ทักษะการเขียน
ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ

ESSENTIAL ACADEMIC ENGLISH *Writing Skills*

ฐิติรัตน์ สุวรรณสม

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร
Naresuan University Publishing House
www.nupress.grad.nu.ac.th

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร
Naresuan University Publishing House

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร 99 หมู่ 9 อาคารมหาธรรมราชา ชั้น 1 มหาวิทยาลัยนเรศวร
ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000 โทร. 0 5596 8833-8836 E-mail : nuph@nu.ac.th
www.nupress.grad.nu.ac.th สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร @nupress

สงวนลิขสิทธิ์ ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 โดยสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ห้ามทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ต่อสาธารณชนไม่ว่าส่วนใด ส่วนหนึ่งของหนังสือเล่มนี้ ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ นอกจากจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร เท่านั้น

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ
National Library of Thailand Cataloging in Publication Data

ฐิติรัตน์ สุวรรณสม.
ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ.-- พิษณุโลก : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2569.
212 หน้า.

1. ภาษาอังกฤษ - การศึกษาและการสอน (อุดมศึกษา). 2. ภาษาอังกฤษ - การใช้ภาษา. I. ชื่อเรื่อง.

420
ISBN 978-616-426-412-0
ISBN (e-book) 978-616-426-413-7
สพน. 158
ราคา 420 บาท

พิมพ์ครั้งแรก มีนาคม พ.ศ. 2569

จัดพิมพ์โดย สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

วางจำหน่ายที่
1. **ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**
ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 0 2218 9812
2. **ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**
ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 0 2579 0113
3. **ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**
ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 0 2613 3899
4. **สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร**
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร อาคารมหาธรรมราชา จังหวัดพิษณุโลก 65000 โทร. 0 5596 8833-8836

ประธานกองบรรณาธิการ รองศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา พัดเกตุ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
กองบรรณาธิการ รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยรัตน์ มดนาค • รองศาสตราจารย์ ดร.ธนัชสัณห์ พูนไพบูลย์พิพัฒน์ • รองศาสตราจารย์ ดร.ศักดา สมกุล • รองศาสตราจารย์ ดร.ภณ วชิระนิเวศ • รองศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย เมธีวรัญญู • ศาสตราจารย์ ดร. พญ.สุธาทิพย์ พงษ์เจริญ • ศาสตราจารย์ ดร.สุทิสา ถาน้อย • รองศาสตราจารย์ ดร.นิทรา กิจธีระวุฒิวงษ์ • รองศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์ชัย วิทยาอารีย์กุล • รองศาสตราจารย์ ดร.ชุลีกร ด่านยุทธศิล • ศาสตราจารย์ ดร.อัญชลี สิงห์น้อย วงศ์วัฒนา • ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยพงษ์ สำเนียง • ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยารักษ์ สุวพันธ์ • ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมนาด อินทจามรรักษ์ • พัชรี ท้วมใจดี • นวิพรรณ ตันติพลาผล • สรญา แสงเย็นพันธ์
ประสานงาน ภัคคีณี เทิดสิทธิกุล
ฝ่ายขาย/การเงิน มลฑา โพธิ์เงิน • วสันต์ มาสวัสดิ์
ออกแบบปก ชาลินี สุวรรณวัฒน์
ออกแบบรูปเล่ม สรญา แสงเย็นพันธ์
พิมพ์ที่ รัตนสุวรรณการพิมพ์ 3 เลขที่ 30-31 ถนนพญาลิไท อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

pubat สำนักพิมพ์นี้เป็นสมาชิกสมาคมผู้จัดพิมพ์และผู้จำหน่ายหนังสือแห่งประเทศไทย
https://pubat.or.th

Green Read พิมพ์บน กระดาษคุณภาพ เพื่อผลงานคุณภาพ กระดาษถนอมสายตากรีนรีด

กรณีต้องการสั่งซื้อหนังสือปริมาณมาก หรือเข้าชั้นเรียนติดต่อได้ที่ฝ่ายจัดจำหน่ายสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร
โทร. 0 5596 8836 Email : nuph@nu.ac.th

@nupress สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

คำนำ

หนังสือเล่มนี้เขียนเพื่อให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่วไปที่กำลังเขียนงานเชิงวิชาการเป็นภาษาอังกฤษ ไม่ว่าจะเป็น การเขียนเรียงความ รายงาน บทความวิชาการ บทความวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ ได้ศึกษาทักษะที่สำคัญเพื่อนำไปปรับปรุงงานเขียนให้มีความเป็นวิชาการมากขึ้นด้วยตนเอง ทั้งนี้ จากที่ผู้เขียนได้ศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ ตำรา เอกสารอ้างอิง และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเขียนเชิงวิชาการของผู้เขียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ โดยพบว่าผู้เขียนชาวไทยมักประสบปัญหาการใช้อังกฤษเชิงวิชาการ เนื่องจากไม่คุ้นเคยกับคำศัพท์ สำนวน โครงสร้าง และระดับความเป็นทางการของภาษาอังกฤษในการเขียนเชิงวิชาการที่แตกต่างจากภาษาในการสนทนาในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะผู้เขียนที่ยังไม่มีประสบการณ์มักประสบปัญหาในการเขียน เช่น การใช้ภาษาสนทนา สำนวน หรือรูปแบบที่ไม่เป็นทางการในการเขียน อีกทั้งยังไม่สามารถใช้ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็น การใช้คำเชื่อมโยงแสดงเหตุผล การเปรียบเทียบ การยกตัวอย่าง หรือการแสดงความคาดการณ์ได้อย่างหลากหลายเท่าที่ควร

ดังนั้น ผู้ที่เริ่มผลิตงานเขียนเชิงวิชาการ จึงควรศึกษาภาษาและรูปแบบในการเขียนเชิงวิชาการเพื่อสามารถสื่อความให้เป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการ ภาษาในการเขียนเชิงวิชาการต้องมีความเป็นทางการ กระชับ ตรงไปตรงมา และมีความต่อเนื่องกันเพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยเลือกคำ สำนวน และโครงสร้างที่เหมาะสมกับบริบทเชิงวิชาการ ด้วยเหตุผลดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้รวบรวมทักษะที่จำเป็นโดยนำเสนอรูปแบบคำ วลี และโครงสร้างที่จำเป็นในการเขียนเชิงวิชาการในประเด็นต่างๆ ไว้ในหนังสือเล่มนี้ เพื่อให้ผู้อ่านได้สามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยหวังว่าจะมีประโยชน์สำหรับการพัฒนาทักษะการเขียนเชิงวิชาการต่อไป

