

## การเขียนรายงานเชิงวิชาการ

คัดจาก ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. การค้นคว้าและเขียนรายงาน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2542.

### 1. การเขียนโครงเรื่อง

โครงเรื่อง คือกรอบของเรื่องที่ทำรายงานจะใช้เป็นแนวทางในการเขียนรายงาน โดยการเขียนโครงเรื่องนั้น ผู้เขียนรายงานจะเริ่มต้นจากการพิจารณาหัวข้อรายงานอย่างถี่ถ้วน วิเคราะห์แนวคิดต่างๆที่เกี่ยวข้อง คัดเลือกแนวคิดสำคัญ รวมทั้งจัดลำดับว่าแนวคิดใดมาก่อนหลัง และมีความสัมพันธ์กันอย่างไรโดยอาจจัดลำดับตามเวลา หรือตามเหตุการณ์

โครงเรื่องประกอบด้วย บทนำ หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อย และบทสรุป สำหรับหัวข้อเหล่านี้อาจจะใช้ระบบตัวเลข หรือระบบตัวอักษร และตัวเลขช่วยในการเรียงลำดับ ดังนี้

ลำดับโครงโดยใช้ระบบตัวเลข	ลำดับโครงเรื่องโดยใช้ระบบตัวอักษรและตัวเลข
1. _____	ก. _____
1.1. _____	1. _____
1.1.1. _____	ก) _____

ตัวอย่าง การเรียงลำดับโครงเรื่องโดยใช้ระบบตัวอักษรและตัวเลข

#### การวางแผนกลยุทธ์การตลาด

- ก. บทนำ
- ข. ความหมายและความสำคัญของการตลาด
  - 1. ความหมาย
  - 2. ความสำคัญ
    - ก) ความสำคัญทางสังคม
    - ข) ความสำคัญทางเศรษฐกิจ
- ค. แนวคิดทางการตลาด
  - 1. การมุ่งเน้นการผลิต
  - 2. การมุ่งเน้นตัวผลิตภัณฑ์
  - 3. การมุ่งเน้นการขาย
  - 4. การมุ่งเน้นการตลาด
- ง. การวางแผนกลยุทธ์
  - 1. ความหมาย
  - 2. ปัจจัยและสภาพแวดล้อมทางการตลาด
  - 3. ขั้นตอนการวางแผนกลยุทธ์
    - ก) การวิเคราะห์โอกาสทางการตลาด
    - ข) การวิเคราะห์ส่วนแบ่งทางการตลาด
    - ค) การกำหนดเป้าหมายการตลาด

- จ. ผลของการวางแผนกลยุทธ์
1. ผลต่อผู้ผลิต
  2. ผลต่อผู้บริโภค
- ฉ. สรุป

ในการจัดโครงการนั้น ไม่ควรแบ่งเนื้อเรื่องออกเป็นหัวข้อย่อยๆ มากจนเกินไป และที่สำคัญคือ ต้องให้แต่ละหัวข้อมีความสัมพันธ์กัน เพื่อให้รายงานมีความต่อเนื่อง และการเขียนไม่วกวน การจัดหรือการวางโครงเรื่องขึ้นอยู่กับเรื่องที่ทำการศึกษา ซึ่งสามารถจัดได้ 3 แบบ คือ 1) จัดตามลำดับเวลา 2) จัดตามลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหา และ 3) จัดตามลำดับเวลา และความสัมพันธ์ของเนื้อหา ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่าง ส่วนหนึ่งของโครงเรื่องที่จัดตามลำดับเวลา

**บทบาทของดนตรีในสังคมและวัฒนธรรมไทย**

- 1) บทนำ
- 2) ดนตรีในสังคมและวัฒนธรรมไทยในสมัยสุโขทัย
  - 2.1 พิธีกรรม
  - 2.2 การละเล่น
  - 2.3 ประเพณี
- 3) ดนตรีในสังคมและวัฒนธรรมไทยในสมัยอยุธยา
  - 3.1 พิธีกรรม
  - 3.2 การละเล่น
  - 3.3 ประเพณี

