

การบรรยายเรื่อง

- รูปแบบการเขียนผลงานทางวิชาการประเภทตำรา/หนังสือ
- เกณฑ์การประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการประเภทตำรา/หนังสือ

โดย

รศ.ดร.วิโฬงฐ์ วัฒนานิमितกุล

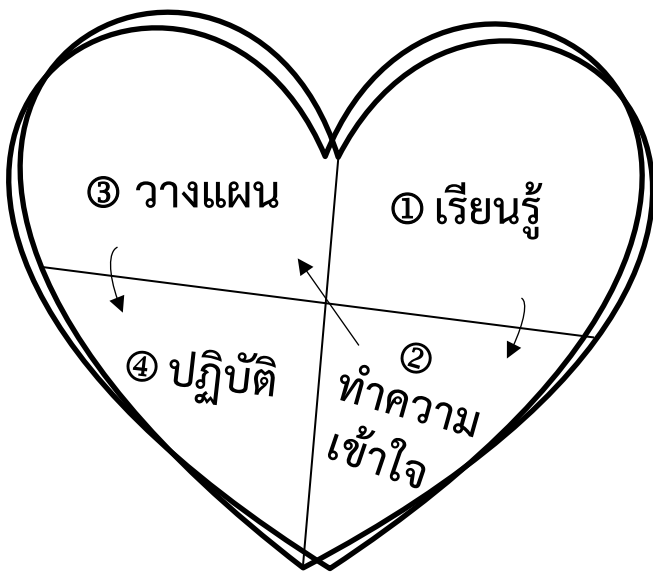
เอกสารประกอบการบรรยายในโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
“การพัฒนาผลงานทางวิชาการในลักษณะตำราหรือหนังสือ
ของอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา”

วันที่ 29 พฤษภาคม 2560 ณ บัณฑิตวิทยาลัย อาคาร 11 ชั้น 5
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ส่วนที่ 1

แนวคิดสำคัญ และทบทวน หลักเกณฑ์ วิธีการ

- ทำอย่างไร? จึงขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้ประสบความสำเร็จ
- เกณฑ์การทำผลงานวิชาการ
- หลักเกณฑ์ในภาพรวม
- วิธีการดำเนินการแต่งตั้ง



ทำอย่างไร?
จึงข้อกำหนดตำแหน่ง
ทางวิชาการ
ให้ประสบความสำเร็จ

① เรียนรู้

- เกณฑ์การขอ
- วิธีดำเนินการ
- แบบฟอร์ม/เอกสาร
- ลักษณะผลงาน
- แบบประเมิน

②

ทำความเข้าใจ

③ วางแผน

- มีงานอะไรบ้าง
- ต้องทำอะไรบ้าง
- ต้องทำอย่างไร
- ต้องทำเมื่อไหร่

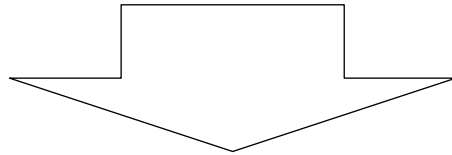


แผนปฏิบัติการเฉพาะตน

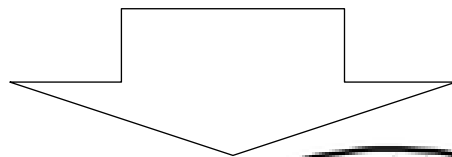
④ ลงมือปฏิบัติ

- ทำตามแผน
- ยืดหยุ่น/ปรับแผน/ปรับเป้าหมาย
- ลงมือทำตามแผนที่ปรับเป็นระยะๆ
- ตรวจสอบการทำงานตามแผนอยู่เสมอ

เรียนรู้ & ทำความเข้าใจ



วางแผน & ลงมือปฏิบัติ

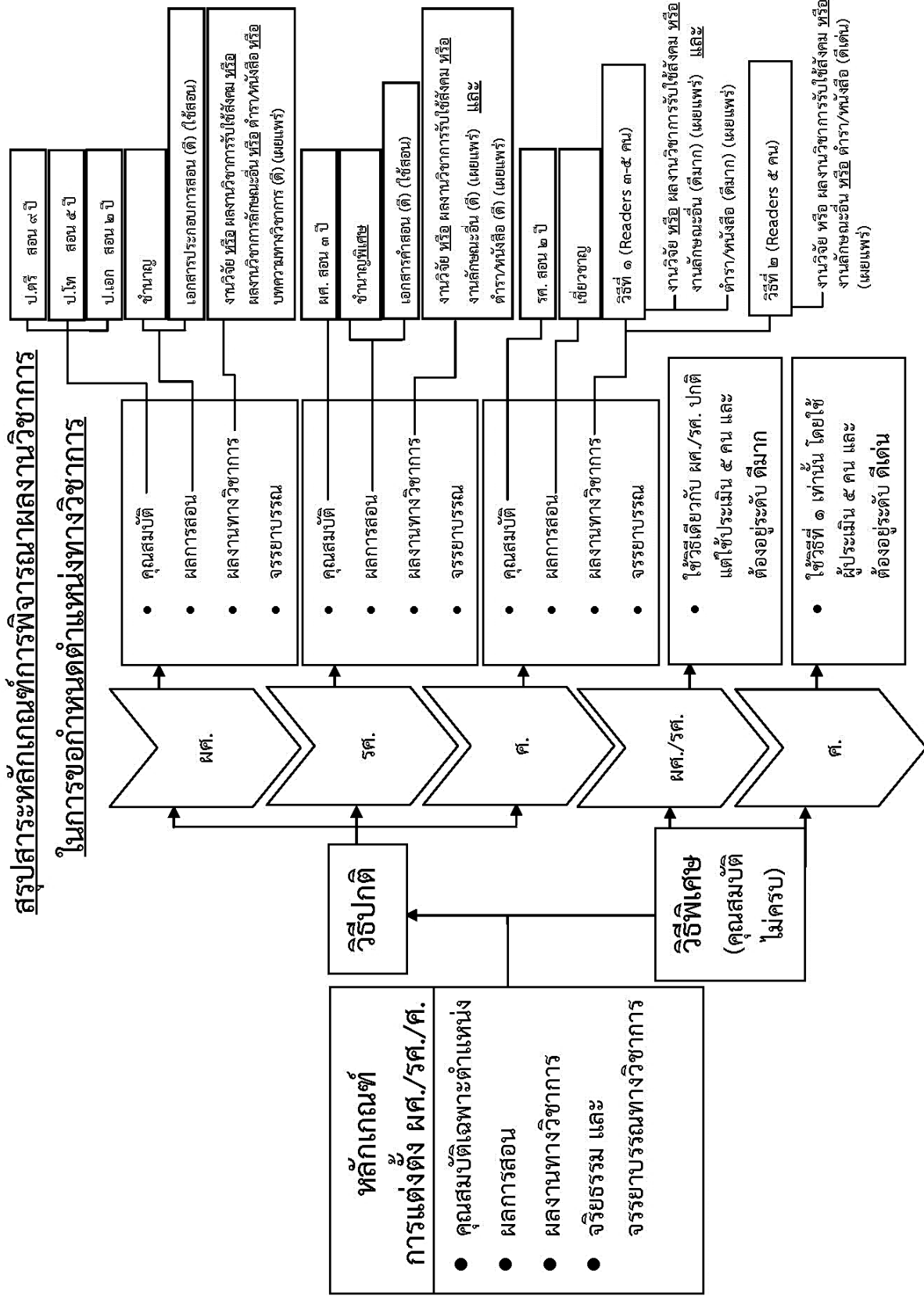


เกณฑ์การทำผลงานวิชาการ

- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- ความสามารถในการสอน
- ผลงานวิชาการที่จะรับการประเมิน
- จริยธรรม & จรรยาบรรณ

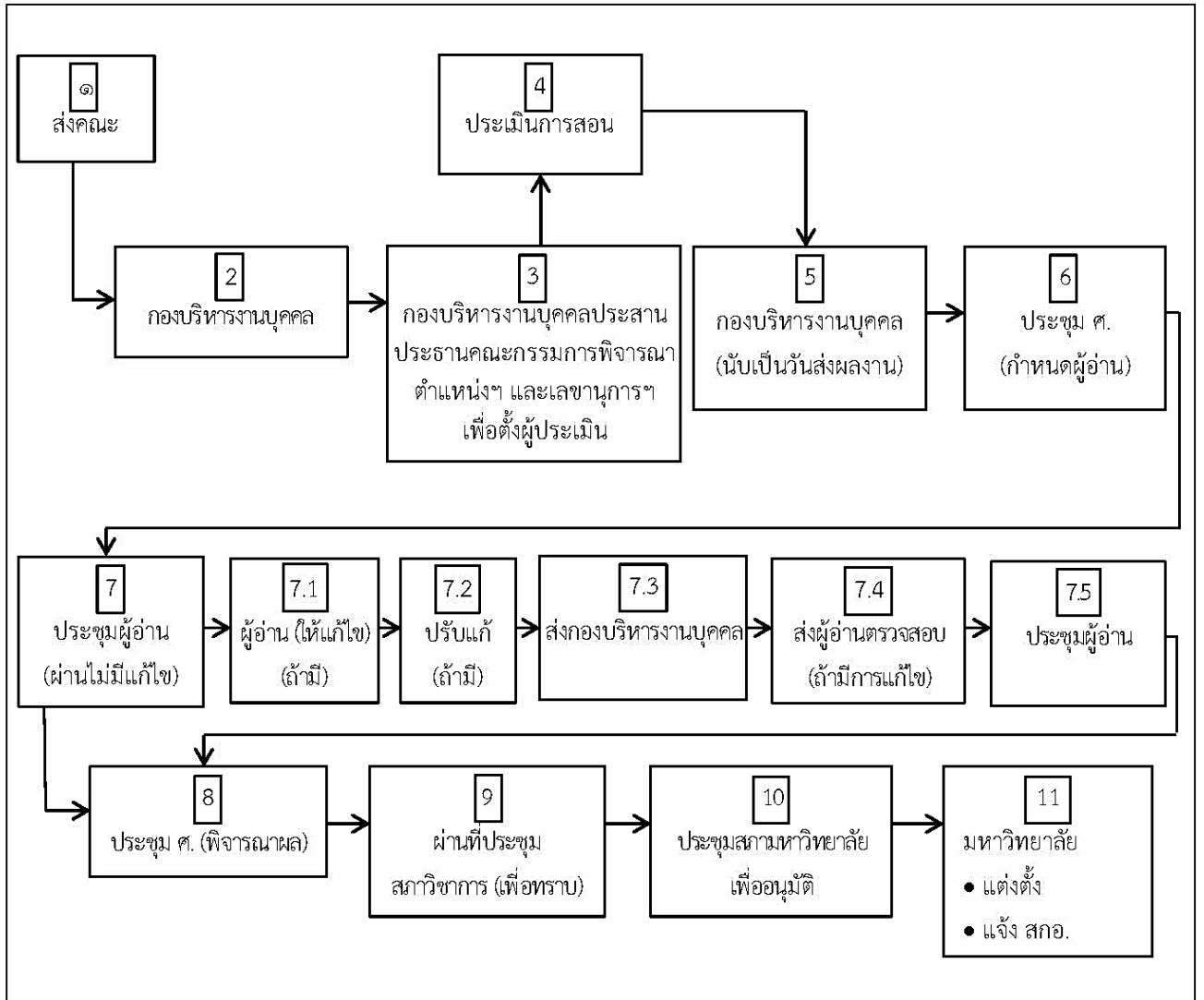
① <u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>	<u>พิจารณาจาก</u> 1.1 การดำรงตำแหน่ง อาจารย์/ผศ./รศ. 1.2 การปฏิบัติหน้าที่ในข้อ 1.1 (โดยมีเงื่อนไข พิจารณาควบคู่กับระดับความสำเร็จ การศึกษา ป.ตรี, ป.โท, ป.เอก)
② <u>ผลการสอน</u>	<u>พิจารณาจาก</u> 2.1 มีชั่วโมงสอน (ระดับอุดมศึกษา) และ มีความชำนาญในการสอน 2.2 เอกสารประกอบการสอน (กรณีขอ ผศ.) <u>เอกสารคำสอน</u> (กรณีขอ รศ.) (ส่วนการขอ ศ. ไม่ได้ระบุเอกสารเหล่านี้)
③ <u>ผลงานทางวิชาการ</u>	<u>พิจารณาจากผลงานประเภทต่างๆ</u> ดังนี้ งานวิจัย, ผลงานลักษณะอื่น, ตำรา, หนังสือ, บทความทางวิชาการ, ผลงานวิชาการที่ใช้สังคม โดยระบุว่า ตำแหน่งระดับใดต้องจัดทำผลงาน ประเภทใดบ้าง เช่น ผศ. ส่งเพียง 1 ประเภท
④ <u>จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ</u>	<u>พิจารณาจากการปฏิบัติในการทำผลงาน</u> 4.1 ชื่อสัตย์ทางวิชาการ 4.2 ให้เกียรติและอ้างอิง 4.3 ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล/สิทธิมนุษยชน 4.4 ได้มาจากการศึกษาตามหลักวิชา/ไม่อคติ

หลักเกณฑ์ในภาพรวม



สรุปสาระหลักเกณฑ์การพิจารณาผลงานวิชาการในระดับ ผศ./รศ./ศ. ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ
 ที่มา : วิจัยคุณวุฒิ วัฒนานันท์คุณวุฒิ

วิธีการดำเนินการแต่งตั้ง



วิธีการแต่งตั้ง ผศ. รศ. และ ศ.

ที่มา : วิโฆษฐ์ วัฒนานิมิตกุล

ส่วนที่ 2

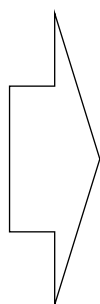
การประเมินความสามารถในการสอน และ รูปแบบของผลงานตำรา/หนังสือ

- การประเมินความสามารถในการสอน
- โครงสร้างของผลงานวิชาการในแต่ละประเภท
- ทำความรู้จักตำรา/หนังสือ : นิยาม รูปแบบ
และการเผยแพร่
- โครงสร้างรูปแบบของการผลิตตำรา/หนังสือ

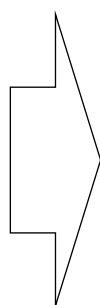
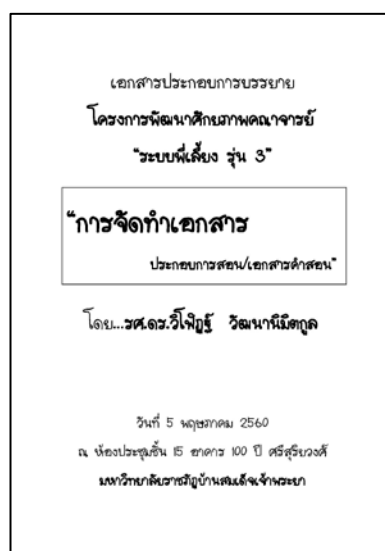
การประเมินความสามารถในการสอน

มีชั่วโมงสอน → สอบสอน & รับการประเมิน

- เอกสารประกอบการสอน (ผศ.)
- เอกสารคำสอน (รศ.)



- เอกสารประกอบการสอน
- เอกสารคำสอน



แบบประเมิน
ผลการสอน

แบบประเมินผลการสอน

ชื่อผู้รับการประเมิน _____
เมื่อวัน _____

กลุ่กคะแนนไปเป็นต่อของซึ่งการประเมินผลการสอน โดยพิจารณาจากผลต่อไปนี้

เกณฑ์การประเมินผลการสอน จำนวนคะแนนขึ้นอยู่กับวิทยฐานะ

ระดับ ผศ. คือมีผลการประเมินการสอนไม่ต่ำกว่า จำนวนการสอน (คะแนนเฉลี่ย 3.00 - 3.50)
ระดับ รศ. คือมีผลการประเมินการสอนไม่ต่ำกว่า จำนวนการสอน (คะแนนเฉลี่ย 3.51 - 3.75)
ระดับ ศ. คือมีผลการประเมินการสอนไม่ต่ำกว่า จำนวนการสอน (คะแนนเฉลี่ย 3.76 - 4.00)

ความหมายของระดับคุณภาพ

มีความสามารถในการสอนในระดับดีเยี่ยม = 1
มีความสามารถในการสอนในระดับดี = 2
มีความสามารถในการสอนในระดับพอ = 3
มีความสามารถในการสอนในระดับต่ำ = 4

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
		1	2	3	4
1	มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เกิดมีผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้				
2	มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนผู้คิด วิเคราะห์ และวิจารณ์ในวิชาที่สอน				
3	มีความสามารถในการจัดเนื้อหา วิธีการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความคิดริเริ่มและติดตามการสอนอย่างต่อเนื่อง				
4	มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาที่เกี่ยวข้อง				
5	มีความสามารถแนะนำผู้เรียนให้รู้จักแหล่งข้อมูลที่จะค้นคว้าเพิ่มเติม				
6	มีความสามารถทำให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านความเหมาะสม				
7	มีความสามารถในการจัดกิจกรรม และอุปถัมภ์ช่วยเหลือพิเศษเป็นพิเศษ				
8	มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน				
9	มีความรับผิดชอบในการสอน การสอน และการส่งผลการสอนตามกำหนดเวลา				
10	มีความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอน				
		รวม			
		เฉลี่ย			

