

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

การจัดเตรียมต้นฉบับผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 4

หลักการและเหตุผล

การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลมาตรฐานสากล เป็นดัชนีชี้วัดคุณภาพและความสำเร็จของการวิจัย รวมถึงเป็นการชี้วัดคุณภาพของมหาวิทยาลัยที่สำคัญอีกด้วย ซึ่งที่ผ่านมาสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. ได้มีแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน และสร้างแรงจูงใจแก่อาจารย์ นักวิจัย ให้มีการเพิ่มจำนวนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการระดับนานาชาติอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม จำนวนอาจารย์ นักวิจัยที่มีศักยภาพในการตีพิมพ์ผลงานวิจัย ยังอยู่ในวงจำกัด ซึ่งสาเหตุประการหนึ่งคืออาจารย์ นักวิจัย ยังขาดความรู้ ประสบการณ์ และทักษะทางภาษาในการเขียน หรือจัดเตรียมต้นฉบับเพื่อเสนอตีพิมพ์

สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องนี้ และได้ร่วมกับ Mr. Andrew Warner, English Editor ซึ่งมีประสบการณ์ในการ ปรับปรุงแก้ไข ผลงานวิจัย เพื่อการตีพิมพ์ในวารสาร วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และวารสารมาตรฐานสากล มากกว่า 600 เรื่อง จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การจัดเตรียมต้นฉบับผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ” โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาให้อาจารย์ นักวิจัยสามารถจัดเตรียมต้นฉบับเพื่อเสนอตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติได้ และได้ดำเนินการแล้ว 3 ครั้ง ซึ่งจากผลการประเมินความพอใจผู้เข้ารับการอบรม และการวัดผลจากจำนวนผลงานวิจัยที่พร้อมเสนอตีพิมพ์บรรลุตามเป้าหมาย สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จึงได้ดำเนินการจัดการอบรมฯ ขึ้นเป็นครั้งที่ 4

วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาจารย์ นักวิจัยมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการเขียนผลงานวิจัยและจัดเตรียมต้นฉบับเพื่อเสนอตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายประสานงานวิจัยและประเมินผล สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ระยะเวลาการอบรม

วันที่ 30-31 ตุลาคม 2556 เวลา 09:00-16:00 น.

สถานที่จัดอบรม

ณ ห้องประชุมไพลิน ชั้น 3 สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. อาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมและการสมัคร

1. อาจารย์ นักวิจัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์(ข้าราชการ/พนักงาน) ที่มีความตั้งใจและแผนจะตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ โดยต้องมีร่างผลงานวิจัยภาษาอังกฤษที่จัดเตรียมเสนอตีพิมพ์ส่งเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์พร้อมใบสมัคร
2. สามารถเข้ารับการอบรมได้เต็มเวลาตลอดหลักสูตร

3. เสนอชื่อจากหน่วยงานต้นสังกัด (ภาควิชา/สาขาวิชา/สถาบัน/สำนัก) โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย แต่หาก อาจารย์ นักวิจัย ที่ได้รับการตอบรับและยืนยันการเข้าร่วมอบรมแล้ว ไม่ได้เข้าร่วม หรือเข้าฝึกอบรมไม่เต็มเวลา สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จะขอเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด (ภาควิชา/สาขาวิชา/สถาบัน/สำนัก) **เต็มจำนวนตามต้นทุนค่าใช้จ่ายต่อหัวของผู้เข้าอบรม**

ทั้งนี้ รับสมัครผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 20 ท่าน โดยสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกตามความเหมาะสม

ลักษณะการอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติ และให้คำปรึกษาเฉพาะบุคคล

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

อาจารย์ นักวิจัย ที่เข้ารับการอบรม สามารถจัดเตรียมต้นฉบับผลงานวิจัยที่จะเสนอตีพิมพ์ และได้รับการตรวจแก้ไขจนพร้อมสมบูรณ์ในการเสนอตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ทั้งนี้ ตั้งเป้าหมายจำนวนผลงานวิจัยเสนอตีพิมพ์ ร้อยละ 80

การประเมินผล

ประเมินผลจากผู้เข้ารับการอบรม และความสำเร็จของโครงการฯ จากจำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการปรับปรุงสมบูรณ์ และได้ทำการเสนอตีพิมพ์

Course Outline

Sessions are based on 30 minutes that will involve an overview and presentation of the principles of the topic. There will be opportunity for attendees to interact and provide comment and seek clarification. This will be followed by an exercise session that will test the attendees' understanding of the material presented and will reinforce the presentation material. Attendees will work alone, in pairs or in groups and then there will be a collective review of the answers. At the end of the session there will be a brief summing up.

The following topics are suggested for the workshop, but will be refined in discussion with some authors and senior editing staff, to ensure that the needs of the majority of attendees are addressed during the workshop.

1. **Introduction (half session)** – Overview of course program and brief introduction from attendees (name tags will be provided for all attendees to facilitate discussion in group sessions) – name, Faculty/Department, number of English papers published in past 5 years. Short presentation on “Why English and What is Different about Academic English?”
2. **The top 10 most common errors (1½ sessions)**
 1. using the correct past tense;
 2. first person usage;
 3. since, while, as, because;
 4. abbreviations not defined (what definitions do not need defining?);
 5. use of lengthy compound adjectives/noun phrases;
 6. matching verb to subject;
 7. when to use the definite (the) and indefinite (a, an) articles correctly;
 8. ambiguity
 9. checking spelling – using a spellchecker
 10. careful rereading
3. **Synonyms and comparative words and phrases** – table of useful synonyms with examples (e.g. report, research, investigation, study, identification, results, outcomes, findings, details, description, examination), (to investigate, to study, to determine, to develop, to consider, to appraise, to identify, to explore, to examine, to describe, to conclude). Use of good, more, less, few, comparatives and superlatives in reporting results.
4. **Equations** – layout, referencing, defining terms, using a common list of symbols and what they mean.

5. **Statistical terms** – using “significant” and “significance”; defining the level of significance and how to say it in English; defining all parameters (mean \pm standard deviation); mean and average, median, mode, standard error, Chi square, Student’s t test; Duncan’s new multiple range test. Rounding to significant figures; ratio and the use of “-fold” and “times”
 6. **Tables and figures** – defining all terms used; clear use of symbols, legibility of scales, black and white versus color in publications.
 7. **Reference section** – citing web based material, citing page numbering; in text referencing.
 8. **Punctuation (half session)** – correct use of the colon, semicolon, comma, hyphen and en dash and em dash; including: no space BEFORE punctuation; only 1 period at end of sentence; brackets braces and parentheses.
 9. **Numbers and SI units** – SI units; exponentiation for large and small numbers; use of “/” and negative exponents; how to handle multiple units (6 \times 6 m)
 10. **Abbreviations (half session)** – Latin terms and what they mean; common abbreviations and when to use them; when to use a capital letter; when not to use an abbreviation (if the word is only used once - ANOVA)
 11. **Any questions? (half session)** – allow for discussion on other aspects not covered but of interest or of value to many of the attendees. Common problems will be covered if there is spare time after the questions run out.
 12. **Additional resources (half session)**
 - a. Useful web sources – KJ Guidelines for Authors; Merriam-Webster Dictionary, Chicago Manual of Style online; SI units; online Thesaurus; Purdue Owl
 - b. Further references and practice exercises - <http://owl.english.purdue.edu/exercises/>
 - c. Some errors and why they are wrong – these will also be integrated into the relevant sessions
 - d. The checklist prior to submitting – proof reading your writing
-