

**หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต**  
**(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2549)**

---

**1. ชื่อหลักสูตร**

ชื่อภาษาไทย                      บริหารธุรกิจบัณฑิต

ชื่อภาษาอังกฤษ                  Bachelor of Business Administration

**2. ชื่อปริญญา**

ชื่อเต็ม(ภาษาไทย)                  บริหารธุรกิจบัณฑิต

ชื่อเต็ม(ภาษาอังกฤษ)              Bachelor of Business Administration

ชื่อย่อ (ภาษาไทย)                  บธ.บ.

ชื่อย่อ(ภาษาอังกฤษ)                B.B.A.

**3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

**4. ปรัชญาและวัตถุประสงค์**

**4.1 ปรัชญา**

มุ่งสร้างนักบริหารธุรกิจที่ดีในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การเงินและการธนาคาร การตลาด คอมพิวเตอร์ธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ที่สนองความต้องการของท้องถิ่น มีทักษะและจริยธรรมในการประกอบวิชาชีพ

## 4.2 วัตถุประสงค์

- 4.2.1 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถด้านบริหารธุรกิจทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- 4.2.2 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ มีทักษะเฉพาะทางในวิชาชีพ และนำไปประยุกต์ใช้ประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.2.3 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีเจตคติที่ดี มีจริยธรรมและมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- 4.2.4 เพื่อผลิตบัณฑิตที่สนองความต้องการของตลาดแรงงานและสอดคล้องตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 4.2.5 เพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถนำความรู้ไปเป็นแนวทางการศึกษาในระดับสูงต่อไป

## 5. กำหนดการเปิดสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2549

## 6. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- 6.1 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- 6.2 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมกำหนด

## 7. การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

## 8. ระบบการศึกษาและการกำหนดหน่วยกิต

### 8.1 การจัดการศึกษา

การจัดการศึกษา ใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาหนึ่งภาคการศึกษาปกติไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ทั้งนี้อาจจะมีภาคฤดูร้อนได้ โดยมีระยะเวลา และจำนวนหน่วยกิตที่มีสัดส่วนเทียบเคียงกัน ได้กับภาคการศึกษาปกติ ช่วงการศึกษากำหนดเวลาเปิดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

## 8.2 การกำหนดหน่วยกิต

- 8.2.1 รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้ระยะเวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค
- 8.2.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค
- 8.2.3 การฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค
- 8.2.4 การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

## 17. หลักสูตร

### 17.1 จำนวนหน่วยกิตรวม

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 139 หน่วยกิต

### 17.2 โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต มีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตแยกตามหมวดวิชา และกลุ่มวิชา ดังนี้

**17.2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต**

- กลุ่มวิชาภาษา บังคับ 9 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บังคับ 6 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ บังคับ 6 หน่วยกิต

ข้อกำหนดเฉพาะ ให้เลือกเรียนในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์อีก 6 หน่วยกิต และเลือกเรียนกลุ่มวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

**17.2.2 หมวดวิชาเฉพาะ 103 หน่วยกิต**

- วิชาแกน 51 หน่วยกิต
- วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก 45 หน่วยกิต
- วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ 7 หน่วยกิต

**17.2.3 หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต**

### 17.3 รายวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ค้นคว้า)

**17.3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต**

**17.3.1.1 กลุ่มวิชาภาษา ให้เรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต**

	รายวิชาบังคับ 9 หน่วยกิต	น(ท-ป-ค)
1500105	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(3-0-6)
1500106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(3-0-6)
1500107	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการอ่าน English for Reading Skills	3(3-0-6)

	<b>รายวิชาเลือก</b>	<b>น(ท-ป-ค)</b>
1500108	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication	3(3-0-6)
1500109	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication	3(3-0-6)
1500110	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร Korean for Communication	3(3-0-6)
1500111	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม Chinese for Socio-cultural Communication	3(3-0-6)
1500112	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม Japanese for Socio-cultural Communication	3(3-0-6)
1500113	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม Korean for Socio-cultural Communication	3(3-0-6)
1500114	สนทนาภาษาจีนในการทำงาน Chinese Conversation for Work	3(2-2-5)
1500115	สนทนาภาษาญี่ปุ่นในการทำงาน Japanese Conversation for Work	3(2-2-5)
1500116	สนทนาภาษาเกาหลีในการทำงาน Korean Conversation for Work	3(2-2-5)

**17.3.1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้เรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต**

	<b>รายวิชาบังคับ 6 หน่วยกิต</b>	<b>น(ท-ป-ค)</b>
2000103	จริยธรรมและทักษะชีวิต Ethics and Life Skills	3(3-0-6)
2500105	วิถีไทยและวิถีโลก Thai and World Life Style	3(3-0-6)
	<b>รายวิชาเลือก</b>	
2000104	สุนทรียศาสตร์แห่งชีวิต Aesthetics for Life	3(3-0-6)
2000105	จิตวิทยาและการพัฒนาตน Psychology and Self - Development	3(3-0-6)

2500106	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม Man and Environment	3(3-0-6)
2500107	ทวารวดีศึกษา Dhavaravadee Studies	3(3-0-6)
2500108	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Laws in Daily Life	3(3-0-6)

**17.3.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ให้เรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต**

**รายวิชาบังคับ 6 หน่วยกิต**

**น(ท-ป-ค)**

4000109	สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ Information and Information Technology for Learning	3(2-2-5)
4000110	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3(2-2-5)

**ข้อกำหนดเฉพาะ**

ให้เลือกเรียนกลุ่มวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์อีก 6 หน่วยกิต

**รายวิชาเลือก**

4000111	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of Life	3(3-0-6)
4000112	วิทยาศาสตร์การกีฬาและนันทนาการ Sports Science and Recreation	3(2-2-5)
4000113	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life	3(3-0-6)
4000114	เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน Technology in Daily Life	3(2-2-5)
4000115	เทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology	3(2-2-5)

**ข้อกำหนดทั่วไป** ให้เลือกเรียนในกลุ่มวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

	<b>17.3.2 หมวดวิชาเฉพาะ</b>	<b>103</b>	<b>หน่วยกิต</b>
	<b>17.3.2.1 วิชาแกน</b>	<b>51</b>	<b>หน่วยกิต</b>
	<b>รายวิชาบังคับ 51 หน่วยกิต</b>		<b>น(ท-ป-ค)</b>
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)	
3521101	หลักการบัญชีขั้นต้น 1 Principles of Accounting 1	3(2-2-5)	
3521102	หลักการบัญชีขั้นต้น 2 Principles of Accounting 2	3(2-2-5)	
3522301	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 Management	3(3-0-6)	
3561101	องค์การและการจัดการ Organization and Management	3(3-0-6)	
3562307	การบริหารการผลิต Production Management	3(3-0-6)	
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(3-0-6)	

3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 Micro-Economics I	3(3-0-6)
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค 1 Macro-Economics I	3(3-0-6)
3593301	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ Quantitative Analysis	3(3-0-6)
4112105	สถิติธุรกิจ Business Statistics	3(3-0-6)

### 17.3.2.2 วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก

45 หน่วยกิต

ข้อกำหนด ให้เลือกเรียนกลุ่มวิชาเอกใดกลุ่มวิชาเอกหนึ่งเพียงกลุ่มเดียวให้ได้จำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต จากกลุ่มวิชาเอกต่อไปนี้

#### 1) กลุ่มวิชาเอก การบริหารทรัพยากรมนุษย์

รายวิชาบังคับ 33 หน่วยกิต

น(ท-ป-ค)

3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	3(3-0-6)
3561401	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
3561402	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Information Systems for Human Resources Management	3(3-0-6)
3562403	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน Efficiency Development	3(3-0-6)
3562404	การสรรหาและการบรรจุพนักงาน Recruitment and Placement of Personnel	3(3-0-6)
3562405	การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม Personnel Development and Training	3(3-0-6)
3563406	การบริหารค่าตอบแทน Compensation Management	3(3-0-6)



3563407	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน Performance Appraisal	3(3-0-6)
3563408	การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์ Personnel Planning and Policy	3(3-0-6)
3564903	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Seminar in Personnel Administration	3(2-2-5)
3564904	การวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Research in Human Resource Management	3(2-2-5)
	<b>รายวิชาเลือกให้เรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</b>	<b>น(ท-ป-ค)</b>
3562409	การจัดการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ Conference and Convention Management	3(3-0-6)
3562410	มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ Human Relations in Organization	3(3-0-6)
3562411	การสร้างทีมงาน Teamwork Developing Technique	3(3-0-6)
3562412	เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม Techniques in Training and Conference	3(3-0-6)
3563413	แรงงานสัมพันธ์ Labour Relations	3(3-0-6)
3563414	การพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development	3(3-0-6)
3564415	ความปลอดภัยในการควบคุมงาน Safety in Work Control	3(3-0-6)
3563416	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership and Quality Management of Teamwork	3(3-0-6)

## 2) กลุ่มวิชาเอก การเงินและการธนาคาร

รายวิชาบังคับ 33 หน่วยกิต		น(ท-ป-ค)
3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	3(3-0-6)
3531103	การเงินและการธนาคาร Money and Banking	3(3-0-6)
3532101	สถาบันและตลาดการเงิน Financial Institutions and Markets	3(3-0-6)
3532401	การบริหารการเงิน Financial Management	3(3-0-6)
3533301	หลักการลงทุน Principles of Investment	3(3-0-6)
3533401	การจัดการธนาคารพาณิชย์ Commercial Bank Management	3(3-0-6)
3534101	การเงินระหว่างประเทศ International Finance	3(3-0-6)
3534103	โปรแกรมประยุกต์ทางการเงินและการบัญชี Financial and Accounting Programming	3(2-2-5)
3534401	การวิเคราะห์ทางการเงิน Financial Analysis	3(3-0-6)
3534901	สัมมนาทางการเงิน Financial Seminar	3(2-2-5)
3534902	การวิจัยทางการเงิน Financial Research	3(2-2-5)
รายวิชาเลือกให้เรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต		น(ท-ป-ค)
3522103	การบัญชีชั้นกลาง 1 Intermediate Accounting 1	3(2-2-5)
3522104	การบัญชีชั้นกลาง 2 Intermediate Accounting 2	3(2-2-5)
3522105	การบัญชีต้นทุน Cost Accounting	3(2-2-5)

3531102	การเงินส่วนบุคคล Personal Finance	3(3-0-6)
3532102	หลักการประกันชีวิต Principles of Life Insurance	3(3-0-6)
3532201	การภาษีอากรเบื้องต้น Introduction to Taxation	3(3-0-6)
3532402	การบริหารธุรกิจและการเงิน Finance and Business Administration	3(3-0-6)
3533302	นวัตกรรมและอนุพันธ์ทางการเงิน Financial Innovations and Derivatives	3(3-0-6)
3533402	การวางแผนและการควบคุมทางการเงิน Financial Planning and Controls	3(3-0-6)
3533403	การจัดการการเงินเฉพาะกิจ Financial Management in Selected Business	3(3-0-6)
3533404	การจัดการสินเชื่อ Credit Management	3(3-0-6)
3534102	ระบบสารสนเทศทางการเงิน Financial Information System	3(3-0-6)
3534104	ทฤษฎีและนโยบายทางการเงิน Monetary Theory and Policy	3(3-0-6)
3534105	การเงินเพื่อการนำเข้าและส่งออก Import-Export Financing	3(3-0-6)
3534402	การวิเคราะห์และประเมินโครงการทางการเงิน Analysis and Evaluation of Financial Project	3(3-0-6)
3534403	การวิเคราะห์หลักทรัพย์ Security Analysis	3(3-0-6)
3534404	การบริหารความเสี่ยง Risk Management	3(3-0-6)
3534405	การประเมินราคาสินทรัพย์ Assets Appraisal	3(3-0-6)
3534406	ปัญหาพิเศษ Special Problem	3(3-0-6)

3561401	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
3563204	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information System	3(3-0-6)

### 3) กลุ่มวิชาเอก การตลาด

	รายวิชาบังคับ 33 หน่วยกิต	น(ท-ป-ค)
3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	3(3-0-6)
3542103	การบริหารช่องทางการตลาดและห่วงโซ่อุปทาน Marketing Channel and Supply Chain Management	3(3-0-6)
3542301	การบริหารการขาย Sales Management	3(3-0-6)
3542401	การสื่อสารการตลาด Marketing Communication	3(3-0-6)
3543104	การบริหารผลิตภัณฑ์และราคา Product and Price Management	3(3-0-6)
3543105	กลยุทธ์การตลาด Marketing Strategies	3(3-0-6)
3543106	การตลาดบริการ Service Marketing	3(3-0-6)
3543107	การมาตรฐานผลิตภัณฑ์ Product Standards	3(3-0-6)
3543108	การตลาดระหว่างประเทศ International Marketing	3(3-0-6)
3544901	สัมมนาทางการตลาด Seminar in Marketing	3(2-2-5)
3544902	การวิจัยการตลาด Marketing Research	3(2-2-5)

	<b>รายวิชาเลือกให้เรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</b>	<b>น(ท-ป-ค)</b>
3542101	การตลาดสินค้าเกษตร Agricultural Marketing	3(3-0-6)
3542102	การตลาดเพื่อท้องถิ่น Local Marketing	3(3-0-6)
3542104	การบริหารการค้าส่งและค้าปลีก Wholesaling and Retailing Management	3(3-0-6)
3542105	พฤติกรรมผู้บริโภค Consumer Behavior	3(3-0-6)
3542106	การจัดซื้อ Purchasing	3(3-0-6)
3542302	การตลาดทางตรง Direct Marketing	3(3-0-6)
3543102	การวางแผนการตลาด Marketing Planning	3(3-0-6)
3543103	กลยุทธ์การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม Marketing Strategy for Small and Medium Enterprises	3(3-0-6)
3543402	การตลาดพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ Electronic Commercial Marketing	3(3-0-6)
3544903	การศึกษาเฉพาะบุคคล Individual Study	3(2-2-5)
3561401	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
<b>4) กลุ่มวิชาเอก คอมพิวเตอร์ธุรกิจ</b>		
	<b>รายวิชาบังคับ 33 หน่วยกิต</b>	<b>น(ท-ป-ค)</b>
3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	3(3-0-6)
3563204	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information System	3(3-0-6)