ฐิติรัตน์ สุวรรณสม

สารบัญ

บทนำ **ลักษณะสำคัญของการเขียนเชิงวิชาการ 1**

บทที่ 01 **การเขียนแบบเป็นทางการ 5**

(Formal Style in Writing)

การปรับภาษาให้เป็นทางการ 6

การเลือกใช้คำหรือสำนวนแบบทางการ 9

สรุป 14

แบบฝึกหัด 15

บทที่ 02 **การใช้คำศัพท์เชิงวิชาการ 19**

(Using Academic Vocabulary)

การเลือกใช้คำกริยา 20

การเลือกใช้คำนาม 24

การเลือกใช้คำคุณศัพท์และคำกริยาวิเศษณ์ 26

การปรับสำนวนให้เป็นเชิงวิชาการ 28

สรุป 31

แบบฝึกหัด 32

บทที่ 03 **การใช้ประโยคที่กระชับได้ใจความ 35**

(Sentence Conciseness and Clarity)

การสร้างประโยคที่มีความยาวเหมาะสม 36

การใช้ประโยคที่มีโครงสร้างหลากหลาย 40

การใช้คำนามวลี 43

สรุป 48

แบบฝึกหัด 49

บทที่ 04
การใช้ภาษาแสดงความไม่แน่นอน 53
(Using Tentative Language)
ระดับความมั่นใจในการแสดงความคิดเห็น 55
การเบี่ยงบัง 58
การปรับภาษาเพื่อแสดงความไม่แน่นอน 62
สรุป 64
แบบฝึกหัด 65

บทที่ 05
การใช้กริยากรรมวาจก 69
(Using Passive Voice)
ลักษณะกริยาแบบกรรมวาจก 70
วัตถุประสงค์ในการใช้คำกริยากรรมวาจก 73
การเลือกใช้คำกริยาแบบกรรมวาจก 77
คำกริยาที่มักใช้ในรูปแบบกรรมวาจก 80
สรุป 81
แบบฝึกหัด 82

บทที่ 06
การแสดงเหตุผล 85
(Giving Reasons and Results)
การใช้คำและวลีแสดงเหตุผล 88
การใช้คำกริยาแสดงเหตุและผล 92
สรุป 95
แบบฝึกหัด 96

บทที่ 07
การยกตัวอย่าง 99
(Giving Examples)
การใช้คำแสดงการยกตัวอย่าง 101

คำและวลีอื่น ๆ ที่แสดงการยกตัวอย่าง.....104
สรุป.....106
แบบฝึกหัด.....107

บทที่ 08
การเปรียบเทียบเหมือนและต่าง.....109
(Comparison and Contrast)
การเปรียบเทียบเพื่อแสดงความเหมือน.....110
การเปรียบเพื่อแสดงความขัดแย้งหรือความต่าง.....113
การเปรียบเพื่อแสดงความเท่าเทียมกัน.....118
สรุป.....120
แบบฝึกหัด.....121

บทที่ 09
ความสอดคล้องและความเชื่อมโยง.....123
(Coherence and Cohesion)
ประโยชน์ของความสอดคล้องและความเชื่อมโยง.....124
วิธีสร้างความสอดคล้องและเชื่อมโยง.....127
ประเภทของคำเชื่อม.....131
สรุป.....137
แบบฝึกหัด.....138

บทที่ 10
กาลของคำกริยา.....141
(Verb Tenses)
กาลของคำกริยาและการใช้ในประโยค.....142
รูปแบบกาลอื่น ๆ ของคำกริยา.....146
ความหมายของการใช้คำกริยาในรูปแบบกาลต่าง ๆ.....150
สรุป.....152
แบบฝึกหัด.....153

บทที่ 11
การเขียนถอดความ 157
(Paraphrasing)
กลวิธีสำหรับการเขียนถอดความ 158
การถอดความระดับประโยค 161
การถอดความระดับย่อหน้า.....162
สรุป 165
แบบฝึกหัด.....166

บทที่ 12
การรายงานและการอ้างแหล่งข้อมูล.....169
(Reporting and Referring to Sources)
คำกริยาเพื่อรายงานข้อมูล.....170
การเลือกใช้คำกริยาเพื่อรายงานข้อมูล 171
การอ้างแหล่งข้อมูลอื่น.....174
สรุป 178
แบบฝึกหัด.....179

เฉลยแบบฝึกหัด 183
บรรณานุกรม 197
ดัชนี.....201

บทนำ

ลักษณะของการเขียนเชิงวิชาการ

(Academic Writing Characteristics)

การเขียนเชิงวิชาการมีความสำคัญต่อนักเรียน นิสิต นักศึกษา นักวิชาการ และนักวิจัย เพราะการเขียนในลักษณะนี้ส่งเสริมให้ผู้เรียนฝึกคิดเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ทำให้สามารถแสดงข้อโต้แย้งและสนับสนุนแนวคิดของตนเองด้วยหลักฐานที่น่าเชื่อถือ นอกจากนี้ การเขียนเชิงวิชาการยังช่วยพัฒนาทักษะการใช้ภาษาที่เป็นทางการ และนำไปสู่การพัฒนาทักษะการสื่อสารแนวคิดอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญทั้งในการศึกษาระดับอุดมศึกษาและ-การประกอบอาชีพ การเขียนเชิงวิชาการมีลักษณะสำคัญหลายประการที่ทำให้แตกต่างจากการเขียนรูปแบบอื่นซึ่ง Craswell and Poore (2012) และ Osmond (2015) ได้กล่าวถึงลักษณะที่สำคัญของการเขียนเชิงวิชาการ ซึ่งใช้เป็นแนวทางในการเรียบเรียงเนื้อหาในบทต่าง ๆของหนังสือเล่มนี้ไว้ดังต่อไปนี้

