

แนวทางการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

คำนิยาม

เอกสารประกอบการสอน หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน ประกอบด้วย ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียงเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

เอกสารคำสอน หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ ประกอบด้วย ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียงเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูลและบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย

การขอประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประกอบการสอน มีเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. บันทึกข้อความขอประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน
2. เอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน (ไม่น้อยกว่า 2 หัวข้อ) จำนวน 4 เล่ม / 1 รายวิชา ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

2.1 หน้าปก (ใช้กระดาษปก สีสุภาพ)

2.1.1 โลโก้คณะแพทยศาสตร์

ขนาดความกว้าง 3.5 เซนติเมตร

ขนาดความสูง 3.5 เซนติเมตร

2.1.2 ประเภทของเอกสารที่จัดทำ (เอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน)

ใช้อักษร (Font) TH SarabunPSK หรือ Angsana New หรือ Cordia New

ตัวหนาขนาด 36

2.1.3 รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต และชื่อหัวข้อ

ใช้อักษร (Font) TH SarabunPSK หรือ Angsana New หรือ Cordia New
ตัวหนาขนาด 26

2.1.3 ชื่อผู้สอน

ใช้อักษร (Font) TH SarabunPSK หรือ Angsana New หรือ Cordia New
ตัวหนาขนาด 28

2.1.4 สังกัด (ภาควิชา / คณะ / สถาบัน)

ใช้อักษร (Font) TH SarabunPSK หรือ Angsana New หรือ Cordia New
ตัวหนาขนาด 26

2.2 รองปก (เหมือนหน้าปก ใช้กระดาษสีขาว)

2.3 สารบัญ

2.3.1 สารบัญเนื้อหา

ระบุหัวข้อหลัก หัวข้อรอง และหัวข้อย่อย ทางด้านซ้ายของหน้ากระดาษ พร้อม
ระบุเลขหน้าของแต่ละรายการ ไว้ทางด้านขวา โดยใช้อักษร (Font) TH
SarabunPSK หรือ Angsana New หรือ Cordia New ขนาด 16

2.3.2 สารบัญรูปภาพ

ระบุลำดับรูปภาพ ชื่อภาพ และเลขหน้า ตามการอ้างอิงในเนื้อหา โดยใช้อักษร
(Font) TH SarabunPSK หรือ Angsana New หรือ Cordia New ขนาด 16

2.3.3 สารบัญตาราง

ระบุลำดับตาราง ชื่อตาราง และเลขหน้า ตามการอ้างอิงในเนื้อหา โดยใช้อักษร
(Font) TH SarabunPSK หรือ Angsana New หรือ Cordia New ขนาด 16

2.4 ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) หรือ มคอ. 03

2.5 แผนการสอน (Lesson plan) ดังรายละเอียดคำชี้แจง การจัดทำแผนการสอนแนบท้าย

2.6 เนื้อหา

2.6.1 หัวข้อ ใช้อักษร (Font) TH SarabunPSK หรือ Angsana New หรือ Cordia New ตัวหนาขนาด 18

2.6.2 เนื้อหา ใช้อักษร (Font) TH SarabunPSK หรือ Angsana New หรือ Cordia New ขนาด 16

2.6.3 เลขกำกับหน้า ให้พิมพ์ไว้ที่กลางหน้ากระดาษตอนบน ห่างจากขอบบนของกระดาษ เป็นระยะ 2 เซนติเมตร (0.75 นิ้ว) โดยหน้าแรกของบท ไม่ให้มีเลขหน้าปรากฏอยู่

2.6.4 หมายเลขหน้า ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ อยู่ด้านหน้าและหลัง

2.6.5 หากมีรูปภาพหรือตารางประกอบเนื้อหา ให้ระบุลำดับที่ และชื่อ หรือมีคำบรรยาย พร้อมอ้างอิงแหล่งที่มาได้รูปภาพหรือตารางนั้น ๆ โดยใช้อักษร (Font) TH SarabunPSK หรือ Angsana New หรือ Cordia New ขนาด 14

2.7 เอกสารอ้างอิง

2.7.1 ใช้รูปแบบการอ้างอิงแบบ Vancouver

2.7.2 ใช้ตัวเลขอารบิก แทนเอกสารที่อ้างอิง โดยใช้ตัวเลขเหนือบรรทัด (ตัวยก) ใส่ไว้ข้างท้ายข้อความที่ต้องการอ้าง โดยเรียงลำดับตามที่อ้างอิงตั้งแต่เลข 1 เป็นต้นไป จนจบเอกสาร หากต้องการอ้างเอกสารที่เคยอ้างแล้วซ้ำอีก ให้ใส่หมายเลขเดิมที่เคยอ้างไว้ครั้งแรก เช่น Coronary disease data was summarized by Edwards³ in his report. เป็นต้น

2.7.3 การอ้างหลายรายการอ้างอิงในทีเดียวกัน ให้ใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นโดยไม่ต้องเว้นวรรคเพื่อแยกหมายเลขแต่ละหมายเลข เช่น Coronary disease data was summarized by Edwards^{3,4,5,6} in his report. เป็นต้น

2.7.4 การอ้างอิงในเนื้อหาตั้งแต่ 2 รายการขึ้นไป ให้ใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (-) คั่นระหว่างหมายเลขแรกกับหมายเลขสุดท้ายโดยไม่ต้องเว้นวรรค เช่น Coronary disease data was summarized by Edwards³⁻⁶ in his report. เป็นต้น

2.7.5 หมายเลขที่อ้างอิงในเนื้อหานั้น จะต้องตรงกับหมายเลขที่มีกำกับไว้ในส่วนรายการอ้างอิงท้ายรายการ

2.7.6 การอ้างอิงรูปภาพและตาราง ให้ระบุแหล่งที่มา หรือ แหล่งที่นำข้อมูลมาดัดแปลงได้รูปภาพหรือตารางนั้น ๆ โดยใช้รูปแบบการอ้างอิงแบบ Vancouver

2.8 ภาคผนวกต่าง ๆ (ถ้ามี)

2.9 รองปกหลัง

2.10 ปกหลัง

3. ตารางสอนเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการสอน จำนวน 1 ชุด

**** ทั้งนี้ยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างน้อย 1 เดือนก่อนวันที่มีการประเมินผลการสอนฯ ****

หมายเหตุ:

1. การตั้งค่าน้ำกระดาษ

1.1 กระดาษมาตรฐานที่ใช้พิมพ์ต้องเป็นกระดาษสีขาวไม่มีลายเส้นขนาดมาตรฐาน A4

1.2 กรอบของข้อความในแต่ละหน้าให้มีขอบเขตดังนี้

ระยะขอบ

| | | | |
|----------|------|-----------|------------|
| ด้านบน | 2.5 | เซนติเมตร | (1 นิ้ว) |
| ด้านล่าง | 2.5 | เซนติเมตร | (1 นิ้ว) |
| ด้านซ้าย | 3.85 | เซนติเมตร | (1.5 นิ้ว) |
| ด้านขวา | 2.5 | เซนติเมตร | (1 นิ้ว) |
| ช่องไฟ | 0.0 | เซนติเมตร | |

จากขอบ

| | | | |
|------------|------|-----------|------------|
| หัวกระดาษ | 1.25 | เซนติเมตร | (0.5 นิ้ว) |
| ท้ายกระดาษ | 1.25 | เซนติเมตร | (0.5 นิ้ว) |

2. การเผยแพร่ อาจเป็นเอกสารที่จัดเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่น ๆ เช่น ซีดีรอม ที่ได้ **ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร**ของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา (1 ภาคการศึกษา)