

## การเตรียมต้นฉบับบทความเพื่อเสนอตีพิมพ์

### 1. จำนวนหน้าของบทความ

บทความวิชาการและบทความวิจัย ที่ส่งมาเพื่อพิจารณาตีพิมพ์นั้น ให้มีจำนวนหน้ารวมบรรณานุกรม/รายการอ้างอิงแล้ว คือ ไม่น้อยกว่า 15 หน้า แต่ไม่เกิน 25 หน้า

### 2. รูปแบบการเขียนบทความ

ประกอบด้วย หัวข้อ ดังต่อไปนี้

#### ส่วนที่ 1 รายละเอียดเบื้องต้นของบทความ ประกอบด้วย

1. ชื่อเรื่องภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. ชื่อผู้แต่งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ กรณีมีผู้แต่งหลายคน ชื่อผู้แต่งคนแรกจะถือเป็นชื่อหลัก และเป็นชื่อสำหรับติดต่อกับกองบรรณาธิการ
3. ชื่อสังกัดภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
4. บทคัดย่อ ภาษาไทย
5. คำสำคัญ ภาษาไทย
6. บทคัดย่อ (Abstract) ภาษาอังกฤษ
7. คำสำคัญ (Keywords) ภาษาอังกฤษ

#### ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อหา

กรณี “บทความวิชาการ” ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

1. บทนำ
2. เนื้อหา
3. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

กรณี “บทความวิจัย” ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

1. บทนำ ประกอบด้วย ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ ทฤษฎี และสมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี) ขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ประโยชน์ที่จะได้รับ
2. ผลการวิจัย (ส่วนเนื้อหางานวิจัย) เป็นการนำเสนอส่วนการศึกษาวิเคราะห์งานวิจัย รวมทั้งส่วนของการทบทวนวรรณกรรม (ถ้ามี)
3. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

#### การกำหนดหัวข้อการเขียนบทความวิชาการ/วิจัย

ให้ดำเนินการโดย กำหนดหัวข้อใหญ่เป็นลำดับไป ใช้ตัวเลขอารบิก คือ 1...2...3...4... ในกรณีมีหัวข้อย่อย ให้เรียงหัวข้อย่อยได้อีกเพียง 2 ระดับ แต่หากมีหัวข้อย่อยอีก ให้ใช้เป็นตัวเลขแล้วตามด้วยวงเล็บเปิด ดังนี้

#### 1. (หัวข้อใหญ่)

1.1 (หัวข้อย่อยระดับที่ 1)

1.1.1 (หัวข้อย่อยระดับที่ 2)

1).....

2).....

### ส่วนที่ 3 ส่วนอ้างอิง

วารสารนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กำหนดให้ใช้การอ้างอิงแบบเชิงบรรณานุกรม และให้มีบรรณานุกรม/รายการอ้างอิง ไว้ในตอนท้ายของบทความ โดยรูปแบบการอ้างอิงให้เป็นไปตามรูปแบบการตีพิมพ์ที่วารสารฯ กำหนด

### 3. รายละเอียดส่วนประกอบของบทความวิชาการ/บทความวิจัย

#### 1. รายละเอียดเบื้องต้น

**ชื่อเรื่อง** ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (Title) ควรกะทัดรัดไม่ยาวเกินไป ต้นฉบับภาษาไทยให้พิมพ์ชื่อเรื่องภาษาไทยก่อน แล้วตามด้วยภาษาอังกฤษ (ภาษาอังกฤษให้ใช้คำขึ้นต้นอักษรตัวใหญ่ตามด้วยอักษรตัวเล็ก ยกเว้นคำบุพบท/คำเชื่อมให้ขึ้นต้นด้วยตัวเล็ก เช่น Human Rights in Court of Justice)

**ชื่อผู้เขียน**ทุกคน (Authors) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ระบุชื่อเต็ม – นามสกุลเต็มของผู้เขียน (โดยไม่ต้องมีคำนำหน้าชื่อ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และตำแหน่งทางวิชาการ กรณีชื่อที่เป็นภาษาอังกฤษให้ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวใหญ่ เช่น Patompong Muangkhwang)

**ชื่อสังกัด**ของผู้เขียน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย สถานที่ทำงานและที่อยู่ของสถานที่ทำงาน หรือที่อยู่ตามทะเบียน (กรณีไม่ได้ทำงาน) ชื่อจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

**บทคัดย่อ** (Abstract) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ความยาวไม่ควรเกินอย่างละ 10 บรรทัด หรือไม่เกิน 350 คำ

**คำสำคัญ** (Keywords) กำหนดคำสำคัญที่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ทำคำค้นในระบบฐานข้อมูล โดยให้ระบุทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยใส่ไว้ถัดจากบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ มีจำนวนอย่างละไม่เกิน 5 คำ

#### 2. ส่วนเนื้อหา

**บทความวิชาการ** ประกอบด้วย 1. บทนำ 2. เนื้อหา ซึ่งแบ่งเป็นประเด็นหลัก ประเด็นรอง ประเด็นย่อย

3. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

**บทความวิจัย** ประกอบด้วย

**ส่วนนำ** ได้แก่ ชื่อเรื่องงานวิจัย ชื่อผู้วิจัยและคณะตลอดจนรายละเอียดของผู้วิจัย และบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

**ส่วนเนื้อหา** ควรประกอบด้วย หัวข้อต่อไปนี้ 1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา 2. แนวคิดทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง 3. วัตถุประสงค์การวิจัย 4. สมมติฐานการวิจัย(ถ้ามี) 5. ขอบเขตการวิจัย 6. วิธีดำเนินการวิจัย 7. ประโยชน์ที่ได้รับ 8. ผลการวิจัย(สรุปผลการวิจัยอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ)

**ส่วนอ้างอิง** ในเนื้อเรื่องของบทความ ให้ใช้การอ้างอิงแบบเชิงบรรณานุกรม ส่วนอ้างอิงท้ายเล่มเป็นบรรณานุกรม

### 4. หลักเกณฑ์การพิมพ์ส่วนประกอบของบทความ

วารสารฯ กำหนดให้ผู้เขียนบทความ ต้องดำเนินการเตรียมต้นฉบับ ดังนี้

**ขนาดกระดาษ**ที่ใช้พิมพ์ ให้กำหนดขนาดเป็น B5 (176 ซม. x 250 ซม.)

**รูปแบบและขนาดตัวอักษร** กำหนดรูปแบบตัวอักษรในเนื้อหาใช้ TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 15 พอยต์ แบบตัวอักษรปกติ แต่ในหัวข้อให้ใช้ตัวอักษรหนา **ยกเว้น** ชื่อเรื่องภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ใช้ขนาดตัวอักษร 18 พอยต์ แบบตัวอักษรหนา

**การตั้งค่าหน้ากระดาษ** ระยะขอบส่วนบนหัวกระดาษ เว้นว่างขนาด 2.50 ซม. ระยะขอบซ้ายมือ เว้นว่างขนาด 2.75 ซม. ระยะขอบขวามือและส่วนท้ายของกระดาษ เว้นว่างขนาด 2.0 ซม. และการพิมพ์ค่าในบทความไม่ควรตัดคำ

### **การขึ้นหน้าใหม่**

ถ้าพิมพ์มาถึงบรรทัดสุดท้ายของหน้ากระดาษ และจะต้องขึ้นหน้าใหม่ แต่มีข้อความเหลืออีกเพียงบรรทัดเดียวก็จะจบย่อหน้าเดิม ให้พิมพ์ต่อไปหน้าเดิมจนจบย่อหน้านั้น แล้วจึงขึ้นย่อหน้าใหม่ในหน้าถัดไป โดยย่อเข้ามาประมาณ 1.25 ซม.

ถ้าต้องการขึ้นย่อหน้าใหม่ แต่มีเนื้อที่เหลือให้พิมพ์ได้อีกเพียงบรรทัดเดียวในหน้านั้น ให้ยกย่อหน้านั้นไปตั้งพิมพ์ในหน้าถัดไป

**ตัวเลข** ให้ใช้ตัวเลขอารบิกอย่างเดียว

### **ตารางและภาพ**

กรณีมีการทำตารางในเนื้อหาของบทความ ให้ทุกตารางจะต้องมีเลขกำกับ โดยลำดับเลขตารางต่อกันไปพิมพ์ด้วยตัวอักษรตัวหนา เช่น ตาราง 1 ตาราง 2 เรียงกันไป ต่อด้วยชื่อตารางต่อท้าย จากนั้นเว้นระยะ 1 บรรทัด และพิมพ์ตารางตรงกลางห่างจากขอบซ้ายและขอบขวากระดาษเท่ากัน ตามตัวอย่างการพิมพ์ตาราง หากมีการอ้างอิงตารางใด ก็ให้อ้างถึงเลขกำกับตารางนั้นด้วยทุกครั้ง

ภาพประกอบ ให้ใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับเรื่องตารางที่กล่าวมาแล้ว เช่น ภาพ 1 ภาพ 2 แต่ต่างกันตรงการเขียนชื่อภาพ ให้เขียนชื่อภาพด้านล่าง พร้อมเขียนที่มา

**ตัวอย่าง** การพิมพ์ตาราง

### **ตาราง 1 การคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่าง**

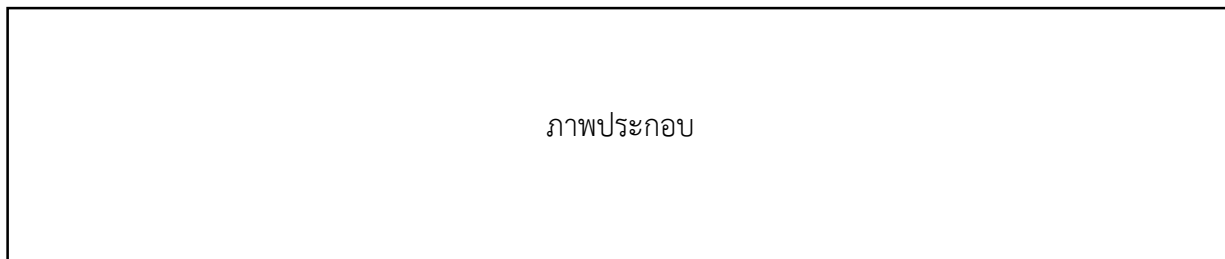
กลุ่มตัวอย่าง	จำนวนประชากร	ขนาดกลุ่มตัวอย่าง	จำนวน (คน)
1. แม่หญิงไทลื้อ อำเภอภูซาง	83	$(83/248) \times 157$	52

**ตัวอย่างกรณี (ตารางต่อ)**

### **ตาราง 1 (ต่อ)**

กลุ่มตัวอย่าง	จำนวนประชากร	ขนาดกลุ่มตัวอย่าง	จำนวน (คน)
2. แม่หญิงไทลื้อ อำเภอเชียงคำ	80	$(80/248) \times 157$	50
3. แม่หญิงไทลื้อ อำเภอเชียงม่วน	85	$(85/248) \times 157$	53
รวม			155

## ตัวอย่าง การพิมพ์ภาพประกอบ



ภาพประกอบ

### ภาพ 1 ขนมหอกข้อ

ที่มา: อิติ ไวกวี, รายงานวิจัยเรื่องขนมหอกข้อ, คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2561, 78.

**การลำดับหัวข้อ** ให้ปฏิบัติดังนี้

การลำดับหัวข้อ กรณีมีเลขกำกับให้ใช้ระบบตัวเลข โดยใส่มหัพภาค (.) หลังตัวเลข

การจัดวางหัวข้อให้เป็นไปตามระดับความสำคัญของหัวข้อดังนี้

(เครื่องหมาย ✓ แทนการเว้น 1 ช่วงตัวอักษร)

- 1. ✓✓ หัวข้อใหญ่
  - 1.1 ✓✓ หัวข้อรอง.....
    - 1.1.1 ✓✓ หัวข้อย่อย.....
      - 1) ✓✓ .....
      - 2) ✓✓ .....

ตัวอย่างเช่น



## 5. การอ้างอิงและบรรณานุกรมสำหรับบทความ

การอ้างอิง คือ การระบุแหล่งที่มาของข้อความในตัวเองทั้งหมดที่ยกมาโดยตรง หรือประมวลความคิดมา โดยให้อ้างอิงแบบเชิงบรรณานุกรม เท่านั้น

วารสารใช้รูปแบบการอ้างอิงตามหลักเกณฑ์ของ Turabian การอ้างอิงแบบเชิงบรรณานุกรม (Notes - Bibliography Style) คือ การอ้างอิงที่ระบุที่มาของข้อความในตัวเอง นอกจากนี้ยังใช้เชิงบรรณานุกรม เป็นการโยกให้ผู้อ่านได้ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหน้าอื่นของบทความ โดยการเขียนหรือพิมพ์ไว้ส่วนล่างของกระดาษซึ่งต้องการโยกข้อความนั้นๆ หลักการเขียนเชิงบรรณานุกรม ให้ดำเนินการตามที่กำหนดดังนี้

1. รูปแบบตัวอักษรที่ใช้คือ TH SarabunPSK ขนาด 12 พอยต์
2. การพิมพ์เชิงบรรณานุกรม ให้พิมพ์เชิงบรรณานุกรมไว้ส่วนล่างของแต่ละหน้าให้อ้างอิงถึง
3. การพิมพ์เชิงบรรณานุกรมให้พิมพ์ชิดขอบซ้าย รายการโดยยาวเกิน 1 บรรทัด บรรทัดต่อมาให้พิมพ์ชิดขอบแนวด้านซ้ายมือทุกบรรทัดจนจบรายการนั้น
4. การเรียงลำดับเลขของเชิงบรรณานุกรม ให้เริ่มเชิงบรรณานุกรมแรกของบทความด้วยเลข 1 ต่อเนื่องกันไป โดยให้ยกระดับสูงเหนือตัวอักษรตัวแรกของข้อความในส่วนเชิงบรรณานุกรม กรณีในหน้านั้น ๆ มีเชิงบรรณานุกรมขยายความ หรือเชิงบรรณานุกรมมากกว่า 1 รายการ (แต่ต้องไม่เกิน 5 รายการ) *เชิงบรรณานุกรมในหน้าใด ต้องจบในหน้านั้น ไม่ให้พิมพ์ในหน้าถัดไป*

### 5. การเขียนเชิงบรรณานุกรม เมื่ออ้างอิงเอกสารซ้ำ

- หากไม่มีเอกสารอื่นมาก่อน ให้ใช้คำว่า  
เรื่องเดียวกัน. (สำหรับภาษาไทย)  
Ibid. (สำหรับภาษาอังกฤษ)
- หากอ้างอิงเอกสารเรื่องเดียวกัน แต่ต่างหน้ากัน ให้ลงเลขหน้ากำกับด้วย เช่น  
เรื่องเดียวกัน, 13. (สำหรับภาษาไทย)  
Ibid., 13. (สำหรับภาษาอังกฤษ)
- หากอ้างอิงเอกสารเรื่องเดียวกัน แต่มีเอกสารอื่นมาก่อน ให้ลงรายการอย่างย่อ คือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และเลขหน้า ส่วนรายการที่เกี่ยวกับสถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ปีที่พิมพ์ ให้ตัดออก เช่น  
ทศพร มุรธาตัน, *กฎหมายมหาชน*, 19.