

มคอ. ๓ รายวิชา ๒๕๕๑๑๐๔
องค์การสาธารณสุขสมัยใหม่และการจัดการภาครัฐ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทนา อินทนิม
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา: ๒๕๕๑๐๔ องค์การสาธารณะสมัยใหม่และการจัดการภาครัฐ Modern Public Organization and Public Management
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓ (๓- ๐- ๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา วิชาเฉพาะ
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผศ.ดร.จันทนา อินทนิม
๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ ๒ / ชั้นปีที่เรียน ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) : ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (co-requisites) : ไม่มี
๘. สถานที่เรียน : มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาคาร ๒ ชั้น ๗ ห้อง ๒๗๙ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ อาคาร ๒ ชั้น ๒ ห้อง ๒๗๙
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา:

- ๑.๑ นักศึกษาเข้าใจแนวคิด ทฤษฎีองค์การสาธารณะสมัยใหม่
- ๑.๒ นักศึกษาเข้าใจการจัดการภาครัฐแนวใหม่ แนวคิดการบริการสาธารณะแนวใหม่ และการจัดการปกครองสาธารณะแนวใหม่
- ๑.๓ นักศึกษาเข้าใจการออกแบบองค์การ โครงองค์การสาธารณะ
- ๑.๔ นักศึกษาเข้าใจพฤติกรรมองค์การ
- ๑.๕ นักศึกษาเข้าใจวัฒนธรรมองค์การ
- ๑.๖ นักศึกษาเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงองค์การ และการพัฒนาองค์การ
- ๑.๗ เพื่อให้ศึกษานำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ ในการจัดองค์การสาธารณะและการจัดการภาครัฐ และในชีวิตประจำวัน

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา :

- ๒.๑ เป็นการปรับปรุงเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนพัฒนาหลักสูตร
- ๒.๒ เพื่อให้รายวิชามีความทันสมัย สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม
- ๒.๓ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้หลักสูตร

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิดและทฤษฎีองค์การสาธารณะสมัยใหม่ การออกแบบองค์การ พฤติกรรมองค์การ วัฒนธรรมองค์การ และการพัฒนาองค์การ

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๔๕ ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา	ตามความต้องการของ นักศึกษา	ศึกษาดูงานในหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	๖ ชั่วโมง/สัปดาห์
๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล			
๒ คาบ/สัปดาห์ ห้องพักอาจารย์สาขารัฐประศาสนศาสตร์ อาคาร ๒ ชั้น ๑ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หรือ e-mail chanthana.i@dru.ac.th			

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

<p>๑. คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม ● มีวินัย ตรงต่อเวลา และรับผิดชอบ ● มีภาวะผู้นำ ผู้ตาม ทำงานเป็นทีม ● เคารพสิทธิ/รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ● เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ● วิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้วิชาชีพ ● มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ <p>๑.๒ วิธีการสอนที่จะใช้พัฒนาการเรียนรู้</p> <p>บรรยาย และสอดแทรกกรณีศึกษาระหว่างการเรียนการสอนในรายวิชา มอบหมายให้นักศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาเพื่อให้นักศึกษานำทฤษฎีไปปรับประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาและหาข้อเสนอแนะ</p>
--

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- การเข้าชั้นเรียน และการมีส่วนร่วม
- การรับผิดชอบต่องาน ที่ได้รับมอบหมาย มีความถูกต้อง ตรงต่อเวลา
- การนำเสนอและวิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่จะได้รับ

- มีความรู้/ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและ ทฤษฎีองค์การสาธารณสุขสมัยใหม่
- มีความรู้ และมีทักษะ สามารถอธิบาย วิเคราะห์ปัญหา และนำความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐไปประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานได้
- ให้ความสนใจติดตามความก้าวหน้าของการบริหารจัดการภาครัฐ
- มีความรู้และสนใจเกี่ยวกับพฤติกรรมองค์กร และวัฒนธรรมองค์กร การเปลี่ยนแปลง เพื่อนำไปพัฒนาองค์กร

๒.๒ วิธีการสอน

- บรรยายเนื้อหาของวิชา
- มอบหมายแบบฝึกหัด
- สอนเสริม
- ทำการงานกลุ่ม และรายงาน
- วิเคราะห์กรณีศึกษา

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- การทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค
- กิจกรรมกลุ่มในชั้นเรียน การทำรายงาน
- รายงานเดี่ยว

<p>๓. ทักษะทางปัญญา</p> <p>๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ความสามารถสืบค้น ประเมินสารสนเทศเพื่อใช้แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ● สามารถรวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ สรุปประเด็นปัญหาได้ ● สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม
<p>๓.๒ วิธีการสอน</p> <p>การมอบหมายทำกิจกรรมกลุ่มในชั้นเรียนใน ลักษณะ problem-based</p> <p>๓.๓ วิธีการประเมินผลทักษะทางปัญญาของนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การทำงานเป็นทีม ● การวิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหา ตลอดจนศึกษาพฤติกรรมในการแก้ไขปัญหา
<p>๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <p>๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนได้หลากหลาย ● ใช้ความรู้ เกี่ยวกับองค์การสาธารณะสมัยใหม่และการจัดการภาครัฐมาวิเคราะห์ ชี้้นำสังคมและแก้ปัญหาในสถานการณ์ที่เหมาะสม ● มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเอง/กลุ่ม ● มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง
<p>๔.๒ วิธีการสอน</p> <p>จัดกิจกรรม อภิปรายในชั้นเรียน รายงานกลุ่ม การนำเสนอผลงาน</p> <p>๔.๓ วิธีการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม ● ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อการทำงาน
- สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสื่อการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
- สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสอน และการสืบค้นข้อมูล การนำเสนอข้อมูลผลงาน

๕.๓ วิธีการประเมิน

- สื่อในการนำเสนอรายงาน
- ผลสัมฤทธิ์ของการนำเสนอที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียน การสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	เอกสารประกอบการสอน การประเมินผลการเรียน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การ สาธารณะและการจัดการภาครัฐ	๓	1. แนะนำเนื้อหาทรายวิชา 2. ศึกษาวิเคราะห์ผู้เรียน ซักถามข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชา 3. กิจกรรมแนะนำตัว 4. แบบทดสอบก่อนเรียน 5. ผู้สอนบรรยายประกอบการ นำเสนอด้วยโปรแกรม PowerPoint ในหัวข้อ “องค์การ สาธารณะและการจัดการภาครัฐ” 6. ให้นักศึกษาอภิปรายแสดง ความคิดเห็น เกี่ยวกับ คำว่า “สาธารณะ องค์การ การบริหาร และ การ จัดการภาครัฐ” 7. นำเสนอผลการอภิปรายหน้าชั้น เรียน 8. ผู้สอนสรุป และซักถามนักศึกษา	ผศ.ดร.จันทนา อินทนิม.
๒	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารองค์กร ภาครัฐ ความหมายขององค์การ ลักษณะขององค์การสาธารณะ ความเป็นสาธารณะขององค์การ ความหมายของการจัดการ กระบวนการจัดการ ทักษะทางการบริหาร หน้าที่ของผู้บริหาร บทบาททางด้านการจัดการ	๓	1. ผู้สอนบรรยายประกอบการ นำเสนอ และกรณีศึกษาด้วย โปรแกรม PowerPoint ในหัวข้อ “ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร องค์กรภาครัฐ” 2. ผู้สอนสรุป และซักถามนักศึกษา 3. ผู้สอน และ นักศึกษา ร่วมกัน ทบทวนและสรุปบทเรียน 5. ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาทำ แบบฝึกหัดท้ายบท	ผศ.ดร.จันทนา อินทนิม.