1. ความเป็นทางการ (Formality)

การเขียนเชิงวิชาการนั้นมีความเป็นทางการ กล่าวคือ มีลักษณะต่างจากภาษาสนทนา เช่น หลีกเลี่ยงคำแสลง สำนวนภาษาพูด หรือการย่อคำ (เช่น don't, can't) ผู้เขียนจึงควรศึกษาลักษณะภาษาเขียนที่เป็นทางการในบทที่ 1 และการเลือกใช้คำศัพท์สำนวนเชิงวิชาการในบทที่ 2 เพื่อสามารถใช้รูปแบบภาษาและคำศัพท์ที่เหมาะสมในบริบทเชิงวิชาการ

2. ความถูกต้องและแม่นยำ (Accuracy and Precision)

การเขียนเชิงวิชาการต้องแสดงความชัดเจนและความรับผิดชอบต่อข้อมูล โดยผู้เขียนควรแสดงความน่าเชื่อถือโดยภาษาที่มีความกระชับได้ใจความ ซึ่งสามารถศึกษาลักษณะประโยคและข้อความที่มีความยาวหรือโครงสร้างที่เหมาะสมในบทที่ 3 อีกทั้งควรศึกษาการแสดงความคิดเห็นอย่างระมัดระวังโดยการใช้ภาษาแสดงความไม่แน่นอนหรือการคาดการณ์ในบทที่ 4 เพื่อสามารถถ่ายทอดข้อมูล นำเสนอเนื้อหาและแนวคิดได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

3. ความเป็นกลาง (Objectivity)

การเขียนเชิงวิชาการที่เหมาะสมนั้นเน้นที่ความเป็นกลาง นอกจากต้องระมัดระวังการใช้ภาษาที่แสดงอารมณ์หรือความรู้สึกแล้ว ผู้เขียนจึงควรศึกษาการใช้ภาษาที่แสดงความเป็นกลางโดยหลีกเลี่ยงใช้ภาษาที่เน้นตัวบุคคลในบทที่ 5 การใช้

01

การเขียนแบบเป็นทางการ

(Formal Style in Writing)

การเขียนเชิงวิชาการไม่ว่าจะเป็น การเขียนเรียงความ รายงาน วิทยานิพนธ์ งานวิจัย บทความวิจัยและบทความวิชาการ ควรมีลักษณะภาษาที่เป็นทางการ (formal features) เพื่อแสดงความเป็นกลาง (objectivity) และสร้างความน่าเชื่อถือในการนำเสนอ (Swales & Feak, 2012, p.14) หลีกเลี่ยงการใช้ภาษาสนทนาผู้เขียนจึงควรฝึกการปรับภาษาให้มีความเป็นวิชาการตามแนวทางต่อไปนี้

การปรับภาษาให้เป็นทางการ

ภาษาแบบทางการในการเขียนเชิงวิชาการนั้นมีลักษณะที่เป็นกลาง เพื่อให้สามารถสื่อสารกับผู้อ่านโดยทั่วไปได้ โดยมักจะไม่ระบุถึงตัวบุคคล จึงต่างจากภาษาสนทนาที่มุ่งสื่อสารกับบุคคลโดยตรง (Chang & Swales, 1999) ในประเด็นนี้ Hyland and Jiang (2017) ได้กล่าวถึงลักษณะความไม่เป็นทางการประเภทต่าง ๆ ที่อาจปรากฏในการเขียนเชิงวิชาการ ดังนั้น เพื่อให้งานเขียนมีความเป็นวิชาการมากขึ้น ผู้เขียนควรหลีกเลี่ยงลักษณะความไม่เป็นทางการ (informal features) และปรับข้อความให้เป็นลักษณะที่เป็นทางการ (formal features) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตารางที่ 1.1 ลักษณะภาษาแบบไม่เป็นทางการและการปรับให้เป็นทางการ

ลักษณะแบบไม่เป็นทางการที่ควรหลีกเลี่ยง	ตัวอย่าง	ปรับให้เป็นแบบทางการ
1. การใช้สรรพนามบุรุษที่ 1 (first person pronouns: *I/me/ my/mine* or *we/our/ours)*	I can explain this fact by... We can identify two categories of the responses...	This fact can be explained by... Two categories of responses can be identified...

02

การใช้คำศัพท์เชิงวิชาการ

(Using Academic Vocabulary)

การเขียนเชิงวิชาการจะบรรลุเป้าหมายได้ ผู้เขียนต้องสามารถใช้คำศัพท์หรือสำนวนที่เหมาะสมกับประเภทของงานเขียน เพื่อให้มีความชัดเจน เป็นที่ยอมรับและสื่อสารได้ตรงไปตรงมากับผู้อ่านกลุ่มเป้าหมาย การใช้คำศัพท์และสำนวนเหล่านี้ไม่เพียงแต่ช่วยให้งานเขียนมีความชัดเจนและน่าเชื่อถือเท่านั้น แต่ยังแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญและความคุ้นเคยของผู้เขียนกับภาษาเชิงวิชาการ ตามที่ Bailey (2015) ได้กล่าวว่า การใช้คำศัพท์เชิงวิชาการอย่างเหมาะสมสะท้อนให้เห็นถึงการศึกษาค้นคว้าอย่างลึกซึ้งของผู้เขียน แสดงให้เห็นว่าผู้เขียนได้ศึกษาค้นคว้า มีความคุ้นเคยกับการใช้ภาษาเขียนเชิงวิชาการ จึงสามารถใช้คำศัพท์ที่เหมาะสมกับบริบทได้

การเลือกใช้คำกริยา

คำกริยาในภาษาอังกฤษมีทั้งแบบกริยาเดี่ยว (single verbs) และกริยาวลี (phrasal verbs) โดยพบว่าในการเขียนเอกสารเชิงวิชาการมักนิยมใช้คำกริยาเดี่ยวมากกว่ากริยาวลี หรือกริยาแบบสำนวนแบบที่มักพบในภาษาสนทนา (Swales & Feak, 2012, p.18) เพื่อสื่อความหมายที่ตรงไปตรงมาต่อผู้อ่าน ดังนั้น หากผู้เขียนต้องการให้ข้อความมีความเป็นวิชาการมากขึ้น ควรเลือกใช้คำกริยาเดี่ยว หลีกเลี่ยงการใช้คำกริยาวลี ซึ่งประกอบด้วย คำกริยา (verbs) ตามด้วยคำบุพบท (prepositions)

ตัวอย่างที่ 2.1

ประโยคที่ใช้คำกริยาวลี

The meeting was put off until next week.

