

# การเขียนรายงาน และการ อ้างอิงตามแนวของ APA

สำนัก ประเสริฐมานิต

คณะจิตวิทยา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

# หัวข้อสำคัญ

- รูปแบบการนำเสนอ
- คุณภาพของเนื้อหาที่นำเสนอ
- การเรียบเรียงเนื้อหา
- การใช้ภาษา

รูปแบบการนำเสนอ

# รูปแบบการนำเสนอ

- ส่วนประกอบของการเขียนบทความวิชาการหรืองานวิจัย
- การลำดับหัวข้อเรื่อง
- การเน้นคำ (ตัวหนา ตัวเอียง ชีคเส้นใต้)
- คำย่อ คำตัด
- การเรียงลำดับ
- การเว้นวรรคตอน
- การใช้เครื่องหมายในการเขียน
- การรายงานตัวเลขและค่าสถิติ
- การนำเสนอตาราง
- การนำเสนอภาพ
- การอ้างอิง

# ส่วนประกอบของการเขียนบทความวิชาการ หรือ งานวิจัย

## บทความวิชาการ

- บทคัดย่อ
- เนื้อหา
- สรุป
- ภาคผนวก
- รายการอ้างอิง

## งานวิจัย

- บทคัดย่อ
- ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา  
การทบทวนวรรณกรรม
- วิธีวิจัย
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- การอภิปรายผล
- สรุป
- ภาคผนวก
- รายการอ้างอิง

# การลำดับหัวข้อเรื่อง

- รูปแบบการลำดับหัวข้อเรื่องมี 5 รูปแบบ

# การลำดับหัวข้อเรื่อง

## LEVEL 5 CENTER UPERCASE HEADING

Level 1 Centered Uppercase

*Level 2 Centered, Italicized*

*Level 3 Flush left, Italicized*

*Level 4 Indented, lowercase paragraph.*

# การลำดับหัวข้อเรื่อง

- รูปแบบการลำดับหัวข้อเรื่องมี 5 รูปแบบ
  - หัวข้อเรื่อง 2 ระดับ เลือก L1, L3
  - หัวข้อเรื่อง 3 ระดับ เลือก L1, L3 และ L4
  - หัวข้อเรื่อง 4 ระดับ เลือก L1, L2, L3 และ L4
  - หัวข้อเรื่อง 5 ระดับ เลือกใช้ทั้ง 5 ระดับ L5 อยู่ในหัวข้อเรื่องใหญ่ที่สุด



# การเน้นคำ

- การใช้ตัวเอียง

- ชื่อหนังสือ

- ชื่อวิชาการของสิ่งมีชีวิต เช่น *Homo sapiens*

- การแนะนำคำศัพท์ใหม่ (เฉพาะครั้งแรก)

- คำศัพท์ที่ใช้เป็นตัวอย่างทางภาษาศาสตร์ เช่น การเปรียบเทียบระหว่าง น้อย และ ไม่มาก

# การเน้นคำ

- การใช้ตัวเอียง
  - ค่าสถิติ (ที่ไม่ใช่ตัวอักษรกรีก) เช่น  $F(1, 53) = 10.03$
  - สเกลย่อย ในแบบวัด เช่น  $V$  ใน GRE
  - ฉบับที่ เช่น *Journal of Applied Psychology*, 24, 57-62
  - ตัวบอกค่าแทนในสเกล เช่น มาตรลิกิต มีค่าตั้งแต่ 1 (ไม่เห็นด้วยอย่างมาก) จนถึง 5 (เห็นด้วยอย่างมาก)

# การเน้นคำ

- ไม่ใช่ตัวเอียงในกรณีนี้
  - สารเคมี
  - ตัวห้อยในค่าสถิติที่ไม่ใช่สัญลักษณ์ทางสถิติ เช่น  $F_{\max}$
  - ตัวอักษรกรีก
  - การเน้นคำ

# การเน้นคำ

- ตัวหนา

— ตัวอักษรที่แทนเวกเตอร์หรือเมทริกซ์

$$\mathbf{S}_{pp} \mathbf{b} = \mathbf{S}_{pc}$$

- ตัวขีดเส้นใต้ ไม่มีใช้ในรูปแบบการเขียนของ APA

# คำย่อและคำตัด

- การใช้คำย่อและคำตัด
  - ในภาษาไทย ให้ใช้เฉพาะคำย่อที่รู้จักทั่วไปเท่านั้น เช่น พ.ศ. ร.ร. ต. ข้างๆ กรุงเทพฯ โปรดเกล้าฯ
  - คำย่ออื่นไม่ต้องใช้

# การเรียงลำดับ

- การเรียงลำดับภายในย่อหน้า ให้ใช้ (ก) (ข)
- การเรียงลำดับระหว่างย่อหน้า ให้ใช้ 1. 2.
- ถ้ามีหัวข้อย่อย ให้ใส่ 1.1 1.2 1.2.1 1.2.2

# การเว้นวรรคตอน

- การเว้นวรรคตอน ทำให้ความหมายเปลี่ยนไป เช่น  
อาหาร โปรตีนและน้ำจำเป็นต่อร่างกาย  
อาหาร โปรตีน และน้ำจำเป็นต่อร่างกาย  
อาหาร โปรตีน และน้ำ จำเป็นต่อร่างกาย

# การเว้นวรรคตอน

- เว้นวรรคเมื่อ
  - จบประโยคที่สมบูรณ์
  - เว้นระหว่างภาษาไทย และภาษาอื่น เช่น Freud พบว่า
  - เว้นระหว่างรายการ เช่น ไข่ น้ำมัน ข้าว
  - เว้นระหว่างสถานที่ เช่น เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ
  - หลังเครื่องหมายวรรคตอนและไม้ยมก เช่น  
(Thorndike, 1938)



# การเว้นวรรคตอน

- เว้นวรรคเมื่อ
  - ใช้หน้าและหลังเครื่องหมาย ( ) ฯลฯ
  - ใช้หน้าและหลังตัวเลข
  - เว้นวรรคหลังวลีบอกจำนวน เช่น ครั้งหนึ่ง เขามาทำงานสาย

# การเว้นวรรคตอน

- เว้นวรรคเมื่อ

—เว้นระหว่างกลุ่มคำและใจความหลักของประโยค ใน  
ประโยคซับซ้อน เช่น

เพราะเขาขยัน เขาจึงรวย

พืชที่ปลูกในที่ดอน ต้องเป็นพืชทนแล้ง

# การใช้เครื่องหมายในการเขียน

- เครื่องหมายมหัพภาค ( . )
  - ใช้หลังหัวข้อเรื่องใน Level 4
  - ตัวย่อ เช่น n.d. พ.ศ.
  - ในตัวเลข แทนทศนิยม เช่น 1.35
  - ใช้ในรายการอ้างอิง
  - ในภาษาไทย ไม่ใช่เครื่องหมายจุดจบประโยค

# การใช้เครื่องหมายในการเขียน

- เครื่องหมายจุลภาค ( , )

- ใช้กับเลขหลักพันขึ้นไป

- ยกเว้น เลขหน้า เลขฐานสอง รหัสสินค้า อุณหภูมิ ความถี่  
เสียง องศาอิสระ

- รายการอ้างอิง ทั้งในบทความ และในท้ายเรื่อง

- ใช้แยกเนื้อความในวงเล็บ เช่น

(Tolman, 1932, pp. 13-17)

# การใช้เครื่องหมายในการเขียน

- เครื่องหมายอัฒภาค ( ; )
  - ใช้แยกเนื้อความในวงเล็บ ในกรณีที่เนื้อความนั้นมีเครื่องหมาย comma แล้ว เช่น  
(Tolman, 1932; Skinner, 1960)

# การใช้เครื่องหมายในการเขียน

- เครื่องหมายทวิภาค ( : )

- สักส่วน เช่น 1:8

- ในรายการอ้างอิง ใช้แยก เมืองและสำนักพิมพ์ เช่น

- Boston: McGraw-Hill.

- กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

# การใช้เครื่องหมายในการเขียน

- เครื่องหมายอัญประกาศคู่ ( “...” )
  - อ้างอิงโดยตรงไม่เกิน 40 คำ
  - แทนคำเสียคี่ คำประชดประชัน เฉพาะครั้งแรก
  - คัดลอกเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใด เช่น ข้อคำถาม

# การใช้เครื่องหมายในการเขียน

- เครื่องหมายอัฒประภาศเดี่ยว ( ‘...’ )
  - ใช้แทนอัฒประภาศคู่ที่อ้างอิงโดยตรงไม่เกิน 40 คำ



# การใช้เครื่องหมายในการเขียน

- เครื่องหมายวงเล็บ ( ... )
  - ใส่เนื้อหาเพิ่มเติมจากประโยค
  - ใช้ในการอ้างอิงในบทความ
  - ใส่รายงานทางสถิติ (ในภาษาอังกฤษจะใช้เครื่องหมายจุดภาค แต่เนื่องจากภาษาไทย จุดภาคไม่ได้ใช้ในการแบ่งวลี จึงใส่ในวงเล็บแทน)

# การใช้เครื่องหมายในการเขียน

- เครื่องหมายวงเล็บ ( ... )
  - ใส่คำย่อ
  - ใช้ในสมการทางคณิตศาสตร์

# การใช้เครื่องหมายในการเขียน

- เครื่องหมาย bracket [ ... ]
  - ใส่เป็นวงเล็บย่อยจาก parentheses (ยกเว้นรายงานทางสถิติที่บ่งบอกถึงองศาอิสระ ให้ใส่วงเล็บไว้เหมือนเดิม)
  - ใช้ในสมการทางคณิตศาสตร์ เหนือกว่า parentheses

# การใช้เครื่องหมายในการเขียน

- เครื่องหมาย slash (/)
  - ใช้แบ่งเศษออกจากส่วน
  - ใช้แทนคำว่าต่อ ในหน่วยการวัด เช่น กิโลเมตร/ชั่วโมง  
เมื่อหน่วยการวัดนั้นนำหน้าด้วยตัวเลข (ไม่ควรใช้เมื่อส่วนมีมากกว่าหนึ่งตัว เช่น โมล·ชั่วโมง<sup>-1</sup>·มิลลิกรัม<sup>-1</sup>)
  - ใช้ในการอ้างอิงงานเก่าที่ตีพิมพ์ใหม่ หรืองานเก่ารวบรวมในหนังสือใหม่ เช่น Freud (1923/1961)

# การใช้เครื่องหมายในการเขียน

- เครื่องหมายยัติภังค์ ( - )
  - ใช้แทนเครื่องหมายลบ ในสมการคณิตศาสตร์
  - ใช้แทนคำว่า ถึง เช่น หน้า 13-15
  - ใช้แทนคำว่า และ เช่น นัดชิงชนะเลิศฟุตบอล ไทย-พม่า
  - ใช้ค้ำระหว่างบรรทัด (ใช้ได้ แต่ไม่แนะนำให้ทำ)
  - ใช้แยกคำอ่าน เช่น สวัสดิการ อ่านว่า สะ-หวัด-ติ-กาน

ยกเว้นในสมการ ควรใช้ *hyphen* ติดทั้งคำด้านหน้าและด้านหลัง

# การใช้เครื่องหมายในการเขียน

- เครื่องหมายบางชนิดใช้ในสมการคณิตศาสตร์เท่านั้น เช่น  $> < = \% + \leq \geq \pm \times \approx \therefore$
- เครื่องหมาย **&** ใช้แทน *และ* ในการอ้างอิงเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น

# การรายงานตัวเลขและค่าสถิติ

- ให้ใช้ตัวเลข ในการเรียกจำนวน ในกรณีต่อไปนี้
  - ตัวเลขที่มีค่าตั้งแต่ 10 ขึ้นไป เช่น 13 คน
  - ตัวเลขที่มีค่าน้อยกว่า 10 แต่เปรียบเทียบกับตัวเลขที่มีค่ามากกว่า 10 เช่น ช้าง 3 กลุ่ม แต่ละกลุ่มมีจำนวน 3, 7 และ 11 เชือก
  - ตัวเลขที่ตามด้วยหน่วยนับ เช่น 3 กิโลกรัม
  - ตัวเลขที่ทำหน้าที่ในทางคณิตศาสตร์หรือสถิติ เช่น นำค่าที่ได้คูณด้วย 5 ผู้ที่มีรายได้ต้องเสียภาษีร้อยละ 7

# การรายงานตัวเลขและค่าสถิติ

- ให้ใช้ตัวเลข ในการเรียกจำนวน ในกรณีต่อไปนี้
  - ตัวเลขแสดงเวลา วันที่ อายุ ขนาดกลุ่มตัวอย่าง ขนาดประชากร คะแนนบนสเกล จำนวนเงิน หรือตัวเลขที่แทนตัวเลข เช่น จำนวน 3 ปี เมื่อ 2 สัปดาห์ที่แล้ว เวลา 3.30 น. หนู 9 ตัว
  - ตัวเลขที่แทนลำดับที่ภายในเนื้อความ เช่น ตารางที่ 1 แถวที่ 5 หน้าที่ 7 (ถ้าเป็นลำดับที่ในบริบทอื่น ให้ใช้คำเขียน เช่น ภูเขาเอเวอเรสต์สูงเป็นที่หนึ่งของโลก [ยกเว้นลำดับที่ในการสอบ เช่น สอบได้ที่ 1])



# การรายงานตัวเลขและค่าสถิติ

- ให้ใช้คำเขียน ในการเรียกจำนวน ในกรณีต่อไปนี้
  - ตัวเลขที่ต่ำกว่าสิบ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้เขียนด้วยตัวเลข เช่น ผู้ร่วมการทดลองหนึ่งคนถอนตัวจากงานวิจัย การทดสอบสามสภาพการณ์
  - เลข ศูนย์ และ หนึ่ง เช่น ประโยคยาวหนึ่งบรรทัด
  - สัดส่วนง่ายๆ เช่น หนึ่งในห้า

# การรายงานตัวเลขและค่าสถิติ

- การเขียนทศนิยม
  - โดยปกติ ใช้ศูนย์นำหน้าทศนิยม เช่น 0.35 เซนติเมตร
  - ในกรณีที่ค่าทศนิยมที่ได้ ไม่มีโอกาสที่จะมีค่าเกิน 1 ไม่  
ต้องใส่เลข 0 นำหน้าทศนิยม เช่น  $r(22) = .43, p = .04$
  - การประมาณค่าทศนิยม โดยปกติให้ใช้สองหลัก แต่  
บางกรณีอาจใช้มากกว่าได้ เมื่อจำเป็นต้องรายงานให้  
แม่นยำมากขึ้น

