

## แนวทางการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอเสนอตำแหน่งวิชาการ

### ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์

1. ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์
2. ศึกษาตัวอย่างแบบเสนอและผลงานทางวิชาการจากผู้ผ่านการประเมินผลงานทางวิชาการในระดับที่จะเสนอขอ
3. ศึกษารูปแบบการเขียนผลงานวิชาการที่ตนเองจะจัดทำทางวิชาการ เช่น ตำรา หนังสือ วิจัย เป็นต้น (หลีกเลี่ยงการส่งผลงานทางวิชาการที่เป็นลักษณะวิจัย เพราะมีจุดที่ผู้ตรวจจะนำมาเป็นประเด็นให้ผลงานทางวิชาการไม่ผ่าน ควรทำตำราเพราะสามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้)
4. จัดหาและศึกษาระบบการเขียน/จัดทำผลงานทางวิชาการ (การพิมพ์ การอ้างอิง ฯลฯ) สำนักใดสำนักหนึ่ง (ควรเป็นรูปแบบของผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจผลงานสังกัดอยู่ เพราะท่านจะถนัดและตรวจได้ง่ายขึ้น)
5. พิจารณาเลือกรายวิชาที่ตนเองมีศักยภาพทางวุฒิการศึกษา หรือรายวิชาที่สอนมาแล้วหลายๆปีหรือเรื่องที่ตนเองมีความเชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับของสังคมในศาสตร์นั้นๆ
6. ศึกษาคำอธิบายรายวิชาหรือขอบข่ายเนื้อหาให้ละเอียดและครอบคลุม
7. จัดหาเอกสาร/หนังสือ/เนื้อหาที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศหลายๆเล่ม และ พ.ศ. ไม่ควรเกิน 8 ปี
8. วางแผนการจัดทำให้เป็นระบบ
  - 8.1 วิเคราะห์คำอธิบายรายวิชาหรือขอบข่ายเนื้อหา
  - 8.2 จัดทำเค้าโครง (7 – 12 บท/หน่วย)
  - 8.3 กำหนดเนื้อหาย่อยๆ ของแต่ละบท/หน่วย (จำนวนแผ่นควรเท่า ๆ กัน บวก ลบ ไม่ควรเกิน 10 แผ่น)
  - 8.4 จัดหาคนพิมพ์ที่เป็นมืออาชีพ(ดูประวัติด้วยว่าทำงานหรือต้องรอหลายๆวัน)หากผิดไม่เก่งไม่ควรพิมพ์เอง
  - 8.5 หากคนช่วยอ่าน/ตรวจทานการใช้ภาษาพูดเป็นเขียน วนไปวนมา ถูกผิด ฉีกคำ อื่นๆ
  - 8.6 เนื้อหาบท/หน่วยใดพร้อมก่อนดำเนินการก่อน ปรีนใส่แฟ้มปกแข็งไว้ และบันทึกข้อมูลลงแผ่นไว้ให้เรียบร้อยไม่ต้องรอเรียงตามบท 1...2...3
  - 8.7 ตรวจเช็คจำนวนหน้าแต่ละบท / หน่วยไม่ควรมาก น้อย กว่ากัน ประมาณ 10 แผ่น
  - 8.8 ตรวจเช็คสารบัญ กับหน้า รูป ตาราง ภาพ อื่นๆ
  - 8.9 ตรวจเช็คการอ้างอิงกับบรรณานุกรมให้ครบและตรงถูกต้อง
  - 8.10 ตรวจเช็คความคงเส้นคงวาของการพิมพ์ ขนาดตัวอักษร รูปแบบตัวอักษร ลำดับข้อ อื่นๆ
9. รุปล่มปกอ่อนชั่วคราว วนไว้ประมาณ 1- 2 สัปดาห์
10. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเล่มอีกครั้ง
11. จัดทำรูปเล่มสมบูรณ์และส่งเผยแพร่อย่างน้อย 4 เดือน
12. จัดทำแบบเสนอขอผลงานตามวิชาการ ตามแบบ....ให้ครบทุกข้อ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตอน
13. เตรียมรับการประเมินผลการสอนจากผู้ทรงคุณวุฒิ (สอนจริง เตรียมเอกสารประกอบการสอนนักศึกษา สื่อ /อุปกรณ์ต่างๆ)