3601101	ระบบคอมพิวเตอร์และสถาปัตยกรรม Computer Systems and Architecture	3(2-2-5)
3601102	คณิตศาสตร์สำหรับคอมพิวเตอร์ธุรกิจ Mathematics for Business Computer	3(3-0-6)
3601103	โครงสร้างข้อมูลและฐานข้อมูลธุรกิจ Data Structure and Data Base for Business	3(2-2-5)
3601401	การเขียน โปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์สำหรับธุรกิจ Computer Programming Language for Business	3(2-2-5)
3601402	การเขียน โปรแกรมคอมพิวเตอร์และอัลกอริทึมสำหรับธุรกิจ Computer Programming and Algorithm for Business	3(2-2-5)
3602301	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศสำหรับธุรกิจ Information System Analysis and Design for Business	3(2-2-5)
3602302	การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์สำหรับธุรกิจ Web Page Design and Development for Business	3(2-2-5)
3604901	วิธีวิจัยทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ Business Computer Research	3(2-2-5)
3604902	การสัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ Seminar in Business Computer	3(2-2-5)
	<b>รายวิชาเลือกให้เรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</b>	<b>น(ท-ป-ค)</b>
3561401	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
3602104	ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศทางธุรกิจ Business Information Security	3(2-2-5)
3602403	การเขียน โปรแกรมเชิงวัตถุสำหรับธุรกิจ Business Object Oriented Programming	3(2-2-5)
3602501	โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิจัยทางธุรกิจ Application Program for Business Research	3(2-2-5)
3603201	โปรแกรมภาษาโคบอลสำหรับธุรกิจ COBOL Programming for Business	3(2-2-5)

3603502	โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการตลาด Application Program for Marketing	3(2-2-5)
3603503	โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการเงิน Application Program for Finance	3(2-2-5)
3603504	โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับบัญชี Application Program for Accounting	3(2-2-5)
3603601	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ Electronic Commerce	3(2-2-5)
3603602	เทคโนโลยีการเชื่อมต่อเครือข่ายสำหรับธุรกิจ Internetworking Technology in Business	3(2-2-5)
3603603	ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับธุรกิจ Decision Support System for Business	3(2-2-5)
3604404	การพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ Business Software Development	3(2-2-5)
3604505	โปรแกรมสำเร็จรูปเกมธุรกิจ Application Program for Business Game	3(2-2-5)
3604506	โปรแกรมสำเร็จรูปสมัยใหม่สำหรับธุรกิจ Modern Business Application Software	(5-2-2)3

##### 5) กลุ่มวิชาเอก การจัดการทั่วไป

	รายวิชาบังคับ 33 หน่วยกิต	น(ท-ป-ค)
3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	3(3-0-6)
3562102	พฤติกรรมองค์กร Organization Behavior	3(3-0-6)
3562301	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management	3(3-0-6)
3563202	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก Small and Medium Business Management	3(3-0-6)
3563203	การเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurships	3(3-0-6)

3563204	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information System	3(3-0-6)
3563306	การวางแผนและบริหาร โครงการ Planning and Project Management	3(3-0-6)
3563405	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership and Quality Management of Teamwork	3(3-0-6)
3564103	การพัฒนาองค์การ Organization Development	3(3-0-6)
3564901	สัมมนาปัญหาการจัดการ Seminar in Management Problems	3(2-2-5)
3564902	การวิจัยทางธุรกิจ Business Research	3(2-2-5)
	<b>รายวิชาเลือกให้เลือกรเรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</b>	<b>น(ท-ป-ค)</b>
3561104	ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ Introduction to Business Operation	3(3-0-6)
3561401	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
3562302	การจัดการธุรกิจบริการเพื่อสิ่งแวดล้อม Service Business Management for Environmental	3(3-0-6)
3562303	การจัดการคุณภาพ Quality Management	3(3-0-6)
3563304	การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์ Franchise Management	3(3-0-6)
3562308	การวางแผนและการควบคุมการผลิต Production Planning and Control	3(3-0-6)
3562405	การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม Personnel Development and Training	3(3-0-6)
3562410	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์การ Human Relations in Organization	3(3-0-6)



3563305	การบริหารสำนักงาน Office Management	3(2-2-5)
3564309	การบริหารการจัดส่ง Logistics Management	3(3-0-6)
3581101	การประกันภัย Insurance	3(3-0-6)
3603601	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ Electronic Commerce	3(2-2-5)

### 17.3.2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ 7 หน่วยกิต

ให้เลือกรเรียนในกลุ่มวิชาที่ตรงกับกลุ่มวิชาเอกเพียงกลุ่มวิชาเดียว

<b>1) กลุ่มวิชาเอก การบริหารทรัพยากรมนุษย์</b>	<b>น(ชม.)</b>
3564803 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Preparation to Professional Experience in Human Resources Management	2(90)
3564804 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Field Experience in Human Resources Management	5(450)
<b>2) กลุ่มวิชาเอก การเงินและการธนาคาร</b>	
3534801 การเตรียมฝึกวิชาชีพทางการเงิน Preparation to Financial Profession	2(90)
3534802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเงิน Field Experience in Finance	5(450)
<b>3) กลุ่มวิชาเอก การตลาด</b>	
3544801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการตลาด Preparation to Professional Experience in Marketing	2(90)
3544802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการตลาด Field Experience in Marketing	5(450)

#### 4) กลุ่มวิชา เอกคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

3604801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ Preparation to Professional Experience in Business Computer	2(90)
3604802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ Field Experience in Business Computer	5(450)

#### 5) กลุ่มวิชาเอก การจัดการทั่วไป

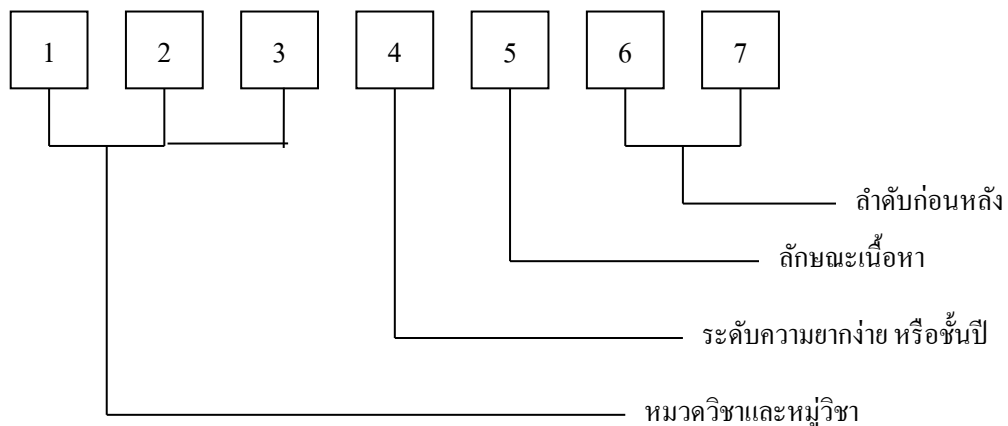
3564801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทั่วไป Preparation to Professional Experience in General Management	2(90)
3564802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทั่วไป Field Experience in General Management	5(450)

### 17.3.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

### 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว

### 17.4 ความหมายของเลขรหัสวิชา



- เลขตัวที่ 1 - 3 เป็นหมวดวิชาและหมู่วิชา
- เลขตัวที่ 4 แสดงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี
- เลขตัวที่ 5 แสดงลักษณะเนื้อหาของวิชา
- เลขตัวที่ 6,7 แสดงลำดับก่อนหลังของวิชา

### หมวดวิชาการบริหารธุรกิจและการจัดการ (350-399)

- 350 หมู่วิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหมู่วิชาใดได้ในหมวดวิชาการบริหารธุรกิจและการจัดการ
- 351 หมู่วิชาการเลขานุการ
- 352 หมู่วิชาการบัญชี
- 353 หมู่วิชาการเงินและการธนาคาร
- 354 หมู่วิชาการตลาด
- 355 หมู่วิชาการสหกรณ์
- 356 หมู่วิชาการบริหารธุรกิจ
- 357 หมู่วิชาธุรกิจบริการ
- 358 หมู่วิชาประกันภัยและวินาศภัย
- 359 หมู่วิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ
- 360 หมู่วิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

### 17.5 แผนการศึกษา

#### ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
3521101	หลักการบัญชีขั้นต้น 1	3(2-2-5)
3541101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
3561101	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	9 หน่วยกิต
	รวม	18 หน่วยกิต

## ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
3521102	หลักการบัญชีขั้นต้น 2	3(2-2-5)
3531101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	3(3-0-6)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	9 หน่วยกิต
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี	3 หน่วยกิต
	รวม	21 หน่วยกิต

## ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2562302	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
4112105	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	6 หน่วยกิต
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก (รายวิชาบังคับ)	3 หน่วยกิต
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก (รายวิชาเลือก)	3 หน่วยกิต
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี	3 หน่วยกิต
	รวม	21 หน่วยกิต

## ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
3543101	การบริหารการตลาด	3(3-0-6)
3562307	การบริหารการผลิต	3(3-0-6)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	6 หน่วยกิต
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก (รายวิชาบังคับ)	6 หน่วยกิต
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก (รายวิชาเลือก)	3 หน่วยกิต
	รวม	21 หน่วยกิต

## ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)
3522301	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	3(3-0-6)
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก (รายวิชาบังคับ)	6 หน่วยกิต
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก (รายวิชาเลือก)	3 หน่วยกิต
	รวม	18 หน่วยกิต

## ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1551606	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(3-0-6)
3593301	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	3(3-0-6)
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก (รายวิชาบังคับ)	6 หน่วยกิต
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก (รายวิชาเลือก)	6 หน่วยกิต
	รวม	18 หน่วยกิต

## ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
3532202	การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก (รายวิชาบังคับ)	9 หน่วยกิต
xxxxxxx	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ตามกลุ่มวิชาเอก)	2(90)
	รวม	17 หน่วยกิต

## ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
xxxxxxx	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ตามกลุ่มวิชาเอก)	5(450)
	รวม	5 หน่วยกิต

## 17.6 คำอธิบายรายวิชา

### 17.6.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

#### 17.6.1.1 กลุ่มวิชาภาษา

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น (ท-ป-ค)
1500105	<p>ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร</p> <p><b>Thai for Communication</b></p> <p>การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยให้สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถฟังเพื่อจับใจความสำคัญ อ่านจับใจความ อ่านตีความและอ่านขยายความ ฝึกพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ และนำเสนอผลการสืบค้นโดยเน้นกระบวนการทักษะสัมพันธ์ทางภาษา</p>	3(3-0-6)
1500106	<p>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</p> <p><b>English for Communication</b></p> <p>การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การทักทาย การกล่าวลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การขอบคุณ การขอโทษ และการแสดงความเห็นใจ การขอร้อง และการเสนอความช่วยเหลือ การเชื่อเชิญและการให้คำแนะนำ การบรรยายลักษณะบุคคล และสิ่งของ การถามและการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ การซื้อขายสินค้าและบริการ การแสดงความคิดเห็น และการติดต่อทางโทรศัพท์</p>	3(3-0-6)
1500107	<p>ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการอ่าน</p> <p><b>English for Reading Skills</b></p> <p>การพัฒนาทักษะการอ่าน การใช้พจนานุกรมช่วยในการอ่าน การอ่านเพื่อหาข้อมูลที่ต้องการ การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ การอ่านประกาศ การอ่านคำสั่งทั่วไป เทคนิคการอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ การอ่านเพื่อเขียนสรุปความ ตลอดจนการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ</p>	3(3-0-6)
1500108	<p>ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร</p> <p><b>Chinese for Communication</b></p> <p>การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การกล่าวลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การซื้อของ การถามตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ผู้อื่น และสถานที่ การอ่านป้ายประกาศ และการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ</p>	3(3-0-6)

- 1500109 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)**  
**Japanese for Communication**  
 การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การซื้อของ การถามตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ผู้อื่น และสถานที่ การอ่านป้ายประกาศและการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ
- 1500110 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)**  
**Korean for Communication**  
 การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การซื้อของ การถามตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ผู้อื่น และสถานที่ การอ่านป้ายประกาศและการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ
- 1500111 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม 3(3-0-6)**  
**Chinese for Socio-cultural Communication**  
 การพัฒนาทักษะการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับความรู้พื้นฐานเชิงสังคมและวัฒนธรรม เช่น ลักษณะครอบครัว ความเป็นอยู่ วันสำคัญ ความเชื่อ วัฒนธรรม ประเพณีของชาวจีน และกรณีศึกษาที่ควรหลีกเลี่ยงในการสื่อสารกับชาวจีน
- 1500112 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม 3(3-0-6)**  
**Japanese for Socio-cultural Communication**  
 การพัฒนาทักษะการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับความรู้พื้นฐานเชิงสังคมและวัฒนธรรม เช่น ลักษณะครอบครัว ความเป็นอยู่ วันสำคัญ ความเชื่อ วัฒนธรรม ประเพณีของชาวญี่ปุ่น และกรณีศึกษาที่ควรหลีกเลี่ยงในการสื่อสารกับชาวญี่ปุ่น
- 1500113 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม 3(3-0-6)**  
**Korean for Socio-cultural Communication**  
 การพัฒนาทักษะการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับความรู้พื้นฐานเชิงสังคมและวัฒนธรรม เช่น ลักษณะครอบครัว ความเป็นอยู่ วันสำคัญ ความเชื่อ วัฒนธรรม ประเพณีของชาวเกาหลี และกรณีศึกษาที่ควรหลีกเลี่ยงในการสื่อสารกับชาวเกาหลี

- 1500114**      **สนทนาภาษาจีนในการทำงาน**      **3(2-2-5)**  
**Chinese Conversation for Work**  
 การพัฒนาทักษะการฟัง การพูดภาษาจีนในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน เช่น การอธิบายชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การสัมภาษณ์ การรับฝากข้อความ เน้นคำศัพท์และข้อความที่ใช้ในการสนทนาขณะทำงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ
- 1500115**      **สนทนาภาษาญี่ปุ่นในการทำงาน**      **3(2-2-5)**  
**Japanese Conversation for Work**  
 การพัฒนาทักษะการฟัง การพูดภาษาญี่ปุ่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน เช่น การอธิบายชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การสัมภาษณ์ การรับฝากข้อความ เน้นคำศัพท์และข้อความที่ใช้ในการสนทนาขณะทำงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ
- 1500116**      **สนทนาภาษาเกาหลีในการทำงาน**      **3(2-2-5)**  
**Korean Conversation for Work**  
 การพัฒนาทักษะการฟัง การพูดภาษาเกาหลีในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน เช่น การอธิบายชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การสัมภาษณ์ การรับฝากข้อความ เน้นคำศัพท์และข้อความที่ใช้ในการสนทนาขณะทำงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ

#### 17.6.1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

- | รหัสวิชา       | ชื่อและคำอธิบายรายวิชา  | น (ท-ป-ค)       |
|----------------|---|-----------------|
| <b>2000103</b> | <b>จริยธรรมและทักษะชีวิต</b><br><b>Ethics and Life Skills</b><br>ความหมาย ประเภท คุณค่า และเกณฑ์ตัดสินคุณค่าทางจริยธรรมในสังคมปัจจุบันตามหลักปรัชญา และศาสนธรรม การพัฒนาทักษะชีวิตในด้านต่าง ๆ การดำเนินชีวิตตามวิถีทางประชาธิปไตย การสร้างวินัยและความตระหนักในคุณค่าของตนเอง การสร้างภูมิคุ้มกันทางจิต มรรควิธีเพื่อชีวิตที่เป็นสุข | <b>3(3-0-6)</b> |



- 2000104**      **สุนทรียศาสตร์แห่งชีวิต**      **3(3-0-6)**  
**Aesthetics for Life**  
 ความหมายของสุนทรียศาสตร์แห่งชีวิตในเชิงการคิด สุนทรียศาสตร์ในเชิงพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับความงามของศิลปะแขนงต่าง ๆ ด้านทัศนศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และศิลปะการแสดง เพื่อให้เกิดความซาบซึ้งและได้นำมาซึ่งประสบการณ์ด้านสุนทรียศาสตร์แห่งชีวิตโดยการรับรู้ด้วยศาสตร์แห่งการได้ยิน ได้พบเห็นของจริงและได้สัมผัสตามแนวทางการศึกษาศิลปะแขนงนั้น ๆ การเปรียบเทียบข้อแตกต่างทางสุนทรียศาสตร์ของศิลปะแต่ละแขนง ในเรื่องของความงาม
- 2000105**      **จิตวิทยาและการพัฒนาตน**      **3(3-0-6)**  
**Psychology and Self-Development**  
 พฤติกรรมการดำเนินชีวิต ประเภทของพฤติกรรม การรู้จักและเข้าใจตนเองและผู้อื่น ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมมนุษย์ การพัฒนาตนเองในมิติจิตวิทยา สังคมวิทยา ศาสนาและวัฒนธรรม มนุษยสัมพันธ์ มารยาทและการสมาคม การสร้างเสริมกลุ่มและทีมงาน การดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
- 2500105**      **วิถีไทยและวิถีโลก**      **3(3-0-6)**  
**Thai and World Life Style**  
 วิวัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทย สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาสังคมไทย โครงการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ภูมิปัญญาไทยที่ส่งเสริมการปรับตัวและการดำเนินวิถีชีวิตแบบไทย การวิเคราะห์สถานการณ์โลกปัจจุบัน เพื่อความเข้าใจการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ของสังคมโลก รวมทั้งการปรับตัวของไทยในสังคมโลก
- 250106**      **มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม**      **3(3-0-6)**  
**Man and Environment**  
 ความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพ วิกฤตการณ์ทางสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ ความสัมพันธ์เชิงระบบระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม การจัดการทรัพยากรโดยเน้นทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามแนวพระราชดำริ

**2500107 ทวารวดีศึกษา 3 (3-0-6)**  
**Dhavaravadee Studies**  
 ความเป็นมาของอาณาจักรทวารวดี ลักษณะทางภูมิศาสตร์ สังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองในสมัยทวารวดี ความเจริญและความเสื่อมถอยของอาณาจักรทวารวดี ความสำคัญของอารยธรรมยุคทวารวดีที่มีต่อจังหวัดนครปฐมและประเทศไทย

**2500108 กฎหมายในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**  
**Laws in Daily Life**  
 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหลักกฎหมายที่มีความสัมพันธ์กับชีวิตและปรากฏการณ์ทางสังคม หลักสิทธิเสรีภาพของชนชาวไทยตามรัฐธรรมนูญ หลักกฎหมายนิติกรรมสัญญา หลักกฎหมายซื้อขาย เช่าทรัพย์ เช่าซื้อ กู้ยืมเงิน ค้ำประกัน หุ้นส่วนและบริษัท หลักทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายอาญา การประยุคดี และบูรณาการใช้กฎหมายให้ได้เป็นผลจริงในการประกอบวิชาชีพและชีวิตประจำวัน

### 17.6.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

**รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น (ท-ป-ค)**  
**4000109 สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ 3(2-2-5)**  
**Information and Information Technology for Learning**  
 ความหมายความสำคัญของการรู้สารสนเทศ แหล่งสารสนเทศและการบริการ กลยุทธ์ และทักษะการค้นสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ด้วยเทคโนโลยี การใช้ฐานข้อมูลสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การรวบรวมและประเมินค่าสารสนเทศ การวิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศเพื่อนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ การนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าและการเขียนรายงานทางวิชาการ การอ้างอิงและจริยธรรมในการใช้สารสนเทศ

**4000110 การคิดและการตัดสินใจ 3(2-2-5)**  
**Thinking and Decision Making**  
 การพัฒนาทักษะการคิดและลักษณะการคิดแบบต่าง ๆ การพัฒนากระบวนการคิด เช่น การคิดเชิงสร้างสรรค์ การคิดเชิงวิทยาศาสตร์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การตัดสินใจ องค์กรประกอบในการตัดสินใจ กระบวนการตัดสินใจ การประยุกต์การคิดและการตัดสินใจไปใช้ในชีวิต

- 4000111**      **วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต**      **3(3-0-6)**  
**Science for Quality of Life**  
 ความหมาย ความสำคัญของวิทยาศาสตร์และคุณภาพชีวิต แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การใช้หลักการทางวิทยาศาสตร์ศึกษาคุณค่าทางธรรมชาติของอาหาร ยารักษาโรคและสมุนไพร ศึกษาธรรมชาติของชีวิต ระบบการพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันของสิ่งมีชีวิต การใช้หลักวิทยาศาสตร์ ความสมเหตุสมผลเพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพ
- 4000112**      **วิทยาศาสตร์การกีฬาและนันทนาการ**      **3(2-2-5)**  
**Sports Science and Recreation**  
 หลักการและประโยชน์ของการออกกำลังกาย การสร้างเสริมสมรรถภาพร่างกายและการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ การส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต หลักการและประเภทของกิจกรรมนันทนาการ การร่วมกิจกรรมนันทนาการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเล่นกีฬา
- 4000113**      **คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน**      **3(3-0-6)**  
**Mathematics in Daily Life**  
 ดอกเบี้ย ภาษีเงินได้ ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล ค่าสูงสุดและค่าต่ำสุด การประยุกต์ใช้คณิตศาสตร์ในวิชาชีพต่าง ๆ
- 4000114**      **เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน**      **3(2-2-5)**  
**Technology in Daily Life**  
 พัฒนาการเทคโนโลยีประเภทต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในองค์กร สำนักงาน และครัวเรือน การเลือกบริโภคเทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน การประหยัดพลังงานที่ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม ไม่ขัดต่อศีลธรรมทั้งเทคโนโลยีด้านวัสดุ อุปกรณ์ วิธีการและระบบ เพื่อตอบสนองความจำเป็นในการดำรงชีวิต การพัฒนาคุณภาพชีวิตและเป็นพื้นฐานเชิงธุรกิจ
- 4000115**      **เทคโนโลยีสารสนเทศ**      **3(2-2-5)**  
**Information Technology**  
 บทบาทและความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ ความรู้เกี่ยวกับฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูล อินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่ายและสื่อประสม การใช้งานระบบปฏิบัติการและโปรแกรมประยุกต์ที่จำเป็นต่อวิชาชีพ การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการสื่อสาร การสร้างเว็บไซต์

## 17.6.2 หมวดวิชาเฉพาะ

### 17.6.2.1 วิชาแกน

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 <b>Business English 1</b>	3(3-0-6)

This is an introductory course providing English used in business situations with concentration on inter-office communication. Common business vocabulary and expressions are introduced through related topics, i.e. office organizations, staff and duty, telephoning, making arrangements and appointments, social contact, business correspondence in the office (memos, notes, notices, announcements), letters of inquiry, quotation and ordering, invoice, etc.

1551606	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 <b>Business English 2</b>	3(3-0-6)
---------	---	----------

Pre-requisite 1551605 Business English 1

This course provides a chance to explore business worldwide with concentration on domestic and international trades. Students are encouraged to engage in simulated business transactions in various fields and situations, including import-export, shipping banking, hotel/package-tour reservation, making agendas and minutes, company reports, product/service presentations, business articles (Internet, ISO, QC), letters of complaint and adjustment, etc.

2562302	กฎหมายธุรกิจ <b>Business Laws</b>	3(3-0-6)
---------	--------------------------------------	----------

ศึกษาหลักกฎหมายทั่วไป องค์การธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวกับการควบคุมธุรกิจประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วย นิติกรรม สัญญา ห้าง และเอกเทศสัญญา กฎหมายว่าด้วยหลักประกันสินเชื่อกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริม การลงทุน การคุ้มครองผู้บริโภคและป้องกันการค้าที่ไม่เป็นธรรม กฎหมายเกี่ยวกับการฟื้นฟูกิจการและระงับข้อพิพาททางธุรกิจ

- 3521101**      **หลักการบัญชีขั้นต้น 1**      **3(2-2-5)**  
**Principles of Accounting 1**  
 ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย และวัตถุประสงค์ของการบัญชี แนวความคิดและหลักการของการจัดทำและนำเสนองบการเงินที่สมบูรณ์ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี และผู้ทำบัญชี การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกรายการในสมุดบันทึกรายการขั้นต้นและขั้นปลาย การปรับปรุงรายการบัญชีซึ่งรวมถึงวิธีการคิดค่าเสื่อมราคาและค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การจัดทำงบการเงินของธุรกิจบริการ โดยครอบคลุมด้านภาษีอากรที่เกี่ยวข้องกับรายการบัญชี และจริยธรรมของผู้ทำบัญชี
- 3521102**      **หลักการบัญชีขั้นต้น 2**      **3(2-2-5)**  
**Principles of Accounting 2**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3521101 หลักการบัญชีขั้นต้น 1  
 ศึกษาวงจรบัญชีของธุรกิจซื้อขายไป อุตสาหกรรมขนาดย่อม โดยเน้นถึงระบบบัญชีสินค้า และหลักการบัญชีเกี่ยวกับเงินสดและเงินฝากสถาบันการเงิน ตัวเงินรับ เงินลงทุนในตราสาร ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ตัวเงินจ่าย ส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี ส่วนของเจ้าของ รวมถึงการจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารและระบบใบสำคัญ
- 3522301**      **การบัญชีเพื่อการจัดการ**      **3(3-0-6)**  
**Managerial Accounting**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3521102 หลักการบัญชีขั้นต้น 2  
 ศึกษาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชีเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจด้านการวางแผนงานและการควบคุมของฝ่ายบริหาร ตลอดจนข้อจำกัดของการใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อการบริหาร โดยเน้นให้นักศึกษามีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงการเปลี่ยนแปลงทางการเงิน และงบกระแสเงินสด การนำผลการวิเคราะห์งบการเงินไปใช้เพื่อวางแผนและตัดสินใจ การปรับระดับราคาในงบการเงินด้วยเลขดัชนี แนวความคิดเกี่ยวกับต้นทุน วิธีการบัญชีต้นทุนรวม และวิธีการบัญชีต้นทุนผันแปร การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของต้นทุน-ปริมาณ-กำไร และการจัดทำงบประมาณเพื่อการวางแผนและการควบคุม

- 3531101      การเงินธุรกิจ      3(3-0-6)**  
**Business Finance**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3521101 หลักการบัญชีขั้นต้น 1  
 จุดมุ่งหมายและหน้าที่การบริหารทางการเงิน เทคนิคการวิเคราะห์ทางการเงิน การวางแผนทางการเงิน การจัดการทุนหมุนเวียน งบประมาณการลงทุน เงินทุน การจัดหาเงินทุน ต้นทุนและโครงสร้างของเงินทุน นโยบายการจัดสรรกำไรและเงินปันผล
- 3532202      การภาษีอากรธุรกิจ      3(3-0-6)**  
**Business Taxation**  
 ศึกษาถึงนโยบายภาษีอากร หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บและรายละเอียดในการปฏิบัติเกี่ยวกับการภาษีอากร ทางด้านสรรพากร สรรพสามิต และศุลกากร คำนวณภาษี การยื่นแบบรายการและการเสียภาษีทางธุรกิจ การอุทธรณ์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องภาษีอากรแต่ละประเภท ปัญหาต่าง ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับภาษีอากรธุรกิจ
- 3541101      หลักการตลาด      3(3-0-6)**  
**Principles of Marketing**  
 ศึกษาถึงความหมาย วิวัฒนาการ แนวคิดและความสำคัญของการตลาด สภาพแวดล้อมทางการตลาด ระบบข้อมูลการตลาด การแบ่งส่วนการตลาดและการเลือกตลาดเป้าหมาย พฤติกรรมผู้บริโภค ส่วนประสมการตลาด ซึ่งประกอบด้วยผลิตภัณฑ์ ราคา การจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการตลาด ตลอดจนการนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน
- 3543101      การบริหารการตลาด      3(3-0-6)**  
**Marketing Management**  
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญของการบริหารการตลาด บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารการตลาด กระบวนการบริหารการตลาด การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการตลาด พฤติกรรมผู้บริโภค ระบบข้อมูลทางการตลาด การวัดและการพยากรณ์ตลาด การกำหนดตลาดเป้าหมาย การวางแผนการบริหารผลิตภัณฑ์ ราคา การจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการตลาดเพื่อนำไปใช้กับธุรกิจต่าง ๆ

- 3561101      องค์การและการจัดการ      3(3-0-6)**
- Organization and Management**
- ศึกษาถึงความหมายและประเภทขององค์การ แนวคิดทฤษฎีทางการจัดการ หน้าที่ของการจัดการตั้งแต่การวางแผนการจัด โครงสร้างองค์การ การจัดบุคคลเข้าทำงาน การอำนาจการและการควบคุม พร้อมทั้งนำทฤษฎีทางการจัดการมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับการทำงานในองค์การเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ นอกจากนี้ก็ยังได้ศึกษาในเรื่องการจัดการระบบคุณภาพต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญต่อการพัฒนาองค์การ
- 3562307      การบริหารการผลิต      3(3-0-6)**
- Production Management**
- ศึกษากระบวนการวางแผนการผลิต และการควบคุมการผลิตที่ได้รับการยอมรับในปัจจุบัน ตั้งแต่การพยากรณ์การผลิต การวางแผนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และกำลังการผลิต การตัดสินใจ การผลิต รวมถึงการเลือกทำเลที่ตั้งโรงงาน การกำหนดตารางการผลิตและการจัดลำดับงาน การควบคุมสินค้าคงเหลือ ระบบการจัดซื้อ การควบคุมคุณภาพและปริมาณการผลิต
- 3564201      การจัดการเชิงกลยุทธ์      3(3-0-6)**
- Strategic Management**
- ศึกษาแนวคิดการวางแผนและการบริหารเชิงกลยุทธ์ ขอบเขต หน้าที่ ลักษณะและกระบวนการ การจัดการเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การกำหนดกลยุทธ์ การดำเนินกลยุทธ์ และการควบคุมกลยุทธ์ขององค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่การเสริมสร้างศักยภาพแห่งการแข่งขัน
- 3592101      เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1      3(3-0-6)**
- Micro-Economics I**
- ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของเศรษฐศาสตร์ ปัจจัยการผลิต พฤติกรรมของผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิต อุปสงค์ อุปทาน การกำหนดราคาในตลาด ประเภทต่าง ๆ ของการจัดสรรค่าตอบแทนให้แก่ปัจจัยการผลิตในรูปแบบค่าเช่า ค่าจ้าง ดอกเบี้ยและกำไร บทบาทของรัฐในทางเศรษฐกิจโดยทั่วไป

- 3592102**      **เศรษฐศาสตร์มหภาค 1**      **3(3-0-6)**  
**Macro-Economics I**  
 ศึกษาพฤติกรรมของปัจจัยทางเศรษฐกิจต่าง ๆ ซึ่งเป็นตัวกำหนด รายได้ประชาชาติ เช่น พฤติกรรมส่วนรวมของการบริโภค การออม การลงทุน บทบาทของรัฐบาล การว่างงาน ระดับเงินเฟ้อ เงินฝืด การคลัง นโยบายการเงิน การค้าระหว่างประเทศ และการพัฒนาเศรษฐกิจ
- 3593301**      **การวิเคราะห์เชิงปริมาณ**      **3(3-0-6)**  
**Quantitative Analysis**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 4112105 สถิติธุรกิจ  
 ศึกษาถึงกระบวนการตัดสินใจ และประโยชน์ของการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์เชิงปริมาณ 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**      **สถิติธุรกิจ**      **3(3-0-6)**  
**Business Statistics**  
 ความหมายของสถิติ ขอบเขตและประโยชน์ของสถิติ สถิติที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ขั้นตอนในการใช้สถิติเพื่อการตัดสินใจ ความน่าจะเป็นเบื้องต้น ตัวแปรสุ่มและการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่ม การแจกแจงค่าที่ได้จากตัวอย่าง การประมาณค่า การทดสอบสมมุติฐาน การวิเคราะห์ด้วย Microsoft Excel



## 17.6.2.2 วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก

## 1) กลุ่มวิชาเอก การบริหารทรัพยากรมนุษย์

## รายวิชาบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ <b>Business Ethics</b> ศึกษาแนวคิดที่มาจากจริยธรรม เหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรมและการสร้างจริยธรรมในองค์การธุรกิจ เน้นจริยธรรมของผู้ประกอบการ ผู้บริหาร พนักงาน ให้เกิดความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่ดีต่อการมีจริยธรรม รวมถึงการเสริมสร้างและส่งเสริมจริยธรรมในการแข่งขันทางธุรกิจและ ผู้บริโภคโดยใช้กรณีศึกษาประกอบ	3(3-0-6)
3561401	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ <b>Human Resource Management</b> ศึกษาความเป็นมาและความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งปัจจุบันและอนาคต ขั้นตอนในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภารกิจหลักของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนา การประเมินผล ตลอดจนปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
3561402	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ <b>Information Systems For Human Resources Management</b> ศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญของระบบสารสนเทศ ข้อมูลและสารสนเทศในองค์การ โครงสร้างของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เทคโนโลยีสารสนเทศฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และเทคโนโลยีในการสื่อสารระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ ระบบสารสนเทศในองค์การธุรกิจ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการด้านการวางแผน การควบคุม การตัดสินใจ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์มาใช้ในการตัดสินใจ	3(3-0-6)

- 3562403**      **การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน**      **3(3-0-6)**  
**Efficiency Development**  
 ความหมาย ขอบเขต ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง บุคลิกภาพ และการสำรวจบุคลิกภาพ การปรับแต่งบุคลิกภาพของตนเองและผู้อื่น ความต้องการของมนุษย์ ค่านิยม การสำรวจ และแลกเปลี่ยนค่านิยม ค่านิยมที่สัมพันธ์กับการทำงานวัฒนธรรมในการทำงาน การตั้งเป้าประสงค์ของชีวิตและการทำงานการสำรวจความรู้สึก ปัญหา อุปสรรคและวิธีการพิชิตอุปสรรคในการทำงาน การสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน
- 3562404**      **การสรรหาและการบรรจุพนักงาน**      **3(3-0-6)**  
**Recruitment and Placement of Personnel**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3561401 การบริหารทรัพยากรมนุษย์  
 ศักยภาพโยบาย และการกำหนดนโยบายในการสรรหา และการบรรจุพนักงาน การพยากรณ์ความต้องการกำลังคน การวางแผนกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานตามสมรรถนะ (Competency) กลยุทธ์ในการทดสอบ และการสัมภาษณ์บุคคลเข้าทำงาน หลักพฤติกรรมศาสตร์ที่ใช้ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การบรรจุพนักงาน การปฐมนิเทศ การสอนแนะนำงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและการบรรจุพนักงาน
- 3562405**      **การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม**      **3(3-0-6)**  
**Personnel Development and Training**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3561401 การบริหารทรัพยากรมนุษย์  
 ศักยภาพ ทักษะ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล โดยเฉพาะด้านการพัฒนาและการฝึกอบรม ความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรมการวางแผนพัฒนาและฝึกอบรม บรรทัดฐานของกลุ่มที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานและการเปลี่ยนแปลงบรรทัดฐาน การตั้งวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม การจัดโปรแกรมฝึกอบรม เทคนิคการฝึกอบรมแบบต่างๆ การประเมินผล การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรมปัญหาในการพัฒนาและการฝึกอบรม
- 3563406**      **การบริหารค่าตอบแทน**      **3(3-0-6)**  
**Compensation Management**  
 ศึกษาถึงวิธีจ่ายค่าตอบแทน การกำหนดนโยบาย โครงสร้างและวิธีการจ่ายค่าตอบแทน หลักการจ่ายค่าตอบแทนในทัศนะของนักการบริหารทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ รายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนในองค์กรและพนักงานประเภทต่างๆ การวิเคราะห์ค่าตอบแทน ค่าจ้างเงินเดือนในองค์การ ธุรกิจให้เกิดความเป็นธรรมและความพึงพอใจของทั้งฝ่ายนายจ้างและพนักงาน

- 3563407**      **การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน**      **3(3-0-6)**  
**Performance Appraisal**  
 ศึกษาปรัชญา ความสำคัญ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนดมาตรฐาน การปฏิบัติงาน การจัดทำเครื่องมือเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน รวมทั้งการ ประเมินศักยภาพ (Potentials Evaluation) และการประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment) เพื่อนำผลไปเป็นข้อมูลในการวางแผนการจ่ายค่าจ้าง การฝึกอบรม และการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งให้กับพนักงานและการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3563408**      **การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์**      **3(3-0-6)**  
**Personnel Planning and Policy**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3561401 การบริหารทรัพยากรมนุษย์  
 ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนและนโยบายของทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ในรูปแบบต่าง ๆ การพยากรณ์กำลังคน การสำรวจและวิเคราะห์สมรรถนะ(Competency) ของทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน การติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนและนโยบาย
- 3564903**      **สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์**      **3(2-2-5)**  
**Seminar in Personnel Administration**  
 วิเคราะห์ ศึกษาปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรธุรกิจ ศึกษานโยบายพฤติกรรมเกี่ยวกับบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีสำหรับกลุ่มคนงานที่อยู่ในระดับต่าง ๆ วิเคราะห์อภิปรายปัญหาต่าง ๆ ทางด้านการบริหาร การพัฒนา การฝึกอบรมบุคคลในองค์กรธุรกิจ โดยใช้พื้นความรู้ทางทฤษฎีเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหามุคคลที่เกิดขึ้นภายในองค์กร
- 3564904**      **การวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์**      **3(2-2-5)**  
**Research in Human Resource Management**  
 ศึกษาผลงานวิจัยและปฏิบัติการวิจัยด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ศึกษาบทบาทและความสำคัญของการวิจัย การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เทคนิคและเครื่องมือในการวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการประยุกต์ใช้ผลการวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์

## รายวิชาเลือก

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
3562409	<p><b>การจัดการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ</b></p> <p><b>Conference and Convention Management</b></p> <p>ศึกษาถึงความหมายและคำจำกัดความของการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ ประเภทของการจัดประชุม และการจัดนิทรรศการ ความเกี่ยวข้องกับธุรกิจอื่น ๆ สิ่งจำเป็นพื้นฐานและปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินธุรกิจ ประชุม สัมมนา และการจัดนิทรรศการ การเตรียมการและการบริหารการประชุม สัมมนานิทรรศการ และงานแสดงสินค้า การบริหารราคา การสร้างความพอใจให้ผู้ใช้บริการ และกระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้บริการต่อการพัฒนาธุรกิจแบบใหม่ การตลาดในธุรกิจการจัดประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ</p>	3(3-0-6)
3562410	<p><b>มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร</b></p> <p><b>Human Relations in Organization</b></p> <p>การศึกษาลักษณะ แนวความคิด ขอบเขตและปัจจัยอันเป็นพื้นฐานของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล คณะและองค์กร หน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมการติดต่อสื่อสารระหว่างงาน ประสานงาน หลักศาสนาที่ช่วยส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์</p>	3(3-0-6)
3562411	<p><b>การสร้างทีมงาน</b></p> <p><b>Teamwork Developing Techniques</b></p> <p>ความหมายและความสำคัญของการสร้างทีมงาน แนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาองค์กร แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม วิธีการพัฒนาการทำงานเป็นทีมการวางแผนและการออกแบบทางเลือกในการพัฒนาทีมงาน การสร้างทีมใหม่การกำจัดความไม่เป็นระเบียบและความขัดแย้งในทีม ข้อตกลงและการเอาชนะข้อตกลงที่ไม่เป็นระเบียบและความขัดแย้งในทีม ข้อตกลงและการเอาชนะข้อตกลงไม่สมบูรณ์ การสร้างความภาคภูมิใจในทีมงาน การฟื้นฟูทีมงาน การลดความขัดแย้งระหว่างกลุ่ม ปัญหาในการสร้างทีมงานและแนวทางแก้ไข</p>	3(3-0-6)

- 3562412      เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม      3(3-0-6)**  
**Techniques in Training and Conference**  
 ศึกษาเกี่ยวกับการสำรวจความต้องการและขั้นตอนในการฝึกอบรม ประเภทของการฝึกอบรม เทคนิควิธีการในการฝึกอบรมและการประชุม เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นในการฝึกอบรม การเป็นผู้ประสานงานในการฝึกอบรม วิธีการจัดโปรแกรมการคำนวณค่าใช้จ่ายการประเมินผล โครงการฝึกอบรม
- 3563413      แรงงานสัมพันธ์      3(3-0-6)**  
**Labour Relations**  
 ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างกับฝ่ายบริหาร วิวัฒนาการของแรงงานสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ ปัญหาแรงงานสัมพันธ์ สภาพข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง กระบวนการเจรจาต่อรอง การนัดหยุดงาน นโยบายแรงงานสัมพันธ์และภาวะการทำงาน สภาพแรงงาน แรงงานต่างด้าว ปัญหาการว่างงาน กฎหมายการทำงานที่เกี่ยวข้อง
- 3563414      การพัฒนาบุคลิกภาพ      3(3-0-6)**  
**Personality Development**  
 การศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ โดยเน้นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อภาวะการเป็นผู้นำทางธุรกิจทุกระดับ เน้นการพูดติดต่อกับงานธุรกิจ การเข้าร่วมประชุมและการเสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุม การตัดสินใจทางธุรกิจ การจูงใจ การเกลี้ยกล่อม การเจรจาต่อรองการเข้าสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพของนักธุรกิจทางด้านร่างกายอารมณ์และจิตใจ โดยเน้นการใช้หลักธรรมในทางศาสนาและจิตใจให้มีการฝึกปฏิบัติและรู้จักทำการวิเคราะห์ และทำการประเมินตนเอง การวางแผนพัฒนาตนเอง ให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานอย่างมีความสุข
- 3564415      ความปลอดภัยในการควบคุมงาน      3(3-0-6)**  
**Safety in Work Control**  
 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดความปลอดภัยในการทำงาน การปลุกฝัง ความสนใจ การสอนงานเพื่อความปลอดภัย อันตรายจากสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล การดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในโรงงาน การโยกย้ายและการเก็บรักษาวัสดุ การใช้เครื่องกำกับของเครื่องจักรกลต่าง ๆ การใช้และเก็บรักษาเครื่องมือ การป้องกันอัคคีภัย การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

3563416

ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม

3(3-0-6)

**Leadership and Quality Management of Teamwork**

ศึกษาเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้นำและภาวะผู้นำ คุณลักษณะและบทบาทหน้าที่ของผู้นำที่จะมีส่วนช่วยในการเสริมสร้างคุณภาพงาน บทบาทของผู้นำในการทำงานเป็นทีม การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพจิตวิทยาและเทคนิควิธีในการเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีม การสร้างความภูมิใจให้ทีมงาน การจัดการความขัดแย้งในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในการทำงานเป็นทีม

