

คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรการจัดการบัณฑิต

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
1500119	ภาษาไทยเพื่อพัฒนาความเป็นผู้รอบรู้	6(6-0-12)

Thai for Being Scholars

ใช้ภาษาเพื่อความถูกต้อง ความงดงาม ความมีสุนทรียะของภาษาทั้งทักษะการฟัง การพูด การออกเสียง การอ่าน และการเขียน ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยจับประเด็นสำคัญจากเรื่องที่อ่าน และฟัง ตั้งคำถาม วิเคราะห์ ตีความ และประเมินค่า แสดงถึงบุคลิกภาพและความเป็นผู้รอบรู้ในการใช้ภาษาในฐานะเครื่องมือของการประกอบอาชีพและการติดต่อสื่อสารในแต่ละสังคม

Use of language with accuracy, elegance and aesthetics, in terms of listening, speaking, pronunciation, reading and writing, use of Thai for communication, by getting main ideas from what is read and listened to, making inquiries, analyses, interpretations and evaluations, to indicate one's personality and scholars for the use of Thai as a tool for professional work and communication in each society

1500120	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำตน	4(4-0-8)
---------	------------------------	----------

English for Self-Direction

อ่านและทำความเข้าใจข้อมูลสารสนเทศหรือเรื่องราวต่างๆ ในชีวิตประจำวัน สรุปลงใจความสำคัญจากเรื่องที่ฟังและอ่าน อภิปราย เสนอแนวคิดในประเด็นที่เป็นข้อดีและข้อด้อยในศาสตร์สาขาวิชาชีพเฉพาะทางของตนเอง เขียนจดหมาย รวมถึงคำร้องขอที่ไม่เป็นทางการ จดบันทึกเรื่องใกล้ตัวและใจความสำคัญของเรื่องระหว่างการพูดคุย

Reading and understanding of data and information and matters in everyday situations, demonstration of main ideas from what is heard and read, discussion, presentation of ideas related to strengths and weaknesses in one's particular field of study, writing of letters and informal requests, and note-taking of familiar matters and key concepts during discussions

1500121 ภาษาอังกฤษเพื่อการสะท้อนคิด

4(4-0-8)

English for Reflective Thinking

ใช้ทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษในการให้รายละเอียดคำชี้แจงและคำแนะนำเรื่อง ที่ตนเองรู้แก่ผู้อื่น เข้าใจเนื้อหาบทความ และประกาศประชาสัมพันธ์ต่างๆ วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น และ แสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม รวมทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมของไทยและ ของเจ้าของภาษา สนทนาโต้ตอบและพูดให้ข้อมูลในหัวข้อเรื่องที่คุ้นเคยอย่างคล่องแคล่วและเป็น ธรรมชาติ

Practice of English listening and speaking skills in providing others with detailed instructions and advice in one's area of expertise, understanding of articles and public announcements, analysis of basic information, and expression of ideas on abstract and concrete matters, as well as ones related to Thai and native-speaking culture, interaction with and provision of information for others with fluency and spontaneity

1500201 ความเป็นสวนดุสิต

4(2-4-6)

Suan Dusit Spirit

พัฒนาการความเป็นมาของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน อัตลักษณ์แห่ง วัฒนธรรมสวนดุสิต มารยาทอย่างไทยและการนำไปสู่ความเป็นผู้ดีที่ได้ชื่อว่าสุภาพบุรุษและสุภาพสตรี พัฒนาการในวิชาการในสาขาที่โดดเด่นของมหาวิทยาลัย ด้านการเรือน วิชาชีพครู สาธิตอนุบาลละอออุทิศ การศึกษาพิเศษ อาหาร อุตสาหกรรมบริการ งานการพยาบาล ตลอดทั้งศิลปวัฒนธรรมที่ดั่งงาม อันแสดงออกถึงความเป็นไทยและเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของ สังคมโลกในทุกมิติ การเรียนรู้ด้วยตนเอง ความเข้าใจตนเองและผู้อื่น บุคลิกภาพตามรูปแบบความเป็นสวนดุสิต ความรัก ความศรัทธา มุ่งมั่น ทุ่มเท ในการทำงานด้วยความประณีต และรู้จริงในสิ่งที่ทำ

Development of Suan Dusit University from the past to the present, SDU's cultural identity, Thai social manners and development with civility into ladies and gentlemen, development of SDU's academic distinction in culinary arts, teaching profession, kindergarten education at La-or Utis Demonstration School, special education, food and services, nursing services, and elegant art and culture, as identification of being Thai and aligned with global changes in all dimensions, self-study, understanding of oneself and others particular personality according to Suan Dusit Spirit, love, belief, determination and devotion for work with great care and particular expertise

2500116 **สังคมอารยชน**

4(2-4-6)

Civilized People Societies

ความหมาย ความสำคัญ ความรู้และข้อคิดจากการศึกษา อารยธรรมโลก อารยธรรมตะวันตก อารยธรรมตะวันออก และอารยธรรมภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยมุ่งเน้นการวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ กับอารยธรรมไทย พัฒนาการทางสังคมแบบอารยชนในศตวรรษที่ 21 ซึ่งสัมพันธ์กับระบบการเมืองการปกครอง กฎหมาย และรูปแบบของรัฐตลอดจนระบบเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ความเชื่อ ศาสนา ผ่านผลงานศิลปกรรมแขนงต่างๆ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน

Identification, significance, knowledge, and ideology gained from studies of global civilization, western civilization, eastern civilization and South East Asian civilization, emphasizing comparative analyses with Thai civilization, social development with civility in 21st century, which is related to political systems, laws and forms of government, economic systems, beliefs and religions, through various areas of arts from the past to the present

2500117 **พลเมืองไทยและพลโลกที่ดี**

4(2-4-6)

Smart Thai and Global Citizens

ประวัติความเป็นมาของสังคมไทยและโลกจากอดีตสู่ปัจจุบัน มรดกทางภูมิปัญญาในสาขาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอกลักษณ์ของความเป็นไทย ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อการปรับตัวให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก การคิดวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา ความร่วมมือและการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ ความรับผิดชอบต่อสังคม ทักษะศตวรรษที่ 21 รู้จักหน้าที่ความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก ตระหนักถึงความเป็นปัจเจกชนในฐานะพลเมืองไทยและพลเมืองโลก รวมถึงการเคารพในสิทธิมนุษยชนและความหลากหลายทางวัฒนธรรม

History of Thai and global societies from the past up to the present, wisdom heritage in various fields related to identity of being Thai and philosophy of sufficiency economy, to adapt oneself to changes in the global society, building up skills of analytical thinking and problem solution, collaboration and peaceful coexistence with others, responsibility for the society, anti-corruption attitude, awareness of one's duty and one's individual identification as Thai and global citizens, as well as respect to human rights and cultural diversity

4000112 **วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน**

4(2-4-6)

Science and Mathematics in Daily Life

การคิดและการให้เหตุผล การบริหารการเงินส่วนบุคคล การวิเคราะห์ข้อมูลและการตัดสินใจ ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์กับปัจจัยการดำรงชีวิต การประยุกต์วิทยาศาสตร์เพื่อ สุขภาพ คุณภาพชีวิต และสิ่งแวดล้อม ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การวิเคราะห์และใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างคุ้มค่า สื่อสังคมออนไลน์ กับการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัล และการบูรณาการทาง วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับการแก้ปัญหาในชีวิต ประจำวันที่เป็นประโยชน์ ต่อการดำรงชีวิตและการทำงาน

Thinking and reasoning, personal finance, data analysis and decision-making, scientific skills and procedures, science and living factors, application of science for health, life quality and environment, information technology advancement, analysis and worthwhile use of information technology, online social media and ways of living in the digital age, and integration of science, mathematics and information technology, to solve everyday problems for benefits of living and working

หมวดวิชาเฉพาะ

วิชาแกน

รหัสวิชา

ชื่อและคำอธิบายรายวิชา

หน่วยกิต

3604201 การจัดการเชิงกลยุทธ์

3(3-0-6)

Strategic Management

แนวคิด และความหมายของการจัดการเชิงกลยุทธ์ กระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก การวิเคราะห์สภาพการแข่งขันและการสร้างความ ได้เปรียบในการแข่งขัน การกำหนดกลยุทธ์แต่ละระดับประกอบด้วยกลยุทธ์ระดับองค์การ กลยุทธ์ระดับ ธุรกิจและกลยุทธ์ระดับหน้าที่ ได้แก่ การตลาด การเงิน การผลิต การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การนำ กลยุทธ์ไปปฏิบัติ การประเมินกลยุทธ์ กลยุทธ์ร่วมสมัย จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม

Concepts and definition of strategic management, strategic management process, analysis of the internal and external environment, analysis of competitive environment and creating a competitive advantage, strategy identification in organizational, business and functional levels, including marketing, finance, production, human resources management, strategy implementation, strategy evaluation, the contemporary strategy, business ethics and corporate social responsibility

3622401 การจัดการทรัพยากรมนุษย์

3(3-0-6)

Human Resource Management

แนวคิดทฤษฎีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและการพัฒนา การบริหาร ความก้าวหน้าในสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารการสืบทอดตำแหน่งงาน การบริหารความผูกพันในองค์กร การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน โอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน พนักงานสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร ความปลอดภัย ชื่ออนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรบุคคล การเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร

Concepts, theories of human resource management, strategic human resource management, staffing organization structure and planning workforce management, recruitment and selection of personnel, training and development, managing career advancement, performance management, succession management, employee engagement, compensation and benefits, ethics and discipline in the workplace, the law and opportunity on equity, employee relations and internal communications, occupational health and safety in the workplace, information technology for human resources management, changes in generations of human resources, the corporate culture adaptation

3661101 องค์การและการจัดการ

3(3-0-6)

Organization and Management

หลักการและทฤษฎีองค์การของกลุ่มแนวคิดต่างๆ ตั้งแต่ยุคคลาสสิก ถึงยุคสมัยสหัฐวรรษแนวคิดและหน้าที่ต่างๆ ทางการจัดการ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ และการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่างๆ ในแต่ละหน้าที่ทางการจัดการ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางการจัดการ

Organization principles and theories from classical school of thought to modern and millennium thinking, concepts and management functions, planning, organizing, staffing, directing, and controlling, techniques and tools of various management functions, organization and management trend

3661106 การจัดการธุรกิจเบื้องต้น

3(3-0-6)

Introduction to Business Management

ศึกษาถึงรูปแบบการจัดตั้งธุรกิจ ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่กิจการแบบเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด ลักษณะสภาพแวดล้อมของธุรกิจ การจัดการธุรกิจเบื้องต้น ประเภทและความสำคัญของการประกอบการ หลักการจัดการธุรกิจ การเขียนเอกสารธุรกิจ กิจกรรมทางการจัดการธุรกิจด้านการผลิต การตลาดและแผนการตลาด การเงิน การจัดทำบัญชี การขายและแผนการขาย หลักการดำเนินธุรกิจ ขนาดย่อม การบริหารข้อมูลด้วย

Study the form of business establishment which covers entrepreneur, partnership, limited company, character of business environment, introduction to business, type and significance of business procedure, business writing, production management activities, marketing and marketing plan, finance, accounting, sale and sale plan, small business process, information system management

3661201 ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะทางการจัดการ

3(3-0-6)

English for Management Skills

การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนในบริบทของการจัดการ การจับใจความสำคัญในการฟัง การพูดเพื่อวางแผนและจัดการ เทคนิคการอ่าน การจดบันทึก โดยใช้กิจกรรมบูรณาการทางภาษาอังกฤษในการฝึกฝนทักษะดังกล่าว

Improve listening, speaking, reading and writing skill in management contexts. Listen comprehension, speaking for planning and managing, reading techniques, notetaking by various integrated skill activities

3662101 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

3(3-0-6)

Management Information System

ความหมาย แนวคิด วัตถุประสงค์ ความสำคัญของระบบสารสนเทศ โครงสร้างของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลและการประมวลผล ปัญหาประดิษฐ์ ระบบเครือข่ายและการติดต่อสื่อสาร การประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ต การให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เศรษฐกิจดิจิทัล ระบบรักษาความปลอดภัยสารสนเทศ ผลกระทบด้านจริยธรรม และสังคม

Meanings, concepts, objectives, significance of information system, structure of information system for management, resource management in information system, database management and assessment, artificial intelligence, network system and communication, applying in internet, information service provider, e-commerce, digital economy, information system security, impact on ethic and social

3662203 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

3(2-2-5)

English for Communication

ความสำคัญของการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในชีวิตประจำวัน โดยเน้นทักษะการฟังเพื่อจับใจความสำคัญ และรายละเอียดจากข้อความหรือบทสนทนาสั้นๆ การพูด ทักทาย เริ่มต้นสนทนา แนะนำตนเอง ต้อนรับ ถามและตอบข้อมูลอย่างง่าย การมีส่วนร่วมในการสนทนา โดยการถามตอบ และแสดงความคิดเห็น การพูดในสถานการณ์ต่างๆ การอ่านข้อความระดับย่อหน้าและหัวข้อที่หลากหลาย เพื่อจับใจความสำคัญและแสดงความคิดเห็น การเขียนข้อความสั้นๆ ในรูปแบบทั่วไป และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการนำเสนอและเปรียบเทียบข้อมูลทางธุรกิจอย่างง่าย

The significance of the english business communication's development of skill in daily using especially the listening skill for grasping on significant content, and detail of content or short conversation, greeting, starting conversation, welcome greeting, question and answer, easy information, participating in any discussion by question and answer, expressing the opinion, talking about any circumstances, reading short paragraph and any headlines for grasping on significant content and expressing the opinion, writing short paragraph in any kind of writing and email, including the presentation, and comparing any easy business information

3662306 การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการจัดการธุรกิจ

3(3-0-6)

Quantitative Analysis for Business Management

ความรู้ทางคณิตศาสตร์ และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์เชิงปริมาณ เทคนิคการตัดสินใจภายใต้ความแน่นอน ความเสี่ยงและความไม่แน่นอน การใช้เทคนิคคณิตศาสตร์เชิงปริมาณเพื่อการจัดการทางธุรกิจ ได้แก่ ความน่าจะเป็น แผนภูมิเพื่อการตัดสินใจ (Decision Tree) ตัวแบบเชิงสินค้าคงคลัง (Inventory Model) โปรแกรมเชิงเส้นตรง (Linear Programming) เทคนิคการประมวลผลและการตรวจสอบโครงการ (PERT/CPM) ตัวแบบของมาร์คอฟ (Markov Model) ทฤษฎีเกมส์ (Game Theory) แถวคอย (Queue) และการจำลองเหตุการณ์ (Simulation)

