

## คำแนะนำสำหรับผู้เขียน วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

### วัตถุประสงค์การจัดพิมพ์

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศาสตร์ด้านวิทยาการจัดการในรูปแบบของบทความวิชาการและวิจัยที่มีคุณภาพตามขอบเขตที่วารสารกำหนด
2. เพื่อส่งเสริมให้มีการผลิตผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพในสาขาวิชาด้านวิทยาการจัดการ
3. เพื่อประโยชน์ต่อการนำความรู้จากบทความวิชาการและวิจัย มาใช้ในการเรียนการสอน การทำวิจัย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพของอาจารย์ และนิสิต นักศึกษา
4. เพื่อเป็นช่องทางในการเผยแพร่ความรู้ด้านวิทยาการจัดการ

### ระยะเวลาเผยแพร่

วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี หรือ SRU Journal of Management Sciences เป็นวารสารที่เผยแพร่ ปีละ 2 ฉบับ โดยแต่ละฉบับประกอบบทความ 6 - 10 เรื่อง ซึ่งมีการกำหนดการเผยแพร่ ดังนี้

ฉบับที่ 1 เดือนมกราคม - เดือนมิถุนายน

รับบทความ 1 มกราคม - 31 มีนาคม

เผยแพร่ภายในเดือนมิถุนายน

ฉบับที่ 2 เดือนกรกฎาคม - เดือนธันวาคม

รับบทความ 1 กรกฎาคม - 30 กันยายน

เผยแพร่ภายในเดือนธันวาคม

### บทความด้านวิทยาการจัดการ

วิทยาการจัดการประกอบด้วย 8 สาขาวิชานี้ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (การตลาด การจัดการทั่วไป และบริหารทรัพยากรมนุษย์) สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ และการจัดการการท่องเที่ยว

### ประเภทของบทความที่จะรับ

บทความวิชาการ (Article) บทความงานวิจัย (Research Article) และบทวิจารณ์หนังสือ (Book Review) โดยรับบทความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

### บทความที่จะลงตีพิมพ์ในวารสาร

1. บทความที่เสนอเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ต้องไม่เคยตีพิมพ์เผยแพร่ที่ไหนมาก่อน และต้องไม่อยู่ระหว่างการเสนอ เพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารฉบับอื่น
2. บทความที่เสนอตีพิมพ์ จะผ่านการพิจารณาจากกองบรรณาธิการ และเสนอไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ โดยผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) พิจารณาน้อยเรื่องละ 2 คน ผู้ทรงคุณวุฒิที่พิจารณา จะไม่อยู่ในสังกัดเดียวกันกับผู้เสนอบทความ และบทความที่จะได้รับการจัดพิมพ์เผยแพร่ จะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากผู้ทรงคุณวุฒิก่อนการตีพิมพ์ โดยผลการพิจารณาจากกองบรรณาธิการถือเป็นการสิ้นสุด
3. ผู้เขียนต้องยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กองบรรณาธิการ วารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีกำหนด และผู้เขียนต้องยินยอมให้กองบรรณาธิการแก้ไขความสมบูรณ์ของบทความได้ในขั้นสุดท้ายก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่
4. วารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีจะไม่รับบทความ หากผู้เสนอบทความไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด
5. บทความที่เสนอตีพิมพ์ในวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จะต้องเป็นบทความที่ไม่เคยตีพิมพ์หรืออยู่ระหว่างการเสนอตีพิมพ์ที่ไหนมาก่อน หากกองบรรณาธิการตรวจพบ หรือผู้พิมพ์ประสงค์ขอยกเลิกตีพิมพ์บทความ ผู้พิมพ์บทความจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการของวารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีเพียงผู้เดียว
6. บทความที่ผู้พิมพ์นำมาอ้างอิงในบทความ ควรตีพิมพ์มาแล้วไม่เกิน 10 ปี ยกเว้นการอ้างอิงแนวคิด ทฤษฎีมาจากเจ้าของแนวคิด หรือทฤษฎีนั้นๆ

