

การเขียนตำราระดับอุดมศึกษา

ความหมายของ "ตำรา"

ตำรา (Textbook) ตามคำจำกัดความในหนังสือ International Dictionary of Education หมายถึง หนังสือพื้นฐานที่ใช้ในการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด<sup>๑</sup>

บี อาร์ บัคกิงแฮม (B. R. Buckingham) ได้ให้ความหมายของตำราว่าเป็น เครื่องมือแห่งการเรียนรู้ที่ใช้ในสถานศึกษาเพื่อสนับสนุนโปรแกรมการสอน และส่งเสริมจุดมุ่งหมายของการสอน<sup>๒</sup>

บุญเหลือ เทพยสุวรรณ ได้ให้คำจำกัดความว่า ตำรา คือ หนังสือที่ให้ความรู้ทางวิชาการไม่จำกัดว่าจะต้องเป็นหนังสือที่ใช้ในระดับใด อาจเป็นหนังสือที่ใช้ด้วยกันได้หลายระดับ<sup>๓</sup>

ทบวงมหาวิทยาลัยได้ใช้คำนิยามของตำราจากคำว่า Textbook ใน Dictionary of Education ของ คาร์เตอร์ วี กูด (Carter V. Good) แล้วเสนอต่อคณะกรรมการ

---

<sup>๑</sup>G. Terry Page and J. B. Thomas, International Dictionary of Education (London: Kogan Page; New York: Nichols Publishing Co., 1977), p. 342.

<sup>๒</sup>Chester W. Harris, ed., Encyclopedia of Educational Research, 3d ed. (New York: Macmillan Co., 1960), p. 1517.

<sup>๓</sup>ม.ล. บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, "ประสบการณ์จากการเขียนตำราและเอกสารวิชาการ," ใน แนวทางการเขียนตำราและบทความทางวิชาการ (กรุงเทพมหานคร: โครงการศึกษานอกโรงเรียนและการศึกษาต่อเนื่องเพื่อพัฒนา สมาคมสตรีอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๓), หน้า ๕.

บัญญัติศัพท์อุดมศึกษา เพื่อพิจารณาจัดเกล้าสำนวนภาษาไทยให้ ดังนี้ "ตำรา หมายถึง หนังสือที่ใช้ในการเรียนวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะที่ได้เรียบเรียงอย่างมีระบบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการสอนแต่ละระดับ และใช้เป็นหลักในการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่กำหนด"<sup>๑</sup>

ดังนั้นจึงสรุปความหมายของตำราได้ว่า ตำรา คือ หนังสือที่ให้ความรู้ทางวิชาการในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่ได้เรียบเรียงขึ้นอย่างมีระบบ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือแห่งการเรียนรู้อะไรวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับการศึกษา

### ประเภทของตำรา

ตำราที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ

๑. งานเขียน หมายถึง ตำราที่ผู้เขียนได้เสนอความคิดเห็นทางวิชาการในการค้นคว้า การตีความหมาย สมมติฐาน ทฤษฎี หรือหลักฐานที่เป็นความรู้ใหม่ หรือเป็นการเพิ่มพูน หรือขยายขอบเขตความรู้ความเข้าใจในวิชานั้น ๆ

๒. งานเรียบเรียง หมายถึง ตำราที่ผู้เขียนได้รวบรวมความรู้ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นผลงานที่ผู้อื่นได้ทำไว้แล้วนำมาเขียนขึ้นใหม่

๓. งานแปล หมายถึง ตำราที่แปลจากภาษาอื่น ๆ มาเป็นภาษาไทย โดยมีข้อความถูกต้องตรงตามต้นฉบับเดิม ซึ่งอาจแปลจากหนังสือหนึ่งเล่ม หรือแปลเฉพาะบางตอนของหนังสือหลายเล่มแล้วนำมารวบรวมเป็นเล่มก็ได้<sup>๒</sup>

๐๐๒๖๖๕

<sup>๑</sup>"การนิยามคำว่าตำรา และต้นฉบับ," อุดมศึกษา ๔ (ตุลาคม ๒๕๒๒): ๖-๗.

<sup>๒</sup>ทบวงมหาวิทยาลัย, "ระเบียบทบวงมหาวิทยาลัยว่าด้วยการส่งเสริมการแต่งตำรา พ.ศ. ๒๕๒๒" (กรุงเทพมหานคร: ทบวงมหาวิทยาลัย, ๒๕๒๒), หน้า ๑.

### บทบาทของตำราที่มีต่อการศึกษา

ในบรรดาวัสดุสำหรับการอ่านทั้งหลายนั้น ตำราถือว่าเป็นเครื่องมือพื้นฐานที่ใช้ในการศึกษาทุกระดับ คือ ตั้งแต่ระดับการศึกษาตอนต้นจนถึงระดับอุดมศึกษา<sup>๑</sup> ทั้งนี้เพราะตำราเป็นแนวทางของเนื้อหาวิชาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับการศึกษา และเป็นสิ่งที่ช่วยในการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละบุคคล กล่าวคือผู้เรียนจะสามารถเรียนรู้จากตำราตามขีดความสามารถเฉพาะบุคคล และยังสามารถช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ว่าทำอะไรจึงจะอ่านและศึกษาได้ดีขึ้น ตลอดจนสามารถนำไปใช้ในการแก้ปัญหาได้ นอกจากนี้ ผู้เรียนยังสามารถทบทวนหรือศึกษาใหม่ได้ตามความจำเป็น และตามความต้องการของแต่ละบุคคล<sup>๒</sup>

ในตำราแต่ละเล่มนั้น เนื้อหาสำหรับการเรียนรู้จะรวบรวมไว้ในที่เดียวกัน อยู่ในลักษณะรูปเล่มของหนังสือ ตำราจึงช่วยให้ความสะดวกแก่ผู้เรียนเป็นอย่างมาก ถ้าหากไม่มีตำราผู้เรียนจะต้องอาศัยการจดจำความรู้ต่าง ๆ ที่ได้จากการบรรยายของผู้สอน จากการสอนหน้าได้เสียกัน หรือจากการรายงานปากเปล่าโดยกลุ่มผู้เรียน ซึ่งก่อให้เกิดความยากลำบากแก่ผู้เรียนในการค้นคว้าความรู้จากแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ สำหรับตัวผู้สอนนั้นตำราช่วยในการสนับสนุนและปรับปรุงทักษะในการสอนได้<sup>๓</sup> ทั้งนี้ตำราจึงมีส่วนสัมพันธ์กับการศึกษาเป็นอย่างมาก และใช้ได้ทั้งกับการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบ เช่น การศึกษาทางไปรษณีย์ การศึกษาที่บ้าน และการศึกษาทางโทรทัศน์ เป็นต้น<sup>๔</sup>

<sup>๑</sup>Thomas and Swartout; Integrated Teaching Materials, p. 55.

<sup>๒</sup>James W. Brown, Richard B. Lewis and Fred F. Harclerod, "Textbooks," in A-V Instruction: Technology, Media, and Methods, 5th ed. (New York: McGraw-Hill Book Co., 1977), pp. 332-333.

<sup>๓</sup>Thomas and Swartout, Integrated Teaching Materials, p. 59.

<sup>๔</sup>Lee C. Deighton, "Textbooks: Role in Education," Encyclopedia of Education 9 (1971): 210.

### ลักษณะของตำราที่ดี

ตำราที่ดีมีลักษณะที่สำคัญดังนี้ คือ

๑. การจัดลำดับเนื้อหาสาระหรือบทต่าง ๆ ในเล่มเป็นไปด้วยดี สะดวกในการค้น  
เรื่องที่ผู้อ่านต้องการ และมีสารบัญ หรือครรชนี เพื่อค้นหารายละเอียดได้ง่ายขึ้น
๒. บรรยายเนื้อหาตรงตามหัวข้อด้วยข้อความที่เข้าใจได้ไม่ยาก โดยใช้ภาษา  
ถ้อยคำ และศัพท์เทคนิคให้เหมาะสมกับระดับของผู้อ่าน กล่าวคือผู้เขียนต้องพยายามใช้ถ้อยคำ  
ที่กระชับรัดกุมได้ความแน่นอน ถ้าศัพท์เทคนิคใดที่ใช้ภาษาไทยทับศัพท์ภาษาต่างประเทศให้วงเล็บ  
ศัพท์เทคนิคที่เป็นภาษาต่างประเทศไว้ด้วย และอักษรโรมันสำคัญที่จำเป็นต้องใช้ เช่น สูตร  
หรือสัญลักษณ์เคมีต้องเขียนไว้ด้วย โดยเขียนภาษาไทยเป็นตัวสะกดอ่านออกเสียง แล้ววงเล็บ  
อักษรโรมันไว้
๓. หลีกเลี่ยงเนื้อหาที่ไม่สำคัญสำหรับผู้อ่าน
๔. สร้างความรู้สึกให้แก่ผู้อ่านว่า เนื้อหาของตำรานั้น เป็นที่น่าสนใจ และควรแก่  
การศึกษาแทนความรู้สึกว่าอ่านเพื่อให้ครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่
๕. การเน้นเนื้อหาต้องให้จุดเด่น เช่น ถ้าเป็นตำราฟิสิกส์ ก็ต้องให้ความสำคัญด้าน  
ฟิสิกส์มากกว่าเน้นทางคณิตศาสตร์ เป็นต้น
๖. มีเนื้อหาสาระที่เชื่อถือได้ และนำไปปฏิบัติหรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ตาม  
ความต้องการหรือวัตถุประสงค์ของผู้อ่าน
๗. หากมีภาพเขียน ภาพถ่าย แผนภูมิ แผนผัง หรือกราฟอย่างใดอย่างหนึ่ง  
หรือหลายอย่างก็ตาม ให้จัดวางหน้าในลักษณะที่ใกล้เคียงหรือสัมพันธ์กันกับเนื้อหาสาระ เพื่อ  
สะดวกในการดูหรืออ่านโดยไม่ต้องพลิกหน้าข้ามไป และมีเลขที่เรียงลำดับไว้ในแต่ละภาพ เพื่อ  
สะดวกในการค้นหา นอกจากนี้ รูปภาพทุกชนิดจะต้องชัดเจนช่วยให้เห็นส่วนสำคัญที่ต้องการ  
เน้น และไม่ เป็นภาพที่ขัดกับหลักวิชา หรือเก่าล้าสมัย

ศิริ เลิศปัญญาวิทย์, "บทความ และตำราทางเทคนิค" (กรุงเทพมหานคร: คณะ  
วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๒), หน้า ๒. (อัดสำเนา.)

๘. มีเอกสารอ้างอิงเพื่อให้ทราบว่าข้อความหรือเนื้อหาสาระในตำรานั้นได้ยึดถือหรือได้ข้อมูลมาจากแหล่งใด เพื่อให้ผู้อ่านสามารถหาเอกสารอ้างอิงตรวจสอบดู หรือให้ทราบรายละเอียดในเอกสารอ้างอิงนั้นมากขึ้น

๙. รูปเล่มมีลักษณะตามมาตรฐานสากลทั่วไป และมีสภาพคงทน รวมทั้งมีความหนาพอที่จะเก็บเป็นเล่มได้ขนาดมาตรฐาน<sup>๑</sup>

### องค์ประกอบของการเขียนตำรา

การเขียนตำรามีองค์ประกอบที่สำคัญหลายประการ คือ

ประการแรก ผู้เขียนตำราจะต้องมีภูมิความรู้ อันได้แก่ ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาการด้านที่จะเขียนเป็นอย่างดี การที่จะมีความรู้ในเนื้อหาวิชาการแต่ละด้านดีเพียงใดนั้น นอกจากจะได้จากการอ่านตำรา ตลอดจนบทความที่ผู้อื่นเขียนไว้ ยังได้จากการศึกษาค้นคว้า และวิจัยเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ ถ้าผู้เขียนไม่มีภูมิความรู้ในระดับที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาการที่ต้องบรรจุไว้ในตำราแล้ว การเขียนตำรานั้นย่อมทำได้ไม่สำเร็จ นอกจากผู้เขียนไม่สนใจเกี่ยวกับคุณภาพของตำราที่เขียนนั้น ดังนั้น ในการเขียนตำราผู้เขียนจึงต้องพิจารณาว่าตนเองมีความรู้หรือมีความเห็นในสาขาวิชาใดอย่างกว้างขวาง และรู้สึกซึ่งในเรื่องใดโดยเฉพาะ

ประการที่สอง การเขียนตำราต้องมีการจัดระบบเนื้อหา (Organization) เพื่อรักษาไว้ซึ่งความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของเนื้อหา (Cohesion) สำหรับวิธีการในการจัดระบบเนื้อหาของตำรานั้น มีสองวิธี คือ วิธีแรกอาศัยโครงสร้างการจัดระบบเนื้อหาของผู้เขียนตำราภาษาต่างประเทศที่ทำไว้แล้วในตำรานั้น ๆ ในการจัดระบบเนื้อหาของตำราวิธี

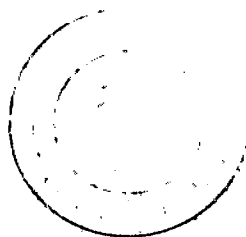
---

<sup>๑</sup>ปิฎุระ บุนนาค, "ประสบการณ์และข้อเสนอแนะในการเขียนตำราและบทความทางวิชาการเกษตร," ใน แนวทางการเขียนตำรา และบทความทางวิชาการ (กรุงเทพมหานคร: โครงการการศึกษานอกโรงเรียนและการศึกษาต่อเนื่องเพื่อพัฒนา สมาคมสตรีอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๓), หน้า ๓๒-๓๓.

แรกนี้ ทำได้โดยการแปลตำราภาษาต่างประเทศที่ได้รับการยกย่องทั่วไปแล้วว่า เป็นตำราที่ดี  
 ค้นในสาขาวิชานั้น ๆ หรือโดยการเก็บใจความจากตำราใดตำราหนึ่งเป็นหลัก โดยอาศัย  
 โครงสร้างเนื้อหาของตำรานั้นทั้งหมด แต่ขยายเพิ่มเติมหรือตัดทอนเนื้อหาตอนใดตอนหนึ่งที่  
 เห็นสมควร การเก็บใจความจากตำราใดตำราหนึ่งนั้นยากกว่าและต้องใช้เวลามากกว่าการ  
 แปล กล่าวคือ นอกจากจะต้องอ่านตำราเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เพื่อจะได้เก็บใจความ  
 ได้อย่างถูกต้อง ยังต้องอ่านตำราอื่น ๆ ประกอบเพื่อที่จะเพิ่มเติมเนื้อหาให้ละเอียดและเข้าใจ  
 ย่างยิ่งขึ้น หรือตัดทอนส่วนที่ไม่เหมาะสมออก ส่วนการจัดระบบเนื้อหาของตำราวิธีที่สองนั้น  
 ผู้เขียนตำราจัดทำโครงสร้างเนื้อหาของตำราขึ้นเองทั้งหมด วิธีนี้ผู้เขียนจะต้องตัดสินใจว่า  
 เนื้อหาวิชาของตำราที่เขียนนั้นมีสิ่งสำคัญและไม่สำคัญ หรือมีสิ่งนำรู้และไม่นำรู้สำหรับการ  
 ศึกษาในระดับนั้นอย่างไรบ้าง และต้องพิจารณาว่าจะกำหนดเรื่องอย่างไร จึงจะสามารถ  
 รักษาความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของเนื้อหาที่คัดเลือกไว้แล้ว ในบางสาขาวิชาผู้เขียน  
 ต้องตัดสินใจว่าจะใช้วิธีเขียนแบบใดจึงจะเหมาะสม สำหรับผู้เขียนที่เคยศึกษาในต่างประเทศ  
 มาแล้วจะต้องตัดสินใจด้วยว่าจะอาศัยความรู้ที่ได้ศึกษาจากต่างประเทศมาใช้เขียนตำรา โดย  
 การเลือกเรื่อง ลำดับขั้นตอนของเนื้อหาในลักษณะดังกล่าวข้างต้น หรือจะตัดแปลงเพิ่มเติม  
 รวมทั้งค้นคว้าหาข้อมูล และใช้วิธีเขียนใหม่ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของประเทศไทย  
 ด้วย ดังนั้น การเขียนตำราในวิธีที่สองจึงยากกว่าวิธีแรก และต้องอาศัยการค้นคว้าเพิ่มเติม  
 รวมทั้งใช้เวลาในการเขียนเพิ่มขึ้นด้วย

