

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

<p>1. รหัสและชื่อรายวิชา:</p> <p>รหัสวิชา 2553301 เตรียมฝึกประสบการณ์ทางรัฐประศาสนศาสตร์ หน่วยกิต 1(16) (Preparation for Public Administration Training)</p>
<p>2. จำนวนหน่วยกิต : 1 (16) หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ค้นคว้า)</p>
<p>3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา</p> <p>หลักสูตร : รัฐประศาสนศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ประเภทวิชา: กลุ่มวิชาบังคับแกน</p>
<p>4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา</p> <p>อาจารย์ ดร.ชัยมงคล สุพรหมินทร์</p>
<p>5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน : ภาคการศึกษาที่ 2 / ชั้นปีที่เรียน 3 (พฤศจิกายน 2563 - มีนาคม 2564)</p>
<p>6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) : ไม่มี</p>
<p>7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (co-requisites) : ไม่มี</p>
<p>8. สถานที่เรียน : มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรุงเทพมหานคร</p>
<p>9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด : 20 พฤศจิกายน 2563</p>

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา:

1. เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษามีความรู้ และความเข้าใจในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ทั้งในภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่นๆ
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถเลือกหน่วยงานฝึกงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับความสนใจของตนเอง
3. เพื่อให้ศึกษามีทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสำนักงาน เช่น Microsoft Word/ Excel / PowerPoint และการสืบค้นข้อมูล และการนำเสนอรายงาน
4. เพื่อให้ศึกษาเตรียมความพร้อมสำหรับการออกไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง
6. นักศึกษามีความรู้ คุณุณธรรม และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ในการดำรงชีวิตประจำวันอย่างเหมาะสม

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา :

- 2.1 เพื่อให้รายวิชามีความทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งเป็นไปตามหลักสูตร

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

เตรียมฝึกปฏิบัติงานในสาขาที่เกี่ยวข้องกับรัฐประศาสนศาสตร์

Preparation for practical training in selected fields related to public administration

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความ ต้องการของนักศึกษา	-	90 ชั่วโมง/ภาคการศึกษา

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

ให้คำแนะนำการเรียนในชั่วโมงของการเรียน และจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายกลุ่ม

และรายบุคคล สัปดาห์ละ 3 ชั่วโมง โดยจะแจ้งผู้เรียนได้ทราบ และโดยการสื่อสารทางสื่อออนไลน์ และ Email

หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และรับผิดชอบ
- มีภาวะผู้นำ ผู้ตาม มีทักษะทำงานเป็นทีม
- เคารพสิทธิ/รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

1.2 วิธีการสอนที่จะใช้พัฒนาการเรียนรู้

- บรรยาย และสอดแทรกกรณีศึกษาระหว่างการเรียนการสอนในรายวิชา
- การทำงานเป็นทีมรายกลุ่มโดยมอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่มกรณีศึกษา
- เชิญวิทยากรภายนอก ภายในที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพมาบรรยาย

1.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน และการมีส่วนร่วม
- ประเมินจากพฤติกรรมการทำงานในชั้นเรียน การส่งงาน และกิจกรรมกลุ่ม
- ประเมินจากการฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และกิจกรรมการสัมมนา โครงการ

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่จะได้รับ

1. เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษามีความรู้ และความเข้าใจในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ทั้งในภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่นๆ
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถเลือกหน่วยงานฝึกงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับความสนใจของตนเอง
3. เพื่อให้ศึกษามีทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสำนักงาน เช่น Microsoft Word/ Excel / PowerPoint และการสืบค้นข้อมูล และการนำเสนอรายงาน

2.2 วิธีการสอน

- บรรยายเนื้อหาของวิชา
- ฝึกปฏิบัติ แบบฝึกหัด และใบงาน
- การจัดทำโครงการ การจัดสัมมนา และการนำเสนอรายงาน

2.3 วิธีการประเมินผล

- ใบงาน แบบทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค
- กิจกรรมกลุ่มในชั้นเรียน การทำรายงาน
- การฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน นอกชั้นเรียน การพูดในที่สาธารณะ

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- ความสามารถสืบค้น การทำงานเป็นทีม และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- ความสามารถในการทำสื่อนำเสนอแบบออนไลน์ และการนำเสนอแบบ Infographics
- ความสามารถวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

3.2 วิธีการสอน

- สอนการทำสื่อออนไลน์ และ การนำเสนอแบบ Infographics
- การศึกษาจากสื่อออนไลน์ การลงศึกษาพื้นที่จริง การดูงานนอกสถานที่
- การเชิญวิทยากรภายนอก/ภายในที่มีความเชี่ยวชาญมาให้ความรู้ด้านการเมืองการปกครองไทย

3.3 วิธีการประเมินผลทักษะทางปัญญาของนักศึกษา

- ประเมินจากการทำรายงานกลุ่ม และนำเสนองานที่ทำงานเป็นทีม
- ประเมินจากพฤติกรรมในการแก้ไขปัญหา การอภิปรายในห้องเรียน
- การสอบกลางภาค และสอบปลายภาค

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการพัฒนา

- ความสามารถสื่อสารกับกลุ่มคนได้หลากหลาย
- มีมนุษยสัมพันธ์และทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบกลุ่มได้

4.2 วิธีการสอน

- การจัดกิจกรรมกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การอภิปรายในชั้นเรียน

4.3 วิธีการประเมิน

- ประเมินจากพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม

- ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อการทำงาน
- สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสื่อการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
- สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอรายงาน นำเสนองานต่างๆ

5.2 วิธีการสอน

- สอนนักศึกษาทำสื่อการนำเสนอ PowerPoint การนำเสนอแบบอื่นๆ และการทำวิดีโอ
- สอนการสืบค้นข้อมูล การนำเสนอข้อมูลผลงาน

