



องค์ความรู้  
ด้านการผลิตผลงานวิชาการ  
เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

โดย คณะทำงานด้านการจัดการความรู้คณะเศรษฐศาสตร์  
มหาวิทยาลัยพายัพ

มิถุนายน 2559

## สารบัญ

บทนำ.....	3
แรงบันดาลใจ/สถานการณ์ปัญหา .....	4
แผนการจัดการความรู้ (ตามหัวเรื่อง) .....	5
ผู้ร่วมดำเนินการ.....	6
การถอดบทเรียนและสังเคราะห์ความรู้.....	7
<input type="checkbox"/> ประเด็นการเตรียมตัวและเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ.....	7
<input type="checkbox"/> ประเด็นการเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ใช้ในการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ.....	9
<input type="checkbox"/> ประเด็นประสบการณ์การเขียนบทความวิชาการ.....	10
<input type="checkbox"/> ประเด็นการนำเสนอผลงานวิชาการ/งานวิจัยในการประชุมวิชาการ.....	12
สรุปความรู้ที่ได้.....	15
ภาคผนวก .....	17
<input type="checkbox"/> รูปภาพประกอบ .....	17

## บทนำ

สืบเนื่องจากนโยบายการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยพายัพ พ.ศ. 2558 ที่มีความมุ่งมั่นต่อการเป็นสถาบันที่แสวงหาความดีเลิศทางวิชาการและคุณธรรม มีการพัฒนาตนเอง มีความรู้ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพนั้น โดยได้กำหนดทิศทางและสนับสนุนการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่อย่างเป็นระบบให้ทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความสามารถในการทำงานตามปณิธานของมหาวิทยาลัย

คณะเศรษฐศาสตร์ ตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ จึงแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการความรู้เพื่อตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ด้านการจัดการศึกษาตามพันธกิจของอุดมศึกษาอย่างมีคุณภาพและเป็นมาตรฐานสากล เพื่อให้อาจารย์มีคุณภาพทั้งด้านคุณวุฒิ ตำแหน่งวิชาการ การสอนและความสามารถเชิงสมรรถนะสากล และได้กำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ที่เป็นความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านการผลิตผลงานวิชาการและ/หรือการทำงานวิจัยให้กับอาจารย์ที่เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

การดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการผลิตผลงานวิชาการและ/หรือการทำงานวิจัยของคณะ เริ่มต้นโดยกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีหรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการทำงานวิจัย คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กิจจา โตไพบูลย์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรูญ บุรีคำ ซึ่งเป็นผู้ที่มีผลงานวิจัยหรือบทความวิชาการอย่างต่อเนื่อง เป็นผู้แชร์ประสบการณ์การเขียนบทความวิชาการและการนำเสนอผลงานวิจัย

## แรงบันดาลใจ /สถานการณ์ปัญหา

นอกจากพันธกิจตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยพายัพแล้ว ภารกิจตามแผนการพัฒนาอาจารย์ ปีการศึกษา 2557-2561 เป็นส่วนหนึ่งที่ต้องผลักดันให้คณาจารย์พัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ คือ ในปีการศึกษา 2559 กำหนดให้อาจารย์ที่จะต้องเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 3 คน คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กิจจา โตไพบุลย์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิระ บุรีคำ เข้าสู่ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และอาจารย์กนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์ เข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นกิจกรรมหนึ่งที่จะสามารถช่วยเสริมและสร้างแรงบันดาลใจในการสร้างผลงานทางวิชาการ โดยอาจารย์ยังคงต้องใช้เวลาในเรียนรู้ การสร้างผลงาน สร้างประสบการณ์ แต่ในทางปฏิบัติยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องด้วยข้อจำกัดของเวลาและภารกิจของคณาจารย์ ซึ่งรูปแบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จึงมีทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ มักจะเกิดขึ้นในทุกๆ โอกาสไม่ว่าจะเป็นช่วงเวลาการประชุมคณะ การหาโอกาสรับประทานอาหารกลางวัน อาหารว่างร่วมกัน สิ่งหนึ่งที่จะสามารถสร้างแรงบันดาลใจในการเริ่มต้นทำผลงานวิชาการ คือ การพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่มีประสบการณ์การเขียนบทความวิชาการและการนำเสนอผลงาน ซึ่งจะสร้างแรงบันดาลใจและความมั่นใจได้ และในเบื้องต้นจึงเป็นการแลกเปลี่ยนโดยการเล่าประสบการณ์การเขียนบทความวิชาการ การนำเสนอผลงาน รวมทั้งการนำเอาองค์ความรู้ที่จัดเก็บไว้ในปีการศึกษา 2555-2557 ที่ได้มีการเชิญผู้มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญมาร่วมแลกเปลี่ยนกัน ถือเป็นโอกาสที่คณาจารย์ทั้งเก่าและใหม่จะได้ทบทวนแนวทางการผลิตผลงานวิชาการและการนำเสนอผลงานอีกด้วย

