

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

- รหัสและชื่อวิชา
2553327 เทคนิคการบริหารทางรัฐประศาสนศาสตร์
- จำนวนหน่วยกิต
3(3-0-0)
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
นางสาวกุลธิดา ภูมั่ง
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 1 /2556 ชั้นปีที่ 3
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre-requisite)(ถ้ามี)
ไม่มี
- รายวิชาที่เรียนพร้อมกัน(Co-requisite)(ถ้ามี)
ไม่มี
- สถานที่เรียน
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดครั้งล่าสุด
จัดทำรายละเอียดรายวิชา วันที่ 10 มิถุนายน 2556

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของรายวิชา
เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ หลักการ แนวคิด ทฤษฎีและเครื่องมือทางด้านการบริหาร
จัดการทางรัฐประศาสนศาสตร์ และเพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถเลือกใช้
เครื่องมือทางด้านการบริการจัดการในสถานการณ์ต่างๆได้อย่างเหมาะสม
- วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา
การวิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาโดยใช้เครื่องมือทางการ
จัดการสมัยใหม่ได้อย่างเหมาะสม วิเคราะห์ผ่านกรณีศึกษาจากสถานการณ์หรือข่าวสารในภาครัฐ

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาถึงหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เทคนิค ตลอดจนเครื่องมือทางการบริหารจัดการสมัยใหม่ ได้แก่ Change Management, Risk Management, Innovation Management, Benchmarking, Best Practice, Balanced Scorecard : BSC, Six Sigma, Kaizen, Lean, Customer Relationship Management, Competency, Knowledge Management, Activity based Costing ตลอดจนการเลือกใช้เทคนิคและเครื่องมือเหล่านี้ ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดกับองค์การ

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติงาน/ ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความ ต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มีการฝึกปฏิบัติ	การศึกษด้วยตนเอง 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์ประจำวิชาบอกกล่าวการให้คำปรึกษาระหว่างที่สอน
- เมื่อนักศึกษามาพบและอาจารย์ว่างจากการสอนจะให้คำปรึกษาเสมอ

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนานักศึกษาให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยมีคุณธรรม จริยธรรมตามคุณสมบัติหลักสูตร ดังนี้

1.1.1 เข้าใจและซาบซึ้งในวัฒนธรรมไทย ตระหนักในคุณค่าของระบบ คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต

1.1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

1.1.3 สามารถจัดการปัญหาด้านจริยธรรม และความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

- 1.1.4 มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดี มีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนา
- 1.1.5 มีวินัย มีความตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

1.2 วิธีการสอน

- การบรรยาย ยกตัวอย่างกรณีศึกษา การคิดวิเคราะห์ ถาม-ตอบ ในชั้นเรียน
- ให้นักศึกษาเลือกเทคนิคการจัดการสมัยใหม่กลุ่มละ 3 เทคนิค พร้อมทั้งตัวอย่างองค์กรที่นำเทคนิคนั้นไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และข้อคำถามเกี่ยวกับกรณีศึกษามานำเสนอหน้าชั้นเรียน
- อาจารย์ผู้สอนมีการสอดแทรกเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมในการสอนทุกสัปดาห์

1.3 วิธีการประเมินผล

- 1.3.1 ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน
- 1.3.2 ประเมินผลจากการส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา
- 1.3.3 ประเมินผลการนำเสนอรายงานที่มอบหมาย
- 1.3.4 ประเมินผลจากปริมาณการกระทำทุจริตในการสอบกลางภาค และปลายภาค

2. ความรู้

2.1. ผลการเรียนรู้ด้านความรู้ที่ต้องพัฒนา

นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับรายวิชา และความรู้ในการไปประยุกต์ในการดำรงชีวิต

2.2 วิธีการสอน

- บรรยายและให้แสดงความคิดเห็น มอบหมายงานโดยศึกษาค้นคว้าจากฐานข้อมูลออนไลน์ และหนังสือในห้องสมุด

