

## บทที่ 3

### เนื้อหาประจำบท

การสร้างสรรคเอกสารผลงานทางวิชาการนั้นอาจเริ่มต้นเขียนที่บทใดบทหนึ่งก่อนก็ได้ตามเค้าโครงที่ได้กำหนดไว้ แต่โดยทั่วไปมักเริ่มจากบทที่ 1, 2, 3... ตามลำดับ ทั้งนี้เพราะเนื้อหาของทุกบทต่างก็มีความเชื่อมโยงเป็นเหตุเป็นผลซึ่งกันและกัน จากเนื้อหาที่ง่ายเขยิบไปสู่เนื้อหาที่ยากขึ้นตามที่ควรจะเป็น หรือเริ่มต้นจากสาระทั่ว ๆ ไปสู่เนื้อหาที่จำเพาะเจาะจงยิ่งขึ้น ปกติจะแบ่งเนื้อหาออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหาหลัก และส่วนสรุป แต่สำหรับผลงานทางวิชาการประเภทเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน มักจัดกรอบเนื้อหาในแต่ละบทออกเป็นส่วนต่าง ๆ ได้แก่ ความนำ เนื้อหา สรุป คำถามทบทวน และเอกสารอ้างอิง เฉพาะส่วนเนื้อหาคือสาระสำคัญของแต่ละบทนั้น นอกจากคำอธิบายเนื้อหาและรายละเอียดที่มีอยู่อย่างมากมายแล้ว ยังอาจนำส่วนประกอบอื่นมาช่วยเสริมความเข้าใจ เช่น ภาพ แผนภูมิ ผังมโนทัศน์ ตาราง เป็นต้น เนื้อหาในหน้าหนึ่ง ๆ อาจแบ่งออกเป็น 2-3 ย่อหน้า (paragraph) ซึ่งแต่ละย่อหน้าจะมีสาระสำคัญเพียงเรื่องเดียว ย่อหน้าหนึ่ง ๆ จึงไม่ควรยาวเกินไปจนขาดความน่าสนใจและไม่ชวนอ่าน

### การจัดวางหน้ากระดาษ

ผลงานทางวิชาการในปัจจุบันนิยมพิมพ์ลงในกระดาษขาวหรือกระดาษถนอมสายตาขนาด A4 และพิมพ์ด้วยตัวอักษรขนาด 16 พอยต์ ยกเว้น “บทที่... ชื่อบทหรือหัวเรื่อง... และหัวข้อเนื้อหา” มักใช้ตัวอักษรขนาดใหญ่กว่า ตัวอย่างเช่น การพิมพ์คำว่า “บทที่... และชื่อบทหรือหัวเรื่อง...” อาจใช้ตัวอักษรขนาด 20-22 พอยต์ ส่วนหัวข้อเนื้อหาที่เป็น “หัวข้อหลักหรือหัวข้อใหญ่” นิยมใช้ตัวอักษรขนาด 18-20 พอยต์ กระดาษขนาด A4 มีความกว้างและความยาวเป็นมาตรฐานเท่ากับ 21.0 x 29.7 เซนติเมตร แบ่งส่วนขอบกระดาษออกเป็น 4 ด้านอย่างง่าย ๆ คือ ขอบบน ขอบล่าง ขอบซ้าย และขอบขวา

การพิมพ์เนื้อหาในหน้าปกตี ตัวอักษรบรรทัดแรกจะอยู่ห่างจากขอบบน 1.5 นิ้ว อยู่ห่างจากขอบล่าง 1 นิ้ว ห่างจากขอบซ้ายเข้ามา 1.5 นิ้ว และตัวอักษรตัวสุดท้ายของแต่ละบรรทัดจะต้องอยู่ห่างจากขอบขวา 1 นิ้ว แต่การพิมพ์ในหน้าพิเศษ คือ หน้าที่เป็นบทที่... ชื่อบทหรือหัวเรื่อง... ให้พิมพ์คำว่า “บทที่...” ห่างจากขอบบนลงมา 2 นิ้ว และไม่ต้องใส่เลขหน้าแต่ให้นับหน้า

ด้วย ทำนองเดียวกันในหน้าพิเศษที่มีคำว่า “กิตติกรรมประกาศ ประกาศคุณูปการ คำนำ คำชี้แจง สารบัญ สารบัญภาพ สารบัญตาราง เอกสารอ้างอิง บรรณานุกรม หรือภาคผนวก” ซึ่งมีความสำคัญเทียบเท่า “บทที่...” ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน โดยเว้นห่างจากขอบบน 2 นิ้ว อยู่กลางหน้ากระดาษ และไม่ใส่เลขหน้า แต่ถ้าประสงค์จะใส่เลขหน้าให้ใส่ที่ขอบกระดาษด้านล่างแทน (เฉพาะหน้าพิเศษเท่านั้น)

การย่อหน้าปกติซึ่งเป็นการย่อหน้าครั้งแรกให้ถอยหลังเข้าไปใน 7-9 ตัวอักษร หรือที่เรียกว่า “ย่อหน้า 7-9 ระยะ” โดยให้เลือกใช้ระยะใดระยะหนึ่งเท่านั้น และให้ถือปฏิบัติเช่นนี้ตลอดเล่มสำหรับการย่อหน้าปกติ ส่วนหัวข้อรองและหัวข้อย่อยที่ลดหลั่นกันลงไปนั้นให้ตัวเลขลำดับประจำหัวข้ออยู่ตรงกับอักษรตัวแรก (หลังตัวเลขประจำข้อ) ของบรรทัดที่อยู่บน เช่น

## 1. ความสำคัญ

### 1.1 ความสำคัญด้านรายได้

#### 1.1.1 รายได้ชุมชน

##### 1.1.1.1 สภากรรมการมีงานทำ

##### 1.1.1.2 รายได้เฉลี่ยต่อคน

(1) รายได้เฉลี่ยเพศหญิง

(2) รายได้เฉลี่ยเพศชาย

#### 1.1.2 รายได้ครอบครัว

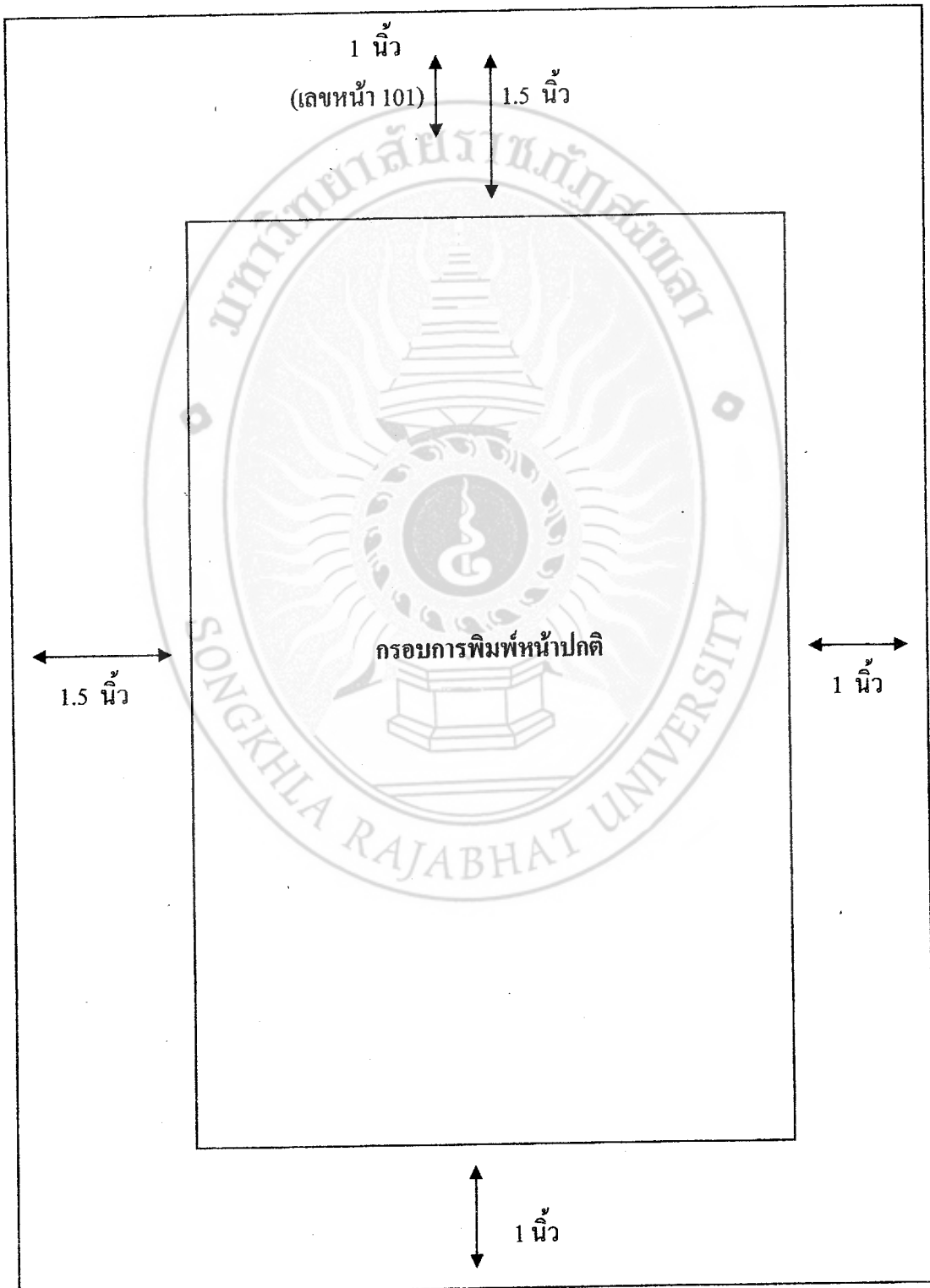
### 1.2 ความสำคัญด้านสุขภาพ

## 2. ประโยชน์

ตัวอย่าง “การเว้นขอบกระดาษและการลงเลขหน้า”

จากสารนิเทศเพื่อการศึกษา คั่นคว่ำ

(พงศศักดิ์ สังกษิณโญ, วิเชียร มั่นแท้, งามเพ็ญ ยาวงษ์ และพัชรินทร์ แซ่เจียง, 2551, 148)



ตัวอย่าง “การแบ่งหัวข้อ (หน้าพิเศษ)”

จากสารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า

(พงศศักดิ์ สังขภิญญา, วิเชียร มั่นแท้, งามเพ็ญ ยาวงษ์ และพัชรินทร์ แซ่เจียง, 2551, 149)

ตัวพิมพ์หนา

ขนาดตัวอักษร

20-22 พอยต์

บทที่...

ชื่อบทหรือหัวเรื่อง...

เว้น 2 นิ้ว

เว้น 1 บรรทัด

เว้น 1 บรรทัด

เขียน “ความนำ เกริ่นนำ หรืออารัมภบท” เพื่อนำเข้าสู่เนื้อหา สร้างแรงจูงใจให้ผู้อ่านติดตาม หรือเพื่อบอกกล่าวภาพรวมของสาระสำคัญภายในบทนั้น บรรทัดแรกย่อหน้าระดับ 7-9 ระยะ ความยาวประมาณ 5-10 บรรทัด และอย่างมากที่สุดไม่เกิน 15 บรรทัด ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์

### หัวข้อหลักหรือหัวข้อใหญ่

หัวข้อหลักหรือหัวข้อใหญ่ เป็นหัวข้อเนื้อหาที่แตกออกมาจาก “หัวเรื่องหรือชื่อบท” เป็นลำดับแรก มีลักษณะเฉพาะ คือ เป็นหัวข้อชัดเจนหรือเป็นหัวข้อระดับย่อหน้า ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรูปแบบของการจัดเนื้อหา เป็นหัวข้อลอย ไม่มีข้อความต่อท้ายและไม่มีการวงเล็บภาษาอังกฤษกำกับด้วย ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์หนาขนาด 18-20 พอยต์

ถัดจากหัวข้อหลักหรือหัวข้อใหญ่ลงมา อาจมีข้อความ “เกริ่นนำ” 2-3 บรรทัด เริ่มบรรทัดแรกย่อหน้า 7-9 ระยะ พิมพ์ด้วยตัวอักษรปกติขนาด 16 พอยต์

#### 1. หัวข้อรองที่ 1

หัวข้อรองเป็นหัวข้อระดับย่อหน้า 7-9 ระยะ หรือขึ้นอยู่กับรูปแบบของการจัดเนื้อหา เว้นห่างจากบรรทัดบนลงล่างเท่ากับเว้น 1 บรรทัด อาจใช้ตัวพิมพ์หนาหรือตัวพิมพ์ปกติขนาด 16 พอยต์ จัดเป็นหัวข้อลอย ไม่มีข้อความต่อท้าย และไม่มีการวงเล็บภาษาอังกฤษกำกับเช่นกัน

1.1 หัวข้อย่อย หัวข้อย่อยทุกระดับยึดแนวอักษรของบรรทัดบนตัวแรก (หลังตัวเลขประจำข้อ) เป็นตำแหน่งเริ่มต้นตัวเลขลำดับประจำหัวข้อย่อยระดับต่าง ๆ และจัดลำดับลอยหลังเช่นนี้เรื่อยไปในระดับหัวข้อย่อย ๆ ทั้งหัวข้อย่อยและหัวข้อย่อย ๆ ทุกระดับ ใช้ตัวอักษรขนาด

16 พอยต์ ตัวพิมพ์ปกติ (ไม่ใช่ตัวพิมพ์หนา) มีวงเล็บภาษาอังกฤษกำกับและมีข้อความเพื่ออธิบายเนื้อหาต่อท้ายได้โดยไม่ต้องลดระดับลงบรรทัดล่าง

1.2 หัวข้อย่อย (เหมือนหัวข้อย่อย 1.1)

1.2.1 หัวข้อย่อย ๆ

1.2.2 หัวข้อย่อย ๆ

1.2.2.1 หัวข้อย่อย ๆ

1.2.2.2 หัวข้อย่อย ๆ

1.2.2.3 หัวข้อย่อย ๆ

(1) หัวข้อย่อย ๆ

(2) หัวข้อย่อย ๆ

1. หัวข้อย่อย ๆ

2. หัวข้อย่อย ๆ

(3) หัวข้อย่อย ๆ

1.2.2.4 หัวข้อย่อย ๆ

2. หัวข้อรองที่ 2

2.1 หัวข้อย่อย

2.1.1 หัวข้อย่อย ๆ

2.1.2 หัวข้อย่อย ๆ

2.1.3 หัวข้อย่อย ๆ

2.1.3.1 หัวข้อย่อย ๆ

(1) หัวข้อย่อย ๆ

(2) หัวข้อย่อย ๆ

1. หัวข้อย่อย ๆ

2. หัวข้อย่อย ๆ

2.1 หัวข้อย่อย ๆ

2.2 หัวข้อย่อย ๆ

2.1.3.2 หัวข้อย่อย ๆ

## สรุป

จากตัวอักษรบรรทัดบน เว้นลงล่าง 1 บรรทัด พิมพ์คำว่า “สรุป” ด้วยตัวพิมพ์หนา ขนาด 18-20 พอยต์ ที่ตำแหน่งขีดขอบซ้ายหรือระดับย่อหน้า ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรูปแบบของการจัดเนื้อหา “สรุป” มีฐานะเทียบได้กับ “หัวข้อหลัก” คือ เป็นหัวข้อลอย ไม่มีข้อความและภาษาอังกฤษ ในวงเล็บต่อท้าย บรรทัดถัดลงล่างระดับย่อหน้าปกติ พิมพ์สาระสำคัญของการสรุปเนื้อหาในบท นั้น ๆ ขนาด 1 ย่อหน้า ประมาณ 5-10 บรรทัด หรืออย่างมากที่สุดไม่เกิน 15 บรรทัด การสรุปเนื้อหา ไม่นิยมเขียนสรุปจำแนกเป็นข้อ ๆ แต่มักเขียนต่อเนื่องเป็นความเรียงตั้งแต่ต้นจนจบ อาจไม่มีคำว่า “สรุปหรือบทสรุป” เป็นหัวข้อก็ได้ โดยวิธีการเว้น 1 บรรทัด เริ่มต้นที่ระดับย่อหน้าและเขียนสรุป เนื้อหาจำนวน 1 ย่อหน้าได้เลย

## คำถามทบทวน

คำถามทบทวนหรือแบบฝึกหัดประจำบท มีฐานะเป็น “หัวข้อหลัก” เช่นเดียวกับ “สรุปหรือบทสรุป” มีคำถามจำนวน 10-20 ข้อ ไม่ควรเป็นคำถามที่เน้น “ความจำ” เป็นหลัก อาจเป็นคำถามอรรถนัยทั้งหมด คำถามปรนัยทั้งหมด หรือแบบคละกัน ควรมีบทเฉลยไว้ท้ายบทหรือท้ายเล่มด้วยก็จะดี

## เอกสารอ้างอิง

สาระสำคัญที่อยู่ลำดับท้ายสุดในแต่ละบทของเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือ ตำรา บทความทางวิชาการ ฯลฯ ก็คือ “เอกสารอ้างอิง” ซึ่งมีรูปแบบการเขียนหรือพิมพ์เป็นการจำเพาะเหมือนกับบรรณานุกรม (ท้ายเล่ม) โดยเขียนหรือพิมพ์ด้วยการเรียงตามลำดับของอักษรตัวแรกที่เป็นชื่อหรือนามผู้แต่งจาก ก-ฮ จบหมวดภาษาไทยแล้วต่อด้วยรายการเอกสารอ้างอิงหมวดภาษาอังกฤษเรียงตามลำดับจาก A-Z เช่นกัน แต่แตกต่างจากการเขียนสาระสำคัญอื่น ๆ ของแต่ละบทตรงที่ คำว่า “เอกสารอ้างอิง” ต้องขึ้นหน้ากระดาษใหม่และอยู่กลางหน้ากระดาษ ด้วยตัวพิมพ์หนาขนาด 20-22 พอยต์ (เทียบเท่าบทที่...) และรายการเอกสารอ้างอิง เริ่มต้นบรรทัดแรกด้วยการพิมพ์ขีดซ้าย หากไม่จบความในบรรทัดเดียวบรรทัดต่อ ๆ ไปให้ย่อหน้า เช่นนี้เรื่อยไป

## การเขียนผลงานทางวิชาการในแต่ละบท

ผลงานทางวิชาการในแต่ละบทจะประกอบไปด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 “ส่วนนำ” ส่วนที่ 2 “ส่วนเนื้อหาหลัก” และส่วนที่ 3 “ส่วนสรุป” ในส่วนที่ 3 นี้บางครั้งอาจมีส่วนอื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น คำถามทบทวน แบบฝึกหัด บทปฏิบัติการ เอกสารอ้างอิง เป็นต้น

### 1. ส่วนนำ

ส่วนนำถือเป็นส่วนประกอบตอนต้นหรือส่วนประกอบนำเรื่อง ส่วนนำเริ่มต้นที่ “บทที่... ชื่อบทหรือหัวเรื่อง... และความนำ...” คำว่า “บทที่...” อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษห่างจากขอบบน 2 นิ้ว ใช้ตัวพิมพ์หนาและขนาดตัวอักษร 20-22 พอยต์ เว้น 1 บรรทัด ลงใต้บทที่คือชื่อบทหรือหัวเรื่อง ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษเช่นกัน มักใช้ตัวพิมพ์หนาและขนาดตัวอักษรพอ ๆ กับ “บทที่...” หรือขนาดตัวอักษรเล็กกว่าเพียงเล็กน้อย ปกติบทที่ 1 มักชื่อ “บทนำ” แต่ผู้เขียนบางรายอาจใส่หัวข้อเนื้อหาเป็นชื่อบทหรือหัวเรื่อง เช่น บทที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภท ชื่อบทไม่จำเป็นต้องมีวงเล็บภาษาอังกฤษกำกับไว้ หากมีภาษาอังกฤษกำกับก็ต้องมีเหมือน ๆ กันทุกบท ได้ชื่อบทลงเว้น 1 บรรทัด เขียนความนำในระดับย่อหน้า 1 ย่อหน้า

1.1 การเขียนความนำ เทื่อน ทองแก้ว (2549, 28) เสนอแนะการเขียนความนำไว้ว่า ความนำ เกริ่นนำ หรืออารัมภบทนั้นเขียนเพื่อนำเข้าสู่เรื่องเข้าสู่บทหรือก่อนขึ้นเนื้อหาในบทจำนวน 5-10 บรรทัด และอย่างมากที่สุดไม่เกิน 15 บรรทัด แนวการเขียนอาจแบ่งออกได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

1.1.1 การเขียนในภาพรวม การเขียนความนำในลักษณะนี้เป็นการเปิดให้เห็นภาพรวมอย่างคร่าว ๆ ว่า เนื้อหาที่ผู้อ่านกำลังจะก้าวเข้าไปเผชิญทั้งหมดในบทนี้มีอะไรบ้าง

1.1.2 การเขียนในภาพจำเพาะ คือ การเขียนเพื่อจูงใจหรือเร้าใจ โดยเน้นที่สาระสำคัญบางประเด็น อาทิ

(1) กล่าวถึงความสำคัญ ความจำเป็น ปัญหา อุปสรรค ความขัดแย้ง เหตุการณ์ อุบัติการณ์ สถานการณ์ ฯลฯ เพื่อโยงเข้าสู่เนื้อหา

(2) กล่าวถึงอุดมการณ์ คติพจน์ เคล็ดความ คำคม วลีเด็ด สุภาษิต กาพย์กลอน ฯลฯ ก่อนเชื่อมโยงสู่เนื้อหา

(3) การเขียนความนำในภาพจำเพาะ เปรียบเสมือน “การนำเข้าสู่บทเรียน” ในเหตุการณ์ที่กำลังมีการเรียนการสอนเกิดขึ้น จึงต้องเขียนให้น่าสนใจ น่าอ่าน และน่าติดตาม หรือชี้สาระสำคัญได้ (เทื่อน ทองแก้ว, 2549, 28)

ตัวอย่าง “ความนำเกริ่นนำ” จากเอกสารคำสอน  
 รายวิชาอนาคตศึกษา ผลงานระดับรองศาสตราจารย์  
 (ไมตรี จันทรา, 2549, 16)

## บทที่ 2

### ความหมายและความสำคัญของอนาคตศึกษา

#### ความนำ

นับตั้งแต่ปี ค.ศ. 1970 ที่อัลวิน ทอฟฟี่เลอร์ (Alvin Toffler) ได้เขียนหนังสือเรื่อง Future shock ออกมาเผยแพร่ ประชาชนทั่วโลกก็ตระหนักถึงความสำคัญของอนาคตที่มีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยเป็นผลสืบเนื่องจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและประติมากรรมทางสังคมอันหลากหลาย ทำให้นักวิชาการหันมาสนใจและให้ความสำคัญกับเรื่องของ การศึกษาอนาคตกันอย่างกว้างขวาง โดยเฉพาะในสถาบันการศึกษาทั่วโลกก็ได้บรรจุรายวิชา อนาคตศึกษาไว้ในหลักสูตรการเรียนการสอนเกือบทุกระดับ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในเรื่องต้น จึงได้กล่าวถึงความหมายและความสำคัญของ อนาคตศึกษา ดังปรากฏรายละเอียดต่อไปนี้

**หัวข้อหลัก** (หัวข้อชัดเจน เป็นหัวข้อลอย ไม่มีข้อความต่อท้าย และไม่วงเล็บภาษาอังกฤษ)

เกริ่นนำ 2-3 บรรทัด. . .

1. หัวข้อรอง (หัวข้อลอย ระดับย่อหน้า ไม่มีข้อความต่อท้าย และไม่วงเล็บภาษาอังกฤษ)

1.1 หัวข้อย่อย

1.1.1 หัวข้อย่อย ๆ

(1) หัวข้อย่อย ๆ

1. หัวข้อย่อย ๆ

2. หัวข้อย่อย ๆ



ตัวอย่าง “ความนำ/เกริ่นนำ” จากเอกสารประกอบการสอน  
 รายวิชานิทานสำหรับเด็กปฐมวัย ผลงานระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์  
 (ศรีสุตา ชิตีโสภี, 2549, 3)

## บทที่ 1

### ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับนิทานสำหรับเด็กปฐมวัย

นิทานมีความสำคัญกับเด็ก ๆ ทุกคน ไม่ว่าจะเป็เด็กชาติใดภาษาใด ต่างก็มีความสนใจฟังนิทานทั้งสิ้น นิทานกับเด็กจึงเป็นลิ่งคู่กัน และถือเป็กัลยาณมิตรสำหรับเด็กทุกคน เมื่อก็เด็กได้รับฟังนิทานแล้วมีความสุขสนุกสนาน สร้างความรู้และเกิดจินตนาการที่กว้างไกล สุขใจ อิ่มเอมใจ และรู้สึกอบอุ่นยิ่งนัก ดังที่เปล โด็คกล่าวว่ “ขอให้แม่และพี่น้องของเด็ก ๆ ทั้งหลายจงประดับประคองจิตใจด้วยนิทานต่าง ๆ เพราะจะทำให้เด็กได้รับความรัก ความอบอุ่นยิ่งกว่าอ้อมแขน” นิทานจึงมีความสำคัญกับเด็กเป็นอย่างยิ่ง ในการนำมาเป็เครื่องมือในการพัฒนาเด็ก ในบทนี้เป็นการนำเสนอความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับนิทาน ได้แก่ 1) ความหมายของนิทาน 2) ลักษณะร่วมของนิทาน 3) ความสำคัญของนิทานสำหรับเด็กปฐมวัย 4) ประโยชน์ของนิทานสำหรับเด็กปฐมวัย และ 5) ประเภทของนิทานสำหรับเด็กปฐมวัย

#### ความหมายของนิทาน

เพื่อให้เข้าใจความหมายของนิทาน...

#### 1. ความหมายของนิทานโดยทั่วไป

กิ่งแก้ว อัดถาวร (2519, 8)...

อุทัย สิ้นธุสาร (2519, 12)...

ฯลฯ

(ตัวอย่าง)

**2. ความหมายของนิทานในแง่คติชนวิทยา**

กุหลาบ มัลลิกะมาส (2514, 99-100)...

2.1 เป็นเรื่องเล่าด้วยคำธรรมดา...

2.2 เป็นเรื่องเล่าคิดปากสืบกันมา...

ฯลฯ

**3. ความหมายของนิทานสำหรับเด็กปฐมวัย**

นิทานสำหรับเด็กปฐมวัยอาจมีความหมายแตกต่างไปจาก...

ฯลฯ

**2. ส่วนเนื้อหาหลัก**

เนื้อหาหลักถือเป็นส่วนประกอบตอนกลาง ส่วนที่เป็นเนื้อหาหลักก็คือส่วนที่เป็นความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ต้องการให้ผู้อ่านได้รับ อาจปรากฏเนื้อหาหลักในรูปของความเข้าใจ ประสบการณ์ ปรัชญา แนวคิด ทศนะ หลักการ อุดมคติ ความเชื่อ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การชี้แนะ แนวปฏิบัติ ขั้นตอนการดำเนินการ วิธีการ ตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่าง ๆ หรือสาระอื่น ๆ อีกมากมายหลายแขนง ซึ่งรวมความได้ว่าเป็นตัวความรู้ที่ผู้เขียนต้องการหยิบยื่นให้แก่ผู้อ่าน

2.1 การเขียนเนื้อหา การเขียนเนื้อหาต้องเขียนตามหัวข้อเนื้อหาที่กำหนดตามลำดับ ทั้งหัวข้อหลัก หัวข้อรอง หัวข้อย่อย หัวข้อย่อย ๆ รวมทั้งเกร็ดเล็ก ๆ น้อย ๆ และเคล็ดลับต่าง ๆ ที่ควรรู้ โดยเรียงลำดับตามหัวข้อเนื้อหาและเรียงลำดับเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ เริ่มจากเนื้อหาง่าย ๆ ไปสู่เนื้อหาที่ยากสลับซับซ้อน เริ่มจากพื้นฐานไปสู่เนื้อหาจำเพาะเจาะจง เริ่มจากเนื้อหาทั่วไปเข้าสู่ทฤษฎีหลัก หรืออาจเริ่มจากแนวคิดแล้วก้าวเขยิบขึ้นไปสู่การปฏิบัติจริง ฯลฯ

การเขียนเนื้อหาต้องอาศัยข้อมูลและข้อเท็จจริงจำนวนมากจากแหล่งต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้ ผู้เขียนผลงานทางวิชาการจึงจำเป็นต้องทุ่มเทเพื่อการศึกษา ค้นคว้า และแสวงหา ยิ่งอ่านมาก ยิ่งศึกษามาก และยิ่งค้นคว้ามากก็จะช่วยให้เรียบเรียงเนื้อหาได้ดี มีคุณค่า และคู่ควรแก่ผู้อ่าน ดังนั้นหนังสือ ตำรา วารสาร นิตยสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์ บทความต่าง ๆ ผลการวิจัย และแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและกว้างขวางที่สุดก็คือสื่ออิเล็กทรอนิกส์จากอินเทอร์เน็ต ตลอดจนวิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ไร้สาย ฯลฯ ข้อสำคัญยิ่งในการเลือกใช้แหล่งข้อมูลและข้อเท็จจริงนั้น

นอกจากความน่าเชื่อถือแล้วข้อมูลและข้อเท็จจริงดังกล่าวต้องค่อนข้างใหม่ ทันสมัย และไม่ควรเก่าเกินกว่า 5 ปี

การเขียนเนื้อหาที่ดีจะต้องเขียนในเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์ กล่าวคือ ไม่ควรนำข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่สืบค้นได้มานำเสนอในเนื้อหาโดยตรง แต่ควรมีการแยกแยะหรือหลอมรวมกันใหม่ มีเหตุผล ทิศนะ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อชี้ปัญหา แสดงตัวอย่าง แสดงการเปรียบเทียบ เพิ่มเติมประสบการณ์ของผู้เขียนลงไป ฯลฯ เพื่อช่วยสนับสนุนเนื้อหาที่เขียนให้มีคุณค่าประหนึ่งการได้สร้างองค์ความรู้ขึ้นมาใหม่ ในบทหนึ่ง ๆ ควรมีความยาวประมาณ 20-25 หน้า หากคำนวณยอดจากการเขียนจำนวน 8 บท ก็จะได้เอกสารที่ความหนาประมาณ 200 หน้า โดยที่แต่ละบทควรมีความยาวหรือจำนวนหน้าใกล้เคียงกัน ยกเว้นบทที่ 1 ซึ่งมีฐานะเป็น “บทนำ” และบทสุดท้ายซึ่งมีฐานะเป็น “บทสรุปรวม” อาจจะมีเนื้อหาและจำนวนหน้าน้อยกว่าบทอื่น ๆ

เนื้อหาในแต่ละหน้าไม่ควรเขียนพรีดเดียวจนเต็มหน้า แต่ควรแบ่งออกเป็นหน้าละ 2-3 ย่อหน้า ย่อหน้าหนึ่ง ๆ ควรเน้นสาระเรื่องย่อยเพียงเรื่องเดียวหรือแนวคิดเดียวและจบในตัวเอง แต่มีการโยงเนื้อความ สนับสนุน และเป็นเหตุเป็นผลต่อเนื่องกันกับในย่อหน้าถัดไปตามลำดับ การมีย่อหน้า 2-3 ครั้งต่อหน้าจะช่วยให้ออกสารน่าอ่าน ชวนติดตาม เพราะเสนอแนวคิดหรือข้อเท็จจริงเพียงเรื่องเดียว ผู้อ่านไม่สับสน และเท่ากับมีการพักสายตาเป็นระยะ ๆ ซึ่งต่างจากการบรรยายพรีดเดียวเต็มหน้า มักทำให้ผู้อ่านเหนื่อย ล้า และท้อถอยได้ง่าย โดยภาพรวมการเขียนเนื้อหาหลักควรมีขั้นตอนโดยสรุป ดังนี้

#### 2.1.1 ลำดับเนื้อหารายบท

- (1) เริ่มต้นจากง่ายไปหายาก
- (2) การจัดรูปแบบ วางเนื้อหา และจัดหน้ากระดาษถูกต้อง
- (3) การจัดลำดับหัวข้อเนื้อหา คือ หัวข้อหลัก หัวข้อรอง หัวข้อย่อย

และหัวข้อย่อย ๆ

#### 2.1.2 การเขียนเนื้อหารายบท

- (1) ควรแบ่งเนื้อหาเป็น 8-10 บท บทหนึ่ง ๆ 20-25 หน้า รวมทั้งเล่มประมาณ 200 หน้า แต่ละบทยาวพอ ๆ กัน ยกเว้นบทแรกและบทสุดท้าย
- (2) หน้าหนึ่ง ๆ มี 2-3 ย่อหน้า ย่อหน้าละ 1 เรื่อง แต่ละย่อหน้าเชื่อมโยงต่อเนื่องกัน หน้าละ 25-30 บรรทัด

## (3) การสร้างแนวคิดแต่ละบทจะเขียนอย่างไร

1. เขียนให้เชื่อมต่อกัน
2. เขียนอย่างวิเคราะห์และสังเคราะห์
3. เขียนอย่างริเริ่มสร้างสรรค์ เสนอแนวคิดใหม่
4. เขียนโดยมีเหตุผลสนับสนุน

## 2.1.3 ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อช่วยสนับสนุนการเขียนเนื้อหาบรรยายบท

- (1) ข้อมูลจากแหล่งที่หลากหลายและกว้างขวาง
- (2) ข้อมูลทันสมัย ไม่เกิน 5 ปี
- (3) ข้อมูลที่เชื่อถือได้

2.2 การเขียนอ้างอิงในเนื้อหา การอ้างอิงแบบนามปี (author/date) หรือการอ้างอิงในวงเล็บ ถือเป็นรูปแบบหรือวิธีการอ้างอิงในการทำผลงานทางวิชาการที่ได้รับความนิยมสูงสุดในปัจจุบัน เพราะสามารถอ้างอิงได้ทุกขั้นตอนและทุกส่วนของเนื้อหา โดยไม่มีความยุ่งยากเหมือนเช่นการทำ “เชิงอรรถอ้างอิง” ซึ่งจะต้องกะประมาณส่วนเพื่อเหลือตอนล่างของหน้ากระดาษให้พอดีกับจำนวนบรรทัดของเชิงอรรถในหน้านั้น ๆ หากเกิดกรณีเพิ่มแทรกหรือลดเนื้อหาลงในภายหลังที่ได้มีการแก้ไขปรับปรุง ซึ่งทำให้จำนวนบรรทัดของเนื้อหาเพิ่มขึ้นหรือลดลง ย่อมส่งผลกระทบต่อการจัดพิมพ์เชิงอรรถให้เกิดความยุ่งยากที่อาจจะต้องถอยร่นกลับไปสู่หน้าหลังหรือจำเป็นต้องเลื่อนเชิงอรรถไปอยู่หน้าถัดไป แต่การอ้างอิงแบบนามปีกลับไม่ต้องเผชิญปัญหาดังกล่าว ปกติการอ้างอิงแบบนามปีหรือการอ้างอิงในวงเล็บจะทำได้ใน 2 ลักษณะ คือ แบบนามปีและเลขหน้า (นาม, ปี, เลขหน้า) กรณีที่อ้างอิงจากเอกสารหรือแหล่งข้อมูลที่สามารถระบุเลขหน้าของเนื้อหาที่นำมาอ้างอิงได้ หรือแบบนามปี (นาม, ปี) ไม่มีเลขหน้ากำกับไว้ ซึ่งเกิดขึ้นได้จากสองกรณี กรณีแรก คือ อ้างอิงแบบสรุปรวมจากเนื้อหาทั้งหมดของเอกสารหรือแหล่งข้อมูลนั้น ๆ ก็ไม่จำเป็นต้องระบุเลขหน้า หรืออีกกรณี คือ อ้างอิงจากแหล่งข้อมูลที่ไม่มีเลขหน้าหรือไม่สามารถค้นหาเลขหน้าได้ เช่น ข่าวหรือสารคดีจากวิทยุหรือโทรทัศน์ ซีดี-รอม อินเทอร์เน็ต เป็นต้น

รูปแบบการอ้างอิงแบบนามปีมีให้เลือกใช้ได้หลายรูปแบบ สถาบันอุดมศึกษาบางแห่งกำหนดรูปแบบตายตัว แต่หลายแห่งสามารถเลือกใช้ได้หลายรูปแบบเพียงแต่ว่าเมื่อเลือกรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งแล้วให้ยึดถือรูปแบบนั้นในการทำผลงานทางวิชาการเรื่อยไปตลอดทั้งเล่มได้แก่

(ชื่อผู้แต่ง, ปี, เลขหน้า) ตัวอย่างเช่น (วรรณชัย พรหมเกิด, 2549, 17)

(ชื่อผู้แต่ง, ปี, เลขหน้า) ตัวอย่างเช่น (พร พ่วงกิม, 2549, 34)

(ชื่อผู้แต่ง, ปี : เลขหน้า) ตัวอย่างเช่น (วิชิต สุวรรณโนภาส, 2548 : 101)

(ชื่อผู้แต่ง, ปี, หน้า...) ตัวอย่างเช่น (ไมตรี จันทรา, 2549, หน้า 83)

สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ฝ่ายวิชาการได้กำหนดอนุมัติให้ใช้รูปแบบ “(ชื่อผู้แต่ง, ปี, เลขหน้า)”

การอ้างอิงแบบนามปีอาจจัดทำได้หลายลักษณะ ได้แก่ การอ้างอิงแบบนำเนื้อหา การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา การอ้างอิงแบบปิดท้ายเนื้อหา และการอ้างอิงแบบส่งเข้าเนื้อหาย่อ ย่ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

2.2.1 การอ้างอิงแบบนำเนื้อหา หรือการอ้างอิงแบบนามปีโดยเน้นที่ผู้แต่ง ซึ่งเป็นการอ้างอิงด้วยการนำชื่อและนามสกุลของผู้แต่งไว้นอกวงเล็บหรือเขียนนามสกุลไว้นอกวงเล็บสำหรับการอ้างอิงจากเอกสารหรือแหล่งข้อมูลที่เป็นภาษาต่างประเทศ จากนั้นจึงตามด้วยวงเล็บที่มีจำเพาะปีและเลขหน้า (พงศ์ศักดิ์ สังขภิญโญ, วิเชียร มั่นแท้, งามเพ็ญ ยาวงษ์ และพัชรินทร์ แซ่เจียง, 2551)

ตัวอย่าง “การอ้างอิงแบบนำเนื้อหา” จากหนังสือเรื่องครอบครัวและชุมชนกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ผลงานระดับรองศาสตราจารย์ (ปัญญา เลิศไกร, 2549, 57, 68)

ไพบูลย์ ช่างเรียน (2516 : 250-251) กล่าวว่า ชานเมืองเป็นพื้นที่ที่อยู่รอบ ๆ เมือง มีประชากรอาศัยอยู่ร่วมกันหนาแน่นน้อยกว่าเมือง แต่มากกว่าชนบท ประชากรในเขตชานเมืองสามารถมาทำงานที่เมืองแบบไปกลับได้ ถึงแม้ว่าเขตชานเมืองจะแยกการปกครองจากเขตเมือง แต่ก็ยังพึ่งพาอาศัยระบบเศรษฐกิจจากเมืองอยู่บ้างก่อนที่ชานเมืองจะกลายเป็นเมือง (urbanization) พื้นที่ของชานเมืองจะมีลักษณะเป็นที่โล่งว่างและมีประชากรอาศัยอยู่อย่างเบาบาง การที่ชานเมืองเป็นบริเวณที่สามารถรองรับการกระจายตัวของเมืองได้เป็นอย่างดีนั้น...

จูเลียส โกลด์ และวิลเลียม แอล โคลบ (Gould & Kolb, 1964, 739) อธิบายความเป็นเมืองว่ามีหลายความหมายดังนี้

1. ความเป็นเมืองอาจหมายถึงการกระจายของอิทธิพลสังคมเมืองไปสู่สังคมชนบท คำว่า “อิทธิพล” ที่ได้กระจายไปนั้นหมายถึงขนบธรรมเนียมและลักษณะของเมือง...
2. ความเป็นเมืองหมายถึงปรากฏการณ์ของลักษณะสังคมที่เกิดขึ้น หรือลักษณะของสังคมเมืองในแง่ประชากร คำนิยามนี้พบเสมอ ๆ ในหนังสือสังคมวิทยาชนบท...

หมายเหตุ : กรณีตัวอย่างที่ 2 นี้ อาจเขียนอ้างอิงได้อีกแบบ คือ

Gould & Kolb (1964, 739)...

หรือ โกลด์ และคอล์บ (Gould & Kolb, 1964, 739) ... ก็ได้

ตัวอย่าง “การอ้างอิงแบบนำเนื้อหา” จากเอกสารคำสอน

รายวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ผลงานระดับรองศาสตราจารย์

(วิจิต สุวรรณโนภาส, 2548, 18, 113)

วิจิต คำนึ่งสุขเกษม (2534, 36-38) ได้ทำการศึกษาและให้คำแนะนำไว้ดังนี้ ผู้ฝึกสอนกีฬาหรือโค้ชเป็นบุคคลสำคัญที่ต้องเรียนรู้วิทยาศาสตร์การกีฬา และนักกีฬาจะเล่นเก่งไม่ได้ถ้าปราศจากโค้ชที่เก่งและมีประสบการณ์อย่างดียิ่ง ตัวอย่างเช่น ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน เน้นการพัฒนาโค้ชให้มีความเชี่ยวชาญทั้งทางด้านการวิเคราะห์ วิจัย การเก็บข้อมูล การจัดการควบคุมทีม โดยใช้เวลานับเป็นสิบ ๆ ปี...

โพรคอป (Prokop, 1959, 13-15) ได้ทำการศึกษาและค้นคว้าถึงลักษณะของรูปร่างที่เหมาะสมในการเล่นกีฬา และได้เสนอผลงานของการศึกษาค้นคว้าไว้ดังนี้

1. มวย ควรเป็นคนที่มือไหลกว้าง ออกหนา กล้ามเนื้อแข็งแรง ทั้งนี้เพื่อเป็นการเพิ่มพลังหมัดที่ส่งออกไป แขนต้องยาว ถ้าจะต้องเลือกคนสูงกับคนเตี้ยก็ควรเลือกคนสูงเพราะแขนยาว...
2. บาสเกตบอล ต้องพอมสูงและมีความคล่องตัวดี ส่วนแขนและขาต้องยาว กล้ามเนื้อต้องแข็งแรง ต้องมีการทรงตัวดี ควรฝึกให้กล้ามเนื้อสามารถทำงานอย่างสม่ำเสมอ...

ฯลฯ

2.2.2 การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา คือ การใส่วงเล็บอ้างอิงแทรกลงในเนื้อหาแต่ละตอนได้ทันที เมื่อจบเนื้อหาสาระจากข้อมูลแต่ละแหล่ง ในการทำผลงานทางวิชาการ บางครั้งในหนึ่งย่อหน้าอาจมีการอ้างอิงหนึ่งครั้งหรือมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้ หรืออาจอ้างอิงจากเนื้อหาของแหล่งข้อมูลส่วนหนึ่งและความคิดเห็นหรือการสังเคราะห์ของผู้เขียนเพิ่มเติมสอดแทรกอีกส่วนหนึ่งก็ได้

ตัวอย่าง “การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา” จากเอกสารประกอบการสอน  
รายวิชาการเลี้ยงปลาน้ำจืด ผลงานระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์  
(วรรณชัย พรหมเกิด, 2549, 164, 182)

... ปลาลิ้นมีชื่อสามัญว่า Silver Carp มีชื่อวิทยาศาสตร์ว่า *Hypoptalmichthys molitrix* (Valenciennes, 1844) ปลาลิ้นเป็นปลาที่จัดอยู่ในประเภทปลากินแพลงก์ตอน โดยมีชีเหงือก  
ละเอียดและดีสำหรับกรองอาหารธรรมชาติขนาดเล็ก ปลาชนิดนี้จะกินพวกแพลงก์ตอนพืชเป็น  
ส่วนใหญ่และกินแพลงก์ตอนสัตว์เป็นส่วนน้อย มีอัตราส่วน 250 : 1 (ชาติชาย คงประเสริฐ, 2543,  
175-176) รูปร่างลักษณะปลาลิ้นเป็นปลาที่มีส่วนหัวขนาดปานกลาง...

... ตลอดเวลาของการเลี้ยงปลาสดจะต้องเพิ่มอาหารธรรมชาติให้มีปริมาณมากพอ  
โดยหมั่นใส่ปุ๋ยและหมักหญ้าเพื่อเพิ่มอาหารธรรมชาติ ให้อาหารสมทบประเภทอาหารผสมระหว่าง  
รำ ปลายข้าว และกากถั่ว เสริมปลาป่นหรือปลาเบ็ดบดให้กินวันละครั้ง วิธีนี้จะทำให้ได้รับผลผลิต  
ประมาณ 250-300 กิโลกรัมต่อไร่ (สัญชัย บุญญะธานี, 2547, 12) หรือโดยใช้วิธีการตัดฟันหญ้า  
แปลงเว้นแปลงสลับกันเพื่อให้เกิดเป็นปุ๋ย วิธีนี้จะให้ผลผลิตประมาณ 100-150 กิโลกรัมต่อไร่ ใน  
ระยะเวลาเลี้ยง 10 เดือน ปัจจุบันการเลี้ยงปลาสดเป็นอาชีพที่นิยมกันอย่างแพร่หลาย...

๑๑๑

ตัวอย่าง “การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา” จากหนังสือเรื่องการสอนเปียโน  
ผลงานระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์  
(ดุยณี บุญญาสง่างวงศ์, 2548, 139, 177)

... เสียงร้องหรือเสียงพูดของคนก็เหมือนกัน บางคนมีคุณภาพเสียงที่นุ่มนวล ในขณะที่  
ที่บางคนมีเสียงก้องกังวาน ในการปฏิบัติเครื่องดนตรี นักดนตรีต้องคำนึงอย่างมากถึงคุณภาพของ  
เสียงเพื่อให้ได้เสียงที่ไพเราะน่าฟัง (ณัชชา โสคติยานุรักษ์, 2545, 2-3) การที่ผู้เรียนได้ฝึกฝน แยก  
ความแตกต่างของเสียงตามชั้นคุณภาพจะทำให้เกิดความเข้าใจและเกิดมุมมอง และความคิดที่คัด  
สรรเพื่อเข้าถึงสุนทรีย์ทางอารมณ์

การท่องจำเพลงเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับการฝึกฝนการแสดงของนักดนตรี ผู้แสดง  
สามารถจำเพลงต่าง ๆ ได้ด้วยการฝึกซ้อมทักษะการจำวิธีต่าง ๆ และผู้แสดงเพลงควรต้องรู้ว่า  
ผู้ประพันธ์เพลงมีวัตถุประสงค์ของการประพันธ์เพลงนั้น ๆ ขึ้นเพื่อสิ่งใด วิธีการสำหรับการจดจำ

(ตัวอย่าง)

เพลงมี 5 ประการ คือ การจำด้วยหู การจำด้วยการใช้สายตาหรือการมอง การจำโดยการใช้ประสาทสัมผัส การจำโดยอาศัยความสามารถในการเคลื่อนไหว และการจำด้วยวิธีวิเคราะห์ (Abrens & Atkinson, 1976, 80) การจดจำเพลงได้ดีต้องทำงานโดยอาศัยองค์ประกอบ 5 ประการข้างต้น ซึ่งเป็นองค์ประกอบทางเทคนิคที่แน่นอน ถ้าผู้เรียนบรรเลงเพลงได้ก็สามารถจำบทเพลงได้ด้วย. . .

๔๗๔

2.2.3 การอ้างอิงแบบปิดท้ายเนื้อหา ในเนื้อหาหนึ่งย่อหน้าของผลงานทางวิชาการอาจมีทั้งการอ้างอิงแบบนำเนื้อหา การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา และยังอาจจะมีการอ้างอิงแบบปิดท้ายเนื้อหาร่วมด้วยหรือบางครั้งก็พบเฉพาะการอ้างอิงแบบปิดท้ายเนื้อหาเพียงแห่งเดียวในหนึ่งย่อหน้าก็ได้ การอ้างอิงแบบปิดท้ายเนื้อหาเป็นแบบอย่างของการอ้างอิงที่ได้รับความนิยมหรือพบบ่อยที่สุด ใช้ได้ทั้งการคัดลอกอัญประกาศหรืออัญพจน์ของแหล่งข้อมูลโดยตรง และยังสามารถใช้ได้ดีกับการวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาจากแหล่งข้อมูลเดิมร่วมกับความคิดเห็นของผู้เขียน ได้เป็นอย่างดี

ตัวอย่าง “การอ้างอิงแบบปิดท้ายเนื้อหา” จากหนังสือเรื่องการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

ผลงานระดับรองศาสตราจารย์

(วิชิต สุวรรณ โนภาส, 2548, 13, 175)

จึงเห็นได้ว่าประชากรทั่วโลกสนใจในการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นประเทศเดนมาร์ก สวีเดน รัสเซีย สหรัฐอเมริกา จีน อินเดีย แคนาดา เยอรมนี ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย และอังกฤษ (Lamb, 1978, 1) ซึ่งประชากรของประเทศดังกล่าวมานี้ในตอนเช้า ๆ ของแต่ละวันจะมีการวิ่งเหยาะ ๆ (jogging) การย่างก้าวเดิน (morning walk) การวิ่งมาราธอน (marathon) และการเล่นกีฬาตามแต่โอกาสที่จะอำนวยให้ซึ่งก็มี เช่น การเล่นสกี เทนนิส กอล์ฟ เป็นต้น (สนอง อุณาภูล, 2528, 39)

...การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ มักมีความหนักไม่เท่ากับการออกกำลังกายเพื่อการแข่งขัน จึงน่าจะมีโอกาสเกิดอันตรายได้น้อยกว่า อย่างไรก็ตามการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพก็มิโอกาสเกิดอันตรายอย่างคาดการณ์ไม่ถึงได้ ตัวอย่างเช่น การวิจัยการบาดเจ็บจากการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพเมื่อหลายปีมาแล้ว คือ การเดินวิ่งเพื่อสุขภาพที่ได้จัดเป็นมินิมาราธอนที่เขาสามมูข บางแสน จังหวัดชลบุรี พบว่ามีผู้ได้รับบาดเจ็บจากการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพในครั้งนั้นถึง 53% ส่วน



(ตัวอย่าง)

ใหญ่เป็นการบาดเจ็บเพียงเล็กน้อย ใช้เวลารักษาเพียงไม่กี่วันก็หาย อีกส่วนหนึ่งมีการบาดเจ็บปานกลาง ต้องใช้เวลารักษาหลายสัปดาห์ และอีกส่วนหนึ่งถึงแม้จะมีจำนวนน้อย แต่มีการบาดเจ็บค่อนข้างรุนแรง ต้องได้รับการรักษาเป็นแรมเดือนจึงจะหาย (ชูศักดิ์ เวชแพศย์, 2539, 65)

๑๑๑

ตัวอย่าง “การอ้างอิงแบบปิดท้ายเนื้อหา” จากเอกสารประกอบการสอน

รายวิชาประวัติศาสตร์ศิลป์ I ผลงานระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์

(แฉล้ม สถาพร, 2547, 167, 314)

ผลงานขององรี มาติส ภาพ “ความรื่นรมย์ของชีวิต (the joy of life)” เป็นผลงานจิตรกรรมชิ้นสำคัญชิ้นหนึ่งของมาติส ซึ่งแสดงถึง “ความซับซ้อนของภาพหลาย ๆ ภาพในภาพเดียวกัน การผสมผสานเนื้อหาสัญลักษณ์จากอดีตกับปัจจุบัน นับแต่จิตรกรรมผนังถ้ำยุคก่อนประวัติศาสตร์ เทพปกรณัมสมัยคลาสสิก จนกระทั่งถึงลีลาระบำคาร์บารัตซ์ของชาวปารีสียง มาติสได้นำความแตกต่างหลากหลาย สร้างสรรค์ผลงานจิตรกรรมที่มีความเป็นอิสระคล้ายเสียงดนตรี ที่สร้างบรรยากาศอันสดใสด้วยท่วงทำนองและจังหวะอันอ่อนไหว โรแมนติก ซึ่งนักวิจารณ์ศิลปะกล่าวว่าจิตรกรรมชิ้นนี้เปรียบประดุจดังบทกวีที่เกิดจากเส้น สี เรียงร้อยกันขึ้นมาอย่างงดงาม สะท้อนให้เห็นถึงจุดเปลี่ยนแปลงสำคัญในการทำงานศิลปะของมาติสในเวลาต่อมา” (จิระพัฒน์ พิตรปรีชา, 2545, 125)

เครื่องถ้วยเบญจรงค์และลายน้ำทอง ในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นยุคสุดท้ายของเครื่องถ้วยเบญจรงค์และลายน้ำทอง เป็นสมัยที่นิยมเครื่องถ้วยยุโรป เครื่องถ้วยจีน และเครื่องถ้วยญี่ปุ่นแทน ในสมัยนี้มีการเขียนสีเผาในกรุงเทพฯ ดังเช่น เตาเผาของกรมพระราชวังบวรวิชัยชาญในพระราชวัง และมีการเขียนลายไทยทับบนเครื่องลายครามจีนด้วย ในรัชกาลที่ 5 เป็นสมัยที่นิยมเครื่องลายครามกันมาก มีการจัดประกวดกันหลายครั้ง (คณะกรรมการ โครงการสืบสวนมรดกวัฒนธรรมไทย, 2542, 29-30)

๑๑๑

2.2.4 การอ้างอิงแบบส่งเข้าเนื้อหาย่อย เนื้อหาย่อยคือหัวข้อย่อยที่เริ่มต้นจาก 1.2, 2.4, 3.5 ไปจนถึง 1.4.3, 2.7.5, 3.5.4 และ (1), (2), (3) ๑๑๑ ซึ่งในหัวข้อย่อยหรือเนื้อหาย่อยดังกล่าวเป็นส่วนที่แตกตัว แบ่งพวก หรือจำแนกย่อยออกจากหัวข้อรองหรือเนื้อหารอง เพื่อที่จะ

อธิบายให้ทราบว่าเนื้อหาที่กำลังกล่าวถึงอยู่นี้ประกอบด้วยชั้นตอนอะไรบ้าง มีองค์ประกอบอะไรบ้าง จำแนกออกเป็นประเภทหรือชนิดอะไรได้บ้าง ฯลฯ ซึ่งต้องไม่หลงประเด็นหรือสาระสำคัญของเนื้อหาหรือภาพรวมที่กำลังกล่าวถึงอยู่

ตัวอย่าง “การอ้างอิงแบบส่งเข้าเนื้อหาย่อย” จากเอกสารประกอบการสอน  
รายวิชาการเลี้ยงปลาน้ำจืด ผลงานระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์  
(วรรณชัย พรหมเกิด, 2549, 41, 81)

3.2 การคัดเลือกพันธุ์ปลาน้ำจืด การเลี้ยงปลาให้มีประสิทธิภาพจะต้องมีการเตรียมและจัดหาพันธุ์ปลาตามชนิด จำนวน และขนาดที่เหมาะสมต่อสภาพของบ่อเลี้ยงที่ได้เตรียมการไว้ ซึ่งมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกพันธุ์ปลาสำหรับนำมาเลี้ยง ตามที่สุทธิชัย ประทุมถ่องทอง (2548, 53-55) ได้แนะนำไว้ดังนี้

3.2.1 ลูกปลาที่ขนาดความยาวตั้งแต่ 3-5 เซนติเมตรขึ้นไป และมีขนาดไล่เลี่ยกัน

3.2.2 ลูกปลาที่นำมาเลี้ยงต้องแข็งแรง ลำตัวมีรูปร่างปกติ มีสีสดใส ไม่มีบาดแผล

หรือโรคระบาด

ฯลฯ

2.1 หน้าที่ของไขมัน ไขมันมีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของสัตว์น้ำหลายประการ ที่นับว่าสำคัญอาจแยกได้เป็น 3 ด้าน คือ ด้านคุณค่าทางโภชนาการ ด้านบทบาทและหน้าที่ในร่างกาย และบทบาทในกระบวนการผลิตอาหาร (เวียง เชื้อโพธิ์หัก, 2542, 24-25) ดังนี้

2.1.1 เป็นแหล่งของพลังงาน โดยที่ไขมัน 1 กรัม ให้พลังงาน 9 แคลอรี สูงกว่าพลังงานของโปรตีน และคาร์โบไฮเดรตประมาณ 2.2 และ 2.5 เท่า ตามลำดับ

2.1.2 เป็นแหล่งของกรดไขมันที่ร่างกายสังเคราะห์ขึ้นเองไม่ได้ ต้องได้รับจากอาหารโดยตรง

ฯลฯ

ตัวอย่าง “การอ้างอิงแบบส่งเข้าเนื้อหาย่อย” จากหนังสือเรื่องครอบครัวและชุมชนกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต  
ผลงานระดับรองศาสตราจารย์

(ปัญญา เลิศไกร, 2549, 214-215, 521)

คำว่า religion เป็นภาษาอังกฤษมาจากภาษาละตินว่า religare หรือตรงกับคำว่า gather, together คือการรวมเข้าด้วยกัน (ระหว่างสิ่งหนึ่งกับอีกสิ่งหนึ่ง) มีความหมายว่าผูกพันหรือสัมพันธ์ระหว่างสิ่งสองสิ่งให้เป็นสิ่งเดียวกัน เราอธิบายคำว่าศาสนา ได้ว่า ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับอำนาจมนุษย์ ความหมายโดยตรงในที่นี้คือ การสัมพันธ์ทางดวงวิญญาณระหว่างมนุษย์กับพระเจ้า และโดยนัยแห่งศัพท์ซึ่งมีความหมายดังนี้ คำว่า religion ซึ่งเราเอามาแปลว่าศาสนา ในที่นี้จึงเป็นเรื่องของความสัมพันธ์ (โดยศรัทธา) ระหว่างมนุษย์กับพระเจ้าหาใช่หมายความว่า ศาสนาตามนัยแห่งพุทธศาสนาไม่ กล่าวโดยสรุปว่า ศาสนาของนักปราชญ์ตะวันตก คือ การมองศรัทธาบูชาพระเจ้า ผู้มีอำนาจเหนือคนด้วยความเคารพยำเกรง ศาสนาตามความเข้าใจของฝรั่งจึงมีลักษณะ 4 ประการ (เสถียร พันธรั้ง, 2513, 9) คือ

1. มีหลักความเชื่อว่าพระผู้เป็นเจ้าสร้างโลกและสรรพสิ่งในโลก
2. มีหลักความเชื่อว่า คำสอนต่าง ๆ มาจากพระเจ้าทั้งที่เป็นส่วนธรรมจรรยาและ

กฎหมายในสังคม

ฯลฯ

ชาวบ้านและนักวิจัยจำเป็นต้องพิจารณาร่วมกันว่า ปัญหาใดเร่งด่วนและจะแก้ไขด้วยวิธีใดจึงจะเหมาะสม การพิจารณาความเหมาะสมของโครงการอาจพิจารณาในด้านความคุ้มค่า ความเหมาะสมกับพื้นที่ ความเข้ากันได้กับขนบธรรมเนียมประเพณีของชุมชน และการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา เป็นต้น ซึ่งชาวบ้านควรจะเป็นตัวหลักในการเลือกกำหนดลำดับความสำคัญของปัญหา แนวทางแก้ไขและกำหนดโครงการหรือกิจกรรมด้วยวิธีการ (กองพัฒนาสตรี เด็ก และเยาวชน, 2526, 22-25) ดังนี้

1. นำปัญหาที่พบมาให้คะแนนความสำคัญของปัญหาจากน้อยไปหามากเป็น 5 ระดับ...
2. รวมคะแนนในทุกองค์ประกอบของแต่ละปัญหา
3. ปัญหาใดได้คะแนนมากแสดงว่ามีลำดับความสำคัญมากกว่าปัญหาที่มีคะแนนรองลงมาดังนี้ ควรแก้ปัญหานั้นก่อน เช่น

ฯลฯ

2.3 การใช้ตารางข้อมูลหรือภาพประกอบเนื้อหา นอกจากเป็นการช่วยเพิ่มเนื้อหาให้มีปริมาณมากขึ้นแล้ว การใช้ตารางข้อมูลหรือภาพประกอบเนื้อหาช่วยเพิ่มความหนักแน่น เพิ่มความน่าเชื่อถือ เพิ่มสีสัน เพิ่มความน่าดู ฯลฯ ให้กับผลงานทางวิชาการ และที่สำคัญถือเป็นการเสริมสร้างผลงานทางวิชาการให้มีคุณค่ายิ่งขึ้น ในการทำผลงานทางวิชาการทุกประเภทย่อมมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่เมื่อใส่ตารางข้อมูลหรือภาพประกอบเนื้อหาแล้วจะต้องระบุ 1) ชื่อ/คำอธิบายตารางหรือภาพประกอบนั้น ๆ และ 2) ต้องระบุแหล่งที่ได้มาซึ่งข้อมูลหรือภาพนั้น ๆ

การระบุแหล่งที่มาของข้อมูลหรือภาพประกอบเนื้อหาอาจทำได้ใน 3 ลักษณะ คือ 1) ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลในตารางหรือแหล่งที่มาของภาพประกอบเนื้อหาโดยตรงตามความเป็นจริง 2) ระบุแหล่งที่มาเช่นเดียวกัน แต่บอกไว้ชัดเจนว่าได้ปรับปรุงหรือดัดแปลงข้อมูลหรือภาพนั้น ๆ จากแหล่งใด ในกรณีที่ไม่เหมือนกับต้นฉบับเดิมทุกประการ การปรับข้อมูลบางส่วนหรือการดัดแปลงภาพบางส่วนจากต้นฉบับเดิม เช่น แปลข้อมูลภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย การวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ข้อมูลเพิ่มเติมบางส่วนย่อมถือเป็นการปรับปรุงหรือดัดแปลงข้อมูลและภาพประกอบ และ 3) กรณีที่สร้างตารางข้อมูลหรือภาพประกอบขึ้นใหม่ด้วยตนเองก็ไม่จำเป็นต้องระบุที่มาของข้อมูลหรือภาพประกอบแต่ประการใด

### 2.3.1 แบบอย่างการใช้ตารางข้อมูลประกอบเนื้อหา

(1) การใช้ตารางข้อมูลที่สร้างขึ้นเอง การรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลที่เกิดจากการสำรวจ ไร่ วัด สังเกต สัมภาษณ์ ทดลอง หรือรวบรวมจากเอกสารโดยตรง แล้วนำข้อมูลดังกล่าวมาสร้างหรือสังเคราะห์เป็นรูปตารางขึ้น กรณีเช่นนี้ไม่จำเป็นต้องอ้างอิงหรือระบุแหล่งที่มาของข้อมูล ปกติควรใช้ตารางข้อมูลเมื่อจบเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลในตอนหนึ่ง ๆ ไม่นิยมแทรกกันในเนื้อหา เพราะจะทำให้การอ่านเนื้อหาและตารางข้อมูลต้องสะดุดเป็นระยะ ๆ ไม่ต่อเนื่องราบรื่น ตัวอย่างเช่น

ตารางที่ 2.4 เปรียบเทียบอัตราการเจริญเติบโตของสุกรขุนพันธุ์ลูกผสมที่ใช้อาหารต่างสูตรกัน


(2) การใช้ตารางข้อมูลที่ปรับปรุงหรือดัดแปลง เช่น นำข้อมูลเดิมจากแหล่งต้นทางเดิมมาวิเคราะห์ทางสถิติ สังเคราะห์ค่าคะแนน หากค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยเพิ่มเติมให้แตกต่างไปจากข้อมูลเดิมบางส่วน กรณีนี้ต้องระบุ “ที่มา” ว่า “ปรับปรุงจาก” หรือ “ดัดแปลงจาก” ควรใช้ตารางข้อมูลประกอบเนื้อหาเมื่อจบเนื้อหาตอนหนึ่ง ๆ เช่นกัน ตัวอย่างเช่น

ตารางที่ 3.2 การวิเคราะห์ธาตุอาหารในดินสนามหญ้าตามความต้องการของหญ้าสนาม


ที่มา : (ดัดแปลงจาก McCarty, 2005, 357)

(3) การใช้ตารางข้อมูลเหมือนต้นฉบับเดิม กรณีเช่นนี้ต้องระบุที่มาของตารางข้อมูลอย่างชัดเจน การไม่ระบุที่มาของตารางและข้อมูลอย่างถูกต้อง ถือว่าเข้าข่ายละเมิด ผิดจรรยาบรรณ และอาจถูกแจ้งความฟ้องร้องเป็นคดีความได้ ปกติเหมาะที่จะใช้ประกอบเนื้อหาเมื่อจบเนื้อหาตอนหนึ่ง ๆ ด้วยเช่นกัน ตัวอย่างเช่น

ตารางที่ 6.5 ค่าสัมประสิทธิ์ความเสียดทานโดยประมาณ


ที่มา : (สมพงษ์ ใจดี, 2540, 129)

### 2.3.2 แบบอย่างของการใช้ภาพประกอบเนื้อหา

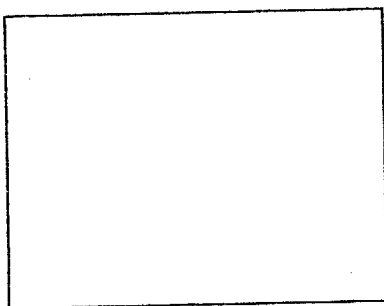
(1) การใช้ภาพที่ผลิตขึ้นเอง การใช้ภาพประกอบเนื้อหาที่ได้จากการสร้าง ผลิต หรือทำขึ้นเอง ส่วนใหญ่เป็นภาพถ่ายที่ถ่ายทำขึ้นเอง ภาพที่วาดขึ้นเอง หรือมีบุคคลช่วยเหลือในการถ่ายภาพหรือวาดภาพให้โดยเฉพาะ แผนภูมิ แผนที่ แผนผัง หรือภาพลายเส้น ถัดมาจัดเป็นภาพประกอบเนื้อหาทั้งสิ้น การใช้ภาพประกอบเนื้อหาที่ผลิตขึ้นเองอาจทำได้ใน 2 ลักษณะคือ

1. การใช้ภาพเดี่ยว ภาพเดี่ยวประกอบเนื้อหาอาจเป็นแผนภูมิ แผนที่ แผนผัง ภาพถ่าย ภาพวาด ฯลฯ อาจเป็นภาพสี่หรือภาพขาวดำที่มีขนาดโตพอสมควร มักใช้ประกอบเนื้อหาเมื่อจบเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับภาพในตอนหนึ่ง ไม่นิยมใช้ภาพแทรกคั่นในเนื้อหา เพราะจะทำให้การอ่านเนื้อหาและภาพประกอบต้องสะดุดและไม่ลงตัวด้วยกันทั้งคู่ ตัวอย่างเช่น

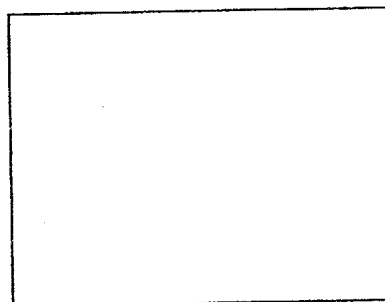


ภาพที่ 4.6 แผนภูมิการผลิตแผ่นหญ้าสนามจำหน่าย ณ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

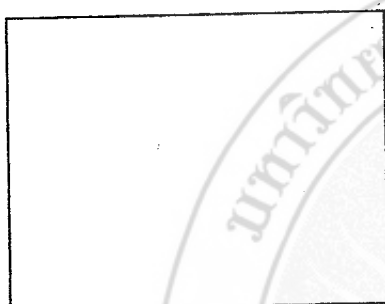
2. การใช้ภาพกลุ่ม ภาพกลุ่มอาจเป็นแผนภูมิ แผนที่ แผนผัง ภาพถ่าย ภาพวาด ฯลฯ อาจเป็นภาพสี่หรือภาพขาวดำที่มีขนาดเล็กและหลายภาพในการประกอบเนื้อหาเดียวกัน มักใช้เมื่อตอนจบเนื้อหาตอนหนึ่ง ๆ เช่นเดียวกับการใช้ภาพเดี่ยว แต่แตกต่างกันตรงที่ว่าจะต้องมีการจัดเรียงภาพย่อย ๆ อย่างถูกต้องตามลำดับ ขณะเดียวกันก็ต้องใช้ชื่อหรือคำอธิบายภาพย่อย ๆ นั้นด้วย จากนั้นจึงต้อง “สรุปรวม” เพื่อให้ชื่อหรือคำอธิบายภาพกลุ่มทั้งหมดนั้นอีกครั้งหนึ่ง ตัวอย่างเช่น



(1) สูบน้ำออกจากบ่อ



(2) ลอกเลนและหว่านปูนขาว



(3) ใช้ตาข่ายสีฟ้ากั้นรอบบ่อ

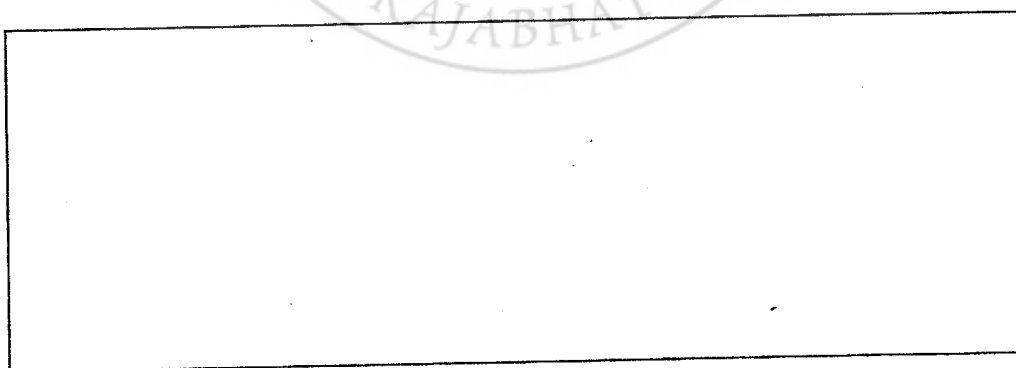


(4) สภาพบ่อพร้อมเลี้ยงปลา

ภาพที่ 2.6 ขั้นตอนการเตรียมบ่อเลี้ยงปลาน้ำจืด

(2) การใช้ภาพที่ปรับปรุงหรือตัดแปลง โดยมีการแก้ไขปรับปรุง ต่อเติม หรือตัดทอนบางส่วนของภาพประกอบเนื้อหาให้แตกต่างหรือผิดแปลกไปจากต้นฉบับเดิมบ้างเล็กน้อย ทั้งแผนภูมิ แผนที่ แผนผัง ภาพถ่าย ภาพวาด ฯลฯ อาจเป็นภาพสีหรือภาพขาวดำ ลักษณะการใช้ภาพประกอบเช่นเดียวกับภาพที่ผลิตขึ้นเองทั้งภาพเดี่ยวและภาพกลุ่ม

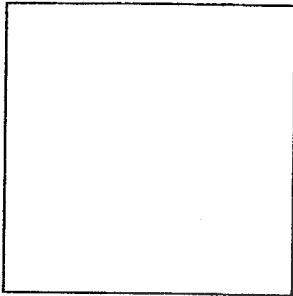
1. การใช้ภาพเดี่ยวที่ปรับปรุงหรือตัดแปลง ตัวอย่างเช่น



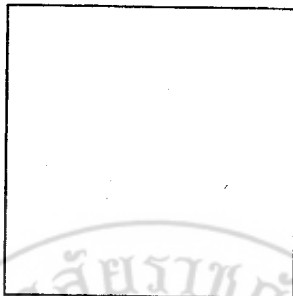
ภาพที่ 4.1 องค์ประกอบของกระบวนการสื่อสาร

ที่มา : (ปรับปรุงจากสุรสิทธิ์ วิทยารัฐ, 2549, 27)

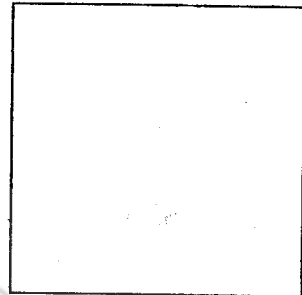
2. การใช้ภาพกลุ่มที่ปรับปรุงหรือตัดแปลง ตัวอย่างเช่น



(1) ภาพเดิม



(2) เกิดการเปลี่ยนแปลง



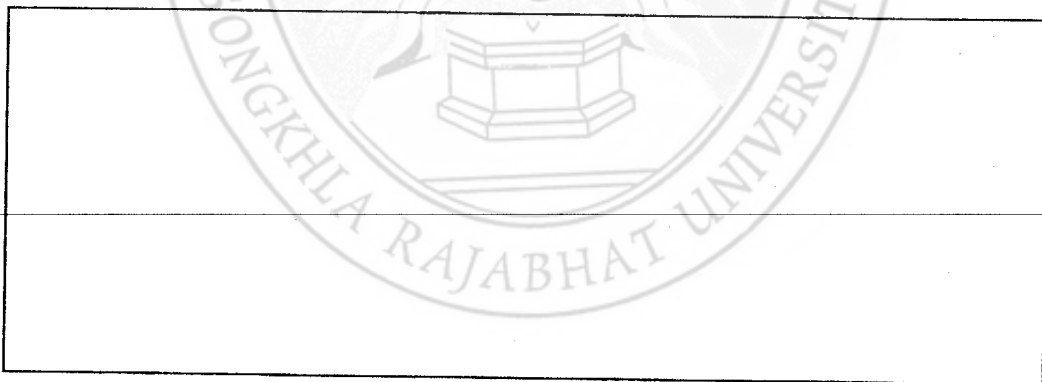
(3) การเปลี่ยนแปลงเสร็จสิ้น

ภาพที่ 5.10 ความไม่เป็นระเบียบของอิเล็กทรอนิกส์ในแม่เหล็กขณะอุณหภูมิต่างกัน

ที่มา : (ตัดแปลงจากทบทวนมหาวิทยาลัย, 2543, 244)

(3) การใช้ภาพเหมือนต้นฉบับเดิม ต้องระบุที่มาของภาพอย่างชัดเจน เช่นเดียวกับการใช้ตารางข้อมูลเหมือนต้นฉบับเดิมทุกประการ และทำนองเดียวกันก็ควรใช้ประกอบเนื้อหาเมื่อจบเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับภาพในตอนหนึ่ง ๆ ด้วย

1. การใช้ภาพเดี่ยวที่เหมือนต้นฉบับเดิม ตัวอย่างเช่น

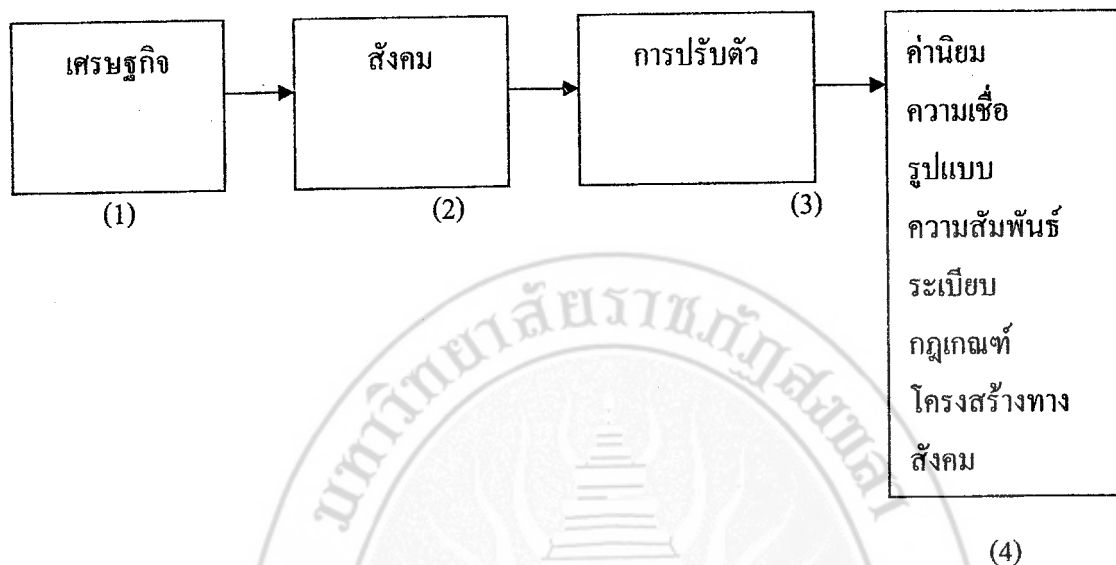


ภาพที่ 8.20 คลื่นสึนามิที่มีความลึกระดับต่าง ๆ

ที่มา : (Bernard, 2006)



## 2. การใช้ภาพกลุ่มที่เหมือนต้นฉบับเดิม ตัวอย่างเช่น



ภาพที่ 3.1 ขั้นตอนในการเคลื่อนเปลี่ยนระยะต่าง ๆ ทางเศรษฐกิจ

ที่มา : (Social change, 1982, 174)

### 2.3.3 ข้อแตกต่างระหว่างการใช้ตารางข้อมูลกับการใช้ภาพประกอบเนื้อหา

คือ

#### (1) ตารางข้อมูลประกอบเนื้อหา

คำว่า “ตารางที่” อยู่ส่วนบนของตาราง โดยใช้หมายเลขกำกับเป็น 2 ส่วน คือ เลขตัวแรกเป็นลำดับบทที่และเลขตัวหลังเป็นลำดับตารางที่ในบทนั้น เช่น ตารางที่ 3.2 หมายความว่า เป็นตารางข้อมูลประกอบเนื้อหาประจำบทที่ 3 และเป็นตารางลำดับที่ 2 ของเนื้อหาบทที่ 3

ส่วน “ที่มา (ของตาราง)” อยู่ด้านล่างของตาราง ใช้กับตารางข้อมูลที่ปรับปรุงหรือดัดแปลงและตารางข้อมูลเหมือนต้นฉบับเดิม ขณะที่ตารางข้อมูลที่สร้างขึ้นเองไม่ต้องระบุ “ที่มา” แต่อย่างใด

#### (2) ภาพประกอบเนื้อหา

ทั้ง “ภาพที่” และ “ที่มา (ของภาพ)” อยู่ด้านล่างของภาพทั้งคู่ ใช้กับภาพที่ปรับปรุงหรือดัดแปลงและภาพที่เหมือนต้นฉบับเดิมทุกประการ ทำนองเดียวกันภาพที่ผลิตขึ้นเองจะโดยถ่ายภาพเองหรือวาดภาพด้วยตนเองก็ไม่ต้องระบุ “ที่มา” เช่นกัน

2.4 การเขียนตัวอักษรในภาษาอื่น ในการทำผลงานทางวิชาการประเภทต่าง ๆ มักมีภาษาต่างประเทศเกี่ยวข้องด้วยเสมอ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษและภาษาสำคัญ ๆ ระดับต้น ๆ ของโลก ภาษาต่างประเทศดังกล่าวอาจปรากฏในฐานะที่เป็นข้อมูลเพื่อการอ้างอิง เป็นชื่อกฎหรือทฤษฎี เป็นคำนาม หรือคำกริยาที่สำคัญ หรืออาจเป็นชื่อเรียกประจำถิ่น และอื่น ๆ ดังนั้นผู้ทำผลงานทางวิชาการจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้ภาษาต่างประเทศเหล่านั้นได้อย่างถูกต้อง

#### 2.4.1 การใช้อักษรตัวใหญ่ในภาษาอังกฤษ

ภาษาอังกฤษมีแบบอย่างการใช้คำขึ้นต้นหรือคำอื่น ๆ ด้วยอักษรตัวใหญ่ (capitalize หรือ capital letter) จำเพาะในกรณีที่มีความจำเป็นดังต่อไปนี้

- (1) คำแรกของประโยคสมบูรณ์ ตัวอย่างเช่น

Let's put our heads together and fine a plan.

Building a trust and credibility image in an era of criticism.

- (2) คำแรกที่ตามหลังเครื่องหมายทวิภาค (colon) และเครื่องหมายเชื่อมคำ (hyphen) ของประโยคสมบูรณ์ เช่น

The author made one main point : No explanation that has been suggested so far answers all questions.

Memory with Hearing-Impaired children : Implications for Vocabulary Development.

- (3) คำหลัก ซึ่งเป็นชื่อหนังสือ ชื่อบทความ ชื่อบท ชื่อหัวข้อหลัก ชื่อหัวข้อรอง ชื่อตาราง ชื่อภาพ ฯลฯ (ที่ไม่ใช่คำหลักที่เป็น conjunctions, articles และ prepositions) ได้แก่

In her book, History of Pathology.

Sample model comparision table.

Ultrasonic Vocalization Are Elicited From Rat Pubs.

Capitalization Words Beginning a Sentence.

- (4) คำที่เป็นชื่อเฉพาะ ชื่อการค้า ชื่อคน ชื่อสถานที่ ชื่อที่ทำงาน ชื่อองค์กรที่ใช้เป็นการจำเพาะ (แต่ไม่ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่กับชื่อกฎ ทฤษฎี สมมติฐาน ฯลฯ) เช่น

Xerox, Arrow, Jackson, Siam Center, City Hall

(5) คำนามที่มีตัวเลขหรือตัวอักษรตามหลัง เช่น

One Day 2, Experiment 4, Group B แต่ไม่ใช้กับหนังสือที่กล่าว

โดยทั่วไป เช่น page 102, row 3, column 5, chapter 4

(6) คำที่เป็นชื่อแบบทดสอบ ได้แก่

Advanced Vocabulary Test

Stroop Color-World Interference Test

(7) ชื่อหนังสือหรือชื่อบทความ ซึ่งเขียนลงรายการในบรรณานุกรม หรือในรายการเอกสารอ้างอิง ให้ขึ้นต้นอักษรตัวใหญ่เฉพาะคำแรกที่เป็นคำหลัก ส่วนคำอื่น ๆ ใช้ อักษรตัวธรรมดา (ยกเว้นคำที่เป็นชื่อเฉพาะที่แทรกอยู่ในชื่ออักษรตัวใหญ่)

Teaching the future, Search for alternatives

Cross-Impact analysis

(8) ชื่อมหาวิทยาลัย ชื่อคณะ และชื่อภาควิชาในมหาวิทยาลัย เมื่อมีฐานะเป็นคณะหรือภาควิชาที่จำเพาะเจาะจงของมหาวิทยาลัย รวมทั้งชื่อที่สมบูรณ์แบบของรายวิชา

Tokyo University, Nagoya University

Faculty of Management Science

Department of Applied Science

Psychology 101

(เทียน ทองแก้ว, 2549, 91-92 และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช, 2550, 83)

#### 2.4.2 การเขียนทับศัพท์

ราชบัณฑิตยสถานได้กำหนดหลักเกณฑ์การเขียนทับศัพท์จากภาษาอื่น ซึ่งพอสรุปได้ (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช, 2550, 83-85) ดังนี้

(1) การทับศัพท์ ให้ถอดอักษรในภาษาเดิมพอควรแก่การแสดงที่มาของรูปศัพท์ และเขียนในรูปที่สามารถอ่านได้สะดวกในภาษาไทย

(2) การวางหลักเกณฑ์ ได้แยกกำหนดหลักเกณฑ์การทับศัพท์ ภาษาดังประเทศแต่ละภาษา

(3) คำทับศัพท์ที่ใช้กันมานานแล้วจนถึงเป็นคำไทยและปรากฏในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน อนุโลมให้ใช้ต่อไปได้ตามเดิม เช่น

chocolate = ช็อกโกแลต

shirt = เสื้อเชิ้ต

gas = ก๊าซ, แก๊ส

(4) คำวิสามานยนามที่ใช้กันมานานแล้ว อาจยังคงใช้ต่อไปอีกตามเดิม เช่น

Victoria = วิกตอเรีย

Louis = หลุยส์

Cologne = โคโลญ

(5) ศัพท์ทางวิชาการที่ใช้เฉพาะกลุ่ม (ไม่ใช่ศัพท์ทั่วไป) อาจเปลี่ยนแปลง เพิ่มหลักเกณฑ์ หรือใช้ตามศัพท์บัญญัติในสาขาวิชานั้น ๆ หรือศัพท์บัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบจากราชบัณฑิตยสถาน เช่น

bacteria = แบคทีเรีย

metabolism = เมแทบอลิซึม

potassium = โพแทสเซียม

#### 2.4.3 การเขียนทับศัพท์จากภาษาอังกฤษ

ภาษาทางวิชาการที่ใช้กันมากที่สุดในโลก คือ ภาษาอังกฤษ แม้ต้นฉบับเดิมอาจเป็นภาษาฝรั่งเศส เยอรมัน ญี่ปุ่น ฯลฯ ก็ตาม แต่ก็มักได้รับการแปลเป็นภาษาอังกฤษอีกครั้งหนึ่ง

(1) การเขียนทับศัพท์ไม่ต้องใส่วรรณยุกต์ หากไม่มีปรากฏในศัพท์บัญญัติเฉพาะสาขาวิชาหรือศัพท์บัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบจากราชบัณฑิตยสถาน อนุโลมให้เขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทยโดยเทียบสระและพยัญชนะตามภาษาอังกฤษได้ แต่ไม่ต้องใส่วรรณยุกต์ยกเว้นเฉพาะ

1. คำที่ใช้กันมานานจนกลายเป็นคำไทย และปรากฏอยู่ในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานอยู่ก่อนแล้ว ถือเป็นกรณียกเว้นให้มีวรรณยุกต์ตามเดิมได้ เช่น ช็อกโกแลต เจ็ต ก๊าซหรือแก๊ส เป็นต้น

2. คำทับศัพท์ที่ไม่ใส่วรรณยุกต์แล้วจะไปพ้องกับคำไทย (ทั้งรูปและเสียง) จึงอนุโลมให้ใส่วรรณยุกต์ได้ เช่น โคลก (coke) เป็นต้น

(2) คำที่มีพยัญชนะตัวเดียวกันซ้อนเป็นตัวสะกด หากเป็นศัพท์ทั่วไปให้ตัดตัวสะกดซ้ำนั้นออกหนึ่งตัว แต่ถ้าเป็นศัพท์วิชาการหรือชื่อเฉพาะ ให้ใส่เครื่องหมายทัณฑฆาตไว้ที่พยัญชนะตัวท้ายด้วย เช่น

football	=	ฟุตบอล
cell	=	เซลล์
James Watt	=	เจมส์ วัตต์

(3) พยัญชนะ “T” หากเป็นพยัญชนะตัวต้นให้ทับศัพท์ด้วย “ท” (ยกเว้นคำเดิมใช้ “ต” ก็ให้ใช้ “ต” ต่อไป) แต่ถ้าเป็นตัวสะกดให้ใช้ “ต” เช่น

ton	=	ตัน (หน่วยน้ำหนัก)
internet	=	อินเทอร์เน็ต
cocktail	=	ค็อกเทล
Kuwait	=	คูเวต

(4) คำที่มียัติภังค์ “-” ให้เขียนติดต่อกัน ยกเว้นคำศัพท์เฉพาะ เช่น

coball-60	=	โคบอลต์-60
cross-eye	=	ครอสอาย
pre-test	=	พรีเทสต์

(5) คำผสมที่ภาษาอังกฤษเขียนแยกกัน เมื่อเขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทย ให้เขียนติดต่อกัน เช่น

air condition	=	แอร์คอนดิชัน
ice cream	=	ไอศกรีม
night club	=	ไนต์คลับ

(6) คำย่อจากภาษาอังกฤษ ให้เขียนทับศัพท์ภาษาไทยติดต่อกันและไม่ต้องใส่มหัพภาค “.” ยกเว้นชื่อคนให้ใส่มหัพภาค (period) ตามเดิม เช่น

LL.B.	=	แอลแอลบี (นิติศาสตรบัณฑิต)
F.B.I	=	เอฟบีไอ
D.N. Smith	=	ดี. เอ็น. สมิธ

(7) คำที่ผูกขึ้นจากตัวย่อ ซึ่งอ่านออกเสียงได้เสมือนคำคำหนึ่ง ไม่ได้ออกเสียงตามตัวอักษร ให้เขียนตามที่ออกเสียงและไม่ต้องใส่มหัพภาค เช่น

LAN	=	แลน (local area network)
OPEC	=	โอเป็ก (Organization of Petroleum Countries)
ASEAN	=	อาเซียน

(8) คำที่มีพยัญชนะต้นหลายตัว ไม่ต้องทับศัพท์กับพยัญชนะตัวที่ไม่ได้ออกเสียง เช่น

pseudo	=	ชีโวโด
psycho	=	ไซโค
tsunami	=	สึนามิ

(9) ชื่อเฉพาะที่ออกเสียงพิเศษออกไป ให้เขียนตามการออกเสียง เช่น

Castle	=	แคสเชิล
Sean	=	ซอน/ฌอน (ชื่อบุคคล)
Worcester	=	วูสเตอร์

(10) คำที่ตัวสะกดมีพยัญชนะอยู่ทั้งข้างหน้าและข้างหลัง ให้ตัดพยัญชนะตัวข้างหน้าออก และใส่เครื่องหมายทัณฑฆาต “๕” ที่ตัวสะกดตามหลัง เช่น

world	=	เวิลด์
quartz	=	ควอตซ์

(11) ใช้ไม้ไตคู่ “๕” เพื่อให้ต่างออกไปจากภาษาไทยที่อาจจะพ้องรูปและพ้องเสียง หรือช่วยทำให้เสียงสั้นลงเพื่อเทียบให้ใกล้เคียงภาษาเดิม เช่น

block	=	บล็อก
cocktel	=	ค็อกเทล
log	=	ล็อก

หรือเพื่อแยกพยัญชนะหรือแยกพยางค์ออกจากกัน เช่น

Okhotsk	=	โอค็อตสก์
---------	---	-----------

(12) พยัญชนะ “C” เมื่อเป็นพยัญชนะต้นที่ใช้กับ a, o, u, r, l ให้เขียนทับศัพท์ด้วย “ค” (ยกเว้นคำนั้นนิยมใช้ “ก” อยู่ก่อนแล้ว) แต่ถ้าใช้ c กับ e, i, y ให้ใช้ “ซ” และเมื่อเป็นตัวสะกดใช้ “ก” เช่น

carbon	=	คาร์บอน
computer	=	คอมพิวเตอร์
culture	=	คัลเจอร์
copy	=	ก๊อปปี
cell	=	เซลล์
city	=	ซิตี

cyber = ไชนเบอร์  
acetic acid = อะซีติก แอซิด

(13) พยัญชนะที่ตามหลังสระ หาก ไม่ออกเสียงให้ใส่ทัณฑฆาต เช่น

golf = กอล์ฟ  
ohm = โอห์ม  
yoghurt = โยเกิร์ต

(14) พยัญชนะ “P” เมื่อเป็นพยัญชนะต้นให้ใช้ “พ” ยกเว้นคำที่ใช้เป็น “ป” อยู่ก่อนแล้ว แต่เมื่อเป็นตัวสะกดให้ทับศัพท์ด้วย “ป” เช่น

parabola = พาราโบลา  
petroleum = พีโตรเลียม  
topic = ทอปิก

(15) ศัพท์ทางวิชาการที่ไม่มีคำไทยบัญญัติไว้ หรือไม่สามารถหาคำไทยที่เหมาะสมมาใช้แทนได้ก็ให้เขียนทับศัพท์โดยอาศัยหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้วข้างต้น

2.5 การใช้ัญประภาษ “อัญประภาษ” หรือ “อัญพจน์” (quotations) คือ ประโยคหรือข้อความที่ได้คัดลอกมาจากข้อเขียนหรือคำพูดของผู้อื่นเพื่อนำมาใช้ไว้ในผลงานของตน โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ทั้งสิ้น แม้แต่ตัวสะกด การันต์ หรือส่วนประกอบอื่น ๆ ส่วนใหญ่เป็นข้อความสำคัญที่ผู้เขียนต้องการอ้างอิง เพื่อสนับสนุนความคิดเห็นของตนหรือข้อความนั้น ๆ เขียนไว้ดีมาก ใช้ถ้อยคำโวหารสั้น สละสลวย กระชับ และชัดเจน (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช, 2550, 82)

ปกติผู้เขียนมักจะแปลงถ้อยคำหรือสำนวนภาษาที่ต้องการอ้างอิงนั้นให้เป็นแบบอย่างภาษาของตนเอง แต่ในบางครั้งกลับมีความเห็นว่า ข้อความของผู้อื่นบางส่วนนั้นมีความหมาย มีข้อคิด หรือมีสาระที่สมบูรณ์มากที่สุด หากจะดัดแปลงเพื่อปรับภาษากันใหม่ตามแบบของผู้เขียนก็ไม่มีทางที่จะดีเท่า ผู้เขียนจึงจงใจยกคำและข้อความดังกล่าวนั้นตามรูปเดิมทุกประการ และเมื่อยกอัญพจน์ใดมาใช้ต้องระมัดระวังเรื่องคำ ข้อความ ตัวสะกด การันต์ วรรคตอน และเครื่องหมายต่าง ๆ ให้เหมือนกับหรือคงความเป็นต้นฉบับเดิมไว้ทุกประการ ขณะเดียวกันในผลงานทางวิชาการชิ้นหนึ่ง ๆ ไม่ควรมีอัญพจน์เกินร้อยละ 10 (เทือน ทองแก้ว, 2549, 88)

#### 2.5.1 หลักการใช้ัญประภาษ

ม.ล.จ้อย นันทิวชรินทร์ (2514, 102) ได้สรุปถึงหลักการนำอัญพจน์มาอ้างอิงในผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(1) อัญประกาศไม่เกิน 3 บรรทัด ในการยกอัญประกาศหรืออัญพจน์ที่มีความยาวไม่เกิน 3 บรรทัดนั้น จำเป็นต้องใช้เครื่องหมายอย่างหนึ่งช่วยกำกับ เครื่องหมายดังกล่าวเรียก “อัญประกาศ” ซึ่งปกติมักใช้เครื่องหมายอัญประกาศคู่ คือ “.....” แต่ถ้าในอัญพจน์ที่ยกมานั้นมีอัญประกาศคู่ติดมาด้วยจะต้องเปลี่ยนอัญประกาศคู่ของเดิมนั้นให้เป็นอัญประกาศเดี่ยวเสียก่อน คือ ‘.....’ เมื่อยกข้อความมาครบหมดแล้วจึงใช้อัญประกาศคู่กำกับหัวและท้ายข้อความอีกครั้งหนึ่ง คือ จะมีลักษณะเป็น “.....’.....’.....” ซึ่งหลักการโดยทั่วไปในการใช้อัญประกาศยาวไม่เกิน 3 บรรทัด มีดังนี้

1. ก่อนถึงข้อความที่เป็นอัญพจน์ ควรกล่าวนำสักเล็กน้อยว่าเป็นคำพูดหรือข้อคิดของใคร หรือมีความสำคัญอย่างไร
2. คัดลอกอัญพจน์ให้ถูกต้องตรงตามต้นฉบับเดิมทุกประการ และต้องลงอ้างอิงกำกับด้วยทุกครั้ง
3. อัญพจน์ที่มีความยาวไม่เกิน 3 บรรทัด ให้พิมพ์ต่อเนื่องกับเนื้อหาของผลงานทางวิชาการได้ โดยใส่อัญพจน์ไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ “.....” และถ้าอัญพจน์เดิมมีเครื่องหมายอัญประกาศคู่อยู่ก่อนแล้วให้เปลี่ยนเป็นเครื่องหมายอัญประกาศเดี่ยว ‘.....’ (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช, 2550, 82) ดังตัวอย่างที่ เทียน ทองแก้ว (2549, 88) ได้นำมาแสดงไว้

“กรมหมื่นพิทยาลงกรณ์ทรงเขียนชมความงามของนางทมยันตีไว้อย่างไพเราะทั้งคำและความว่า ‘เพ็ญจันทร์บ่เพ็ญจริง ดุจหญิงฉนี้เลย ใครใครจะได้เคย ยลนางสำอางเหมือน’ ”

กรณีที่ข้อความที่ต้องการคัดลอกหรืออัญพจน์นั้นยาวเกินไปหรือบางส่วนไม่ตรงกับความต้องการ และต้องการให้อัญพจน์ยาวไม่เกิน 3 บรรทัด ให้ใช้เครื่องหมาย... ทดแทนข้อความที่ตัดออกไป เช่น

“กรมหมื่นพิทยาลงกรณ์ทรงเป็นนักหนังสือพิมพ์รุ่นแรกของไทย... ได้ทรงร่วมคิดกับคณะสหายออกหนังสือพิมพ์ลัทธิวิทยา ซึ่งเป็นหนังสือพิมพ์แนวใหม่ ได้รับความนิยมนักอ่านอย่างแพร่หลาย”

เครื่องหมาย... ดังกล่าวนี้อาจใส่ไว้ข้างหน้าหรือข้างหลังข้อความก็ได้ หรือจะใส่คั่นแทรกระหว่างเนื้อหาก็ได้ โดยที่ทั้งสามจุดนี้แต่ละจุดอยู่ห่างกันเท่ากับระยะเว้น 1 ตัวพิมพ์เสมอ (เทียน ทองแก้ว, 2549, 88)



(2) อัญประกาศเกิน 3 บรรทัด ในกรณีอัญประกาศหรืออัญพจน์ที่ต้องการคัดลอกมีความยาวเกินกว่า 3 บรรทัด ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องหมายอัญประกาศกำกับ แต่มีวิธีการจำเพาะ (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช, 2550, 82-83) ดังนี้

1. อัญพจน์ที่มีความยาวเกิน 3 บรรทัด ไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ แต่ให้ขึ้นต้นบรรทัดใหม่ เริ่มต้นบรรทัดแรกด้วยการย่อหน้าเข้ามา 4 ช่วงตัวอักษร โดยพิมพ์อักษรตัวแรกที่ช่วงตัวอักษรที่ 5 พิมพ์ไปเรื่อยจนเกือบตลอดบรรทัดแล้วเว้นเข้ามา 4 ช่วงตัวอักษร สรุปว่าพิมพ์ย่อหน้าเข้ามาและดอຍหลังเข้ามา 4 ช่วงตัวอักษรเท่ากัน และทำเช่นนี้ทุก ๆ บรรทัดจนจบบรรทัดสุดท้าย

2. อัญพจน์ที่มีความยาวเกินจำเป็น อาจตัดข้อความบางตอนออกบ้างให้เหลือแต่ข้อความที่สำคัญ โดยใส่เครื่องหมาย 3 จุด (ellipsis dots) คือ ... แทนข้อความที่ตัดออก

3. หากต้องการเพิ่มข้อความของผู้เขียนลงไปให้อัญพจน์ ให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [ ] กำกับข้อความ

4. อัญพจน์ที่เป็นบทร้อยกรอง ถ้ายาวเกิน 2 บรรทัด ให้ขึ้นต้นย่อหน้าใหม่ วางระยะให้อยู่กลางหน้ากระดาษ ไม่ต้องใช้เครื่องหมายอัญประกาศ นอกจากจะยกมาพร้อม ๆ กันหลายบท จึงใช้เครื่องหมายอัญประกาศสำหรับแต่ละบทที่ยกมา

5. อัญพจน์ที่เป็นภาษาต่างประเทศ ต้องแปลเป็นภาษาไทยก่อน โดยใส่เครื่องหมายอัญประกาศ และใส่อัญพจน์ภาษาเดิมนั้นในเชิงอรรถเสริมความ

ตัวอย่าง “อัญพนธ์เกิน 3 บรรทัด” จากเอกสารคำสอน

รายวิชาการจัดการสนามหญ้า ผลงานระดับรองศาสตราจารย์

(พร พ่วงกิม, 2549, 11, 199)

นอกจากนี้ยังมีการให้ความหมายในเชิงทัศนคติเพื่อช่วยให้ตระหนักถึงความสำคัญของสนามหญ้าและความสัมพันธ์ที่ผูกพันไว้กับชีวิตมนุษย์ ดังที่เอกชัย พงษ์อำไพ และสำเริง คำทอง (2535, 1) ได้บันทึกไว้ว่า

สนามหญ้าเป็นส่วนประกอบในชีวิตประจำวันของมนุษย์ สีเขียวสดของสนามหญ้าทำให้ผู้พบเห็นมีชีวิตชีวา ความรื่นรมย์ ชื่นตาชื่นใจ เกิดความสวยงามเป็นสง่าราศี แก่บ้าน โรงเรียน วัด สถานที่ราชการ สวนสาธารณะ โรงงาน โรงแรม สนามกอล์ฟ ป่าไม้ สวนอาหารต่าง ๆ บริษัท ห้างร้าน นอกจากนี้สนามหญ้ายังช่วยลดฝุ่นละออง [ใบคลุมดินแน่น]ลดแสงและเสียงสะท้อน ลดความร้อนและอากาศเป็นพิษทำให้บรรยากาศรอบ ๆ ชุ่มชื้น ยังช่วยกำจัดสิ่งที่ไม่น่ามองให้ดูแล้วดีขึ้น

และอีกสำนวนหนึ่ง คือ

สนามหญ้านอกจากจะเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการจัดสวนแล้ว ยังมีประโยชน์ใช้สอยอื่น ๆ อีกหลายอย่าง เช่น บริเวณที่ผู้คนพักอาศัยอยู่หรือปฏิบัติการกิจโดยทั่วไปไม่ว่าจะเป็นบริเวณบ้านพัก โรงเรียน โรงพยาบาล สนามกีฬา สำนักงาน และสถานที่ราชการ ฯลฯ ทั้งนี้เพราะความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีส่วนช่วยปรุงแต่งสภาพแวดล้อมของความเป็นอยู่ของมนุษย์ให้ดีขึ้น ... (กรมอาชีวศึกษา, 2525, 1)

ส่วนอัญพนธ์ความยาวเกิน 3 บรรทัด ซึ่งจำเป็นต้องแปลภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทยก่อนและต้องมีเชิงอรรถเสริมความนั้น ได้แก่

... ผลการวิจัยของพาลาสโซ, แครี และฮาร์ดี้ (Palazzo, Cary & Hardy, 2003, 834-840) ซึ่งพบว่า ในดินที่มีสังกะสีปนเปื้อนอยู่นั้นมีเพียงหญ้าวีตและหญ้าทอลล์เฟสคิวเท่านั้นที่ยังคงแข็งแรงกว่าหญ้าอื่น ๆ โดยรากหญ้าทอลล์เฟสคิวเจริญเติบโตได้ดีและดูดซึมสังกะสีได้มาก แต่ในดินชั้นสอง รัศมีความลึก 5-27 เซนติเมตร ซึ่งมีสังกะสีปนเปื้อนอยู่มากกว่านั้นรากหญ้าวีตมีความหนาแน่นที่สุด ขณะที่หญ้านชนิดอื่น ๆ รากได้รับผลกระทบทั้งสิ้น

<sup>1</sup> (Wheat and Tall Fescue)

<sup>2</sup> (Secondary layer) คือ ดินที่อยู่ถัดลงไปจากดินชั้นบน มีสีซีดกว่า และมีความอุดมสมบูรณ์ต่ำกว่าดินชั้นบน อาจเรียก sub soil ก็ได้

2.5.2 การอ้างอิงจากงานของผู้อื่น การอ้างอิงจากงานของผู้อื่น จำเป็นต้องอ้างอิงแหล่งที่มา แต่ไม่ต้องใส่เลขหน้าก็ได้ ถ้าสามารถลงเลขหน้าได้ก็จะเป็นประโยชน์ยิ่งขึ้นสำหรับภาษาไทยคำหรือข้อความที่ใส่เชื่อม ได้แก่ กล่าวว่ เสนอแนะว่า รายงานว่า ค้นพบว่า พบว่า ปรากฏว่า ชี้ให้เห็นว่า ฯลฯ (เทื่อน ทองแก้ว, 2549, 90) ตัวอย่างเช่น

เอกชัย พฤษอำไพ (2530, 110) กล่าวว่า “สุนัขไทยหลังอานมีในประเทศไทยมาตั้งแต่สมัยสุโขทัย” หรือ

“สุนัขไทยหลังอานมีในประเทศไทยมาตั้งแต่สมัยสุโขทัย” (เอกชัย พฤษอำไพ, 2530, 110) หรือ

เอกชัย พฤษอำไพ (2530) กล่าวว่า “สุนัขไทยหลังอานมีในประเทศไทยมาตั้งแต่สมัยสุโขทัย” (หน้า 110)

2.6 การเว้นวรรคเฉพาะกรณี การเว้นวรรคหรือการเว้นระยะเฉพาะกรณี คือ การเว้นวรรคหรือเว้นระยะห่างที่ไม่ได้เกิดขึ้นจากการเว้นวรรคระหว่างประโยค ระหว่างอนุประโยค ระหว่างวลี ระหว่างสำนวน โวหาร หรือคำพังเพย และรวมไปถึงไม่ใช่การเว้นวรรคระหว่างคำหรือข้อความตามปกติ แต่การเว้นวรรคเฉพาะกรณีเป็นการเว้นระยะอันเนื่องมาจากมีเครื่องหมาย มีคำหรือมีข้อความจำเพาะกันอยู่ ซึ่งจำแนกเป็นกรณีต่าง ๆ ได้ดังนี้

#### 2.6.1 การเว้นวรรคเนื่องจากเครื่องหมายวรรคตอน

ในการทำผลงานทางวิชาการทุกประเภท ล้วนเกี่ยวข้องกับเครื่องหมายวรรคตอนหรือเครื่องหมายที่มีลักษณะบังคับเฉพาะกรณี (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช, 2550, 49) ได้แก่

##### (1) การเว้นวรรคข้างหลัง 1 ระยะ

มีเครื่องหมายวรรคตอนหรือเครื่องหมายที่มีลักษณะบังคับเฉพาะกรณีอยู่จำนวนหนึ่งที่จะต้องเว้นวรรคข้างหลังเครื่องหมายดังกล่าวนี้เท่ากับ 1 ช่วงตัวอักษรหรือเว้น 1 ระยะ

- . มหัพภาค (period)
- , จุลภาค (comma)
- : ทวิภาค (colon)
- ; อัฒภาค (semi-colon)
- ฯ ไปยาลน้อย

ซึ่งในที่นี้ “/” หมายถึง ต้องเว้นวรรคข้างหลังเครื่องหมายเหล่านี้  
เท่ากับ 1 ช่วงตัวอักษรหรือเว้นข้างหลัง 1 ระยะ เช่น

. / , / : / ; / ฯ /

ตัวอย่างการนำมาใช้ที่พบเห็นได้บ่อย ๆ คือ

มะลิฉัตร เอื้ออนันท์. (2545). พจนานุกรมศัพท์ศิลปะ.

ศึกษาธิการ, กระทรวง.

กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรุงเทพฯ : อรุณลาดพร้าว (หลังเครื่องหมาย “ฯ” ต้องเว้น 1  
ระยะอยู่ก่อนแล้ว)

คำว่า “หลงผิด” พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542  
(2546, 1269) ให้ความหมายว่า ก. สำคัญผิด, เข้าใจไม่ถูกต้อง; หลงประพศติไปในทางที่ผิด.

(U. S. Food and Drug Administration; USFDA)

หรือ (Johnston, 1990; Hammond, 1995; Russel & Stewart, 1995)

(2) การเว้นวรรคทั้งข้างหน้าและข้างหลัง 1 ระยะ ได้แก่

ฯ ไ้มัยมก

2552 ตัวเลข

bacteria ภาษาอังกฤษ

กยศ., NPK คำย่อ

“.....” เครื่องหมายอัฒประกาศ

& และ (ampersand)

- ยัติภังค์ (hyphen)

/ ทับ (slash)

( ) วงเล็บ (parentheses)

หรือ : และ ; ในบางกรณี

ซึ่งในที่นี้ “/...../” หมายถึง ต้องเว้นวรรคทั้งข้างหน้าและข้างหลัง  
เครื่องหมายดังกล่าวเท่ากับ 1 ช่วงตัวอักษรหรือเว้นทั้งข้างหน้าและข้างหลังเท่ากับ 1 ระยะ ได้แก่  
/ฯ/ /1870/ /slime mold/ /มรภ./นศ./ ฯลฯ ตัวอย่างเช่น

บุคคลกลุ่มนี้ดูเหมือนจะมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน แต่จริง ๆ แล้วกลับมีความคิดเห็นแตกแยกกัน ไปต่าง ๆ นานา

ดูท่าทางเขาค่อนข้างเป็นผู้ใหญ่ แต่มาทราบความจริงกันภายหลังว่าเขาเพิ่งเกิดเมื่อปี พ.ศ. 2527 นี้เอง

เมือง Generalife ถือเป็นแหล่งอารยธรรมของการจัดสวนร่วมกันระหว่างสองวัฒนธรรมในประเทศสเปน

ปัจจุบันมีผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรีจำนวนค่อนข้างมากที่ยังไม่ยอมชำระหนี้เงินกู้ยืม จึงทำให้ กยศ. ต้องยื่นฟ้องศาลจำนวนหลายหมื่นคน

บรรดาพรรคพวกที่ล้วนเป็น “แนวร่วม” อยู่ก่อนแล้ว ควรจะรักษาหน้าใจกันไว้ให้ดีที่สุดและยั่งยืนยาวนานที่สุดด้วย

Elliot, S. & Cubitt, G. (2001).

Fermanian, W. T., Shurtleff, M. C., Randell, R., Wilkinson, H. T. & Nixon, P. L. (2003).

Oxford wordpower dictionary for Thai learners : ฉบับภาษาอังกฤษ - ไทย

การใช้ “และ/หรือ” เชื่อมคำ ข้อความ ประโยค ฯลฯ ถือหลังง่าย ๆ ว่า หากมีเพียง 2 ไม่ต้องเว้นวรรค แต่ถ้ามีตั้งแต่ 3 เป็นต้นไป ต้องเว้นวรรคทั้งหมด (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อเรื่องการใช้ “และ/หรือ”)

ในบางกรณี เครื่องหมาย : และ ; อาจเว้นทั้งข้างหน้าและข้างหลังด้วยก็ได้ เช่น

กรุงเทพฯ : บ้านและสวน

นครศรีธรรมราช : คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

นครศรีธรรมราช

กรด น. สารอย่างหนึ่งมีรสเปรี้ยว โดยปกติกัดหรือทำให้สิ่งอื่นแปรไป ; (เคมี) มีความหมายหลายอย่าง สุดแล้วแต่ทฤษฎีที่ใช้เป็นหลักกำหนด

ขณะที่การใช้ – และ / ในบางกรณีอาจไม่ต้องเว้นระยะก็ได้ เช่น pre-test และ/หรือ เป็นต้น

(3) การเว้นวรรคทั้งข้างหน้าและข้างหลัง 2 ระยะ ได้แก่

//อาทิ// //เช่น// //อาทิเช่น// //เป็นต้น// //เป็นต้นว่า//  
//ได้แก่// //ตัวอย่างเช่น// //ฯลฯ// ตัวอย่างเช่น

ความรู้ที่เข้ามาใหม่มีมาจากหลายทาง จากครูและสื่อต่าง ๆ อาทิ  
วิทยุ โทรทัศน์ สิ่งพิมพ์ คอมพิวเตอร์

ด้วยงานจิตรกรรมฝาผนังเป็นงานที่ใช้เนื้อที่ของผนังใหญ่โต  
มโหฬาร โดยเฉพาะภาพพระคัมภีร์มือครูช่าง เช่น ภาพมารผจญ ภาพเทพชุมนุม ภาพทวารบาล

ไม้ที่ใช้กันมากในปากผนังจะนำมาจากป่าไม้ชายทะเล อาทิเช่น  
ไม้เคี่ยม ไม้ตะเคียน ไม้กระยาเลย

การสำรวจเพื่อวางแนวทางด้านวิศวกรรมเพื่อประโยชน์ในการ  
ขนส่ง ทั้งทางเท้า ทางรถ คลองระบายน้ำ ท่อประปา เป็นต้น ส่วนมากมีการสำรวจในลักษณะนี้...

ปราชญ์ชาวบ้านหรือผู้ทรงภูมิปัญญา เป็นต้นว่า หมอพื้นบ้าน  
ปราชญ์ท้องถิ่นด้านเกษตรกรรม ผู้ทรงภูมิปัญญาด้านปรัชญา ศาสนา ประเพณี

บันไดเสียงอาโทนิคมี่ 2 ชนิด ได้แก่ บันไดเสียงเมเจอร์และบันได  
เสียงไมเนอร์

ตลอดจนความต้องการของคนรุ่นใหม่ที่เกิดคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมอยู่  
เสมอ ตัวอย่างเช่น ปุ๋ยหมักชีวภาพ สารสกัดชีวภาพกำจัดศัตรูพืช สารสกัดบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น

โดยการนำรูปทรงต่าง ๆ ทางเรขาคณิต ได้แก่ รูปสามเหลี่ยม  
รูปสี่เหลี่ยม รูปวงกลม ฯลฯ มาใช้ในการสร้างงานศิลปะแบบนามธรรม

2.7 การใช้ “และ/หรือ” ในผลงานทางวิชาการนั้นเกี่ยวข้องโดยตรงกับการเว้น  
วรรคหรือไม่เว้นวรรค ซึ่งผู้ทำผลงานทางวิชาการจำเป็นต้องทำความเข้าใจให้ถ่องแท้และกระจ่าง  
ชัด เพราะหากใช้อย่างไม่ถูกต้องอาจทำให้เจตนาธรรมณ์ในการสื่อสารหรือการสื่อความหมายผิดเพี้ยน  
ไปได้ อาจทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้ตีความผิด หรืออาจทำให้วัตถุประสงค์  
เปลี่ยนแปลงผิดแปลกไปจากความต้องการที่แท้จริงได้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546, 1043) ได้ให้  
ความหมายของคำว่า “และ” หมายถึง สัน. กับ, ด้วยกัน.

ขณะเดียวกันพจนานุกรมฉบับดังกล่าวนี้ (2546, 1268) ยังได้ให้ความหมาย  
ของคำว่า “หรือ” หมายถึง สัน. คำบอกความให้อาอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น จะเอาเงินหรือทอง ;  
คำประคอบกับประโยคคำถาม เช่น ไปหรือ.

การใช้ “และ/หรือ” นั้นถือหลักเกณฑ์อย่างง่าย ๆ เอาไว้ก่อนว่า หากมีสอง ประโยค สองวลี สองข้อความ สองคำ สองสิ่ง สองชั้น สองอัน ฯลฯ ให้เขียนหรือพิมพ์ติดกัน (ไม่ต้องเว้นวรรค) แต่ถ้ามีตั้งแต่สามประโยค สามวลี สามข้อความ สามคำ สามสิ่ง สามชั้น สามอัน ฯลฯ เป็นต้นไปจะต้องเว้นวรรคทั้งหมด

กรณีที่มีสอง ตัวอย่างเช่น :

การมีตำแหน่งทางวิชาการย่อมมีความสำคัญอย่างยิ่งทั้งสายผู้บริหารและสาย  
ผู้สอน

เนื่องจากขาดการฝึกซ้อมหรือไม่ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน จึงเป็นเหตุให้ต้อง  
หยุดซ่อมแซมหรืองดใช้สื่อนั้น ๆ ไป

แบบจำลองนี้ได้ให้รากฐานในการอธิบายพันธเคมีที่มีการสั่นและการทำงาน  
ของสเปกโทรสโคปี (spectroscopy)

การเผยแพร่ร่วมกับโครงการอื่น ๆ ที่จัดขึ้นในสถานศึกษาเดียวกันหรือทำเป็น  
จดหมายของโรงเรียนส่งถึงผู้ปกครองโดยตรง

กรณีที่มีตั้งแต่สามขึ้นไป ตัวอย่างเช่น :

ดังนั้น ในการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดจะต้องคำนึงว่า  
องค์ประกอบเชิงมนุษย์ คือ ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะคิด และทักษะต่าง ๆ

การกำหนดช่วงเวลาการใช้สื่อ เช่น การใช้สื่อในช่วงฤดูกาลของสินค้า ใช้สื่อ  
ในช่วงยอดขายตกต่ำ ใช้สื่อในช่วงเวลาที่คนกำลังสนใจสินค้านั้น ๆ หรือใช้สื่อตลอดทั้งปี เป็นต้น

ให้ผู้เรียนสังเกตลีลาท่าร่าของผู้แสดงในแต่ละเผ่า ได้แก่ ไทยปัจจุบัน ไทย  
ล้านนา ไทยใหญ่ ไทยล้านช้าง สิบสองจุไทย และไทยอาหม

รังสีเหล่านี้เป็นรังสีจากอนุภาคต่าง ๆ อาจเป็นแอลฟาบีตาแลบ บีตาบวกล  
โปรตอน หรือผลผลิตจากปฏิกิริยาการแบ่งแยกนิวเคลียสบางตัว

แต่กรณีที่ใช้ “ฯลฯ” ไม่จำเป็นต้องใส่และ/หรือ อาทิ :

มีสวัสดิการที่จะมอบให้หลายอย่าง ทั้งไม่ต้องจ่ายค่าเล่าเรียน ไม่ต้องชำระค่า  
หอพัก ไม่ต้องทำงานชดใช้ ไม่ต้องส่งเงินคืนในภายหลัง ฯลฯ

การฝ่าฝืนกฎหมายจรรยาบรรณมีมากมายหลายรูปแบบ ตั้งแต่จอร์จในทีห้ามจอด ฝ่าสัญญาณไฟแดง ขับรถย้อนศร ดึงกระจกมองหลังออก ไม่สวมหมวกนิรภัย ฯลฯ

### 3. ส่วนสรุป

ส่วนสรุปก็คือส่วนประกอบตอนท้ายหรือส่วนเสริมเนื้อหา ในผลงานทางวิชาการ ประเภทหนังสือและตำรา นั้นส่วนประกอบตอนท้ายมักประกอบด้วย 2 ส่วนหลัก ๆ คือ สรุปและ เอกสารอ้างอิงประจำบท แต่สำหรับในบางเรื่องหรือบางรายวิชาอาจเสริมเพิ่มเติมด้วยคำถาม ทบทวน แบบฝึกหัด งานการบ้าน และภาคผนวก ประเภทบทความทางวิชาการมักมีเพียงสรุปและ เอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม ประเภทผลงานวิจัยอาจประกอบไปด้วยสรุปผล อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ บรรณานุกรม และหรือภาคผนวก ส่วนผลงานทางวิชาการประเภทเอกสาร ประกอบการสอนและเอกสารคำสอน เน้นอนว่าส่วนประกอบตอนท้ายหรือส่วนเสริมเนื้อหาต้อง ประกอบด้วยสรุป คำถามทบทวน และเอกสารอ้างอิงประจำบทเป็นสำคัญ

3.1 การเขียนสรุปท้ายบท การเขียนสรุปท้ายบทเป็นการเขียนในลักษณะย่อความ จากส่วนที่เป็นเนื้อหาประจำบททั้งหมดให้เหลือแต่เพียงสาระสำคัญ อ่านแล้วเข้าใจภาพรวมของ เนื้อหาได้ แต่ไม่เน้นถึงรายละเอียดซึ่งอาจต้องย้อนหลังกลับไปอ่านเอาเอง การเขียนสรุปเน้นความ สั้น ง่าย และได้ใจความ จึงต้องสั้นและกะทัดรัด ใช้คำไชรหัส หรือคำไขปัญหา หรือคำสำคัญ (keyword) ที่อ่านแล้วสะดุดใจ เรียกร้องความสนใจ หรือถ้อยคำที่กำลังอยู่ในกระแสนิยม เช่น โดย ส่วนใหญ่ เกือบทั้งหมด เกินครึ่งเล็กน้อย ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน มีคุณค่าอย่างยิ่ง ไร้ค่าโดยสิ้นเชิง เพียงส่วนน้อย ไม่น่าสนใจ เป็นต้น ถ้อยคำหรือข้อความเหล่านี้ช่วยให้เข้าใจง่ายและง่ายแก่การ จดจำ

ปกติการเขียนสรุปท้ายบทมักใช้คำว่า “สรุป” ในตำแหน่งที่เป็นหรือมีฐานะ เป็น “หัวข้อหลัก” ใช้ตัวพิมพ์หนาขนาดตัวอักษร 18-20 พอยต์ หรือไม่เขียนหัวข้อหลักว่า “สรุป” ก็ได้แต่ใช้วิธีเว้นบรรทัด ขึ้นย่อหน้าใหม่และเขียนสาระสำคัญของการสรุปได้เลยจนจบ ปกติ ข้อความหรือสาระสำคัญของการสรุปโดยรวมแล้วมีความยาวที่พอเหมาะพอควรที่สุดประมาณ 5-10 บรรทัด แต่ไม่ควรเกิน 15 บรรทัด เป็นอย่างมาก (เทื่อน ทองแก้ว, 2549, 52)



ตัวอย่าง “สรุป” จากเอกสารคำสอน

รายวิชาอนาคตศึกษา ผลงานระดับรองศาสตราจารย์

(ไมตรี จันทร์พร, 2549, 26)

## บทสรุป

วิธีการของอนาคตศึกษาประกอบไปด้วยหลายวิธี แต่ละวิธีก็มีข้อจำกัด มีลักษณะความเหมาะสมในการเลือกใช้แตกต่างกันตามบริบทและตามความเหมาะสม รวมถึงความรู้ความเข้าใจของผู้ใช้ แต่อย่างไรก็ตามเมื่ออนาคตศึกษาได้พัฒนามาเป็นลำดับก็มีวิธีการต่าง ๆ เพิ่มเติมมาอีกจำนวนมาก อาจกล่าวได้ว่าวิธีการของอนาคตศึกษาจะต้องพัฒนาไปตามความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีและการศึกษาค้นคว้าของนักอนาคตศาสตร์ แต่ทุก ๆ วิธีการล้วนมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน คือ ความพยายามจะทำนายหรือพยากรณ์อนาคตให้ถูกต้องแม่นยำ หรือให้คลาดเคลื่อนน้อยที่สุด คงไม่มีวิธีใดมีความถูกต้องสมบูรณ์หรือดีที่สุด จึงควรเลือกใช้วิธีตามความสนใจและความถนัดของผู้ศึกษา และจะส่งผลดีต่อการพัฒนาวิชาการในด้านนี้ให้เติบโตต่อไป ทั้งนี้ต้องให้ความสำคัญกับปัญหาของโลกรจริง (real world problems) มีความเชื่อมโยงกับปัญหาทางวิชาการ (academic problems) เพราะถ้าปัญหาของวิชาการไม่สอดคล้องสัมพันธ์กับปัญหาของโลกรจริง ก็อาจจะเสียเวลาเปล่าในการศึกษาค้นคว้า เพราะจะไม่เป็นหนทางไปสู่การแก้ปัญหาของมวลมนุษยชาติเพื่อการดำรงชีวิตที่มีคุณภาพได้.

ตัวอย่าง “สรุป” จากเอกสารคำสอน

รายวิชาการจัดการสนามหญ้า ผลงานระดับรองศาสตราจารย์

(พร พ่วงกิม, 2549, 60)

## สรุป

สนามหญ้าที่มนุษย์จัดทำขึ้นนั้นแบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ตามลักษณะการใช้งาน ขณะเดียวกันสนามหญ้าก็มีความสำคัญและประโยชน์ต่อชีวิตมนุษย์ในหลาย ๆ ด้าน นอกจากนี้ยังมีการงานและอาชีพที่เกี่ยวกับสนามหญ้าที่ช่วยให้ผู้คนมีอาชีพสุจริตอีกมากมาย หากย้อนอดีตเพื่อศึกษาประวัติศาสตร์ก็จะพบว่า ชนชาติอียิปต์ได้ใช้รูปทรงเรขาคณิตเป็นบรรทัดฐานในการจัดสวนตลอดแนวลุ่มน้ำไนล์ตั้งแต่ 4,000 ปีก่อนคริสตศักราช จากนั้นจึงเผยแพร่สู่กลุ่มประเทศในยุโรปและอเมริกา ขณะที่กลุ่มชาติพันธุ์แห่งเอเชียเริ่มต้นที่จีนเมื่อ 2,600 ปีก่อนคริสตศักราช โดยยึดถือเอารูปลักษณะจากภาพที่พบเห็นตามธรรมชาติเป็นต้นแบบในการจัดสวน ต่อจากจีนสู่เกาหลีและญี่ปุ่น สำหรับชนชาติไทยนั้นเริ่มเรียนรู้การจัดสวนตั้งแต่กรุงสุโขทัยเป็นราชธานี อย่างไรก็ตามเชื่อกันว่าสนามหญ้านั้นเกิดมาพร้อมกับการจัดสวน และเป็นจริงเป็นจังเมื่อ พ.ศ. 1074-1122 (ค.ศ. 531-579) ซึ่งกษัตริย์คอสโรสที่ 1 แห่งเปอร์เซียทรงริเริ่มจัดทำสนามหญ้าคู่กับการปลูกไม้ดอกไม้ประดับ จนสนามหญ้าได้อยู่ในกระแสการยอมรับระดับสากลตราบเท่าทุกวันนี้.

ตัวอย่าง “สรุป” จากเอกสารประกอบการสอน  
รายวิชานิทานสำหรับเด็กปฐมวัย ผลงานระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์  
(ศรีสุดา ธิติโสภี, 2549, 18-19)

## สรุป

นิทานมีความสำคัญสำหรับเด็กปฐมวัยเป็นอย่างยิ่ง ในบทนี้ได้ให้ความหมายของนิทานไว้ที่แตกต่างกันไป แต่มีจุดประสงค์เดียวกันคือการถ่ายทอดเรื่องราวไปสู่ผู้ฟัง และมีความบันเทิงเป็นหลัก โดยสอดแทรกคติธรรมสอนใจไปด้วย นิทานจึงมีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน เช่น โครงเรื่อง พฤติกรรมความขัดแย้ง จำนวนตัวละคร เป็นต้น ปัจจุบันนิทานเป็นสิ่งที่สำคัญต่อวงการศึกษามากยิ่งขึ้น จัดเป็นกิจกรรมสร้างสรรค์การเรียนรู้ ซึ่งเป็นผลดีต่อการจัดการเรียนการสอนของเด็กปฐมวัย เพราะจัดเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการ โน้มน้าวจิตใจเด็กให้เปิดใจยอมรับพฤติกรรมต่าง ๆ และยังเป็นตัวแบบของการประพฤติตนที่ดี นอกจากนี้ยังพบว่าบทบาทของนิทานมีความสำคัญในการส่งเสริมพัฒนาการเด็กทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และทัศนคติ ซึ่งเป็นพื้นฐานเบื้องต้นที่จะพัฒนาคุณภาพเด็กที่มีคุณค่ายิ่ง นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญหลายแขนงได้จัดแบ่งประเภทของนิทานด้วยจุดมุ่งหมายและเกณฑ์ที่แตกต่างกัน เช่น แบ่งนิทานตามหลักคติชนวิทยา แบ่งตามประเภทของนิทานสำหรับเด็ก ดังนั้นครูปฐมวัยจึงควรเลือกนิทานมาแล้วให้เด็กฟังให้เหมาะสมกับวัยและความต้องการของเด็ก เพื่อจะได้ส่งเสริมพัฒนาการทุก ๆ ด้านให้กับเด็กต่อไป.

3.2 การเขียนคำถามทบทวน คำถามทบทวนหรือคำถามประจำบทเป็นคำถามเพื่อตรวจสอบความรู้ ทักษะ หรือเจตคติ ภายหลังจากการเรียนการสอนหรือการอ่านเนื้อหาในบทนั้น ๆ จบสิ้นลง อาจเขียนคำถามเป็นแบบอัตนัย แบบปรนัย หรือผสมทั้งสองแบบก็ได้ (เทื่อน ทองแก้ว, 2549, 52) ในการเขียนคำถามต้องสอดคล้องกับ “วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม หัวข้อเนื้อหา วิธีสอน และกิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อการเรียนการสอนประจำบท”

คำถามทบทวนที่ดีต้องไม่เน้นที่ “คำถามความจำ” เป็นหลัก แต่ควรมีรูปแบบคำถามที่หลากหลายในเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ซึ่งข้อแตกต่าง ให้ทัศนะ แสดงความคิดเห็น ใช้เหตุผล ใช้สามัญสำนึก แสดงการพยากรณ์ การแก้ปัญหา ฯลฯ ควรมีคำถามทบทวนประจำบท ทบทวน 10-20 ข้อ



ตัวอย่าง “คำถามทบทวนประจำบท” จากเอกสารคำสอน  
 รายวิชาอนาคตศึกษา ผลงานระดับรองศาสตราจารย์  
 (ไมตรี จันทรา, 2549, 11)

### คำถามทบทวน

1. จงให้ความหมายของคำว่า อดีต ปัจจุบัน และอนาคต ให้ได้ความชัดเจนตามความเข้าใจของท่าน
2. มนุษย์จะเป็นสุขได้หรือไม่ ถ้าไม่สามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ให้ยกกรณีตัวอย่างมาประกอบคำตอบให้ชัดเจน
3. “มนุษย์ไม่สามารถจะเอาชนะธรรมชาติได้” ท่านเห็นด้วยกับคำกล่าวนี้หรือไม่ มีเหตุผลใดสนับสนุน
4. กรณีที่ประชากรของโลกเพิ่มขึ้นจะส่งผลกระทบต่ออะไรบ้าง และท่านจะเสนอวิธีการลดปัญหาจากผลกระทบดังกล่าวได้อย่างไร
5. มนุษย์จะสามารถกำหนดอนาคตของตนเองได้หรือไม่ มีเหตุผลใดสนับสนุนความคิดของท่าน
6. ท่ามกลางความไม่แน่นอนของโลก โดยเฉพาะเกี่ยวกับภัยธรรมชาติมนุษย์จะสามารถหลีกเลี่ยงได้หรือไม่ เพราะเหตุใด
7. “เส้นทางสายอนาคตมนุษย์สามารถเลือกเดินได้” ท่านเข้าใจว่าอย่างไร สำหรับกรณีอนาคตของท่าน ท่านจะเลือกเดินทางสู่ออนาคตอย่างไร อธิบายให้ชัดเจน
8. มีคำกล่าวว่า “มนุษย์จะสำเร็จหรือล้มเหลวอยู่ที่ว่าเขามีแผนชีวิตที่ชัดเจนหรือไม่” ท่านเข้าใจว่าอย่างไร
9. ท่านเห็นด้วยหรือไม่ที่มีผู้กล่าวว่า “เรากำลังเผชิญกับภัยที่เราเป็นผู้สร้างให้เกิดขึ้น”
10. “เป้าหมายที่เลือกไว้จะไปไม่ถึงถ้าฝ่ามนุษย์ขาดภูมิคุ้มกันและการรู้เท่าทัน” ท่านมีความคิดเห็นต่อคำกล่าวข้างต้นอย่างไร

ตัวอย่าง “คำถามทบทวนประจำบท” จากเอกสารประกอบการสอน  
รายวิชานิทานสำหรับเด็กปฐมวัย ผลงานระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์  
(ศรีสุตา ธิติโสภี, 2549, 19)

### คำถามทบทวน

1. จงอธิบายถึงความหมายของนิทานโดยทั่วไป นิทานในแง่คติชนวิทยา และนิทานสำหรับเด็กปฐมวัย
2. ลักษณะร่วมของนิทานสำหรับเด็ก มีข้อสังเกตอะไรบ้าง
3. นิทานมีความสำคัญสำหรับเด็กปฐมวัยอย่างไรบ้าง จงอธิบาย
4. นิทานมีประโยชน์สำหรับการพัฒนาการเด็กทั้ง 4 ด้าน อย่างไรบ้าง
5. ท่านเห็นด้วยหรือไม่ว่านิทานช่วยพัฒนาเด็กในด้านคุณธรรมจริยธรรม จงอธิบายพร้อมยกตัวอย่างประกอบ
6. การแบ่งนิทานมีกี่ประเภท และมีอะไรบ้าง
7. การแบ่งนิทานตามหลักคติชนวิทยาแบ่งได้กี่ประเภท และมีอะไรบ้าง
8. นิทานสำหรับเด็กปฐมวัยมีความแตกต่างจากนิทานตามหลักคติชนวิทยาอย่างไร
9. จงยกตัวอย่างนิทานที่แต่งขึ้นใหม่มา 1 เรื่อง โดยให้สอดคล้องกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ปัจจุบัน
10. จงสรุปลักษณะสำคัญและความแตกต่างที่เด่นชัดระหว่างนิทานตามหลักคติชนวิทยาและนิทานสำหรับเด็ก

3.3 ส่วนประกอบข้างเคียง ส่วนสรุปที่เป็นส่วนประกอบตอนท้ายหรือส่วนเสริมเนื้อหา สำหรับเอกสารผลงานทางวิชาการประเภทอื่น ๆ ที่นอกเหนือไปจากเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอนอาจมีอย่างอื่นเพิ่มเติมอีก โดยทั่วไปอาจมีบทปฏิบัติการ แบบฝึกหัด การบ้าน แบบสำรวจ แบบเก็บตัวอย่าง ฯลฯ

3.4 เอกสารอ้างอิง การเขียนเอกสารอ้างอิงประจำบทนั้นต่างจากบรรณานุกรมท้ายเล่มในแง่ของการใช้ประโยชน์อย่างเจาะจง เอกสารอ้างอิงประจำบทจะเขียนว่า “เอกสารอ้างอิง” อยู่กลางหน้ากระดาษ ต่ำจากขอบกระดาษด้านบนลงมา 2 นิ้ว ใช้ตัวพิมพ์หนา ขนาดตัวอักษร 20-22 พอยต์ ไม่ใส่เลขหน้าแต่มีหน้า มีฐานะเทียบเท่ากับบทเช่นเดียวกับบรรณานุกรมท้ายเล่ม แต่เอกสารอ้างอิงนั้นมีเงื่อนไขบังคับว่า ต้องเป็นรายการที่ใช้อ้างอิงครบทุกรายการในบทนั้น ๆ ทั้งอ้างอิงในเนื้อหา รวมถึงการอ้างอิงในส่วนที่เป็น “ที่มา...” ของภาพประกอบ ตาราง แผนภูมิ แผนผัง ผังมโนทัศน์ ฯลฯ ดังนั้นเมื่อมีการอ้างอิงในเนื้อหาทุกรูปแบบจะต้องปรากฏเป็นรายการในเอกสารอ้างอิงอย่างครบถ้วนจะขาดจะเกินมิได้ ซึ่งแตกต่างจาก “บรรณานุกรม” ท้ายเล่มใน 2 ลักษณะ คือ การอ้างอิงประจำบททุกรายการและครบทุกบทจะต้องปรากฏเป็นรายการในบรรณานุกรมครบถ้วน จะขาดเสียมิได้โดยเด็ดขาด ลักษณะที่สองก็คือ รายการที่เหลื่อหรือเกินไปจากนั้นแม้จะมีอยู่ในบรรณานุกรมแต่ไม่ได้ใช้อ้างอิงก็มีอยู่ด้วย ซึ่งเป็นรายการเอกสารที่ผู้ทำผลงานทางวิชาใช้ประโยชน์เพื่อศึกษาหาความรู้บางส่วนหรือแนวคิดบางประการ แต่ไม่ได้ใช้อ้างอิงก็สามารถปรากฏในบรรณานุกรมได้ ส่วนรูปแบบของการเขียนเอกสารอ้างอิงและบรรณานุกรมนั้นเหมือนกันทุกประการตามลักษณะเฉพาะของเอกสารนั้น ๆ ดังรายละเอียดในบทถัดไป

การเขียนเนื้อหาประจำบท คือ การอธิบายถึงสาระสำคัญและรายละเอียดตามลำดับขั้นตอนที่ควรจะเป็นของ “ตัวความรู้” ในบทนั้น ๆ ซึ่งจะต้องอาศัยการจัดวางหน้ากระดาษที่ถูกต้อง กำหนดรูปแบบการเขียนเนื้อหาตามที่ตัดสินใจเลือกไว้ มีการแบ่งหัวข้อเนื้อหาหลั่นกันไป ตั้งแต่บทที่ ชื่อบท หัวข้อหลัก หัวข้อรอง หัวข้อย่อย และหัวข้อย่อย ๆ พร้อมด้วยส่วนประกอบเพิ่มเติมที่จะช่วยเสริมความรู้ ทักษะ และเจตคติแก่ผู้อ่าน จำพวกตารางข้อมูล ภาพประกอบ แผนภูมิ ฯลฯ ขณะเดียวกันก็ต้องยึดถือตามกฎ ระเบียบ และกติกาของการทำผลงานประเภทนั้น ๆ ทั้งการเว้นวรรค การใช้ฉัพประภา การเขียนภาษาต่างประเทศ การใช้คำว่า “และ/หรือ” และการอ้างอิงในเนื้อหา พร้อมกับจบลงที่ “สรุป” เพื่อเป็นการเน้นย้ำปิดท้ายบทว่า “ได้เรียนรู้สาระสำคัญอะไรมา

บ้าง” แต่ผลงานทางวิชาการบางประเภทอาจมีส่วนประกอบคอนท้ายเพิ่มได้อีก เช่น คำถาม  
ทบทวน แบบฝึกหัด บทปฏิบัติการ เอกสารอ้างอิง เป็นต้น.





## เอกสารอ้างอิง

กระทรวงศึกษาธิการ กรมอาชีวศึกษา. (2525). **คู่มือการเรียนการสอน กษ 415 : การทำสนามหญ้า.**

กรุงเทพมหานคร : บรรณกิจ.

จ้อย นันทิวชิรินทร์, ม.ล. (2514). **แบบบรรณานุกรมและเชิงอรรถ. พระนคร : คณะอักษรศาสตร์**

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

แจ่ม สดภาพ. (2547). **เอกสารประกอบการสอนรายวิชาประวัติศาสตร์ศิลป์ 1. นครศรีธรรมราช :**

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.

คุณฉวี บุญญาสว่างวงศ์. (2548). **การสอนเปียโน. นครศรีธรรมราช : คณะมนุษยศาสตร์และ**

สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.

เทียน ทองแก้ว. (2549). **แบบการเขียนผลงานทางวิชาการ. นครศรีธรรมราช : มหาวิทยาลัยราชภัฏ**

นครศรีธรรมราช.

ปัญญา เลิศไกร. (2549). **ครอบครัวและชุมชนกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต. นครศรีธรรมราช : คณะ**

มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.

พงศ์ศักดิ์ สังขภิญโญ, วิเชียร มั่นแท้, งามเพ็ญ ยาวงษ์ และพัชรินทร์ แซ่เจียง. (2551). **สารนิเทศ**

เพื่อการศึกษาค้นคว้า. นครศรีธรรมราช : หลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ

ศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.

พร พ่วงกิม. (2549). **เอกสารคำสอนรายวิชาการจัดการสนามหญ้า. นครศรีธรรมราช : คณะ**

วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช. (2550). **คู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ. นครศรีธรรมราช**

: ผู้แต่ง.

ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542. กรุงเทพมหานคร :**

นานมีบุ๊คส์.

วรรณชัย พรหมเกิด. (2549). **เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการเลี้ยงปลาหน้าจืด.**

นครศรีธรรมราช : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏ

นครศรีธรรมราช.

วิชิต สุวรรณโนภาส. (2548). การออกก้างกายเพื่อสุขภาพ. นครศรีธรรมราช : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.

..... (2548). เอกสารคำสอนรายวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา. นครศรีธรรมราช : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.

เอกชัย พฤษอำไพ และสำเร็จ คำทอง. (2535). สนามหญ้า. กรุงเทพมหานคร : ฐานเกษตรกรรม.

Palazzo, A.J. ; Cary, T.J. & Hardy, S.E. (2003 May-June). Root growth and metal uptake in four grasses grown on Zn-contaminated soil. *Journal of Environmental Quality*, 32 (2). pp. 687-693.

