

**รายละเอียดหลักสูตร**  
**หลักสูตรควบบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชีธุรกิจแบบบูรณาการ**  
**(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561)**

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา ศูนย์ท่าพระจันทร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

**หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

**1. รหัสและชื่อหลักสูตร**

รหัสหลักสูตร : 25490051100652

ภาษาไทย : หลักสูตรควบบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชีธุรกิจแบบบูรณาการ

ภาษาอังกฤษ : Integrated Program of Bachelor of Accounting in Integrative Business Accounting

**2. ชื่อปริญญา**

ภาษาไทย ชื่อเต็ม บัณฑิต (การบัญชีธุรกิจแบบบูรณาการ)

ชื่อย่อ บช.บ. (การบัญชีธุรกิจแบบบูรณาการ)

ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม Bachelor of Accounting (Integrative Business Accounting)

ชื่อย่อ B.Acc. (Integrative Business Accounting)

**3. วิชาเอก** : การบัญชี

**4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร**

จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร 120 หน่วยกิต

**5. รูปแบบของหลักสูตร**

**5.1 รูปแบบ**

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 3.5 ปี

**5.2 ประเภทของหลักสูตร**

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

**5.3 ภาษาที่ใช้**

หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย

**5.4 การรับเข้าศึกษา**

รับนักศึกษาไทย หรือนักศึกษาต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

**5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น** - เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบัน

## โครงสร้างหลักสูตร

นักศึกษาจะต้องจดทะเบียนรายวิชาไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต โดยศึกษารายวิชาต่างๆ ครอบคลุมตามโครงสร้างองค์ประกอบและข้อกำหนดของหลักสูตร ดังนี้

1. วิชาศึกษาทั่วไป	30	หน่วยกิต
2. วิชาเฉพาะ	84	หน่วยกิต
2.1 หมวดวิชาความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ	15	หน่วยกิต
2.2 หมวดวิชาทักษะทางธุรกิจ	39	หน่วยกิต
2.3 หมวดวิชาบูรณาการวิชาชีพบัญชี	30	หน่วยกิต
3. วิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

### 3.1.3 รายวิชาในหลักสูตร

#### 3.1.3.1 รหัสวิชา

รหัสวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรประกอบด้วยอักษรย่อ 2 ตำแหน่ง และตัวเลข 3 ตำแหน่ง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

อักษร ภธ./BI หมายถึง วิชาของหมวดวิชาความรู้ทางธุรกิจและหมวดวิชาความรู้ทางภาษา

บณ./AI หมายถึง วิชาของหมวดวิชาบูรณาการวิชาชีพบัญชี

ตัวเลข 3 ตำแหน่งในรายวิชาหลักสูตร มีความหมายดังนี้

เลขหลักหน่วย	หมายถึง	การเรียงลำดับวิชา
เลขหลักสิบ	หมายถึง	กลุ่มวิชาบังคับ/เอกเลือก/วิชาแกนร่วมบังคับ
เลขหลักร้อย	หมายถึง	ชั้นปีที่ควรศึกษา

### 1. วิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต

นักศึกษาจะต้องศึกษารายวิชาในหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไป รวมแล้วไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต ตามโครงสร้างและองค์ประกอบของหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไป ซึ่งแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

**ส่วนที่ 1** : เป็นหลักสูตรกลางของมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเรียนจำนวน 21 หน่วยกิต ดังต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
(บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)		
<b>หมวดสังคมศาสตร์</b>	บังคับ 2 วิชา 6 หน่วยกิต	
มธ.100	พลเมืองกับการลงมือแก้ปัญหา	3 (3-0-6)
TU 100	Civic Engagement	
มธ.101	โลก, อาเซียน และไทย	3 (3-0-6)
TU 101	Thailand, Asean, and the World	

<b>หมวดมนุษยศาสตร์</b>	บังคับ 1 วิชา 3 หน่วยกิต	
มธ.102 ทักษะชีวิตทางสังคม		3 (3-0-6)
TU 102 Socials Life Skills		
<b>หมวดวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์</b>	บังคับ 1 วิชา 3 หน่วยกิต	
มธ.103 ชีวิตกับความยั่งยืน		3 (3-0-6)
TU 103 Life and Sustainability		
<b>หมวดภาษา</b>	บังคับ 3 วิชา 9 หน่วยกิต	
มธ.104 การคิด อ่านและเขียนอย่างมีวิจารณญาณ		3 (3-0-6)
TU 104 Critical Thinking, Reading, and Writing		
มธ.050 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (สำหรับผู้ที่มีความรู้ไม่ถึง มธ.105)		3 (3-0-6)
TU 050 English Skill Development		ไม่นับหน่วยกิต
มธ.105 ทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ		3 (3-0-6)
TU 105 Communication Skills in English		
มธ.106 ความคิดสร้างสรรค์และการสื่อสาร		3 (3-0-6)
TU 106 Creativity and Communication		

**ส่วนที่ 2 :** นักศึกษาจะต้องศึกษารายวิชาต่างๆ ตามที่คณะฯ กำหนดไว้ จำนวน 9 หน่วยกิต ดังนี้

1. บังคับ 2 วิชา 6 หน่วยกิต

อ.211 การฟัง – การพูด 3 (3-0-6)

EG 211 Listening – Speaking

อ.221 การอ่านเชิงวิพากษ์ 3 (3-0-6)

EG 221 Critical Reading

2. เลือกศึกษา 1 วิชา 3 หน่วยกิต จากวิชาศึกษาทั่วไป ส่วนที่ 2 ของมหาวิทยาลัย หรือวิชาเบื้องต้นอื่นๆ ที่คณะต่างๆ เสนอ และทางมหาวิทยาลัยเทียบเท่ากับวิชาศึกษาทั่วไปส่วนที่ 2 **ยกเว้น** วิชา พบ.291 ธุรกิจเบื้องต้น

## 2. วิชาเฉพาะ

84 หน่วยกิต

นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะรวมทั้งหมด 84 หน่วยกิต แยกตามหมวดวิชาดังนี้

### 2.1 หมวดวิชาความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ 15 หน่วยกิต

กธ.201 หลักการจัดการธุรกิจ 3 (3-0-6)

BI 201 Principles of Business Management

กธ.202 การจัดการองค์การ 3 (3-0-6)

BI 202 Organizational Management

กธ.203	กฎหมายธุรกิจ และระเบียบการค้า การลงทุน	3 (3-0-6)
BI 203	Business Laws and Trading and Investment Regulations	
กธ.204	การภาษีอากร	3 (3-0-6)
BI 204	Taxation	
กธ.301	ธุรกิจกับสังคม และชุมชน	3 (3-0-6)
BI 301	Business, Society and Communities	

### 2.3 หมวดวิชาทักษะทางธุรกิจ 39 หน่วยกิต

(1) นักศึกษาต้องศึกษาวิชาทักษะทางธุรกิจ 7 วิชา รวม 27 หน่วยกิต จากรายวิชาดังต่อไปนี้

กธ.211	การวิเคราะห์อุตสาหกรรมและการแข่งขัน	3 (3-0-6)
BI 211	Industry and Competition Analysis	
กธ.212	การใช้ข้อมูลทางการบัญชีและการเงินเพื่อการตัดสินใจ	3 (3-0-6)
BI 212	Accounting and Financial Information for Decision Making	
กธ.213	การวิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจทางธุรกิจ	3 (3-0-6)
BI 213	Business Problem Analysis and Decision Making	
กธ.214	ระเบียบวิจัยธุรกิจ	6 (3-9-6)
BI 214	Business Research Methodology	
กธ.311	การวางแผนธุรกิจ	6 (3-9-6)
BI 311	Business Planning	
กธ.312	ธรรมาภิบาลและการจัดการความเสี่ยง	3 (3-0-6)
BI 312	Good Governance and Risk Management	
กธ.313	วัฒนธรรมและธรรมเนียมทางธุรกิจ	3 (3-0-6)
BI 313	Business Culture and Etiquette	

(2) นักศึกษาต้องศึกษาภาษาต่างประเทศ จำนวน 12 หน่วยกิต ดังนี้

- เลือกศึกษาภาษาต่างประเทศที่เปิดสอนในสถาบันภาษา หรือคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพียง 1 ภาษา จำนวน 4 วิชา 12 หน่วยกิต **หรือ**
- เลือกศึกษารายวิชาต่างๆ จากกลุ่มวิชาการสื่อสารทางธุรกิจ ด้วยภาษาต่างประเทศต่อไปนี้อย่างน้อย 1 กลุ่มวิชา

#### กลุ่มที่ 1

กธ.151	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 1	3 (3-0-6)
BI 151	Business Communication in Chinese 1	
กธ.152	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 2	3 (3-0-6)
BI 152	Business Communication in Chinese 2	

กธ.251	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 3	3 (3-0-6)
BI 251	Business Communication in Chinese 3	
กธ.252	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 4	3 (3-0-6)
BI 252	Business Communication in Chinese 4	
<b>กลุ่มที่ 2</b>		
กธ.161	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 1	3 (3-0-6)
BI 161	Business Communication in Japanese 1	
กธ.162	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 2	3 (3-0-6)
BI 162	Business Communication in Japanese 2	
กธ.261	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 3	3 (3-0-6)
BI 261	Business Communication in Japanese 3	
กธ.262	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 4	3 (3-0-6)
BI 262	Business Communication in Japanese 4	
<b>กลุ่มที่ 3</b>		
กธ.171	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 1	3 (3-0-6)
BI 171	Business Communication in German 1	
กธ.172	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 2	3 (3-0-6)
BI 172	Business Communication in German 2	
กธ.271	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 3	3 (3-0-6)
BI 271	Business Communication in German 3	
กธ.272	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 4	3 (3-0-6)
BI 272	Business Communication in German 4	
<b>กลุ่มที่ 4</b>		
กธ.181	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 1	3 (3-0-6)
BI 181	Business Communication in a Foreign Language 1	
กธ.182	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 2	3 (3-0-6)
BI 182	Business Communication in a Foreign Language 2	
กธ.281	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 3	3 (3-0-6)
BI 281	Business Communication in a Foreign Language 3	
กธ.282	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 4	3 (3-0-6)
BI 282	Business Communication in a Foreign Language 4	