การประชุมถูกเลื่อนออกไปจนถึงสัปดาห์หน้า

ประโยคคำกริยาเดี่ยว คงความหมายเดิม

The meeting was postponed until next week.

การประชุมถูกเลื่อนออกไปจนถึงสัปดาห์หน้า

03

การใช้ประโยคที่กระชับได้ใจความ

(Sentence Conciseness and Clarity)

ลักษณะภาษาเขียนเชิงวิชาการที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การสร้างประโยคที่มีความยาวเหมาะสม มีโครงสร้างที่หลากหลาย เนื่องจากลักษณะประโยคส่งผลต่อความชัดเจนในการสื่อความหมายของข้อความ เป็นสิ่งสำคัญในการสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่าน โดยประโยคที่ดีคือประโยคที่อ่านครั้งเดียวแล้วเข้าใจ ไม่ต้องเสียเวลากลับมาอ่านซ้ำ (Osmond, 2015) ผู้เขียนจึงควรปรับประโยคให้มีความยาวที่เหมาะสม และมีโครงสร้างที่หลากหลาย เพื่อถ่ายทอดเนื้อหาที่ชัดเจน ทำให้งานเขียนนั้นมีประสิทธิภาพสูงสุด

การสร้างประโยคที่มีความยาวเหมาะสม

การเลือกใช้ประโยคที่มีความยาวที่เหมาะสมมีผลต่อความเข้าใจของผู้อ่าน การเขียนประโยคที่มีความยาวอย่างต่อเนื่องหลายประโยค อาจทำให้ผู้อ่านเกิดความสับสน หรือไม่สามารถเข้าใจเนื้อหาในข้อความหลักได้ในทันที (Wallwork & Southern, 2020) อย่างไรก็ตาม หากใช้ประโยคขนาดสั้นต่อ ๆ กัน อาจทำให้ขาดความต่อเนื่องของเนื้อหา จึงควรปรับประโยคให้มีความยาวที่เหมาะสม

ตัวอย่างที่ 3.1

ประโยคที่ยาวเกินไป

Exposure to harmful substances in cigarette smoke, such as tar and carbon monoxide, greatly increases the risk of heart issues like clogged arteries and high blood pressure, while also severely impairing lung function, leading to a higher susceptibility to infections and exacerbating asthma symptoms, posing significant health concerns, especially for young people.

04

การใช้ภาษาแสดงความไม่แน่นอน

(Using Tentative Language)

การใช้ภาษาเพื่อแสดงความไม่แน่นอนในเชิงวิชาการ คือ การที่ผู้เขียนใช้ภาษาเพื่อแสดงระดับความมั่นใจหรือการคาดการณ์เกี่ยวกับข้อมูลที่นำเสนอ แสดงถึงความเป็นไปได้ (probability) ความระมัดระวัง (caution) ในเสนอประเด็นนั้น ๆ (Swales & Feak, 2012, p.161) เป็นทักษะหนึ่งที่สำคัญในการเขียนเชิงวิชาการเพื่อนำเสนอข้อมูล หรือข้อค้นพบในลักษณะที่ไม่เด็ดขาดจนเกินไป เปิดโอกาสให้มีการอภิปรายสนับสนุนหรือขัดแย้งเพิ่มเติมได้ (Bailey, 2015)

ตัวอย่างที่ 4.1

การใช้ Tentative Language

This study suggests that climate change may have long-term effects on biodiversity.

การศึกษานี้ชี้ให้เห็นว่าการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอาจส่งผลระยะยาวต่อความหลากหลายทางชีวภาพ

There appears to be a correlation between diet and mental health.

ดูเหมือนว่าจะมีความสัมพันธ์ระหว่างอาหารการกินกับสุขภาพจิต

It is possible that online learning could enhance student engagement.

เป็นไปได้ว่าการเรียนรู้ออนไลน์อาจช่วยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักศึกษา

ภาษาลักษณะนี้ช่วยให้ข้อสรุปมีความยืดหยุ่น ลดการใช้ถ้อยคำที่เด็ดขาดเกินไป และป้องกันการตีความที่อาจคลาดเคลื่อนจากข้อมูลที่มีอยู่ในขณะนั้น

ในการใช้ภาษาเพื่อแสดงความไม่แน่นอนนั้น สามารถการเลือกใช้คำและวลีเพื่อแสดงระดับความมั่นใจ (level of certainty) หรือการคาดการณ์ความเป็นไปได้ ตามตัวอย่างต่อไปนี้

05

การใช้กริยากรรมวาจก

(Using Passive Voice)

การใช้กริยา passive voice หรือ กรรมวาจก เป็นเทคนิคการเขียนที่สำคัญในการสร้างลักษณะความเป็นวิชาการ เนื่องจากช่วยสร้างความเป็นกลางของข้อความ โดยไม่เน้นบุคคลผู้กระทำ แต่เน้นผลลัพธ์ของการกระทำ ในงานเขียนวิชาการ เช่น งานวิจัย บทความทางวิทยาศาสตร์ หรือรายงานวิชาการ การใช้กริยากรรมวาจกถือเป็นเทคนิคสำคัญประการหนึ่ง เพื่อให้ข้อมูลที่นำเสนอมีความเป็นกลาง (objectivity) และเป็นทางการ (formality) มากขึ้น (Biber et al., 2002)

ลักษณะกริยาแบบกรรมวาจก

การใช้คำในรูปแบบกรรมวาจก คือ verb to be + participle verb (กริยาช่องที่ 3) โดยคำนามที่อยู่ในตำแหน่งประธานของประโยคนั้นเป็นผู้ถูกกระทำหรือสิ่งที่ถูกกระทำ ซึ่งต่างจากการใช้ประโยค active voice ที่ประธานของประโยคเป็นผู้ทำกริยานั้น โดยมีลักษณะดังนี้

1. โครงสร้างประโยค

โครงสร้างของกริยากรรมวาจกคือ object + **verb to be + past participle (V3)** + by agent

ตัวอย่างที่ 5.1

The experiment was conducted by the research team.

การทดลองถูกดำเนินการโดยทีมนักวิจัย

ผู้ถูกกระทำ (object) = The experiment
verb to be = was
past participle (V3) = conducted
by ผู้กระทำกริยา (agent)* = the research team

06

การแสดงเหตุและผล

(Giving Reasons and Results)

การเขียนเพื่อแสดงเหตุและผลเป็นหัวใจสำคัญของการเขียนเชิงวิชาการทุกประเภท การแสดงความสัมพันธ์ของปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นว่าสิ่งใดเป็นเหตุ และสิ่งใดเป็นผลของเหตุการณ์นั้น ๆ นำไปสู่การแสดงความคิดเห็นเชิงวิพากย์ และแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลอย่างเป็นระบบ การเขียนแสดงเหตุผลนอกจากต้องใช้คำกริยา คำนามที่เหมาะสมแล้ว ยังจำเป็นต้องใช้คำแสดงความเชื่อมโยง (transitions หรือ connectors) เพื่อแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลได้ชัดเจนขึ้น (Hamp-Lyons & Heasley, 2006)

ให้อ่านเพื่อเปรียบเทียบระหว่างข้อความที่ไม่ใช้คำแสดงเหตุและผลกับข้อความที่ใช้คำแสดงเหตุและผล ในย่อหน้าตัวอย่างดังต่อไปนี้

ตัวอย่างที่ 6.1

A : ข้อความที่ ไม่ใช้ คำแสดงเหตุและผล

Building a school in a rural community can improve the quality of life for its residents. One primary benefit is increased access to education. Children in rural areas will no longer have to travel long distances to attend school. This can be a significant barrier to their learning and development. A school can serve as a hub for community activities and resources. Extracurricular programs such as sports, arts, and vocational training can be offered. These programs provide personal growth and skill development. Students benefit from these programs. The wider community also benefits. They bring people together and foster a sense of belonging. The entire community benefits from the presence of the school.

07

การยกตัวอย่าง

(Giving Examples)

ในการเขียนเชิงวิชาการ สิ่งที่ไม่ควรมองข้ามคือการฝึกฝนการยกตัวอย่างประกอบ เพื่อสนับสนุนข้อคิดเห็นหรือประเด็นหลักของผู้เขียน ดังที่ Wiener (2012) ได้กล่าวไว้ว่า เมื่อผู้เขียนนำเสนอประเด็นหลักหรือข้อคิดเห็น (main ideas or arguments) ควรมีการเพิ่มข้อมูล หรือหลักฐานสนับสนุน โดยการยกตัวอย่าง (giving examples) เพื่อเสริมข้อมูลเชิงประจักษ์ สร้างความน่าเชื่อถือของประเด็นที่นำเสนอ พร้อมทั้งช่วยขยายความชัดเจนของเนื้อหาในเชิงวิชาการ ทำให้การสื่อสารข้อมูลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างที่ 7.1

ข้อความที่ไม่มีการยกตัวอย่าง

Crimes should not have the same punishment. Minor crimes which do not threaten people's lives should not have the same penalty as major crimes.

Parents should be responsible for teaching their children right or wrong. Parents should teach them about what to do or not to do.

ตัวอย่างที่ 7.2

ข้อความที่มีการยกตัวอย่าง

Crimes should not have the same punishment. Minor crimes, such as *pick pocketing and traffic offences*, should not have the same penalty as major crimes, namely murder and manslaughter.

08

การเปรียบเทียบเหมือนและต่าง

(Comparisons & Contrasts)

การเขียนเชิงวิชาการไม่เพียงแต่ต้องรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ อย่างกว้างขวางเท่านั้น แต่ยังต้องสามารถวิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลเหล่านั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการเปรียบเทียบข้อมูลนั้น ผู้เขียนจะต้องทำความเข้าใจถึงความเหมือนและความแตกต่างของข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสามารถถ่ายทอดสิ่งเหล่านี้ได้อย่างชัดเจน การทำเช่นนี้จะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจประเด็นที่ผู้เขียนนำเสนอได้ดีขึ้น

Murphy (2012, p.194) ได้อธิบายการเปรียบเทียบว่าสามารถแบ่งออกเป็นหลายรูปแบบ ได้แก่ การเปรียบเทียบเพื่อแสดงความเหมือน การเปรียบเทียบเพื่อแสดงความแตกต่าง และการเปรียบเทียบเพื่อแสดงความเท่าเทียมกัน ผู้เขียนสามารถฝึกฝนการใช้คำ วลี และรูปแบบประโยคที่เหมาะสมในการเขียนแสดงการเปรียบเทียบในลักษณะต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

การเปรียบเทียบเพื่อแสดงความเหมือน

การเปรียบเทียบเพื่อแสดงความเหมือน (comparisons) สามารถแบ่งประเภท ตามลักษณะโครงสร้างของการใช้ในประโยคดังต่อไปนี้

1 ใช้นำประโยค หรือใช้เชื่อมระหว่างประโยค กรณีใช้เชื่อมระหว่างประโยคต้องใช้เครื่องหมาย Semicolon และ Comma (;_____,)

In like manner	Similarly	Likewise
In the same way	By the same token	

The experiment revealed significant results. In like manner, the participants demonstrated substantial changes in their behavior.

OR The experiment revealed significant results; in like manner, the participants demonstrated substantial changes in their behavior.

09

ความสอดคล้องและและ ความเชื่อมโยง

(Coherence and Cohesion)

องค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในการเขียนเชิงวิชาการ คือการเรียบเรียงข้อความให้ผู้อ่านได้เข้าใจสิ่งที่ผู้เขียนต้องการสื่อสาร โดยเรียบเรียงและเชื่อมโยงเนื้อหาให้ผู้อ่านสามารถติดตามประเด็นที่นำเสนอได้ง่าย โดยการใช้เครื่องมือทางภาษา คือการเชื่อมเนื้อหา (coherence) และการเชื่อมข้อความหรือประโยค (cohesion) เพื่อช่วยสร้างความสอดคล้องและความเชื่อมโยงของข้อความ (Halliday, 2013)

Coherence คือ การเรียบเรียงเนื้อหาให้สอดคล้องกันตามโครงสร้างที่กำหนด มีใจความหลัก (main idea) และข้อมูลสนับสนุน (supporting ideas) ที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ข้อความทั้งหมดสัมพันธ์กันทั้งเรื่องตามโครงสร้างที่ได้วางแผนไว้ แสดงความคิดหรือข้อมูลในมุมมองของผู้เขียนอย่างชัดเจน

Cohesion คือ การเชื่อมข้อความหรือส่วนย่อยในประโยค โดยอาศัยเครื่องมือ เชื่อมประโยค *หรือคำเชื่อม* (cohesive devices) ซึ่งอาจมีชื่อเรียกต่าง ๆ กันไป เช่น transitional words, linking words, connectors หรือ conjunctives ประเภทต่าง ๆ รวมถึงการใช้ คำสรรพนามอ้างอิง (reference nouns) และคำนามเพื่อเชื่อมความ (cohesive nouns) เพื่อเชื่อมโยงความหมายระหว่างข้อความ

ประโยชน์ของความสอดคล้องและความเชื่อมโยง

การสร้างความเชื่อมโยงภายในประโยคและระหว่างประโยคที่เหมาะสมทำให้ความสัมพันธ์ของข้อความชัดเจนขึ้น ประโยคกระชับต่อเนื่องกัน ซึ่งสามารถช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหาได้สะดวกยิ่งขึ้น ผู้เขียนจึงควรใช้คำแสดงความเชื่อมโยงความ (transitions) ประเภทต่าง ๆ เพื่อให้งานเขียนมีความชัดเจนมากขึ้น ดังตัวอย่างต่อไปนี้

10

กาลของคำกริยา

(Verb Tenses)

Verb tenses คือ การแสดงเวลาของคำกริยา หรือกาล (tenses) ในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการนั้นขึ้นอยู่กับบริบทของเนื้อหาและความตั้งใจของผู้เขียนในการสื่อความหมาย แม้ว่าในภาษาอังกฤษจะมีรูปแบบการแสดงเวลาของคำกริยาถึง 12 แบบ แต่มักพบว่า Present simple และ Past simple tense เป็นรูปแบบที่ใช้มากที่สุดในการเขียนเอกสารทางวิชาการ (Kirkman, 2005, p.45) ส่วน Tense อื่น ๆ นั้น มีการใช้น้อยกว่าขึ้นอยู่กับลักษณะข้อมูลที่นำเสนอ โดยมีคำอธิบายและตัวอย่างการใช้รูปแบบการบอกเวลาของคำกริยาดังต่อไปนี้

กาลของคำกริยาและการใช้ในประโยค

1 Present simple tense

คำกริยาแบบปัจจุบันกาล หรือการใช้กริยาช่องที่ 1 (present simple tense) ในการเขียนเชิงวิชาการนั้นใช้เพื่อนำเสนอปรากฏการณ์ที่เกิดตามธรรมชาติ ข้อเท็จจริงที่ทราบกันโดยทั่วไป (general truth) หรือสามารถพิสูจน์โดยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ (fact) สถานะในปัจจุบัน (state of being) สิ่งที่ทำเป็นกิจวัตรหรือกระทำเป็นปกติวิสัย (habitual action) หรือขั้นตอนกระบวนการ (process) ที่เป็นปัจจุบัน

ตัวอย่างที่ 10.1

Sound travels faster in water than in air. *General truth*

The human brain contains about 100 billion neurons. *Fact*

Public bus drivers need to undergo regular medical and cognitive assessments to determine their fitness to drive and ensure road safety. *State of being*

11

การเขียนถอดความ

(Paraphrasing)

การเขียนถอดความ (paraphrasing) คือการนำข้อความจากแหล่งข้อมูลที่ได้ศึกษาและค้นคว้ามาเรียบเรียงใหม่ด้วยภาษาของตนเอง โดยยังคงถ่ายทอดเนื้อหาสำคัญของแหล่งเดิม (Bailey, 2015, p.33) ในการเขียนถอดความนั้น ผู้เขียนต้องเข้าใจเนื้อหาในแหล่งข้อมูลเดิมอย่างละเอียดก่อน เพื่อให้เขียนถ่ายทอดใหม่ได้โดยไม่เปลี่ยนหรือบิดเบือนความหมายเดิม การถอดความไม่ได้เป็นเพียงการเปลี่ยนคำหรือการใช้คำพ้องความหมายเท่านั้น แต่ยังต้องมีการปรับโครงสร้างประโยคและการนำเสนอข้อมูลให้เหมาะสมกับแนวทางการเขียนของผู้เขียนเอง

นอกจากนี้ การเขียนถอดความยังเป็นการฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์ เพราะผู้เขียนต้องสามารถจับใจความสำคัญและความหมายที่แท้จริงของข้อมูล จากนั้นจึงนำเสนอใหม่ในรูปแบบที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ (Craswell & Poore, 2012) ในการฝึกการถอดความทั้งระดับประโยคและระดับอนุเฉท มีกลวิธีการถอดความที่สำคัญแบบต่าง ๆ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

กลวิธีสำหรับการเขียนถอดความ

กลวิธีในการเขียนถอดความเบื้องต้น ประกอบด้วย การใช้คำที่มีความหมายใกล้เคียงกัน การเปลี่ยนหน้าที่ของคำ และการเปลี่ยนโครงสร้างประโยค โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1 การใช้คำที่มีความหมายใกล้เคียงกัน (using synonyms)

เพื่อหลีกเลี่ยงการคัดลอกข้อความเดิมโดยตรง ผู้เขียนสามารถเปลี่ยนคำเดิมให้เป็นคำที่มีความหมายใกล้เคียงที่มีความเหมาะสมและเป็นทางการมากขึ้น ช่วยให้เนื้อหามีความหลากหลาย และเหมาะสมกับบริบทในเชิงวิชาการ

ตัวอย่างที่ 11.1

ประโยคต้นฉบับ

The kids were happy to see the fascinating show at the theatre.

12

การรายงานและการอ้างแหล่งข้อมูล

(Reporting and Referring to Sources)

ในการเขียนเชิงวิชาการ ผู้เขียนไม่เพียงแค่แสดงความคิดเห็นหรือแนวคิดของตนเองเท่านั้น แต่ยังต้องใช้ข้อมูลจากแหล่งอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงให้เห็นว่าผู้เขียนได้ทำการสืบค้นข้อมูลมาอย่างกว้างขวางและละเอียดรอบคอบ (Murphy, 2023) นอกจากนี้ยังช่วยสร้างบรรยากาศของความเป็นกลางในงานเขียน เปิดโอกาสให้ผู้อ่านได้รับรู้ความคิดเห็นจากหลายมุมมอง

เพื่อให้การอ้างอิงถึงแหล่งข้อมูลมีความชัดเจนและเป็นระบบ ผู้เขียนควรศึกษาวิธีการใช้คำกริยาที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอข้อมูลและความคิดเห็นจากแหล่งต่าง ๆ ได้อย่างน่าเชื่อถือ และเพื่อแสดงถึงความเป็นไปได้ ความแตกต่างหรือสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้เขียนกับความคิดเห็นจากแหล่งอ้างอิง นอกจากนั้นการใช้คำกริยาในการอ้างอิงที่เหมาะสมจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจได้ว่าประเด็นใดเป็นข้อมูลที่นำมาจากแหล่งอ้างอิง หรือเป็นข้อคิดเห็นของผู้เขียน ทำให้งานเขียนมีความชัดเจน เปิดโอกาสให้ผู้อ่านได้รับรู้ความคิดเห็นจากหลายมุมมอง

คำกริยาเพื่อรายงานข้อมูล

เมื่อนำเสนอข้อมูลหรือความคิดเห็นของผู้อื่น ผู้เขียนต้องใช้คำกริยารายงาน (reporting verbs) เพื่อถ่ายทอดสิ่งที่ผู้เขียนศึกษาค้นคว้ามาจากแหล่งอื่น คำกริยาประเภทนี้มีนัยยะในการสื่อความหมายที่แตกต่างกัน (Wallwork, 2023) สามารถแสดงความเป็นไปได้ ความเป็นกลาง หรือความเห็นเชิงสนับสนุนหรือขัดแย้งกับข้อมูลที่รายงานนั้น ๆ ตัวอย่างเช่น

- ใช้ “suggest” เพื่อแสดงความเป็นไปได้ เช่น “The data suggests that....”
- ใช้ “state” หรือ “report” เพื่อแสดงความเป็นกลาง เช่น “The author states that...” “The study reports that...”
- ใช้ “argue” หรือ “claim” เพื่อแสดงความเห็นสนับสนุน เช่น “He argues that...” “They claim that...”
- ใช้ “dispute” หรือ “question” เพื่อแสดงความเห็นขัดแย้ง เช่น “Others dispute that...” “Some question whether...”

บรรณานุกรม

อมรา ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. (2557). ลักษณะสองหน้าของภาษาวิชาการ: ความแจ่มชัดกับการเบี่ยงบังในการเขียนภาษาวิชาการไทย. ใน อมรา ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ (บรรณาธิการ), *ภาษากับอำนาจ* (น. 78–107). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

American Psychological Association. (2019). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). https://doi.org/10.1037/0000165-000

Bailey. S. (2015). *Academic writing: A Handbook for international students*. Routledge.

Biber, D., Conrad, S., & Leech, G. N. (2002). *Longman student grammar of spoken and written English*. Pearson Education.

Candlin, C. N., & Hyland, K. (Eds.). (2006). Writing: Texts, processes and practices. Routledge.

Chang, Y.-Y., & Swales, J. (1999). Informal elements in English academic writing: Threats or opportunities for advanced non-native speakers? In C. Candlin, & K. Hyland (Eds.), *Writing: Texts, processes and practices* London: Longman.

Coxhead, A. (2000). A new academic word list. *TESOL Quarterly,* 34(2), 213–238. https://doi.org/10.2307/3587951

Craswell, G. (2005). *Writing for academic success: a postgraduate guide*. SAGE Publications.

Craswell, G., & Poore, M. (2012). *Writing for academic success*. SAGE Publications.

Ferris, D. R. (2018). Writing in a second language. In J.M. Newton, D.R. Ferris, C. C. M. Goh, W. Grabe, F. L. Stoller, & L. Vandergriff (Eds.), *Teaching English to second language learners in academic context: Reading, writing, listening, and speaking* (75-122). Routledge.

Foster, D. (2018). *First person pronouns and the passive voice in scientific writing*. The University of Manchester. https://research.manchester.ac.uk/en/publications/first-person-pronouns-and-the-passive-voice-in-scientific-writing

Halliday, M. A. K., (2013). *Cohesion in English*. New York: Routledge.

Halliday, M. A. K., & Martin, J. R. (2015). *Writing science: Literacy and discursive power*. Routledge.

Hamp-Lyons, L., & Heasley, B. (2006). *Study writing: A course in written English for academic purposes*. Cambridge University Press.

Hartley, J., Sotto, E., & Fox, C.L. (2004). Clarity across the disciplines. *Science Communication*, *26*, 188 - 210.

Hinkel, E. (2020). *Teaching academic L2 writing: Practical techniques in vocabulary and grammar* (2nd ed.). Routledge.

Hyland, K. (1998). *Hedging in scientific research articles*. John Benjamins.

Hyland, K. (2005). *Metadiscourse: Exploring interaction in writing*. Continuum.

Hyland, K. & Jiang, K. (2017). Is academic writing becoming more informal? *English for Specific Purposes*, 45, 40-51. https://doi.org/10.1016/j.esp.2016.09.001

Hyland, K., & Milton, J. (1997). Qualification and certainty in L1 and L2 students' writing. *Journal of Second Language Writing*, *6*(2), 183–205.

Kirkman, A., J. (2005). *Good Style: Writing for science and technology*. Psychology Press.

Leong, A. P. (2014, March 13). *The passive voice in scientific writing. The current norm in science journals*. https://jcom.sissa.it/sites/default/files/documents/JCOM_1301_2014_A03.pdf

Murphy, R. (2012). *Grammar in use*. Cambridge University Press.