## แผนการจัดการความรู้

### KM\_2 : การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์

เป้าหมาย KM : การพัฒนาคุณภาพอาจารย์ให้มีคุณสมบัติผ่านตามเกณฑ์การบริหารหลักสูตร

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : มีผลงานทางวิชาการที่สามารถเสนอเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

: จำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ขั้นตอนกิจกรรม	การดำเนินการ	ตัวชี้วัด : เป้าหมาย
1) การบ่งชี้ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ประชุมบุคลากรประจำคณะเพื่อบ่งชี้ความรู้ในการเลือกหัวข้อ (การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดประเด็นความรู้ : มากกว่าหรือเท่ากับ 80%</li> </ul>
2) การสร้างและแสวงหาความรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ค้นหาความรู้จากบุคลากรภายในคณะวิชา</li> <li>■ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อดึงความรู้จากผู้เชี่ยวชาญในหรือมีประสบการณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีผู้เชี่ยวชาญ : อย่างน้อย 2 คน</li> <li>■ จัดกิจกรรมให้ต้องค้ความรู้ตามประเด็นความรู้ที่บ่งชี้</li> </ul>
3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ สรุปความรู้ตามประเด็นและจัดหมวดหมู่ความรู้จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ข้อมูลองค์ความรู้ : ครบถ้วนตามประเด็นที่กำหนด</li> </ul>
4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ พิจารณาเนื้อหาความถูกต้องขององค์ความรู้โดยผู้เชี่ยวชาญ</li> <li>■ สกัดองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ได้และจัดทำเป็นเล่มความรู้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ เล่มความรู้ : 1 เล่ม</li> </ul>
5) การเข้าถึงความรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ เผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในคณะรับทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการเผยแพร่องค์ความรู้บนฐานความรู้ของมหาวิทยาลัย และแจ้งที่ประชุมคณะเพื่อให้บุคลากรรับทราบ : มีวาระแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบถึงช่องทางในการเข้าถึงความรู้</li> </ul>
6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในคณะวิชา</li> <li>■ เสวนากลุ่มย่อย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรในคณะ : อย่างน้อย 2 ครั้ง</li> </ul>

ขั้นตอนกิจกรรม	การดำเนินการ	ตัวชี้วัด : เป้าหมาย
7) การเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การต่อยอดองค์ความรู้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จำนวนผลงานทางวิชาการ : อย่างน้อย 1 ชิ้นงาน</li> </ul>

### ผู้ร่วมดำเนินการ

- 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กิจจา โตไพบุลย์
  - 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิระ บุรีคำ
  - 3) อาจารย์กนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์
  - 4) อาจารย์พรเทพ กมลเพชร
- ผู้จัดบันทึก : นางอัญญรัตน์ ไชยศิริ

## สรุปประเด็น การศึกษาบทเรียนและสังเคราะห์ความรู้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กิจจา โตไพบูลย์

ประเด็น : การเตรียมตัวและเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

- 1) ศึกษาระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ เช่น
  - ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้แก่ มาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ, คำจำกัดความของผลงานวิชาการและการเผยแพร่, การมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ
  - หลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยพายัพ ได้แก่ สรุปหลักเกณฑ์และวิธีการขอตำแหน่งทางวิชาการ, แนวปฏิบัติเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ, การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ, มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยพายัพ พ.ศ. 2557
  - แนวปฏิบัติของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการและขั้นตอนการดำเนินการของฝ่ายวิชาการ
- 2) แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ
  - 2.1 เอกสารแบบการดำเนินการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยพายัพ
    - แบบตรวจสอบตนเองเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการ
    - แบบการเสนอขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยพายัพ
    - ขั้นตอนการเสนอขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
  - 2.2 เอกสารแบบการดำเนินการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
    - แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (กสอ. 01)
    - แบบเสนอแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยผู้บังคับบัญชา (กสอ. 02)
  - 2.3 กสอ. 01 ประเมินผลการสอน
    - แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
    - แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ
  - 2.4 แบบประเมินผลงานวิชาการ
    - แบบฟอร์มการประเมินคุณภาพการสอนและเอกสารการสอน
    - แบบฟอร์มการประเมินคุณภาพผลงานวิชาการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

3) ประเภทของผลงานวิชาการที่ใช้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ

“**ผลงานทางวิชาการ**” หมายความว่า ผลงานวิจัย ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานอื่นที่กรรมการกำหนด

“**เอกสารการสอน**” หมายความว่า เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

**สรุป ประเภทผลงานที่ใช้ขอตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ./รศ./ศ.)**

เอกสาร ประกอบการสอน (1)*	เอกสารคำสอน (2)**	งานแต่ง เรียบเรียง แปล ตำรา หรือ หนังสือ (3)	งานวิจัย (4)	บทความทาง วิชาการ (5)	ผลงานทางวิชาการในลักษณะ อื่น (6)
-----------------------------	-------------------	--	-----------------	--------------------------	-------------------------------------

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (กรณีปกติ และ โดยวิธีพิเศษ) (4) หรือ (6) และ (3) หรือ (5)	รองศาสตราจารย์ (กรณีปกติ และ โดยวิธีพิเศษ) (4) หรือ (6) และ (3)	ศาสตราจารย์ (กรณีปกติ) มี 2 วิธี <u>วิธีที่ 1</u> (4) หรือ (6) และ (3) <u>วิธีที่ 2</u> (4) หรือ (6) หรือ (3) (โดยวิธีพิเศษ) <u>วิธีที่ 1</u> (4) หรือ (6) และ (3)
--	---	---

หมายเหตุ (1)\* เอกสารประกอบการสอน นำไปใช้ในการประเมินคุณภาพการสอน สำหรับของ ผศ.  
(2)\*\* เอกสารคำสอน นำไปใช้ในการประเมินคุณภาพการสอน สำหรับของ รศ.

การติดตามภารกิจสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งฯ ล้วนมีผลงานวิชาการ เช่น ผลงานวิจัย/บทความจากผลงานวิจัย/บทความวิชาการ/  
การนำเสนองานวิชาการ/งานแต่ง เรียบเรียง ตำรา หนังสือ ฯลฯ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ พว.แล้วการกำหนดภารกิจ  
สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2250

\*ข้อมูล : สรุปหลักเกณฑ์และวิธีการขอตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ./รศ./ศ.) ของมหาวิทยาลัยพายัพตามประกาศ ก.ก.อ.  
(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2550 [http://academic.payap.ac.th/wp/?page\\_id=156&lang=th](http://academic.payap.ac.th/wp/?page_id=156&lang=th)



## ประเด็น : การเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ใช้ในการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ

ตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษา (กกอ.) ได้ให้ข้อสังเกตและแจ้งมายังมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ใช้ในการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการซึ่งพบว่า บางครั้งผลงานวิจัยที่ได้รับการประเมินคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ กกอ. กำหนด แต่มีลักษณะการเผยแพร่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เนื่องจากการเผยแพร่ผลงานวิจัยในปัจจุบันมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบและมีช่องทางการเผยแพร่รูปแบบใหม่ๆ ทาง กกอ. จึงกำหนดเกณฑ์ลักษณะการเผยแพร่ผลงานวิจัย ดังนี้