2.3 วิธีการประเมิน

- สอบระหว่างภาคและปลายภาคด้วยข้อสอบ และงานที่มอบหมายทั้งเป็นงานเดี่ยวและงานกลุ่ม

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

3.1. ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นกับองค์การภาครัฐและเลือกใช้ทฤษฎีเกี่ยวกับเทคนิคการบริหารสมัยใหม่มาใช้แก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

3.2 วิธีการสอน

อภิปรายเป็นรายบุคคล วิเคราะห์ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่สอน และสอดแทรกความรู้ให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบันทั้งในและต่างประเทศ

3.3 วิธีการประเมินผล

สอบระหว่างภาคและปลายภาค โดยเน้นการคิดวิเคราะห์

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- มีทักษะในการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
- แสดงความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในการทำงานเป็นทีม
- มีความมั่นคงทางอารมณ์
- รับผิดชอบในการเรียนรู้ด้วยตนเองและทำงานที่มอบหมายให้เสร็จตรงเวลา

4.2 วิธีการสอน

4.2.1 สอดแทรกประสบการณ์และเหตุการณ์จริงที่เกิดขึ้นในองค์การภาครัฐและเอกชน ระหว่างการเรียนการสอน

4.2.2 อภิปรายกรณีศึกษาร่วมกันในชั้นเรียน

4.2.3 มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 ประเมินจากการเข้าเรียนและพฤติกรรมในชั้นเรียนของนักศึกษา

4.3.2 ประเมินจากความตรงต่อเวลาในการส่งงานและประสิทธิผลของงานที่ได้รับมอบหมาย

4.3.3 ประเมินจากคำตอบข้อสอบเชิงวิเคราะห์ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาต้องมีทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครอบคลุมดังนี้

- ทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ทักษะในการสื่อสาร การพูด การฟัง การเขียนจากงานที่มอบหมาย

5.2 วิธีการสอน

- บรรยาย มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากเว็บไซต์และฝึกหัดในการคำนวณในขณะ

- บรรยาย โดยยึดหลัก ตาม หูฟัง มือสัมผัส(เครื่องคำนวณ) และสมองคิดตามเพื่อแก้ปัญหา

5.3 วิธีการประเมินผล

- การมีส่วนร่วมในการให้ความร่วมมือ

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จน. ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ สอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	แนะนำรายวิชา อธิบายถึง ความสำคัญและแนวการเรียนการ สอน แนะนำแหล่งค้นคว้า วิธีทำ รายงาน	3	แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับ การศึกษาและแนะนำเอกสาร และจัดกลุ่มเลือกหัวข้อที่จะทำ รายงานพร้อมทั้งนัดหมายเวลา ในการนำเสนอรายงาน	อาจารย์ กุลธิดา ภูษัง
2-3	1.ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการ บริหารจัดการทางรัฐ ประศาสนศาสตร์ 2.แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการ ภาครัฐสมัยใหม่(NPM)	3		
4	เทคนิคการบริหารและ เครื่องมือทางการจัดการทางรัฐ ประศาสนศาสตร์ -เครื่องมือและเทคนิคการ บริหารจัดการการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ (PMQA)		ศึกษากรณีศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์จริง อภิปราย มอบหมายงานเป็นรายกลุ่ม กลุ่ม	
5	เครื่องมือและเทคนิคการ บริหารจัดการด้านการนำ องค์การ - Good Governance	3	บรรยาย ศึกษากรณีศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ อภิปรายกลุ่ม หมายงานเป็นรายกลุ่ม	
6-7	เครื่องมือและเทคนิคการ บริหารจัดการด้านการวางแผน กลยุทธ์องค์การ Strategic Planning SWOT analysis McKinsey 7s Framework	3	บรรยาย ศึกษากรณีศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ อภิปรายกลุ่ม	

