

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการรัฐกิจ

ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย	ชื่อเต็ม	: รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การจัดการรัฐกิจ)
	ชื่อย่อ	: ร.ป.บ.(การจัดการรัฐกิจ)
ภาษาอังกฤษ	ชื่อเต็ม	: Bachelor of Public Administration (Public Management)
	ชื่อย่อ	: B.P.A.(Public Management)

ปรัชญาของหลักสูตร

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการรัฐกิจ เป็นหลักสูตรที่จัดการศึกษาตามแนวทางพัฒนาการนิยม โดยมุ่งสร้างนักจัดการภาครัฐที่มีความเข้าใจในหลักการ ทฤษฎี และสามารถบูรณาการองค์ความรู้ทางรัฐประศาสนศาสตร์มาใช้ในการบริหาร สร้างสรรค์นวัตกรรมทางการบริหาร สำหรับการแก้ปัญหาและพัฒนาองค์กรตลอดจนการจัดการภาวะวิกฤติ โดยมีพื้นฐานของการวิจัยเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์และแสวงหาทางออก พร้อมทั้ง มีทักษะ การทำงานเชิงบูรณาการ มีประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของโลกและเทคโนโลยี สามารถปรับตัวในสังคมที่มีความหลากหลาย ยึดหลักการธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม ในการบริหารจัดการ ตลอดจนเป็นพลเมืองที่มีจิตสำนึกสาธารณะ และการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

- PLO1 เลือกใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือทางการบริหารเพื่อจัดการภาครัฐได้อย่างเหมาะสม
- PLO2 บูรณาการความรู้ทางรัฐประศาสนศาสตร์โดยใช้การวิจัยเป็นฐานเพื่อจัดการภาครัฐ
- PLO3 สร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการภาครัฐ
- PLO4 ปรับตัวเข้ากับสังคมที่มีความหลากหลายและรับฟังความเห็นที่แตกต่าง
- PLO5 สื่อสารกับสาธารณะและแสดงความคิดเห็นได้อย่างสร้างสรรค์
- PL06 แสดงออกถึงจิตสำนึกสาธารณะ ความรับผิดชอบต่อสังคม และมีจริยธรรม ในการจัดการภาครัฐ
- PL07 ปฏิบัติงานด้านสหกิจศึกษาเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมการจัดการ ในหน่วยงานหรือสถานประกอบการได้ลุล่วงตามที่ได้รับมอบหมาย (แผนสหกิจศึกษา)

โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร		126	หน่วยกิต
1. หมวดรายวิชาศึกษาทั่วไป		24	หน่วยกิต
รายวิชาบังคับ	ไม่น้อยกว่า	18	หน่วยกิต
GE 1 ภาษาและการสื่อสาร		4	หน่วยกิต
935-009G1	การอ่านเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน Everyday English Reading and Writing	2((2)-0-4)	
935-031G1	การฟังพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน Everyday English Listening and Speaking	2((2)-0-4)	
GE 2 การพัฒนาความคิด		4	หน่วยกิต
	<u>การคิดเชิงตรรกะและตัวเลข</u>	(2 หน่วยกิต)	
935-006G2A	คิดเป็น คิดสนุก Intelligent Thinking	2((2)-0-4)	
	<u>การคิดเชิงระบบ</u>	(2 หน่วยกิต)	
935-007G2B	สนุกคิด Smart Thinking	2((2)-0-4)	
GE 3 การคิดแบบผู้ประกอบการ		2	หน่วยกิต
935-032G3	แนวคิดสู่ความเป็นผู้ประกอบการและการเงินส่วนบุคคล Idea to Entrepreneurship and Personal Finance	2((2)-0-4)	
GE 4 การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล		2	หน่วยกิต
935-033G4	เทคโนโลยีดิจิทัล Digital Technology	2((2)-0-4)	
GE 5 สุขภาวะแบบองค์รวม		2	หน่วยกิต
935-034G5	วิถีสุขภาพแบบองค์รวม Holistic Wellness Studies	2((2)-0-4)	
GE 6 จิตสาธารณะและการพัฒนาที่ยั่งยืน		2	หน่วยกิต
935-035G6	ความเป็นพลเมือง Citizenship	2((2)-0-4)	
GE 7 การปรับตัวให้เข้ากับพลวัตของโลก		2	หน่วยกิต
935-036G7	การพัฒนาอย่างยั่งยืน Sustainable Development	2((2)-0-4)	
รายวิชาเลือก	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
	<u>รายวิชาบังคับเลือกด้านภาษา</u>	2	หน่วยกิต
935-011G8	ภาษาไทยและการสื่อสาร Thai and Communication	2((2)-0-4)	

รายวิชาเลือก	ไม่น้อยกว่า	4	หน่วยกิต
935-010G8	ภาษาอังกฤษเข้มข้นสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี Intensive English for Undergraduates	2((2)-0-4)	
935-013G8	กีฬาเพื่อสุขภาพ Sports for Health	2((2)-0-4)	
935-014G8	การฝึกด้วยเครื่องน้ำหนักเพื่อสุขภาพ Weight Training for Health	2((2)-0-4)	
935-015G8	เดินวิ่งเพื่อสุขภาพ Walking and Jogging for Health	2((2)-0-4)	
935-017G8	เกมและกิจกรรมนันทนาการ Game and Recreation Activities	2((2)-0-4)	
935-019G8	เคมีรอบตัวเรา Chemistry Around Us	2((2)-0-4)	
935-021G8	การฟังและพูดภาษาจีน Chinese Listening and Speaking Skills	2((2)-0-4)	
935-023G8	การพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ Speaking Techniques and Personality Development	2((2)-0-4)	
935-024G8	การเล่าเรื่องโดยใช้ภาษาอังกฤษ English Story Telling	2((2)-0-4)	
935-026G8	ภาษาอังกฤษในที่ทำงาน English in the Workplace	2((2)-0-4)	
935-028G8	เอเชียศึกษา Asian Studies	2((2)-0-4)	
935-030G8	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน Chinese in Daily Life	2((2)-0-4)	
935-037G8	พลังงานในชีวิตประจำวัน Energy in Daily Life	2((2)-0-4)	
935-038G8	ภาพจิ้ง! ด้วยมือถือ Bravo Snapshot! By Mobile Phone Camera	2((2)-0-4)	
935-039G8	สติ๊กเกอร์ไลน์และสื่อดิจิทัล LINE Stickers and Digital Media	2((2)-0-4)	
935-040G8	การสร้างโมบายแอปพลิเคชันแบบง่าย Simple Mobile Application Creating	2((2)-0-4)	
935-041G8	มาตรฐานในชีวิตประจำวัน Standards in Daily Life	2((2)-0-4)	
935-042G8	โลกเล่าเรื่อง World Talks	2((2)-0-4)	

935-043G8	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Law in Daily Life	2((2)-0-4)
935-111G8	พลศึกษาและนันทนาการ Physical Education and Recreation	2((2)-0-4)
935-112G8	ทักษะการว่ายน้ำ Swimming Skills	2((2)-0-4)
935-114G8	ศิลปะการป้องกันตัว Martial Arts	2((2)-0-4)
935-117G8	แบดมินตัน Badminton	2((2)-0-4)

2. หมวดวิชาเฉพาะ		96	หน่วยกิต
1) กลุ่มวิชาเฉพาะบังคับ		72	หน่วยกิต
925-101	ความรู้เบื้องต้นทางกฎหมายและกฎหมายรัฐธรรมนูญ Principle of Law and Constitutional Law	3((3)-0-6)	
925-102	ความรู้เบื้องต้นทางรัฐศาสตร์ Introduction to Political Science	3((3)-0-6)	
925-103	หลักรัฐประศาสนศาสตร์ Principle of Public Administration	3((3)-0-6)	
925-105	การบริหารราชการไทยและองค์การสาธารณะ Thai Public Administration and Public Organization	3((3)-0-6)	
925-106	การจัดการบริการสาธารณะ Public Service Management	3((2)-2-5)	
925-108	การบริหารปกครอง Governance	3((3)-0-6)	
925-112	องค์กรและการจัดการร่วมสมัย Organization and Contemporary Management	3((3)-0-6)	
925-151	เศรษฐศาสตร์ภาครัฐ Public Economics	3((3)-0-6)	
925-161	จิตวิทยาการบริหาร Managerial Psychology	3((2)-2-5)	
925-204	จริยธรรมการบริหาร Administrative Ethics	3((2)-2-5)	
925-207	กฎหมายปกครอง Administrative Law	3((3)-0-6)	
925-211	เทคนิคและเครื่องมือการจัดการภาครัฐ Tools and Techniques in Public Management	3((2)-2-5)	
925-215	การบริหารยุทธศาสตร์ภาครัฐ Public Strategic Management	3((2)-2-5)	

