



คู่มือการเขียนตำราเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก

## คำนำ

การเขียนตำราก็เป็นส่วนสำคัญที่ใช้ในการประกอบการพิจารณาในการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งสอดคล้องกับองค์ประกอบด้านการผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ ข้อที่ 5 ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการเขียนตำราเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับการทำผลงานทางวิชาการต่อไป

ผู้จัดทำ

วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
ส่วนที่ 1 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	4
ส่วนที่ 2 การเขียนตำราเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	7

## ส่วนที่ 1

### การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นสิ่งที่สถานศึกษาจำเป็นต้องดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดการศึกษาเกิดคุณภาพเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เรียน โดยสิ่งที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา คือ ครูผู้สอน ซึ่งผู้สอนที่มีคุณภาพจะต้องมีความเชี่ยวชาญในด้านวิชาการ ดังนั้นผู้สอนจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาตนเอง โดยเฉพาะการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีส่วนสำคัญนอกจากจะเป็นการเพิ่มศักยภาพให้ตนเองแล้ว ยังเป็นการสร้างคุณภาพการศึกษาแก่สถาบันด้วย โดยการบริหารการศึกษาเป็นการนำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษามาเป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกับประกอบด้วยองค์ประกอบต่างๆ ดังนี้

องค์ประกอบด้าน	ตัวบ่งชี้
1. การผลิตบัณฑิต	ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารหลักสูตรโดยรวม ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การบริการนัศึกษาระดับปริญญาตรี ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 กิจกรรมนัศึกษาระดับปริญญาตรี
2. การวิจัย	ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย
3. การบริการวิชาการ	ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม
4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
5. การบริหารจัดการ	ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ผลการบริหารงานของสถาบัน ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 ระบบกำกับประกันคุณภาพหลักสูตรและคณะ

ซึ่งการเขียนตำราก็เป็นส่วนสำคัญที่ใช้ในการประกอบการพิจารณาในการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการซึ่งสอดคล้องกับองค์ประกอบด้านการผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ ข้อที่ 5 ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

### มาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาของประเทศ

มาตรฐานผลการเรียนรู้ คือ ข้อกำหนดเฉพาะซึ่งเป็นผลที่มุ่งหวังให้ผู้เรียนพัฒนาขึ้นจากการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน ที่ได้รับการพัฒนา และแสดงออกถึงความรู้ ความเข้าใจและสามารถจากการเรียนรู้เหล่านั้นได้อย่างเป็นที่เชื่อถือเมื่อเรียนจบในรายวิชานั้นแล้วมาตรฐานผลการเรียนรู้ซึ่งมีอย่างน้อย 5 ด้านดังนี้

1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม (Ethics and Moral) หมายถึง การพัฒนานิสัยในการประพฤติอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และด้วยความรับผิดชอบทั้งในส่วนตัวและส่วนรวม ความสามารถในการปรับวิถีชีวิตในความขัดแย้ง การพัฒนานิสัยและการปฏิบัติตามศีลธรรมทั้งในเรื่องของส่วนตัวและสังคม

2) ด้านความรู้ (knowledge) หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจ การนึกคิด และการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์และจำแนกข้อเท็จจริงในหลักการ ทฤษฎี ตลอดจนกระบวนการต่างๆ และสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองได้

3) ด้านทักษะทางปัญญา (Cognitive skills) หมายถึง ความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์และใช้ความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และกระบวนการต่างๆในการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา เมื่อต้องเผชิญกับสถานการณ์ใหม่ๆที่ไม่คาดคิดมาก่อน

4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (Interpersonal Skills and Responsibility) หมายถึงความสามารถในการทำงานเป็นกลุ่ม การแสดงภาวะผู้นำ ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ความสามารถในการวางแผนและรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตนเอง

5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Numerical Analysis ,Communication and Information Technology Skills) หมายถึง ความสามารถในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข ความสามารถในการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติความสามารถในการสื่อสารทั้งการพูด การเขียน และการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติความสามารถในการสื่อสารทั้งการพูด การเขียน และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

นอกจากผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้านนี้ บางสาขาวิชาต้องการทักษะทางกายภาพสูง เช่น การเต้นรำ ดนตรี การวาดภาพ การแกะสลัก พลศึกษา การแพทย์ และ วิทยาศาสตร์การแพทย์ จึงต้องเพิ่มการเรียนรู้ทางด้านทักษะพิสัย (Domain of Psychomotor skill)

## ส่วนที่ 2

### การเขียนตำราเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

การเขียนตำราผู้เขียนจำเป็นต้องรู้หลักการเขียนโดยเริ่มจากการเขียนตามคำอธิบายรายวิชา และต้องมีความสอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาของประเทศ 5 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา และ 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามที่ระบุไว้ในเล่มหลักสูตรหรือ มคอ. 2

### การเขียนตำราที่มีคุณภาพ

การเขียนตำราที่มีคุณภาพ โดยแบ่งเป็นหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. การการร่างหัวเรื่องหรือหัวข้อ

ผู้เขียนจะต้องทราบก่อนว่าต้องการเขียนเกี่ยวกับเรื่องอะไร ซึ่งคำอธิบายรายวิชาที่ดีสามารถนำคำในคำอธิบายรายวิชามาใช้กำหนดหัวข้อ แล้วกำหนดขอบเขตของเนื้อหาที่นำมาเขียน โดยการเขียนไม่ควรเขียนทุกแง่มุมของการเขียนผลงานทางวิชาการ แต่มุ่งเน้นกระบวนการทั่วไปของการเขียนผลงานทางวิชาการ โดยมีการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลขอบเขตที่สนใจ

#### 2. การวางแผนการเขียน

ผู้เขียนต้องมีการทำเค้าโครงเพื่อทำให้เกิดความคิดที่ชัดเจน แล้วเริ่มต้นในการเขียนด้วยฉบับร่างแบบหยาบ เริ่มจากการจัดการข้อมูลในหนึ่งย่อหน้าตลอดจนการเชื่อมโยงกันของคำและประโยค แล้วเขียนสรุปอย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาที่เป็นทางการแล้วมีการอำทวนเพื่อแก้ไขให้สำนวนการเขียนดีขึ้นโดยหลีกเลี่ยงการใช้คำยากและคลุมเครือ การใช้คำฟุ่มเฟือย การใช้คำย่อ ตลอดจนการใช้สรรพนาม เช่น “ฉัน” “เรา” และ “เขา” โดยศึกษารูปแบบการเขียนให้ถูกต้องและเป็นแบบเดียวกันทั้งเล่ม โดยแสดงเนื้อหาให้ผู้อ่านเห็นว่าน่าสนใจ การเขียนเนื้อหาต้องมีความชัดเจนเชื่อมโยงสัมพันธ์กันในแต่ละหัวข้อภาพ และตารางอย่างชัดเจน โดยใช้ความคิดของตนเองไปสู่การเขียนอภิปราย และแปลผลที่สัมพันธ์กับเนื้อหาของผู้อื่นพร้อมทั้งมีการเขียนอ้างอิงให้ถูกต้องตามหลักการ

#### 3. หลักการเขียน

##### การเขียนบทนำ

บทนำมีความสำคัญมากเนื่องจากเป็นส่วนที่ทุกคนต้องอ่านจึงต้องเขียนให้น่าสนใจชัดเจนเพื่อดึงดูดให้ผู้อ่านสนใจอ่านเนื้อหาต่อไป โดยเป็นการเขียนเนื้อหาสาระสำคัญที่ให้ข้อมูลพื้นฐานของหัวข้อ หรือเป็นหัวข้อต่าง ๆ ของบทนั้น ๆ

## การเขียนเนื้อหา

การที่จะเขียนเนื้อหาได้ดีนั้นผู้เขียนจำเป็นต้องมีการศึกษาค้นคว้าโดยอ่านจากเอกสารตำราของเรื่องนั้นจากผู้แต่งหลาย ๆ คนและหลายๆ เล่มแล้วเขียนสังเคราะห์ความรู้ของหัวข้อนั้น ๆ ออกมา เป็นความคิดของตนเองและมีความแตกต่างจากเล่มเอกสารอื่น ๆ หากเป็นเนื้อหาที่ได้จากผลการวิจัยควรมีการเขียนอ้างอิงด้วย นอกจากนี้หากผู้เขียนมีการศึกษาค้นคว้าทดลองทำวิจัยด้วยตนเองผู้เขียนจะมีการแตกฉานในเรื่อง ๆ นั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างมากในการนำความรู้ที่เกิดขึ้นภายในตนเองมาเขียนอธิบายข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นด้วยความมั่นใจและถูกต้องของเนื้อหาที่เกิดจากการค้นพบและอาจจะไม่ซ้ำกับใครเลย นอกจากนี้เมื่อเขียนเสร็จแล้วควรให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแก้ไขให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

## การเขียนบทสรุป

เป็นการเขียนเนื้อหาเฉพาะที่มีความสำคัญในเรื่องนั้น ๆ หรือมีการสอดแทรกข้อเสนอแนะ

## การเขียนเอกสารอ้างอิง

การเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับการอ้างอิงและบรรณานุกรมของ APA Style (American Psychology Association) และการเขียนเอกสารอ้างอิง เฉพาะเอกสารที่นำมาอ้างอิงในเนื้อหาเท่านั้น และควรมีการเรียงจากตัวอักษรไทย ก-ฮ หรือ A -Z

### 1. ตัวอย่างการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ประเภทหนังสือ ผู้แต่ง 1 คน

#### 1.1 รูปแบบ

ชื่อผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).//ชื่อหนังสือ/(ฉบับพิมพ์).//สถานที่พิมพ์:/ผู้จัดพิมพ์.

