

## เทคนิคการเขียนหนังสือวิชาการได้รวดเร็วและมีคุณภาพ Technique in Writing a Quick and Quality Textbook

มานพ ตันตระบัณฑิตย์<sup>1</sup>

### บทคัดย่อ

การเขียนผลงานหนังสือวิชาการได้รวดเร็วและมีคุณภาพที่ดีนั้นสามารถกระทำได้หลายวิธีการตามแต่วิธีการที่ตนเองถนัด แต่สิ่งที่เป็นเหตุปัจจัยให้บรรลุผลสำเร็จก็คือ แหล่งข้อมูลที่มีทั้งปริมาณและคุณภาพ ระบบจัดเก็บข้อมูลดี เป็นผู้ที่มีความวิสัยทัศน์กว้างและยาวไกลที่จะทำงานให้สำเร็จเพื่ออนาคตตนเองและมหาชนที่จะได้นำความรู้ไปพัฒนาตนเองและส่วนรวมไปในทิศทางที่ดีขึ้น เป็นผู้ที่มีความตั้งใจสูง เขียนเรื่องที่ชอบและมีความถนัด มีการบริหารเวลาที่มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดในทุกๆด้านที่ต้องรับผิดชอบ มีการเตรียมงานง่ายและยกไว้พร้อมที่จะทำงานได้ตลอดเวลา (stand by) ได้ทุกกาลและสถานที่เมื่อต้องการผลิตผลงานและประการสำคัญก็คือต้องเป็นผู้ที่มีความอดทนสูง อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

### Abstract

A quick and good quality in textbook writing can be performed by several methods; this has much depended on an individual skills and experiences. But the great success in writing definitely encompasses the quantity and quality of resources, documents and data in system sorting, as well as filing. The writers have indeed a wide vision of the future in order to carry out the work to meet their future carrier path, as well as their concerns over the public. As a consequence, they will bring this knowledge to build up the society in a positive direction. They also possess high ambition and do all of the responsible jobs by themselves in writing in an interestingly particular area using their own skills, experiences and time management to achieve the outcome. However, the easy and hard work should be prepared beforehand in order to be ready to work at any time or place once a demand for work is required. The last and most essential quality is that these writers should be highly and consistently patient to obtain the target or goal.

**Keywords:** textbook writing.

การจะเขียนผลงานหนังสือวิชาการให้ได้ผลที่ดีได้นั้น ควรจะสร้างบรรยากาศและสร้างแรงบันดาลใจ ผลักดันให้เกิดแรงกระตุ้นที่จะทำงานนั้นให้สำเร็จและมีคุณภาพที่ดี การเตรียมความพร้อมเพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจ จึงเป็นเหตุปัจจัยหลักอย่างหนึ่งที่จะทำให้การทำงานเกิดความรวดเร็วต่อเนื่องมีประสิทธิภาพสูงได้ผลงานมากและเกิดความเพลิดเพลินในขณะที่ทำงาน ผู้เขียนผลงาน

ที่มีวิสัยทัศน์ยาวไกลในอนาคตจะเข้าใจว่าผลงานหนังสือวิชาการที่ดีนั้น นอกจากจะทำให้ใช้เวลาพิจารณาผลงานสั้นลงแล้วยังสามารถพิมพ์จำหน่ายให้แพร่หลายเกิดรายได้พิเศษ (นำซีดีบ่อทราย) สามารถนำมาใช้ในการเรียนการสอนหรือสามารถนำไปประกอบการจัดฝึกอบรมเพื่อบริการทางวิชาการแก่สังคมได้ ทำให้ผู้เขียนทราบว่าจะต้องมีการแก้ไขปรับปรุงให้หนังสือทันสมัยและสมบูรณ์มาก

<sup>1</sup>อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ยิ่งขึ้น จนกลายเป็นนักเขียนที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการในแขนงที่ท่านเกี่ยวข้องอยู่และจะถูกเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการหรือเป็นผู้เชี่ยวชาญในวงการวิชาการในอนาคตได้อย่างมีต้องสงสัยใดเลย ทำให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศสืบต่อไปต่อไปนี่จะเป็นข้อแนะนำสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยงหรือปัญหาอุปสรรคต่อการเขียนผลงานหนังสือวิชาการ

### ปัญหาของผู้เขียนหนังสือใช้เวลานาน นำเบื่อหน่าย และคุณภาพไม่ดีมีดังนี้

1. **มีความรู้ไม่มาก** ผู้เขียนที่มีความรู้ในเรื่องที่จะเขียนไม่มาก แต่ชอบและสนใจในวิชาที่จะเขียนนั้นมาก จะทำให้ต้องใช้เวลาศึกษาทำความเข้าใจมาก ใช้เวลาค้นหาข้อมูลต่างๆ มาก เปรียบประดุจ คนเข็นครกขึ้นภูเขา ย่อมประสบความสำเร็จน้อยและเสียเวลาเป็นอันมาก
2. **ประสบการณ์การสอนน้อย** ผู้เขียนที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการสอนในวิชาดังกล่าวน้อย จะทำให้ผู้เขียนต้องใช้เวลาในการศึกษาค้นคว้ามากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์มา มาก และมีการปรับปรุงข้อมูลเอกสารอยู่อย่างต่อเนื่อง ฉะนั้นการเขียนผลงานที่ดีควรจะมีประสบการณ์การสอน และหาข้อมูลต่างๆ มาเสริมให้เนื้อหา มีความทันสมัยอยู่เสมอ
3. **แหล่งสืบค้นข้อมูลน้อย** ในบางแขนงวิชา มีแหล่งสืบค้นข้อมูลน้อย ทำให้การแปลหรือเรียบเรียงได้เนื้อหาในแต่ละบทน้อย ไม่คุ้มค่ากับเวลาที่สูญเสียไป
4. **มีความรู้ภาษาต่างประเทศน้อย** ผู้เขียนที่มีความรู้ในการแปลภาษาต่างประเทศน้อย โดยเฉพาะแขนงวิชาที่มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ทำให้ตำราวิชาการต่างๆ ที่เป็นภาษาต่างประเทศมีการปรับปรุง เปลี่ยน Version เกือบจะทุกปี หากผู้เขียนมีทักษะการแปลภาษาอังกฤษด้านเทคโนโลยีได้น้อย ย่อมจะทำให้การแปลนั้นใช้เวลานานและไม่ดีเท่าที่ควรจะเป็น

5. **วางแผนการทำงานและบริหารเวลาไม่มีประสิทธิภาพ** ผู้เขียนที่มีการวางแผนการทำงานและการบริหารเวลา เพื่อจัดสรรเวลาในการเขียนหนังสือเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญมาก ควรมีสมุดโน้ตหรือกระดาษสีต่างๆ จดรายการงานที่จะทำในวันถัดไปเรียงลำดับความสำคัญของงานประจำ งานไม่ประจำและงานเขียนหนังสือที่จะทำหรือเตรียมการ(โน้ตย่อ) เช่น ไปเบิกเงิน ATM และชำระเงินค่าโทรศัพท์ทาง ATM, ไปห้องสมุดหาพิมพ์หนังสือเรื่อง(ต่างๆ)....., ค้นหาข้อมูลทาง Internet (จดชื่อเรื่องต่างๆ), นำหนังสือ..... ไปถ่ายเอกสาร และอื่นๆ หากไม่มีการจดโน้ตงานที่จะต้องทำไว้ล่วงหน้าอาจจะทำให้ลืมนงานที่จำเป็นจะต้องทำ ทำให้ต้องใช้เวลาเดินทางไป-มา หลายครั้ง สูญเสียค่าน้ำมันรถ และเวลาที่จะมาใช้เขียนผลงาน

6. **ไม่มีระบบจัดเก็บข้อมูล** ผู้เขียนที่ไม่มีระบบจัดเก็บข้อมูลดิบที่ดีเพียงพอในการจัดในแฟ้มเก็บเอกสารเป็นบทๆ ทำให้บ่อยครั้งที่สำเนาเอกสารแล้ว วางไว้ที่ทำงาน ที่บ้าน เมื่อต้องการนำมาทำงานกับหาไม่เจอ หรือต้องเสียเวลานานหรืออาจจะหาไม่เจอ

7. **นำสิ่งที่ยกมาทำก่อน** การนำเอาบทที่ยกที่ผู้เขียนมีความรู้ไม่มากมาเขียนก่อน ทำให้ต้องใช้สมาธิ ใช้ความคิด ต้องค้นหาข้อมูลจากหนังสือเล่มอื่นๆ หรือค้นหาข้อมูลจาก Internet เพิ่มเติมประกอบการแปลหรือเรียบเรียง ทำให้ใช้เวลานานและทำให้จิตใจหดหู่ถ้อยถ้อยได้ง่าย

8. **เชื่อมั่นในตัวเองสูงเกินไป** ผู้เขียนที่มีความเชื่อมั่นในตัวเองสูงมักจะขาดบุคคลที่มีประสบการณ์สูงให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาในแง่การทำงาน ข้อคิดเห็นแง่มุมต่างๆ (ผู้ที่มีประสบการณ์สูงจะมีวิสัยทัศน์ในการทำงานมาก)

9. **ทำงานหลายหน้าที่** ผู้เขียนที่ทำงานหลายหน้าที่เกินไป มีธุรกิจต่างๆ มากเกินไปกลายเป็นงานจิปาถะ จะทำให้เหลือเวลาที่จะมาทำงานเขียนหนังสือน้อยมาก การเขียนผลงานจะใช้เวลานานแต่ได้ผลงานน้อย คุณภาพไม่ดีเท่าที่ควร เนื่องจากการทำงานขาดความต่อเนื่องไม่ปะติดปะต่อ

**10. ความพร้อมด้านข้อมูลเอกสารมีน้อย** ผู้เขียนที่มีการเตรียมการความพร้อมด้านข้อมูลเอกสารมีน้อย จะทำให้การทำงานสะดุดหยุดชะงักได้โดยง่ายและอาจจะต้องใช้เวลาไปค้นหาข้อมูลมาก ข้อมูลบางอย่างอาจจะมีน้อยหรือหายาก ทำให้ผู้เขียนผลงานเกิดความวิตกกังวลและทำให้การทำงานล่าช้า ไม่สามารถกำหนดเวลาแล้วเสร็จได้ว่าจะเป็นเรื่องใด เป็นการบ่งบอกถึงความประมาทชะล่าใจเกินไป

**11. ข้อเสียยุคสมัย IT** ผู้เขียนที่ชอบใช้โทรศัพท์มือถือถือในการพูดคุยกับเพื่อนและบุคคลอื่นๆ มากเกินความจำเป็น โดยเฉพาะการพูดคุยเรื่องสัพเพเหระที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ทำให้เหลือเวลาในการทำงานน้อยมาก อีกทั้งทำให้ไม่มีสมาธิในการทำงาน งานที่ปรากฏผ่านไปหลายปีก็คือ “มีแต่กระจาย” หรืออาจจะพูดได้ว่า “ทำดีทีเหลว”

**12. เขียนผลงานหลายเรื่อง** ผู้เขียนที่ไม่มีประสบการณ์การเขียน แต่มีความพยายามเขียนหนังสือหลายเรื่องในเวลาเดียวกันนั้น หากไม่มีการเตรียมพร้อมด้านข้อมูล รวมทั้งระบบจัดเก็บข้อมูลดิบที่ดีเพียงพอแล้ว อาจจะทำให้การเขียนผลงานขาดความต่อเนื่องในการทำงาน ทำให้เสียเวลาหรือเกิดความสับสนหลงใหลขึ้นได้

**13. มีความพยายามตั้งใจน้อย** ผู้เขียนผลงานที่ไม่ค่อยตั้งใจในการเขียนและแปลเรียบเรียงขอบผลัดวันประกันพรุ่ง ประมาทคิดว่าเรื่องนี้ง่าย เขาไว้ก่อนค่อยทำวันข้างหน้า ซึ่งไม่ทราบว่ามีเมื่อไหร่จะได้ทำ ย่อมจะทำให้ผลงานเกิดความล่าช้า ได้ผลงานน้อยใช้เวลามากเข้าตำราที่ว่า “คืนพอกหางหมู”

**14. ยึดติดรูปแบบวิธีการทำงาน** ผู้เขียนบางคนที่ยึดติดรูปแบบวิธีการทำงานมากเกินไป เช่น จะต้องทำงานช่วงเวลาเจ็บบๆ ตั้งแต่สี่ทุ่มเป็นต้นไปหรือทำงานในวันเสาร์-อาทิตย์หรือวันหยุดจึงมีสมาธิทำงานดี ทำให้แทนที่จะเกิดผลงาน (Productivity) ในวันทำงานที่มีเวลาว่างอยู่ในหลายๆ วันกลับไม่มีการสะสมผลงาน เป็นเวลาที่สูญไปเปล่าๆ ดังคำพูดที่ว่า “สายน้ำไหลไปไม่ย้อนกลับ” เพราะฉะนั้นเวลาจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญสำหรับนักเขียน

**15. มีทักษะและความถนัดน้อย** ผู้เขียนที่ไม่ค่อยถนัดในเรื่องที่เขียน ทำให้ต้องใช้เวลาเขียนเรียบเรียงแต่ละตอนมาก เพราะจะต้องเสียเวลาค้นหาข้อมูลต่างๆ มาศึกษาทำความเข้าใจรวมทั้งการแปลศัพท์เฉพาะทาง ก่อนการนำมาแปลและเรียบเรียง ทำให้เนื้อหาไม่สละสลวยหรือสมบูรณ์เท่าที่ควร

**16. ไม่มีสำใจเปรียบเทียบกับผลงานที่จัดพิมพ์จำหน่าย** ผู้เขียนหนังสือที่มีความตั้งใจจะนำไปจัดพิมพ์จำหน่ายในอนาคต หากมิได้เปรียบเทียบผลงานที่เขียนอยู่กับผลงานที่พิมพ์ไปแล้วต่อสาธารณะชนก่อนแล้ว อาจจะทำให้ผลงานหนังสือนี้มีคุณภาพด้อยกว่าหนังสือที่มีการจำหน่ายอยู่ก่อนแล้ว ดังที่ปรากฏให้เห็นอยู่บ่อยๆ ในท้องตลาดมากมาย ที่มีการพิมพ์จำหน่ายครั้งเดียว 2,000 เล่ม แต่ใช้เวลาจำหน่ายมากกว่า 5 ปี ก็ยังไม่มียี่แวนว่าจะจำหน่ายหมดเมื่อใด

**17. คิดเข้าข้างตัวเองมากเกินไป** ผู้เขียนหนังสือบางคนมักคิดเข้าข้างตัวเองว่าผลงานที่เขียนอยู่ดีกว่าและสมบูรณ์กว่าผลงานที่พิมพ์จำหน่ายอยู่แล้วในขณะที่ความเป็นจริงผลงานที่พิมพ์จำหน่ายอยู่มีคุณภาพดีกว่า แต่หากมีการนำผลงานใหม่ไปพิมพ์จำหน่ายโดยสำนักพิมพ์ลงทุนพิมพ์และจัดจำหน่ายให้ ก็จะทำให้เกิดปัญหาดังที่ได้กล่าวมาแล้ว

**18. ใจร้อน ขาดความอดทน** ผู้เขียนบางคนต้องการทำผลงานให้เสร็จในเวลาอันรวดเร็วด้วยความใจร้อน ขาดความอดทน ไม่รอบคอบ ทำให้คุณภาพผลงานที่ออกมาไม่เรียบร้อย ขาดความสมบูรณ์ มีคุณภาพไม่ดี ส่วนมากมักจะถูกผู้อ่านประเมินผลงานพบจุดบกพร่องมากมายได้อย่างง่ายดายและถูกสั่งให้ปรับแก้ไขผลงานหรืออาจจะถูกคณะกรรมการลงมติไม่ผ่านผลงานนั้น ทำให้เสียเวลาทำผลงานใหม่ดังที่ปรากฏให้อยู่เรื่อยๆ

**19. ไม่รอบคอบ** ผู้เขียนที่ขาดความรอบคอบในการพิสูจน์อักษรงานพิมพ์และอื่นๆ เช่น ศัพท์ที่สงสัยในการสะกดอักษรหน่วยวัดต่างๆ และอื่นๆ แต่ไม่มีการตรวจเช็คจากพจนานุกรมฉบับบัณฑิตยสถานหรือจากพจนานุกรม

เฉพาะสาขาวิชา ที่จัดทำจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิระดับกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้นๆ ทำให้การประเมินผลงานมีปัญหา อาจจะถูกตั้งแง่ใจคำผิด เพราะถูกมองว่าเป็นครูบาอาจารย์มหาวิทยาลัยฯ แต่เขียนภาษาไทยไม่ถูกต้อง รวมทั้งการตรวจความเรียบร้อยงานพิมพ์ เช่น เว้นวรรค การจัดวางหัวข้อให้เป็นรูปแบบเดียวกัน หัวข้อใหญ่เน้นตัวหนา การอ้างอิงแหล่งที่มาข้อมูล เช่น ภาพ ตาราง แผนภาพฯ

### องค์ประกอบการเขียนหนังสือให้มีคุณภาพใช้เวลาน้อย

1. **เขียนเรื่องที่ชอบ** การเขียนเรื่องที่มีความชอบมาก ๆ เป็นแรงบันดาลใจผลักดันให้การทำงานนั้นเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ทำงานได้นานเกิดความเพลิดเพลิน บางคนสามารถทำงาน ได้โดยไม่มีวันหยุดไม่เว้นแม้วันปีใหม่ เหมือนคนคิดเล่นเกมส่ เล่นได้ตลอดเวลาจนลืมรับประทานอาหาร แต่จะต้องมีข้อมูลพร้อมให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง จึงจะได้ผลงานมากและมีคุณภาพ ทำให้เกิดกำลังใจที่จะทำงานนี้ให้ สำเร็จได้อย่างไม่ยากอย่างที่คิด หรือวิตกกังวล
2. **มีประสบการณ์** ผู้เขียนที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่จะเขียนมามากพอสมควร เช่น เคยมีประสบการณ์ในสถานประกอบการย่อมจะรู้หนทางว่า จะเริ่มเขียนอย่างไร จึงจะสามารถนำไปสู่ภาคปฏิบัติเป็นรูปธรรมได้มากที่สุด การจะเตรียมข้อมูลที่เหมาะสมควรไปหา ณ ที่ใด เช่น การหาจากคู่มือหรือแคตตาล็อกผลิตภัณฑ์ต่างๆ เพราะเป็นข้อมูลที่ทันสมัยกว่าตำราที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ (ตำราบางอย่างผู้เขียนใช้เวลารวบรวมมาหลายปี จึงนำพิมพ์จำหน่ายไปหลายปีแล้วจึงจะมีการนำเข้ามาจำหน่ายในประเทศไทย กลายเป็นว่าล้าสมัยกว่าข้อมูลผู้ผลิตไม่น้อยกว่า 5 ปี)
3. **เข้าถึงแหล่งข้อมูลได้มาก** ผู้เขียนที่เคยเห็นหรือเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้มาก ๆ (มีข้อมูลค่อนข้างสมบูรณ์) จะทำให้

