**เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน**

**เอกสารประกอบการสอน** หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

**เอกสารคำสอน** หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเอง หรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน เป็นเอกสารที่ ก.พ.อ. บังคับให้ใช้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เพื่อประเมินผลการสอน โดยมีรูปแบบโครงสร้าง ดังต่อไปนี้

**1. ปกนอก** ประกอบด้วย

1.1 เอกสารประกอบการสอน

1.2 รายวิชา........................

1.3 ชื่อผู้แต่งให้ใส่ชื่อยศ หรือใส่ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี)

1.4 หลักสูตร.................................

1.5 คณะ/โรงเรียน..........................

1.6 มหาวิทยาลัย...........................

1.7 ใส่เฉพาะเลข พ.ศ.

**ตามตัวอย่างในหน้าถัดไป**

**เอกสารประกอบการสอน**

ขนาดตัวอักษรอาจเป็นตัวหนาขนาด 24 หรือ 22 ก็ได้

ตัวอย่างปกนอก

**หรือ**

**เอกสารคำสอน**

**รายวิชา..........................**

ขนาดตัวอักษรอาจเป็นตัวหนาขนาด 18

**ชื่อผู้แต่ง ไม่ต้องใส่คำนำหน้า**

ขนาดตัวอักษรตัวหนาขนาด 20

**คณะ…………..……………..**

ขนาดตัวอักษรตัวหนาขนาด 22

**มหาวิทยาลัย…………………..**

**2555**

ขนาดตัวอักษรตัวหนาขนาด 18

**2. ปกใน** ขอเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน มีส่วนประกอบเหมือนกับปกนอก เพียงแต่เพิ่มวุฒิการศึกษาใต้ชื่อผู้แต่ง เท่านั้น

**ตามตัวอย่างในหน้าถัดไป**

**เอกสารประกอบการสอน**

ตัวอย่างปกใน

**หรือ**

ขนาดตัวอักษรอาจเป็นตัวหนาขนาด 24 หรือ 22 ก็ได้

**เอกสารคำสอน**

**รายวิชา..........................**

ขนาดตัวอักษรตัวหนาขนาด 18

**ชื่อผู้แต่ง ไม่ต้องใส่คำนำหน้า**

**คุณวุฒิ (เรียงตามลำดับจากน้อยไปมาก)**

ขนาดตัวอักษรตัวหนาขนาด 20

**คณะ……………………..**

ขนาดตัวอักษรตัวหนาขนาด 22

**มหาวิทยาลัย……………………..**

**2555**

ขนาดตัวอักษรตัวหนาขนาด 18

**3. สันปก** ของเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน ผู้แต่งจะเขียนข้อความบนสันปก ต้องมีข้อความดังนี้

3.1 ใส่เฉพาะชื่อรายวิชา

3.2 ใส่เฉพาะชื่อผู้แต่ง แต่ถ้าขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ให้ใส่ตำแหน่งทางวิชาการนำหน้า

ตัวอย่างสันปก

**ชื่อรายวิชา…....... ชื่อผู้แต่ง.......................**

**4. คำนำ** ประกอบด้วย

4.1 ชื่อวิชา รหัสวิชา ให้เขียนตรงตามคำอธิบายรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

4.2 เนื้อความ กล่าวนำ ความสำคัญ ความจำเป็น จุดมุ่งหมายในการเรียน
การสอนรายวิชาที่เขียน สาระสำคัญของรายวิชาที่เขียน และประโยชน์ที่ได้จากการทำเอกสารประกอบการสอน

