

รายละเอียดหลักสูตร
หลักสูตรควบบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชีธุรกิจแบบบูรณาการ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา ศูนย์ท่าพระจันทร์คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อหลักสูตร
ภาษาไทย หลักสูตรควบบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชีธุรกิจแบบบูรณาการ
ภาษาอังกฤษ Integrated Program of Bachelor of Accounting in Integrative Business Accounting
- ชื่อปริญญา
ภาษาไทย ชื่อเต็ม บัณฑิต (การบัญชีธุรกิจแบบบูรณาการ)
ชื่อย่อ บช.บ. (การบัญชีธุรกิจแบบบูรณาการ)
ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม Bachelor of Accounting (Integrative Business Accounting)
ชื่อย่อ B.Acc. (Integrative Business Accounting)
- วิชาเอก ไม่มี
- จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี 129 หน่วยกิต
- รูปแบบของหลักสูตร
5.1 รูปแบบ
หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี
5.2 ภาษาที่ใช้
หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย
5.3 การรับเข้าศึกษา
รับนักศึกษาไทย หรือนักศึกษาต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี
5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น
เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบัน

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา
ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556 ปรับปรุงจากหลักสูตรควบบัญชีบัณฑิตและบัญชีมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชีธุรกิจ
แบบบูรณาการ หลักสูตร พ.ศ. 2549

กำหนดเปิดสอนในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556

ได้พิจารณาลั่นกรองโดยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 19/2555

เมื่อวันที่ 17 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2555

ได้พิจารณาลั่นกรองโดยคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยด้านหลักสูตรและการจัดการศึกษาในการประชุมครั้งที่
1/2556 เมื่อวันที่ 25 เดือน มกราคม พ.ศ. 2556

ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 2/2556

เมื่อวันที่ 18 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติในปี
การศึกษา 2558

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถประกอบอาชีพนักบริหาร นักวิชาการ นักวิจัย และทำงานในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนที่
เกี่ยวข้องในด้านดังต่อไปนี้

1. ด้านการทำบัญชี
2. ด้านการสอบบัญชี
3. ด้านการบัญชีบริหาร
4. ด้านการวางระบบบัญชี
5. ด้านการบัญชีภาษีอากร
6. ด้านการศึกษาและเทคโนโลยีการบัญชี
7. ด้านการตรวจสอบภายใน

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

สืบเนื่องจาก ASEAN Economic Community ในปี 2558 ประเทศไทยยังคงต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงในกระแส
โลกาภิวัตน์ ได้แก่ การรวมตัวของกลุ่มเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลง ในตลาดการเงินของโลก ทำให้การเคลื่อนย้ายเงินทุน สินค้า

และบริการ รวมทั้งการขยายตัวของ การเปิดเขตการค้าเสรี ส่งผลต่อรูปแบบระบบการค้าและระบบเศรษฐกิจของโลก การเปิดเสรีทางการเงิน ทำให้เกิดการเคลื่อนย้ายเงินทุนระหว่างประเทศ การดำเนินธุรกรรมทางการเงินมีรูปแบบและเครื่องมือที่หลากหลาย ในขณะที่มาตรฐานทางบัญชี จะเป็นรูปแบบของประเทศสมาชิกเดียวกันทั้งหมด ส่งผลให้มีความจำเป็นที่ต้องพัฒนากำลังคนในวิชาชีพบัญชี ให้มีความรู้ ความสามารถ ในระดับสากล

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

การรวมตัวของประเทศในกลุ่ม ASEAN จนเกิดเป็น ASEAN Economic Community ในปี 2558 ส่งผลให้ประเทศไทยต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างก้าวกระโดด ได้แก่ ความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีชีวภาพ เทคโนโลยีวัสดุ และนาโนเทคโนโลยี บุคลากรจึงต้องมีความรู้ ความสามารถในการเรียนรู้ที่เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เพื่อเป็นการรองรับการทำงานร่วมกับคนที่มีความหลากหลายด้านเชื้อชาติมากขึ้น จึงทำให้ต้องมีหลักสูตรที่ต้องเข้าใจในความแตกต่างของรูปแบบการทำงานและวัฒนธรรมทางธุรกิจที่เหมาะสม

12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

จากผลกระทบดังกล่าว ส่งผลให้การวางแผนหลักสูตรควรสนับสนุนการดำเนินนโยบายในเชิงรุกของประเทศ ที่มุ่งด้านการตลาดเพิ่มและการผลักดันให้ผู้ผลิตในประเทศปรับตัวให้สามารถแข่งขันได้ นโยบายการเสริมสร้างทุนสังคม ที่มุ่งพัฒนาศักยภาพคนในทุกมิติทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา ตลอดจนนโยบายการบริหารจัดการองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ ทั้งการพัฒนาหรือสร้างองค์ความรู้ รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาผสมผสานร่วมกับจุดแข็งในสังคมไทย และนโยบายการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นของไทยรวมถึงการสร้างมูลค่าเพิ่ม ซึ่งจะเป็นสินทรัพย์ทางปัญญาที่สร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจได้

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

พันธกิจการจัดการศึกษาในด้านต่างๆ โดยคำนึงถึงการกระจายโอกาสให้กับผู้ด้อยโอกาสในการเข้าศึกษา และเพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ ยึดมั่นในความเป็นธรรม การปกครองระบอบประชาธิปไตย และการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม พันธกิจการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ พันธกิจการให้บริการวิชาการแก่สังคมเพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการ และการเรียนรู้จากบริการวิชาการ พันธกิจการส่งเสริมและสนับสนุนวิถีชีวิตไทย การรักษาศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีไทย การสร้างค่านิยมที่เน้นประโยชน์ในการดำรงชีวิตตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ค่านิยมประชาธิปไตย และความ เป็นธรรม รวมทั้งการสร้างความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมสากล ได้สนับสนุนการดำเนินนโยบายของประเทศดังกล่าวข้างต้น โดยมีพันธกิจการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลที่สนับสนุนให้พันธกิจต่างๆ สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชาอื่น

ไม่มี

13.1 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

รายวิชาต่างๆ ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี ดังต่อไปนี้

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่

ส่วนที่ 1

มธ.100	พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม	3 (3-0-6)
มธ.110	สหวิทยาการมนุษยศาสตร์	2 (2-0-4)
มธ.120	สหวิทยาการสังคมศาสตร์	2 (2-0-4)
มธ.130	สหวิทยาการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2 (2-0-4)
มธ.152	หลักพื้นฐานทางคณิตศาสตร์	3 (3-0-6)
ท. 161	การใช้ภาษาไทย	3 (3-0-6)
สข. 070	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1 (สำหรับผู้ที่มีความรู้ไม่ถึง สข.171)	0 (3-0-6)
สข.171	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	3 (3-0-6)
สข.172	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	3 (3-0-6)

ส่วนที่ 2

อ.221	การอ่านเชิงวิเคราะห์ข้อมูล	3 (3-0-6)
อ.241	การฟัง – การพูด 1	3 (3-0-6)

2. หมวดวิชาเลือกเสรี ทุกรายวิชาที่เปิดสอนโดยวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

13.2 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้วิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน
ไม่มี

13.3 การบริหารจัดการ

คณะฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรควบตรี – โท ทางการบัญชีและบริหารธุรกิจ เพื่อพิจารณาวางแผนการดำเนินการด้านการจัดการเรียนการสอน กำหนดกลไกในการประเมินและปรับปรุงเพื่อยกระดับคุณภาพทางวิชาการในรูปแบบต่างๆ ทั้งด้านการฝึกงาน กิจกรรมวิชาการและการจัดกิจกรรมเสริม หลักสูตร อีกทั้งได้มีการแต่งตั้งผู้อำนวยการหลักสูตรควบตรี-โทฯ เป็นผู้ดำเนินงานตามทิศทาง และแผนงานที่คณะกรรมการกำหนดไว้ตลอดจนได้มีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอกร่วมเป็นกรรมการให้คำปรึกษา คณะกรรมการบริหาร คณะฯ และคณะกรรมการประจำคณะฯ ทำหน้าที่ในการบริหาร กำกับ ดูแล และปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

หลักสูตรมีการออกแบบการเรียนการสอนในลักษณะบูรณาการซึ่งสามารถผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการบูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้ ด้านการบัญชีเข้ากับบริหาร ดังนั้น บัณฑิตจะมีความรู้รอบด้านการบริหารที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการบัญชี และการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับองค์กร คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความมุ่งมั่นในการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ลึก รู้จริง นำไปพัฒนาต่อยอดในอนาคตได้ มีความกล้าแสดงออก กล้าแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่ถูกต้อง โดยหลักสูตรมีปรัชญาในการ มุ่งสร้างบัณฑิตทางการบัญชี ที่มีความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม เพื่อประกอบวิชาชีพทางการบัญชีอย่างมีอาชีพได้ตามความต้องการของสังคม และมีความ สามารถในการมองเห็นแนวโน้มของธุรกิจในอนาคต และสามารถรับมือกับปัจจัยที่จะกระทบต่อระบบธุรกิจได้อย่างสร้างสรรค์

1.2 ความสำคัญ

ภาคธุรกิจเป็นส่วนสำคัญที่มีผลต่อการขับเคลื่อนประเทศให้ก้าวหน้า สามารถแข่งขันได้ และและรองรับการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจโลก ตลอดจนต้องสามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมภายในประเทศ ดังนั้นการดำเนินธุรกิจจึงต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ทั้งในด้านของการบริหารในองค์กรรวม ความรู้เฉพาะด้านที่สามารถนำไปแสวงหาวิธี หรือกลยุทธ์ใหม่ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลให้องค์กรได้ ตลอดจนความสามารถในการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในกระแสโลกาภิวัตน์

1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรมีลักษณะดังนี้

1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้รอบ รู้ลึก และมีความสามารถในการประกอบวิชาชีพบัญชีที่ทันสมัยสอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของความต้องการบุคลากรด้านวิชาชีพบัญชีในปัจจุบัน
2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการมองเห็นภาพรวมของธุรกิจและสามารถวิเคราะห์แนวโน้มของธุรกิจในอนาคต ตลอดจนสามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้อย่างสร้างสรรค์
3. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีจริยธรรม จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และสังคม
4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ และมีคุณลักษณะที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของสภาวิชาชีพบัญชี ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี
5. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาระหว่างประเทศสำหรับนักบัญชีมืออาชีพ (International Education Standards for Professional Accountants) ซึ่งออกโดยสหพันธ์นักบัญชีระหว่างประเทศ (International Federation of Accountants)

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาคโดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ ซึ่ง 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ (รวมสัปดาห์สอบกลางภาค) และอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้โดยใช้เวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์แต่ให้เพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

อาจมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการ บริหารหลักสูตรฯ

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

วัน – เวลาราชการปกติ

ภาคการศึกษาที่ 1	เดือนมิถุนายน – กันยายน
ภาคการศึกษาที่ 2	เดือนพฤศจิกายน – กุมภาพันธ์
ภาคฤดูร้อน	เดือนมีนาคม – พฤษภาคม (ถ้ามี)

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

คุณสมบัติ

1. ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติทั่วไปเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2540 (พร้อมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันฉบับที่ 3 พ.ศ.2555) ข้อ 7
2. รับนักศึกษาไทย หรือนักศึกษาต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี
3. มีคุณสมบัติเฉพาะตามแต่ละช่องทางการคัดเลือกกำหนดไว้

การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

1. สอบคัดเลือกผ่านระบบ Admissions ดำเนินการโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
2. สอบคัดเลือกผ่านโครงการรับตรง ดำเนินการโดยคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
3. สอบผ่านโครงการเรียนดีภาคกลาง ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

นักศึกษบางคนมีปัญหาด้านการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมการศึกษาระดับอุดมศึกษา ทำให้เกิดปัญหาการเรียนในหลาย ๆ วิชาที่จัดการเรียนการสอนไม่เหมือนการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย นักศึกษบางคนยังขาดทักษะในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาทักษะงานทางการบัญชี ประกอบกับนักศึกษบางคนยังขาดทักษะ ทางความคิดอย่างเป็นระบบ ยังขาดความรอบคอบซึ่งมีความจำเป็นในการเรียนและการปฏิบัติงานทางการบัญชี

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

ด้านการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมการศึกษาระดับอุดมศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถให้ความรู้ความเข้าใจแก่นักศึกษาได้ทั้งทางด้านการศึกษาวิชาการและทางด้านสังคม สำหรับด้านทักษะต่าง ๆ และความรอบคอบนั้น ได้มีการกำหนดให้รายวิชาต่าง ๆ สอดแทรกการฝึกคิดเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบทั้งองค์ความรู้ทางบัญชีและองค์ความรู้ทางด้านบริหารธุรกิจที่เกี่ยวข้องพร้อมปลูกฝังให้นักศึกษา มีความรอบคอบในการทำงานตลอดจนปลูกฝังให้มีคุณธรรม จริยธรรมและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมทำงานกลุ่มและนักศึกษาด้วยกัน

2.7 ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพรภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- อื่นๆ (ระบุ)

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

6. การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย ให้เป็นไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2540 (พร้อมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันฉบับที่ 3 พ.ศ.2555) ข้อ 10.10 และ ข้อ 15
7. หลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจดทะเบียนศึกษารายวิชาข้ามโครงการและการจดทะเบียนศึกษารายวิชาข้ามสถาบันอุดมศึกษา ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2552

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาศึกษา

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 129 หน่วยกิต

ระยะเวลาศึกษาเป็นหลักสูตรแบบศึกษาเต็มเวลา นักศึกษาต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาตลอดหลักสูตรอย่างน้อย 7 ภาคการศึกษาปกติและอย่างมากไม่เกิน 14 ภาคการศึกษา

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

นักศึกษาจะต้องจดทะเบียนรายวิชาไม่น้อยกว่า 129 หน่วยกิต โดยศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครอบคลุมโครงสร้างองค์ประกอบและข้อกำหนดของหลักสูตรดังนี้

1. วิชาศึกษาทั่วไป	30	หน่วยกิต
2. วิชาเฉพาะ	93	หน่วยกิต
2.1 หมวดวิชาความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ	18	หน่วยกิต
2.2 หมวดวิชาทักษะทางธุรกิจ	42	หน่วยกิต
2.3 หมวดวิชาบูรณาการวิชาชีพบัญชี	33	หน่วยกิต
3. วิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชาในหลักสูตร

3.1.3.1 รหัสวิชา

รหัสวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรบัญชีบัณฑิต ประกอบด้วยอักษรย่อ 2 ตำแหน่ง และตัวเลข 3 ตำแหน่ง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. อักษรสองตัวแรก กธ./BI หมายถึง วิชาของหมวดวิชาความรู้ทางธุรกิจ และหมวดวิชาความรู้ทางภาษา
2. อักษรสองตัวแรก บณ./AI หมายถึงวิชาของหมวดวิชาบูรณาการวิชาชีพบัญชี
3. ตัวเลข 3 ตำแหน่งในรายวิชาหลักสูตรบัญชีบัณฑิต มีความหมายดังนี้

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

3.1.3.2 รายวิชาในหลักสูตร

- 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)
หมวดมนุษยศาสตร์		
บังคับ 1 วิชา 2 หน่วยกิต		
มธ.110	สหวิทยาการมนุษยศาสตร์	2 (2-0-4)
TU110	Integrated Humanities	
หมวดสังคมศาสตร์		
บังคับ 2 วิชา 5 หน่วยกิต		
มธ.100	พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม	3 (3-0-6)
TU100	Civic Education	
มธ.120	สหวิทยาการสังคมศาสตร์	2 (2-0-4)
TU120	Integrated Social Sciences	
หมวดวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์		
: วิทยาศาสตร์		
บังคับ 1 วิชา 2 หน่วยกิต		
มธ.130	สหวิทยาการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2 (2-0-4)
TU130	Integrated Sciences and Technology	
: คณิตศาสตร์หรือคอมพิวเตอร์		
บังคับ 1 วิชา 3 หน่วยกิต		
มธ.152	หลักพื้นฐานทางคณิตศาสตร์	3 (3-0-6)
TU152	Fundamental Mathematics	
หมวดภาษา		
ท.161	การใช้ภาษาไทย	3 (3-0-6)
TH161	Thai Usage	
สข.070	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	0 (3-0-3)
EL070	English Course 1	
สข.171	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	3 (3-0-6)
EL171	English Course 2	
สข.172	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	3 (3-0-6)
EL172	English Course 3	

ส่วนที่ 2 : นักศึกษาจะต้องศึกษารายวิชาต่างๆ ตามที่คณะฯ กำหนดไว้จำนวน 9 หน่วยกิต ดังนี้

1. บังคับ 2 วิชา 6 หน่วยกิต

อ.221	การอ่านเชิงวิเคราะห์ข้อมูล	3 (3-0-6)
EG221	Reading for Information	
อ.241	การฟัง – การพูด 1	3 (3-0-6)
EG241	Listening – Speaking 1	

2. เลือกศึกษา 1 วิชา 3 หน่วยกิต โดยเลือกศึกษาจากวิชาศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัย ส่วนที่ 2 ยกเว้น รายวิชาในหมวดวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ และวิชา พบ.291 ธุรกิจเบื้องต้น

2) วิชาเฉพาะ		93	หน่วยกิต
นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะรวมทั้งหมด 93 หน่วยกิต แยกตามหมวดวิชาดังนี้			
หมวดวิชาความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ		(18 หน่วยกิต)	
กธ.201	หลักการจัดการธุรกิจ	3	(3-0-6)
BI201	Principles of Business Management		
กธ.202	การจัดการองค์การ	3	(3-0-6)
BI202	Organisational management		
กธ.203	กฎหมายธุรกิจ และระเบียบการค้า การลงทุน	3	(3-0-6)
BI203	Business Laws and Trading and Investment Regulations		
กธ.204	การภาษีอากร	3	(3-0-6)
BI204	Taxation		
กธ.301	ธุรกิจกับสังคม และชุมชน	3	(3-0-6)
BI301	Business, Society and Communities		
กธ.302	การเงินบูรณาการ	3	(3-0-6)
BI302	Integrated Finance		
หมวดวิชาทักษะทางธุรกิจ		(42 หน่วยกิต)	
(1) นักศึกษาต้องศึกษาหมวดวิชาทักษะทางธุรกิจ จำนวน 8 วิชา รวม 30 หน่วยกิต ดังนี้			
กธ.211	การวิเคราะห์อุตสาหกรรมและการแข่งขัน	3	(3-0-6)
BI211	Industry and Competition Analysis		
กธ.212	การใช้ข้อมูลทางการบัญชีและการเงินเพื่อการตัดสินใจ	3	(3-0-6)
BI212	Accounting and Financial Information for Decision Making		
กธ.213	การวิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจทางธุรกิจ	3	(3-0-6)
BI213	Business Problem Analysis and Decision Making		
กธ.214	ระเบียบวิจัยธุรกิจ	6	(3-9-6)
BI214	Business Research Methodology		
กธ.311	การวางแผนธุรกิจ	6	(3-9-6)
BI311	Business Planning		
กธ.312	ธรรมาภิบาลและการจัดการความเสี่ยง	3	(3-0-6)
BI312	Good Governance and Risk Management		
กธ.313	วัฒนธรรมและธรรมเนียมทางธุรกิจ	3	(3-0-6)
BI313	Business Culture and Etiquette		
กธ.421	สัมมนานโยบายและกลยุทธ์ธุรกิจ	3	(3-0-6)
BI421	Seminar in Business Policy and Strategy		

(2) นักศึกษาต้องศึกษาภาษาต่างประเทศ จำนวน 12 หน่วยกิต ดังนี้

1. เลือกศึกษาภาษาต่างประเทศที่เปิดสอนโดยสถาบันภาษา หรือคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพียง 1 ภาษา จำนวน 4 วิชา 12 หน่วยกิต หรือ

2. เลือกศึกษารายวิชาต่างๆ จากกลุ่มวิชาการสื่อสารทางธุรกิจ ด้วยภาษาต่างประเทศต่อไปนี้ 1 กลุ่มวิชา

กลุ่มที่ 1

กข.151	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 1	3 (3-0-6)
BI151	Business Communication in Chinese1	
กข.152	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 2	3 (3-0-6)
BI152	Business Communication in Chinese 2	
กข.251	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 3	3 (3-0-6)
BI251	Business Communication in Chinese 3	
กข.252	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 4	3 (3-0-6)
BI252	Business Communication in Chinese 4	

