

สารบัญ

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

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา ศูนย์สร้าง
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
2553801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์
(Perparation for Professional Experience in Public Administration)
2. จำนวนหน่วยกิต
3(3-0) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
อ.ขวัญใจ ฤทธิ์หมื่น
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 2/2556 ชั้นปีที่ 3
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
8. สถานที่เรียน
อาคาร ดุสิตตึก ห้อง DT34 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ศูนย์สร้าง
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
1 ตุลาคม 2556

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้และเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงาน และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้สู่ภาคปฏิบัติ เพื่อพัฒนาให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และภาวะการณเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา
 1. เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานด้านการบริหารงานภาครัฐในปัจจุบัน
 2. เพื่อให้ศึกษามีทักษะในการปฏิบัติงานทางการบริหารงานภาครัฐ
 3. เพื่อให้ศึกษาสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

จัดให้มีกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในด้านการรับรู้ ลักษณะและโอกาสของการประกอบอาชีพ การพัฒนาตัวผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพและศึกษาสังเกตและมีส่วนในการฝึกปฏิบัติงานด้าน รัฐประศาสนศาสตร์ในสถานการณ์จริง

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 12 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย/กลุ่ม	-เตรียมความพร้อมสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน - เก็บชั่วโมงตามหน่วยงานในมหาวิทยาลัย - มอบหมายงานให้ศึกษา	นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามอัธยาศัย

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษากับนักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

การพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความเข้าใจ และความรับผิดชอบ โดยปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัยไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม ตลอดจนความมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

1.2 วิธีการสอน

- บรรยาย พร้อมยกตัวอย่างประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชา
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในประเด็นที่สนใจ หรือมอบหมายงานเป็นกลุ่ม/รายบุคคล
- ให้ความรู้และให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน
- ให้ความรู้โดยการฝึกปฏิบัติเก็บชั่วโมงตามหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจำนวน 30 ชั่วโมงเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกงานจริง

1.3 วิธีการประเมินผล

- สังเกตพฤติกรรมการเข้าชั้นเรียนและส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงเวลา
- ประเมินผลการทำงานรายบุคคล และการทำงานกลุ่ม

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานการบริหารงานภาครัฐขององค์กร หรือหน่วยงานประเภทต่างๆ การเตรียมตัวก่อนเข้ารับการศึกษาวิชาชีพในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ การประสานงาน การสื่อสาร ฯลฯ

2.2 วิธีการสอน

- บรรยาย พร้อมยกตัวอย่างประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชา
- อภิปรายเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และความเห็น ในประเด็นที่กำหนด
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในประเด็นที่สนใจ หรือมอบหมายงานเป็นกลุ่ม/รายบุคคล
- ให้ความรู้โดยการฝึกปฏิบัติ

2.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากการสอบประมวลความรู้ทางรัฐประศาสนศาสตร์
- การเข้าร่วมกิจกรรม
- การทดสอบภาษาอังกฤษ
- การทดสอบทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- การเขียนหนังสือราชการ

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- ความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ รู้จักวิเคราะห์ แยกแยะและสรุปความได้
- ทักษะในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานภาครัฐ และสามารถสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กรได้

3.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานเป็นกลุ่ม/รายบุคคล ค้นคว้าและนำเสนอผลงานในชั้นเรียน
- อภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้
- เตรียมความพร้อมสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน
- เก็บชั่วโมงโดยช่วยงานในหน่วยงานต่างๆของมหาวิทยาลัย

3.3 วิธีการประเมินผล

- การส่งงานตามที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา
- ประเมินจากความพยายามในการศึกษาค้นคว้า เพื่อการนำเสนอตามประเด็นที่มอบหมายหรือเพื่อการแสดงความคิด
- ผู้ควบคุมการเก็บชั่วโมงประเมินการทำงานนักศึกษา
- ประเมินจากการสอบ

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาทักษะในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
- พัฒนาความเป็นผู้นำผู้ตามในการทำงานเป็นทีม
- พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา

4.2 วิธีการสอน

- เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เรียนอย่างกว้างขวาง
- สอนให้นักศึกษารู้จักการรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินตนเองและเพื่อน
- ประเมินจากรายงาน การนำเสนอ และการแสดงความคิดเห็น
- ประเมินจากรายงานการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การแปลความ การเขียน การทำรายงาน การสรุปความ และการนำเสนอในชั้นเรียน
- พัฒนาทักษะในการคิดและวิเคราะห์ข้อมูล
- พัฒนาทักษะในการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ
- ทักษะการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี และวิธีการนำเสนอที่เหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่น่าเชื่อถือ และทำรายงานเพื่อนำเสนอด้วยวิธีการและเครื่องมือที่เหมาะสม
- ฝึกปฏิบัติการใช้สถานการณ์จำลอง วิธีการสื่อสาร