### 2.3 หมวดวิชาบูรณาการวิชาชีพบัญชี 30 หน่วยกิต

บณ.211	การบัญชีการเงินขั้นต้น	3 (3-0-6)
AI 211	Fundamental Financial Accounting	
บณ.311	การบัญชีการเงินชั้นกลาง 1	3 (3-0-6)
AI 311	Intermediate Financial Accounting 1	
บณ.312	การบัญชีการเงินชั้นกลาง 2	3 (3-0-6)
AI 312	Intermediate Financial Accounting 2	
บณ.313	การบัญชีต้นทุน	3 (3-0-6)
AI 313	Cost Accounting	
บณ.314	การสอบบัญชีและบริการให้ความเชื่อมั่น	3 (3-0-6)
AI 314	Auditing and Assurance Services	
บณ.315	ระบบสารสนเทศทางการบัญชีและการควบคุมภายใน	3 (3-0-6)
AI 315	Accounting Information Systems and Internal Control	
บณ.411	การบัญชีการเงินขั้นสูง	3 (3-0-6)
AI 411	Advanced Financial Accounting	
บณ.439	การบัญชีภาคปฏิบัติ (ฝึกงาน)	6 (ฝึกปฏิบัติตามระยะเวลาที่หลักสูตรฯ กำหนด)
AI 439	Accounting Internship	
กธ. 421	สัมมนานโยบายและกลยุทธ์ธุรกิจ	3 (3-0-6)
BI 421	Seminar in Business Policy and Strategy	

### 3. วิชาเลือกเสรี

6 หน่วยกิต

1. นักศึกษาสามารถเลือกศึกษาวิชาใดก็ได้ที่เปิดสอนในคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี โดยเลือกศึกษารายวิชานอกสาขาวิชาเอก **หรือ**

2. นักศึกษาสามารถเลือกศึกษาวิชาใดก็ได้ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงวิชาศึกษาทั่วไป หมวดภาษาต่างประเทศ ได้แก่ ภาษาจีน ภาษาเกาหลี ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเขมร ภาษาพม่า ภาษามาลายู ภาษาเวียดนาม ภาษาลาว ภาษาอินโดนีเซีย ภาษาฝรั่งเศส ภาษารัสเซีย ภาษาเยอรมัน และภาษาสเปน หรือวิชาที่เปิดบรรยายโดยหลักสูตรฯ ที่เปิดให้นักศึกษาเลือกศึกษาเป็นวิชาเลือกเสรี ดังนี้

กธ.221	เศรษฐกิจการเมืองไทยและโลก	3 (3-0-6)
BI 221	Thai and Global Political Economy	
กธ.331	การบริหารฐานลูกค้าเพื่อสร้างมูลค่ากิจการ	3 (3-0-6)
BI 331	Customer Base Management for Value Creation	
พบ.321	การให้คำปรึกษาทางธุรกิจโดยใช้กรณีศึกษา	3 (3-0-6)

BA 321 Consulting Practices using Case Study	
พบ.331 โอกาสทางธุรกิจในประเทศญี่ปุ่น	3 (2-2-5)
BA 331 Business Opportunities in Japan	
พบ.332 โอกาสทางธุรกิจในประเทศจีน	3 (2-2-5)
BA 332 Business Opportunities in China	
พบ.333 โอกาสทางธุรกิจในประเทศสิงคโปร์	3 (2-2-5)
BA 333 Business Opportunities in Singapore	
พบ.334 โอกาสทางธุรกิจในภูมิภาค CLMV	3 (2-2-5)
BA 334 Business Opportunities in CLMV	
พบ.335 โอกาสทางธุรกิจในประเทศไทย	3 (2-2-5)
BA 335 Business Opportunities in Thailand	
พบ.336 โอกาสทางธุรกิจในประเทศที่กำหนด 1	3 (2-2-5)
BA 336 Business Opportunities in Selected Country I	
พบ.337 โอกาสทางธุรกิจในประเทศที่กำหนด 2	3 (2-2-5)
BA 337 Business Opportunities in Selected Country II	
พบ.338 การจัดการธุรกิจแบรนด์หรู	3 (2-2-5)
BA 338 Luxury Brand Management	

**ทั้งนี้ นักศึกษาจะนำวิชาเหล่านี้มานับเป็นวิชาเลือกเสรีไม่ได้**

1. วิชาพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (รวมทั้งวิชาที่ไม่ได้กำหนดไว้ในวิชาศึกษาทั่วไป ส่วนที่ 2) ยกเว้น วิชาหมวดวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ รหัส 2xx ขึ้นไปสามารถนับเป็นวิชาเลือกเสรีได้
2. วิชาในหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไปทั้งส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ที่ใช้รหัสย่อ “มธ.” ระดับ 100 คือ มธ.100 ถึง มธ.156 มานับเป็นวิชาเลือกเสรีไม่ได้

**การศึกษาเพื่อรับอนุปริญญาหลักสูตรควบบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชีธุรกิจแบบบูรณาการ**

นักศึกษาหลักสูตรควบบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชีธุรกิจแบบบูรณาการ ที่ไม่สามารถศึกษาได้ครบตามเงื่อนไขและโครงสร้างของหลักสูตรชั้นปริญญาตรี นักศึกษาสามารถขอรับอนุปริญญาได้หากศึกษารายวิชาต่างๆ ได้ครบตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้คือ

1. ศึกษารายวิชาต่างๆ ได้หน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 96 หน่วยกิต
2. ได้รับค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
3. ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าห้าภาคการศึกษาปกติ
4. ได้ศึกษารายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป รวม 30 หน่วยกิต
5. ได้ศึกษารายวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า 63 หน่วยกิต
6. ได้ศึกษาวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

## แสดงแผนการศึกษา

ปีการศึกษาที่ 1	
<b>ภาคเรียนที่ 1</b>	หน่วยกิต
มธ.101 โลก, อาเซียน และไทย	3 (3-0-6)
มธ.102 ทักษะชีวิตทางสังคม	3 (3-0-6)
มธ.104 การคิด อ่านและเขียนอย่างมีวิจารณญาณ	3 (3-0-6)
มธ.105 ทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ	3 (3-0-6)
กธ.201 หลักการจัดการธุรกิจ	3 (3-0-6)
วิชาศึกษาทั่วไปส่วนที่ 2	3 (3-0-6)
<b>รวม</b>	<b>18</b>
<b>ภาคเรียนที่ 2</b>	หน่วยกิต
มธ.103 ชีวิตกับความยั่งยืน	3 (3-0-6)
มธ.106 ความคิดสร้างสรรค์และการสื่อสาร	3 (3-0-6)
กธ.202 การจัดการองค์การ	3 (3-0-6)
กธ.203 กฎหมายธุรกิจ และระเบียบการค้า การลงทุน	3 (3-0-6)
กธ.212 การใช้ข้อมูลทางการบัญชี และการเงินเพื่อการตัดสินใจ	3 (3-0-6)
วิชาภาษาต่างประเทศ 1	3 (3-0-6)
<b>รวม</b>	<b>18</b>
<b>ภาคฤดูร้อน</b>	
วิชาเลือกเสรี 1	<b>3</b>
<b>รวม</b>	<b>3</b>

ปีการศึกษาที่ 2	
<b>ภาคเรียนที่ 1</b>	หน่วยกิต
บณ.211การบัญชีการเงินขั้นต้น	3 (3-0-6)
กธ.204 การภาษีอากร	3 (3-0-6)
กธ.211 การวิเคราะห์อุตสาหกรรม และการแข่งขัน	3 (3-0-6)
กธ.214 ระเบียบวิธีธุรกิจ	6 (3-9-6)
วิชาภาษาต่างประเทศ 2	3 (3-0-6)
<b>รวม</b>	<b>18</b>
<b>ภาคเรียนที่ 2</b>	หน่วยกิต
บณ.311การบัญชีการเงินชั้นกลาง 1	3 (3-0-6)
บณ.312การบัญชีการเงินชั้นกลาง 2	3 (3-0-6)
กธ.213 การวิเคราะห์ปัญหา และการตัดสินใจทางธุรกิจ	3 (3-0-6)
กธ.311 การวางแผนธุรกิจ	6 (3-9-6)
วิชาภาษาต่างประเทศ 3	3 (3-0-6)
<b>รวม</b>	<b>18</b>
<b>ภาคฤดูร้อน</b>	
วิชาเลือกเสรี 2	<b>3</b>
<b>รวม</b>	<b>3</b>

ปีการศึกษาที่ 3	
<b>ภาคเรียนที่ 1</b>	หน่วยกิต
บณ.313การบัญชีต้นทุน	3 (3-0-6)
บณ.314การสอบบัญชีและบริการให้ความเชื่อมั่น	3 (3-0-6)
บณ.315ระบบสารสนเทศทางการบัญชี และการควบคุมภายใน	3 (3-0-6)
กธ.301 ธุรกิจกับสังคม และชุมชน	3 (3-0-6)
กธ.421 สัมมนานโยบายและกลยุทธ์ธุรกิจ	3 (3-0-6)
อ.211 การฟัง – การพูด	3 (3-0-6)
วิชาภาษาต่างประเทศ 4	3 (3-0-6)
<b>รวม</b>	<b>21</b>
<b>ภาคเรียนที่ 2</b>	หน่วยกิต
บณ.439การบัญชีภาคปฏิบัติ (ฝึกงาน)	<b>6</b>
มธ.100 พลเมืองกับการลงมือแก้ปัญหา	3 (3-0-6)
<b>รวม</b>	<b>9</b>

ปีการศึกษาที่ 4	
<b>ภาคเรียนที่ 1</b>	หน่วยกิต
บณ.411การบัญชีการเงินขั้นสูง	3 (3-0-6)
กธ.312 ธรรมาภิบาลและการจัดการความเสี่ยง	3 (3-0-6)
กธ.313 วัฒนธรรมและธรรมเนียมทางธุรกิจ	3 (3-0-6)
อ.221 การอ่านเชิงวิพากษ์	3 (3-0-6)
<b>รวม</b>	<b>12</b>

