

## การทำผลงานวิชาการ : ศักยภาพของอาจารย์มหาวิทยาลัย

นิรันดร์ จุลทรัพย์\*

### บทนำ

มหาวิทยาลัยเป็นสถานศึกษาขั้นอุดมศึกษา ซึ่งมีหลายคณะหลายสาขาวิชาและมีอำนาจที่จะประสาทปริญญาให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานั้นๆ การอุดมศึกษา (Higher Education) จึงเป็นการจัดการศึกษาขั้นสูงสุดต่อจากระดับมัธยมศึกษา โดยมีบทบาทสำคัญ เป็นแหล่งสร้าง สังคมและถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อเป็นประตูสู่แนวทางใหม่ในการดำรงชีวิตและการพัฒนาสังคมในกรอบกติกาของศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดีงาม คือเป็นแหล่งของผู้นำทางวิชาการและวิชาชีพเป็นประทีปบุกเบิกหนทางใหม่ๆ และผลิตผู้รู้ให้แก่สังคม(สุมนทนา พรหมบุญ,2544) แต่ปัจจุบันการอุดมศึกษาไทยยังไม่สามารถรับใช้สังคมที่กำลังเข้าสู่ยุค “สังคมเศรษฐกิจความรู้” ( Knowledge – based Society & Economy ) ได้ดีอย่างที่สังคมคาดหวัง (วิจารณ์ พาณิช,2544) ทั้งนี้มีสาเหตุมาจากปัจจัยหลายประการที่สำคัญประการหนึ่งคือ ขาดการสร้างองค์ความรู้และการนำองค์ความรู้ที่มีอยู่บ้างเผยแพร่สู่สังคมอย่างเข้าถึง แนวทางการแก้ปัญหาที่กำลังดำเนินการอยู่คือ การปฏิรูปอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2 ) พุทธศักราช 2545 ได้บัญญัติไว้ในมาตรา 36 ให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคลและอาจจัดเป็นส่วนราชการหรือเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ สามารถพัฒนาระบบบริหารและการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการและอยู่ภายใต้การกำกับดูแล ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษานั้นๆและตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาต้องมีการประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอก โดยมีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่ประเมินสถานศึกษาของแต่ละสถาบันตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ในมาตรา 47 – 51 (คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,2545) ซึ่งถือว่าเป็นมาตรการหนึ่งในการคงไว้ซึ่งมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ส่วนที่มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ามาตรการดังกล่าว คือ จิตวิญญาณความเป็นนักวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยไทย ซึ่งคงต้องใช้ระยะเวลาในการปลูกฝังและเสริมสร้างความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของการเป็นอาจารย์มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการแสดงถึงศักยภาพในการสร้างองค์ความรู้สู่สังคม

\* รองศาสตราจารย์ประจำภาควิชาจิตวิทยาและการแนะแนว คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

### ทำไมจึงต้องทำผลงานวิชาการ

เป็นหน้าที่ของอาจารย์มหาวิทยาลัยตามภารกิจ 4 ประการ คือ การสอน การวิจัย บริการวิชาการ แก่สังคมและทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สอนในสิ่งที่ตนรู้ รู้แล้วนำมาคิด คิดแล้วนำมาเขียน เขียนแล้วจึงนำมาสอน ดังนั้นเนื้อหาสาระที่ผู้สอนรู้และคิดวิเคราะห์จะได้รับการกลั่นกรองและถ่ายทอดออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้สอนจึงไม่จำเป็นต้องพูด อธิบายทุกถ้อยคำ ผู้เรียนสามารถอ่านค้นคว้าและทำความเข้าใจได้เอง ตามคำกล่าวของอาจารย์ผู้หนึ่งที่ทำให้หลักการสอนไว้อย่างน่าฟังยิ่งว่า “ A good teacher is a man who does not teach, but guide the student to teach themselves” ( เดโซ สวานานท์, 2544) และแนวทางของสุภาวชิตินท์ที่กล่าวไว้น่าฟังเช่นเดียวกัน โดย ดร.สุเมธ ตันติเวชกุล (2544) นำมาถ่ายทอดความว่า

“ เล่าให้ฉันฟัง                      ฉันก็ลืม  
แสดงให้ฉันดู                      ฉันพอจะจำได้  
ให้ฉันทำด้วยตนเอง              ฉันจะเรียนรู้และเข้าใจ”

ส่วนใหญ่ผู้เรียนมักจะจำไม่ค่อยได้ว่าครูพูดอะไร แต่มักจะจำได้ว่าครูให้ทำอะไร งานเขียนของผู้สอนจึงเป็นเอกสารสำคัญที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพราะผู้เรียนจะอ่านแล้วคิดวิเคราะห์ที่ตาม เพราะถ้าฟังเพียงอย่างเดียว ไม่แน่ใจว่าผู้เรียนจะคิดตามหรือไม่ ยกเว้นว่าผู้พูดมีทักษะการถ่ายทอดที่ดี นอกจากนี้ผู้เรียนจะเกิดความเชื่อมั่นและศรัทธาในผู้สอนมากขึ้นจากเอกสารที่ได้มีการตีพิมพ์เผยแพร่ เพราะได้รับการตรวจสอบจากสังคมและเป็นการแสดงภูมิรู้ของครูผู้สอนอย่างแท้จริง

