

# หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

## ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

### สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ

#### จุดประสงค์สาขาวิชา

1. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะการคิดและการแก้ปัญหา และทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิตในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
2. เพื่อให้มีความเข้าใจหลักการบริหารและจัดการวิชาชีพ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและหลักการของงานอาชีพที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพทางธุรกิจที่ใช้ภาษาต่างประเทศ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี
3. เพื่อให้มีความเข้าใจในหลักการและกระบวนการทำงานในกลุ่มงานพื้นฐานด้านภาษาต่างประเทศธุรกิจ
4. เพื่อให้สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้ทั้งสี่ทักษะ
5. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานที่ใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็นในสถานการณ์ทางธุรกิจ และในการประกอบอาชีพ
6. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานภาษาต่างประเทศธุรกิจในสถานประกอบการและประกอบอาชีพอิสระ รวมทั้งการใช้ความรู้และทักษะเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นได้
7. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด

# มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชา  
บริหารธุรกิจ สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ ประกอบด้วย

## 1. ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้แก่

1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ เช่น ความเสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต กตัญญู  
กตเวทิตะ อุดมการณ์ ละเว้นสิ่งเสียดและการพนัน มีจิตสำนึกและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและสังคม เป็นต้น

1.2 ด้านพฤติกรรมลักษณะนิสัย เช่น ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความรักสามัคคี มีมนุษยสัมพันธ์  
เชื่อมั่นในตนเอง ขยัน ประหยัด อุตุน พึ่งตนเอง ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

1.3 ด้านทักษะทางปัญญา เช่น ความรู้ในหลักทฤษฎี ความสนใจใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์  
ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ เป็นต้น

## 2. ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป ได้แก่

2.1 สื่อสารโดยใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและเพื่อพัฒนางานอาชีพ

2.2 แก้ไขปัญหาและพัฒนางานอาชีพโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และ  
คณิตศาสตร์

2.3 มีบุคลิกภาพและคุณลักษณะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานอาชีพและการอยู่ร่วมกับผู้อื่น

2.4 ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมและพัฒนางานอาชีพ

## 3. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ ได้แก่

3.1 วางแผน ดำเนินงานและจัดการงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงการ  
บริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และหลักความปลอดภัย

3.2 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพ

3.3 สื่อสารในงานอาชีพด้านธุรกิจและบริการ

3.4 ใช้ภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศอื่นๆ ในการเรียนรู้และประกอบอาชีพ

3.5 คิด ใช้ทักษะด้านภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศอื่นๆ ในสถานการณ์ต่างๆ

# โครงสร้าง

## หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

### ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

#### สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

1. หมวดวิชาทักษะชีวิต	ไม่น้อยกว่า	21 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร	(ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต)	
1.2 กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา	(ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)	
1.3 กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต	(ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)	
2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	56 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน	(15 หน่วยกิต)	
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ	(21 หน่วยกิต)	
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)	
2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)	
2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
	รวม	ไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต

โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ หรือสาขาวิชาพาณิชยกรรม สาขางานภาษาต่างประเทศ หรือเทียบเท่า

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาหรือสาขาวิชาอื่น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐาน วิชาชีพ ต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3200-0001	หลักการบัญชีเบื้องต้น 1	2-2-3
3200-0002	หลักการขาย	3-0-3
3200-0003	การเป็นผู้ประกอบการ	3-0-3
3200-0011	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศในงานธุรกิจ	2-2-3
3200-0012	หลักการใช้ภาษาอังกฤษ	2-2-3

## 1. หมวดวิชาทักษะชีวิต

ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

ให้เลือกรเรียนในลักษณะเป็นรายวิชา หรือลักษณะบูรณาการให้ครอบคลุมทุกกลุ่มวิชา เพื่อพัฒนา ผู้เรียนให้มีทักษะในการปรับตัวและดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่ เห็นคุณค่าของตนและการพัฒนาตน มีความใฝ่รู้ แสวงหาและพัฒนาความรู้ใหม่ มีความสามารถในการใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการ มีทักษะในการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการทำงานร่วมกับ ผู้อื่น มีคุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ รวมถึงความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ในสัดส่วน ที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาทักษะชีวิต รวมไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

### 1.1 กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร (ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต)

#### 1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1101	ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ	3-0-3
3000-1102	การเขียนเชิงวิชาชีพ	3-0-3
3000-1103	ภาษาไทยเพื่อการนำเสนองาน	3-0-3
3000-1104	การพูดเพื่อสื่อสารงานอาชีพ	3-0-3
3000-1105	การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน	3-0-3
3000*1101 ถึง 3000*1199	รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาไทย ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

### 1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจและสังคม	3-0-3
3000-1202	กลยุทธ์การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	2-0-2
3000-1203	ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน	2-0-2
3000-1204	ภาษาอังกฤษโครงการ	0-2-1
3000-1205	การเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านเว็บไซต์	0-2-1
3000-1206	การสนทนาภาษาอังกฤษ 1	3-0-3
3000-1207	การสนทนาภาษาอังกฤษ 2	3-0-3
3000-1208	ภาษาอังกฤษธุรกิจในงานอาชีพ	3-0-3
3000-1210	ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมธุรกิจบริการ	3-0-3
3000-1212	ภาษาอังกฤษเพื่อการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์	3-0-3
3000*1201 ถึง 3000*1299	รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

### 1.2 กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

#### 1.2.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000 -1305	วิทยาศาสตร์เพื่องานธุรกิจและบริการ	2-2-3
3000 -1312	การจัดการทรัพยากร พลังงานและสิ่งแวดล้อม	2-2-3
3000 -1313	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเพื่อชีวิต	2-2-3
3000 -1314	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	2-2-3
3000 -1315	ชีวิตกับเทคโนโลยีสมัยใหม่	2-2-3
3000 -1317	การวิจัยเบื้องต้น	3-0-3
3000*1301 ถึง 3000*1399	รายวิชาในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

### 1.2.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1401	คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด	3-0-3
3000-1403	คณิตศาสตร์ธุรกิจ	3-0-3
3000-1404	คณิตศาสตร์และสถิติเพื่องานอาชีพ	3-0-3
3000-1406	แคลคูลัสพื้นฐาน	3-0-3
3000-1408	สถิติและการวางแผนการตลาด	3-0-3
3000-1409	การคิดและการตัดสินใจ	3-0-3
3000*1401 ถึง 3000*1499	รายวิชาในกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

### 1.3 กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

#### 1.3.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1501	ชีวิตกับสังคมไทย	3-0-3
3000-1502	เศรษฐกิจพอเพียง	3-0-3
3000-1503	มนุษย์สัมพันธ์กับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	3-0-3
3000-1504	ภูมิฐานถิ่นไทย	3-0-3
3000-1505	การเมืองการปกครองของไทย	3-0-3
3000*1501 ถึง 3000*1599	รายวิชาในกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

#### 1.3.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1601	การพัฒนาทักษะชีวิตเพื่อสุขภาพและสังคม	3-0-3
3000-1602	การบริหารจัดการสุขภาพเพื่อภาวะผู้นำ	3-0-3
3000-1603	พฤติกรรมนันทนาการกับการพัฒนาตน	3-0-3
3000-1604	เทคนิคการพัฒนาสุขภาพในการทำงาน	2-0-2
3000-1605	สุขภาพชุมชน	2-0-2
3000-1606	การคิดอย่างเป็นระบบ	2-0-2
3000-1607	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	0-2-1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1608	พลศึกษาเพื่องานอาชีพ	0-2-1
3000-1609	ลีลาศเพื่อการสมาคม	0-2-1
3000-1610	คุณภาพชีวิตเพื่อการทำงาน	1-0-1
3000*1601 ถึง 3000*1699	รายวิชาในกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

## 2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

ไม่น้อยกว่า 56 หน่วยกิต

### 2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน (15 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3001-1001	การบริหารงานคุณภาพในองค์กร	3-0-3
3001-2001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ	2-2-3
3200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3-0-3
3200-1002	หลักการจัดการ	2-2-3
3200-1003	หลักการตลาด	3-0-3

### 2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (21 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3212-2001	การสนทนาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	1-4-3
3212-2002	การสนทนาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	1-4-3
3212-2003	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในองค์กรธุรกิจ 1	1-4-3
3212-2004	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในองค์กรธุรกิจ 2	1-4-3
3212-2005	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	1-4-3
3212-2006	การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	1-4-3
3212-2007	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน	1-4-3

## 2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือกตามที่กำหนด

### 1.กลุ่มงานโรงแรม

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3212-2101	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม	2-2-3
3212-2102	ภาษาอังกฤษงานเพื่องานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	2-2-3
3212-2103	ภาษาอังกฤษเพื่องานส่วนหน้าโรงแรม	1-4-3
3212-2104	ภาษาอังกฤษเพื่องานแม่บ้าน	2-2-3
3212-2105	ภาษาอังกฤษเพื่องานครัว	1-4-3

### 2.กลุ่มงานท่องเที่ยว

3212-2106	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	2-2-3
3212-2107	ภาษาอังกฤษเพื่องานมัคคุเทศก์	1-4-3
3212-2108	ภาษาอังกฤษเพื่องานสนามบิน	1-4-3
3212-2109	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการด้านสุขภาพและสันทนาการ	2-2-3
3212-2110	ภาษาอังกฤษธุรกิจสินค้าที่ระลึก	1-4-3
3212-2111	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชุมสัมมนา	1-4-3

### 3. กลุ่มงานอาชีพด้านธุรกิจและบริการ

3212-2112	ภาษาอังกฤษเพื่องานคอมพิวเตอร์	1-4-3
3212-2113	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสารสนเทศ	2-2-3
3212-2114	ภาษาอังกฤษเพื่องานบัญชี	2-2-3
3212-2115	ภาษาอังกฤษเพื่องานประชาสัมพันธ์	2-2-3
3212-2116	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ	1-4-3
3212-2117	ภาษาอังกฤษเพื่องานขาย	2-2-3
3212-2118	ภาษาอังกฤษธุรกิจสถานพยาบาล	2-2-3
3212-2119	ภาษาอังกฤษเพื่องานการเงินและการธนาคาร	2-2-3
3212-2120	ภาษาอังกฤษธุรกิจประกันภัย	2-2-3
3212-2121	ภาษาอังกฤษธุรกิจค้าปลีก	2-2-3
3212-2122	ภาษาอังกฤษธุรกิจขนส่ง	2-2-3
3212-2123	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการผลิตภัณฑ์	2-2-3

### 4. กลุ่มทักษะภาษาต่างประเทศ

#### 4.1 ภาษาอังกฤษ

3212-2124	ศัพท์เทคนิคภาษาอังกฤษธุรกิจ	2-2-3
-----------	-----------------------------	-------



รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3212-2125	เทคนิคการอ่านภาษาอังกฤษ	2-2-3
3212-2126	การอ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ	2-2-3
3212-2127	เทคนิคการเขียนภาษาอังกฤษ	2-2-3
3212-2128	การแปลภาษาอังกฤษ 1	2-2-3
3212-2129	การแปลภาษาอังกฤษ 2	2-2-3
3212-2130	ภาษาอังกฤษเพื่องานสำนักงาน	2-2-3
3212-2131	การเขียนโครงการและรายงานภาษาอังกฤษ	2-2-3
3212-2132	ภาษาอังกฤษโครงการธุรกิจ	2-2-3
3212-2133	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	1-4-3
4.2 ภาษาจีน		
3212-2134	ภาษาจีน 1	2-2-3
3212-2135	ภาษาจีน 2	2-2-3
3212-2136	ภาษาจีน 3	2-2-3
3212-2137	ภาษาจีน 4	2-2-3
4.3 ภาษาญี่ปุ่น		
3212-2138	ภาษาญี่ปุ่น 1	2-2-3
3212-2139	ภาษาญี่ปุ่น 2	2-2-3
3212-2140	ภาษาญี่ปุ่น 3	2-2-3
3212-2141	ภาษาญี่ปุ่น 4	2-2-3
4.4 ภาษาเกาหลี		
3212-2142	ภาษาเกาหลี 1	2-2-3
3212-2143	ภาษาเกาหลี 2	2-2-3
3212-2144	ภาษาเกาหลี 3	2-2-3
3212-2145	ภาษาเกาหลี 4	2-2-3
4.5 ภาษาฝรั่งเศส		
3212-2146	ภาษาฝรั่งเศส 1	2-2-3
3212-2147	ภาษาฝรั่งเศส 2	2-2-3
3212-2148	ภาษาฝรั่งเศส 3	2-2-3
3212-2149	ภาษาฝรั่งเศส 4	2-2-3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
4.6 ภาษาเยอรมัน		
3212-2150	ภาษาเยอรมัน 1	2-2-3
3212-2151	ภาษาเยอรมัน 2	2-2-3
3212-2152	ภาษาเยอรมัน 3	2-2-3
3212-2153	ภาษาเยอรมัน 4	2-2-3
3212*2101 ถึง 3212*2199	รายวิชาตามความชำนาญเฉพาะด้านของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค	*-*-*

#### รายวิชาทวิภาคี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3212-5101	งานภาษาต่างประเทศธุรกิจ 1	*-*-*
3212-5102	งานภาษาต่างประเทศธุรกิจ 2	*-*-*
3212-5103	งานภาษาต่างประเทศธุรกิจ 3	*-*-*
3212-5104	งานภาษาต่างประเทศธุรกิจ 4	*-*-*
3212-51XX	งานภาษาต่างประเทศธุรกิจ ...	*-*-*

สำหรับรายวิชาในการศึกษาระบบทวิภาคีไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิตนั้น ให้สถานศึกษาร่วมวิเคราะห์ ลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำมากำหนดจุดประสงค์ รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาที่สอดคล้องกันระหว่างสมรรถนะวิชาชีพสาขางานกับ ลักษณะการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ รวมทั้งจำนวนหน่วยกิตและเวลาที่ใช้ในการฝึกอาชีพ ในแต่ละรายวิชาเพื่อนำไปจัดทำแผนการฝึกอาชีพ การวัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ สมรรถนะรายวิชา ทั้งนี้ โดยให้ใช้เวลาฝึกในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

#### 2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

ให้เลือกรับเรียนรายวิชา 3212-8001 หรือรายวิชา 3212-8002 และ 3212-8003

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3212-8001	ฝึกงาน	*-*-4
3212-8002	ฝึกงาน 1	*-*-2
3212-8003	ฝึกงาน 2	*-*-2

## 2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ จำนวน 4 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชา 3212-8501 หรือรายวิชา 3212-8502 และ 3212-8503

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3212-8501	โครงการ	*-*-4
3212-8502	โครงการ 1	*-*-2
3212-8503	โครงการ 2	*-*-2

## 3. หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชาที่เสนอแนะ หรือเลือกเรียนจากรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ทุกประเภทวิชา สาขาวิชาและหมวดวิชา โดยต้องไม่เป็นรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3200-9001	กฎหมายธุรกิจ	3-0-3
3000-9201	ภาษาและวัฒนธรรมจีน	2-0-2
3000-9202	การสนทนาภาษาจีนสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9203	ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น	2-0-2
3000-9204	การสนทนาภาษาญี่ปุ่นสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9205	ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี	2-0-2
3000-9206	การสนทนาภาษาเกาหลีสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9207	ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม	2-0-2
3000-9208	การสนทนาภาษาเวียดนามสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9209	ภาษาและวัฒนธรรมอินโดนีเซีย	2-0-2
3000-9210	การสนทนาภาษาอินโดนีเซียสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9211	ภาษาและวัฒนธรรมมาเลเซีย	2-0-2
3000-9212	การสนทนาภาษามลายูสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9213	ภาษาและวัฒนธรรมพม่า	2-0-2
3000-9214	การสนทนาภาษาพม่าสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9215	ภาษาและวัฒนธรรมเขมร	2-0-2
3000-9216	การสนทนาภาษาเขมรสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9217	ภาษาและวัฒนธรรมลาว	2-0-2
3000-9218	การสนทนาภาษาลาวสำหรับการทำงาน	2-0-2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-9219	ภาษาและวัฒนธรรมฟิลิปปินส์	2-0-2
3000-9220	การสนทนาภาษาฟิลิปปินส์สำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9221	ภาษาและวัฒนธรรมรัสเซีย	2-0-2
3000-9222	การสนทนาภาษารัสเซียสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9223	ภาษาและวัฒนธรรมเยอรมัน	2-0-2
3000-9224	การสนทนาภาษาเยอรมันสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9225	ภาษาและวัฒนธรรมฝรั่งเศส	2-0-2
3000-9226	การสนทนาฝรั่งเศสสำหรับการทำงาน	2-0-2

#### 4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0
3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0
3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0-2-0
3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0
3000*2001 ถึง 3000*2004	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด	0-2-0

คำอธิบายรายวิชา  
วิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

# คำอธิบายรายวิชา

## วิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

3200-0001	หลักการบัญชีเบื้องต้น 1	2-2-3
3200-0002	หลักการขาย	3-0-3
3200-0003	การเป็นผู้ประกอบการ	3-0-3
3200-0011	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศในงานธุรกิจ	2-2-3
3200-0012	หลักการใช้ภาษาอังกฤษ	2-2-3

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการ วิธีการ และขั้นตอนการจัดทำบัญชีของกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ
2. มีทักษะในการปฏิบัติงานบัญชีของกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ
3. มีคุณลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ และมีเจตคติที่ดี ในการประกอบอาชีพ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
2. ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรู้เบื้องต้นทางการบัญชี แม่บทการบัญชี สมการบัญชี การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกบัญชีในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท การจัดทำงบทดลอง กระจายทำการ รายการปรับปรุง การปิดบัญชี และการจัดทำงบการเงินของกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการขายและความรู้พื้นฐานงานขาย
2. มีทักษะเกี่ยวกับการวางแผนกระบวนการขาย
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในอาชีพขาย

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการขายและความรู้พื้นฐานงานขาย
2. วางแผนการขายตามกระบวนการ
3. แสดงเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในอาชีพขาย

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการขาย คุณสมบัติและจรรยาบรรณของนักขาย กระบวนการขาย การแสวงหา ลูกค้า การเตรียมตัวก่อนการเข้าพบ การเข้าพบ การเสนอขายและการสาธิต การตอบข้อโต้แย้ง การปิดการขาย การติดตามและประเมินผลการขาย การบริการก่อนและหลังการขาย โอกาสความก้าวหน้าของนักขาย และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานขาย



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายชีวิต การเป็นผู้ประกอบการ การจัดการทางการเงิน รูปแบบธุรกิจ กฎหมาย และภาษีที่เกี่ยวข้อง
2. มีทักษะในการจัดทำแผนธุรกิจอย่างง่าย โดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. มีเจตคติที่ดีต่อการเป็นผู้ประกอบการ และมีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ ขยัน ประหยัด และอดทน

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายชีวิต การเป็นผู้ประกอบการ การจัดการทางการเงิน รูปแบบธุรกิจ แผนธุรกิจ จรรยาบรรณนักธุรกิจ กฎหมาย และภาษีที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนธุรกิจอย่างง่ายตามรูปแบบธุรกิจ
3. ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการวางแผน และดำเนินงาน

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายชีวิต คุณลักษณะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ การหาเงิน การออมเงิน และการลงทุน การจัดตั้งธุรกิจรูปแบบต่างๆ การจัดทำแผนธุรกิจ จรรยาบรรณของนักธุรกิจ กฎหมาย และภาษีที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ประกอบการ และการประยุกต์ใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการเป็นผู้ประกอบการ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในงานธุรกิจ
2. ทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
3. มีทักษะการใช้อินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจ
4. มีคุณลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ในงานธุรกิจ
2. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และอินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศในงานธุรกิจ การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมตารางทำการ การใช้โปรแกรมการนำเสนอผลงาน การใช้โปรแกรมฐานข้อมูล การใช้อินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจ โครงสร้างประโยค
2. ศึกษาคำศัพท์สำนวนที่เป็นพื้นฐานของสาขาอาชีพ
3. เห็นคุณค่าของภาษาอังกฤษ และนำไปประยุกต์ใช้ในวิชาชีพ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. เขียนประโยค และข้อความตาม โครงสร้างภาษา และเครื่องหมายวรรคตอน
2. ฟัง และ พูด ได้ตอบ โดยใช้คำศัพท์ สำนวน ที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ
3. อ่านประกาศ ป้าย สัญลักษณ์ที่พบเห็นในที่ทำงานต่าง ๆ และถ่ายโอนเป็นคำหรือข้อความ
4. บูรณาการเรียนในชั้นเรียน กับการแสวงหาความรู้จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งใน และ นอกชั้นเรียน โดยมีหลักฐาน บันทึกการเรียนรู้ และการพัฒนาตนเอง

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติ โครงสร้างทางภาษาที่ใช้บรรยายเหตุการณ์ในปัจจุบัน ในอดีต ในอนาคต ประโยค Active & Passive Voice ประโยคเงื่อนไข การเปรียบเทียบเครื่องหมายวรรคตอน คำบุพบท ผีการอ่าน ข้อความทั่วไป ประกาศ การเขียนบันทึกสั้น ๆ ศึกษาความหมายของศัพท์ภาษาอังกฤษเบื้องต้นที่จำเป็น ในอาชีพ

# คำอธิบายรายวิชา

## หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน

- กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

### กลุ่มบริหารและจัดการวิชาชีพ

3001-1001 การบริหารงานคุณภาพในองค์กร 3-0-3

### กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

3001-2001 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ 2-2-3

- กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

3200-1001 หลักเศรษฐศาสตร์ 3-0-3

3200-1002 หลักการจัดการ 2-2-3

3200-1003 หลักการตลาด 3-0-3



## กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

3001-2001      เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ  
(Information Technology for Works)

2-2-3

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศการสืบค้นและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ
2. สามารถสืบค้น จัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่าน จัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศ นำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพโดยใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม และโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง
3. มีคุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสืบค้น จัดดำเนินการและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ โดยใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศและโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง
2. ใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมในการสืบค้นและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
3. จัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่านและจัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศตามลักษณะงานอาชีพ
4. นำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพโดยประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ การจัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่านและจัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศ การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการนำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศตามลักษณะงานอาชีพ

● กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

3200-1001

หลักเศรษฐศาสตร์

3-0-3

(Principles of Economics)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักเศรษฐศาสตร์
2. สามารถนำแนวทางคิดทางเศรษฐศาสตร์เพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. เห็นคุณค่าและความสำคัญของหลักเศรษฐศาสตร์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ
2. ประยุกต์หลักเศรษฐศาสตร์ไปใช้ในงานอาชีพและชีวิตประจำวัน
3. ปฏิบัติงานด้วยความมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปทางเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน และการเปลี่ยนแปลงอุปสงค์ อุปทาน และภาวะดุลยภาพของตลาด ความยืดหยุ่นของอุปสงค์และอุปทาน ทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค ทฤษฎีการผลิต ต้นทุน รายรับและกำไรจากการผลิต การกำหนดราคาสินค้าในตลาดประเภทต่าง ๆ รายได้ประชาชาติ องค์ประกอบและการกำหนดรายได้ประชาชาติ การเงินและการธนาคาร การคลังรัฐบาล การค้าระหว่างประเทศ เงินเฟ้อ เงินฝืด และการแก้ปัญหาเศรษฐกิจมหภาค วัฏจักรเศรษฐกิจ การพัฒนาเศรษฐกิจและการบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่การจัดการ หลักการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์กร เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ และจริยธรรมในการจัดการ
2. มีทักษะในการจัดการมาประยุกต์ใช้ในงานอาชีพสาขาต่างๆ
3. มีเจตคติและกณินิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหน้าที่การจัดการ หลักการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์กร เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ และจริยธรรมในการจัดการ
2. จัดการงานอาชีพตามหลักการ กระบวนการ และจริยธรรม
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ
4. เห็นคุณค่าของการจัดการในงานอาชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่การจัดการ หลักการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์กร การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการ จริยธรรมในการจัดการ กรณีศึกษาการจัดการ การประยุกต์หลักการจัดการในงานอาชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานการตลาด
2. มีทักษะในการกำหนดส่วนประสมการตลาด
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการดำเนินงานการตลาด

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานการตลาด
2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภคตามสถานการณ์
3. กำหนดส่วนประสมการตลาดตามหลักการ
4. แสดงเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการดำเนินงานการตลาด

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานการตลาด แนวความคิดทางการตลาด หน้าที่ทางการตลาด การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาด พฤติกรรมผู้บริโภคและกระบวนการตัดสินใจซื้อ การแบ่งส่วนตลาด ตลาดเป้าหมาย ผลิตภัณฑ์และการกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ การกำหนดราคา การจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการตลาด เทคโนโลยีทางการตลาด และจรรยาบรรณนักการตลาด

**คำอธิบายรายวิชา**  
**หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ**

3212-2001	การสนทนาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	1-4-3
3212-2002	การสนทนาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	1-4-3
3212-2003	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในองค์กรธุรกิจ 1	1-4-3
3212-2004	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในองค์กรธุรกิจ 2	1-4-3
3212-2005	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	1-4-3
3212-2006	การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	1-4-3
3212-2007	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน	1-4-3

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน
2. สามารถสนทนาภาษาอังกฤษเบื้องต้นทางธุรกิจ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสนทนาภาษาอังกฤษโต้ตอบในชีวิตประจำวัน
2. สนทนาภาษาอังกฤษเบื้องต้นทางธุรกิจตามหลักการและกระบวนการ
3. พุฒให้ข้อมูลเกี่ยวกับเวลา ทิศทาง ตำแหน่งที่ตั้ง บุคคล สถานที่ สินค้า และบริการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ปฏิบัติการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในชีวิตประจำวัน และทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ การพูดสอบถามและให้ข้อมูลเบื้องต้นทางธุรกิจ การให้ข้อมูลส่วนบุคคลการให้ข้อมูลหรือคำแนะนำเกี่ยวกับสถานที่ สินค้า และบริการ การบอกเวลา ทิศทาง และตำแหน่งที่ตั้ง

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสนทนาทางธุรกิจ
2. สามารถสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจ
2. สนทนาซื้อขายสินค้าและบริการ
3. สนทนาติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสนทนาทางธุรกิจ ปฏิบัติการสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ภายในสำนักงาน โรงงาน ร้านค้า ธนาคาร สถานพยาบาล และโรงแรม การซื้อขายสินค้า การสอบถามข้อมูลสินค้าและบริการ การสั่งซื้อ การต่อรองราคา การเปลี่ยน/คืน การนัดหมาย การติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในองค์กรธุรกิจ
2. สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้นทางธุรกิจ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสาร เบื้องต้นในหัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรธุรกิจ
2. สรุปใจความสำคัญจากการฟังและการอ่านข้อมูลทางธุรกิจ
3. เขียนให้ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล สินค้า หรือบริการ
4. กรอกรอกข้อมูลในเอกสารต่าง ๆ ทางธุรกิจ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษทางธุรกิจ ปฏิบัติการฟังข้อความ ข้อมูลในองค์กรธุรกิจ การสนทนาโต้ตอบทางธุรกิจในหัวข้อต่าง ๆ การอ่าน ข้อมูลทางสถิติ ประกาศและโฆษณา การสรุปสาระสำคัญจากการอ่านและฟัง การเขียนให้ข้อมูลบุคคล สินค้า หรือบริการ การกรอกรอกข้อมูลในเอกสารต่าง ๆ ทางธุรกิจ

(English for Communication in Business Organization 2)

