



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชาการจัดการ

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ฉบับนี้เป็นฉบับปรับปรุง ปีพุทธศักราช 2555 เพื่อใช้ในการจัดการศึกษาของสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล กรุงเทพมหานคร ในการปรับปรุงครั้งนี้ ได้พิจารณาหลักสูตรให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2548 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ซึ่งมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิต ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีทักษะและศิลปะในการปฏิบัติงาน มีความคิด ความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง โดยใช้หลักคุณธรรมจริยธรรม นอกจากนี้ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการที่ปรับปรุงได้มีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์โดยตรงมาร่วมพัฒนาหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถในวิชาการทางด้านการจัดการ โดยมีคุณสมบัติสอดคล้องกับความต้องการของภาคธุรกิจ

คณะบริหารธุรกิจตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องนี้ จึงได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการดังกล่าว และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดการศึกษาในสาขาวิชานี้ ซึ่งคาดว่าผลที่ได้จะทำให้การเรียนการสอน มีประสิทธิภาพมากขึ้น และตรงตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

สารบัญ

	หน้า
1. คณะและภาควิชา.....	1
2. ชื่อหลักสูตร.....	1
3. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา.....	1
4. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	1
5. หลักสูตร	2
5.1 จำนวนหน่วยกิต	2
5.2 โครงสร้างหลักสูตร.....	2
5.3 ชื่อรายวิชา	2
5.4 คำอธิบายรายวิชา.....	12

รายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

- ชื่อสถาบันอุดมศึกษา** มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
- 1. คณะ / ภาควิชา** คณะบริหารธุรกิจ ภาควิชาการตลาดและการจัดการ
- 2. ชื่อหลักสูตร**
- ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
- ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Management
- 3. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา**
- ชื่อเต็ม (ภาษาไทย) : บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)
- ชื่อย่อ (ภาษาไทย) : บธ.บ. (การจัดการ)
- ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ) : Bachelor of Business Administration (Management)
- ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ) : B.B.A. (Management)
- 4. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร**
- 4.1 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถทางการจัดการ และรู้จักนำความรู้ ความคิด ทฤษฎี และทักษะต่าง ๆ มาปรับใช้ในงานด้านการจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 4.2 เพื่อให้บัณฑิตเป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่ม รักการค้นคว้า และมีความสามารถในการพัฒนา ศักยภาพของตนเอง
 - 4.3 เพื่อฝึกฝนให้เป็นผู้มีความคิดริเริ่ม มีนิสัยชอบการค้นคว้า เป็นผู้ใฝ่รู้ และรู้จักปรับปรุง ตนเองให้เป็นผู้มีความก้าวหน้า รู้จักการแก้ปัญหา และสามารถนำความรู้ไปพัฒนา ศักยภาพของตนเองในการประกอบอาชีพ
 - 4.4 เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีด้านความรับผิดชอบต่องาน ต่อสังคม รวมถึงการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม ความซื่อสัตย์ และธำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของ ไทย
 - 4.5 สามารถเป็นผู้ประกอบธุรกิจ และเพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

5. หลักสูตร

5.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 137 หน่วยกิต

5.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	31	หน่วยกิต
1. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3	หน่วยกิต
2. กลุ่มมนุษยศาสตร์	3	หน่วยกิต
3. กลุ่มวิชาภาษา	12	หน่วยกิต
4. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	6	หน่วยกิต
5. กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ	1	หน่วยกิต
6. กลุ่มวิชาเลือก	6	หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ	100	หน่วยกิต
1. กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	42	หน่วยกิต
2. กลุ่มวิชาชีพบังคับ	36	หน่วยกิต
3. กลุ่มวิชาชีพเลือก	15	หน่วยกิต
4. กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ	7	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

5.3 ชื่อรายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 31 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

1-121-002	มนุษย์กับสังคม Man and Society	3(3-0-6)
1-121-004	สังคมกับสิ่งแวดล้อม Society and Environment	3(3-0-6)
1-122-001	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม Quality of Life and Social Development	3(3-0-6)
1-124-001	สังคมกับการปกครอง Society and Government	3(3-0-6)

หรือรายวิชาอื่นๆ ที่อยู่ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

1-130-001	ห้องสมุดและสารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า Library and Information for Education	3(3-0-6)
1-131-001	จิตวิทยาทั่วไป General Psychology	3(3-0-6)
1-131-002	เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development Techniques	3(3-0-6)
1-132-001	มนุษย์กับจริยธรรมเพื่อการดำเนินชีวิต Man and Ethics of Living	3(3-0-6)

หรือรายวิชาอื่นๆ ที่อยู่ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

3) กลุ่มวิชาภาษา 12 หน่วยกิต เลือกศึกษาจากวิชาต่างๆ ในกลุ่มวิชาภาษาไทย หรือวิชาภาษาอังกฤษ

3.1) กลุ่มวิชาภาษาไทย

1-110-101	การใช้ภาษาไทย Thai Usage	3(3-0-6)
1-110-102	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(3-0-6)
1-111-203	ภาษาไทยธุรกิจ Business Thai	3(3-0-6)
1-111-205	เทคนิคการเขียน Writing Techniques	3(3-0-6)
1-111-206	การพูดและการเขียนเพื่อการทำงาน Speaking and Writing for Careers	3(3-0-6)
1-111-207	ศิลปะการใช้ภาษาไทยเพื่อนำเสนอผลงาน The Art of Thai Usage in Presentation	3(3-0-6)

3.2) กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ

1-211-001	ภาษาอังกฤษทั่วไป General English	3(3-0-6)
1-211-003	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน English for Everyday Use	3(3-0-6)
1-211-005	สนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation	3(3-0-6)
1-211-008	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอผลงาน English for Presentations	3(3-0-6)
1-211-009	ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพ English for Professional Purposes	3(3-0-6)

หรือรายวิชาอื่นๆ ที่อยู่ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ โดยต้องเลือกวิชากลุ่มภาษาไทยอย่างน้อย 3 หน่วยกิต และกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษอย่างน้อย 9 หน่วยกิต

4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 6 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

2-110-105	วิทยาศาสตร์กับการพัฒนาคุณภาพชีวิต Science and Quality of Life	3(3-0-6)
2-120-102	สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร Environment and Resources Management	3(3-0-6)
2-120-105	การอนุรักษ์และการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการท่องเที่ยว Conservation and Environmental Management for Tourism	3(3-0-6)
2-130-102	วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Science for Everyday Use	3(3-0-6)
2-130-103	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี Science and Technology	3(3-0-6)
2-210-001	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics for Everyday Use	3(3-0-6)
2-210-002	คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ Mathematics for Decision Making	3(3-0-6)

2-210-004 คณิตศาสตร์ทั่วไป 3(3-0-6)
General Mathematics

หรือรายวิชาอื่น ๆ ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

**5) กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ 1 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชา
ต่อไปนี้**

1-141-001	พลศึกษา	1(0-2-1)
	Physical Education	
1-141-013	ลีลาศ	1(0-2-1)
	Social Dance	
1-142-001	นันทนาการ	1(0-2-1)
	Recreation	
1-142-005	นันทนาการเพื่อการฝึกอบรม	1(0-2-1)
	Recreation for Training Courses	
1-143-001	กิจกรรมพลศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง	1(0-2-1)
	Physical Education Activities for Self Development	
1-143-002	กิจกรรมพลศึกษาเพื่อพัฒนาสังคม	1(0-2-1)
	Physical Education Activities for Social Development	

หรือรายวิชาอื่นๆ ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ ของ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

6) กลุ่มวิชาเลือก 6 หน่วยกิต

ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป

หมายเหตุ : สำหรับหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หมวดวิชาศึกษาทั่วไปต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 31 หน่วยกิต โดยเลือกศึกษาในรายวิชาตาม
รายละเอียดข้างต้น และ/หรือวิชาที่เปิดสอนโดยคณะศิลปศาสตร์ หรือคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องสอดคล้องกับโครงสร้างหลักสูตร โดยความเห็นชอบของภาควิชา

ข. หมวดวิชาเฉพาะ 100 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 42 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้		
5-010-001	กฎหมายธุรกิจ Business Law	3(3-0-6)
5-010-202	สถิติธุรกิจ Business Statistics	3(3-0-6)
5-111-104	การบัญชีเบื้องต้น Fundamental Accounting	3(2-3-5)
5-115-201	การภาษีอากร 1 Taxation 1	3(3-0-6)
5-121-205	การเงินธุรกิจ Corporate Finance	3(3-0-6)
5-123-101	เศรษฐศาสตร์จุลภาคเบื้องต้น Introductory Microeconomics	3(3-0-6)
5-123-102	เศรษฐศาสตร์มหภาคเบื้องต้น Introductory Macroeconomics	3(3-0-6)
5-141-101	เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ Business Information Technology	3(2-2-5)
5-211-101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
5-221-101	หลักการจัดการ Principles of Management	3(3-0-6)
5-221-205	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ Introduction to International Business	3(3-0-6)
5-221-302	การจัดการด้านการผลิตและการดำเนินงาน Production and Operation Management	3(3-0-6)
5-221-305	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ Quantitative Analysis in Business	3(3-0-6)
5-232-211	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ English for Business Communication	3(3-0-6)