### การป้องกันปัญหาด้านลิขสิทธิ์และการคัดลอกงาน

การคัดลอกข้อความหรือเนื้อหาจากแหล่งอื่น โดยไม่มีการอ้างอิงถือเป็นการละเมิดจริยธรรมทางวิชาการที่ร้ายแรง และเข้าข่ายการละเมิดลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 หากมีการฟ้องร้องดำเนินคดีใดๆ เกิดขึ้น ผู้เขียนบทความมีความรับผิดชอบทางกฎหมายแต่เพียงผู้เดียว

### ส่วนประกอบของบทความ

1. บทความทุกเรื่องจะต้องมีชื่อเรื่อง ชื่อผู้เขียนทุกคน บทคัดย่อ คำสำคัญทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. ชื่อผู้เขียนทุกคน จะต้องระบุตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี) ตำแหน่งงาน หน่วยงานที่สังกัด E-mail ที่เชิงอรรถ (Footnote) ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
3. บทความ ถ้ามีแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัยให้ใส่ในเชิงอรรถ (Footnote) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
4. บทคัดย่อ (Abstract) ความยาวไม่เกิน 250 คำ และคำสำคัญ (Keywords) ตั้งแต่ 3 - 5 คำ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
5. เนื้อเรื่อง

### 5.1 บทความวิชาการ ประกอบด้วย

- ชื่อบทความ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (Title)
- บทคัดย่อ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ(Abstract)
- คำสำคัญ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (Keywords)
- บทนำ(Introduction)
- เนื้อหา (Text)
- บทสรุป (Conclusion)
- เอกสารอ้างอิง (Reference)
- ประวัติแนบท้ายบทความ

### 5.2 บทความวิจัย ประกอบด้วย

- บทคัดย่อ (Abstract) ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เป็นการเกริ่นนำประเด็นปัญหา การวิจัย วัตถุประสงค์ วิธีการวิจัย ผลการศึกษา ความสำคัญของบทความไว้อย่างกระชับและครอบคลุม หัวข้อต่างๆ อย่างครบถ้วน (โดยกำหนดให้ไม่เกิน 250 คำ พร้อมระบุคำสำคัญตั้งแต่ 3 - 5 คำ)

- บทนำ (Introduction) ระบุความสำคัญของสถานการณ์ที่เชื่อมโยงสู่ประเด็นปัญหาการวิจัย
- วัตถุประสงค์ (Objective) และคำถามการวิจัย
- การทบทวนวรรณกรรมและกรอบแนวคิด และสมมติฐาน (ถ้ามี)(Hypothesis)
- วิธีดำเนินงานวิจัย (Methodology) ระบุรายละเอียดของประชากรกลุ่มตัวอย่าง การเลือกกลุ่มตัวอย่าง ขนาดตัวอย่าง ขอบเขตการวิจัย ตัวแปร การเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีวิเคราะห์ การแปลผล
- ผลการวิจัยและอภิปรายผล แสดงผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์และอภิปรายเปรียบเทียบผลการวิจัยกับงานวิจัยอื่นๆ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- สรุปผลการวิจัย เป็นการเชื่อมโยงผลการวิจัยสู่ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย หรือข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การใช้ประโยชน์จากผลการวิจัย สรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์
- กิตติกรรมประกาศ ถ้ามี
- เอกสารอ้างอิง (ตามรูปแบบที่วารสารกำหนดAPA 6)

### 5.3 บทความหนึ่งสื่อ

- ชื่อเรื่องของหนังสือ (Title)ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ชื่อผู้เขียนหนังสือ (Author (s)) ใช้ชื่อเต็มทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมระบุสถาบันที่ผู้เขียนสังกัดที่เชิงอรรถของหน้าแรก
- ชื่อผู้วิจารณ์ (Name of Reviewer) ชื่อ หน่วยงาน สังกัด อีเมลติดต่อ
- เนื้อหาการวิจารณ์ (Reviews Content) การเขียนนำเกี่ยวกับหนังสือที่วิจารณ์ เนื้อเรื่องเป็นส่วนแสดงความคิดเห็นและรายละเอียดในการวิจารณ์ โดยนำเสนอจุดเด่น และจุดบกพร่องของเรื่อง โดยทำการวิจารณ์/วิพากษ์อย่างมีหลักเกณฑ์ และมีเหตุผล ตามหลักวิชาการ
- บทสรุป (Conclusion)เป็นการเขียนสรุปความคิดทั้งหมดที่วิจารณ์และให้แง่คิด หรือข้อสังเกตที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน
- ประวัติแนบท้ายบทความ