ตัวอย่าง ส่วนหนึ่งของโครงเรื่องที่จัดตามความสัมพันธ์ของเนื้อหา

**ดนตรีไทย**

1. บทนำ
2. ประวัติการดนตรีในประเทศไทยโดยสังเขป
3. ประเภทของดนตรีไทย
  - 3.1 เครื่องดีด
  - 3.2 เครื่องสี
  - 3.4 เครื่องตี
  - 3.5 เครื่องเป่า
4. วงดนตรีไทย
  - 4.1 วงเครื่องสาย

ตัวอย่าง ส่วนหนึ่งของโครงเรื่องที่จัดตามลำดับเวลา และความสัมพันธ์ของเนื้อหา

**ความสัมพันธ์ทางพุทธศาสนาระหว่างไทยกับลังกาดั้งแต่รัชกาลสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวบรมโกศ จนถึงรัชกาลพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว**

1. บทนำ
2. การรับนับถือพุทธศาสนาแบบลังกาวงศ์
  - 2.1 การฟื้นฟูพุทธศาสนาในลังกา : พุทธศาสนาแบบลังกาวงศ์
  - 2.2 พุทธศาสนาในดินแดนไทยก่อนการรับพุทธศาสนาแบบลังกาวงศ์
  - 2.3 การรับพุทธศาสนาแบบลังกาวงศ์ในดินแดนไทย
3. การก่อตั้งนิกายสยามวงศ์ในลังกา
  - 3.1 ความเสื่อมของพุทธศาสนาในลังกา
  - 3.2 ความพยายามที่จะฟื้นฟูพุทธศาสนาในพุทธศตวรรษที่ 22 – 23
  - 3.3 การสนองตอบจากฝ่ายไทย และการก่อตั้งนิกายสยามวงศ์

## 2. การรวบรวมบรรณานุกรม

การเขียนรายการบรรณานุกรม มีแบบแผน และหลักในการบันทึกรายการแบ่งได้ตามทรัพยากรสารสนเทศตั้งนี้คือ หนังสือ บทความในวารสาร หนังสือพิมพ์ และสารานุกรม วิทยานิพนธ์ จุลสาร การสัมภาษณ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ในการเขียนรายงานบรรณานุกรม อาจทำได้ 2 รูปแบบ คือแบบ ก หรือ แบบ ข **เมื่อใช้แบบใดแบบหนึ่งแล้วควรเป็นแบบเดียวกันตลอด**

### 2.1 แบบแผนบรรณานุกรมของหนังสือ มีดังนี้

แบบ ก ผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. จำนวนเล่ม. \* ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

แบบ ข ผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อเรื่อง. จำนวนเล่ม. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง แบบแผนบรรณานุกรมของ หนังสือที่มีผู้แต่งคนเดียว

แบบ ก สุภาพรณ ฒ บางช้าง. ขนบธรรมเนียมประเพณี: ความเชื่อและแนวทางการปฏิบัติในสมัยสุโขทัยถึงสมัยอยุธยาตอนกลาง. กรุงเทพมหานคร: สถาบันไทยศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.

แบบ ข สุภาพรณ ฒ บางช้าง. 2535. ขนบธรรมเนียมประเพณี: ความเชื่อและแนวทางการปฏิบัติในสมัยสุโขทัยถึงสมัยอยุธยาตอนกลาง. กรุงเทพมหานคร: สถาบันไทยศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง แบบแผนบรรณานุกรมของ หนังสือที่มีผู้แต่ง 3 คน

แบบ ก มณฑนา ศรีขจรวุฒิศักดิ์, ศศิพร เล็กสุขศรี, และสมรฉวี อ่องเอิบ. ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ระยะครึ่ง แผนระดับก่อนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: กองประเมินผลการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2534.

