



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หน่วยงาน วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นายลำไผ่ ตระกูลสันติ ตำแหน่ง อาจารย์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการพัฒนาตำราและหนังสือสู่โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ศาสตราจารย์พลตำรวจตรีหญิง ดร.นัยนา เกิดวิชัย

รองศาสตราจารย์ ดร.ฉัฐไชย สีนาวงศ์

ศาสตราจารย์ ดร.สิน พันธุ์พินิจ

รองศาสตราจารย์ ดร.สจิวรรณ ทรรพวสุ

รองศาสตราจารย์ศิวพันธุ์ ชูอินทร์

รองศาสตราจารย์ ดร.ปริณภา จิตราภรณ์

รองศาสตราจารย์ ดร.ปรุ่งศักดิ์ อัตพุฒ

รองศาสตราจารย์มีนา เชาวลิต

รองศาสตราจารย์จารุพรรณ ทรัพย์ปรุง

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โรงแรมลองบีช อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ 18 – 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

แนวทางในการเขียนผลงานทางวิชาการ (ตำรา และหนังสือ)

ตำรา หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงเป็นระบบ อาจเขียนเพื่อตอบสนองเนื้อหาทั้งหมดของรายวิชา หรือส่วนหนึ่งของรายวิชา หรือหลักสูตรก็ได้ โดยมีภารกิจวิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวข้องและสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษา

หนังสือ หมายถึง เอกสารวิชาการที่เขียนขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ไปสู่วงวิชาการหรือผู้อ่านทั่วไปโดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามข้อกำหนดหลักสูตร หรือต้องนำมาประกอบการเรียนการสอนในวิชาวิชาหนึ่งทั้งนี้เป็นเอกสารเรียบเรียงขึ้นอย่างมีเอกภาพ มีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ในการเขียนตำรา/หนังสือ จะต้องมีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอกอย่างน้อย 2 คน เพื่อให้ข้อเสนอแนะและตรวจสอบเอกสาร โดยผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

1. ถ้าเป็นผู้ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ จะต้องเป็นผู้ที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปของสังคมโดยมีผลงานทางวิชาการจนเป็นที่ประจักษ์

2. มีตำแหน่งทางวิชาการ ตั้งแต่ ผศ. รศ. หรือมีตำแหน่งเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

3. มีคุณวุฒิปริญญาเอก

การนับจำนวนผลงานทางวิชาการที่ได้รับการรับรองคุณภาพ

ระดับคุณภาพตำรา แบ่งเป็น 3 ระดับ

ดี

เป็นตำราที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องสมบูรณ์ และทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจน เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา

ดีมาก

1. มีเกณฑ์ระดับดี และ

2. มีการสังเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ

3. มีการสอดแทรกความคิดริเริ่มและประสบการณ์ หรือผลงานวิจัยที่เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและ

4. สามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้

ดีเด่น

1. มีเกณฑ์ระดับมาก และ

2. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งและ

3. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิด และการค้นคว้าต่อเนื่อง และ

4. เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ

ระดับคุณภาพของหนังสือ แบ่งเป็นระยะ 3 ระดับ คือ

ดี

เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องสมบูรณ์ และทันสมัยมีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวิชาการ

ดีมาก

1. มีเกณฑ์ระดับดีและ

2. มีการสังเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวิชาการ
3. มีการสอดแทรกความคิดริเริ่มและประสบการณ์ หรือผลงานวิจัยที่เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและ
4. สามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้ดีเด่น
 1. มีเกณฑ์ระดับดีมากและ
 2. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งและ
 3. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและการค้นคว้าต่อเนื่องและ
 4. เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ

ตำราหรือหนังสือที่ไม่ผ่านการประเมินผล

1. เนื้อหาซับซ้อนกับเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน
2. นำเสนอเหมือนกับการแปลมา คัดลอกรูป ลอกตาราง
3. ขาดการอ้างอิงที่เหมาะสม ทันสมัย และเพียงพอ
4. การจัดลำดับบทและเนื้อหายังสับสน ไม่สอดคล้องกับเนื้อเรื่อง
5. ขาดการวิเคราะห์และสังเคราะห์อย่างลึกซึ้ง
6. ขาดการสอดแทรกงานวิจัย ประสบการณ์ ความคิดริเริ่มใหม่ของผู้เรียน
7. ไม่ได้แสดงให้เห็นถึงความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งทางวิชาการ

โครงสร้างของเอกสาร

ตำรา

การเขียนตำราต้องสะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาตรงตามหลักสูตร โครงสร้างของการเขียนตำราประกอบด้วย ปกนอกและสันปก ปกใน คำนำ สารบัญ สารบัญภาพ สารบัญตาราง เนื้อหาแต่ละบท (มีการศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์อย่างลึกซึ้ง) บทสรุป คำถามหรือกิจกรรมท้ายบท บรรณานุกรม ภาคผนวก (ถ้ามี) และดรชนี

หนังสือ

การเขียนหนังสือไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรหรือวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร แต่ต้องมีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง ผู้เขียนแสดงทัศนะที่เสริมสร้างปัญญา มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงในเชิงเนื้อหา มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ที่แสดงความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เสนอของโครงสร้างการเขียนหนังสือ ประกอบด้วย ปกนอกและสันปก ปกใน คำนำ สารบัญ สารบัญภาพ สารบัญตาราง เนื้อหาแต่ละบท บทสรุป บรรณานุกรม ภาคผนวก (ถ้ามี) และดรชนี

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

:-ต่อตนเอง

เพิ่มศักยภาพและแนวทางในการเขียนตำราและหนังสือให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทราบถึงระเบียบวิธี และขั้นตอนในการเขียนตำราและหนังสือ ทราบกฎเกณฑ์และขั้นตอนการนำตำราและหนังสือสู่โรงพิมพ์แห่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

:- ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

วิทยาลัยสามารถนำตำราและหนังสือได้รับการผลิตจากโรงพิมพ์มาให้ให้นักศึกษาใช้ประกอบการเรียน การสอน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักศึกษา วิทยาลัยได้รับชื่อเสียงในด้านของคุณภาพของอาจารย์ และสามารถนำไปถ่ายทอดเป็นแนวทางในการหารายได้จากส่วนนอกต่อไปในภายภาคหน้า

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

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

-

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

.....
.....

(ผู้รายงาน) ลำไผ่ ตระกูลสันติ
(อาจารย์ลำไผ่ ตระกูลสันติ)
วันที่ 30 พฤศจิกายน 2558

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่