



มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

คำนำ

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ฉบับนี้เป็นหลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2563 เพื่อใช้ในการจัดการศึกษาของสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ พ.ศ. 2558 ให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ ความสามารถ มีความคิดสร้างสรรค์ในการแสวงหาแนวทางการแก้ปัญหาทางวิชาการและวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม สามารถทำงานร่วมกับชุมชน และหน่วยงานอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนำความรู้ทางรัฐประศาสนศาสตร์ไปใช้ในการสื่อสารและถ่ายทอดโดยใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและประเทศชาติ ในการทำหลักสูตรปรับปรุงครั้งนี้ ได้พิจารณาให้สอดคล้องกับปรัชญาของมหาวิทยาลัย ทั้งยังให้ความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม รวมถึงปรับปรุงหลักสูตรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 และให้ปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ซึ่งคาดว่าจะผลที่ได้จะทำให้การเรียนการสอนมีการพัฒนาและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้นจุดประสงค์ของการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งแนวโน้มความต้องการในการพัฒนาประเทศ

เนื้อหาของหลักสูตรฉบับนี้ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร แผนการศึกษา และคำอธิบายรายวิชา การนำหลักสูตรฉบับนี้ไปใช้ในการเรียนการสอนควรพิจารณาให้สอดคล้องกับความมุ่งหมาย ปรัชญาและหลักการของหลักสูตร เพื่อให้สามารถใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
คณะ/สาขาวิชา คณะศิลปศาสตร์
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

- 1.1 ภาษาไทย : หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
1.2 ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Public Administration Program in Public Administration

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

- 2.1 ชื่อเต็มภาษาไทย รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)
2.2 ชื่อย่อภาษาไทย รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)
2.3 ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ Bachelor of Public Administration (Public Administration)
2.4 ชื่อย่อภาษาอังกฤษ B.P.A. (Public Administration)

3. วิชาเอก

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 121 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี

5.2 ประเภทหลักสูตร

หลักสูตรปริญญาตรีแบบวิชาการ

5.3 ภาษาที่ใช้

การจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย

5.4 รับนักศึกษา

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถพูด, ฟัง, อ่าน, เขียนและเข้าใจภาษาไทยเป็นอย่างดี

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ที่จัดการเรียนการสอนโดยตรง

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญารัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์เพียงสาขาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2563 ปรับปรุงจากหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา
รัฐประศาสนศาสตร์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558

- เปิดดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตรตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป
- คณะกรรมการประจำคณะ เห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตร ในการประชุม
ครั้งที่ 7/2562 วันที่ 27 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562
- สภาวิชาการ เห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย ในการประชุม
ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 18 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563
- สภามหาวิทยาลัย เห็นชอบหลักสูตรในการประชุม
ครั้งที่ 3/2563 วันที่ 13 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2563

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมในการเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชา
รัฐประศาสนศาสตร์ พ.ศ. 2558 ในปีการศึกษา 2565

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- 8.1 บุคลากรทางการบริหารทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และรัฐวิสาหกิจ
- 8.2 นักวิชาการทางด้านการบริหารภาครัฐ ภาคเอกชน และรัฐวิสาหกิจ
- 8.3 เจ้าพนักงานปกครองในองค์การภาครัฐ
- 8.4 ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 8.5 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนภาครัฐและภาคเอกชน
- 8.6 นักบริหารงานและโครงการทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 8.7 นักบริหารงานคลังและงบประมาณทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- 8.8 นักบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 8.9 ครูผู้ช่วย ครูหรือทางการบริหารการศึกษา
- 8.10 ข้าราชการตำรวจ ทหาร

9. ชื่อ เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถาบัน	ปีที่จบการศึกษา
1309900291625	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางจริยา อินทนิล	ปร.ด.	รัฐประศาสนศาสตร์	ม.ขอนแก่น	2562
			รป.ม.	การปกครองท้องถิ่น	ส.บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2555
			ศศ.บ.	รัฐประศาสนศาสตร์ (เกียรตินิยมอันดับ 2)	ม.ขอนแก่น	2552
3469900048467	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสาวสิรินดา กมลเขต	รป.ม.	รัฐประศาสนศาสตร์	ม.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	2550
			บธ.บ.	การตลาด	ม.รามคำแหง	2532
1429900072108	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสาวอารียา ป้องศิริ	รอม.	การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน	ส.บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2555
			ศศ.บ.	รัฐประศาสนศาสตร์ (เกียรตินิยมอันดับ 1)	ม.ขอนแก่น	2553
3440300582995	อาจารย์	นายเพชรประชา ภูทองเงิน	รป.ด.	รัฐประศาสนศาสตร์	ม.ราชภัฏมหาสารคาม	2560
			ศศ.ม.	ไทยคดีศึกษา	ม.มหาสารคาม	2540
			น.บ.	นิติศาสตร์	ม.ราชภัฏมหาสารคาม	2547
			ศศ.บ.	คอมพิวเตอร์	ม.ราชภัฏมหาสารคาม	2542
			ศษ.บ.	บริหารการศึกษา	ม.สุโขทัยธรรมาธิราช	2537
1409900459665	อาจารย์	นายนพพล อัครชาติ	รป.ด.	นโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ	ม.มหิดล	2562
			ศศ.ม.	รัฐศาสตร์	ม.เกษตรศาสตร์	2556
			ศศ.บ.	รัฐศาสตร์ (เกียรตินิยมอันดับ 1)	ม.เกษตรศาสตร์	2552

หมายเหตุ : อักษรย่อ ม. หมายถึง มหาวิทยาลัย
ส. หมายถึง สถาบันฯ

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาตามนโยบายทางการศึกษา

จากการประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ พ.ศ.2558 ส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษาต่างๆ จำเป็นต้องปรับปรุงหลักสูตร และการเรียนการสอนเพื่อให้คุณภาพของบัณฑิตในสาขาวิชาของแต่ละระดับมีมาตรฐานใกล้เคียงกันและเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว ซึ่งส่งผลกระทบต่อการจัดทำหลักสูตรหรือปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรีของทุกสถาบันอุดมศึกษา

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

การจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิตของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ มีเป้าหมายในการพัฒนาทักษะในการอบรมบุคคลทั้งของภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อรองรับการกระจายอำนาจ เช่น บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการพลเรือน ตำรวจ ทหาร อาจารย์และประชาชนทั่วไป ซึ่งมีเป็นจำนวนมากที่ทำงานอยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับการบริหารจัดการภาครัฐในภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือและอินโดจีน ตลอดจนเทคนิคและวิธีการที่จำเป็นในการวิเคราะห์ปัญหา เทคนิค

และวิธีการเชิงปริมาณในการตัดสินใจ การทำงานแบบบูรณาการ ซึ่งส่งผลต่อสภาพการพัฒนาทางเศรษฐกิจ เพื่อนำไปประยุกต์ในการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน พัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และพัฒนาประเทศโดยส่วนรวมต่อไป

11.3 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

สังคม เศรษฐกิจและวัฒนธรรมจะเปลี่ยนแปลงไปตามโลกโลกาภิวัตน์อย่างไร ชีวิตของมนุษย์ก็ยังคงต้องดำรงอยู่ต่อไป เฉกเช่นการบริหารราชการภาครัฐที่ไม่ว่าโลกจะเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางใดก็ต้องปรับเปลี่ยนไปตามการเปลี่ยนแปลงนั้น เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ แต่การเปลี่ยนแปลงทางการบริหารภาครัฐ ยังคงไว้ซึ่งการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์เป็นสาขาที่มีความจำเป็นและเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาต่างๆ ในภาครัฐให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของสังคมไทยรวมทั้งการเสริมสร้างศีลธรรมและสำนึกในการกระทำจริยธรรม ในการปฏิบัติตามหน้าที่ของข้าราชการ นักการเมือง ประชาชนและนักศึกษา

12. ผลกระทบจาก ข้อ 11. ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอกในการจัดทำหลักสูตรทำให้จำเป็นต้องมีการจัดทำหลักสูตร รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิตขึ้นมา เพื่อเป็นการรองรับความต้องการในการพัฒนาต่างๆ ของรัฐ ความต้องการนักบริหารที่มีคุณธรรม ความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริง เพื่อแก้ไขปัญหาในการบริหารจัดการภาครัฐและสอดคล้องกับการประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ พ.ศ.2558

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่ต้องการพัฒนาท้องถิ่นและเสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดินเพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนจึงเห็นสมควรให้ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถและเป็นเลิศทางการบริหารจัดการภาครัฐ

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ใช้ระบบการบริหารจัดการแบบรวมบริการประสานภารกิจ โดยให้สาขาวิชาที่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์นั้นๆ เป็นผู้รับผิดชอบในการเปิดสอนรายวิชาที่มีนักศึกษาเรียนร่วมกันหลากหลายหลักสูตร อีกทั้งได้เชิญคณาจารย์ และวิทยากรจากภาครัฐ เอกชนอื่นๆ ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เข้าร่วมเป็นผู้สอน

13.1 รายวิชาที่เปิดสอนให้คณะ/ ภาควิชา/ หลักสูตรอื่น

- ไม่มี -

13.2 การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรบริหารและพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ พ.ศ. 2558

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญาของหลักสูตร

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต มุ่งมั่นที่จะผลิตบัณฑิต ให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถที่จะนำความรู้และประสบการณ์ออกไปประกอบอาชีพด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ มีปณิธานแน่วแน่ที่จะดำเนินการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีให้แก่ผู้บริหารทั้งภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจและภาคประชาชน มุ่งมั่นที่จะผลิตบัณฑิตในระดับปริญญาตรี ให้มีความรู้ความสามารถประกอบไปด้วยความเป็นผู้มีความรู้จริง รู้ลึก รู้กว้าง มีคุณธรรมและมีความเข้มแข็ง สามารถที่จะนำความรู้และประสบการณ์ ออกไปประกอบอาชีพด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมทั้งรู้จักแก้ปัญหาอย่างถูกต้องด้วยเหตุและผล ทั้งของตนเองและเพื่อสังคม

ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ จึงมีเป้าหมายในการพัฒนาทักษะในการอบรมบุคคลทั้งของภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อรองรับการกระจายอำนาจ เช่น บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการพลเรือน ตำรวจ ทหาร อาจารย์และประชาชนทั่วไป ซึ่งมีเป็นจำนวนมากที่ทำงานอยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับการบริหารจัดการภาครัฐในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ตลอดจนเทคนิคและวิธีการที่จำเป็นในการวิเคราะห์ปัญหา เทคนิค และวิธีการเชิงปริมาณในการตัดสินใจ การทำงานแบบบูรณาการ เพื่อนำไปประยุกต์ในการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน พัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และพัฒนาประเทศโดยส่วนรวมต่อไป