กลุ่มที่ 2

กข.161	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 1	3 (3-0-6)
BI161	Business Communication in Japanese 1	
กข.162	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 2	3 (3-0-6)
BI162	Business Communication in Japanese 2	
กข.261	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 3	3 (3-0-6)
BI261	Business Communication in Japanese 3	
กข.262	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 4	3 (3-0-6)
BI262	Business Communication in Japanese 4	

กลุ่มที่ 3

กข.171	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 1	3 (3-0-6)
BI171	Business Communication in German 1	
กข.172	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 2	3 (3-0-6)
BI172	Business Communication in German 2	
กข.271	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 3	3 (3-0-6)
BI271	Business Communication in German 3	
กข.272	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 4	3 (3-0-6)
BI272	Business Communication in German 4	

กลุ่มที่ 4

กข.181	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 1	3 (3-0-6)
BI181	Business Communication in a Foreign Language 1	
กข.182	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 2	3 (3-0-6)
BI182	Business Communication in a Foreign Language 2	

กธ.281	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 3	3 (3-0-6)
BI281	Business Communication in a Foreign Language 3	
กธ.282	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 4	3 (3-0-6)
BI282	Business Communication in a Foreign Language 4	
หมวดวิชาบูรณาการวิชาชีพบัญชี (33 หน่วยกิต)		
บณ.211	การบัญชีการเงินขั้นต้น	3 (3-0-6)
AI211	Fundamental Financial Accounting	
บณ.311	การบัญชีการเงินชั้นกลาง 1	3 (3-0-6)
AI311	Intermediate Financial Accounting 1	
บณ.312	การบัญชีการเงินชั้นกลาง 2	3 (3-0-6)
AI312	Intermediate Financial Accounting 2	
บณ.313	การบัญชีต้นทุน	3 (3-0-6)
AI313	Cost Accounting	
บณ.314	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3 (3-0-6)
AI314	Accounting Information Systems	
บณ.315	การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	3 (3-0-6)
AI 315	Internal Control and Internal Audit	
บณ.316	การสอบบัญชีและบริการให้ความเชื่อมั่น	3 (3-0-6)
AI316	Auditing and Assurance Services	
บณ.411	การบัญชีการเงินขั้นสูง 1	3 (3-0-6)
AI411	Advanced Financial Accounting 1	
บณ.412	การบัญชีการเงินขั้นสูง 2	3 (3-0-6)
AI412	Advanced Financial Accounting 2	
บณ.439	การบัญชีภาคปฏิบัติ (ฝึกงาน)	6 (ฝึกปฏิบัติ 288 ชั่วโมง
AI439	Accounting Internship	ต่อภาคการศึกษา)

3) วิชาเลือกเสรี

6 หน่วยกิต

นักศึกษาสามารถเลือกศึกษาวิชาใดก็ได้ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงวิชาศึกษาทั่วไป ส่วนที่ 2 หมวดภาษาต่างประเทศ ได้แก่ ภาษาจีน ภาษาเกาหลี ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเขมร ภาษาพม่า ภาษามลายู ภาษาเวียดนาม ภาษาลาว ภาษาอินโดนีเซีย ภาษาฝรั่งเศส ภาษารัสเซีย ภาษาเยอรมัน และภาษาสเปน หรือวิชาที่เปิดบรรยายโดยหลักสูตรฯ ที่เปิดให้นักศึกษาเลือกศึกษาเป็นวิชาเลือกเสรี ดังนี้

กธ.221	เศรษฐกิจการเมืองไทยและโลก	3 (3-0-6)
BI221	Thai and Global Political Economy	
กธ.331	การบริหารฐานลูกค้าเพื่อสร้างมูลค่ากิจการ	3 (3-0-6)
BI331	Customer Base Management for Value Creation	

วิชาที่นักศึกษานำมาเป็นวิชาเลือกเสรีไม่ได้คือ

1. วิชาพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ทุกวิชา (รวมทั้งวิชาที่ไม่ได้กำหนดไว้ในวิชาศึกษาทั่วไปส่วนที่ 2)
2. วิชาในหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไปส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ที่ใช้รหัสย่อ “มธ” ทุกวิชา
3. วิชา ท.162 การเขียนรายงานทางวิชาการ และ ท.163 การเขียนเพื่อการสื่อสารในองค์กร

การศึกษาเพื่อรับอนุปริญญาหลักสูตรควบบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชีธุรกิจแบบบูรณาการ

นักศึกษาหลักสูตรควบบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชีธุรกิจแบบบูรณาการ ที่ไม่สามารถศึกษาได้ครบตามเงื่อนไข และโครงสร้างของหลักสูตรชั้นปริญญาตรี นักศึกษาสามารถขอรับอนุปริญญาได้หากศึกษารายวิชาต่าง ๆ ได้ครบตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้คือ

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

3.1.4 แสดงแผนการศึกษา

ปีการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต
ภาคเรียนที่ 1		
ท.161	การใช้ภาษาไทย	3
กธ.212	การใช้ข้อมูลทางการบัญชี และการเงินเพื่อการตัดสินใจ	3
มธ.120	สหวิทยาการสังคมศาสตร์	2
วิชาศึกษาทั่วไปส่วนที่ 2		3
มธ.130	สหวิทยาการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2
กธ.201	หลักการจัดการธุรกิจ	3
สข.171	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2 หรือ สข. 172 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	3
รวม		19
ภาคเรียนที่ 2		
บณ.211	การบัญชีการเงินขั้นต้น	3
มธ.152	หลักพื้นฐานทางคณิตศาสตร์	3
กธ.202	การจัดการองค์การ	3
กธ.203	กฎหมายธุรกิจ และระเบียบการค้า การลงทุน	3
มธ.110	สหวิทยาการมนุษยศาสตร์	2
วิชาภาษาต่างประเทศ		3
รวม		17

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต
สข. 172	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	3
วิชาเลือกเสรี		3
รวม		6

ปีการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต
ภาคเรียนที่ 1		
กธ.302	การเงินบูรณาการ	3
กธ.204	การภาษีอากร	3
กธ.211	การวิเคราะห์อุตสาหกรรม และการแข่งขัน	3
กธ.214	ระเบียบวิจัยธุรกิจ	6
วิชาภาษาต่างประเทศ		3
รวม		18

ภาคเรียนที่ 2		หน่วยกิต
บณ.311	การบัญชีการเงินชั้นกลาง 1	3
บณ.312	การบัญชีการเงินชั้นกลาง 2	3
กธ.213	การวิเคราะห์ปัญหา และการตัดสินใจทางธุรกิจ	3
กธ.311	การวางแผนธุรกิจ	6
วิชาภาษาต่างประเทศ		3
รวม		18

ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต
บณ.316	การสอบบัญชีและบริการให้ความเชื่อมั่น	3
เลือกเสรี		3
รวม		6

ปีการศึกษาที่ 3		หน่วยกิต
ภาคเรียนที่ 1		
บณ.313	การบัญชีต้นทุน	3
บณ.314	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3
บณ.315	การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	3
อ.241	การฟัง – การพูด 1	3
กธ.421	สัมมนานโยบายและกลยุทธ์ธุรกิจ	3
วิชาภาษาต่างประเทศ		3
รวม		18
ภาคเรียนที่ 2		
บณ.439	การบัญชีภาคปฏิบัติ (ฝึกงาน)	6
มธ.100	พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม	3
รวม		9

ปีการศึกษาที่ 4		
ภาคเรียนที่ 1		หน่วยกิต
บณ.411	การบัญชีการเงินขั้นสูง 1	3
บณ.412	การบัญชีการเงินขั้นสูง 2	3
กธ.312	ธรรมาภิบาลและการจัดการความเสี่ยง	3
กธ.313	วัฒนธรรมและธรรมเนียมทางธุรกิจ	3
อ.221	การอ่านเชิงวิเคราะห์ข้อมูล	3
กธ.301	ธุรกิจกับสังคม และชุมชน	3
	รวม	18

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

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

TU100 Civic Education

การเรียนรู้หลักการพื้นฐานของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย และการปกครองโดยกฎหมาย (The Rule of Law) เข้าใจความหมายของ “พลเมือง” ในระบอบประชาธิปไตย ฝึกฝนให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเองให้เป็น “พลเมือง” ในระบอบประชาธิปไตยและให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยใช้วิธีการเรียนรู้โดยลงมือปฏิบัติ (Learning by doing)

มธ.110 สหวิทยาการมนุษยศาสตร์ 2 (2-0-4)

TU110 Integrated Humanities

ความเป็นมาของมนุษย์ในยุคต่างๆ ที่ได้สะท้อนความเชื่อ ความคิด การพัฒนาทางสติปัญญาสร้างสรรค์ของมนุษย์ ตลอดจนให้รู้จักมีวิธีการคิด วิเคราะห์และมองปัญหาต่าง ๆ ที่มนุษยชาติกำลังเผชิญอยู่ อาทิ ผลกระทบของการพัฒนาทางเทคโนโลยี ปัญหาความรุนแรง สงครามและวิกฤตต่าง ๆ ของโลกเพื่อที่เราจะสามารถดำเนินชีวิตต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง

มธ.120 สหวิทยาการสังคมศาสตร์ 2 (2-0-4)

TU120 Integrated Social Sciences

วิชาสหวิทยาการสังคมศาสตร์ มุ่งแสดงให้เห็นว่าวิชาสังคมศาสตร์มีความหมายต่อมนุษย์ โดยศึกษากำเนิดของสังคมศาสตร์กับโลกยุคสมัยใหม่ การแยกตัวของสังคมศาสตร์ออกจากวิทยาศาสตร์ การรับเอากระบวนทัศน์ (Paradigm) ของวิทยาศาสตร์มาใช้อธิบายปรากฏการณ์ทางสังคมศาสตร์ ศึกษาถึงศาสตร์ (Discipline) มโนทัศน์ (Concept) และทฤษฎีต่าง ๆ สำคัญ ๆ ทางสังคมศาสตร์ โดยชี้ให้เห็นถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของสังคมศาสตร์ ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาสังคมร่วมสมัยแบบต่าง ๆ โดยใช้ความรู้และมุมมองทางสังคมศาสตร์เป็นหลักเพื่อให้เข้าใจและมองเป็นปัญหานั้น ๆ ทั้งในระดับปัจเจกบุคคลระดับกลุ่ม ระดับมหภาคทางสังคม ระดับสังคม ที่เป็นรัฐชาติและระดับสังคมที่รวมเป็นระบบโลก

มธ.130	สหวิทยาการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2 (2-0-4)
TU130	Integrated Sciences and Technology	
	แนวคิด ทฤษฎีปรัชญาพื้นฐาน และกฎเกณฑ์ทางวิทยาศาสตร์ วิวัฒนาการของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีความสำคัญและมีส่วนเกี่ยวข้องต่อการดำเนินชีวิตในปัจจุบัน ผลกระทบระหว่างวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีกับเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม และศึกษาประเด็นการถกเถียงที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน รวมถึงจริยธรรม คุณธรรมของความเป็นมนุษย์	
มธ.152	หลักพื้นฐานทางคณิตศาสตร์	3 (3-0-6)
TU152	Fundamental Mathematics	
	(วิชานี้สำหรับนักศึกษาที่เคยเรียนคณิตศาสตร์ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายไม่ต่ำกว่า 16 หน่วยกิต หรือเป็นวิชาที่คณะ/สาขาวิชาบังคับให้เรียน)	
	หลักเกณฑ์ทางตรรกศาสตร์ที่ใช้ในการพิสูจน์ วิธีการพิสูจน์แบบต่าง ๆ การอ้างเหตุผล การอุปนัยเชิงคณิตศาสตร์ การพิสูจน์ในทฤษฎีเกี่ยวกับอสมการและค่าสัมบูรณ์ การแก้สมการ พังก์ชัน พังก์ชันชนิดต่างๆ โจทย์ประยุกต์ของฟังก์ชัน การเขียนกราฟของฟังก์ชัน การแยกเศษส่วนออกเป็นเศษส่วนย่อย การแก้ระบบสมการเชิงเส้นอย่างง่าย	
ท.161	การใช้ภาษาไทย	3 (3-0-6)
TH161	Thai Usage	
	หลักและฝึกทักษะการใช้ภาษาไทย ด้านการฟัง การอ่าน การเขียน และการพูด โดยเน้นการจับใจความสำคัญ การถ่ายทอดความรู้ ความคิดและการเขียน เรียบเรียงได้อย่างเหมาะสม	
สข.070	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	0 (3-0-6)
EL070	English Course 1	
	วิชาบังคับก่อน : กำหนดจากการจัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษของสถาบันภาษา	
	เป็นวิชาเสริมที่มีได้คิดหน่วยกิต (Non-Credit) เพื่อช่วยนักศึกษาที่มีพื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษยังไม่สูงพอที่จะเข้าศึกษาในระดับพื้นฐานได้ (รายงานผลการศึกษาระบุเพียงใช้ได้ (S) หรือใช้ไม่ได้ (U) และจะไม่นำไปคิดรวมกับจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดหรือคำนวณค่าระดับเฉลี่ย)	
	หลักสูตรเบื้องต้นเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับนักศึกษา ฝึกทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตจริงทั้ง 4 ทักษะ คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน	
สข.171	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	3(3-0-6)
EL171	English Course 2	
	วิชาบังคับก่อน : สอบได้ วิชา สข. 070 หรือ กำหนดจากการจัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษของสถาบันภาษา	
	หลักสูตรระดับกลางเพื่อส่งเสริมทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน แบบบูรณาการ รวมทั้งเตรียมความพร้อมนักศึกษาสำหรับการเรียนภาษาอังกฤษในระดับที่สูงขึ้น	

สข.172	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	3(3-0-6)
EL172	English Course 3	
	<p>วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา สข. 171 หรือ กำหนดจากการจัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษของสถาบันภาษา หลักสูตรระดับกลางสูง เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาใช้ทักษะภาษาอังกฤษอย่างบูรณาการในระดับที่ซับซ้อนกว่าในวิชา ภาษาอังกฤษระดับกลาง โดยเน้นทักษะการพูดและการเขียน</p>	
อ.221	การอ่านเชิงวิเคราะห์ข้อมูล	3(3-0-6)
EG221	Reading for Information	
	<p>วิชาบังคับก่อน : สอบได้ สข. 172 หรือได้รับยกเว้น สข. 172 กลวิธีต่างๆ ที่ใช้ในการอ่านงานเขียนประเภทให้ข้อมูล วิเคราะห์โครงสร้างภาษา เนื้อหา และวิธีการนำเสนอข้อมูลของ ผู้เขียน ฝึกสรุปข้อมูลที่ได้จากการอ่านโดยเขียนเป็นเค้าโครง และเขียนสรุปความ รวมทั้งฝึกแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่อ่าน โดยการอภิปราย</p>	
อ.241	การฟัง – การพูด 1	3(3-0-6)
EG241	Listening – Speaking 1	
	<p>วิชาบังคับก่อน : สอบได้ สข. 172 หรือได้รับยกเว้น สข. 172 ฝึกสนทนาตามสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน ฝึกทักษะในการฟังระดับต้น ฝึกการออกเสียงที่ถูกต้อง เรียนรู้วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่กำหนดให้ เพื่อสร้างความมั่นใจในการสนทนาภาษาอังกฤษ</p>	
กธ.201	หลักการจัดการธุรกิจ	3 (3-0-6)
BI201	Principles of Business Management	
	<p>ความสำคัญ บทบาท และความรับผิดชอบของธุรกิจที่มีต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคม รูปแบบการจัดตั้ง และการ ดำเนินธุรกิจ กระบวนการทางธุรกิจ รวมถึงองค์ความรู้ในหน้าที่งานหลักๆทางธุรกิจ ทั้งด้านการตลาด การผลิต การจัดการ การเงิน การบัญชี เทคโนโลยีและระบบข้อมูล เพื่อให้เข้าใจลักษณะงานในแต่ละด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของการเชื่อมโยง ระหว่างหน้าที่งานต่างๆเพื่อให้การดำเนินธุรกิจประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย</p>	
กธ.202	การจัดการองค์การ	3 (3-0-6)
BI202	Organisational management	
	<p>แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมองค์การ การจัดการองค์การในรูปแบบต่างๆ ตลอดจนกระบวนการ และวิธีการจัดการที่ จะทำให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่สำคัญขององค์การทั้งในด้าน คน สิ่งของ เงิน และข้อมูลต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมถึงหลักการในการปรับตัวขององค์การให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p>	

- กธ.203 กฎหมายธุรกิจ และระเบียบการค้า การลงทุน 3 (3-0-6)
- BI203 Business Laws and Trading and Investment Regulations**
 กฎหมายสำคัญๆที่เกี่ยวกับการจัดตั้ง การดำเนินธุรกิจ และการแข่งขัน โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับ กระบวนการทางธุรกิจ ภาระความรับผิดชอบ และข้อห้ามต่างๆ รวมถึงกฎ กติกา และระเบียบ ของรัฐที่ส่งผลกระทบต่อทั้งในทางบวก และทางลบต่อศักยภาพในการแข่งขัน และความสามารถในการทำกำไรของธุรกิจ
- กธ.204 การภาษีอากร 3 (3-0-6)
- BI204 Taxation**
 หน้าที่ และความรับผิดชอบในการเสียภาษีของบุคคล และองค์การธุรกิจ โดยครอบคลุมหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดเก็บ ภาษีประเภทต่างๆ ทั้งภาษีสรรพสามิต ภาษีศุลกากร และภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรที่ใช้อยู่ในปัจจุบันคือ ภาษีเงินได้บุคคล ธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย รวมถึงภาษีที่องค์การ บริหาร ส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดเก็บ ได้แก่ ภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย เป็นต้น
- กธ.211 การวิเคราะห์อุตสาหกรรม และการแข่งขัน 3 (3-0-6)
- BI211 Industry and Competition Analysis**
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ. 201 หลักการจัดการธุรกิจ
 แนวคิดเศรษฐศาสตร์จุลภาค การทำงานของกลไกราคา อุปสงค์และอุปทานของสินค้า และเครื่องมือที่ประสมประสาน แนวคิดของเศรษฐศาสตร์การจัดการ การตลาด และการจัดการเชิงกลยุทธ์ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์โครงสร้างตลอดจนวิวัฒนาการ และสภาพแวดล้อมต่างๆที่ส่งผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม และการแข่งขัน ทั้งนี้โดยมุ่งพัฒนาทั้งความรู้ความ เข้าใจ และทักษะการวิเคราะห์ที่เป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการกำหนด กลยุทธ์ภายใต้สภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจที่มีความ ซับซ้อน และความไม่แน่นอนในระดับสูง
- กธ.212 การใช้ข้อมูลทางการบัญชี และการเงินเพื่อการตัดสินใจ 3 (3-0-6)
- BI212 Accounting and Financial Information for Decision Making**
 วงจรประเภทและประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชีและการเงิน โดยครอบคลุมแนวคิด และเครื่องมือด้านการบัญชี การเงิน การบัญชีบริหาร และการเงินธุรกิจที่เหมาะสมในการนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ข้อมูลทางการบัญชีและการเงินในลักษณะที่ เชื่อมโยง และสะท้อนความสัมพันธ์กับกลยุทธ์ตลอดจนการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทางธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการ แปลความหมายของข้อมูลทางการบัญชี และการเงินเพื่อนำมาใช้ในการวางแผน และการตัดสินใจที่สำคัญๆ ทางธุรกิจ
- กธ.213 การวิเคราะห์ปัญหา และการตัดสินใจทางธุรกิจ 3 (3-0-6)
- BI213 Business Problem Analysis and Decision Making**
 แนวคิด เครื่องมือ และวิธีการที่ช่วยในการพัฒนาทักษะในการวิเคราะห์ปัญหา และกำหนดทางเลือกต่างๆที่เป็นไปได้เพื่อ การตัดสินใจทางธุรกิจ ทั้งในด้านการวางแผน การจัดสรรทรัพยากร การดำเนินการ และการติดตามประเมินผล โดยครอบคลุมทั้ง เทคนิคการวิเคราะห์เชิงปริมาณ การวิเคราะห์ทางสถิติ และการใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหา

กธ.214 ระเบียบวิจัยธุรกิจ 6 (3-9-6)

BI214 Business Research Methodology

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

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

BI221 Thai and Global Political Economy

การวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา และนโยบายด้านเศรษฐกิจและการเมืองของประเทศไทยและโลก โดยคัดสรรประเด็นที่มีความสำคัญและกำลังเป็นที่สนใจในขณะนั้นมาทำการวิเคราะห์อย่างลึกซึ้งและเป็นระบบ โดยใช้ระเบียบวิธีทางสังคมศาสตร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเศรษฐศาสตร์และเศรษฐศาสตร์การเมือง

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

BI301 Business, Society and Communities

วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ. 201 หลักการจัดการธุรกิจ

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

กธ.302 การเงินบูรณาการ 3 (3-0-6)

BI302 Integrated Finance

แนวคิด ทฤษฎีในการบริหารจัดการทางการเงิน เพื่อสร้างมูลค่าสูงสุดให้แก่องค์กร เนื้อหาวิชาครอบคลุมแนวคิด การบริหารสินทรัพย์ และหนี้สิน และการนำโมเดลต่างๆ ทางการเงิน ใช้ในการตัดสินใจ รวมถึงศึกษาถึงช่องทางการจัดหาทุนในรูปแบบต่างๆ ทั้งจากตลาดเงิน และตลาดทุน ภายในประเทศ และภูมิภาค รวมถึงแนวคิด เรื่องการวัดความเสี่ยงและอัตราผลตอบแทน รวมถึงตัวแบบการตั้งราคาสินทรัพย์

กธ.311 การวางแผนธุรกิจ 6(3-9-6)

BI311 Business Planning

วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ. 211 การวิเคราะห์อุตสาหกรรมและการแข่งขัน และ บธ. 214 ระเบียบวิจัยธุรกิจ

แนวคิด วัตถุประสงค์ ตลอดจนกระบวนการในการพัฒนา และประเมินความเป็นไปได้ของ แผนธุรกิจสำหรับทั้งธุรกิจที่เริ่มต้นใหม่ และธุรกิจที่ดำเนินการอยู่แล้ว เนื้อหาครอบคลุมแบบจำลองธุรกิจ องค์ประกอบในส่วนต่างๆของแผนธุรกิจ ตั้งแต่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย การวิเคราะห์สถานการณ์ กลยุทธ์ธุรกิจ แผนการตลาด แผนการผลิต/การปฏิบัติการ แผนการจัดการ แผนการเงิน และแผนสำรอง ทั้งนี้โดยมุ่งพัฒนาทักษะ ในการบูรณาการความรู้ในหน้าที่งานต่างๆ ทางธุรกิจเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรม

กธ.312	ธรรมาภิบาล และการจัดการความเสี่ยง	3 (3-0-6)
BI312	Good Governance and Risk Management	
	<p>วิชาบังคับก่อน: นักศึกษาคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ฐานะปีที่ 3</p> <p>หน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีต่อเป้าหมายในการสร้างความมั่งคั่ง และรักษาประโยชน์ให้กับผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร ผ่านการออกแบบระบบการประเมิน และการจัดการ กับความเสี่ยงในลักษณะต่างๆที่อาจจะ ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายดังกล่าว โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานการพัฒนาระบบการจัดการภายในองค์กรที่มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	
กธ.313	วัฒนธรรมและธรรมเนียมทางธุรกิจ	3 (3-0-6)
BI313	Business Culture and Etiquette	
	<p>วิชาบังคับก่อน: นักศึกษาคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ฐานะปีที่ 3</p> <p>มีความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความรู้รอบตัวในด้านต่างๆที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการติดต่อสื่อสาร และ การวางตัวให้เหมาะสมในแวดวงธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการพัฒนากุณลักษณ์ และทักษะในการนำเสนอทั้งในบริบทของการประชุม การนำเสนองาน การเจรจาธุรกิจ การเข้าสังคม และการแสดงความคิดเห็นในที่สาธารณะ</p>	
กธ.331	การบริหารฐานลูกค้าเพื่อสร้างมูลค่ากิจการ	3 (3-0-6)
BI331	Customer Base Management for Value Creation	
	<p>มีพัฒนาการและแนวปฏิบัติสมัยใหม่ในการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรธุรกิจกับลูกค้า ภายใต้หลักการที่ว่าลูกค้าเป็นสินทรัพย์ ตามแนวคิดสินทรัพย์บนฐานตลาด ทั้งนี้ โดยการบูรณาการศาสตร์ด้านการตลาด การเงิน และการจัดการ มาใช้ในการวัดและประเมินมูลค่าของฐานลูกค้า รวมทั้งการคำนวณดัชนีที่สำคัญ ๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการกำหนดกลยุทธ์ การออกแบบ ตลอดจนการประเมินความคุ้มค่าของกิจกรรมในการจัดการความสัมพันธ์ลูกค้าเพื่อสร้างมูลค่าให้กับกิจการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว</p>	
กธ.421	สัมมนานโยบาย และกลยุทธ์ธุรกิจ	3 (3-0-6)
BI421	Seminar in Business Policy and Strategy	
	<p>วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ. 311 การวางแผนธุรกิจ</p> <p>หลักการ และกระบวนการในการพัฒนา กำหนด และปรับเปลี่ยนนโยบายและกลยุทธ์ธุรกิจ โดยการบูรณาการความสามารถในหน้าที่งานด้านต่างๆทางธุรกิจเพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน ทั้งนี้ โดยมุ่งการเรียนรู้จากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นโดยกรณีศึกษา และการฝึกปฏิบัติโดยโปรแกรมจำลองทางธุรกิจ</p>	
กธ.151	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 1	3 (3-0-6)
BI151	Business Communication in Chinese 1	
	<p>เรียนรู้ระบบเสียงและฝึกการออกเสียงภาษาจีน รู้จักความเป็นมาตลอดจนโครงสร้างของตัวอักษรจีน เรียนรู้ไวยากรณ์เบื้องต้นจนสามารถผูกแต่งประโยคพื้นฐานได้ด้วยตนเอง โดยอาศัยวงศัพท์ซึ่งใช้ในชีวิตประจำวันที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายและสำนักงาน ประมาณ 250 คำ</p>	

- กข.152 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 2 3 (3-0-6)
- BI152 Business Communication in Chinese 2
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กข.151 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 1
 เป็นการต่อยอดความรู้จากวิชาการสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 1 เรียนรู้รูปแบบประโยคภาษาจีนที่ซับซ้อนซึ่งใช้บ่อยในชีวิตการทำงาน เพิ่มพูนคำศัพท์ โดยเฉพาะคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจและธุรกิจการเงิน อีกประมาณ 350 คำ ฝึกวิเคราะห์รูปอักษรจีนและเรียนรู้หลักการพื้นฐานของพจนานุกรมจีนและการบันทึกตัวอักษรจีนในเครื่องคอมพิวเตอร์
- กข.251 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 3 3 (3-0-6)
- BI251 Business Communication in Chinese 3
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กข.151 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 1
 ฝึกการออกเสียงและสนทนา โดยเรียนรู้จากตัวอย่างบทสนทนาสั้นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสมาคมและการทำงานสัมพันธ์กับบุคคลอื่นๆ ในเชิงธุรกิจ และฝึกการแต่งบทสนทนาเป็นภาษาจีน ด้วยตนเอง
- กข.252 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 4 3 (3-0-6)
- BI252 Business Communication in Chinese 4
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กข.151 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 1
 ฝึกการอ่านและหมายจำตัวอักษรจีน จากข้อเขียนสั้นๆ ที่มีศัพท์เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ทั้งในรูปแบบของจดหมาย รายงาน ข่าว ประกาศ โฆษณาแจ้งความ ฯลฯ
- กข.161 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 1 3 (3-0-6)
- BI161 Business Communication in Japanese 1
 ฝึกการออกเสียง อ่าน และเขียนตัวอักษรญี่ปุ่นคือ อักษรฮิรางานะ อักษรคาตากานะ และอักษรคันจิได้ เพื่อปูพื้นฐานสำหรับผู้ที่ยังไม่เคยเรียนมาก่อนให้สามารถฝึกทักษะทั้ง 4 คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น แนะนำตัว ถามราคา บอกวันเดือนปี การผันกริยาและสามารถใช้ภาษาญี่ปุ่นติดต่อสื่อสารทางธุรกิจขั้นพื้นฐานได้ ได้เรียนรู้คำศัพท์ประมาณ 380 คำ และอักษรคันจิ 41 ตัว
- กข.162 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 2 3 (3-0-6)
- BI162 Business Communication in Japanese 2
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กข.161 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 1 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย
 โครงสร้างไวยากรณ์ต่อจากการสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 1 ฝึกฝนทักษะทั้ง 4 คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน ประโยคที่ซับซ้อนที่ใช้บ่อยในชีวิตประจำวันและการทำงานติดต่อธุรกิจ สามารถบอกเวลา สภาพดินฟ้าอากาศ บอกจุดประสงค์ บอกสาเหตุและเหตุผล การใช้ประโยคขอร้องการอ้างอิงและถ่ายทอดคำพูด การกระทำที่กำลังเกิดขึ้น และการใช้กริยาสามมิตได้เรียนรู้คำศัพท์อีกประมาณ 395 คำ และอักษรคันจิอีก 102 ตัว