5.3 วิธีการประเมิน

- ประเมินจากการฝึกทำการนำเสนองานโดยแบบ VDO และแบบ Infographics
- ผลสัมฤทธิ์ของการนำเสนอที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน* (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนรู้ สอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	อธิบายรายวิชาและกำหนดข้อตกลง ร่วมกันเกี่ยวกับการเรียนการสอน/ และการวัดประเมินผลความรู้ พื้นฐานของนักศึกษาก่อนเรียน	3	บรรยาย/ซักถาม /แบบทดสอบก่อนเรียน	ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์
2	- การเตรียมความพร้อมเพื่อการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	3	บรรยาย/อภิปรายกลุ่ม/ ตอบคำถาม	ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน* (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนรู้ สอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
3	- การเลือกหน่วยงานในการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ-ภาครัฐ เอกชน และอื่น ๆ	3	-รายงานกลุ่ม -นำเสนอรายงาน -อภิปราย	ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์
4	การใช้ Computer ในการ ปฏิบัติงาน -Microsoft Word	3	-รายงานกลุ่ม -นำเสนอรายงาน -อภิปราย	ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์
5	การใช้ Computer ในการ ปฏิบัติงาน -Microsoft Word	3	-รายงานกลุ่ม -นำเสนอรายงาน -อภิปราย	ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์
6	การใช้ Computer ในการ ปฏิบัติงาน -Microsoft Word	3	-รายงานกลุ่ม -นำเสนอรายงาน -อภิปราย	ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์
7	การใช้ Computer ในการ ปฏิบัติงาน -Microsoft Excel	3	-บรรยาย -กิจกรรมอภิปรายกลุ่ม กิจกรรมประชาธิปไตย	-ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์ -วิทยากรภายนอก มา บรรยาย
8	การใช้ Computer ในการ ปฏิบัติงาน -Microsoft Excel	3	บรรยาย นำเสนอรายงาน/ซักถาม	ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์
9	การใช้ Computer ในการ ปฏิบัติงาน -Microsoft Excel	3	บรรยาย นำเสนอรายงาน/ซักถาม	ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์/ วิทยากรภายนอก
10	การใช้ Computer ในการ ปฏิบัติงาน -Microsoft PowerPoint	3	บรรยาย นำเสนอรายงาน/ซักถาม กิจกรรม	ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์/ วิทยากรภายนอก
11	การใช้ Computer ในการนำเสนอ ผลงานต่างๆ -Microsoft PowerPoint	3	บรรยาย/อภิปรายกลุ่ม/ กรณีศึกษา	ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์/ วิทยากรภายนอก
12	การใช้ Computer ในการ ปฏิบัติงาน -Microsoft PowerPoint	3	บรรยาย/อภิปรายกลุ่ม/ กรณีศึกษา	ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน* (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
13	การใช้อุปกรณ์สำนักงานในการปฏิบัติงาน	3	บรรยาย/อภิปรายกลุ่ม/กรณีศึกษา	ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์
14	การใช้อุปกรณ์สำนักงานในการปฏิบัติงาน	3	นำเสนอรายงานกลุ่ม -อภิปรายกลุ่ม	ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์
15	-สรุปการเตรียมความพร้อมในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ -การทำหนังสือส่งตัว -การเขียนรายงานเล่ม -การจัดทำเล่มรายงาน	3		-ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์ - อจ.ศิริกุล บัวแก้ว และอาจารย์ในสาขาฯ
16	สอบปลายภาค	3	แบบทดสอบ	ดร.ชัยมงคล สุพรรณอินทร์

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน
1	-คุณธรรม จริยธรรม	-สอบกลางภาค	8	20 %
	-ความรู้ -ทักษะทางปัญญา	-สอบปลายภาค	16	30 %
2	-คุณธรรม จริยธรรม -ความรู้ -ทักษะทางปัญญา -ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-การเข้าชั้นเรียน -การเสนอความคิดเห็น -การอภิปราย -การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่ม -การศึกษารายกรณี -การส่งงานตามที่กำหนด	ตลอดภาคการศึกษา	40 %

3	-คุณธรรม จริยธรรม -ความรู้ -ทักษะทางปัญญา	-การเข้าชั้นเรียน -การทำกิจกรรมกลุ่ม การอภิปราย -การนำเสนอรายงาน	ตลอดภาคการศึกษา	10%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

6.1 ตำราหลักและหนังสือ

1. เอกสาร หนังสือ บทความ การจัดทำหนังสือราชการ
2. เอกสาร หนังสือเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน Microsoft Word/Excel/Powerpoint
3. เอกสาร หนังสือ เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์สำนักงาน
4. เอกสารเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ผู้สอนกำหนดให้

6.2 เว็บไซต์ เช่น

1. https://www.youtube.com/watch?v=oVE8dqRb_eA (หนังสือราชการ)
2. <https://www.youtube.com/watch?v=Sxa2Z9xyadg&t=325s> (Excel)
3. <https://www.youtube.com/watch?v=i-En4tXRNa0&t=12s> (PowerPoint Intro)
4. <https://www.youtube.com/watch?v=mRes9PF4aKU> (การใช้อุปกรณ์สำนักงาน)

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน การสังเกตการณ์การสอน ผลการสอบ การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
3. การปรับปรุงการสอน การทวนสอบผลการประเมินการเรียนรู้
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษา ตั้งคณะกรรมการในหลักสูตร ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบและการให้คะแนนความประพฤติ

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ปรับปรุงรายวิชาทุกปีตามข้อเสนอแนะที่ได้รับตามข้อ 4 และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรควรปรับปรุงรายวิชาอย่างน้อยทุก 4 ปี