



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ

Bachelor of Arts Program in Service Innovation

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)

วิทยาลัยพัฒนามหานคร
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	
๑. รหัสและชื่อหลักสูตร	๑
๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	๑
๓. วิชาเอก	๑
๔. จำนวนหน่วยกิต	๑
๕. รูปแบบของหลักสูตร	๑
๖. สถานภาพของหลักสูตร และการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	๒
๗. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	๓
๘. ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	๔
๙. สถานที่จัดการเรียนการสอน	๖
๑๐. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร	๖
๑๑. ผลกระทบจาก ข้อ ๑๑.๑ และ ๑๑.๒ ต่อการพัฒนาหลักสูตร และความเกี่ยวข้อง กับพันธกิจของสถาบัน	๙
๑๒. ความสัมพันธ์ (ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน	๑๐
หมวดที่ ๒ ปรัชญา วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์การเรียนรู้	
๑. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	๑๑
๒. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร	๑๒
๓. ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา	๑๒
๔. แผนพัฒนาปรับปรุง	๑๕
หมวดที่ ๓ โครงสร้างของหลักสูตร รายวิชา และหน่วยกิต	
๑. ระบบการจัดการศึกษา	๑๖
๒. การดำเนินการหลักสูตร	๑๖
๓. หลักสูตร	๑๗
- จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	๑๗
- การกำหนดรหัสรายวิชา	๑๗
- โครงสร้างหลักสูตร	๑๘
- รายวิชา	๑๘
- แผนการศึกษา	๒๖
- คำอธิบายรายวิชา	๓๔
๔. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)	๖๓
๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงงานหรืองานวิจัย	๖๔
หมวดที่ ๔ การจัดการกระบวนการเรียนรู้	
๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร	๖๖
๒. การพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ในแต่ละด้าน	๖๗
๓. ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) กับผลลัพธ์ การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ (TQF)	๗๒

๔. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร สู่รายวิชา (Curriculum Mapping)	๗๓
หมวดที่ ๕ ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร	
๑. อาจารย์	๘๔
๒. หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน	๘๕
๓. นักศึกษา	๘๖
๔. สิ่งที่สนับสนุนการเรียนรู้และสถานที่ฝึกปฏิบัติ	๘๗
หมวดที่ ๖ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา	
๑. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา	๘๙
๒. ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า	๘๙
๓. กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	๘๙
๔. แผนการรับนักศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ ๕ ปี	๘๙
หมวดที่ ๗ การประเมินผลการเรียน และเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา	
๑. กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน	๙๒
๒. การสำเร็จการศึกษา	๙๓
หมวดที่ ๘ การประกันคุณภาพหลักสูตร	
๑. การกำกับมาตรฐาน	๙๔
๒. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน	๙๔
๓. การจัดกระบวนการเรียนรู้ วิธีวัด และประเมินผลผู้เรียน	๙๕
๔. ระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตรและการบริหารคุณภาพ	๙๕
๕. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	๙๕
๖. สิ่งที่สนับสนุนการเรียนรู้	๙๕
๗. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	๙๖
หมวดที่ ๙ ระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตร	
๑. การประเมินประสิทธิผลของการสอน	๙๙
๒. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม	๙๙
๓. การประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบรายละเอียดหลักสูตร	๑๐๐
๔. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตร	๑๐๐
๕. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	๑๐๐
๖. การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	๑๐๐
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ๑ ประวัติของผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร	๑๐๓
ภาคผนวก ๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)	๑๒๒
ภาคผนวก ๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ วิทยาลัยพัฒนามหานคร	๑๒๕

	มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)	
ภาคผนวก ๔	ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๒) และหลักสูตรหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช	๑๒๘
ภาคผนวก ๕	ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง คู่มือการทวนสอบมาตรฐาน ผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕	๑๔๖
ภาคผนวก ๖	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๕๕
ภาคผนวก ๗	เอกสารการทำความร่วมมือ Memorandum of Understanding (MOU) ระหว่างสถาบันการศึกษา และองค์กรด้านวิชาชีพ กับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช	๑๗๑

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
คณะ / ภาควิชา วิทยาลัยพัฒนามหานคร ภาควิชาการบริหารและการจัดการเมือง

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร	ภาษาไทย	: หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ
	ภาษาอังกฤษ	: Bachelor of Arts Program in Service Innovation

๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม	ภาษาไทย	: ศิลปศาสตรบัณฑิต (นวัตกรรมการบริการ)
	ภาษาอังกฤษ	: Bachelor of Arts (Service Innovation)
ชื่อย่อ	ภาษาไทย	: ศศ.บ. (นวัตกรรมการบริการ)
	ภาษาอังกฤษ	: B.A. (Service Innovation)

๓. วิชาเอก มี ๒ วิชาเอก

- ๑.๑ วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน (Major in Aviation Business Services)
- ๑.๒ วิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล (Major in Hospital Services)

๔. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวน ๑๒๒ หน่วยกิต

๕. รูปแบบของหลักสูตร

- ๕.๑ รูปแบบ เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี
- ๕.๒ ประเภทของหลักสูตร หลักสูตรปริญญาตรีสายปฏิบัติการ
- ๕.๓ ภาษาที่ใช้ ภาษาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย
- ๕.๔ การรับเข้าศึกษา การรับนักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตร รับนักศึกษาไทย และต่างชาติที่สามารถสื่อสารภาษาไทยได้ ทั้งพูด อ่าน เขียน (เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่องการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช)

๕.๕ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

๕.๕.๑ เป็นหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนของสถาบันโดยตรง

๕.๕.๒ ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาและสถานประกอบการ ในลักษณะที่เป็นสถานที่ฝึกงานภาคปฏิบัติ และอนุญาตให้บุคลากรในสังกัดของสถาบันหรือสถานประกอบการดังกล่าวเป็นผู้ควบคุมหรือเป็นผู้เกี่ยวข้องในการฝึกปฏิบัติ อาทิ สถาบันอุดมศึกษาและบริษัท ได้แก่ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด และบริษัทไชน่าแอร์ไลน์ (ประเทศไทย) จำกัด

๕.๖ การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว โดยมีสองวิชาเอก ดังนี้

- (๑) ศิลปศาสตรบัณฑิต (นวัตกรรมการบริการ) : วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน
Bachelor of Arts (Service Innovation) : Major in Aviation Business Services
- (๒) ศิลปศาสตรบัณฑิต (นวัตกรรมการบริการ) : วิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล
Bachelor of Arts (Service Innovation) : Major in Hospital Services

๖. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- ๖.๑ เป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งปรับปรุงจาก หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยจะเริ่มเปิดดำเนินการในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
- ๖.๒ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน วิทยาลัยพัฒนามหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖
- ๖.๓ ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖
- ๖.๔ ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๗. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

๗.๑ วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน

- (๑) พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน พนักงานต้อนรับภาคพื้นดิน พนักงานสำรองที่นั่งและออกบัตรโดยสารเครื่องบิน พนักงานของสายการบินและสนามบิน
- (๒) ผู้ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมการบิน และที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ
- (๓) ผู้ปฏิบัติงาน และพนักงานด้านการให้บริการ ในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ

๗.๒ วิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล

- (๑) ผู้ปฏิบัติงานในระบบการบริการของสถานพยาบาล หรือในระบบการบริการสุขภาพ
- (๒) พนักงานประชาสัมพันธ์ พนักงานลูกค้าสัมพันธ์ พนักงานบริการ หรือพนักงานต้อนรับ
ในสถานพยาบาลหรือในหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ
- (๓) ผู้ประกอบการ หรือพนักงานในธุรกิจการบริการ หรือผู้ออกแบบงานบริการในองค์กรที่
เกี่ยวข้องกับงานบริการ
- (๔) ผู้ปฏิบัติงาน และพนักงานด้านการให้บริการ ในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กรที่
เกี่ยวข้องกับงานบริการ

๘. ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถาบัน	ปีที่จบ	หมายเหตุ
วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน						
๑	นางนิสากร นครเก๋า	ปร.ด. ป.บัณฑิต ศศ.ม. บธ.บ	หลักสูตรและการสอน วิชาชีพรู พัฒนาสังคม บริหารธุรกิจ	ม.เกษตรศาสตร์ ม.สุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ ม.กรุงเทพ	๒๕๖๒ ๒๕๔๗ ๒๕๔๔ ๒๕๒๖	คงเดิม
๒	ผศ.ชัยพล มงคลิก	D.Eng. วศ.ม. วศ.บ.	Industrial Engineering วิศวกรรมอุตสาหการ วิศวกรรมอุตสาหการ	Asian Institute of Technology จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ม.เกษตรศาสตร์	๒๕๔๘ ๒๕๔๔ ๒๕๔๒	คงเดิม
๓	นางสาวจริยา หีบจันทร์ตรี	ศษ.ม. อ.บ.	หลักสูตรและ การสอน ภาษาฝรั่งเศส	ม.เกษตรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	๒๕๕๒ ๒๕๓๗	คงเดิม
วิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล						
๑	ผศ.นพ.ชวลิต หงส์เลิศสกุล	วท.ม. วว. พ.บ.	ระบดวิทยาคลินิก ศัลยศาสตร์ยูโรวิทยา แพทยศาสตรบัณฑิต	จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย วิทยาลัยแพทยศาสตร์ กรุงเทพมหานครและ วชิรพยาบาล	๒๕๕๕ ๒๕๕๑ ๒๕๔๔	เพิ่ม ใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถาบัน	ปีที่จบ	หมายเหตุ
๒	ผศ.สุณี เวชประสิทธิ์	ศน.ด. พย.ม. ประกาศนียบัตร (เทียบเท่า ปริญญาตรี)	ศาสนาและปรัชญา พยาบาลศาสตร์ พยาบาลศาสตร์	ม.มหามกุฏราช วิทยาลัย ม.มหิดล วิทยาลัยพยาบาลเกื้อ การุณย์	๒๕๖๓ ๒๕๔๐ ๒๕๓๑	เปลี่ยน ใหม่
๓	นางสาวอำพัน วิมลวัฒนา	ปร.ด. รป.ม. กศ.ม. ส.บ. ประกาศนียบัตร (เทียบเท่า ปริญญาตรี)	การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์และชุมชน การบริหารทั่วไป สุขศึกษา การบริหารสาธารณสุข พยาบาลศาสตร์	ม.เกษตรศาสตร์ ม.บูรพา ม.ศรีนครินทรวิโรฒ ม.สุโขทัยธรรมธิราช วิทยาลัยพยาบาลเกื้อ การุณย์	๒๕๖๑ ๒๕๕๐ ๒๕๔๑ ๒๕๓๕ ๒๕๓๑	เพิ่ม ใหม่

๙. สถานที่จัดการเรียนการสอน

๙.๑ วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๙.๒ สถาบันการศึกษา และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ที่ทำ Memorandum of Understanding (MOU) ร่วมมือกับมหาวิทยาลัย และองค์กรที่มีประสบการณ์ด้านวิชาชีพตามระบุในข้อ

๕.๕.๒

๑๐. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

๑๐.๑ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทางด้านเทคโนโลยี ข้อจำกัดของโครงสร้างทางเศรษฐกิจของ ไทยและโครงสร้างประชากรที่เข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ทำให้อุตสาหกรรมและบริการของไทยต้องปรับตัวเพื่อ สร้างโอกาสทางธุรกิจใหม่และเติบโตได้อย่างยั่งยืน การมุ่งสู่อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคตเป็นสิ่งที่ จำเป็นสำหรับประเทศไทยในการวางรากฐานของการสร้างความสามารถในการแข่งขันอย่างต่อเนื่องใน ระยะยาว อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคตของไทย มีทั้งอุตสาหกรรมที่ต่อยอดจากฐานอุตสาหกรรม และบริการเดิม ที่ไทยมีความเข้มแข็งในระดับโลกในปัจจุบัน อุตสาหกรรมที่เป็นพื้นฐานของเศรษฐกิจยุค ใหม่ที่พลิกโฉม การทำธุรกิจแบบเดิม ๆ และอุตสาหกรรมที่จะเป็นที่ต้องการอย่างมากในอนาคต ซึ่งต้อง สร้างมูลค่าเพิ่มบนพื้นฐานของการวิจัยและพัฒนา การสร้างนวัตกรรม และการใช้เทคโนโลยีโดยอาศัย ทรัพยากรบุคคล ที่มีความรู้และคุณภาพ นอกจากนี้อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคตจะช่วยพัฒนาและ ยกระดับอุตสาหกรรมและบริการเดิมที่มีอยู่แล้วในการสร้างมูลค่าเพิ่มด้วยการปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต การสร้างเทคโนโลยี และนวัตกรรม และการเชื่อมโยงห่วงโซ่มูลค่าของอุตสาหกรรมและบริการเข้าด้วยกัน

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๔) ประเด็น อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) อุตสาหกรรมและบริการเป็นภาคการผลิตที่สำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของ ประเทศ ซึ่งภาคอุตสาหกรรมและบริการของไทยมีการขยายตัวอย่างต่อเนื่อง การติดต่อสื่อสารและ คมนาคมขนส่งที่พัฒนาอย่างรวดเร็ว ตลอดจนการแข่งขัน ในตลาดโลกที่สูงขึ้น ทำให้ประเทศไทยจะต้องมี การปรับเปลี่ยนภาคอุตสาหกรรมและบริการเข้าสู่การเป็นประเทศไทย ๔.๐ เป้าหมายและตัวชี้วัดของแผน แม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาตินี้ มีเป้าหมาย (๑) การขยายตัวของผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศสาขา อุตสาหกรรม อัตราการขยายตัวในเฉลี่ยตั้งแต่ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ร้อยละ ๔.๗ และสาขาบริการ อัตราการ ขยายตัวในเฉลี่ยตั้งแต่ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ร้อยละ ๕.๓ และ (๒) ผลผลิตภาพการผลิตของภาคอุตสาหกรรม อัตราการขยายตัวในเฉลี่ยตั้งแต่ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ร้อยละ ๒.๓ และภาคบริการ อัตราการขยายตัวในเฉลี่ย ตั้งแต่ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ร้อยละ ๒.๙ ดังนั้นผู้ประกอบการได้ขยายการลงทุนต่อเนื่องทั้งด้านการให้บริการ การขยายสาขา และลงทุนผลิตภัณฑ์เกี่ยวเนื่อง เพื่อเสริมจุดแข็งและสร้างห่วงโซ่อุปทานครบวงจร รวมถึง การหาพันธมิตรทั้งในและต่างประเทศ ขณะที่ภาครัฐส่งเสริมให้ไทยเป็นศูนย์กลางสุภาพนานาชาติ และ กำหนดให้ “การแพทย์ครบวงจร” เป็นอุตสาหกรรมเป้าหมายใหม่ (New S-Curve) ช่วยดึงดูดให้มีการ ขยายฐานธุรกิจโรงพยาบาลมากขึ้นโดยเฉพาะในเขต Eastern Economic Corridor (EEC) (๑) โรงพยาบาล

เอกชนขนาดใหญ่: ธุรกิจมีแนวโน้มเติบโตในเกณฑ์ดีจากความพร้อมรองรับผู้ป่วยและการให้บริการในสาขาที่มีความเชี่ยวชาญสูง นอกจากนี้ ยังมีเครือข่ายสาขาและพันธมิตรทางธุรกิจ จึงสามารถขยายขอบเขตให้บริการเจาะจงกลุ่มลูกค้ามากขึ้น ทำให้ฐานรายได้กว้างขึ้น (๒) โรงพยาบาลเอกชนขนาดกลาง-เล็ก ผลประกอบการเติบโตได้ต่อเนื่อง โรงพยาบาลหลายแห่งมีโอกาสด้านธุรกิจเพิ่มขึ้นจากการเป็นพันธมิตรกับโรงพยาบาลขนาดใหญ่ ประกอบกับมีฐานลูกค้าประกันสังคมจึงช่วยลดความผันผวนของรายได้ อย่างไรก็ตาม การแข่งขันที่รุนแรงทำให้โรงพยาบาลที่ไม่มีเครือข่ายจะถูกกดดันมากกว่าจากการถูกแย่งส่วนแบ่งตลาด

ทั้งนี้ ยังมีแผนย่อยอุตสาหกรรมต่อเนื่องจากการพัฒนาระบบคมนาคม ได้สนับสนุนการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการสายการบินของประเทศด้านการขนส่งผู้โดยสารและสินค้า โดยการสร้างขยายเครือข่ายเส้นทางบิน เสริมศักยภาพฝูงบิน รักษามาตรฐานด้านความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัย และสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจเกี่ยวเนื่อง เพื่อเพิ่มผลิตภาพและมีต้นทุนที่สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล ตลอดจนสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจให้กับประเทศในภาพรวม ซึ่งในช่วงหลังของการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-๑๙ ได้ผ่อนคลายลง การขยายตัวด้านธุรกิจสายการบินของไทยโดยสายการบินต่าง ๆ เริ่มมีแผนที่จะเพิ่มจำนวนเครื่องบินโดยสาร เพิ่มเส้นทางการบิน และเพิ่มจำนวนที่นั่งโดยสารบนเครื่องบิน ดังนั้น จำนวนการรับพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินและพนักงานในสนามบินจึงต้องมีจำนวนเพิ่มขึ้นด้วย โดยเฉพาะภูมิภาคเอเชียแปซิฟิกยังคงมีความต้องการลูกเรือใหม่มากที่สุดเช่นกัน โดยในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙ ความต้องการอยู่ที่ ๓๐๘,๐๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗ ของความต้องการลูกเรือใหม่ทั่วโลก ซึ่งมีจำนวน ๘๓๙,๐๐๐ คน

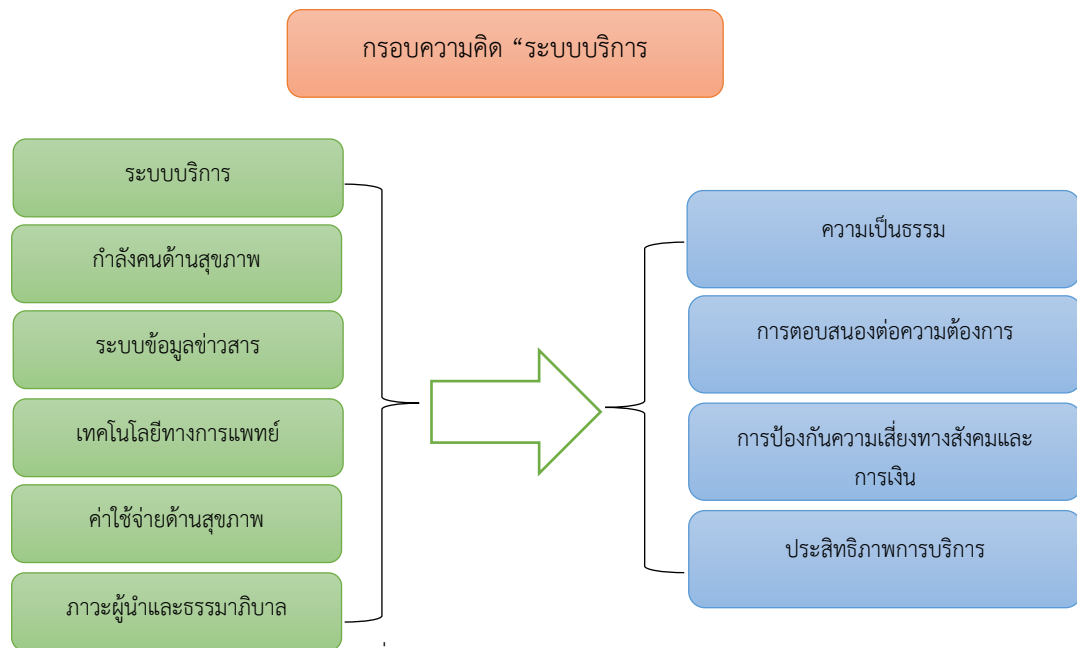
จากสถานการณ์ทั้งด้านอุตสาหกรรมและการบริการ ดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยนวัตกรรมธราธิราช จึงเห็นสมควรปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน ให้ครอบคลุมทั้งด้านการบริการในธุรกิจการบินและการบริการในสถานพยาบาล โดยยังคงเน้นในสาขาวิชาด้านการบริการ จึงปรับเป็น “หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ” และแบ่งออกเป็นสองวิชาเอก คือ วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน และวิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล ซึ่งมีวิชาแกนทางด้านนวัตกรรมการบริการร่วมกัน เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะทางด้านนวัตกรรมการบริการที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการบริการในธุรกิจการบิน และการบริการในสถานพยาบาล

๑๐.๒ สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ประเด็นอุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคตจะให้ความสำคัญ กับการพัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศไปสู่อุตสาหกรรมอนาคต โดยในระยะแรกจะเน้นการสร้างรากฐานของอุตสาหกรรมและบริการ และสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาของอุตสาหกรรมและบริการ ทั้งด้านบุคลากร การสร้างนวัตกรรม และพัฒนาต่อยอดจากฐานอุตสาหกรรมและบริการเดิมที่มีความ

เข้มแข็ง และสนับสนุนอนาคตให้เติบโตเป็นเสาหลักของเศรษฐกิจไทย รวมถึงเป็นผู้นำของอุตสาหกรรมและบริการที่มีศักยภาพในระดับภูมิภาคและระดับโลก การวางแผนทางการผลิตและพัฒนาบุคลากรภาคอุตสาหกรรมและบริการ โดยเชื่อมโยงภาคการศึกษา กับภาคอุตสาหกรรมและบริการให้ตอบสนองความต้องการของแต่ละสาขาของอุตสาหกรรมและบริการ และจัดให้มีแผนพัฒนากำลังแรงงานทั้งประเทศในทุกระดับ ทั้งแรงงานในประเทศที่เป็นแรงงานฝีมือ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ประกอบการ และแรงงานต่างด้าว ตลอดจนส่งเสริมการนำเข้าบุคลากรที่ขาดแคลน จากต่างประเทศหรือบุคลากรที่มีทักษะในอุตสาหกรรมใหม่

นอกจากนี้แล้ว ในการจัดระบบบริการด้านสุขภาพของบุคคลทั่วไป จนถึงผู้สูงอายุ ควรมีความเหมาะสม สอดคล้อง กับความจำเป็นหรือความต้องการและสภาพปัญหาทางด้านสุขภาพที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของการบริการ ดังนั้นการจัดระบบบริการสุขภาพต้องคำนึงถึง การเข้าถึงบริการ และความครอบคลุมของบริการในสถานพยาบาล สาธารณสุข และบริการต่าง ๆ ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน และมีความปลอดภัย ซึ่งขอยกตัวอย่างกรอบความคิดของระบบบริการสาธารณสุข ดังปรากฏข้างล่าง



ที่มา : World Health Organization ๒๐๐๗

จากแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๔) และแผนย่อยอุตสาหกรรมต่อเนื่องจากการพัฒนาระบบคมนาคม ที่มีความสำคัญพัฒนาประเทศทั้งทางด้านเศรษฐกิจ และสังคม ทำให้มหาวิทยาลัยนวมินทราชูติเล็งเห็นความต้องการเกี่ยวกับกำลังคนทางด้านนวัตกรรมบริการทั้งในด้านการบริการในธุรกิจการบิน และด้านการบริการในสถานพยาบาล จึงได้เห็นสมควรพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ เพื่อผลิตบุคลากรสนองตอบความต้องการบุคลากรทางด้านงานบริการในธุรกิจการบิน และการบริการในสถานพยาบาลของประเทศ

๑๑. ผลกระทบจาก ข้อ ๑๑.๑ และ ๑๑.๒ ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

๑๑.๑ การพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการbin ได้เปิดสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ซึ่งจะมีบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๕ ทำให้ยังไม่มีข้อมูลความพึงพอใจจากผู้บัณฑิต ดังนั้น ในการปรับปรุงหลักสูตรจะใช้ข้อมูลจากรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ. ๕) รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. ๖) และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา (มคอ. ๗) ผลการประเมินการสอนในแต่ละรายวิชาที่ประเมินโดยนักศึกษารวมทั้งความพึงพอใจของสถานประกอบการที่นักศึกษาได้เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การการณ์ในปัจจุบันเรื่องการระบาดของโรคโควิดเริ่มลดน้อยและจะกลายเป็นโรคท้องถิ่น ทำให้สถานประกอบการเริ่มปรับปรุงการให้บริการและประชาชนเริ่มเดินทาง รวมถึงใส่ใจเรื่องการดูแลสุขภาพมากขึ้น จึงเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการbin โดยปรับชื่อหลักสูตรเป็น **หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ โดยมีสองวิชาเอก คือ วิชาเอกการบริการในธุรกิจการbin และวิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล**

การปรับปรุงหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะและทักษะด้านนวัตกรรมการบริการ มีทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศ มีความรอบรู้ทั้งทางวิชาการและทักษะทางวิชาชีพ มีทักษะทางอารมณ์และสังคม โดยเสริมจุดแข็งทางด้านการดูแลสุขภาพและบริการ ผ่านการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง จากสถาบันศึกษา และสถานพยาบาล ควบคู่กับการเสริมสร้างศักยภาพในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สร้างสรรค์ ตลอดจนพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ มีใจรักบริการ มีบุคลิกลักษณะที่เป็นนักบริการอย่างมืออาชีพ และยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงเพื่อการตอบสนองศักยภาพการผลิตบัณฑิตสู่ตลาดแรงงาน ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ ซึ่งได้รับความร่วมมือจากเครือข่ายพันธมิตรในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อให้บัณฑิตได้มีประสบการณ์ที่กว้างขวางและหลากหลายยิ่งขึ้น

๑๑.๒ ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

มหาวิทยาลัยนวมินทราชินีมีพันธกิจที่จะจัดการศึกษา สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมการบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่ตอบสนองต่อความต้องการของกรุงเทพมหานครและประเทศจึงมุ่งที่จะผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติและพัฒนาคนเพื่อการพัฒนาเมือง และ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ที่มุ่งจะเป็น “ผู้นำด้านศาสตร์เขตเมือง” ซึ่งหมายถึงการพัฒนาความเป็นอยู่ของคนในเมืองให้มีความมั่นคงปลอดภัยโดยใช้ศาสตร์ในด้านต่าง ๆ จัดการศึกษาที่ได้มาตรฐานสากล ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีคุณธรรมและมีจิตสาธารณะตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง มีความพร้อมด้านทักษะในการประกอบอาชีพ

จากพันธกิจและวิสัยทัศน์ดังกล่าว หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ จำเป็นต้องเตรียมความพร้อมต่อการเจริญเติบโตและขยายตัวของธุรกิจบริการ การพัฒนาคนเพื่อเข้าสู่การประกอบอาชีพด้านการบริการที่มีการแข่งขันสูง ทั้งนี้ ทำให้สถานประกอบการเล็งเห็นความสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพ และลดต้นทุนในการดำเนินการ และสรรหากำลังคนที่มีความพร้อมทางด้านทักษะและมีศักยภาพที่สามารถปฏิบัติงานด้านการบริการได้จริง ซึ่งทางหลักสูตรมีพันธมิตรจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนการสอน การจัดการศึกษา ฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานจริงจากสถานประกอบการ จึงทำให้มีการพัฒนาคนเพื่อทำงานบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๒. ความสัมพันธ์ (ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ ภาควิชาอื่นของสถาบัน (เช่น รายวิชาที่เปิดสอนเพื่อให้บริการคณะ/ ภาควิชาอื่น หรือต้องเรียนจากคณะ/ ภาควิชาอื่น)

๑๒.๑ กลุ่มวิชา/ รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ ภาควิชา/ หลักสูตรอื่น

๑๒.๑.๑ รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต โดยคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ วิทยาลัยพัฒนามหานคร และวิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ร่วมกันรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอน

๑๒.๑.๒ รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙๒ หน่วยกิต โดยมีวิชาแกนนวัตกรรมการบริการจำนวน ๑๘ หน่วยกิต วิชาเอกจำนวน ๕๙ หน่วยกิต (วิชาเอกบังคับ ๔๙ หน่วยกิต และวิชาเอกเลือก ๑๒ หน่วยกิต) และวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต จัดการเรียนการสอนโดย วิทยาลัยพัฒนามหานคร และสถาบันที่ทำความร่วมมือ

๑๒.๑.๓ วิชาโทการดูแลช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑๕ หน่วยกิต จัดสอนโดยคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๑๒.๒ กลุ่มวิชา/ รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/ หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

-ไม่มี -

๑๒.๓ การบริหารจัดการ

๑๒.๓.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ทำหน้าที่ประสานงานกับภาควิชาการบริหารและจัดการเมือง และอาจารย์ผู้สอนในการพิจารณาข้อกำหนดรายวิชา การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของหลักสูตร

๑๒.๓.๒ มอบหมายคณะกรรมการบริหารหลักสูตร สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ ควบคุมดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้เป็นตามข้อกำหนดรายวิชา

หมวดที่ ๒.

ปรัชญา วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์การเรียนรู้

๑. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑.๑ ปรัชญาของหลักสูตร

ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ทักษะ จริยธรรม และคุณลักษณะบุคคลในด้านนวัตกรรมการบริการ โดยเน้นการบริการในธุรกิจการบิน และการบริการในสถานพยาบาล รวมทั้งมุ่งเน้นความปลอดภัย ความมั่นคง และการให้บริการตามมาตรฐานสากล

๑.๒ ความสำคัญของหลักสูตร

จากแผนของงานด้านการบริการ ทั้งด้านอุตสาหกรรมการบินและการบริการในสถานพยาบาล ดังกล่าวมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จึงเห็นสมควรปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน ให้ครอบคลุมทั้งด้านการบริการในธุรกิจการบิน และการบริการในสถานพยาบาล โดยยังคงเน้นในสาขาวิชาการบริการ โดยปรับปรุงหลักสูตรใหม่เป็น “หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ” ซึ่งแบ่งออกเป็นสองวิชาเอก คือ วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน และวิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล มีวิชาแกนทางด้านนวัตกรรมการบริการร่วมกัน รวมถึงส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีโอกาสฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการจริง เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะทางด้านนวัตกรรมการบริการ ให้นำความรู้ความสามารถไปปฏิบัติงานด้านการบริการในธุรกิจการบิน และการบริการในสถานพยาบาล ซึ่งเป็นโอกาสอันดีที่มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จะเป็นส่วนหนึ่งในการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร เพื่อตอบสนองด้านอุตสาหกรรมและบริการของประเทศต่อไป

๑.๓ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑.๓.๑ เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ทักษะ จริยธรรม และคุณลักษณะบุคคลทางด้านนวัตกรรมการบริการ โดยเฉพาะการบริการในธุรกิจการบิน การบริการในสถานพยาบาล และงานด้านการดูแลช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓.๒ เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถใช้ทักษะการคิดสร้างสรรค์ และการแก้ปัญหาในงานบริการที่หลากหลาย และสามารถใช้เทคโนโลยีเกี่ยวกับการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓.๓ เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีบุคลิกภาพ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสื่อสารและทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีทักษะในการติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการได้อย่างเหมาะสม มีจิตสาธารณะ มีเจตคติที่ดี มีจิตบริการ และยึดมั่นในจรรยาบรรณ

๑.๔ ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes)

- PLO ๑ : สามารถอธิบาย นำความรู้และทักษะด้านนวัตกรรมการบริการตามมาตรฐานสากลทั้ง การบริการในธุรกิจการบินหรือการบริการในสถานพยาบาล ไปประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
- PLO ๒ : สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะด้านการดูแลช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน แก่บุคคลผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- PLO ๓ : สามารถเรียนรู้และจัดการความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และสามารถถ่ายทอดและ แลกเปลี่ยนประสบการณ์กระบวนการดำเนินการด้านนวัตกรรมการบริการกับผู้อื่นได้
- PLO ๔ : สามารถสังเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานบริการขณะ ปฏิบัติงาน เพื่อการแก้ไขปัญหา ข้อขัดแย้งได้อย่างสมเหตุผล และพัฒนาการบริการให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- PLO ๕ : สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการบริการได้ดี รู้เท่าทัน สื่อและใช้สังคมออนไลน์ได้อย่างปลอดภัย
- PLO ๖ : สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารกับผู้รับบริการได้อย่างเหมาะสม
- PLO ๗ : แสดงให้เห็นถึงการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตสาธารณะ มีจิตบริการ มีความรับผิดชอบ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

๑.๕ ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา (Year Learning Outcomes)

ชั้นปีที่ ๑

๑. อธิบายความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับนวัตกรรมการบริการได้
๒. อธิบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมเมือง มหานคร และภูมิภาคได้
๓. สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชั้นปีที่ ๒

๑. อธิบายเกี่ยวกับพฤติกรรมบริการของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการได้
๒. อธิบายเกี่ยวกับการเป็นผู้นำ ผู้ตาม มีจิตสาธารณะ ที่สัมพันธ์กับวิชาชีพได้
๓. มีทักษะ และพื้นฐานความรู้ด้านวิชาชีพ

ชั้นปีที่ ๓

๑. อธิบายความรู้พื้นฐานและระบบเทคโนโลยีดิจิทัลร่วมสมัยในการให้บริการได้
๒. อธิบายเกี่ยวกับคำศัพท์เทคนิค ที่มีประโยชน์ต่อวิชาชีพได้
๓. สังเคราะห์ วิเคราะห์ข้อมูล และนำไปปฏิบัติในการให้บริการได้อย่างเหมาะสม

ชั้นปีที่ ๔

๑. สามารถเตรียมความพร้อมด้านอาชีพเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงานในอนาคตได้
๒. สามารถบูรณาการความรู้ และทักษะปฏิบัติไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
๓. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม

๒. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
๑. การพัฒนาคุณภาพหลักสูตรตามรอบระยะเวลาของหลักสูตรให้สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.๑ พัฒนาหลักสูตรตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร	๑.๑) เอกสารการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร
	๑.๒ ทบทวนการดำเนินงานหลักสูตรและประเมินหลักสูตรในทุกปีการศึกษา	๑.๒) รายงานผลดำเนินงานและผลการประเมินหลักสูตร
๒. แผนการพัฒนาอาจารย์	๒.๑ อาจารย์ใหม่ต้องผ่านการอบรมเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร เทคนิคการสอน และการวัดและประเมินผล	๒.๑) อาจารย์ใหม่ต้องได้รับการอบรมไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง/ คน/ ปี
	๒.๒ ส่งเสริมให้อาจารย์ประจำหลักสูตรได้รับการพัฒนาด้านวิชาชีพของสาขาวิชาอย่างสม่ำเสมอ	๒.๒) อาจารย์ประจำหลักสูตรได้การพัฒนาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง/ คน/ ปี
	๒.๓ พัฒนาทักษะการสอนของอาจารย์ที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรและรายวิชา ๒.๔ บูรณาการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในหลักสูตรกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร การวิจัย การบริการวิชาการ และศิลปวัฒนธรรม	๒.๓) ผลประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ๒.๔) ผลประเมินการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓.๕๐

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
๓. แผนการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้นักศึกษามีความพร้อมที่จะปฏิบัติงาน	๓.๑ จัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติโดยเน้นให้นักศึกษาฝึกทักษะและความชำนาญในวิชาชีพอย่างเพียงพอและสอดคล้องกับด้านวิชาการ	๓.๑) จำนวนรายวิชาภาคปฏิบัติที่เน้นให้นักศึกษาฝึกทักษะและความชำนาญในวิชาชีพอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง
	๓.๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถานประกอบการ	๓.๒) ผลการประเมินความพึงพอใจในสถานประกอบการ ที่เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพไม่น้อยกว่า ๓.๕๐
๔. แผนการประเมินเพื่อปรับปรุงหลักสูตร	๔.๑ ดำเนินการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาในทุกภาคการศึกษา และประเมินผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ.๗ ในทุกปีการศึกษา	๔.๑) เอกสารแบบประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา และเอกสาร มคอ.๗
	๔.๒ สำนักรวบรวมความคิดเห็นของนักศึกษา บัณฑิต และผู้ใช้บัณฑิตในการพัฒนาหลักสูตร	๔.๒) ผลการสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษา บัณฑิต และผู้ใช้บัณฑิตในการพัฒนาหลักสูตร
	๔.๓ ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรทุก ๕ ปี	๔.๓) ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและได้งานทำ
		๔.๔) เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร

หมวดที่ ๓

โครงสร้างของหลักสูตร รายวิชา และหน่วยกิต

๑. ระบบการจัดการศึกษา

๑.๑ ระบบ

ระบบการศึกษาแบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ใน ๑ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ (ตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕)

๑.๒ การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

อาจมีการจัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน (ถ้ามี)

๑.๓ การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

- ไม่มี -

๒. การดำเนินการหลักสูตร

๒.๑ วัน เวลา ในการดำเนินการเรียนการสอน

หลักสูตรเปิดสอน : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

และอาจมีการเรียนการสอน หรือการฝึกปฏิบัติงานใน

วันเสาร์ – อาทิตย์

ภาคการศึกษาต้น : สิงหาคม – ธันวาคม

ภาคการศึกษาปลาย : มกราคม – พฤษภาคม

ภาคฤดูร้อน : อาจมีการจัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน (ถ้ามี)

(เดือนมิถุนายน - กรกฎาคม)

๒.๒ ระบบการศึกษา

(/) แบบชั้นเรียน

() แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก

() แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก

(/) แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-Learning)

() แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต

(/) อื่น ๆ เช่น การฝึกปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย และสถานประกอบการ เป็นต้น

๒.๓ การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชูว่าด้วยการโอนหน่วยกิต การเทียบโอนหน่วยกิต การเทียบโอนผลการเรียนรู้ และย้ายคณะของนักศึกษา ในระดับปริญญาตรีและอนุปริญญา พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. หลักสูตร

๓.๑ จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

๑๒๒ หน่วยกิต

๑) ระยะเวลาการศึกษา ๔ ปี

๒) รายวิชาภาคทฤษฎี จัดให้ ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ (๑ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์)

๓) รายวิชาภาคปฏิบัติ จัดให้ ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ (๒ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์)

๔) การฝึกงานหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๘๔ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๓.๒ การกำหนดรหัสวิชา

หลักสูตรกำหนดรหัสวิชาตามประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชู เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดรหัสวิชาและส่วนที่เกี่ยวข้อง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ รหัสรายวิชา (Code) ประกอบด้วยตัวเลข ๗ หลัก โดยมีหลักเกณฑ์การใช้ ดังนี้

(๑) เลขตัวที่ ๑ - ๒ หมายถึง มหาวิทยาลัย/ คณะ/ วิทยาลัย ดังนี้

- ๑๐ หมายถึง คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
- ๒๐ หมายถึง คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์
- ๓๐ หมายถึง วิทยาลัยพัฒนามหานคร
- ๔๐ หมายถึง วิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง
- ๕๐ หมายถึง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ

(๒) เลขตัวที่ ๓ - ๔ หมายถึง ภาควิชา/ สาขาวิชา/ หมวดวิชา/ กลุ่มวิชา

- ๒๐ หมายถึง รายวิชาแกนสาขาวิชานวัตกรรมบริการ
- ๒๑ หมายถึง รายวิชาสาขานวัตกรรมบริการ
(วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน)
- ๒๒ หมายถึง รายวิชาสาขานวัตกรรมบริการ
(วิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล)
- ๒๓ หมายถึง วิชาเอกเลือกสาขานวัตกรรมบริการ
- ๓๐ หมายถึง รายวิชาแกนสาขาวิชาการบริหารและการจัดการเมือง
- ๓๑ หมายถึง รายวิชาบังคับสาขาวิชาการบริหารและการจัดการเมือง
- ๓๒ หมายถึง รายวิชาเลือกสาขาวิชาการบริหารและการจัดการเมือง

๘๐ หมายถึง รายวิชาสาขาการพัฒนาและจัดการเมือง

๘๑ หมายถึง รายวิชาเลือกสาขาการพัฒนาและจัดการเมือง

(๓) เลขตัวที่ ๕ หมายถึง ระดับการศึกษา ดังนี้

๐ หมายถึง ระดับต่ำกว่าอนุปริญญา

๑ หมายถึง ระดับปริญญาตรี

๒ หมายถึง ระดับปริญญาโท

๓ หมายถึง ระดับปริญญาเอก

๔ หมายถึง สูงกว่าระดับปริญญาเอก

(๔) เลขตัวที่ ๖ - ๗ หมายถึง ลำดับก่อน-หลังของวิชา/ อนุกรมของวิชา

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่ส่วนงานกำหนด กรณีนอกเหนือจากนี้ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

๓.๓	โครงสร้างหลักสูตร	จำนวนไม่น้อยกว่า	๑๒๒	หน่วยกิต
๑.	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	จำนวนไม่น้อยกว่า	๒๔	หน่วยกิต
	วิชาบังคับ		๑๘	หน่วยกิต
	วิชาเลือก		๖	หน่วยกิต
๒.	หมวดวิชาเฉพาะ	จำนวนไม่น้อยกว่า	๙๒	หน่วยกิต
	วิชาแกนนวัตกรรมการบริการ		๑๘	หน่วยกิต
	วิชาเอก		๕๙	หน่วยกิต
	- วิชาเอกบังคับ		๔๗	หน่วยกิต
	- วิชาเอกเลือก		๑๒	หน่วยกิต
	วิชาโทการดูแลช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน		๑๕	หน่วยกิต
๓.	หมวดวิชาเลือกเสรี	จำนวนไม่น้อยกว่า	๖	หน่วยกิต

๓.๔ รายวิชา

๑)	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	จำนวนไม่น้อยกว่า	๒๔	หน่วยกิต
ก.	รายวิชาบังคับ		๑๘	หน่วยกิต

รายวิชาภาษาอังกฤษบังคับ เรียนรายวิชาบังคับ ๖ หน่วยกิต ตามระดับความสามารถ
ของนักศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
๕๐๑๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๓ (๒-๒-๕)
	English ๑	
๕๐๑๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๓ (๒-๒-๕)
	English ๒	

๕๐๑๑๑๐๓	ภาษาอังกฤษ ๓	๓ (๒-๒-๕)
	English ๓	
๕๐๑๑๑๐๔	ภาษาอังกฤษ ๔	๓ (๒-๒-๕)
	English ๔	

รายวิชาภาษาอังกฤษเลือก ให้เลือกเรียนวิชาภาษาอังกฤษเลือก ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต ตามความสนใจ

