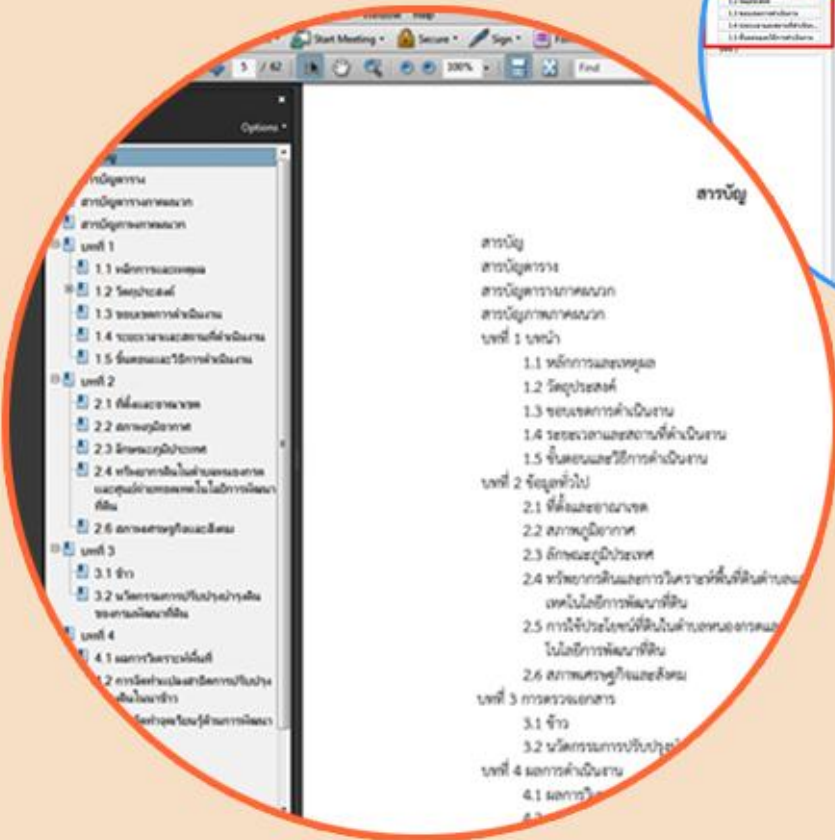
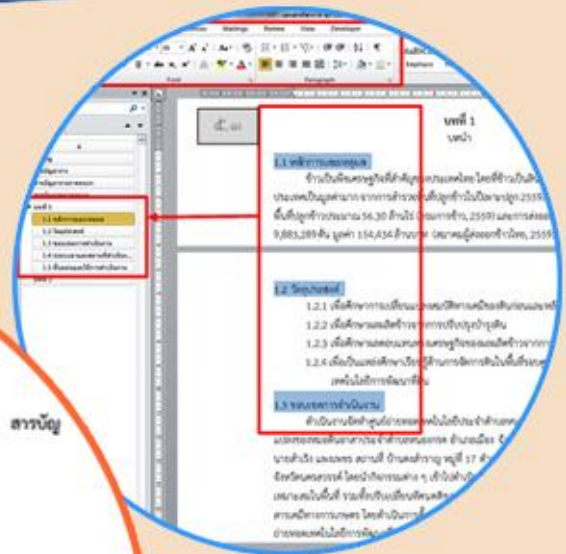


คู่มือการสร้าง Bookmark ในเอกสารไฟล์ Word



โดย กลุ่มฐานข้อมูลสารสนเทศ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมพัฒนาที่ดิน
สิงหาคม ๒๕๖๕

คู่มือการสร้าง Bookmark ในเอกสารไฟล์ Word

โดย กลุ่มฐานข้อมูลสารสนเทศ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมพัฒนาที่ดิน
สิงหาคม ๒๕๖๕

คำนำ

เอกสาร เรื่องคู่มือการสร้าง Bookmark ในเอกสารไฟล์ Word จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการสร้างเอกสารวิชาการใช้เป็นคู่มือในการสร้างเอกสาร เนื้อหาภายในเล่มอธิบายรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติพร้อมภาพประกอบ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารคู่มือ ดังกล่าวจะเป็นประโยชน์สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการสร้างเอกสารวิชาการโดยมี Bookmark ในเอกสารไฟล์ Word ที่มีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน

คณะผู้จัดทำ

สิงหาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
ประโยชน์ที่ได้รับ	๒
ขั้นตอนการสร้าง Bookmark ในเอกสาร Word	๒
● เปิดเอกสารไฟล์ Word ที่ต้องการสร้าง Bookmark	๒
● เลือกเมนู View (มุมมอง)	๓
● เลือกเมนู Home (หน้าแรก)	๓
● การสร้าง Bookmark หัวเรื่องหลัก	๔
● การทำ Bookmark หัวเรื่องย่อยลำดับ ๑	๕
● การทำ Bookmark หัวเรื่องย่อยลำดับ ๒	๖
● ทำการ Save อีกครั้ง เพื่อแปลงไฟล์ให้เป็น .PDF	๗
● แสดงหน้าต่าง Publish as PDF or XPS (จัดพิมพ์เป็น PDF หรือ XPS)	๗

๑ หลักการและเหตุผล

เอกสารวิชาการ ประเภทหนังสือ ผลงานวิจัย คู่มือและอื่น ๆ อีกมากมาย มีความสำคัญในด้านการศึกษาที่เสนอเนื้อหามุ่งเน้นให้ผู้สนใจได้รับความรู้ ข้อเท็จจริงเชิงวิชาการจากผลการทดลอง การถ่ายทอดองค์ความรู้ ก่อให้เกิดการพัฒนาเป็นประโยชน์ต่อตนเอง สังคม องค์กร และประเทศ นอกจากเอกสารวิชาการจะต้องมีความน่าเชื่อถือแล้ว จะต้องมีการจัดรูปแบบของเอกสาร เช่น คำนำ สารบัญ การแบ่งบทของเนื้อหา หัวข้อของเนื้อหา เป็นต้น เพื่อความสะดวกในการจัดเรียงหน้าของเอกสารและเพื่อความสมบูรณ์ของเนื้อหา โปรแกรม Microsoft Word เป็นโปรแกรมที่ช่วยในการสร้างเอกสาร โดยมีระบบอัตโนมัติต่าง ๆ ของโปรแกรมที่ช่วยในการสร้างเอกสารได้อย่างง่ายดาย สะดวก และทันสมัย

Navigation Pane เป็นฟังก์ชันอยู่ในโปรแกรม Microsoft Word สำหรับใช้สร้าง Bookmark จัดว่าเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในการสร้างเอกสาร ซึ่ง Bookmark นั้นเปรียบเสมือนเป็นสารบัญ และเป็นตัวช่วยในการคลิกดูเนื้อหา สำหรับความหมายในด้านคอมพิวเตอร์ Bookmark หมายถึง เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ที่ทำไว้ให้ง่ายในการกลับมาค้นหา เพื่อประโยชน์ในการย้อนกลับมาดูเนื้อหาที่เก่าได้ง่าย ไม่ต้องเสียเวลาค้นหาโดยการเปิดเอกสารทุกหน้า ซึ่งการสร้างไฟล์เอกสารด้วย Word พร้อมกับจัดทำ Bookmark โดยกำหนดให้ส่วนหรือหัวข้อใดในเอกสารให้เป็น ระดับหัวเรื่อง (Heading Level) ให้ไปจัดเก็บไว้ในรายการของ Bookmark ส่วนที่ถูกกำหนดให้เป็นหัวเรื่อง (Heading) นั้นเมื่อทำการแปลงเป็นไฟล์ PDF แล้วจะปรากฏ Bookmarks ที่ทำหน้าที่เชื่อมโยง ซึ่งเมื่อใดที่เราเลือกรายการที่แสดงอยู่ในส่วนของ Bookmark ก็จะเชื่อมโยงไปยังหัวเรื่อง หรือส่วนต่าง ๆ ภายในเอกสารได้ทันที ทำให้การเข้าถึงเนื้อหาภายในของเอกสารได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

ในปัจจุบันการเผยแพร่เอกสารวิชาการ คู่มือ งานวิจัย และอื่น ๆ จะอยู่ในรูปของไฟล์ PDF หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Book : e-book) หมายถึง หนังสือที่สร้างขึ้นด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นแฟ้มข้อมูลที่สามารถอ่านเอกสารผ่านทางหน้าจอคอมพิวเตอร์ ทั้งในระบบออฟไลน์ และออนไลน์ มีคุณลักษณะที่สามารถเชื่อมโยงไปยังส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ แทรกภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว แบบทดสอบ และสั่งพิมพ์เอกสารที่ต้องการออกทางเครื่องพิมพ์ได้ อีกประการหนึ่งที่สำคัญก็คือมีความทันสมัยเชื่อมโยงกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่หลากหลายช่องทาง สามารถอ่านพร้อมกันได้ครั้งละหลายคน เผยแพร่ข้อมูลได้ไม่จำกัด

ดังนั้น เพื่อให้การสร้างเอกสารวิชาการ งานวิจัย หนังสือ และอื่น ๆ ที่อยู่ในรูปของไฟล์ PDF หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) ที่มี Bookmark เป็นส่วนประกอบที่สามารถเชื่อมโยงหัวเรื่องเนื้อหาต่าง ๆ ภายในของเอกสารได้ ผู้สนใจสามารถศึกษาค้นคว้าเข้าถึงเนื้อหาของเอกสารได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว จึงได้จัดทำ คู่มือการสร้าง Bookmark ในเอกสาร Word และแปลงเป็นไฟล์ .PDF เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นคู่มือในการจัดทำเอกสารที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือการสร้าง Bookmark ในเอกสารไฟล์ Word และแปลงเป็นไฟล์ .PDF

๒.๒ เพื่อให้รูปแบบเอกสารที่อยู่ในรูปของไฟล์ PDF มี Bookmark เป็นส่วนประกอบในไฟล์เอกสาร

