



คู่มือเทคนิคการเขียนเอกสารประกอบการสอน
เพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการด้านศิลปกรรมศาสตร์

การจัดการองค์ความรู้



โดย

คณะศิลปกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คู่มือเทคนิคการเขียนเอกสารประกอบการสอน เพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการด้านศิลปกรรมศาสตร์



คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
39 หมู่ที่ 1 ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี
จังหวัดปทุมธานี

โทร : 02-5493278

<https://www.fa.rmutt.ac.th>

ที่ปรึกษา

- | | | |
|-----------------------------------|---------|-----------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร | ฐรี | ที่ปรึกษา |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยพจน์ | หวลมานพ | ที่ปรึกษา |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญเรือง | สมประจบ | ที่ปรึกษา |

คณะกรรมการจัดทำ

- | | | |
|-----------------------------------|------------------|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมจันทร์ | ดาวเดือน | ประธานกรรมการ |
| 2. ดร.สมพร | วาสะศิริ | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนฤพนธ์ | บุรณะบัญญัติ | กรรมการ |
| 4. อาจารย์ยงยุทธ | สกุลชาติรี | กรรมการ |
| 5. อาจารย์นริศรา | พันธุ์ธาดาพร | กรรมการ |
| 6. อาจารย์ธนาพร | ประกอบดี | กรรมการ |
| 7. อาจารย์อชิตา | เทพสถิตย์ | กรรมการ |
| 8. อาจารย์ยุทธศักดิ์ | พลายภู | กรรมการ |
| 9. ว่าที่ร้อยตรีหัตถศิลป์ | รุ่งเจริญอัครกุล | กรรมการ |
| 10. อาจารย์สรยุทธ | ดวงใจ | กรรมการ |
| 11. อาจารย์ธนพร | ภูละมูล | กรรมการ |
| 12. นางสาวแมนมาส | มูลแก่น | กรรมการและเลขานุการ |
| 13. นางสาวมัทนา | หุมอาจ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คำนำ

การจัดการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษาให้มีคุณภาพนั้นประกอบไปด้วยปัจจัยหลายด้าน โดยปัจจัยด้านหนึ่งที่สำคัญเป็นอย่างยิ่งคือ คุณภาพของอาจารย์ผู้สอนที่จะต้องมีการพัฒนาตนเอง และพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง คุณภาพของอาจารย์ผู้สอนสามารถพิจารณาได้จากคุณวุฒิและ ตำแหน่งทางวิชาการ ทาง คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรบุรี จึงให้ความสำคัญต่อ การจัดทำ ผลงานทางวิชาการเพื่อ ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์เพื่อให้มหาวิทยาลัย เป็นสถาบันการศึกษาที่มีบุคลากรทาง การศึกษาที่มีคุณภาพ

คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรบุรี เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ส่งเสริมและสนับสนุนการ พัฒนา คุณภาพอาจารย์จึงได้ปรับปรุงคู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อให้ทันสมัยและเป็นมาตรฐาน เดียวกัน โดยเนื้อหาในเล่มประกอบด้วย การจัดทำผลงานทางวิชาการ การพิมพ์ผลงานทางวิชาการ การเขียน อ้างอิงและบรรณานุกรม พร้อมทั้งตัวอย่างประกอบ เพื่อให้ผู้ใช้คู่มือสามารถเข้าใจเนื้อหา ได้อย่างชัดเจนคณะทาง ศิลปกรรมศาสตร์หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ผู้ทำผลงานทางวิชาการได้เป็น อย่างดี

ท้ายนี้ ขอขอบคุณคณะกรรมการผู้รวบรวมและเจ้าของผลงานทางวิชาการที่ปรากฏชื่อท้าย บรรณานุกรมนี้เป็นอย่างยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร ฐรี)

คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์

เมษายน 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
องค์ประกอบของผลงานทางวิชาการ	1
องค์ประกอบตอนต้น	1
องค์ประกอบตอนกลาง	11
องค์ประกอบตอนท้าย	13
บรรณานุกรม	16

องค์ประกอบของผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการที่จะเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการจะต้องจัดทำให้ถูกต้องตามระบบสากลและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการนั้น ๆ มีองค์ประกอบจำแนกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนประกอบตอนต้น ส่วนประกอบตอนกลาง หรือส่วนที่เป็นเนื้อเรื่อง และส่วนประกอบตอนท้าย ซึ่งในแต่ละส่วน ก็จะมีองค์ประกอบย่อย ๆ ลงไปอีก โดยมีรูปแบบและโครงสร้างเฉพาะส่วน ซึ่งผู้จัดทำผลงานทางวิชาการจำเป็นต้องศึกษารายละเอียดให้เข้าใจอย่างถ่องแท้เพราะเป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่ง

เอกสารประกอบการสอน

เอกสารประกอบการสอนเป็นเอกสารบังคับที่ใช้ประกอบการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มีโครงสร้างรูปแบบและองค์ประกอบดังนี้

1. องค์ประกอบตอนต้น

องค์ประกอบตอนต้นของเอกสารประกอบการสอน มีรายละเอียด ดังนี้

1.1 สันปก ให้พิมพ์ชื่อเอกสารประกอบการสอนแต่ไม่ต้องระบุคำว่าเอกสารประกอบการสอน และชื่อผู้เขียนไม่ต้องระบุค่านำหน้านาม หรือ ดร. โดยจัดระยะให้ห่างกันตามความเหมาะสมตามความยาวของสันปก ใช้ตัวอักษรตัวหนา ขนาด 20 พอยต์หรือตามความเหมาะสม

ตัวอย่าง สันปกของเอกสารประกอบการสอน

ชื่อวิชา.....	ชื่อ-นามสกุล
---------------	--------------

1.2 ปกนอก

ประกอบด้วยข้อความต่าง ๆ ดังนี้

1.2.1 ข้อความส่วนบนสุด ให้พิมพ์คำว่าเอกสารประกอบการสอน บรรทัดต่อมาให้พิมพ์รายวิชา โดยใช้ตัวอักษรตัวหนา ขนาด 24 พอยต์

1.2.2 ข้อความส่วนกลางหน้ากระดาษ ให้พิมพ์ชื่อ-สกุล แต่ไม่ต้องระบุค่านำหน้านาม หรือ ดร. ใช้ตัวอักษรตัวหนา ขนาด 24 พอยต์

1.2.3 ข้อความส่วนล่าง ให้พิมพ์ชื่อคณะ ชื่อมหาวิทยาลัย และ ปี พ.ศ. ที่จัดทำผลงานทางวิชาการ แต่ไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ.

ตัวอย่าง ปกนอกของเอกสารประกอบการสอน



เอกสารประกอบการสอน

รายวิชา.....

โดย

.....

สาขาวิชา.....

ภาควิชา.....

คณะศิลปกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

พ.ศ.

หมายเหตุ หน้าปกจะมีภาพประกอบหรือไม่มีก็ได้

1.3 ใบรองปก หรือกระดาษรองปก ให้ใช้กระดาษสีขาวความหนา 80 แกรมเป็น กระดาษ A4 ชนิดเดียวกันที่ใช้พิมพ์เอกสารประกอบการสอนทั้งเล่ม

1.4 ปกใน


ประกอบด้วยข้อความต่าง ๆ ดังนี้

1.4.1 ข้อความส่วนบนสุด ให้พิมพ์คำว่าเอกสารประกอบการสอน บรรทัดต่อมาให้พิมพ์รายวิชา โดยใช้ตัวอักษรตัวหนา ขนาด 24 พอยต์

1.4.2 ข้อความส่วนกลางหน้ากระดาษ ให้พิมพ์ชื่อ-สกุลแต่ไม่ต้องระบุค่านำหน้า นาม หรือ ดร. และบรรทัดถัดมาให้ระบุคุณวุฒิสูงสุดใช้ตัวอักษรตัวหนา ขนาด 24 พอยต์

1.4.3 ข้อความส่วนล่าง ให้พิมพ์ชื่อคณะ ชื่อมหาวิทยาลัย หมายเลข ISBN (ถ้ามี) และปี พ.ศ. ที่จัดทำผลงานทางวิชาการ แต่ไม่ต้องระบุคำว่า พ.ศ.

ตัวอย่าง ปกในของเอกสารประกอบการสอน



เอกสารประกอบการสอน

รายวิชา.....

โดย

.....

สาขาวิชา.....

ภาควิชา.....

คณะศิลปกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

พ.ศ.

1.5 คำนำ

ประกอบด้วยสาระสำคัญคือ

1.5.1 ให้พิมพ์คำนำคำนำอยู่บรรทัดแรก และจัดกึ่งกลางหน้ากระดาษใช้อักษร ตัวหนา ขนาด 20 พอยต์

1.5.2 รหัสวิชาชื่อวิชาตรงตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์

1.5.3 เนื้อความกล่าวนำมีความสำคัญ ความจำเป็น จุดมุ่งหมายในการเรียน การสอนของรายวิชา สาระสำคัญของวิชาและประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำเอกสารประกอบการสอนในการเขียนคำนำผู้เขียนไม่ควร ถ่อมตัวจนเกินไป เช่น อ้างว่ามีความรู้่น้อย เป็นต้น ไม่ออกตัวโดยไม่เกิดประโยชน์ เช่น อ้างว่ามีเวลาในการ จัดทำน้อย เป็นต้น ไม่ควรระบุข้อผิดพลาด หรือข้อบกพร่อง ในการจัดทำและไม่ควรระบุว่าได้รับความ ช่วยเหลือจากผู้อื่นจนแสดงว่าผู้เขียนไม่มีความสามารถที่จะเขียนเองได้ใช้ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