Knowledge in mathematics and Statistics in quantitative analysis, decision making under the certainty risk and uncertainty, usage of mathematics techniques in quantitative for business management such as possibility, decision tree, inventory model, linear programming, PERT/CPM, Markov Model, Game theory, queue, simulation

3663102 การจัดการการปฏิบัติการ

3(3-0-6)

Operations Management

การวางแผน การดำเนินงานและการควบคุมการผลิตสินค้าและบริการ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และกระบวนการผลิตภาพ การเลือกทำเลที่ตั้งและการวางผังสถานประกอบการ การพยากรณ์ การวางแผนกำลังการผลิตและทรัพยากร การจัดการโซ่อุปทาน และโลจิสติกส์ การจัดการโครงการ การจัดการสินค้าคงเหลือ การจัดการคุณภาพ ความสามารถในการแข่งขัน เทคโนโลยีด้านการผลิตและการปฏิบัติการ

Planning, implementing, and controlling in production of goods and services, product design and process, productivity, location and workplace layout selection, forecasting, capacity and resource planning, supply chain management and logistics, project management, inventory management, quality management, competitiveness, technologies in production and operations

3663103 ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ
Smart Entrepreneur

3(2-2-5)

แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการสร้างทักษะการเป็นผู้ประกอบการ การวิเคราะห์ปัญหาและโอกาสของผู้ประกอบการ การประเมินโอกาสทางการเงิน การตลาด ผลิตภัณฑ์ และคู่แข่งในอุตสาหกรรม การวางแผนการจัดทำงบประมาณ วิธีการจดทะเบียน เอกสารและกฎระเบียบที่จำเป็นในการประกอบการ ภาวะผู้นำของผู้ประกอบการ ความคิดสร้างสรรค์และการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ การตัดสินใจเชิงบริหาร การเจรจาต่อรอง การประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงของธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคม และจริยธรรมทางธุรกิจ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการเขียนแผนธุรกิจให้ประสบผลสำเร็จ ทักษะการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ กรณีศึกษาและการฝึกปฏิบัติการ

Concepts of how to create the skill to become entrepreneurial, analysis of obstacles and opportunities of entrepreneur, evaluation of opportunities in finance, marketing, product, and competition in industrial, planning, budgeting, registration process, necessary documents and regulations in entrepreneurial, leadership of entrepreneur, creative idea and adaptation in any circumstances, management decision making, negotiation, risk assessment and risk management in business, social responsibilities and business ethics, skill of successful business planning report, skill of information system in entrepreneurial, case study and practices

3663104 กฎหมาย จรรยาบรรณและจริยธรรม

3(3-0-6)

Laws Ethics and Business Ethic

ศึกษากฎหมายว่าด้วยนิติกรรมสัญญา กฎหมายว่าด้วยสัญญาและสัญญาประเภทต่างๆ (ซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ จ้างแรงงาน จ้างทำของ ยืม กู้ยืมเงิน ตัวแทนและนายหน้า) แนวคิดที่มาของจริยธรรม จรรยาบรรณ ตามหลักบรรษัทภิบาล การกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการสร้างจริยธรรมในองค์กรธุรกิจ เน้นจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สังคม และรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อม โดยใช้กรณีตัวอย่างประกอบ

Study in law regarding legal transactions and contracts, the law related to the legal contracts and any contracts (trade, exchange, offer, rent property, hire purchase, employment, hire, borrow, loan, representative, and broker) concept of ethics, moral, governance, corporate governance, including creating corporate ethics, especially, ethics and morals of the executive management team, employees, stakeholders, social, and responsible for environment with case study

3664301 การวิจัยทางการจัดการ

3(2-2-5)

Management Research

ศึกษาแนวคิด และวัตถุประสงค์ของการวิจัยทางการจัดการ การวิจัยในรูปแบบต่างๆ ที่นิยมใช้ในงานวิจัยทางการจัดการ เปรียบเทียบความมุ่งหมายของการวิจัยประยุกต์ทางการจัดการที่แตกต่างจากการวิจัยบริสุทธิ์ และการวิจัยทางสังคมศาสตร์ ศึกษาขั้นตอนต่างๆ ในกระบวนการวิจัยทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ครอบคลุมถึงการกำหนดประเด็นปัญหา การทบทวนวรรณกรรม การสร้างกรอบแนวคิด การทดสอบสมมติฐานด้วยเครื่องมือเชิงประจักษ์ การออกแบบการวิจัย การกำหนดประชากรและการสุ่มตัวอย่าง การสร้างมาตรวัด การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลและการวิเคราะห์เพื่อแปลความหมายข้อมูล จริยธรรมการวิจัยและปัญหาการลอกเลียนงานของผู้อื่น รวมถึงการเขียนรายงานการวิจัย เพื่อสนับสนุนและใช้ประโยชน์ในการจัดการ

Study the concept and objectives of management research, various forms of research in management research, comparison in difference purpose between the applied research and pure research in management and social science research, study the procedures in research both qualitative and quantitative altogether with the problem determination, literature review, research framework, to test the hypothesis with empirical research, design in research, population and sampling size determination, research instrument, data gathering, evaluation and analysis for data meaning, ethic in research and limitation problems, as well as research writing for supporting

3691101 หลักเศรษฐศาสตร์

3(3-0-6)

Principles of Economics

หลักและความหมายของวิชาเศรษฐศาสตร์ ขอบเขต และหลักทั่วไปของเศรษฐศาสตร์ว่าด้วยมูลค่า ราคา และการจัดสรรทรัพยากร พฤติกรรมของผู้บริโภค การผลิต ต้นทุนการผลิต อุปสงค์และอุปทานของสินค้า ตลาดแข่งขันสมบูรณ์และไม่สมบูรณ์ รายได้ประชาชาติ เงินเฟ้อ เงินฝืด การลงทุน นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง การค้าระหว่างประเทศ

Principles, definition of economics, scope and the foundation of value, price and resources allocation, consumer behavior, production, cost of production, demand and supply, perfectly competitive market and imperfectly competitive market, national income, inflation, deflation, investment, monetary policy, fiscal policy, international trade

วิชาเฉพาะด้าน

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3661202	การพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development ความหมาย ความสำคัญ แนวคิดของบุคลิกภาพ ลักษณะของบุคลิกภาพในด้านร่างกายและจิตใจ ปัจจัยพื้นฐานของบุคลิกภาพ ลักษณะของบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอก ประเภทของบุคลิกภาพในสังคมตามความแตกต่างของวัฒนธรรม การประเมินบุคลิกภาพเป็นรายบุคคล และวิเคราะห์ฝึกปฏิบัติเพื่อการพัฒนาบุคลิกภาพที่จำเป็นสำหรับนักจัดการ	3(2-2-5)
	Meanings, significance, concepts of personality, physical and mental personality character, basic factor of personality, internal and external of personality, necessary personality for executives, types of personality in social based on the difference in culture, individually personality evaluation, and personality development procedure	
3661203	จิตบริการ Services Mind ความหมาย ความสำคัญ แนวความคิดพื้นฐานของการบริการ การศึกษาพฤติกรรมทางสังคมของบุคคล การเรียนรู้ แรงจูงใจ ค่านิยมเกี่ยวกับการทำงานและการพักผ่อน หลักในการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ หลักการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ การบริหารและการพัฒนางานบริการ เทคนิคการจูงใจลูกค้า และเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล นำเทคนิคการแก้ไขปัญหาเมื่อลูกค้าไม่พอใจไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บริการลูกค้า เรียนรู้หลักวิธีการให้บริการอย่างถูกต้องประทับใจ และการสร้างจิตสำนึกในการบริการ	3(3-0-6)
	Meaning, significance, basic concept of service, the study of social behavior of personal, the learning of motivation, value regarding work and relaxation, the principle of efficiency service, communication principle, public relation, service management and development, customer motivation technique and understanding the difference of person, how to implement the problem solving technique in service practice when the customer unsatisfied for the service, learning the impressive service principle and creating the service mind	