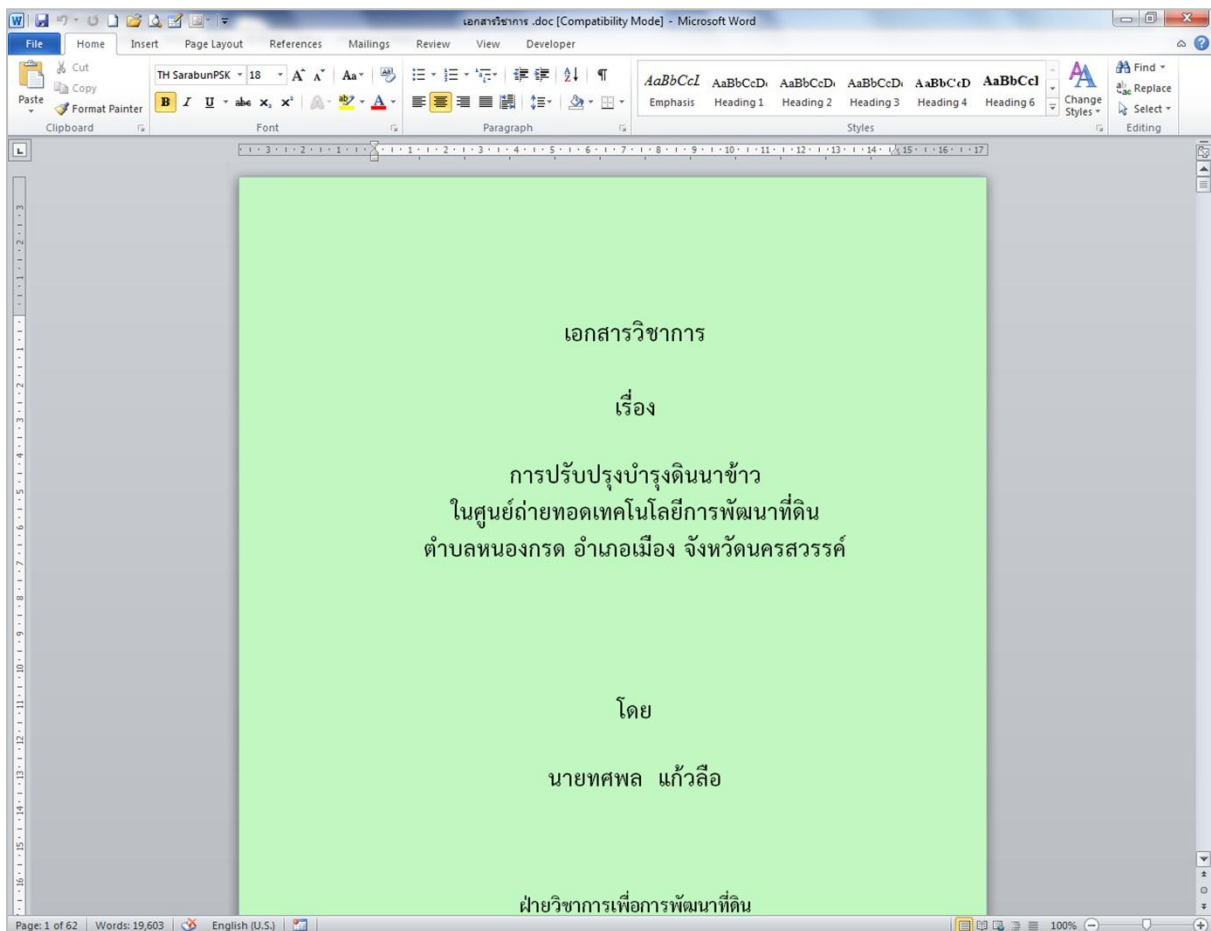
๓ ประโยชน์ที่ได้รับ

๓.๑ ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการสร้าง Bookmark ในเอกสารไฟล์ Word และแปลงเป็นไฟล์ .PDF ในการสร้างเอกสาร

๓.๒ เอกสารที่อยู่ในรูปของไฟล์ PDF มี Bookmark เป็นส่วนประกอบที่มีมาตรฐานเดียวกัน

๔. ขั้นตอนการสร้าง Bookmark ในเอกสาร Word

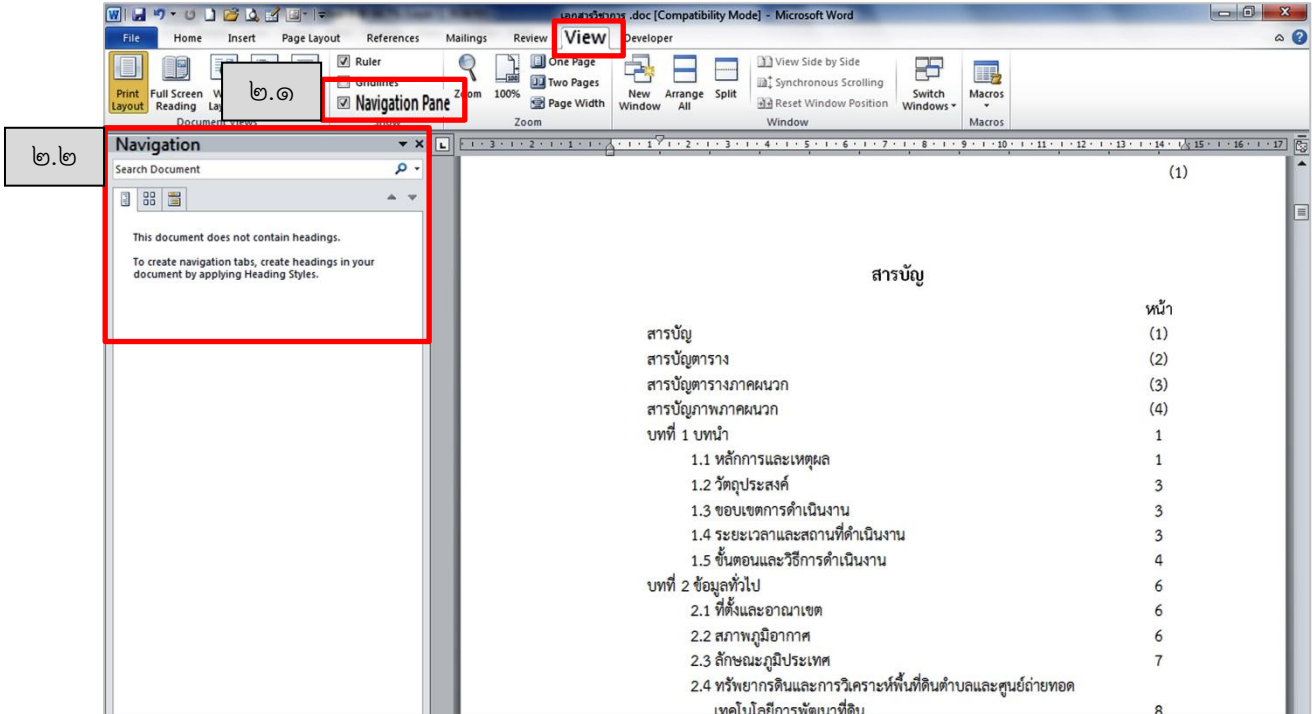
๑. เปิดเอกสารไฟล์ Word  ที่ต้องการสร้าง Bookmark



๒. เลือกเมนู View (มุมมอง)

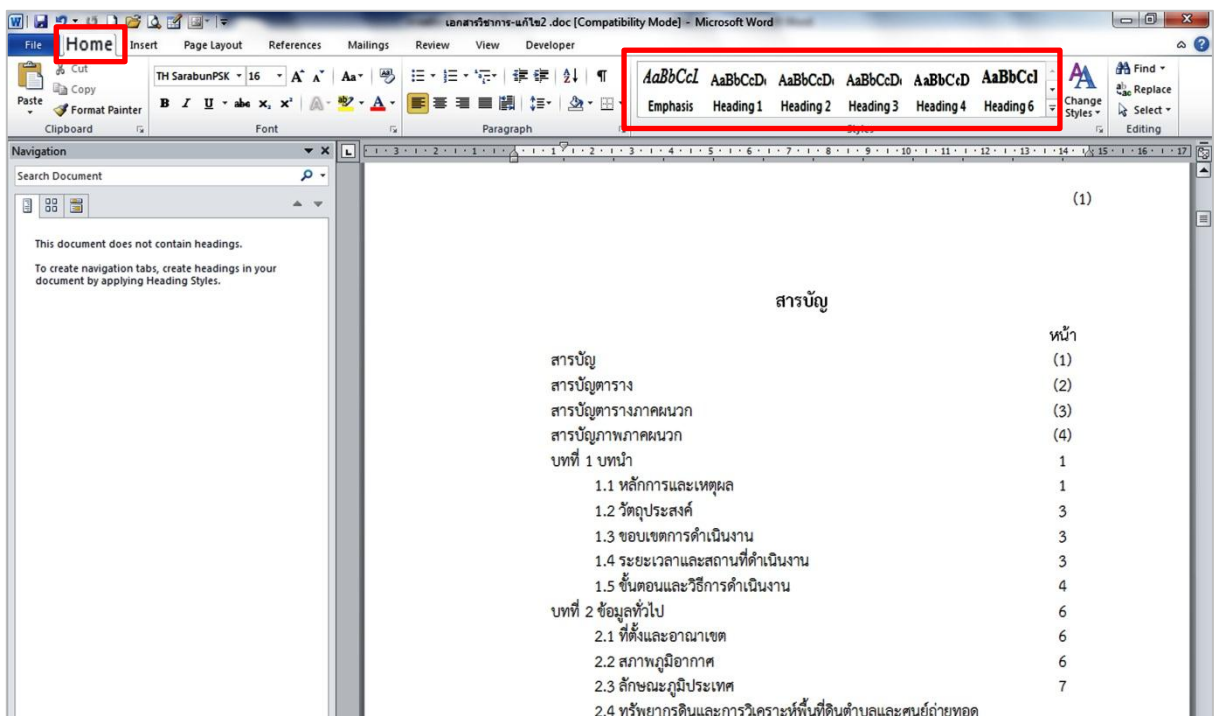
๒.๑ เลือก Navigation Pane (บานหน้าต่างนำทาง)

๒.๒ แสดงหน้าต่าง Navigation (การนำทาง) ขึ้นมาในหน้าจอ



๓. เลือกเมนู Home (หน้าแรก)

ในการสร้างหัวเรื่องที่อยู่ในส่วนของ Bookmark ควรสร้างรายการหัวเรื่องให้ตรงกับหน้าสารบัญในเอกสาร โดยกำหนดหัวเรื่องหลัก เป็น Heading๑ หัวเรื่องย่อยลำดับ ๑ เป็น Heading๒ หัวเรื่องย่อยลำดับ ๒ เป็น Heading๓ หรือมีหัวเรื่องย่อยเพิ่มอีกจะเป็น Heading๔ ไล่ตามลำดับ



๔. การสร้าง Bookmark หัวเรื่องหลัก

๔.๑ เลือกหัวข้อในเอกสารที่ต้องการทำเป็นหัวเรื่องหลัก

๔.๒ เลือก AaBbCc Heading ๑ (หัวเรื่อง ๑)

๔.๓ แสดง Bookmark หัวเรื่องหลักขึ้นมาในหน้าจอ

๔.๔ ปรับรูปแบบตัวอักษร ขนาด สี และระยะห่างของบรรทัด ให้เป็นค่าเดิมของเอกสาร เนื่องจากเมื่อเลือกหัวข้อ และจัดทำเป็นหัวเรื่องเรียบร้อยแล้ว รูปแบบตัวอักษร ขนาด สี และระยะห่างของบรรทัดจะมีการเปลี่ยนแปลง

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the following elements highlighted:

- ๔.๑**: A red box around the text 'สารบัญ' in the document body, indicating the selection of the main heading.
- ๔.๒**: A red box around the 'Heading 1' style in the Styles gallery, indicating the application of the heading style.
- ๔.๓**: A red box around the 'สารบัญ' entry in the Navigation pane, indicating that the bookmark is now visible.

The table of contents in the document is as follows:

สารบัญ		หน้า
สารบัญ		(1)
สารบัญตาราง		(2)
สารบัญตารางภาคผนวก		(3)
สารบัญภาพภาคผนวก		(4)
สารบัญตาราง		หน้า
ตารางที่		
1	สถิติภูมิอากาศ ณ สถานีตรวจวัดอากาศจังหวัดนครสวรรค์ (ปี พ.ศ.2557-2559)	7
2	ทรัพยากรดินที่บ่งชี้ของกรด	8
3	สภาพการใช้ที่ดินที่บ่งชี้ของกรด	14
สารบัญตารางภาคผนวก		หน้า
ตารางภาคผนวกที่		
1	การประเมินมูลค่าธาตุอาหารและอินทรีย์วัตถุของการใช้ปุ๋ยเพื่อเป็นปุ๋ยพืชสด	42
2	ระดับความรุนแรงของความเป็นกรดเป็นด่างของดิน (soil reaction)	42

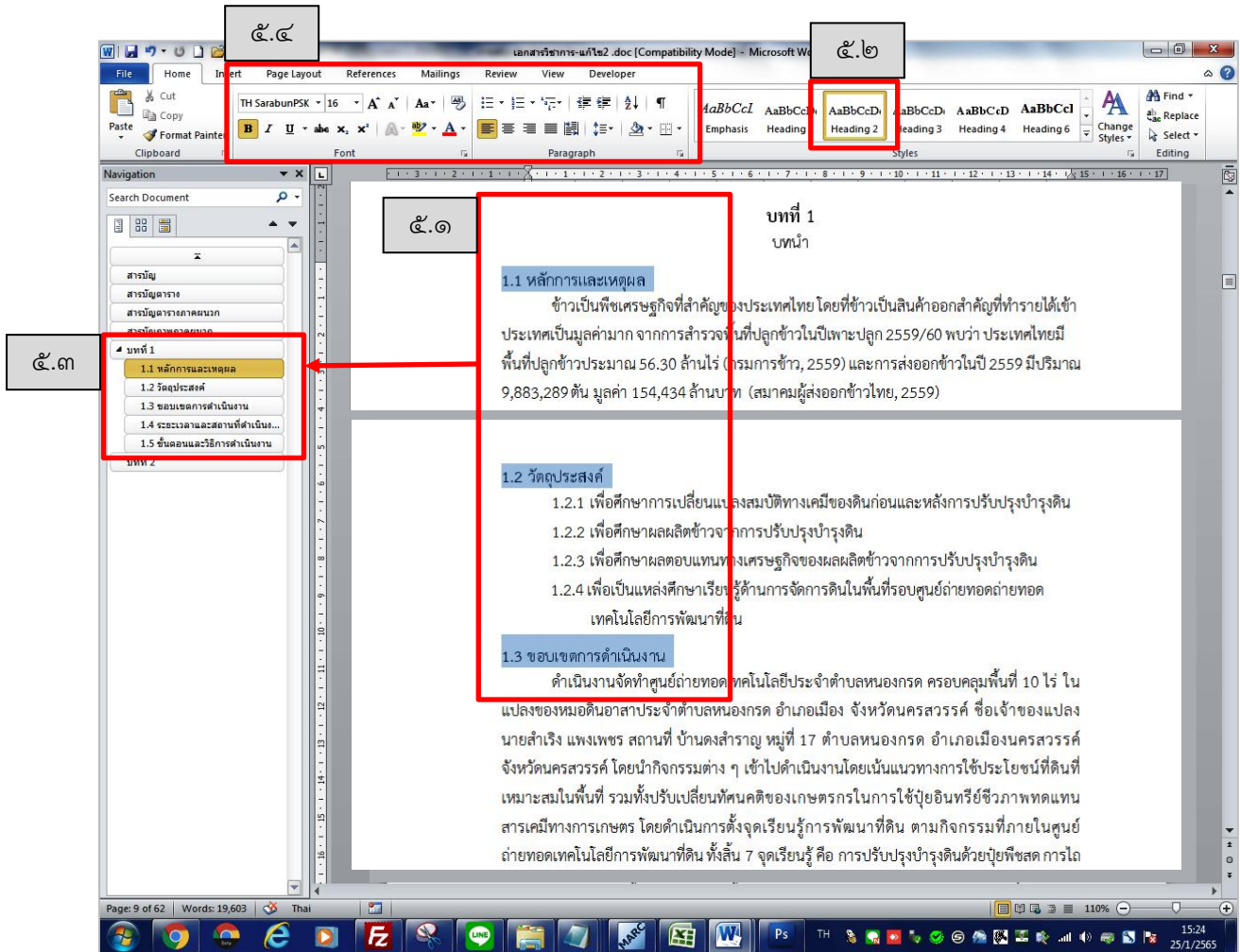
๕. การทำ Bookmark หัวเรื่องย่อลำดับ ๑

๕.๑ เลือกหัวข้อในเอกสารที่ต้องการทำเป็นหัวเรื่องย่อลำดับ ๑

๕.๒ เลือก AaBbCc Heading ๒ (หัวเรื่อง ๒)

๕.๓ แสดง Bookmark เป็นหัวเรื่องย่อลงมา ของหัวเรื่องหลัก

๕.๔ ปรับรูปแบบตัวอักษร ขนาด สี และระยะห่างของบรรทัด ให้เป็นค่าเดิมของเอกสาร เนื่องจากเมื่อเลือกหัวข้อ และจัดทำเป็นหัวเรื่องเรียบร้อยแล้ว รูปแบบตัวอักษร ขนาด สี และระยะห่างของบรรทัดจะมีการเปลี่ยนแปลง



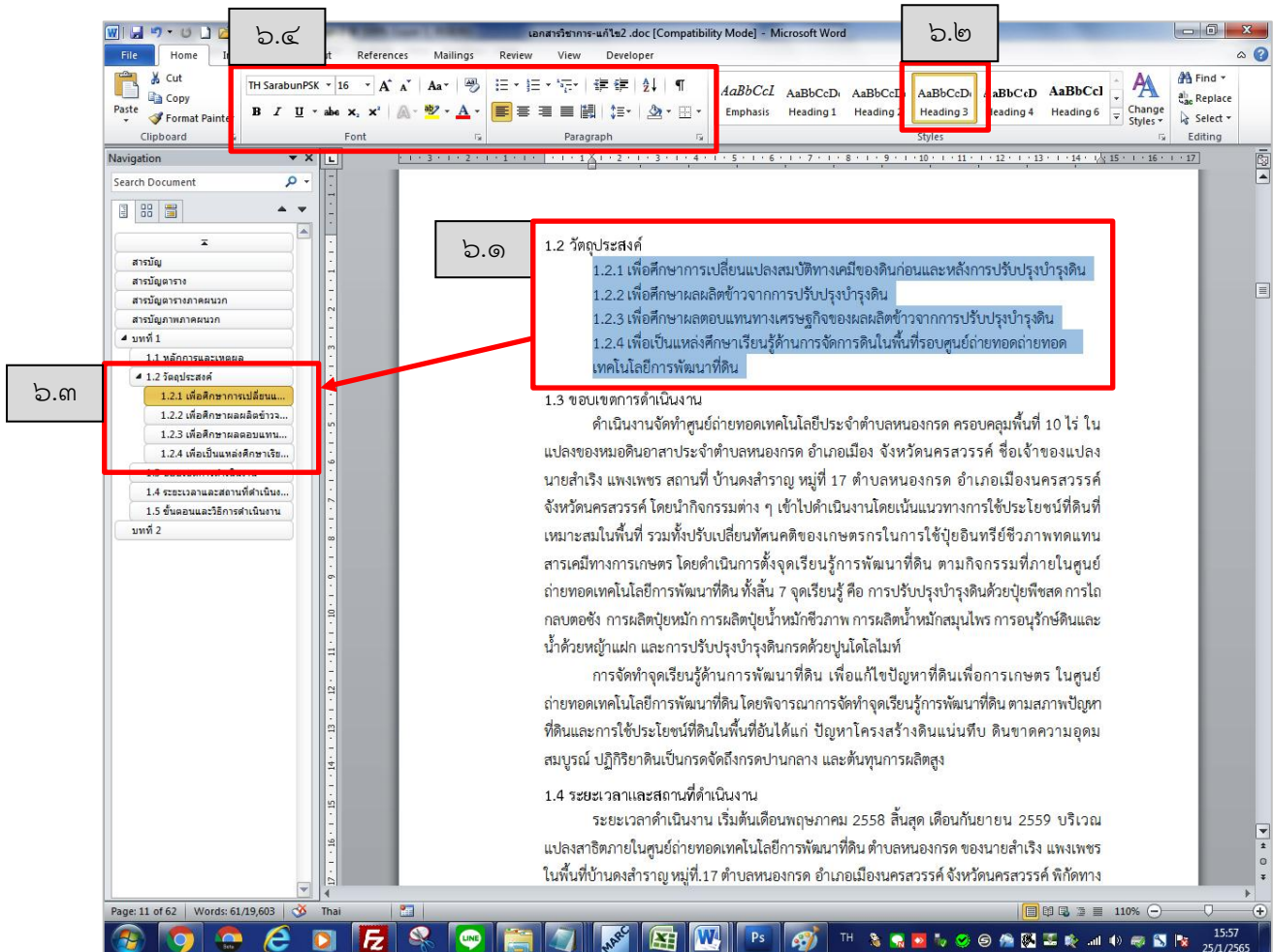
๖. การทำ Bookmark หัวเรื่องย่อลำดับ ๒

๖.๑ เลือกหัวข้อในเอกสารที่ต้องการทำเป็นหัวเรื่องย่อลำดับ ๒

๖.๒ เลือก AaBbCc Heading ๓ (หัวเรื่อง ๓)

๖.๓ แสดง Bookmark เป็นหัวเรื่องย่อลงมา ของหัวเรื่องย่อลำดับ ๑

๖.๔ ปรับรูปแบบตัวอักษร ขนาด สี และระยะห่างของบรรทัด ให้เป็นค่าเดิมของเอกสาร เนื่องจากเมื่อเลือกหัวข้อ และจัดทำเป็นหัวเรื่องเรียบร้อยแล้ว รูปแบบตัวอักษร ขนาด สี และระยะห่างของบรรทัดจะมีการเปลี่ยนแปลง



๗. เมื่อสร้าง Bookmark เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ Save จัดเก็บเป็นไฟล์ Word เพื่อเป็นเอกสารต้นฉบับ

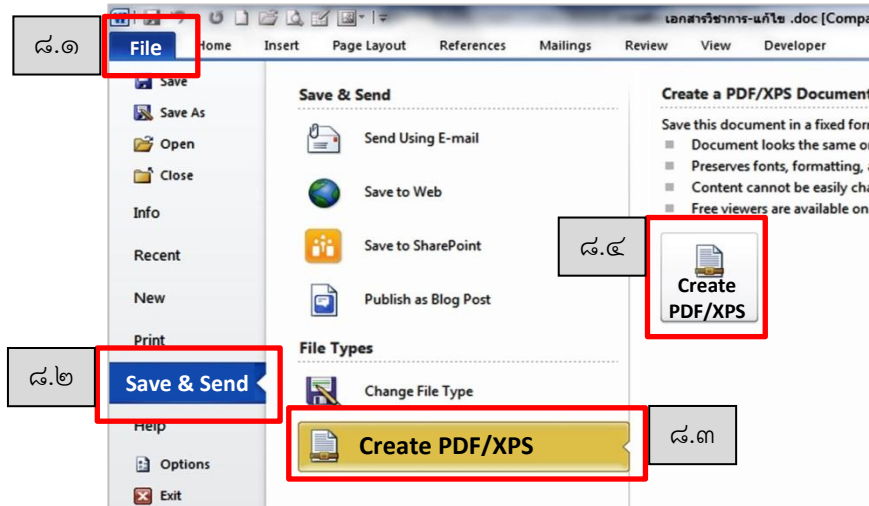
๘. ทำการ Save อีกครั้ง เพื่อแปลงไฟล์ให้เป็น .PDF

๘.๑ เลือกเมนู File (แฟ้ม)

๘.๒ เลือก Save & Send (บันทึกและส่ง)

๘.๓ เลือก Create PDF/XPS Document (สร้างเอกสาร PDF/XPS)

๘.๔ เลือก Create PDF/XPS (สร้าง PDF/XPS)



๙. แสดงหน้าต่าง Publish as PDF or XPS (จัดพิมพ์เป็น PDF หรือ XPS)

๙.๑ File name ขึ้นชื่อที่ตรงกับชื่อของไฟล์ Word ซึ่งสามารถทำการเปลี่ยนชื่อได้ โดยนามสกุลเป็น .pdf

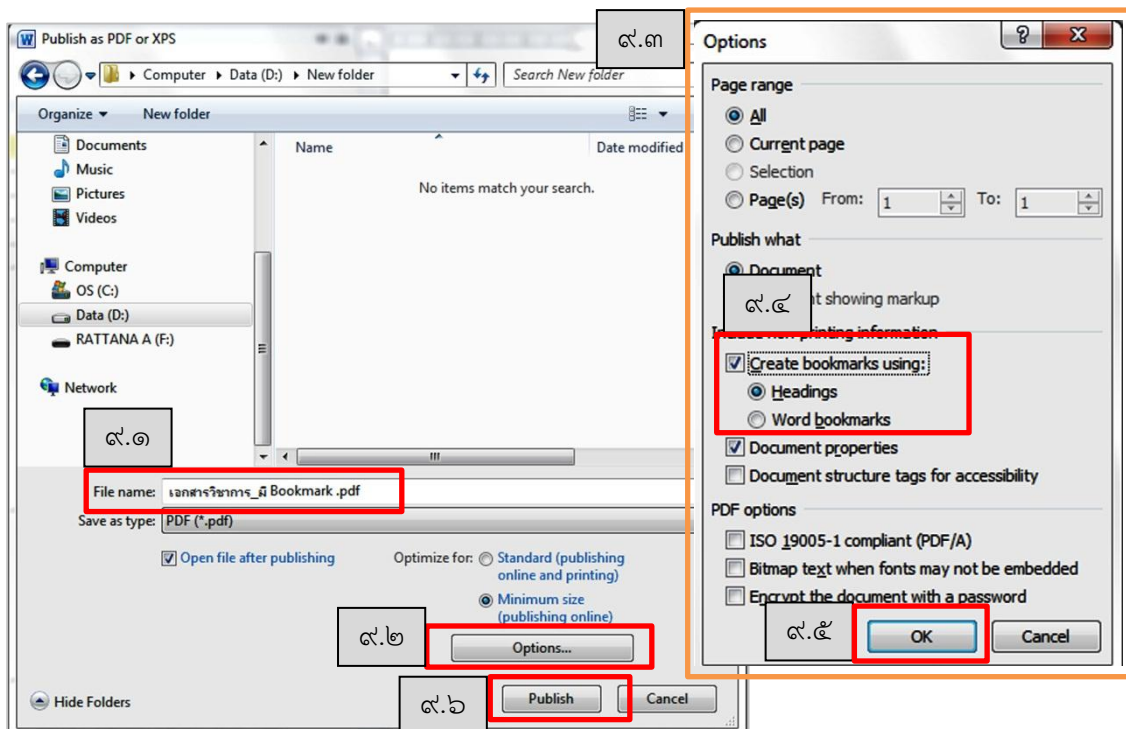
๙.๒ คลิกที่ Options... (ตัวเลือก)

๙.๓ แสดงหน้าต่าง Options (ตัวเลือก)

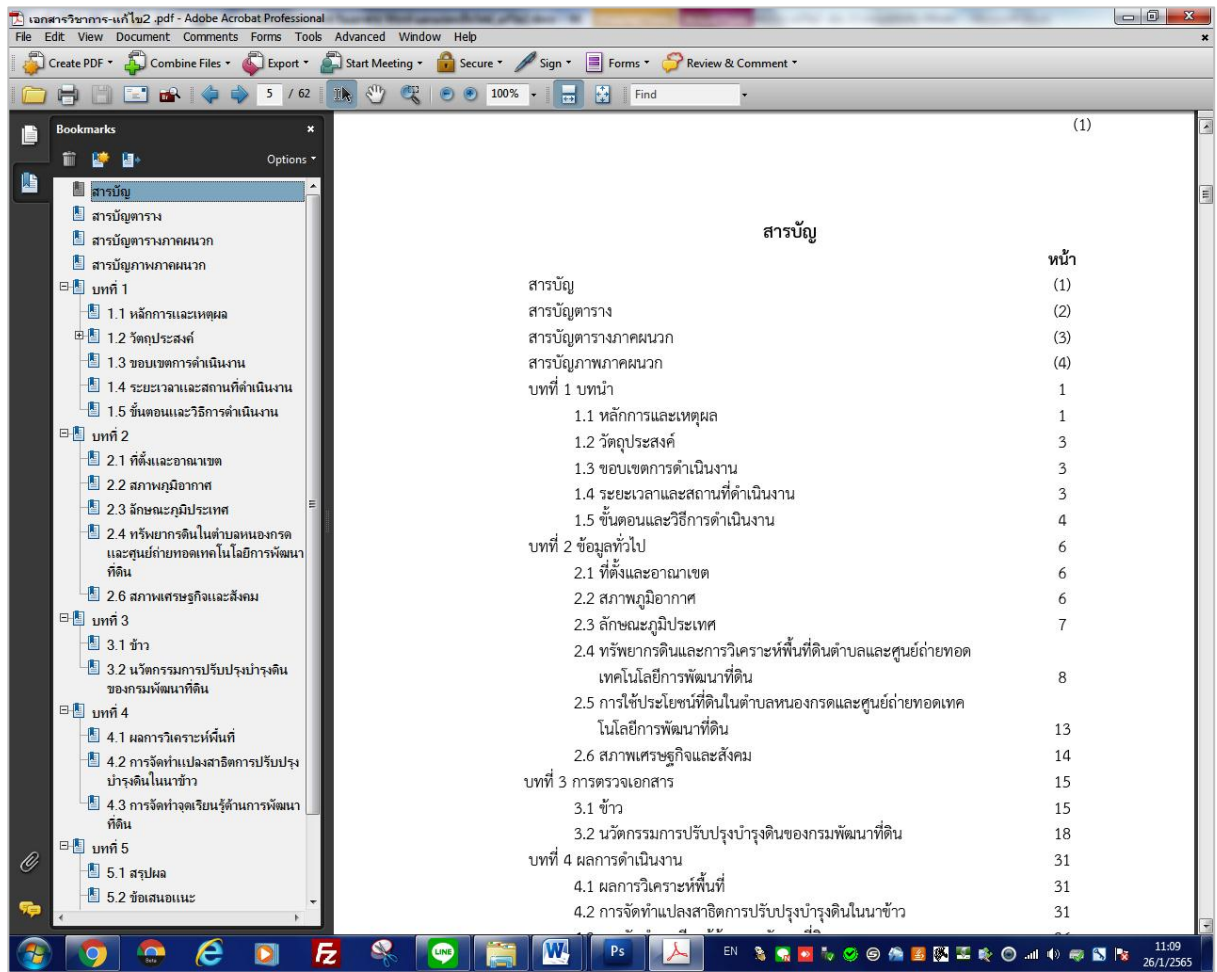
๙.๔ เลือก Create bookmarks using (สร้างที่คั่นหน้าโดยใช้) และเลือก Headings (หัวเรื่อง)

๙.๕ กด OK (ตกลง)

๙.๖ กด Publish (จัดพิมพ์) ซึ่งโปรแกรมจะทำการ Save และจัดเก็บไฟล์



๑๐. โปรแกรมแปลงเป็นไฟล์ PDF พร้อมแสดง Bookmark ที่จัดทำจากไฟล์ word



บรรณานุกรม

- ประเสริฐ คณาวัฒน์ไชย. สอนเวิร์ด Word: การแปลงไฟล์ Word ให้เป็น PDF พร้อม Bookmarks. เข้าถึงได้จาก <https://scitech.kpru.ac.th/portal/content/hSa๗e๕UkWGU> สืบค้นวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕
- ไพฑูรย์ ศรีฟ้า. (๒๕๕๑). E-Book หนังสือพูดได้. กรุงเทพฯ: ฐานบุ๊คส์.
- สุทิน โรจน์ประเสริฐ. การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เรื่องเทคนิคการถ่ายภาพโฆษณา : กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต. เข้าถึงได้จาก <http://libdoc.dpu.ac.th/research/๑๔๔๗๒๗.pdf> สืบค้นวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