สรุปผลการประเมินการสอน

ไม่ผ่าน

ผ่าน โดยคุณภาพการสอนอยู่ในระดับ

ขำนาญในการสอน

ขำนาญพิเศษในการสอน

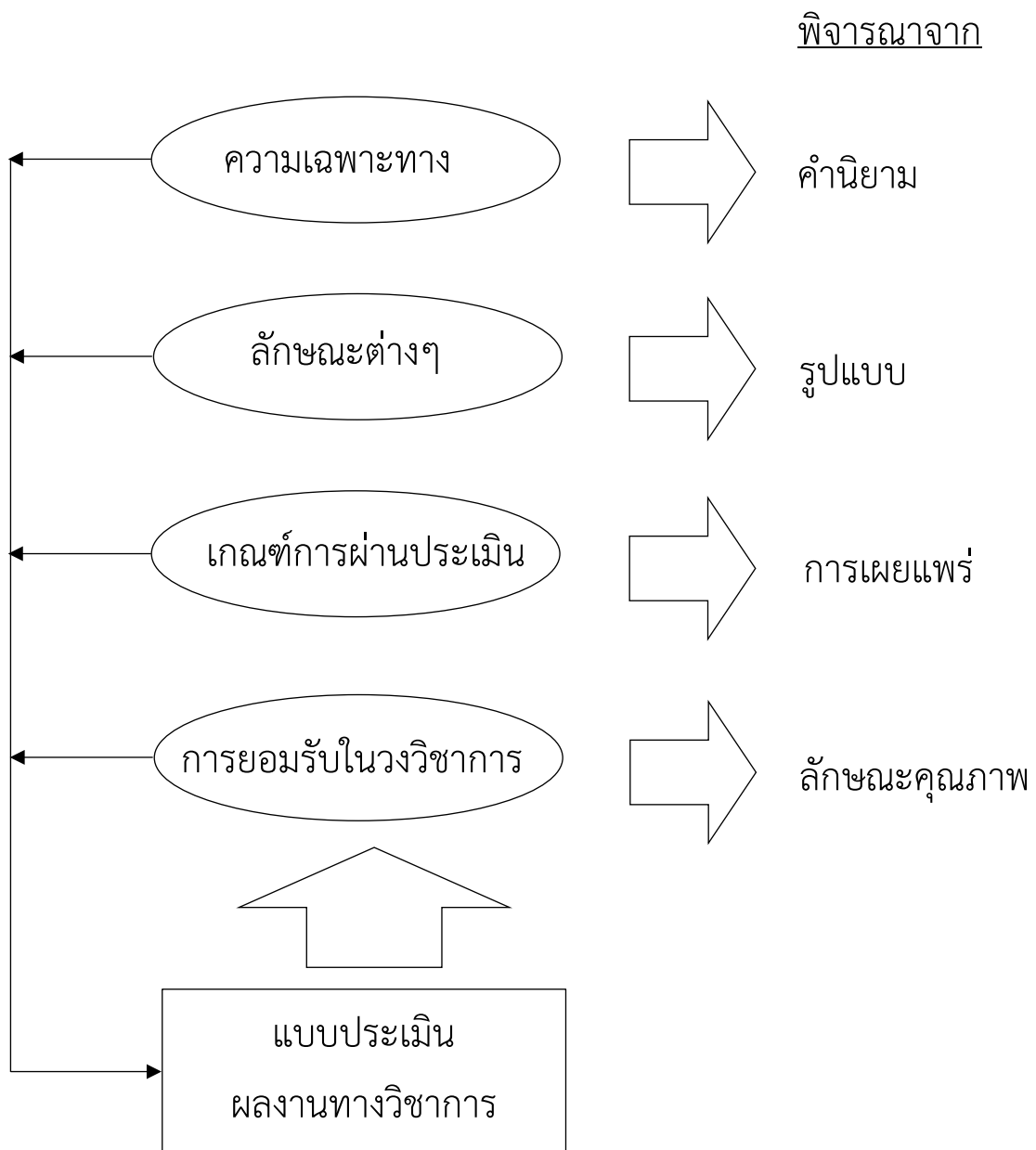
เชี่ยวชาญในการสอน

ศึกษาเพิ่มเติมได้จาก

- หนังสือ “เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน เครื่องมือสำคัญของผู้สอนและผู้เรียน
- เอกสารประกอบการบรรยาย “การจัดทำเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน”
- คู่มือข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเขียนผลงานทางวิชาการ

โครงสร้างของผลงานวิชาการในแต่ละประเภท

- จะทำผลงานทางวิชาการอะไร ต้องรู้จักผลงานวิชาการนั้นๆ 5 เรื่อง ดังนี้



ทำความรู้จักตำรา/หนังสือ : นิยาม รูปแบบ

และการเผยแพร่

รายการ	ตำรา	หนังสือ
นิยาม	ผลงานที่เรียบเรียงเป็นระบบ ครอบคลุมสาระของวิชา หรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา/หลักสูตร	ผลงานที่เสนอสาระทางวิชาการ สร้างเสริมปัญญา ความคิด ความแข็งแกร่งทางวิชาการ (ไม่จำเป็นต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดของวิชา/หลักสูตร และไม่จำเป็นต้องใช้ประกอบการสอน)
รูปแบบ	← คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การอธิบาย/วิเคราะห์ สรุป อ้างอิง บรรณานุกรม ทันสมัย ครบถ้วน สมบูรณ์ ชัดเจน (มีข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่าง หรือ กรณีศึกษา ฯลฯ) →	
เผยแพร่	1. พิมพ์โดยโรงพิมพ์/สำนักพิมพ์ หรือ ถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรืออื่นๆ 2. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เช่น ซีดีรอม 3. ใช้สอนมาแล้ว <u>1 ภาคเรียน</u>	1. พิมพ์โดยโรงพิมพ์/สำนักพิมพ์ 2. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เช่น ซีดีรอม 3. เผยแพร่มาแล้ว <u>4 เดือน</u> * จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีที่แสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง หรืออาจใช้วิธีอื่นๆ

ที่มา : วิโฆภรณ์ วัฒนานิมิตกุล, 2555

โครงสร้าง “รูปแบบของ ตำรา/หนังสือ”

ตำรา

รูปเล่มของตำรา จัดพิมพ์ในลักษณะพิมพ์หน้า – หลัง และเลือกพิมพ์ด้วยฟอนต์ไทยฟอนต์ดีฟอนต์หนึ่งในจำนวน 13 ฟอนต์มาตรฐานราชการไทย ซึ่งรูปแบบของตำรามือถือประกอบด้วย

1. รูปเล่มและองค์ประกอบในส่วนหน้า ประกอบด้วย

1.1 ปกนอก มีโครงสร้าง ดังนี้

1.1.1 ใส่เฉพาะชื่อวิชา

1.1.2 ใส่เฉพาะชื่อผู้แต่ง กรณีที่มีตำแหน่งทางวิชาการ หรือยศ ให้ใส่ด้วย

1.1.3 หลักสูตร...

1.1.4 คณะ/โรงเรียน...

1.1.5 มหาวิทยาลัย...

1.1.6 ใส่เฉพาะเลข พ.ศ. ตัวอย่าง เช่น 2557

หมายเหตุ ปกนอกต้องมีสาระตามที่กำหนด แต่สำหรับรูปภาพหรือลวดลายบนหน้าปกนอกจะมีหรือไม่มีก็ได้

1.2 ปกใน มีโครงสร้าง เช่นเดียวกับปกนอก

แต่ให้เพิ่มวุฒิการศึกษาได้ชื่อผู้แต่ง และสาขาวิชา

1.3 สันปก ผู้แต่งจะเขียนข้อความบนสันปก ต้องมีข้อความ ดังนี้

1.3.1 ใส่เฉพาะชื่อสาขาวิชา

1.3.2 ใส่เฉพาะชื่อผู้แต่ง (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)

ตัวอย่างสันปก

ชื่อวิชา.....	ชื่อผู้แต่ง.....
---------------	------------------

1.4 คำนำ ประกอบด้วย

1.4.1 ชื่อวิชา รหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา

1.4.2 ระบุชื่อของแต่ละบทในตำรา (ซึ่งอาจครอบคลุมคำอธิบายรายวิชาทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้)

1.4.3 คำกล่าวขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการเขียนตำรา

1.4.4 ชื่อผู้แต่ง (ใส่เฉพาะชื่อและสกุล)

1.4.5 วัน เดือน ที่พิมพ์สำเร็จ

1.5 สารบัญ ประกอบด้วย

1.5.1 สารบัญ (พิมพ์ตรงกลางหน้ากระดาษ หน้าแรกของสารบัญจะต้องอยู่หน้าขวามือ หรือหน้าคี่ในวงเล็บ)

1.5.2 หน้า (พิมพ์ชิดด้านขวามือ)

1.5.3 คำนำ (พิมพ์ชิดด้านซ้ายมือ)

1.5.4 สารบัญภาพ (พิมพ์ชิดด้านซ้ายมือ)

1.5.5 สารบัญตาราง (พิมพ์ชิดด้านซ้ายมือ)

1.5.6 บทที่ 1 ชื่อเรื่อง.....

1.5.7 สรุป หรือบทสรุป

1.5.8 คำถามทบทวน หรือ แบบฝึกหัด

1.5.9 เอกสารอ้างอิง (ท้ายบทของแต่ละบท โดยพิมพ์ตรงกลางหน้ากระดาษ)

1.5.10 บรรณานุกรม (ท้ายเล่ม)

1.5.11 ภาคผนวก (ถ้ามี)

1.5.12 ดัชนี/อภิธานศัพท์ (ถ้ามี)

หากสารบัญมีตั้งแต่ 2 หน้าขึ้นไป หน้า 2, 3, 4 ให้พิมพ์หน้าซ้ายมือ หรือหน้าคู่ โดยให้ใส่ตัวอักษรในวงเล็บ หรือตัวเลขในวงเล็บ เช่น (ค) (ง) (จ) หรือ (4) (5) (6) เป็นต้น

1.6 สารบัญภาพ พิมพ์กลางกระดาษ หน้าแรกของสารบัญภาพต้องอยู่หน้าขวามือ หรือหน้าคี่ ไม่ต้องใส่เลขหน้าแต่ให้หน้า ซึ่งมีส่วนประกอบ ดังนี้

1.6.1 ภาพที่ (พิมพ์ชิดด้านซ้ายมือ)

1.6.2 หน้า (พิมพ์ชิดด้านขวามือ)

หากสารบัญภาพมีมากกว่า 1 หน้าขึ้นไป หน้า 2 ให้พิมพ์หน้าซ้ายมือ หรือหน้าคู่ พิมพ์ต่อกันไปเรื่อยๆ จนจบ โดยให้ใส่ตัวอักษร หรือตัวเลขไว้ในวงเล็บ เช่น (ฉ) (ช) (ซ) หรือ (6) (7) (8) เป็นต้น

การเรียงลำดับภาพให้เรียงตามบทที่ เช่น

- บทที่ 1 มี 3 ภาพ เรียง 1.1, 1.2 และ 1.3

- บทที่ 2 มี 2 ภาพ เรียงภาพ 2.1 และ 2.2 เป็นต้น

1.7 สารบัญตาราง พิมพ์กลางหน้ากระดาษ หน้าแรกของสารบัญตารางต้องอยู่หน้าขวามือ หรือหน้าคี่ ไม่ต้องใส่เลขหน้าแต่ให้หน้า ซึ่งมีส่วนประกอบ ดังนี้

1.7.1 ตารางที่ (พิมพ์ชิดด้านซ้ายมือ)

1.7.2 หน้า (พิมพ์ชิดด้านขวามือ)