3662102 การวางแผนและการควบคุม

3(3-0-3)

Planning and Controlling

แนวความคิดและการนำกระบวนการและเทคนิคต่างๆ ในการวางแผนและการควบคุม การจัดการทางธุรกิจ กระบวนการในการวางแผน การวางแผนภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การควบคุมโดยงบประมาณประเภทต่างๆ การควบคุมด้วยโครงข่ายปฏิบัติงาน เทคนิคและวิธีการควบคุมการปฏิบัติงานในระดับต่างๆ

Concepts and the guides process and any technique in planning and controlling, business management process in planning, planning in any fluctuation circumstances, controlling by any types of budget, controlling by work process network, technique and guideline to control in any level of administration

3662103 การจัดโครงสร้างองค์การและการสื่อสาร

3(3-0-6)

Organization Structure and Communication

ความหมาย ความสำคัญ และแนวคิดเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์การ รูปแบบโครงสร้างองค์การ ลักษณะและรูปแบบของการสื่อสาร ทฤษฎีกรที่จำเป็นสำหรับระบบการสื่อสารในองค์การ กลยุทธ์ของการสื่อสารภายในองค์การ และเครื่องมือในการสื่อสารองค์การที่ประสบความสำเร็จ

Meanings, significance, concepts regarding the organization structure establishment, organization structure form, character and form of communication, essential resource in communication system in organization, internal organization communication strategy, communication tool in successful organization

3662104 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการข้อมูล

3(2-2-5)

Information Technology for Data Management

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลมาประยุกต์ใช้การจัดการข้อมูลด้านต่างๆ ในองค์การ เพื่อให้สามารถนำเสนอข้อมูลมาช่วยตัดสินใจในการจัดการองค์การ โดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

Implementing the information technology related to applied data gathering in Information management within the organization for presenting the information in decision making in organization management by emphasizing the academic's capability in using computerized software in any relative businesses

3662307 การจัดการโครงการ
Project Management

3(2-2-5)

ความหมายและความสำคัญของการจัดการโครงการ ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายกับโครงการ กระบวนการหรือวงจรโครงการ การริเริ่มและการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การเขียนโครงการและการนำเสนอ เทคนิคการบริหารโครงการ การควบคุม โครงการ และการกำกับติดตาม การยุติโครงการ และประเมินผลโครงการ

Meanings and significance of project management, relationship between policy and project, procedure or project cycle, the initiation and analysis of possibility in project, the preparation of project, the writing in project and presentation, technique in project management, control of project and follow up, the termination of project and evaluation of project

3663105 การจัดการนวัตกรรม
Innovation Management

3(2-2-5)

ประเภทและรูปแบบ องค์ความรู้ของนวัตกรรม กระบวนการสร้างนวัตกรรม กลยุทธ์การจัดการนวัตกรรม การแสวงหาและการถ่ายโอนนวัตกรรม การสร้างพันธมิตรเพื่อการพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม การนำนวัตกรรมออกสู่ตลาดเพื่อการพาณิชย์ การประเมินความสำเร็จของนวัตกรรม

Innovation types and models, knowledge of innovation, innovation creation process, innovation management strategy, searching and transferring of innovation, creating partnership for innovation business development, launching innovation to market for a commercial purpose, innovation achievement evaluation

3663218 ภาษาอังกฤษสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ
English for Entrepreneur

3(2-2-5)

ภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการประกอบกิจการส่วนตัว ฝึกทักษะทางภาษาในด้านการอภิปราย และการนำเสนอ การเสริมสร้างการเติบโตทางธุรกิจ การวางแผนการดำเนินงาน หลักการเขียนจดหมายธุรกิจที่ดี และการฝึกเขียนโดยเน้นความถูกต้องของรูปแบบของจดหมาย ความเหมาะสมของ ถ้อยคำและความชัดเจนของข้อความ การฝึกเขียนจดหมายประเภทต่างๆ ทั้งในรูปแบบธรรมดาและอิเล็กทรอนิกส์ โดยเน้นความถูกต้องในเรื่องภาษาและการสื่อความหมาย

Essential english for ersonal business practice, skill training in language for addressing and presenting, strengthening the growth in business, the implementation plan writing a good business principles and writing with emphasis on the authenticity of the form of letters. suitability words and clarity of message. the practice of letter writing, both in conventional and electronic, by focusing accuracy in language and interpretation

3663304 ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม**3(2-2-5)****Leadership and Teamwork**

ความหมาย ความสำคัญ แนวความคิดทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำ คุณลักษณะของผู้นำในรูปแบบต่างๆ การพัฒนาภาวะผู้นำ บทบาทหน้าที่ผู้นำเชิงกลยุทธ์ วิธีการบริหารของผู้นำ อิทธิพลของผู้นำที่มีต่อพฤติกรรมกระตุ้นใจ บทบาทของผู้นำในการทำงานเป็นทีม การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ และการพัฒนาภาวะผู้ตามเพื่อสร้างศักยภาพในการเป็นผู้นำในอนาคต

Meanings, significance, and theoretical concepts regarding leadership, character of any types of leadership, leadership development, role in strategic leader, how leader manage, leadership influence to decision making behavior, leader's role in teamwork, creating efficiency teamwork, follower's development for enhancing the capacity in future leader

3663305 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม**3(3-0-6)****Cross Culture Communication**

ความหมาย ความสำคัญ และแนวคิดพื้นฐานและกระบวนการสื่อสาร กลุ่มปัจจัยหลักที่มีผลต่อกระบวนการสื่อสาร กิจกรรมในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร ความสำคัญของวัฒนธรรม อิทธิพลของวัฒนธรรมต่อปัจเจกชน ความเกี่ยวข้องของวัฒนธรรมและการสื่อสาร ความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมและภาษา ลักษณะการใช้ภาษาแบบต่างๆ และผลของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อการใช้ภาษา การสื่อสารในวัฒนธรรมที่แตกต่าง โครงสร้างการสื่อสารแบบต่างๆ อิทธิพลของอวัจนภาษาที่มีผลต่อการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม ความสัมพันธ์ทางธุรกิจในวัฒนธรรมที่แตกต่าง กระบวนการตัดสินใจ และการแก้ปัญหา/ความขัดแย้งในวัฒนธรรมที่แตกต่าง

Meaning, significance, basic concept and communication process, the main factor affecting the communication process, organization's activities regarding communication, the significance of culture, culture influence individual, relationship between culture and communication, relationship between culture and language, how to use difference language and effect of information system to the use of language, communication in different culture, any different culture structure, the influence of non-verbal language to the communication in different culture, business relationship in different culture, decision making process and way to solve the problem and conflict in different culture

3663306 การจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง

3(2-2-5)

