



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการทั่วไป
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2550

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
จังหวัดปทุมธานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ชื่อหลักสูตร	1
2. ชื่อปริญญา	1
3. หน่วยงานรับผิดชอบ	1
4. หลักการและเหตุผล ปรัชญา วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	1
5. กำหนดการเปิดสอน	2
6. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา	2
7. การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา	3
8. ระบบการศึกษา	3
9. ระยะเวลาการศึกษา	3
10. การลงทะเบียนเรียน	3
11. การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา	3
12. อาจารย์ผู้สอน	4
13. จำนวนนักศึกษา	10
14. สถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์การเรียนการสอน	10
15. ห้องสมุด และแหล่งศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ	11
16. งบประมาณ	12
17. หลักสูตร	13
18. แผนการศึกษา	22
19. คำอธิบายรายวิชา	26
20. การประกันคุณภาพหลักสูตร	52
21. การพัฒนาหลักสูตร	52

ภาคผนวก

ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตร พ.ศ. 2547 และหลักสูตรที่ปรับปรุง พ.ศ. 2550

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี พ.ศ. 2548

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการทั่วไป
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2550

1. ชื่อหลักสูตร

ชื่อภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป
ชื่อภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in General Management

2. ชื่อปริญญา

ชื่อเต็มภาษาไทย : บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)
ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration (General Management)
ชื่อย่อภาษาไทย : บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)
ชื่อย่อภาษาอังกฤษ : B.B.A. (General Management)

3. หน่วยงานรับผิดชอบ

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

4. หลักการและเหตุผล ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

4.1 หลักการและเหตุผล

จากสภาพวิกฤติทางเศรษฐกิจที่ประเทศไทยกำลังประสบอยู่ในปัจจุบัน ส่วนหนึ่งมีสาเหตุจากการที่นักธุรกิจไทยขาดความรู้ความสามารถที่จะเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจกับประเทศอื่นๆ ได้ และเนื่องจากประเทศไทยมีระบบเศรษฐกิจที่ประกอบด้วยหน่วยธุรกิจที่มีขนาดเล็ก และขนาดกลาง เป็นส่วนใหญ่

ดังนั้นการที่จะสร้างศักยภาพในการแข่งขันของประเทศไทยให้ทัดเทียมกับต่างชาติได้นั้น จำเป็นที่จะต้องทำการเร่งรัดให้มีบุคลากรที่มีคุณภาพผู้ตลาดแรงงานด้านบริหารธุรกิจ โดยผลักดันให้ได้มีโอกาสเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี และเสริมสร้างความสามารถที่หลากหลายในสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ เช่น ความสามารถในการจัดองค์การ การเงิน การตลาด การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนการศึกษาวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่สำหรับใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาธุรกิจของชาติให้ครบในทุกด้านและความสามารถนำเอาทรัพยากรต่างๆ ที่มีอยู่มากมาย

ในท้องถิ่นทั่วประเทศไทยมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้หลากหลาย โดยอาศัยความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในฐานะที่เป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ได้ตั้งปณิธานอันแน่วแน่ที่จะให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม โดยมุ่งเน้นผลิตบุคลากรทางด้านการบริหารธุรกิจ ให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อนำความรู้มาใช้ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและท้องถิ่น

4.2 ปรัชญาของหลักสูตร

หลักสูตรการบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป มุ่งมั่นที่จะพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ คุณธรรม และจริยธรรม สามารถสร้างอาชีพและเป็นที่พึ่งพาของผู้อื่นได้ ตลอดจนสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับสังคมได้อย่างเหมาะสม

4.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ คุณธรรม และจริยธรรม ในการดำรงชีวิตและประกอบอาชีพธุรกิจได้เป็นอย่างดี
2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ และความสามารถในการสร้างอาชีพได้ด้วยตัวเอง
3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่พึงปรารถนาของครอบครัว สังคม และประเทศ
4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่สามารถปรับตัวในสังคมได้อย่างเหมาะสม
5. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีเจตคติและมีค่านิยมในการประกอบอาชีพธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและมีประสิทธิภาพ

5. กำหนดการเปิดสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2551

6. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- 6.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- 6.2 เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

7. การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

7.1 เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

7.2 เป็นไปตามประกาศว่าด้วยการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

8. ระบบการศึกษา

8.1 ใช้ระบบทวิภาคโดยหนึ่งปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ โดยแต่ละภาคการศึกษา มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ หรือเทียบเท่า หากมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้จัดเนื้อหาวิชาในสัดส่วนที่สัมพันธ์กัน โดยระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ และจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 9 หน่วยกิต

8.2 เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

9. ระยะเวลาการศึกษา

9.1 เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

9.2 หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปีการศึกษา ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

10. การลงทะเบียนเรียน

10.1 เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

10.2 กำหนดให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ

11. การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา

11.1 ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

11.2 จะสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

12. อาจารย์ผู้สอน

12.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล และตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ/สาขาวิชา	ผลงานทางวิชาการ/ ประสบการณ์	รายวิชาที่รับผิดชอบ
1.	ผศ.ดร.วรพจน์ บุษราคัมวดี Ph.D. (Management) บช.ม. (การตลาด) บช.บ. (การจัดการ)	- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระดับ 8 ผลงานทางวิชาการ -การจัดการเชิงกลยุทธ์ -การวางแผนและบริหารโครงการ -การบริหารการผลิต ตำแหน่งทางบริหาร -รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ (2549)	- การบริหารการผลิต - การจัดการเชิงกลยุทธ์ - การวางแผนและการบริหารโครงการ - การพัฒนาองค์การ
2	อ.กานต์ ทองทวี MBA. General Business กศ.บ. เทคโนโลยีการศึกษา	- อาจารย์ระดับ 7	- การพัฒนาองค์การ - การจัดการเชิงกลยุทธ์ - การจัดการธุรกิจขนาดย่อม
3	นางสาวธันยธร ทิณภพ บช.ม. (การจัดการทั่วไป) บช.บ. การจัดการทั่วไป	- อาจารย์	- ธุรกิจระหว่างประเทศ - การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์ - การจัดการคลังสินค้า
4.	นางสาววีรัตน์ สัมพัทธ์พงส์ บช.ม.บริหารธุรกิจ บช.บ. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	- อาจารย์	- การจัดการเชิงกลยุทธ์ - วิจัยทางธุรกิจ - สัมมนาปัญหาการจัดการ
5.	นาง ศิริวรรณ คำดี บช.ม.(การจัดการและการจัดองค์การ) บช.บ. บัญชี	- อาจารย์	- สัมมนาปัญหาการจัดการ - การจัดการเชิงกลยุทธ์ - การประกอบการธุรกิจชุมชน - การบริหารงานสำนักงาน

12.2 อาจารย์ผู้สอน

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ/สาขา	ผลงานทางวิชาการ/ ประสบการณ์	รายวิชาที่รับผิดชอบ หลักสูตรนี้
1.	ดร.ต่อศักดิ์ สิริโวหาร DBA. Business Administration MBA. MPA. ศศ.บ.รัฐศาสตร์	- อาจารย์ระดับ 7 ผลงานทางวิชาการ - เศรษฐศาสตร์ จุลภาค 1 - เศรษฐศาสตร์ มหภาค 1 - การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	- ธุรกิจระหว่างประเทศ - การจัดการเชิงกลยุทธ์ - วิจัยทางธุรกิจ - สัมมนาปัญหาการจัดการ
2.	ดร.อุเทศ ศรีแก้ว Ph.D. Management ศ.ม. เศรษฐศาสตร์ บช.บ. บริหารงานบุคคล	- อาจารย์ระดับ 7	- ธุรกิจระหว่างประเทศ - การจัดการธุรกิจขนาดย่อม - วิจัยทางธุรกิจ - สัมมนาปัญหาการจัดการ
3.	ผศ.ดร.วรพจน์ บุษราคัมวดี Ph.D. Management บช.ม.การตลาด บช.บ.การจัดการ บช.บ.การตลาด	- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ 8	- การบริหารการผลิต - การจัดการเชิงกลยุทธ์ - การวางแผนและการบริหาร โครงการ - การพัฒนาองค์กร
4.	นายกานต์ ทองทวี MBA. General Business กศ.บ. เทคโนโลยีการศึกษา	- อาจารย์ระดับ 7	- การพัฒนาองค์กร - การจัดการเชิงกลยุทธ์ - การจัดการธุรกิจขนาดย่อม
5.	นาง สิริวรรณ คำดี บช.ม. (การจัดการและ การจัดองค์กร) บช.บ. บัญชี	- อาจารย์	- สัมมนาปัญหาการจัดการ - การจัดการเชิงกลยุทธ์ - การประกอบการธุรกิจ ชุมชน - การบริหารงานสำนักงาน

12.2 อาจารย์ผู้สอน (ต่อ)

ลำดับ ที่	ชื่อ – สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ/สาขา	ผลงานทางวิชาการ/ ประสบการณ์	รายวิชาที่รับผิดชอบ หลักสูตรนี้
6.	นายศิริพงษ์ ฐานมัน บธ.ม. (การจัดการทั่วไป) กศ.บ. คณิตศาสตร์	- อาจารย์	- การพัฒนาองค์การ - การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์ - การจัดการธุรกิจขนาดย่อม - การวางแผนและการบริหาร โครงการ - การเป็นผู้ประกอบการ
7.	นางสาวฉันทธร ทิณภพ บธ.ม. (การจัดการทั่วไป) บธ.บ. การจัดการทั่วไป	- อาจารย์	- ธุรกิจระหว่างประเทศ - การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์ - การบริหารงานสำนักงาน - การจัดการคลังสินค้า - การจัดการธุรกิจขนาดย่อม
8.	นางสาวพวงเพชร สุขประเสริฐ บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) วท.บ. คอมพิวเตอร์	- อาจารย์	- การจัดการเชิงกลยุทธ์ - การวางแผนและการบริหาร โครงการ - การบริหารงานสำนักงาน
9.	นางสาวมนธิชา อนุกุล บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) บธ.บ. การเงิน	- อาจารย์	- การบริหารการผลิต - การจัดการเชิงกลยุทธ์ - การจัดการธุรกิจขนาดย่อม - การเป็นผู้ประกอบการ
10.	นางสาววีรัตน์ สัมพัทธ์พงศ์ บธ.ม.บริหารธุรกิจ บธ.บ. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	- อาจารย์	- การจัดการเชิงกลยุทธ์ - วิจัยทางธุรกิจ - สัมมนาปัญหาการจัดการ

