

การจัดการความรู้ :
เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบ
การสอนของคณะนิเทศศาสตร์

ปีการศึกษา 2560

คณะกรรมการวิชาการ
คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ

คำนำ

คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ ได้ดำเนินการด้านการจัดการความรู้ตามแผนของมหาวิทยาลัย โดยริเริ่มในปีการศึกษา 2560 นี้เป็นปีแรก โดยได้ดำเนินการจัดการความรู้ในสองประเด็น ได้แก่ ประเด็นเทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการสอนของคณะนิเทศศาสตร์ และประเด็นการวิจัยด้านนิเทศศาสตร์เพื่อชุมชน โดยคณะได้รับความร่วมมือจากผู้ทรงคุณวุฒิ/ ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการถ่ายทอดองค์ความรู้ และคณาจารย์ที่เล็งเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ ซึ่งได้นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์

อนึ่ง คณะกรรมการวิชาการ ในฐานะที่ได้ดำเนินการด้านการจัดการความรู้ของคณะนิเทศศาสตร์ ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของคณะมา ณ ที่นี้ด้วย

คณะกรรมการวิชาการ
คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ

สารบัญ

หน้า

แผนการจัดการความรู้เรื่อง เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการสอนของคณะนิเทศศาสตร์	1
KM เรื่อง เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการสอนของคณะนิเทศศาสตร์.....	5
สรุปองค์ความรู้ที่เด่นชัด.....	10

KM เรื่องเทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการสอนของคณะนิเทศศาสตร์

รองศาสตราจารย์พรรณนุช ชัยปิ่นชนะ

ตั้งแต่วันที่ 21 เดือนธันวาคม 2561 เป็นต้นไป การจัดทำเอกสารจะใช้หลักเกณฑ์ใหม่ กล่าวคือ จะไม่มีการใช้คำเรียกว่าเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอนอีกต่อไป แต่จะเรียกว่า “ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนจะมี 2 แบบ แบบที่ 1 ใช้ในการนับภาระงานได้ แต่แบบที่ 2 สามารถใช้ได้ทั้งในการนับภาระงานและการขอตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดตามตารางข้างล่าง ดังนี้

หลักฐานที่ใช้ในการประเมินการสอน

	แบบที่ 1	แบบที่ 2
นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน	ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอน จนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนวิชานั้นๆ
รูปแบบ	เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคำย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ แถบเสียง ภาพเคลื่อนไหว ภาพเลื่อน หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่นๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา	เป็นเอกสารรูปเล่ม หรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคำย่อ เอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ แถบเสียง ภาพเคลื่อนไหว ภาพเลื่อน ตัวอย่างกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาจากสาระและข้อมูลและบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่ม หรือถ่ายสำเนาแล้วเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ อาทิ	ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่นๆ ที่แสดงหลักฐาน

	แบบที่ 1	แบบที่ 2
	ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษามา	ว่าได้เผยแพร่ โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้นๆ มาแล้ว
ลักษณะคุณภาพ	อยู่ในดุลยพินิจของสภาสถาบันอุดมศึกษาที่จะกำหนดเป็นข้อบังคับ	อยู่ในดุลยพินิจของสภาสถาบันอุดมศึกษาที่จะกำหนดเป็นข้อบังคับ

โดยสรุป แบบที่ 1 เป็นเอกสารที่ผู้สอนจัดเตรียมเอง (คือเอกสารประกอบการสอน (เดิม)) ส่วนแบบที่ 2 จัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ ใช้ในการขอตำแหน่งทางวิชาการได้ (คือเอกสารคำสอน (เดิม)) โดยต้องมีรูปเล่มชัดเจน ต้องมีแบบฝึกหัด ถ้าไม่ได้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม ก็ต้องจัดทำเป็น E-Book แบบ Full Option ทั้ง 2 แบบต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มา โดยในแบบที่ 2 การอ้างอิงต้องมีความทันสมัย (จะดูจากปีที่ตีพิมพ์เอกสารว่าใหม่หรือไม่) การอ้างอิงในปัจจุบันที่นิยมใช้ในปัจจุบันและถูกต้องตามกฎหมาย คืออ้างอิงตาม APA Edition 6

การจัดทำในแบบที่ 2 สามารถใช้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้ทั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ แต่เกณฑ์ในการประเมินจะต่างกัน