หากสารบัญดารามีมากกว่า 1 หน้าขึ้นไป หน้า 2 หรือหน้าคู่ พิมพ์ต่อกันไปเรื่อยๆ จนจบ โดยให้ใส่ตัวอักษร หรือตัวเลขในวงเล็บ เช่น (ซ) (ณ) (ญ) หรือ (8) (9) (10) เป็นต้น

การเรียงลำดับตาราง เรียงเช่นเดียวกับสารบัญภาพ เช่น

- บทที่ 1 มี 1 ตาราง เรียงตาราง 1.1

- บทที่ 2 มี 3 ตาราง เรียงตาราง 2.1, 2.2 และ 2.3 เป็นต้น

2. เนื้อหาของตำรา

2.1 การเขียนเนื้อหาของตำราในแต่ละเล่ม ควรจะแบ่งเป็นตอน หรือเป็นบท ซึ่งจะทำให้ผู้อ่านเข้าใจในเนื้อหาสาระได้ง่ายขึ้น โดยนำเอาหัวข้อต่างๆ มาจัดเรียงเป็นหัวข้อหลัก หัวข้อรอง และหัวข้อย่อย จะทำให้เกิดเป็นระบบมากขึ้น

2.2 คำถามทบทวน/แบบฝึกหัด

เป็นคำถามอัตนัย หรือ แบบฝึกหัดประมาณ 10 – 20 ข้อ ในกรณีเป็นคำถามควรมีลักษณะคำถามที่หลากหลายลักษณะครอบคลุมทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจ วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า (แล้วแต่กรณี) ไม่ควรถามแต่เฉพาะด้านความจำ

2.3 เอกสารอ้างอิง

เป็นการนำรายการอ้างอิงที่ปรากฏในแต่ละบทมารวบรวมใส่เป็นรายการอ้างอิงของบทนั้นๆ ทั้งนี้รูปแบบการอ้างอิงให้ผู้นิยมใช้รูปแบบเช่นเดียวกับบรรณานุกรม

3. บรรณานุกรม เป็นบัญชีรายชื่อหนังสือที่ใช้ประกอบการค้นคว้า โดยรวบรวมจากเอกสารอ้างอิงท้ายบทมาจัดเป็นหมวดหมู่ไว้ในส่วนท้ายของเล่ม อย่างไรก็ตามอาจมีกรณีของเอกสาร หนังสือ หรือสารที่ผู้เขียนค้นคว้าในภาพรวมแต่ไม่ได้อ้างอิงเป็นการเฉพาะไว้ในเอกสารอ้างอิงท้ายบท อาจนำมากล่าวถึงไว้ในบรรณานุกรมก็ได้

4. ภาคผนวก

ภาคผนวก เป็นส่วนที่เพิ่มเติมขึ้นท้ายเนื้อหา เพื่อเสริมความเข้าใจของผู้อ่าน

5. การเผยแพร่ กระทำได้หลายวิธี

5.1 การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ โดยโรงพิมพ์ หรือสำนักพิมพ์ หรือการถ่ายสำเนาเย็บเป็นรูปเล่ม

5.2 การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบของซีดีรอม ซึ่งการเผยแพร่นี้ดังกล่าวต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่างๆ ในหลักสูตร ทั้งนี้ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา คณะและ/หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น

5.3 ตำราใช้ในการเรียนการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

หนังสือ

รูปเล่มของหนังสือ จัดพิมพ์ในลักษณะพิมพ์หน้า – หลัง และเลือกพิมพ์ด้วยฟอนต์ไทยฟอนต์ดีฟอนต์หนึ่งในจำนวน 13 ฟอนต์มาตรฐานราชการไทย ซึ่งรูปแบบของหนังสือมีองค์ประกอบดังนี้

1. รูปเล่มและองค์ประกอบในส่วนหน้า ประกอบ

1.1 ปกนอก มีโครงสร้าง ดังนี้

1.1.1 ชื่อเรื่อง (กำหนดขึ้นเองให้สอดคล้อง และครอบคลุมเนื้อหา)

1.1.2 ชื่อผู้แต่ง (อาจใส่ตำแหน่งทางวิชาการ หรือยศ (ถ้ามี))

1.2 สันปก ผู้แต่งจะเขียนข้อความ ประกอบด้วย

1.2.1 ชื่อเรื่อง

1.2.2 ชื่อผู้แต่ง (อาจใส่ตำแหน่งทางวิชาการ หรือยศ (ถ้ามี))

1.3 ปกใน มีโครงสร้างเช่นเดียวกับปกนอก โดยด้านหลังของปกในให้ระบุข้อมูลดังต่อไปนี้ ชื่อเรื่อง ชื่อ - สกุลของผู้แต่ง (ไม่ต้องระบุตำแหน่งทางวิชาการหรือยศ) ชื่อ - สกุลของผู้ออกแบบปก (ไม่ต้องระบุตำแหน่งทางวิชาการหรือยศ) ครั้งที่พิมพ์ จำนวนที่พิมพ์ สำนักพิมพ์/โรงพิมพ์ นอกจากนี้อาจระบุเกี่ยวกับข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ISBN หรือ ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ ฯลฯ

1.4 คำนำ ประกอบด้วย

1.4.1 ชื่อเรื่อง ผู้แต่งสามารถกำหนดขึ้นเอง แต่ต้องให้ครอบคลุมเนื้อหาที่จะเขียนและต้องสอดคล้องกับสาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

1.4.2 การระบุชื่อของแต่ละบทในหนังสือ และคำกล่าวขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1.4.3 ชื่อผู้แต่ง (ใส่เฉพาะชื่อและสกุล)

1.4.4 วัน เดือน ที่พิมพ์สำเร็จ

1.5 สารบัญ ประกอบด้วยรายการเช่นเดียวกับสารบัญของตำรา แต่ไม่ต้องมีรายการคำถามทบทวนหรือแบบฝึกหัด และเอกสารอ้างอิงท้ายบทแต่ละบท โดยมีรูปแบบการจัดพิมพ์เช่นเดียวกับสารบัญของตำรา

1.6 สารบัญภาพ มีรูปแบบการพิมพ์เช่นเดียวกับสารบัญภาพของตำรา

1.7 สารบัญตาราง มีรูปแบบการพิมพ์เช่นเดียวกับสารบัญตารางของตำรา

2. เนื้อหาของหนังสือ

การเขียนเนื้อหาของหนังสือมีหลักการเหมือนกับการเขียนเนื้อหาของตำราที่ผู้แต่งมีความสนใจเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษ โดยกำหนดชื่อเรื่อง หัวข้อเรื่อง และเนื้อหาเองได้ แต่ต้องสอดคล้องกับสาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่ง

3. บรรณานุกรม และภาคผนวก เหมือนกับการจัดทำตำรา

4. การเผยแพร่ กระทำได้หลายวิธี

4.1 การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ โดยโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์

4.2 การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบของซีดีรอม ซึ่งการเผยแพร่ดังกล่าว ต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่างๆ ในหลักสูตร ทั้งนี้ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา คณะ และ/หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น ทั้งนี้เมื่อได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “หนังสือ” ไปแล้ว การนำหนังสือนั้นไปแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหา เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งฯ และให้มีการประเมินหนังสือนั้นอีกครั้งหนึ่งอาจจะทำได้แต่ต้องทำการเผยแพร่หนังสือนั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

4.3 หนังสือต้องเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน

ทั้งนี้ ผู้อ่านสามารถศึกษารูปแบบการพิมพ์ของตำราและหนังสือได้จาก “คู่มือการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเขียนผลงานทางวิชาการ” หน้า 87 – 106

ส่วนที่ 3

เกณฑ์การประเมินผลงานตำรา/หนังสือ และ

การสร้างคุณภาพผลงานตามเกณฑ์

- เรียนรู้ “เกณฑ์การประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการประเภทตำรา/หนังสือ”
- แบบประเมินคุณภาพตำรา/หนังสือ
- ทำอย่างไร? ให้ผลงานตำรา/หนังสือ ผ่านเกณฑ์
- คุณภาพตำรา/หนังสือที่ผ่านเกณฑ์ประเมิน
- การสร้างคุณภาพให้แก่ตำรา/หนังสือ
- คุณภาพตำรา/หนังสือตามเกณฑ์และรายการที่ควรหลีกเลี่ยง

เรียนรู้

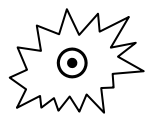
“เกณฑ์การประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการประเภท ตำรา/หนังสือ”

...

เกณฑ์การประเมินฯ แบ่งเป็น 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 ลักษณะทิศทางของตำรา/หนังสือ

- มีลักษณะทิศทาง 5 ข้อ
- ต้องผ่านข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อจึงจะนับว่าผ่านเกณฑ์ลักษณะทิศทาง



ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์ส่วนที่ 1 จะไม่ได้รับการประเมินในส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2 ลักษณะคุณภาพของตำรา/หนังสือ

- เกณฑ์การประเมิน มี 4 ระดับ คือ พอใช้ ดี ดีมาก ดีเด่น
- เกณฑ์การผ่าน มี 2 กรณี
 - กรณีวิธีปกติ
 - ผศ. ระดับ ดี
 - รศ. ระดับ ดี
 - ศ. ระดับ ดีมาก
 - กรณีวิธีพิเศษ
 - ผศ. ระดับ ดี
 - รศ. ระดับ ดี
 - ศ. ระดับ ดีมาก
- มีรายการประเมิน 6 ข้อ



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
แบบประเมินคุณภาพตำราหรือหนังสือ

ชื่อเรื่อง

ชื่อผู้แต่ง.....

ขอกำหนดตำแหน่งวิชาการ ในระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์
โดยวิธี ปกติ พิเศษ

เกณฑ์ลักษณะทิศทางและคุณภาพของตำราหรือหนังสือ

ส่วนที่ 1 ลักษณะทิศทางของตำราหรือหนังสือ

เกณฑ์ลักษณะทิศทาง ตำราหรือหนังสือต้องมีทิศทางตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี
ตามความเหมาะสมของแต่ละสาขาวิชา จึงถือว่าผ่านเกณฑ์ลักษณะทิศทาง

ผลการประเมินพบว่า ตำราหรือหนังสือมีลักษณะทิศทางต่อไปนี้

- 1.1 สอดคล้องกับศักยภาพหรือทรัพยากรของแต่ละพื้นที่ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์และ
การพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ
- 1.2 เพื่อให้รู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลก
- 1.3 เพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- 1.4 พัฒนาและส่งเสริมชุมชนหรือสังคมให้มีความเข้มแข็ง
- 1.5 ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อวงวิชาการ

สรุปผลการประเมินด้านทิศทางของตำราหรือหนังสือ

ผ่านตามเกณฑ์

ไม่ผ่านเกณฑ์

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....

หมายเหตุ : กรณีผลการประเมินด้านทิศทางของตำรา/หนังสือไม่ผ่านตามเกณฑ์ ไม่ต้องประเมินในส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2 ลักษณะคุณภาพของตำราหรือหนังสือ

เกณฑ์การผ่านการประเมินคุณภาพของตำราหรือหนังสือ จำแนกตามระดับที่ข้อกำหนดตำแหน่งวิชาการ

1. กรณีโดยวิธีปกติ

- ระดับ ผศ. ต้องมีผลการประเมินตำราหรือหนังสือ ไม่ต่ำกว่า ระดับดี (คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 2.51 – 3.00)
- ระดับ รศ. ต้องมีผลการประเมินตำราหรือหนังสือ ไม่ต่ำกว่า ระดับดี (คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 2.51 – 3.00)
- ระดับ ศ. ต้องมีผลการประเมินตำราหรือหนังสือ ไม่ต่ำกว่า ระดับดีมาก (คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.01 – 3.50)

2. กรณีโดยวิธีพิเศษ

- ระดับ ผศ. ต้องมีผลการประเมินตำราหรือหนังสือ ไม่ต่ำกว่า ระดับดีมาก (คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.01 – 3.50)
- ระดับ รศ. ต้องมีผลการประเมินตำราหรือหนังสือ ไม่ต่ำกว่า ระดับดีมาก (คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.01 – 3.50)
- ระดับ ศ. ต้องมีผลการประเมินตำราหรือหนังสือ ไม่ต่ำกว่า ระดับดีเด่น (คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.51 – 4.00)

เกณฑ์การประเมินคุณภาพในแต่ละรายการประเมินของตำราหรือหนังสือ

- คุณภาพระดับพอใช้ = คะแนนระหว่าง 1.00 - 2.50
- คุณภาพระดับดี = คะแนนระหว่าง 2.51 – 3.00
- คุณภาพระดับดีมาก = คะแนนระหว่าง 3.01 – 3.50
- คุณภาพระดับดีเด่น = คะแนนระหว่าง 3.51 – 4.00

ลำดับ	รายการประเมิน	โปรตรระบुकคะแนนการประเมินคุณภาพ			
		ระดับพอใช้ (1.00 - 2.50)	ระดับดี (2.51 – 3.00)	ระดับดีมาก (3.01 – 3.50)	ระดับดีเด่น (3.51 – 4.00)
1	แนวคิดและการนำเสนอชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวิชาการ				
2	มีการสังเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันต่อความก้าวหน้า และเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ				
3	มีการสอดแทรกความคิดริเริ่ม				
4	การสอดแทรกผลงานวิจัย (ของผู้เสนอขอ และ/หรือของผู้อื่น)				
5	เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความสมบูรณ์				
6	เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความถูกต้อง				
คะแนนรวม					
เฉลี่ยคะแนน (คะแนนรวม/6)					

สรุปความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....

.....

.....

.....

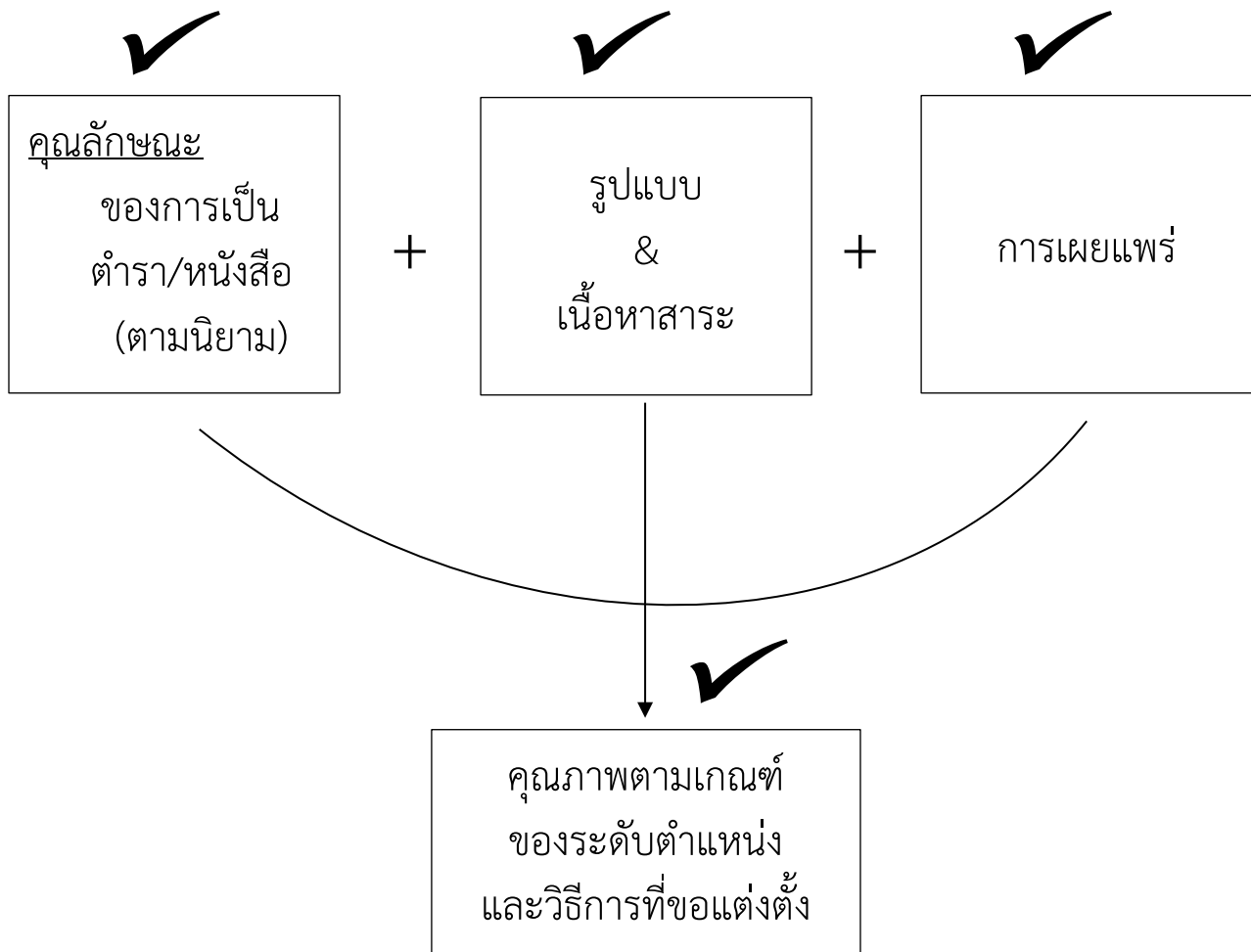
.....

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

- สรุปผลการประเมินคุณภาพของตำราหรือหนังสือ**
- ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับที่ข้อกำหนดตำแหน่งวิชาการ
 - ผ่าน เกณฑ์การประเมินในระดับที่ข้อกำหนดตำแหน่งวิชาการ
- โดยมีคุณภาพของตำราหรือหนังสือ อยู่ในระดับ
- ดี มีคะแนนจากการประเมิน =
 - ดีมาก มีคะแนนจากการประเมิน =
 - ดีเด่น มีคะแนนจากการประเมิน =