๕๐๑๑๑๐๕	ภาษาอังกฤษ ๕	๓ (๒-๒-๕)
	English ๕	
๕๐๑๑๑๐๖	ภาษาอังกฤษเพื่อผู้ปฏิบัติงานดูแลสุขภาพ	๓ (๒-๒-๕)
	English for Healthcare Practitioner	
๕๐๑๑๑๐๗	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน	๓ (๒-๒-๕)
	English for Work	
๕๐๑๑๑๐๘	ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาบันเทิง	๓ (๒-๒-๕)
	English for Edutainment	
๕๐๑๑๑๐๙	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	๓ (๒-๒-๕)
	English for Traveling	
๕๐๑๑๑๑๐	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	๓ (๒-๒-๕)
	อย่างมีประสิทธิภาพ	
	English for Effective Presentation	
๕๐๑๑๑๑๑	ภาษาอังกฤษเพื่อวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓ (๒-๒-๕)
	English for Science and Technology	
๕๐๑๑๑๑๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมตัวสอบ	๓ (๒-๒-๕)
	English for Test Preparation	

รายวิชาศึกษาทั่วไปบังคับอื่น		๙ หน่วยกิต
๕๐๑๒๑๐๑	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	๒ (๒-๐-๔)
	Effective Communication	
๕๐๑๒๑๐๒	มหานครศึกษา	๓ (๒-๒-๕)
	Metropolitan Studies	
๕๐๑๒๑๐๓	จิตสาธารณะและภาวะผู้นำ	๒ (๑-๒-๓)
	Public mind and Leadership	

๓๐๐๐๑๐๑	สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนาที่ยั่งยืน	๒ (๒-๐-๔)
	Environment and Sustainable Development	

ข. รายวิชาศึกษาทั่วไปเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกรายวิชาเลือกของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ตามความสนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

๒) หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙๒ หน่วยกิต

๒.๑) วิชาแกนนวัตกรรมบริการ ๑๘ หน่วยกิต

นักศึกษาทั้งสองกลุ่มวิชาเอกต้องเรียนวิชาแกนนวัตกรรมบริการ จำนวน ๑๘ หน่วยกิต (ทฤษฎี ๑๓ หน่วยกิต ปฏิบัติ ๕ หน่วยกิต)

๓๐๒๐๑๓๐	การบริการและนวัตกรรมบริการเบื้องต้น Introduction to Service Innovation	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๑๒๐๒	จิตวิทยาบริการและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม Service Psychology and Cross-Cultural Communication	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๐๑๓๒	นวัตกรรมการสื่อสารองค์กรเชิงกลยุทธ์ Innovation in Strategic Corporate Communication	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๐๑๓๓	การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้ให้บริการ Personality Development for Service Provider	๒ (๑-๒-๓)
๓๐๒๐๑๓๔	พฤติกรรมลูกค้าในธุรกิจบริการ Customer Behaviors in Service Business	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๐๑๓๕	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ในธุรกิจบริการ Customer Relationship Management in Service Business	๒ (๑-๒-๓)
๓๐๒๐๑๓๖	การจัดการคุณภาพและการเป็นผู้นำด้านธุรกิจบริการ Quality Management and Service Business Leadership	๒ (๑-๒-๓)

๒.๒) วิชาเอก ไม่น้อยกว่า ๕๙ หน่วยกิต

๒.๒.๑) วิชาเอกบังคับ ไม่น้อยกว่า ๔๗ หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกวิชาเอกหนึ่งวิชาเอก ดังนี้

(๑) วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน (ทฤษฎี ๓๒ หน่วยกิต ปฏิบัติ ๑๕ หน่วยกิต)		๔๗ หน่วยกิต
๓๐๒๐๑๐๑	อุตสาหกรรมการบินเบื้องต้น Overview of Aviation Industry	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๐๑๐๒	กฎหมายและระเบียบการบิน Aviation Laws and Regulations	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๑๑๔๒	การจัดการการขนส่งสินค้าทางอากาศ Air Cargo Management	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๑๑๔๓	การบริหารทรัพยากรบุคคลด้านการบิน Crew Resources Management	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๑๑๔๔	ความมั่นคงปลอดภัยและระบบการจัดการนิรภัยการบิน Aviation Security and Safety Management System	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๑๑๔๕	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนสำหรับธุรกิจการบิน Logistics and Supply Chain Management for Aviation Business	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๑๑๔๖	การบริการครัวการบิน Air Catering Services	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๑๑๔๗	การบริการภาคพื้น Air Ground Services	๑ (๑-๐-๒)
๓๐๒๑๑๔๘	ปฏิบัติการการบริการภาคพื้น Practicum in Air Ground Services	๒ (๐-๔-๒)
๓๐๒๑๑๔๙	ระบบสำรองที่นั่งและการออกบัตรโดยสารเครื่องบิน Air Reservation and Ticketing	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๑๑๕๐	การบริการอาหารและเครื่องดื่ม Food and Beverages Services	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๑๑๕๑	การเตรียมงานและการบริการบนเครื่องบิน In-Flight Services Preparation	๑ (๑-๐-๒)
๓๐๒๑๑๕๒	การบริการบนเครื่องบิน In-flight Services	๒ (๒-๐-๔)

๓๐๒๑๑๕๓	ปฏิบัติการการบริการบนเครื่องบิน Practicum in In-flight Services	๒ (๐-๔-๒)
๓๐๒๑๑๕๔	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภาคพื้นดิน English for Air Ground Services	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๑๑๕๕	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการบนเครื่องบิน English for In-flight Services	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๑๑๕๖	การเตรียมความพร้อมด้านอาชีพการบริการในธุรกิจการบิน Career Preparation in Aviation Business Services	๑ (๐-๒-๑)
๓๐๒๑๑๕๗	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริการในธุรกิจการบิน Field Experience in Aviation Business Services	๕ (๔๒๐ ชั่วโมง)

(๒) วิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล ๔๗ หน่วยกิต
(ทฤษฎี ๒๙ หน่วยกิต ๑๘ หน่วยกิต)

๕๐๓๒๑๐๒	กฎหมายและจริยธรรมทางการแพทย์และสาธารณสุข Medical and Ethics and Public Health Laws	๒ (๒-๐-๔)
๓๐๒๒๑๖๐	ระบบหลักประกันสุขภาพของประเทศไทย Health Security System in Thailand	๓ (๓-๐-๖)
๕๐๓๒๑๐๓	สารสนเทศทางการแพทย์พื้นฐาน Basic Medical Information	๑ (๑-๐-๒)
๓๐๒๒๑๖๑	ระบบเวชระเบียนและรหัสทางการแพทย์ Medical Record System and Medical Coding	๓ (๑-๔-๔)
๕๐๓๐๑๐๓	ระบบงานและการจัดการโรงพยาบาล System and Hospital Administration	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๒๑๖๒	การจัดการทรัพยากรบุคคลสำหรับงานบริการใน โรงพยาบาล Human Resources Management in Hospital Services	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๒๑๖๓	ซอฟต์แวร์แอปพลิเคชันสำหรับงานบริการใน โรงพยาบาลSoftware Application for Service in Hospital	๓ (๓-๐-๖)

๓๐๒๒๑๖๔	ปฏิบัติการซอฟต์แวร์แอปพลิเคชันสำหรับงานบริการ ในโรงพยาบาล Practicum in Software Application for Service in Hospital	๒ (๐-๔-๒)
๓๐๒๒๑๖๕	ระบบการจัดการคุณภาพในโรงพยาบาล Hospital Quality Management System	๓ (๒-๒-๕)
๕๐๓๐๑๐๔	ความปลอดภัยในโรงพยาบาล Hospital Safety	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๒๑๖๖	การบริหารจัดการการบริการในโรงพยาบาล Service Management in Hospital	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๒๑๖๗	การบริหารความขัดแย้งในงานบริการ Conflict Management in Services	๒ (๑-๒-๓)
๓๐๒๒๑๖๘	การบริหารและประเมินผลโครงการด้านการบริการ Services Project Evaluation and Management	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๒๑๖๙	การตลาดดิจิทัลสำหรับนวัตกรรมบริการใน โรงพยาบาลDigital Marketing for Service Innovation in Hospital	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๒๑๗๐	โครงการความคิดสร้างสรรค์ในนวัตกรรมบริการ Services Innovation and Creativity Project	๓ (๐-๖-๓)
๓๐๒๒๑๗๑	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริการใน สถานพยาบาล Field Experience in Hospital Services	๕ (๔๒๐) ชั่วโมง)
๓๐๒๒๑๗๒	สัมมนาการบริการในสถานพยาบาล Seminar in Hospital Services	๒ (๐-๔-๒)

๒.๒.๒) วิชาเอกเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า

๑๒ หน่วยกิต

(๑) วิชาเอกเลือกสำหรับนักศึกษาวิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน

๓๐๒๓๑๘๐	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ English Communication in Service Business	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๓๑๘๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานโลจิสติกส์ English Communication in Logistics Services	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๓๑๘๓	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๑ French for Communication in Service Business ๑	๓ (๒-๒-๕)

๓๐๒๓๑๘๔	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๒ French for Communication in Service Business ๒	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๓๑๘๕	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๑ Chinese for Communication in Service Business ๑	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๓๑๘๖	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๒ Chinese for Communication in Service Business ๒	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๓๑๘๗	การจัดการท่าอากาศยาน Airport Management	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๓๑๘๘	ระบบการวางแผนทรัพยากรสำหรับองค์กร Enterprise Resource Planning Systems	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๓๑๘๙	การจัดการข้อร้องเรียน Complaint Management	๒ (๑-๒-๓)
๓๐๒๓๑๙๐	การจัดการประชุมและสัมมนา Meetings and Seminars Management	๒ (๑-๒-๓)
๓๐๒๓๑๙๑	การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ Health Tourism	๓ (๓-๐-๖)

**(๒) วิชาเอกเลือกสำหรับนักศึกษาวิชาเอกการบริการ
ในสถานพยาบาล ๑๒ หน่วยกิต**

๓๐๒๓๑๘๐	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ English Communication in Service Business	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๓๑๘๒	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการในโรงพยาบาล English for Services in Hospital	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๓๑๘๓	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๑ French for Communication in Service Business ๑	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๓๑๘๔	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๒ French for Communication in Service Business ๒	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๓๑๘๕	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๑ Chinese for Communication in Service Business ๑	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๓๑๘๖	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๒ Chinese for Communication in Service Business ๒	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๓๑๘๘	ระบบการวางแผนทรัพยากรสำหรับองค์กร Enterprise Resource Planning Systems	๓ (๓-๐-๖)

๓๐๒๓๑๘๙	การจัดการข้อร้องเรียน Complaint Management	๒ (๑-๒-๓)
๓๐๒๓๑๙๐	การจัดการประชุมและสัมมนา Meeting and Seminar Management	๒ (๑-๒-๓)
๓๐๒๓๑๙๑	การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ Health Tourism	๓ (๓-๐-๖)
๓๐๒๓๑๙๒	ศัพท์พื้นฐานทางการแพทย์ Basic Medical Terminology	๓ (๓-๐-๖)

๒.๓) วิชาโทการดูแลช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑๕ หน่วยกิต
(ทฤษฎี ๖ หน่วยกิต ปฏิบัติ ๙ หน่วยกิต)

นักศึกษาทั้งสองวิชาเอกต้องเรียนวิชาโทการดูแลช่วยเหลือขั้นพื้นฐานพยาบาล
 จำนวน ๑๕ หน่วยกิต

๓๐๒๓๓๐๑	การดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน Basic care for clients	๑ (๑-๐-๒)
๓๐๒๓๓๐๒	ปฏิบัติการดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน Practicum in basic care for clients	๒ (๐-๔-๒)
๓๐๒๓๓๐๓	การปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน First aid and basic resurrection	๓ (๒-๒-๕)
๓๐๒๓๓๐๕	การดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับหญิงตั้งครรภ์ ทารก และเด็ก Basic Care for pregnant, infant and children	๑ (๑-๐-๒)
๓๐๒๓๓๐๖	ปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับหญิง ตั้งครรภ์ ทารก และเด็ก Practicum in Basic Care for pregnant, infant and children	๒ (๐-๔-๒)
๓๐๒๓๓๐๗	การดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับผู้สูงอายุ Basic Care for older adults	๑ (๑-๐-๒)
๓๐๒๓๓๐๘	ปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับผู้สูงอายุ Practicum in Basic Care for older adults	๒ (๐-๔-๒)
๓๐๒๓๔๐๑	การประเมินและการดูแลสุขภาพขั้นพื้นฐาน Health assessment and Basic Care	๑ (๑-๐-๒)

๓๐๒๓๔๐๒ ปฏิบัติการประเมินและการดูแลสุขภาพขั้นพื้นฐาน ๒ (๐-๔-๒)
Practicum in Health assessment and Basic
Care

๓) หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต
ให้เลือกจากรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยตามความสนใจ
ของนักศึกษา

๓.๕ แผนการศึกษา

วิชาเอก การบริการในธุรกิจการบิน
ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษาที่ ๑

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	๕๐๑๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษ (บังคับ วิชาที่ ๑)	๓ (๒-๒-๕)
ศึกษาทั่วไป	๕๐๑๒๑๐๒	มหานครศึกษา	๓ (๒-๒-๕)
ศึกษาทั่วไป	๓๐๐๐๑๐๑	สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนาที่ยั่งยืน	๒ (๒-๐-๔)
วิชาแกน	๓๐๒๐๑๓๐	การบริการและนวัตกรรมบริการเบื้องต้น	๓ (๓-๐-๖)
วิชาแกน	๓๐๒๐๑๓๒	นวัตกรรมการสื่อสารองค์กรเชิงกลยุทธ์	๓ (๒-๒-๕)
วิชาแกน	๓๐๒๐๑๓๓	การพัฒนาบุคลากรสำหรับผู้ให้บริการ	๒ (๑-๒-๓)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๐๑๐๑	อุตสาหกรรมการบินเบื้องต้น	๓ (๓-๐-๖)
รวม			๑๙ (๑๕-๘-๓๔)

ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษาที่ ๑

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	๕๐๑๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษ (บังคับ วิชาที่ ๒)	๓ (๒-๒-๕)
ศึกษาทั่วไป	๕๐๑๑๑๐๓	จิตสาธารณะและภาวะผู้นำ	๒ (๑-๒-๓)
ศึกษาทั่วไป	๕๐xxxxx	(วิชาเลือก)	๒ (๒-๐-๔)
วิชาแกน	๓๐๒๐๑๓๔	พฤติกรรมลูกค้าในธุรกิจบริการ	๓ (๒-๒-๕)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๐๑๐๒	กฎหมายและระเบียบการบิน	๓ (๓-๐-๖)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๔๒	การจัดการการขนส่งสินค้าทางอากาศ	๓ (๓-๐-๖)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๔๔	ความมั่นคงปลอดภัยและระบบการจัดการ นินภัยการบิน	๓ (๓-๐-๖)
รวม			๑๙ (๑๖-๖-๓๕)

ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษาที่ ๒

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	๕๐xxxxx	ภาษาอังกฤษ (เลือก)	๓ (๒-๒-๕)
ศึกษาทั่วไป	๕๐๑๒๑๐๑	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	๒ (๒-๐-๔)
วิชาแกน	๓๐๒๐๑๓๕	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ในธุรกิจบริการ	๒ (๑-๒-๓)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๔๓	การบริหารทรัพยากรบุคคลด้านการบิน	๓ (๓-๐-๖)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๔๕	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน สำหรับธุรกิจการบิน	๓ (๓-๐-๖)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๔๖	การบริการครัวการบิน	๓ (๒-๒-๕)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๔๗	การบริการภาคพื้นดิน	๑ (๑-๐-๒)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๔๘	ปฏิบัติการการบริการภาคพื้นดิน	๒ (๐-๔-๒)
รวม			๑๙ (๑๔-๑๐-๓๓)

ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษาที่ ๒

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	๔๐๐๐xxx	(วิชาเลือก)	๒ (๒-๐-๔)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๔๙	ระบบสำรองที่นั่งและการออกบัตรโดยสาร บนเครื่องบิน	๓ (๒-๒-๕)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๕๐	การบริการอาหารและเครื่องดื่ม	๓ (๒-๒-๕)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๕๔	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภาคพื้นดิน	๓ (๒-๒-๕)
วิชาเอกเลือก	๓๐๒๓๑xx		๓ (๒-๒-๕)
วิชาเอกเลือก	๓๐๒๓๑xx		๓ (๓-๐-๖)
รวม			๑๗ (๑๓-๘-๓๐)

ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษาที่ ๓

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	๕๐xxxxx	(วิชาเลือก)	๑ (๐-๒-๑)
วิชาแกน	๓๐๒๑๒๐๒	จิตวิทยาบริการและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	๓ (๓-๐-๖)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๕๕	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการบนเครื่องบิน	๓ (๒-๒-๕)
วิชาโท	๓๐๒๓๓๐๑	การดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน	๑ (๑-๐-๒)
วิชาโท	๓๐๒๓๓๐๒	ปฏิบัติการดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน	๒ (๐-๔-๒)
วิชาโท	๓๐๒๓๓๐๓	การปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน	๓ (๒-๒-๕)
วิชาเลือกเสรี	xxxxxxx		๓ (๒-๒-๕)
รวม			๑๖ (๑๐-๑๒-๒๖)

ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษาที่ ๓

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	๓๐๐๐xxx	(วิชาเลือก)	๑ (๑-๐-๒)
วิชาแกน	๓๐๒๐๑๓๖	การจัดการคุณภาพและการเป็นผู้นำด้านธุรกิจบริการ	๒ (๑-๒-๓)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๕๑	การเตรียมงานและการบริการบนเครื่องบิน	๑ (๑-๐-๒)
วิชาเอกเลือก	๓๐๒๓๑xx		๓ (๒-๒-๕)
วิชาโท	๓๐๒๓๓๐๕	การดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับหญิงตั้งครรภ์ ทารก และเด็ก	๑ (๑-๐-๒)
วิชาโท	๓๐๒๓๓๐๖	ปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับหญิงตั้งครรภ์ ทารก และเด็ก	๒ (๐-๔-๒)
วิชาเลือกเสรี	xxxxxxx		๓ (๒-๒-๕)
รวม			๑๓ (๘-๑๐-๒๑)

ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษาที่ ๔

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๕๒	การบริการบนเครื่องบิน	๒ (๒-๐-๔)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๕๓	ปฏิบัติการการบริการบนเครื่องบิน	๒ (๐-๔-๒)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๕๖	การเตรียมความพร้อมด้านอาชีพการ บริการในธุรกิจการบิน	๑ (๐-๒-๑)
วิชาเอกเลือก	๓๐๒๓๑XX		๓ (๒-๒-๕)
วิชาโท	๓๐๒๓๓๐๗	การดูแลช่วยเหลือเบื้องต้น สำหรับผู้สูงอายุ	๑ (๑-๐-๒)
วิชาโท	๓๐๒๓๓๐๘	ปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือเบื้องต้น สำหรับผู้สูงอายุ	๒ (๐-๔-๒)
วิชาโท	๓๐๒๓๔๐๑	การประเมินและการดูแลสุขภาพ ขั้นพื้นฐาน	๑ (๑-๐-๒)
วิชาโท	๓๐๒๓๔๐๒	ปฏิบัติการประเมินและการดูแลสุขภาพ ขั้นพื้นฐาน	๒ (๐-๔-๒)
รวม			๑๔ (๖-๑๖-๒๐)

ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษาที่ ๔

หมวดวิชา		รหัสวิชา/ ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๑๑๕๗	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการ บริการในธุรกิจการบิน	๕ (๔๒๐ ชั่วโมง)
รวม			๕ (๔๒๐ ชั่วโมง)

กลุ่มวิชาเอก การบริการในสถานพยาบาล

ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษาที่ ๑

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	๕๐๑๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษ (บังคับ วิชาที่ ๑)	๓ (๒-๒-๕)
ศึกษาทั่วไป	๕๐๑๒๑๐๒	มหานครศึกษา	๓ (๒-๒-๕)
ศึกษาทั่วไป	๓๐๐๐๑๐๑	สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนาที่ยั่งยืน	๒ (๒-๐-๔)
วิชาแกน	๓๐๒๐๑๓๐	การบริการและนวัตกรรมบริการเบื้องต้น	๓ (๓-๐-๖)
วิชาแกน	๓๐๒๐๑๓๒	นวัตกรรมสื่อสารองค์กรเชิงกลยุทธ์	๓ (๒-๒-๕)
วิชาแกน	๓๐๒๐๑๓๓	การพัฒนาบุคลากรสำหรับผู้ให้บริการ	๒ (๑-๒-๓)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๒๑๖๐	ระบบหลักประกันสุขภาพของประเทศไทย	๓ (๓-๐-๖)
รวม			๑๙ (๑๕-๘-๓๔)

ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษาที่ ๑

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	๕๐๑๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษ (บังคับ วิชาที่ ๒)	๓ (๒-๒-๕)
ศึกษาทั่วไป	๕๐๑๑๑๐๓	จิตสาธารณะและภาวะผู้นำ	๒ (๑-๒-๓)
ศึกษาทั่วไป	๕๐XXXXX	(วิชาเลือก)	๒ (๒-๐-๔)
วิชาแกน	๓๐๒๐๑๓๔	พฤติกรรมลูกค้าในธุรกิจการบริการ	๓ (๒-๒-๕)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๒๑๖๑	ระบบเวชระเบียนและรหัสทางการแพทย์	๓ (๑-๔-๔)
วิชาเอกเลือก	๓๐๒๓๑XX		๓ (๓-๐-๖)
รวม			๑๖ (๑๑-๑๐-๒๗)

ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษาที่ ๒

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	๕๐xxxxx	ภาษาอังกฤษ (เลือก)	๓ (๒-๒-๕)
ศึกษาทั่วไป	๕๐๑๒๑๐๑	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	๒ (๒-๐-๔)
วิชาแกน	๓๐๒๐๑๓๕	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ในธุรกิจการบริการ	๒ (๑-๒-๓)
วิชาเอกบังคับ	๕๐๓๒๑๐๒	กฎหมายและจริยธรรมทางการแพทย์และสาธารณสุข	๒ (๒-๐-๔)
วิชาเอกบังคับ	๕๐๓๒๑๐๓	สารสนเทศทางการแพทย์พื้นฐาน	๑ (๑-๐-๒)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๒๑๖๒	การจัดการทรัพยากรบุคคลสำหรับงานบริการในโรงพยาบาล	๓ (๓-๐-๖)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๒๑๖๙	การตลาดดิจิทัลสำหรับนวัตกรรมการบริการในโรงพยาบาล	๓ (๒-๒-๕)
รวม			๑๖ (๑๓-๖-๒๙)

ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษาที่ ๒

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	๔๐๐๐xxx	(วิชาเลือก)	๒ (๒-๐-๔)
วิชาเอกบังคับ	๕๐๓๐๑๐๓	ระบบงานและการจัดการโรงพยาบาล	๓ (๓-๐-๖)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๒๑๖๓	ซอฟต์แวร์แอปพลิเคชันสำหรับงานบริการในโรงพยาบาล	๓ (๓-๐-๖)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๒๑๖๔	ปฏิบัติการซอฟต์แวร์แอปพลิเคชันสำหรับงานบริการในโรงพยาบาล	๒ (๐-๔-๒)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๒๑๖๕	ระบบการจัดการคุณภาพโรงพยาบาล	๓ (๒-๒-๕)
วิชาเอกเลือก	๓๐๒๓๑xx		๓ (๒-๒-๕)
รวม			๑๖ (๑๒-๘-๒๘)

ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษาที่ ๓

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	๕๐XXXXX	(วิชาเลือก)	๑ (๐-๒-๑)
วิชาแกน	๓๐๒๑๒๐๒	จิตวิทยาบริการและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	๓ (๓-๐-๖)
วิชาเอกบังคับ	๕๐๓๐๑๐๔	ความปลอดภัยในโรงพยาบาล	๓ (๓-๐-๖)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๒๑๖๖	การบริหารจัดการการบริการในโรงพยาบาล	๓ (๒-๒-๕)
วิชาโท	๓๐๒๓๓๐๑	การดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน	๑ (๑-๐-๒)
วิชาโท	๓๐๒๓๓๐๒	ปฏิบัติการดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน	๒ (๐-๔-๒)
วิชาโท	๓๐๒๓๓๐๓	การปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน	๓ (๒-๒-๕)
รวม			๑๖ (๑๑-๑๐-๒๗)

ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษาที่ ๓

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	๓๐๐๐XXX	(วิชาเลือก)	๑ (๐-๒-๑)
วิชาแกน	๓๐๒๐๑๓๖	การจัดการคุณภาพและการเป็นผู้นำด้านธุรกิจบริการ	๒ (๑-๒-๓)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๒๑๖๗	การบริหารความขัดแย้งในงานบริการ	๒ (๑-๒-๓)
วิชาเอกเลือก	๓๐๒๓๓๑XX		๒ (๑-๒-๓)
วิชาเอกเลือก	๓๐๒๓๓๑XX		๒ (๑-๒-๓)
วิชาเอกเลือก	๓๐๒๓๓๑XX		๓ (๒-๒-๕)
วิชาโท	๓๐๒๓๓๐๕	การดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับหญิงตั้งครรภ์ ทารกและเด็ก	๑ (๑-๐-๒)
วิชาโท	๓๐๒๓๓๐๖	ปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับหญิงตั้งครรภ์ ทารกและเด็ก	๒ (๐-๔-๒)
เลือกเสรี	XXXXXXX		๒ (๑-๒-๓)
รวม			๑๗ (๙-๑๘-๒๕)

ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษาที่ ๕

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๒๑๖๘	การบริหารและประเมินผลโครงการด้านบริการ	๓ (๓-๐-๖)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๒๑๗๐	โครงการความคิดสร้างสรรค์ในนวัตกรรมการบริการ	๓ (๐-๖-๓)
วิชาโท	๓๐๒๓๓๐๗	การดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับผู้สูงอายุ	๑ (๑-๐-๒)
วิชาโท	๓๐๒๓๓๐๘	ปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับผู้สูงอายุ	๒ (๐-๔-๒)
วิชาโท	๓๐๒๓๔๐๑	การประเมินและการดูแลสุขภาพขั้นพื้นฐาน	๑ (๑-๐-๒)
วิชาโท	๓๐๒๓๔๐๒	ปฏิบัติการประเมินและการดูแลสุขภาพขั้นพื้นฐาน	๒ (๐-๔-๒)
เลือกเสรี	xxxxxxx		๓ (๒-๒-๕)
รวม			๑๕ (๗-๑๖-๒๒)

ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษาที่ ๕

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ ชื่อวิชา		หน่วยกิต
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๒๑๗๑	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริการในสถานพยาบาล	๕ (๔๒๐ ชั่วโมง)
วิชาเอกบังคับ	๓๐๒๒๑๗๒	สัมมนาการบริการในสถานพยาบาล	๒ (๐-๔-๒)
รวม			๗ (๔๒๔ ชั่วโมง)

๓.๖ คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

จำนวนไม่น้อยกว่า

๒๔ หน่วยกิต

รหัสรายวิชา

ชื่อรายวิชา

จำนวนหน่วยกิต

(บรรยาย-ปฏิบัติ-ค้นคว้าด้วยตนเอง)

๕๐๑๑๑๐๑

ภาษาอังกฤษ ๑

๓ (๒-๒-๕)

English 1

การฝึกฝนทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้นด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เพื่อการสื่อสารในชั้นเรียนและในชีวิตประจำวัน การถามและการให้ข้อมูล การสืบค้นข้อมูล และการแสดงความคิดเห็นจากประสบการณ์ของผู้เรียน

Practicing basic English communication skills including listening, speaking, reading, and writing for communication in classroom and daily life; asking for and giving information; searching for information; and expressing opinion from learner's experiences.

๕๐๑๑๑๐๒

ภาษาอังกฤษ ๒

๓ (๒-๒-๕)

English 2

การฝึกฝนทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เพื่อการสื่อสารในชั้นเรียน ที่ทำงาน และเพื่อความบันเทิงตามความสนใจ การบรรยาย การอธิบาย การเปรียบเทียบ และการพูดการแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

Practicing English communication skills including listening, speaking, reading, and writing for communication in classroom, in workplace, and for personal entertainment; narrating; describing; comparing; and expressing reasonable opinions through speaking.

๕๐๑๑๑๐๓

ภาษาอังกฤษ ๓

๓ (๒-๒-๕)

English 3

การฝึกฝนทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษระดับกลางด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เพื่อการทำงานและการสื่อสารกับชาวต่างชาติอย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์และการสรุปข้อมูลที่มีความซับซ้อนจากสื่อต่าง ๆ ที่หลากหลาย การพูด และการเขียนแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

Practicing intermediate English communication skills including listening, speaking, reading, and writing for work and effective communication with foreigners; analyzing and summarizing complex information from various media; and expressing reasonable opinions through speaking and writing.

๕๐๑๑๑๐๔

ภาษาอังกฤษ ๔

๓ (๒-๒-๕)

English 4

การใช้ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ ด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ การบรรยาย การอธิบาย การเปรียบเทียบ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการนำเสนอข้อมูล

Using academic English communication skills including listening, speaking, reading, and writing for effective communication; narrating; describing; comparing; analysing; synthesizing; and presenting information.

๕๐๑๑๑๐๕

ภาษาอังกฤษ ๕

๓ (๒-๒-๕)

English 5

การใช้ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงวิชาการระดับสูง ด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์และการสรุปข้อมูลที่มีความซับซ้อนจากสื่อต่าง ๆ ที่หลากหลาย การวิพากษ์ การสังเคราะห์ และการนำเสนอผลงาน

Using advanced academic English communication skills including listening, speaking, reading, and writing for effective communication; analysing and summarizing complex information from various media; criticizing; synthesizing; and giving presentations.

๕๐๑๑๑๐๖

ภาษาอังกฤษเพื่อผู้ปฏิบัติงานดูแลสุขภาพ ๓ (๒-๒-๕)

English for Healthcare Practitioner

การสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพเบื้องต้น การบรรยายลักษณะอาการเจ็บป่วยและอาการของโรค การซักประวัติผู้ป่วยเพื่อทำเวชระเบียน การเขียนบันทึกการอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงานในสถานพยาบาล การรับและการส่งต่อผู้ป่วย การนัดหมาย และการให้คำแนะนำหลังการรักษา

English communication for basic healthcare science practice; describing pain and symptoms; interviewing patient for medical records; taking notes; explaining procedures in hospital; receiving and referring patient; making appointment; and post-treatment instructions.

๕๐๑๑๑๐๗

ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

๓ (๒-๒-๕)

English for Work

การอ่านโฆษณารับสมัครงาน การเขียนประวัติย่อ การเขียนจดหมายสมัครงาน และการกรอกแบบฟอร์มสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน และการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อการทำงาน

Reading job advertisements; writing a resume; writing a cover letter and filling an application form; job interview; and communicating in various situations for work.

๕๐๑๑๑๐๘

ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาบันเทิง

๓ (๒-๒-๕)

English for Edutainment

การฝึกทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนผ่านสื่อบันเทิง เน้นการออกเสียง คำศัพท์ รูปประโยค บทสนทนาในชีวิตประจำวัน สแลงและสำนวนที่พบได้ในภาพยนตร์ เพลง ยูทูบ หนังสือ หนังสือพิมพ์ และนิตยสาร

Practicing English communication skills including, speaking, reading, and writing through entertainment media; emphasizing pronunciation, vocabulary, sentences, daily conversation, slangs and idioms seen on movies, songs, YouTube, books, newspaper, and magazines.

๕๐๑๑๑๐๙

ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว

๓ (๒-๒-๕)

English for Traveling

การสื่อสารภาษาอังกฤษในการเดินทางทั้งในและต่างประเทศ การผ่านแดน การวางแผนการเดินทาง การใช้บริการเกี่ยวกับการท่องเที่ยว การแลกเปลี่ยนข้อมูลการเดินทาง การขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ การเรียนรู้และเข้าใจวัฒนธรรมที่หลากหลาย และการใช้บริการด้านสุขภาพในต่างประเทศ

English communication for domestic and international traveling; transit; travel planning; using travel services; exchanging travel information; asking for help from state agencies abroad; learning and understanding cultural diversity; and using medical services abroad.

๕๐๑๑๑๑๐

ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

๓ (๒-๒-๕)

ประสิทธิภาพ

English for Effective Presentation

การใช้ภาษาอังกฤษในการนำเสนอผลงานอย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้ข้อมูลชัดเจน น่าสนใจ และมีประสิทธิภาพ การนำเสนอข้อมูลโดยใช้กราฟและแผนภูมิ กลยุทธ์ในการนำเสนอ การเลือกใช้สื่อ และทักษะการแก้ปัญหาระหว่างการนำเสนอผลงาน

Using appropriate and accurate English in presentation to deliver the message clearly, interestingly, and effectively; presenting data by using graphs and charts; presentation strategies; media selection; and problem-solving skills during presentation.

๕๐๑๑๑๑๑ **ภาษาอังกฤษเพื่อวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๓ (๒-๒-๕)**

English for Science and Technology

การเสริมสร้างทักษะการสื่อสารในการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สามารถอ่าน ทำความเข้าใจ วิเคราะห์บทความและคู่มือภาษาอังกฤษและเขียนรายงานได้อย่างถูกต้อง เรียนรู้ เข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้คำศัพท์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับงานด้านอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Enhancing communication skills in listening, speaking, reading, and writing related to science and technology; being able to read, understand, analyze English language articles and manuals, and write reports adequately; learning, comprehending, and being able to apply vocabulary related to science and technology to other disciplines effectively.

๕๐๑๑๑๑๒ **ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมตัวสอบ ๓ (๒-๒-๕)**

English for Test Preparation

การฝึกฝนทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เพื่อการเตรียมตัวสอบภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ แบบทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษต่าง ๆ กลวิธีและเทคนิคการสอบ และวิธีการตรวจผลการสอบ

Practicing English listening, speaking, reading, and writing skills for effective English test preparation; various English standardized tests; techniques and strategies; and test rubrics.

๕๐๑๒๑๐๑ **การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ๒ (๒-๐-๔)**

Effective Communication

หลักและรูปแบบของการสื่อสารในมิติต่าง ๆ ทั้งการฟัง พูด อ่าน และเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น แนวทางการเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารและการปรับปรุงตนเองให้มีศักยภาพในการสื่อสาร เพื่อตอบสนองการเรียนรู้ที่เหมาะสม

Principles and patterns of communication include listening, speaking, reading, and writing. With the emerging of technology, communication is efficiently

improved, leading to self-improvement and options to communicate appropriately in individual professions.

๕๐๑๒๑๐๒

มหานครศึกษา

๓ (๒-๒-๕)

Metropolitan Studies

บริบทของมหานครที่สำคัญในมิติต่าง ๆ เช่น ประวัติศาสตร์ความเป็นมา พัฒนาการทางการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ประเพณี ข้อดี ข้อเสีย ฯลฯ เพื่อแสดงให้เห็นถึงมหานคร ในอดีต ปัจจุบันและอนาคต อันส่งผลต่อการดำรงชีวิตและการปรับตัวของชุมชน ความแตกต่างระหว่างสังคมเมืองและชนบท แนวคิดทฤษฎีทุนนิยมและสังคมนิยม ความเป็นเมืองใหญ่ในระดับสากลอันส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิต ตลอดจนกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีอิทธิพลต่อพลเมืองและประชาสังคม ในการพัฒนากรุงเทพมหานครให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน

Metropolitan Studies covers historical, political, economic, social, cultural, and traditional perspectives to holistically illustrate the city's dynamic, starting from the old days to projected futures. These perspectives inevitably affect communities' ways of life and differences between downtown and rural area. It, also, embraces the theory of Capitalism and Socialism influencing international urbanization and globalization for metropolitans, as well as strengthening sustainable development for the city.

๕๐๑๒๑๐๓

จิตสาธารณะและภาวะผู้นำ

๒ (๑-๒-๓)

Public mind and Leadership

ความหมายและความสำคัญของจิตอาสา จิตสาธารณะ และภาวะผู้นำที่ดี จากการเข้าไปมีส่วนร่วมต่อชุมชน สังคม ฯลฯ ด้วยจิตอาสาและจิตสาธารณะ จนเกิดความมุ่งมั่นในการทำในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวมหรือการคำนึงถึงผู้อื่น (สาธารณะ) ทั้งระดับปัจเจกบุคคล หรือระดับกลุ่ม ภายใต้การสื่อสารและการปฏิสัมพันธ์อันดี อันเป็นส่วนสำคัญต่อการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

Definition and importance of volunteering, public consciousness, and leadership are given and learnt as role-models via in-person participation within local communities. The emerging of social compensation and public mind yield surrounded society via communication and good interaction in different levels; individual, and community. These approaches play significant roles in a sustainably developed society.

๓๐๐๐๑๐๑

สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนาที่ยั่งยืน

๒ (๒-๐-๔)

Environment and Sustainable Development

พื้นฐานเกี่ยวกับนิเวศวิทยา เพื่อประโยชน์สำหรับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลักษณะของมลพิษสิ่งแวดล้อมและผลกระทบต่อสังคม แนวคิดต่าง ๆ เกี่ยวกับความยั่งยืนทางทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม การวิเคราะห์ การตัดสินใจ จริยธรรมสิ่งแวดล้อม การออกแบบที่ยั่งยืน การดำเนินชีวิตอย่างเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลก เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างพลวัต ของธรรมชาติมนุษย์ และสรรพสิ่ง ทั้งสิ่งแวดล้อมสร้างสรรค์ การใช้พลังงาน เศรษฐกิจ สังคม ที่นำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

To examine basic ecology for the benefit of the conservation of natural resources. The course also focuses on; characteristics of environmental pollution and social impacts on society; the concepts about sustainability of natural resources and environmental analysis; decision making, ethical issue related to the environment, and sustainable design. 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 that will be leading to sustainable development.

วิชาแกนนวัตกรรมบริการ

๓๐๒๐๑๓๐

การบริการและนวัตกรรมบริการเบื้องต้น

๓ (๓-๐-๖)

Introduction to Service and Innovation

ความหมายและความสำคัญของการบริการ และนวัตกรรมบริการ ความแตกต่างของการบริการกับแนวคิดนวัตกรรมบริการ แนวคิดเกี่ยวกับการบริการ ลักษณะของงานบริการ ประเภทของการบริการ องค์ประกอบของธุรกิจการบริการ กลยุทธ์การให้บริการ คุณลักษณะและทักษะที่จำเป็นต่อการออกแบบบริการ วิธีการคิดและสร้างสรรค์นวัตกรรมที่นำไปสู่ความเป็นเลิศด้านการบริการ การออกแบบการสร้างแม่แบบการบริการ และการออกแบบระบบการให้บริการ

Meaning and importance of service and service innovation. Differentiation of service and service innovation concept. Service concept and type of service. Elements of a service, and business service strategy. Characteristics and skills needed to design a service. A way of thinking and creating innovation that leads to service excellence. Service Template Creation Design and service system design.

๓๐๒๑๒๐๒ จิตวิทยาบริการและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม ๓ (๓-๐-๖)

Service Psychology and Cross-Cultural Communication

แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับจิตวิทยา จิตวิทยาบริการเบื้องต้น ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาบริการเพื่อการบริการลูกค้าที่ดีขึ้น ความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรม การสื่อสารที่แตกต่างกัน และวิธีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ลูกค้า รวมถึงการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า เพื่อนร่วมงาน และกระบวนการความคิดหรือความเชื่อที่ส่งผลต่อพฤติกรรม ทักษะคิดเชิงบวก การจูงใจ และ เทคนิคการแก้ไขปัญหา

Psychology theories and concepts. Introduction to service psychology. Psychology tips for a better customer service experience. The difference of cross-cultural, communication methods, and information service including building and maintaining effective relationships with clients and colleagues as well as thinking processes or beliefs influencing behavior (mindset), positive attitudes, motivation and problem-solving techniques.

๓๐๒๐๑๓๒ นวัตกรรมการสื่อสารองค์กรเชิงกลยุทธ์ ๓ (๒-๒-๕)

Innovation in Strategic Corporate Communication

แนวคิดการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร เครื่องมือการสื่อสารองค์กรสมัยใหม่ การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลยุทธ์การจัดการนวัตกรรมและการสื่อสารองค์กร เทคโนโลยีที่มีความสัมพันธ์กับการสร้างนวัตกรรมการสื่อสาร การสร้างภาพลักษณ์องค์กร การสื่อสารตราสินค้าขององค์กร การสื่อสารในภาวะวิกฤต การจัดการภาคีเครือข่ายการสื่อสาร นวัตกรรมการสื่อสารองค์กร

Public relations and corporate communication concepts. Modern corporate communication tools. Communication with stakeholders. Corporate communication, and innovation management strategy. Technology is related to communication innovation. The building of corporate image and corporate brand communication. Communication during a crisis. The communication network management. Associating management with corporate and communication innovation.

๓๐๒๐๑๓๓ การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้ให้บริการ ๒ (๑-๒-๓)

Personality Development for Service Provider

ความหมายและความสำคัญของบุคลิกภาพต่องานบริการ ลักษณะบุคลิกภาพที่ผู้ให้บริการพึงมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมของผู้ให้บริการ การปรับปรุงบุคลิกภาพ การเสริมสร้างบุคลิกภาพ การมีทัศนคติที่ดีต่องานบริการ มารยาทและภาษากายที่เหมาะสมต่องานบริการ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ศิลปะการต้อนรับและการบริการต่องานบริการ การสร้างความประทับใจในงานบริการ

การพัฒนาความเจริญทางด้านความคิด อารมณ์ และสังคม รวมถึงการฝึกทักษะการต้อนรับและบริการ

Meaning and Importance of personality in services; desirable personality of service providers; good personality of service providers; personality improvement; personality enhancement. How to have a positive attitude towards service. Proper manners, and body language. Effective listening and communication. Concepts and theories, definition of services; characteristics of services; importance of services; type of service business; aspects of service business; good characteristics of receptionists; principles of good services. Additionally, develop growth mindset.

๓๐๒๐๑๓๔ พฤติกรรมลูกค้าในธุรกิจบริการ ๓ (๒-๒-๕)
Customer Behavior in Service Business

ความหมายและความสำคัญของพฤติกรรมลูกค้า ประเภทของพฤติกรรมในตลาดบริการ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของลูกค้า ปัจจัยในการตัดสินใจซื้อสินค้าของลูกค้า หลักการวิเคราะห์ พฤติกรรมของลูกค้า ศึกษาพฤติกรรมและความพึงพอใจของลูกค้าและผู้ใช้บริการ แนวคิดและการวิจัย พฤติกรรมลูกค้า พฤติกรรมลูกค้าในยุคดิจิทัล และส่วนประสมทางการตลาดบริการ รวมทั้งการให้ คำปรึกษาแก่ลูกค้า

Meaning and importance of customer behavior. Types of behavior in the service marketing. Changing in customer behavior. Factors in customer's decision making. Customer behavior analysis. Customer behavior and satisfaction. Concept and customer behavior research. Customer behavior in digital age and the service marketing mix, and providing advice to customers.

๓๐๒๐๑๓๕ การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ในธุรกิจบริการ ๒ (๑-๒-๓)
Customer Relationship Management in Service Business

ความหมาย ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของลูกค้าสัมพันธ์ หลักการ และขั้นตอนการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ ระบบการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ กิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ เครื่องมือทางธุรกิจ อิเล็กทรอนิกส์ กระบวนการให้บริการลูกค้า กลยุทธ์การรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า การจัดการข้อมูล ลูกค้า

Meaning, importance, and objectives of customer relations. Principles and procedures of customer relationship management. Customer relationship management systems. Customer relations activities. Electronic business tools. Customer service process. Customer relationship strategies and customer data management.

๓๐๒๐๑๓๖ การจัดการคุณภาพและการเป็นผู้นำด้านธุรกิจบริการ ๒ (๑-๒-๓)

Quality Management and Service Business Leadership

ความหมายของอาชีพการให้บริการและผู้นำด้านการให้บริการ เป้าหมายของการบริการ การเป็นนักบริการมืออาชีพ การมีมนุษยสัมพันธ์กับคนรอบข้าง การสร้างความเชื่อมั่นขององค์กร การพัฒนาระบบการให้บริการ พฤติกรรมการให้บริการ บทบาทของผู้นำในงานบริการ และการสร้างทีมงานบริการยอดเยี่ยม

Definition of service profession and service leader. Service goals. Professional service provider. The human interpersonal with people around. The building trust within the organization. Service system development. Service behavior. The role of leaders in service and service excellence in team building.

วิชาเอกบังคับ

วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน

๓๐๒๐๑๐๑ อุตสาหกรรมการบินเบื้องต้น

๓ (๓-๐-๖)

Overview of Aviation Industry

ประวัติความเป็นมาของอุตสาหกรรมการบิน องค์ประกอบของอุตสาหกรรมการบิน การดำเนินงานของธุรกิจสายการบินและธุรกิจท่าอากาศยาน ประเภทของเครื่องบิน ชั้นการบริการ ผู้โดยสาร ข้อมูลบัตรโดยสาร เส้นทางและตารางบิน หน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในอุตสาหกรรมการบิน

History of the aviation Industry, aviation industry components airline and airport operations, aircraft type. Passenger service class, ticket information, routes, and flight timetable. Agencies and organizations involved in aviation industry operations.

๓๐๒๐๑๐๒ กฎหมายและระเบียบการบิน

๓ (๓-๐-๖)

Aviation Laws and Regulations

ภาพรวมด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบิน และอุตสาหกรรมการบิน กฎ ระเบียบ และกฎหมายการเดินอากาศที่บังคับใช้กับอุตสาหกรรมการบิน รวมทั้งเครื่องมือทางกฎหมายระหว่างประเทศที่สำคัญ เอกสารสัญญาที่เป็นมาตรฐาน พิธีการตรวจคนเข้าเมือง และศุลกากร

Overview of laws and regulations related to aviation and the aviation industry. Rules, regulations, and aviation laws are applicable to the aviation industry. The important of international legal instruments, contract documents. Immigration and customs formalities.

๓๐๒๑๑๔๒ การจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศ

๓ (๓-๐-๖)

Air Cargo Management

ระบบขนส่งสินค้าทางอากาศ ระบบการจัดการสินค้าทางอากาศ ประเภทของการขนส่งสินค้าทางอากาศ การจัดแบ่งประเภทของสินค้า กระบวนการจัดการคลังสินค้า เทคโนโลยีสำหรับการจัดการคลังสินค้า ขั้นตอนการขนส่งสินค้า หลักการรักษาความปลอดภัยในการขนส่งสินค้า พิธีการมาตรฐาน หลักเกณฑ์ กฎระเบียบ บทบาทของรัฐและนโยบายระหว่างประเทศต่อธุรกิจการขนส่งสินค้าทางอากาศ

Airfreight and air cargo management systems; categories of air cargos; warehouse processes and technology management; cargo procedures; principles of cargo security; standards; regulations; roles of government and international policies for air cargo business.

๓๐๒๑๑๔๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลด้านการบิน

๓ (๓-๐-๖)

Crew Resources Management

การสื่อสาร ภาวะผู้นำ การตัดสินใจ การทำงานเป็นทีม การจัดการที่เหมาะสมกับสมรรถนะ ชีตความสามารถ และข้อจำกัดของผู้ปฏิบัติงานด้านการบินเพื่อป้องกันและลดความผิดพลาด การประยุกต์ใช้ทักษะที่ไม่ใช่เชิงเทคนิคเพื่อประเมินเจตคติและพฤติกรรม การรับรู้ การประมวล การแบ่งปันและการใช้ข้อมูลตลอดจนการตระหนักรู้สถานการณ์ร่วมกัน และแนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยมนุษย์ พฤติกรรมมนุษย์ สมรรถนะบุคคลทางการบิน ประสิทธิภาพของมนุษย์ในการปฏิบัติการบิน การประมวลผลข้อมูลมนุษย์และการตัดสินใจเชิงปฏิบัติการ ความเหนื่อยล้าและความเครียดในบริบทการบิน ความผิดพลาดของมนุษย์ การจัดการข้อผิดพลาดและภาวะคุกคามของมนุษย์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการบิน ระบบอัตโนมัติเกี่ยวกับการปฏิบัติการบิน มาตรฐานวิธีปฏิบัติและรายการตรวจสอบ

Communication, leadership, decision making, teamwork, and management suited to human performance and capabilities together with human limitations in order to prevent and minimize errors. Application of Non-Technical Skill (NTS) tools to assess attitudes and behaviors. Perception, processing, sharing and use of information as well as shared situation awareness. Human Factors concepts, human behavior, human performance in aviation operations, human information processing and operational decision-making, fatigue and stress relevant to aviation operations, human error, threat and error management (TEM) in flight operations, automation relevant to aviation, Standard Operating Procedures (SOPs) and checklists.

๓๐๒๑๑๔๔ ความมั่นคงปลอดภัยและระบบการจัดการนิรภัยการบิน ๓ (๓-๐-๖)

Aviation Security and Safety Management System

แนวคิดนิรภัยทางการบิน กฎระเบียบด้านนิรภัย การปฏิบัติตามและประสิทธิภาพที่สอดคล้องกับข้อกำหนดภาคผนวก ๑๙ และแผนนิรภัยในการบินพลเรือนแห่งชาติ นโยบายนิรภัย การจัดการความเสี่ยงนิรภัย การประกันนิรภัย การบันทึกรายงานนิรภัย การส่งเสริมนิรภัย การประยุกต์ใช้ระบบการจัดการนิรภัยทางการบิน แนวคิดการรักษาความปลอดภัยการบิน ข้อบังคับการรักษาความปลอดภัยการบิน การปฏิบัติตามและประสิทธิภาพที่สอดคล้องกับข้อกำหนดภาคผนวก ๑๗ และแผนรักษาความปลอดภัยในการบินพลเรือนแห่งชาติ ภัยคุกคามต่ออุตสาหกรรมการบิน การควบคุมดูแลการเข้าถึงสนามบินทั้งสำหรับผู้คนและยานพาหนะ มาตรการรักษาความปลอดภัยที่ท่าอากาศยานและตัวอากาศยาน ต่อภัยคุกคาม

Concepts of safety in aviation. Safety regulations. Compliance and performance with requirements of Annex 19 and the State Safety Program. Safety policy, safety risk management, safety assurance, SMS- safety reporting, and safety promotion. Application of Safety Management Systems in Aviation. Aviation security concepts and regulations. Compliance and performance with requirements of Annex 17 and the National Civil Aviation Security Program. Threats to the aviation industry. Airport access control for people and vehicles. Controlling airport access both for people and vehicles Security measures at the airport and the aircraft against threats.

๓๐๒๑๑๔๕ การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนสำหรับ ๓ (๓-๐-๖)

ธุรกิจการบิน

Logistics and Supply Chain Management

for Aviation Business

แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ในอุตสาหกรรมการบิน ระบบการจัดส่งสินค้า การจัดซื้อจัดหา การผลิตและการบริการ การวางแผนและดำเนินการขนส่ง การกระจายสินค้าสำหรับการขนส่งทางอากาศ การประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ดัชนีชี้วัดด้านโลจิสติกส์ กรณีศึกษาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

Basic concepts of logistics and supply chain management in the aviation industry, delivery systems, procurement, production, and services. Transportation planning and implementation air freight distribution performance appraisal by using logistics indicators, case studies of logistics and supply chain management.

๓๐๒๑๑๔๖ การบริการครัวการบิน

๓ (๒-๒-๕)

Air Catering Services

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับครัวการบิน อุตสาหกรรมครัวการบิน พฤติกรรมผู้โดยสาร ลักษณะการให้บริการอาหารและเครื่องดื่มของสายการบิน อาหารพิเศษ การจัดรายการอาหารและกลยุทธ์ด้านผลิตภัณฑ์ ประเภทของอาหารของสายการบิน การจัดการโซ่อุปทานครัวการบิน การปฏิบัติงานด้านครัวการบิน และสิ่งอำนวยความสะดวกในการผลิต การบรรจุและการขนส่ง การบริการและการจัดเก็บบนเครื่องบิน ระบบคุณภาพครัวการบิน หลักการประกันคุณภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยสำหรับครัวการบิน

Introduction to airline catering and flight catering industry. Passenger behavior, airline food and beverage service characteristics; special meals, menu creations and product strategies, types of airline meal, flight catering supply chain management, flight catering operations and product facilities, product packing and dispatching, onboard catering services and stowage, quality of catering system and principles of quality assurance, occupational health and safety for catering.

๓๐๒๑๑๔๗ การบริการภาคพื้น

๑ (๑-๐-๒)

Air Ground Services

ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการในสนามบิน และสายการบิน พิธีการและงานบริการผู้โดยสารขาเข้าและออก ขั้นตอนการลงทะเบียนเพื่อเดินทาง นโยบายและข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับวิธีการเช็คอิน การเช็คอินสัมภาระ การขนส่งสัมภาระ ขั้นตอนการขึ้นเครื่อง การบริการในห้องรับรองของสายการบิน ระบบควบคุมการเดินทางและผู้โดยสารที่มีความต้องการในบริการแบบพิเศษ การดูแลผู้โดยสารจากอาคารสนามบินไปยังเครื่องบิน พิธีการและงานบริการผู้โดยสารขาเข้าผู้โดยสารผ่านและผู้โดยสารเปลี่ยนเครื่องสัมภาระ พิธีการทางศุลกากร ขั้นตอนการขอวีซ่า การดูแลผู้โดยสารพิเศษ การบริการในห้องรับรองของสายการบิน ห้องพักระหว่างรอการเดินทาง ห้องปฏิบัติทางศาสนา ปัญหาและแนวทางแก้ไขสำหรับงานบริการภาคพื้น

Knowledge of airport and airline ground services, airport formalities and departure/arrival services, the process of check-in, policies and regulations of check-in systems, checked baggage policy and loading procedures; boarding procedures, airline lounge services, departure control systems; passengers requiring special assistance services from the terminal to the aircraft. Airport formalities for arrived and departure passengers, transit and connecting flight passengers, baggage claim, customs formalities, visa on arrival procedures including passengers requiring assistance services; transit lounge service, prayer rooms; problems and solutions in ground services.

๓๐๒๑๑๔๘

ปฏิบัติการการบริการภาคพื้น

๒ (๐-๔-๒)

Practicum in Air Ground Services

ฝึกทักษะในสนามบิน พิธีการงานบริการผู้โดยสารขาเข้าและขาออกในสนามบิน การลงทะเบียนการเดินทาง การจองที่นั่ง การระวางกระเป๋าสัมภาระ การดูแลผู้โดยสารพิเศษ การบริการในห้องรับรองของสายการบิน ขั้นตอนการส่งและรับผู้โดยสารขึ้นและลงจากเครื่องบิน รวมถึงแก้ไขปัญหา ระหว่างการปฏิบัติงาน

Practicing service skills at the airport such as check-in systems, reservation, baggage loading procedures, passengers requiring assistance and airline lounge services, boarding procedures including problem solving during the practicum.

๓๐๒๑๑๔๙

ระบบสำรองที่นั่งและการออกบัตรโดยสารเครื่องบิน ๓ (๒-๒-๕)

Air Reservation and Ticketing

ความรู้พื้นฐานด้านบัตรโดยสารเครื่องบิน ราคา การสำรองที่นั่ง การออกบัตรโดยสาร ระบบสำรองที่นั่ง การจำหน่ายบัตรโดยสาร และระบบการจำหน่ายบัตรโดยสาร การคำนวณค่าโดยสาร การออกบัตรโดยสาร และระบบการจัดจำหน่ายแบบเบ็ดเสร็จ ศึกษาข้อกำหนดและเงื่อนไขการการจองบัตรโดยสาร การฝึกปฏิบัติการออกบัตรโดยสาร และสำรองที่นั่ง

Basic skills in air journey pricing and ticketing, reservations, reservation systems, distribution systems, fares calculation procedures, issuing air tickets and global distribution systems; studying of terms and conditions of ticket reservation. Reservation and ticketing training.

๓๐๒๑๑๕๐

การบริการอาหารและเครื่องดื่ม

๓ (๒-๒-๕)

Food and Beverages Services

ความรู้เบื้องต้นและประวัติความเป็นมาเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม ประเภทและองค์ประกอบของอาหารและเครื่องดื่ม แนวคิดการประกอบอาหาร เทคนิคการผสมเครื่องดื่ม และการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มที่ใช้ในการบริการ การฝึกปฏิบัติการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

Introduction and history of food and beverage. Types and compositions of food and beverages. Cooking and cooking terms are concepts. Techniques for mixing drinks and the preparation of food and beverage services. Food and beverage service practices.

๓๐๒๑๑๕๑ การเตรียมงานและการบริการบนเครื่องบิน ๑ (๑-๐-๒)

In-flight Services Preparation

ความรู้เกี่ยวกับเครื่องบินตามชนิดและแบบของเครื่องบิน ห้องโดยสารและห้องครัว อุปกรณ์และการใช้อุปกรณ์ การบรรจุอาหารที่ให้บริการบนเครื่องบิน วิธีการตรวจอุปกรณ์บนเครื่องบิน อาทิ แพลตเด็ก ผ้าห่ม กระดาษชำระ และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การแก้ปัญหาเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ในการให้บริการ

Acquiring knowledge of aircraft types and models, configuration, cabin and Galley layouts, service equipment, in-flight meal stowage procedures according to flight plans, check cabin equipment checklists such as baby basinet, blanket, and spare toilet paper storage, and others, together with practicing device operational skills and problem solving in a mock-up training area effectively.

๓๐๒๑๑๕๒ การบริการบนเครื่องบิน ๒ (๒-๐-๔)

In-flight Services

ขั้นตอนการต้อนรับและส่งผู้โดยสาร การให้ข้อมูลความปลอดภัยบนเครื่องบิน ความแตกต่างของมื้ออาหารและการให้บริการ หน้าที่และความรับผิดชอบในการให้บริการผู้โดยสารในชั้นประหยัด และชั้นธุรกิจ การดูแลผู้โดยสารระหว่างการเดินทาง รวมถึงความปลอดภัยในการทำงาน

Procedures for welcoming and farewelling passengers onboard. Onboard safety information. Meal and type of meal services, duties, and responsibilities for passenger service in economy class and business class. Together with taking care of passengers during the journey, including knowledge of workplace safety.

๓๐๒๑๑๕๓ ปฏิบัติการการบริการบนเครื่องบิน ๒ (๐-๔-๒)

Practicum in In-flight Services

ฝึกทักษะการต้อนรับและส่งผู้โดยสาร การให้ข้อมูลความปลอดภัยบนเครื่องบิน หน้าที่และความรับผิดชอบในการให้บริการผู้โดยสารในชั้นประหยัด และชั้นธุรกิจ การให้บริการอาหารแต่ละมื้อ และการแก้ไขปัญหา การดูแลผู้โดยสารระหว่างการเดินทาง รวมถึงความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงาน

Practice greeting and delivering skills. Onboard safety information. Duties and responsibilities for passenger service in economy class and business class. Meal services and problem solving. Together with taking care of passengers during the journey including knowledge of workplace safety.

๓๐๒๑๑๕๔ ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภาคพื้นดิน ๓ (๒-๒-๕)
English for Air Ground Services

ภาษาอังกฤษโดยเน้นทักษะการฟัง และการพูด ฝึกการฟังภาษาอังกฤษอย่างง่าย สามารถนำคำศัพท์ด้านการบริการภาคพื้นดิน มาเรียบเรียงเพื่อสนทนาโต้ตอบและสื่อสารเบื้องต้นในรูปวลี และประโยคจำเป็นต้องใช้ในการบริการภาคพื้นดิน โดยการใช้รูปโครงสร้างประโยคที่ไม่ซับซ้อน

English listening and speaking skills; practicing simple English listening skills; being able to use ground service terminology in basic conversation and communication using necessary phrases and sentences in ground services by using simple sentence structures.

๓๐๒๑๑๕๕ ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการบนเครื่องบิน ๓ (๒-๒-๕)
English for In-flight Services

ภาษาอังกฤษโดยเน้นทักษะการฟัง และการพูด ฝึกการฟังภาษาอังกฤษอย่างง่าย สามารถนำคำศัพท์ด้านการบริการบนเครื่องบินมาเรียบเรียงเพื่อสนทนาโต้ตอบและสื่อสารเบื้องต้นในรูปวลี และประโยคจำเป็นต้องใช้ในการบริการบนเครื่องบิน โดยการใช้รูปโครงสร้างประโยคที่ไม่ซับซ้อน

English listening and speaking skills; practicing simple English listening skills; being able to use in-flight service vocabulary in basic conversation and communication using necessary phrases and sentences in in-flight services by using simple sentence structures.

๓๐๒๑๑๕๖ การเตรียมความพร้อมด้านอาชีพการบริการ ๑ (๐-๒-๑)
ในธุรกิจการบิน

Career Preparation in Aviation Business Services

ความรู้ เกี่ยวกับโอกาสในการจ้างงานในอุตสาหกรรมการบิน ทักษะในการวางแผน สำหรับอาชีพของตนเอง ทักษะในการสื่อสารและสร้างมนุษยสัมพันธ์ การสร้างความประทับใจ วิธีการเตรียมความพร้อมและขั้นตอนในการสมัครงานด้านอุตสาหกรรมการบิน รวมถึงหลักเกณฑ์และเทคนิคในการสอบสัมภาษณ์ แต่ละประเภทสำหรับอาชีพด้านการบิน

Knowledge of prospects and trends for employment in aviation industry, skills of career planning, communication skills and human relations, an ability to build impressions, preparing for job application in aviation industry, interview guideline and techniques for aviation careers.

และการจ่ายตามรายหัวประชากร การพัฒนาระบบบริการและนวัตกรรมในระบบประกันสุขภาพ ได้แก่ การพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิ การพัฒนาคุณภาพบริการของโรงพยาบาล การสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค และการจัดการรายโรค รวมทั้งผลกระทบของการประกันสุขภาพต่อระบบสาธารณสุขโดยรวม และการคลังภาครัฐ

Background, principles, concepts, and theories of health insurance and the health insurance system. Thailand's health insurance system such as the civil servant medical welfare system. Social security system and the national health insurance system. The form and method for managing the cost of health care. Services used in the health insurance system is payment per service, sick pay per person and pay per capita. Development of service systems and innovations in the health insurance system, including the development of primary care services. Improving the quality of hospital services through health promotion and disease prevention. The management of diseases and the impact of health insurance on the public health system as a whole and public finance.

๕๐๓๒๑๐๓ สารสนเทศทางการแพทย์พื้นฐาน

๑ (๑-๐-๒)

Basic Medical Information

หลักการเทคโนโลยีสารสนเทศทางการแพทย์พื้นฐาน ระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล สารสนเทศในโรงพยาบาล ประกอบด้วยระบบสารสนเทศทางห้องปฏิบัติการและทางรังสีวิทยา สารสนเทศข่าวสารทางการแพทย์บนอินเทอร์เน็ต ระบบข้อมูลทางคลินิกและงานสาธารณสุข การบริหารจัดการ สารสนเทศทางคลินิก การประมวลผลข้อมูลและการบันทึกข้อมูลทางการแพทย์ ระบบโรงพยาบาล เทคโนโลยีสุขภาพ การสร้างภาพทางการแพทย์ การใช้งานในการเข้าถึงบริการด้านข้อมูลของผู้ป่วย ข้อมูลการบริการด้านพยาบาล

Principles of basic medical information technology, hospital information system that consists of ; laboratory information system (LIS) and radiology information system (RIS), medical information on the internet, clinical information system and public health information system, clinical information management, data processing and collection of medical information, hospital management system, health technology, medical imaging, picture archiving and communication system, access of patient information, nursing services information.

๓๐๒๒๑๖๑

ระบบเวชระเบียนและรหัสทางการแพทย์

๓ (๑-๔-๔)

Medical Record System and Medical Coding

ความหมาย และความสำคัญของงานเวชระเบียนในองค์กรทางการแพทย์และสาธารณสุข บทบาทและหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เวชระเบียน ในงานผู้ป่วยนอก งานผู้ป่วยใน การตรวจสอบสิทธิการรักษา และ สิทธิขั้นพื้นฐานในการรักษาในแต่ละสิทธิการรักษา การควบคุมคุณภาพงานด้านเวชระเบียน การสืบค้นข้อมูลทางการแพทย์และสาธารณสุข หลักการบันทึกเวชระเบียน หลักการลงรหัสทางการแพทย์ มาตรฐานรหัสทางการแพทย์ ประโยชน์ของรหัสทางการแพทย์ ศัพท์ย่อพื้นฐานทางการแพทย์

Concept of medical record and coding, roles and benefit of medical record and coding, international standard of coding, common abbreviation in medicine, quality control of recording, medical data searching.

๕๐๓๐๑๐๓ ระบบงานและการจัดการโรงพยาบาล

๓ (๓-๐-๖)

System and Hospital Administration

ระบบงานและหลักการจัดการโรงพยาบาลตามมาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ เกี่ยวกับภาพรวมของการบริหารองค์กร ระบบงานและหน่วยงานสำคัญของโรงพยาบาล กระบวนการดูแลผู้ป่วย การพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลและรับรองคุณภาพโรงพยาบาล

The system and fundamentals of hospital management according to hospital and health service standards, organization management overview, key hospital system and units, patient care processes, the hospitals quality improvement, hospital accreditation.

๓๐๒๒๑๖๒ การจัดการทรัพยากรบุคคลสำหรับงานบริการ ในโรงพยาบาล

๓ (๓-๐-๖)

Human Resources Management in Hospital Services

แนวคิดและทฤษฎีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบุคลากร การคัดเลือกบุคลากร การบริหารค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการรูปแบบการพัฒนาบุคลากร การจัดการความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ การประเมินผลการทำงานการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่องานทรัพยากรมนุษย์ กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้เหมาะสมสำหรับงานบริการในโรงพยาบาล

Concept and theory of human resources management in public and private agencies; manpower planning; recruitment; manpower selection; salary/wage management; welfare management; employee development; safety management; human resources relations; work performance evaluation; information technology for strategic human resources management; strategic human resources management; challenges in human resources management for Services in Hospital.

๓๐๒๒๑๖๓ ซอฟต์แวร์แอปพลิเคชันสำหรับงานบริการ ๓ (๓-๐-๖)
ในโรงพยาบาล

Software Application for Service in Hospital

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการสร้างแอปพลิเคชันที่ใช้ในงานบริการของโรงพยาบาลทั้งแบบใช้โค้ดและแบบใช้โค้ดน้อย เพื่อช่วยในงานบริการและแก้ไขปัญหา ประโยชน์ของการใช้ซอฟต์แวร์ในการสร้างแอปพลิเคชัน ซอฟต์แวร์และบริการ วิธีการสร้างแอป การเลือกและการแนะนำซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมกับงานบริการ

Basic knowledge of computer programs or software used to create applications used in hospital services, both code and a little code, to assist in service and troubleshooting. Benefits of using software to create applications. Software and Services. How to create an app selection and recommendation of software suitable for service work.

๓๐๒๒๑๖๔ ปฏิบัติการซอฟต์แวร์แอปพลิเคชันสำหรับ ๒ (๐-๔-๒)
งานบริการในโรงพยาบาล

**Practicum in Software Application for Service
in Hospital**

ฝึกปฏิบัติการใช้ซอฟต์แวร์ในการสร้างสร้างแอปพลิเคชันสำหรับงานบริการในโรงพยาบาล

Practicum in software that used to create applications used in hospital services

๓๐๒๒๑๖๕ ระบบการจัดการคุณภาพในโรงพยาบาล ๓ (๒-๒-๕)
Hospital Quality Management System

ความหมาย แนวความคิดของระบบคุณภาพโรงพยาบาล การรับรองคุณภาพในโรงพยาบาล การจัดการคุณภาพโรงพยาบาล การประกันคุณภาพและพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง มาตรฐานและเกณฑ์การประเมินคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ เครื่องมือและเทคนิคในการจัดการคุณภาพ แนวทางการจัดการและควบคุมคุณภาพ การปฏิบัติตามมาตรฐานอย่างครบถ้วน การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นโดยเฉพาะในด้านลูกค้าและการบริการ

The meaning and concept of hospital quality systems. Quality assurance in hospitals. Hospital quality management. Quality assurance and continuous quality improvement. Standards and criteria for quality assessment of hospital standards and health services. Quality Management Tools and Techniques Guidelines for quality

management and control, together with full compliance with standards. The storage of necessary information, especially in the areas of customers and services.

๕๐๓๐๑๐๔ ความปลอดภัยในโรงพยาบาล

๓ (๓-๐-๖)

Hospital Safety

หลักการความเสี่ยงและควบคุมสิ่งคุกคามสุขภาพที่ก่อให้เกิดอันตรายกับผู้ป่วย ผู้มารับบริการ และบุคลากรที่ทำงานในหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงพยาบาล ความปลอดภัยโครงสร้างอาคารในสถานที่ทำงานและสถานที่ตรวจรักษาผู้ป่วย คุณภาพและความปลอดภัยของระบบสาธารณูปโภค และอนามัยสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาล

Principles of risk and management and health hazard control with harm patients, visitor and healthcare providers within the hospital, physical environment safety in workplace and patients treatment areas, safety and quality of utility system and environmental sanitation in the hospital.

๓๐๒๒๑๖๖ การบริหารจัดการการบริการในโรงพยาบาล

๓ (๒-๒-๕)

Services Management in Hospital

กลยุทธ์การบริหารจัดการการบริการในโรงพยาบาลอย่างมีคุณภาพการออกแบบการดำเนินงานบริการในโรงพยาบาล ศึกษาปัญหาที่เกี่ยวกับการวางแผนและการควบคุมคุณภาพการบริการ การประกันคุณภาพ เทคนิคการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการและคุณภาพที่เกี่ยวข้อง อาทิ การบริหารคุณภาพแบบองค์รวม (TQM) และมุมมองต่าง ๆ ในการจัดการคุณภาพของการบริการในโรงพยาบาล

Strategies for the management of quality hospital services. Hospital service operation design. Study problems related to planning and quality control of services. Quality assurance. Procedural quality improvement techniques and related qualities, such as holistic quality management (TQM) and various aspects of quality management of hospital services.

๓๐๒๒๑๖๗ การบริหารความขัดแย้งในงานบริการ

๒ (๑-๒-๓)

Conflict Management in Services

ความหมาย และประเภท ความขัดแย้ง การแก้ปัญหาความขัดแย้งในทีมงานหรือลูกค้า ผู้ใช้บริการการบริหารงานตามแนวตะวันตก การบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ การเจรจาต่อรอง และเทคนิคการตัดสินใจ การสังเกตพฤติกรรมลูกค้า การใช้จิตวิทยาในการแก้ปัญหาความขัดแย้งของลูกค้า แนวทางการประนีประนอม

Meanings and types of conflicts. Conflict resolution in teamwork or customers. Western-style administrative service users Techniques for creative conflict resolution. The negotiation and decision-making. Customer behavior observation. Using psychology to solve customer conflicts and compromise approach.

๓๐๒๒๑๖๘ การบริหารและประเมินผลโครงการด้านการบริการ ๓ (๓-๐-๖)

Services Project Evaluation and Management

ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารโครงการ เทคนิคและเครื่องมือในการบริหารโครงการ การใช้เทคนิคและเครื่องมือที่จำเป็นและสามารถนำไปสู่ความสำเร็จในการบริหารโครงการ การวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ การวิเคราะห์ความต้องการในการปรับปรุงและดำเนินการปรับปรุงโครงการการดำเนินงาน

. Basic knowledge of fundamentals of Project Management. Project management techniques and tools. Using the necessary techniques and tools can lead to success in project management. Analysis and evaluation of project performance. Analysis of improvement needs and implementation of improvements on the implementation project.

๓๐๒๒๑๖๙ การตลาดดิจิทัลสำหรับนวัตกรรมบริการ ๓ (๒-๒-๕)

**ในโรงพยาบาล Digital Marketing for Service
Innovation in Hospital**

ปรัชญาและแนวความคิดทางการตลาดดิจิทัลสำหรับการบริการ การบริหารการตลาด การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการตลาดดิจิทัล การบริการในโรงพยาบาล พฤติกรรมผู้บริโภค การดำเนินกิจกรรมทางการตลาดออนไลน์ การสื่อสารการตลาดดิจิทัล ศึกษาความสำคัญของภาวะผู้นำด้านนวัตกรรม การบริการด้านตลาดดิจิทัล กระบวนการคิด การวางแผนการตลาดดิจิทัล และเป็นผู้นำด้านการตลาดดิจิทัลสำหรับการบริการในสถานพยาบาล

Digital marketing philosophy and concepts for services. Marketing Management. Analyzing the hospital services digital marketing environment. Consumer behavior. Conducting online marketing activities. Digital marketing communication. Study the importance of innovative leadership in digital marketing services, the thinking process, and digital marketing planning. And they can be a leader in digital marketing for hospital services.

๓๐๒๒๑๗๐ โครงการความคิดสร้างสรรค์ในนวัตกรรมบริการ ๓ (๐-๖-๓)

Services Innovation and Creativity Project

การจัดทำโครงการโดยใช้ความคิดเชิงออกแบบรูปแบบต่าง ๆ ที่กระตุ้นมุมมองที่สร้างสรรค์ในการหาวิธีจัดการบริการและแก้ไขปัญหาใหม่ ๆ ที่ประสบในการให้บริการ การบริหารทีมงาน และกลยุทธ์ในการแก้ปัญหาคัดแย้งของการดำเนินงานโดยรวม การทำงานโครงการเพื่อฝึกปฏิบัติในการรับมือกับสถานการณ์จริง

Developing projects using various design thinking forms that stimulate creative perspectives on how to manage services and solve new problems encountered in service delivery. Team management and conflict resolution strategies for overall operations. Working on projects to practice dealing with real-life situations.

๓๐๒๒๑๗๑ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริการ

ในสถานพยาบาล

๕ (๔๒๐ ชั่วโมง)

Field Experience in Hospital Services

การฝึกปฏิบัติด้านการบริการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การกำกับดูแล และติดตาม ประเมินผลของอาจารย์ประจำหลักสูตร/ อาจารย์ที่ปรึกษา/ อาจารย์นิเทศ และ อาจารย์พี่เลี้ยง ในองค์กร หรือสถานพยาบาล

Practical training in hospitality services in various related fields according to the rules of the manual for professional experience training under supervision and follow-up and evaluation of the results of the course by instructors, advisors, supervisors, and mentors in an organization or hospital.

๓๐๒๒๑๗๒ สัมมนาการบริการในสถานพยาบาล

๒ (๐-๔-๒)

Seminar in Hospital Services

การศึกษา วิเคราะห์ การนำเสนอ การอภิปราย การตอบข้อซักถาม ปัญหาพิเศษประเด็นที่ได้จากการทำโครงการหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริการในสถานพยาบาลที่น่าสนใจและทันสมัย

Study for data collection, analysis, presentation, discussion, answer questions, special problem in the interesting and up-to-date issues of hospital services.

วิชาเอกเลือก

๓๐๒๓๑๘๐ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๓ (๒-๒-๕)

English Communication in Service Business

ภาษาอังกฤษในการสื่อสารในธุรกิจบริการ โดยเน้นทักษะการฟัง และการพูด ฟังการฟัง ภาษาอังกฤษอย่างง่าย สามารถนำคำศัพท์ด้านการบริการมาเรียบเรียงเพื่อสนทนาโต้ตอบและสื่อสารเบื้องต้นในรูปวลี และประโยคที่จำเป็นต้องใช้ในแวดวงธุรกิจบริการ โดยการใช้รูปแบบโครงสร้างประโยคที่ไม่ซับซ้อน

English listening and speaking skills, practicing simple English listening skills, being able to use business services vocabulary in basic conversation and communication using necessary phrases and sentences in services by using simple sentence structures.

๓๐๒๓๑๘๑ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานโลจิสติกส์ ๓ (๒-๒-๕)

English Communication in Logistics Services

ภาษาอังกฤษในการสื่อสารในงานโลจิสติกส์ คลังสินค้า โดยเน้นทักษะการฟัง และการพูด ฟังการฟังภาษาอังกฤษอย่างง่าย สามารถนำคำศัพท์ด้านโลจิสติกส์และคลังสินค้า มาเรียบเรียงเพื่อสนทนาโต้ตอบและสื่อสารเบื้องต้นในรูปวลี และประโยคที่จำเป็นต้องใช้ในแวดวงการบิน โดยการใช้รูปแบบโครงสร้างประโยคที่ไม่ซับซ้อน

English listening and speaking skills, practicing simple English listening skills, being able to use logistics and cargo vocabulary in basic conversation and communication using necessary phrases and sentences in logistics and cargo services by using simple sentence structures.

๓๐๒๓๑๘๒ ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการในโรงพยาบาล ๓ (๒-๒-๕)

English for Services in Hospital

ศึกษาภาษาอังกฤษโดยเน้นทักษะการฟัง และการพูด ฟังการฟังภาษาอังกฤษอย่างง่าย สามารถนำคำศัพท์ด้านการบริการทางการแพทย์มาเรียบเรียงเพื่อสนทนาโต้ตอบและสื่อสารเบื้องต้นในรูปวลี และประโยคที่จำเป็นต้องใช้ในการบริการ โดยการใช้รูปแบบโครงสร้างประโยคที่ไม่ซับซ้อน

Study English with an emphasis on listening and speaking skills. Practice listening to simple English. An ability to compose medical service terminology for conversation, interaction, and basic communication in phrases and sentences that are required in the service by using a simple sentence structure.

๓๐๒๓๑๘๓ ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๑ ๓ (๒-๒-๕)

French for Communication in Service Business ๑

ศึกษาการใช้ภาษาฝรั่งเศส โดยเน้นทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนอย่างง่าย เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด การสื่อสารเรื่องราวในสถานการณ์จริง/ จำลอง เพื่อให้เกิดความสามารถทางภาษาในการบริการ และสำหรับใช้ในชีวิตประจำวัน โดยการใช้รูปแบบโครงสร้างประโยคที่ไม่ซับซ้อน รวมถึงการเรียนรู้ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรม

Study the usage of French with an emphasis on listening, speaking, reading, and simple writing skills. Exchange knowledge, ideas, and communicate in authentic or simulated situations to provide service language competence for daily communication through the formation of simple sentence structures. Additionally, customs, traditional and cultural learning.

๓๐๒๓๑๘๔ ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๒ ๓ (๒-๒-๕)

French for Communication in Service Business ๒

สำนวน ไวยากรณ์ คำศัพท์ ทักษะในการเขียน การพูดภาษาอังกฤษในงานบริการ การเขียนบันทึกข้อความแบบสั้น การเขียนบันทึกข้อความทางโทรศัพท์ การเขียนจดหมายธุรกิจ การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนวาระการประชุม การเขียนกำหนดการสำหรับการประชุมวิชาการ การบันทึกรายงานการประชุม

Idiom, grammar, vocabulary, and skills in conclusion, short memoranda writing, writing telephone messages, writing business correspondence, writing e-mail messages, writing agendas, and writing conference project schedules and minutes.

๓๐๒๓๑๘๕ ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๑ ๓ (๒-๒-๕)

Chinese Language in Service Business ๑

พัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนประโยค โดยเน้นเกี่ยวกับการเรียนรู้พยัญชนะเสียง พยัญชนะ สระ การใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคและไวยากรณ์ การสนทนาในชีวิตประจำวัน การให้เหตุผล การให้คำแนะนำ การบอกทาง การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ รวมถึงการเรียนรู้ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรม

Improving Chinese listening, speaking, reading, and sentential writing skills emphasizing consonantal learning, consonant and vowel sounds, using vocabulary, idioms, sentences, and grammar in daily conversation, giving reasons, giving suggestions, giving directions, conversations in various situations along with customs, traditional and cultural learning.

๓๐๒๓๑๘๖ ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๒ ๓ (๒-๒-๕)
Chinese Language in Service Business ๒

สำนวน ไวยากรณ์ คำศัพท์ ทักษะในการเขียน การพูดภาษาอังกฤษในงานบริการ การเขียนบันทึกข้อความแบบสั้น การเขียนบันทึกข้อความทางโทรศัพท์ การเขียนจดหมายธุรกิจ การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนวาระการประชุม การเขียนกำหนดการสำหรับการประชุมวิชาการ การบันทึกรายงานการประชุม

Idiom, grammar, vocabulary, and skills in conclusion, short memoranda writing, writing telephone messages, writing business correspondence, writing e-mail messages, writing agendas, and writing conference project schedules and minutes.

๓๐๒๓๑๘๗ การจัดการท่าอากาศยาน ๓ (๓-๐-๖)
Airport Management

หลักปฏิบัติการและการจัดการท่าอากาศยาน องค์ประกอบ รูปแบบพื้นฐานของสนามบิน การจัดการจราจรทางอากาศ ระเบียบปฏิบัติของท่าอากาศยาน การวางระบบแผนงานท่าอากาศยาน ธุรกิจท่าอากาศยาน กรรมสิทธิ์และสิทธิในการประกอบกิจการท่าอากาศยาน โครงสร้างในการจัดการและการดำเนินงานท่าอากาศยาน ตลอดจนการดำเนินงานของหน่วยงานปฏิบัติการในท่าอากาศยาน และระบบการรักษาความปลอดภัยในท่าอากาศยาน

Principles of airport operations and management. Components Basic layout of airports. Airport regulations, the airport planning system, airport business ownership, and the right to operate an airport. Airport management and operations structure, as well as the operations of the operating units in the airport, and security systems in airports.

๓๐๒๓๑๘๘ ระบบการวางแผนทรัพยากรสำหรับองค์กร ๓ (๓-๐-๖)
Enterprise Resource Planning Systems

ความสำคัญและประโยชน์ของระบบการวางแผนทรัพยากรสำหรับองค์กร (ระบบ ERP) สำหรับภาคธุรกิจ อุตสาหกรรมและบริการ โมดูลของระบบ ERP ได้แก่ ระบบการวางแผนและควบคุมการผลิตระบบการจัดการวัสดุ ระบบการจัดการสินค้าคงคลัง ระบบการจัดการคุณภาพ ระบบการขายและกระจายสินค้า การจัดการโครงการด้านการนำระบบ ERP มาใช้ในองค์กร และกรณีศึกษากระบวนการวางแผนทรัพยากร ทรัพยากร

Importance and benefits of Enterprise Resource Planning (ERP) system for business, Industry and service sectors. Enterprise Resource Planning (ERP) System modules: Production Planning and Control, Materials Management, Inventory

Management, Quality Management, and Sales and Distribution. ERP system implementation project management. Case studies in Enterprise Resource Planning (ERP) system.

๓๐๒๓๑๘๙ การจัดการข้อร้องเรียน

๒ (๑-๒-๓)

Complaint Management

วัตถุประสงค์และคำจำกัดความของการจัดการข้อร้องเรียน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกำหนดขอบเขตของเรื่องร้องเรียน ประเภทของข้อร้องเรียน หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน การพิจารณากำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียน กฎ ระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน กระบวนการดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียน

Objectives and definitions of complaint handling. Service users and stakeholders. Determine the breadth of the complaints. Types of complaints and criteria for receiving complaints. Consideration of the level of confidentiality and protection of complainants, together with rules and regulations regarding the handling of complaints and the complaint handling process.

๓๐๒๓๑๙๐ การจัดการประชุมและสัมมนา

๒ (๑-๒-๓)

Meetings and Seminars Management

วิธีการจัดประชุม รูปแบบของการจัดประชุม ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ อาทิ E-meeting E-conference ลักษณะและชนิดของการสัมมนา การตั้งหัวข้อการสัมมนา การเขียนโครงการสัมมนา การนำเสนอหัวข้อสัมมนา การสัมมนาทางวิชาการ กิจกรรมและรูปแบบต่าง ๆ ของการสัมมนา ฝึกจัดงานนิทรรศการ และการประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กร

Meeting method. The format of the meeting, electronic conference systems such as e-meetings, e-conferences, and types of seminars. How to set up the topic of the seminar. Writing a seminar project and presentation, with topics related to academic seminars and activities forms part of the seminar practice, as does organizing an exhibition and coordination with agencies or organizations.

๓๐๒๓๑๙๑ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

๓ (๓-๐-๖)

Health Tourism

แนวคิด ความหมาย ประเภท และรูปแบบของการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ กิจกรรมการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพเพื่อการฟื้นฟู รักษาและสุขภาพ และธุรกิจการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ผลิตภัณฑ์และการบริการเพื่อสุขภาพ การปรับใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพ สถานการณ์การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพและแนวโน้มในอนาคต

Concepts, meanings, types, and forms of medical tourism. Rehabilitation health tourism activities for treatment and health tourism business. Health products and services: Application of local wisdom in the development of healthy products. Medical Tourism situation and future trends.

๓๐๒๓๑๔๒ ศัพท์พื้นฐานทางการแพทย์

๓ (๓-๐-๖)

Basic Medical Terminology

ความหมายและความสำคัญของคำศัพท์พื้นฐานทางการแพทย์ทางแผนปัจจุบันที่ใช้ในสถานพยาบาลและชื่อโรค คำจำกัดความ วิธีการอ่าน การฟัง การเขียน การอธิบาย และวิเคราะห์คำศัพท์ทางการแพทย์ที่ใช้บ่อย และศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

The significance and meaning of basic medical terminology used in modern medicine hospitals, and disease names. Definitions, methods of reading, listening, writing, explaining, and analyzing frequently used medical terms, including technical terms related to the profession.