## 2) กลุ่มวิชาเอก การเงินและการธนาคาร

## รายวิชาบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ <b>Business Ethics</b> ศึกษาแนวคิดที่มาของจริยธรรม เหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรมและการสร้างจริยธรรมในองค์การธุรกิจ เน้นจริยธรรมของผู้ประกอบการ ผู้บริหาร พนักงาน ให้เกิดความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่ดีต่อการมีจริยธรรม รวมถึงการเสริมสร้างและส่งเสริมจริยธรรมในการแข่งขันทางธุรกิจและ ผู้บริโภคโดยใช้กรณีศึกษาประกอบ	3(3-0-6)
3531103	การเงินและการธนาคาร <b>Money and Banking</b> ศึกษาลักษณะและบทบาทของการเงินและการธนาคารในระบบเศรษฐกิจ พัฒนาการของระบบการเงินในปัจจุบัน หน้าที่ของธนาคารพาณิชย์ การบริหารด้านการเงินของธนาคารพาณิชย์ บทบาทของธนาคารกลาง ปริมาณการเงิน และระดับราคาในระบบการเงินระหว่างประเทศ กลไกการชำระเงินระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
3532101	สถาบันและตลาดการเงิน <b>Financial Institutions and Markets</b> บทบาทและหน้าที่ของตลาดเงิน และตลาดทุน หลักการและขอบเขตการดำเนินงานของสถาบันการเงินไทยและระหว่างประเทศ ปัญหาและนโยบายในการดำเนินงานของสถาบันการเงินต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของสถานการณ์ปัจจุบัน	3(3-0-6)
3532401	การบริหารการเงิน <b>Financial Management</b> รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3531101 การเงินธุรกิจ ศึกษาการวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลตอบแทน การกำหนดมูลค่าธุรกิจ เทคนิคการตัดสินใจลงทุน ภายใต้สภาวะการณ์ต่าง ๆ ทฤษฎีโครงสร้างเงินทุน เทคนิคการจัดหาเงินทุน การขยายกิจการ การปรับปรุง การรวมและการเลิกกิจการ การจัดการทางการเงินและการประยุกต์ใช้ในธุรกิจ ภายใต้สภาวะการณ์ต่าง ๆ	3(3-0-6)

- 3533301      หลักการลงทุน      3(3-0-6)**  
**Principles of Investment**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3531101 การเงินธุรกิจ  
 ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการลงทุนในหลักทรัพย์ ลักษณะหลักทรัพย์ การประเมินมูลค่าของหลักทรัพย์ ความเสี่ยงภัย ผลตอบแทน หลักการลงทุน การวิเคราะห์หลักทรัพย์ การจัดการกลุ่มหลักทรัพย์และการตัดสินใจลงทุน
- 3533401      การจัดการธนาคารพาณิชย์      3(3-0-6)**  
**Commercial Bank Management**  
 ศึกษาบทบาทและหน้าที่ของธนาคารพาณิชย์ ระบบการธนาคารพาณิชย์ นโยบายและการจัดการของธนาคารพาณิชย์ในด้านการให้สินเชื่อ การลงทุน การแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เครื่องมือและเครดิตประเภทต่าง ๆ การจัดการกองทุนรวมและหลักทรัพย์ และการจัดหาเงินทุนของธนาคารพาณิชย์
- 3534101      การเงินระหว่างประเทศ      3(3-0-6)**  
**International Finance**  
 ศึกษาบทบาทและนโยบายการค้าระหว่างประเทศที่มีผลต่อการเงินระหว่างประเทศ การชำระเงิน ระบบการเงินและตลาดเงินตราต่างประเทศ การปริวรรตเงินตราและระบบอัตราแลกเปลี่ยน การวิเคราะห์และพยากรณ์อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ บทบาทของสถาบันการเงินระหว่างประเทศ ตลอดจนเอกสารทางการค้าและการเงินระหว่างประเทศ
- 3534103      โปรแกรมประยุกต์ทางการเงินและการบัญชี      3(2-2-5)**  
**Financial and Accounting Programming**  
 ศึกษาการนำเอาโปรแกรมสำเร็จรูปมาประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหา การตัดสินใจและการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ทางการเงิน เช่น การตัดสินใจจ่ายลงทุน การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการลงทุน การประเมินมูลค่าหลักทรัพย์ และการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการทำบัญชี



**3534401**      **การวิเคราะห์ทางการเงิน**      **3(3-0-6)**  
**Financial Analysis**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3531101 การเงินธุรกิจ  
 ศึกษาเทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ทางการเงินของธุรกิจ ข้อมูลการบัญชีที่มีผลต่อการวิเคราะห์ทางการเงิน การวิเคราะห์ห้งบการเงินและการจัดทำรายงานทางการเงิน วิธีการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการวิเคราะห์ทางการเงินของ ธุรกิจ ตลอดจนการวิเคราะห์ทางการเงินของธุรกิจเฉพาะ

**3534901**      **สัมมนาทางการเงิน**      **3(2-2-5)**  
**Financial Seminar**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3532401 การบริหารการเงิน  
 ศึกษากรณีศึกษาทางการเงินธุรกิจ ทำการวิเคราะห์ปัญหา แสดงความคิดเห็นอภิปรายปัญหาและตัดสินใจตามหลักการ ตามทฤษฎี และความเหมาะสมตามสถานการณ์ ตลอดจนสรุปและรายงานผลการสัมมนา

**3534902**      **การวิจัยทางการเงิน**      **3(2-2-5)**  
**Financial Research**  
 ศึกษาจุดมุ่งหมายของการทำวิจัย ขั้นตอนและการดำเนินการวิจัย การเสนอโครงการ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ทางการเงิน การแก้ปัญหา การศึกษาเฉพาะกรณี หน้าที่และจรรยาบรรณของผู้วิจัย

#### รายวิชาเลือก

**รหัสวิชา**      **ชื่อและคำอธิบายรายวิชา**      **น(ท-ป-ค)**

**3522103**      **การบัญชีชั้นกลาง 1**      **3(2-2-5)**  
**Intermediate Accounting 1**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3521102 หลักการบัญชีขั้นต้น 2  
 ศึกษาเกี่ยวกับรายการสินทรัพย์ว่าด้วยสินทรัพย์หมุนเวียนและสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน โดยครอบคลุมถึงการหามูลค่า การตีราคาและปรับมูลค่า การค้อยค่า การจำแนกประเภทสินทรัพย์ การจัดแบ่งต้นทุนสินทรัพย์เป็นรายจ่ายฝ่ายทุนและค่าใช้จ่ายตามหลักการบัญชี การแสดงรายการสินทรัพย์ในงบการเงิน การเปิดเผยข้อมูลของสินทรัพย์ การกำหนดมูลค่าและวิธีบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินหมุนเวียน หนี้สินไม่หมุนเวียน การแสดงรายการหนี้สินในงบการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลของหนี้สิน

- 3522104      การบัญชีชั้นกลาง 2      3(2-2-5)**  
**Intermediate Accounting 2**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3521102 หลักการบัญชีขั้นต้น 2  
 ศึกษาการบัญชีเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนว่าด้วยการจัดตั้งห้างหุ้นส่วน การรับหุ้นส่วนใหม่ การเลิกกิจการ การชำระบัญชี การจ่ายเงินลงทุน การแสดงรายการในงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินของห้างหุ้นส่วน การบัญชีเกี่ยวกับบริษัทว่าด้วยวิธีการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท การจำหน่ายหุ้น การเปลี่ยนแปลงส่วนของผูถือหุ้น ส่วนเกินทุน การคำนวณมูลค่าหุ้นแต่ละชนิด การจัดสรรกำไรสะสม การแสดงรายการในงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทจำกัด การเลิกบริษัทและการชำระบัญชี ครอบคลุมถึงการศึกษารายงานแนวทางการปฏิบัติจริงเกี่ยวกับการจัดตั้งห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด
- 3522105      การบัญชีต้นทุน      3(2-2-5)**  
**Cost Accounting**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3521102 หลักการบัญชีขั้นต้น 2  
 ศึกษาความหมายของบัญชีต้นทุน แนวคิดเกี่ยวกับต้นทุน จำแนกประเภทของต้นทุน บัญชีการผลิตและองค์ประกอบของต้นทุน วิธีการคิดต้นทุนและการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบ ค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายการผลิต วิธีการจัดสรรค่าใช้จ่ายการผลิต การบัญชีแยกประเภทโรงงาน การปันส่วนต้นทุนแผนกบริการให้แผนกผลิต วิธีการคำนวณต้นทุนและการบันทึกบัญชีระบบต้นทุนงานสั่งทำ ต้นทุนกระบวนการ ของเสีย ของมีตำหนิ เศษซาก การบัญชีต้นทุนมาตรฐาน วิเคราะห์ผลแตกต่างที่เกิดขึ้น การคำนวณหาต้นทุนของผลิตภัณฑ์รวมและผลิตภัณฑ์พลอยได้
- 3531102      การเงินส่วนบุคคล      3(3-0-6)**  
**Personal Finance**  
 ศึกษาตัวแบบการเงินส่วนบุคคล เทคนิคการจัดการทางการเงินส่วนบุคคล การวางแผน และการตัดสินใจด้านการซื้อด้วยเงินและเงินเชื่อ การออม การจัดหาที่อยู่อาศัย การประกันภัย ภาษีเงินได้ และการวางแผนทางการเงิน เมื่อครบเกษียณอายุการทำงาน และการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์และสินทรัพย์อื่น

- 3532102      หลักการประกันชีวิต      3(3-0-6)**  
**Principles of Life Insurance**  
 ศึกษาความหมายและประโยชน์ของการประกันชีวิตต่อครอบครัว สังคม ธุรกิจ หลักและวิธีการดำเนินธุรกิจการประกันชีวิต ปัจจัยที่ใช้ในการคำนวณเบี้ยประกันชีวิต ประเภทของการประกันชีวิต การเก็บเบี้ยประกันแบบเส้นตรง เงินสำรองมูลค่าเวนคืนเงินสด กฎหมายและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจประกันชีวิต
- 3532201      การภาษีอากรเบื้องต้น      3(3-0-6)**  
**Introduction to Taxation**  
 ศึกษานโยบายภาษีอากร ความสำคัญในการจัดเก็บภาษีของรัฐตามกฎหมาย ประเภทการจัดเก็บอากรของรัฐ ภาษีประเภทต่าง ๆ ที่รัฐเรียกเก็บ ได้แก่ ภาษีทางตรง ภาษีทางอ้อม ภาษีศุลกากรและอื่น ๆ วิธีการภาษีบุคคลธรรมดา
- 3532402      การบริหารธุรกิจและการเงิน      3(3-0-6)**  
**Finance and Business Administration**  
 ศึกษาโครงสร้างและกลไกการควบคุมระบบเศรษฐกิจการเงิน ทฤษฎีการเงินและทฤษฎีการคลัง ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ การตัดสินใจลงทุนและการใช้เครื่องมือทางการเงินยุคใหม่
- 3533302      นวัตกรรมและอนุพันธ์ทางการเงิน      3(3-0-6)**  
**Financial Innovations and Derivatives**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3533301 หลักการลงทุน  
 ศึกษาประเภทของนวัตกรรมและอนุพันธ์ทางการเงิน องค์กรและสถาบันที่เกี่ยวข้อง ลักษณะของตลาดอนุพันธ์ การค้าและกลไกของตลาดซื้อขายล่วงหน้า รูปแบบการตั้งราคาตราสารอนุพันธ์ กลยุทธ์การลงทุนในตราสารอนุพันธ์และนวัตกรรมทางการเงิน ได้แก่ รูปแบบไบโนเมียล รูปแบบแบล็กและโซลส์ การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการเงินยุคใหม่ในการบริหารความเสี่ยง

- 3533402      การวางแผนและการควบคุมทางการเงิน      3(3-0-6)**  
**Financial Planning and Control**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3531101 การเงินธุรกิจ  
 ศึกษาแนวคิดและเทคนิคในการวางแผนและควบคุมทางการเงิน การพยากรณ์ยอดขาย การควบคุมค่าใช้จ่ายและการวางแผนกำไรโดยการจัดทำงบประมาณชนิดต่าง ๆ ศึกษาเครื่องมือที่ใช้ในการวางแผนและควบคุม ได้แก่ การวิเคราะห์ต้นทุนและผลแตกต่างจากงบประมาณเพื่อรายงานผล การจำลองเหตุการณ์ (Simulation) เครื่องมือและตัวแบบทางคณิตศาสตร์ (Graphic Mathematical Tools and Models) ตลอดจนการจัดการตามหลักการธรรมาภิบาลที่ดี
- 3533403      การจัดการการเงินเฉพาะกิจ      3(3-0-6)**  
**Financial Management in Selected Business**  
 ศึกษาลักษณะกิจการ บทบาท และวิธีการดำเนินธุรกิจเฉพาะอสังหาริมทรัพย์ ธุรกิจการเงิน ธุรกิจพาณิชย์กรรม ธุรกิจบริการ ธุรกิจการเกษตร รวมทั้งระบบขององค์การและการบริหารการเงินในกิจการเฉพาะแต่ละประเภท การใช้จ่ายเงิน การดำเนินการให้เกิดสภาพคล่องและผลตอบแทน
- 3533404      การจัดการสินเชื่อ      3(3-0-6)**  
**Credit Management**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3531101 การเงินธุรกิจ  
 ศึกษาลักษณะขอบเขตการจัดการสินเชื่อและประเภทของสินเชื่อ การกำหนดนโยบายในการให้สินเชื่อ การวิเคราะห์ การจัดการและการควบคุมสินเชื่อ แนวปฏิบัติในการเรียกเก็บหนี้ การจัดการสินเชื่อเฉพาะกิจ ได้แก่ สินเชื่อการเกษตร สินเชื่ออสังหาริมทรัพย์ สินเชื่อธุรกิจบริการและธุรกิจการเงินฯ ตลอดจนการจัดการสินเชื่อที่มีปัญหา
- 3534102      ระบบสารสนเทศทางการเงิน      3(3-0-6)**  
**Financial Information System**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3532401 การบริหารการเงิน  
 ศึกษาวัตถุประสงค์และรูปแบบของการรายงานทางการเงิน หลักการจัดทำงบการเงิน การเปิดเผยข้อมูล แนวความคิดของระบบสารสนเทศทางการเงิน ลักษณะระบบของคอมพิวเตอร์ที่ใช้กับระบบสารสนเทศทางการเงิน รวมทั้งการนำหลักและทฤษฎีทางการเงินมาใช้เป็นแนวทางการวางระบบทางการเงิน