สำหรับการวิจัยเป็นการค้นหาองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งเป็นภารกิจหลักของอาจารย์มหาวิทยาลัยเช่นเดียวกัน เพราะอาจารย์มหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับและคาดหวังจากสังคมว่าสามารถที่จะช่วยชี้แนวทางสว่างให้แก่สังคมได้ และโดยเฉพาะการพัฒนาประเทศโดยมีเป้าหมายไปสู่การเป็นสังคมการเรียนรู้ ( Learning Society ) และสังคมเศรษฐกิจฐานความรู้ จำเป็นต้องอาศัยความรู้และนวัตกรรมเป็นปัจจัยหลัก ต้องพึ่งพาทรัพยากรมนุษย์และภูมิปัญญาของมนุษย์เป็นอย่างมาก องค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งในสังคมดังกล่าวนี้คือ “การวิจัย” ซึ่งเป็นกลไกในการสร้าง “ปัญญา” หรือ “ความรู้” ในทุกสาขาวิชา เพื่อป้อนเข้าสู่สังคมและภาคการผลิตอย่างต่อเนื่อง แต่ที่น่าห่วงใยว่าการไปสู่วิทยาการแห่งการเรียนรู้ได้นั้น จำเป็นต้องมีนักวิจัยจำนวนมากพอ จากข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ พบว่า ในปี พ.ศ.2540 ประเทศไทยมีนักวิจัย 11,193 คน หรือเท่ากับ 0.184 คน ต่อประชากรพันคน ซึ่งเป็นตัวเลขที่ห่างไกลจากประเทศที่มีความเจริญทางเศรษฐกิจมากในกลุ่มทวีปเอเชียด้วยกัน เช่น ญี่ปุ่น ได้หัวพัน เกาหลีใต้ และสิงคโปร์ ที่มีนักวิจัย 7.1, 4.6, 3.0, 3.2 คน ต่อประชากรพันคน ตามลำดับ (จिरพันธ์ อรรถจินดา, 2544) สาเหตุที่นำเสนอข้อมูลในปี พ.ศ. 2540 นี้มาจากเหตุหลายประการ เช่น เป็นปีแห่งการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่ง

ราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ซึ่งนำมาสู่การปฏิรูปหลายด้านของประเทศไทย โดยเฉพาะด้านการปฏิรูปการศึกษาและเป็นที่ประเทศไทยต้องประสบปัญหาทางด้านเศรษฐกิจอย่างรุนแรง ทำให้เกิดผลกระทบต่อนโยบายทางสังคมตามมาตลอด 10 ปี ที่ผ่านมามากถึงปัจจุบัน ประเทศไทยมีมหาวิทยาลัยของรัฐ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ สถาบันอุดมศึกษาเอกชนและสถาบันอุดมศึกษาอื่น เช่น สถาบันการพลศึกษา สถาบันผลิตบัณฑิตวิชาชีพเฉพาะทาง เป็นต้น จำนวน 255 แห่ง(วิจิตร ศรีสะอ้าน, 2550) จากจำนวนที่เพิ่มขึ้นมาก เชิงปริมาณเช่นนี้ ไม่แน่ว่าจะมีจำนวนนักวิจัยเพิ่มขึ้นมากนักน้อยเพียงใด

สำหรับภารกิจด้านบริการวิชาการแก่สังคมและทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อาจารย์ส่วนใหญ่มักจะแสดงบทบาทให้เป็นที่ประจักษ์แก่สังคมได้ชัดเจน เช่น การให้บริการในรูปแบบของการจัดประชุม อบรมสัมมนา การได้รับเชิญเป็นวิทยากร การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการในชุมชน การนำเสนอความรู้ในรูปแบบของนิทรรศการ การเป็นอาจารย์พิเศษ เป็นคณะกรรมการต่างๆ ให้แก่สังคม ตลอดจนการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิต นักศึกษา และสาธารณชน เป็นต้น ซึ่งการแสดงบทบาทตามภารกิจทั้ง 2 ประการนี้ถ้ามาจากองค์ความรู้ที่สร้างหรือค้นพบสิ่งใหม่ได้ด้วยตนเองจะช่วยให้เกิดการต่อยอดความคิดและอยู่บนพื้นฐานของความมีเหตุผลมากกว่าเกิดจากความรู้ลึกลับส่วนตัว

