

รายงานผล
โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง แนวทางการเขียน จัดพิมพ์ เผยแพร่ตำราและหนังสือวิชาการ
ระหว่างวันที่ 7-9 กรกฎาคม 2568

โครงการนี้ได้รับการสนับสนุนจากทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล
ประจำปีงบประมาณ 2568

สารบัญ

บทสรุปโครงการ	1
เนื้อหาสาระที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ	2
ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ	5
ภาคผนวก	6

รายงานผลโครงการฝึกอบรมวิชามัคคุเทศก์ทั่วไป

1. บทสรุปโครงการ

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการเขียน จัดพิมพ์ เผยแพร่ตำราและหนังสือวิชาการ ณ โรงแรมแมนดาริน แมนเนจ บาย เซ็นเตอร์ พอยท์ กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ 7-9 กรกฎาคม 2568 จัดเพื่อเป็นเวทีให้ คณาจารย์และนักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการเขียน การผลิต และการเผยแพร่ตำราและหนังสือวิชาการได้มีโอกาส แลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดความร่วมมือในการแสวงหาแนวทางเสริมสร้างคุณค่าของหนังสือ วิชาการ การพัฒนาผลงานเขียนหนังสือวิชาการและการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการเขียน จัดพิมพ์ เผยแพร่ตำราและหนังสือวิชาการ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้หนังสือและการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคดิจิทัล โดยผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาแนวทาง ในการเขียน เพื่อเผยแพร่เอกสารการสอนและเอกสารวิชาการรูปแบบต่างๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อระบบการศึกษา ทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชต่อไป

2. เนื้อหาสาระที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

ประกอบด้วยเนื้อหาสาระตามโครงสร้าง ดังนี้

2.1 เกณฑ์การขอตำแหน่งวิชาการ

วิทยากร คือ ศาสตราจารย์กิตติคุณ นายแพทย์สุทธิพร จิตต์มิตรภาพ ได้นำเสนอหลักการข้อกำหนด ตำแหน่งวิชาการ ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- 1) การยื่นเรื่อง
- 2) กระบวนการในการพิจารณา
- 3) องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณา
 - (1) คุณสมบัติเบื้องต้น คือ วุฒิการศึกษาและสถานภาพของการทำหน้าที่อาจารย์
 - (2) ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
 - (3) หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - (4) คุณภาพการสอน
 - (5) ปริมาณและคุณภาพ ผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ หรือผลงานที่เทียบเท่า
 - (6) จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- 4) คุณสมบัติ
- 5) คุณภาพการสอน
- 6) ปริมาณและคุณภาพของผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ และอื่นๆ ที่กพอ. กำหนด

7) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

2.2 ความท้าทายในโลกงานเขียนในยุค AI และกลยุทธ์การเขียนงาน

วิทยากร คือ ศาสตราจารย์ ดร.เนาวนิตย์ สงคราม ได้นำหลักการ มุมมอง และเทคนิคในการเขียนหนังสือ ดังนี้

- 1) กำหนดหัวข้อและขอบเขตชัดเจน
- 2) วางโครงสร้างอย่างเป็นระบบ
- 3) ใช้ภาษาทางวิชาการ
- 4) อ้างอิงแหล่งข้อมูลอย่างถูกต้อง
- 5) นำเสนอข้อมูลอย่างเป็นกลาง
- 6) ใช้ข้อมูลและสถิติสนับสนุน
- 7) เขียนบทสรุปที่ชัดเจน
- 8) ตรวจสอบความถูกต้อง
- 9) ใช้รูปแบบการเขียนที่เป็นมาตรฐาน
- 10) เขียนบทนำที่น่าสนใจ

2.3 เจาะลึกโครงร่าง จุดเริ่มต้นงานเขียนคุณภาพ

วิทยากร คือ ศาสตราจารย์ปิยะแสง จันทร์วงศ์ไพศาล ได้นำจุดเริ่มต้นงานเขียนคุณภาพ ดังนี้

- 1) สร้าง Passion ให้กับตัวเอง
- 2) เลือกสรรหัวข้อเรื่อง
- 3) ชื่อหนังสือต้องน่าสนใจ
- 4) กำหนดโครงสร้าง
- 5) วางแผนการเขียน
- 6) เนื้อหาและอ้างอิงถูกต้อง สรุปชัดเจน
- 7) ภาษาถูกต้องและเข้าใจง่าย
- 8) ระมัดระวังเรื่องลิขสิทธิ์ภาพ

โดยอาจารย์มีข้อเตือนใจสำหรับนักเขียนมือใหม่ว่า อย่าสาละวนอยู่กับตกแต่งต้นฉบับ ระมัดระวังการอ้างอิงไม่ครบถ้วน ไม่ยึดติดกับคำว่าหนังสือที่ดีที่สุดและสมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ มุมมองของผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินหนังสือจะเน้นเรื่องผลงานวิชาการที่เรียบเรียงอย่างเป็นระบบ มีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง แสดงทัศนคติศึกษาของผู้เขียน ความต่อเนื่องเชื่อมโยงในเนื้อหา สร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น ๆ และเนื้อหาสาระต้องมีความทันสมัย

2.4 ลิขสิทธิ์กับการเขียนทางวิชาการ

วิทยากร คือ รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา ได้แนะนำถึงความสำคัญของการเขียนงานทางวิชาการ เพื่อไม่ละเมิดลิขสิทธิ์และลักลอกผลงาน ดังนี้

- 1) การเรียนรู้ซ้ำจริง ให้ตระหนัก แต่ไม่ตระหนก
- 2) การเขียนงานวิชาการอย่างไร ไม่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ (copy infringement)
- 3) เขียนผลงานวิชาการอย่างไร ไม่เป็นการลักลอกงานวิชาการ (plagiarism) ได้แก่
 - (1) การคัดลอกคำต่อคำ (verbatim) และการลักลอกวลี (apt phrase)
 - (2) การถอดความ (paraphrase)
 - (3) การลักนำความคิดของผู้อื่นมาแสดงโดยลวงว่าเป็นความคิดของตนเอง
 - (4) การนำงานเก่าของตนเองมาใช้ใหม่ (self-plagiarism)

2.5 การใช้ภาษาไทยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วิทยากร คือ ศาสตราจารย์ ดร.มงคล เดชนครินทร์ แนะนำประเด็นการใช้ภาษาไทยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนี้

- 1) การใช้ตัวสะกดการันต์ถูกต้อง
- 2) การใช้ลักษณนาม
- 3) การหลีกเลี่ยงคำเชื่อม “ซึ่ง” และ “โดย” ที่ไม่จำเป็น
- 4) การใช้คำกริยาแทนคำนาม
- 5) การใช้บุพบท “ต่อ” “แก่” “กับ”
- 6) การหลีกเลี่ยงคำฟุ่มเฟือยหรือคำซ้ำซ้อนที่ไม่จำเป็น
- 7) การใช้สำนวนไทยแทนสำนวนฝรั่ง
- 8) การใช้เครื่องหมายวรรคตอน
- 9) การหลีกเลี่ยงภาษาพูดในงานเขียนเชิงวิชาการ

2.6 ดีพิมพ์แบบคุณภาพฉบับ CU Press

วิทยากรจากงานบริการของสำนักพิมพ์จุฬา ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการตีพิมพ์ของ CU Press ดังนี้

- 1) ประเภทงานพิมพ์ที่ให้บริการ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ หนังสือภาพ นิตยสาร แคตตาล็อก นิยาย หนังสือสำหรับเด็ก รายงานประจำปี ปฏิทิน ไดอารี่ แบบเรียน ข้อสอบ สื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการขาย
- 2) ขั้นตอนการเสนอต้นฉบับเพื่อพิจารณาพิมพ์
- 3) รูปแบบของการบริการจัดพิมพ์ เช่น สำนักพิมพ์สนับสนุนทั้งหมด ผู้เขียนสนับสนุนบางส่วน และผู้เขียนจ้างพิมพ์
- 4) การจัดทำต้นฉบับ

3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วผู้ขอรับทุนได้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรม ดังนี้

3.1 นำทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาแนวทางในการเขียน เพื่อเผยแพร่ เอกสารการสอนและเอกสารวิชาการรูปแบบต่างๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อระบบการศึกษาทางไกลของ มสธ.

3.2 นำมาประยุกต์ใช้ในเขียนบทความวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการท่องเที่ยว



ว. 25

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ	
รับที่	71
วันที่	4 ก.ย. 2568
เวลา	10.07

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ โทร. 8203

ที่ อว 0602.17/ วันที่ 3 กันยายน 2568

เรื่อง ขอส่งรายงานการดำเนินโครงการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน /

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

ตามที่ ดิฉัน รองศาสตราจารย์ ดร. รชพร จันทรสว่าง ได้รับทุนพัฒนาบุคคลเพื่อการศึกษาทางไกล เพื่อเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการเขียน จัดพิมพ์ เผยแพร่ตำราและหนังสือวิชาการ ระหว่างวันที่ 7-9 กรกฎาคม 2568 บัดนี้ ดิฉันได้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว และได้จัดทำรายงาน ผลโครงการดังกล่าว พร้อมจัดกิจกรรมนำความรู้ที่ได้รับมาสรุปเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสาขาวิชาวิทยาการจัดการ และร่างบทความวิชาการในบริบทที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยหรือหลักสูตรการจัดการการท่องเที่ยวแล้วตาม เอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการรายงานผลต่อไปยังสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลต่อไป

รชพร

(รองศาสตราจารย์ ดร. รชพร จันทรสว่าง)

อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

.....เพื่อโปรดทราบ

.....เพื่อโปรดพิจารณา

.....เพื่อควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

✓ พัน แจ้ว ภก. ศ. ศอภ

โดยทัก

ที่ประชุม กก.ว. ครั้งที่ โดยทัก
เมื่อวันที่ ๙ ก.ย. ๖๘

มติ รับทราบแล้ว ทัก

ด.ช.ร.น.ร. กุดล.๑ ทักฟ.น.ท.
สำนักงาน

จิก ๓

9/9/68

ดำเนินการตามเสนอ

๒๒

๔ ก.ย. ๖๘