ผู้เขียนมีความมั่นใจสูง เกิดขวัญกำลังใจและแรงผลักดันที่เป็นปัจจัยสำคัญที่จะบันดาลให้การทำงานให้สำเร็จได้โดยง่าย การจะรู้แหล่งข้อมูลได้มาก ๆ สามารถรู้ได้จากหนังสือที่มีคุณภาพสูงจะมีการแนะนำหนังสืออ่านหรือมาตรฐานสากล (ISO-Standard) หรือมาตรฐานระดับชาติ (National Standard) หรือสมาคมวิชาชีพระดับชาติที่ควรอ่านเพิ่มเติม (จะมีรายละเอียดข้อมูลที่สมบูรณ์ขึ้น สามารถนำไปปฏิบัติหรือปฏิบัติการทดลองงานวิจัยให้ได้ตามมาตรฐานที่มีการยอมรับในวงการวิชาการ เช่น มาตรฐานสหรัฐอเมริกา (AISI) มาตรฐานเยอรมัน (DIN) มาตรฐานญี่ปุ่น (JIS) เป็นต้น โดยเฉพาะผู้จะทำผลงานระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป

4. **แปลภาษาต่างประเทศได้** ผู้เขียนที่มีความรู้ในการแปลภาษาต่างประเทศในเรื่องที่เกี่ยวข้องจะสามารถค้นหาข้อมูลเชิงลึก ตามที่ได้กล่าวมาแล้วก่อนหน้านี้ ที่ยังไม่มีนักวิชาการคนอื่นเคยเขียนมาก่อน การเขียนผลงานในลักษณะนี้เป็นการแสดงความสามารถในการนำวิชาการที่จำเป็นในการให้ความรู้แก่ผู้อ่านที่จะนำไปพัฒนาประเทศให้ทัดเทียมกับประเทศที่พัฒนาแล้ว ผลงานวิชาการนี้จึงมีคุณค่าและมีคุณภาพสูง ทำให้การประเมินผลงานวิชาการจากคณะกรรมการหลายท่าน ผ่านการพิจารณาได้โดยง่ายและรวดเร็ว

5. **ศัพท์เฉพาะทาง** ผู้เขียนที่แปลและเรียบเรียงผลงานที่มีการตรวจเช็คกับพจนานุกรมศัพท์เฉพาะสาขา (Glossary terms) และพจนานุกรมมีการเขียนระบุในคำนำว่าได้มีการใช้ศัพท์ตามพจนานุกรมศัพท์เฉพาะ สาขา.....และพจนานุกรมฉบับบัณฑิตราชสถานรวมทั้งระบุในบรรณานุกรมด้วย เพื่อที่ผู้ประเมินผลงานจะได้รับทราบซึ่งจะทำให้คุณภาพหนังสือมีมาตรฐานสูงขึ้นในสาขาวิชาชีพ

6. **การบริหาร เวลา** ผู้เขียนที่มีการจัดสรร (แบ่ง) เวลาในการหาข้อมูล เขียนผลงาน เตรียมการสอน เวลาเคลียร์งานประจำ เวลาสำหรับครอบครัว เวลาผ่อนคลาย (relax) รวมทั้งการออกกำลังกาย เวลาพักผ่อนให้เต็มที่เพื่อให้มี

สุขภาพแข็งแรงจะได้ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง มิฉะนั้นอาจป่วย ไข้ ไม่สบายทำให้เสียเวลาการทำงาน เวลาสำหรับกิจกรรมอื่นๆ การบริหาร เวลาที่มีเกิดการสูญเสียเวลาน้อย จะทำให้ประสิทธิภาพและสมรรถนะการทำงานโดยรวมสูงกว่าการที่ไม่มีการบริหาร เวลาเป็นอย่างมาก

**7. ระบบจัดเก็บข้อมูล** มีระบบจัดเก็บข้อมูลดิบ (แฟ้มเอกสารเป็นบทฯ) ที่ดี โดยการเรียงข้อมูลจากง่ายไปหายาก ทุกบท เพื่อเตรียมพร้อมไว้ตลอดเวลาที่จะนำไปแปลเรียบเรียง ณ สถานที่ใดๆ ที่มีโอกาสเอื้ออำนวยให้ทำงานได้ ซึ่งดีกว่าปล่อยให้เวลาอันมีค่าสูญหายไปโดยเปล่าประโยชน์

**8. การเตรียมพร้อมทำงาน** จัดเรียงข้อมูลย่อยที่ง่ายไปหายาก สามารถพกพาข้อมูลง่ายไปเขียนให้เกิดผลงานได้ตลอดเวลาที่มีเวลาว่าง มีการเตรียมพร้อมข้อมูลเอกสารที่หลากหลายพร้อมทำได้ง่ายและรวดเร็ว โดยที่ไม่ต้องมีโต๊ะทำงานก็ได้

