



- (3) ชื่อผู้เขียน (ภาษาไทย) ใช้รูปแบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 18 ตัวหนา ตำแหน่งด้านขวาหน้ากระดาษ และใส่ Footnote ชื่อสังกัด และ E-mail ขนาด 14 ตัวธรรมดา (ด้านล่าง) ภาษาไทย
- (4) ชื่อผู้เขียน (ภาษาอังกฤษ) ใช้รูปแบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 18 ตัวหนา ตำแหน่งด้านขวาหน้ากระดาษ ใส่ชื่อผู้เขียน (ภาษาไทย)
- (5) หัวข้อของบทคัดย่อ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ใช้รูปแบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 18 ตัวหนา ตำแหน่งชิดขอบกระดาษด้านซ้าย
- (6) เนื้อหาของบทคัดย่อ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ใช้รูปแบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 ตัวธรรมดา บรรทัดแรกเว้นหนึ่งแท็บจากขอบกระดาษด้านซ้าย และจัดพิมพ์ให้ชิดขอบทั้งสองด้านจำนวนคำไม่เกิน 300 คำ
- (7) คำสำคัญ (Keyword) ใช้รูปแบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 ตัวหนา ตำแหน่งชิดขอบกระดาษด้านซ้าย แล้วพิมพ์ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (: ) โดยไม่เว้นระยะ ส่วนข้อความของคำสำคัญ ใช้รูปแบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 ตัวธรรมดา ซึ่งคำสำคัญควรอยู่ระหว่าง 3-5 คำ แต่ละคำพิมพ์ตามด้วยเครื่องหมาย (; ) โดยเว้นระยะ
- (8) หัวข้อเรื่อง รูปแบบอักษร TH Saraban PSK ขนาด 18 ตัวหนา ตำแหน่งชิดขอบกระดาษด้านซ้าย
- (9) หัวข้อย่อย รูปแบบ ขนาด ตัวหนา ตำแหน่งชิดขอบกระดาษด้านซ้าย ระบุหมายเลขหัวหน้าข้อ โดยเรียงลำดับตามเลขตำแหน่ง เว้นระยะของแต่ละตำแหน่งขนาดหนึ่งแท็บ หัวเรื่อง และ หัวข้อย่อย ควรจะมีการแบ่งสัดส่วนให้เรียบร้อย กำกับแต่ละหัวข้อ ด้วยระบบตัวเลขและมี หัวข้อย่อยได้หากจำเป็น แต่ไม่ควรแบ่งย่อยเกิน 3 ลำดับ โดยหัวเรื่องให้ขึ้นต้นด้วยเลข 1 ไม่ใช่เลข 0 และหากเป็นหัวข้อย่อย ไม่ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาคหลังตัวเลขท้ายสุด (เช่น ให้ใส่ เป็น 2.1 ไม่ใช่ 2.1.) เมื่อขึ้นย่อหน้าใหม่ ต้องกั้นย่อหน้าเข้ามาเสมอด้วยระยะเพียงหนึ่งแท็บเท่านั้น เนื้อหารูปแบบ TH Saraban PSK ขนาด 16 ตัวธรรมดา จัดพิมพ์เป็น 1 คอลัมน์ และ พิมพ์ให้ชิดขอบทั้งสองด้าน

4. จำนวนของหน้าต้นฉบับ ควรมีความยาวระหว่าง 10-15 หน้า กระดาษ A4

5. การเรียงเนื้อหาต้นฉบับ เนื้อหาภาษาไทยที่มีคำศัพท์ภาษาต่างประเทศ ควรแปลเป็นภาษาไทยให้ได้ ความหมายมากที่สุด (ในกรณีที่คำศัพท์ภาษาต่างประเทศเป็นคำเฉพาะที่มาสามารถแปลได้ หรือแปลแล้วไม่ได้ความหมายที่ชัดเจน อนุโลมให้เขียนทับศัพท์ได้) ควรใช้ภาษาที่ผู้อ่านเข้าใจง่าย ชัดเจน หากใช้คำย่อต้องเขียนคำเต็มไว้ครั้งแรกก่อน โดยการเรียงลำดับของเนื้อหา ดังนี้

(1) ประเภทของบทความ ได้แก่

1. บทความวิชาการ ควรมีองค์ประกอบดังนี้

- 1.1 ชื่อเรื่อง (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- 1.2 ชื่อผู้เขียน (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- 1.3 บทคัดย่อ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- 1.4 เนื้อหา ได้แก่ ส่วนนำหรือความนำ ส่วนเนื้อหาของเรื่องและส่วนสรุป
- 1.5 บรรณานุกรม



2. บทความวิจัย อาจเป็นบทความโดยสรุปของงานวิจัย หรือประเด็นใดประเด็นหนึ่งที่มีความสำคัญในงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ องค์ประกอบของบทความมีดังนี้

2.1 ชื่อเรื่อง (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

2.2 ชื่อผู้เขียน (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

2.3 บทคัดย่อ(ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

2.4 เนื้อหา ได้แก่ บทนำ วัตถุประสงค์ของงานวิจัย ประโยชน์ของงานวิจัย สมมุติฐาน (ถ้ามี) ขอบเขตของการวิจัย วิธดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

2.5 บรรณานุกรม

(2.) ชื่อเรื่อง ต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้นำชื่อเรื่องภาษาไทยขึ้นก่อน

(3) ชื่อผู้เขียน เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(4) บทคัดย่อ เขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ความยาวไม่ควรเกิน 300 คำ โดยให้นำบทคัดย่อภาษาไทยขึ้นก่อน ส่วนบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) ซึ่งแปลมาจากบทคัดย่อภาษาไทย ควรมีเนื้อหาที่ตรงกัน ใช้ขนาดและตัวอักษรเหมือนบทคัดย่อภาษาไทย และจะใช้ตัวเอนก็ต่อเมื่อเป็นศัพท์เฉพาะทางวิทยาศาสตร์

(5) คำสำคัญภาษาไทย อยู่ระหว่าง 3-5 คำ (ไม่ใช่วลีประโยค) เป็นการระบุคำสำคัญหลักของเรื่องที่ศึกษาหรือเนื้อหาของงานวิจัย ต้องเป็นคำศัพท์ที่สามารถใช้ในการสืบค้นหรืออ้างอิงได้

(6) คำสำคัญภาษาอังกฤษ แปลมาจากภาษาไทย

(7) การลงรายการเอกสารอ้างอิงในเนื้อเรื่อง of บทความ (Citation) การอ้างอิงในเนื้อหา (In-text Citation) ของบทความ ให้ใช้การอ้างอิงแบบนาม-ปี (Author-Date Citation System) ซึ่งจะปรากฏแทรกอยู่ในเนื้อหาของบทความ

(8) การลงรายการเอกสารอ้างอิงท้ายบทความ เป็นการอ้างอิงเอกสารที่ปรากฏในเนื้อหาของบทความ โดยใช้ตามแบบ

1. อ้างอิงจากหนังสือ: ชื่อ/นามสกุลผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).//ชื่อเรื่อง.//ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)//เมืองที่พิมพ์:/ สำนักพิมพ์.

2. อ้างอิงจากวารสาร: ชื่อ/นามสกุลผู้เขียน.// (ปี./วัน/เดือน).//ชื่อบทความ.//ชื่อวารสาร.//ปีที่ฉบับที่:/หน้าที่ยอ้างอิง.

3. อ้างอิงจากเอกสารประกอบการประชุมวิชาการ: ชื่อ/นามสกุลผู้เขียน.// (ปีที่พิมพ์).//ชื่อบทความ.//ใน//ชื่อหนังสือ.//ชื่อบรรณาธิการหรือชื่อผู้รวบรวม(ถ้ามี).//หน้าที่ตีพิมพ์.//ครั้งที่พิมพ์.//สถานที่พิมพ์:/ชื่อสำนักพิมพ์.

4. อ้างอิงจากปริญญาบัตร: ชื่อ/นามสกุลผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).//ชื่อเรื่อง.//ชื่อปริญญา(สาขาหรือวิชาเอก).//เมืองที่พิมพ์:/หน่วยงาน.//ถ่ายเอกสาร.

5. อ้างอิงจากแหล่งข้อมูลออนไลน์: ชื่อ/นามสกุลผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์หรือปีที่สืบค้น).//ชื่อเรื่อง.//สถานที่พิมพ์.//สำนักพิมพ์.//สืบค้นเมื่อ/วัน/เดือน/ปี(หรือRetrieved/เดือน/วัน/ปี),/จากเว็บไซต์.

**หมายเหตุ** บรรทัดที่ 2 ของบรรณานุกรม ต้องเว้น 8 ตัวอักษร การเรียงลำดับตามตัวอักษรภาษาไทย และให้เริ่มต้นด้วยเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อนแล้วตามด้วยเอกสารอ้างอิงภาษาต่างประเทศ



(9) ภาพประกอบ ตาราง แผนภูมิ ตัวอย่าง หากมีภาพประกอบ ตาราง แผนภูมิ หรือตัวอย่างให้ใส่หมายเลขกำกับตามลำดับ พร้อมด้วยชื่อหรือคำบรรยาย และแหล่งที่มา (ถ้ามี) ตามความเหมาะสมและให้ใช้ลำดับหมายเลขชุดเดียวกันในการอ้างอิงถึงแต่ละภาพประกอบ ตาราง แผนภูมิ หรือตัวอย่าง ให้คงความสม่ำเสมอตลอดทั้ง บทความโดยจะต้องอยู่ห่างจากเนื้อความหลัก ซึ่งเว้นระยะห่าง 1 บรรทัด ทั้งด้านบนและด้านล่างจากเนื้อความหลัก ในกรณีที่มีภาพประกอบ ให้จัดส่งภาพประกอบเป็นไฟล์ JPEG แยกต่างหากจากบทความมาด้วย

6. การป้องกันปัญหาด้านลิขสิทธิ์ในการลักลอกงานผู้เขียนบทความมีหน้าที่ในการขออนุญาต ใช้วัสดุที่มี ลิขสิทธิ์คุ้มครองจากเจ้าของลิขสิทธิ์ผู้เขียนบทความในความรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายในการคัดลอกและทำสำเนาวัสดุ ที่มีลิขสิทธิ์อย่างเคร่งครัด การคัดลอกส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อความ และการกล่าวพาดพิงถึงเนื้อหาจากแหล่งวัสดุพิมพ์อื่น ต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาที่กำกับและระบุแหล่งที่มาให้ชัดเจน ในส่วนของรายการอ้างอิง การคัดลอกข้อความหรือเนื้อหาจากแหล่งอื่นโดยไม่มี การอ้างอิงถือเป็นการละเมิดจริยธรรมทางวิชาการที่ร้ายแรง และเข้าข่ายละเมิดลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 หากมีการฟ้องร้องดำเนินคดีใดๆ เกิดขึ้น ผู้เขียนบทความมีหน้าที่รับผิดชอบทางกฎหมายแต่เพียงผู้เดียว

