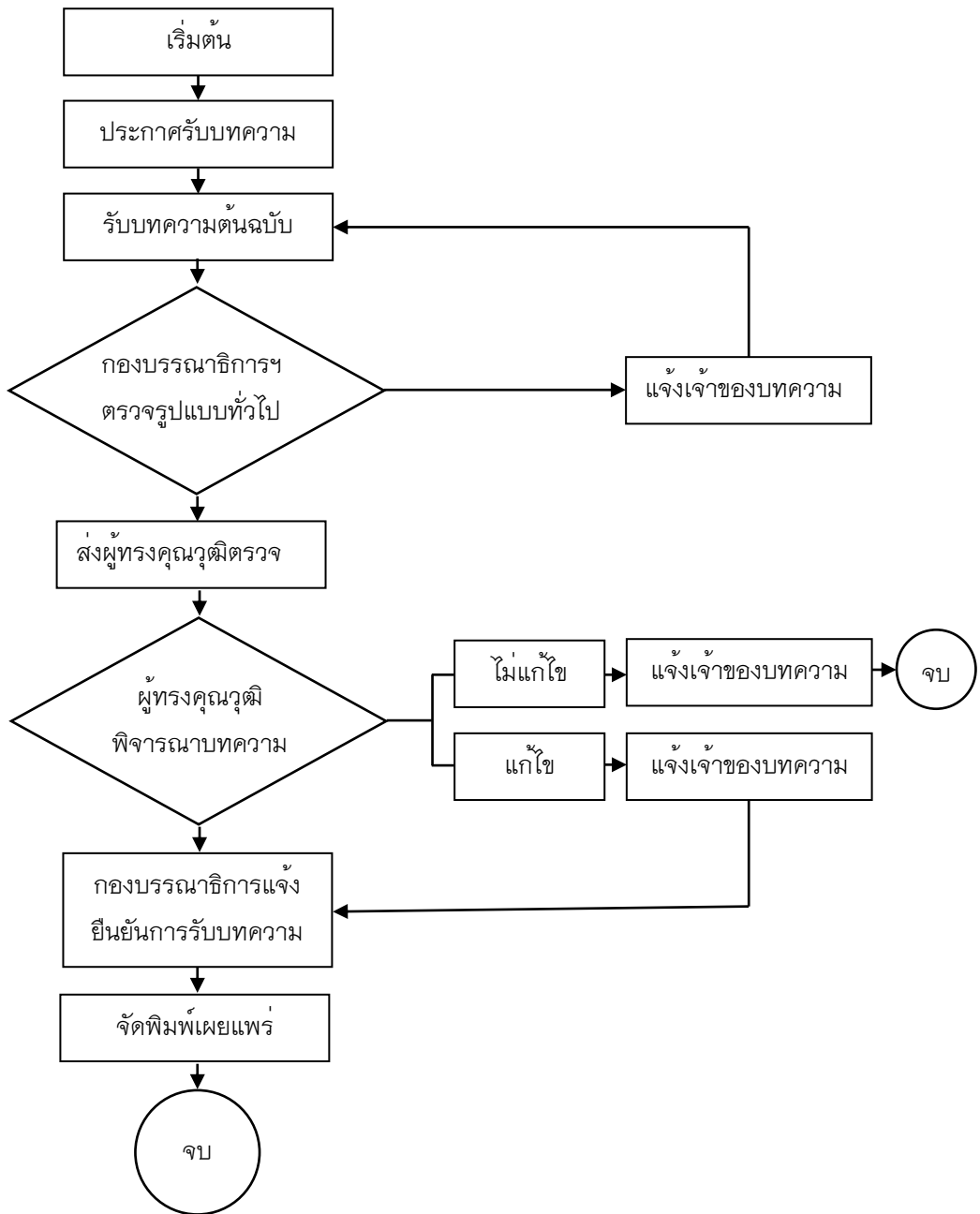


หลักเกณฑ์อ้างอิง
ของวารสารศิลปนักบริหารปริทัศน์

กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำวารสารศิลปนักบริหารปริทัศน์