4.3 ชื่อผู้แต่ง

4.4 วัน เดือน ปี ที่พิมพ์สำเร็จ

**ข้อเสนอแนะในการเขียนคำนำ** ควรคำนึงถึงในข้อต่อไปนี้

1. ไม่ถ่อมตนจนเกินไป เช่น อ้างว่าไม่มีความรู้ หรือมีความรู้น้อย

2. ไม่ออกตัวโดยไม่เกิดประโยชน์ เช่น อ้างว่ามีเวลาน้อย หรือเร่งรีบทำ

3. ไม่ระบุข้อผิดพลาดบกพร่องต่าง ๆ ซึ่งโดยปกติจะต้องไม่มี

4. ไม่ระบุความช่วยเหลือจากผู้อื่นที่แสดงว่าผู้แต่งไม่มีความสามารถที่จะเขียนเอง

5. ความยาวไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ

6. การเขียนคำนำควรยึดระเบียบงานสารบรรณของสำนักนายกรัฐมนตรี

 **ตามตัวอย่างในหน้าถัดไป**

**คำนำ**

*Font ขนาด 22" ตัวหนา*

ตัวอย่างคำนำ

ไม่ใส่เลขหน้าแต่นับหน้า

ระยะขอบบน 1.5 นิ้ว

เว้นระยะตัวอักษร
พิมพ์ตัวอักษรที่ 9

*ระยะห่างเคาะ enter 1 ครั้ง เริ่มพิมพ์ครั้งที่ 2*

เอกสารประกอบการสอน รายวิชา........................ รหัสวิชา...................นี้
ได้เรียบเรียงขึ้นอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมเนื้อหาสาระรายวิชา ในหมวดวิชา........................ของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอนของอาจารย์ ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหา

เอกสารเล่มนี้ ได้แบ่งเนื้อหาในการเรียนการสอนไว้ 15 สัปดาห์ ได้แก่ ...................(ให้เขียนหัวข้อเรื่องในการสอนของแต่ละสัปดาห์ จนครบ 15 สัปดาห์)………………..

............................................................................................................................................ ผู้สอนควรได้ศึกษารายละเอียดแต่ละหัวข้อเรื่องที่สอนจากเอกสาร หนังสือ ตำรา หรือสื่ออื่น ๆ เพิ่มเติมอีก หวังว่าเอกสารประกอบการสอนนี้คงอำนวยประโยชน์ต่อการเรียนการสอนตามสมควร หากท่านที่นำไปใช้มีข้อเสนอแนะ ผู้เขียนยินดีรับฟังข้อคิดเห็นต่าง ๆ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

*ระยะห่างเคาะ enter 2 ครั้ง เริ่มพิมพ์ครั้งที่ 3*

 ชื่อผู้แต่ง.........................

 1 สิงหาคม 2555

วัน / เดือน / ปี

ที่พิมพ์สำเร็จ

**5. สารบัญ** ต้องอยู่หน้าขวามือ หรือหน้าคี่เสมอ

หากสารบัญมีตั้งแต่ 2 หน้าขึ้นไป หน้า 2, 3, 4 ให้พิมพ์หน้าซ้ายมือ หรือหน้าคู่ พิมพ์ต่อกันไปเรื่อย ๆ จนจบ โดยให้ใส่เฉพาะตัวอักษรในวงเล็บ หรือตัวเลขในวงเล็บ เช่น (ค) (ง) (จ) หรือ (4) (5) (6) เป็นต้น สารบัญมีส่วนประกอบที่จะต้องลงรายการ คือ

* 1. สารบัญ (พิมพ์กลางหน้ากระดาษ)
	2. เลขหน้า (พิมพ์กลางหน้ากระดาษ)
	3. คำนำ ให้ใส่ตัวเลขหน้าในวงเล็บหรือตัวอักษร ก ข
	4. สารบัญอื่นถ้ามี เช่น สารบัญภาพ, สารบัญตาราง
	5. แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา
	6. แผนการสอนประจำสัปดาห์ที่
	7. สรุป
	8. คำถามทบทวน/แบบฝึกหัด
	9. เอกสารอ้างอิง
	10. บรรณานุกรม
	11. ภาคผนวก (ถ้ามี)

 **ตามตัวอย่างในหน้าถัดไป**

**สารบัญ**

*ระยะห่างเคาะ enter 1 ครั้ง เริ่มพิมพ์ครั้งที่ 2*

*Font ขนาด 22" ตัวหนา*

ระยะ 1 นิ้ว

ระยะขอบบน 1.5 นิ้ว

ระยะ 1.5 นิ้ว

ตัวอย่างสารบัญ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **หน้า** |
|  | *ระยะห่างเคาะ enter 1 ครั้ง เริ่มพิมพ์ครั้งที่ 2* |  |
| **คำนำ**  | (1) |
| **สารบัญ**  | (3) |
| **สารบัญภาพ**  | (5) |
| **สารบัญตาราง**  | (7) |
| **แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา** | (9) |
| ชื่อรายวิชา รหัสวิชา | (10) |
| จำนวนหน่วยกิต | (10) |
| เวลาเรียน | (10) |
| คำอธิบายรายวิชา | (11) |
| จุดมุ่งหมายรายวิชา | (11) |
| เนื้อหา | (12) |
| วิธีสอนและกิจกรรม | (15) |
| สื่อการเรียนการสอน | (15) |
| การวัดผลและประเมินผล | (16) |
| **แผนการสอนประจำสัปดาห์ที่ 1**  | 1 |
| หัวข้อเรื่อง | 1 |
| เนื้อหา/รายละเอียด | 1 |
| จำนวนชั่วโมงที่สอน | 2 |
| กิจกรรมการเรียนการสอน | 2 |
| สื่อการสอน | 2 |
| แผนการประเมินผลการเรียนรู้ | 4 |
| - ผลการเรียนรู้ | 6 |

(4)

*ระยะห่างเคาะ enter 1 ครั้ง เริ่มพิมพ์ครั้งที่ 2*

ระยะขอบบน 1.5 นิ้ว

|  |  |
| --- | --- |
|  | **หน้า** |
| - วิธีประเมินผลการเรียนรู้ | 8 |
| - สัดส่วนของการประเมิน | 10 |
| - เนื้อหาที่จะสอน (ตลอดสัปดาห์) | 10 |
| **สรุป** (เนื้อหาท้ายสัปดาห์) | 15 |
| **คำถามทบทวน / แบบฝึกหัด** | 16 |
| **เอกสารอ้างอิง** (ใช้ประกอบการสอนในแต่ละสัปดาห์) | 17 |
| **แผนการสอนประจำสัปดาห์ที่ 2**  | 21 |
| หัวข้อเรื่อง | 21 |
| เนื้อหา/รายละเอียด | 21 |
| จำนวนชั่วโมงที่สอน | 23 |
| กิจกรรมการเรียนการสอน | 23 |
| สื่อการสอน | 25 |
| แผนการประเมินผลการเรียนรู้ | 26 |
| - ผลการเรียนรู้ | 26 |
| - วิธีประเมินผลการเรียนรู้ | 30 |
| - สัดส่วนของการประเมิน | 31 |
| - เนื้อหาที่จะสอน (ตลอดสัปดาห์) | 32 |
| **สรุป** (เนื้อหาท้ายสัปดาห์) | 34 |
| **คำถามทบทวน / แบบฝึกหัด** | 35 |
| **เอกสารอ้างอิง** (ใช้ประกอบการสอนในแต่ละสัปดาห์) | 36 |
| **ฯลฯ** |  |
| **ภาคผนวก** (เอกสารเพิ่มเติมรายละเอียดของเอกสารประกอบการสอน) | 90 |
| **บรรณานุกรม**  | 120 |

 หมายเหตุ แผนการสอนประจำสัปดาห์ เขียนให้ครบ 15 สัปดาห์ที่มีการเรียนการสอน

1. **สารบัญภาพ** พิมพ์กลางหน้ากระดาษ ต้องอยู่หน้าขวามือ หรือหน้าคี่เสมอ
ไม่ต้องใส่เลขหน้าแต่ให้นับหน้า ซึ่งมีส่วนประกอบ ดังนี้
	1. ภาพที่ (พิมพ์ชิดด้านซ้ายมือ)
	2. หน้า (พิมพ์ชิดด้านขวามือ)

