บทที่ 2

องค์ประกอบของผลงานวิชาการ

ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสาร ทั้งเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หนังสือ งานแปล และงานวิจัย ที่ถูกต้องตามระบบสากลและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการนั้นๆ มีองค์ประกอบจำแนกออกได้เป็น 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนประกอบตอนต้นหรือส่วนประกอบนำเรื่อง ส่วนประกอบตอนกลางหรือส่วนที่เป็นเนื้อหา และส่วนประกอบตอนท้ายหรือส่วนเสริมเนื้อหา ในแต่ละส่วนดังกล่าวยังมีองค์ประกอบย่อย ๆ ลงไปอีก โดยมีรูปแบบหรือโครงสร้างเฉพาะส่วน ซึ่งผู้เขียนต้องศึกษารายละเอียดให้เข้าใจอย่างถ่องแท้

รูปแบบการเขียนผลงานทางวิชาการ

เอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน

เอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนเป็นเอกสารบังคับ ที่ใช้ประกอบการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือรองศาสตราจารย์ โครงร่างของรูปเล่มประกอบด้วย

1. ปกนอก มีข้อความดังนี้

1.1 เอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน

1.2 รายวิชา.....

1.3 ชื่อผู้แต่ง ให้ใส่ชื่อยศและ/หรือตำแหน่งทางวิชาการ

1.4 คณะ.....

1.5 มหาวิทยาลัย.....

1.6 เลข พ.ศ.

ปกนอกจะมีรูปภาพหรือไม่ก็ได้

ตัวอย่างปกนอก

เอกสารประกอบการสอน
รายวิชาสัมมนาการใช้ภาษาไทย

มุ่งมั่น ตั้งใจจริง

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
2548

เอกสารคำสอน
รายวิชาหลักการตลาด

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สำเร็จ ดังประสงค์

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
2548

2. สันปก ผู้แต่งจะพิมพ์ข้อความบนสันปกหรือไม่ก็ได้ หากประสงค์จะพิมพ์ต้องมี ชื่อวิชาและชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่างสันปก

สัมมนาการใช้ภาษาไทย	มุ่งมั่น ตั้งใจจริง

หลักการตลาด	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สำเร็จ ดังประสงค์

3. ปกใน มีส่วนประกอบต่างๆ เช่นเดียวกับปกนอก แต่ให้เพิ่มวุฒิต่อท้ายชื่อผู้แต่งหรือใต้ชื่อผู้แต่ง ในกรณีที่มี ISBN ให้ใส่ไว้บรรทัดบนก่อนเลข พ.ศ.

สำหรับเอกสารคำสอนให้ใส่ตำแหน่งทางวิชาการหน้าชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่างปกใน

เอกสารประกอบการสอน
รายวิชาสัมมนาการใช้ภาษาไทย

มุ่งมั่น ตั้งใจจริง
กศ.ม. (ภาษาและวรรณคดีไทย)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ISBN 974-276-818-8
2548

เอกสารคำสอน
รายวิชาหลักการตลาด

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สำเร็จ ดังประสงค์
D.B.A. (Marketing)

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ISBN 974-276-818-1
2548

4. คำนำ

4.1 สาระสำคัญของคำนำ ประกอบด้วย

4.1.1 รหัสวิชา ชื่อวิชาที่เขียนตรงตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.1.2 เนื้อความ กล่าวนำ ความสำคัญ ความจำเป็น จุดมุ่งหมายในการเรียนการสอน สาระสำคัญของวิชา และประโยชน์ที่ได้จากการทำเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน

4.1.3 ชื่อผู้แต่ง

4.1.4 วันที่ เดือน ปีที่พิมพ์

4.2 ข้อเสนอแนะในการเขียนคำนำ ควรคำนึงในข้อต่อไปนี้

4.2.1. ไม่ถ่อมตนจนเกินไป เช่น อ้างว่าไม่มีความรู้ หรือรู้น้อย

4.2.2. ไม่ออกตัวโดยไม่เกิดประโยชน์ เช่น อ้างว่ามีเวลาน้อย หรือรีบเร่งรีบทำ

4.2.3. ไม่ระบุข้อผิดพลาดบกพร่องต่าง ๆ ซึ่งโดยปกติจะต้องไม่มี

4.2.4. ไม่ระบุความช่วยเหลือจากผู้อื่นที่แสดงว่าผู้เขียนไม่มีความสามารถที่จะเขียนเอง

4.2.5. ความยาวไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ

ตัวอย่างคำนำ

คำนำ

วิชาหลักภาษาไทย เป็นวิชาที่สำคัญมากวิชาหนึ่ง เนื่องจากเนื้อหาวิชาเป็นความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ของภาษาไทย ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้ภาษาไทยสื่อสารความคิด ความรู้สึก และความต้องการได้ตรงกัน ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการสื่อสาร ผู้เรียบเรียงเล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้รวบรวมและเรียบเรียงเอกสารรายวิชา ๑๕๔๒๑๐๑ หลักภาษาไทย ขึ้นเป็นเอกสารคำสอนสำหรับสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี วิชาเอกและวิชาโทภาษาไทย พิมพ์เป็นรูปเล่ม เมื่อพุทธศักราช ๒๕๔๑ พร้อมทั้งได้เผยแพร่ไปยังห้องสมุดของสถานศึกษาบางแห่งในกรุงเทพมหานคร ต่อมาผู้เรียบเรียงได้แก้ไขปรับปรุงและพิมพ์ครั้งที่ ๒ เมื่อพุทธศักราช ๒๕๔๒

เอกสารคำสอน รายวิชาหลักภาษาไทยนี้ แบ่งเนื้อหาเป็น ๑๑ บท ประกอบด้วยเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษา เสียงในภาษาไทย อักษรไทยและการเขียนรูปอักษร การสร้างคำ ตามวิธีของภาษาไทย การยืมคำต่างประเทศมาใช้ในภาษาไทย คำและหน้าที่ของคำในภาษาไทย วลี และประโยค ราชาศัพท์ สังคมไทยกับการใช้ภาษาไทย หลักการเขียนคำไทย และหลักการอ่านคำไทย โดยผู้เรียบเรียงได้ประยุกต์ความรู้ทางภาษาศาสตร์เข้ามาอธิบายเนื้อหาบางเรื่อง เพื่อช่วยให้ผู้ศึกษาเข้าใจได้ง่ายขึ้น

ผู้เรียบเรียงหวังว่าเอกสารคำสอนนี้ คงจะอำนวยประโยชน์แก่ผู้ศึกษาบ้างตามสมควร ผู้เรียบเรียงขอขอบพระคุณ เจ้าของเอกสารข้อมูลทุกท่านที่ได้กล่าวไว้ในเอกสารนี้ ที่ได้ถ่ายทอดวิชาความรู้อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการค้นคว้าเรียบเรียง ขอขอบคุณทุกท่าน ที่มีส่วนช่วยให้การพิมพ์เอกสารนี้เสร็จสมบูรณ์ และผู้เรียบเรียงยินดีรับคำแนะนำอันเป็นประโยชน์เพื่อจะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้เอกสารคำสอนนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

ศร พันธ์แดง

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘

5. สารบัญ มีส่วนประกอบที่จะต้องลงรายการ คือ

5.1 คำนำ

5.2 สารบัญ

5.3 สารบัญตาราง (ถ้ามี)

5.4 สารบัญภาพ (ถ้ามี)

5.5 แผนบริหารการสอนประจำวิชา

5.6 แผนบริหารการสอนประจำบท

5.7 บทที่

5.8 เอกสารอ้างอิงแต่ละบท(ถ้ามี)

5.9 บรรณานุกรม(ท้ายเล่ม)

5.10 ภาคผนวก (ถ้ามี)

ตัวอย่างสารบัญ

สารบัญ

หน้า

คำนำ ..... ก

สารบัญ ..... ข

สารบัญตาราง ..... ฆ

สารบัญภาพ ..... ง

แผนบริหารการสอนประจำวิชา 1

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 1 3

บทที่

1 5

..... 20

เอกสารอ้างอิง 21

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 2 23

2 25

เอกสารอ้างอิง 41

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 3 43

บทที่ **หน้า**

3 45
..... 60
เอกสารอ้างอิง 61
แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 4 63
4 65
..... 80
เอกสารอ้างอิง 81
บรรณานุกรม 151
ภาคผนวก 153

6. แผนบริหารการสอน รายละเอียดในส่วนนี้มีดังนี้

6.1 แผนบริหารการสอนประจำวิชา ประกอบด้วยรายละเอียดของหัวข้อเรื่องต่อไปนี้

6.1.1 รหัสวิชา ชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิต-ชั่วโมง และเวลาเรียนทั้งหมด 16 สัปดาห์ (ไม่รวมการวัดผล และประเมินผล)

ชื่อวิชา (ไทย) .....

(อังกฤษ) .....

6.1.2 คำอธิบายรายวิชา (ให้เขียนตามที่หลักสูตรกำหนด)

….....

.....

6.1.3 วัตถุประสงค์ทั่วไป (ควรระบุให้ครอบคลุมด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษพิสัย)

….....

.....

6.1.4 เนื้อหา นำเนื้อหาจากคำอธิบายรายวิชามากำหนดเป็นหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง และกำหนดจำนวนคาบที่ใช้สอนแต่ละหัวข้อ แต่ละเรื่อง โดยยึดจำนวนคาบที่รายวิชากำหนด

1)..... 3 คาบ

.....

.....

2)…..... 6 คาบ

…..... .....

…..... .....

ฯลฯ

6.1.5 วิธีสอนและกิจกรรม ให้กำหนดรูปแบบการสอนหรือวิธีสอน กระบวนการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมเสนอแนะที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามเนื้อหาที่กำหนด

1).....

2).....

3).....

ฯลฯ

6.1.6 สื่อการเรียนการสอน กำหนดสื่อและนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้และทันสมัย

1).....

2).....

. 3).....

ฯลฯ

6.1.7 การวัดผลและประเมินผล ให้เสนอวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรายวิชา โดยกำหนดคะแนนระหว่างภาค ปลายภาคเรียน และเกณฑ์การประเมิน

1) การวัดผล

.....

.....

.....

2) การประเมินผล

.....

.....

.....

ตัวอย่าง แผนการบริหารการสอนประจำวิชา

รหัสวิชา 3593301

รายวิชา การวิเคราะห์เชิงปริมาณ 3(3-0)

Quantitative Analysis

เวลาเรียน 16 สัปดาห์ รวม 48 คาบ

คำอธิบายรายวิชา

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

วัตถุประสงค์ทั่วไป

1. เพื่อให้ผู้ศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักและทฤษฎีการตัดสินใจเพื่อดำเนินทางธุรกิจ รวมทั้งแขนงการตัดสินใจ
2. เพื่อให้ผู้ศึกษาเข้าใจถึงการพยากรณ์ธุรกิจด้วยวิธีต่าง ๆ
3. เพื่อให้ผู้ศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจในการวิเคราะห์เชิงเส้นตรงและการควบคุมสินค้าคงคลัง
4. เพื่อให้ผู้ศึกษาสามารถวิเคราะห์และประเมินโครงการด้วย PERT/CPM
5. เพื่อให้ผู้ศึกษาเข้าใจวิธีการแก้ปัญหาการขนส่งด้วยวิธีต่าง ๆ
6. เพื่อให้ผู้ศึกษาเข้าใจและนำทฤษฎี เกม มาประยุกต์ในการแก้ปัญหาทางธุรกิจ

เนื้อหา

บทที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการวิเคราะห์เชิงปริมาณ 3 คาบ

ความนำ

ความหมายของการวิเคราะห์เชิงปริมาณ

ลักษณะของระเบียบวิธีเชิงปริมาณ

วิวัฒนาการของการวิเคราะห์เชิงปริมาณ

กระบวนการตัดสินใจ

เทคนิคที่ใช้ในการวิเคราะห์เชิงปริมาณ

ประโยชน์ของการใช้การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อช่วยในการตัดสินใจทางธุรกิจ

บทที่ 2 ทฤษฎีความน่าจะเป็น 3 คาบ

ความนำ

แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับความน่าจะเป็น

ประเภทของความน่าจะเป็น

กฎของความน่าจะเป็น

ความน่าจะเป็นของเหตุการณ์ที่เป็นอิสระทางสถิติ

ความน่าจะเป็นของเหตุการณ์ที่ไม่เป็นอิสระทางสถิติ

การแก้ไขความน่าจะเป็นที่ได้ประมาณไว้ล่วงหน้า

ค่าความคาดหมาย

ฯลฯ

วิธีสอนและกิจกรรม

1. ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย อภิปราย และสาธิต
2. ศึกษาเอกสารประกอบการสอน แผนภูมิ แผนภาพ แผ่นใส และวีดิทัศน์
3. แบ่งกลุ่มศึกษาเนื้อหา ร่วมอภิปราย และนำเสนอผลงาน
4. ทำแบบฝึกหัด
5. ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการวิเคราะห์
6. ผู้สอนสรุปเนื้อหาเพิ่มเติม

สื่อการเรียนการสอน

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

การวัดผลและประเมินผล

การวัดผล กำหนดคะแนน ดังนี้

1. คะแนนระหว่างภาคเรียน	60 %
1.1 แบบฝึกหัด	20 %
1.2 สอบกลางภาค	30 %
1.3 จิตพิสัย	10 %
2. คะแนนสอบปลายภาคเรียน	40 %

การประเมินผล กำหนดเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

คะแนนระหว่าง 80-100	ได้ระดับ A
คะแนนระหว่าง 75-79	ได้ระดับ B^+
คะแนนระหว่าง 70-74	ได้ระดับ B
คะแนนระหว่าง 65-69	ได้ระดับ C^+
คะแนนระหว่าง 60-64	ได้ระดับ C
คะแนนระหว่าง 55-59	ได้ระดับ D^+
คะแนนระหว่าง 50-54	ได้ระดับ D
คะแนนต่ำกว่า 50	ได้ระดับ E

6.2 แผนบริหารการสอนประจำบท เป็นการกำหนดรายละเอียดของเนื้อหาสาระของแต่ละบทให้มีความชัดเจนทั้งวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีสอนและกิจกรรม สื่อและการประเมินผล ซึ่งจะประกอบด้วยรายละเอียดของหัวข้อต่อไปนี้

6.2.1 แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 1

6.2.2 หัวข้อเนื้อหา

6.2.3 วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

6.2.4 วิธีสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน

6.2.5 สื่อการเรียนการสอน

6.2.6 การวัดผลและประเมินผล

7. เนื้อหา (ดูรูปแบบการเขียนเอกสาร)

8. บรรณานุกรม (ดูรายละเอียดบทที่4 และบทที่ 5)

9. ดรรชนี (ถ้ามี)

10. ภาคผนวก (ถ้ามี)

ตัวอย่างเค้าโครงการเขียนผลงานทางวิชาการ ประเภทเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำราหรือหนังสือ

ในการเขียนแต่ละบทควรประกอบด้วยการเกริ่นนำเพื่อเชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหา มีความยาว 5 ถึง 10 บรรทัด สาระแต่ละหัวข้อ สรุปเนื้อหาความสำคัญแต่ละบท คำถามท้ายบท และเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี) ดังตัวอย่าง

บทที่ 1

สิ่งแวดล้อม

เกริ่นนำ ……..……

ความสำคัญของสิ่งแวดล้อม

1. การดำเนินชีวิต
2. การตั้งถิ่นฐานของประชากร
3. ที่อยู่อาศัย
4. ส่วนประกอบของร่างกาย
   4.1 สีของผิวหนัง
   4.2 ขนาดของร่างกาย
   4.3 ระบบการหายใจ
5. ความหลากหลายทางวัฒนธรรม

ชนิดของสิ่งแวดล้อม

1. สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ
   1.1 ลักษณะภูมิประเทศ

1.1.1 ภูมิประเทศหลัก

1.1.2 ภูมิประเทศรอง

1.2 ลักษณะภูมิอากาศ

1.2.1 อุณหภูมิ

1.2.2 ปริมาณน้ำฝน

1.2.3 ลมและพายุ

1.3 ทรัพยากรธรรมชาติ

2. สิ่งแวดล้อมทางสังคม

2.1 ประชากร

2.2 สิ่งแวดล้อมทางวัตถุ

2.3 สิ่งแวดล้อมทางวัฒนธรรม

สรุป (สรุปเนื้อหาสำคัญของบทนั้นไว้อย่างน้อย 1 ย่อหน้า หรือประมาณ 5 ถึง 10 บรรทัด)

คำถามท้ายบท (ถ้ามีคำถามที่ต้องแสดงวิธีทำ ให้เฉลยคำตอบไว้ที่ภาคผนวก)

เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

.....