ในการแต่งตั้งคณาจารย์ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์โดยวิธีปกติ นั้น ต้องมีคุณสมบัติ ได้แก่

- ถ้าสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี
- ถ้าสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
- ถ้าสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต และมีความชำนาญในการสอน
- ต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอนและมีคุณภาพดี มีการอ้างอิงแหล่งที่มา และได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย
- หากสอนหลายวิชาหรือมีสอนร่วมกันหลายคน ต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต
- ส่วนผลงานวิชาการที่มีคุณภาพดีนั้น ต้องประกอบด้วยผลงานวิจัย 2 เรื่อง/ หรือผลงานวิจัย 1 เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น 1 รายการ/ หรือผลงานวิจัย 1 เรื่อง และผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม 1 เรื่อง (ผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม หาผู้ทรงคุณวุฒิที่จะมาประเมินผลงานได้ยาก)/ หรือผลงานวิจัย 1 เรื่อง และตำราหนังสือ 1 เล่ม โดยผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาต้องเป็นงานที่ผู้ขอเป็นเจ้าของและเป็นผู้ดำเนินการเอง แต่ถ้าหากเป็นงานที่ผู้ขอมีส่วนร่วม ซึ่งไม่ใช่

งานวิจัย ต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และต้องเป็นผู้ดำเนินการหลัก ส่วนถ้าเป็นผลงานวิจัย การมีส่วนร่วมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และผู้ขอต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีผลงานวิจัยเรื่อง อื่นที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกัน รวมกันแล้วเทียบได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของผลงานวิจัย 1 เรื่อง ใน ส่วนกรณีผลงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการ Research Program ผู้ขอต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในบาง โครงการ (ของชุดโครงการนั้น) อย่างน้อย 1 เรื่อง และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

สำหรับการแต่งตั้งคณาจารย์ให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์โดยวิธีปกติ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต และมีความชำนาญพิเศษในการสอน
- ต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอนและมีคุณภาพ ดี มีการอ้างอิงแหล่งที่มาและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย
- หากสอนหลายวิชาหรือสอนร่วมกันหลายคน ต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการ สอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต
- ในส่วนของผลงานวิชาการนั้น ต้องเป็นผลงานที่เกิดขึ้นหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทาง วิชาการเต็ม วิธีที่ 1 ประกอบด้วยผลงานซึ่งมีคุณภาพดี ได้แก่ ผลงานวิจัย 2 เรื่อง/ หรือผลงานวิจัย 1 เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น 1 รายการ/ หรือผลงานวิจัย 1 เรื่อง และผลงานทาง วิชาการรับใช้สังคม 1 เรื่อง และตำราหรือหนังสือ 1 เล่ม สำหรับวิธีที่ 2 ประกอบด้วยผลงานซึ่งมี คุณภาพ ได้แก่ ผลงานวิจัยอย่างน้อย 3 เรื่อง ซึ่งมีคุณภาพดีมากอย่างน้อย 2 เรื่อง และมีคุณภาพดี 1 เรื่อง/ หรือผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดีมากอย่างน้อย 2 เรื่อง และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นซึ่งมี คุณภาพดี 1 เรื่อง/ หรือผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดีมากอย่างน้อย 2 เรื่อง และผลงานทางวิชาการรับใช้ สังคมซึ่งมีคุณภาพดี

ในการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการนั้น ไม่ได้ขึ้นอยู่กับแหล่งทุน คุณภาพที่เนื้องาน และเป็นดุลย พินิจของผู้ประเมิน ในส่วนของการประเมินการสอนนั้น สามารถเก็บผลการประเมินไว้ได้เป็นเวลา 3 ปี

อาจารย์พลับพลึง พวงชนะสาร

ได้แนะนำถึงการจัดทำเอกสารประกอบการสอนว่า สำหรับตัวของ อ.พรรณนุชนั้น เริ่มจากการทำ **Powerpoint** และค่อยๆ เติมเนื้อหาใน **Powerpoint** เพิ่ม จนมาเป็น **Sheet** และกลายเป็นเอกสารรูปเล่ม เอกสารประกอบการสอนต้องใช้ภาษาที่เป็นทางการ ไม่ใช่ภาษาพูด และการใช้ภาษาต้องเสถียร คือใช้คำศัพท์ เฉพาะคำเติมไปตลอดทั้งเล่ม ไม่เปลี่ยนคำไปมา และถ้าใช้คำศัพท์ภาษาอังกฤษก็ต้องมีการแปลคำเป็นภาษาไทย ด้วย หรืออาจใช้คำศัพท์ภาษาไทยแล้ววงเล็บคำแปลภาษาอังกฤษไว้ก็ได้ และเมื่อนำเอา **Chart** หรือ **Diagram** มาใส่ในเอกสาร ก็ต้องมีการอธิบายให้ละเอียด รูปภาพต่างๆ ที่นำมาใส่ในเอกสารต้องสอดคล้องกับเนื้อหา รวมถึงต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาให้ชัดเจนด้วย นอกจากนี้แล้ว เนื้อหาต่างๆ ในเอกสารควรเป็นภาษาของเราเอง ต้องไม่คัดลอกมาจากแหล่งอื่นเกิน **20%**

เมื่ออาจารย์ผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนเรียบร้อยแล้ว คณะจะต้องแต่งตั้งอนุกรรมการ กลั่นกรองเพื่อมาตรวจดูความเรียบร้อยถูกต้องของเนื้อหา ก่อน เมื่อผ่านแล้ว จึงค่อยส่งเอกสารนั้นไปยังฝ่าย วิชาการ เพื่อตรวจดูความเรียบร้อยในขั้นต่อไป

อาจารย์ศรีธรรม์ โรจนสุพจน์

จุดเริ่มต้นในการจัดทำเอกสารประกอบการสอน คือได้รับการติดต่อทางโทรศัพท์จากอาจารย์ที่มสธ. ให้จัดทำหน่วยการสอนเรื่อง "วิจัย สื่อสารเพื่อการแก้ปัญหาชุมชน" โดยอาจารย์ผู้ติดต่อได้ส่งโครงสร้างหน่วยการสอนมาทางโทรสาร ซึ่ง อ.ศรีธรรม์ก็ได้เริ่มทำ โดยเริ่มจากการอ่านหนังสือเรื่อง "สันติภาพ" ของ อ.ชัยวัฒน์ สถาอานันท์ ทำให้ได้โครงสร้างของเนื้อหาในการเขียน โดยต้องมีแนวความคิด วิธีการ และการใช้ประโยชน์ เนื้อหามีลักษณะเป็น **Action Research** คือการวิจัยเพื่อแก้ปัญหา และ อ.ศรีธรรม์ยังได้อ่านงานเขียนแนว **Marxist** ประกอบกับประสบการณ์ที่เคยทำงานร่วมกับ **NGO** รวมถึงงานวิจัยที่ตนเองเคยทำ ทำให้ได้แนวคิดเพิ่มว่า เนื้อหาของเอกสารจะเป็นเชิงวิจัยเพื่อเปลี่ยนแปลงสังคม และการสื่อสารต้องปลดปล่อยให้ผู้คนเป็นอิสระจากปัญหา และเชื่อว่าชุมชนมีศักยภาพที่จะเปลี่ยนแปลงตนเองได้ ทำให้เนื้อหาจะแบ่งเป็น **3** ส่วน ส่วนแรกพูดถึงปัญหา ส่วนที่ **2** คือการวิเคราะห์ถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งคนในและนอกชุมชน ส่วนที่ **3** เป็นการวิเคราะห์สื่อ

เมื่อทำโครงร่างส่งไปที่มสธ.แล้ว รอเวลาประมาณ **3** เดือน มสธ.ก็แจ้งว่า ให้จัดทำตามโครงร่างที่ส่งไปได้เลย โดยผู้ทรงคุณวุฒิได้แนะนำให้ปรับแก้ไขเนื้อหา โดยพูดคุยกันทั้งหมด **4** ครั้ง ใช้เวลาประมาณ **8-9** เดือน การจัดทำหน่วยการสอนนั้นก็เสร็จสิ้น