วิชาโทการดูแลช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน

๓๐๒๓๓๐๑ การดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน

๑ (๑-๐-๒)

Basic care for clients

แนวคิดเกี่ยวกับสุขภาพ การเจ็บป่วย สิ่งแวดล้อม และการดูแลสุขภาพ การป้องกันปัญหาสุขภาพและการดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นให้แก่ผู้ใช้บริการที่เดินทางภาคพื้นทางอากาศ และระหว่างรอรับการบริการสุขภาพจากทีมสุขภาพ

Concepts of health, illness, environment, and health care. Prevention of health problems and primary care for service users traveling on the ground, by air, and while waiting for receive health services from the health team.

๓๐๒๓๓๐๒ ปฏิบัติการดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน

๒ (๐-๔-๒)

Practicum in basic care for clients

ปฏิบัติการดูแลสุขภาพ การป้องกันปัญหาสุขภาพ และการดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นให้แก่ผู้ใช้บริการที่เดินทางทั้งภาคพื้น ทางอากาศ และระหว่างรอรับการบริการสุขภาพจากทีมสุขภาพ

Health care practice prevention of health problems and primary care for users who travel on the ground, in the air, and while waiting for receive health services from the health team.

๓๐๒๓๓๐๓ การปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน ๓ (๒-๒-๕)

First aid and basic resurrection

หลักการดูแลช่วยเหลือปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้นให้แก่ผู้ใช้บริการที่เดินทางทั้งภาคพื้น ทางอากาศ และระหว่างรอรับการบริการสุขภาพจากทีมสุขภาพ และการฝึกปฏิบัติ

Principles of first aid care and basic life support for service users traveling by ground, air, and while waiting for health services from the health team and practice.

๓๐๒๓๓๐๕ การดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับหญิงตั้งครรภ์ ๑ (๑-๐-๒)

ทารก และเด็ก

Basic Care for pregnant, infant and children

แนวคิดเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ การป้องกันปัญหาสุขภาพ และการดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นให้แก่หญิงตั้งครรภ์ ทารก และเด็กที่เดินทางทั้งภาคพื้น ทางอากาศ และระหว่างรอรับการบริการสุขภาพจากทีมสุขภาพ

Concept of health care, prevention of health problems, and primary care for pregnant women, infants, and children traveling by ground, air, and while waiting for health services from the health team.

๓๐๒๓๓๐๖ ปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับหญิงตั้งครรภ์ ๒ (๐-๔-๒)

ทารก และเด็ก

Practicum in Basic Care for pregnant, infant and children

ปฏิบัติการดูแลสุขภาพ การป้องกันปัญหาสุขภาพ และการดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นให้แก่หญิงตั้งครรภ์ ทารก และเด็กที่เดินทางทั้งภาคพื้น ทางอากาศ และระหว่างรอรับการบริการสุขภาพจากทีมสุขภาพ

Health care practice prevention of health problems and primary care for pregnant women, infants, and children traveling on the ground, in the air, and while waiting for health services from the health team.

๓๐๒๓๓๐๗ การดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับผู้สูงอายุ ๑ (๑-๐-๒)

Basic care for older adults

แนวคิดเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ การป้องกันปัญหาสุขภาพ และการดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นให้แก่ผู้สูงอายุที่เดินทางทั้งภาคพื้น ทางอากาศ และระหว่างรอรับการบริการสุขภาพจากทีมสุขภาพ

Concept of health care, prevention of health problems and primary care for the elderly who travel by ground, air, and while waiting for health services from the health team.

๓๐๒๓๓๐๘ ปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับผู้สูงอายุ ๒ (๐-๔-๒)

Practicum in Basic care for older adults

ปฏิบัติการดูแลสุขภาพ การป้องกันปัญหาสุขภาพ และการดูแลช่วยเหลือเบื้องต้นให้แก่ผู้สูงอายุที่เดินทางทั้งภาคพื้น ทางอากาศ และระหว่างรอรับการบริการสุขภาพจากทีมสุขภาพ

Health care practice prevention of health problems and primary care for the elderly who travel by ground, air, and while waiting for health services from the health team.

๓๐๒๓๔๐๑ การประเมินและการดูแลสุขภาพขั้นพื้นฐาน ๑ (๑-๐-๒)

Health assessment and Basic care

หลักการประเมิน การดูแลสุขภาพขั้นพื้นฐานและการส่งต่อผู้ใช้บริการที่มีปัญหาสุขภาพในระหว่างการเดินทางทั้งภาคพื้น ทางอากาศ และระหว่างรอรับการบริการสุขภาพจากทีมสุขภาพ

Assessment principles basic health care and referral for patients with health problems are provided during travel on the ground, in the air, and while waiting for health services from the health team.

๓๐๒๓๔๐๒ ปฏิบัติการประเมินและการดูแลสุขภาพขั้นพื้นฐาน ๒ (๐-๔-๒)

Practicum in Health assessment and Basic care

ปฏิบัติการประเมิน การดูแลสุขภาพขั้นพื้นฐานและการส่งต่อผู้ใช้บริการที่มีปัญหาสุขภาพในระหว่างการเดินทางทั้งภาคพื้น ทางอากาศ และระหว่างรอรับการบริการสุขภาพจากทีมสุขภาพ

Assessment practice Basic health care and referrals for patients with health problems are provided during travel on the ground, in the air, and while waiting for health service from the health team.

หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ให้เลือกจากรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยตามความสนใจของนักศึกษา

๔. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)

การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน จะฝึกปฏิบัติภาคสนามในสถานการณ์จริงของสถานประกอบการด้าน ธุรกิจการบินและในสนามบิน และวิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล จะฝึกภาคสนามในสถานการณ์จริง ในโรงพยาบาล ซึ่งหลักสูตรกำหนดให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสบการณ์ วิชาชีพผ่านรายวิชา ดังต่อไปนี้

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริการในธุรกิจการบิน	๕ (๔๒๐ ชั่วโมง)
การฝึกประสบการณ์ด้านการบริการในสถานพยาบาล	๕ (๔๒๐ ชั่วโมง)

๔.๑. มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริการในธุรกิจการบิน และการฝึกประสบการณ์ด้านการ บริการในสถานพยาบาลมุ่งเน้นให้เกิดมาตรฐานผลการเรียนรู้ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ และทักษะปฏิบัติงาน โดยประยุกต์ ใช้แนวคิดและศาสตร์ในวิชาชีพการบริการ ผสานกับศาสตร์ทางการแพทย์ รวมทั้งศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมายได้

(๒) มีระเบียบวินัย ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา เข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม และสามารถ ปรับตัวให้เข้ากับการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงได้

(๓) มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

(๔) มีภาวะผู้นำในการปฏิบัติงาน กล้าแสดงออก มีความคิดสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในงานได้

๔.๒ ช่วงเวลา และ ๔.๓ การจัดเวลาและตารางสอน

ภาค การศึกษา/ ชั้นปี	ฝึกประสบการณ์ในสถานการณ์จริง	การจัดเวลาและตารางสอน
๒/๔	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริการใน ธุรกิจการบิน	๕ หน่วยกิต ๔๒๐ ชั่วโมง
๒/๔	การฝึกประสบการณ์ด้านการบริการใน สถานพยาบาล	๕ หน่วยกิต ๔๒๐ ชั่วโมง

๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการ

หลักสูตรกำหนดให้นักศึกษาจัดทำโครงการของวิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกหัวข้อโครงการที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมบริการได้ด้วยตนเอง แล้วเสนอต่ออาจารย์ประจำที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ หรืออาจได้รับหัวข้อโครงการจากอาจารย์ประจำ นักศึกษาต้องจัดทำโครงร่างของโครงการและดำเนินการตามขั้นตอน จนกระทั่งผ่านการสอบโครงร่างของโครงการเป็นที่เรียบร้อย จึงจะทำให้โครงการได้

๕.๑ คำอธิบายโดยย่อ

๓๐๒๒๑๗๐ โครงการความคิดสร้างสรรค์ในนวัตกรรมบริการ ๓ (๐-๖-๓)
Services Innovation and Creativity Project

การจัดทำโครงการโดยใช้ความคิดเชิงออกแบบรูปแบบต่าง ๆ ที่กระตุ้นมุมมองที่สร้างสรรค์ในการหาวิธีจัดการบริการและแก้ไขปัญหาใหม่ ๆ ที่ประสบในการให้บริการ การบริหารทีมงานและกลยุทธ์ในการแก้ปัญหาความขัดแย้งของการดำเนินงานโดยรวม การทำงานโครงการเพื่อฝึกปฏิบัติในการรับมือกับสถานการณ์จริง

๕.๒ มาตรฐานผลการเรียนรู้

นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำโครงการ การค้นคว้าหาข้อมูล เพื่อเขียนโครงร่างของโครงการ ดำเนินการโครงการ คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหาที่พบในระหว่างดำเนินโครงการด้วยองค์ความรู้ที่ได้รับศึกษาจากหลักสูตร นำเสนอผลงานและเขียนรายงานโครงการเบื้องต้นได้ ภายใต้การควบคุมและการแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

๕.๓ ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๔

๕.๔ การเตรียมการ

๕.๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาโครงการความคิดสร้างสรรค์ในนวัตกรรมบริการชี้แจงระเบียบ แนวคิด ขั้นตอน วิธีการในการดำเนินการโครงการ

๕.๔.๒ นักศึกษาเลือกประเด็นปัญหาที่เกี่ยวกับด้านการบริการในสถานพยาบาล ตามความสนใจ และเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ควบคุมดูแล เพื่อให้อาจารย์ช่วยพิจารณาประเด็นหัวข้อในการทำโครงการ โดยจัดกลุ่มนักศึกษา ๒ คนต่อโครงการ ๑ เรื่อง

๕.๔.๓ นักศึกษาเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ เพื่อสอบถามแนวทางหรือคำแนะนำในหัวข้อโครงการที่สนใจ เพื่อนำไปสู่การเสนอหัวข้อโครงการต่อคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อโครงการที่วิทยาลัย

แต่งตั้งโดยจะต้องได้รับการอนุมัติหัวข้อจากประธานบริหารหลักสูตรก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาในรายวิชา
โครงการความคิดสร้างสรรค์ในนวัตกรรมบริการ

๕.๔.๔ ในระหว่างที่ดำเนินการโครงการนักศึกษาจะต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าของ
โครงการและผ่านการเสนอความก้าวหน้าของโครงการ จำนวน ๒ ครั้ง ภายใต้การเรียนในรายวิชาโครงการ

๕.๔.๕ เมื่อโครงการได้ผลสำเร็จนักศึกษาจะต้องจัดทำสรุปรายงานโครงการและเสนอ
โครงการต่อคณะกรรมการพิจารณาโครงการของหลักสูตร

๕.๕ กระบวนการประเมินผล

การประเมินผลแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ตามรายวิชา ดังนี้

(๑) ประเมินจากการนำเสนอหัวข้อโครงการ โดยการให้คะแนนของคณะกรรมการ
พิจารณาโครงการ และพฤติกรรมในระหว่างดำเนินการโครงการ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

(๒) ประเมินผลจากการนำเสนอความก้าวหน้าของโครงการ ๒ ครั้ง และการ
ดำเนินการโครงการ โดยการให้คะแนนของคณะกรรมการพิจารณาโครงการ และจากพฤติกรรมในระหว่าง
ดำเนินการโครงการ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

หมวดที่ ๔

การจัดกระบวนการเรียนรู้

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการได้กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ การจัดกระบวนการเรียนรู้ และการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ (TQF) รวมทั้งแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ไว้ดังต่อไปนี้

๔.๑ ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes)

- PLO ๑ : สามารถอธิบาย นำความรู้และทักษะด้านนวัตกรรมการบริการตามมาตรฐานสากล ทั้งการบริการในธุรกิจการบิน หรือ การบริการในสถานพยาบาลไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
- PLO ๒ : สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะด้านการดูแลช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน แก่บุคคลผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- PLO ๓ : สามารถเรียนรู้และจัดการความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และสามารถถ่ายทอดและแลกเปลี่ยน ประสบการณ์กระบวนการดำเนินการด้านนวัตกรรมการบริการกับผู้อื่นได้
- PLO ๔ : สามารถสังเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานบริการขณะปฏิบัติงาน เพื่อการแก้ไขปัญหา ข้อขัดแย้งได้อย่างสมเหตุผล และพัฒนาการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- PLO ๕ : สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการบริการได้ดี รู้เท่าทันสื่อและใช้สังคมออนไลน์ได้อย่างปลอดภัย
- PLO ๖ : สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารกับผู้รับบริการได้อย่างเหมาะสม
- PLO ๗ : แสดงให้เห็นถึงการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตสาธารณะ มีจิตบริการ มีความรับผิดชอบ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

๔.๒ การพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ในแต่ละด้าน

ผลลัพธ์การเรียนรู้	กระบวนการจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
PLO ๑ : สามารถอธิบาย นำความรู้และทักษะด้านนวัตกรรมบริการตามมาตรฐานสากลทั้งการบริการในธุรกิจการบิน หรือ การบริการในสถานพยาบาลไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	๑. เน้นการสอนโดยให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะด้านนวัตกรรมบริการตามมาตรฐานสากล ทั้งการบริการในธุรกิจการบิน หรือ การบริการในสถานพยาบาล ๒. การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม และการใช้ปัญหาเป็นฐาน ๓. เรียนรู้จากสถานการณ์จริงทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน โดยบูรณาการความรู้ทางนวัตกรรมบริการกับรายวิชาต่าง ๆ ๔. ใช้การบรรยายร่วมกับการอภิปราย ๕. การนำเสนอประเด็นที่ผู้เรียนสนใจ และเผยแพร่ความรู้เพื่อการเรียนรู้ร่วมกันเป็นกลุ่ม	๑. การประเมินจากกระบวนการ/กิจกรรม เพื่อให้ครอบคลุมการประเมินผลด้านความรู้ และทักษะ ทั้งการเรียนในห้องเรียน และการเรียนรู้ด้วยตนเอง ๒. การสอบวัดความรู้โดยข้อสอบ ๓. การทดสอบวัดความรู้โดยจำลองสถานการณ์หรือปากเปล่า ๔. การรายงานการศึกษาค้นคว้า ๕. การทำโครงการ รายงาน และการนำเสนอปากเปล่า
ผลลัพธ์การเรียนรู้	กระบวนการจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
PLO ๒ : สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะด้านการดูแลช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน แก่บุคคลผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เน้นประยุกต์การใช้ความรู้ ความสามารถ และการพัฒนาทักษะของผู้เรียน ตั้งแต่การสังเกต สาธิต การฝึกหัดและการปฏิบัติการภายใต้การแนะนำของผู้สอนเพื่อความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จนถึงการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งนี้จะเน้น	ประเมินทักษะทางวิชาชีพอย่างเป็นองค์รวม การประเมินทักษะที่บูรณาการทั้งความรู้ในห้องเรียน และการปฏิบัติงานจริงในการนำความรู้ทางการบริการไปประยุกต์ และสามารถบูรณาการไปใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ๑. ประเมินทักษะการปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ สถานการณ์จำลอง

ผลลัพธ์การเรียนรู้	กระบวนการจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
	๑. การสาธิต ๒. การฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ ๓. การฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลอง ๔. การฝึกปฏิบัติกับคนไข้จำลอง ๕. การฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริงภายในเครื่องบินจำลองหรือภายในโรงพยาบาลภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์	ผู้ป่วยจำลองในโรงพยาบาล หรือภายในเครื่องบินจำลอง ๒. ประเมินการปฏิบัติงานทางการแพทย์ในโรงพยาบาล หรือภายในเครื่องบินจำลอง โดยอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ฝึกภาคปฏิบัติ ๓. ประเมินจากข้อมูลป้อนกลับจากผู้ป่วยจำลอง ผู้ให้บริการอาจารย์ อาจารย์ผู้สอน ภาคปฏิบัติ และบุคลากรในหอผู้ป่วย
ผลลัพธ์การเรียนรู้	กระบวนการจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
PLO ๓ : สามารถเรียนรู้และจัดการความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และสามารถถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กระบวนการดำเนินการด้านนวัตกรรมบริการกับผู้อื่นได้	๑. เน้นการสอนโดยให้ผู้เรียนมีการเรียนรู้ด้วยตนเองและพัฒนาตนเองโดยใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย ๒. ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของผู้เรียนในรายวิชา ต่าง ๆ ๓. ส่งเสริมการค้นคว้า การวิเคราะห์ และการทำกรณีศึกษา ๔. การนำเสนอประเด็นที่ผู้เรียนสนใจ ๕. เน้นให้ผู้เรียนเผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ จัดการความรู้ที่ได้ศึกษามาจากสื่อต่าง ๆ ด้วยตนเอง เพื่อการเรียนรู้ร่วมกันของกลุ่ม	การประเมินจากกิจกรรมเป็นการวัดและประเมินทักษะการเรียนรู้ การพัฒนาตนเอง และการถ่ายทอดองค์ความรู้ เช่น ๑. การสอบวัดความสามารถในการคิดและแก้ปัญหาโดยใช้กรณีศึกษา ๒. การประเมินจากผลงานที่เกิดจากการใช้กระบวนการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์วิจารณ์ เช่น รายงาน การวิเคราะห์วิจารณ์กรณีศึกษา เป็นต้น

ผลลัพธ์การเรียนรู้	กระบวนการจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
		๓. ประเมินจากรายงานการอภิปรายกลุ่ม การประชุมปรึกษาปัญหา และการสัมมนา ๔. ประเมินจากการนำเสนอรายงานและการตอบข้อซักถาม ๕. ประเมินจากกิจกรรมหรืองานที่ได้รับมอบหมายให้ไปศึกษาค้นคว้า เรียนรู้เพิ่มเติม และการนำเสนอเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้ศึกษามาให้ผู้อื่นได้ทราบ
ผลลัพธ์การเรียนรู้	กระบวนการจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
PLO ๔ : สามารถสังเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานบริการขณะปฏิบัติงาน เพื่อการแก้ไขปัญหา ข้อขัดแย้งได้อย่างสมเหตุผล และพัฒนาการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๑. ใช้การค้นคว้า การวิเคราะห์สถานการณ์ และกรณีศึกษา ๒. ใช้การบรรยายร่วมกับการอภิปราย ๓. เรียนรู้จากสถานการณ์จริงทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน โดยบูรณาการความรู้ทางนวัตกรรมบริการกับรายวิชาต่าง ๆ ๔. การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม และการใช้ปัญหาเป็นฐาน ๕. การนำเสนอประเด็นที่ผู้เรียนสนใจ และเผยแพร่ความรู้เพื่อการเรียนรู้ร่วมกันเป็นกลุ่ม	ประเมินทักษะทางวิชาชีพอย่างเป็นองค์รวม การประเมินทักษะที่บูรณาการทั้งการสังเคราะห์ข้อมูล และวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกิดขึ้นในงานบริการขณะปฏิบัติงานจริงในการนำความรู้ทางการบริการทั้งการบริการในธุรกิจการบิน หรือการบริการในสถานพยาบาล ไปแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้ง เช่น ๑. ประเมินทักษะการแก้ไขปัญหาและข้อแย้งในห้องปฏิบัติการ สถานการณ์จำลอง และสถานการณ์จริง ๒. ประเมินทักษะการแก้ไขปัญหาและข้อแย้งใน

ผลลัพธ์การเรียนรู้	กระบวนการจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
		ห้องปฏิบัติการ สถานการณ์จำลอง และสถานการณ์จริง ๓. ประเมินการปฏิบัติงานทางการบริการโดยอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ฝึกภาคปฏิบัติ ๔. ประเมินจากข้อมูลป้อนกลับจากผู้รับบริการจำลอง ผู้ใช้บริการ อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ผู้ฝึกภาคปฏิบัติ
ผลลัพธ์การเรียนรู้	กระบวนการจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
PLO ๕ : สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการบริการได้ดีรู้เท่าทันสื่อและใช้สังคมออนไลน์ได้อย่างปลอดภัย	๑. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ๒. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติจริงเพื่อส่งเสริมทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม ๓. จัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เลือกและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหลากหลายรูปแบบและวิธีที่เหมาะสม	๑. ประเมินทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ โดยการสอบปฏิบัติหรือมอบหมายงาน ๒. ประเมินทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานจากงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. ประเมินความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยทดสอบผู้เรียนจากการเลือกและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหลากหลายรูปแบบและวิธีที่เหมาะสม

ผลลัพธ์การเรียนรู้	กระบวนการจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
PLO ๖ : สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารกับผู้รับบริการได้อย่างเหมาะสม	๑. การจัดการเรียนการสอนที่เน้นการมีปฏิสัมพันธ์ รวมถึงการสื่อสาร ด้านภาษาต่างประเทศระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน ผู้เรียนกับผู้รับบริการ ๒. ใช้การบรรยายร่วมกับการอภิปราย ๓. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน ผู้เรียนกับผู้รับบริการ ๔. จัดกิจกรรมเพื่อให้ค้นคว้าการทำรายงานและนำเสนอ	ประเมินปฏิบัติการได้ตอบ โดยอาจารย์ จากการสังเกต ทดสอบ การสนทนาแบบตัวต่อตัว และแบบกลุ่ม โดย - ประเมินทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศจากการทดสอบ - ประเมินการสื่อสารด้านภาษาต่างประเทศด้วยการสนทนาแบบตัวต่อตัว และแบบกลุ่ม - ประเมินพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการสื่อสารกับอาจารย์ ผู้เรียนด้วยกันและผู้ให้บริการ ด้วยการสังเกต - ประเมินชิ้นงานที่ผู้เรียนได้ทำร่วมกันและการนำเสนอ
ผลลัพธ์การเรียนรู้	กระบวนการจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
PLO ๗ : แสดงให้เห็นถึงการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตสาธารณะ มีจิตบริการ มีความรับผิดชอบ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	๑. จัดการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ ของหลักสูตร โดยบูรณาการด้านเจตคติ ความรับผิดชอบ และจรรยาบรรณในทุกรายวิชา โดย ๒. การยกตัวอย่างสถานการณ์จริง และเปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ปัญหาและร่วมกันแก้ไขปัญหา ๓. สอนแสดงให้มีจิตสาธารณะ รวมทั้งจัดกิจกรรมช่วยเหลือผู้อื่น	ประเมินพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีมนุษยสัมพันธ์ มีจิตสาธารณะ มีจิตบริการ มีความรับผิดชอบ และการทำงานร่วมกับคนอื่น โดย อาจารย์ จากการสังเกต สัมภาษณ์ บันทึกสนทนากลุ่ม และสอบถาม โดย ประเมินพฤติกรรมที่แสดงจริยธรรม เจตคติ มีใจรักบริการ มีจิตสาธารณะและยึดมั่นในจรรยาบรรณ

ผลลัพธ์การเรียนรู้	กระบวนการจัดการเรียนรู้	การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้
	๔. ให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติกับสถานการณ์จริงกับผู้รับบริการ เพื่อเรียนรู้สถานการณ์ที่หลากหลายและซึมซับการมีจิตใจบริการของผู้ให้บริการ ๕. กลยุทธ์การสอนที่เน้นการมีปฏิสัมพันธ์ รวมถึงการสื่อสารระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน ผู้เรียนกับผู้รับบริการ และผู้ร่วมทีมปฏิบัติงาน ๖. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีการทำงานเป็นทีมเพื่อส่งเสริมความรับผิดชอบ รวมถึงการแสดงบทบาทของผู้นำและผู้ตามที่ดี ๗. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ทำงานร่วมกัน	โดยการประเมินตนเอง การประเมินโดยอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ควบคุมการฝึกปฏิบัติ ๒. ประเมินทักษะการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน ผู้เรียนกับผู้ให้บริการ และผู้ร่วมทีม จากการสังเกตพฤติกรรมและงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. ประเมินชิ้นงานที่ผู้เรียนได้ทำร่วมกันและการนำเสนอ

๔.๓ ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ (TQF)

PLOs	TQF							
	ความรู้		ทักษะ		จริยธรรม		ลักษณะบุคคล	
	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒
PLO ๑ : สามารถอธิบาย นำความรู้และทักษะด้านนวัตกรรมบริการตามมาตรฐานสากลทั้งการบริการในธุรกิจการบิน หรือ การบริการใน	/	/	/	/	/	-	/	/

สถานพยาบาลไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม								
PLO ๒ : สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะด้านการดูแลช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน แก่บุคคลผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/	/	/	/	-	-	-	/
PLO ๓ : สามารถเรียนรู้และจัดการความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และสามารถถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กระบวนการดำเนินการ ด้านนวัตกรรมบริการกับผู้อื่นได้	-	/	/	/	-	-	/	/
PLO ๔ : สามารถสังเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานบริการขณะปฏิบัติงาน เพื่อการแก้ไขปัญหา ข้อขัดแย้งได้อย่างสมเหตุผล และพัฒนาการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	/	/	/	/	-	-	-	/
PLO ๕ : สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการบริการได้ดี รู้เท่าทันสื่อ และใช้สังคมออนไลน์ได้อย่างปลอดภัย	-	-	/	-	/	/	/	/
PLO ๖ : สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารกับผู้รับบริการได้อย่างเหมาะสม	-	/	/	/	-	-	/	/
PLO ๗ : แสดงให้เห็นถึงการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตสาธารณะ มีจิตบริการ มีความรับผิดชอบ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	/	/	/	/	/	/	/	/

๔.๔ แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรสู่รายวิชา

(Curriculum Mapping)

PLO ๑ :	สามารถอธิบาย นำความรู้และทักษะด้านนวัตกรรมบริการตามมาตรฐานสากลทั้ง การบริการในธุรกิจการบิน หรือ การบริการในสถานพยาบาลไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
PLO ๒ :	สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะด้านการดูแลช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน แก่บุคคลผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

PLO ๓ :	สามารถเรียนรู้และจัดการความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และสามารถถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กระบวนการดำเนินการด้านนวัตกรรมบริการกับผู้อื่นได้
PLO ๔ :	สามารถสังเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานบริการขณะปฏิบัติงาน เพื่อการแก้ไขปัญหา ข้อขัดแย้งได้อย่างสมเหตุผล และพัฒนาการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
PLO ๕ :	สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการบริการได้ดี รู้เท่าทันสื่อและใช้สังคมออนไลน์ได้อย่างปลอดภัย
PLO ๖ :	สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารกับผู้รับบริการได้อย่างเหมาะสม
PLO ๗ :	แสดงให้เห็นถึงการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตสาธารณะ มีจิตบริการ มีความรับผิดชอบ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้						
	PLO๑	PLO๒	PLO๓	PLO๔	PLO๕	PLO๖	PLO๗
๑. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป							
รายวิชาบังคับ							
๕๐๑๑๑๐๑ ภาษาอังกฤษ ๑						/	/
๕๐๑๑๑๐๒ ภาษาอังกฤษ ๒						/	/
๕๐๑๑๑๐๓ ภาษาอังกฤษ ๓						/	/
๕๐๑๑๑๐๔ ภาษาอังกฤษ ๔						/	/
๕๐๑๑๑๐๕ ภาษาอังกฤษ ๕						/	/
๕๐๑๑๑๐๖ ภาษาอังกฤษเพื่อ ผู้ปฏิบัติงานดูแลสุขภาพ						/	/
๕๐๑๑๑๐๗ ภาษาอังกฤษเพื่อการ ทำงาน						/	/

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้						
	PLO๑	PLO๒	PLO๓	PLO๔	PLO๕	PLO๖	PLO๗
๕๐๑๑๑๐๘ ภาษาอังกฤษเพื่อ การศึกษابันเทิง						/	/
๕๐๑๑๑๐๙ ภาษาอังกฤษเพื่อการ ท่องเที่ยว						/	/
๕๐๑๑๑๑๐ ภาษาอังกฤษเพื่อการ นำเสนออย่างมี ประสิทธิภาพ						/	/
๕๐๑๑๑๑๑ ภาษาอังกฤษเพื่อ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี						/	/
๕๐๑๑๑๑๒ ภาษาอังกฤษ เพื่อการเตรียมตัวสอบ						/	/
๕๐๑๒๑๐๑ การสื่อสาร อย่างมีประสิทธิภาพ			/		/	/	/
๕๐๑๒๑๐๒ มหานครศึกษา				/			/
๕๐๑๒๑๐๓ จิตสาธารณะและภาวะ ผู้นำ			/	/			/
๓๐๐๐๑๐๑ สิ่งแวดล้อม กับการพัฒนาที่ยั่งยืน				/			/
๒. หมวดวิชาเฉพาะ							
๒.๑ วิชาแกนนวัตกรรมบริการ							

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้						
	PLO๑	PLO๒	PLO๓	PLO๔	PLO๕	PLO๖	PLO๗
๓๐๒๐๑๓๐ การบริการ และนวัตกรรมการบริการ เบื้องต้น	/		/	/	/		/
๓๐๒๑๒๐๒ จิตวิทยา บริการและการสื่อสาร ข้ามวัฒนธรรม	/		/	/		/	/
๓๐๒๐๑๓๒ นวัตกรรม การสื่อสารองค์กรเชิงกล ยุทธ์	/		/	/		/	/
๓๐๒๐๑๓๓ การพัฒนา บุคลิกภาพสำหรับผู้ ให้บริการ	/		/	/	/		/
๓๐๒๐๑๓๔ พฤติกรรม ลูกค้าในธุรกิจบริการ	/		/	/	/		/
๓๐๒๐๑๓๕ การจัดการ ลูกค้าสัมพันธ์ในธุรกิจ บริการ	/		/	/	/		/
๓๐๒๐๑๓๖ การจัดการเชิง คุณภาพและการเป็นผู้นำ ด้านธุรกิจบริการ	/		/	/	/	/	/
๒.๒ วิชาเอก							
๒.๒.๑ วิชาเอกบังคับ							
๒.๒.๑ (๑) วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน							
๓๐๒๐๑๐๑ อุตสาหกรรมการบิน เบื้องต้น	/		/	/	/	/	/
๓๐๒๐๑๐๒ กฎหมาย และระเบียบการบิน	/		/	/			/

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้						
	PLO๑	PLO๒	PLO๓	PLO๔	PLO๕	PLO๖	PLO๗
๓๐๒๑๑๔๒ การจัดการ การขนส่งสินค้าทาง อากาศ	/		/	/	/		/
๓๐๒๑๑๔๓ การบริหาร ทรัพยากรบุคคลด้านการ บิน	/		/	/			/
๓๐๒๑๑๔๔ ความมั่นคง ปลอดภัยและระบบการ จัดการนินภัยการบิน	/		/	/		/	/
๓๐๒๑๑๔๕ การจัดการ โลจิสติกส์และซัพพลาย เชนสำหรับธุรกิจการบิน	/		/	/	/		/
๓๐๒๑๑๔๖ การบริการ ครัวการบิน	/		/	/	/		/
๓๐๒๑๑๔๗ การบริการ ภาคพื้น	/		/	/	/	/	/
๓๐๒๑๑๔๘ ปฏิบัติการ การบริการภาคพื้น	/		/	/		/	/
๓๐๒๑๑๔๙ ระบบสำรอง ที่นั่งและการออกบัตร โดยสารเครื่องบิน	/		/	/	/	/	/
๓๐๒๑๑๕๐ การบริการ อาหารและเครื่องดื่ม	/		/	/	/	/	/
๓๐๒๑๑๕๑ การเตรียม งานและการบริการบน เครื่องบิน	/		/	/	/	/	/
๓๐๒๑๑๕๒ การบริการ บนเครื่องบิน	/		/	/	/	/	/

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้						
	PLO๑	PLO๒	PLO๓	PLO๔	PLO๕	PLO๖	PLO๗
๓๐๒๑๑๕๓ ปฏิบัติการ การบริการบนเครื่องบิน	/		/	/	/	/	/
๓๐๒๑๑๕๔ ภาษาอังกฤษเพื่อการ บริการภาคพื้นดิน	/					/	/
๓๐๒๑๑๕๕ ภาษาอังกฤษเพื่อการ บริการบนเครื่องบิน	/					/	/
๓๐๒๑๑๕๖ การเตรียม ความพร้อมด้านอาชีพ การบริการในธุรกิจการ บิน	/		/	/	/	/	/
๓๐๒๑๑๕๗ การฝึก ประสบการณ์วิชาชีพด้าน การบริการในธุรกิจการ บิน	/		/	/	/	/	/
๒.๒.๑ (๒) วิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล							
๕๐๓๒๑๐๒ กฎหมาย และจริยธรรมทาง การแพทย์และ สาธารณสุข	/		/	/			/
๓๐๒๒๑๖๐ ระบบ หลักประกันสุขภาพของ ประเทศไทย	/		/	/			/
๕๐๓๒๑๐๓ สารสนเทศ ทางการแพทย์พื้นฐาน	/		/	/	/		/
๓๐๒๒๑๖๑ ระบบ เวชระเบียนและรหัส ทางการแพทย์	/		/	/	/		/

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้						
	PLO๑	PLO๒	PLO๓	PLO๔	PLO๕	PLO๖	PLO๗
๕๐๓๐๑๐๓ ระบบงาน และการจัดการ โรงพยาบาล	/		/	/			/
๓๐๒๒๑๖๒ การจัดการ ทรัพยากรบุคคลสำหรับ งานบริการในโรงพยาบาล	/		/	/			/
๓๐๒๒๑๖๓ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชันสำหรับงาน บริการในโรงพยาบาล	/		/	/	/		/
๓๐๒๒๑๖๔ ปฏิบัติการ ซอฟต์แวร์แอปพลิเคชัน สำหรับงานบริการใน โรงพยาบาล	/		/	/	/		/
๓๐๒๒๑๖๕ ระบบการ จัดการคุณภาพใน โรงพยาบาล	/		/	/			/
๕๐๓๐๑๐๔ ความ ปลอดภัยในโรงพยาบาล	/		/	/			/
๓๐๒๒๑๖๖ การบริหาร จัดการการบริการใน โรงพยาบาล	/		/	/			/
๓๐๒๒๑๖๗ การบริหาร ความขัดแย้งในงาน บริการ	/		/	/			/
๓๐๒๒๑๖๘ การบริหาร และประเมินผลโครงการ ด้านการบริการ	/		/	/			/

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้						
	PLO๑	PLO๒	PLO๓	PLO๔	PLO๕	PLO๖	PLO๗
๓๐๒๒๑๖๙ การตลาด ดิจิทัลสำหรับนวัตกรรม การบริการในโรงพยาบาล	/		/	/	/		/
๓๐๒๒๑๗๐ โครงการ ความคิดสร้างสรรค์ใน นวัตกรรมการบริการ	/		/	/	/		/
๓๐๒๒๑๗๑ การฝึก ประสบการณ์วิชาชีพด้าน การบริการใน สถานพยาบาล	/		/	/	/	/	/
๓๐๒๒๑๗๒ สัมมนาการ บริการในสถานพยาบาล	/		/	/	/		
๒.๒.๒ วิชาเอกเลือก							
๒.๒.๒ (๑) วิชาเอกเลือกสำหรับนักศึกษาวิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน							
๓๐๒๓๑๘๐ ภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารในธุรกิจบริการ	/					/	/
๓๐๒๓๑๘๑ ภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารในงานโลจิสติกส์	/					/	/
๓๐๒๓๑๘๓ ภาษา ฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารใน ธุรกิจบริการ ๑	/					/	/
๓๐๒๓๑๘๔ ภาษา ฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารใน ธุรกิจบริการ ๒	/					/	/

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้						
	PLO๑	PLO๒	PLO๓	PLO๔	PLO๕	PLO๖	PLO๗
๓๐๒๓๑๘๕ ภาษาจีน เพื่อการสื่อสารในธุรกิจ บริการ ๑	/					/	/
๓๐๒๓๑๘๖ ภาษาจีน เพื่อการสื่อสารในธุรกิจ บริการ ๒	/					/	/
๓๐๒๓๑๘๗ การจัดการ ท่าอากาศยาน	/		/	/			/
๓๐๒๓๑๘๘ ระบบการ วางแผนทรัพยากรสำหรับ องค์กร	/		/	/			/
๓๐๒๓๑๘๙ การจัดการ ข้อร้องเรียน	/		/	/			/
๓๐๒๓๑๙๐ การจัด ประชุมและสัมมนา	/		/	/			/
๓๐๒๓๑๙๑ การ ท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ	/		/	/			/
๒.๒.๒ (๒) วิชาเอกเลือกสำหรับนักศึกษาวิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล							
๓๐๒๓๑๘๐ ภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารในธุรกิจบริการ						/	/
๓๐๒๓๑๘๒ ภาษาอังกฤษเพื่องาน บริการในโรงพยาบาล	/					/	/
๓๐๒๓๑๘๓ ภาษา ฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารใน ธุรกิจบริการ ๑	/					/	/

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้						
	PLO๑	PLO๒	PLO๓	PLO๔	PLO๕	PLO๖	PLO๗
๓๐๒๓๑๘๔ ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๒	/					/	/
๓๐๒๓๑๘๕ ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๑	/					/	/
๓๐๒๓๑๘๖ ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในธุรกิจบริการ ๒	/					/	/
๓๐๒๓๑๘๘ ระบบการวางแผนทรัพยากรสำหรับองค์กร	/		/	/			/
๓๐๒๓๑๘๙ การจัดการข้อร้องเรียน	/		/	/			/
๓๐๒๓๑๙๐ การจัดการประชุมและสัมมนา	/		/	/	/		/
๓๐๒๓๑๙๑ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ	/		/	/			/
๓๐๒๓๑๙๒ ศัพท์พื้นฐานทางการแพทย์	/		/				
๒.๓ วิชาโทการดูแลช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน							
๓๐๒๓๓๐๑ การดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน		/	/	/			/
๓๐๒๓๓๐๒ ปฏิบัติการดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน		/	/	/			/
๓๐๒๓๓๐๓ การปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น		/	/	/			/

รายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้						
	PLO๑	PLO๒	PLO๓	PLO๔	PLO๕	PLO๖	PLO๗
๓๐๒๓๓๐๕ การดูแลช่วยเหลือหญิงตั้งครรภ์ ทารก และเด็ก		/	/	/			/
๓๐๒๓๓๐๖ ปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือหญิงตั้งครรภ์ ทารก และเด็ก		/	/	/			/
๓๐๒๓๓๐๗ การดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุ		/	/	/			/
๓๐๒๓๓๐๘ ปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุ		/	/	/			/
๓๐๒๓๔๐๑ การประเมินและการดูแลสุขภาพ		/	/	/			/
๓๐๒๓๔๐๒ ปฏิบัติการประเมินและการดูแลสุขภาพ		/	/	/			/

หมวดที่ ๕

ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร

มหาวิทยาลัยนวมินทราชินีมีความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน และวิชาเอก การบริการในสถานพยาบาล ดังต่อไปนี้

๑. อาจารย์

๑.๑ การบริหารจัดการหลักสูตร

(๑) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร มหาวิทยาลัยมีอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ในวิชาเอกการบริการในธุรกิจการบินที่มีคุณสมบัติ สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕ คน

สำหรับวิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับและแต่งตั้งอาจารย์ ผู้รับผิดชอบและอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยพิจารณาคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรให้เป็นไป ตามที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนด

(๒) อาจารย์ผู้สอน มหาวิทยาลัยมีอาจารย์และบุคลากรในสังกัดคณะและส่วนงานที่เกี่ยวข้องที่มี ความรู้และความเชี่ยวชาญเฉพาะ และมีประสบการณ์ที่สามารถเป็นอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาต่าง ๆ ในทั้ง สองกลุ่มวิชาเอก อาทิ อาจารย์จากคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล และอาจารย์จากคณะพยาบาลศาสตร์ เกื้อการุณย์

(๓) อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยมีหน่วยงานที่เป็นคู่ความร่วมมือในหลักสูตรดังกล่าว ที่สามารถให้ บุคลากรของคู่ความร่วมมือนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับรายวิชาต่าง ๆ ของหลักสูตร มาเป็นอาจารย์ พิเศษให้แก่หลักสูตรดังกล่าว อาทิ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ และสถาน ประกอบการด้านการบิน เป็นต้น

๑.๒ การพัฒนาอาจารย์

หลักสูตรมีการกำหนดระบบและกลไกให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑.) ด้านวิชาชีพ และการเรียนการสอน หลักสูตรกำหนดให้มีการพัฒนาอาจารย์ด้านการสอน โดยการส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์เข้ารับการอบรม ศึกษาค้นคว้า แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่าง อาจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิทั้งในและต่างประเทศ ทั้งในด้านวิชาชีพ และด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนารูปแบบและเทคนิคการสอน สื่อการสอน รวมทั้งการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับ การพัฒนาผลการเรียนรู้ ทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ และให้อาจารย์ผู้สอนนำผลการประเมินการสอน จากนักศึกษามาพัฒนาการสอนของตนเองอย่างต่อเนื่อง

(๒.) ด้านงานวิจัย หลักสูตรส่งเสริมให้อาจารย์ ศึกษาค้นคว้า และสร้างผลงานทางวิชาการ อาทิ การเขียนบทความวิชาการ และ/ หรือ งานวิจัย ในศาสตร์ที่ตนเองเชี่ยวชาญ เพื่อพัฒนา ไปสู่งานวิจัย ที่มีคุณค่า

(๓.) ด้านการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยมีนโยบายในการส่งเสริมให้อาจารย์ประจำหลักสูตรได้ศึกษาต่อ ในคุณวุฒิที่สูงขึ้น โดยจัดสรรทุนการศึกษาทั้งในระยะสั้นและระยะยาวให้แก่อาจารย์ของมหาวิทยาลัย ได้ศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๔.) ด้านการบริการวิชาการ หลักสูตรส่งเสริมให้อาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นวิทยากรให้บริการ วิชาการกับบุคคลภายนอกหรือภายในตามความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญของแต่ละคน เพื่อสร้างโอกาสของการพัฒนาให้กับชุมชนและประเทศ

(๕.) ด้านการสร้างผลงานวิชาการ หลักสูตรกำหนดให้มีกลไกเพื่อส่งเสริมการสร้างผลงานเพื่อ ขอตำแหน่งวิชาการ และเสริมสร้างความเชี่ยวชาญและความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง ผ่านระบบประเมินผลปฏิบัติงานบุคลากรประจำปี

