

บทที่ 11

รูปแบบการจัดพิมพ์ผลงานทางวิชาการและข้อเสนอแนะ

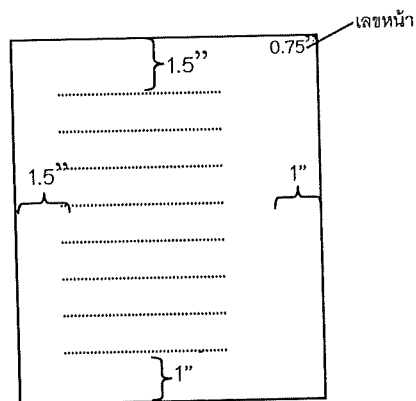
การจัดพิมพ์ผลงานทางวิชาการ

1. รูปแบบของตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ การพิมพ์ผลงานวิชาการ ให้ใช้รูปแบบตัวอักษรไทย นิรามิต เอเอส (TH Niramit AS) หรือ ไทย สารบัญ พีเอสเค (TH SarabunPSK)

2. ขนาดตัวอักษร ให้ใช้ตัวอักษร ขนาด 20 พอยต์ ตัวหนาสำหรับคำ สำหรับคำว่า บทที่ และ ชื่อบท และขนาด 18 พอยต์ ตัวหนาสำหรับ หัวข้อใหญ่ที่ชิดกับแนวกั้นหน้าและขนาด 16 พอยต์ สำหรับส่วนเนื้อความทั่วไป

3. การจัดกรอบข้อความ ให้เว้นระยะ ดังนี้

ขอบบน	1.5 นิ้ว
ขอบล่าง	1.0 นิ้ว
กั้นหน้า	1.5 นิ้ว
กั้นหลัง	1.0 นิ้ว



4. เลขกำกับหน้า

4.1 ตำแหน่งเลขกำกับหน้า ให้พิมพ์เลขกำกับหน้าที่มุมบนด้านขวา ห่างจากขอบบนของกระดาษ 0.75 นิ้ว และห่างจากขอบขวาของกระดาษเข้ามา 1.0 นิ้ว หรือตรงกับแนวเส้นกั้นหลัง ให้อยู่ในตำแหน่งเดียวกันทุกหน้า แม้ว่าในบางหน้า จะมีการนำเสนอดารงภาพหรือข้อความในแนวขวางก็ตาม

4.2 การนับเลขกำกับหน้า ส่วนนำเรื่องของผลงานวิชาการให้ใช้ตัวอักษร ก ข ค หรือตัวเลขในวงเล็บเป็นเลขกำกับหน้า เริ่มจาก หน้า (1) (2) (3) เป็นต้นไป ส่วนเนื้อหาของผลงานวิชาการ ให้นำหน้าแรกของบทที่ 1 เป็นหน้า 1 เป็นต้นไป ถ้าเป็นงานวิจัยนับจนถึงหน้า

ประวัติย่อของผู้วิจัยให้นับเป็นหน้าสุดท้าย การนับจำนวนหน้าให้นับทุกหน้า รวมทั้งหน้าปกตอนด้วย

4.3 หน้าที่ไม่ต้องพิมพ์เลขกำกับหน้า คือ หน้าแรกของแต่ละบท หน้าแรกของส่วนต่าง ๆ เช่น หน้าแรกของสารบัญ หน้าแรกของบรรณานุกรม หน้าแรกของภาคผนวกแต่ละเรื่อง และหน้าแรกของส่วนนำ ถ้าส่วนต่าง ๆ เหล่านี้ มีหน้าเดียวก็ไม่ต้องใส่เลขกำกับหน้าเช่นกัน รวมทั้งหน้าสำคัญที่มีเพียงหน้าเดียว เช่น ภาคผนวก

5. การจัดหน้า

5.1 บทที่และชื่อของบท เช่น บทที่ 1 บทนำ ให้พิมพ์คำว่า บทที่ 1 ที่บรรทัดแรกสุดตรงกึ่งกลางหน้ากระดาษ เว้น 1 บรรทัด พิมพ์คำว่า บทนำตรงบรรทัดที่สอง ตรงกึ่งกลางหน้ากระดาษเช่นกัน บทอื่น ๆ ใช้รูปแบบเดียวกัน

5.2 หัวข้อ หัวข้อใหญ่ ให้พิมพ์ชิดแนวกันหน้าของกระดาษ โดยให้เว้นสองช่วงบรรทัดคือ พิมพ์บรรทัดที่สองจากเนื้อความในย่อหน้าก่อน ส่วนหัวข้อย่อยให้พิมพ์ตรงกับแนวย่อหน้า คือ เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ 8 หัวข้อย่อยย่อย ๆ ถัดลงไป ให้เริ่มพิมพ์ตัวอักษรแรกถัดเข้าไปอีก 3 - 4 ตัวอักษร หรือตั้งระยะ Tab แรกที่ระยะ 0.6 นิ้ว แล้วถัดไปอีก Tab ละ 0.25 นิ้ว (0.6, 0.85, 1.1, 1.35) โดยพิมพ์ให้เป็นระบบและสวยงาม

หัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อย จะเป็นหัวข้อลอย ซึ่งไม่มีข้อความอื่นพิมพ์ต่อหลังจากที่พิมพ์ข้อความของหัวข้อนั้นหมดแล้ว ส่วนหัวข้อย่อยอื่น ๆ หลังพิมพ์หัวข้อแล้วให้นำข้อความอื่น ๆ มาพิมพ์ต่อได้เลย โดยไม่ต้องย่อหน้า และข้อบรรทัดใหม่ข้อความที่มีเลขประจำข้อควรย่อหน้าเมื่อขึ้นเลขข้อใหม่ เพื่อเป็นการเน้นหัวข้อให้เด่น ควรพิมพ์ขนาดอักษรให้โตขึ้นกว่าตัวอักษรที่พิมพ์เนื้อหา

5.3 การย่อหน้า ให้เริ่มพิมพ์ตัวอักษรแรกที่ตัวอักษรที่ 8 หรือ ระยะ Tab ที่ 0.6 นิ้ว

5.4 การเว้นบรรทัด ข้อความหลังจากหัวข้อใหญ่ ให้เว้นสองช่วงบรรทัดจึงพิมพ์ข้อความตามปกติ ส่วน ข้อความหลังจากหัวข้อย่อยลงไป ให้พิมพ์ตามปกติไม่ต้องเว้นบรรทัด กรณีที่ต้องการเน้นข้อความสำคัญให้เห็นชัดเจนจากเนื้อความ เช่น บทสนทนา อัญประกาศ สูตร สมการ อาจเว้นสองช่วงบรรทัดได้

5.5 การให้เลขกำกับหัวข้อ หัวข้อใหญ่ของแต่ละบทให้พิมพ์ชิดแนวกันหน้า โดยไม่ต้องให้เลขกำกับหัวข้อ ส่วนหัวข้อย่อยหากประสงค์จะให้เลขกำกับหัวข้อ ให้ใช้รูปแบบดังตัวอย่างต่อไปนี้

หัวข้อใหญ่ (พิมพ์ขีดเส้นกันหน้า)

- _____ 1. หัวข้อรอง เริ่มพิมพ์อักษรตัวที่ 8 (Tab 0.6 นิ้ว)
- _____ 1.1 หัวข้อย่อย (Tab 0.85 นิ้ว)
- _____ (1) หัวข้อย่อย (Tab 1.1 นิ้ว)
- _____ 1) หัวข้อย่อย (Tab 1.35 นิ้ว)

6. การพิมพ์ตารางและภาพประกอบ

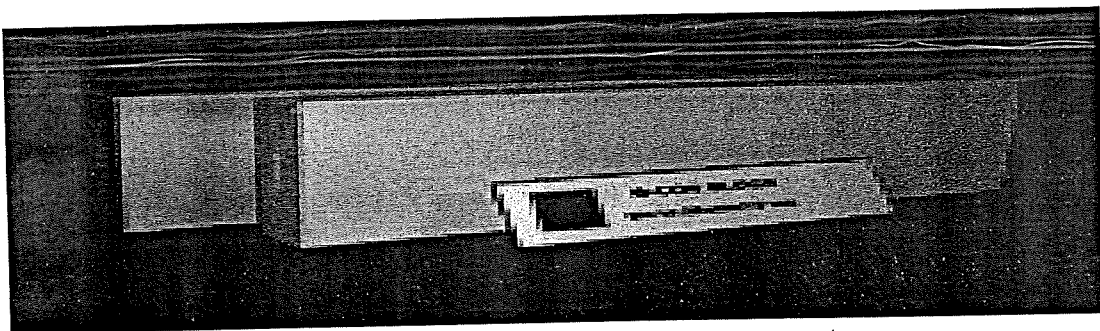
6.1 ก่อนจะนำเสนอตารางหรือภาพประกอบ ควรมีข้อความกล่าวนำถึงตารางหรือภาพประกอบนั้น ๆ ก่อน ไม่ควรนำเสนอตารางหรือภาพประกอบขึ้นมาลอย ๆ โดยไม่มีข้อความนำและเมื่อเสนอตารางหรือภาพประกอบแล้ว ต้องมีข้อความอธิบายตารางหรือภาพประกอบนั้นด้วย

