

ข้อกำหนดการจัดพิมพ์ต้นฉบับบทความ

การประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 10 ประจำปี 2561

คณะบัณฑิตวิทยาลัย สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

1. การจัดเค้าโครงหน้ากระดาษ A4 จำนวน 8 ถึง 10 หน้า
2. กรอบของข้อความในกระดาษ A4 กำหนดขอบเขตดังนี้ จากขอบบนของกระดาษ 1.25 นิ้ว ขอบล่าง 1.0 นิ้ว ขอบซ้าย 1.25 นิ้ว ขอบขวา 1.0 นิ้ว
3. ระยะห่างระหว่างบรรทัด หนึ่งช่วงบรรทัดของเครื่องคอมพิวเตอร์
4. ตัวอักษร ใช้ไทยสารบัญญ นิว (TH Sarabun New) เหมือนกันตลอดทั้งบทความ และพิมพ์ตามที่กำหนด ดังนี้

ชื่อเรื่อง (Title)

- ภาษาไทย ขนาด 16 พอยต์, กำหนดกึ่งกลางหน้า, ตัวหนา
- ภาษาอังกฤษ ขนาด 16 พอยต์, กำหนดกึ่งกลางหน้า, ตัวหนา

ชื่อผู้เขียน (ทุกคน)

- ชื่อผู้เขียน ภาษาไทย – อังกฤษ ขนาด 14 พอยต์, กำหนดกึ่งกลาง
- พิมพ์ที่อยู่ ภาษาไทย (สังกัดภาควิชา คณะ มหาวิทยาลัย) ขนาด 14 พอยต์, กำหนดกึ่งกลาง
- อีเมลล์ ขนาด 14 พอยต์, กำหนดกึ่งกลาง

บทคัดย่อ

- ชื่อ “บทคัดย่อ” และ “Abstract” ขนาด 14 พอยต์, กำหนดกึ่งกลาง, ตัวหนา และเว้น 1 บรรทัด
- Text บทคัดย่อภาษาไทย ขนาด 14 พอยต์ , กำหนดชิดขอบซ้าย , ตัวธรรมดา ย่อหน้า 0.5 นิ้ว
- Text บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ขนาด 14 พอยต์ , กำหนดชิดขอบซ้าย , ตัวธรรมดา ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

*** บทความภาษาไทยต้องมีทั้งบทคัดย่อภาษาไทย และบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ***

คำสำคัญ (Keyword)

- ระบุทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เลือกใช้คำที่เกี่ยวข้องกับบทความ อย่างน้อย 3 คำ ขนาด 14 พอยต์, ตัวธรรมดา

รายละเอียดบทความ

- หัวข้อใหญ่ ขนาด 14 พอยต์ , กำหนดชิดซ้าย , ตัวหนา
- หัวข้อรอง ขนาด 14 พอยต์ , กำหนดชิดซ้าย , ตัวหนา
- ตัวอักษร ขนาด 14 พอยต์ , กำหนดชิดขอบ , ตัวธรรมดา
- ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

ภาพประกอบและตาราง

กรณีมีภาพประกอบและตาราง หัวตารางให้จัดชิดซ้ายของหน้ากระดาษ ชื่อภาพประกอบให้ระบุไว้ใต้ภาพ และจัดข้อความให้อยู่กึ่งกลางหน้า ใต้ตารางหรือภาพประกอบให้บอกแหล่งที่มาโดยพิมพ์ห่างจากเส้นคั่นใต้ตารางหรือชื่อภาพประกอบ 1 บรรทัด ใช้ตัวอักษรขนาด 14 พอยต์ ตัวปกติ

การพิมพ์อ้างอิงแทรกในเนื้อหาของบทความ

- 1) ใช้การอ้างอิงแบบลำดับหมายเลข โดยระบุอยู่ที่ท้ายข้อความหรือชื่อบุคคลที่นำมาอ้างอิง เริ่มจากหมายเลข 1, 2, 3 ไปตามลำดับการอ้างอิงก่อน-หลัง และจัดลำดับหมายเลขอ้างอิงอยู่ในวงเล็บใหญ่ เช่น สภาพเศรษฐกิจในอดีตของประเทศไทย [1] ออกตามความในพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 [2]
- 2) เมื่อมีการอ้างอิงซ้ำจะต้องใช้ลำดับหมายเลขเดิมในการอ้างอิงทุกครั้ง
- 3) การอ้างอิงแทรกในตารางประกอบหรือข้อความบรรยายชื่อตาราง หรือข้อความบรรยายชื่อภาพประกอบต้องใช้ลำดับ หมายเลขสอดคล้องกับลำดับหมายเลขที่ได้อ้างอิงมาก่อนแล้วในเนื้อหาของบทความ
- 4) การอ้างอิงมากกว่า 1 รายการ ถ้าอ้างอิงต่อเนื่องกันให้ใช้เครื่องหมายยัติภังค์ (Hyphen หรือ -) เชื่อมระหว่างรายการแรกถึงรายการสุดท้ายที่อ้างอิง เช่น [1-5], [7-12] เป็นต้น ถ้าการอ้างอิงมีลำดับไม่ต่อเนื่องกันให้ใช้เครื่องหมายจุลภาค (Comma หรือ ,) คั่นระหว่างรายการแรกกับรายการถัดไป เช่น [5,7], [4,10,12] เป็นต้น

การพิมพ์เอกสารอ้างอิงท้ายบทความ (อ้างอิงจากการประชุมวิชาการมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2555)

- 1) เอกสารอ้างอิงทุกลำดับที่ปรากฏอยู่ท้ายบทความจะต้องมีการอ้างอิงแทรกอยู่หรือกล่าวถึงในเนื้อหาของบทความ
- 2) จัดพิมพ์เรียงลำดับเอกสารอ้างอิงก่อน-หลัง ตามลำดับหมายเลขที่ได้อ้างอิงแทรกอยู่หรือกล่าวถึงในเนื้อหาของบทความ โดยไม่ต้องแยกภาษาและประเภทของเอกสารอ้างอิง กำหนดขีดขอบซ้ายของหน้ากระดาษ, ขนาด 14 พอยต์, ตัวธรรมดา
- 3) หากรายละเอียดของเอกสารอ้างอิงมีความยาวมากกว่าหนึ่งบรรทัดให้พิมพ์ต่อบรรทัดถัดไปที่ย่อหน้าแรก กำหนดเว้นระยะจากขอบซ้ายของหน้ากระดาษ 7 ช่วงตัวอักษร (เริ่มพิมพ์ช่วงตัวอักษรที่ 8)

ตัวอย่างประเภทของเอกสารที่นำมาอ้างอิง โดยต้องจัดพิมพ์ตามรูปแบบ ดังนี้

1. อ้างอิงจากหนังสือ

ชื่อ-สกุลผู้แต่ง.//ปีที่พิมพ์.//ชื่อเรื่อง.//ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)//เมืองที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

[1] ไพจิตร ยิงศิริวัฒน์. (2541). เนื้อดินเซรามิกส์. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

[2] Kotler Philip.; & Gary Armstrong. (2003). Principles of Marketing. 9th ed. Boston: McGraw-Hill.

2. อ้างอิงจากวารสาร

ชื่อ-สกุลผู้เขียนบทความ.//ปี,วัน/เดือน.//ชื่อบทความ.//ชื่อวารสาร.//ปีที่(ฉบับที่):/หน้าที่อ้างอิง.

ตัวอย่าง

[3] ชัยรัตน์ นิรันดร์รัตน์. (2553, มกราคม-มิถุนายน). นอนกรน การหายใจติดขัดขณะหลับ. วารสารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี). 2(3): 1-13.

[4] Doran, Kirk. (1996, January). Unified Disparity: Theory and Practice of Union Listing. Computer in Libraries. 16(1): 39-42.

3. อ้างอิงจากเอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการ/หนังสือรวมบทความวิชาการ/หนังสือสารานุกรม

ชื่อ-สกุลผู้เขียน.//ปีที่พิมพ์.//ชื่อบทความหรือชื่อตอน.//ใน//ชื่อหนังสือ.//ชื่อบรรณาธิการหรือชื่อผู้รวบรวม(ถ้ามี)//หน้าที่ตีพิมพ์บทความหรือตอนนั้น.//ครั้งที่พิมพ์.//สถานที่พิมพ์:/ชื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์.

ตัวอย่าง

[5] แม้นมาส ขวลิขิต, คุณหญิง. (2526). การก้าวเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของห้องสมุด. ใน เอกสารการสัมมนา

ทางวิชาการเรื่องก้าวแรกของการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของห้องสมุด. หน้า 1-7. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์.

[6] Tichner, Fred J. (1981). Apprenticeship and Employee Training. In The New Encyclopedia Britannica,
Macropedia, V.1. pp. 1018-1023. Chicago: Encyclopedia Britannica.

4. อ้างอิงจากปริญญาานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

ชื่อ-สกุลผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).//ชื่อเรื่อง.//ชื่อปริญญา (สาขาหรือวิชาเอก).//เมืองที่พิมพ์:หน่วยงาน.

ตัวอย่าง

[7] สิริสุมาลย์ ชนะมา. (2548). การพัฒนารูปแบบการเรียนรู้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต วิชาสังคมศึกษาสำหรับนักเรียน
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6. ปริญญาานิพนธ์ กศ.ด. (เทคโนโลยีการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

[8] Patamaporn Yenbamrung. (1992). The Emerging Electronic University: A Study of Student
Cost-Effectiveness. Dissertation, Ph.D. (Library and Information Science). Austin: Graduate
school The University of Texas at Austin.

5. อ้างอิงจากแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ เช่น

5.1 หนังสือออนไลน์

ชื่อ-สกุลผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์หรือปีที่สืบค้น).//ชื่อเรื่อง.//สถานที่พิมพ์:สำนักพิมพ์.//สืบค้นเมื่อ/วัน/เดือน/ปี(หรือ
Retrieved/เดือน/วัน/ปี),/จาก(from)/ชื่อเว็บไซต์

ตัวอย่าง

[9] ทพวงมหาวิทยาลัย. (2544). กรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา. สืบค้นเมื่อ 15
พฤศจิกายน 2544, จาก http://www.qa.mua.go.th/Thai/seminar_document.htm

[10] Davies, J. Eric; Wisdom, Stella; & Creaser, Claire. (2000). Out of Sight but Not Out of Mind: Visually
Impaired People's Perspectives of Library and Information Services. Loughborough: LISU.
Retrieved September 20, 2003, from <http://www.lboro.ac.uk/departments/dils/lisu/public.html>

5.2 บทความจากวารสารออนไลน์

ชื่อ-สกุลผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์,วันเดือนของวารสารหรือปีที่สืบค้น).//ชื่อบทความ.//ชื่อวารสาร.//ปีที่(ฉบับที่):/หน้า(ถ้ามี).//
สืบค้นเมื่อ/วัน/เดือน/ปี(หรือ Retrieved/เดือน/วัน/ปี),/จาก(from)/ชื่อเว็บไซต์

ตัวอย่าง

[11] พิษณุ กล้าการนา. (2545, พฤษภาคม-มิถุนายน). เตรียมรับมือกับภาวะโลกร้อน. หมออนามัย. 11(6).
สืบค้นเมื่อ 13 ตุลาคม 2546, จาก <http://moph.go.th/ops/doctor/backreport.htm>

[12] Bearman, David. (2000, December). Intellectual Property Conservancies. D-Lib Magazine. 6(12).
Retrieved June 30, 2002, from <http://www.dlib.org/dlib/december/bearman/12bearman.html>