



เอกสารแนะนำการส่งผลงานวิชาการ
งานสัมมนาวิชาการเนื่องในโอกาสการสถาปนาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มธ. ครบรอบ 71 ปี
เรื่อง “การกำหนดนิยามสังคมสงเคราะห์ในระดับโลก:
การขยายความและการเปลี่ยนรูปร่างงานสังคมสงเคราะห์ในบริบทประเทศไทย”
(Global Definition of Social Work: Amplification and Transformations in
Social Work Practice in the Thai Context)
วันศุกร์ที่ 24 มกราคม 2568
โปรแกรม Zoom

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ขอเรียนเชิญคณาจารย์ นักวิชาการ ผู้ปฏิบัติงาน นิสิต/นักศึกษา และผู้ที่สนใจร่วมส่งผลงานวิชาการ เพื่อนำเสนอในโอกาสการสถาปนาคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ครบรอบ 71 ปี ในรูปแบบการนำเสนอด้วยวาจา (Oral Presentation) ดังรายละเอียดการเตรียมเอกสารและกำหนดการดังต่อไปนี้

การจัดหน้ากระดาษ :

ขนาดกระดาษต้นฉบับ ใช้กระดาษขนาด A4 สีขาว พิมพ์แบบ Portrait โดยตั้งค่าหน้ากระดาษ (page setup) แบบปกติ (Normal) หรือกำหนดค่า ส่วนระยะขอบ (Margins) 1 เซนติเมตร ด้านบน (Top) ด้านล่าง (Bottom) ด้านละ 2.5 เซนติเมตร ด้านซ้าย (Left) และด้านขวา (Right) ด้านละ 2 เซนติเมตร จำนวนหน้าโดยประมาณ 12-15 หน้า

รูปแบบตัวอักษร :

เอกสารต้องพิมพ์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด (Microsoft Word for Windows) เวอร์ชัน 2010 หรือ 2016 โดยใช้รูปแบบอักษรเป็น TH Sarabun New ทั้งฉบับ ยกเว้น ตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์ ให้ใช้รูปแบบอักษรเป็น Symbol เท่านั้น (ขนาดของตัวอักษรให้ดูในรายละเอียดของแต่ละหัวข้อ)

โครงสร้างของเอกสารผลงานวิชาการ :

ผลงานวิชาการควรประกอบด้วยส่วนประกอบและรายละเอียดดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 บทคัดย่อ (Abstract)

ชื่อเรื่อง :

อยู่ขีดขอบบนของหน้า มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (แยกกันคนละบรรทัด) ชื่อเรื่องแต่ละภาษามีความยาวไม่เกิน 2 บรรทัด กำหนดให้ใช้อักษร TH Sarabun New ขนาด **16 points** พิมพ์ตัวหนา (bold) กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็น ค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 16 points [เรียกคำสั่งจากเมนูรูปแบบ (Format), ย่อหน้า (Paragraph), การเยื้องและระยะห่าง (Indent and Spacing), กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing)] และจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ถ้ามีตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์ให้ใช้อักษร Symbol ขนาด 12 points หรือขนาดตัวอักษรเท่ากับตัวอักษรอื่นในบรรทัดนั้น

ชื่อผู้เขียนและคณะ :

เว้น 1 บรรทัดจากชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ให้ใช้ชื่อเต็ม มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (แยกคนละบรรทัด) ให้ครบทุกคน และต้องใส่เชิงอรรถ (Footnote) เพื่อบอกรายละเอียดสังกัดของผู้เขียนและคณะ เป็นแบบลำดับตัวเลข (ยกกำลัง) กำกับไว้ท้ายนามสกุลให้ครบทุกคน ชื่อผู้เขียนกำหนดให้ใช้อักษร TH Sarabun New **ขนาด 12 points** พิมพ์ตัวหนา (Bold) กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็นค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 14 points จัดชิดขอบขวาของหน้ากระดาษ