วิชาบังคับก่อน : 3212-2003      ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในองค์กรธุรกิจ 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ทางองค์กรธุรกิจ
2. สามารถติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารตามสถานการณ์ต่าง ๆ ทางองค์กรธุรกิจ
2. นำเสนอ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลทางธุรกิจ
3. พูดติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์
4. เขียนโต้ตอบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารในองค์กรธุรกิจ ปฏิบัติการสนทนาตามสถานการณ์ในสำนักงาน การนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจ การแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร การแสดงความคิดเห็น การติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ การโต้ตอบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail หรือ E - Mail)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักและเทคนิควิธีในการอ่านเรื่องทางธุรกิจ
2. สามารถอ่านข้อความและเอกสารภาษาอังกฤษทางธุรกิจ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักและเทคนิควิธีในการอ่านเรื่องทางธุรกิจ
2. สรุปใจความสำคัญของเอกสาร หรือข้อมูลทางธุรกิจ
3. พูดหรือเขียนแสดงความเห็นเกี่ยวกับเรื่องทางธุรกิจ
4. ตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ทำทางธุรกิจ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่ใช้ในข้อความทางธุรกิจ หลักและเทคนิควิธีในการอ่าน ฝึกปฏิบัติการอ่านข้อความ เรื่อง และบทสนทนาทางธุรกิจ การจับใจความสำคัญ การตีความ การเรียงลำดับเหตุการณ์ การแสดงความคิดเห็น การสรุปความและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ทำ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบและวิธีการเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจ
2. สามารถเขียนภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ ทางธุรกิจ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปแบบและวิธีการเขียนภาษาอังกฤษทางธุรกิจ
2. เขียนจดหมายธุรกิจประเภทต่าง ๆ
3. เขียนบัตรเชิญ บัตรอวยพร บันทึกข้อความ และประกาศ เพื่อการประชาสัมพันธ์ในองค์กร
4. กรอกเอกสารทางธุรกิจ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ คำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่ใช้ทางธุรกิจ รูปแบบและวิธีการเขียนทางธุรกิจ ปฏิบัติการเขียนจดหมายธุรกิจประเภทต่าง ๆ การเขียนบัตรเชิญ บัตรอวยพร บันทึกข้อความ ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ในองค์กร และการกรอกเอกสารต่าง ๆ ทางธุรกิจ



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการประกาศรับสมัครงาน
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการสมัครและสัมภาษณ์งาน
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับ คำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการประกาศรับสมัครงาน
2. สรุปสาระสำคัญของประกาศรับสมัครงาน
3. เขียนจดหมายสมัครงาน และกรอกเอกสารในการสมัครงาน
4. เขียนประวัติส่วนตัวที่ใช้ในการสมัครงาน
5. พูดได้ตอบในการสัมภาษณ์งาน
6. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน ปฏิบัติการอ่านและสรุปใจความสำคัญของประกาศรับสมัครงาน การเขียนจดหมายสมัครงาน การกรอกเอกสารและการเขียนประวัติส่วนตัวที่ใช้ในการสมัครงาน และการสัมภาษณ์งาน

# คำอธิบายรายวิชา

## หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

### 1.กลุ่มงานโรงแรม

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3212-2101	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม	2-2-3
3212-2102	ภาษาอังกฤษงานเพื่องานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	2-2-3
3212-2103	ภาษาอังกฤษเพื่องานส่วนหน้าโรงแรม	1-4-3
3212-2104	ภาษาอังกฤษเพื่องานแม่บ้าน	2-2-3
3212-2105	ภาษาอังกฤษเพื่องานครัว	1-4-3

### 2.กลุ่มงานท่องเที่ยว

3212-2106	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	2-2-3
3212-2107	ภาษาอังกฤษเพื่องานมัคคุเทศก์	1-4-3
3212-2108	ภาษาอังกฤษเพื่องานสนามบิน	1-4-3
3212-2109	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการด้านสุขภาพและสันทนาการ	2-2-3
3212-2110	ภาษาอังกฤษธุรกิจสินค้าที่ระลึก	1-4-3
3212-2111	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชุมสัมมนา	1-4-3

### 3. กลุ่มงานอาชีพด้านธุรกิจและบริการ

3212-2112	ภาษาอังกฤษเพื่องานคอมพิวเตอร์	1-4-3
3212-2113	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสารสนเทศ	2-2-3
3212-2114	ภาษาอังกฤษเพื่องานบัญชี	2-2-3
3212-2115	ภาษาอังกฤษเพื่องานประชาสัมพันธ์	2-2-3
3212-2116	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ	1-4-3
3212-2117	ภาษาอังกฤษเพื่องานขาย	2-2-3
3212-2118	ภาษาอังกฤษธุรกิจสถานพยาบาล	2-2-3
3212-2119	ภาษาอังกฤษเพื่องานการเงินและการธนาคาร	2-2-3
3212-2120	ภาษาอังกฤษธุรกิจประกันภัย	2-2-3
3212-2121	ภาษาอังกฤษธุรกิจค้าปลีก	2-2-3
3212-2122	ภาษาอังกฤษธุรกิจขนส่ง	2-2-3
3212-2123	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการผลิตภัณฑ์	2-2-3

#### 4. กลุ่มทักษะภาษาต่างประเทศ

##### 4.1 ภาษาอังกฤษ

3212-2124	ศัพท์เทคนิคภาษาอังกฤษธุรกิจ	2-2-3
3212-2125	เทคนิคการอ่านภาษาอังกฤษ	2-2-3
3212-2126	การอ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ	2-2-3
3212-2127	เทคนิคการเขียนภาษาอังกฤษ	2-2-3
3212-2128	การแปลภาษาอังกฤษ 1	2-2-3
3212-2129	การแปลภาษาอังกฤษ 2	2-2-3
3212-2130	ภาษาอังกฤษเพื่องานสำนักงาน	2-2-3
3212-2131	การเขียนโครงการและรายงานภาษาอังกฤษ	2-2-3
3212-2132	ภาษาอังกฤษโครงการธุรกิจ	2-2-3
3212-2133	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	1-4-3

##### 4.2 ภาษาจีน

3212-2134	ภาษาจีน 1	2-2-3
3212-2135	ภาษาจีน 2	2-2-3
3212-2136	ภาษาจีน 3	2-2-3
3212-2137	ภาษาจีน 4	2-2-3

##### 4.3 ภาษาญี่ปุ่น

3212-2138	ภาษาญี่ปุ่น 1	2-2-3
3212-2139	ภาษาญี่ปุ่น 2	2-2-3
3212-2140	ภาษาญี่ปุ่น 3	2-2-3
3212-2141	ภาษาญี่ปุ่น 4	2-2-3

##### 4.4 ภาษาเกาหลี

3212-2142	ภาษาเกาหลี 1	2-2-3
3212-2143	ภาษาเกาหลี 2	2-2-3
3212-2144	ภาษาเกาหลี 3	2-2-3
3212-2145	ภาษาเกาหลี 4	2-2-3

##### 4.5 ภาษาฝรั่งเศส

3212-2146	ภาษาฝรั่งเศส 1	2-2-3
3212-2147	ภาษาฝรั่งเศส 2	2-2-3
3212-2148	ภาษาฝรั่งเศส 3	2-2-3
3212-2149	ภาษาฝรั่งเศส 4	2-2-3

#### 4.6 ภาษาเยอรมัน

3212-2150	ภาษาเยอรมัน 1	2-2-3
3212-2151	ภาษาเยอรมัน 2	2-2-3
3212-2152	ภาษาเยอรมัน 3	2-2-3
3212-2153	ภาษาเยอรมัน 4	2-2-3

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานโรงแรม
2. สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ทั่วไปในงานธุรกิจโรงแรม
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานโรงแรม
2. ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริการต่าง ๆ ของโรงแรม
3. กรอกแบบฟอร์มงานโรงแรม
4. อ่านเอกสารที่ใช้ในแผนกต่าง ๆ ของโรงแรม
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่อังกฤษใช้ในแผนกต่าง ๆ ของโรงแรม ปฏิบัติการสนทนาได้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการสำรองที่พัก การต้อนรับ การจัดเลี้ยง การให้ข้อมูลการบริการต่าง ๆ การชำระเงิน ฝึกการกรอกแบบฟอร์มงานโรงแรม การเขียนบันทึกติดต่อภายในและการอ่านเอกสารที่เกี่ยวข้อง

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือปฏิบัติงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม
2. สาธิตขั้นตอนการปรุงอาหารและเครื่องดื่ม
3. เขียนรายการอาหารและเครื่องดื่ม
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ชื่อและประเภทของอาหาร เครื่องดื่ม อุปกรณ์ และเครื่องปรุง ปฏิบัติการสนทนาเกี่ยวกับการจองโต๊ะ การต้อนรับลูกค้า การให้คำแนะนำ การสั่งอาหาร การจ่ายเงิน การขอบคุณและขอโทษ ขั้นตอนการปรุงอาหารและผสมเครื่องดื่ม การเขียนรายการอาหารและเครื่องดื่ม

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้กับงานส่วนหน้าของโรงแรม
2. สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้กับพนักงานส่วนหน้าโรงแรม
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษในงานส่วนหน้า
2. ให้ข้อมูลการบริการต่างๆ ของโรงแรม
3. อ่านเอกสารและกรอกแบบฟอร์มที่ใช้ในงานส่วนหน้า
4. เขียนบันทึกข้อความ หรือประกาศ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่ใช้กับงานส่วนหน้าของ โรงแรม ปฏิบัติการสนทนา การต้อนรับ การสำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การติดต่อทางโทรศัพท์ การแลกเปลี่ยนเงินตรา การชำระเงิน การให้บริการอื่น ๆ ของโรงแรม การอ่านเอกสาร การกรอกแบบฟอร์ม การเขียนข้อความและประกาศที่เกี่ยวข้อง