- 3534104**      **ทฤษฎีและนโยบายทางการเงิน**      **3(3-0-6)**  
**Monetary Theory and Policy**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3592101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 และ 3592102 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1  
 ศึกษาทฤษฎี และความต้องการถือเงิน (Demand of Money) ของนักเศรษฐศาสตร์ยุคต่าง ๆ เช่น ยุคคลาสสิก เคนส์ นักเศรษฐศาสตร์หลังเคนส์ และนักเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ ทฤษฎีปริมาณเงิน ตัวแปรการเงิน เช่น ดอกเบี้ย มาตรการและนโยบายทางการเงินซึ่งมีผลต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ
- 3534105**      **การเงินเพื่อการนำเข้าและส่งออก**      **3(3-0-6)**  
**Import-Export Financing**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3534101 การเงินระหว่างประเทศ  
 ศึกษาหลักการค้าระหว่างประเทศ กฎเกณฑ์ในการนำเข้าและส่งออก หลักประกันและความเสี่ยง มาตรการคุ้มกันทางการค้าและข้อตกลงทางการค้าระหว่างประเทศ ระบบอัตราแลกเปลี่ยน วิธีการดำเนินงานทางการเงินเพื่อการนำเข้าและส่งออก ตลอดจนสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออก
- 3534402**      **การวิเคราะห์และประเมินโครงการทางการเงิน**      **3(3-0-6)**  
**Analysis and Evaluation of Financial Project**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3532401 การบริหารการเงิน  
 ศึกษาหลักการและวิธีการวิเคราะห์โครงการและประเมินค่าทางการเงินของโครงการ รวมทั้งหลักการและวิธีการประเมินความเป็นไปได้ของโครงการในเชิงธุรกิจและสังคม ทั้งด้านการตลาด การผลิต การเงิน ผลกระทบทางสังคม สิ่งแวดล้อม การประมาณกระแสเงินสดของโครงการและการหาผลตอบแทนของโครงการ ตลอดจนการวิเคราะห์การลงทุนในอุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์และอื่น ๆ
- 3534403**      **การวิเคราะห์หลักทรัพย์**      **3(3-0-6)**  
**Security Analysis**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3533301 หลักการลงทุน  
 ศึกษาปัจจัยสำคัญในการวิเคราะห์หลักทรัพย์ ชนิดของหลักทรัพย์ หลักการจัดสรรการลงทุนในหลักทรัพย์ การเลือกกลุ่มหลักทรัพย์ โดยใช้แบบจำลองภายใต้ความเสี่ยง การวิเคราะห์มูลค่าที่แท้จริงและการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ การคาดคะเนกำไรสุทธิและเงินปันผล และการประเมินมูลค่าหลักทรัพย์ ตลอดจนจรรยาบรรณในวิชาชีพทางการเงิน

- 3534404      การบริหารความเสี่ยง      3(3-0-6)**  
**Risk Management**  
 ศึกษาความหมายและประเภทของความเสี่ยง ปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง ขั้นตอนและวิธีการบริหารความเสี่ยง โดยเฉพาะความเสี่ยงทางการเงิน เครื่องมือและนวัตกรรมที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงทางการเงินยุคใหม่ ตลอดจนการควบคุม ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง
- 3534405      การประเมินราคาสินทรัพย์      3(3-0-6)**  
**Assets Appraisal**  
 ศึกษาลักษณะและประเภทของสินทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันในการกู้ยืมทั้ง อสังหาริมทรัพย์ สงหาริมทรัพย์และทรัพย์สินทางปัญญา ตัวแปรที่มีผลต่อการประเมินราคาสินทรัพย์ ภายใต้ภาวะการณ์ต่าง รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประเมินราคา
- 3534406      ปัญหาพิเศษ      3(2-2-5)**  
**Special Problem**  
 ศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์ทางธุรกิจทุกด้าน โดยเฉพาะด้านการเงิน ทั้งปัญหาและอุปสรรค พร้อมเสนอแนวทางแก้ไข
- 3561401      การบริหารทรัพยากรมนุษย์      3(3-0-6)**  
**Human Resource Management**  
 ศึกษาความเป็นมาและความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งปัจจุบันและอนาคต ขั้นตอนในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภารกิจหลักของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนา การประเมินผล ตลอดจนปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 3563204      ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ      3(3-0-6)**  
**Management Information System**  
 ความสำคัญของระบบสารสนเทศข้อมูลและสารสนเทศในองค์กร โครงสร้างของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีในการสื่อสาร ระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ บทบาทของฝ่ายจัดการที่มีต่อระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ขั้นตอนการสร้างระบบ ระบบย่อยต่างๆ ได้แก่ การควบคุมสินค้าคงคลัง การประมวลผลใบสั่งซื้อ การจัดซื้อ การตลาด เป็นต้น

## 3) กลุ่มวิชาเอก การตลาด

## รายวิชาบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ <b>Business Ethics</b> ศึกษาแนวคิดที่มาของจริยธรรม เหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรมและการสร้างจริยธรรมในองค์กรธุรกิจ เน้นจริยธรรมของผู้ประกอบการ ผู้บริหาร พนักงาน ให้เกิดความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่ดีต่อการมีจริยธรรม รวมถึงการเสริมสร้างและส่งเสริมจริยธรรมในการแข่งขันทางธุรกิจและ ผู้บริโภค โดยใช้กรณีศึกษาประกอบ	3(3-0-6)
3542103	การบริหารช่องทางการตลาดและห่วงโซ่อุปทาน <b>Marketing Channel and Supply Chain Management</b> ศึกษาความหมาย ความสำคัญของการบริหารช่องทางการตลาดและห่วงโซ่อุปทาน กลยุทธ์การบริหารช่องทางการตลาดอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารการขนส่ง การจัดการคลังสินค้ารวมทั้ง การควบคุมและประเมินผล	3(3-0-6)
3542301	การบริหารการขาย <b>Sales Management</b> ศึกษาความหมาย ความสำคัญ ความรับผิดชอบ เทคนิคการบริหารการขายในส่วนของ การจัดองค์การ การรับสมัครและคัดเลือกพนักงานขาย การฝึกอบรม การกำหนดเขตการขาย การกำหนดโควต้า การจ่ายค่าตอบแทน การประเมินผลพนักงานขาย และจรรยาบรรณของผู้บริหารการขาย	3(3-0-6)
3542401	การสื่อสารการตลาด <b>Marketing Communication</b> ศึกษาความหมายและความสำคัญของการสื่อสารการตลาด การวางแผนกลยุทธ์การสื่อสารการตลาดด้วยการโฆษณา การส่งเสริมการขาย การใช้พนักงานขาย การประชาสัมพันธ์และการตลาดทางตรง รวมถึงการบริหารลูกค้าสัมพันธ์	3(3-0-6)





**3544901**      **สัมมนาทางการตลาด**      **3(2-2-5)**  
**Seminar in Marketing**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3541101 หลักการตลาด  
 ศึกษา วิเคราะห์ ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ และสัมมนาทางการตลาดของธุรกิจ  
 ในประเทศไทย เพื่อฝึกให้นักศึกษานำความรู้ไปปรับใช้กับธุรกิจประเภทต่างๆ

**3544902**      **การวิจัยการตลาด**      **3(2-2-5)**  
**Marketing Research**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3541101 หลักการตลาด และ 4112105 สถิติธุรกิจ  
 ศึกษาความหมายและความสำคัญของการวิจัยตลาด กระบวนการ วิจัย เทคนิคและ  
 เครื่องมือสำหรับการวิจัย เพื่อการแสวงหาคำตอบในการแก้ไขปัญหาของธุรกิจ

#### รายวิชาเลือก

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
<b>3542101</b>	<b>การตลาดสินค้าเกษตร</b> <b>Agricultural Marketing</b> ศึกษาความหมาย ความสำคัญ ระบบและหน้าที่การตลาดสินค้าเกษตร การกำหนดส่วน ประสมการตลาด กฎระเบียบการค้าโลกที่มีผลต่อการตลาดสินค้าเกษตร นโยบายการตลาดและราคาของ รัฐบาล ตลอดจนการรวมกลุ่มเพื่อดำเนินกิจกรรมทางการตลาด	<b>3(3-0-6)</b>
<b>3542102</b>	<b>การตลาดเพื่อท้องถิ่น</b> <b>Local Marketing</b> รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3541101 หลักการตลาด ศึกษาความหมาย ความสำคัญและแนวทางการประกอบธุรกิจในท้องถิ่น การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อม และวางแผนกลยุทธ์ส่วนประสมการตลาด เพื่อใช้ศักยภาพของท้องถิ่นให้เป็นประโยชน์ ทางการตลาด	<b>3(3-0-6)</b>

- 3542104      การบริหารการค้าส่งและค้าปลีก      3(3-0-6)**  
**Wholesaling and Retailing Management**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3541101 หลักการตลาด  
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญ หน้าที่ ประเภท รูปแบบและแนวโน้มของการค้าส่งและ  
 ค้าปลีก การวางแผนกลยุทธ์การซื้อและขายผลิตภัณฑ์ของผู้ค้าส่งและค้าปลีก
- 3542105      พฤติกรรมผู้บริโภค      3(3-0-6)**  
**Consumer Behavior**  
 ศึกษาความหมาย หลักการ และแนวคิดเกี่ยวกับพฤติกรรมผู้บริโภค ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อ  
 กระบวนการตัดสินใจซื้อและใช้ผลิตภัณฑ์ รวมทั้งอิทธิพลของส่วนประสมการตลาด ต่อพฤติกรรมของ  
 ผู้บริโภค
- 3542106      การจัดซื้อ      3(3-0-6)**  
**Purchasing**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3541101 หลักการตลาด  
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญของการจัดซื้อ ศึกษาหลักการ และการบริหารเกี่ยวกับการ  
 จัดซื้อ การจัดรูปองค์การ วิธีการซื้อแบบต่างๆ นโยบายการซื้อหรือผลิตเอง การกำหนดและการตรวจสอบ  
 คุณภาพ การกำหนดจำนวนที่จะซื้อการพิจารณาและการกำหนดจังหวะเวลาในการซื้อ การเลือกแหล่งขาย  
 การเจรจาต่อรอง การขายพัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ใช่แล้วในกิจการ และการซื้อจากต่างประเทศ
- 3542302      การตลาดทางตรง      3(3-0-6)**  
**Direct Marketing**  
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญ รูปแบบและขั้นตอนการดำเนินงานการตลาดทางตรง  
 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และกำหนดกลยุทธ์การตลาดทางตรง รวมถึงจรรยาบรรณของผู้ประกอบการ
- 3543102      การวางแผนการตลาด      3(3-0-6)**  
**Marketing Planning**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3541101 หลักการตลาด  
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญของแผนการตลาด กระบวนการวางแผนและการจัดทำ  
 แผนการตลาด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของธุรกิจ

- 3543103**      **กลยุทธ์การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม**      **3(3-0-6)**  
**Marketing Strategy for Small and Medium Enterprises**  
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญ รูปแบบการดำเนินงาน และการกำหนดกลยุทธ์การตลาด สำหรับธุรกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมประเภทต่างๆ เพื่อสร้างโอกาสและการแข่งขันทางการตลาด รวมถึงจรรยาบรรณของผู้ประกอบการ
- 3543402**      **การตลาดพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์**      **3(3-0-6)**  
**Electronic Commercial Marketing**  
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญของการตลาดพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การกำหนดส่วน ประสมการตลาดของการตลาดพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และการนำอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้งานด้าน การตลาด
- 3544903**      **การศึกษาเฉพาะบุคคล**      **3(2-2-5)**  
**Individual Study**  
 ศึกษาเนื้อหาอย่างละเอียดเกี่ยวกับการตลาดเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ เพื่อทำโครงการ การตลาดสำหรับพัฒนาธุรกิจ
- 3561401**      **การบริหารทรัพยากรมนุษย์**      **3(3-0-6)**  
**Human Resource Management**  
 ศึกษาความเป็นมาและความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักการในการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งปัจจุบันและอนาคต ขั้นตอนในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภารกิจหลักของ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนา การประเมินผล ตลอดจนปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์

## 4) กลุ่มวิชาเอก คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

## รายวิชาบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ <b>Business Ethics</b> ศึกษาแนวคิดที่มาของจริยธรรม เหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรมและการสร้างจริยธรรมในองค์การธุรกิจ เน้นจริยธรรมของผู้ประกอบการ ผู้บริหาร พนักงาน ให้เกิดความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่ดีต่อการมีจริยธรรม รวมถึงการเสริมสร้างและส่งเสริมจริยธรรมในการแข่งขันทางธุรกิจและ ผู้บริโภคโดยใช้กรณีศึกษาประกอบ	3(3-0-6)
3563204	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ <b>Management Information System</b> ความสำคัญของระบบสารสนเทศข้อมูลและสารสนเทศในองค์กร โครงสร้างของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีในการสื่อสารระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ บทบาทของฝ่ายจัดการที่มีต่อระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ขั้นตอนการสร้างระบบ ระบบย่อยต่างๆ ได้แก่ การควบคุมสินค้าคงคลัง การประมวลผลใบสั่งซื้อ การจัดซื้อ การตลาด เป็นต้น	3(3-0-6)
3601101	ระบบคอมพิวเตอร์และสถาปัตยกรรม <b>Computer Systems and Architecture</b> ศึกษาหลักการทำงานของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ โครงสร้างและองค์ประกอบในการทำงานของคอมพิวเตอร์ ระบบงานของคอมพิวเตอร์ ได้แก่ หน่วยความจำ หน่วยวงจรถอดจิกและตรรกะระบบบัส สัญญาณตั้งการและวงจรถอบคุม หลักการทำงานของไมโครโปรเซสเซอร์เบื้องต้น ระบบออนไลน์ อินเทอร์เน็ต ทัฟ แบทซ์	3(2-2-5)
3601102	คณิตศาสตร์สำหรับคอมพิวเตอร์ธุรกิจ <b>Mathematics for Business Computer</b> ศึกษาพื้นฐานเกี่ยวกับตรรกศาสตร์ เซต ความ สัมพันธ์และฟังก์ชัน ระบบเลขฐานต่าง ๆ โดยเฉพาะเลขฐาน 2, 8, 16 เมทริกซ์และดีเทอร์มิแนนต์ พีชคณิต บูลีน และระบบเลขฐานอื่น ๆ สำหรับธุรกิจ	3(3-0-6)

