

## เกี่ยวกับวารสารวิจัยวิทยาการจัดการ

ชื่อวารสาร (ภาษาไทย)	: วารสารวิจัยวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
ชื่อวารสาร (ภาษาอังกฤษ)	: Journal of Management Science Research, Surindra Rajabhat University
ISSN (Print)	: 3056 – 9990
ISSN (Online)	: 3057 – 000X

### เกี่ยวกับวารสาร

วารสารวิจัยวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นวารสารทางด้านการบริหารธุรกิจที่คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า การดำเนินงานวิจัย และการเผยแพร่ความรู้และวิทยาการในศาสตร์ของบริหารธุรกิจผ่านผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ รวมทั้งเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจระหว่าง นักวิชาการ นักบริหาร นักธุรกิจ นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป

วารสารวิจัยวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นวารสารที่ ตีพิมพ์ปีละ 3 ครั้ง คือ ทุกสิ้นเดือน เมษายน สิงหาคมและธันวาคม บทความที่จะได้รับลงตีพิมพ์จะต้องผ่านการพิจารณากลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้อง และเป็นบทความที่มีประโยชน์ในทางวิชาการโดยวารสารวิจัยวิทยาการจัดการรับพิจารณาบทความวิชาการ (academic article) และบทความวิจัย (research article) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับศาสตร์การบริหารธุรกิจในสาขาต่างๆ อาทิเช่น การบัญชี การเงินและการธนาคาร การจัดการธุรกิจ การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ การจัดการนวัตกรรม การเป็นผู้ประกอบการ การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ชัพพลายเชนและโลจิสติกส์ การท่องเที่ยวและโรงแรม เทคโนโลยีสารสนเทศ การตลาด นิเทศศาสตร์และการสื่อสาร และเศรษฐศาสตร์

### นโยบายของวารสาร

1. การพิจารณาบทความตีพิมพ์ พิจารณาโดยผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 2 ท่าน ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิจะไม่สามารถทราบข้อมูลของผู้ส่งบทความ (Double-Blind Process) และได้รับความเห็นชอบจากบรรณาธิการกองบรรณาธิการของวารสาร
2. เนื้อหาในบทความเป็นความคิดเห็นและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้เขียนบทความ มิใช่เป็นความเห็นและความรับผิดชอบใดๆ ของวารสารและคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ทั้งนี้ไม่รวมความผิดพลาดอันเกิดจากการพิมพ์
3. บทความที่จะตีพิมพ์ในวารสาร ต้องไม่เคยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารอื่นๆ หากมีการละเมิดลิขสิทธิ์เป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนบทความเอง

### การพิจารณากลับกรองบทความ (Review Process)

บทความที่ส่งมายังกองบรรณาธิการวารสาร จะได้รับการแจ้งให้ผู้ส่งบทความทราบว่าได้รับแล้ว จากนั้นกองบรรณาธิการจะกลับกรองบทความโดยพิจารณาความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของวารสารประโยชน์ทางด้านวิชาการและการนำไปใช้ในการบริหารธุรกิจ บทความที่ผ่านขั้นตอนนี้จะถูกส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 2 ท่าน เพื่อพิจารณากลับกรองและตรวจสอบคุณภาพของบทความและความเหมาะสมในการตีพิมพ์ กองบรรณาธิการวารสารจะส่งบทความที่ผ่านการพิจารณาจากขั้นตอนนี้ให้กับผู้ส่งบทความนำกลับไปแก้ไขตามข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิก่อนพิจารณาอีกครั้งหนึ่งหรือปฏิเสธการลงตีพิมพ์

### การติดต่อ (Contact)

กองบรรณาธิการวารสารวิจัยวิทยาการจัดการ  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์  
เลขที่ 186 หมู่ 1 ถ.สุรินทร์ – ปราสาท  
ตำบลนอกเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ 32000  
โทร.044512382 หรือโทร. 0887235944  
อีเมลล์ [jmsr@srru.ac.th](mailto:jmsr@srru.ac.th)  
เว็บไซต์ <https://jmsr.srru.ac.th>

## คำแนะนำสำหรับผู้เขียนบทความ

วารสารวิจัยวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (Journal of Management Science Research) เป็นวารสารที่รับตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ โดยออกวารสารปีละ 3 ฉบับ ได้แก่ ฉบับที่ 1 ประจำเดือนมกราคมถึงเมษายน ฉบับที่ 2 ประจำเดือนพฤษภาคมถึงสิงหาคม และฉบับที่ 3 ประจำเดือนกันยายนถึงธันวาคม ประเภทของผลงานทางวิชาการที่รับพิจารณาลงตีพิมพ์ในวารสารมี 2 ประเภท ได้แก่ บทความวิชาการ และบทความวิจัยโดยเปิดรับบทความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับสาขาที่เปิดรับ ได้แก่ การบัญชี การเงิน และการธนาคาร การจัดการธุรกิจ การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ การจัดการนวัตกรรม การเป็นผู้ประกอบการ การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ชีพพลายเซนและโลจิสติกส์ การท่องเที่ยวและโรงแรม เทคโนโลยีสารสนเทศ การตลาด นิเทศศาสตร์และการสื่อสาร และเศรษฐศาสตร์

บทความที่ส่งเข้ามาจะได้รับประเมินคุณภาพทางวิชาการโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 ท่านจากหลากหลายสถาบัน โดยพิจารณาแบบปกปิดรายชื่อทั้งผู้เขียนบทความ ผู้พิจารณาบทความ และผู้เกี่ยวข้อง (double blinded review) นอกจากนี้ บทความที่ผู้วิจัยส่งเข้ามานั้นจะต้องไม่เป็นบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารอื่น หรือไม่ได้อยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารอื่น หรือมีการตีพิมพ์ในเอกสารสืบเนื่องจากงานประชุมวิชาการ (proceeding) มาแล้ว

### 1. การพิจารณาเบื้องต้น

#### 1.1 ประเภทของบทความ วารสารรับพิจารณาประเภทผลงานทางวิชาการ ดังนี้

1) บทความวิชาการ เป็นบทความทางวิชาการที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องสมบูรณ์และทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ ประกอบด้วย บทนำ เนื้อหา (ส่วนที่ 1) พื้นฐานความรู้ในเรื่องที่จะกล่าวถึง ส่วนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูล/การโต้แย้งข้อเท็จจริง/การถกเถียง/การใช้เหตุผล/ใช้หลักฐานข้ออ้างเพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้อ่าน ส่วนที่ 3 เสนอความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ) บทสรุป กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี) เอกสารอ้างอิง

2) บทความวิจัย เป็นงานวิจัยที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอนถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบวิธีวิจัย ผลงานวิจัยแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปใช้ประโยชน์ได้ ประกอบด้วย บทนำ วัตถุประสงค์ของงานวิจัย กรอบแนวคิดในการวิจัย ระเบียบวิธีวิจัย ผลการวิจัย สรุปและอภิปรายผล ข้อเสนอแนะ กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี) เอกสารอ้างอิง

#### 1.2 สาขาของบทความ วารสารรับพิจารณาสาขาของบทความ ดังนี้

การบัญชี การเงินและการธนาคาร การจัดการธุรกิจ การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ การจัดการนวัตกรรม การเป็นผู้ประกอบการ การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ชีพพลายเซนและโลจิสติกส์ การท่องเที่ยวและโรงแรม เทคโนโลยีสารสนเทศ การตลาด นิเทศศาสตร์และการสื่อสาร และเศรษฐศาสตร์

#### 1.3 รูปแบบการเขียนบทความ

วารสารรับพิจารณาเฉพาะบทความที่เขียนตามรูปแบบที่วารสารกำหนดไว้เท่านั้น (ดูข้อ 2 รูปแบบการเขียนบทความ)

### 2. รูปแบบการเขียนบทความ

#### 2.1 การตั้งค่าน้ำกระดาษและตัวอักษรที่พิมพ์

ตั้งค่าน้ำกระดาษเป็น A4 ตัวอักษรที่พิมพ์ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 14 พอยต์ สีดำ แบบเดียวกันตลอดทั้งบทความ ยกเว้นชื่อเรื่องภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ใช้ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์ หรือในบางกรณีการจัดพิมพ์ในตารางหรือรูปที่มีความจำเป็นต้องใช้ตัวอักษรขนาดเล็กกลงเพื่อให้อยู่ในกรอบของการวางรูปกระดาษก็สามารถทำได้ หรือมีความจำเป็นต้องใช้สัญลักษณ์หรือตัวพิมพ์พิเศษจากคอมพิวเตอร์ก็สามารถทำได้ โดยกำหนดให้ใช้ Equation ของ Microsoft Word

#### 2.2 ระยะห่างของขอบกระดาษ

การตั้งระยะของการพิมพ์ให้เว้นขอบกระดาษ ดังนี้

1. ห่างจากขอบกระดาษด้านบน ระยะห่าง 3.81 ซม.
2. ห่างจากขอบกระดาษด้านซ้ายมือ ระยะห่าง 3.81 ซม.
3. ห่างจากขอบกระดาษด้านขวามือ ระยะห่าง 2.54 ซม.
4. ห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง ระยะห่าง 2.54 ซม.
5. ระยะห่างระหว่างบรรทัด 1.0

### 2.3 การย่อหน้า

ให้เว้นระยะจากด้านซ้ายมือ 1 แท็บ (Tab) ให้เริ่มต้นที่ระยะ 1.25 ซม. แท็บต่อไป เพิ่มขึ้นอีกแท็บละ 0.5 ซม. เช่น 1.25, 1.75, 2.25, 2.75 เป็นต้น ตามภาพด้านล่าง



### บทคัดย่อ

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

คำสำคัญ: [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด] [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด] [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

### Abstract

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

Keywords: [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด], [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด], [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

## รูปที่ 1 การกำหนดระยะห่างของย่อหน้า

### 2.4 จำนวนหน้าของบทความ

จำนวนหน้า 8 – 15 หน้า (รวมตาราง กราฟ รูปภาพและเอกสารอ้างอิง)