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานแม่บ้าน
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารในงานแม่บ้าน
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสนทนาตามสถานการณ์ในงานแม่บ้าน
2. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่และบริการต่าง ๆ ในโรงแรม
3. กรอกแบบฟอร์มงานแม่บ้าน
4. อ่านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานแม่บ้าน
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานแม่บ้าน ชื่ออุปกรณ์ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด และสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก ปฏิบัติการสนทนา การทักทาย การขออนุญาต การบอกทิศทาง การทำความสะอาด การซักรีด การให้ข้อมูลสถานที่และบริการต่าง ๆ ในโรงแรม การกรอกแบบฟอร์มและการอ่านเอกสารที่เกี่ยวข้อง



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานครัว
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานครัว
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานครัว
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาหาร เครื่องปรุง และการจัดเก็บ
3. สาธิตการประกอบอาหารและผสมเครื่องดื่มนตามขั้นตอน
4. จัดทำรายการอาหารและเครื่องดื่ม
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ ส่วนวน ภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานครัว ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาหาร เครื่องปรุง และการจัดเก็บ ภาชนะ อุปกรณ์ การสาธิตการประกอบอาหาร และเครื่องดื่มตามขั้นตอน การจัดทำรายการอาหาร และเครื่องดื่ม เขียนบันทึกข้อความ และประกาศต่าง ๆ ในงานครัว

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการท่องเที่ยว
2. สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้สื่อสารทั่วไปในธุรกิจท่องเที่ยว
3. มีเจตคติและกิริยานิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการท่องเที่ยว
2. พูดให้ข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว เส้นทาง ที่พัก และการบริการอื่น ๆ
3. อ่านเอกสารการเดินทาง และตารางเที่ยวบิน
4. เขียนประกาศ หรือข้อความประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการท่องเที่ยว
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจการท่องเที่ยว ปฏิบัติการสนทนาได้ตอบเกี่ยวกับการท่องเที่ยว การให้ข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว เส้นทาง ที่พัก และการบริการอื่น ๆ อ่านเอกสารการเดินทาง ตารางเที่ยวบิน การเขียนประกาศ หรือข้อความประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้สำหรับงานมัคคุเทศก์
2. สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษในงานอาชีพมัคคุเทศก์
3. มีเจตคติและกิริยาสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานมัคคุเทศก์
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว กำหนดการเดินทาง และที่พัก
3. อ่านเอกสารที่ใช้ในการเดินทาง
4. เขียนบันทึกข้อความ และประกาศ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับงานมัคคุเทศก์ ปฏิบัติพูดต้อนรับ การสำรองที่พักหรือที่นั่ง การสนทนาทางโทรศัพท์ การบอกทิศทาง การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว กำหนดการเดินทางและที่พัก ฟังอ่านเอกสารที่ใช้ในการเดินทาง การเขียนบันทึกข้อความ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวน ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสนามบิน
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในงานสนามบิน
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ที่ใช้ในงานสนามบิน
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจ และบริการต่าง ๆ ของสนามบิน
3. สนทนาในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานสนามบิน
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษในการบริการและให้ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานและบริการในสนามบิน เที่ยวบิน การเช็คอิน ขั้นตอนการตรวจคนเข้าเมือง และการศุลกากร ระบบรักษาความปลอดภัย การประสานงานสายการบิน การรับฝากสัมภาระ การรับแจ้งของหาย และของที่พบ การเดินทางระหว่างสนามบินกับสถานที่ต่าง ๆ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ ที่ใช้ในงานบริการด้านสุขภาพและสันทนาการ
2. สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานบริการด้านสุขภาพและสันทนาการ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานบริการด้านสุขภาพและสันทนาการ
2. สนทนาตามสถานการณ์ในงานบริการและกิจกรรมด้านสุขภาพและสันทนาการ
3. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริการและกิจกรรมด้านสุขภาพและสันทนาการ .
4. อ่านและสรุปใจความสำคัญเรื่องทางสุขภาพและสันทนาการ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานบริการด้านสุขภาพและสันทนาการสนทนา และให้ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ อาหาร สมุนไพร กีฬา แนะนำเกี่ยวกับบริการนวดประเภทต่าง ๆ การอบสมุนไพร การอบไอน้ำ กิจกรรมเพื่อการผ่อนคลาย บริการอื่น ๆ ฟังการอ่านและสรุปใจความสำคัญ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจสินค้าที่ระลึก
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารในงานธุรกิจสินค้าที่ระลึก
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจสินค้าที่ระลึก
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าที่ระลึก
3. อธิบายขั้นตอนหรือวิธีการผลิตสินค้า
4. เขียนข้อความหรือประกาศภายในร้านค้า
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจสินค้าที่ระลึก ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า ชื่อและประเภทของสินค้าที่พบเห็นบ่อย ๆ ในแต่ละท้องถิ่น ปฏิบัติการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า การซื้อขายสินค้า การต้อนรับลูกค้า การสั่งซื้อ การต่อรองราคา การให้ส่วนลด การคืนและการเปลี่ยนสินค้า การชำระเงินในรูปแบบต่าง ๆ การอธิบายขั้นตอนหรือวิธีการผลิตสินค้า การเขียนข้อความหรือประกาศภายในร้านค้า และการกรอกข้อมูลในเอกสารสั่งซื้อ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการประชุมสัมมนา
2. สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสัมมนา
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการประชุมสัมมนา
2. สนทนาในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสัมมนา
3. สรุปสาระสำคัญของการประชุมสัมมนา
4. เขียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสัมมนา
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่ใช้ในการประชุมสัมมนา อุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติการสนทนาในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสัมมนา การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ การเดินทาง อาหาร ที่พัก กำหนดการ วิทยากรและเอกสารที่ใช้ การเขียนเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสัมมนา

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานคอมพิวเตอร์
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะวิชาชีพ**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานคอมพิวเตอร์
2. สืบค้นข้อมูลทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3. สรุปใจความสำคัญของข้อมูลที่สืบค้นทางอินเทอร์เน็ต
4. เขียนโต้ตอบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติคำศัพท์ สำนวน และ โครงสร้างภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการอ่านคำสั่งและรายการ (Menu) ต่าง ๆ ใน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การสืบค้นข้อมูลทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การสรุปใจความสำคัญของข้อมูล เขียนโต้ตอบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail หรือ E - Mail)



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ และค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร จากเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษในการสืบค้นข้อมูลจากเว็บไซต์
2. สรุปใจความสำคัญข้อมูลจากเว็บไซต์
3. นำเสนอข้อมูลที่ได้จากการสืบค้น
4. เขียนโต้ตอบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
5. ปฏิบัติงานด้วยความความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ E-Commerce และธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ E-Business ปฏิบัติการสืบค้นข้อมูลจากเว็บไซต์ การอ่านและสรุปสาระสำคัญ การบันทึกและการนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการสืบค้น การเขียนไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail หรือ E-mail)

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานบัญชี
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในงานบัญชี
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานบัญชี
2. อ่านเอกสารงานบัญชี และสรุปใจความสำคัญ
3. สืบค้นข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4. เขียนโต้ตอบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานบัญชี ปฏิบัติการสนทนาในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี ฝึกอ่านเอกสารงาน การสรุปใจความจากเรื่องที่อ่าน การสืบค้นข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การให้ข้อมูลทางบัญชี การนำเสนอข้อมูลและการโต้ตอบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail หรือ E – Mail)

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษในงานประชาสัมพันธ์
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการประชาสัมพันธ์
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานประชาสัมพันธ์
2. เขียนโฆษณาสินค้าหรือบริการ
3. เขียนใบปลิว แผ่นพับ หรือประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์
4. อ่านและสรุปใจความสำคัญเอกสารงานประชาสัมพันธ์
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการพูดนำเสนอข้อมูล การตอบข้อซักถาม การแถลงข่าว การสัมภาษณ์ การเขียนประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการด้วยสื่อสิ่งพิมพ์ การอ่านเอกสารงานประชาสัมพันธ์ การสรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่ฟังหรืออ่าน

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานเลขานุการ
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในงานเลขานุการ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานเลขานุการ
2. เขียนจดหมายโต้ตอบทางธุรกิจ และทางสังคม
3. สนทนาและบันทึกข้อความทางโทรศัพท์
4. อ่านเอกสารทางธุรกิจ และสรุปสาระสำคัญ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานเลขานุการ ปฏิบัติการสนทนาเกี่ยวกับการต้อนรับแขก การนัดหมาย การพูดโทรศัพท์ ฝึกการเขียนจดหมายประเภทต่างๆ ทั้งทางธุรกิจและทางสังคม การจดบันทึกการประชุมและการสรุปใจความสำคัญของเอกสารธุรกิจ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการขาย
2. สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้กับพนักงานขาย
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษในการขาย
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ
3. อ่าน โฆษณาและข้อความแนะนำเกี่ยวกับสินค้า
4. กรอกรายการสินค้า และเขียนใบเสร็จรับเงิน
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการขาย การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ การแนะนำ การรับคืนหรือแลกเปลี่ยนสินค้า การต่อรองราคา การขอส่วนลด การแลกเปลี่ยนเงินตรา การอ่านโฆษณาและข้อความเกี่ยวกับสินค้า

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจสถานพยาบาล
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือสื่อสารในงานบริการธุรกิจสถานพยาบาล
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษในงานบริการธุรกิจสถานพยาบาล
2. บันทึกข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้ป่วย
3. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับสุขภาพและยา หรือข้อมูลอื่น ๆ ของสถานพยาบาล
4. อ่านเอกสารในงานบริการธุรกิจสถานพยาบาล
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่อังกฤษใช้ในธุรกิจสถานพยาบาล ชื่ออุปกรณ์ ยา บุคลากร อาการ และโรคที่สำคัญ ๆ ฝึกปฏิบัติการสนทนาในงานบริการธุรกิจสถานพยาบาล การทักทายต้อนรับ การสอบถามประวัติ การบันทึกข้อมูล การให้คำแนะนำเกี่ยวกับสุขภาพและยา และการอ่านเอกสารที่เกี่ยวข้อง

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานการเงินและการธนาคาร
2. สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและการธนาคาร
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษในงานการเงินและการธนาคาร
2. ให้ข้อมูลด้านการเงิน
3. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มธนาคารและสถาบันการเงิน
4. สรุปสาระสำคัญและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องทางการเงินและการธนาคาร
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานการเงินและการธนาคาร ปฏิบัติการสนทนา การให้ข้อมูลด้านการเงิน ฝึกการเขียนใบถอนและใบฝากเงิน การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มธนาคารและสถาบันการเงิน การอ่านเอกสารและข้อความเกี่ยวข้อง การสรุปสาระสำคัญและแสดงความคิดเห็นจากเรื่องที่อ่าน

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจประกันภัย
2. สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนในการปฏิบัติงานธุรกิจประกันภัย
3. มีเจตคติและกิริยานิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษในการประกันภัย
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับประเภทของการประกันภัย การทำสัญญา เงื่อนไข และสิทธิต่าง ๆ
3. สรุปสาระสำคัญเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันภัย
4. กรอกข้อมูลในเอกสารต่าง ๆ ในงานประกันภัย
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจประกันภัย ปฏิบัติการสนทนาในสถานการณ์ การประกันภัย การให้ข้อมูลเกี่ยวกับประเภทของการประกันภัย การทำสัญญา เงื่อนไข และสิทธิต่าง ๆ ฝึกอ่านเอกสารการประกันภัยและสรุปสาระสำคัญ การกรอกข้อมูลในเอกสารงานประกันภัย



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในธุรกิจค้าปลีก
2. สามารถอ่านและเขียนในงานธุรกิจค้าปลีก
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในธุรกิจค้าปลีก
2. สนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับธุรกิจค้าปลีก
3. สรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่านเกี่ยวกับธุรกิจค้าปลีก
4. กรอกข้อมูลเอกสารในงานธุรกิจค้าปลีก
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง พูด อ่าน เขียน คำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจค้าปลีกแต่ละประเภท การสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ สรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน และ กรอกข้อมูลเอกสารในงานธุรกิจค้าปลีก

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจขนส่ง
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานธุรกิจขนส่ง
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจขนส่ง
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการขนส่งสินค้า
3. เขียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่ง
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจขนส่ง ประเภทและรูปแบบ ต่าง ๆ ของการขนส่ง สัญลักษณ์และตัวย่อที่พบบ่อย ๆ ฝึกให้ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการขนส่งสินค้า การจัดการสินค้าคงคลัง การติดต่อสื่อสารกับลูกค้า การเขียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่ง

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการจัดการผลิตภัณฑ์
2. สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการผลิตภัณฑ์
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับที่ใช้ในการจัดการผลิตภัณฑ์
2. ให้ข้อมูลประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์
3. ให้คำแนะนำการใช้ผลิตภัณฑ์
4. เขียนข้อความ คำเตือน หรือข้อควรระวังเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการผลิตภัณฑ์ สนทนาเกี่ยวกับประเภทผลิตภัณฑ์ การสั่งซื้อ การออกแบบ วัสดุคิบ การบรรจุ และผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น ฝึกการให้ข้อมูลประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ การให้คำแนะนำการใช้ผลิตภัณฑ์ ฝึกอ่านข้อความหรือเอกสาร การเขียนข้อความโฆษณา คำเตือน หรือข้อควรระวังเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับศัพท์เทคนิคที่ใช้ทั่วไปในงานธุรกิจ
2. สามารถใช้ศัพท์ที่ได้ถูกต้องและเหมาะสมกับบริบท
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานธุรกิจ
2. ออกเสียงศัพท์เทคนิคภาษาอังกฤษธุรกิจ
3. บอกความหมายของศัพท์เทคนิคในบริบทต่าง ๆ
4. เขียนประโยคหรือข้อความที่เกี่ยวข้องกับศัพท์เทคนิค
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการออกเสียง ความหมาย และการใช้คำศัพท์เทคนิค (Technical Terms) ทางธุรกิจ ปฏิบัติการอ่านเอกสาร ข้อมูล และบทความทางธุรกิจ การแปลความหมายของคำศัพท์ที่ศึกษาในบริบท (Context) ต่าง ๆ เขียนประโยคหรือข้อความที่เกี่ยวข้องกับศัพท์เทคนิค

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการอ่านภาษาอังกฤษแบบต่าง ๆ
2. สามารถอ่านภาษาอังกฤษและใช้เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการอ่านภาษาอังกฤษแบบต่าง ๆ
2. อ่านเพื่อหาใจความสำคัญของเรื่องที่อ่าน
3. เดาความหมายของศัพท์จากบริบท (Context)
4. สรุปเนื้อหาจากเรื่องที่อ่าน
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเทคนิคต่าง ๆ ในการอ่านภาษาอังกฤษ ปฏิบัติ การใช้เทคนิคการอ่านด้วยความเร็ว (Speed reading) การอ่านแบบสรุปเฉพาะใจความสำคัญ (Skimming) การอ่านเพื่อหารายละเอียดที่ต้องการ (Scanning) การเดาความหมายของศัพท์จากบริบท (Context Clue) การสรุปสาระสำคัญ และการนำเสนอเรื่องที่อ่าน

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนที่ใช้ในหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ
2. สามารถอ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษในการอ่านข่าว บทความ สารคดี หรือคอลัมน์ต่าง ๆ ด้วยเทคนิควิธีต่าง ๆ
2. สรุปใจความสำคัญ หรือตอบคำถามเรื่องที่ทำในหนังสือพิมพ์
3. พูดหรือเขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ทำจากหนังสือพิมพ์
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่ใช้ในหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ รูปแบบ และส่วนต่าง ๆ ของหนังสือพิมพ์ เทคนิควิธีการอ่านแบบต่าง ๆ ปฏิบัติการอ่านข่าว บทความ สารคดี คอลัมน์ต่าง ๆ การสรุปใจความสำคัญ การตอบคำถามจากเรื่องที่ทำ และการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ทำ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการเขียนภาษาอังกฤษแบบต่าง ๆ
2. สามารถเขียนภาษาอังกฤษและใช้เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเขียนภาษาอังกฤษแบบถูกต้อง
2. เขียนโครงร่างเรื่องที่จะนำเสนอ
3. เขียนข้อมูลจากสิ่งที่ได้อ่าน ได้ฟังหรือได้พบเห็น
4. เขียนบรรยายบุคคล สถานที่ สิ่งของ และความรู้สึก
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเทคนิคต่าง ๆ ของการเขียน ปฏิบัติการรวบรวมข้อมูล การเรียบเรียงความคิด การทำโครงร่าง (Outline) เรื่องที่จะนำเสนอ ฝึกเขียนประโยคแบบต่าง ๆ ข้อความย่อหน้าสั้น ๆ เขียนประโยคขยายความเขียนข้อมูลจากสิ่งที่ได้อ่าน ได้ฟัง หรือได้พบเห็น การเขียนบรรยาย บุคคล สถานที่ สิ่งของ และความรู้สึก

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และเทคนิคการแปลภาษาอังกฤษเบื้องต้น
2. สามารถแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และเทคนิคการแปลภาษาอังกฤษเบื้องต้น
2. วิเคราะห์วลีและประโยคเพื่อการแปล
3. แปลข้อความภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการและเทคนิคในการแปลเบื้องต้น การวิเคราะห์วลีและประโยคเพื่อการแปล สำนวนภาษาอังกฤษที่พบบ่อย ๆ ปฏิบัติการแปลประโยค ข้อความ จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย โดยเน้น การใช้คำ สำนวน และ โครงสร้างภาษาที่ถูกต้องได้เนื้อหาสาระตรงตามต้นฉบับ



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการแปลภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ
2. สามารถแปลข้อความทางธุรกิจ ทั้งจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการแปลภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ
2. แปลข้อความทางธุรกิจจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย
3. แปลข้อความทางธุรกิจจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการแปลในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย ปฏิบัติการแปลข้อความ และเอกสารทางธุรกิจทั้งจากภาษาอังกฤษเป็นไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยเน้น ความสมบูรณ์ของเนื้อหา และความถูกต้องทางภาษาและไวยากรณ์

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานสำนักงาน
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน และเขียนในงานสำนักงาน
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้กับอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน
2. สนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานสำนักงาน
3. เขียนบันทึกข้อความ หรือประกาศภายในสำนักงาน
4. พูดและรับฝากข้อความทางโทรศัพท์
5. สาธิตขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือการใช้อุปกรณ์ในสำนักงาน
6. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้กับอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน ปฏิบัติการสนทนาโต้ตอบที่เกี่ยวข้องกับงานสำนักงาน การให้ข้อมูล การต้อนรับผู้มาติดต่อ การสื่อสารภายในหน่วยงาน การจัดเก็บเอกสาร การเขียนบันทึกข้อความ ประกาศ การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานในสำนักงาน

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการเขียนโครงการและรายงาน
2. สามารถเขียนโครงการและรายงานเป็นภาษาอังกฤษ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการเขียนโครงการและรายงาน
2. ค้นคว้าหาข้อมูล และจัดบันทึกข้อมูล
3. เขียนโครงการตามรูปแบบที่ศึกษา
4. เขียนรายงาน พร้อมการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่เกี่ยวข้องกับการเขียนโครงการและรายงาน วิธีการเก็บและรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ การปฏิบัติ การเขียน โครงร่าง (Outline) การจัดบันทึกข้อมูล การเขียนโครงการและรายงานตามหัวข้อที่กำหนด หรือตามความสนใจ โดยเน้นความสมบูรณ์ของรูปแบบ เนื้อหา ภาษาที่ใช้และการอ้างอิงแหล่งที่มา

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการเขียนรายงาน
2. สามารถค้นคว้าข้อมูล และขั้นตอนในการทำโครงการธุรกิจ
3. มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษจัดทำรายงานโครงการธุรกิจ
4. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษค้นคว้าหาข้อมูลจากแหล่งวิชาการต่าง ๆ ในการจัดทำโครงการธุรกิจ
2. เขียนรายงานโครงการธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษ
3. นำเสนอผลการดำเนินงานของโครงการธุรกิจ
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่ใช้ในการเขียนรายงาน ปฏิบัติการทำโครงการธุรกิจตามความสนใจ การวางแผนงาน การเขียนโครงร่าง (Outline) การค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามแผนงาน การประเมินผลงาน การนำเสนอผลการดำเนินงานและการเขียนรายงาน

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบและเทคนิควิธีการในการนำเสนอทางธุรกิจ
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในการนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจ
2. จัดทำป้ายประกาศเป็นภาษาอังกฤษนำเสนอข้อมูลสินค้า หรือบริการ
3. ตอบคำถาม และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลที่นำเสนอ
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และ โครงสร้างภาษาภาษาอังกฤษที่ใช้ในการนำเสนอ การค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ การวางแผนงาน ปฏิบัติการนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจด้วยสื่อต่างๆ การตอบข้อซักถาม การอธิบายความ การแสดงความคิดเห็น การสรุปใจความสำคัญของข้อมูล และการประเมินผลการนำเสนอ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาจีนระดับพื้นฐาน
2. สามารถออกเสียง การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนคำศัพท์ และสำนวนต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาจีนระดับพื้นฐาน
2. ออกเสียงคำศัพท์ และสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. สื่อสารในชีวิตประจำวันด้วยคำศัพท์และสำนวนภาษาระดับพื้นฐาน
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน หลักไวยากรณ์ โครงสร้างพื้นฐาน และระบบเสียงของภาษา ปฏิบัติการออกเสียง การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนคำศัพท์และสำนวนทั่ว ๆ ไปในชีวิตประจำวัน

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาจีนที่ซับซ้อนขึ้น
2. สามารถใช้ภาษาในการสนทนาโต้ตอบตามสถานการณ์ต่าง ๆ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาจีนที่ซับซ้อนขึ้น
2. กล่าวเชิญ ขออนุญาต ให้เหตุผล และคำแนะนำ
3. อ่านและเขียนประโยคภาษาจีน
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษา การสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ การกล่าวเชิญ การขออนุญาต การให้เหตุผล และการให้คำแนะนำ การอ่าน และการเขียนประโยคภาษาจีนที่ซับซ้อนขึ้น

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาจีนที่ใช้ในงานอาชีพ
2. สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนในการปฏิบัติงานอาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาจีนที่ใช้ในงานอาชีพ
2. สนทนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอาชีพ
3. สรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน
4. เขียนข้อความที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาที่ใช้ในงานอาชีพ ปฏิบัติสนทนาได้ตอบในสถานการณ์ของงานอาชีพ ฝึกการให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ การอ่านและสรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน การเขียนข้อความที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาจีนที่ใช้ในงานธุรกิจ
2. สามารถใช้ภาษาจีนในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาจีนที่ใช้ในงานธุรกิจ
2. สนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ทางธุรกิจ
3. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ
4. อ่านเรื่องทางธุรกิจ และสรุปใจความสำคัญ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน และโครงสร้างภาษาที่ใช้ในงานธุรกิจ ฝึกปฏิบัติการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจ การสนทนาทางโทรศัพท์ ฝึกการให้ข้อมูลง่าย ๆ เกี่ยวกับสินค้าและบริการ การฟังและการอ่านเรื่องทางธุรกิจ การสรุปใจความสำคัญ การเขียนข้อความง่าย ๆ ทางธุรกิจ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาญี่ปุ่นระดับพื้นฐาน
2. สามารถฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนคำศัพท์ และสำนวนต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาญี่ปุ่นระดับพื้นฐาน
2. ออกเสียงคำศัพท์ และสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. สื่อสารในชีวิตประจำวันด้วยคำศัพท์และสำนวนภาษาระดับพื้นฐาน
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน หลักไวยากรณ์ โครงสร้างพื้นฐาน และระบบเสียงของภาษา ปฏิบัติการออกเสียง การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนคำศัพท์และสำนวนทั่ว ๆ ไปในชีวิตประจำวัน

3212-2139

ภาษาญี่ปุ่น 2

2-2-3

(Japanese 2)

วิชาบังคับก่อน : 3212-2138 ภาษาญี่ปุ่น 1

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจภาษาญี่ปุ่นที่ซับซ้อนขึ้น
2. สามารถใช้ภาษาญี่ปุ่นในการสนทนาโต้ตอบตามสถานการณ์ต่าง ๆ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาญี่ปุ่นที่ซับซ้อนขึ้น
2. กล่าวเชิญ ขออนุญาต ให้เหตุผล และคำแนะนำ
3. อ่านและเขียนประโยคภาษาญี่ปุ่น
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษา ฟังการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ การกล่าวเชิญ การขออนุญาต การให้เหตุผล และการให้คำแนะนำ การอ่าน และการเขียนประโยคภาษาญี่ปุ่น ที่ซับซ้อนขึ้น

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในงานอาชีพ
2. สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนในการปฏิบัติงานอาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในงานอาชีพ
2. สนทนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอาชีพ
3. สรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน
4. เขียนข้อความที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาที่ใช้ในงานอาชีพ ปฏิบัติสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ของงานอาชีพ ฝึกการให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ การอ่านและสรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน การเขียนข้อความที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในงานธุรกิจ
2. สามารถใช้ภาษาญี่ปุ่นในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในงานธุรกิจ
2. สนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ทางธุรกิจ
3. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ
4. อ่านเรื่องทางธุรกิจ และสรุปใจความสำคัญ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่ใช้ในงานธุรกิจ ปฏิบัติการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจ การสนทนาทางโทรศัพท์ การให้ข้อมูลง่าย ๆ เกี่ยวกับสินค้าและบริการ การฟังและการอ่านเรื่องทางธุรกิจ การสรุปใจความสำคัญ การเขียนข้อความง่าย ๆ ทางธุรกิจ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาเกาหลีระดับพื้นฐาน
2. สามารถออกเสียง การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนคำศัพท์ และสำนวนต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาเกาหลีระดับพื้นฐาน
2. ออกเสียงคำศัพท์ และสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. สื่อสารในชีวิตประจำวันด้วยคำศัพท์และสำนวนภาษาระดับพื้นฐาน
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน หลักไวยากรณ์ โครงสร้างพื้นฐาน และระบบเสียงของภาษา ปฏิบัติการออกเสียง การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนคำศัพท์และสำนวนทั่ว ๆ ไปในชีวิตประจำวัน

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาเกาหลีที่ซับซ้อนขึ้น
2. สามารถใช้ภาษาเกาหลีในการสนทนาโต้ตอบตามสถานการณ์ต่าง ๆ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาเกาหลีที่ซับซ้อนขึ้น
2. กล่าวเชิญ ขออนุญาต ให้เหตุผล และคำแนะนำ
3. อ่านและเขียนประโยคภาษาเกาหลี
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษา การสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ การกล่าวเชิญ การขออนุญาต การให้เหตุผล และการให้คำแนะนำ การอ่าน และการเขียนประโยคภาษาญี่ปุ่นที่ซับซ้อนขึ้น

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาเกาหลีที่ใช้ในงานอาชีพ
2. สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนในการปฏิบัติงานอาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาเกาหลีที่ใช้ในงานอาชีพ
2. สนทนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอาชีพ
3. สรุปใจความสำคัญของเรื่องที่อ่าน
4. เขียนข้อความที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาที่ใช้ในงานอาชีพ ปฏิบัติสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ของงานอาชีพ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ การอ่านและสรุปใจความสำคัญของเรื่องที่อ่าน การเขียนข้อความที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาเกาหลีที่ใช้ในงานธุรกิจ
2. สามารถใช้ภาษาเกาหลีในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาเกาหลีที่ใช้ในงานธุรกิจ
2. สนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ทางธุรกิจ
3. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ
4. อ่านเรื่องทางธุรกิจ และสรุปใจความสำคัญ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และ โครงสร้างภาษาที่ใช้ในงานธุรกิจ ฝึกปฏิบัติการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจ การสนทนาทางโทรศัพท์ การให้ข้อมูลง่าย ๆ เกี่ยวกับสินค้าและบริการ การฟังและการอ่านเรื่องทางธุรกิจ การสรุปใจความสำคัญ การเขียนข้อความง่าย ๆ ทางธุรกิจ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาฝรั่งเศสระดับพื้นฐาน
2. สามารถออกเสียง การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนคำศัพท์ และสำนวนต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาฝรั่งเศสระดับพื้นฐาน
2. ออกเสียงคำศัพท์ และสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. สื่อสารในชีวิตประจำวันด้วยคำศัพท์และสำนวนภาษาระดับพื้นฐาน
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน หลักไวยากรณ์ โครงสร้างพื้นฐาน และระบบเสียงของภาษา ปฏิบัติการออกเสียง การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนคำศัพท์และสำนวนทั่ว ๆ ไปในชีวิตประจำวัน

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาฝรั่งเศสที่ซับซ้อนขึ้น
2. สามารถใช้ภาษาฝรั่งเศสในการสนทนาโต้ตอบตามสถานการณ์ต่าง ๆ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาฝรั่งเศสที่ซับซ้อนขึ้น
2. กล่าวเชิญ ขออนุญาต ให้เหตุผล และคำแนะนำ
3. อ่านและเขียนประโยคภาษาฝรั่งเศส
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษา การสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ การกล่าวเชิญ การขออนุญาต การให้เหตุผล และการให้คำแนะนำ การอ่าน และการเขียนประโยคภาษาฝรั่งเศสที่ซับซ้อนขึ้น

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาฝรั่งเศสที่ใช้ในงานอาชีพ
2. สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาฝรั่งเศสในการปฏิบัติงานอาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาฝรั่งเศสที่ใช้ในงานอาชีพ
2. สนทนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอาชีพ
3. สรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน
4. เขียนข้อความที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาที่ใช้ในงานอาชีพ ปฏิบัติสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ของงานอาชีพ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ การอ่านและสรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน การเขียนข้อความที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาฝรั่งเศสที่ใช้ในงานธุรกิจ
2. สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาฝรั่งเศสที่ใช้ในงานธุรกิจ
2. สนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ทางธุรกิจ
3. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ
4. อ่านเรื่องทางธุรกิจ และสรุปใจความสำคัญ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่ใช้ในงานธุรกิจ ปฏิบัติการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจ การสนทนาทางโทรศัพท์ ฝึกการให้ข้อมูลง่าย ๆ เกี่ยวกับสินค้าและบริการ การฟังและการอ่านเรื่องทางธุรกิจ การสรุปใจความสำคัญ การเขียนข้อความง่าย ๆ ทางธุรกิจ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาเยอรมันระดับพื้นฐาน
2. สามารถออกเสียง การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนคำศัพท์ และสำนวนต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาเยอรมันระดับพื้นฐาน
2. ออกเสียงคำศัพท์ และสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. สื่อสารในชีวิตประจำวันด้วยคำศัพท์และสำนวนภาษาระดับพื้นฐาน
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน หลักไวยากรณ์ โครงสร้างพื้นฐาน และระบบเสียงของภาษา ปฏิบัติการออกเสียง การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนคำศัพท์และสำนวนทั่ว ๆ ไปในชีวิตประจำวัน

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาเยอรมันที่ซับซ้อนขึ้น
2. สามารถใช้ภาษาเยอรมันในการสนทนาโต้ตอบตามสถานการณ์ต่าง ๆ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาเยอรมันที่ซับซ้อนขึ้น
2. กล่าวเชิญ ขออนุญาต ให้เหตุผล และคำแนะนำ
3. อ่านและเขียนประโยคภาษาเยอรมัน
4. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษา การสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ การกล่าวเชิญ การขออนุญาต การให้เหตุผล และการให้คำแนะนำ การอ่าน และการเขียนประโยคภาษาเยอรมันที่ซับซ้อนขึ้น

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาเยอรมันที่ใช้ในงานอาชีพ
2. สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาเยอรมันในการปฏิบัติงานอาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาเยอรมันที่ใช้ในงานอาชีพ
2. สนทนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอาชีพ
3. สรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน
4. เขียนข้อความที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาที่ใช้ในงานอาชีพ ปฏิบัติสนทนาได้ตอบในสถานการณ์ของงานอาชีพ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ การอ่านและสรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน การเขียนข้อความที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจภาษาเยอรมันที่ใช้ในงานธุรกิจ
2. สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาเยอรมันที่ใช้ในงานธุรกิจ
2. สนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ทางธุรกิจ
3. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ
4. อ่านเรื่องทางธุรกิจ และสรุปใจความสำคัญ
5. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่ใช้ในงานธุรกิจ ปฏิบัติการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจ การสนทนาทางโทรศัพท์ ฝึกการให้ข้อมูลง่าย ๆ เกี่ยวกับสินค้าและบริการ การฟังและการอ่านเรื่องทางธุรกิจ การสรุปใจความสำคัญ การเขียนข้อความง่าย ๆ ทางธุรกิจ

# คำอธิบายรายวิชา

## หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

3212-8001	ฝึกงาน	*-*-4
3212-8002	ฝึกงาน 1	*-*-2
3212-8003	ฝึกงาน 2	*-*-2

(On-the-Job Training)

### จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีทัศนคติในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

### สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพ อิสระหรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่ง วิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

### คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

(On-the-Job Training 1)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

### สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพ อิสระหรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่ง วิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

### คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบ อาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการ ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

## (On-the-Job Training 2)

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

**คำอธิบายรายวิชา**

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

(ผู้เรียนสามารถปฏิบัติงานใหม่หรืองานที่ต่อเนื่องจากรายวิชา 3212-8002 ในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการแห่งเดิมหรือแห่งใหม่)

# คำอธิบายรายวิชา

## หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

3212-8501	โครงการ	*-*-4
3212-8502	โครงการ 1	*-*-2
3212-8503	โครงการ 2	*-*-2

(Project)

**จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้**

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพ

ตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน

3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัยคุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูลวิเคราะห์สรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพ ที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สืบรวจ ประดิษฐ์คิดค้น หรือการปฏิบัติงานเชิงระบบ การเลือกหัวข้อโครงการการศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิงการเขียนโครงการ การดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงานโครงการดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

**จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้**

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูล วิเคราะห์ สรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพ ที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สืบค้น ประดิษฐ์คิดค้นหรือการปฏิบัติงานเชิงระบบการเลือกหัวข้อโครงการ การศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิงการเขียนโครงการ การดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงาน โครงการดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด



**จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้**

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพ

ตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน

3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูล วิเคราะห์ สรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพ ที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สืบค้น ประดิษฐ์คิดค้นหรือการปฏิบัติงานเชิงระบบการเลือกหัวข้อ โครงการการศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลและเอกสารอ้างอิง การเขียนโครงการ การดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงาน โครงการดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

(ผู้เรียนสามารถจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางานที่ต่อเนื่องจากรายวิชา 3212-8502 หรือเป็นโครงการใหม่)

# คำอธิบายรายวิชา

## หมวดวิชาเลือกเสรี

3200-9001 กฎหมายธุรกิจ

3-0-3

**(Business Law)****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ
2. มีความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารสัญญาต่าง ๆ ในธุรกิจ
3. มีทักษะในการร่างและเขียนสัญญา และเอกสารประกอบสัญญา
4. มีเจตคติที่ดี มีความรับผิดชอบและจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ
2. ร่างและเขียนสัญญาต่าง ๆ ตามสาระสำคัญของสัญญา
3. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายตามหลักการ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับบุคคล นิติกรรม หนี้ เอกเทศสัญญาที่สำคัญ ได้แก่ ซื้อขาย แลกเปลี่ยน เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อจ้างแรงงาน จ้างทำของ ผูกทรัพย์สิน ยืม ค้ำประกัน จำนอง จำนำ ตัวแทน นายหน้า ประนีประนอม ยอมความ ตั๋วเงิน และพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดอันเกิดจากการใช้เช็ค การจัดตั้ง การดำเนินงาน ห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติล้มละลาย พระราชบัญญัติโรงงาน

คำอธิบายรายวิชา  
กิจกรรมเสริมหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

# อธิบายรายวิชา

## กิจกรรมเสริมหลักสูตร

3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0
3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0
3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0-2-0
3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0

## (Vocational Activities 1)

**จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้**

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

**คำอธิบายรายวิชา**

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพการใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

## (Vocational Activities 2)

**จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้**

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

**คำอธิบายรายวิชา**

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพการใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

## (Vocational Activities 3)

**จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้**

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

**คำอธิบายรายวิชา**

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพการใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ



(Vocational Activities 4)

### จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

### สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

### คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพการใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