

เทคนิคการเขียนบทความทางวิชาการ

รวบรวมโดย ผศ.ดร.อุทัย สติมัน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

การเขียนบทความวิชาการคืออะไร?

- ❑ วิธีการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการใน รูปแบบการเขียน
- ❑ ศิลปะแห่งการถ่ายทอดความรู้/ ความคิดจากผู้เขียนสู่ผู้อ่าน

บทความ (article) คือ อะไร

- บทความ คือ

ข้อเขียนหรืองานเขียนที่เขียนขึ้นเพื่อแสดง
หรือเสนอข้อคิด ความเห็นต่อเหตุการณ์ใด
เหตุการณ์หนึ่งที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นเรื่องที่
สังคมกำลังให้ความสนใจ หรือผู้เขียน
นำเสนอขึ้นมาเพื่อให้เกิดความสนใจขึ้นใน
สังคม

- **บทความวิชาการ** หมายถึง งานเขียนที่ผู้เขียนมุ่งนำเสนอเนื้อหาสาระเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพียงเรื่องเดียว ซึ่งได้จากการศึกษาค้นคว้าเอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ แล้วผู้เขียนนำมาถนกรอง เรียบเรียงเขียนขึ้น โดยใช้ภาษาเป็นของตนเอง หรือใช้ภาษาของบุคคลอื่นที่ผู้เขียนได้จากการศึกษาค้นคว้า แต่นำมาเรียบเรียงใหม่อย่างต่อเนื่อกัน เนื้อหาสาระที่นำเสนอนั้นมีพื้นฐานอยู่ในสาขาวิชาการ เป็นความรู้ ข้อเท็จจริง หรือ มุมมอง ทรรศนะใหม่ๆ ที่ผู้เขียนค้นคว้า วิเคราะห์ หรืออาจแทรกความคิดเห็นข้อเสนอของผู้เขียน

- บทความวิจัย (*research article*) หมายถึง งานเขียนที่นักวิจัยหรือผู้เขียน เขียนขึ้นจากงานวิจัยของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอเผยแพร่ผลงานวิจัยให้นักวิชาการหรือนักวิจัยในสาขาวิชาการ วิชาชีพเดียวกันได้รับรู้ โดยเขียนให้มีขนาดความยาวภายใต้เนื้อที่ที่วารสารทางวิชาการเล่มที่ประสงค์จะตีพิมพ์กำหนดไว้

ลักษณะเด่นของบทความทางวิชาการ

- กรอบคิด ทฤษฎี
- เนื้อหาและการใช้ภาษาที่มีศัพท์เฉพาะ สาขาวิชา ภาษามาตรฐาน รัดกุม ชัดเจน
- หลักฐานอ้างอิง
 - ให้เกียรติผู้เขียนหรือเจ้าของความคิด
 - สร้างความมีน้ำหนักของข้อมูลให้น่าเชื่อถือ เพื่อความสะดวกในการค้นคว้า ตรวจสอบ และการหาแหล่งความรู้เพิ่มเติมสำหรับผู้อ่าน

คุณสมบัติของนักเขียนที่ดี

- 1. **ขยันค้น** : ชอบอ่าน ชอบหาข้อมูล/ความรู้ สะสมข้อมูลไว้มาก มีความรู้ในทางวิชาการรวมทั้งภาษา
- 2. **ขยันคิด** : ชอบคิด ชอบวิเคราะห์ วิจัย และสร้างสรรค์ความคิดใหม่
- 3. **ขยันเขียน** : ชอบเขียน ฝึกเขียนอยู่เป็นประจำ
*ข้อมูล/ความรู้ที่มีอยู่และการคิดเชิงวิพากษ์เป็นเครื่องมือสำคัญในการเขียนบทความ

ลักษณะของบทความที่ดี (1)

- 1. **ค้นคว้าดี** : ข้อมูลมาก ครบถ้วน ทันสมัย มีทั้งปฐมภูมิ ทุติยภูมิ (จะยิ่งดีถ้ามีข้อมูลในภาษาดั้งเดิม **original**) ซึ่งได้จากวิธีการเก็บข้อมูลที่เหมาะสมกับเรื่องที่เขียน
- 2. **เนื้อหาดี** : มีแนวคิดใหม่ ความจริงใหม่ คำอธิบายใหม่ มีการวิเคราะห์ วิจารณ์ และ/หรือสังเคราะห์ที่ดี

ลักษณะของบทความที่ดี (2)

- 3. **นำเสนอดี** : ใช้ภาษาถูกต้อง ชัดเจน ไม่เยิ่นเย้อและวนไปมา มีลำดับขั้นตอนดี เข้าใจง่าย
- 4. **รูปแบบดี** : อ้างอิงถูกต้อง วรรคตอนและย่อหน้า เหมาะสม รูปแบบการพิมพ์ถูกต้องตามที่กำหนด และ องค์ประกอบของบทความครบถ้วน

ลักษณะของเนื้อหาบทความที่ดี (1)

- 1. **มีเอกภาพ** : เนื้อหามุ่งไปที่เรื่องเดียว แสดงความคิดที่สำคัญที่สุดเพียงความคิดเดียว
- 2. **มีสัมพันธภาพ** : มีความต่อเนื่องเกี่ยวข้องกันโดยตลอดโดยใช้คำเชื่อมที่เหมาะสม เช่น กับ และ ที่
- 3. **มีสารัตถภาพ** : มีประเด็นที่โดดเด่น และเน้นย้ำประเด็นสำคัญอย่างชัดเจน เนื้อหาตลอดเรื่องควรกล่าวย้ำประเด็นหลักเสมอ ๆ

ลักษณะของเนื้อหาบทความที่ดี (2)

- 4. **มีความสมบูรณ์** : สมบูรณ์ด้านเนื้อหาคืออธิบายได้ครอบคลุมความคิดหลักที่ต้องการนำเสนอ โดยเสนอข้อเท็จจริงถูกต้องหรือความคิดที่มีเหตุผล สมบูรณ์ด้านภาษาคือใช้ภาษาถูกต้องและเหมาะสม
- 5. **มีความทันสมัย** : ทันเหตุการณ์ เป็นเหตุการณ์ใหม่ หรือเป็นความคิด/ทฤษฎีที่กำลังเป็นที่สนใจหรือนำมาใช้กับสถานการณ์ปัจจุบันได้

ลักษณะของย่อหน้าที่ดี

- 1. **มีเอกภาพ** : แต่ละย่อหน้าพูดถึงใจความสำคัญเดียว
- 2. **มีสัมพันธภาพ** : มีความต่อเนื่องสัมพันธ์กันโดยใช้คำบุพบท คำสันธาน และคำประพันธสรรพนามที่ถูกต้องและเนื้อหาต้องเกี่ยวข้องกัน
- 3. **มีสารัตถภาพ** : เน้นย้ำประเด็นสำคัญด้วยประโยคใจความสำคัญซึ่งนิยมอยู่ตอนท้ายของย่อหน้า

องค์ประกอบของย่อหน้า

- 1. **ใจความสำคัญ**: ประโยคใจความสำคัญ หรือความคิดที่ผู้เขียนมุ่งเสนอในย่อหน้านั้นซึ่งมีเพียงเรื่องเดียว ซึ่งอาจอยู่ต้นย่อหน้า กลางย่อหน้า ท้ายย่อหน้า หรือทั้งต้นย่อหน้าและท้ายย่อหน้า
- 2. **ประโยคขยายความ** : ประโยคที่ขยายประโยคใจความสำคัญให้ผู้อ่านเข้าใจความคิดของผู้เขียนได้อย่างชัดเจน

ชนิดของย่อหน้า

- 1. **ย่อหน้านำความคิด** : บอกวัตถุประสงค์สำคัญของเรื่อง
- 2. **ย่อหน้าแสดงความคิด** : แสดงความคิดแต่ละความคิด
อย่างแจ่มแจ้ง ย่อหน้าละหนึ่งความคิด
- 3. **ย่อหน้าโยงความคิด** : โยงความคิดระหว่างย่อหน้าเข้า
ด้วยกันเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ต่อเนื่อง
- 4. **ย่อหน้าสรุปความคิด** : เป็นการจบเรื่องอย่างให้ผู้อ่าน
ติดใจ หรือสรุปประเด็นสำคัญของเรื่อง ไม่ใช่ย่อเรื่อง

โครงร่างบทความทางวิชาการ (1)

- 1. **ชื่อเรื่อง** : สื่อถึงความคิดสำคัญของเรื่อง/ผู้เขียน
- 2. **บทคัดย่อ** : สรุปความคิดสำคัญของเรื่อง
- 3. **ความนำ/บทนำ** : แสดงเนื้อหาและความสำคัญของเรื่องที่จะเขียนอย่างกว้าง ๆ
- 4. **เนื้อหา** : ประกอบด้วยย่อหน้าที่แต่ละย่อหน้าแสดงความคิดหรือประเด็นสำคัญเพียงเรื่องเดียว เนื้อหาจึงแสดงรายละเอียดเฉพาะเป็นประเด็น ๆ ไป

โครงร่างบทความทางวิชาการ (2)

- 4. **การอภิปราย** : การวิเคราะห์ วิพากษ์ และ/หรือ สังเคราะห์ (ถ้าแยกเป็นหัวข้อมักเป็นวิสัยเชิงปริมาณ)
- 5. **สรุป** : แสดงคำตอบหรือความคิดที่ได้อย่างกว้าง ๆ
- 6. **อ้างอิงและบรรณานุกรม** : มีการอ้างอิงหลักฐานที่ถูกต้องเหมาะสมกับข้อมูลและเนื้อหา

ขั้นตอนการเขียนบทความ

1. การเลือกเรื่อง (หาปัญหา)
2. กำหนดจุดมุ่งหมาย
3. กำหนดแนวคิดสำคัญ หรือประเด็นสำคัญ หรือ
แก่นเรื่อง
4. ประมวลความรู้ ความคิด (หาเนื้อเรื่อง)
5. วางโครงเรื่อง
6. ลงมือเขียน

หลักการในการเลือกเรื่องหรือหาหัวข้อ

1. เลือกเรื่องที่ตรงกับความสามารถของผู้เขียน
2. เลือกเรื่องที่สามารถหาข้อมูลได้
3. เลือกเรื่องที่เราสนใจ
4. เลือกเรื่องที่กำลังอยู่ในความสนใจ
5. เลือกเรื่องที่กำหนดความยาวได้
6. เลือกเรื่องที่มีผู้เขียนหาคำตอบหรือข้อมูลสรุปได้

เทคนิคในการหาเรื่องหรือหัวข้อ (ปัญหา)

1. พยายาม “จับผิด”
2. พยายาม “เชื่อมโยง”
3. พยายาม “มองต่าง”

เทคนิคในการตั้งชื่อเรื่อง

1. ตั้งชื่อให้ตรงกับเนื้อหาหรือความคิดหลัก
2. ตั้งชื่อให้น่าสนใจ เช่น “ยุคโลภาก้าวตันหรือโลกาพิบัติ” “ถ้าโลกนี้มันเอียง”
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสม ไม่ห้วนหวาจนเกินไป และไม่ยาวจนเกินไป

หลักการ ใช้ภาษาในการตั้งชื่อเรื่อง

1. ตั้งชื่อด้วยคำคำเดียว วลี ประโยคเดียว หรือสองประโยค
2. ตั้งชื่อในลักษณะคำบอกเล่า คำถาม คำเชิญชวน หรืออื่น ๆ
3. ตั้งชื่อด้วยภาษาที่ถูกต้อง

เทคนิคการหาเนื้อเรื่อง (1)

- สามารถค้นหาจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ มีหนังสือเป็นต้น ด้วยวิธีการต่าง ๆ มีการสัมภาษณ์เป็นต้น
- ในเชิงเอกสาร ข้อมูลทันสมัยมักอยู่ในบทความ ซึ่งมีทั้งที่เป็นเล่มหนังสือ และเป็นวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในอินเทอร์เน็ต

เทคนิคการหาเนื้อเรื่อง (2)

- การหาข้อมูลในเอกสารต่าง ๆ ควรเริ่มจากการดู
ชื่อหนังสือหรือบทความ บทคัดย่อ สารบัญ คำ
นำ บทสรุป และบรรณานุกรม เมื่อเจอประเด็นที่
สนใจ ค่อยอ่านดูในรายละเอียดอย่างคร่าว ๆ
ก่อน จากนั้น ถ้าเห็นว่าสำคัญจึงค่อยอ่านอย่าง
ละเอียด

เทคนิคการรวบรวมเนื้อเรื่อง (1)

- การเก็บข้อมูลโดยเฉพาะจากเอกสาร ควรมีการจดบันทึกใน “บัตรคำ” หรือจดไว้ในสมุดบันทึก (หรือคอมพิวเตอร์) โดยจดข้อมูลทางบรรณานุกรมไว้ด้วย โดยอาจจดไว้ย่อ ๆ เมื่อใช้จริงค่อยดูจากต้นฉบับก็ได้ แล้วนำข้อมูลมาเรียบเรียงจัดหมวดหมู่และเรียงตามลำดับโครงเรื่องที่วางไว้

เทคนิคการรวบรวมเนื้อเรื่อง (2)

- ในขณะที่กำลังเก็บข้อมูล ถ้าเกิดความคิดของตนเองคือเกิดความเข้าใจ หรือความคิดเชิงวิเคราะห์ วิพากษ์ หรือสังเคราะห์ขึ้นมา ควรจดบันทึกไว้ด้วย เพื่อนำไปใช้เวลาเขียนจริงต่อไป

เทคนิคการวางโครงเรื่อง

- ลองกำหนดประเด็นเนื้อหาของโครงเรื่อง โดยเฉพาะในส่วนของเนื้อเรื่องคือ ให้ลองร่างหัวข้อหลักหรือประเด็นหลักของเรื่องที่เขียนแล้วปรับแก้ไปหลาย ๆ รอบ ท้ายที่สุดจะได้โครงร่างชั่วคราว เมื่อลงมือเขียนในรายละเอียด ค่อยปรับแต่งโครงร่างให้ดียิ่งขึ้น เช่น เราอาจวางโครงร่างของเรื่องแก้กรรมเป็นว่า

1. ความน่า (ปัญหาของการแก้กรรม)
2. ความหมายและลักษณะของการแก้กรรม
3. ประเภทของพิธีกรรมและวิธีการแก้กรรมในสังคมไทย
4. การให้ผลของกรรมตามทัศนะพระพุทธศาสนาเถรวาท
5. การแก้กรรมตามหลักคำสอนเรื่องกรรม
6. ความถูกต้องหรือเป็นไปได้ของการแก้กรรมตามหลักคำสอนเรื่องกรรม
7. สรุป

ในการวางโครงเรื่องนี้ ควรกำหนด
ประเด็นย่อยต่าง ๆ ของแต่ละหัวข้อไว้
โดยอาจจะบุแหล่งข้อมูลที่จะใช้ไว้คร่าว
ๆ ด้วยเพื่อจะได้สะดวกเวลาลงมือเขียน
รายละเอียด แต่ถ้าจัดหมวดหมู่ข้อมูลไว้
ดีแล้ว วิธีนี้อาจไม่จำเป็น

- นอกจากนั้น ยังมีเทคนิคอื่น ๆ ที่สามารถใช้ในการกำหนดโครงเรื่องได้ เช่น การกำหนดโครงเรื่องโดยเขียนประเด็นเป็นแผนภูมิ (**Flow Chart**) หรือเป็นกิ่งไม้ ซึ่งช่วยให้เห็นภาพรวมและความสัมพันธ์ของแต่ละประเด็น

ขั้นตอนการวางโครงเรื่อง

1. กำหนดประเด็นใหญ่และย่อยให้ครบถ้วน
2. จัดลำดับหัวข้อ
3. แบ่งหัวข้อใหญ่เป็นหัวข้อย่อย (ถ้ามี)
4. จัดหัวข้อในระดับเดียวกันให้มีน้ำหนักหรือปริมาณ และความสำคัญใกล้เคียงกัน

แนวทางการจัดลำดับหัวข้อ

1. จัดตามลำดับเวลาหรือเหตุการณ์ เช่น ไถนา
ดำนา และเก็บเกี่ยว
2. จัดตามลำดับประเพณีนิยมหรือที่ส่วนมาก
นิยม เช่น อำนาจนิติบัญญัติ อำนาจบริหาร
และอำนาจตุลาการ
3. จัดตามลำดับความสำคัญจากน้อยสุดไปหา
มากที่สุด

เทคนิคในการดำเนินการเขียน (1)

1. เขียนและตรวจแก้ไปเรื่อย ๆ
2. ต้องมีเวลาเขียนต่อเนื่องเพื่อให้ปะติดปะต่อ
ความคิดจน “ตกผลึก” ออกมา
3. ถ้าคิดไม่ออก ให้พักสักระยะเวลาก่อนกลับมาคิดใหม่
4. เขียนเสร็จ เว้นระยะเวลาสักพักแล้วกลับมา
อ่านใหม่ ปรับแก้ใหม่

เทคนิคในการดำเนินการเขียน (2)

5. การเดินเรื่องให้ทำเหมือนผู้เขียนเป็น “ผู้เล่าเรื่อง”

หรือบรรยายตามความคิดและความเข้าใจของ
ตนเอง

อย่า “ตัดปะ” มากไป ใช้สำนวนภาษาของตนเป็น
หลัก ให้คนอ่านเห็น “ตัวคนเขียน” ในบทความ

เทคนิคการเขียนความนำ

1. ควรเขียนให้จูงใจคน ทำให้อยากอ่าน เช่น
ขึ้นต้นด้วยคำถามหรือสุภาษิต
2. ควรแสดงความสำคัญของเรื่องที่จะ
เขียน
3. ควรเขียนให้กระชับ อย่าวกวน หรือ
คลุมเครือ

เทคนิคการเขียนเนื้อเรื่อง (1)

- เนื้อเรื่องเป็นส่วนที่สำคัญและเป็นส่วนที่ยาวที่สุด รวมความคิดและข้อมูลทั้งหมด ย่อหน้าแต่ละย่อหน้าในเนื้อเรื่องจะต้องสัมพันธ์เป็นเรื่องเดียวกัน มีลำดับขั้นตอนไม่วกวนไปมา ก่อนที่จะเขียนบทความผู้เขียนจึงต้องหาข้อมูล หาความรู้ที่จะนำมาเขียนเสียก่อน ในการเขียนเนื้อเรื่องควรคำนึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

เทคนิคการเขียนเนื้อเรื่อง (2)

1. ใช้ถ้อยคำที่ถูกต้องตามความหมาย ใช้ตัวละครถูกต้องตามพจนานุกรม เช่น โลกุตระ กัป
2. ใช้สำนวนโวหารให้เหมาะกับเรื่อง เช่น ใช้ถ้อยคำที่เป็นทางการ ใช้ศัพท์เฉพาะในการเขียนบทความทางวิชาการ
3. มีหลักฐาน เหตุผล สถิติและการอ้างอิงประกอบเรื่อง เพื่อให้เกิดความถูกต้องและน่าเชื่อถือ

เทคนิคการเขียนบทสรุป (1)

การเขียนบทความในส่วนสรุปหรือคำลงท้าย เป็นส่วนที่ผู้เขียนต้องการบอกให้ผู้อื่นทราบว่า ข้อมูลทั้งหมดที่เสนอมานั้นได้จบลงแล้ว ผู้เขียนควรมีกลวิธี ที่จะทำให้ผู้อ่านพอใจ ประทับใจ ส่วนสรุปนี้เป็นส่วนที่ฝากความคิดและปัญหาไว้กับผู้อ่านหลังจากที่อ่านแล้ว (ไม่ใช่การย่อเรื่อง) การเขียนสรุปหรือคำลงท้ายมีหลายแบบ เช่น

เทคนิคการเขียนบทสรุป (2)

1. สรุปด้วยคำถามที่ชวนให้ผู้อื่นคิดหาคำตอบหรือคิดต่อ เช่น ถึงเวลาแล้วหรือยังที่เราต้องให้เวลาแก่คนรอบข้าง
2. สรุปด้วยการแสดงความประสงค์ของผู้เขียน
3. สรุปด้วยใจความสำคัญ
4. สรุปด้วยการใช้คำกล่าว คำคม บทกวี

การเขียนบทสรุป (3)

5. สรุปด้วยการเล่นคำ

6. สรุปประเด็นแบบฟันธงไปแล้ว เช่น สังคมไทยทุกวันนี้ต้องหันมาช่วยกัน เพื่อให้ปัญหาแบบนี้ไม่เกิดขึ้นอีกต่อไป

7. สรุปด้วยบทสัมภาษณ์ที่เป็นประเด็นสำคัญที่กล่าวทิ้งท้ายไว้

เทคนิคการวิเคราะห์และวิพากษ์ (1)

1. ให้ลองเริ่มวิเคราะห์และวิพากษ์จากความหมายของคำและประโยค
2. ให้พยายามใช้กฎเกณฑ์ทางตรรกวิทยาวิพากษ์ทักษะหรือการอ้างเหตุผลต่าง ๆ
3. หาทฤษฎีหรือหลักการบางอย่างมาใช้เป็นกรอบในการวิเคราะห์และวิพากษ์ เช่น

เทคนิคการวิเคราะห์และวิพากษ์ (2)

เช่น ทฤษฎีจิตวิทยาของซิกมันด์ ฟรอยด์ ทฤษฎี
ควอนตัม ทฤษฎีสัมพัทธภาพ ทฤษฎีต้นไม้
คุณธรรม ทฤษฎีการหล่อหลอมทางสังคม
(socialization) ทฤษฎีหลังสมัยใหม่ และหลักการ
SWOT (**Strength** : จุดแข็ง **weakness** :
จุดอ่อน **Opportunity** : โอกาส ความเป็นได้
Threat : อุปสรรค ปัญหา)

เทคนิคการวิเคราะห์และวิพากษ์ (3)

4. ควรวิพากษ์ด้วยใจเป็นกลาง พยายามอธิบาย
ทัศนะหรือทฤษฎีที่จะวิพากษ์ให้แข็งที่สุดก่อนจะ
วิพากษ์

5. หลีกเลี่ยงการวิพากษ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเสื่อมเสีย
หรือทำให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นรวมถึง
ตนเอง

เทคนิคการสังเคราะห์ (1)

การคิดเชิงสังเคราะห์เป็นการคิดเพื่อ “ตกผลึก” ความรู้ที่ได้ค้นคว้ามา คือการสร้างความรู้หรือคำอธิบายใหม่จากความรู้หรือข้อมูลที่มีอยู่
แนวทางในการสังเคราะห์มีหลายวิธี เช่น

1. นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์ตีความและเชื่อมโยงให้เข้ากัน

เทคนิคการสังเคราะห์ (2)

2. นำข้อมูลหรือทฤษฎีที่มีอยู่มาบูรณาการกับทฤษฎีหรือแนวคิดอื่นที่จะช่วยเสริมให้เกิดความรู้ที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
3. นำทฤษฎีหรือแนวคิดอื่นมาเป็นกรอบหรือแนวทางในการสร้างทฤษฎีหรือแนวคิดที่ศึกษาเช่นแนวคิดของพระพุทธศาสนา

เทคนิคการสังเคราะห์ (3)

4. การ “ถอด” สารสำคัญหรือ “ประยุกต์” คำสอนออกมาเป็นหลักการหรือเกณฑ์บางอย่างที่นำไปใช้ได้
5. การวิเคราะห์วิธีคิดหรือวิธีการบางอย่างของนักปราชญ์หรือผู้ประสบความสำเร็จในด้านต่างๆ แล้วสร้างเป็นรูปแบบ (**model**) หรือวิธีการที่ผู้อื่นสามารถนำไปใช้ได้

เทคนิคการอ้างเหตุผล (1)

การอ้างเหตุผลที่ดีต้องคำนึงถึงกฎเกณฑ์การอ้างเหตุผลทางตรรกวิทยา กล่าวอย่างง่าย ๆ คือควรอ้างเหตุผลในลักษณะที่เหตุผลที่นำมาอ้างนั้นมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับสิ่งที่ต้องการยืนยันหรือพิสูจน์ ไม่ขัดแย้งกันเอง มีความชัดเจนไม่กำกวม และมีน้ำหนักหรือดูน่าเชื่อถือ และหลีกเลี่ยงการอ้างเหตุผลที่ผิดพลาดหรือมีข้อบกพร่อง เช่น

เทคนิคการอ้างเหตุผล (2)

1. การอ้างกรณีตัวอย่างมาสสนับสนุนน้อยไป เช่น
“เครื่องดื่มแอลกอฮอล์อย่างเบียร์ช่วยให้ไม่เป็นโรคอัลไซเมอร์ เพราะยายของข้าพเจ้าดื่มเป็นประจำแล้วไม่เป็นอัลไซเมอร์”
2. การอ้างชื่อบุคคลที่มีชื่อเสียงมาสสนับสนุนเพียงอย่างเดียว เช่น “เคน ธีรเดช ใช้กล่องยี่ห้อนี้นั้น กล่องยี่ห้อนี้นี้มีคุณภาพดี”

เทคนิคการอ้างเหตุผล (3)

3. การอ้างว่าปกติคนเชื่อหรือทำเช่นนั้น เช่น
“ผู้หญิงในประเทศต่าง ๆ ไม่ได้รับอนุญาตให้แข่งกีฬาอาชีพกับผู้ชาย เราจึงไม่ควรอนุญาตเช่นกัน”
4. การอ้างว่าทุกคนทำเช่นนั้น เช่น “คนหนุ่มสาวทุกคนทั่วโลกและคนวัยกลางคนจำนวนมากล้วนสูบกัญชา ดังนั้น กัญชาจึงไม่ได้มีอันตรายอะไร”

เทคนิคการอ้างเหตุผล (4)

5. การอ้างความสัมพันธ์กับสิ่งที่ดี เช่น “นายดำจะเป็นผู้ร้ายไปได้ได้อย่างไร เพราะเขาดำเนินชีวิตตามปกติเหมือนคนอื่น ๆ และเป็นเพื่อนสนิทของเจ้าอาวาสและอาจารย์ใหญ่ที่โรงเรียนอีกด้วย”

เทคนิคการอ้างเหตุผล (5)

6. การสรุปลงเกินเหตุผลหรือยืนยันความจริงที่มากกว่าที่เหตุผลมี เป็นการอ้างความจริงสากลจากความจริงบางส่วน เช่น “พระภิกษุสมัยนี้ไม่น่านับถือ เพราะมีข่าวพระภิกษุทำผิดพระวินัยอยู่เป็นประจำ”

เทคนิคการฝึกเขียน (1)

1. หาบทความที่มีคุณภาพของนักวิชาการชั้นนำมาศึกษาเป็นตัวอย่าง
2. การเริ่มต้นด้วยการฝึกเขียนข้อความระดับย่อหน้า (**paragraph**) ที่ย่อหน้าก่อน แล้วค่อยเรียบเรียงปรับแก้ให้เป็นเรื่องที่ต่อเนื่องกลายเป็นบทความในที่สุด หรือเขียนใจความสำคัญทั้งหมดในย่อหน้าเดียวก่อนแล้วค่อยมาขยายไปที่ละเอียด

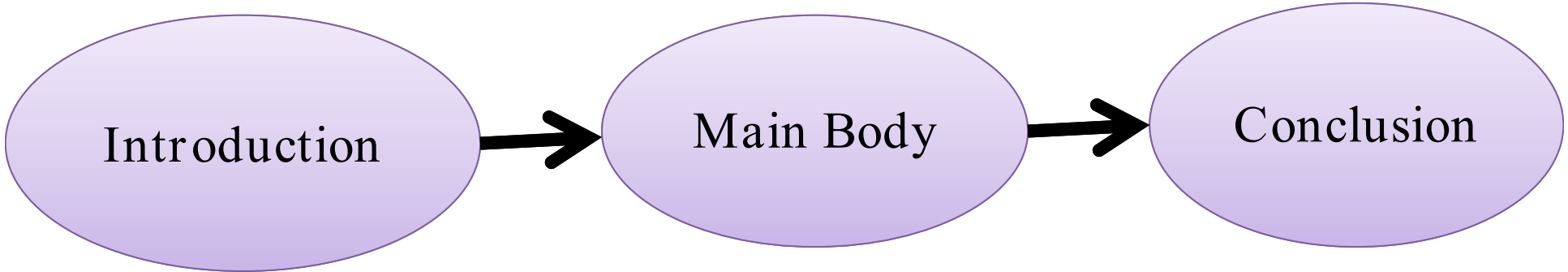
เทคนิคการฝึกเขียน (2)

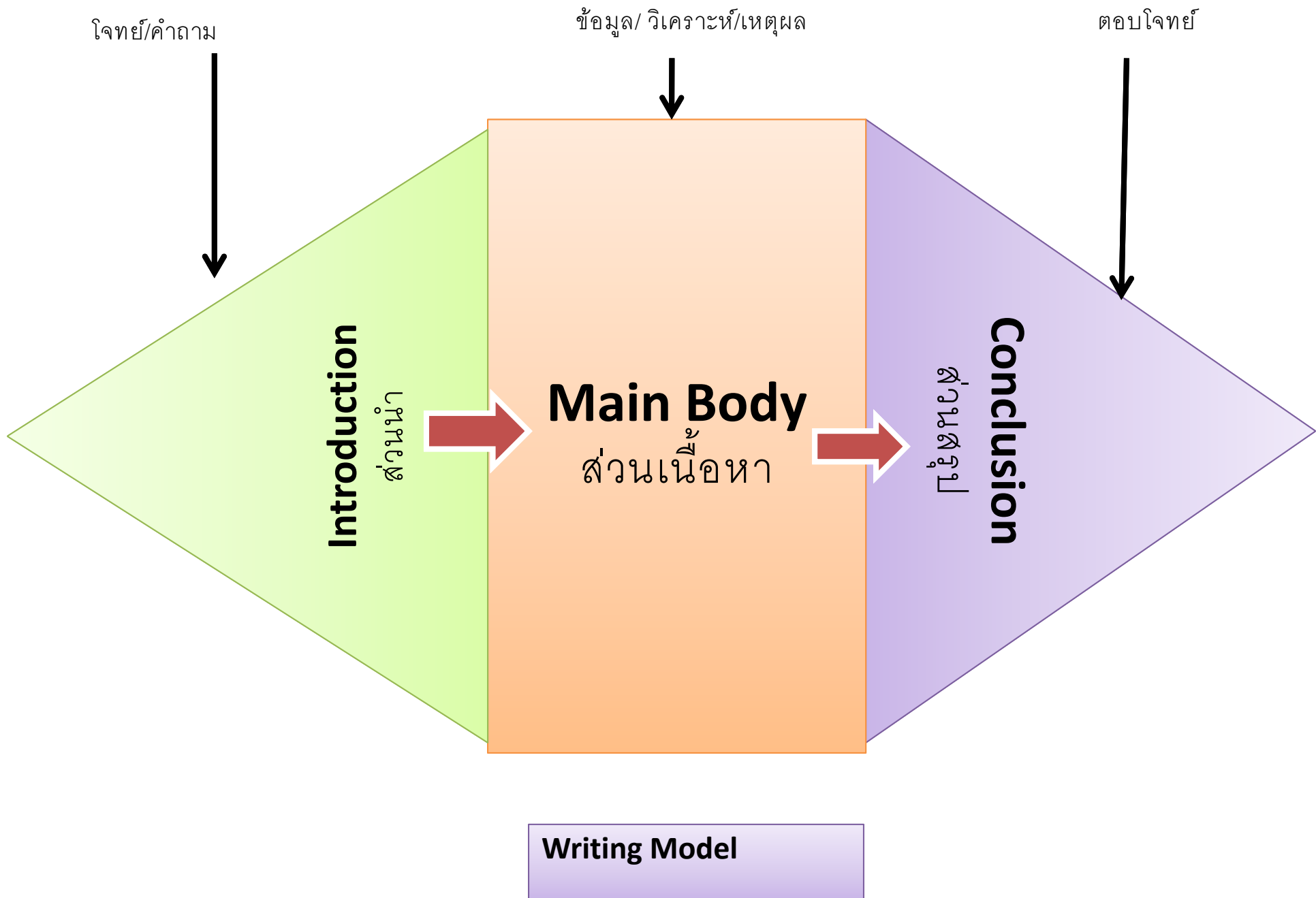
3. การเริ่มต้นด้วยการเขียนบทความที่มีเนื้อหาง่าย ๆ ไม่ซับซ้อน ไม่ต้องใช้การวิเคราะห์ วิพากษ์ หรือสังเคราะห์อย่างลึกซึ้ง
4. การแสวงหาและสะสมข้อมูลเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ทฤษฎีที่สำคัญ และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ หรือแม้กระทั่งรูปภาพที่สามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์ วิพากษ์ และสังเคราะห์ไว้ให้มาก เพื่อจะได้มีข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการคิดและการเขียน

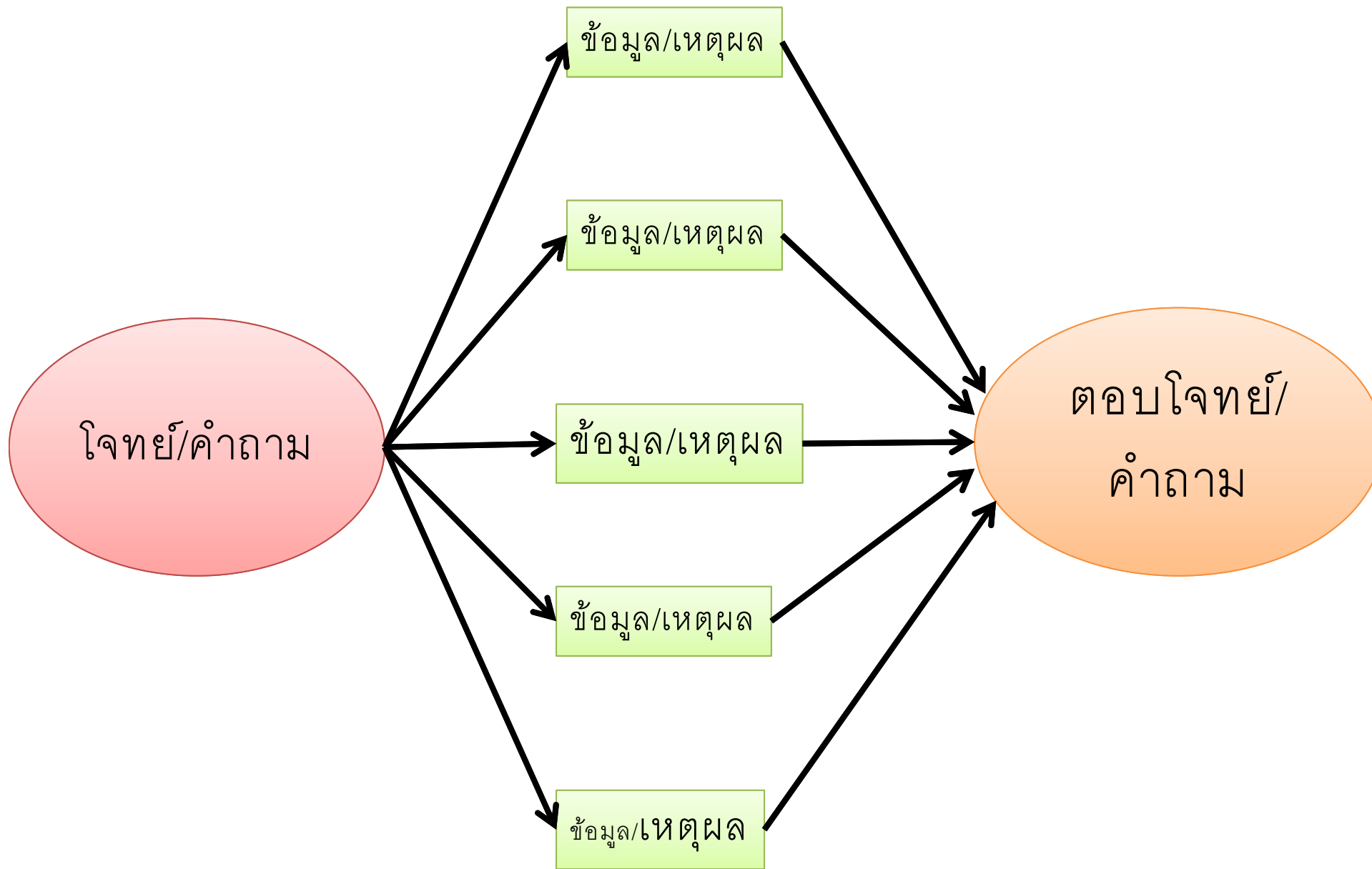
เทคนิคการฝึกเขียน (3)

5. การหาคนที่มีความรู้มาช่วยอ่านและให้คำติชม
แนะนำเพื่อจะได้ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น
6. การส่งบทความไปลงในวารสารที่มีการให้
ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแก้ (**peer review**) จะช่วยให้
เราได้เรียนรู้และพัฒนาการเขียนได้ดียิ่งขึ้น เพราะ
มีคนช่วยชี้แนะ

สรุป
องค์ประกอบของบทความ







ชื่อเรื่อง (title) “.....”

1. ส่วนนำ (Introduction)

- ภูมิหลัง/ประเด็นคำถาม

2. ส่วนเนื้อเรื่อง (Main Body)

- หลักฐาน/เหตุผล

3. ส่วนสรุป (Conclusion)

- ตอบคำถาม

รูปแบบของบทความทางวิชาการ

- มื้องค้ประกอบสําคัญ คือ
 - ชื่อเรื่อง/ชื่อผู้เขียน
 - บทค้ดย่อไทย/อังกฤษ
 - คํานําเรื่อง (ที่มา/ความสําคัญ/วัตถุประสงค์)
 - เนื้อเรื่อง (แนวคิด ทฤษฎี สารสําคัญ)
 - สรุปเรื่อง (ชี้ถึงคุณ โทษ แนวทางแก้ไข ชักชวน หรือทิ้งไว้ให้คิด)
 - การอ้างอิง (อ้างอิงและบรรณานุกรม)

คุณสมบัติที่นักเขียนควรมี

- เป็นคนไม่รู้ ใฝ่เรียน ใฝ่ศึกษาค้นคว้า
- เป็นคนช่างคิด ช่างสงสัย ช่างสังเกต ช่างตั้งคำถาม
- เป็นคนไม่ด่วนสรุป หรือเชื่ออะไรง่ายๆ โดยไม่สอบสวนทวนความให้รอบความคอบรัดกุม
- เป็นคนมั่นฝึกฝนทักษะด้านการเขียน หรือการใช้ภาษา (เขียนได้สละสลวย รื่นไหลต่อเนื่อง)

ก่อนลงมือเขียนบทความ

- ติดตามอ่านบทความในวารสารทางวิชาการเป็นประจำ
- ศึกษาแบบอย่างการเขียนของคนอื่น
- ศึกษาดูว่า เขาวางโครงเรื่องอย่างไร ใช้ภาษาอย่างไร
- นักเขียนที่ดี ส่วนใหญ่ได้อ่านบทความดีๆ ของอื่นมาอย่างมากมาย และได้ฝึกฝนการเขียนมาอย่างโชกโชน
- นักเขียน นักอ่าน และนักคิด รวมอยู่ในคนเดียว
- เป็นนักเขียนที่ดีไม่ได้ ถ้าไม่มีคุณสมบัตินักอ่าน และนักคิดอยู่ในตัว

องค์ประกอบที่ 1: ความนำ

□ ความนำหรือส่วนนำ (introduction) :

-เขียนจูงใจให้ผู้อ่านเกิดความสนใจอยากรู้ในเรื่อง
ที่เราจะนำเสนอ

-เขียนชี้ให้เห็นปมประเด็นปัญหาที่ผู้เขียนต้องการ
ที่จะค้นคว้าหาคำตอบต่อไป

-เขียนชี้ให้เห็นภูมิหลังหรือความเป็นมาของปม
ประเด็นปัญหาที่ผู้เขียนต้องการหาคำตอบนั้น

องค์ประกอบที่ 2: ส่วนเนื้อเรื่อง

□ ส่วนเนื้อเรื่อง

- เป็นส่วนหลักของบทความ ที่มีรายละเอียดมาก
- เป็นส่วนที่จะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ มาวิเคราะห์แล้วเขียนออกมา
- ส่วนนี้จะมีการตั้งหัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อย ตามความเหมาะสมของงานแต่ละเรื่อง
- เนื้อหาส่วนนี้มุ่งที่จะหาข้อมูลมาคลี่คลายปมปัญหาที่ตั้งเอาไว้ในส่วนนำ

องค์ประกอบที่ 3: ส่วนสรุป

□ ส่วนสรุป (conclusion)

-เป็นการสังเคราะห์ข้อมูลในส่วนเนื้อหาเขียน
ตอบโจทย์ที่ตั้ง เอาไว้ในส่วนนำ

-การสรุปคือการตอบโจทย์ หรือการคลี่คลายปม
ปัญหา

-การเขียนบทความต้องมีสรุป ถ้าไม่มี ก็จะเหมือนดู
หนังจบแบบห้วนๆ หรือจบแบบคาใจผู้ชม คือจบแบบ
ไม่ได้เฉลยสิ่งที่ผู้ชมตั้งตารอดูอยู่ว่าจะจบลงอย่างไร

การใช้เอกสารอ้างอิง

☐ เอกสารปฐมภูมิ (Primary Sources)

-เอกสารบรรจุข้อมูลชั้นต้น ที่ยังไม่ผ่านมุมมอง หรือความคิดเห็นของคนอื่น เช่น พุทธพจน์ในพระไตรปิฎก คัมภีร์พระเวท คัมภีร์ไบเบิล คัมภีร์อัลกุรอาน หรือคำพูดจากปากของผู้ให้สัมภาษณ์โดยตรง

☐ เอกสารทุติยภูมิ (Secondary Sources)

-เอกสารที่ผ่านมุมมองของนักเขียนหรือนักวิชาการ โดยนำเอาข้อมูลชั้นต้นมาเขียนวิเคราะห์ ตีความ ผ่านมุมมองของตนเอง

- **มีความคิดสร้างสรรค์**
 - **มีข้อมูล และ**
 - **ลงมือเขียน**

แหล่งข้อมูล

- ศ.ดร.วัชระ งามจิตรเจริญ , เอกสารประกอบการบรรยาย
- พระมหาสมบุรณ์ วุฑฺฒิกโร,รศ.ดร. เอกสารประกอบการบรรยาย