### ทำผลงานวิชาการแล้วได้อะไร

นอกจากเป็นหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามภารกิจแล้ว ผลการจูงใจที่ได้รับ คือ ตำแหน่งทางวิชาการและค่าตอบแทนประจำตำแหน่งทางวิชาการในกรณีที่ผลงานนั้นผ่านการประเมินให้ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ บางมหาวิทยาลัยจูงใจโดยให้เป็นเงินรางวัล เบื้องต้นนับแต่ยื่นเสนอขอผลงานทางวิชาการ สิ่งเหล่านี้เป็นการจูงใจภายนอกโดยมีรางวัลเป็นเครื่องจูงใจ (Incentive) ซึ่งบางท่านอาจไม่ให้ความสำคัญมากนัก แต่ผลตอบแทนคือความภาคภูมิใจ ซึ่งเป็นแรงจูงใจที่เกิดขึ้นภายใน เป็นความภาคภูมิใจที่ทำได้สำเร็จในสิ่งที่ตนรู้ สิ่งที่ตนคิดและได้มีโอกาสถ่ายทอดต่อลูกศิษย์และสาธารณชนทั่วไป ซึ่งเห็นว่ามีอาจารย์มหาวิทยาลัยหลายท่านมีผลงานวิชาการมากมาย แต่ไม่ยื่นเสนอของตำแหน่งทางวิชาการ นอกจากสิ่งจูงใจที่ตนเองได้รับแล้วผู้เรียน องค์กรหรือ สถานศึกษาที่สังกัด ตลอดจนสังคมจะได้รับประโยชน์จากผลงานวิชาการนั้นด้วย คือผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง องค์กรหรือสถาบันที่สังกัดสามารถนำไปใช้ เป็นการรับรองคุณภาพตามดัชนีและมาตรฐานของการประเมินสังคมได้ประโยชน์จากความรู้หรือองค์ความรู้ นำไปใช้เพื่อพัฒนาและที่สำคัญสถาบันอุดมศึกษาไทยจะได้ก้าวสู่มหาวิทยาลัยระดับสากล

### ผลงานทางวิชาการ คืออะไร

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) (ประกาศ ก.พ.อ. 2550) ได้แยกประเภทและกำหนดคำจำกัดความหมายของผลงานทางวิชาการเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ไว้ดังนี้

1. เอกสารประกอบการสอน หมายถึง เอกสารหรือหนังสืออื่นๆที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยสะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ
2. เอกสารคำสอน หมายถึง เอกสารคำบรรยายหรือหนังสืออื่นๆที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ และมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน
3. บทความทางวิชาการ หมายถึง งานเขียนซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ชัดเจนมีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการและมีการสรุปประเด็นอาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่างๆมาสังเคราะห์ได้โดยที่ผู้เขียนสามารถให้ทัศนะทางวิชาการของตนได้อย่างชัดเจน
4. ตำรา หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงอย่างเป็นระบบ อาจเขียนเพื่อตอบสนองเนื้อหาทั้งหมดของรายวิชา หรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา หรือหลักสูตรก็ได้ โดยมีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้เกี่ยวข้องและสะท้อนให้เห็นความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษา ในบางกรณีผู้เขียนอาจเสนอตำราในรูปของสื่ออื่นๆ เช่น ซีดีรอม หรืออาจใช้เอกสารและสื่ออื่นๆประกอบกันตามความเหมาะสม
5. หนังสือ หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เขียนขึ้นเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ไปสู่วงวิชาการ และ/หรือผู้อ่านทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องเป็นตามข้อกำหนดของหลักสูตร หรือต้องนำมาประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้ จะต้องเป็นเอกสารที่เรียบเรียงขึ้นอย่างมีเอกภาพมีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคงและให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญา ความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้สาขาวิชานั้นๆและหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ในบางกรณีผู้เขียนอาจเสนอหนังสือมาในรูปของสื่ออื่นๆ เช่น ซีดีรอม หรืออาจใช้ทั้งเอกสารหรือสื่ออื่นๆประกอบกันตามความเหมาะสม
6. งานวิจัย หมายถึง งานค้นคว้าอย่างมีระบบมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลหลักการหรือข้อสรุปที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์ มีลักษณะเป็นเอกสารที่มีระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมกับธรรมชาติของวิชา
7. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นๆ หมายถึง ผลงานอย่างอื่นที่มีใช้เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือ บทความทางวิชาการ ตำรา หรืองานวิจัย โดยปกติ หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ อาทิ เครื่องหุ่นแรง ผลงานการสร้างสิ่งมีชีวิตพันธุ์ใหม่ วัคซีน หรือสิ่งก่อสร้าง ผลงานด้านศิลปะ ฯลฯ ผลงานทางวิชาการดังกล่าวอาจบันทึกเป็นภาพยนตร์หรือแถบเสียงก็ได้ รวมถึงงานแปลจากตัวงานต้นแบบที่เป็นงานวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญาหรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นบางสาขาที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขานั้นๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการที่

ประจักษ์ชัด เป็นการแปลจากภาษาต่างประเทศ หรือภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นประเทศหนึ่ง

ผลงานทางวิชาการทั้ง 7 ประเภท เท่ากับเปิดโอกาสให้อาจารย์มหาวิทยาลัยแต่ละท่านที่มีความถนัดและความสามารถตามสาขาวิชาที่แตกต่างกันได้มีโอกาสทำผลงานทางวิชาการได้อย่างเท่าเทียมกัน ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2549 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2550 (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2550)

### จะทำผลงานวิชาการอย่างไร

อาจเป็นปัญหาสำหรับผู้เริ่มต้นทำผลงาน ส่วนผู้ที่มีประสบการณ์ทำมาแล้วหลายเรื่องหลายประเภท มักประสบปัญหาว่าจะทำผลงานวิชาการอย่างไร จึงได้รับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ในที่นี้จึงขอเสนอเป็นแนวทางกว้างๆสำหรับผลงานวิชาการบางประเภท เพราะรายละเอียดเชิงลึกนั้นย่อมมีความแตกต่างกันบ้างตามศาสตร์ของแต่ละสาขาวิชา ในเบื้องต้นต้องถามตัวเองก่อนว่าท่านรักและมีความสุขที่จะทำหรือไม่ เพราะการทำผลงานทางวิชาการ จำเป็นต้องใช้หลักคำสอนของพระพุทธองค์ที่ว่า ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา ฉันทะ คือ ความชอบความรักที่จะทำ วิริยะ คือความขยันหมั่นเพียรที่ทำอย่างต่อเนื่อง จิตตะ คือมีความตั้งใจ มั่นจดจ่อในสิ่งที่ทำ และวิมังสา คือ การทำอย่างชาญฉลาด ถ้ามีสิ่งเหล่านี้อยู่แล้วจึงเริ่มต้นทำทันที ถ้ายังไม่มีหรือมีอยู่น้อยจะต้องค่อยๆเริ่มอย่างช้าๆอย่าหักโหม มิฉะนั้นจะกลายเป็นยาขมที่ท่านต้องฝืนกิน ฝืนทำ ถึงแม้ความขมจะเป็นยาแต่เกรงว่าจะเกิดอาการเบื่อยาไปเสียก่อน เมื่อท่านพร้อมแล้วให้พิจารณาสิ่งต่างๆดังต่อไปนี้

1. เป็นประเภทและรูปแบบผลงานทางวิชาการที่ท่านจะทำได้เป็นเช่นใด?
2. เรื่องที่ท่านจะเขียนหรือนำเสนอท่านสอนอยู่หรือไม่? ท่านมีความมั่นใจเพียงใด? ใครเขียนเรื่องเดียวกันนี้หรือเรื่องทำนองนี้ไว้บ้างหรือไม่?
3. วัตถุประสงค์ของการเขียนเรื่องนี้คืออะไร? ใครคือผู้ได้รับประโยชน์จากเรื่องนี้บ้าง?
4. ท่านมีข้อมูลทรัพยากร ประกอบการเขียนเพียงพอหรือไม่?
5. จะตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในลักษณะใด?

เมื่อท่านได้คำตอบจากที่กล่าวมาแล้วท่านสามารถเตรียมการเพื่อการเขียนให้เกิดพลัง(Power) ที่จำเป็น 5 ประการดังนี้

1. วางแผนการเขียน ( Planning = P )
2. เขียนโครงร่างของเรื่อง (Outlining = O )
3. ลงมือเขียน ( Writing = W )



4. ประเมิน ตรวจสอบ แก้ไข ( Evaluation and Editing = E)
5. เขียนใหม่ให้ถูกต้อง ( Re – Writing = R )

ขั้นที่ 1 วางแผนการเขียน เป็นขั้นตอนที่ผู้เขียนวางแผนล่วงหน้าว่าจะเขียนเรื่องใด ทำไม จึงเขียนเรื่องนี้ และมีความสำคัญหรือมีคุณค่าเพียงใด ใครคือกลุ่มเป้าหมายที่จะอ่าน จะเริ่มต้นเขียนเมื่อใด ใช้เวลาเขียนช่วงใด ใช้ระยะเวลาเขียนยาวนานแค่ไหน สุดท้ายขีดไว้ที่ปฏิทินกำหนดวันเขียนต้นฉบับเสร็จ อย่างแน่นอน และเตรียมการรวบรวมข้อมูล เนื้อหา แหล่งข้อมูลที่จะต้องค้นคว้า และนำมาอ้างอิง

ขั้นที่ 2 เขียนโครงร่างของเรื่องที่จะเขียนว่าประกอบด้วยหัวข้อใดบ้าง จะเรียงลำดับ เนื้อหาตามบทและหัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อยอย่างไร ถ้าเป็นเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หรือตำรา ควรต้องตรงกับคำอธิบายรายวิชาและประมวลการสอน ( Course Syllabus ) ที่ได้จัดทำไว้ ถ้าเป็นหนังสือ ควรพิจารณาว่าอยากให้ผู้อ่านรู้เรื่องใดบ้างและสามารถใช้ประกอบการเรียนวิชาใดได้บ้าง สำหรับ บทความทางวิชาการจะต้องวางโครงร่างให้กระชับ ทั้งส่วนที่เป็นบทนำ เนื้อหาและบทสรุป เพื่อให้เหมาะสม กับปริมาณของเนื้อหาประมาณ 8 – 15 หน้ากระดาษพิมพ์ ชนิด A4 หลังจากนั้นควรนำโครงร่างที่กำหนดไว้ไปปรึกษาผู้รู้ตามสาขาวิชานั้นๆ เพื่อให้ท่านช่วยพิจารณาและแก้ไข เพิ่มเติม โดยทั่วไป ลักษณะรูปแบบ และโครงร่างของเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำราและหนังสือ มีส่วนแตกต่างกัน ดังนี้

ตาราง 1 เปรียบเทียบลักษณะ รูปแบบและโครงร่างของเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา และหนังสือ



ความแตกต่าง	เอกสารประกอบการสอน	เอกสารคำสอน	ตำรา	หนังสือ
<b>ลักษณะผลงาน</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เอกสารที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย</li> <li>2. สะท้อนถึงเนื้อหาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ</li> <li>3. มีความสมบูรณ์ต่อเนื่องครอบคลุมเนื้อหาตามหลักสูตร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เอกสารคำบรรยายที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย</li> <li>2. สะท้อนถึงเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบและมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน</li> <li>3. มีความสมบูรณ์ลุ่มลึกต่อเนื่องครอบคลุมเนื้อหาตามหลักสูตร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความเป็นวิชาการอย่างละเอียดลุ่มลึกเฉพาะสาขา</li> <li>2. ใช้ประกอบการเรียนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา</li> <li>3. เป็นงานแต่งที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์อย่างเป็นระบบ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความเป็นวิชาการหรือกึ่งวิชาการเพื่อใช้ประกอบการเรียนหรือผู้สนใจทั่วไป</li> <li>2. เป็นงานที่เรียบเรียงขึ้นอย่างมีเอกภาพมีรากฐานทางวิชาการอย่างมั่นคง</li> <li>3. ไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรหรือต้องนำมาประกอบการเรียนการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ</li> </ol>
<b>รูปแบบ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มมาตรฐานโดยสำนักพิมพ์หรือรูปเล่มที่จัดทำขึ้นเอง</li> <li>2. เผยแพร่แก่ผู้เรียนในรายวิชาที่ตนรับผิดชอบสอนทั้งหมดหรือร่วมสอน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มมาตรฐานโดยสำนักพิมพ์หรือรูปเล่มที่จัดทำขึ้นเองค่อนข้างถาวร</li> <li>2. เผยแพร่แก่ผู้เรียนในรายวิชาที่ตนรับผิดชอบสอนทั้งหมดหรือร่วมสอน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มมาตรฐานโดยสำนักพิมพ์หรือเสนอตำราในรูปของสื่ออื่นๆ เช่น ซีดีรอมหรืออาจใช้เอกสารและสื่ออื่นๆประกอบกันตามความเหมาะสม</li> <li>2. เผยแพร่แก่ผู้เรียนสำนักหอสมุดและสถาบันอุดมศึกษาอื่น</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มมาตรฐานโดยสำนักพิมพ์หรือเสนอหนังสือในรูปของสื่ออื่นๆ เช่น ซีดีรอมหรืออาจใช้ทั้งเอกสารหรืออื่นๆประกอบกันตามความเหมาะสม</li> <li>2. เผยแพร่ต่อสาธารณชนในวงกว้าง</li> </ol>

ความแตกต่าง	เอกสารประกอบการสอน	เอกสารคำสอน	ตำรา	หนังสือ
<p>โครงร่าง</p> <p>1. ส่วนนำ</p>	<p>1. ปกหน้ามีคำว่า เอกสารประกอบการสอนวิชา(ชื่อวิชา)และชื่อผู้เรียบเรียงและอาจมีชื่อภาควิชา คณะ และสถาบัน กำกับ ด้วย</p> <p>2. คำนำ</p> <p>3. สารบัญ</p> <p>4. สารบัญภาพหรือสารบัญตาราง(ถ้ามี)</p> <p>5. จำเป็นต้องมี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำอธิบายรายวิชา</li> <li>- หัวข้อเนื้อหาวิชา</li> </ul> <p>โดยสังเขป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-กิจกรรมการเรียนรู้การสอน</li> <li>- สื่อการเรียนรู้การสอน</li> <li>- การวัดและประเมินผลการเรียน</li> <li>- หนังสือและเอกสารอ่านประกอบ</li> <li>- กำหนดแผนการสอน</li> </ul>	<p>1. ปกหน้ามีคำว่า เอกสารคำสอนวิชา(ชื่อวิชา)และชื่อผู้เรียบเรียงและอาจมีชื่อภาควิชา คณะ และสถาบัน กำกับ ด้วย</p> <p>2. คำนำ</p> <p>3. สารบัญ</p> <p>4. สารบัญภาพหรือสารบัญตาราง(ถ้ามี)</p> <p>5. จำเป็นต้องมี (เหมือนเอกสารประกอบการสอน)</p>	<p>1. ปกหน้า ชื่อเรื่อง เต็มและชื่อผู้แต่ง</p> <p>2. ปกรองชื่อผู้แต่ง สำนักพิมพ์ จำนวนที่พิมพ์และข้อมูลเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนหนังสือและเลขทะเบียน ISBN</p> <p>3. คำอุทิศ(ถ้ามี)</p> <p>4. คำนำ</p> <p>5. กิตติกรรมประกาศ (หากไม่ได้เขียนไว้ในคำนำ)</p> <p>6. สารบัญ</p> <p>7. สารบัญภาพหรือสารบัญตาราง(ควรมี)</p>	<p>1. ปกหน้า ชื่อเรื่อง เต็ม และชื่อผู้เรียบเรียง</p> <p>2. ปกรอง เหมือนกับตำราแต่ควรใช้คำว่าผู้เรียบเรียงแทนคำว่าผู้แต่ง</p> <p>3. คำอุทิศ คำนิยม(ถ้ามี)</p> <p>4. คำนำ</p> <p>5. กิตติกรรมประกาศ (หากไม่ได้เขียนไว้ในคำนำ)</p> <p>6. สารบัญ</p> <p>7. สารบัญภาพหรือสารบัญตาราง(ควรมี)</p>
<p>2. ส่วนเนื้อหา</p>	<p>1. การแบ่งตอน (Parts)(ไม่จำเป็น)</p> <p>2. การแบ่งบท (Chapters)(ควรมี)</p> <p>3. บทนำประจำบทประกอบด้วย</p>	<p>1. การแบ่งตอน(Parts) (ไม่จำเป็น)</p> <p>2. การแบ่งบท (Chapters) (จำเป็นต้องมี)</p> <p>3. บทนำประจำบท (เหมือนเอกสาร</p>	<p>1. การแบ่งตอน (Parts) (อาจมี)</p> <p>2. การแบ่งบท (Chapters)(ควรมี)</p> <p>3. บทนำประจำบท (จำเป็นต้องมี)</p>	<p>1. การแบ่งตอน (Parts)(อาจมี)</p> <p>2. การแบ่งบท (Chapters)(ควรมี)</p> <p>3. บทนำประจำบท (อาจไม่มีทุกบท)</p>



ความแตกต่าง	เอกสารประกอบการสอน	เอกสารคำสอน	ตำรา	หนังสือ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวคิด</li> <li>- จุดประสงค์การเรียนรู้</li> <li>- เนื้อหาวิชา</li> <li>- กิจกรรมการเรียนการสอน</li> <li>- สื่อการเรียนการสอน</li> <li>- วิธีการประเมินผล</li> </ul> <p>4. บทสรุปหรือสาระสังเขปประจำบทควรมีในลักษณะแบบฝึกหัดหรือกิจกรรมท้ายบท</p> <p>5. เอกสารอ้างอิงประจำบท(จำเป็นต้องมี)</p> <p>6. บรรณานุกรม(ต้องมี)</p> <p>7. คำอธิบายศัพท์ ( Glossary) (ไม่จำเป็น)</p> <p>8. ดรรชนีผู้นิพนธ์ของผลงานที่นำมากล่าวอ้าง (Authors Index)(ไม่จำเป็น)</p> <p>9. ดรรชนีคำสำคัญ (Subject Index) (ไม่จำเป็น)</p>	<p>ประกอบการสอน)</p> <p>4. บทสรุปหรือสาระสังเขปประจำบทเหมือนเอกสารประกอบการสอน</p> <p>5. เอกสารอ้างอิงประจำบท(จำเป็นต้องมี)</p> <p>6. บรรณานุกรม(ต้องมี)</p> <p>7. คำอธิบายศัพท์ ( Glossary)(ไม่จำเป็น)</p> <p>8. ดรรชนีผู้นิพนธ์ของผลงานที่นำมากล่าวอ้าง (Authors Index) (ไม่จำเป็น)</p> <p>9. ดรรชนีคำสำคัญ (Subject Index) (ไม่จำเป็น)</p>	<p>4. บทสรุปหรือสาระสังเขปประจำบท (ต้องมี)</p> <p>5. เอกสารอ้างอิงประจำบท(อาจมีแต่ต้องทันสมัย)</p> <p>6. บรรณานุกรม(ต้องมีและทันสมัย)</p> <p>7. คำอธิบายศัพท์ ( Glossary)(ควรมี)</p> <p>8. ดรรชนีผู้นิพนธ์ของผลงานที่นำมากล่าวอ้าง(Authors Index ) (ควรมี)</p> <p>9. ดรรชนีคำสำคัญ (Subject Index) (ควรมี)</p>	<p>4. บทสรุปหรือสาระสังเขปประจำบท(ไม่จำเป็น)</p> <p>5. เอกสารอ้างอิงประจำบท(ไม่จำเป็น)</p> <p>6. บรรณานุกรม(ต้องมี)</p> <p>7. คำอธิบายศัพท์ ( Glossary)(อาจมีหรือไม่มี)</p> <p>8. ดรรชนีผู้นิพนธ์ของผลงานที่นำมากล่าวอ้าง(Authors Index ) (อาจมีหรือไม่มี)</p> <p>9. ดรรชนีคำสำคัญ (Subject Index) (ควรมีหรือไม่มี)</p>