1.5.4 ชื่อ-สกุลผู้จัดทำผลงานวิชาการ ใช้ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

1.5.5 วันที่ เดือน และปีที่จัดทำผลงานวิชาการใช้ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

ตัวอย่าง คำนำของเอกสารประกอบการสอน

คำนำ

เอกสารประกอบการสอนรายวิชาฉบับนี้ เป็นเอกสารประกอบการสอน เพื่อใช้ในการเตรียมและวางแผนการสอนรายวิชา..... สำหรับสอนนักศึกษา
หลักสูตร..... สาขาวิชา..... โดยมีเนื้อหาสาระ
เกี่ยวกับ..... ผู้เขียนได้แบ่งเนื้อหาในการเรียนการสอน
ไว้..... มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเข้าใจ.....

..... ผู้เขียนได้รวบรวมจัดทำเกี่ยวกับหลักสูตรรายวิชา ประกอบด้วย ลักษณะวิชา
การแบ่งหน่วยเรียน บทเรียน หัวข้อ จุดประสงค์การสอนและการประเมินผลรายวิชา พร้อมทั้งได้จัดทำ
กำหนดการสอนใบเตรียมการสอนรายสัปดาห์ตลอดทั้ง 15 สัปดาห์ ซึ่งประกอบด้วย จุดประสงค์การสอน เนื้อหา
สาระที่สอน วิธีการสอน เอกสารและสื่อประกอบการสอนเป็นต้น ทั้งนี้ ผู้เขียนคาดหวังว่า เอกสารประกอบการ
สอนฉบับนี้จะเป็นเอกสารคู่มือของอาจารย์ใช้ประกอบการสอนที่ได้มีการเตรียมและวางแผนการสอนไว้อย่าง
รอบคอบ ซึ่งจะส่งผลให้การเรียนการสอนรายวิชานี้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพยิ่งขึ้นต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

1.6 สารบัญ

เป็นส่วนที่แสดงรายการหรือหัวข้อต่าง ๆ และมีเลขหน้ากำกับโดยจัดเรียงตามลำดับของเลขหน้า มีส่วนประกอบ ดังนี้

1.6.1 ส่วนประกอบตอนบน ได้แก่ คำว่าสารบัญ ให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษ โดยใช้ตัวอักษรตัวหนา ขนาด 20 พอยต์และให้เว้นระยะ 1 บรรทัดให้พิมพ์คำว่า หน้า โดยใช้อักษรตัวหนา ขนาด 18 พอยต์พิมพ์ชิดด้านขวา

1.6.2 ส่วนประกอบที่แสดงรายละเอียดในสารบัญ จะประกอบด้วยรายการต่าง ๆ และเลขหน้า โดยเรียงลำดับ เช่น คำนำ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ แผนบริหารการสอน ประจำวิชา แผนบริหารการสอนประจำบท บทที่ บรรณานุกรม และภาคผนวก

ตัวอย่าง สารบัญของเอกสารประกอบการสอน

สารบัญ	
(เว้น 1 บรรทัด)	
	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพประกอบ.....	ค
สารบัญตาราง.....	ง
วัตถุประสงค์ของหลักสูตร.....	1
ลักษณะรายวิชา.....	2
การแบ่งหน่วยเรียน.....	3
จุดประสงค์การสอน.....	11
การประเมินผลรายวิชา.....	19
ตารางกำหนดน้ำหนักคะแนน.....	20
ตารางสอน.....	21
กำหนดการสอน.....	22
บรรณานุกรม.....	26
ใบเตรียมการสอนประจำสัปดาห์.....	28
สัปดาห์ที่ 1-หน่วยที่ 1.....	28
สัปดาห์ที่ 2-หน่วยที่ 1.....	48
สัปดาห์ที่ 3-หน่วยที่ 2.....	63
สัปดาห์ที่ 4-หน่วยที่ 2.....	81
ภาคผนวก ก ใบงาน.....	83
ภาคผนวก ข สื่อการสอนใช้สำหรับบรรยายภาคทฤษฎี.....	84
ภาคผนวก ค แผนการสร้างเครื่องมือวัดผลการเรียน.....	85

1.7 สารบัญตาราง (List of Tables)

เป็นส่วนที่แสดงว่าเอกสารประกอบการสอนมีตาราง กี่ตาราง และอยู่หน้าใดบ้าง สารบัญตาราง มีส่วนประกอบ ดังนี้

1.7.1 ส่วนประกอบตอนบน ได้แก่คำว่า สารบัญตาราง ให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษ โดยใช้ตัวอักษรตัวหนา ขนาด 20 พอยต์และให้เว้นระยะ 1 บรรทัดพิมพ์คำว่าตารางที่ขีดริมน หน้ากระดาษด้านซ้ายมือและคำว่าหน้าพิมพ์ชิดด้านขวามือ โดยใช้อักษรตัวหนา ขนาด 18 พอยต์

1.7.2 ส่วนประกอบที่แสดงรายละเอียดของตารางในเอกสารประกอบการสอน โดยพิมพ์ หมายเลขตาราง พร้อมชื่อตาราง และระบุเลขหน้าที่ปรากฏของตารางนั้น ๆ ให้พิมพ์ จัดเรียงตามลำดับเลขของตารางในแต่ละบทใช้ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

ตัวอย่าง สารบัญตารางของเอกสารประกอบการสอน

สารบัญตาราง	
(เว้น 1 บรรทัด)	
ตารางที่	หน้า
1 แสดงวัสดุธรรมชาติ.....	30
2 แสดงวัสดุจากพืชและสัตว์.....	30

หมายเหตุ ตัวเลขตัวหน้าบอกลำดับที่ของบท ตัวเลขตัวหลังบอกลำดับที่ของตารางในบทนั้น ๆ

1.8 สารบัญภาพ

เป็นส่วนที่แสดงว่าเอกสารประกอบการสอนมีภาพประกอบที่แสดง รายละเอียดต่าง ๆ อยู่หน้าใดบ้าง สารบัญภาพมีส่วนประกอบ ดังนี้

1.8.1 ส่วนประกอบตอนบน ได้แก่คำว่า สารบัญภาพ ให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษ โดยใช้ตัวอักษรตัวหนา ขนาด 20 พอยต์และเว้นระยะ 1 บรรทัดพิมพ์คำว่า ภาพที่ขีดริมน หน้ากระดาษ ด้านซ้ายมือ และคำว่าหน้าพิมพ์ชิดด้านขวามือโดยใช้อักษรตัวหนา ขนาด 18 พอยต์

1.8.2 ส่วนประกอบที่แสดงรายละเอียดของภาพ ให้พิมพ์คำอธิบายภาพให้ตรงกับคำอธิบายภาพในเอกสารประกอบการสอน พร้อมทั้งระบุเลขหน้ากำกับ ใช้ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์

ตัวอย่าง สารบัญภาพของเอกสารประกอบการสอน

สารบัญภาพ	
(เว้น 1 บรรทัด)	
ภาพที่	หน้า
1 แสดงการจำแนกประเภทผลิตภัณฑ์.....	30
2 แสดงวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์.....	30

หมายเหตุ ตัวเลขตัวหน้าบอกลำดับที่ของบท ตัวเลขตัวหลังบอกลำดับที่ของตารางในบทนั้น ๆ

1.9 ลักษณะรายวิชา เอกสารประกอบการสอน

เป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดและชี้ให้เห็นว่า รายวิชาดังกล่าวมีกระบวนการเรียนการสอน การบริหารจัดการอย่างไร ลักษณะรายวิชาประกอบด้วยดังนี้

ตัวอย่าง ลักษณะรายวิชาประจำบทของเอกสารประกอบการสอน

ลักษณะรายวิชา	
(เว้น 1 บรรทัด)	
1. รหัสและชื่อวิชา
2. สภาพรายวิชา
3. ระดับรายวิชา
4. รายวิชาพื้นฐาน
5. เวลาศึกษา	ทฤษฎี..... ชั่วโมง ปฏิบัติ.....ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น.....ชั่วโมง และนักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้านอกเวลา..... ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอด..... สัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิตหน่วยกิต
7. จุดมุ่งหมายรายวิชา
8. คำอธิบายรายวิชา

1.10 การแบ่งหน่วย/บทเรียน/หัวข้อ เอกสารประกอบการสอน

เป็นการกำหนดรายละเอียดของเนื้อหาของแต่ละบทให้มีความชัดเจนทั้งวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีสอน และกิจกรรมสื่อการสอนและการวัดผล ประเมินผล ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- 1.10.1 หัวข้อเนื้อหาประจำหน่วย
- 1.10.2 วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
- 1.10.3 กิจกรรมการเรียนการสอนประจำหน่วย
- 1.10.4 สื่อการเรียนการสอน
- 1.10.5 เวลา/ชั่วโมงในการสอน

ตัวอย่าง การแบ่งหน่วย/บทเรียน/หัวข้อ เอกสารประกอบการสอน

การแบ่งหน่วย/บทเรียน/หัวข้อ			
(เว้น 1 บรรทัด)			
หน่วยที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
1	วิวัฒนาการ ความสำคัญและประเภทของบรรจุภัณฑ์	4	6
	1.1 วิวัฒนาการบรรจุภัณฑ์ และการออกแบบบรรจุภัณฑ์ในยุคปัจจุบัน	2 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง
	1.1.1		
	1.1.2		
	1.1.3		
	1.2 ความหมาย ความสำคัญและบทบาทหน้าที่ของบรรจุภัณฑ์		
	1.2.1		
	1.2.2		
	1.3 ฝึกปฏิบัติการออกแบบบรรจุภัณฑ์ไข่ไก่สด		
	1.3.1		
	1.4 ปัจจัยในการเลือกผลิตภัณฑ์	2 ชั่วโมง	
	1.4.1		
	1.4.2		
	1.5 ฝึกปฏิบัติการจำแนกประเภทของบรรจุภัณฑ์		3 ชั่วโมง
	1.5.1		