Conflict Management and Negotiation

ความหมาย แนวคิดของความขัดแย้ง รูปแบบและระดับของความขัดแย้ง สาเหตุของความขัดแย้ง วิธีการจัดการความขัดแย้ง ความหมายและรูปแบบการเจรจาต่อรอง การวางแผนและกระบวนการเจรจาต่อรอง ผลของการเจรจาต่อรอง การบรรเทาผลของการเจรจาต่อรอง รวมถึงการจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรองด้วยการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันต่างๆ พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติการเจรจาต่อรองโดยใช้สถานการณ์จำลอง

Meanings, concepts of conflict, forms and levels of conflict, causes of conflict, way of conflict management, meanings and forms of negotiation, planning and process of negotiation, negotiation result, mitigation of negotiation result, including the practices in imitating situation regarding the conflict management and negotiation in current circumstance

3664302 สัมมนาทางการจัดการ

3(2-2-5)

Seminar in Management

บูรณาการความรู้เพื่อใช้วิเคราะห์ประเด็นปัญหาในการจัดการทางธุรกิจ การนำแนวคิดมากำหนดกระบวนการและวิธีการแก้ไขปัญหาทางธุรกิจ โดยผ่านการวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อฝึกปฏิบัติในการแสดงความคิดเห็นและกระบวนการตัดสินใจในด้านต่างๆ ผ่านการเรียนรู้และถอดบทเรียนจากผู้ประกอบการธุรกิจ

Integration in knowledge for analyzing the problem concept in business management, how to bring the concept to determine the process and method of problem solving via business, by analyzing case study, for practicing in expressing opinion and process of decision making in any area via learning and learning from case study of entrepreneur

วิชาเลือก

กลุ่มวิชาการจัดการโลจิสติกส์

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3663106	ความรู้พื้นฐานโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน Fundamentals of Logistics and Supply Chain ความหมาย วัตถุประสงค์ ความสำคัญ หลักการของโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน กิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน การจัดการโลจิสติกส์ การจัดการโซ่อุปทาน บทบาทและความสัมพันธ์ระหว่างโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน การจัดซื้อจัดหา การจัดการวัสดุ การจัดการสินค้าคงคลัง การบรรจุภัณฑ์ การขนส่ง และการกระจายสินค้าการบริการลูกค้า การพัฒนาองค์การโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน Meanings, objectives, significance, principles of logistics and supply chain, logistics activities and supply chain, logistics management, supply chain management, role and relationship between logistics and supply chain, purchasing, material management, inventory management, packaging, transportation and distribution, customer service, logistics and supply chain organization development	3(3-0-6)
3663219	การจัดการสินค้าคงคลัง Inventory Management ความหมาย วัตถุประสงค์ ความสำคัญของสินค้าคงคลังและคลังสินค้า ต้นทุนการเก็บสินค้า คงคลัง ประเภทสินค้าคงคลังและคลังสินค้า การเลือกสถานที่ตั้ง การออกแบบ การกำหนดขนาด การจัดการพื้นที่ การวางแผนผังคลังสินค้า เครื่องมือและอุปกรณ์คลังสินค้า กิจกรรมภายในคลังสินค้า การวางแผนความต้องการวัสดุ การจัดสรรทรัพยากรในคลังสินค้า การควบคุมและตรวจนับสินค้าคงคลัง ระบบสารสนเทศสำหรับคลังสินค้า ผู้ประกอบการคลังสินค้า Meanings, objectives, significance of inventory and warehouse, cost of inventory stock, types of inventory and warehouse, location, design, size selection, area management, warehouse area plan, equipment and tools of warehouse, internal warehouse activities, material requirement planning, human resource in warehouse, controlling and checking inventory, information system for warehouse, warehouse entrepreneur	3(3-0-6)

3663220 การจัดการการกระจายสินค้า

3(3-0-6)

Distribution Management

ความหมาย ความสำคัญ บทบาทของการขนส่งและการกระจายสินค้า องค์ประกอบการขนส่ง รูปแบบการขนส่ง การขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ ข้อตกลงเงื่อนไขการขนส่ง การลดต้นทุนการขนส่ง เทคโนโลยีสำหรับการขนส่ง รูปแบบ องค์ประกอบของระบบการกระจายสินค้า การวิเคราะห์ต้นทุน การกระจายสินค้า ศูนย์การกระจายสินค้า ช่องทางการจัดจำหน่าย ผู้ประกอบการขนส่งและกระจายสินค้า กรณีศึกษา

Meanings, significance, roles of product transportation and distribution, basic elements of transportation, form of transportation, any type of continuous transportation, condition of transportation, reduction of transportation cost, technology of transportation, forms and elements of product distribution, analysis of cost of distribution, distribution centers, distribution channel, entrepreneur of transportation and distribution, case study

3663221 การจัดซื้อและจัดหา

3(2-2-5)

Procurement and Supply

ความหมาย วัตถุประสงค์ ความสำคัญ บทบาทของการจัดซื้อจัดหาในโซ่อุปทาน นโยบาย และการวางแผนการจัดซื้อจัดหา หลักการ หน้าที่ และกระบวนการจัดซื้อจัดหา ประเภทของการจัดซื้อ การตัดสินใจซื้อหรือผลิต ลักษณะของการจัดซื้อ คำสั่งซื้อ การกำหนดคุณภาพ จำนวนและระยะเวลา จัดซื้อ ซัพพลายเออร์ การควบคุมและประเมินการจัดซื้อ การจัดซื้อจัดหาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement) การจัดซื้อแบบออนไลน์ การทำ e-Catalog และการทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อที่เป็น Web Based Application การจัดซื้อจัดหาระหว่างประเทศ รวมถึงการฝึกปฏิบัติในการจัดซื้อและจัดหาโดยใช้อิเล็กทรอนิกส์

Meanings, objectives, significance, roles of procurement and supply, policy and planning in procurement, principles and duties, and procurement process, type of procurement, purchasing or producing decision making, character of procurement, order, qualification specification, number and time of procurement, supplier, controlling and evaluation of procurement, electronic procurement process, the Electronic government procurement (e-Procurement) online Procurement, e-Catalog design and other works regarding to procurement process as web based application, International procurement as well as practice in procurement and supply via electronic process

3664102 การจัดการความเสี่ยงและกฎหมายสำหรับโลจิสติกส์

3(3-0-6)

Risk Management and Logistics Law

ความหมาย แนวคิด หลักการของการจัดการความเสี่ยง ประเภทของความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงประเภทของภัยต่างๆ การประกันภัย การประกันวินาศภัย หน้าที่และความรับผิดชอบของประกันภัย ประเภทต่างๆ การเลือกประเภทและบริษัทประกันภัย หลักการ ระเบียบ ข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์

Meanings, concepts, principles of risk management, types of risk, risk assessment of any kind of danger, insurance, insurance against loss, duty and responsibility of any insurance, selection of types of insurance and insurance company, principles, roles and regulations of law regarding logistics

3664201 ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการโลจิสติกส์

3(2-2-5)

English for Logistics Management

ศึกษารูปแบบ โครงสร้าง คำศัพท์เพื่อพัฒนาทักษะในการอ่าน การเขียน การเจรจาภาษาต่างประเทศด้านการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน เช่น การวางแผน การจัดซื้อจัดจ้าง การผลิต การกระจายสินค้า สินค้าคงคลังและคลังสินค้า การบริการลูกค้า เทคโนโลยีสำหรับการจัดการโลจิสติกส์ ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ โดยใช้กรณีศึกษาเพื่อเพิ่มทักษะการสื่อสาร