925-221	นโยบายสาธารณะ Public Policy	3((2)-2-5)	
925-231	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3((2)-2-5)	
925-241	การบริหารท้องถิ่น Local Administration	3((2)-2-5)	
925-251	การบริหารการคลังสาธารณะ Public Finance Administration	3((2)-2-5)	
925-263	ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ 1 Research Methodology in Public Administration I	3((2)-2-5)	
925-301	สัมมนาทางรัฐประศาสนศาสตร์ Seminar in Public Administration	3((2)-2-5)	
925-340	การจัดการและการประเมินผลโครงการ Project Management and Evaluation	3((2)-2-5)	
925-362	สถิติและการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับนักรัฐประศาสนศาสตร์ Statistics and Data Analytic for Public Administrator	3((3)-0-6)	
925-364	เตรียมฝึกประสบการณ์ทางรัฐประศาสนศาสตร์ Public Administration Practicum Preparation	1(0-2-1)	
925-365	ฝึกงานทางรัฐประศาสนศาสตร์* Practicum in Public Administration (หมายเหตุ: * รายวิชาไม่มีหน่วยกิต ประเมินผลโดยให้สัญลักษณ์ G P F)	ไม่น้อยกว่า 280 ชั่วโมง	
925-366	ชุดวิชาการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการดิจิทัล Module: Digital Competency Development for Civil Servant	5((3)-4-8)	
925-367	ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ 2 Research Methodology in Public Administration II	3((2)-2-5)	
2) กลุ่มวิชาเฉพาะเลือก		15-21	หน่วยกิต
2.1 ชุดวิชา		9	หน่วยกิต
	ให้นักศึกษาทุกคนเลือกเรียนชุดวิชาต่อไปนี้ 1 ชุดวิชา จำนวน 9 หน่วยกิต		
925-322	ชุดวิชานโยบายสาธารณะและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ Module: Public Policy and Strategic Planning	9((6)-6-15)	
925-332	ชุดวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล Module: Human Resource Management in Digital Era	9((6)-6-15)	
925-342	ชุดวิชาการบริหารท้องถิ่นเพื่อความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน Module: Local Administration for Stability, Prosperity and Sustainability	9((6)-6-15)	

2.2 รายวิชาเลือก		6 หรือ 12 หน่วยกิต
แผนสหกิจศึกษา เลือกเรียน		จำนวน 6 หน่วยกิต
แผนโครงการทางรัฐประศาสนศาสตร์ เลือกเรียน		จำนวน 12 หน่วยกิต
925-450	การบัญชีสำหรับการจัดการภาครัฐ Accounting for Public Management	3((3)-0-6)
925-470	เศรษฐศาสตร์การเมือง Political Economy	3((3)-0-6)
925-471	การตลาดภาครัฐแนวใหม่ New Public Sector Marketing	3((3)-0-6)
925-472	การจัดการวิสาหกิจชุมชน Community Enterprise Management	3((3)-0-6)
925-473	การจัดการทุนชุมชน Community Capital Management	3((3)-0-6)
925-474	สิทธิมนุษยชน Human Rights	3((3)-0-6)
925-475	การจัดการความขัดแย้ง Conflict Management	3((3)-0-6)
925-476	การจัดการสุขภาวะ Well-Being Management	3((3)-0-6)
925-477	รัฐกับสังคมผู้สูงอายุ State and Aging Society	3((3)-0-6)
925-478	การจัดการภาวะวิกฤติในภาครัฐ Crisis Management in Public Sector	3((3)-0-6)
925-479	การบริหารกิจการเพื่อสังคม Social Enterprise Management	3((2)-2-5)
925-480	การจัดการองค์การไม่แสวงหากำไร Non-Profit Organizations Management	3((3)-0-6)
925-481	การบริหารการพัฒนาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทภาคใต้ Development Administration to Support Southern Changes Context	3((3)-0-6)
925-482	การประเมินผลกระทบทางด้านนโยบายสาธารณะ Public Policy Impact Assessment	3((2)-2-5)
925-483	การสื่อสารสาธารณะ Public Communication	3((3)-0-6)
925-484	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย Disaster Prevention and Mitigation	3((3)-0-6)
925-485	การเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Governance	3((3)-0-6)

925-486	การเมืองการปกครองในกลุ่มประชาคมอาเซียน Politics and Governance in the ASEAN Community	3((3)-0-6)
925-487	การบริหารเมืองและมหานคร Urban and Metropolis Administration	3((3)-0-6)
925-488	ประชาสังคมกับการบริหารภาครัฐ Civil Society and Public Administration	3((3)-0-6)
925-489	ประชาคมอาเซียน Asian Community	3((3)-0-6)
925-490	องค์การระหว่างประเทศ International Organization	3((3)-0-6)
925-491	การจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ Knowledge Management and Learning Organization	3((3)-0-6)
925-492	การจัดการคุณภาพภาครัฐ Public Quality Management	3((2)-2-5)
925-493	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล Information System for Human Resource Management in the Digital Era	3((2)-2-5)
925-494	กฎหมายแรงงานเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Labor Law for Human Resource Management	3((3)-0-6)
925-495	กฎหมายอาญา Criminal Law	3((3)-0-6)
925-496	อาชญวิทยา Criminology	3((3)-0-6)
925-497	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ Civil and Commercial Law	3((3)-0-6)
925-498	วิธีพิจารณาความอาญา Criminal Procedure Law	3((3)-0-6)
925-499	กระบวนการยุติธรรมทางเลือก Alternative Dispute Resolution	3((3)-0-6)
936-418	ภาษาอังกฤษสำหรับนักบริหารภาครัฐ English for Public Administrators	3((3)-0-6)

2.3 โครงการหรือสหกิจศึกษา 3 หรือ 9 หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกเรียนแผนโครงการทางรัฐประศาสนศาสตร์หรือแผนสหกิจศึกษา เพียงแผนใดแผนหนึ่ง
แผนโครงการทางรัฐประศาสนศาสตร์

925-411	โครงการทางรัฐประศาสนศาสตร์ Project in Public Administration	3((2)-2-5)
---------	----------------------------------------------------------------	------------

หรือ

แผนสหกิจศึกษา

925-467

สหกิจศึกษาทางรัฐประศาสนศาสตร์

9(0-36-0)

Cooperative Education in Public Administration

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

6 หน่วยกิต

นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ตามความสนใจ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หรือ มหาวิทยาลัยอื่น/สถาบันอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยความเห็นชอบของหลักสูตร/ภาควิชา

แผนการศึกษาตลอดหลักสูตร

ปีที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1	จำนวนหน่วยกิตรวม (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)	
925-101	ความรู้เบื้องต้นทางกฎหมายและกฎหมายรัฐธรรมนูญ Principle of Law and Constitutional Law	3((3)-0-6)
925-102	ความรู้เบื้องต้นทางรัฐศาสตร์ Introduction to Political Science	3((3)-0-6)
925-103	หลักรัฐประศาสนศาสตร์ Principle of Public Administration	3((3)-0-6)
925-112	องค์การและการจัดการร่วมสมัย Organization and Contemporary Management	3((3)-0-6)
935-011G8	ภาษาไทยและการสื่อสาร Thai and Communication	2((2)-0-4)
935-031G8	การฟังพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน Everyday English Listening and Speaking	2((2)-0-4)
935-033G4	เทคโนโลยีดิจิทัล Digital Technology	2((2)-0-4)
รวม	18((18)-0-36)	

ภาคการศึกษาที่ 2	จำนวนหน่วยกิตรวม (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)	
925-105	การบริหารราชการไทยและองค์การสาธารณะ Thai Public Administration and Public Organization	3((3)-0-6)
925-106	การจัดการบริการสาธารณะ Public Service Management	3((2)-2-5)
925-108	การบริหารปกครอง Governance	3((3)-0-6)
925-151	เศรษฐศาสตร์ภาครัฐ Public Economics	3((3)-0-6)
925-161	จิตวิทยาการบริหาร Managerial Psychology	3((2)-2-5)
935-009G1	การอ่านเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน Everyday English Reading and Writing	2((2)-0-4)
935-034G5	วิถีสุขภาพแบบองค์รวม Holistic Wellness Studies	2((2)-0-4)
รวม	19((17)-4-36)	

ปีที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1		จำนวนหน่วยกิตรวม (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)
925-221	นโยบายสาธารณะ Public Policy	3((2)-2-5)
925-231	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3((2)-2-5)
925-241	การบริหารท้องถิ่น Local Administration	3((2)-2-5)
925-251	การบริหารการคลังสาธารณะ Public Finance Administration	3((2)-2-5)
925-211	เทคนิคและเครื่องมือการจัดการภาครัฐ Tools and Techniques in Public Management	3((2)-2-5)
935-007G2B	สนุกคิด Smart Thinking	2((2)-0-4)
935-035G6	ความเป็นพลเมือง Citizenship	2((2)-0-4)
935-XXXG8	วิชาเลือกศึกษาทั่วไป (1)	2((X)-Y-Z)
	รวม	21((x)-y-z)

ภาคการศึกษาที่ 2		จำนวนหน่วยกิตรวม (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)
925-204	จริยธรรมการบริหาร Administrative Ethics	3((2)-2-5)
925-207	กฎหมายปกครอง Administrative Law	3((3)-0-6)
925-215	การบริหารยุทธศาสตร์ภาครัฐ Public Strategic Management	3((2)-2-5)
925-263	ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ 1 Research Methodology in Public Administration I	3((2)-2-5)
935-006G2A	คิดเป็น คิดสนุก Intelligent Thinking	2((2)-0-4)
935-032G3	แนวคิดสู่ความเป็นผู้ประกอบการและการเงินส่วนบุคคล Idea to Entrepreneurship and Personal Finance	2((2)-0-4)
935-036G7	การพัฒนาอย่างยั่งยืน Sustainable Development	2((2)-0-4)
935-xxxG8	วิชาเลือกศึกษาทั่วไป (2)	2((X)-Y-Z)
	รวม	20((x)-y-z)

ปีที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1	จำนวนหน่วยกิตรวม (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)
925-340	การจัดการและการประเมินผล โครงการ Project Management and Evaluation 3((2)-2-5)
925-366	ชุดวิชาการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการดิจิทัล Module: Digital Competency Development for Civil Servant 5((3)-4-8)
925-362	สถิติและการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับนักรัฐประศาสนศาสตร์ Statistics and Data Analytic for Public Administrator 3((3)-0-6)
925-367	ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ 2 Research Methodology in Public Administration II 3((2)-2-5)
925-4xx	รายวิชาเลือก (1) 3((x)-y-z)
	รวม 17((x)-y-z)

ภาคการศึกษาที่ 2	จำนวนหน่วยกิตรวม (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)
925-3xx	ชุดวิชา* 9((6)-6-15)
925-301	สัมมนาทางรัฐประศาสนศาสตร์ Seminar in Public Administration 3((2)-2-5)
925-364	เตรียมฝึกประสบการณ์ทางรัฐประศาสนศาสตร์ Public Administration Practicum Preparation 1(0-2-1)
925-4xx	รายวิชาเลือก (2) 3((x)-y-z)
	รวม 16((x)-y-z)

หมายเหตุ * ให้นักศึกษาเลือกเรียน 1 ชุดวิชา จำนวน 9 หน่วยกิต

ภาคฤดูร้อน	จำนวนหน่วยกิตรวม (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)
925-365	ฝึกงานทางรัฐประศาสนศาสตร์** Practicum in Public Administration ไม่น้อยกว่า 280 ชั่วโมง

หมายเหตุ ** รายวิชาไม่มีหน่วยกิต ประเมินผลโดยให้สัญลักษณ์ G P F

ปีที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

จำนวนหน่วยกิตรวม (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

แผนโครงการทางรัฐประศาสนศาสตร์

925-411	โครงการทางรัฐประศาสนศาสตร์ Project in Public Administration	3((2)-2-5)
925-4xx	รายวิชาเลือก (3)	3((x)-y-z)
925-4xx	รายวิชาเลือก (4)	3((x)-y-z)
	รวม	9((x)-y-z)

แผนสหกิจศึกษา

925-467	สหกิจศึกษาทางรัฐประศาสนศาสตร์ Cooperative Education in Public Administration	9(0-36-0)
	รวม	9(0-36-0)

ภาคการศึกษาที่ 2

จำนวนหน่วยกิตรวม (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

xxx-xxx	รายวิชาเลือกเสรี (1)	3((x)-y-z)
xxx-xxx	รายวิชาเลือกเสรี (2)	3((x)-y-z)
	รวม	6((x)-y-z)

คำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการรัฐกิจ

- 925-101** **ความรู้เบื้องต้นทางกฎหมายและกฎหมายรัฐธรรมนูญ** **3((3)-0-6)**
- Principle of Law and Constitutional Law**
- ความหมายของกฎหมาย ลักษณะและประเภทของกฎหมาย กฎหมายเอกชน กฎหมายมหาชน ลำดับศักดิ์ของกฎหมาย พัฒนาการ ความหมายและประเภทของรัฐธรรมนูญนับแต่อดีตถึงปัจจุบัน ความเป็นกฎหมายสูงสุดของรัฐธรรมนูญ องค์ประกอบของรัฐธรรมนูญ การจัดทำและการแก้ไขรัฐธรรมนูญ อำนาจอธิปไตย กระบวนการทางนิติบัญญัติ สิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ตามรัฐธรรมนูญ แนวคิดรัฐธรรมนูญนิยม การเปรียบเทียบรัฐธรรมนูญของไทยกับรัฐธรรมนูญของต่างประเทศ
- Meaning of law, characteristics and types of law; private law, public law; hierarchy of laws, development; meaning and types of constitution from the past to the present; constitution as the highest law; constitution's elements; constitution preparation and amendment; sovereignty; legislative processes, rights and freedoms; constitutional duties; constitutionalism; comparison of Thai constitution and foreign constitutions
- 925-102** **ความรู้เบื้องต้นทางรัฐศาสตร์** **3((3)-0-6)**
- Introduction to Political Science**
- ความหมาย ความสำคัญ ขอบข่าย แนวคิด ทฤษฎี ระเบียบวิธีทางรัฐศาสตร์ ประวัติศาสตร์และความคิดทางการเมืองโดยสังเขป สถาบันทางการเมือง กระบวนการทางการเมือง การมีส่วนร่วมทางการเมือง พฤติกรรมทางการเมือง วัฒนธรรมทางการเมือง พรรคการเมืองและกลุ่มผลประโยชน์ การเลือกตั้ง อุดมการณ์ทางการเมือง และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- Definition; important; scope; concepts; theories; political science methodology; political history and political thoughts in brief; political institution; political process; political participation; political behavior; political culture; political party and interest group; election; political ideology; international relations
- 925-103** **หลักรัฐประศาสนศาสตร์** **3((3)-0-6)**
- Principle of Public Administration**
- ความหมาย กระบวนทัศน์ พัฒนาการ แนวคิด ทฤษฎี ขอบข่าย ความเป็นสหวิทยาการ ของรัฐประศาสนศาสตร์ องค์การและการจัดการ นโยบายสาธารณะ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบริหาร การคลังสาธารณะ ทิศทางและแนวโน้มรัฐประศาสนศาสตร์ในศตวรรษที่ 21
- Public administration definitions; paradigm; development; concepts; theories; scopes; and interdisciplinary; organization and management; public policies, human resource management; public finance administration; and 21st-century public administration trends and directions