- 1) การเผยแพร่ผลงานวิจัยในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งวารสารที่เผยแพร่ในเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในลักษณะ Open access journal ซึ่งพบว่าหลายแห่งที่มีการดำเนินการในทางธุรกิจไม่คำนึงถึงมาตรฐานทางวิชาการ ทำให้มีคุณภาพต่ำ ขาดความน่าเชื่อถือและไม่เป็นที่ยอมรับ ซึ่งวารสารออนไลน์ที่ไม่มีคุณภาพจะมีลักษณะ ดังนี้
  - ไม่มีการระบุสำนักพิมพ์หรือสถานที่ตีพิมพ์ที่แน่นอน ไม่ระบุข้อมูลและรายละเอียดที่ตั้ง ทำให้ไม่สามารถสืบค้นสถานที่ตั้งจริงได้
  - ไม่มีกำหนดการเผยแพร่ที่แน่นอนตามมาตรฐานวารสารวิชาการระดับสากลและไม่เป็นไปตามที่ กกอ. กำหนด
  - ไม่มีบรรณาธิการหรือบรรณาธิการไม่ใช่ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ
  - มีข้อผิดพลาดในเชิงวิชาการ หรือการใช้ภาษาอังกฤษไม่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์
  - รูปแบบการนำเสนอ การเขียนอ้างอิงไม่ถูกต้อง ไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน
- 2) การนำเสนอบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ จะต้องแสดงหลักฐานการเผยแพร่ว่าในภายหลังการประชุมได้มีการบรรณาธิการและรวมเล่มเผยแพร่ใน Proceedings ของการประชุมทางวิชาการนั้น
 

“Proceeding” หมายถึง หนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการที่เป็นฉบับเต็มของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ โดยต้องมีการระบุคณะบรรณาธิการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน ทำหน้าที่คัดสรรกลั่นกรองก่อนการเผยแพร่ ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ก่อนหรือหลังการประชุมก็ได้
- 3) การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาว ต้องแสดงหลักฐานว่าผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและเผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นอย่างกว้างขวาง กรณีงานวิจัยที่ได้รับทุนหรือเป็นการรับทำงานวิจัยให้กับหน่วยงานอื่นและมีการตรวจรับงาน จะต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ พิจารณาคุณภาพและรับรองผลงานวิจัยของหน่วยงานที่ให้ทุนหรือจ้างทำวิจัย

## ประเด็น : ประสพการณ์การเขียนบทความวิชาการ

### โครงสร้างของบทความที่มาตรฐานและใช้ทั่วไป

- ชื่อ เรื่อง
- ชื่อ ผู้เขียน
- บทนำ (ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา)
- แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- พื้นที่ศึกษา ข้อมูลและระเบียบวิธีการวิจัย
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและอภิปรายผล
- สรุปและข้อเสนอแนะ

### รูปแบบการเขียน

- โดยทั่วไปจะกำหนดจำนวนหน้าระหว่าง 15 – 25 หน้า
- ในหนึ่งหน้าควรมีประมาณ 2 หรือ 3 ย่อหน้าเท่านั้น
- ในแต่ละย่อหน้าควรมีอ้างอิง ปรากฏประมาณ 2-4 แห่ง เพราะชี้ให้เห็นว่าเรามีความรู้ที่อ้างอิงได้
- การอ้างอิงไม่ควรซ้ำในหน้าเดียวกัน
- ทฤษฎีที่อ้างอิงหากเป็นทฤษฎีที่อมตะหรือแนวคิดอมตะปีโบราณได้
- งานวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทางสังคมศาสตร์จะนิยมอ้างภายในหนึ่งทศวรรษหรือ 10 ปี

### การวางประเด็นสำคัญของเนื้อหา

- พิจารณาถึงจุดเด่นของงานที่เราต้องการตีพิมพ์ เช่น ผลของการค้นพบ ตรวจสอบ พิสูจน์ ทดลอง ค้นหาความจริงที่เป็นองค์ความรู้ หรือเป็นประเด็นที่เป็นที่โต้แย้งในขณะนั้น
- ได้ผลการวิจัยที่ต่างจากเดิมอย่างเชื่อถือได้ (แม้ว่าจะใช้วิธีการวิจัยแบบเดียวกัน) แต่ผลการตรวจสอบ พิสูจน์ ค้นคว้าและวิเคราะห์ มีจุดโดดเด่นมาก คือ ทันสมัยมากกว่า สอดคล้องกับสถานการณ์ในยุคนี้
- ใช้ข้อมูลที่ทันสมัย หากเป็นการวิจัยในเชิงปริมาณที่ใช้ข้อมูลปฐมภูมิจากการสำรวจต้องมีการเป็นตัวแทนที่เชื่อถือได้มากกว่า
- วิธีการประมาณค่าถูกต้องตามหลักวิชาการ การตีความและอภิปรายผลถูกต้องตามหลักการในศาสตร์นั้นๆ
- หากเป็นการวิจัยในเชิงคุณภาพ หน่วยสังคมที่ศึกษา (ชุมชนหรือคน) ต้องมีลักษณะโดดเด่นที่สุดที่สามารถนำไปสู่การตอบคำถามวิจัย ผู้รู้ที่เป็นผู้ให้ข้อมูล (ชุมชนหรือคน) ต้องเป็นผู้ที่รู้จริงในสิ่งทำงานวิจัยในเชิงคุณภาพนั้นๆ

## การเริ่มต้นในการเขียนบทความ

- เขียนบทสรุปและอภิปรายผลเป็นอันดับแรก หากเป็นเชิงปริมาณควรเน้นที่ขนาดของความสัมพันธ์ (Effect size) ที่สอดคล้อง คล้าย/เหมือน/หรือโต้แย้งจากของผู้อื่น ต้องมีอ้างอิงเสมอ ยิ่งใหม่หรือมีคนทำน้อยยิ่งดี ต้องนำทฤษฎีวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาผูกในเนื้อหาส่วนนี้ด้วย
- การอ้างอิง ควรเรียงปีที่ตีพิมพ์จากน้อยไปหามาก เพราะต้องชี้ให้เห็นถึงความก้าวหน้าของประเด็นนั้นๆอย่างต่อเนื่อง
- หากเป็นเชิงคุณภาพ ควรเน้นในข้อค้นพบที่เด่นที่สุด เช่น บริบทของสังคม วัฒนธรรมหลัก วัฒนธรรมกลุ่มย่อย ผลของโครงสร้างสังคมต่อพฤติกรรมที่เราศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ ฯลฯ ต้องมีอ้างอิงเสมอ ยิ่งใหม่หรือมีคนทำน้อยยิ่งดี
- เขียนบทคัดย่อเป็นลำดับสอง ใช้หลักการเช่นเดียวกันกับที่กำหนดไว้ในวารสารที่เราเลือก เขียนให้ครบทุกประเด็นเด่นที่เราต้องการนำเสนอ
- บทคัดย่อจะเขียนเพื่อเน้นเฉพาะผลการวิจัยที่ค้นพบเท่านั้น จะไม่เน้นวิธีวิจัย
- ในบทคัดย่อควรมีคำหลักๆในเรื่องที่ค้นคว้าปรากฏด้วย
- ลำดับที่สาม เขียนบทนำหรือความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา รวมทั้งวัตถุประสงค์และตามด้วยแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ส่วนนี้ต้องเกริ่นถึงทฤษฎีหลักที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อผูกเข้ากับโจทย์วิจัย ต้องระบุความจำเป็นที่ต้องทำให้ชัดเจน อาจจะเน้นประเด็นด้านความคลุมเครือของข้อค้นพบที่ผ่านมา
- วัตถุประสงค์การวิจัย ต้องชัดเจนว่า ตรวจสอบ พิสูจน์ ค้นหา วิเคราะห์ อะไร
- เขียนวิธีวิทยาการวิจัย เป็นอันดับที่สี่ หากเป็นการวิจัยในเชิงปริมาณต้องเน้นแหล่งข้อมูล ลักษณะข้อมูล ขนาดตัวอย่างและการเป็นตัวแทน วิธีการสร้างตัวชี้วัด พร้อมกับการอธิบายถึงระดับการวัดของตัวแปร ฯลฯ จะเขียนถึงประเด็นใดบ้างต้องดูจากบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารนั้นมาก่อน ดูจากฉบับล่าสุด
- การจัดทำบรรณานุกรม เป็นอันดับที่ห้า ต้องสอดคล้องกับที่กำหนดในวารสาร และต้องมีครบตามที่อ้างอิงไว้ในเนื้อหาและกล่าวถึง
- การเขียนกิตติกรรมประกาศ เขียนหลังสุด
- การจัดตาราง กราฟ รูปภาพ ให้กลมกลืนกับการนำเสนอในแต่ละประเด็น

## ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรัส บุรีคำ

### ประเด็น : การนำเสนอผลงานวิชาการหรืองานวิจัยในการประชุมทางวิชาการ

- การนำเสนอผลงานวิชาการส่วนใหญ่จะใช้เวลาประมาณ 10-15 นาที แต่ผู้นำเสนอมักจะใช้เวลานานำเสนอจริงนานกว่าเวลาที่ฝึกซ้อมเพราะอาจจะมีคำถามแทรกขึ้นมา ซึ่งจะนานเท่าไรนั้นยากจะคาดคะเนได้ ผู้นำเสนอควรซักซ้อมหรือตอบคำถามให้ชัดเจนเพื่อควบคุมเวลา ไม่ให้น่าเบื่อ
- เนื้อหาที่พิมพ์แจกผู้ฟังควรมีรายละเอียดมากกว่าที่พูดบรรยาย
- การเตรียมตัวเพื่อนำเสนอ ผู้ที่จะนำเสนอควรมีการเตรียมพร้อมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้
  - 1) การเตรียมตัวก่อนการนำเสนอ ควรมีการเตรียมตัวในเรื่องเนื้อหา บทบรรยายสำหรับนำเสนอ ผลงาน/โครงการวิจัย การตัดทอนเนื้อหา และการฝึกซ้อม
  - 2) การใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องมือสมัยใหม่ในการนำเสนอ ต้องศึกษาเครื่องมืออุปกรณ์สมัยใหม่ให้เป็นและถูกต้อง หากใช้งานเครื่องมือไม่เป็นจะกระทบต่อการใช้เวลาของผู้จัดกิจกรรม ซึ่งอาจทำให้กำหนดการของกิจกรรมการนำเสนอคลาดเคลื่อน
  - 3) การจัดทำสไลด์นำเสนอ ต้องศึกษาเทคนิคการทำสไลด์ที่มีเนื้อหาครอบคลุมและใช้เวลาตามที่กำหนด ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ในการทำสไลด์
  - 4) การปฏิบัติตัวเมื่อขณะนำเสนอ บุคลิกท่าทางและการแต่งกาย จะมีผลโดยตรงต่อความมั่นใจของผู้นำเสนอ และความยอมรับจากผู้ฟัง
- การจัดทำสไลด์นำเสนอผลงานวิจัย
  - ให้อยู่เนื้อหาทั้งหมดลงมาให้เหลือเนื้อหาสำคัญเป็นโครงร่างที่ต้องการนำเสนอ ดังนี้
    - ความสำคัญ ความเป็นมา
    - วัตถุประสงค์
    - ระเบียบวิธีการวิจัย
      - รูปแบบการวิจัย และแบบแผนการทดลองในงานวิจัย
      - ประชากรกลุ่มตัวอย่าง
      - เครื่องมือวิจัย
      - การเก็บรวบรวมข้อมูล
      - การวิเคราะห์ข้อมูล
      - สถิติที่ใช้
    - ผลการศึกษา
    - วิจารณ์และสรุป
    - ข้อเสนอแนะ
    - ขอบคุณหรือกิตติกรรมประกาศ

- การเตรียมสไลด์ที่ดี
  - สัดส่วนเนื้อหา : ตัวอักษรต้องมีขนาดใหญ่พอที่จะให้ผู้ฟังแถวหลังมองเห็นได้