Study of forms, structure, vocabulary for skill development in reading, writing, international conversation in logistics management and supply chain, such as planning, procurement, production, product distribution, inventory and warehouse, customer service, technology in logistics both theory and conduction by learning from case study for enhancing the communication skill

กลุ่มวิชาการจัดการสำนักงาน

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3663107	การจัดการสำนักงาน Office Management ความหมายและความสำคัญของการจัดการสำนักงาน กระบวนการจัดการสำนักงาน สำนักงานกรรมการผู้จัดการ สำนักงานเลขานุการผู้บริหาร บทบาทและหน้าที่งานสำนักงาน การวิเคราะห์ระบบงานในสำนักงาน ระเบียบวิธีปฏิบัติของงานสำนักงาน การจัดผังและสภาพแวดล้อมในสำนักงาน การจัดการงานเอกสาร การจัดการงานประชุม การจัดการงานพัสดุ การจัดการอุปกรณ์เครื่องใช้ การควบคุมภายในสำนักงาน Meanings and significance of office management, office management process, office of board of directors, office of executive secretary, role and duty in office, analysis of office management process, regulations in office, plan and environment in office, document filing management, conference management, inventory management, equipment management, internal controlling	3(3-0-6)
3663222	การนำเสนอผลงานทางธุรกิจ Business Presentation ความหมายและความสำคัญของการนำเสนอผลงานทางธุรกิจ หลักการการออกแบบงานที่จะนำเสนอ การวางแผน การสรุปประเด็นสำคัญ กลยุทธ์ และเทคนิควิธีการนำเสนอผลงานทางธุรกิจในแง่มุมต่างๆ ของการนำเสนอด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร บุคลิกภาพในการนำเสนอ การวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟัง การเตรียมการนำเสนอผลงานในเชิงธุรกิจ หลักการเลือกใช้สื่อเพื่อการนำเสนอแต่ละประเภท และวิธีการประเมินผล การฝึกปฏิบัติการนำเสนอผลงานทางธุรกิจ Meanings and significance of business presentation, principles of presentation design, planning, conclusion, strategy and technique in business presentation in any perspectives of presentation both verbal and writing, personality for presentation, analysis of audiences, preparation of business presentation, how to select the media for any presentations, and evaluation process, practicing in business presentation	3(2-2-5)

3663223 เทคนิคงานเลขานุการ

3(2-2-5)

Secretarial Techniques

ความหมายและความสำคัญของงานเลขานุการ ระบบงานเลขานุการ การเพิ่มผลผลิตในองค์กร หลักการทำงานของเลขานุการ บทบาทความรับผิดชอบและหน้าที่ที่สำคัญของเลขานุการ ระดับต่างๆ การจัดองค์กรในสำนักงาน งานเกี่ยวกับการบริการด้านสื่อสาร โทรศัพท์ การบริหารเวลา การเขียนรายงานต่างๆ การต้อนรับแขก การพัฒนาบุคลิกภาพ และการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในสำนักงาน การจำแนกความสำคัญและการแจกงานในสำนักงาน การพัฒนางานเลขานุการ ฝึกปฏิบัติการปฏิบัติงานเลขานุการ และการแก้ปัญหาในงานด้านงานเลขานุการ

Meanings and significance of secretarial work, secretarial system, productivity in organization, principles of secretary, role and responsibility and important duty of any level of secretary, organization management in office, work regarding communication services, telephone, time management, any report writing, greeting the guest, personality development and relationship creating in office, signification classification and job distribution in office, secretarial development, secretarial working process technique, and problem solving in secretarial work

3663307 เทคนิคการจัดประชุมและสัมมนา

3(2-2-5)

Meeting and Seminar Techniques

ความหมายและความสำคัญของการจัดประชุมและสัมมนา ประเภท รูปแบบของการจัดประชุมและสัมมนา การเตรียมการจัดประชุมสัมมนา การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการประชุมและสัมมนา การบริหารงบประมาณ เทคนิคการจัดการประชุมและสัมมนา การวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาการจัดการประชุมและสัมมนา การจัดการและประเมินผลการจัดประชุมและสัมมนา การฝึกปฏิบัติการประชุมและสัมมนา

Meanings and significance of meeting and seminar management, types and forms of meeting and seminar, preparation of meeting and seminar, equipment usage and information system equipment in meeting and seminar, budgeting, meeting and seminar technique, analysis and problem solving in meeting and seminar, meeting and seminar management and evaluation, meeting and seminar practice

3664202 สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

3(2-2-5)

Electronic Office

ความหมายและความสำคัญของสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ การวางแผนและการพัฒนาระบบสำนักงาน การวางแผนสำนักงาน การจัดการองค์การและการปฏิบัติงานในสำนักงาน การควบคุมและการจัดการระบบเอกสาร และการนำระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้ในการเก็บ และการค้นหาข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ การส่งข่าวด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำแบบฟอร์ม การจัดทำรายงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัล ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การใช้เทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการสื่อสารปฏิบัติงานทั่วไป การใช้ระบบข้อมูลงานอัตโนมัติ ระบบเครือข่าย การฝึกปฏิบัติงานในสำนักงานภายในมหาวิทยาลัย

Meaning and significance of electronic office, planning and developing office system, office planning, organization structuring and administrative office, controlling and document management, how to bring the automatic office system for filing, information searching by electronic system, news transmitted via electronic system, forming, report preparation, manual preparation, practicing with electronic form and digital via electronic network, using of computer technology and communication technology, automatic information system usage, network system, and practice in university's office

3664203 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ

3(2-2-5)

English for Business Presentation

ศึกษาวิธีการนำเสนอด้วยภาษาอังกฤษที่ถูกต้องเหมาะสมในสถานการณ์ องค์ประกอบสำคัญของการนำเสนอ การวิเคราะห์ผู้ชม การวางแผนจัดเตรียมข้อมูลเพื่อการนำเสนอ การทักทายผู้ฟังและเทคนิค เริ่มต้นการนำเสนอ การพัฒนาเทคนิคในการนำเสนอ การใช้เทคนิคที่แตกต่างกันสำหรับระดับเสียงและภาษากาย การเลือกใช้อุปกรณ์ สื่อประเภทต่างๆ และเทคโนโลยีเพื่อการนำเสนอ กลยุทธ์สำหรับการจัดการผู้ชมอคติ การตอบข้อซักถาม การดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการนำเสนอ

Study the way of presentation in English with the appropriated circumstances, significant elements of presentation, audience analysis, information planning for presentation, greeting the audience, and the starting technique, presentation technique development, the technique of using any different level of volume and body language, equipment selection, any medias, and presentation technology for presentation, strategic technique to handle bias audience, how to question and answer, any conduct for presentation to reach the objective

วิชาการฝึกประสบการณ์

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3664801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ	3(360)

Field Experience in Management

การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ฝึกทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณในด้านต่างๆ และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในสภาวะแวดล้อมจริงขององค์การ

Internship in workplace, practicing thinking skill with discretion in various part and facing the problem and solving such problem in realistic organization's circumstance

กลุ่มเลือกเสรี เลือก 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3663204	พลวัตกลุ่มและการทำงานเป็นทีม	3(3-0-6)

Group Dynamics and Team Work

พลวัตกลุ่ม กระบวนการการพัฒนากลุ่ม โครงสร้างและวัฒนธรรมของกลุ่ม เทคนิคการปฏิบัติงานกับกลุ่ม ปัจจัยที่มีอิทธิพลในการพัฒนากลุ่ม การสื่อสารระหว่างกลุ่ม การพัฒนาทีมงาน การประสานในทีมงาน การสร้างความภาคภูมิใจในทีมงาน การจัดการความขัดแย้งในทีมงาน คุณธรรมจริยธรรมในการทำงานเป็นทีม ภาวะผู้นำในการบริหารทีมงาน และบุคลิกภาพของผู้นำทีมงาน

Group dynamics, group development process, structures and cultures of group, group operational technique, factors influencing group development, communication between groups, team development, coordination in the team, pride creating in the team, conflict management in the team, ethics of team work, team leadership, personality of team leaders

3663205 การจัดการความรู้**3(3-0-6)****Knowledge Management**

แนวคิด ทฤษฎี การจัดการความรู้ในองค์การ บุคลากรในการจัดการความรู้และทรัพยากรมนุษย์ แบบจำลอง และเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการความรู้ การประเมินประสิทธิภาพของระบบการจัดการความรู้ การพัฒนาสู่องค์การแห่งการเรียนรู้ และการศึกษาระณีตัวอย่างการจัดการความรู้

Concepts, theories, knowledge management in organization, personnel in knowledge management and human resource, model and tools using for knowledge management, efficiency evaluation of knowledge management system, development to learning organization and case studies of knowledge management study

3663207 การสรรหาและการบรรจุพนักงาน**3(3-0-6)****Recruitment and placement of personnel**

แนวคิด การกำหนดนโยบายในการสรรหาและการบรรจุบุคคล การพยากรณ์ความต้องการกำลังคน การวางแผนกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การทดสอบ การสัมภาษณ์ บุคคลเข้าทำงาน หลักพฤติกรรมศาสตร์ที่ใช้ในการคัดเลือก การบรรจุพนักงาน การปฐมนิเทศ การสอน ณะงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและการบรรจุพนักงาน

Concepts, policies in recruitment and placement, forecasting the demand for manpower, manpower planning, recruiting and selecting, testing, interviewing, behavioral principles used in the selection process, orientation, teaching staff and the recruitment and placement law

3664204 การจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม**3(2-2-5)****Quality and Environment Management**

ความหมาย แนวคิด วิวัฒนาการของการจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม คุณภาพกับงานอุตสาหกรรม การประกันคุณภาพสินค้า การควบคุมคุณภาพ แนวคิดและเครื่องมือในการจัดการคุณภาพ ปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม มลพิษทางสิ่งแวดล้อม ตลอดจนแนวทางในการจัดการแก้ไข ปัญหา ความเชื่อมโยงของทรัพยากรและปัญหาสิ่งแวดล้อมในปัจจุบันที่มีผลกระทบต่อทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

Meanings, concepts, evolution of quality management and environment, quality and industrial work, product quality assurance, quality control, concepts and tools in quality management, problems in resource and environment, pollution in environment, also the ways in problem solving management, the connection between

resource and environment problem which affect the economy and social in today

3664205 การจัดการธุรกิจครอบครัว

3(2-2-5)

Family Business Management

แนวคิดการจัดการธุรกิจครอบครัว ลักษณะและรูปแบบของธุรกิจครอบครัว วัฒนธรรมและค่านิยมของครอบครัว วัฒนธรรมองค์การของธุรกิจแบบครอบครัว บทบาทและความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัว การจัดโครงสร้างองค์การธุรกิจครอบครัว การดำเนินงานธุรกิจครอบครัว การวางแผนกลยุทธ์ การจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน และการกำกับดูแลธุรกิจ กฎหมายและภาษีที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจครอบครัว การจัดการการสื่อสารและความขัดแย้งภายในครอบครัว การสืบทอดธุรกิจครอบครัว ปัญหาของการทำธุรกิจครอบครัว เทคนิคการแก้ไขปัญหาในการจัดการธุรกิจครอบครัว กรณีศึกษาและการฝึกปฏิบัติการ

Concepts of family business management, character and form of family business, culture and value, organization culture in family business, role and relationship of family member, family business organization structuring, family business administration, strategic planning, hiring, compensation, and business administration, law and taxation regarding family business, communication and conflict management in family business, obstacles in family business management, problem solving technique in family business, case study and practices

3664207 การสร้างต้นแบบธุรกิจ

3(3-0-6)

Business Modeling

ลักษณะและความสำคัญของต้นแบบธุรกิจ แนวคิดเกี่ยวกับต้นแบบธุรกิจ ประเภทของต้นแบบธุรกิจ องค์ประกอบโครงสร้างของต้นแบบธุรกิจ การวิเคราะห์ต้นแบบธุรกิจ ความสัมพันธ์ระหว่างต้นแบบธุรกิจและแผนธุรกิจ การจัดโครงสร้างองค์กรและการดำเนินงานทางธุรกิจ การออกแบบต้นแบบธุรกิจเพื่อให้เกิดความได้เปรียบทางการแข่งขัน นวัตกรรมการสร้างต้นแบบธุรกิจ การกำหนดกลยุทธ์ของต้นแบบธุรกิจเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน การประเมินต้นแบบธุรกิจ ต้นแบบธุรกิจที่ประสบความสำเร็จทั้งในประเทศและต่างประเทศ

Characters and significance of business model, concepts of business model, types of business model, structure elements of business model, business model analysis, relationship between business model and business plan, organization structuring and business administration, business model design for competitiveness, innovation of business modeling, strategic definition for sustainable development, evaluation of business model, domestic and international successful business model

3664208 การประกอบธุรกิจผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

3(2-2-5)

Electronic Commerce Business

ความหมายของธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการทำธุรกรรม และพาณิชย์กรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบของการพาณิชย์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประเภทของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ เทคนิคการประเมิน เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐานในการประกอบธุรกิจผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภคและการตัดสินใจซื้อสินค้าผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การสื่อสารไปยังผู้บริโภคผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การทำธุรกรรมและการจัดการห่วงโซ่อุปทานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กลยุทธ์การตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาในการซื้อขายผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ จริยธรรมในการประกอบธุรกิจผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กรณีศึกษาและการฝึกปฏิบัติการ

Meaning of e-commerce business, concept and principles of electronic transaction and commerce, forms of e-commerce, types of e-commerce for business administration, evaluation technique, tool and basic structure in business administration via e-commerce, consumer behavior and purchasing decision making via electronic, communication to consumer via electronic, transaction and supply chain management via electronic, marketing strategic, obstacles of trading via electronic, e-commerce laws, ethics business via electronic, case study and practices

3664209 การสนทนาภาษาอังกฤษ

3(2-2-5)

English Conversation

ฝึกปฏิบัติสนทนาโต้ตอบเกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตนเองและผู้อื่น การให้ข้อมูลส่วนตัว ครอบครัว สถานที่ท่องเที่ยว การทำงาน การให้คำแนะนำ การกล่าวคำขอโทษ ขอขอบคุณ การกล่าวลา การพูดโทรศัพท์ การขอข้อมูล และการให้ข้อมูลเบื้องต้นทางธุรกิจ ฝึกปฏิบัติสนทนาเกี่ยวกับสถานการณ์ต่างๆ ภายในสำนักงาน การนำเสนอข้อมูลด้วยภาพ กราฟ แผนภูมิ การสาธิตขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การแสดงความคิดเห็น การติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์

