

## บทที่ ๔ การสร้างสรค้งานเขียน เชิงวิชาการและการอ้างอิง

# บทที่ ๔ การสร้างสรรค์งานเขียนเชิงวิชาการและการอ้างอิง

อาจารย์วิราพร หงษ์เวียงจันทร์

## ความนำ

งานเขียนเชิงวิชาการ คือ งานเขียนที่มีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจนมีการวิเคราะห์ประเด็นและนำเสนอประเด็นดังกล่าวอย่างเป็นระบบและเป็นทางการ มีการเรียบเรียงเนื้อหาสาระที่มีความถูกต้องทางวิชาการและเชื่อถือได้เพื่อความในงานเขียนเชิงวิชาการควรเชื่อมโยงเนื้อหาต่างๆ ให้สัมพันธ์กันและใช้ภาษาระดับมาตรฐาน ชัดเจน และกระชับรัดกุม ทั้งนี้อาจใช้ศัพท์เฉพาะสาขาวิชาด้วยก็ได้ รวมทั้งต้องอ้างอิงหลักฐานที่มาของข้อมูล ความรู้ และความคิดที่นำมาประกอบการศึกษานั้นอย่างชัดเจน

งานเขียนเชิงวิชาการจะเขียนเป็นร้อยแก้วหรือความเรียงในลักษณะบรรยายหรืออธิบายโวหาร มีการจำแนกประเด็นให้ชัดเจนและจัดกลุ่มให้เหมาะสม นอกจากนี้อาจใช้สื่อประกอบต่างๆ เพื่อช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหาได้ง่ายขึ้น เช่น ภาพประกอบ แผนภูมิ กราฟ ตาราง สถิติต่างๆ เป็นต้น

## การกำหนดเค้าโครงความคิด

มนุษย์ต้องคิดอยู่ตลอดเวลา ทั้งเรื่องเล็กและเรื่องใหญ่ เรื่องส่วนรวมและเรื่องส่วนตัว ทุกคนล้วนต้องใช้ความคิดทั้งสิ้น การคิดของมนุษย์มีความซับซ้อนและหลากหลายทั้งยังสัมพันธ์กับการทำงานของสมอง

สมองของมนุษย์แบ่งออกเป็น ๒ ซีกทำหน้าที่ควบคุมการคิดในลักษณะที่แตกต่างกัน กล่าวคือ สมองซีกซ้าย ทำหน้าที่ควบคุมการคิดเรื่องตรรกะ การวิเคราะห์เปรียบเทียบด้วยเหตุและผล การคิดคำนวณในเชิงลึกและการคิดที่เป็นระบบ ส่วนสมองซีกขวาทำหน้าที่ควบคุมการคิดเชิงสร้างสรรค์ คิดในแง่มุมมองต่างๆ ควบคุมอารมณ์และจิตใจ รวมทั้งญาณหยั่งรู้ต่างๆ ถือเป็น การคิดในมุมมองกว้างที่เป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์

การถ่ายทอดความคิดของมนุษย์เพื่อให้ผู้อื่นรับรู้สามารถทำได้ด้วยการพูดหรือการเขียน การเขียนงานเชิงวิชาการเป็นงานเขียนประเภทหนึ่งที่น่าเสนอความคิดของผู้เขียน เมื่อผู้เขียนกำหนดเรื่องได้แล้วก็ลงมือเขียน แต่ก่อนที่จะลงมือเขียนงานวิชาการผู้เขียนควรกำหนดเค้าโครงความคิดก่อน เพราะการกำหนดเค้าโครงความคิดจะช่วยให้ผู้เขียนมีแนวทางการเขียนอย่างเป็นระบบ ไม่กระจัดกระจาย การกำหนดเค้าโครงความคิดมี ๒ ประเภท

## ประเภทของเค้าโครงความคิด

### ๑. เค้าโครงความคิดแบบโครงเรื่อง

เค้าโครงความคิดแบบโครงเรื่อง คือ แนวทางที่ใช้ในการเขียนงานเขียนเชิงวิชาการโดยกำหนดหัวข้อสำคัญของเนื้อเรื่อง เค้าโครงความคิดแบบโครงเรื่องมี ๒ แบบ ได้แก่ เค้าโครงความคิดที่เป็นคำหรือวลี และเค้าโครงความคิดที่เป็นประโยคดังนี้

**๑.๑ เค้าโครงความคิดที่เป็นคำหรือวลี** เป็นการเขียนเค้าโครงที่ใช้หัวข้อหรือวลีสั้นๆ เพื่อให้เข้าใจแนวคิดอย่างกว้างๆ หากมีหัวข้อรองหรือหัวข้อย่อยจะใช้ตัวเลขหรือตัวอักษรลำดับหัวข้อลดหลั่นลงมา เช่น

- ๑) ความหมายของความคิด

## ๒) ประเภทของความคิด

- ๒.๑) การคิดแบบให้นิยาม
- ๒.๒) การคิดแบบเปรียบเทียบ
- ๒.๓) การคิดแบบวิเคราะห์
- ๒.๔) การคิดแบบสังเคราะห์

**๑.๒ คำโครงความคิดที่เป็นประโยค** เป็นการเขียนคำโครงที่ใช้ประโยคที่สมบูรณ์ เพื่อให้เข้าใจแนวคิดได้ง่ายและชัดเจน หากมีหัวข้อหรือหัวข้อย่อยจะใช้ตัวเลขหรือตัวอักษรลำดับหัวข้อเช่นเดียวกับคำโครงความคิดที่เป็นคำหรือวลี เช่น

- ๑) สาเหตุที่ทำให้เกิดแผ่นดินไหวมีหลายประการ
  - ๑.๑) การกระทำของมนุษย์ทำให้เกิดแผ่นดินไหว
  - ๑.๒) การเคลื่อนที่ของแผ่นเปลือกโลกทำให้เกิดแผ่นดินไหว

## ๒. คำโครงความคิดแบบแผนผัง

คำโครงความคิดแบบแผนผังเป็นคำโครงความคิดที่แสดงเป็นแผนผังหรือรูปภาพเพื่อนำเสนอความคิดหรือข้อมูลสำคัญ ถือเป็นเครื่องมือช่วยจัดข้อมูลที่มีอยู่อย่างกระจัดกระจายให้เป็นระบบระเบียบ สามารถอธิบายให้เข้าใจและจดจำได้ง่าย คำโครงความคิดแบบแผนผังมีหลายรูปแบบ ดังนี้

### ๒.๑ แผนผังความคิด (Mind Map)

แผนผังความคิด หรือ Mind Map เป็นการนำทฤษฎีเกี่ยวกับสมองมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ของมนุษย์ การเขียนแผนผังความคิดเกิดจากการใช้ทักษะด้านสมองซีกซ้าย (การคิดวิเคราะห์คำ ภาษา สัญลักษณ์) และซีกขวา (ความคิดสร้างสรรค์ ศิลปะ) ร่วมกัน

โทนีบูซาน (Tony Buzan) นักจิตวิทยาชาวอังกฤษเป็นผู้คิดริเริ่มนำความรู้เรื่องสมองมาปรับใช้กับการเรียนรู้ของเขาโดยพัฒนาจากการจดบันทึกแบบตัวอักษรเป็นบรรทัดๆ มาเป็นการบันทึกด้วยคำ ภาพ สัญลักษณ์ แบบแผ่รัศมีออกรอบๆ ศูนย์กลางเหมือนกิ่งก้านของต้นไม้หรือเซลล์สมองที่มีการแตกตัวออกไปส่วนในประเทศไทย อาจารย์ธัญญา ผลอนันต์ เป็นผู้นำแนวคิดเรื่อง Mind Map มาเผยแพร่ในประเทศไทยเมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๑

แผนผังความคิด หรือ Mind Map เป็นแผนผังแสดงโครงสร้างสาระความคิดต่างๆ เป็นภาพกว้าง มักใช้สัญลักษณ์และรูปภาพเพื่อจำแนกหรือจัดเรียงลำดับความสำคัญของข้อมูล จะมีเส้นต่างๆ ทั้งเส้นตรง เส้นโค้ง อาจจะมีลูกศรหรือไม่มีลูกศรกำกับเพื่อแสดงความสัมพันธ์หรือความเชื่อมโยงของข้อมูลก็ได้ โดยปกติจะไม่นิยมใส่ลูกศร ขั้นตอนการเขียนแผนผังความคิดสามารถทำได้ดังนี้

### ขั้นที่ ๑ เขียนหรือวาดมโนทัศน์หลักตรงกึ่งกลางหน้ากระดาษ

คิดหรือกำหนด “หัวข้อเรื่อง” หรือ “แกนของเรื่อง” ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ โดยใช้คำสั้นๆ วลีสั้นๆ หรือภาพสัญลักษณ์ต่างๆ ประกอบกันเพื่อช่วยให้เราจดจำได้ง่าย หรือเข้าใจได้ง่ายเมื่อกลับมาดูอีกครั้ง



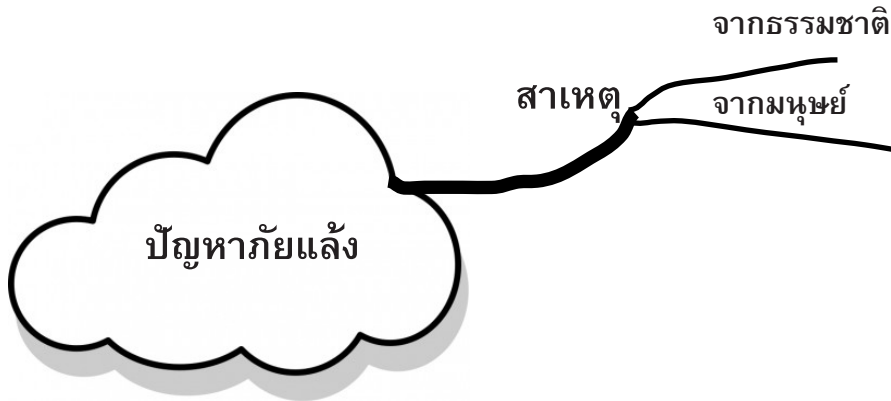
### ขั้นที่ ๒ คิดและเขียนแตกกิ่งออกจากศูนย์กลาง

ลากเส้นออกมาจากกรอบของหัวข้อเรื่องหรือแกนของเรื่อง ๑ เส้น จะเป็นเส้นตรงหรือเส้นโค้งก็ได้ อาจจะใช้ชื่อว่า “กิ่งใหญ่” เพื่อทำความเข้าใจได้ง่ายขึ้น เขียนสิ่งที่คิดเป็นข้อความเหนือเส้นกิ่งใหญ่



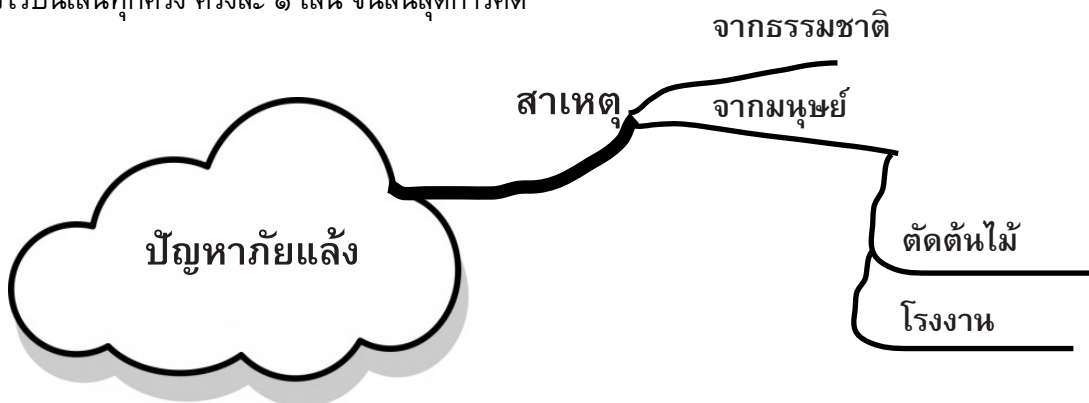
### ขั้นที่ ๓ คิดและเขียนส่วนต่อขยายแต่ละกิ่ง

คิดถึงรายละเอียดหรือสาระที่จะเป็นส่วนต่อขยายออกจากกิ่งใหญ่ โดยแต่ละด้านถือเป็นข้อย่อยๆ ที่ต้องเขียนไว้บนเส้นแต่ละเส้น



### ขั้นที่ ๔ คิดและเขียนส่วนต่อขยายออกไปเรื่อยๆ

คิดถึงรายละเอียดเพิ่มเติม ขยายต่อออกไปเรื่อยๆ อย่างต่อเนื่อง ทุกข้อความที่ขยายต่อออกไปให้เขียนเป็นข้อความไว้บนเส้นทุกครั้ง ครั้งละ ๑ เส้น จนสิ้นสุดการคิด



### ขั้นที่ ๕ ทำตามขั้นที่ ๒, ๓, ๔ อีกหลายรอบ

เมื่อทำกิ่งใหญ่กิ่งแรกตามขั้นที่ ๒ ๓ และ ๔ เรียบร้อยแล้วจึงเริ่มทำกิ่งที่ ๒ ออกจากศูนย์กลางของกระดาษอีกรอบหนึ่ง เมื่อทำกิ่งที่ ๒ เรียบร้อยแล้วก็ทำกิ่งที่ ๓ ๔ ๕ ... ต่อไปเรื่อยๆ จนสิ้นสุดการคิด แล้วเขียนหมายเลขลงไปที่ด้านหน้าของกิ่งใหญ่เพื่อเรียงลำดับความสำคัญหรือลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามที่เราต้องการ

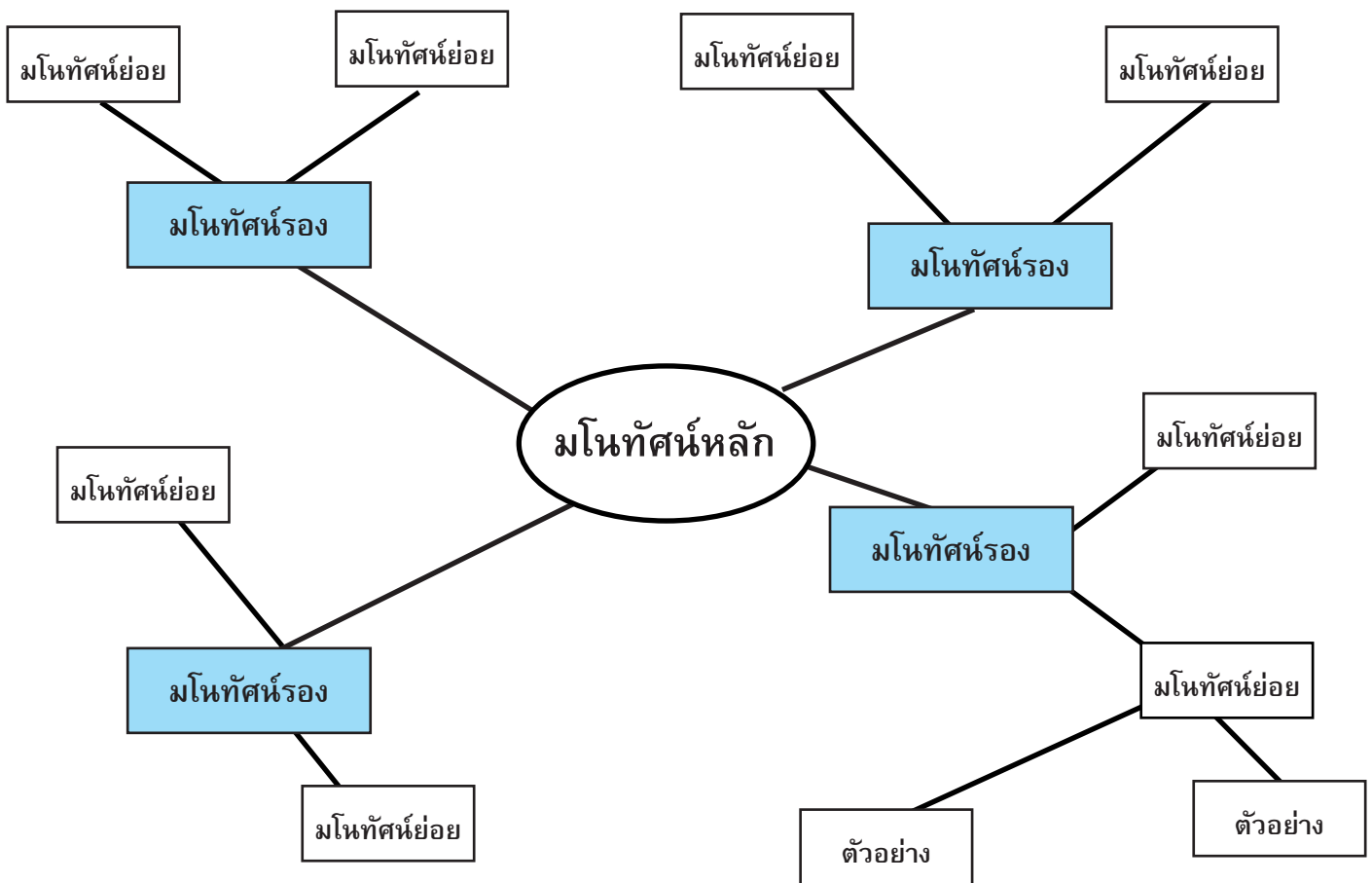
## ขั้นที่ ๖ ตกแต่งให้สวยงาม

ความหนาของเส้นจะมากหรือน้อยแตกต่างกันตามลำดับชั้นของการเขียนจากศูนย์กลางของภาพ กล่าวคือ เส้นที่ล้อมกรอบ “หัวข้อเรื่อง” หรือ “แก่นของเรื่อง” จะหนามากที่สุด และเส้นที่ลากออกมาในชั้นที่ ๒ ๓ ๔ จะค่อยๆ หนาลดลงตามลำดับส่วนการจัดเรียงกิ่งใหญ่ให้เรียงตามลำดับจากน้อยไปมาก และเวียนไปทิศเดียวกับเข็มนาฬิกา แต่ละกิ่งสามารถเขียนรูปภาพเพื่อสื่อความหมายและขยายความตัวหนังสือไปด้วยก็ได้ นอกจากนี้ยังสามารถใช้ปากกาสีหลายๆ สีเพื่อแสดงความแตกต่างและเพื่อความสวยงามก็จะทำให้จดจำได้ง่ายขึ้น

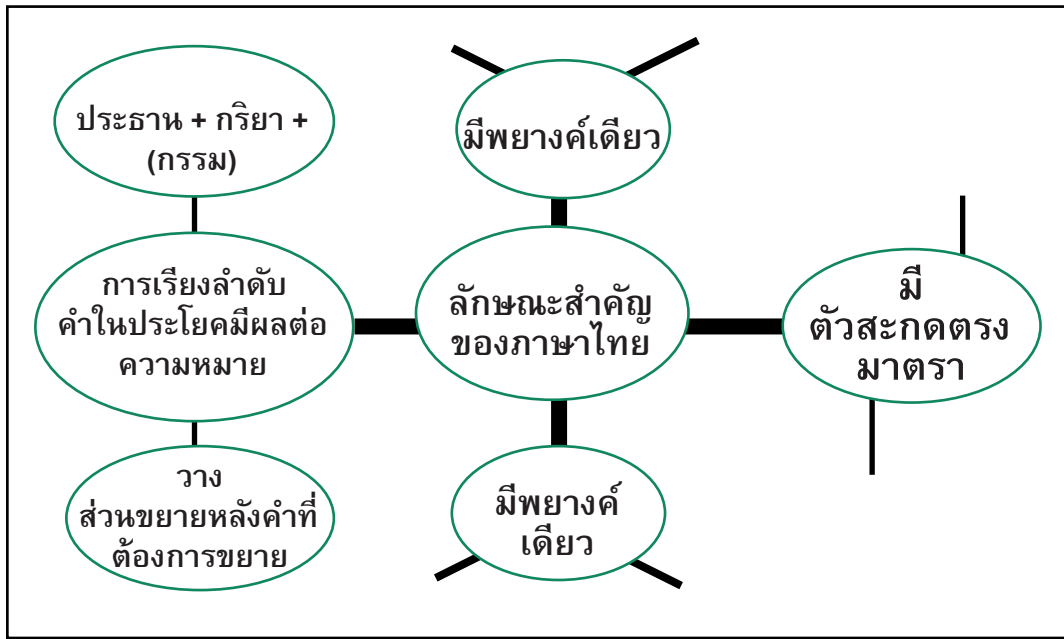
### ๒.๒ แผนผังมโนทัศน์ (Concept Map)

แผนผังมโนทัศน์นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายในวงการศึกษาเนื่องจากเป็นแผนผังที่แสดงความคิดเรื่องต่างๆ โดยจัดหมวดหมู่ตามลำดับความสำคัญของข้อมูลโดยแยกเป็นมโนทัศน์หลัก มโนทัศน์รอง มโนทัศน์ย่อย และตัวอย่างซึ่งสามารถทำให้เห็นภาพรวมของเรื่องนั้นๆ ได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

การเขียนแผนผังมโนทัศน์ทำได้โดยการเขียนมโนทัศน์แต่ละมโนทัศน์ในรูปทรงเรขาคณิต มโนทัศน์หลักจะอยู่ตรงกลางหรือส่วนบนสุด มโนทัศน์รองจะอยู่ถัดไป และวงนอกสุดจะเป็นมโนทัศน์ย่อย แต่ละมโนทัศน์จะมีเส้นต่างๆ ทั้งเส้นตรง เส้นโค้ง อาจจะมีลูกศรหรือไม่มีลูกศรกำกับเพื่อแสดงความสัมพันธ์หรือความเชื่อมโยงของข้อมูลก็ได้ โดยปกติจะไม่นิยมใส่ลูกศรแสดงความสัมพันธ์ของแต่ละมโนทัศน์เพราะจะทำให้สับสนได้

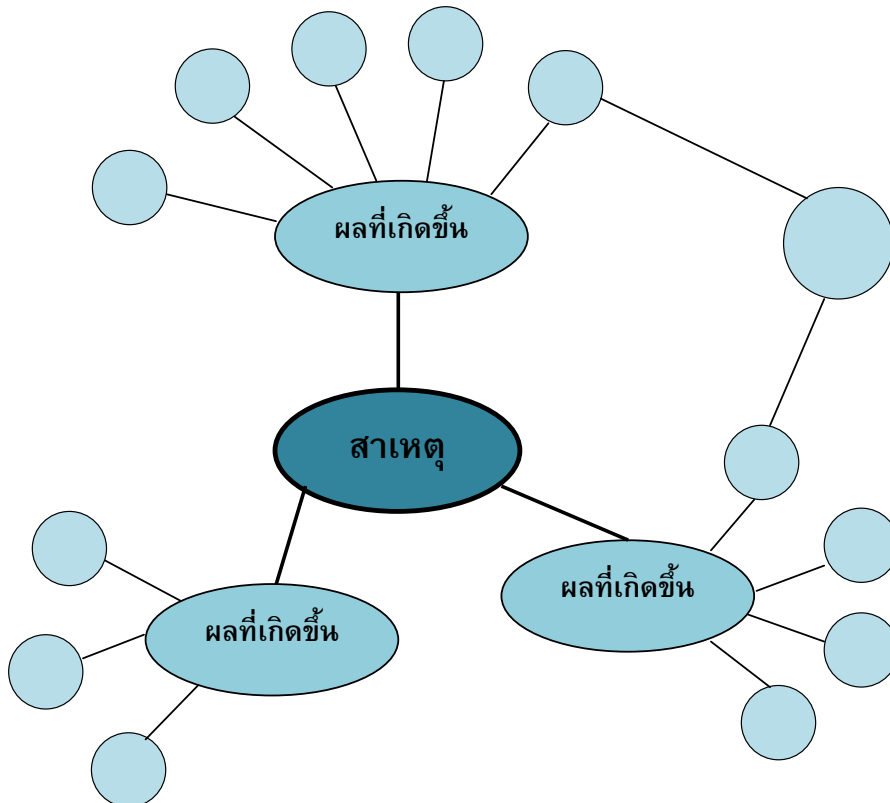


ตัวอย่าง แผนผังมโนทัศน์เรื่องลักษณะสำคัญของภาษาไทย

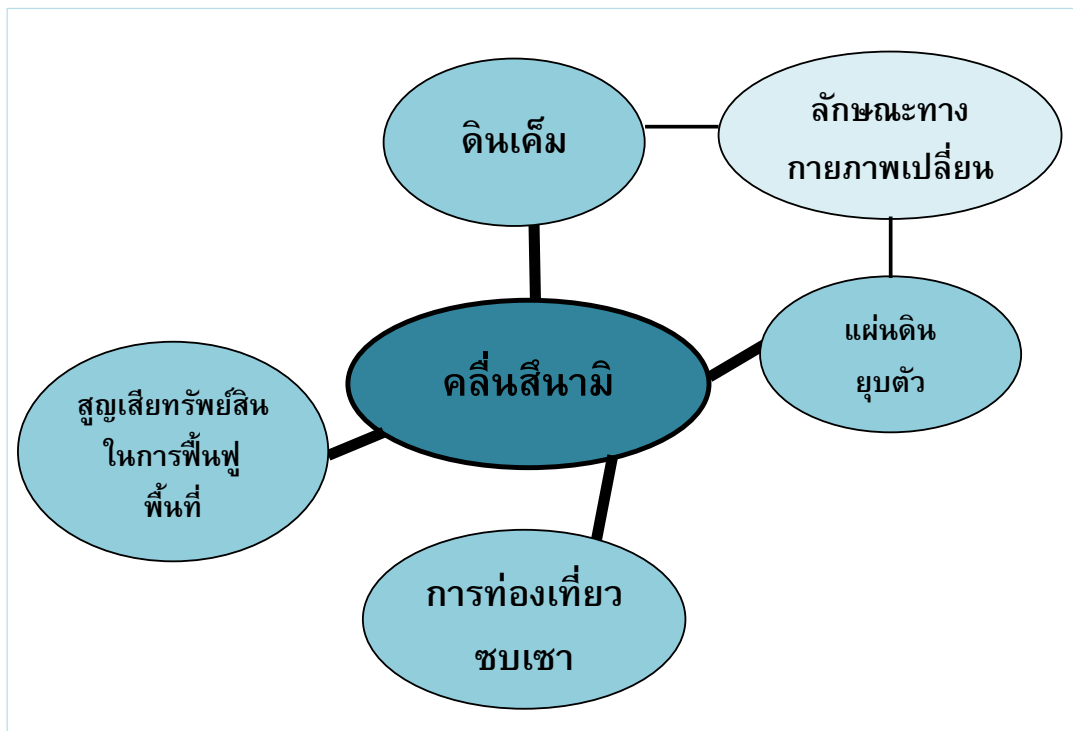


๒.๓ แผนผังใยแมงมุม (Spider Map)

แผนผังใยแมงมุมมีลักษณะคล้ายแผนผังมโนทัศน์แต่ต่างกันว่าแผนผังมโนทัศน์จะแสดงความคิดรวบยอดของข้อมูลตามลำดับความคิดแต่แผนผังใยแมงมุมจะแสดงสาเหตุที่ก่อให้เกิดผลที่ตามมาของสิ่งอื่นๆ และแสดงความเชื่อมโยงของข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกัน



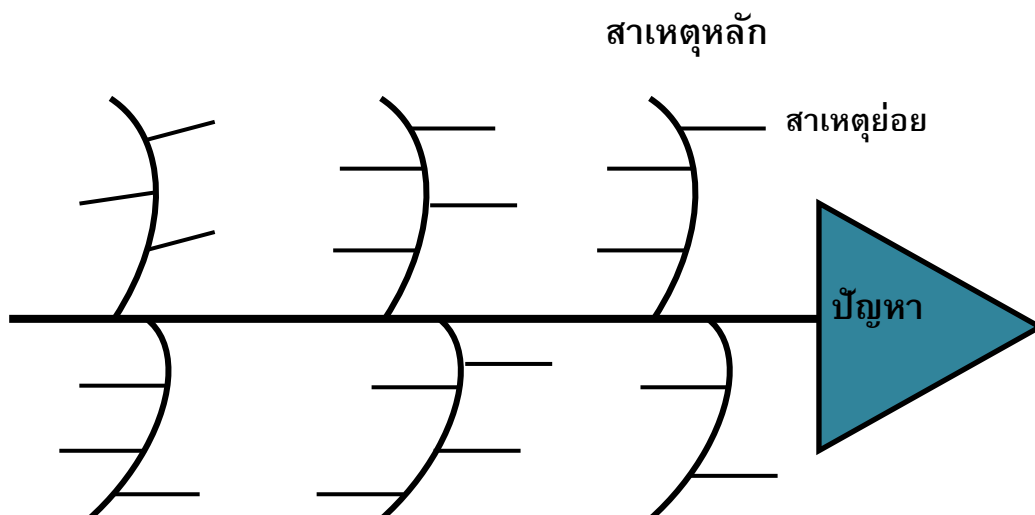
## ตัวอย่าง แผนผังใยแมงมุมเรื่องผลของการเกิดคลื่นสึนามิ



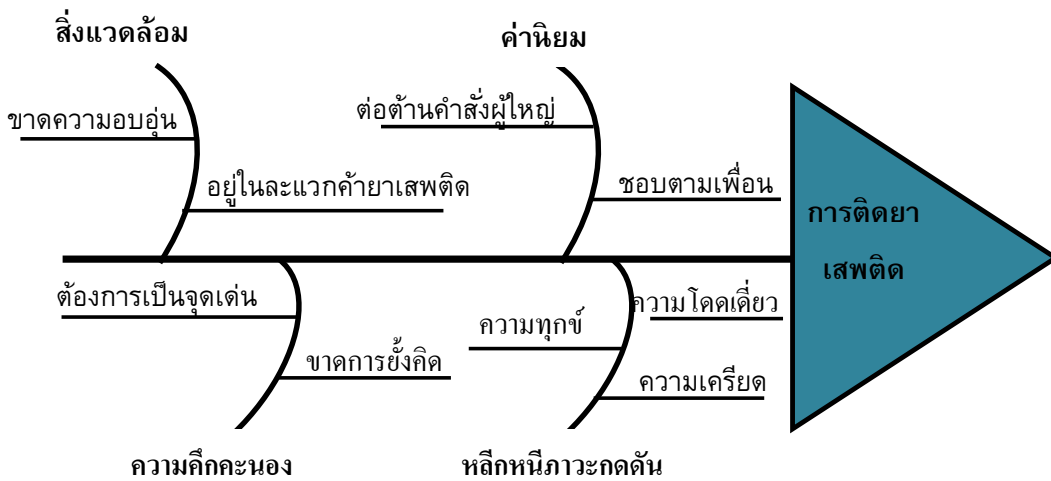
### ๒.๔ แผนผังก้างปลา (Fishbone Diagram)

การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาอาจใช้แผนผังก้างปลา (Fishbone Diagram) ซึ่งถือเป็นเครื่องมือที่ได้รับความนิยมในการใช้วิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบ (cause/effect diagram) ของปัญหาที่เกิดขึ้นในวงการทำงาน เป็นการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับปัญหา โดยแผนผังนี้จะระบุถึงสาเหตุที่อาจเป็นไปได้ของปัญหาหลักลงไปเรื่อยๆ แต่แผนผังลักษณะนี้ไม่ค่อยได้รับความนิยมจากวงการอื่นๆ เท่าใดนักเนื่องจากมีข้อจำกัดด้านความไม่สะดวกหรือไม่เหมาะสมกับการระดมความคิดและงานโครงการใหญ่ๆ ที่สลับซับซ้อนค่อนข้างสูง

แผนผังก้างปลาจะมีหัวปลาที่ระบุปัญหาหลักที่ต้องการวิเคราะห์และจะมีก้างหลายๆ ก้างแตกแขนงออกไป แต่ละก้างใหญ่จะแยกเป็นสาเหตุหลัก ส่วนก้างย่อยจะระบุสาเหตุย่อยว่ามีอะไรบ้าง และอาจจะใส่ไว้ในก้างฝอยเล็กลงไปอีกเพื่อชี้ให้เห็นมาว่าจากปัญหาอะไรให้ลึกลงไปถึงต้นตอของปัญหา ดังภาพ



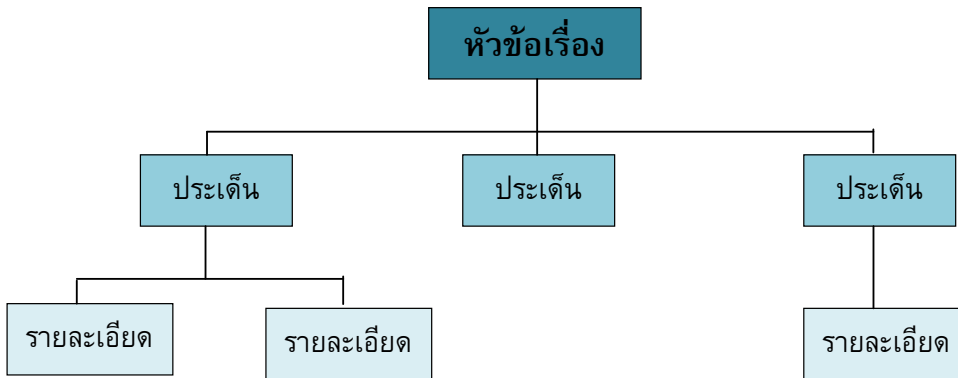
ตัวอย่าง แผนผังก้างปลาเรื่องสาเหตุการติดยาเสพติด



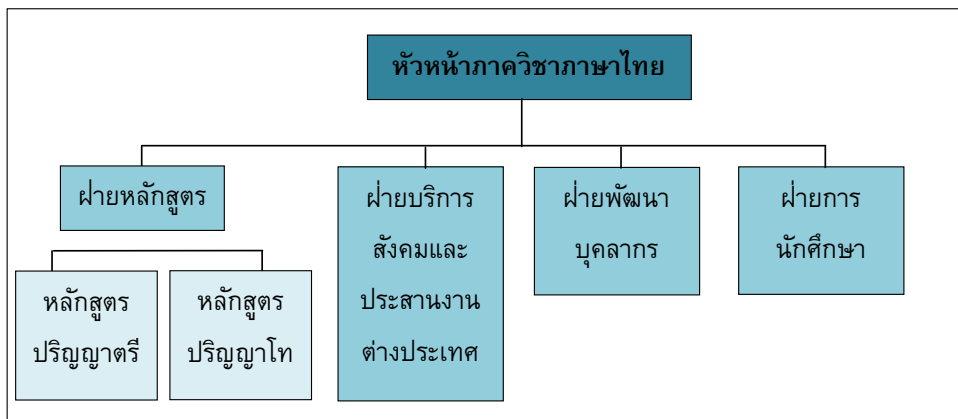
การใช้แผนผังก้างปลาจะเป็นประโยชน์มากขึ้นหากผู้วิเคราะห์มีความรู้ความเข้าใจเรื่องที่จะวิเคราะห์ รู้ว่ามีองค์ประกอบใดที่เกี่ยวข้องบ้าง รู้ว่าอะไรเป็นเหตุเป็นผลของสิ่งใดก็จะช่วยให้นำข้อมูลเหล่านั้นมาใส่ในแผนผังได้สมบูรณ์ทำให้เห็นสาเหตุของปัญหาได้ชัดเจนขึ้น นอกจากนี้ยังจะช่วยให้ค้นหาเหตุผล ทางออก หรือแนวทางแก้ไขปัญหานั้นๆ ที่เป็นไปได้ อีกด้วย

๒.๕ แผนผังต้นไม้ (Tree Diagram)

แผนผังต้นไม้มีลักษณะเหมือนกิ่งก้านสาขาของต้นไม้ มักนิยมใช้อย่างแพร่หลายในการเขียนโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา โครงสร้างระบบหรือกิจกรรมต่างๆ ข้อดีของการเขียนแผนผังลักษณะนี้คือ เขียนและทำความเข้าใจได้ง่าย แต่มีข้อจำกัดคือหากนำไปใช้กับโครงสร้างขนาดใหญ่หรือโครงสร้างที่ซับซ้อนจะทำได้ยากและไม่สะดวก



ตัวอย่าง แผนผังต้นไม้โครงสร้างภาควิชาภาษาไทย





การเขียนเค้าโครงความคิดแบบแผนผังสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตได้หลายประการ ดังนี้

### ๑. ใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการเรียน การเขียน และการอ่าน

คนในสังคมปัจจุบันได้รับข้อมูลและความรู้จำนวนมากทำให้จดจำข้อมูลต่างๆ ได้ยาก การใช้แผนผังจะช่วยให้เราเข้าใจ รู้จักสรุปประเด็นสำคัญต่างๆ และจดจำได้ง่ายขึ้น การเรียนในระดับอุดมศึกษาต้องค้นคว้าหาความรู้จากตำราต่างๆ จำนวนมาก การใช้แผนผังจะช่วยบันทึกใจความสำคัญของเรื่องที่อ่านในรูปแบบแผนผังได้เป็นอย่างดี เนื่องจากแผนผังเปรียบเสมือนแฟ้มที่เก็บความรู้ต่างๆ

### ๒. ใช้เป็นเครื่องมือในการประชุมหรือระดมความคิด และสรุปเรื่องที่ประชุม

ในการประชุมที่มีการระดมความคิดต่างๆ บางครั้งอาจใช้เวลาเนิ่นนานเนื่องจากผู้เข้าร่วมประชุมมองไม่เห็นภาพรวมของเรื่องที่กำลังแสดงความคิดเห็น การเขียนแผนผังจะช่วยให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีจุดสนใจร่วมกันและร่วมกันคิดหรือทำได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดเวลาอีกด้วย

### ๓. ใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการวางแผนต่าง ๆ

ในการวางแผนต่างๆ เช่น แผนงาน แผนธุรกิจ แผนชีวิต ฯลฯ ย่อมประกอบไปด้วยกิจกรรมต่างๆ หลายครั้งที่เราคิดไม่ออกหรือคิดไม่ครบถ้วนเนื่องจากคิดอย่างเดี่ยวแต่ไม่ได้ลงมือเขียนทำให้ความคิดวนเวียน (Loop) หาข้อยุติไม่ได้ การเขียนแผนผังจะช่วยให้เราจัดระบบความคิดและไม่คิดวนเวียนอยู่ที่เดิม เนื่องจากการเขียนแผนผังจะช่วยให้เห็นภาพรวมความคิดทั้งหมด

### ๔. ใช้เป็นเอกสารเพื่อเก็บรักษาและช่วยจำ

แผนผังสามารถเก็บรักษาเพื่อไว้ใช้งานหรือเป็นหลักฐานในอนาคตได้ บ่อยครั้งสิ่งที่เราบันทึกไว้ในแผนผังก็ยิ่งใช้เป็นบันทึกสำหรับช่วยจำ (Memorandum) ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตแก่ผู้บันทึกได้เป็นอย่างดี

## หลักการเขียนเชิงวิชาการ

งานเขียนเชิงวิชาการประกอบด้วย การนำความรู้จากแหล่งต่างๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้เขียนนำข้อมูลที่แสดงเหตุผลหรือที่มาของประเด็นที่ต้องการศึกษามาอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างมีกระบวนการ มีบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนสมบูรณ์

งานเขียนเชิงวิชาการควรใช้ภาษาที่เป็นแบบแผนหรือภาษาทางการที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ กระชับ สื่อความหมายชัดเจน ตรงไปตรงมา มีการเรียบเรียงความคิดอย่างเป็นระบบระเบียบ เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย หากจำเป็นต้องใช้ศัพท์เฉพาะสาขาหรือศัพท์เทคนิคต้องใช้ให้เหมาะสม หากคำนั้นยังไม่แพร่หลายควรใส่คำภาษาต่างประเทศไว้ในวงเล็บ ในกรณีที่ไม่สามารถหาคำในภาษาไทยแทนได้ควรใช้คำทับศัพท์ที่ถูกต้องตามหลักการเขียนของราชบัณฑิตยสถาน เช่น โรฮิงจา (Rohingyar) สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา (The Republic of the Union of Myanmar) เป็นต้น ผู้เขียนควรพิถีพิถันเรื่องการเขียนตัวสะกดหรือการเขียนตัวการันต์ต่างๆ ด้วย เพราะงานเขียนเชิงวิชาการจะเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการต่อไป

## องค์ประกอบของงานเขียนเชิงวิชาการ

องค์ประกอบที่สำคัญของงานเขียนเชิงวิชาการ มีดังนี้

๑. **ชื่อเรื่อง** การกำหนดชื่อเรื่องของงานเขียนเชิงวิชาการต้องใช้ภาษาที่เป็นทางการ ชัดเจน ตรงไปตรงมา และครอบคลุมประเด็นที่นำมาศึกษา อีกทั้งชื่อเรื่องต้องสื่อถึงเนื้อหาของเรื่อง ไม่ควรตั้งชื่อเรื่องจะลึกหรือกว้างเกินกว่าประเด็นที่ต้องการศึกษา

**๒. บทนำหรือคำนำ** เป็นส่วนแรกของงานเขียนเชิงวิชาการที่สร้างความน่าสนใจและดึงดูดให้ผู้อ่านอยาก รู้ อยาก อ่านข้อความที่ผู้เขียนต้องการนำเสนอ การเขียนบทนำหรือคำนำที่ดีจะทำให้ผู้อ่านทราบว่ากำลังจะอ่านเรื่องอะไร เป็นเรื่อง ที่ตนเองสนใจหรือไม่ วิธีการเขียนบทนำหรือคำนำมีหลายวิธีขึ้นอยู่กับเนื้อเรื่องและลักษณะการเขียนที่เป็นลักษณะเฉพาะตัว ของผู้เขียน เช่น ใช้ภาษาที่กระตุน จูงใจผู้อ่าน ยกปัญหาที่กำลังได้รับความสนใจในขณะนั้นมาอภิปราย ตั้งประเด็นคำถาม หรือปัญหาที่ทำทลายความคิดของผู้อ่านกล่าวถึงประโยชน์ที่ผู้อ่านจะได้รับจากการอ่าน เป็นต้น นอกจากนี้ผู้เขียนยังสามารถ กล่าวถึงวัตถุประสงค์ ชี้แจง หรือปูพื้นฐานให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องที่ต้องการนำเสนอไว้ในบทนำหรือคำนำของงานเขียนเชิงวิชาการ นั้นๆ ได้ด้วย

**๓. เนื้อเรื่อง** เป็นส่วนที่ยาวที่สุดในงานเขียนเชิงวิชาการเนื่องจากเป็นส่วนที่แสดงเหตุผลหรือที่มาของประเด็นที่ ต้องการศึกษาค้นคว้า เป็นส่วนที่อธิบายประเด็นต่างๆ ที่ผู้เขียนค้นคว้าหาข้อมูลมาอย่างเป็นระบบทำให้ผู้อ่านเข้าใจสาระสำคัญที่ ผู้เขียนต้องการนำเสนอ

การเขียนเนื้อเรื่องงานเขียนเชิงวิชาการผู้เขียนต้องกำหนดเค้าโครงความคิดของเนื้อหาสาระที่ต้องการ นำเสนอแล้วจัดลำดับความคิดให้เหมาะสมกับเนื้อหา การนำเสนอเนื้อเรื่องต้องเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันทั้งเรื่องเพื่อช่วยให้ ผู้อ่านเข้าใจสาระสำคัญได้ง่ายขึ้นส่วนวิธีการนำเสนอเนื้อเรื่องในงานเขียนเชิงวิชาการนั้นผู้เขียนสามารถนำเสนอเนื้อหา สาระได้โดยใช้วิธีการต่างๆ ประกอบ เช่น การนำเสนอในรูปแบบแผนภูมิ ตาราง กราฟ รูปภาพ เป็นต้น ทั้งนี้ผู้เขียนจะ ต้องคำนึงถึงความถูกต้องทางวิชาการด้วย เช่น การเขียนชื่อตาราง การใช้หัวข้อต่างๆ ในตาราง เป็นต้น

**๔. สรุป** เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอีกส่วนหนึ่งของงานเขียนเชิงวิชาการเพราะเป็นส่วนที่ผู้เขียนต้องใช้ความ ประสิทธิภาพในการเขียนค่อนข้างมาก เนื่องจากส่วนสรุปเป็นการบอกให้ผู้อ่านทราบว่าเนื้อเรื่องที่นำเสนอมาทั้งหมดจบลง อย่างไร ส่วนสรุปของงานเขียนเชิงวิชาการอาจเขียนแบบย่อโดยเลือกเก็บประเด็นสำคัญของการนำเสนอทั้งหมดมาเขียน ไว้อย่างสั้นๆ หรืออาจกล่าวถึงสิ่งที่นำเสนอมาทั้งหมดมีความสำคัญอย่างไร ผู้อ่านสามารถนำไปใช้ได้อย่างไรบ้าง กลวิธี การเขียนส่วนสรุปมีหลายประการ เช่น สรุปด้วยการแสดงความคิดเห็นของผู้เขียน สรุปด้วยการตั้งคำถามให้ผู้อ่านคิดหา คำตอบ สรุปด้วยบทกลอน คำคม หรือคำพูดของบุคคลสำคัญ เป็นต้น

**๕. การอ้างอิง** งานเขียนเชิงวิชาการเป็นงานเขียนที่เกิดขึ้นจากพื้นฐานด้านวิชาการที่มีการศึกษา ค้นคว้า วิจัยแล้ว งานเขียนรูปแบบนี้จึงมักมีการวิเคราะห์วิจารณ์และมีการเชื่อมโยงกับผลงานวิชาการอื่นๆ ดังนั้นการเขียนส่วนอ้างอิงจึงมีความ จำเป็นอย่างยิ่ง เมื่อนำข้อความจากผลงานของผู้อื่นมาใช้ในงานเขียนของตนเองจำเป็นต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นผลงานของ ใคร ศึกษาไว้เมื่อใด และนำมาจากแหล่งใด เพื่อให้ผู้อ่านได้ศึกษาหาข้อมูลเพิ่มเติมและแสดงให้เห็นว่าสิ่งที่ผู้เขียนกำลังนำ เสนอเป็นสิ่งที่มีความน่าเชื่อถือ หากเรื่องที่น่ามาเสนอเป็นทฤษฎีที่เข้าใจง่าย ไม่จำเป็นต้องสืบค้นเพิ่มเติมอีกมากก็ไม่ จำเป็นต้องอ้างอิง กล่าวคือ ควรอ้างอิงเท่าที่จำเป็น หากงานเขียนของเราอ้างอิงมากเกินไปจะทำให้งานเขียนรกรุงรังก่อ ความรำคาญแก่ผู้อ่าน ข้อควรคำนึงสำคัญในการคัดลอกผลงานของผู้อื่นคือ การคัดลอกผลงานผู้อื่นสามารถทำได้ในกรณี ที่เป็นการนำมาเพื่ออธิบายหรือเพื่อสนับสนุน ไม่ใช่การคัดลอกมาเพื่อเป็นผลงานของตนเอง

การอ้างอิงข้อมูลที่น่าเชื่อถือจะทำให้งานเขียนเชิงวิชาการมีคุณภาพ การอ้างอิงในงานเขียนเชิงวิชาการนั้นมีหลากหลายรูปแบบ ในที่นี้จะขอกล่าวถึงการเขียนอ้างอิงตามหลัก American Psychological Association (APA) เนื่องจากเป็นรูปแบบ ที่นิยมใช้อย่างแพร่หลายในงานเขียนงานเชิงวิชาการในประเทศไทย

การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา (Citing References in Text) เป็นการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลโดยระบุชื่อผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ไว้ในเนื้อหางานเขียนเชิงวิชาการ หากเป็นการอ้างอิงเนื้อหาโดยตรงหรือแนวคิดบางส่วน หรือคัดลอกข้อความมา จากต้นฉบับควรระบุเลขหน้าไว้ด้วย โดยพิมพ์ต่อท้ายปีที่พิมพ์แล้วคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ในกรณีที่เป็นการสรุปสาระ สำคัญของเนื้อหาหรือแนวคิดทั้งหมดอาจจะไม่ต้องระบุเลขหน้าก็ได้การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาสามารถวางในตำแหน่ง ต่างๆ ได้ ๓ แห่งดังนี้

๑. (ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์, เลขหน้า)การอ้างอิงแบบนี้จะเขียนไว้ท้ายข้อความที่ต้องการอ้างอิง เช่น

(ทรงกลด บางยี่ขัน, ๒๕๕๕, น. ๑๑๙)

ในกรณีไม่ปรากฏเลขหน้าให้ใส่เพียงชื่อผู้แต่งและปีที่พิมพ์

(ทรงกลด บางยี่ขัน, ๒๕๕๕)

๒. ผู้แต่ง (ปีที่พิมพ์, เลขหน้า) ในกรณีที่ระบุชื่อผู้แต่งไว้ในเนื้อหาแล้ว ไม่ต้องระบุไว้ในวงเล็บอีกครั้งหนึ่ง เช่น

มานิตย์ จุมปา (๒๕๕๖, น. ๙๘) ได้กล่าวถึง .....

ในกรณีไม่ปรากฏเลขหน้าให้ใส่เพียงชื่อผู้แต่งและปีที่พิมพ์

มานิตย์ จุมปา (๒๕๕๖)

๓. ปีที่พิมพ์ ผู้แต่ง (เลขหน้า) ในกรณีที่ระบุปีที่พิมพ์และชื่อผู้แต่งไว้ในเนื้อหาแล้ว ไม่ต้องระบุไว้ในวงเล็บอีกครั้งหนึ่ง เช่น

ในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ วิชาพร หงษ์เวียงจันทร์ ได้กล่าวถึงวัฒนธรรมของชาวไทยลื้อไว้ว่า “ชาวไทยลื้อมีความเชื่อเรื่องข้อห้ามเกี่ยวกับการประกอบอาหารที่น่าสนใจ เช่น ห้ามนำหอย เบ็ด และสัตว์ป่ามาประกอบอาหารให้แขกต่างบ้านต่างเมืองรับประทานและห้ามนำมาใช้ประกอบอาหารในพิธีสำคัญ นอกจากนี้ยังมีความเชื่อว่าห้ามเด็ดผักและห้ามฆ่าสัตว์ในเทศกาลสงกรานต์เพราะถือว่าเป็นวันมหามงคล” (น. ๑๒๖)

ในกรณีที่เป็นข้อความจากอินเทอร์เน็ตหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ปรากฏเลขหน้า แต่มีหมายเลขย่อหน้ากำกับอยู่ให้ใส่ตามที่ปรากฏ หากไม่มีหมายเลขย่อหน้ากำกับให้ผู้เขียนนับเองแล้วใช้ลำดับย่อหน้าแทนเลขหน้า เช่น

สำนักงานราชบัณฑิตยสภา (๒๕๕๘) ได้อธิบายว่า “คำว่า Rohingya นี้ เมื่อทับศัพท์ตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การทับศัพท์ภาษาพม่า สำนักงานราชบัณฑิตยสภา เขียนได้ว่า โรฮีนจา” (ย่อหน้าที่ ๕)

การอ้างอิงข้อมูลจากการสัมภาษณ์ มีรูปแบบการเขียน ดังนี้

(ชื่อผู้ให้ข้อมูล, สัมภาษณ์, วันเดือนปีที่สัมภาษณ์) เช่น

ความเชื่อเรื่องการไม่รับประทานแกงหอยของชาวไทยลื้อมีลักษณะคล้ายคลึงกับชาวไทยถิ่นเหนือที่มีความเชื่อว่าหอยเป็นสัตว์ที่อยู่เป็นกลุ่มเกาะติดกัน การนำหอยมาประกอบอาหารจึงเปรียบเสมือนการทำให้แตกแยกกัน (วิไลวรรณ อุณากรสวัสดิ์, สัมภาษณ์, ๑๑ มกราคม ๒๕๕๖)

**การเขียนบรรณานุกรม** เป็นการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาใช้ในงานเขียนเชิงวิชาการ เป็นส่วนสำคัญที่ระบุไว้หลังจากส่วนสรุป บรรณานุกรมจะบอกรายละเอียดของแหล่งข้อมูลที่ใช้อ้างอิงในเนื้อหาทุกรายการ ทั้งที่ปรากฏในการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาและส่วนที่ไม่ปรากฏแต่ผู้เขียนนำมาเรียบเรียงใหม่ การเขียนบรรณานุกรมจะเรียงลำดับตามประเภทของเอกสาร เช่น หนังสือและบทความในหนังสือ สัมภาษณ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ ดังจะอธิบายต่อไปนี้

๑. **หนังสือ** มีรูปแบบการเขียนดังนี้

ผู้แต่ง.(ปีที่พิมพ์).\ชื่อเรื่อง.\สถานที่พิมพ์:\สำนักพิมพ์.

เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค ๑ ระยะ

ทรงกลด บางยี่ขัน. (๒๕๕๕). โปรดอ่านได้แสงเทียน เพราะผมเขียนได้แสงดาว (พิมพ์ครั้งที่ ๑๑). กรุงเทพฯ: อະมิก.

## ๒. บทความในวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ มีรูปแบบการเขียนดังนี้

ผู้แต่ง.\(ปีที่พิมพ์).\ชื่อบทความ.\ชื่อวารสาร,\(ปีที่(ฉบับที่),\เลขหน้า.

ชาคริต ชุ่มวัฒน์. (๒๕๕๕). ปฐมบทของ (รัฐ) ปาเลสไตน์: การบ่งชี้ชะตากรรมของชาติ. วารสารอักษรศาสตร์มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๓๔(๒), ๖๗-๘๗.

ไมตรี ลิ้มปชาติ. (๑๖ มีนาคม ๒๕๕๗). ผู้หญิงอยากสวย. กุลสตรี, ๔๓, ๙๒-๙๓.

กำชัย จงจักรพันธ์. (๓ สิงหาคม ๒๕๕๘). อีกก้าวหนึ่งของมหาวิทยาลัย...จัดเลี้ยงโดยไม่มีแอลกอฮอล์. เดลินิวส์, น. ๑๐.

## ๓. วิทยานิพนธ์ มีรูปแบบการเขียนดังนี้

ผู้แต่ง.\(ปีที่พิมพ์).\ชื่อเรื่อง.\(วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตหรือปริญญาดุษฎีบัณฑิต).\ชื่อมหาวิทยาลัย,\ชื่อคณะ,\ชื่อสาขาวิชาหรือภาควิชา.

วาริต เจริญราษฎร์. (๒๕๕๔). การศึกษาการตั้งชื่อของชาวไทยมุสลิมชุมชนมัสยิดต้นสน เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, คณะศิลปศาสตร์, ภาควิชาภาษาไทย.

## ๔. สัมภาษณ์ มีรูปแบบการเขียนดังนี้

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.\ตำแหน่ง\สถานที่ทำงาน (ถ้ามี).\\(วัน เดือน ปีที่สัมภาษณ์).\สัมภาษณ์.

สุวรรณ จันทิวาสารกิจ. วิศวกรระบบ บริษัท ทู-บี-วัน เทคโนโลยี จำกัด. (๔ มีนาคม ๒๕๕๘). สัมภาษณ์. วีไลวรรณ อุนากรสวัสดิ์. (๑๑ มกราคม ๒๕๕๖). สัมภาษณ์.

## ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีรูปแบบการเขียนดังนี้

ชื่อบทความ.\(วันที่นำข้อมูลขึ้นหรือวันที่สืบค้น).\สืบค้นจาก\URL

จับตา “ไวรัสเมอร์ส” แพทย์เตือนคนไทยเฝ้าระวัง. (๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘). สืบค้นจาก [http://www.piyavate.com/article/frontend/article\\_detail/id/425](http://www.piyavate.com/article/frontend/article_detail/id/425)

## จริยธรรมในงานเขียนเชิงวิชาการ

ในปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว การค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในงานเขียนเชิงวิชาการทำได้สะดวกมากกว่าเมื่อก่อน แต่ความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศก็มีปัญหาเช่นกัน กล่าวคือ ผู้เขียนมักคัดลอกหรือนำผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ของผู้อื่นมาใช้ประโยชน์โดยไม่ได้อ้างอิงหรือเคารพถึงทรัพย์สินทางปัญญา จะเห็นได้ว่าในปัจจุบันปัญหาดังกล่าวได้ขยายไปในวงกว้าง คนมักคุ้นเคยกับการคัดลอกผลงานของผู้อื่นแล้วนำมาใช้ในงานเขียนของตนโดยไม่ได้อ้างอิงถึงผลกระทบที่ตามมา ดังนั้น การสร้างงานเขียนเชิงวิชาการเรื่องหนึ่งๆ ผู้เขียนต้องตระหนักถึงจริยธรรมในการเขียนงานเขียนเชิงวิชาการด้วย เพราะการคัดลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้โดยไม่อ้างอิงแหล่งข้อมูลถือว่าเป็นการโจรกรรมทางวิชาการ (Plagiarism)

คำว่า **Plagiarism** มีผู้แปลเป็นภาษาไทยไว้หลายคำ เช่น การลักลอกผลงาน การคัดลอกผลงาน การโจรกรรมทางวิชาการ การโจรกรรมทางวรรณกรรม การขโมยผลงานและการลอกเลียนผลงาน เป็นต้น รองศาสตราจารย์มานิตย์ จุมปา (๒๕๕๖, น. ๙๘) ได้กล่าวถึงคำว่า Plagiarism ว่า “Plagiarism หมายถึง การใช้ผลงานหรือแนวคิดของบุคคลอื่น เพื่อให้ดูเหมือนเป็นงานของตนเอง” ซึ่งบางกรณีอาจจะตั้งใจหรือไม่ตั้งใจเพราะขาดความระมัดระวังก็เป็นได้

บุษบา มาตระกูล (๒๕๕๑, น. ๘-๙) ได้กล่าวถึงลักษณะของการโจรกรรมทางวิชาการ ไว้ดังนี้

**๑. Copy and Paste Plagiarism** (การคัดลอก-แปะ) หมายถึง การนำข้อความหรือประโยคจากต้นฉบับมาใช้โดยไม่ใส่เครื่องหมายคำพูดและไม่อ้างอิง ดังนั้น เมื่อผู้เขียนจะคัดลอกข้อมูลมาใช้ในงานเขียนเชิงวิชาการต้องใช้เครื่องหมายัญประกาศ (“...”) และเขียนแหล่งที่มาของข้อมูลทุกครั้ง

**๒. Word Switch Plagiarism** (การเปลี่ยนคำ) หมายถึง การนำข้อความหรือประโยคจากต้นฉบับมาเปลี่ยนบางคำโดยไม่ใส่เครื่องหมายัญประกาศและไม่อ้างอิง ดังนั้น เมื่อผู้เขียนต้องการคัดลอกข้อมูลลักษณะนี้ และเปลี่ยนคำบางคำก็สามารถทำได้แต่ต้องอ้างอิงแหล่งที่มา

**๓. Metaphor Plagiarism** (การอุปมา) หมายถึง การนำคำอุปมาซึ่งเป็นความคิดของผู้เขียนจากต้นฉบับมาใช้ในงานเขียนของตนเองแต่ไม่อ้างอิง ดังนั้นหากผู้เขียนต้องการนำเสนอข้อมูลลักษณะดังกล่าวควรคิดคำอุปมาขึ้นเอง หรือคัดลอกคำอุปมานั้นแต่ต้องอ้างอิง

**๔. Style Plagiarism** (สำนวน) หมายถึง การนำข้อความหรือประโยคจากต้นฉบับมาใช้โดยเรียบเรียงลำดับประโยคใหม่แต่ยังแสดงถึงรูปแบบสำนวนเดิม วิธีการแก้ปัญหานี้คือ ผู้เขียนควรอ่านให้เข้าใจแล้วนำมาเขียนใหม่ด้วยสำนวนภาษาของตนเองแต่ยังคงเนื้อหาสาระที่สำคัญเอาไว้

**๕. Idea Plagiarism** (ความคิด) หมายถึง การนำข้อเขียนที่วิเคราะห์ วิจัย หรือกล่าวถึงทฤษฎีต่างๆ ที่เป็นความคิดจากต้นฉบับมาเขียนในงานเขียนของตนเองแล้วไม่อ้างอิง ดังนั้นอาจหลีกเลี่ยงโดยการเขียนทฤษฎีอื่นหรือหากต้องการวิเคราะห์ตามต้นฉบับต้องอ้างอิงเสมอ

๖. การกระทำอื่นๆ ที่ถือเป็นการโจรกรรมทางวิชาการ เช่น การส่งผลงานชิ้นเดียวกันไปตีพิมพ์มากกว่า ๑ ครั้ง เรียกว่า **Self Plagiarism** หรือ **Multiple Submission** การส่งผลงานที่ทำร่วมกับผู้อื่นไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เขียนร่วม การลอกการบ้าน การใช้บทความจากอินเทอร์เน็ตโดยไม่อ้างอิงแหล่งที่มา การนำคำกล่าว สถิติ กราฟ ตาราง ภาพ ของผู้อื่นไปใช้โดยไม่อ้างอิง

จากที่กล่าวมาจะเห็นว่าการโจรกรรมทางวิชาการนั้นเกิดจากความไม่ระมัดระวังหรือความมั่งงายของผู้เขียนที่คิดว่าไม่มีใครจับได้ แสดงให้เห็นถึงความไม่มีจริยธรรมทางวิชาการดังนั้น การสร้างงานเขียนเชิงวิชาการผู้เขียนจะต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ต่อข้อมูล และต่อผู้อื่นจึงจะทำให้งานเขียนนั้นมีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ วิธีการสร้างงานเขียนเชิงวิชาการที่ไม่เป็นการโจรกรรมทางวิชาการนั้นสามารถทำได้หลายวิธี เช่น

๑. ค้นคว้าหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลหลายๆ แหล่ง และอ่านให้เข้าใจแล้วจึงนำมาเขียนโดยใช้สำนวนภาษาของตนเอง

๒. จัดบันทึกย่อทุกครั้งี่อ่านและเขียนแหล่งอ้างอิงกำกับไว้ทุกครั้ง

๓. เขียนโดยใช้วิธีถอดความหรือสรุปสาระสำคัญแทนการคัดลอกผลงานของผู้อื่น และเขียนอ้างอิงให้ถูกต้องตามหลักการเขียน

๔. หากจำเป็นต้องนำข้อความมาอ้างอิงควรเขียนอ้างอิงให้ถูกต้องและใส่เครื่องหมายัญประกาศครอบข้อความที่คัดลอก

ปัจจุบันสังคมไทยให้ความสำคัญกับการโจรกรรมทางวิชาการมากขึ้น ดังนั้น การเขียนอ้างอิงจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการเขียนงานเชิงวิชาการซึ่งการเขียนอ้างอิงนั้นมีหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของสถาบันการศึกษานั้นๆ

### บรรณานุกรม

ฝ่ายวิชาการเอ็กซ์เปอร์เน็ท. (๒๕๔๕). *เทคนิคการคิดและจำอย่างเป็นระบบ* (พิมพ์ครั้งที่ ๒). กรุงเทพฯ: ตำนานสุทธาการพิมพ์.

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (มีนาคม ๒๕๕๕). *สิ่งพิมพ์วิทยานิพนธ์ การคัดลอกผลงานวิจัย “ประเด็นสำคัญที่ควรรู้”*. สืบค้นจาก <http://www.grad.chula.ac.th/download/files/Plagiarism.pdf>

บุษบา มาตระกุล. (๒๕๕๑). Plagiarism โจรกรรมทางวรรณกรรม. *ก้าวทันโลกวิทยาศาสตร์*, ๘(๒), ๗-๑๐.

บุษาน โทนี. (๒๕๔๔). *ใช้หัวคิด* (ธัญญา ผลอนันต์, ผู้แปล) (พิมพ์ครั้งที่ ๓). กรุงเทพฯ: ขวัญข้าว' ๙๔.

มานิตย์ จุมปา. (๒๕๕๖). *เขียนผลงานทางวิชาการอย่างไรไม่ละเมิดลิขสิทธิ์และไม่ลักลอกผลงาน (Plagiarism)* (พิมพ์ครั้งที่ ๒). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วิราพร หงษ์เวียงจันทร์. (๒๕๕๖). *การศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับการประกอบอาหารของชาวไทยลื้อที่จังหวัดพะเยา*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, คณะศิลปศาสตร์, ภาควิชาภาษาไทย.

สำนักหอสมุด. (๒๕๕๖). *คู่มือพิมพ์วิทยานิพนธ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์* (พิมพ์ครั้งที่ ๘). ปทุมธานี: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.