

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการสำหรับเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้เขียนและเรียบเรียงผลงานตามคำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ ในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๖๔ และเพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดนั้น ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ได้รวบรวมข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำผลงานทางวิชาการ ประเภทผลงานวิจัย และผลงานแต่งเรียบเรียง หนังสือ ตำรา จากการประเมินผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการฯ ในภาพรวม โดยสรุปได้ดังนี้

ข้อสังเกต บทความวิจัย ที่ไม่ผ่านการประเมิน

๑. ลักษณะของบทความไม่ใช่งานวิจัย แต่เป็นการพัฒนาระบบงานแล้วสอบถามผู้ใช้งานใช้ได้หรือไม่ ทำให้บทความไม่มีกระบวนการวิจัยที่ครบถ้วนและเหมาะสม และไม่ได้แสดงความก้าวหน้าทางวิชาการใดๆ

๒. ขาดการวิเคราะห์ สังเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

๓. งานวิจัยขาดการทบทวนวรรณกรรม ไม่มีกรณีตัวอย่างเปรียบเทียบ

๔. ต้องให้เกียรติและอ้างอิงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๕. บทความความวิจัย ควรมีการออกแบบการทดลองอย่างถูกต้อง มีการวิเคราะห์ ข้อมูลเปรียบเทียบ โดยควรตั้งสมมติฐาน กรณีตัวอย่างในปริมาณที่เหมาะสม มีการสรุปผลและอ้างอิงผลงานต่างๆ อย่างเพียงพอ ปริมาณที่ส่งมายังมีน้อยเกินไป การใช้ระเบียบวิธีวิจัยไม่ถูกต้องเหมาะสม

๖. บทความควรมีความสอดคล้องระหว่างภาษาไทยกับภาษาอังกฤษ

๗. ขาดความชัดเจนของวิธีการวิจัย ตั้งแต่การกำหนดโจทย์วิจัย คือ เป็นโจทย์/คำถามเชิงนโยบาย/วิธีการทำงาน การอภิปรายสรุปผลงานวิจัย ไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๘. ผลการวิจัยที่ได้จากการวิจัยเชิงคุณภาพออกมาเป็นภาพทั่วไป ภาพกว้างๆ เหมือนการเข้าไปศึกษาชุมชนแบบเร็วๆ ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการกำหนดแนวทางการจัดการ มีความคิดของผู้วิจัยปรากฏอยู่ในผลวิจัยมาก ไม่ปรากฏองค์ความรู้ใหม่ที่แสดงให้เห็นถึงความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในเชิง Metrology หรือ ในเชิง Content ด้านพัฒนาชุมชนของผู้วิจัย

๙. เป็นงานวิจัยที่ขาดการวิเคราะห์ทางสถิติ อีกทั้งจำนวนข้อมูลที่นำมาศึกษาก็เป็นเพียงประชากรกลุ่มเดียว จึงไม่น่าจะให้ผลสรุปที่ใช้ได้ในงานการวิจัย

๑๐. บทความวิจัย ไม่มีการค้นพบองค์ความรู้ใหม่ ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ยังไม่ทันสมัย เนื้อหากระบวนการวิจัย และการสรุปผลมีข้อผิดพลาด ไม่สมบูรณ์ การอ้างอิง ไม่น่าเชื่อถือ

๑๑. มีกระบวนการวิจัยไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่มีการวิเคราะห์ผลอย่างเป็นระบบ การอ้างอิงและการดำเนินการวิเคราะห์ผลที่ได้ยังไม่สมบูรณ์ เนื้อหาไม่ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์

๑๒. การอภิปรายผลงานวิจัยไม่สามารถนำข้อมูลการวิจัยมาตอบวัตถุประสงค์การวิจัยได้อย่างลึกซึ้งเพียงพอ ข้อมูลที่ได้ไม่เพียงพอที่จะสนับสนุนงานวิจัย

๑๓. ขาดหลักการทําวิจัยที่จะทําให้งานวิจัยน่าเชื่อถือ เช่น

๑) ผู้วิจัยควรระบุจำนวนกลุ่มประชากรเพื่อยืนยันความเพียงพอด้านจำนวนของกลุ่มตัวอย่าง