แบบ ข มณฑนา ศรีขจรวุฒิศักดิ์, ศศิพร เล็กสุขศรี, และสมรฉวี อ่องเอิบ. 2534. ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ระยะครึ่ง แผนระดับก่อนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: กองประเมินผลการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

ตัวอย่าง แบบแผนบรรณานุกรมของ หนังสือแปลที่ปรากฏชื่อผู้แต่งในภาษาเดิม

แบบ ก สตีเวนสัน, วิลเลียม. นายอินทร์ผู้ปิดทองหลังพระ. ทรงแปลโดย \*\* พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ. กรุงเทพมหานคร: อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง, 2536.

แบบ ข สตีเวนสัน, วิลเลียม. 2536. นายอินทร์ผู้ปิดทองหลังพระ. ทรงแปลโดย พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ. กรุงเทพมหานคร: อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง.

### 2.2 แบบแผนบรรณานุกรมของบทความในวารสาร

รูปแบบ ผู้เขียนบทความ. "ชื่อบทความ." ชื่อวารสาร ปีที่, ฉบับที่ (ปีที่พิมพ์): เลขหน้า.

ตัวอย่าง

แบบ ก เจตน์ เจริญโท. "การท่องเที่ยวกับสิ่งแวดล้อมไทย ทำอย่างไรจึงจะยั่งยืน." นิตยสารโลกสีเขียว 2, 4 (2536): 16-20.

แบบ ข เจตน์ เจริญโท. 2536. "การท่องเที่ยวกับสิ่งแวดล้อมไทย ทำอย่างไรจึงจะยั่งยืน." นิตยสารโลกสีเขียว 2, 4: 16-20.

\* หนังสือเล่มเดียวจบไม่ต้องระบุจำนวนเล่ม หรือจำนวนหน้า แต่ถ้าหนังสือนั้นมีหลายเล่มจบ และใช้ประกองการเขียนทุกเล่ม ให้ระบุจำนวนเล่มทั้งหมดด้วย แต่ถ้าใช้เฉพาะเล่ม ให้ระบุเล่มที่ใช้ หลังจำนวนเล่ม ใส่เครื่องหมายมหัพภาค

\*\* คำสามัญใช้คำว่า "แปลโดย" สำหรับภาษาอังกฤษใช้ "Translated by"

### 2.3 แบบแผนบรรณานุกรมของวิทยานิพนธ์

#### ตัวอย่าง

แบบ ก กรรณิการ์ ชินะโชติ. “คำไทยและอิทธิพลบางประการของภาษาไทยในภาษาเขมร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโท  
บัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

แบบ ข กรรณิการ์ ชินะโชติ. 2522. “คำไทยและอิทธิพลบางประการของภาษาไทยในภาษาเขมร.” วิทยานิพนธ์  
ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

### 2.4 แบบแผนบรรณานุกรมของบทสัมภาษณ์

#### ตัวอย่าง

แบบ ก แม่หมาส ชาลิต, คุณหญิง. นายกสสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. สัมภาษณ์, 11 มีนาคม 2537.

แบบ ข แม่หมาส ชาลิต, คุณหญิง. 2537. นายกสสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. สัมภาษณ์, 11 มีนาคม.

### 2.5 แบบแผนบรรณานุกรมของข้อมูล/สารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์

แบบ ก ผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. [ประเภทของสื่อที่เข้าถึง]. เข้าถึงได้จาก: แหล่งข้อมูล/สารนิเทศ. ปี.\*

แบบ ข ผู้แต่ง. ปี. ชื่อเรื่อง. [ประเภทของสื่อที่เข้าถึง]. เข้าถึงได้จาก: แหล่งข้อมูล/สารนิเทศ.