หากสารบัญมีตั้งแต่ 2 หน้าขึ้นไป หน้า 2, 3, 4 ให้พิมพ์หน้าซ้ายมือ หรือหน้าคู่ พิมพ์ต่อกันไปเรื่อย ๆ จนจบ โดยให้ใส่เฉพาะตัวอักษรในวงเล็บ หรือตัวเลขในวงเล็บ เช่น (ฉ) (ช) (ซ) หรือ (6) (7) (8) เป็นต้น

การเรียงลำดับภาพให้เรียงตามสัปดาห์ เช่น

* สัปดาห์ที่ 1 มี 4 ภาพ เรียงภาพ 1.1, 1.2, 1.3, และ 1.4
* สัปดาห์ที่ 2 มี 1 ภาพ เรียงภาพ 2.1 เป็นต้น

 **ตามตัวอย่างในหน้าถัดไป**

สารบัญภาพ

ระยะขอบบน 1.5 นิ้ว

ระยะ 1 นิ้ว

ระยะ 1.5 นิ้ว

*Font ขนาด 22 ตัวหนา*

ตัวอย่างสารบัญภาพ

*ระยะห่างเคาะ enter 1 ครั้ง เริ่มพิมพ์ครั้งที่ 2*

*Font ขนาด 18 ตัวหนา*

ภาพที่ หน้า

*ระยะห่างเคาะ enter 1 ครั้ง เริ่มพิมพ์ครั้งที่ 2*

1.1 ............................................................................................... 4

1.2 ............................................................................................... 9

1.3 ............................................................................................... 12

1.4 ............................................................................................... 21

2.1 ............................................................................................... 41

4.1 ............................................................................................... 95

4.2 ............................................................................................... 96

5.1 ............................................................................................... 112

7.1 ............................................................................................... 180

7.2 ............................................................................................... 181

9.1 ............................................................................................... 227

1. **สารบัญตาราง** พิมพ์กลางหน้ากระดาษ ต้องอยู่หน้าขวามือ หรือหน้าคี่เสมอ ไม่ต้องใส่เลขหน้าแต่ให้นับหน้า ซึ่งมีส่วนประกอบ ดังนี้
	1. ตารางที่ (พิมพ์ชิดด้านซ้ายมือ)
	2. หน้า (พิมพ์ชิดด้านขวามือ)

หากสารบัญมีตั้งแต่ 2 หน้าขึ้นไป หน้า 2, 3, 4 ให้พิมพ์หน้าซ้ายมือ หรือหน้าคู่ พิมพ์ต่อกันไปเรื่อย ๆ จนจบ โดยให้ใส่เฉพาะตัวอักษรในวงเล็บ หรือตัวเลขในวงเล็บ เช่น (ซ) (ฌ) (ญ) หรือ (8) (9) (10) เป็นต้น

การเรียงลำดับตาราง เรียงเช่นเดียวกับสารบัญภาพ เช่น

* สัปดาห์ที่ 1 ไม่มีตารางประกอบ
* สัปดาห์ที่ 2 มี 2 ตาราง เรียงตาราง 2.1 และ 2.2
* สัปดาห์ที่ 3 ไม่มีตารางประกอบ (ไม่ต้องใส่) เป็นต้น

**ตามตัวอย่างในหน้าถัดไป**

สารบัญตาราง

ระยะขอบบน 1.5 นิ้ว

ระยะ 1 นิ้ว

ระยะ 1.5 นิ้ว

*Font ขนาด 22 ตัวหนา*

ตัวอย่างสารบัญตาราง

*ระยะห่างเคาะ enter 1 ครั้ง เริ่มพิมพ์ครั้งที่ 2*

*Font ขนาด 18 ตัวหนา*

ตารางที่ หน้า

*ระยะห่างเคาะ enter 1 ครั้ง เริ่มพิมพ์ครั้งที่ 2*

2.1 ............................................................................................... 40

2.2 ............................................................................................... 45

4.1 ............................................................................................... 85

4.2 ............................................................................................... 97

6.1 ............................................................................................... 135

6.2 ............................................................................................... 137

8.1 ............................................................................................... 138

9.1 ............................................................................................... 225

9.2 ............................................................................................... 235

1. **แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา** เป็นหัวข้อหนึ่งในเอกสารประกอบการสอน โดยการนำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) บางส่วนที่เกี่ยวข้องมาเขียน

**ตามตัวอย่างในหน้าถัดไป**

**แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา (ตาม มคอ.3)**

ไม่ใส่เลขหน้าแต่นับหน้า

ตัวอย่าง

**รายวิชา** (ชื่อวิชาภาษาไทย)..................................................................**รหัสวิชา**................................. (ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ)...................................................................