### 2.5 เนื้อหาของบทความวิจัย ในบทความขอให้เนื้อหาครบทุกหัวข้อตามรูปแบบที่กำหนด ดังนี้

#### 2.5.1 ชื่อเรื่อง (title) พิมพ์ทั้งชื่อเรื่องภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

กำหนดชื่อบทความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้อยู่ตรงกลางกระดาษ ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 พอยต์ สีดำ ตัวหนา ยกตัวอย่าง

**แรงจูงใจที่มีผลต่อการตัดสินใจซื้อรถยนต์มือสองของผู้บริโภคในจังหวัดสุรินทร์**  
**Incentives Affecting Consumers' Decision to Buy Used Cars in Surin Province**

2.5.2 ชื่อผู้พิมพ์หรือผู้เขียน (author) ให้พิมพ์ทั้งชื่อและนามสกุลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษทุกคน โดยผู้เขียนหลักจะต้องใส่เครื่องหมาย \* ไว้ท้ายเชิงอรรถ (footnote) และชื่อผู้เขียนหลัก เช่น วิจิตรา โพธิสาร<sup>1\*</sup>, ทรงกลด พลพวก<sup>2</sup> และพัชราภรณ์ เกลียวแก้ว<sup>3</sup> เป็นต้น

2.5.3 ที่อยู่ (address) บอกข้อมูลเกี่ยวกับสถานะ (เช่น อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัยอิสระ) สังกัดของสาขาวิชา คณะ และมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 12 พอยต์ และกำหนดให้อยู่หน้าแรกของบทความเท่านั้น ยกตัวอย่าง

<sup>1</sup> นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสมัยใหม่ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ วิทยาเขต... (ถ้ามี)  
Student in Master of Business Administration of Modern Management Program, Faculty of Management Science,  
Surindra Rajabhat University, (..... Campus)

<sup>2</sup> อาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์  
Lecturer in Department of Management, Faculty of Management Science, Surindra Rajabhat University

**2.5.4 อีเมล (e-mail)** ให้พิมพ์อีเมลของผู้เขียนหลักหรือผู้ประสานงานบทความ หลังข้อความ  
\*Corresponding author, e-mail: ยกตัวอย่าง \*Corresponding author, e-mail: maharanee11@gmail.com

**2.5.5 ระบุข้อความสำหรับวัน/เดือน/ปีรับบทความ (received), วัน/เดือน/ปีที่แก้ไขบทความ (revised) และ วัน/เดือน/ปีที่ตอบ รับบทความ (accepted) ของบทความ** ตามตัวอย่าง Received: XXX XX<sup>th</sup>,XXXX.; Revised: XXX XX<sup>th</sup>,XXXX.; Accepted: XXX XX<sup>th</sup>,XXXX โดยที่ผู้วิจัยเขียนเฉพาะหัวข้อแต่*ไม่ต้องระบุวันที่* ทั้งนี้ เลขานุการวารสารฯ จะเป็นผู้กำหนดวันที่ตาม ค.ศ. (คริสต์ศักราช) ในบทความตามระบบให้ท่านตามขั้นตอนของวารสารฯ ในลำดับถัดไป เช่น Received: October 6<sup>th</sup>, 2025; Revised: January 10<sup>th</sup>,2026.; Accepted: January 19<sup>th</sup>,2026.

**2.5.6 บทคัดย่อ (abstract)** กำหนดให้มี 1 หรือ 2 ย่อหน้าเท่านั้น ให้พิมพ์บทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเนื้อหาทั้งสองภาษาจะต้องสอดคล้องกัน และถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ จำนวนคำที่ปรากฏจะต้องไม่เกิน 300-350 คำ ให้กำหนดคำสำคัญ (keywords) จำนวน 3 – 5 คำ เพื่อให้ในการสืบค้นบทความ

**2.5.7 บทนำ (introduction)** ซึ่งแจ้งถึงที่มาของเรื่องและเหตุผลที่ศึกษาเรื่องนั้น แสดงให้เห็นว่าปัญหาหรือหัวข้อวิจัยนั้นมีความสำคัญมีคุณค่าควรแก่การศึกษาค้นคว้าหาคำตอบ อาจกล่าวถึงปรากฏการณ์ที่เป็นปัญหาที่ต้องแก้ไขทางความรู้ โดยยกทฤษฎีและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องมาอ้างอิง สั้นๆ

**2.5.8 วัตถุประสงค์ของงานวิจัย (objectives)** ซึ่งแจ้งถึงความมุ่งหมายของการวิจัยว่าต้องการศึกษาอะไร หากมีวัตถุประสงค์มากกว่าหนึ่งประการให้เขียนแยกเป็นข้อๆ เรียงลำดับตามความสำคัญ

**2.5.9 กรอบแนวคิดในการวิจัย (conceptual framework)** (ถ้ามี) เป็นการประมวลความคิดรวบยอดของงานวิจัยที่แสดงความเกี่ยวข้องระหว่างตัวแปรที่ศึกษา หรือสมมติฐานการวิจัย

**2.5.10 ระเบียบวิธีวิจัย (research methodology)** อธิบายถึงวิธีดำเนินการศึกษา โดยกล่าวถึงประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ที่มาของกลุ่มตัวอย่าง แหล่งข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การใช้เครื่องมือ และสถิติที่ใช้ในการวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งเนื้อหาเป็นหัวข้อย่อย ดังนี้

1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง โดยชี้ให้เห็นถึงลักษณะของประชากรว่าใครเป็นประชากรใช้ทั้งหมดหรือบางส่วน ถ้าใช้บางส่วน มีการเลือกกลุ่มตัวอย่างอย่างไร จำนวนตัวอย่างมีขนาดเท่าใด เป็นต้น

2) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและคุณภาพของเครื่องมือ โดยให้ระบุว่าใช้เครื่องมืออะไร เครื่องมือนั้นมีความน่าเชื่อถือมากน้อยเพียงใด หากเป็นเครื่องมือที่ผู้เขียนสร้างขึ้นเองก็ต้องอธิบายถึงการสร้าง และการพัฒนาคุณภาพของเครื่องมือรวมทั้งต้องชี้แจงให้ชัดเจนด้วยว่าเครื่องมือที่สร้างมีความเที่ยงตรงและน่าเชื่อถือ เช่น ถ้าใช้แบบสอบถามที่สร้างขึ้นเองก็ต้องอธิบายถึงวิธีสร้างแบบสอบถาม การทดสอบถึงความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม การเขียนสมการทางคณิตศาสตร์ในบทความ เช่น

$$TAit = \beta_0 + \beta_1(1/Ait-1) + \beta_2(\Delta REVit) + \beta_3PPEit + eit$$

ในสัญลักษณ์พิเศษทางคณิตศาสตร์หรือสมการ ขอให้ผู้นิพนธ์ใช้รูปแบบอักษรแบบ Calibri ขนาด 14 พอยต์ สีดำ หรือ รูปแบบอักษรแบบ Cambria Math ขนาด 11-12 พอยต์ สีดำ

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล ให้อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลว่ารวบรวมข้อมูลเมื่อไร อย่างไร เพื่อแสดงให้เห็นว่าได้ใช้วิธีการที่ทำให้ได้ข้อมูลที่เชื่อถือได้เช่น ถ้าใช้แบบสอบถาม ต้องอธิบายถึงวิธีส่ง วิธีเก็บแบบสอบถาม เป็นต้น

4) การวิเคราะห์ข้อมูล ให้ระบุวิธีการจัดการกระทำกับข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้ ว่ามีหลักเกณฑ์อย่างไร อธิบายถึงสถิติที่ใช้ในการวิจัย ว่าวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติอย่างไร ใช้หลักเกณฑ์อะไรในการตัดสินใจยอมรับหรือปฏิเสธสมมติฐาน

หากงานวิจัยเป็นงานวิจัยแบบผสมผสาน (mixed methods research) ให้ผู้เขียนระบุข้อมูลให้ครบถ้วนทั้งหมดในหัวข้อเดียวกัน

**2.5.11 ผลการวิจัย (result)** ให้พิมพ์ผลการวิจัยให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัย สามารถนำเสนอในรูปแบบข้อความ ตาราง กราฟ หรือรูปภาพ เป็นต้น

**2.5.12 สรุปและอภิปรายผล (conclusion and discussion)** เป็นการสรุปผลที่ได้จากการศึกษาหรือวิจัย ควรมีการอภิปรายผลที่เป็นการขยายองค์ความรู้ที่ได้จากการสรุปผลให้กว้างขวางและชัดเจนขึ้น เป็นการวิจารณ์ในเชิงเหตุผลถึงงานวิจัยที่ทําไปแล้ว ว่าเหตุใดผลการวิจัยจึงปรากฏเช่นนั้น ทั้งนี้โดยยึดวัตถุประสงค์และสมมติฐานของการวิจัยเป็นแนวทาง

**2.5.13 ข้อเสนอแนะ (suggestion)** เป็นส่วนที่ผู้เขียนให้ข้อเสนอแนะในประเด็นหรือแง่มุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและข้อค้นพบจากการวิจัย แยกเป็น 2 หัวข้อย่อย ได้แก่

1) ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ เพื่อชี้ให้เห็นว่าผลการวิจัยนี้จะนำไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ในด้านต่างๆ ได้อย่างไร และ

2) ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป เพื่อขยายโครงสร้างงานด้านต่างๆ ของงานวิจัยให้กว้างขวางและครอบคลุมปัญหาของการวิจัยให้ละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

**2.5.14 กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี) (acknowledgement)** เป็นการกล่าวถึงผู้ที่สนับสนุนการดำเนินงานวิจัย โดยระบุ ชื่อทุน ชื่อหน่วยงานหรือผู้ให้ทุน และปีงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งหากไม่มีทุนสนับสนุนงานวิจัยก็ไม่ต้องระบุ

**2.5.15 เอกสารอ้างอิง (references)** ให้ใช้ระบบอ้างอิงตามระบบนามปี (name and year system) โดยยึดรูปแบบของ APA (American Psychological Association) (ดูข้อ 3 การเขียนเอกสารอ้างอิง)