1.11 จุดประสงค์การสอน เอกสารประกอบการสอน

ตัวอย่าง จุดประสงค์การสอน เอกสารประกอบการสอน

จุดประสงค์การสอน	
(เว้น 1 บรรทัด)	
หน่วยที่	รายการ
1	<p>วิวัฒนาการ ความสำคัญและประเภทของบรรจุภัณฑ์</p> <p>1.1 รู้วิวัฒนาการบรรจุภัณฑ์ และการออกแบบบรรจุภัณฑ์ในยุคปัจจุบัน</p> <p>1.1.1</p> <p>1.1.2</p> <p>1.1.3</p> <p>1.2 เข้าใจความหมาย ความสำคัญและบทบาทหน้าที่ของบรรจุภัณฑ์</p> <p>1.2.1</p> <p>1.2.2</p> <p>1.3 ปฏิบัติการออกแบบบรรจุภัณฑ์ให้ใกล้เคียง</p> <p>1.3.1</p>

1.12 การประเมินผลรายวิชา เอกสารประกอบการสอน

เป็นการกำหนดรายละเอียดของเนื้อหาของแต่ละหน่วยให้มีความชัดเจนทั้งวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีสอน และกิจกรรม สื่อการสอนและการวัดผล ประเมินผล ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- 1.12.1 รายการเนื้อหาประจำหน่วย
- 1.12.2 วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
- 1.12.3 วิธีสอนและกิจกรรมการเรียนการสอนประจำหน่วย
- 1.12.4 สื่อการเรียนการสอน
- 1.12.5 การวัดผลและการประเมินผล โดยมีรูปแบบดังแสดงในตัวอย่าง

ตัวอย่าง การประเมินผลรายวิชา เอกสารประกอบการสอน

การประเมินผลรายวิชา

(เว้น 1 บรรทัด)

รายวิชานี้แบ่งเป็น 6 หน่วย แยกได้ 15 บทเรียน การวัดและประเมินผลรายวิชาจะดำเนินการ
ดังนี้

1. วิธีการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. เกณฑ์ผ่านรายวิชา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. เกณฑ์ค่าระดับคะแนน

3.1 พิจารณาตามเกณฑ์ผ่านรายวิชาตามข้อ 2 ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ข้อ 2 จะได้รับค่า
ระดับคะแนน F

3.2 ผู้ที่สอบผ่านเกณฑ์ข้อ 2 จะได้รับค่าระดับคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้

คะแนนร้อยละ	80 ขึ้นไป	ได้	A
คะแนนร้อยละ	75 – 79	ได้	B+
คะแนนร้อยละ	70 – 74	ได้	B
คะแนนร้อยละ	65 – 69	ได้	C+
คะแนนร้อยละ	60 – 64	ได้	C
คะแนนร้อยละ	55 – 59	ได้	D+
คะแนนร้อยละ	50 – 54	ได้	D
คะแนนต่ำกว่าร้อยละ	50	ได้	F

2. องค์ประกอบตอนกลาง

เป็นเนื้อหาของเอกสารประกอบการสอน ให้แบ่งเนื้อหาออกเป็นหน่วย ทั้งนี้จำนวนหน่วยจะมากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับเนื้อหาของรายวิชา ซึ่งผู้เขียนจะต้องศึกษาเนื้อหาจากคำอธิบายรายวิชา และนำเนื้อหาามาแบ่งออกเป็นบทต่าง ๆ การเรียบเรียงลำดับเนื้อหาแต่ละหน่วยจะต้องจัดเรียงตามลำดับเนื้อหาและเป็นเหตุเป็นผล เนื้อหาในแต่ละบทจะต้องสอดคล้อง และครอบคลุมคำอธิบายรายวิชา ประกอบด้วย

2.1 ส่วนที่เป็นเนื้อหาเป็นส่วนที่มีความสำคัญที่สุดโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

2.1.1 บทนำเพื่อเข้าสู่เนื้อหา เป็นการปูพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาในเรื่องที่นำมาใช้สอน

2.1.2 ตัวเรื่องเป็นเนื้อหาทั้งหมด ผู้เขียนจะต้องใช้ความสามารถในการเรียบเรียง ให้เป็นไปตามลำดับของเนื้อหา และความเป็นเหตุเป็นผล เนื้อหาเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของเอกสารประกอบการสอนซึ่งในแต่ละบทจะมีเนื้อหาแบ่งออกเป็นหัวข้อต่าง ๆ โดยมีหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง และหัวข้อย่อย พร้อมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ ของหัวข้อเหล่านั้น ได้แก่ ข้อมูล ข้อเท็จจริง ทฤษฎี สถิติ ตาราง ภาพ เป็นต้น ในกรณีที่ผู้เขียนนำข้อมูลทฤษฎีของผู้อื่นมาทำการอ้างอิงแทรกไว้ในเนื้อหาด้วย โดยการเขียนอ้างอิงแบบนาม-ปี

แผนการสอนประจำหน่วยเป็นการกำหนดรายละเอียดของเนื้อหาสาระของแต่ละบทให้มีความชัดเจนทั้งวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีสอนและกิจกรรม สื่อและการประเมินผลซึ่งจะประกอบด้วยรายละเอียดของหัวข้อต่อไปนี้

1) แผนการสอนประจำหน่วยที่ 1..... 2) หัวข้อเนื้อหาประจำหน่วย หัวข้อหลัก ที่ 1 หัวข้อหลัก ที่ 2 หัวข้อหลัก ที่ 3

3) วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

4) วิธีสอนและกิจกรรมการเรียนการสอนประจำหน่วย

5) สื่อการเรียนการสอน

6) การวัดผลและการประเมินผล

2.1.3 บทสรุป เป็นส่วนที่สรุปสาระสำคัญของเนื้อหาในบทเรียน เพื่อให้ผู้อ่านมีความเข้าใจในเนื้อหาของบทนั้น ๆ มากขึ้น

2.2 ส่วนประกอบในเนื้อหา เป็นส่วนที่แทรกอยู่ในเนื้อหาตั้งแต่ต้นเรื่องจนจบบท มี 3 ส่วนด้วยกัน ดังนี้

2.2.1 การอ้างอิง เป็นส่วนที่แจ้งที่มาของข้อความและข้อมูลประเภทต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อ่านสามารถตรวจสอบแนวคิดทฤษฎีต่าง ๆ หรือสามารถใช้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ ลักษณะของเนื้อหาที่จะต้องอ้างอิงคือ ในกรณีที่คัดลอกข้อความ โดยการนำมาเขียนไว้ในเอกสารประกอบการสอน ของตนเองโดยที่ไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงข้อความใดๆ เลย ผู้เขียนจะต้องทำการอ้างอิง โดยใช้วิธีการเขียนอ้างอิงแบบนาม-ปี และอีกกรณีที่จะต้องทำการอ้างอิง

2.2.2 ตาราง หมายถึง การนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้ามาเรียบเรียง และจัดนำเสนอเป็นหมวดหมู่ให้เข้าใจง่ายและชัดเจนขึ้นเพื่อต่อการเปรียบเทียบ ต่อการจำแนก ประเภท เป็นต้น (อาจมีหรือไม่มีก็ได้ขึ้นอยู่กับเนื้อหาที่จะนำเสนอ)

2.2.3 ภาพประกอบ เป็นส่วนที่สำคัญที่จะใช้ในการอธิบายเนื้อหาให้มีความ สมบูรณ์ชัดเจนยิ่งขึ้น ภาพประกอบมีหลายประเภท เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด แผนภูมิ แผนที่ กราฟ เป็นต้น (อาจมีหรือไม่มีก็ได้ขึ้นอยู่กับเนื้อหาที่จะนำเสนอ)

2.2.4 แบบฝึกหัด ควรมีแบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนทำเพื่อทดสอบหรือประเมิน ความรู้ความเข้าใจที่เรียนมาในแต่ละหน่วย

2.2.5 เอกสารอ้างอิงเป็นส่วนที่แสดงให้เห็นว่าผู้เขียนได้ศึกษาค้นคว้ามาจาก เอกสารหรือแหล่งข้อมูลต่าง ๆ จากแหล่งใดบ้าง ในส่วนนี้จะต้องเขียนให้สอดคล้องกับการเขียน อ้างอิงแทรกในเนื้อหาและในบรรณานุกรม

ตัวอย่าง ใบเตรียมการสอนแต่ละหน่วยของเอกสารประกอบการสอน

สัปดาห์ที่ 1	ใบเตรียมการสอน	รหัสวิชา 07-370-215
เวลา 5 ชม.	หน่วยที่ 1 วิวัฒนาการ ความสำคัญและประเภทของบรรจุภัณฑ์	
<p>ชื่อบทเรียน</p> <p>1.1 วิวัฒนาการบรรจุภัณฑ์ และการออกแบบบรรจุภัณฑ์ในยุคปัจจุบัน</p> <p>1.2 ความหมาย ความสำคัญและบทบาทหน้าที่ของบรรจุภัณฑ์</p> <p>1.3 ฝึกปฏิบัติการออกแบบบรรจุภัณฑ์ไข่ไก่สด</p> <p>จุดประสงค์การสอน</p> <p>1.1 รู้วิวัฒนาการบรรจุภัณฑ์ และการออกแบบบรรจุภัณฑ์ในยุคปัจจุบัน</p> <p>1.1.1 บอก.....</p> <p>1.1.2 บอก.....</p> <p>1.1.3 บอก.....</p> <p>1.2 เข้าใจความหมาย ความสำคัญและบทบาทหน้าที่ของบรรจุภัณฑ์</p> <p>1.2.1 อธิบาย.....</p> <p>1.2.2 อธิบาย.....</p> <p>1.3 ปฏิบัติการออกแบบบรรจุภัณฑ์ไข่ไก่สด</p> <p>1.3.1</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

ตัวอย่าง เนื้อหาแต่ละหน่วยของเอกสารประกอบการสอน

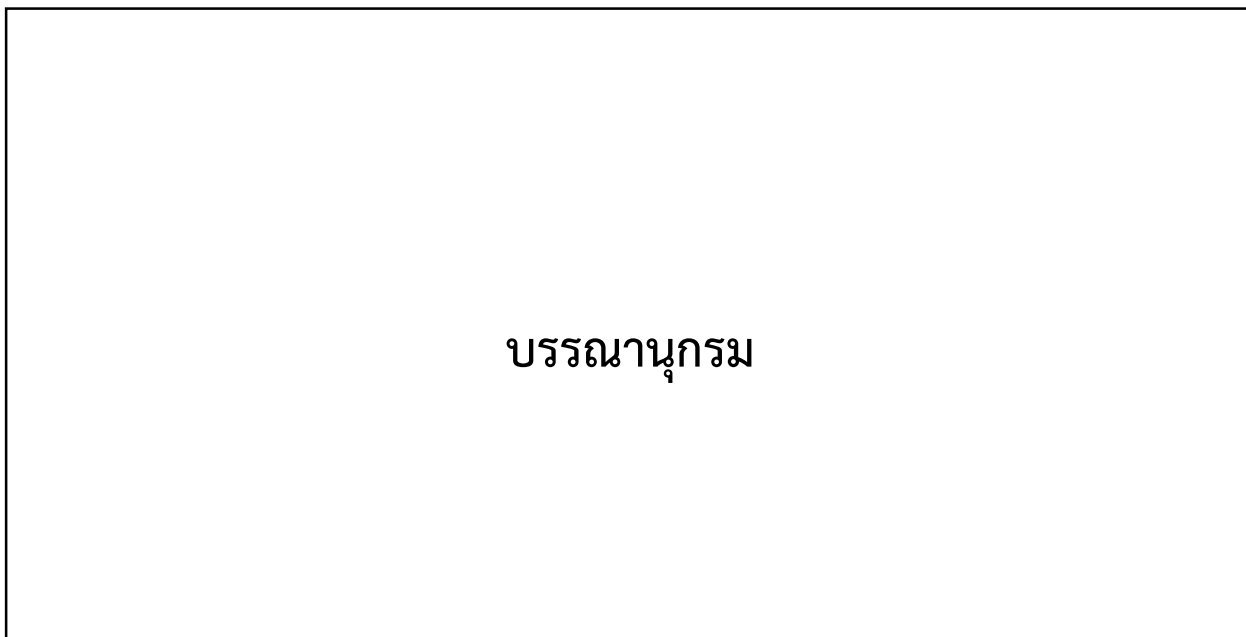
1.5 นิ้ว →	(1.5 นิ้ว) ↓ บทที่ 1 ชื่อบท (พิมพ์อักษรตัวหนา 20 พอยต์)	← 1 นิ้ว
(เว้น 1 บรรทัด) ย่อหน้าโดยตั้ง Tab .6 นิ้ว → ความนำ		
(เว้น 1 บรรทัด) หัวข้อใหญ่ (พิมพ์อักษรตัวหนา 18 พอยต์) เนื้อหาให้พิมพ์โดยใช้ตัวอักษรปกติ ขนาด 16 พอยต์ ในการจัดพิมพ์		
1. 1.1 1.2 1.3 1.3.1 1.3.2 2. 3.		
1 นิ้ว ↑		

3. องค์ประกอบตอนท้าย

องค์ประกอบตอนท้ายของเอกสารประกอบการสอนมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 หน้าบอกตอน หมายถึง หน้าที่มีเพียงหัวข้อหรือหัวเรื่องของตอนหนึ่ง ๆ ซึ่งพิมพ์ไว้ กลางหน้ากระดาษ เช่น หน้าบอกตอนบรรณานุกรม หรือ หน้าบอกตอนภาคผนวก และขนาดตัวหนังสืออ่านชัดเจน

ตัวอย่าง หน้าบอกตอนบรรณานุกรมของเอกสารประกอบการสอน

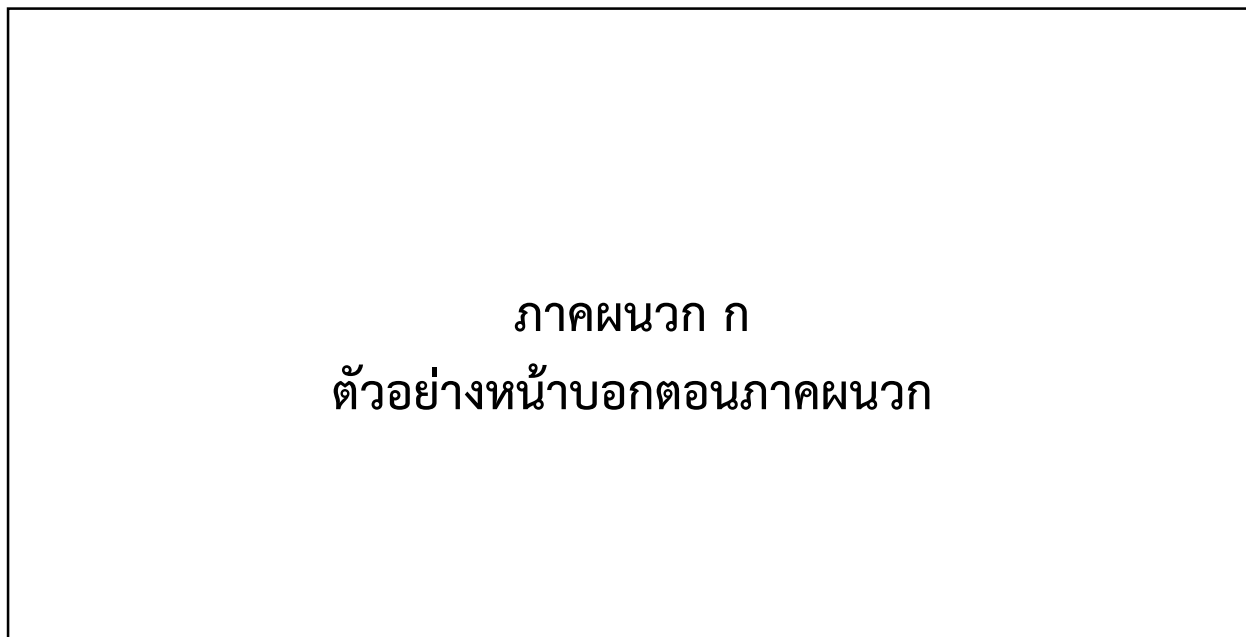


3.2 บรรณานุกรม หมายถึง รายการ หรือรายชื่อวัสดุสารสนเทศที่ใช้อ้างอิงทั้งหมด ในการเขียนเอกสารประกอบการสอน และขนาดตัวหนังสืออ่านชัดเจน

ตัวอย่าง หน้าบอกตอนภาคผนวกของเอกสารประกอบการสอน



ตัวอย่าง หน้าบอกตอนภาคผนวก ก ของเอกสารประกอบการสอน



ภาคผนวก ก

ตัวอย่างหน้าบอกตอนภาคผนวก

3.3 ภาคผนวก หมายถึง ส่วนที่นำมาเพิ่มเติมเนื้อหาไว้ตอนท้ายของเอกสารประกอบการสอน ซึ่งจะมีหรือไม่มีก็ได้ เพราะเป็นส่วนที่ไม่ใช่เนื้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาโดยตรง แต่ผู้เขียนเห็นว่า มีประโยชน์ถ้านำมาเขียนไว้ ตอนท้ายจะช่วยให้ผู้อ่านมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหายิ่งขึ้น เช่น สถิติ สูตรอาหาร เป็นต้น และขนาดตัวหนังสืออ่านชัดเจน

สรุป

ข้อเสนอแนะการเขียนเอกสารประกอบการสอน ซึ่งมีองค์ประกอบจำแนกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนประกอบตอนต้น ส่วนประกอบตอนกลาง หรือส่วนที่เป็นเนื้อเรื่อง และส่วนประกอบตอนท้าย สำหรับการประเมินผลการสอนนั้น พิจารณาว่าผู้ช้ข้อกำหนดตำแหน่งมีความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญในการสอน โดยการพิจารณาในประเด็นต่อไปนี้

1. มีการวางแผนอย่างเป็นระบบเพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยเสนอ เอกสารประกอบการสอน ซึ่งเป็นผลงานวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน ทั้งนี้อาจเป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่สอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยายที่มีรายละเอียดประกอบพอสมควร และอาจมีสิ่งต่างๆ เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อ บทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ แถบเสียงหรือ ภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น

2. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิเคราะห์ในวิชาที่สอน

3. มีความสามารถใช้เทคนิควิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างสอดแทรกประสบการณ์ ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิด และตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน

4. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. มีความสามารถแนะนำให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่ค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม
6. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม
7. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสมอย่างดี
8. มีความสามารถในการประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน

เอกสารอ้างอิง

- สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.
(2557). **คู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ**. : ศูนย์การเรียนรู้และจัดการธุรกิจสิ่งพิมพ์ดิจิทัล
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.