



แผนกิจกรรมการศึกษา

ชุดวิชา 95721 สัมมนาประเด็นวิชาการด้านการจัดการทรัพยากร
เพื่อการผลิตพืช

(Seminar Issues Related to Resources Management for Crop Production)

ภาคการศึกษาที่ 2/2567



วิชาเอกการจัดการทรัพยากรเกษตร แขนงวิชาการจัดการการเกษตร

สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

คำนำ

เอกสารแผนกิจกรรมการศึกษาชุดวิชา 95721 สัมมนาประเด็นวิชาการการจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิตพืช เป็นคู่มือสำหรับนักศึกษาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการศึกษาชุดวิชาสำหรับภาคการศึกษาที่ 2/2567 โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับปฏิทินการศึกษา รายละเอียดชุดวิชา สื่อการศึกษาประจำชุดวิชา วิธีการศึกษาชุดวิชา งานที่กำหนดให้ทำ การจัดทำรายงาน การสัมมนาเสริม และการประเมินผลการศึกษา

แผนกิจกรรมการศึกษาประจำชุดวิชามีความสำคัญต่อกระบวนการเรียนและการวัดผลการศึกษา นักศึกษาควรทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกิจกรรมต่าง ๆ ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้จึงสามารถประสบความสำเร็จในการเรียนได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการผลิตและบริหารชุดวิชาฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารแผนกิจกรรมการศึกษานี้สามารถอำนวยความสะดวกให้นักศึกษาได้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการเรียนตามความมุ่งหมาย

คณะกรรมการผลิตและบริหารชุดวิชา

95721 สัมมนาประเด็นวิชาการการจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิตพืช

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
ปฏิทินการศึกษาชุดวิชา 95721 สัมนาประเด็นวิชาการการจัดการทรัพยากร เพื่อการผลิตพืช	4
รายละเอียดชุดวิชา	4
1. คำอธิบายชุดวิชา	4
2. วัตถุประสงค์ชุดวิชา	4
3. มาตรฐานผลการเรียนรู้ของชุดวิชา	5
4. รายชื่อหน่วยการสอน	6
5. โครงสร้างเนื้อหาชุดวิชา	7
สื่อการศึกษาประจำชุดวิชา	8
1. แผนกิจกรรมการศึกษา	8
2. แนวการศึกษาชุดวิชา	8
3. ประมวลสาระชุดวิชา	8
4. บทเรียน e-learning ประกอบชุดวิชา	8
วิธีการศึกษาชุดวิชา	9
1. การเตรียมตัวของนักศึกษา	9
2. การดำเนินการศึกษา	10
งานที่กำหนดให้ทำ	10
1. การเรียนการสอนโดย e - learning	10
1.1 การเรียนการสอน	10
1.2 การเตรียมการจัดสัมมนา	11
2. การสัมมนาเสริมแบบเผชิญหน้า	11
2.1 ก่อนการสัมมนาเสริม	11
2.2 ระหว่างการสัมมนาเสริม	12
2.3 หลังการสัมมนาเสริม	12
ปฏิทินกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ของ e - learning	12

สารบัญ

	หน้า
การจัดทำรายงาน	14
1.รูปแบบและจำนวนรายงาน	14
2. แนวทางการจัดทำรายงานแต่ละฉบับ	14
2.1 รายงานฉบับที่ 1	14
2.2 รายงานฉบับที่ 2	15
2.3 รายงานฉบับที่ 3	18
2.4 รายงานฉบับที่ 4	18
ตัวอย่างปกรายงาน	19
การสัมมนาเสริม	20
1. กำหนดการสัมมนาเสริม	20
2. การแบ่งกลุ่มนักศึกษาและสถานที่สัมมนาเสริม	20
3. การเตรียมนำเสนอผลงาน	21
การประเมินผลการศึกษา	21
1. การกำหนดคะแนน	21
2. เกณฑ์การประเมินผลรายงาน	22
3. เกณฑ์การตัดสินผลสอบ	22

**ปฏิทินการศึกษา ชุติวิชา 95721 สัมมนาประเด็นวิชาการการจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิตพืช
ภาคการศึกษาที่ 2/2567**

เปิดภาคการศึกษา	15 มีนาคม 2568
ปฏิสัมพันธ์ผ่าน e-learning	15 มีนาคม 2568 - 25 กรกฎาคม 2568
● ตั้งกรรมการดำเนินการจัดสัมมนา	4 เมษายน 2568
● ส่งโครงการสัมมนาของกลุ่ม (รายงานฉบับที่ 1)	25 เมษายน 2568
● ส่งหัวข้อสัมมนาแต่ละบุคคล	9 พฤษภาคม 2568
● ส่งบทความวิชาการแต่ละบุคคล (รายงานฉบับที่ 2)	30 พฤษภาคม 2568
สัมมนาเสริม	5-6 กรกฎาคม 2568
● นักศึกษาประเมินสมาชิกในกลุ่ม	5-6 กรกฎาคม 2568
● อาจารย์ประเมินนักศึกษารายบุคคล	7 กรกฎาคม 2568
● ส่งรายงานการประเมินผลการสัมมนา (รายงานฉบับที่ 3)	14 กรกฎาคม 2568
● ส่งโครงการสัมมนารายบุคคล (รายงานฉบับที่ 4)	25 กรกฎาคม 2568
สอบไล่ประจำภาคการศึกษาที่ 2/2567	3 สิงหาคม 2568 เวลา 13.30-16.30 น.

รายละเอียดชุติวิชา

1. คำอธิบายชุติวิชา

การศึกษาศาสนาการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิตพืช การกำหนดประเด็น และหัวข้อทางวิชาการ การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาวิชาการ การเขียนบทความทางวิชาการและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ การจัดทำสื่อเพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการ การนำเสนอ อภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นการจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิตพืช การจัดสัมมนาและการประเมินผลการสัมมนาทางวิชาการ

2. วัตถุประสงค์ชุติวิชา

- 1) เพื่อให้ นักศึกษาสามารถศึกษาศาสนาการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิตพืช
- 2) เพื่อให้ นักศึกษาสามารถศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์เนื้อหาทางวิชาการ และเขียนบทความทางวิชาการ
- 3) เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้และประสบการณ์ ในการนำเสนอผลงานทางวิชาการและจัดสัมมนาทางวิชาการ

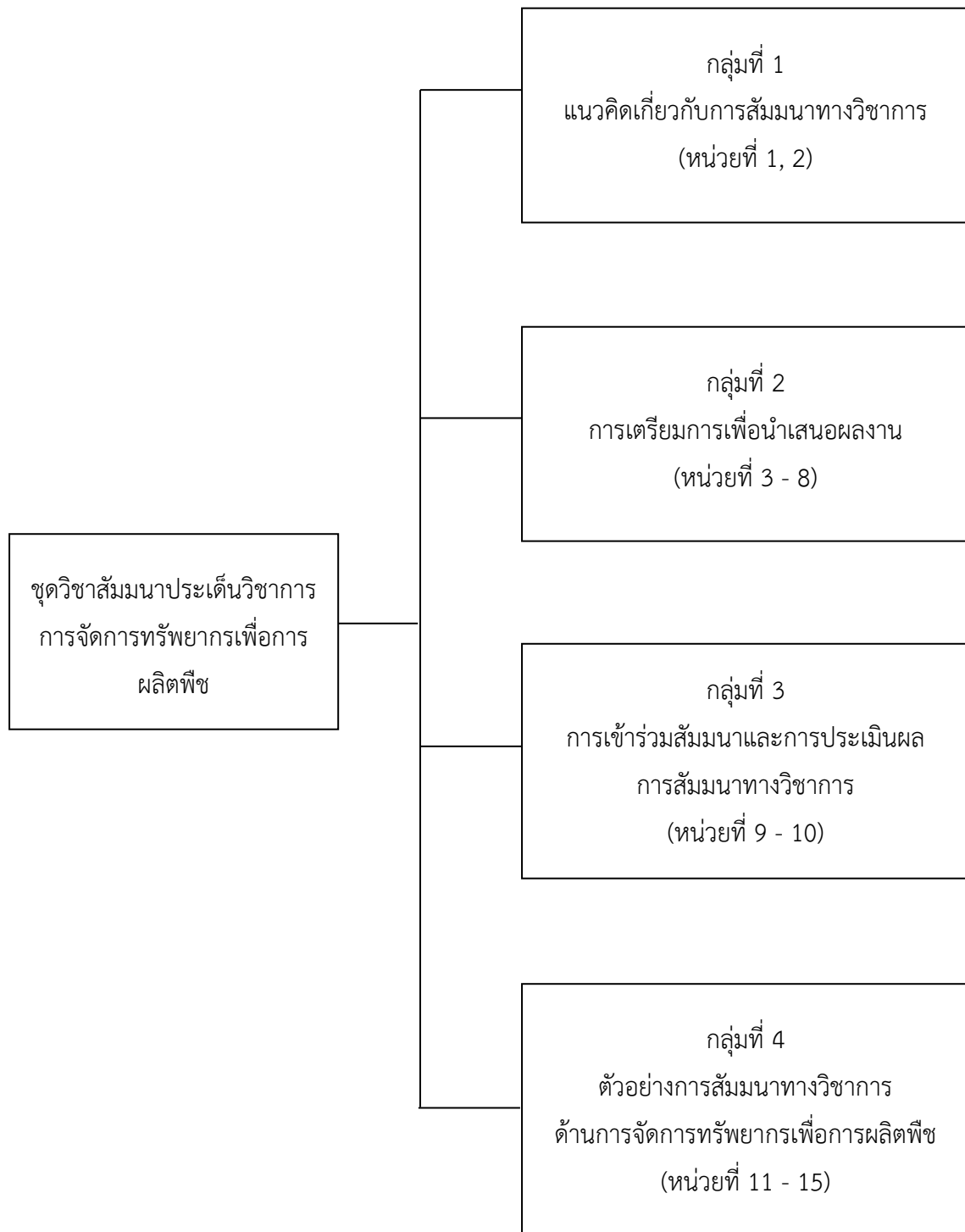
3. มาตรฐานผลการเรียนรู้ของชุดวิชา

มาตรฐานผลการเรียนรู้	ความ รับผิดชอบ
1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม	
ข้อ 1 มีระเบียบวินัย	●
ข้อ 2 มีเคารพกฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กร และสังคม	●
ข้อ 3 เคารพสิทธิ ยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น	○
ข้อ 4 มีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ	○
2. ด้านความรู้	
ข้อ 1 มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา	●
ข้อ 2 มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์อื่นและบูรณาการอย่างเหมาะสม	○
ข้อ 3 มีความรู้ในกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ รวมทั้งข้อกำหนดทางวิชาการ ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	○
3. ด้านทักษะทางปัญญา	
ข้อ 1 คิดเป็นระบบ มีเหตุผล และมีวิจารณ์ญาณ	●
ข้อ 2 สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาการจัดการทรัพยากรเกษตร	●
ข้อ 3 สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาการจัดการทรัพยากรเกษตร	○
4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	
ข้อ 1 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่เหมาะสมกับสถานการณ์	○
ข้อ 2 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	●
5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	
ข้อ 1 สามารถใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์หรือสถิติที่เกี่ยวข้องได้	●
ข้อ 2 สามารถสื่อสารและเลือกใช้รูปแบบของการสื่อสารที่เหมาะสม	●
ข้อ 3 สามารถใช้สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศในการศึกษาหาความรู้และใช้ประโยชน์ด้านอื่น ๆ	●

4. รายชื่อหน่วยการสอน

หน่วยที่	ชื่อหน่วย
1.	การสัมมนาทางวิชาการ
2.	กระบวนการจัดสัมมนาทางวิชาการ
3.	การกำหนดประเด็นและหัวข้อการสัมมนาทางวิชาการ
4.	การวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาเพื่อการสัมมนาทางวิชาการ
5.	การเขียนบทความทางวิชาการ
6.	การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
7.	การนำเสนอผลงานในการสัมมนาทางวิชาการ
8.	สื่อที่ใช้ในการสัมมนาทางวิชาการ
9.	การเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ
10.	การประเมินผลการสัมมนาทางวิชาการ
11.	กระบวนการการเสนอผลงานวิชาการ
12.	ตัวอย่างการสัมมนาทางวิชาการด้านเกษตรกรรมและพันธุ์พืช
13.	ตัวอย่างการสัมมนาทางวิชาการด้านดินและปุ๋ย
14.	ตัวอย่างการสัมมนาทางวิชาการด้านอารักขาพืช
15.	ตัวอย่างการสัมมนาทางวิชาการด้านองค์การ

5. โครงสร้างเนื้อหาชุดวิชา



สื่อการศึกษาประจำชุดวิชา

สื่อการศึกษาประจำชุดวิชา 95721 สัมมนาประเด็นวิชาการด้านการจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิตพืช ประกอบด้วย

1. แผนกิจกรรมการศึกษา

แผนกิจกรรมการศึกษาเป็นคู่มือในการศึกษาและทำกิจกรรมของนักศึกษาในการศึกษาชุดวิชานี้ เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ทั้งของนักศึกษา คณะกรรมการผลิตและบริหารชุดวิชา รวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ

2. แนวการศึกษาชุดวิชา

แนวการศึกษาชุดวิชาประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนและหลังเรียน

ส่วนที่ 2 สรุปสาระสังเขปหรือประเด็นหลักของแต่ละเรื่อง กำหนดกิจกรรมให้ทำ และเสนอแนะแนวทางให้นักศึกษาได้ค้นคว้าเพิ่มเติมจากแหล่งวิทยาการอื่น เช่น เอกสาร ตำรา บทความ หรือสื่ออื่น ๆ