### การจัดเตรียมต้นฉบับ

1. บทความมีความยาวของไม่เกิน 25 หน้า บนกระดาษ B5 แบบหน้าเดียว โดยเว้นระยะขอบ 1.5 x 1.5 ซม. ใส่เลขกำกับมุมบนขวาทุกหน้า(ยกเว้นหน้าแรก)
2. ตัวอักษรใช้แบบอักษร BrowalliaUPC ขนาดตัวอักษร 14 ระยะห่าง 1 ซม. เท่านั้น
3. สมการต่างๆ ให้ใช้แบบอักษร BrowalliaUPC ขนาดตัวอักษร 14
4. เนื้อเรื่องในแต่ละบรรทัดให้จัดเรียงชิดซ้ายและขวาอย่างสวยงาม

| รายละเอียด                                                 | ขนาดตัวอักษร | รูปแบบ  | ชนิด      |
|------------------------------------------------------------|--------------|---------|-----------|
| ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)                                       | 16           | ชิดซ้าย | ตัวหนา    |
| ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)                                    | 16           | ชิดซ้าย | ตัวหนา    |
| ชื่อผู้เขียน                                               | 14           | ชิดซ้าย | ตัวหนา    |
| ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด<br>อีเมลล์ของผู้เขียน (Footnote) | 12           | ชิดซ้าย | ตัวธรรมดา |
| บทคัดย่อ / Abstract                                        | 16           | ชิดซ้าย | ตัวหนา    |
| เนื้อหาบทคัดย่อ                                            | 14           | ชิดซ้าย | ตัวธรรมดา |
| คำสำคัญ / Keywords                                         | 14           | ชิดซ้าย | ตัวหนา    |
| หัวข้อเรื่อง (ลำดับเลข)                                    | 16           | ชิดซ้าย | ตัวหนา    |
| หัวข้อย่อย                                                 | 14           | ชิดซ้าย | ตัวหนา    |
| เนื้อเรื่อง                                                | 14           | ชิดซ้าย | ตัวธรรมดา |
| เอกสารอ้างอิง                                              | 16           | ชิดซ้าย | ตัวหนา    |
| ชื่อตาราง (ระบุไว้บนตาราง)                                 | 14           | ชิดซ้าย | ตัวหนา    |
| ชื่อภาพ (ระบุไว้ใต้ภาพ)                                    | 14           | ชิดซ้าย | ตัวหนา    |

### การจัดทำรูปภาพ

1. รูปภาพ ตัวอักษรทั้งหมดในรูปภาพ จะต้องมีขนาดใหญ่ สามารถอ่านได้สะดวก และต้องไม่เล็กกว่าตัวอักษรในเนื้อเรื่อง
2. รูปภาพทุกรูป จะต้องมีเลขและคำบรรยายใต้ภาพ หมายเลขและคำบรรยายรวมกันแล้ว ควรมีความยาวไม่เกิน 2 บรรทัด
3. รูปลายเส้นจะต้องเป็นเส้นหมึกดำ ส่วนรูปถ่ายควรจะเป็นรูปขาวดำที่มีความคมชัด และรูปภาพควรมีรายละเอียดเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และเพื่อความสวยงามให้เว้นบรรทัดเหนือรูปภาพ 1 บรรทัด และเว้นใต้คำบรรยายรูปภาพ 1 บรรทัด

## การเขียนสมการ

1. สมการทุกสมการ จะต้องมีความหมายเลขกำกับอยู่ภายในวงเล็บ และเรียงลำดับที่ถูกต้อง ตำแหน่งของหมายเลขสมการจะต้องอยู่ชิดขอบขวาของคอลัมน์
2. เพื่อความสวยงาม ให้เว้นบรรทัดเหนือสมการ 1 บรรทัด และเว้นบรรทัดใต้สมการ 1 บรรทัด

## การจัดทำกราฟ และตาราง

1. ตัวอักษรในตาราง จะต้องไม่เล็กกว่าตัวอักษรในเนื้อหา โดยใช้แบบอักษร BrowalliaUPC ขนาดตัวอักษร 14 โดยไม่ตีเส้นกรอบซ้าย ขวา
2. ตารางทุกตาราง จะต้องมีความหมายเลขและคำบรรยายกำกับเหนือตาราง ไม่ควรเกิน 2 บรรทัด
3. เพื่อความสวยงาม ให้เว้นบรรทัดใต้ตาราง 1 บรรทัด
4. กราฟและตารางใช้รายงาน ข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันหรือเป็นชุดของตัวเลขจำนวนมาก ให้เข้าใจง่ายและเป็นระบบมากขึ้น

## การอ้างอิงเอกสาร

1. การอ้างอิงในเนื้อหา เพื่อเป็นการบอกแหล่งที่มาของข้อความนั้น ให้ใช้วิธีการอ้างอิงแบบนาม - ปี โดยระบุชื่อเต็มของผู้เขียน ปีพิมพ์ และเลขหน้าของเอกสาร ตัวอย่างการอ้างอิงภาษาไทย เช่น นิยมจันทร์แถม (2546: 51) หรือ (นิยมจันทร์แถม, 2546: 51) เอกสารภาษาอังกฤษ ให้ระบุนามสกุลของผู้เขียนหรือบรรณาธิการ ปีคริสต์ศักราชที่พิมพ์ และหมายเลขหน้า เช่น Powell (2003) หรือ (Williams & Webb, 1994: 18 - 19)

2. การอ้างอิงท้ายบทความ ให้รวบรวมเอกสารที่ใช้อ้างอิงไว้ท้ายบทความเรียงตามลำดับอักษรของผู้เขียน โดยใช้รูปแบบการอ้างอิงตามระบบ APA 6 ดังนี้

### 2.1 นิตยสาร

รูปแบบ:

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปี, เดือนที่พิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อนิตยสาร, ปีที่ (ฉบับที่),/เลขหน้าที่ปรากฏ

### 2.2 วารสาร

รูปแบบ:

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร, ปีที่ (ฉบับที่),/เลขหน้าที่ปรากฏ.

ตัวอย่าง:

กุลลดา มั่งมี. (2538). แหล่งสารนิเทศบนอินเทอร์เน็ต. *มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*, 13(2), 1 - 13.

Sudman, S. (1980). Improving the Quality of Shopping Center Sampling. *Journal of Marketing Research*, 61, 423-431.

## 2.3 หนังสือ

### รูปแบบ:

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์). /ชื่อเรื่อง/ครั้งที่พิมพ์ (พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป). /สถานที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

### ตัวอย่าง:

ข้าวกล้อง. (มีนาคม 2545). อาหารบำรุง. ชีวจิต, 20(210), 37 - 40.

### ตัวอย่าง:

#### ผู้แต่ง 1 คน

ศิริชัย พงษ์วิชัย. (2552). การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Kotler Philip. (2003). *Marketing Management*. New Jersey: Prentice-Hall.

#### ผู้แต่ง 2 คน

ดาริน รุ่งกลิ่น และ ตริน รุ่งมาก. (2541). *ธุรกิจค้าปลีก*. กรุงเทพฯ: สำนักงานเศรษฐกิจพื้นที่ 1.

#### ผู้แต่ง 3 - 7 คน

หิรัญ หิรัญประดิษฐ์, สุขวัฒน์ จันทรปรณิก และ เสริมสุข สลักเพชร. (2540). *เทคโนโลยีการผลิตทุเรียน*.  
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

#### ผู้แต่ง 8 คนขึ้นไป

นพรัตน์ เศรษฐกุล, เอกชัย เอกทัณฑ์, พงศธร บรรณโสภินธุ์, ชยุดม สุขทิพย์, ปรีชา วิทยพันธุ์, จีรศักดิ์ แสงศิริ, ...  
ดาริน รุ่งกลิ่น. (2552). *ระบบสารสนเทศทั้งภูมิศาสตร์ลุ่มน้ำปากพนัง: การจัดการพื้นที่ป่าต้นน้ำในลุ่มน้ำปากพนังเพื่อรักษาสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศ*. นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

#### ผู้แต่งเป็นสถาบัน

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สถาบันวิจัยและพัฒนา. (2552). *บทคัดย่อชุดโครงการวิจัยและพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนัง*. นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

#### ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง

แผนการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 8 พ.ศ. 2540 - 2544. (2542). กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.

## 2.4 รายงานการประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ

### รูปแบบ:

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. ชื่อเอกสารรวมเรื่องรายงานการประชุม, วัน เดือน ปี สถานที่จัด./เมืองที่พิมพ์:/  
//////สำนักพิมพ์.

### ตัวอย่าง:

กรมวิชาการ. (2538). *การประชุมเชิงปฏิบัติการรณรงค์เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน*, 25 - 29 พฤศจิกายน 2538  
ณ วิทยาลัยครูมหาสารคาม. กรุงเทพฯ: ศูนย์พัฒนาหนังสือ กรมวิชาการ.

## 2.5 หนังสือพิมพ์

### รูปแบบ:

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปี, เดือนที่พิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อหนังสือพิมพ์./ปีที่ (ฉบับที่)./ เลขหน้าที่ปรากฏ.

### ตัวอย่าง:

ขติยา มหาสินธ์. (2545, 19 พฤษภาคม). เปิดศูนย์เทียบประสบการณ์สร้างชีวิตใหม่ให้แรงงานไทย. *มติชน*, น. 4.

## 2.6 วิทยานิพนธ์

### รูปแบบ:

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์./ (ปีพิมพ์)./ชื่อวิทยานิพนธ์./ (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทหรือวิทยานิพนธ์ปริญญาตรี) / บัณฑิต, / ชื่อมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา).

### ตัวอย่าง:

ธนาญ ภูวิทยาร. (2548). ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้บริการสปาในอำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

Gillett, J.C. (2011). *Monetizing truck freight and the cost of delay for major truck routes in Georgia*. Master thesis, School of Civil and Environmental Engineering, Georgia Institute of Technology.

## 2.7 สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

### บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารที่เผยแพร่ทั้งฉบับพิมพ์และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

### รูปแบบ:

ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์]./ชื่อวารสาร./ปีที่ (ฉบับที่)./เลขหน้าที่ปรากฏ. (ใช้คำว่า [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์] สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า [Electronic version] สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ)

### ตัวอย่าง:

เจษฎา นกน้อย และ วรณภรณ์ บริพันธ์. (2552). การตลาดทางอินเทอร์เน็ต: โอกาสทางเลือกและความท้าทาย [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์]. *วารสารบริหารธุรกิจ*, 32(121), 34 - 52.

## 2.8 บทความในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งไม่มีการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม

### รูปแบบ:

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร./ปีที่ (ฉบับที่)./เลขหน้า - เลขหน้า./doi:xxxx

### ตัวอย่าง:

Roger L. C. & Richard, L. H. (2010). Calcium - Permeable AMPA receptor dynamics mediate fear, memory erasure. *Science*, 330(6007), 1108 - 1112. doi: 10.1126/science.1195298.

## 2.9 บทความที่สืบค้นได้จากวารสารอิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบ:

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์)./ชื่อบทความ./ชื่อวารสาร./ปีที่ (ฉบับที่)./เลขหน้า-เลขหน้า./URLของวารสาร.

ตัวอย่าง:

Cadigan, J., Schmitt, P., Shupp, R., & Swope, K. (2011, January). The holdout problem and urban sprawl: Experimental evidence. *Journal of Urban Economics*. 69(1), 72. Retrieved from <http://journals.elsevier.com/00941190/journal-of-urban-economics/>

## 2.10 สื่ออิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบ:

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต). ชื่อเรื่อง. สืบค้นเมื่อ....., จาก URL Address.

ตัวอย่าง:

เวทย์ นุชเจริญ. (2556). *SMEs ต้องปรับตัวอย่างไร ในสภาวะเศรษฐกิจขาลง ประชาชาติธุรกิจออนไลน์*. สืบค้นเมื่อ 10 พฤศจิกายน 2556. จาก [http://www.prachachat.net/news\\_detail.php?Newsid=13771457202556](http://www.prachachat.net/news_detail.php?Newsid=13771457202556).

Virginia Department of Transport (VDOT). (2005). *Freight diversity and Forecast technical report: 1 - 81 Corridor improvement study*. A tier one Draft Environmental Impact Statement (DEIS). Retrieved August 05, 2013. From <http://www.virginiadot.org/projects/resources/Freight%20Final.pdf>.

