

กรมประชาสัมพันธ์
 วันที่ 146509
 วันที่ 9/12/58
 เวลา 15.48 น.



ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๒๕๕๘

คณะกรรมการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 ๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐
 ๒๕๕๘
 ๒๕๕๘
 กพบ. กศพ.
 สบต. ศสข.
 สช. สอ.
 กวธ. กอ.

๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการ" รุ่นที่ ๒

เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการ" รุ่นที่ ๒
 ๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ตามที่ คณะรัฐมนตรี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการ" รุ่นที่ ๒ จำนวน ๓๕ คน ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการและรูปแบบการเขียนผลงานทางวิชาการได้อย่างถูกต้อง

ในการนี้ คณะรัฐมนตรี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๘,๐๐๐ บาท หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐมนตรีเมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด ทั้งนี้ คณะ จะเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ (หรือจนกว่าจะเต็ม) ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่ นายสุทธิรักษ์ เขียวโชติ โทร ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร ๐๘ ๖๓๔๒ ๐๘๔๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณพระคุณยิ่ง

น.สอ.สำนักฯ, น.สอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ
 เพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ไม่สังกัดทราบ
 ทราบกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัชวาลย์)
 คณบดีคณะรัฐศาสตร์

(นางกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
 ผอ.กอง.

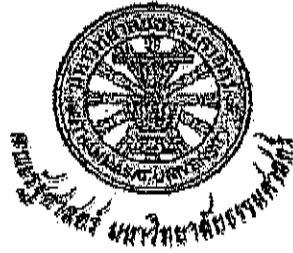
๑๑ ธ.ค. ๒๕๕๘

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือ ๐๘ ๖๓๔๒ ๐๘๔๒

โทรสาร ๐ ๒๖๒๖ ๕๖๕๑

น.สอ.กองฯ
 ๑๕ ธ.ค. ๕๘
 ๑๕๕๘
 กพ.



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
หลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานวิชาการ” รุ่นที่ ๒
ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

๑. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละองค์การไม่ว่าภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทธุรกิจเอกชนจะมีการนำเสนอผลงานวิชาการ ซึ่งถือได้ว่าเป็นกลวิธีในการสื่อสารของบุคคลหรือองค์การต่อผู้รับข่าวสาร เพื่อต้องการให้ผู้รับทราบถึงผลงานที่นำเสนอมีคุณภาพเพียงพอกว่าที่แสดงถึงคุณภาพของบุคคลหรือองค์การ โดยเฉพาะในกรณีบุคคลนั้น จะช่วยในการส่งเสริมความก้าวหน้าและสมรรถนะ (Competency) ที่จะสะท้อนความเป็นผู้นำและความก้าวหน้าในตำแหน่งต่อไป

การนำเสนอในลักษณะผลงานทางวิชาการจะช่วยให้เจ้าของผลงานมีการจัดลำดับความคิดที่ทำให้ผู้รับข่าวสารเข้าใจได้ง่าย มีการนำเสนอในเชิงเหตุผลที่มีความกลมกลืนในเชิงบูรณาการ มีความเข้าใจในกระบวนการทางวิธีวิทยา (Methodology) การใช้ภาษาเพื่อการนำเสนออย่างถูกต้องและเหมาะสม ได้เกิดทักษะในการนำเสนอในเชิงพรรณนา ซึ่งเป็นจุดอ่อนของบุคลากรที่มักจะไม่คุ้นเคยกับการเขียนเชิงพรรณนา

การเขียนผลงานทางวิชาการจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคธุรกิจเอกชนที่จะต้องมีการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ฉะนั้นเทคนิคการเขียนผลงานวิชาการจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งแก่ผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานต้องถ่ายทอดเนื้อหาที่ต้องการสื่อให้กระชับและเข้าใจจากความ สามารถทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้โดยง่าย

ดังนั้นคณะรัฐศาสตร์ จึงเห็นสมควรจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานวิชาการ” ขึ้นให้แก่บุคลากรต่างๆ ที่สนใจการนำเสนอในรูปแบบที่เป็นการนำเสนออย่างเป็นทางการ เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพดีในการสร้างความเข้าใจกับผู้รับข้อมูลข่าวสาร