## คำอธิบายรายวิชาภาษาไทย

### วิชาศึกษาทั่วไป ส่วนที่ 1 :

มธ.100 พลเมืองกับการลงมือแก้ปัญหา 3 (3-0-6)

TU 100 Civic Engagment

ปลูกฝังจิตสำนึก บทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมในฐานะพลเมืองโลก ผ่านกระบวนการหลากหลายวิธี เช่น การบรรยาย การอภิปรายกรณีศึกษาต่างๆ ฐานเป็นต้น โดยนักศึกษาจะต้องจัดทำโครงการรณรงค์ เพื่อให้เกิดการรับรู้ หรือเกิดการเปลี่ยนแปลง ในประเด็นที่สนใจ

มธ.101 โลก อาเซียน และไทย 3 (3-0-6)

TU 101 Thailand, Asean, and the Word

ศึกษาปรากฏการณ์ที่สำคัญของโลก อาเซียนและไทย ในมิติทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม โดยใช้กรอบแนวคิด ทฤษฎี และระเบียบวิธีทางสังคมศาสตร์ ผ่านการอภิปรายและยกตัวอย่างสถานการณ์หรือบุคคลที่ได้รับความสนใจ เพื่อให้เกิดมุมมองต่อความหลากหลายและเข้าใจความซับซ้อนที่สัมพันธ์กันทั้งโลก มีจิตสำนึกสากล (GLOBAL MINDSET) สามารถท้าทายกรอบความเชื่อเดิมและเปิดโลกทัศน์ใหม่ให้กว้างขวางขึ้น

มธ.102 ทักษะชีวิตทางสังคม 3 (3-0-6)

TU 102 Social Life Skills

การดูแลสุขภาพตนเองแบบองค์รวม ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณ ซึ่งเป็นทักษะสำคัญที่จะช่วยให้ประสบความสำเร็จและใช้ชีวิตในสังคมอย่างเป็นสุข ด้วยการพัฒนาความสามารถในการดูแลสุขภาพทางกายการจัดการความเครียด การสร้างความมั่นคงทางอารมณ์ การเข้าใจตนเองและการปรับตัวเมื่อเผชิญกับปัญหาทางด้านจิตใจ อารมณ์ และสังคม การเข้าใจความหมายของสุนทรียศาสตร์ การได้รับประสบการณ์และความซาบซึ้งในความสัมพันธ์ระหว่างศิลปะกับมนุษย์ ในแขนงต่างๆ ทั้งทัศนศิลป์ ดนตรี ศิลปะการแสดง และสถาปัตยกรรม

มธ.103 ชีวิตกับความยั่งยืน 3 (3-0-6)

TU 103 Life and Sustainability

การดำเนินชีวิตอย่างเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลก เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างพลวัตของธรรมชาติ มนุษย์ และสรรพสิ่ง ทั้งสิ่งแวดล้อมสรรสร้าง การใช้พลังงาน เศรษฐกิจ สังคมในความขัดแย้งและการแปรเปลี่ยน ตลอดจนองค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม ที่นำไปสู่การปรับเปลี่ยนวิถีชีวิตสู่ความยั่งยืน

มธ.104 การคิด อ่าน และเขียนอย่างมีวิจารณญาณ 3 (3-0-6)

TU 104 Critical Thinking, Reading, and Writing

พัฒนาทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณผ่านการตั้งคำถาม การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการประเมินค่า พัฒนาทักษะการอ่านเพื่อจับสาระสำคัญ เข้าใจจุดมุ่งหมาย ทศนคติ สมมติฐาน หลักฐาน สนับสนุน การใช้เหตุผลที่นำไปสู่ข้อสรุปของงานเขียน พัฒนาทักษะการเขียนแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล และการเขียนเชิงวิชาการ รู้จักถ่ายทอดความคิด และเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับมุมมองของตนเอง รวมถึงสามารถอ้างอิงหลักฐานและข้อมูลมาใช้ในการสร้างสรรค์งานเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มธ.050 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ 3 (3-0-6)

TU 050 English Skill Development

ไม่นับหน่วยกิต

ฝึกทักษะภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน เชิงบูรณาการ เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษระดับต่อไป

มธ.105 ทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ 3 (3-0-6)

TU 105 Communication Skills in English

พัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษโดยมุ่งเน้นความสามารถในการสนทนาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการอ่าน เพื่อทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาการในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิชาชีพ ของนักศึกษา

มธ.106 ความคิดสร้างสรรค์และการสื่อสาร 3 (3-0-6)

TU 106 Creativity and Communication

กระบวนการคิดอย่างสร้างสรรค์ โดยมีการคิดเชิงวิพากษ์เป็นองค์ประกอบสำคัญ และการสื่อสารความคิดดังกล่าวให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเหมาะสมตามบริบทสังคม วัฒนธรรม สภาพแวดล้อม ทั้งในระดับบุคคล องค์กร และสังคม

อ.211 การฟัง-พูด 3 (3-0-6)

EG 211 Listening-Speaking

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ มธ.105 หรือได้รับยกเว้น มธ.105

ฝึกฝนทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารในชีวิตประจำวันทั้งในสถานการณ์ที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โครงสร้างไวยากรณ์ในภาษาพูด การออกเสียง หลักการเน้นเสียงในระดับคำและประโยคเพื่อพัฒนาการพูดให้มีประสิทธิภาพ การฟังบทสนทนาและบทพูดหลากหลายประเภท ความแตกต่างทางด้านวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดความตระหนักและความสามารถสื่อสารต่างวัฒนธรรมที่มีประสิทธิภาพ

อ.221 การอ่านเชิงวิพากษ์ 3 (3-0-6)

EG 221 Critical Reading

วิชาบังคับก่อน: สอบได้ มธ.104 หรือได้รับยกเว้น มธ.104

พัฒนาทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ ทักษะการอ่าน ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ กลวิธีในการวางโครงสร้างของงานเขียนเชิงวิชาการระดับพื้นฐาน และความสามารถในการเขียนงานเขียนเชิงวิชาการทั่วไปที่สะท้อนความต้องการของผู้เรียนและสัมพันธ์กับกิจกรรมการอ่านและการเขียนเป็นภาษาอังกฤษ

กธ.201 หลักการจัดการธุรกิจ 3 (3-0-6)

BI 201 Principles of Business Management

ความสำคัญ บทบาท และความรับผิดชอบของธุรกิจที่มีต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคม รูปแบบการจัดตั้ง และการดำเนินธุรกิจ กระบวนการทางธุรกิจ รวมถึงองค์ความรู้ในหน้าที่งานหลักๆทางธุรกิจ ทั้งด้านการตลาด การผลิต การจัดการ การเงิน การบัญชี เทคโนโลยีและระบบข้อมูล เพื่อให้เข้าใจลักษณะงานในแต่ละด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของเชื่อมโยงระหว่างหน้าที่งานต่างๆเพื่อให้การดำเนินธุรกิจประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย

กธ.202 การจัดการองค์การ 3 (3-0-6)

BI 202 Organisational Management

แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมองค์การ การจัดการองค์การในรูปแบบต่าง ๆ ตลอดจนกระบวนการและวิธีการจัดการที่จะทำให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่สำคัญขององค์การทั้งในด้าน คน สิ่งของ เงิน และข้อมูลต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมถึงหลักการในการปรับตัวขององค์การให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

กธ.203 กฎหมายธุรกิจ และระเบียบการค้า การลงทุน 3 (3-0-6)

BI 203 Business Laws and Trading and Investment Regulations

กฎหมายสำคัญๆที่เกี่ยวกับการจัดตั้ง การดำเนินธุรกิจ และการแข่งขัน โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกระบวนการทางธุรกิจ ภาระความรับผิดชอบ และข้อห้ามต่างๆ รวมถึงกฎ กติกา และระเบียบของรัฐที่ส่งผลกระทบต่อทั้งในทางบวก และทางลบต่อศักยภาพในการแข่งขัน และความสามารถในการทำกำไรของธุรกิจ

กธ.204 การภาษีอากร

3 (3-0-6)

BI 204 Taxation

หน้าที่ และความรับผิดชอบในการเสียภาษีของบุคคล และองค์การธุรกิจ โดยครอบคลุมหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ ทั้งภาษีสรรพสามิต ภาษีศุลกากร และภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรที่ ใช้อยู่ในปัจจุบันคือ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะและอากร แสตมป์ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย รวมถึงภาษีที่องค์การบริหาร ส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดเก็บ ได้แก่ ภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย เป็นต้น

กธ.211 การวิเคราะห์อุตสาหกรรม และการแข่งขัน

3

(3-0-6)

BI 211 Industry and Competition Analysis

วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ. 201 หลักการจัดการธุรกิจ

แนวคิดเศรษฐศาสตร์จุลภาค การทำงานของกลไกราคา อุปสงค์และอุปทานของสินค้า และเครื่องมือ ที่ประสมประสานแนวคิดของเศรษฐศาสตร์การจัดการ การตลาด และการจัดการเชิงกลยุทธ์ เพื่อใช้ในการ วิเคราะห์โครงสร้างตลอดจนวิวัฒนาการและสภาพแวดล้อมต่างๆที่ส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของ อุตสาหกรรม และการแข่งขัน ทั้งนี้โดยมุ่งพัฒนาทั้งความรู้ความเข้าใจ และทักษะการวิเคราะห์ที่เป็นพื้นฐาน สำคัญสำหรับการกำหนด กลยุทธ์ภายใต้สภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจที่มีความซับซ้อน และความ ไม่แน่นอนในระดับสูง

กธ.212 การใช้ข้อมูลทางการบัญชีและการเงินเพื่อการตัดสินใจ

3 (3-0-6)

BI 212 Accounting and Financial Information for Decision Making

ศึกษาวงจร ประเภทและประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชีและการเงิน โดยครอบคลุมแนวคิด และ เครื่องมือด้านการบัญชีการเงิน การบัญชีบริหาร และการเงินธุรกิจ ที่เหมาะสมในการนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ข้อมูลทางการบัญชีและการเงินธุรกิจในลักษณะที่เชื่อมโยง และสะท้อนความสัมพันธ์กับกลยุทธ์ ตลอดจนการ ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทางธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการแปลความหมายของข้อมูลทางการบัญชี และการเงินธุรกิจ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผน และการตัดสินใจที่สำคัญๆ ทางธุรกิจ

กธ.213 การวิเคราะห์ปัญหา และการตัดสินใจทางธุรกิจ 3 (3-0-6)

BI 213 Business Problem Analysis and Decision Making

แนวคิด เครื่องมือ และวิธีการที่ช่วยในการพัฒนาทักษะในการวิเคราะห์ปัญหา และกำหนดทางเลือกต่างๆที่เป็นไปได้เพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ ทั้งในด้านการวางแผน การจัดสรรทรัพยากร การดำเนินการ และการติดตามประเมินผล โดยครอบคลุมทั้งเทคนิคการวิเคราะห์เชิงปริมาณ การวิเคราะห์ทางสถิติ และการใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหา

กธ.214 ระเบียบวิธีวิจัยธุรกิจ 6 (3-9-6)

BI 214 Business Research Methodology

เป้าหมาย หลักการ และกระบวนการในการวิจัยธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการระบุปัญหา การกำหนดกรอบแนวคิดในการพิจารณาปัญหา การออกแบบวิธีการต่างๆ เพื่อใช้ในการค้นหาคำตอบ การดำเนินการค้นหาคำตอบจากแหล่งข้อมูลประเภทต่างๆ การวิเคราะห์ข้อมูล การแปลความหมายของข้อมูล ตลอดจนการประเมินความสมเหตุสมผล และความเป็นไปได้ของข้อมูลก่อนนำไปใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ ทั้งนี้ โดยครอบคลุมทั้งระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ ตลอดจนการทำวิจัยพฤติกรรมของลูกค้าบนสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อสามารถกำหนดทิศทาง และช่องทางการตลาดของการขายสินค้าหรือบริการได้

กธ.221 เศรษฐกิจการเมืองไทยและโลก 3 (3-0-6)

BI 221 Thai and Global Political Economy

การวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา และนโยบายด้านเศรษฐกิจและการเมืองของประเทศไทยและโลก โดยคัดสรรประเด็นที่มีความสำคัญและกำลังเป็นที่สนใจในขณะนั้นมาทำการวิเคราะห์อย่างลึกซึ้งและเป็นระบบ โดยใช้ระเบียบวิธีทางสังคมศาสตร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเศรษฐศาสตร์และเศรษฐศาสตร์การเมือง

กธ.301 ธุรกิจกับสังคม และชุมชน 3 (3-0-6)

BI 301 Business, Society and Communities

วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ. 201 หลักการจัดการธุรกิจ

หน้าที่ และความรับผิดชอบของธุรกิจในฐานะที่เป็นสมาชิกหน่วยหนึ่งของสังคม และชุมชน ซึ่งเป็นที่ตั้งของธุรกิจ เนื้อหาครอบคลุมแนวคิด และหลักการจัดการที่สะท้อน การให้ความสำคัญกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจที่มีใช่แต่เพียงเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเท่านั้น หากแต่รวมถึงประโยชน์ของสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยมุ่งเน้นให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าวประสาน และสอดแทรกอยู่ในการออกแบบ กลยุทธ์ และกระบวนการทางธุรกิจ ตลอดจนกิจกรรมต่างๆที่ปรากฏแก่สายตาสาธารณชน

- กธ.311 การวางแผนธุรกิจ 6 (3-9-6)  
 BI 311 Business Planning  
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ. 211 การวิเคราะห์อุตสาหกรรมและการแข่งขัน และ กธ. 214 ระเบียบวิจัยธุรกิจ  
 แนวคิด วัตถุประสงค์ ตลอดจนกระบวนการในการพัฒนา และประเมินความเป็นไปได้ของ แผนธุรกิจ สำหรับทั้งธุรกิจที่เริ่มต้นใหม่ และธุรกิจที่ดำเนินการอยู่แล้ว เนื้อหาครอบคลุมแบบจำลองธุรกิจ องค์ประกอบ ในส่วนต่างๆของแผนธุรกิจ ตั้งแต่วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย การวิเคราะห์สถานการณ์ กลยุทธ์ธุรกิจ แผนการตลาด แผนการผลิต/การปฏิบัติการ แผนการจัดการ แผนการเงิน และแผนสำรอง ทั้งนี้โดย มุ่งพัฒนาทักษะ ในการบูรณาการความรู้ในหน้าที่งานต่างๆ ทางธุรกิจเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนการออกแบบกลยุทธ์ด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายลูกค้าบนช่องทางตลาด ออนไลน์
- กธ.312 ธรรมาภิบาล และการจัดการความเสี่ยง 3 (3-0-6)  
 BI 312 Good Governance and Risk Management  
 วิชาบังคับก่อน: นักศึกษาคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ฐานะปีที่ 3  
 หน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีต่อเป้าหมายในการสร้างความมั่งคั่ง และรักษาประโยชน์ให้กับผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร ผ่านการออกแบบระบบการประเมิน และการจัดการ กับความเสี่ยงในลักษณะต่างๆที่อาจจะ ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายดังกล่าว โดยตั้งอยู่บนพื้นฐาน การพัฒนาระบบการจัดการภายในองค์กรที่มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
- กธ.313 วัฒนธรรมและธรรมเนียมทางธุรกิจ 3 (3-0-6)  
 BI 313 Business Culture and Etiquette  
 วิชาบังคับก่อน: นักศึกษาคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ฐานะปีที่ 3  
 มีความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความรู้รอบตัวในด้านต่างๆที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการติดต่อสื่อสาร และการวางตัวให้เหมาะสมในแวดวงธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลิกภาพ และทักษะในการนำเสนอทั้งในบริบท ของการประชุม การนำเสนองาน การเจรจาธุรกิจ การเข้าสังคม และการแสดงความคิดเห็นในที่สาธารณะ
- กธ.331 การบริหารฐานลูกค้าเพื่อสร้างมูลค่ากิจการ 3 (3-0-6)  
 BI 331 Customer Base Management for Value Creation  
 มีพัฒนาการและแนวปฏิบัติสมัยใหม่ในการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรธุรกิจกับลูกค้า ภายใต้หลักการที่ว่าลูกค้าเป็นสินทรัพย์ ตามแนวคิดสินทรัพย์บนฐานตลาด ทั้งนี้ โดยการบูรณาการศาสตร์ ด้านการตลาด การเงิน และการจัดการ มาใช้ในการวัดและประเมินมูลค่าของฐานลูกค้า รวมทั้งการคำนวณ ดัชนีที่สำคัญ ๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการกำหนดกลยุทธ์ การออกแบบ ตลอดจนการประเมินความคุ้มค่าของ กิจกรรมในการจัดการความสัมพันธ์ลูกค้าเพื่อสร้างมูลค่าให้กับกิจการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

- กธ.421 สัมมนานโยบาย และกลยุทธ์ธุรกิจ 3 (3-0-6)  
 BI 421 Seminar in Business Policy and Strategy  
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ. 311 การวางแผนธุรกิจ  
 หลักการ และกระบวนการในการพัฒนา กำหนด และปรับเปลี่ยนนโยบายและกลยุทธ์ธุรกิจ โดยการบูรณาการความสามารถในหน้าที่งานด้านต่างๆทางธุรกิจเพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน ทั้งนี้ โดยมุ่งการเรียนรู้จากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นโดยกรณีศึกษา และการฝึกปฏิบัติโดยโปรแกรมจำลองทางธุรกิจ
- กธ.151 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 1 3 (3-0-6)  
 BI 151 Business Communication in Chinese 1  
 เรียนรู้ระบบเสียงและฝึกการออกเสียงภาษาจีน รู้จักความเป็นมาตลอดจนโครงสร้างของตัวอักษรจีน เรียนรู้ไวยากรณ์เบื้องต้นจนสามารถผูกแต่งประโยคพื้นฐานได้ด้วยตนเอง โดยอาศัยวงศัพท์ซึ่งใช้ใน ชีวิตประจำวันที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายและสำนักงาน ประมาณ 250 คำ
- กธ.152 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 2 3 (3-0-6)  
 BI 152 Business Communication in Chinese 2  
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.151 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 1  
 เป็นการต่อยอดความรู้จากวิชาการสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 1 เรียนรู้รูปประโยคภาษาจีนที่ ซับซ้อนซึ่งใช้บ่อยในชีวิตการทำงาน เพิ่มพูนคำศัพท์ โดยเฉพาะคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจและธุรกิจ การเงิน อีกประมาณ 350 คำ ฝึกวิเคราะห์รูปอักษรจีนและเรียนรู้หลักการพื้นฐานของพจนานุกรมจีนและ การบันทึกตัวอักษรจีนในเครื่องคอมพิวเตอร์
- กธ.251 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 3 3 (3-0-6)  
 BI 251 Business Communication in Chinese 3  
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.151 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 1  
 ฝึกการออกเสียงและสนทนา โดยเรียนรู้จากตัวอย่างบทสนทนาสั้นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสมาคม และการทำงานสัมพันธ์กับบุคคลอื่นๆ ในเชิงธุรกิจ และฝึกการแต่งบทสนทนาเป็นภาษาจีน ด้วยตนเอง

กธ.252 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 4

3 (3-0-6)

BI 252 Business Communication in Chinese 4

วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.151 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 1

ฝึกการอ่านและหมายจำตัวอักษรจีน จากข้อเขียนสั้นๆ ที่มีศัพท์เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ทั้งในรูปแบบของจดหมาย รายงานข่าว ประกาศ โฆษณาแจ้งความ ฯลฯ

กธ.161 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 1

3 (3-0-6)

BI 161 Business Communication in Japanese 1

ฝึกการออกเสียง อ่าน และเขียนตัวอักษรญี่ปุ่นคือ อักษรฮิรางานะ อักษรคาตากานะ และอักษรคันจิ ได้ เพื่อปูพื้นฐานสำหรับผู้ที่ยังไม่เคยเรียนมาก่อนให้สามารถฝึกทักษะทั้ง 4 คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน ภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น แนะนำตัว ถามราคา บอกวันเดือนปี การผันกริยาและสามารถใช้ภาษาญี่ปุ่นติดต่อสื่อสารทางธุรกิจขั้นพื้นฐานได้ ได้เรียนรู้คำศัพท์ ประมาณ 380 คำ และอักษรคันจิ 41 ตัว

กธ.162 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 2

3 (3-0-6)

BI 162 Business Communication in Japanese 2

วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.161 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 1 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย  
โครงสร้างไวยากรณ์ต่อจากการสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 1 ฝึกฝนทักษะทั้ง 4 คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน ประโยคที่ซับซ้อนที่ใช้บ่อยในชีวิตประจำวันและการทำงานติดต่อธุรกิจ สามารถบอกเวลา สภาพดินฟ้าอากาศ บอกจุดประสงค์ บอกสาเหตุและเหตุผล การใช้ประโยคขออภัยและถ้อยคำพูด การกระทำที่กำลังเกิดขึ้น และการใช้กริยาสมมติ ได้เรียนรู้คำศัพท์ อีกประมาณ 395 คำ และอักษรคันจิอีก 102 ตัว

กธ.261 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 3

3 (3-0-6)

BI 261 Business Communication in Japanese 3

วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.162 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 2 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย  
โครงสร้างไวยากรณ์ต่อจากการสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 2 ฝึกฝนทักษะทั้ง 4 คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน สามารถสอบถามและโต้ตอบพูดคุยทางธุรกิจในขั้นสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง สามารถใช้สรรพนามกริยาและอกรรมกริยาได้ บอกเจตนาการกระทำ ถ้อยคำพูด บอกความปรารถนาความต้องการของที่ชอบและไม่ชอบ บอกการเปรียบเทียบ การขออนุญาตและการห้ามเป็นต้น ได้เรียนรู้คำศัพท์ อีกประมาณ 366 คำ และอักษรคันจิอีก 134 ตัวเมื่อจบหลักสูตรนี้แล้วนักศึกษาสามารถเข้าสอบวัดระดับ 4 ได้

กธ.262 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 4

3 (3-0-6)

BI 262 Business Communication in Japanese 4

วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.261 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 3 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย  
โครงสร้างไวยากรณ์ต่อจากการสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 3 ฝึกฝนทักษะทั้ง 4 คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน สามารถพูดคุยระดับสูง การใช้ภาษาพูด และคำสุภาพในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ สามารถบอกสาเหตุ เหตุผล เหตุผลที่ขัดแย้งกัน การคาดคะเน การให้และการรับ ประโยคใช้ให้ทำ ประโยครูปถูกกระทำ (กรรมวาจก) ประโยคเงื่อนไข คำสุภาพ และภาษาพูด ได้เรียนรู้คำศัพท์ อีกประมาณ 352 คำ และอักษรคันจิ อีก 106 ตัวเมื่อจบหลักสูตรนี้แล้วนักศึกษาสามารถเข้าสอบวัดระดับ 3 ได้

กธ.171 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 1

3 (3-0-6)

BI 171 Business Communication in German 1

วิชาบังคับก่อน: สำหรับผู้ไม่มีพื้นภาษาเยอรมันมาก่อน  
เรียนรู้ระบบเสียงและการออกเสียง ปูพื้นฐานโครงสร้างที่สำคัญของภาษาโดยเรียนรู้ไวยากรณ์เบื้องต้น ฝึกทักษะอ่าน ฟัง พูด เขียน เรียนวงศัพท์ซึ่งใช้ในชีวิตประจำวัน และศัพท์เบื้องต้นทางธุรกิจ

กธ.172 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 2

3 (3-0-6)

BI 172 Business Communication in German 2

วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.171 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 1 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย  
เป็นการต่อยอดความรู้จากวิชาการสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 1 ศึกษาไวยากรณ์พื้นฐาน อ่าน เขียน ในระดับเบื้องต้น เพิ่มพูนคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจและธุรกิจผ่านสื่อสิ่งพิมพ์และอินเทอร์เน็ต สามารถเข้าใจชีวิตและความเป็นอยู่ประจำวัน และทัศนคติของชาวเยอรมันได้พอสมควร

กธ.271 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 3

3 (3-0-6)

BI 271 Business Communication in German 3

วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.171 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 1 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย  
ฝึกการใช้คำศัพท์ สำนวนเฉพาะทางธุรกิจ ศึกษาและเข้าใจโครงสร้างทางธุรกิจ ศึกษาและอ่าน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจในระดับต้นผ่านสื่อสมัยใหม่

- กธ.272 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 4 3 (3-0-6)  
 BI 272 Business Communication in German 4  
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.171 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 1 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย  
 ใช้แนวการสอนเดียวกับการสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 3 ฝึกเขียนเอกสารทางธุรกิจ สนทนาโดยใช้วงศัพท์ธุรกิจ ศึกษาและเข้าใจบริบททางวัฒนธรรมการติดต่อเชิงธุรกิจ
- กธ.181 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 1 3 (3-0-6)  
 BI 181 Business Communication in a Foreign Language 1  
 การสื่อสารในบริบททางธุรกิจโดยใช้ภาษาต่างประเทศที่คณะฯ กำหนด โดยมุ่งเน้นที่ศัพท์ และโครงสร้างประโยคพื้นฐานทั่วไป โดยในระดับนี้นักศึกษาควรสามารถสื่อสารได้ด้วยประโยคอย่างง่าย
- กธ.182 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 2 3 (3-0-6)  
 BI 182 Business Communication in a Foreign Language 2  
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.181 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 1 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย  
 การสื่อสารในบริบททางธุรกิจโดยภาษาต่างประเทศที่คณะฯ กำหนด ต่อเนื่องจาก กธ.181 โดยมุ่งเน้นที่การขยายฐานคำศัพท์ และโครงสร้างประโยคที่ซับซ้อนขึ้น โดยในระดับนี้ นักศึกษาควรมีความสามารถในการอ่าน และเขียนจดหมายธุรกิจอย่างง่าย
- กธ.281 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 3 3 (3-0-6)  
 BI 281 Business Communication in a Foreign Language 3  
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.181 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 1 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย  
 ศัพท์ ประโยค และสำนวนภาษาที่ใช้บ่อยๆ ในการสื่อสารทางธุรกิจ ด้วยภาษาต่างประเทศที่คณะฯ กำหนด โดยฝึกทักษะในการฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อการสื่อสาร ข้อมูล และความรู้สึกนึกคิด ได้อย่างถูกต้อง ในระดับนี้นักศึกษาควรสามารถนำเสนอด้วยวาจาอย่างสั้นๆ โดยใช้เนื้อหาทางธุรกิจ
- กธ.282 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 4 3 (3-0-6)  
 BI 282 Business Communication in a Foreign Language 4  
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.181 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 1 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย  
 ศัพท์ ประโยค และสำนวนภาษาเฉพาะที่ใช้ในการสื่อสารทางธุรกิจ ด้วยภาษาต่างประเทศที่คณะฯ กำหนด โดยฝึกทักษะในการฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อการสื่อสาร ข้อมูล และความรู้สึกนึกคิด ได้อย่างถูกต้อง ในระดับนี้นักศึกษาควรสามารถ เขียนรายงานสรุปอย่างสั้นๆ โดยใช้เนื้อหาทางธุรกิจ

- บณ.211 การบัญชีการเงินขั้นต้น 3 (3-0-6)  
 AI 211 Fundamental Financial Accounting  
 ความหมาย และวัตถุประสงค์ของการบัญชี จริยธรรมของวิชาชีพบัญชี บทบาทของการบัญชีที่มีต่อสังคม ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี หลักการและวิธีการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ การบันทึกบัญชีตามวงจรรายบัญชี การจัดทำและนำเสนองบการเงิน ตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงิน การบัญชีสำหรับธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการดำเนินงาน หลักการเบื้องต้นเกี่ยวกับการรับรู้รายได้จากการขายและการให้บริการ เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน
- บณ.311 การบัญชีการเงินชั้นกลาง 1 3 (3-0-6)  
 AI 311 Intermediate Financial Accounting 1  
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา บณ.211 การบัญชีการเงินขั้นต้น  
 ศึกษากรอบแนวคิดรายงานทางการเงิน การรับรู้รายการ การวัดมูลค่า การแสดงรายการ และการเปิดเผยข้อมูลสำหรับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ต้นทุนการกู้ยืม การด้อยค่าของสินทรัพย์ และสัญญาเช่าทางด้านผู้เช่า และสินทรัพย์ทางการเงิน
- บณ.312 การบัญชีการเงินชั้นกลาง 2 3 (3-0-6)  
 AI 312 Intermediate Financial Accounting 2  
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา บณ.211 การบัญชีการเงินขั้นต้น  
 วิธีการบัญชีที่เกี่ยวกับกิจการการจัดหาเงินทุนจากแหล่งนี้และเจ้าของ กำไรต่อหุ้น ตราสารอนุพันธ์ การบัญชีป้องกันความเสี่ยง การรับรู้รายได้ รวมทั้งการรับรู้รายได้จากสัญญาเช่า ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี ผลประโยชน์พนักงาน การนำเสนองบการเงิน และรายงานทางการเงินระหว่างกาล
- บณ.313 การบัญชีต้นทุน 3 (3-0-6)  
 AI 313 Cost Accounting  
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา บณ.211 การบัญชีการเงินขั้นต้น  
 ความสำคัญและบทบาทของการบัญชีต้นทุน ความหมายของต้นทุนต่างๆ การบันทึกต้นทุนในระบบบัญชี ระบบบัญชีต้นทุนงานสั่งทำ ระบบต้นทุนช่วงการผลิต การปันส่วนค่าใช้จ่ายการผลิต การปันส่วนต้นทุนแผนกบริการ การปันส่วนต้นทุนร่วมและการบัญชีสำหรับผลิตภัณฑ์พลอยได้ ต้นทุนคุณภาพ ระบบต้นทุนผันแปรและต้นทุนรวม ระบบบัญชีต้นทุนมาตรฐานและการวิเคราะห์ผลแตกต่างระบบการผลิตแบบทันเวลา (JUST-IN-TIME PRODUCTION) และการวัดผลการปฏิบัติงาน