## การนำเสนอบทความ

ผู้เขียนจะต้องกรอกข้อมูลในแบบเสนอบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารวิทยาการจัดการแนบมาพร้อมบทความต้นฉบับทั้งรูปแบบ Word 2007 และ รูปแบบ PDF โดยส่งทาง <https://www.tci-thaijo.org/index.php/msj>

## การส่งบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์

ส่งทางระบบออนไลน์ โดยเข้าเว็บไซต์ของวารสารที่ <https://tci-thaijo.org/index.php/msj>

กรณีมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่ นางสาวศิริธร เกษรสิทธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 0 7791 3369 ต่อ 1313

## **Recommendations for Authors**

### **Journal of Management Science Suratthani Rajabhat University**

#### **Publication purpose**

1. To promote and develop management science in the form of academic articles and research meeting the quality requirements of the journal.
2. To promote the production of quality academic work in the field of management science.
3. For the benefit of bringing knowledge from academic articles and research for use in teaching, research, and the development of the potential of teachers and students.
4. To be the channel for disseminating knowledge in management science.

#### **Publication period**

Journal of Management Science SRU Journal of Management Sciences is a journal publishing two issues per year, each issue consists of 6 to 10 articles, which are scheduled to be published as follows:

No. 1 January - June

Announcement for Articles from January 1 - 31 March

Published in June

2nd edition, July - December

Announcement for Articles from July 1 - September 30

Published by December

#### **Articles in Management Science**

Management Science consists of 8 disciplines: Business Administration (Marketing, General Management, and Human resource management), Finance and Banking, Business Computing, Logistics Management, Communication Arts, Department of Accounting, Economics and tourism management

### **Types of Articles to Select**

Thai and English Articles, Research Articles, and Book Reviews.

### **The article will be published in the journal**

1. The article proposed for publication must never have been published before and must not be presented for publication in other journals.
2. The proposed article will be subject to editorial and expert review. The peer review involves at least 2 people. The article must be approved by a qualified person before publication. The results of the editorial review are final.
3. The author must agree to abide by the terms of the Journal of Management Science Journal and the author must allow the editorial staff to finalize the article before publication.
4. The Journal of Management Science will not accept articles if the article proponents do not meet the conditions as set.
5. Articles published in the Journal of Management Science, Surattani Rajabhat University must never have been published or be in the process of being published. If editors found or the writer wants to cancel the article. The authors will be responsible for the costs incurred by the Journal of Management Science.
6. Referenced in the article should be no older than 10 years.

### **Copyright protection and copying**

Copying text or content from another source without reference is a serious ethical violation and a copyright violation under the Copyright Act 2537. If any litigation arises, the authors of the article are solely responsible in law.

### **Article Composition**

1. All articles must have in both Thai and English a title, all names of authors, an abstract, and keywords.
2. All names of authors, E-mail address, and telephone number (footnote) in both Thai and English are required.

3. If there are sources of research funding, articles should include footnotes in both Thai and English.

4. Abstracts (250 words or less) and 3 to 5 keywords in both Thai and English are required.

## 5. Content

### 5.1. Academic Articles

- Title in Thai and English
- Abstracts in Thai and English
- Keywords in Thai and English
- Introduction
- Text
- Conclusion
- Reference

### 5.2 Research Articles

- Abstracts both Thai and English consist of introduction of research objectives, research methodology, results of the study, and the importance of the article and should cover the topic in full with no more than 250 words, with 3 to 5 words keywords.

- Introduction identifies the importance of the situation linked to research issues.
- Objective
- Literature review and conceptual framework and assumptions and Hypothesis, if any.
- Research Methodology specify the population, sample size, scope, variables, data collection, analysis, results.
- Results and discussion: display research results based on objectives and discussions should compare research findings with other research related issues.
- Summary of findings and recommendations, conclusion of the research objectives, linking research results to policy recommendations or suggestions to make use of the research results.
- Acknowledgments
- References (According to the journal format designated APA 6)

### 5.3 book reviews

- Title of the book in both Thai and English
- Author's name, full name in both Thai and English including the institution where the author is affiliated with, as the footnote of the home page.
- Name of reviewer, name of organization, email, address
- Review of Content: the story is commented on and detailed in the review and presents strangeness and weakness of the article, critical / rational criticism.

- Conclusion is a summary of all ideas that criticise and provide useful terms or comments to the reader.

### Preparation of Manuscript

1. The article has a length of not more than 25 pages on single page B5 paper with a spacing of 1.5 x 1.5 cm. Enter the number on the right-hand corner of every page, except for the first page.