- กธ.261 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 3 3 (3-0-6)
- BI261 Business Communication in Japanese 3
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.162 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น2 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย
 โครงสร้างไวยากรณ์ต่อจากการสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 2 ฝึกฝนทักษะทั้ง 4 คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน สามารถ
 สอบถามและโต้ตอบพูดคุยทางธุรกิจในชั้นสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง สามารถใช้สรรพนามและกรรมกริยาได้ บอกเจตนาการกระทำ
 ถ่ายทอดคำพูด บอกความปรารถนาความต้องการของที่ชอบและไม่ชอบ บอกการเปรียบเทียบ การขออนุญาตและการห้ามเป็นต้น
 ได้เรียนรู้คำศัพท์ อีกประมาณ 366 คำ และอักษรคันจิอีก 134 ตัวเมื่อจบหลักสูตรนี้แล้วนักศึกษาสามารถเข้าสอบวัดระดับ 4 ได้
- กธ.262 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 4 3 (3-0-6)
- BI262 Business Communication in Japanese 4
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.261 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 3 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย
 โครงสร้างไวยากรณ์ต่อจากการสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาญี่ปุ่น 3 ฝึกฝนทักษะทั้ง 4 คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน สามารถ
 พูดคุยระดับสูง การใช้ภาษาพูด และคำสุภาพในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ สามารถบอกสาเหตุ เหตุผล เหตุผลที่ขัดแย้งกัน การ
 คาดคะเน การให้และการรับ ประโยคใช้ให้ทำ ประโยครูปถูกกระทำ(กรรมวาจก) ประโยคเงื่อนไข คำสุภาพ และภาษาพูด ได้เรียนรู้
 คำศัพท์ อีกประมาณ 352 คำ และอักษรคันจิอีก 106 ตัวเมื่อจบหลักสูตรนี้แล้วนักศึกษาสามารถเข้าสอบวัดระดับ 3 ได้
- กธ.171 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 1 3 (3-0-6)
- BI171 Business Communication in German 1
 วิชาบังคับก่อน: สำหรับผู้ไม่มีพื้นฐานภาษาเยอรมันมาก่อน
 เรียนรู้ระบบเสียงและการออกเสียง ปูพื้นฐานโครงสร้างที่สำคัญของภาษาโดยเรียนรู้ไวยากรณ์เบื้องต้น ฝึกทักษะอ่าน ฟัง พูด
 เขียน เรียนวงศัพท์ซึ่งใช้ในชีวิตประจำวัน และศัพท์เบื้องต้นทางธุรกิจ
- กธ.172 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 2 3 (3-0-6)
- BI172 Business Communication in German 2
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.171 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 1 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย
 เป็นการต่อยอดความรู้จากวิชาการสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 1 ศึกษาไวยากรณ์พื้นฐาน อ่านเขียน ในระดับ
 เบื้องต้น เพิ่มพูนคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจและธุรกิจผ่านสื่อสิ่งพิมพ์และอินเทอร์เน็ต สามารถเข้าใจชีวิตและความเป็นอยู่
 ประจำวัน และทัศนคติของชาวเยอรมันได้พอสมควร
- กธ.271 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 3 3 (3-0-6)
- BI271 Business Communication in German 3
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.171 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 1 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย
 ฝึกการใช้คำศัพท์ ด้านเฉพาะทางธุรกิจ ศึกษาและเข้าใจโครงสร้างทางธุรกิจ ศึกษาและอ่านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ
 ธุรกิจในระดับต้นผ่านสื่อสมัยใหม่

กธ.272	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 4	3 (3-0-6)
BI272	Business Communication in German 4	
	<p>วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.171 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 1 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย</p> <p>ใช้แนวการสอนเดียวกับการสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 3 ฝึกเขียนเอกสารทางธุรกิจ สนทนาโดยใช้ วงศัพท์ ธุรกิจ ศึกษาและเข้าใจบริบททางวัฒนธรรมการติดต่อเชิงธุรกิจ</p>	
กธ.181	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 1	3 (3-0-6)
BI181	Business Communication in a Foreign Language 1	
	<p>การสื่อสารในบริบททางธุรกิจโดยใช้ภาษาต่างประเทศที่คณะฯ กำหนด โดยมุ่งเน้นที่ศัพท์ และโครงสร้างประโยค พื้นฐานทั่วไป โดยในระดับนี้นักศึกษาควรสามารถสื่อสารได้ด้วยประโยคอย่างง่าย</p>	
กธ.182	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 2	3 (3-0-6)
BI182	Business Communication in a Foreign Language 2	
	<p>วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.181 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 1 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย</p> <p>การสื่อสารในบริบททางธุรกิจโดยภาษาต่างประเทศที่คณะฯ กำหนด ต่อเนื่องจาก บธ.181 โดยมุ่งเน้นที่การขยายฐาน คำศัพท์ และโครงสร้างประโยคที่ซับซ้อนขึ้น โดยในระดับนี้ นักศึกษาควรมีความสามารถในการอ่าน และเขียนจดหมายธุรกิจอย่างง่าย</p>	
กธ.281	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 3	3 (3-0-6)
BI281	Business Communication in a Foreign Language 3	
	<p>วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.181 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 1 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย</p> <p>ศัพท์ ประโยค และสำนวนภาษาที่ใช้บ่อยๆ ในการสื่อสารทางธุรกิจ ด้วยภาษาต่างประเทศที่คณะฯ กำหนด โดยฝึกทักษะ ในการฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อการสื่อสาร ข้อมูล และความรู้สึกรู้สึกนึกคิด ได้อย่างถูกต้อง ในระดับนี้นักศึกษาควรสามารถนำเสนอ ด้วยวาจาอย่างสั้นๆ โดยใช้เนื้อหาทางธุรกิจ</p>	
กธ.282	การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 4	3 (3-0-6)
BI282	Business Communication in a Foreign Language 4	
	<p>วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กธ.181 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศ 1 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย</p> <p>ศัพท์ ประโยค และสำนวนภาษาเฉพาะที่ใช้ในการสื่อสารทางธุรกิจ ด้วยภาษาต่างประเทศที่คณะฯ กำหนด โดยฝึกทักษะ ในการฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อการสื่อสาร ข้อมูล และความรู้สึกรู้สึกนึกคิด ได้อย่างถูกต้อง ในระดับนี้นักศึกษาควรสามารถ เขียน รายงานสรุปอย่างสั้นๆ โดยใช้เนื้อหาทางธุรกิจ</p>	
บณ.211	การบัญชีการเงินขั้นต้น	3 (3-0-6)
AI211	Fundamental Financial Accounting	
	<p>ความหมาย และวัตถุประสงค์ของการบัญชี จริยธรรมของวิชาการบัญชี บทบาทของการบัญชีที่มีต่อสังคม ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี แม็บทการบัญชี หลักการและวิธีการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ การบันทึกบัญชีตาม วงจรบัญชี กระดาษทำการ การจัดทำงบทดลอง รูปแบบและข้อมูลที่แสดงอยู่ในงบการเงินต่างๆ ลักษณะของบัญชีประเภทต่างๆ</p>	

รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการพื้นฐานในการบันทึกบัญชี วิธีการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี และพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และการจัดทำงบการเงิน ตลอดจนประโยชน์และข้อจำกัดของข้อมูลทางการเงิน โดยเน้นถึงการจัดทำงบการเงินที่สะท้อนเหตุการณ์ทางธุรกิจอย่างถูกต้องและเหมาะสม การจัดทำรายงานประกอบที่เอื้อต่อการบริหารงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้ผู้ใช้ภายนอกกิจการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บณ.311 การบัญชีการเงินชั้นกลาง 1 3 (3-0-6)

AI311 Intermediate Financial Accounting 1

วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา บณ.211 การบัญชีการเงินขั้นต้น

ความต้องการข้อมูลของผู้ใช้งบการเงินและการนำเสนอรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และแม่บทการบัญชี โดยเน้นถึง หลักการและวิธีการบันทึกรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์และหนี้สินประเภทต่างๆ รวมทั้งสัญญาเช่า การรับรู้รายการและการวัดมูลค่า การแสดงรายการสินทรัพย์และหนี้สินในงบแสดงฐานะการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ และหนี้สินแต่ละประเภท และผลกระทบทางเศรษฐกิจในการเลือกใช้นโยบายบัญชีที่แตกต่างกัน รวมทั้งจริยธรรมทางธุรกิจ

บณ.312 การบัญชีการเงินชั้นกลาง 2 3 (3-0-6)

AI312 Intermediate Financial Accounting 2

วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา บณ.211 การบัญชีการเงินขั้นต้น

หลักการและวิธีการบันทึก ตลอดจนการแสดงผลการดำเนินงานของผู้เป็นเจ้าของ การบัญชีสำหรับห้างหุ้นส่วน การรับรู้รายได้ประเภทต่างๆ เช่น การฝากขาย การขายผ่อนชำระ ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ งานก่อสร้างตามสัญญา การนำเสนอของงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ การนำเสนอข้อมูลทางการเงินและการบัญชีในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนในการตัดสินใจ ซึ่งครอบคลุมถึงการจำแนกข้อมูลตามส่วนงาน และงบการเงินระหว่างกาล การคำนวณกำไรต่อหุ้น การเปลี่ยนแปลงทางการบัญชีและการแก้ไขข้อผิดพลาด รวมทั้งจริยธรรมของวิชาชีพการบัญชีในการจัดทำรายงานทางการเงิน

บณ.313 การบัญชีต้นทุน 3 (3-0-6)

AI313 Cost Accounting

วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา บณ.211 การบัญชีการเงินขั้นต้น

ความสำคัญและบทบาทของการบัญชีต้นทุน ความหมายของต้นทุนต่างๆ การบันทึกต้นทุนในระบบบัญชี ระบบบัญชีต้นทุนงานสั่งทำ ระบบต้นทุนช่วงการผลิต การปันส่วนค่าใช้จ่ายการผลิต การปันส่วนต้นทุนแผนกบริการ การปันส่วนต้นทุนร่วม และการบัญชีสำหรับผลิตภัณฑ์พลอยได้ ต้นทุนคุณภาพ ระบบต้นทุนผันแปรและต้นทุนรวม ระบบบัญชีต้นทุนมาตรฐานและการวิเคราะห์ผลแตกต่างระบบการผลิตแบบทันเวลา (Just-in-time production)