# การรายงานตัวเลขและค่าสถิติ

- กฎทั่วไปในการเขียนคณิตศาสตร์และสถิติ
  - ถ้ามีจำนวนการเปรียบเทียบ ความสัมพันธ์ น้อยกว่า 3 จำนวน ให้ใช้ประโยค
  - ตั้งแต่ 4-20 จำนวน ให้ใช้ตาราง
  - มากกว่า 20 จำนวน ให้ใช้ภาพ กราฟ แสดง

# การรายงานตัวเลขและค่าสถิติ

- ถ้าสถิติที่มีในตำราทั่วไป ไม่ต้องเขียนแหล่งที่มา หรือสูตรลงไป แต่ถ้าสถิติที่ใช้ไม่บ่อย ให้เขียนลงไปด้วย

# การรายงานตัวเลขและค่าสถิติ

- การรายงานสถิติในเนื้อความ
  - ภาษาไทย ให้ใช้วงเล็บต่อหลังเพื่อรายงานค่าสถิติ เช่น กลุ่มสองกลุ่มมีค่าผลงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ( $t(75) = 2.11, p = .02$  [หางเดียว])
  - การรายงานค่าไคสแควร์ ให้ใส่ทั้งองศาอิสระ (Degree of freedom) และจำนวนกลุ่มตัวอย่างด้วย เช่น  $\chi^2(4, N = 90) = 10.51, p < .05$

# การรายงานตัวเลขและค่าสถิติ

- การรายงานสถิติในเนื้อความ
  - จำนวนกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาทั้งหมด ให้ใช้  $N$  แต่ถ้าเป็นกลุ่มย่อยๆ ในกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด เช่น จำนวนคนในกลุ่มทดลอง ให้ใช้  $n$  แทน
  - ใช้ % เมื่อตามหลังตัวเลขเท่านั้น (หรืออาจใช้กับหัวเรื่องของตารางได้ เพื่อประหยัดเนื้อที่) อย่างไรก็ตามในเนื้อความควรใช้คำว่า ร้อยละ แทน และไม่ควรเขียนว่า เปอร์เซนต์ เพราะว่ามีคำว่าร้อยละแล้ว

# การรายงานตัวเลขและค่าสถิติ

- การรายงานสถิติในเนื้อความ

- ตัวอย่างทางสถิติที่ APA ยอมรับ นำมาจาก APA (2001) เช่น ANCOVA, ANOVA,  $d$ ,  $df$ ,  $f$ ,  $F$ ,  $H_0$ ,  $H_1$ , K-R 20, LSD,  $M$ ,  $Mdn$ ,  $MS$ ,  $MSE$ ,  $n$ ,  $N$ ,  $ns$ ,  $p$ ,  $P$ ,  $q$ ,  $Q$ ,  $r$ ,  $r^2$ ,  $r_{pb}$ ,  $R$ ,  $R^2$ ,  $SD$ ,  $SE$ , SEM,  $SEM$ ,  $SS$ ,  $t$ ,  $U$ ,  $V$ ,  $x$ ,  $y$ ,  $z$ ,  $\alpha$ ,  $\beta$ ,  $\Delta$ ,  $\eta^2$ ,  $v$ ,  $\phi$ ,  $\phi^2$ ,  $\chi^2$ ,  $\psi$ ,  $\omega^2$

- การเขียนสมการ ให้เว้นวรรคตลอด เพื่ออ่านง่าย เช่น

$$a + b = c$$

# การนำเสนอตาราง



# การนำเสนอภาพ

# การอ้างอิงแบบ APA

- การอ้างอิงในเนื้อความ
- รายการอ้างอิง

# การอ้างอิงในเนื้อหา

- การอ้างอิงในเนื้อหาแบ่งเป็น 2 ประเภท
  - การอ้างอิง โดยตัดลอกเนื้อหาจากแหล่งอื่น
  - การอ้างอิง โดยปรับปรุงเนื้อหา

# การอ้างอิงในเนื้อหา

- การอ้างอิง โดยคัดลอกเนื้อหาจากแหล่งอื่น
  - อ้างอิงไม่เกิน 40 คำ
  - อ้างอิงเกิน 40 คำ
  - การใส่เนื้อหาของผู้เขียนเพื่อวิจารณ์งานดังกล่าว
  - การละข้อความบางส่วน

# การอ้างอิงในเนื้อหา

- การอ้างอิงโดยปรับปรุงเนื้อหา
  - การนำชื่อผู้แต่งประกอบกับประโยค
  - การไม่นำชื่อผู้แต่งประกอบกับประโยค

# การอ้างอิงในเนื้อหา

- รูปแบบการอ้างอิงในเนื้อหา
  - ผู้แต่งคนเดียว
  - ผู้แต่ง 2 คน
  - ผู้แต่ง 3, 4 หรือ 5 คน
  - ผู้แต่งตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป
  - ผู้แต่งเป็นสถาบัน

# การอ้างอิงในเนื้อหา

- รูปแบบการอ้างอิงในเนื้อหา
  - ผู้แต่งไม่ระบุนาม
  - ผู้แต่งมีนามสกุลเดียวกัน (ในภาษาอังกฤษ)
  - ผู้แต่งผลิตงานหลายชิ้นในปีเดียวกัน
  - การใส่เลขหน้าในการอ้างอิงเนื้อหา (ในการอ้างอิงโดยตรง)
  - การติดต่อส่วนบุคคล (การพูดคุย, ส่งจดหมาย, ส่งอีเมลล์)
  - การอ้างอิงจากแหล่งอ้างอิงอีกทีหนึ่ง

# การอ้างอิงในรายการอ้างอิง

- แบบฝึกหัดการอ้างอิง

ผู้แต่ง: Mark W. Lipsey, David B. Wilson

ชื่อเรื่อง: PRACTICAL META-ANALYSIS

ปีที่พิมพ์: 2001

สำนักพิมพ์: Sage

เมืองที่พิมพ์: Thousand Oaks    London    New Delhi



# การอ้างอิงในรายการอ้างอิง

- แบบฝึกหัดการอ้างอิง

ผู้แต่ง: Paul M. Muchinsky

ชื่อเรื่อง: Psychology Applied to Work (EIGHT EDITION)

ปีที่พิมพ์: 2006

สำนักพิมพ์: Thomson Wadsworth

เมืองที่พิมพ์: Belmont, CA, USA

# การอ้างอิงในรายการอ้างอิง

- แบบฝึกหัดการอ้างอิง

ผู้แต่ง: ศาสตราจารย์ ดร. อุทุมพร (ทองอุไทย) จามรมาน

ชื่อเรื่อง: การเขียนโครงการวิจัย

ปีที่พิมพ์: 2533

สำนักพิมพ์: ฟันนี้พับบลิชชิง

เมืองที่พิมพ์: กรุงเทพฯ

# การอ้างอิงในรายการอ้างอิง

- แบบฝึกหัดการอ้างอิง

เจตคติต่อผู้ป่วยสูงอายุและพฤติกรรมของพยาบาลขณะมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ป่วยสูงอายุ

สุภรณ์ ลีมีภาวือนันต์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารพยาบาล

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2535

# การอ้างอิงในรายการอ้างอิง

- แบบฝึกหัดการอ้างอิง

พฤติกรรมการดูแลนักศึกษาพยาบาลของอาจารย์พยาบาลในการสอนทางคลินิก และ  
ทัศนคติต่อวิชาชีพการพยาบาลของนักศึกษาพยาบาล สังกัดกระทรวง  
สาธารณสุข

ศรีสุดา งามขำ

วิทยานิพนธ์นี้เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารพยาบาล  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กันยายน 2539

# การอ้างอิงในรายการอ้างอิง

- แบบฝึกหัดการอ้างอิง

Journal of Applied Psychology, 2000, Vol. 85, 812-821

Variance in Faking Across Noncognitive Measures

Lynn A. McFarland and Ann Marie Ryan

Michigan State University

# การอ้างอิงในรายการอ้างอิง

- แบบฝึกหัดการอ้างอิง

Developmental Psychology, 1998, Vol. 34, No. 1, 63-76

Object and Event Representation in 6½-Month-Old Infants

Nathalie Goubet and Rachel K. Clifton

University of Massachusetts at Amherst

# การอ้างอิงในรายการอ้างอิง

- แบบฝึกหัดการอ้างอิง

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542

พิมพ์ครั้งที่ 1 พุทธศักราช 2546

ผู้แต่ง: ราชบัณฑิตยสถาน

ผู้จัดพิมพ์: บริษัทนามีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์

เมืองที่พิมพ์: กรุงเทพฯ

# การอ้างอิงในรายการอ้างอิง

- แบบฝึกหัดการอ้างอิง

ผู้แต่งบทความ: MaryLu C. Rosenthal

ชื่อบทความ: The Fugitive Literature

หน้า 85-94

ชื่อหนังสือ: The Handbook of Research Synthesis

ชื่อบรรณาธิการ: Harris Cooper and Larry V. Hedges

ปีที่พิมพ์: 1994

สำนักพิมพ์: Russel Sage Foundation

เมืองที่พิมพ์: New York



# การอ้างอิงในรายการอ้างอิง

- แบบฝึกหัดการอ้างอิง

ผู้แต่งบทความ: Christopher D. Wickens and C. Melody Carswell

ชื่อบทความ: Information Processing

หน้า 111-149

ชื่อหนังสือ: Handbook of Human Factors and Ergonomics (Third Edition)

ชื่อบรรณาธิการ: Gavriel Salvendy

ปีที่พิมพ์: 2006

สำนักพิมพ์: John Wiley & Sons, INC.

เมืองที่พิมพ์: New Jersey

# การอ้างอิงในรายการอ้างอิง

- แบบฝึกหัดการอ้างอิง

ผู้แต่งบทความ: ศัลยา ประชาชาติ

ชื่อบทความ: เจาะชุมทรัพย์ ทักษิณ ชินวัตร ปรีศนา! เงินงอก 6.4 หมื่นล้าน

หน้า 14-16

ชื่อนิตยสาร: มติชน สุดสัปดาห์

ฉบับที่: 1367

ฉบับวันที่: 27 ต.ค. – 2 พ.ย. 2549

สำนักพิมพ์: บริษัท มติชน จำกัด (มหาชน)

เมืองที่พิมพ์: กรุงเทพมหานคร

# การอ้างอิงในรายการอ้างอิง

- แบบฝึกหัดการอ้างอิง

ผู้แต่งบทความ: Thomas Fuller

ชื่อบทความ: At Bangkok airport, raves and a few hiccups

หน้า 3

ชื่อนิตยสาร: International Herald Tribune

ฉบับวันที่: Friday, September 29, 2006

สำนักพิมพ์: THE NEW YORK TIMES

เมืองที่พิมพ์: BANGKOK

# การอ้างอิงในรายการอ้างอิง

- แบบฝึกหัดการอ้างอิง

APA Ethics 2002

The Two Disciplines of Scientific Psychology ใน

<http://psychclassics.yorku.ca/>

# คุณภาพของเนื้อหา ที่น่าสนใจ

# คุณภาพของเนื้อหาที่น่าสนใจ

- วัตถุประสงค์ของงาน
- ระดับของผู้อ่าน
- ความครบถ้วน
- ความถูกต้อง
- ความใหม่
- การตีความ วิเคราะห์
- การนิยามคำศัพท์ การนิยามคำเปรียบเทียบ

# วัตถุประสงค์ของงานเขียน

- หลักฐานเชิงประจักษ์
  - วิจัยที่ไม่ใช่การทดลอง
  - วิจัยกึ่งทดลอง
  - วิจัยแบบทดลอง
  - การสำรวจ
- การทบทวนวรรณกรรม
  - เพื่อรวบรวมเนื้อหา ความรู้ถึงปัจจุบัน
  - เพื่อตอบคำถามใหม่
  - เพื่อพิสูจน์ทฤษฎี
  - เพื่อเปรียบเทียบทฤษฎี
  - เพื่อนำเสนอแนวคิดใหม่

# ระดับของผู้อ่าน

- ถึงแม้ว่าจะมีผู้อ่านหลายระดับก็ตาม
- จงเขียนให้นิสิตที่เพิ่งเรียนจิตวิทยาเบื้องต้นเข้าใจ แม้เนื้อหาซับซ้อนเพียงใดก็ตาม
- ถ้าเป็นส่วนของวิธีการวิจัย หรือผลการวิเคราะห์ข้อมูล พยายามให้นิสิตที่เพิ่งเรียนสถิติเข้าใจ
- อย่าลืม “การเขียนที่ดี คือการสอนที่ดี”



# ความครบถ้วน

- เลือกเนื้อหาให้ครอบคลุม มีเนื้อเยียงไปด้านใดด้านหนึ่ง
  - เช่น เลือกเฉพาะงานวิจัยที่สอดคล้องกับสมมติฐาน
- เนื้อหาจบภายในตัวเอง ไม่เขียนขาดตอน
  - เช่น บอกว่าจะเขียนทั้งจุดเด่น และจุดด้อย แต่เขียนเฉพาะจุดด้อย

# ความครบถ้วน

- ความละเอียด หรือจุดเน้น จะแตกต่างกันไปตามประเภทของบทความ
- บทความเพื่อรวบรวมเนื้อหา ให้เขียนให้ครอบคลุม และความละเอียดขึ้นอยู่กับประเภทของบทความ (เช่น อ่านกว้างๆ หรือเจาะลึก)

# ความครบถ้วน

- บทความวิจัย
  - ประโยคเพื่อดึงความสนใจผู้อ่าน
  - การทบทวนเนื้อหา ว่าหัวข้อนี้มีกรอบอย่างกว้างๆ อย่างไร และค่อยๆ ลงรายละเอียดถึงประเด็นที่จะวิจัย
  - ทำให้ผู้อ่านคุ้นเคยกับตัวแปร หรือหัวข้อที่งานวิจัยนี้ทำ (นิยามคำสำคัญ, อธิบายทฤษฎีที่เป็นหลักในงานวิจัย)

# ความครบถ้วน

- บทความวิจัย
  - ชี้ให้เห็นถึงปัญหา หรือช่องว่างที่งานวิจัยเก่าไม่ได้ทำ
  - ตอบคำถามว่างานวิจัยนี้ตอบสนองต่อปัญหาเหล่านั้นได้อย่างไร
  - อธิบายถึงรูปแบบการวิจัยอย่างสั้นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าตอบคำถามนั้น
  - สร้างสมมติฐานงานวิจัย