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ ทั้งหลักสูตร วัสดุอุปกรณ์ ผู้สอน และนักศึกษา โดยจะให้มีการประเมินตรวจสอบทุกปีการศึกษา

1.3 วัตถุประสงค์ เพื่อผลิตบัณฑิตทางรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ ดังนี้

1.3.1 มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม และสามารถปรับวิถีชีวิตภายใต้ความขัดแย้งทางค่านิยม รวมทั้งมีการพัฒนานิสัยการปฏิบัติตนตามศีลธรรม

1.3.2 มีความรู้ทางวิชาการและทักษะทางรัฐประศาสนศาสตร์อย่างมืออาชีพ มีความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเองได้

1.3.3 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางรัฐประศาสนศาสตร์ในการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพปัญหาในทางการบริหารงานภาครัฐที่มีความซับซ้อนได้อย่างเหมาะสม

1.3.4 สามารถปรับตัวเข้ากับสังคมที่มีความหลากหลาย รับฟังความเห็นที่แตกต่างและแสดงความคิดเห็นได้อย่างสร้างสรรค์

1.3.5 มีประสิทธิภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมถึงมีความรู้ความสามารถใช้เครื่องมือในทางสถิติขั้นพื้นฐานในการแก้ปัญหาทางการวิจัยได้อย่างถูกต้อง

2. แผนพัฒนาปรับปรุง: หลักสูตรนี้จะดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนในรอบปีระยะเวลาของหลักสูตร (5 ปี)

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. การบริหารหลักสูตร	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดแผนการบริหารหลักสูตร จัดประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร พัฒนาหลักสูตรตามแผนบริหารหลักสูตร โดยมีพื้นฐานจากมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ติดตามและทบทวนจุดแข็งและจุดอ่อนหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอตามแผนการบริหารหลักสูตร นำผลจากการติดตาม และทบทวนหลักสูตรสำรวจไปปรับปรุงให้มีคุณภาพและทันสมัย 	<ol style="list-style-type: none"> แผนการบริหารหลักสูตร รายงานการประชุมเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร รายงานการประเมินระดับหลักสูตร
2. กระบวนการจัดการเรียนการสอน	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดแผนกระบวนการจัดการเรียนการสอน จัดประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน จัดการเรียนการสอนตามแผนที่กำหนดไว้ ประเมินการจัดการเรียนการสอน นำผลจากการประเมินไปปรับปรุงให้มีคุณภาพและทันสมัย 	<ol style="list-style-type: none"> แผนการบริหารการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (มคอ.3 และ มคอ.5) ผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน รายงานการประชุม
3. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดแผนการบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน จัดประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน ส่งเสริมการผลิตเอกสาร / ตำรา/ สื่อประกอบการเรียนการสอน/ บทความวิจัย ตามแผนการบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน 	<ol style="list-style-type: none"> ห้องเรียน โสตทัศนูปกรณ์ สื่อการสอนที่ทันสมัย มีเพียงพอและพร้อมใช้งาน ห้องสมุด ฐานข้อมูล แหล่งรวบรวมความรู้เรื่องอื่น ๆ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก สถานที่ อุปกรณ์ สื่อการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้นอกเวลา

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
	4. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน 5. ประเมินการบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน 6. นำผลจากการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขให้มีคุณภาพและทันสมัย 7. ประเมินผลการบริหารงานบุคลากร 8. นำผลการประเมินไปปรับปรุงให้มีคุณภาพและทันสมัยมากขึ้น	4. จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพภายในสถานศึกษา ให้ถูกสุขลักษณะและมีความปลอดภัย
5. การสนับสนุนและการพัฒนานักศึกษา	1. กำหนดแผนสนับสนุนและพัฒนา นักศึกษา 2. จัดประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการสนับสนุน และพัฒนานักศึกษา 3. ส่งเสริมพัฒนาระบบการให้คำปรึกษา/มีส่วนร่วมทางการวิจัย 4. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณลักษณะของนักศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ 5. การทบทวนและติดตามการสนับสนุน และพัฒนานักศึกษา ค้นหาปัญหาที่เกิดขึ้น 6. การนำผลการประเมินและปัญหาที่พบไปปรับปรุงให้ดีขึ้น	1. แผนการสนับสนุนและพัฒนานักศึกษา 2. ตารางการให้คำปรึกษานักศึกษา 3. โครงการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษา 4. จำนวนบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่
6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคมและหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	1. ประชุม วางแผน การวิจัย/สำรวจ 2. วิจัย/สำรวจความต้องการของตลาดแรงงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต 3. ประเมินผลการวิจัย/สำรวจ เพื่อไปปรับปรุง 4. นำผลการวิจัย/สำรวจไปปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนากิจการศึกษามีคุณภาพยิ่งขึ้น	1. รายงานผลการวิจัย/สำรวจความต้องการของตลาดแรงงาน 2. รายงานผลความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต 3. รายงานการประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการและโครงสร้างหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาเป็นแบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ข้อกำหนดต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 และรองรับการเรียนแบบสะสมหน่วยกิต

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

- ไม่มี -

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบไตรภาค

- ไม่มี -

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ระยะเวลาการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนมิถุนายน – เดือนกันยายน

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนพฤศจิกายน – เดือนกุมภาพันธ์

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559

2.2.1 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

2.2.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

หรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องโดยวิธีการเทียบโอน

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 พื้นฐานความรู้นักศึกษาไม่เท่ากัน เช่น ทักษะด้านภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.3.2 การปรับตัวในสถาบันอุดมศึกษา

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษา ในข้อ 2.3

2.4.1 จัดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ อบรมเรื่อง การวางแผนเป้าหมายชีวิต เทคนิคการเรียนในมหาวิทยาลัย วิธีการแบ่งเวลา การรับผิดชอบตนเอง

2.4.2 จัดอบรมเพื่อปรับความรู้ความเข้าใจแนวคิดพื้นฐานทางรัฐประศาสนศาสตร์

2.4.3 จัดอบรมเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาใหม่สำหรับการเรียนในศาสตร์ทางด้านภาษาอังกฤษ ให้มากขึ้น

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ปีการศึกษา	2563	2564	2565	2566	2567
นักศึกษาภาคปกติ					
นักศึกษาปี 1	60	60	60	60	60
นักศึกษาปี 2	-	60	60	60	60
นักศึกษาปี 3	-	-	60	60	60
นักศึกษาปี 4	-	-	-	60	60
รวม	60	120	180	240	240
จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-		60	60

2.6 งบประมาณตามแผน

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2563	2564	2565	2566	2567
งบประมาณรายรับ					
1. งบประมาณเงินแผ่นดิน	210,000	420,000	630,000	750,000	750,000
2. งบประมาณเงินรายได้	960,000	1,920,000	2,880,000	3,840,000	3,840,000
รวมรายรับ	1,170,000	2,340,000	3,510,000	4,590,000	4,590,000
งบประมาณรายจ่าย					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	4,600,000	4,720,000	5,080,000	5,200,000	5,200,000
2. ค่าใช้สอย/ค่าวัสดุ	105,000	210,000	315,000	420,000	420,000
3. ค่าสาธารณูปโภค	20,000	22,000	24,000	26,000	26,000
4. ค่าใช้จ่ายงานสนับสนุน	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
5. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
รวมรายจ่าย	4,845,000	5,072,000	5,539,000	5,766,000	5,766,000

หมายเหตุ งบประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษาต่อปีการศึกษา
 ภาคปกติ 14,000 บาท/คน
 ภาคพิเศษ 30,000 บาท/คน
 งบประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษาตลอดหลักสูตร
 ภาคปกติ 56,000 บาท/คน
 ภาคพิเศษ 120,000 บาท/คน

2.7 ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพรมภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา

หลักเกณฑ์การเทียบโอนให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องหลักเกณฑ์การโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรีเข้าสู่ระบบการศึกษาในระบบ พ.ศ.2545 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559

3. หลักสูตร และอาจารย์ประจำ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี มีจำนวนหน่วยกิตรวม 121 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 8 ปี การศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาไม่เกิน 12 ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 14 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

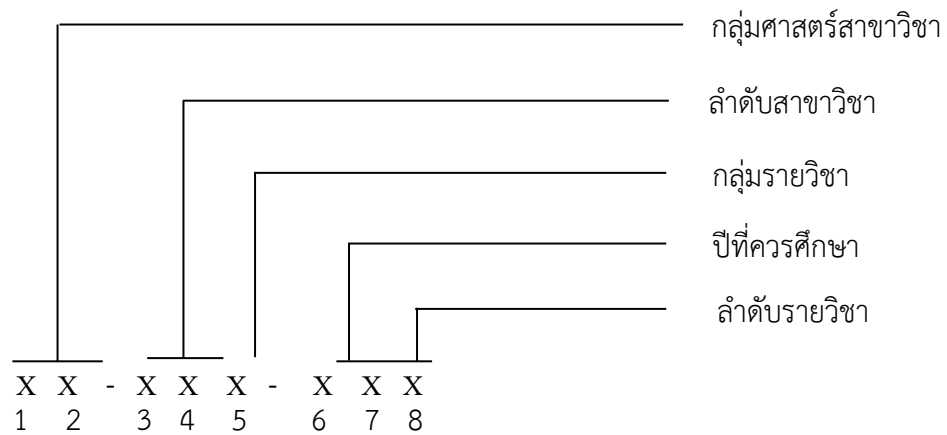
3.1 โครงสร้างหลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	121	หน่วยกิต
3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร		
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	15	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	3	หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3	หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	6	หน่วยกิต
1.5 กลุ่มวิชากีฬาและนันทนาการ	3	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	85	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาแกน	51	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะ (เลือกเรียนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง)	12	หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาเลือก	15	หน่วยกิต
2.4 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและสหกิจศึกษา	7	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

หมายเหตุ : หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ประกอบด้วย 3 กลุ่มวิชา ดังนี้

- กลุ่มวิชารัฐประศาสนศาสตร์
- กลุ่มวิชาการปกครองท้องถิ่น
- กลุ่มวิชาการบริหารงานตำรวจ

3.1.3 รายวิชา



ตำแหน่งที่ 1-2 หมายถึง กลุ่มศาสตร์สาขาวิชา ประกอบด้วยกลุ่มสาขาดังต่อไปนี้

- GE กลุ่มศึกษาทั่วไป (General Education)
- SC กลุ่มวิทยาศาสตร์ (Science)
- EN กลุ่มวิศวกรรมศาสตร์ (Engineering)
- PH กลุ่มสาธารณสุขศาสตร์ (Public Health)
- AR กลุ่มศิลปศาสตร์ (Art)
- BA กลุ่มบริหารธุรกิจ (Business Administration)
- AC กลุ่มบัญชี (Accountancy)
- PA กลุ่มรัฐประศาสนศาสตร์ (Public Administration)
- LA กลุ่มนิติศาสตร์ (Law)
- PS กลุ่มรัฐศาสตร์ (Political Science)
- AT กลุ่มสถาปัตยกรรมศาสตร์ (Architecture)
- AC กลุ่มนิเทศศาสตร์ (Communication Arts)
- ED กลุ่มครุศาสตร์ (Education)
- ID กลุ่มอุตสาหกรรมศาสตร์ (Industry)
- IS กลุ่มสารสนเทศศาสตร์ (Information Science)
- VM กลุ่มสัตวแพทยศาสตร์ (Veterinary Medicine)
- AG กลุ่มเกษตรศาสตร์ (Agriculture)