2) กลุ่มวิชาชีพบังคับ 36 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

2.1) กลุ่มวิชาการจัดการทั่วไป

5-221-201	พฤติกรรมองค์กร Organization Behavior	3(3-0-6)
5-221-202	การจัดการนวัตกรรม Management of Innovation	3(3-0-6)
5-221-206	การจัดการธุรกิจที่ยั่งยืน Sustainable Business Management	3(3-0-6)
5-221-301	การบริหารเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(3-0-6)
5-221-303	ระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ Information System for Business	3(3-0-6)
5-221-304	การจัดการความรู้ในองค์กร Knowledge Management	3(3-0-6)
5-221-401	การจัดการการเพิ่มผลผลิต Productivity Management	3(3-0-6)
5-221-403	การบริหารโครงการ Project Management	3(3-0-6)
5-221-404	การสัมมนาการจัดการ Seminar in Management	3(2-2-5)
5-221-405	การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ Entrepreneurship	3(3-0-6)
5-222-201	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
5-222-202	ภาวะผู้นำ Leadership	3(3-0-6)

2.2) กลุ่มวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

5-221-201	พฤติกรรมองค์การ Organization Behavior	3(3-0-6)
5-221-303	ระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ Information system for Business	3(3-0-6)
5-222-201	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
5-222-202	ภาวะผู้นำ Leadership	3(3-0-6)
5-222-203	กลยุทธ์การสรรหาและการคัดเลือก Recruitment and Selection Strategy	3(3-0-6)
5-222-204	การจัดการข้ามวัฒนธรรม Cross Cultural Management	3(3-0-6)
5-222-301	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Development	3(3-0-6)
5-222-302	การบริหารผลการปฏิบัติงาน Performance Management	3(3-0-6)
5-222-303	การสื่อสารเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Communication for Human Resource Management	3(3-0-6)
5-222-401	การบริหารแรงงานสัมพันธ์ Labor Relation Management	3(3-0-6)
5-222-402	การบริหารค่าตอบแทน Compensation Management	3(3-0-6)
5-222-403	การสัมมนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Seminar in Human Resource Management	3(2-2-5)

2.3) กลุ่มวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

5-212-301	การตลาดระหว่างประเทศ International Marketing	3(3-0-6)
5-221-303	ระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ Information System for Business	3(3-0-6)
5-222-204	การจัดการข้ามวัฒนธรรม Cross cultural Management	3(3-0-6)
5-222-304	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ International Human Resources Management	3(3-0-6)
5-222-308	ภาวะผู้นำและผู้ประกอบการ Leadership and Entrepreneurship	3(3-0-6)
5-223-201	การจัดการส่งออกและนำเข้า Export and Import Management	3(3-0-6)
5-223-202	นโยบายการค้าและการลงทุน International Trade and Investment Policy	3(3-0-6)
5-223-302	การบริหารเชิงกลยุทธ์ระหว่างประเทศ International Strategic management	3(3-0-6)
5-223-401	การจัดการธุรกิจของประเทศอาเซียน Business Management in Asean Countries	3(3-0-6)
5-223-402	เศรษฐกิจระหว่างประเทศ International Economics	3(3-0-6)
5-223-403	การจัดการการเงินระหว่างประเทศ International Financial Management	3(3-0-6)
5-223-404	สัมมนาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ Seminar in International Business Management	3(2-2-5)

3) กลุ่มวิชาชีพเลือก 15 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

5-211-316	การจัดการโซ่อุปทาน Supply Chain Management	3(3-0-6)
5-211-320	โลจิสติกส์ Logistics	3(3-0-6)
5-212-410	การจัดการตลาดประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน AEC Marketing Management	3(3-0-6)
5-221-203	ทฤษฎีองค์การ Organization Theory	3(3-0-6)
5-221-204	การพัฒนาทักษะทางการจัดการ Managerial Skills Development	3(3-0-6)
5-221-306	เทคนิคการจัดการสมัยใหม่ Modern Management Techniques	3(3-0-6)
5-221-307	การบริหารความขัดแย้งในองค์การ Organization Conflict Management	3(3-0-6)
5-221-308	มนุษย์สัมพันธ์ทางธุรกิจ Human Relations in Business	3(3-0-6)
5-221-309	จิตวิทยาธุรกิจ Business Psychology	3(3-0-6)
5-221-310	การพัฒนาองค์การ Organization Development	3(3-0-6)
5-221-311	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	3(3-0-6)
5-221-312	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ Business Negotiation	3(3-0-6)
5-221-313	การจัดการระหว่างประเทศ International Management	3(3-0-6)
5-221-314	การจัดการบริการ Service Management	3(3-0-6)
5-221-315	การจัดการคุณภาพ Quality Management	3(3-0-6)

5-221-401	การจัดการการเพิ่มผลผลิต Productivity Management	3(3-0-6)
5-221-402	การบริหารธุรกิจขนาดย่อม Small Business Management	3(2-2-5)
5-222-305	เครื่องใช้สำนักงานและการจัดการเอกสาร Office Machines and Records Management	3(2-2-5)
5-222-306	การจัดการสำนักงาน Office Management	3(3-0-6)
5-222-307	การสื่อสารธุรกิจ Business Communication	3(3-0-6)
5-232-451	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจและการค้าระหว่างประเทศ English for International Business and Trade	3(3-0-6)

หรือรายวิชาอื่น ๆ ในหมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาชีพบังคับกับกลุ่มวิชาอื่น ๆ และ/หรือ
รายวิชาที่เปิดสอนโดยคณะบริหารธุรกิจ ซึ่งไม่ซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามา

4) กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ 7 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

5-001-301	การเตรียมสหกิจศึกษา Pre-Cooperative Education	1(1-0-2)
5-220-302	สหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ Cooperative Education in Business	6(0-40-0)
5-001-303	การฝึกงาน Job Training	3(0-40-0)
5-001-304	ประสบการณ์ทางวิชาชีพบริหารธุรกิจในต่างประเทศ Business Experience in Foreign Countries	3(0-40-0)

หมายเหตุ : สำหรับกลุ่มวิชาสร้างเสริมประสบการณ์ในวิชาชีพ

1. แผน ก . 7 หน่วยกิต ต้องเลือก 2 รายวิชา คือวิชาการเตรียมสหกิจศึกษาและ
วิชาสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติไม่น้อยกว่า 17 สัปดาห์ หรือ 1 ภาคการศึกษา
ปกติ

2. แผน ข. 7 หน่วยกิต ต้องเรียน 3 รายวิชา คือวิชาการเตรียมสหกิจศึกษา และเลือกอีกหนึ่งรายวิชาจาก 2 รายวิชา คือวิชาการฝึกงาน หรือวิชาประสบการณ์ทางวิชาชีพบริหารธุรกิจ ในต่างประเทศ ใช้เวลาฝึกปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง หรือ 1 ภาคฤดูร้อน และให้เลือกจากกลุ่มวิชาชีพเลือกอีกหนึ่งรายวิชา

3. ในกรณีที่คณะกรรมการประจำหลักสูตร พิจารณาเห็นว่านักศึกษาไม่มีความพร้อมในการเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา จะให้เลือกรียนรายวิชาการฝึกงานแทน

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานหรือการฝึกงานของนักศึกษาให้ค่าระดับคะแนนเป็น

S = Satisfactory คือ ผ่าน หรือ

U = Unsatisfactory คือ ไม่ผ่าน

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นักศึกษาเลือกวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต วิชาเหล่านี้อาจเป็นวิชาที่เปิดสอนในคณะหรือเปิดสอนในคณะอื่น ๆ ในระดับปริญญาตรี

5.4 คำอธิบายรายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

1-121-002 มนุษย์กับสังคม

3(3-0-6)

Man and Society

ความหมาย ขอบเขตและความสำคัญของสังคมศาสตร์ ความหมายองค์ประกอบของสังคมและวัฒนธรรม บทบาทและหน้าที่ของสังคมและวัฒนธรรม ตลอดจนเอกลักษณ์และค่านิยมของสังคมไทย ความหมายและลักษณะของพฤติกรรมมนุษย์ การจัดระเบียบทางสังคม การขัดเกลาทางสังคม สถาบันทางสังคม การจำแนกความแตกต่างทางสังคม การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรม ปัญหาสังคมต่าง ๆ

1-121-004 สังคมกับสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)

Society and Environment

ความสำคัญของสังคมกับสิ่งแวดล้อม โดยอาศัยแนวคิดพื้นฐานทางนิเวศวิทยา นำไปสู่การศึกษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมรวมถึงมลพิษสิ่งแวดล้อม การวิเคราะห์ระบบ และการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การจัดการสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม

1-122-001 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม 3(3-0-6)

Quality of Life and Social Development

ความหมายและความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม ปรัชญาและหลักธรรมในการดำรงชีวิต การสร้างแนวคิดและเจตคติต่อตนเอง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น การปรับตัวเพื่อร่วมกิจกรรมทางสังคม เทคนิคการครองใจคน และการดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

1-124-001 สังคมกับการปกครอง 3(3-0-6)

Society and Government

ความจำเป็นที่มนุษย์ต้องอยู่ร่วมกันเป็นสังคม การก่อตัวของสังคมการเมือง การเกิดระบบการเมือง ศึกษา รัฐในแง่ของความหมาย องค์ประกอบ การกำเนิด วัฒนาการ รูปแบบ การรับรอง หน้าที่ของรัฐ ศึกษาอุดมการณ์ทางการเมือง ศึกษาส่วนสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการเมืองการปกครอง เช่น อำนาจอธิปไตย รัฐธรรมนูญ สถาบันทางการเมือง กระบวนการทางการเมือง และศึกษาถึงการปกครองรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งรูปแบบการปกครองของไทย ตั้งแต่สมัยสมบูรณาญาสิทธิราช จนถึงเปลี่ยนแปลงการปกครองมาเป็นประชาธิปไตย

2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

1-130-001 ห้องสมุดและสารนิเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า 3(3-0-6)

Library and Information for Education

สารนิเทศและการศึกษาค้นคว้า ห้องสมุดและแหล่งสารนิเทศแหล่งอื่น ๆ ทรัพยากรสารนิเทศ การจัดเก็บทรัพยากรสารนิเทศ การสืบค้นสารนิเทศ รายงานทางวิชาการ การเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง

1-131-001 จิตวิทยาทั่วไป 3 (3-0-6)

General Psychology

ความหมายและขอบข่ายของวิชาจิตวิทยา อิทธิพลของพันธุกรรมและสิ่งแวดล้อม พัฒนาการของมนุษย์ ระบบอวัยวะต่าง ๆ ของมนุษย์โดยสังเขป เชาวน์ปัญญา การรับรู้ การเรียนรู้ การจูงใจ บุคลิกภาพและการปรับตัว สุขภาพจิต และพฤติกรรมทางสังคม

1-131-002 เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ 3(3-0-6)

Personality Development Techniques

ศึกษาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับบุคลิกภาพ ทฤษฎีบุคลิกภาพ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพ เทคนิควิธีปรับปรุงบุคลิกภาพ การรับรู้เกี่ยวกับตัวเอง อิทธิพลของมนุษย์สัมพันธ์กับบุคลิกภาพ สุขภาพจิต และการปรับตัว บุคลิกภาพที่พัฒนาสมบูรณ์

1-132-001 มนุษย์กับจริยธรรมเพื่อการดำเนินชีวิต 3(3-0-6)

Man and Ethics of Living

ทฤษฎีและแนวความคิดพื้นฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ความสำคัญของการมีจริยธรรมในการดำเนินชีวิต หลักเกณฑ์การตัดสินคุณค่าทางจริยธรรม และจริยธรรมทางด้านศาสนา เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

3. กลุ่มวิชาภาษา

3.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย

1-110-101 การใช้ภาษาไทย 3(3-0-6)

Thai Usage

การฟัง การอ่าน การเขียน และการพูดเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานการใช้ภาษาไทย การฟังจับใจความ การฟังอย่างมีวิจารณญาณ การอ่านจับใจความ การอ่านวิเคราะห์ความ การเขียนรายงานวิชาการ หนังสือราชการ จดหมายสมัครงาน โครงการ คำกล่าวรายงาน การสนทนา การประชุมและการพูดในโอกาสต่าง ๆ

- 1-110-102 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)**
Thai for Communication
 การใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร ลักษณะของภาษาไทย ทฤษฎีการสื่อสาร
 วัฒนธรรมในการสื่อสาร ศัพท์ทักษะการฟัง การอ่าน การพูดและการเขียนเพื่อ
 การสื่อสาร
- 1-111-203 ภาษาไทยธุรกิจ 3(3-0-6)**
Business Thai
 การใช้ภาษาไทยธุรกิจ ได้แก่ ความรู้พื้นฐานภาษาไทย การเขียนบันทึกธุรกิจ
 การเขียนจดหมายธุรกิจ การเขียนรายงานธุรกิจ และการเขียนโครงการธุรกิจ
- 1-111-205 เทคนิคการเขียน 3(3-0-6)**
Writing Techniques
 การเขียน การเลือกใช้คำหลักเกณฑ์ในการผูกประโยค ชนิดของสำนวน โวหาร
 การเขียนย่อหน้า การเขียนเรียงความ การเขียนบทความและการเขียนประเภท
 อื่น ๆ
- 1-111-206 การพูดและการเขียนเพื่อการทำงาน 3(3-0-6)**
Speaking and Writing for Careers
 การพูด การเขียน เพื่อนำเสนอผลงาน การประชาสัมพันธ์ และการติดต่อเพื่อ
 การทำงาน
- 1-111-207 ศิลปะการใช้ภาษาไทยเพื่อนำเสนอผลงาน 3(3-0-6)**
The Art of Thai Usage in Presentation
 ศิลปะการใช้ภาษาไทยเพื่อนำเสนอผลงาน ได้แก่ การวางแผน การจัดระบบ การ
 จัดเตรียมสื่อและอุปกรณ์ การนำเสนอผลงานแบบต่าง ๆ

3.2 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ

- | | | |
|-----------|---|----------|
| 1-211-001 | ภาษาอังกฤษทั่วไป
General English
การสนทนาโต้ตอบเกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตัว การขอร้อง การขออนุญาต การขอบคุณ การขอโทษ การอ่านและการเขียนขั้นตอนปฏิบัติ การบรรยายลักษณะของสิ่งของ การบรรยายเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต | 3(3-0-6) |
| 1-211-003 | ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน
English for Everyday Use
การใช้ภาษาอังกฤษในการทักทาย การแนะนำ การบอกทิศทาง การโทรศัพท์ การนัดหมาย การตำรอนที่นั่ง การซื้อของ การอ่านและการฟังสารที่พบในชีวิตประจำวัน ได้แก่ ข่าว ประกาศ โฆษณา | 3(3-0-6) |
| 1-211-005 | สนทนาภาษาอังกฤษ
English Conversation
ทักษะการฟังและการสนทนาในชีวิตประจำวัน เน้นการออกเสียงและการใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างถูกต้อง | 3(3-0-6) |
| 1-211-008 | ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอผลงาน
English for Presentations
การเขียนรายละเอียดผลิตภัณฑ์และวิธีใช้ การเขียนรายงาน โครงการ และการนำเสนอผลงาน | 3(3-0-6) |
| 1-211-009 | ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพ
English for Professional Purposes
การอ่านบทความ เอกสาร วารสารและตำราที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพ การสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ เกี่ยวกับวิชาชีพ การฟังและการอ่านเพื่อจับสาระสำคัญ ดีความและสรุปความ การเขียนบรรยาย และรายงานปากเปล่าในงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ | 3(3-0-6) |

4. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
- 2-110-105 วิทยาศาสตร์กับการพัฒนาคุณภาพชีวิต 3(3-0-6)
Science and Quality of Life
 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับคุณภาพชีวิต ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ปัญหาคุณภาพชีวิตของคนไทยในปัจจุบัน และแนวทางแก้ปัญหาโดยใช้ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์
- 2-120-102 สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร 3(3-0-6)
Environment and Resources Management
 ความรู้พื้นฐานทางสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร หลักนิเวศวิทยาและสมดุลธรรมชาติ ทรัพยากรธรรมชาติและ การอนุรักษ์ มลพิษสิ่งแวดล้อมและวิธีการกำจัดมลสารทางวิทยาศาสตร์ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาสิ่งแวดล้อมแบบผสมผสาน
- 2-120-105 การอนุรักษ์และการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการท่องเที่ยว 3(3-0-6)
Conservation and Environmental Management for Tourism
 นิเวศวิทยา ความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกับการท่องเที่ยว ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่อการท่องเที่ยว หลักการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การวางแผนและการจัดการทรัพยากร และสิ่งแวดล้อมเพื่อการท่องเที่ยวแบบยั่งยืน
- 2-130-102 วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
Science for Everyday Use
 ความหมายของวิทยาศาสตร์ กระบวนการวิทยาศาสตร์ การวัดและหน่วยการวัด ทฤษฎีวิวัฒนาการ พันธุกรรม ธรรมชาติของคลื่น คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า การใช้ประโยชน์จากพลังงานไฟฟ้าและนิวเคลียร์ สารเคมีในชีวิตประจำวัน อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้นและหลักการพื้นฐาน ของคอมพิวเตอร์

2-130-103 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3(3-0-6)

Science and Technology

วิธีการศึกษาทางวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการสื่อสารและอินเทอร์เน็ต อุปกรณ์สำนักงานและเครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้าน สารสังเคราะห์และสารเคมีในชีวิตประจำวัน เทคโนโลยีทางสิ่งแวดล้อม พลังงานทดแทนในอนาคต ดาราศาสตร์และความก้าวหน้าทางอวกาศ

2-210-001 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Mathematics for Everyday Use

การคิดคำนวณเบื้องต้น คณิตศาสตร์การเงินเบื้องต้น หลักการแก้ปัญหาและวิธีการใช้เหตุผล หลักการนับและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์เบื้องต้น สร้างแบบจำลองปัญหาในชีวิตประจำวันและวิธีแก้ การเก็บรวบรวมข้อมูล และการนำเสนอข้อมูล โดยการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

2-210-002 คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ 3(3-0-6)

Mathematics for Decision Making

ตรรกศาสตร์เบื้องต้นและการให้เหตุผล สถิติเบื้องต้นและการวิเคราะห์ข้อมูล การแปลผลข้อมูลและการนำเสนอข้อมูล

2-210-004 คณิตศาสตร์ทั่วไป 3(3-0-6)

General Mathematics

เซต คู่ลำดับ ความสัมพันธ์และฟังก์ชัน เลขชี้กำลัง ลอการิทึม ตรีโกณมิติ เมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนต์

5. กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ

1-141-001 พลศึกษา 1(0-2-1)

Physical Education

ความรู้ทั่วไป ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมพลศึกษา การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย ความปลอดภัย และกฎ ระเบียบ กติกา มารยาทในการแข่งขันกีฬาโดยเลือกชนิดกีฬาตามความเหมาะสม

1-141-013	ลีลาศ Social Dance ความรู้ทั่วไป ปฏิบัติทักษะการลีลาศจังหวะต่าง ๆ สร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย ความปลอดภัย และกฎ ระเบียบ กติกา มารยาทของการแข่งขันลีลาศ	1(0-2-1)
1-142-001	นันทนาการ Recreation ความรู้ทั่วไป ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมนันทนาการ การจัดกิจกรรมนันทนาการ และเลือกกิจกรรมนันทนาการที่เหมาะสม	1(0-2-1)
1-142-005	นันทนาการเพื่อการฝึกอบรม Recreation for Training Courses ความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับการจัดและบริหารนันทนาการ การฝึกอบรมรูปแบบ กิจกรรมในการฝึกอบรม บทบาทและเทคนิคผู้นำนันทนาการ การเป็นผู้นำ และการใช้อุปกรณ์ในนันทนาการ	1(0-2-1)
1-143-001	กิจกรรมพลศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง Physical Education Activities for Self Development ความรู้ทั่วไป ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง การจัดกิจกรรมโดยขบวนการกลุ่ม (Group Dynamics) หรือดำเนินการโดยคำแนะนำ และควบคุมของผู้สอน มุ่งเน้นการฝึกฝนในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้เกิดความรู้และทักษะในการอยู่ร่วมกันในสังคม การจัดกิจกรรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ การจัดกิจกรรมด้าน ระเบียบวินัย คุณธรรม และจริยธรรม	1(0-2-1)
1-143-002	กิจกรรมพลศึกษาเพื่อพัฒนาสังคม Physical Education Activities for Social Development ความรู้ทั่วไป ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม เพื่อให้เกิดความรู้และทักษะ ในการนำไปใช้ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ฝึกการจัดกิจกรรมนันทนาการ ในหน่วยงาน การจัดกิจกรรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการจัด กิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ไทย	1(0-2-1)

ข. หมวดวิชาเฉพาะ

1. กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ

- 5-010-001 กฎหมายธุรกิจ 3(3-0-6)
Business Law
 ศึกษาความหมายและระบบกฎหมาย ประเภทและศักดิ์ของกฎหมาย การตีความ การอุดช่องว่างของกฎหมาย หลักทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิและการใช้สิทธิรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายในเรื่องบุคคล ทรัพย์สิน นิติกรรม สัญญา ห้างหุ้นส่วนและสัญญาซื้อขาย สัญญาขายฝาก สัญญาเช่าทรัพย์สิน สัญญาเช่าซื้อ ห้างหุ้นส่วนและบริษัท ทรัพย์สินทางปัญญา โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 5-010-202 สถิติธุรกิจ 3(3-0-6)
Business Statistics
 ศึกษาความรู้พื้นฐานทางด้านสถิติ และนำไปประยุกต์ใช้ในเชิงธุรกิจ ประกอบด้วยการจัดเก็บข้อมูล การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง ความน่าจะเป็น การแจกแจงความน่าจะเป็นตัวแปรสุ่มชนิดไม่ต่อเนื่อง การแจกแจงของตัวอย่างสุ่ม การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวน การวิเคราะห์การถดถอยและสหสัมพันธ์อย่างง่าย การวิเคราะห์อนุกรมเวลา
- 5-111-104 การบัญชีเบื้องต้น 3(2-3-5)
Fundamental Accounting
 ความหมาย วัตถุประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี จรรยาบรรณวิชาชีพบัญชี แม่บทการบัญชี หลักการและวิธีการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ การบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชี การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปและสมุดรายวันเฉพาะ การจัดทำงบทดลอง กระจายทำการ รายการปรับปรุงและปิดบัญชี การบัญชีส่วนของผู้ถือหุ้น การบัญชีเกี่ยวกับกิจการซื้อขายสินค้า การบัญชีเบื้องต้นเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม งบการเงิน สำหรับกิจการให้บริการและกิจการซื้อขายสินค้า การบัญชีเกี่ยวกับเงินสด เงินลงทุนในหลักทรัพย์ ลูกหนี้การค้า ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และการบัญชีของกิจการอุตสาหกรรมอย่างง่าย

- 5-115-201 การภาษีอากร 1 3(3-0-6)
- Taxation 1**
 หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากรต่างๆ ตามประมวล
 รัษฎากร และภาษีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
 ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ ภาษี
 เงินได้หัก ณ ที่จ่าย รวมทั้งภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต และอื่น ๆ
- 5-121-205 การเงินธุรกิจ 3(3-0-6)
- Corporate Finance**
 วิชาบังคับก่อน : 5-111-102 การบัญชีขั้นต้น 2 หรือ
 : 5-111-103 หลักการบัญชีขั้นต้น หรือ
 : 5-111-104 การบัญชีเบื้องต้น
- ศึกษาเป้าหมายและหน้าที่การจัดการทางการเงินของธุรกิจ จริยธรรมทางการเงิน
 เงิน การวิเคราะห์ห้งบการเงิน การพยากรณ์และการวางแผนทางการเงิน
 การบริหารเงินทุนหมุนเวียน ค่าของเงินตามเวลา งบประมาณเงินทุน
 แหล่งเงินทุนต้นตุนเงินตุน และนโยบายการจ่ายเงินปันผล
- 5-123-101 เศรษฐศาสตร์จุลภาคเบื้องต้น 3(3-0-6)
- Introductory Microeconomics**
 ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์จุลภาค อุปสงค์ อุปทานและการ
 กำหนดดุลยภาพของตลาด ความยืดหยุ่น ทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค ทฤษฎีการ
 ผลิต ต้นทุน รายรับและกำไรจากการผลิต ตลาดแข่งขันสมบูรณ์ ตลาดแข่งขัน
 ไม่สมบูรณ์และตลาดปัจจัยการผลิต

- 5-123-102 เศรษฐศาสตร์มหภาคเบื้องต้น 3(3-0-6)**
Introductory Macroeconomics
 ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์มหภาค ความหมายและการคำนวณ รายได้ประชาชาติ องค์กรประกอบของรายได้ประชาชาติ การคำนวณรายได้ประชาชาติดุลยภาพ การเงินและการธนาคาร นโยบายการเงินและการคลัง เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ การจ้างงาน เงินเฟ้อและเงินฝืด การแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจมหภาคและการพัฒนาเศรษฐกิจ
- 5-141-101 เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ 3(2-2-5)**
Business Information Technology
 ศึกษาองค์ประกอบของเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ การสื่อสารข้อมูล และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการสื่อสารและสืบค้นสารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปประยุกต์ใช้กับงานธุรกิจ ได้แก่ โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมกระดาษทำการ และโปรแกรมเพื่อนำเสนอ
- 5-211-101 หลักการตลาด 3(3-0-6)**
Principles of Marketing
 แนวคิดพื้นฐานและหน้าที่ทางการตลาด สภาพแวดล้อมทางการตลาด ระบบข้อมูลทางการตลาด และการวิจัยตลาด พฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ การบริหารผลิตภัณฑ์ การตั้งราคา ช่องทางการจัดจำหน่ายและการกระจายสินค้า การส่งเสริมการตลาด การตลาดเพื่อสังคม และจรรยาบรรณทางการตลาด

- 5-221-101 หลักการจัดการ 3(3-0-6)**
- Principles of Management**
- ศึกษาความรู้พื้นฐานในการประกอบธุรกิจ ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์การ แนวความคิด วิวัฒนาการทางการจัดการ และปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ หน้าที่พื้นฐานของผู้บริหารทางด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การชี้นำ และการควบคุม โดยอาศัยแนวทางการบริหารจัดการสมัยใหม่และการบริหารจัดการในอาชีพต่าง ๆ รวมทั้งการมีจริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 5-221-205 ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6)**
- Introduction to International Business**
- ศึกษาแนวคิดและความสำคัญในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ รูปแบบในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ ทฤษฎีการค้าระหว่างประเทศ กลยุทธ์ในการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทข้ามชาติ การเจรจาทางธุรกิจระหว่างประเทศและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ
- 5-221-302 การจัดการด้านการผลิตและการดำเนินงาน 3(3-0-6)**
- Production and Operation Management**
- ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการผลิต หน้าที่ของการผลิต และการดำเนินงาน กลยุทธ์การผลิต การจัดการคุณภาพ การออกแบบผลิตภัณฑ์และการบริการ กระบวนการทางธุรกิจ การจัดการโซ่อุปทาน การพยากรณ์ การวางแผนการดำเนินงาน การจัดการสินค้าคงเหลือ การผลิตแบบทันเวลาพอดี

5-221-305 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ 3(3-0-6)
Quantitative Analysis in Business
 ศึกษาตัวแบบทางคณิตศาสตร์ทฤษฎีการตัดสินใจต่าง ๆ หลักการวิธีการคำนวณ
 ประโยชน์ การโปรแกรมเชิงเส้น การวิเคราะห์โครงการงาน การจำลอง
 สถานการณ์ ข้อจำกัดและรูปแบบปัญหาที่จะนำไปประยุกต์ใช้เพื่อการวางแผน
 และตัดสินใจทางธุรกิจ

5-232-211 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ 3(3-0-6)
English for Business Communication
 วิชาบังคับก่อน : ผ่านรายวิชาภาษาอังกฤษมาไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
 ศึกษาศัพท์ สำนวน ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะที่ใช้ในการสื่อสารธุรกิจ
 โดยเน้นฝึกทักษะการอ่านและการเขียนเอกสารทางธุรกิจตลอดจนจดหมาย
 ธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ

2. กลุ่มวิชาชีพบังคับ

2.1 กลุ่มวิชาการจัดการทั่วไป

5-221-201 พฤติกรรมองค์การ 3(3-0-6)
Organization Behavior
 ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การ กระบวนการทางจิตที่มีผลต่อพฤติกรรม
 บุคคล ความพึงพอใจและขวัญในการทำงาน การจูงใจ พฤติกรรมกลุ่ม การสร้าง
 ทีมงาน ความขัดแย้ง อำนาจและการเมืองในองค์การ วัฒนธรรมองค์การ
 การเปลี่ยนแปลงองค์การ และการพัฒนาองค์การ