Murphy, P. (2023). *Academic Writing: Mastering citation and referencing*. Prosperity Education.

Salager-Meyer, F. (2011). Scientific discourse and contrastive linguistics: Hedging. *European Science Editing*, *37*, 35-37.

Swales, J. & Feak., C. (2012). *Academic writing for graduate students*: Essential skills and tasks. Michigan University Press.

Oshima, A., & Hogue, A. (2006). *Writing academic English*. (4th ed.). Pearson Education.

Osmond, A. (2015). *Academic Writing and Grammar for Students*. SAGE Publications.

Somsakoon, C., Wongsa, J., Promdam, N., & Suwannasom, T. (2023). A Comparative Study of Hedging in English Research Article Discussion Written by Thai, Chinese, and Saudi Arabian Writers. *Journal of Community Development Research (Humanities and Social Sciences)*, 16(3), 23-34. http://doi:10.14456/jcdr-hs.2023.23

Suwannasom, T. (2025). Informality features in Thai EFL academic writing: Corpus evidence andinstructor perceptions. *English Language Teaching Educational Journal, 8*(3), 286-300. https://doi.org/10.12928/eltej.v8i3.14455

Walden University Writing Center. (n.d.). Sentence structure. *Walden University Academic Guides*. Retrieved August 24, 2024, from https://academicguides.waldenu.edu/writingcenter/grammar/sentencestructure

Wallwork, A. (2013). *English for academic research: Vocabulary exercises*. Springer.

Wallwork, A. (2023). *English for writing research papers* (2nd ed.). Springer.

Wallwork, A., & Southern, A. (2020). *100 tips to avoid mistakes in academic writing and presenting*. Springer.

Wongsa, J., Chuenchaichon, Y., & Suwannasom, T. (2024). A comparison of metadiscourse markers used in English research article introduction and literature review sections across two disciplines. *Journal of Community Development Research (Humanities and Social Sciences)*, *17*(1), 74-88. https://doi.org/10.14456/jcdr-hs.2024.5

ดัชนี

A

Abstract Nouns 45
Academic Word List.....29
Active voice 70, 71, 72, 73
Adjective Phrase.....91
Adjectives.....26
Adverbs.....26
Auxiliary verbs.....56

B

block quotation.....177

C

cause.....94
caution.....54
Coherence 124
cohesion.....124
Cohesion 124
Cohesive or signaling nouns.....129
Comparative.....116
Comparison 110
Complex sentence.....40
Compound sentence 40
conjunctives 124
connectors.....86
Contractions 7
Contrasts 113
Coordinators.....114

D

Direct Quotation.....177

E

effect.....92
Ellipsis 128

F

Formal features 6
Formality 2
Future continuous tense.....147
Future simple tense 147

G

Giving examples.....100

H

Hedging.....54, 58

I

Informal Features.....6
In-text Citation 175

L

level of certainty.....54

M

Making claims.....54

N

Narrative Citations.....176
nominalization.....43
Nouns.....24

O

Objectivity..... 2, 6

P

paraphrasing.....158
Parenthetical citations.....175
passive voice.....70
Past perfect tense.....148
Past progressive tense.....148
Past Simple Tense.....144
Past Tense Verbs.....144
Phrasal verbs.....7, 13, 14, 20
plagiarism.....3, 162
Present perfect.....145
Present progressive tense.....146
Present simple tense.....142
probability.....54
pronouns..... 7

Reference words.....127
reporting verbs.....170

S

Simple sentence.....40
single verbs.....20
synonyms.....129

T

tenses.....142
Transitions.....86, 127

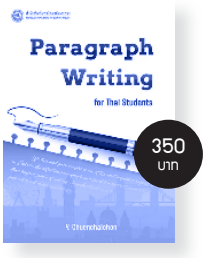
U

Using synonyms.....158

V

Verb Tenses.....142

หนังสือแนะนำ



Paragraph Writing for Thai Students

ผู้แต่ง : รศ. ดร.ยุทธศักดิ์ ชื่นใจชน

Writing good paragraphs is one of the most important aspects of writing in English. An effective paragraph can lead to a perfect essay and/or other higher levels of writing. An understanding of the basic parts of a paragraph, prewriting activities, including understanding the assignment, brainstorming and making a paragraph outline, and characteristics of good paragraphs can improve students' writing skills. In addition, practicing writing various types of paragraphs, such as descriptive paragraphs, narrative paragraphs, and reason and result paragraphs is crucial since it helps learners recognize the differences of each paragraph type and use their writing methods appropriately. As a result, their paragraph writing skills develop which contributes to their higher-level writing abilities.

ถ้อยคำสำนวนจากปกรณัมคลาสสิก

ผู้แต่ง : รศ. ดร.อุษา พัดเกตุ

ถ้อยคำสำนวนจากปกรณัมคลาสสิก รวบรวมคำศัพท์และสำนวนในภาษาอังกฤษจากตำนานเทพเจ้าและวีรบุรุษของชาวกรีกและชาวโรมันโบราณที่ยังพบการใช้งานแพร่หลายอยู่ในปัจจุบัน นำมาอธิบายด้วยการเล่าย้อนไปยังตำนานต้นกำเนิด พร้อมยกตัวอย่างการใช้จริงในภาษาอังกฤษผู้อ่านจะได้เพลิดเพลินไปกับเรื่องราวหลากรสจากเทพปกรณัมคลาสสิกพร้อมกับได้ทราบประวัติและซึมซับวัฒนธรรมการใช้ภาษาที่เปี่ยมพลวัต สามารถจะเปลี่ยนพระเอก เช่น เจ้าชายเฮคเทอร์ให้กลายเป็นผู้ร้ายขี้เกเรไปได้หนังสือเล่มนี้เหมาะสำหรับนิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไปที่รักการอ่านบันเทิงคดีแต่ก็หวังจะได้กอบโกยสาระดี ๆ ไปด้วย

สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยนเรศวร

สั่งซื้อหนังสือออนไลน์

จัดส่งถึงบ้านสะดวกรวดเร็ว

สั่งซื้อทันที

nuph@nu.ac.th
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร
0 5596 8833-8836
nu_publishing

NUPH
online store
www.nupress.grad.nu.ac.th