ตำแหน่งที่ 3-4 หมายถึง ลำดับสาขาวิชาในกลุ่มสาขา

GE กลุ่มศึกษาทั่วไป (General Education)

- 01 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร
- 02 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์
- 03 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
- 04 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 05 กลุ่มวิชากีฬาและนันทนาการ

SC กลุ่มวิทยาศาสตร์ (Science)**00 พื้นฐานกลุ่มวิทยาศาสตร์**

- 01 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
- 02 สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
- 03 สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ
- 04 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
- 05 สาขาวิชาการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมและสุขภาพชุมชน

EN กลุ่มสาขาวิศวกรรมศาสตร์ (Engineering)**00 พื้นฐานกลุ่มวิศวกรรมศาสตร์**

- 01 สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
- 02 สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
- 03 สาขาวิชาวิศวกรรมโลจิสติกส์
- 04 สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์แอนิเมชันและเกม
- 05 สาขาวิชาเครื่องจักรกลเกษตร

PH กลุ่มสาธารณสุขศาสตร์ (Public Health)**00 พื้นฐานกลุ่มสาธารณสุขศาสตร์**

- 01 สาขาวิชาการจัดการสุขภาพท้องถิ่นและชุมชน

AR กลุ่มศิลปศาสตร์ (Art)**00 พื้นฐานกลุ่มศิลปศาสตร์**

- 01 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
- 02 สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล
- 03 สาขาวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม
- 04 สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์
- 05 สาขาวิชาพัฒนาสังคม
- 06 สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ
- 07 สาขาวิชาการท่องเที่ยว

BA กลุ่มบริหารธุรกิจ (Business Administration)**00 พื้นฐานกลุ่มบริหารธุรกิจ**

- 01 สาขาวิชาการจัดการ
- 02 สาขาวิชาการตลาด
- 03 สาขาวิชาระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์
- 04 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- 05 สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก

AC กลุ่มบัญชี (Accountancy)**00 พื้นฐานกลุ่มบัญชี**

- 01 สาขาวิชาการบัญชี

PA กลุ่มรัฐประศาสนศาสตร์ (Public Administration)

00 พื้นฐานกลุ่มรัฐประศาสนศาสตร์

- 01 สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
- 02 สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น
- 03 สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ

LA กลุ่มนิติศาสตร์ (Law)

00 พื้นฐานกลุ่มนิติศาสตร์

- 01 สาขาวิชานิติศาสตร์
- 02 สาขาวิชากฎหมายมหาชน
- 03 สาขาวิชากฎหมายระหว่างประเทศ

PS กลุ่มรัฐศาสตร์ (Political Science)

00 พื้นฐานกลุ่มรัฐศาสตร์

- 01 สาขาวิชาการเมืองการปกครอง
- 02 สาขาวิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- 03 สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเมือง

AT กลุ่มสถาปัตยกรรมศาสตร์ (Architecture)

00 พื้นฐานกลุ่มสถาปัตยกรรมศาสตร์

- 01 สาขาวิชาการออกแบบอุตสาหกรรม

CA กลุ่มนิเทศศาสตร์ (Communication Arts)

00 พื้นฐานกลุ่มนิเทศศาสตร์

- 01 สาขาวิชานิเทศศาสตร์

ED กลุ่มศึกษาศาสตร์ (Education)

00 พื้นฐานกลุ่มศึกษาศาสตร์

- 01 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
- 02 สาขาวิชาคณิตศาสตร์
- 03 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์
- 04 สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
- 05 สาขาวิชาภาษาไทย
- 06 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
- 07 สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ID กลุ่มอุตสาหกรรมศาสตร์ (Industry)

00 พื้นฐานกลุ่มอุตสาหกรรมศาสตร์

- 01 สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- 02 สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องกล

IS กลุ่มสารสนเทศศาสตร์ (Information Science)**00 พื้นฐานกลุ่มสารสนเทศศาสตร์**

01 สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์

VM กลุ่มสัตวแพทยศาสตร์ (Veterinary Medicine)**00 พื้นฐานกลุ่มสัตวแพทยศาสตร์**

01 สาขาวิชาเทคนิคการสัตวแพทย์

AG กลุ่มเกษตรศาสตร์ (Agriculture)**00 พื้นฐานกลุ่มเกษตรศาสตร์**

01 สาขาวิชาพืชศาสตร์

02 สาขาวิชาสัตวศาสตร์

03 สาขาวิชาประมง

04 สาขาวิชาเทคโนโลยีผลิตสัตว์

05 สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตยางพารา

06 สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

ตำแหน่งที่ 5 หมายถึง กลุ่มรายวิชาในสาขาวิชา โดยมีความหมายดังนี้

0 กลุ่มรายวิชาการศึกษาทั่วไป

1 กลุ่มรายวิชาพื้นฐาน/กลุ่มวิชาแกน ป.โท

2 กลุ่มรายวิชาชีบบัณฑิต/กลุ่มวิชาเอก

3 กลุ่มวิชาชีพลีเลือก/กลุ่มวิชาเอกเลือก

4 กลุ่มวิชาชีพลีเลือกเสรี/กลุ่มวิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร

5 กลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาการชีพ

6 กลุ่มรายวิชาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระโครงการ/โครงการ/การเรียนรู้
ภาคปฏิบัติด้านการจัดการค้าปลีก

7 กลุ่มรายวิชาสัมมนา

ตำแหน่งที่ 6 หมายถึง ปีที่ควรศึกษา โดยมีความหมายดังนี้

0 หมายถึง ไม่ระบุปีการศึกษา

1 หมายถึง ปี 1 ของปริญญาตรี

2 หมายถึง ปี 2 ของปริญญาตรี

3 หมายถึง ปี 3 ของปริญญาตรี

4 หมายถึง ปี 4 ของปริญญาตรี

5 หมายถึง ปี 5 ของปริญญาตรี

6 หมายถึง ปี 6 ของปริญญาตรี

7 หมายถึง ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต

8 หมายถึง ระดับปริญญาโท

9 หมายถึง ระดับปริญญาเอก

ตำแหน่งที่ 7-8 หมายถึง ลำดับรายวิชาในกลุ่มวิชา

ชื่อรายวิชาและจำนวนหน่วยกิต

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	เรียนไม่น้อยกว่า 15	หน่วยกิต
1) บัณฑิตเรียน 5 รายวิชา		
GE-010-001	ภาษาอังกฤษ 1 English 1	3(2-2-5)
GE-010-002	ภาษาอังกฤษ 2 English 2	3(2-2-5)
GE-010-003	ภาษาอังกฤษ 3 English 3	3(2-2-5)
GE-010-004	ภาษาอังกฤษ 4 English 4	3(2-2-5)
GE-010-005	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(3-0-6)
2) เลือกเรียนตามความสนใจ		
GE-010-006	สุนทรียภาพในภาษาไทย Aesthetics in Thai Language	3(3-0-6)
GE-010-007	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารชีวิตประจำวัน Chinese for Daily Life Communication	3(2-2-5)
GE-010-008	ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Vietnamese for Communication in Daily Life	3(2-2-5)
GE-010-009	ภาษาลาวเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Laos for Communication in Daily Life	3(2-2-5)
GE-010-010	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Khmer for Communication in Daily Life	3(2-2-5)
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	เรียนไม่น้อยกว่า 3	หน่วยกิต
GE-020-001	จริยธรรมเพื่อการดำรงชีวิต Morality for Living	3(3-0-6)
GE-020-002	สุนทรียภาพเพื่อชีวิต Aesthetics for Life	3(2-2-5)
GE-020-003	การรู้สารสนเทศ Information Literacy	3(2-2-5)
GE-020-004	ภาวะผู้นำและการจัดการ Leadership and Management	3(3-0-6)
GE-020-005	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน Human Behavior and Self-Development	3(3-0-6)

GE-020-006	คุณค่าของมนุษย์ Human Value		3(3-0-6)
GE-020-007	ภูมิปัญญาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น Wisdom for Local Development		3(3-0-6)
GE-020-008	การพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development		3(3-0-6)
GE-020-009	สุขภาพและการสร้างสุขภาพแบบองค์รวม Health and Holistic Health Promotion		3(2-2-5)
1.3	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ เรียนไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
GE-030-001	พลวัตทางสังคมโลก World Social Dynamics		3(3-0-6)
GE-030-002	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Law in Daily Life		3(3-0-6)
GE-030-003	พหุวัฒนธรรมศึกษา Multiculturalism Studies		3(3-0-6)
GE-030-004	ประชาคมอาเซียนศึกษา ASEAN Community Studies		3(3-0-6)
GE-030-005	กาฬสินธุ์ศึกษา Kalasin Studies		3(3-0-6)
GE-030-006	เพศวิถีศึกษา Sexuality Education		3(2-2-5)
GE-030-007	จริยธรรมแห่งพลเมือง Citizenship Ethics		3(3-0-6)
1.4	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	6	หน่วยกิต
	1) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ เรียนไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
GE-040-001	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making		3(2-2-5)
GE-040-002	คณิตศาสตร์เพื่อชีวิต Mathematics for Life		3(3-0-6)
	2) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เรียนไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
GE-040-003	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม Life and Environment		3(3-0-6)
GE-040-004	ทักษะการรู้ดิจิทัล Digital Literacy Skills		3(2-2-5)
GE-040-005	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน Information Technology for Work		3(2-2-5)
GE-040-006	สมุนไพรไทยเพื่อสุขภาพและความงาม Thai Herb for Health and Beauty		3(2-2-5)

GE-040-007	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสร้างสุข Science and Technology for Happiness	3(3-0-6)
------------	---	----------

1.5 กลุ่มวิชากีฬาและนันทนาการ เรียนไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

GE-050-001	กีฬาและนันทนาการเพื่อสุขภาพ Sport and Recreation for Health	3(2-2-5)
------------	--	----------

2. หมวดวิชาเฉพาะ 85 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาแกน 51 หน่วยกิต

