

แนวการจัดการเรียนรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
 ชื่อวิชา ปฏิบัติการทางวิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์ 1 (Practice in Public Administration Careers 1)
 รหัสวิชา 9013507 หน่วยกิต 3 (2-2-5)

หลักสูตร รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (ร.บ.) ประเภทของรายวิชา วิชาเฉพาะด้าน (บังคับ)
 อาจารย์ผู้สอน อาจารย์บรรพต กิตติสุนทร ภาควิชาการศึกษาศึกษา ชั้นปีที่เรียน/ 2 / 2562 ชั้นปีที่ 3
 สถานที่เรียน อาคาร A 7 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำอธิบายรายวิชา

ทดลองฝึกปฏิบัติงานทางวิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์ขั้นพื้นฐาน โดยนำกรณีศึกษาด้านการบริหารงานจากหน่วยปฏิบัติงานจริงทั้งภาครัฐและเอกชน นำมาใช้เป็นตัวอย่างในการศึกษา วิเคราะห์และจำลองสถานการณ์ในการปฏิบัติงานในชั้นเรียน

จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการบริหารงานขั้นพื้นฐานจากการทดลองฝึกปฏิบัติงานในหน่วยปฏิบัติงานจริงทั้งภาครัฐและเอกชน ได้แก่ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การกำหนดนโยบายและการวางแผน การบริหารงานโครงการ การบริหารงานคลังและงบประมาณ ระบบงานสารบรรณและการจัดการสำนักงาน
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ความเข้าใจที่ได้จากการทดลองฝึกปฏิบัติงานมาใช้ในการวิเคราะห์และจำลองสถานการณ์ในการปฏิบัติงานในชั้นเรียน

แผนการสอนและการประเมินผล

ลำดับที่	หัวข้อเนื้อหา	กิจกรรม	สื่อ
1	- แนะนำวิชา	- แจกแนวการจัดการเรียนรู้ - อธิบายเกี่ยวกับแนวทางการทดลองฝึกปฏิบัติงาน	- แนวการจัดการเรียนรู้ - คู่มือการทดลองฝึกทดลองการปฏิบัติการวิชาชีพ
2	หลักการ แนวคิดที่สำคัญเกี่ยวกับลักษณะและกระบวนการบริหารงานในภาครัฐและภาคเอกชนในภาพรวม ความเชื่อมโยงระหว่างภาคทฤษฎีกับการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งหลักการประเพณีปฏิบัติตนและการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร	บรรยายโดยผู้สอน อภิปรายกลุ่ม สรุปทบทวนโดยผู้สอน	- PowerPoint - เอกสารประกอบการบรรยาย - ใบงาน
3	หลักการ แนวคิดที่สำคัญเกี่ยวกับ ระบบงานสารบรรณและการบริหารงานสำนักงาน	บรรยายโดยผู้สอน อภิปรายกลุ่ม สรุปทบทวนโดยผู้สอน	- PowerPoint - เอกสารประกอบการบรรยาย - ใบงาน
4	หลักการ แนวคิดที่สำคัญเกี่ยวกับลักษณะและกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ความเชื่อมโยงระหว่างภาคทฤษฎีกับการปฏิบัติงานจริง	บรรยายโดยผู้สอน อภิปรายกลุ่ม สรุปทบทวนโดยผู้สอน	- PowerPoint - เอกสารประกอบการบรรยาย - ใบงาน
5	หลักการ แนวคิดที่สำคัญเกี่ยวกับลักษณะและกระบวนการบริหารงานเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การวางแผนและการบริหารโครงการ รวมทั้งความเชื่อมโยงระหว่างภาคทฤษฎีกับการปฏิบัติงานจริง	บรรยายโดยผู้สอน อภิปรายกลุ่ม สรุปทบทวนโดยผู้สอน	- PowerPoint - เอกสารประกอบการบรรยาย - ใบงาน
6	หลักการ แนวคิดที่สำคัญเกี่ยวกับลักษณะและกระบวนการบริหารงานเกี่ยวกับการบริหารงานคลังและงบประมาณรวมทั้งความเชื่อมโยงระหว่างภาคทฤษฎีกับการปฏิบัติงานจริง	บรรยายโดยผู้สอน อภิปรายกลุ่ม สรุปทบทวนโดยผู้สอน	- PowerPoint - เอกสารประกอบการบรรยาย - ใบงาน
7	การจำลองสถานการณ์ในการปฏิบัติงานจริงในชั้นเรียนเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณและการบริหารงานสำนักงาน	กิจกรรมการฝึกปฏิบัติงานจริง อภิปรายกลุ่ม สรุปทบทวนโดยผู้สอน	- PowerPoint - เอกสารประกอบการบรรยาย - ใบงาน
8	ไม่มีการสอบกลางภาคเรียน		
9	การศึกษา วิเคราะห์และนำเสนอแนวทางในการพัฒนาระบบงานสารบรรณและการบริหารงานสำนักงาน	อภิปรายกลุ่ม วิเคราะห์ ข้อมูลจากแหล่งค้นคว้าต่างๆ	- PowerPoint

