



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา LGO ๒๒๑๑ รายวิชา วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	LGO ๒๒๑๑
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Administrative Procedure

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓(๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	หมวดวิชาเฉพาะ (แกน)

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์กฤษณ์ วงศ์วิเศษธร
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์กฤษณ์ วงศ์วิเศษธร

๕. สถานที่ติดต่อ

ห้องพักอาจารย์วิชาการปกครองท้องถิ่น ชั้น ๒ อาคาร ๓๕
อีเมลล์: kritz.wo@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๒ / ชั้นปีที่ ๒
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	ประมาณ ๑๐๐ คน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

๙. สถานที่เรียน

อาคาร ๓๕ ชั้น ๖ และทางระบบออนไลน์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์**๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา**

เพื่อให้ศึกษามีความรู้ทางวิชาการและสมรรถนะในเทคนิคเกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการปกครอง การพิจารณาทางปกครอง ไม่ว่าจะในเชิงทฤษฎีกฎหมาย ขั้นตอนวิธีการในการปฏิบัติราชการทางปกครองหรือในเชิงการคิดวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติราชการทางปกครอง

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

๒.๑ เพื่อให้ศึกษามีความรู้และความเข้าใจในแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
อย่าง

ลุ่มลึกและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้

๒.๒ เพื่อให้ศึกษาเกิดจิตสำนึกที่ถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามวิชาชีพในอนาคต

๒.๓ เพื่อให้ศึกษาสามารถนำองค์ความรู้ไปต่อยอดได้ ทั้งการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพในภาครัฐและ

เอกชน

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ**๑. คำอธิบายรายวิชา**

ความเป็นมาและแนวความคิดในการมีกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองของไทยและต่างประเทศ แนวคิดพื้นฐานของกระบวนการพิจารณาทางปกครอง ความสำคัญของกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองของไทย หลักการสำคัญต่าง ๆ ของกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และขอบเขตการบังคับใช้กฎหมายดังกล่าว

Background and concepts of the Administrative law in Thailand and abroad. The basic ideas of the administrative juridical proceedings. The importance of the law on administrative procedures of the Thai government. Important principles in administrative law procedure. Areas of administrative law enforcement.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕	-	-	๓๐

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๑ ชั่วโมง / สัปดาห์

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และตัดสินใจในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างมีวิจารณญาณ โดยไตร่ตรองถึง
ผลดีและผลเสียจากการกระทำนั้น ๆ ทั้งต่อตนเองและสังคม
- (๒) มีความรับผิดชอบต่องานหน้าที่ของตนเอง และรับผิดชอบต่อพันธะหน้าที่ต่อผู้อื่น
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เคารพระเบียบปฏิบัติและจรรยาบรรณของนักศึกษาและวิชาชีพ

และ

คำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) กำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน ในเรื่อง ความสม่ำเสมอในการเข้าชั้นเรียน
- (๒) กำหนดกิจกรรมการทำงานเดี่ยวและกลุ่ม โดยระบุ วัน/เวลา ในการส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้

เหมาะสม

ชัดเจน

- (๓) จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและยกระดับจิตสำนึกของผู้เรียน ให้สามารถนำหลัก

คุณธรรมและ

จริยธรรมมาปรับใช้ในการเรียนและการปฏิบัติตน โดยเฉพาะการสอดแทรกคุณธรรมที่เกี่ยวกับการ

รับผิดชอบ

ต่อหน้าที่ และความซื่อสัตย์สุจริต

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (1) ประเมินจากความตรงต่อเวลา และความสม่ำเสมอของการเข้าชั้นเรียน
- (2) ประเมินจากการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียนในประเด็นสถานการณ์ทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับมิติด้าน

คุณธรรม

และจริยธรรมในการบริหารงานสาธารณะ

- (3) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ความเพียรพยายามและความเอาใจใส่ในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎี และสาระสำคัญในเนื้อหาการเรียนรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- (๒) มีความรู้ความเข้าใจในคุณค่าและความสำคัญของกฎหมายเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ภายใต้บริบทความเปลี่ยนแปลงของสภาพการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- (๓) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัจจัยแวดล้อมทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๒.๒ วิธีการสอน

- (1) เน้นการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ โดยให้ความสำคัญกับการศึกษาหลักการ แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง การควบคุมฝ่ายปกครองและความรับผิดชอบของฝ่ายปกครอง
- (2) เน้นการเรียนรู้กรณีศึกษาเกี่ยวกับปัญหาเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองด้านต่าง ๆ เช่น การออกคำสั่งทางปกครอง การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง การฟ้องคดีปกครอง
- (3) ศึกษากฎหมายที่สำคัญเกี่ยวกับฝ่ายปกครอง อาทิ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539, พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539, พ.ร.บ. จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 และ พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534
- (4) อภิปราย นำเสนอผลงานภายในชั้นเรียน

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (1) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนย่อย กลางภาคและปลายภาค
- (2) ประเมินทักษะความสามารถในการนำความรู้เชิงหลักการและทฤษฎีมาปรับประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์
- (3) ประเมินจากประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการค้นคว้า และการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย

โจทย์

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถในการนำองค์ความรู้มาคิดวิเคราะห์ประเด็นเกี่ยวกับการพัฒนาของกฎหมายเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และการควบคุมตรวจสอบฝ่ายปกครอง
- (๒) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ประเด็นปัญหาและสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อแสวงหาแนวทางการจัดการ และทางออกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของระบบกฎหมายปกครองไทย
- (๓) มีความสามารถในการประยุกต์องค์ความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองโดยบูรณาการกับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม
- (๔) มีความสามารถในการพัฒนาโจทย์การเรียนรู้และดำเนินการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ในประเด็นเกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้ด้วยตนเอง

๓.๒ วิธีการสอน

โดย

- (1) ยกตัวอย่างจากประสบการณ์ และเอกสารทางวิชาการหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- (2) ยกตัวอย่างกรณีศึกษา การบริหารงานขององค์การภาครัฐเปรียบเทียบกับผลสัมฤทธิ์ของแต่ละหน่วยงาน

อย่างเป็น

ประยุกต์การวิเคราะห์จากเนื้อหาที่ได้ศึกษาภายในชั้นเรียน

- (3) มอบหมายกิจกรรมเดี่ยว / กลุ่ม โดยให้นำความรู้ที่ได้ศึกษาภายในชั้นเรียน มาบูรณาการ วิเคราะห์

ระบบ และสร้างสรรค์พร้อมทั้งอภิปราย/นำเสนอภายในชั้นเรียนนำเสนอ

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินผลจากผลงานที่มอบหมายให้ทำ
- (๒) การสอบข้อเขียน
- (๓) การเขียนรายงาน และ/หรือ การเขียนโครงการ

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถในการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม สามารถแลกเปลี่ยนและรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง เพื่อสร้าง
 - ความเข้าใจที่สอดคล้องตรงกันและหาข้อสรุปร่วมกันภายในกลุ่ม มีความรับผิดชอบต่อตนเองและเพื่อน ร่วมงาน และร่วมกันแก้ไขปัญหาให้ลุล่วง
- (๒) มีความสามารถในการประสานการทำงานร่วมกันภายในกลุ่ม มีทักษะในการสื่อสารเพื่อแลกเปลี่ยนและ นำเสนอความคิดเห็น ทั้งภายในกลุ่มและระหว่างกลุ่มได้อย่างอย่างราบรื่น
- (๓) มีการแสดงออกถึงภาวะความเป็นผู้นำในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการทำงานร่วมกัน และสามารถ
 - บทบาทในฐานะสมาชิกของกลุ่มเพื่อร่วมกันขับเคลื่อนงานในความรับผิดชอบร่วมกันได้อย่างเหมาะสม กับสถานการณ์

๔.๒ วิธีการสอน

บุคคลอื่น

ร่วมกัน

- (1) มอบหมายกิจกรรมกลุ่ม โดยให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล ประสานงานกับบุคลากรขององค์การ หรือ

ที่มีประสบการณ์ ทั้งภาครัฐและเอกชน พร้อมอภิปราย นำเสนอกรณีศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

ภายในชั้นเรียน

- (2) มอบหมายรายงานการวิเคราะห์กรณีศึกษาให้นักศึกษาทำในลักษณะรายงานกลุ่มเพื่อให้นักศึกษา

ช่วยเหลือ

และแลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นในระหว่างการทำรายงาน

- (3) กำหนดให้เปลี่ยนหัวหน้ากลุ่มในการทำงานทุกครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาทุกคนได้มีโอกาส

ตัดสินใจ และ

แก้ปัญหาในฐานะผู้นำกลุ่ม

(4) กำหนดความรับผิดชอบของนักศึกษาแต่ละคนในการทำงานกลุ่มอย่างชัดเจน

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน
- (๒) ประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน
- (๓) สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- (๔) ผลการประเมินจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการค้นคว้าข้อมูลและหาความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาที่เรียนรู้ใน
 - ชั้นเรียน และการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมตามความสนใจของนักศึกษา
- (๒) มีความสามารถในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางสถิติ การประมวลผลข้อมูล การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการศึกษาค้นคว้าวิจัยเบื้องต้น
- (๓) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้รูปแบบต่าง ๆ เพื่อนำเสนอข้อมูลและผล
 - การศึกษาค้นคว้าแก่เพื่อนร่วมชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายกิจกรรม โดยให้นักศึกษา สืบค้น/ค้นคว้า หาข้อมูล โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๒) นำเสนอข้อมูลที่ได้ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง จากเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างมีเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการสืบค้น/ค้นคว้า หาข้อมูล จากเทคโนโลยี
- (๒) ประเมินจากกระบวนการ และเทคนิคการนำเสนอภายในชั้นเรียน