๒) การสุ่มตัวอย่าง ควรหลีกเลี่ยง การสุ่มแบบเจาะจง และในกรณีกลุ่มตัวอย่างหลายระดับชั้นควรสุ่มแบบแบ่งชั้น

๓) ขาดข้อมูลการวิเคราะห์เชิงลึก ผลการวิจัยขาดความน่าเชื่อถือ ข้อมูลที่แสดงเป็นการสะท้อนข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเท่านั้น การทบทวนวรรณกรรมมีน้อย ทำให้การอภิปรายผลทำได้จำกัด

๔) พิจารณารายงานวิจัย พบว่า วัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด เครื่องมือวิจัย และผลการวิจัยไม่สอดคล้องกัน

๕) รายงานวิจัย ในส่วนการนำเสนอผลงานวิจัย พบว่า ขาดการวิเคราะห์ สังเคราะห์

๖) การเสนอบทวิจารณ์ หรืออธิบาย ผลการวิจัยให้เป็นที่เข้าใจได้ไม่ดีเท่าที่ควร

๑๔. ระบบการพิมพ์ ไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน เช่น คำศัพท์ภาษาอังกฤษ บางส่วน อักษรตัวแรกเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ แต่ส่วนมากเป็นอักษรตัวพิมพ์เล็ก เป็นต้น

๑๕. ไม่สามารถนำผลงานวิจัยไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ได้ หรือได้น้อย

ข้อเสนอแนะในการเสนอผลงานวิจัย

๑. ความชัดเจนของปัญหาการวิจัย แสดงความชัดเจนของปัญหาและความจำเป็นที่จะต้องทำการศึกษาวิจัยในปัญหาดังกล่าว ตลอดจนความน่าสนใจของปัญหาที่ศึกษา กำหนดขอบเขตของปัญหา ข้อตกลงเบื้องต้นและให้คำนิยามเชิงปฏิบัติการของตัวแปรที่สำคัญและศัพท์เฉพาะทั้งหมด

๒. การศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีการประมวลความรู้ในทางทฤษฎี ศึกษาผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษาและแสดงความเชื่อมโยงความรู้ที่ได้ศึกษามา จากผลงานที่มีอยู่แล้วนั้นกับการวิจัยปัจจุบันที่กำลังทำ เพื่อหาแนวทางและวางรูปแบบการวิจัยให้ตอบปัญหาที่ตั้งไว้สำหรับการวิจัย

๓. แบบแผนของการวิจัย ต้องตอบสนองปัญหาซึ่งตั้งไว้สำหรับการวิจัยหากเป็นงานวิจัยที่มีการตั้งสมมติฐาน การตั้งสมมติฐานต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง เช่น มีรากฐานทางวิชาการจากการประมวลความรู้ในเอกสาร ตำรา และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีนิยามของตัวแปรอย่างชัดเจน สอดคล้องกับปัญหาการวิจัยเป็นต้น

๔. กลุ่มตัวอย่างและวิธีการสุ่มตัวอย่าง ถูกต้องตามหลักวิชาการ และเหมาะสมกับปัญหาการวิจัย

๕. วิธีดำเนินการวิจัย มีขั้นตอนและวิธีการเหมาะสมต่อเรื่องที่วิจัย

๖. การวิเคราะห์ข้อมูล ต้องดำเนินการให้ถูกต้องและเหมาะสม ใช้วิธีการทางสถิติ (ถ้ามี) อย่างเหมาะสมถูกต้อง สามารถทดสอบสมมติฐานที่ตั้งไว้ได้ พร้อมทั้งรายงานผลการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูลและการสรุปผล

๗. สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ประมวลและตีความตลอดจนอภิปรายผลของการวิจัย และแสดงความเชื่อมโยงผลของการวิจัยนี้เข้ากับมวลความรู้เดิมที่ศึกษามา

๘. การอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล มีรูปแบบของการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้องตามหลักสากลนิยม และมีความสม่ำเสมอในการใช้รูปแบบนั้น

๙. ความสำคัญและประโยชน์ของเรื่องที่วิจัย เรื่องที่ศึกษาวิจัยต้องเป็นเรื่องที่มีคุณค่า และมีประโยชน์ทางด้านวิชาการหรือสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมได้

สรุปข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น จากคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการฯ

ประเภท ตำรา/หนังสือ

๑. มีเนื้อหาไม่สมบูรณ์ ขาดความลึกซึ้ง และไม่ทันสมัย ขาดความแปลกใหม่ ความก้าวหน้าทางวิชาการ คัดลอกมาจากตำราเก่าๆ ทั่วๆ ไป
๒. ไม่มีการสอดแทรกความคิดริเริ่ม หรือประสบการณ์ของผู้เขียน
๓. ควรมีงานวิจัยของผู้เขียนในเนื้อหา
๔. ไม่มีการวิเคราะห์/สังเคราะห์ การเขียนอธิบายไม่ชัดเจน เนื้อเรื่องไม่มีความสัมพันธ์กัน
๕. การไม่เขียนอ้างอิงที่มักเป็นเหตุผลอีกประการหนึ่งที่ทำให้ผลงานชิ้นนั้นๆ ของผู้เสนอขอไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา
๖. ขาดการอ้างอิงในเนื้อหา การอ้างอิงรูปภาพ มักนำมาจากแหล่งเดียวกัน
๗. ไม่มีการอ้างอิงที่มาของภาพประกอบ และข้อความต่างๆ ในคำอธิบายที่มีการหยิบยกมาจากเป็นเอกสารอ้างอิงใดบ้าง
๘. ขาดตัวอย่าง และแบบฝึกหัดหรือคำถามที่จะใช้ในการศึกษาและทดสอบความเข้าใจของผู้ใช้ตำรา
๙. การที่จะให้ตำราสมบูรณ์ขึ้น ควรมีแบบฝึกหัดประกอบ
๑๐. บทสรุป ท้ายบท ซ้ำกัน (เหมือนกันทุกบท) ทั้งที่ควรจะมีจุดเน้นที่แตกต่างกัน
๑๑. ศัพท์เทคนิคทางวิชาการต้องแปลเป็นภาษาไทยตามด้วยวงเล็บภาษาอังกฤษ
๑๒. การอ้างอิงรูปแบบผิดและไม่ปรากฏในบรรณานุกรม
๑๓. การจัดหมวดหมู่ความรู้ยังไม่เป็นระบบที่ดี มีสับสนและซ้ำซ้อนในบางเนื้อหา การอ้างอิงเอกสารในประเด็นสำคัญบางประเด็น ผู้เขียนใช้เอกสารที่ไม่น่าเชื่อถือ เช่น เอกสารพิมพ์สำเนา เอกสารประกอบการสอน ผู้เขียนที่ไม่เป็นที่รู้จัก หรือ บางทีไม่น่าเชื่อถือ (มีข้อสังเกตว่า ผู้เขียนอ้างอิงแบบไม่เจาะจง โดยไม่ระบุหน้าเอกสารที่นำมาอ้างอิงทำให้ยากแก่การตรวจสอบ) เป็นต้น
๑๔. การใช้คำไม่เป็นเอกภาพ คำศัพท์ภาษาอังกฤษคำเดียวกันแต่ใช้คำภาษาไทยแตกต่างกัน
๑๕. ขาดความคิดริเริ่ม เช่น การยกตัวอย่างเนื้อหา เหตุการณ์ ถ้ามีในประเทศไทยควรนำมากล่าวด้วย หรือนำผลการวิจัยมาอ้างอิง แต่ไม่พบเลย เป็นต้น
๑๖. การเขียนตำราหรือหนังสือ ควรมีการอ่านทบทวนก่อนส่งพิมพ์เพราะมีคำหรือข้อความพิมพ์ซ้ำ พิมพ์ผิด พิมพ์ตกหล่น จึงทำให้คุณภาพหนังสือด้อยลง

แนวทางในการเขียนผลงานแต่งเรียบเรียงตำราและหนังสือ

๑. จัดทำเค้าโครงการเขียนตามตัวอย่างนำเสนอมา จะต้องเลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น และให้ใช้แบบเดียวตลอดการเขียนทั้งเล่ม

๒. ในส่วนที่เป็นความนำ จะเป็นการเกริ่นเรื่องราวทั่วๆ ไปที่จะนำมาเขียนในบทนั้นและไม่ควรเขียนเกินกว่า ๑๕ บรรทัด สำหรับในส่วนที่เป็น **บทสรุป** ก็เช่นกัน ไม่ควรเขียนเกิน ๑๕ บรรทัด แต่ในส่วนนี้จะเป็นการสรุปเนื้อหาสำคัญของบทนั้นๆ ไว้

๓. คำถามท้ายบท ควรใช้คำถามแบบอัตนัย ซึ่งคำถามท้ายบทนี้ ทุกบทควรมีปริมาณใกล้เคียงกัน โดยทั่วไปแล้วจะมีประมาณ ๑๐ ถึง ๒๐ ข้อ โดยให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์และเนื้อหา

๔. จัดเตรียมรูปภาพและแผนภูมิ ที่จะนำมาใช้ประกอบในแต่ละบทให้พร้อม ถ้าหากต้องการวางรูปภาพหรือแผนภูมิไว้ตรงไหน ขณะที่เขียนควรเว้นช่องว่างไว้ให้พอเหมาะกับขนาดของรูปหรือแผนภูมิที่จะนำไปลง การวางรูปภาพและแผนภูมิ ควรใช้วิธีการจัดภาพเป็นเกณฑ์เพื่อความเป็นระเบียบและสวยงาม และต้องระบุแหล่งที่มาด้วย

๕. ควรพยายามแบ่งเนื้อหาในแต่ละบทให้มีปริมาณใกล้เคียงกัน **ยกเว้น** บทนำ

๖. ศัพท์เทคนิคที่แปลจากภาษาอังกฤษ ต้องใช้ตามศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถานในสาขาวิชานั้นๆ ถ้าหากคำศัพท์ใดไม่เป็นที่คุ้นเคยของคนทั่วไป ควรวงเล็บภาษาอังกฤษกำกับไว้ด้วยแต่กระทำเพียงครั้งเดียวเท่านั้น ถ้าหากนำไปเขียนต่อไป ไม่ต้องวงเล็บภาษาอังกฤษคำนั้นอีก

๗. ชื่อชาวต่างประเทศหรือการทับศัพท์ต้องเขียนเป็นภาษาไทย การสะกดการันต์ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเขียนทับศัพท์ของราชบัณฑิตยสถาน และให้วงเล็บชื่อภาษาอังกฤษนั้นไว้ในวงเล็บ เพื่อป้องกันการออกเสียงผิดพลาดควรปรึกษาผู้เชี่ยวชาญในสาขาภาษานั้น เช่น อังกฤษ เยอรมัน ฝรั่งเศส จีน และญี่ปุ่น เป็นต้น

๘. เอกสารทางวิชาการ ต้องมีการอ้างอิงที่ถูกต้อง และเป็นระบบเดียวกันทั้งเล่ม เมื่อมีการอ้างอิงแล้ว ต้องเสนอแนวความคิดของผู้เขียนในเรื่องนั้นๆ ให้ปรากฏในสัดส่วนที่ไม่น้อยกว่าสิ่งที่คัดลอกอ้างอิงมา **ยกเว้น** สิ่งที่อ้างอิงเป็น ระเบียบ กฎหมาย หรือหลักสูตร เป็นต้น

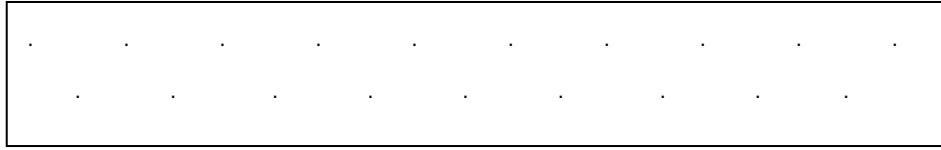
๙. จำนวนการเขียนต้องกะทัดรัด มีรูปภาพ ตัวอย่าง และตารางประกอบอย่างเหมาะสม ในประโยคหนึ่งควรพยายามหลีกเลี่ยงการใช้คำที่ซ้ำกัน

๑๐. การเขียนตำราภาษาไทยไม่นิยมใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) เพื่อแบ่งแยกข้อความแต่นิยมใช้การเว้นวรรค ถ้าหากมีเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกันซึ่งต้องใช้คำสันธานเชื่อมควรใช้เท่าที่จำเป็น เช่น “และ” ซึ่งจะใช้ในส่วนสุดท้ายเท่านั้น