ระเบียบการส่งต้นฉบับ

กองบรรณาธิการได้กำหนดระเบียบการส่งต้นฉบับไว้ให้ผู้เขียนยึดเป็นแนวทางในการส่งต้นฉบับสำหรับการตีพิมพ์ลงวารสารศิลปนักบริหารปริทัศน์ และกองบรรณาธิการสามารถตรวจสอบต้นฉบับก่อนการตีพิมพ์ เพื่อให้วารสารมีคุณภาพสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การเตรียมต้นฉบับ มีรายละเอียดดังนี้

1.1 ขนาดของต้นฉบับพิมพ์หน้าเดียวบนกระดาษสันขนาดเอ 4 โดยเว้นระยะห่างระหว่างขอบกระดาษด้านบนและซ้ายมือ 2.5 เซนติเมตร ด้านล่างและขวามือ 2.5 เซนติเมตร

1.2 รูปแบบอักษรและการจัดวางตำแหน่งใช้รูปแบบอักษร TH Niramit AS พิมพ์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด โดยใช้ขนาด ชนิดของตัวอักษร รวมทั้งการจัดวางตำแหน่ง ดังนี้

- 1) ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) ขนาด 15 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษ
- 2) ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ) ขนาด 15 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษ
- 3) ชื่อผู้เขียน (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษขนาด 12 ชนิดตัวธรรมดา) ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษ
- 4) สังกัดหน่วยงานสังกัดของผู้เขียน (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษขนาด 12 ชนิดตัวธรรมดา) ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษใต้ชื่อผู้เขียน
- 5) ชื่อผู้เขียนร่วม (ถ้ามี) (ภาษาไทย – ภาษาอังกฤษขนาด 12 ชนิดตัวธรรมดา) ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษ
- 6) สังกัด หน่วยงานสังกัดของผู้เขียนร่วม (ภาษาไทย- ภาษาอังกฤษขนาด 12 ชนิดตัวธรรมดา) ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษใต้ชื่อผู้เขียนร่วมและเป็นตัวเอียง
- 7) E-mail อีเมลของผู้เขียนที่ใช้ในการติดต่อได้จริงขนาด 12 ชนิดตัวธรรมดา และติดต่อตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษและเป็นตัวเอียง
- 8) หัวข้อของบทความย่อไทย/อังกฤษขนาด 15 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษ
- 9) เนื้อหาบทความย่อไทย/อังกฤษขนาด 15 ชนิดตัวธรรมดา ไม่ควรเกิน 350-500 คำต่อบทความย่อ

- 10) กำหนดคำสำคัญ (Keywords) 2-3 คำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 11) หัวข้อเรื่องขนาด 15 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งขีดขอบกระดาษด้านซ้าย
- 12) หัวข้อย่อยขนาด 15 ชนิดตัวธรรมดา ระบุหมายเลขหน้าหัวข้อย่อยโดยเรียงตามลำดับหมายเลขตำแหน่งเว้น 1 Tab จากขอบกระดาษด้านซ้าย
- 13) เนื้อหา ขนาด 15 ชนิดตัวธรรมดา จัดพิมพ์เป็น 1 คอลัมน์ และพิมพ์ให้ขีดขอบทั้งสองด้าน

1.3 จำนวนหน้าต้นฉบับควรมีความยาวไม่ต่ำกว่า 14 หน้าแต่ไม่เกิน 15 หน้า (ไม่รวมเอกสารอ้างอิง)

1.4 จำนวนเอกสารอ้างอิงควรมีอย่างน้อย 5-10 เรื่อง

2. การเรียงลำดับเนื้อหาต้นฉบับ

2.1 บทความวิจัย

- 1) ชื่อเรื่องต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้นำชื่อเรื่องภาษาไทยขึ้นก่อน
- 2) ชื่อผู้เขียนและผู้ร่วมเขียนเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หากเป็นนักศึกษา ให้ระบุสาขาวิชา คณะ และมหาวิทยาลัยที่ทำการศึกษาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และหากเป็นอาจารย์ ให้ระบุสังกัด/คณะ และมหาวิทยาลัยที่ทำการสอน ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ
- 3) ที่อยู่ระบุชื่อหน่วยงาน หรือสถาบันทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และ E-mail ของผู้เขียน