- 3601103**      **โครงสร้างข้อมูลและฐานข้อมูลธุรกิจ**      **3(2-2-5)**  
**Data Structure and Data Base for Business**  
 ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโครงสร้างข้อมูล การประมวลผลข้อมูลสตริง (String Processing) อะเรย์ เรคคอร์ด และพอยน์เตอร์ (Arrays, Records and Pointers) ลิงค์ลิสต์ (Linked Lists) สแตก (Stacks) คิว (Queues) การเวียนเกิด (Recursion) ต้นไม้ (Tree) กราฟและการประยุกต์ใช้ (Graphs and Their Applications) การเรียงและการค้นหาข้อมูล (Sorting and Searching) ความสำคัญของระบบของข้อมูลต่อการบริหาร และการตัดสินใจ โครงสร้างและความสัมพันธ์ของระบบข้อมูลในองค์กร การศึกษาถึงผลกระทบของการใช้ระบบข้อมูลในการบริหารและการตัดสินใจ การศึกษาตัวอย่างงานธุรกิจ
- 3601401**      **การเขียนโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์สำหรับธุรกิจ**      **3(2-2-5)**  
**Computer Programming Language for Business**  
 ศึกษาหลักการเขียน รูปแบบไวยากรณ์ประกอบภาษาคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับคำสั่ง I/O ชนิดของข้อมูลแบบต่าง ๆ Operations, Looping โปรแกรมย่อยและฟังก์ชันต่าง ๆ และการใช้เพิ่มข้อมูลเบื้องต้น โดยการใช้ภาษาคอมพิวเตอร์ ภาษาใดภาษาหนึ่ง เช่น ปาสคาล (Pascal) โคบอล (Cobol) ภาษาซี ในการฝึกเขียนและพัฒนาโปรแกรมสำหรับธุรกิจ
- 3601402**      **การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์และอัลกอริทึมสำหรับธุรกิจ**      **3(2-2-5)**  
**Computer Programming and Algorithm for Business**  
 ศึกษาองค์ประกอบและหน้าที่ของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ภาษาคอมพิวเตอร์ชนิดต่าง ๆ หลักการเขียนโปรแกรม การทำงานของโปรแกรมขั้นตอนการเขียนและการพัฒนาโปรแกรม การเขียนผังงาน การวิเคราะห์และการออกแบบอัลกอริทึมแบบ ซีควินเชียล ดีซิชั่น (Sequential Decision) รีพิติชัน (Repetition) โมดูลาร์ (Modular) รีเคอชัน (Recursion) สำหรับธุรกิจ
- 3602301**      **การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศสำหรับธุรกิจ**      **3(2-2-5)**  
**Information System Analysis and Design for Business**  
 ศึกษาหลักการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ระบบและการวางแผนแก้ปัญหา ขอบข่ายของการวิเคราะห์ การตรวจสอบระบบศึกษา ความเป็นไปได้ การวิเคราะห์รายละเอียด ระบบที่ใช้ใหม่กับระบบเดิมการออกแบบการนำข้อมูลเข้าและข้อมูลออก การออกแบบเพิ่มข้อมูล เอกสารระบบงาน การทดสอบระบบที่ออกแบบ การนำไปใช้รวมถึงการแก้ไข การบำรุงรักษา การทำผังระบบการสื่อสาร การประเมินและการตัดสินใจ การควบคุมด้านความปลอดภัยของธุรกิจ

**3602302 การออกแบบและพัฒนาเว็บสำหรับธุรกิจ 3(2-2-5)**  
**Web Page Design and Development for Business**  
 ศึกษาเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ตและระบบธุรกิจบนอินเทอร์เน็ต แนวคิดในการออกแบบเว็บไซต์ โครงสร้างของเว็บไซต์ การจัดทำหน้าเว็บและการเชื่อมโยง การพัฒนาเว็บด้วยภาษาและโปรแกรมต่าง ๆ ได้แก่ HTML, DHTML, XML, ASP, JAVA Script, VB Script, FrontPage, Dreamweaver, Flash, โดยจัดให้นักศึกษาฝึกทำเว็บเพจสำหรับธุรกิจ

**3604901 วิธีวิจัยทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ 3(2-2-5)**  
**Business Computer Research**  
 ศึกษาความสำคัญของการวิจัยทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการวิจัย การนำเสนอเค้าโครง การเขียนเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผลงานวิจัยเพื่อสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในคอมพิวเตอร์ธุรกิจได้

**3604902 สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ 3(2-2-5)**  
**Seminar in Business Computer**  
 ศึกษาการวิเคราะห์ปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานธุรกิจโดยนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย เน้นให้นักศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบระบบพร้อมทั้งนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการบริหาร หรือนำความรู้และเทคนิคต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการศึกษาระดับปริญญาตรี

#### รายวิชาเลือก

**รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ค)**

**3561401 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)**  
**Human Resource Management**  
 ศึกษาความเป็นมาและความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งปัจจุบันและอนาคต ขั้นตอนในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภารกิจหลักของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนา การประเมินผล ตลอดจนปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์

- 3602104**      **ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศทางธุรกิจ**      **3(2-2-5)**  
**Business Information Security**  
 ศึกษาถึงความปลอดภัยของการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผล จัดเก็บข้อมูล การใช้เครือข่ายสื่อสารข้อมูล การป้องกัน จริยธรรม และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ
- 3602403**      **การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุสำหรับธุรกิจ**      **3(2-2-5)**  
**Business Object Oriented Programming**  
 ศึกษาแนวคิดเชิงวัตถุ การเขียน โปรแกรมด้วยภาษาเชิงวัตถุ การออกแบบส่วนติดต่อกับ ผู้ใช้ในรูปแบบของ GUI เทคนิคการหาที่ผิดและแก้ไขโปรแกรม ความรู้เบื้องต้นในการเขียนโปรแกรม เพื่อติดต่อกับฐานข้อมูล การจัดทำรายงานสำหรับธุรกิจ
- 3602501**      **โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิจัยทางธุรกิจ**      **3(2-2-5)**  
**Application Program for Business Research**  
 ศึกษาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิจัยทางธุรกิจอย่างน้อย 1 โปรแกรม โดยฝึก ทักษะในด้านการออกรหัสข้อมูล การบันทึกข้อมูล การประมวลผล การวิเคราะห์และแปรผล ตลอดจน การจัดการตารางการนำเสนอการวิจัย
- 3603201**      **โปรแกรมภาษาโคบอลสำหรับธุรกิจ**      **3(2-2-5)**  
**COBOL Programming for Business**  
 ศึกษาหลักเบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาโคบอล รูปแบบการเขียนโปรแกรมด้วยไอน์ดิฟิ เลชันดิวิชัน เอ็นวิรอนเมนต์ดิวิชัน ดาต้าดิวิชัน โปรซีเยอร์ดิวิชัน ตัวอย่างโปรแกรมภาษาโคบอล การ เขียน โปรแกรมโครงสร้าง การสร้างตารางโดยวิธีการอินเด็กซ์ การใช้แฟ้มข้อมูลงานแม่เหล็ก คำสั่งที่ เกี่ยวข้องกับการออกรายงานโดยเครื่องพิมพ์ และการฝึกเขียนโปรแกรมภาษาโคบอลสำหรับธุรกิจ
- 3603502**      **โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการตลาด**      **3(2-2-5)**  
**Application Program for Marketing**  
 ศึกษาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการจัดซื้อสินค้า การขายสินค้า การวิเคราะห์การ ขาย การรับคืน การจัดทำรายงานการขาย การขายสดการขายเชื่อและการทำการตลาดบนธุรกิจ อินเทอร์เน็ต

- 3603503**      **โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการเงิน**      **3(2-2-5)**  
**Application Program for Finance**  
 ศึกษาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีซื้อ ภาษีขาย รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย รายการเช็ค ระบบเงินสดย่อย งบการเงิน ตลอดจนการจัดทำรายงานทางการเงินต่าง ๆ
- 3603504**      **โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับบัญชี**      **3(2-2-5)**  
**Application Program for Accounting**  
 ศึกษาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับสมุดรายวัน ระบบใบสำคัญ บัญชีแยกประเภท งบการเงินต่าง ๆ
- 3603601**      **การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์**      **3(2-2-5)**  
**Electronic Commerce**  
 ศึกษาหลักการเบื้องต้นของระบบอินเทอร์เน็ต โครงสร้างพื้นฐานของระบบการค้า อิเล็กทรอนิกส์ และหลักการเบื้องต้นในการจัดการทางธุรกิจรูปแบบใหม่ การค้าแบบธุรกิจกับธุรกิจ การค้าแบบธุรกิจกับลูกค้า การค้าแบบธุรกิจกับองค์กรธุรกิจขนาดใหญ่ ระบบการแลกเปลี่ยนข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ ระบบการรับจ่ายเงินบนอินเทอร์เน็ต ระบบความปลอดภัย ปัญหาอุปสรรคของการค้า อิเล็กทรอนิกส์ การพัฒนาและจัดตั้งเว็บไซต์ การจดโดเมนเนม รวมทั้งศึกษาระบบการจัดส่งสินค้า การจัดการวัสดุ การขนส่งสินค้า การศึกษาแนวโน้มและเทคโนโลยีการค้าอิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต
- 3603602**      **เทคโนโลยีการเชื่อมต่อเครือข่ายสำหรับธุรกิจ**      **3(2-2-5)**  
**Internetworking Technology in Business**  
 ศึกษาการใช้อุปกรณ์ในการเชื่อมต่อระหว่างเครือข่าย การสื่อสารสารสนเทศเฉพาะที่ สำหรับธุรกิจ เช่น ทรานส์พาร์เนตบรีดจ์ สวิตช์ ซอเสเราต์ดิงบรีดจ์ เน็ตเวิร์กเลเยอร์เราน์เตอร์ เราน์ดิง โปรโตคอล โปรโตคอลเอ็นเคปซูลชัน มัลติโปรโตคอล เป็นต้น
- 3603603**      **ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับธุรกิจ**      **3(2-2-5)**  
**Decision Support System for Business**  
 ศึกษาขบวนการตัดสินใจ การวิเคราะห์และออกแบบระบบสนับสนุนการตัดสินใจ สร้างระบบสนับสนุนการตัดสินใจ สร้างรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับใช้ในการสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับธุรกิจ



- 3604404**      **การพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ**      **3(2-2-5)**  
**Business Software Development**  
 ศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยสามารถนำมาพัฒนาให้เหมาะสมกับลักษณะและขนาดของธุรกิจแต่ละชนิด เพื่อให้การใช้งานสะดวก ประหยัดและมีประสิทธิภาพ
- 3604505**      **โปรแกรมสำเร็จรูปเกมธุรกิจ**      **3(2-2-5)**  
**Application Program for Business Game**  
 ศึกษาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการจำลองสถานการณ์ทางธุรกิจ และแข่งขัน โดยใช้ทักษะด้านการจัดการ การวางแผนกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ ในการประกอบธุรกิจ
- 3604506**      **โปรแกรมสำเร็จรูปสมัยใหม่สำหรับธุรกิจ**      **3(2-2-5)**  
**Modern Business Application Software**  
 ศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูปสมัยใหม่สำหรับธุรกิจ ตลอดจนการนำโปรแกรมเหล่านั้นมาใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะ ชนิด และขนาดของธุรกิจ เช่น โปรแกรม SAP, AS400, Oracle, PeopleSoft และ Bean เป็นต้น

## 5) กลุ่มวิชาเอก การจัดการทั่วไป

## รายวิชาบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ <b>Business Ethics</b> ศึกษาแนวคิดที่มาจากจริยธรรม เหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรมและการสร้างจริยธรรมในองค์การธุรกิจ เน้นจริยธรรมของผู้ประกอบการ ผู้บริหาร พนักงาน ให้เกิดความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่ดีต่อการมีจริยธรรม รวมถึงการเสริมสร้างและส่งเสริมจริยธรรมในการแข่งขันทางธุรกิจและ ผู้บริโภคโดยใช้กรณีศึกษาประกอบ	3(3-0-6)
3562102	พฤติกรรมองค์การ <b>Organization Behavior</b> ศึกษาพฤติกรรมมนุษย์ ด้านความรู้สึกรู้สึก การเรียนรู้ ทักษะ ค่านิยม ปัจจัยการทำงานของคนและการทำงานของกลุ่ม เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานหรือ องค์การรวมทั้งศึกษาการทำงานของกลุ่มบุคคลให้เป็นประโยชน์ต่อองค์การ การสร้างขวัญและกำลังใจ ของบุคคล เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานขององค์การ ให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม	3(3-0-6)
3562301	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ <b>International Business Management</b> ศึกษาความเป็นมาของการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ แนวคิดทฤษฎีการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ บทบาทของเขตสัมพันธมิตรเศรษฐกิจต่าง ๆ กลยุทธ์การลงทุนในต่างประเทศ การจัดการโครงสร้างขององค์การ การควบคุมการดำเนินงานของธุรกิจระหว่างประเทศ การจัดการความแตกต่างทางด้านวัฒนธรรม กรณีศึกษาขององค์การที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ รวมทั้งจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
3563202	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก <b>Small and Medium Business Management</b> ศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบการประกอบธุรกิจในด้านต่าง ๆ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการประกอบธุรกิจขนาดย่อม อาทิ การลงทุน แหล่งเงินทุน การจัดการทรัพยากร การบริหารจัดการ รวมถึงการให้ความสำคัญต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจและหน่วยงานของรัฐ พร้อมทั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงานของธุรกิจด้วย	3(3-0-6)

- 3563203**      **การเป็นผู้ประกอบการ**      **3(3-0-6)**  
**Entrepreneurships**  
 ศึกษาลักษณะและคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ดี หลักทฤษฎีและปฏิบัติของการจัดการธุรกิจของตนเอง แนวทางการจัดตั้งธุรกิจ การจัดรูปแบบองค์กร การบริหารบุคลากร การผลิต การตลาด การบริหารเงินทุน ผลกระทบของธุรกิจต่อสังคม สิ่งแวดล้อม การเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ เพื่อเกิดความคิดริเริ่มของตนเอง โดยมีการสอดแทรกจริยธรรม จรรยาบรรณของนักธุรกิจ
- 3563204**      **ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ**      **3(3-0-6)**  
**Management Information System**  
 ความสำคัญของระบบสารสนเทศข้อมูลและสารสนเทศในองค์กร โครงสร้างของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีในการสื่อสาร ระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ บทบาทของฝ่ายจัดการที่มีต่อระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ขั้นตอนการสร้างระบบ ระบบย่อยต่างๆ ได้แก่ การควบคุมสินค้าคงคลัง การประมวลผลใบสั่งซื้อ การจัดซื้อ การตลาด เป็นต้น
- 3563306**      **การวางแผนและบริหารโครงการ**      **3(3-0-6)**  
**Planning and Project Management**  
 ลักษณะและความหมายของการวางแผน      ขั้นตอนและกระบวนการวางแผน ประเภทของแผน ข้อดีและข้อจำกัดของการวางแผนในแต่ละรูปแบบ บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการวางแผน ลักษณะของแผนที่ดี การนำแผนไปปฏิบัติรวมถึงการวางแผนภายใต้ภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการวางแผนในการจัดทำโครงการ เทคนิคการวางแผนปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบันและการประเมินผลโครงการ
- 3563405**      **ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม**      **3(3-0-6)**  
**Leadership and Quality Management of Teamwork**  
 ศึกษาเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้นำและภาวะผู้นำ รูปแบบต่าง ๆ ของผู้นำ วิธีบริหารมนุษย์สัมพันธ์ การเสริมสร้างบุคลิกภาพในการเป็นผู้นำ การจูงใจและการสร้างความร่วมมือ ศึกษาถึงอิทธิพลของผู้นำที่มีต่อพฤติกรรม และการตัดสินใจที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของกลุ่ม บทบาทของผู้นำในการทำงานเป็นทีม จิตวิทยาและเทคนิควิธีในการเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีม การจัดการความขัดแย้งในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม การแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการทำงานเป็นทีม