๓	<p>แนวคิดทฤษฎีการจัดการภาครัฐแนวใหม่</p> <p>ความหมายของการจัดการภาครัฐแนวใหม่</p> <p>องค์ประกอบของการจัดการภาครัฐแนวใหม่</p> <p>ลักษณะสำคัญของการจัดการภาครัฐแนวใหม่</p> <p>ทฤษฎีการจัดการภาครัฐแนวใหม่</p>	๓	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยายประกอบการนำเสนอ และกรณีศึกษาด้วยโปรแกรม PowerPoint ในหัวข้อ “แนวคิดทฤษฎีการจัดการภาครัฐแนวใหม่” 2. ผู้สอนสรุป และซักถามนักศึกษา 3. ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันทบทวนและสรุปทเรียน 5. ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท 	ผศ.ดร.จันทนา อินทนิม.
๔	<p>องค์การสมัยใหม่</p> <p>ความหมายและลักษณะขององค์การสมัยใหม่</p> <p>องค์ประกอบขององค์การสมัยใหม่</p> <p>ตัวแบบองค์การสมัยใหม่</p> <p>สถานภาพ บทบาท และหน้าที่ของผู้บริหาร</p> <p>พัฒนาการการบริหารองค์การสมัยใหม่</p> <p>แนวคิด ทฤษฎีองค์การสมัยใหม่</p>	๓	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยายประกอบการนำเสนอ และกรณีศึกษาด้วยโปรแกรม PowerPoint ในหัวข้อ “องค์การสมัยใหม่” 2. แบ่งกลุ่มนักศึกษาออกเป็น 3 กลุ่ม <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ให้นักศึกษาศึกษา และวิเคราะห์ “องค์การสมัยใหม่ ” 2.2 นำเสนอผลศึกษา และวิเคราะห์หน้าชั้นเรียน 3. ผู้สอนสรุป และซักถามนักศึกษา 4. ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันทบทวนและสรุปทเรียน 5. ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท 	ผศ.ดร.จันทนา อินทนิม.

๕	การจัดการยุทธศาสตร์ ความหมายของยุทธศาสตร์และ การจัดการยุทธศาสตร์ ความสำคัญของการจัดการยุทธศาสตร์ ประโยชน์ของการจัดการยุทธศาสตร์ ประเภทของยุทธศาสตร์ กระบวนการจัดการยุทธศาสตร์ แนวคิดในการวางแผนยุทธศาสตร์ ความแตกต่างระหว่างการจัดการยุทธศาสตร์ ของภาครัฐและเอกชน ลักษณะของการจัดการยุทธศาสตร์ภาครัฐที่ดี	๓	1. ผู้สอนบรรยายประกอบการ นำเสนอ และกรณีศึกษาด้วย โปรแกรม PowerPoint ในหัวข้อ “การจัดการยุทธศาสตร์” 2. แบ่งกลุ่มนักศึกษาออกเป็น 3 กลุ่ม 2.1 ให้นักศึกษาศึกษา และ วิเคราะห์ “ยุทธศาสตร์ชาติ” 2.2 นำเสนอผลศึกษา และ วิเคราะห์หน้าชั้นเรียน 3. ผู้สอนสรุป และซักถามนักศึกษา 4. ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกัน ทบทวนและสรุปบทเรียน 5. ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาทำ แบบฝึกหัดท้ายบท	ผศ.ดร.จันทนา อินทนิม.
๖	การจัดการยุทธศาสตร์(ต่อ)	๓	1. ผู้สอนบรรยายประกอบการ นำเสนอ และกรณีศึกษาด้วย โปรแกรม PowerPoint ในหัวข้อ “การจัดการยุทธศาสตร์” 2. ผู้สอนสรุป และซักถามนักศึกษา 3. ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกัน ทบทวนและสรุปบทเรียน 4. ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาทำ แบบฝึกหัดท้ายบท	ผศ.ดร.จันทนา อินทนิม.

๗	การบริหารองค์การภาครัฐในสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ทบทวนบทเรียนก่อนสอบกลางภาค	๓	1. ผู้สอนบรรยายประกอบการนำเสนอ และกรณีศึกษาด้วยโปรแกรม PowerPoint ในหัวข้อ “การบริหารองค์การภาครัฐในสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง” 2. ผู้สอนสรุป และซักถามนักศึกษา 3. ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันทบทวนและสรุปบทเรียนก่อนสอบกลางภาค	ผศ.ดร.จันทนา อินทนิม.
๘	สอบกลางภาค			
๘	พฤติกรรมองค์การ ความหมายพฤติกรรมองค์การ องค์ประกอบของพฤติกรรมองค์การ ความหมายของพฤติกรรมองค์การ พฤติกรรมระดับเอกบุคคล คุณลักษณะส่วนบุคคลและความสามารถ บุคคลิกภาพและการเรียนรู้ การรับรู้ การตัดสินใจของเอกบุคคลและการคิดสร้างสรรค์ ค่านิยมและความพอใจในงาน การจูงใจ จริยธรรม	๓	1. ผู้สอนบรรยายประกอบการนำเสนอ และกรณีศึกษาด้วยโปรแกรม PowerPoint ในหัวข้อ “พฤติกรรมองค์การ” 2. แบ่งกลุ่มนักศึกษาออกเป็นกลุ่มตามความเหมาะสม 2.1 ให้นักศึกษาศึกษา และวิเคราะห์ “พฤติกรรมองค์การ” 2.2 นำเสนอผลศึกษา และวิเคราะห์หน้าชั้นเรียน 3. ผู้สอนสรุป และซักถามนักศึกษา 4. ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันทบทวนและสรุปบทเรียน 5. ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายท้ายบท	ผศ.ดร.จันทนา อินทนิม.

๑๐	พฤติกรรมองค์การ (ต่อ)	๓	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยายประกอบการนำเสนอ และกรณีศึกษาด้วยโปรแกรม PowerPoint ในหัวข้อ “พฤติกรรมระดับปัจเจกบุคคล” 2. แบ่งกลุ่มนักศึกษาออกเป็นกลุ่มตามความเหมาะสม <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ให้นักศึกษาศึกษา และวิเคราะห์ “พฤติกรรมองค์การระดับปัจเจกบุคคล” 2.2 นำเสนอผลศึกษา และวิเคราะห์หน้าชั้นเรียน 3. ผู้สอนสรุป และซักถามนักศึกษา 4. ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกัน ทบทวนและสรุปบทเรียน 5. ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายท้ายบท 	ผศ.ดร.จันทนา อินทนิม.
๑๑	พฤติกรรมระดับกลุ่ม พฤติกรรมของกลุ่มและการตัดสินใจโดยกลุ่ม ทีมงาน การสื่อข้อความระหว่างบุคคล ภาวะผู้นำ อำนาจและการเมือง ความขัดแย้งและความเครียด	๓	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยายประกอบการนำเสนอ และกรณีศึกษาด้วยโปรแกรม PowerPoint ในหัวข้อ “พฤติกรรมระดับกลุ่ม” 2. แบ่งกลุ่มนักศึกษาออกเป็นกลุ่มตามความเหมาะสม <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ให้นักศึกษาศึกษา และวิเคราะห์ “พฤติกรรมระดับกลุ่ม” 2.2 นำเสนอผลศึกษา และวิเคราะห์หน้าชั้นเรียน 3. ผู้สอนสรุป และซักถามนักศึกษา 4. ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกัน ทบทวนและสรุปบทเรียน 5. ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายท้ายบท 	ผศ.ดร.จันทนา อินทนิม.

๑๒	<p>พฤติกรรมระดับองค์การ</p> <p>โครงสร้างองค์การและการออกแบบองค์การ</p> <p>โครงสร้าง : ความหมาย ประโยชน์และความสำคัญ องค์ประกอบของโครงสร้าง ปัญหาของโครงสร้าง</p> <p>การออกแบบโครงสร้างองค์การปัจจัยที่มีผลต่อการออกแบบโครงสร้างองค์การ แนวคิดการจัดโครงสร้างองค์การร่วมสมัย</p>	๓	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยายประกอบการนำเสนอ และกรณีศึกษาด้วยโปรแกรม PowerPoint ในหัวข้อ “การออกแบบองค์การโครงสร้าง” 2. ผู้สอนสรุป และซักถามนักศึกษา 3. ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกัน ทบทวนและสรุปบทเรียน 4. ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท 	
๑๓	<p>วัฒนธรรมองค์การ</p> <p>ความหมายของวัฒนธรรมองค์การ</p> <p>ระดับของวัฒนธรรมองค์การ</p> <p>ลักษณะของวัฒนธรรมองค์การ</p> <p>ประเภทของวัฒนธรรมองค์การหน้าที่ของวัฒนธรรม</p> <p>การเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์การ</p>	๓	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยายประกอบการนำเสนอ และกรณีศึกษาด้วยโปรแกรม PowerPoint ในหัวข้อ “วัฒนธรรมองค์การ” 2. แบ่งกลุ่มนักศึกษาออกเป็นกลุ่มตามความเหมาะสม <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ให้นักศึกษาศึกษา และวิเคราะห์ “วัฒนธรรมองค์การ” 2.2 นำเสนอผลศึกษา และวิเคราะห์หน้าชั้นเรียน 3. ผู้สอนสรุป และซักถามนักศึกษา 4. ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกัน ทบทวนและสรุปบทเรียน 5. ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายคำถามท้ายบท 	ผศ.ดร.จันทนา อินทนิม.

๑๔	การบริหารการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์การ	๓	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยายประกอบการนำเสนอ และกรณีศึกษาด้วยโปรแกรม PowerPoint ในหัวข้อ “การบริหารการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์การ” 2. ผู้สอนสรุป และซักถามนักศึกษา 3 ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันทบทวนและสรุปทเรียน 4. ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายคำถามท้ายบท 	ผศ.ดร.จันทนา อินทนิม.
๑๕	ทบทวนเนื้อก่อนสอบปลายภาค	๓	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยายประกอบการนำเสนอ และกรณีศึกษาด้วยโปรแกรม PowerPoint 2. ผู้สอนสรุป และซักถามนักศึกษา 3 ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันทบทวนและสรุปทเรียนทั้งหมดก่อนสอบ 	ผศ.ดร.จันทนา อินทนิม.
๑๖.	สอบปลายภาค			

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรม ที่	ผลการ เรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
๑	-คุณธรรม จริยธรรม -ความรู้ -ทักษะทางปัญญา	สอบกลางภาค สอบปลายภาค	๘ ๑๖	๒๐% ๓๐%
๒	-คุณธรรม จริยธรรม -ความรู้ -ทักษะทางปัญญา -ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความรับผิดชอบ การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ	การวิเคราะห์ คั่นคว้า การ นำเสนอรายงาน การทำกิจกรรมกลุ่มในชั้นเรียน การส่งงานตามที่มอบหมาย	ตลอดภาค การศึกษา	๔๐%
๓	-คุณธรรม จริยธรรม -ความรู้ -ทักษะทางปัญญา	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม อภิปราย เสนอความคิดเห็นใน ชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	๑๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

ทิพพวรรณ หล่อสุวรรณ,(๒๕๔๙).*ทฤษฎีองค์การสมัยใหม่* .สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์: กรุงเทพฯ ฯ
สุวรรณณี แสงมหาชัย(๒๕๕๖).*องค์การและการจัดการ*. สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง : กรุงเทพฯ ฯ



หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

<p>๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ</p> <p>บทความวิชาการที่เกี่ยวข้องกับองค์การสาธารณะ การจัดการภาครัฐ/ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร).http://www.opdc.go.th. สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง. http://www.ect.go.th. สถาบันพระปกเกล้า. http://www.kpi.ac.th/. รัฐสภาไทย. http://www.parliament.go.th/.</p>
<p>๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ</p> <p>พิทยา บวรวัฒนา (๒๕๕๕). <i>ทฤษฎีองค์การสาธารณะ</i>. บริษัทศักดิ์โสภาคการพิมพ์ : กรุงเทพฯ ฯ</p> <p>เสนห์ เนตรจ้อย (๒๕๕๑) <i>องค์การสมัยใหม่</i>. สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. : กรุงเทพฯ ฯ</p> <p>จุมพล หนีพพานิช. <i>การบริหารจัดการภาครัฐใหม่</i>: หลักการแนวคิด และกรณีตัวอย่างของไทย. โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ๒๕๔๘</p> <p>ทศพร ศิริสัมพันธ์. <i>การบริหารราชการแนวใหม่</i>. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ,</p>

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

<p>๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา</p> <p>การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา</p>
<p>๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน</p> <p>การสังเกตการณ์การสอน ผลการสอบ การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้</p>
<p>๓. การปรับปรุงการสอน</p> <p>สัมมนาการจัดการเรียนการสอน</p>
<p>๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษา</p> <p>ตั้งคณะกรรมการในหลักสูตร ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบและการให้คะแนนความประพฤติ</p>
<p>๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</p> <p>ปรับปรุงรายวิชาทุกปีตามข้อเสนอแนะที่ได้รับตามข้อ ๔</p>