

## คำแนะนำสำหรับการเตรียมต้นฉบับ

ผลงานทางวิชาการที่ส่งมาต้องไม่เคยเผยแพร่ที่ไหนมาก่อน โดยให้พิมพ์ผลงานทางวิชาการด้วยกระดาษ A4 พิมพ์หน้าเดียว จำนวนไม่เกิน 14 หน้า โดยให้จัดพิมพ์ด้วย Microsoft Word for Windows โดยใช้ชนิดและขนาดของตัวอักษรตามที่กำหนดดังนี้

1. **บทความภาษาไทย/อังกฤษ** ใช้ตัวอักษรแบบ TH Sarabun PSK ชื่อเรื่องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษขนาด 16 ตัวหนา ชื่อภาษาอังกฤษ เฉพาะคำขึ้นต้นให้พิมพ์เป็นตัวพิมพ์ใหญ่

2. **ชื่อผู้เขียนและผู้เขียนบทความร่วม และหน่วยงานต้นสังกัด** ใช้ตัวอักษรขนาด 12 ตัวปกติ ให้พิมพ์บรรทัดถัดจากชื่อเรื่องและแบ่งจำนวนคอลัมน์ เท่ากับจำนวนผู้เขียนให้จัดกึ่งกลาง

3. **ส่วนของบทคัดย่อและส่วนของเนื้อหา** ส่วนบทคัดย่อและ Abstract ใช้ตัวอักษรขนาด 16 ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ คำว่า Abstract เฉพาะตัวอักษรนำ A ให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ และเนื้อความใช้ตัวอักษรขนาด 14 ตัวปกติ จัดพิมพ์เป็น 1 คอลัมน์ ส่วนของเนื้อหาให้จัดพิมพ์เป็น 2 คอลัมน์ หัวข้อใหญ่ใช้ตัวอักษร 16 ตัวหนา หัวข้อย่อยใช้ตัวอักษรขนาด 14 ตัวหนา จัดชิดซ้าย คอลัมน์เนื้อความใช้ตัวอักษรขนาด 14 ตัวปกติ โดยให้บรรทัดแรกของทุกย่อหน้าเยื้อง 0.5 ซม. ของบรรทัดถัดไป

4. **คำสำคัญ (Keywords)** ให้พิมพ์ต่อจากส่วนของบทคัดย่อก่อนขึ้นส่วนของเนื้อหา ควรเลือกคำสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบทความ ประมาณ 4 – 5 คำ บทความภาษาไทยใช้ตัวอักษรขนาด 12 ตัวปกติ

5. **รูปภาพและตาราง** กรณีรูปภาพและตาราง หัวตารางให้จัดชิดซ้ายของคอลัมน์ เนื้อหาและคำบรรยายภาพใช้ตัวอักษรขนาด 12 ตัวปกติ

6. **การเขียนเอกสารอ้างอิง** เอกสารอ้างอิงทุกฉบับจะต้องมีการอ้างอิงหรือกล่าวถึงในบทความ หัวข้อเอกสารอ้างอิงไม่ต้องใส่หมายเลขกำกับหน้าหัวข้อ รายละเอียดของเอกสารอ้างอิงประกอบด้วยชื่อผู้เขียน ชื่อบทความ ชื่อเอกสารที่ตีพิมพ์ ผู้พิมพ์ สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ ฉบับที่พิมพ์ และเลขหน้าของบทความ หรือเป็นไปตามรูปแบบของชนิดการอ้างอิง เช่น อ้างจากหนังสือ หรืออ้างจากวารสาร โดยใช้ตัวอักษรตัวแรกเยื้องตรงกันทุกบรรทัด

### 7. การเว้นระยะขอบกระดาษ

- ขอบบนและล่าง 1 นิ้ว (2.54 ซม.)
- ขอบซ้ายและขวา 0.8 นิ้ว (2.03 ซม.)
- ระยะห่างระหว่าง 2 คอลัมน์ เป็น 0.3 นิ้ว (0.76 ซม.)

**การส่งต้นฉบับ** ส่งต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนาพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) ที่กองบรรณาธิการวารสารราชชนรินทร์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมทั้งสถานที่ติดต่อและหมายเลขโทรศัพท์ของผู้เขียนทุกคน

**การติดต่อ** กองบรรณาธิการวารสารราชชนรินทร์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์ เลขที่ 422 ถ.มรุพงษ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา 24000 หมายเลขโทรศัพท์ 0-3850-0000 ต่อ 6415 โทรสาร 0-3881-0337

## การอ้างอิงเอกสาร

### 1. ในเนื้อเรื่อง เอกสารภาษาไทยใช้ชื่อต้น เอกสารภาษาอังกฤษใช้ชื่อสกุล ตัวอย่าง

1. วีรพงษ์ และวิฑูรย์. (2536). รายงานว่า.....  
ถ้าเกิน 2 คน ใช้เฉพาะชื่อแรกแล้วต่อด้วย และคณะ ถ้าเป็นภาษาอังกฤษ et al.
2. ผลพลอยได้จากงานหลอมอะลูมิเนียมเป็นวัสดุที่เหลือใช้จากกระบวนการผลิตของภาคอุตสาหกรรม และมีแร่ธาตุอาหารที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์กับภาคการเกษตร (ไพรัตน์, 2548)
3. การรู้สารสนเทศเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Breivik, 1987)

### 2. ในการอ้างอิงเอกสาร

#### 1) บทความวารสาร

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่ตีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร. ปีที่พิมพ์ (ฉบับ), หน้า.

น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2550). ทักษะการรู้สารสนเทศของนักศึกษา ระดับอุดมศึกษา  
ในประเทศไทย. *วารสารห้องสมุด*. 51(2), 81 – 92.

Krejcie, Robert V. and Morgan, Daryle W. (1970). Determining Sample  
Size for Research Activities. *Educational and Psychological  
Measurement*. 30(3), 607-610.

#### 2) หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อหนังสือ. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

ยุพิน พิพิธกุล. (2540). *การเรียนการสอนคณิตศาสตร์*. กรุงเทพฯ :  
บพิธการพิมพ์.

เดชา เดชะวัฒน์ไพศาล. (2551). *เอกสารประกอบการบรรยายโครงการพัฒนา  
วิชาการ “ก้าวใหม่ในโลกธุรกิจ”*. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี.

กรณีผู้แต่งเป็นคนไทย แต่ง เขียนหนังสือภาษาอังกฤษ ให้ลงชื่อผู้แต่งเหมือนคนไทย  
ที่แต่งหนังสือภาษาไทย

Khanjanapaj Lewmanomont. & Hioao Ogawa. (1995). *Common seaweeds  
and seagrasses of Thailand*. Bangkok : Integrated Promotion  
Technology Co.Ltd.

#### 3) การอ้างอิงจากอินเทอร์เน็ต

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่เผยแพร่สารนิเทศบนอินเทอร์เน็ต). ชื่อเรื่อง/ชื่อบทความ.

สืบค้นเมื่อ... จาก www...

กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). *นโยบายการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี*. สืบค้นเมื่อ  
9 พฤศจิกายน 2550. จาก <http://www.onec.go.th>