



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา MPP๕๗/๐๕ รายวิชา สัมมนาการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน
สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต คณะ/วิทยาลัย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา MPP๕๗/๐๕
ชื่อรายวิชาภาษาไทย สัมมนาการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Seminar in Public and Private Management

๒. จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต (๒-๒-๕)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน)
๓.๒ ประเภทของรายวิชา หมวดวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเลือก)

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์

๕. สถานที่ติดต่อ อาคาร ๓๗ ชั้น ๔ / E – Mail : natnicha.ha@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑ / ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ ๒๐ คน

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

(ภาษาไทย) สัมมนาประเด็นทางรัฐประศาสนศาสตร์ ศึกษาและตรวจสอบสภาพองค์ความรู้ และปัญหาที่เกิดจากการวิจัยทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์ ทั้งในเชิงประเด็นเนื้อหาและระเบียบวิธี เพื่อการค้นคว้า อ้างอิง และประโยชน์ในการคิดริเริ่ม เสนอประเด็นใหม่ การตั้งคำถาม การพัฒนาคำถาม การทบทวนวรรณกรรมและการเลือกดำเนินงานวิจัย

(ภาษาอังกฤษ) Seminars in public administration issues; re-examination and verification of the body of knowledge and questions arising from a myriad of Public Administration research, both in terms of contents and employed methodologies with an aim to facilitate further studies, referencing and benefits in creating innovative ideas, proposals of new issues, formulation of questions, development of questions, literature review, and selection of issues for further research.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา : ๓ (๒-๒-๕)

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๓	๒	๒	๕

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษานอกชั้นเรียน สัปดาห์ละ ๓ ชั่วโมง โดยระบุวัน เวลา ไว้ในประมวลการสอน และแจ้งให้นักศึกษาทราบในชั่วโมงแรกของการสอน ฯลฯ

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้องพักอาจารย์ ชั้น ๔ อาคาร ๓๓

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๙๐-๖๖๓๙๙๙๙

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) natnicha.ha@ssru.ac.th

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line)

Facebook; ผศ.ดร.นัทนิชา หาสนุทธิ / Line; dr.natnicha

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard)

www.teacher.ssru.ac.th/natnicha_ha

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีน้ำใจ มีจิตอาสา จิตสาธารณะ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม และเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- (๒) มีวินัยและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ
- (๓) มีความตระหนักถึงจริยธรรมในการวิจัย

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) การสอดแทรกในรายวิชา
- (๒) การเป็นต้นแบบที่ดีของอาจารย์
- (๓) การสอนจากกรณีศึกษา
- (๔) การปลูกฝังความรับผิดชอบต่อตนเอง และส่วนรวม

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินโดยอาจารย์จากการสังเกตพฤติกรรม
- (๒) พฤติกรรมการเข้าเรียน
- (๓) ความรับผิดชอบ และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานของชีวิต และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตได้
- (๒) มีความรู้ในสาขาวิชาการบริหารงานยุติธรรมและการพัฒนาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง เป็นระบบ เป็นสากล และทันสมัยต่อสถานการณ์โลก
- (๓) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) การส่งเสริมในการคิด วิเคราะห์อย่างมีเหตุ มีผล
- (๒) อธิบายความ
- (๓) การยกตัวอย่าง
- (๔) ให้วิเคราะห์สถานการณ์จริง

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) นักศึกษาประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง ก่อนและหลังเรียน
- (๒) ประเมินผลจากการตอบคำถาม
- (๓) การมีส่วนร่วม การฝึกฝนทักษะการคิดและวิเคราะห์

๓. ทักษะทางปัญญา**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

- (๑) นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม
- (๒) สามารถคิด วิเคราะห์ และตัดสินใจบนพื้นฐานของเหตุผลได้ มีวิสัยทัศน์ และความคิดสร้างสรรค์

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) สอนให้เกิดทักษะ ประสบการณ์ทางปัญญา ความเชื่อ ความศรัทธาและการมีเป้าหมาย
- (๒) อธิบายความ
- (๓) ยกตัวอย่าง
- (๔) ให้วิเคราะห์สถานการณ์จริง

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) จัดสัมมนากลุ่ม
- (๒) การตอบคำถามในชั้นเรียน
- (๓) การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในชั้นเรียน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) ปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม ปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- (๒) มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายการจัดสัมมนาในกลุ่ม โดยให้โจทย์และองค์ประกอบในการทำรายงาน
- (๒) การให้ถามคำถามและตอบคำถามแลกเปลี่ยนในการจัดสัมมนาในกลุ่ม
- (๓) ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องให้เกิดความรับผิดชอบของผู้เรียน

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- (๒) ประเมินจากการถาม/ตอบ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใช้คอมพิวเตอร์ ในการจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสม
- (๒) สามารถสรุปประเด็นและสื่อสารทั้งการเขียน และการพูด รู้จักเลือกและใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม
- (๓) สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อความหมายได้ดี ทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) การบรรยาย
- (๒) การยกตัวอย่าง
- (๓) การเพิ่มประสิทธิภาพ ความสามารถในการสื่อสารที่ชัดเจน

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการสัมมนาในกลุ่ม
- (๒) การพูดหน้าชั้นเรียน การนำเสนอประเด็นปัญหา
- (๓) การอธิบายและบทสรุปของผู้เรียน

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา
(Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล**๑. แผนการสอน**

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑-๒	- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทฤษฎีการจัดการและความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการสัมมนา - อธิบายเกี่ยวกับการจัดสัมมนาในห้องเรียน โดยการนำกรณีศึกษาของหน่วยงาน องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน	๖	๑. แนะนำอาจารย์ผู้สอน ๒. บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint	ผศ.ดร.นันทิชา โชติพิทยานนท์
๓-๔	- อธิบายและฝึกการตั้งหัวข้อในการสัมมนาจากกรณีศึกษา - การสัมมนาประเด็นทางรัฐประศาสนศาสตร์ ศึกษาและตรวจสอบสภาพองค์ความรู้	๖	๑. บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint ๒. พูดคุย ชักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ผศ.ดร.นันทิชา โชติพิทยานนท์
๕-๖	- ปัญหาที่เกิดจากการวิจัยทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์ ทั้งในเชิงประเด็นเนื้อหาและระเบียบวิธี เพื่อการค้นคว้า อ้างอิง และประโยชน์ในการคิดริเริ่ม - เสนอประเด็นใหม่ การตั้งคำถาม การพัฒนาคำถาม การทบทวนวรรณกรรมและการเลือกดำเนินงาน	๖	๑. บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint ๒. พูดคุย ชักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ผศ.ดร.นันทิชา โชติพิทยานนท์

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๗-๘	บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนา หลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ กรณีศึกษา และนักศึกษาฝึกการ วิเคราะห์กรณีศึกษา	๖	๑.บรรยายประกอบสไลด์ Powerpoint ๒. พูดคุย ชักถาม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น รวมถึง ทวนสอบ ความรู้ท้ายชั่วโมง	ผศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๙-๑๐	กระบวนการจัดการสัมมนา	๖	๑.บรรยายประกอบสไลด์ Powerpoint ๒. พูดคุย ชักถาม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น	ผศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๑๑-๑๒	เทคนิคการจัดสัมมนา	๖	๑.บรรยายประกอบสไลด์ Powerpoint ๒. พูดคุย ชักถาม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น รวมถึง ทวนสอบ ความรู้ท้ายชั่วโมง	ผศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๑๓	งานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ สัมมนา	๓	๑.บรรยายประกอบสไลด์ Powerpoint ๒. พูดคุย ชักถาม แลกเปลี่ยน	ผศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๑๔-๑๕	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในการจัด สัมมนา	๖	๑. จัดสัมมนา	ผศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความ
รับผิดชอบของรายวิชา

(Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรลำดับที่ที่ประเมินและสัดส่วนของการ
ประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัดส่วนที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑-๕	พฤติกรรมการเรียนรู้ / เวลาเรียน	ตลอดภาคการศึกษา	๑๕ %
๑-๓	การถามตอบ	ตลอดภาคการศึกษา	๑๕ %
๒,๓	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในการจัดสัมมนา	๑๕	๓๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

๑) ไพพรรณ เกียรติโชคชัย. การจัดการสัมมนาสู่ความเป็นเลิศ. พิมพ์ครั้งที่ 4 .กรุงเทพมหานคร: การศึกษา, 2548.

๒) เกษกานดา สุภาพจน์.การจัดสัมมนา.พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, 2549.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

-

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

๑) เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อในประมวลรายวิชา

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และประเมินรายวิชา
- ให้ข้อเสนอแนะผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ผู้สอนทำเป็นช่องทางสื่อสารกับนักศึกษา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอนมีกลยุทธ์ดังนี้

- การแลกเปลี่ยนสังเกตการสอนของอาจารย์ประจำวิชา
- ระดับผลการเรียนของนักศึกษา
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

๓. การปรับปรุงการสอน

เมื่อได้ผลประเมินการสอน นำข้อมูลมาวิเคราะห์หาแนวทางพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น โดยการสัมมนาการจัดการเรียนการสอน การวิจัยชั้นเรียน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ในระหว่างกระบวนการเรียนการสอนมีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จากการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบ ความรู้ความเข้าใจ และหลังออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในรายวิชาได้ดังนี้

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร

- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา

โดยตรวจสอบข้อเขียน รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้นดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาอย่างน้อยทุก 4 ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์
- เปลี่ยนหรือจัดการเรียนการสอนเป็นทีมหรือแบ่งหัวข้อ/ผลการเรียนรู้ในการสอนของอาจารย์ประจำวิชานี้

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้			ทักษะทาง ปัญญา		ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	●ความรับผิดชอบหลัก						○ความรับผิดชอบรอง							
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๑	๒	๓	๑	๒	๓
รหัสวิชา MPP๕๓/๐๕ ชื่อรายวิชา สัมมนาการจัดการภาครัฐและ ภาคเอกชน Seminars in Public and Private Management	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