**9. กระจายงาน** ผู้ที่กำลังทำผลงานและทำหน้าที่หัวหน้างาน ควรจะหาวิธีการกระจายงานให้บุคคลอื่นๆ ทำแทน แต่มีข้อปิดหน้าที่รับผิดชอบงานให้น้อยลง หัวหน้างานยังคงติดตามถามไถ่และให้คำแนะนำการทำงานอยู่อย่างเสมอ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

**10. ลดการเดินทางให้น้อยลง** การเดินทางไปกิจกรรมอยู่บ่อยๆ ที่คอยมีความสำคัญไม่มาก ควรจะมีการวางแผนรวบยอดรวมกับกิจกรรมอื่นๆ เช่น กิจกรรมต่างๆ ที่สามารถไปดำเนินการให้เสร็จที่สามารถเดินทางไปในทิศทางเดียวกัน หรือใกล้เคียงไปเพียงครั้งเดียวแทนการเดินทางแยกไปหลายครั้งหรือหลายวันรวมทั้งกิจกรรมที่เป็นผู้กว้างขวางในกลุ่มวงศาคณะญาติ กลุ่มมิตรสหาย หรือในสังคมภายนอกที่ต้องใช้เวลาคลุกคลีเป็นวันหรือบ่อยๆ เกินความจำเป็น ทำให้สูญเสียเวลาที่มีค่ามากไปโดยเปล่าประโยชน์

**11. พุดน้อยแต่ทำมาก** ผู้เขียนผลงานได้ดีและมีทั้งปริมาณและคุณภาพ ส่วนมากจะใช้เวลาพุดคุยกับผู้อื่นเท่าที่จำเป็นคือ ใช้เวลาพุดน้อยแต่ได้หัวข้อเรื่องในการสนทนาหลาย

หัวข้อ แทนการพุดที่ใช้เวลามากแต่ได้หัวข้อเดียวหรือที่เรียกว่า พุดเอาแค่นี้ๆ แทนการพุดแบบน้ำท่วมทุ่ง ผักบุ้งโหลงเหลงที่สิ้นเปลืองเวลามาก นักวิชาการที่ติ้มักจะมีพฤติกรรมคล้ายนักมวยแชมป์เปียนที่พุดน้อยต่อຍมาก คิดว่าการเดินพุดเวิร์คหลบไปหลบมาและต่อຍได้น้อยมาก

**12. หลักอิทธิบาท 4** การใช้หลักอิทธิบาท 4 เป็นหลักการที่เหมาะสมกับการทำงานทุกอย่างและยังทันสมัยอยู่ตลอดไปในการเขียนผลงานก็ได้แก่ ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา **ฉันทะ** คือ ความชอบใจ ความพอใจ ความรู้สึกยินดี ที่ทำผลงานให้สำเร็จให้จงได้

**วิริยะ** คือ ความกล้า ความบากบั่นเพียรพยายามอย่างเอาจริง เอาใจอยู่อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องที่ต่อสู้กับปัญหาอุปสรรคด้วยสติปัญญาด้วยความสุขุมรอบคอบ ดูดิ่งตัวอย่างสมเด็จพระนเรศวรมหาราชและสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราชที่ใช้ความกล้า ความบากบั่นเพียรพยายามจนกู้ชาติไทยได้สำเร็จแม้จะมีปัญหาอุปสรรคมากจนแทบจะไม่เห็นหนทางเลย

**จิตตะ** คือ มีใจจดจ่อต่อการเขียนผลงานอย่างมียอถ้อ ดูตัวอย่าง ช่างเจียรระไนก้อนเพชรด้วยใจจดจ่ออย่างมีสมาธิด้วยเวลาอันยาวนาน จนในที่สุดก็กลายเป็นเพชรน้ำหนึ่งที่สวย งามคั่งเพชรซาอุฯ ที่มีมูลค่ามหาศาล

**วิมังสา** คือ การพิจารณาไตร่ตรอง ใคร่ครวญ การวิเคราะห์สังเคราะห์ในระหว่างการทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบอย่างระมัดระวังไม่ประมาทเลินเล่อ เช่น ความเหมาะสมในการจะลดหรือเพิ่มเนื้อหา จดบันทึกสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ตรวจเช็คความสอดคล้องของเนื้อหาในแต่ละบทและภาพรวม และอื่นๆ

**13. ไม่จำกัดกาลและสถานที่** มีความพร้อมที่จะผลิตผลงานการเขียนได้ไม่จำกัดเวลาและสถานที่ ดังที่พระพุทธรเจ้าสอนให้พระปฏิบัติธรรมตามความเหมาะสมได้ไม่จำกัดกาลเวลาและสถานที่ เช่น เวลานำรถยนต์ไปเข้าศูนย์บริการตรวจและซ่อมต้องใช้เวลาอรบอีก 3 ชั่วโมงในห้องรับรองแขก นักเขียนที่มีการเตรียมพร้อมเอกสารข้อมูลจะมีการเตรียมเอกสารหรืองานแปลเพื่อที่จะทำงานที่ใช้สมาธิไม่มากนัก