5-221-202 การจัดการนวัตกรรม 3(3-0-6)
Management of Innovation
 วิชาบังคับก่อน : 5-221-201 พฤติกรรมองค์การ
 ศึกษาแนวคิด ที่มาและประเภทของนวัตกรรมที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของ
 องค์การ รวมทั้งศึกษาแนวทางการจัดการนวัตกรรม ศึกษาผลกระทบของ
 เทคโนโลยีและทรัพยากรมนุษย์ที่มีต่อวัฒนธรรมองค์การ เพื่อพัฒนาไปสู่
 องค์การแห่งการเรียนรู้

- 5-221-206 **การจัดการธุรกิจที่ยั่งยืน** **3(3-0-6)**
- Sustainable Business Management**
- ศึกษาแนวคิดการจัดการธุรกิจสมัยใหม่ที่คำนึงถึงสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของธุรกิจให้เป็นที่ไปตามกระแสความเปลี่ยนแปลงของโลก โดยเน้นวิธีการด้านการจัดการที่จะทำให้ธุรกิจดำรงอยู่ได้อย่างยั่งยืนทั้งในด้านการจัดการที่จะให้ได้กำไรในระยะยาว เช่น การจัดการที่ยั่งยืนด้านการตลาด ด้านการผลิต และด้านทรัพยากรบุคคล รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อให้ธุรกิจเป็นสมาชิกของสังคมที่มีจริยธรรมและดำรงอยู่อย่างยั่งยืน
- 5-221-301 **การบริหารเชิงกลยุทธ์** **3(3-0-6)**
- Strategic Management**
- ศึกษาแนวคิดในการบริหารเชิงกลยุทธ์ของธุรกิจ กระบวนการวางแผนและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบายในระดับต่าง ๆ กำหนดเทคนิคและเครื่องมือในการประเมินสภาพการณ์ต่าง ๆ กำหนดกลยุทธ์ในระดับต่าง ๆ ขององค์กร การนำ กลยุทธ์ไปปฏิบัติและการควบคุมกลยุทธ์ รวมถึงแนวทางการบริหารกลยุทธ์ในระดับนานาชาติที่ทันสมัย โดยการใช้การศึกษาแบบกรณีศึกษา ตลอดจนศึกษาจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม
- 5-221-303 **ระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ** **3(3-0-6)**
- Information System for Business**
- ศึกษาพื้นฐานของระบบสารสนเทศในธุรกิจ การแข่งขันทางธุรกิจกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อความสามารถทางด้านกลยุทธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศกับการประยุกต์ทางธุรกิจ และกระบวนการพัฒนา รวมทั้งกับกลยุทธ์ทางธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในธุรกิจประเภทต่าง ๆ และผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อการจัดการธุรกิจ

- 5-221-304 การจัดการความรู้ในองค์กร 3(3-0-6)**
Knowledge Management
 ศึกษาความหมาย รูปแบบของการจัดการความรู้ ทฤษฎีการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ กระบวนการของการจัดการความรู้ องค์ประกอบและขั้นตอนในการจัดการความรู้ โดยเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กระบวนการสร้างและแลกเปลี่ยนความรู้ กลวิธี เทคนิค และเครื่องมือการจัดการความรู้ โดยจะมุ่งเน้นถึงความสัมพันธ์ของปัจจัยต่าง ๆ ในการประยุกต์ใช้ในองค์กร รวมถึงกรณีศึกษาจากองค์กรต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ
- 5-221-401 การจัดการการเพิ่มผลผลิต 3(3-0-6)**
Productivity Management
 ศึกษาหลักการและวิธีปฏิบัติในการควบคุมคุณภาพในองค์กรที่ผลิตสินค้าและบริการ แนวคิดและความหมายของการเพิ่มผลผลิต องค์ประกอบของการเพิ่มผลผลิต เทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปรับปรุงการเพิ่มผลผลิตภาพของการผลิตสินค้าและบริการ ผลที่ได้รับจากการเพิ่มผลผลิตภาพทั้งในด้านองค์กร พนักงาน ในภาพรวมระดับประเทศ การนำเครื่องมือไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวัน เพื่อนำไปสร้างงานคุณภาพในองค์กร
- 5-221-403 การบริหารโครงการ 3(3-0-6)**
Project Management
 วิชาบังคับก่อน : 5-121-205 การเงินธุรกิจ
 ศึกษาความสำคัญของการจัดทำโครงการ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ การวางแผนโครงการ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ วิธีการเขียนโครงการ การวิเคราะห์โครงการลงทุนด้วยเครื่องมือทางการเงิน การบริหารความเสี่ยงของโครงการ การทำโครงการเพื่อไปปฏิบัติ การควบคุมและประเมินผลโครงการ

- 5-221-404 การสัมมนาการจัดการ 3(2-2-5)
Seminar in Management
 ศึกษาปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อระบบการบริหารจัดการ การบริหารธุรกิจ การบริหารคน การบริหารองค์การ การกำหนดกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารจัดการสมัยใหม่ คุณธรรม จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ โดยการใช้กรณีศึกษาในรูปแบบของการสัมมนา
- 5-221-405 การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ 3(3-0-6)
Entrepreneurship
 ศึกษาคุณลักษณะของผู้ประกอบการ การวิเคราะห์ปัญหาและโอกาสของผู้ประกอบการ การแสวงหาโอกาสใหม่ของธุรกิจ แผนธุรกิจ แนวคิดในการเลือกธุรกิจและรูปแบบของการลงทุน การจัดการธุรกิจที่เริ่มดำเนินการเพื่อกำไรและการเติบโต การบริหารความเสี่ยง จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ ผลกระทบของธุรกิจต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการฝึกปฏิบัติการทำธุรกิจ
- 5-222-201 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)
Human Resource Management
 ศึกษาความหมาย แนวคิด โครงสร้าง วิวัฒนาการของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การออกแบบงาน การวิเคราะห์งาน การกำหนดรายละเอียดงาน การวางแผนกำลังคน การสรรหาคัดเลือก การฝึกอบรมพัฒนา การพัฒนางานอาชีพ การจัดการตำแหน่งงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทน การดูแลสุขภาพความปลอดภัย การสร้างความผูกพันในองค์การ แรงงานสัมพันธ์ ประกันสังคม การวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 5-222-202 ภาวะผู้นำ 3(3-0-6)
Leadership
 ศึกษาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ทฤษฎีภาวะผู้นำ ผู้นำกับการบริหารบุคคล ภาวะผู้นำกับการทำงานเป็นทีม การบริหารความขัดแย้ง การติดต่อสื่อสาร การจูงใจและการพัฒนา มนุษยสัมพันธ์กับผู้นำ การวางแผนและการตัดสินใจ ผู้นำกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ ภาวะผู้นำแห่งอนาคต คุณธรรม จริยธรรมของผู้นำ

2.2 กลุ่มวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

- | | | |
|-----------|---|----------|
| 5-221-201 | <p>พฤติกรรมองค์การ</p> <p>Organization Behavior</p> <p>ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การ กระบวนการทางจิตที่มีผลต่อพฤติกรรมบุคคล ความพึงพอใจและขวัญในการทำงาน การจูงใจ พฤติกรรมกลุ่ม การสร้างทีมงาน ความขัดแย้ง อำนาจและการเมืองในองค์การ วัฒนธรรมองค์การ การเปลี่ยนแปลงองค์การ และการพัฒนาองค์การ</p> | 3(3-0-6) |
| 5-221-303 | <p>ระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ</p> <p>Information System for Business</p> <p>ศึกษาพื้นฐานของระบบสารสนเทศในธุรกิจ การแข่งขันทางธุรกิจกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อความได้เปรียบทางด้านกลยุทธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศกับการประยุกต์ทางธุรกิจ และกระบวนการพัฒนา รวมทั้งกับกลยุทธ์ทางธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในธุรกิจประเภทต่าง ๆ และผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อการจัดการธุรกิจ</p> | 3(3-0-6) |
| 5-222-201 | <p>การบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>Human Resource Management</p> <p>ศึกษาความหมาย แนวคิด โครงสร้าง วิวัฒนาการของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การออกแบบงาน การวิเคราะห์งาน การกำหนดรายละเอียดงาน การวางแผนกำลังคน การสรรหาคัดเลือก การฝึกอบรมพัฒนา การพัฒนางานอาชีพ การจัดการตำแหน่งงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทน การดูแลสุขภาพความปลอดภัย การสร้างความผูกพันในองค์การ แรงงานสัมพันธ์ ประกันสังคม การวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> | 3(3-0-6) |