อ.ศรีธรรม์แนะนำว่า งานวิชาการนั้น ทุกคนสามารถทำได้ ไม่ต้องคิดไปล่วงหน้าว่าตนเองจะเขียนดีหรือไม่ดี ให้ลองทำไปเลย เพราะจุดเริ่มต้นของตนเองนั้น ก็ไม่ได้อยากทำงานวิชาการ แต่เมื่อได้ลองทำแล้วก็ไม่มีปัญหาอะไร แนวคิดต่างๆ ที่ใช้ในการเขียนเอกสารประกอบการสอนก็มาจากการอ่านหนังสือ และความรู้ที่มีอยู่ในตัว โดยเอกสารที่จัดทำนั้น อ.ศรีธรรม์เขียนส่งไปแค่ส่วนเนื้อหา แต่ส่วนอื่นๆ มสธ.เป็นผู้ดำเนินการให้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิรภัทร กิตติวรากุล

จุดเริ่มต้นในการจัดทำเอกสารประกอบการสอนมาจากความต้องการที่จะขอตำแหน่งวิชาการ ก็เลยจัดทำเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง ซึ่งเป็นรายวิชาเอกบังคับ โดยวิธีการคือ ผศ.จิรภัทรได้ยืมหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับรายวิชาจากห้องสมุดมาทุกเล่ม ซึ่งแนวคิดคือ ทำอย่างไรไม่ให้เนื้อหาเหมือนกับเล่มอื่นๆ ที่มีอยู่แล้ว ผศ.จิรภัทรได้ใช้หนังสือของมสธ. และหนังสือต่างประเทศเป็นหลักในการจัดทำเอกสาร โดยพิจารณาจากคำอธิบายรายวิชาเป็นหลัก และตัดเนื้อหาที่ยากๆ ออก เลือกเขียนเนื้อหาที่ไม่ซ้ำกับหนังสือของมสธ. ในบทต้นๆ จะเป็นเรื่องความหมาย ส่วนที่เหลือจะเป็นเรื่องวิธีการผลิต โดยเนื้อหาที่จัดทำนั้นเน้นเรื่องการผลิตเป็นหลัก ซึ่งไม่เหมือนของมสธ. และการยกตัวอย่างก็คิดขึ้นมาเอง โดยโครงสร้างการเขียนนั้นใช้ตามรูปแบบของมสธ.เป็นหลัก

ผศ.จิรภัทรเสริมว่า ณ ปัจจุบันนี้ได้นำเอาผลจากงานวิจัยมาใส่ในเนื้อหาเอกสารประกอบการสอนด้วย และการจัดทำเอกสารประกอบการสอนนั้น ต้องลงมือทำ จึงจะเห็นแนวทาง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธิดา พัฒนศรีวิเชียร

จุดเริ่มต้นในการจัดทำเอกสารประกอบการสอนมาจากการที่ตนเองสอนด้านวารสารศาสตร์ เลยเลือกที่จะจัดทำเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาการผลิตนิตยสาร โดยเริ่มจากการอ่านหนังสือภาษาอังกฤษและภาษาไทย แต่เน้นหนังสือภาษาอังกฤษเป็นหลัก เพราะของไทยมีน้อย สำหรับผู้ที่สนใจจะจัดทำเอกสารประกอบการสอน ขอแนะนำให้ทำในเรื่องที่ตนเองชอบ ถนัด เพื่อที่จะลงเนื้อหาได้ลึกและละเอียด ถ้ามีการอ้างอิงงานวิจัยด้วยก็จะดี ทำให้อาชีพมีความลึกและละเอียดมากขึ้น

สรุปองค์ความรู้ที่เด่นชัด

การจัดทำเอกสารประกอบการสอนคณะนิเทศศาสตร์

จุดเริ่มต้นในการจัดทำเอกสารประกอบการสอน

- เริ่มจากความต้องการที่จะขอตำแหน่งทางวิชาการ
- เริ่มจากวิชาที่ตนเองมีความถนัด หรือรับผิดชอบสอนอยู่ ณ ขณะเวลานั้น
- ได้รับการติดต่อทาบทามจากสถาบันการศึกษาอื่นให้รับผิดชอบจัดทำในบางบทเรียน
- เริ่มจากการจัดทำ **Powerpoint** แล้วจึงค่อยเติมเนื้อหาเพิ่มเติมมาเรื่อยๆ จนกลายเป็นเอกสารประกอบการสอนในที่สุด