Practicing in conversation regarding greeting, introduction yourself and others, providing private information, family, tourist spot, work, suggestion, apology, gratefulness, leave, telephone, information asking, and basic information in business providing, conversation practicing in any circumstances inside the office, the presentation with photo, graph, chart, demonstration process, information exchange service providing, opinion, and business connection via telephone

3664210 ภาษาอังกฤษเพื่อการโต้ตอบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

3(2-2-5)

English for Electronic Mail Correspondent

หลักการเขียนจดหมายธุรกิจที่ดี และการฝึกเขียนโดยเน้นความถูกต้องของรูปแบบของจดหมาย ความเหมาะสมของถ้อยคำและความชัดเจนของข้อความ การฝึกเขียนจดหมายประเภทต่างๆ ทั้งในรูปแบบธรรมดาและอิเล็กทรอนิกส์ เช่น จดหมายสอบถาม จดหมายสั่งซื้อ จดหมายส่งจ่าย จดหมายต่อว่า จดหมายขอบคุณและขอโทษ การเขียนประวัติย่อ การเขียนจดหมายสมัครงาน การกรอกใบสมัคร การสัมภาษณ์เข้าทำงาน หลักและการฝึกเขียนอนุเฉทประเภทต่างๆ ทั้งแบบควบคุมรูปแบบการเขียนและแบบเขียนโดยอิสระ โดยเน้นความถูกต้องในเรื่องภาษาและการสื่อความหมาย

How to write good business letters and writing with correct form of letter, the appropriate of word and clear message, practicing many kind of letters both formal and email such as inquiry letter, order letter, payment letter, complaint letter, thank you and apology letter, resume, application letter, application form filling, mployment interview, principle and writing practice in any paragraph both fixing form of letter and freedom of writing emphasizing the message, correctness of language and meaning

3664211 การจัดการผลงาน

3(3-0-6)

Performance Management

ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดการผลงาน และการวางแผนกลยุทธ์เพื่อสร้างรากฐานจุดแข็งของการประเมิน การกำหนดผลและการเลือกวิธีการวางแผนระบบการจัดการผลงานกับค่าตอบแทนของพนักงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับ รวมทั้งนำข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับจากการประเมินไปใช้ในการจัดการผลงานและการพัฒนาพนักงาน

Strategies to evaluate and improve performance, establishing performance standards, evaluation of performance, the process of evaluating their performance, communication performance, development work, the performance to the organization

3664303 การจัดการการเปลี่ยนแปลง

3(3-0-6)

Change management

ความหมาย ความสำคัญ แนวคิด และกระบวนการของการจัดการการเปลี่ยนแปลง สภาพแวดล้อมขององค์การเพื่อนำมาใช้ในการจัดการการเปลี่ยนแปลง ปัจจัยแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการสนับสนุนและต่อต้านการเปลี่ยนแปลง กลไกในการจัดการการต่อต้านการเปลี่ยนแปลง มุ่งเน้นทั้งในระดับปัจเจกบุคคล กลุ่มทีมงาน และองค์การ โดยอาศัยแนวความคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารงานเชิงพฤติกรรมศาสตร์ การผสมผสานความเจริญเติบโตส่วนบุคคลของสมาชิกภายในองค์การเข้ากับวัตถุประสงค์ขององค์การ กระบวนการในการเปลี่ยนแปลง เครื่องมือและเทคนิคในการจัดการการเปลี่ยนแปลงในองค์การ เครื่องมือสอดแทรกและภาวะผู้นำ เพื่อสร้างการยอมรับ ลดการต่อต้าน และความขัดแย้งจากการเปลี่ยนแปลง โดยเน้นหนักเรื่องการสร้างทีมงานเพื่อนำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบเพื่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพขององค์การ ซึ่งมีผลต่อการพัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพทางการจัดการยิ่งขึ้น

Meanings, significance, concepts, and process of change management, organization's environment for implementing in the change management, the cause of change, the factor impacting the support and resistance of change, the mechanism of management in such resistance of change focusing on individual, group, team, and organization by using the concept of behavior management principle, the combination of individual and organization growth with the organization's objectives, the process of change, tool and technique of change management in organization, the intervention tool and leadership for creating the acceptance and reduction of resistance by focusing in creating team work for any part of change as effective and efficiency system in the organization

3664304 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

3(3-0-6)

Work Efficiency Development

ความหมาย ขอบเขต ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง การตั้งเป้าประสงค์ของชีวิตและการทำงาน ความต้องการและค่านิยมที่สัมพันธ์กับการทำงาน มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การจัดการปัญหาในการทำงาน เทคนิคการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยกิจกรรม 5 ส กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ และเครื่องมือคุณภาพ การวัดและการประเมินประสิทธิภาพในการทำงาน การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน

Meanings, scope, philosophy, ideology in self-development, objective establishment in life and work, need and value in work, relationship in work, problem management in work, how to work efficiency, how to enhance the efficiency capacity of work with 5S, quality group of activities and quality tool, the measurement and

efficiency evaluation in work, the development for efficiency and effective in work

3664305 การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่

3(3-0-6)

Entrepreneurship and New Venture Creation

ความหมายและบทบาทของการเป็นผู้ประกอบการ แรงจูงใจของผู้ประกอบการ คุณลักษณะของผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ ประเภทของการประกอบธุรกิจ การประเมินและการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ การประเมินความเป็นไปได้ของธุรกิจและปัญหาของการเริ่มธุรกิจใหม่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งธุรกิจ กระบวนการในการสร้างธุรกิจใหม่ การวิจัยทางการตลาด ความคิดสร้างสรรค์และการสร้างนวัตกรรมใหม่เพื่อธุรกิจ การนำเทคโนโลยีด้านต่างๆ มาใช้ในการสร้างธุรกิจใหม่ การจัดทำแผนธุรกิจ การวางแผนกลยุทธ์ในการสร้างและการจัดการธุรกิจใหม่ให้เติบโตและมีผลกำไร แนวทางในการวางแผนและพัฒนาธุรกิจให้ยั่งยืน จริยธรรมของการเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจ

Meanings and roles of entrepreneur, motivation of entrepreneur, character of successful entrepreneur, types of business, evaluation and analysis of business environment, evaluation of possibility of business and obstacles of new business start-up, law regarding new business start-up, new business start-up establishment process, market research, creative idea and innovative creation for business, any technology for new business, business planning preparation, strategic planning in new business establishment and management for growth and profitable, ethics of entrepreneur and business establishment

3664306 การจัดการเครือข่ายสังคมออนไลน์

3(3-0-6)

Online Social Network Management

ความหมาย ลักษณะ วัตถุประสงค์และประเภทของเครือข่ายสังคมออนไลน์ ช่องทางเครือข่ายสังคมออนไลน์ การปรับตัวและเลือกใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ให้เหมาะกับองค์การ การจัดทำเนื้อหาบนเครือข่ายสังคมออนไลน์ พฤติกรรมการใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ แนวทางการประยุกต์ใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ในการทำธุรกิจ เช่น การจ้างงาน การสื่อสารในองค์การ การตลาด การบริการลูกค้า การให้ข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมภาพลักษณ์องค์การ จริยธรรมการใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ ผลกระทบและแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดจากการใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์

Meaning, character, objectives, and types of social network online, and channel of social network online, appropriate adaptation and selection of social network online for organization, content preparation on social network online, consumer behavior in selecting social network online, guideline for adjusting the social network online for business such as hiring, organization communication, marketing, customer service, information provider, and public relation for supporting the organization image, ethics in using social network online, effect and guideline of

problem solving from using social network online