12.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ/สาขา	ผลงานทางวิชาการ/ ประสบการณ์	รายวิชาที่รับผิดชอบ หลักสูตรนี้
1	นางชลธิชา ประภาพันธ์ กจ.ม. การจัดการทั่วไป บช.บ. บัญชี	- ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบริหาร บ. เบสเท็กซ์ (ประเทศไทย) จก.	- ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับการประกอบ ธุรกิจ
2	นายชนกร เย็นคงคากุล บรมบริหารการเงินและการธนาคาร บช.บ.การจัดการทั่วไป	- อาจารย์ประจำวิทยาลัยดุสิตธานี	- องค์กรและการจัดการ - การวางแผนและการ บริหารโครงการ
3	นายชนพงศ์ พรหมวานิช กจ.ม. การจัดการทั่วไป ศส.บ. การจัดการทั่วไป	- นักวิชาการสรรพสามิต สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ พระนครศรีอยุธยา 1	- การบริหารสำนักงาน
4	นายปรีชา เผือกคเชนทร์ ศส.ม. พัฒนาสังคม กศ.บ. สังคมศึกษา น.บ. นิติศาสตร์	- ข้าราชการบำนาญ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ การประกอบธุรกิจ
5	นายมะดาโอะ สุธหลง MBA. การจัดการทั่วไป BBA. การจัดการทั่วไป	- อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี	- องค์กรและการจัดการ - การบริหารการผลิต
6	นายรัฐ เนติวรรณ การจัดการภาครัฐและเอกชน มหาบัณฑิต นบ. นิติศาสตร์	- หัวหน้าสำนักงาน นายรัฐ เนติวรรณ ทนายความ	- การบริหารสำนักงาน
7	นายวัชร ไทยโพธิ์ศรี กจ.ม. การจัดการทั่วไป กศ.บ. บริหารการศึกษา	- ผู้จัดการทั่วไป บ.เอ.บี.พี. สเตนเลส ฟาสเทนเนอร์ จ.ก.	- สัมมนาปัญหาการจัดการ

12.3 อาจารย์พิเศษ (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ/สาขา	ผลงานทางวิชาการ/ ประสบการณ์	รายวิชาที่รับผิดชอบ หลักสูตรนี้
9	นายสัญญา เจริญพร บธ.ม. การบริหารการเงินและ การธนาคาร บธ.บ. การบริหารทั่วไป	- สำนักพระราชวัง	- องค์กรและการจัดการ
10	นายสุขุม ลีชิงสุขุม ศม. เศรษฐศาสตร์ บธ.บ. การตลาด	- ฝ่ายเสนาธิการประจำ ผู้บังคับบัญชา สำนักงานที่ปรึกษากองทัพบก	- การวิจัยทางธุรกิจ
11	นางสาวสุวี เตชะนิตร์สุรีย์ บธ.ม. การจัดการ วท.บ. สถิติประยุกต์	- เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการ การประกอบธุรกิจ - ธุรกิจขนาดย่อม
12	นางสาวลักษณ์ เรืองพุ่ม บธ.ม. การตลาด บธ.บ. การบัญชี	- อาจารย์ประจำวิทยาลัยราชพฤกษ์	- การจัดการคลังสินค้า - การเป็นผู้ประกอบการ
13	นางสาวปริศนา ตั้งมูทาสวัสดิ์ บธ.ม. บริหารธุรกิจ ศ.บ. เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	- กำลังศึกษาปริญญาเอก	- การจัดการเชิงกลยุทธ์ - สัมมนาปัญหาการจัดการ
14	นายยศ แซ่ลิ้ม บธ.ม. บริหารธุรกิจ วท.บ. เทคโนโลยีอาหาร	- Senior Sales Ex. บ. วินเนอร์ กรุ๊ปเอ็นเตอร์ไพรซ์ จก.	- การจัดการธุรกิจ แฟรนไชส์ - องค์กรและการจัดการ
15	นายวีรพงศ์ ล้ำเลิศกิจ รปม. บริหารทรัพยากรมนุษย์ ศ.บ. เศรษฐศาสตร์	- เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม บริษัทเงินทุนธนชาติ จำกัด (มหาชน)	- วิจัยทางธุรกิจ - การเป็นผู้ประกอบการ
16	นางสาวเฟื่องฟ้า ปัญญา รสม. พัฒนแรงงานและสวัสดิการ บธ.บ. บริหารงานบุคคล	- อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย ศรีปทุม	- การจัดการคลังสินค้า - องค์กรและการจัดการ

12.3 อาจารย์พิเศษ (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ/สาขา	ผลงานทางวิชาการ/ ประสบการณ์	รายวิชาที่รับผิดชอบ หลักสูตรนี้
17	นายสุรพงษ์ อูชชิน Ph.D.Business Administration บธ.ม. การเงินการธนาคาร บธ.บ. การเงินการธนาคาร	- ผู้จัดการฝ่าย บริษัทน้ำมันพีชทิพย์ จำกัด	- การบริหารเชิงกลยุทธ์และ นโยบายธุรกิจ - การจัดการคลังสินค้า - การวางแผนและประเมิน โครงการ
18	นางสาวจิราภา พึ่งบางกรวย บธ.ม. บริหารธุรกิจ บธ.บ. บริหารธุรกิจ	- อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย ศรีปทุม	- ธุรกิจระหว่างประเทศ - การควบคุมคุณภาพ
19	นางสาวชนธิป ศิริฤทธิ์ MIBA การเงินระหว่างประเทศ บธ.บ. การเงิน	- ผู้ช่วยหัวหน้างานเงินกู้รายย่อย ฝ่ายสินเชื่อบุคคล ธนาคารอาคารสงเคราะห์	- ธุรกิจระหว่างประเทศ
20	นายทีปกร สุพรรณวัฒน์กุล นบ. นิติศาสตร์ นบ. นิติศาสตร์	- กรรมการผู้จัดการ บริษัทสยามอินเตอร์ลอร์คกรุ๊ป จำกัด	- การประกันภัย
21	นางมนต์รัก ไสยสมบัติ MBA. Management ค.บ. วิทยาศาสตร์/จิตวิทยา	- อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	- องค์กรและการจัดการ
22	นางสาวสุนาฏ สุวรรณากาศ นิติศาสตร์มหาบัณฑิต	-	- การประกันภัย

13. จำนวนนักศึกษา

แผนรับนักศึกษาของหลักสูตรในระยะเวลา 4 ปี

จำนวนนักศึกษาระดับ ปริญญาตรีชั้นปีที่	ปีการศึกษา					รวม
	2551	2552	2553	2554	2555	
1	40	40	40	40	40	40
2	-	40	40	40	40	40
3	-	-	40	40	40	40
4	-	-	-	40	40	40
จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะ จะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	-	40	40

14. สถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์การเรียนการสอน

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีสถานที่
และอุปกรณ์การสอน ดังนี้

14.1 สถานที่

ลำดับที่	รายการและลักษณะเฉพาะ	จำนวนที่มีอยู่ (ห้อง)
1.	ห้องเรียนปรับอากาศอาคารเรียน 2	15
2.	ห้องประชุม	1
3.	ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง	1
4.	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	5

14.2 อุปกรณ์การสอน

ลำดับที่	รายการและลักษณะเฉพาะ	จำนวนที่มีอยู่
1.	เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ	20
2.	เครื่องคอมพิวเตอร์ Note book	5
3.	เครื่อง LCD	5
4.	เครื่องฉายภาพทึบแสง	5

14.2 อุปกรณ์การสอน (ต่อ)

ลำดับที่	รายการและลักษณะเฉพาะ	จำนวนที่มีอยู่
5.	เครื่องคอมพิวเตอร์	200
6.	เครื่องขยายเสียง	1
7.	เครื่องอัดสำเนา	3
8.	เครื่องถ่ายเอกสาร	3
9.	เครื่องรับโทรทัศน์สี	14
10.	เครื่องเล่นวีดิทัศน์	5
11.	ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	2

15. ห้องสมุด และแหล่งศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีความพร้อมด้านห้องสมุด และแหล่งค้นคว้าทางวิชาการสำหรับการศึกษา ประกอบด้วยส่วนงานต่างๆ ดังนี้

15.1 สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

1. หนังสือตำราเอกสาร สำหรับสาขาวิชาการจัดการทั่วไป

- ภาษาไทย	657	เล่ม
- ภาษาอังกฤษ	277	เล่ม
2. วารสารทางวิชาการ

- ภาษาไทย	60	ฉบับ
- ภาษาอังกฤษ	26	ฉบับ
3. หนังสือพิมพ์รายวัน/รายสัปดาห์

- ภาษาไทย	17	ฉบับ
- ภาษาอังกฤษ	2	ฉบับ
4. ฐานข้อมูลที่อยู่ในรูป CD-ROM เช่น DAO ABI และ ERIC

15.2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือห้องสมุดของสถาบันการศึกษาและหน่วยงานที่อยู่ใกล้เคียง

1. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
2. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
3. มหาวิทยาลัยรังสิต
4. สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย (AIT)
5. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
6. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี
7. มหาวิทยาลัยอีสเทอร์นเอเชีย
8. สถาบันการพลศึกษากรุงเทพ
9. มหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่นๆ ในเขตกรุงเทพมหานคร

16. งบประมาณ

16.1 งบประมาณ

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.				
	2550	2551	2552	2553	2554
ค่าตอบแทน	1,644,000	3,288,000	4,932,000	6,56,000	6,56,000
ค่าสาธารณูปโภค	288,000	576,000	864,000	1,152,000	1,152,000
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	1,843,200	3,686,400	5,529,600	7,372,800	7,372,800
ค่าครุภัณฑ์	1,600,896	3,201,792	4,802,688	6,403,584	6,403,584
ค่าวัสดุ	396,800	793,600	1,190,400	1,587,200	1,587,200
ค่าใช้สอย	111,744	223,488	335,232	446,976	446,976
ค่าดำเนินการ	1,792,000	3,584,000	5,376,000	7,168,000	7,168,000
ค่าใช้จ่ายรวม	7,676,640	15,353,280	23,029,920	30,706,560	30,706,560

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในการผลิตบัณฑิตเฉลี่ยประมาณ 47,979 บาท / คน / ปี

17. หลักสูตร

17.1	หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	137 หน่วยกิต
17.2	โครงสร้างหลักสูตร	
17.2.1	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต
	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	13 หน่วยกิต
	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี	8 หน่วยกิต
17.2.2	หมวดวิชาเฉพาะ	101 หน่วยกิต
	กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	96 หน่วยกิต
	- กลุ่มวิชาบังคับ	72 หน่วยกิต
	- กลุ่มวิชาเลือก	24 หน่วยกิต
	กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	5 หน่วยกิต
17.2.3	หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต
17.3	รายวิชาตามหลักสูตร	
17.3.1	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต
17.3.1.1	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
		น (ท-ป-ศ)
9000101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(3-0-6)
9000102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(3-0-6)
9000103	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ English for Study Skills Development	3(3-0-6)