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จน. ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ สอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	Analysis Five Forces Model			
8	สอบกลางภาค			
9	เครื่องมือและเทคนิคการ บริหารจัดการด้านกระบวนการ ทำงาน (LEAN GOVERNMENT)	3	บรรยาย ศึกษาคกรณีศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ อภิปรายกลุ่ม	
10	เครื่องมือและเทคนิคการ บริหารจัดการด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	3	บรรยาย ศึกษาคกรณีศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ อภิปรายกลุ่ม หมายงานเป็นรายกลุ่ม	
11	เครื่องมือและเทคนิคการ บริหารจัดการด้านการการ บริหารลูกค้าสัมพันธ์ Customer Relation Management (CRM) Competency	3	บรรยาย ศึกษาคกรณีศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ อภิปรายกลุ่ม หมายงานเป็นรายกลุ่ม	
13	เครื่องมือและเทคนิคการ บริหารจัดการด้านการ ประเมินผลองค์กร (Benchmarking) (Balanced Scorecard)	3	บรรยาย ศึกษาคกรณีศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ อภิปรายกลุ่ม หมายงานเป็นรายกลุ่ม	
14-15	เครื่องมือและเทคนิคการ บริหารจัดการด้านการจัดการ ความรู้ Knowledge Management	3	บรรยาย ศึกษาคกรณีศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ อภิปรายกลุ่ม หมายงานเป็นรายกลุ่ม	

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จน. ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ สอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
16	สอบกลางภาค			
2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้ (16 สัปดาห์)				
กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้*	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมิน
1	1.1.1 – 1.1.5	การเข้าชั้นเรียน	1 2 3 4 5 6	5 %
	1.1.1 – 1.1.5		8 9 10 11 12	
	2.1.1 – 2.1.3	สอบระหว่างภาค	8	30%
	4.1.3	สอบปลายภาค	16	30%
2	3.1.1 – 3.1.4	วิเคราะห์กรณีศึกษา ค้นคว้า การฝึกปฏิบัติ การส่งรายงานตามที่ มอบหมาย	ตลอดภาค	25%
	5.1.1 – 5.1.4		การศึกษา	
	1.1.2			
3	4.1.1 – 4.1.3	การมีส่วนร่วม อภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้น เรียน	ตลอดภาค การศึกษา	10%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

<p>1. เอกสารและตำรา</p> <p>1. หนังสือ ตำรา และเอกสารประกอบการสอนหลัก</p> <p>1. เครื่องมือการจัดการ(Management Tools) ชื่อผู้แต่ง รศ.ดร.ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ สำนักพิมพ์รัตนไตร กรุงเทพฯ ปีที่พิมพ์2551</p> <p>2. เอกสารประกอบการสอนวิชาเทคนิคการจัดการสมัยใหม่. ชื่อผู้แต่ง อ.สมพร ปานยินดี อ.ภักดี พละการ และ อ.เอกภพ มณีนาถ. 2553</p>
<p>2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ(จำเป็นต้องศึกษาเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าจำเป็นให้ใส่ด้วยคำอธิบายตัวสีแดงเขียนด้วยลายมือ)</p> <p>. คัมภีร์การจัดการสมัยใหม่(Modern Management Toolkit)ชื่อผู้แต่ง ชัยเสฏฐ์ พรหมศิริ สำนักพิมพ์/ปีที่พิมพ์2551</p> <p>2. Modern Management. ชื่อผู้แต่ง Samuel C. Certo, S. Trevis Certo ปีที่พิมพ์ 2005</p>
<p>3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ</p> <p>-</p>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้

- การสนทนากลุ่มระหว่างอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษา
- แบบประเมินอาจารย์ผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
- นักศึกษาประเมินพัฒนาการของตนเองโดยเปรียบเทียบ ความรู้ทักษะ ในการประมวล/คิด วิเคราะห์ก่อนและหลังจากการเรียนรายวิชานี้

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- การสังเกตการณ์สอน
- ผลการสอบ/การเรียนรู้
- การทบทวนการสอบผลการประเมินการเรียนรู้

3. การปรับปรุงการสอน

- การประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเอง และอุปสรรค ปัญหา แนวทางแก้ไขเมื่อสิ้นสุดการสอน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการปรับปรุงรายวิชาในภาคการศึกษาต่อไป
- การวิจัยในชั้นเรียน
- ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- ประธานโปรแกรมวิชาและคณะกรรมการวิชาการตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา(เกรด) และโครงการ

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาทุก 3 ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