#### ตัวอย่าง แบบแผนบรรณานุกรมของ สาระสังเขปบนซีดีรอม

แบบ ก Realizing the Potential of Information Resource: Information, Technology, and Service. Boulder,  
CO: CAUSE, 1996. [CD-ROM]. Abstract from: SilverPlatter File: ERIC Item: ED392340

แบบ ข Realizing the Potential of Information Resource: Information, Technology, and Service. 1996.  
Boulder, CO: CAUSE. [CD-ROM]. Abstract from: SilverPlatter File: ERIC Item: ED392340

#### ตัวอย่าง แบบแผนบรรณานุกรมของ ข้อมูลที่มีเนื้อหาเต็มบนอินเทอร์เน็ต

แบบ ก “ไอศกรีม” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://www.car.chula.ac.th/mis/mkdata96/food-96/ice-cre.html> 1996.

แบบ ข “ไอศกรีม” 1996. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://www.car.chula.ac.th/mis/mkdata96/food-96/ice-cre.html>

แบบ ก “Info media : Researching Digital Video Libraries at Carnegie Mellon University.” [Online]. Available:  
<http://ingormedia.cs.cmu.edu/html/main.html> 1998.

แบบ ข “Info media : Researching Digital Video Libraries at Carnegie Mellon University.” 1998. [Online].  
Available: <http://ingormedia.cs.cmu.edu/html/main.html>

#### ตัวอย่าง แบบแผนบรรณานุกรมของ ข้อมูล/สารนิเทศอื่นๆ บนอินเทอร์เน็ต

แบบ ก “Uninterruptable Power Source (UPS) FAQ.” [Online]. Available:  
<ftp://161.200.32.34/pub/mirrors/FAQ/UPS-faq> 1995.

แบบ ข “Uninterruptable Power Source (UPS) FAQ.” 1995. [Online]. Available:  
<ftp://161.200.32.34/pub/mirrors/FAQ/UPS-faq>

\* ใช้ปีตามที่ปรากฏ ถ้าไม่ปรากฏให้ใช้วัน เดือน ปี ที่ผู้ทำรายงานเข้าถึง ข้อมูล/สารนิเทศนั้นๆ

### 3. การเขียนรายงาน

#### 3.1 การเรียบเรียงเนื้อเรื่อง

การเรียบเรียงเนื้อเรื่องมักจะทำตามโครงเรื่องที่ไดวางไว้ โดยรายงานส่วนใหญ่จะเริ่มต้นด้วยบทนำ หรือความนำ เพื่อเป็นการปูพื้นให้ผู้อ่านเข้าใจถึงความเป็นมาของปัญหา หรือเรื่องที่ต้องศึกษา ความมุ่งหมายและขอบเขตรายงาน แล้วจึงเป็นส่วนเนื้อเรื่อง และควรมีบทสรุปซึ่งอาจจะเป็นผลของการค้นคว้า หรือข้อเสนอแนะที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า

ในการนำเสนอเนื้อเรื่อง ผู้เขียนจะต้องเขียนจากความรู้ และความคิดของตนเอง ต้องรู้จักประมวลความรู้ และความคิดจากแหล่งข้อมูลต่างๆที่ได้รับรวบรวมมา และให้เอกสารอ้างอิงเป็นส่วนประกอบ ผู้เขียนรายงานต้องพิจารณาในเรื่องความถูกต้อง และความสัมพันธ์ของเนื้อเรื่อง การแสดงความคิดเห็นมีเหตุผล และการมองประเด็นปัญหาต่างๆอย่างถี่ถ้วน ลึกซึ้ง มุ่งให้ผู้อ่านเกิดความรู้ และประโยชน์จากรายงานนั้นๆ