6.2 ควรใส่ตาราง หรือภาพประกอบไว้ต่อจากย่อหน้าที่มีข้อความกล่าวถึงตาราง หรือภาพประกอบนั้น แต่ถ้าเนื้อหาในกระดาษไม่เพียงพอที่จะบรรจุตารางหรือภาพประกอบ ให้ยก ตารางหรือภาพประกอบไปแสดงในหน้าถัดไป และนำส่วนของเนื้อหาถัดไปมาพิมพ์ต่อให้ครบบรรทัดในแต่ละหน้า ไม่ควรเว้นหน้ากระดาษให้ว่างไว้เกิน 3 บรรทัด และไม่นำเสนอตาราง หน้าละ 1 ตารางเรียงติดต่อกันไปที่ละตาราง โดยเว้นเนื้อที่ที่เหลือในแต่ละหน้าให้ว่างไว้ ควรคำนึงถึงการจัดรูปหน้าให้สวยงามด้วย

6.3 การพิมพ์ตาราง ให้ใส่ลำดับที่และชื่อตารางไว้ด้านบนของตาราง โดยพิมพ์ขีดแนวเส้นกันหน้า ส่วนลำดับที่และชื่อของภาพประกอบ ให้พิมพ์ไว้ด้านล่างของภาพประกอบ

ถ้าไม่สามารถพิมพ์ตารางให้จบในหน้าเดียว ให้พิมพ์ตารางต่อในหน้าถัดไป โดยพิมพ์ลำดับที่ของตารางและวงเล็บว่า (ต่อ) เช่น ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

รูปภาพ ตารางหรือแผนภูมิซึ่งมีขนาดใหญ่ ต้องวางไว้ในแนวนอน และต้องว่าด้านบนของภาพ หรือตาราง ไว้ด้านซ้ายมือ และให้ใส่เลขหน้าที่มุม



ภาพที่ 2.1 ลักษณะของอิฐมวลเบา

ที่มา : (www.qcon.co.th/products/property.2551)

ตารางที่ 4.1 ชนิดอาหารที่ไม่มีกลิ่น มีกลิ่น และดูดกลิ่น

ชนิดของอาหาร	การมีกลิ่น	การดูดกลิ่น
	(มี = ✓, ไม่มี = ✗)	(มี = ✓, ไม่มี = ✗)
1. ข้าว	✗	✓
2. แป้ง	✗	✓
3. แป้งข้าวโพด	✗	✓
4. นมผง	✗	✓
5. เนยสด	✗	✓
6. เนยแข็ง	✓	✓
7. ไข่สด	✗	✓
8. ไข่ผง	✗	✓
9. กะหล่ำปลี	✓	✗
10. หัวหอม	✓	✗
11. มันฝรั่ง	✓	✗
12. ลูกท้อ	✓	✗
13. แอปเปิล	✓	✓

ที่มา : (แจ่มจันทร์ หมิ่นนิกร. 2547 : 373)

กรณีตารางไม่จบในหน้าเดียว

ตารางที่ 4.1 ชนิดอาหารที่ไม่มีกลิ่น มีกลิ่น และดูดกลิ่น

ชนิดของอาหาร	การมีกลิ่น	การดูดกลิ่น
	(มี = ✓, ไม่มี = ✗)	(มี = ✓, ไม่มี = ✗)
1. ข้าว	✗	✓
2. แป้ง	✗	✓
3. แป้งข้าวโพด	✗	✓
4. นมผง	✗	✓

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ชนิดของอาหาร	การมีกลิ่น	การดูกลิ่น
	(มี = ✓, ไม่มี = ✗)	(มี = ✓, ไม่มี = ✗)
5. เนยสด	✗	✓
6. เนยแข็ง	✓	✓
7. ไข่สด	✗	✓
8. ไข่ผง	✗	✓
9. กะหล่ำปลี	✓	✗
10. หัวหอม	✓	✗
11. มันฝรั่ง	✓	✗
12. ลูกท้อ	✓	✗
13. แอปเปิล	✓	✓

ที่มา : (แจ่มจันทร์ หมื่นนิกร. 2547 : 373)

ข้อเสนอแนะในการเขียนผลงานวิชาการ

การจัดทำผลงานวิชาการ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดนั้น มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ซึ่งได้รวบรวมจากคู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ (สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ. 2544) และนำมาเรียบเรียงใหม่ในบางส่วน ดังนี้

1. ข้อควรคำนึงในการเขียนผลงานวิชาการ

การเขียนเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน งานแต่งเรียบเรียง หนังสือ ตำรา มีข้อที่ควรคำนึง ดังนี้

1.1 รูปแบบของผลงาน ควรคำนึงถึงเรื่องต่าง ๆ เช่น การพิมพ์ประณีต ชัดเจน การเว้นวรรคตอน มีความต่อเนื่องในการเสนอเนื้อหา หัวข้อชัดเจน ใช้ศัพท์ทางเทคนิค ถูกต้อง มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ผู้เขียนได้ศึกษาค้นคว้า (เช่น การคัดลอก หรือ ยกข้อความ ภาพแผนภูมิ ภาพประกอบ ตาราง ฯลฯ) ในรูปแบบที่สม่ำเสมอ และจัดทำบรรณานุกรม และหรือภาคผนวกไว้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

1.2 ความถูกต้องในด้านเนื้อหาวิชา ควรคำนึงความถูกต้องของข้อมูล ทฤษฎี สูตร คณิตศาสตร์ การทดลอง การตีความ หลักฐานอ้างอิง การเสนอแนวความคิดและเหตุผล ความทันสมัยของหลักวิชาการ เนื้อหา สาร และข้อมูล

1.3 การใช้ภาษา ภาษาที่ใช้เขียนต้องเป็นภาษาไทย ยกเว้นตำรา หนังสือ หรือเอกสารที่ใช้ประกอบการเรียนวิชาภาษาต่างประเทศ หรือหนังสือ ตำรา หรือเอกสารที่มีความจำเป็นพิเศษที่ต้องเขียนเป็นภาษาต่างประเทศ ให้เขียนเป็นภาษาต่างประเทศได้ กรณีที่เป็นข้อยกเว้นให้คณะกรรมการพิจารณาผลงานทางวิชาการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

1.4 ความถูกต้องเหมาะสมด้านการใช้ภาษา ภาษาที่ใช้ต้องชัดเจน แจ่มแจ้ง ถูกหลักภาษาและตรงความหมาย ใช้คำสุภาพที่นิยมใช้ในภาษาไทยเขียน ตัวสะกด การันต์ ต้องถูกต้อง ศัพท์บัญญัติต่าง ๆ ต้องถูกต้องและใช้ให้ตรงกันตลอดทั้งเล่ม การใช้วรรคตอน เหมาะสม ข้อความอ่านง่ายกระชับ และมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี การเรียบเรียงเรื่องราวในแต่ละย่อหน้า แต่ละบท ต้องมีความเกี่ยวเนื่องกัน ลำนวนและโวหารต้องเป็นภาษาไทยเขียนและเหมาะกับเรื่องแต่ละตอน

1.5 ความสมบูรณ์และความลึกซึ้ง ผลงานที่เขียนควรมีขอบเขตคลุมเนื้อหาวิชา ที่ผู้เขียนมุ่งหมายครบถ้วนแต่ละเรื่อง แต่ละตอน การอธิบายหรือวิเคราะห์ ควรให้ละเอียดถี่ถ้วนและลึกซึ้ง ควรมีส่วนประกอบอื่น เช่น ภาพประกอบ ตาราง แผนภูมิ ฯลฯ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การอ่านและการค้นคว้าต่อไปของงานแต่งเรียบเรียง หนังสือ หรือตำราเล่มนั้น และควรเสนอแนะหนังสือหรือเอกสารประกอบการศึกษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือ ตำรา วารสาร และงานวิจัย เป็นต้น

1.6 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และความทันสมัยในวงวิชาการระดับอุดมศึกษา หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่จัดทำจะต้องมีเนื้อหา สารที่ทันสมัย สร้างสรรค์ เกิดประโยชน์ แก่วงวิชาการ และเนื้อหาที่มีข้อมูลใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ ในปัจจุบัน ซึ่งพิจารณาได้จาก แหล่งข้อมูลที่น่ามาใช้ในการศึกษาค้นคว้า เช่น หนังสือ ตำรา มีเนื้อหาที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

2. ข้อเสนอแนะในการจัดทำผลงานทางวิชาการ

2.1 ผลงานทางวิชาการต้องพิมพ์ให้เรียบร้อยและ ตรวจสอบความถูกต้องของการสะกดการันต์ ควรพิสูจน์อักษรด้วยความประณีต โดยการใช้ปลายดินสอ หรือปากกาชี้ไปที่ละตัว การพิสูจน์อักษรโดยการอ่านมีโอกาสผิดพลาดได้มาก การแก้คำผิดจะใช้วิธีทำไบแทรกแก้คำผิดไม่ได้ หรือจะแก้โดยเขียนลงในหน้าก็ได้

