

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม แนวการจัดการเรียนรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โปรแกรมวิชา รัฐประศาสนศาสตร์
รหัสวิชา 9012105 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐประศาสนศาสตร์1 จำนวนกิต 3(3-0-6)

หลักสูตร รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต ประเภทของรายวิชา (วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา (ประธานหลักสูตร) อาจารย์ ดร. มนูญ จันทน์สมบุรณ์

อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ดร.ธิดารัตน์ สืบญาติ วุฒิกการศึกษา ปร.ค. (การจัดการภาครัฐและเอกชน),
รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์), บช. (เกียรติคุณอันดับสอง) , รบ. (รัฐศาสตร์), ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู

รหัสอาจารย์ 5082 E-mail: chanokchone_b@hotmail.com Tel: 089-7406561

ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน 1/2559 ชั้นปีที่ 3 ห้อง 18.9, 18.10

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน -

รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน -

สถานที่เรียน

อาทิตย คาบ 8-10 หมู่เรียน 18.9 ห้อง 736

อาทิตย คาบ 11-13 หมู่เรียน 18.10 ห้อง 726

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับภาษาอังกฤษสำหรับรัฐประศาสนศาสตร์
2. เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบถึงความสัมพันธ์ระหว่างการฟัง พูด อ่าน เขียน
3. เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบถึงกระบวนการอ่านเอกสารวิชาการเกี่ยวกับรัฐประศาสนศาสตร์
4. เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้เรียนมามาใช้ในกระบวนการศึกษาและการทำงานได้เป็นอย่างดี

คำอธิบายรายวิชา

พัฒนาความสามารถใช้ทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน ในสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์โดยการเน้นการอ่านเอกสารทางวิชาการและตำราในสาขาวิชานี้

กำหนดแผนการจัดการเรียนรู้

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การ สอน	สื่อการสอน
1	แนะนำวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับรัฐประศาสนศาสตร์ 1 - การฟัง - การพูด - การอ่าน - การเขียน	2 ชั่วโมง 30 นาที	บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ แบบทดสอบ ก่อนเรียน	- ใบงาน แบบทดสอบก่อน เรียน - แนวการสอน
2-3	Good Governance Read the journals about Good Governance	2 ชั่วโมง 30 นาที	บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ อภิปรายกลุ่ม จากกรณีศึกษาเรื่อง Good Governance แบบทดสอบหลังเรียน	- เอกสาร ประกอบการสอน - ใบงาน - บัตรคำศัพท์รัฐ ประศาสนศาสตร์
4	Political, Economic and Social Factors in Thailand - Read the journals - Vocabulary in Public Administration	2 ชั่วโมง 30 นาที	บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ และทำ แบบฝึกหัดในชั้นเรียน	- เอกสาร ประกอบการสอน - ใบงาน - บัตรคำศัพท์ - Group discussion
5-6	Thai Bureaucracy - Read the article - Vocabulary in Public Administration	2 ชั่วโมง 30 นาที	บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ อภิปรายกลุ่ม จากกรณีศึกษา	- เอกสาร ประกอบการสอน - ใบงาน
7	Politics and Administration	2	บรรยาย ยกตัวอย่าง	- เอกสาร

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การ สอน	สื่อการสอน
	-Vocabulary in Public Administration	ชั่วโมง 30 นาที	ประกอบ อภิปรายกลุ่ม จากกรณีศึกษา	ประกอบการสอน - ใบงาน - บัตรคำศัพท์
8	สอบกลางภาค			
9-10	Organization Theory	2 ชั่วโมง 30 นาที	บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ อภิปรายกลุ่ม จากกรณีศึกษาหรือ หัวข้อที่ผู้สอน กำหนดให้ และทำ แบบฝึกหัดในชั้นเรียน	- เอกสาร ประกอบการสอน - ใบงาน - แบบทดสอบ
11-12	Human Resource Management	1 ชั่วโมง 30 นาที	การทดสอบความรู้จาก การศึกษา	ข้อสอบปรนัย
13-14	Fiscal Administration - Pre-test - Discuss the concept of Fiscal Administration	2 ชั่วโมง 30 นาที	บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ อภิปรายกลุ่ม จากกรณีศึกษา	- เอกสาร ประกอบการสอน - ใบงาน - บัตรคำศัพท์
15-16	Public Policy - Pre-test - Vocabulary in Public policy - review	2 ชั่วโมง 30 นาที	บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ อภิปรายกลุ่ม จากกรณีศึกษาหรือ หัวข้อที่ผู้สอน กำหนดให้ และ Discussion about NPM-Corruption	- เอกสาร ประกอบการสอน - ใบงานการเขียน Writing

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน	สื่อการสอน
17	สอบปลายภาค	1 ชั่วโมง 30 นาที	การทดสอบความรู้จาก การศึกษา	ข้อสอบปรนัย

สื่อประกอบการสอน

1. เครื่องฉาย Overhead Projector / แผ่นใส / LCD
2. ใบงาน
3. ตำรา / เอกสาร
4. หนังสืออ่านประกอบ
5. การศึกษาดูงานนอกสถานที่

ฯลฯ

การวัดและประเมินผล

1. การวัดผลระหว่างภาคเรียน	ร้อยละ 70
จิตพิสัย	10 คะแนน
- การเข้าเรียนอย่างสม่ำเสมอและตรงเวลา	5 คะแนน
- การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม	5 คะแนน
แบบฝึกหัด, งานแปล และนำเสนอหน้าชั้นเรียน	10 คะแนน
การค้นคว้าแบบกลุ่มเกี่ยวกับการภาษาอังกฤษ	10 คะแนน
การทดสอบกลางภาค	30 คะแนน
แบบทดสอบ	10 คะแนน
2. การวัดผลปลายภาคเรียน	ร้อยละ 30

เกณฑ์การประเมินผล

คะแนน 80	– 100 ระดับคะแนน	A
คะแนน 75	– 79 ระดับคะแนน	B ⁺
คะแนน 70	– 74 ระดับคะแนน	B
คะแนน 65	– 69 ระดับคะแนน	C ⁺
คะแนน 60	– 64 ระดับคะแนน	C
คะแนน 55	– 59 ระดับคะแนน	D ⁺
คะแนน 50	– 54 ระดับคะแนน	D
คะแนน ต่ำกว่า 50	ระดับคะแนน	E

1. เอกสารและตำราหลัก

ฐกร เจษฎาภักตร์กุล. **ภาษาอังกฤษสำหรับรัฐประศาสนศาสตร์ (English for Public Administration1)**. 2537. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์บริษัท เดอะ กูรู จำกัด.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ตำราและเอกสารอ่านประกอบ

มธุรส วิสุทธรกุล. **ภาษาอังกฤษในสาขารัฐศาสตร์ (English in the field of Political Science)**. 2544. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

A.R. Prest. **Public Finance in Developing Countries**. Printed in Great Britain by Redwood Burn Limited, Towbridge&Esher.

ชูทิพย์ นาฏ. **Precis, Features and letter writing**. 2544. สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ธนวัฒน์ สุวรรณจรัส. **เทคนิคการสมัครงานและสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษ**. 2548. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ .

พนิตนาฏ ชูฤกษ์. **เทคนิคการทำข้อสอบ TOEFL โดยไม่ต้องแปลโจทย์**. 2550. โรงพิมพ์ เม็คทราย .

Matthew and Tura. **Practice, Plan and write-guide Composition for student of English book 2**. New York : American Book Company, 1973.

ราชบัณฑิตยสถาน. ศัพท์รัฐศาสตร์ .2548 . กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์อรุณการพิมพ์

ข้อตกลงในชั้นเรียน (ถ้ามี)

1. นักศึกษาเข้าเรียนอย่างสม่ำเสมอและตรงเวลา ขาดได้ไม่เกิน 3 ครั้ง เกิน 3 ครั้งหมดสิทธิ์สอบ
เข้าเรียนสาย 2 ครั้ง เท่ากับขาด 1 ครั้ง
2. นำเอกสารการเรียนมาด้วยทุกครั้ง
3. นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
4. เตรียมตัวอ่านหนังสือล่วงหน้าก่อนเรียน
5. งดใช้โทรศัพท์เวลาเรียน
6. มีส่วนร่วมในการเรียน เช่น ตอบคำถามในชั้นเรียนเมื่ออาจารย์ถาม
7. นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนครบ 80 % จึงมีสิทธิ์สอบ
8. ขาดเรียน 1 ครั้ง หัก 1 คะแนน สาย 1 ครั้ง หัก 0.5 คะแนน (หักจากคะแนนจิตพิสัย)
9. ส่งงานเกินวันที่กำหนดหัก 1 คะแนน ขาดส่งงานหัก 2 คะแนน (หักจากคะแนนส่งแบบฝึกหัด)

Thidarat Suebayart

อาจารย์ ดร.ธิดารัตน์ สืบญาติ

ผู้สอน