

หลักสูตรวิชาโท (Minor Program)

สังกัด/คณะ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อหลักสูตรวิชาโท

(ภาษาไทย) : การจัดการงานสมัยใหม่
(ภาษาอังกฤษ) : Modern Management

1.2 รูปแบบของหลักสูตร

หลักสูตรปกติ

ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

1.3 สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- (1) ได้พิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด ครั้งที่ 3/2568 วันที่ 21 มีนาคม 2568
- (2) ได้พิจารณาเห็นชอบโดยคณะกรรมการวิชาการ ครั้งที่ 3/2568 วันที่ 1 เมษายน 2568
- (3) ได้พิจารณาเห็นชอบโดยคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8 /2568 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2568
- (4) ได้พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรโดยสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 11/2568 วันที่ 20 พฤศจิกายน 2568

1.4 ชื่อ-นามสกุล คุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิชาโทและอาจารย์ผู้สอน

(1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิชาโท

ลำดับ	ตำแหน่ง ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
1	ผศ.คมสันต์ นาควังไทร	ร.ม. รัฐศาสตร์(สหวิทยาการ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2552
2	ผศ.ดร.อดิเรก พันเขียว	ปร.ด. (ยุทธศาสตร์การบริหาร และการพัฒนา)	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	2556
3	ผศ.ดร.วนันท์ ศิริรัตนะ	ปร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยรังสิต	2562
4	อ.ดร. ช่อพฤษ์ ผิวกู๋	ปร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2564
5	อ.ดร. ปุณณดา ทรงอิทธิสุข	ปร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	2567

(2) อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ตำแหน่ง ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
1	ผศ.คมสันต์ นาควังไทร	ร.ม. รัฐศาสตร์(สหวิทยาการ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2552
2	ผศ.ดร.อดิเรก พันเขียว	ปร.ด. (ยุทธศาสตร์การบริหาร และการพัฒนา)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร	2556
3	ผศ.ดร.วันสนันท์ ศิริรัตนะ	ปร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยรังสิต	2562
4	อ.ดร. ช่อพฤกษ์ ผิวคู่	ปร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2564
5	อ.ดร. ปุณณดา ทรงอิทธิสุข	ปร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	2567

1.5 สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

2. ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

2.1 หลักการและเหตุผล

ในยุคปัจจุบันที่การเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและต่อเนื่ององค์กรภาครัฐจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะที่หลากหลายเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตรวิชาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์นี้ มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะที่สำคัญและจำเป็นสำหรับนักบริหารในยุคปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะด้านการ บริหารโครงการ การจัดการสำนักงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดกิจกรรมและงานอีเวนต์อย่างสร้างสรรค์ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐรวมถึงศิลปะการจัดสถานที่ ซึ่งเป็นทักษะที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของภาครัฐในทุกระดับการบริหารโครงการ เป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงาน ของภาครัฐในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ การบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้การมีบุคลากร ที่มีความเชี่ยวชาญในการบริหารโครงการ จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งนอกจากนี้เทคโนโลยีดิจิทัลได้เข้ามามีบทบาทอย่างมาก ในการเพิ่มประสิทธิภาพความคล่องตัวในการทำงาน การจัดการสำนักงานยุคดิจิทัลจึงเป็นอีกหนึ่งทักษะสำคัญ ที่นักบริหารรัฐกิจต้องมี เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพการจัดกิจกรรม และงานอีเวนต์ เป็นเครื่องมือสำคัญในการสื่อสารสร้างความเข้าใจและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนการมีทักษะ ในการจัดงานอย่างสร้างสรรค์ และมีประสิทธิภาพจะช่วยให้องค์กรภาครัฐสามารถบรรลุเป้าหมาย การมีความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการเหล่านี้จึงเป็นสิ่งจำเป็นเป็นอีกหนึ่งองค์ประกอบ ที่ช่วยสร้าง บรรยากาศที่ดี และส่งเสริม ภาพลักษณ์ขององค์กรภาครัฐ การมีทักษะในการจัดสถานที่อย่างเหมาะสม จะช่วยสร้างความประทับใจให้แก่องค์กร

ด้วยเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าว หลักสูตรวิชาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์นี้ จึงได้รับการออกแบบมาเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและความรู้ที่ทันสมัยและรอบด้าน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรภาครัฐและการให้บริการประชาชนที่ดียิ่งขึ้น

2.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารจัดการโครงการและงานต่างๆ ในภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ โดยเน้นการประยุกต์ใช้เครื่องมือ เทคโนโลยี และแนวคิดที่ทันสมัย
2. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและระเบียบปฏิบัติที่สำคัญของการบริหารงานภาครัฐ เช่น การจัดการสำนักงานยุคดิจิทัล การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
3. เพื่อส่งเสริมความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การวางแผน และการแก้ไขปัญหา ในบริบทของการบริหารรัฐกิจ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างเหมาะสม

2.3 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program Learning Outcomes : PLOs)

(1) ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรวิชาโท

PLO1 อธิบายหลักการและทฤษฎีทางการบริหารจัดการ เพื่อวางแผน ดำเนินการ และประเมินผลโครงการและกิจกรรมต่างๆ ได้

PLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและเครื่องมือที่ทันสมัยในการจัดการงานสำนักงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และการปฏิบัติงานอื่นๆ ของภาครัฐได้

PLO3 วิเคราะห์บริบทของการบริหารเพื่อนำมาวางแผนโครงการและกิจกรรมภาครัฐได้

(2) ความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้กับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)		มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 (TQF)			
		1.ความรู้ (Knowledge)	2.ทักษะ (Skills)	3.จริยธรรม (Ethics)	4.ลักษณะบุคคล (Character)
PLO1	อธิบายหลักการและทฤษฎีทางการบริหารจัดการ เพื่อวางแผน ดำเนินการ และประเมินผลโครงการและกิจกรรมต่างๆ ได้	/	/		
PLO2	เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและเครื่องมือที่ทันสมัยในการจัดการงานสำนักงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และการปฏิบัติงานอื่นๆ ของภาครัฐได้	/	/		
PLO3	วิเคราะห์บริบทของการบริหารเพื่อนำมาวางแผนโครงการและกิจกรรมภาครัฐได้		/	/	/

2.4 โครงสร้างหลักสูตรและรายวิชา

1) โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

2) รายวิชา

(1) วิชาโทบังคับ จำนวน 15 หน่วยกิต

บังคับเรียนวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
2583001	การบริหารจัดการโครงการอย่างมืออาชีพ Professional Project Management	3(2-2-5)
2583002	การจัดการสำนักงานดิจิทัล Digital Office Management	3(2-2-5)
2583003	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ Procurement and Government Supplies Management	3(2-2-5)
2583004	ศิลปะการจัดและตกแต่งสถานที่ Art of Place Decoration	3(2-2-5)
2583005	ศาสตร์และศิลป์การจัดงานอย่างสร้างสรรค์ The Science and Art of Creative Event Management	3(2-2-5)

(3) แผนการศึกษา

ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	น(ท-ป-อ)
2583001	การบริหารจัดการโครงการอย่างมืออาชีพ	3(2-2-5)
2583002	การจัดการสำนักงานดิจิทัล	3(2-2-5)
	รวม	6 หน่วยกิต

ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	น(ท-ป-อ)
2583003	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	3(2-2-5)
2583004	ศิลปะการจัดและตกแต่งสถานที่	3(2-2-5)
	รวม	6 หน่วยกิต

ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	น(ท-ป-อ)
2583005	ศาสตร์และศิลป์การจัดงานอย่างสร้างสรรค์	3(2-2-5)
	รวม	3 หน่วยกิต

(4) แผนที่กระจายความรับผิดชอบจากผลการเรียนรู้ที่คาดหวังสู่รายวิชา

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)		
		PLO1	PLO2	PLO3
2583001	การบริหารจัดการโครงการอย่างมืออาชีพ	/		
2583002	การจัดการสำนักงานดิจิทัล	/	/	
2583003	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ		/	/
2583004	ศิลปะการจัดสถานที่		/	/
2583005	ศาสตร์และศิลป์การจัดงานอย่างสร้างสรรค์		/	/

(5) คำอธิบายรายวิชา

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-อ)
2583001	การบริหารจัดการโครงการอย่างมืออาชีพ Professional Project Management หลักการบริหารโครงการตั้งแต่ การวางแผน การดำเนินการ และการประเมินผลโครงการ โดยใช้เครื่องมือพื้นฐานและแนวคิดที่ทันสมัย เช่น Gantt Chart, Critical Path และปัญญาประดิษฐ์ เป็นต้น การสร้างภาวะผู้นำ ทีมงานโครงการ การสื่อสารและการบริหารความขัดแย้งโครงการ ปฏิบัติการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการโครงการ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการและบริหารจัดการโครงการทุกขั้นตอน	3(2-2-5)
2583002	การจัดการสำนักงานดิจิทัล Digital Office Management แนวคิด การจัดการสำนักงานยุคใหม่ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ระเบียบงานสารบรรณ การเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคล่องตัวในการทำงานในการประสานงานทั้งภาครัฐและเอกชน ปฏิบัติการจัดการสำนักงานยุคใหม่ โดยเน้นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล รวมถึงระเบียบงานสารบรรณ	3(2-2-5)

รหัสวิชา 2583003	ชื่อรายวิชา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ Procurement and Government Supplies Management แนวคิด ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง แนวปฏิบัติการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง วงจรการบริหารงานพัสดุ กระบวนการดำเนินการด้านพัสดุ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP ธรรมชาติของการบริหารงานพัสดุ ปฏิบัติการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง วงจรการบริหารงานพัสดุ กระบวนการดำเนินการด้านพัสดุ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP	น(ท-ป-อ) 3(2-2-5)
2583004	ศิลปะการจัดและตกแต่งสถานที่ Art of Place Decoration ประวัติการตกแต่ง ประโยชน์การจัดตกแต่งสถานที่ รูปแบบการจัดวางโต๊ะสำหรับห้องประชุม ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดดอกไม้พื้นฐาน การวางแผนและออกแบบการจัดจับผ้าโต๊ะ เวที การผูกผ้าประดับเต็นท์และสถานที่ต่าง ๆ การจัดงานประชุม การจัดโครงการและนิทรรศการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดดอกไม้พื้นฐาน การวางแผนและออกแบบการจัดจับผ้าโต๊ะ เวที การผูกผ้าประดับเต็นท์และสถานที่ต่าง ๆ สำหรับการจัดงานประชุม	3(2-2-5)
2583005	ศาสตร์และศิลป์การจัดงานอย่างสร้างสรรค์ The Science and Art of Creative Event Management การใช้ศาสตร์และศิลป์ในการวางแผน การออกแบบ ประเมินผล มีการบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ การพัฒนาทักษะในการจัดงานและกิจกรรมที่มีความสร้างสรรค์ในยุคดิจิทัลสำหรับการจัดงานในทุกมิติ เช่น งานองค์กร งานอีเวนต์ งานสาธารณะ และกิจกรรมทางสังคม เป็นต้น พัฒนาบุคลิกภาพและการแสดงออกทางสังคม ความฉลาดทางอารมณ์ การคิดวิเคราะห์ด้วยเหตุผล และการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผน การออกแบบ ประเมินผล มีการบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ ฝึกทักษะในการจัดงานและกิจกรรมที่มีความสร้างสรรค์ในยุคดิจิทัลสำหรับการจัดงานในทุกมิติ	3(2-2-5)

แนวทางประกอบอาชีพในอนาคต

1. นักจัดกิจกรรมโครงการ
2. นักจัดนิทรรศการ
3. นักจัดการงานประชุม
4. ออแกไนเซอร์

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ที่ ๐๑๕๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรวิชาโท มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรวิชาโท มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรวิชาโท มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ดังนี้

อธิการบดี	ประธานกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	รองประธาน
คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะครุศาสตร์	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้างานรับเข้า หลักสูตร และมาตรฐานการศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ
นายชัยเดช ชัดตียะ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ กำกับดูแลให้เป็นไปตามคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริญานุษ พรหมภาสิต)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

Signature Code : F๖M๒iKX๗๓๒U๒FQINV๒๘๑