PA-001-101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย Introduction to Laws	3(3-0-6)
PA-001-102	ทฤษฎีทางรัฐประศาสนศาสตร์ Theory of Public Administration	3(3-0-6)
PA-001-103	หลักการปกครองท้องถิ่น Principles of Local Government	3(3-0-6)
PA-001-104	ทฤษฎีองค์การและการจัดการ Organization Theory and Management	3(3-0-6)
PA-001-105	นโยบายสาธารณะ Public Policy	3(3-0-6)
PA-001-106	ระบบบริหารภาครัฐไทย Thai Public Administration System	3(3-0-6)
PA-001-207	กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายปกครอง Constitutional Law and Administrative Laws	3(3-0-6)
PA-001-208	การเมืองและการปกครองไทยในประชาคมอาเซียน Politics and Thai Government in the ASEAN community	3(3-0-6)
PA-001-209	การวางแผนกลยุทธ์และการบริหารโครงการ Strategic Planning and Project Management	3(3-0-6)
PA-001-210	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
PA-001-211	การจัดการองค์การสมัยใหม่ Modern organization management	3(3-0-6)
PA-001-312	ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐประศาสนศาสตร์ English for Public Administration	3(3-0-6)
PA-001-313	สัมมนาทางรัฐประศาสนศาสตร์ Seminar on Public Administration	3(3-0-6)
PA-001-314	ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ Public Administration Research Methodology	3(3-0-6)

PA-001-315	การบริหารปกครองในยุคดิจิทัล Administrative administration in the digital age	3(3-0-6)
PA-001-316	การบริหารจัดการแบบร่วมมือเชิงเครือข่าย Network Collaborative Management	3(3-0-6)
PA-001-317	การศึกษาเอกเทศ Independent Study	3(2-2-5)

2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะ (ให้นักศึกษาเลือกเรียนเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง)

1) กลุ่มวิชาเฉพาะ (รัฐประศาสนศาสตร์) 12 หน่วยกิต

PA-012-301	การจัดการภาครัฐและเอกชน Public and private management	3(3-0-6)
PA-012-302	การคลังสาธารณะและระบบงบประมาณภาครัฐ Public Finance and Public Budgeting System	3(3-0-6)
PA-012-303	การบริหารจัดการเมืองอัจฉริยะ Smart city management	3(3-0-6)
PA-012-304	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Development	3(3-0-6)

2) กลุ่มวิชาเฉพาะ (การปกครองท้องถิ่น) 12 หน่วยกิต

PA-022-301	ระบบการปกครองท้องถิ่นไทยและเปรียบเทียบ Local Thai government system and comparison	3(3-0-6)
PA-022-302	การบริหารการเงินการคลังท้องถิ่น Local Government Finance	3(3-0-6)
PA-022-303	การบริหารกิจการสาธารณะในท้องถิ่น Local Public Affairs Management	3(3-0-6)
PA-022-304	กฎหมายปกครองท้องถิ่น Local administrative law	3(3-0-6)

3) กลุ่มวิชาเฉพาะ (การบริหารงานตำรวจ) 12 หน่วยกิต

PA-032-301	กฎหมายอาญา 1 Criminal Law 1	3(3-0-6)
PA-032-302	กฎหมายอาญา 2 Criminal Law 2	3(3-0-6)
PA-032-303	กฎหมายลักษณะพยาน Law of Evidence	3(3-0-6)
PA-032-304	กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา Criminal Procedure Laws	3(3-0-6)

2.3	กลุ่มวิชาเลือก (เลือกเรียน)	15	หน่วยกิต
PA-003-001	ภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์ Strategic leadership		3(3-0-6)
PA-003-002	ประชาธิปไตยชุมชน Community democracy		3(3-0-6)
PA-003-003	สถิติศาสตร์สำหรับการวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ Statistics for Research in Public Administration		3(3-0-6)
PA-003-004	หลักสังคมวิทยา Principles of Sociology		3(3-0-6)
PA-003-005	การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น Local Development Planning		3(3-0-6)
PA-003-006	รัฐกับประชาสังคม State and Civil-Society		3(3-0-6)
PA-003-007	ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ International Relations		3(3-0-6)
PA-003-008	วิเคราะห์องค์การเชิงระบบ Organization System Analysis		3(3-0-6)
PA-003-009	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information Systems		3(3-0-6)
PA-003-010	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป General Economics		3(3-0-6)
PA-003-011	การจัดการทุนทางสังคม Social Capital Management		3(3-0-6)
PA-003-012	การบริหารงานยุติธรรม Justice Administration		3(3-0-6)
PA-003-013	อาชญวิทยา Criminology		3(3-0-6)
PA-003-014	การบริหารงานตำรวจเบื้องต้น Introduction to Police Administration		3(3-0-6)
PA-003-015	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ Civil and Commercial Laws		3(3-0-6)
2.4	กลุ่มวิชาปฏิบัติการและสหกิจศึกษา	7	หน่วยกิต
PA-005-301	การเตรียมความพร้อมก่อนสหกิจศึกษา Preparation for Co – operative Education		1(1-1-3)
PA-005-402	สหกิจศึกษา Co – operative Education		6(0-40-0)

หมายเหตุ : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพแบบสหกิจศึกษา 6 หน่วยกิต จะต้องลงทะเบียนเรียนวิชาการเตรียมความพร้อมก่อนสหกิจศึกษา 1 หน่วยกิต จึงจะสามารถออกสหกิจศึกษาได้

3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชาใดก็ได้ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ที่เปิดสอนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหรือหัวหน้าสาขาวิชา

Credits or more of any courses which are in the courses of undergraduate level at Kalasin University can be registered under advisor's or head of the department's approval.