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการและรูปแบบการเขียนผลงานทางวิชาการได้อย่างถูกต้อง
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการใช้ภาษาในงานวิชาการจะต้องใช้คำและศัพท์วิชาการอย่างถูกต้อง ทั้งภาษาไทยและคำที่มาจากภาษาต่างประเทศ
- ๒.๓ เพื่อให้มีความสามารถในการวิเคราะห์และประเมินผลงานวิชาการได้อย่างมีหลักเกณฑ์
- ๒.๔ เพื่อฝึกปฏิบัติการเขียนผลงานทางวิชาการ

๓. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเขียนผลงานทางวิชาการ โดยเฉพาะในระดับชำนาญการและระดับอื่นหรือบุคคลทั่วไป
รุ่นละประมาณ ๓๕ คน

๔. หลักสูตร

ประกอบด้วยวิชาต่างๆ ดังนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียนผลงานวิชาการ
๒. หลักการเขียนผลงานวิชาการ
๓. การใช้ภาษาในงานวิชาการ

๔. การเขียนบทความวิชาการและบทความวิจัย
๕. การเขียนโครงร่างการวิจัยและการเขียนรายงานการวิจัย
๖. การเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน

๕. แนวคิด/ ประเด็นการบรรยาย

๑. ผู้เขียนงานวิชาการจะต้องมีความรู้ในหลักการเขียน ได้แก่ การกำหนดหัวข้อ แนวคิดหรือโมเดล และวัตถุประสงค์ มีความรู้ในการวางโครงสร้างของงานเขียน อันได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนลงท้าย ตลอดจนการอ้างอิงเชิงอรวดและบรรณานุกรม งานวิชาการและตำราที่ตีพิมพ์ต้องใช้ภาษาไทย เนื้อหาสาระถูกต้องเหมาะสม เรียงลำดับและแบ่งหัวข้ออย่างเป็นระบบ อ้างอิงแหล่งที่มาครบถ้วน ตลอดจนรูปแบบการเขียนและการพิมพ์เหมาะสม

๒. ตำรา มี ๔ ประเภท ได้แก่ งานเขียนใหม่ งานเรียบเรียง งานแปล และเรียบเรียงเรื่องที่เขียนอาจเป็นเรื่องที่ครอบคลุมทั้งหลักสูตร หรือเรื่องที่เป็นบางส่วนของหลักสูตรก็ได้ การเขียนหัวข้อในตำราอาจเป็นคำ วลี หรือประโยคก็ได้ ซึ่งควรเป็นระบบเดียวกัน และมีลักษณะของหัวข้อที่ดี ตำราที่ตีพิมพ์ต้องมีคุณภาพตามเกณฑ์ มีจุดเด่น มีจุดประสงค์ชัดเจน สร้างองค์ความรู้ใหม่ สอดคล้องกับนโยบายของชาติ และทันสมัย ปัญหาของการเขียนตำรา มีทั้งด้านรูปแบบ เนื้อหา การอ้างอิง และปัญหาการใช้ภาษา

๓. การใช้ภาษาในงานวิชาการจะต้องใช้คำและศัพท์วิชาการอย่างถูกต้อง ทั้งภาษาไทยและคำที่มาจากภาษาต่างประเทศ การเรียบเรียงประโยคต้องเน้นความเข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน การเขียนย่อหน้ามีเอกภาพ สัมพันธ์ภาพ และสารัตถภาพ โดยเลือกใช้ย่อหน้ารูปตัวที (T) ตัวหัวหัวกลับ () หรือตัวโอ (I) ได้อย่างเหมาะสม สามารถลำดับย่อหน้าและเชื่อมโยงย่อหน้าได้ดี

๔. บทความวิชาการมี ๓ ประเภท ได้แก่ บทความวิชาการทั่วไป บทความปริทัศน์ และบทความวิจัย สำหรับบทความวิจัยมีรูปแบบเฉพาะที่มีประเด็นตามหัวข้อการวิจัย และอาจเพิ่มเติมความคิดเห็นของผู้เขียนไว้ตอนท้ายก็ได้

๕. การเขียนโครงร่างการวิจัยมี 3 ขั้นตอนได้แก่ ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นตอนวางแผนหรือออกแบบงานวิจัย หัวข้อในโครงร่างการวิจัยทั่วไปมี 14 หัวข้อ อาทิ ความเป็นมา วัตถุประสงค์ สมมุติฐาน ขอบเขต วิธีดำเนินการวิจัย

๖. รายงานการวิจัยมีองค์ประกอบ ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนนำ ประกอบด้วยคำนำ บทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ และสารบัญ ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วยบทต่าง ๆ ซึ่งส่วนใหญ่มี ๕ บท และส่วนท้าย ได้แก่ บรรณานุกรมและภาคผนวก

๗. คู่มือการปฏิบัติงานควรมี ๕ บท ได้แก่ บทนำ บทที่ ๒ เป็นการวิเคราะห์งานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง บทที่ ๓ เป็นขั้นตอนและกระบวนการการปฏิบัติงาน บทที่ ๔ เป็นกรณีตัวอย่าง และบทที่ ๕ เป็นปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

๘. กิจกรรมที่สำคัญ ผู้รับการอบรมนอกจากจะต้องเขียนผลงานทางวิชาการได้ดีแล้ว จะต้องสามารถประยุกต์วิเคราะห์วิจารณ์ และแก้ไขผลงานวิชาการได้

๖. รูปแบบและกิจกรรมการอบรม

๑. บรรยาย วิทยากรบรรยายโดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Power Point มีตำราการเขียน ผลงานวิชาการ และคู่มือการบรรยาย

๒. ฝึกปฏิบัติกลุ่ม แบ่งกลุ่ม กลุ่มละ ๔ - ๕ คน เขียนแผนการเขียนและโครงสร้างของงานวิชาการ นำเสนอโดยวิทยากรเสนอแนะ

๓. ฝึกปฏิบัติรายบุคคล แต่ละคนเขียนโครงสร้างผลงานวิชาการของตน และเขียนผลงานที่สมบูรณ์อย่างน้อย ๑ คนละ ๑ บท

๔. ประเมินผล ประเมินก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้แบบทดสอบ และประเมินผลงานกลุ่มและรายบุคคล

๗. วิทยากร

รศ.นภาลัย สุวรรณธาดาและคณะ

๘. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมรอยัล ปริ้นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘

๙. ค่าใช้จ่ายท่านละ ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) ประกอบด้วยประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ ประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการในการฝึกอบรม

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

หลังจากอบรมหลักสูตรนี้แล้ว ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

๑. สามารถอธิบายหลักการเขียนผลงานวิชาการประเภทต่าง ๆ ได้
๒. สามารถเขียนผลงานวิชาการประเภทต่างๆ ได้อย่างมีคุณภาพ
๓. สามารถวิเคราะห์และประเมินผลงานวิชาการได้อย่างมีหลักเกณฑ์



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ
หลักสูตร "เทคนิคการเขียนผลงานวิชาการ" รุ่นที่ ๒

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๒. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๔. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๕. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๖. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๗. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๘. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๙. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๑๐. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

****หมายเหตุ** ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน" เลขที่บัญชี ๖๔๕-๒-๐๓๙๐๖-๙ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่คณบดีจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่หมายเลข ๐๒-๒๒๖-๕๖๕๑

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ผู้เข้าร่วมการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

สอบถามได้ที่ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ชั้น ๒ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร ๐๒-๖๑๓-๒๓๓๖ หรือ ๐๘๖-๓๔๒๐๘๘๒



กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการ” รุ่นที่ ๒
วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘
ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

- | | |
|------------------|---|
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. | หลักการเขียนผลงานวิชาการและการใช้ภาษา
รองศาสตราจารย์นภลัยสุพรรณธาดา |
| ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. | หลักการเขียนผลงานวิชาการและการใช้ภาษา (ต่อ) |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. | แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เขียนโครงสร้างของบทความ |
| ๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น. | นำเสนอผลงานแต่ละกลุ่ม วิทยากรเสนอแนะ
การบ้าน เขียนโครงสร้างผลงานของตนเอง ส่งวิทยากรวันรุ่งขึ้น |

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘

- | | |
|------------------|--|
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. | การเขียนโครงสร้างการวิจัย |
| ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | การเขียนบทความและบทความวิจัย |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. | แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการเขียนงานวิจัย |
| ๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น. | นำเสนอผลงานแต่ละกลุ่มวิทยากรเสนอแนะ
การบ้าน เขียนโครงสร้างผลงานของตนเอง ส่งวิทยากรวันรุ่งขึ้น |

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘

- | | |
|------------------|---|
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. | การเขียนผลงานวิชาการ |
| ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการเขียนผลงานวิชาการ |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. | นำเสนอผลงานแต่ละกลุ่มวิทยากรเสนอแนะ |
| ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. | สรุปผลการอบรม |

หมายเหตุการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม ประเมินโดยการทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน
การทดสอบการใช้ภาษา และผลงานเขียนทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม รวม ๑๐๐ คะแนน