



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเลขานุการทางการแพทย์
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประจำภาคเรียนที่ 1/2560

รหัสวิชา 3514802 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเลขานุการทางการแพทย์
(ภาษาอังกฤษ) Field Experience in Medical Secretary

อาจารย์ผู้รับผิดชอบ

อาจารย์มนสิณี สุขมาก

คำนำ

จากผลการวิจัยเกี่ยวกับคุณลักษณะของบัณฑิตหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเลขานุการทางการแพทย์ พบว่าการเสริมสร้างทักษะสำหรับการปฏิบัติงาน โดยการจัดการเรียนการสอนที่เป็นภาคปฏิบัติ เป็นสิ่งที่จำเป็นในการสร้างความโดดเด่นและเข้มแข็งให้แก่บัณฑิตก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน ด้วยเหตุนี้หลักสูตรจึงเล็งเห็นถึงความจำเป็นที่นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จึงจัดให้มีรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเลขานุการทางการแพทย์ โดยมีอาจารย์ประจำหลักสูตรและตัวแทนหน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพพร้อมกันทำการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางเลขานุการทางการแพทย์ ซึ่งเป็นรายวิชาที่นักศึกษาทุกคนจะต้องลงทะเบียนรายวิชาดังกล่าวจึงจะสำเร็จการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร จำนวนชั่วโมง ไม่น้อยกว่า 450 ชั่วโมง โดยนักศึกษาที่สามารถออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	5
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	8
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	9
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	9

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1 เพื่อให้ผู้เรียนได้นำความรู้ และทักษะมาใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 1.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในการทำงานเป็นทีม การประสานงาน การแก้ปัญหาในการทำงาน
- 1.3 เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน
- 1.4 เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้การใช้เทคโนโลยีในการทำงาน

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงาน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา (ระบุทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ฝึกปฏิบัติงานด้านงานสำนักงานและงานเลขานุการในสถานพยาบาลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสังกัดหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาโดยนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริง จัดให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ และจัดปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปรายปัญหาและเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหาจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

Practice working in administrative or secretarial tasks in the government or private hospital or related organization under supervised teachers; applying knowledge and experiences into work place; setting orientation and post training about field experience in medical secretary to discuss about the problems and solutions of field experience.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
-	-	ฝึกงาน 450 ชั่วโมง	-

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

นักศึกษาสามารถขอรับคำปรึกษาด้วยการติดต่ออาจารย์ประจำหลักสูตรทุกท่าน หรือที่อาคาร 3 ชั้น 4 ห้อง 344 ในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

● 1.1.1 มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

- 1.1.2 มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวคิดความพอประมาณความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน

- 1.1.3 มีวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

- 1.1.4 มีความรู้ความเข้าใจในหลักจริยธรรม คุณธรรมที่มีความสำคัญทางธุรกิจและหรือทางการแพทย์ สามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพทางธุรกิจ

1.2 วิธีการสอน

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในโรงพยาบาล/หน่วยงานสาธารณสุข

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 การบันทึกการให้คะแนนของผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ โดยใช้แบบฟอร์มการประเมินตามเกณฑ์ ได้แก่ การทำงานตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ x ปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงาน

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- 2.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจและหรือทางการแพทย์

- 2.1.2 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับบริหารธุรกิจทั้งทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์

- 2.1.3 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจและหรือทางการแพทย์

- 2.1.4 มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจรวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลก

2.2 วิธีการสอน

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในโรงพยาบาล/หน่วยงานสาธารณสุข

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 การบันทึกการให้คะแนนของผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ประเมินจากการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- 3.1.1 สามารถสืบค้น ประเมินข้อมูล จากหลายแหล่งและมีประสิทธิภาพด้วยตนเอง เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ

- 3.1.2 มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีเหตุผล คิดอย่างสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้จากสาขาวิชาชีพที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางธุรกิจและสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างเหมาะสม

- 3.1.3 สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ ทำให้เกิดการได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ

3.2 วิธีการสอน

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในโรงพยาบาล/หน่วยงานสาธารณสุข

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 การบันทึกการให้คะแนนของผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบจากการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เกิดขึ้นได้

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

● 4.1.1 สามารถทำงานเป็นกลุ่มและมีทักษะในการทำงานเป็นทีม แสดงภาวะผู้นำสมาชิกของกลุ่มได้อย่างเหมาะสมและสามารถปรับตัวเชิงวิชาชีพได้

● 4.1.2 สามารถแสดงความคิดริเริ่มและความเห็นต่างอย่างสร้างสรรค์ เอื้อต่อการแก้ไขปัญหาของทีม

● 4.1.3 มีความรับผิดชอบในการทำงานกับผู้อื่นและรับผิดชอบในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาตนเองและอาชีพ

4.2 วิธีการสอน

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในโรงพยาบาล/หน่วยงานสาธารณสุข

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 การบันทึกการให้คะแนนของผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ด้านพฤติกรรม การแสดงออก การควบคุมอารมณ์ การประสานงานกับฝ่ายต่างๆ การทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ปัญหาจากการทำงานเป็นทีม

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

● 5.1.1 สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจและชีวิตประจำวัน

● 5.1.2 สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● 5.1.3 สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกัน ทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น

● 5.1.4 สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานเลขานุการทางการแพทย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 วิธีการสอน

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในโรงพยาบาล/หน่วยงานสาธารณสุข

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 การบันทึกการให้คะแนนของผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ จากการสืบค้นข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ โดยโปรแกรมหรือเทคโนโลยีที่อำนวยความสะดวกในการทำงาน และสามารถสื่อสารทำความเข้าใจในการทำงานได้

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
1-15	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - Learning Outcome 1. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์ 2. สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย และแก้ปัญหาได้ 3. สามารถสื่อสาร และประสานงานฝ่ายต่างๆได้ 4. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	450	- ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหน่วยงาน	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	1,2,3,4	แหล่งฝึกงาน

หมายเหตุ : ระบุทุกสัปดาห์ จำนวน 15 สัปดาห์

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ที่ได้ (ระบุข้อ)	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	1.1.1-1.1.4 2.1.1-2.1.4 3.1.1-3.1.3 4.1.1-4.1.3 5.1.1-5.1.4	การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ตรงต่อเวลา แก้ปัญหาในการทำงาน	1-15	100%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก -
2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ -
3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ สอบถามอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรทุกท่าน

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
นักศึกษาจะได้รับการประเมินผลจากคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสำหรับหน่วยงานประเมินผล
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน
งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
3. การปรับปรุงการสอน
3.1 นำข้อมูลที่ได้จากการนิเทศนักศึกษา และข้อมูลคำแนะนำจากคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา
ให้นักศึกษานำเสนอข้อมูลการฝึกประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรได้รับทราบ พร้อมทั้งตอบคำถาม
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา
นำข้อมูลจากข้อ 1 2 และ 4 มาสรุปเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา