



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา MPA๖๓๐๑ รายวิชา การบริหารโครงการทางรัฐประศาสนศาสตร์

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	MPA๖๓๐๑
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การบริหารโครงการทางรัฐประศาสนศาสตร์
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Project Management in Public Administration

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ หน่วยกิต (๒-๒-๘)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	หมวดวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเลือก)

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	รองศาสตราจารย์ ดร.นันทิชา โชติพิทยานนท์
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	รองศาสตราจารย์ ดร.นันทิชา โชติพิทยานนท์

๕. สถานที่ติดต่อ

อาคาร ๔๗ ชั้น ๔

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๑ /๒๕๖๘
๖.๒ ชั้นปีที่ ๒	
๖.๓ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	ประมาณ ๓๕ คน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

.....

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

.....

๙. สถานที่เรียน

อาคาร ๔๗ ชั้น ๔

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ ๒๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เมื่อนักศึกษาเรียนรายวิชานี้แล้ว นักศึกษามีสมรรถนะที่ต้องการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปด้านแนวคิด ทฤษฎี และนโยบายเกี่ยวกับการจัดการภาครัฐและภาคเอกชนและประเด็นเนื้อหา ระเบียบวิธี เพื่อการค้นคว้า อ้างอิง และประโยชน์ในการคิดริเริ่ม เสนอประเด็นใหม่ การตั้งคำถาม การพัฒนาคำถาม การทบทวนวรรณกรรมและการเลือกดำเนินงานวิจัยผ่านการสัมมนา กลุ่ม คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยที่ต้องการสอดแทรกในรายวิชา ได้แก่

- ๑) มีสติ รู้ตัว รู้หน้าที่
- ๒) รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างได้
- ๓) เทียบธรรม
- ๔) มีธรรมาภิบาลในการวิจัย
- ๕) เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้พื้นฐาน เป็นการเตรียมความพร้อมด้านปัญญาในการนำความรู้ ความเข้าใจ ในศาสตร์ทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์ เพื่อเป็นพื้นฐานการเรียนในวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ควรมีการเปลี่ยนแปลงตัวอย่างอ้างอิง ให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันที่ได้มีความก้าวหน้าและเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

(ภาษาไทย) การจัดทำโครงการ การวางแผน การวิเคราะห์ ระบบการดำเนินการ และการสัมมนาประเด็นทางรัฐประศาสนศาสตร์ ศึกษาและตรวจสอบสภาพองค์ความรู้ และปัญหาที่เกิดจากการวิจัยทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์ ทั้งในเชิงประเด็นเนื้อหาและระเบียบวิธี เพื่อการค้นคว้า อ้างอิง และประโยชน์ในการคิดริเริ่ม เสนอประเด็นใหม่ การทบทวนวรรณกรรมและการเลือกดำเนินงานวิจัย

(ภาษาอังกฤษ) Project preparation, planning, analysis, implementation system and a seminar on 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, literature review, and selection of issues for further research.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๒	-	๒	๘

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓ ชั่วโมง/สัปดาห์ โดยโดยระบุวัน เวลา ไว้ในประมวลการสอน และแจ้งให้นักศึกษาทราบในชั่วโมงแรกของการสอน

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้อง พักอาจารย์ ชั้น ๔ อาคาร ๓๗ คณะ/วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๙๐-๖๖๓๙๙๙๙

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

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line) Line ID : dr.natt_h

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) ความรับผิดชอบต่อ และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานของชีวิต และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตได้
- (๒) มีความรู้ในการพัฒนาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง เป็นระบบ เป็นสากล และทันสมัย

ต่อสถานการณ์โลก

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

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายการจัดสัมมนากลุ่ม โดยให้โจทย์และองค์ประกอบในการทำรายงาน
- (๒) การให้ถามคำถามและตอบคำถามแลกเปลี่ยนในการจัดสัมมนากลุ่ม
- (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 และใช้ภาษาในการติดต่อสื่อความหมายได้ดี

๕.๒ วิธีการสอน

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

๕.๓ วิธีการประเมินผล

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

๖. ด้านอื่น ๆ

- (๑)
- (๒)
- (๓)
- (๔)
- (๕)

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	- ที่มา ความหมาย ความสำคัญของการสัมมนา - ความสำคัญของการสัมมนา - วัตถุประสงค์และประโยชน์ของการสัมมนา	๓	๑. แนะนำอาจารย์ผู้สอน ๒. บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๒	- องค์ประกอบของการสัมมนา - องค์ประกอบด้านเนื้อหา - องค์ประกอบด้านบุคลากร - องค์ประกอบด้านสถานที่ - องค์ประกอบด้านเวลา - องค์ประกอบด้านงบประมาณ	๓	๑. บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint ๒. พุดคุย ซักถาม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๓	- การเตรียมงานสัมมนาอย่างมืออาชีพ - ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการสัมมนา - ขั้นตอนการดำเนินการระหว่างการสัมมนา - ขั้นตอนการดำเนินการหลังการสัมมนา	๓	๑. บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint ๒. พุดคุย ซักถาม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๔	- รูปแบบของการจัดสัมมนา - การบรรยาย - การอบรมระยะสั้น - การปฐมนิเทศ - การสาธิต - สถานการณ์จำลอง	๓	๑. บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint ๒. พุดคุย ซักถาม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๕	- การอภิปราย - การอภิปรายกลุ่มหรือกลุ่มย่อย	๓	๑. บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	- การอภิปรายในที่ชุมชน - การอภิปรายแบบโต้วาที		๒. พุดคุย ชักถาม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น	
๖	- การสัมมนาผ่านช่องทางออนไลน์ - กิจกรรมเสริมการสัมมนา	๓	๑.บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint ๒. พุดคุย ชักถาม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๗	การสัมมนาประเด็นทางรัฐประศาสน ศาสตร์ - ความหมายและความสำคัญของ การสัมมนาทางรัฐประศาสนศาสตร์ - การตั้งหัวข้อของการสัมมนาทาง รัฐประศาสนศาสตร์ - การดำเนินการสัมมนาทางรัฐ ประศาสนศาสตร์	๓	๑.บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint ๒. พุดคุย ชักถาม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๘	สอบกลางภาค			รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๙	การสัมมนาธุรกิจ - ความหมายและความสำคัญของ การสัมมนาธุรกิจ - หลักในการสัมมนาธุรกิจให้ได้ผล การเขียนโครงการสัมมนา - การตั้งชื่อโครงการสัมมนา - การเขียนหลักการและเหตุผล โครงการสัมมนา	๓	๑.บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint ๒. พุดคุย ชักถาม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ๓. แบ่งกลุ่มเพื่อเตรียมจัดกิจกรรม สัมมนา	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๑๐	- การเขียนวัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบโครงการ - การกำหนดผู้เข้าร่วมสัมมนา - การกำหนดระยะเวลา - การกำหนดสถานที่ - การกำหนดวิทยากร	๓	๑.บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint ๒. พุดคุย ชักถาม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑๑	- การเขียนกำหนดการ - การประเมินผล - การกำหนดงบประมาณ การเขียนผลที่คาดว่าจะได้รับ	๓	๑.บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint ๒. พุดคุย ชักถาม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๑๒	- เท ค นิ ค ก า ร จั ด สั ม ม น า ใน สถานการณ์ต่าง ๆ	๓	๑.บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint ๒. พุดคุย ชักถาม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ๓.ทวนสอบความรู้ท้ายชั่วโมง	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๑๓	- การจัดการงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการสัมมนา	๓	๑.บรรยายประกอบสื่อ Powerpoint ๒. พุดคุย ชักถาม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ๓.ให้นักศึกษาจัดทำเอกสารสำหรับ การจัดสัมมนา	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๑๔	- การเตรียมการเพื่อกิจกรรมกลุ่ม สัมพันธ์ในการจัดสัมมนา	๓	๑. จัดกลุ่มเพื่อเตรียมความพร้อมใน การจัดกิจกรรมสัมมนา	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๑๕	- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในการจัด สัมมนา	๓	๑. จัดกิจกรรมสัมมนา	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๑๖	- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในการจัด สัมมนา	๓	๑. จัดกิจกรรมสัมมนา	รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์
๑๗	สอบปลายภาค จัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ โดยการจัดสัมมนา			รศ.ดร.นัทนิชา โชติพิทยานนท์

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรสัปดาห์ที่ประเมินและสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑-๕	พฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ / เวลาเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	๑๐ %
๑-๓	สอบกลางภาค (รายงานเดี่ยว)	๘	๔๐ %
๒,๓	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในการจัดสัมมนา	๑๕-๑๖	๕๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ๑) ไพพรรณ เกียรติโชคชัย. การจัดการสัมมนาสู่ความเป็นเลิศ. พิมพ์ครั้งที่ ๔ .กรุงเทพมหานคร: การศึกษา, ๒๕๔๘.
- ๒) เกษกานดา สุภาพจน์.การจัดการสัมมนา.พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, ๒๕๔๙.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ๑) เอกสารประกอบคำสอนวิชาสัมมนาการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) เว็บไซต์ที่เกี่ยวกับหัวข้อในประมวลรายวิชา

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และประเมินรายวิชา
- ให้ข้อเสนอแนะผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ผู้สอนทำเป็นช่องทางสื่อสารกับนักศึกษา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอนมีกลยุทธ์ดังนี้

- การแลกเปลี่ยนสังเกตการสอนของอาจารย์ประจำวิชา
- ระดับผลการเรียนของนักศึกษา
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในการจัดสัมมนา

๓. การปรับปรุงการสอน

เมื่อได้ผลประเมินการสอน นำข้อมูลมาวิเคราะห์หาแนวทางพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น โดยการสัมมนา การจัดการเรียนการสอน การวิจัยชั้นเรียน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ในระหว่างกระบวนการเรียนการสอนมีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จากการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจ และหลังออกผลการเรียนรายวิชามีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในรายวิชาได้ดังนี้

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร

- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาโดยตรวจสอบข้อเขียน รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้นดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาอย่างน้อยทุก 4 ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์

- เปลี่ยนหรือจัดการเรียนการสอนเป็นทีมหรือแบ่งหัวข้อ/ผลการเรียนรู้ในการสอนของอาจารย์ประจำวิชานี้

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร มคอ. ๒

รายวิชา	๑. คุณธรรม จริยธรรม	๒. ความรู้	๓. ทักษะทาง ปัญญา	๔. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ	๕. ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ	๖. อื่น ๆ
	<input checked="" type="radio"/> ความรับผิดชอบหลัก <input type="radio"/> ความรับผิดชอบรอง					
รหัสวิชา MPA๖๓๐๑ ชื่อวิชา การบริหารโครงการทางรัฐ ประศาสนศาสตร์ Project Management in Public Administration	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