4. บทคัดย่อ/Abstract เขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เขียนสรุปสาระสำคัญของเรื่อง อ่านและเข้าใจง่าย ความยาวไม่ควรเกิน 350-500 คำ โดยให้นำบทคัดย่อภาษาไทยขึ้นก่อน บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) ซึ่งแปลจากบทคัดย่อภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ต้องมีเนื้อหาตรงกัน ใช้อักษรตัวตรง จะใช้ตัวเอนเฉพาะศัพท์วิทยาศาสตร์และมีองค์ประกอบของบทคัดย่อให้ครบทั้งวัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย และคำสำคัญ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

5) บทนำ (Introduction) เป็นส่วนของเนื้อหาที่บอกความเป็นมา และเหตุผลนำไปสู่การศึกษาวิจัย และควรอ้างอิงงานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

6) วัตถุประสงค์การวิจัย (Objectives of this research) ให้ชี้แจงถึงจุดมุ่งหมายของการศึกษาโดยระบุเป็นข้อ

7) วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology) ควรอธิบายวิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย ขั้นตอนการวิจัยประชากรและกลุ่มตัวอย่างผู้ให้ข้อมูลสำคัญตัวแปรการวิจัย (ถ้ามี) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การสร้างและการตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย และการวิเคราะห์ข้อมูล

8) สรุปผลการวิจัย (Research Result) เป็นการเสนอสิ่งที่ได้จากการวิจัยเป็นลำดับ อาจแสดงด้วยตารางและภาพประกอบการอธิบาย ทั้งนี้ถ้าแสดงด้วยตาราง ควรเป็นตารางแบบไม่มีเส้น ขอบตารางด้านซ้ายและขวา สำหรับรูปภาพประกอบควรเป็นรูปภาพที่ชัดเจนและมีคำบรรยายใต้รูปกรณีที่จำเป็นอาจใช้ภาพสีได้

9) อภิปรายผลการวิจัย (Research Discussion) ควรมีการอภิปรายผลการวิจัยว่าเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ หรือไม่เพียงใด (ถ้ามี) และควรอ้างทฤษฎีหรือเปรียบเทียบการทดลองของผู้อื่นที่เกี่ยวข้องประกอบ เพื่อให้ผู้อ่านเห็นด้วยตามหลักการ หรือคัดค้านทฤษฎีที่มีอยู่เดิม รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงการนำไปใช้ประโยชน์

10) องค์ความรู้การวิจัย (Research Body of Knowledge) อธิบายองค์ความรู้อันเป็นผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการวิจัย ควรสังเคราะห์ออกมาเป็นภาพ/โมเดล พร้อมคำอธิบายภาพ/โมเดลให้สามารถเข้าใจได้โดยสมบูรณ์

11) ข้อเสนอแนะ (Research Suggestion) เป็นการให้ข้อเสนอแนะที่ได้จากกระบวนการทำการวิจัย ประกอบด้วย 1) ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ และ 2) ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

12) เอกสารอ้างอิง (References) เป็นการอ้างอิงเอกสารในเนื้อหาให้ใช้ระบบ APA Style (American Psychological Association Style) ให้เริ่มต้นด้วยเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อน แล้วตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ หากผู้เขียนมีมากกว่า 5 คน ให้ใส่ชื่อ 5 คนแรกแล้วตามด้วย และคณะหรือ et al.

2.2. บทความวิชาการ

1) ชื่อเรื่องควรสั้น และกะทัดรัด ชื่อเรื่องต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้นำชื่อเรื่องภาษาไทยขึ้นก่อน

2) ชื่อผู้เขียนและผู้ร่วมเขียนเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หากเป็นนักศึกษา ให้ระบุสาขาวิชา คณะ และมหาวิทยาลัยที่ทำการศึกษ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และหากเป็นอาจารย์ ให้ระบุสังกัด/คณะ และมหาวิทยาลัยที่ทำการสอน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3) สังกัดระบุชื่อหน่วยงาน หรือสถาบัน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ E-mail ของผู้เขียน

4) บทคัดย่อ/Abstract เขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เขียนสรุปสาระสำคัญของเรื่อง อ่านและเข้าใจง่าย ความยาวไม่ควรเกิน 350-500 คำ โดยให้นำบทคัดย่อภาษาไทยขึ้นก่อน บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) ซึ่งแปลจากบทคัดย่อภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ต้องมีเนื้อหาตรงกัน ใช้อักษรตัวตรง

5) บทนำ (Introduction) เป็นส่วนของเนื้อหาที่บอกความเป็นมา ปัญหาการวิจัย เหตุผลนำไปสู่การศึกษาวิจัย และควรอ้างอิงงานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

6) เนื้อหา (Material) ผู้เขียนอาจแบ่งหัวข้อย่อยในประเด็นเนื้อหานี้ได้ตามประเด็นที่ผู้เขียนต้องการจะทำการนำเสนอในบทความ โดยเป็นเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการศึกษา

7) บทสรุป (Summary) เป็นการสรุปผลได้จากการศึกษาว่าได้พบประเด็นอะไรที่สำคัญ รวมทั้งองค์ความรู้จากการศึกษาที่ผู้เขียนต้องการสรุปผล รวมถึงเสนอแนะองค์ความรู้จากการวิจัยเพื่อที่จะนำผลการศึกษาไปพัฒนาและเป็นประโยชน์ทางการศึกษา

8) เอกสารอ้างอิง (References) เป็นการอ้างอิงเอกสารในเนื้อหาให้ใช้ระบบ APA Style (American Psychological Association Style) ให้เริ่มต้นด้วยเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อน แล้วตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ หากผู้เขียนมีมากกว่า 5 คน ให้ใส่ชื่อ 5 คนแรกแล้วตามด้วย และคณะหรือ et al.

2.3 การอ้างอิงในเนื้อหาบทความ

รูปแบบการอ้างอิงในเนื้อเรื่องและท้ายเล่มใช้วิธีการอ้างอิงระบบนาม – ปี ตามรูปแบบของ American Psychological Association (APA) ให้ใช้ระบบตัวอักษรโดยใช้วงเล็บ เปิด-ปิด

แล้วระบุชื่อ-นามสกุลของผู้เขียนปีที่ตีพิมพ์และหมายเลขหน้า (ถ้ามี) กำกับท้ายเนื้อความที่ได้
อ้างอิงเอกสารอ้างอิงที่ใช้อ้างอิงในบทความ จะต้องปรากฏในเอกสารอ้างอิงท้ายบทความทุก
รายการโดยรูปแบบของเอกสารอ้างอิง มีดังนี้

1) พระไตรปิฎก/อรรถกถา :

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อพระไตรปิฎกอรรถกถา. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์หรือโรง
พิมพ์

ตัวอย่าง.

มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. (2539). **พระไตรปิฎกฉบับภาษาไทย ฉบับมหาจุฬาลงกรณ
ราชวิทยาลัย**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

2) หนังสือ :

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อหนังสือ. พิมพ์ครั้งที่. เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์
หรือโรงพิมพ์.

ตัวอย่าง.

พระพรหมคุณาภรณ์ (ป. อ. ปยุตฺโต). (2551). **พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลศัพท์**.
พิมพ์ครั้งที่ 11. กรุงเทพฯ: เอส อาร์ พรินติ้ง แมสโปรดักส์.

3) สารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ดุขฎิณีพนธ์/รายงานการวิจัย :

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง สารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ดุขฎิณีพนธ์/
รายงานการวิจัย. ชื่อระดับสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ดุขฎิณีพนธ์/รายงานการวิจัย. ชื่อ
มหาวิทยาลัย หรือแหล่งให้ทุนการวิจัย.

ตัวอย่าง.

เยาวเรศ ตระกูลวิระยุทธ. (2558). **รูปแบบการบริหารสถานศึกษาขีดสมรรถนะสูง สังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุขฎิณีบัณฑิต.มหาวิทยาลัยราชภัฏ
วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

4) บทความในวารสาร:

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร. ปีที่พิมพ์ (ฉบับที่พิมพ์). เลข
หน้าที่อ้างอิง.

ตัวอย่าง.

สรรเพชร โทวิชา ตักดา สถาพรวงษา และวิสุทธิ วิจิตรพัชรภรณ์. (2561). กลยุทธ์การบริหารสถานศึกษาสมรรถนะสูง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา. **วารสาร มจร สังคมศาสตร์ปริทรรศน์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**. 6(2). 25-35

5) สื่ออินเทอร์เน็ต :

ชื่อผู้เขียน/ผู้เผยแพร่. (ปีเผยแพร่). ชื่อเรื่อง. แหล่งที่มา (URL). สืบค้นเมื่อ (วันที่-เดือน-ปี).

ตัวอย่าง.

วัดญาณเวศกวัน. (2556). **ประวัติพระพรหมคุณาภรณ์ (ป. อ. ปยุตฺโต)**. แหล่งที่มา http://www.watnyanaves.net/th/web_page/biography สืบค้นเมื่อ 17 ก.ย. 2556.

7) หนังสือพิมพ์ออนไลน์ :

ผู้แต่ง. (วันที่เดือน ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อหนังสือพิมพ์. แหล่งที่มา (URL). สืบค้นเมื่อ (วันที่-เดือน-ปี).

ตัวอย่าง.

เดลินิวส์. (27 ก.พ. 2562). **เริ่มนำร่องการเรียนรู้อิสระเป็นฐานภาคเรียนที่ 1-62**. เดลินิวส์.แหล่งที่มา<https://www.dailynews.co.th/education/695610> สืบค้นเมื่อ 17 ส.ค. 2562.

8) ราชกิจจานุเบกษา :

ชื่อกฎหมาย. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง (ถ้ามี). ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ตอนที่ หน้า (วันเดือนปี).

ตัวอย่าง.

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4). (2562). **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่ม 136 ตอนที่ 57 ก หน้า 49 (30 พ.ค. 2562).

การอ้างอิงภาษาอังกฤษใช้เช่นเดียวกับภาษาไทย

3. กองบรรณาธิการ

กองบรรณาธิการวารสารศิลปนักบริหารปริทัศน์

602/222 แขวงอ่อนนุช เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250 โทร. 095 950 8186

อีเมล: journalaxecutive@gmail.com

<https://www.artexecutive.org/>

4. การอ่านประเมินต้นฉบับ

ต้นฉบับจะได้รับการอ่านประเมิน โดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) จากภายนอกมหาวิทยาลัยในสาขาวิชานั้นๆ จำนวน 3 ท่านต่อ 1 เรื่อง ประเมินบทความตามเกณฑ์และแบบฟอร์มที่กำหนดในลักษณะเป็น Double-Blind Peer Review คือปกปิดรายชื่อผู้เขียนบทความและผู้เกี่ยวข้องและส่งผลการอ่านประเมินคืน ผู้เขียนให้เพิ่มเติม แก้ไข หรือพิมพ์ต้นฉบับใหม่แล้วแต่กรณี

5. ลิขสิทธิ์

ต้นฉบับที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารศิลปนักบริหารปริทัศน์ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของวารสารศิลปนักบริหารปริทัศน์ ห้ามนำข้อความทั้งหมดหรือบางส่วนไปพิมพ์ซ้ำ เว้นเสียแต่จะได้รับอนุญาตจากกองบรรณาธิการวารสารศิลปนักบริหารปริทัศน์เป็นลายลักษณ์อักษร

6. ความรับผิดชอบเนื้อหาต้นฉบับที่ปรากฏในวารสารเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียน ทั้งนี้ ไม่รวมความผิดพลาดอันเกิดจากเทคนิคการพิมพ์

จริยธรรมการตีพิมพ์

วารสารศิลปนักบริหารปริทัศน์ได้กำหนดจริยธรรมการตีพิมพ์ผลงานในวารสารมีดังนี้

บทบาทและหน้าที่ของผู้เขียนบทความ

1. ผู้เขียนบทความจะต้องไม่ส่งต้นฉบับบทความซ้ำซ้อนกับวารสารอื่น
2. ผู้เขียนจะต้องคำนึงถึงจริยธรรมการวิจัยในการคัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
3. ผู้เขียนจะต้องจัดทำต้นฉบับของบทความตามคำแนะนำสำหรับผู้เขียน
4. ผู้เขียนที่มีชื่อในบทความจะต้องเป็นผู้มีส่วนในการจัดทำบทความหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการวิจัย
5. ผู้เขียนจะต้องอ้างอิงผลงาน ภาพ หรือตาราง หากมีการนำมาใช้ในบทความของตนเอง โดยให้ระบุ “ที่มา” เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ (หากมีการฟ้องร้องจะเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนแต่เพียงผู้เดียว ทางวารสารจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น)
6. ในบทความผู้เขียนจะต้องไม่รายงานข้อมูลที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ไม่ว่าจะเป็นการสร้างข้อมูลเท็จ หรือการปลอมแปลง บิดเบือน รวมไปถึงการตกแต่ง หรือ เลือกลงแสดงข้อมูลเฉพาะที่สอดคล้องกับข้อสรุป
7. ผู้เขียนจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายการเอกสารอ้างอิง และควรอ้างอิงเอกสารเท่าที่จำเป็นอย่างเหมาะสม
8. ผู้เขียนจะต้องแก้ไขบทความตามผลประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิและกองบรรณาธิการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
9. ผู้เขียนจะต้องระบุชื่อแหล่งทุนที่ให้การสนับสนุนในการทำวิจัย (ถ้ามี) และจะต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อน (ถ้ามี)

