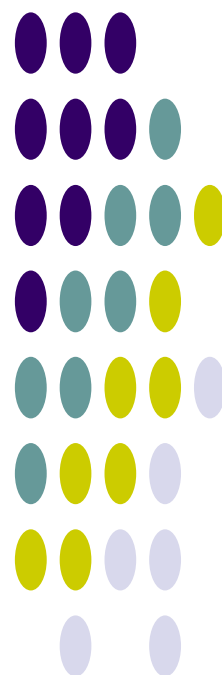




การเขียน ผลงานทางวิชาการ

ด้านสังคมศาสตร์



งานพัฒนาวิชาการ กองบริการการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

2556

คำนำ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้จัดทำโครงการพัฒนาคณาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ในปี พ.ศ. 2555 – 2556 ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 6 - 8) พ.ศ. 2555 และ (ฉบับที่ 9 - 10) พ.ศ. 2556 ได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ดังนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ ด้านสังคมศาสตร์ เพื่อดำเนินการจัดทำคู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ปี พ.ศ.2556 ให้สอดคล้องกับประกาศ กพอ. เพื่อให้คณาจารย์ได้ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำผลงานต่อไป

คณะกรรมการฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้คงเป็นประโยชน์ ต่อคณาจารย์ในการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ หากมีข้อเสนอแนะอื่นใด โปรดแจ้งงานพัฒนาวิชาการ กองบริการการศึกษา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

คณะกรรมการจัดทำคู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ
ด้านสังคมศาสตร์
มกราคม 2556

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1	
หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	1
หลักเกณฑ์การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	1
แนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	6
เกณฑ์คุณภาพมาตรฐานวารสารวิชาการ	12
บัญชีรายชื่อวารสารวิชาการที่เป็นที่ยอมรับระดับชาติของ สกอ.	13
การดำเนินการเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	18
บทที่ 2	
เอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน	27
เอกสารประกอบการสอน	27
เอกสารคำสอน	28
รูปแบบการเขียนเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน	29
บทที่ 3	
ตำรา หนังสือ บทความวิชาการ และงานแปล	47
ตำรา	47
หนังสือ	49
รูปแบบการเขียนตำราหรือหนังสือ	51
การเปรียบเทียบลักษณะสำคัญของตำราและหนังสือโดยสรุป	55
บทความวิชาการ	55
รูปแบบการเขียนบทความทางวิชาการ	56
งานแปล	58
บทที่ 4	
งานวิจัย บทความวิจัย และผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม	61
งานวิจัย	61
รูปแบบการเขียนรายงานวิจัย	63
ข้อบกพร่องในการเขียนรายงานการวิจัย	77
ข้อควรคำนึงในการเขียนบทความวิจัย	80
ผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม	83
บทที่ 5	
การอ้างอิง การเขียนบรรณานุกรม หลักการใช้ฉันทูประกาศ และการเขียนตัวอักษรในภาษาอื่น	85
การอ้างอิง	85
บรรณานุกรม	88
การเรียงบรรณานุกรม	93

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 การอ้างอิง การเขียนบรรณานุกรม หลักการใช้ฉัฎฐประภาษ และการเขียน ตัวอักษรในภาษาอื่น (ต่อ)	
หลักการใช้ฉัฎฐประภาษ	94
การเขียนตัวอักษรในภาษาอื่น	95
บทที่ 6 ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ	97
ข้อเสนอแนะในการเขียนผลงานทางวิชาการ	97
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มการยื่นเรื่องเพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ (วช.01)	109
แบบฟอร์มการยื่นเรื่องเพื่อขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ (วช.02)	113
แบบฟอร์มการยื่นเรื่องเพื่อขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ (วช.03)	117
แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (กพอ.03)	121

บทที่ 1

หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ของบุคลากรสายวิชาการในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอน ผลงานทาง วิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 6 - 8) พ.ศ. 2555 และ (ฉบับที่ 9 - 10) พ.ศ. 2556 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย หลักเกณฑ์และ วิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2556 ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

หลักเกณฑ์การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ได้กำหนดไว้ในประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

ผู้เสนอขอต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอน ผลงานทางวิชาการและ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ เพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

1.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีรายละเอียดดังนี้

1.1.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งอาจารย์ และได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 9 ปี หรือ

1.1.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งอาจารย์ และได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ

1.1.3 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งอาจารย์ และได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

ผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ผู้ใดได้โอนหรือย้ายมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำในสถาบันอุดมศึกษา หากผู้นั้นเคยได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษในสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ. รับรองและได้สอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต/ทวิภาค อาจนำระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์พิเศษในภาคการศึกษาที่สอนนั้นมาเป็นเวลาในการขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้คำนวณเวลาในการสอนพิเศษให้ 3 ใน 4 ส่วนของเวลาที่ทำการสอน กรณีที่อาจารย์ผู้ใดได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นให้นับเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ก่อนได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น และเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์หลังจากได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นรวมกัน เพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1.2 ผลการสอน มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาและมีความชำนาญในการสอน และเสนอเอกสารประกอบการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน ในกรณีที่ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชาซึ่งแต่ละวิชานั้นมีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารประกอบการสอนในทุกหัวข้อที่ผู้ขอตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีคุณภาพดีและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้วโดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสภาสถาบัน

1.3 ผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วยผลงานดังต่อไปนี้

1.3.1 ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการซึ่งมีคุณภาพดีและได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือ

1.3.2 ผลงานวิจัย ซึ่งมีคุณภาพดีและได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้ ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดๆ หรือ

1.3.3 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดีและได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

1.3.4 ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ซึ่งมีคุณภาพดี โดยผลงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานซึ่งสถาบันอุดมศึกษาหรือคณะวิชาให้ความเห็นชอบและได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด รวมทั้งได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์ต่อสังคมโดยปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรม โดยประจักษ์ต่อสาธารณะ

1.4 จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การพิจารณากำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

1.4.1 ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

1.4.2 ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

1.4.3 ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

1.4.4 ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

1.4.5 ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

2. ตำแหน่งรองศาสตราจารย์

ผู้เสนอขอต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งผลการสอน ผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ เพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

2.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้เสนอขอต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

2.2 ผลการสอน มีชั่วโมงสอนประจำวิชาหนึ่งวิชาใดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาและมีความชำนาญพิเศษในการสอน และเสนอเอกสารคำสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชา ซึ่งแต่ละวิชานั้นมีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารคำสอนในทุกหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีคุณภาพดีและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสภาสถาบัน

2.3 ผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วยผลงาน ดังต่อไปนี้

2.3.1 (1) ผลงานวิจัย ซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดๆ หรือ

(2) ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ซึ่งมีคุณภาพดี โดยผลงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานซึ่งสถาบันอุดมศึกษาหรือคณะวิชาให้ความเห็นชอบ และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด รวมทั้งได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์ต่อสังคม โดยปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. หรือ

(3) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดีและได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

และ

2.3.2 ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หรือหนังสือ ซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

ผลงานทางวิชาการตามข้อ 2.3 ต้องไม่ซ้ำกับผลงานที่ได้เคยใช้สำหรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้ว ทั้งนี้ ต้องมีผลงานทางวิชาการที่เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ด้วย

2.4 จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การพิจารณากำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดไว้ ตามรายละเอียดในข้อ 1.4

3. ตำแหน่งศาสตราจารย์

ผู้เสนอขอต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลการสอนผลงานทางวิชาการ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ เพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

3.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้เสนอขอต้องดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

3.2 ผลการสอน มีชั่วโมงสอนประจำวิชาหนึ่งวิชาใดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา และมีความเชี่ยวชาญในการสอน โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ในข้อบังคับของสภาสถาบัน

3.3 ผลงานทางวิชาการ ผู้เสนอขออาจเสนอผลงานทางวิชาการได้ 2 วิธี คือ

3.3.1 วิธีที่ 1 ประกอบด้วยผลงาน ต่อไปนี้

(1) 1.1 ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดีมาก และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้ ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดๆ หรือ

1.2 ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ซึ่งมีคุณภาพดีมาก โดยผลงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานซึ่งสถาบันอุดมศึกษาหรือคณะวิชาให้ความเห็นชอบ และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด รวมทั้งได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์ต่อสังคม โดยปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. หรือ

1.3 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดีมาก และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

และ

1.4 ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หรือหนังสือ ซึ่งมีคุณภาพดีมาก และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

3.3.2 วิธีที่ 2 ประกอบด้วยผลงาน ต่อไปนี้

(1) ผลงานวิจัย ซึ่งมีคุณภาพดีเด่น และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้ ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดๆ หรือ

(2) ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ซึ่งมีคุณภาพดีเด่น โดยผลงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานซึ่งสถาบันอุดมศึกษาหรือคณะวิชาให้ความเห็นชอบ และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด รวมทั้งได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์ต่อสังคม โดยปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. หรือ

(3) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดีเด่น และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

(4) ผลงานแต่งตำราหรือหนังสือ ซึ่งมีคุณภาพดีเด่น และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

ผลงานทางวิชาการตามข้อ 3.3 ต้องไม่ซ้ำกับผลงานที่ได้เคยใช้สำหรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์มาแล้ว ทั้งนี้ ต้องมีผลงานทางวิชาการที่เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ด้วย

3.4 จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การพิจารณากำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดไว้ ตามรายละเอียดในข้อ 1.4

แนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ

แนวปฏิบัติสำหรับผู้ที่เข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มีประเด็นสำคัญที่ต้องพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. กรณีได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น

นาย ก. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทำการสอนเป็นเวลา 6 ปี ต่อมาลาศึกษาต่อและได้รับวุฒิปริญญาโทเพิ่มขึ้น กลับมาทำการสอนหลังจากได้รับวุฒิปริญญาโทแล้วอีก 1 ปี 8 เดือน ให้นำระยะเวลาทำการสอนดังกล่าวรวมกันตามอัตราส่วน คือ สอนหลังจากปริญญาตรี 6 ปี เท่ากับ $6/9 = 2/3$ กับสอนหลังจากปริญญาโท 1 ปี 8 เดือน เท่ากับ $1/3$ เมื่อรวมกันแล้วถือว่า มีสิทธิขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้

วิธีคำนวณ ดังนี้

อาจารย์ใช้วุฒิปริญญาตรี 6 ปี	= 72 เดือน
เพราะฉะนั้น ยังขาดในส่วนที่ใช้ปริญญาตรี	= $(9 \times 12) 108 - 72 = 36$ เดือน
ต่อมาจะเทียบวุฒิปริญญาโทจะต้องเอา .5555	= $(108 : (5 \times 12) 60) 5/9$
	= $36 \times .5555 = 20$ เดือน = 1 ปี 8 เดือน

เพราะฉะนั้น ถ้าจะใช้วุฒิปริญญาโท จะต้องทำงานอีก 1 ปี 8 เดือน

2. กรณีการขอตำแหน่งทางวิชาการก่อนลาศึกษาต่อหรือเกษียณอายุราชการ

ผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ที่จะลาศึกษาต่อหรือเกษียณอายุราชการ ในปีที่เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ จะต้องมียุทธศาสตร์เสนอขอเพื่อดำเนินการตามกระบวนการประเมินผลการสอนให้เรียบร้อยก่อนลาศึกษาต่อหรือก่อนครบกำหนดเกษียณอายุราชการ โดยผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ จะต้องยื่นเรื่องเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ก่อนลาศึกษาต่อหรือเกษียณอายุราชการ อย่างน้อย **90 วัน** (มติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ครั้งที่ 4/2555 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2555)

3. กรณีโอนหรือย้ายมาดำรงตำแหน่งอาจารย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง

บุคลากรสายวิชาการที่โอนหรือย้ายมาดำรงตำแหน่งอาจารย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางแต่เคยสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้นำเวลาต่อเนื่อง และดำเนินการตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ และได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษ ที่ ก.พ.อ. รับรอง และได้ทำการสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งเทียบเท่าได้ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต/ทวิภาค สามารถนำระยะเวลาที่สอนนั้นมาเป็นเวลาในการขอกำหนดตำแหน่งได้ โดยจะนับคำนวณเวลาทำการสอนให้ 3 ใน 4 ของเวลาทำการสอน เช่น

ถ้าทำการสอน 1 ปีการศึกษา (2 ภาคเรียน) จะนับเวลาให้ 9 เดือน

ถ้าทำการสอน (1 ภาคเรียน) จะนับเวลาให้ 3 เดือน

ทั้งนี้จะต้องแนบตารางสอนที่เคยทำการสอนทั้งหมดและหนังสือรับรองจากคณบดีคณะที่เคยสังกัด (ฉบับจริง) มาพร้อมกับหนังสือขอกำหนดตำแหน่งด้วย

4. แนวทางการประเมินผลการสอน

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินผลการสอน ดังนี้

4.1 หลักเกณฑ์การประเมินผลการสอน ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินทางวิชาการประเมินผลการสอนว่า ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มีความชำนาญ ชำนาญพิเศษ หรือเชี่ยวชาญในการสอน โดยใช้แนวทางในการประเมิน ดังนี้

4.1.1 มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนประกอบการพิจารณา

4.1.2 มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิจัยในวิชาที่สอน

4.1.3 มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่าง สอดแทรกประสบการณ์ ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิด และตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน

4.1.4 มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.1.5 มีความสามารถแนะนำให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่ค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม

4.1.6 มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยน
ประสบการณ์ตามความเหมาะสม

4.1.7 มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสม
เป็นอย่างดี

4.1.8 มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน

4.1.9 มีความสามารถอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอน

นอกจากนี้คณะกรรมการฯ อาจกำหนดแนวทางในการประเมินเพิ่มเติมขึ้นอีก
ก็ได้ โดยต้องกำหนดให้ชัดเจนและประกาศให้เป็นที่ทราบทั่วกันก่อนการประเมิน

4.2 วิธีการประเมินผลการสอน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

4.2.1 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี)
ประเมินผลการสอนในชั้นต้นว่า ผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ มีผลการสอนอยู่ใน
ระดับใด (ชำนาญ ชำนาญพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ)

4.2.2 ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ประเมินผล การสอน
ของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการว่าอยู่ในระดับใด (ชำนาญ ชำนาญพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ)
ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนได้ตามความเหมาะสม โดยมีเกณฑ์
การประเมินผลการสอน ดังนี้

(1) การประเมินระดับความสามารถในการสอน

(1.1) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมี
ผลการประเมินอย่างน้อยระดับชำนาญ

(1.2) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีผล
การประเมินอย่างน้อยระดับชำนาญพิเศษ

(1.3) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องมีผล
การประเมินอย่างน้อยระดับเชี่ยวชาญ

(2) การประเมินคุณภาพเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน
ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

(2.1) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ ต้องมีผล
การประเมิน

กรณีขอโดยวิธีปกติ คุณภาพอย่างน้อย ระดับดี

และ กรณีขอโดยวิธีพิเศษ คุณภาพอย่างน้อย ระดับดีมาก

(2.2) ตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องมีผลการประเมิน ดังนี้

กรณีขอโดยวิธีที่ 1 คุณภาพอย่างน้อย ระดับดีมาก

กรณีขอโดยวิธีที่ 2 คุณภาพอย่างน้อย ระดับดีเด่น

5. ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550 มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ดังนี้

5.1 ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาต้องเป็นงานที่ผู้ขอต้องเป็นเจ้าของและเป็นผู้ดำเนินการเอง

5.2 ถ้าเป็นงานที่ผู้ขอมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ผู้ขอจะต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 และต้องเป็นผู้ดำเนินการหลัก* ในเรื่องนั้น

5.3 สำหรับการมีส่วนร่วมในผลงานวิจัย ผู้ขอต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 หรือผู้ขอต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในผลงานวิจัยเรื่องนั้น และต้องมีผลงานวิจัยอีกหลายเรื่องที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกัน ซึ่งแสดงปริมาณผลงานวิจัยรวมกันแล้วเทียบได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของผลงานวิจัยหนึ่งเรื่อง

5.4 ในกรณีงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการ research program ผู้ขอต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในบางโครงการ (ของชุดโครงการนั้น) อย่างน้อย 1 เรื่อง และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

5.5 ในกรณีงานวิจัยที่ดำเนินการเป็นชุดต่อเนื่องกัน ผู้ขอต้องเป็นผู้ดำเนินการหลัก และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

5.6 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงนามรับรอง การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการว่า หากมีการเสนอผลงานทางวิชาการที่มีผู้ร่วมงานหลายคน จะต้องให้ผู้ร่วมงานทุกคนลงนามรับรองว่า แต่ละคนมีส่วนร่วมในผลงานเรื่องนั้นร้อยละเท่าใด รวมทั้งระบุบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในผลงานนั้น ซึ่งหากมีการตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมไม่ตรงกับความเป็นจริง จะถือว่าการกระทำของผู้นั้นเข้าข่ายผิดจริยธรรมไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้สถาบันอุดมศึกษาสอบสวนข้อเท็จจริง และดำเนินการทางวินัยต่อไป

การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละชิ้น เมื่อได้ลงนามรับรองแล้วจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้

5.7 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอผลงานวิจัยที่ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการว่าต้องไม่ใช่งานวิจัยที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ หมายความว่าห้ามมิให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งนำผลงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ ของผู้ขอ กำหนดตำแหน่ง มาเป็นผลงานเพื่อเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ เว้นแต่ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง

* ผู้ดำเนินการวิจัยหลัก หมายถึง บุคคลที่มีบทบาทและความรับผิดชอบสำคัญในการออกแบบการวิจัย (research design) การวิเคราะห์ข้อมูล (data analysis) และการสรุปผลการวิจัยและให้ข้อเสนอแนะ (research summary and recommendation)

จะได้ทำการศึกษาวิจัยขยายผลต่อจากเรื่องเดิมอย่างต่อเนื่อง จนปรากฏผลความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัดและจะพิจารณาเฉพาะส่วนที่ศึกษาเพิ่มเติมจากเดิมเท่านั้น

5.8 ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยมีชื่อผู้ใดระบุเป็นเจ้าของผลงาน ผู้มีชื่อที่ระบุทุกรายย่อมมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการนั้น มากหรือน้อยขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมงานในผลงานทางวิชาการนั้น ๆ อันรวมถึงผลงานทางวิชาการที่เผยแพร่ในรูปของผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาเพื่อรับปริญญา ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นที่ปรึกษาหรืออาจารย์ที่ปรึกษาของการวิจัยหรือวิทยานิพนธ์นั้น ทั้งนี้เป็นที่เข้าใจว่า ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ริเริ่มกำกับดูแล และมีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการวิจัยนั้น

ตัวอย่าง แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

- บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานวิจัย ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
 ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

ชื่อ/เรื่อง

ผู้ร่วมงาน จำนวน.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วมดังนี้ :

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณงานร้อยละ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

หมายเหตุ

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อ

(.....)

เกณฑ์คุณภาพมาตรฐานวารสารวิชาการ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ได้ร่วมมือกันในการที่จะยกมาตรฐานการเผยแพร่งานวิชาการในประเทศให้มีคุณภาพและเพื่อผลักดันให้เกิดมาตรฐานที่ใกล้เคียง หรือเทียบได้กับนานาชาติ มาตรการหนึ่งในบรรดามาตรการทั้งหลาย คือ การสนับสนุนให้เกิดวารสารทางวิชาการกลาง อันจะเป็นที่รวมและเผยแพร่ความรู้ของประชาคมวิชาการในประเทศไทย โดยไม่เพียงแต่สนองความต้องการของสถาบันใดสถาบันหนึ่ง

เพื่อให้วารสารวิชาการของสถาบันการศึกษาในประเทศไทย ได้ทำหน้าที่เป็นแหล่งกลางในการเผยแพร่งานวิชาการของประชาคมอุดมศึกษา ให้มีมาตรฐานเทียบเคียงกับระดับนานาชาติ ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงกำหนดเกณฑ์คุณภาพวารสารวิชาการที่สมควรได้รับการสนับสนุนไว้ ดังนี้

1. กองบรรณาธิการของวารสารวิชาการในประเทศต้องมีศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอกจากภายนอกสถาบันที่จัดพิมพ์วารสารนั้น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานโดดเด่นอย่างต่อเนื่องเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ
2. ผู้ประเมินบทความต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ทำงานวิจัยและมีผลงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง
3. บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ต้องมีบทความที่ผู้เขียนมาจากสถาบันอื่นที่มีชื่อสถาบันที่จัดทำวารสารนั้นไม่น้อยกว่า 10% ของจำนวนบทความทั้งหมด ในอนาคตควรมีการเพิ่มจำนวนบทความประเภทดังกล่าวให้ถึง 25% ของบทความทั้งหมดเพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพวิชาการของประเทศ
4. บทความที่เขียนโดยนักวิชาการในสถาบันที่จัดทำวารสารนั้นต้องมีผู้ประเมินจากสถาบันภายนอกไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ประเมินทั้งหมด
5. กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพวารสารทุก ๆ 2 ปี ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
6. บทความแต่ละบทความต้องมีบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ในกรณีที่ตีพิมพ์เป็นภาษาต่างประเทศต้องมีบทคัดย่อเป็นภาษาไทยด้วย
7. วารสารต้องออกตรงตามเวลาอย่างต่อเนื่อง
8. วารสารต้องมีบทวิจารณ์หนังสือ (book review)
9. วารสารควรมีการตีพิมพ์บทความปริทรรศน์ (review article) เป็นครั้งคราว

บัญชีรายชื่อวารสารวิชาการที่เป็นที่ยอมรับระดับชาติของ สกอ.

เป็นวารสารที่แนะนำให้ สกอ. ใช้เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกสำหรับมหาวิทยาลัยที่มีได้เน้นการวิจัย รวมถึง ผลงานของนักวิชาการด้วย ประกอบด้วยวารสารจำนวน 84 ฉบับ ดังนี้

1. Journal of Nursing Science Chulalongkorn University
(คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
2. Chulalongkorn University Dental Journal
(คณะทันตแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
3. Thai Journal of Veterinary Medicine
(คณะสัตวแพทย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
4. Thai Journal of Nursing Research
(สำนักงานสภาการพยาบาล)
5. Ramathibodi Nursing Journal
(ภาควิชาพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล)
6. Vajira Medical Journal
(วิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล)
7. The Thai Journal of Nursing Council
(สภาการพยาบาล)
8. KKU Research Journal
(มหาวิทยาลัยขอนแก่น)
9. Thai Journal of Hematology and Transfusion Medicine
(ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย และสมาคมโลหิตวิทยาแห่งประเทศไทย)
10. The Journal of the Royal Institute of Thailand
(ราชบัณฑิตยสถาน)
11. Agricultural Science Journal
(สมาคมวิทยาศาสตร์การเกษตรแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์)
12. Ladkrabang Engineering Journal
(คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง)
13. Journal of the Nephrology Society of Thailand
(สมาคมโรคไตแห่งประเทศไทย)

14. ASEAN Journal on Science and Technology for Development
(ASEAN Committee on Science and Technology)
15. Journal of the National Research Council of Thailand
(สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.))
16. KMUTT Research and Development Journal
(มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี)
17. International Journal of the Engineering Institute of Thailand
(วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์)
18. Suranaree Journal of Science & Technology
(สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)
19. Thammasat International Journal of Science & Technology
(มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)
20. R & D Journal of the Engineering Institute of Thailand
(วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์)
21. Internal Medicine Journal of Thailand
(อายุรศาสตร์)
22. วารสารพยาบาลศาสตร์
(คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล)
23. วารสารธรรมชาติวิทยาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
24. วารสารโลหะ วัสดุ และแร่
(สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
25. วารสารสุขภาพจิตแห่งประเทศไทย
(กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข)
26. วารสารสัตวแพทยศาสตร์ มข.
(คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น)
27. ศรีนครินทร์วิโรฒเภสัชสาร/ไทยเภสัชสารและวิทยาการสุขภาพ
(คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ)
28. KMITL Science Journal
(คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง)

29. วารสารพยาบาล
(สมาคมพยาบาลแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระศรี-
นครินทราบรมราชชนนี)
30. Chiang Mai Journal of Science
(คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)
31. วารสารเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
(คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล)
32. วารสารวิจัยวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
33. วารสารวิจัยวิทยาศาสตร์การแพทย์
(สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์การแพทย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
34. วารสารพยาบาลทหารบก
(วิทยาลัยการพยาบาลกองทัพบก)
35. วารสารวิชาการเกษตร
(กรมวิชาการเกษตร)
36. ศรีนครินทร์เวชสาร
(คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น)
37. วารสารวิทยาศาสตร์ มข.
(คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น)
38. วารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร
(มหาวิทยาลัยนเรศวร)
39. วารสารแพทยสารทหารอากาศ (Royal Thai Air Force Medical Gazette)
(กรมแพทย์ทหารอากาศ มหาวิทยาลัยนเรศวร)
40. วารสารสงขลานครินทร์เวชสาร
(คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์)
41. วารสารวิทยาศาสตร์บูรพา
(มหาวิทยาลัยบูรพา)
42. วารสารคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
(มหาวิทยาลัยบูรพา)
43. วารสารสาธารณสุขมหาวิทยาลัยบูรพา
(มหาวิทยาลัยบูรพา)
44. วารสารพยาบาลสาร (Nursing Journal)
(คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

45. วารสารวิชาการพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
(มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ)
46. วารสารสาธารณสุขศาสตร์ (Journal of Public Health)
(คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล)
47. วารสารธรรมศาสตร์เวชสาร
(คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)
48. ScienceAsia : Journal of the Science Society of Thailand (Former Title:
Journal of the Science Society of Thailand)
(สมาคมวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์)
49. Songklanakarin Journal of Science and Technology
(มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์)
50. ECTI Transactions on Electrical Eng., Electronics, and Communication
(ECTI-EEEC)
(สมาคมวิชาการไฟฟ้า อิเลคทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ โทรคมนาคมและสารสนเทศ)
51. Thai Journal of Agricultural Science
(สมาคมวิทยาศาสตร์การเกษตรแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์)
52. Asian Pacific Journal of Allergy and Immunology
(สมาคมโรคภูมิแพ้และวิทยาภูมิคุ้มกันแห่งประเทศไทย)
53. The Southeast Asian Journal of Tropical Medicine and Public Health
(สมาคมเครือข่ายศูนย์ภูมิภาคว่าด้วยเวชศาสตร์เขตร้อน และสาธารณสุขซีมีโอ)
54. Journal of the Medical Association of Thailand
(แพทยสมาคมแห่งประเทศไทย)
55. Thai Forest Bulletin
(กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช)
56. Siriraj Medical Journal (ชื่อเดิม Siriraj Hospital Gazette)
(คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล)
57. Asian Biomedicine (Research, Reviews and News)
(คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
58. Journal of Environmental Environment Research
(สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
59. Kasetsart Journal: Natural Science
(มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)

60. Thai Journal of Nursing Research
(สภาการพยาบาล)
61. วารสารนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
(คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)
61. วารสารประชากรและสังคม
(สมาคมนักวิจัยประชากรและสังคม)
62. วารสารเศรษฐศาสตร์จุฬาลงกรณ์
(คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
63. วารสารเศรษฐศาสตร์ธรรมศาสตร์
(คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)
64. วารสารเอเชียปริทัศน์
(สถาบันเอเชียศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
65. MANUSYA
(หน่วยงานอิสระ ด้วยการสนับสนุนของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
66. Prajna Vihara. The Journal of Philosophy and Religion.
(มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ)
67. The Journal
(คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล)
68. วารสารพัฒนบริหารศาสตร์
(สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)
69. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
(มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย)
70. วารสารสงฆลานครินทร์
(ฉบับสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงฆลานครินทร์)
71. วารสารสังคมลุ่มน้ำโขง
(มหาวิทยาลัยขอนแก่น)
72. วารสารสังคมศาสตร์
(มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)
73. วารสารสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
(มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)
74. วารสาร JARS
(มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

75. วารสาร Sasin Journal of Management
(จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
76. วารสารเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
(มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)
77. วารสารประชากรและสังคม
(สมาคมนักวิจัยประชากรและสังคม)
78. วารสารไทยคดีศึกษา
(มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)
79. วารสารศึกษาศาสตร์
(มหาวิทยาลัยบูรพา)
80. วารสารบริหารธุรกิจ
(มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)
81. วารสารดำรงวิชาการ
(คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร)
82. วารสารรัฐประศาสนศาสตร์
(คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)
83. วารสารพัฒนาสังคม
(คณะพัฒนาสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)
84. วารสารวิทยาศาสตร์เกษตรศาสตร์ สาขาสังคมศาสตร์
(สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)

การดำเนินการเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2550 มีวิธีดำเนินการ 2 วิธี คือ วิธีปกติ และวิธีพิเศษ ซึ่งมีขั้นตอนการเสนอขอตั้งต่อไปนี้

1. การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยวิธีปกติ

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีปกติ สามารถดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1.1 ผู้เสนอขอยื่นเอกสารที่คณะกรรมการที่ตนสังกัด โดยรายการเอกสารที่จะต้องนำเสนอนั้น สามารถดำเนินการได้ 2 กรณี คือ

1.1.1 กรณีการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการด้วยตนเอง ให้ผู้เสนอขอยื่นเอกสารตามรายการ ดังนี้

- (1) บันทึกข้อความ ลงนามโดยผู้เสนอขอ
- (2) แบบฟอร์มการยื่นเรื่องของกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ (แบบ วช.01) รองศาสตราจารย์ (แบบ วช.02) และศาสตราจารย์ (แบบ วช.03) จำนวน 1 ฉบับ
- (3) กพอ. 03 จำนวน 8 ฉบับ
- (4) เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน และผลงานทางวิชาการอย่างละ 8 ชุด
- (5) สำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนาแฟ้มประวัติ จำนวน 1 ชุด
- (6) แบบแสดงหลักฐาน กรณีมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ จำนวน 8 ฉบับ
- (7) เอกสารการเผยแพร่ผลงานตามเกณฑ์ ก.พ.อ. จำนวน 8 ชุด โดยมีวิธีการเผยแพร่ดังต่อไปนี้

- (1.1) เอกสารประกอบการสอน มีลักษณะเผยแพร่ ดังนี้
 - (1.1.1) จัดทำเป็นรูปเล่ม หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือ
 - (1.1.2) เป็นสื่ออื่น ๆ เช่น ซีดีรอมที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษามาแล้ว

- (1.2) เอกสารคำสอน มีลักษณะการเผยแพร่ ดังนี้
 - (1.2.1) จัดเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือ

- (1.2.2) เป็นสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว

- (1.3) บทความวิชาการ เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้
 - (1.3.1) เผยแพร่ในรูปของบทความทางวิชาการ ในวารสารทางวิชาการทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

(1.3.2) เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมิน และตรวจสอบคุณภาพของบทความต่าง ๆ ในหนังสือนั้นแล้ว

(1.3.3) เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ของการประชุมทางวิชาการในระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพของบทความต่าง ๆ ที่นำเสนอแล้ว

เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “บทความทางวิชาการ” นั้นแล้ว การนำ “บทความทางวิชาการ” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและให้มีการประเมินคุณภาพ “บทความทางวิชาการ” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

(1.4) ตำรา มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้

(1.4.1) การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ โดยโรงพิมพ์ (printing house) หรือสำนักพิมพ์ (publishing house) หรือ โดยการถ่ายสำเนาเย็บเป็นรูปเล่ม หรือ ทำในรูปแบบอื่น ๆ

(1.4.2) การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ตัวอย่างเช่น การเผยแพร่ในรูปแบบของซีดีรอม ฯลฯ

การเผยแพร่ดังกล่าวนี้ จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเท่านั้น จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่อาจแสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน

ทั้งนี้ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะกรรมการของสถาบันอุดมศึกษา คณะ และ/หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และต้องใช้ในการเรียนการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

เมื่อได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “ตำรา” ไปแล้ว การนำ “ตำรา” นั้นไปแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาใน “ตำรา” เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และให้มีการประเมินคุณภาพ “ตำรา” นั้นอีกครั้งหนึ่งอาจกระทำได้ แต่จะต้องทำการเผยแพร่ “ตำรา” นั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

(1.5) หนังสือ มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้

(1.5.1) การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ โดยโรงพิมพ์ (printing house) หรือสำนักพิมพ์ (publishing house)

(1.5.2) การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ตัวอย่างเช่น การเผยแพร่ในรูปแบบของซีดีรอม ฯลฯ

การเผยแพร่ดังกล่าวนี้ จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเท่านั้น จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่ง

อาจแสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน

ทั้งนี้ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะกรรมการของสถาบันอุดมศึกษา คณะ และ/หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และต้องเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่เดือน

เมื่อได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “หนังสือ” ไปแล้ว การนำ “หนังสือ” นั้นไปแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาใน “หนังสือ” เพื่อนำมาเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการและให้มีการประเมินคุณภาพ “หนังสือ” นั้นอีกครั้งหนึ่งอาจกระทำ ได้แต่จะต้องทำการเผยแพร่ “หนังสือ” นั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

(1.6) งานวิจัย เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

(1.6.1) เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มี กำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

(1.6.2) เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

(1.6.3) นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการซึ่ง ภายหลังจากการประชุมทางวิชาการได้มีการบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือ ประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ

(1.6.4) การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มี รายละเอียดและความยาว ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ และแสดงหลักฐาน ว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้น และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องในประเทศ และต่างประเทศอย่างกว้างขวาง

เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณา ประเมินคุณภาพของ “งานวิจัย” นั้นแล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติม ส่วนใด ส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้น อีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

(1.7) ผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม มีการเผยแพร่โดยการ จัดเวทีนำเสนอผลงานในพื้นที่หรือการเปิดให้เยี่ยมชมพื้นที่และจะต้องมีการเผยแพร่ สู่สาธารณชนอย่างกว้างขวางในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สอดคล้องกับผลงาน โดยการ เผยแพร่นั้นจะต้องมีการบันทึกเป็นเอกสารหรือเป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถใช้อ้างอิง หรือศึกษาค้นคว้าต่อไปได้

1.2 กรณีการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการโดยผู้บังคับบัญชา ให้ผู้เสนอขอยื่นเอกสาร ดังนี้

1.2.1 บันทึกข้อความ ลงนามโดยคณบดี (ผู้บังคับบัญชา)

1.2.2 แบบฟอร์มการยื่นเรื่องของกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ (แบบ วช.01) รองศาสตราจารย์ (แบบ วช.02) และศาสตราจารย์ (แบบ วช.03) จำนวน 1 ฉบับ

1.2.3 กพอ. 04 จำนวน 8 ฉบับ

1.2.4 เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน และผลงานทางวิชาการ อย่างละ 8 ชุด

1.2.5 สำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนาแฟ้มประวัติ จำนวน 1 ชุด

1.2.6 แบบแสดงหลักฐาน กรณีมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ จำนวน 8 ฉบับ

1.2.7 เอกสารการเผยแพร่ผลงานตามเกณฑ์ ก.พ.อ. จำนวน 8 ชุด

(ใช้เกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการด้วยตนเอง ข้อ 7))

1.3 คณะรับเรื่องและดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยคณบดีให้ความเห็นในส่วนที่ 2 ของ ก.พ.อ.03 พร้อมทั้งเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการสอน จำนวน 5 คน สิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ณ วันที่คณะรับเรื่อง

1.4 คณะนำเรื่องและเอกสารทั้งหมด เสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

1.5 เลขาธิการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อประเมินผลการสอนและประเมินผลงานทางวิชาการตามขั้นตอนดังนี้

1.5.1 การประเมินผลการสอน

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน จำนวน 3 คน (โดยคณบดีเสนอรายชื่อ 6 คน และเห็นชอบโดยอธิการบดี)

(2) ระยะเวลาในการประเมินผลการสอนไม่เกิน 30 วัน

1.5.2 การประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ (reader) จำนวน 3-5 คน จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับสาขาวิชานั้นๆ โดยต้องเป็นบุคคลภายนอกสถาบันที่ผู้ขอสังกัด

(2) ระยะเวลาในการประเมินผลงานไม่เกิน 90 วัน ในกรณีที่มีความจำเป็นและมีการอันควรรให้ขยายเวลาในการเสนอความเห็นได้ไม่เกิน 30 วัน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

(3) กำหนดการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการเพื่อพิจารณาตัดสินผลทางวิชาการ โดยมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดและการตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

1.6 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ผลการประเมินการสอน และผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการแล้วนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

1.7 สภามหาวิทยาลัยพิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ โดยมอบให้สภาวิชาการให้ความเห็นชอบ

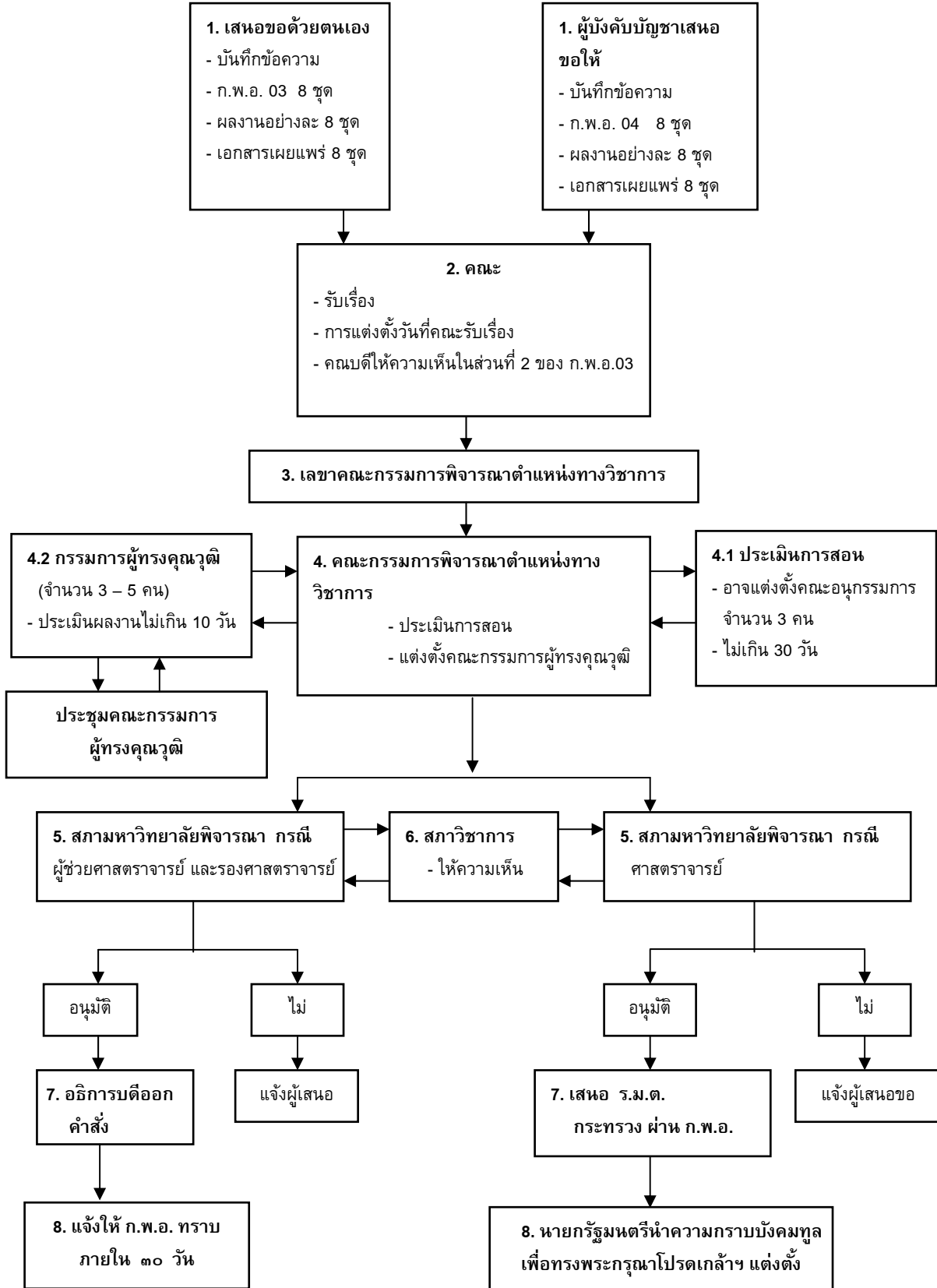
1.7.1 กรณีอนุมัติในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ให้อธิการบดี ออกคำสั่งแต่งตั้ง และแจ้งให้ ก.พ.อ. ทราบภายใน 30 วัน

1.7.2 กรณีอนุมัติตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงผ่าน ก.พ.อ. เพื่อให้นายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

1.7.3 กรณีไม่อนุมัติ ให้แจ้งผู้เสนอขอทราบ

ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอาจยื่นอุทธรณ์ผลการพิจารณานั้นได้ โดยยื่นอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่รับทราบมติ

สรุปขั้นตอนการดำเนินการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์



2. การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ

สถาบันอุดมศึกษาอาจเสนอแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ ในกรณีการเสนอแต่งตั้งอาจารย์ประจำ ให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาก่อน หรือ เสนอขอแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งยังไม่ครบระยะเวลาที่กำหนดให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น หรือ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในสาขาวิชาเชี่ยวชาญที่แตกต่างไปจากสาขาวิชาที่เชี่ยวชาญเดิม โดยมีขั้นตอนการเสนอขอ ดังนี้

2.1 ให้เสนอผลงานทางวิชาการ และให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดย **วิธีปกติ** โดยอนุโลม

2.2 ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (reader) จำนวน 5 คน

2.3 การพิจารณาตัดสินของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 4 ใน 5 เสียง

2.4 ผลงานทางวิชาการต้องมีปริมาณและคุณภาพของผลงานทางวิชาการที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น และมีผลงานทางวิชาการมีคุณภาพในระดับดีมาก สำหรับผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ส่วนตำแหน่งศาสตราจารย์ต้องมีคุณภาพในระดับดีเด่น

หมายเหตุ สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์ให้เสนอได้เฉพาะวิธีปกติ เท่านั้น

บทที่ 2

เอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน

การจัดทำเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน ที่ถูกต้องตามระบบสากลและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการนั้น จำแนกออกได้เป็น 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนประกอบตอนต้นหรือส่วนประกอบนำเรื่อง ส่วนประกอบตอนกลางหรือส่วนที่เป็นเนื้อหา และส่วนประกอบตอนท้ายหรือส่วนเสริมเนื้อหา ในแต่ละส่วนดังกล่าวยังมีองค์ประกอบย่อย ๆ ลงไปอีก โดยมีรูปแบบหรือโครงสร้างเฉพาะส่วน ซึ่งผู้เขียนจำเป็นต้องศึกษารายละเอียด ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้เพราะเป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน เป็นเอกสารบังคับที่ใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินผลการสอน ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งจะมีคำนิยาม รูปแบบ ลักษณะการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

เอกสารประกอบการสอน

เอกสารประกอบการสอน เป็นเอกสารที่ผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องจัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการประเมินผลการสอนซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. คำนิยาม

เอกสารประกอบการสอนเป็นผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

2. รูปแบบ

รูปแบบเอกสารประกอบการสอนเป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือ หนังสืออ่านประกอบบทเรียบเรียงคัตย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) หรือภาพเลื่อน (slide) เป็นต้น

3. การเผยแพร่

เอกสารประกอบการสอน อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่น ๆ เช่น ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของ สถาบันอุดมศึกษามาแล้ว

4. ลักษณะคุณภาพ

ลักษณะคุณภาพของเอกสารประกอบการสอนอาจอยู่ในดุลยพินิจของสภา สถาบันอุดมศึกษาที่จะกำหนดเป็นข้อบังคับ โดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2550 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ได้กำหนดลักษณะคุณภาพ ของเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน ไว้ดังนี้

- 4.1 ความถูกต้องทางวิชาการ อันได้แก่ ข้อเท็จจริง หลักฐานอ้างอิงข้อมูลที่ใช้
- 4.2 ความดีเด่นทางวิชาการ อันได้แก่ แนวคิดใหม่ ความคิดใหม่ ความลึกซึ้ง ความทันสมัยของเนื้อหาสาระ และครอบคลุมหลักสูตร
- 4.3 ความสามารถในการแต่งเรียบเรียง อันได้แก่ การใช้ภาษาความสอดคล้องของเนื้อหา
- 4.4 รูปแบบ ลักษณะของผลงาน อันได้แก่ การพิมพ์ การจัดทำเชิงอรรถ บรรณานุกรม และความประณีตในการจัดทำเอกสาร
- 4.5 ประโยชน์ทางวิชาการ
- 4.6 ความสอดคล้องกับแผนบริหารการสอน

เอกสารคำสอน

เป็นเอกสารที่ผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องจัดทำเอกสารคำสอนขึ้นเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการประเมินผลการสอน มีรายละเอียด ดังนี้

1. คำนิยาม

เอกสารคำสอนเป็นผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตาม หลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอน และวิธีการสอนอย่างเป็น ระบบโดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสาร

ประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

2. รูปแบบ

เอกสารคำสอนเป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ แถบเสียง หรือภาพเคลื่อนไหว ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพแบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาจากสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัย

3. การเผยแพร่

เอกสารคำสอนต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว

4. ลักษณะคุณภาพ

ลักษณะคุณภาพของเอกสารคำสอนอยู่ในดุลยพินิจของสภาสถาบันอุดมศึกษาที่จะกำหนดเป็นข้อบังคับ (ลักษณะคุณภาพเช่นเดียวกับเอกสารประกอบการสอน)

รูปแบบการเขียนเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน

1. เอกสารประกอบการสอน

เป็นเอกสารบังคับที่ใช้ประกอบการพิจารณาผลการสอนของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รูปเล่มประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

1.1 ปกนอก ควรจะมีข้อความดังนี้

1.1.1 เอกสารประกอบการสอน

1.1.2 รายวิชา.....

1.1.3 ชื่อผู้แต่ง

1.1.4 คณะ.....

1.1.5 มหาวิทยาลัย.....

1.1.6 เลข พ.ศ.

ตัวอย่าง ปกนอก

**เอกสารประกอบการสอน
รายวิชาพฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน**

มณฑา เขียวสอาด

**คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
2550**

หมายเหตุ 1. รูปภาพบนหน้าปกนอกจะมีหรือไม่มีก็ได้
2. ขนาดของตัวอักษร ระยะของของกระดาษที่กำหนดให้นั้นเป็นเพียง
แนวทางในการจัดทำ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม

1.2 สันปก ผู้เขียนจะเขียนข้อความบนสันปกหรือไม่เขียนก็ได้ ถ้าหากประสงค์จะเขียน จะมีข้อความดังนี้

1.2.1 ชื่อวิชา

1.2.2 ชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง สันปก

พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน

มณฑา เขียวสอาด

1.3 ปกใน มีส่วนประกอบต่าง ๆ เช่นเดียวกับปกนอก แต่ให้เพิ่มผู้ติดต่อทำย
ชื่อผู้แต่งหรือได้ชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง ปกใน

**เอกสารประกอบการสอน
รายวิชาพฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน**

**มณฑา เขียวสอาด
ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)**

**คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
2550**

1.4 คำนำ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- 1.4.1 รหัสวิชา ชื่อวิชาที่เขียนตรงตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- 1.4.2 เนื้อความ กล่าวนำ ความสำคัญ ความจำเป็น จุดมุ่งหมาย
ในการเรียนการสอนในวิชาที่เขียน สาระสำคัญของวิชาที่เขียน และประโยชน์ที่ได้จาก
การทำเอกสารประกอบการสอน
- 1.4.3 ชื่อผู้เขียน
- 1.4.4 วัน เดือน ปีที่พิมพ์
- 1.4.5 ข้อเสนอแนะในการเขียนคำนำ ควรคำนึงถึงในข้อต่อไปนี้
- (1) ไม่ถ่อมตนจนเกินไป เช่น อ้างว่าไม่มีความรู้ หรือรู้น้อย
 - (2) ไม่ออกตัวโดยไม่เกิดประโยชน์ เช่น อ้างว่ามีเวลาน้อย หรือเร่งรีบทำ
 - (3) ไม่ระบุข้อผิดพลาดบกพร่องต่างๆ ซึ่งโดยปกติจะต้องไม่มี
 - (4) ไม่ระบุความช่วยเหลือจากผู้อื่นที่แสดงว่าผู้เขียนไม่มีความสามารถ
ที่จะเขียนเอง
 - (5) ความยาวไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ

ตัวอย่าง คำนำ

คำนำ

เอกสารประกอบการสอน รายวิชาพฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน รหัส 2500101 มีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน และเพื่อศึกษาพฤติกรรมมนุษย์ที่มีความสลับซับซ้อนเพื่อให้ทราบถึงสาเหตุพื้นฐานและปัจจัยที่ทำให้เกิดพฤติกรรม การเข้าใจถึงพฤติกรรมของมนุษย์ในสภาพสังคมปัจจุบัน การยอมรับและการพัฒนาตนเอง จะทำให้มนุษย์สามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ และใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างเป็นสุข

เอกสารประกอบการสอนเล่มนี้ สำเร็จลุล่วงได้เพราะผลงานของนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ และนักวิจัยทางจิตวิทยาและสังคมศาสตร์หลายท่าน ที่ได้สร้างสรรค์ผลงานไว้ซึ่งผู้เขียนได้อาศัยศึกษาเรียนรู้เพื่อใช้เป็นแหล่งอ้างอิงข้อมูล เป็นแนวคิดและแนวทางในการเรียบเรียงเอกสารฉบับนี้ มาเป็นลำดับ จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

มณฑา เขียวสอาด

พฤษภาคม 2550

1.5 สารบัญ มีส่วนประกอบที่จะต้องลงรายการ ดังนี้

- 1.5.1 สารบัญ (ตรงกลางหน้า)
- 1.5.2 หน้า (ชิตขวา)
- 1.5.3 คำนำ ให้นำเป็นเลขหน้าในวงเล็บหรือตัวอักษร ก ข
- 1.5.4 สารบัญอื่นๆ เช่น สารบัญภาพ สารบัญตาราง
- 1.5.5 รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)
- 1.5.6 บทที่
- 1.5.7 บรรณานุกรม
- 1.5.8 ภาคผนวก (ถ้ามี)

ตัวอย่าง สารบัญ

สารบัญ	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	จ
สารบัญตาราง	ฉ
มคอ. 3 รายละเอียดของรายวิชา	ซ
บทที่ 1 บทนำ	1
.....	20
บทที่ 2	22
.....	40
บทที่ 3	42
.....	60
บทที่ 4	62
.....	80
บรรณานุกรม	100
ภาคผนวก	105

1.6 รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.3) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับ แนวทางการบริหารจัดการของแต่ละรายวิชา เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องและเป็นไปตามที่วางแผนไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งแต่ละรายวิชาจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และรายละเอียดของเนื้อหาความรู้ในรายวิชา แนวทางการปลูกฝังทักษะต่าง ๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่น ๆ ที่นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของรายวิชา มีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการเรียน วิธีการเรียน การสอน การวัดและประเมินผลในรายวิชา ตลอดจนหนังสือหรือสื่อทางวิชาการอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ นอกจากนี้ยังกำหนดยุทธศาสตร์ในการประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง ประกอบด้วย 7 หมวด ดังนี้

- หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
- หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
- หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ
- หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
- หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล
- หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน
- หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1.7 เนื้อหาของเอกสารประกอบการสอน มีข้อควรคำนึงในหลักการสำคัญ ดังนี้

1.7.1 ความถูกต้องด้านเนื้อหาของวิชา ต้องคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูล หลักการ แนวคิด ทฤษฎี หลักฐาน การอ้างอิง รวมทั้งครอบคลุมเนื้อหาวิชาตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนที่เป็นระบบ ตามที่ปรากฏในมคอ.3: รายละเอียดของรายวิชา

1.7.2 ความถูกต้องเหมาะสมด้านภาษา ต้องคำนึงถึงการใช้ภาษาและถ้อยคำที่ถูกต้องตรงความหมายตามหลักภาษา

1.7.3 ความทันสมัยในวงการวิชาการ ควรคำนึงถึงเนื้อหาสาระที่มีความใหม่ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ

1.7.4 การแบ่งเนื้อหา ควรแบ่งบทให้เหมาะสมตามรายละเอียดของรายวิชา

1.8 การอ้างอิงและบรรณานุกรม เอกสารประกอบการสอน ต้องมีการอ้างอิงและลงบรรณานุกรมที่ถูกต้อง ตามหลักวิชาการซึ่งในสาขาสังคมศาสตร์ (Social Science) นิยมใช้ระบบ American Psychological Association (APA)

2. เอกสารคำสอน

เอกสารคำสอน เป็นเอกสารบังคับในการทำผลงานการขอกำหนดตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ การกำหนดโครงสร้างของรูปเล่มเหมือนกับเอกสารประกอบการสอน ยกเว้น ข้อความจากคำว่า “เอกสารประกอบการสอน” โดยให้เปลี่ยนเป็น “เอกสารคำสอน” และให้มี เนื้อหาละเอียดลึกซึ้งซึ่งมากกว่า “เอกสารประกอบการสอน” การแต่งเรียบเรียงเนื้อหาสาระในแต่ละ บทจะต้องมีการอ้างอิงจากแหล่งอื่น และแต่งเองโดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ การศึกษา เล่าเรียน ความรู้จากการค้นคว้า หรืองานวิจัยในสัดส่วนที่ไม่น้อยกว่ากัน

บทที่ 3

ตำรา หนังสือ บทความวิชาการ และงานแปล

ตำรา หนังสือ บทความวิชาการ และงานแปล ที่ใช้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มีคำจำกัดความ รูปแบบ ลักษณะการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ตามเกณฑ์ที่กำหนดใน ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2552 (ฉบับที่ 6 - 8) พ.ศ. 2555 และ (ฉบับที่ 9 - 10) พ.ศ. 2556

ตำรา

ตำราเป็นผลงานทางวิชาการประเภทหนึ่งที่สามารถนำไปเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ มีรายละเอียดดังนี้

1. คำนิยาม

ตำรา คือ ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมเนื้อหาสาระ ของวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา หรือของหลักสูตรก็ได้ ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถใน การถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษาในการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

เนื้อหาของตำราต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันที่ผู้เขียนเสนอขอ ตำแหน่งทางวิชาการ

ทั้งนี้ผู้ขอจะต้องระบุวิชาที่เกี่ยวข้องในหลักสูตรที่ใช้ตำราเล่มที่เสนอขอตำแหน่งทาง วิชาการด้วย

ผลงานทางวิชาการที่เป็น “ตำรา” นี้อาจได้รับการพัฒนาขึ้นจากเอกสารคำสอนจนถึง ระดับที่มีความสมบูรณ์ที่สุด ซึ่งผู้อ่านอาจเป็นบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เรียนในวิชานั้น แต่สามารถอ่าน และทำความเข้าใจในสาระของตำรานั้นด้วยตนเองได้ โดยไม่ต้องเข้าศึกษาในวิชานั้น

2. รูปแบบ

รูปแบบของตำรา คือ เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การอธิบายหรือ การวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิงและบรรณานุกรม ทั้งนี้อาจมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัย และครบถ้วนสมบูรณ์

การอธิบายสาระสำคัญมีความชัดเจน โดยอาจใช้ข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาประกอบจนผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จ

3. การเผยแพร่

การเผยแพร่งานวิจัย มีลักษณะดังนี้

3.1 การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ โดยโรงพิมพ์ (printing house) หรือสำนักพิมพ์ (publishing house) หรือ โดยการถ่ายสำเนาเย็บเป็นรูปเล่ม หรือทำในรูปแบบอื่น ๆ

3.2 การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ตัวอย่างเช่น การเผยแพร่ในรูปแบบของซีดีรอม ฯลฯ

การเผยแพร่งานวิจัยดังกล่าวนี้ จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเท่านั้น จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่สามารถแสดงการเผยแพร่งานวิจัยได้อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน

ทั้งนี้ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะกรรมการของสถาบันอุดมศึกษา คณะ และ/หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และต้องใช้ในการเรียนการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

เมื่อได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “ตำรา” ไปแล้ว การนำ “ตำรา” นั้นไปแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาใน “ตำรา” เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และให้มีการประเมินคุณภาพ “ตำรา” นั้นอีกครั้งหนึ่งอาจกระทำได้ แต่จะต้องทำการเผยแพร่ “ตำรา” นั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

4. ลักษณะคุณภาพ

ลักษณะคุณภาพของตำรามี 3 ระดับ คือ ดี ดีมาก และดีเด่น ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

4.1 ระดับดี เป็นตำราที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องสมบูรณ์และทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา

4.2 ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง

4.2.1 มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ

4.2.2 มีการสอดแทรกความคิดริเริ่มและประสบการณ์หรือผลงานวิจัยของผู้เขียนที่เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

4.2.3 สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้

4.3 ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง

- 4.3.1 มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการและมีการสังเคราะห์จนถึงระดับที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ (body of knowledge) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
- 4.3.2 มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าต่อเนื่อง
- 4.3.3 เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติและ/หรือนานาชาติ

หนังสือ

หนังสือ เป็นผลงานทางวิชาการรูปแบบหนึ่งที่ผู้เสนอขอ สามารถนำมาใช้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ มีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้

1. คำนิยาม

หนังสือ คือ ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นโดยมีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชา นั้น ๆ และ/หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงในเชิงเนื้อหาและครอบคลุมโดยไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรหรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร และไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้เนื้อหาสาระของหนังสือต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันที่จัดพิมพ์

2. รูปแบบ

หนังสือมีรูปแบบเป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง การวิเคราะห์ การสรุปการอ้างอิงและบรรณานุกรม ทั้งนี้อาจมีอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วน สมบูรณ์ การอธิบายสาระสำคัญที่มีความชัดเจน โดยอาจใช้ข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาประกอบจนผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จ

3. การเผยแพร่

วิธีการเผยแพร่หนังสือ มีดังนี้

- 3.1 การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ โดยโรงพิมพ์ (printing house) หรือสำนักพิมพ์ (publishing house)
- 3.2 การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ตัวอย่างเช่น การเผยแพร่ในรูปแบบของ ซีดีรอม ฯลฯ

การเผยแพร่ดังกล่าวนั้น จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเท่านั้น จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่สามารถแสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน

ทั้งนี้ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะกรรมการของสถาบันอุดมศึกษา คณะ และ/หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และต้องเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่เดือน

เมื่อได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “หนังสือ” ไปแล้ว การนำ “หนังสือ” นั้นไปแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาใน “หนังสือ” เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและให้มีการประเมินคุณภาพ “หนังสือ” นั้นอีกครั้งหนึ่งอาจกระทำได้ แต่จะต้องทำการเผยแพร่ “หนังสือ” นั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

4. ลักษณะคุณภาพ

ลักษณะคุณภาพของหนังสือ มี 3 ระดับ คือ ดี ดีมาก และดีเด่น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

4.1 ระดับดี เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องสมบูรณ์และทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ

4.2 ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง

4.2.1 มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ

4.2.2 มีการสอดแทรกความคิดริเริ่มและประสบการณ์หรือผลงานวิจัยของผู้เขียนที่เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ

4.2.3 สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้

4.3 ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง

4.3.1 มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการและมีการสังเคราะห์จนถึงระดับที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ (body of knowledge) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

4.3.2 มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าต่อเนื่อง

4.3.3 เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติและ/หรือนานาชาติ

รูปแบบการเขียนตำราหรือหนังสือ

รูปแบบการเขียนตำราหรือหนังสือ ใช้รูปแบบเดียวกันกับการเขียนเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน โดยมีข้อแตกต่างเฉพาะปกนอก ปกในและสารบัญ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ปกนอก

ปกนอก เปลี่ยนเป็นชื่อวิชา

ตัวอย่าง ปกนอก

จิตวิทยาสำหรับครู

มณฑา เขียวสอาด

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
2550

2. ปกใน

ปกใน ใส ISBN

ตัวอย่าง ปกใน

จิตวิทยาสำหรับครู

มณฑา เขียวสอาด

ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)

คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

2550

ISBN

3. สารบัญ

ตัวอย่าง สารบัญ

สารบัญ		หน้า
คำนำ		ก
สารบัญ		ข
สารบัญภาพ		จ
สารบัญตาราง		ฉ
บทที่ 1 บทนำ		1
.....	.....	20
บทที่ 2	.....	22
.....	.....	40
บทที่ 3	.....	42
.....	.....	60
บทที่ 4	.....	62
.....	.....	80
บรรณานุกรม	.....	100
ภาคผนวก	.....	105

ส่วนวิธีการนำเสนอเนื้อหา ในที่นี้จะใช้เค้าโครงที่นิยมใช้ในการเขียนตำราหรือหนังสือ
มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

บทที่ 1

ชื่อเรื่อง

เขียนข้อความเพื่อเข้าสู่บทนำ ประมาณ 5 ถึง 10 บรรทัด ก่อนขึ้นเนื้อหาในบท
ตั้งตัวอย่างการกำหนดหัวข้อเรื่อง ดังนี้

ความสำคัญของสิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อทรัพยากรมนุษย์

1. การดำเนินชีวิต
2. การตั้งถิ่นฐานของมนุษย์
3. ที่อยู่อาศัย
4. ส่วนประกอบของร่างกายมนุษย์
 - 4.1 สีของผิวหนัง
 - 4.2 ขนาดของร่างกาย
 - 4.3 ระบบการหายใจ
5. ความหลากหลายทางวัฒนธรรม

ชนิดของสิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์

1. สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ
 - 1.1 ลักษณะภูมิประเทศ
 - 1.1.1 ภูมิประเทศหลัก
 - 1.1.2 ภูมิประเทศรอง
 - 1.2 ลักษณะภูมิอากาศ
 - 1.2.1 อุณหภูมิ
 - 1.2.2 ปริมาณน้ำฝน
 - 1.2.3 ลมและพายุ
 - 1.3 ทรัพยากรธรรมชาติ
2. สิ่งแวดล้อมทางสังคม
 - 2.1 ประชากร
 - 2.2 สิ่งแวดล้อมทางวัตถุ
 - 2.3 สิ่งแวดล้อมทางวัฒนธรรม

3. บทสรุป (ถ้าหากไม่เขียนหัวข้อสรุปไว้ ให้ย่อหน้าลงมาและสรุปเนื้อหาสำคัญของบทนั้นไว้อย่างน้อย 1 ย่อหน้า หรือประมาณ 5 ถึง 10 บรรทัด)

การเปรียบเทียบลักษณะสำคัญของตำราและหนังสือโดยสรุป

ตารางที่ 1 แสดงการเปรียบเทียบลักษณะของตำราและหนังสือ

รายการ	ตำรา	หนังสือ
1. คำนิยาม	1. ตรงตามหลักสูตรและใช้ประกอบการเรียนการสอน	1. เป็นการสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ โดยไม่ต้องเขียนให้เป็นไปตามหลักสูตร
2. รูปแบบ	2. มีส่วนประกอบสำคัญแบบเดียวกัน	2. มีส่วนประกอบสำคัญแบบเดียวกัน
3. การเผยแพร่	3. เป็นลักษณะเดียวกัน	3. เป็นลักษณะเดียวกัน
4. ลักษณะคุณภาพ	4. อยู่ในเกณฑ์เดียวกัน	4. อยู่ในเกณฑ์เดียวกัน

บทความวิชาการ

บทความวิชาการ เป็นผลงานทางวิชาการอีกรูปแบบหนึ่งที่ผู้เสนอขอสามารถใช้ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้เฉพาะในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์เท่านั้น มีรายละเอียด ดังนี้

1. คำนิยาม

งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุน จนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนได้อย่างชัดเจนด้วย

2. รูปแบบ

ประกอบด้วยการนำความที่แสดงเหตุผลหรือที่มาของประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์ กระบวนการอธิบายหรือวิเคราะห์และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์

3. การเผยแพร่

วิธีการเผยแพร่บทความทางวิชาการ มีดังนี้

3.1 เผยแพร่ในรูปแบบของบทความทางวิชาการในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

3.2 เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมิน และตรวจสอบคุณภาพของบทความต่างๆ ในหนังสือนั้นแล้ว

3.3 เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ของการประชุมทางวิชาการในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพของบทความต่างๆ ที่นำเสนอแล้ว

เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “บทความทางวิชาการ” นั้นแล้ว การนำ “บทความทางวิชาการ” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและให้มีการประเมินคุณภาพ “บทความทางวิชาการ” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

รูปแบบการเขียนบทความทางวิชาการ

การเขียนบทความทางวิชาการทั่วไป มีรูปแบบการเขียน ดังนี้

1. **ชื่อเรื่อง** ในการเขียนบทความวิชาการ การกำหนดชื่อเรื่อง ต้องใช้ภาษาที่เป็นทางการ ชื่อเรื่องชัดเจน ตรงไปตรงมา และครอบคลุมประเด็นของเรื่อง ส่วนในการเขียนบทความเพื่อเผยแพร่ในวารสารกึ่งวิชาการอาจไม่ใช้ภาษาที่เป็นทางการนัก โดยอาจเลือกใช้คำหรือข้อความที่ดึงดูดความสนใจของผู้อ่านก็ได้ โดยทั่วไป ชื่อเรื่องจะต้องสื่อถึงเนื้อหาของเรื่อง ซึ่งต้องมีลักษณะที่เจาะลึก ไม่กว้างเกินไป มีความใหม่และน่าสนใจสอดคล้องกับเวลา สถานการณ์ และนโยบายของวารสาร

2. **ชื่อผู้เขียน** ต้องใช้ชื่อจริง ไม่ใช้นามแฝง

3. **บทคัดย่อ** วารสารแต่ละรายชื่อ มักจะกำหนดจำนวนคำสำหรับบทคัดย่อ บทคัดย่อควรมีความยาวประมาณครึ่งหน้า ไม่ควรเขียนบทคัดย่อให้มีความยาวเกินกว่า 1 หน้า

4. ความนำ เขียนปูพื้นฐานเพื่อดึงความสนใจของผู้อ่านสู่เนื้อเรื่อง ให้ผู้อ่านเห็นความสำคัญ และสร้างบรรยากาศให้ติดตามต่อไป ควรเขียนให้กระชับ ตรงประเด็นไม่ยืดเยื้อ ต้องเขียนให้สอดคล้องกับชื่อเรื่อง โดยจับประเด็นจากชื่อเรื่องและนำเรื่องเข้าสู่บริบท

5. เนื้อเรื่อง เขียนข้อมูลให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ เพื่อให้ผู้อ่านเกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้อ่านได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้เขียนควรจำแนกหัวข้อหรือประเด็นให้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการอ่านและการทำความเข้าใจ หัวข้อต่าง ๆ ในเนื้อเรื่องต้องเป็นคำ ข้อความ หรือวลีที่สมบูรณ์ชัดเจนไม่ใส่วลีศัพท์ภาษาอังกฤษไว้ที่ข้างท้ายหัวข้อเรื่อง หากจำเป็นต้องใส่วลีศัพท์ให้ไปใส่ไว้ที่คำแรกที่กล่าวถึงในย่อหน้า และใส่เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เนื้อหาสาระแต่ละตอนแบ่งเป็นย่อหน้าแต่ละย่อหน้ามีข้อความ ตอนหนึ่งที่มีใจความสำคัญเพียงเรื่องเดียว โดยอยู่ตอนต้น ตอนกลางหรือตอนท้าย ย่อหน้าก็ได้แล้วแต่ลีลาการเขียน แต่โดยทั่วไปใจความสำคัญมักอยู่ตอนต้นของย่อหน้า แต่ละย่อหน้า ต้องมีประโยคขยายใจความสำคัญให้แจ่มชัดความยาวของย่อหน้าหนึ่ง ๆ ไม่มีกำหนดไว้ แต่โดยทั่วไปย่อหน้าหนึ่ง ๆ มีความยาวประมาณ 3 – 10 บรรทัด

6. การเตรียมโครงเรื่องบทความวิชาการ โครงเรื่อง คือ คำโครงการเขียนแสดงขอบเขตของเรื่อง แนวคิดหรือหัวข้อสำคัญ ก่อนลงมือเขียนบทความทางวิชาการทุกครั้งต้องเขียนโครงเรื่องก่อน เพราะการเขียนโครงเรื่องเป็นการจัดความรู้ความคิดให้เป็นระบบเป็นแนวทางเก็บรวบรวมข้อมูล และเป็นแนวทางนำเสนอเนื้อหาให้เป็นสัดส่วนเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน ครอบคลุมประเด็นสำคัญได้ครบถ้วน โดยโครงเรื่องบทความทางวิชาการ แบ่งเป็น 3 ส่วนหลัก คือ ความนำ เนื้อเรื่อง และสรุป ในส่วนเนื้อเรื่องแบ่งเป็นประเด็นต่าง ๆ โดยจัดลำดับให้เป็นระบบ ในการจัดลำดับจัดได้หลายแบบแล้วแต่เทคนิคการนำเสนอ อาทิ

- 6.1 จัดลำดับจากเรื่องกว้าง ๆ หรือเรื่องทั่วไป ไปสู่เรื่องเฉพาะ
- 6.2 จัดลำดับจากเรื่องเฉพาะไปสู่เรื่องกว้าง ๆ หรือเรื่องทั่วไป
- 6.3 จัดลำดับตามความสำคัญ
- 6.4 จัดลำดับตามเหตุการณ์หรือระยะเวลา
- 6.5 จัดลำดับตามเหตุและผล
- 6.7 จัดลำดับตามสถานที่หรือทิศทาง

ทั้งนี้ ในการจัดลำดับโครงเรื่อง แต่ละประเด็นต้องมีน้ำหนักสมดุลกัน และการแตกเป็นประเด็นย่อย ต้องแตกเป็นลำดับชั้นอย่างเป็นระบบ ควรใช้ตัวเลขหรือตัวอักษรกำกับหัวข้อประเด็นต่าง ๆ ไม่ควรใช้เครื่องหมายขีดสั้น (hyphen)

งานแปล

งานแปล เป็นผลงานทางวิชาการอีกรูปแบบหนึ่ง ซึ่งผู้เสนอขอสามารถนำไปใช้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ มีรายละเอียด ดังนี้

1. คำนิยาม

งานแปลจากตัวงานต้นแบบที่เป็นงานวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นบางสาขาที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขานั้น ๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการที่ประจักษ์ชัด เป็นการแปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง (งานแปลนี้ จัดเป็นผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นประเภทหนึ่ง)

2. รูปแบบของการแปล อาจแบ่งได้เป็น 2 ชนิด คือ

2.1 การแปลตามรูปของภาษา (form) หรือ การแปลตรงตัว/การแปลตามตัวอักษร ระดับดี (literal translation) เป็นการแปลที่พยายามรักษาความหมายและโครงสร้างของต้นฉบับไว้มากที่สุด มุ่งความถูกต้องแม่นยำเป็นหลัก แต่อาจมีการเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้าง (structure) และการใช้คำ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการใช้ภาษาของภาษาฉบับแปล การแปลลักษณะนี้ใช้ในกลุ่มนักวิชาการหรือกลุ่มเฉพาะอาชีพที่ต้องการความถูกต้องของสาระข้อเท็จจริง เพื่อจุดประสงค์ในด้านการศึกษา ค้นคว้า หรือการนำไปปฏิบัติ เช่น การแปลฉลากยา ขั้นตอนการทดลอง คู่มือปฏิบัติการกฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศรายงาน และเอกสารราชการ

2.2 การแปลตามความหมาย (meaning) หรือ การแปลสรุปความ (free translation) เป็นการแปลที่ไม่ได้มุ่งรักษาโครงสร้าง ตามความหมายหรือรูปแบบของต้นฉบับอย่างเคร่งครัด มีการโยกย้ายขยายความ หรือตัดทอน หรือเปลี่ยนแปลงรูปคำหรือไวยากรณ์ การแปลลักษณะนี้นิยมใช้กับเรื่องที่ไม่จำเป็นต้องรักษาความถูกต้องของต้นฉบับ เป็นการแปลที่ใช้ในสื่อมวลชนทุกประเภท โดยเฉพาะเพื่อความบันเทิง ผู้แปลอาจอ่านจบที่ละย่อหน้า ทำความเข้าใจกับเนื้อหา วิธีคิด จุดมุ่งหมายของผู้เขียน และสิ่งที่ละไว้ในฐานที่เข้าใจ เมื่อสรุปเนื้อหาหลักของต้นฉบับแล้ว จึงถ่ายทอดออกมาโดยเรียบเรียงใหม่ และการแปลลักษณะนี้เป็นการแปลที่นิยมแพร่หลาย ตัวอย่างของการแปลลักษณะนี้ คือ การแปลนวนิยาย เรื่องสั้น นิทาน บทวิทยุ โทรทัศน์

การแปลทั้ง 2 ชนิด มีความจำเป็นต้องเรียนรู้ เพื่อพัฒนาการแปลให้มีความแม่นยำและสละสลวยมากที่สุด การแปลแม้จะสละสลวย ก็ไม่ถือว่าสมบูรณ์ ถ้าเนื้อหาผิดไปจากเนื้อหาเดิม ส่วนการแปลที่เนื้อหาดีแต่ไม่สละสลวยถือว่าดีกว่า เพราะผู้อ่านสามารถได้รับเนื้อหาจากต้นฉบับได้ตรงตามเนื้อหาเดิม

3. การเผยแพร่

วิธีการเผยแพร่งานแปล มีดังนี้

3.1 การเผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์ โดยโรงพิมพ์ (printing house) หรือสำนักพิมพ์ (publishing house)

3.2 การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ตัวอย่างเช่น การเผยแพร่ในรูปแบบของ ซีดีรอม ฯลฯ

การเผยแพร่งานแปลดังกล่าวนี้ จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเท่านั้น จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่สามารถแสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน

ทั้งนี้ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะกรรมการของสถาบันอุดมศึกษา คณะ และ/หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และต้องเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่เดือน

เมื่อได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานแปล” ไปแล้ว การนำ “งานแปล” นั้นไปแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาใน “งานแปล” เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและให้มีการประเมินคุณภาพ “งานแปล” นั้นอีกครั้งหนึ่งอาจกระทำได้ แต่จะต้องทำการเผยแพร่ “งานแปล” นั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

4. ลักษณะคุณภาพ

ลักษณะคุณภาพ ได้กำหนดไว้ 3 ระดับ คือ ดี ดีมาก และดีเด่น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

4.1 ระดับดี เป็นงานแปลที่แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในตัวบท แบบแผนทางความคิด และ/วัฒนธรรมต้นกำเนิดและบ่งชี้ความสามารถในการสื่อความหมายได้อย่างดี มีการศึกษาวิเคราะห์และตีความทั้งตัวบทและบริบทของตัวงานในลักษณะที่เทียบได้กับงานวิจัยมีการให้รรถาธิบายเชิงวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ อันเหมาะสมทั้งในระดับมหภาคและจุลภาค

4.2 ระดับดีมาก เป็นงานแปลที่แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจอันลึกซึ้งในตัวบทแบบแผนทางความคิด และ/หรือวัฒนธรรมต้นกำเนิด และบ่งชี้ถึงความสามารถในการสื่อความหมายในระดับสูงมาก

มีการศึกษาวิเคราะห์และตีความทั้งตัวบทและบริบทของตัวงานอย่างละเอียดลึกซึ้งในลักษณะที่เทียบได้กับงานวิจัยของผู้สันักตรณ

มีการให้รรถาธิบายเชิงวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ อันเหมาะสมทั้งในระดับมหภาคและจุลภาค

4.3 ระดับดีเด่น ให้ข้อสรุปในด้านของวิธีการแปลและทฤษฎีการแปลใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้

4.3.1 เป็นงานที่แปลมาจากต้นแบบที่มีความสำคัญ ในระดับที่มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางวิชาการ

4.3.2 เป็นงานที่แปลอยู่ในระดับที่พึงยึดถือเป็นแบบฉบับได้

4.3.3 มีการให้ข้อสรุปในด้านของวิธีการแปลและทฤษฎีการแปลที่มีลักษณะเป็นการบุกเบิกทางวิชาการ

บทที่ 4

งานวิจัย บทความวิจัย และผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม

งานวิจัย เป็นผลงานทางวิชาการที่ใช้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ มีคำจำกัดความ ลักษณะการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ พิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2552 (ฉบับที่ 6 - 8) พ.ศ. 2555 และ (ฉบับที่ 9 - 10) พ.ศ. 2556

งานวิจัย

งานวิจัยเป็นผลงานทางวิชาการประเภทหนึ่งของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สามารถนำไปเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ มีรายละเอียดดังนี้

1. คำนิยาม

ผลงานทางวิชาการที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบหรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์

2. รูปแบบ

รูปแบบงานวิจัย อาจเขียนได้เป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

2.1 รายงานการวิจัย ที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์และชัดเจนตลอดทั้งกระบวนการวิจัย (research process) อาทิ การกำหนดประเด็นปัญหา วัตถุประสงค์ การทำวรรณกรรมปริทัศน์ สมมติฐาน การเก็บรวบรวมข้อมูล การพิสูจน์สมมติฐาน การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลสรุปผล และให้ข้อเสนอแนะ การอ้างอิง และอื่น ๆ

2.2 บทความวิจัย ที่ประมวลสรุปกระบวนการวิจัยในผลงานวิจัยนั้น ให้มีความกระชับ และสั้น สำหรับการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการ หรือในวารสารทางวิชาการ

3. การเผยแพร่

งานวิจัยดังกล่าวข้างต้นอาจเผยแพร่ได้ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

3.1 เผยแพร่ในรูปแบบของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

3.2 เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

3.3 นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการได้มีการบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือ ประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

3.4 การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาวต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้น และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องในประเทศและต่างประเทศอย่างกว้างขวาง

เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานวิจัย” นั้นแล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใด ส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

4. ลักษณะคุณภาพ

ลักษณะคุณภาพ ได้กำหนดไว้ 3 ระดับ คือ ดี ดีมาก และดีเด่น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

4.1 ระดับดี เป็นงานวิจัยที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอนถูกต้องเหมาะสมในระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปประยุกต์ได้

4.2 ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง

4.2.1 เป็นผลงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์และนำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว่างานเดิมที่เคยมีผู้ศึกษาแล้ว

4.2.2 เป็นประโยชน์ด้านวิชาการอย่างกว้างขวางหรือสามารถนำไปประยุกต์ได้อย่างแพร่หลาย

4.3 ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง

4.3.1 เป็นงานบุกเบิกที่มีคุณค่ายิ่ง และมีการสังเคราะห์อย่างลึกซึ้งจนทำให้เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ (body of knowledge) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างชัดเจน

4.3.2 เป็นที่ยอมรับและได้รับการอ้างอิงถึงอย่างกว้างขวางในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติ และ/หรือระดับนานาชาติ

รูปแบบการเขียนรายงานวิจัย

รายงานการวิจัย มีลักษณะเป็นเอกสารที่มีรูปแบบของการวิจัยตามหลักวิชาการ คือ ประกอบด้วย การตั้งสมมติฐาน หรือมีการกำหนดปัญหาที่ชัดเจน สมเหตุสมผลวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนแน่นอน การรวบรวมข้อมูล พิจารณา วิเคราะห์ ดีความ และการสรุปผลการวิจัยที่สามารถให้คำตอบหรือบรรลุมวลวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้

1. รูปเล่มรายงานวิจัย

ส่วนประกอบรูปเล่มรายงานวิจัย ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1.1 ปกนอก เป็นส่วนนอกสุดของรายงานการวิจัย โดยทั่วไปนิยมใช้กระดาษแข็ง มีการเขียนข้อความบนหน้าปก เรียงตามลำดับตามตัวอย่าง ดังนี้

- 1.1.1 ชื่อเรื่องที่ทำวิจัย อาจมีเฉพาะภาษาไทย หรือมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 1.1.2 ชื่อผู้ทำวิจัย หรือคณะผู้วิจัย
- 1.1.3 ชื่อสาขาวิชาที่ทำวิจัย
- 1.1.4 ชื่อหน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุนการวิจัย (ถ้ามี)
- 1.1.5 ปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง ปกนอก



การวิเคราะห์บทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น จังหวัดลำปาง
An Analysis of Editorials of Local Newspaper in Lampang Province

สุวรรณณี โปธิศรี

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
สิงหาคม 2550

1.2 ปกใน ข้อความที่ระบุในหน้านี้เหมือนกับปกนอก หรืออาจแตกต่างโดยเพิ่มรายละเอียดมากกว่าปกนอก

ตัวอย่าง ปกใน

การวิเคราะห์บทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น จังหวัดลำปาง
An Analysis of Editorials of Local Newspaper in Lampang Province

สุวรรณี โพธิศรี

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
สิงหาคม 2550

1.3 บทคัดย่อ เป็นบทสรุปของรายงานการวิจัยที่สั้น กระชับรัด ชัดเจน และได้ใจความครอบคลุมเนื้อหาของการวิจัยทั้งหมด โดยเขียนเป็นความเรียง ไม่แยกเป็นข้อ ๆ ยกเว้นในส่วนของผลการวิจัย อาจแยกเป็นข้อ ๆ ได้ ส่วนความยาวนั้นไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ ปกติแล้วการเขียนบทคัดย่อจะทำได้ 2 ภาษา คือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนนำและส่วนเนื้อเรื่อง

1.3.1 ส่วนนำ ประกอบด้วย ชื่อเรื่องวิจัย ชื่อผู้วิจัย ชื่อหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษา และปีที่พิมพ์

1.3.2 ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยและผลการวิจัย

ตัวอย่าง การเขียนบทคัดย่อภาษาไทย

ชื่อเรื่อง การวิเคราะห์บทบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น จังหวัดลำปาง
 ผู้วิจัย ผศ.สุวรรณี โพธิศรี
 คณะ วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
 ปี 2550

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาเนื้อหา รูปแบบ การตั้งชื่อเรื่อง การเขียนคำนำ การเขียนความจบ องค์ประกอบของโครงสร้างการเขียน รวมทั้งกระบวนการเขียนบทบรรณาธิการ ในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น จังหวัดลำปาง โดยศึกษาด้วยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหาบทบรรณาธิการในหนังสือพิมพ์จำนวน 5 ชื่อฉบับ จำนวนตัวอย่างที่ศึกษา 252 ฉบับ พร้อมทั้งสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องกับการเขียนบทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับ จำนวน 5 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบบันทึกข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์เนื้อหาและแบบสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าความถี่ ร้อยละและการทดสอบค่าไค-สแควร์ ผลการวิจัยพบว่า เนื้อหาของบทบรรณาธิการส่วนมากเกี่ยวกับการเมือง ไม่สอดคล้องกับข่าวหน้าหนึ่งของหนังสือพิมพ์ฉบับเดียวกัน ใช้รูปแบบแสดงทัศนะและเสนอแนะมากที่สุด ตั้งชื่อเรื่องแบบบอกเนื้อหา เขียนคำนำด้วยการสรุปเรื่อง เขียนความจบด้วยการย่อความสำคัญของเรื่อง บทบรรณาธิการส่วนมากมีองค์ประกอบของโครงสร้างการเขียน เขียนไม่ครบถ้วน จากการทดสอบความแตกต่างระหว่างหนังสือพิมพ์แต่ละชื่อฉบับในตัวแปรต่าง ๆ พบว่า เนื้อหา รูปแบบ การตั้งชื่อเรื่อง การเขียนคำนำ การเขียนความจบ ความสอดคล้องของเนื้อหาบทบรรณาธิการกับข่าวหน้าหนึ่งของหนังสือพิมพ์ฉบับเดียวกันและองค์ประกอบของโครงสร้างการเขียนบทบรรณาธิการมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในด้านการเขียนบทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นนั้น พบว่า หนังสือพิมพ์ทั้ง 5 ชื่อฉบับมอบหมายให้ผู้เขียนเป็นผู้ตัดสินใจในการเลือกเรื่อง และกำหนดแนวทางการเขียนเอง การเลือกเรื่องพิจารณาจากสถานการณ์ในขณะนั้น เป็นเรื่องที่ประชาชนสนใจ อยู่ในกระแส และมีผลกระทบต่อประชาชน ผู้เขียนส่วนใหญ่เป็นเจ้าของและบรรณาธิการ บรรณาธิการ บรรณาธิการบริหาร และบรรณาธิการผู้พิมพ์ผู้โฆษณา มีจำนวนตั้งแต่ 1-3 คน การเขียนอาศัยข้อมูลจากประสบการณ์ส่วนตัว แพ้ข่าวเก่า ข่าวจากส่วนราชการ อินเทอร์เน็ต และหนังสือพิมพ์ต่างๆ รูปแบบการเขียนขึ้นอยู่กับผู้เขียนแต่ละคน เนื้อหา ที่เขียนไม่จำเป็นต้องเลือกจากข่าวหน้าหนึ่งมาเขียน ผู้ให้สัมภาษณ์เห็นว่าบทบรรณาธิการมีความสำคัญต่อหนังสือพิมพ์ และหนังสือพิมพ์จะยังคงเสนอบทบรรณาธิการต่อไป โดยจะต้องมีการปรับปรุงในเรื่องการเขียนให้หน้าอ่านมากขึ้น และให้นำเสนอข้อมูลที่ลึกและกว้างยิ่งขึ้น

ตัวอย่าง การเขียนบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

Title An Analysis of Editorials of Local Newspaper in Lampang Province
Researcher Assist. Prof. Suvanee Photisri
Faculty Management Science Lampang Rajabhat Universit
Year 2007

Abstract

The purpose of this study is to gain and insight into the editorials of local newspaper in Lampang Province pertaining to their content categories, writing patterns, title naming, introduction styles, ending styles, elements of writing structure and procedure in editorials writing. The sample size of this study covers 252 copies from 5 local newspaper. Moreover, the interview with its editors in each newspaper is also conducted.

The results of this study show that most of the editorials contents are relevant to politic issues; the title are named with label head technique ; the introduction parts are created by means of summary lead styles, and the ending by straight away summary styles. The study also shows that editorial writing structure is not completed of 6 elements. However, most of editorials contents were not related to the news story on the front page.

The Chi-square test between each brands of newspaper indicates that there are significant differences in all the factors that are the editorials content category, writing pattern, title naming, introduction style, ending style, relevance to news on the front page and elements of writing structure.

According to the editorials writing procedure, group of the authors which usually consists of 1-3 persons from the top rank of the organization, is authorized to decide about topic and opinion in editorial. Writing pattern depends on each author. As for the editorial topics, they are selected from human interest issues and consequences, regardless of news on the front page. Moreover, the information obtained from the interview shows that the editorial is the important article in newspaper and still needs the on-going improvement in both its content and writing pattern in order to gain more satisfaction from the readers.

1.4 กิตติกรรมประกาศ ผู้วิจัยอาจใช้ข้อความ คำขอบคุณหรือ ประกาศคุณูปการ ซึ่งไม่ว่าจะใช้ข้อความใดก็มีความหมายเหมือนกัน โดยผู้วิจัยจะใช้พื้นที่หน้านี้ในการขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือให้งานวิจัยสำเร็จลุล่วงด้วยดี

ตัวอย่าง กิตติกรรมประกาศ

กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยครั้งนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความอนุเคราะห์จากคุณไชยยันต์ เปรมทอง บรรณาธิการบริหารหนังสือพิมพ์เอกราช คุณบัณฑิต ภัคดีวงศ์ บรรณาธิการหนังสือพิมพ์แมงมุม คุณศรีบุตร จนาศักรัตน์ บรรณาธิการผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์ลำปางนิวส์ คุณไพฑูรย์ ศุภสุข บรรณาธิการบริหารหนังสือพิมพ์ลานนาโพสต์ และคุณชาติรี ยศสมแสน เจ้าของและบรรณาธิการหนังสือพิมพ์คนเมืองเหนือ ที่กรุณาให้ข้อมูลประกอบการวิจัย คุณเสาวนีย์ สายปิ่น ผู้สื่อข่าวหนังสือพิมพ์แมงมุม คุณมานิตย์ สังกรม กองบรรณาธิการหนังสือพิมพ์เอกราช ตลอดจนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่อำนวยความสะดวกในการรวบรวมบทบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นทั้ง 252 ฉบับ อาจารย์สุดจินดา ดังก้อง และอาจารย์กนกพร เอกกะสินสกุล ที่ช่วยทดสอบเครื่องมือการวิจัย และผู้ช่วยศาสตราจารย์เบญจวรรณ เลาลลิต ที่ช่วยตรวจสอบภาษาและการลำดับคำถามในแบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เอ่ยนามมา ณ โอกาสนี้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวรรณี โพธิศรี

6 สิงหาคม 2550

1.5 สารบัญเรื่อง

สารบัญเรื่องเป็นส่วนที่ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่ปรากฏในรายงานการวิจัย ช่วยให้ผู้อ่านเห็นโครงสร้างของรายงานวิจัยทั้งหมดและสะดวกในการค้นคว้าหัวข้อที่ต้องการอ่านได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยมีส่วนประกอบดังนี้

ตัวอย่าง สารบัญ

สารบัญ		หน้า
เรื่อง		
กิตติกรรมประกาศ		(1)
บทคัดย่อภาษาไทย		(2)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		(3)
สารบัญ		(4)
สารบัญตาราง		(6)
สารบัญภาพ		(7)
บทที่ 1 บทนำ		1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา		1
วัตถุประสงค์การวิจัย		2
ปัญหาวิจัย		3
สมมติฐานการวิจัย		3
ข้อจำกัดของการวิจัย		4
ขอบเขตของการวิจัย		4
นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง		4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ		7
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		8
แนวคิดเกี่ยวกับทฤษฎีการ		8
แนวคิดเกี่ยวกับผู้รักษาช่องทางการสื่อสารหรือผู้เฝ้าประตู		20
แนวคิดเกี่ยวกับการกำหนดวาระหรือประเด็นทางสังคม		21
แนวคิดเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น		23
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		26
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย		31
การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง		31
การกำหนดตัวแปรที่ศึกษา		32
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล		32
การเก็บรวบรวมข้อมูล		37
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์		38
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		40
การวิเคราะห์เนื้อหาของทฤษฎีการในหนังสือพิมพ์แต่ละชื่อฉบับ		41
การทดสอบสมมติฐาน		93
การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องกับการเขียนบทบรรณาธิการ		102
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ		111
สรุปผลการวิจัย		111
อภิปรายผล		117
ข้อเสนอแนะ		120
บรรณานุกรม		122
ภาคผนวก		124
ตัวอย่างเครื่องมือฉบับสมบูรณ์		125
ประวัติผู้วิจัย		134

1.5.1 สารบัญตาราง เป็นหน้าที่เรียงลำดับต่อจากสารบัญเรื่อง ที่แสดงชื่อตาราง ทุกตารางที่ปรากฏอยู่ในรายงานการวิจัย และระบุหน้าที่ตารางนั้น ๆ ปรากฏอยู่

ตัวอย่าง สารบัญตาราง

สารบัญตาราง	
ตารางที่	หน้า
1. แสดงจำนวนบทรณการที่เสนอในหนังสือพิมพ์แต่ละชื่อฉบับ	43
2. แสดงเนื้อหาของบทรณการในหนังสือพิมพ์แต่ละชื่อฉบับ	50
3. แสดงเนื้อหาของบทรณการในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นโดยรวม	52
4. แสดงรูปแบบบทรณการในหนังสือพิมพ์แต่ละชื่อฉบับ	60

1.5.2 สารบัญภาพ เป็นหน้าสุดท้ายของส่วนต้น ในรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่แสดงชื่อภาพประกอบ ได้แก่ กราฟ แผนภูมิ แผนผัง และภาพถ่ายต่าง ๆ โดยระบุเลขหน้าของภาพประกอบด้วย

ตัวอย่าง สารบัญภาพ

สารบัญภาพ	
ภาพที่	หน้า
แบบจำลองผู้เฝ้าประตูของดี เอ็ม ไวท์	20
แบบจำลองการกำหนดวาระข่าวสาร	22

1.6 เนื้อหา

การเขียนรายงานการวิจัยส่วนเนื้อหา ส่วนเนื้อหาเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของรายงานการวิจัย เพราะประกอบด้วยรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยทั้งหมด โดยทั่วไปจะแบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 บท ดังกล่าวแล้ว ในแต่ละบทมีสาระสำคัญและแนวการเขียน ดังนี้

1.6.1 บทที่ 1 บทนำ เป็นการนำเข้าสู่เรื่องที่ทำการศึกษา โดยผู้วิจัยจะเขียนเพื่อรายงานให้ทราบว่า การวิจัยเรื่องนี้มีความเป็นมาและความสำคัญอย่างไร มีวัตถุประสงค์ สมมติฐาน ขอบเขต ข้อตกลง ข้อจำกัด นิยามศัพท์ ตลอดจนประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ อย่างไรก็ตาม จะเห็นได้ว่ารายละเอียดดังกล่าวในบทนี้ ส่วนใหญ่ผู้วิจัยได้ดำเนินการไปแล้ว ตั้งแต่การเขียนเค้าโครงการวิจัย ซึ่งผู้วิจัยสามารถนำข้อความเหล่านั้นมาไว้ในส่วนนี้ ดังนี้

1) ข้อตกลงเบื้องต้น เป็นการตกลงกับผู้อ่านว่า งานวิจัยเรื่องนี้มีข้อตกลงอะไรบ้าง เช่น ถือว่ากลุ่มตัวอย่างทุกคนให้ข้อมูลอย่างจริงใจ หรือตัวแปรตัวนี้สามารถวัดได้ด้วยเครื่องมือชนิดนี้ ตามความเห็นของวิเชียร เกตุสิงห์ (2534: 137) เห็นว่า หัวข้อนี้ไม่จำเป็นต้องมีก็ได้ ถ้าการวิจัยนั้นไม่ใช่การวิจัยเชิงทฤษฎีที่ต้องอาศัยข้อตกลงพิเศษ

2) ข้อจำกัดของการวิจัย หมายถึง บางสิ่งบางอย่างที่อาจเกิดขึ้นโดยบังเอิญ โดยการจงใจ โดยเหตุสุดวิสัยหรือสิ่งที่ปรากฏอยู่เดิมแล้วโดยธรรมชาติ เช่น ความคลาดเคลื่อนอันเนื่องมาจากเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ความคลาดเคลื่อนจากการวัดตัวแปร ซึ่งผู้วิจัยไม่สามารถควบคุมจัดการ หรือเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์นั้น ๆ ได้ และเป็นสิ่งซึ่งจะทำให้การศึกษาเรื่องดังกล่าว ไม่ได้ผลครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่มุ่งหวังไว้ (ชุตีระ ระบอบ, 2549: 90)

ตัวอย่าง การเขียนข้อจำกัดของการวิจัย

ข้อจำกัดของการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ อาจจะขาดความสมบูรณ์ในหลาย ๆ กรณี ดังนี้

1. ด้วยข้อจำกัดของเวลาที่เก็บข้อมูลในช่วงใกล้ปิดภาคเรียน ทำให้ไม่ได้รับข้อมูลในส่วนของอาจารย์สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. ในส่วนของนายจ้าง จำเป็นต้องเจาะจงหน่วยงานที่ศึกษา เพื่อความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขาดข้อมูลที่อยู่ของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาก่อนปี พ.ศ. 2541 จึงไม่สามารถเก็บข้อมูลจากบัณฑิตรุ่นก่อน ๆ ได้

1.6.2 บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นการศึกษา ค้นคว้าเอกสารต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาประมวลเข้าด้วยกันในลักษณะของการสังเคราะห์ จากนั้นจึงสรุปแต่ละประเด็นนำเสนอตามแนวความคิดของผู้วิจัย และสรุปเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย

1.6.3 บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย เป็นการกล่าวถึงรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการทำวิจัยในหัวข้อต่อไปนี้

(1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เป็นส่วนที่ผู้วิจัยกล่าวถึงลักษณะและขอบเขตของประชากรที่ศึกษา ตลอดจนกลุ่มตัวอย่างที่เลือกมาใช้ในการศึกษาว่าได้มาด้วยวิธีใด จำนวนเท่าใด

(2) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการกล่าวถึงลักษณะและคุณสมบัติของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย นอกจากนี้ยังต้องกล่าวถึงวิธีการสร้างเครื่องมือ และการทดลองใช้ด้วย และในกรณีที่ผู้วิจัยใช้เครื่องมือของนักวิจัยคนอื่น จะต้องบอกแหล่งที่มาของเครื่องมือพร้อมด้วยคุณภาพของเครื่องมือเช่นกัน

(3) การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการกล่าวถึงวิธีการรวบรวมข้อมูลของผู้วิจัยว่าใช้วิธีการอย่างไร โดยจะต้องบอกขั้นตอนและวิธีการอย่างละเอียด

(4) การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการบอกถึงวิธีการตลอดจนสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลจะต้องเหมาะสมกับชนิดของข้อมูล ขณะเดียวกันก็ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย และสมมติฐานการวิจัย ในกรณีที่ผู้วิจัยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS ก็ต้องบอกไว้ด้วย

1.6.4 บทที่ 4 ผลการวิจัย ผลการวิจัยอาจเรียกอีกชื่อหนึ่งว่า ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ก็ได้ เป็นการเขียนรายงานข้อค้นพบจากการวิจัย โดยรายงานเป็นลำดับจากลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง จากนั้นจึงรายงานผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ ซึ่งมีอยู่ 4 วิธี ดังนี้

(1) การนำเสนอในลักษณะของบทความหรือบรรยาย ซึ่งจะใช้กับข้อมูลที่มีตัวเลขไม่มากนัก โดยต้องการบรรยายในรายละเอียดเหมือนกับเป็นการบรรยายไปเรื่อย ๆ

(2) การนำเสนอในลักษณะบรรยายกึ่งตาราง วิธีนี้เป็นการนำตัวเลขทางสถิติแทรกไว้ในบทความเพื่อให้มองเห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น

(3) การนำเสนอในลักษณะตารางประกอบการบรรยาย ซึ่งยังแบ่งย่อยเป็นอีก 3 แบบ คือ เสนอเป็นบรรยายแล้วตามด้วยตาราง เสนอเป็นตารางแล้วตามด้วยบรรยาย และเสนอผลสรุปแล้วตามด้วยรายละเอียดในตารางและบรรยายใต้ตาราง

(4) การนำเสนอด้วยรูปภาพ หมายถึงการเสนอผลด้วยกราฟเส้นตรง เส้นโค้ง แผนภูมิ รวมถึงรูปภาพต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงปริมาณของข้อมูล

1.6.5 บทที่ 5 อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ เป็นส่วนสุดท้ายของรายงานการวิจัย เนื้อหาของส่วนนี้ถือว่ามีคุณค่าต่องานวิจัยอย่างยิ่ง ส่วนประกอบที่สำคัญ ๆ มีดังต่อไปนี้

(1) สรุปผลการวิจัย ในส่วนนี้ผู้วิจัยจะต้องเขียนสรุปถึงกระบวนการทำวิจัยตั้งแต่ต้นจนจบ และเขียนเป็นความเรียงต่อกัน ยกเว้นผลการวิจัยควรเขียนเป็นหัวข้อย่อย ๆ ตามลำดับ

(2) อภิปรายผลการวิจัย ส่วนนี้ของรายงานการวิจัยจะเป็นการอภิปรายผลการวิจัย เปรียบเทียบหลักเกณฑ์ แนวคิด ทฤษฎีหรือผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ว่าสอดคล้องหรือแตกต่างจากหลักเกณฑ์ แนวคิดทฤษฎี ผลงานวิจัยผู้อื่นหรือไม่ อย่างไร ผู้วิจัยต้องอภิปรายวิเคราะห์เปรียบเทียบให้เห็นชัดเจน

3) ข้อเสนอแนะ มี 2 ประการ คือ

3.1) ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลการวิจัยไปใช้ ต้องเสนอข้อบกพร่องหรือข้อควรระวังในการนำงานวิจัยไปใช้

3.2) ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป ควรเสนอแนะประเด็นที่ควรศึกษาต่อยอด หรือศึกษาเพิ่มเติมจากการวิจัยครั้งนี้

1.7 บรรณานุกรม เป็นรายชื่อเอกสาร หนังสือ สิ่งพิมพ์ และวัสดุอ้างอิงทั้งหมดที่ผู้วิจัยนำมาใช้ประกอบการเขียน ศึกษาค้นคว้า และอ้างอิงในงานวิจัยของตน เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันว่า การเขียนรายงานการวิจัยนี้ได้ทำการศึกษาค้นคว้าจากแหล่งที่เชื่อถือได้ และเพื่อประโยชน์สำหรับผู้สนใจติดตามศึกษาเพิ่มเติมจากเอกสารเหล่านั้น โดยผู้วิจัยนำรายชื่อเอกสารดังกล่าวมาเขียนเรียงลำดับอักษร โดยเรียงจากเอกสารภาษาไทยก่อน แล้วตามด้วยภาษาอังกฤษตามลำดับ สำหรับหลักการเขียนบรรณานุกรมนั้นแต่ละสถาบันจะกำหนดหลักการและรายละเอียดต่าง ๆ ของเอกสารในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน จะแตกต่างกันบ้าง เฉพาะรูปแบบการเขียนเท่านั้น ซึ่งถ้าผู้วิจัยเลือกใช้รูปแบบการเขียนแบบใด ก็ควรใช้รูปแบบนั้นในการเขียนรายงานการวิจัยทั้งหมด ซึ่งในสาขาสังคมศาสตร์จะนิยมใช้ ระบบ APA (American Psychological Association Style)

1.8 ภาคผนวก เป็นรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยที่ต้องการนำเสนอเพื่อยืนยันหรือแสดงถึงการดำเนินการวิจัยอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะเพิ่มความน่าเชื่อถือของผลงานวิจัย อีกทั้งจะเป็นการช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจรายงานการวิจัยได้ดียิ่งขึ้น โดยทั่วไปภาคผนวกจะประกอบด้วยเรื่องต่าง ๆ หลายเรื่อง ดังนั้น จึงนิยมจัดประเภทของภาคผนวกเรียงตามลำดับตัวอักษร คือ ก ข ค ...ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง การเขียนภาคผนวก

ภาคผนวก ก	รายนามผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย
ภาคผนวก ข	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
ภาคผนวก ค	ผลการหาคุณภาพเครื่องมือวิจัย
ภาคผนวก ง	รายนามสถานประกอบการที่ใช้เป็นตัวอย่าง

ตัวอย่าง การเขียนประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นางสาว นาง ยศ
2. ที่อยู่ปัจจุบัน
3. ตำแหน่งปัจจุบัน
4. หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
5. ประวัติการศึกษา

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ	นางสุวรรณี โปธิศรี
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 119/47 ถนนลำปาง-แม่ทะ ตำบลชมพู อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง
ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระดับ 8
สถานที่ทำงาน	สาขาวิชานิติศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง
ประวัติการศึกษา	นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช นิติศาสตรมหาบัณฑิต (นิติศาสตรพัฒนาการ) จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย

ข้อบกพร่องในการเขียนรายงานการวิจัย

พิสนุ ฟองศรี (2551) ได้รวบรวมข้อบกพร่องในการเขียนรายงานการวิจัยไว้ในหนังสือ 108 ข้อบกพร่อง: แนวทางการปรับปรุงการเขียนรายงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ ซึ่งผู้วิจัยสามารถตรวจสอบจากแต่ละส่วนของรายงานการวิจัยได้ ดังนี้

1. ข้อบกพร่องในการเขียนส่วนประกอบตอนต้น ข้อบกพร่องในส่วนนี้ มีไม่มากนัก เนื่องจาก ในส่วนนี้มีสาระน้อย ข้อบกพร่องที่สำคัญ ได้แก่

1.1 ชื่อเรื่อง เช่น มีตัวแปรไม่ครบ (ส่วนใหญ่ขาดตัวแปรต้น) ใช้ตัวแปรตามซ้ำ ใช้คำซ้ำ ทำให้ภาษาไม่สละสลวย และ ใช้ตัวแปรตามขึ้นก่อน

1.2 การเขียนบทคัดย่อ มักมีเนื้อหามากเกินไป หรือน้อยเกินไป

1.3 การเขียนสารบัญ โดยอาจมีสาระไม่ครบตามเนื้อหาในเล่ม ชื่อหัวข้อไม่ตรงกับเนื้อหาในเล่ม ไม่มีเลขหน้า หรือเลขหน้าไม่ตรงกัน

2. ข้อบกพร่องในการเขียนบทนำ ซึ่งข้อบกพร่องในส่วนนี้ จะส่งผลกระทบต่อ การเขียนรายงานในบทอื่น ๆ ด้วย ข้อบกพร่องที่สำคัญ ได้แก่

2.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา พบว่าเขียนน้อยหรือมากเกินไป เขียนไม่เป็นกรวย คือ จากกว้างไปสู่แคบ หรือใหญ่ไปสู่น้อย แต่วกไปวนมาจนทำให้เข้าสู่ จุดสำคัญไม่ได้ หรือจบไม่ลง และในย่อหน้าสุดท้าย ซึ่งต้องแสดงผลที่จะวิจัย ก็เป็นการ กล่าวลอย ๆ ไม่เห็นปัญหาและวิธีแก้ ทำให้ขาดความน่าเชื่อถือ

2.2 วัตถุประสงค์การวิจัย ซึ่งเป็นหัวข้อสำคัญ เพราะจะเป็นสิ่งกำหนดการวิเคราะห์ ข้อมูล สรุปและอภิปราย ข้อบกพร่องในการวิจัยแบบบรรยาย อาจหาข้อสรุปได้ยาก เนื่องจาก วัตถุประสงค์การวิจัยจะขึ้นอยู่กับคำถามวิจัย แต่ถ้าเป็นการวิจัยเชิงทดลอง จะพบข้อบกพร่อง จากการเขียนว่าจะพัฒนาตัวแปรตาม เขียนไม่ครบ หรือขยายความมากเกินไป

2.3 การเขียนกรอบแนวคิดการวิจัย ไม่เขียนเป็นภาพ หรือเขียนเป็นภาพที่เป็นขั้นตอน การวิจัย โดยไม่แสดงความสัมพันธ์ของตัวแปร ทำให้เข้าใจยาก

2.4 การเขียนขอบเขตการวิจัย พบว่ามักไม่ระบุคุณลักษณะ หรือจำนวนประชากร และกลุ่มตัวอย่าง ระบุวิธีได้กลุ่มตัวอย่างไม่ถูกต้อง ทำให้เข้าใจผิด นอกจากนี้ยังระบุตัวแปรผิด ทั้งตัวแปรต้นและตัวแปรตาม หรือผิดตัวใดตัวหนึ่ง

2.5 การเขียนสมมติฐาน ที่พบว่าบกพร่องบ่อย ได้แก่ การเขียนสมมติฐานที่ทดสอบ ไม่ได้ และเขียนแบบไม่มีทิศทาง

2.6 การเขียนข้อจำกัดในการวิจัย ที่พบคือ ไม่ระบุไว้ทั้ง ๆ ที่มีข้อจำกัด หรือเขียนใน สิ่งที่ได้รับไม่ได้

2.7 นิยามศัพท์เฉพาะ พบว่า นิยามไม่ครบตามตัวแปร มีตัวแปรย่อยที่เป็นองค์ประกอบ แต่ไม่นิยามไว้ นอกจากนี้ใช้นิยามศัพท์ทั่วไป แทนที่จะเป็นนิยามปฏิบัติการ

3. ข้อบกพร่องในการเขียนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.1 ขาดการเกริ่นนำ โดยขึ้นเนื้อหาเลย ทำให้ไม่เห็นสาระโดยรวม และขาดความเชื่อมโยง

3.2 การจัดหมวดหมู่หัวข้อ พบว่า ขาดหัวข้อหลักสำคัญ เนื้อหาแต่ละหัวข้อแตกต่างกันมาก หัวข้อหลักมีหัวข้อย่อยบ้าง ไม่มีบ้าง ขาดหัวข้อย่อยที่สำคัญ ใช้ชื่อหัวข้อย่อยเหมือนหัวข้อหลัก ใช้คำซ้ำกับชื่อบท จัดหัวข้อย่อยตรงกับหัวข้อหลัก และใช้เครื่องหมายหน้าหัวข้อหรือข้อความ

3.3 ภาพและตาราง มีข้อบกพร่องคือ ไม่ระบุแหล่งอ้างอิง ระบุชื่อภาพผิดตำแหน่ง และใช้คำฟุ่มเฟือยในการตั้งชื่อตาราง

3.4 การเขียนสรุปเนื้อหา มีข้อบกพร่องหลายประการ ได้แก่ ไม่มีการสรุป หรือสรุปไม่ครบทุกหัวข้อ สรุปนอกเรื่อง ขึ้นเป็นหัวข้อใหม่และใช้คำฟุ่มเฟือยในการสรุป

4. ข้อบกพร่องในการเขียนวิธีดำเนินการวิจัย

4.1 การเขียนประชากรและตัวอย่าง มักไม่มีรายละเอียดเพียงพอ ยากต่อการทำความเข้าใจ

4.2 แบบวิจัย ระบุแบบวิจัยไม่ตรงกับการทดลองจริง

4.3 เครื่องมือการวิจัย มีข้อบกพร่องหลายประการ ได้แก่ ไม่ระบุรายละเอียดขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ แยกรายละเอียดของเครื่องมือแต่ละฉบับออกเป็น ส่วน ๆ แทนที่จะรวบรวมสาระที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไว้ในฉบับเดียวกัน ซึ่งถ้ามีเครื่องมือหลายฉบับจะทำให้สับสนได้ ไม่เสนอผลการตรวจสอบเครื่องมือในภาพรวม แต่นำเสนอการตรวจสอบคุณภาพรายข้อมาเสนอ นอกจากนี้ยังนำส่วนอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องมาใส่ไว้ในหัวข้อนี้

4.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล มีข้อบกพร่องหลายประการ ได้แก่ ระบุเฉพาะชื่อสถิติ ระบุชื่อสถิติไม่ครบตามที่ใช้วิเคราะห์ ระบุชื่อของสถิติไม่สมบูรณ์ และใช้ตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ผิด

5. ข้อบกพร่องในการเขียนผลการวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 เขียนผลการวิเคราะห์ข้อมูลไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการวิจัย โดยเขียนไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ เขียนไม่เรียงลำดับ และเขียนเกินวัตถุประสงค์

5.2 การอธิบายผลจากตาราง อธิบายค่าจากตารางไม่กระชับ โดยอธิบายทุกข้อทำให้ไม่น่าสนใจ

5.3 การเขียนเกินขอบเขตผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีการแสดงความเห็นจากผลการวิเคราะห์ข้อมูล ทำให้มีเนื้อหาซ้ำกับการอภิปรายในหัวข้อต่อไป

6. ข้อบกพร่องที่พบในการเขียนสรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

6.1 การสรุปผล มีข้อบกพร่อง คือ สรุปผลไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และนำรายละเอียดตัวเลขมาเสนออีก

6.2 การอภิปรายผล มีข้อบกพร่อง คือ ไม่นำสาระในบทที่ 2 มาใช้ หรือนำสาระนอกเหนือจากบทที่ 2 มาใช้ อภิปรายผลนอกเรื่อง ใช้ความรู้สึก และอภิปรายโดยแสดงเหตุผลน้อย

6.3 การให้ข้อเสนอแนะ มีข้อบกพร่อง คือ เขียนข้อเสนอแนะโดยไม่ยึดผลการวิจัยหรือเสนอไว้กว้าง ๆ ซึ่งแม้ว่าไม่ทำวิจัยก็อาจเสนอแนะได้

7. ข้อบกพร่องในการเขียนรายงานวิจัยส่วนท้าย ผู้วิจัยบางคนอาจให้

ความสำคัญกับรายงานวิจัยส่วนท้ายน้อยเกินไป ทั้ง ๆ ที่ส่วนท้ายจะแสดงถึงความประณีตของผู้วิจัยเองว่ามีความรอบคอบเพียงใด นอกจากนี้ยังมีความสำคัญในแง่ที่ว่าผู้สนใจอ่านงานวิจัยอาจต้องการศึกษาเพิ่มเติม จะได้สามารถตรวจสอบจากรายงานส่วนนี้ได้ ข้อบกพร่องที่มักพบในแต่ละส่วน มีดังนี้

7.1 บรรณานุกรม มีข้อบกพร่อง คือ มีไม่ครบตามจำนวนแหล่งอ้างอิงที่อ้างไว้ ไม่เรียงตามลำดับตัวอักษร และใช้รูปแบบแตกต่างกัน

7.2 ภาคผนวก มีข้อบกพร่อง คือ การจัดเรียงลำดับและนำรายละเอียดที่ไม่จำเป็นมาเสนอ เช่น ภาพต่าง ๆ

จากการนำเสนอข้อบกพร่องที่มักพบในส่วนต่างๆ ของรายงานการวิจัยข้างต้นนี้ จะเป็นแนวทางให้ผู้วิจัยตรวจสอบได้ว่า รายงานการวิจัยของตนนั้น ยังมีจุดบกพร่องที่ใดบ้าง ซึ่งการปรับปรุงแก้ไขก็ดูจากสาเหตุ เช่น การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ก็ย้อนกลับไปดูที่วัตถุประสงค์ของการวิจัย แล้วจัดลำดับการนำเสนอใหม่ให้ตรงกับวัตถุประสงค์เป็นต้น

ข้อควรคำนึงในการเขียนบทความวิจัย

การเขียนบทความวิจัย ผู้เขียนควรพิจารณาถึงรูปแบบและเทคนิคในการเขียนบทความวิจัย โดยควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ผู้เขียนบทความจำเป็นจะต้องมีความเข้าใจกระจ่างแจ้งในเรื่องที่จะทำการรายงานวิจัยโดยการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลประกอบ

2. การเขียนบทความวิจัยมิใช่การตัดต่อจากส่วนต่าง ๆ ของรายงานการวิจัย แต่เป็นการสรุปกระบวนการวิจัยในผลงานวิจัยนั้น งานวิจัยจำนวนมากไม่น้อยโดยเฉพาะในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่นำเสนองานวิจัยในรูปแบบบทความวิจัยเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ แทนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ซึ่งมีจุดเด่นคือความทันสมัย สามารถเผยแพร่ได้รวดเร็ว

3. การเขียนบทความวิจัย ต้องเริ่มด้วยการกำหนดโครงสร้าง การจัดลำดับความคิด และการเรียบเรียงเนื้อหาสาระ โดยโครงเรื่องของบทความวิจัยจะมีความคล้ายคลึงกับโครงสร้างของวิทยานิพนธ์ จะประกอบด้วย บทคัดย่อ บทนำ วิธีการวิจัยผลและการวิจารณ์ผล บทสรุป ข้อเสนอแนะในการศึกษาและวิจัยต่อไป หลักฐานอ้างอิง และภาคผนวก โดยบทความวิจัยต้องสามารถนำเสนอข้อมูลให้ผู้อ่านเข้าใจได้โดยง่ายและรวดเร็วในประเด็น ปัญหาที่วิจัยคืออะไร นักวิจัยดำเนินการวิจัย ศึกษาปัญหาอย่างไร นักวิจัยค้นพบอะไร และสิ่งที่ค้นพบได้นี้มีความหมายอย่างไร

4. การลำดับเนื้อหาให้เป็นไปตามหลักการวิจัย มีความต่อเนื่องตั้งแต่ต้นจนถึงผลสรุป และการอภิปรายผลการวิจัย การเสนอเนื้อหา จำเป็นต้องความชัดเจน ถูกต้อง ตรงไปตรงมา และสมบูรณ์

5. การใช้ภาษาต้องมีความเป็นมาตรฐาน มีความเหมาะสมกับผู้อ่านที่เป็นนักวิชาการ และใช้ภาษาถูกต้อง การใช้คำศัพท์ให้เลือกคำศัพท์ที่เป็นไปตามศัพท์บัญญัติ ได้รับการรับรอง ใช้กันแพร่หลาย และใช้คำศัพท์วิชาการคงที่แบบเดียวกันทั้งบทความ

6. แหล่งตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัย ปัจจุบันมีการจัดทำวารสารวิชาการออกเผยแพร่จำนวนมาก ทั้งโดยสถาบันการศึกษา หน่วยงานราชการ สถาบันวิชาการ สถาบันค้นคว้าวิจัยเฉพาะทาง สมาคมวิชาการวิชาชีพ การเลือกแหล่งเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ได้มาตรฐานเป็นวารสารระดับชาติจะช่วยเพิ่มความสำคัญและเพิ่มคุณค่าของบทความวิจัยไปด้วย ผู้เขียนบทความอาจพิจารณารายชื่อจากฐานข้อมูล Thai Citation Index (TCI) ของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/index.html)

7. วารสารแต่ละชื่อจะมีข้อกำหนดในการส่งต้นฉบับบทความเพื่อลงพิมพ์ในวารสารนั้นๆ อาจเรียกว่า คำแนะนำสำหรับผู้เขียน (Instructions for Authors หรือ Guidelines) โดยทั่วไปในจะมีข้อกำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จะเสนอตีพิมพ์ การเตรียมต้นฉบับ ซึ่งครอบคลุม

ความยาวขนาดของกระดาษ การพิมพ์ต้นฉบับ ขนาดตัวอักษร ส่วนประกอบของต้นฉบับ บทความรูปแบบการอ้างอิงเอกสาร การส่งต้นฉบับ เช่น ส่งเป็นไฟล์ข้อมูล พร้อมต้นฉบับกระดาษ การประเมินคุณภาพ และผู้เขียนจำเป็นจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของวารสารที่จะเสนอให้พิจารณาพิมพ์เผยแพร่อย่างเคร่งครัด มิฉะนั้น จะไม่ได้รับการพิจารณาตั้งแต่แรกและโดยทั่วไปจะมีกองบรรณาธิการกลั่นกรองความสมบูรณ์ในเบื้องต้นก่อนจัดส่งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ

8. วารสารระดับนานาชาติ ส่วนใหญ่จัดทำเป็นวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ผู้อ่านและห้องสมุดบอกรับเป็นสมาชิกออนไลน์ วารสารบางชื่อจัดทำเป็นวารสารอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น แต่บางชื่อมีทั้งฉบับพิมพ์กระดาษด้วย การนำเสนอบทความวิจัยในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในระดับนานาชาติ จึงมีโอกาสดูเผยแพร่ในวงกว้างและเกิดผลกระทบสูงในวงวิชาการวิชาชีพระดับนานาชาติ

ตัวอย่าง การเขียนบทความวิจัยโดยทั่วไปจะประกอบด้วย

ชื่อเรื่อง

ชื่อผู้วิจัย.....
สถาบัน

บทนำ

.....
.....

(ไม่ควรเกิน 4 หน้า)

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

.....
.....

(ไม่ควรเกิน 4 หน้า)

วิธีการดำเนินงานวิจัย

.....
.....

(ไม่ควรเกิน 4 หน้า)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล และอภิปรายผล

.....
.....

(ไม่ควรเกิน 4 หน้า)

สรุป และข้อเสนอแนะ

.....
.....

(ไม่ควรเกิน 3 หน้า)

หมายเหตุ รูปแบบการเขียนบทความวิจัย ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ของแหล่งเผยแพร่ที่กำหนดไว้

ผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น มีคำนิยาม รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะการเผยแพร่ ดังนี้

1. คำนิยาม

ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือท้องถิ่น ที่เกิดขึ้นโดยใช้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาอย่างน้อยหนึ่งสาขาวิชา และปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะ

ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมนี้ต้องเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นทางด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้านเกี่ยวกับ ชุมชน วิถีชีวิต ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีพ เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง คุณภาพชีวิต หรือสุขภาพ หรือเป็นผลงานที่นำไปสู่การจดทะเบียนสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบอื่นที่สามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงในความตระหนักและการรับรู้ในปัญหาและแนวทางแก้ไขของชุมชน

ทั้งนี้ ไม่นับรวมงานที่แสวงหากำไรและได้รับผลตอบแทนส่วนบุคคลในเชิงธุรกิจ

2. รูปแบบ

จัดทำเป็นเอกสาร โดยมีคำอธิบาย/ชี้แจงโดยชัดเจนประกอบผลงานนั้น เพื่อชี้ให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนาเป็นประโยชน์ต่อสังคม มีความเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นและเกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเสริมสร้างความรู้หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาขาวิชาหนึ่ง ๆ หรือหลายสาขาวิชาได้อย่างไร ในแง่ใด โดยต้องปรากฏเป็นที่ประจักษ์ในประเด็นต่อไปนี้

- 2.1 สภาพการณ์ก่อนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
- 2.2 การมีส่วนร่วมและการยอมรับของสังคมเป้าหมาย
- 2.3 กระบวนการที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น
- 2.4 ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนั้น
- 2.5 การคาดการณ์สิ่งที่จะตามมาหลังจากการเปลี่ยนแปลงได้เกิดขึ้นแล้ว
- 2.6 การประเมินผลลัพธ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
- 2.7 แนวทางการติดตามและธำรงรักษาพัฒนาการที่เกิดขึ้นให้คงอยู่ต่อไป

ทั้งนี้ นอกจากเอกสารแสดงผลงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว อาจแสดงหลักฐานเพิ่มเติมอื่น ๆ เกี่ยวกับผลงาน เช่น รูปภาพ หรือการบันทึกเป็นภาพยนตร์ หรือแถบเสียง หรือวีดิทัศน์ ประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

3. การเผยแพร่

ให้มีการเผยแพร่โดยการจัดเวทีนำเสนอผลงานในพื้นที่หรือการเปิดให้เยี่ยมชมพื้นที่และจะต้องมีการเผยแพร่สู่สาธารณชนอย่างกว้างขวางในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สอดคล้องกับผลงาน โดยการเผยแพร่นั้นจะต้องมีการบันทึกเป็นเอกสารหรือเป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถใช้อ้างอิง หรือศึกษาค้นคว้าต่อไปได้

4. ลักษณะคุณภาพ

ลักษณะคุณภาพ ได้กำหนดไว้ 3 ระดับ คือ ดี ดีมาก และดีเด่น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

4.1 ระดับดี มีการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจน มีการระบุปัญหาหรือความต้องการโดยการมีส่วนร่วมของสังคมกลุ่มเป้าหมาย มีการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ความรู้ที่สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือทำความเข้าใจสถานการณ์ จนเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างเป็นที่ประจักษ์ หรือก่อให้เกิดการพัฒนาชุมชนหรือสังคมนั้น

4.2 ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้องสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างในการแก้ไขปัญหาหรือทำความเข้าใจสถานการณ์ จนเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างเป็นที่ประจักษ์ หรือก่อให้เกิดการพัฒนาให้กับสังคมอื่นได้ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายในระดับจังหวัดหรือประเทศอย่างเป็นรูปธรรม

4.3 ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้องส่งผลกระทบต่อสังคมหรือแวดวงวิชาการอย่างกว้างขวาง เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ หรือได้รับรางวัลจากองค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ เช่น UNESCO WHO UNICEF เป็นต้น

บทที่ 5

การอ้างอิง การเขียนบรรณานุกรม หลักการใช้อัญประกาศ และการเขียนตัวอักษรในภาษาอื่น

ในกระบวนการทำผลงานทางวิชาการไม่จะเป็นการเขียนรายงาน การเขียนบทความทางวิชาการ หรือการทำวิจัย ผู้ที่ทำผลงานจะทำการศึกษาค้นคว้า อ่านผลงานของผู้อื่น เพื่อศึกษาว่าในเรื่องที่ตนศึกษาอยู่นั้น มีผู้ใดศึกษามาแล้วบ้าง และได้เสนอความคิด ข้อค้นพบ ข้อสรุป แนวทางการศึกษา และข้อเสนอแนะอะไรบ้าง มีส่วนใดบ้างที่ผู้ทำผลงานสามารถดึงมาใช้ประโยชน์ได้ โดยปัญหาของการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการจะเกิดขึ้นทันทีที่มีการนำผลงานทางวิชาการ ของผู้อื่นมาใช้ โดยไม่มีการอ้างอิงไม่ว่าจะเป็นเพียงคำศัพท์ วลี ประโยคหรือข้อความทั้งย่อหน้า หรือบางส่วน โดยที่ผู้ใช้ผลงาน (ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่เจตนา) ไม่ระบุว่าส่วนใดเป็นของตนเองและส่วนใดเป็นของผู้อื่น ดังนั้นการระบุแหล่งที่มาหรืออ้างอิงที่ถูกต้องจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้ทำผลงานทางวิชาการจะต้องให้ความสำคัญ ในบทนี้จะกล่าวถึงการลงรายการอ้างอิง และการเขียนบรรณานุกรม โดยแบ่งตามแหล่งที่มาของสารสนเทศ

การอ้างอิง

การอ้างอิง หรือการอ้างถึงเอกสาร (citations) คือ การระบุแหล่งที่มาของข้อมูลที่ผู้เขียนนำมาใช้อ้างอิงในการเขียนเอกสารทางวิชาการ ทำให้ผลงานเขียนเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ เป็นการให้เกียรติผู้เขียนคนเดิมซึ่งเป็นผู้เสนอผลงานเรื่องนั้นไว้ก่อนหน้า และแสดงเจตนาบริสุทธิ์ของผู้เขียนว่าไม่ได้ขโมยความคิดหรือลอกเลียนข้อมูลโดยไม่มีการอ้างอิง ซึ่งลักษณะการอ้างอิงในเอกสารทางวิชาการ แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ การอ้างอิงในเนื้อหา และการอ้างอิงท้ายหน้า (เชิงอรรถ) ในที่นี้จะกล่าวถึงเฉพาะการอ้างอิงในเนื้อหา หรือการอ้างอิงแบบนาม-ปี (name-year or author-date style) ซึ่งเป็นรูปแบบที่นิยมใช้ในปัจจุบันเท่านั้น

โดยการอ้างอิงในเนื้อหา หรือการอ้างอิงแบบนาม-ปี เป็นการอ้างอิงโดยระบุชื่อผู้แต่ง และปีพิมพ์ของเอกสารไว้หน้า หรือหลังข้อความที่ต้องการอ้าง เพื่อบอกแหล่งที่มาของข้อความนั้น และอาจจะระบุเลขหน้าของเอกสารที่อ้างด้วย ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. รูปแบบการอ้างอิงแบบนาม-ปี

1.1 การอ้างอิงแนวคิดหรือเนื้อหาเอกสารโดยภาพรวมไม่เฉพาะหน้าใดหน้าหนึ่ง ประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน ดังนี้

รูปแบบ (ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์)

ตัวอย่าง (รุ่ง แก้วแดง, 2543) หรือ (Napier, 1993)

1.2 การอ้างอิงข้อมูลบางหน้า บางตอน หรือบางบท ประกอบด้วยข้อมูล 3 ส่วน ดังนี้

รูปแบบ (ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่าง (สนิท อักษรแก้ว, 2547: 12) หรือ (Elder, 1995: 14)

ตัวอย่าง (นิสากร กรวยสวัสดิ์, 2549, ภาคผนวก) หรือ (Forster, 1997: chap. 4)

1.3 สำหรับเอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ผู้รับผิดชอบ หรือไม่ปรากฏปีที่พิมพ์เผยแพร่ มีรูปแบบการอ้างอิงดังนี้

1.3.1 เอกสารที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

รูปแบบ (ชื่อเรื่องเอกสาร, ปีพิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่าง (พรรณไม้ในโครงการหลวง, 2550: 15) หรือ

(Practical design, 1992: 10)

รูปแบบ (ชื่อบทความ, ปีพิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่าง (เรียนรู้การสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน CAI, 2541:

37) หรือ (Building theories on sand, 1999: 2)

1.3.2 เอกสารที่ไม่ปรากฏปีพิมพ์

รูปแบบ (ชื่อผู้แต่ง ไม่ปรากฏปีพิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง)

ตัวอย่าง (กิตติศัพท์ ศรีศักดิ์อำไพ, ม.ป.ป.: 21) หรือ (Lansdowne, n.d.: 169)

2. ตำแหน่งการอ้างอิงในเนื้อเรื่อง

2.1 ระบุหน้าข้อความ เน้นที่ผู้แต่ง

รูปแบบ ชื่อผู้แต่ง (ปีพิมพ์: เลขหน้าที่อ้างอิง) "ข้อความที่อ้าง"

ตัวอย่าง ฌรงค์ ป้อมมยุปผา (2530: 2) กล่าวว่า.....

Yeric and Todd (1989: 17) point out that"

2.2 ระบุหลังข้อความ เน้นที่เนื้อหา

รูปแบบ "ข้อความที่อ้าง" (ชื่อผู้แต่ง, ปีพิมพ์: เลขหน้า)

ตัวอย่าง ออนไลน์ หมายถึง เครื่องมือหรือเครื่องประติษฐ์ที่ต่อโดยตรง หรือภายใต้การควบคุมของหน่วยประมวลผลกลางหรือคอมพิวเตอร์ (ณรงค์ บ่อมบุปผา, 2530: 2)

.....as suggested in the literature. (Elder, 1995: 15)

3. การลงรายการชื่อผู้แต่ง

3.1 ผู้แต่งที่เป็นบุคคล กรณีชาวไทยให้ใช้ชื่อ สกุล ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง นางสาว ยศ เช่น จำสิบเอก ร้อยตำรวจตรี พลเอก ฯลฯ ตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ฯลฯ หากเป็นชาวต่างประเทศให้ใช้ชื่อ สกุลโดยไม่ต้องถอดเสียงเป็นภาษาไทย สำหรับคำที่ระบุหน้าที่ เช่น บรรณาธิการ (ed.) ผู้แปล (trans.) ผู้รวบรวม (comp.) นามแฝง ฯลฯ ไม่ต้องระบุในการอ้างอิงในเนื้อเรื่อง

3.2 ผู้แต่ง 1 คน

ตัวอย่าง สนิท อักษรแก้ว (2547: 12) "ข้อความที่อ้าง" หรือ

"ข้อความที่อ้าง" (สนิท อักษรแก้ว, 2547: 12)

ตัวอย่าง Elder (1995: 14) "ข้อความที่อ้าง" หรือ

"ข้อความที่อ้าง" (Elder, 1995: 14)

3.3 ผู้แต่ง 2 คน

ตัวอย่าง กุศล ทองงาม และนิวัติ เชาว์ศิลป์ (2542: 15) "ข้อความที่อ้าง" หรือ

"ข้อความที่อ้าง" (กุศล ทองงาม และนิวัติ เชาว์ศิลป์, 2542: 15)

ตัวอย่าง Yeric and Todd (1989: 17) "ข้อความที่อ้าง" หรือ

"ข้อความที่อ้าง" (Yeric & Todd, 1989: 17)

3.4 ผู้แต่ง 3-5 คน ให้ระบุทุกคน

ตัวอย่าง ศรีศักดิ์ จามรมาน, กนกวรรณ ว่องวัฒนะสิน และวิศิษฐ์ หิรัญกิตติ

(2542: 15) "ข้อความที่อ้าง" หรือ

"ข้อความที่อ้าง" (ศรีศักดิ์ จามรมาน, กนกวรรณ ว่องวัฒนะสิน

และวิศิษฐ์ หิรัญกิตติ, 2542: 15)

ตัวอย่าง Yeric, Todd, Mason, and Muller (1999: 28) "ข้อความที่อ้าง" หรือ

"ข้อความที่อ้าง" (Yeric, Todd, Mason, & Muller, 1999: 28)

3.5 ผู้แต่งมากกว่า 5 คน ให้ระบุเฉพาะผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคณะ” หรือ “และคนอื่นๆ” หรือ et al.

ตัวอย่าง สำเนา ขจรศิลป์ และคณะ (2541: 12) "ข้อความที่อ้าง" หรือ
"ข้อความที่อ้าง" (สำเนา ขจรศิลป์ และคณะ, 2541: 12)

ตัวอย่าง Yeric, et al. (1999: 33) "ข้อความที่อ้าง" หรือ
"ข้อความที่อ้าง" (Yeric, et al., 1999: 33)

3.6 ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ ให้ระบุตามที่ปรากฏ ไม่ต้องกลับคำที่ระบุฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมศักดิ์ ไว้หลังชื่อ

ตัวอย่าง สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ (2542: 15) "ข้อความที่อ้าง" หรือ
"ข้อความที่อ้าง" (สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ, 2542: 15)

3.7 ผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล เช่น หน่วยงาน องค์กร สมาคม ให้ลงรายการเฉพาะชื่อหน่วยงานหรือชื่อองค์กรที่เป็นหน่วยงานแรกเท่านั้น

ตัวอย่าง สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (2542: 15) "ข้อความที่อ้าง" หรือ
"ข้อความที่อ้าง" (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2542: 15)

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม (bibliography) คือ การรวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าทั้งหมด รวมทั้งเอกสารอื่นที่ไม่ได้อ้างอิงไว้ในเนื้อเรื่อง หากเห็นว่าเอกสารนั้นมีความเกี่ยวข้องกับเรื่องที่เขียนและจะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน ดังนั้น จำนวนรายการบรรณานุกรมท้ายเล่ม จึงอาจมีจำนวนมากกว่าที่อ้างอิงไว้ในเนื้อเรื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับการอ้างอิงแบบนามปี จึงขอเสนอการเขียนบรรณานุกรมในรูปแบบ APA Style (American Psychological Association) ที่กำหนดขึ้นโดยสมาคมจิตวิทยาแห่งสหรัฐอเมริกา ซึ่งจะใช้อ้างอิงในสาขาสังคมศาสตร์ โดยจะเสนอตัวอย่างการเขียนบรรณานุกรม ของสื่อบางประเภทที่เป็นแหล่งสารสนเทศที่นิยมใช้ในการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น

1. หนังสือทั่วไป

1.1 ผู้แต่ง 1 คน
การอ้างอิง (สัญญา สัญญาวิวัฒน์, 2543: 45)

- บรรณานุกรม สัญญา สัญญาวิวัฒน์. (2543). **ทฤษฎีสังคมวิทยา: เนื้อหาแนวการใช้ประโยชน์เบื้องต้น**. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ: แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- การอ้างอิง (Johnston. 1993: 112)
- บรรณานุกรม Johnston, K. (1993). **Surviving the first year experience**. 2nd ed. Melbourne, VIC, Australia: Macmillan.
- 1.2 ผู้แต่ง 2 คน
- การอ้างอิง (ไพรัช รัชชพงษ์ และกฤษณะ ช่างกล่อม. 2541: 45)
- บรรณานุกรม ไพรัช รัชชพงษ์ และกฤษณะ ช่างกล่อม. (2541). **การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศแห่งชาติเพื่อการศึกษา**. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.
- การอ้างอิง (Mitchell & Larson, 1987: 112)
- บรรณานุกรม Mitchell, T.R, & Larson, J.R., Jr.(1987). **People in organizations: An introduction to organizational behavior**. 3rd ed. New York: McGraw-Hill.
- 1.3 ผู้แต่งมากกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 5 คน
- การอ้างอิง (สำเนา ขจรศิลป์, บุญเรียง ขจรศิลป์, สมประสงค์ น่วมบุญลือ, สุริยา เสถียรกิจอำไพ และบุญสม ชีรวณิชย์กุล. 2541: 29)
- บรรณานุกรม สำเนา ขจรศิลป์, บุญเรียง ขจรศิลป์, สมประสงค์ น่วมบุญลือ, สุริยา เสถียรกิจอำไพ และบุญสม ชีรวณิชย์กุล. (2541). **รายงานการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบค่ายอาสาพัฒนาของนักศึกษา**. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย.
- การอ้างอิง (Yeric, Todd, Mason, & Muller. 1999: 114).
- บรรณานุกรม Yeric, J., Todd, J., Mason, S., & Muller, P. (1999). **Political perspectives**. Chicago: Peacock.
- 1.4 ผู้แต่งมากกว่า 5 คน
- การอ้างอิง (สมจิต สวชนไพบูลย์ และคนอื่น ๆ. 2548: 135)
- บรรณานุกรม สมจิต สวชนไพบูลย์ และคนอื่น ๆ. (2548). **การวิจัยและพัฒนาชุดกิจกรรมการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เป็นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้วยกิจกรรมหลากหลาย**. กรุงเทพฯ: ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- การอ้างอิง (Jones et al. 1999: 124)

บรรณานุกรม Jones P. et al. (1999). **Business management for the new era.**
Adelaide, SA. Australia: Wyland.

1.5 มีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ผู้รวบรวม ผู้เรียบเรียง หรือบรรณาธิการ
การอ้างอิง (อดุลย์ วิริยเวชกุล, 2541: 49-52)
บรรณานุกรม อดุลย์ วิริยเวชกุล, (บรรณาธิการ). (2541). **คู่มือจัดการเรียนการสอนระดับ
บัณฑิตศึกษา.** นครปฐม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.
การอ้างอิง (Danaher. 1998: 211)
บรรณานุกรม Danaher, P. (Ed.). (1998). **Beyond the Ferris wheel.**
Rockhampton, GLD. Australia: CQU Press.

1.6 มีผู้แต่งเป็นหน่วยงาน สถาบัน องค์กร หรือนิติบุคคล
การอ้างอิง (กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์. 2544:32).
บรรณานุกรม กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์. (2544). **สถิติการค้าและเครื่องชี้ภาวะ
เศรษฐกิจของไทย ปี 2543.** กรุงเทพฯ: กรมเศรษฐกิจการ
พาณิชย์.
การอ้างอิง Australian Defence Force. (1996: 29)
บรรณานุกรม Australian Defence Force. (1996). **The boat people issue.**
Canberra, ACT. Australia: Australian Government Publishing
Service.

1.7 หนังสือไม่มีชื่อผู้แต่ง
การอ้างอิง (รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2542, 2543: 142).
บรรณานุกรม รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2542. (2543).
กรุงเทพฯ: สำนักนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม.
การอ้างอิง (Practical design, 1992: 73)
บรรณานุกรม **Practical design.** (1992). 2nd ed. Adelaide, SA, Australia: South
Australia Design Press.

2. หนังสือแปล

การอ้างอิง (ซองต์, 2547: 20)
บรรณานุกรม ซองต์, จี. (2547). **ปีกแห่งพลัง.** แปลจาก Les ailes de curage.
โดย พูลสุข อากาศวรรุทธ์ม์ ต้นพรหม. กรุงเทพฯ: สร้างสรรค์บุ๊คส์.

- การอ้างอิง (Laplace, 1951: 216-219)
 บรรณานุกรม Laplace, P.S. (1951). **A philosophical essay on probabilities.**
 Trans. by F.W. Truscott & F.L. Emory. New York: Dover.

3. บทความจากหนังสือรวมเรื่อง

- การอ้างอิง (ศิริพร สุวรรณะ, 2529: 17).
 บรรณานุกรม ศิริพร สุวรรณะ. (2529). การศึกษาความต้องการสารสนเทศในสาขา
 สังคมศาสตร์. ใน สารนิเทศกับการบริหารและการพัฒนา:
 เอกสารประกอบการสัมมนาเรื่อง สารนิเทศทาง
 สังคมศาสตร์: ความต้องการและแหล่งสารสนเทศ. หน้า 7-17.
 กรุงเทพฯ: สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒน-
 บริหารศาสตร์.
- การอ้างอิง (Byrne, 1995: 81-84)
 บรรณานุกรม Byrne, J. (1995). Disabilities in tertiary education. in **Voices of a
 margin.** (pp. 81-84). Rockhampton QLD, Australia: CQU
 Press.

4. วิทยานิพนธ์

- การอ้างอิง (สุรจิตร์ ทีบัว, 2538: 92).
 บรรณานุกรม สุรจิตร์ ทีบัว. (2538). การศึกษาสภาพการใช้แหล่งชุมชน
 ประกอบการสอนวิชาสังคมศึกษา ในระดับมัธยมศึกษา
 ตอนต้น สังกัดกรมสามัญศึกษา ของจังหวัดขอนแก่น.
 วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- การอ้างอิง (Herbert-Cheshire, 1997: 71)
 บรรณานุกรม Herbert-Cheshire, L. (1997). **Living by the sea.** Unpublished
 honours thesis, Central Queensland University,
 Rockhampton, QLD, Australia.

6. บทความวารสาร

- การอ้างอิง (วรรณะ ชลายนเดชะ, 2548: 77).
- บรรณานุกรม วรรณะ ชลายนเดชะ. (2548). “ออกกำลังอย่างไรในคนทำงานคอมพิวเตอร์,” *หมอชาวบ้าน*. 27(315) : 77-79 ; กรกฎาคม.
- การอ้างอิง (Wilcox, 1991: 53-54)
- บรรณานุกรม Wilcox, R. V. (1991). “Shifting roles and synthetic women in Star Trek: The Next Generation,” **Studies in Popular Culture**. 13(2) : 53-65 ; January.

7. บทความจากหนังสือพิมพ์

- การอ้างอิง (นिरามย์ สตินยานันต์. 2549: 6)
- บรรณานุกรม นिरามย์ สตินยานันต์. (2549). “ความปลอดภัยในสถานศึกษา กับหน้าที่ของแม่พิมพ์,” *มติชน*. (5 กันยายน). หน้า 6.
- การอ้างอิง (Condren. 1999: 30-31)
- บรรณานุกรม Condren, P. (1999). “Swiss prepare charges,” **Weekend Australia**, (July 30-31). p. 1.

8. บทความจากสารานุกรม

- การอ้างอิง (สฤทธิเดช ขำปัญญา, 2544: 16049)
- บรรณานุกรม สฤทธิเดช ขำปัญญา. (2544). *แรงงานและสวัสดิการสังคม. ในสารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน* (เล่ม 25, หน้า 16047-16054). นนทบุรี: สหมิตรพริ้นติ้ง.
- การอ้างอิง (Sturgeon, 1995: 390).
- บรรณานุกรม Sturgeon, T. (1995). Science fiction. In *The Encyclopedia Americana* (vol. 24, pp. 390-392). Danbury, CT: Grolier.

9. ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

- การอ้างอิง (มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2554)
- บรรณานุกรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. (2554). “คู่มือการศึกษาปีการศึกษา 2554,” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://www.psu.ac.th/handbook/> สืบค้นเมื่อ 3 ธันวาคม 2554.

- การอ้างอิง (Brown. 1994).
- บรรณานุกรม Brown, H. (1994). "Citing computer references," [online]. Available: <http://neal.ctstateu.edu/history/cite.html>. Retrieved April 3, 1995.

10. โสตทัศนวัสดุ

- การอ้างอิง (ยุพดี พยัคฆพันธ์, 2530.)
- บรรณานุกรม ยุพดี พยัคฆพันธ์ (ผู้บรรยาย). (2530). **ยาสมุนไพรร.** (แถบบันทึกเสียง). กรุงเทพฯ : องค์การวิทยาศาสตร์การแพทย์.
- การอ้างอิง (Adams & Peter, 1995)
- บรรณานุกรม Adams, K. (Producer), & Peter, J. (Director). (1995). **The Hollywood sound.** (Video recording). New York: Sony Classical Film and Video.

การเรียงบรรณานุกรม

เอกสารทุกรายการที่ผู้เขียนผลงานทางวิชาการนำมาอ้างอิง จะถูกนำมารวบรวมไว้ท้ายเล่มและใช้คำว่าบรรณานุกรม มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. เขียน หรือพิมพ์คำว่า บรรณานุกรม ไว้กลางหน้ากระดาษ
2. เขียน หรือพิมพ์รายการบรรณานุกรมบรรทัดแรกของแต่ละรายการชิดริมหน้ากระดาษซ้ายมือ หากไม่จบในบรรทัดเดียว บรรทัดต่อไปให้เริ่มที่ตัวอักษรตำแหน่งที่ 9 ของบรรทัดแรก และให้เริ่มต้นบรรทัดใหม่เมื่อเขียนหรือพิมพ์รายการใหม่
3. จัดเรียงรายการเอกสารที่ใช้อ้างอิงตามลำดับอักษรของรายการแรก อาจเป็นชื่อผู้แต่งหรือชื่อเรื่องเอกสาร หากไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง กรณีเป็นชื่อบทความภาษาอังกฤษ และมีคำนำหน้าด้วย a, an, the ให้จัดเรียงตามลำดับอักษรของคำถัดไปและไม่ต้องใส่หมายเลขลำดับรายการ
4. จัดเรียงเอกสารทุกประเภทไว้ด้วยกัน แต่ให้แยกบรรณานุกรมภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หากผลงานวิชาการเป็นภาษาไทยให้จัดเรียงภาษาไทยไว้ก่อน หากเป็นภาษาอังกฤษให้จัดเรียงภาษาอังกฤษไว้ก่อน โดยไม่ต้องมีข้อความระบุว่า เป็นบรรณานุกรมภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ
5. กรณีที่อ้างอิงเอกสารผู้แต่งคนเดียวกันหลายรายการ ให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมตามลำดับปีเก่าสุดไปหาปีล่าสุด เช่น

สมยศ ทุ่งหว้า. (2535).

_____. (2541).

6. กรณีที่ผู้แต่งชื่อแรกเป็นคนเดียวกันให้เรียงลำดับรายการเอกสารที่มีผู้แต่งคนก่อน รายการที่มีผู้แต่งหลายคน เช่น

ปิ่น จันจุฬา. (2545). **หลักการผลิตโคเนื้อ.**

ปิ่น จันจุฬา และอังกร พุทธิเนตร. (2549). บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน.

7. กรณีที่อ้างอิงเอกสารที่มีผู้แต่งหลายคน โดยผู้แต่งชื่อแรกเป็นคนเดียวกันให้เรียงตามลำดับอักษรของชื่อผู้แต่งคนถัดไปตามลำดับ เช่น

จรัล มะลูลีม, กิตติมา อมรทัต และพรพิมล ตรีโชติ. (2549).

จรัล มะลูลีม และสายสมร สมพงศ์. (2549).

8. กรณีที่อ้างอิงเอกสารของผู้แต่งคนเดียวกันซึ่งจัดพิมพ์ในปีเดียวกัน ให้เรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่อง ถ้าเป็นเอกสารภาษาอังกฤษที่เริ่มต้นด้วยคำนำหน้านาม ได้แก่ A, An, The ให้เรียงตามลำดับอักษรของคำต่อจากคำนำหน้านาม และให้ระบุลำดับของเอกสารโดยใช้อักษร ก ข ค... หรือ a, b, c... ต่อจากปีที่พิมพ์ เช่น

วัฒนา สุภักดิ์. (2539 ก). การเปลี่ยนแปลง ปัญหา และทางเลือกของชุมชนประมง.

_____. (2539 ข). สภาพเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของชุมชนประมง.

Napier, A. (1993a). **Fatal storm.**

_____. **Survival at sea.**

หลักการใช้อัญประกาศ

อัญประกาศ หรือ อัญพจน์ คือ ข้อความที่ผู้เขียนคัดลอกมาจากข้อเขียนหรือคำพูดของผู้อื่น แล้วนำมาไว้ในผลงานของตน โดยไม่เปลี่ยนแปลงส่วนใด ๆ แม้แต่ตัวสะกดการันต์ส่วนมากเป็นข้อความที่สำคัญ ๆ ที่ผู้เขียนผลงานต้องการอ้างอิง เพื่อสนับสนุนความคิดเห็นของตนหรือข้อความในอัญประกาศนั้นเขียนไว้ดีมาก ใช้ถ้อยคำสำนวนโวหารสั้น กระชับรัด ได้ความชัดเจน ซึ่ง ม.ล.จ้อย นันทวิจิตรินทร์ (2514, หน้า 102) ได้สรุปหลักเกณฑ์การคัดลอกอัญประกาศไว้ ดังนี้

1. อัญประกาศไม่เกิน 3 บรรทัด

1.1 ก่อนถึงข้อความที่เป็นอัญประกาศ ควรกล่าวนำไว้ในเนื้อเรื่องว่าเป็นคำพูดหรือข้อคิดของใคร หรือมีความสำคัญอย่างไร

1.2 ต้องลอกอัญประกาศให้ถูกต้องตรงตามต้นฉบับเดิมทุกประการ และต้องลงอ้างอิงด้วยทุกครั้ง

1.3 อัญประกาศที่มีความยาวไม่เกิน 3 บรรทัด ให้เขียนหรือพิมพ์ต่อไปในเนื้อหาของผลงานได้ โดยใส่อัญประกาศนั้นไว้ในเครื่องหมาย อัญประกาศ “ “ และ ถ้าอัญประกาศเดิมมีเครื่องหมายอัญประกาศอยู่ก่อนแล้ว ให้เปลี่ยนเป็นเครื่องหมายอัญประกาศเดี่ยว ‘ ‘ เช่น “.....”

2. อัญประกาศเกิน 3 บรรทัด

2.1 อัญประกาศที่มีความยาวเกิน 3 บรรทัด ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ แต่ให้ขึ้นต้นบรรทัดใหม่ โดยย่อหน้าเข้ามา 4 ช่วงตัวอักษร เริ่มต้นเขียนหรือพิมพ์ที่ช่วงตัวอักษรที่ 5 โดยตลอดทุกบรรทัด และเว้นเข้ามา 4 ช่วงตัวอักษร ตั้งแต่บรรทัดแรกจนจบบรรทัดสุดท้าย

2.2 ถ้าอัญประกาศมีความยาวเกินไป ก็อาจตัดข้อความบางตอนออกบ้างให้เหลือแต่ข้อความที่สำคัญ โดยใส่เครื่องหมายจุด 3 จุด (ellipsis dots)... แทนข้อความที่ตัดออก

2.3 ถ้าต้องการเพิ่มเติมข้อความของผู้เขียนลงไปให้อัญประกาศ ให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [] กำกับ

2.4 อัญประกาศที่เป็นบทหรือกรอน ถ้ายาวเกิน 2 บรรทัด ให้ขึ้นต้นย่อหน้าใหม่ วางระยะให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ไม่ต้องใช้เครื่องหมายอัญประกาศ นอกจากจะยกมาอ้างพร้อม ๆ กันหลายบท จึงใช้เครื่องหมายอัญประกาศสำหรับแต่ละบทที่ยกมา

2.5 อัญประกาศที่เป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยก่อน โดยใส่เครื่องหมายอัญประกาศ และใส่อัญประกาศภาษาดั้งเดิมในเชิงอรรถเสริมความ

2.6 ในผลงานชิ้นหนึ่ง ๆ ไม่ควรมีอัญประกาศเกินร้อยละ 10

การเขียนตัวอักษรในภาษาอื่น

1. การเขียนตัวอักษรตัวใหญ่ขึ้นต้นในคำ

ในภาษาอังกฤษ มีการเขียนอักษรขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่หรือที่เรียกว่า capitalize ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ (นอกจากนี้ไม่มีความจำเป็นที่ต้องขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่)

1.1 ในคำแรกของประโยคที่สมบูรณ์ เช่น Let's put our heads together and fine a plan.

1.2 ในคำแรกของประโยคที่ตามหลังเครื่องหมาย: เช่น The author made one main point : No explanation that has been suggested so far answers all questions.

1.3 ในคำหลัก (ที่มีใช้คำ conjunctions, articles, และ prepositions) เช่น ชื่อหนังสือ ชื่อบทความ ชื่อบท ชื่อหัวข้อ หรือชื่อหัวข้อหลัก ชื่อหัวข้อรอง ชื่อตาราง ชื่อรูป เช่น In her book, History of Pathology, หรือ 3.12 Major Words in Title and Heading.

1.4 ในคำที่เป็นชื่อเฉพาะ ชื่อการค้า ชื่อคน ชื่อสถานที่ ชื่อที่ทำงาน ชื่อองค์กรที่ใช้เป็นการเฉพาะ แต่ไม่ใช่ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวใหญ่ในชื่อ กฎ สมมติฐาน ทฤษฎี

1.5 ในคำนามที่มีตัวเลขหรือตัวอักษรตามหลัง เช่น On Day 2 หรือ Experiment 4 หรือ Group B แต่ไม่ใช้กับหนังสือในลักษณะที่กล่าวโดยทั่วไป เช่น page 102, row 3, column 5, chapter 4

1.6 ในคำที่เป็นชื่อแบบทดสอบ เช่น Advanced Vocabulary Test

1.7 ชื่อหนังสือ ชื่อบทความ ที่เขียนในการลงรายการในบรรณานุกรมหรือในรายการเอกสารอ้างอิง ให้ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวใหญ่เฉพาะคำแรกที่เป็นคำหลัก ส่วนคำอื่น ๆ ให้เขียนอักษรตัวธรรมดา ยกเว้น คำที่เป็นชื่อเฉพาะ

2. การเขียนทับศัพท์

ราชบัณฑิตยสถานได้กำหนดหลักเกณฑ์การเขียนทับศัพท์จากภาษาอื่น พอสรุปได้ดังนี้

2.1 การทับศัพท์ให้ถอดอักษรในภาษาเดิมพอควรแก่การแสดงที่มาของรูปศัพท์ และให้เขียนในรูปที่จะอ่านได้สะดวกในภาษาไทย

2.2 การวางหลักเกณฑ์ได้แยกกำหนดหลักเกณฑ์การทับศัพท์ภาษาต่าง ๆ แต่ละภาษา

2.3 คำทับศัพท์ที่ใช้กันมานานจนถือเป็นคำไทย และปรากฏในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานแล้ว ให้ใช้ต่อไปตามเดิม เช่น ช็อกโกแลต, เซ็ด, ก๊าซ, แก๊ส

2.4 คำวิสามานยนามที่ใช้กันมานานแล้ว อาจใช้ต่อไปตามเดิม เช่น

Victoria = วิกตอเรีย

Louis = หลุยส์

Cologne = โคโลญ

2.5 ศัพท์วิชาการซึ่งใช้เฉพาะกลุ่มไม่ใช่ศัพท์ทั่วไป อาจเพิ่มหลักเกณฑ์ขึ้นตามความจำเป็น

3. การเขียนทับศัพท์จากภาษาอังกฤษ

3.1 การเขียนทับศัพท์ไม่ต้องใส่วรรณยุกต์ ยกเว้น

3.1.1 คำที่ใช้กันมานานจนเป็นคำไทยและปรากฏอยู่ในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานก่อนแล้ว

3.1.2 คำที่ไม่ใส่วรรณยุกต์แล้วจะไปพ้องกับคำไทย (ทั้งรูปและเสียง)

3.2 คำที่พยัญชนะตัวเดียวกันซ้อนเป็นตัวละคร ถ้าเป็นศัพท์ทั่วไป ให้ตัดออก 1 ตัว แต่ถ้าเป็นศัพท์วิชาการ หรือชื่อเฉพาะให้ใส่เครื่องหมายทัณฑฆาตไว้ที่ตัวท้าย เช่น

football	=	ฟุตบอล
cell	=	เซลล์
James Watt	=	เจมส์ วัตต์

3.3 พยัญชนะ “t” ถ้าเป็นพยัญชนะต้นให้ใช้แทนด้วย “ท” (ยกเว้นคำนิยมใช้ “ต” ก็ให้ใช้ “ต”) ถ้าเป็นตัวละครให้ใช้ “ต” เช่น

cocktail	=	ค็อกเทล
Kuwait	=	คูเวต

3.4 คำที่มียัติภังค์ (-) ให้เขียนติดต่อกันไป ยกเว้นคำศัพท์เฉพาะ เช่น

cross – eye	=	ครอสอาย
cobalt – 60	=	โคบอลต์ - 60

3.5 คำผสมที่ภาษาอังกฤษเขียนแยกกัน เมื่อเขียนเป็นภาษาไทยให้เขียนติดกัน เช่น

night club	=	ไนท์คลับ
------------	---	----------

3.6 คำย่อจากภาษาอังกฤษ ให้เขียนตัวย่อให้ติดกันและไม่ต้องใช้จุด ยกเว้นชื่อคนให้ใส่จุดตามภาษาเดิม เช่น

F.B.I	=	เอฟบีไอ
D.N. Smith	=	ดี.เอ็น.สมิท

3.7 คำที่ผูกขึ้นจากตัวย่อ ซึ่งอ่านออกเสียงได้เสมือนคำคำหนึ่ง มิได้ออกเสียงเรียงตัวอักษร ให้เขียนตามเสียงที่ออก และไม่ต้องการใส่จุด เช่น

USIS	=	ยูซิส
ASEAN	=	อาเซียน

3.8 คำที่มีพยัญชนะต้นหลายตัว ไม่ต้องใส่พยัญชนะตัวที่มีได้ออกเสียง เช่น

pseudo	=	ซิวด
psycho	=	ไซโค

3.9 ชื่อเฉพาะที่ออกเสียงพิเศษออกไป ให้เขียนตามเสียงที่ออก เช่น

Worcester	=	วูสเตอร์
-----------	---	----------

3.10 คำที่ตัวละครมีพยัญชนะอยู่ข้างหน้าและตามข้างหลังมาก็ได้ตัดพยัญชนะตัวข้างหน้าออก และให้ใส่เครื่องหมายทัณฑฆาตตัวที่ตามหลัง เช่น

world	=	เวิลด์
quartz	=	ควอตซ์

3.11 ไม่ไต่คู่ ให้ใช้เพื่อให้คำต่างออกไปจากคำไทยที่มีอยู่และตรงกัน เช่น

log = ล็อก

หรือทำให้เสียงสั้นเข้าเพื่อให้ใกล้เคียงภาษาเดิม หรือเพื่อแยกพยางค์ เช่น

Okhotsk = โอค็อตสค์

3.12 อักษร “C” เมื่อเป็นพยัญชนะต้นใช้กับ a, o, u, r, l ให้ใช้ “ค” (ยกเว้นคำนิยมใช้ “ก”) ถ้าใช้กับ e, i, y ให้ใช้ “ช” และเมื่อเป็นตัวสะกดให้ใช้ “ก”

3.13 พยัญชนะที่ตามสระ ถ้าไม่ออกเสียงให้การันต์ เช่น

golf = กอล์ฟ

3.14 พยัญชนะ “p” เมื่อเป็นพยัญชนะต้นให้ใช้ “พ” ยกเว้นคำนิยมใช้ “ป” เมื่อเป็นตัวสะกดให้ใช้ “ป” เช่น

parabola = พาราโบลา

topic = ทอปิก

3.15 ศัพท์ทางวิชาการที่มีคำไทยบัญญัติไว้ หรือไม่สามารถหาคำไทยที่เหมาะสมมาใช้แทนได้ก็ให้เขียนทับศัพท์โดยอาศัยหลักเกณฑ์ดังกล่าว

บทที่ 6

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

การเขียนผลงานทางวิชาการ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพดีตามเกณฑ์ที่กำหนดนั้น มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา งานแต่งเรียบเรียง ซึ่งรวบรวมมาจากการประเมินผลงานทางวิชาการของ คณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ ตั้งแต่ปี พ.ศ.2549 จนถึงปัจจุบัน สรุปได้ดังนี้

ข้อเสนอแนะในการเขียนผลงานทางวิชาการ

1. ข้อเสนอแนะโดยรวมในการเขียนผลงานต่าง ๆ

การเขียนเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน งานแต่งเรียบเรียง หนังสือ ตำรา มีข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

1.1 รูปแบบของการเขียน ควรคำนึงถึงเรื่องต่าง ๆ เช่น การพิมพ์ประณีต ชัดเจน เว้นวรรคตอนและช่องไฟ มีความต่อเนื่องในการเสนอเนื้อหา มีหัวข้อชัดเจน ใช้ศัพท์ทางเทคนิค ถูกต้อง มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ผู้เขียนได้ศึกษาค้นคว้า (เช่น การคัดลอก หรือยกข้อความ ภาพ แผนภูมิ ภาพประกอบ ตาราง ฯลฯ) ในรูปแบบที่สม่ำเสมอและจัดทำบรรณานุกรม และหรือภาคผนวกไว้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

1.2 ความถูกต้องในด้านเนื้อหาวิชา ควรคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูล ทฤษฎี สูตร ศักราษ การทดลอง การตีความ หลักฐานอ้างอิง การเสนอแนวความคิดและเหตุผล ความทันสมัยของหลักวิชาการ เนื้อหา สาระ และข้อมูล

1.3 การใช้ภาษา ภาษาที่ใช้เขียนต้องเป็นภาษาไทย เว้นแต่ตำรา หนังสือ หรือ เอกสารที่ใช้ประกอบการเรียนวิชาภาษาต่างประเทศ หรือหนังสือ ตำรา หรือเอกสารที่มีความจำเป็นพิเศษที่ต้องเขียนเป็นภาษาต่างประเทศ ให้เขียนเป็นภาษาต่างประเทศได้

1.4 ความถูกต้องเหมาะสมในด้านการใช้ภาษา ต้องคำนึงถึงการใช้ถ้อยคำต้องให้ชัดเจน แจ่มแจ้ง ถูกหลักภาษาและตรงความหมาย ใช้คำสุภาพที่นิยมใช้ในภาษาเขียน ตัวสะกดการันต์ต้องถูกต้อง ศัพท์บัญญัติต่าง ๆ ต้องถูกต้องและให้ตรงกันตลอดทั้งเล่ม การใช้วรรคตอนเหมาะสม ข้อความอ่านเข้าใจง่าย กระชับ และมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี การเรียบเรียงเรื่องราวในแต่ละย่อหน้า แต่ละบท ต้องมีความเกี่ยวเนื่องกัน สำนวนและโวหาร ต้องเป็นภาษาเขียนและเหมาะสมกับเรื่องแต่ละตอน

1.5 ความสมบูรณ์และความลึกซึ้ง ควรมีขอบเขตคลุมเนื้อหาวิชาที่ผู้เขียนมุ่งหมายครบถ้วนแต่ละเรื่อง แต่ละตอน การอธิบายหรือวิเคราะห์ ควรให้ละเอียดถี่ถ้วนและลึกซึ้ง ควรมีส่วนประกอบอื่น เช่น ภาพประกอบ ตาราง แผนภูมิ ฯลฯ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การอ่านและการค้นคว้าต่อไปของงานแต่งเรียบเรียง หนังสือ หรือตำราเล่มนั้น และควรเสนอแนะหนังสือหรือเอกสารประกอบการศึกษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือ ตำรา วารสาร และงานวิจัย ฯลฯ

1.6 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และความทันสมัยในวงวิชาการระดับอุดมศึกษา หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่จัดทำจะต้องมีเนื้อหาสาระที่มีความใหม่ สร้างสรรค์ เกิดประโยชน์แก่วงวิชาการ และเนื้อหาที่มีข้อมูลใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการในปัจจุบัน ซึ่งสิ่งที่จะสะท้อนให้เห็น คือ แหล่งข้อมูลที่นำมาใช้ในการศึกษาค้นคว้า เช่น หนังสือ ตำรา ที่มีเนื้อหาเป็นปัจจุบันและทันสมัย

2. ข้อเสนอแนะในการเสนอผลงานวิจัย

2.1 ความชัดเจนของปัญหาการวิจัย แสดงความชัดเจนของปัญหาและความจำเป็นที่จะต้องทำการศึกษาวิจัยในปัญหาดังกล่าว ตลอดจนความน่าสนใจของปัญหาที่ศึกษา กำหนดขอบเขตของปัญหา ข้อตกลงเบื้องต้นและให้คำนิยามเชิงปฏิบัติการของตัวแปรที่สำคัญ และศัพท์เฉพาะทั้งหมด

2.2 การศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีการประมวลความรู้ในทางทฤษฎี ศึกษาผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษาและแสดงความเชื่อมโยงความรู้ที่ได้ศึกษาวิเคราะห์ จากผลงานที่มีอยู่แล้วนั้นกับการวิจัยปัจจุบันที่กำลังทำ เพื่อหาแนวทางและวางรูปแบบการวิจัยให้ตอบปัญหาที่ตั้งไว้สำหรับการวิจัย

2.3 แบบแผนของการวิจัย ต้องตอบสนองปัญหาที่ตั้งไว้สำหรับการวิจัยหากเป็นงานวิจัยที่มีการตั้งสมมติฐาน การตั้งสมมติฐานต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง เช่น มีรากฐานทางวิชาการจากการประมวลความรู้ในเอกสาร ตำรา และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีนิยามของตัวแปรอย่างชัดเจน สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย

2.4 กลุ่มตัวอย่างและวิธีการสุ่มตัวอย่าง ถูกต้องตามหลักวิชาการ และเหมาะสมกับปัญหาการวิจัย

2.5 วิธีดำเนินการวิจัย มีขั้นตอนและวิธีการเหมาะสมต่อเรื่องที่วิจัย

2.6 การวิเคราะห์ข้อมูล มีความถูกต้องและเหมาะสม ใช้วิธีการทางสถิติ (ถ้ามี) อย่างเหมาะสมถูกต้อง สามารถทดสอบสมมติฐานที่ตั้งไว้ได้ พร้อมทั้งรายงานผลการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูลและการสรุปผล

2.7 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ประมวลและตีความตลอดจนอภิปรายผลของการวิจัย และแสดงความเชื่อมโยงผลของการวิจัยนี้เข้ากับมวลความรู้เดิมที่ศึกษามา

2.8 การอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล มีรูปแบบของการอ้างอิงแหล่งวิชาการ ที่ถูกต้องตามหลักสากลนิยม และมีความสม่ำเสมอในการใช้รูปแบบนั้น

2.9 ความสำคัญและประโยชน์ของเรื่องที่วิจัย เรื่องที่ศึกษาวิจัยเป็นเรื่องที่มีคุณค่าและมีประโยชน์ทางด้านวิชาการหรือสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมได้

3. ข้อควรคำนึงในการจัดทำผลงานทางวิชาการ

3.1 จัดทำต้นฉบับให้เรียบร้อย ตรวจสอบความถูกต้องของการสะกดการันต์ ถ้าหากเป็นลายมือเขียนต้องเขียนให้อ่านง่าย ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้พิมพ์สามารถพิมพ์ตามต้นฉบับได้อย่างถูกต้อง

3.2 เพื่อป้องกันพิมพ์วรรคตอนผิดพลาด ถ้าหากต้องการให้เว้นวรรคในข้อความตอนใดให้ใช้เครื่องหมายขีดแบ่งไว้

3.3 ซื่อบทไม่ควรวางเล็บภาษาอังกฤษใส่ไว้ ถ้าหากต้องการจะให้มีย่จะต้องมีเหมือนกันทุกบท

3.4 รูปภาพ ตาราง หรือแผนภูมิซึ่งมีขนาดใหญ่ ต้องวางไว้ในแนวนอน และต้องวางด้านบนของภาพ หรือตาราง ไว้ทางด้านซ้ายมือของตำรา และให้ใส่เลขหน้าที่มุมบนขวามือ

3.5 เนื้อหาที่นำมาพิมพ์ไว้ในแต่ละหน้าควรมีประมาณ 25 บรรทัด ในกรณีอัดสำเนา และประมาณ 30 บรรทัด ในกรณีพิมพ์จากโรงพิมพ์

3.6 การจัดพิมพ์ควรดำเนินการ ดังนี้

3.6.1 กระดาษหรือรูปเล่ม กรณีอัดสำเนาให้ใช้กระดาษขนาด A4 สำหรับการพิมพ์โรงพิมพ์ให้ใช้ขนาด 8 หน้ายก

3.6.2 หัวข้อหลักให้พิมพ์ติดเส้นกันหน้า

3.6.3 หัวข้อรองซึ่งเป็นข้อย่อยของหัวข้อหลักให้ย่อหน้าลึกเข้ามา 8 ตัวอักษร และอยู่ห่างจากข้อความของหัวข้อหลักข้างบน 1 บรรทัด

3.6.4 หัวข้อย่อยซึ่งเป็นข้อย่อยของหัวข้อรอง (ข้อ 3.6.3) ให้ย่อหน้ามาให้ตรงกับแนวข้อความของหัวข้อรอง และให้ช่องว่างห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัด

3.6.5 หัวข้อย่อยของหัวข้อย่อย (ข้อ 3.6.4) ให้ย่อหน้าให้ตรงกับข้อความของหัวข้อย่อยข้างบน และให้อยู่ห่างจากข้อความแถวข้างบน

3.6.6 ถ้าหากมีหัวข้อย่อยมากกว่านี้ ให้จัดระบบเหมือนข้อ 3.6.5 กล่าวคือ ย่อหน้าหัวข้อเข้ามาให้ตรงกับข้อความในหัวข้อย่อยหลักข้างบน และปิดช่องว่างให้ห่างจากข้างบนเช่นกัน

3.6.7 หัวข้อในข้อ 3.6.2 และข้อ 3.6.3 จะเป็นหัวข้อลอย ซึ่งไม่มีข้อความอื่น พิมพ์ต่อหลังจากที่พิมพ์ข้อความของหัวข้อนั้นหมดแล้ว ส่วนหัวข้อย่อยอื่น ๆ หลังจากพิมพ์ หัวข้อแล้วให้นำข้อความอื่น ๆ มาพิมพ์ต่อได้เลย โดยไม่ต้องย่อหน้า และขึ้นบรรทัดใหม่ ข้อความที่มีเลขประจำข้อ ควรย่อหน้าเมื่อขึ้นเลยข้อใหม่

3.6.8 เพื่อเป็นการเน้นหัวข้อให้เด่น ควรพิมพ์ขนาดตัวอักษรให้โตขึ้นกว่า ตัวอักษรที่พิมพ์เนื้อหา

3.7 ควรพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ เพื่อสะดวกในการแก้ไข

3.8 ควรพิสูจน์อักษรด้วยความประณีต โดยการใช้ปลายดินสอ หรือปากกาชี้ไปที่ละตัว การพิสูจน์อักษรโดยการอ่านจะมีโอกาสผิดพลาดได้มาก

3.9 การแก้คำผิดจะใช้วิธีทำไบแทรกแก้คำผิดไม่ได้ หรือจะแก้โดยเขียนลงในหน้า ก็ไม่ได้

3.10 ถ้าหากเป็นงานแต่งเรียบเรียง หนังสือ หรือตำรา หรือเอกสารประกอบการสอน รวมทั้งเอกสารคำสอน ต้องพิมพ์ 2 หน้า ยกเว้นงานวิจัยสามารถพิมพ์หน้าเดียวก็ได้

3.11 รูปภาพหรือแผนภูมิ ต้องชัดเจนและสื่อความหมายได้ (ภาพถ่ายปกติเมื่อถ่าย เอกสารขาวดำจะไม่ชัดเจนเท่าต้นฉบับ แต่ถ้าหากถ่ายสีจะชัดเจนดีมาก) และจะต้องบอกที่มาของรูปภาพ แผนภูมิ ตาราง โดยมีหลักว่า คำอธิบายของรูปเอาไว้ข้างล่าง คำอธิบายของตาราง เอาไว้ข้างบน ส่วนที่มาของรูปและตารางไว้ข้างล่าง

3.12 หน้าคำนำ สารบัญ สารบัญภาพ และสารบัญตาราง ให้ใช้ตัวอักษร ก ข ค ไม่มีวงเล็บหรือตัวเลขในวงเล็บ เช่น (1) (2) (3) เป็นต้น กำกับหน้าแต่ไม่พิมพ์ สำหรับหน้าที่เป็นบทที่ หรือบรรณานุกรม ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้ากำกับไว้ (สมมติว่า บทที่ 2 ปรากฏอยู่ในหน้า 31 ไม่ต้องพิมพ์หน้า 31 ลงไปเหนือคำว่า บทที่ 2 แต่ให้พิมพ์หน้า 32 ไว้ในหน้าถัดไป)

3.13 เมื่อขึ้นบทใหม่ทุกครั้ง ต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอและให้อยู่หน้าขวามือ ถึงแม้หน้าซ้ายมือจะว่างก็ให้นับหน้าว่างด้วย สำหรับหัวข้อหลักไม่ควรขึ้นไว้ต่อท้ายหน้าใดหน้าหนึ่ง โดยไม่สามารถพิมพ์ข้อความอื่นในข้อนั้นต่อไปได้อีก ในกรณีนี้ควรขึ้นหน้าใหม่แม้ว่าในหน้านั้น จะเหลือพื้นที่อีก 1 บรรทัดก็ตาม

3.14 การแปลตำราจากภาษาต่างประเทศ ผู้แปลจะต้องส่งสำเนาต้นฉบับเดิม 5 ชุด แนบมาให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ และผู้แปลต้องขออนุญาตเจ้าของลิขสิทธิ์เสียก่อนและแนบใบอนุญาตนั้นมาด้วย

3.15 ระบบพิมพ์ตัวเลขและการอ้างอิง เมื่อใช้แบบใดต้องใช้แบบนั้นตลอดทั้งเล่ม

3.16 ผลงานเพื่อเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ต้องเขียนเป็นภาษาไทยเท่านั้น ยกเว้น ภาษาต่างประเทศจะเขียนเป็นภาษาต่างประเทศทั้งหมด หรือผสมกันระหว่างภาษาไทย กับภาษาต่างประเทศก็ได้ (ในสัดส่วนไม่น้อยกว่ากัน)

3.17 การเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ให้เสนอผลงานทั้งเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน งานแต่งเรียบเรียงหนังสือ หรือตำรา และงานวิจัยที่เป็นสาขา เดียวกัน และตรงกับสาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่ง

3.18 คำแปลคำศัพท์ทางเทคนิค ให้ใช้คำศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถาน ยกเว้น ไม่ได้บัญญัติไว้ให้ใช้คำแปลที่เป็นที่นิยมใช้กัน

3.19 ไม่ควรแทรกตาราง แผนภูมิ หรือรูปภาพ ลงในระหว่างเนื้อหาที่ยังไม่จบความ

3.20 ในกรณีที่จัดทำผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เอกสารที่ส่ง ในคราวเดียวกัน เอกสารคำสอนไม่ควรจะมีข้อความซ้ำซ้อนกับงานแต่งเรียบเรียงหนังสือหรือ ตำรา เกิน 1 ใน 4 ของเล่ม

4. แนวทางในการเขียนผลงานแต่งเรียบเรียงตำราและหนังสือ

4.1 จัดทำเค้าโครงการเขียนตามตัวอย่างนำเสนอมา จะต้องเลือกใช้แบบใดแบบ หนึ่งเท่านั้น และให้ใช้แบบเดียวตลอดการเขียนทั้งเล่ม

4.2 ในส่วนที่เป็นความนำ จะเป็นการเกริ่นเรื่องราวทั่ว ๆ ไปที่จะนำมาเขียนในบท นั้นและไม่ควรเขียนเกินกว่า 15 บรรทัด สำหรับในส่วนที่เป็น บทสรุป ก็เช่นกัน ไม่ควรเขียน เกิน 15 บรรทัด แต่ในส่วนนี้จะเป็นการสรุปเนื้อหาสำคัญของบทนั้น ๆ ไว้

4.3 คำถามท้ายบท ควรใช้คำถามแบบอ้อมนัย ซึ่งคำถามท้ายบทนี้ ทุกบทควรมีปริมาณใกล้เคียงกัน โดยทั่วไปแล้วจะมีประมาณ 10 ถึง 20 ข้อ โดยให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ และเนื้อหา

4.4 จัดเตรียมรูปภาพและแผนภูมิ ที่จะนำมาใช้ประกอบในแต่ละบทให้พร้อม ถ้าหากต้องการวางรูปภาพหรือแผนภูมิไว้ตรงไหน ขณะที่เขียนควรเว้นช่องว่างไว้ให้พอเหมาะ กับขนาดของรูปหรือแผนภูมิที่จะนำไปลง การวางรูปภาพและแผนภูมิ ควรใช้วิธีการจัดภาพเป็น เกณฑ์เพื่อความเป็นระเบียบและสวยงาม และต้องระบุแหล่งที่มาด้วย

4.5 ควรพยายามแบ่งเนื้อหาในแต่ละบทให้มีปริมาณใกล้เคียงกัน ยกเว้น บทนำ

4.6 ศัพท์เทคนิคที่แปลจากภาษาอังกฤษ ต้องใช้ตามศัพท์บัญญัติของ ราชบัณฑิตยสถาน ในสาขาวิชานั้น ๆ ถ้าหากคำศัพท์ใดไม่เป็นที่คุ้นเคยของคนทั่วไป ควรวงเล็บภาษาอังกฤษกำกับไว้ด้วย แต่กระทำเพียงครั้งเดียวเท่านั้น ถ้าหากนำไปเขียนต่อไป ไม่ต้องวงเล็บภาษาอังกฤษคำนั้นอีก

4.7 ชื่อชาวต่างประเทศหรือการทับศัพท์ต้องเขียนเป็นภาษาไทย การสะกดการันต์ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเขียนทับศัพท์ของราชบัณฑิตยสถาน และให้วงเล็บชื่อ

ตัวอย่าง ตาราง

ตารางที่ 6.1 การเปรียบเทียบปริมาณของก๊าซที่ผสมอยู่ในบรรยากาศของโลก

ที่มา (Landsberg, 1971: 22)

4.13 เมื่อมีการอ้างอิง รูปภาพ ตาราง หรือแผนภูมิในข้อเขียนนั้น ตาราง รูปภาพ หรือแผนภูมินั้นควรอยู่หน้าเดียวกับข้อเขียนนั้น หรือในหน้าถัดไป ทั้งนี้ เพื่อสะดวกในการอ่าน สำหรับกรณีที่ต้องอ้างภาพ หรือตาราง ที่กล่าวไว้ในบทก่อน ๆ สามารถกระทำได้โดยวงเล็บรูปที่หรือตารางที่ ในข้อเขียนนั้น โดยไม่จำเป็นต้องนำภาพ หรือตารางมาเขียนไว้ใหม่

4.14 การเขียนตัวสะกดการันต์ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ต้องตรวจสอบความถูกต้องอยู่เสมอ ถ้าหากไม่แน่ใจ ให้ตรวจสอบจากพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานที่เป็นฉบับที่จัดพิมพ์ล่าสุด

4.15 เนื้อหาในแต่ละหน้า ไม่ควรเขียนเป็นพืดติดต่อกันตลอดทั้งหน้า ควรมีการแบ่งออกเป็นย่อหน้า ซึ่งแต่ละย่อหน้าควรมีจำนวนเนื้อหาใกล้เคียงกัน ในหน้าหนึ่ง ๆ ควรมีประมาณ 3 ย่อหน้าจะเหมาะสมที่สุด เนื้อหาที่แบ่งเป็นข้อ ๆ ควรย่อหน้าเมื่อขึ้นข้อใหม่

4.16 ส่วนประกอบที่สำคัญของแต่ละบท ควรประกอบด้วย บทที่ ชื่อบท ความนำ เนื้อหาบทสรุป คำถามทบทวน และบรรณานุกรม ซึ่งบรรณานุกรมอาจรวมของทุก ๆ บทไว้ท้ายเล่มครั้งเดียวก็ได้

4.17 การเขียนภาษาอังกฤษในวงเล็บ คำศัพท์เทคนิค ให้ใช้ตัวอักษรธรรมดา จะใช้อักษรตัวใหญ่ในตัวแรกของคำ (capitalize) เฉพาะคำที่เป็นชื่อเฉพาะ หรือชื่อคน ชื่อหัวข้อ ชื่อเรื่อง ชื่อบท ชื่อตาราง ชื่อรูป ชื่อหนังสือ ชื่อสถานที่ ชื่อองค์การ ชื่อการค้าหรือยี่ห้อและต้องใช้อักษรตัวใหญ่ตัวแรกของทุกคำที่เป็นคำหลัก (major words)

4.18 คำศัพท์ทางเทคนิคที่เป็นภาษาอังกฤษและยังไม่มีคำแปล ให้เขียนภาษาไทยทับศัพท์ตามหลักการเขียนทับศัพท์ของราชบัณฑิตยสถานและให้วงเล็บคำภาษาอังกฤษเดิมไว้ข้างหลังคำภาษาไทย

บรรณานุกรม

- กองหอจดหมายเหตุแห่งชาติ. (ม.ป.ป.). **ข้อแนะนำการอ้างอิงเอกสารในกองจดหมายเหตุแห่งชาติ**. กรุงเทพฯ: กองหอจดหมายเหตุแห่งชาติ. (เอกสารอัดสำเนา).
- จ้อย นันทวิชรินทร์, ม.ล. (2514). **แบบบรรณานุกรมและเชิงอรรถ**. พระนคร: คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2549). **การค้นคว้าและการเขียนรายงาน**. กรุงเทพฯ: โครงการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ คณะอักษรศาสตร์.
- ดาเรศ บันเทิงจิต. (2555). "การเขียนบทความทางวิชาการ," [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://pirun.ku.ac.th/~g4986080/article3.pdf>. สืบค้นเมื่อ 25 กันยายน.
- นิยะดา ทาสุนทร. (2537). "หลักเกณฑ์การทำบรรณานุกรมและเชิงอรรถ เอกสารโบราณประเภทหนังสือโบราณ," **วารสารห้องสมุด**, 38(3): 32-37 ; กรกฎาคม-กันยายน.
- (2537). "หลักเกณฑ์การทำบรรณานุกรมและเชิงอรรถ เอกสารโบราณประเภทหนังสือสมุดไทย," **วารสารห้องสมุด**, 38(2): 34-38 ; กรกฎาคม-กันยายน
- พิสนุ พงศ์ศรี. (2551). **108 ข้อบกพร่อง: แนวทางปรับปรุงการเขียนรายงานวิจัยและวิทยานิพนธ์**. กรุงเทพฯ: พิมพ์งาม.
- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2537). **คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์**. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง. (2553). **คู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ**. ลำปาง: งานพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (2555). "คู่มือการเขียนบทความวิจัย," [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: http://itech.snru.ac.th/Userfiles/file/2_การเขียนบทความวิจัย.pdf. สืบค้นเมื่อ 25 กันยายน.
- วิทยาลัยเซาธ์อีสท์บางกอก. (2555) "ความรู้เกี่ยวกับการแปล," [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://www.southeast.ac.th/lecturcr/doc/ch50.pdf>. สืบค้นเมื่อ 25 กันยายน.
- วิเชียร ประยูรชาติ. (2537). "โครงทางวิชาการ," **ก้าวไกล**. 4(11) : 76-77 ; มีนาคม.
- สำนักงานกองมาตรฐานตำแหน่งที่ 2. คณะกรรมการข้าราชการครู. (2543). **คู่มือการประเมินตำแหน่งทางวิชาการของข้าราชการครู**. กรุงเทพฯ: การศาสนา.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2550). **ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550**. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (เอกสารอัดสำเนา).

- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2555). ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 6 - 8) พ.ศ. 2555. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (เอกสารอัดสำเนา).
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2556). ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 9 - 10) พ.ศ. 2556. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (เอกสารอัดสำเนา).
- สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ. (2538). คู่มือประกอบการเขียนผลงานทางวิชาการ. กรุงเทพฯ: กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ.
- สุวรรณี โพธิศรี. (2550). รายงานการวิจัย เรื่อง การวิเคราะห์บทบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น จังหวัดลำปาง. ลำปาง: มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.
- American Psychological Association. (1994). Publication manual of the American Psychological Association. (4th ed.) Washington, D.C. : Author.
- Ful Wiler, T. & Hayakawa, A.R. (1997). **The Blair handbook**. (2nd ed.). New Jersey: A Blair Press Book.
- Lester, J.D. (1993). **Writing research papers, A complete guide**. (7th ed.). New York: Harper Collier College.
- Li, X. & Crane, N. (1993). Electronic style: **A Guide for citing electronic information**. Westport: MecPler.

ภาคผนวก

คณะกรรมการจัดทำคู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ ด้าน สังคมศาสตร์

คณะกรรมการอำนวยการ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เล็ก แสงมีอานุกาพ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชัย โกศล รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
3. คณบดีคณะครุศาสตร์
4. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
5. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ
6. คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร
7. คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
8. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
9. อาจารย์ ดร.วิจิตา เหล่มตระกูล ผู้ช่วยอธิการบดีด้านพัฒนาหลักสูตร
10. นางสาวต๋องตา จรูญศรีวัฒนา ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

คณะกรรมการจัดทำคู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ ด้านสังคมศาสตร์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑา เขียวสะอาด ประธาน
2. รองศาสตราจารย์ชุตินา เวทการ กรรมการ
3. รองศาสตราจารย์สุวรรณี โพธิศรี กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรีรัตน์ สุวรรณ์ กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประหยัด ช่วยงาน กรรมการและเลขานุการ
6. นางทัศนีย์ หน่อแก้ว ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้พิมพ์

นางทัศนีย์ หน่อแก้ว นักวิชาการศึกษา
งานพัฒนาวิชาการ กองบริการการศึกษา

แบบฟอร์มการยื่นเรื่องเพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

คณะ.....

คณะ.....

รับเรื่องวันที่.....เวลา.....

ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อผู้เสนอขอ.....นามสกุล.....

งานพัฒนาวิชาการ

รับเรื่องวันที่.....เวลา.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง อาจารย์ สาขาวิชา.....

เสนอผลงานทางวิชาการต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

สาขาวิชา.....

โดยวิธี ปกติ พิเศษ และส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้1. แบบ ก.พ.อ. 03 หรือ แบบ ก.พ.อ. 04

2. เอกสารประกอบการสอน

2.1 ชื่อ.....

2.2 ชื่อ.....

2.3 ชื่อ.....

3. ผลงานทางวิชาการ

3.1 งานวิจัย

3.1.1 ชื่อ.....

3.1.2 ชื่อ.....

3.1.3 ชื่อ.....

3.2 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

3.2.1 ชื่อ.....

3.2.2 ชื่อ.....

3.2.3 ชื่อ.....

3.3 ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา

3.3.1 ชื่อ.....

3.3.2 ชื่อ.....

3.3.3 ชื่อ.....

3.4 ผลงานแต่งหรือเรียบเรียงหนังสือ

3.4.1 ชื่อ.....

3.4.2 ชื่อ.....

3.4.3 ชื่อ.....

3.5 บทความทางวิชาการ

3.5.1 ชื่อ.....

3.5.2 ชื่อ.....

3.5.3 ชื่อ.....

4. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ

5. หลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ก.พ.อ.

6. สำเนาสมุดประวัติหรือสำเนาแฟ้มประวัติ จำนวน 1 ชุด

ลงชื่อ.....ผู้เสนอขอ

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่คณะ

1. มี2.1 มี ไม่มี2.2 มี ไม่มี2.3 มี ไม่มี3.1.1 มี ไม่มี3.1.2 มี ไม่มี3.1.3 มี ไม่มี3.2.1 มี ไม่มี3.2.2 มี ไม่มี3.2.3 มี ไม่มี3.3.1 มี ไม่มี3.3.2 มี ไม่มี3.3.3 มี ไม่มี3.4.1 มี ไม่มี3.4.2 มี ไม่มี3.4.3 มี ไม่มี3.5.1 มี ไม่มี3.5.2 มี ไม่มี3.5.3 มี ไม่มี4. มี ไม่มี5. มี ไม่มี6. มี

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

.....

...../...../.....

การตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

1. ตรวจสอบข้อมูลจาก แบบ ก.พ.อ.03 หรือ แบบ ก.พ.อ.04

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
 - จบปริญญาตรีและปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งอาจารย์มาแล้วไม่น้อยกว่า 9 ปี
 - จบปริญญาโทและปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งอาจารย์มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - จบปริญญาเอกและปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งอาจารย์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - อื่นๆ
 -
 -

3. ผลการสอน
 - มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา
 - มีเอกสารประกอบการสอนตามเกณฑ์ ก.พ.อ. กำหนด

4. ผลงานทางวิชาการ
 - มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.
 - มีผลงานวิจัย และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.
 - มีผลงานทางวิชาการลักษณะอื่น และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.
 - มีผลงานแต่งหรือเรียบเรียงตำรา และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.
 - มีผลงานแต่งหรือเรียบเรียงหนังสือ และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.
 - มีผลงานแต่งหรือเรียบเรียงบทความทางวิชาการ และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.

5. สาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่ง ตรงกับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ กำหนด และสอดคล้องกับผลงานทางวิชาการ

6. วันที่เสนอขอไม่อยู่ในช่วงของการลาศึกษาต่อหรือเข้ารับการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ

เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขึ้นเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ลงชื่อ.....

(.....)

กณบดีคณะ.....

วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่คณะ

1. ถูกต้อง

2. ถูกต้อง

ถูกต้อง

ถูกต้อง

ถูกต้อง

3. ถูกต้อง

ถูกต้อง

4. ถูกต้อง

ถูกต้อง

ถูกต้อง

ถูกต้อง

ถูกต้อง

ถูกต้อง

5. ถูกต้อง

6. ถูกต้อง

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

.....

...../...../.....

แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ตามที่ ก.พ.อ. กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้รักษาริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ข้าพเจ้าผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ขอรับรองว่า ในการทำผลงานทางวิชาการครั้งนี้ เป็นไปตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการทุกประการ ดังนี้

- 1) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น
- 2) ต้องไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกัน ไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
- 3) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการ ของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
- 4) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน
- 5) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยัน ในทางวิชาการ
- 6) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับคณบดี

ทราบและตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์มการยื่นเรื่องเพื่อขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์

แบบ วช.02

คณะ.....

คณะ.....

รับเรื่องวันที่.....เวลา.....

งานพัฒนาวิชาการ

รับเรื่องวันที่.....เวลา.....

ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อผู้เสนอขอ.....นามสกุล.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชา.....

เสนอผลงานทางวิชาการต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์

สาขาวิชา.....

โดยวิธี ปกติ พิเศษ และส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. แบบ ก.พ.อ. 03 หรือ แบบ ก.พ.อ. 04

2. เอกสารคำสอน

2.1 ชื่อ.....

2.2 ชื่อ.....

2.3 ชื่อ.....

3. ผลงานทางวิชาการ

3.1 งานวิจัย

3.1.1 ชื่อ.....

3.1.2 ชื่อ.....

3.1.3 ชื่อ.....

3.2 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

3.2.1 ชื่อ.....

3.2.2 ชื่อ.....

3.2.3 ชื่อ.....

3.3 ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา

3.3.1 ชื่อ.....

3.3.2 ชื่อ.....

3.3.3 ชื่อ.....

3.4 ผลงานแต่งหรือเรียบเรียงหนังสือ

3.4.1 ชื่อ.....

3.4.2 ชื่อ.....

3.4.3 ชื่อ.....

4. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ

5. หลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ก.พ.อ.

6. สำเนาสมุดประวัติหรือสำเนาแฟ้มประวัติ จำนวน 1 ชุด

ลงชื่อ.....ผู้เสนอขอ

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่คณะ

1. มี

2.1 มี ไม่มี

2.2 มี ไม่มี

2.3 มี ไม่มี

3.1.1 มี ไม่มี

3.1.2 มี ไม่มี

3.1.3 มี ไม่มี

3.2.1 มี ไม่มี

3.2.2 มี ไม่มี

3.2.3 มี ไม่มี

3.3.1 มี ไม่มี

3.3.2 มี ไม่มี

3.3.3 มี ไม่มี

3.4.1 มี ไม่มี

3.4.2 มี ไม่มี

3.4.3 มี ไม่มี

4. มี ไม่มี

5. มี ไม่มี

6. มี

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

.....

...../...../.....

หมายเหตุ เอกสารลำดับที่ 1-5 ให้ส่งจำนวน 8 ชุด

การตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

1. ตรวจสอบข้อมูลจาก แบบ ก.พ.อ.03 หรือ แบบ ก.พ.อ.04
2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
 - ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - อื่นๆ
 -
 -
3. ผลการสอน
 - มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา
 - มีเอกสารคำสอนและใช้ประกอบการสอนมาแล้ว
4. ผลงานทางวิชาการ
 - มีผลงานวิจัย และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.
 - มีผลงานทางวิชาการลักษณะอื่น และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.
 - มีผลงานแต่งหรือเรียบเรียงตำรา และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.
 - มีผลงานแต่งหรือเรียบเรียงหนังสือ และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.
5. สาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่ง
 - ตรงกับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการกำหนด และสอดคล้องกับผลงานทางวิชาการ
 - ตรงกับสาขาวิชาที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
 - เปลี่ยนแปลงสาขาวิชา
6. วันที่เสนอขอไม่อยู่ในช่วงของการลาศึกษาต่อหรือเข้ารับการฝึกอบรมในประเทศและต่างประเทศ

เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อยื่นเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดีคณะ.....

วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่คณะ

1. ถูกต้อง

2. ถูกต้อง

ถูกต้อง

3. ถูกต้อง

ถูกต้อง

4. ถูกต้อง

ถูกต้อง

ถูกต้อง

ถูกต้อง

5. ถูกต้อง

ถูกต้อง

ถูกต้อง

6. ถูกต้อง

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

.....

...../...../.....

แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ตามที่ ก.พ.อ. กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้รักษาริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ข้าพเจ้าผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ขอรับรองว่า ในการทำผลงานทางวิชาการครั้งนี้ เป็นไปตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการทุกประการ ดังนี้

- 1) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น
- 2) ต้องไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
- 3) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
- 4) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน
- 5) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ
- 6) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับคณบดี

ทราบและตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์มการยื่นเรื่องเพื่อขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์

แบบ วช.03

คณะ.....

ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อผู้เสนอขอ.....นามสกุล.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ สาขาวิชา.....

เสนอผลงานทางวิชาการต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

สาขาวิชา.....

โดยวิธี ปกติ พิเศษ เสนอผลงานทางวิชาการด้วยวิธี วิธีที่ 1 วิธีที่ 2

และส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. แบบ ก.พ.อ. 03 หรือ แบบ ก.พ.อ. 04

2. ผลงานทางวิชาการ

2.1 งานวิจัย

2.1.1 ชื่อ.....

2.1.2 ชื่อ.....

2.1.3 ชื่อ.....

2.2 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

2.2.1 ชื่อ.....

2.2.2 ชื่อ.....

2.2.3 ชื่อ.....

2.3 ผลงานแต่ง ตำรา

2.3.1 ชื่อ.....

2.3.2 ชื่อ.....

2.3.3 ชื่อ.....

2.4 ผลงานแต่ง หนังสือ

2.4.1 ชื่อ.....

2.4.2 ชื่อ.....

2.4.3 ชื่อ.....

3. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ

4. หลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ก.พ.อ.

5. สำเนาสมุดประวัติหรือสำเนาแฟ้มประวัติ จำนวน 1 ชุด

ลงชื่อ.....ผู้เสนอขอ

(.....)

คณะ.....

รับเรื่องวันที่.....เวลา.....

งานพัฒนาวิชาการ

รับเรื่องวันที่.....เวลา.....

สำหรับเจ้าหน้าที่คณะ

1. มี

2.1.1 มี ไม่มี

2.1.2 มี ไม่มี

2.1.3 มี ไม่มี

2.2.1 มี ไม่มี

2.2.2 มี ไม่มี

2.2.3 มี ไม่มี

2.3.1 มี ไม่มี

2.3.2 มี ไม่มี

2.3.3 มี ไม่มี

2.4.1 มี ไม่มี

2.4.2 มี ไม่มี

2.4.3 มี ไม่มี

3. มี ไม่มี

4. มี ไม่มี

5. มี

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

.....

...../...../.....

หมายเหตุ เอกสารลำดับที่ 1-4 ให้ส่งจำนวน 8 ชุด

การตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

1. ตรวจสอบข้อมูลจาก แบบ ก.พ.อ.03 หรือ แบบ ก.พ.อ.04
2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
 - ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - อื่นๆ
 -
 -
3. ผลการสอน
 - มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา
4. ผลงานทางวิชาการ
 - มีผลงานวิจัย และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.
 - มีผลงานทางวิชาการลักษณะอื่น และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.
 - มีผลงานแต่ง ตำรา และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.
 - มีผลงานแต่ง หนังสือ และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.
5. สาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่ง
 - ตรงกับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการกำหนด และสอดคล้องกับผลงานทางวิชาการ
 - ตรงกับสาขาวิชาที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์
 - เปลี่ยนแปลงสาขาวิชา
6. วันที่เสนอขอไม่อยู่ในช่วงของการลาศึกษาต่อหรือเข้ารับการฝึกอบรมในประเทศและต่างประเทศ

เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อยื่นเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดีคณะ.....

วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่คณะ

1. ถูกต้อง

2. ถูกต้อง

ถูกต้อง

3. ถูกต้อง

4. ถูกต้อง

ถูกต้อง

ถูกต้อง

ถูกต้อง

5. ถูกต้อง

ถูกต้อง

ถูกต้อง

6. ถูกต้อง

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

.....

...../...../.....

แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ตามที่ ก.พ.อ. กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้รักษาริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ข้าพเจ้าผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ขอรับรองว่า ในการทำผลงานทางวิชาการครั้งนี้ เป็นไปตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการทุกประการ ดังนี้

- 1) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น
- 2) ต้องไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกัน ไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
- 3) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการ ของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
- 4) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน
- 5) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยัน ในทางวิชาการ
- 6) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับคณบดี

ทราบและตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ส่วนที่ ๑ : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ
 เพื่อขอดำรงตำแหน่ง.....
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์ /ศาสตราจารย์)
 โดยวิธี.....
 ในสาขาวิชา
 ของ.....
 สังกัด ภาค/สาขาวิชา.....
 คณะ.....มหาวิทยาลัย.....

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ วัน เดือน ปีเกิด

๑.๒ อายุ ปี

๑.๓ การศึกษาระดับอุดมศึกษา (โปรดระบุชื่อเต็ม และเรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ

ปี พ.ศ. ที่จบ

ชื่อสถานศึกษาและประเทศ

๑.๓.๑

๑.๓.๒

๑.๓.๓

๑.๓.๔

(ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกและปริญญาบัตรใดๆ ให้ระบุหัวข้อ
 เรื่องวิทยานิพนธ์และงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรนั้นๆ ด้วย)

๒. ประวัติการรับราชการ

๒.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ ชั้นบาท

๒.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๓ ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชา.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๔ ได้รับการแต่งตั้งเป็นรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชา.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อายุราชการ ปี เดือน

๒.๕ ตำแหน่งอื่น ๆ

๒.๕.๑

๒.๕.๒

๒.๕.๓

๒.๕.๔

๓. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (เป็นภาระงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)

๓.๑ งานสอน (โปรดระบุระดับว่าปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษา)

<u>ระดับ</u>	<u>รายวิชาที่สอน</u>	<u>ช.ม./สัปดาห์</u>	<u>เปิดสอนภาค/ปีการศึกษา</u>
.....
.....
.....

๓.๒ งานวิจัย (โปรดระบุเรื่องที่ทำการวิจัย และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละโครงการ)

๓.๓ งานบริการทางวิชาการ (โปรดระบุประเภทของกิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ในการให้บริการต่อสัปดาห์)

๓.๔ งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบโดยตรง และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุประเภทของงานและปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๔. ผลงานทางวิชาการ

๔.๑ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินผู้ช่วยศาสตราจารย์

๔.๑.๑ ผลงานวิจัย

๔.๑.๑.๑

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....

ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๑.๑.๒

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๑.๑.๓

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๑.๒ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

๔.๑.๒.๑

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๑.๒.๒

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๑.๒.๓

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๑.๓ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๑. ๓.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด

ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้
 เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๑. ๓.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด

ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้
 เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๑. ๓.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด

ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้
 เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๑.๔ ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

๔.๑. ๔.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้
 เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๑. ๔.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้
 เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๑.

๔.๓

.....
 ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่ง
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
 ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง
 อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)
 (ในกรณีที่ผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใด
 มาประกอบการพิจารณาด้วย)

๔.๒ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งรองศาสตราจารย์

๔.๒.๑ ผลงานวิจัย

๔.๒.๑.๑

.....
 ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
 ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๒.๑.๒

.....
 ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
 ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๒.๑.๓

.....
 ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
 ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๒.๒ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

๔.๒.๒.๑

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๒.๒.๒

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๒.๒.๓

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔. ๒.๓ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๒.

๓.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๒.

๓.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๒. ๓.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนด
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่
ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๒. ๔ ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หรือหนังสือ

๔.๒. ๔.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่
ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๒. ๔.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่
ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔. ๒.๔.๓

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่
ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง
อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)
(ในกรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใด
มาประกอบการพิจารณาด้วย)

๔.๓ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งศาสตราจารย์

๔.๓.๑ ผลงานวิจัย

๔.๓.๑.๑

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/
หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๓.๑.๒

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/
หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๓.๑.๓

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/
หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๓.๒ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

๔.๓.๒.๑

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๓.๒.๒

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๓.๒.๓

ผลงานวิชาการรับใช้สังคมนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๓.๓ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๓.

๓.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๓.

๓.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๓.

๓.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๓. ๔ ผลงานแต่งตำราหรือหนังสือ

๔.๓.

๔.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ

ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๓. ๔.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

๔.๓. ๔.๓

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ..... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง
อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)
(ในกรณีที่ผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใด
มาประกอบการพิจารณาด้วย)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา

แบบประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์ /ศาสตราจารย์)
 ในสาขาวิชา
 โดยวิธี.....
 ของ.....
 สังกัด/ภาค/สาขาวิชา.....
 คณะ.....มหาวิทยาลัย.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง...(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/
 ศาสตราจารย์).. แล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้มีคุณสมบัติ...
 (ครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน)... ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง ..ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า..
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่า

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้มี
 คุณสมบัติ ...(เข้าข่าย/ ไม่เข้าข่าย)... ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/
 รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์)...

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

- บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานวิจัย ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
 ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

ชื่อ/เรื่อง

ผู้ร่วมงาน จำนวน.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วมดังนี้ :

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณงานร้อยละ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

หมายเหตุ

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อ

(.....)

คณะกรรมการจัดทำคู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ ด้าน สังคมศาสตร์

คณะกรรมการอำนวยการ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เล็ก แสงมีอานุกาพ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชัย โกศล รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
3. คณบดีคณะครุศาสตร์
4. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
5. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ
6. คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร
7. คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
8. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
9. อาจารย์ ดร.วิจิตา เหล่มตระกูล ผู้ช่วยอธิการบดีด้านพัฒนาหลักสูตร
10. นางสาวต๋องตา จรูญศรีวัฒนา ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

คณะกรรมการจัดทำคู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ ด้านสังคมศาสตร์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑา เขียวสอาด ประธาน
2. รองศาสตราจารย์ชุตินา เวทการ กรรมการ
3. รองศาสตราจารย์สุวรรณี โพธิศรี กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรีรัตน์ สุวรรณ์ กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประหยัด ช่วยงาน กรรมการ
6. นางทัศนีย์ หน่อแก้ว ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้พิมพ์

นางทัศนีย์ หน่อแก้ว นักวิชาการศึกษา
งานพัฒนาวิชาการ กองบริการการศึกษา