การแทรกเชิงอรรถ (Footnote) [จากเมนู อ้างอิง (References), เชิงอรรถ (Insert Footnote)] ให้ใช้แบบ ลำดับตัวเลขอัตโนมัติ (1, 2, 3, ...) โดยใช้อักษรแบบ TH Sarabun New **ขนาด 10 points** กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็นค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 10 points และจัดข้อความชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษ

บทคัดย่อ (Abstract) :

เป็นภาษาไทย หรือ ภาษาอังกฤษ โดยมีความยาวรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 300 คำ บทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ความยาวรวมกันทั้งสิ้นไม่เกิน 1 หน้ากระดาษขนาด A4 โดยขึ้นด้วยบทคัดย่อภาษาอังกฤษก่อนแล้วจึงตามด้วยบทคัดย่อภาษาไทย (ภาษาอังกฤษและภาษาไทย นับจำนวนคำแยกกัน บทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ความยาวรวมกันไม่เกิน 1 หน้ากระดาษขนาด A4) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ให้เว้น 1 บรรทัดจากชื่อผู้แต่งภาษาอังกฤษ และพิมพ์คำว่า Abstract แล้วขึ้นย่อหน้าใหม่เป็นเนื้อหาของบทคัดย่อภาษาอังกฤษ เมื่อจบบทคัดย่อภาษาอังกฤษแล้วให้เว้น 1 บรรทัด และพิมพ์คำว่า บทคัดย่อ และขึ้นย่อหน้าใหม่เป็นเนื้อหาบทคัดย่อภาษาไทย คำว่า "Abstract" และ "บทคัดย่อ" ให้ใช้อักษร TH Sarabun New **ขนาด 15 points** และพิมพ์ตัวหนา (Bold) กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็นค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 16 points จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

ส่วนเนื้อหาของตัวบทคัดย่อทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย ให้ใช้อักษร TH Sarabun New **ขนาด 15 points** กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็นค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 16 points บรรทัดแรกของย่อหน้าให้เอียงมาทางขวา 0.5 นิ้ว และจัดข้อความในแต่ละย่อหน้าแบบข้อความชิดขอบ (Justified) หรือจัดแบบกระจายแบบไทย (Thai distribute) ถ้ามีตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์หรืออักษรกรีก ให้ใช้อักษร Symbol **ขนาด 12 points** หรือขนาดที่เท่ากับตัวอักษรอื่นในบรรทัดนั้น บทคัดย่อเป็นการสรุปสาระสำคัญของเรื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง วัตถุประสงค์ วิธีการ และผลการศึกษา

กำหนดคำสำคัญ (Keywords) :

ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างละ 3 คำ แต่ละคำคั่นด้วยเครื่องหมาย “,”

เนื้อหาของบทคัดย่อ :

ควรประกอบด้วยโครงสร้างเนื้อหาดังต่อไปนี้

- 1) หลักการและเหตุผล/ความสำคัญของปัญหา
- 2) วัตถุประสงค์
- 3) ระเบียบวิธีวิจัย
- 4) ผลการวิจัย/ผลการศึกษา
- 5) สรุปและวิจารณ์

ส่วนที่ 2 เนื้อหาฉบับสมบูรณ์ (Full-Text)

เนื้อหาฉบับสมบูรณ์ (Full-Text) ประกอบด้วยส่วนต่างๆ คือ คำนำ เครื่องมือและวิธีการ ผลการศึกษา
วิจารณ์ผลฯ สรุป และเอกสารอ้างอิง ทุกส่วนให้ทำตามข้อกำหนดดังนี้ คือ

เมื่อขึ้นส่วนเนื้อหน้าใหม่ให้เว้น 1 บรรทัดเสมอ (ย่อหน้าต่างๆ ในส่วนเดียวกันไม่ต้องเว้นบรรทัด)
โดย คำนำ เครื่องมือ วิธีการ ผลการศึกษา วิจารณ์ผลฯ สรุป และเอกสารอ้างอิง กำหนดให้ใช้อักษร TH
Sarabun New ขนาด 15 points พิมพ์ตัวหนา (Bold) กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็น
ค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 16 points จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

ส่วนของเนื้อหาข้อความในแต่ละย่อหน้า กำหนดให้ใช้อักษร TH Sarabun New ขนาด 15 points
กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็นค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 16 points บรรทัดแรกของ
แต่ละย่อหน้าให้เยื้องเข้ามาทางขวา 0.5 นิ้ว และจัดข้อความแต่ละย่อหน้าแบบข้อความชิดขอบ (Justified)
หรือจัดแบบกระจายแบบไทย (Thai distribute) ถ้ามีตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์หรืออักษรกรีกให้ใช้อักษร
Symbol ขนาด 12 points หรือขนาดตัวอักษรที่เท่ากับตัวอักษรอื่นในบรรทัดเดียวกัน

เนื้อหาส่วนต่างๆ ควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. คำนำ (Introduction): เพื่อกล่าวถึงปัญหา ที่มา วัตถุประสงค์การวิจัย และรวมถึงการทบทวน
วรรณกรรม (Literature review) ด้วย

2. เครื่องมือและวิธีการศึกษา (Instruments and Methods): ควรประกอบด้วย คำอธิบาย
เกี่ยวกับวิธีการ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษา โดยไม่ต้องระบุหมายเลขแยกเป็นข้อ คำอธิบายถึง
วิธีการศึกษาแต่ไม่จำเป็นต้องอธิบายวิธีการที่ถือว่าเป็นแบบฉบับ ซึ่งเป็นที่เข้าใจอันดีโดยทั่วไปอยู่แล้ว การ
อธิบายให้เขียนเป็นส่วนเดียวกันไม่ต้องแยกหัวข้อ

3. ผลการศึกษา (Results): เป็นการเสนอผลของการศึกษา อาจเป็นการบรรยายควบคุมไปกับการ
ใช้ตาราง กราฟ หรือภาพ ประกอบการอธิบาย คำอธิบายควรกะทัดรัด และเป็นอิสระกับเนื้อเรื่อง โดยใช้
อักษร TH Sarabun New ขนาด 15 points (หรือเล็กกว่าแต่ยังต้องสามารถอ่านได้อย่างชัดเจน) กำหนด
ระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็นค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 16 points หรือน้อยกว่า
ถ้ามีตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์ให้ใช้อักษร Symbol ที่มีขนาดเท่ากับตัวอักษรอื่นในบรรทัดนั้น

4. การอภิปรายผลการศึกษา (Discussion): เป็นการอภิปรายผลการศึกษา โดยมีลักษณะเช่น
1) เพื่อให้คล้ายตามถึงความสัมพันธ์หรือหลักการที่มาจากผล
2) สนับสนุนหรือคัดค้านทฤษฎีที่มีผู้เสนอมาก่อน
3) เปรียบเทียบกับผลการศึกษา/วิจัยที่มีมาก่อน หรือ
4) ชี้ให้เห็นประเด็นที่เด่นหรือสำคัญของผลการวิจัย โดยผู้เขียนควรให้ความสำคัญกับการ
วิเคราะห์ในสาระสำคัญของเรื่องที่ศึกษา ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยในอนาคตและแนวทางที่จะ
นำไปใช้ประโยชน์

5. สรุป (Summary): เป็นการย่อสาระสำคัญและหลักฐานสำคัญเชิงประจักษ์ (Evidence) ที่
ได้จากของผลการวิจัย

6. เอกสารอ้างอิง (Citation): การอ้างอิงเอกสารในเนื้อเรื่องใช้ระบบชื่อและปี (name-and-year
system) เช่น จินดา (2536) รายงานว่า... หรือ ... (ศิวาพร และ สลักจิต, 2536)

ในกรณีเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาใด ๆ ที่เขียนด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ ให้ใช้ชื่อสกุลเป็น
ภาษาอังกฤษแล้วตามด้วย ค.ศ. เช่น Jackson (1967) ... หรือ ... (Murashige and Skoog, 1962)