ไปทำงานขณะที่นั่งรอรับรถ เช่น แพลต์คำบรรยายรูป ตาราง แผนภาพ ข้อมูลรูปประกอบคำบรรยาย เนื้อหาที่แปลได้ง่ายๆ เป็นต้น ซึ่งเปรียบเสมือนกองทัพอิสราเอลที่พร้อมออกรบได้ตลอดเวลา

**14. เนื้อหายากทำตอนท้าย** ผู้เขียนที่เขียนเรียบเรียงเนื้อหาที่ง่ายก่อนสะสมไว้มากตลอดเวลาที่สามารถกระทำได้ จะทำให้ทราบได้ว่าจะมีปริมาณที่ง่ายและยากเหลืออยู่อีกเท่าใด เพื่อจะวางแผนเขียนเรียบเรียงเนื้อหาที่ยากไว้ตอนท้าย โดยจะต้องหาเวลาและสถานที่เงียบ เช่น ห้องสมุด เป็นสถานที่ทำงานเนื่องจากมีแหล่งข้อมูลให้ค้นคว้าได้เพิ่มเติมอีกด้วย

**15. ศึกษาเปรียบเทียบผลงานที่จะทำกับผลงานที่พิมพ์จำหน่ายแล้ว** ให้เปรียบเทียบผลงานที่เขียนอยู่กับผลงานตีพิมพ์จำหน่าย โดยผลงานที่จะทำขึ้นใหม่จะต้องมีเนื้อหา รูปภาพที่สมบูรณ์ดีกว่า เข้าใจง่ายกว่าเป็นรูปธรรมมากกว่า หรือเป็นเชิงปฏิบัติมากขึ้น เนื่องจากประเทศไทยเป็นประเทศกำลังพัฒนา จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการผลิตสื่อวิชาการเชิงปฏิบัติอีกมาก

**16. ความอดทน** ผู้เขียนจำเป็นจะต้องมีความอดทนต่อปัญหาและอุปสรรคในระหว่างการเขียน การรวบรวมผลงาน บุคคลส่วนใหญ่ก็มีความอดทนสูงย่อมจะทำงานที่มีความยุ่งยากลำบาก สลับซับซ้อนให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความเพียรพยายามมีเป้าหมายที่ชัดเจนในอนาคต

**17. วางแผนการทำงาน** ผู้เขียนที่มีการเตรียมพร้อมทำงานที่ดีย่อมจะสามารถวางแผนการทำงานที่ดีได้ จะทำให้ผลงานที่ได้มีคุณภาพดี เช่น เริ่มจากการศึกษาคำอธิบายรายวิชาจากหลายมหาวิทยาลัยว่าประกอบด้วยหัวข้อใดบ้าง ผู้เขียนที่มีแหล่งข้อมูลมาก สามารถที่จะกำหนดเนื้อหาให้มากกว่าในคำอธิบายรายวิชาได้ เรียกว่า การเขียนหนังสือครอบคลุมหลักสูตร หากเป็นรายวิชาที่ใช้สอนในหลายสาขาวิชาหรือหลายภาควิชา โดยเฉพาะวิชาพื้นฐาน เช่น วิชาภาษาอังกฤษสำหรับวิศวกร หากมีผู้เขียนและพิมพ์จำหน่ายน้อยรายก็น่าจะเป็น โอกาสดีสำหรับผู้เขียนหน้าใหม่จะแสดงผลงานให้เป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาการ

สำหรับการเขียนจะทำให้ผลิตเนื้อหาให้ได้มากและใช้เวลาน้อยลง จะต้องกำหนดเนื้อหาประกอบด้วยบทที่ 1 เรียงไปจนบทสุดท้ายและข้อมูลใดควรจะเป็นภาคผนวก จากนั้นจึงนำข้อมูลที่ง่าย ๆ บทใดก่อนหน้าหลังก็ได้ เมื่อมีเวลาว่างและพร้อมที่จะทำงาน เช่น การนำภาพจากหนังสือมาสแกนแล้วบันทึกในคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาแปลคำบรรยายรูปในภายหลังได้หรือเขียนหัวข้อเรื่องง่ายๆ ตารางแผนภาพหรือแผนภูมิที่สามารถใช้เวลาทำให้เสร็จในเวลาอันสั้นได้ และจัดเก็บแยกบทให้เป็นไฟล์เก็บในโฟลเดอร์หรือพิมพ์แล้ว จัดเก็บแยกบทเข้าแฟ้มเอกสารเพื่อนำมาเชื่อมต่อภายหลัง การทำงานลักษณะนี้เหมือนการรวบรวมสงครามกองโจร ที่เน้นสัมฤทธิ์ผลของงานในเวลาอันสั้นคือ การลอบโจมตี เมื่อมีโอกาสที่เหมาะสม ดังที่ทหารเวียดกงรบชนะกองทัพมหาอำนาจสหรัฐอเมริกาและพันธมิตรที่มีกำลังทหารมากกว่า 600,000 คน ในสงครามเวียดนาม

**18. การพิสูจน์อักษร** ผู้เขียนผลงานที่ดีและมีคุณภาพ จะต้องตรวจเช็คศัพท์ให้ตรงกับพจนานุกรมฉบับบัณฑิตยสถานหรือพจนานุกรมเฉพาะสาขาวิชาในการพิสูจน์อักษร รวมทั้งระยะเว้นหัวข้อ เว้นวรรค การเน้นอักษรตัวหนา ตัวเอน การพิมพ์หน่วยมาตราวัด ปริมาตร แรงน้ำหนัก หน่วยวัดทางไฟฟ้า หน่วยอื่นๆ ที่ต้องพิมพ์อักษรตัวเล็ก หรือตัวใหญ่ มีการวางรูปแบบหัวข้อต่างๆ ให้เป็นระบบเดียวกัน การพิสูจน์อักษรดังที่ได้กล่าวมา ควรตรวจและทำการแก้ไขไปด้วยอย่างน้อย 3 รอบ ตั้งแต่หน้าปกไปจนถึงภาคผนวก และบรรณานุกรมด้วยความละเอียดรอบคอบ และถี่ถ้วน จนแน่ใจว่าไม่มีคำผิดหรือสิ่งที่จะต้องแก้ไข

**19. ใช้เทคโนโลยีช่วยงาน** ผู้เขียนผลงานที่ต้องการให้ผลงานดูมีคุณภาพดีและเป็นระเบียบสวยงาม ก็ควรจะมีการใช้สแกนเนอร์ สแกนรูปภาพ หากภาพที่สแกนไม่ค่อยชัดเจน ก็อาจจะใช้โปรแกรม PhotoShop ในการตกแต่งตัดส่วนใด ส่วนหนึ่งของรูปหรือภาพที่ไม่ต้องการให้มีความชัดเจน สวยงาม โปรแกรม Microsoft Word Visio ช่วยในการเขียนแผนภูมิที่สวยงามได้ตามที่ต้องการเป็นต้น

**20. ผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำ** มีผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ในด้านที่เกี่ยวข้องให้คำปรึกษาแนะนำสิ่งที่ดีควรทำสิ่งที่ไม่ควรทำ สิ่งที่ดีควรระมัดระวังในการทำงาน แนะนำแหล่งข้อมูล วิธีการต่างๆ ในการการทำงาน เนื่องจากผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญเคยผ่านการเขียนหนังสือและพิมพ์เผยแพร่ มาหลายเล่มรวมทั้งเคยปรับปรุงหนังสือให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เคยเป็นคณะกรรมการประเมินผลงานวิชาการรวมทั้งงานวิจัยมากมายหลายบอร์ดทั้งในและนอกมหาวิทยาลัยฯ จึงย่อมจะเคยพบเห็นข้อผิดพลาดลักษณะแตกต่างกัน มากมายหลากหลายรูปแบบเป็นผู้ที่มีประสบการณ์มาก่อน จึงมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นกับผลงานที่ ผู้เขียนเรียบเรียงรุ่นใหม่ได้ดี

**21. ศึกษารูปแบบที่ดีและไม่ดี** หนังสือที่ได้รับความนิยม จากผู้อ่าน โดยดูจากสถิติการพิมพ์จากหนังสือหลายๆ เล่ม เพื่อดูลักษณะเนื้อหา ลักษณะรูปแบบรวมทั้งกระดาษ ราคา จุดเด่นของหนังสือ (ใช้กับชั้นเรียนระดับพื้นฐานได้ หลายสาขาวิชาหรือได้หลายระดับ เช่น ปวส. ปริญญาตรี ช่างเทคนิคและวิศวกรในโรงงานอุตสาหกรรม) สำนักพิมพ์ ที่พิมพ์ สำหรับหนังสือที่มีชื่อหนังสือเหมือนกันแต่ได้รับความนิยมน้อยกว่ามีจุดบกพร่องหรือจุดด้อยอะไรบ้าง จะทำให้ผู้เขียนทราบว่าต้องเขียนหนังสืออย่างไร จึง จะได้รับความนิยมจากผู้อ่าน โดยการนำวิธีการแนวทางมา ประยุกต์ใช้ในการเขียนผลงานต่อไปให้ได้ทั้งปริมาณและ คุณภาพที่ดี

**22. ผลงานของหนังสือที่ดี** คือ ผู้อ่านนำไปใช้ปฏิบัติงานได้ หลากหลายวิธี ช่วยแก้ไขปัญหาการทำงาน นำไปใช้อ้างอิง การทำรายงาน ทำผลงาน หรือเป็นพื้นฐานนำไปประยุกต์ คิดแปลงให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือนำไปประกอบการ ฝึกอบรมเพื่อการทำงานที่ปลอดภัยและช่วยลดค่าใช้จ่าย ต่างๆ ในสถานประกอบการ อ่านเข้าใจง่าย เป็นแนวทาง พัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานให้ดียิ่งขึ้น