



รับที่ ๗๐/๒๕๖
 วันที่ ๗ มิ.ย. ๖๐
 เวลา ๑๗.๐๐ น.
 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ที่ ศธ. ๐๕๔๗.๐๔ / ๖ ๔๘๖

คณะบริหารธุรกิจและการจัดการ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
 ๒ ถนนราชธานี ตำบลในเมือง
 อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญส่งบทความลงตีพิมพ์ในวารสารการจัดการและการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

สิ่งที่แนบมาด้วย ข้อกำหนดการเขียนบทความ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะบริหารธุรกิจและการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ได้จัดทำวารสารการจัดการและการพัฒนาขึ้น มีกำหนดออกเผยแพร่ปีละ ๒ ฉบับ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ และบทความทางวิชาการของนักวิจัย คณาจารย์ นักศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิระดับท้องถิ่นและสากล ในด้านการบริหารและการจัดการ และเพื่อเป็นสื่อกลางแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการและประสบการณ์การวิจัยที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์สังคมไทยและสังคมโลก

คณะบริหารธุรกิจและการจัดการ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในหน่วยงานของท่านร่วมส่งบทความวิจัย หรือบทความวิชาการ เพื่อลงตีพิมพ์ในวารสารการจัดการและการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ซึ่งบทความที่จะได้ลงตีพิมพ์จะได้รับการกลั่นกรองจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ และทางคณะบริหารธุรกิจและการจัดการ จะทำการแจ้งผลการส่งบทความภายในระยะเวลา ๑ เดือน ซึ่งมีรายละเอียดของข้อกำหนดการเขียนบทความดังเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ศาสตราจารย์ ดร. อ. อนุชิต / อ. อนุชิต / อ. อนุชิต

ขอแสดงความนับถือ

อ. อนุชิต
๖ มิ.ย. ๖๐

อ. อนุชิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อำไพ ยงกุลวณิช)
 บรรณาธิการวารสารการจัดการและการพัฒนา
 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

Scan

อ. อนุชิต
๗ มิ.ย. ๖๐

แบบตอบรับ วารสารการจัดการและการพัฒนา

เรียน บรรณาธิการวารสารการจัดการและการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

นาย / นาง / นางสาว.....
ตำแหน่งหน่วยงาน.....
สถานที่ติดต่อ.....
.....
หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail

ขอยืนยันว่า ได้รับวารสารการจัดการและการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี เมื่อวันที่
..... เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ
(.....)

รูปแบบการเขียนบทความเพื่อลงพิมพ์ในวารสารการจัดการและการพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ข้อกำหนดการจัดเตรียมบทความให้อยู่ในรูปแบบของบทความวิจัย (Research Article) มีองค์ประกอบ ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย

1.1 ชื่อบทความ (Title) บทความภาษาอังกฤษและภาษาไทยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 18 ตัวหนา จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ พิมพ์ชื่อภาษาไทยก่อนชื่อภาษาอังกฤษ

1.2 ชื่อผู้เขียน (Authors) ให้อยู่ถัดจากชื่อเรื่อง จัดชิดขวา ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวหนา ระบุผู้เขียนทุกคนเฉพาะชื่อ นามสกุล ใช้ตัวเลขอารบิกตัวเล็กกำกับเหนือตัวอักษรสุดท้ายของนามสกุลทุกคน เรียงลำดับตัวเลข หน้าชื่อผู้เขียนคนสุดท้ายให้ระบุคำว่า “และ”

1.3 ตำแหน่งและที่อยู่ของผู้เขียน ระบุไว้ที่เชิงอรรถ (Footnote) จัดชิดซ้าย ระบุข้อมูลผู้เขียนทุกคน ตัวอย่าง

¹ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจและการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี abc@yahoo.com

² รองศาสตราจารย์ สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะบริหารธุรกิจและการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี xyz@yahoo.com

1.4 บทคัดย่อ (Abstract) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ความยาวไม่ควรเกินอย่างละ 10-15 บรรทัด หรือ 150-200 คำ ไม่ควรเกิน 2 ย่อหน้า และไม่มีหัวข้อย่อย ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวปกติ

1.5 คำสำคัญ (Keywords) คำสำคัญไม่ควรเกิน 5 คำ ไม่ต้องมีคำว่า “และ (and)” หน้าคำสุดท้าย คำสำคัญภาษาไทยไม่ต้องมีเครื่องหมายใดๆ คั่นระหว่างคำ เขียนคำสำคัญภาษาไทยต่อกับทศนิยมภาษาไทย ส่วนคำสำคัญภาษาอังกฤษให้ใช้เครื่องหมายจุลภาค (Comma) คั่นระหว่างคำ และเขียนคำสำคัญภาษาอังกฤษต่อกับทศนิยมภาษาอังกฤษ ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวปกติ ตัวอย่าง

คำสำคัญ : การจัดการ แผนพัฒนาชุมชน การพัฒนาสังคม

Keywords : Management, Community plan, Social Development

2. เนื้อเรื่อง ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ตัวปกติ ประกอบด้วย

2.1 บทนำ (Introduction) ครอบคลุมความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย วัตถุประสงค์การวิจัย และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง บทนำควรเขียนรูปแบบเรียงความให้รวมเป็นเนื้อเดียวกัน

2.2 วัตถุประสงค์ (Research Objectives) คือ ข้อความที่ผู้วิจัยกำหนดว่าต้องการค้นหาข้อเท็จจริงใดบ้าง

2.3 ขอบเขตการวิจัย (Research Scopes) คือ การกำหนดขอบเขตของประชากร ขอบเขตของตัวแปร และขอบเขตของช่วงเวลาอย่างชัดเจน

2.4 กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual Framework) คือ การสรุปกรอบความคิดในการวิจัยทางทฤษฎีที่เป็นของตนเองอย่างชัดเจน

2.5 ข้อสมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี) (Research Hypothesis) คือ ข้อความที่กำหนดขึ้นตามความคิดที่คาดหวังว่าผลการวิจัยจะเป็นไปในลักษณะใด

2.6 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Method) ประกอบด้วย ประชากร กลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

2.7 ผลการวิจัย (Research Results) คือ ข้อมูลที่ตอบตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้

2.8 สรุปการวิจัย (Research Conclusions) ประกอบด้วย สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

2.9 กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี) (Acknowledgement) ระบุแหล่งทุน หรือผู้มีส่วนสนับสนุนในการทำวิจัยให้ประสบความสำเร็จ

2.10 ภาพประกอบ (ถ้ามี) ให้ระบุชื่อรูปภาพหลังแสดงรูปภาพ จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ ดังตัวอย่าง

สิ่งกระตุ้นภายนอก (Stimuli)	ความรู้ที่ปิดบังของผู้ซื้อ (Buyer's Black Box)	การตอบสนองของผู้ซื้อ (Buyer's Response)
สิ่งกระตุ้นทางการตลาด ผลิตภัณฑ์ ราคา การจัดจำหน่าย การส่งเสริมการตลาด	สันนิษฐานของผู้ซื้อ ปัจจัยทางวัฒนธรรม ปัจจัยทางสังคม ปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยด้านจิตวิทยา	การเลือกผลิตภัณฑ์ การเลือกครีเอทีฟ การเลือกผู้ขาย การเลือกเวลาในการซื้อ การเลือกปริมาณการซื้อ
สิ่งกระตุ้นอื่นๆ เศรษฐกิจ เทคโนโลยี การเมือง วัฒนธรรม	ธรรมชาติของผลิตภัณฑ์ ความต้องการที่ได้รับการกระตุ้น การแสวงหาข้อมูล การประเมินทางเลือก การตัดสินใจซื้อ ความรู้ที่หลังการซื้อ	

ภาพที่ 1 พฤติกรรมผู้บริโภค

2.11 ตาราง (ถ้ามี) ให้ระบุชื่อตารางก่อนแสดงตารางข้อมูล จัดชิดซ้าย และในการพิมพ์ตารางกำหนดให้มีเส้นตารางในแนวนอนและแนวตั้งภายในตาราง ไม่มีเส้นตารางในแนวตั้งขอบด้านซ้ายและขวาของตาราง ดังตัวอย่าง

ตารางที่ 1 พื้นที่อนุรักษ์และอุทยานแห่งชาติ

ประเทศ	จังหวัด	พื้นที่อนุรักษ์
ไทย	ศรีสะเกษ	อุทยานแห่งชาติเขาพระวิหาร เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าพนมดงรัก
ลาว	สาละวัน	ป่าสงวนแห่งชาติพูเซียงทอง ป่าสงวนแห่งชาติเซซิบ
กัมพูชา	พระวิหาร	ป่าสงวนพระวิหาร

2.12 เอกสารอ้างอิง (References) ให้ใช้ตามแบบที่กำหนดสำหรับวารสารบริหารธุรกิจและการจัดการ คือ

2.12.1 การอ้างอิงในเนื้อเรื่อง ใช้รูปแบบโดยให้วงเล็บชื่อผู้แต่ง (สำหรับคนไทย) หรือชื่อสกุล (สำหรับชาวต่างประเทศ) หรือชื่อนิติบุคคลที่เป็นผู้จัดทำเอกสาร และปีพิมพ์ของเอกสารที่อ้างอิงนำหน้าหรือต่อท้ายข้อความที่อ้างดังตัวอย่าง

2.12.2 การอ้างอิงท้ายเรื่อง ใช้รูปแบบของ APA ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง เจตนา นาควัชระ และ ม.ล.บุญเหลือ เทพยสุวรรณ (2535: 153) กล่าวว่า..... หรือ..... (เจตนา นาควัชระ และ ม.ล.บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, 2535: 153) Miller (1993: 299-301) กล่าวว่า..... หรือ..... (Miller, 1993: 299-301) จากรายงานของ WHO (1999: 24-26)หรือ (WHO, 1999: 24-26)
--

2.12.2.1 อ้างหนังสือ

ตัวอย่าง การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. (2535). สมเด็จพระเทพฯ แห่งปวงชน. กรุงเทพฯ: ฝ่ายพัฒนาสื่อและนวัตกรรม กองพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน กรมการศึกษานอกโรงเรียน. มานพ วราภักดิ์. (2536). หลักภาษาโคบอล. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วิตติกา ทางชั้น. (2550). กลยุทธ์การตลาดท่องเที่ยวของจังหวัด อุบลราชธานีในเชิงบูรณาการ. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยนเรศวร.

2.12.2.2 อ้างบทความในวารสาร

ตัวอย่าง

วราวุธ ผลานันต์, และคนอื่นๆ. “การจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นเรื่องการทอผ้าไหมกาบบัว”, สารมนุษยศาสตร์. 4, 1 (มกราคม-มิถุนายน 2551) : 1-13.

2.12.2.3 อ้างสารสนเทศออนไลน์

ตัวอย่าง

การสื่อสารแห่งประเทศไทย. (2543). เศรษฐกิจพอเพียง. (ออนไลน์). สืบค้นเมื่อ 23 กรกฎาคม 2545. จาก http://www.mcot.or.th/king/king_news16.html

3. ภาษา สามารถเลือกใช้บทความภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ

4. การส่งต้นฉบับ การตรวจสอบเบื้องต้นและการแก้ไข

4.1 ส่งต้นฉบับที่ 1 ชุด ทาง e – mail ไปยังผู้ช่วยกองบรรณาธิการวารสารการจัดการและการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี โดยมีหนังสือนำส่งพร้อมต้นฉบับและที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ของผู้ส่งที่สามารถติดต่อกลับได้ (สามารถ Download เอกสารเพิ่มเติมได้ที่ <http://www.bba.ubru.ac.th/JournalBBA>)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิกานดา เกษตรเอี่ยม
หรือ อาจารย์ชนิษฐา คนกล้า
คณะบริหารธุรกิจและการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
ถนนแจ้งสนิท อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี 34000
โทรศัพท์ 045-352 000 ต่อ 1309
โทรสาร 045-355 250
โทรศัพท์ 081-431-5855 E-mail nam35@hotmail.com
โทรศัพท์ 083-128-3414 E-mail khanistha.k@ubru.ac.th

4.2 เมื่อ

ต้นฉบับแล้ว จะนำมาพิจารณาแล้วแจ้งตอบกลับให้ผู้นิพนธ์ทราบผลว่าจะต้องแก้ไขเบื้องต้นหรือไม่ ถ้าไม่ต้องแก้ไขเบื้องต้นจะนำส่งต่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิอ่าน

4.3 บทความที่ได้รับการพิจารณาตีพิมพ์จะได้รับการตรวจสอบทางวิชาการจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เชี่ยวชาญในสาขาที่บทความเกี่ยวข้อง เมื่อได้รับคำแนะนำจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว กองบรรณาธิการจะส่งข้อคิดเห็น พร้อมทั้งต้นฉบับและแผ่นบันทึกข้อมูลให้ผู้นิพนธ์ปรับปรุงแก้ไขและส่งกลับมาใหม่

4.4 เมื่อบทความของผู้นิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารเรียบร้อยแล้ว กองบรรณาธิการจะจัดส่งวารสารให้ผู้นิพนธ์ จำนวน 2 เล่ม

บรรณาธิการได้รับ