2. Fonts using BrowalliaUPC font size 14, 1 cm spacing only
3. Equations using BrowalliaUPC Fonts 14
4. The lines in each line are both left and right aligned beautifully.

| Description                              | Text Size | Format     | Type    |
|------------------------------------------|-----------|------------|---------|
| Title (Thai)                             | 16        | Align left | Bold    |
| Title (English)                          | 16        | Align left | Bold    |
| Author name                              | 14        | Align left | Bold    |
| Position, Organization, email (Footnote) | 12        | Align left | Regular |
| Abstract                                 | 16        | Align left | Bold    |
| Content of abstract                      | 14        | Align left | Regular |
| Keywords                                 | 14        | Align left | Bold    |
| Topics (not numbered)                    | 14        | Align left | Bold    |
| Subheading                               | 14        | Align left | Bold    |
| Content                                  | 14        | Align left | Regular |
| Reference                                | 16        | Align left | Bold    |
| Table name (listed on the table)         | 14        | Align left | Bold    |
| Picture Name (listed below)              | 14        | Align left | Bold    |

### Image Processing

1. All the characters in the picture must be large, readable and not less than the characters in the story.

2. All pictures must have combined numbers and captions not exceeding 2 lines.

3. The line must be black ink. The photos should be black and white and sharp. Pictures should be as detailed as needed and for the sake of beauty, leave one line above the image and leave one line below the caption.

### Equation Writing

1. All equations must be numbered within parentheses and correct sort. The position of the equation number must be on the right side of the column as in the example.
2. Leave one line above the equation and leave one line under the equation.

### Charting and Scheduling

1. Characters in the table must be smaller than characters in content 14 font without a borderline.
2. All table numbers and captions should not exceed 2 lines in the caption above the table.
3. Leave one line above the table caption and leave one line under the table.
4. Graphs and tables should be used in reports when data is correlated or a set of numbers is more easily understood and systematic.

### Document Reference

1. References in content to tell the source of the message use the naming-year reference method include the author's name, year of publication, and page number of the document, e.g., Chan (2003: 51) or (Chan Chan, 2003: 51) specify the author's last name or editor, BCE printed and page numbers e.g. Powell (2003) or (Williams & Webb, 1994: 18 - 19).

2. References at the end of the article should be in alphabetical order. The APA 6 reference model is as follows:

#### 2.1 Journals and magazines

Format: Author's name. (Year of publication) Title, *Journal*, Year (Issue), First - Last page

Example:

Sudman, S. (1980). Improving the Quality of Shopping Center Sampling. *Journal of Marketing Research*, 61, 423 - 431.

#### 2.2 Books

Format: Author's name. (Year of publication). Publisher: Publisher.

Example:

Philip Kotler. (2003). *Marketing Management*. New Jersey: Prentice Hall.

## 2.3 Seminar or Academic Seminar Report

Format: Author's name. (Year of publication). *Title of the document, including the name of the meeting*, the date of the place, the city: publication name.

Example:

Atan, R & Abdul Halim, N.A. (2011). *Corporate Social Responsibility: The Perception of Muslim Consumers*. Proceeding of the 8th International Conference on Islamic Economics and Finance. Doha, Qatar.

## 2.4 Articles from the newspaper

Format: Author's name. (Year of publication, month, date).

## 2.5 Thesis

Format: Author's name. (Year of publication). Thesis Title. Degree, Institute of Education.

Example:

Gillett, J.C. (2011). Monetizing truck freight and the cost of delay for major truck routes in Georgia. Master thesis, School of Civil and Environmental Engineering, Georgia Institute of Technology.

## 2.6 Electronic Media

Example:

Virginia Department of Transport (VDOT). (2005). Freight diversity and Forecast technical report: 1 - 81 Corridor improvement study. A tier one Draft Environmental Impact Statement (DEIS). Retrieved August 05,2013. From <http://www.virginiadot.org/projects/resources/Freight%20Final.pdf>.

### Article Submission

Authors must fill in a form for publication in the Journal of Management Science and attach it to the original article.

### Submit Articles for Publication

The article can be sent online by accessing the journal's website.

<https://tci-thaijo.org/index.php/msj>

If you have any questions or need more information please contact Miss Siritorn Kesornsit

Tel. 0 7791 3369