ลำดับที่	หัวข้อเนื้อหา	กิจกรรม	สื่อ
		สรุปทบทวนโดยผู้สอน	- เอกสารประกอบการบรรยาย - ใบงาน
10	จำลองสถานการณ์ในการปฏิบัติงานจริงในชั้นเรียนเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์	การฝึกปฏิบัติจริง อภิปรายกลุ่ม สรุปทบทวนโดยผู้สอน	- PowerPoint - ใบงาน
11	การศึกษา วิเคราะห์และนำเสนอแนวทางในการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์	อภิปรายกลุ่ม วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งค้นคว้าต่างๆ สรุปทบทวนโดยผู้สอน	- PowerPoint - เอกสารประกอบการบรรยาย - ใบงาน
12	จำลองสถานการณ์ในการปฏิบัติงานจริงในชั้นเรียนเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การวางแผนและการบริหารงานโครงการ	การฝึกปฏิบัติจริง อภิปรายกลุ่ม สรุปทบทวนโดยผู้สอน	- PowerPoint - ใบงาน
13	การศึกษา วิเคราะห์และนำเสนอแนวทางในการพัฒนากระบวนการกำหนดนโยบาย การวางแผนและการบริหารงานโครงการ	อภิปรายกลุ่ม วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งค้นคว้าต่างๆ สรุปทบทวนโดยผู้สอน	- PowerPoint - เอกสารประกอบการบรรยาย - ใบงาน
14	จำลองสถานการณ์ในการปฏิบัติงานจริงในชั้นเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานคลังและงบประมาณ	การฝึกปฏิบัติจริง อภิปรายกลุ่ม สรุปทบทวนโดยผู้สอน	- PowerPoint - ใบงาน
15	การศึกษา วิเคราะห์และนำเสนอแนวทางในการพัฒนากระบวนการบริหารงานคลังและงบประมาณ	อภิปรายกลุ่ม วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งค้นคว้าต่างๆ สรุปทบทวนโดยผู้สอน	- PowerPoint - เอกสารประกอบการบรรยาย - ใบงาน
16	กิจกรรมนิทรรศการเผยแพร่ความรู้จากการทดลองฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์ และการสร้างสรรค์นวัตกรรมทางการบริหารจัดการ	- นำเสนอผลงานของนักศึกษา - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่ม	- บอร์ดนิทรรศการ - เอกสารนำเสนอผลงาน - ใบงาน
17	สอบปลายภาค		

การวัดผลและประเมินผล

- การวัดผลระหว่างภาคเรียน ร้อยละ 80 แบ่งออกเป็น
 - สังเกตพฤติกรรม/การเข้าชั้นเรียน ร้อยละ 5
 - การประเมินผลงาน/บทเรียนที่ถอดประสบการณ์จากนักศึกษา ร้อยละ 10
 - การประเมินรายงาน/โครงการ ร้อยละ 55
2. การวัดผลปลายภาคเรียน โดยการสอบปลายภาคเรียน ร้อยละ 30

เกณฑ์การประเมินผล

คะแนน 80 - 100	ระดับคะแนน A	คะแนน 60 - 64	ระดับคะแนน C
คะแนน 75 - 79	ระดับคะแนน B ⁺	คะแนน 55 - 59	ระดับคะแนน D ⁺
คะแนน 70 - 74	ระดับคะแนน B	คะแนน 50 - 54	ระดับคะแนน D
คะแนน 65 - 69	ระดับคะแนน C ⁺	คะแนน 0 - 49	ระดับคะแนน E

เอกสารและตำราหลัก

เนื่องจากรายวิชานี้เป็นรายวิชาที่มีลักษณะภาคปฏิบัติที่มีการนำข้อมูลจากสถานการณ์จริงมานำเสนอพร้อมกับวิเคราะห์เปรียบเทียบกับแนวคิดทฤษฎีที่ได้ศึกษามาแล้วตามโครงสร้างหลักสูตร ดังนั้นนักศึกษาสามารถนำหนังสือ เอกสารและตำราที่เรียนในรายวิชาต่างๆเหล่านี้มาประกอบการศึกษา ได้แก่ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ นโยบายสาธารณะและการวางแผน การบริหารงานคลังและงบประมาณ การบริหารราชการไทย ระบบงานสารบรรณและการจัดการสำนักงาน

เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ตำราและเอกสารอ่านประกอบ

กียรติ ยศยิ่งยง .2549. การวางแผนการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์การเชิงกลยุทธ์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : มิสเตอร์ ก๊อปปี้ (ประเทศไทย).

จักร ดิงศักดิ์ .2549. การจัดการยุคใหม่: กลยุทธ์การบริหารผลการดำเนินงาน. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: รุ่งเรืองรัตน์ พรินติ้ง.

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. 2548. องค์การแห่งความรู้: จากแนวคิดสู่การปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: แชนด์โพร์ พรินติ้ง .

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. 2550. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ: แชนด์โพร์ พรินติ้ง .

ปกรณ์ ปรียากร .2548. การบริหารโครงการ: แนวคิดและแนวทางในการสร้างความสำเร็จ. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : เสมาธรรม.

เนตรพัฒนา ยาวีราช .2548. การจัดการสมัยใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: เซ็นทรัลเอ็กซ์เพรส.

สมชาย ภาคภาสน์วิวัฒน์ .2548. การบริหารเชิงกลยุทธ์. พิมพ์ครั้งที่ 14. กรุงเทพฯ : อมรินทร์พรินติ้งแอนด์พับลิชชิง.

ไพรัช ตระการศิรินนท์. 2550. การคลังภาครัฐ. พิมพ์ครั้งที่ 3. เชียงใหม่ : คณินิจการพิมพ์.

เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- www.ocsc.go.th www.masci.or.th www.ftpi.or.th

- www.opdc.go.th www.bb.go.th www.kmi.or.th

ข้อตกลงในชั้นเรียน

1. นักศึกษาต้องยึดมั่นในอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมที่ว่า “พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา”
2. นักศึกษาต้องร่วมกันสร้างบรรยากาศทางวิชาการให้เกิดขึ้นในชั้นเรียน
3. นักศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
4. นักศึกษาจะต้องพัฒนาตนเองสู่การเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(บรรพต กิตติสุนทร)

ลงชื่อผู้สอน