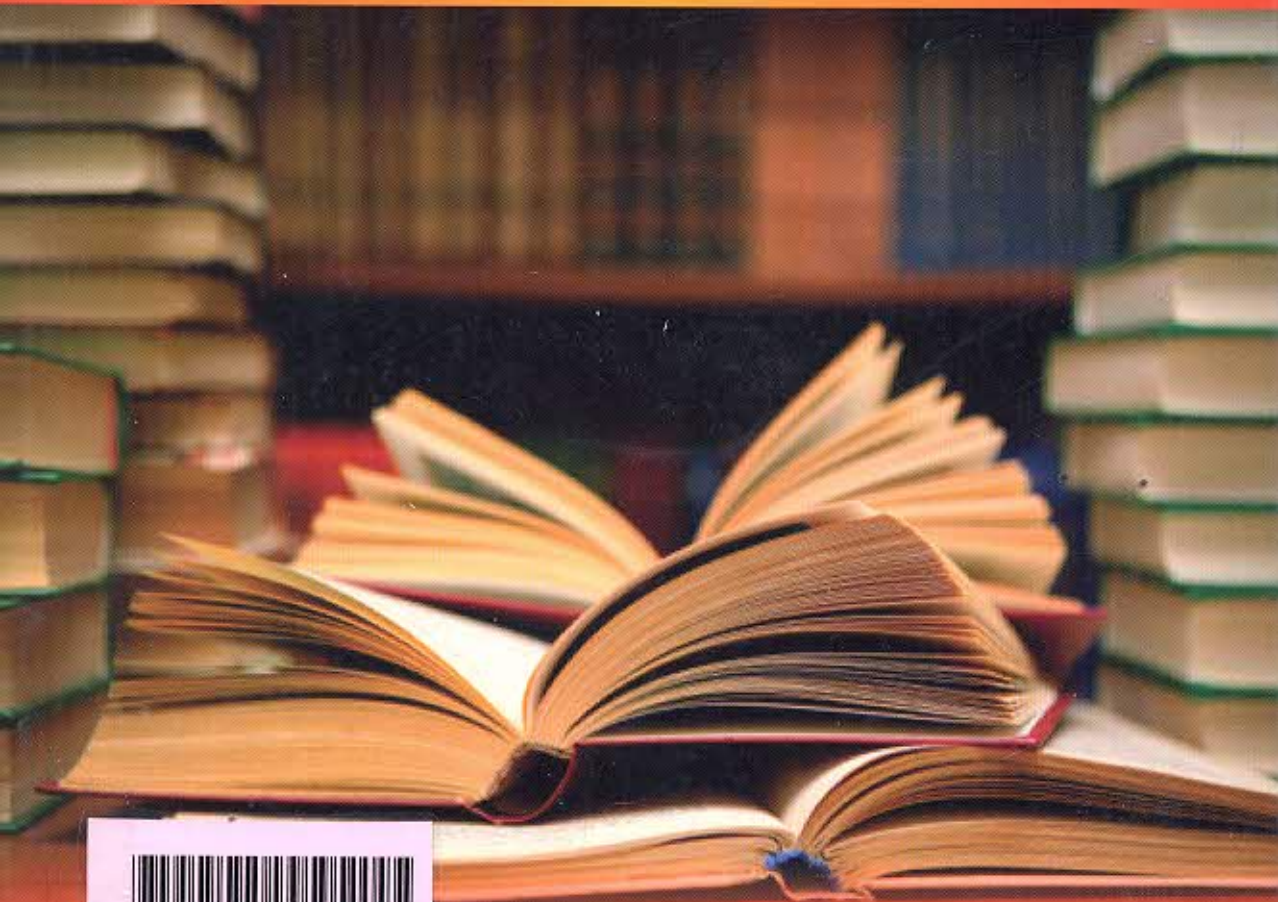




การอ่านและการเขียน ทางวิชาการ

Academic Reading and Writing



10038042

ห้องสมุด วพบ.สุรินทร์

จิรวรัตน์ เพชรรัตน์
อัมพร ทองใบ

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1	ความรู้เกี่ยวกับการอ่าน.....	1
	1. ความหมายของการอ่าน.....	1
	2. ความสำคัญของการอ่าน.....	2
	3. ประโยชน์ของการอ่าน.....	3
	4. จุดมุ่งหมายของการอ่าน.....	4
	5. ลักษณะของการอ่าน.....	5
	6. การอ่านให้ได้ประโยชน์ทางวิชาการ.....	7
	กิจกรรมทบทวน.....	12
	กิจกรรมเสนอแนะ.....	12
	แนวตอบ.....	13
	เอกสารอ้างอิง.....	15
บทที่ 2	การอ่านงานเขียนทางวิชาการ.....	17
	1. การอ่านรายงาน.....	17
	1.1 ความหมายของรายงาน.....	18
	1.2 ความสำคัญของรายงาน.....	18
	1.3 ประเภทของรายงาน.....	19
	1.4 ลักษณะของรายงานที่ดี.....	20
	1.5 แนวการอ่านรายงาน.....	22
	2. การอ่านงานวิจัย.....	23
	2.1 ความหมายของการวิจัย.....	23
	2.2 ความสำคัญของการวิจัย.....	24
	2.3 ประเภทของการวิจัย.....	24
	2.4 ประโยชน์ของการวิจัย.....	27
	2.5 ลักษณะของรายงานการวิจัยที่ดี.....	28
	2.6 แนวการอ่านงานวิจัย.....	29

3. การอ่านบทความทางวิชาการ.....	31
3.1 ความหมายของบทความทางวิชาการ.....	31
3.2 ประเภทของบทความทางวิชาการ.....	32
3.3 ลักษณะของบทความทางวิชาการ.....	33
3.4 ลักษณะของบทความทางวิชาการที่ดี.....	34
3.5 แนวการอ่านบทความทางวิชาการ.....	35
4. การอ่านรายงานการประชุมสัมมนาทางวิชาการ.....	37
4.1 ความหมายของรายงานการประชุมสัมมนาทางวิชาการ.....	39
4.2 ส่วนประกอบของรายงานการประชุมสัมมนา.....	39
4.3 รูปแบบการประชุมสัมมนาทางวิชาการ.....	40
