

หลักเกณฑ์การเขียนต้นฉบับลงตีพิมพ์ในวารสารพฤติกรรมศาสตร์

ช่วงเวลาเผยแพร่

วารสารพฤติกรรมศาสตร์เป็นวารสารที่เผยแพร่เป็นประจำทุกปี ปีละ 2 ฉบับ โดยตีพิมพ์ฉบับที่ 1 สิ้นเดือนมกราคม และฉบับที่ 2 สิ้นเดือนกรกฎาคมของทุกปี เพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยโดยไม่มีการจัดจำหน่าย

เจ้าของวารสาร

ลิขสิทธิ์ของสถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สถานที่ติดต่อ

บรรณาธิการวารสารพฤติกรรมศาสตร์

สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

โทรศัพท์: 02-649-5000 ต่อ 17600

E-mail: bsrieditor@gmail.com, lovekann74@hotmail.com, tanatip@g.swu.ac.th

มาตรฐานวารสาร

1. วารสารพฤติกรรมศาสตร์ ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI (Thai Journal Citation Index Centre) หรือ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย กลุ่มที่ 2 (ตั้งแต่ 1 มกราคม 2563 ถึง 31 ธันวาคม 2567) และฐานข้อมูล DOAJ (Directory of OPEN ACCESS JOURNALS), <http://doaj.org>, <http://ejournals.swu.ac.th/>

2. วารสารพฤติกรรมศาสตร์ ปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานวารสารวิชาการกลุ่มสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.) กำหนด โดยกองบรรณาธิการส่วนใหญ่ ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ และผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกที่มีผลงานวิจัยต่อเนื่องที่มาจากสถาบันเป็นส่วนใหญ่ และส่วนหนึ่งมาจากสถาบันภายใน รวมทั้งมีผู้อ่านหรือผู้ประเมินบทความ (Peer Reviewer) เป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ทางการวิจัยในสาขาและมีผลงานวิจัยอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย 2 คน โดยผู้อ่านไม่ทราบชื่อผู้แต่งและผู้แต่งไม่ทราบชื่อผู้อ่าน (Double Blind) และเป็นวารสารที่ออกตรงตามเวลาอย่างต่อเนื่อง

3. เป็นวารสารที่ได้รับทุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ในปีงบประมาณ 2552

การจัดพิมพ์บทความ

1) ความยาวของบทความ ตั้งแต่ 5,000-8,000 คำ หรือประมาณ 15-20 หน้า (นับรวมรูปภาพ ตาราง เอกสารอ้างอิง และภาคผนวก) โดยจัดพิมพ์ในหน้ากระดาษขนาด A4

2) ระยะขอบกระดาษ กำหนด ดังนี้

top	2.75 cm.
bottom	2.30 cm.
left or inside	2.50 cm.
right or outside	2.00 cm.

3) บทคัดย่อ (Abstract) ความยาวระหว่าง 150-250 คำ และคำสำคัญ (Keywords) 3 - 5 คำ (ภาษาอังกฤษและภาษาไทย)

ภาษาอังกฤษ

(1) ชื่อเรื่องบทความภาษาอังกฤษ ใช้รูปแบบตัวอักษร Times New Roman ขนาดตัวอักษร 14 pt. (ตัวหนา) จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

(2) ชื่อผู้เขียนทุกคน (ภาษาอังกฤษ) ใช้รูปแบบตัวอักษร Times New Roman ขนาดตัวอักษร 12 pt. (ตัวอักษรปกติ) จัดชิดขวาหน้ากระดาษ

(3) เนื้อหาบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ใช้รูปแบบตัวอักษร Times New Roman ขนาดตัวอักษร 12 pt. (ตัวอักษรปกติ) จัดชิดซ้ายขวา พินท์ 1 คอลัมน์

(4) คำสำคัญภาษาอังกฤษ ใช้รูปแบบตัวอักษร Times New Roman ขนาดตัวอักษร 12 pt. (ตัวอักษรปกติ) คั่นด้วยเครื่องหมาย “,” ระหว่างคำ และวรรค 1 เคาะระหว่างคำ

(5) ชื่อตำแหน่งและสังกัดหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยของผู้เขียนภาษาอังกฤษ ใช้ระบบ Footnote รูปแบบตัวอักษร Times New Roman ขนาดตัวอักษร 10 pt. (ตัวอักษรปกติ)

ภาษาไทย

(1) ชื่อเรื่องบทความภาษาไทย ใช้รูปแบบตัวอักษร TH Sarabun New ขนาดตัวอักษร 18 pt. (ตัวหนา) จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

(2) ชื่อผู้เขียนทุกคน (ภาษาไทย) ใช้รูปแบบตัวอักษร TH Sarabun New ขนาดตัวอักษร 16 pt. (ตัวอักษรปกติ) จัดชิดขวาหน้ากระดาษ

(3) เนื้อหาบทคัดย่อภาษาไทย ใช้รูปแบบตัวอักษร TH Sarabun New ขนาดตัวอักษร 16 pt. (ตัวอักษรปกติ) จัดชิดซ้ายขวา พินท์ 1 คอลัมน์

(4) คำสำคัญภาษาไทย ใช้รูปแบบตัวอักษร TH Sarabun New ขนาดตัวอักษร 16 pt. (ตัวอักษรปกติ) และวรรค 2 เคาะระหว่างคำ

(5) ชื่อตำแหน่งและสังกัดหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยของผู้เขียนภาษาไทย ใช้ระบบ footnote รูปแบบตัวอักษร TH Sarabun New ขนาดตัวอักษร 12 pt. (ตัวอักษรปกติ)

เนื้อหาบทความ

เนื้อหาบทความ ใช้รูปแบบตัวอักษร TH Sarabun New ทั้งหมด

- 1) ชื่อหัวเรื่อง ขนาดตัวอักษร 16 pt. (ตัวหนา) จัดชิดซ้าย ไม่ใส่เลขลำดับที่
- 2) ระดับของหัวเรื่อง ให้เพิ่มหัวเรื่องย่อยเมื่อต้องการอธิบายรายละเอียดหรือองค์ประกอบย่อยๆภายในหัวเรื่องหนึ่ง หากมีแค่หัวเรื่องย่อยเดียวที่ต้องการอธิบายให้หลีกเลี่ยงการขึ้นหัวเรื่องย่อยใหม่ ระดับที่ 1 คือหัวเรื่องใหญ่สุด ไล่ไปจนถึงระดับที่ 5 คือหัวเรื่องเล็กสุด แต่ละระดับมีรูปแบบตามนี้
 - ระดับที่ 1 จัดวางชิดซ้าย, ตัวหนา
 - ระดับที่ 2 จัดวางชิดซ้าย, ตัวหนา, ย่อหน้า 1 cm
 - ระดับที่ 3 จัดวางชิดซ้าย, ตัวหนา, ตัวเอียง ย่อหน้า 1 cm
 - ระดับที่ 4 จัดวางชิดซ้าย, ตัวหนา, ย่อหน้า 1 cm, อยู่ในย่อหน้าเดียวกับเนื้อหา
 - ระดับที่ 5 จัดวางชิดซ้าย, ตัวหนา, ตัวเอียง, ย่อหน้า 1 cm, อยู่ในย่อหน้าเดียวกับเนื้อหา
- 3) เนื้อหาบทความ พิมพ์ 1 คอลัมน์ ให้ชิดขอบซ้ายขวา ขนาดตัวอักษร 16 pt. (ตัวอักษรปกติ)
- 4) เนื้อหาบทความ ย่อหน้า 1 cm
- 5) ชื่อตาราง ขนาดตัวอักษร 16 pt. เลขที่ตารางจัดตัวหนา ชื่อตารางจัดตัวเอียง เช่น “**ตาราง 1 ผลการวิเคราะห์ความเชื่อมั่น**” ให้ระบุไว้เหนือตารางจัดชิดซ้าย ใต้ตารางให้บอกแหล่งที่มาหรือหมายเหตุ (ถ้ามี) จัดชิดซ้าย ส่วนรายละเอียดตัวอักษรในตาราง ผู้เขียนอาจปรับขนาดให้เหมาะสมกับหน้าบทความ ในกรณีของตารางผู้เขียนอาจจัดทำเป็นภาพ แต่ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในข้อที่ 10 การจัดทำภาพประกอบ)
 - 6) เนื้อหาในตาราง ให้จัดวางแนวข้อความตรงกลาง เนื้อหาที่เป็นตัวอักษรสามารถพิจารณาจัดแนวข้อความชิดซ้ายได้หากทำให้ความสะดวกในการอ่านเพิ่มขึ้น ยกเว้นตัวอักษรที่เป็นหัวตาราง ให้จัดวางตรงกลางเสมอ
 - 7) เส้นขอบตาราง ให้จำกัดการใช้เส้นขอบตารางเฉพาะส่วนที่ต้องการความชัดเจน ตามปกติ ให้ใส่เส้นขอบบนและขอบล่างของตาราง ใส่ขอบด้านข้างของหัวตาราง และด้านบนของหัวข้อที่ใช้แบ่งคอลัมน์ อาจใช้เส้นขอบในการแบ่งแถวผลรวมแยกกับข้อมูลอื่นๆ ห้ามใช้เส้นขอบแนวตั้งในตาราง
 - 8) ชื่อภาพประกอบ ขนาดตัวอักษร 16 pt. เลขที่ภาพประกอบจัดตัวหนา ชื่อภาพประกอบจัดตัวเอียง เช่น “**ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย**” ให้ระบุไว้เหนือภาพประกอบจัดชิดซ้าย ใต้ภาพประกอบให้บอกแหล่งที่มาหรือหมายเหตุ (ถ้ามี)
 - 9) ถ้ามีภาพประกอบ แผนภูมิ ตาราง หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ต้องมีหมายเลขกำกับในบทความ อ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลให้ถูกต้อง ชัดเจน และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่น
 - 10) การจัดทำภาพประกอบ หรือจัดทำตารางด้วยการใช้ภาพ ให้ใช้รูปภาพขาว - ดำ ที่มีความคมชัดสามารถอ่านได้ง่ายในรูปแบบสีเทา - ดำ ใส่เส้นสีดำเป็นกรอบให้กับภาพประกอบ โดยกำหนดให้ไฟล์ที่เป็นรูปภาพ แผนภูมิ หรือตาราง มีความละเอียดขั้นต่ำตั้งแต่ 300 DPI ขึ้นไป โดยอาจปรับให้รูปภาพ แผนภูมิ ตารางประกอบมีขนาดพอดีและเหมาะสมกับหน้าบทความ

11) การจัดวางตารางและภาพประกอบ ให้จัดวางไว้ในบทความหลังจากมีการกล่าวถึงตารางหรือภาพประกอบนั้นๆ ตารางหรือภาพประกอบอาจจะใช้พื้นที่ทั้งหน้ากระดาษ ถ้าตารางหรือภาพประกอบมีความยาวที่สั้น ก็สามารถจัดไว้ในหน้าเดียวกับตัวอักษรได้ โดยให้จัดวางด้านบนหรือด้านล่างของหน้ากระดาษ หลีกเลี่ยงการจัดวางตรงกลางของกระดาษ หากตารางมีความยาวเกิน 1 หน้ากระดาษ ให้แสดงหัวตารางพร้อมชื่อตารางในทุกๆ หน้าๆที่ตารางปรากฏ

12) กรณีบทความวิจัย ให้ระบุเลขที่ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยที่ได้รับ (ถ้ามี)

13) ชื่อเอกสารอ้างอิง ขนาดตัวอักษร 16 pt. (ตัวหนา) จัดชิดซ้าย

14) เนื้อหาเอกสารอ้างอิง ขนาดตัวอักษร 16 pt. ฟิมพ์ 1 คอลัมน์ จัดชิดซ้าย ย่อหน้าลอย 1 cm

ตัวอย่างตาราง

ตาราง 1

ตัวอย่างตารางประกอบคำอธิบาย

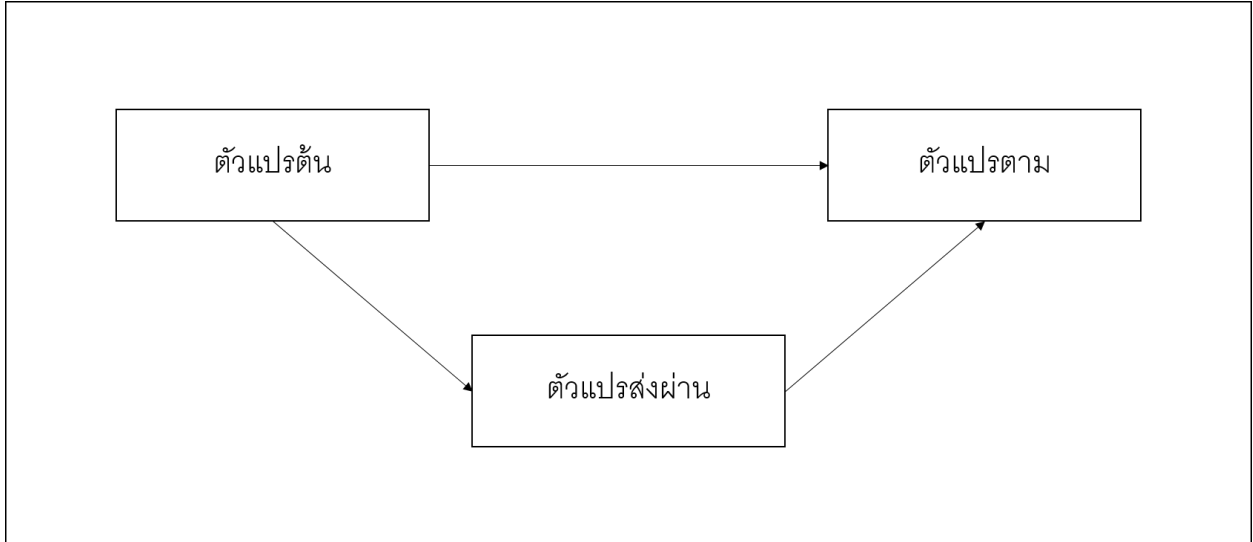
คุณสมบัติ	เพศ		สูบบุหรี่		การงาน	
	ชาย	หญิง	สูบ	ไม่สูบ	ทำงานแล้ว	เรียนอยู่
1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1	1
รวม	10	10	10	10	10	10

หมายเหตุ. คำอธิบายที่เกี่ยวกับตาราง (ถ้ามี)

ตัวอย่างภาพประกอบ

ภาพประกอบ 1

ตัวอย่างภาพประกอบ



หมายเหตุ. คำอธิบายที่เกี่ยวกับภาพประกอบ ที่มา (ถ้ามี)

รายละเอียดของบทความ

เนื้อเรื่อง

1. บทความวิชาการ หัวข้อและเนื้อหาควรชี้ประเด็นที่ต้องการนำเสนออย่างสมบูรณ์ และมีลำดับเนื้อหาที่เหมาะสมเพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจได้ชัดเจน รวมถึงมีการใช้ทฤษฎีวิเคราะห์ประเด็นต่าง ๆ ตามหลักวิชาการ โดยมีการสรุปประเด็น อาจเป็นการนำความรู้ กรอบแนวคิดและทฤษฎีจากแหล่งต่าง ๆ มาสังเคราะห์ โดยที่ผู้เขียนสามารถให้ทัศนะทางวิชาการผ่านมุมมองของตนเองได้อย่างเด่นชัด และเกิดประโยชน์แก่ผู้อ่าน

2. บทความวิจัย ควรให้มีรูปแบบการนำเสนอการวิจัยและผลที่ได้รับอย่างเป็นระบบโดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (สามารถมีหัวข้อหรือองค์ประกอบที่แตกต่างได้) บทนำ (Introduction) ที่ครอบคลุมความสำคัญและที่มาของปัญหาวิจัยพร้อมทั้งเสนอภาพรวมของบทความและวัตถุประสงค์ของการวิจัย การประมวลเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Literature Review) วิธีการวิจัย (Research Methodology) ที่สามารถอธิบายวิธีดำเนินการวิจัย รวมถึงการเก็บข้อมูลหรือเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัยอย่างชัดเจน ผลการศึกษา (Research Findings) อภิปรายและสรุปผลการวิจัย (Discussion/Conclusion)

3. บทวิจารณ์หนังสือ (Book Review) เป็นงานเขียนบทความที่วิพากษ์วิจารณ์เนื้อหาสาระ คุณค่า และคุณภาพของหนังสือ เพื่อให้ผู้อ่านได้เรียนรู้และสามารถนำไปต่อยอดได้ โดยบทวิจารณ์หนังสือควรมีองค์ประกอบได้แก่ ชื่อหนังสือ ชื่อผู้เขียนหนังสือ บทนำ สาระสำคัญของหนังสือ บทสรุป และเอกสารอ้างอิง

รายละเอียดการอ้างอิง

วารสารกำหนดให้ใช้รูปแบบการอ้างอิงตามรูปแบบ APA 7th Edition

- กรณีที่มีรายการอ้างอิงเป็นภาษาไทย จะต้องแปลงเป็นภาษาอังกฤษ โดยทำตามวิธีการแปลงสาส์น พร้อมใส่อ้างอิงก่อนการแปลงสาส์นกำกับตามหลังอ้างอิงที่ผ่านการแปลงสาส์นแล้ว

การแปลงสาส์น

1. **ชื่อผู้แต่ง** ให้เขียนเป็นภาษาอังกฤษ โดยใช้นามสกุลภาษาอังกฤษเต็ม และชื่อใช้ตัวอักษรแรก เช่น ประทีป จินฉัตร เป็น Jinng, P.

2. **พ.ศ.** ให้แปลงเป็น ค.ศ เช่น พ.ศ. 2559 เป็น ค.ศ. 2016

3. **ชื่อเรื่องบทความในวารสาร** หรือ **ชื่อหนังสือ** หรือ **ชื่อบทในหนังสือ** ให้ถอดอักษรไทยเป็นอักษรโรมัน โดยให้เขียนเป็น Thai Romanization (โดยใช้โปรแกรมแปลงสาส์น ที่พัฒนาโดย NECTEC <http://164.115.23.167/plangsarn/index.php>) และจะต้องใส่ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ในวงเล็บสี่เหลี่ยม [...]

เช่น “การสร้างแบรนด์บุคคลของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยผ่านเฟซบุ๊ก”

เป็น “Kānsāng brāēn bukkhon khōng ‘āchān nai mahāwitthayālai phān fetbuk”

[Personal Branding of Faculty Members Via Facebook].

4. **ชื่อวารสาร** ให้ใช้ชื่อภาษาอังกฤษตามที่ปรากฏในระบบ ISSN หรือ E-ISSN

เช่น “วารสารพฤติกรรมศาสตร์” เป็น “Warasan Phuettikammasat”

5. **สำนักพิมพ์** กรณีสำนักพิมพ์มีชื่อเฉพาะภาษาอังกฤษ (Proper Noun) ให้ใช้ชื่อเฉพาะภาษาอังกฤษ กรณีสำนักพิมพ์ไม่มีชื่อเฉพาะภาษาอังกฤษ ให้ถอดอักษรไทยเป็นอักษรโรมัน โดยเขียนเป็น Thai Romanization (โดยใช้โปรแกรมแปลงสาส์น ที่พัฒนาโดย NECTEC <http://164.115.23.167/plangsarn/index.php>) เช่น “นานมีบุ๊คพับลิเคชัน” เป็น “Nanmee Books Publication”

ตัวอย่าง

Pootrakul, P. (2016). *Kān poētphœī ton ‘ēng nai khruākhaī sangkhom ‘ōnlai: Næothāng kānsuksā patchai thī mī ‘itthiphon læ phonkrathop* [Self-disclosure through social media: The guideline for study on influential factors and effects]. *Warasan Phuettikammasat*, 8(2), 1-16.

