



**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**  
**หน่วยงาน วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ-สกุล นายลำไผ่ ตระกูลสันติ ตำแหน่ง อาจารย์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

**๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

โครงการพัฒนาตำราและหนังสือคู่มือโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

**๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

ศาสตราจารย์พลตำรวจตรีหญิง ดร.นัยนา เกติวิชัย

รองศาสตราจารย์ ดร.ฉัฐไชย ลีนาวงศ์

ศาสตราจารย์ ดร.สิน พันธุ์พินิจ

รองศาสตราจารย์ ดร.สจิวรรณ ทรรพวุสุ

รองศาสตราจารย์ศิวพันธุ์ ชูอินทร์

รองศาสตราจารย์ ดร.ปริณภา จิตราภรณ์

รองศาสตราจารย์ ดร.ปรุ่งศักดิ์ อุตพัฒ

รองศาสตราจารย์มีนา เชาวลิต

รองศาสตราจารย์จารุพรรณ ทรัพย์ปรุ่ง

**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 โดยมีการวิเคราะห์ 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

มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาตนเองต่อการเขียนตำราและหนังสือ ทราบถึงขั้นตอน และแนวทางการเขียนตำราและหนังสือ ทราบกฎเกณฑ์และขั้นตอนการนำตำราและหนังสือสู่โรงพิมพ์แห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

:- ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

วิทยาลัยสามารถนำตำราและหนังสือได้รับการผลิตจากโรงพิมพ์มาให้ให้นักศึกษาใช้ประกอบการเรียนการสอน 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 .....