- 925-105** **การบริหารราชการไทยและองค์การสาธารณะ** **3((3)-0-6)**
- Thai Public Administration and Public Organization**
- แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการบริหารราชการไทยและองค์การสาธารณะ วิวัฒนาการของการบริหารราชการไทย ลักษณะและความสัมพันธ์ภายในองค์การทางราชการ อิทธิพลของระบบเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองที่มีต่อการบริหารราชการไทย ปัญหาการบริหารราชการไทย กฎหมายกับการบริหารราชการไทยและองค์การสาธารณะ
- Concepts and theories of Thai bureaucracy and public organization; evolution of Thai bureaucracy management; characteristics and relationships in Thai bureaucracy organizations; influences of economic, social, and political systems to Thai bureaucracy; Thai bureaucracy problems; law concerning Thai bureaucracy and public organization
- 925-106** **การจัดการบริการสาธารณะ** **3((2)-2-5)**
- Public Service Management**
- แนวคิดการจัดการบริการสาธารณะแนวใหม่ ประเภทบริการสาธารณะ การจัดการบริการสาธารณะระดับชาติและระดับท้องถิ่น องค์การจัดทำบริการสาธารณะ การประเมินการลงทุนและโครงการภาครัฐ การวางแผนและปัจจัยการตัดสินใจ การควบคุมคุณภาพและการประเมิน การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำบริการสาธารณะ ปัญหาอุปสรรคและแนวโน้มของการจัดการบริการสาธารณะ กรณีศึกษาการจัดทำบริการสาธารณะ
- New public service management; type of public services; public service management; public service organization; evaluation of public projects and investments; planning and decision factors; quality control and assessment; public participation public services; problems and trends in public service management; case studies of public service
- 925-108** **การบริหารปกครอง** **3((3)-0-6)**
- Governance**
- แนวคิด ความหมาย ความสำคัญของการบริหารปกครอง ความแตกต่างระหว่างการปกครองกับการบริหารปกครอง การบริหารปกครองในฐานะที่เป็นกระบวนการและเครือข่ายการสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคธุรกิจ และภาคประชาสังคม การกำหนดกติกาข้อตกลงร่วมกัน การบริหารปกครองในฐานะการจัดการตนเอง การบริหารปกครองในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค ระดับชาติ และระดับ โลก ตัวชี้วัดการบริหารปกครอง
- Concepts; meaning; significance of governance; differences between government and governance; governance as process and network; collaborative building among state, private and civil society; rules, regulations and agreements setting; governance as self-Governance; governance in local level, regional level, national, and global ; and governance indicators
- 925-112** **องค์กรและการจัดการร่วมสมัย** **3((3)-0-6)**
- Organization and Contemporary Management**
- ความหมาย พัฒนาการ ขอบข่ายการศึกษา แนวคิดและทฤษฎีองค์กรภาครัฐ ลักษณะ โครงสร้างองค์กร องค์กรประกอบที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างองค์กร วัฒนธรรมองค์กร สิ่งแวดล้อมขององค์กร การวางแผน การวิเคราะห์ และการออกแบบขององค์กร เทคนิคการบริหารองค์กรในศตวรรษที่ 21 กรณีศึกษาองค์กรภาครัฐต้นแบบ

Organization definitions, development, scope, theory and concepts of public organization; organization structure elements of organization; organizational cultures; environment; planning, organization analysis and design; organization's management technique in the 21st century; and case study from good/best practice organizations

925-151 เศรษฐศาสตร์ภาครัฐ 3((3)-0-6)

Public Economics

แนวคิดและทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์ ระบบเศรษฐกิจ พฤติกรรมผู้บริโภค อุปสงค์ อุปทาน ความยืดหยุ่นของอุปสงค์และอุปทาน การออม การลงทุน มูลค่า ราคา การจัดสรรทรัพยากร การบริโภคและอรรถประโยชน์ ปัจจัยการผลิต การแข่งขัน การค้าระหว่างประเทศ รายได้ประชาชาติ บทบาทและการดำเนินการของรัฐบาล ธนาคารกลาง ความเป็นธรรมทางเศรษฐกิจ เสถียรภาพทางเศรษฐกิจ นโยบายเศรษฐกิจของรัฐบาล แนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจของรัฐ สารสนเทศทางเศรษฐกิจเพื่อการบริหารภาครัฐ และความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

Theories and concepts of economics; economic systems; consumer behavior; demand; supply; elasticity of demand and supply; savings; investment; value; price; resource allocation; consumption and utility; factors of production; international trade; national income; government role and operation; central bank; economic fairness; economic stability; government economic policy; state economic development guidelines; economic information for public administration; and international economic relations

925-161 จิตวิทยาบริหาร 3((2)-2-5)

Managerial Psychology

แนวคิดพื้นฐาน ทฤษฎีและวิธีการศึกษาการบริหารในเชิงจิตวิทยา ค่านิยม ความเชื่อและสัญลักษณ์ ในองค์กร แรงจูงใจและเทคนิคการสร้างแรงจูงใจ มนุษยสัมพันธ์ การปรับเจตคติ และการสร้างเจตคติเชิงบวก บุคลิกภาพ และความแตกต่างระหว่างบุคคล ปัจจัยทางจิตวิทยาที่มีผลต่อพฤติกรรมการทำงานของมนุษย์ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การให้รางวัลและการลงโทษ จิตวิทยาในการบริหารความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง ภาวะผู้นำและผู้ตามในองค์กร การฝึกปฏิบัติเชิงบูรณาการกับการทำงาน

Fundamental concepts; theories and methods of management psychology studies; values, believes, symbols in organization; motivation and techniques; human relations; attitude adjustment and positive attitude building; personality and identities; psychological factors that effect to working behavior; behavior adjustment; reward and punishment; psychology of conflict management and negotiation; leadership and followership in organization; practice through Work Integrated Learning

925-204 จริยธรรมการบริหาร 3((2)-2-5)

Administrative Ethics

แนวคิดเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม จริยธรรมและคุณธรรมที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ธรรมาภิบาล และการประยุกต์แนวทางการบริหารแบบธรรมาภิบาลในระบบราชการไทย แนวทางการเสริมสร้างจริยธรรมในการบริหารขององค์กร บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบขององค์กรที่มีต่อสังคม ปัญหาจริยธรรมทางการบริหารในสังคมไทย การคอร์รัปชั่น และการแก้ไข องค์กรคุณธรรม การฝึกปฏิบัติเชิงบูรณาการกับการทำงาน

การจัดการบริการสาธารณะเชิงพื้นที่ การจัดการศึกษาและศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น การพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดการทุนชุมชน การสร้างเสริมสุขภาวะในชุมชน การจัดการภัยพิบัติ การจัดการท่องเที่ยวโดยชุมชน ตลาดชุมชน การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อนำไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน รวมถึงการสร้างสรรคัณฑ์นวัตกรรมทางการบริหารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานท้องถิ่น การฝึกปฏิบัติเชิงบูรณาการกับการทำงาน

Concepts, theories of local administration; local legal; urban administration with urban governance concept; development planning and management of local plans; local personnel management; local fiscal administration; area-based public service provision; local management of education, arts and culture; quality of life development; community capital management; community health promotion; disaster management; community based tourism management; community market; natural resource and environmental management; public participation toward stability, prosperity, and sustainability including the creation of administrative innovation related local administration; practice through Work Integrated Learning

925-362 สถิติและการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับนักรัฐประศาสนศาสตร์ 3((3)-0-6)

Statistics and Data Analytic for Public Administrator

วิธีการทางสถิติ สถิติเชิงพรรณนา สถิติเชิงอนุมาน เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลและการใช้สถิติสำหรับการวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการประมวลผล การอ่านและแปลความหมายค่าสถิติต่างๆ

Statistical methods; descriptive statistics; inferential statistic; data analysis techniques and use of statistic in public administration research; using of software packages for processing; reading and interpreting various statistical values

925-364 เตรียมฝึกประสบการณ์ทางรัฐประศาสนศาสตร์ 1(0-2-1)

Public Administration Practicum Preparation

เตรียมความพร้อมของนักศึกษาก่อนการฝึกงานและสหกิจศึกษา ความเข้าใจลักษณะและรูปแบบของการฝึกงานและสหกิจศึกษา แนวทางและโอกาสการประกอบอาชีพด้านรัฐประศาสนศาสตร์ การพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับอาชีพ การฝึกปฏิบัติเชิงบูรณาการกับการทำงาน

Preparation for students before practicum and cooperative education; understanding characteristics and pattern of practicum and cooperative education; approaches and opportunities for careers in public administration; students development in terms of knowledge; skills; attitudes; motivation; and appropriate characteristics to the career; practice through Work Integrated Learning

925-365 ฝึกงานทางรัฐประศาสนศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 280 ชั่วโมง

Practicum in Public Administration

ฝึกปฏิบัติงานในแหล่งฝึกงานที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ทางรัฐประศาสนศาสตร์ การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร การเรียนรู้สภาพการปฏิบัติงานจริง การนำความรู้ที่ได้ศึกษามานบูรณาการและประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายภายใต้คำแนะนำของแหล่งฝึกงานและอาจารย์ที่ปรึกษา

Practicum in a public administration-related place and knowledge; learning of organization culture; learning from actual operating conditions; applying and integrating knowledge to assign tasks with advice from workplace mentor and advisor