5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากรายงาน วิธีการ และรูปแบบการนำเสนอ
- การมีส่วนร่วมของเพื่อนร่วมชั้นเรียน การซักถาม พูดคุยเพื่อแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้นำเสนอกับผู้ฟัง
- ประเมินผลจากการสังเกตพฤติกรรมจากสถานการณ์จำลองทางด้านการบริหารงานภาครัฐ

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	- แนะนำเนื้อหาวิชา ขอบเขตของเนื้อหาวิชา แนวทางในการเตรียมฝึกฯ	3	- ชี้แจงรูปแบบการเรียนการสอน เนื้อหารายวิชา รวมทั้งวิธีเกณฑ์ การประเมินผลการเรียน - มอบหมายให้นักศึกษาทำ กิจกรรม	อ.ขวัญใจ
2	การประชุมกลุ่มเพื่อหาความ ต้องการในการเตรียมฝึกฯ	3	การประชุมร่วมกันของนักศึกษา และอาจารย์ผู้สอน	อ.ขวัญใจ
3	ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	3	เก็บชั่วโมงการฝึกปฏิบัติงานตาม หน่วยงานในมหาวิทยาลัย	อ.ขวัญใจ
4	ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	3	เก็บชั่วโมงการฝึกปฏิบัติงานตาม หน่วยงานในมหาวิทยาลัย	อ.ขวัญใจ
5	ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	3	เก็บชั่วโมงการฝึกปฏิบัติงานตาม หน่วยงานในมหาวิทยาลัย	อ.ขวัญใจ
6	ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	3	เก็บชั่วโมงการฝึกปฏิบัติงานตาม หน่วยงานในมหาวิทยาลัย	อ.ขวัญใจ
7	ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	3	เก็บชั่วโมงการฝึกปฏิบัติงานตาม หน่วยงานในมหาวิทยาลัย	อ.ขวัญใจ
8	ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	3	เก็บชั่วโมงการฝึกปฏิบัติงานตาม หน่วยงานในมหาวิทยาลัย	อ.ขวัญใจ
9	ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	3	เก็บชั่วโมงการฝึกปฏิบัติงานตาม หน่วยงานในมหาวิทยาลัย	อ.ขวัญใจ
10	ฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	3	เก็บชั่วโมงการฝึกปฏิบัติงานตาม หน่วยงานในมหาวิทยาลัย	อ.ขวัญใจ

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
11	เตรียมความพร้อมสถานที่ฝึก ปฏิบัติงาน	3	บันทึกกิจกรรมการเตรียมความ พร้อมของสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน	อ.ขวัญใจ
12	เตรียมความพร้อมสถานที่ฝึก ปฏิบัติงาน	3	บันทึกกิจกรรมการเตรียมความ พร้อมของสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน	อ.ขวัญใจ
13	เตรียมความพร้อมสถานที่ฝึก ปฏิบัติงาน	3	บันทึกกิจกรรมการเตรียมความ พร้อมของสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน	อ.ขวัญใจ
14	การประชุมกลุ่ม	3	การประชุมร่วมกันของนักศึกษา และอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร รปศ
15	นำเสนอประมวลผลความรู้		การนำเสนอ อภิปราย ทดสอบ ความรู้	อ.ขวัญใจ
16	สรุปและประเมินผล	3	การประชุมร่วมกันของนักศึกษา และอาจารย์ผู้สอน	อ.ขวัญใจ

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการ เรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	ความ รับผิดชอบ ในการ ปฏิบัติงาน	ประเมินจากสมุดบันทึกการ ปฏิบัติงาน	ตลอดภาค การศึกษา	20 %
2	ความ สัมฤทธิ์ของ งาน	-ประเมินจากผู้ควบคุมการ ปฏิบัติงานแต่ละครั้ง - ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่ ปฏิบัติ	ตลอดภาค การศึกษา	30%
3	สอบ	การทดสอบความรู้และ ทักษะพื้นฐาน	15 , 16	50%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

เอกสารการสอนชุดวิชา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. เอกสารการสอนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพบริหารรัฐกิจ ฉบับปรับปรุงครั้งที่1 (หน่วยที่1-15) สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2555

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ไม่มี

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ไม่มี

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การสนทนากลุ่มระหว่างนักศึกษาและอาจารย์ผู้สอน
- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาในขณะที่เข้าร่วมกิจกรรม
- ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
- ผลการประเมินการเรียนการสอน

3. การปรับปรุงการสอน

- การวิจัยในชั้นเรียน
- การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับอาจารย์ในหลักสูตร

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- ใช้การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ท่านอื่นที่อยู่ภายในหรือภายนอกหลักสูตร หรือโดยผู้ทรงคุณวุฒิ
- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีและเกณฑ์ในการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ปรับปรุงรายวิชาทุก 3 ปี เพื่อให้สอดคล้องเนื้อหาวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รัฐประศาสนศาสตร์
- ปรับเปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอนเพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้และมีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ ความรู้จากอาจารย์ที่หลากหลายกับปัญหาที่มาจากการวิจัยและการสอนของอาจารย์