#### 3.2 การย่อหน้า

การเขียนย่อหน้าจะช่วยแสดงความสัมพันธ์ของเรื่อง และช่วยให้ผู้อ่านจับประเด็นได้ว่า ผู้เขียนรายงานจะนำเสนอเนื้อหาอย่างไร นอกจากนี้ยังช่วยให้ผู้อ่านได้พักสายตาอีกด้วย ดังนั้นย่อหน้าไม่ควรจะยาวเกินไป เนื่องจากย่อหน้าที่ยาว อาจจะมีแนวคิดหลายเรื่องอยู่ในย่อหน้าเดียว ซึ่งอาจทำให้ผู้อ่านเกิดความสับสนได้ แต่ย่อหน้าก็ไม่ควรสั้นจนเกินไป จนทำให้เป็นการเขียนหัวข้อต่อกันไป

ย่อหน้าที่ดีควรเขียนให้มีเนื้อหาสาระชัดเจนไม่นอกเรื่อง และเขียนให้มีความคิด หรือประเด็นสำคัญเพียงประการเดียว และมีข้อความขยายที่เป็นเรื่องเดียวกัน นอกจากนั้นเมื่อเขียนย่อหน้าควรเรียงข้อความให้สัมพันธ์กัน ไม่กระโดดข้ามไปมา ทั้งในย่อหน้าเดียวกัน และระหว่างย่อหน้ากับย่อหน้า

#### 3.3 การคัดลอกข้อความโดยตรงหรืออัญพจน์ (Direct Quotation)

อัญพจน์เป็นการคัดลอกข้อความ หรือคำพูดมาจากต้นฉบับของเอกสาร หรือข้อเขียนของผู้อื่นโดยตรง การคัดลอกข้อความนี้มักจะคัดจากตอนที่เห็นว่าสำคัญ ข้อความที่คัดลอกมาจะต้องเป็นข้อความที่มีความยาวไม่มากจนเกินไป และการคัดลอกข้อความจะต้องคัดให้เหมือนข้อความเดิมทุกประการ จุดมุ่งหมายของการคัดลอกข้อความโดยตรง ก็เพื่อนเน้นความสำคัญของข้อความที่ยกมา และเพื่อสนับสนุนความคิดเห็นของผู้เขียนรายงาน ทำให้เนื้อหาของรายงานมีความน่าเชื่อถือมากขึ้น

ตัวอย่าง การคัดลอกข้อความโดยตรง

ดนตรีไทยในปัจจุบันได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในการทะนุบำรุงอยู่ตลอดเวลา สาเหตุเพราะ “...ด้วยใจรักทางดนตรี ก็พยายามส่งเสริมการเรียนการสอนดนตรีไทยในระดับต่างๆ ตั้งแต่เด็กเล็กๆ จนถึงระดับผู้ใหญ่...” (สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ 2530:5)

#### 3.4 การอ้างอิงในเนื้อเรื่อง

ในการเขียนงานทางวิชาการที่ไม่ใช่เขียนโดยประสบการณ์ส่วนตัวของผู้เขียน มักจะอาศัยแหล่งข้อมูลปฐมภูมิและทุติยภูมิ โดยจริยธรรมและตามกฎหมายลิขสิทธิ์ ผู้เขียนต้องระบุแหล่งข้อมูลที่ใช้ โดยเฉพาะเมื่อคัดลอกข้อความจากแหล่งที่ใช้โดยตรง ในที่นี้ขอแนะนำการอ้างอิงแบบแทรกปนไปในเนื้อหา ระบบนาม-ปี (author-date)

กรณีที่ผู้ทำรายงานอ้างอิงงานของผู้อื่นโดยสรุปเนื้อหา หรือแนวคิดทั้งเล่มของงานชิ้นนั้น ให้ใช้รูปแบบ ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ ไว้ในวงเล็บ โดยไม่ระบุเลขหน้า เช่น (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ 2515)

กรณีที่ผู้ทำรายงานได้สรุปเนื้อหา และความคิดจากผลงานของผู้แต่งคนนั้น แล้วนำมาเรียบเรียงเป็นถ้อยคำ ส่วนของตนในรายงาน ให้อ้างอิงโดย ระบุชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ และ/หรือ เลขหน้าไว้ในวงเล็บ เช่น (อรณพ เอียรถาวร 2520: 117)

