

Guidelines for Preparing a Manuscripts

How to prepare manuscripts:

1. General guideline

1.1 Manuscripts submitted should be academic ones either research article or review article. The manuscripts must be original and have not been published elsewhere nor is it currently under consideration for publication elsewhere.

1.2 All submitted manuscripts are screened by the editor for general scientific quality and information. Articles which meet general standards are sent to expert referees for peer review with double-blind. Special article is an exemption. Referee 's comments are reviewed by editor and after authors revise the manuscripts in response to referee 's comments, the scientific editor will either accept or reject the manuscripts.

2. Manuscript Preparation

All submitted manuscripts are screened by editorial board with the following requirement.

2.1 Font of manuscripts: The manuscript must be an original copy typed in Thai or in English. The use of either language must meet written publication standards. The manuscript should not be margined with the length not more than 15 pages A4 issuing page number on the right top of the page.

- TH SarabanPSK size 14 is used in both Thai and English manuscript. (See further in detail at item 4 Form typing)

2.2 Title : Name of article should be concise and relevant to content.

2.3 Author's name(s): It should put full name of author(s).

2.4 Author affiliation: it should be specified by work place, province and postcode for convenient contact.

2.5 Abstract: It should be made both Thai and English by summarize important content and not more than 250 words with 3 keywords.

2.6 Content: It should be presented in relevant to research process including the following items;

- Introduction: Explain research problem and importance objective(s) and scope of study and hypothesis (if any) or research question including review literature in the section of research problem and importance.

- Research Methodology: Specify method of data collection and method for analysis including period for data collection (year of research conducted)

- Research Result: Illustrate research results and data, which may be contained in form of tables or graphs, and should discuss the research result with conceptual framework gained from literature review.

- Conclusion, Comments and Suggestions : Conclude research result, discuss it with concept reviewed from literature review and provide suggestion based on the research result.

2.7 Image and table : Image and table should be available only in case, be chronologically and represent the content clearly when printed in black and white. Picture caption and table should be provided concisely.

2.8 References and bibliography : References and bibliography should be attached in every item and precisely, by referring only the ones relevant to the content. They should be done

in the form determined. Details must be provided in order to follow the references and bibliography referred. (References and bibliography should be done in consistency using author-date system)

2.8.1 References and bibliography must be in chronology and alphabetical order without numbering. Thai references are firstly sought followed by foreign languages using the word “Reference”.

2.8.2 Thai references and bibliography, Author’s full name-last name must be translated in item of “Translated Thai References” by writing in the same style with items 2.8.3 and 2.8.4 (See example in item 5 translation from Thai to English)

2.8.3 For references in foreign languages, author’s last name must be firstly referenced by fully written followed by other names which summarized in the first capital letter. In the case of last name beginning with “Van de, der, von” they must be filled before last name.

2.8.4 Foreign language references must be provided in APA style (American Psychological Association) which author can choose APA Sixth Edition from Reference in Microsoft Word 2007 or higher.

2.9 Suggestion for language use

2.9.1 Correct, precise and understandable

2.9.2 Vocabulary chosen in according with the Royal Institute’s dictionary and it’s declaration

2.9.3 Academic terminology used in parallel with English vocabulary

2.9.4 Original language of specific name or translated foreign word, if necessary, should be typed in bracket when firstly mentioned for example กูย (Kuy), ขะแมร์ (Khamare)

2.9.5 Not use foreign vocabulary in case of Thai is widely used

2.9.6 Remain consistency in using vocabulary abbreviation throughout article

2.9.10 Changing in manuscript: Editorial review is all rights preserved. In case, the manuscript will be sent back to authors to make final decision for publication

2.9.11 Reviewing process: It is normally completed within 3 months (depending the author duration to revise in response to the referee's comments)

คำแนะนำการเตรียมต้นฉบับ

1. หลักเกณฑ์ทั่วไป

1.1 บทความวิชาการที่จะเสนอเพื่อตีพิมพ์ในวารสารการบริหารปกครอง ต้องเป็นบทความวิชาการหรือบทความวิจัย หรือผลงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสาขา รัฐประศาสนศาสตร์ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์หรือมนุษยศาสตร์ที่ไม่เคยตีพิมพ์ หรือเผยแพร่มาก่อน

1.2 บทความวิชาการที่จะได้รับการตีพิมพ์ เมื่อการพิจารณาโดยผู้ทรงคุณวุฒิ และได้รับความเห็นชอบจากกองบรรณาธิการ (ยกเว้นบทความพิเศษ)

2. การเตรียมต้นฉบับ

กองบรรณาธิการจะรับพิจารณากลับกรองเฉพาะต้นฉบับที่เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

2.1 ต้นฉบับ เป็นต้นฉบับพิมพ์ใช้ภาษาไทยอย่างเดียว หรือภาษาอังกฤษอย่างเดียว ภาษาที่ใช้ควรถูกต้องหลักภาษา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ความยาวของต้นฉบับไม่เกิน 15 หน้า A4 ระบุเลขหน้าให้ชัดเจนบริเวณด้านบนขวาของหน้ากระดาษ

-บทความภาษาไทยใช้อักษร TH SarabanPSK ขนาด 14

-บทความภาษาอังกฤษใช้อักษร TH SarabanPSK ขนาด 14

2.2 ชื่อเรื่อง ควรกระชับและตรงกับเนื้อหา

2.2 ชื่อผู้เขียน ใส่อีเมล

2.3 สถานที่ทำงานของผู้เขียน ระบุสถานที่ทำงานของผู้เขียนที่สามารถติดต่อได้สะดวก

2.5 บทความย่อให้ทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยสรุปสาระสำคัญของบทความอย่างครบถ้วนและมีความยาวไม่เกิน 200 คำ ระบุคำสำคัญ จำนวนไม่เกิน 3 คำ

2.6 เนื้อหา การนำเสนอเนื้อหางานวิจัย ควรสอดคล้องกับกระบวนการวิชาการวิจัยและครอบคลุมดังนี้

บทนำ อธิบายความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ ขอบเขตของการวิจัย สมมติฐาน (ถ้ามี)

การตรวจเอกสาร เป็นการสังเคราะห์สาระจากวรรณกรรมและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อแสดงแนวความคิด ทฤษฎี และข้อมูลที่มีส่วนสัมพันธ์กับเรื่องที่วิจัย และสรุปเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัย ระบุประชากรและกลุ่มตัวอย่าง หรือผู้ให้ข้อมูลสำคัญ วิธีการเก็บข้อมูล เครื่องมือที่ใช้วิจัย และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล รวมไปถึงระยะเวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ปี พ.ศ. ที่ทำการวิจัย

ผลของการวิจัย แสดงผลของการวิจัยและข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการศึกษาวิจัยนั้นๆ อาจมีภาพตารางและแผนภูมิประกอบ ทั้งนี้อาจวิจารณ์ผลการวิจัยด้วยแนวคิดที่ได้จากการตรวจเอกสารได้

บทสรุป และข้อเสนอแนะ เป็นการสรุปที่ได้รับจากการวิจัย รวมถึงการอภิปรายผลด้วยแนวคิดที่ได้จากการตรวจเอกสาร และให้ข้อเสนอแนะบนพื้นฐานของผลงานวิจัย

2.7 ภาพประกอบและตาราง ควรมีเฉพาะที่จำเป็น และมีหมายเลขกำกับภาพตามลำดับ ภาพจะต้องชัดเจนแสดงเนื้อหาสำคัญของเรื่อง ควรเป็นภาพที่สื่อความหมายได้ เมื่อพิมพ์เป็นขาว – ดำ คำอธิบายภาพประกอบและตารางให้ใช้ข้อความกะทัดรัด ชัดเจน

2.8 การอ้างอิง การอ้างอิงในเนื้อหาและเอกสารอ้างอิงทำบทความทุกรายการ วิธีการเขียนอ้างอิงจะต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ในการเขียนอ้างอิงตามที่กำหนด จะต้องมีรายละเอียดสำคัญเกี่ยวกับเอกสารไว้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการติดตามเอกสารที่ผู้เขียนได้อ้างอิงไว้ โดยการอ้างอิงในเนื้อหาให้ใช้ระบบนามปี และเลขหน้า

2.8.1 การเรียงลำดับเอกสาร เรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้เขียน โดยไม่ต้องมีเลขกำกับ เริ่มด้วยรายการชื่อเอกสารภาษาไทย และต่อด้วยรายชื่อภาษาต่างประเทศ ใช้หัวข้อคำว่า เอกสารอ้างอิง

2.8.2 เอกสารอ้างอิงที่เป็นภาษาไทย ชื่อผู้เขียนใช้ชื่อเต็มและนามสกุล และให้แปลรายการอ้างอิงนั้นจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษเพิ่มเติม ต่อท้ายในหัวข้อ Translated Thai References โดยเขียนแบบเดียวกับหัวข้อ

2.8.3 และ 2.8.4 ตัวอย่างในข้อที่ การแปลเอกสารอ้างอิงจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ

2.8.3 เอกสารอ้างอิงที่เป็นภาษาต่างประเทศ ชื่อผู้เขียนให้อ้างนามสกุลก่อน โดยเขียนเป็นคำเต็มและตามด้วยชื่ออื่นๆ ชื่อย่อเฉพาะตัวอักษรตัวแรกในกรณีชื่อที่มีคำขึ้นต้น ด้วยคำว่า Van de, der, von ให้เขียนเต็มหน้าชื่อสกุล

2.8.4 การเขียนเอกสารอ้างอิงที่เป็นภาษาต่างประเทศ ใช้รูปแบบ APA style (American Psychological Association) ซึ่งผู้เขียนสามารถเลือกใช้ APA Sixth Edition ได้จาก Reference ใน Microsoft Word 2007 หรือสูงกว่า

2.9 ข้อเสนอแนะในการใช้ภาษา

2.9.1 ใช้ภาษาที่ถูกต้อง เข้าใจง่ายและกะทัดรัด

2.9.2 ใช้คำศัพท์ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานและประกาศของราชบัณฑิตยสถาน

2.9.3 การใช้ศัพท์บัญญัติทางวิชาการ ควรใช้ควบคู่กับศัพท์ทางภาษาอังกฤษ

2.9.4 การเขียนชื่อเฉพาะหรือคำแปลจากภาษาต่างประเทศที่ปรากฏเป็นครั้งแรกในบทความ หากจำเป็นก็ควรพิมพ์ภาษาเดิมของชื่อนั้นๆ กำกับไว้ในวงเล็บ เช่น ชาว (Java) เขมร (Khmer) เป็นต้น

2.9.5 ไม่ควรใช้ภาษาต่างประเทศในกรณีที่มีคำไทยใช้แพร่หลายอยู่แล้ว

2.9.6 รักษาความสม่ำเสมอในการใช้คำศัพท์ หรือการใช้ตัวย่อ โดยตลอดทั้งบทความ

2.10 การตรวจสอบแก้ไขต้นฉบับ กองบรรณาธิการขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจแก้ไขต้นฉบับที่ส่งมาพิมพ์ทุกเรื่องตามแต่จะเป็นสมควร ในกรณีที่จำเป็นจะส่งต้นฉบับเดิมหรือฉบับแก้ไขแล้วกลับไปคืนมายังผู้เขียนเพื่อขอความเห็นชอบ

2.11 ระยะเวลาในการดำเนินการ กองบรรณาธิการจะดำเนินการตั้งแต่รับเรื่องจนถึงพร้อมตีพิมพ์ ใช้เวลาประมาณ 3 เดือน (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ผู้เขียนใช้ในการแก้ไขตามข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิด้วย)

3. เงื่อนไขการตีพิมพ์

3.1 ผลงาน หรือบทความวิชาการที่จะนำเสนอเพื่อตีพิมพ์ต้องเป็นผลงานที่ไม่เคยลงตีพิมพ์ หรือเผยแพร่ที่ไหนมาก่อน (ยกเว้นเป็นการรวบรวมผลงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceeding) ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่เฉพาะบทความย่อเท่านั้น ในการประชุมระดับชาติหรือระดับนานาชาติมาแล้ว)

3.2 เงินลงทะเบียนการส่งผลงานเพื่อตีพิมพ์บทความละ 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับบุคคลทั่วไป และบทความละ 2,500 บาท (สองพันห้าร้อยบาท) สำหรับบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ซึ่งชำระได้ทันทีเพื่อเป็นการประกันว่าผู้เสนอผลงานจะไม่ส่งผลงานที่ผ่านการตีพิมพ์ในแหล่งอื่นใดมาก่อน และจะไม่ส่งผลงานที่เสนอเพื่อตีพิมพ์นี้ในวารสารอื่นในระหว่างการศึกษา ซึ่งเมื่อชำระเสร็จแล้วให้ถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ผู้ส่งบทความจะขอคืนไม่ได้

3.3 ผู้เสนอบทความต้องดำเนินการแก้ไข หรือปรับปรุงผลงานตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิและส่งคืนกองบรรณาธิการวารสารฯ ภายในเวลาที่กำหนด

4. รูปแบบการจัดพิมพ์ มีการกำหนดรูปแบบการพิมพ์

4.1 บทความภาษาไทย ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK

4.2 บทความภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK

รายการ	ลักษณะตัวอักษร	รูปแบบการพิมพ์	ขนาดตัวอักษร
ชื่อบทความ	เน้น	กลางหน้ากระดาษ	20
ชื่อผู้แต่ง	เน้น	กลางหน้ากระดาษ	16
บทคัดย่อ	เน้น	กลางหน้ากระดาษ	14
หัวข้อแบ่งตอน	เน้น	กลางหน้ากระดาษ	14
หัวข้อย่อย	เน้น	ชิดซ้าย	14

เนื้อหาข้อความ	ปกติ	-	14
การเน้นข้อความในบทความ	เน้น		14
การแสดงข้อความที่เป็นคำสัมภาษณ์หรือข้อความสำคัญจากแหล่งอื่น	<i>เอียง</i>		14
ข้อความในตาราง	ปกติ		12
การอ้างอิงแทรกในเนื้อหา	ปกติ		14
เอกสารอ้างอิง	เน้น	กลางหน้ากระดาษ	14

4.3 การจัดพิมพ์ กำหนดระยะขอบกระดาษ ดังนี้

ด้านบน 1.5 นิ้ว

ด้านล่าง 1.5 นิ้ว

ด้านซ้าย 2.0 นิ้ว

ด้านขวา 1.0 นิ้ว

5. การส่งบทความเพื่อตีพิมพ์

5.1 ส่งต้นฉบับด้วยตนเองทางเว็บไซต์ (website) ในระบบ ThaiJo2.0 (Official launch of ThaiJo2.0) โดยการลงทะเบียนในระบบออนไลน์ผ่านช่องทางการส่งบทความเข้าสู่ระบบวารสาร (Submission) ที่ <https://www.tci-thaijo.org/>

5.2 บทความของท่านจะสำเร็จในระบบเมื่อได้รับการตอบกลับอัตโนมัติจากอีเมลล์ของกองบรรณาธิการไปยังอีเมลล์ส่วนตัวของท่านที่ใช้ลงทะเบียนยืนยันว่าการส่งต้นฉบับบทความของท่านเข้าสู่ระบบวารสารเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นผู้ประสานงานกองบรรณาธิการจะส่งอีเมลล์กลับไปชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการจัดพิมพ์ต้นฉบับของท่านอีกครั้งหนึ่ง ในระหว่างนี้ยังไม่ถือว่า

บทความของท่านได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารแล้ว นอกจากนี้ได้หนังสือตอบรับทางการจากบรรณาธิการบริหารท่านนั้น

6.การติดต่อสื่อสาร

6.1 กองบรรณาธิการวารสารการบริหารปกครอง สาขารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ (พื้นที่นามน) 13 หมู่ 14 ตำบลสงเปลือย อำเภอนามน จังหวัดกาฬสินธุ์ 46230

6.2 ติดต่อขอส่งเอกสารผ่านระบบโทรสาร ได้ที่หมายเลข 043-602056

6.3 ติดต่อขอส่งหลักฐานผ่านระบบ E-mail ที่ psl_journal@ksu.ac.th

6.4 ติดต่อขอส่ง – รับบทความเพื่อรับการพิจารณา แก้ไขเพิ่มเติม ติดตามระหว่างแก้ไขเพิ่มเติม รับใบเสร็จค่าลงทะเบียน จดหมายการตอบรับตีพิมพ์บทความ รวมทั้งสอบถามและขอรับทราบหลักเกณฑ์ต่างๆ อาจารย์นพพล อัครชาติ โทรศัพท์มือถือ 089-7107345

การเขียนรายการอ้างอิง

Reference Writing

1. การอ้างอิงในเนื้อความ การอ้างอิงในเนื้อความเป็นการระบุแหล่งที่มาของข้อมูลในเนื้อความ ให้ใช้วิธีการอ้างอิงแบบนาม-ปี (Author date in text citation) โดยระบุชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และหน้าที่อ้างอิงเอกสารไว้ข้างหน้าหรือข้างหลังข้อความที่ต้องการอ้างอิง เพื่อบอกแหล่งที่มาของข้อความนั้น ดังนี้

1.1 การอ้างอิงชื่อบุคคล คนไทยให้ลงชื่อตัวและนามสกุล ส่วนชาวต่างประเทศให้ลงเฉพาะชื่อสกุล

ตัวอย่างการอ้างอิง

ผู้แต่ง 1 คน (นพพล อัครชาติ, 2556: 10)

ผู้แต่ง 2 คน (กตัญญู แก้วหานาม และนพพล อัครชาติ, 2556: 66)

ผู้แต่ง 3-5 คนให้ใส่ชื่อทุกคน (สุจริต เพียรชอบ, สายใจ อินทร์มรรยง และ สายใจ สุวรรณธาดา, 2548: 5)

ผู้แต่งมากกว่า 6 คน (สุวกิจ ศรีปัดถา และคณะ, 2550: 145)

1.2 ชื่อนิติบุคคล หน่วยงาน องค์กร ที่ทำเอกสารให้ระบุชื่อหน่วยงานตามที่ปรากฏ

ตัวอย่างการอ้างอิง (สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย, 2549)

2. เอกสารอ้างอิง (References) เป็นการอ้างอิงส่วนท้ายเล่ม โดยรวบรวมรายการเอกสารทั้งหมดที่ผู้นิพนธ์ได้ใช้อ้างอิงในเนื้อความ พร้อมจัดเรียงรายการเอกสารตามลำดับอักษรของผู้แต่ง และให้ใช้การอ้างอิงแบบ APA (American Psychological Association Citation Style) ดังนี้

หนังสือ (Book)

รูปแบบ ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อหนังสือ**. ครั้งที่พิมพ์ (ถ้าพิมพ์ตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไป)

. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง วัลลภ รัฐฉัตรานนท์ และนพพล อัครชาติ. (2559). **นักการเมืองถิ่นจังหวัดหนองบัวลำภู**. กรุงเทพฯ: สถาบันพระปกเกล้า.

Denhardt B. R. & Janet V. D. (2011), **The New Public Service :
Serving Rather than Steering.** (3rd). Armonk, NY :

M.E.Sharpe.

บทความจากหนังสือที่มีผู้วิจัยเฉพาะบท (Book Article or Chapter)

รูปแบบ ชื่อผู้วิจัยบทความ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ/บท/ตอน. ใน

ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ). **ชื่อหนังสือ.** สถานที่พิมพ์:
สำนักพิมพ์, หน้า.

ตัวอย่าง นครินทร์ เมฆไตรรัตน์. (2549). สิทธิมนุษยชนในบริบทของสังคมการ

เมืองไทยสมัยใหม่. ใน ธนศ วงศ์ยานนาวา (บรรณาธิการ).

จักรวาลวิทยา. กรุงเทพฯ: ศิลปวัฒนธรรม, -325 - 389.

Wamsley, G. L. and et al. (1990). Public Administration and

the Governance Process : Shifting the Political

Dialogue. in Wamsley, G. L. (Editor). **Refunding**

Public Administration. California : Sage Publication,

pp. 31 – 51.

บทความจากวารสารหรือนิตยสาร (Journal or Magazine Article)

รูปแบบ ชื่อผู้วิจัยบทความ. (ปีที่ตีพิมพ์). ชื่อบทความ. **ชื่อวารสาร,** ปีที่ (ฉบับที่):
หน้า.

ตัวอย่าง นพพล อัครชาติ. (2560). วิธีประชาธิปไตยในบริบทวัฒนธรรมชุมชนอีสาน.

วารสารการบริหารปกครอง, 6 (ฉบับพิเศษ เดือนกันยายน):

84 - 104.

Akachat, N. (2017). Democratic Way in the Community Cultural

Context of Thai Northeastern. **Governance Journal,**

6 (Special Issue, September): 84 - 104.

บทความจากหนังสือพิมพ์ (Newspaper Article)

รูปแบบ ชื่อผู้วิจัยบทความ. (ปีที่พิมพ์). “ชื่อบทความ.” ชื่อหนังสือพิมพ์, หน้าซึ่งปรากฏบทความ.

ตัวอย่าง ผาสุก อินทรารุท. (2544). “สังคมชนชั้นสมัยก่อนประวัติศาสตร์ในประเทศไทยจีน.” กรุงเทพมหานคร, หน้า 6-7.

บทความจากฐานข้อมูลอินเทอร์เน็ต (Article from an Internet Database)

รูปแบบ ชื่อผู้วิจัยบทความ. (ปีที่เผยแพร่). “ชื่อบทความ.” ชื่อวารสาร ปีที่(ฉบับที่). สืบค้นจากแหล่งข้อมูล/สารนิเทศ. วันที่ทำการ

ตัวอย่าง Mershon, D. (1998). “Startrek on the Brain: Alien Minds, Human Minds.” *American Scientist* 86 (585). Retrieved from Expanded Academic ASAP database, July 29, 2017.

จร ปิติตล. (มปป.). แนวคิดเรื่องชุมชนนิยมกับการสร้างเสริมเสรีภาพ. (Online) สืบค้นจาก <http://v-reform.org/wp-content/uploads/2014>, เข้าถึงเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2558.

บทความจากสารานุกรม (Encyclopedia Article)

รูปแบบ ชื่อผู้วิจัยบทความ. (ปีที่พิมพ์). “ชื่อบทความ.” ใน ชื่อสารานุกรม. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์, หน้า.

ตัวอย่าง เจริญ อินทรเกษม. (2515). “ฐานันดร.” ใน สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชันส์, หน้า 6912-6930.