



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาการชลประทาน สำนักวิจัยและพัฒนา โทร. ๐ ๒๕๘๔ ๐๓๗๘ ๙
 ที่ ณพศ. ๕๓ / ๒๕๕๖ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๖
 เรื่อง ขอเชิญส่งบทความจากการดำเนินโครงการวิจัย/ผลงานวิชาการ เพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ "ชลสาร"
 เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/ กอง / โครงการ

ด้วย สำนักวิจัยและพัฒนากำลังดำเนินโครงการจัดทำวารสารวิชาการเพื่อรวบรวม ตรวจสอบ และเผยแพร่ผลงานศึกษาวิจัยและผลงานวิชาการที่มีคุณภาพของบุคลากรภายในกรมชลประทาน รวมทั้งเพื่อส่งเสริมและขับเคลื่อนงานวิจัยของกรมชลประทานให้นำไปสู่การพัฒนาต่อยอดขยายผลและเกิดการนำไปใช้ประโยชน์ต่อหน่วยงานและสังคมภายนอก โดยใช้ชื่อเรียกวารสารนี้อย่างเป็นทางการว่า "ชลสาร (Chonlasarn Research Journal of Irrigation Management)" โดยมีกำหนดจัดพิมพ์ปีละ ๓ ฉบับ

ดังนั้น คณะทำงานจึงขอประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของท่านได้รับทราบโดยทั่วกันและขอเรียนเชิญให้บุคลากรของท่านส่งบทความจากผลการดำเนินโครงการศึกษาวิจัยหรือจากผลงานวิชาการ โดยให้จัดทำตามรายละเอียดรูปแบบการเขียนบทความฉบับเต็มที่แนบมาพร้อมนี้ และทั้งนี้ โครงการวิจัยหรือผลงานวิชาการที่จะนำมาถ่ายทอดเขียนเป็นบทความควรมีระยะเวลาอันหลังไม่เกิน ๕ ปี

ในการนี้ คณะทำงานขอความอนุเคราะห์ผู้ที่สนใจส่งบทความฉบับเต็มกลับมายังสถาบันพัฒนาการชลประทาน สำนักวิจัยและพัฒนา พร้อมแผ่นซีดีบันทึกข้อมูล หรือส่งต้นฉบับมาที่ Chonlasarn_Journal@yahoo.com ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ หากมีข้อสงสัยประการใดโปรดสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ดร.ธเนศ อักษร โทร. ๐ ๒๕๘๔ ๐๓๗๘ ๙ ต่อ ๔๙๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน พล.ท. กษ. และ พล.ท. กษ.

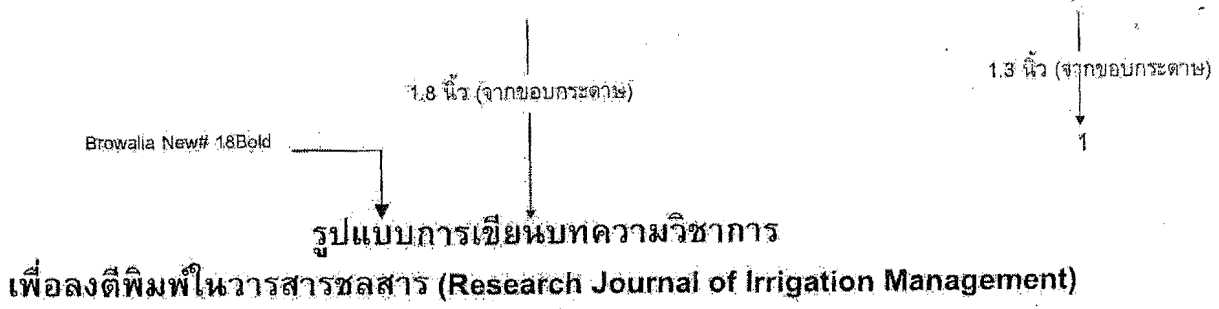
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ ให้เจ้าหน้าที่
 ในสังกัดทราบ หากประสงค์ส่งบทความ เพื่อตีพิมพ์
 ในวารสารดังกล่าว ส่งบทความโดยตรงที่สำนักงานพัฒนาการ
 ชลประทาน ภายในกำหนดต่อไป

(นายวัชร เสือดี)

ณพช.วพ.

(นายทองเปลว กองจันทร์)

นส.บฉ.



**รูปแบบการเขียนบทความวิชาการ
เพื่อลงตีพิมพ์ในวารสารชลสาร (Research Journal of Irrigation Management)
Format and Guideline of Full Paper for Chonlasarn (Research Journal
of Irrigation Management)**

Browalia New# 14

ชื่อผู้เขียนบทความคนที่ 1¹ ชื่อผู้เขียนบทความคนที่ 2²
ที่อยู่หรือสังกัดของผู้เขียนบทความ เบอร์โทรศัพท์
E-mail:xxx@xx.xx.xx.xx
Author 1¹ and Author 2²
1,2 Academic or Business Affiliation, Address, City, Province, Postcode
Telephone Number, E-mail:xxx@xx.xx.xx.xx

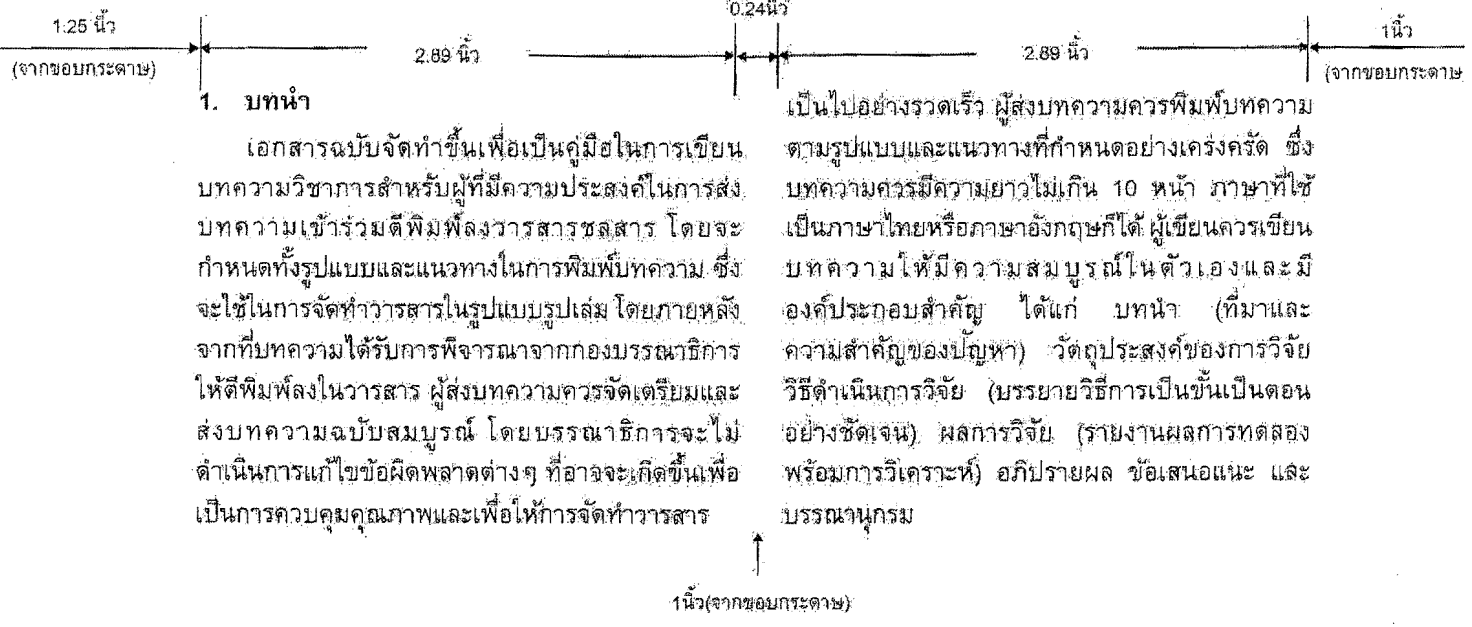
บทคัดย่อ ← Browalia New# 18 Bold

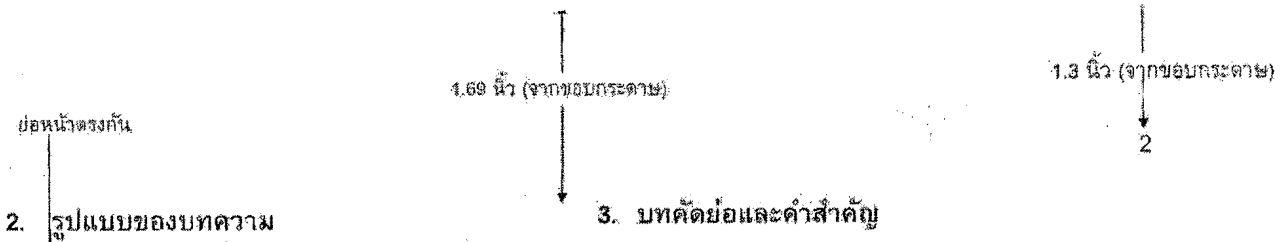
บทคัดย่อมีความยาวระหว่าง 150 ถึง 300 คำ สรุปประเด็นที่สำคัญของบทความไว้อย่างกระชับ ครอบคลุมหัวข้อต่าง ๆ อย่างครบถ้วน บทคัดย่อให้พิมพ์ด้วยอักษร Browalia New ขนาด 14 (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) บทความภาษาไทย ต้องมีบทคัดย่อทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ดังแสดงในตัวอย่างบทความนี้
คำสำคัญ: คำสำคัญไทย 1, คำสำคัญไทย 2, ... (ไม่เกิน 5 คำสำคัญภาษาไทย)

ABSTRACT ← Browalia New# 18 Bold

Abstract should be between 150 and 300 words. It should be provide a concise summary of the key points of your paper. Abstract must be typed with the Italic style using Browalia New size 14 point (both in Thai characters and English characters). Paper written in Thai must have abstract both in Thai and English languages as shown in this example paper.

Keywords: English keyword 1, English keyword 2, ... (ไม่เกิน 5 คำสำคัญภาษาอังกฤษ)





2. รูปแบบของบทความ

บทความควรประกอบด้วย ชื่อบทความ ชื่อและที่อยู่ของผู้เขียนบทความ บทคัดย่อ คำสำคัญ บทนำ เนื้อหาโดยสมบูรณ์ของบทความ สรุปผลการดำเนินงานและเอกสารอ้างอิง โดยในส่วนของเนื้อหาสามารถแบ่งออกเป็นหัวข้อหลัก หัวข้อย่อย และอาจแบ่งถึงหัวข้อย่อยลงมา ทั้งนี้ ตัวอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ใช้ในการพิมพ์ทุกส่วนให้ใช้ตัวอักษรแบบ Browallia New ระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็นบรรทัดเดี่ยว (SingleSpace) ให้พิมพ์โดยไม่มีเว้นบรรทัดเมื่อจะขึ้นหัวข้อใหม่ให้เว้น 1 บรรทัด และจะต้องพิมพ์ให้เต็มคอลัมน์ก่อนที่จะขึ้นคอลัมน์ใหม่หรือขึ้นหน้าใหม่

2.1 ขนาดและการตั้งค่ากระดาษ

ขนาดของกระดาษที่ใช้ในการพิมพ์กำหนดให้มีขนาดมาตรฐาน A4 ส่วนของชื่อบทความ ชื่อและที่อยู่ของผู้เขียนบทความ บทคัดย่อ และคำสำคัญให้พิมพ์แบบ 1 คอลัมน์ โดยส่วนที่นอกเหนือจากนั้นให้พิมพ์แบบ 2 คอลัมน์

กำหนดการตั้งค่าน้ำกระดาษ พิมพ์ห่างจากขอบกระดาษด้านซ้าย ให้เว้นไว้ประมาณ 1.25 นิ้ว นอกนั้นขอบกระดาษให้เว้นไว้ประมาณ 1 นิ้ว ส่วนความกว้างของคอลัมน์เว้นไว้ 2.89 นิ้ว ระยะห่างระหว่างคอลัมน์ 0.24 นิ้ว

2.2 ชื่อ บทความและรายละเอียดของผู้เขียน

ในการพิมพ์ชื่อบทความให้พิมพ์ทั้งชื่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษใช้ตัวอักษรขนาด 18 พอยน์ต์ตัวหนา (Bold) พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษ เว้นจากระยะกระดาษ 0.5 นิ้ว โดยในแต่ละคำในชื่อภาษาอังกฤษให้พิมพ์อักษรตัวแรกเป็นตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ (ยกเว้น คำนำหน้านาม: articles, คำสันธาน: coordinate conjunctions และคำบุพบท: prepositions นอกจากคำเหล่านี้จะถูกใช้ในชื่อเรื่อง) สำหรับชื่อผู้เขียนบทความและส่วนที่อยู่ให้ใช้ตัวอักษรขนาด 14 พอยน์ต์ ตัวปกติพิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษ โดยที่อยู่ควรประกอบไปด้วยชื่อของหน่วยงาน เลขที่อยู่ เขต/ตำบล แขวง/อำเภอ จังหวัดและรหัสไปรษณีย์ ซึ่งสามารถระบุที่อยู่ของผู้เขียนแต่ละคน โดยอาศัยตัวเลขที่พิมพ์แบบยกสูง (Superscript) ไว้หลังชื่อของผู้เขียน

3. บทคัดย่อและคำสำคัญ

การพิมพ์บทคัดย่อและคำสำคัญให้พิมพ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ใช้ตัวอักษร Browallia New ขนาด 14 และจัดรูปแบบให้ชิดขอบทั้ง 2 ด้าน (Justified)

4. เนื้อหาของบทความ

เนื้อหาของบทความพิมพ์ในลักษณะแบบ 2 คอลัมน์ตามขนาดและระยะห่างที่กำหนด ตัวอักษรที่ใช้ในเนื้อหา มีขนาด 14 พอยน์ต์ ตัวปกติ และมีการจัดรูปแบบการพิมพ์ให้ชิดขอบทั้ง 2 ด้าน (Justified) รวมถึงไม่ต้องมีการเว้นบรรทัดระหว่างย่อหน้า (ไม่ต้องเคาะบรรทัดเมื่อขึ้นย่อหน้าใหม่) ให้เว้น 1 บรรทัดระหว่างหัวเรื่อง (Section heading) ทุกครั้ง ส่วนระหว่างหัวเรื่องย่อย (Subsection heading) ไม่ต้องเว้นบรรทัดแต่ให้กำหนดความห่างระหว่างบรรทัดเท่ากับ 6 พอยท์ (6 pt) สำหรับรูปแบบตัวอักษรที่ใช้ในการพิมพ์หัวข้อกำหนดดังนี้

4.1 หัวข้อหลัก

การพิมพ์หัวข้อหลัก กำหนดให้ใช้ตัวอักษรขนาด 14 พอยน์ต์ ตัวหนา (Bold) จัดแนวข้อความลักษณะชิดซ้าย ส่วนการขึ้นหัวข้อหลักใหม่ให้เว้นไว้ 1 บรรทัด

4.2 หัวข้อย่อยและหัวข้อย่อยรองลงมา

การพิมพ์หัวข้อย่อยและหัวข้อย่อยรองลงมา กำหนดให้ใช้ตัวอักษรขนาด 14 พอยน์ต์ ตัวเอียง (Italic) ย่อหน้าเอียงซ้ายขนาด 0.25 นิ้ว ใช้เลขระบบทศนิยมกำกับหัวข้อย่อย เช่น 2.1 เป็นต้น

5. รูปภาพ ตาราง และสมการ

5.1 รูปภาพและตาราง

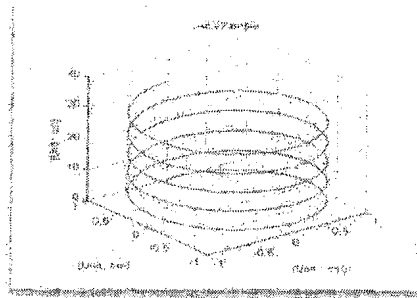
การนำเสนอรูปภาพและตารางสามารถนำเสนอต่อจากข้อความที่กล่าวถึงหรืออาจนำเสนอภายหลังจากจบหัวข้อหรือนำเสนอในหน้าใหม่กำหนดให้ใช้ตัวอักษรขนาด 14 พอยน์ต์ ตัวปกติ ขนาดของรูปภาพและตารางไม่ควรเกินกรอบของคอลัมน์ แต่หากรูปภาพและตารางมีขนาดใหญ่สามารถวางรูปและตารางให้ครอบคลุมพื้นที่ของทั้ง 2 คอลัมน์ได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกรอบของการตั้งค่าน้ำกระดาษที่กำหนดทั้งรูปภาพและตารางจะต้องมีคำอธิบายโดยคำอธิบายของรูปภาพให้พิมพ์ไว้ใต้รูปภาพ

และอยู่กึ่งกลางคอลัมน์หรือกึ่งกลางหน้ากระดาษ หากรูปภาพใดถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ให้มีการระบุคำอธิบายของแต่ละส่วนโดยอาศัยตัวอักษรภาษาไทยในวงเล็บเรียงตามลำดับเช่น (ก) และ (ข) ส่วนคำอธิบายตารางให้พิมพ์ไว้เหนือตาราง และซีริมข้ายของคอลัมน์หรือซีริมข้ายของกระดาษ โดยการเรียงลำดับรูปภาพและตารางให้แยกการเรียงลำดับออกจากกัน

การระบุหมายเลขลำดับรูปภาพและตารางในบทความให้ระบุเป็นรูปที่ และตารางที่ เช่น รูปที่ 1, รูปที่ 1-3, ตารางที่ 1, ตารางที่ 1-3 เป็นต้น

ตัวอักษรในตารางจะต้องไม่เล็กกว่าตัวอักษรในเนื้อเรื่อง ควรตีเส้นกรอบตารางด้วยหมึกดำให้ชัดเจน

ตารางทุกตารางจะต้องมีหมายเลขและคำบรรยายกำกับกับเหนือตาราง หมายเลขกำกับและคำบรรยายนี้รวมกันแล้วควรมีความยาวไม่เกิน 2 บรรทัด และเพื่อความสวยงาม ให้เว้นบรรทัดเหนือคำบรรยายตาราง 1 บรรทัด และเว้นบรรทัดใต้ตาราง 1 บรรทัด



รูปที่ 1 แผนภาพตัวอย่าง

ตารางที่ 1 ปริมาณการใช้น้ำมันปิโตรเลียมในแต่ละภาคเศรษฐกิจต่างๆของประเทศไทย (หน่วย: ล้านลิตร)

ภาคเศรษฐกิจ (หน่วย)	ปี	
	2545	2546
1.เกษตรกรรม	3,509	3,827
2.เหมืองแร่	19	26
3.อุตสาหกรรม	4,821	4,937
4.ไฟฟ้า	703	757
5.การก่อสร้าง	169	172
6.ที่พักอาศัยและการพาณิชย์	2,729	2,792
7.คมนาคมขนส่ง	23,980	25,475
รวม(Total)	35,930	37,986

5.2 สมการ

การเขียนสมการให้เขียนไว้กึ่งกลางคอลัมน์และมีการระบุลำดับของสมการโดยใช้ตัวเลขที่พิมพ์อยู่ในวงเล็บ และเรียงลำดับที่ถูกต้อง เช่น (1), (2) เป็นต้น ตำแหน่งของหมายเลขสมการจะต้องอยู่ชิดขอบด้านขวาของคอลัมน์ ตัวอักษรในสมการให้ใช้ Browallia New ขนาด 14 ดังตัวอย่างนี้

$$Z = X + Y \quad (1)$$

เริ่มเขียนคำอธิบายตั้งแต่บรรทัดนี้

6. กรณีนบทความภาษาอังกฤษ

ผู้เขียนบทความเป็นภาษาอังกฤษจะใช้รูปแบบและขนาดของตัวอักษร และรูปแบบของบทความแบบเดียวกันกับบทความที่เขียนเป็นภาษาไทย แต่ไม่ให้มีภาษาไทยแทรกอยู่ในบทความนั้นๆ

7. สรุป

ผู้เขียนบทความควรตรวจสอบความเรียบร้อยรอบคอบโดยใช้เวลาอย่างพอเพียง ก่อนส่งให้กรรมการพิจารณา จะทำให้บทความของท่านมีคุณภาพสูงและผ่านการพิจารณาได้ง่ายขึ้น

8. กิตติกรรมประกาศ

หากต้องการเขียนกิตติกรรมประกาศเพื่อขอบคุณบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถเขียนได้ โดยให้อยู่หลัง เนื้อหาหลักของบทความ และก่อนเอกสารอ้างอิง

9. เอกสารอ้างอิง

การอ้างอิงในบทความให้ใช้การอ้างอิงแบบนาม-ปี (Author-date in-text citation system) ซึ่งเป็นการเขียนระบุถึงแหล่งที่มาของเนื้อหาของเอกสารหรืองานนิพนธ์เฉพาะในส่วนที่ผู้เขียนได้อ้างถึงสารสนเทศจากงานนิพนธ์ของผู้อื่น โดยเขียนระบุไว้ในวงเล็บแทรกปนกับข้อความที่อ้างอิง ทั้งนี้สามารถเขียนแทรกไว้ในตำแหน่งที่เหมาะสม อาจเขียนแทรกไว้หน้าข้อความหรือท้ายข้อความที่น่ามาอ้างอิงในเนื้อหาก็ได้ เช่น (จรัสสุวรรณ์เวลา, 2553) หรือใช้นามสกุลในกรณีเป็นผู้เขียนชาวต่างชาติ เช่น (Matisse, 1997)

- สำหรับรูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิงให้ใช้รูปแบบการเขียนแบบ APA (American Psychological Association) โดยต้องระบุชื่อบทความที่อ้างอิงให้ชัดเจน ให้จัดรายการอ้างอิงให้อยู่ในแนวตรงตามตัวอย่าง โดยเว้นระยะจากขอบซ้ายให้ตรงกันทุกรายการสำหรับรูปแบบการพิมพ์ ดังตัวอย่างต่อไปนี้
- จรัส สุวรรณเวลา. (2553). *จุดบอดบนทางสู่ธรรมภิบาล บทบาทของบรรณารักษศาสตร์มหาชน* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิภา เพิ่มทรัพย์, วศิน เพิ่มทรัพย์, สุทธิพร ธนากรเมธา, และประดิษฐ์ ลิ้มปรางค์แสน. *คู่มือปลาตาออฟฟิศ*. กรุงเทพฯ: โปรวิชั่น.
- บงการ หอมน่าน. (2551). *เทคโนโลยีกับการควบคุมด้วยตระกะพีซี ตามขั้นตอนและฟังก์ชันสมาชิก*. *ไมโครคอมพิวเตอร์*, 26 (271), หน้า 153-156. สืบค้น 22 มิถุนายน 2554, จาก <http://www.dpu.ac.th/lai/page.php?id=5753>.
- พิสค์, ปีเตอร์. (2553). *ลูกค้าอัจฉริยะ* แปลจากเรื่อง Customer genius (วัฒนา มานะวิบูลย์, ผู้แปล และเรียบเรียง). กรุงเทพฯ: เนชั่นบุ๊คส์.
- ปิยะวิทย์ ทิพรส. (2553). *การจัดการป้องกันและลดสารให้กลิ่นโคลน Geosmin ในผลิตภัณฑ์แปรรูปสัตว์น้ำ*. *วารสารสุทธิบริษัท*, 24 (72), หน้า 103-119.
- ก้องเกียรติ บูรณศรี. (2553). *ความสัมพันธ์ระหว่างความเป็นผู้ประกอบการขององค์กร สถานภาพแวดล้อมทางธุรกิจและผลการดำเนินงานของสถานประกอบการอุตสาหกรรมการผลิตขนาดกลางและขนาดใหญ่ในพื้นที่การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ปริญญาโทบริหารธุรกิจ บัณฑิต)*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์.
- Harris, M. B. (1995). *Basic statistics for behavioral science research*. Boston: Allyn and Bacon.
- Hansmann, U., Merk, L., Nicklous, M. S. and Stober, T. (2003). *Pervasive computing* (2nd ed.). Berlin: Springer-Verlag.
- Matisse, H. (Artist). (1917). *The painter and his model* [Painting]. Retrieved June 21, 2011, from <http://th.wikipedia.org/wiki/>.
- Siriwongworawat, S. (2003). Use of ICT in Thai libraries: An overview. Program: *Electronic Library and Information Systems*, 37(1), pp.38-43.
- Nickels, D. W. (2005). *The relationship between IT-business alignment and organizational culture: An exploratory study* (Doctoral dissertation). Memphis, TN: University of Memphis.