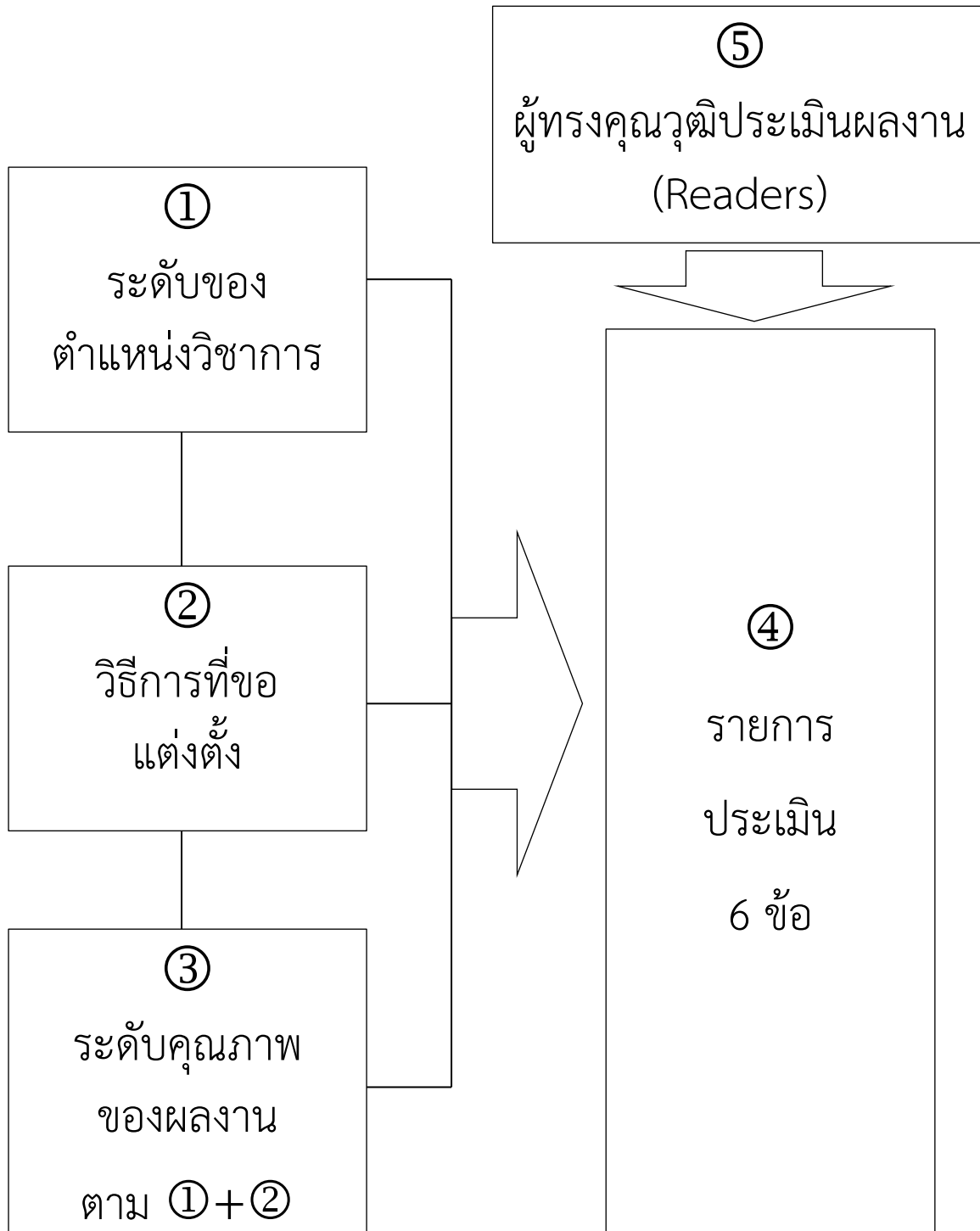
ลงชื่อผู้ประเมิน.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทำอย่างไร? ให้ผลงานตำรา/หนังสือ ผ่านเกณฑ์



คุณภาพตำรา/หนังสือ

ที่ผ่านเกณฑ์ประเมิน



คุณภาพตำรา/หนังสือตามเกณฑ์

และรายการที่ควรหลีกเลี่ยง

คุณภาพตามเกณฑ์ประเมิน	รายการที่ควรหลีกเลี่ยง
1. แนวคิดและการนำเสนอชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวิชาการ	<ol style="list-style-type: none">1. การนำเสนอไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องตามรูปแบบของตำรา/หนังสือ เช่น ไม่มีดัชนีสืบค้น ไม่ขออนุญาตอ้างอิงการใช้รูปแบบจากผู้เขียนต้นฉบับ ไม่มีชื่อแหล่งพิมพ์ ฯลฯ2. การนำเสนอเนื้อหาที่เรียบเรียงจากตำรา/หนังสือต่างประเทศเป็นส่วนมาก ไม่ได้แสดงความสามารถทางวิชาการ3. เป็นการรวบรวมและนำเสนอคร่าวๆ ขาดประเด็นสำคัญหลายประเด็น ขาดการสังเคราะห์และนำเสนอความรู้ใหม่ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในทางวิชาการ4. ขาดการจัดลำดับความลำดับ ก่อน - หลังของเนื้อหา โดยคำนึงถึงเนื้อหาเป็นตัวตั้ง ไม่ใช่บุคคลที่อ้างอิงเป็นตัวตั้ง5. การแบ่งหัวข้อตามที่ปรากฏในสารบัญไม่เหมาะสม ควรแบ่งให้เป็นระดับให้เหมือนกันในทุกบท เช่น อาจแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ หัวข้อหลักและหัวข้อรอง แต่ให้เหมือนกันทุกบท6. ชื่อเรื่องยังไม่กระชับ7. การจัดสารบัญในส่วนสารบัญตารางและรูปภาพค่อนข้างสับสนไม่เรียงลำดับ ในเล่มนี้ไม่มีภาพ ควรใช้ว่า “แผนภูมิ” จะเหมาะสมกว่า8. บรรณานุกรมไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน9. การจัดทำเชิงอรรถไม่สม่ำเสมอ10. พิมพ์ผิด ขาดการพิสูจน์อักษร11. ไม่ได้นำคำอธิบายรายวิชามาใส่เล่มตำราด้วย12. การสรุปท้ายบทสั้นเกินไปและไม่กลมกลืน หรือสอดคล้องกับเนื้อหาทั้งบท13. เอกสารอ้างอิงในเนื้อหากับบรรณานุกรมไม่ตรงกัน

คุณภาพตามเกณฑ์ประเมิน	รายการที่ควรหลีกเลี่ยง
<p>2. มีการสังเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันต่อความก้าวหน้าและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 14. การเขียนอ้างอิงในเนื้อหาและบรรณานุกรมยังมีความผิดพลาด 15. รูปภาพที่แสดงควรเป็นการถ่ายภาพด้วยตนเอง และระบุแหล่งที่มาของภาพ 16. ภาพประกอบหน้าปกไม่สัมพันธ์กับชื่อหนังสือ 17. การนำเสนอมีลักษณะเป็นแบบฝึกหัดมากกว่า เป็น “หนังสือ” 18. การพิมพ์ไม่น่าสนใจมีลักษณะการทำเหมือนพิมพ์ไปเรื่อยๆ ไม่น่าอ่าน 19. การเขียนขาดการอ้างอิงในหลายที่ ทำให้ขาดความคลุ่มลึกลงวิชาการ เป็นการนำเสนอเท่านั้น 20. มีประเด็นในเรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณ ในการนำรูปภาพจากเว็บไซต์ และระวังในเรื่องการละเมิดลิขสิทธิ์ในการนำรูปภาพมาประกอบ 21. การออกแบบจัดทำรูปเล่มไม่สวยงามเหมาะสม 22. ลักษณะงานเขียนเป็นหนังสือ แม้จะมีการอธิบายและตัวอย่าง แต่ขาดการให้เหตุผลพร้อมตัวอย่างการนำไปใช้ <ol style="list-style-type: none"> 1. การอ้างอิงบางฉบับเก่าเกิน ๒๐ ปี 2. การนำเสนอเนื้อหาไม่เป็นระบบ เข้าลักษณะตัดต่อ 3. โดยรวมผู้เขียนพยายามเขียนให้เป็นหนังสือ “HOW TO” แต่ขาดรายละเอียดเชิงลึก หนังสือจึงน่าจะเข้าข่าย “เอกสารประกอบการสอน” 4. ขาดลักษณะการประยุกต์ใช้ที่เชื่อมโยงกับศาสตร์ที่ขอผลงานเพื่อให้มีความเด่นชัดว่าจะนำไปประยุกต์ใช้ประโยชน์อย่างไร 5. คุณภาพงานเขียนใช้เป็นเอกสารประกอบการสอนได้ แต่ยังต่ำกว่าการเป็นตำราหรือหนังสือ 6. ยังไม่มีลักษณะเป็นตำรา เป็นเพียงแบบฝึกหัดเท่านั้น และขาดการนำผลงานวิจัยมาสนับสนุน ขาดการอ้างอิง 7. ขาดความลึกซึ้งในการวิเคราะห์ในด้านต่างๆ 8. ขาดการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลอย่างชัดเจนในศาสตร์ของตัวเอง

คุณภาพตามเกณฑ์ประเมิน	รายการที่ควรหลีกเลี่ยง
<p>3. มีการสอดแทรกความคิดริเริ่ม</p> <p>4. การสอดแทรกผลงานวิจัย (ของผู้เสนอขอและ/หรือของผู้อื่น)</p>	<p>9. เนื้อหาสาระนำไปใช้ประโยชน์ไม่ได้ในรายละเอียด</p> <p>10. การอภิปรายโดยการใช้ทฤษฎีอ้างอิงการประยุกต์ใช้ในประเทศไทย และการวิเคราะห์ความสำเร็จ ล้มเหลวของการนำไปใช้ประกอบกับผลการศึกษาเชิงประจักษ์ยังจำกัด</p> <p>1. เป็นเพียงงานรวบรวม มิได้มีการสอดแทรกความคิดที่แปลกใหม่</p> <p>2. การผลิตตำราขาดลักษณะเด่นสำหรับการศึกษาที่จะต้อนรับอาเซียนและขาดความทันสมัย</p> <p>3. มีการอภิปรายแทรกความเห็นของผู้เขียนในบางหัวเรื่อง แต่ผู้เขียนยังแสดงเหตุผลประกอบความเห็นหรืออ้างอิงผลงานทางวิชาการประกอบความเห็นสนับสนุนหรือต่าง ยังจำกัด</p> <p>4. ตำราขาดการอธิบายในรายละเอียด ในส่วนของ XXX ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นในภาวะปัจจุบัน และการเขียนตำราไม่สะท้อนถึงความคิดริเริ่มของผู้เขียน</p> <p>5. ไม่มีการสอดแทรกความคิดริเริ่มและงานวิจัยของตนเอง เอกสารอ้างอิงอยู่รอบๆ ไม่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาในตำราที่เรียบเรียง และเอกสารอ้างอิงซึ่งมีอยู่มากไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่ลอกมาใส่ลงเท่านั้นเอง</p> <p>1. ไม่มีการสอดแทรกผลงานการวิจัยที่เป็นความรู้ใหม่</p> <p>2. ขาดการนำผลวิจัยของผู้เสนอมาเป็นสาระการเขียนหนังสือ</p> <p>3. มีการสอดแทรกผลงานวิจัย แต่ไม่ใช้การเชื่อมโยงกับกลยุทธ์ และเนื้อหา เพื่อเน้นการนำทฤษฎีไปใช้ได้จริง</p> <p>4. มีการยกตัวอย่างประกอบคำอธิบาย แต่ตัวอย่างที่ยกมาไม่ใช่ผลงานวิจัย</p> <p>5. ขาดการแสดงบทวิเคราะห์วิจารณ์ การเชื่อมโยงกับบทวิจัย</p> <p>6. การนำเสนอสอดแทรกบทวิจัยเป็นลักษณะปะติดปะต่อ</p>