ส่วนที่ 3 แนวตอบกิจกรรมและเฉลยคำตอบแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนและหลังเรียน

3. ประมวลสาระชุดวิชา

ประมวลสาระชุดวิชามีเนื้อหาสาระครอบคลุมทั้ง 15 หน่วย ตามโครงสร้างของชุดวิชา และมีค่า 5 หน่วยกิต เนื้อหาสาระจัดพิมพ์เป็น 3 เล่ม ดังนี้

เล่มที่ 1 ประกอบด้วยเนื้อหาหน่วยที่ 1 - 5

เล่มที่ 2 ประกอบด้วยเนื้อหาหน่วยที่ 6 - 10

เล่มที่ 3 ประกอบด้วยเนื้อหาหน่วยที่ 11 - 15

4. บทเรียน e-learning ประจำชุดวิชา

นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมและส่งกิจกรรมใน e-learning โดยการ login ที่ website: <http://moodle.stou.ac.th/> ดังนี้

user และ password : เป็นตัวเดียวกับอีเมลที่มหาวิทยาลัยออกให้

หมายเหตุ

1. นักศึกษาควรเปลี่ยน password เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นเข้าไปร่วมกิจกรรมในนามของท่าน
2. กรณีที่มีหลายกลุ่ม นักศึกษาควรร่วมแสดงความคิดเห็นเฉพาะในกลุ่มของตนเองไม่ควรเข้าไปแสดงความคิดเห็นในกลุ่มอื่น

วิธีการศึกษาชุดวิชา

1. การเตรียมตัวของนักศึกษา

1.1 การวางแผนศึกษาชุดวิชา 95721 สัมมนาประเด็นวิชาการการจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิตพืช

1.1.1 ประมวลกิจกรรมที่ต้องทำ นักศึกษามีเวลาตลอดภาคการศึกษาที่ 2/2567

ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2568 ถึง วันที่ 25 กรกฎาคม 2568 โดยต้องปฏิบัติตามกิจกรรม ดังนี้

- 1) ศึกษาสื่อหลัก คือ ประมวลสาระชุดวิชา และแนวการศึกษาชุดวิชา
- 2) ศึกษาบทเรียนใน e-learning
- 3) ทำค้นคว้าและทำรายงานเพื่อนำเสนอในการสัมมนาเสริม
(ดูรายละเอียดในรายงานที่กำหนดให้ทำและปฏิทินการศึกษา)

1.1.2 การจัดทำปฏิทินการศึกษาลงภาคการศึกษาที่ 2/2567 โดยเพิ่มเติมกิจกรรมการศึกษาที่นักศึกษาต้องวางแผนการปฏิบัติล่วงหน้า เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูล การเขียนรายงาน การเตรียมตัวเข้ารับสัมมนาเสริม เป็นต้น

1.1.3 การจัดทำตารางการศึกษาประจำสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษา

1.2 การจัดสภาพแวดล้อมทางการเรียน

1.2.1 การเตรียมด้านร่างกาย จัดแบ่งเวลาที่ปลอดจากภารกิจอื่น เพื่อศึกษาเนื้อหาจากประมวลสาระชุดวิชาด้วยตนเองอย่างน้อยวันละ 2 ชั่วโมง

1.2.2 การเตรียมจิตใจ เตรียมจิตใจให้พร้อม มีสมาธิมุ่งศึกษาประมวลสาระชุดวิชาและปฏิบัติตามกิจกรรมการศึกษอื่น ๆ ตามที่ได้วางแผนและกำหนดไว้ในตารางการศึกษา

1.2.3 การเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก จัดหาสถานที่ที่เหมาะสมและมีบรรยากาศที่ดีสำหรับการศึกษาประมวลสาระชุดวิชา และเตรียมอุปกรณ์ประกอบการเรียนที่จำเป็น เช่น ดินสอ ปากกา เครื่องบันทึกเสียง เป็นต้น

1.3 วิธีการศึกษาประมวลสาระชุดวิชา

1.3.1 ตั้งจุดมุ่งหมายและเป้าหมายในการศึกษาเอกสาร เพื่อเป็นพื้นฐานของการประเมินตนเอง และทบทวนความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาประมวลสาระชุดวิชา

1.3.2 ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ของการนำเสนอในเอกสารประมวลสาระชุดวิชา

1.3.3 ศึกษาสารบัญเพื่อทราบว่าประมวลสาระชุดวิชาประกอบด้วยเนื้อหาอะไรบ้าง

1.3.4 ศึกษาแนวคิดและวัตถุประสงค์ประจำหน่วยประจำตอน เพื่อทราบและเข้าใจประเด็นหลักหรือความคิดรวบยอดที่ผู้เขียนต้องการให้นักศึกษาทราบ

1.3.5 อ่านเนื้อหาสาระอย่างคร่าวๆ เพื่อเป็นพื้นฐานของการศึกษาเนื้อหาโดยละเอียดต่อไป

1.3.6 ศึกษาเนื้อหาจากประมวลสาระชุดวิชาโดยละเอียด พินิจพิจารณาเนื้อหาให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้

1.3.7 ทบทวนความรู้ความเข้าใจเนื้อหาสาระและแนวคิดที่ตนได้รับกับวัตถุประสงค์ของเรื่อง
ตอนและหน่วย หากไม่ตรงกันควรกลับไปทบทวน โดยอ่านเนื้อหาในประมวลสาระชุดวิชาอย่างละเอียดอีกครั้ง

1.3.8 ทำกิจกรรมท้ายเรื่อง โดยตอบกิจกรรมและบันทึกกิจกรรม แล้วตรวจสอบกับ
แนวตอบกิจกรรม

1.3.9 ทบทวนและประเมินความรู้ความเข้าใจ และแนวคิดที่ได้จากการศึกษาประมวลสาระ
ชุดวิชา

2. การดำเนินการศึกษา

นักศึกษาควรดำเนินการศึกษาดังนี้

2.1 ศึกษาและดำเนินกิจกรรมตามแผนการศึกษา

2.2 ประเมินผลตนเองก่อนเรียนจากแนวการศึกษาชุดวิชา ศึกษาประมวลสาระชุดวิชา
ทำกิจกรรม และประเมินผลตนเองหลังเรียน

2.3 ศึกษาบทเรียน e-learning

2.4 ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากเอกสารและแหล่งวิทยาการอื่น

2.5 เข้าร่วมสัมมนาเสริมชุดวิชาสัมมนาการจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิตพืชตามวัน เวลา และ
สถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.6 เข้าสอบไล่ประจำภาค ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

งานที่กำหนดให้ทำ

1. การเรียนการสอนโดย e – learning

เมื่อนักศึกษาได้รับแผนกิจกรรมการศึกษานี้แล้วให้ศึกษา e – learning ใน website
<http://moodle.stou.ac.th/> โดย e – learning ชุดวิชานี้ประกอบด้วย กิจกรรมหลัก 2 กิจกรรม คือ
การเรียนการสอน และการจัดสัมมนา ดังรายละเอียดในตารางปฏิทินกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ของ e-learning
และอธิบายได้ดังนี้