- 925-366** **ชุดวิชาการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการดิจิทัล** **5((3)-4-8)**
- Module: Digital Competency Development for Civil Servant**
- ความเปลี่ยนแปลงและผลกระทบของเทคโนโลยีดิจิทัลต่อระบบราชการ ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ระบบเครือข่ายสารสนเทศของภาครัฐ แนวคิดรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ การมีส่วนร่วมของประชาชนผ่านเทคโนโลยี การบริการภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ การบริการอัจฉริยะ การใช้สื่อสารสนเทศและดิจิทัลเพื่อการจัดการภาครัฐ การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน การออกแบบการให้บริการและการทำงานภาครัฐใหม่โดยใช้ดิจิทัล เทคโนโลยีดิจิทัลกับนวัตกรรมการจัดการภาครัฐ ธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ ระเบียบการปฏิบัติราชการและงานสารบรรณในยุคดิจิทัล การฝึกปฏิบัติเชิงบูรณาการกับการทำงาน
- Transformation and impact of digital technology on bureaucracy; digital skills of civil servants and public servants; government information network; e-government concept; public participation through technology; government e-services; smart services; information and digital technology using for public management; big data management; quality of life improvement through the utilization of digital technology; public services and working processes redesign by using digital technology; digital technology and innovative public management; public data governance; secretarial practices for civil servants in digital era; practice through Work Integrated Learning
- 925-367** **ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ 2** **3((2)-2-5)**
- Research Methodology in Public Administration II**
- การเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล การแปลผลการวิจัย การอภิปรายผล การเขียนรายงานการวิจัย การนำเสนอผลการวิจัย การนำผลการวิจัยไปเผยแพร่และใช้ประโยชน์สาธารณะ
- Data analysis; interpretation of research results; discussion; research reports writing; presentation of research results; research dissemination and utilization
- 925-411** **โครงการทางรัฐประศาสนศาสตร์** **3((2)-2-5)**
- Project in Public Administration**
- ประเด็นศึกษาที่น่าสนใจหรือปัญหาเฉพาะด้านในประเด็นการจัดการภาครัฐ นโยบายสาธารณะ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ และการบริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความควบคุมดูแลของอาจารย์ผู้สอน
- Interesting issues or specific problems in public management, public policy, human resource management, local administration under the supervision of the instructor
- 925-450** **การบัญชีสำหรับการจัดการภาครัฐ** **3((3)-0-6)**
- Accounting for Public Management**
- ลักษณะและแนวความคิดขั้นพื้นฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ การบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น กระบวนการบันทึกบัญชี การปรับปรุงรายการ การปิดบัญชีและการจัดทำงบการเงิน งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร งบกระแสเงินสด การจัดทำงบประมาณ การวิเคราะห์งบการเงิน พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ และการนำบัญชีไปใช้ในการจัดการภาครัฐ
- Characteristics and basic concepts of accounting in public sectors; accounting for assets, liabilities and equity; accounting record process; adjustment of accounts; closing accounts and financial statement preparation; bank

Principles, concepts of physical, mental, social, intellectual, and spiritual well-being management, goals setting to strengthen well-being management at all levels; use of wellness management tools; community health analysis with community and network participation; emphasis on principles for management of public, private and local health systems and participation building and community health problems solutions case studies both, domestic and international

925-477 **รัฐกับสังคมผู้สูงอายุ** 3((3)-0-6)

State and Aging Society

ความหมาย แนวคิด สถานการณ์ เครือข่ายและองค์กรผู้สูงอายุ การบริหารจัดการ กฎระเบียบ นโยบาย แนวทางปฏิบัติ การดำเนินงานในระดับชาติและนานาชาติ

Meaning; concepts; situation; networks and elderly organizations; management; rule, law and regulations; protocol; national and international actions

925-478 **การจัดการภาวะวิกฤติในภาครัฐ** 3((3)-0-6)

Crisis Management in Public Sector

แนวคิดและกระบวนการในการจัดการภาวะวิกฤติในภาครัฐ การจัดการภาวะวิกฤติ ในลักษณะที่เป็นองค์รวม แนวทางและกลยุทธ์สำหรับการจัดการภาวะวิกฤติ การจัดการภัยพิบัติ พลวัตของการเปลี่ยนแปลงและความผันผวน การวางแผนการจัดการภาวะวิกฤติ แนวทางป้องกันภาวะวิกฤติ มาตรการนโยบายภาครัฐเชิงรุกเพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชนภาคประชาสังคม และการสร้างความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศ

Concepts and processes of crisis management in the public sector; crisis management in a holistic manner; guidelines and strategies for crisis management; disaster management; dynamics of change and volatility; crisis management planning; approach for crisis prevention; proactive policy measures in the public sector to promote cooperation between the public sector organization, private sector organization, civil society organization and cooperation with international organization

925-479 **การบริหารกิจการเพื่อสังคม** 3((2)-2-5)

Social Enterprise Management

ความหมาย หลักการ คุณค่า องค์ประกอบ ลักษณะและรูปแบบของกิจการเพื่อสังคม - สภาวะแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการดำเนินกิจการเพื่อสังคม การเริ่มต้นกิจการเพื่อสังคม จิตสาธารณะ จิตวิथाสังคม การตลาดสำหรับกิจการเพื่อสังคม การสื่อสารการตลาด การสร้างแบรนด์ และสื่อสังคมสำหรับกิจการเพื่อสังคม การจัดหาและบริหารรายได้ การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค การใช้นวัตกรรมในการแก้ไขปัญหา กรณีศึกษากิจการเพื่อสังคมในต่างประเทศและในประเทศไทย

Definition, principle, value, component, characteristic, and types of social enterprise; effect of the environment on social enterprise operations; initial of social enterprise; public consciousness; social psychology; social enterprise marketing; marketing communications; branding and social media for social enterprise; procurement and revenue management; problem analysis; obstacles; innovation in problem solving; social enterprise case studies in Thailand and abroad

- 925-491** **การจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้** **3((3)-0-6)**
- Knowledge Management and Learning Organization**
- ความหมาย ความสำคัญ ขอบเขต แนวคิด ทฤษฎีองค์กรแห่งการเรียนรู้และการจัดการความรู้ในองค์การ
ตัวแบบการจัดการความรู้ ประเภทขององค์กรแห่งการเรียนรู้ การจัดการความรู้ และการเรียนรู้ในระดับองค์การ ระดับกลุ่ม
และระดับบุคคล ลักษณะขององค์กรแห่งการเรียนรู้ การสร้างและการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้
- Meaning; importance; scopes; concept; theories of learning organization and knowledge management;
knowledge management model; type of learning organization; knowledge management and learning at the organizational
level, group level and individual level; characteristics of learning organization; creating and learning organization
development
- 925-492** **การจัดการคุณภาพภาครัฐ** **3((2)-2-5)**
- Public Quality Management**
- แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการระบบคุณภาพภายในองค์การ เครื่องมือ การจัดการและกลยุทธ์
ในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล การเพิ่มผลผลิต การประยุกต์ใช้ระบบคุณภาพเพื่อวางแผนและพัฒนางานภายใน
องค์การภาครัฐ
- Concepts, theories related to internal organization quality system management; tools; management and
strategies for increasing efficiency and effectiveness; productivity improvement; application of a quality system for
planning and development within public organizations
- 925-493** **ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล** **3((2)-2-5)**
- Information System for Human Resource Management in the Digital Era**
- แนวคิดเกี่ยวกับสารสนเทศที่ใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล ลักษณะของสารสนเทศ
เพื่อการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็น วิธีการจัดเก็บเพื่อประโยชน์ ในการค้นหาและการเรียกใช้ข้อมูล
การนำเสนอข้อมูล การนำเอาโปรแกรมสำเร็จรูปมาประยุกต์ใช้ ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล
- Concepts of information in human resource management in the digital era; characteristic of
information for human resource planning; necessary data storage, storage method for searching and retrieving
information purpose, data demonstrates; application of software packages in human resource management in the digital
era
- 925-494** **กฎหมายแรงงานเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์** **3((3)-0-6)**
- Labor Law for Human Resource Management**
- กฎหมายแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง วิธีระงับ
ข้อพิพาทแรงงาน ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พระราชบัญญัติประกันสังคม
พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลแรงงานและวิธีพิจารณาคดีแรงงาน แนวการประยุกต์ใช้กฎหมายแรงงานกับปัญหาแรงงาน
ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน
- Labor law according to the Civil and Commercial Code Terms of employment How to settle labor
disputes according to the Labor Relations Act Labor Protection Act Social Security Act on Establishment of Labor Court
and Labor Case Procedure Guidelines for applying labor law to labor problems that occur at present

925-495	กฎหมายอาญา Criminal Law ลักษณะของกฎหมายอาญา การใช้กฎหมายอาญาย้อนหลังเพื่อเป็นคุณแก่ผู้กระทำความผิด ขอบเขตของการใช้กฎหมายอาญา ประเภทของความผิดอาญา โครงสร้างความรับผิดทางอาญา เหตุลดโทษ การพยายามกระทำความผิด ผู้เกี่ยวข้องในการกระทำความผิดตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป การกระทำความผิดเดียวหรือหลายกรรมต่างกัน โทษ วิธีการเพื่อความปลอดภัยอายุความ	3((3)-0-6)
	Characteristics of criminal law Retrospective use of criminal law in favor of offenders Scope of application of criminal law type of crime structure of criminal liability; reduction of punishment; attempt to commit an offense; Two or more persons involved in committing an offense, committing one or more acts, penalties, safety measures, prescriptions	
925-496	อาชญวิทยา Criminology ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอาชญวิทยาความหมายอาชญวิทยาและอาชญากรรม ประเภทอาชญากรรม และสถิติอาชญากรรม สำนักคิดทางอาชญวิทยา สาเหตุของอาชญากรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง การป้องกันและสถิติอาชญากรรม สถานการณ์อาชญากรรม การป้องกันอาชญากรรมและการลงโทษ หน้าที่และความรับผิดชอบของเรือนจำ และทัณฑสถาน การใช้มาตรการอื่นแทนโทษจำคุก	3((3)-0-6)
	Introduction to Criminology, Criminology Definition and Crime. Crime types and crime statistics Office of Criminal. Thinking Causes of crime and related theories Prevention and Crime Statistics crime situation crime prevention and punishment Duties and Responsibilities of Prisons and Correctional Institutions Use of other measures in lieu of imprisonment	
925-497	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ Civil and Commercial Law หลักทั่วไป หนี้ เอกเทศสัญญา ทรัพย์สิน ครอบครัว มรดก	3((3)-0-6)
	General principles law about Debt, individual contracts, property, family, inheritance	
925-498	วิธีพิจารณาความอาญา Criminal Procedure Law ความหมาย ที่มา และหลักทั่วไปกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ขั้นตอนการดำเนินคดีอาญา บุคคลและสถาบัน กระบวนการดำเนินคดีอาญา อำนาจของเจ้าพนักงานและศาลการฟ้องคดีอาญาและคดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา หมายเรียกและหมายอาญา การจำกัดเสรีภาพของบุคคลในคดีอาญาหลักทั่วไปเกี่ยวกับการสอบสวน	3((3)-0-6)
	Meaning, origin and general principles of criminal law procedure; criminal proceedings; individuals and institutions involved in criminal proceedings; jurisdiction of officers and courts prosecution of criminal and civil cases in relation to criminal cases Summons and criminal warrants Restriction of individual liberty in criminal cases General Principles of Investigation	

925-499	กระบวนการยุติธรรมทางเลือก Alternative Dispute Resolution ความหมาย หลักการ แนวคิด วิธีการเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมทางเลือก การเจรจา การไกล่เกลี่ย ยุติธรรมชุมชน ยุติธรรมเชิงสมานฉันท์ อนุญาโตตุลาการ กรณีศึกษาในประเทศและต่างประเทศ Meanings, principles, concepts, and alternative justice procedures; negotiations; mediation; community justice; restorative justice; arbitration; domestic and international case studies	3((3)-0-6)
935-009G1	การอ่านเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน Everyday English Reading and Writing ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษพื้นฐาน การอ่านบทความขนาดสั้น การพัฒนาความรู้ ด้านคำศัพท์ โครงสร้าง ประโยคพื้นฐาน ทักษะการเขียนเบื้องต้น การเขียนระดับประโยคและย่อหน้าขนาดสั้น Basic English reading skills short passage reading vocabulary building basic Sentence structures basic writing skills sentence and short paragraph writing	2((2)-0-4)
935-031G1	การฟังพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน Everyday English Listening and Speaking ทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ การสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน English listening and speaking skills English conversations in various daily life situations	2((2)-0-4)
935-006G2A	คิดเป็น คิดสนุก Intelligent Thinking สนุกคิดรอบด้าน คิดคำนวณในชีวิตประจำวัน การตัดสินใจเชิงความคิด Systematic thinking computation in daily life conceptual decision making	2((2)-0-4)
935-007G2B	สนุกคิด Smart Thinking กระบวนการคิดในศตวรรษที่ 21 การคิดวิเคราะห์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การคิดสร้างสรรค์ การคิด เชิงระบบ การวางแผนและการตัดสินใจ เทคโนโลยีและการใช้เทคโนโลยี การนำเทคโนโลยีมาใช้แก้ปัญหาสังคม อย่างชาญฉลาด Thinking process in the 21 st century analytical thinking, critical thinking, creative thinking, system thinking planning and decision making technology and applying using technology to solve social problems smartly	2((2)-0-4)
935-032G3	แนวคิดสู่ความเป็นผู้ประกอบการและการเงินส่วนบุคคล Idea to Entrepreneurship and Personal Finance แนวคิดการเป็นผู้ประกอบการ ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้ประกอบการ การวางแผนเป้าหมายธุรกิจ การ จัดทำแนวคิดธุรกิจด้วยเครื่องมือทางธุรกิจสมัยใหม่ การวางแผนทางการเงินส่วนบุคคล การวางแผนการเงินส่วนบุคคล เพื่อการเกษียณอายุ	2((2)-0-4)

Entrepreneurial mindset needed skills for entrepreneur business target setting Business idea formulation with modern business tools personal financial planning personal financial planning for retirement

- 935-033G4** **เทคโนโลยีดิจิทัล** **2((2)-0-4)**
Digital Technology
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ ความมั่นคงของข้อมูล สารสนเทศ จริยธรรมคอมพิวเตอร์ กฎหมายคอมพิวเตอร์ การรู้เท่าทันดิจิทัล ทักษะดิจิทัล การใช้โปรแกรมพื้นฐาน พาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์
Basic knowledge of computer system components of information system security of information data computer ethics computer laws digital literacy digital skills basic software usage electronic commerce
- 935-034G5** **วิถีสุขภาพแบบองค์รวม** **2((2)-0-4)**
Holistic Wellness Studies
นิยามของสุขภาพองค์รวม หลักการดูแลสุขภาพองค์รวม สถานการณ์ความเจ็บป่วย ในปัจจุบัน แนวทางการดูแลสุขภาพองค์รวม วางแผนการนำวิถีสุขภาพองค์รวมไปปฏิบัติในชีวิตประจำวัน
Definition of holistic wellness principles of holistic health care current illness situations guidelines for holistic health care planning for holistic wellness practice in daily life
- 935-035G6** **ความเป็นพลเมือง** **2((2)-0-4)**
Citizenship
พลเมือง การเมืองการปกครอง การพัฒนาที่ยั่งยืน การปฐมพยาบาล การช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน ทำประโยชน์เพื่อเพื่อนมนุษย์
Citizenship politics government sustainable development first aids and basic life support the benefit of mankind
- 935-036G7** **การพัฒนาอย่างยั่งยืน** **2((2)-0-4)**
Sustainable Development
หลักการของการพัฒนาอย่างยั่งยืน การประยุกต์ของการพัฒนาอย่างยั่งยืนสำหรับการจัดการสิ่งแวดล้อม กรณีศึกษา
Principles of sustainable development applications of sustainable development for environmental management case study
- 935-010G8** **ภาษาอังกฤษเข้มข้นสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี** **2((2)-0-4)**
Intensive English for Undergraduates
ทักษะภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับการเรียนระดับอุดมศึกษา กลวิธีการอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ และรายละเอียด ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน ชนิดของคำ คำศัพท์วิชาการเพื่อใช้ในการเรียน ในระดับที่สูงขึ้น
Essential English skills needed for undergraduate study reading strategies for main ideas and details basic English grammatical structures parts of speech academic vocabulary for higher education

935-011G8	ภาษาไทยและการสื่อสาร Thai and Communication การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารที่ถูกต้องเหมาะสม คุณธรรมและจริยธรรมในการใช้ภาษาทักษะ การใช้ภาษาทั้งการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ นำความรู้ไปประยุกต์ใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน Thai for effective communication morality and ethics in using language effective listening, speaking, reading and writing skills ability to apply language knowledge to everyday communication	2((2)-0-4)
935-013G8	กีฬาเพื่อสุขภาพ Sports for Health ความหมาย และรูปแบบต่าง ๆ ของการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ ทักษะท่าทาง การเคลื่อนไหว การประยุกต์หลักการทางวิทยาศาสตร์การกีฬา สำหรับกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ Definitions and types of sports for health, movement skills application of sport science principles to exercise activities	2((2)-0-4)
935-014G8	การฝึกด้วยเครื่องน้ำหนักเพื่อสุขภาพ Weight Training for Health ศาสตร์เบื้องต้นของการออกกำลังกาย มีทักษะในการออกกำลังกายด้วยกิจกรรมการฝึกด้วยเครื่องน้ำหนัก ทักษะที่ดีในการออกกำลังกายด้วยกิจกรรมฝึกเครื่องน้ำหนัก The importance of health and physical fitness basic science of exercise self-control for proper weight skills on exercising and weight-training	2((2)-0-4)
935-015G8	เดินวิ่งเพื่อสุขภาพ Walking and Jogging for Health ศาสตร์เบื้องต้นของการออกกำลังกายการดูแลน้ำหนักตัวให้เหมาะสม ทักษะในการออกกำลังกาย และการเล่นกีฬา ด้วยกิจกรรมเดินวิ่งเพื่อสุขภาพทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกายด้วยกิจกรรมเดินวิ่งเพื่อสุขภาพ The basic science of exercise the need for self-control, discipline and development of safe (proper) techniques for walking and jogging attitudes and awareness towards exercising, walking and jogging activities for improving the overall quality of life	2((2)-0-4)
935-017G8	เกมและกิจกรรมนันทนาการ Game and Recreation Activities ความหมาย ความสำคัญและขอบข่ายและประเภทของกิจกรรมนันทนาการ ลักษณะและบทบาทของผู้นำนันทนาการ การจัดกิจกรรมนันทนาการ Definitions, importance, scopes and types of recreation activities characteristics and roles of recreation leader arrangement of recreation activities	2((2)-0-4)