**จำนวนหน่วยกิต – ชั่วโมง** [เช่น 3 (3-0-6) ]

**เวลาเรียน** คิด 15 สัปดาห์ (3 x 15) = 45 ชม./ภาคเรียน ……………..ชั่วโมง/ภาคเรียน

 ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง = 6 x 15 = 90 ชม./ภาคเรียน

**คำอธิบายรายวิชา**

 [ นำมาจากหลักสูตร ลอกมาให้ครบ (เพิ่มหรือขาดไม่ได้) ] ………………………………. ……………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………

ให้เป็นไปตามรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

**จุดมุ่งหมายรายวิชา**

1. ............................................................................................................................
2. ............................................................................................................................
3. ............................................................................................................................
4. ............................................................................................................................
5. ............................................................................................................................

ฯลฯ

ใส่จำนวนชั่วโมง

**เนื้อหา**

แผนการสอนประจำสัปดาห์ที่ 1 บทนำ ...................

 หัวข้อหลัก...............................

ใส่จำนวนชั่วโมง

 หัวข้อรอง.........(ถ้ามี).......................... …………

 แผนการสอนประจำสัปดาห์ที่ 2 ................. ....................

 หัวข้อหลัก...............................

 หัวข้อรอง.........(ถ้ามี)..........................

ฯลฯ

**วิธีสอนและกิจกรรม (ตาม มคอ.3)**

...............(วิธีสอนคือ กระบวนการที่จะทำให้วัตถุประสงค์บรรลุผลอย่างสมบูรณ์)............... ............................. (กิจกรรมคือ กระบวนการในการปฏิบัติต่างๆ ของการเรียนการสอนซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่สุดที่จะดูว่าเป็นครูมืออาชีพหรือไม่)......................................................................

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................

ฯลฯ

**สื่อการเรียนการสอน (ตาม มคอ.3)**

1. ............................................................................................................................
2. ............................................................................................................................
3. ............................................................................................................................ ฯลฯ

**การวัดและประเมินผล (ตาม มคอ.3)**

1. **การวัดผล** (คือการกำหนดตัวเลขหรือคะแนนดิบ)

 1.1 คะแนนระหว่างภาครวม ร้อยละ 60

 1.1.1 ………………………………. ร้อยละ ……………..

 1.1.2 ………………………………. ร้อยละ ……………..

 1.1.3 ………………………………. ร้อยละ ……………..

 1.1.4 ………………………………. ร้อยละ ……………..

 1.2 คะแนนสอบปลายภาครวม ร้อยละ 40

 1.2.1 ………………………………. ร้อยละ ……………..

 1.2.2 ………………………………. ร้อยละ ……………..

**2. การประเมินผล** (คือ การพิจารณาตัดสินคุณภาพการเรียนการสอนโดยเอาการวัดผลมาเป็นเครื่องมือ)

 **แบบอิงเกณฑ์**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ระดับคะแนน** | **ค่าร้อยละ** | **ค่าระดับคะแนน** |
| A | 90-100 | 4.00 |
|  B+ | 85-89 | 3.50 |
| B | 75-84 | 3.00 |
|  C+ | 70-74 | 2.50 |
| C | 60-69 | 2.00 |
|  D+ | 55-59 | 1.50 |
| D | 50-54 | 1.00 |
| E | 0-49 | 0.00 |

 **แบบอิงกลุ่มต้องใช้คะแนน T-Score ผู้แต่งจัดทำเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน สามารถเลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งได้ ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา (ตาม มคอ.3)**

1. **แผนการสอนประจำสัปดาห์** เป็นหัวข้อหนึ่งในเอกสารประกอบการสอนที่ใช้ประเมินผลการสอน โดยการนำข้อมูลบางส่วนจาก หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา และ**หมวดที่ 5** แผนการสอนและการประเมินผล ใน มคอ.3 มาเขียนเป็นแผนการสอนประจำสัปดาห์จนครบ 15 สัปดาห์ ที่มีการเรียนการสอน

**ตามตัวอย่างในหน้าถัดไป**

**แผนการสอนประจำสัปดาห์ที่ 1**

ตัวอย่าง

ไม่ใส่เลขหน้าแต่นับหน้า

*(เว้น 1 บรรทัด)*

**หัวข้อเรื่อง …………………………….......................................**

*(เว้น 1 บรรทัด)*

**รายละเอียด**

 ..................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………ฯลฯ

*(เว้น 1 บรรทัด)*

**จำนวนชั่วโมงที่สอน ……………………**

*(เว้น 1 บรรทัด)*

**กิจกรรมการเรียนการสอน**

1. .………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………..…………………………………………….

1. .………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………..………………………………………….

1. .………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………….…………………………………….

ฯลฯ

**สื่อการสอน**

* 1. .……………………………………………………………..………………………………………………
	2. .……………………………………………………………..………………………………………………
	3. .……………………………………………………………..………………………………………………

ฯลฯ

*(เว้น 1 บรรทัด)*

**แผนการประเมินผลการเรียนรู้**

**1. ผลการเรียนรู้**

1.1 ……….................................................................................................

1.2 ……….................................................................................................

1.3 ……….................................................................................................

ฯลฯ

 **2. วิธีการประเมินผลการเรียนรู้**

2.1 ……….................................................................................................

2.2 ……….................................................................................................

 **3. สัดส่วนของการประเมิน**

3.1 (ประเมินตามหัวข้อที่ 1)………...…………………………………………

3.2 (ประเมินตามหัวข้อที่ 2)………...…………………………………………

3.3 (ประเมินตามหัวข้อที่ 3)………...…………………………………………

*(เว้น 1 บรรทัด)*

**เนื้อหาที่จะสอน**

 ....................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

**หมายเหตุ** แผนการสอนประจำสัปดาห์ที่ 2-15 ให้ดำเนินการตามแบบแผนการสอน
ประจำสัปดาห์ที่ 1 และเป็นไปตามรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

1. **สรุป** เป็นการสรุปเนื้อหาสำคัญของแต่ละบท ซึ่งควรเขียนไม่เกิน 15 บรรทัด
2. **คำถามทบทวน / แบบฝึกหัด** ควรเป็นคำถามอัตนัย ซึ่งแต่ละบท ควรมีปริมาณของคำถามที่ใกล้เคียงกัน ไม่เกิน 20 ข้อ
3. **เอกสารอ้างอิง** ให้ขึ้นหน้าใหม่เสมอ โดยจัดว่างไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ จะเป็นหน้าคู่ หรือหน้าคี่ก็ได้ ซึ่งไม่ต้องใส่เลขหน้า แต่ให้นับหน้าด้วย เป็นบัญชีรายชื่อหนังสือที่ใช้ประกอบการค้นคว้า หรือสืบค้นของแต่ละบท โดยเขียนไว้ท้ายบทของแต่ละบท
4. **บรรณานุกรม** เป็นบัญชีรายชื่อหนังสือที่ใช้ประกอบการค้นคว้า โดยรวบรวมจากเอกสารอ้างอิงท้ายบทมาจัดเป็นหมวดหมู่ไว้ท้ายเนื้อหาของเรื่อง บรรณานุกรมมีมากกว่าเอกสารอ้างอิงก็ได้
5. **ภาคผนวก** เป็นส่วนที่เพิ่มเติมขึ้นท้ายเนื้อหา เพื่อเสริมความเข้าใจของผู้อ่าน