อีกกรณีหนึ่ง ผู้ทำรายงานอาจอ้างชื่อผู้แต่ง แล้วใส่ปีพิมพ์ และ/หรือเลขหน้าไว้ในวงเล็บเช่น จากการสำรวจข้อมูลโดย รัตนา เตชะสวัสดิ์ (253:47) พบว่า ... ในประเทศไทย รัชณี วีระวัฒน์ยิ่งยง (2535: 66-69) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ ...

แบบแผน และตัวอย่างการเขียนรายการอ้างอิงแบบแทรกปนไปในเนื้อหา ระบบ นาม-ปี มีดังนี้

- 1) ผู้แต่งคนเดียว ผู้แต่งเป็นคนไทย ให้ใช้ชื่อก่อน แล้วตามด้วยนามสกุล ถึงแม้ว่าคนไทยจะเขียนเอกสารเป็น ภาษาต่างประเทศก็ตาม สำหรับผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ใช้นามสกุลเท่านั้น
- 2) ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ และสมณศักดิ์ ให้ใส่ฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ และสมณศักดิ์ ไว้หน้าชื่อ ด้วย
- 3) ผู้แต่งมียศ มีตำแหน่ง อย่างยศทางทหาร ตำรวจ เป็นนายแพทย์ แพทย์หญิง นายสัตวแพทย์ หรือตำแหน่ง ทางวิชาการ เช่น ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ไม่ต้องใส่ยศ หรือตำแหน่งทางวิชาการ
- 4) ผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ใช้นามแฝงตามนั้น
- 5) ผู้แต่งคนเดียวเขียนหนังสือเรื่องเดียวหลายเล่มจบ ให้ระบุ ชื่อผู้แต่ง ปี: หมายเลขของเล่มที่อ้างถึง: เลขหน้า
- 6) ผู้แต่งมี 2 คน สำหรับเอกสารภาษาไทย ให้ใช้ “และ” คั่นระหว่างชื่อผู้แต่งคนที่หนึ่งกับผู้แต่งคนที่สอง ส่วน เอกสารภาษาต่างประเทศ ให้ใช้ “and” คั่นระหว่างชื่อสกุลของผู้แต่งคนที่ 1 กับ ผู้แต่งคนที่ 2
- 7) ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อเรื่องแทน
- 8) การอ้างอิงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้แบบแผนเดียวกับการอ้างอิงจากเอกสาร โดยไม่ต้องระบุเลขหน้า

#### ตัวอย่าง

ฝรั่งเศสเริ่มทวนกลับมาหาทางผลิตกัญชา เป็นงานอุตสาหกรรมใหญ่อีกครั้งหนึ่ง โดยสถาบันวิศวกรรม ได้พยายามออกแบบพัฒนาเครื่องจักรที่ใช้ดีปั่นเส้นใยจากต้นและใบกัญชา (ม.ล.จารุพันธ์ ทองแถม 2537: 66)

### 3.5 การเขียนเชิงอรรถ

เชิงอรรถเป็นการโยงให้ดูข้อความที่มีความสัมพันธ์กันที่ปรากฏอยู่ในหน้าอื่นๆ ของรายงาน โดยใช้เครื่องหมายดอกจัน ( \* ) กำกับ ในแต่ละหน้ากำหนดให้ใช้เครื่องหมาย \* ได้ไม่เกินจำนวน 3 ตัว (\*\*\*) ดังนั้น ถ้าในหน้าเดียวกันมีเชิงอรรถที่ต้องอธิบายความเพิ่มเติมมากกว่า 3 เป็นลำดับที่ 4 และที่ 5 ให้ใช้เครื่องหมาย † (Dagger) †† (Double Dagger) กำกับตามลำดับ

\*\*\*\*\*