- 935-019G8 เคมีรอบตัวเรา 2((2)-0-4)**
Chemistry Around Us
 การจำแนกประเภทของสารเคมีอันตราย การเคลื่อนย้าย การเก็บรักษา การใช้ และการทำลายสารเคมีที่
 ถูกต้อง สารเคมีที่ใช้ในบ้านเรือน การเกษตร อาหาร เครื่องสำอางและอุตสาหกรรมบางประเภทวิธีป้องกันอุบัติเหตุจาก
 สารเคมีอันตรายและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ความเจ็บป่วยที่เป็นผลจากการรับหรือสัมผัสสารเคมีอันตราย
 Classification of hazardous chemicals suitable methods for transfer, storage, usage, disposal and
 proper of chemicals used in household, agriculture, food, cosmetics and some industries first aids and prevention of
 accidents from hazardous chemicals ailments from contact with hazardous chemicals
- 935-021G8 การฟังและพูดภาษาจีน 2((2)-0-4)**
Chinese Listening and Speaking Skills
 ทักษะการฟังและการพูดภาษาจีนพื้นฐาน การออกเสียงที่ได้มาตรฐาน การฟังและการพูดบทสนทนา
 ในชีวิตประจำวัน
 Basic Chinese listening and speaking skills standard pronunciation everyday Chinese listening and
 conversation
- 935-023G8 การพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ 2((2)-0-4)**
Speaking Techniques and Personality Development
 ความรู้พื้นฐานด้านการพูดและบุคลิกภาพ หลักเกณฑ์และกลวิธีการพูด บุคลิกภาพภายนอกบุคลิกภาพ
 ภายใน การพัฒนาบุคลิกภาพกับการพูด ใน โอกาสต่าง ๆ การประเมินผลและปรับปรุงการพูด การพูดในชีวิตประจำวัน
 การพูดในที่ทำงาน การพูดในที่ชุมชน
 Basic knowledge of speaking and personality speaking techniques inner and outer personality speaking
 and personality development in various occasions speaking in daily life speaking in a working place and public speaking
 the evaluation and improvement for speaking and personality development
- 935-024G8 การเล่าเรื่องโดยใช้ภาษาอังกฤษ 2((2)-0-4)**
English Story Telling
 การนำเสนอใจความสำคัญของเรื่องราวต่างๆ เป็นภาษาอังกฤษ เช่น เรื่องขนาดสั้น นิทาน นิยาย หรือ
 เรื่องราวที่พบเจอในชีวิตประจำวัน เล่าเรื่องราวที่อ่านด้วยภาษาอังกฤษ การแสดงหุ่นประกอบการเล่าเรื่องการแสดงละคร
 การเล่าข่าว
 Reading different kinds of reading texts such as short stories, tales, simplified novels telling the read
 stories in English telling stories through puppet show telling stories through dramatization news report
- 935-026G8 ภาษาอังกฤษในที่ทำงาน 2((2)-0-4)**
English in the Workplace
 ทักษะการ ฟัง พูดอ่าน และเขียนภาษาอังกฤษที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ทักษะชีวิตในที่ทำงานทักษะ
 ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการติดต่อประสานงานเช่นการพูดโทรศัพท์การขอและให้ข้อมูล การต้อนรับแขก และลูกค้า รวมทั้ง
 ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการแก้ปัญหาและสถานการณ์ต่าง ๆ ในที่ทำงาน

English listening, speaking, reading and writing skills in a workplace English skills for coordinating i.e. telephoning, asking for and giving information, welcoming guests and customers problem solving in various workplace situations

- 935-028G8** **เอเชียศึกษา** **2((2)-0-4)**
Asian Studies
ประวัติความเป็นมาของประเทศในทวีปเอเชีย ภูมิประเทศ ภูมิศาสตร์ วัฒนธรรม เศรษฐกิจ สังคม การเมือง ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การรวมกลุ่มและความขัดแย้งในภูมิภาค
History of countries in Asia geography culture digital economy politics education international relation integration and regional conflicts
- 935-030G8** **ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน** **2((2)-0-4)**
Chinese in Daily Life
สนทนาภาษาจีนพื้นฐาน การถ่ายทอดและแสดงความคิดเห็น ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และบทสนทนาในชีวิตประจำวัน
Basic Chinese conversations expressing opinions listening, speaking, reading, and writing skills conversations in daily life
- 935-037G8** **พลังงานในชีวิตประจำวัน** **2((2)-0-4)**
Energy in Daily Life
พลังงาน แหล่งกำเนิดพลังงาน พลังงานสะอาด พลังงานทางเลือก สถานการณ์พลังงาน ในปัจจุบัน และอนาคต การกักเก็บพลังงาน การอนุรักษ์พลังงานในระบบปรับอากาศและแสงสว่าง การใช้พลังงานและผลกระทบต่อทางด้านสิ่งแวดล้อม การสร้างจิตสำนึกการประหยัดพลังงาน
Energy sources green energy renewable energy current and future energy situations energy storage energy conservations for air conditioning and lighting systems energy use and environmental impacts saving energy awareness
- 935-038G8** **ภาพจิ้ง! ด้วยมือถือ** **2((2)-0-4)**
Bravo Snapshot! By Mobile Phone Camera
ความรู้พื้นฐานการถ่ายภาพ การถ่ายภาพบุคคล การถ่ายภาพวิว การถ่ายภาพสินค้า การตกแต่งภาพ การสร้างอินโฟกราฟิก การสร้างวีดิทัศน์สั้น การออกภาคสนาม
Basic concept of photography portrait photography landscape photography product photography retouching info graphics creation short video creation field trip
- 935-039G8** **สติ๊กเกอร์ไลน์และสื่อดิจิทัล** **2((2)-0-4)**
LINE Stickers and Digital Media
ความสำคัญของสื่อดิจิทัลและการนำมาใช้ประโยชน์ การทำสติ๊กเกอร์ไลน์ การทำอิโมจิ การประดิษฐ์พ็อนต์ การสร้างสรรค์สินค้าจากภาพวาดและภาพถ่าย

The importance of digital media and its utilization method to create a LINE stickers, an Emoji, a new font creation of products from drawings and photographs

- 935-040G8** **การสร้างโมบายแอปพลิเคชันแบบง่าย** **2((2)-0-4)**
Simple Mobile Application Creating
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาโมบายแอปพลิเคชัน เครื่องมือและภาษาสำหรับการพัฒนาโมบายแอปพลิเคชัน การพัฒนาโมบายแอปพลิเคชันแบบบล็อกโปรแกรม การสร้างตัวแปร เงื่อนไข การวนซ้ำสำหรับการพัฒนาโมบายแอปพลิเคชันแบบบล็อกโปรแกรม การออกแบบโมบายแอปพลิเคชันแบบบล็อกโปรแกรม การจำลองการทำงานของโมบายแอปพลิเคชัน การเผยแพร่โมบายแอปพลิเคชัน
Introduction to mobile application development tools and computer languages for mobile application development block-based mobile applications development variables, condition, Iterations block-based mobile application design simulation of the operation of mobile applications publishing mobile application
- 935-041G8** **มาตรฐานในชีวิตประจำวัน** **2((2)-0-4)**
Standards in Daily Life
หน่วยงานมาตรฐานในประเทศไทย มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มาตรฐานบังคับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน หลักเกณฑ์และวิธีการที่ดีในการผลิต การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มาตรฐานสากลองค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน โครงสร้างระดับสูงไอเอสโอ 9001 ไอเอสโอ 14001 ไอเอสโอ 45001 มาตรฐานต่างประเทศ กรณีศึกษาองค์กรผู้ได้รับการรับรองมาตรฐาน
Thai standards body; Thai industrial standards; compulsory standards; Thai community product standards; Good Manufacturing Practice (GMP); Good Agricultural Practices (GAP); geographical indication; international standard; International Organization for Standardization; High Level Structure; ISO 9001; ISO 14001; ISO 45001; foreign standards; a case study of certified organizations
- 935-042G8** **โลกเล่าเรื่อง** **2((2)-0-4)**
World talks
การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี และการจัดการสมัยใหม่ที่เกิดขึ้นในช่วงเวลานั้น ๆ
Changes in economy, society, environment, technology, and modern management occurred during that time
- 935-043G8** **กฎหมายในชีวิตประจำวัน** **2((2)-0-4)**
Law in Daily Life
การใช้กฎหมายอาญา ความรับผิดทางอาญา บุคคล ครอบครัว มรดก ทรัพย์สินเหตุเดือดร้อนรำคาญ ความรับผิดเพื่อละเมิด คดีปกครอง ความผิดฐานหมิ่นประมาท กระบวนการยุติธรรม
Application of criminal law criminal liability personal, family, inheritance, property cause of trouble liability for tort offense of defamation justice