1.1 การเรียนการสอน นักศึกษาต้องทำกิจกรรมของแต่ละหน่วยตามเวลาที่กำหนดไว้ในตารางกิจกรรม
ดังนี้

- (1) ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน
- (2) ศึกษาเนื้อหาในแต่ละ Module และในเอกสารการสอน
- (3) ตอบคำถามและร่วมอภิปรายประเด็นปัญหาของแต่ละหน่วย
- (4) ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน
- (5) ปฏิสัมพันธ์เพื่อเตรียมตัวสอบ

1.2 การเตรียมการเพื่อจัดสัมมนา เป็นการเตรียมงานเพื่อจัดสัมมนาในระหว่างการสัมมนาเสริมแบบเผชิญหน้า งานในส่วนนี้ประกอบด้วยงานกลุ่มและงานเดี่ยว ดังนี้

1.2.1 งานกลุ่ม

- (1) อภิปรายกับนักศึกษาในกลุ่มเดียวกันเพื่อซักซ้อมความเข้าใจหัวข้อสัมมนาของกลุ่ม (หัวข้อของแต่ละกลุ่มจะแจ้งที่ website ของ e-learning)
- (2) เลือกรรณการจติสัมมนา อาจประกอบด้วยประธาน เลขานุการและกรรณการอื่น ๆ
- (3) แบ่งงานให้สมาชิกในกลุ่มและกำหนดให้แต่ละคนหาข้อมูลในประเด็นที่แตกต่างกัน
- (4) จัดทำโครงการสัมมนาของกลุ่มตามหัวข้อสัมมนาของกลุ่ม (รายงานฉบับที่ 1)
- (5) ประเมินผลการสัมมนาและจัดทำรายงานการประเมินผล (รายงานฉบับที่ 3) และส่งให้อาจารย์ประจำกลุ่มทาง e-mail ตามเวลาที่กำหนดในปฏิทิน

1.2.2 งานเดี่ยว

นักศึกษาแต่ละคนจะต้องทำงานส่วนบุคคลและส่งทาง e – learning ดังนี้

- (1) กำหนดหัวข้อสัมมนาของงานที่จะนำเสนอในการสัมมนาแบบเผชิญหน้า คนละ 1 หัวข้อ
- (2) ร่วมอภิปรายและปรับแก้หัวข้อสัมมนาแต่ละบุคคลให้เหมาะกับหัวข้อการสัมมนากลุ่ม
- (3) จัดทำบทความวิชาการที่จะนำเสนอในการสัมมนาแบบเผชิญหน้า ความยาว 10 – 15 หน้า (รายงานฉบับที่ 2)
- (4) เตรียมการนำเสนอผลงานส่วนบุคคลในรูปแบบ power point
- (5) จัดทำโครงการสัมมนาทางวิชาการของนักศึกษาแต่ละรายที่สมมุติว่าจะจัดในนามของหน่วยงานที่สังกัด หรือองค์กรที่นักศึกษาเกี่ยวข้อง (รายงานฉบับที่ 4)

2. การสัมมนาเสริมแบบเผชิญหน้า (1 ครั้ง 2 วัน)

2.1 ก่อนการสัมมนาเสริม

งานที่กำหนดให้ทำประกอบด้วยงานกลุ่มและงานเดี่ยว ดังนี้

2.1.1 งานกลุ่ม

- (1) เตรียมการจัดสัมมนาตามรูปแบบและแผนที่กำหนดไว้ในโครงการสัมมนา
- (2) เตรียมแบบประเมินผลการสัมมนาและสำเนาตามจำนวนนักศึกษาในกลุ่ม

2.1.2 งานเดี่ยว

- (1) เตรียมการนำเสนอบทความวิชาการตามระยะเวลาที่กำหนด
- (2) จัดทำสื่อนำเสนอในรูปแบบ power point
- (3) เตรียมสำเนาเอกสารวิชาการและ power point ให้อาจารย์และนักศึกษาในกลุ่ม เพื่อแจกในวันสัมมนาเสริม

2.2 ระหว่างการสัมมนาเสริม ประกอบด้วยงานเดี่ยวและงานกลุ่ม ดังนี้

2.2.1 งานเดี่ยว

- (1) นำเสนอบทความวิชาการ และตอบข้อซักถาม
- (2) ประเมินสมาชิกในกลุ่มทุกคนตามแบบประเมินที่อาจารย์ประจำกลุ่มแจกให้
- (3) ประเมินผลการจัดสัมมนาตามแบบประเมินที่กลุ่มจัดเตรียมไว้

2.2.2 งานกลุ่ม

- (1) เก็บรวบรวมแบบประเมินผลการสัมมนาจากนักศึกษาในกลุ่ม
- (2) สรุปและรายงานผลการประเมินจากการจัดสัมมนาของกลุ่ม

2.3 หลังการสัมมนาเสริม

- (1) จัดทำรายงานการประเมินผลการสัมมนา (รายงานฉบับที่ 3) (งานกลุ่ม)
- (2) จัดทำโครงการสัมมนาวิชาการสำหรับหน่วยงานของท่านในรูปแบบเดียวกับรายงานฉบับที่ 1 (รายงานฉบับที่ 4) (งานเดี่ยว)

ปฏิทินการศึกษาใน e-Learning ชุติวิชา

สัปดาห์ที่	วันที่	กิจกรรมการเรียนรู้
1-2	15-27 มี.ค. 68	- ทักทาย/ทำความรู้จัก - ศึกษา Module ปฐมนิเทศ - ศึกษาวิดีโอทัศน์ เรื่องกระบวนการจัดการสัมมนาทางวิชาการ
3	28 มี.ค.- 3 เม.ย. 68	- ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน หน่วยที่ 1 - ศึกษาประมวลสาระชุติวิชา หน่วยที่ 1 - ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน หน่วยที่ 1 - อภิปราย/ซักซ้อมความเข้าใจหัวข้อสัมมนา - ตั้งกรรมการดำเนินการจัดสัมมนา/แบ่งงาน
4	4-17 เม.ย. 68	- ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน หน่วยที่ 2 - ศึกษาประมวลสาระชุติวิชา หน่วยที่ 2 - ศึกษา Module 1 กระบวนการสัมมนาทางวิชาการ (หน่วยที่ 1 และ 2) - ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน หน่วยที่ 2 - จัดทำโครงการสัมมนาทางวิชาการ (รายงานฉบับที่ 1)
5	18 - 24 เม.ย. 68	- ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน หน่วยที่ 3 - ศึกษาประมวลสาระชุติวิชา หน่วยที่ 3 - ศึกษา Module 2 (หน่วย 3 การกำหนดประเด็นและหัวข้อสัมมนา) - ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน หน่วยที่ 3 - ส่งโครงการสัมมนาทางวิชาการ (รายงานฉบับที่ 1) (วันที่ 25 เม.ย.68)

