

วารสารนานาชาติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (KKUIJ)

ชื่อวารสาร (ภาษาไทย) วารสารนานาชาติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ชื่อวารสาร (ภาษาอังกฤษ) KKU International Journal of Humanities and Social Sciences (KKUIJ)

เว็บไซต์ <https://so04.tci-thaijo.org/index.php/KKUIJ/index>

เลข ISSN 2350-9767

จุดมุ่งหมายและขอบเขต

วารสารนานาชาติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นวารสารวิชาการ ซึ่งบทความทุกเรื่องต้องผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาอย่างน้อย 2 ท่าน (Peer-Reviewed Journal) วารสารรับบทความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่เป็นต้นฉบับ (Original) ในรูปแบบบทความวิจัย (Research Articles) บทความวิชาการ (Review Articles) บทความวิจารณ์หนังสือ (Book Reviews) ในด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ แบ่งออกเป็น ด้านกฎหมาย ปรัชญาและศาสนา การเมืองการปกครอง การศึกษา ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ภาษา วรรณกรรม และสังคมศาสตร์ เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยและองค์ความรู้ใหม่ อันเป็นความก้าวหน้าทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยวารสารมีกำหนดออกปีละ 3 ฉบับ (ราย 4 เดือน) คือฉบับที่ 1 มกราคม - เมษายน ฉบับที่ 2 พฤษภาคม - สิงหาคม และฉบับที่ 3 กันยายน - ธันวาคม จัดพิมพ์โดยฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา ในรูปแบบวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (Online Journal) และแบบรูปเล่มสำหรับจัดส่งให้ห้องสมุดหรือหน่วยงานที่มีความสนใจ

คำแนะนำสำหรับผู้เขียน

วารสารนานาชาติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รับบทความทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยบทความที่จะตีพิมพ์ต้องเป็นบทความต้นฉบับ ไม่เคยตีพิมพ์ที่ใดมาก่อน ต้นฉบับจะต้องพิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Word มีความยาวไม่เกิน 15 หน้ากระดาษ ขนาด A4 ไม่รวมเอกสารอ้างอิง พิมพ์หน้าเดียว 1 คอลัมน์ รูปแบบตัวอักษร TH Sarabun New ขนาดตัวอักษร 14 เว้นระยะขอบบน 2.6 cm ขอบล่าง 2.4 cm ขอบซ้าย 2.8 cm และขอบขวา 2.6 cm

การเรียงลำดับเนื้อหา

- ชื่อเรื่อง (Title)

ควรกระชับและตรงกับเนื้อหาบทความ ต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
โดยนำชื่อเรื่องภาษาไทยขึ้นก่อนแล้วจึงตามด้วยชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ
(TH Sarabun New / ตัวหนา / กึ่งกลางหน้ากระดาษ / ขนาด 16)

ตัวอย่าง: ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความรู้เรื่องสิทธิการทำงานในกลุ่มทายาทรุ่นที่ 2
ของแรงงานข้ามชาติชาวเมียนมาในจังหวัดสมุทรสาคร

**Factors related to knowledge on labour rights of the Second Generation
of Myanmar Migrant Workers in Samut Sakhon Province**

- ชื่อผู้เขียน (Author's name)

1. ระบุชื่อ – นามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(TH Sarabun New / ตัวหนา / ซิดขวา / ขนาด 12)

2. ระบุเชิงอรรถของผู้เขียน ประกอบด้วย ตำแหน่งทางวิชาการ สาขาวิชา ภาควิชา คณะ สถาบัน
ตามลำดับ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (TH Sarabun New / ตัวบาง / ซิดซ้าย / ขนาด 12)

3. E-mail / ข้อมูลที่ใช้ติดต่อ (TH Sarabun New / ตัวบาง / ซิดซ้าย / ขนาด 12)

ตัวอย่าง:

เบญจพร โคกแปะ (Benjaporn Kokpae)¹

ดุษฎี आयวัฒน์ (Dusadee Ayuwat)²

ภาณุ สุพพัตกุล (Panu Suppatku)³

¹ นักศึกษาลัทธิศิลปศาสตรมหาบัณฑิต กลุ่มวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา สาขาวิชาสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้รับการสนับสนุนจากทุนทำวิทยานิพนธ์จากศูนย์วิจัยและฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนวัยแรงงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และมูลนิธิพระบรมราชานุสรณ์ ร.7

² รองศาสตราจารย์, ศูนย์บริการแรงงานและการย้ายถิ่นระหว่างประเทศ กลุ่มวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา สาขาวิชาสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น Corresponding author email: dusayu@kku.ac.th

³ อาจารย์, กลุ่มวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา สาขาวิชาสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- บทคัดย่อ (Abstract)

ต้องมีบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้นำบทคัดย่อภาษาไทยขึ้นก่อน แล้วจึงตามด้วยบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) และจำนวนต้องไม่เกิน 350 คำ (TH Sarabun New / ขนาด 14)

- คำสำคัญ (Keywords)

ใส่ไว้ท้ายบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และต้องเป็นคำสำคัญในเนื้อหา โดยให้ผู้เขียนกำหนดคำสำคัญ (Keywords) ไม่เกิน 5 คำ และจะต้องถูกต้องตามหลักของราชบัณฑิตยสถาน (TH Sarabun New / ขนาด 14)

ตัวอย่าง:

คำสำคัญ: วิธีการสนทนากลุ่ม, ฐานข้อมูล, ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

Keywords: focus group, database, Performance evaluation system

- เอกสารอ้างอิง (References)

1. รวบรวมเฉพาะรายการเอกสารที่ถูกอ้างอิงไว้ในเนื้อเรื่อง
2. จำนวนเอกสารอ้างอิงท้ายเล่มต้องเท่ากับจำนวนที่ถูกอ้างอิงในเนื้อเรื่อง
3. การจัดเรียงเอกสารต้องนำเอกสารภาษาไทยขึ้นก่อนภาษาอังกฤษและเรียงตามลำดับชื่อผู้แต่ง ก-ฮ และ A-Z
4. เอกสารที่มีผู้แต่งคนเดียวกันหลายรายการให้พิมพ์ชื่อผู้แต่งนั้นซ้ำทุกรายการไม่ให้ขีดเส้น “_____” เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการจัดเรียง
5. รายการอ้างอิงถ้ามีจำนวนเนื้อหามากกว่า 1 บรรทัด ตั้งแต่บรรทัดที่ 2 ขึ้นไปของแต่ละรายการให้พิมพ์ย่อหน้าเยื้องเข้ามาประมาณ 0.5 นิ้ว

ตัวอย่าง: สามารถดูได้จากไฟล์ชื่อ “การเขียนอ้างอิงแบบ APA Style.docx” ค่ะ

รายละเอียดตัวอักษรและรูปแบบการพิมพ์

รายการ	ลักษณะตัวอักษร	รูปแบบการพิมพ์	ขนาดตัวอักษร
ชื่อบทความ	หนา	กลางหน้ากระดาษ	16
ชื่อผู้แต่ง	หนาและเอียง	ชิดขวา	12
ชื่อความเชิงอรรถ	เอียง	ชิดซ้าย	12
หัวข้อใหญ่	หนา	ชิดซ้ายและ ใส่หมายเลขกำกับ	16
หัวข้อย่อย	หนา	ใส่หมายเลขกำกับ	14
เนื้อหาบทความ	ปกติ	TH Sarabun New	14
การเน้นข้อความ ในบทความ	หนา	-	14
ข้อความในตาราง	ปกติ	-	12
ข้อความอ้างอิง ในเนื้อหา	เอียง	-	14

ผู้ประสานงานและสถานที่ติดต่อ

ผู้ประสานงาน: นางสาวภัทรา บำรุงไทยชัยชาญ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สถานที่ติดต่อ: กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักงานอธิการบดี อาคาร 2 ชั้น 2

ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

E-mail: pattabu@kku.ac.th / kkuij@kku.ac.th

หมายเลขติดต่อ: - โทรศัพท์ 043-203177

- เบอร์ภายใน 50412