บณ.314	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3 (3-0-6)
AI314	Accounting Information Systems	
	<p>วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา บณ.211 การบัญชีการเงินขั้นต้น</p> <p>แนวคิดเบื้องต้นของระบบสารสนเทศทางการบัญชี เทคนิคเครื่องมือที่ใช้ในการประมวลผล วิธีการจัดทำรายงานการเงินและรายงานเพื่อการจัดการ การควบคุมระบบสารสนเทศทางการบัญชี วงจรทางธุรกิจขั้นพื้นฐานและผลกระทบของการใช้การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ต่อระบบสารสนเทศทางการบัญชี</p>	
บณ.315	การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	3 (3-0-6)
AI315	Internal Control and Internal Audit	
	<p>วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา บณ.211 การบัญชีการเงินขั้นต้น</p> <p>วิวัฒนาการและแนวความคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในมาตรฐานของวิชาชีพตรวจสอบภายในหน้าที่ ความรับผิดชอบและจริยธรรมแห่งวิชาชีพ เทคนิคและขั้นตอนการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในการวางแผนการตรวจสอบภายในการรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบรวมทั้งการบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายในและการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่างๆ</p>	
บณ.316	การสอบบัญชีและบริการให้ความเชื่อมั่น	3 (3-0-6)
AI316	Auditing and Assurance Services	
	<p>วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา บณ.311การบัญชีการเงินชั้นกลาง 1 และ วิชา บณ.312 การบัญชีการเงิน ชั้นกลาง 2</p> <p>วัตถุประสงค์ของการสอบบัญชี มาตรฐานการสอบบัญชี จรรยาบรรณของผู้สอบบัญชี บทบาท และความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชี กระบวนการตรวจสอบบัญชีซึ่งเริ่มจากการวางแผนการสอบบัญชี การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน ความเสี่ยงในการตรวจสอบและการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ และการรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชี การบันทึกผลการตรวจสอบ การสรุปผลการตรวจสอบและจัดทำรายงานการสอบบัญชี การทดสอบการควบคุมและการตรวจสอบเนื้อหาสาระในวงจรรายได้ วงจรรายจ่าย และวงจรถาวรและจัดหาเงินทุนการบริการให้ความเชื่อมั่นอื่นๆ และแนวทางการตรวจสอบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์</p>	
บณ.411	การบัญชีการเงินขั้นสูง1	3 (3-0-6)
AI411	Advanced Financial Accounting 1	
	<p>วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา บณ.311การบัญชีการเงินชั้นกลาง 1 และ วิชา บณ.312 การบัญชีการเงินชั้นกลาง 2</p> <p>การจัดทำบัญชีสำหรับธุรกรรมและรายการที่มีลักษณะพิเศษ เช่น การบัญชีสำหรับรายการค้าที่เป็นเงินตราต่างประเทศ การบัญชีสำหรับตราสารอนุพันธ์ การบัญชีสำหรับภาษีเงินได้ การบัญชีสำหรับการแปลงสภาพหนี้ที่มีปัญหา การบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขา การจัดทำงบการเงินจากรายการที่บันทึกไว้ไม่สมบูรณ์ การบัญชีสำหรับเงินกองทุน และกิจการที่ไม่แสวงหากำไร เป็นต้น</p>	

บณ.412 การบัญชีการเงินขั้นสูง 2 3 (3-0-6)
 AI412 Advanced Financial Accounting 2
 วิชาบังคับก่อน: สอบได้ วิชา บณ.311 การบัญชีการเงินชั้นกลาง 1 และ วิชา บณ.312 การบัญชีการเงินชั้นกลาง 2
 การจัดทำบัญชีสำหรับธุรกิจและรายการที่มีความซับซ้อน เช่น การรวมธุรกิจ เงินลงทุนในบริษัทร่วม การจัดทำงบการเงินรวมของบริษัทที่ใหญ่และบริษัทย่อยทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการจัดทำงบกระแสเงินสดและงบกระแสเงินสดรวม การบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า บัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา บัญชีเกี่ยวกับการรวมธุรกิจและการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งการจัดทำงบการเงินรวม งบการเงินเฉพาะกิจการและแปลงค่าของเงินที่แสดงในรูปสกุลเงินตราต่างประเทศ หลักการบัญชีเกี่ยวกับการเงินลงทุนในบริษัทร่วมค้า วิธีส่วนได้เสียและวิธีราคาทุน หลักการเกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียในการร่วมค้า การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บณ.439 การบัญชีภาคปฏิบัติ (ฝึกงาน) 6 (ฝึกปฏิบัติรวม 288 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา)
 AI439 Accounting Internship
 วิชาบังคับก่อน: นักศึกษาคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ฐานะปีที่ 4
 การลงมือปฏิบัติงานด้านบัญชีในองค์กรที่อยู่ในรายชื่อที่คณะฯ อนุมัติ ภายใต้การดูแลของคณะที่ปรึกษา โดยมีการตกลงขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนระยะเวลา และลักษณะที่ในการประเมินผล ที่ชัดเจน ทั้งนี้ โดยมุ่งเน้นให้เกิดการเรียนรู้จากการนำความรู้ และทักษะที่ได้ศึกษามาเพื่อใช้สำหรับการทำงานในธุรกิจจริง ก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาเข้าสู่โลกการทำงาน หรือ การศึกษาต่อในระดับปริญญาโทตามหลักสูตร

3.1.6 คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ

TU100 Civic Education 3(3-0-6)
 Study of principles of democracy and government by rule of law. Students will gain understanding of the concept of “citizenship” in a democratic rule and will have opportunity for self-development to become a citizen in a democratic society and to take responsibility in addressing issues in their society through real-life practices.

TU110 Integrated Humanities 2(2-0-4)
 To study the history of human beings in different periods, reflecting their beliefs, ideas, intellectual and creative development. To instill analytical thinking, with an awareness of the problems that humanities are confronting, such as the impacts of: technological development, violence, wars, and various world crises so that we can live well in a changing world

TU120 Integrated Social Sciences 2(2-0-4)
 This interdisciplinary course focuses on the fact that social sciences play an important role for society. The course explains the origins of the social sciences and the modern world, the separation of social sciences from pure sciences, and the acceptance of the scientific paradigm for the explanation of social phenomenon. It also involves the analysis of important disciplines, concepts, and major theories of social sciences by pointing out strengths and weaknesses

of each one. Included is the analysis of contemporary social problems, using knowledge and various perspectives individual, group, macro-social, national and world perspectives-- to view those problems.

TU130 Integrated Sciences and Technology 2(2-0-4)

To study basic concepts in science, scientific theory and philosophies. Standard methods for scientific investigations. Important evolutions of science and technology influencing human lives as well as the impacts of science and technology on economies, societies and environments. Current issues involving the impacts of science and technology on moral, ethics and human values.

TU152 Fundamental Mathematics 3(3-0-6)

(This course is for students who have already studied mathematics in high school and have gained not less than 16 credits or as demanded by their faculty)

To prove logical rules, methods of proofs, arguments, mathematical induction, proofs of theorems of inequalities and absolute values, inequalities solving, functions, type of functions, applications of functions, curve sketching, partial fractions decomposition, solving of simple systems of linear equations.

TH161 Thai Usage 3(3-0-6)

Thai language usage skills: listening, reading, writing and speaking, with emphases on drawing the main idea, communicating knowledge, thoughts and composing properly

EL070 English Course 1 0(3-0-6)

Prerequisite :Language Institute placement

A non-credit course designed for those students with low English command and unable to enroll directly into English Foundation Course (The assessment criteria are 'S' for Satisfactory or 'U' for Unsatisfactory and will not be counted towards the students' total credits and GPA).

A preparatory course designed to enable students to cope up with real English use of four basic integrated skills of listening, speaking, reading and writing.

EL171 English Course 2 3(3-0-6)

Prerequisite : have earned credits of EL 070 or Language Institute placement

An intermediate English course designed to promote four integrated skills to develop students' English proficiency at a higher level.

EL172 English Course 3 3(3-0-6)

Prerequisite : have earned credits of EL 171 or Language Institute placement

An upper-intermediate English course to enable students to use integrated skills at a more sophisticated level than the prior course especially in speaking and writing.

EG221 Reading for Information 3(3-0-6)
Prerequisite: have earned credits of EL 172 or Exemption
Strategies used in reading informative texts; analysis of the language structure, content and the writer's presentation of information; practice outlining and summarizing as well as giving opinions about the texts through oral discussion.

EG241 Listening – Speaking 1 3(3-0-6)
Prerequisite: have earned credits of EL 172 or Exemption
Practice of English in everyday use including basic listening skills; pronunciation; including study of the culture related to given social functions, with the aim of helping students gain confidence in verbal communication in English.

BI201 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.

BI202 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.

BI203 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.

BI204 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.

BI211 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 are 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.

BI212 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 cost accounting incorporating business financial concepts. The course emphasizes on applying integrating information from accounting and financial data to reflect strategic activities skills in information interpretation and business decision making using accounting and financial information are focused.

BI213 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.

BI214 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 will be covered in the course.

BI221 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.

BI301 Business, Society and Communities 3(3-0-6)

Prerequisites: have earned credits ofBI 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.

BI302 Integrated Finance 3(3-0-6)

This course studies concepts and theories in financial management aiming at value maximization. The course covers principles of asset and liabilities management together with the applications of financial models for business decision making process. Both domestic and international capital and money markets are explored suggesting optimal fund raising channels. Concepts of risk and return measurements together with capital asset pricing are also emphasized.

BI311 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 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.

BI312 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.

BI313 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.

BI331 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.

BI421 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.

BI151 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.

BI152 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.

BI251 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.

BI252 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.

BI161 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.

BI162 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.

BI261 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.

BI262 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.

BI171 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.

BI172 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.

BI271 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.

BI272 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, ethic, roles of accounting for society, accounting laws and regulations; accounting framework, the accounting principles and fundamental concepts of Double Entry Accounting system and recording in accounting cycle, preparing working paper and Trial Balance pattern and information present in financial statements, nature of accounting, the principles and methods of bookkeeping in line with accountancy standards and the Accounting Act B.E. 2543. financial statements preparation, benefit and limitation of accounting information, The focus will be on financial budgeting that accurately and appropriately reflects the business situation and also on compiling reports that aid transparent, efficient management that is accountable so that external users obtain correct and reliable information for the purposes of effective decision making.

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 learn about the data demands of those involved in financial statements and for reports reflecting demand and in line with accounting standards and accounting framework. The focus will be on

principles and methods of recording different types of assets and liabilities, as well as lease, recognition and valuation of items, itemizing assets and liabilities in statement of financial position in line with generally accepted accounting principles and disclosure of information regarding different types of assets and liabilities. Students will also learn about the economic effect of selecting various accounting policies as well as business ethics.

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

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

This course studies the principles and methods of bookkeeping, itemization of owner equity, records of stocktaking and recognising different types of income such as sales through agents, hire purchase, property business and construction contracts. Students will also learn about financial statement presentation and sufficient disclosure of data for the benefit of shareholders and investors in their decision making. This includes segment reporting and interim financial statements, as well as earnings per share, accounting changes, error corrections and accountancy ethics regarding 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, cost calculation under job order costing, cost calculation under 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.

