

บทที่ 2

องค์ประกอบของผลงานวิชาการ

ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสาร ทั้งเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือ (งานแต่งเรียบเรียง) ตำรา (งานแต่งเรียบเรียง) งานวิจัย และงานแปล ที่ถูกต้องตามระบบสากล และเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการนั้น ๆ มีองค์ประกอบจำแนกออกได้เป็น 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนประกอบตอนต้นหรือส่วนประกอบนำเรื่อง ส่วนประกอบตอนกลางหรือส่วนที่เป็นเนื้อหา และส่วนประกอบตอนท้ายหรือส่วนเสริมเนื้อหา ในแต่ละส่วนดังกล่าวยังมีองค์ประกอบย่อย ๆ ลงไปอีก โดยมีรูปแบบหรือโครงสร้างเฉพาะส่วน ซึ่งผู้เขียนจำเป็นต้องศึกษารายละเอียดให้เข้าใจอย่างถ่องแท้เป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่ง

รูปแบบการเขียนผลงานทางวิชาการ

1. เอกสารประกอบการสอน

เอกสารประกอบการสอน เป็นเอกสารบังคับ ที่ใช้ประกอบการพิจารณาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โครงร่างของรูปเล่มประกอบด้วย

1.1 ปกนอก ควรจะมีข้อความดังนี้

1.1.1 เอกสารประกอบการสอน

1.1.2 รายวิชา.....

1.1.3 ชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อยศ ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี)

1.1.4 คณะ.....

1.1.5 สถาบัน.....

1.1.6 เลข พ.ศ.

ตัวอย่างปกนอก

↑ ๒

เอกสารประกอบการสอน หนังสือพิมพ์
 ๒๔

รายวิชาพิธีไหว้ครูนาฏศิลป์ไทย ๒๔

ลีลา เลิศลักษณ์ ลีลาละคร

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ มจร. ๑
ศรีสะเกษ

สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา สวนสุนันทา
๒๕๓๖

2544

เอกสารประกอบการสอน
 รายวิชาหลักการตลาด

สุวกิจ มั่งมี

คณะวิทยาการจัดการ
 สถาบันราชภัฏสวนดุสิต

2544

เอกสารประกอบการสอน
รายวิชาการศึกษานอกระบบ

วลี ตั้งใจเรียน

คณะครุศาสตร์
สถาบันราชภัฏธนบุรี
2544

หมายเหตุ รูปภาพบนหน้าปกนอกจะมีหรือไม่มีก็ได้

1.2 สันปก (นอก) ผู้เขียนจะเขียนข้อความบนสันปกหรือไม่เขียนก็ได้ ถ้าหากประสงค์จะเขียน จะมีข้อความดังนี้

1.2.1 ชื่อวิชา

1.2.2 ชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่างสันปก

การศึกษานอกระบบ

วลี ตั้งใจเรียน

การเขียนเพื่อการสื่อสาร

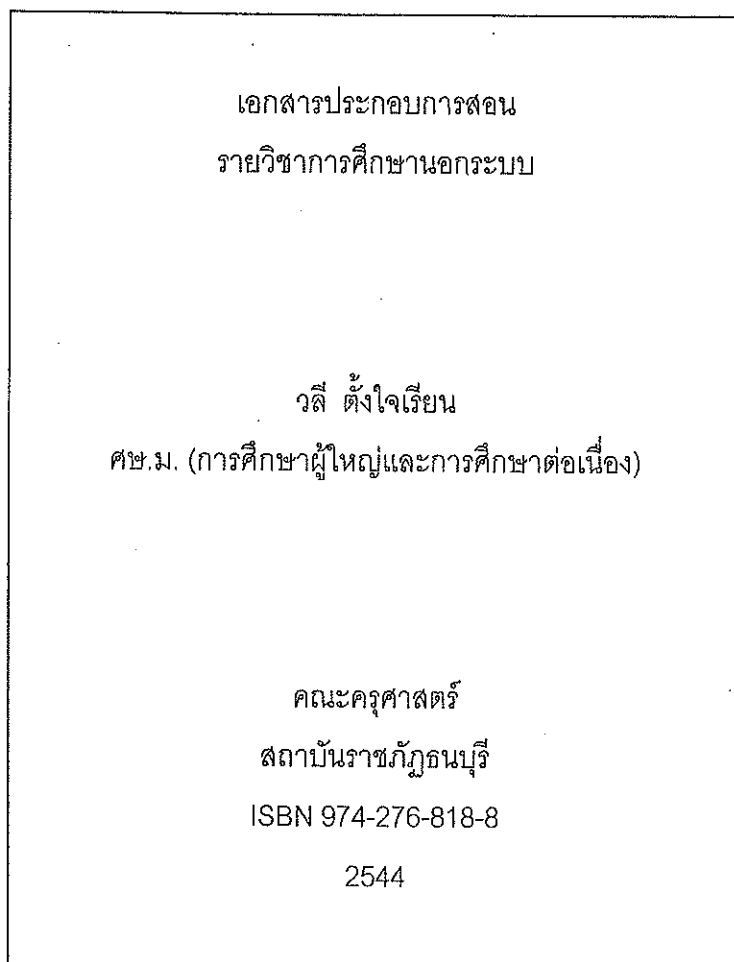
ศร พันธุ์แดง

มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม

วิเชียร เทียนใหญ่

1.3 ปกใน มีส่วนประกอบต่าง ๆ เช่นเดียวกับปกนอก แต่ให้เพิ่มวุฒิต่อท้ายชื่อผู้แต่งหรือได้ชื่อผู้แต่ง ถ้ามี ISBN ก็ให้ใส่ไว้ก่อน เลข พ.ศ.

ตัวอย่างปกใน



1.4 คำนำ ประกอบด้วยสาระสำคัญ คือ

1.4.1 รหัสวิชา ชื่อวิชาที่เขียนตรงตามหลักสูตรสถาบันราชภัฏ

1.4.2 เนื้อความ กล่าวนำ ความสำคัญ ความจำเป็น จุดมุ่งหมายในการเรียนการสอนในวิชาที่เขียน สาระสำคัญของวิชาที่เขียน และประโยชน์ที่ได้จากการทำเอกสารประกอบการสอน

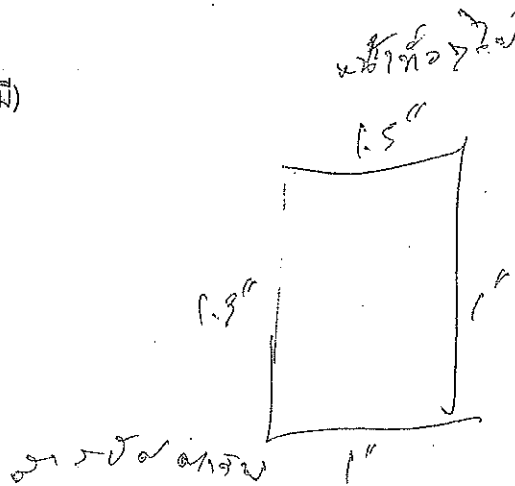
1.4.3 ชื่อผู้เขียน

1.4.4 วัน เดือน ปีที่พิมพ์

- 1.4.5 ข้อเสนอแนะในการเขียนคำนำ ควรคำนึงถึงในข้อต่อไปนี้
- 1) ไม่ต่อมตจนเกินไป เช่น อ้างว่าไม่มีความรู้ หรือรู้น้อย
 - 2) ไม่ออกตัวโดยไม่เกิดประโยชน์ เช่น อ้างว่ามีเวลาน้อย หรือเร่งรีบทำ
 - 3) ไม่ระบุข้อผิดพลาดบกพร่องต่าง ๆ ซึ่งโดยปกติจะต้องไม่มี
 - 4) ไม่ระบุความช่วยเหลือจากผู้อื่นที่แสดงว่าผู้เขียนไม่มีความสามารถที่จะเขียนเอง
 - 5) ความยาวไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ

1.5 สารบัญ มีส่วนประกอบที่จะต้องลงรายการ คือ

- 1.5.1 สารบัญ (ตรงกลางหน้า)
- 1.5.2 หน้า (ขีดขวา)
- 1.5.3 คำนำ ให้ใส่ตัวเลขหน้าในวงเล็บหรือตัวอักษร ก ข
- 1.5.4 สารบัญอื่น ๆ
- 1.5.5 แผนบริหารการสอนประจำวิชา
- 1.5.6 แผนบริหารการสอนประจำบท
- 1.5.7 บทที่
- 1.5.8 บรรณานุกรม
- 1.5.9 ภาคผนวก (ถ้ามี)



หน้า ๑๐ ๑๑

๑.๑

๑.๒

๑.๑

๑.๒

๑๑๒

1.6 แผนบริหารการสอน รายละเอียดในส่วนนี้มีดังนี้

1.6.1 แผนบริหารการสอนประจำวิชา จะประกอบด้วยรายละเอียดของหัวข้อต่อไปนี

1) ชื่อวิชา รหัสวิชา จำนวนหน่วยกิต-ชั่วโมง และเวลาเรียน ทั้งหมด 16 สัปดาห์ (ไม่รวมการวัดผล ประเมินผล)

ชื่อวิชา (ไทย)
(อังกฤษ).....

2) คำอธิบายรายวิชา..... *ชื่อวิชา 16 หน่วยกิต*

วัตถุประสงค์ทั่วไป วัตถุประสงค์
วัตถุประสงค์เฉพาะ (ความรู้ ทักษะ เจตคติ)
3) วัตถุประสงค์ทั่วไป (พุทธิพิสัย, จิตพิสัย และทักษะพิสัย)

4) เนื้อหา นำเนื้อหาจากคำอธิบายรายวิชาที่กำหนดเป็นหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง และกำหนดเวลาที่ใช้สอนแต่ละหัวข้อหรือแต่ละเรื่องว่า ใช้เวลาในการสอนกี่ชั่วโมง โดยยึดจำนวนชั่วโมงที่รายวิชาที่กำหนด

(1) 3 ชั่วโมง

.....
.....

(2) 6 ชั่วโมง

.....
.....

ฯลฯ

5) วิธีสอนและกิจกรรม ให้กำหนดรูปแบบการสอน กระบวนการจัดการเรียน การสอนและกิจกรรมเสนอแนะที่หลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามเนื้อหาที่กำหนด

(1)

(2)

(3)

ฯลฯ

6) สื่อการเรียนการสอน กำหนดสื่อและนวัตกรรมที่จะใช้ในการเรียนรู้เนื้อหา
สาระของรายวิชา ที่เด่นและทันสมัย

- (1)
- (2)
- (3)

ฯลฯ

7) การวัดผลและประเมินผล ให้เสนอวิธีการวัดและประเมินผลการเรียน
รายวิชา เช่น การทดสอบการประเมินจากสภาพที่เป็นจริง ฯลฯ การกำหนดคะแนนระหว่างภาค
และปลายภาคเรียน

(1) การวัดผล

-
-
-

(2) การประเมินผล

-
-
-

ตัวอย่างแผนบริหารการสอนประจำวิชา

รหัสวิชา.....

รายวิชา การวิเคราะห์เชิงปริมาณ
(Quantitative Analysis)

3(3-0)

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาถึงกระบวนการตัดสินใจ และประโยชน์ของการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์เชิงปริมาณ เพื่อช่วยในการตัดสินใจ ได้แก่ ความน่าจะเป็น แผนภูมิเพื่อการตัดสินใจ (Decision Trees) ตัวแบบสินค้าคงคลัง (Inventory Model) โปรแกรมเชิงเส้นตรง (Linear Programming) เทคนิคการประเมินผลและการตรวจสอบโครงการ (PERT/CPM) ตัวแบบของมาร์คอฟ (Markov Model) ทฤษฎีเกม (Game Theory) แถวรอคอย (Queueing) และการจำลองเหตุการณ์ (Simulation)

วัตถุประสงค์ทั่วไป

1. เพื่อให้ผู้ศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักและทฤษฎีการตัดสินใจเพื่อดำเนินทางธุรกิจ รวมทั้งแขนงการตัดสินใจ
2. เพื่อให้ผู้ศึกษาเข้าใจถึงการพยากรณ์ธุรกิจด้วยวิธีต่าง ๆ
3. เพื่อให้ผู้ศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจในวิธีวิเคราะห์เชิงเส้นตรงและการควบคุมสินค้าคงคลัง
4. เพื่อให้ผู้ศึกษาสามารถวิเคราะห์และประเมินโครงการด้วย PERT/CPM
5. เพื่อให้ผู้ศึกษาเข้าใจวิธีการแก้ปัญหาการขนส่งด้วยวิธีการต่าง ๆ
6. เพื่อให้ผู้ศึกษาเข้าใจและนำทฤษฎีเกมมาประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาทางธุรกิจ

เนื้อหา

บทที่ 1	บทนำ ความน่า ความหมายของการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ลักษณะของระเบียบวิธีเชิงปริมาณ วิวัฒนาการของการวิเคราะห์เชิงปริมาณ กระบวนการตัดสินใจ	1 ชั่วโมง
---------	--	-----------

6. ครูสอนสรุปเนื้อหาเพิ่มเติม
7. ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการวิเคราะห์

สื่อการเรียนการสอน

1. แผนภูมิ
2. แผนภาพ
3. แผ่นใส
4. วีดิทัศน์
5. โปรแกรมสำเร็จรูป
6. เครื่องคอมพิวเตอร์

ฯลฯ

การวัดผลและประเมินผล

การวัดผล

- | | |
|-------------------------|------|
| 1. คะแนนระหว่างภาคเรียน | 60 % |
| 1.1 ความสนใจในการเรียน | 10 % |
| 1.2 ทำแบบฝึกหัดท้ายบท | 20 % |
| 1.3 ทดสอบกลางภาคเรียน | 30 % |
| 2. คะแนนสอบปลายภาคเรียน | 40 % |

การประเมินผล

คะแนนระหว่าง 90 – 100	ได้ระดับ A
คะแนนระหว่าง 85 – 89	ได้ระดับ B ⁺
คะแนนระหว่าง 75 – 84	ได้ระดับ B
คะแนนระหว่าง 70 – 74	ได้ระดับ C ⁺
คะแนนระหว่าง 60 – 69	ได้ระดับ C
คะแนนระหว่าง 55 – 59	ได้ระดับ D ⁺
คะแนนระหว่าง 50 – 54	ได้ระดับ D
คะแนนระหว่าง 0 – 49	ได้ระดับ E

1.6.2 แผนบริหารการสอนประจำบท เป็นการกำหนดรายละเอียดของเนื้อหาสาระของแต่ละบทให้มีความชัดเจนทั้งวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีสอนและกิจกรรม สื่อและการประเมินผลซึ่งจะประกอบด้วยรายละเอียดของหัวข้อต่อไปนี้

- 1) แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 1
- 2) หัวข้อเนื้อหาประจำบท
- 3) วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
- 4) วิธีสอนและกิจกรรมการเรียนการสอนประจำบท
- 5) สื่อการเรียนการสอน
- 6) การวัดผลและการประเมินผล

2. เอกสารคำสอน

เอกสารคำสอน หมายถึง เอกสารคำบรรยายหรืออุปกณ์ที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันราชภัฏ มีเนื้อหาสาระคำสอนที่มีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน เนื้อหาสาระเอกสารคำสอน สำหรับการขอเข้าสู่ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จะต้องมีความละเอียดลึกซึ้งมากกว่า เอกสารประกอบการสอนที่ใช้ในการขอเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ การแต่งเรียบเรียงเนื้อหาสาระ ในแต่ละบทจะต้องมีการอ้างอิงจากแหล่งอื่น และแต่งเองโดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ การศึกษาเล่าเรียน หรือความรู้จากการค้นคว้าอื่น ๆ ในสัดส่วนที่ไม่น้อยกว่ากัน

เอกสารคำสอน เป็นเอกสารบังคับในการทำผลงานการขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ การกำหนดโครงร่างของรูปเล่มเหมือนกับเอกสารประกอบการสอน ยกเว้น ข้อความจากคำว่า "เอกสารประกอบการสอน" ให้เปลี่ยนเป็น "เอกสารคำสอน" และให้มีเนื้อหาละเอียดลึกซึ้งมากกว่า "เอกสารประกอบการสอน"

3. หนังสือ ตำรา

1. หนังสือ (งานแต่งเรียบเรียง) หมายถึง เอกสารทางวิชาการหรือกึ่งวิชาการที่ได้เรียบเรียงอย่างมีระบบ เข้าปก เย็บเล่มเรียบร้อย มีสารบัญแบ่งหมวดหมู่ของเนื้อหาอย่างชัดเจน (ตีพิมพ์) ใช้อักษรตัวพิมพ์และมีการเผยแพร่

2. ตำรา (งานแต่งเรียบเรียง) หมายถึง เอกสารที่ใช้ในการเรียนวิชาใดวิชาหนึ่งที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทันสมัย โดยจะต้องมีเนื้อหาสาระอย่างละเอียดครอบคลุมวิชาในหลักสูตร มีวัตถุประสงค์ที่ใช้เป็นหลักในการเรียนการสอนตามหลักสูตรของสถาบันราชภัฏ หรือเป็นเอกสารวิชาการที่

เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาตามหลักสูตรที่เขียนในลักษณะของการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้
ที่เกี่ยวข้อง มีเนื้อหาลึกซึ้ง โดยมีการเรียบเรียงอย่างเป็นระบบและจัดทำเป็นรูปเล่มอย่างเรียบร้อย

โครงร่างของรูปเล่มเหมือนกับข้อ 1 (เอกสารประกอบการสอน) แต่ให้ตัดคำว่าเอกสาร
ประกอบการสอนออก และไม่ต้องมีแผนบริหารการสอน คำนำไม่ต้องบอกรหัสวิชาที่เขียนหากจะ
ใส่ชื่อแหล่งพิมพ์ไว้ในเล่มก็ได้ แต่ควรอยู่ท้ายเล่ม