สัปดาห์ที่	วันที่	กิจกรรมการเรียนรู้
6	25 เม.ย.-1 พ.ค. 68	● ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน หน่วยที่ 4 ● ศึกษาประมวลสาระชุดวิชา หน่วยที่ 4 ● ศึกษา module ที่ 3 (หน่วยที่ 4 การวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาเพื่อการสัมมนาทางวิชาการ) ● ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน หน่วยที่ 4 ● กำหนดหัวข้อสัมมนารายบุคคลและประเด็นย่อย
7	2-8 พ.ค. 68	● ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน หน่วยที่ 5 ● ศึกษาประมวลสาระชุดวิชา หน่วยที่ 5 ● ศึกษา Module 4 (หน่วยที่ 5 การเขียนบทความวิชาการ) ● ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน หน่วยที่ 5 ● ทำบทความวิชาการ (รายงานฉบับที่ 2)
8	9-15 พ.ค. 68	● ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน หน่วยที่ 6 ● ศึกษาประมวลสาระชุดวิชา หน่วยที่ 6 ● ศึกษา Module 5 (หน่วยที่ 6 การเผยแพร่บทความวิชาการ) ● ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน หน่วยที่ 6 ● ทำรายงานฉบับที่ 2 (ต่อ)
9	16-22 พ.ค. 68	● ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน หน่วยที่ 7 ● ศึกษาประมวลสาระชุดวิชา หน่วยที่ 7 ● ศึกษา module 6 (หน่วยที่ 7 การนำเสนอผลงานในการสัมมนาทางวิชาการ) ● ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน หน่วยที่ 7 ● ทำรายงานฉบับที่ 2 (ต่อ)
10	23 - 29 พ.ค. 68	● ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน หน่วยที่ 8 ● ศึกษาประมวลสาระชุดวิชา หน่วยที่ 8 ● ศึกษา Module 7 (หน่วยที่ 8 สื่อที่ใช้ในการสัมมนาทางวิชาการ) ● ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน หน่วยที่ 8 ● ทำรายงานฉบับที่ 2 (ต่อ)
11	30 พ.ค. - 5 มิ.ย. 68	● ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน หน่วยที่ 9 ● ศึกษาประมวลสาระชุดวิชา หน่วยที่ 9 ● ศึกษา module 8 (หน่วยที่ 9 การเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ) ● ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน หน่วยที่ 9
12	6 - 12 มิ.ย. 68	● ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน หน่วยที่ 10 ● ศึกษาประมวลสาระชุดวิชา หน่วยที่ 10 ● ศึกษา module 9 (หน่วยที่ 10 การประเมินผลการสัมมนาทางวิชาการ) ● ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน หน่วยที่ 10 ● ส่งบทความวิชาการ (รายงานฉบับที่ 2) (วันที่ 30 พ.ค. 68)

สัปดาห์ที่	วันที่	กิจกรรมการเรียนรู้
13	13 - 19 มิ.ย. 68	• ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน หน่วยที่ 11 • ศึกษาประมวลสาระชุดวิชา หน่วยที่ 11 • ศึกษา module 10 (หน่วยที่ 11 กระบวนการการเสนอผลงานทางวิชาการ) • ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน หน่วยที่ 11
14	20- 26 มิ.ย. 68	• ศึกษาวิดิทัศน์ เรื่อง การนำเสนอผลงานในการสัมมนาทางวิชาการ • สัมมนาเสริม วันที่ 5 - 6 กรกฎาคม 2568
15	27 มิ.ย. - 3 ก.ค. 68	• ศึกษาประมวลสาระชุดวิชา หน่วยที่ 12 • ทำรายงานการสัมมนา (รายงานฉบับที่ 3 และ 4)
16	4 - 10 ก.ค. 68	• ศึกษาประมวลสาระชุดวิชา หน่วยที่ 13 • ทำรายงานฉบับที่ 3 (ต่อ) • ทำรายงานฉบับที่ 4 (ต่อ)
17	11 - 16 ก.ค. 68	• ศึกษาประมวลสาระชุดวิชา หน่วยที่ 15 • ส่งรายงานผลการสัมมนา (รายงานฉบับที่ 3) (วันที่ 14 ก.ค.68) • ส่งโครงการสัมมนารายบุคคล (รายงานฉบับที่ 4) (วันที่ 25 ก.ค.68)
18	17 - 25 ก.ค. 68	• ปฏิสัมพันธ์เพื่อเตรียมตัวสอบ • 3 สิงหาคม 2568 เวลา 13.30-16.30 น.สอบไล่

การจัดทำรายงาน

1. รูปแบบและจำนวนรายงาน

รูปแบบการทำรายงานให้พิมพ์โดยใช้กระดาษพิมพ์ขนาด A4 ตัวอักษรขนาด Angsana New 16 หรือ TH SarabunPSK หรือเทียบเท่า

รายงานที่กำหนดให้ทำมี 4 ฉบับ ได้แก่

- (1) รายงานฉบับที่ 1: โครงการสัมมนาทางวิชาการ (งานกลุ่ม)
- (2) รายงานฉบับที่ 2: บทความวิชาการ (งานเดี่ยว)
- (3) รายงานฉบับที่ 3: การประเมินผลการสัมมนาทางวิชาการ (งานกลุ่ม)
- (4) รายงานฉบับที่ 4: โครงการสัมมนาทางวิชาการของหน่วยงานของนักศึกษาแต่ละราย (งานเดี่ยว)

2. แนวทางการจัดทำรายงานแต่ละฉบับ

รายงานแต่ละฉบับ มีแนวทางการจัดทำดังนี้

2.1 รายงานฉบับที่ 1 (งานกลุ่ม) เป็นโครงการสัมมนาทางวิชาการของกลุ่ม นักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดและตัวอย่างในประมวลสาระหน่วยที่ 2 ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

(1) โครงการสัมมนา เนื้อหาประกอบด้วย

- ชื่อโครงการสัมมนา
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์

- วิธีการสัมมนา
- ผู้เข้าร่วมสัมมนา
- ระยะเวลาการสัมมนา
- สถานที่จัดสัมมนา
- ค่าลงทะเบียน
- งบประมาณค่าใช้จ่าย
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการสัมมนา

(2) **กำหนดการสัมมนา** ประกอบด้วยรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดการสัมมนา โดยระบุวัน เวลา หัวข้อสัมมนา และผู้นำเสนอ เช่น พิธีเปิด ผู้กล่าวรายงาน ผู้กล่าวเปิด พิธีปิด การนำเสนอ ผลงานของแต่ละบุคคล โดยจัดหัวข้อการสัมมนาให้ให้เป็นตามลำดับของเนื้อหา และสอดคล้องกัน (ดูตัวอย่าง ในประมวลสาระหน่วยที่ 2)

(3) **งบประมาณค่าใช้จ่าย** (ดูตัวอย่างในประมวลสาระหน่วยที่ 2)

