

# จุดบกพร่อง และข้อควรคำนึง ในการเขียนงานแต่งเรียบเรียงเป็นผลงานวิชาการ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุไรรัตน์ ยามาเรียง  
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร

# ข้อควรคำนึงในการจัดทำผลงานวิชาการ

ชื่อบท	<ul style="list-style-type: none"><li>*ไม่ควรวางเล็บภาษาอังกฤษไว้</li><li>*ถ้าต้องการมีต้องมีทุกบท</li></ul>
รูปภาพ ตารางหรือแผนภูมิที่มีขนาดใหญ่	<ul style="list-style-type: none"><li>*ต้องวางไว้ในแนวนอน</li><li>*ต้องวางด้านบนของภาพหรือตารางไว้ด้านซ้ายมือของตำรา</li><li>*ให้ใส่เลขหน้าไว้ที่มุมขวามือ</li></ul>
เนื้อหาแต่ละหน้า	<ul style="list-style-type: none"><li>*ควรมีประมาณ 25 บรรทัด (ในกรณีอัดสำเนา)</li><li>*ควรมีประมาณ 30 บรรทัด (ในกรณีพิมพ์จากโรงพิมพ์)</li></ul>
ขนาดกระดาษ	<ul style="list-style-type: none"><li>*ถ้าอัดสำเนาให้ใช้ กระดาษ A 4</li><li>*ถ้าพิมพ์จากโรงพิมพ์ให้ใช้กระดาษขนาด 8 หน้ายก</li></ul>

# ข้อควรคำนึงในการพิมพ์

## ○ หัวข้อหลัก

- ให้พิมพ์ติดเส้นกันหน้า และเป็นหัวข้อลอย คือไม่มีข้อความอื่นพิมพ์ต่อหลังจากที่พิมพ์หัวข้อหลักนั้นๆ หมดแล้ว โดยใช้ 18 pt.

## ○ หัวข้อรอง (หัวข้อย่อยของหัวข้อหลัก)

- \*ให้ย่อหน้าเข้าไป 9 ตัวอักษร และให้อยู่ห่างจากข้อความของหัวข้อหลักข้างบน 1 บรรทัด (16 front)
- \*และเป็นหัวข้อลอย คือไม่มีข้อความอื่นพิมพ์ต่อหลังจากที่พิมพ์หัวข้อหลักนั้นๆ หมดแล้ว

## ○ หัวข้อย่อย (ซึ่งเป็นหัวข้อย่อยของหัวข้อรอง)

- \*ให้ย่อหน้ามาให้ตรงกับแนวข้อความของหัวข้อรองและให้ช่องว่างห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัด
- \*ให้นำข้อความอื่นๆ มาพิมพ์ต่อได้เลย โดยไม่ต้องย่อหน้าและขึ้นบรรทัดใหม่

## ○ หัวข้อย่อย (ซึ่งเป็นหัวข้อย่อยของหัวข้อ

- ให้ย่อหน้ามาให้ตรงกับแนวข้อความของหัวข้อรองและให้ช่องว่างห่างจากบรรทัดบน 1 บรรทัด

# ข้อควรคำนึงในการพิมพ์

ข้อความที่มีตัวเลขประจำข้อ	ให้ย่อหน้าเมื่อขึ้นเลขข้อ ใหม่
การแก้คำผิด	*ไม่ให้ใช้การทำไบแทรกแก้คำผิด *ไม่ให้แก้คำผิดโดยการเขียนลงในหน้า
เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หนังสือ หรืองานแต่งเรียบเรียง	*ให้พิมพ์ 2 หน้า *แต่ละหน้าควรมีประมาณ 25 บรรทัด
งานวิจัย	จะพิมพ์หน้าเดียวหรือ 2 หน้าก็ได้
ภาพถ่าย รูปภาพ แผนภูมิ ตาราง	*ให้ใช้ภาพสีเพื่อความชัดเจน *ต้องบอกที่มาของรูปภาพ แผนภูมิ ตาราง โดยมีหลักการว่า ต้องไว้ข้างล่าง
คำอธิบายตาราง	มีหลักการว่า ให้พิมพ์ไว้ด้านบน
คำอธิบายรูป	มีหลักการว่า ให้พิมพ์ไว้ด้านล่าง

# ข้อควรคำนึงในการพิมพ์

หน้าคำนำ สารบัญ สารบัญภาพ และ  
สารบัญตาราง

\*ให้ใช้อักษร ก ข หรือ ค

\*หรือใช้ตัวเลขในวงเล็บ เช่น (1) (2) (3) เป็นต้น  
กำกับหน้า

หน้าที่เป็นบท หรือบรรณนุกรม

ไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับไว้ แต่ให้นับหน้านั้นๆ ปกติ  
เมื่อใส่เลขหน้าในหน้าถัดไป

การขึ้นบทใหม่ทุกครั้ง

\*ให้ขึ้นหน้าใหม่ทุกครั้งโดยให้เริ่มต้น ที่หน้าขวามือ  
\*ถึงแม้หน้าซ้ายมือจะว่างก็ตาม และให้นับหน้าว่าง  
นั้นๆ ด้วย

หัวข้อหลัก

\*ไม่ให้พิมพ์ไว้บรรทัดตอนท้ายของหน้าใดๆ โดยไม่  
สามารถพิมพ์ข้อความใดๆ ในหน้านั้นได้อีก  
\*แม้ยังมีบรรทัดเหลืออีก 1 บรรทัดให้ขึ้นหน้าใหม่ได้  
เลย

# ข้อควรคำนึงในการพิมพ์

ระบบพิมพ์	ให้เลือกใช้แบบใด แบบหนึ่งและให้ใช้แบบเดียวกันนั้นทั้งหมด
ระบบอ้างอิง	*ให้เลือกใช้แบบใด แบบหนึ่งและให้ใช้แบบเดียวกันนั้นทั้งหมด
ภาษาที่ใช้เขียนในวิชาทั่วไป	*ต้องเขียนภาษาไทยเท่านั้น
ภาษาที่ใช้เขียนในวิชา ภาษาต่างประเทศ	*ให้เขียนด้วยภาษาต่างประเทศนั้นๆ ทั้งหมด หรือจะผสมกับภาษาไทยกับภาษาต่างประเทศ นั้นๆ ในสัดส่วนไม่น้อยกว่ากัน
รายวิชาที่นำมาเขียนเอกสาร ประกอบการสอน หรือตำรา และ งานวิจัย	ต้องเป็นสาขาเดียวกันและตรงกับสาขาวิชาที่ขอ กำหนดตำแหน่ง

# ข้อควรคำนึงในการพิมพ์

คำแปลศัพท์ทางเทคนิค	*ให้ใช้คำศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถาน *หากไม่มีบัญญัติไว้ในราชบัณฑิตยสถานให้ใช้คำแปลที่เป็นที่นิยมใช้กัน
ตาราง แผนภูมิ หรือรูปภาพ	ไม่ควรแทรกลงระหว่างเนื้อหาที่ยังไม่จบความ
เอกสารคำสอนและตำรา หรือเอกสารประกอบการสอนและตำราที่ส่งในคราวเดียวกัน	จะต้องไม่มีข้อความซ้ำซ้อนกันเกิน 1 ใน 4 ของเล่ม
ตาราง แผนภูมิ หรือรูปภาพ	ควรใช้ระบบตัวเลขกำกับเรียงลำดับจากบทที่ 1 เป็นต้นไป เช่น บทที่ 1 บทนำ ก็จะมีตัวเลขกำกับตาราง แผนภูมิหรือภาพ ดังนี้ ภาพที่ 1.1 ตารางที่ 1.1 ฯ
จำนวนตาราง แผนภูมิ หรือรูปภาพ	จะนับแยกจากกัน

# ข้อควรคำนึงในการเขียนเนื้อหาประจำบท

รูปแบบการเขียน	จะต้องเลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งที่กำหนดไว้ในคู่มือ และให้ใช้แบบนั้นๆ ตลอดทั้งเล่ม
ความนำหรือบทสรุป	ควรมีความยาวประมาณ 5-15 บรรทัด
คำถามท้ายบท	<ul style="list-style-type: none"><li>*ควรใช้คำถามอัตนัย</li><li>*จำนวนข้อคำถามแต่ละบทควรมีปริมาณใกล้เคียงกัน</li><li>*จำนวนข้อคำถามควรมีประมาณ 10-20 ข้อ</li></ul>
การแทรกภาพและแผนภูมิ	<ul style="list-style-type: none"><li>*ควรมีการจัดเตรียมภาพและแผนภูมิที่จะนำเสนอให้มีขนาดที่เหมาะสม และระบุแหล่งที่มาไว้ข้างล่างอย่างชัดเจน</li></ul>
ปริมาณเนื้อหา/จำนวนหน้าแต่ละบท	ควรมีการแบ่งเนื้อหาในแต่ละให้มีความใกล้เคียงกัน



## ข้อควรคำนึงในการเขียนเนื้อหาประจำบท

คำศัพท์เทคนิคที่แปลจาก  
ภาษาต่างประเทศ

- \* ต้องใช้บัญญัติคำศัพท์ของราชบัณฑิตยสถาน ในสาขาวิชานั้นๆ โดยใช้ฉบับที่จัดพิมพ์ล่าสุด
- \* หากคำใด ไม่เป็นที่คุ้นของคนทั่วไป ควรวงเล็บ ภาษาต่างประเทศนั้นๆ กำกับไว้ด้วย
- \* การวงเล็บดังกล่าวจะกระทำเพียงครั้งเดียว เท่านั้น หากนำคำศัพท์นั้นๆ มาเขียนอีก ก็ไม่ต้องวงเล็บอีกต่อไป

ชื่อชาวต่างประเทศหรือการทับ  
ศัพท์

- \* ให้เขียนเป็นภาษาไทย โดยการสะกดคำ หรือ การใช้ตัวการ์นต์ให้ยึดตามเกณฑ์การเขียนทับศัพท์ของราชบัณฑิตยสถาน

# ข้อควรคำนึงในการเขียนเนื้อหาประจำบท

การใช้ผลงานของผู้อื่น

- \* ต้องมีการเขียนอ้างอิงไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นระบบเดียวกันทั้งเล่ม
- \* หลังจากการอ้างอิงต้องมีการเสนอแนวคิดของผู้เขียนในเรื่องนั้นๆ ให้ปรากฏในสัดส่วนที่ไม่น้อยกว่าสิ่งที่คัดลอกมาอ้างอิง
- \* ยกเว้นสิ่งที่อ้างอิงเป็นกฎหมาย ระเบียบหรือหลักสูตร

การใช้คำในประโยค

หลีกเลี่ยงการใช้คำซ้ำ

ลีลา และสำนวนการเขียน

\* ใช้สำนวนกะทัดรัด มีรูปภาพ ตัวอย่างและตารางประกอบการเขียน

เอกสารภาษาไทย

- \* ไม่ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) เพื่อแบ่งแยกข้อความ
- \* แต่นิยมใช้การเว้นวรรค หากจะมีคำสันธานเชื่อมให้ใช้ในส่วนสุดท้ายเท่านั้น เช่น คำว่า “และ”

# ข้อควรคำนึงในการเขียนเนื้อหาประเภท

การอ้างอิงท้ายบท	*รายชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่ปรากฏในการอ้างอิงในเนื้อหาทั้งหมดต้องไปปรากฏอยู่ในเอกสารอ้างอิงทั้งหมดเช่นกัน
บรรณานุกรม	*รายชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่ปรากฏในการอ้างอิงท้ายบทต้องไปปรากฏในบรรณานุกรมท้ายเล่มทั้งหมด โดยเรียงลำดับตามอักษรตามพจนานุกรม *รายชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่ปรากฏในบรรณานุกรมไม่จำเป็นต้องมีในเอกสารอ้างอิงก็ได้
การกล่าวถึง หรืออ้างอิงชื่อตาราง ที่เคยอ้างมาแล้ว	ให้ใช้คำว่า (รูปที่ .....) หรือ (ตารางที่ .....) โดยไม่ต้องนำรูปหรือตารางนั้นๆ มาใส่ใหม่

## ตัวอย่าง



ภาพที่ 1.1 แผนที่แสดงพฤติกรรมกรรวมกลุ่มของเพนกวิน  
ที่มา (สำนักงานส่งเสริมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, 2558 : 10)

# ตารางที่ 1.1 การเปรียบเทียบจำนวนประชากรในอำเภอต่างๆ ของจังหวัดพังงา



ที่มา (สำนักงานสถิติแห่งชาติ, 2558 : 35)



# ข้อควรคำนึงในการเขียนเนื้อหาประเภท

เนื้อหาแต่ละหน้า

\*ไม่ควรเขียนเป็นพืดติดต่อกันทั้งหน้า ควรมีการแบ่งออกเป็นย่อหน้า โดยแต่ละย่อหน้าควรมีจำนวนเนื้อหาใกล้เคียงกัน  
\*ในหน้าหนึ่งๆ ควรมีประมาณ 3 ย่อหน้า สำหรับเนื้อหาที่แบ่งเป็นข้อๆ ให้ขึ้นย่อหน้าใหม่ทุกครั้งที่เปลี่ยนข้อ

ส่วนประกอบแต่ละบท

บทที่ ชื่อบท  
ความนำ  
เนื้อหา  
บทสรุป  
คำถามทบทวน/แบบฝึกหัด  
เอกสารอ้างอิง

การเขียนภาษาอังกฤษในวงเล็บ

\*ให้ใช้อักษรธรรมดา  
\*แบบ APA ใช้อักษรตัวเล็กทั้งหมด ยกเว้นตัวแรก  
\*แบบ MLA ใช้อักษรตัวใหญ่ขึ้นต้นคำ ทุกคำ