๑.๓ การคงอยู่ของอาจารย์

หลักสูตรมีนโยบายส่งเสริมให้อาจารย์ประจำหลักสูตรปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอน ทำวิจัย บริการทางวิชาการแก่สังคม อนุรักษ์วัฒนธรรม และจัดระบบการดูแล เงินเดือน/ ค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงานอย่างต่อเนื่อง และในกรณีที่ อาจารย์ ลาออก หรือพ้นสภาพการเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรจะดำเนินการจัดหาอาจารย์ที่มีคุณสมบัติ ตามเกณฑ์ฯ มาทดแทน

๑.๔ ความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการบริหารหลักสูตร

หลักสูตรกำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการบริหารหลักสูตรเมื่อสิ้น ปีการศึกษา โดยใช้แบบสอบถามที่คณะจัดทำขึ้น เพื่อสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับการรับและแต่งตั้ง อาจารย์ประจำหลักสูตร การบริหารอาจารย์ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพอาจารย์

๒. หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน

หลักสูตรมีกระบวนการในการออกแบบ ควบคุม กำกับการจัดรายวิชาที่มีเนื้อหาทันสมัย ดังนี้

๒.๑ กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ประกอบด้วย ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อดำเนินการจัดการเรียนการสอน บริหารจัดการหลักสูตร และแก้ปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินการหลักสูตร

๒.๒ วางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา หลักสูตรมีระบบ และกลไกในการกำหนดอาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นอาจารย์ผู้สอน โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและ ความเชี่ยวชาญของอาจารย์ผู้สอน ที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือปริญญาเอก และมีผลงาน ทางวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๓ กำหนดให้มีการเสนอรายชื่อผู้สอนในแต่ละรายวิชาทั้งที่เป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยและอาจารย์พิเศษ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะกรรมการวิชาการของคณะ

๒.๔ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หลักสูตรใช้แนวทางการปฏิบัติตามการกำกับกระบวนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้อาจารย์เข้าสอนตามกำหนดเวลาตารางสอนและเข้าระบบลงชื่อเข้าสอน ทั้งนี้ถ้ามีการงดการสอนก็จะมีกำหนดให้มีการสอนชดเชยโดยให้ครบ ๑๕ ครั้ง

๓. นักศึกษา

๓.๑ การรับนักศึกษา

การรับนักศึกษาเข้าเรียน ดำเนินการในระดับมหาวิทยาลัยตามขั้นตอนการดำเนินงานของการรับสมัครและสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ของระดับปริญญาตรีในระบบ TCAS มหาวิทยาลัยคำนึงถึงการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพเพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สามารถประกอบอาชีพที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและประเทศชาติ จึงได้มีการคัดเลือกโดยใช้วิธีสอบสัมภาษณ์ และพิจารณา Portfolio เพื่อให้แน่ใจว่านักศึกษามีศักยภาพที่จะศึกษาได้ในระดับอุดมศึกษา และเลือกเรียนในหลักสูตรที่นักศึกษามีความพร้อม เพื่อสามารถสำเร็จการศึกษาและได้นำความรู้และทักษะที่เกิดจากการเรียนไปใช้ในการประกอบอาชีพต่อไปในอนาคต

๓.๒ การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

เมื่อมีการรับสมัครนักศึกษาเข้ามาศึกษา เพื่อพัฒนาให้นักศึกษามีศักยภาพการเรียนและมีความพร้อมที่จะเข้าศึกษา เพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร โดยมีการเตรียมความพร้อมด้านการพัฒนาตนเองด้านการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย อาทิ การปฐมนิเทศ การเตรียมศึกษาข้อมูลด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอน นอกจากนั้นหลักสูตรยังมีการเตรียมความพร้อมทางวิชาการโดยพิจารณาวิเคราะห์ความพร้อมด้านวิชาการของผู้ที่ผ่านการคัดเลือก เพื่อเตรียมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการศึกษาในหลักสูตร เป็นการเตรียมความพร้อมเข้าศึกษาในหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การควบคุม การดูแล การให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัยมีระบบและขั้นตอนการดำเนินการ ดูแลให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตของนักศึกษาในระดับปริญญาตรี โดยอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการของคณะ และสาขาวิชา ดูแลนักศึกษาตั้งแต่ชั้นปีที่ ๑ ขึ้นไป จนสำเร็จการศึกษา นอกจากนี้อาจารย์ที่ปรึกษายังให้การดูแลในการใช้ชีวิตของนักศึกษาและสร้างช่องทางให้ผู้ปกครองสามารถติดต่อกับอาจารย์ที่ปรึกษาได้ หลักสูตรได้ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในการบริหารจัดการอาจารย์ที่ปรึกษา โดยคณะและสาขาวิชาประกาศแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาระบุเลขทะเบียนของนักศึกษาในความดูแล เพื่อเป็นข้อมูลให้นักศึกษาและผู้เกี่ยวข้องสามารถติดต่อสอบถามติดตาม และกำกับดูแลการให้คำปรึกษาของอาจารย์ได้ โดยต้องส่งประกาศดังกล่าวไปให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยบันทึกข้อมูลเข้าระบบออนไลน์ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาเรียกดูประวัติและผลการเรียนของนักศึกษาได้ นอกจากนั้นอาจารย์

ที่ปรึกษาฯ ยังได้กำหนดเวลาให้คำปรึกษา สามารถเข้าพบเมื่อมีปัญหาและดูแลนักศึกษาให้มีความสุขระหว่างศึกษาในหลักสูตร

๓.๔ การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

การพัฒนานักศึกษาให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้และมีศักยภาพตามทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ นอกจากหลักสูตรจะพัฒนาให้นักศึกษามี ศักยภาพเชิงวิชาชีพแล้ว หลักสูตรยังเตรียมความพร้อมเพื่อให้นักศึกษามีความพร้อมเพื่อเข้าสู่การประกอบกิจกรรมในวิชาชีพ โดยเน้นการพัฒนาภาษาต่างประเทศ เป็นบุคคลที่มีบุคลิกภาพที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีจิตบริการ มีเทคนิคในการสื่อสาร มีความสามารถในการแก้ปัญหา มีความคิดริเริ่มและศักยภาพด้านการใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างประโยชน์ในวิชาชีพและความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน

๓.๕ การแสดงผลการดำเนินงานเกี่ยวกับนักศึกษา

หลักสูตรได้มีการกำหนดให้มีการแสดงผลการดำเนินงานของหลักสูตรทุกปีการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย

๓.๕.๑ กำหนดให้มีการแสดงอัตราการคงอยู่ของนักศึกษาในหลักสูตร ทั้งนี้มีกระบวนการพิจารณาเรื่องจำนวนนักศึกษาเข้ามาในหลักสูตร จำนวนการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของนักศึกษา จำนวนที่ลาออก เสียชีวิตหรือป่วยและถูกให้ออกสะสมในแต่ละปีการศึกษา

๓.๕.๒ กำหนดให้มีการแสดงอัตราการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา

๓.๕.๓ กำหนดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาโดยนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

๓.๕.๔ กำหนดให้มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา ทั้งนี้หลักสูตรได้กำหนดให้อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ ท่านเป็นผู้รับผิดชอบต่อการจัดการข้อร้องเรียน โดยเปิดช่องทางการร้องเรียนให้กับนักศึกษาทั้งที่ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการยื่นเอกสาร เมื่อได้รับข้อร้องเรียนแล้วจะดำเนินการส่งต่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทำการวิเคราะห์สาเหตุ และดำเนินการแก้ไข พร้อมทั้งหามาตรการป้องกันและทำการแจ้งผลการดำเนินการให้นักศึกษาทราบลำดับถัดไป

๔. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และสถานที่ฝึกปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยจัดให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้สำหรับนักศึกษาในหลักสูตร ดังนี้

๔.๑ หอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีทรัพยากรการเรียนรู้ อาทิ หนังสือ วารสาร ฐานข้อมูล และ E-book และ E-journal ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ในจำนวนที่เพียงพอ และยังได้เปิดโอกาสให้อาจารย์ประจำหลักสูตรเสนอแนะเกี่ยวกับฐานข้อมูลหนังสือ ตำรา E-book บทความ งานวิจัย บทความวิชาการ และสารสนเทศทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์/ สาขาวิชาของหลักสูตร มาไว้ในหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษาสามารถสืบค้นได้ตามระบบของมหาวิทยาลัย และเพื่อสะดวกสำหรับการพัฒนาการเรียนการสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร

๔.๒ สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยมีเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานและสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ รวมทั้งสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ของหลักสูตร ที่สามารถส่งนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติงานทั้งในด้านการบิน และในโรงพยาบาลวชิรพยาบาล ซึ่งทำให้นักศึกษาทั้งสองกลุ่มวิชาเอกสามารถได้รับการฝึกปฏิบัติงานในสถานที่จริงได้ตามกลุ่มวิชาเอก

๔.๓ ด้านอาคาร สถานที่ ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยมีความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ โดยจัดให้มีห้องเรียนและห้องปฏิบัติการตามสาขาวิชาโดยเฉพาะ และในอนาคตจะได้จัดให้มีห้องจำลองเครื่องบินเพื่อใช้ในการฝึกปฏิบัติทางด้านการบินด้วย

หมวดที่ ๖

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

การรับนักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตร รับนักศึกษาไทย และต่างชาติที่สามารถสื่อสารภาษาไทยได้ ทั้งพูด อ่าน เขียน (เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง การรับสมัครและคัดเลือกบุคคล เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช) โดยมีคุณสมบัติและจำนวนรับ ดังนี้

๖.๑ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- ๖.๑.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า หรือ
- ๖.๑.๒ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร
- ๖.๑.๓ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งประสงค์จะศึกษาเป็นปริญญาตรีที่สอง

๖.๒ ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

- ๖.๒.๑ การปรับตัวทางด้านสังคมและสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัย
- ๖.๒.๒ ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ
- ๖.๒.๓ ความจำเป็นด้านทุนสนับสนุนการศึกษา

๖.๓. กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ ๖.๒

- ๖.๓.๑ จัดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- ๖.๓.๒ จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่ นักศึกษาทุกคน
- ๖.๓.๓ จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์ของนักศึกษาและการดูแลนักศึกษา
- ๖.๓.๔ จัดกิจกรรมสอนเสริมด้านภาษาอังกฤษ และด้านอื่น ๆ แก่นักศึกษาที่จำเป็น เพื่อให้ นักศึกษาสามารถเรียนได้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๖.๓.๕ สนับสนุนทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่จำเป็น

๖.๔ แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ ๕ ปี

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ชั้นปีที่ ๑	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐
ชั้นปีที่ ๒	-	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐
ชั้นปีที่ ๓	-	-	๕๐	๕๐	๕๐
ชั้นปีที่ ๔	-	-	-	๕๐	๕๐
รวม	๕๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๒๐๐
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	๕๐	๕๐

หมายเหตุ: ห้องละ ๒๕ คน ต่อวิชาเอก

๖.๕ งบประมาณตามแผน

๖.๕.๑ ประมาณการรายรับ (หน่วย: บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีการศึกษา				
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
จำนวนนักศึกษา	๕๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๒๐๐
๑.ค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคการศึกษาปกติ (เหมาจ่าย ๘๐,๐๐๐ บาท / ปี)	๔,๐๐๐,๐๐๐	๘,๐๐๐,๐๐๐	๑๒,๐๐๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น	๔,๐๐๐,๐๐๐	๘,๐๐๐,๐๐๐	๑๒,๐๐๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐,๐๐๐

๖.๕.๒ ประมาณการรายจ่าย (หน่วย: บาท)

รายละเอียดรายจ่าย	ปีงบประมาณ				
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
จำนวนนักศึกษา	๕๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๒๐๐
๑. เงินเดือนอาจารย์ (๓ อัตรา) (๕๐,๐๐๐บาท x ๑๒ เดือน x ๕ คน) + เพิ่ม ปีละ ๕ %	๓,๐๐๐,๐๐๐	๓,๑๕๐,๐๐๐	๓,๓๐๗,๕๐๐	๓,๔๗๒,๘๗๕	๓,๖๔๖,๕๑๙
๒. เงินเดือนเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ๑ อัตรา (๒๐,๐๐๐ บาท x ๑๒ เดือน) + เพิ่มปีละ ๕ %	๒๔๐,๐๐๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๖๔,๖๐๐	๒๗๗,๘๓๐	๒๙๑,๗๒๒

๓. ค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐
๔. ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐
รายละเอียดรายจ่าย	ปีงบประมาณ				
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
จำนวนนักศึกษา	๕๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๒๐๐
๕. ค่าสาธารณูปโภค	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐
๖. ค่าครุภัณฑ์ (ชุดปฏิบัติการ เครื่องหมาย ๓๐๐๐ บาท /คน จำนวน ๓ ครั้ง)	๑๕๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐
๗. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าหน่วยกิตและค่า ห้องปฏิบัติการของสถาบันร่วมผลิต)	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	๔,๐๙๐,๐๐๐	๔,๔๐๒,๐๐๐	๔,๘๒๒,๑๐๐	๔,๗๐๐,๗๐๕	๕,๑๓๘,๒๔๑
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษาต่อปี	๘๑,๘๐๐	๔๔,๐๒๐	๓๒,๑๔๗	๒๓,๕๐๔	๒๕,๖๙๑
รายได้เหนือรายจ่าย	-๙๐,๐๐๐	๓,๕๙๘,๐๐๐	๗,๑๗๗,๙๐๐	๑๑,๒๙๙,๒๙๕	๑๐,๘๖๑,๗๕๙

สรุป ในทุก ๕ ปีการศึกษา จะมีรายได้เหนือรายจ่าย จำนวนประมาณ ๒๙,๓๓๘,๙๕๔ บาท

หมวดที่ ๗

การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

๗.๑ กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การประเมินผลการศึกษา ให้คณะกรรมการประจำคณะอนุมัติผลการศึกษาแต่ละรายวิชาด้วยหลักการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชูว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

(๑) สัญลักษณ์ซึ่งมีแต้มระดับคะแนน

ผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาอาจจะแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีความหมายและแต้มประจำ ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย		แต้มระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	Excellence	๔.๐๐
B ⁺	ดีมาก	Very Good	๓.๕๐
B	ดี	Good	๓.๐๐
C ⁺	ค่อนข้างดี	Fairly Good	๒.๕๐
C	พอใช้	Fair	๒.๐๐
D ⁺	อ่อน	Poor	๑.๕๐
D	อ่อนมาก	Very Poor	๑.๐๐
F	ตก	Failure	๐.๐๐

(๒) สัญลักษณ์ซึ่งไม่มีแต้มระดับคะแนน

ผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาอาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
P	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In Progress)
S	พอใจ (Satisfactory)
ST	ผลการประเมินเป็นที่พอใจสำหรับรายวิชาที่เทียบโอน (Satisfactory, Transferred credit)
U	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
W	ถอนรายวิชา (Withdrawal)
X	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No report)

๗.๒ การสำเร็จการศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๑๐ ข้อ ๒๘ กำหนดไว้ และมีคุณสมบัติเพิ่มเติมตามที่หลักสูตรกำหนด ดังนี้

- (๑.) ผ่านการฝึกปฏิบัติทางการบริการในธุรกิจการบิน หรือทางการบริการในสถานพยาบาล
ไม่ต่ำกว่า ๔๒๐ ชั่วโมง
- (๒.) สำหรับนักศึกษาวิชาเอกการบริการในสถานพยาบาลต้องผ่านการจัดทำโครงการให้เรียบร้อย
สมบูรณ์

หมวดที่ ๘

การประกันคุณภาพหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ มีระบบการประกันคุณภาพหลักสูตร ประกอบด้วย การกำกับมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน การจัดกระบวนการเรียนรู้ วิธีการวัดและประเมินผลผู้เรียน ระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตรและการบริหารคุณภาพ และการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

๑. การกำกับมาตรฐาน

การกำกับมาตรฐานของหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ หลักสูตรมี อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร รับผิดชอบในการพิจารณาคุณสมบัติของอาจารย์ประจำ คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์พิเศษ ตลอดจนการบริหารหลักสูตร และการติดตามสถานการณ์ทางสังคมและทางวิชาการในศาสตร์ เพื่อนำมาใช้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นหลักสูตรที่ทันสมัย ตอบสนองต่อตลาดแรงงาน และสร้างประโยชน์ให้แก่ประเทศในองค์รวม

๒. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

หลักสูตรได้กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้ง ๔ ด้าน คือ ความรู้ ทักษะ จริยธรรม และ ลักษณะบุคคล ดังต่อไปนี้

- PLO ๑ : สามารถอธิบาย นำความรู้และทักษะด้านนวัตกรรมการบริการตามมาตรฐานสากลทั้ง การบริการในธุรกิจการบิน หรือ การบริการในสถานพยาบาลไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
- PLO ๒ : สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะด้านการดูแลช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน แก่บุคคลผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- PLO ๓ : สามารถเรียนรู้และจัดการความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และสามารถถ่ายทอดและ แลกเปลี่ยนประสบการณ์กระบวนการดำเนินการด้านนวัตกรรมการบริการกับผู้อื่นได้
- PLO ๔ : สามารถสังเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานบริการขณะปฏิบัติงาน เพื่อการแก้ไขปัญหา ข้อขัดแย้งได้อย่างสมเหตุผล และพัฒนาการบริการให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- PLO ๕ : สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการบริการได้ดี รู้เท่าทัน สื่อและใช้สังคมออนไลน์ได้อย่างปลอดภัย
- PLO ๖ : สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารกับผู้รับบริการได้อย่างเหมาะสม

PLO ๗ : แสดงให้เห็นถึงการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตสาธารณะ มีจิตบริการ มีความรับผิดชอบ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

๓. การจัดการกระบวนการเรียนรู้และวิธีวัดและประเมินผลผู้เรียน

ในการจัดการกระบวนการเรียนรู้และวิธีวัดและประเมินผลผู้เรียนให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่หลักสูตรกำหนด มีรายละเอียดตามข้อ ๔.๒ ของหมวดที่ ๔

๔. ระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตรและการบริหารคุณภาพ

ระบบและกลไกในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรและการบริหารคุณภาพของหลักสูตร รายละเอียดตามหมวดที่ ๕ และหมวดที่ ๙

๕. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

๕.๑ การทวนสอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาที่ไม่สำเร็จการศึกษา

(๑) กำหนดให้ระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาตามผลลัพธ์การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันการศึกษา

(๒) มีคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ ในระดับหลักสูตรและระดับคณะ

(๓) ดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับรายวิชาทั้งรายวิชาภาคทฤษฎีและปฏิบัติจำนวนรายวิชาที่กำหนด ๒๕ % ของจำนวนรายวิชาในหลักสูตร โดยให้นักศึกษาประเมินกระบวนการจัดการเรียนการสอนในระดับรายวิชา คณะกรรมการพิจารณาความสอดคล้องของเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้กับตารางวิเคราะห์หลักสูตร การตรวจสอบผลการให้คะแนนกับเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต่าง ๆ รวมถึงผลงานของนักศึกษา และการสัมภาษณ์ผู้ช่วยสอนในแหล่งฝึก

(๔) การทวนสอบในระดับหลักสูตร โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันการศึกษา ดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร และรายงานผล

๕.๒ การทวนสอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

ดำเนินการโดยการศึกษา ประเมิน และติดตามบัณฑิต และผู้ใช้บัณฑิต ทุกปีการศึกษา รวมทั้งนำผลการศึกษามาวิเคราะห์และปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ต่อไป

๖. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

๖.๒ ระบบการดำเนินงานของหลักสูตร โดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตร

หลักสูตรเปิดโอกาสให้อาจารย์ประจำหลักสูตรเสนอแนะเกี่ยวกับฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์/สาขาวิชาของหลักสูตร โดยมีระบบและกลไกสำหรับกระบวนการจัดทำ โดยอาจารย์ประจำหลักสูตรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดหาฐานข้อมูลหนังสือ ตำรา E-book บทความ งานวิจัย บทความวิชาการ และสารสนเทศทางวิชาการมาไว้ในหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษา

สามารถสืบค้นได้ตามระบบของมหาวิทยาลัย และเพื่อสะดวกสำหรับการพัฒนาการเรียนการสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร

๖.๒ จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน

หลักสูตรมีทรัพยากรที่ใช้งานเพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ด้านการจัดการเรียนการสอนของคณะ โดยจัดหาไว้ในหอสมุดกลาง เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาสำหรับค้นคว้าข้อมูลต่าง ๆ เพื่อการพัฒนางานวิจัย และมี E-Book E-Journal ฐานข้อมูล หนังสือ วารสาร และโปรแกรมสำเร็จรูปของหลักสูตรในจำนวนที่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๖.๓ การปรับปรุงผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หลักสูตรมีกระบวนการปรับปรุงผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ดังนี้

๖.๓.๑ อาจารย์ประจำหลักสูตรสามารถเสนอแนะการหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ใหม่ ๆ ได้ตลอดเวลา

๖.๓.๒ นักศึกษาสามารถแสดงความคิดเห็นต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้แก่หลักสูตร เพื่อหลักสูตรจะได้นำไปแจ้งมหาวิทยาลัยในลำดับต่อไป หรือหลักสูตรอาจจะมีการจัดหาเอง

๗. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมดอยู่ในระดับ ดี ต่อเนื่อง ๒ ปีการศึกษา โดยมีเกณฑ์การประเมิน ผ่าน คือ มีการดำเนินงานตามข้อ ๑ – ๕ และอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของตัวบ่งชี้ มีผลการดำเนินงานตามที่ระบุไว้ในแต่ละปี

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ๓	ปีที่ ๔	ปีที่ ๕
(๑) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
(๒) มีรายละเอียดของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ โดยอนุโลมตามกฎหมายกระทรวง มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕	X	X	X	X	X

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ๓	ปีที่ ๔	ปีที่ ๕
(๓) มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของ ประสบการณ์ภาคสนามโดยอนุโลมตามแบบ มคอ.๓ และ มคอ.๔ ก่อนการเปิดหลักสูตรครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
(๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และ รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม โดยอนุโลมตามแบบ มคอ. ๕ และ มคอ. ๖ ของ สกอ. ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
(๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร โดย อนุโลมตามแบบ มคอ.๗ ของ สกอ. ภายใน ๖๐ วัน หลัง สิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
(๖) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตาม มาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.๓ และ มคอ.๔ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕ ของจำนวนรายวิชาที่เปิดสอนใน แต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X
(๗) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กล ยุทธ์การสอนหรือการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ จากผล การประเมินการดำเนินงานที่รายงานตามแบบ มคอ. มคอ. ๗ ปีที่แล้ว โดยอนุโลม		X	X	X	X
(๘) อาจารย์ใหม่(ถ้ามี) ได้รับการปฐมนิเทศหรือ คำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	X	X	X	X	X
๙) อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาในด้านวิชาการ วิจัย และวิชาชีพไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง/ปีการศึกษา	X	X	X	X	X

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ๓	ปีที่ ๔	ปีที่ ๕
(๑๐) บุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน ได้รับการพัฒนาตรงตามงานที่รับผิดชอบทุกคนในแต่ละปี ไม่น้อยกว่าคนละ ๑๐ ชั่วโมงต่อปี	X	X	X	X	X
(๑๑) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรมากกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕.๐				X	X
(๑๒) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีบัณฑิตใหม่มากกว่า ๓.๕๑จากคะแนนเต็ม ๕.๐					X

หมวดที่ ๙

ระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖) เป็นหลักสูตรที่ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการbin โดยได้ปรับปรุงเป็นสองวิชาเอก คือ วิชาเอกการบริการในธุรกิจการbin และวิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล โดยมีระบบและกลไกในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ดังต่อไปนี้

๑. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

๑.๑ การประเมินกลยุทธ์การสอน

(๑) มีการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อออกแบบกลยุทธ์การสอนรายวิชา โดยทีมผู้สอนและ/ หรือมีการปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

(๒) จัดให้มีระบบการประเมินผลรายวิชา โดยประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน โดยอาจารย์ประเมินตนเอง ประเมินโดยนักศึกษา รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรและรายวิชา

(๓) จัดให้มีระบบการประเมินผลการดำเนินการของหลักสูตรประจำปี โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ผู้สอน และผู้ช่วยสอนในแหล่งฝึก ได้มีส่วนร่วมในการประเมิน

(๔) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสรุปรวบรวมผลการประเมินกลยุทธ์การสอน และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในปีการศึกษาต่อไป

๑.๒ การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

(๑) นักศึกษาประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ทุกคนเมื่อสิ้นสุดรายวิชา

(๒) คณะกรรมการบริหารหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ผู้สอน สรุปผลการใช้แผนกลยุทธ์ การสอนรายวิชา เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา และวางแผนปรับปรุงแผน กลยุทธ์การสอนในปีการศึกษาต่อไป

๒. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

๒.๑ คณะกรรมการประเมินหลักสูตรที่ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกส่วน

๒.๒ คณะกรรมการวางแผนและประเมินหลักสูตรทั้งระบบ โดยใช้กระบวนการวิจัยจากการประเมินเอกสารหลักสูตร กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้ ผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร ได้แก่ ผู้เรียน

และบัณฑิต ซึ่งเก็บข้อมูลจากอาจารย์ นักศึกษา ผู้ช่วยสอนในแหล่งฝึก ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายนอก จากการสอบถามสัมภาษณ์ สังเกตและประเมิน

๒.๓ สรุปผลการประเมินหลักสูตรในภาพรวมและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุง หลักสูตร

๓. การประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบรายละเอียดหลักสูตร

ใช้ระบบการประกันคุณภาพภายใน (IQA) ในการประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร โดยยึดตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี และตัวบ่งชี้ที่กำหนดของหลักสูตร

๔. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตร

๔.๑ อาจารย์จัดทำรายงานผลการดำเนินการรายวิชาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาเสนอคณบดี/ ผู้อำนวยการ

๔.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรเมื่อสิ้นปีการศึกษา สอนคณบดี/ ผู้อำนวยการ

๔.๓ คณะกรรมการประเมินหลักสูตรสรุปผลการประเมินและจัดทำเป็นรายงาน เสนอต่อมหาวิทยาลัย

๔.๔ จัดประชุมเสนอผลการประเมินหลักสูตรต่ออาจารย์ผู้ช่วยสอนในแหล่งฝึก นักศึกษาและบุคลากร สนับสนุนเพื่อรับทราบและตรวจสอบผลการประเมิน และระดมข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง หลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน

๔.๕ ปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอนตามผลการประเมิน ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และตอบสนองกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

๕. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

เนื่องจากหลักสูตรนี้มีนักศึกษาอยู่ในชั้นปีที่ ๔ ยังไม่สำเร็จการศึกษา จึงยังไม่มีบัณฑิต ซึ่งในกระบวนการ ประเมินหลักสูตรเพื่อปรับปรุงหลักสูตรจะต้องมีความเห็นของผู้ใช้บัณฑิตประกอบการดำเนินการด้วย

๖. การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

ในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร มหาวิทยาลัยมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร โดยประกอบด้วยผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

๖.๒ หลักสูตรจะรวบรวมผลการประเมินหลักสูตร การสอนในรายวิชา ความพึงพอใจของนักศึกษา และอาจารย์ที่มีต่อการเรียนการสอน และทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน รวมทั้งผลการประเมิน หลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดในระหว่างการจัดการ เรียนการสอนที่ผ่านมา

๖.๓ เมื่อหลักสูตรผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรแล้ว หากหลักสูตรนั้น ๆ เป็นสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใด จะเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในฐานะผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ ผู้ใช้บัณฑิตมาพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๖.๔ นำเสนอ (ร่าง)หลักสูตรต่อคณะกรรมการบริหารคณะ/ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ดำเนินการต่อไป

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ๑** ประวัติของผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร
- ภาคผนวก ๒** คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)
- ภาคผนวก ๓** คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)
- ภาคผนวก ๔** ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการbin (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๒) และหลักสูตรหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
- ภาคผนวก ๕** ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง คู่มือการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕
- ภาคผนวก ๖** ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐
- ภาคผนวก ๗** เอกสารการทำความร่วมมือ Memorandum of Understanding (MOU) ระหว่างสถาบันการศึกษา และองค์กรด้านวิชาชีพ กับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ภาคผนวก ๑

ประวัติของผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ประวัติและคุณวุฒิการศึกษาของ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ.....นางนิสกร.....นามสกุล.....นครเก่า.....

๑. ตำแหน่งทางวิชาการ.....อาจารย์.....

หลักสูตร.....ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ.....

คณะ/วิทยาลัย.....วิทยาลัยพัฒนามหานคร.....สถาบัน.....มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช.....

๒. ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาเอก	ปร.ด. (หลักสูตรและการสอน)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์/ไทย	๒๕๖๒
ปริญญาโท	ศศ.ม (พัฒนาสังคม)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์/ไทย	๒๕๔๔
ปริญญาตรี	บธ.บ (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ/ไทย	๒๕๒๖
ประกาศนียบัตร	ป.บัณฑิต (วิชาชีพครู)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช/ไทย	๒๕๔๗

๓. ผลงานทางวิชาการ

๓.๑ ผลงานวิจัย/ บทความวิจัย

ผศ.ชัชพล มงคลิก และ นิสกร นครเก่า. การออกแบบการทดลองสำหรับการลดของเสียวิตามินบี

แบบฉีดในอุตสาหกรรมยา การประชุมวิชาการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติครั้งที่ ๒๐

(น.๓๔๓-๓๔๘) กรุงเทพมหานคร: สมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย

Assistant Professor Chatpon Mongkalig and Nisakorn Nakornkao. Appropriate

Forecasting Techniques Analysis for Number of Important Tourists Visiting

Bangkok Forecasting Error Reduction After the COVID-19 Pandemic. Thai

Environmental Engineering Journal Environmental Engineering Association of

Thailand. Vol.36 No.2 (2022): 45-53.

๓.๒ บทความทางวิชาการ

Nisakorn Nakornkao. The Impact Aviation Business on global Climate Change: 9th

International Conference on Environment Engineering Science and

Management. 30 May 2020.

ศ. ธเรศ ศรีสถิต, ผศ. ชัชพล มงคลิก และ นิสากร นครเก่า. ท่อก๊าซระเบิดในเขตเมือง : อันตรายที่ต้องป้องกันเชิงรุก, วิศวกรรมสาร, วิศวกรรมสาร ปีที่ ๗๓ ฉบับที่ ๔ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓.

Nisakorn Nakornkao. The Impact of Aviation Business on global Climate Change: Modern Environmental Science and Engineering (ISSN ๒๓๓๓ - ๒๕๘๑); June ๒๐๒๑, Journal, Volume ๗, No. 6, pp. 572-580 Doi: 10.15341/mese (2333 – 2581)/06.07.2021/006 Academic Star Publishing Company, 2021. www.academicstar.us

Nisakorn Nakornkao and Assistant Professor Chatpon Mongkalig. Food Waste Management for the Airline Caterers: 10th International Conference on Environment Engineering Science and Management (12-13 May 2021). Food Waste Management for the Airline Caterers: Engineering Access, Volume 8, No.1, January-June 2022. Engineering Access Journal Office. Faculty of Engineering. Mahasarakham University.

Nisakorn Nakornkao. The Future of Plastic Waste in Thailand. The 11th Asia-Pacific Landfill Symposium in 2022 (APLAS2022). (Thai Environmental Engineering Journal Environmental Engineering Association of Thailand. (8-10 November 2022): page 83-91)

๓.๓ หนังสือ หรือตำรา

ศิลปะการต้อนรับและการสื่อสารในงานบริการ

๓.๔ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น (เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือผลงานสร้างสรรค์อื่น ๆ) ผลงานสร้างสรรค์

Cabin Crew Training Curriculum

๔. ประสบการณ์การทำงาน (ทั้งภาครัฐและเอกชน)

๒๕๖๓ – ปัจจุบัน	ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน
๒๕๕๘ – ๒๕๖๒	รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรมพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน และรองผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรมพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

๒๕๕๕ - ๒๕๕๗	ผู้จัดการกองฝึกอบรมและพัฒนาระดับก้าวหน้า และ รักษาการผู้จัดการกองฝึกอบรมระดับพื้นฐาน ฝ่ายฝึกอบรมพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๒๕๕๔ - ๒๕๕๕	หัวหน้างานกองฝึกอบรมและพัฒนาระดับก้าวหน้า บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๒๕๕๑ - ๒๕๕๓	รองผู้จัดการฝ่ายการตลาด และ Research and Development บริษัท ไทยโพลีเทรนนิ่ง จำกัด
๒๕๕๐ - ๒๕๖๒	ผู้จัดการเที่ยวบินอาวุโส (In-flight Manager) บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๒๕๔๘ - ๒๕๖๒	ครูฝึกพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน (Air Purser Instructor) บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๒๕๓๙ - ๒๕๔๘	ผู้จัดการเที่ยวบิน (Air Purser) บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๒๕๒๘ - ๒๕๓๘	พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน ชั้นประหยัด ชั้นธุรกิจ และชั้นหนึ่ง บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

๕. ประสบการณ์การสอน (ระบุรายวิชาที่เคยสอน)

๓๐๒๑๑๐๗	การป้องกันความปลอดภัยด้านการบิน
๓๐๒๑๒๐๒	จิตวิทยาบริการและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม
๓๐๐๐๑๐๓	จิตวิทยาบริการสำหรับวิชาชีพวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๓๐๐๐๑๐๔	มารยาทสังคมและการพัฒนาบุคลิกภาพ
๑๐๑๑๓๒๐	คุณลักษณะพิเศษสำหรับนักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ การบริการบนเครื่องบิน การบริการอาหารและเครื่องดื่มบนเครื่องบิน พฤติกรรมบริการ การเตรียมความพร้อมด้านอาชีพการบิน Seminar English for Airline Business English for Hotel and Tourism English for Interview

ประวัติและคุณวุฒิการศึกษาของ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชัชพล.....นามสกุล.....มงคลิก.....

๑. ตำแหน่งทางวิชาการ.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์.....

หลักสูตร.....ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ.....

คณะ/วิทยาลัย.....วิทยาลัยพัฒนามหานคร.....สถาบัน.....มหาวิทยาลัยนวมินทราชินา.....

๒. ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาเอก	Doctor of Engineering (D.Eng.) (Industrial Engineering)	Asian Institute of Technology (AIT) / ไทย	๒๕๔๘
ปริญญาโท	วศ.ม. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย/ ไทย	๒๕๔๔
ปริญญาตรี	วศ.บ. เกียรตินิยม (วิศวกรรมอุตสาหกรรม)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์/ ไทย	๒๕๔๒

๓. ผลงานทางวิชาการ

๓.๑ ผลงานวิจัย/ บทความวิจัย

Chatpon Mongkalig and Nisakorn Nakornkao. Appropriate Forecasting Techniques Analysis for Number of Important Tourists Visiting Bangkok Forecasting Error Reduction After the COVID-19 Pandemic, Thai Environmental Engineering Journal Environmental Engineering Association of Thailand. Vol.36 No.2 (2022): 45-53

Chatpon Mongkalig. Application of Design of Experiments for Microwave Oven Plastic Parts Defectives Reduction (Thai Environmental Engineering Journal Environmental Engineering Association of Thailand. Vol.35 No.1 (2021): 15-21

ชัชพล มงคลิก และนิสากร นครเก่า. การออกแบบการทดลองสำหรับการลดของเสียวิตามินบีแบบฉีดในอุตสาหกรรมยา การประชุมวิชาการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติครั้งที่ ๒๐ (น.๓๔๓-๓๔๘) กรุงเทพมหานคร: สมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย (๑๒-๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

ซัชพล มงคลิก และคณะ, การจัดลำดับการผลิตและการจัดตารางการผลิตสำหรับปัญหาระบบการผลิตแบบทันเวลาพอดี. The 4th National Conference on Informatics, Agriculture, Management, Business administration, Engineering, Science and Technology: IAMBEST, 560-566

ซัชพล มงคลิก, การเตรียมความพร้อมในการนำระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (ERP) มาใช้และการตัดสินใจเลือกระบบ ERP โดยใช้กระบวนการลำดับชั้นเชิงวิเคราะห์. Proceedings IE Network ๒๐๑๖ Conference, pp. ๑๕๔๔-๑๕๕๐

ซัชพล มงคลิก, การเพิ่มประสิทธิภาพโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรมด้วยการจัดตารางการผลิตแบบหลายวัตถุประสงค์ : กรณีศึกษาโรงงานแผ่นฟิล์มพลาสติก. Proceedings IE Network ๒๐๑๖ Conference, pp. ๑๕๓๙-๑๕๔๓

ซัชพล มงคลิก, การประยุกต์ใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อลดของเสียสำหรับโรงงานผลิตชิ้นส่วนพลาสติกสำหรับเครื่องใช้ไฟฟ้า. Proceedings IE Network 2016 Conference, pp.๘๙๑-๘๙๖.

Chatpon Mongkalig, Application of Design of Experiment Method for Sales Forecast Error Minimization: A Case Study of an Airline Catering Company. Proceedings of the International Conference on Engineering and Innovation 2016 (ICEI – 2016), pp. 43.

๓.๒ บทความทางวิชาการ

Nisakorn Nakornkao and Chatpon Mongkalig, Food Waste Management for the Airline Caterers: Engineering Access, Volume 8, No.1, January-June 2022 Engineering Access Journal Office. Faculty of Engineering. Mahasarakham University

Nisakorn Nakornkao and Chatpon Mongkalig, Food Waste Management for the Airline Caterers: 10th International Conference on Environment Engineering Science and Management (12-13 May 2021)

ธเรศ ศรีสถิตย์, นิสากร นครเก่า และซัชพล มงคลิก, ท่อก๊าซระเบิดในเขตเมือง : อันตรายที่ต้องป้องกันเชิงรุก, วิศวกรรมสาร, วิศวกรรมสาร ปีที่ ๗๓ ฉบับที่ ๔ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๓

๓.๓ หนังสือ หรือตำรา

ไม่มี

๓.๔ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น (เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือผลงานสร้างสรรค์อื่น ๆ)

ไม่มี

๔. ประสบการณ์การทำงาน (ทั้งภาครัฐและเอกชน)

๒๕๖๒ – ปัจจุบัน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กรรมการหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒๕๖๓ – ปัจจุบัน	ประธานคณะกรรมการเพื่อกำหนดทิศทาง และหัวข้องานวิจัยของวิทยาลัย พัฒนามหานคร คณะกรรมการกลั่นกรองงานวิจัยของวิทยาลัยพัฒนามหานคร คณะกรรมการกลั่นกรองงานบริการวิชาการและการจัดการคลังความรู้ ของวิทยาลัยพัฒนามหานคร คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมวิทยาลัยพัฒนามหานครสีเขียวและ กิจกรรมพัฒนาปรับปรุงสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน (๕ส)
๒๕๕๒ – ปัจจุบัน	ที่ปรึกษา คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน สิทธิเสรีภาพ และการ คุ้มครองผู้บริโภค วุฒิสภา ที่ปรึกษา คณะกรรมการเศรษฐกิจ การพาณิชย์ และอุตสาหกรรม วุฒิสภา
๒๕๕๕ – ๒๕๖๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์และประธานหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิศวกรรมขนถ่ายวัสดุและโลจิสติกส์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๒๕๕๖ – ๒๕๖๑	หัวหน้าศูนย์วิจัยและพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจของ องค์กร และได้รับรางวัลศูนย์วิจัยเฉพาะทางดีเด่นจากอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๒๕๖๐ – ๒๕๖๑	ผู้จัดการโครงการ กิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้และสร้างเครือข่าย นวัตกรรมเทคโนโลยีสะอาด โครงการ GEF UNIDO Cleantech Program for SMEs in Thailand ขององค์การพัฒนาอุตสาหกรรม แห่งสหประชาชาติ (United Nations Industrial Development Organization, UNIDO) ร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวง อุตสาหกรรม
๒๕๔๔ – ๒๕๕๕	ผู้อำนวยการหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาการจัดการโซ่ อุปทานฯ (M.S. in Integrated Supply Chain Management) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
๒๕๔๒ – ๒๕๔๔ อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ คณะวิศวกรรมศาสตร์
สถาบันรัชต์ภาคย์

๕. ประสบการณ์การสอน (ระบุรายวิชาที่เคยสอน)

๓๐๘๑๖๑๔	ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับการพัฒนาและจัดการเมือง
๓๐๘๑๖๒๓	การจัดการโลจิสติกส์เมืองและโซ่อุปทาน
๓๐๐๐๑๐๑	สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนาที่ยั่งยืน
๓๐๓๐๒๐๘	การบริหารโครงการ
๓๐๘๐๗๔๒	การจัดการพลังงานเพื่อคุณภาพชีวิตเมือง
๓๐๘๐๖๑๔	เทคนิคการวิเคราะห์กลยุทธ์ และเครื่องมือในการพัฒนาและจัดการเมือง

ประวัติและคุณวุฒิการศึกษาของ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ.....นางสาวจริยา.....นามสกุล.....หิบนันท์ตรี.....

๑. ตำแหน่งทางวิชาการ.....อาจารย์.....

หลักสูตร.....ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ.....

คณะ/วิทยาลัย.....วิทยาลัยพัฒนามหานคร.....สถาบัน.....มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช.....

๒. ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาโท	ศษ.ม (หลักสูตรและการสอน)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์/ ไทย	๒๕๕๒
ปริญญาตรี	อ.บ (ภาษาฝรั่งเศส)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย/ ไทย	๒๕๓๗

๓. ผลงานทางวิชาการ

๓.๑ ผลงานวิจัย/ บทความวิจัย

ปวีณาพัฒน์ วรพันธ์, จริยา หิบนันท์ตรี, สมชัย สราญสิริบริรักษ์ และพีรเดช ประครองพันธ์.
การให้ความหมายตนเองที่ทำให้ครูกะเทยถูกตีตรา และเลือกปฏิบัติทางสังคมในโรงเรียน.
วารสารวิชาการ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ๒๕๖๕; ๕(๒) :
๗๑ - ๘๕.

