

ข้อบทรความ HR110 เชมสรา-ความสขในการทำงานของบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา

	หัวข้อประเมิน
1	การจัดรูปแบบการพิมพ์ให้ชดัชบทั้งสองด้าน โดยใช้แบบกระจายแบบไทย (Thai Distributed)
2	ปรับข้อบทรความภาษาอังกฤษ โดยแต่ละคำในข้อภาษาอังกฤษให้พิมพ์อักษรตัวแรกเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้น คำนำหน้านาม: articles, คำสันธาน: coordinate conjunctions และคำบุพบท: prepositions นอกจาก คำเหล่านี้จะถูกใช้นำข้อเรื่อง
3	ชื่อผู้แต่งภาษาไทยใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์ และใส่คำว่า “และ” หน้าชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย
4	ชื่อผู้แต่งภาษาอังกฤษใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์และพิมพ์เป็นตัวหนา โดยต้องขีดเส้นใต้ชื่อผู้แต่งลำดับที่ 1 ใส่คำว่า “and” หน้าชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย และใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างชื่อ
5	ที่อยู่ของผู้แต่งทุกคน ระบุเป็น สาขาวิชา คณะ มหาวิทยาลัย และใส่เลขกำกับเพื่ออ้างถึงผู้แต่งแต่ละคน ดังตัวอย่าง สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ^{1*,2,3,4,5}
6	หลัง E-mail ไม่ต้องระบุชื่อ
7	คำสำคัญภาษาไทยไม่ต้องทำเป็นตัวหนา และไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างคำ
8	ปรับคำว่า “ Keywords ” ให้ถูกต้อง และคำสำคัญภาษาอังกฤษแต่ละคำให้พิมพ์อักษรตัวแรกเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้น คำนำหน้านาม: articles, คำสันธาน: coordinate conjunctions และคำบุพบท: prepositions
9	เนื้อหาในหัวข้อหลักให้ย่อหน้า 1 Tab จากหัวข้อหลักเสมอ
10	หัวข้อย่อยหลักให้ย่อหน้า 1 Tab จากหัวข้อหลักเสมอ
11	การขึ้นหัวข้อหลักแต่ละข้อให้มีการเว้นบรรทัด 6 point เสมอ
12	เพิ่มคำอธิบายรูปภาพและแหล่งที่มา ใช้ตัวอักษรขนาด 14 พอยต์ พิมพ์เป็นตัวหนาไว้ใต้รูปภาพและจัดให้อยู่ กึ่งกลาง ระบุหมายเลขลำดับที่ของรูปภาพด้วย
13	การวางตำแหน่งของตารางให้ชิดขอบซ้าย โดยข้อความในตารางใช้ตัวอักษร ขนาด 14 พอยต์
14	คำอธิบายตารางไว้เหนือตารางชิดขอบซ้าย
15	ปรับการอ้างอิงในเนื้อหา ใช้ระบบ นาม-ปี เช่น วลัยลักษณ์ รัตนวงศ์ (2564) หรือ (Newman and Cullen, 2020) หรือ (นิวิทย์ เอ็มเอก และคณะ, 2563)
16	ปรับการอ้างอิงท้ายบทความให้ตรงตามรูปแบบบทความวิจัยที่กำหนด