17.3.1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์		13 หน่วยกิต
		น (ท-ป-ศ)
บังคับเรียน		11 หน่วยกิต
9000201	มนุษย์กับการดำเนินชีวิต Man and Living hood	3(3-0-6)
9000202	พลวัตทางสังคม Social Dynamics	3(3-0-6)
9000203	ตามรอยเบื้องพระยุคลบาท To Follow in the Royal Foot Steps of His Majesty the King	3(3-0-6)
9000204	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย Fundamental Knowledge of Law	2(2-0-4)
เลือกเรียน		2 หน่วยกิต
9000205	สิ่งแวดล้อมกับการดำรงชีวิต Environment and Living	2(2-0-4)
9000206	สุนทรียภาพของชีวิต Aesthetics for Life	2(2-0-4)
17.3.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี		8 หน่วยกิต
		น(ท-ป-ศ)
บังคับเรียน		6 หน่วยกิต
9000301	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต Information Technology for Living	3(2-2-5)
9000302	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of Life	3(3-0-6)
เลือกเรียน		2 หน่วยกิต
9000303	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	2(2-0-4)
9000304	การออกกำลังกายเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต Exercise for Quality of Life Development	2(1-2-3)

17.3.2 หมวดวิชาเฉพาะ		101 หน่วยกิต
17.3.2.1 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน		96 หน่วยกิต
วิชาเอกบังคับ	เรียน	72 หน่วยกิต
รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
1541203	ภาษาไทยธุรกิจ Usage of Thai Language in Business	3(3-0-6)
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1	3(3-0-6)
1551606	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2	3(3-0-6)
2562302	กฎหมายธุรกิจ Business Laws	3(3-0-6)
3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	3(3-0-6)
3521101	การบัญชี 1 Accounting 1	3(2-2-5)
3521102	การบัญชี 2 Accounting 2	3(2-2-5)
3524301	การบัญชีเพื่อการจัดการ Managerial Accounting	3(3-0-6)
3531101	การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)
3532202	การภาษีอากรธุรกิจ Business Taxation	3(3-0-6)
3541101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
3543101	การบริหารการตลาด Marketing Administration	3(3-0-6)
3561101	องค์การและการจัดการ Organization and Management	3(3-0-6)

3562402	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
3562307	การบริหารการผลิต Production Management	3(3-0-6)
3563110	การเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurship	3(3-0-6)
3563204	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information System	3(3-0-6)
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(3-0-6)
3564903	สัมมนาปัญหาการจัดการ Seminar in Management Problems	3(2-2-5)
3564905	วิธีวิจัยทางธุรกิจ Research Methods in Business	3(2-2-5)
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 Micro – Economics 1	3(3-0-6)
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค 1 Macro – Economics 1	3(3-0-6)
3593301	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ Quantitative Analysis	3(3-0-6)
4112105	สถิติธุรกิจ Business Statistics	3(3-0-6)
วิชาเอกเลือก	เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า	24 หน่วยกิต
รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
2513301	แรงงานสัมพันธ์ Labour Relations	3(3-0-6)
3501201	การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่องานเอกสารธุรกิจ 1 Computer Programming for Business Documentation 1	3(2-2-5)

3501202	การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่องานเอกสารธุรกิจ 2 Computer Programming for Business Documentation 2	3(2-2-5)
3511301	การบริหารสำนักงาน Office Management	3(3-0-6)
3522102	การบัญชีต้นทุน 1 Cost Accounting 1	3(3-0-6)
3522103	การบัญชีชั้นกลาง 1 Intermediate Accounting 1	3(2-2-5)
3522104	การบัญชีชั้นกลาง 2 Intermediate Accounting 2	3(2-2-5)
3523202	การบัญชีเฉพาะกิจ Specialized Accounting	3(3-0-6)
3523204	การบัญชีรัฐบาล Government Accounting	3(3-0-6)
3524201	การบัญชีภาษีอากร Tax Accounting	3(3-0-6)
3531102	การเงินและการธนาคาร Money and Banking	3(3-0-6)
3532401	การบริหารการเงิน Financial Management	3(3-0-6)
3533301	หลักการลงทุน Principles of Investment	3(3-0-6)
3533404	การวางแผนและควบคุมกำไร Planning and Profit Control	3(3-0-6)
3541301	การขายส่งและการขายปลีก Wholesaling and Retailing	3(3-0-6)
3542107	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา Product and Pricing Policies	3(3-0-6)

3542401	การโฆษณาและการส่งเสริมการขาย Advertising and Sales Promotion	3(3-0-6)
3561102	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม Small Business Management	3(3-0-6)
3562104	การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์ Business Management with Computer Applications	3(2-2-5)
3562107	การจัดการคลังสินค้า Warehousing Management	3(3-0-6)
3562120	การจัดการโรงแรม Hotel Management	3(3-0-6)
3562127	การจัดการประชุมสัมมนาและ การจัดนิทรรศการ Conference and Convention Management	3(3-0-6)
3562130	การจัดการธุรกิจบริการเพื่อสิ่งแวดล้อม Environmental Management for Service Business	3(3-0-6)
3562205	ธุรกิจระหว่างประเทศ International Business	3(3-0-6)
3562207	จิตวิทยาธุรกิจ Business Psychology	3(3-0-6)
3562302	การพัฒนาองค์การ Organization Development	3(3-0-6)
3562303	มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ Human Relations in Organization	3(3-0-6)
3562304	การวางแผนและการบริหารโครงการ Planning and Project Management	3(3-0-6)
3562306	พฤติกรรมองค์การ Organization Behavior	3(3-0-6)
3562309	การวางแผนและการควบคุมการผลิต Production Planning and Control	3(3-0-6)

3562310	การจัดการการเปลี่ยนแปลง Change Management	3(3-0-6)
3562401	เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม Techniques in Training and Conference	3(3-0-6)
3562404	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน Efficiency Development	3(3-0-6)
3563108	การพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development	3(3-0-6)
3563109	การจัดการคุณภาพ Quality Management	3(3-0-6)
3563111	การจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและ ขนาดย่อม Small and Medium Enterprise Management	3(3-0-6)
3563112	การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์ Franchise Management	3(3-0-6)
3563114	การประกอบการธุรกิจชุมชน Community Business Operation	3(3-0-6)
3563117	การบริหารการจัดส่งกำลังบำรุงทางธุรกิจ Business Logistic Management	3(3-0-6)
3563118	การจัดการเพื่อการส่งออกและนำเข้า Export – Import Management	3(3-0-6)
3563208	การจัดการธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ Electronic Commerce	3(3-0-6)
3563209	การจัดการต่างวัฒนธรรม Cross-Culture Management	3(3-0-6)
3563210	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ Business Negotiation	3(3-0-6)
3563211	การจัดการความขัดแย้ง Conflict Management	3(3-0-6)

3563212	การพยากรณ์ธุรกิจ Business Forecasting	3(3-0-6)
3563301	การวางแผนและการควบคุมการจัดการ Management Planning and Control	3(3-0-6)
3563403	การสรรหาและบรรจุพนักงาน Recruitment and Placement of Personnel	3(3-0-6)
3563404	การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม Personnel Development and Training	3(3-0-6)
3563405	การวางแผนและนโยบายทางด้าน ทรัพยากรมนุษย์ Personnel Planning and Policy	3(3-0-6)
3563406	การวิเคราะห์งาน Job Analysis	3(3-0-6)
3564101	การควบคุมคุณภาพ Quality Control	3(3-0-6)
3564106	การเขียนแผนธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการ Business Plan for Entrepreneur	3(3-0-6)
3581101	การประกันภัย Insurance	3(3-0-6)
3593206	เศรษฐกิจไทยในกระแสโลกาภิวัตน์ Thai Economic in Global Context	3(3-0-6)
4122604	โปรแกรมสำเร็จรูปและการประยุกต์ใช้งาน Software Package and Application	3(2-2-5)
4123615	โปรแกรมประยุกต์ด้านงานธุรกิจ Applied Program Business	3(2-2-5)

17.3.2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 5 หน่วยกิต

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
3564801	สหกิจศึกษา Co-operative Education	5(450)
3564802	โครงการพิเศษ Special Project	5(450)

17.3.3 หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้
เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้

17.4 แผนการศึกษา

แผนการศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี 4 ปี

แผนการศึกษาปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	9000101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
	9000102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
	9000201	มนุษย์กับการดำเนินชีวิต	3(3-0-6)
	9000202	พลวัตทางสังคม	3(3-0-6)
	9000203	ตามรอยเบื้องพระยุคลบาท	3(3-0-6)
เอกบังคับ	1541203	ภาษาไทยธุรกิจ	3(3-0-6)
เอกบังคับ	3541101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
รวม			21 หน่วยกิต

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	9000103	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้	3(3-0-6)
	9000204	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย	2(2-0-4)
	9000205	สิ่งแวดล้อมกับการดำรงชีวิต	2(2-0-4)
	9000301	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต	3(3-0-6)
	9000302	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)
	9000304	การออกกำลังกายเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	2(1-2-3)
เอกบังคับ	3563110	การเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

แผนการศึกษาปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1			
กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เอกบังคับ	1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)
เอกบังคับ	3521101	การบัญชี 1	3(2-2-5)
เอกบังคับ	4112105	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)
เอกบังคับ	3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	3(3-0-6)
วจ.บังคับ	3561101	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)
วจ.บังคับ	3543101	การบริหารการตลาด	3(3-0-6)
เอกเลือก	3563111	การจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3(3-0-6)
รวม			21 หน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2			
กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เอกบังคับ	1551606	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(3-0-6)
เอกบังคับ	3521102	การบัญชี 2	3(2-2-5)
เอกบังคับ	3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	3(3-0-6)
เอกบังคับ	3562402	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
เอกบังคับ	3531101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
เอกเลือก	3581101	การประกันภัย	3(3-0-6)
เอกเลือก	3562205	ธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
รวม			21 หน่วยกิต

แผนการศึกษาปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1			
กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เอกบังคับ	2562302	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
เอกบังคับ	3563204	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)
เอกบังคับ	3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
เอกบังคับ	3593301	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	3(3-0-6)
วจ. บังคับ	3524301	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)
เอกเลือก	3563114	การประกอบธุรกิจชุมชน	3(3-0-6)
เลือกเสรี		วิชาเลือกเสรี 1 รายวิชา	3(3-0-6)
รวม			21 หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2			
กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เอกบังคับ	3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
วจ. บังคับ	3532202	การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)
วจ. บังคับ	3562307	การบริหารการผลิต	3(3-0-6)
เอกเลือก	3511301	การบริหารสำนักงาน	3(3-0-6)
เอกเลือก	3563112	การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์	3(3-0-6)
เอกเลือก	3563301	การวางแผนและการควบคุมการจัดการ	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

แผนการศึกษาปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1			
กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เอกบังคับ	3564905	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)
เอกบังคับ	3564903	สัมมนาปัญหาการจัดการ	3(2-2-5)
เอกเลือก	3563209	การจัดการต่างวัฒนธรรม	3(3-0-6)
เลือกเสรี		วิชาเลือกเสรี 1 รายวิชา	3(3-0-6)
รวม			12 หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2			
กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ปฏิบัติ	3564801**	สหกิจศึกษา	5(450)
	3564802**	โครงการพิเศษ	5(450)
รวม			5 หน่วยกิต

หมายเหตุ **เลือกเรียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต

17.5 คำอธิบายรายวิชา

ชื่อและคำอธิบายรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป

รหัส	คำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
9000101	<p>ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร</p> <p>Thai for Communication</p> <p>ความสำคัญของภาษาไทยกับการสื่อสาร การพัฒนาทักษะ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ทักษะการย่อความ การสรุปความ การขยายความ การแปลความ การตีความ และการพิจารณาสารเชิงชวนเชื่อหรือเบี่ยงเบน การนำเสนอสารด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร และการใช้สื่อผสมในทางวิชาการ และสถานการณ์จริง ในชีวิตประจำวัน</p>	3(3-0-6)
9000102	<p>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</p> <p>English for Communication</p> <p>ฝึกและพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน การสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ โดยคำนึงถึงบริบทของสังคมไทยและสากล การสื่อสาร การแนะนำตนเองและผู้อื่น การทักทาย การกล่าวลา การถามข้อมูลส่วนบุคคล การถามข้อมูล การซื้อสินค้า การบอกทิศทางและสถานที่ตั้ง การนัดหมาย การเชิญ การขอร้อง การขอบคุณ การแสดงความรู้สึก การแสดงความคิดเห็น การอธิบายลักษณะบุคคลและลักษณะสิ่งของเครื่องใช้</p>	3(3-0-6)
9000103	<p>ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้</p> <p>English for Study Skills Development</p> <p>ฝึกและพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนเชิงบูรณาการ การพูด การเขียนสรุปหัวข้อเรื่องและจับใจความสำคัญ การแสดงความคิดเห็น และประยุกต์ใช้ในการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาการเรียนรู้ของตนเอง</p>	3(3-0-6)

- 9000201 มนุษย์กับการดำเนินชีวิต 3(3-0-6)**
Man and Livinghood
 การดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน พฤติกรรมมนุษย์ ความเข้าใจตนเอง และผู้อื่น คุณธรรมและจริยธรรม การรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ความสามารถ พัฒนาตน และปรับตัวให้เข้ากับสังคมและสิ่งแวดล้อม การแก้ปัญหา และพัฒนา ปัญญาก่อให้เกิดสันติสุขและสันติภาพ
- 9000202 พลวัตทางสังคม 3(3-0-6)**
Social Dynamic
 พัฒนาการของสังคมไทย วัฒนธรรมประเพณี เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง กฎหมาย และการพัฒนาประเทศ การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันของสังคมโลก ด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง ที่มีผลกระทบต่อสังคมไทย
- 9000203 ตามรอยเบื้องพระยุคลบาท 3(3-0-6)**
To Follow in the Royal Foot Steps of His Majesty the King
 พระราชประวัติ พระราชจริยวัตร พระราชกรณียกิจ พระราชนิพนธ์ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการประพฤติปฏิบัติตนตามพระบรมราโชวาท และพระราชดำรัส
- 9000204 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย 2(2-0-4)**
Fundamental Knowledge of Law
 สิทธิและหน้าที่ของประชาชนตามรัฐธรรมนูญ สิทธิเด็ก การแจ้งเกิด การรับบุตรบุญธรรม เกณฑ์เข้าศึกษา การทำบัตรประชาชน การรับราชการ การหมั้น การสมรส การหย่า มรดก กู้ยืมเงิน ค้ำประกัน การประกันภัย จำนอง จำน่า ซื่อขาย ขายฝาก เช่าทรัพย์ เช่าซื้อ กฎหมายแรงงาน ยาเสพติดให้โทษ กฎหมายที่ดิน การร้องทุกข์เนื่องจากการได้รับความเดือดร้อนจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ การฟ้องศาลปกครอง กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมายเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

- 9000205** **สิ่งแวดล้อมกับการดำรงชีวิต** **2(2-0-4)**
- Environment and Living**
- ลักษณะทางกายภาพของโลก คุณค่าความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลง ของสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติและวิถีชีวิต สาเหตุและแนวทางการแก้ปัญหาภัยพิบัติ มลพิษ การสูญเสียทรัพยากร การสร้างจิตสำนึก ให้เห็นคุณค่าของการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้ดำรงอยู่อย่างยั่งยืน
- 9000206** **สุนทรียภาพของชีวิต** **2(2-0-4)**
- Aesthetics for Life**
- การจำแนกข้อแตกต่างในศาสตร์ทางความงาม ความหมายของสุนทรียศาสตร์เชิงการคิดกับสุนทรียศาสตร์เชิงพฤติกรรม ความสำคัญของการรับรู้กับความเป็นมาของศาสตร์ ทศนศิลป์ ศิลปะดนตรี ศิลปะการแสดง ผ่านขั้นตอนการเรียนรู้เชิงคุณค่า เพื่อให้ได้มาซึ่งประสบการณ์ของความซาบซึ้งทางสุนทรียภาพ
- 9000301** **เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต** **3(2-2-5)**
- Information Technology for Living**
- การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ให้สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการจัดการเอกสาร การนำเสนอข้อมูล และการจัดตารางการทำงาน ศึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ความสำคัญของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีอิทธิพล และมีผลกระทบต่อชีวิตและสังคม และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูล การเลือกแหล่งสารสนเทศ การวิเคราะห์ การประเมินคุณค่าสารสนเทศ และการใช้อินเทอร์เน็ต
- 9000302** **วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต** **3(3-0-6)**
- Science for Quality of Life**
- ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ และกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ วิธีการส่งเสริมสุขภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อมนุษย์

9000303	<p>การคิดและการตัดสินใจ</p> <p>Thinking and Decision Making</p> <p>หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ การพัฒนาทักษะการคิด การแก้ปัญหา การตัดสินใจและการประยุกต์ใช้</p>	2(2-0-4)
9000304	<p>การออกกำลังกายเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>Exercise for Quality of Life Development</p> <p>ประวัติ ปรัชญา ขอบข่าย ความหมาย ความมุ่งหมาย และประโยชน์ของการออกกำลังกาย หลักการและวิธีการออกกำลังกาย การจัดการแข่งขันกีฬาทุกระดับ การเป็นผู้เล่นและผู้ดูที่ดี การพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยการเล่นกีฬาและการละเล่นพื้นเมืองของไทย การเล่นกีฬาประเภทบุคคลและประเภททีม และการออกกำลังกายในชีวิตประจำวัน</p>	2(1-2-3)

ชื่อและคำอธิบายรายวิชาหมวดเฉพาะ

รหัส	คำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
1541203	<p>ภาษาไทยธุรกิจ</p> <p>Usage of Thai Language in Business</p> <p>การใช้ภาษา จำนวนและคำพูดที่เหมาะสมในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ ตามกาลเทศะ บุคคล และเครื่องมือสื่อสาร การใช้โทรศัพท์ การจดข้อความตามคำสั่ง การกรอกแบบฟอร์ม การสัมภาษณ์ การเขียนคำอวยพร การเขียนข่าว แจก (Press Release) การประชุมชี้แจงข้อเท็จจริง การประชุมแถลงข่าว การเขียนข้อความโฆษณา และประชาสัมพันธ์ การเขียนและอ่านเอกสารเผยแพร่ทางธุรกิจ เสนอรายงานผลทางวิชาการ การเขียนและการเสนอรายงานผลการประชุม รายงานผลการวิจัย รายงานปกติ รายงานความก้าวหน้าและรายงานอื่นๆ ที่ใช้ในวงการธุรกิจ</p>	3(3-0-6)
1551605	<p>ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1</p> <p>Business English 1</p> <p>A four-skill introductory course providing basic knowledge of business concentrating on inter-office communication. Introduction of variety of business terminology and expressions through related topics which include office organization, telephoning, making arrangements and appointments, social contacts, business correspondences in the office (memos, notes, notices, announcements), letters of inquiry, quotations and ordering</p>	3(3-0-6)
1551606	<p>ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2</p> <p>Business English 2</p> <p>Provide a chance to explore businesses world-wide with concentration on domestic and international trade. Emphasis on import-export, shipping, banking transactions, hotel transactions, letters of complaint and adjustment, meeting agendas and minutes, company reports, product descriptions, advertisements and business articles.</p>	3(3-0-6)

- 2513301** **แรงงานสัมพันธ์** **3(3-0-6)**
Labour Relations
 ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างกับฝ่ายบริหาร ประวัติและวิวัฒนาการของสภาพแรงงานทั้งในและต่างประเทศ ปัญหาแรงงานสัมพันธ์ สภาพข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง กระบวนการเจรจาต่อรอง การนัดหยุดงาน นโยบายแรงงานและภาวะการทำงาน และกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง
- 2562302** **กฎหมายธุรกิจ** **3(3-0-6)**
Business Laws
 ศึกษาหลักกฎหมายทั่วไป องค์การธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมธุรกิจ ประมวลกฎหมายแพ่งพาณิชย์ว่าด้วย นิติกรรม สัญญา หนี้ และ เอกเทศสัญญา กฎหมายว่าด้วยหลักประกันสินเชื่อ กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน การคุ้มครองของผู้บริโภคและป้องกันการค้าที่ไม่เป็นธรรม กฎหมายเกี่ยวกับการฟื้นฟูกิจการ การระงับข้อพิพาททางธุรกิจ กฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา
- 3501201** **การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารธุรกิจ 1** **3(2-2-5)**
Computer Programming for Business Documentation 1
 ฝึกทักษะพื้นฐานในการใช้โปรแกรมฝึกหัดการพิมพ์สัมผัส ศึกษา และฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อเป็นเครื่องมือเบื้องต้นในการจัดสร้าง บันทึกเปิด ตลอดจนจัดพิมพ์เอกสารธุรกิจ จัดรูปแบบ แก้ไข เคลื่อนย้าย คัดลอก ข้อความในเอกสารธุรกิจ จัดสร้างและแทรกตาราง ตลอดจนรูปภาพในเอกสารธุรกิจ
- 3501202** **การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารธุรกิจ 2** **3(2-2-5)**
Computer Programming for Business Documentation 2
 ศึกษา ฝึกปฏิบัติการ และประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อเป็นเครื่องมือในการตกแต่งแฟ้มเอกสารธุรกิจ ค้นหา ตรวจสอบจัดการตรวจสอบ แก้ไข ข้อความในเอกสารธุรกิจ จัดทำโปรซีเจอร์ผนวก ของจดหมายและป้ายผนึก จัดสร้าง และแทรกแผนภูมิ ฐานข้อมูล รวมทั้งวัตถุอื่นๆ ลงในเอกสารธุรกิจ ตลอดจนจัดสร้าง และแก้ไขเพิ่มเติมต้นแบบเอกสารและเรียนรู้การใช้งาน โปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานเอกสารธุรกิจ

3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics ศึกษาแนวคิดที่มาจากจริยธรรมและเหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรม รวมทั้งการสร้างจริยธรรมในองค์การธุรกิจ เน้นจริยธรรมของผู้บริหารและจริยธรรมของพนักงาน โดยใช้กรณีตัวอย่างประกอบ	3(3-0-6)
3511301	การบริหารสำนักงาน Office Management ศึกษาความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงานในองค์การธุรกิจ และราชการ บทบาทของการจัดสำนักงาน งานสารบรรณ งานพัสดุ การวางแผนผัง และระเบียบวิธีปฏิบัติของงานสำนักงาน การจัดสถานที่ทำงาน การอำนวยความสะดวกพนักงาน การควบคุมงานที่มีประสิทธิภาพ	3(3-0-6)
3521101	การบัญชี 1 Accounting 1 ศึกษาแม่บทการบัญชี หลักบัญชีคู่ วิเคราะห์รายการค้า บันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้น สมุดบัญชีแยกประเภท กระจายทำการ จัดทำงบทดลอง การปรับปรุงและปิดบัญชี การทำงานการเงินของกิจการให้บริการและกิจการซื้อขายไป และการบัญชีภาษีมูลค่าเพิ่ม การบัญชีเกี่ยวกับกิจการไม่แสวงหากำไร	3(2-2-5)
3521102	การบัญชี 2 Accounting 2 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3521101 การบัญชี 1 ศึกษาการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์หมุนเวียน เช่น เงินสด เงินฝากธนาคาร ระบบเงินสดย่อย ตัวเงินรับ ลูกหนี้ เงินลงทุน สินค้าคงเหลือ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน เช่น ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ การคิดค่าเสื่อมราคา ทรัพยากรธรรมชาติ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน หนี้สินหมุนเวียน เช่น เจ้าหนี้การค้า ตัวเงินจ่าย ระบบใบสำคัญและส่วนของเจ้าของ บัญชีอุตสาหกรรมขนาดย่อม	3(2-2-5)

- 3522102 การบัญชีต้นทุน 1 3(3-0-6)**
Cost Accounting 1
วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3521102 การบัญชี 2
 ศึกษาบทบาทของการบัญชีต้นทุนที่มีต่อกิจการ ความหมายของการบัญชีต้นทุน ประเภทของต้นทุน และองค์ประกอบของต้นทุน และการควบคุมการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบ แรงงาน และค่าใช้จ่ายการผลิต วิธีการจัดสรรค่าใช้จ่ายการผลิต วิธีการคำนวณต้นทุน และบันทึกบัญชีตามระบบต้นทุนงานสั่งทำ ต้นทุนงานช่วงของเสีย การสิ้นเปลือง หน่วยงานที่บกพร่อง เศษซาก ต้นทุนมาตรฐาน วิเคราะห์ผลแตกต่างที่เกิดขึ้น งบประมาณยืดหยุ่นได้ การคำนวณหาต้นทุนของผลิตภัณฑ์ร่วมและผลิตภัณฑ์พลอยได้
- 3522103 การบัญชีชั้นกลาง 1 3 (2-2-5)**
Intermediate Accounting 1
วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3521102 การบัญชี 2
 ศึกษาหลักการและวิธีการเกี่ยวกับรายการสินทรัพย์ว่าด้วยการจำแนกประเภทสินทรัพย์ การตีราคา การหามูลค่า การจัดแบ่งส่วนสินทรัพย์เป็นต้นทุน และค่าใช้จ่ายตามหลักการบัญชี การแสดงรายการสินทรัพย์ในงบการเงิน หลักการเปิดเผยข้อมูลของสินทรัพย์ การกำหนดมูลค่าและวิธีบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินระยะยาว หนี้สินระยะสั้น การแสดงรายการในงบการเงิน
- 3522104 การบัญชีชั้นกลาง 2 3 (2-2-5)**
Intermediate Accounting 2
วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3521102 การบัญชี 2
 ศึกษาการบัญชีเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนว่าด้วยการรับหุ้นส่วนใหม่ การเลิกกิจการการชำระบัญชี การจ่ายคืนเงินลงทุน งบการเงินของห้างหุ้นส่วน การบัญชีเกี่ยวกับบริษัทว่าด้วยวิธีการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท การจำหน่ายหุ้น การจดทะเบียนเพิ่มทุนและลดทุนส่วนเกินประเภทต่าง ๆ การคำนวณมูลค่าหุ้นแต่ละชนิด การจัดสรรกำไรสะสมงบการเงินของบริษัทจำกัด การเลิกบริษัทและการชำระบัญชี

- 3523202 การบัญชีเฉพาะกิจ 3(3-0-6)
Specialized Accounting
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3521101 การบัญชี 1
 ศึกษาาระบบบัญชีของกิจการบางประเภท เช่น การโรงแรม การท่องเที่ยว การประกันภัยโรรับจำนำ สหกรณ์ ฯลฯ
- 3523204 การบัญชีรัฐบาล 3(3-0-6)
Government Accounting
 ศึกษาลักษณะ จุดมุ่งหมาย และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชี - กองทุนของกองทุน ที่มีลักษณะต่างๆ กัน กองทุนจัดหาสินทรัพย์ประจำ กองทุนชำระหนี้สิน กองทุนการทรัสต์ กองทุนทดแทน กองทุนหมุนเวียน การบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ประจำ และหนี้สิน วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีรัฐบาลและส่วนราชการ
- 3524201 การบัญชีภาษีอากร 3(3-0-6)
Tax Accounting
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3521102 การบัญชี 2 และ
 3532202 การภาษีอากรธุรกิจ
 ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร ภาษีศุลกากร และภาษีสรรพสามิต โดยเน้นหลักถึงปัญหาและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการคำนวณรายได้ รายจ่ายเพื่อเสียภาษี การตีราคาของสินทรัพย์ หนี้สิน การคิดค่าเสื่อมราคา ปัญหาเกี่ยวกับภาษีขาเข้าและขาออก รวมถึงกรณีที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน
- 3524301 การบัญชีเพื่อการจัดการ 3(3-0-6)
Managerial Accounting
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3521102 การบัญชี 2 และ
 3531101 การเงินธุรกิจ
 ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาและวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชี เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการควบคุมและการตัดสินใจ โดยศึกษาเกี่ยวกับการบัญชีต้นทุนรวม และการบัญชีต้นทุนผันแปร การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณต้นทุน

- ปริมาณกำไร การวิเคราะห์ต้นทุนภาษี และข้อจำกัดของข้อมูลต่าง ๆ การจัดทำงบประมาณ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงทางการเงิน และงบกระแสเงินสด
- 3531101 การเงินธุรกิจ 3(3-0-6)**
- Business Finance**
- วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3521101 การบัญชี 1
- ศึกษาขอบเขต ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงินในธุรกิจ ตลอดจนเป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ โดยเน้นให้เข้าใจถึงหลักการเบื้องต้นในการจัดสรรเงินทุนภายในธุรกิจ การจัดหาเงินทุนมาเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ การวางแผนการเงินที่เกี่ยวกับการเริ่มลงทุนกิจการ การขยายกิจการ การเพิ่มทุน นโยบายการจัดสรรกำไรและเงินปันผล
- 3531102 การเงินและการธนาคาร 3(3-0-6)**
- Money and Banking**
- ศึกษาลักษณะและบทบาทของการเงินและการธนาคารในระบบเศรษฐกิจ พัฒนาการของระบบการเงินในปัจจุบัน หน้าที่ของธนาคารพาณิชย์ การบริหารด้านการเงินของธนาคารพาณิชย์ บทบาทของธนาคารกลาง ปริมาณการเงิน และระดับราคาในระบบการเงินระหว่างประเทศ กลไกการชำระเงินระหว่างประเทศ
- 3532202 การภาษีอากรธุรกิจ 3(3-0-6)**
- Business Taxation**
- ศึกษานโยบายภาษีอากร หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บ และรายละเอียดในการปฏิบัติเกี่ยวกับการภาษีอากรทางด้านสรรพากร สรรพสามิต และศุลกากร คำวินิจฉัย การยื่นแบบรายการ และการเสียภาษีทางธุรกิจ การอุทธรณ์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ในเรื่องภาษีอากรแต่ละประเภท ปัญหาต่างๆ ในเรื่องภาษีอากรธุรกิจ
- 3532401 การบริหารการเงิน 3(3-0-6)**
- Financial Management**
- วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3531101 การเงินธุรกิจ
- การกำหนดมูลค่าธุรกิจ เทคนิคและวิธีการตัดสินใจลงทุน การบริหารสินทรัพย์หมุนเวียน โครงสร้างและนโยบาย เงินปันผล การจัดหาเงินทุนระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว การขยายกิจการ การปรับปรุงและการเลิกกิจการ

- การตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาทั่วไป ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการทางด้านการเงินของ
ธุรกิจกับระบบเศรษฐกิจ
- 3533301 หลักการลงทุน 3(3-0-6)**
Principles of Investment
วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3531101 การเงินธุรกิจ
ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการลงทุนในหลักทรัพย์ ลักษณะหลักทรัพย์
การประเมินมูลค่าของหลักทรัพย์ ความเสี่ยงภัยอันตราย ผลตอบแทน หลักการลงทุน
การวิเคราะห์หลักทรัพย์และจังหวะในการลงทุน การศึกษาการจัดการทรัพย์สินในบางกรณี
- 3533404 การวางแผนและการควบคุมกำไร 3(3-0-6)**
Profit and Planning Control
วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3524301 การบัญชีเพื่อการจัดการ
ศึกษาแนวความคิดของการบริหารกิจการในส่วนที่เกี่ยวกับการวางแผน
และการควบคุมกำไรเพื่อเป็นพื้นฐานในการวางแผนการบริหารระยะสั้น ระยะยาว
การควบคุมปัจจัยการผลิตและจำหน่าย การควบคุมการดำเนินงานการเงินของ
กิจการโดยการจัดทำงบประมาณชนิดต่าง ๆ การวิเคราะห์ผลต่างจากงบประมาณ
เพื่อรายงานเทคนิคในการจัดทำงบประมาณสมัยใหม่ แนวความคิดทางด้าน
พฤติกรรมของบุคคลที่เกี่ยวข้องบางประการในกระบวนการจัดทำงบประมาณ
อันมีผลต่อการวางแผนและการควบคุมกิจการ
- 3541101 หลักการตลาด 3(3-0-6)**
Principles of Marketing
ศึกษาถึงความหมาย และความสำคัญของการตลาด ในฐานะเป็นกิจกรรม
หลักทางธุรกิจอย่างหนึ่งโดยกล่าวถึงแนวทางการศึกษา แนวความคิดหรือปรัชญา
ทางการตลาด ส่วนผสมทางการตลาด ระบบการตลาดและเป้าหมาย แรงจูงใจ
พฤติกรรมผู้บริโภค ความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนผสมการตลาด และประเภทของตลาด
- 3541301 การขายส่งและการขายปลีก 3(3-0-6)**
Wholesaling and Retailing
ความหมาย วัตถุประสงค์ ความสำคัญของการขายปลีกและการขายส่ง
ปัจจัยประเภทต่าง ๆ และหลักเกณฑ์ในการขายปลีกและการขายส่ง ทำเล การ

- จัดรูปองค์กรการดำเนินงาน การส่งเสริมการขาย การโฆษณา การขายปลีกและการขายส่ง การกำหนดราคา และเทคนิคการขาย
- 3542107** **นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา** **3(3-0-6)**
- Product and Pricing Policies**
- ศึกษาถึงบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการผลิตภัณฑ์ แนวคิดการจัดส่วนผสมผลิตภัณฑ์ การออกแบบและบรรจุภัณฑ์ นโยบายตราสินค้า การวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ วัฏจักรผลิตภัณฑ์ สาเหตุของผลิตภัณฑ์ล้มเหลว และวิธีการหลีกเลี่ยงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเรื่องราว วัตถุประสงค์การกำหนดราคา การใช้ราคาเป็นเครื่องมือสำหรับกลยุทธ์ทางการตลาด การเปลี่ยนแปลงราคาและการกำหนดราคา
- 3542401** **การโฆษณาและการส่งเสริมการขาย** **3(3-0-6)**
- Advertising and Sales Promotion**
- ความสำคัญของการโฆษณาและการส่งเสริมการขาย บทบาทของการตลาด ศึกษาพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อกำหนดแผนงานและกลยุทธ์ การทำโฆษณาและการส่งเสริมการขาย การรณรงค์สร้างสรรค์และการวางแผนเกี่ยวกับการใช้สื่อกำหนดวัตถุประสงค์ งบประมาณและการประเมินผลการโฆษณาและการส่งเสริมการขาย ศึกษาถึงผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานโฆษณา และการส่งเสริมการขายต่อสังคมตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการโฆษณาและการส่งเสริมการขาย
- 3543101** **การบริหารการตลาด** **3(3-0-6)**
- Marketing Administration**
- ความสำคัญของการบริหารการตลาด บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารการตลาด การจัดการการตลาด การวิเคราะห์โอกาสของการตลาด โครงสร้างตลาดและพฤติกรรมการณ์ของผู้บริโภค การวัดและการพยากรณ์ตลาด การแบ่งส่วนตลาด การวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ราคา การจัดทำจำหน่าย และการส่งเสริมการขาย

- 3561101** **องค์การและการจัดการ** **3(3-0-6)**
- Organization and Management**
- ลักษณะโครงสร้างขององค์การธุรกิจทั่วไป การวางแผน การจัดสายงาน หลักเกณฑ์และแนวความคิดในการจัดตั้งองค์การธุรกิจ ลักษณะประเภทของการประกอบธุรกิจ หลักการบริหารและหน้าที่สำคัญของฝ่ายบริหารทุก ๆ ด้าน ในแง่ การวางแผน การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ การจูงใจคนทำงาน การควบคุม ปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมาย และนโยบายที่ตั้งไว้
-
- 3561102** **การจัดการธุรกิจขนาดย่อม** **3(3-0-6)**
- Small Business Management**
- ศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานธุรกิจขนาดย่อมในด้านการจัด องค์การการปฏิบัติงาน การเริ่มต้นประกอบธุรกิจขนาดย่อม การลงทุน เงินทุน การควบคุมการบริหาร การติดต่อประสานงานในวงการค้าธุรกิจ และความสัมพันธ์ ด้านกฎหมายกับหน่วยงานรัฐบาล การประเมินผลการดำเนินการธุรกิจขนาดย่อม
-
- 3562104** **การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์** **3(2-2-5)**
- Business Management with Computer Applications**
- ศึกษาการใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการจัดการด้านงานบุคคล การเงินการประกันภัย การโรงแรม โรงพยาบาล การธนาคารพาณิชย์ ธุรกิจ การบิน การขนส่ง การผลิต และการจัดการในสถาบันการศึกษา และให้มีการศึกษานอกสถานที่
-
- 3562107** **การจัดการคลังสินค้า** **3(3-0-6)**
- Warehousing Management**
- หลักในการจัดการคลังสินค้า ประเภทของคลังสินค้า การเลือกสถานที่ตั้ง การจัดองค์กร และการบริหารงานกิจการคลังสินค้า หลักในการดูแลรักษา สินค้า การขนส่ง กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการคลังสินค้า ให้มีการศึกษานอกสถานที่

นิเวศวิทยาที่เกี่ยวข้องกับแหล่งท่องเที่ยว ตลอดจนปัญหาและผลกระทบของธุรกิจบริการที่มีต่อสิ่งแวดล้อมที่มีต่อธุรกิจ

- | | | |
|---------|---|----------|
| 3562205 | <p>ธุรกิจระหว่างประเทศ</p> <p>International Business</p> <p>ระบบธุรกิจ และสภาพแวดล้อมของธุรกิจระหว่างประเทศ มุ่งเหตุจูงใจในการทำธุรกิจระหว่างประเทศ การควบคุมและส่งเสริมธุรกิจระหว่างประเทศ โดยการใช้พิกัดอัตราภาษีศุลกากร และกฎหมายระหว่างประเทศ ศึกษาโครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัทธุรกิจระหว่างประเทศ</p> | 3(3-0-6) |
| 3562207 | <p>จิตวิทยาธุรกิจ</p> <p>Business Psychology</p> <p>ศึกษาถึงความสามารถในการใช้จิตวิทยาในการบริหารธุรกิจ ความสามารถในการบริหาร บุคลิกภาพเชิงธุรกิจ กลวิธีในการเข้าใจผู้อื่น การให้คำปรึกษาและชี้แนะ การจูงใจผู้ร่วมงาน จิตวิทยาในการบริหารงานในการแข่งขันในเชิงธุรกิจการปรับตัวทางสังคมและการตัดสินใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น จิตวิทยาของกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานและจิตวิทยาของความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน</p> | 3(3-0-6) |
| 3562302 | <p>การพัฒนาองค์การ</p> <p>Organization Development</p> <p>ศึกษาถึงแนวความคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารงานเชิงพฤติกรรมศาสตร์ การผสมผสานความเจริญเติบโตส่วนบุคคลของสมาชิกภายในองค์การเข้ากับวัตถุประสงค์ขององค์การ โดยเน้นหนักเรื่องการสร้างทีมงาน เพื่อนำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบเพื่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพขององค์การ</p> | 3(3-0-6) |
| 3562303 | <p>มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ</p> <p>Human Relations in Organization</p> | 3(3-0-6) |

การศึกษาลักษณะ แนวความคิด ขอบเขตและปัจจัยอันเป็นพื้นฐานของ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล คณะและองค์การ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม การติดต่อสื่อสารระหว่างการประชุมงาน หลักศาสนาที่ช่วยส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์

- 3562304 การวางแผนและการบริหารโครงการ 3(3-0-6)**
Planning and Project Management
 ลักษณะและความหมายของการวางแผน กระบวนการในการวางแผน ประเภทของแผน ข้อดีและข้อจำกัดของการวางแผน บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน ลักษณะของแผนที่ดี การวางแผนภายใต้ภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่องานการวางแผนปฏิบัติงาน การจัดทำโครงการ เทคนิคการวางแผนปฏิบัติงานและการเลือกใช้ การประเมินผลโครงการ
- 3562306 พฤติกรรมองค์การ 3(3-0-6)**
Organization Behavior
 ศึกษาถึงพฤติกรรมมนุษย์ในองค์การในรูปของปัจเจกชนและกลุ่ม ซึ่งมี ผลกระทบต่อการบริหาร ตลอดจนอิทธิพลต่างๆ อันเกิดจากสภาพแวดล้อม ศึกษา ถึงการใช้พลังงานของกลุ่มให้เป็นประโยชน์ต่อองค์การ การสร้างขวัญและ กำลังใจให้กับบุคคลในองค์การถึงการพัฒนาพฤติกรรมของมนุษย์ในองค์การ
- 3562307 การบริหารการผลิต 3(3-0-6)**
Production Management
 ลักษณะและความสำคัญของการผลิต ปัจจัยเกี่ยวกับการตัดสินใจการผลิต ซึ่งรวมถึงระบบการผลิต การจัดองค์การเพื่อการผลิต การวางแผนเกี่ยวกับ ผลิตภัณฑ์และกำลังการผลิต การวางแผนและกระบวนการผลิต การเลือกสถานที่ตั้ง โรงงาน การควบคุมคุณภาพและปริมาณ ระบบการบำรุงรักษา ระบบการจัดซื้อ และระบบการควบคุมสินค้าคงเหลือ

- 3562309** การวางแผนและการควบคุมการผลิต **3(3-0-6)**
Production Planning and Control
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3562307 การบริหารการผลิต และ
 4112105 สถิติธุรกิจ
 ศึกษากระบวนการผลิต การพยากรณ์ความต้องการ และการกำหนดปัจจัย
 การผลิตการวางแผนกำลังการผลิต การวางแผนและควบคุมวัตถุดิบและสินค้า
 การวางแผนกำหนดการผลิตและการส่งงาน การควบคุมต้นทุนการผลิตและ
 การออกแบบระบบควบคุมการผลิตสำหรับระบบการผลิตแบบต่างๆ
- 3562310** การจัดการการเปลี่ยนแปลง **3(3-0-6)**
Change Management
 สภาพแวดล้อมขององค์กร เพื่อนำมาใช้ในการจัดการการเปลี่ยนแปลง
 ในองค์กรมีความได้เปรียบในเชิงการแข่งขัน โดยอาศัยกระบวนการในการ
 เปลี่ยนแปลง เครื่องมือสอดแทรกและภาวะผู้นำ เพื่อสร้างการยอมรับ ลดการ
 ต่อต้านและความขัดแย้งจากการเปลี่ยนแปลง ซึ่งมีผลต่อการพัฒนาองค์กรให้มี
 ประสิทธิภาพทางการจัดการยิ่งขึ้น
- 3562401** เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม **3(3-0-6)**
Techniques in Training and Conference
 ศึกษาเกี่ยวกับการสำรวจความต้องการและขั้นตอนในการฝึกอบรม
 ประเภทของการฝึกอบรม เทคนิควิธีการในการฝึกอบรมและการประชุม
 เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นในการฝึกอบรม การเป็นผู้ประสานงานในการ
 ฝึกอบรม วิธีการจัดโปรแกรมการคำนวณค่าใช้จ่ายการประเมินผลโครงการ
 ฝึกอบรม
- 3562402** การบริหารทรัพยากรมนุษย์ **3(3-0-6)**
Human Resource Management
 ความเป็นมา ทฤษฎีและหลักการ ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่าย
 หน้าที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์
 งานการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนา การ
 ประเมินผลและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