๑๑. รายชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่ปรากฏในอ้างอิงต้องมีปรากฏอยู่ในบรรณานุกรม แต่รายชื่อบุคคล หรือหน่วยงานที่ปรากฏในบรรณานุกรม ไม่จำเป็นต้องมีปรากฏในอ้างอิง ถ้าหากจำนวนหนังสือ หรือเอกสารที่นำมาอ้างอิงในแต่ละบทมีไม่มากนักควรนำไปเขียนเป็นบรรณานุกรมท้ายเล่ม แต่ถ้าหากมีจำนวนมากเพื่อป้องกันการสับสนควรนำไปเขียนเป็นบรรณานุกรมท้ายบทแต่ละบท

๑๒. ระบบรูปภาพ หรือตารางควรใช้เป็นระบบตัวเลข เช่น รูปหรือแผนภูมิในบทที่ ๑ จะขึ้นต้นด้วยรูปที่ ๑.๑ ๑.๒ บทที่ ๒ ก็จะเป็น รูปที่ ๒.๑ ๒.๒ เป็นต้น สำหรับตารางก็ใช้ระบบเดียวกันคือ บทที่ ๑ ก็จะขึ้นต้นด้วย ตารางที่ ๑.๑ ๑.๒ ฯลฯ จำนวนรูปและตารางจะนับแยกจากกัน สำหรับคำอธิบายภาพจะวางไว้ใต้ภาพ แต่ถ้าหากเป็นตารางจะอยู่ข้างบนตารางถ้าหากรูปและตารางที่คัดลอกมาจากเอกสาร หรือตำราอื่นจำเป็นต้องอ้างอิงด้วย

ตัวอย่าง ภาพ



ภาพที่ ๖.๑ แผนที่แสดงการกระจายของประชากรในจังหวัดฉะเชิงเทรา หนึ่งจุดในแผนที่เท่ากับจำนวนประชากร ๑๐๐,๐๐๐ คน

ที่มา (สำนักงานสถิติแห่งชาติ, ๒๕๓๖: ๑๐)

ตัวอย่าง ตาราง

ตารางที่ ๖.๑ การเปรียบเทียบปริมาณของก๊าซที่ผสมอยู่ในบรรยากาศของโลก

ที่มา (Landsberg, 1971: 22)

๑๓. เมื่อมีการอ้างอิง รูปภาพ ตาราง หรือแผนภูมิในข้อเขียนนั้น ตาราง รูปภาพ หรือแผนภูมินั้นควรอยู่หน้าเดียวกับข้อเขียนนั้น หรือในหน้าถัดไป ทั้งนี้ เพื่อสะดวกในการอ่าน สำหรับกรณีที่ต้องอ้างภาพ หรือตาราง ที่กล่าวไว้ในบทก่อนๆ สามารถกระทำได้โดยวงเล็บรูปที่หรือตารางที่ในข้อเขียนนั้น โดยไม่จำเป็นต้องนำภาพ หรือตารางมาเขียนไว้ใหม่

๑๔. การเขียนตัวสะกดการันต์ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ต้องตรวจสอบความถูกต้องอยู่เสมอ ถ้าหากไม่แน่ใจ ให้ตรวจสอบจากพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานที่เป็นฉบับที่จัดพิมพ์ล่าสุด

๑๕. เนื้อหาในแต่ละหน้า ไม่ควรเขียนยาวติดต่อกันตลอดทั้งหน้า ควรมีการแบ่งออกเป็นย่อหน้า ซึ่งแต่ละย่อหน้าควรมีจำนวนเนื้อหาใกล้เคียงกัน ในหน้าหนึ่งๆ ควรมีประมาณ ๓ ย่อหน้าจะเหมาะสมที่สุด เนื้อหาที่แบ่งเป็นข้อๆ ควรย่อหน้าเมื่อขึ้นข้อใหม่

๑๖. ส่วนประกอบที่สำคัญของแต่ละบท ควรประกอบด้วย บทที่ ชื่อบท ความนำ เนื้อหาบทสรุป คำถามทบทวน และบรรณานุกรม ซึ่งบรรณานุกรมอาจรวมของทุกๆ บทไว้ท้ายเล่มครั้งเดียวก็ได้

๑๗. การเขียนภาษาอังกฤษในวงเล็บ คำศัพท์เทคนิค ให้ใช้ตัวอักษรธรรมดา จะใช้อักษรตัวใหญ่ในตัวแรกของคำ (capitalize) เฉพาะคำที่เป็นชื่อเฉพาะ หรือชื่อคน ชื่อหัวข้อ ชื่อเรื่อง ชื่อบท ชื่อตาราง ชื่อรูป ชื่อหนังสือ ชื่อสถานที่ ชื่อองค์การ ชื่อการค้าหรือยี่ห้อและต้องใช้ใช้อักษรตัวใหญ่ตัวแรกของทุกคำที่เป็นคำหลัก (major words)

๑๘. คำศัพท์ทางเทคนิคที่เป็นภาษาอังกฤษและยังไม่มีคำแปล ให้เขียนภาษาไทยทับศัพท์ตามหลักการเขียนทับศัพท์ของราชบัณฑิตยสถานและให้วงเล็บคำภาษาอังกฤษเดิมไว้ข้างหลังคำภาษาไทย

ข้อควรคำนึงในการจัดทำผลงานทางวิชาการ

๑. จัดทำต้นฉบับให้เรียบร้อย ตรวจสอบความถูกต้องของการสะกดการันต์ ถ้าหากเป็นลายมือเขียนต้องเขียนให้อ่านง่าย ทั้งนี้เพื่อให้ผู้พิมพ์สามารถพิมพ์ตามต้นฉบับได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อป้องกันพิมพ์วรรคตอนผิดพลาด ถ้าหากต้องการให้เว้นวรรคในข้อความตอนใดให้ใช้เครื่องหมายขีดแบ่งไว้
๓. ชื่อบทไม่ควรวางเล็บภาษาอังกฤษใส่ไว้ ถ้าหากต้องการจะให้มีจะต้องมีเหมือนกันทุกบท
๔. รูปภาพ ตาราง หรือแผนภูมิซึ่งมีขนาดใหญ่ ต้องวางไว้ในแนวนอน และต้องวางด้านบนของภาพ หรือตาราง ไว้ทางด้านซ้ายมือของตำรา และให้ใส่เลขหน้าที่มุมบนขวามือ
๕. เนื้อหาที่นำมาพิมพ์ไว้ในแต่ละหน้าควรมีประมาณ ๒๕ บรรทัด ในกรณีอัดสำเนาและประมาณ ๓๐ บรรทัด ในกรณีพิมพ์จากโรงพิมพ์
๖. การจัดพิมพ์ควรดำเนินการ ดังนี้
 - ๖.๑ กระดาษหรือรูปเล่ม กรณีอัดสำเนาให้ใช้กระดาษขนาด A4 สำหรับการพิมพ์โรงพิมพ์ให้ใช้ขนาด ๘ หน้ายก
 - ๖.๒ หัวข้อหลักให้พิมพ์ติดเส้นกั้นหน้า
 - ๖.๓ หัวข้อรองซึ่งเป็นข้อย่อยของหัวข้อหลักให้ย่อหน้าลึกเข้ามา ๘ ตัวอักษร และอยู่ห่างจากข้อความของหัวข้อหลักข้างบน ๑ บรรทัด
 - ๖.๔ หัวข้อย่อยซึ่งเป็นข้อย่อยของหัวข้อรอง ให้ย่อหน้ามาให้ตรงกับแนวข้อความของหัวข้อรอง และให้ช่องว่างห่างจากบรรทัดบน ๑ บรรทัด
 - ๖.๕ หัวข้อย่อยของหัวข้อย่อย ให้ย่อหน้าให้ตรงกับข้อความของหัวข้อย่อยข้างบน และให้อยู่ห่างจากข้อความแถวข้างบน
 - ๖.๖ ถ้าหากมีหัวข้อย่อยมากกว่านี้ ให้ย่อหน้าหัวข้อเข้ามาให้ตรงกับข้อความในหัวข้อย่อยหลักข้างบน และปิดช่องว่างให้ห่างจากข้างบนเช่นกัน
 - ๖.๗ หัวข้อที่เป็นหัวข้อลอย ซึ่งไม่มีข้อความอื่นพิมพ์ต่อหลังจากที่พิมพ์ข้อความของหัวข้อนั้นหมดแล้ว ส่วนหัวข้อย่อยอื่นๆ หลังจากพิมพ์หัวข้อแล้วให้นำข้อความอื่นๆ มาพิมพ์ต่อได้เลยโดยไม่ต้องย่อหน้าและขึ้นบรรทัดใหม่ ข้อความที่มีเลขประจำข้อ ควรย่อหน้าเมื่อขึ้นเลขข้อใหม่
 - ๖.๘ เพื่อเป็นการเน้นหัวข้อให้เด่น ควรพิมพ์ขนาดตัวอักษรให้โตขึ้นกว่าตัวอักษรที่พิมพ์เนื้อหา
๗. ควรพิสูจน์อักษรด้วยความประณีต โดยการใช้ปลายดินสอหรือปากกาชี้ไปที่ละตัว การพิสูจน์อักษรโดยการอ่านจะมีโอกาสผิดพลาดได้มาก
๘. การแก้คำผิดจะใช้วิธีทำใบแทรกแก้คำผิดไม่ได้ หรือจะแก้โดยเขียนลงในหน้าก็ได้
๙. งานแต่งเรียบเรียง หนังสือ หรือตำรา หรือเอกสารหลักฐานที่ใช้ประเมินผลการสอน ควรพิมพ์ ๒ หน้า
๑๐. รูปภาพหรือแผนภูมิ ต้องชัดเจนและสื่อความหมายได้ (ภาพถ่ายปกติเมื่อถ่ายเอกสารขาวดำจะไม่ชัดเจนเท่าต้นฉบับ แต่ถ้าหากถ่ายสีจะชัดเจนดีมาก) และจะต้องบอกที่มาของรูปภาพ แผนภูมิ ตาราง โดยมีหลักว่า คำอธิบายของรูปเอาไว้ข้างล่าง คำอธิบายของตารางเอาไว้ข้างบน ส่วนที่มาของรูปและตารางไว้ข้างล่าง

๑๑. หน้าคำนำ สารบัญ สารบัญภาพ และสารบัญตาราง ให้ใช้ตัวอักษร ก ข ค ไม่มีวงเล็บหรือตัวเลขในวงเล็บ เช่น (๑) (๒) (๓) เป็นต้น กำกับหน้าแต่ไม่พิมพ์ สำหรับหน้าที่เป็นบทที่ หรือบรรณานุกรม ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้ากำกับไว้ (สมมติว่า บทที่ ๒ ปรากฏอยู่ในหน้า ๓๑ ไม่ต้องพิมพ์หน้า ๓๑ ลงไปเหนือคำว่า บทที่ ๒ แต่ให้พิมพ์หน้า ๓๒ ไว้ในหน้าถัดไป)

๑๒. เมื่อขึ้นบทใหม่ทุกครั้ง ต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอและให้อยู่หน้าขวามือ ถึงแม้หน้าซ้ายมือจะว่างก็ให้เว้นหน้าว่างด้วย สำหรับหัวข้อหลักไม่ควรขึ้นไว้ต่อท้ายหน้าใดหน้าหนึ่ง โดยไม่สามารถพิมพ์ข้อความอื่นในข้อนั้นต่อไปได้อีก ในกรณีนี้ควรขึ้นหน้าใหม่แม้ว่าในหน้านั้นๆ จะเหลือพื้นที่อีก ๑ บรรทัดก็ตาม

๑๓. ระบบพิมพ์ตัวเลขและการอ้างอิง เมื่อใช้แบบใดต้องใช้แบบนั้นตลอดทั้งเล่ม

๑๔. ผลงานเพื่อเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ต้องเขียนเป็นภาษาไทยเท่านั้น ยกเว้นภาษาต่างประเทศจะเขียนเป็นภาษาต่างประเทศทั้งหมด หรือผสมกันระหว่างภาษาไทยกับภาษาต่างประเทศก็ได้ (ในสัดส่วนไม่น้อยกว่ากัน)

๑๕. คำแปลคำศัพท์ทางเทคนิค ให้ใช้คำศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถาน ยกเว้นไม่ได้บัญญัติไว้ให้ใช้คำแปลที่เป็นที่นิยมใช้กัน

๑๖. ไม่ควรแทรกตาราง แผนภูมิ หรือรูปภาพ ลงในระหว่างเนื้อหาที่ยังไม่จบความ

สรุปข้อเสนอแนะโดยรวมในการเขียนผลงาน

การเขียนเอกสารหลักฐานที่ใช้ประเมินผลการสอน งานแต่งเรียบเรียง หนังสือ ตำรา มีข้อเสนอแนะโดยรวม ดังต่อไปนี้

๑. รูปแบบของการเขียน ควรคำนึงถึงเรื่องต่าง ๆ เช่น การพิมพ์ประณีต ชัดเจน เว้นวรรคตอนและช่องไฟ มีความต่อเนื่องในการเสนอเนื้อหา มีหัวข้อชัดเจน ใช้ศัพท์ทางเทคนิคถูกต้อง มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ผู้เขียนได้ศึกษาค้นคว้า (เช่น การคัดลอก หรือยกข้อความ ภาพ แผนภูมิ ภาพประกอบ ตาราง ฯลฯ) ในรูปแบบที่สม่ำเสมอและจัดทำบรรณานุกรม และหรือภาคผนวกไว้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นต้น

๒. ความถูกต้องในด้านเนื้อหาวิชา ควรคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูล ทฤษฎี สูตร ศักยภาพ การทดลอง การตีความ หลักฐานอ้างอิง การเสนอแนวความคิดและเหตุผล ความทันสมัยของหลักวิชาการ เนื้อหา สาระ และข้อมูล

๓. การใช้ภาษา ภาษาที่ใช้เขียนต้องเป็นภาษาไทย เว้นแต่ตำรา หนังสือ หรือ เอกสารที่ใช้ประกอบการเรียนวิชาภาษาต่างประเทศ หรือหนังสือ ตำรา หรือเอกสารที่มีความจำเป็นพิเศษที่ต้องเขียนเป็นภาษาต่างประเทศ ให้เขียนเป็นภาษาต่างประเทศได้

๔. ความถูกต้องเหมาะสมในด้านการใช้ภาษา ต้องคำนึงถึงการใช้ถ้อยคำต้องให้ชัดเจน แจ่มแจ้ง ถูกหลักภาษาและตรงความหมาย ใช้คำสุภาพที่นิยมใช้ในภาษาไทยเขียน ตัวสะกดการันต์ต้องถูกต้อง ศัพท์บัญญัติต่างๆ ต้องถูกต้องและให้ตรงกันตลอดทั้งเล่ม การใช้วรรคตอนเหมาะสม ข้อความอ่านเข้าใจง่าย กระชับ และมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี การเรียบเรียงเรื่องราวในแต่ละย่อหน้า แต่ละบท ต้องมีความเกี่ยวเนื่องกัน สำนวนและโวหารต้องเป็นภาษาไทยเขียนและเหมาะสมกับเรื่องแต่ละตอน

๕. ความสมบูรณ์และความลึกซึ้ง ควรมีขอบเขตคลุมเนื้อหาวิชาที่ผู้เขียนมุ่งหมาย ครอบคลุมแต่ละเรื่อง แต่ละตอน การอธิบายหรือวิเคราะห์ ควรให้ละเอียดถี่ถ้วนและลึกซึ้ง ควรมีส่วนประกอบอื่น เช่น ภาพประกอบ ตาราง แผนภูมิ เป็นต้น ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การอ่านและการค้นคว้าต่อไปของงานแต่งเรียบเรียง หนังสือ หรือตำราเล่มนั้น และควรเสนอแนะหนังสือหรือเอกสารประกอบการศึกษาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือ ตำรา วารสาร และงานวิจัย เป็นต้น

๖. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และความทันสมัยในวงวิชาการระดับอุดมศึกษา ผลงานทางวิชาการที่จัดทำจะต้องมีเนื้อหาสาระที่มีความใหม่ สร้างสรรค์เกิดประโยชน์แก่วงวิชาการ และเนื้อหาที่มีข้อมูลใหม่ๆ ที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการในปัจจุบัน ซึ่งสิ่งที่จะสะท้อนให้เห็นคือแหล่งข้อมูลที่น่ามาใช้ในการศึกษาค้นคว้า เช่น หนังสือ ตำรา ที่มีเนื้อหาเป็นปัจจุบันและทันสมัย

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
งานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ งานการเจ้าหน้าที่และสวัสดิการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง