



คู่มือการจัดทำ วารสารพัฒนศิลป์วิชาการ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรม





คู่มือการจัดทำวารสารพัฒนศิลป์วิชาการ

วารสารพัฒนศิลป์วิชาการเป็นสื่อกลางการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างครู อาจารย์ นักวิชาการ และนักสร้างสรรค์ผลงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และสถาบันหรือหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องไม่เคยลงตีพิมพ์ที่ไหนมาก่อน และไม่อยู่ระหว่างการเสนอเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารอื่น และมีได้คัดลอกทำซ้ำ หรือละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้ใด ประเภทของผลงานตีพิมพ์ ได้แก่ บทความวิชาการ บทความวิจัย บทความงานสร้างสรรค์ และบทความปริทัศน์ในสาขาวิชาปรัชญา กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีกำหนดตีพิมพ์ปีละ 2 ฉบับ โดยกำหนดเผยแพร่ฉบับที่ 1 เดือนมกราคม - มิถุนายน และฉบับที่ 2 เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม ซึ่งแต่ละฉบับมีบทความจำนวน 5-15 เรื่อง

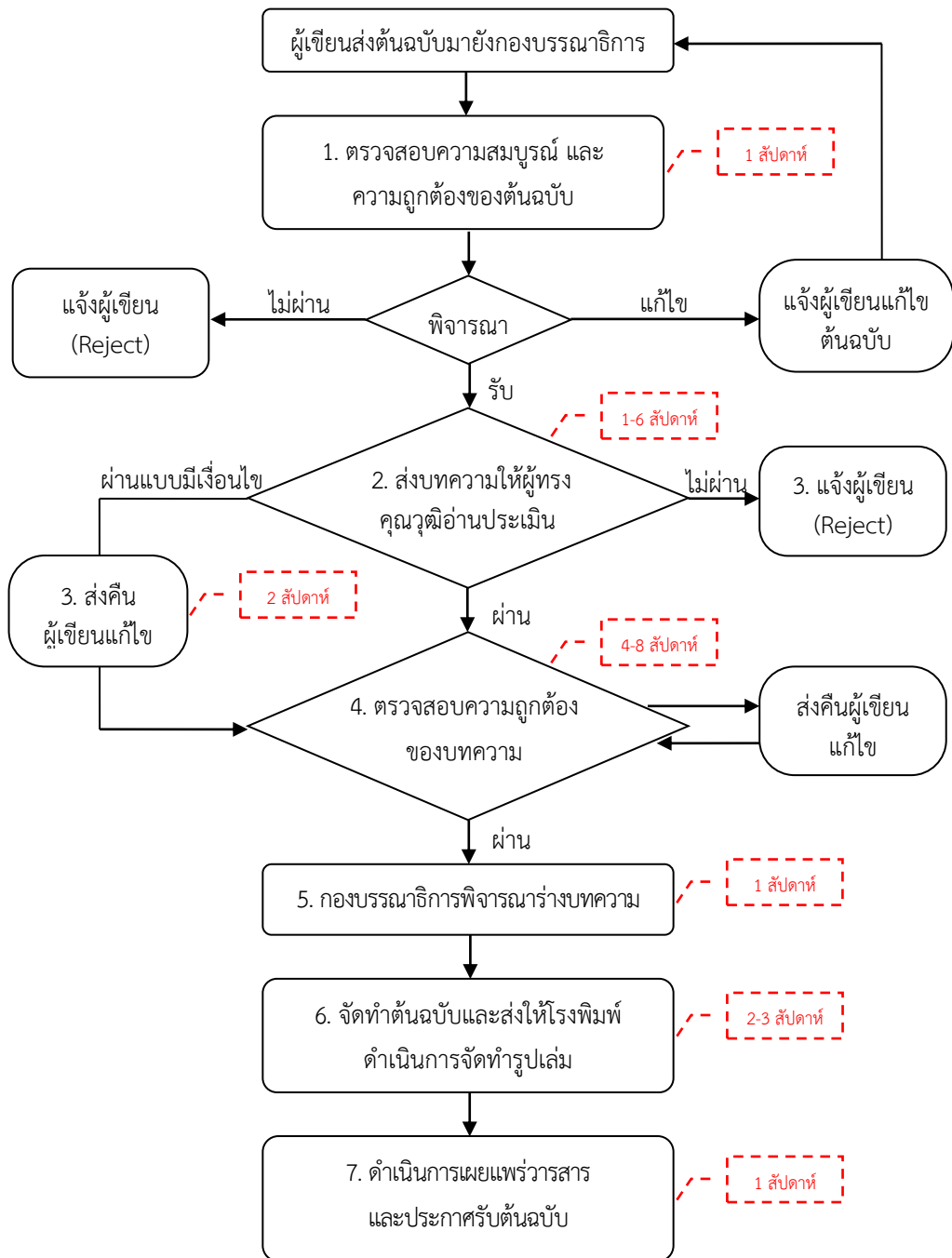
คู่มือการจัดทำวารสารพัฒนศิลป์วิชาการ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือและปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง เนื้อหาในคู่มือจะอธิบายขั้นตอนการจัดทำวารสารพัฒนศิลป์วิชาการ โดยเริ่มจากการประเมินและคัดกรองบทความเบื้องต้นจากผู้เขียน ซึ่งบทความทุกบทความจะต้องผ่านกระบวนการพิจารณาความถูกต้องของบทความจากผู้ประเมินบทความ (Peer Review) ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบทความในสาขานั้น ๆ อย่างน้อย 3 ท่าน โดยใช้วิธีการประเมินแบบผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เขียนบทความไม่ทราบชื่อของแต่ละฝ่าย (Double Blinded Review) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความลำเอียงหรืออคติหรือเรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ ทั้งนี้หากผู้ประเมินบทความมีข้อเสนอแนะให้ผู้เขียนปรับปรุงเพิ่มเติมหรือแก้ไขบทความ ผู้เขียนบทความจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากได้รับผลการประเมิน จากนั้นบรรณาธิการจะพิจารณารับหรือปฏิเสธ ในขั้นตอนสุดท้ายถือเป็นสิ้นสุด กระบวนการพิจารณาบทความจนถึงการเผยแพร่วารสาร ใช้เวลาประมาณ 12-22 สัปดาห์

ขั้นตอนการจัดทำวารสารพัฒนศิลป์วิชาการ

การจัดทำวารสารพัฒนศิลป์วิชาการนั้น หลังจากผ่านกระบวนการจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ การประชาสัมพันธ์การเปิดรับบทความเพื่อตีพิมพ์ลงวารสาร และได้รับบทความจากผู้เขียนแล้ว จะมีขั้นตอนการดำเนินการ 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องของบทความ
2. จัดส่งบทความให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer) อ่านประเมินบทความ
3. แจ้งผลการประเมินบทความให้ผู้เขียนทราบ
4. การตรวจสอบความถูกต้องของบทความที่ผู้เขียนปรับแก้ตามข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน (Reviewer) และจัดทำร่างบทความเสนอกองบรรณาธิการพิจารณา
5. กองบรรณาธิการพิจารณาร่างบทความ
6. จัดทำต้นฉบับและส่งให้โรงพิมพ์ดำเนินการจัดทำรูปเล่ม
7. ดำเนินการเผยแพร่วารสาร และประกาศรับต้นฉบับ

ทั้งนี้สามารถอธิบายขั้นตอนการจัดทำวารสารพัฒนศิลป์วิชาการ เป็นแผนภาพการทำงานในแต่ละขั้นตอนได้ ดังนี้



ภาพที่ 1 แผนภาพขั้นตอนการจัดทำวารสาร

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องของบทความ

การตรวจสอบบทความจากผู้เขียนตามข้อกำหนดของวารสาร จะดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 1 สัปดาห์หลังจากรับบทความ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ตรวจสอบการคัดลอกผลงานของผู้อื่น (Plagiarism) หากพบการดำเนินการดังกล่าวให้ดำเนินการเสนอบรรณาธิการเพื่อพิจารณาปฏิเสธบทความ

1.2 ตรวจสอบบทความว่าเคยตีพิมพ์เผยแพร่จากที่อื่นมาแล้วทั้งในรูปแบบของวารสารหรือบทความหลังการนำเสนอในที่ประชุมวิชาการฉบับเต็ม (Proceeding) หรือไม่ หากพบการดำเนินการดังกล่าวให้ดำเนินการเสนอบรรณาธิการเพื่อพิจารณาปฏิเสธบทความ

1.3 บทความอาจเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เนื้อเรื่องมีความยาวประมาณ 10-15 หน้าของ template

1.4 ไฟล์บทความจะต้องพิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Office Words 2003 ขึ้นไป ตั้งค่าน้ำกระดาษขนาด A4 ระยะขอบด้านละ 1” (2.54 ซม.) เฉพาะด้านซ้าย 1.5” (3.81 ซม.) ตัวอักษรใช้แบบอักษร TH SarabunPSK ตัวเลขอารบิก ระยะห่างระหว่างบรรทัดปกติ 1 ช่วงบรรทัด ยกเว้นระยะห่างระหว่างหัวข้อ 1½ ช่วงบรรทัด หมายเลขหน้า ขนาด 14 พิมพ์มุมขวาบน ห่างจากขอบกระดาษด้านบน 0.50 นิ้ว

1.5 การพิมพ์ต้นฉบับต้องพิมพ์ตามรูปแบบและขนาดตัวอักษรตาม template ที่กำหนด ซึ่งในบทความประกอบไปด้วยหัวข้อและรูปแบบการพิมพ์ ดังนี้

1) ชื่อเรื่อง (Title) มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่) ขนาด 20 ตัวหนา กลางหน้ากระดาษ

2) ชื่อผู้เขียน (ทุกคน) พิมพ์เฉพาะชื่อและนามสกุลเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่) ขนาด 16 ตัวหนา กลางหน้ากระดาษ ใส่เครื่องหมายดอกจัน (*) หลังชื่อผู้เขียนเพื่ออ้างอิงหน่วยงาน ถ้ามีผู้เขียนมากกว่า 1 คน คั่นด้วยเครื่องหมายลูกน้ำ (,) และถ้าผู้เขียนอยู่ต่างหน่วยงานกันให้ใส่จำนวนดอกจันต่างกัน

3) บทคัดย่อ (Abstract) เนื้อหาบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขนาด 16 point ตัวธรรมดาขีดขอบย่อหน้า โดยจัดทำเป็นความเรียงร้อยแก้วย่อหน้าเดียว มีความยาวไม่เกิน 250 คำ

4) ต้องมีคำสำคัญ (Keywords) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขนาด 14 ควรเลือกคำสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบทความ 3-5 คำ ระบุไว้ท้ายบทคัดย่อและท้าย Abstract

5) ที่อยู่ผู้เขียน พิมพ์เครื่องหมายดอกจัน (*) ตามด้วยที่อยู่ผู้เขียนเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษขนาด 12 point ไข่มุมซ้ายด้านล่างของหน้าแรกเพื่ออ้างอิงหน่วยงานที่สังกัด

6) ส่วนเนื้อหาบทความ ประกอบด้วยหัวข้อแยกตามชนิดบทความ ดังนี้

ตารางที่ 1 องค์ประกอบของบทความ

บทความวิชาการ	บทความวิจัย	บทความงานสร้างสรรค์	บทความปริทัศน์
1. บทนำ	1. บทนำ	1. บทนำ	1. บทนำ
2. เนื้อหา	2. วัตถุประสงค์	2. วัตถุประสงค์	2. เนื้อหา
3. สรุป	3. วิธีการศึกษา	3. กระบวนการสร้างสรรค์	3. บทวิจารณ์
4. รายการอ้างอิง	4. ผลการศึกษา	4. ผลการสร้างสรรค์	4. ข้อเสนอแนะ
	5. สรุป	5. สรุป	5. กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)
	6. อภิปรายผล	6. อภิปรายผล	6. รายการอ้างอิง
	7. ข้อเสนอแนะ	7. ข้อเสนอแนะ	
	8. กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)	8. กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)	
	9. รายการอ้างอิง	9. รายการอ้างอิง	

7) กรณีที่มีภาพหรือแผนภูมิใต้ภาพให้ระบุคำว่า “ภาพที่ ...” หรือ “แผนภูมิที่ ...” ใส่เลขเรียงตามลำดับ ต่อด้วยข้อความบรรยายภาพหรือแผนภูมิและบรรทัดถัดไปให้ระบุที่มา หากผู้วิจัยจัดทำขึ้นเองให้ระบุที่มาว่า “ที่มา : ผู้วิจัยหรือผู้สร้างสรรค์ หรือ ผู้เขียน” จัดวางให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ (ใช้ตัวอักษรขนาด 14 หนา)

8) กรณีที่มีตาราง ด้านบนตารางให้ระบุคำว่า “ตารางที่ ...” ใส่เลขเรียงตามลำดับ ต่อด้วยข้อความบรรยายตาราง ชิดขอบด้านซ้ายของหน้ากระดาษ (ใช้ตัวอักษรขนาด 14 หนา) และขนาดของตารางต้องมีขนาดไม่เกินระยะขอบกระดาษที่กำหนดไว้

1.6 การเขียนอ้างอิงในเนื้อหาให้ใช้ระบบนาม - ปี ตามรูปแบบ APA Style ของ American Psychological Association ดังนี้

1) การอ้างอิงในเนื้อหา (Citing references in text)

ตารางที่ 2 การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความ

การอ้างอิงในเนื้อหา	หน้าข้อความ	ท้ายข้อความ
1. หนังสือ บทความหรือบทวิจารณ์ในหนังสือ พจนานุกรม วิทยานิพนธ์ งานวิจัย งานวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์		
รูปแบบภาษาไทย	ชื่อ/สกุล ผู้แต่ง (ปีที่พิมพ์, น.)	(ชื่อ/สกุล ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์, น.)
รูปแบบภาษาอังกฤษ	สกุล ผู้แต่ง (ปีที่พิมพ์, น.)	(สกุล ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์, น.)

การอ้างอิงในเนื้อหา	หน้าข้อความ	ท้ายข้อความ
ตัวอย่างภาษาไทย	ประเมษฐ์ บุณยะชัย (2543)	(ประเมษฐ์ บุณยะชัย, 2543)
	จินตนา สายทองคำ (2555, น. 50)	(จินตนา สายทองคำ, 2555, น. 50)
ตัวอย่างภาษาอังกฤษ	Pollan (2006)	(Pollan, 2006)
	Kumar (1996, pp. 56-62)	(Kumar, 1996, pp. 56-62)
	James, Slater, and Bucknam (2012, p. 25)	(James, Slater, & Bucknam, 2012, p. 25)
2. การสัมภาษณ์		
การเขียนอ้างอิงจากบทสัมภาษณ์ จัดเป็นการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ ให้เขียนอ้างอิงในเนื้อหาเท่านั้น โดยไม่ต้องใส่เป็นรายการอ้างอิงท้ายเล่ม		
รูปแบบภาษาไทย	ชื่อ/สกุล ผู้ถูกสัมภาษณ์ (การสื่อสารส่วนบุคคล, วัน/เดือน/ปี)	(ชื่อ/สกุล ผู้ถูกสัมภาษณ์, การสื่อสารส่วนบุคคล, วัน/เดือน/ปี)
รูปแบบภาษาอังกฤษ	อักษรย่อชื่อ/สกุล ผู้ถูกสัมภาษณ์ (personal communication, เดือน/วัน./ปี)	(อักษรย่อชื่อ/สกุล ผู้ถูกสัมภาษณ์, /personal communication,/ เดือน/วัน./ปี)
ตัวอย่างภาษาไทย	ศุภชัย จันทร์สุวรรณ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 1 สิงหาคม 2566)	(ศุภชัย จันทร์สุวรรณ, การสื่อสารส่วนบุคคล, 1 สิงหาคม 2566)
ตัวอย่างภาษาอังกฤษ	T. Slater, (personal communication, August 1, 2023)	(T. Slater, personal communication, August 1, 2023)

ในกรณีที่เอกสารที่นำมาอ้างอิงไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ให้ระบุ ม.ป.ป. หมายถึง ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ สำหรับหนังสือภาษาไทย และ n.d. หมายถึง no date สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ แทนปีที่พิมพ์

กรณีไม่มีสถานที่พิมพ์ให้ระบุ ม.ป.ท. หมายถึง ไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ สำหรับหนังสือภาษาไทย และ n.p. หมายถึง no place of publication สำหรับภาษาต่างประเทศ

2) การเขียนรายการอ้างอิง (References)

ตารางที่ 3 การอ้างอิงในเนื้อหาหน้าและท้ายข้อความ

การอ้างอิงท้ายเล่ม	ตัวอย่าง
หนังสือทั่วไป	ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง (ครั้งที่พิมพ์). เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.
ผู้แต่งคนเดียว	สุภาพรณ ณ บางช้าง. (2535). ขนบธรรมเนียมประเพณี : ความเชื่อและแนวการปฏิบัติในสมัยสุโขทัยถึงสมัยอยุธยาตอนกลาง . กรุงเทพฯ: สถาบันไทยศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
ผู้แต่ง 2 คน	ธงชัย สันติวงษ์ และชัยยศ สันติวงษ์. (2533). พฤติกรรมบุคคลในองค์การ (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