- 3562404** **การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน** **3(3-0-6)**
Efficiency Development
 ความหมาย ขอบเขต ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง บุคลิกภาพ และการสำรวจบุคลิกภาพ การปรับแต่งบุคลิกภาพของตนเองและผู้อื่น ความต้องการของมนุษย์ ค่านิยม การสำรวจ และแลกเปลี่ยนค่านิยม ค่านิยมที่สัมพันธ์กับการทำงานวัฒนธรรมในการทำงาน การตั้งเป้าประสงค์ของชีวิตและการทำงาน การสำรวจความรู้สึก ปัญหา อุปสรรคและวิธีการพิชิตอุปสรรคในการทำงาน การสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน
- 3563108** **การพัฒนาบุคลิกภาพ** **3(3-0-6)**
Personality Development
 การศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ โดยเน้นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อภาวะการเป็นผู้นำทางธุรกิจทุกระดับ เน้นการพูดติดต่องานธุรกิจ การเข้าร่วมประชุม และการเสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุม การตัดสินใจทางธุรกิจ การจูงใจ การเกลี้ยกล่อม การเจรจาต่อรอง การเข้าสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพของนักธุรกิจทางด้านร่างกายอารมณ์และจิตใจ โดยเน้นการใช้หลักธรรมในทางศาสนาและจิตให้มีการฝึกปฏิบัติและรู้จักทำการวิเคราะห์ และทำการประเมินตนเอง การวางแผนพัฒนาตนเอง ให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานอย่างมีความสุข
- 3563109** **การจัดการคุณภาพ** **3(3-0-6)**
Quality Management
 ศึกษาถึง แนวคิดพื้นฐาน นโยบาย วัตถุประสงค์ของการจัดการคุณภาพ การออกแบบการควบคุมคุณภาพวงจรคุณภาพ การจัดการต้นทุนการควบคุมคุณภาพการควบคุมคุณภาพเชิงสถิติ

- 3563110 การเป็นผู้ประกอบการ 3(3-0-6)**
Entrepreneurship
 ศึกษาลักษณะ และคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ดี หลักทฤษฎีและปฏิบัติของการจัดการธุรกิจของตนเอง เริ่มจากธุรกิจขนาดย่อม ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แนวทางการจัดตั้งธุรกิจ การบริหารการผลิต การบริหารเงินทุน การจัดการทางการเงิน การจัดรูปแบบองค์กร การว่าจ้างและประโยชน์ของธุรกิจของธุรกิจขนาดย่อม ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ที่มีต่อระบบเศรษฐกิจ ลักษณะของธุรกิจของประเทศไทยโดยมีการสอดแทรกกิจกรรม จรรยาบรรณของนักธุรกิจ กฎหมายธุรกิจ ผลกระทบของธุรกิจต่อสิ่งแวดล้อม และการเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ เพื่อเกิดความคิดริเริ่มของตนเอง
- 3563111 การจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม 3(3-0-6)**
Small and Medium Enterprise Management
 ศึกษาลักษณะและคุณสมบัติของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การบริหารงานและปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม การเริ่มต้นประกอบธุรกิจ การลงทุน การจัดหาเงินทุน การจัดการการ การปฏิบัติงาน โครงสร้างของตลาดและการดำเนินกลยุทธ์ทางการตลาด ข้อได้เปรียบ-เสียเปรียบของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในระบบเศรษฐกิจ ศึกษาความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ เช่น การตลาดการเงิน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การผลิต กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การประเมินผลการดำเนินงาน แนวโน้มและบทบาทของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในประเทศไทย
- 3563112 การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์ 3(3-0-6)**
Franchise Management
 ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจแฟรนไชส์ ประเภทของธุรกิจแฟรนไชส์ ข้อดีและข้อเสียของการทำธุรกิจแฟรนไชส์ กฎเกณฑ์ เงื่อนไข การตลาดและการจัดการ การจัดหาเงินทุนสำหรับการทำธุรกิจ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการทำธุรกิจ การติดต่อ และกระบวนการในการสร้างสรรค์โอกาสทางธุรกิจโดยผ่านระบบแฟรนไชส์

- 3563114 การประกอบการธุรกิจชุมชน 3(3-0-6)**
Community Business Operation
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญ รูปแบบ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบการธุรกิจชุมชน ได้แก่ การจัดการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การตลาดการเงิน การบัญชี และปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของผู้ประกอบการธุรกิจชุมชน ศึกษาลักษณะของชุมชน ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจ และปัญหาต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคในการดำเนินการของผู้ประกอบการธุรกิจ ตลอดจนศึกษาถึงจรรยาบรรณของผู้ประกอบการธุรกิจที่มีต่อชุมชนและต่อสังคมโดยรวม ทั้งนี้เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของธุรกิจชุมชน
- 3563117 การบริหารการจัดส่งกำลังบำรุงทางธุรกิจ 3(3-0-6)**
Business Logistic Management
วิชาที่ต้องเรียนก่อน : 3562307 การบริหารการผลิต
 การออกแบบเครือข่ายสถานที่ การกำหนดกลยุทธ์และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายของวัสดุและข่าวสารระหว่าง สถานที่ ปัญหา และเทคนิคของการจัดส่งวัตถุดิบไปยังสถานที่ประกอบการผลิต ตลอดจนการจัดส่งสินค้าไปยังสถานที่ขาย การส่งสินค้าจากผู้จัดหาไปยังลูกค้าหรือผู้บริโภค ในทางที่จะประสานงานระหว่างฝ่ายผลิตและฝ่ายตลาด
- 3563118 การจัดการเพื่อการส่งออกและนำเข้า 3(3-0-6)**
Export – Import Management
วิชาที่ต้องเรียนก่อน : 3541101 หลักการตลาด
 ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การส่งออกและนำเข้า ตลอดจนระเบียบพิธีการศุลกากร การจัดองค์การของแผนกส่งออกและนำเข้าขององค์การธุรกิจ กระบวนการตัดสินใจเลือกตลาดและสินค้า เทคนิคหรือวิธีการคำนวณต้นทุน และการตั้งราคาสินค้า ขั้นตอนและวิธีการต่าง ๆ ในการชำระเงิน สินเชื่อในการส่งออกและนำเข้า ความสำคัญของจดหมายสินเชื่อ (Letter of Credit) การทึบห่อ การส่งเสริมการขาย การขนส่ง การประกันภัย และการเตรียมเอกสารในการส่งออกและนำเข้า

- 3563204** **ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ** **3(3-0-6)**
Management Information System
 ความสำคัญของระบบสารสนเทศ ข้อมูลและสารสนเทศในองค์กร โครงสร้างของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีในการสื่อสารระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูลสำนักงาน อัตโนมัติ ระบบสารสนเทศในองค์การธุรกิจ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการในด้านการวางแผน การควบคุม การตัดสินใจ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดการ
- 3563208** **การจัดการธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์** **3(3-0-6)**
Electronic Commerce
 ที่มา ความหมาย ความสำคัญ ของการดำเนินธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ แนวโน้มการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในปัจจุบันและอนาคต การสื่อสารผ่านอินเทอร์เน็ต ระบบป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในการทำธุรกรรมผ่านระบบออนไลน์ กฎระเบียบและกฎหมายต่างๆ สำหรับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ทั้งในด้าน การตลาด การเงิน การบริหารโซ่อุปทาน และการจัดการผลกระทบต่อการใช้เทคโนโลยีในองค์กร ตลอดจนศึกษากรณีตัวอย่างจากธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ประสบความสำเร็จ
- 3563209** **การจัดการต่างวัฒนธรรม** **3(3-0-6)**
Cross Culture Management
วิชาที่ต้องเรียนก่อน : 3561101 องค์การและการจัดการ
 ความหมาย ความสำคัญ ทฤษฎีในการบริหารองค์การที่แตกต่างกัน ศึกษาวิธีการดำเนินธุรกิจของบริษัทข้ามชาติ อิทธิพลของวัฒนธรรม การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมที่มีผลต่อการดำเนินงาน ผลกระทบของความแตกต่างทางสภาวะแวดล้อมต่อการจัดการและการบริหารธุรกิจของบริษัทข้ามชาติ โดยพิจารณาเปรียบเทียบในกลุ่มประเทศที่สำคัญ

- 3563210 การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ 3(3-0-6)**
Business Negotiation
 แนวคิดของการเจรจาต่อรอง หลักเกณฑ์ องค์ประกอบที่สำคัญในการเจรจาต่อรอง ศิลปะการเจรจาต่อรอง กลยุทธ์และการประเมินกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรอง ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการเจรจาต่อรอง
- 3563211 การจัดการความขัดแย้ง 3(3-0-6)**
Conflict Management
 ทฤษฎีเกี่ยวกับความขัดแย้ง การจัดการความขัดแย้ง ความเป็นผู้นำในการจัดการความขัดแย้ง และนำเทคนิควิธีการ มาใช้ในการจัดการความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในองค์กร เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3563212 การพยากรณ์ธุรกิจ 3(3-0-6)**
Business Forecasting
 ลักษณะและความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ โดยเน้นถึงวิธีการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการพยากรณ์ธุรกิจ การคาดคะเนถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับธุรกิจ ตลอดจนการหาแนวทางสำหรับแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
- 3563301 การวางแผนและการควบคุมการจัดการ 3(3-0-6)**
Management Planning and Control
 กระบวนการในการวางแผนและควบคุมความสัมพันธ์ระหว่างการวางแผน และการควบคุม การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายของธุรกิจ กระบวนการตัดสินใจ การวางแผนประเภทต่างๆ รวมทั้งแนวความคิดใหม่ๆ เกี่ยวกับการวางแผนและควบคุมการจัดการ