# ความครบถ้วน

- บทความวิจัย
  - ออกแบบงานวิจัยเพื่อตอบสนองมติฐานนั้น (กลุ่มตัวอย่าง, เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย, วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลหรือรูปแบบการทดลอง)
  - บอกวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล และผลการวิเคราะห์ข้อมูล
  - อภิปราย ใช้หลักเหตุผลอธิบายผลการวิเคราะห์ที่ออกมา

# ความครบถ้วน

- บทความวิจัย
  - เปรียบเทียบผลกับงานวิจัยอื่น ที่ตนได้กล่าวไว้ในช่วงบททวน
  - นำข้อสรุปที่ได้จากการอภิปราย ตอบคำถามที่กว้างขึ้น โดยใช้หลักเหตุผล
  - สรุปและเขียนผลการนำงานวิจัยไปใช้ หรือการต่อยอดจากงานวิจัยชิ้นนี้

ไม่ควรใช้เหตุผลเรื่องการออกแบบวิจัยของตนเองมาอธิบายเรื่องการไม่สอดคล้องสมมติฐาน เพราะจะมีคำถามว่าทำไมไม่ออกแบบให้ดีเสียตั้งแต่แรก

# ความครบถ้วน

- บทความรวบรวมวรรณกรรมเชิงวิเคราะห์
  - ข้อความเชิญชวน เรียกความสนใจผู้อ่าน
  - ปูพื้นฐานความรู้ คำศัพท์ที่สำคัญในเนื้อหา
  - ชี้ให้เห็น และแสดงหลักฐานถึงปัญหา ข้อบกพร่อง หรือช่องว่างในงานวิจัย
  - หรือชี้ให้เห็นถึงการตีความ การอภิปรายที่นอกเหนือไปจากงานวิจัยเก่าๆ ที่ผ่านมา
  - สรุปและทิ้งคำถาม หรือข้อเสนอที่สำคัญให้แก่ผู้อ่าน

# ความครบถ้วน

- บทความรวบรวมวรรณกรรมเพื่อพิสูจน์ทฤษฎี เปรียบเทียบทฤษฎี หรือหาความรู้ใหม่
  - ข้อความเชิญชวน เรียกความสนใจผู้อ่าน
  - ปูพื้นฐานความรู้ คำศัพท์ที่สำคัญในเนื้อหา
  - รวบรวมหลักฐาน งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - วิเคราะห์เชิงปริมาณ (Meta-analysis) หรือเชิงคุณภาพ



# ความครบถ้วน

- บทความรวบรวมวรรณกรรมเพื่อพิสูจน์ทฤษฎี เปรียบเทียบทฤษฎี หรือหาความรู้ใหม่
  - หาตัวแปรที่อาจส่งผลให้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแตกต่างกันไปตามงานวิจัย
  - สรุปและตั้งคำถาม หรือข้อเสนอที่สำคัญให้แก่ผู้อ่าน

# ความครบถ้วน

- บทความรวบรวมวรรณกรรมเพื่อเปรียบเทียบทฤษฎี
  - ข้อความเชิญชวน เรียกความสนใจผู้อ่าน
  - ปูพื้นฐานความรู้ คำศัพท์ที่สำคัญในเนื้อหา
  - ชี้ให้เห็นถึงความเหมือน ความแตกต่าง จุดเด่น จุดด้อย และหลักฐานสนับสนุนในแต่ละทฤษฎี
  - ชี้ให้เห็นถึงตัวแปรแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ในความถูกต้องที่แตกต่างกันไปในแต่ละทฤษฎี
  - สรุปและทิ้งคำถาม หรือข้อเสนอที่สำคัญให้แก่ผู้อ่าน

# ความครบถ้วน

- ย้ำ!!! เขียนเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของงาน มิฉะนั้นอาจทำให้ผู้อ่านหลงทาง ไม่เข้าใจหลักเหตุผลในงานเขียน
- ถ้าคิดว่าจำเป็นต้องใส่ อาจทำเป็น Footnote หรือ Appendix

# ความถูกต้อง

- รวบรวมแนวคิดของปรากฏการณ์ทั้งหมด แล้วนำเสนออย่างสมดุล แล้วค่อยให้เหตุผลสนับสนุนแนวคิดของตน
- ถ้าไม่นำเสนอแนวคิดของผู้อื่น งานวิจัยอาจมองว่ามีอคติ
- การสรุปผลงานวิจัย หรือสรุปบทความ หรือเขียนการนำไปใช้ ให้แน่ใจว่าข้อความเหล่านี้ นำมาจากการทบทวนวรรณกรรม หรือผลงานวิจัย

# ความถูกต้อง

- เขียนตรงไปตรงมา ไม่ต้องเขียนเหมือนอธิบายเรื่องราว เพราะอาจทำให้ผู้อ่านหลงทาง จับประเด็นไม่ได้
- แน่ใจตนเองเข้าใจอย่างถ่องแท้ในบทความในรายการอ้างอิง
- รายงานผลการวิจัยทั้งหมดที่ค้นพบ ไม่ใช่บอกเฉพาะที่สนับสนุนสมมติฐาน

# ความใหม่

- ให้แน่ใจว่างานของตนเองไม่ไปซ้ำกับคนอื่น
- ถ้าจะเขียนซ้ำ จะต้องมีส่วนที่แตกต่างจากงานเก่าๆ มากเพียงพอที่จะให้ผู้อ่านยอมเสียเวลามาอ่านเรื่องเดิมซ้ำ
- พยายามหนีกรอบของต่างประเทศ

# ความใหม่

- งานจะไม่สามารถใหม่ได้เลย ถ้าไปลอกบทความวิชาการ หรือวิทยานิพนธ์เก่ามาทำ
- นำความทันสมัยมาใส่งานของตน เพราะความรู้ทางจิตวิทยาเปลี่ยนแปลงตลอด
- ถ้าไม่มีอะไรใหม่ แสดงว่า ประเทศไม่ได้พัฒนา

# การตีความ วิจัย

- อยู่ในหลักเหตุผล
- เป็นกลาง ไม่เอนเอียงไปด้านใดด้านหนึ่ง
- ให้วิจัยทั้งข้อดี และข้อด้อย ของแต่ละงาน
- วิจัยให้เน้นที่งาน ไม่ใช่ตัวบุคคล
- วิจัย และยอมรับความแตกต่างด้านความคิดอย่างเคารพ แม้ว่าตนเองจะไม่เห็นด้วยก็ตาม (อย่าลืมว่าคนเราแตกต่างกัน ถ้าไม่มี ความแตกต่าง ความรู้ก็ไม่พัฒนา)



# การนิยามคำศัพท์ คำเปรียบเทียบ

- ศัพท์วิชาการ ใช้ได้ใน 3 กรณีนี้ เท่านั้น
  - มีความหมายกว้าง ไม่มีคำศัพท์ใดสามารถอธิบายได้ดีกว่า (เช่น อัจฉริยะ)
  - มีความหมายเฉพาะ ไม่มีคำศัพท์ใดสามารถอธิบายได้ดีกว่า (เช่น ยีน)
  - ไม่มีความหมายแฝงเพิ่มเติม (เช่น การเสริมแรง และการให้รางวัล)
- ถ้าไม่ใช่ศัพท์วิชาการที่รู้จักทั่วไป ควรนิยาม
- นิยามทำได้หลายแบบ เช่น ให้คำนิยาม เขียนอธิบายโดยย่อ หรือยกตัวอย่าง

# การนิยามคำศัพท์ คำเปรียบเทียบ

- คำเปรียบเทียบ ถ้ามีแนวโน้มทำให้สับสน ควรอธิบายชัดเจน หรือเปลี่ยนคำใช้ให้เจาะจงมากขึ้น
  - เช่น กลุ่มทดลองมีความสามารถมากกว่ากลุ่มควบคุม
  - มากกว่า หมายความว่าอะไร?
  - อาจเปลี่ยนเป็น กลุ่มนักเรียนที่เรียนด้วยตนเองทำคะแนนในแบบทดสอบภาษาอังกฤษมากกว่ากลุ่มนักเรียนที่เรียนด้วยการพูดให้ฟัง
- การนิยามทำแค่ครั้งแรก

การเรียงบเรียงเนื้อหา

# การเรียบเรียงเนื้อหา

- เอกภาพ
- สัมพันธภาพ
- สาระตถภาพ
- สไตล้การเขียน

# เอกภาพ

- บทความวิชาการแต่ละเรื่อง ต้องกล่าวถึงเรื่องเพียงเรื่องเดียว หรือมีวัตถุประสงค์ชัดเจนอย่างหนึ่งอย่างใด นอกจากนั้นเป็นความคิดย่อยสนับสนุน
- ถ้ามีหลายวัตถุประสงค์ ต้องให้แน่ใจว่าวัตถุประสงค์เหล่านั้นไปด้วยกันได้ ในบทความเดียว
- เอกภาพ ยังหมายถึง ความเสมอต้นเสมอปลายของแนวคิด มุมมอง การตีความ
- จำกัดให้หนึ่งย่อหน้า หนึ่งความคิด

# สัมพันธภาพ

- เนื้อหาต้องเรียงร้อยกันอย่างต่อเนื่อง
- สิ่งที่จะช่วยให้เนื้อความมีสัมพันธภาพ คือ
  - การวางโครงเรื่องว่าจะพูดถึงเรื่องอะไรบ้าง
  - การลำดับหัวข้อเรื่อง (หัวข้อระดับเดียวกัน ความสำคัญเท่ากัน)
  - การโยงความคิด ควรโยงเป็นเส้นตรง ไม่ซับซ้อน
- ไม่กระโดดข้ามหลักเหตุผล แล้วคิดว่าผู้อ่านรู้เรื่อง เช่น จากผลงานวิจัยทำให้ได้ข้อสรุปว่าการเรียนด้วยตัวเองดีที่สุด (ไม่รู้ว่าผลงานวิจัยอะไร)

# สัมพันธภาพ

- สัมพันธภาพระหว่างวลี ประโยค
  - คำเชื่อม
  - คำสรรพนาม ถ้าจะใช้ ต้องเห็นได้ชัดเจน ว่าอ้างอิงถึงอะไร
  - ใจความสำคัญ ควรแสดงไว้ชัดเจน เช่น ต้นย่อหน้า หรือท้ายย่อหน้า
  - ถ้าอยู่ท้ายย่อหน้า มักจะใช้เพื่อการย้ำความ
  - คิดถึงมุมมองของผู้อ่าน ว่านำเสนออย่างไร ผู้อ่านจะเข้าใจหลัก  
เหตุผลของผู้เขียน

# สัมพันธภาพ

- สัมพันธภาพระหว่างย่อหน้า
  - คำเชื่อม
  - หน้าที่ของย่อหน้า มี 4 แบบ คือ ย่อนำนำความคิด ย่อหน้าสรุปความคิด ย่อหน้าโยงความคิด ย่อหน้าแสดงความคิด
  - ย่อหน้าแสดงความคิด อาจอยู่ในรูปแบบของการบรรยาย การอธิบาย หรือการอ้างเหตุผล ขึ้นอยู่กับเป้าหมายของบท หรือหัวข้อนั้น
  - ใช้ภาษานานานกัน เช่น เหตุผลแรก... เหตุผลที่สอง.... เหตุผลที่สาม... หรือ กลุ่มความต้องการปัญญาสูง และกลุ่มความต้องการทางปัญญาต่ำ



# สัมพันธภาพ

- สัมพันธภาพระหว่างบท หัวข้อ
  - บทนำบท หรือย่อหน้าแสดงความเชื่อมโยงจากหัวข้อที่ผ่านมา
  - แสดงรายละเอียด
  - สรุปใจความสำคัญของหัวข้อนั้น แล้วกล่าวเชื่อมโยงไปสู่หัวข้อถัดไป

# สัมพันธภาพ

- สัมพันธภาพระหว่างบท หัวข้อ
  - แสดงโครงสร้างการเขียนในหัวข้อเหล่านั้น เช่น ในที่นี้จะแบ่งเนื้อหาของความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสี่ส่วนย่อย คือ เหตุเกิด ความพึงพอใจ การวัดความพึงพอใจ รูปแบบของความพึงพอใจ และผลของความพึงพอใจ
  - อาจเขียนเค้าโครงของเนื้อหาในหนังสือ ผ่านคำนำ หรือบทนำ

# สารัตถภาพ

- เนื้อหาทุกอย่าง มุ่งไปสู่หัวใจของเรื่อง
- มีในทุกระดับ คือ ทั้งภายในย่อหน้า ภายในหัวข้อ ภายในบท หรือภายในเรื่อง
- ตระหนักว่าเนื้อหาใด ไม่เกี่ยวกับเนื้อความ หรือถ้าใส่มาแล้วจะทำให้ผู้อ่านสับสน ให้ตัดทิ้ง หรือนำไปใส่ Footnote หรือ Appendix
- จัดเรื่องเดียวกันไว้ด้วยกัน ปัญหานี้จะเกิดเมื่อใส่เนื้อหาเพิ่มเติมลงไป แล้วไม่อยากจัดหัวข้อใหม่

# สไตล์การเขียน

- สไตล์การเขียนไม่ใช่ประเด็นสำคัญของการสื่อสาร
- ปรับการเขียน การวางโครงเรื่องให้เหมาะสมกับเนื้อหา หรือ วัตถุประสงค์ของบทความ
- เอกภาพ สัมพันธภาพ สारตถภาพ กระชับ ผู้อ่านนอกวงวิชาการ เข้าใจ (เช่น คุณยายอายุ 60 ปี) เป็นสิ่งที่ควรคำนึงถึงก่อน สไตล์การเขียน

การใช้ภาษา

# การใช้ภาษา

- ถูกไวยากรณ์
- ใช้ภาษาเขียน
- ใช้ภาษาไทย
- ใช้ภาษาวิชาการ
- ใช้คำให้คงที่
- สะกดคำให้ถูกต้อง
- อย่าแยกคำระหว่างบรรทัด

# ดูก ไวยากรณ์

- การใช้คำผิดชนิด เช่น เชื่อมสัมพันธ์ เพื่อนั้น เขาเป็นรักษา  
ราชการแทนคณบดี นายกรัฐมนตรีปาฐกถา
- การใช้คำผิดความหมาย เช่น ภาษาต่างประเทศที่สอนในคณะ  
อักษรศาสตร์แตกแยกในหลายภาษา สีสันทำให้คนไม่คลาด  
สายตาไป
- การใช้คำผิดลักษณะ เช่น กลิ่นเปรี้ยว
- การใช้ไม่ยมก กับคำที่แสดงหน้าที่คนละแบบ เช่น ดินสอ 2  
แท่งๆ ละ

# ถูกไวยากรณ์

- คำเหมาะสมกับบุคคล เช่น กษัตริย์ พระ
- ไม่นำลักษณะที่อธิบายมนุษย์ อธิบายสัตว์ สิ่งของ เหตุการณ์
  - เช่น การทดลองแบ่งกลุ่มตัวอย่างออกเป็นสามกลุ่ม
  - มหาวิทยาลัยรัฐ โกงการสอบมากกว่ามหาวิทยาลัยเอกชน
- ประโยคขาดประธาน เช่น รายงานพบว่ามีอุบัติเหตุทางรถยนต์มากในช่วงฤดูฝน



# ถูกไวยากรณ์

- ประโยคกำกวม เช่น เด็กอายุสิบขวบมีแนวโน้มที่จะเล่นกับเพื่อนในวัยเดียวกันมากกว่าเด็กอายุแปดขวบ (ตีความได้สองความหมาย)

# ใช้ภาษาเขียน

- ไม่ใช่ประโยคที่ต้องแปลไทยเป็นไทย เช่น สิ่งที่แสดงให้เห็นถึงความ เป็นมนุษย์ที่ดี ซึ่งต้องเป็นสิ่งที่ทุกคนยอมรับด้วย คือความปรารถนาดีที่มีให้ต่อกันหรือเรียกอย่างง่ายๆ ว่าความจริงใจ
- ไม่ใช่ภาษาพูด เช่น ยังไง เข้าท่า เท่ ไหร่ เสรีจยัง
- ไม่ใช่คำโบราณ เช่น คนดีไม่พึงโกหก ลางที่คนเราไม่ใช่เหตุผล
- ไม่ใช่คำสแลง เช่น นิ่ง ชิ่ง จืด แสบ ถังแตก ว่างดวง ประสาท
- ไม่ใช่คำหยาบคาย เช่น ฉิบหาย สุดตีน เสือก แดก
- ไม่ใช่คำเฉพาะกลุ่ม หรือภาษาถิ่น

# ใช้ภาษาไทย

- อย่าใช้ประโยคจากภาษาต่างประเทศ
  - เช่น มันเป็นไปได้ที่งานวิจัยนี้จะผิดพลาดในเรื่องการออกแบบงานวิจัย
  - ให้เขียน งานวิจัยอาจมีข้อผิดพลาดเรื่องการออกแบบงานวิจัย
- การใช้คำว่า “มี” หรือ “เป็น” นำหน้าประโยค
  - เช่น เป็นการไม่ถูกต้องที่...
  - มีความคิดหนึ่งที่ว่า...

# ใช้ภาษาไทย

- การใช้คำจากภาษาต่างประเทศ
  - ชื่อสถานที่ที่รู้จักดี ใช้เป็นภาษาไทยเลย เช่น ทวีปเอเชีย
  - ชื่อธาตุ สสาร และสิ่งของที่ใช้เป็นภาษาไทยอย่างแพร่หลาย ให้ใช้ได้เลย เช่น ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ลูกฟุตบอล ไอศกรีม
  - มาตรวัด ชั่ง เช่น เซนติเมตร ปอนด์ ลิตร
  - ชื่อวิชา เช่น ฟิสิกส์ เคมี แคลคูลัส
  - ชื่อที่ไม่ค่อยแพร่หลาย แต่เข้าใจในวงวิชาการ เช่น ยีน เอกซ์เรย์ ให้ใช้ได้เลย

# ใช้ภาษาไทย

- การใช้คำจากภาษาต่างประเทศ
  - คำที่แปลเป็นภาษาไทย แต่ยังไม่แพร่หลาย เช่น อັตมโนทัศน์ ให้วงเล็บภาษาอังกฤษไว้ด้านหลัง (ดูคำแปลได้จากพจนานุกรมของราชบัณฑิต)
  - ถ้าไม่มีการบัญญัติศัพท์ขึ้นมาในพจนานุกรม ให้ดูว่าวงวิชาการทั่วไปใช้คำว่าอะไร และวงเล็บภาษาอังกฤษไว้ด้วย หลีกเลี่ยงการแปลความหมายด้วยตนเอง หรือการทับศัพท์
  - ถ้าจะทับศัพท์ ให้ดูคู่มือการแปลศัพท์จากราชบัณฑิตยสถาน และวงเล็บภาษาอังกฤษไว้ด้วย

# ใช้ภาษาไทย

- ชื่อบุคคล ให้เขียนทับศัพท์ภาษาอังกฤษเลย เพราะมีปัญหาในการอ่าน
- สัญลักษณ์ทางสถิติ เขียนเป็นภาษาอังกฤษได้

# ใช้ภาษาวิชาการ

- พูดย่อที่จำเป็น ไม่เยิ่นเย้อ
  - คำที่มีความหมายซ้ำ เช่น ซ่อนให้ลับตา เปิดเผยให้ทราบ  
ผลลัพธ์ในที่สุด
  - การเปลี่ยนกริยาเป็นนามวลี เช่น
    - คำว่า *ทำการ* ส่วนใหญ่เป็นคำฟุ่มเฟือย นักวิจัยทำการออกแบบ  
ให้เขียนเป็น นักวิจัยออกแบบ
    - เขาคอยอยู่ในสภาพมีนเมา
    - เขามีลักษณะของคนเปิดเผยตนเอง
    - กำลังอยู่ในระหว่างการแข่งขัน

# ใช้ภาษาวิชาการ

- พูดย่อที่จำเป็น ไม่เยิ่นเย้อ
  - คำสร้อย เช่น โฟเพราะเพราะพริ้ง
  - การใช้สมญานาม เช่น รั้วของชาติ
  - คำบางคำยาวเกินไป เช่น ด้วยเหตุผลที่ว่า ให้ใช้ เพราะว่า แทน
  - คำกรูหรา ไม่ควรใช้ เช่น ประจักษ์ โลहित ปราศรัย เจตนารมย์  
ทัศนียภาพ
  - อย่าใช้วงเล็บบ่อยมาก เพราะเนื้อหาจะถูกขัด ความต่อเนื่องในการ  
อ่านลดลง



# ใช้ภาษาวิชาการ

- พูดตรงไปตรงมา
  - ไม่ใช่ประโยคปฏิเสธซ้อนปฏิเสธ
  - ประโยคซ้อน ถ้าสามารถลดรูปเป็นประโยคอย่างง่าย ให้ลดลง เพราะผู้อ่านอ่านได้ง่ายกว่า
  - หลีกเลี่ยงการใช้ประโยคกรรมวาจก เพราะเข้าใจยาก
  - ถ้าจำเป็นต้องใช้ประโยคกรรมวาจก ให้เลือกให้ดูกระหว่างคำว่า “ได้รับ” และคำว่า “ถูก”

# ใช้ภาษาวิชาการ

- คำกำกวม

- คำว่า ผู้วิจัย อาจสับสนได้ เช่น ผู้วิจัยสอนผู้ร่วมการทดลอง ให้ระบุให้ชัดเจนว่าผู้วิจัยคือผู้เขียน (ให้ใช้สรรพนามบุรุษที่ 1 แทน) หรือผู้วิจัยอื่น ถ้าเป็นผู้วิจัยอื่นให้ระบุให้ชัดเจน