**3564103      การพัฒนาองค์การ      3(3-0-6)**  
**Organization Development**  
 ศึกษาแนวความคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารงานเชิงพฤติกรรมศาสตร์ การผสมผสาน  
 ความเจริญเติบโตส่วนบุคคลของสมาชิกภายในองค์การเข้ากับวัตถุประสงค์ขององค์การ โดยเน้นหนัก  
 เรื่องการสร้างทีมงาน เพื่อนำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อประสิทธิผลและ  
 ประสิทธิภาพขององค์การ

**3564901      สัมมนาปัญหาการจัดการ      3(2-2-5)**  
**Seminar in Management Problems**  
 ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา และประเด็นปัจจุบันด้านการจัดการ การศึกษาผลงานวิจัยทางการ  
 จัดการโดยมุ่งวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ศึกษากระบวนการ แนวความคิดและวิธีการแก้ไขปัญหา ฝึก  
 ปฏิบัติในการแสดงความคิดเห็น และตัดสินใจแก้ไขปัญหาอย่างมีหลักการ

**3564902      การวิจัยทางธุรกิจ      3(2-2-5)**  
**Business Research**  
 ศึกษาความสำคัญของการทำวิจัยทางธุรกิจ ประโยชน์ด้านการจัดการของการวิจัยธุรกิจ  
 สถานการณ์ที่ต้องใช้การวิจัย แนวคิดทางทฤษฎี ขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัยทางธุรกิจ การวิเคราะห์  
 ผลการวิจัยเพื่อการตัดสินใจ

#### รายวิชาเลือก

รหัสวิชา      ชื่อและคำอธิบายรายวิชา      น(ท-ป-ค)

**3561104      ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ      3(3-0-6)**  
**Introduction to Business Operation**  
 ศึกษาลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่าง ๆ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบ  
 ธุรกิจ ได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารด้านบุคคล การบริหารสำนักงาน  
 ซึ่งครอบคลุมถึงเอกสารทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ แนวทางการประกอบธุรกิจ ตลอดจนศึกษาปัญหาที่  
 เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณของนักธุรกิจ

- 3561401      การบริหารทรัพยากรมนุษย์      3(3-0-6)**  
**Human Resource Management**  
 ศึกษาความเป็นมาและความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์      หลักการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งปัจจุบันและอนาคต      ขั้นตอนในการบริหารทรัพยากรมนุษย์      ภารกิจหลักของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร      เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนา การประเมินผล ตลอดจนปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 3562302      การจัดการธุรกิจบริการเพื่อสิ่งแวดล้อม      3(3-0-6)**  
**Service Business Management for Environmental**  
 ศึกษาความสำคัญและปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในการจัดการธุรกิจบริการ      การบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ และเชิงอนุรักษ์      การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม      รวมถึงเทคนิคการจัดการธุรกิจบริการและการสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ
- 3562303      การจัดการคุณภาพ      3(3-0-6)**  
**Quality Management**  
 ศึกษาแนวคิดพื้นฐาน นโยบาย วัตถุประสงค์ของการจัดการคุณภาพ การออกแบบ การประเมิน และการควบคุมคุณภาพ วงจรคุณภาพ การจัดการต้นทุน การควบคุมคุณภาพโดยรวม การควบคุมคุณภาพเชิงสถิติ
- 3562308      การวางแผนและการควบคุมการผลิต      3(3-0-6)**  
**Production Planning and Control**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3562307 การบริหารการผลิต และ 4112105 สถิติ  
 ธุรกิจ  
 ศึกษาถึงระบบการผลิต การกำหนดปัจจัยการผลิต การวางแผนกำลังการผลิตและการวางแผนกำหนดการผลิตและการส่งงาน รวมทั้งการวางแผนการควบคุมวัตถุดิบและสินค้า การควบคุมต้นทุนการผลิตและการออกแบบระบบควบคุมการผลิตให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3562405      การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม      3(3-0-6)**  
**Personnel Development and Training**  
 ศึกษาบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม โดยเฉพาะด้านการพัฒนาการฝึกอบรม การหาความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรม การวางแผนพัฒนาโดยการนำการฝึกอบรมเข้ามาใช้      สามารถเขียนโครงการฝึกอบรมและดำเนินการจัดฝึกอบรมได้      รวมถึงจัดทำ

โปรแกรม ฝึกอบรมและการนำเทคนิคการฝึกอบรมรูปแบบต่าง ๆ มาใช้ให้เหมาะสมกับหลักสูตร รวมถึงสามารถประเมินผลการฝึกอบรมและใช้การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรมมาแก้ปัญหาต่างๆ ได้

- 3562410 มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร 3(3-0-6)**  
**Human Relations in Organization**  
 ศึกษาลักษณะ แนวความคิด ขอบเขตและปัจจัยพื้นฐานของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ระหว่างคณะและองค์กร เทคนิคการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ มนุษย์สัมพันธ์กับการติดต่อสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร มนุษย์สัมพันธ์กับการทำงานเป็นทีม หลักศาสนาที่ช่วยส่งเสริมการมีมนุษยสัมพันธ์
- 3563304 การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์ 3(3-0-6)**  
**Franchise Management**  
 ศึกษาเกี่ยวกับประวัติธุรกิจแฟรนไชส์ทั้งในและต่างประเทศ ประเภททางธุรกิจแฟรนไชส์ ข้อดีและข้อเสียทางธุรกิจแฟรนไชส์ กฎเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อจำกัดในการทำธุรกิจ แฟรนไชส์ การตลาด การจัดหาสินค้าหรือบริการ การจัดหาเงินทุน การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการทำธุรกิจแฟรนไชส์ การบัญชี ภาษีธุรกิจและการควบคุมทางการเงิน คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ การติดต่อคัดสรรธุรกิจเพื่อรับสิทธิ์แฟรนไชส์ และกระบวนการในการสร้างสรรค์โอกาสทางธุรกิจโดยผ่านระบบแฟรนไชส์
- 3563305 การบริหารสำนักงาน 3(2-2-5)**  
**Office Management**  
 ศึกษาความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ บทบาทของการจัดสำนักงาน งานสารบรรณ การพัสดุและครุภัณฑ์ การวางแผนผัง การติดต่อและประชาสัมพันธ์ ระเบียบวิธีปฏิบัติของงานสำนักงาน วิธีการใช้อุปกรณ์สำนักงาน การจัดสถานที่ทำงาน การอำนวยความสะดวก การควบคุมงานที่มีประสิทธิภาพ
- 3564309 การบริหารการจัดส่ง 3(3-0-6)**  
**Logistics Management**  
 ศึกษาบทบาทของการจัดส่งที่มีต่อระบบเศรษฐกิจ การจัดการระบบการจัดส่งที่มีประสิทธิภาพ ตั้งแต่การจัดองค์กร การควบคุม การปฏิบัติงาน การนำกลยุทธ์การจัดส่งไปปฏิบัติ รวมทั้งการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจัดส่ง

<b>3581101</b>	<b>การประกันภัย</b> <b>Insurance</b>	<b>3(3-0-6)</b>
	ศึกษาความสำคัญของการประกันภัย ประเภทของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการประกอบธุรกิจ รูปแบบของการประกันภัยลักษณะต่าง ๆ การประกันภัยกับการบริหารความเสี่ยง ประโยชน์ของการประกันภัยที่มีต่อสังคมและเศรษฐกิจรวมถึงวิวัฒนาการของสถาบันการประกันภัยในประเทศไทย	
<b>3603601</b>	<b>การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</b> <b>Electronic Commerce</b>	<b>3(2-2-5)</b>
	ศึกษาหลักการเบื้องต้นของระบบอินเทอร์เน็ต โครงสร้างพื้นฐานของระบบการค้าอิเล็กทรอนิกส์ และหลักการเบื้องต้นในการจัดการทางธุรกิจรูปแบบใหม่ การค้าแบบธุรกิจกับธุรกิจ การค้าแบบธุรกิจกับลูกค้า การค้าแบบธุรกิจกับองค์กรธุรกิจขนาดใหญ่ ระบบการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ EDI ระบบการรับจ่ายเงินบนอินเทอร์เน็ต ระบบความปลอดภัย ปัญหาอุปสรรคของการค้าอิเล็กทรอนิกส์ การพัฒนาและจัดตั้งเว็บไซต์ การจดโดเมนเนม รวมทั้งศึกษาระบบการจัดส่งสินค้า การจัดการวัสดุ การขนส่งสินค้า การศึกษาแนวโน้ม และเทคโนโลยีการค้าอิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต	

### 17.6.2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ

#### 1) กลุ่มวิชาเอก การบริหารทรัพยากรมนุษย์

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ชม.)
<b>3564803</b>	<b>การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์</b> <b>Preparation to Professional Experience in Human Resource Management</b>	<b>2 (90)</b>
	ฝึกนักศึกษาให้สามารถประยุกต์หลักการ และทฤษฎีทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของหน่วยงานในภาครัฐและเอกชน ตลอดจนเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับทักษะการใช้ภาษา การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้เทคโนโลยี การพัฒนาบุคลิกภาพ การปรับตัวในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น การเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	

3564804 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 5 (450)

**Field Experience in Human Resource Management**

รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3564803 การเตรียมฝึกประสบการณ์

วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์

จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยนำความรู้ทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษา ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง จัดให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ และจัดให้มีการปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปรายปัญหาการฝึกประสบการณ์ที่เกิดขึ้น และเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยอาจจัดให้ฝึกประสบการณ์ทั้งหมด หรือฝึกประสบการณ์และทำโครงการพิเศษ หรือฝึกประสบการณ์และทำภาคนิพนธ์

2) กลุ่มวิชาเอก การเงินและการธนาคาร

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ชม.)

3534801 การเตรียมฝึกวิชาชีพทางการเงิน 2(90)

**Preparation to Financial Profession**

การประยุกต์หลักการ และทฤษฎีทางการบริหารธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมด้านการเงิน เศรษฐกิจ สังคม นโยบายรัฐ ที่มีผลต่อภาคธุรกิจ โดยใช้กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง การฝึกและการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อนเข้าสู่วิชาชีพทั้งทักษะด้านการใช้ภาษา คอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน และเทคโนโลยี การพัฒนาบุคลิกภาพ การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเสริมสร้างจริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3534802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเงิน 5(450)

**Field Experience in Finance**

รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3534801 การเตรียมฝึกวิชาชีพทางการเงิน

จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริหารธุรกิจโดยเฉพาะทางการเงิน

ในหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือธุรกิจเอกชน ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์นิเทศก์ โดยนำความรู้ทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริง การวางแผน และการ



ควบคุมติดตามผลการจัดฝึกประสบการณ์ โดยอาจจัดให้ฝึกประสบการณ์ทั้งหมด หรือฝึกประสบการณ์ และทำโครงการพิเศษ หรือฝึกประสบการณ์ และทำภาคนิพนธ์

### 3) กลุ่มวิชาเอก การตลาด

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ชม.)
3544801	<p><b>การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการตลาด</b></p> <p><b>Preparation to Professional Experience in Marketing</b></p> <p>จัดให้มีกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียน ก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เสริมสร้างคุณลักษณะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับวิชาชีพ โดยการฝึกปฏิบัติธุรกิจแบบครบวงจรอย่างเป็นระบบ ทั้งการวางแผนงาน นำแผนงาน ไปปฏิบัติและติดตามผล รวมทั้งการเสริมสร้างบุคลิกภาพนักการตลาด</p>	2(90)
3544802	<p><b>การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการตลาด</b></p> <p><b>Field Experience in Marketing</b></p> <p>รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3544801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการตลาด</p> <p>จัดให้การออกฝึกงานด้านการตลาดในสถานประกอบการทั้งภาคเอกชนและรัฐบาล โดยมีผู้บังคับบัญชาและอาจารย์ดูแลและให้คำแนะนำ</p>	5(450)

### 4) กลุ่มวิชาเอก คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ชม.)
3604801	<p><b>การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ</b></p> <p><b>Preparation to Professional Experience in Business Computer</b></p> <p>การประยุกต์หลักการและทฤษฎีทางการจัดการคอมพิวเตอร์เพื่องานธุรกิจ การศึกษาแนวโน้ม สภาพการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานทางธุรกิจ โดยการใช้กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับทักษะการใช้ภาษา การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้เทคโนโลยี การพัฒนาบุคลิกภาพและการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p>	2(90)

<b>3604802</b>	<b>การฝึกประสบการณ์วิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ</b>	<b>5(450)</b>
<b>Field Experience in Business Computer</b>		
รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3604801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ		

จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการคอมพิวเตอร์ในองค์กรหรือหน่วยงานให้เกิดความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติและประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดการคอมพิวเตอร์เพื่อการประกอบอาชีพ โดยมีอาจารย์นิเทศและผู้บริหารกิจการเป็นผู้คอยให้คำแนะนำ จัดให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ อาจจัดให้ฝึกประสบการณ์ทั้งหมด หรือฝึกประสบการณ์และทำโครงการพิเศษ หรือฝึกประสบการณ์และทำภาคินพนธ์

#### 5) กลุ่มวิชาเอก การจัดการทั่วไป

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ชม.)
<b>3564801</b>	<b>การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทั่วไป</b>	<b>2(90)</b>

#### **Preparation to Professional Experience General Management**

ศึกษาสถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของระบบเศรษฐกิจและสังคม และการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อาทิ เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์ บุคลิกภาพ ภาษา รวมถึงจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ และอื่น ๆ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพของตนเองก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

<b>3564802</b>	<b>การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทั่วไป</b>	<b>5(450)</b>
<b>Field Experience in General Management</b>		
รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3564801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทั่วไป		

ศึกษาการปฏิบัติงานจริงโดยการจัดให้มีการฝึกงานกับหน่วยงานของภาครัฐและเอกชนตามความเหมาะสมและเกี่ยวข้องกับการจัดการ เพื่อให้ได้รับประสบการณ์จริงจากหน่วยงานนอกสถานศึกษา รวมถึงการจัดทำรายงานการฝึกงานและสรุปผลการฝึกงานในด้านต่าง ๆ โดยมีอาจารย์นิเทศการฝึกงาน การจัดปฐมนิเทศก่อนออกฝึกงานโดยเน้นการปฏิบัติตนอย่างมีระเบียบวินัย รักษากฎระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานที่ฝึกงาน และการวางตัวให้เหมาะสม

### **17.6.3 หมวดวิชาเลือกเสรี**

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยไม่ซ้ำ  
กับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว