภาษาจีนเบื้องต้น 2

3(2-2-5)

Chinese for Beginners 2

รายวิชาบังคับก่อน : 65VLC101 ภาษาจีนเบื้องต้น 1

เน้นเพิ่มพูนคำศัพท์และศึกษาไวยากรณ์ในระดับที่ซับซ้อนขึ้นต่อเนื่องจากรายวิชา Basic Chinese 1 ฝึกสนทนาหัวข้อที่ซับซ้อนขึ้น และเพิ่มความมั่นใจในการสนทนาประจำวัน ผสมการเรียนรู้วัฒนธรรมจีนเข้ากับบทเรียนเพื่อเพิ่มความเข้าใจในบริบทของภาษา

Pre-requisite: 65VLC101 Chinese for Beginners 1

Builds upon the foundation set in Basic Chinese I. Enhances vocabulary and delves deeper into essential grammar concepts. Explores more intricate dialogues, boosting confidence in daily interactions. Weaves cultural insights into lessons, enriching language context appreciation.

16. 65VLC201 สนทนาภาษาจีนระดับกลาง 1

3(2-2-5)

Intermediate Chinese Conversation 1

รายวิชาบังคับก่อน : 65VLC102 ภาษาจีนเบื้องต้น 2

เพิ่มพูนสมรรถภาพภาษาจีนโดยเน้นการสร้างประโยคที่ซับซ้อนและวงคำศัพท์ที่กว้างขึ้น เน้นฝึกทักษะในการฟังและการอ่านจากข้อความและสื่อมัลติมีเดียจีนที่ไม่ได้ถูกดัดแปลง ใช้การแสดงบทบาทสมมติเพื่อพัฒนาทักษะการสนทนาในสถานการณ์ที่หลากหลาย

Pre-requisite: 65VLC102: Chinese for Beginners 2

Increases Mandarin proficiency with a focus on complex sentence construction and expanded vocabulary. Emphasizes listening and reading comprehension through engagement with authentic Chinese texts and multimedia. Utilizes role-playing exercises to solidify conversational skills in diverse settings.

17. 65VLC202 สนทนาภาษาจีนระดับกลาง 2

3(2-2-5)

Intermediate Chinese Conversation 2

รายวิชาบังคับก่อน : 65VLC201 สนทนาภาษาจีนระดับกลาง 1

ฝึกและพัฒนาทักษะการพูด ฟัง อ่านและเขียน แนะนำวลีที่มีความหมายพิเศษ สำนวน และความแตกต่างทางภาษา เน้นการอภิปรายในหัวข้อที่ลึกซึ้งเกี่ยวกับจีนร่วมสมัยเพื่อสื่อสารในสถานการณ์ที่ต้องใช้ภาษาที่ซับซ้อนขึ้น

Pre-requisite: 65VLC201: Intermediate Chinese Conversation 1

Promotes practice and development of speaking, listening, reading, and writing abilities. Introduces various idiomatic expressions, proverbs, and language nuances. Facilitates in-depth discussions on contemporary Chinese topics for advanced conversational scenarios.

18. 65VLC206 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ

3(3-0-6)

Chinese for Business Communication

เตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่โลกการสื่อสารธุรกิจจีน ครอบคลุมการเขียนอย่างเป็นทางการและการประชุมธุรกิจ แนะนำภาษาและวัฒนธรรมที่จำเป็นสำหรับความสำเร็จในธุรกิจจีนผ่านกรณีศึกษา บทบาทสมมติ และสถานการณ์ในโลก

Encourages preparation for Chinese business communication. Covers formal written correspondence to business meeting etiquette. Masters linguistic and cultural aspects necessary for success in the Chinese corporate landscape through case studies, role-play, and real-world scenarios.

19. 65VLT111 ภาษาไทยเพื่อธุรกิจการบริการ 1

3(2-2-5)

Thai for Hospitality Business 1

ฝึกและพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การทำงานในธุรกิจการบริการ และการเขียนเบื้องต้นในกรณีจำเป็นต้องใช้ภาษาไทยใน เน้นบทสนทนาในชีวิตประจำวันอย่างง่าย

Promotes practice and development of the fundamental Thai listening, speaking, reading, and writing skills necessary for hospitality business. Emphasizes simple daily life conversations.

20. 65VLT112 ภาษาไทยเพื่อธุรกิจการบริการ 2

3(2-2-5)

Thai for Hospitality Business 2

เน้นการพัฒนาทักษะในการฟัง พูด อ่าน และเขียนต่อเนื่องจากวิชาภาษาไทยเพื่อธุรกิจการบริการ 1 ศึกษา บทเรียนที่เกี่ยวข้องกับความเข้าใจวัฒนธรรมไทยในธุรกิจการบริการผ่านสื่อมัลติมีเดียในสถานการณ์ที่หลากหลาย

Builds upon the foundation set in Thai for Hospitality Business 1. Emphasizes the development of listening, speaking, reading, and writing skills. Delves into lessons concerning understanding of Thai culture in the hospitality business through multimedia in diverse settings.

21. 65VLT211 ภาษาไทยเพื่อธุรกิจการบริการ 3

3(2-2-5)

Thai for Hospitality Business 3

เน้นการพัฒนาทักษะในการฟัง พูด อ่าน และเขียนต่อเนื่องจากวิชาภาษาไทยเพื่อธุรกิจการบริการ 2 โดยเน้น การฝึกฝนในสถานการณ์สมมติ แนะนำศัพท์ทางวิชาการ วลี รวมถึงสถานการณ์บทสนทนาที่เกี่ยวข้องกับภาคส่วนธุรกิจบริการในประเทศไทยที่ซับซ้อนขึ้น

Builds upon the foundation set in Thai for Hospitality Business 2. Emphasizes the development of listening, speaking, reading, and writing skills. Focuses on simulating practice for hypothetical hospitality business situations. Introduces more complex technical jargon, phrases, and conversation scenarios in the Thai hospitality business sector.

22. 65VLJ101 ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 1

3(2-2-5)

Japanese for Beginners 1

ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่นในระดับพื้นฐาน เน้นไวยากรณ์พื้นฐาน การสร้างประโยค การสนทนาในชีวิตประจำวัน การทักทาย การแนะนำตัวเอง การบอกเวลา และสถานการณ์การซื้อขาย ฝึกการเขียนตัวอักษรฮิรางานะ

Promotes practice and development of foundational Japanese. Emphasizes basic grammar, sentence construction, everyday conversations, greetings, self-introduction, time-telling, and shopping scenarios. Introduces writing hiragana.

23. 65VLJ102 ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 2

3(2-2-5)

Japanese for Beginners 2

รายวิชาบังคับก่อน : 65VLJ101 ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 1

เสริมสร้างสมรรถภาพภาษาญี่ปุ่นของผู้เรียนต่อยอดจาก 65VLJ101 เน้นไปที่ไวยากรณ์ที่มีความซับซ้อนขึ้น การสร้างประโยคหลากหลายรูปแบบยิ่งขึ้น และหัวข้อการสนทนาในชีวิตประจำวันที่หลากหลายยิ่งขึ้น ฝึกการเขียนตัวอักษรคาตากานะ

Pre-requisite: 65VLJ101: Japanese for Beginners 1

Builds upon the foundation set in Japanese for Beginners 1. Focuses on more intricate grammar patterns, a greater variety of sentence patterns, and a broader range of daily conversation topics. Introduces writing katakana.

24. 65VLJ201 สนทนาภาษาญี่ปุ่นระดับกลาง 1

3(2-2-5)

Intermediate Japanese Conversation 1

รายวิชาบังคับก่อน : 65VLJ102 ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 2

เสริมสร้างทักษะการสนทนาภาษาญี่ปุ่นในระดับกลาง เน้นคำศัพท์ สำนวน ประโยคพื้นฐาน และการใช้ภาษาในสถานการณ์ทั่วไปผ่านสถานการณ์สมมติหลากหลายรูปแบบ

Pre-requisite: 65VLJ102: Japanese for Beginners 2

Promotes and practice and development of conversational skills in Japanese at an intermediate level. Focuses on vocabulary, expressions, basic sentences, and language use in common situations through various hypothetical scenarios.

25. 65VLJ202 สนทนาภาษาญี่ปุ่นระดับกลาง 2

3(2-2-5)

Intermediate Japanese Conversation 2

รายวิชาบังคับก่อน : 65VLJ201 สนทนาภาษาญี่ปุ่นระดับกลาง 1

ฝึกและพัฒนาทักษะการสนทนาภาษาญี่ปุ่นในระดับที่สูงขึ้นต่อยอดจากสนทนาภาษาญี่ปุ่นระดับกลาง 1 เน้นคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่มีความหลากหลายยิ่งขึ้น และการใช้ภาษาในสถานการณ์ที่ซับซ้อนขึ้น

Pre-requisite: 65VLJ201: Intermediate Japanese Conversation 1

Builds upon the foundation set in Intermediate Japanese Conversation 1. Promotes practice and development of conversational skills in Japanese at a more advanced level. Focuses on vocabulary, expressions, more varied sentence patterns, and language use in more complicated situations.

26. 65VLJ206 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ

3(3-0-6)

Japanese for Business Communication

ฝึกทักษะภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงานอาชีพในด้านต่างๆ แนะนำการเขียนใบสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน การเขียนอีเมล การเข้าประชุม และการถกเถียงประเด็นต่างๆในที่ประชุม

Focuses on practice and development of Japanese in a professional setting. Introduces how to craft job applications, prepare for interviews, compose emails, and conduct as well as contribute to meetings.

27. 65VLK101 ภาษาเกาหลีเบื้องต้น 1

3(2-2-5)

Korean for Beginners 1

ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาเกาหลีเบื้องต้น เน้นศึกษารูปประโยคและไวยากรณ์เบื้องต้น บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การทักทาย การแนะนำตน การบอกเวลา และการซื้อของ

Promotes practice and development of basic Korean. Emphasizes foundational grammar, sentence construction, everyday conversations, greetings, self-introductions, time-telling, and shopping scenarios.

28. 65VLK102 ภาษาเกาหลีเบื้องต้น 2

3(2-2-5)

Korean for Beginners 2

รายวิชาบังคับก่อน : 65VLK101 ภาษาเกาหลีเบื้องต้น 1

ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาเกาหลีต่อเนื่องจากรายวิชา ภาษาเกาหลีเบื้องต้น 1 ศึกษาไวยากรณ์และรูปประโยคที่ซับซ้อนขึ้น ฝึกทักษะภาษาที่ใช้ในสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวันให้กว้างขึ้น

Pre-requisite: 65VLK101: Korean for Beginners 1

Builds upon the foundation established in Korean for Beginners 1. Focuses on more complex grammar and sentence structures. Includes a broader range of daily conversation topics.

29. 65VLK201 สนทนาภาษาเกาหลีระดับกลาง 1

3(2-2-5)

Intermediate Korean Conversation 1

รายวิชาบังคับก่อน : 65VLK102 ภาษาเกาหลีเบื้องต้น 2

ฝึกและพัฒนาการสนทนาภาษาเกาหลีในหัวข้อที่ซับซ้อนขึ้น เรียนรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมเกาหลีและการพูดคุยเกี่ยวกับชีวิตประจำวันผ่านสถานการณ์สมมติหลากหลายรูปแบบ

Pre-requisite: 65VLK102: Korean for Beginners 2

Promotes practice and development of more detailed Korean conversations. Focuses on Korean culture and everyday-life conversations through various hypothetical scenarios.

30. 65VLK202 สนทนาภาษาเกาหลีระดับกลาง 2

3(2-2-5)

Intermediate Korean Conversation 2

รายวิชาบังคับก่อน : 65VLK201 สนทนาภาษาเกาหลีระดับกลาง 1

ฝึกและพัฒนาทักษะการสนทนาภาษาเกาหลีในระดับที่สูงขึ้นต่อจากสนทนาภาษาเกาหลีระดับกลาง 1 เน้นคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่มีความหลากหลายยิ่งขึ้น และการใช้ภาษาในสถานการณ์ที่ซับซ้อนขึ้น

Pre-requisite: 65VLK201: Intermediate Korean Conversation 1

Builds upon the foundation established in Intermediate Korean Conversation 1. Promotes practice and development of conversational skills in Korean at a more advanced level. Focuses on vocabulary, expressions, more varied sentence patterns, and language use in more complicated situations.