ประการที่สาม การเขียนตำราต้องอาศัยความสามารถในการใช้ภาษา กล่าวคือ  
 ผู้เขียนที่มีภูมิความรู้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งอย่างสูง แต่ขาดความสามารถในการใช้ภาษา จะ  
 ไม่สามารถถ่ายทอดความรู้ที่มีอยู่ออกมาในรูปของตำราที่มีคุณภาพในด้านเนื้อหาทางวิชาการ มี  
 ความสละสลวยในการใช้ภาษา และง่ายแก่การเข้าใจได้ ดังนั้น จึงปรากฏว่าตำราบางเล่ม  
 เข้าใจยาก โดยเฉพาะตำราที่แปลจากภาษาต่างประเทศ ซึ่งมักจะมีศัพท์ วลี และประโยคที่  
 นำมาแปลเป็นภาษาไทยไม่ได้ หรือแปลได้แต่ก็ไม่ให้ความกระจ่างชัดเจนในเนื้อหาดังที่ปรากฏ  
 ในภาษาเดิม<sup>๑</sup> /

<sup>๑</sup> ไกรยุทธ อิศรยาสินันท์, "อาชีพเสียนอนกินกับการผลิตตำราวิชาการ," หน้า ๖๗-๖๘.



### ขั้นตอนในการเขียนตำรา

การเขียนตำรามีขั้นตอนในการเขียนดังนี้ คือ

๑. ศึกษาขอบเขตเนื้อหาของเรื่องที่จะเขียนจากหลักสูตร และทำความเข้าใจโดยถ่องแท้เกี่ยวกับหลักสูตรของเรื่องที่จะเขียน นอกจากนี้ ผู้เขียนพึงคิดเสมอว่า เรื่องที่จะเขียนควรมีขอบเขตกว้างขวาง และลึกซึ้งกว่าที่หลักสูตรระบุไว้
๒. กำหนดวัตถุประสงค์ในการเขียนให้แน่นอนว่าจะเขียนเพื่อวัตถุประสงค์ใด และเพื่อให้ใครอ่าน เช่น ถ้าเขียนให้นักเรียนอ่านก็ต้องเขียนในลักษณะหนึ่ง หรือถ้าเขียนให้นักศึกษาอ่านก็ต้องเขียนในอีกระดับหนึ่ง
๓. เมื่อได้กำหนดว่าจะเขียนเพื่อวัตถุประสงค์ใดและเพื่อให้ใครอ่านแล้ว ต้องศึกษาว่าบุคคลเหล่านั้นมีพื้นความรู้มากน้อยเพียงใด มีภูมิหลังเป็นอย่างไร ตำราในสาขาวิชาที่จะเขียนนั้นมีผู้เขียน และตีพิมพ์เผยแพร่แล้วมากน้อยเพียงใด ถ้าหากจะเขียนตำราในสาขาวิชาที่มีผู้เขียนและตีพิมพ์เผยแพร่แล้วนั้นจะได้จับผลประโยชน์ขุมคำหรือไม่ และตรวจสอบดูว่าเรื่องที่จะเขียนนั้นสามารถนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมได้มากน้อยเพียงใด นอกจากนี้ ผู้เขียนจะต้องทราบปัญหาและความต้องการของสังคมว่าในขณะนั้นสังคมทั่วไปกำลังสนใจในเรื่องใด ถ้าหากเขียนตำราที่ตรงกับความต้องการของสังคม ผู้เขียนก็จะประสบผลสำเร็จในการตีพิมพ์เผยแพร่
๔. รวบรวมข้อสนเทศ (Information) ที่เป็นประโยชน์ในการเขียน และสะสมตำราสาขาวิชาที่จะเขียนซึ่งตีพิมพ์เผยแพร่แล้วให้ได้มากที่สุด แล้วนำมาศึกษาว่าตำราเหล่านั้นมีข้อดีและข้อเสียอย่างไร จุดเด่นหรือจุดบกพร่องของตำราแต่ละเล่มอยู่ตรงไหน เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการเขียนและควรเขียนในแนวที่ตำราซึ่งตีพิมพ์เผยแพร่แล้วยังไม่มี นอกจากนี้ ผู้เขียนต้องเสาะแสวงหาแหล่งวิทยาการที่จะให้ข้อมูล หรือให้ข้อสนเทศเพิ่มเติม เพื่อจะใช้เป็น

ลมูล รัตตากร, "เขาเขียนหนังสือทางวิชาการกันอย่างไร," ใน แนวทางการเขียนตำราและบทความทางวิชาการ (กรุงเทพมหานคร: โครงการการศึกษานอกโรงเรียนและการศึกษาต่อเนื่องเพื่อพัฒนา สมาคมสตรีอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๓), หน้า ๑๒๔.

ข้อมูลในการอ้างอิงได้ เช่น ห้องสมุด หรือบุคคลที่มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่จะเขียนเป็นอย่างดี โดยไม่จำเป็นว่าบุคคลนั้นจะต้องเป็นนักวิชาการหรือไม่<sup>๑</sup>

๕. ทำโครงเรื่องของตำราที่จะเขียนโดยแบ่งเป็นหัวข้อใหญ่ และหัวข้อย่อย หัวข้อใหญ่ต่าง ๆ ตลอดทั้งเรื่องจะเป็นชื่อบทในสารบัญของตำรานั้น ส่วนหัวข้อย่อยจะเป็นเรื่องย่อยที่จะกล่าวถึงในแต่ละบท และนำหนักของเนื้อหาแต่ละบทแต่ละตอนต้องมีความละเอียดลึกซึ้งไล่เรียงกัน

๖. พิจารณาว่าสิ่งต่าง ๆ ที่ได้รวบรวมไว้แล้วมีอะไรที่ตรงกับโครงเรื่องที่วางไว้บ้าง และพิจารณาว่าควรเขียนอะไรก่อนหรือหลัง และควรเรียงลำดับอย่างไร

๗. หากตำรานั้นมีภาพประกอบให้จัดภาพประกอบพร้อมทั้งปรึกษาผู้รู้ทางศิลปะในการจัดภาพประกอบด้วย

๘. คำถึงถึงระเบียบแบบแผนของการเขียนบทนิพนธ์ เช่น เรื่องของอัญญาประกาศเชิงอรรถ บรรณานุกรม และครุฑเป็นต้น<sup>๒</sup>

๙. เมื่อเขียนตำราเสร็จแล้วไม่ควรรีบส่งพิมพ์อย่างถาวรและเย็บเล่มทันที ควรให้ผู้มีความรู้ในสาขาวิชานั้น ๆ อ่าน และให้ข้อติชม เพื่อจะได้แก้ไขเพราะผู้เขียนอาจมองข้ามบางสิ่งบางอย่างได้ ซึ่งจะทำให้มีการขาดตกบกพร่อง แต่ถ้าได้รับคำแนะนำจากผู้รู้ การขาดตกบกพร่องก็จะลดน้อยลงหรือหมดไป<sup>๓</sup>

---

<sup>๑</sup>ปิฎกธะ บุนนาค, "สรุปการอภิปรายเรื่องประสบการณ์และข้อเสนอแนะในการเขียนตำราและบทความทางวิชาการเกษตร," ใน แนวทางการเขียนตำรา และบทความทางวิชาการ (กรุงเทพมหานคร: โครงการการศึกษานอกโรงเรียนและการศึกษาต่อเนื่องเพื่อพัฒนา สมาคมสตรีอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๓), หน้า ๓๙-๔๐.

<sup>๒</sup>ลมูล รัตตากร, "เขาเขียนหนังสือทางวิชาการกันอย่างไร," หน้า ๑๒๙-๑๓๐.

<sup>๓</sup>นิวัติ คารานันท์ และจรรยา สุภาพ, "การอภิปรายเรื่องข้อเสนอแนะในการเขียนตำรา และบทความทางวิชาการ," ใน แนวทางการเขียนตำรา และบทความทางวิชาการ (กรุงเทพมหานคร: โครงการการศึกษานอกโรงเรียนและการศึกษาต่อเนื่องเพื่อพัฒนา สมาคมสตรีอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๓), หน้า ๒๑.