ตัวอย่าง

สัดส่วนเนื้อหาโดยประมาณสำหรับการนำเสนอผลงานวิชาการภายใน 10-15 นาที

หัวข้อเรื่อง	สัดส่วนเนื้อหา (ร้อยละ)	เวลาโดยประมาณ (นาที)
บทนำ/ที่มา และวัตถุประสงค์	15-20	2-3
ระเบียบวิธีวิจัย	30-35	3-5
ผลการศึกษาและอภิปรายผล	40-45	5-7
ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ	10-15	2-3
กิตติกรรมประกาศ	1-5	1

- ความชัดเจนและขนาดตัวอักษร มีขนาดใหญ่พอประมาณไม่ล้นขอบจอ
  - การใช้รูปภาพ แผนภูมิ ตาราง หรือกราฟต่างๆ จะสามารถช่วยสื่อความหมายได้ดีกว่า และจูงใจกว่าตัวอักษรและบางครั้งช่วยประหยัดเนื้อที่ด้วย
  - การใช้หัวข้อเรื่อง หมายเหตุท้ายตาราง สถิติต่างๆ และอักษรย่อต้องถูกต้องตามหลักวิชาการด้วย
  - เน้นความเรียบง่ายของรูปแบบสไลด์ เพราะการใช้สีสรร รูปแบบสไลด์ที่ตระการตา ประดับประดาด้วยรูปภาพหรือการ์ตูนต่างๆ บางทีอาจเป็นผลร้ายมากกว่าดี อย่าลืมนำเป็นการนำเสนอผลงานทางวิชาการ
- คำแนะนำเมื่อต้องพูดในที่สาธารณะ
    - ไม่ตระหนก ตื่นกลัว ไม่ต้องคิดมาก
    - มีความมั่นใจในข้อมูล
    - พึงตระหนักว่าไม่มีใครสมบูรณ์ไปเสียทุกอย่าง
    - เมื่อมีเวลานำเสนอจำกัด ให้เลือกเพียงเนื้อหาใจความที่สำคัญ ไม่ต้องอัดแน่น
    - ไม่ต้องไปเลียนแบบใคร นำเสนอด้วยความเป็นตัวของตัวเอง
    - อารมณ์ขันมีประโยชน์
    - อย่าคิดควบคุมปัจจัยที่เราควบคุมไม่ได้ เช่น ผู้ฟังหรือสภาพแวดล้อม
    - ใช้เวลาเตรียมตัวให้เหมาะสม อย่างน้อยไปและไม่มากเกินไป
    - เชื่อมั่นว่าผู้ฟังก็ต้องการให้การนำเสนอของเราประสบความสำเร็จ
    - เตรียมตัวให้พร้อม ไปถึงก่อนเวลา สำรองห้องที่ต้องใช้ ซ่อมลูก ยืน เดิน นั่ง
    - เตรียมไฟล์สื่อการนำเสนอให้พร้อม

- คำแนะนำเมื่อต้องพูดเป็นภาษาอังกฤษ
  - มีสติ อย่าตระหนก
  - เขียนโน้ตเกี่ยวกับเรื่องที่จะพูดเป็นภาษาพูด ชัดเกลางนดูใจ
  - จำโน้ตได้ แต่อย่างท่อง พูดให้เป็นธรรมชาติ
  - คำไหนพูดยากให้ไปเลียงใช้คำอื่น แต่ถ้าเลียงไม่ได้เป็นศัพท์เฉพาะ ก็ต้องฝึกให้มากขึ้น
  - ภาษามีไว้สื่อสาร อย่ากังวลเรื่อง accent
  - ฟังคำถามให้จบ ก่อนตอบ และหยุดให้เวลาตัวเองวิเคราะห์คำถาม และผู้ถาม (ว่าเขาถามอะไรไหน) และทวนคำถามว่าเข้าใจตรงกันหรือไม่ (อาจช่วยซื้อเวลา)
  - ขอบคุณสำหรับคำถาม (เท่าเทียมกันถ้าจะทำ)
  - ตอบคำถามอย่างเต็มความสามารถ แต่อย่ามั่ว
  - เชื่อมโยงกับผู้ถาม เช่นว่าเราตอบคำถามตรงประเด็นของเขาหรือไม่

## สรุปความรู้ :

### การผลิตผลงานวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

การผลิตผลงานวิชาการ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการจำเป็นต้องมีความพร้อม มีการวางแผน การจัดเตรียมข้อมูล โดยจะเป็นการสกัดองค์ความรู้ทางวิชาการหรืองานวิจัยที่เกิดจากการศึกษา ค้นคว้า ตรวจสอบ วิเคราะห์ ทดลอง จนได้ข้อค้นพบหรือผลสรุปที่สามารถตอบโจทย์สังคมได้

ทั้งนี้ความสามารถในการสร้างผลงานทางวิชาการของคณาจารย์แต่ละท่าน ความเชี่ยวชาญ ความถนัดแต่ละศาสตร์ โอกาสในการพัฒนาตนเองที่แตกต่างกัน อาจส่งผลต่อเป้าหมายการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ องค์ความรู้ที่รวบรวมไว้ เป็นสิ่งที่อาจารย์ควรคำนึงถึงและสามารถนำไปใช้ได้ โดยสรุปดังนี้

- ศึกษาข้อมูล กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ แบบฟอร์ม และประเภทของผลงานวิชาการที่ใช้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ
- วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนาการสอน พัฒนาความรู้และกำหนดเป้าหมายของผลงาน
- โครงสร้างของบทความวิชาการทั่วไป ได้แก่ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้เขียน บทนำ (ความเป็นมา/ความสำคัญของปัญหา) เนื้อเรื่อง (แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พื้นที่ศึกษา ข้อมูลและระเบียบวิธีวิจัย) ส่วนสรุป (ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและอภิปรายผล ข้อเสนอแนะ)
- รูปแบบการเขียน (การจัดวางเนื้อหา การอ้างอิง งานวรรณกรรม ภาษาที่ใช้เขียน)
- ประเด็นสำคัญของเนื้อหา (จุดเด่นของงาน ผลการค้นพบ ผลการวิจัย ความทันสมัยของข้อมูล ความแตกต่าง หรือความโดดเด่นของข้อมูลที่สามารถตอบโจทย์สังคมได้)
- การเริ่มต้นเขียนบทความ
  - (1) เขียนบทสรุป/อภิปรายผล มีการอ้างอิงข้อมูลที่ชัดเจน
  - (2) เขียนบทคัดย่อ โดยเขียนให้ครบทุกประเด็นที่ต้องการนำเสนอเน้นผลการวิจัยที่ค้นพบ
  - (3) เขียนบทนำหรือความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ แนวคิด ทฤษฎี
  - (4) เขียนวิธีวิทยาการวิจัย
  - (5) เขียนบรรณานุกรมให้ครบตามที่อ้างไว้ในเนื้อหา
  - (6) เขียนกิตติกรรมประกาศ/ขอบคุณ
- เกณฑ์การเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ใช้ในการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด (กกอ.)

## การนำเสนอผลงานวิชาการหรืองานวิจัยในการประชุมทางวิชาการ

ประเด็นสำคัญที่ต้องคำนึงถึง

- การไปถึงก่อนเวลาเพื่อการเตรียมตัวให้พร้อมและสำรวจห้องที่ใช้
- การควบคุมเวลาในการนำเสนอ
- เนื้อหา/เอกสารประกอบสำหรับผู้เข้าฟังบรรยายควรมีรายละเอียดมากกว่าที่พูดบรรยาย
- การเตรียมตัวนำเสนอ (เนื้อหา บทบรรยาย การตัดทอนเนื้อหา การฝึกซ้อมพูดบรรยาย)
- การใช้อุปกรณ์ให้ถูกต้องและเกิดความเคยชิน (คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง)
- การจัดทำสไลด์ (สัดส่วนเนื้อหา โครงร่าง ความชัดเจนของตัวอักษร การใช้ภาพประกอบ เน้นความเรียบง่ายของรูปแบบสไลด์)
- การปฏิบัติตัวระหว่างการนำเสนอ บุคลิก ท่าทางและการแต่งกาย
- การพูดภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ออกเสียงอักขระให้ชัดเจนไม่เร่งรีบ



ภาคผนวก  
รูปภาพประกอบ