๓.๒ บทความทางวิชาการ

ไม่มี

๓.๓ หนังสือ หรือตำรา

ไม่มี

๓.๔ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น (เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือผลงานสร้างสรรค์อื่น ๆ)

ไม่มี

๔. ประสบการณ์การทำงาน (ทั้งภาครัฐและเอกชน)

๒๕๖๕ – ปัจจุบัน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๒๕๖๑ – ๒๕๖๔

อาจารย์พิเศษ

	บริษัท ไทยไฟลท์เทรนนิง ในกำกับของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๒๕๖๒ – ๒๕๖๔	หัวหน้าพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
	ฝ่ายปฏิบัติการบิน บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๒๕๔๐ – ๒๕๖๒	พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
	ฝ่ายปฏิบัติการบิน บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๒๕๕๕– ๒๕๖๑	อาจารย์พิเศษ
	สาขาการจัดการธุรกิจการบิน มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
๒๕๕๒– ๒๕๖๔	อาจารย์พิเศษ
	ฝ่ายภาษาและนวัตกรรมการสอน บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

๕. ประสบการณ์การสอน (ระบุรายวิชาที่เคยสอน)

๓๐๐๐๑๐๒	ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้น
๓๐๒๑๒๐๒	จิตวิทยาบริการและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม
๓๐๒๐๑๐๗	การป้องกันความปลอดภัยด้านการบิน
๓๐๒๐๑๐๑	อุตสาหกรรมการบินเบื้องต้น
๓๐๒๒๔๐๕	ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการบริการภาคพื้น
๑๒๑๐๓๔๖	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อธุรกิจการบิน

ประวัติและคุณวุฒิการศึกษาของ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ.....ชาวลิต.....สกุล.....หงส์เลิศสกุล.....

๑. ตำแหน่งทางวิชาการ.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์.....

หลักสูตร.....ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ.....

คณะ/วิทยาลัย วิทยาลัยพัฒนามหานคร.....มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช.....

๒. ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาเอก	กำลังศึกษา วิศวกรรมชีวการแพทย์	มหาวิทยาลัยมหิดล	
ปริญญาโท	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสุขภาพ (ระบดวิทยาคลินิก)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	๒๕๕๖
	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการ ประกอบวิชาชีพเวชกรรม สาขา ศัลยศาสตร์ยูโรวิทยา	แพทยสภา	๒๕๕๑
ปริญญาตรี	แพทยศาสตรบัณฑิต	วิทยาลัยแพทยศาสตร์ กรุงเทพมหานคร และวชิรพยาบาล	๒๕๔๔

๓. ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลัง ๕ ปี โดยให้เขียนตามรูปแบบบรรณานุกรม และให้ระบุวันเดือนปีที่เผยแพร่ผลงาน)

๓.๑ ผลงานวิจัย/บทความวิจัย

Thichanon P., Phutthipong M., Jirapa K., **Chavalit H.**, Kajomattthapol P. (๒๐๒๑). Factors Affecting Nutrition Label Reading Behavior of Students in the Oryor Noi Project of the Schools under Tak Municipality, Tak Province. Journal of Legal Entity Management and Local Innovation. ๘(๔), pp. ๕๓- ๖๔.

Motree S., Phutthipong M., Kajornattthapol P.,**Chavalit H.**, Mathee S., Walailak P. (๒๐๒๑).Factors Related to the Health Promotion of Village Public Health Volunteers in Mae Tho Sub–District, Muang Tak District, Tak Province. Journal of Legal Entity Management and Local Innovation. ๘(๔), pp. ๑-๑๔.

Phitsanu K., Phutthipong M., Kajornatthapol P., **Chavalit H.**, Walailak P., Mathee S. (๒๐๒๑). Factors Affecting Practices of Diabetes Mellitus Patients Receiving Treatment at Tambon Health Promoting Hospital in Muang District, Tak Province. Journal of Legal Entity Management and Local Innovation. ๘(๓), pp. ๑๖๓-๑๗๔.

Chavalit H. Julin O. Piyaat O et al. Increased Urinary Excretions of Oxidative Stress Biomarkers and Sialic Acid Associated with Severity of Bladder Tumors: The Thai Journal of Surgery Vol. ๒๘ No. ๔

Chavalit H. Validity and Reliability of Thai version Overactive Bladder Symptom Score (OABSS-T): Asian Biomedicine. Asian Biomedicine Vol. ๘ No. ๓ June ๒๐๑๔; ๔๑๗ – ๔๒๓

๓.๒ บทความทางวิชาการ

-

๓.๓ หนังสือ หรือตำรา

๑. หนังสือภาวะฉุกเฉินทางศัลยศาสตร์ยูโรวิทยา (Urological Emergency) เรื่อง เนื้อตายเน่าที่อู้งเชิงกราน (Fournier' gangrene) สมาคมศัลยแพทย์ระบบทางเดินปัสสาวะแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ หน้า ๑๖๓-๑๗๘ พิมพ์ครั้งที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓.

๒. หนังสือเรื่องนำร่องของโรคโควิด COVID-๑๙ เรื่องประวัติศาสตร์การค้นพบจุลชีพก่อให้เกิดโรคในมนุษย์ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พิมพ์ ๒๕๖๔.

๓. หนังสือตำราทันตศัลยกรรมกับเวชศาสตร์เขตเมือง เรื่องภาวะต่อมลูกหมากโต (Benign Prostatic Hyperplasia: BPH) หน้า ๑๕๔ – ๑๗๐ ประวัติศาสตร์การค้นพบจุลชีพก่อให้เกิดโรคในมนุษย์ พิมพ์ ๒๕๖๕.

๓.๔ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น (เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือผลงานสร้างสรรค์อื่นๆ)

-

๔. ประสบการณ์การทำงาน

๒๕๕๑- ปัจจุบัน

ศัลยแพทย์ระบบทางเดินปัสสาวะ ภาควิชาศัลยศาสตร์
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๒๕๕๘- ๒๕๖๑

ผู้ช่วยคณบดี ด้านกิจการนักศึกษา ภาควิชาศัลยศาสตร์
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๒๕๖๑-๒๕๖๓

ผู้ช่วยคณบดี ด้านกิจการนักศึกษา ภาควิชาศัลยศาสตร์
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๒๕๕๘- ๒๕๖๓

คณะกรรมการการศึกษาก่อนปริญญาบัตร

ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๒๕๕๘-๒๕๖๓	คณะกรรมการอาจารย์ผู้ปกครอง ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒๕๕๘-๒๕๖๓	คณะกรรมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒๕๕๖- ๒๕๖๕	คณะกรรมการการศึกษาก่อนปริญญาบัตร ภาควิชาศัลยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒๕๖๑-๒๕๖๓	หัวหน้าหน่วยศัลยศาสตร์ระบบทางเดินปัสสาวะ ภาควิชาศัลยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒๕๕๘-๒๕๖๐	รักษาการหัวหน้าฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒๕๖๑- ๒๕๖๔	คณะกรรมการวิจัย ฝ่ายส่งเสริมวิจัย คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒๕๖๒-๒๕๖๔	คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ สมาคมศัลยแพทย์ระบบทางเดินปัสสาวะแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

๕. ประสบการณ์การสอน (ระบุรายวิชาที่เคยสอน)

หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

รายวิชา ปี ๑ รหัส ๑๐๙๙๑๐๒	รายวิชาเวชจริยศาสตร์ และกฎหมายทางการแพทย์ ๑
รายวิชาปี ๓ รหัส ๑๐๙๙๓๐๔	รายวิชาระบบสืบพันธุ์และปรีกำเนิด เรื่อง Sexual related medicine
รายวิชาปี ๔	รายวิชาการบริบาลผู้ป่วยผ่าตัด ๑ เรื่อง Fluid and electrolyte, Case discussion related fluid and electrolyte imbalance
รายวิชาปี ๔ รหัส ๑๐๑๕๔๐๑	รายวิชาศัลยศาสตร์บูรณาการ ๑ เรื่อง Urological Symptomatology
รายวิชาปี ๔ รหัส ๑๐๑๕๔๐๒	ประสบการณ์คลินิกทางศัลยศาสตร์บูรณาการ ๑ ภาควิชาศัลยศาสตร์ เรื่อง Proctoscope and digital rectal examination
รายวิชาปี ๖ รหัส ๑๐๑๕๖๐๑	รายวิชาประสบการณ์คลินิกทางศัลยศาสตร์บูรณาการ ๒ ภาควิชาศัลยศาสตร์ เรื่อง Trauma case discussion, Case discussion และการดูแลผู้ป่วยระยะสุดท้าย

หลักสูตร เทคโนโลยีเครื่องมือแพทย์และห้องผ่าตัด คณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

รายวิชา อุปกรณ์เลเซอร์ทางการแพทย์

ประวัติและคุณวุฒิการศึกษาของ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ.....ดร.สุณี.....นามสกุล.....เวชประสิทธิ์.....

๑. ตำแหน่งทางวิชาการ.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์.....

หลักสูตร.....ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ.....

คณะ/วิทยาลัย.....วิทยาลัยพัฒนามหานคร.....สถาบัน.....มหาวิทยาลัยนวมินทราชินา.....

๒. ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาเอก	ศน.ด.(พุทธศาสนาและปรัชญา)	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย/ ไทย	๒๕๖๓
ปริญญาโท	พย.ม. (พยาบาลศาสตร์)	มหาวิทยาลัยมหิดล/ ไทย	๒๕๔๐
ปริญญาตรี	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ (เทียบเท่าปริญญาตรี)	วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์/ ไทย	๒๕๓๑

๓. ผลงานทางวิชาการ

๓.๑ ผลงานวิจัย/ บทความวิจัย

Phra Sutthisanmeth. **Sunee Wetprasit**. Phramaha Chakropol Acharashubho ThepaThe Promotion of Well-Being for the Elderly based on The 5 Ayussadhamma in the Dusit District, Bangkok, Thailand: A Case Study of Wat Sawaswareesimaram Community. International Journal of Health Sciences © 2022. This is an open access article Under the CC BY-NC-ND license. (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>).

พระสุทธินสารเมธี สุณี เวชประสิทธิ์ กฤตสุขชิน พลเสน.(๒๕๖๓). การพึ่งตนเองของผู้สูงอายุตามหลักพุทธปรัชญาเถรวาทในชุมชนอำเภอพุทธมณฑล.วารสารสถาบันวิจัยญาณสังวร มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย.๑๑(๒),๑-๑๑.

สุณี เวชประสิทธิ์ ปุณรดา พวงสมัย และทักษิณี ทองประทีป.(๒๕๖๒). การปฏิบัติการพยาบาลแบบองค์รวมในการดูแลผู้ป่วยแบบประคับประคองของนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ ๔ คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์. วารสารเกื้อการุณย์. ๒๖(๑),๑๗๐-๑๘๖.

บุญทิวา สุ่วิทย์, สุธณี พนาสกุลการ(เวชประสิทธิ์), ขจี พงศธรวิบูลย์ และ นิรมนต์ เหลาสุภาพ (๒๕๖๑).

ผลของการใช้รูปแบบการเรียนรู้โดยเน้นการพยาบาลแบบองค์รวมเพื่อส่งเสริมการดูแลผู้ป่วย
ที่ได้รับการดูแลแบบประคับประคองอย่างเป็นองค์รวมของนักศึกษาพยาบาล

จากเก็บการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช. วารสารพยาบาลทหารบก, ๑๙(๑), ๒๑๐-๒๒๐.

บุญทิวา สุ่วิทย์ ขจี พงศธรวิบูลย์ ชูจิต หวังขจรเกียรติ และสุธณี พนาสกุลการ(เวชประสิทธิ์).

(๒๕๖๐). การประเมินความต้องการจำเป็นของความผาสุกทางจิตวิญญาณในผู้ป่วยมะเร็ง
ศีรษะและคอคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช. วารสาร
พยาบาลทหารบก, ๑๘(๒), ๑๙๔-๒๐๒.

๓.๒ บทความทางวิชาการ

สุธณี เวชประสิทธิ์.(๒๕๖๓).จริยธรรมพยาบาลในยุค New normal: กระบวนทัศน์ทาง

พระพุทธศาสนา.การประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ ๒ คณะศาสนาและปรัชญา

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

จิรเนตร เรืองเดช สุธณี เวชประสิทธิ์ อัมพล บุคตาสาร.(๒๕๖๓). แนวคิดการพัฒนาทรัพยากร

มนุษย์ตามแนวพุทธปรัชญา.การประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ ๒ คณะศาสนาและ

ปรัชญา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

สุธณี เวชประสิทธิ์.(๒๕๖๑). หลักกรรม:กฎแห่งเหตุและผลของการกระทำในทัศนะพุทธปรัชญา.

การประชุมวิชาการนำเสนอผลงานวิจัยบัณฑิตศึกษาระดับชาติประจำปี ๒๕๖๑.

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

สุธณี เวชประสิทธิ์.(๒๕๖๑). การพัฒนาจริยธรรมพยาบาลด้วยหลักอริยบท ๔.

การประชุมวิชาการนำเสนอผลงานวิจัยบัณฑิตศึกษาระดับชาติประจำปี ๒๕๖๑.

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

๓.๓ หนังสือ หรือตำรา

สุธณี พนาสกุลการ(เวชประสิทธิ์). (๒๕๖๒). (พิมพ์ครั้งที่ ๒).ปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐาน ๒

Fundamentals of Nursing Practice II บทที่ ๙ เรื่องการทำแผล (หน้า ๑๒๑ - ๑๓๖)

สุธณี พนาสกุลการ (เวชประสิทธิ์). (๒๕๖๒). (พิมพ์ครั้งที่ ๒).การพยาบาลพื้นฐาน เล่ม ๒

Fundamental of Nursing II บทที่ ๗ เรื่องบทบาทพยาบาลในการดูแลผู้ป่วยที่มี

บาดแผล (หน้า ๑๔๗ - ๑๗๐)

๓.๔ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น (เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือผลงานสร้างสรรค์อื่น ๆ)

ไม่มี

๔. ประสบการณ์การทำงาน (ทั้งภาครัฐและเอกชน)

๒๕๖๐ - ปัจจุบัน	อาจารย์ ภาควิชาการบริหารการพยาบาลและพื้นฐานวิชาชีพ คณะพยาบาล ศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒๕๕๓- ๒๕๖๐	อาจารย์ ภาควิชาการพยาบาลพื้นฐาน คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒๕๓๖ - ๒๕๕๓	อาจารย์ภาควิชาการพยาบาลพื้นฐาน วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์
๒๕๓๑ - ๒๕๓๕	พยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลวชิรพยาบาล

๕. ประสบการณ์การสอน (ระบุรายวิชาที่เคยสอน)

หลักสูตรปริญญาตรี

๒๐๐๑๑๐๖	การบริหารทางการพยาบาล
๒๐๐๑๑๐๕	วิจัยทางการพยาบาล
๒๐๒๕๒๐๓	ประเด็นและแนวโน้มวิชาชีพการพยาบาล
๒๐๐๖๑๐๘	การดูแลผู้ป่วยแบบประคับประคอง
๒๐๐๑๑๐๓ (หลักสูตร ๒๕๖๔)	จริยศาสตร์และกฎหมายวิชาชีพการพยาบาล
๒๐๒๕๒๐๖ (หลักสูตร ๒๕๕๙)	จริยศาสตร์และจริยธรรมเชิงพุทธ
๒๐๐๖๑๐๑	กระบวนการพยาบาลและการประเมินภาวะสุขภาพ
๒๐๐๑๑๐๑	แนวคิดหลักทางการพยาบาล
๒๐๐๑๑๐๒	การพยาบาลพื้นฐาน
๒๐๓๒๑๐๑ (หลักสูตร ๒๕๕๙)	ปรัชญา

หลักสูตรปริญญาโท

๒๐๑๑๕๑๕	จริยธรรมและกฎหมายวิชาชีพการพยาบาล
---------	-----------------------------------

ประวัติและคุณวุฒิการศึกษาของ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ.....นางสาวอำพัน.....นามสกุล.....วิมลวัฒนา.....

๑. ตำแหน่งทางวิชาการ..... -.....

หลักสูตร.....ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ.....

วิทยาลัย.....พัฒนามหานคร.....มหาวิทยาลัย.....นวมินทราชูทิศ.....

๒. ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
ปริญญาเอก	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๒๕๖๑
ปริญญาโท	1.การศึกษามหาบัณฑิต (เอกสุศึกษา)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	๒๕๔๑
	2.รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารทั่วไป)	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๕๕๐
ปริญญาตรี	1.ประกาศนียบบาลศาสตร์ (เทียบเท่าปริญญาตรี)	วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์	๒๕๓๑
	2.สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (การบริหารสาธารณสุข)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	๒๕๓๕

3. ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลัง ๕ ปี โดยให้เขียนตามรูปแบบบรรณานุกรม และให้ระบุวันเดือนปีที่เผยแพร่ผลงาน)

3.1 ผลงานวิจัย/บทความวิจัย

อำพัน วิมลวัฒนา. (๒๕๖๑). โมเดลสมการโครงสร้างการพัฒนาและรับรองคุณภาพ

โรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขอย่างยั่งยืน (A Structural Equation Model of Sustainable Hospital Accreditation in The Ministry of Public Health). วารสารและวารสารเวชศาสตร์เขตเมือง . ๖๒ (๓), พฤษภาคม-มิถุนายน, ๑๗๙-๑๙๒.

ผลการนำแนวทางการเตรียมความพร้อมในการดูแลผู้ป่วยเข้าเกณฑ์สอบสวนโรค และ

ผู้ป่วยยืนยัน COVID-๑๙ กับการปรับตัวของพยาบาลวิชาชีพ (Effects of Using

the Preparedness Guideline in Providing Cares for the Patient Under Investigation and Confirmed Cases of COVID-19 on Adaptability of Professional Nurses) (รอตีพิมพ์)

๓.๒ บทความทางวิชาการ

-

๓.๓ หนังสือ หรือตำรา

หนังสือ เรื่องนำรู้ของโรค COVID-19 บทที่ 28 กระบังป้องกันใบหน้าชีระ (Vajira Face Shield) สุภา นรินทร์ราย / อำพัน วิมลวัฒนา

๓.๔ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น (เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือผลงานสร้างสรรค์อื่นๆ) กระบังป้องกันใบหน้าชีระ (Vajira Face Shield)

4. ประสบการณ์การทำงาน

๒๕๖๔ – ปัจจุบัน	รองคณบดี คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒๕๖๕	เป็นคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
	เป็นคณะกรรมการคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาวิชาเลขานุการทางการแพทย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕)
	สาขาวิชาเลขานุการทางการแพทย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๒๕๖๐ – ๒๕๖๓	ผู้ช่วยคณบดี และ รองผู้อำนวยการ รพ.วชิรพยาบาล
๒๕๕๙ - ๒๕๖๒	ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ
๒๕๔๑ - ๒๕๕๘	เลขานุการฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ
๒๕๓๖ - ๒๕๔๐	พยาบาลวิชาชีพ ประจำตึกผ่าตัดสูติกรรม
๒๕๓๑ - ๒๕๓๕	พยาบาลวิชาชีพ ประจำตึกผ่าตัดสูติกรรม

5. ประสบการณ์การสอน

๒๕๖๕ - ปัจจุบัน	อาจารย์พิเศษ หลักสูตรพยาบาลศาสตร์ (ชั้นปีที่ 4) คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒๕๖๔ - ปัจจุบัน	อาจารย์พิเศษ หลักสูตรรังสีเทคนิค (ชั้นปีที่ 4) คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
	อาจารย์พิเศษ หลักสูตรอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในสถานพยาบาล

	(ชั้นปีที่ 2) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒๕๖๓ - ปัจจุบัน	อาจารย์พิเศษ หลักสูตรเทคโนโลยีเครื่องมือแพทย์และห้องผ่าตัด (ชั้นปีที่ 2) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒๕๖๑ - ปัจจุบัน	อาจารย์พิเศษ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเลขานุการทาง การแพทย์ (ชั้นปีที่ 3) คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ภาคผนวก ๒

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ
วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)



คำสั่งมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ที่ ๑๑๐๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน
วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

เพื่อให้การปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๒) เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด (๕ ปี) และเป็นไปตามประกาศสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง แนวปฏิบัติในการเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง และการปิดหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน ประกอบด้วย

- | | | |
|--|------------|---------------|
| ๑. ดร.วราภรณ์ | สีหนาท | ประธานกรรมการ |
| รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช | | |
| ๒. นางสาวอัมพา | สุวรรณศรี | กรรมการ |
| ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช | | |
| ๓. อาจารย์ ดร.อำพัน | วิมลวัฒนา | กรรมการ |
| รองคณบดี คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช | | |
| ๔. อาจารย์ ดร.เฉลิมเกียรติ | เฟื่องแก้ว | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
อุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยว บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต | | |
| ๕. อาจารย์ ดร.นิสากร | นครเก่า | กรรมการ |
| ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน
วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช | | |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัชพล | มงคลิก | กรรมการ |
| อาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน
วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช | | |

/ศ/ อาจารย์จริยา.....

๗. อาจารย์จริยา หีบจันทร์ตรี เลขานุการ
อาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน
วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๘. นายกฤษณะ เทศแจ่ม ผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ วิทยาลัยพัฒนามหานคร
มหาวิทยาลัยนวัตกรรมนเรศวร

๙. นางสาวพิมพ์พิชชา ธรรมสุวรรณ ผู้ช่วยเลขานุการ
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วิทยาลัยพัฒนามหานคร
 มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามแนวทางของ
เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร ที่ชัดเจน และสามารถประเมินผลได้

๓. นำข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิมาพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร แล้วนำเสนอหลักสูตรตามขั้นตอนการเสนอหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยนวมินทราชูชากำหนด

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีสิทธิเบิกค่าเบี้ยประชุมตามข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

Ar

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยวามินทราราช

ภาคผนวก ๓

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ
วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)



คำสั่งมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ที่ ๑๐๙/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน
วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

เพื่อให้การดำเนินการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๒) เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามประกาศสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง แนวปฏิบัติในการเสนอหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง และการปิดหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน ประกอบด้วย

- | | | |
|--|------------|------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.กัญญดา | ประจุศิลป์ | ประธานกรรมการ |
| คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย | | |
| ๒. นางสาวอัมพา | สุวรรณศรี | กรรมการ |
| ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช | | |
| ๓. อาจารย์ ดร.จันทร์เมธา | ศรีรักษา | กรรมการ |
| ประธานหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจการบิน
คณะอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ | | |
| ๔. อาจารย์ ดร.นิสากร | นครเก่า | เลขานุการ |
| ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน
วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช | | |
| ๕. นายภุชณะ | เทศแจ่ม | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ วิทยาลัยพัฒนามหานคร
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช | | |
| ๖. นางสาวพิมพ์พิชชา | ธรรมสุวรรณ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วิทยาลัยพัฒนามหานคร
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช | | |

/คณะกรรมการ.....

คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. วิพากษ์และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหลักสูตรให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน ให้สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษา วิสัยทัศน์ และทิศทางการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯ

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีสิทธิเบิกค่าเบี้ยประชุมตามข้อ ๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์อรรถนันต์ มโนมัยบุลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ภาคผนวก ๔

ตารางเปรียบเทียบโครงสร้าง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการbin (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๒)

และ

หลักสูตรหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)

วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ตารางการเปรียบเทียบหลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒ กับหลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	
ชื่อหลักสูตร ภาษาไทย : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริการธุรกิจการบิน ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in Aviation Business Services	ชื่อหลักสูตร ภาษาไทย : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการบริการ ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in Service Innovation	ปรับเปลี่ยนชื่อสาขาวิชา
ชื่อปริญญาและสาขาวิชา ชื่อเต็ม ภาษาไทย : ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบริการธุรกิจการบิน) ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts (Aviation Business Services) ชื่อย่อ ภาษาไทย : ศศ.บ. (การบริการธุรกิจการบิน) ภาษาอังกฤษ : B.A. (Aviation Business Services)	ชื่อปริญญาและสาขาวิชา ชื่อเต็ม ภาษาไทย : ศิลปศาสตรบัณฑิต (นวัตกรรมการบริการ) ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts (Service Innovation) ชื่อย่อ ภาษาไทย : ศศ.บ.(นวัตกรรมการบริการ) ภาษาอังกฤษ : B.A. (Service Innovation)	ปรับเปลี่ยนชื่อสาขาวิชา
วิชาเอก ไม่มี	วิชาเอก มี ๒ วิชาเอก คือ	เพิ่มวิชาเอก ๒ วิชาเอก

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	
	๑. วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน ๒. วิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล	
การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว	ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว โดยมีวิชาเอก ดังนี้ (๑) ศิลปศาสตรบัณฑิต (นวัตกรรมการบริการ) : วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน Bachelor of Arts (Service Innovation) : Major in Aviation Business Services (๒) ศิลปศาสตรบัณฑิต (นวัตกรรมการบริการ) : วิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล Bachelor of Arts (Service Innovation) : Major in Hospital Services	ปรับสาขาวิชาและเพิ่มวิชาเอก
จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร ๑๒๒ หน่วยกิต	จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร ๑๒๒ หน่วยกิต	คงเดิม
อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	ปรับให้ครอบคลุมวิชาเอกทั้งสองกลุ่มวิชาเอก
หมวดที่ ๒ ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	หมวดที่ ๒ ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	
ปรัชญาของหลักสูตร	ปรัชญาของหลักสูตร	ปรับให้ครอบคลุมวิชาเอกทั้งสองกลุ่มวิชาเอก

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
ความสำคัญของหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังในแต่ละชั้นปี ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังในแต่ละชั้นปี	ความสำคัญของหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังในแต่ละชั้นปี	ปรับเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับประกาศฯ เรื่องรายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตาม มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕
หมวดที่ ๓ ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างหลักสูตร	หมวดที่ ๓ ปรัชญา วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์การเรียนรู้	ปรับชื่อหมวดตามกฎหมาย กระทรวงมาตรฐาน หลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕
ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และคุณสมบัติ ของผู้เข้าศึกษา	ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และคุณสมบัติของผู้ เข้าศึกษา	คงเดิม
หลักสูตร จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ๑๒๒ หน่วยกิต	หลักสูตร จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ๑๒๒ หน่วยกิต	คงเดิม
รหัสรายวิชา ใช้ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ ฉบับที่ ๓	รหัสรายวิชา ใช้ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ ฉบับที่ ๔	ปรับเปลี่ยนตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔
โครงสร้างหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๒ หน่วยกิต ๑. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต	โครงสร้างหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๒ หน่วยกิต ๑. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต	๑.ปรับลดหน่วยกิตหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เหลือ ๒๔ หน่วยกิต

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
- รายวิชาบังคับ ๑๘ หน่วยกิต - รายวิชาเลือก ๑๒ หน่วยกิต ๒. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๖ หน่วยกิต - กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ ๑๑ หน่วยกิต - กลุ่มวิชาเอก ๖๐ หน่วยกิต - วิชาเอกบังคับ ๔๘ หน่วยกิต - วิชาเอกเลือก ๑๒ หน่วยกิต - กลุ่มวิชาโท ๑๕ หน่วยกิต ๓. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต	- รายวิชาบังคับ ๑๘ หน่วยกิต - รายวิชาเลือก ๖ หน่วยกิต ๒. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙๒ หน่วยกิต - วิชาแกนนวัตกรรมกรรมการบริการ ๑๘ หน่วยกิต - วิชาเอก ๕๙ หน่วยกิต - วิชาเอกบังคับ ๔๗ หน่วยกิต - วิชาเอกเลือก ๑๒ หน่วยกิต - วิชาโทการช่วยเหลือดูแลขั้นพื้นฐาน ๑๕ หน่วยกิต ๓. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต	๒. ปรับหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะเพิ่มเป็น ๙๒ หน่วยกิต
รายวิชา รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป บังคับ ๑๘ หน่วยกิต กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ ๙ หน่วยกิต ๐๐๑๑๑๐๑ ภาษาอังกฤษ ๑ ๓ (๒-๒-๕) ๐๐๑๑๑๐๒ ภาษาอังกฤษ ๒ ๓ (๒-๒-๕) ๐๐๑๑๑๐๓ ภาษาอังกฤษ ๓ ๓ (๒-๒-๕) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๗ หน่วยกิต	รายวิชา รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป บังคับ ๑๘ หน่วยกิต รายวิชาภาษาอังกฤษ บังคับเรียน ๙ หน่วยกิต <u>ภาษาอังกฤษบังคับ</u> โดยเลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ ตามสมรรถนะของนักศึกษา ๖ หน่วยกิต ๕๐๑๑๑๐๑ ภาษาอังกฤษ ๑ ๓ (๒-๒-๕) ๕๐๑๑๑๐๒ ภาษาอังกฤษ ๒ ๓ (๒-๒-๕)	
		ปรับรหัสวิชาในหมวดศึกษาทั่วไปตามการปรับปรุงหลักสูตร ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุโขทัย ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
๐๐๑๒๑๐๑ การสื่อสารอย่างมี ๒ (๒-๐-๔) ประสิทธิภาพ ๐๐๑๒๑๐๒ มหานครศึกษา ๓ (๒-๒-๕) ๐๐๑๒๑๐๓ จิตสาธารณะและภาวะผู้นำ ๒ (๑-๒-๓) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ๒ หน่วยกิต ๐๐๑๓๑๐๑ สถิติเพื่อชีวิต ๒ (๒-๐-๔)	๕๐๑๑๑๐๓ ภาษาอังกฤษ ๓ ๓ (๒-๒-๕) ๕๐๑๑๑๐๔ ภาษาอังกฤษ ๔ ๓ (๒-๒-๕) ภาษาอังกฤษเลือก ให้เลือกเรียนวิชาภาษาอังกฤษเลือก ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต ตามความสนใจ ๕๐๑๑๑๐๕ ภาษาอังกฤษ ๕ ๓ (๒-๒-๕) ๕๐๑๑๑๐๖ ภาษาอังกฤษเพื่อ ๓ (๒-๒-๕) ผู้ปฏิบัติงานดูแลสุขภาพ ๕๐๑๑๑๐๗ ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน ๓ (๒-๒-๕) ๕๐๑๑๑๐๘ ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาขั้นสูง ๓ (๒-๒-๕) ๕๐๑๑๑๐๙ ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๓ (๒-๒-๕) ๕๐๑๑๑๑๐ ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ ๓ (๒-๒-๕) อย่างมีประสิทธิภาพ ๕๐๑๑๑๑๑ ภาษาอังกฤษเพื่อวิทยาศาสตร์ ๓ (๒-๒-๕) และเทคโนโลยี ๕๐๑๑๑๑๒ ภาษาอังกฤษเพื่อ ๓ (๒-๒-๕) การเตรียมตัวสอบ	

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
	รายวิชาศึกษาทั่วไปบังคับอื่น ๆ ๙ หน่วยกิต ๕๐๑๒๑๐๑ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ๒ (๒-๐-๔) ๕๐๑๒๑๐๒ มหานครศึกษา ๓ (๒-๒-๕) ๕๐๑๒๑๐๓ จิตสาธารณะและภาวะผู้นำ ๒ (๑-๒-๓) ๓๐๐๐๑๐๑ สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนาที่ยั่งยืน ๒ (๒-๐-๔)	
รายวิชาศึกษาทั่วไป เลือก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต	รายวิชาศึกษาทั่วไป เลือก จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต	
๐๐๑๑๑๐๔ ภาษาจีน ๓ (๓-๐-๖) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๐๐๑๒๑๐๗ มารยาทสังคมและ ๑ (๑-๐-๒) การพัฒนาบุคลิกภาพ ๐๐๑๒๑๐๙ การเสริมสร้างกระบวนการคิด ๒ (๒-๐-๔) ๐๐๑๒๑๑๕ ว่ายน้ำเพื่อสุขภาพ ๑ (๐-๒-๑) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ๐๐๑๓๑๐๔ สิ่งแวดล้อมเมืองและภูมิภาค ๒ (๒-๐-๔) ๐๐๑๓๑๐๘ คณิตศาสตร์และวิทยาการ ๓ (๓-๐-๖) คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	รายวิชาเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต ให้นักศึกษาเลือกจากรายวิชาศึกษาทั่วไป ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) ได้ตามความสนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต	ให้นักศึกษาเลือกจากรายวิชาศึกษาทั่วไป ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) ได้ตามความสนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๖ หน่วยกิต	หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙๒ หน่วยกิต	
๑. กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ ๑๑ หน่วยกิต ๓๐๒๐๑๐๑ อุตสาหกรรมการบินเบื้องต้น ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๐๑๐๒ กฎหมายและระเบียบการบิน ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๐๑๐๓ มนุษย์ปัจจัยทางการบิน ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๐๑๐๔ เวชศาสตร์การบินขั้นพื้นฐาน ๒ (๑-๒-๓)	๑. วิชาแกนนวัตกรรมบริการ ๑๘ หน่วยกิต นักศึกษาทั้งสองวิชาเอกต้องเรียนวิชาแกนนวัตกรรมการบริการ จำนวน ๑๘ หน่วยกิต (ทฤษฎี ๑๓ หน่วยกิต ปฏิบัติ ๕ หน่วยกิต) ๓๐๒๐๑๓๐ การบริการและนวัตกรรม ๓ (๓-๐-๖) การบริการเบื้องต้น ๓๐๒๑๒๐๒ จิตวิทยาบริการและการสื่อสาร ๓ (๓-๐-๖) ข้ามวัฒนธรรม ๓๐๒๐๑๓๒ นวัตกรรมการสื่อสารองค์กร ๓ (๒-๒-๕) เชิงกลยุทธ์ ๓๐๒๐๑๓๓ การพัฒนาบุคลากรสำหรับ ๒ (๑-๒-๓) ผู้ให้บริการ ๓๐๒๐๑๓๔ พฤติกรรมลูกค้าในธุรกิจบริการ ๓ (๒-๒-๕) ๓๐๒๐๑๓๕ การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ใน ๒ (๑-๒-๓) ธุรกิจบริการ	๑. ปรับกลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ เป็นวิชาแกนทางการบริการ เพื่อให้สอดคล้องกับชื่อสาขาวิชาของหลักสูตร ๒. ปรับรายวิชาต่าง ๆ ในกลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพไปอยู่ในวิชาเอกบังคับ ๓. เพิ่มรายวิชาแกนทางการบริการ ๒๓ หน่วยกิต

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
	๓๐๒๐๑๓๖ การจัดการคุณภาพและการเป็น ผู้นำด้านการบริการ ๒ (๑-๒-๓)	
๒. กลุ่มวิชาเอกบังคับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต ๓๐๒๑๑๐๕ การจัดการทรัพยากรการบิน ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๑๑๐๖ ระบบการจัดการความปลอดภัยการบิน ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๑๑๐๗ การป้องกันความปลอดภัยด้านการบิน ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๑๒๐๑ กฎระเบียบเกี่ยวกับวัตถุอันตราย ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๑๒๐๒ จิตวิทยาบริการและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๑๒๐๓ ความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉินด้านการบิน ๑ (๑-๐-๒) ๓๐๒๑๒๐๔ ปฏิบัติการความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉินด้านการบิน ๓ (๐-๖-๓)	๒. วิชาเอก ไม่น้อยกว่า ๕๙ หน่วยกิต ๒.๑ วิชาเอกบังคับ ไม่น้อยกว่า ๔๗ หน่วยกิต ให้นักศึกษาเลือกวิชาเอกใดวิชาเอกหนึ่ง ดังนี้ ๑. วิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน ๔๗ หน่วยกิต (ทฤษฎี ๓๒ หน่วยกิต / ปฏิบัติ ๑๕ หน่วยกิต) ๓๐๒๐๑๐๑ อุตสาหกรรมการบินเบื้องต้น ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๐๑๐๒ กฎหมายและระเบียบการบิน ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๑๑๔๒ การจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศ ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๑๑๔๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลด้านการบิน ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๑๑๔๔ ความมั่นคงปลอดภัยและระบบการจัดการนิรภัยการบิน ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๑๑๔๖ การบริการครัวการบิน ๓ (๒-๒-๕) ๓๐๒๑๑๔๗ การบริการภาคพื้น ๑ (๑-๐-๒) ๓๐๒๑๑๔๘ ปฏิบัติการการบริการภาคพื้น ๒ (๐-๔-๒)	๑. ปรับลดหน่วยกิตวิชาเอกบังคับจาก ๔๘ หน่วยกิต เป็น ๔๗ หน่วยกิต ๒. ย้ายรายวิชากลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ ทั้ง ๓ รายวิชา มาไว้ในวิชาเอกบังคับ ๓. ย้ายรายวิชาจิตวิทยาบริการและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมไปอยู่ในวิชาแกนทางการบริการ ๔. ตัดรายวิชา ความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉินด้านการบิน และวิชา ปฏิบัติการความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉินด้านการบิน ออก โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปสอนเสริมในรายวิชา ความมั่นคงปลอดภัยและระบบการจัดการนิรภัยการบิน

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
๓๐๒๑๒๐๕ ครีวการบิน ๑ (๑-๐-๒) ๓๐๒๑๒๐๖ ปฏิบัติการครีวการบิน ๓ (๐-๖-๓) ๓๐๒๑๒๐๗ การบริการภาคพื้น ๑ ๑ (๑-๐-๒) ๓๐๒๑๒๐๘ ปฏิบัติการการบริการภาคพื้น ๑ ๓ (๐-๖-๓) ๓๐๒๑๒๐๙ การสำรองที่นั่งและการออกบัตร ๑ (๑-๐-๒) โดยสารเครื่องบิน ๓๐๒๑๒๑๐ ปฏิบัติการการสำรองที่นั่งและการออกบัตรโดยสารเครื่องบิน ๓ (๐-๖-๓) ๓๐๒๑๓๑๑ การบริการภาคพื้น ๒ ๑ (๑-๐-๒) ๓๐๒๑๓๑๒ ปฏิบัติการการบริการภาคพื้น ๒ ๓ (๐-๖-๓) ๓๐๒๑๓๑๓ การจัดการคลังสินค้า ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๑๓๑๔ การบริการบนเครื่องบิน ๑ ๑ (๑-๐-๒) ๓๐๒๑๓๑๕ ปฏิบัติการการบริการบนเครื่องบิน ๑ ๒ (๐-๔-๒) ๓๐๒๑๓๑๖ การบริการบนเครื่องบิน ๒ ๑ (๑-๐-๒) ๓๐๒๑๓๑๗ ปฏิบัติการการบริการบนเครื่องบิน ๒ ๒ (๐-๔-๒)	๓๐๒๑๑๔๙ ระบบสำรองที่นั่งและการออกบัตรโดยสารเครื่องบิน ๓ (๒-๒-๕) ๓๐๒๑๑๕๒ การบริการบนเครื่องบิน ๒ (๒-๐-๔) ๓๐๒๑๑๕๓ ปฏิบัติการการบริการบนเครื่องบิน ๒ (๐-๔-๒) ๓๐๒๑๑๕๖ การเตรียมความพร้อมด้านอาชีพ ๑ (๑-๐-๒) ๓๐๒๑๑๕๗ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ๕ (๔๒๐ ชั่วโมง) ด้านการบริการในธุรกิจการบิน <u>เพิ่มวิชา</u> ๓๐๒๑๑๔๕๕ การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนสำหรับธุรกิจการบิน ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๑๑๕๐ การบริการอาหารและเครื่องดื่ม ๓ (๒-๒-๕) ๓๐๒๑๑๕๑ การเตรียมงานและการบริการบนเครื่องบิน ๑ (๑-๐-๒) ๓๐๒๑๑๕๔ ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภาคพื้นดิน ๓ (๒-๒-๕) ๓๐๒๑๑๕๕ ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการบริการบนเครื่องบิน ๓ (๒-๒-๕)	๕. ปรับชื่อรายวิชาการจัดการทรัพยากรการบิน เป็น การบริหารทรัพยากรบุคคลด้านการบิน และยุบรวมรายวิชา มนุษย์ปัจจัย เข้ากับรายวิชานี้ ๖. ยุบรวมรายวิชาการจัดการความปลอดภัยการบิน และ การป้องกันความปลอดภัยด้านการบิน และตั้งชื่อรายวิชาใหม่คือ ความมั่นคงปลอดภัยและระบบการจัดการนิรภัยการบิน ๗. ยุบรวมรายวิชาเวชศาสตร์การบินเบื้องต้นด้วยรายวิชาส่วนใหญ่ตรงกับรายวิชาการดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน ๘. ยุบรวมรายวิชาภาวะเบี่ยงเกี่ยวกับวัตถุอันตราย โดยการนำข้อมูลไปสอนเสริมในรายวิชาความมั่นคงปลอดภัยและระบบการจัดการนิรภัยการบิน

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
๓๐๒๑๓๑๘ การบริการบนเครื่องบิน ๓ ๑ (๑-๐-๒) ๓๐๒๑๓๑๙ ปฏิบัติการการบริการบิน ๒ (๐-๔-๒) เครื่องบิน ๓ ๓๐๒๔๒๐ การเตรียมความพร้อม ๑ (๑-๐-๒) ด้านอาชีพการบิน		๙. ยุบรวมปฏิบัติคร้วการบิน กับคร้วการ บิน และปรับชื่อเป็น การบริการคร้วการบิน ๑๐. ยุบรวมรายวิชาการบริการภาคพื้น ๑ และ ๒ รวมทั้งรายวิชาปฏิบัติการของทั้ง สองรายวิชา เป็น รายวิชาการบริการ ภาคพื้น และรายวิชาปฏิบัติการบริการ ภาคพื้น ๑๑. ยุบรวม รายวิชาการบริการบน เครื่องบิน ๑ - ๓ และรายวิชาปฏิบัติการ การบริการบนเครื่องบิน ๑ - ๓ เหลือเพียง รายวิชาการบริการบนเครื่องบิน และ รายวิชาปฏิบัติการการบริการบนเครื่องบิน ๑๒. ยุบรวมรายวิชาการสำรองที่นั่งและ การออกบัตรบนเครื่องบิน และปฏิบัติการฯ สำรองนั่งและการออกบัตรโดยสาร ๑๓. ปรับชื่อวิชาการเตรียมด้านวิชาชีพการ บิน เป็นการเตรียมความด้านอาชีพการ

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
ไม่มี	๒.๒ วิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล ๔๗ หน่วยกิต (ทฤษฎี ๓๐ หน่วยกิต ปฏิบัติ ๑๗ หน่วยกิต) ๕๐๓๐๑๐๑ กฎหมายและจริยธรรม ๒ (๒-๐-๔) ทางการแพทย์และสาธารณสุข ๓๐๒๒๑๖๐ ระบบหลักประกันสุขภาพของ ๓ (๓-๐-๖) ประเทศไทย ๕๐๓๐๑๐๓ สารสนเทศพื้นฐานทางการแพทย์ ๑ (๑-๐-๒) ๓๐๒๒๑๖๑ ระบบเวชระเบียนและรหัส ๓ (๑-๔-๔) ทางการแพทย์ ๕๐๓๐๑๐๓ ระบบงานและการบริหาร ๓ (๓-๐-๖) โรงพยาบาล ๓๐๒๒๑๖๒ การจัดการทรัพยากรบุคคลสำหรับ ๓ (๓-๐-๖) งานบริการในโรงพยาบาล ๓๐๒๒๑๖๓ ซอฟต์แวร์แอปพลิเคชันสำหรับ ๓ (๓-๐-๖) งานบริการในโรงพยาบาล	บินและเพิ่มรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพิ่มวิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล ๔๗ หน่วยกิต

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
	๓๐๒๒๑๖๔ ปฏิบัติการซอฟต์แวร์แอปพลิเคชัน ๒ (๐-๔-๒) สำหรับงานบริการในโรงพยาบาล ๓๐๒๒๑๖๕ ระบบจัดการคุณภาพใน ๓ (๒-๒-๕) โรงพยาบาล ๕๐๓๐๓๐๔ ความปลอดภัยในโรงพยาบาล ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๒๑๖๖ การบริหารจัดการการบริการ ๓ (๒-๒-๕) ในโรงพยาบาล ๓๐๒๒๑๖๗ การบริหารความขัดแย้ง ๒ (๑-๒-๓) ในงานบริการ ๓๐๒๒๑๖๘ การบริหารและประเมินผลโครงการ ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๒๑๖๙ การตลาดดิจิทัลสำหรับ ๓ (๒-๒-๕) นวัตกรรมการบริการนโรงพยาบาล ๓๐๒๒๑๗๐ โครงการความคิดสร้างสรรค์ ในการนวัตกรรมการบริการ ๓ (๐-๖-๓) ๓๐๒๒๑๗๑ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ๕ (๔๒๐ ชั่วโมง) ด้านการบริการในโรงพยาบาล ๓๐๒๒๑๗๒ สัมมนาการบริการในสถานพยาบาล ๒ (๐-๔-๒)	

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
๓. กลุ่มวิชาเอกเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต (เลือกภาษาใดภาษาหนึ่ง)	๒.๓ กลุ่มวิชาเอกเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต (๑.) รายวิชาเอกเลือกสำหรับกลุ่มวิชาเอกการบริการ ในธุรกิจการบิน	๑ .ปรับรายวิชาเอกเลือกให้มี ภาษาต่างประเทศ อาทิ ภาษาฝรั่งเศส ๒.ปรับชื่อภาษาต่างประเทศเกี่ยวกับธุรกิจ การบินเป็นภาษาต่างประเทศเพื่อการ สื่อสารในธุรกิจบริการ ๓. ยุบรวมรายวิชาปฏิบัติให้อยู่กับ รายวิชาทฤษฎี ๔. เพิ่มภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารใน งานโลจิสติกส์ ๕. ปรับชื่อรายวิชา การบริหารจัดการ ท่าอากาศยานเป็นการจัดการท่าอากาศ ยาน ๖. เพิ่มรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารในงานโลจิสติกส์ ๗. เพิ่มรายวิชา ระบบการวางแผน ทรัพยากรสำหรับองค์กร การจัดการ ข้อร้องเรียน การจัดการประชุมและสัมมนา
๓๐๒๒๔๐๓ ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ ๓ (๒-๒-๕) ธุรกิจการบิน	๓๐๒๓๑๘๐ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๓ (๒-๒-๕) ในธุรกิจบริการ	
๓๐๒๒๔๐๓ ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ ๒ (๒-๐-๔) คลังสินค้า	๓๐๒๓๑๘๑ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๓ (๒-๒-๕) ในงานโลจิสติกส์	
๓๐๒๒๔๐๔ ปฏิบัติภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ ๑ (๐-๒-๑) คลังสินค้า	๓๐๒๓๑๘๓ ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร ๓ (๒-๒-๕) ในธุรกิจบริการ ๑	
๓๐๒๒๓๐๕ ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ ๒ (๒-๐-๔) การบริการภาคพื้น	๓๐๒๓๑๘๔ ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร ๓ (๒-๒-๕) ในธุรกิจบริการ ๒	
๓๐๒๒๓๐๖ ปฏิบัติภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ ๑ (๐-๒-๑) การบริการภาคพื้น	๓๐๒๓๑๘๕ ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๓ (๒-๒-๕) ในธุรกิจบริการ ๑	
๓๐๒๒๓๐๗ ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ ๒ (๒-๐-๔) การบริการบนเครื่องบิน	๓๐๒๓๑๘๖ ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๓ (๒-๒-๕) ในธุรกิจบริการ ๒	
๓๐๒๒๓๐๘ ปฏิบัติภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ ๑ (๐-๒-๑) การบริการบนเครื่องบิน	๓๐๒๓๑๘๗ การจัดการท่าอากาศยาน ๓ (๓-๐-๖) <u>เพิ่มรายวิชา</u>	
๓๐๒๒๔๐๙ ภาษาจีนเกี่ยวกับ ๒ (๒-๐-๔)	๓๐๒๓๑๘๘ ระบบการวางแผนทรัพยากร ๓ (๓-๐-๖) สำหรับองค์กร	

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
ธุรกิจการบิน ๓๐๒๒๔๑๐ ปฏิบัติภาษาจีนเกี่ยวกับ ธุรกิจการบิน ๑ (๐-๒-๑) ๓๐๒๒๔๑๑ ภาษาจีนเกี่ยวกับคลังสินค้า ๒ (๒-๐-๔) ๓๐๒๒๔๑๒ ปฏิบัติภาษาจีนเกี่ยวกับ คลังสินค้า ๑ (๐-๒-๑) ๓๐๒๒๔๑๓ ภาษาจีนเกี่ยวกับการบริการ ภาคพื้น ๒ (๒-๐-๔) ๓๐๒๒๔๑๔ ปฏิบัติภาษาจีนเกี่ยวกับ การบริการภาคพื้น ๑ (๐-๒-๑) ๓๐๒๒๔๑๕ ภาษาจีนเกี่ยวกับการบริการ บนเครื่องบิน ๒ (๒-๐-๔) ๓๐๒๒๔๑๕ ปฏิบัติภาษาจีนเกี่ยวกับ การบริการบนเครื่องบิน ๑ (๐-๒-๑)	๓๐๒๓๑๘๙ การจัดการข้อร้องเรียน ๒ (๑-๒-๓) ๓๐๒๓๑๙๐ การจัดการประชุมและสัมมนา ๒ (๑-๒-๓) ๓๐๒๓๑๙๑ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ๓ (๓-๐-๖)	และการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ เพื่อเปิด โอกาสให้นักศึกษาได้เรียนรู้ และฝึกทักษะ เพิ่มขึ้น

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
ไม่มี	(๒) รายวิชาเอกเลือกสำหรับนักศึกษาวิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล ๓๐๒๓๑๘๐ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๓ (๒-๒-๕) ในธุรกิจบริการ ๓๐๒๓๑๘๒ ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการ ๓ (๒-๒-๕) ในโรงพยาบาล ๓๐๒๓๑๘๓ ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร ๓ (๒-๒-๕) ในธุรกิจบริการ ๑ ๓๐๒๓๑๘๔ ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร ๓ (๒-๒-๕) ในธุรกิจบริการ ๒ ๓๐๒๓๑๘๕ ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๓ (๒-๒-๕) ในธุรกิจบริการ ๑ ๓๐๒๓๑๘๖ ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๓ (๒-๒-๕) ในธุรกิจบริการ ๒ เพิ่มรายวิชา ๓๐๒๓๑๘๘ ระบบการวางแผนทรัพยากร ๓ (๓-๐-๖) สำหรับองค์กร	เพิ่มรายวิชาเอกเลือกสำหรับนักศึกษาวิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
	๓๐๒๓๑๘๙ การจัดการข้อร้องเรียน ๒ (๑-๒-๓) ๓๐๒๓๑๙๐ การจัดการประชุมและสัมมนา ๒ (๑-๒-๓) ๓๐๒๓๑๙๑ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๓๑๙๒ ศัพท์พื้นฐานทางการแพทย์ ๓ (๓-๐-๖)	
๔. กลุ่มวิชาโท จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ๓๐๒๓๓๐๑ การดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน ๑ (๑-๐-๒) ๓๐๒๓๓๐๒ ปฏิบัติการดูแล บุคคลขั้นพื้นฐาน ๒ (๐-๔-๒) ๓๐๒๓๓๐๓ การปฐมพยาบาล ๑ (๑-๐-๒) และการช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น ๓๐๒๓๓๐๔ ปฏิบัติการปฐมพยาบาล ๒ (๐-๔-๒) และการช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น ๓๐๒๓๓๐๕ การดูแลช่วยเหลือ ๑ (๑-๐-๒) หญิงตั้งครรภ์ ทารก และเด็ก ๓๐๒๓๓๐๖ ปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือ ๒ (๐-๔-๒) หญิงตั้งครรภ์ ทารก และเด็ก ๒ (๐-๔-๒) ๓๐๒๓๓๐๗ การดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุ ๑ (๑-๐-๒) ๓๐๒๓๓๐๘ ปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือ ๒ (๐-๔-๒)	๓. วิชาโท การดูแลช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต (ทฤษฎี ๖ หน่วยกิต ปฏิบัติ ๙ หน่วยกิต) วิชาเอกทั้งสองต้องเรียนวิชาโท จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต โดยนักศึกษาวิชาเอกการบริการในธุรกิจการบิน และวิชาเอกการบริการในสถานพยาบาล เรียนเหมือนกัน <u>บรรยายวิชา</u> การปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น (ทฤษฎีและ ปฏิบัติเข้าด้วยกัน พร้อมปรับหน่วยกิต) ดังนี้ ๓๐๒๓๓๐๓ การปฐมพยาบาล ๓ (๒-๒-๕) และการช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น	๑. ปรับชื่อรายวิชาโทการดูแลช่วยเหลือขั้น พื้นฐาน ดังนี้ ๓๐๒๓๓๐๓ การปฐมพยาบาลและการช่วย ฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน ๓๐๒๓๓๐๕ การดูแลช่วยเหลือเบื้องต้น สำหรับหญิงตั้งครรภ์ ทารก และเด็ก ๓๐๒๓๓๐๖ ปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือ เบื้องต้นสำหรับหญิงตั้งครรภ์ ทารก และเด็ก ๓๐๒๓๓๐๗ การดูแลช่วยเหลือเบื้องต้น สำหรับผู้สูงอายุ ๓๐๒๓๓๐๘ ปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือ

หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๒	หลักสูตรฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสาระในการปรับปรุง
ผู้สูงอายุ ๓๐๒๓๔๐๑ การประเมินและการดูแล ๑ (๑-๐-๒) สุขภาพระหว่างการเดินทาง ๓๐๒๓๔๐๒ ปฏิบัติการประเมินและการดูแลสุขภาพ ระหว่างการเดินทาง ๒ (๐-๔-๒)		เบื้องต้นสำหรับผู้สูงอายุ ๓๐๒๓๔๐๑ การประเมินและการดูแล สุขภาพขั้นพื้นฐาน ๓๐๒๓๔๐๒ ปฏิบัติการประเมินและ การดูแลสุขภาพขั้นพื้นฐาน
๕. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต โดยให้เลือกรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย หรือเลือกรายวิชา ดังต่อไปนี้ ๓๐๒๔๓๐๑ ภาษาฝรั่งเศสในธุรกิจการบิน ๓ (๓-๐-๖) ๓๐๒๔๓๐๒ การพัฒนาบุคลิกภาพ ๒ (๒-๐-๔) ด้านการบริการ ๓๐๒๔๓๐๓ ศิลปะการต้อนรับและ ๒ (๒-๐-๔) การบริการ ๓๐๒๔๓๐๔ การบริหารจัดการ ๒ (๒-๐-๔) ท่าอากาศยาน ๓๐๒๔๓๐๕ การตลาดระดับโลก ๓ (๓-๐-๖)	๔. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต โดยให้เลือกรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย	ปรับวิชาเลือกเสรี โดยให้นักศึกษาสามารถ เลือกเรียนรายวิชาที่สนใจได้โดยอิสระ

ภาคผนวก ๕

ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

เรื่อง คู่มือการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง คู่มือการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีคู่มือการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐาน
ผลการเรียนรู้ของนักศึกษามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐
และข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
คณะกรรมการส่งเสริมวิชาการและการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง คู่มือการทวนสอบมาตรฐาน
ผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ให้เป็นไปตามคู่มือแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

คู่มือการทวนสอบ
มาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

คณะกรรมการส่งเสริมวิชาการและการเรียนการสอน
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
ปีการศึกษา ๒๕๖๕

คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเดิม) ได้ออกประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยได้ให้ความสำคัญกับผลการเรียนรู้ของผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ จึงได้กำหนดให้มีการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อเป็นการประกันคุณภาพของหลักสูตร เพื่อประโยชน์ต่อการกำกับดูแลคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษา การรับรองคุณวุฒิเพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนในการเข้ารับราชการ การรับรองคุณวุฒิเพื่อการศึกษาต่อหรือทำงานในต่างประเทศ และเป็นข้อมูลสำหรับผู้ประกอบการ สังคม และผู้มีส่วนได้เสียจะสามารถตรวจสอบหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานได้สะดวกโดยให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ ซึ่งบันทึกข้อมูลหลักสูตรเพื่อเผยแพร่ (Thai Qualifications Register : TQR) เมื่อสถาบันฯ ได้เปิดสอนไปแล้วอย่างน้อยครั้งหนึ่งของหลักสูตร ซึ่งตามเงื่อนไขดังกล่าวหลักสูตรจะต้องประเมินคุณภาพภายในและมีผลการประเมินคุณภาพภายในตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในรายละเอียดหลักสูตร (มคอ. ๒) โดยมีคะแนนเฉลี่ยในระดับดีขึ้นไปต่อเนื่องกัน ๒ ปี โดยหนึ่งในข้อบ่งชี้ดังกล่าว คือ ต้องมีการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชาที่กำหนดใน มคอ. ๓ - ๔ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕ ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา คณะกรรมการส่งเสริมวิชาการและการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชจึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา เพื่อให้ส่วนงานได้ใช้สำหรับเป็นแนวปฏิบัติในการทวนสอบให้เป็นมาตรฐานเดียวกันต่อไป

คณะกรรมการส่งเสริมวิชาการและการเรียนการสอน
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ส่วนที่ ๑

การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

ความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาระบบและกระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา เป็นการกำหนดเพื่อเป็นแนวทางให้มหาวิทยาลัยใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้มีการกำหนดการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ไว้ ดังนี้ “สถาบันอุดมศึกษาต้องกำหนดให้มีระบบและกลไกการทวนสอบเพื่อยืนยันว่านักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาทุกคน มีผลการเรียนรู้ทุกด้านตามที่กำหนดในหลักสูตร/สาขาวิชา เป็นอย่างน้อย โดยอาจจัดทำการทวนสอบในระดับรายวิชาทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ และระดับหลักสูตร เมื่อได้ดำเนินการทวนสอบแล้วให้จัดทำรายงานผลการทวนสอบเพื่อเป็นหลักฐานการบรรลุผลการเรียนรู้ที่กำหนด”

ความสำคัญของการทวนสอบ

การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของรายวิชาและหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการทวนสอบจะสะท้อนผลรายวิชาและหลักสูตร ดังนี้

๑. ระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่แต่ละรายวิชาได้รับจากการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ซึ่งเป็นประโยชน์ต่ออาจารย์ผู้สอน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือส่งเสริมจุดเด่นของผู้เรียนเพื่อพัฒนาตนเองต่อไป
๒. ประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนสำหรับอาจารย์ผู้สอนในการพัฒนาปรับปรุงการสอนให้ดีกว่าเดิม
๓. ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทางการศึกษา ผลจากการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้เป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนพัฒนาการเรียนการสอน การติดตามประเมินผล และการประกันคุณภาพของหลักสูตร

ความหมายของการทวนสอบ

การทวนสอบ หมายถึง การดำเนินการหาหลักฐานด้วยวิธีการใด ๆ เช่น การสังเกต การตรวจสอบ การประเมิน การสัมภาษณ์ ฯลฯ เพื่อพิสูจน์ว่า สิ่งที่กำหนดขึ้นนั้นได้มีการดำเนินการและบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ การทวนสอบมาตรฐานมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบในระบบประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะต้องดำเนินการให้ความมั่นใจได้ว่ามาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาที่คาดหวังเป็นที่เข้าใจตรงกันในแต่ละส่วนงานของ

ระบบและกลไกการทวนสอบ

เพื่อให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ ส่วนงานหรือหลักสูตรจึงต้องกำหนดระบบและกลไกในการทวนสอบ มาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕ ของรายวิชาที่เปิดสอน ทั้งหมด เพื่อให้ได้ผลการประเมินคุณภาพภายในตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในรายละเอียดหลักสูตร (มคอ. ๒) มีคะแนนเฉลี่ยระดับดีขึ้นไป โดยมีรูปแบบและกลไกในการทวนสอบ ดังนี้

๑. ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ของหลักสูตร.....สาขาวิชา.....ในแต่ละปีการศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร
- (๓) กรรมการจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ผู้สอนกลุ่มวิชา/รายวิชา
- (๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกส่วนงานหรือภายนอกมหาวิทยาลัย
(ตามความเหมาะสมของแต่ละวิชาชีพ)

จำนวนกรรมการในแต่ละข้อพิจารณาตามความจำเป็นของปริมาณภาระงาน ของคณะกรรมการ โดยกำหนดให้กรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ

๒. การดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

(๑) คณะกรรมการทวนสอบฯ กำหนดกระบวนการหรือขั้นตอนของการทวน สอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

(๒) คณะกรรมการทวนสอบฯ กำหนดปฏิทินการดำเนินงานการทวนสอบ ประจำปีการศึกษา โดยกำหนดรายละเอียดของกิจกรรมและระยะเวลาที่ต้องดำเนินการของผู้ที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ทั้งรายวิชาทฤษฎีและรายวิชาปฏิบัติ

(๓) คณะกรรมการทวนสอบฯ ให้หลักสูตรที่เปิดดำเนินการจัดส่งรายชื่อวิชาที่ เปิดสอนในปีการศึกษานั้น ๆ โดยแบ่งเป็นภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ ไปยัง คณะกรรมการทวนสอบฯ

(๔) คณะกรรมการทวนสอบฯ สุ่มรายวิชาจำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๕ ของ รายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา โดยแบ่งสุ่มในแต่ละภาคการศึกษา เพื่อดำเนินการทวนสอบ โดยพยายามกระจายการทวนสอบให้ครบทุกรายวิชาในหลักสูตรตลอดระยะเวลาของหลักสูตร สำหรับ รายวิชาศึกษาทั่วไป และรายวิชาพื้นฐานควรดำเนินการทวนสอบทุกรายวิชา

(๕) คณะกรรมการทวนสอบฯ แจ้งรายชื่อรายวิชาที่จะทวนสอบไปยังหลักสูตรเพื่อให้หลักสูตรประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาหรืออาจารย์ผู้สอนรายวิชาในการจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ได้แก่

- รายละเอียดของหลักสูตร หรือ มคอ. ๒
- รายละเอียดของรายวิชา หรือ มคอ. ๓-๔
- รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา หรือ มคอ. ๕-๖
- รายงาน/ผลงาน/ชิ้นงานที่รายวิชาใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา และคะแนนผลการตรวจผลงาน
- ข้อสอบและคะแนนผลการสอบ หรือคะแนนส่วนอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในเกณฑ์การประเมินผลการเรียนรู้ของรายวิชา
- เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน (ถ้ามี)

(๕) คณะกรรมการทวนสอบฯ ดำเนินการทวนสอบตามกระบวนการหรือขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด โดยการทวนสอบในแต่ละรายวิชาควรให้สอดคล้องกับธรรมชาติหรือบริบทของรายวิชา เช่น การตรวจสอบ การประเมิน การสัมภาษณ์ เพื่อยืนยันและพิสูจน์ว่าสิ่งที่กำหนดนั้นได้มีการดำเนินการและบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาที่คาดหวังเป็นที่เข้าใจตรงกันและมีการจัดการเรียนการสอนจนบรรลุผลสำเร็จ

(๖) คณะกรรมการทวนสอบฯ จัดทำรายงานผลการทวนสอบประจำปี การศึกษา และรายงานผลให้หลักสูตรและส่วนงานรับทราบ เพื่อหลักสูตรจะได้วางแผนพัฒนาและปรับปรุงรายวิชา และแจ้งผลการพิจารณาของหลักสูตรไปยังผู้รับผิดชอบรายวิชาเพื่อพิจารณาวางแผนพัฒนาและปรับปรุงรายวิชาให้เป็นไปตามความต้องการของหลักสูตรต่อไป และให้ผู้บริหารส่วนงานรายงานผลการทวนสอบไปยังคณะกรรมการประจำส่วนงานด้วย

วิธีการทวนสอบ

คณะกรรมการทวนสอบฯ อาจเลือกใช้วิธีการทวนสอบต่าง ๆ คือ การทวนสอบจากเอกสารต่าง ๆ การทวนสอบโดยการสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน การทวนสอบโดยการสัมภาษณ์นักศึกษา ซึ่งคณะกรรมการทวนสอบฯ ควรใช้การทวนสอบจากเอกสารต่าง ๆ ก่อน ถ้าต้องการข้อมูลเพิ่มเติมอาจเลือกใช้การสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอนหรือนักศึกษาเพื่อค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

กระบวนการทวนสอบ

ในการทวนสอบคณะกรรมการทวนสอบฯ ควรดำเนินการทวนสอบโดยใช้แนวทาง ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ความสอดคล้องของรายวิชา (มคอ.๓-๔) ในหมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายของรายวิชา หรือหมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้รายวิชา หรือหมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล กับหลักสูตร (มคอ. ๒) หมวดที่ ๔ ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล และแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (curriculum mapping) เพื่อประเมินว่ารายวิชาได้ดำเนินการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนครอบคลุมครบถ้วน และตรงตามที่หลักสูตรกำหนดหรือไม่ รวมถึงความสอดคล้องแต่ละหมวดที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผลในรายวิชา

โดยสรุป คณะกรรมการทวนสอบฯ อาจใช้แบบเช็คลิสต์ ดังนี้

() ความสอดคล้องของหมวดต่าง ๆ ภายในรายวิชา (มคอ. ๓-๔) กับหลักสูตร (มคอ. ๒) หมวดที่ ๔ ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล และ curriculum mapping

() ความสอดคล้องของหมวด ๒ จุดมุ่งหมายของรายวิชา หมวด ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้รายวิชา และ หมวด ๕ แผนการสอนและการประเมินผลในรายวิชา (มคอ. ๓-๔)

๒. การประเมินผลการเรียนรู้ของรายวิชาในด้านต่าง ๆ และผลประเมินผลการเรียนรู้รายวิชาในด้านต่าง ๆ สอดคล้องกับผลการเรียนรู้หรือวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด ความเหมาะสมของรูปแบบวิธีการสอนกับวิธีการประเมินผลและข้อคิดเห็น

๓. คณะกรรมการทวนสอบฯ ทำการสรุปผลการทวนสอบในภาพรวมของรายวิชาและข้อเสนอแนะในภาพรวมที่ได้จากการทวนสอบ

๔. คณะกรรมการทวนสอบฯ จัดทำรายงานการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาของหลักสูตร...สาขาวิชา...เพื่อส่งให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ประจำปีการศึกษา....และผู้บริหารส่วนงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อดำเนินการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป

การรายงานการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

ในการจัดทำรายงานผลการทวนสอบ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
๒. รายวิชาในแผนการศึกษาในหลักสูตร และรายวิชาที่ทวนสอบ
๓. การกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา
๔. ผลการทวนสอบแต่ละรายวิชา (ตามจำนวนรายวิชาที่ทวนสอบ)
๕. สรุปผลการทวนสอบรายวิชาของหลักสูตร
๖. ภาคผนวก เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบ

สรุปผลการทวนสอบ

คณะกรรมการทวนสอบฯ แจ้างผลการประเมินโดยรวมรวมผลการประเมินการทวนสอบในรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร พร้อมสรุปภาพรวมให้ผู้รับผิดชอบหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรทราบ นอกจากนี้หลักสูตรอาจใช้ข้อมูลจากแบบประเมินรายวิชาและแบบประเมินการสอนของอาจารย์ โดยนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยให้นักศึกษาประเมินผลภายหลังการสิ้นสุดการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชาว่า ได้เกิดผลการเรียนรู้ที่มาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชาคาดหวังหรือไม่ และมากน้อยเพียงใด

การนำผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้รายวิชาไปรายงานผลใน มคอ. ๕-๖ และ มคอ. ๗

หลังจากทราบผลการทวนสอบรายวิชา

๑. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชานำข้อมูลผลการทวนสอบรายวิชามารายงานใน มคอ. ๕-๖ หมวดที่ ๓ สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา ในข้อที่เกี่ยวกับการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา
๒. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรนำรายงานการผลทวนสอบรายวิชาเป็นเอกสารหลักฐานในการประเมินคุณภาพหลักสูตร ใน มคอ. ๗ หมวดที่ ๖
๓. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรนำรายงานผลการทวนสอบรายวิชาไปให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร ในหมวดที่ ๖ แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร ข้อ ๒ ข้อเสนอในการพัฒนาหลักสูตร ใน มคอ. ๗
๔. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรนำผลการทวนสอบรายวิชาไปทบทวน เพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบายในการปรับปรุงหลักสูตร

.....

ภาคผนวก ๖

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วย
การศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐
จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษา
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๔ เมื่อไม่มีนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๐ เหลืออยู่แล้ว

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
คณะซึ่งมีภารกิจด้านการสอนหรือการวิจัยในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัยหรือ
ส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งมีภารกิจด้านการสอนหรือการวิจัย ตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๗

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยต้นสังกัดของนักศึกษา

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรปริญญาตรีที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย
โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับทราบการเสนอขอเปิดสอนหลักสูตรแล้ว

“รายวิชา” หมายความว่า วิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตรในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาซึ่งขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีของ
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

“วิชาชีพ” หมายความว่า หลักสูตรที่เกี่ยวกับแพทย์หรือพยาบาล หรือหลักสูตรสาขาวิชา
ที่มีคณะกรรมการตามกฎหมายควบคุมการประกอบวิชาชีพนั้นๆ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจ วินิจฉัยตีความ และสั่งการตามที่เห็นสมควร

ให้อธิการบดีออกประกาศในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการขึ้นทะเบียนนักศึกษาและการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในหลักสูตรต่างๆ ในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ คนบติโดยความเห็นชอบของอธิการบดี มีอำนาจออกระเบียบเกี่ยวกับการศึกษา ระดับปริญญาตรีเพิ่มเติมในคณะตามความเหมาะสมของวิชาชีพที่ศึกษาอยู่ ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

หมวดที่ ๑ ระบบการศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการศึกษา

๗.๑ ระบบทวิภาค ปีการศึกษาหนึ่งๆ ให้แบ่งเป็นสองภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ โดยหนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ซึ่งอาจแบ่งช่วงได้ และส่วนการศึกษาภาคฤดูร้อนตามความจำเป็นของแต่ละคณะ และให้กำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์

๗.๒ ระบบไตรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์ โดย ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค เทียบได้กับ ๑๒/๑๕ หน่วยกิต ระบบทวิภาค หรือ ๔ หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค

๗.๓ ระบบจตุรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์ โดย ๑ หน่วยกิตระบบจตุรภาค เทียบได้กับ ๑๐/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๒ หน่วยกิตระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๓ หน่วยกิตระบบจตุรภาค

๗.๔ ระบบอื่นๆ โดยคณะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน

ข้อ ๘ การกำหนดหน่วยกิตสำหรับแต่ละรายวิชา

๘.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรือการอภิปรายปัญหา หรือการศึกษา ที่เทียบเท่า ที่ใช้เวลา ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ และศึกษาด้วย ตนเอง ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

๘.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาในการปฏิบัติ หรือการทดลอง ที่ใช้เวลา ๒ ชั่วโมงต่อ สัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘.๓ รายวิชาภาคฝึกงานวิชาชีพ ที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติการทางคลินิก หรือ ฝึกปฏิบัติการพยาบาลทั้งในคลินิกและในชุมชน หรือการฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงการ หรือกิจกรรม การเรียนอื่นใดที่เทียบเท่า ที่ใช้เวลา ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ในกรณีที่ไม่สามารถใช้เกณฑ์ตามข้อ ๘.๑ ข้อ ๘.๒ หรือข้อ ๘.๓ ได้ ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานหรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย พิจารณากำหนดหน่วยกิตของรายวิชาตามความเหมาะสมโดยให้แสดงรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย

หมวดที่ ๒ การรับเข้าศึกษา และการขึ้นทะเบียนนักศึกษา

ข้อ ๙ การรับเข้าศึกษา

ในแต่ละปีการศึกษาให้อธิการบดีกำหนดการรับนักศึกษาโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

๙.๑ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษา

- (๑) ต้องไม่เป็นโรคติดต่ออย่างร้ายแรงซึ่งจะเป็นอุปสรรคขัดขวางต่อการศึกษา
- (๒) ต้องไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง
- (๓) คุณสมบัติอย่างอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในหลักสูตร หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ การกำหนดคุณสมบัติเป็นอย่างอื่น ให้ประกาศอย่างชัดเจนในการรับสมัครเข้าศึกษา

(๔) สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เว้นแต่หลักสูตรต่อเนื่องต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

๙.๒ การสอบคัดเลือกหรือการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) ให้คณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีตามคำแนะนำของหัวหน้าภาควิชาที่รับผิดชอบหลักสูตร เป็นผู้พิจารณาการรับเข้าศึกษา

(๒) จำนวนที่รับเข้าศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ คณะต้องรายงานจำนวนที่รับเข้าศึกษาในแต่ละหลักสูตรให้สภามหาวิทยาลัยทราบในทุกปีการศึกษา

(๓) มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเข้าเป็นนักศึกษาเป็นคราวๆ ไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๔) มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าเข้าเป็นนักศึกษา เพื่อศึกษาขอรับปริญญาตรีสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดของมหาวิทยาลัยตามระเบียบหรือประกาศหรือเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับสาขาวิชานั้นๆ

(๕) คณะอาจกำหนดให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาไปศึกษารายวิชาบางวิชาเพิ่มเติม ซึ่งถือว่าเป็นวิชาเสริมหลักสูตรโดยไม่นับหน่วยกิตให้ก็ได้

ในกรณีที่บุคคลจะลงทะเบียนเข้าศึกษารายวิชาเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่ใช่เพื่อรับปริญญาโดยไม่มีสถานะเป็นนักศึกษา ให้คณบดีอนุมัติให้ดำเนินการได้ในกรณีที่มิเหตุผลอันสมควรแล้วแจ้งให้มหาวิทยาลัยและฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๐ การศึกษาเพื่อเป็นปริญญาที่สอง

๑๐.๑ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ อาจขอเข้าศึกษาต่อเพื่อปริญญาตรีสาขาวิชาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้

๑๐.๒ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับนักศึกษาตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

๑๐.๓ การแสดงความจำนงขอเข้าศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยส่งถึงมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษาของปีการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะมาเรียน

ข้อ ๑๑ การรายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๑.๑ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกและผู้ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๙.๒ ให้รายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาพร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะแล้ว สามารถรับรองตนเองได้โดยไม่ต้องมีผู้ปกครองรับรอง

๑๑.๒ ผู้ที่ไม่มารายงานตัวภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กำหนดให้รายงานตัว ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวดที่ ๓

หลักสูตรและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๒ หลักสูตรการศึกษา

หลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น ๒ แบบ คือ

๑๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ที่มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้และทักษะด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างสร้างสรรค์

๑๒.๒ ปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะ และทักษะด้านวิชาชีพตามข้อกำหนดของมาตรฐานวิชาชีพ หรือมีสมรรถนะและทักษะด้านการปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์สาขาวิชานั้นๆ โดยผ่านการฝึกงาน สถานประกอบการ หรือสหกิจศึกษา

ข้อ ๑๓ จำนวนหน่วยกิตรวม และระยะเวลาการศึกษา

๑๓.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ระบบทวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๓.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ระบบทวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๓.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิตระบบทวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๓.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิตระบบทวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ทั้งนี้ ให้นับเวลาศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น และในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ให้นับเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ตามข้อ ๒๕.๑ หรือข้อ ๒๕.๒

หมวดที่ ๔ การลงทะเบียนศึกษารายวิชา

ข้อ ๑๔ การลงทะเบียน

การลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๔.๑ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามรายวิชา และจำนวนหน่วยกิตที่ไม่น้อยกว่าแต่ละหลักสูตรกำหนด โดยในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อน นักศึกษาจะลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต

หากคณะใดมีเหตุผลและความจำเป็น อาจให้มีการลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากที่กำหนดได้ โดยให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา โดยต้องเรียนให้ครบตามรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร

๑๔.๒ การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของตน และนักศึกษาไม่ขอรับผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ระดับคะแนน ให้กระทำได้ภายในเวลาที่กำหนดของการเพิ่มรายวิชาตามข้อ ๑๕.๑ โดยต้องยื่นคำร้องต่อฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตเรียนทั้งหมดจะต้องไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ ๑๔.๑

๑๔.๓ ในกรณีที่มิมีเหตุสมควร มหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งได้

การงดสอนในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไปบ้างแล้ว จะต้องกระทำภายใน ๗ วันแรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ ๔ วันแรกนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน

๑๔.๔ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ และมหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว

๑๔.๕ การลงทะเบียนล่าช้าจะถูกปรับเป็นเงินตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๑๔.๖ เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาแล้ว หากไม่มีการขอผ่อนผันหรือหลักฐานการติดต่อกับมหาวิทยาลัย หรือคณะ หรือไม่ได้ยื่นคำร้องเพื่อลาพักการศึกษา ก่อนพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๑๔.๗ การลงทะเบียนที่เลือกรายวิชาผิดพลาด ให้แก้ไขให้ถูกต้องโดยทำเรื่องเพิ่ม หรือถอนรายวิชา ตามรายละเอียดในข้อ ๑๔ ซึ่งต้องทำภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งการเพิ่มรายวิชาให้ชำระเฉพาะค่าหน่วยกิต ส่วนการขอแก้ไขข้อมูลอื่น ๆ จะต้องยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมการขอแก้ไขข้อมูล ในรายการที่ระบุในประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่องอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๑๔.๘ นักศึกษาที่มีผลการศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะที่รับผิดชอบรายวิชาให้สอบซ่อม หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติมได้ ให้ยื่นคำร้องขอสอบซ่อม หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติม ที่ฝ่ายการศึกษาของคณะที่สังกัดโดยต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ระบุในประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๑๔.๙ เมื่อลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว หากตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้องให้ยื่นคำร้องขอแก้ไขข้อมูลภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ สัปดาห์ หลังเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ ๑ สัปดาห์ หลังเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ในการนี้มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ

นักศึกษาที่มีปัญหาการเงินและไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามกำหนด หรือมีเหตุจำเป็นไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ตามกำหนด ให้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันก่อนถึงกำหนดการลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน ที่ฝ่ายการศึกษาของคณะที่สังกัด ทั้งนี้จะต้องระบุเหตุผลอันสมควรพร้อมเอกสารหลักฐานยืนยัน ผู้ขอผ่อนผันการชำระเงินจะต้องระบุระยะเวลาการชำระเงินภายในระยะเวลาของภาคการศึกษานั้น ผู้ขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียนที่ขอลาพักการศึกษาจะต้องระบุระยะเวลาที่ขอลาพัก (ไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษา) ในการนี้จะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เมื่อได้รับการผ่อนผันจะให้ลงทะเบียนเป็นนักศึกษาประเภทค้างชำระหรือนักศึกษาประเภทลาพัก

ข้อ ๑๕ การเพิ่ม และถอนรายวิชา

การเพิ่ม และหรือถอนรายวิชาจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ทั้งนี้ให้ยื่นคำร้องต่อฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

๑๕.๑ การเพิ่มรายวิชา ทำได้ภายในไม่เกิน ๒ สัปดาห์แรกหลังเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือไม่เกิน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มีได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาให้ขอเพิ่มภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น ซึ่งต้องชำระค่าหน่วยกิตผ่านธนาคารตามระบบเหมือนการลงทะเบียนเรียนปกติ หากพ้นกำหนดนี้แล้วจะไม่อนุญาตให้เพิ่มรายวิชา

๑๕.๒ การถอนรายวิชา เป็นการยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปแล้วโดยสามารถกระทำได้ใน ๒ ลักษณะดังนี้

(๑) การถอนรายวิชาภายใน ๒ สัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มีได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาให้ขอถอนภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น รายวิชาที่ถอนจะไม่ปรากฏในรายงานผลการศึกษา และไม่นับครั้งว่าได้เคยลงทะเบียนในรายวิชานั้น

(๒) การถอนรายวิชาหลังสัปดาห์ที่ ๒ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือหลัง ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือหลังสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาของรายวิชาที่เปิดสอนไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย จนถึงหนึ่งสัปดาห์ก่อนสอบสิ้นสุดรายวิชานั้น ซึ่งผลการศึกษาในรายวิชานั้นจะถูกบันทึกสัญลักษณ์เป็น W และนับครั้งของการลงทะเบียนเรียน การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดเวลานี้จะกระทำมิได้

ทั้งนี้ การเพิ่ม และถอนรายวิชาในแต่และภาคการศึกษา จะต้องมีความจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ยังคงเรียนในภาคการศึกษานั้นรวมแล้วไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้จำนวนหน่วยกิตอาจยกเว้นในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะจบหลักสูตร และการดำเนินการในการลงทะเบียนเพิ่ม และถอนรายวิชาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๖ เวลาเรียน

นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในรายวิชาใด ๆ ทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ การฝึกงานและการฝึกภาคสนาม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมดจึงจะมีสิทธิเข้าสอบในรายวิชานั้นๆ

ข้อ ๑๗ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๗.๑ รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ D⁺ F หรือ U หรือ W ในรายวิชาเลือกของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หรือรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีอาจเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนได้

๑๗.๒ นักศึกษาที่ต้องการเรียนซ้ำในรายวิชาที่เรียนแล้วทั้งรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกหรือวิชาชีพ หรือรายวิชาอื่นๆ เพื่อแก้ไขผลการศึกษาให้ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงขึ้น เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการศึกษาแล้วจะให้สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนนได้ตั้งแต่ A ถึง F ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๑๗.๓ การลงทะเบียนเรียนซ้ำในแต่ละรายวิชา นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ตามจำนวนครั้งที่คณะกำหนด แต่ซ้ำได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๕.๑ ข้อ ๒๕.๒ หรือข้อ ๒๕.๓ และให้นำค่าระดับคะแนนของสัญลักษณ์ที่ได้รับ การประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวดที่ ๕ การวัดผลการศึกษา

ข้อ ๑๘ การวัดผลการศึกษา

๑๘.๑ มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการวัดผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้ในภาคการศึกษาหนึ่งๆ ตามที่คณะและอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเห็นสมควร

๑๘.๒ สัญลักษณ์ของการประเมินผลการศึกษา

(๑) สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนน

ผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาอาจจะแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่างๆ ซึ่งมีความหมายและค่าระดับคะแนน ดังนี้

สัญลักษณ์	ค่าระดับคะแนน	ความหมาย	
A	๔.๐๐	ดีเยี่ยม	(Excellence)
B ⁺	๓.๕๐	ดีมาก	(Very Good)
B	๓.๐๐	ดี	(Good)
C ⁺	๒.๕๐	ค่อนข้างดี	(Fairly Good)
C	๒.๐๐	พอใช้	(Fair)
D ⁺	๑.๕๐	อ่อน	(Poor)
D	๑.๐๐	อ่อนมาก	(Very Poor)
F	๐.๐๐	ตก	(Fail)

(๒) สัญลักษณ์ซึ่งไม่มีค่าระดับคะแนน

ผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาอาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
P	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In Progress)
S	พอใจ (Satisfactory)
ST	ผลการประเมินเป็นที่พอใจสำหรับรายวิชาที่เทียบโอน (Satisfactory, Transferred credit)
U	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
W	ถอนรายวิชา (Withdrawal)
X	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No report)

ข้อ ๑๙ การให้สัญลักษณ์

๑๙.๑ การให้ A B⁺ B C⁺ C D⁺ D และ F จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลได้เป็นลำดับขั้น

(๒) เปลี่ยนจาก I และส่งผลให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยภายใน

๒ ภาคการศึกษาปกติตามการจัดการศึกษาหลังสิ้นภาคการศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I ทั้งนี้ กรณีตามข้อ ๑๘.๒ อาจได้รับการพิจารณาให้ผลการศึกษาไม่เกินสัญลักษณ์ C ตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) เปลี่ยนจาก P หรือ X

๑๙.๒ การให้ F จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาเข้าสอบ และหรือมีผลการสอบหรือผลงานที่ประเมินผลว่าตก

(๒) นักศึกษาขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือผู้ที่

คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย

(๓) นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๑๖

(๔) นักศึกษาทุจริตต่อการสอบ หรือทำผิดระเบียบการสอบ และได้รับการตัดสินให้ตก

(๕) นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I แล้วไม่ดำเนินการสอบ หรือไม่ส่งผลการปฏิบัติงานภายใน

สองภาคการศึกษาปกติตามการจัดการศึกษาหลังสิ้นภาคการศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๕.๑ ข้อ ๒๕.๒ หรือข้อ ๒๕.๓

(๖) นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ P แล้วไม่สอบ และหรือไม่ส่งผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนด

(๗) นักศึกษาที่ไม่สอบแก้ตัวหรือไม่ปฏิบัติงานแก้ตัวตามที่กำหนด หรือสอบแก้ตัวหรือไม่ปฏิบัติงานแก้ตัวแล้ว แต่ยังประเมินผล ได้ F หรือ U

๑๙.๓ การให้ I จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาไม่ได้เข้าสอบ และหรือไม่ส่งผลงาน เพราะป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย

(๒) นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๑๖ เนื่องจากป่วยโดยไม่มีใบรับรองแพทย์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย

(๓) นักศึกษาไม่ได้เข้าสอบ ไม่ได้ส่งผลงาน และหรือปฏิบัติงานยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดด้วยเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย

๑๙.๔ การให้ S หรือ U จะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ไม่มีหน่วยกิตหรือมีหน่วยกิต แต่ภาควิชาหรือคณะเห็นว่าควรจำแนกผลการเรียนออกเป็นสัญลักษณ์ซึ่งไม่มีค่าระดับคะแนน หรือรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามข้อ ๑๔.๒ โดยมีผลการประเมินเป็นที่พอใจ (S) หรือไม่พอใจ (U) ในรายวิชานั้น