Intarakamhang, U. (2017). *Khwaṁ rōprū daṅ sukkhaphāp: kān wat læ kānphatthana* [Health literacy: Measurement and development]. Sukhumvit Printing.

การอ้างอิงในเนื้อหา

การอ้างอิงในเนื้อหา ให้ใช้วิธีการอ้างอิงแบบนาม-ปี โดยระบุนามสกุลของผู้แต่ง ปีพิมพ์ เลขหน้าของเอกสาร (ถ้ามี) ไว้ข้างหน้าหรือข้างหลังของข้อความที่ต้องการอ้างอิง เช่น

Intarakamhang (2017) หรือ (Intarakamhang, 2017)

Newman and Cullen (2007: 18-19) หรือ (Newman & Cullen, 2007: 18-19)

กรณีที่มีผู้แต่ง 3 คนขึ้นไป ให้ใช้ดังตัวอย่าง

Wasserstein et al. (2005) หรือ (Wasserstein et al., 2005)

กรณีมีการอ้างอิงในเนื้อหาจาก 2 แหล่งแต่ส่วนของชื่อผู้แต่งและปีมีความเหมือนกัน ให้ใส่ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็กกำกับหลังปีเพื่อแสดงความแตกต่าง ไล่จาก a-z และให้ระบุตัวอักษรลงไปในส่วนปีของอ้างอิง ทำยบความเช่นเดียวกัน เช่น

Intarakamhang (2017a) หรือ (Intarakamhang, 2017a)

Intarakamhang (2017b) หรือ (Intarakamhang, 2017b)

กรณีผู้แต่ง 3 คนขึ้นไปจาก 2 แหล่งที่มาจากปีเดียวกัน หากย่อเป็นรูปแบบ et al. ที่เหมือนกัน ให้แจกแจงชื่อผู้แต่งคนที่ 2 3 4 ไปเรื่อยๆ จนสามารถแยกความแตกต่างได้ แล้วลงท้ายด้วย et al. ตามเดิม หากมีเพียงชื่อผู้แต่งคนสุดท้ายที่แตกต่าง ให้เขียนชื่อผู้แต่งทุกคนโดยไม่ต้องลง et al. เช่น

Author1 et al. (2020) กับ Author1 et al. (2020)

เป็น

Author1, A., Author2, B., and Author3, C. (2020) กับ Author1, A., Author2, B., and Author4, D. (2020) หรือ (Author1, A., Author2, B., & Author3, C., 2020) กับ (Author1, A., Author2, B., & Author4, D., 2020)

การเขียนเอกสารอ้างอิงท้ายบทความ (References)

ให้รวบรวมเอกสารที่ใช้อ้างอิงไว้ท้ายบทความ เรียงตามลำดับตัวอักษรภาษาอังกฤษ โดยใช้รูปแบบการเขียนอ้างอิงตามระบบ APA 7th Edition ดังนี้

หลักเกณฑ์การลงรายการผู้แต่ง

(1) ผู้แต่ง 1 - 20 คน ให้ลงชื่อสกุลผู้แต่งตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) หลังเครื่องหมายให้เว้นวรรค 1 ระยะ ตามด้วยตัวอักษรตัวแรกของชื่อผู้แต่งและเครื่องหมายมหัพภาค (.)

กรณี ผู้แต่ง 2 คน ให้ใส่ & นำหน้าผู้แต่งคนที่ 2 โดยหน้าและหลังเครื่องหมายต้องเว้นวรรค 1 ระยะ

กรณี ผู้แต่ง 3 - 20 คน ให้ใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) หลังผู้แต่งคนก่อนหน้า โดยหลังเครื่องหมายให้เว้นวรรค 1 ระยะ และให้ใส่ & นำหน้าผู้แต่งคนสุดท้าย

(2) ผู้แต่งเกินกว่า 20 คน ลงเฉพาะผู้แต่ง 19 คนแรกตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) และมหัพภาค 3 จุด (. . .) โดยหน้าและหลังแต่ละจุดต้องเว้นวรรค 1 ระยะ ตามด้วยชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย

(3) กรณีผู้แต่งเป็นกลุ่มหรือคณะบุคคล พิจารณาดูหน้าปกของงานเขียนนั้นๆ หากมีแต่ชื่อกลุ่มผู้แต่งโดยไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งรายคน ให้ลงชื่อกลุ่มแบบเต็มโดยไม่ต้องใส่อักษรย่อของกลุ่มนั้นๆ หากปรากฏชื่อผู้แต่งรายบุคคล แม้จะมีชื่อกลุ่มอยู่ ก็ให้คงรูปแบบการลงแบบรายบุคคลไว้

(4) กรณีไม่พบชื่อผู้แต่ง ให้นำชื่อเรื่องมาลงในส่วนชื่อผู้แต่งแทนโดยไม่ต้องลงชื่อเรื่องในตำแหน่งชื่อเรื่องปกติ

(5) บรรณาธิการ ใส่อักษรตัวแรกของชื่อบรรณาธิการตามด้วยชื่อสกุลแบบเต็ม ตามด้วย Ed. ในวงเล็บ ถ้ามีบรรณาธิการมากกว่า 1 คน ใช้ Eds. ในวงเล็บ หากอ้างอิงบทใดบทหนึ่งในหนังสือที่มีบรรณาธิการเฉพาะบทนั้น ๆ ลงชื่อบรรณาธิการประจำบทในรายการอ้างอิงใส่คำว่า In นำหน้าชื่อบรรณาธิการ

ตัวอย่าง

Choochom, A. (2013). Phruttkam sāt choēng chittawitthayā [Psychological behavior]. In Y. Chaijukul (Ed.), *Phruttkam sāt mummōng nai sāt thī tæktāng* [Behavioral Sciences from diverse perspectives] (pp. 59-92). Behavioral science research institute, Srinakharinwirot University.

(6) ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ใส่ชื่อสกุล อักษรย่อชื่อต้น เว้นวรรค 1 ระยะ และอักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี) โดยใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) และเว้นวรรค 1 ระยะระหว่างชื่อสกุลและอักษรย่อชื่อต้น ไม่ว่าจะงานเขียนจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ

ตัวอย่าง

Johnson, S.

Graham, M. A.

Brock, S. B., & Abel, A. L.

หลักเกณฑ์การลงปีพิมพ์

- (1) ให้ใส่ปีพิมพ์ในเครื่องหมายวงเล็บ ส่วนงานที่ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ให้ใช้ปีที่ผลิตงานนั้นแทน
- (2) กรณีไม่มีปีพิมพ์ แต่มีลิขสิทธิ์ (Copyright) ให้ใส่ลิขสิทธิ์แทน
- (3) บทความที่อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ให้ใส่คำว่า In Press ในวงเล็บโดยไม่ต้องลงวันเดือนปี
- (4) หากไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ใส่คำว่า (n. d.) หมายถึง No Date of Publication
- (5) กรณีที่เป็นเอกสารภาษาไทย ให้ระบุ ค.ศ. แทนปี พ.ศ.

หลักเกณฑ์การลงชื่อเรื่อง

- (1) ชื่อหนังสือ ให้พิมพ์ด้วยตัวเอนทุกตัว ตัวอักษรตัวแรกของแต่ละคำพิมพ์ด้วยตัวใหญ่ ยกเว้นคำเชื่อมประโยคให้พิมพ์ด้วยตัวเล็ก ถ้าหนังสือพิมพ์ครั้งที่ 2 ขึ้นไปให้ระบุครั้งที่พิมพ์ในวงเล็บต่อจากชื่อหนังสือด้วยตัวอักษรปกติ จบข้อความด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

Multivariate Data Analysis (8th Ed.).

- (2) ชื่อบทความหรือชื่อบทในหนังสือรวมทั้งชื่อเรื่องรอง ให้พิมพ์อักษรตัวแรกด้วยตัวใหญ่ต่อจากนั้นเป็นตัวเล็กทั้งหมด จบข้อความด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.)

ตัวอย่าง

Servant leadership: A journey into the nature of legitimate power and greatness.

- (3) ชื่อวารสาร จดหมายข่าวและนิตยสาร ให้พิมพ์ด้วยตัวเอนทุกตัว ตัวอักษรตัวแรกของแต่ละคำพิมพ์ด้วยตัวใหญ่ ยกเว้นคำเชื่อมประโยคให้พิมพ์ด้วยตัวเล็ก

ตัวอย่าง

Journal of Business and Behavioral Sciences

- (4) กรณีไม่พบชื่อเรื่อง ให้เขียนคำอธิบายเรื่องที่น่ามาอ้างอิงแบบสั้นๆ ภายในวงเล็บเหลี่ยม แทนตำแหน่งของชื่อเรื่องปกติ

ตัวอย่าง

[A description of social influence on prosocial behavior]

หลักเกณฑ์การลงสำนักพิมพ์

- (1) ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์และตามด้วยจุด (.)

ตัวอย่าง

Elsevier.

- (2) ให้ใส่ชื่อสำนักพิมพ์โดยใช้รูปแบบสั้น ๆ และเป็นที่น่าสนใจ โดยละคำที่ไม่จำเป็นออกจากชื่อสำนักพิมพ์ เช่น Publishers, Co. หรือ Inc. เป็นต้น แต่ให้คงคำว่า Books และ Press ไว้
- (3) กรณีไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ในตัวเล่ม ให้ใส่คำว่า (n. p.) หมายถึง no place of publication

หลักเกณฑ์การลง DOIs และ URLs

- (1) หากงานที่นำมาอ้างอิงมี DOI กำกับ ให้ใส่ DOI ในการอ้างอิงด้วยเสมอไม่ว่าจะอ้างอิงจากงานแบบออนไลน์หรือไม่ก็ตาม
- (2) หากในงานหนึ่งมีทั้ง DOI และ URL ให้ใส่อ้างอิงเฉพาะ DOI เท่านั้น
- (3) กรณีที่อ้างอิงจากงานแบบออนไลน์ที่มีแต่ URL ไม่มี DOI ให้ใส่ URL ไปในอ้างอิง
- (4) กรณีที่งานแบบออนไลน์ที่นำมาอ้างอิง ไม่สามารถเข้าถึง URL ได้ ให้พิจารณาเปลี่ยนงานที่นำมาอ้างอิงหรือเปลี่ยนรูปแบบการอ้างอิงเป็นรูปแบบอื่นที่ไม่ใช่ออนไลน์

รูปแบบการอ้างอิงวารสารและนิตยสาร

ผู้แต่งคนที่ 1, ผู้แต่งคนที่ 2, และผู้แต่งคนที่ 3. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, ปีที่(ฉบับที่), เลขหน้า.

ผู้แต่งคนที่ 1, ผู้แต่งคนที่ 2, และผู้แต่งคนที่ 3. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, ปีที่(ฉบับที่), เลขหน้า. <http://doi.org/XXXXXXXX>

(doi หรือ digital object identifier หมายถึง เลขประจำบทความที่มีรูปแบบเป็นดิจิทัล)

* เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

กรณีเป็นนิตยสาร เปลี่ยน(ปีพิมพ์) เป็น (ปี, เดือน วัน)

ตัวอย่างบทความในวารสาร

Supparerkchaisakul, N. (2017). Tuāpræphahuradapnaingānwichāithāngphruttkamsāt [Multilevel Constructs in Behavioral Sciences Research]. *Warasan Phuettikammasat*, 23(1), 239-259.

Addae, H. M., Parboteeah, K. P., & Davis, E. E. (2006). Organizational commitment and intentions to quit: An examination of the moderating effects of psychological contract breach in Trinidad and Tobago. *International Journal of Organizational Analysis*, 14(3), 225–238.

<http://doi.org/10.1108/19348830610823419>

รูปแบบการอ้างอิงหนังสือ

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ. สำนักพิมพ์.

* เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

ตัวอย่างการอ้างอิงหนังสือ

Kahneman, D. (2011). *Thinking, Fast and Slow*. Penguin Books.

กรณีหนังสือที่นำมาอ้างอิงมี DOI ให้เพิ่ม DOI ลงไปในการอ้างอิง

กรณีเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ต้องลง DOI หรือ URL ไปในการอ้างอิง

ตัวอย่างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

O' Keefe, E. (n.d.). *Egoism & the crisis in Western values*.

<http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?itemID+135>

รูปแบบบทความในหนังสือพิมพ์

ตัวอย่าง

Brody, J. E. (2007, December 11). Mental reserves keep brain agile. *The New York Times*.

<http://www.nytimes.com>

รูปแบบการอ้างอิงเอกสารประกอบการประชุมวิชาการที่พิมพ์เผยแพร่

ตัวอย่าง

Deci, E. L., & Ryan, R. M. (1991). A motivational approach to self: Integration in Personality. In R. Dienstbier (Ed.), *Nebraska Symposium on Motivation: Vol. 38. Perspectives on motivation* (pp. 237 - 288). University of Nebraska Press.

รูปแบบการอ้างอิงปริญญาโทหรือวิทยานิพนธ์

ผู้แต่ง.\(ปีพิมพ์).\ชื่อเรื่อง\[ปริญญาโทหรือวิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิตหรือปริญญาดุษฎีบัณฑิต, ชื่อสถาบัน].\ชื่อฐานข้อมูล,\urlปริญญาโทหรือวิทยานิพนธ์

* เครื่องหมาย \ หมายถึง ถึง วัณวรรค 1 ระยะ

ตัวอย่าง

Phuanfoong, J. (2013). *kānsuksā kānhai 'aphai khōng nakriān wairun nai Krung Thep Maha Nakhōn tam nēokhit khōng 'ēnrai* [A study of forgiveness of adolescent student in bangkok according to enright] [Master's thesis, Srinakharinwirot University].

Srinakharinwirot University Institutional Repository,

<http://ir.swu.ac.th/jspui/handle/123456789/4229>

กรณีไม่พบปริญญาโทหรือวิทยานิพนธ์อยู่ในฐานข้อมูลใดๆ

ผู้แต่ง.\(ปีพิมพ์).\ชื่อเรื่อง\[Unpublished doctoral dissertation หรือ Unpublished master's thesis].\ชื่อมหาวิทยาลัย.

* เครื่องหมาย \ หมายถึง ถึง วัณวรรค 1 ระยะ

ตัวอย่าง

Phuanfoong, J. (2013). *kaṅsuksā kāṅhai ‘aphai khōṅg nakriān wairun nai Krung Thep Maha Nakhōn tām nāeōkhit khōṅg ‘ēnrai* [A study of forgiveness of adolescent student in bangkok according to enright] [Unpublished Master’s thesis]. Srinakharinwirot University.

รายงานทางราชการฉบับออนไลน์ที่ผู้แต่งเป็นหน่วยงาน

ตัวอย่าง

U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health, National Heart, Lung, and Blood Institute. (2003). *Managing asthma: A guide for schools* (NIH Publication No.02-2650). http://www.nhlbi.nih.gov/health/prof/lung/asthma/asth_sch.pdf

รูปแบบการอ้างอิงจากเว็บไซต์

ผู้แต่ง.\(วัน เดือน ปี).\ชื่อหัวข้อที่นำมาอ้างอิง.\ชื่อเว็บไซต์.\Urlของหน้าที่นำมาอ้างอิง

* เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

กรณีที่อ้างอิงเว็บไซต์แบบไม่เจาะจงหน้าใดหน้าหนึ่ง ให้อ้างอิงเฉพาะในเนื้อหาโดยไม่ต้องนำมาใส่ในอ้างอิงท้ายบทความ ให้มี Urlของเว็บไซต์อยู่ในวงเล็บกำกับชื่อเว็บไซต์ที่นำมาอ้างอิง

กรณีที่หน้าเว็บไซต์ที่นำมาอ้างอิงจะมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลตามช่วงเวลา ให้เปลี่ยนส่วนของUrlเว็บไซต์เป็น Retrived\เดือน\วัน,\ปี,\from\Urlที่นำมาอ้างอิง

ตัวอย่าง

American Psychological Association. (2020, February). *Webpage on a Website References*. APA Style. Retrived March 19, 2021, from <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/referencess/examples/webpage-website-references>

รูปแบบการอ้างอิงข้อความจากสังคมออนไลน์(Social media)

ชื่อจริงหรือชื่อที่เป็นทางการของผู้โพสต์[ชื่อAccountของผู้โพสต์].\ (วัน เดือน ปีที่โพสต์ข้อความ).\ชื่อเรื่องไม่เกิน 20 คำแรก\ [รูปแบบของข้อความ].\ชื่อเว็บไซต์.\http://www.xxx

* เครื่องหมาย \ หมายถึง เว้นวรรค 1 ระยะ

กรณีชื่อที่เป็นทางการของผู้โพสต์ตรงกับชื่อAccountของผู้โพสต์ ให้ลงแค่ชื่อจริงโดยไม่ต้องมีชื่อAccountตามหลัง กรณีที่ไม่ทราบชื่อจริง ให้หน้าชื่อAccountของผู้โพสต์มาลงแทนชื่อจริง

กรณีไม่มีชื่อเรื่อง ให้หน้าคำบรรยาย 20 คำแรกมาลงแทน

ตัวอย่าง

Rampersad, T. (2005, June 8). *Traditional knowledge and traditional cultural expressions* [Online forum comment]. WIPO.

http://www.wipo.int/roller/comments/pisforum/Weblog/theme_eight_how_can_cultural#comments

MiddleKid. (2007, January 22). *The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind* [Web blog message]. Science Blogs.

http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php

ตัวอย่างการเขียนและการเรียงลำดับเอกสารอ้างอิง

Addae, H. M., Parboteeah, K. P., & Davis, E. E. (2006). Organizational commitment and intentions to quit: An examination of the moderating effects of psychological contract breach in Trinidad and Tobago. *International Journal of Organizational Analysis*, 14(3), 225–238. <http://doi.org/10.1108/19348830610823419>

Allen, D. G., Shore, L. M., & Griffeth, R. W. (2003). The role of perceived organizational support and supportive human resource practices in the turnover process. *Journal of Management*, 29(1), 99–118. <https://doi.org/10.1177/014920630302900107>

Naipat, O. (2011). *Kān' o'k̄bæp̄ k̄ānwichai: Withikān' chœnḡ parimān' chœnḡ khunnaphāp̄ læ phasomphasān' withikān'* [Research design: Quantitative, qualitative and mixed Method] (2nd ed.). Chulalongkorn University Press.

Sangarun, W., Jinngē, P., & Kasemnet, L. (2018). *Khrōngsāngkhwāmsamphanchoēngsāhēt thīsōngphontōphruttikampōngkankāndūmkhrūāngdūm' ænkōhōkhōngwairuntoŋton Naichangwatrayōng* [Causal the structure of relationships causal in preventing alcohol consumption among teenagers in Rayong Province]. *Warasan Phuettikammasat*, 24(2), 119-134. <https://so06.tci-thaijo.org/index.php/BSRI/article/view/129273>