3.1.4 แผนการศึกษาตลอดหลักสูตร

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รายวิชา บังคับก่อน	หน่วยกิต (ทฤษฎี- ปฏิบัติ-ศึกษา ด้วยตนเอง)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ภาษาและการสื่อสาร	GE-010-001	ภาษาอังกฤษ 1		3 (2-2-5)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป สังคมศาสตร์	GE-030-005	กาฬสินธุ์ศึกษา		3 (3-0-6)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กีฬาและนันทนาการ	GE-050-001	กีฬาและนันทนาการเพื่อสุขภาพ		3 (2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน	PA-001-101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย		3 (3-0-6)
	PA-001-102	ทฤษฎีทางรัฐประศาสนศาสตร์		3 (3-0-6)
	PA-001-103	หลักการปกครองท้องถิ่น		3 (3-0-6)

รวม 18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รายวิชา บังคับก่อน	หน่วยกิต (ทฤษฎี- ปฏิบัติ-ศึกษา ด้วยตนเอง)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ภาษาและการสื่อสาร	GE-010-002	ภาษาอังกฤษ 2		3 (2-2-5)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	GE-040-004	ทักษะการรู้ดิจิทัล		3 (2-2-5)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	GE-040-001	การคิดและการตัดสินใจ		3 (2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน	PA-001-104	ทฤษฎีองค์การและการจัดการ		3 (3-0-6)
	PA-001-105	นโยบายสาธารณะ		3 (3-0-6)
	PA-001-106	ระบบบริหารภาครัฐไทย		3 (3-0-6)

รวม 18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รายวิชา บังคับก่อน	หน่วยกิต (ทฤษฎี- ปฏิบัติ-ศึกษา ด้วยตนเอง)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ภาษาและการสื่อสาร	GE-010-003	ภาษาอังกฤษ 3		3 (2-2-5)
	GE-010-005	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร		3 (3-0-6)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	GE-020-007	ภูมิปัญญาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น		3 (3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน	PA-001-207	กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายปกครอง		3 (3-0-6)
	PA-001-208	การเมืองและการปกครองไทยในประชาคม อาเซียน		3 (3-0-6)
	PA-001-209	การวางแผนกลยุทธ์และการบริหารโครงการ		3 (3-0-6)

รวม 18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รายวิชา บังคับก่อน	หน่วยกิต (ทฤษฎี- ปฏิบัติ- ศึกษาด้วย ตนเอง)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ภาษาและการสื่อสาร	GE-010-004	ภาษาอังกฤษ 4		3 (2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน	PA-001-210	การจัดการทรัพยากรมนุษย์		3 (3-0-6)
	PA-001-211	การจัดการองค์การสมัยใหม่		3 (3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเลือก	PA-003-009	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ		3 (3-0-6)
	PA-003-003	สถิติศาสตร์สำหรับการวิจัยทางรัฐประศาสน ศาสตร์		3 (3-0-6)
	PA-003-010	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป		3 (3-0-6)
หมวดวิชาเสรี 1	XXXXXXXX			3 (3-0-6)

รวม 21 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รายวิชา บังคับก่อน	หน่วยกิต (ทฤษฎี- ปฏิบัติ- ศึกษาด้วย ตนเอง)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน	PA-001-312	ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐประศาสนศาสตร์		3 (3-0-6)
	PA-001-313	สัมมนาทางรัฐประศาสนศาสตร์		3 (3-0-6)
	PA-001-314	ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์		3 (3-0-6)
	PA-001-315	การบริหารปกครองในยุคดิจิทัล		3 (3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ 1	XXXXXXXX			3 (3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ 2	XXXXXXXX			3 (3-0-6)
หมวดวิชาเสรี 2	XXXXXXXX			3 (3-0-6)

รวม 21 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รายวิชา บังคับก่อน	หน่วยกิต (ทฤษฎี- ปฏิบัติ- ศึกษาด้วย ตนเอง)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน	PA-001-316	การบริหารจัดการแบบร่วมมือเชิงเครือข่าย		3 (3-0-6)
	PA-001-317	การศึกษาเอกเทศ		3 (2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเลือก	PA-003-001	ภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์		3 (3-0-6)
	PA-003-006	รัฐกับประชาสังคม		3 (3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ 3	XXXXXXXX			3 (3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ 4	XXXXXXXX			3 (3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ สหกิจศึกษา	PA-005-301	การเตรียมความพร้อมก่อนสหกิจศึกษา		1(1-1-3)

รวม 19 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รายวิชา บังคับก่อน	หน่วยกิต (ทฤษฎี- ปฏิบัติ- ศึกษาด้วย ตนเอง)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ สหกิจศึกษา	PA-005-402	สหกิจศึกษา		6(0-40-0)

รวม 6 หน่วยกิต

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

เรียนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

เรียนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

GE-010-001

ภาษาอังกฤษ 1

3(2-2-5)

English 1

ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษในบริบทที่ทำงาน ได้แก่ การพบปะและการทักทาย การขอและการให้ข้อมูลส่วนบุคคล การบรรยายประเภทสำนักงาน การบรรยายกิจวัตรประจำวัน การบรรยายกิจกรรมในวันปกติ การบรรยายตำแหน่งของเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน การพูดคุยทางโทรศัพท์และการฝากข้อความ การซื้อขายสินค้าในร้านค้า การนัดหมาย การวางแผนงาน และการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสอบถามข้อมูล

Listening, speaking, reading and writing skills of English language in the context of workplace, including meeting and greeting, asking for and giving personal information, describing types of office, describing routines, describing a typical day, describing the location of office equipment, talking on the phone and leaving messages, buying and selling in a store, making appointments, making plans, and writing an email to ask for information