ความแตกต่าง	เอกสารประกอบการสอน	เอกสารคำสอน	ตำรา	หนังสือ
3. ส่วนท้าย	1. หน้าว่าง(รองปกหลัง) (ไม่จำเป็น) 2. ปกหลัง(ควรมีแต่ไม่จำเป็นต้องมีข้อความ)	1. หน้าว่าง(รองปกหลัง) (ไม่จำเป็น) 2. ปกหลัง(ควรมีแต่ไม่จำเป็นต้องมีข้อความ)	1. หน้าว่าง(รองปกหลัง)(จำเป็นต้องมี) 2. ปกหลัง (จำเป็นต้องมีแต่ด้านหลังของปกหลังจะมีหรือไม่มีข้อความก็ได้)	1. หน้าว่าง(รองปกหลัง)(จำเป็นต้องมี) 2. ปกหลัง (จำเป็นต้องมีและด้านหลังของปกหลังอาจมีข้อความแนะนำเกี่ยวกับหนังสือ)

ขั้นที่ 3 ลงมือเขียน งานเขียนทุกประเภทเป็นการสื่อสารความคิดถ่ายทอดความรู้จากผู้เขียนสู่ผู้อ่าน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องใช้ถ้อยคำสละสลวย อ่านง่าย เข้าใจง่าย เรียบเรียงเรื่องราวได้ต่อเนื่อง ชวนให้ติดตาม ไม่ควรใช้คำที่เป็นวิชาการมากนัก ถ้าจำเป็นต้องมีควรมีการวงเล็บคำในภาษาเดิมกำกับไว้ด้วยและถ้าเป็นตำราหรือหนังสือที่จำเป็นต้องใช้ถ้อยคำภาษาวิชาการมาก การมีคำอธิบายศัพท์ ( Glossary ) จะช่วยให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น สำหรับผู้ที่ขาดความมั่นใจในการเขียน กลัวถูกตำหนิ วิพากษ์ วิจารณ์ เพราะยังขาดประสบการณ์ ลองพิจารณาแนวทางต่อไปนี้ (เวคิน นพินิตย์, 2539)

1. เริ่มต้นบังคับใจให้เขียนอย่างต่อเนื่องได้ 30 นาทีต่อครั้ง สมาธิจึงมีความจำเป็นต่อการเริ่มต้น
2. จัดทำโครงร่างตลอดทั้งเล่มของแต่ละตอนและแต่ละบท และให้ผู้รู้ช่วยเสนอแนะ
3. อดทนต่อการเขียนฉบับร่างในครั้งแรกๆ อาจต้องปรับแก้เนื้อหา ถ้อยคำ ภาษา มากกว่า 2 ครั้ง
4. ควรเขียนเรื่องที่ตนมั่นใจและรู้ดีที่สุดก่อนและสามารถหาข้อมูลเอกสารอ้างอิงได้มากพอ
5. การอ้างอิงเป็นหัวใจของงานวิชาการ ควรมีการอ้างอิงในเนื้อเรื่องแบบ นาม - ปี ( Author - date in - text Citation ) โดยระบุชื่อผู้แต่งและปีที่พิมพ์ของเอกสารไว้ข้างหน้าหรือข้างหลังข้อความที่ต้องการอ้างอิงแหล่งที่มา การอ้างอิงประจำบทและบรรณานุกรมส่วนใหญ่ยึดแนวระบบการอ้างอิงสากลของ APA ( American Psychology Association )
6. ในกรณีที่มีผู้ร่วมเขียนควรร่วมกำหนดแผนการเขียนและเนื้อหาก่อนว่าใครเป็นผู้เขียนคนแรกและลำดับถัดไปและต้องตกลงนำหน้าการแบ่งร้อยละของผลงานกันก่อนเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาภายหลัง

ขั้นที่ 4 ประเมิน ตรวจสอบ แก้ไข เมื่อฉบับร่างเสร็จแล้วควรนำไปให้ผู้รู้หรือผู้ทรงคุณวุฒิอ่านและ