- ถ้าใช้สรรพนามบุรุษที่ 1 บ่อยเกินไป ทำให้ผู้อ่านสับสนว่าสรรพนามนั้นอ้างถึงอะไร ให้หลีกเลี่ยง

# ใช้ภาษาวิชาการ

- คำกำกวม
  - คำประมาณการ ในการอธิบายจำนวน ปริมาณ ไม่ควรใช้ในการเขียนเชิงวิทยาศาสตร์ เช่น กลุ่มตัวอย่างกดปุ่มบ่อยครั้ง (คำว่า *บ่อย* ในแต่ละคนแตกต่างกัน)
  - แต่ถ้าใช้ในเชิงเปรียบเทียบ สามารถใช้ได้ เช่น บ่อยกว่า มากกว่า น้อยกว่า
  - การเปรียบเทียบ ระบุให้ชัดเจนว่า สิ่งใด เปรียบเทียบ กับสิ่งใด หลีกเลี่ยงประโยคกำกวม

# ใช้ภาษาวิชาการ

- การลดอคติในรายงาน
  - ระบุลักษณะกลุ่มตัวอย่างให้ชัดเจน ไม่เกินกว่าขอบเขตของงานวิจัย  
เช่น ระบุว่ากลุ่มคนอายุมากกว่า 60 ปี แต่มีคนอายุสูงสุดเพียงแค่ 65 ปี
  - ไม่ตีตรา เรียกกลุ่มคนอย่างที่เขาอยากให้เรียก เช่น  
ผู้ป่วยโรคจิตหรือคนบ้า น่าจะเรียกว่า ผู้มีอาการจิตเภท มากกว่า

# ความคงที่ในการใช้คำ

- ให้ใช้คำให้สอดคล้องกันทั้งบทความ เช่น  
กลุ่มตัวอย่าง ผู้ป่วย ผู้ร่วมการทดลอง  
ความเที่ยง ความสอดคล้องภายใน  
ความพึงพอใจในการรักษา ความพอใจในการรักษา ความพึงพอใจต่อ  
การรักษา
- ถ้าไม่เหมือนกัน คนอ่านจะงงว่าแต่ละคำคือเรื่องเดียวกันหรือ  
เปล่า

# การสะกดคำให้ถูกต้อง

- ถ้าไม่มั่นใจ ให้เปิดพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน  
— เช่น มาตรฐาน
- หนังสือ “อ่านอย่างไร เขียนอย่างไร”

# อย่าแยกคำระหว่างบรรทัด

- การแยกคำระหว่างบรรทัด อาจทำให้ผู้อ่านเข้าใจยาก และรู้สึกว่ายาก  
อ่านแล้วไม่ต่อเนื่อง เช่น

ในการทดลองครั้งที่ 1 มีผู้ร่วมการทดลอง 3 คนขอถอน-  
ตัวจากงานวิจัยครั้งนี้

# สรุปเทคนิคการเขียนบทความ

- กำหนดเป้าหมายในการเขียนชัดเจน
- ทบทวนเนื้อหาเรื่องที่คุณยังไม่รู้ดี
- เขียนโครงร่าง
- อ่านโครงร่างแล้วลองคิดว่าถ้าเป็นผู้อ่าน จะเข้าใจรูปแบบการเขียนของตนเองหรือไม่
- ลงมือเขียนทีละส่วน อาจเขียนส่วนใดก่อนก็ได้ในโครงร่าง ตามแรงจูงใจที่คุณมี



# สรุปเทคนิคการเขียนบทความ

- เขียนเสร็จทั้งหมด ตรวจสอบเอกภาพ สัมพันธภาพ และสารัตถภาพของเนื้อหา
  - หาผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
  - หาผู้ที่ไม่รู้เรื่องในศาสตร์นั้น เพื่อตรวจสอบภาษา
- พยายามเขียน โดยคำนึงถึงผู้อ่านมากที่สุด
- ไม่มีรูปแบบการเขียนไหนที่เหมาะสมกับงานเขียนทุกงาน

# 50 Tips for Article Writing

*From Guide to Publishing in  
Psychology Journals  
(Sternberg, 2000)*

# 50 Tips for Article Writing

- Ask yourself whether ideas are interesting to you, and why they would be interesting to other people
- Realize that new ideas are often difficult to get accepted

# 50 Tips for Article Writing

- Write the article that emerges from your research rather than the article you planned to write
- Explore the data to find out what they have to say and not just what you expected them to say
- A good article tells a story

# 50 Tips for Article Writing

- Write the story the data tell rather than the story of your discovery of the data's story
- Write for the student in Psychology 101
- Make clear what is new in your article
- Write with your referees in mind

# 50 Tips for Article Writing

- Write in the manner of an hourglass, starting broadly, becoming more specific, and then ending broadly
- Make clear how your study tests your hypotheses
- Polish and proofread

# 50 Tips for Article Writing

- Do not use synonyms, especially for technical terms, just for the sake of avoiding redundancy
- Make length proportional to contribution
- Use a title that clearly expresses what the articles is about and that also, if possible, captures attention

# 50 Tips for Article Writing

- Write an abstract that contains the information a reader most want to know
- Accept feedback nondefensively but critically



# 50 Tips for Article Writing

- A good literature review (whether as a general article or as part of an article) defines and clarifies a problem; summarize previous research in order to inform the reader of present research; identifies relations, contradictions, gaps, and inconsistencies; and suggests next steps

# 50 Tips for Article Writing

- A good author writes with his or her readers in mind
- A good article has a take-home message.
- Write for a class of journals
- Choose carefully the journal to which you submit your article

# 50 Tips for Article Writing

- Do not take reviews personally
- When you resubmit an article, be clear as to how you handled each of the points made in the reviews
- Relate what you are writing about to people's everyday experiences
- Use interesting rhetorical questions

# 50 Tips for Article Writing

- Say clearly why what you are studying matter to your readers
- Review relevant literature in a way that relates it to the argument you want to make
- Use direct quotes only when necessary

# 50 Tips for Article Writing

- State your research question(s) clearly
- Treat differences of opinion with respect
- Keep in perspective the importance of your own work
- Be generous in your citations of others

# 50 Tips for Article Writing

- Be current in your citations of others
- Avoid secondary sources
- Actively solicit feedback
- The main elements of design are type of design, how participants were assigned to groups, independent variables, and dependent variables

# 50 Tips for Article Writing

- Make clear why the design you chose is appropriate to the problem you have studied
- Make clear what the strengths and limitations of your design are
- Provide top-down structure

# 50 Tips for Article Writing

- Let the story of your data guide your writing of Results, rather than an arbitrary order based on statistical tests
- Justify your choices of statistical tests
- Be thorough in your reporting results without being overwhelming



# 50 Tips for Article Writing

- If you cleaned up your data, be clear as to how you did
- Be sure your conclusions follow from your data

# 50 Tips for Article Writing

- The Discussion should make clear what you have contributed, how your study helped resolve the original problem, and what conclusions and theoretical implications can be drawn from your study

# 50 Tips for Article Writing

- The Discussion should be viewed as argumentation, not just as explanation
- Decide what is worth emphasizing in your Discussion and what is not
- Use the Discussion to make clear the limitations of your work

# 50 Tips for Article Writing

- Never end an article with an expression like “*Further research is needed*”.