วิธีการจัดทำเอกสารประกอบการสอน

- ยืมหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับรายวิชาที่จะจัดทำเอกสารประกอบจากห้องสมุดมาใช้เป็นแนวทาง
- ใช้หนังสือตำราทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศมาเป็นแนวทาง
- อ่านหนังสือหลายๆ เล่ม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บางรายวิชาอาจจะต้องเน้นที่การอ่านหนังสือภาษาอังกฤษ เนื่องจากไม่ค่อยมีหนังสือตำราภาษาไทยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ
- นำเอาผลที่ได้จากงานวิจัยของตนเองมาใส่ในเอกสารประกอบการสอน
- ในเอกสารประกอบการสอน ต้องใช้ภาษาที่เป็นทางการ และต้องมีความเสถียร กล่าวคือ ใช้คำเฉพาะคำเดิมไปโดยตลอดทั้งเล่ม
- ถ้ามีการใช้คำศัพท์เป็นคำต่างประเทศ ต้องแปลเป็นภาษาไทยด้วย
- ถ้ามี **Chart** หรือ **Diagram** มาใส่ในเอกสาร ต้องมีการอธิบายอย่างละเอียด
- รูปภาพต่างๆ ที่นำมาใส่ในเอกสารประกอบการสอนต้องสอดคล้องกับเนื้อหา
- มีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลให้ชัดเจน
- เนื้อหาในเอกสารประกอบการสอนควรเป็นภาษาของเราเอง ไม่คัดลอกมาจากแหล่งอื่นเกิน **20%**
- การจัดทำเอกสารประกอบการสอนมี **2** แบบ แบบที่ **1** เป็นเอกสารที่ผู้สอนจัดเตรียมเอง (คือเอกสารประกอบการสอน (เดิม)) ส่วนแบบที่ **2** จัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ ใช้ในการขอตำแหน่งทางวิชาการได้ (คือเอกสารคำสอน (เดิม)) โดยต้องมีรูปเล่มชัดเจน ต้องมีแบบฝึกหัด ถ้าไม่ได้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม ก็ต้องจัดทำเป็น **E-Book** แบบ **Full Option** ทั้ง **2** แบบต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มา โดยในแบบที่ **2** การอ้างอิงต้องมีความทันสมัย (จะดูจากปีที่ตีพิมพ์เอกสารว่าใหม่หรือไม่) การอ้างอิงในปัจจุบันที่นิยมใช้ในปัจจุบันและถูกต้องตามกฎหมาย คืออ้างอิงตาม **APA Edition 6** และการจัดทำในแบบที่ **2** สามารถใช้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้ทั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ แต่เกณฑ์ในการประเมินจะต่างกัน

ข้อเสนอแนะในการจัดทำเอกสารประกอบการสอน

-ควรจัดทำเอกสารประกอบการสอน โดยพิจารณาจากเรื่องที่ตนเองชอบ หรือถนัด เพราะจะลงลึกในเนื้อหาได้อย่างละเอียด

-ควรมีการอ้างอิงงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้เอกสารประกอบการสอนมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

-การจัดทำเอกสารประกอบการสอน ต้องเริ่มลงมือทำ จึงจะเห็นแนวทาง ไม่ต้องคิดไปล่วงหน้าว่าตนเองจะเขียนดีหรือไม่ดี ให้ลองทำไปเลย

-แนวคิดต่างๆ ที่ใช้ในการจัดทำเอกสารประกอบการสอน ได้มาจากการอ่านหนังสือ และความรู้ที่มีอยู่ในตัว

แผนการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การบ่งชี้ความรู้ -สำรวจความต้องการในการจัดการความรู้ของบุคลากร	ก.พ. 61	ผู้สอนในคณะฯ มีส่วนร่วมในการกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด	ผู้สอนส่วนใหญ่ของคณะฯ มีความเห็นในประเด็นความรู้มากเป็นอันดับ 1 และ 2	-	คณะกรรมการวิชาการ	บุคลากรในคณะฯ มีส่วนร่วมในการกำหนดประเด็นความรู้
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ประสานงาน และเชิญผู้มีความรู้/ มีประสบการณ์ในเรื่องเทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการสอน เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้	ก.พ.-มี.ค. 61	-พบผู้มีความรู้/ มีประสบการณ์ในเรื่องเทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการสอน -จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ได้องค์ความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนด	-มีผู้มีความรู้/ มีประสบการณ์ในเรื่องการจัดทำเอกสารประกอบการสอนอย่างน้อย 3 คน -ได้องค์ความรู้ครบถ้วนตามประเด็นความรู้ที่กำหนด	-	คณะกรรมการวิชาการ	-มีผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำเอกสารประกอบการสอนจำนวน 5 ท่าน ได้แก่ 1. รศ. พรรณนุช ชัยปิ่นชนะ 2. อ. พลับพลึง พวงธนะสาร 3. ผศ. ดร. สุธิดา พัฒนศรีวิเชียร 4. ผศ. จิรภัทร กิตติวงกุล

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
							5. อ. ศรีธรรม โจรนสุพจน์ -ได้องค์ความรู้ครอบคลุมประเด็นความรู้ที่กำหนด คือ 1. ที่มาของความคิดริเริ่มจัดทำเอกสารประกอบการสอน 2. วิธีการจัดทำเอกสารประกอบการสอน 3. เกณฑ์ของเอกสารประกอบการสอนที่จะใช้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ -สรุปความรู้เรื่องเทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการสอน	มี.ค. 61	เอกสารสรุปความรู้ตามประเด็นความรู้	มีเอกสารสรุปความรู้ครบถ้วนตามประเด็นที่กำหนด	-	คณะกรรมการวิชาการ	มีเอกสารเผยแพร่การจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2560 เรื่องความรู้ด้านเทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการสอนคณะ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
							นิเทศศาสตร์
4	การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ -พิจารณาเนื้อหาความ ถูกต้องขององค์ความรู้ โดยผู้เชี่ยวชาญ และ จัดทำเอกสารสรุป ความรู้	มี.ค. 61	-ผู้เชี่ยวชาญที่ถ่ายทอด องค์ความรู้มีการ พิจารณาความถูกต้อง ของเนื้อหาองค์ความรู้ ก่อนจัดทำเอกสารสรุป ความรู้ -เล่มเอกสารสรุป ความรู้	-ผู้เชี่ยวชาญที่ถ่ายทอด องค์ความรู้ได้พิจารณา ความถูกต้องของ เนื้อหาองค์ความรู้ก่อน จัดทำเอกสารสรุป ความรู้ -เล่มเอกสารสรุป ความรู้ จำนวน 1 เล่ม	-	คณะกรรมการ วิชาการ	-ผู้เชี่ยวชาญที่ถ่ายทอด องค์ความรู้ได้พิจารณา ความถูกต้องของเนื้อหา องค์ความรู้ก่อนจัดทำ เอกสารสรุปความรู้ -มีเล่มเอกสารสรุป ความรู้ ประจำปี การศึกษา 2560 เรื่อง เทคนิคการจัดทำเอกสาร ประกอบการสอนคณะ นิเทศศาสตร์
5	การเข้าถึงความรู้ -เผยแพร่องค์ความรู้ ขององค์กรผ่านเอกสาร สรุปความรู้	เม.ย. 61	มีการเผยแพร่องค์ ความรู้ขององค์กรผ่าน เอกสารสรุปความรู้	ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากได้เอกสาร สรุปความรู้ และได้ แจ้งให้อาจารย์ได้ รับทราบถึงช่องทางใน การเข้าถึงความรู้	-	คณะกรรมการ วิชาการ	-เผยแพร่องค์ความรู้ของ องค์กรผ่านเอกสารสรุป ความรู้ -แจ้งให้อาจารย์ได้ รับทราบถึงช่องทางใน การเข้าถึงความรู้
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้	เม.ย.-พ.ค. 61	มีกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ให้กับบุคลากร	อย่างน้อย 1 ครั้ง	-	คณะกรรมการ วิชาการ	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ให้กับคณาจารย์

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
	-จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อแบ่งปันแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการจัดทำเอกสารประกอบการสอน		ภายในคณะฯ				ภายในคณะฯ จำนวน 1 ครั้ง
7	การเรียนรู้ -ติดตามการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์	พ.ค. 61	การนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในด้านการจัดทำเอกสารประกอบการสอน	ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในระดับมาก คือ ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	-	คณะกรรมการวิชาการ	ผู้สอนที่เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในระดับมาก คือ ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5