การอ้างอิงท้ายเล่ม	ตัวอย่าง
ผู้แต่ง 3 คน	James, E. A., Slater, T., & Bucknam, A. (2012). <i>Action research for business, nonprofit, & public administration: A tool for complex times</i> . Los Angeles, CA: SAGE.
ผู้แต่งมากกว่า 3 คน	สุนน อมรวีวัฒน์ และคณะ. (2535). <i>ความคิดและภูมิปัญญาไทยด้านการศึกษา (Thai Wisdom in Education) (พิมพ์ครั้งที่ 2)</i> . กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
ผู้เขียนที่มีชื่อเสียง	ตำรงราชานุภาพ, สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยา. (2555). <i>บันทึกเรื่องความรู้ต่าง ๆ (พิมพ์ครั้งที่ 3)</i> . กรุงเทพฯ: มูลนิธิเสถียรโกเศศ-นาคะประทีป.
ผู้แต่งเป็นหน่วยงาน	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม. (2560). <i>รुकขมรดกของแผ่นดินใต้ร่มพระบารมี</i> . กรุงเทพฯ: สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.
ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง	<i>สวดมนต์ไหว้พระก่อนนอน</i> . (2540). กรุงเทพฯ: ธรรมะสถาน.
บทความหรือบทวิจารณ์ในหนังสือ	
บทความสารานุกรม	ศักดิ์ศรี แยมันดดา. (2552). “มหากาตตะ”. <i>สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน</i> , 22. 14354-14369.
บทความในวารสาร	ชื่อ สกุล. (ปีที่พิมพ์). “ชื่อบทความ”. <i>ชื่อวารสาร</i> , ปีที่, ฉบับที่: เลขหน้า. เจตน์ เจริญโท. (2536). “การท่องเที่ยวกับสิ่งแวดล้อมไทย ทำอย่างไรจึงจะยั่งยืน”. <i>นิตยสารโลกสีเขียว</i> , 2, 4: 16-20.
รายงานการประชุมเชิงวิชาการ (Proceeding)	ชื่อ สกุล. (ปีที่พิมพ์). <i>ชื่อบทความ</i> . ใน <i>ชื่อบรรณาธิการ (บ.ก.)</i> , ชื่อหัวข้อการประชุม. ชื่อการประชุม (น. เลขหน้า). ฐานข้อมูล. จินตนา สายทองคำ และคณะ. (2565). <i>นาฏ ณ วัง</i> . ใน <i>ประวีณา เอี่ยมยี่สุน (บ.ก.)</i> , <i>รวมใจบัณฑิตพัฒนศิลป์ ณ ถิ่นอ่างทอง. การประชุมวิชาการนำเสนอผลงานสร้างสรรค์นาฏดุริยางคศิลป์ระดับชาติ (น. 98-109)</i> . วิทยาลัยนาฏศิลป์อ่างทอง สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์.
บทความวิจารณ์หนังสือในวารสาร	สุริชัย หวันแก้ว. (2536). <i>วิจารณ์เรื่อง บริษัทญี่ปุ่นกับการเป็น NIC ของประเทศไทย</i> โดย สุวินัย ภรณวลัย. <i>เอเชียปริทัศน์</i> , 11, 2: 79 - 83.
บทความหนังสือพิมพ์	ประสงค์ วิสุทธิ์. (19 มีนาคม 1537). “สิทธิของเด็ก”. <i>มติชน</i> . หน้า 18.
พจนานุกรม	ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). <i>พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542</i> . กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์.
ราชกิจจานุเบกษา	<i>พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542</i> . (2542, 19 สิงหาคม). <i>ราชกิจจานุเบกษา</i> . เล่ม 116 ตอนที่ 74. หน้า 1-26.
วิทยานิพนธ์	ชุตินา สัจจนันท์. (2520). <i>การสำรวจสถานภาพการทำงานของบัณฑิต (ปีการศึกษา 2502-2516)</i> . วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

การอ้างอิงท้ายเล่ม	ตัวอย่าง
งานวิจัย/งานวิชาการ	จินตนา สายทองคำ. (2563). นาฏศิลป์ไทยสร้างสรรค์: ฤๅษณานารีมีเลื้อสมุทราจำแลง . นครปฐม: คณะศิลปนาฏดุริยางค์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์.
สื่ออิเล็กทรอนิกส์	สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2557). แนวทางการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อให้บริการในห้องสมุดโรงเรียน . [ออนไลน์]. ค้นเมื่อ 8 พฤษภาคม 2557. เข้าถึงจาก http://academic.obec.go.th/new2551

2. จัดส่งบทความให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer) อ่านประเมินบทความ

การประสานงานและส่งต้นฉบับเพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer) ประเมิน รวมถึงการติดตาม/ทวงถามการประเมิน มีระยะเวลาในการดำเนินการ 1-6 สัปดาห์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1. พิจารณาบทความจำแนกตามสาขาวิชา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน (Reviewer)

2.2 ดำเนินการประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน (Reviewer) เพื่อเรียนเชิญให้พิจารณาบทความในเบื้องต้น จำนวน 3 ท่าน

2.3 ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน (Reviewer) เสนออธิการบดีพิจารณา

2.4 ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน (Reviewer) เพื่อเรียนเชิญให้พิจารณาบทความ

2.5 ดำเนินการจัดทำร่างบทความฉบับส่งประเมิน โดยปกปิดชื่อและสังกัดผู้เขียนภายในบทความ ตามวิธีการประเมินแบบผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เขียนบทความไม่ทราบชื่อของแต่ละฝ่าย (Double Blinded Review) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความลำเอียงหรืออคติหรือเรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ

2.6 ดำเนินการจัดส่งร่างบทความฉบับส่งประเมิน พร้อมแนบเอกสารแบบฟอร์มการประเมินบทความ ส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา

2.7 ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความวารสารพัฒนศิลป์วิชาการ โดยมีหลักการหรือกฎหมาย ดังนี้

1) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

2) หนังสือกรรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.4/10316 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านงานวิจัย

3) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง อัตราค่าตอบแทนผู้อ่านงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2560

3. แจ้งผลการประเมินบทความให้ผู้เขียนทราบ

การแจ้งผลการประเมินบทความให้ผู้เขียนทราบนั้น เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน (Reviewer) จะตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนด้านวิชาการ โดยมีข้อพิจารณาแบ่งเป็น 3 กรณี ดังนี้

3.1 รับผิดชอบบทความโดยไม่ต้องแก้ไข สามารถดำเนินการจัดทำร่างบทความเพื่อเสนอกองบรรณาธิการพิจารณาได้

3.2 ให้ผู้แต่งแก้ไขโดยให้บรรณาธิการพิจารณาต่อ ให้ดำเนินการแจ้งผู้เขียนทราบ โดยผู้เขียนจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 2 สัปดาห์หลังจากได้รับผลการประเมิน และดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 4

3.3 ไม่รับผิดชอบ หากผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน (Reviewer) 2 ใน 3 ท่าน มีความเห็นให้ไม่รับผิดชอบ ให้ดำเนินการเสนอบรรณาธิการเพื่อพิจารณาตอบปฏิเสธบทความ

4. การตรวจสอบความถูกต้องของบทความที่ผู้เขียนปรับแก้ตามข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน (Reviewer) และจัดทำร่างบทความเสนอกองบรรณาธิการพิจารณา

การตรวจสอบความถูกต้องของบทความหลังจากได้รับบทความที่ปรับแก้จากผู้เขียน ในข้อ 3.2 จะพิจารณาจากข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน (Reviewer) และจัดทำร่างบทความเสนอกองบรรณาธิการพิจารณา มีระยะเวลาสำหรับกระบวนการทั้งสิ้น 4-8 สัปดาห์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.1 ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของบทความตามผู้เขียนปรับแก้ให้เป็นตามข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ

4.2 หากตรวจพบว่าบทความยังไม่เป็นไปตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน (Reviewer) ให้แจ้งผู้เขียนทราบ และแจ้งผู้เขียนให้ดำเนินการปรับแก้บทความจนถูกต้องสมบูรณ์

4.3 จัดทำร่างบทความเสนอกองบรรณาธิการพิจารณาตีพิมพ์ในเล่มวารสาร

5. กองบรรณาธิการพิจารณาร่างบทความ

การพิจารณาร่างบทความหลังจากจัดทำร่างบทความ เพื่อจัดลงเล่มวารสารแล้ว ในขั้นตอนนี้จะเป็นการประสานงานในการประชุมกองบรรณาธิการเพื่อพิจารณาร่างบทความ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.1 ดำเนินการประสานงานกองบรรณาธิการ เพื่อเรียนเชิญให้ประชุมกองบรรณาธิการในเบื้องต้น เพื่อกำหนดวัน เวลา การประชุม

5.2 ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญกองบรรณาธิการ เพื่อเรียนเชิญให้ประชุมกองบรรณาธิการเพื่อพิจารณาร่างบทความในเล่มวารสาร

5.3 จัดประชุมกองบรรณาธิการพิจารณาร่างบทความในเล่มวารสาร โดยพิจารณาจากผลการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิ ความครบถ้วน สมบูรณ์ และคุณภาพของบทความ ความสำคัญ ความทันสมัย ความชัดเจน และความสอดคล้องของเนื้อหา กับนโยบายของวารสาร

5.4 หากมติที่ประชุมกองบรรณาธิการมีข้อเสนอให้แจ้งผู้เขียนปรับแก้บทความ ให้ดำเนินการแจ้งผู้เขียนทราบ โดยผู้เขียนจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์

5.5 ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนกองบรรณาธิการวารสารพัฒนศิลป์วิชาการ และค่าใช้จ่ายในการประชุม โดยมีหลักการหรือกฎหมาย ดังนี้

1) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

2) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.4/10316 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านงานวิจัย

3) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง อัตราค่าตอบแทนผู้อ่านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2560

6. จัดทำต้นฉบับและส่งให้โรงพิมพ์ดำเนินการจัดทำรูปเล่ม

การจัดจัดทำต้นฉบับ ขั้นตอนนี้จะเป็นการตรวจสอบความถูกต้องในขั้นตอนสุดท้าย เพื่อส่งให้โรงพิมพ์ดำเนินการพิมพ์เล่มวารสาร มีระยะเวลาสำหรับกระบวนการทั้งสิ้น 2-3 สัปดาห์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 6.1 จัดทำต้นฉบับวารสารฉบับสมบูรณ์ ตรวจสอบพิสูจน์อักษรในลำดับสุดท้ายเพื่อความถูกต้องครบถ้วนของเนื้อหาก่อนลงตีพิมพ์
- 6.2 เสนอบรรณาธิการพิจารณาให้ความเห็นชอบ (Final proof)
- 6.3 ดำเนินส่งให้โรงพิมพ์ดำเนินการประมาณราคาในการจัดทำรูปเล่ม
- 6.4 ขอความอนุเคราะห์ผู้อำนวยการกองกลาง สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ดำเนินการสั่งจ้างพิมพ์เล่มวารสาร

7. ดำเนินการเผยแพร่วารสาร และประกาศรับต้นฉบับ

การเผยแพร่วารสาร และประกาศรับต้นฉบับ ในขั้นตอนนี้ถือเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการจัดทำวารสาร โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

- 7.1 ดำเนินการเผยแพร่วารสาร ผ่านระบบฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศไทย และฐานข้อมูลองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมบนเว็บไซต์ของสถาบัน
- 7.2 ดำเนินการจัดส่งเล่มวารสารฉบับพิมพ์ให้กับฝ่ายหอสมุดกลาง หอสมุดของหน่วยงานภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษา
- 7.3 ดำเนินการจัดทำประกาศรับต้นฉบับบทความ และแจ้งผู้เขียนทราบ

.....

ภาคผนวก

จริยธรรมการตีพิมพ์ผลงานในวารสารพัฒนศิลป์วิชาการ (Publication Ethics)

วารสารพัฒนศิลป์วิชาการได้กำหนดจริยธรรมในการตีพิมพ์ผลงานในวารสาร ดังนี้

บทบาทและหน้าที่ของผู้เขียน (Duties of Authors)

ผู้เขียนบทความมีบทบาท หน้าที่ และจริยธรรมในการเขียนบทความ ดังนี้

1. ผู้เขียนรับรองว่าผลงานที่ส่งมาเพื่อการพิจารณาจะต้องไม่เคยตีพิมพ์ที่ใดมาก่อน และไม่ส่งต้นฉบับซ้ำซ้อนกับวารสารอื่น
2. ผู้เขียนรับรองว่าเนื้อหาของบทความเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของวารสาร
3. ผู้เขียนรับรองว่าเนื้อหาในผลงานเกิดจากการสังเคราะห์ความคิดขึ้นโดยผู้เขียนเอง ไม่ได้ลอกเลียนหรือดัดทอนมาจากผลงานวิจัยของผู้อื่นหรือจากบทความอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือปราศจากการอ้างอิงที่เหมาะสม
4. ผู้เขียนต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายการเอกสารอ้างอิง ทั้งในแง่ของรูปแบบ และเนื้อหา
5. ผู้เขียนจะต้องปรับบทความตามรูปแบบและขนาดตัวอักษรตามแบบฟอร์ม (template) ของวารสารตามที่กำหนดในคำแนะนำสำหรับผู้เขียน
6. ผู้เขียนยินดีแก้ไขบทความตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) และบรรณาธิการเสนอแนะตามระยะเวลาที่กำหนด
7. ผู้เขียนรับรองว่าผลงานวิจัยได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์แล้ว
8. ผู้เขียนรับรองว่าผลงานได้ผ่านการตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรมด้วยระบบ turnitin หรือโปรแกรมอื่นที่เทียบเคียง (กรณีศิษย์นิพนธ์/วิทยานิพนธ์) พร้อมแนบหลักฐาน (ถ้ามี)
9. ผู้เขียนที่มีชื่อปรากฏในบทความทุกคน ต้องเป็นผู้ที่มีส่วนในการดำเนินการบทความจริง และบทความที่ส่งมาได้รับความเห็นชอบจากผู้นิพนธ์ร่วมทุกท่านแล้ว
10. ผู้เขียนต้องระบุแหล่งทุนที่สนับสนุนในการทำวิจัยนี้ และ/หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนจะต้องระบุในบทความ และแจ้งให้บรรณาธิการทราบ
11. ผู้เขียนไม่ควรนำเอกสารวิชาการที่ไม่ได้อ่านมาอ้างอิง หรือใส่ไว้ในเอกสารอ้างอิง และควรอ้างอิงเอกสารเท่าที่จำเป็นอย่างเหมาะสม ไม่ควรอ้างอิงเอกสารที่มากจนเกินไป
12. การกล่าวขอบคุณผู้มีส่วนช่วยเหลือในกิตติกรรมประกาศนั้น หากสามารถทำได้ผู้เขียนบทความควรขออนุญาตจากผู้และผู้เขียนประสงค์จะขอบคุณเสียก่อน

13. ในบทความผู้เขียนจะต้องไม่รายงานข้อมูลที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ไม่ว่าจะเป็นการสร้างข้อมูลเท็จ หรือการปลอมแปลง บิดเบือน รวมไปถึงการตกแต่งหรือเลือกแสดงข้อมูลเฉพาะที่สอดคล้องกับข้อสรุป

บทบาทและหน้าที่ของบรรณาธิการ (Duties of Editors)

1. บรรณาธิการมีหน้าที่ในการพิจารณาความครบถ้วน สมบูรณ์ และคุณภาพของบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารพัฒนศิลป์วิชาการ
2. บรรณาธิการต้องไม่ตีพิมพ์บทความที่เคยตีพิมพ์เผยแพร่จากที่อื่นมาแล้วทั้งในรูปแบบของวารสารหรือบทความหลังการนำเสนอในที่ประชุมวิชาการฉบับเต็ม (Proceeding)
3. บรรณาธิการต้องรักษาความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบทความแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลของผู้เขียนหรือผู้ประเมินบทความ
4. บรรณาธิการจะเป็นผู้ตัดสินใจคัดเลือกและพิจารณาตีพิมพ์บทความที่ผ่านกระบวนการประเมินแล้ว โดยพิจารณาจากผลการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิ ความสำคัญ ความทันสมัย ความชัดเจน และความสอดคล้องของเนื้อหา กับนโยบายของวารสาร
5. บรรณาธิการต้องไม่ปฏิเสธการตีพิมพ์บทความที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจนกว่าจะมีหลักฐานพิสูจน์ข้อสงสัยเหล่านั้น
6. บรรณาธิการต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนใด ๆ กับผู้เขียนและผู้ประเมิน
7. บรรณาธิการต้องมีการตรวจสอบการคัดลอกผลงานของผู้อื่น (Plagiarism) และหากมีหลักฐานหรือข้อยืนยันที่ชัดเจนว่ามีการคัดลอกผลงานของผู้อื่น บรรณาธิการจะปฏิเสธการตีพิมพ์บทความนั้น ๆ

บทบาทและหน้าที่ของผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ (Duties of Reviewers)

1. ผู้ประเมินบทความต้องได้รับระบบปกป้องข้อมูลส่วนตัวของผู้ประเมินบทความ ยกเว้นกรณีที่มีการประเมินบทความแบบเปิด ซึ่งได้แจ้งให้ผู้นิพนธ์และผู้ประเมินบทความรับทราบล่วงหน้า
2. ผู้ประเมินบทความต้องได้รับระบบที่ทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่าบทความที่ส่งเข้ามาทำการประเมิน ได้รับการปกปิดความลับในระหว่างขั้นตอนการพิจารณาประเมิน
3. ผู้ประเมินบทความ ต้องรักษาความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลของบทความที่ส่งมาเพื่อพิจารณาแก่บุคคลอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง ในช่วงระยะเวลาของการประเมินบทความ
4. หลังจากได้รับบทความจากบรรณาธิการวารสาร และผู้ประเมินบทความตระหนักว่าตัวเองอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เขียน เช่น เป็นผู้ร่วมโครงการ หรือรู้จักผู้เขียนเป็นการส่วนตัว หรือเหตุผลอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างอิสระได้ ผู้ประเมินบทความควรแจ้งให้บรรณาธิการวารสารทราบ และปฏิเสธการประเมินบทความนั้น ๆ

5. ผู้ประเมินบทความต้องรับทราบคำแนะนำในทุกประเด็นที่บรรณาธิการวารสารคาดหวัง และต้องรับทราบการปรับปรุงคำแนะนำที่ทันสมัยอยู่เสมอ ซึ่งสามารถอ้างอิง หรือเชื่อมโยงกับระเบียบดังกล่าว

6. ผู้ประเมินบทความ ควรประเมินบทความในสาขาวิชาที่ตนมีความเชี่ยวชาญ โดยพิจารณาความสำคัญของเนื้อหาในบทความที่จะมีต่อสาขานั้น ๆ คุณภาพของการวิเคราะห์ และความเข้มข้นของผลงาน

7. ผู้ประเมินบทความไม่ควรใช้ความคิดเห็นส่วนตัวที่ไม่มีข้อมูลรองรับมาเป็นเกณฑ์ในการตัดสินบทความวิจัย

8. หากผู้ประเมินบทความทราบว่ามีส่วนใดของบทความที่มีความเหมือนหรือซ้ำซ้อนกับผลงานชิ้นอื่น ๆ ผู้ประเมินบทความต้องแจ้งให้บรรณาธิการวารสารทราบด้วย

บทนำ (ตัวหนา 16 ซีดซ้าย)

(ตัวอักษรขนาด 16 กระจายแบบไทย)

.....

.....

.....

.....

เนื้อหา

.....

.....

.....

.....

.....

สรุป

.....

.....

.....

.....

.....

รายการอ้างอิง

.....

.....

.....

.....

.....

Template การเขียนบทความวิจัย

↑ 1" (เลขหน้าตัวธรรมดา 14 ซิตขวา)

(ตัวหนา 20 กึ่งกลาง) **ชื่อบทความภาษาไทย**

(1½)

(ตัวหนา 20 กึ่งกลาง) **ชื่อบทความภาษาอังกฤษ - ตัวพิมพ์ใหญ่**

(1½)

(ตัวหนา 16 กึ่งกลาง) **ชื่อผู้เขียนภาษาไทย (ถ้ามีมากกว่า 1 คน ใส่*,**,***ตามลำดับ)**

(1½)

(ตัวหนา 16 กึ่งกลาง) **ชื่อผู้เขียนภาษาอังกฤษ - ตัวพิมพ์ใหญ่**

(1½)

(ตัวหนา 18 กึ่งกลาง) **บทคัดย่อ**

(1½)

← 1½" (ประมาณ 200 – 250 คำ) → 1½"

.....

..... (ตัวธรรมดา 16 กระจายแบบไทย)

.....

คำสำคัญ : คำที่ 1 คำที่ 2 คำที่ 3 ... (จำนวน 3 – 5 คำ ตัวธรรมดา 14 ซิตซ้าย)

(1½)

(ตัวหนา 18 กึ่งกลาง) **Abstract**

(1½)

(200 – 250 words)

.....

..... (ตัวธรรมดา 16 กระจายแบบไทย)

.....

Keywords: คำที่ 1, คำที่ 2, คำที่ 3, ... (จำนวน 3 – 5 คำ ตัวธรรมดา 14 ซิตซ้าย)

(1½)

- * ที่อยู่เขียนคนที่ 1 ภาษาไทย
- ที่อยู่เขียนคนที่ 1 ภาษาอังกฤษ
- ** ที่อยู่เขียนคนที่ 2 ภาษาไทย
- ที่อยู่เขียนคนที่ 2 ภาษาอังกฤษ
- *** ที่อยู่เขียนคนที่ 3 ภาษาไทย
- ที่อยู่เขียนคนที่ 3 ภาษาอังกฤษ

}

(ตัวธรรมดา 12 ซิตซ้าย ไข่มุมขวาล่างสุดของหน้าแรก)

↑ 1"

บทนำ (ตัวหนา 16 ซิตซ้าย)

(ตัวอักษรขนาด 16 กระจายแบบไทย).....

วัตถุประสงค์

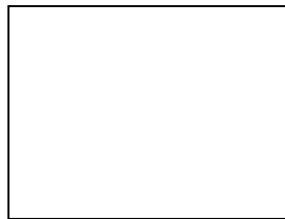
วิธีการศึกษา

ตารางที่ 1 ชื่อตาราง

	(ตัวอักษรขนาด 14)			

* คำอธิบายค่าในตาราง (ถ้ามี)

ที่มา : ระบุแหล่งที่มา (อ้างอิงตามระบบ)



ภาพที่ 1 ----- (คำอธิบายรูป)

ที่มา : ผู้วิจัย (ถ้านำรูปภาพจากแหล่งที่มาอื่น ไม่ได้สร้างขึ้นเองให้อ้างอิงแหล่งที่มา
และใส่ในรายการอ้างอิงท้ายบทความ)

ผลการศึกษา

.....
.....
.....

สรุป

.....
.....
.....

อภิปรายผล

.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)

.....
.....

รายการอ้างอิง

.....
.....
.....

Template การเขียนบทความงานสร้างสรรค์



(เลขหน้าตัวธรรมดา 14 ชิดขวา)

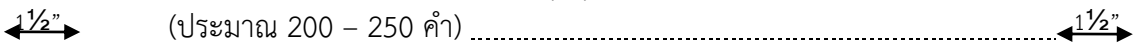
(ตัวหนา 20 กึ่งกลาง) ชื่อบทความภาษาไทย

(ตัวหนา 20 กึ่งกลาง) ชื่อบทความภาษาอังกฤษ - ตัวพิมพ์ใหญ่

(ตัวหนา 16 กึ่งกลาง) ชื่อผู้เขียนภาษาไทย (ถ้ามีมากกว่า 1 คน ใส่*,**,***ตามลำดับ)

(ตัวหนา 16 กึ่งกลาง) ชื่อผู้เขียนภาษาอังกฤษ - ตัวพิมพ์ใหญ่

(ตัวหนา 18 กึ่งกลาง) บทคัดย่อ



(ประมาณ 200 - 250 คำ)

(ตัวธรรมดา 16 กระจายแบบไทย)

คำสำคัญ : คำที่ 1 คำที่ 2 คำที่ 3 ... (จำนวน 3 - 5 คำ ตัวธรรมดา 14 ชิดซ้าย)

(ตัวหนา 18 กึ่งกลาง) Abstract

(200 - 250 words)

(ตัวธรรมดา 16 กระจายแบบไทย)

Keywords: คำที่ 1, คำที่ 2, คำที่ 3, ... (จำนวน 3 - 5 คำ ตัวธรรมดา 14 ชิดซ้าย)

- * ที่อยู่เขียนคนที่ 1 ภาษาไทย
- ที่อยู่เขียนคนที่ 1 ภาษาอังกฤษ
- ** ที่อยู่เขียนคนที่ 2 ภาษาไทย
- ที่อยู่เขียนคนที่ 2 ภาษาอังกฤษ
- *** ที่อยู่เขียนคนที่ 3 ภาษาไทย
- ที่อยู่เขียนคนที่ 3 ภาษาอังกฤษ

(ตัวธรรมดา 12 ชิดซ้าย ไข่มุมขวาล่างสุดของหน้าแรก)



บทนำ (ตัวหนา 16 ซิตซ้าย)

(ตัวอักษรขนาด 16 กระจายแบบไทย)

วัตถุประสงค์

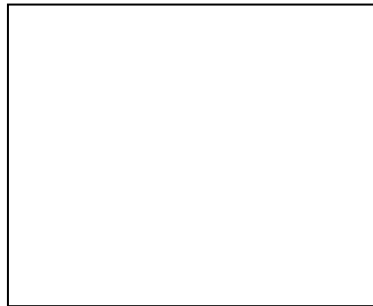
กระบวนการสร้างสรรค์

ตารางที่ 1 ชื่อตาราง

	(ตัวอักษรขนาด 14)			

* คำอธิบายค่าในตาราง (ถ้ามี)

ที่มา : ระบุแหล่งที่มา (อ้างอิงตามระบบ)



ภาพที่ 1 ----- (คำอธิบายรูป)

ที่มา : ผู้สร้างสรรค์ (ถ้านำรูปภาพจากแหล่งที่มาอื่น ไม่ได้สร้างขึ้นเองให้อ้างอิงแหล่งที่มา และใส่ในรายการอ้างอิงท้ายบทความ)

ผลการสร้างสรรค์

.....
.....
.....

สรุป

.....
.....
.....

อภิปรายผล

.....
.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....
.....

กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)

.....
.....

รายการอ้างอิง

.....
.....
.....
.....

แบบเอกสารที่ นน. 3-1

รหัส.....

แบบเสนอบทความ

เพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารพัฒนศิลป์วิชาการ

เรียน กองบรรณาธิการวารสารพัฒนศิลป์วิชาการ

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด/สถานศึกษา.....

สาขาวิชา/ภาควิชา/คณะ.....

ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

โทรสาร..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

มีความประสงค์ขอส่งบทความเพื่อลงตีพิมพ์ในวารสารพัฒนศิลป์วิชาการ

ชื่อบทความ

ภาษาไทย.....

ภาษาอังกฤษ.....

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียน (กรณีมีผู้เขียนร่วมกรอกข้อมูลตามสัดส่วน)

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)	หน่วยงาน	อีเมล	โทรศัพท์
1.			
2.			
3.			
4.			

ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจาก (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบทความดังกล่าวไม่เคยลงตีพิมพ์ที่ใดมาก่อน และไม่อยู่ระหว่างการเสนอ
เพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารอื่น โดยมีได้คัดลอก ทำซ้ำ หรือละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้ใด

ลงชื่อผู้เขียนบทความ.....

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบเอกสารที่ วน. 3-2

รหัส.....

**แบบตรวจคุณภาพเบื้องต้นของบทความ
เพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารพัฒนศิลป์วิชาการ**

ชื่อบทความ

ภาษาไทย.....

ภาษาอังกฤษ.....

ที่	รายละเอียด	การตรวจสอบ
การพิมพ์ต้นฉบับ		
1	พิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Office Word 2003 ขึ้นไป	<input type="checkbox"/>
2	ใช้แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16	<input type="checkbox"/>
3	พิมพ์หน้าเดียว	<input type="checkbox"/>
4	กระดาษขนาด A4 ระยะขอบกระดาษ ด้านละ 1 นิ้ว เฉพาะด้านซ้าย 1.5 นิ้ว	<input type="checkbox"/>
ลำดับเนื้อหาบทความ		
1	ชื่อเรื่อง ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/>
2	ชื่อผู้เขียน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/>
3	บทคัดย่อ	
	ความยาวไม่เกิน 250 คำ หรือ 15 บรรทัด	<input type="checkbox"/>
	คำสำคัญ จำนวน 3-5 คำ	<input type="checkbox"/>
4	Abstract	
	ความยาวไม่เกิน 250 คำ หรือ 15 บรรทัด	<input type="checkbox"/>
	Keywords จำนวน 3-5 คำ	<input type="checkbox"/>
5	บทนำ	<input type="checkbox"/>
6	เนื้อหา	<input type="checkbox"/>
7	บทสรุป	<input type="checkbox"/>
8	อ้างอิง (ใช้ระบบนาม-ปี ตามรูปแบบ APA Style)	<input type="checkbox"/>
เอกสารประกอบการประเมินบทความ		
1	แบบเสนอบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ (วน. 3-1)	<input type="checkbox"/>
2	ไฟล์ต้นฉบับบทความ และไฟล์รูปภาพ (ไฟล์รูปภาพแยกต่างหากจากไฟล์บทความ)	<input type="checkbox"/>

ลงชื่อผู้เขียน.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อกองบรรณาธิการผู้ตรวจ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ฝ่ายผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และตำราวิชาการ
กองส่งเสริมวิชาการและงานวิจัย