- บณ.314 การสอบบัญชีและบริการให้ความเชื่อมั่น 3 (3-0-6)  
 AI 314 Auditing and Assurance Services  
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา บณ.311 การบัญชีการเงินชั้นกลาง 1 และ วิชา บณ.312 การบัญชีการเงินชั้นกลาง 2  
 วัตถุประสงค์ของการสอบบัญชี มาตรฐานการสอบบัญชี จรรยาบรรณของผู้สอบบัญชี กระบวนการตรวจสอบบัญชี ซึ่งเริ่มจากการวางแผนการสอบบัญชี การรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชี การบันทึกผลการตรวจสอบ การสรุปผลการตรวจสอบ และการจัดทำรายงานการสอบบัญชี
- บณ.315 ระบบสารสนเทศทางการบัญชีและการควบคุมภายใน 3 (3-0-6)  
 AI 315 Accounting Information System and Internal Controls  
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา บณ.211 การบัญชีการเงินขั้นต้น  
 แนวความคิดและหลักการของระบบสารสนเทศทางการบัญชี การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศสำหรับแต่ละวงจรกิจกรรม โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และสร้างระบบการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว ตามแนวคิดของ COSO
- บณ.411 การบัญชีการเงินชั้นสูง 3 (3-0-6)  
 AI 411 Advanced Financial Accounting  
 วิชาบังคับก่อน:สอบได้วิชา บณ.311 การบัญชีการเงินชั้นกลาง 1 และ วิชาบณ.312 การบัญชีการเงินชั้นกลาง 2  
 การจัดทำบัญชีสำหรับธุรกรรมและรายการที่มีความซับซ้อน ซึ่งประกอบด้วย การรวมธุรกิจ การร่วมกิจการ งาน เงินลงทุนในบริษัทร่วมและการร่วมค้า เงินลงทุนในบริษัทย่อย งบการเงินรวม งบการเงินเฉพาะกิจการ ผลกระทบจากการจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศที่ส่งผลกระทบต่อแปลงค่าของเงินของหน่วยงานในต่างประเทศ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียในกิจการอื่น การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน และส่วนงานดำเนินงาน รวมทั้งการบัญชีสำหรับรายการค้าที่เป็นเงินตราต่างประเทศ
- บณ.439 การบัญชีภาคปฏิบัติ (ฝึกงาน) 6 (ฝึกปฏิบัติตามระยะเวลาที่หลักสูตรฯ กำหนด)  
 AI 439 Accounting Internship  
 วิชาบังคับก่อน: นักศึกษาคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ฐานะปีที่ 4  
 การลงมือปฏิบัติงานด้านบัญชีในองค์กรที่อยู่ในรายชื่อที่คณะฯ อนุมัติ ภายใต้การดูแลของคณะที่ปรึกษา โดยมีการตกลงขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนระยะเวลา และหลักเกณฑ์ในการประเมินผลที่ชัดเจน ทั้งนี้ โดยมุ่งเน้นให้เกิดการเรียนรู้จากการนำความรู้ และทักษะที่ได้ศึกษามาเพื่อใช้สำหรับการทำงานในธุรกิจจริง ก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาเข้าสู่โลกการทำงาน หรือการศึกษาต่อในระดับปริญญาโทตามหลักสูตร

- พบ.321 การให้คำปรึกษาทางธุรกิจโดยใช้กรณีศึกษา 3 (3-0-6)  
 BA 321 Consulting Practices using Case Study  
 วิชาบังคับก่อน : นักศึกษาคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ฐานะชั้นปีที่ 3  
 ประยุกต์ใช้กรอบแนวคิดทางธุรกิจ ตัวแบบทางธุรกิจ รูปแบบการสร้างรายได้ทางธุรกิจ การพัฒนา  
 โครงสร้าง ในการให้คำปรึกษา Consulting framework การแก้โจทย์ปัญหากรณีศึกษา การวิเคราะห์  
 ความสำเร็จเปรียบในเชิงการแข่งขัน การวิเคราะห์สถานการณ์และสถานะการแข่งขัน การระบุปัญหาทางธุรกิจ  
 ความท้าทายในอนาคตของธุรกิจ การบูรณาการองค์ความรู้ในด้านการเงิน ด้านการตลาด ด้านบัญชี ด้าน  
 การบริหารจัดการกระบวนการ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เป็นต้น การเตรียมคำแนะนำ  
 ประเมินการทางการเงิน ทักษะความเป็นมืออาชีพทางธุรกิจได้แก่ การนำเสนอผลงาน ทักษะในการบริหาร  
 จัดการเวลา ทักษะในการทำงานเป็นทีม ทักษะความเป็นผู้นำ เป็นต้น
- พบ.331 โอกาสทางธุรกิจในประเทศญี่ปุ่น 3 (2-2-5)  
 BA 331 Business Opportunities in Japan  
 ศึกษาวัฒนธรรมเชิงสังคมและเชิงธุรกิจ ธรรมเนียมทางธุรกิจ สถานการณ์ทั่วไปทางธุรกิจ และโอกาส  
 ทางธุรกิจในประเทศญี่ปุ่น รวมทั้งการดูงานบริษัทชั้นนำในญี่ปุ่น
- พบ.332 โอกาสทางธุรกิจในประเทศจีน 3 (2-2-5)  
 BA 332 Business Opportunities in China  
 ศึกษาวัฒนธรรมเชิงสังคมและเชิงธุรกิจ ธรรมเนียมทางธุรกิจ สถานการณ์ทั่วไปทางธุรกิจ และโอกาส  
 ทางธุรกิจในประเทศจีน รวมทั้งการดูงานบริษัทชั้นนำในจีน
- พบ.333 โอกาสทางธุรกิจในประเทศสิงคโปร์ 3 (2-2-5)  
 BA 333 Business Opportunities in Singapore  
 ศึกษาวัฒนธรรมเชิงสังคมและเชิงธุรกิจ ธรรมเนียมทางธุรกิจ สถานการณ์ทั่วไปทางธุรกิจ และโอกาส  
 ทางธุรกิจในประเทศสิงคโปร์ รวมทั้งการดูงานบริษัทชั้นนำในสิงคโปร์
- พบ.334 โอกาสทางธุรกิจในภูมิภาค CLMV 3 (2-2-5)  
 BA 334 Business Opportunities in CLMV  
 ศึกษาวัฒนธรรมเชิงสังคมและเชิงธุรกิจ ธรรมเนียมทางธุรกิจ สถานการณ์ทั่วไปทางธุรกิจ และโอกาส  
 ทางธุรกิจในประเทศภูมิภาค CLMV (กัมพูชา ลาว พม่า และเวียดนาม) รวมทั้งการดูงานบริษัทชั้นนำในภูมิภาค CLMV

- พบ.335 โอกาสทางธุรกิจในประเทศไทย 3 (2-2-5)  
(สำหรับนักศึกษาแลกเปลี่ยนจากต่างประเทศเท่านั้น)
- BA 335 Business Opportunities in Thailand  
(Only exchange students are permitted.)  
ศึกษาวัฒนธรรมเชิงสังคมและเชิงธุรกิจ ธรรมเนียมทางธุรกิจ สถานการณ์ทั่วไปทางธุรกิจ และโอกาสทางธุรกิจในประเทศไทย รวมทั้งการดำเนินงานบริษัทชั้นนำในไทย
- พบ.336 โอกาสทางธุรกิจในประเทศที่กำหนด 1 3 (2-2-5)
- BA 336 Business Opportunities in Selected Country I  
ศึกษาวัฒนธรรมเชิงสังคมและเชิงธุรกิจ ธรรมเนียมทางธุรกิจ สถานการณ์ทั่วไปทางธุรกิจ และโอกาสทางธุรกิจในประเทศที่กำหนด 1 รวมทั้งการดำเนินงานบริษัทชั้นนำในที่กำหนด 1
- พบ.337 โอกาสทางธุรกิจในประเทศที่กำหนด 2 3 (2-2-5)
- BA 337 Business Opportunities in Selected Country II  
ศึกษาวัฒนธรรมเชิงสังคมและเชิงธุรกิจ ธรรมเนียมทางธุรกิจ สถานการณ์ทั่วไปทางธุรกิจ และโอกาสทางธุรกิจในประเทศที่กำหนด 2 รวมทั้งการดำเนินงานบริษัทชั้นนำในที่กำหนด 2
- พบ.338 การจัดการธุรกิจแบรนด์หรู 3 (2-2-5)
- BA 338 Luxury Brand Management  
ศึกษาองค์ประกอบพื้นฐานทางการตลาดของสินค้าและบริการแบรนด์หรูที่มีประสิทธิผล ลักษณะของการแบ่งส่วนตลาดของตลาดแบรนด์หรู เครื่องมือและทักษะที่จำเป็นในการพัฒนากลยุทธ์ทางการตลาดสำหรับสินค้าและบริการแบรนด์หรู

### 3.1.6 คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ

- TU 100 Civic Engagement 3 (3-0-6)  
Instillation of social conscience and awareness of one's role and duties as a good global citizen. This is done through a variety of methods such as lectures, discussion of various case studies and field study outings. Students are required to organise a campaign to raise awareness or bring about change in an area of their interest.

TU 101 Thailand, Asean, and the World 3 (3-0-6)

Study of significant phenomena around the world, in the ASEAN region and in Thailand in terms of their political, economic and sociocultural dimensions. This is done through approaches, theories and principles of social science research via discussion and raising examples of situations or people of interest. The purpose of this is to create a perspective of diversity, to understand the complexity of global interrelationships, to build a global mindset and to be able to challenge old paradigms and open up a new, broader worldview.

TU 102 Socials Life Skills 3 (3-0-6)

Holistic health care, addressing the physical ,emotional ,social ,and spiritual needs ,which is considered. Important skills for success in leading a happy life in society. Students learn to develop their ability in physical health care to manage stress, build emotional security, understand themselves and adapt to psychological, emotional and social problems. Students also learn to understand the meaning of aesthetics, experiencing and appreciating the relationship between art and humanity in different fields, namely visual arts, music, performing arts and architecture.

TU 103 Life and Sustainability 3 (3-0-6)

This course provides an introduction to the importance of life-cycle systems perspectives in understanding major challenges and solutions to achieving more sustainable societies in this changing world. Students will learn about the relationship between mankind and the environment in the context of energy and resource use, consumption and development, and environmental constraints. Furthermore, an examination of social conflict and change from the life-cycle perspective will be used to develop an understanding of potential solution pathways for sustainable lifestyle modifications.

- TU 104 Critical Thinking, Reading, and Writing 3 (3-0-6)  
 Development of critical thinking through questioning, analytical, synthetic and evaluation skills. Students learn how to read without necessarily accepting all the information presented in the text, but rather consider the content in depth, taking into account the objectives, perspectives, assumptions, bias and supporting evidence, as well as logic or strategies leading to the author's conclusion. The purpose is to apply these methods to students' own persuasive writing based on information researched from various sources, using effective presentation techniques.
- TU050 English Skill Development(Non-credit) 3 (3-0-6)  
 Practice basic skills for listening, speaking, reading, and writing in English through an integrated method. Students will acquire a basis to continue to study English at a higher level.
- TU105 Communication Skills in English 3 (3-0-6)  
 Development of English listening, speaking, reading and writing skills, focusing on the ability to hold a conversation in exchanging opinions, as well as reading comprehension of academic texts from various disciplines related to students' field of study.
- TU 106 Creativity and Communication 3 (3-0-6)  
 Creative thought processes, with critical thinking as an important part, as well as communication of these thoughts that lead to suitable results in social, cultural and environmental contexts, at personal, organisational and social levels
- EG 211 Listening-Speaking 3 (3-0-6)  
 Prerequisite : Have earned credits TU 105 or TU 105 or Exemption  
 Practice of English listening and speaking skills for everyday communication at both formal and informal situations; grammar in spoken English; pronunciation, sound stress and intonation patterns to improve comprehensibility and fluency; listening practice through various types of speeches; development of cultural awareness and critical thinking to promote successful communication across cultures.

EG 221 Critical Reading 3 (3-0-6)

Prerequisite : Have earned credits TU 104 or TU 104 or Exemption

The development of students' critical thinking and advanced reading skills, ability to analyze and synthesize information from various sources, strategies for structuring basic academic texts, and ability to write general academic texts that reflect their needs and relate to academic reading and writing tasks.

BI 201 Principles of Business Management 3 (3-0-6)

In this course students will learn about the importance, impact and responsibilities of business on and towards economic and social development, business organisation models, operations and processes as well as bodies of knowledge in the various main business career fields i.e. marketing, production, management, finance, accountancy and technology and data systems. This is in order to understand the characteristics of each work area, especially the interconnectedness between the different fields, for the purposes of successful business dealings.

BI 202 Organisational Management 3 (3-0-6)

In this course students will learn about the fundamental concepts related to organizational behaviour and structuring according to different models, as well as the processes and methods of managing an organisation's primary resources i.e. manpower, goods, money and data for maximum efficiency and benefit (resource optimization). This course will also study the principles by which organisations can adapt to an ever changing business environment.

BI 203 Business Laws and Trading and Investment Regulations 3 (3-0-6)

This course is about major laws related to starting a business, business dealings and competition, focusing especially on laws that relate directly to business processes. The course will also examine the different responsibilities and prohibitive restrictions placed on businesses, as well as laws, rules and regulations imposed by the state that impact both positively and negatively on the competitive potential and profitability of businesses.

BI 204 Taxation 3 (3-0-6)

This course examines the duties and responsibilities involving the payment of taxes by individuals and companies, encompassing the criteria and procedures of different types of taxation. These different types are income tax, excise duty and tax collected as revenue, which divides into income tax for individuals, income tax for legal entities (corporation tax), value added tax and stamp duty withholding tax, as well as taxes levied by local administrative organizations such as building, local maintenance and signage taxes.

BI 211 Industry and Competition Analysis 3 (3-0-6)

Prerequisites: have earned credits of BI 201 (Principles of Business Management).

This course looks at the thinking the concept of Microeconomics , Theprice mechanism. demandand supply of goods. The concepts of management economics, marketing and strategic management in order to analyse the structure, development and different environmental conditions that impact on changes in industry and competition. Will also be discussed This is to be achieved by focusing on developing knowledge and understanding and analytical skills, which are the fundamentals of determining strategy within a complex and highly uncertain business environment.

BI 212 Accounting and Financial Information for Decision Making 3 (3-0-6)

This course studies types and benefits of accounting and financial data covering concepts of financial and managerial accounting and business finance. The course emphasizes on applying accounting and financial information to reflect strategic activities. This course focuses on an interpretation of accounting and financial information for business planning and decision making.

BI 213 Business Problem Analysis and Decision Making 3 (3-0-6)

In this course students will look at the concepts, tools and methods that help to develop problem analysis skills and determining various possible options to aid business decision making. This will include planning, resource allocation, operations and appraisal. Students will also learn quantitative and statistical analysis and how to think creatively to solve problems.

## BI 214 Business Research Methodology

6 (3-9-6)

In this course students will learn about the business research aims, principles and processes, concentrating on problem identification skills, determination of concepts behind the consideration of the problem and different types of research methodology design, in order to search for answers. The course will also examine different ways of obtaining results from data, data analysis and interpretation and evaluation of the logic and probability of data before making business decisions based on it. Both quantitative and qualitative research methods on both off-line and on-line arenas will be covered in the course.

## BI 221 Thai and Global Political Economy

3 (3-0-6)

This course analyses the situation, problems and issues and policies of political economy both in Thailand and globally by selecting important issues of current interest for in-depth systematic analysis. This will be done using social science methodology, in particular that of economics and political economy.

## BI 301 Business, Society and Communities

3 (3-0-6)

Prerequisites: have earned credits of BI 201 (Principles of Business Management)

This course studies the duties and responsibilities of businesses as members of society and as part of the community, which are the foundation of business. The course content covers the concepts and management principles that reflect the importance laid on business ethics. This is because business should not act not purely for the benefit of its shareholders, but also for the benefit of society, the community, the environment and various stakeholders. Businesses may do this by placing importance on the aforementioned items and link them into design, strategy and business processes as well as various activities visible by the public.

## BI 311 Business Planning

6 (3-9-6)

Prerequisites: have earned credits of BI 211 (Industry and Competition Analysis) and BI 214 (Business Research Methodology)

This course examines the concept, objectives and development processes and evaluation of the feasibility of business plans both of newly established and fully operational enterprises. The content covers enterprise modelling, the different components comprising the various elements of business planning, forming a vision, (13), goals, analyzing the situation, business strategy, marketing plans, production/operations planning,

management planning, financial planning and contingency planning. The design of all these elements relies on both off-line and on-line landscapes. The focus will be on development of skills in integration of knowledge of duties in different business work areas in order to carry out business in a recognizable form.

BI 312 Good Governance and Risk Management 3 (3-0-6)

Prerequisites: Available only to third year students in the Faculty of Commerce and Accountancy

This course looks at the duties, effects and responsibilities of committees and managers towards and on the aims of wealth creation and protecting organizational stakeholder interests. The course covers design of appraisal systems and management of different types of risks that may affect the above aims, based on development of internal organizational management systems that are both transparent and accountable.

BI 313 Business Culture and Etiquette 3 (3-0-6)

Prerequisites: Available only to third year students in the Faculty of Commerce and Accountancy

This course examines the foundations and general knowledge that is important and essential for communication, contact and appropriate behaviour in business circles, focusing on personality development, taking meeting minutes, project presentations, business negotiations, socializing and giving opinions in public.

BI 331 Customer Base Management for Value Creation 3 (3-0-6)

This course examines modern development and practice in the management of relationships between business and customers under the principle that customers are assets, in line with the concept of market based assets. This is done by the integral development of marketing, finance and management for the purpose of measuring and evaluating customer base value, as well as calculating important indexes beneficial for determining strategy, design and evaluation of the extent to which customer relationship management activities for creating value are worthwhile to business in the short and long term.

BI 421 Seminar in Business Policy and Strategy 3 (3-0-6)

Prerequisites: have earned credits of BI 311 (Business Planning)

This course studies the principles and processes involved in developing, determining and altering business policies and strategies by integrating abilities in different business roles in order to build competitive advantage. The focus will be on learning through exchange of opinions, case studies and practice via an enterprise modeling programme.

BI 151 Business Communication in Chinese 1 3 (3-0-6)

Students will learn about Chinese tonal sounds and pronunciation and the origins and structure of Chinese characters as well as fundamental grammar in order to be able to construct basic sentences independently using trade and office related vocabulary comprising 250 words.

BI 152 Business Communication in Chinese 2 3 (3-0-6)

Prerequisite: have earned credits of BI 151 (Business Communication in Chinese 1)

As a continuation of the prerequisite course, students on this course will learn about complex Chinese sentence structures frequently in working life, especially another 350 words of economic, work and business-related vocabulary. Students will also practise analyzing Chinese characters and study the basics of the Chinese dictionary and typing in Chinese on the computer.

BI 251 Business Communication in Chinese 3 3 (3-0-6)

Prerequisite: have earned credits of BI 151 (Business Communication in Chinese 1)

In this course students will practise pronunciation and conversation by studying short dialogues related to contact and social interaction in business situations and by practising forming independent conversations in Chinese.

BI 252 Business Communication in Chinese 4 3 (3-0-6)

Prerequisite: have earned credits of BI 151 (Business Communication in Chinese 1)

In this course students will practise reading and understanding meaning of Chinese characters from short written passages with business related vocabulary in the form of letters, news reports, announcements, legal notices etc.

BI 161 Business Communication in Japanese 1 3 (3-0-6)

In this course students will practise and study pronunciation, reading and writing Japanese characters i.e. Hiragana and Katakana characters and kanjis in order to lay the foundations for those with no prior knowledge of Japanese to build the four skills: listening, speaking, reading and writing Japanese in everyday situations such as introducing oneself, asking for the time, the calendar, verb conjugation and ability to communicate in Japanese in basic business situations. Students will learn a vocabulary of 380 words and 41 kanjis.

BI 162 Business Communication in Japanese 2 3 (3-0-6)

Prerequisite: have earned credits of BI 161 (Business Communication in Japanese 1), or students must have been approved to study the course by the instructor.

This course studies grammar structure leading on from Business Communication in Japanese 1 and there will be further practice of listening, speaking, reading and writing via complex sentences frequently used in everyday life, work and business, such as telling the time, the weather, stating intentions and reasons, requesting and asking for supporting evidence, oral presentations, the present continuous and use of verbs. Students will learn an additional 395 words and 102 kanjis.

BI 261 Business Communication in Japanese 3 3 (3-0-6)

Prerequisite: have earned credits of BI 162 (Business Communication in Japanese 2) or students must have been approved to study the course by the instructor.

This course involves further grammar study following on from Business Communication in Japanese 2 and practice in listening, speaking, reading and writing. Students should be able to ask and answer questions and hold business related conversations at a more advanced level, to use transitive and intransitive verbs, state purpose, do an oral presentation, state wishes, needs, likes and dislikes, compare, ask permission and express that something is forbidden. Students will learn an additional 366 words and 134 kanjis. After completing this course, students will be eligible to enter for the Level 4 proficiency examination.

BI 262 Business Communication in Japanese 4 3 (3-0-6)

Prerequisite: have earned credits of BI 261 (Business Communication in Japanese 3) or students must have been approved to study the course by the instructor.

This course covers further grammar study leading on from Business Communication in Japanese 3 and practice in listening, speaking, reading and writing. Students should be able to have advanced level conversations, use spoken Japanese and polite expressions for business contact and communication. Students should also be able to state cause and effect, give reasons for conflict, give predictions, give and receive appropriately and understand and use active and passive and conditional sentences. Students will learn an additional 352 words and 106 kanjis. After completing this course, students will be eligible to enter for the Level 3 proficiency examination.

BI 171 Business Communication in German 1 3 (3-0-6)

Prerequisites: This course is for those with no prior knowledge of German.

Students will learn the different sounds and pronunciation of German and also the main structures of the language by studying basic grammar. There will also be practice of listening, speaking, reading and writing skills and study of everyday and basic business related vocabulary.

BI 172 Business Communication in German 2 3 (3-0-6)

Prerequisites: have earned credits of BI 171 (Business Communication in German 1), or students must have been approved to study the course by the instructor.

This course involves further study of German grammar and business communication following on from Business Communication in German 1, as well as basic reading and writing and building economics and business related vocabulary by means of printed matter and the internet. This should allow students to understand daily lifestyles and viewpoints of Germans to a reasonable extent.

BI 271 Business Communication in German 3 3 (3-0-6)

Prerequisites: have earned credits of BI 171 (Business Communication in German 1), or students must have been approved to study the course by the instructor.

In this course students will learn and practise using vocabulary and business-specific idioms, in addition to studying and understanding business structures and study through reading business related documents via new media.

BI 272 Business Communication in German 4 3 (3-0-6)

Prerequisites: have earned credits of BI 171 (Business Communication in German 1), or students must have been approved to study the course by the instructor.

This course will have the same instruction methods as Business Communication in German 3, with practice in writing business documents, conversation using business related vocabulary and studying and understanding the cultural context of business contact.

BI 181 Business Communication in a Foreign Language 1 3 (3-0-6)

In this course students will learn how to communicate in business contexts in a foreign language determined by the faculty, focusing on vocabulary and basic general sentence structure. At this level, students should be able to communicate using simple sentences.

BI 182 Business Communication in a Foreign Language 2 3 (3-0-6)

Prerequisites: have earned credits of BI 181 (Business Communication in a Foreign Language 1), or students must have been approved to study the course by the instructor.

In this course students will learn how to communicate in business contexts in a foreign language determined by the faculty, following on from BI 181. The focus will be on expanding vocabulary and using more complex sentences. At this level, students should be able to read and write simple business letters.

BI 281 Business Communication in a Foreign Language 3 3 (3-0-6)

Prerequisites: have earned credits of BI 181 (Business Communication in a Foreign Language 1), or students must have been approved to study the course by the instructor.

In this course students will learn vocabulary, sentences and expressions frequently used in business communication in the foreign language determined by the faculty.

Students will practise listening, speaking, reading and writing for communicating information and opinions correctly. At this level, students should be able to deliver a short oral presentation on a business related topic.

BI 282 Business Communication in a Foreign Language 4 3 (3-0-6)

Prerequisites: have earned credits of BI 181 (Business Communication in a Foreign Language 1), or students must have been approved to study the course by the instructor.

As with Business Communication in a Foreign Language 3, this course will further study vocabulary, sentences and expressions used in business communication in the foreign language specified by the faculty. Students will practise listening, speaking, reading and writing for communicating information and opinions correctly. At this level, students should be able to produce a short written report on a business related topic.

AI 211 Fundamental Financial Accounting 3 (3-0-6)

This course examines the meaning and purpose of accounting, professional ethics, roles of accounting in society, accounting laws and regulations, the accounting principles and fundamental concepts of Double-Entry accounting system and recording in accounting cycle, preparation and presentation of financial statements in accordance with Thai Financial Reporting Standards, accounting for transactions that related to operating activity, and basic concept of recognition of revenue from the sale of goods and the rendering of services. Events after reporting period.

AI 311 Intermediate Financial Accounting 1 3 (3-0-6)

Prerequisites: have earned credits of AI 211 (Fundamental Financial Accounting)

In this course students will study about Conceptual framework for financial reporting , the recognition, measurement and disclosure requirements for property plant and equipment, intangible assets, investment property, borrowing cost impairment of assets and lease for lessees, and financial assets.

AI 312 Intermediate Financial Accounting 2 3 (3-0-6)

Prerequisites: have earned credits of AI 211 (Fundamental Financial Accounting)

Accounting for debt and equity financing, Earnings per share, derivatives, hedge accounting, revenue recognition including revenues from lease contracts, deferred income tax, employee benefits, presentation of financial statements, and interim financial reporting.

AI 313 Cost Accounting 3 (3-0-6)

Prerequisite: have earned credits of AI 211 (Fundamental Financial Accounting)

The role and importance of cost accounting, cost terminology and cost accumulation systems, job order costing, process costing, manufacturing overhead cost allocation, joint cost allocation and accounting for by-product, quality cost, variable costing and absorption costing system, standard costing system and variance analysis, just-in-time production, and performance evaluation

AI 314 Auditing and Assurance Services 3 (3-0-6)

Prerequisite: have earned credits of AI 311 (Intermediate Financial Accounting 1) and AI 312 (Intermediate Financial Accounting 2).

This course studies the objectives of auditing, auditing standards, professional ethics, the audit process, starting with planning the audit, obtaining audit evidence, recording and summarizing the audit results and preparing the audit reports.

AI 315 Accounting Information System and Internal Control 3 (3-0-6)

Prerequisite: have earned credits of AI 211 (Fundamental Financial Accounting)

Concepts of accounting information system, analysis and design of information system for various cycles, according to coso and focusing on related risks and how to mitigate the risks.

AI 411 Advanced Financial Accounting 3 (3-0-6)

Prerequisites: have earned credits of AI 311 (Intermediate Financial Accounting 1) and AI 312 (Intermediate Financial Accounting 2).

Accounting for complex transactions: Business combinations, Joint arrangements, Investments in associates and joint ventures, Investments in subsidiaries Consolidated financial statements, Separate financial statements, Effects of changes in foreign exchange rates in translation of foreign entities, Disclosures of interests in other entities, Related party disclosures, Operating segments, and Foreign currency transactions.

AI 439 Accounting Internship (Full-time for the period set by program committee)

Prerequisites: Available only to fourth year students of the Faculty of Commerce and Accountancy

Students will learn about and practise accountancy related work in an organisation approved by the faculty under the supervision of the advisory committee. There will be clear stipulation of the internship duties and responsibilities, duration and appraisal criteria. The focus will be on learning via application of knowledge and skills gained during the programme to a real business situation in preparation for entry into the world of work after graduation, or for entry onto a Masters degree programme.

BA 321 Consulting Practices using Case Study 3 (3-0-6)

Prerequisite : Thammasat Business School and third – year student status

An application of business concept. Business Model and Revenue Model.

Consulting framework development. Case cracking. Competitive advantage analysis. Situational analysis and Competitive landscape. Business problems identification. Future challenges of the business. Integration of multidisciplinary business area including Finance, Marketing, Accounting, Organization Management, Human Resource Management, etc. Formulation of recommendation. Financial Model. Business professional skills including presentation, time management, teamwork, leadership, etc.

BA331 Business Opportunities in Japan 3 (2-2-5)

Study social and business cultures, business customs, common business situations, and business opportunities in Japan. Company visits in Japan are incorporated in the course.

BA332 Business Opportunities in China 3 (2-2-5)

Study social and business cultures, business customs, common business situations, and business opportunities in China. Company visits in China are incorporated in the course.

BA333 Business Opportunities in Singapore 3 (2-2-5)

Study social and business cultures, business customs, common business situations, and business opportunities in Singapore. Company visits in Singapore are incorporated in the course.

BA334 Business Opportunities in CLMV 3 (2-2-5)

Study social and business cultures, business customs, common business situations, and business opportunities in CLMV region (i.e., Cambodia Laos Myanmar Vietnam). Company visits in CLMV region are incorporated in the course.

BA335 Business Opportunities in Thailand 3 (2-2-5)

(Only exchange students are permitted.)

Study social and business cultures, business customs, common business situations, and business opportunities in Thailand. Company visits in Thailand are incorporated in the course.

BA336 Business Opportunities in Selected Country I 3 (2-2-5)

Study social and business cultures, business customs, common business situations, and business opportunities in in Selected Country I. Company visits in in Selected Country I are incorporated in the course.

BA337 Business Opportunities in Selected Country II 3 (2-2-5)

Study social and business cultures, business customs and common business situations, and business opportunities in in Selected Country II. Company visits in in Selected Country II are incorporated in the course.

BA338 Luxury Brand Management 3 (2-2-5)

Study the basic elements of effective marketing of luxury goods and services, the characteristics of different segments of the luxury market, tools and skills necessary to develop marketing strategies for luxury goods and services.