(4) **คณะกรรมการดำเนินงานจัดการสัมมนา** อาจประกอบด้วยกรรมการดังนี้

- ประธานกรรมการการจัดสัมมนา
- ฝ่ายเลขานุการ
- ฝ่ายลงทะเบียน
- ฝ่ายประเมินผล
- ฝ่ายวิชาการ
- ฝ่ายพิธีการ
- ฝ่ายสถานที่
- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ฝ่ายประชาสัมพันธ์

(5) **แผนปฏิบัติงานการจัดสัมมนาของกลุ่ม** ประกอบด้วยแผนกิจกรรม รายละเอียดของ กำหนดการ การประเมินผล การสัมมนา และแบ่งหน้าที่รับผิดชอบให้ครบตามองค์ประกอบของการสัมมนา

2.2 รายงานฉบับที่ 2 (งานเดี่ยว) รายงานฉบับที่ 2 เป็นบทความวิชาการที่นักศึกษาแต่ละคนจัดทำขึ้น จากการเลือกประเด็นเรื่องที่สนใจภายใต้กรอบหัวข้อสัมมนาของกลุ่ม จากนั้นจึงทำการศึกษาค้นคว้าเอกสารต่าง ๆ เพื่อหาเนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับประเด็นเรื่องที่สนใจ แล้วนำเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาเรียบเรียง เขียนอย่างเป็นระบบ พร้อมกับเสนอความคิดเห็นของตนเองในแง่มุมต่าง ๆ เกี่ยวกับประเด็นนั้น ๆ และมีการอ้างอิงอย่างถูกต้อง

รายงานฉบับที่ 2 นี้ มีแนวทางการจัดทำดังนี้

1) ความยาวของรายงาน ประมาณ 10-15 หน้า

2) ข้อกำหนดในการจัดทำ

- (1) ให้สืบค้นข้อมูลสารสนเทศเพื่อประกอบการเขียนบทความวิชาการจากแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ เช่น ตำรา เอกสารทางวิชาการ เอกสารอ้างอิง รายงานการวิจัย รายงานการประชุม วิชาการ วารสาร และเว็บไซต์ ที่เชื่อถือได้อย่างน้อย 5 แหล่งอ้างอิง
- (2) ให้นำข้อมูลสารสนเทศที่สืบค้นได้มาประมวลและเรียบเรียงด้วยสำนวนของตนเอง เพื่อจัดทำเป็นบทความวิชาการ ประมาณ 10-15 หน้า

3) องค์ประกอบของรายงาน ประกอบด้วย

- (1) ปก ให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด ดังภาพที่ 2

สำหรับชื่อเรื่อง ควรเป็นข้อความที่กระชับ บอกภาพรวมของบทความสัมมนาได้ชัดเจนว่า เป็นงานเกี่ยวกับอะไร และควรสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของบทความนั้น

(2) **เค้าโครงเนื้อหา** เค้าโครงเนื้อหาเปรียบแล้วก็คือ สารบัญนั่นเอง เป็นการนำหัวข้อย่อยทั้งหมดของบทความสัมมนา มาแสดงพร้อมเลขหน้า การที่ไม่จัดให้เป็นสารบัญเช่นเดียวกับบทความวิจัย เนื่องจากองค์ประกอบและประเด็นหัวข้อของบทความสัมมนามีจำนวนน้อย นอกจากนี้ ตาราง ภาพ กราฟ ฯลฯ ก็มีไม่มาก จึงไม่มีสารบัญภาพหรือสารบัญตาราง

(3) **บทคัดย่อ** บทคัดย่อ คือ สารสำคัญของเนื้อเรื่องทั้งหมดอย่างสั้นๆ เพียงหนึ่งย่อหน้า มีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ ส่วนบรรทัดสุดท้ายในบทคัดย่อ จะเป็นคำสำคัญ ซึ่งเป็นคำหรือประเด็นสำคัญของบทความ แล้วเรียงตามลำดับความสำคัญ คำสำคัญควรยาวไม่เกินหนึ่งบรรทัด ดังเช่นตัวอย่าง

คำสำคัญ: ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ข้าว การส่งออก

(4) **คำนำ** คำนำของบทความสัมมนาอาจยาว ½ -1 หน้ากระดาษ โดยเนื้อความในคำนำควรเป็นการให้สารสนเทศพื้นหลังของเรื่องนั้นแก่ผู้อ่าน โดยการบอกถึงมูลเหตุ ความสำคัญหรือปัญหาที่เกิดขึ้น และอาจมีการอ้างถึงบทความหรือผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (มีการอ้างอิง) แล้วจึงชี้ถึงองค์ความรู้หรือคำตอบที่ต้องการของบทความ จากนั้นจึงนำเข้าสู่วัตถุประสงค์ของบทความสัมมนาเรื่องนี้ในส่วนท้ายของคำนำ

ในส่วนของคำนำอาจแสดงขอบเขตของบทความในแง่เนื้อหา หรือเวลา หรือสถานที่ ทั้งนี้ก็เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน

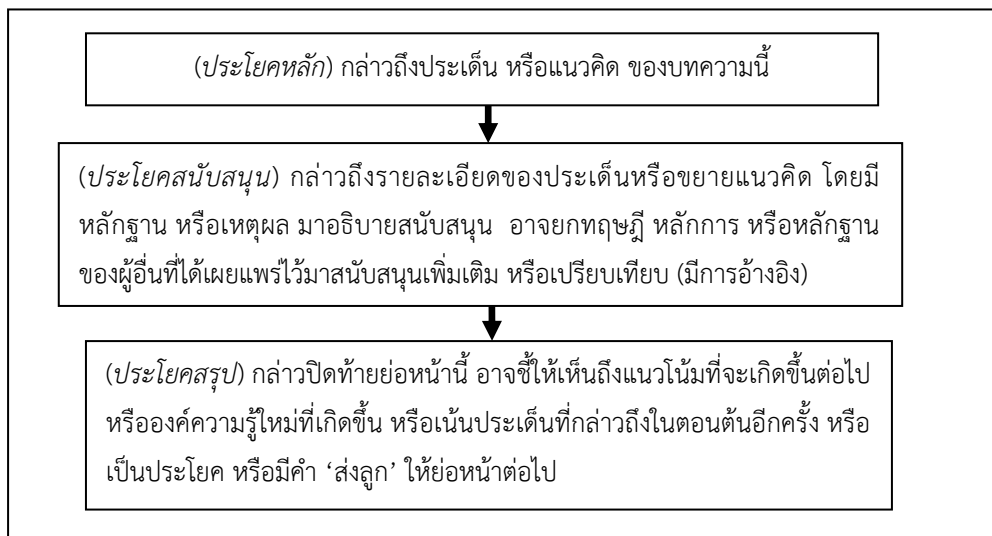
(5) **ส่วนเนื้อเรื่อง** ส่วนเนื้อเรื่องของบทความสัมมนา จะไม่มีหัวข้ออุปกรณ์และวิธีการเหมือนบทความวิจัย แต่มีส่วนที่คล้ายหัวข้อผลการวิจัย ในแง่ที่มีการนำข้อมูล และสารสนเทศ จากแหล่งต่าง ๆ มาเรียบเรียงเขียน ทั้งนี้ นักศึกษาต้องวางโครงเรื่องของเนื้อหาที่จะนำเสนอต่อผู้อ่าน โดยพิจารณาถึงความสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่องตามลำดับ โดยควรจัดกลุ่มเนื้อหาสาระ และอาจแบ่งเป็นหัวข้อ