### 3. การเขียนเอกสารอ้างอิง

การเขียนบรรณานุกรมเป็นการรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการอ้างอิงสารสนเทศต่าง ๆ ที่ผู้วิจัยทำการสำรวจศึกษาหรือใช้ในการสังเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นที่สนใจ ซึ่งทำให้ผู้ที่มาศึกษางานวิจัยนั้นสามารถเชื่อมโยงประเด็นที่เป็นสร้างแนวคิดหรือใช้ในการพัฒนางานวิจัยในอนาคตได้ อย่างไรก็ดี รูปแบบการอ้างอิงสากลมีหลายแบบ เช่น 1. APA style (American Psychological Association) 2. MLA style (Modern Language Association) 3. Vancouver style และ 4. Harvard style เป็นต้น แต่รูปแบบการอ้างอิงที่ได้รับความนิยมคือ แบบ APA โดยมีรูปแบบการเขียนหลัก 2 ส่วน คือ 1. การอ้างอิงในเนื้อหา (In-text citation) และ 2. การอ้างอิงท้ายเล่มหรือบรรณานุกรม (Bibliography or References) ปัจจุบันมีการปรับปรุงเนื้อหาให้มีความทันสมัย เน้นการรองรับการอ้างอิงเนื้อหาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และปรับการอ้างอิงบางส่วนให้มีความเหมาะสมกับภาษาไทยมากขึ้นโดยฉบับล่าสุดเป็นฉบับพิมพ์ครั้งที่ 7 (ค.ศ. 2019) วารสารวิจัยวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์จึงกำหนดรูปแบบการอ้างอิงตามแบบ APA ดังนี้

1. กำหนดรูปแบบการอ้างอิง **ใช้เป็นภาษาอังกฤษเท่านั้นในรูปแบบ APA (7th edition)** ดังนั้นให้แปลแหล่งอ้างอิงที่เป็นเอกสารจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด (ตามหลักเกณฑ์ของ ACI) โดยใช้เฉพาะนามสกุลเต็มเท่านั้น (ไม่ใส่ ชื่อและชื่อกลาง) และใช้ ปี ค.ศ. แทน พ.ศ. เช่น วิจิตรา โพธิสาร และนงนุช มะลิทอง (2568 : p. 121) ให้ใช้เป็น Potisarn and Malithong (2025 : p. 121)

2. ให้ใส่เอกสารอ้างอิงที่เป็นภาษาไทยก่อน โดยเรียงลำดับตามตัวอักษรของชื่อผู้พิมพ์ จากนั้นเป็นใส่อ้างอิงที่เป็นภาษาอังกฤษ โดยเรียงลำดับตามตัวอักษรของนามสกุลผู้เขียน หรือชื่อหน่วยงาน หรือนามแฝง ทั้งนี้กรณีไม่มีชื่อผู้แต่ง ไม่มีชื่อหน่วยงานให้ใช้ชื่อเอกสารแทน

3. การอ้างอิงในเนื้อหาต้องระบุ**ชื่อผู้พิมพ์และปีพิมพ์**เป็นสำคัญ ดังนั้น ในกรณีที่อ้างอิงเนื้อหาโดยตรงหรือแนวคิดบางส่วน หรือคัดลอกข้อความบางส่วนมาจากต้นฉบับควรระบุเลขหน้าไว้ด้วย โดยพิมพ์ต่อท้ายปี

พิมพ์ โดยใช้อักษรย่อ p. หรือ pp. (ถ้าการอ้างถึงข้อความนั้นเพียงหน้าเดียวใช้ p. เว้นวรรค ตามด้วยเลขหน้า เช่น p.14 ถ้ามีมากกว่า 2 หน้า ใช้ pp. เว้นวรรค ตามด้วยเลขหน้า เช่น pp. 156-162) แต่หากเป็นกรณีที่เป็นการสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาหรือแนวคิดทั้งหมดอาจจะต้องระบุเลขหน้าก็ได้ ยกเว้น กรณีที่สืบค้นจากเว็บไซต์ที่ไม่มีเลขหน้า แต่หากในเว็บไซต์เป็นไฟล์ที่มีเลขหน้าให้ระบุเลขหน้าด้วย

4. กรณีที่ชื่อผู้พิมพ์ และปี พ.ศ.ที่แต่งเหมือนกัน การอ้างอิงในเอกสารให้เพิ่มอักษร a b c ตามลำดับหลังปี พ.ศ. ตัวอย่างเช่น

Bank of Thailand. (2021a). *Guidelines for restructuring the labor market to drive Thai economy*. Retrieved from [https://eeco.or.th/webupload/m\\_magazine/443/49/file\\_download/29b14b6318c8b49e81dc1e7bec8e40c4.pdf](https://eeco.or.th/webupload/m_magazine/443/49/file_download/29b14b6318c8b49e81dc1e7bec8e40c4.pdf).

Bank of Thailand. (2021b, March–April). Look at the career trends of the elderly Retired but still have electricity, can work. *BOT Prasiang Magazine*, 2, 32–33

5. กรณีไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ใช้อักษรย่อ n.d. (ซึ่งมีความหมายเท่ากับคำว่า ม.ป.ป. หรือในภาษาไทย)

6. กรณีมีแหล่งอ้างอิงมากกว่า 1 รายการ ให้ใส่รายการอ้างอิงทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมายอัฒภาค ( ; ) คั่นระหว่างแหล่งอ้างอิง โดยให้เรียงปีที่พิมพ์ก่อนไปหลังตามลำดับ หากเป็นปีเดียวกันให้เรียงลำดับตามตัวอักษร กรณีอ้างอิงท้ายข้อความ:

ตัวอย่าง : ..... (Purateeranrath, 2016 : p. 34; Potisarn *et al.*, 2017 : p. 121; Nok Mueang Subdistrict Administration Organization, 2018 : p. 55)

7. กรณีอ้างอิงแหล่งอ้างอิงอื่นเนื่องจากไม่สามารถอ้างอิงจากแหล่งเดิมได้

กรณีอ้างอิงท้ายข้อความ:

ตัวอย่าง : ..... (Booth, n.d. : p. 70 as cited in Potisarn, 2017 : p. 121)

### 3.1 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงในเนื้อหา (In-text citation)

ในการอ้างอิงในเนื้อหา จะมีรูปแบบการอ้างอิงหน้าข้อความและท้ายข้อความที่แตกต่างกัน โดยมีรายละเอียดและตัวอย่าง ดังนี้

#### 3.1.1 กรณีที่ผู้พิมพ์มี 1 คน

1) รูปแบบการอ้างอิงหน้าข้อความ : สกกุล/(ปี, เลขหน้า)

ตัวอย่าง : Wanichbancha (2006, p. 12) ได้ทำการรวบรวมข้อมูลจากการแจกแบบสอบถาม และได้ประมาณอัตราการตอบกลับไว้ร้อยละ 40

2) รูปแบบการอ้างอิงท้ายข้อความ : (สกกุล,ปี, เลขหน้า)

ตัวอย่าง : ในการแจกแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ทำการประมาณอัตราการตอบกลับร้อยละ 40 (Wanichbancha, 2006, p. 12)

#### 3.1.2 กรณีที่ผู้พิมพ์มี 2-3 คน

กรณีที่ผู้พิมพ์มี 2-3 คน จะเชื่อมนามสกุลของผู้พิมพ์คนสุดท้ายด้วยคำว่า and หากเป็นการอ้างอิงหน้าข้อความ และใช้ & หากเป็นการอ้างอิงท้ายข้อความ

1) รูปแบบการอ้างอิงหน้าข้อความ : สกกุล<sup>1</sup> and สกกุล<sup>2</sup>/(ปี) หรือ

สกกุล<sup>1</sup>, สกกุล<sup>2</sup> and สกกุล<sup>3</sup>/(ปี)

ตัวอย่าง : การศึกษาของ Chancharat and Preecha (2023) ชี้ให้เห็นว่าผลการดำเนินงานของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยลดลงในช่วงที่ COVID-19 แพร่ระบาด

2) รูปแบบการอ้างอิงท้ายข้อความ : (สกกุล<sup>1</sup>&/สกกุล<sup>2</sup>,/ปี) หรือ (สกกุล<sup>1</sup>,/สกกุล<sup>2</sup>&/สกกุล<sup>3</sup>,/ปี)

ตัวอย่าง : COVID-19 ยังส่งผลให้ผลการดำเนินงานของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยลดลง (Chancharat & Preecha, 2023)

### 3.1.3 กรณีที่ผู้นิพนธ์ตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป

กรณีที่ผู้นิพนธ์ตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ให้ใช้นามสกุลของผู้นิพนธ์คนแรก และตามด้วย et al.

1) รูปแบบการอ้างอิงหน้าข้อความ : สกุล<sup>ผู้นิพนธ์คนแรก</sup> et al./ (ปี)

ตัวอย่าง : การศึกษาของ Booth et al. (2001) ในกลุ่มประเทศกำลังพัฒนา ซึ่งพบความสัมพันธ์เชิงลบ โดยบริษัทขนาดใหญ่มีแนวโน้มที่จะใช้หนี้สินในโครงสร้างเงินทุนน้อยกว่า

2) รูปแบบการอ้างอิงท้ายข้อความ : (สกุล<sup>ผู้นิพนธ์คนแรก</sup> et al.,/ ปี)

ตัวอย่าง : กลุ่ม SET 100 ไม่ส่งผลต่อโครงสร้างเงินทุน อาจเป็นผลมาจากโครงสร้างขนาดใหญ่มีระบบธรรมาภิบาลองค์กรที่แข็งแกร่งกว่าบริษัทขนาดเล็ก (La Porta et al., 1999)

### 3.1.4 กรณีที่ใช้ชื่อนิติบุคคลหรือหน่วยงานในการตีพิมพ์

กรณีที่ใช้ชื่อนิติบุคคล เช่น บริษัท สมาคม หน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน รัฐวิสาหกิจ ฯลฯ ในการตีพิมพ์ ให้ระบุชื่อนิติบุคคลหรือหน่วยงานนั้นเป็นผู้นิพนธ์

1) รูปแบบการอ้างอิงหน้าข้อความ : ชื่อหน่วยงาน/ (ปี)

ตัวอย่าง : Office of the National Economics and Social Development Council (2022) พบว่าการผลิตและการส่งออกสินค้าอาหารสำเร็จรูปส่วนใหญ่ยังคงผลิตสินค้ารูปแบบเดิมหรือเป็นสินค้าที่ไม่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กิจการ

2) รูปแบบการอ้างอิงท้ายข้อความ : (ชื่อหน่วยงาน,/ปี)

ตัวอย่าง : การผลิตและการส่งออกสินค้าอาหารสำเร็จรูปส่วนใหญ่ยังคงผลิตสินค้ารูปแบบเดิมหรือเป็นสินค้าที่ไม่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กิจการ (Office of the National Economics and Social Development Council, 2022)

### 3.1.5 กรณีที่ใช้ชื่อนิติบุคคลหรือหน่วยงานในการตีพิมพ์ และมีการใช้ชื่อย่อของนิติบุคคลหรือหน่วยงานที่ในครั้งถัดไปที่อ้างอิง

กรณีที่ใช้ชื่อนิติบุคคลหรือหน่วยงานในการตีพิมพ์ และมีการใช้ชื่อย่อของนิติบุคคลหรือหน่วยงานที่ในครั้งถัดไปที่อ้างอิง ในการอ้างอิงครั้งแรก ให้ใช้ชื่อเต็มของหน่วยงาน วงเล็บด้วยชื่อย่อ ส่วนการอ้างอิงครั้งถัดไป สามารถใช้ชื่อย่อได้เลย

1) รูปแบบการอ้างอิงหน้าข้อความ : การอ้างอิงครั้งแรก ใช้ ชื่อหน่วยงาน/ (ชื่อย่อหน่วยงาน,/ปี) ส่วนการอ้างอิงครั้งถัดไป ใช้ การอ้างอิงครั้งถัดไป ชื่อย่อหน่วยงาน/ (ปี)

ตัวอย่าง : การอ้างอิงครั้งแรก ... The Office of Small and Medium Enterprises Promotion (OSMEP, 2022) พบว่าวิสาหกิจขนาดย่อมยังมีศักยภาพและโอกาสในการเติบโตในระดับต่ำ ทั้งด้านความรู้ ทักษะ การเข้าถึงข้อมูลและการปรับตัว

การอ้างอิงครั้งถัดไป ... OSMEP (2022) ส่งเสริมให้วิสาหกิจขนาดย่อมหาแนวทางเข้าถึงแหล่งทรัพยากรหรือความรู้ที่เหมาะสม

2) รูปแบบการอ้างอิงท้ายข้อความ : การอ้างอิงครั้งแรก ใช้ (ชื่อหน่วยงาน/ [ชื่อย่อหน่วยงาน]/ปี) ส่วนการอ้างอิงครั้งถัดไป ใช้ การอ้างอิงครั้งถัดไป (ชื่อย่อหน่วยงาน,/ปี)

ตัวอย่าง : การอ้างอิงครั้งแรก ... วิสาหกิจขนาดย่อมยังมีศักยภาพและโอกาสในการเติบโตในระดับต่ำ ทั้งด้านความรู้ ทักษะ การเข้าถึงข้อมูลและการปรับตัว (The Office of Small and Medium Enterprises Promotion [OSMEP], 2022)

การอ้างอิงครั้งถัดไป ... วิสาหกิจขนาดย่อมโดยเฉพาะกลุ่มอาหาร ต้องหาแนวทางเข้าถึงแหล่งทรัพยากรหรือความรู้ที่เหมาะสม (OSMEP, 2022)

3.1.6 กรณีที่ไม่มีชื่อผู้นิพนธ์ และไม่มีชื่อหน่วยงานในการตีพิมพ์ เช่น เอกสารทางกฎหมาย หรือสารสนเทศที่เป็นส่วนหนึ่งของงานอื่น (บทในหนังสือ/บทความในวารสาร/สารานุกรม) ฯลฯ ให้ใช้ชื่อเอกสารแทน

1) รูปแบบการอ้างอิงหน้าข้อความ : ชื่อเรื่อง,/ (ปี)

ตัวอย่าง : “พระราชพิธีฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี” ใช้ The Sixtieth Anniversary Celebrations of King Bhumibol Adulyadej's Accession to the Throne, (2018) ...

2) รูปแบบการอ้างอิงท้ายข้อความ : (ชื่อเรื่องหรือชื่อกฎหมาย,/ปี)

ตัวอย่าง : "พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541" ในภาษาอังกฤษ คือ Labor Protection Act B.E. 2541 (1998) ใช้ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานพ.ศ. 2541 ได้กำหนดมาตรฐานการคุ้มครองแรงงานขั้นต่ำให้ลูกจ้างทุกคนได้รับการปฏิบัติจากนายจ้างอย่างเท่าเทียมกัน (Labor Protection Act B.E. 2541 (1998), 2023)

### 3.1.7 กรณีสัมภาษณ์

การอ้างอิงถึงการสัมภาษณ์ที่ไม่มีการเผยแพร่สาธารณะ ให้เขียนอ้างอิงในเนื้อหาเท่านั้นโดยไม่ต้องใส่เป็นรายการอ้างอิงท้ายบทความ หรือหากผู้วิจัยต้องการให้เป็นไปตามหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์สามารถระบุนามสมมติของผู้ถูกสัมภาษณ์ เช่น “การใช้โทรศัพท์มือถือเป็นเรื่องยากสำหรับผู้สูงอายุ...” (ชาวบ้าน ก, สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2561)

1) รูปแบบการอ้างอิงหน้าข้อความ : อักษรย่อชื่อ<sup>ผู้ถูกสัมภาษณ์</sup>/สกุล<sup>ผู้ถูกสัมภาษณ์</sup>/(personal communication,/เดือน/วัน,/ปี)

ตัวอย่าง : Tokugawa (personal communication, January 25, 2019) ให้ข้อเสนอแนะตามอีเมลว่า...

2) รูปแบบการอ้างอิงท้ายข้อความ : (อักษรย่อชื่อ<sup>ผู้ถูกสัมภาษณ์</sup>/สกุล<sup>ผู้ถูกสัมภาษณ์</sup>/personal communication,/เดือน/วัน,/ปี)

ตัวอย่าง : ...จากปัจจัยทางการเมืองทั้งหมดที่กล่าวมานั้น (I. Tokugawa, personal communication, January 25, 2019).

ตัวอย่างการใช้นามสมมติ : It is reported that ..... (N. M. Blampied, personal communication, June 10, 2023)

## 3.2 รูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายเล่ม บรรณานุกรม หรือเอกสารอ้างอิง (Bibliography)

1) *บรรณานุกรมภาษาไทยให้แปลเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด* ทั้งนี้ ชื่อบทความวิทยานิพนธ์หรือชื่อบทความวารสาร ซึ่งส่วนใหญ่จะมีการเขียนเป็นภาษาอังกฤษไว้อยู่แล้ว ส่วนชื่อผู้แต่ง ชื่อบทความ และอื่น ๆ ที่ต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ ให้ผู้เขียนตรวจสอบจากเว็บไซต์ โดยใช้ภาษาอังกฤษที่มีปรากฏอยู่แล้ว เช่น ชื่อผู้แต่งภาษาอังกฤษ หากค้นหาจากเว็บไซต์แล้วพบว่า มีชื่อภาษาอังกฤษอยู่แล้วให้ใช้ชื่อนั้น ๆ ไม่ได้เป็นการเขียนขึ้นมาเอง

2) ให้รวบรวมเอกสารที่ใช้อ้างอิงไว้ท้ายบทความเรียงตามลำดับอักษรของแหล่งอ้างอิงและสกุลผู้เขียน ทั้งนี้ แหล่งรายการอ้างอิงที่เผยแพร่หากเป็นภาษาอื่นๆ ที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ เช่น ภาษาไทย ให้ระบุ [in Thai] ภาษาเกาหลี ให้ระบุ [in Korean] ไว้ด้านท้ายการอ้างอิงแต่ละรายการ แต่หากการอ้างอิงเป็นภาษาอังกฤษ ไม่ต้องระบุ

### 3.1 การเขียนชื่อผู้นิพนธ์

#### 3.1.1 กรณีผู้นิพนธ์ 1 คน

รูปแบบ : สกุล,/อักษรย่อชื่อ/(ปีพิมพ์).

ตัวอย่าง : วิจิตร โพธิสาร (2560) ใช้ Potisarn, W. (2017).....

#### 3.1.2 กรณีผู้นิพนธ์ 2 คน

รูปแบบ : สกุล<sup>1</sup>,/อักษรย่อชื่อ<sup>1</sup>./&/สกุล<sup>2</sup>,/อักษรย่อชื่อ<sup>2</sup>/(ปีพิมพ์).

ตัวอย่าง : วิจิตร โพธิสาร และนงนุช มะลิทอง. (2560) ใช้ Potisarn, W. & Malithong, N. (2017).....

3.1.3 กรณีผู้นิพนธ์ตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป แต่ไม่เกิน 20 คน ให้ใส่ชื่อผู้นิพนธ์ทุกคน โดยใส่เครื่องหมาย ( , ) กั้นระหว่างชื่อ และใช้ & เชื่อมสกุล อักษรย่อชื่อของผู้นิพนธ์คนสุดท้าย

รูปแบบ : สกุล<sup>1</sup>,/อักษรย่อชื่อ<sup>1</sup>./,สกุล2,/อักษรย่อชื่อ<sup>2</sup>./...&/ สกุล<sup>คนสุดท้าย</sup>,/อักษรย่อชื่อ<sup>คนสุดท้าย</sup>./ (ปีพิมพ์).

ตัวอย่าง : วิจิตรา โปธิสาร, จักรพงษ์ เจือจันทร์, สุรีย์ฉาย สุคันธรัตน์ และ ประภาพร บุญปลอด. (2562) ..... ใช้ Potisarn, W., Juajun, J., Sukantararat, & S., Boonplod, P. (2019).....

3.1.4 กรณีผู้นิพนธ์เกิน 21 คน ให้ใส่ชื่อผู้นิพนธ์คนที่ 1-19 ให้ครบทุกคน ตามด้วยเครื่องหมาย ( , ) วรรค ตามด้วย ... และสกุล อักษรย่อชื่อของผู้นิพนธ์คนสุดท้าย

รูปแบบ : สกุล<sup>1</sup>,/อักษรย่อชื่อ<sup>1</sup>./,สกุล2,/อักษรย่อชื่อ<sup>2</sup>./...../สกุล<sup>19</sup>,/อักษรย่อชื่อ<sup>19</sup>./.../ สกุล<sup>คนสุดท้าย</sup>,/อักษรย่อชื่อ<sup>คนสุดท้าย</sup>./ (ปีพิมพ์).

ตัวอย่าง : Ioannidis, N. M., Rothstein, J.H., Pejaver, V., Middha, S., McDonnell, S.K., Baheti, S., Musolf, A., Li, Q., Holzinger, E., Karyadi, D., Cannon-Albright, L.A., Teerlink, C.C., Stanford, J. L., Isaacs, W. B., Xu, J., Cooney, K. A., Lange, E.M., Schleutker, J., Carpten, J. D., ... Weiva, S. (2016).

### 3.2 อ้างอิงจากบทความในวารสารรูปเล่ม หรือวารสารอิเล็กทรอนิกส์

ตัวอย่าง

สกุล,/อักษรย่อชื่อ./ (ปีที่พิมพ์)./ ชื่อบทความ./ชื่อวารสารหรือนิตยสาร./ ปีที่(ฉบับที่),/เลขหน้า.  
สกุล,/อักษรย่อชื่อ./ (ปีที่พิมพ์)./ ชื่อบทความ./ชื่อวารสารหรือนิตยสาร./ ปีที่(ฉบับที่),/เลขหน้า./  
<http://doi.org/doi>  
\*\*ผู้เขียนสามารถเลือกใช้ DOI แบบสั้นหรือแบบยาวก็ได้

- Bunsin, O. (2014). Guidelines to create production oriented enterprise for community enterprises in the industrial sector. *Silpakorn University Journal*, 10(1), pp. 1572-1589. [in Thai]
- Taweewattananon, P., & Yansomboon, S. (2022). Electronic service quality, perceived value, and service satisfaction of digital comics applications. *Business Administration Journal*, 12(2), pp. 88-99. [in Thai]
- E.M. Feit, P. Wang, E.T. Bradlow, & P.S. Fader, (2013). Fusing aggregate and disaggregate data with an application to multiplatform media consumption. *Journal of Marketing Research*, 50(3), pp. 348-364, <https://doi.org/10.1509/jmr.11.0431>
- Khan, A., Huynh, T. M. T., Vandeplas, G., Joish, V. N., Mannent, L. P., Tomassen P., van Zele, T., Cardell, L.O., Arebro, J., Olze, H., Forster-Ruhrmann, U., Kowalski, M. L., Olszewska-Ziaber, A., Fokkens, W., van Drunen, C., Mullol, J., Alobid, I., Hellings, P.W., Hox, V., ...Bachert, C. (2019). The GALEN rhinosinusitis cohort: Chronic rhinosinusitis with nasal polyps affects health-related quality of life. *Rhinology*, 57(5), pp. 343-351, <https://doi.org/10.4193/Rhin19.158>

### 3.3 อ้างอิงจากหนังสือ หนังสือแปล รายงาน หรือคู่มือ

#### ตัวเอียง

สกุล,/อักษรย่อชื่อ./ (ปีที่พิมพ์)/ชื่อเรื่อง./ (พิมพ์ครั้งที่)/เมืองที่พิมพ์./:สำนักพิมพ์.  
สกุล,/อักษรย่อชื่อ./ (ปีที่พิมพ์)/ชื่อเรื่องภาษาต้นฉบับ./ [ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ]./ (พิมพ์ครั้งที่)/เมืองที่พิมพ์./:  
สำนักพิมพ์.

- Findlay, I. (2018). *Business communication now* (4th ed.). McGraw-Hill Education.
- Hair, J. F., Black, W. C., Babin, B. J., & Anderson, R. E. (2010). *Multivariate data analysis*. Pearson Education.
- National Statistical Office (NSO) Ministry of Digital Economy and Society. (2024). *The Labor Force Survey Whole Kingdom Quarter 2: April-June 2024*. Thailand : Social Statistical Division [in Thai]
- Miamphon, S. (2014). *Thritdi kan banchi lem 2. (Accounting theory volume 2)*. Bangkok: Infomining Press. [in Thai]
- Wanichbancha, K. (2006). *Statistics for research* (2nd ed.). Bangkok: Chulalongkorn University [in Thai]
- หนังสือแปล
- Pastoureau, M. (2018). *Blue: The history of a color* [M.I. Cruse, Trans.]. Princeton University Press. (Original work published 2000)

### 3.4 อ้างอิงจากบทในหนังสือ

#### ตัวเอียง

สกุล,/อักษรย่อชื่อของผู้พิมพ์./ (ปีที่พิมพ์)/ชื่อเรื่อง./In/อักษรย่อชื่อของบรรณาธิการ./สกุล/(Ed.หรือ Eds.)/  
ตัวเอียง  
ชื่อหนังสือ/(เลขหน้า)/สำนักพิมพ์.

- Elson, D. (2011). *International financial architecture: A view from the kitchen*. In N. Visvanathan, L. Duggan, N. Wiegiersma & L. Nisonoff (Eds.), *The women, gender and development reader* (2nd ed., pp. 295-305). Zed Books.
- Yukongdi, V. & Rowley, C. (2017). *Chapter 11 -Business Networks and Varieties of Capitalism in Thailand: Adding the Context of History, Political Structures, and Social and Cultural Values* In Nolan,J., Rowley,C. & Warner,M. (Eds.), *Business Networks in East Asian Capitalisms* (pp. 235-268). London: Elsevier.

### 3.5 อ้างอิงจากเว็บไซต์

#### ตัวเอียง

สกุล,/อักษรย่อชื่อ./ (ปี,/วัน/เดือนที่เผยแพร่)/ชื่อเรื่อง./รายละเอียดการพิมพ์ (ถ้ามี)/ที่อยู่เว็บไซต์.

- Monaghan, E. (2019, December 10). *5 reasons modern slavery at sea is still possible in 2019*. Greenpeace. <https://www.greenpeace.org/new-zealand/story/5-reasons-modern-slavery-at-sea-is-still-possible-in-2019/>
- Phromchana, M. (2021, September 9). *The state's mission to alleviate suffering and promote the well-being of the people*. Bangkokbiznews. <https://www.bangkokbiznews.com/blogs/columnist/959060/>
- Planning Division, Chiang Mai University. (2021, November 16). *Chiang Mai University Education Development Plan: Phase 13 (2566-2570 B.E.)*. <https://planning.oou.cmu.ac.th/?p=3570>

### 3.6 อ้างอิงจากวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือการวิจัยอิสระ

#### ตัวเอียง

สกุล/อักษรย่อชื่อ./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อวิทยานิพนธ์./ระดับปริญญาของวิทยานิพนธ์และหรือประเภทของวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์./ชื่อมหาวิทยาลัย.

- Ketpenwong, T. (2022). *Social ewom toward brand attitude and brand advocacy of Streaming Video on Demand (SVOD) brand in Thailand*. [Master's thesis]. Mahidol University. [in Thai]
- Khongsuebsor, W. (2021). *A development of the causal model to influences making decision of student using universities fitness center* [Doctoral dissertation]. Mahasarakham University. [in Thai]
- Oyson, M. J. (2014). *Entrepreneurship in Small Firm Internationalization*. [Degree of Doctor of Philosophy in Management Thesis]. The University of Auckland.
- Siriwattanatrakul, C. (2002). *Financial problem warning of listed companies in healthcare, hospitality and entertainment sector*. [Independent study for M.B.A]. Kasetsart University. [in Thai]

### 3.7 อ้างอิงจากเอกสารสืบเนื่องจากงานประชุมวิชาการ การนำเสนอโปสเตอร์ (Paper/ Poster Presentation) แบบไม่มี Proceeding

#### ตัวเอียง

สกุล/อักษรย่อชื่อ./ (วัน/เดือน/ปีที่จัด)./ชื่อเรื่อง./In/ชื่อการประชุม./วัน/เดือน/ปีที่จัด./เมืองที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

- Chantawong, T. (2023, November 10). The role of local community participation in sustainable ecotourism development: A case study in Chiang Rai. [Poster presentation]. *International Conference on Sustainable Development in Asia*, Chiang Mai, Thailand.
- Pearson, J. (2018, 27–30 September). Talking about fat and its impact on body image across the lifespan in women [Poster presentation]. *Australian Psychological Society Conference*, Sydney, NSW, Australia.

Shahrudin, M. R. B. (2024, March 20). Keynote lecture: Advancements in sustainable development practices in Southeast Asia [Keynote session]. *16th National and International Academic Conference*, Suan Sunandha Rajabhat University, Bangkok, Thailand.

### 3.7 อ้างอิงจากเอกสารสืบเนื่องจากเอกสารจากการประชุม หรือสัมมนา (แบบไม่มี Proceeding)

ตัวเอียง

สกุล/อักษรย่อชื่อ./ (วัน/เดือน/ปีที่จัด)./ชื่อเรื่อง./In/ชื่อประธานตัวพิมพ์ใหญ่./สกุล/(Chair),/ชื่อการประชุม/[Symposium]./ชื่อสถานที่จัดประชุม./สถานที่จัดประชุม

Smith, J. A. (2021, March 15). Exploring quantum entanglement in multi-particle systems. In R. B. Lee (Chair), *Frontiers in Quantum Mechanics* [Symposium]. International Symposium on Theoretical Physics, Geneva, Switzerland.

Phongrat, S. (2024, August 22). Upskilling of modern graduates for the changing economic and social situation after COVID-19 and social and economic disruption, both Thailand and the world. In P. Prayoondara (Chair), *Innovations and Challenges in Post-Pandemic Workforce Development* [Symposium]. 3rd National and International Conference of the National Institute of Development Administration, Bangkok, Thailand.

### 3.7 อ้างอิงจากเอกสารสืบเนื่องจากงานประชุมวิชาการ หรือสัมมนา (แบบมี Proceeding)

ตัวเอียง

สกุล/อักษรย่อชื่อ./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อเรื่อง./In/อักษรย่อชื่อของบรรณาธิการ./สกุล/(Ed. หรือ Eds).,/ชื่อหัวข้อการประชุม./ชื่อการประชุม./วัน/เดือน/ปีที่จัด./ (เลขหน้า)./เมืองที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

Cismas, S. C. (2010). Educating academic writing skills in engineering. In P. Dondon & O. Martin (Eds.), *Latest trends on engineering education* (pp. 225-247). WSEAS Press.

Kasemsan Ruenklin. (2025). Water Resource Management in Condominiums Wastewater Treatment and Water Reuse for Sustainable Development. In S. Vongchaipratoom (Ed.), *Innovation, Soft Power and Educational Management for Sustainable Development. The 3rd National and International Conference on Sustainable Local Development (3rd NICSLD)*, 7 February 2025. (pp. 368-375). Surin

Morgan, R., Meldrum, K., Bryan, S., Mathiesen, B., Yakob, N., Esa, N., & Ziden, A. A. (2017). Embedding digital literacies in curricula: Australian and Malaysian experiences. In G. B. Teh & S. C. Choy (Eds.), *Empowering 21st century learners through holistic and enterprising learning: Selected papers from Tunku Abdul Rahman University College International Conference 2016* (pp. 11-19). Springer. [https://doi.org/10.1007/978-981-10-4241-6\\_2](https://doi.org/10.1007/978-981-10-4241-6_2)

### 3.8 อ่างอิงบทสัมภาษณ์

ตัวเอียง

สกุล./อักษรย่อชื่อ./หรือนามสมมติ (ผู้ให้สัมภาษณ์)/ ชื่อผู้สัมภาษณ์ (ผู้สัมภาษณ์)/ที่/ สถานที่ที่สัมภาษณ์./เมื่อ  
วันที่.

Sanguansermisri, M. (2006). Talk of President [S. Chanbujong, interviewer]. *Naresuan University News*, 5(62), 4.

#### 4. การใส่ตาราง

1. ใส่คำว่า “ตารางที่” เว้นวรรค 1 เคาะ พร้อมใส่ตัวเลขอารบิกกำกับตาราง ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK 14 point ตัวหนา ชิดซ้าย อยู่ด้านบนของตาราง และอยู่ห่างจากเส้นบนของตาราง 1 บรรทัด โดยเรียงลำดับต่อเนื่องกันไปทั้งบทความ เช่น ตารางที่ 1 ตารางที่ 2 เป็นต้น ส่วนชื่อที่อธิบายตารางหรือชื่อตารางให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK 14 point แบบปกติ ทั้งนี้ หากเป็นบทความภาษาอังกฤษ ใช้คำว่า “Table...” และใช้รูปแบบเดียวกัน

รายละเอียดในตาราง ในส่วนหัวข้อใหญ่ในตาราง ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK 14 point ตัวหนา คำอธิบายอื่น ๆ ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK 14 point แบบปกติ

ส่วนคำว่า “ที่มา” (ถ้ามี) วางไว้ด้านล่างของตาราง ให้พิมพ์ต่อจากตารางได้โดยไม่ต้องเว้นบรรทัด และพิมพ์ชิดขอบตารางด้านซ้าย ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (: ) แล้วเว้นระยะห่าง 1 ตัวอักษร จึงบอกแหล่งที่มาของข้อมูล

2. ขยายขนาดความกว้างของตารางให้เต็มหน้ากระดาษ ไม่ต้องขีดเส้นแนวนอนภายในตาราง

#### ตารางที่ 2 จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ลำดับ	โซน	มหาวิทยาลัยราชภัฏ	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
1	ตอนบน	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	18,951	202
2	ตอนกลาง	มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	9,741	104
3	ตอนล่าง	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	7,012	75
รวม			35,704	380

ที่มา: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (2562); มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (2562); มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (2562)

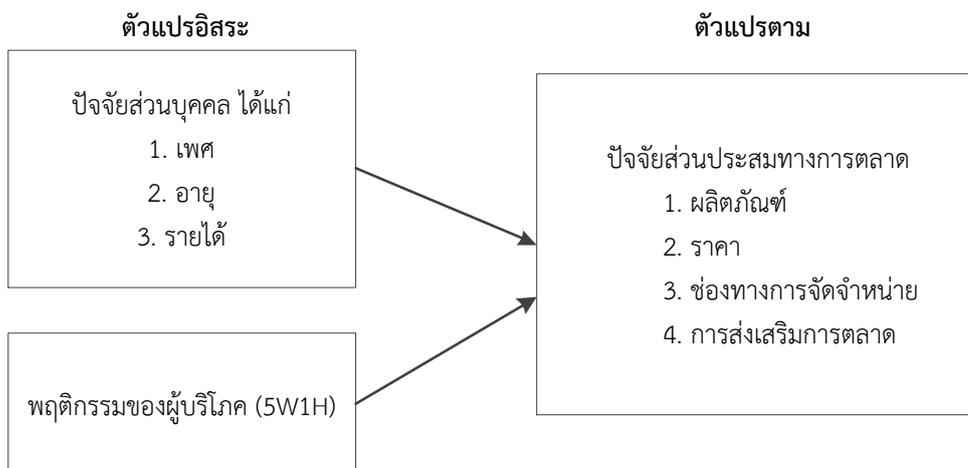
#### 5. การใส่รูปภาพ

1. รูปภาพ หมายถึง แผนภูมิ แผนที่ กราฟ ภาพถ่าย ภาพวาด เว็บไซต์ เป็นต้น ทั้งนี้ รูปภาพต้องอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลให้ถูกต้อง มีความคมชัด และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

2. คำว่า “รูปที่” เว้นวรรค 1 เคาะ แล้วตามด้วยตัวเลขอารบิกกำกับรูป ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK 14 point ตัวหนา ชิดซ้าย เรียงลำดับต่อเนื่องกันไปทั้งบทความ เช่น รูปที่ 1 รูปที่ 2 เป็นต้น ส่วนชื่อที่อธิบายรูปให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK 14 point แบบปกติ หากเป็นบทความภาษาอังกฤษ ใช้คำว่า “Figure...” และใช้รูปแบบเดียวกัน

3. ให้จัดวางตำแหน่งของรูปภาพไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษตามความเหมาะสมสวยงามของหน้ากระดาษ กรณีที่ไม่สามารถบรรจุภาพในหน้าเดียวได้ ให้ย่อส่วนลงตามความจำเป็น หรือให้บรรจุส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยพิมพ์คำว่า รูปที่ และเลขลำดับที่ของภาพ แล้วตามด้วยคำว่า (ต่อ)

4. ที่มาของรูปภาพใช้รูปแบบเดียวกับที่มาของตาราง



รูปที่ 2 กรอบแนวคิดในการวิจัย



รูปที่ 3 กิจกรรมการถอดบทเรียนโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2568 “FMS Start Up' Day #4 : เศรษฐกิจสร้างสรรค์ เพื่อธุรกิจชุมชน”  
ที่มา: ฝ่ายประชาสัมพันธ์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (2568)

#### 6. การส่งบทความต้นฉบับ

1. ผู้ที่ประสงค์จะส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิจัยวิทยาการจัดการ ต้องเขียนบทความตามรูปแบบที่วารสารกำหนด และจัดส่งแบบฟอร์มส่งบทความ และต้นฉบับบทความพร้อมไฟล์ (Microsoft Word) ผ่านระบบ ThaiJo ที่ URL <https://so02.tci-thaijo.org/index.php/jmsr> หรือแสกน QR Code



2. ไฟล์ที่จะส่งประกอบด้วย

2.1 ไฟล์บทความ จำนวน 1 ชุด

2.2 ไฟล์แบบฟอร์มส่งบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารวิจัยวิทยาการจัดการ จำนวน 1 ฉบับ

7. ค่าธรรมเนียมการลงตีพิมพ์

7.1 ค่าธรรมเนียมในการตีพิมพ์ : บทความภาษาไทย 3,500 บาท และบทความภาษาอังกฤษ 4,500 บาท (กรณีที่บทความไม่ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิหรือกระทำผิดจริยธรรมตามนโยบายของวารสารฯ วารสารจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการตีพิมพ์)

7.2 ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียม

กำหนดให้โอนเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางบัญชีธนาคาร ดังนี้

ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ธนาคาร กรุงเทพ สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

เลขที่บัญชี 644-0-30330-0

(ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมหลังจากได้รับแจ้งจากวารสารเท่านั้น)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. 044512382

8. ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

คณะวิทยาการจัดการ

อีเมล [jmsr@sru.ac.th](mailto:jmsr@sru.ac.th)

เว็บไซต์ <https://jmsr.sru.ac.th>

ที่อยู่ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

186 หมู่ 1 ถ.สุรินทร์-ปราสาท ต.นอกเมือง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000

โทรศัพท์ 044 – 512382

ตัวอย่างเทมเพลต  
บทความวิจัย

[ชื่อเรื่องภาษาไทย]  
[ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ]

[ชื่อภาษาไทยผู้เขียนคนที่1] <sup>1\*</sup> [ชื่อภาษาไทยผู้เขียนคนที่2] <sup>2</sup> และ [ชื่อภาษาไทยผู้เขียนคนที่3] <sup>3</sup>  
[ชื่อภาษาอังกฤษผู้เขียนคนที่1] <sup>1\*</sup>, [ชื่อภาษาอังกฤษผู้เขียนคนที่2] <sup>2</sup> and [ชื่อภาษาอังกฤษผู้เขียนคนที่3] <sup>3</sup>  
\*Corresponding author, e-mail: [ใส่อีเมลผู้เขียนหลัก]

Received: XXX XX<sup>th</sup>,XXXX.; Revised: XXX XX<sup>th</sup>,XXXX.; Accepted: XXX XX<sup>th</sup>,XXXX

**บทคัดย่อ**

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

**คำสำคัญ:** [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด] [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด] [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

**Abstract**

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

**Keywords:** [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด], [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด], [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

**บทนำ**

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

**วัตถุประสงค์ของงานวิจัย**

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

---

<sup>1</sup> [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

<sup>2</sup> [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

<sup>3</sup> [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

## กรอบแนวคิดในการวิจัย (ถ้ามี)

[ดับเบิลคลิกเพื่อเพิ่มกรอบรูปภาพ]

### รูปที่ 1 [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

## ระเบียบวิธีวิจัย

### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและคุณภาพของเครื่องมือ

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

### การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

### การวิเคราะห์ข้อมูล

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

## ผลการวิจัย

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

### ตารางที่ 1 [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]	[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]	[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]
[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]	[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]	[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

ที่มา: [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด] (ถ้ามี)

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

## สรุปและอภิปรายผล

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

## ข้อเสนอแนะ

### ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

### ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

## กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

### เอกสารอ้างอิง

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

ตัวอย่างเทมเพลต  
บทความวิชาการ

[ชื่อเรื่องภาษาไทย]  
[ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ]

[ชื่อภาษาไทยผู้เขียนคนที่1] <sup>1\*</sup> [ชื่อภาษาไทยผู้เขียนคนที่2] <sup>2</sup> และ [ชื่อภาษาไทยผู้เขียนคนที่3] <sup>3</sup>  
[ชื่อภาษาอังกฤษผู้เขียนคนที่1] <sup>1\*</sup>, [ชื่อภาษาอังกฤษผู้เขียนคนที่2] <sup>2</sup> and [ชื่อภาษาอังกฤษผู้เขียนคนที่3] <sup>3</sup>  
\*Corresponding author, e-mail: [ใส่อีเมลผู้เขียนหลัก]

Received: XXX XX<sup>th</sup>,XXXX.; Revised: XXX XX<sup>th</sup>,XXXX.; Accepted: XXX XX<sup>th</sup>,XXXX

**บทคัดย่อ**

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

**คำสำคัญ:** [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด] [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด] [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

**Abstract**

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

**Keywords:** [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด], [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด], [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

**บทนำ**

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

**[เนื้อหาส่วนที่1ปูพื้นฐานความรู้ในเรื่องที่จะกล่าวถึง]**

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

**[เนื้อหาส่วนที่2วิเคราะห์ข้อมูล/การโต้แย้งข้อเท็จจริง/การถกเถียง/การใช้เหตุผล/ใช้หลักฐานข้ออ้าง]**

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

---

<sup>1</sup> [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]  
[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]  
<sup>2</sup> [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]  
[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]  
<sup>3</sup> [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]  
[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[ดับเบิลคลิกเพื่อเพิ่มกรอบรูปภาพ]

**รูปที่ 1** [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

ตารางที่ 1 [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]	[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]	[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]
[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]	[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]	[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

ที่มา: [คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด] (ถ้ามี)

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[เนื้อหาส่วนที่3เสนอความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ]

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

บทสรุป

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

เอกสารอ้างอิง

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

[คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายละเอียด]

**แบบฟอร์มส่งบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์**  
**วารสารวิจัยวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์**  
(กรุณาส่งมาพร้อมกับบทความ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี) หรือนักศึกษา .....  
สังกัดหน่วยงาน.....คณะ

ขอส่งบทความ  ภาษาไทย  ภาษาอังกฤษ  
ประเภท  บทความวิจัย (Research Paper)  บทความวิชาการ (Academic Paper)  
ชื่อบทความ ( ภาษาไทย)

ชื่อบทความ (ภาษาอังกฤษ)

คำสำคัญ (ภาษาไทย)

Keywords (ภาษาอังกฤษ)

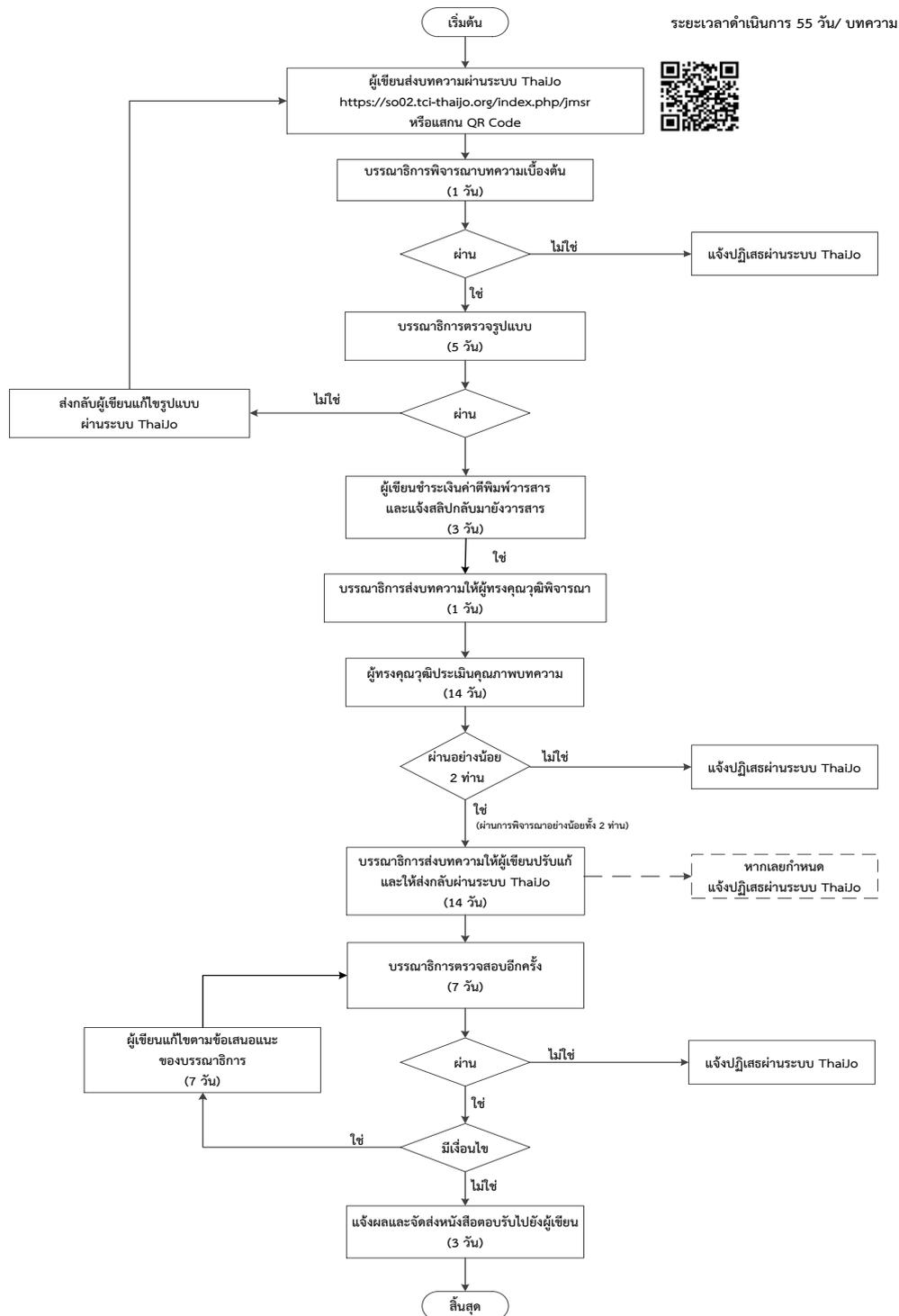
ที่อยู่ติดต่อ เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....  
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....  
โทรสาร..... E-mail.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า บทความนี้ไม่เคยลงพิมพ์ที่ไหนมาก่อน และไม่อยู่ระหว่างการเสนอเพื่อพิจารณาตีพิมพ์  
ในวารสารอื่น การละเมิดลิขสิทธิ์เป็นความรับผิดชอบของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าได้รับทราบและยอมรับข้อกำหนด  
และนโยบายการพิจารณาตีพิมพ์บทความของวารสารวิจัยวิทยาการจัดการแล้ว

โปรดระบุ  เป็นผลงานของข้าพเจ้าแต่เพียงผู้เดียว  
 เป็นผลงานของข้าพเจ้าและผู้ร่วมงานตามชื่อที่ระบุในบทความจริง

ลงนาม.....  
(.....)

## ขั้นตอนการทำงานของวารสาร



### เอกสารอ้างอิง

- Journal of Business, Innovation and Sustainability (JBIS). (n.d.). *References*. Retrieved January 18<sup>th</sup>, 2025, from [https://bec.nu.ac.th/newbpm/jquery/pages/new\\_link/20190617144733.pdf](https://bec.nu.ac.th/newbpm/jquery/pages/new_link/20190617144733.pdf)
- Journal of Management Science Research, Surindra Rajabhat University. (2018). *Guidelines for Authors*. 18
- Kasalongkham Research Journal Chiang Rai Rajabhat University. (n.d.). *Reference Style Guide*. Retrieved January 22<sup>th</sup>, 2025, from <https://drive.google.com/file/d/1vcoWz2ENBj7ITUnRpbMsnU1hy1rEm4t/view>

## จริยธรรมการตีพิมพ์

### บทนำ

จริยธรรมการตีพิมพ์ (Publication Ethics) เป็นการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ แนวทาง และมาตรฐานการตีพิมพ์ วารสารวิจัยวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้กำหนดจริยธรรมการตีพิมพ์ สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมของคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์ (Committee on Publication Ethics : COPE) โดยมีความมุ่งหวังว่า บรรณาธิการ (Editors) ผู้ประเมิน (Reviewers) ผู้แต่ง (Authors) และผู้อ่าน (Readers) จะปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวทาง และมาตรฐานการตีพิมพ์ของวารสารอย่างเคร่งครัด เพื่อการพัฒนาคุณภาพของวารสารอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม น่าเชื่อถือในวงการวิชาการต่อไป

### บทบาทหน้าที่ของบรรณาธิการ (Editors)

บรรณาธิการ ผู้ช่วยบรรณาธิการ บรรณาธิการประจำเรื่อง กองบรรณาธิการ มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานวารสาร ดังนี้

1. บรรณาธิการ ผู้ช่วยบรรณาธิการ
  1. ศึกษาแนวโน้มทางเศรษฐกิจระดับประเทศ และระดับโลก เพื่อพัฒนาคุณภาพวารสารให้เป็นแหล่งในการเผยแพร่ผลงานวิจัย และผลงานวิชาการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้อ่าน
  2. เปิดโอกาสให้ผู้แต่ง แสดงความคิดเห็นทางวิชาการอย่างเต็มที่ภายใต้กรอบการเขียนบทความ หากเป็นบทความวิจัยจะต้องเป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) และหากเป็นบทความวิชาการจะต้องมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และให้เหตุผลตามหลักทางวิชาการ
  3. ละเว้นและหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากบรรณาธิการและผู้แต่ง บรรณาธิการและผู้ประเมิน บรรณาธิการและผู้อ่าน และผู้ประเมินและผู้แต่ง
  4. พิจารณาเสนอรูปแบบการเขียนบทความ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และคุณภาพของบทความ พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์
  5. ตรวจสอบการคัดลอกผลงานของผู้อื่น (Plagiarism) การคัดลอกผลงานของตนเอง (Self-plagiarism) ในบทความ
  6. พิจารณาบรรณาธิการประจำเรื่องจากกองบรรณาธิการที่ตรงกับสาขาวิชาของบทความ
  7. พิจารณาบทความและส่งมอบให้กับผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรงตามสาขาวิชาของบทความ
  8. ตัดสินผลการพิจารณาบทความ ดังนี้ การรับตีพิมพ์ (accepted) และการปฏิเสธ (rejected) ซึ่งการรับตีพิมพ์ จะต้องเป็นไปตามกระบวนการประเมินคุณภาพของบทความ โดยผ่านการประเมินจากผู้ประเมินอย่างน้อย 2 ท่าน (2 ใน 3 ท่าน) และการปฏิเสธ จะต้องเป็นผู้ประเมินปฏิเสธการตีพิมพ์ 2 ท่าน บรรณาธิการจะต้องตัดสินผลการพิจารณาและแจ้งผู้แต่งตามหลักฐานเชิงประจักษ์ อย่างไรก็ตามหากผู้แต่งมีหลักฐานโต้แย้งผลการประเมินให้บรรณาธิการนำเข้าสู่กระบวนการพิจารณาร่วมกับกองบรรณาธิการ
  9. ตรวจสอบบทความให้ถูกต้อง ครบถ้วนของบทความก่อนจัดทำเล่มและเผยแพร่
  10. ให้ความสำคัญกับผู้สนับสนุนบทความ ทั้งแหล่งทุน และผู้เกี่ยวข้องทั้งนี้เพื่อให้ผู้อ่านได้รับทราบบทความนี้มีหน่วยงาน หรือบุคคลใดมีส่วนร่วมและเกี่ยวข้อง
  11. ควบคุมและให้ความสำคัญต่อการตีพิมพ์เป็นรูปเล่มและการเผยแพร่ทางเว็บไซต์วารสาร ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และออกตรงตามกำหนดเวลา อย่างเคร่งครัด
  12. หากเกิดความผิดพลาดในการดำเนินการบรรณาธิการจะต้องแสดงความรับผิดชอบ ซึ่งจะต้องอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมการตีพิมพ์

2. บรรณาธิการประจำเรื่อง และกองบรรณาธิการ
  1. บรรณาธิการประจำเรื่องจะต้องดูแลกระบวนการประเมินคุณภาพของบทความในแต่ละเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ร่วมกับบรรณาธิการ พร้อมทั้งสามารถให้ข้อคิดและข้อเสนอแนะต่อบทความเพื่อประโยชน์ต่อผู้อ่านบทความของวารสาร

2. ร่วมมือกับบรรณาธิการ ในการกำหนดแผนการจัดทำวารสาร รูปแบบบทความ วิธีการและแนวปฏิบัติในการดำเนินการวารสาร
3. พิจารณากลั่นกรอง คัดเลือกบทความ คัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ ในกรณีที่บรรณาธิการขอความเห็น
4. สรรหา คัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความสามารถตรงกับสาขาของบทความนั้นๆ เพื่อประเมินคุณภาพของบทความ
5. กำกับดูแลคุณภาพวารสารวิชาการให้เป็นไปตามเกณฑ์ของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)
6. ให้ข้อคิดและข้อเสนอแนะในการจัดทำวารสารให้มีคุณภาพ
7. ประชุมตัดสินผลการพิจารณาบทความที่เป็นประเด็นโต้แย้งเพื่อหาข้อสรุปในการตัดสินผลการพิจารณาบทความ และหากไม่สามารถหาข้อสรุปได้ให้ดำเนินการส่งต่อไปยังคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์ต่อไป

#### บทบาทหน้าที่ผู้ประเมิน (Reviewers)

1. พิจารณาประเมินบทความที่ตรงตามสาขาวิชาและมีความเชี่ยวชาญในเนื้อหาของบทความนั้น
2. ละเว้นและหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน
3. พิจารณากลั่นกรองคุณภาพของบทความวิชาการและบทความวิจัยตามหลักทางวิชาการ และไม่ใช่ความคิดเห็นส่วนตัวพิจารณาโดยไม่มีข้อมูลทางวิชาการรองรับ
4. ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้แต่งที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านบทความของวารสาร
5. ประเมินบทความตามระยะเวลาที่กำหนด
6. สรุปผลการประเมินคุณภาพบทความ ได้แก่ 1) ยอมรับการตีพิมพ์บทความ 2) ขอให้มีการแก้ไข 3) ส่งใหม่เพื่อประเมินอีกครั้ง 4) ส่งไปยังวารสารอื่น 5) ปฏิเสธการรับตีพิมพ์บทความ

#### บทบาทหน้าที่ผู้แต่ง (Authors)

1. พิจารณาขอบเขตงานวิจัยว่าอยู่ในขอบเขตของวารสารหรือไม่ โดยขอบเขตของวารสาร สำหรับสาขาที่เปิดรับ ได้แก่ การบัญชี การเงินและการธนาคาร การจัดการธุรกิจ การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ การจัดการนวัตกรรม การเป็นผู้ประกอบการ การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ชีพพลายเซนและโลจิสติกส์ การท่องเที่ยวและโรงแรม เทคโนโลยีสารสนเทศ การตลาด นิเทศศาสตร์และการสื่อสาร และเศรษฐศาสตร์
2. บทความจะต้องไม่อยู่ในระหว่างการพิจารณาจากที่อื่น หรือเป็นบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารอื่น หรือตีพิมพ์ในเอกสารสืบเนื่องจากงานประชุมวิชาการ (proceeding) มาแล้ว
3. ผู้แต่งจะต้องแสดงความคิดเห็นทางวิชาการอย่างเต็มที่ภายใต้กรอบการเขียนบทความ หากเป็นบทความวิจัยจะต้องเป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) และหากเป็นบทความวิชาการ จะต้องมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และให้เหตุผลตามหลักทางวิชาการ
4. ผู้แต่งจะต้องไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่น (Plagiarism) หรือคัดลอกผลงานของตนเอง (Self-plagiarism) ในบทความ
5. จัดทำบทความตามรูปแบบการเขียนบทความและเขียนตามรูปแบบให้ครบถ้วน
6. การจัดส่งบทความจะต้องเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงานของวารสาร โดยผู้แต่งจัดส่งบทความผ่านระบบออนไลน์ที่วารสารกำหนด และจะต้องแก้ไขบทความตามข้อเสนอของผู้ประเมิน หรือบรรณาธิการอย่างครบถ้วน
7. ผู้แต่งสามารถโต้แย้งการตัดสินผลการพิจารณาบทความ และหากมีหลักฐานอย่างชัดเจน สามารถนำเสนอและอธิบายต่อบรรณาธิการเพื่อพิจารณาตัดสินผลการพิจารณาบทความอีกครั้งได้
8. ผู้แต่งจะต้องปฏิบัติตามจริยธรรมในการตีพิมพ์อย่างเคร่งครัด

### **บทบาทหน้าที่ผู้อ่าน (Readers)**

1. ผู้อ่านทั่วไปสามารถอ่านบทความย่อ ดาวนิโหดบทความวิจัย บทความวิชาการ ได้ทันทีโดยไม่จำเป็นต้องสมัครสมาชิกเพื่ออ่านบทความ บทความที่อยู่ในวารสารนี้เป็นบทความของนักวิจัย นักวิชาการที่สังกัดทั้งในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

2. หากมีการใช้ประโยชน์จากบทความ หรือมีการเผยแพร่บทความไปยังแหล่งข้อมูลอื่นขอให้ผู้อ่านทำการอ้างอิงผู้แต่งและวารสารให้ครบถ้วน

### **การประเมินคุณภาพของบทความ**

1. บทความที่ส่งเข้ามาจะได้รับประเมินคุณภาพทางวิชาการโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 ท่าน โดยพิจารณาแบบปกปิดรายชื่อทั้งผู้เขียนบทความ ผู้พิจารณาบทความ และผู้เกี่ยวข้อง (double blind review)

2. ระยะเวลาในการประเมินคุณภาพของบทความเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงานของวารสาร

3. การตัดสินผลการพิจารณาบทความจะเป็นไปตามคุณภาพบทความ โดยผลการตัดสินมี 2 ประเภท ได้แก่ การรับตีพิมพ์ (accepted) และการปฏิเสธ (rejected) ซึ่งการรับตีพิมพ์ จะต้องเป็นไปตามกระบวนการประเมินคุณภาพของบทความ โดยผ่านการประเมินจากผู้ประเมินอย่างน้อย 2 ท่าน (2 ใน 3 ท่าน) และการปฏิเสธจะต้องมีผู้ประเมินปฏิเสธการตีพิมพ์ 2 ท่าน