



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

เรื่อง แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการดำเนินการหลักสูตรฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการดำเนินการหลักสูตรฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๑๑) และ ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ อธิการบดีโดยคำแนะนำของสภาวิชาการมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการดำเนินการหลักสูตรฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสภาวิชาการมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการดำเนินการหลักสูตรฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“หลักสูตรฝึกอบรม” หมายความว่า หลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพ หรือหลักสูตรฝึกอบรมทั่วไป ที่ส่วนงานของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชใช้ในการฝึกอบรมเพื่อให้บริการทางวิชาการแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งซึ่งเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร แล้วแต่กรณี

“วุฒิบัตร” หมายความว่า เอกสารแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาที่ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ตามที่องค์กรวิชาชีพกำหนด แต่ไม่รวมถึงหลักสูตรการฝึกอบรมแพทย์เพื่อวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญ ในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมสาขาต่างๆ ของแพทยสภา

“ประกาศนียบัตร” หมายความว่า เอกสารแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาที่ได้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓

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

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ อาจารย์ตามมาตรา ๘๐ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ หลักการในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม

๕.๑ การจัดฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) สอดคล้องกับความรู้ความสามารถทางวิชาการและความเชี่ยวชาญของ ส่วนงานที่รับผิดชอบโดยตรง หรือ

(๒) ส่งเสริมและไม่เป็นอุปสรรคต่องานประจำของส่วนงาน หรือ

(๓) มีการบรรจุไว้ในแผนดำเนินการของส่วนงาน และได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปี ไว้สำหรับการดำเนินงาน ยกเว้นกรณีเป็นหลักสูตรที่เป็นนโยบายเร่งด่วน หรือเป็นตามความต้องการ ของหน่วยงานภายนอกและได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่ต้องการให้จัดฝึกอบรม

ในการจัดฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรจะต้องมีงบประมาณเพียงพอกับค่าใช้จ่ายทั้งหมด ของการดำเนินการ

๕.๒ ประเภทของหลักสูตรฝึกอบรม มี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) หลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพ เป็นหลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพตามที่มหาวิทยาลัย นวมินทราธิราชกำหนด หรือเป็นหลักสูตรที่สภาวิชาการเห็นว่ามีความสำคัญต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย

(๒) หลักสูตรฝึกอบรมทั่วไป เป็นหลักสูตรฝึกอบรมทักษะ หรือความรู้ที่ส่วนงาน จัดขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพและคุณภาพชีวิตให้แก่บุคคลทั่วไป

ทั้งนี้ ในการกำหนดระยะเวลาของหลักสูตรฝึกอบรมแต่ละประเภทต้องคำนึงถึง จำนวนชั่วโมงที่สามารถเทียบเป็นจำนวนหน่วยกิตได้ เพื่อประโยชน์ต่อการเทียบโอนหน่วยกิตเพื่อเข้าศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วย

๕.๓ รูปแบบการจัดการฝึกอบรม ส่วนงานอาจจัดการฝึกอบรมในรูปแบบ ดังต่อไปนี้

(๑) แบบ ก เป็นการจัดฝึกอบรมโดยส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเพียง ส่วนงานเดียว

(๒) แบบ ข เป็นการจัดฝึกอบรมโดยส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยร่วมมือกันมากกว่า หนึ่งส่วนงาน

(๓) แบบ ค เป็นการจัดฝึกอบรมโดยส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งภายในมหาวิทยาลัย ร่วมมือกับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร

ในการพัฒนาหลักสูตรหรือปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมทุกประเภทตามข้อ ๕.๒ ให้ส่วนงานที่ จะจัดฝึกอบรมต้องจัดให้มีคณะกรรมการที่รับผิดชอบดูแลหลักสูตรคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ในการพัฒนาหรือ ปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรม ประกอบด้วยประธานและคณะกรรมการจำนวนอย่างน้อย ๓ คน และมีเจ้าหน้าที่ ของส่วนงานเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีหลักสูตรฝึกอบรม แบบ ก ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดูแลหลักสูตร ในกรณีที่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน สำหรับหลักสูตรฝึกอบรม แบบ ข และ ค ให้ส่วนงานเสนออธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งต่อไป

ทั้งนี้ หลักสูตรการฝึกอบรมประเภทต่างๆ ตามข้อ ๕.๒ ควรประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

- (๑) ความเป็นมา หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์
- (๓) ระยะเวลาของการฝึกอบรม
- (๔) คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- (๕) งบประมาณ
- (๖) สถานที่จัดการฝึกอบรม
- (๗) จำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๘) หลักสูตร/รายวิชา/หัวข้อการอบรม
- (๙) อาจารย์ผู้สอน/วิทยากร
- (๑๐) การประเมินผล
- (๑๑) ค่าลงทะเบียน
- (๑๒) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- (๑๓) ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร
- (๑๔) เกณฑ์การออกไปรับรองและการลงนามประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร

ข้อ ๗ การบริหารหลักสูตร

ในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมทุกประเภท ให้คณะกรรมการที่รับผิดชอบดูแลหลักสูตรตามข้อ ๖ หรือคณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายทำหน้าที่ในการบริหารจัดการหลักสูตรดังกล่าวให้มีสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ ๘ อาจารย์ผู้สอน / วิทยากร

อาจารย์ผู้สอน/วิทยากร ในรายวิชาต่างๆ ของหลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพและหลักสูตรฝึกอบรมทั่วไป ต้องเป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอก ซึ่งมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า

ในกรณีที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชา หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี

หัวหน้าส่วนงานอาจพิจารณาให้นำชั่วโมงในการสอนนับเป็นภาระงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย

ข้อ ๙ การพัฒนาอาจารย์ผู้สอน

ส่วนงานที่จัดหลักสูตรฝึกอบรมต้องจัดให้มีการพัฒนาอาจารย์ผู้สอนให้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาของหลักสูตรฝึกอบรมนั้นๆ ด้วย

ข้อ ๑๐ การเสนอและอนุมัติหลักสูตร

หลักสูตรฝึกอบรมทุกประเภทต้องเสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือหัวหน้าส่วนงานในกรณีไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณา และนำเสนอสภาวิชาการให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๑ การรับนักศึกษา

การรับนักศึกษาเข้าหลักสูตรฝึกอบรม ส่วนงานอาจแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมและต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้อธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๒ การประเมินผล

ให้ส่วนงานกำหนดวิธีการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเกณฑ์การสำเร็จไว้ให้ชัดเจน และเหมาะสมกับประเภทของหลักสูตร

ทั้งนี้ ผลการศึกษาในแต่ละรายวิชาของหลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพ อาจแสดงด้วยสัญลักษณ์ ซึ่งมีแต้มประจำ ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรี

สำหรับหลักสูตรฝึกอบรมทั่วไปให้แสดงผลการศึกษาเป็น “พอใจ” (S : Satisfactory) และ “ไม่พอใจ” (U : Unsatisfactory) โดยกรณีผลการศึกษาในระดับ “พอใจ” ต้องมีคะแนนเทียบเท่ากับคะแนนสำหรับสัญลักษณ์ C ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการเทียบโอนผลการเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ข้อ ๑๓ การอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

ให้หัวหน้าส่วนงานนำเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้คณะกรรมการประจำส่วนงานหรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมายพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ และรายงานสภาวิชาการเพื่อทราบ

ข้อ ๑๔ การออกไปรับรองและการลงนาม

๑๔.๑ การออกไปรับรอง มี ๒ ประเภท คือ

(๑) วุฒิบัตร ออกให้สำหรับหลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพที่จัดตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรวิชาชีพกำหนด

(๒) ประกาศนียบัตร ออกให้สำหรับหลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพ หรือหลักสูตรฝึกอบรมทั่วไป

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิรับใบรับรองต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และต้องผ่านการประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด

๑๔.๒ การลงนามในใบรับรอง ให้ดำเนินการตามรูปแบบการจัดฝึกอบรมตามข้อ ๕.๓ ดังนี้

(๑) การจัดฝึกอบรมแบบ ก ให้หัวหน้าส่วนงานลงนามร่วมกับอธิการบดี

(๒) การจัดฝึกอบรมแบบ ข ให้หัวหน้าส่วนงานที่เป็นผู้รับผิดชอบหลัก
ลงนามร่วมกับอธิการบดี

(๓) การจัดฝึกอบรมแบบ ค ให้อธิการบดีลงนามร่วมกับผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน
ภายนอก

ข้อ ๑๕ การสิ้นสุดการฝึกอบรม

เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของหลักสูตร
พร้อมรายงานรายรับ - รายจ่าย ส่งให้สำนักงานอธิการบดีภายใน ๖๐ วัน ทั้งนี้ การดำเนินการเกี่ยวกับการ
การเงินให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๖ การควบคุมคุณภาพของหลักสูตร

ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบหลักสูตรกำหนดดัชนีชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร และดำเนินการ
รับการตรวจสอบหรือประเมินผลการจัดฝึกอบรม โดยต้องจัดทำสรุปรายงานการประเมินผลการจัดฝึกอบรม
เสนอสภาวิชาการพิจารณาในทุกปีงบประมาณ

ทั้งนี้ หลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพ อาจต้องเตรียมรับการตรวจสอบจากสภาวิชาชีพหรือ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ข้อ ๑๗ ให้ฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดี รายงานผลการดำเนินการของการจัดการ
หลักสูตรฝึกอบรม ทุกหลักสูตร ในแต่ละปีงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ภายใน ๖๐ วัน
หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทาง
ดังกล่าวได้หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้สภาวิชาการพิจารณา
ให้คำปรึกษาและขอแนะนำแก่อธิการบดีในการวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราช