



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น
แบบฟอร์มการตรวจสอบ **บทความวิชาการ**
(สำหรับนิสิตปริญญาโท-เอก)

วันที่...../...../.....

ชื่อนิสิต..... รหัสประจำตัวนิสิต.....
หลักสูตร..... อาจารย์ที่ปรึกษา.....

หัวข้อ	รายการ	ผ่าน	ไม่ผ่าน	รายละเอียดที่ต้องแก้ไข
ส่วนที่ 1	1.1 ชื่อบทความภาษาไทย			
	1.2 ชื่อบทความภาษาอังกฤษ			
ส่วนที่ 2	2.1 บทคัดย่อ			
	2.2 Abstract			
	2.3 คำสำคัญ/Keyword			
ส่วนที่ 3	3.1 บทนำ (Introduction)			
	3.1.1 หลักการและเหตุผล (rationale)			
	3.1.2 บริบท/ขอบเขตของเรื่องที่ต้องการเสนอ			
ส่วนที่ 4	4.1 เนื้อเรื่อง (Body)			
	4.1.1 การจัดลำดับเนื้อหาสาระ			
	4.1.2 การเรียบเรียงเนื้อหา			
	4.1.3 การอ้างอิงแนวคิด/ทฤษฎี/งานวิจัยมาสนับสนุน			
	4.1.4 การวิเคราะห์/สังเคราะห์/การวิพากษ์/วิจารณ์			
	4.1.5 การใช้ภาษา			
ส่วนที่ 5	ส่วนสรุปเนื้อหา (Conclusion) และการเสนอแนวคิด			
ส่วนที่ 6	4.1 กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements)			
	4.2 เอกสารอ้างอิงท้ายบทความ (References)			
	4.3 ประวัติผู้เขียน			

..... นิสิต
()

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบ **บทความวิชาการ** เรื่องนี้ อย่างละเอียดถี่ถ้วนและสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

.....
()
อาจารย์ที่ปรึกษา

วันที่.....

บทความวิชาการแบ่งออกเป็นทั้งหมด 6 ส่วน ดังนี้

(ส่วนที่ 1) ประกอบด้วย

ชื่อบทความ ใช้ภาษาที่เป็นทางการ ชื่อเรื่องชัดเจนตรงไปตรงมา และครอบคลุมประเด็นของเรื่อง
ชื่อเจ้าของบทความ ต้องใช้ชื่อจริง ไม่ใช่นามแฝง และไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม

(ส่วนที่ 2) ประกอบด้วย

บทคัดย่อ (Abstract) บทคัดย่อในบทความวิชาการ เป็นการสรุปประเด็นเนื้อหาที่เป็นแก่นสำคัญ เน้นประเด็นสำคัญของงานที่ต้องการนำเสนอจริงๆ ควรเขียนให้สั้น กระชับ มีความยาวไม่เกิน 10 ถึง 15 บรรทัด โดยบทคัดย่อมักจะประกอบด้วยเนื้อหาสามส่วน คือ เกริ่นนำสิ่งที่ทำ สรุปผลสำคัญที่ได้ ซึ่งอ่านแล้วต้องเห็นภาพรวมทั้งหมดของงาน คำสำคัญ (Keyword) เป็นศัพท์เฉพาะทางที่เห็นแล้วเข้าใจได้ทันทีว่างานชิ้นนี้เกี่ยวกับอะไร จำนวนไม่เกิน 5 -8 คำ

(ส่วนที่ 3) บทนำ (Introduction) ส่วนนำจะเป็นส่วนที่ผู้เขียนจงใจให้ผู้อ่านเกิดความสนใจในเรื่องนั้นๆ ซึ่งสามารถใช้วิธีการและเทคนิคต่างๆ ตามแต่ ผู้เขียนจะเห็นสมควร เช่น อาจใช้ภาษาที่ กระตุ้น จูงใจ ผู้เขียนอาจ หรือนอกปัญหาที่กำลังเป็นที่สนใจขณะนั้นขึ้นมาอภิปราย หรืออาจจะกล่าวถึงประโยชน์ที่ ผู้อ่านจะได้รับจากการอ่าน นอกจากจะเป็นส่วนที่ ใช้ จูงใจผู้อ่านแล้ว ส่วนนำเป็นส่วนที่ผู้เขียนสามารถกล่าวถึงวัตถุประสงค์ ของการเขียนบทความนั้น หรือให้คำชี้แจงที่มาของการเขียนบทความนั้น ๆ รวมทั้งขอบเขตของบทความนั้น เพื่อช่วยให้ผู้อ่านไม่คาดหวังเกินขอบเขตที่กำหนด ประกอบด้วย

(1) หลักการและเหตุผล (rationale) หรือความเป็นมาหรือภูมิหลัง (Background) หรือความสำคัญของเรื่องที่ เขียน (justification) หัวข้อนี้จะทำให้อ่านได้ทราบเป็นพื้นฐานไว้ก่อนว่าเรื่องที่ เลือกมาเขียนมีความสำคัญ หรือมีความเป็นมาอย่างไรเหตุผลใดผู้เขียนจึงเลือกเรื่องดังกล่าวขึ้นมาเขียน ในการเขียนบทนำในย่อหน้าแรกซึ่งถือว่าเป็นการเปิดตัวบทความทางวิชาการ และเป็นย่อหน้าที่ดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน

(2) บริบท /ขอบเขตของเรื่อง ที่ ผู้เขียนต้องการจะบอกกล่าวให้ผู้อ่านทราบและเข้าใจตรงกัน เพื่อเป็นกรอบในการอ่านโดยการเขียนขอบเขตนั้น อาจขึ้นอยู่กับปัจจัยในการเขียน ได้แก่ ความยาวของงานที่เขียน หากมีความยาวไม่มากก็ควรกำหนดขอบเขตการเขียนให้แคบลงไม่เช่นนั้นผู้เขียนจะไม่สามารถนำเสนอเรื่องได้ครบถ้วนสมบูรณ์ และระยะเวลาที่ต้องรวบรวมข้อมูล การกำหนดเรื่องที่จะเขียนที่ลึก ซึ่ง สลับซับซ้อน หรือเป็นเรื่องเชิงเทคนิคอาจจะยากต่อการรวบรวมข้อมูลและเรียบเรียงเนื้อเรื่อง ดังนั้นหากมีเวลาน้อยก็ควรพิจารณาเขียนเรื่องที่มีขอบเขตไม่กว้างหรือสลับซับซ้อนมากนัก

(ส่วนที่ 4) เนื้อเรื่อง (Body) การเขียนส่วนเนื้อเรื่องจะต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ประกอบกัน กล่าวคือ ใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ (sciences) นั่นคือหลักวิชาการที่ ผู้เขียนจะต้องคำนึงถึงในการเขียน ได้แก่ กรอบแนวความคิด (conceptual framework) ที่ผู้เขียนใช้ในการเขียนจะต้องแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงของเหตุที่นำไปสู่ผล (causal relationship) การอ้างอิงข้อมูลต่างๆ ในส่วนศิลป์ (art) ได้แก่ ศิลป์ในการใช้ภาษาเพื่อ นำเสนอเรื่องที่เขียน การลำดับความ การบรรยาย วิธีการอ้างอิง สถิติและข้อมูลต่างๆ ที่ใช้ในการประกอบเรื่องที่เขียน เพื่อให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจและประทับใจมากที่สุด ในส่วนเนื้อหาสาระผู้เขียนควรคำนึงถึงประเด็น สำคัญๆ ดังต่อไปนี้

(1) การจัดลำดับเนื้อหาสาระ ผู้เขียนควรมีการวางแผนจัดโครงสร้างของเนื้อหาสาระที่ จะนำเสนอ และจัดลำดับเนื้อหาสาระให้เหมาะสมตามธรรมชาติของเนื้อหาสาระนั้น การนำเสนอเนื้อหาสาระควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจสาระนั้นได้โดยง่าย

(2) การเรียบเรียงเนื้อหา ในส่วนนี้ต้องอาศัยความสามารถของผู้เขียนในหลายด้านนอกเหนือจากความเข้าใจในเนื้อหาสาระ เช่น ด้านภาษา ด้านสไตล์การเขียน ด้านวิธีการนำเสนอ การนำเสนอเนื้อหาสาระให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย ได้อย่างรวดเร็วจำเป็นต้องใช้เทคนิคต่างๆ ในการนำเสนอเข้าช่วย เช่น การใช้สื่อประเภทภาพ แผนภูมิ ตาราง กราฟ เป็นต้น

(3) การอ้างอิงแนวคิด /ทฤษฎี/งานวิจัย มาสนับสนุนหรือมีหลักฐานอ้างอิงอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ความเป็นเหตุเป็นผลที่น่าเชื่อถือ มีการอ้างอิงข้อมูลที่เชื่อถือได้

(4) การวิเคราะห์ วิพากษ์ วิวิจารณ์ ต้องเป็นไปอย่างมีหลักการ ตามหลักทฤษฎี หรือ หลักวิชาการ เพื่อนำไปสู่ข้อสรุปด้วยตรรกะของกลุ่มและมุมมองของผู้เขียน โดยมีการเรียบเรียงเรื่องราวต่อเนื่องกันตามลำดับอย่างชัดเจนเพื่อให้ผู้อ่านสามารถนำเรื่องนั้นๆ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อีกทางหนึ่ง

(5) การใช้ภาษา การเขียนบทความทางวิชาการ จะต้องใช้คำในภาษาไทยหากคำไทยนั้นยังไม่เป็นที่เผยแพร่หลาย ควรใส่ คำภาษาต่างประเทศไว้ในวงเล็บ ในกรณีที่ ไม่สามารถหาคำไทยได้ จะจำเป็นต้องทับศัพท์ก็ควรเขียนคำนั้นให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของราชบัณฑิตยสถาน ไม่ ควรเขียนภาษาไทยและภาษาต่างประเทศปะปนกัน เพราะจะทำให้งานเขียนนั้นมีลักษณะของความเป็นทางการ (formal) ลดลง ผู้เขียนบทความทางวิชาการจำเป็นต้องพิถีพิถันในเรื่องการเขียนตัวสะกดการันต์ต่างๆ ให้ถูกต้องตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน และควรตรวจทานงานของตนไม่ให้ผิดพลาด เพราะงานนั้นจะเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการต่อไป

(ส่วนที่ 5) ส่วนสรุป (Conclusions) บทความทางวิชาการที่ดีควรมีการสรุปประเด็นสำคัญๆ ของบทความนั้นๆ ซึ่งอาจทำในลักษณะที่เป็นการย่อ คือ การเลือกเก็บประเด็นสำคัญๆ ของบทความนั้นๆ มาเขียนรวมกันไว้อย่างสั้นๆ ท้ายบท หรือ อาจใช้วิธีการบอกผลลัพธ์ว่าสิ่งที่ กล่าวมามีความสำคัญอย่างไร สามารถนำไป ใช้อะไรได้บ้าง หรือจะทำให้เกิดอะไรต่อไป หรืออาจใช้วิธีการตั้งคำถามหรือให้ประเด็นทิ้งท้ายกระตุ้นให้ผู้อ่านไปสืบเสาะแสวงหาความรู้ หรือคิดค้นพัฒนาเรื่องนั้นต่อไป งานเขียนที่ดีควรมีการสรุปในลักษณะใดลักษณะหนึ่งเสมอ

(ส่วนที่ 6) ประกอบด้วย

กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements) หากต้องเขียนกิตติกรรมประกาศเพื่อขอบคุณบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งสามารถเขียนได้ โดยให้อยู่หลังเนื้อหาของบทความและก่อนเอกสารอ้างอิงการพิมพ์เอกสารอ้างอิงท้ายบทความ (References)

1) เอกสารอ้างอิงทุกลำดับจะต้องมีการอ้างอิงหรือกล่าวถึงในบทความ

2) ต้องพิมพ์เรียงลำดับการอ้างอิงตามหมายเลขที่กำหนดไว้ที่ได้อ้างอิงถึงในบทความ โดยไม่ต้องแยกภาษาและประเภทของเอกสารอ้างอิง

3) หมายเลขลำดับการอ้างอิงให้พิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย ถ้ารายละเอียดของเอกสารอ้างอิงมีความยาวมากกว่าหนึ่งบรรทัดให้พิมพ์ต่อบรรทัดถัดไปโดยย่อหน้า (โดยเว้นระยะ 7 ช่วงตัวอักษรหรือเริ่มพิมพ์ช่วงตัวอักษรที่ 8 การจัดพิมพ์เอกสารอ้างอิงท้ายบทความจะแตกต่างกันตามชนิดของเอกสารที่นำมาอ้างอิง ให้จัดพิมพ์ตามข้อแนะนำดังนี้

- ถ้าเป็นรูปแบบการอ้างอิงทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้เป็นระบบ Vancouver

- ถ้าเป็นรูปแบบการอ้างอิงทางสังคมศาสตร์ให้เป็นระบบ American Psychological Association

ประวัติผู้เขียนและผู้ร่วมเขียน ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล , ประวัติทางการศึกษา, การทำงาน, ผลงานทางวิชาการที่ยอมรับ , ตำแหน่งหน้าที่, การทำงานปัจจุบัน