### 2. ตัวอย่างการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ประเภทหนังสือ ผู้แต่งหลายคน

#### 2.1 รูปแบบ

ชื่อผู้แต่งคนที่ 1,/ผู้แต่งคนที่ 2,/ &/ผู้แต่งคนที่ 3.// (ปีที่พิมพ์).//ชื่อหนังสือ/(ฉบับพิมพ์).//สถานที่พิมพ์:/ผู้จัดพิมพ์

### 3. ตัวอย่างการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ประเภทหนังสือที่มีบรรณาธิการรับผิดชอบ

3.1 รูปแบบที่ 1: ระบุชื่อบรรณาธิการในส่วนของผู้แต่ง (ต้องการอ้างอิงทั้งเล่ม หรือ ผู้แต่งและบรรณาธิการเป็นคนเดียวกัน)

ชื่อบรรณาธิการ,(บรรณาธิการ).// (ปีที่พิมพ์).//ชื่อหนังสือ/(ฉบับพิมพ์).//สถานที่พิมพ์:/ผู้จัดพิมพ์.



3.2 รูปแบบที่ 2: ระบุชื่อผู้เขียนบทความที่ดีพิมพ์ในหนังสือรวมเรื่องที่ไม่ระบุบรรณาธิการ  
รับผิดชอบ

ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อบทความ.//ใน/ชื่อหนังสือ/(เลขหน้าที่ปรากฏบทความ)/(ฉบับ  
พิมพ์.//สถานที่พิมพ์:/ผู้จัดพิมพ์.

#### 4. ตัวอย่างการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ประเภทบทความวารสาร

4.1 รูปแบบที่ 1: บทความที่ดีพิมพ์ในวารสารที่เรียงลำดับเลขหน้าต่อเนื่องกันทั้งรอบปีที่พิมพ์  
หรือ ปีที่ (volume) ของวารสาร (continuous pagination throughout volume)

สำหรับชื่อวารสารให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่เริ่มต้นทุกคำยกเว้นคำเชื่อม

ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อบทความ.//ชื่อวารสาร,/ปีที่,/เลขระบุหน้าที่ปรากฏบทความ.//สืบค้น  
จาก (ระบุ URL กรณีใช้วารสารฉบับออนไลน์)

4.2 รูปแบบที่ 2: บทความที่ดีพิมพ์ในวารสารที่เริ่มลำดับเลขหน้าใหม่ในแต่ละฉบับ (issue) ของ  
วารสาร (paginated by issue)

ชื่อผู้แต่ง.//(ปีที่พิมพ์).//ชื่อบทความ.//ชื่อวารสาร,/ปีที่(ลำดับที่),/เลขระบุหน้าที่ปรากฏ  
บทความ.//สืบค้นจาก (ระบุ URL กรณีใช้วารสารฉบับออนไลน์)

#### 5. ตัวอย่างการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ประเภทบทความจากหนังสือพิมพ์

5.1 หนังสือพิมพ์ฉบับพิมพ์: รูปแบบ

ผู้แต่ง.//(วัน เดือน ปีที่เผยแพร่).//ชื่อบทความ.//ชื่อหนังสือพิมพ์,/หน้าที่ปรากฏบทความ.

5.2 หนังสือพิมพ์ฉบับอิเล็กทรอนิกส์: รูปแบบ

ผู้แต่ง.//(วัน เดือน ปีที่เผยแพร่).//ชื่อบทความ.//ชื่อหนังสือพิมพ์.//สืบค้นจาก (ระบุ URL)

#### 6. ตัวอย่างการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ประเภทสารสนเทศที่สืบค้นจากเว็บไซต์ต่างๆ

6.1 รูปแบบ (ชื่อเอกสารหรือสารสนเทศใช้ตัวอักษรธรรมดา ไม่เป็นตัวเอียง)

ผู้แต่ง.//(ปีที่เผยแพร่ หรือ วัน เดือน ปีที่เผยแพร่ หากมีข้อมูลครบ กรณีไม่ปรากฏ ให้ใช้ n.d.  
หรือ ม.ป.ป.).//ชื่อเรื่องของเอกสารหรือสารสนเทศ.//สืบค้นจาก (ระบุ URL)

#### 7. ตัวอย่างการเขียนรายการเอกสารอ้างอิง ประเภทสื่อวีดิทัศน์จาก YouTube หรือจาก เว็บไซต์ต่างๆ (Note that titles are not italicized)

7.1 รูปแบบ (ชื่อวีดิทัศน์ใช้ตัวอักษรธรรมดา ไม่เป็นตัวเอียง)

ชื่อผู้แต่ง.//(วัน เดือน ปีที่เผยแพร่).//ชื่อเรื่อง/[Video file].//สืบค้นจาก (ระบุ URL)