ในกรณีที่มีผู้แต่งตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปให้ใช้ และคณะ เช่น สมศรี และคณะ (2530) .. หรือ .. (สมศรี และคณะ, 2530) ถ้าเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาใดๆ ที่เขียนด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษให้ใช้ *et al.* ต่อท้ายผู้แต่งคนแรก เช่น Schaad *et al.* (1992) หรือ (Schaad *et al.*, 1992) และให้ใส่ชื่อครบทุกคนในบัญชีเอกสารอ้างอิงท้ายเรื่อง

ในบัญชีเอกสารอ้างอิง ซึ่งปรากฏอยู่ที่ท้ายเรื่อง กำหนดให้ใช้อักษร TH Sarabun New ขนาด 15 points กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็น ค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 13 points การพิมพ์เอกสารอ้างอิงแต่ละฉบับให้พิมพ์แบบหน้าลอย (Hanging) โดยบรรทัดแรกของเอกสารอ้างอิงแต่ละฉบับ ให้พิมพ์ชิดขอบซ้าย ส่วนบรรทัดที่เหลือของฉบับนั้น ให้เยื้องเข้ามาทางขวา 0.5 นิ้ว และจัดข้อความแต่ละย่อหน้าแบบ justify หรือจัดแบบกระจายแบบไทย (Thai distribute) ถ้ามีตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์หรืออักษรกรีกให้ใช้อักษร Symbol ขนาด 10 points หรือขนาดเท่ากับตัวอักษรอื่นในบรรทัดนั้น

การเรียงลำดับเอกสารอ้างอิง ให้เรียงลำดับเอกสารอ้างอิงที่เป็นภาษาไทยขึ้นก่อนและตามด้วยภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น ๆ และไม่ต้องใส่หมายเลขหน้า ให้แสดงเฉพาะเอกสารที่นำมาอ้างอิงในเนื้อเรื่องเท่านั้น ไม่ควรอ้างอิงเอกสารใด ๆ ที่ยังไม่ได้มีการตีพิมพ์ โดยเรียงลำดับดังนี้

- เอกสารอ้างอิงที่เป็นภาษาไทย ให้เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อ (ถ้ามีหลายคนให้เรียงไปตามลำดับ) และตามด้วยปี พ.ศ. ที่ตีพิมพ์ (ปีเก่ามาปีใหม่สุดตามลำดับ)

- เอกสารอ้างอิงที่เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น ให้เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อสกุล (ถ้ามีหลายคนให้เรียงไปตามลำดับ) และตามด้วยปี ค.ศ. ที่ตีพิมพ์ (ปีเก่ามาปีใหม่สุดตามลำดับ)

ตัวอย่างการเขียนเอกสารอ้างอิง

สำหรับวารสาร (Journal) ควรเรียงลำดับ ดังนี้

- สำหรับวารสารภาษาไทย

ชื่อตัว ชื่อสกุล, ชื่อตัว ชื่อสกุล (ใช้ และ คั่นชื่อสุดท้าย) ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง. ชื่อวารสาร (ใช้ชื่อย่อถ้ามี). ปีที่ : หน้า.

- สำหรับวารสารภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น

ชื่อสกุล, อักษรตัวแรกของชื่อแรก.ชื่อกลาง., อักษรตัวแรกของชื่อแรก.ชื่อกลาง ชื่อสกุล. (ใช้ and คั่นชื่อสุดท้าย) ปี ค.ศ. ชื่อเรื่อง. ชื่อวารสาร (ใช้ชื่อย่อถ้ามี). ปีที่ : หน้า.

สำหรับตำรา (Text books) ควรเรียงลำดับดังนี้

ชื่อตัว ชื่อสกุล, ชื่อตัว ชื่อสกุล (ใช้ และ คั่นชื่อสุดท้าย) ปี พ.ศ. (ค.ศ.). ชื่อหนังสือ สำนักพิมพ์. เมืองที่พิมพ์. หน้า.

