

องค์ความรู้ด้านการเรียนการสอน

“การผลิตเอกสารประกอบการสอน
เพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ”



โดย คณะกรรมการการจัดการความรู้คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยพายัพ ปีการศึกษา 2560

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
บทนำ	3
สถานการณ์ปัญหา	3
แผนการจัดการความรู้	4
คณะผู้ร่วมดำเนินการ	6
การถอดบทเรียนและสังเคราะห์ความรู้	4
สรุปความรู้ที่ได้	11
ภาคผนวก	13
รูปภาพประกอบ	

คำนำ

องค์ความรู้ เรื่อง “การผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ” เล่มนี้ เกิดจากการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้คณะบริหารธุรกิจประจำปีการศึกษา 2560 โดยสืบเนื่อง จากผลการดำเนินการสรุปความรู้ที่ได้จากปีการศึกษา 2559 ได้มีการจัดเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการสอนนั้น อาจารย์ของคณะบริหารธุรกิจมีการจัดทำเอกสารประกอบการ สอน แลประสงค์ยื่นขอตำแหน่งวิชาการ ปีการศึกษา 2560 คณะบริหารธุรกิจจึงได้มีการจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้คณาจารย์ได้รับความรู้และเทคนิคจากอาจารย์ผู้ที่มีประสบการณ์และผ่านการผลิต เอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการมาแล้วมาให้ความรู้และพูดคุย บอกเล่า วิธีการและขั้นตอนกับคณาจารย์ที่ยังไม่มีประสบการณ์ โดยทั้งนี้คณะกรรมการจัดการความรู้ได้ทำการถอด องค์ความรู้จากการจัดการความรู้ในครั้งนี้ รวมทั้งได้รวบรวมข้อคิดเห็นต่าง ๆ ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์และ ทำการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่ โดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายไม่ซับซ้อนเพื่อเผยแพร่เป็นความรู้ให้ อาจารย์ของคณะบริหารธุรกิจ และผู้สนใจทั่วไป

คณะกรรมการจัดการความรู้คณะบริหารธุรกิจหวังว่าองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้นี้จะ เป็นประโยชน์ต่ออาจารย์ในการพัฒนาผลงานทางวิชาการและสามารถใช้เป็นผลงานเพื่อยื่นขอตำแหน่งทาง วิชาการต่อไป

คณะกรรมการจัดการความรู้คณะบริหารธุรกิจ

ปีการศึกษา 2560

บทนำ

คณะบริหารธุรกิจมีคณาจารย์ที่ผลิตเอกสารประกอบการสอนและยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ในปีการศึกษาที่ผ่านมาจำนวนหลายท่าน ซึ่งบุคคลเหล่านี้นับเป็นแหล่ง องค์ความรู้ด้านการผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ ประกอบกับยังมี อาจารย์ของคณะฯ อีกจำนวนที่ประสงค์ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการในปีการศึกษา 2560 ดังนั้นจึงมี ความต้องการที่จะได้รับการจัดความรู้ในประเด็นการผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่น ขอตำแหน่งวิชาการ

สถานการณ์ปัญหา

การพัฒนาคุณวุฒิอาจารย์เพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ เป็นภารกิจที่เร่งด่วนสำหรับ คณะบริหารธุรกิจ อีกทั้งการที่คณะฯ มีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิอาจารย์ ดังนั้นคณะบริหารธุรกิจจึงจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อ สร้างองค์ความรู้ในเรื่องการผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการเพื่อเป็นการ ถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติจริงและหลักการสำคัญต่าง ๆ เพื่อให้อาจารย์ สามารถผลิตเอกสารประกอบการสอนที่มีคุณภาพใช้ในการเรียนการสอนและใช้ประกอบยื่นขอตำแหน่ง วิชาการได้

แผนการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน

คณะบริหารธุรกิจ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้คณะบริหารธุรกิจ ประกาศคณะ บริหารธุรกิจ ที่ 8/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ คณะบริหารธุรกิจ ปีการศึกษา 2560 โดย กำหนดภาระ หน้าที่ความรับผิดชอบ คือ 1) วางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ของ คณะฯ ให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย 2) รวบรวมข้อมูล และจัดการความรู้ให้เป็นองค์ความรู้ที่คน ทั่วไปได้อ่านและเข้าใจ 3) จัดการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่องค์ความรู้ไปสู่สาธารณชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง 4) ทำ หน้าที่จัดการองค์ความรู้ด้านคุณภาพบัณฑิตและงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ และ/หรือด้านอื่น ๆ

คณะกรรมการจัดการความรู้คณะบริหารธุรกิจ จัดทำแบบสอบถามเพื่อกำหนดองค์ความรู้/ประเด็น ความรู้ด้านการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2560 และได้นำผลการสอบถามมาวิเคราะห์ขอบเขตของการจัดการ ความรู้ด้านการเรียนการสอน พบว่า ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเรียนการสอน ขอบเขต “การผลิต เอกสารประกอบการสอน เพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ” มีเกณฑ์คะแนนมากที่สุด จึงนำมาจัดทำ แผนการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน ดังนี้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
<p>ชื่อหน่วยงาน : คณะบริหารธุรกิจ</p> <p>ขอบเขต KM : การผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ</p> <p>เป้าหมาย KM (Desired State) : คณะวิชาสามารถจัดการความรู้ด้านการจัดเรียนการสอนและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้</p> <p>หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ปีการศึกษา 2560 อาจารย์ของคณะบริหารธุรกิจอย่างน้อย 1 คนสามารถผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการได้</p>							
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การบ่งชี้ความรู้	สิงหาคม 2560	ร้อยละของ อาจารย์ คณะบริหารธุรกิจ มีส่วนร่วมในการ กำหนดประเด็น ความรู้ที่ สอดคล้องกับ เป้าหมาย ที่กำหนด	≤ 60	100	ประธาน คณะกรรมการ จัดการความรู้ฯ	สร้างแบบ สอบถาม กำหนดองค์ ความรู้ กำหนด เกณฑ์การเลือก ขอบเขต และ สร้างแบบ ประเมิน ขอบเขตการ จัดการความรู้
2	การสร้างและ แสวงหาความรู้	กันยายน 2560 – พฤศจิกายน 2560	1) จำนวน ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้มี ประสบการณ์ใน การผลิต เอกสาร ประกอบการสอน เพื่อประกอบการ ยื่นขอตำแหน่ง วิชาการ 2) มีการเสวนา แลกเปลี่ยน เรียนรู้	1) อย่าง น้อย 3 คน ขึ้นไป 2) อย่าง น้อย 2 ครั้ง	-	อาจารย์ศิริพร วิษณุทิมมาชัย และคณะ กรรมการฯ	ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้มี ประสบการณ์ และจัดเวที เสวนา พบปะ พูดคุย และ รวบรวมข้อมูล จากการจัด กิจกรรมเสวนา แลกเปลี่ยน เรียนรู้
3	การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ	ธันวาคม 2560 – มกราคม 2561	จำนวนการจัด หมวดหมู่ความรู้	1 หมวดหมู่	-	คณะกรรมการ KM คณะฯ	สรุปขอบเขต การจัดการ ความรู้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)							
<p>ชื่อหน่วยงาน : คณะบริหารธุรกิจ</p> <p>ขอบเขต KM : การผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ</p> <p>เป้าหมาย KM (Desired State) : คณะวิชาสามารถจัดการความรู้ด้านการจัดเรียนการสอนและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้</p> <p>หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : ปีการศึกษา 2560 อาจารย์ของคณะบริหารธุรกิจอย่างน้อย 1 คนสามารถผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการได้</p>							
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	กุมภาพันธ์ 2561	จำนวนรายงานสรุปองค์ความรู้	1 เล่ม	300	อาจารย์ณัฐฐา ลิตา ศรีคำ หน้อย และคณะ กรรมการฯ	รายงานองค์ความรู้
5	การเข้าถึงความรู้	พฤษภาคม 2561	ช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	-	อาจารย์ณัฐมาน สุพล	เว็บไซต์คณะฯ และเว็บไซต์สำนักแผนฯ แจ้งที่ประชุม คณะฯ
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	พฤษภาคม 2561	มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับบุคลากรภายในคณะ	อย่างน้อย 2 ครั้ง	1,000	อาจารย์ศิริพร วิษณุหิมาชัย และ คณะกรรมการ KM คณะฯ	จัดเสวนากลุ่มย่อยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และช่วยให้ข้อเสนอแนะซึ่งกันและกัน
7	การเรียนรู้	พฤษภาคม 2561	จำนวนอาจารย์นำความรู้จากการจัดการความรู้ไปพัฒนาเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ	อย่างน้อย 1 คน	-	คณะกรรมการ KM คณะฯ	เอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ

คณะผู้ร่วมดำเนินการ
“การผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ”

ผู้นำกลุ่ม : อาจารย์ศิริพร วิษณุมหิมาชัย
ผู้จัดบันทึก : อาจารย์พลยุทธ ตันทจรรย์
 อาจารย์ณัฐมาน สุพล

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายสุนีย์ เกษม
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงคราญ ไชยเมือง
3. อาจารย์ ดร. อัญชลี รักอริยะธรรม
4. อาจารย์หทัยรัตน์ บุญมี
5. อาจารย์ ดร.ศรีสุดา แซ่ลี้
6. อาจารย์คมกฤต วงศ์นาง
7. อาจารย์ฉัตรชัย สุพรรณบรรจง
8. อาจารย์ทรงวงชนก รักษ์เจริญ
9. อาจารย์ณัฐภัลิตา ศรีคำน้อย
10. อาจารย์ธนาภรณ์ พันธุ์จิรา
11. อาจารย์ทรงวงชนก รักษ์เจริญ
12. อาจารย์รวีพิมพ์ เสนาวงศ์
13. อาจารย์ชาญชัย เมฆสุวรรณ
14. อาจารย์ ดร. ปัทมาวรรณ จินดารักษ์
15. อาจารย์รัตน์กมล ปวรวรรณ
16. อาจารย์จิรัฏฐ์ กาญจน์บุญเรือง
17. อาจารย์ภักวีต ไสละสูต
18. อาจารย์บุญยัง วิษณุมหิมาชัย
19. อาจารย์มนัสวี รุ่งสุวรรณ
20. อาจารย์อรอนงค์ ศรีไพโรจน์

ครั้งที่ 1

วันที่ 21 กันยายน 2560 ห้องประชุม TR115

ถอดบทเรียนและสังเคราะห์ความรู้

“การผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ”

ประเด็นย่อย: ความหมาย องค์ประกอบ และขั้นตอน

ผู้นำกลุ่ม: อาจารย์ศิริพร วิษณุมหิมาชัย

ผู้จัดบันทึก: อาจารย์พลยุทธ ตัณฑจรรย์ และอาจารย์ณัฐมาน สุพล

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายสุนีย์ เกษม
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงคราญ ไชยเมือง
3. อาจารย์ ดร. อัญชลี รักอริยะธรรม
4. อาจารย์ทรงวงชน รักษ์เจริญ
5. อาจารย์ณัฐพัชรี ปาลิตา ศรีคำน้อย
6. อาจารย์ธนาภรณ์ พันธุ์จิรา
7. อาจารย์ทรงวงชน รักษ์เจริญ
8. อาจารย์ณัฐมาน สุพล
9. อาจารย์วิพิมพ์ เสนาวงศ์
10. อาจารย์ ดร. ปัทมาวรรณ จินดารักษ์
11. อาจารย์รัตนกมล ปวรวรรณ
12. อาจารย์จิรภัฏ กายจน์บุญเรือง
13. อาจารย์มนัสวี รุ่งสุวรรณ

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับเรื่อง “การผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ” ประเด็นย่อย: ความหมาย องค์ประกอบ และขั้นตอน ซึ่งสมาชิกได้อภิปรายดังนี้

อาจารย์ศิริพร วิษณุมหิมาชัย กล่าวว่า “เอกสารประกอบการสอนเพื่อใช้ประกอบการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ คืออะไร”

อาจารย์ ดร. อัญชลี รักอริยะธรรม กล่าวว่า “เอกสารประกอบการสอนนั้นคือที่ผู้สอนเรียบเรียงเขียนขึ้นเพื่อใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา และวิธีสอนอย่างเป็นระบบ มิได้นับเป็นผลงานทางวิชาการ แต่เป็นส่วนใช้ประกอบการประเมินผลการสอน อาจจัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนา หรือเป็นสื่ออื่น ๆ เช่น ซีดีรอม เอกสารประกอบการสอนที่จะใช้ประกอบการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นั้นจะต้องมีเนื้อหาสาระที่ครอบคลุม มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีความคิดสร้างสรรค์ มีการอ้างอิงที่ถูกต้อง”

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายสุนีย์ เกษม กล่าวว่า “การยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการผู้ช่วยศาสตราจารย์ นั้น คุณสมบัติของผู้ยื่นขอตำแหน่งวิชาการนั้นต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานครบตามเกณฑ์ และมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร เนื้อหา เนื้อหา ทฤษฎี สูตร กฎ ข้อมูลการตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิง ศักยภาพ ฯลฯ ถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น ๆ และเป็นที่ยอมรับกันในปัจจุบัน มีการจัดเนื้อหาการจัดลำดับขั้นตอนในการเสนอเนื้อหาที่จะสอน ทำให้เข้าใจง่าย”

ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงคราญ ไชยเมือง กล่าวว่า “หัวข้อบรรยายมีรายละเอียดประกอบพอสมควร อาจมีการเพิ่มเติมรายละเอียดความ บทคัดย่อ แผนภูมิ (chart) ขึ้นอีกก็ได้ อ้างอิงที่มาของเอกสารทางวิชาการที่ใช้ประกอบพอสมควร การเผยแพร่ อาจเป็นเอกสารที่จัดเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ และได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา”

อาจารย์ ดร. อัญชลี รักษารัตน์ กล่าวว่า “วิธีการเขียนควรต้องมีความชัดเจน มีสำนวนภาษาที่อ่านเข้าใจ มีการพิสูจน์อักษร และมีการจัดทำรูปเล่มที่เหมาะสม”

อาจารย์ณัฐภัลิตา ศรีคำน้อย กล่าวว่า “ส่วนประกอบของเอกสารประกอบการสอนที่จะใช้ยื่นประกอบเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการนั้นจะต้องมีอะไรบ้าง”

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายสุนีย์ เกษม กล่าวว่า “ส่วนประกอบของเอกสารประกอบการสอน ประกอบด้วย 1) ส่วนนำ ซึ่งจะมีปกนอก ปกใน คำนำ สารบัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ 2) ส่วนเนื้อหา ซึ่งจะประกอบด้วย ชื่อบท หัวข้อเรื่องย่อย เนื้อหาสาระ คำกล่าวท้ายบทเรียน 3) ส่วนอ้างอิง และภาคผนวก ส่วนอ้างอิงนั้นอาจอยู่ส่วนท้ายเนื้อหาในแต่ละบท”

อาจารย์พลยุทธ ตันจรัส กล่าวว่า “ในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนหรือการคัดลอกผลงานนั้นจะมีวิธีการใดที่ทำได้บ้าง”

อาจารย์ณัฐธาดา สุปถ กล่าวว่า “ได้เคยเขียนบทความวิชาการและนำบทความดังกล่าวตรวจสอบการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ ซึ่งระบบจะแสดงผลการคัดลอกออกมาเป็นเปอร์เซ็นต์ ซึ่งส่วนใหญ่แล้วหากเปอร์เซ็นต์ผลการคัดลอกเกิน 25% จะต้องปรับแก้เนื้อหา”

อาจารย์ณัฐภัลิตา ศรีคำน้อย กล่าวว่า “ขั้นตอนการตรวจสอบด้วยโปรแกรมอักขราวิสุตินั้นต้องทำอย่างไร”