2.2 เนื้อหาที่พิมพ์ในแต่ละหน้าควรมีประมาณ 25 บรรทัด ในกรณีอัดสำเนา และประมาณ 30 บรรทัด ในกรณีพิมพ์จากโรงพิมพ์ ถ้าหากเป็นงานแต่งเรียบเรียง หนังสือ

หรือตำรา หรือเอกสารประกอบการสอน รวมทั้งเอกสารคำสอน ต้องพิมพ์ 2 หน้า ยกเว้น งานวิจัยสามารถพิมพ์หน้าเดียวก็ได้

2.3 ซื่อบทไม่ควรวงเล็บภาษาอังกฤษใส่ไว้ ถ้าหากต้องการจะให้ มีจะต้องมี เหมือนกันทุกบท

2.4 เมื่อขึ้นบทใหม่ทุกครั้ง ต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอและให้อยู่หน้าขวามือ ถึงแม้หน้าซ้ายมือจะว่างก็ให้นับหน้าว่างด้วย สำหรับหัวข้อหลักไม่ควรขึ้นไว้ต่อท้าย หน้าใดหน้าหนึ่งโดยไม่สามารถพิมพ์ข้อความอื่นในข้อนั้นต่อไปได้อีก ในกรณีนี้ควรขึ้นหน้าใหม่ แม้ว่าในหน้านั้น ๆ จะเหลือพื้นที่อีก 1 บรรทัดก็ตาม

2.5 ระบบพิมพ์ตัวเลขและการอ้างอิง เมื่อใช้แบบใดต้องใช้แบบนั้นตลอดทั้งเล่ม

2.6 รูปภาพหรือแผนภูมิ ต้องชัดเจนและสื่อความหมายได้ (ภาพถ่ายปกติ เมื่อถ่ายเอกสารขาวดำจะไม่ชัดเจนเท่าต้นฉบับ แต่ถ้าหากถ่ายสีจะชัดเจนดีมาก) และจะต้องบอกที่มาของรูปภาพ แผนภูมิ ตาราง โดยมีหลักว่า คำอธิบายของรูปเอาไว้ข้างล่าง คำอธิบายของตารางเอาไว้ข้างบน ส่วนที่มาของรูปและตารางไว้ข้างล่าง และไม่ควรแทรก ตาราง แผนภูมิ หรือรูปภาพลงในระหว่างเนื้อหาที่ยังไม่จบความ

2.7 การแปลตำราจากภาษาต่างประเทศ ผู้แปลจะต้องส่งสำเนาต้นฉบับเดิม 5 ชุด แนบให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ และผู้แปลต้องขออนุญาตเจ้าของลิขสิทธิ์เสียก่อนและ แนบใบอนุญาตนั้นมาด้วย

2.8 ศัพท์เทคนิคที่แปลจากภาษาอังกฤษ ต้องใช้ตามศัพท์บัญญัติของ ราชบัณฑิตยสถานในสาขาวิชานั้น ๆ ยกเว้นไม่ได้บัญญัติไว้ให้ใช้คำแปลที่นิยมใช้กัน ถ้าหากคำศัพท์ใดไม่เป็นที่คุ้นเคยของคนทั่วไป ควรวงเล็บภาษาอังกฤษกำกับไว้ด้วย แต่กระทำเพียงครั้งเดียวเท่านั้น ถ้าหากนำไปเขียนต่อไป ไม่ต้องวงเล็บภาษาอังกฤษคำนั้นอีก

2.9 การเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ให้เสนอผลงานทั้งเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน งานแต่งเรียบเรียงหนังสือ หรือตำรา และงานวิจัย ที่เป็น สาขาเดียวกันและตรงกับสาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่ง

2.10 ในกรณีที่จัดทำผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เอกสารที่ส่ง ในคราวเดียวกัน เอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนไม่ควรจะมีข้อความซ้ำซ้อนกับ งานแต่งเรียบเรียงหนังสือ หรือตำรา เกิน 1 ใน 4 ของเล่ม

หลักการเขียนตัวอักษรในภาษาอื่น

1. การเขียนตัวอักษรตัวใหญ่ขึ้นต้นในคำ

ในภาษาอังกฤษ มีการเขียนอักษรขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่หรือที่เรียกว่า capitalize ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ (นอกจากนี้ไม่มีความจำเป็นที่ต้องขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่)

1.1 ในคำแรกของประโยคที่สมบูรณ์ เช่น Let's put our heads together and find a plan.

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

1.3 ในคำหลัก (ที่มีใช้คำ conjunctions, articles, และ Prepositions) เช่น ชื่อหนังสือ ชื่อบทความ ชื่อบท ชื่อหัวข้อ หรือชื่อหัวข้อหลัก ชื่อหัวข้อรอง ชื่อตาราง ชื่อรูป เช่น In her Book, History of Pathology. หรือ 3.12 Major Words in Title and Heading.

1.4 ในคำที่เป็นชื่อเฉพาะ ชื่อการค้า ชื่อคน ชื่อสถานที่ ชื่อที่ทำงาน ชื่อองค์การ ที่ใช้เป็นการเฉพาะ แต่ไม่ใช่ขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่ในชื่อ กฎ สมมติฐาน ทฤษฎี

1.5 ในค่านามที่มีตัวเลขหรือตัวอักษรตามหลัง เช่น On Day 2 หรือ Experiment 4 หรือ Group B แต่ไม่ใช่กับหนังสือในลักษณะที่กล่าวโดยทั่วไป เช่น page 102, row 3, column 5, chapter 4

1.6 ในคำที่เป็นชื่อแบบทดสอบ เช่น Advanced Vocabulary Test

1.7 ชื่อหนังสือ ชื่อบทความ ที่เขียนในการลงรายการในบรรณานุกรมหรือในรายการเอกสารอ้างอิง ให้ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวใหญ่เฉพาะคำแรกที่เป็นคำหลัก ส่วนคำอื่น ๆ ให้เขียนอักษรตัวธรรมดา ยกเว้น คำที่เป็นชื่อเฉพาะ

2. การเขียนทับศัพท์

ราชบัณฑิตยสถานได้กำหนดหลักเกณฑ์การเขียนทับศัพท์จากภาษาอื่น พอสรุปได้ดังนี้

2.1 การทับศัพท์ให้ถอดอักษรในภาษาเดิมพอควรแก่การแสดงที่มาของรูปศัพท์ และให้เขียนในรูปที่จะอ่านได้สะดวกในภาษาไทย

2.2 การวางหลักเกณฑ์ได้แยกกำหนดหลักเกณฑ์การทับศัพท์ภาษาต่าง ๆ แต่ละภาษา

2.3 คำศัพท์ที่ใช้กันมานานจนถือเป็นคำไทย และปรากฏในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานแล้ว ให้ใช้ต่อไปตามเดิม เช่น ช็อกโกแลต, เซ็ต, ก๊าซ, แก๊ส

2.4 คำวิสามานยนามที่ใช้กันมานานแล้ว อาจใช้ต่อไปตามเดิม

Victoria	=	วิกตอเรีย
Louis	=	หลุยส์
Cologne	=	โคโลญ

2.5 ศัพท์วิชาการซึ่งใช้เฉพาะกลุ่มไม่ใช่ศัพท์ทั่วไป อาจเพิ่มหลักเกณฑ์ขึ้นตามความจำเป็น

3. การเขียนทับศัพท์จากภาษาอังกฤษ

3.1 การเขียนทับศัพท์ไม่ต้องใส่วรรณยุกต์ ยกเว้น

(1) คำที่ใช้กันมานานจนเป็นคำไทยและปรากฏอยู่ในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานก่อนแล้ว

(2) คำที่ไม่ใส่วรรณยุกต์แล้วจะไปพ้องกับคำไทย (ทั้งรูปและเสียง)

3.2 คำที่พยัญชนะตัวเดียวกันซ้อนเป็นตัวสะกด ถ้าเป็นศัพท์ทั่วไป ให้ตัดออก 1 ตัว แต่ถ้าเป็นศัพท์วิชาการ หรือชื่อเฉพาะให้ใส่เครื่องหมายทันทฆมาตไว้ที่ตัวท้าย เช่น

Football	=	ฟุตบอล
Cell	=	เซลล์
James Watt	=	เจมส์ วัตต์

3.3 พยัญชนะ “t” ถ้าเป็นพยัญชนะต้นให้แทนด้วย “ท” (ยกเว้นคำนิยมใช้ “ต” ก็ให้ใช้ “ต”) เช่น

Cocktail	=	ค็อกเทล
Kuwait	=	คูเวต

3.4 คำที่มียัติภังค์ (-) ให้เขียนติดต่อกันไป ยกเว้นคำศัพท์เฉพาะ เช่น

Cross - Eye	=	ครอสอาย
Cobalt - 60	=	โคบอลต์ - 60

3.5 คำพลงมที่ภาษาอังกฤษเขียนแยกกัน เมื่อเขียนเป็นภาษาไทยให้เขียนติดกัน เช่น

Night Club	=	ไนต์คลับ
------------	---	----------

3.6 คำย่อจากภาษาอังกฤษ ให้เขียนตัวย่อให้ติดกันและไม่ต้องใส่จุด ยกเว้นชื่อคนให้ใส่จุดตามภาษาเดิม เช่น

F.B.I = เอฟบีไอ

D.N. Smith = ดี.เอ็น. สมิท

3.7 คำที่ผูกขึ้นจากตัวย่อ ซึ่งอ่านออกเสียงได้เสมือนคำคำหนึ่ง มิได้ออกเสียงเรียงตัวอักษร ให้เขียนตามเสียงที่ออก และไม่ต้องใส่จุด เช่น

USIS = ยูซิส

ASEAN = อาเซียน

3.8 คำที่มีพยัญชนะต้นหลายตัว ไม่ต้องใส่พยัญชนะตัวที่มีได้ออกเสียง เช่น

Pseudo = ซีวโด

Psycho = ไฮโค

3.9 ชื่อเฉพาะที่ออกเสียงพิเศษออกไป ให้เขียนตามเสียงที่ออก เช่น

Worcester = วูสเตอร์

3.10 คำที่ตัวสะกดมีพยัญชนะอยู่ข้างหน้าและตามข้างหลังมาอีกให้ตัดพยัญชนะตัวข้างหน้าออก และให้ใส่เครื่องหมายที่ณฑฆาตตัวที่ตามหลัง เช่น

World = เวิลด์

Quartz = ควอตซ์

3.11 ไม้ไตคู้ ให้ใช้เพื่อให้คำต่างออกไปจากคำไทยที่มีอยู่และตรงกัน เช่น

Log = ล็อก

หรือทำให้เสียงสั้นเข้าเพื่อให้ใกล้เคียงภาษาเดิม หรือเพื่อแยกพยางค์ เช่น

Okhotsk = โอค็อตสค์

3.12 อักษร "C" เมื่อเป็นพยัญชนะต้นใช้กับ a, o, u, r, l ให้ใช้ "ค" (ยกเว้นคำนิยมใช้ "ก") ถ้าใช้กับ e, i, y, ให้ใช้ "ช" และเมื่อเป็นตัวสะกดให้ใช้ "ก"

3.13 พยัญชนะที่ตามสระ ไม่ออกเสียงการ์นด์ เช่น

Golf = กอล์ฟ

3.14 พยัญชนะ "p" เมื่อเป็นพยัญชนะต้นให้ใช้ "พ" ยกเว้นคำนิยมใช้ "ป" เมื่อเป็นตัวสะกดให้ใช้ "ป" เช่น

Parabola = พาราโบลา

Topic = ทอปิก

3.15 ศัพท์ทางวิชาการที่มีคำไทยบัญญัติไว้ หรือไม่สามารถหาคำไทยที่เหมาะสมมาใช้แทนได้ก็ให้เขียนทับศัพท์โดยอาศัยหลักเกณฑ์ดังกล่าว

บรรณานุกรม

- กรรณิกา รักษา. (2555). **หลักการแปลเบื้องต้น**. กรุงเทพฯ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
- กรรณิณี พ่วงพงษ์. (2549). **หลักการออกแบบลวดลาย**. กรุงเทพฯ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
- _____. (2549). **เอกสารประกอบการสอน รายวิชา ประวัติศาสตร์ศิลป์ 1**. กรุงเทพฯ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
- โกเมนทร์ บุญเจือ. (2548). **การเลี้ยงและเพาะพันธุ์ปลาสวยงาม**. กรุงเทพฯ : คณะเกษตรและชีวภาพ.
- งานพัฒนาวิชาการ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง. (2553). **คู่มือการเขียนผลงานวิชาการ**. ลำปาง : มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.
- คนชายขอบ. (8 พฤษภาคม 2555). **วิธีการเสนองานเขียน**.
<http://www.fringer.org/2011/08/วิธีการเสนองานเขียน>
- จรัญ จันทลักษณ์ และ กษิตศ อื้อเขียวชาญกิจ. (2548). **คัมภีร์การวิจัยและการเผยแพร่สู่นานาชาติ..** กรุงเทพฯ : อักษรสยามการพิมพ์.
- ดาเรศ บรรเทิงจิตร. (12 เมษายน 2555). **การเขียนบทความทางวิชาการ**.
<http://www.kmcenter.rid.go.th/kmc10/data/article/2554/006.pdf>.
- ถวัลย์ มาตจรัส. (2554) **คู่มือการเขียนตำราและหนังสือเรียน** กรุงเทพฯ : อักษรอักษรพิทา เทพอักษรพงศ์. (2551). **การแปลเบื้องต้น**. (พิมพ์ครั้งที่6). กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย.
- ธนวรรณ พลเดช. (2549). **เอกสารประกอบการสอนโปรแกรมสำเร็จรูปและการประยุกต์ใช้งาน**. กรุงเทพฯ : คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.
- นภวรรณ โชติกะมงคล. (2542). **การแปลภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน**. นครปฐม : สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาชนบท มหาวิทยาลัยมหิดล.
- นาคยา ทิรัญสถิตพร. (2542). **การแปล 1**. เชียงใหม่ : สถาบันราชภัฏเชียงใหม่.
- นิวรรณ ไชยรัตน์. (12 เมษายน 2555). **หลักการเขียนบทความทางวิชาการ**.
<http://www.sahavicha.com/?name=article&file=readarticle&id=65>.

- บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม. (2554). **คู่มือวิทยานิพนธ์**. กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.
- บุญจิรา ไชยชิตการ. (2554). **เอกสารสนับสนุนวิชาภาษาไทย6 (การเรียนรู้สำหรับครู)**
หน่วยที่ 9 - 15. (พิมพ์ครั้งที่4). นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ประไพ เชิงฉลาด. (2550). **เอกสารคำสอนการพูดการฟังเพื่อสัมฤทธิ์ผล**. กรุงเทพฯ :
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.
- ปรีชา ช่างขวัญยืน. (2550). **เทคนิคการเขียนและผลิตตำรา**. กรุงเทพฯ :
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- วรรณมา แสงอร่ามเรือง. (2552). **ทฤษฎีและหลักการแปล**. กรุงเทพฯ :
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิทยาลัยสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง. (12 เมษายน 2555)
วารสารสหวิทยาการ. <http://www.cislampang.com>
- สมบัติ ทีฆทรัพย์. (12 เมษายน 2555). **การเขียนบทความวิชาการและบทความวิจัย**.
http://www.research.eau.ac.th/pdf/km/km_7/km2.PDF
- สัญญาณี สายบัว. (2550). **หลักการแปล**. (พิมพ์ครั้งที่ 8). กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สันทนา วิจิตรเนาวรัตน์. (2553). **การเปลี่ยนพฤติกรรมตามแบบจำลองข้ามทฤษฎี**
Behavior Change Based on Transtheoretical Model. กรุงเทพฯ :
ห้างหุ้นส่วนจำกัดสามลดา.
- สายพิน วิไลรัตน์. (12 เมษายน 2555). **เคล็ดลับการเขียนบทความทางวิชาการ :**
สไตล์บรรณาธิการชำนาญการ. <http://www.siamvip.com>.
- สำนักงาน ก.พ.อ. (2550). **ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา**
แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ
ศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 . กรุงเทพฯ : สำนักงาน ก.พ.อ.
- สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (8 พฤษภาคม 2555). **โครงการจัดแปลหนังสือของ**
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.
http://www.nrct.go.th/tfrd2012/tfrd_home.html.

- สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ. (2544). คู่มือการเขียนผลงานทางวิชาการ. กรุงเทพฯ : สำนักงานมาตรฐานการศึกษา.
- สำนักมาตรฐานการศึกษา สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ กระทรวงศึกษาธิการ .(2544). คู่มือการเขียนผลงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : สำนักงานมาตรฐานการศึกษา.
- สุมน อริยปิณฑิ. (2548). หลักการแปลภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : พี.โพลีเมทส์.
- สุมาลี ไชยศุภรากุล. (2547). เส้นทางของชุมชนแออัดในเมือง : กรณีศึกษาชุมชน เลือใหญ่อุทิศ. กรุงเทพฯ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.
- สุรพจน์ วงศ์ใหญ่. (12 เมษายน 2555). การเขียนบทความทางวิชาการที่มีคุณภาพ. <http://www.rsu.ac.th/academic/article.ppt>.
- เสรี สมชอบ. (2542). การแปลเบื้องต้น. อุบลราชธานี : สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี.
- อนรรักษ์ ปัญญาวัฒน์. (12 เมษายน 2555). การเขียนบทความวิชาการและบทความวิจัย เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติ. <http://www.uniserv.cmu.ac.th>.
- อมรา รัตตากร. (2540). รูปแบบการสื่อสารของผู้จัดการระดับกลางของธุรกิจ ในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : วิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏจันทรเกษม.
- อุทัย บุญประเสริฐ. (12 เมษายน 2555). บทความทางวิชาการ. <http://www.siamvip.com/ManageFiles>.