AI 314 Accounting Information Systems 3(3-0-6)

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

Fundamental concepts of accounting information system; Techniques and tools in the process and preparation of financial and management reports; Control systems in accounting information system; Basic business processes and the impacts of E-commerce on accounting information systems.

AI 315 Internal Control and Internal Audit 3(3-0-6)

A study of evolution and principles of internal audit and control, internal audit standards, roles and responsibilities, and professional ethics, techniques and procedures in an evaluation of efficiency of internal control and internal audit, internal audit planning, reporting and follow-up including internal audit management, and operational audits.

- AI 316 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 , roles and responsibilities of auditors, , the audit process starting with audit plan, evaluation of the effectiveness of internal control, audit risk and evaluation of audit risk for preparing audit program, audit procedures, obtaining audit evidence, recording and summarising audit results and making conclusions, preparing audit reports, other assurance services and computer auditing.
- AI 323 Accounting-for-Society-and-Nation Campaign 3(3-0-6)**
Prerequisite: have earned credits of BI 301 (Business, Society and the Community)
 In this course students will learn about and develop business and accountancy approaches to encourage organizations to appreciate the importance of social responsibility, by focusing on solving social and national problems in a concrete way in the form of a campaign organized in student groups. The goal is to stimulate cooperation between educational institutions, businesses, communities and state bodies to build desirable social practices or to change, diminish or stop undesirable social practices. The target groups for the campaign may be consumers or various state and private organizations.
- AI 411 Advanced Financial Accounting 1 3(3-0-6)**
Prerequisites: have earned credits of AI 311 (Intermediate Financial Accounting 1) and AI 312 (Intermediate Financial Accounting 2).
 This course studies specialised accounting transactions ie foreign exchange accounting, derivatives accounting, income tax accounting, trouble debt restructuring, head office and branch accounting, compiling financial statements from incomplete records, fund accounting and nonprofit organizations.
- AI 412 Advanced Financial Accounting 2 3(3-0-6)**
Prerequisites: have earned credits of AI 311 (Intermediate Financial Accounting 1) and AI 312 (Intermediate Financial Accounting 2).
 This course studies specialised accounting transactions ie business combination, investment in associate , preparing of consolidated financial statements and subsidiary companies both within the country and internationally, statement of cash flow and consolidated statement of cash flow, translation of foreign financial statements, joint venture, accounting for branch operations, cost and equity method, joint venture and related parties transactions,.
- AI 439 Accounting Internship 6 (Work at least 288 hours/semester)**
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.

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)

จากความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริงดังนั้น หลักสูตรของคณะพาณิชย์ฯ จึงมีรายวิชาการฝึกงานและวิชาสหกิจศึกษาให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ตามความประสงค์

สำหรับการฝึกงานนั้น หลักสูตรเน้นเป็นพิเศษโดยนักศึกษาทุกคนทั้งบัญชีแบบบูรณาการ และบริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการธุรกิจแบบบูรณาการ) ต้องลงทะเบียนรายวิชาฝึกงานเป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้มีความรู้และประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงาน หรือการศึกษาต่อระดับปริญญาโท

รายวิชาที่กำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนฝึกงานคือ วิชา บณ.439 การบัญชีภาคปฏิบัติ (ฝึกงาน) 6 (ฝึกปฏิบัติรวม 288 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา)

ลักษณะการฝึกงานคือ การลงมือปฏิบัติงานด้านบัญชีในองค์กรที่อยู่ในรายชื่อที่คณะฯ อนุมัติ ภายใต้การดูแลของคณะที่ปรึกษา โดยมีการตกลงขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนระยะเวลา และหลักเกณฑ์ในการประเมินผลที่ชัดเจน ทั้งนี้มุ่งเน้นให้เกิดการเรียนรู้จากการนำความรู้ และทักษะที่ได้ศึกษามาเพื่อใช้สำหรับการทำงานในธุรกิจจริง ก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาเข้าสู่โลกการทำงาน หรือการศึกษาต่อในระดับปริญญาโทตามหลักสูตร

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

1. มีทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการตลอดจนมีความเข้าใจในทฤษฎีและหลักการทางด้านการบัญชีและบริหารธุรกิจมากยิ่งขึ้น
2. สามารถบูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม
3. มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
4. มีระเบียบวินัยตรงเวลาและเข้าใจวัฒนธรรมขององค์กรตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้
5. มีความกล้าแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์มาใช้ในการงานได้

4.2 ช่วงเวลา

ภาคสอง ของปีการศึกษาที่ 3

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลา 1 ภาคการศึกษา

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

ข้อกำหนดในการทำโครงการหรืองานวิจัยต้องเป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ด้านการบัญชี ในสาขาวิชาที่ได้เลือกศึกษาไว้ โดยต้องมีธุรกิจที่อ้างอิงและสามารถนำผลจากการจัดทำโครงการและงานวิจัยไปใช้ในการพัฒนาธุรกิจจริงหากโครงการหรืองานวิจัยสำเร็จ โดยมีจำนวนผู้ร่วมดำเนินการ 2-5 คน ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและมีรายงานที่ต้องนำเสนอตามรูปแบบและระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดอย่างเคร่งครัด

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

โครงการหรืองานวิจัยต้องเป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านการบัญชี สามารถนำความรู้และทฤษฎีทางธุรกิจที่ได้เรียนมาเพื่อวิเคราะห์วางแผนปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงานขององค์กร/สถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพมีขอบเขตโครงการหรืองานวิจัยที่สามารถทำเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยนักศึกษาต้องบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการเรียนการสอนในรายวิชา มธ.100 พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม เข้ามาประยุกต์ใช้ในการดำเนินโครงการด้วย

เป็นการพัฒนาการนำแนวคิดทางบัญชีและธุรกิจมาใช้เพื่อส่งเสริมให้องค์กรต่าง ๆ เห็นความสำคัญของการมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเน้นการแก้ไขปัญหาของสังคม และประเทศชาติอย่างเป็นรูปธรรมในลักษณะของโครงการรณรงค์ผ่านกระบวนการทำงานเป็นกลุ่ม โดยมีเป้าหมายในการกระตุ้นความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา ธุรกิจ ชุมชน และหน่วยงานของรัฐ ในการดำเนินการสร้างแนวปฏิบัติที่พึงประสงค์ในสังคม หรือการปรับเปลี่ยนและลดเลิกแนวปฏิบัติที่ไม่พึงประสงค์ในสังคม ทั้งนี้ โดยกลุ่มเป้าหมายของการรณรงค์อาจเป็นได้ทั้งผู้บริโภค และองค์กรต่างๆทั้งในภาครัฐ และเอกชน

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

1. สามารถประยุกต์ใช้หลักการและทฤษฎีทางการบัญชีได้
2. สามารถนำผลการจัดทำโครงการหรืองานวิจัยไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง
3. สามารถเป็นต้นแบบในการพัฒนาต่อไปได้
4. สามารถทำงานเป็นทีมและปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่น
5. ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การสื่อสารด้วยภาษาเขียนและภาษาพูด

5.3 ช่วงเวลา

ภาคสอง ของปีการศึกษาที่ 3

5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

1. วางแผนและการจัดเตรียมอาจารย์ผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ การทำงานโครงการหรืองานวิจัยทางด้านบริหารธุรกิจมาให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์การปฏิบัติงานต่างๆเพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้กระบวนการของการทำโครงการหรืองานวิจัย
2. กำหนดชั่วโมงการให้คำปรึกษาจัดทำบันทึกการให้คำปรึกษาให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงการหรืองานวิจัย พร้อมทั้งมีตัวอย่างโครงการหรืองานวิจัย
3. จัดเตรียมหนังสือเอกสารตำราบริหารธุรกิจและสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อศึกษาค้นคว้า

5.6 กระบวนการประเมินผล

ประเมินผลจากความก้าวหน้าในการทำโครงการหรืองานวิจัยที่บันทึกในสมุดให้คำปรึกษาโดยอาจารย์ที่ปรึกษาและประเมินผลจากรายงานที่ได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอตามระยะเวลาแนะนำเสนอเนื้อหาสาระโดยโครงการหรืองานวิจัยดังกล่าวนี้ต้องสามารถนำไปใช้ในการทำงานหรือนำไปพัฒนาธุรกิจได้จริง และการจัดสอบการนำเสนอที่มีอาจารย์สอบไม่ต่ำกว่า 3 คน

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

1. การวัดผล ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2540 (พร้อมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบันฉบับ พ.ศ.2555) ข้อ 12, 13 และ 14

2. การวัดผลการศึกษาแบ่งเป็น 8 ระดับ มีชื่อและค่าระดับต่อหนึ่งหน่วยกิตดังต่อไปนี้

ระดับ	A	B+	B	C+	C	D+	D	F
ค่าระดับ	4.00	3.50	3.00	2.50	2.00	1.50	1.00	0.00

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ไม่สำเร็จการศึกษา

1. ตรวจสอบรายละเอียดของรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้สอน หรือผู้รับผิดชอบรายวิชาได้ระบุมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่เป็นความรับผิดชอบหลัก หรือความรับผิดชอบรองของรายวิชานั้น รวมถึงมีการกำหนดกลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ในด้านที่ต้องการให้บรรลุผล
2. จัดทำรายงานจำนวนวิชาที่มีการกำหนดกลยุทธ์การสอนที่สอดคล้องกับความรับผิดชอบในผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้
3. ทุกรายวิชามีการสอบวัดผล และให้ทำงานเพิ่มระหว่างเรียนอย่างต่อเนื่อง

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

จัดทำวิจัยสถาบัน เพื่อสำรวจในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต
2. ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
3. ความพร้อม และความรู้ที่ได้รับจากสาขาวิชาที่เรียนของบัณฑิตต่อการประกอบอาชีพ
4. ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรจากผู้ทรงคุณวุฒิ

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

1. ได้ศึกษารายวิชาต่างๆ ครอบคลุมโครงสร้างหลักสูตร และมีหน่วยกิตสะสม ไม่ต่ำกว่า 129 หน่วยกิต
2. ได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 (จากระบบ 4 ระดับคะแนน)
3. ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่นๆ ที่คณะแพทยศาสตร์และการบัญชี และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนด