



บทบรรณาธิการแถลง

วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาต้องการบทความแบบไหน?

จากประสบการณ์การเป็นบรรณาธิการของวารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลามามากกว่า 3 ปีพบว่า ผู้นิพนธ์ที่เสนอบทความเข้ามาสู่กระบวนการตีพิมพ์เผยแพร่ของวารสารจำนวนไม่น้อยยังไม่เข้าใจดีพอเกี่ยวกับการเขียนบทความ ดังนั้นวารสารฉบับนี้จึงได้นำเสนอบทความเกี่ยวกับ “การเขียนบทความ” เพื่อให้ผู้นิพนธ์ที่ต้องการเสนอบทความเข้ามารับพิจารณาการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาได้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

บทความคืออะไร?

บทความ หรือ Abstract คือ บทสรุปย่อและตรงประเด็นของสาระทั้งหมดของบทความ เขียนเพื่อให้ผู้อ่านอ่านได้อย่างรวดเร็วใช้เวลาสั้น ๆ ก็สามารถได้ทราบว่าเป็นบทความนี้มีอะไรบ้าง หรือกล่าวได้ว่าเป็นการสรุปแก่นเนื้อหาของบทความ เป็นส่วนสำคัญ เป็นจุดนำเสนอก่อนที่จะชวนให้ผู้อ่าน อ่านบทความนี้ต่อไปหรือไม่ และเป็นส่วนพิจารณาว่าบทความเรื่องนี้ น่าสนใจหรือไม่ น่าสนใจ น่าจะนำไปใช้ประโยชน์ในแง่มุมต่าง ๆ ได้มากน้อยเพียงใด ถือได้ว่าเป็นส่วนที่เป็นสะพานเชื่อมต่อไปสู่การอ่านสาระเต็มของบทความ หากบทความย่อไม่ดึงดูดใจ ผู้อ่านจะไม่อ่านบทความนี้ต่อ ดังนั้นผู้นิพนธ์ต้องให้ความสำคัญและใส่ใจเป็นพิเศษกับการเขียนบทความให้น่าสนใจ ในขณะที่เดียวกันทางวารสารก็ให้ความสำคัญในส่วนนี้ไม่ต่างกัน สำหรับการเขียนบทความผู้นิพนธ์จำเป็นต้องสกัดส่วนสำคัญออกมาเขียนให้ครอบคลุมประเด็นหลัก ๆ ดังต่อไปนี้

บทความที่ดีเป็นอย่างไร?

บทความที่ดีต้องให้คำตอบชัดเจนแก่ผู้อ่านในเรื่องเหล่านี้ได้

1. **ที่มาหรือปัญหา** กรณีบทความวิจัย ปัญหาการวิจัยคืออะไร และทำไมจึงต้องวิจัยด้วยเหตุผลใด กรณีบทความวิชาการหรือบทความปริทัศน์ ทำไมหรือมีความจำเป็นอย่างไรที่ต้องเขียนบทความวิชาการหรือบทความปริทัศน์เรื่องนี้ ในส่วนนี้จะเขียน 2 - 3 ประโยค หรือ ไม่เกิน 1.5 บรรทัด หรือ ประมาณร้อยละ 10 ของเนื้อหาบทความย่อทั้งหมด และควรใช้ประโยคเริ่มต้นให้ชวนอ่านหรือชวนติดตาม ปัญหานี้วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาพบมากที่สุด ผู้นิพนธ์มักไม่เขียนชี้ให้เห็นปัญหาหรือความจำเป็นในการวิจัยหรือความจำเป็นที่ต้องนำเสนอบทความ การเขียนในส่วนนี้ทำให้บทความมีคุณค่า แสดงให้เห็นว่าสิ่งที่ทำเพื่อตอบปัญหาหรือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นหรือบทความให้คุณค่าในด้านใด

2. **วัตถุประสงค์** เขียนแสดงให้เห็นทราบถึงงานวิจัยเรื่องนี้ต้องการจะทำอะไร หรือ บทความวิชาการ/บทความปริทัศน์มีเป้าหมายอย่างไร ต้องเขียนให้ชัด มักจะเขียนไม่เกิน 2 บรรทัด หรือประมาณร้อยละ 10 - 15 ของเนื้อหาบทความย่อทั้งหมด

3. **วิธีการ/วิธีการวิจัย** เขียนแสดงวิธีที่จะตอบปัญหาและตอบวัตถุประสงค์ว่าจะใช้วิธีอะไร ด้วยการทำอย่างไรบ้าง สาระส่วนนี้จะเขียนประมาณร้อยละ 35 - 40 ของเนื้อหาบทความย่อทั้งหมด

4. **ผลหรือข้อค้นพบ** กรณีบทความวิจัย เขียนชี้ให้เห็นผลหรือค้นพบอะไรเป็นสำคัญ กรณีบทความวิชาการหรือบทความปริทัศน์ เขียนแสดงประเด็นสำคัญที่น่าเสนอเพื่อสร้างคุณค่าหรือสิ่งที่ควรตระหนักสิ่งที่ควรพิจารณาเป็นพิเศษคืออะไร สาระส่วนนี้จะเขียนประมาณร้อยละ 30 - 35 ของเนื้อหาบทความย่อทั้งหมด

5. **ข้อเสนอแนะจากข้อค้นพบ** ข้อค้นพบจากงานวิจัยหรือประเด็นสำคัญของบทความวิชาการ/บทความปริทัศน์จะนำไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้หรือต่อยอดขยายผลอย่างไรได้บ้าง ซึ่งเป็นการแสดงถึงนัยของบทความหรือคุณค่าความสำคัญของบทความสำหรับผู้อ่าน ในส่วนนี้จะเขียน 2 - 3 ประโยค หรือ ไม่เกิน 1.5 บรรทัด หรือประมาณร้อยละ 10 ของเนื้อหาบทความย่อทั้งหมด ในขณะที่เดียวกันต้องใช้ประโยคสรุปจบให้หน้าประทับใจ ในส่วนนี้ก็เช่นกันทางวารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาพบว่าผู้นิพนธ์ส่วนใหญ่จะไม่เขียน

ส่วนหลักการทั่วไปที่ต้องคำนึงถึงอีกคือ บทความควรเขียนให้สั้นกระชับที่สุด ไม่มีการขยายความ ไม่มีการกล่าวซ้ำ เลือกคำที่แทนความคิดที่ยาวหรือเลือกประโยคสั้นแต่ได้ใจความครบ ส่วน Abstract ก็ใช้หลักการเดียวกันกับที่กล่าวมาแล้ว ใจความต้องไม่ต่างไปจากบทความ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือการใช้คำศัพท์วิชาการที่เป็นที่ยอมรับตามศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ การใช้ชนิดและรูปของคำที่ถูกต้อง เช่น คำกริยา คำนาม คำเอกพจน์ คำพหูพจน์ คำสะกดที่ถูกต้อง การใช้คำกริยาให้สอดคล้องกับประธาน การเขียนเชื่อมประโยคเข้าด้วยกันให้กระชับได้ใจความไม่ห้วนหักมุ่ม ฯลฯ ที่ต้องพิจารณาเป็นพิเศษ

คือความถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ ทางวารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจึงขอแนะนำรูปประโยคที่ใช้ในแต่ละส่วนของ Abstract เป็นดังนี้

รูปประโยคในแต่ละส่วนของ Abstract ควรเป็นอย่างไร?

1. ที่มาหรือปัญหา เขียนเป็น Present simple tense หรือ Present perfect tense
2. วัตถุประสงค์ เขียนเป็น Present simple tense หรือ Past simple tense
3. วิธีการ/วิธีการวิจัย เขียนเป็น Past simple tense
4. ผลหรือข้อค้นพบ เขียนเป็น Past simple tense หรือ Present perfect tense
5. ข้อเสนอแนะจากข้อค้นพบ เขียนเป็น Present simple tense หรือ Present perfect tense

การเขียนบทคัดย่อ ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นควรเขียนให้ครบถ้วนร้อยเรียงอย่างกระชับสละสลวย โดยต้องระมัดระวัง
เสมอว่าส่วนนี้เป็นส่วนสื่อโดยตรงกับผู้อ่าน หากบทคัดย่อไม่น่าสนใจผู้อ่านก็ไม่เลือกอ่านบทความเรื่องนี้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิไลวัลย์ แก้วตาทิพย์)
บรรณาธิการ