4.4 ลักษณะของรายงานการประชุมสัมมนาทางวิชาการที่ดี.....	40
4.5 แนวการอ่านรายงานการประชุมสัมมนาทางวิชาการ.....	42
กิจกรรมทบทวน.....	44
กิจกรรมเสนอแนะ.....	44
แนวตอบ.....	45
เอกสารอ้างอิง.....	47
บทที่ 3 ความรู้เกี่ยวกับการเขียน.....	49
1. ความหมายของการเขียน.....	49
2. ความสำคัญของการเขียน.....	50
3. ประโยชน์ของการเขียน.....	51
4. จุดมุ่งหมายของการเขียน.....	52
5. รูปแบบต่างๆ ของการเขียน.....	54
6. ลักษณะของภาษาในการเขียนที่ดี.....	56
กิจกรรมทบทวน.....	61
กิจกรรมเสนอแนะ.....	62
แนวตอบ.....	63
เอกสารอ้างอิง.....	64

บทที่ 4	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานวิชาการ.....	65
	1. ความหมายของงานวิชาการ.....	65
	2. ประโยชน์ของงานวิชาการ.....	66
	3. ส่วนประกอบของงานวิชาการ.....	67
	4. หลักทั่วไปในการเขียนเอกสารวิชาการให้ประสบความสำเร็จ.....	70
	5. ลักษณะของงานวิชาการที่ดี.....	71
	6. การใช้ภาษาในงานวิชาการ.....	72
	6.1 การใช้คำและศัพท์ทางวิชาการ.....	73
	6.2 ประโยคและการใช้ประโยค.....	76
	กิจกรรมทบทวน.....	81
	กิจกรรมเสนอแนะ.....	81
	แนวตอบ.....	82
	เอกสารอ้างอิง.....	84
บทที่ 5	การผูกประโยค.....	85
	1. กลวิธีในการผูกประโยค.....	85
	2. ลักษณะของสารหรือข้อความ.....	86
	3. การใช้คำตรงกับความหมาย.....	89
	4. การใช้คำตรงกับหน้าที่ของคำ.....	90
	5. การใช้คำที่มีความหมายโดยตรง และความหมายโดยนัย.....	92
	6. การใช้คำเชื่อมที่เหมาะสม.....	94
	7. การใช้ประโยคที่มีองค์ประกอบสมบูรณ์.....	97
	8. การใช้ประโยคกะทัดรัด.....	107
	9. การใช้ประโยคที่มีใจความชัดเจน.....	108
	10. การเรียงลำดับใจความของประโยคที่เหมาะสม.....	110
	11. การใช้สำนวนต่างประเทศ.....	113

กิจกรรมทบทวน.....	120
กิจกรรมเสนอแนะ.....	120
แนวตอบ.....	121
เอกสารอ้างอิง.....	124

บทที่ 6 การใช้ระดับภาษา.....	127
1. ความหมายของระดับภาษา.....	127
2. การแบ่งระดับภาษา.....	128
3. การใช้คำตามระดับภาษา.....	130
3.1 ใช้คำให้ถูกต้องตามกาลเทศะ.....	130
3.2 ใช้คำให้ถูกต้องตามศักดิ์ของคำ.....	131
3.3 หลีกเลี่ยงคำที่ไม่เหมาะสม.....	131
3.3.1 ภาษาเขียนที่แตกต่างจากแบบแผน.....	131
3.3.2 ภาษาที่เขียนตามเสียงพูด.....	131
3.3.3 คำสแลง (slang) คำสูง คำต่ำ คำหยาบ คำละเอียดย คำละเมียด คำคะนอง (คะนองพจน์) คำบริภาษ.....	131
3.3.4 ภาษาถิ่น.....	137
3.3.5 คำอุทาน.....	138
3.3.6 คำย่อ คำตัดสั้น คำกร่อน.....	139
3.3.7 การเว้นวรรคและการเขียนคำย่อ.....	146
3.3.8 คำที่เข้าใจยาก.....	150
3.3.9 คำพ้องสัมผัส.....	150
3.3.10 คำที่ใช้ในบทประพันธ์.....	151
3.3.11 ภาษาหนังสือพิมพ์และภาษาโฆษณา.....	151
กิจกรรมทบทวน.....	155
กิจกรรมเสนอแนะ.....	155
แนวตอบ.....	156
เอกสารอ้างอิง.....	158

บทที่ 7	การเขียนย่อหน้า.....	161
	1. ความหมายของย่อหน้า.....	161
	2. ชนิดของย่อหน้า.....	163
	3. ประโยชน์ของย่อหน้า.....	166
	4. ขนาดความสั้นยาวของย่อหน้า.....	167
	5. ส่วนประกอบของย่อหน้า.....	168
	6. รูปแบบของย่อหน้า.....	169
	7. ลักษณะของย่อหน้าที่ดี.....	176
	8. การขยายประโยคใจความสำคัญในย่อหน้า.....	177

กิจกรรมทบทวน.....	180
กิจกรรมเสนอแนะ.....	180
แนวตอบ.....	181
เอกสารอ้างอิง.....	182

บทที่ 8	การเขียนย่อหน้า (ต่อ).....	185
	1. การลำดับย่อหน้า.....	186
	2. การเชื่อมโยงย่อหน้า.....	197
	3. หลักในการเขียนย่อหน้า.....	204
	4. ข้อบกพร่องในการเขียนย่อหน้า.....	205
	5. การเว้นวรรคและการตัดคำเมื่อสิ้นสุดบรรทัด.....	207

กิจกรรมทบทวน.....	215
กิจกรรมเสนอแนะ.....	216
แนวตอบ.....	217
เอกสารอ้างอิง.....	219

บทที่ 9 การหลากคำ.....	221
1. ความหมายของการหลากคำ.....	221
2. จุดมุ่งหมายของการหลากคำ.....	224
3. การหลากคำนำสารในการเขียน.....	227
4. วิธีการหลากคำ.....	233
- คำต่าง.....	233
- คำคล้าย.....	234
- คำง่าย.....	236
- คำยาก.....	239
5. การหลากคำในร้อยแก้ว.....	246
6. การหลากคำในร้อยกรอง.....	252
7. การหลากคำ-หลากความตามระดับภาษา.....	254
กิจกรรมทบทวน.....	265
กิจกรรมเสนอแนะ.....	266
แนวตอบ.....	267
เอกสารอ้างอิง.....	269
บทที่ 10 การอ่านและเขียนสรุปความ.....	271
1. ความหมายของการสรุปความ.....	271
2. ลักษณะของการสรุปความ.....	272
3. ขั้นตอนในการสรุปความ.....	272
4. การอ่านและเขียนสรุปความร้อยแก้ว.....	273
5. การอ่านและเขียนสรุปความร้อยกรอง.....	281
กิจกรรมทบทวน.....	289
กิจกรรมเสนอแนะ.....	290
แนวตอบ.....	291
เอกสารอ้างอิง.....	292

บทที่ 11 การเขียนบทความ.....	293
1. ความหมายของบทความ.....	293
2. ประเภทของบทความ.....	295
3. หลักการเขียนบทความ.....	300
4. กลวิธีในการเขียนบทความ.....	301
5. เทคนิคการเขียนบทความ.....	302
6. องค์ประกอบของบทความ.....	303
7. ข้อเสนอแนะในการเขียนบทความ.....	303
8. การเขียนคำนำ เนื้อเรื่อง และสรุป.....	304
กิจกรรมทบทวน.....	310
กิจกรรมเสนอแนะ.....	310
แนวตอบ.....	311
เอกสารอ้างอิง.....	312
บทที่ 12 การเขียนบทความประเภทต่าง ๆ.....	313
1. การเขียนบทความบรรยาย.....	313
2. การเขียนบทความแสดงความคิดเห็น.....	317
3. การเขียนบทความวิเคราะห์.....	319
4. การเขียนบทความเชิงวิจารณ์.....	322
5. การเขียนบทความสารคดี.....	328
6. การเขียนบทความวิชาการ.....	334
กิจกรรมทบทวน.....	341
กิจกรรมเสนอแนะ.....	341
แนวตอบ.....	342
เอกสารอ้างอิง.....	343

บทที่ 15 การเขียนบันทึกเชิงวิชาการ และการเขียนบันทึกเสนอ.....	401
1. การเขียนบันทึกเชิงวิชาการ.....	401
1.1 ความหมายของบันทึก และบันทึกเชิงวิชาการ.....	401
1.2 ประเภทของบันทึกเชิงวิชาการ.....	402
1.3 วิธีการเขียนบันทึก.....	402
1.4 ส่วนประกอบของบันทึกเชิงวิชาการ.....	403
1.5 การจดบันทึกจากการฟัง.....	403
1.6 การจดบันทึกจากการอ่าน.....	407
1.7 การจดบันทึกจากประสบการณ์ตรง.....	414
2. การเขียนบันทึกเสนอ.....	417
2.1 ความหมายของบันทึกและบันทึกเสนอ.....	417
2.2 ประเภทของบันทึกและบันทึกเสนอ.....	418
2.3 รูปแบบของบันทึกเสนอ.....	418
2.4 แบบบันทึกข้อความ.....	420
2.5 การเขียนบันทึกย่อเรื่อง.....	421
2.6 หลักการย่อเรื่อง.....	422
2.7 การเขียนบันทึกรายงาน.....	424
2.8 การเขียนบันทึกขออนุญาตหรือขออนุมัติ.....	430
2.9 การเขียนบันทึกความเห็น.....	434
กิจกรรมทบทวน.....	437
กิจกรรมเสนอแนะ.....	437
แนวตอบ.....	438
เอกสารอ้างอิง.....	440
ภาคผนวก.....	441
แบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน-หลังเรียน.....	442
เฉลยแบบประเมินผล.....	473
ประวัติผู้เขียน.....	475