



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงาน วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล อาจารย์บุญยาพร กุ่ทอง

ตำแหน่ง อาจารย์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

อบรมโครงการพัฒนาตำราและหนังสือสู่โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ศาสตราจารย์พลตำรวจตรีหญิง ดร.นัยนา เกติวิชัย

ศาสตราจารย์ ดร.วิชัย ศรีคำ

รองศาสตราจารย์ ดร.ไพบุลย์ แจ่มพงษ์

รองศาสตราจารย์ ดร.ฉัฐไชย์ สีนาวงค์

ศาสตราจารย์ ดร.ปริญภา จิตรภักดิ์

รองศาสตราจารย์ ดร.ปรุ่งศักดิ์ อัดพุด

รองศาสตราจารย์ ดร.ธนสุวิทย์ ทับทิมรักรักษ์

รองศาสตราจารย์ มีนา เชาวลิต

รองศาสตราจารย์จารุพรรณ ทริพย์ปรุ่ง

รองศาสตราจารย์พิศณุ พูนเพชรพันธุ์

รองศาสตราจารย์ศิวพันธ์ ชูอินทร์

รองศาสตราจารย์ธีรดา ภิญโญ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุติกานุจน์ ศรีวิบูลย์

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ณ ฝั่งหวาน รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดกาญจนบุรี

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๒๔-๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เทคนิคการเขียนหนังสือและตำราเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ (ตำรา และหนังสือ)

ตำรา หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงเป็นระบบ อาจเขียนเพื่อตอบสนองเนื้อหาทั้งหมดของรายวิชา หรือส่วนหนึ่งของรายวิชา หรือหลักสูตรก็ได้ โดยมีการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวข้องและสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษา

หนังสือ หมายถึง เอกสารวิชาการที่เขียนขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ไปสู่วงวิชาการหรือผู้อ่านทั่วไปโดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามข้อกำหนดหลักสูตร หรือต้องนำมาประกอบการเรียนการสอนในวิชาวิชาหนึ่งทั้งนี้ เป็นเอกสารเรียบเรียงขึ้นอย่างมีเอกภาพ มีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ในการเขียนตำรา/หนังสือ จะต้องมีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอกอย่างน้อย ๒ คน เพื่อให้ข้อเสนอแนะและตรวจสอบเอกสาร โดยผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

๑. ถ้าเป็นผู้ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ จะต้องเป็นผู้ที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปของสังคมโดยมีผลงานทางวิชาการจนเป็นที่ประจักษ์

๒. มีตำแหน่งทางวิชาการ ตั้งแต่ ผศ. รศ. หรือมีตำแหน่งเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

๓. มีคุณวุฒิปริญญาเอก

การนับจำนวนผลงานทางวิชาการที่ได้รับการรับรองคุณภาพ

ระดับคุณภาพตำรา แบ่งเป็น ๓ ระดับ

ดี

เป็นตำราที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องสมบูรณ์ และทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจน เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา

ดีมาก

๑. มีเกณฑ์ระดับดี และ

๒. มีการสังเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ

๓. มีการสอดแทรกความคิดริเริ่มและประสบการณ์ หรือผลงานวิจัยที่เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ใหม่ที่ เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและ

๔. สามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้

ดีเด่น

๑. มีเกณฑ์ระดับมาก และ

๒. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งและ

๓. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิด และการค้นคว้าต่อเนื่อง และ

๔. เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ

หลักการเขียนตำรา

(ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ)

การเลือกตำราที่จะเขียน

- ควรเลือกเนื้อหาที่เราถนัดมากที่สุด
- เรื่องที่เรามีผลงานวิจัย
- เป็นเรื่องที่สอนเป็นประจำ
- เป็นเรื่องที่เรามีเอกสารอ้างอิงพร้อม
- เป็นเรื่องที่ยังไม่มีใครเขียน ทันสมัย และมีความถูกต้อง
- มีรูปแบบการเขียนที่แตกต่างจากผู้อื่น

บันได ๙ ขั้นสู่การเป็นนักเขียน

๑. มีเรื่องที่จะเล่า (A Story Know Content)
๒. เข้าใจลึกถึงเนื้อหา (Really Know Your Content)
๓. ศึกษาตลาด/กลุ่มเป้าหมาย (Know your Audience)
๔. เรียงรายโครงร่าง (Laying out the Outline)
๕. สรรสร้างงานอักษร (Self Writing)
๖. ตัดทอนตรวจทาน (Self Review & Revise)
๗. เชิญผู้เชี่ยวชาญให้คอมเมนต์ (The Experts' Comments)
๘. เสริมจุดเด่น เน้นจุดขาย (Finalize & Touch up)
๙. ดีพิมพ์ แพร่หลาย สู้ตลาด (Publish to Sell Off the Shelf!)

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

:- ต่อตนเอง

ในการเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาตำราและหนังสือสู่โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีประโยชน์ต่อการนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนของคณาจารย์ ซึ่งเป็นการสร้างและพัฒนาองค์ความรู้เพื่อใช้ในการสร้างความรู้เข้าใจเกี่ยวกับระบบการจัดทำหนังสือตำราเพื่อใช้ในการกระบวนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพขณะเดียวกันก็ทราบถึงวิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหนังสือและตำราเพื่อใช้ในการประกอบการเรียนการสอนได้

:- ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

สำหรับ มหาวิทยาลัยแล้วประโยชน์ที่ได้จากการเรียนรู้ของบุคลากรของวิทยาลัยในการเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาตำราและหนังสือสู่โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา นั้นอาจจะได้รับประโยชน์โดยตรง


และโดยทางอ้อมคือกับตัวนักศึกษาและอาจารย์ที่จะสามารถนำองค์ความรู้มาเผยแพร่และถ่ายทอดสู่นักศึกษา
ในการเรียนการสอน

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

(ผู้รายงาน)



(อาจารย์บุญยาพร ภูทอง)

วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ)



(อาจารย์วิริยา บุญมาเลิศ.)

วันที่ ๓ มิ.ย. ๒๕๕๙