สำหรับเอกสารประกอบรายงาน (Reports and Proceedings) ควรเรียงลำดับดังนี้

ชื่อตัว ชื่อสกุล ปี พ.ศ. (ค.ศ.). ชื่อเรื่อง. ชื่อรายงานหรือการประชุม. สถานที่. หน้า

7. ภาพประกอบ (Illustration): หากมีควรมีลักษณะดังนี้

ภาพถ่าย ควรเป็นภาพขาว-ดำ สำหรับภาพสี ถ้าจำเป็น จึงใช้ขนาดภาพอย่างต่ำควรเป็น 9.0 x 13.5 ซม. หรือเท่าตัวจริง ให้แทรกภาพลงในไฟล์โดยตรง ภาพที่แทรกควรมีความคมชัดสูง ความสว่างและคอนทราสต์พอเหมาะ

ภาพเขียน เขียนด้วยหมึกสีดำ ควรเขียนตัวหนังสือด้วย Lettering guide หรือ Letter press และแทรกภาพลงในไฟล์โดยตรง

การแทรกภาพควรมีการจัดรูปแบบภาพ (Format picture) ดังนี้ รูปแบบ (Layout), ลักษณะการตัดคำ (Wrapping style), แบบข้างหลังข้อความ (Behind text)

8. การเขียนคำไทยเป็นภาษาอังกฤษหรืออักษรโรมัน: ให้ใช้ระบบของราชบัณฑิตยสถาน

9. การพิมพ์เครื่องหมายองศา: ให้พิมพ์โดย กด Alt+0176 จะได้เครื่องหมายองศา

การส่งผลงานและการพิจารณาผลงาน

ผู้ประสงค์นำเสนอผลงานสามารถส่งผลงานวิชาการมาได้ที่ นางสาวพิมพ์ภา งอกกลางที่อีเมล socialad.callforpaper@gmail.com สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ 02-696-5512 ในวันและเวลาราชการ

ผลงานวิชาการจะได้รับการประเมินคุณภาพและการแก้ไขปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิเป็นไปตามมาตรฐานวิชาการ จึงจะสามารถนำเสนอได้และการแจ้งผลพิจารณาจะแจ้งทาง E-mail เท่านั้น

กำหนดการสำคัญ

กิจกรรม	กำหนดการ
การประกาศเปิดรับผลงานวิชาการ (Call for papers)	28 ตุลาคม 2567
กำหนดการส่งบทความฉบับสมบูรณ์ (Full - Text Paper)	28 ตุลาคม – 26 พฤศจิกายน 2567
การประเมินคุณภาพผลงานวิชาการโดยผู้ทรงคุณวุฒิ	16 - 30 ธันวาคม 2567
ประกาศรายชื่อผลงานวิชาการที่ผ่านการประเมินคุณภาพ	8 มกราคม 2568
ระยะเวลาการแก้ไขปรับปรุงผลงานวิชาการ	9 - 14 มกราคม 2568
ประกาศรายชื่อผลงานวิชาการที่ได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอ	17 มกราคม 2568

การเตรียมตัวของผู้ได้รับการตอบรับให้นำเสนอผลด้วยวาจา

- 1) ผู้นำเสนอผลงานวิชาการ ต้องจัดเตรียมผลงานในรูปแบบ Power Point และ/หรือมีภาพประกอบ
- 2) นำเสนอบทความในห้องย่อยที่จัดไว้เป็นเวลา 15 นาที ให้เวลาที่ประชุมซักถาม/ผู้ทรงคุณวุฒิให้ความคิดเห็น ประมาณ 10 นาที รวมเวลาทั้งสิ้น 25 นาที
- 3) ผู้นำเสนอบทความจะได้รับประกาศนียบัตรการนำเสนอบทความในห้องสัมมนาห้องย่อย

หมายเหตุ : บทความวิชาการที่จะได้รับการเผยแพร่ในรายงานสืบเนื่องหลังการสัมมนา (Proceedings) ต้องมีการแก้ไขบทความฉบับเต็มตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและนำเสนอในรูปแบบวาจาในงานสัมมนาเท่านั้น