



การเขียนบทความทางวิชาการ

หลักสูตร “หลักนิติธรรมเพื่อประชาธิปไตย” (นรป.) รุ่นที่ ๘

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

การเขียนบทความทางวิชาการ

หลักสูตร “หลักนิติธรรมเพื่อประชาธิปไตย” (นธป.) รุ่นที่ ๘ กำหนดให้ผู้ศึกษาอบรมจัดทำบทความทางวิชาการ ดังนี้

๑. การเขียนบทความทางวิชาการส่วนบุคคล คนละ ๒ บทความ และมีความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ หน้า กระดาษ เอ ๔ ได้แก่

(๑) บทความเกี่ยวกับหลักนิติธรรม จำนวน ๑ เรื่อง กำหนดส่งเดือนเมษายน ๒๕๖๓

(๒) บทความเกี่ยวกับหลักประชาธิปไตย จำนวน ๑ เรื่อง กำหนดส่งเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ผู้ศึกษาอบรมคัดเลือกบทความทางวิชาการส่วนบุคคลของตนเอง จำนวน ๑ เรื่อง เพื่อนำเสนอภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๓

๒. การจัดทำผลงานทางวิชาการของกลุ่ม กลุ่มละ ๑ กำหนดส่งภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ (หัวข้อของการจัดทำรายงานจะกำหนดตามความเหมาะสมต่อไป)

๓. การจัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศ กำหนดส่งภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่การศึกษาดูงานสิ้นสุดลง (การแบ่งกลุ่มจัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศจะกำหนดตามความเหมาะสมต่อไป)

- แนวทางการกำหนดหัวข้อเกี่ยวกับบทความทางวิชาการส่วนบุคคล

ผู้ศึกษาอบรมต้องกำหนดหัวข้อบทความทางวิชาการด้วยตนเอง ประกอบด้วยหัวข้อเกี่ยวข้องกับหลักนิติธรรม จำนวน ๑ เรื่อง และหัวข้อเกี่ยวกับหลักประชาธิปไตย จำนวน ๑ เรื่อง โดยแนวทางในการกำหนดหัวข้อบทความทางวิชาการ อาจกำหนดหัวข้อจากประเด็นปัญหาทางกฎหมาย หรือทางการเมือง การปกครองของประเทศที่น่าสนใจในปัจจุบัน (Current Issue) ว่าจะมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับหลักนิติธรรม หรือหลักประชาธิปไตยอย่างไร หรืออาจกำหนดหัวข้อเกี่ยวกับการนำหลักนิติธรรมหรือหลักประชาธิปไตยไปใช้ในการบริหารหน่วยงานหรือองค์กรของผู้ศึกษาอบรม ตลอดจนอาจกำหนดหัวข้อเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์แนวคิดทฤษฎีว่าด้วยหลักนิติธรรมหรือหลักประชาธิปไตยที่น่าสนใจ

รูปแบบบทความทางวิชาการประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

๑. ส่วนต้น
๒. ส่วนเนื้อหา
๓. ส่วนอ้างอิง

โดยในแต่ละส่วนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ส่วนต้น มีองค์ประกอบของส่วนต้นอยู่ ๒ ส่วนย่อย ดังนี้

๑.๑ ชื่อเรื่อง กำหนดเป็นคำ วลี หรือประโยค มีความหมายครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดของบทความ มีความชัดเจน และน่าสนใจสอดคล้องกับเวลา สถานการณ์ และเป็นไปตามหัวข้อที่หลักสูตรกำหนดไว้

๑.๒ ข้อความเกี่ยวกับผู้เขียน พิมพ์ชื่อผู้เขียนและทำเชิงอรรถในตอนล่างของหน้าแรก เป็นข้อมูลแนะนำผู้เขียนที่แยกพิมพ์ในตอนท้ายของเล่ม ซึ่งแสดงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้เขียน อย่างเช่น ชื่อของผู้เขียน ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ฯลฯ

๒. ส่วนเนื้อหา บทความทางวิชาการมีเนื้อหาประกอบด้วย ๓ ส่วนย่อย ดังนี้

๒.๑ บทนำ กล่าวถึงความเป็นมาหรือที่มาของประเด็นปัญหาของเรื่องที่เขียน กล่าวถึงหลักการและเหตุผลหรือความสำคัญของเรื่องที่เขียน เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน ความยาวประมาณ ๑ - ๒ ย่อหน้า

๒.๒ เนื้อหา

ในส่วนเนื้อหาสาระผู้เขียนควรคำนึงถึงประเด็นสำคัญ ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดลำดับเนื้อหาสาระ ผู้เขียนควรมีการวางแผนจัดโครงสร้างของเนื้อหาสาระที่จะนำเสนอ และจัดลำดับเนื้อหาสาระให้เหมาะสมตามลักษณะหรือประเภทของเนื้อหาสาระนั้น การนำเสนอเนื้อหาสาระควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจสาระนั้นได้โดยง่าย

(๒) การเรียบเรียงเนื้อหา ในส่วนนี้ต้องอาศัยความสามารถของผู้เขียนในหลายด้าน นอกเหนือจากความเข้าใจในเนื้อหาสาระ เช่น ด้านภาษา ด้านสไตล์การเขียน ด้านวิธีการนำเสนอ การนำเสนอเนื้อหาสาระให้ผู้อ่านเข้าใจได้โดยง่ายและได้อย่างรวดเร็ว นั้น จำเป็นต้องใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการนำเสนอ เข้าช่วย เช่น การใช้สื่อประเภทภาพ แผนภูมิ ตาราง กราฟ เป็นต้น

(๓) การวิเคราะห์ วิพากษ์ วิจัย ต้องเป็นไปอย่างมีหลักการ ทฤษฎี หรือมีหลักฐานอ้างอิงอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ความเป็นเหตุเป็นผลที่น่าเชื่อถือ มีการอ้างอิงข้อมูลที่เชื่อถือได้

(๔) การใช้ภาษา จะต้องใช้คำในภาษาไทย หากคำไทยนั้นยังไม่เป็นที่แพร่หลายควรใส่คำภาษาต่างประเทศไว้ในวงเล็บ ในกรณีที่ไม่สามารถหาคำไทยได้ จำเป็นต้องทับศัพท์ก็ควรเขียนคำนั้นให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของราชบัณฑิตยสถาน ไม่ควรเขียนภาษาไทยและต่างประเทศปะปนกัน และควรตรวจสอบการเขียนตัวสะกดและการันต์ต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน

๒.๓ บทสรุป อาจเป็นการสรุปประเด็นสำคัญ ๆ ของบทความ หรืออาจสรุปผลลัพธ์ว่าสิ่งที่กล่าวมามีความสำคัญอย่างไร สามารถนำไปใช้อะไรได้บ้าง หรือจะทำให้เกิดอะไรต่อไป

๓. ส่วนอ้างอิง มีวิธีการเขียน ดังนี้

(๑) **เชิงอรรถ** การเขียนเชิงอรรถให้เขียนในตำแหน่งตอนล่างของหน้าที่อ้างอิงถึง โดยการอ้างอิงให้ใช้ระบบหมายเลข (ตามตัวอย่างการพิมพ์เอกสารอ้างอิง)

(๒) **บรรณานุกรม** เป็นรายการของสิ่งตีพิมพ์หรือข้อมูลทางวิชาการที่ผู้เขียนใช้ประกอบในการเขียนบทความ เรียงลำดับตามตัวอักษรของชื่อผู้แต่งที่นำมาอ้างอิง

การพิมพ์และการจัดรูปเล่ม

ตัวพิมพ์ บทความทางวิชาการที่พิมพ์เป็นภาษาไทยและมีภาษาอังกฤษแทรก ให้ใช้ชนิดตัวพิมพ์แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม คือ TH SarabunPSK

กระดาษ ขนาด A4 ไม่น้อยกว่า ๘๐ แกรม

เนื้อเรื่อง มีความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ หน้า

ขนาดและรูปแบบตัวอักษร

(๑) ชื่อเรื่อง ตัวหนา (Bold) ขนาด ๒๐ พอยต์

(๒) หัวข้อสำคัญหรือหัวข้อหลักในแต่ละบท ให้พิมพ์ขีดเส้นกั้นหน้าด้านซ้าย ใช้อักษรตัวหนา ขนาด ๑๘ พอยต์ เว้นระยะก่อน ๑ บรรทัด เป็นหัวข้อย่อย เนื้อหาขึ้นบรรทัดใหม่ย่อหน้าตรงกับข้อความของหัวข้อ

(๓) หัวข้อย่อย เป็นหัวข้อที่มีความสำคัญถัดมาจากหัวข้อใหญ่ ให้พิมพ์ย่อหน้าเข้าไป ๘ ตัวอักษร หรือตั้ง Tab ที่ระยะ ๐.๖ นิ้ว ใช้อักษรตัวหนา ขนาด ๑๖ พอยต์ เป็นหัวข้อย่อย เนื้อหาขึ้นบรรทัดใหม่ ย่อหน้าตรงกับข้อความของหัวข้อ

(๔) หัวข้อย่อยให้ใช้ตัวเลขหรือตัวอักษรกำกับ ใช้ตัวอักษรปกติ ขนาด ๑๖ พอยต์ ห้ามใช้เครื่องหมาย “-” (ยัติภังค์) หน้าหัวข้อย่อย ในกรณีที่หัวข้อย่อยเป็นหัวข้อย่อยของหัวข้อย่อยให้ย่อหน้าเข้ามาให้ตรงกับแนวข้อความของหัวข้อย่อย และพิมพ์เนื้อหาต่อจากหัวข้อ

การเว้นขอบกระดาษ หัวกระดาษเว้น ๑.๕ นิ้ว ขอบซ้ายมือเว้นไว้ ๑.๕ นิ้ว ขอบขวามือเว้นไว้ ๑ นิ้ว ขอบล่างเว้นไว้ ๑ นิ้ว

การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด

(๑) การพิมพ์ผลงานทางวิชาการทุกชนิดให้กำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็นแบบระยะพิมพ์เดี่ยว (Single Space)

(๒) ระยะห่างระหว่างข้อกับหัวข้อแรกหรือบรรทัดแรกของเนื้อเรื่อง ให้เว้นว่าง ๑ บรรทัด

(๓) เมื่อขึ้นหัวข้อใหม่ ระยะห่างระหว่างบรรทัดสุดท้ายของหัวข้อเดิมกับหัวข้อใหม่ให้เว้นว่าง ๑ บรรทัด

การย่อหน้า ให้ย่อหน้าโดยเว้นระยะห่างจากขอบซ้ายระยะประมาณ ๘ ตัวอักษร หรือตั้ง Tab ที่ระยะ ๐.๕ นิ้ว โดยเริ่มพิมพ์อักษรตัวที่ ๙

การจัดตำแหน่งข้อความในกระดาษ

(๑) การพิมพ์รายละเอียดส่วนเนื้อเรื่อง โดยทั่วไปควรจัดตำแหน่งข้อความในหน้ากระดาษเป็นแบบชิดขอบ เพื่อความสวยงาม ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความถูกต้องเหมาะสมทางด้านภาษา ไม่ควรพิมพ์แยกคำ เช่น คำว่า “ประชาธิปไตย” ไม่ควรพิมพ์คำว่า “ประชา” อยู่บรรทัดหนึ่ง และคำว่า “ธิปไตย” อยู่อีกบรรทัดหนึ่ง หรือไม่ควรเว้นระยะห่างมากเกินไประหว่างคำ

(๒) เนื้อหาหรือเนื้อเรื่องที่ไม่ใช่หัวข้อให้พิมพ์โดยใช้ตัวอักษรปกติ ขนาด ๑๖ พอยต์ การพิมพ์ตัวอักษร ถ้าพิมพ์คำสุดท้ายไม่จบในบรรทัดนั้น ๆ ให้ยกคำนั้นไปพิมพ์บรรทัดใหม่ ไม่ควรตัดคำหรือฉีกคำ เช่น คำว่า “หลักนิติ” หนึ่งบรรทัด และขึ้นคำว่า “ธรรม” ในบรรทัดใหม่

(๓) การขึ้นหัวข้อใหม่ถ้ามีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความต่อไปได้น้อยกว่าหนึ่งบรรทัดให้ขึ้นหัวข้อใหม่ในหน้าถัดไป เพื่อไม่ให้มีแต่หัวข้อ แต่เนื้อเรื่องไปปรากฏอีกหน้า

(ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์และการจัดรูปแบบบทความทางวิชาการ)



(เว้น ๑ บรรทัด)

เอกสารวิชาการส่วนบุคคล (TH SarabunPSK ๑๖ pt. ตัวเข้ม)

(Individual Study) (TH SarabunPSK ๑๖ pt. ตัวเข้ม)

(เว้น ๑ บรรทัด)

ชื่อบทความ..... (TH SarabunPSK ๒๒ pt. ตัวเข้ม)

(เว้น ๒ บรรทัด)

จัดทำโดย..... (TH SarabunPSK ๑๖ pt. ตัวเข้ม)

รหัส..... (TH SarabunPSK ๑๖ pt. ตัวเข้ม)

(เว้น ๙ บรรทัด)

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการอบรม
หลักสูตรหลักนิติธรรมเพื่อประชาธิปไตย รุ่นที่ ๘

วิทยาลัยศาลรัฐธรรมนูญ

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

(TH SarabunPSK ๒๒ pt. ตัวเข้ม)

(เว้น ๗ บรรทัด)

ลิขสิทธิ์ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