คุณภาพตามเกณฑ์ประเมิน	รายการที่ควรหลีกเลี่ยง
5. เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความสมบูรณ์	<p>7. มีการอ้างอิงผลงานวิจัยและทฤษฎีของผู้เขียนและของผู้อื่น แต่ยังขาดการอภิปรายเชิงเปรียบเทียบตัวแบบที่นำเสนอ นอกจากนั้นการยกตัวอย่าง โดยเฉพาะตัวอย่างของไทยยังจำกัด</p> <p>8. เอกสารชุดนี้เป็นเพียงเอกสารคำสอนยังไม่เหมาะที่จะใช้เป็นตำรา และผู้เขียนไม่มีผลงานวิจัยของตนเอง มาสนับสนุน ข้อเขียนส่วนมากเกือบทั้งหมดเป็นการเรียบเรียงจากเอกสารตำรา</p> <p>9. ขาดการสอดแทรกความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรืองานวิจัยทั้งที่เป็นของตนเอง และ/หรือของผู้อื่น</p> <p>1. การเชื่อมโยงระหว่างหัวข้อมีน้อย เหมือนยกแต่ละหัวข้อมาตัดแปะ</p> <p>2. การอ้างอิงใช้ตำราของนักวิชาการบางคนมากเกินไป</p> <p>3. การสอดแทรกผลงานวิจัยที่เป็นผลงานของผู้เขียนเองที่เป็นความรู้ใหม่ยังมีไม่มากนัก</p> <p>4. ปริมาณงานในแต่ละบทสั้น/ห้วน ไม่สื่อความหมาย (ควรบทละ 20 – 30 หน้า ขึ้นไป) หรือสั้นยาวไม่ใกล้เคียงกัน</p> <p>5. เนื้อหาไม่ครอบคลุมในการอธิบาย</p> <p>6. ลำดับของเนื้อหา ก่อน – หลังไม่เหมาะสม</p>
6. เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความถูกต้อง	<p>1. การประเมินบางประเด็นไม่ชัดเจน</p> <p>2. ขาดคำอธิบายที่ตรงตามสภาพจริง</p> <p>3. ภาพประกอบในหนังสือ บางภาพไม่ใช่ภาพถ่ายที่ถ่ายเอง จึงเป็นการละเมิดการใช้ภาพของผู้อื่น</p> <p>4. ขาดการตรวจสอบการเรียงบรรณานุกรมให้ถูกต้องตามอักขรวิธีของราชบัณฑิตยสถานด้วย เช่น สระ ำ , วางผิดที่</p> <p>5. มีความขัดแย้งใน Concept ในตำรา/หนังสือเล่มเดียวกัน</p> <p>6. การอ้างอิงทฤษฎีเก่าๆที่ใช้มานานแล้วขาดความทันสมัย แะความถูกต้องในบริบทของปัจจุบัน</p>

คุณภาพตามเกณฑ์ประเมิน	รายการที่ควรหลีกเลี่ยง
	<p>7. มีความผิดพลาดทางภาษา สะกดการันต์ การใช้ถ้อยคำที่ไม่เป็นระบบระเบียบ ซึ่งอาจส่งผลในการตีความ</p> <p>8. ขาดจริยธรรม ลอกงานผู้อื่น หรือลอกโดยไม่อ้างอิงหรือดัดแปลงหรือขออนุญาตไม่ถูกต้อง</p> <p>9. การอ้างอิงไม่ตรงกับข้อเท็จจริง</p>

การสร้างคุณภาพตำรา/หนังสือ

การจัดทำผลงานตำราและหนังสือจำเป็นต้องคำนึงถึงคุณภาพตามเกณฑ์และระดับตำแหน่งทางวิชาการที่ขอรับการกำหนดตำแหน่ง โดยมุ่งมั่นที่จะจัดทำผลงานให้มีคุณภาพสูงสุด ซึ่งในที่นี้ผู้เขียนขอเสนอแนวทางในการสร้างคุณภาพให้แก่ตำรา/หนังสือให้มีคุณค่าและผ่านการประเมินฯ โดยส่วนหนึ่งได้ประมวลจากคู่มือการขอตำแหน่งทางวิชาการและการเขียนงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต (ณัฐธารมณ จุฑาภักดิ์, 2555 หน้า 125 - 126) ดังนี้

องค์ประกอบผลงาน	แนวทางปฏิบัติในการสร้างคุณภาพ
1. การเลือกเรื่อง	ผู้เขียนจำเป็นต้องรู้ขอบข่ายของงานที่จะเขียนว่ามีความรู้ประสบการณ์ ทั้งในเชิงทฤษฎีและปฏิบัติมากน้อยเพียงใด
2. การตั้งชื่อเรื่อง	ผู้เขียนต้องตั้งชื่อเรื่องให้ครอบคลุมเนื้อหาสาระ หรือให้สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ และเมื่อเห็นชื่อเรื่องทำให้ผู้อ่านเกิดความสนใจที่อยากอ่านเนื้อหาภายใน
3. การกำหนดขอบเขตของเนื้อเรื่อง	มีลักษณะการกำหนดขอบเขตให้เหมาะสมของแต่ละประเภทของผลงาน และแต่ละตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ขอบเขตควรแคบ แต่มีความลุ่มลึก จะทำให้มีความน่าสนใจมาก
4. การกำหนดโครงเรื่อง	เป็นการกำหนดขอบเขตของเรื่อง กรอบแนวความคิด การจัดลำดับการนำเสนอ และความลุ่มลึกของเนื้อหา
5. เนื้อหา	ต้องมีความถูกต้องในการใช้ภาษา การใช้ศัพท์บัญญัติ การทับศัพท์และการอ้างอิง จำแนกได้ดังนี้
5.1 ตำรา	<ol style="list-style-type: none">ต้องมีเนื้อหาสาระครอบคลุมคำอธิบายรายวิชาของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรเนื้อหาต้องมีความทันสมัยมีการศึกษา รวบรวมตำรา หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เรียบร้อย เพื่อเตรียมที่จะเขียนตำรา
5.2 หนังสือ	<ol style="list-style-type: none">ต้องมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในเรื่องนั้นเนื้อหาไม่จำเป็นต้องสอดคล้อง หรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร หรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรมีแหล่งที่จะศึกษาค้นคว้า เพื่อให้เนื้อหา มีความลุ่มลึกและมีความทันสมัย

องค์ประกอบผลงาน	แนวทางปฏิบัติในการสร้างคุณภาพ
	<p>4. สามารถเพิ่มเติมเนื้อหาสาระที่เป็นส่วนของผู้เสนอ เช่น เพิ่มงานเขียนหรืองานวิจัยในเนื้อหา</p> <p>ทั้งนี้ การเสนอเนื้อหาสาระ ควรมาจากผู้เขียนเป็นส่วนใหญ่ หลีกเลี่ยงการนำเนื้อหาของผู้อื่นมาเรียงต่อกัน เนื้อหาต้องมีสาระสำคัญ และมีความลุ่มลึกทางวิชาการ มีความทันสมัย และมีรายละเอียดเพียงพอในแต่ละเรื่อง</p>
6. ความซ้ำซ้อน	<p>1. ไม่เป็นผลงานที่เคยใช้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ และไม่เป็นส่วนของการศึกษา</p> <p>2. ไม่ซ้ำซ้อนกับผลงานที่เคยเสนอขอมาแล้ว หรือเสนอขอในคราวเดียวกัน โดยมีเนื้อหาซ้ำซ้อนกันเกินกว่าร้อยละ 25</p>
7. ปริมาณของจำนวนหน้า	ไม่ได้กำหนด แต่อยู่ที่คุณภาพของผลงาน (ประมาณ 180-200 หน้า ขึ้นไป)
8. การแบ่งเนื้อหา	<p>1. ควรอย่างน้อย 6 บทขึ้นไป</p> <p>2. แต่ละบทควรมีปริมาณของเนื้อหา ที่ใกล้เคียงกัน</p>
9. การใช้ภาษา	<p>1. ไม่เขียนภาษาพูด</p> <p>2. ไม่เขียนภาษาไทยปนภาษาต่างประเทศ</p> <p>3. ให้วงเล็บคำภาษาอังกฤษเท่าที่จำเป็น และไม่คุ้นเคย (ถ้าวงเล็บต้องวงเล็บเหมือนกันทุกบท) คำที่ใช้เป็นที่รู้จักกันทั่วไปไม่จำเป็นต้องวงเล็บ</p> <p>4. การใช้ภาษาอังกฤษขึ้นต้นคำที่เป็นอักษรตัวใหญ่ เป็นไปตามเกณฑ์ในคู่มือ</p> <p>5. การใช้คำหรือศัพท์ ให้ใช้เสมอต้นเสมอปลายตลอดทั้งเล่ม และให้ใช้ศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถาน</p> <p>6. ศัพท์เฉพาะทาง ควรวงเล็บภาษาอังกฤษ และการวงเล็บ ควรทำครั้งแรกครั้งเดียวราชบัณฑิตยสถาน</p>
10. การอ้างอิง	<p>1. การอ้างอิงต้องถูกต้องและเป็นระบบเดียวกันทั้งเล่ม</p> <p>2. ข้อมูล สถิติ ต้องทันสมัย</p> <p>3. ภาพ ตาราง ใช้เพื่อสื่อความหมาย ไม่แทรกระหว่างความคำอธิบายภาพไว้ข้างล่าง คำอธิบายตารางไว้ข้างบน สำหรับที่มาของภาพและตารางไว้ข้างล่าง</p> <p>4. รูปภาพต้องมีขนาดที่เหมาะสม ไม่เล็ก หรือใหญ่เกินไป ภาพต้องมีความชัดเจน มีความสัมพันธ์กับชื่อ และสื่อความหมาย</p> <p>5. การเขียนอ้างอิง ถ้ามีข้อความไม่เกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อกันไปในเนื้อหา แต่อยู่ภายในเครื่องหมายอัญประกาศ ถ้าอ้างอิงมีข้อความเกิน 3 บรรทัด ให้ขึ้นต้นบรรทัดใหม่ ซึ่งพิมพ์ข้อความตั้งแต่บรรทัดแรกถึงบรรทัดสุดท้าย อยู่ห่างจากเส้นกั้นหน้า กั้นหลัง 4 ช่วงตัวอักษร โดยไม่ต้องใส่</p>

องค์ประกอบผลงาน	แนวทางปฏิบัติในการสร้างคุณภาพ
	<p>เครื่องหมายอัญประกาศ</p> <p>6. การใช้ข้อมูลทุติยภูมิ ต้องตรวจสอบและนำไปใช้ให้น้อยลง</p> <p>7. เอกสาร วารสาร อาจอัดสำเนา หรือสรุปความ โดยมีการอ้างอิงในเนื้อหา และบรรณานุกรม</p> <p>8. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องพิมพ์ (Print) เพื่อให้ได้ข้อมูล ชื่อผู้แต่ง ปี ชื่อเรื่อง หรือเอกสารสื่อที่เข้าถึง ปี เดือน วันที่ ที่สืบค้น</p> <p>9. เน้นการศึกษาจากแหล่งข้อมูลที่เป็นข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Source) หรือต้นฉบับ (Original)</p> <p>10. ควรนำหนังสือเล่มใหม่ ๆ ที่ทันสมัยมาอ้างอิง ยกเว้นหนังสือที่เป็นหลักการ ทฤษฎี</p>
11. การนำเสนอเนื้อหา	<p>1. ควรศึกษาจากหนังสือเกี่ยวกับเรื่องที่จะเสนอหลาย ๆ เล่ม เพื่อนำความคิดรวบยอด และแตกแยกเป็นแนวคิดที่เกี่ยวข้องกันว่ามีความต่างและความเหมือนกันอย่างไร รวมทั้งการศึกษางานวิจัยในเรื่องนั้น</p> <p>2. การนำเสนอเนื้อหาแต่ละบท ความน่าจะเป็นการเกริ่นให้ทราบถึงเนื้อหาที่จะนำเสนอในบทนั้น ๆ ส่วนท้ายบทจะเป็นการสรุปเนื้อหาสำคัญของบทนั้น ความน่า และสรุป ไม่มีการขยายความหรือเสนอเนื้อหาเป็นข้อ ๆ และสรุปไม่ควรเกิน 10 -15 บรรทัด</p> <p>3. เนื้อหาต้องไม่เป็นลักษณะนำข้อความจากหนังสือต่าง ๆ มาเรียงต่อกัน จนขาดการเชื่อมโยงให้เป็นเนื้อเรื่องเดียวกัน (การนำเนื้อหาของผู้อื่นมาตัดต่อ หรือตัดปะให้เป็นเนื้อเรื่องเดียวกัน) ควรเรียบเรียงใหม่ด้วยความเข้าใจ ให้แตกฉานของผู้เรียบเรียง</p> <p>4. เนื้อหาสาระที่เป็นส่วนของผู้เสนอผลงาน อาจเกิดขึ้นจากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประมวลประสบการณ์ หรืองานวิจัย รวมทั้งการขยายความจากเนื้อหาบางตอน บางเรื่อง</p> <p>5. เนื้อหาสาระมีความเหมาะสม สอดคล้องกับชื่อผลงาน แต่ละบทมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน มีสาระเพียงพอเหมาะสมสำหรับเป็นผลงานในการเสนอขอกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการในระดับนั้น ๆ</p> <p>6. เนื้อหาสาระถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริง ทันสมัย มีความรู้และแนวคิดใหม่ ๆ</p> <p>7. การนำเสนอเนื้อหา ต้องจัดลำดับ จัดหมวดหมู่ หรือจัดหัวข้อให้นำอ่านและอ่านง่ายขึ้น มีการจัดลำดับความคิดอย่างเป็นระบบ เนื้อหาไม่ซ้ำกันหลาย ๆ แห่งที่ทำให้เกิดความสับสน</p> <p>8. ลักษณะการนำเสนอไม่เป็นแบบคู่มือ หรือตำรากับข้าว (Cook book) เพราะขาดองค์ความรู้</p> <p>9. การสื่อความหมาย ให้ผู้อื่นเกิดความเข้าใจในเรื่องที่ซับซ้อน มีความลุ่มลึก ทำได้ 2 วิธี คือ การใช้ภาษา และการใช้ภาพ หรือตาราง</p>

องค์ประกอบผลงาน	แนวทางปฏิบัติในการสร้างคุณภาพ
	<p>10. แหล่งข้อมูลที่นำมาใช้ประกอบการเรียบเรียง ควรมาจากหนังสือหลายเล่ม ที่หลากหลายและส่วนใหญ่ข้อมูลต้องไม่เป็นข้อมูลทุติยภูมิ ข้อมูลที่นำมาต้องทันสมัย</p> <p>11. สำนวนภาษา ไม่เขียนแบบภาษาอังกฤษแปลเป็นภาษาไทยตรงตัว อ่านแล้วเข้าใจยากทำให้เกิดความสับสน ใช้ศัพท์ที่แปลกและไม่เคยเห็นมาก่อน การใช้ถ้อยคำ ต้องชัดเจนถูกต้อง และตรงความหมาย ข้อความที่อ่านเข้าใจง่าย และต้องเป็นภาษาไทยเขียน</p> <p>12. ลักษณะงานเขียนควรมีรายละเอียดประกอบที่ช่วยสื่อความเข้าใจ ไม่เขียนแบบย่อ ๆ เหมือนเตรียมการสอน สารที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศต้องเรียบเรียงใหม่ โดยใช้คำภาษาไทยที่สื่อความหมาย</p> <p>13. การเลือกใช้เอกสารอ้างอิงควรคำนึงถึงลักษณะของผลงานที่เขียน เช่น เขียนเกี่ยวกับดนตรีตะวันตกจำเป็นมากที่ต้องใช้หนังสือภาษาอังกฤษหลายเล่มเป็นหลักในการอ้างอิง และใช้อ้างอิงจากตำราภาษาไทยซึ่งได้ข้อมูลจากภาษาต่างประเทศประกอบเข้าด้วยกัน</p>

เอกสารอ้างอิง

- ณัฐารมณั จุฑาทภัทร. (2555). **คู่มือการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเขียนผลงานทางวิชาการ**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550. (2550, 2 เมษายน). **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่ม 124 ตอนพิเศษ 39 ง. หน้า 8.
- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2550. (2550, 18 มิถุนายน). **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่ม 124 ตอนพิเศษ 74 ง. หน้า 81.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2554). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2554**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- วิโพธิ์ วัฒนานิมิตกุล. (2556ก). **เอกสารประกอบการบรรยาย ณ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ 11 เมษายน 2556 เรื่อง “เทคนิคการจัดทำผลงานวิชาการ”**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (เอกสารอัดสำเนา).
- _____. (2556ข). **เอกสารประกอบการบรรยาย ณ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ 21 มิถุนายน 2556 เรื่อง “เทคนิคการจัดทำผลงานวิชาการ”**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (เอกสารอัดสำเนา).
- _____. (2556ค). **เอกสารประกอบการบรรยาย ณ โรงแรมภูเขาจาม นครนายก วันที่ 6 สิงหาคม 2556 เรื่อง “เทคนิคการจัดทำผลงานวิชาการ”**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (เอกสารอัดสำเนา).
- _____. (2556ง). **เอกสารประกอบการบรรยาย ณ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ 20 ธันวาคม 2556 เรื่อง “ทำอย่างไร? ผลงานวิชาการจึงจะผ่านการประเมิน”**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (เอกสารอัดสำเนา).
- _____. (2557ก). **เอกสารประกอบการบรรยาย ณ โรงแรมเอวัน พัทยา จ.ชลบุรี วันที่ 26 – 28 พฤษภาคม 2557 เรื่อง “ทำผลงานวิชาการอย่างมีความสุข”**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (เอกสารอัดสำเนา).
- _____. (2557ข). **เอกสารประกอบการบรรยาย ณ ภูริณญา รีสอร์ท ปากช่อง จ.นครราชสีมา วันที่ 20 – 22 กรกฎาคม 2557 เรื่อง “ก้าวแรก...ของการทำผลงานทางวิชาการ”**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (เอกสารอัดสำเนา).
- _____. (2557ค). **คู่มือการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และการเขียนผลงานทางวิชาการ**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ บริษัท สหธรรมิก จำกัด.