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก
- สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง
- เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน / สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	แนะนำวิชา, แนะนำเอกสารและตำราที่ใช้ประกอบการเรียน และแนวทางในการศึกษาวิชานี้ว่ามีประสิทธิผล	3	บรรยายแบบประสานเวลาโดยใช้ Google meet / ทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินผลความเข้าใจทาง google form / ทดสอบหลังเรียนโดย google form	อาจารย์ ฤกษ์ม์ วงศ์วิเศษธร
2	ประวัติความเป็นมาของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง	3	บรรยายแบบประสานเวลาโดยใช้ Google meet / ทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินผลความเข้าใจทาง google form / ทดสอบหลังเรียนโดย google form	อาจารย์ ฤกษ์ม์ วงศ์วิเศษธร
3	ขอบเขตและหลักการสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง	3	บรรยายแบบประสานเวลาโดยใช้ Google meet / ทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินผลความเข้าใจทาง google form / ทดสอบหลังเรียนโดย google form	อาจารย์ ฤกษ์ม์ วงศ์วิเศษธร
4	ความเป็นกลางของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองในการพิจารณาทางปกครอง	3	บรรยายแบบประสานเวลาโดยใช้ Google meet / ทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินผลความเข้าใจทาง google form / ทดสอบหลังเรียนโดย google form	อาจารย์ ฤกษ์ม์ วงศ์วิเศษธร
5	ความหมาย ลักษณะ คุณสมบัติของคู่กรณีในกระบวนการพิจารณาทางปกครอง	3	บรรยายแบบประสานเวลาโดยใช้ Google meet / ทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินผลความเข้าใจทาง google form / ทดสอบหลังเรียนโดย google form	อาจารย์ ฤกษ์ม์ วงศ์วิเศษธร
6	หลักพื้นฐานในการทำการพิจารณาทางปกครอง	3	บรรยายแบบประสานเวลาโดยใช้ Google meet / ทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินผลความเข้าใจทาง google form / ทดสอบหลังเรียนโดย google form	อาจารย์ ฤกษ์ม์ วงศ์วิเศษธร

7	สิทธิของคูกรณีในการพิจารณาทางปกครอง	3	บรรยายแบบประสานเวลาโดยใช้ Google meet / ทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินผลความเข้าใจทาง google form / ทดสอบหลังเรียนโดย google form	อาจารย์ ฤกษ์ณ วงศ์วิเศษธร
8	ทบทวนองค์ความรู้ที่ได้ศึกษามาเพื่อเตรียมตัวสอบกลางภาค	3	บรรยายแบบประสานเวลาโดยใช้ Google meet / ทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินผลความเข้าใจทาง google form / ทดสอบหลังเรียนโดย google form	อาจารย์ ฤกษ์ณ วงศ์วิเศษธร
9	สอบกลางภาค	3		อาจารย์ ฤกษ์ณ วงศ์วิเศษธร
10	การแจ้งคำสั่งทางปกครอง	3	บรรยายแบบประสานเวลาโดยใช้ Google meet / ทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินผลความเข้าใจทาง google form / ทดสอบหลังเรียนโดย google form	อาจารย์ ฤกษ์ณ วงศ์วิเศษธร
11	การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง	3	บรรยายแบบประสานเวลาโดยใช้ Google meet / ทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินผลความเข้าใจทาง google form / ทดสอบหลังเรียนโดย google form	อาจารย์ ฤกษ์ณ วงศ์วิเศษธร
12	การขอให้พิจารณาใหม่	3	บรรยายแบบประสานเวลาโดยใช้ Google meet / ทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินผลความเข้าใจทาง google form / ทดสอบหลังเรียนโดย google form	อาจารย์ ฤกษ์ณ วงศ์วิเศษธร
13	การลบล้างคำสั่งทางปกครอง	3	บรรยายแบบประสานเวลาโดยใช้ Google meet / ทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินผลความเข้าใจทาง google form / ทดสอบหลังเรียนโดย google form	อาจารย์ ฤกษ์ณ วงศ์วิเศษธร
14	ทบทวนองค์ความรู้เพื่อเตรียมสอบปลายภาค	3	บรรยายแบบประสานเวลาโดยใช้ Google meet / ทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินผลความเข้าใจ	อาจารย์ ฤกษ์ณ วงศ์วิเศษธร

			ทาง google form / ทดสอบหลังเรียนโดย google form	
15	สอบปลายภาค	3		อาจารย์ กฤษณ์ วงศ์วิเศษธร

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑	๒.๑, ๒.๒, ๒.๓, ๓.๑, ๓.๒	สอบ - สอบย่อย - สอบกลางภาค - สอบปลายภาค	๓, ๕, ๑๒ ๘ ๑๗	๑๐% ๓๐% ๓๐%
๒	๑.๑, ๑.๒, ๑.๓	การเข้าชั้นเรียน การอภิปราย และแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียน	๑๐%
๓	๔.๑, ๔.๒, ๕.๑, ๕.๒	ผลงานและการนำเสนอกรณีศึกษา	๑๖	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

วรพจน์ วิศรุตพิชญ์. หลักการพื้นฐานของกฎหมายปกครอง. กรุงเทพฯ: วิญญูชน, 2540.

วรเจตน์ ภาคีรัตน์. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง : หลักการพื้นฐานของกฎหมายปกครองและการกระทำทางปกครอง. กรุงเทพฯ: วิญญูชน, 2549.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ชาญชัย แสวงศักดิ์. คำอธิบายพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง. กรุงเทพฯ: วิญญูชน, 2556.

บวรศักดิ์ อวรรณโณ. กฎหมายมหาชน เล่ม 3: ที่มาและนิติวิธี. กรุงเทพฯ: นิติธรรม, 2538.

ประยูร กาญจนดุล. คำบรรยายกฎหมายปกครอง. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.

วิษณุ วรรณุญ. ตำรากฎหมายปกครอง ว่าด้วยกฎหมายปกครองทั่วไป. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา, 2551.

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ทวี ตะเวทีกุล. กฎหมายปกครอง. พระนคร : โรงพิมพ์กึ่งแสง, 2483.

บรรเจิด สิงคะเนติ. หลักกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมฝ่ายปกครอง. กรุงเทพฯ: วิญญูชน, 2551.

ประดิษฐ์มนูธรรม,หลวง. คำอธิบายกฎหมายปกครอง. กรุงเทพฯ: สำนักงานทนายความพิมลธรรม, 2547

สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา. คู่มือการศึกษาวิชากฎหมายปกครอง. กรุงเทพฯ : สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา, 2547.

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา**๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา**

(๑) ในวันแรกของการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอนอธิบายให้นักศึกษาเข้าใจถึงการปรับปรุงรายวิชานี้จากการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา และประโยชน์จากข้อคิดเห็นของนักศึกษาต่อการพัฒนารายวิชาเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการพัฒนารายวิชาในช่วงปลายของภาคการศึกษา

(๒) ให้นักศึกษาประเมินพัฒนาการของตนเองโดยเปรียบเทียบ ความรู้ ทักษะในการประมวล/คิดวิเคราะห์ก่อนและหลังการเรียนรายวิชานี้

(๓) ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอน และการพัฒนารายวิชาผ่านระบบการประเมินออนไลน์ของมหาวิทยาลัย

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

อาจารย์ผู้สอนประเมินการสอนของตนเอง ดูผลการเรียนของนักศึกษา และประชุมหารือในระหว่างผู้สอนเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขหรือการเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงรายวิชา

๓. การปรับปรุงการสอน

(๑) การประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเองและสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขเมื่อสิ้นสุดการสอน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการปรับปรุงรายวิชาในภาคการศึกษาต่อไป

(๒) ดำเนินการทำวิจัย หรือพัฒนางานวิจัยที่สามารถต่อมาใช้ในการเรียนการสอนได้

(๓) ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

(๑) ให้อาจารย์แสดงตัวอย่างการประเมินผลในรายวิชาเพื่อการทวนสอบ

(๒) (อาจ) ให้กรรมการทวนสอบ สุ่มตรวจสอบการให้คะแนนในรายวิชาหรือรายงานของผู้เรียน

(๓) เปรียบเทียบการให้คะแนนข้อสอบแต่ละข้อในรายวิชา ตามเกณฑ์ที่กำหนด

(๔) (อาจ) จัดทำข้อสอบมาตรฐานสำหรับรายวิชา

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

(๑) นำข้อคิดเห็นของนักศึกษาจากข้อ ๑ มาประมวล เพื่อจัดกลุ่มเนื้อหาความรู้ที่ต้องปรับปรุง วิธีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และรูปแบบของการศึกษา ผลจากการประมวลจะนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในรุ่นต่อไป

(๒) นำผลการประเมินการสอนของตนเองจากข้อ ๒ มาจัดกลุ่มเทียบเคียงกับข้อคิดเห็นของนักศึกษา เพื่อพัฒนาเนื้อหาสาระให้ทันสมัย ปรับวิธีการเรียนการสอน และวิธีการประเมินผลให้ตรงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม			2.ความรู้			3.ทักษะทางปัญญา				4.ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ			5.ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3
LGO2211 วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง	●	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●	○	●