วิจารณ์ทั้งเนื้อหาและรูปแบบเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์และได้มาตรฐานตามหลักวิชาการ ถ้าเป็นหนังสือ ตำราที่จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์หรือศูนย์หนังสือของสถาบัน จะมีคณะกรรมการพิจารณาเป็นเบื้องต้นและส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินเพื่อให้ข้อเสนอแนะแก้ไขและพิจารณาตัดสินใจดำเนินการจัดพิมพ์ สำหรับบทความทางวิชาการ รายงานวิจัยหรือบทความวิจัยที่จะตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร จะมีกองบรรณาธิการเป็นเบื้องต้นและส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบและแก้ไข โดยผู้เขียนจะต้องแก้ไขตามคำแนะนำและจัดส่งกลับมาให้กองบรรณาธิการพิจารณาเพื่อจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อไป

ขั้นที่ 5 เขียนใหม่ให้ถูกต้องจากที่ได้ประเมินตรวจสอบและแก้ไข ถ้าไม่มั่นใจว่าแก้ไขได้ถูกต้องหรือไม่ อาจให้ผู้รู้ช่วยดูให้อีกครั้ง หลังจากนั้นจึงนำไปจัดพิมพ์เพื่อเผยแพร่ต่อไป เป็นเรื่องปกติสำหรับผู้เริ่มต้นเขียนงานวิชาการ อาจมีฉบับร่างหลายครั้ง แต่เมื่อเกิดทักษะแล้วทุกอย่างที่อยากจะเขียนจะพรั่งพร้อมแต่ที่สำคัญจะต้องระลึกรู้สึกอยู่เสมอว่างานเขียนทางวิชาการที่ตีพิมพ์นั้นนอกจากประโยชน์และคุณค่าที่ผู้อ่านจะได้รับแล้ว จะเขียนอย่างไรให้น่าอ่าน ไม่เกิดความเบื่อหน่าย ดังนั้นรูปแบบการเขียน จึงมีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าเนื้อหาสาระ

งานวิชาการทุกชนิดจะแล้วเสร็จสมบูรณ์อย่างแท้จริงนั้นต้องปรากฏออกมาให้เห็นเป็นสิ่งพิมพ์ (Publications) ที่นำออกเผยแพร่แก่ผู้เรียน และสาธารณชน ดังนั้นผู้เป็นเจ้าของผลงานพึงตระหนักในความรับผิดชอบและจรรยาบรรณ การลอกงานของผู้อื่นมาโดยไม่อ้างอิงหรือขออนุญาตจากเจ้าของผลงาน จึงไม่พึงกระทำ

### บทสรุป

ผลงานทางวิชาการถือได้ว่าเป็นหัวใจของมหาวิทยาลัยเพราะมหาวิทยาลัยเป็นสถาบันขั้นสูงสุดทางวิชาการ ทำหน้าที่ในการผลิตผลงานวิชาการ สร้างนักวิชาการและการใช้ผลงานวิชาการให้เกิดประโยชน์กับสังคมเป็นหลักสำคัญ ผลงานวิชาการแสดงถึงศักยภาพของอาจารย์คณะและมหาวิทยาลัยเป็นหน้าที่ของอาจารย์มหาวิทยาลัยทุกคน ซึ่งแต่ละคนสามารถเลือกทำผลงานตามความถนัด ความสามารถและสาขาวิชา ได้แก่ การเขียนเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานวิจัย และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นๆ ได้แก่ สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ สิ่งก่อสร้าง ผลงานทางศิลปะ เป็นต้น ส่วนกระบวนการเสนอผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นไปตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและของแต่ละมหาวิทยาลัย

**บรรณานุกรม**

- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,สำนักงาน.(2545) **พระราชบัญญัติการศึกษา พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545.** กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษาแห่งชาติ
- จิรพันธ์ อรรถจินดา.(2544). “ระบบการวิจัยของไทย” ในเอกสารประกอบการประชุมเตรียมการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ระบบการวิจัยของประเทศ. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
- วิจารณ์ พานิช.(2544) “ปฏิรูปการศึกษาไทย : ประเด็นหลัก” ในเอกสารประกอบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง **มิติใหม่ของการปฏิรูปอุดมศึกษาไทย : หัวใจแห่งการพัฒนาชาติ.** พิษณุโลก:โรงพิมพ์ตระกูลไทย
- วิจิตร ศรีสะอ้าน.(2550) “วิจิตร ชี้แผนอุดมศึกษา เดินหน้ามหาวิทยาลัยนอกระบบ” ในหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ปีที่ 58 ฉบับที่ 18214 วันอังคารที่ 4 ธันวาคม 2550
- เวคิน นพินิตย์.(2539) การทำผลงานวิชาการสาธารณสุขเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งทางวิชาการ.กรุงเทพฯ : The Professional Associates of Thailand.
- สุมณฑา พรหมบุญ.(2544). “ผ่าวิกฤตอุดมศึกษาไทย” ในเอกสารประกอบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง **มิติใหม่ของการปฏิรูปอุดมศึกษาไทย :หัวใจแห่งการพัฒนาชาติ.** พิษณุโลก : โรงพิมพ์ตระกูลไทย
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.(2549). ประกาศเรื่อง **หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2549.** กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