๑๙.๕ การให้ P จะทำได้ในกรณีที่การศึกษาหรือการประเมินผลในรายวิชานั้นยังไม่สิ้นสุด หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมายเห็นควรให้สอบซ่อม หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติม ซึ่งสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดเรียนในปีการศึกษาใหม่

๑๙.๖ การให้ W จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ถอนรายวิชาตามข้อ ๑๕.๒

(๒) นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ภายหลัง ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา

ปกติ

(๓) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษา

๑๙.๗ การให้ X จะกระทำได้เฉพาะรายวิชาที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยยังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้นๆ ตามกำหนด

ข้อ ๒๐ การสอบซ่อม

รายวิชาในกลุ่มวิชาเอกหรือวิชาชีพที่นักศึกษาได้สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนน D^+ หรือ D อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา สามารถจัดให้นักศึกษาสอบซ่อม หรือปฏิบัติงานแก้ตัวในรายวิชานั้นได้ เมื่อสอบซ่อม หรือปฏิบัติงานแก้ตัวแล้วจะให้สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนนได้ไม่เกิน C หรือสัญลักษณ์ S

ข้อ ๒๑ การนับจำนวนหน่วยกิต

๒๑.๑ การนับจำนวนหน่วยกิตของนักศึกษาเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่กำหนดในหลักสูตรที่ได้รับการประเมินผลเท่านั้น ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตครั้งสุดท้ายที่ประเมินผลไปคิดเป็นค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเพียงครั้งเดียว

๒๑.๒ การรวมจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้นับจำนวนหน่วยกิตของทุกรายวิชาที่ผลการศึกษามีค่าระดับคะแนน ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น ๆ ครั้งสุดท้ายไปใช้ในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ข้อ ๒๒ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท คือ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ทำดังนี้

๒๒.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของสัญลักษณ์ที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่ผลการศึกษา มีค่าระดับคะแนนที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ ให้มีทศนิยมสองตำแหน่งโดยตำแหน่งที่สามเป็นจำนวนตั้งแต่ห้าขึ้นไป ก็ให้ปัดเศษขึ้นมา

๒๒.๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนทั้งหมดที่ศึกษา และผลการศึกษามีแต้มประจำให้มีทศนิยมสองตำแหน่งโดยตำแหน่งที่สามเป็นจำนวนตั้งแต่ห้าขึ้นไป ก็ให้ปัดเศษขึ้นมา ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำ ให้นำค่าระดับคะแนนของสัญลักษณ์ที่ได้รับการประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวดที่ ๖

การจำแนกสถานภาพทางวิชาการและฐานะชั้นปีของนักศึกษา

ข้อ ๒๓ การจำแนกสถานภาพของนักศึกษา

๒๓.๑ การจำแนกสถานภาพนักศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาเป็นปีแรก จะจำแนกสถานภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่สอง ตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาคนับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา ส่วนนักศึกษาที่ศึกษาตั้งแต่ปีที่ ๒ เป็นต้นไป จะจำแนกสถานภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติของแต่ละภาค หรือเมื่อสิ้นปีการศึกษาสำหรับหลักสูตรที่มีการศึกษาต่อเนื่องตลอดปี

๒๓.๒ การจำแนกสถานภาพนักศึกษาให้พิจารณาว่าเป็นนักศึกษาปกติ หรือภาวะรอพินิจ (Probation) ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาสถานภาพปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาแรก หรือนักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) นักศึกษาภาวะรอพินิจ (Probation) ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๕๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ จำแนกออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๒.๑) ประเภทที่ ๑ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๑.๕๐ แต่ไม่ถึง ๑.๘๐

(๒.๒) ประเภทที่ ๒ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐

ข้อ ๒๔ ฐานะชั้นปีของนักศึกษา

ให้เทียบฐานะชั้นปีของนักศึกษาจากจำนวนหน่วยกิตที่สอบได้ ตามอัตราส่วนของหน่วยกิตรวมของหลักสูตรนั้น

หมวดที่ ๗
การลาพักการศึกษา และการพักการศึกษา

ข้อ ๒๕ การลาพักการศึกษา

นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขออนุญาตลาพักการศึกษา ในกรณีดังต่อไปนี้

๒๕.๑ ถูกเกณฑ์ หรือเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๒๕.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือได้เข้าร่วมโครงการอื่นๆ ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นชอบด้วย

๒๕.๓ เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์

๒๕.๔ เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นส่วนตัว อาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ แต่ต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

๒๕.๕ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๕.๑ ข้อ ๒๕.๒ ข้อ ๒๕.๓ หรือข้อ ๒๕.๔ ให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายโดยเร็วที่สุด และให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒๕.๖ เมื่อนักศึกษามีเหตุสุดวิสัยจำเป็นต้องลาพักการศึกษา ด้วยเหตุผลนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ ๒๕.๑ ข้อ ๒๕.๒ ข้อ ๒๕.๓ หรือข้อ ๒๕.๔ ให้ยื่นคำร้องต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายโดยเร็วที่สุด และให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒๕.๗ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๕.๑ ข้อ ๒๕.๒ ข้อ ๒๕.๓ ข้อ ๒๕.๔ หรือข้อ ๒๕.๖ ให้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกินสองภาคการศึกษาปกติ ตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาค ถ้ามีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาใหม่ แล้วแต่กรณี

๒๕.๘ ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ให้นับเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ตามข้อ ๒๕.๑ หรือข้อ ๒๕.๒ หรือในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย ให้เสนอหลักฐานดีพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

๒๕.๙ ระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาจะต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา โดยชำระเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่องอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราชินีมิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๒๕.๑๐ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายก่อนกำหนดวันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

การอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ลาพักการศึกษาตามความในวรรคก่อน คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดมอบหมายแล้วแต่กรณีจะต้องระบุเหตุผลในการพิจารณาด้วย

หมวดที่ ๘ การกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา

ข้อ ๒๖ การกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา

๒๖.๑ กรณีที่นักศึกษากระทำผิด หรือร่วมกระทำผิดในการสอบประจำภาคการสอบกลางภาค หรือการสอบระหว่างภาค ที่คณะหรืออาจารย์ผู้สอนจัดขึ้นเพื่อวัดผลการศึกษา ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดอยู่เป็นผู้พิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต ให้ได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำทุจริต ส่วนรายวิชาอื่นที่นักศึกษาผู้นั้นลงทะเบียนเรียนไว้ ถ้าเป็นรายวิชาที่ยังไม่ได้สอบก็ให้ดำเนินการสอบตามปกติและให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง และอาจให้พิจารณาพักการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๑ ภาคการศึกษาหรืออาจให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา และอาจพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชินาว่าด้วยวินัยนักศึกษา ถ้ายังไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ตามพหุติการณและควมร้ายแรงแห่งการกระทำผิด

(๒) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นที่ระบุไว้ในระเบียบ ประกาศ ข้อปฏิบัติ หรือคำสั่งเกี่ยวกับการสอบ ให้ดำเนินการตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับสูงสุดของความผิดประเภททุจริตตามข้อ ๒๖.๑ (๑)

๒๖.๒ กรณีที่นักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดอยู่เป็นผู้พิจารณาดำเนินการตามควรแก่ความผิดนั้น โดยให้นำข้อ ๒๖.๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๒๖.๓ กรณีที่คณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่มิใช่เจ้าของรายวิชาที่นักศึกษากระทำผิด การดำเนินการตามข้อ ๒๖.๑ และข้อ ๒๖.๒ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๖.๔ ให้คณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ออกคำสั่งตามมติของคณะกรรมการประจำส่วนงานผู้มีอำนาจพิจารณาตามข้อ ๒๖.๑ และข้อ ๒๖.๒ หรือข้อ ๒๖.๓ แล้วแต่กรณี และแจ้งให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๒๖.๕ การพักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่ง ให้เริ่มตั้งแต่ภาคการศึกษาถัดไปจากภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น โดยให้มีระยะเวลาการสั่งพักการศึกษาต่อเนื่องกัน ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรด้วย

ในกรณีที่นักศึกษากระทำผิดในภาคการศึกษาที่นักศึกษาศึกษาครบตามหลักสูตรและถูกสั่งพักการศึกษา มิให้คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดอยู่เสนอชื่อนักศึกษาผู้นั้นต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาจนกว่าจะพ้นกำหนดระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาแล้ว

๒๖.๖ นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย มิฉะนั้นจะต้องพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวดที่ ๙ การพ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๒๗ การพ้นสภาพนักศึกษา

การพ้นสภาพนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๒๗.๑ ศึกษาครบตามหลักสูตร และได้รับอนุมัติปริญญา

๒๗.๒ ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้ลาออก

๒๗.๓ อธิการบดีสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อมีการจำแนกสภาพนักศึกษา และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐

(๒) นักศึกษาภาวะรอพินิจ ประเภทที่ ๑ ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ อีกสองภาคการศึกษาติดต่อกันที่มีการจำแนกสภาพนักศึกษาตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาค หรืออีกหนึ่งปีการศึกษาที่มีการจำแนกสภาพการศึกษา โดยใช้ระบบอื่นตามข้อ ๗.๔

(๓) นักศึกษาภาวะรอพินิจ ประเภทที่ ๒ ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ อีกสี่ภาคการศึกษาติดต่อกันที่มีการจำแนกสภาพนักศึกษาตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาค หรืออีกสองปีการศึกษาที่มีการจำแนกสภาพการศึกษา โดยใช้ระบบอื่นตามข้อ ๗.๔

(๔) การลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาเอกหรือวิชาชีพครบจำนวนครั้งตามข้อ ๑๗ แล้ว ผลการศึกษาหรือผลการสอบ ยังคง ได้ F หรือ U

(๕) เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาแล้วยังไม่มาลงทะเบียนเรียน หรือไม่มีการขอผ่อนผัน หรือไม่ได้มารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา หรือไม่ได้ยื่นขอลาพักการศึกษา

(๖) นักศึกษาประพฤติผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชินาว่าด้วยวินัยนักศึกษา

(๗) มีปัญหาทางจิตจนเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาข้อมูล และนำเสนอสมทรวินิจฉัยเพื่ออนุมัติ

(๘) ตาย

นักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๗.๓ (๕) ภายในภาคการศึกษานั้น อาจขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวดที่ ๑๐

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๘ การสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒๘.๑ เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เคยกระทำความผิดวินัย เหมาะสมแก่ศักดิ์ศรีแห่งปริญญา

๒๘.๒ สอบผ่านรายวิชา และเกณฑ์อื่นๆ ครบตามหลักสูตร

๒๘.๓ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒๘.๔ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาเอกหรือวิชาชีพไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒๘.๕ ไม่มีหนี้สินใดๆ ต่อคณะ และ/หรือมหาวิทยาลัย

๒๘.๖ มีระยะเวลาการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรต่อเนื่อง หรือไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๔ ปี หรือไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๕ ปี หรือไม่ต่ำกว่า ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๖ ปี เว้นแต่จะมีกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในหลักสูตร

๒๘.๗ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ๖ ปี ที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตร แต่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามหลักสูตร อาจขอรับการสำเร็จการศึกษาในปริญญาวิทยาศาสตร

บัณฑิต สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งของมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการขอรับปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตร ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๑.๘๐ อาจขอรับการสำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาได้ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการขอรับอนุปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๘.๘ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาภาคหนึ่งๆ มหาวิทยาลัยจะเสนอชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในสาขาวิชาต่างๆ เพื่อขออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

สำหรับภาคการศึกษาที่คาดว่าจะจะเป็นภาคสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาทำหนังสือยื่นต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วันนับจากวันปิดภาคการศึกษา เพื่อขอให้มหาวิทยาลัยเสนอชื่อนักศึกษาและขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย เมื่อเสร็จสิ้นภาคการศึกษานั้น ผู้ที่มีได้ยื่นหนังสือดังกล่าวอาจจะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อในภาคการศึกษาถัดไปได้

หมวดที่ ๑๑

การให้ปริญญาเกียรตินิยม และเหรียญรางวัล

ข้อ ๒๙ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๒๙.๑ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับการพิจารณาให้ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยม ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๒๘.๑ ถึงข้อ ๒๘.๖

๒๙.๒ มีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร ๔ ปี หรือไม่เกิน ๕ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร ๕ ปี หรือไม่เกิน ๖ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร ๖ ปี

การนับระยะเวลาการศึกษามีให้นับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักตามข้อ ๒๕.๑ และข้อ ๒๕.๒

๒๙.๓ ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๒๙.๔ ไม่เคยเทียบโอนผลการเรียน หรือเทียบโอนผลการเรียนรู้ หรือยกเว้นในรายวิชาใดๆ ในหลักสูตร

๒๙.๕ ไม่เคยได้รับสัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนน ต่ำกว่า C ในรายวิชาใดในกลุ่มวิชาเอกหรือวิชาชีพ

๒๙.๖ นักศึกษาผู้ที่สมควรได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จะต้องสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ และได้รับปริญญาดุษฎีเกียรตินิยมอันดับสองเมื่อสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕

ข้อ ๓๐ การให้เหรียญรางวัล

นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับเหรียญรางวัล จะต้องมีความประพฤติดังนี้

๓๐.๑ ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และ

๓๐.๒ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุด ในบรรดานักสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรและในปีการศึกษาเดียวกัน โดยจะพิจารณาให้เหรียญรางวัลนี้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๑ การดำเนินการใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการหรือปฏิบัติการต่อไป ตามข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์สุรพล นิติไกรพจน์)
นายกสภามหาวิทยาลัยนวมินทราชินราชมงคล

ภาคผนวก ๗

เอกสารการทำความร่วมมือ Memorandum of Understanding (MOU)
ระหว่าง
สถาบันการศึกษา และองค์กรด้านวิชาชีพ กับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



**บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
ระหว่าง
มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต กับ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช**

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ จัดทำขึ้น เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ระหว่าง มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต โดย ดร.วัลลภ สุวรรณดี อธิการบดี สำนักงานตั้งอยู่ที่ ๖๐ ถนนร่มเกล้า แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๑๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต” ฝ่ายหนึ่ง กับ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช โดย รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์ อธิการบดี สำนักงานตั้งอยู่ที่ ๓ ถนนขาว แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ขึ้น โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์

ทั้งสองฝ่ายจะให้ความร่วมมือทางวิชาการ การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร สาขาวิชาทางด้านการบิน การฝึกอบรม การวิจัย การพัฒนานุเคราะห์ การฝึกปฏิบัติและกิจกรรมของนักศึกษา เพื่อพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การเสริมสร้างขีดความสามารถในการบริหารจัดการ การแลกเปลี่ยนความรู้ ทรัพยากร และบุคลากรที่สอดคล้องกับความต้องการของทั้งสองฝ่าย

ข้อ ๒ ขอบเขตของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

๒.๑ ร่วมกันจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวิจัยและพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และเสริมสร้างขีดความสามารถในการบริหารจัดการทางด้านการเรียนการสอนในหลักสูตรสาขาวิชาทางด้านการบิน รวมถึงการบูรณาการการผลิตบัณฑิต และด้านการวิจัยและพัฒนา

๒.๒ แลกเปลี่ยนการจัดการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติให้กับนักศึกษาของทั้งสองฝ่าย และ/หรือ แลกเปลี่ยนคณาจารย์ ในหลักสูตรสาขาวิชาทางด้านการบิน และ/หรือหลักสูตรระยะสั้นต่าง ๆ

๒.๓ ให้ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนทรัพยากร บุคลากรผู้เชี่ยวชาญ ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวิจัยและพัฒนา เพื่อให้การดำเนินการผลิตบัณฑิตบรรลุเป้าหมาย

ข้อ ๒.๔ ให้ความร่วมมือ...

๒.๔ ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม ประชาสัมพันธ์โครงการภายใต้ความร่วมมือ และการดำเนินการอื่น ๆ เพื่อผลักดันให้โครงการสัมฤทธิ์ผล

ข้อ ๓ ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ลงนาม มีกำหนดเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนาม เว้นแต่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดแจ้งเจตนายกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบถึงเจตนา ที่จะให้บันทึกข้อตกลงนี้สิ้นสุดลง การแสดงเจตนาดังกล่าวจะมีผลเมื่อครบกำหนด ๑๒ เดือน นับจากวันที่อีกฝ่ายได้รับการบอกกล่าวนั้น แต่ทั้งนี้ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนที่กำลังดำเนินการอยู่

กรณีที่ทั้งสองฝ่ายประสงค์จะให้มีการขยายระยะเวลาในการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ออกไป เมื่อครบกำหนด ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนาม ทั้งสองฝ่ายจะต้องมาทำความตกลงกันใหม่ ภายใน ๙๐ วัน ก่อนบันทึกข้อตกลงฉบับนี้สิ้นสุดลง

ข้อ ๔ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลง

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ตัดทอน และหรือเพิ่มเติมข้อความหรือปรับเปลี่ยนข้อตกลงความร่วมมือเพื่อความเหมาะสมก็ได้ โดยให้จัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงฉบับแก้ไขเพิ่มเติมแนบท้ายบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของแผนงานและโครงการภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้ให้เป็นไปตามรายละเอียด ค่าดำเนินการสำหรับการฝึกทักษะของหลักสูตรสาขาวิชาทางการบิน แนบท้ายข้อตกลงความร่วมมือ

ข้อ ๖ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใดของผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คุ่มือ เอกสาร ตำรา ผลงานรับใช้สังคม โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือข้อมูล หรือสิ่งอื่นใด ที่ได้สร้างสรรค์ขึ้นจากการดำเนินการร่วมกันภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้ รวมถึงการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าว ให้เป็นสิทธิร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต และมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ทำขึ้นสองฉบับโดยมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญโดยต่างฝ่ายต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

- ๓ -

มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต



(ดร.วัลลก สุวรรณดี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต



(ดร.เสนีย์ สุวรรณดี)
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
(พยาน)



(ดร.เมธา เกตุแก้ว)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน
มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
(พยาน)

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



(ดร.วราภรณ์ สีหนาท)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
(พยาน)



(รองศาสตราจารย์วันชัย มีชาติ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนามหานคร
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
(พยาน)



**บันทึกข้อตกลง
ความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรด้านการบิน
ระหว่าง
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช กับ บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด**

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้จัดทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เมื่อวันที่ ๒๓ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่าง มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช โดย รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์ อธิการบดี สำนักงานตั้งอยู่ เลขที่ ๓ ถนนขาว แขวงวงษิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ซึ่งต่อไปให้บันทึกข้อตกลงเรียกว่า “มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช” กับ “บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด” ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ๐๒๐๕๕๕๘๐๐๖๒๙๑ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๘๙ ถนนปิ่นเกล้า ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โดย นายณัฏฐ์ บุญยวิญญานนท์ และนายทศพร อสุนีย์ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ๑๐๐๙๒๐๐๐๘๓๒ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ได้มอบอำนาจให้ นายคชรินทร์ เปี่ยมชาโต รองประธาน กรรมการบริหาร เป็นผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงเรียกว่า “บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด”

ทั้งสองฝ่ายมีเจตจำนงในการร่วมมือกันจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี รวมทั้งการฝึกอบรมโดยมีสาระสำคัญ และขอขยายการปฏิบัติที่ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกัน โดยบริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด ตกลงให้ความร่วมมือกับ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการจัดทำโครงการความร่วมมือทางการศึกษา ภายใต้โครงการ “การฝึกงาน” โดยมีสาระสำคัญและขอขยายการปฏิบัติที่ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ได้มีโอกาสพัฒนาคุณภาพชีวิต ทักษะการทำงาน การประกอบอาชีพและการยกระดับการศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีความพร้อม สามารถปรับตัว เข้ากับความเปลี่ยนแปลงของสังคมเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๑.๒ เพื่อให้ดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข และมีสัมพันธภาพที่ดีในการอยู่ร่วมกันภายใต้ ประชาคมอาเซียนอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒ ขอบเขตของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

๒.๑ การส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีตลอดจนการศึกษา การฝึกอบรม ในรูปแบบอื่นที่จะจัดให้มีขึ้นในภาคหน้า

๒.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทั้งสองฝ่ายมีส่วนร่วมในการวางแผนและการจัดกิจกรรม การศึกษา การฝึกอบรม นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการศึกษาร่วมกัน

๒.๓ สนับสนุน....

๒.๓ สนับสนุนสื่อการศึกษา การฝึกอบรม และงบประมาณ ตลอดจนการใช้ทรัพยากรอื่นใดที่มีความจำเป็นต่อการจัดและการพัฒนาทางการศึกษา การฝึกอบรม ร่วมกัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามขอบข่ายและอำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน แล้วแต่กรณี

๒.๔ การร่วมกันพัฒนาหลักสูตรการศึกษา การฝึกอบรม ให้มีความหลากหลาย เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมาย

๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจ้างงานแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชหลังจากสำเร็จการศึกษา เพื่อเป็นการสร้างความร่วมมือด้านการศึกษาและสัมพันธภาพที่ดีระหว่าง บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด และ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๒.๖ ทั้งสองฝ่ายตกลงแต่งตั้งผู้ประสานงานในการกำหนดแนวทางและรายละเอียดการฝึกปฏิบัติงาน เช่น รายชื่อนักศึกษาพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตารางเวร กำหนดเวลาส่งรายชื่อในการจัดส่งรายชื่อจำนวนนักศึกษา หรือแบบฟอร์มต่าง ๆ รวมทั้งกรณีอื่นใด เพื่อให้การบริหารจัดการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติงาน

๒.๗ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ จะออกหนังสือรับรองการฝึกปฏิบัติงานให้แก่นักศึกษาตามจำนวนชั่วโมงการฝึกปฏิบัติงาน ซึ่งต้องมีการฝึกปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๒ เดือนหรือ ๖๐ วัน นับรวมวันหยุดงานภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงนี้ และหากนักศึกษามีผลการฝึกงานที่ดี มีความรู้ความสามารถและพฤติกรรมที่ดี มีคุณสมบัติเหมาะสมตรงกับตำแหน่งงานที่ว่าง ทางบริษัทฯ สามารถบันทึกความเหมาะสมลงในแบบฟอร์ม (Recommendation Form) หรือ แนะนำให้นักศึกษาศึกษาเพิ่มเติมกรณีได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ตามคำแนะนำดังกล่าวแล้ว บริษัทฯ จะรับไว้พิจารณาในตำแหน่งงานที่เหมาะสมต่อไป

๒.๘ นักศึกษาที่เข้าร่วมการฝึกปฏิบัติงานนี้ ให้เป็นไปโดยสมัครใจ และด้วยการยินยอมของผู้ปกครองของนักศึกษา

๒.๙ หากนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการฝึกปฏิบัติงาน ผ่าฝืนกฎระเบียบ หรือ ไม่ปฏิบัติตามแนวทางขณะฝึกปฏิบัติงาน ณ บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด บริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้ประสานงานของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ทราบโดยเร็วเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาร่วมกันทั้งสองฝ่าย

๒.๑๐ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จะจัดให้มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบ ไปตรวจเยี่ยมการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา ณ บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด อย่างน้อย ๑ ครั้ง เพื่อรับทราบการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยจะแจ้งวันที่จะเข้าไปตรวจเยี่ยมการฝึกปฏิบัติงานให้ บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด ทราบล่วงหน้า

๒.๑๑ หากมีข้อขัดแย้งใด ๆ เกี่ยวกับบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงให้มีตัวแทนของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ของบริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด และ ตัวแทนมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ร่วมกันหารือในแนวทางเพื่อแก้ไขข้อขัดแย้งนั้น

๒.๑๒ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ของ บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด มีสิทธิ์ส่งคืนนักศึกษาผู้รับการฝึกปฏิบัติงานที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม รวมทั้ง มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช มีสิทธิ์ขอตัวนักศึกษากลับหากมีเหตุอันควร

ข้อ ๓ ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงนี้มีผลบังคับใช้เป็นระยะเวลา ๓ ปี นับจากวันที่ลงนาม

ข้อ ๔ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลง

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้สามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษรลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย บันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช และ บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด ได้กระทำขึ้นร่วมกัน และให้มีผลผูกพันนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาเป็นต้นไป

ข้อ ๕ การมีผลบังคับ....

ข้อ ๕ การมีผลบังคับใช้และการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีความประสงค์จะบอกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ให้ฝ่ายนั้นมีหนังสือบอกกล่าวล่วงหน้าไปยังอีกฝ่ายหนึ่งตามที่ระบุไว้ข้างต้น เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน เพื่อให้ทั้งสองฝ่ายพิจารณาประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้โดยสะดวก

บันทึกข้อตกลงนี้ ได้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน ซึ่งทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความของบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐาน ทั้งสองฝ่ายได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญไว้ต่อหน้าพยานของทั้งสองฝ่าย

บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด



(นายคชรินทร์ เปี่ยมชาโต)

รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



(นายพิพัฒพร อัมพวัน)

รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด
(พยาน)



(ดร.วราภรณ์ สีหนาท)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
(พยาน)



(นายเกษณ ก้องวิเศษโสภณ)

ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ
บริษัท พัทยา เอวิเอชั่น จำกัด
(พยาน)



(รองศาสตราจารย์วันชัย มีชาติ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนามหานคร
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
(พยาน)



บันทึกข้อตกลง
ความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรด้านการบิน
ระหว่าง
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช กับ บริษัท ไชน่า แอร์ไลน์ จำกัด (สาขาประเทศไทย)

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้จัดทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เมื่อวันที่ ๒๓ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่าง มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช โดย รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์ อธิการบดี สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๓ ถนนขาว แขวงวิชิตนาค เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงเรียกว่า “มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช” กับ “บริษัท ไชน่า แอร์ไลน์ จำกัด (สาขาประเทศไทย)” โดย นาย พาน อวิน ฮ่าว ผู้จัดการใหญ่ประจำสาขาประเทศไทย ผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑ อาคารคิวเฮาส์ลุมพินี ห้องเลขที่ ๑๑๐๓ ชั้น ๑๑ ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงเรียกว่า “บริษัท ไชน่า แอร์ไลน์ จำกัด (สาขาประเทศไทย)”

ทั้งสองฝ่ายมีเจตจำนงในการร่วมมือกันจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี รวมทั้งการฝึกอบรม โดยมีสาระสำคัญและขอบข่ายการปฏิบัติที่ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกัน โดยบริษัท ไชน่า แอร์ไลน์ จำกัด (สาขาประเทศไทย) ตกลงให้ความร่วมมือกับ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการจัดทำโครงการความร่วมมือทางการศึกษา ภายใต้โครงการ “การฝึกงาน” โดยมีสาระสำคัญและขอบข่ายการปฏิบัติที่ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ได้มีโอกาสพัฒนาคุณภาพชีวิตทักษะการทำงาน การประกอบอาชีพและการยกระดับการศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีความพร้อม

ข้อ ๒ ขอบเขตของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

๒.๑ การส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีตลอดจนการศึกษา การฝึกอบรมในรูปแบบอื่นที่จะจัดให้มีขึ้นในภายภาคหน้า

๒.๒ เมื่อบริษัทฯ รับนักศึกษาจากสถาบันศึกษาเข้าฝึกงานแล้ว บริษัทยืนยันว่าตามกฎหมายระเบียบของบริษัทฯ จะไม่มีการจ่ายค่าจ้างหรือเบี้ยเลี้ยงหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดให้กับนักศึกษา

๒.๓ นักศึกษามีประกันอุบัติเหตุต่าง ๆ โดยค่าใช้จ่ายตนเอง หากมีเหตุการณ์เสียหายเฉพาะตัวใด ๆ เกิดขึ้น บริษัทฯ ไม่ต้องรับผิดชอบถ้านักศึกษาเกิดอุบัติเหตุ ให้เรียกร้องจากบริษัทประกันภัย และไม่มีสิทธิเรียกร้องจากบริษัทฯ

๒.๔ ทั้งสองฝ่ายตกลงแต่งตั้งผู้ประสานงานในการกำหนดแนวทางและรายละเอียดการฝึกปฏิบัติงาน เช่น รายชื่อนักศึกษาพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตารางเวร กำหนดเวลาส่งรายชื่อจำนวนนักศึกษา หรือแบบฟอร์มต่าง ๆ รวมทั้งกรณีอื่นใด เพื่อให้การบริหารจัดการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติงาน

๒.๕ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ จะออกหนังสือรับรองการฝึกปฏิบัติงานให้แก่ นักศึกษาตามจำนวนชั่วโมงการฝึกปฏิบัติงาน ซึ่งต้องมีการฝึกปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ เดือนหรือ ๙๐ วัน

๒.๖ นักศึกษา....

๒.๖ นักศึกษาที่เข้าร่วมการฝึกปฏิบัติงานนี้ให้เป็นไปโดยสมัครใจและด้วยการยินยอมของผู้ปกครองของนักศึกษา

๒.๗ บริษัทฯ สามารถยกเลิกการฝึกนักศึกษาเมื่อใดก็ได้ หากปรากฏว่านักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือกระทำผิดกฎระเบียบบริษัทฯ หรือกฎหมายบ้านเมือง หรือทำให้บริษัทฯ เสียหาย นักศึกษาไม่มีสิทธิโต้แย้งหรือเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้บริษัทฯ สงวนสิทธิในการฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายต่อไป

๒.๘ นักศึกษาต้องมีผู้ค้ำประกันฝึกงานโดยผู้ปกครองและ/หรืออาจารย์ที่ปรึกษา ระหว่างการฝึกงานตามระเบียบบริษัทฯ

ข้อ ๓ ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช และบริษัท ไซน่า แอร์ไลน์ จำกัด (สาขาประเทศไทย) ได้กระทำขึ้นร่วมกัน และให้มีผลผูกพันนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาเป็นต้นไปโดยบันทึกข้อตกลงนี้มีผลบังคับใช้เป็นระยะเวลา ๓ ปี นับจากวันที่ลงนาม

ข้อ ๔ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลง

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้สามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษรลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย

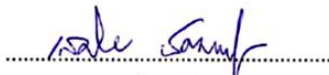
บันทึกข้อตกลงนี้ได้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน ซึ่งทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความของบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐาน ทั้งสองฝ่ายได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญไว้ต่อหน้าพยานของทั้งสองฝ่าย

บริษัท ไซน่า แอร์ไลน์ จำกัด (สาขาประเทศไทย)



(นาย พาน อวิน ฮ่าว/ MR.PAN,YUN-HAU)

ผู้จัดการใหญ่ประจำสาขาประเทศไทย
บริษัท ไซน่า แอร์ไลน์ จำกัด (สาขาประเทศไทย)



(น.ส. เสมอใจ พัฒนกิจติกุล)

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริหาร
บริษัท ไซน่า แอร์ไลน์ จำกัด (สาขาประเทศไทย)
(พยาน)

มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช



(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช



(ดร.วราภรณ์ สีหนาท)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช
(พยาน)



บันทึกข้อตกลง

ความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรด้านการบิน

ระหว่าง

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช กับ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรด้านการบิน จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่าง บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทมหาชนจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๗ ทะเบียนเลขที่ ๐๑๐๗๕๓๗๐๐๑๗๕๗ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๘๘ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โดยนายชาย เอี่ยมศิริ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้รับมอบอำนาจจากผู้บริหารแผนฟื้นฟูกิจการ ตามหนังสือมอบอำนาจ ฉบับลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้มอบอำนาจวงให้นายชวาล รัตนวราหะ กรรมการผู้จัดการฝ่ายบริการภาคพื้น (“ผู้รับมอบอำนาจช่วง”) เป็นผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งต่อไปให้บันทึกข้อตกลง เรียกว่า “บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)” ฝ่ายหนึ่ง กับ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช โดย รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์ อธิการบดี สำนักงานตั้งอยู่ที่ ๓ ถนนขาว แขวงจันทบุรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ในบันทึกข้อตกลงนี้ จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช” อีกฝ่ายหนึ่ง

ซึ่งทั้งสองฝ่ายมีเจตจำนงในการร่วมมือกันจัดการฝึกงาน และการฝึกอบรม ให้แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยมีสาระสำคัญและขอบข่ายการปฏิบัติที่ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกัน ดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ วัตถุประสงค์

สาระสำคัญและขอบเขตการปฏิบัติที่ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกัน เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาของ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ได้มีโอกาสพัฒนาคุณภาพชีวิต ทักษะการทำงาน การประกอบอาชีพและการยกระดับการศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีความพร้อม สามารถปรับตัวเข้ากับความเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจและเทคโนโลยี เพื่อให้ดำรงตนอยู่ในสังคม มีสัมพันธภาพที่ดีในการอยู่ร่วมกันได้อย่างเป็นสุข และมีประสิทธิภาพ

ข้อที่ ๒ ขอบเขตของบันทึกข้อตกลง

๒.๑ การส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการฝึกงานของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และ/หรือการฝึกอบรมในรูปแบบอื่นที่จะจัดให้มีขึ้นในภาคหน้า

๒.๒ เมื่อบริษัทฯ รับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชเข้าฝึกงานแล้ว นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของบริษัทฯ

/๒.๓ คู่สัญญา...

๒.๓ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงแต่งตั้งผู้ประสานงานในการกำหนดแนวทางและรายละเอียด การฝึกงาน เช่น รายชื่อนักศึกษาพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตารางเวร กำหนดเวลาล่วงหน้าในการจัดส่ง รายชื่อ จำนวนนักศึกษา หรือแบบฟอร์มต่างๆ รวมทั้งกรณีอื่นใด เพื่อให้การบริหารจัดการดำเนินไปด้วยความ เรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ของการฝึกงาน โดยผู้ประสานงานของแต่ละฝ่ายได้แก่ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และ กลุ่มงานสนับสนุนและฝึกอบรมภาคพื้น

๒.๔ นักศึกษาที่เข้าร่วมการฝึกงานนี้ ได้เข้าร่วมโดยสมัครใจและด้วยความยินยอมของผู้ปกครอง ของนักศึกษา

๒.๕ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จะจัดให้มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบไปตรวจเยี่ยมการฝึกงานของ นักศึกษา ณ บริษัทฯ ที่ฝ่ายการบริการภาคพื้น อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อเดือน เพื่อรับทราบการปฏิบัติงานของ นักศึกษา โดยจะแจ้งวันที่จะเข้าไปตรวจเยี่ยมการฝึกงานให้บริษัทฯ ฝ่ายการบริการภาคพื้น ทราบล่วงหน้า

๒.๖ บริษัทฯ มีสิทธิส่งคืนนักศึกษาผู้เข้ารับการฝึกงานที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม รวมทั้ง มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช มีสิทธิขอตัวนักศึกษากลับหากมีเหตุอันควร

๒.๗ บริษัทฯ จะออกหนังสือรับรองการฝึกงานให้แก่นักศึกษาตามจำนวนชั่วโมงการฝึกงาน ซึ่งต้อง มีการฝึกงานไม่น้อยกว่า ๒ เดือนหรือ ๖๐ วัน ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกงานตามบันทึกข้อตกลงนี้และหาก นักศึกษามีผลการฝึกงานที่ดี มีความรู้ ความสามารถและพฤติกรรมที่ดี มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่บริษัทฯ กำหนด บริษัทฯ อาจบันทึกข้อมูลลงในหนังสืออ้างอิง (Recommendation Letter) ที่เขียนขึ้นเพื่อแนะนำตัว และเสนอแนะความสามารถพิเศษของนักศึกษา หรือแนะนำให้นักศึกษาศึกษาเพิ่มเติม เมื่อได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ตามคำแนะนำดังกล่าวแล้ว บริษัทฯ อาจจะได้รับพิจารณาในตำแหน่งงานที่เหมาะสมต่อไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ลงนาม มีกำหนดระยะเวลา ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนาม เว้นแต่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดแจ้งเจตนายกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบเจตนา ที่จะให้บันทึกข้อตกลง นี้สิ้นสุดลง การแสดงเจตนาดังกล่าวจะมีผลเมื่อครบกำหนด ๑๒ เดือน นับจากวันที่อีกฝ่ายได้รับการบอกกล่าว นั้น แต่ทั้งนี้ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการฝึกงาน และการฝึกอบรมที่กำลังดำเนินการอยู่

กรณีที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายประสงค์จะให้มีการขยายระยะเวลาในการดำเนินงานภายใต้บันทึก ข้อตกลงฉบับนี้ออกไป เมื่อครบกำหนด ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนาม ทั้งสองฝ่ายจะต้องมาทำความตกลงกันใหม่ ภายใน ๙๐ วัน ก่อนบันทึกข้อตกลงฉบับนี้สิ้นสุดลง

ข้อ ๔ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลง

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ตัดทอน และ/หรือเพิ่มเติมข้อความหรือปรับเปลี่ยน ข้อตกลงความร่วมมือเพื่อความเหมาะสม จะต้องจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงฉบับแก้ไขเพิ่มเติมแนบท้ายบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือนี้และลงนามโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของแผนงานและโครงการภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้ ให้เป็นความรับผิดชอบใน แผนงานหรือโครงการของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย

/บันทึกข้อตกลงนี้....

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับโดยมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงโดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญโดยต่างฝ่ายต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)



(นายชวาล รัตนวราหะ)
กรรมการผู้จัดการฝ่ายบริการภาคพื้น

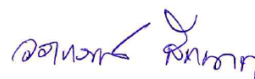


(นายเอกสิทธิ์ พิลานุณะ)
หัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุน
และฝึกอบรมการบริการภาคพื้น
(พยาน)

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



(ดร.วราภรณ์ สีหนาท)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
(พยาน)



**บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
ในการพัฒนาบุคลากรด้านการบิน การฝึกอาชีพและการร่วมเข้าทำงาน
ระหว่าง
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช กับ บริษัท วิงสแปน เซอร์วิสেস จำกัด**

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ ๒๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่าง บริษัท วิงสแปน เซอร์วิสেস จำกัด โดย นายทะเบียนชาย เจริญรักษ์ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๘๘ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้จะเรียกว่า “บริษัท วิงสแปน เซอร์วิสেস จำกัด ฝ่ายหนึ่ง กับ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช โดย รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์ อธิการบดี สำนักงานตั้งอยู่ที่ ๓ ถนนขาว แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ในบันทึกข้อตกลงนี้ จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช” อีกฝ่ายหนึ่ง

ซึ่งทั้งสองฝ่ายมีเจตจำนงในการร่วมมือกันในการพัฒนาบุคลากรด้านการบิน การฝึกอาชีพ และการร่วมเข้าทำงาน ให้แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี

ข้อที่ ๑ วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษา ของมหาวิทยาลัยในการผลิต และพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และความต้องการของสถานประกอบการ ตามสาขาวิชาชีพที่นักศึกษาได้ศึกษามา

๑.๒ เพื่อให้นักศึกษา มีโอกาสได้รับฝึกอาชีพ และเข้าร่วมทำงานกับบริษัท วิงสแปน เซอร์วิสেস จำกัด รวมถึงการพัฒนาการเติบโตในอนาคตสำหรับนักศึกษาที่มีศักยภาพต่อไป

ข้อที่ ๒ ขอบเขตของบันทึกข้อตกลงร่วมกัน

๒.๑ มหาวิทยาลัย จัดให้นักศึกษา/ อาจารย์ เข้าร่วมฟังเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรม การพัฒนา นักศึกษา การฝึกอาชีพ รวมถึงแนวทางการร่วมงานในอนาคต จากบริษัท วิงสแปน เซอร์วิสেস จำกัด

๒.๒ มหาวิทยาลัย จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ การติดตาม การควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด รวมถึง การประเมินผลร่วมกับ บริษัท วิงสแปน เซอร์วิสেস จำกัด ตามข้อตกลงกันในแต่ละเรื่องเกี่ยวกับการอบรม การฝึกอาชีพ และการร่วมทำงาน เพื่อเป็นการพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัย อย่างครบวงจร

๒.๓ บริษัท วิงสแปน เซอร์วิสেস จำกัด จัดให้มีการฝึกอาชีพในสาขาวิชาชีพด้านต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจการบิน ในหน่วยงานที่ บริษัท วิงสแปน เซอร์วิสেস จำกัด ได้จัดทำมา รวมถึงการเข้าร่วม ทำงานหลังจากจบการศึกษาของนักศึกษา ที่ผ่านการฝึกอาชีพ ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด มีการพัฒนา ด้วยการฝึกอบรม กับ บริษัท วิงสแปน เซอร์วิสেস จำกัด รวมถึงทิศทางการเติบโตในสายอาชีพในอนาคตของ นักศึกษาที่มีศักยภาพต่อไป

ข้อที่ ๓ ระยะเวลาความร่วมมือ....

ข้อที่ ๓ ระยะเวลาของความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ลงนาม มีกำหนดระยะเวลา ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนาม เว้นแต่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดแจ้งเจตนายกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบเจตนา ที่จะให้บันทึกข้อตกลงนี้สิ้นสุดลง การแสดงเจตนาดังกล่าวจะมีผลเมื่อครบกำหนด ๑๒ เดือน นับจากวันที่อีกฝ่ายได้รับกรบอกกล่าวนั้น แต่ทั้งนี้ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และการฝึกอบรมที่กำลังดำเนินการอยู่

กรณีที่ทั้งสองฝ่ายประสงค์จะให้มีการขยายระยะเวลาในการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ออกไป เมื่อครบกำหนด ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนาม ทั้งสองฝ่ายจะต้องมาทำความตกลงกันใหม่ ภายใน ๙๐ วัน ก่อนบันทึกข้อตกลงฉบับนี้สิ้นสุดลง

ข้อ ๔ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลง

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ตัดทอน และหรือเพิ่มเติมข้อความหรือปรับเปลี่ยนข้อตกลงความร่วมมือเพื่อความเหมาะสมก็ได้ โดยให้จัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงฉบับแก้ไขเพิ่มเติมแนบท้ายบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของแผนงานและโครงการภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้ให้เป็นไปตามความรับผิดชอบในแผนงานหรือโครงการของแต่ละฝ่าย

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ทำขึ้นสองฉบับโดยมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ทุกประการ

บริษัท วิงสแปน เซอร์วิสেস จำกัด



(นายทนงชาย เจษฎารักษ์)

กรรมการผู้จัดการ



(นางสาวสุปราณี และเลิศผล)

ผู้จัดการทรัพยากรบุคคลและความยั่งยืน

(พยาน)

มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช



(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช



(ดร.วราภรณ์ สีหนาท)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

(พยาน)