อาจารย์ศิริพร วิษณุหิมาชัย กล่าวว่า “ให้เข้าเว็บไซต์ www.akarawisut.com กรอกอีเมลซึ่งต้องต้องเป็นเมลล์ของมหาวิทยาลัยพายัพ แล้วเลือกไฟล์งานที่จะใช้ตรวจสอบ ซึ่งระบบจะรายงานผลไปยังเมลล์ที่กรอกไว้”

อาจารย์อาจารย์ธนาภรณ์ พันธุ์จิรา กล่าวว่า “การผลิตเอกสารประกอบการสอนนั้นจะต้องทำอะไรมาก่อน ขั้นตอนจะเป็นอย่างไร”

อาจารย์ ดร. อัญชลี รักษิระธรรม กล่าวว่า “การผลิตเอกสารประกอบการสอนนั้นควรเริ่มจากการศึกษาหลักสูตรในเอกสาร มคอ. 3 โดยละเอียด เพื่อวิเคราะห์เนื้อหา จุดประสงค์และกิจกรรม แบ่งเนื้อหาออกเป็นตอน ๆ ศึกษาค้นคว้า รวบรวมเนื้อหาสาระจากตำราเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อสร้างจุดประสงค์ เนื้อหา วิธีการและสื่อประกอบเอกสารประกอบการสอน”

ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงคราญ ไชยเมือง กล่าวว่า “ควรศึกษารูปแบบของการเขียนเอกสาร และกำหนดส่วนประกอบภายในของเอกสารประกอบการสอน ซึ่งการเขียนเนื้อหาในแต่ละตอนนั้นอาจแบ่งเป็นหัวข้อใหญ่ และหัวข้อย่อยรวมทั้งภาพประกอบ แผนภูมิ และข้อทดสอบที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในตอนหรือบทนั้นๆ”

สรุปความรู้

“การผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ”

ประเด็นย่อย: ความหมาย องค์ประกอบ และขั้นตอน

จากการเรียนรู้ของสมาชิกในกลุ่ม สรุปประเด็นความรู้หลัก ๆ 3 ประเด็นดังนี้

1. เอกสารประกอบการสอน คือ สื่อที่ผู้สอนเรียบเรียงเขียนขึ้นเพื่อใช้ประกอบการสอน มิได้นับเป็นผลงานทางวิชาการ แต่เป็นส่วนใช้ประกอบการประเมินผลการสอน เอกสารประกอบการสอนนั้นเป็นผลงานที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา และวิธีสอนอย่างเป็นระบบ อาจจัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่านสำเนา หรือเป็นสื่ออื่น ๆ เช่น ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอน เอกสารประกอบการสอนที่จะใช้ประกอบการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาผู้ช่วยศาสตราจารย์นั้นจะต้องมีคุณภาพระดับดี

2. เอกสารประกอบการสอนที่จะใช้ในการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการนั้นต้องมีการแบ่งบท หัวข้อ จุดประสงค์ เนื้อหา สาระเพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด โดยเนื้อหาสาระที่ถูกต้อง ต้องครอบคลุมคำอธิบายรายวิชาทั้งหมด โดยใส่เนื้อหาตามหัวข้อที่กำหนดไว้ รูปและตารางมีหมายเลข มีอธิบายต้องชัดเจนมีการอ้างอิงที่มา การเขียนบรรณานุกรม ต้องมีรายการเอกสารให้ครบตามเนื้อหาที่ได้เรียบเรียงขึ้นมา

3. ขั้นตอนการผลิตเอกสารประกอบการสอน เป็นดังนี้ 1) ศึกษาหลักสูตรในเอกสาร มคอ. 3 โดยละเอียด เพื่อวิเคราะห์เนื้อหา จุดประสงค์และกิจกรรม 2) แบ่งเนื้อหาออกเป็นตอน ๆ ศึกษาค้นคว้า รวบรวมเนื้อหาสาระจากตำราเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อสร้างจุดประสงค์ เนื้อหา วิธีการและสื่อประกอบเอกสารประกอบการสอน 4) ศึกษารูปแบบของการเขียนเอกสาร และกำหนดส่วนประกอบภายในของเอกสารประกอบการสอน 5) เขียนเนื้อหาในแต่ละบท ซึ่งอาจแบ่งเป็นหัวข้อใหญ่ และหัวข้อย่อยรวมทั้งภาพประกอบ แผนภูมิ และข้อทดสอบที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

ครั้งที่ 2

วันที่ 8 พฤศจิกายน 2561

เวลา 13.00 – 14.30 น. ณ ภัตตราคารบุรณาค

ถอดบทเรียนและสังเคราะห์ความรู้

“การผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ”

ประเด็นย่อย: ปัญหาอุปสรรคการใช้ผลิตเอกสารประกอบการสอนและข้อเสนอแนะ

ผู้นำกลุ่ม

: อาจารย์ศิริพร วิษณุหิมาชัย

ผู้จัดบันทึก

: อาจารย์พลยุทธ ตันทจาร์จัญญ

อาจารย์ณัฐฉาน สุพล

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายสุนีย์ เกษม
 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงคราญ ไชยเมือง
 3. อาจารย์ ดร. อัญชลี รักอริยะธรรม
 4. อาจารย์หทัยรัตน์ บุญมี
 5. อาจารย์ ดร.ศรีสุดา แซ่ลี
 6. อาจารย์ทรงวงชนก รักษ์เจริญ
 7. อาจารย์ณัฐปาไลดา ศรีคำน้อย
 8. อาจารย์ธนาภรณ์ พันธุ์จิรา
 9. อาจารย์ทรงวงชนก รักษ์เจริญ
 10. อาจารย์รวีพิมพ์ เสนาวงศ์
 11. อาจารย์ชาญชัย เมฆสุวรรณ
 12. อาจารย์รัตน์กมล ปวรวรรณ
 13. อาจารย์อรอนงค์ ศรีไพโรจน์
- อาจารย์ภัควัต ไสละสูต

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับเรื่อง “การผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ” ประเด็นย่อย: ปัญหาอุปสรรคการใช้ผลิตเอกสารประกอบการสอนและข้อเสนอแนะ ซึ่งสมาชิกได้อภิปรายดังนี้

อาจารย์ศิริพร วิษณุหิมาชัย กล่าวว่า “การผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการนั้น อาจารย์พบปัญหาอุปสรรคอย่างไรบ้าง”

อาจารย์รวีพิมพ์ เสนาวงศ์ กล่าวว่า “การเขียนเอกสารประกอบการสอนนั้นหากมีการเตรียมการหรือวางแผนการจัดทำผลงานไม่เป็นระบบ เช่น ไม่กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการเขียนสาระ มีการวิเคราะห์หลักการ ทฤษฎี กฎ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานมาก่อน จะทำให้เสียเวลาในการสืบค้นหา และเรียบเรียงงานมาก”

อาจารย์ณัฐภัลิตา ศรีคำน้อย กล่าวว่า “พบอุปสรรคในส่วนของการเขียน จะต้องศึกษาเพื่อให้สามารถระบุมุมความคิดรวบยอดได้ชัดเจนและอธิบายขยายความคิดรวบยอดสามารถสื่อความหมายได้ดี รวมถึงมีความลำบากในการจัดรูปแบบเอกสาร”

อาจารย์รวิพิมพ์ เสนาวงศ์ กล่าวว่า “มีปัญหาในส่วนการเขียนอ้างอิงภาพ แผนภูมิ ตาราง ในเรื่องการจัดรูปแบบการเขียน มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้องหรือแบบแผนในการเขียนอ้างอิง รวมถึงการรวบรวมจัดทำบรรณานุกรม ซึ่งหากมีการอบรมทักษะคอมพิวเตอร์เพื่อให้จัดรูปแบบเอกสารได้ดีขึ้นจะช่วยให้การผลิตเอกสารทำได้สะดวกและมีคุณภาพยิ่งขึ้น”

ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงคราญ ไชยเมือง กล่าวว่า “การเขียนเอกสารประกอบการสอนต้องมีแนวคิดการนำเสนอที่ชัดเจน เรียบเรียงเนื้อหาให้มีระบบ ระเบียบ เนื้อหาแต่ละหัวข้อมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกัน ใช้ภาษาเขียน อ่าน เข้าใจง่าย”

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายสุนีย์ เกษม กล่าวว่า “ในการประเมินเอกสารประกอบการสอนในการขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ นั้นต้องมีคุณภาพระดับดี คือ เนื้อหา ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูลการตีความหมาย หลักสูตรการอ้างอิง ต้องถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น ๆ และเนื้อหาต้องครอบคลุมทุกหัวเรื่องที่เป็นสาระของรายวิชา ควรมีการเสนอแนวคิดของตนเอง หรือการให้ความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์”

อาจารย์ ดร. อัญชลี รักษิณธรรม กล่าวว่า “การใช้สำนวนในการเขียนนั้นต้องใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์เทคนิคความถูกต้องตามหลักวิชาการการศึกษาค้นคว้าตำราหนังสือ เอกสาร และงานวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่านได้มีความรู้และสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง”

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายสุนีย์ เกษม กล่าวว่า “การผลิตเอกสารประกอบการสอนนั้นหากทำเสร็จแล้ว ให้มีทีมที่ช่วยกันอ่าน และตรวจสอบความถูกต้องก่อนยื่นขอตำแหน่งวิชาการนั้นจะทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ รวดเร็วขึ้น และมีความถูกต้อง มีคุณภาพที่ผ่านตามเกณฑ์กำหนด”

สรุปความรู้

“การผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งวิชาการ”

ประเด็นย่อย: ปัญหาอุปสรรคการใช้ผลิตเอกสารประกอบการสอนและข้อเสนอแนะ

1) การผลิตเอกสารประกอบการสอนนั้นควรมีการเตรียมการหรือวางแผนการจัดทำผลงานไม่เป็นระบบ เช่น ไม่กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการเขียนสาระ มีการวิเคราะห์หลักการ ทฤษฎี กฎ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานมาก่อน จะทำให้เสียเวลาในการสืบค้นหา และเขียนมาก

2) การเขียนเอกสารประกอบการสอนต้องมีแนวคิดการนำเสนอที่ชัดเจน เรียบเรียงเนื้อหาให้มีระบบ ระเบียบ เนื้อหาแต่ละหัวข้อมีความเชื่อมโยง สอดคล้องกัน ใช้ภาษาเขียน อ่าน เข้าใจง่าย ต้องมีคุณภาพระดับดี คือ เนื้อหา ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูลการตีความหมาย หลักสูตรการอ้างอิง ต้องถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น ๆ และเนื้อหาต้องครอบคลุมทุกหัวเรื่องที่เป็นสาระของรายวิชา ควรมีการเสนอแนวคิดของตนเอง หรือการให้ความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์

3) ปัญหาที่อาจารย์พบในการผลิตเอกสารประกอบการสอนคือการจัดรูปแบบเอกสาร และการเขียนอ้างอิงที่ถูกต้อง อาจารย์ต้องการให้มีการจัดอบรมและให้แนวทางในการใช้เครื่องมือช่วยในการผลิตเอกสาร

4) เพื่อให้การผลิตเอกสารประกอบการสอนเพื่อประกอบการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ ควรมีคณะกรรมการหรือทีมงานของคณะฯ ช่วยในการอ่าน ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการเพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินการตามขั้นตอนการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์

ภาคผนวก
ภาพการประชุมแลกเปลี่ยนความรู้

ภาพการประชุมแลกเปลี่ยนความรู้
ครั้งที่ 1 ประเด็นย่อย: ความหมาย องค์กรประกอบ และขั้นตอน



ภาพการประชุมแลกเปลี่ยนความรู้
ครั้งที่ 2 ประเด็นย่อย: ปัญหาอุปสรรคการใช้ผลิตเอกสารประกอบการสอนและ
ข้อเสนอแนะ



ภาพการประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ : สรุปบทเรียน