935-111G8	พลศึกษาและนันทนาการ Physical Education and Recreation จุดมุ่งหมายของนันทนาการความจำเป็นของนันทนาการในการดำรงชีวิตเกม นันทนาการพลศึกษาและนันทนาการในโปรแกรมปฏิบัติการ การฝึกปฏิบัติการออกกำลังกายและนันทนาการเพื่อสุขภาพ The objective of recreation the necessity of recreation in a daily life games physical education and recreation in workshop program exercise and recreation practice for health	2((2)-0-4)
935-112G8	ทักษะการว่ายน้ำ Swimming Skills ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของการว่ายน้ำเทคนิคและทักษะการว่ายน้ำท่าต่าง ๆ มารยาทของการเป็นผู้เล่นและผู้ดูที่ดีการบริหารร่างกาย การบำรุงรักษาสุขภาพและการดูแลรักษาอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกในการว่ายน้ำ Knowledge and understanding of swimming history principles and techniques for swimming styles rules and tips for being a good swimmer and audience exercising health care and treatment swimming equipment and facilities maintenance	2((2)-0-4)
935-114G8	ศิลปะการป้องกันตัว Martial Arts หลักการรูปแบบวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะการป้องกันตัวการใช้เทคนิคการป้องกันตัว ในสถานการณ์ต่างๆการตั้งหลักและการหาโอกาสทำให้อีกคู่ต่อสู้เสียหลักวิธีการและหลักป้องกันตัวแบบต่างๆการบริหารร่างกายเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย การดูแลรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Principles, patterns and self-defense practice the use of self-defense techniques in various situations standing firm and looking for a chance to attack opponents exercise for creating physical efficiency equipment maintenance	2((2)-0-4)
935-117G8	แบดมินตัน Badminton วิธีการเล่นแบดมินตันการเคลื่อนไหวพื้นฐานและทักษะในการตีลูกแบบต่างๆการเล่นเดี่ยวคู่ คู่ผสม กติกาการเล่น การแข่งขัน มารยาทในการเล่น การจัดการแข่งขัน การตัดสิน การดูแลและรักษาอุปกรณ์ต่างๆ Playing methods, basic movement skill various hitting skills single, double and mixed double playing rules, competition playing manner, arranging the match and equipment maintenance	2((2)-0-4)
936-418	ภาษาอังกฤษสำหรับนักบริหารภาครัฐ English for Public Administrators คำศัพท์และประโยคที่ใช้ในการบริหารงานภาครัฐ ฝึกปฏิบัติการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ภาษาอังกฤษ การวิเคราะห์โครงสร้างประโยคและอ่านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานภาครัฐ Vocabulary and sentences used in public administration; listening, speaking, reading and writing practice; sentence structures analysis and reading documents related to public administration	3((3)-0-6)

รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการรัฐกิจ

- ภาคปกติ ภาคสมทบ
 หลักสูตรปกติ หลักสูตรนานาชาติ หลักสูตรภาษาอังกฤษ
 หลักสูตรใหม่ พ.ศ. หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิตติ มณีกาญจน์, ร.ด. (รัฐศาสตร์), จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2554
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษฎา พรรณราย, ประ.ด. (การจัดการ), มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2561
3. ดร.กรวิทย์ เกษกลาง, Ph.D (Public Management), Universiti Utara Malaysia, 2016
4. ดร.วัฒนา นนทชิต, ประ.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์), มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์, 2557
5. ดร.ศิริพร เฟื่องจันทร์, Ph.D. (Administrative Management), Huazhong University of Science and Technology, China, 2019

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) กลยุทธ์/วิธีการสอน และกลยุทธ์/วิธีการวัดและการประเมินผล

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการรัฐกิจ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์/วิธีการสอน	กลยุทธ์/วิธีการวัดและการประเมินผล
PLO1 เลือกใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือทางการบริหารเพื่อจัดการภาครัฐได้อย่างเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> การใช้ปัญหาเป็นฐาน การจัดทำโครงการงานวิชาการ การใช้กรณีศึกษา การสอนโดยใช้ไฮสตัทสนูปกรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> การนำเสนองานแบบ oral การนำเสนองานแบบโปสเตอร์ รายงาน พิจารณาผลสัมฤทธิ์จากเครื่องมือและเทคโนโลยีที่เลือกใช้
PLO2 บูรณาการความรู้ทางรัฐประศาสนศาสตร์โดยใช้การวิจัยเป็นฐานเพื่อจัดการภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> การบรรยายทฤษฎี การศึกษาดูงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิ การใช้สถานการณ์จำลอง การสอนโดยใช้คำถาม 	<ul style="list-style-type: none"> การสอบวัดผล การเข้าร่วมกิจกรรม กิจกรรมในชั้นเรียน พิจารณาระเบียบวิธีวิจัย การตอบคำถามในการนำเสนอผลการวิจัย
PLO3 สร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> สหกิจศึกษา/การฝึกงาน การจัดทำโครงการ การใช้กรณีศึกษา การสอนแบบโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> ประเมินร่วมกันระหว่างอาจารย์และสถานประกอบการ พิจารณาพัฒนาการของผู้เรียน พิจารณาประโยชน์ของนวัตกรรมและการนำไปใช้จริงในหน่วยงาน
PLO4 ปรับตัวเข้ากับสังคมที่มีความหลากหลายและรับฟังความเห็นที่แตกต่าง	<ul style="list-style-type: none"> การทำงานกลุ่ม การอภิปรายแลกเปลี่ยน กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ การเสริมสร้างทักษะชีวิต การใช้บทบาทสมมติ 	<ul style="list-style-type: none"> สังเกตพฤติกรรมการทำงาน รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม การใช้แบบสอบถาม
PLO5 สื่อสารกับสาธารณะและแสดงความคิดเห็นได้อย่างสร้างสรรค์	<ul style="list-style-type: none"> การฝึกปฏิบัติในห้องเรียน กิจกรรมพัฒนานักศึกษา การใช้เกมส์ 	<ul style="list-style-type: none"> การฝึกปฏิบัติในห้องเรียน การเข้าร่วมกิจกรรม การสัมภาษณ์ การทดสอบปากเปล่า
PL06 แสดงออกถึงจิตสำนึกสาธารณะ ความรับผิดชอบต่อสังคม และมีจริยธรรมในการจัดการภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> กรณีศึกษา กิจกรรมในรายวิชา การสร้างการตระหนักรู้ทางสังคม การสอนแบบค้นพบความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมในรายวิชาที่มุ่งประเด็นการสร้างประโยชน์ให้กับเพื่อนมนุษย์ การเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา การรายงานตนเอง การใช้บันทึกจากผู้เกี่ยวข้อง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์/วิธีการสอน	กลยุทธ์/วิธีการวัดและการประเมินผล
PL07 ปฏิบัติงานด้านสหกิจศึกษาเพื่อ สร้างสรรค์นวัตกรรม การจัดการ ใน หน่วยงาน หรือ สถาน ประกอบการได้ลุล่วงตามที่ได้รับ มอบหมาย (แผนสหกิจศึกษา)	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำโครงการ ● การใช้กรณีศึกษา ● การสอนแบบโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ประเมินร่วมกันระหว่างอาจารย์ และสถานประกอบการ ● การนิเทศนักศึกษา ● พิจารณาพัฒนาการของผู้เรียน ● พิจารณาประโยชน์ของนวัตกรรม และการนำไปใช้จริงในหน่วยงาน