(ประเด็น) หลัก ประมาณ 3-5 เรื่อง (หัวข้อหลัก) ถ้าในแต่ละหัวข้อหลักนั้นมีหลายประเด็น ก็สามารถที่จะแบ่งเป็นหัวข้อย่อยได้และไม่ควรเกิน 3-5 เรื่อง (หัวข้อย่อย)

กรณีที่น่าข้อมูลและสารสนเทศของผู้อื่นมาใช้ไม่จำเป็นต้องยกทั้งตารางหรือภาพมาใส่ ในบทความสัมภาษณ์ นักศึกษาสามารถเลือกหรือตัดแปลงเฉพาะส่วนให้ตรงตามความต้องการใช้ก็ได้ ตราบใดที่ไม่ได้บิดเบือนข้อมูลและสารสนเทศเหล่านั้นแล้วต้องใส่แหล่งที่มาหรืออ้างอิงด้วย

(6) อภิปราย ในหัวข้ออภิปราย เป็นการชี้ให้เห็นข้อมูลและสารสนเทศที่น่าสนใจจากที่เสนอ ในส่วนเนื้อเรื่อง แล้วอธิบายประเด็นหรือแนวคิดที่สกัดมาจากข้อมูลและสารสนเทศดังกล่าว โดยอาจเปรียบเทียบข้อมูลในลักษณะต่าง ๆ แล้วอธิบายให้เห็นความเชื่อมโยงระหว่างข้อมูลและสารสนเทศกับประเด็นหรือแนวคิดที่น่าสนใจ เพื่อนำไปสู่การสรุป

การเขียนอภิปรายอาจประกอบด้วยหลายย่อหน้า หรือเสร็จสิ้นในหนึ่งย่อหน้าก็ได้ขึ้นอยู่กับประเด็นที่อภิปราย หากมีหลายประเด็น ควรแบ่งประเด็นโดยใช้การย่อหน้าหรือแบ่งเป็นหัวข้อย่อยตามลำดับความสำคัญและให้สัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ควรมีการเขียนโครงร่างของประเด็นหรือหัวข้อย่อยที่จะอภิปราย เพื่อเป็นกรอบช่วยให้เขียนอภิปรายได้ดียิ่งขึ้น



ภาพที่ 1 ลักษณะการเขียนอภิปรายในแต่ละประเด็น

(7) สรุป เป็นการตอบคำถามในวัตถุประสงค์ของบทความสั้น ๆ ชัดเจนและได้ใจความสำคัญ มีความยาวไม่ก้ำกักรัด และไม่มีการอ้างอิงในบทความสั้นไม่ต้องมีคำขอบคุณ

(8) เอกสารอ้างอิง เอกสารอ้างอิงเขียนได้หลายรูปแบบ โดยทั่วไปจะต้องเขียนตามรูปแบบที่แหล่งเผยแพร่กำหนด สำหรับบทความสั้นสามารถดูจากคู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ หรือตัวอย่างจากชุดวิชานี้ก็ได้

ขณะเขียนบทความ เมื่อมีการอ้างอิงในเรื่องต้องเขียนสารสนเทศของเอกสารชิ้นที่อ้างอิงนั้นลงในรายการเอกสารอ้างอิงทันที โดยจัดให้เอกสารภาษาไทยอยู่ตอนต้นตามด้วยเอกสารภาษาอังกฤษ ให้เรียงตามลำดับอักษร กรณีชื่อผู้เขียนเดียวกันให้เรียงลำดับปี หากยังซ้ำอีกให้ดูชื่อเรื่องไล่ไปตามลำดับ

ควรเลือกอ้างอิงเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยทั่วไปอาจมีจำนวนเอกสารที่อ้างอิงประมาณ 5-15 ชิ้นก็น่าจะเพียงพอ หลักการก็คือ หากอ้างอิงมาก คนอ่านอาจรู้สึกว่าคุณเขียนไม่มี ‘เรื่อง’ ของตัวเอง แต่หากอ้างอิงน้อย คนอ่านอาจรู้สึกว่าคุณไม่มีหลักฐานสนับสนุน ฟังหลักเลี่ยงการอ้างอิงจากผู้เขียนคนหรือกลุ่มเดียวกันมากเกินไป เพราะจะทำให้บทความวิจัยมีลักษณะ ‘เอียงข้าง’ หรือ ‘เลือกค่าย’ ซึ่งอาจเกิดปัญหาในการรับพิจารณาตีพิมพ์ของวารสารที่อยู่ค่ายตรงข้าม

2.3 รายงานฉบับที่ 3 (งานกลุ่ม) เป็นรายงานการประเมินผลการสัมมนาทางวิชาการ ซึ่งนักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดและตัวอย่างในประมวลสาระหน่วยที่ 10 ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้

- (1) บทนำ
- (2) วิธีดำเนินการ
- (3) เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
- (4) การวิเคราะห์ข้อมูล
- (5) ผลการวิเคราะห์
- (6) สรุปผลการประเมิน

2.4 รายงานฉบับที่ 4 (งานเดี่ยว) ให้นักศึกษาแต่ละคนเขียนโครงการสัมมนาทางวิชาการคนละ 1 โครงการ โดยสมมุติว่านักศึกษาได้รับมอบหมายจากหน่วยงานที่สังกัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการดังกล่าว ในการเขียนให้เขียนในแนวทางเดียวกับรายงานฉบับที่ 1

ชุดวิชา 95721 สัมนาประเด็นวิชาการการจัดการทรัพยากร
เพื่อการผลิตพืช

รายงานฉบับที่.....
เรื่อง.....

โดย

.....(ชื่อ-นามสกุล).....
.....(รหัสนักศึกษา).....

เสนอต่อ
(ระบุชื่ออาจารย์ประจำกลุ่ม)

วิชาเอกการจัดการทรัพยากรเกษตร แขนงวิชาการจัดการการเกษตร
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

สัมนาเสริม วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
.....ระบุสถานที่เข้ารับการสัมนาเสริม.....

การสัมมนาเสริม

การสัมมนาเสริมเป็นกิจกรรมที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนักศึกษาทุกคนที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชา 95721 สัมมนาประเด็นวิชาการการจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิตพืช ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในแผนกิจกรรมการศึกษา

1. กำหนดการสัมมนาเสริม

การสัมมนาเสริมชุดวิชา 95721 สัมมนาประเด็นวิชาการการจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิตพืช ในภาคการศึกษาที่ 2/2567 กำหนดให้มี 1 ครั้ง ในวันที่ 5-6 กรกฎาคม 2568 ดังนี้

วันเสาร์ที่ 5 กรกฎาคม 2568

เวลา	กิจกรรม
8.30 – 9.00 น.	อาจารย์พบนักศึกษา
9.00 – 10.00 น.	จัดเตรียมการสัมมนาและดำเนินการสัมมนาตามแผนปฏิบัติการของกลุ่ม
10.00 – 10.10 น.	พัก
10.10 -12.00 น.	ดำเนินการสัมมนาตามแผนปฏิบัติการของกลุ่ม
12.00 – 13.00 น.	พัก
13.00 – 15.00 น.	ดำเนินการสัมมนา (ต่อ)

วันอาทิตย์ที่ 6 กรกฎาคม 2568

เวลา	กิจกรรม
08.30 - 09.00 น.	อาจารย์พบนักศึกษา
09.00 - 12.00 น.	ดำเนินการสัมมนา (ต่อ)
12.00 -13.00 น.	พัก
13.00 – 14.30 น.	ดำเนินการสัมมนา (ต่อ)
14.30-14.40	ประเมินสมาชิกในกลุ่ม
14.40-15.00	แนะนำการเตรียมตัวสอบ

2. การแบ่งกลุ่มนักศึกษาและสถานที่สัมมนาเสริม

นักศึกษาแบ่งเป็นกลุ่มกลุ่มละประมาณ 8-15 คน การสัมมนาเสริมจะจัดที่ศูนย์ที่กำหนดหรือแบบออนไลน์ รายละเอียดการแบ่งกลุ่มและสถานที่สัมมนาเสริมจะแจ้งที่ website ของ e-learning

3. การเตรียมการและวิธีการนำเสนอผลงาน

นักศึกษาต้องเตรียมเสนอรายงานที่กำหนดให้ในวันสัมมนาเสริม โดยจะต้องเตรียมดังนี้

- 1) เตรียมสำเนาบทความวิชาการ (รายงานฉบับที่ 2) เพื่อแจกสมาชิกในกลุ่มตามจำนวนนักศึกษาและอาจารย์
- 2) เตรียมสื่อประกอบการนำเสนอรายงาน โดยจัดทำ power point และพิมพ์หน้าละ 2 slide พิมพ์ด้วยคำสั่ง “Pure Black and White” และสำเนาแจกสมาชิกในกลุ่มตามจำนวนนักศึกษาและอาจารย์
- 3) เตรียมเนื้อหาที่นำมาเสนอด้วยวาจา โดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า 15 นาที แต่ไม่เกิน 20 นาที
- 4) ฝึกซ้อมการนำเสนอผลงานประกอบการใช้ power point จนเกิดความมั่นใจ ในการฝึกซ้อมให้นักศึกษาทดลองจับเวลาและปรับการนำเสนอให้อยู่ในเวลาที่กำหนด
- 5) เตรียมตอบข้อซักถามจากสมาชิกและคณาจารย์ที่เข้าร่วมการสัมมนาเสริม (เวลาในการอภิปรายและซักถามประมาณ 30 นาที)

การประเมินผลการศึกษา

1. การกำหนดคะแนน

ในการประเมินผลการศึกษา ได้กำหนดสัดส่วนของคะแนนไว้ดังนี้

การสอบไล่ประจำภาค	ร้อยละ 60	
การจัดทำรายงานและการสัมมนาเสริม	ร้อยละ 40 (คิดเป็น 120 คะแนน) ดังนี้	
(1) รายงาน 4 ฉบับ	60	คะแนน
- งานกลุ่ม (2 ฉบับ x 15 คะแนน)		
- งานเดี่ยว (2 ฉบับ x 15 คะแนน)		
(2) power point และการนำเสนอผลงาน	20	คะแนน
(3) การปฏิสัมพันธ์การเรียนการสอนใน e-learning	20	คะแนน
(4) การมีส่วนร่วมในการสัมมนา (ประเมินโดยอาจารย์)	10	คะแนน
(1 ครั้ง x 2 วัน x 5 คะแนน)		
(5) การทำงานร่วมกัน (ประเมินโดยนักศึกษาในกลุ่ม) 1 ครั้ง	10	คะแนน
(การปฏิสัมพันธ์ทาง internet และการให้ความร่วมมือในกลุ่ม)		
รวม	120	คะแนน

2. เกณฑ์การประเมินผลรายงานและการนำเสนอ การประเมินผลรายงานที่กำหนดให้ทำและการนำเสนอมีเกณฑ์ดังนี้

2.1 ประเมินผลรายงาน โดยพิจารณาจาก

- ความสมบูรณ์และความถูกต้องของเนื้อหาสาระ/ข้อมูล
- การนำหลักการและทฤษฎีมาใช้เหมาะสม
- ความชัดเจนของการเขียนรายงาน ได้แก่ การเสนอเรื่อง การใช้ภาษา การใช้แผนภูมิและภาพประกอบเพื่อให้เข้าใจง่าย
- ความเหมาะสมของรูปแบบรายงาน ได้แก่ การจัดรูปแบบรายงาน การจัดเค้าโครงเรื่อง และการอ้างอิง

2.2 ประเมินผลจากการนำเสนอและการมีส่วนร่วมในการสัมมนาเสริม โดยพิจารณาจาก

- ความชัดเจนในการนำเสนอ คุณภาพของสื่อที่ใช้นำเสนอ และการตอบข้อซักถาม
- การมีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นและอภิปรายผลงานที่มีผู้นำเสนอ

2.3 ประเมินผลจากการปฏิสัมพันธ์การเรียนรู้การสอนใน e-learning โดยพิจารณาจากความสม่ำเสมอและความถี่ในการเข้าร่วมปฏิสัมพันธ์ ความถูกต้องของการทำกิจกรรม และเนื้อหาสาระที่เข้าร่วม

2.4 ประเมินการมีส่วนร่วม ประกอบด้วย การประเมินโดยอาจารย์และการประเมินโดยสมาชิกในกลุ่ม โดยการประเมินการให้ความร่วมมือ การอุทิศตนให้กับงานและผลของงาน

3. เกณฑ์การตัดสินผลสอบ

ในการตัดสินผลสอบ มหาวิทยาลัยได้กำหนดเกณฑ์ไว้ดังนี้

ช่วงคะแนน	อักษรระดับคะแนน	คะแนนต่อ 1 หน่วยกิต
80 – 100	A	4.0
75 – ต่ำกว่า 80	B+	3.5
70 – ต่ำกว่า 75	B	3.0
65 – ต่ำกว่า 70	C+	2.5
60 – ต่ำกว่า 65	C	2.0
55 – ต่ำกว่า 60	D	1.0
ต่ำกว่า 55	F	0.0

ทั้งนี้นักศึกษาที่ได้คะแนนระดับ D และ F ถือว่าสอบไม่ผ่านจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่



ขอให้นักศึกษาทุกคนประสบความสำเร็จในการศึกษา