๑๐. คิวอาร์โค้ดถึงสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่จะช่วยให้ตำราที่เขียนนั้นได้จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มและเผยแพร่ออกไปตามเจตนารมณ์ของผู้เขียน เช่น บุคคลที่จะช่วยในการจัดทำรูปเล่มค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์ จำนวนเล่มที่จะจัดพิมพ์ เป็นต้น<sup>๑</sup>

#### การเขียนตำราระดับอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก

การเขียนตำราระดับอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก ได้เริ่มมาพร้อมกับการจัดตั้งสถาบันการศึกษาแห่งนี้ คือ ปี พ.ศ. ๒๕๑๑ แต่ในระยะเริ่มแรกของการเขียนตำรานั้นยังไม่มีโครงการตำราอย่างเป็นทางการ และยังไม่มีการจัดพิมพ์ตำราโดยเฉพาะ

การเขียนตำราของอาจารย์ในระยะเริ่มแรกมีวิธีดำเนินการเป็นลำดับขั้นดังนี้ คือ อาจารย์ที่สอนรายวิชาต่าง ๆ เขียนตำราตามรายละเอียดของวิชาที่สอนในแต่ละบท แล้วทางมหาวิทยาลัยจัดพิมพ์ให้ในรูปของแผ่นปลิว ประกอบคำบรรยาย (Sheet) และให้อาจารย์ผู้เขียนเป็นผู้จำหน่ายแก่ผู้เรียนเอง โดยทางมหาวิทยาลัยจะเก็บแผ่นปลิวประกอบคำบรรยายนั้นไว้เป็นหลักฐาน ๕ ชุด และอาจารย์ผู้เขียนจะเก็บไว้ ๕ ชุด เพื่อใช้ในการสอน และเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป เมื่อเขียนครบทุกบทจึงนำไปอัดสำเนาอีกครั้งหนึ่ง แล้วส่งให้โรงพิมพ์จัดทำรูปเล่มพร้อมทั้งทำปกให้เรียบร้อย ซึ่งในขั้นนี้จะเรียกว่า "เอกสารประกอบการสอน" จำนวนเล่มที่จัดทำจะเท่ากับจำนวนผู้เรียน เมื่อจำหน่ายหมดผู้เขียนจะปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นต่อไป เอกสารประกอบการสอนที่เขียนขึ้นและได้นำไปปรับปรุงด้านเนื้อหา การพิมพ์ ตลอดจนใช้สอนมาแล้วอย่างน้อย ๒ ครั้ง จึงถือว่าเป็นตำรา ในระยะแรกนี้การเขียนตำรายังไม่มีระเบียบที่รัดกุมและยังไม่มีคณะกรรมการพิจารณาตำราที่อาจารย์เขียนขึ้น เนื่องจากการเขียนส่วนมากยังอยู่ในรูปของแผ่นปลิวประกอบคำบรรยาย และเอกสารประกอบการสอน<sup>๒</sup> ต่อมาใน

<sup>๑</sup>ปิฎกฐะ บุญนาค, "ประสบการณ์และข้อเสนอแนะในการเขียนตำรา...", หน้า ๓๕.

<sup>๒</sup>สัมภาษณ์ พันัส หันนาสินทร์, รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ปี พ.ศ. ๒๕๑๔ จึงได้เริ่มมีโครงการตำราขึ้นอย่างเป็นทางการ ซึ่งมีชื่อว่า โครงการตำรา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ศึกษานานาชาติ โครงการนี้เป็นโครงการจัดพิมพ์ตำราเรียนในระดับอุดมศึกษาที่เขียนโดยอาจารย์ของมหาวิทยาลัยแห่งนี้ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนมีตำราเรียนที่มีคุณภาพแต่ราคาถูก ใน ปี พ.ศ. ๒๕๑๖ โครงการตำราแห่งนี้ได้รับทุนอุดหนุนจากมูลนิธิเอเซีย จึงช่วยให้การดำเนินงานของโครงการเป็นไปด้วยดี

โครงการตำรา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ศึกษานานาชาติ ดำเนินงานโดยคณะกรรมการโครงการตำรา และมีหน่วยงานอีก ๒ หน่วยงาน ขึ้นอยู่กับโครงการตำรา คือ แผนกเอกสารและการพิมพ์ และห้องจำหน่ายของโครงการตำรา

คณะกรรมการโครงการตำรา ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้ คือ

๑. รองอธิการบดี เป็นผู้อำนวยการ
๒. ผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นรองผู้อำนวยการ
๓. รองคณบดีคณะต่าง ๆ เป็นกรรมการ
๔. หัวหน้าแผนกเอกสารและการพิมพ์ เป็นเลขานุการ
๕. อาจารย์อื่น ๆ ที่เห็นสมควร เป็นกรรมการ

แผนกเอกสารและการพิมพ์ดำเนินงานด้านการจัดพิมพ์ และจัดทำรูปเล่มของตำราด้วยเครื่องพิมพ์ระบบออฟเซต (Offset)

ห้องจำหน่ายของโครงการตำราเป็นที่ซึ่งจัดไว้โดยเฉพาะสำหรับดำเนินงานด้านการจำหน่ายตำราที่ได้จัดพิมพ์เสร็จแล้ว

วิธีดำเนินการในการเขียนตำราของโครงการตำราแห่งนี้ มีลำดับขั้นตอนดังนี้ คือ

๑. อาจารย์ที่สอนรายวิชาต่าง ๆ เขียนตำราตามรายละเอียดของวิชาที่สอนแล้วส่งให้แผนกเอกสารและการพิมพ์จัดพิมพ์ในรูปของแผ่นปลิว ประกอบคำบรรยาย
๒. อาจารย์จะปรับปรุงแผ่นปลิว ประกอบคำบรรยายที่ใช้สอน เพื่อเขียนเป็นรูปเล่ม โดยมีคำนำ สารบัญ เนื้อหาในแต่ละบท และบรรณานุกรม แล้วส่งให้แผนกเอกสารและการพิมพ์ดำเนินการจัดพิมพ์หรืออัดสำเนา พร้อมทั้งจัดทำรูปเล่ม และทำปกให้เรียบร้อย ซึ่งในขั้นนี้จะเรียกว่า "เอกสารประกอบการสอน"

๓. อาจารย์จะปรับปรุงเอกสารประกอบการสอนอย่างน้อย ๒ ครั้ง แล้วจึงเสนอ คณะกรรมการโครงการตำราพิจารณาได้รับเอกสารประกอบการสอนดังกล่าวเป็นตำรา เมื่อ คณะกรรมการโครงการตำราพิจารณาแล้วเห็นสมควร ก็จะดำเนินการจัดพิมพ์ให้โดยจะพิมพ์ที่ โรงพิมพ์หรือพิมพ์ด้วยระบบออฟเซตที่แผนกเอกสารและการพิมพ์ของโครงการตำราแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณที่จะใช้ เช่น วิชาที่มีผู้เรียนน้อยจะพิมพ์ด้วยระบบออฟเซตที่แผนกเอกสาร และการพิมพ์ ส่วนวิชาที่มีผู้เรียนมากก็จะพิมพ์ที่โรงพิมพ์ ตำราดังกล่าวจะมีคำว่า "โครงการ ตำรามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก" พิมพ์กำกับไว้ที่ปก

ทั้งแผ่นปกประกอบด้วยบรรยาย เอกสารประกอบการสอน และตำราที่ได้จัดพิมพ์ เสร็จแล้วจะส่งไปจำหน่ายที่ห้องจำหน่ายของโครงการตำรา สำหรับตำรานั้นนอกจากจะ จำหน่ายภายในมหาวิทยาลัยแล้ว ยังได้จัดส่งไปจำหน่ายนอกมหาวิทยาลัยด้วย เช่น ศูนย์หนังสือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สึกษิตสยาม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร และ สุริวงค์บุคเคนเตอร์ ที่จังหวัดเชียงใหม่ เป็นต้น ส่วนเงินที่ได้จากการจำหน่ายตำรานั้น เมื่อ หักต้นทุน และค่าดำเนินการต่าง ๆ แล้ว หากมีกำไรจะแบ่งให้อาจารย์ผู้เขียน ๖๐ % และ อีก ๔๐ % จะเก็บไว้เป็นทุนหมุนเวียนในการจัดพิมพ์ตำราของโครงการตำราต่อไป

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก, "โครงการตำรามหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก" (พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก,  
[ม.ป.ป.], หน้า ๑-๒. (อัตรสำเนา.)