- 3563403 การสรรหาและบรรจุพนักงาน 3(3-0-6)
- Recruitment and Placement of Personnel**
- วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3562402 การบริหารทรัพยากรมนุษย์
- ศึกษานโยบายและการกำหนดนโยบายในการสรรหาและการบรรจุบุคคล การพยากรณ์ความต้องการกำลังคน การวางแผนกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานตามความสามารถของบุคคล กลยุทธ์ในการทดสอบและการสัมภาษณ์บุคคลเข้าทำงาน หลักพฤติกรรมศาสตร์ที่ใช้ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การบรรจุพนักงาน การปฐมนิเทศ การสอนแนะงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและการบรรจุพนักงาน
- 3563404 การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม 3(3-0-6)
- Personnel Development and Training**
- วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3562402 การบริหารทรัพยากรมนุษย์
- ศึกษาบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล โดยเฉพาะด้านการพัฒนาและการฝึกอบรม ความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรม การวางแผนพัฒนาและฝึกอบรม บรรทัดฐานของกลุ่มที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน และการเปลี่ยนแปลงบรรทัดฐาน การตั้งวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม การจัดโปรแกรมฝึกอบรม เทคนิคการฝึกอบรมแบบต่างๆ การประเมินผลการพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม ปัญหาในการพัฒนาและการฝึกอบรม
- 3563405 การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)
- Personnel Planning and Policy**
- วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3562402 การบริหารทรัพยากรมนุษย์
- ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนและนโยบายขององค์กร รวมทั้งการพยากรณ์กำลังคนในระยะสั้นและระยะยาว การสำรวจและวิเคราะห์กำลังคนที่มีอยู่และความสามารถของบุคคล การดำเนินงานติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนและนโยบาย

3563406	<p>การวิเคราะห์งาน</p> <p>Job Analysis</p> <p>ศึกษาโครงสร้างของงาน การเก็บข้อมูลเกี่ยวกับงาน วิธีการทำงาน วิเคราะห์งาน การแบ่งแยกประเภทของงาน ความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งงานต่างๆ ในองค์กร ตลอดจนถึงการปรับปรุงให้เหมาะสมกับบรรยากาศ และทรัพยากรบุคคลในแต่ละองค์การ</p>	3(3-0-6)
3564101	<p>การควบคุมคุณภาพ</p> <p>Quality Control</p> <p>ศึกษาหลักการ และวิธีปฏิบัติในการควบคุมคุณภาพในการผลิตสินค้าและบริการ โดยเน้นให้เห็นวิธีปฏิบัติในกิจการลักษณะต่าง ๆ กับศึกษาถึงเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ ทางสถิติที่นำมาใช้ในการควบคุมคุณภาพของการผลิตสินค้าและบริการ</p>	3(3-0-6)
3564106	<p>การเขียนแผนธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการ</p> <p>Business Plan for Entrepreneur</p> <p>วิธีการเป็นผู้ประกอบการรายใหม่ การจัดทำแผนธุรกิจเพื่อดำเนินงานและจัดหาแหล่งเงินทุน การหาข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการประกอบการ ตลอดจนเรียนรู้ทักษะการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ โดยการนำเสนอโครงการและฝึกปฏิบัติการเขียนแผนธุรกิจจริง</p>	3(3-0-6)
3564201	<p>การจัดการเชิงกลยุทธ์</p> <p>Strategic Management</p> <p>ศึกษาแนวความคิดการวางแผนและการบริหารเชิงกลยุทธ์ ความแตกต่างของการวางแผนและการบริหารทั่วไป องค์ประกอบของการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การกำหนดเป้าหมายของธุรกิจ กระบวนการและเทคนิคการวางแผน การวางนโยบายธุรกิจ โครงสร้างสภาพแวดล้อมแห่งการแข่งขัน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก กลยุทธ์รวมของธุรกิจ การประเมินผลและการติดตาม</p>	3(3-0-6)

3564903	สัมมนาปัญหาการจัดการ Seminar in Management Problems ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบการจัดการ การวิเคราะห์ปัญหาแบบวิทยาศาสตร์ แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา ศึกษากระบวนการและวิธีการแก้ไขปัญหา ฝึกปฏิบัติในการแสดงความคิดเห็นและกระบวนการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ ของการจัดการ	3(2-2-5)
3564905	วิธีวิจัยทางธุรกิจ Research Methods in Business ความสำคัญของการวิจัยทางธุรกิจ ขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัยทางธุรกิจปฏิบัติ การวิจัยธุรกิจโดยการเสนอโครงการ กำหนดวัตถุประสงค์และตั้งสมมติฐานในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผลงานวิจัยเพื่อสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในธุรกิจ	3(2-2-5)
3581101	การประกันภัย Insurance ลักษณะของการเสี่ยงภัยของธุรกิจ ประเภทการเสี่ยงภัย ลักษณะการประกันภัย การประกันชีวิต การประกันอุบัติเหตุ การประกันภัยทางทะเล ขอบเขตของการดำเนินงานของกิจการประกันภัย ประโยชน์ของการประกันภัยในทางเศรษฐกิจ สังคม การปฏิบัติการประกันภัยรูปแบบต่าง ๆ สถาบันการประกันภัยในประเทศไทย	3(3-0-6)
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 Micro – Economics 1 ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของเศรษฐศาสตร์ ปัจจัยการผลิต พฤติกรรมของผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิต อุปสงค์ อุปทาน การกำหนดราคาในตลาดประเภทต่างๆ ของการจัดสรรค่าตอบแทนให้แก่ปัจจัยการผลิตในรูปค่าเช่า ค่าจ้าง ดอกเบี้ย และกำไร บทบาทของรัฐในทางเศรษฐกิจโดยทั่วไป	3(3-0-6)

- 3592102 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1 3(3-0-6)**
Macro – Economics 1
 ศึกษาพฤติกรรมของปัจจัยทางเศรษฐกิจต่าง ๆ ซึ่งเป็นตัวกำหนดรายได้ประชาชาติ เช่น พฤติกรรมส่วนรวมของการบริโภค การลงทุน บทบาทของรัฐบาล การว่างงาน ระดับเงินเฟ้อ เงินฝืด การคลัง นโยบายการเงิน การค้าระหว่างประเทศ และการพัฒนาเศรษฐกิจ
- 3593206 เศรษฐกิจไทยในกระแสโลกาภิวัตน์ 3(3-0-6)**
Thai Economic in Global Context
 ศึกษาความหมาย ลักษณะของโลกาภิวัตน์กระแสโลกาภิวัตน์กับการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ ความสัมพันธ์ของระบบการค้า การเงิน เศรษฐกิจโลกต่อประเทศไทย การรวมตัวทางเศรษฐกิจของยุโรป (EU) อเมริกา (NAFTA) เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (AFTA) พัฒนาการทางเศรษฐกิจของประเทศไทย การปรับโครงสร้างทางธุรกิจและแนวโน้มในอนาคต
- 3593301 การวิเคราะห์เชิงปริมาณ 3(3-0-6)**
Quantitative Analysis
วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 4112105 สถิติธุรกิจ
 ศึกษาถึงกระบวนการตัดสินใจและประโยชน์ของการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์เชิงปริมาณ เพื่อช่วยในการตัดสินใจ ได้แก่ ความน่าจะเป็น แผนภูมิเพื่อการตัดสินใจ(Decision Trees) ตัวแบบเชิงสินค้าคงคลัง (Inventory Model) โปรแกรมเชิงเส้นตรง (Linear Programming) เทคนิคการประเมินผลและการตรวจสอบโครงการ (PERT/CPM) ตัวแบบของมาร์คอฟ (Markov Model) ทฤษฎีเกม(Game Theory) แถวรอคอย(Queuing)และการจำลองเหตุการณ์(Simulation)

- | | | |
|---------|---|----------|
| 4112105 | <p>สถิติธุรกิจ</p> <p>Business Statistics</p> <p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถิติและการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ ได้แก่ การเก็บรวบรวมและการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ตัวแปรสุ่มและการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่ม ประชากรและการสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน การทดสอบไคส์แควร์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน สถิติอินอนพาราเมตริก การวิเคราะห์สหสัมพันธ์ และการถดถอยอนุกรมเวลา เลขดัชนี การพยากรณ์และการตัดสินใจทางธุรกิจ</p> | 3(3-0-6) |
| 4122604 | <p>โปรแกรมสำเร็จรูปและการประยุกต์ใช้งาน</p> <p>Software Package and Application</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับ โครงสร้าง และวิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่นิยมใช้ในปัจจุบัน ประเภทต่างๆ เช่น ระบบฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์เวิร์คชีต เวิร์ดโปรเซสเซอร์</p> | 3(2-2-5) |
| 4123615 | <p>โปรแกรมประยุกต์ด้านงานธุรการ</p> <p>Applied Program Business</p> <p>ศึกษาการทำงานในสำนักงานเกี่ยวกับโครงสร้างการเก็บเอกสารเครื่องมือเพื่อจัดให้เข้าระบบงานคอมพิวเตอร์ และการจัดทำเอกสารด้วยระบบคอมพิวเตอร์</p> | 3(2-2-5) |
| 3564801 | <p>สหกิจศึกษา</p> <p>Co-operative Education</p> <p>การจัดให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานจริง ในหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เรียนรู้วิธีการทำงานพัฒนาทักษะวิชาชีพ ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้</p> | 5(450) |
| 3564802 | <p>โครงการพิเศษ</p> <p>Special Project</p> <p>การศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพื่อจัดทำเป็น โครงการพิเศษต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินธุรกิจ โดยจัดให้มีการนำเสนอและอภิปรายในโครงการที่น่าสนใจ</p> | 5(450) |

18. การประกันคุณภาพหลักสูตร

18.1 การบริหารหลักสูตร

1. ตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจากอาจารย์ที่มีคุณวุฒิตรงตามหลักสูตร และเป็นอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาโทเป็นอย่างน้อย

2. จัดผู้สอนที่มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ตรงกับเนื้อหาในหลักสูตร

3. คณะกรรมการบริหารคณะเป็นผู้กำกับดูแลการทำงานของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

18.2 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

จัดห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ เอกสารตำราเพื่อศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอ

18.3 การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

มหาวิทยาลัยได้จัดหาทุนเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนแก่นักศึกษาและคณะได้จัดอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียนเพื่อให้คำแนะนำแก่นักศึกษา

18.4 ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคมและ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

ประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรจากบัณฑิตและผู้ใช้บัณฑิต

19. การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรการจัดการทั่วไป มีเป้าหมายเพื่อให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งสถานประกอบการ ตลาดแรงงาน และให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จึงทำให้หลักสูตรมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องทุกๆ 5 ปี