

ตาราง รายวิชาเพื่อลงทะเบียนเรียนปรับคะแนนเฉลี่ยสะสมหรือเป็นวิชาเลือกอิสระ ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2560

คณะบริหารธุรกิจ			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section
OH325	Personality Development	3	3101
MG101	Introduction to Business	3	3101
คณะมนุษยศาสตร์และการจัดการการท่องเที่ยว			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section
HM362	Bartending	3	3501
HM371	Basic Flower Arrangement	3	3501
LB222	Group Processes	3	3501
LB304	Family Studies	3	3501
LB444	Seminar on SEA Problems	3	3501
SC201	Man and Environment	3	3501
TH111	Thai Usage	3	3501
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section
CS202	Introduction to Business Computing	3	3101, 3102
IT201	Computer and Information Technology	3	3101, 3102, 3103, 3104
ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section
CO301	Pre-Cooperative Education	3	4812

คณะบริหารธุรกิจ

OH 325	Personality Development
ศึกษาเกี่ยวกับบุคลิกภาพภายในและภายนอก ศึกษาถึงวิธีการปรับปรุงบุคลิกภาพในด้านการแต่งกายให้เหมาะสม การแต่งกายของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรี การบำรุงรักษาสุขภาพ การวางตัว การปรากฏตัวต่อที่ชุมชน การพัฒนาลักษณะนิสัยส่วนตัว ศึกษาเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ มารยาทไทยและมารยาทในการสมาคม การฝึกพูดในรูปแบบต่าง ๆ บุคลิกภาพของการเป็นผู้นำ บุคลิกภาพในการสมัครงาน มารยาทในการประชุม ตลอดจนวัฒนธรรมและประเพณีไทย	
MG 101	Introduction to Business
ศึกษาถึงรูปแบบการจัดตั้งธุรกิจ ซึ่งครอบคลุมถึงกิจการตั้งแต่ เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด ลักษณะสภาพแวดล้อมของธุรกิจ กิจกรรมทางธุรกิจด้านการผลิต การตลาด การเงิน การบัญชี และการบริหารงานบุคคล กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ สถาบันการเงิน เอกสารเครดิตต่าง ๆ และการบริหารจัดการ เพื่อปูพื้นฐานแนวคิดของการบริหารธุรกิจและเพื่อให้เกิดความเข้าใจในกิจกรรมแต่ละด้านของธุรกิจ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาวิชาเฉพาะด้านต่อไป	

คณะมนุษยศาสตร์และการจัดการการท่องเที่ยว

HM 362	Bartending
ศึกษาเครื่องดื่มและส่วนผสมประเภทต่างๆ ทั้งที่มีแอลกอฮอล์และไม่มีแอลกอฮอล์ การเลือกใช้อุปกรณ์ ลีลาการผสมเครื่องดื่มและการเสิร์ฟ การคำนวณส่วนผสมของเครื่องดื่ม เน้นการเรียนภาค ทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไปเพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่เรียนมาไปสร้างสรรค์เครื่องดื่มชนิดใหม่ๆ ได้	
HM 371	Basic Flower Arrangement
ศึกษาทฤษฎีและองค์ประกอบต่างๆ หลักการและความรู้เบื้องต้นในการจัดดอกไม้ ลักษณะและการดูแลรักษาดอกไม้ชนิดต่างๆ อุปกรณ์ในการจัดดอกไม้ การเลือกรูปทรงของแจกันเพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดดอกไม้ทั้งแบบตะวันออกและตะวันตก เน้นการเรียนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไปเพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่เรียนมาไปสร้างสรรค์การจัด	
LB 222	Group Processes
ศึกษาทฤษฎีของกลุ่มธรรมชาติ และตัวประกอบต่างๆที่มีอิทธิพลต่อการรวมกลุ่มการพัฒนา กลุ่ม โครงสร้างของกลุ่ม และการปฏิสัมพันธ์ของกลุ่มของสมาชิกในกลุ่ม	
LB 304	Family Studies
ศึกษาถึงข้อเท็จจริงและปัญหาในด้านความรับผิดชอบของชีวิตการครองเรือน ด้านความเป็นบิดามารดา และในด้านสังคม	
LB 444	Seminar on SEA Problems
ศึกษาปัญหาหลักของประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยการอภิปรายเน้นทางด้านความสัมพันธ์และการเมืองระหว่างประเทศ ปัญหาการเมืองภายในประเทศ ปัญหาเขตแดนปัญหาความมั่นคงของประเทศ อาทิจปัญหาคอร์รัปชั่น ความยากจน ตลอดจนศึกษาพัฒนาการทางด้านเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาสิ่งแวดล้อม	
SC 201	Man and Environment
ศึกษาพื้นฐานเรื่องสภาพแวดล้อมมาประยุกต์ให้เกิดแนวคิดอย่างวิทยาศาสตร์ โดยมุ่งเน้นให้เกิดความเข้าใจในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งมีชีวิตกับสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการจัดจำแนกสิ่งมีชีวิต วิวัฒนาการ พันธุศาสตร์ ความหลากหลายทางชีวภาพ ประชากรศาสตร์ พืชวิทยา รวมถึงระบบภูมิคุ้มกันเพื่อนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการพิทักษ์สิ่งแวดล้อม การพัฒนาจริยธรรม สิ่งแวดล้อม สามารถเข้าใจถึงแนวทางของการเกิดเทคโนโลยียุคใหม่ และการใช้งานอย่างถูกต้อง ตลอดจนการสร้างทัศนคติอันเหมาะสมต่อกฎหมายและอนุสัญญาว่าด้วยสิ่งแวดล้อม	
TH 111	Thai Usage
ศึกษาลักษณะของภาษาไทย ความรู้พื้นฐานการใช้ภาษาไทย หลักการฟัง พูด อ่านและเขียน ลักษณะของความเรียงการใช้โวหารและภาพพจน์ในงานเขียน การเขียนติดต่อทางธุรกิจเพื่อนำไปใช้ติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน	

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม

CS 202	Introduction to Business Computing
<p>ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ชนิดของคอมพิวเตอร์ หน่วยประมวลผลกลาง หน่วยรับข้อมูลและแสดงผลพีซีฮาร์ดแวร์ ฮาร์ดแวร์และพีเพอร์แวร์ การนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานธุรกิจ เน้นให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ การใช้งาน Windows การนำไมโครคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้งานใช้กับงานด้านต่างๆ เช่น การนำมาประยุกต์ใช้กับงานด้านการจัดพิมพ์ และเก็บเอกสาร จดหมาย รายงาน การจัดรูปแบบเอกสาร การนำมาประยุกต์กับงานด้านการสร้างแฟ้มข้อมูล การป้อนข้อมูล การแสดงรายการข้อมูล การพิมพ์ผลลัพธ์ นอกจากนี้ยังนำมาใช้ในงานด้าน Spreadsheet การพิมพ์รายงานและการสร้างกราฟจากข้อมูล โดยศึกษาจากโปรแกรมสำเร็จรูป</p>	
IT 201	Computer and Information Technology
<p>ศึกษาพื้นฐานเบื้องต้นของเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งในด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ศึกษาโปรแกรมประยุกต์ การนำเสนอสารสนเทศ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ความปลอดภัยในระบบคอมพิวเตอร์ บทบาทของคอมพิวเตอร์ในสังคม ปัจจุบันและเทคโนโลยีของคอมพิวเตอร์ในอนาคต รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กรต่าง ๆ ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นใหม่อย่างต่อเนื่อง</p>	

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

CO 301	Pre-Cooperative Education
<p>ศึกษาแนวคิดและความเข้าใจของระบบสหกิจศึกษา ตลอดจนเป็นการเตรียมความพร้อมและทักษะด้านต่างๆ อาทิ การเขียนจดหมายสมัครงาน การเลือกสถานประกอบการ เทคนิคการเข้ารับสัมภาษณ์งาน การพัฒนาทักษะในการสื่อสาร บุคลิกภาพ การทำงานเป็นต้น</p> <p>วัฒนธรรมองค์กร เทคนิคการคิดอย่างสร้างสรรค์ เทคนิคการเขียนรายงาน และการนำเสนอ ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ และข้อควรปฏิบัติในระหว่างการทำงาน และความปลอดภัยในสถานประกอบการ</p>	