- 5-222-202 ภาวะผู้นำ 3(3-0-6)
- Leadership**
- ศึกษาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ทฤษฎีภาวะผู้นำ ผู้นำกับการบริหารบุคคล ภาวะผู้นำกับการทำงานเป็นทีม การบริหารความขัดแย้ง การติดต่อสื่อสาร การจูงใจและการพัฒนา มนุษยสัมพันธ์กับผู้นำ การวางแผนและการตัดสินใจ ผู้นำกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ ภาวะผู้นำแห่งอนาคต คุณธรรมจริยธรรมของผู้นำ
- 5-222-203 กลยุทธ์การสรรหาและการคัดเลือก 3(3-0-6)
- Recruitment and Selection Strategy**
- ศึกษาหลักการ แนวคิด กลยุทธ์ในการสรรหาคัดเลือก กระบวนการวางแผนกำลังคน การคาดคะเนกำลังคนในระยะสั้น ระยะยาว การวิเคราะห์ปริมาณงานและความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน แนวทางการสรรหาคัดเลือกโดยใช้ระบบสารสนเทศ เทคนิคการทดสอบสัมภาษณ์ การประเมินผลการสรรหาคัดเลือก การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการสรรหาคัดเลือก
- 5-222-204 การจัดการข้ามวัฒนธรรม 3(3-0-6)
- Cross Cultural Management**
- ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย บทบาท และความสำคัญของการจัดการข้ามวัฒนธรรม รวมถึงองค์ประกอบของวัฒนธรรมในด้านต่าง ๆ ที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ การวิเคราะห์เปรียบเทียบวัฒนธรรมของแต่ละประเทศ ผลกระทบของวัฒนธรรมแต่ละชาติที่มีต่อการตัดสินใจ การวางแผน การติดต่อสื่อสาร การจูงใจ พฤติกรรมการบริโภค การเจรจาต่อรอง และการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรระหว่างประเทศ ปัญหาที่เกิดขึ้นจากความแตกต่างทางวัฒนธรรมของคนในองค์กร และแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

- 5-222-301 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)
Human Resource Development
 ศึกษาความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการจัดทำ
 โครงการฝึกอบรม การจัดหลักสูตรการฝึกอบรม เทคนิคการฝึกอบรม
 การเตรียมการและการเขียนโครงการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรม
 การศึกษากรณีตัวอย่างการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์การทั้งภาครัฐและ
 เอกชน
- 5-222-302 การบริหารผลการปฏิบัติงาน 3(3-0-6)
Performance Management
 วิชาบังคับก่อน : 5-222-201 การบริหารทรัพยากรมนุษย์
 ศึกษาแนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน การกำหนดปัจจัยที่ใช้ในการ
 ประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ข้อมูลป้อนกลับและการพัฒนา การ
 ประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลและโอกาสกับพนักงาน การศึกษากรณี
 ตัวอย่างขององค์การทั้งภาครัฐและเอกชน
- 5-222-303 การสื่อสารเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)
Communication for Human Resource Management
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญ ลักษณะของการสื่อสารขององค์การ แนวทาง
 ปฏิบัติในการสื่อสาร กลยุทธ์ในการสื่อสาร พฤติกรรมการสื่อสารของบุคคลที่มี
 ผลกระทบต่อองค์การ การสื่อสารระหว่างบุคคลและกลุ่ม รูปแบบและทิศ
 ทางการสื่อสาร ปัญหาอุปสรรคในการสื่อสาร การสื่อสารตามภารกิจของงาน
 บริหารทรัพยากรมนุษย์

- 5-222-401 การบริหารแรงงานสัมพันธ์ 3(3-0-6)
Labor Relation Management
 วิชาบังคับก่อน : 5-222-201 การบริหารทรัพยากรมนุษย์
 ศึกษาวิวัฒนาการการแรงงานสัมพันธ์ ปัญหาพื้นฐานแรงงานสัมพันธ์ ระบบ
 แรงงานสัมพันธ์โดยเน้นระบบไตรภาคี การคุ้มครองแรงงาน องค์กรฝ่าย
 นายจ้าง องค์กรฝ่ายลูกจ้าง การเจรจาต่อรอง การระงับข้อพิพาทแรงงาน การ
 ปิดงาน การนัดหยุดงาน การกระทำอันไม่เป็นธรรม การประกันสังคม ศาล
 แรงงาน
- 5-222-402 การบริหารค่าตอบแทน 3(3-0-6)
Compensation Management
 วิชาบังคับก่อน : 5-222-201 การบริหารทรัพยากรมนุษย์
 ศึกษาแนวคิดการบริหารค่าตอบแทน ทฤษฎีค่าจ้าง กฎหมายเกี่ยวกับการบริหาร
 ค่าตอบแทน ค่าตอบแทน ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดค่าตอบแทน นโยบาย
 ค่าตอบแทน หลักการกำหนดค่าตอบแทน การวิเคราะห์งาน การประเมินค่างาน
 การสำรวจค่าตอบแทน การจ่ายค่าตอบแทนแบบจูงใจ การจ่ายค่าตอบแทน
 สำหรับบุคลากรบางประเภท ผลประโยชน์ตอบแทนทางอ้อม ระบบสารสนเทศ
 เพื่อการบริหารผลตอบแทน
- 5-222-403 การสัมมนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)
Seminar in Human Resource Management
 ศึกษาประเด็นปัญหาสำคัญ ๆ ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ทั้งภาครัฐและ
 ภาคเอกชน การวิเคราะห์หาสาเหตุ นำเสนอแนวทางแก้ไข สร้างความเข้าใจใน
 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคใหม่ โดยใช้กรณีศึกษา และ
 การจัด

2.3 กลุ่มวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

5-212-301 การตลาดระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

International Marketing

วิชาบังคับก่อน : 5-211-101 หลักการตลาด

ศึกษาขอบเขตและความสำคัญของการตลาดระหว่างประเทศ แนวคิดเกี่ยวกับการตลาดระหว่างประเทศ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตลาดระหว่างประเทศ ลักษณะและประเภทของการตลาดระหว่างประเทศ กระบวนการการตลาดระหว่างประเทศ กลยุทธ์การตลาดระหว่างประเทศ การเข้าสู่ตลาดระหว่างประเทศ กลยุทธ์การจัดส่วนประสมการตลาดระหว่างประเทศ การใช้ข้อมูลทางการตลาดระหว่างประเทศ

5-221-303 ระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ 3(3-0-6)

Information System for Business

ศึกษาพื้นฐานของระบบสารสนเทศในธุรกิจ การแข่งขันทางธุรกิจกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อความได้เปรียบทางด้านกลยุทธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศกับการประยุกต์ทางธุรกิจ และกระบวนการพัฒนา รวมทั้งกับกลยุทธ์ทางธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในธุรกิจประเภทต่าง ๆ และผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อการจัดการธุรกิจ

5-222-204 การจัดการข้ามวัฒนธรรม 3(3-0-6)

Cross Cultural Management

ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย บทบาท และความสำคัญของการจัดการข้ามวัฒนธรรม รวมถึงองค์ประกอบของวัฒนธรรมในด้านต่าง ๆ ที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ การวิเคราะห์เปรียบเทียบวัฒนธรรมของแต่ละประเทศ ผลกระทบของวัฒนธรรมแต่ละชาติที่มีต่อการตัดสินใจ การวางแผน การติดต่อสื่อสาร การจูงใจ พฤติกรรมการบริโภค การเจรจาต่อรอง และการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรระหว่างประเทศ ปัญหาที่เกิดขึ้นจากความแตกต่างทางวัฒนธรรมของคนในองค์กร และแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

5-222-304 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

International Human Resources Management

ศึกษาถึงลักษณะเฉพาะของธุรกิจระหว่างประเทศ และขอบเขตการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในธุรกิจระหว่างประเทศ การบริหารความแตกต่างทางวัฒนธรรมของบุคคลและองค์การในธุรกิจระหว่างประเทศ บทบาทของสภาพแรงงานและองค์การที่เกี่ยวข้องกับการแรงงานสัมพันธ์ในประเทศที่ไปลงทุน ศึกษาถึงการจัดการทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจระหว่างประเทศทั้งระดับบริหารและระดับพนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานต่างชาติและพนักงานในประเทศที่ไปลงทุน ทั้งในเรื่องการสรรหาและคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนา การฝึกงานในต่างประเทศ การโอนย้ายบุคลากรระหว่างประเทศ การประเมินผล การปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทนและการให้รางวัล รวมถึงการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ นโยบายการรับกลับเข้าทำงาน และจรรยาบรรณในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ

5-222-308 ภาวะผู้นำและผู้ประกอบการ 3(3-0-6)

Leadership and Entrepreneurship

ศึกษาเกี่ยวกับประเภทและบทบาทของภาวะผู้นำ ทฤษฎีภาวะผู้นำ ลักษณะของผู้นำ และภาวะผู้นำในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในทุกบริบท ภาวะผู้นำแบบเดิมที่แตกต่างจากภาวะผู้นำยุคใหม่ ศึกษาบทบาทลักษณะ พฤติกรรมและบทบาทสำคัญในองค์การของผู้ประกอบการทั้งในประเทศและภูมิภาคอาเซียน

5-223-201 การจัดการส่งออกและนำเข้า 3(3-0-6)

Export and Import Management

ศึกษาเกี่ยวกับบทบาท ความสำคัญ และวิธีการของการส่งออกและนำเข้า การหาตลาดเพื่อการส่งออกและนำเข้าสินค้า วิธีการเสนอสินค้าเพื่อการส่งออก การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การตั้งราคา การส่งเสริมการตลาดของสินค้าเพื่อการส่งออก สิทธิประโยชน์และพิธีการทางศุลกากรในการส่งออกและนำเข้า เงื่อนไขและวิธีการชำระเงินระหว่างประเทศ สินเชื่อเพื่อการส่งออก บทบาทของรัฐบาลในการส่งเสริมการส่งออก

5-223-202 นโยบายการค้าและการลงทุน 3(3-0-6)

International Trade and Investment Policy

ศึกษาเกี่ยวกับทฤษฎีการค้าระหว่างประเทศ นโยบายการค้าระหว่างประเทศ การสนับสนุนและการกีดกันทางการค้า มาตรการทางการค้าระหว่างประเทศ องค์การทางการค้าระหว่างประเทศ ดุลการชำระเงินระหว่างประเทศ ปัญหา และการปรับตัวของดุลการค้าและดุลการชำระเงิน เหตุผลและความสำคัญของการลงทุนระหว่างประเทศ บทบาทของรัฐบาลต่อการลงทุนระหว่างประเทศ ปัญหาทางด้านการค้าระหว่างประเทศ ผลกระทบและแนวทางการแก้ไข

5-223-302 การบริหารเชิงกลยุทธ์ระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

International Strategic management

วิชาบังคับก่อน : 5-221-205 ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ

ศึกษาเกี่ยวกับกลยุทธ์การบริหารงาน และการลงทุนของบริษัทข้ามชาติให้เหมาะสมกับแต่ละสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์การของธุรกิจระหว่างประเทศ การแก้ปัญหาในการดำเนินงานและการกำหนดกลยุทธ์ทั้งในด้านการตลาด การผลิต การเงิน และการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยใช้กรณีศึกษา

5-223-401 การจัดการธุรกิจของประเทศอาเซียน 3(3-0-6)

Business Management in Asean Countries

วิชาบังคับก่อน : 5-221-205 ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ

ศึกษาเกี่ยวกับสภาวะแวดล้อมทางธุรกิจ ประชาชน วัฒนธรรม ความเชื่อ และวิถีชีวิตในอาเซียนที่มีผลกระทบต่อการจัดการธุรกิจในภูมิภาคนี้ และศึกษาปัญหาและโอกาสของธุรกิจต่างชาติโดยเฉพาะประเทศที่กำลังพัฒนาด้านอุตสาหกรรม

5-223-402 เศรษฐกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

International Economics

วิชาบังคับก่อน : 5-121-205 การเงินธุรกิจ และ

: 5-123-102 เศรษฐศาสตร์มหภาคเบื้องต้น

ศึกษาบทบาทของการค้าระหว่างประเทศต่อเศรษฐกิจของประเทศ หลักการและเครื่องมือในการวิเคราะห์ปัญหาการค้าระหว่างประเทศ การเปลี่ยนแปลงในรายได้ประชาชาติ ลักษณะและผลของนโยบายต่าง ๆ เช่น นโยบายอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา นโยบายภาษีสินค้าขาเข้า สินค้าส่งออกและนโยบายทางการค้าอื่น ๆ ปัญหาดุลการค้าและดุลการชำระเงินของประเทศด้อยพัฒนา

5-223-403 การจัดการการเงินระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

International Financial Management

วิชาบังคับก่อน : 5-121-205 การเงินธุรกิจ และ

: 5-123-102 เศรษฐศาสตร์มหภาคเบื้องต้น

ระบบการเงินระหว่างประเทศ อุปสงค์และอุปทานต่อเงินตราต่างประเทศ ดุลการชำระเงิน ตลาดและอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ตลาดการเงินระหว่างประเทศ การจัดการเงินทุนหมุนเวียนของธุรกิจระหว่างประเทศ

5-223-404 การสัมมนาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3(2-2-5)

Seminar in International Business Management

วิชาบังคับก่อน : 5-221-205 ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ

ศึกษาปัญหาและประเด็นการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

3. กลุ่มวิชาชีพเลือก

5-211-316 การจัดการโซ่อุปทาน 3(3-0-6)

Supply Chain Management

วิชาบังคับก่อน : 5-211-101 หลักการตลาด

ศึกษาโครงสร้างและกระบวนการของโซ่อุปทานที่ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อจัดหาวัตถุดิบ กระบวนการผลิตและกระบวนการส่งมอบแก่ผู้บริโภค คนสุดท้ายให้ได้รับความพึงพอใจ การบูรณาการเครือข่ายและการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งกระบวนการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพโดยรวม ตลอดจนการจัดการโซ่อุปทานทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ

5-211-320 โลจิสติกส์ 3(3-0-6)

Logistics

วิชาบังคับก่อน : 5-211-101 หลักการตลาด

ศึกษาแนวคิดของโลจิสติกส์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการเคลื่อนย้ายสินค้าและบริการจากผู้ผลิตไปถึงมือผู้บริโภค ตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมวัตถุดิบ การเก็บรักษาสินค้า การเคลื่อนย้าย การขนส่ง การคลังสินค้า สินค้าคงคลัง การสร้างความพึงพอใจสูงสุด เกิดผลกำไร และประหยัดค่าใช้จ่ายด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย และสัมพันธภาพที่เกิดขึ้นกับพันธมิตรทางธุรกิจ

5-212-410 การจัดการตลาดประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน 3(3-0-6)

AEC Marketing Management

วิชาบังคับก่อน : 5-212-301 การตลาดระหว่างประเทศ

ศึกษาลักษณะเฉพาะของประชาคมอาเซียน บทบาทของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมทางการตลาดในประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน การตัดสินใจเข้าสู่ตลาดประชาคมอาเซียน การแบ่งส่วนตลาด และการกำหนดส่วนประสมทางการตลาด เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดเป้าหมายในประชาคมอาเซียน วางแผนและควบคุมการจัดการการตลาดในประชาคมอาเซียน

- 5-221-203 ทฤษฎีองค์การ 3(3-0-6)**
Organization Theory
 ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับทฤษฎีองค์การ ทฤษฎีสมัยดั้งเดิม ทฤษฎีกลุ่มมนุษย์สัมพันธ์ ทฤษฎีนวสมัย ทฤษฎีการเมือง ทฤษฎีปัจจุบัน การจัดองค์การ การเปลี่ยนแปลงองค์การ การพัฒนาองค์การ การบริหารจัดการคุณภาพโดยรวม
- 5-221-204 การพัฒนาทักษะทางการจัดการ 3(3-0-6)**
Managerial Skills Development
วิชาบังคับก่อน : 5-221-101 หลักการจัดการ
 ศึกษาความรู้พื้นฐานทางการจัดการ และความรู้รอบตัวที่สำคัญและเกี่ยวข้องในการทำงาน การพัฒนาทักษะที่จำเป็นและทันสมัยเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานและพร้อมที่จะทำงานในองค์กรสมัยใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะในการคิดวิเคราะห์ปัญหา การคิดเชิงบวก การคิดเชิงสร้างสรรค์ ทักษะการติดต่อสื่อสาร บุคลิกภาพและการวางตัว การเข้าสังคม การนำเสนองาน การแสดงความคิดเห็นในที่สาธารณะ การบริหารเวลา ความฉลาดทางอารมณ์ ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม โดยใช้กรณีศึกษาและการปฏิบัติ
- 5-221-306 เทคนิคการจัดการสมัยใหม่ 3(3-0-6)**
Modern Management Techniques
 ศึกษาถึงวิวัฒนาการของทฤษฎีการจัดการ การจัดการเชิงกระบวนการ การจัดการเชิงปริมาณ การจัดการเชิงพฤติกรรม การจัดการเชิงระบบ ศึกษาแนวทางของการจัดการสมัยใหม่ บทบาทของผู้บริหารหรือผู้นำในโลกยุคโลกาภิวัตน์ จริยธรรมในการบริหาร รวมทั้งแนวทางการจัดการธุรกิจในประเทศ เทคนิคการบริหารองค์การในยุคปัจจุบันที่เป็นที่นิยมใช้ และการบริหารองค์การตามหลักบรรษัทภิบาล

- 5-221-307 การบริหารความขัดแย้งในองค์กร 3(3-0-6)
Organization Conflict Management
 ศึกษาถึงปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน โดยมองความขัดแย้งระหว่างบุคคล กลุ่มและองค์กร แนวทางการลดความขัดแย้ง การแก้ไขและกรณีศึกษาปัญหาความขัดแย้งในองค์กร
- 5-221-308 มนุษยสัมพันธ์ทางธุรกิจ 3(3-0-6)
Human Relations in Business
 ศึกษาความรู้และการประยุกต์ใช้ความรู้ เกี่ยวกับหลักการมนุษยสัมพันธ์ในการประกอบกิจกรรมทางธุรกิจ โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมหัวข้อเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของมนุษยสัมพันธ์ในธุรกิจ การปรับปรุงตนเองให้เอื้อต่อการสร้างเสริมมนุษยสัมพันธ์ การจูงใจ การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน การทำงานเป็นทีม กลุ่มและภาวะผู้นำ ศาสนาและมนุษยสัมพันธ์ และมารยาทต่าง ๆ ในการเข้าสังคม
- 5-221-309 จิตวิทยาธุรกิจ 3(3-0-6)
Business Psychology
 ศึกษาความรู้และการประยุกต์ใช้ความรู้ทางจิตวิทยา ในการประกอบกิจกรรมทางธุรกิจ โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมหัวข้อเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของจิตวิทยาธุรกิจ บุคลิกภาพทางธุรกิจ การปรับปรุงตนเองให้เอื้อต่อการประกอบอาชีพธุรกิจ การพิจารณาเลือกงานอาชีพ การสมัครงาน การเข้ารับการสัมภาษณ์งาน การเรียนรู้ การถ่ายโอน การจำ การลืมกับการฝึกอบรมทางธุรกิจ ทักษะและขวัญกับการจูงใจทางธุรกิจ รวมทั้งจิตวิทยาการขายและโฆษณา
- 5-221-310 การพัฒนาองค์กร 3(3-0-6)
Organization Development
 ศึกษาแนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร แนวคิดเกี่ยวกับปัจเจกบุคคล กลุ่ม ความขัดแย้ง แนวคิดการพัฒนาองค์กร กระบวนการพัฒนาองค์กร เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาองค์กร ความสำเร็จและปัญหาที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาองค์กร ตลอดจนศึกษากรณีตัวอย่างเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร

5-221-311 จริยธรรมทางธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Ethics

ศึกษาความรู้และการประยุกต์ใช้ความรู้ เกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจในการประกอบกิจกรรมทางธุรกิจ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมเกี่ยวกับลักษณะทั่วไปของจริยธรรม แนวคิดและทฤษฎีทางจริยธรรม ลักษณะและขอบเขตของจริยธรรมทางธุรกิจ แนวความคิดของจริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การสร้างจริยธรรมในองค์กรธุรกิจ บทบาทและหน้าที่ของบุคคลในการทำงาน จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การสร้างจริยธรรมในองค์กรธุรกิจ บทบาทหน้าที่ของบุคคลในการทำงาน จริยธรรมของผู้บริหาร และพนักงาน การควบคุมและส่งเสริมให้มีจริยธรรม ความรู้เกี่ยวกับบรรษัทภิบาล และกรณีศึกษาจริยธรรมของวิชาชีพต่าง ๆ

5-221-312 การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Negotiation

ศึกษาความหมายและความสำคัญของการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ หลักการพื้นฐานของการเจรจาต่อรอง ศึกษาเทคนิคและการประยุกต์ใช้การเจรจาต่อรองในธุรกิจ การเจรจาเพื่อแก้ปัญหาเกี่ยวกับข้อขัดแย้งต่าง ๆ ลักษณะของนักเจรจาต่อรองที่ประสบความสำเร็จ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจบรรลุเป้าหมาย

5-221-313 การจัดการระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

International Management

ศึกษาพื้นฐานของการขยายตัวธุรกิจระหว่างประเทศ ทั้งปัจจัยพื้นฐานและปัจจัยเกื้อหนุนให้ธุรกิจขยายตัวสู่ธุรกิจต่างประเทศ ศึกษากระบวนการทางการจัดการที่เกิดขึ้นในองค์กรระหว่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นวิธีการในการลงไม้ต่างประเทศ กระบวนการวางแผน การจัดองค์กร การบังคับบัญชา และการควบคุม โดยศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ที่อยู่ในกระบวนการดังกล่าว รวมทั้งศึกษาถึงผลกระทบในรูปแบบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม นอกจากนี้ยังพิจารณากลยุทธ์ทางการจัดการสมัยใหม่ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดการของบริษัทข้ามชาติต่าง ๆ

- 5-221-314 การจัดการบริการ 3(3-0-6)**
Service Management
 ศึกษาธรรมชาติและบทบาทของการบริการ ประเภทของธุรกิจบริการ กลยุทธ์ในการให้บริการ การพัฒนาการบริการ การจัดการด้านการดำเนินงานบริการ
- 5-221-315 การจัดการคุณภาพ 3(3-0-6)**
Quality Management
 วิชาบังคับก่อน : 5-221-101 หลักการจัดการ
 ศึกษาหลักการและวิธีปฏิบัติในการควบคุมคุณภาพในกิจการการผลิตสินค้าและบริการ โดยเน้นวิธีปฏิบัติในกิจการที่มีลักษณะต่างๆ กัน เทคนิคและเครื่องมือในการบริหารคุณภาพที่นำมาใช้ในการควบคุมคุณภาพของการผลิตสินค้า
- 5-221-401 การจัดการการเพิ่มผลผลิต 3(3-0-6)**
Productivity Management
 ศึกษาหลักการและวิธีปฏิบัติในการควบคุมคุณภาพในองค์การที่ผลิตสินค้าและบริการ แนวคิดและความหมายของการเพิ่มผลผลิต องค์ประกอบของการเพิ่มผลผลิต เทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปรับปรุงการเพิ่มผลผลิตภาพของการผลิตสินค้าและบริการ ผลที่ได้รับจากการเพิ่มผลผลิตภาพทั้งในด้านองค์การ พนักงาน ในภาพรวมระดับประเทศ การนำเครื่องมือไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวัน เพื่อนำไปสร้างงานคุณภาพในองค์การ
- 5-221-402 การบริหารธุรกิจขนาดย่อม 3(2-2-5)**
Small Business Management
 ศึกษาสภาพการดำเนินงานในรูปแบบของธุรกิจขนาดย่อม ลักษณะของผู้ประกอบการที่ดี ปัญหาและข้อจำกัดต่างๆ ในการประกอบธุรกิจ การวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อหาโอกาสในการประกอบธุรกิจ การวางแผนทางการตลาด การจัดการการผลิต การจัดหาเงินทุน การจัดทำระบบบัญชี การจัดการองค์การและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การบริหารความเสี่ยง และจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ ตลอดจนการฝึกปฏิบัติการทำธุรกิจและการเขียนแผนธุรกิจ

5-222-305 เครื่องใช้สำนักงานและการจัดการเอกสาร 3(2-2-5)

Office Machines and Records Management

ศึกษาประโยชน์และสมรรถนะของเครื่องใช้สำนักงานประเภทต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ในสำนักงาน เทคนิคการใช้และบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ การเลือกใช้อย่างเหมาะสมกับสำนักงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ความหมายของการจัดการเอกสาร วงจรเอกสาร ระบบการจัดเก็บเอกสารแบบต่าง ๆ การเก็บเอกสารโดยใช้เครื่องมือสมัยใหม่เปรียบเทียบผลดีผลเสีย การจัดเก็บเอกสารระบบต่าง ๆ การเลือกใช้วัสดุและอุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสารที่เหมาะสมและประหยัด

5-222-306 การจัดการสำนักงาน 3(3-0-6)

Office Management

วิชาบังคับก่อน : 5-221-101 หลักการจัดการ

ศึกษาบทบาทและหน้าที่งานสำนักงาน การวางแผนการทำงานในสำนักงาน การจัดโครงสร้างสำนักงานภาคธุรกิจและราชการ การบริหารงานบุคคลในสำนักงาน การมอบหมายงานและการควบคุมงานสำนักงาน การจัดหาสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมภายในสำนักงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานสำนักงาน การปรับปรุงงานในสำนักงาน การบริหารการประชุม การบริหารงานพัสดุสำนักงาน และการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ

5-222-307 การสื่อสารธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Communication

ศึกษาถึงการสื่อสารทางธุรกิจ หลักและวิธีการเขียนเอกสารทางธุรกิจ การฝึกทักษะการเขียนเอกสารทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ ตลอดจนการเขียนบันทึกรายงานทางธุรกิจ และโครงการทางธุรกิจ การเขียนเอกสารโต้ตอบประเภทต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5-232-451 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจและการค้าระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

English for International Business and Trade

วิชาบังคับก่อน : 5-232-102 การใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2

ศึกษาศัพท์ ตำนวน ตลอดจนภาษาที่ใช้ในงานธุรกิจและการค้าระหว่างประเทศ เพื่อให้มีความเข้าใจ และมีความสามารถที่จะนำไปใช้ฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อติดต่อกันในแวดวงธุรกิจและการค้าระหว่างประเทศ

4. กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ

5-001-301 การเตรียมสหกิจศึกษา 1(1-0-2)

Pre-Cooperative Education

หลักการ กระบวนการและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับสหกิจศึกษา การเลือกสถานประกอบการ การเขียนจดหมายสมัครงานและการเตรียมตัวสัมภาษณ์ การพัฒนาบุคลิกภาพ การบริหารงานคุณภาพภายในองค์กร อาชีวอนามัย และความปลอดภัย จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ การเขียนรายงานและการนำเสนอ

5-220-302 สหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ 6(0-40-0)

Cooperative Education in Business

วิชาบังคับก่อน : 5-001-301 การเตรียมสหกิจศึกษา

การศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานทางด้านบริหารธุรกิจในสถานประกอบการ โดยมีการวางแผนร่วมกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องเข้าไปปฏิบัติงานเต็มเวลาเสมือนเป็นพนักงานของหน่วยงานนั้น โดยมีพนักงานที่ปรึกษาที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของนักศึกษา มีการกำหนดลักษณะงาน แผนการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษา นักศึกษาจะต้องจัดทำรายงานภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานเพื่อการประเมินผลการศึกษา

หมายเหตุ ระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 17 สัปดาห์ หรือ 1 ภาคการศึกษาปกติ

5-001-303 การฝึกงาน 3(0-40-0)

Job Training

วิชาบังคับก่อน : 5-001-301 การเตรียมสหกิจศึกษา

การฝึกปฏิบัติงานในองค์กรต่าง ๆ เช่น นิติบุคคลและหน่วยงานของรัฐ นักศึกษาจะเข้าฝึกปฏิบัติงานเต็มเวลาในหน่วยงานนั้น โดยมีพนักงานที่ปรึกษา หรือบุคคลที่องค์กรมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของนักศึกษา มีการกำหนดลักษณะงานและแผนการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษา เพื่อการประเมินผลการศึกษา

หมายเหตุ ระยะเวลาการฝึกงานไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง หรือ 1 ภาคฤดูร้อน

5-001-304 ประสบการณ์ทางวิชาชีพบริหารธุรกิจในต่างประเทศ 3(0-40-0)

Business Experience in Foreign Countries

วิชาบังคับก่อน : 5-001-301 การเตรียมสหกิจศึกษา

การเข้ารับการอบรมและดูงานทางด้านบริหารธุรกิจในประเทศ และ/หรือ การฝึกปฏิบัติงานทางด้านบริหารธุรกิจในประเทศ ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรที่นักศึกษาจะเข้ารับการอบรมและดูงาน เพื่อการประเมินผลการศึกษา