บทบาทและหน้าที่ของบรรณาธิการ

1. บรรณาธิการมีหน้าที่พิจารณาคุณภาพของบทความ เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่ตนรับผิดชอบ และต้องคัดเลือกบทความมาตีพิมพ์หลังจากผ่านกระบวนการประเมินบทความแล้ว โดยพิจารณาจากความชัดเจน และความสอดคล้องของเนื้อหา กับนโยบายของวารสาร เป็นสำคัญ และจะต้องมีข้อความรู้ที่สะท้อนมุมมอง แนวคิดเชิงทฤษฎีที่ได้จากประสบการณ์

การสังเคราะห์เอกสาร หรืองานวิจัย มุ่งเน้นการนำเสนอแนวคิดทฤษฎีใหม่รวมถึงแบบจำลองเชิงแนวคิดที่ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจอันจะนำไปสู่การวิจัยในหัวข้อวิชาการที่สำคัญ

2. บรรณาธิการจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้เขียนและผู้ประเมินบทความแก่บุคคลอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องในช่วงเวลาของการประเมินบทความ

3. บรรณาธิการจะต้องไม่ตีพิมพ์บทความที่เคยตีพิมพ์ที่อื่นมาแล้ว โดยต้องมีการตรวจสอบการคัดลอกผลงานผู้อื่นอย่างจริงจัง และใช้โปรแกรมที่เชื่อถือได้ เพื่อให้แน่ใจว่าบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารไม่มีการคัดลอกผลงานของผู้อื่น และหากตรวจพบการคัดลอกผลงานของผู้อื่นจะต้องหยุดกระบวนการประเมิน และติดต่อผู้เขียนบทความหลักทันทีเพื่อขอคำชี้แจง เพื่อประกอบการตอบรับหรือ ปฏิเสธการตีพิมพ์บทความนั้นๆ

4. หากบรรณาธิการตรวจพบว่า บทความมีการลอกเลียนบทความอื่นโดยมิชอบ หรือมีการปลอมแปลงข้อมูล ซึ่งสมควรถูกถอดถอน แต่ผู้เขียนปฏิเสธที่จะถอนบทความ บรรณาธิการสามารถดำเนินการถอนบทความได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เขียนซึ่งถือเป็นสิทธิและความรับผิดชอบต่อบทความของบรรณาธิการ

5. บรรณาธิการมีหน้าที่พิจารณาตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยที่มีระเบียบวิธีวิจัยที่ถูกต้อง และให้ผลที่น่าเชื่อถือ โดยนำผลของการวิจัยมาเป็นตัวชี้แนะว่า สมควรตีพิมพ์เผยแพร่หรือไม่

6. บรรณาธิการจะต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เขียนและผู้ประเมิน

7. บรรณาธิการต้องไม่นำข้อมูลบางส่วนหรือทุกส่วนของบทความไปเป็นผลงานของตนเอง

บทบาทและหน้าที่ของผู้ประเมินบทความ

1. หลังจากได้รับบทความจากบรรณาธิการวารสารและผู้ประเมินบทความ ตระหนักว่าตนเองอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้นิพนธ์ที่ทำให้ไม่สามารถให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างอิสระได้ ผู้ประเมินบทความควรแจ้งให้บรรณาธิการวารสารทราบและปฏิเสธการประเมินบทความนั้นๆ

2. ผู้ประเมินบทความ ควรประเมินบทความในสาขาวิชาที่ตนมีความเชี่ยวชาญ โดยพิจารณาความสำคัญของเนื้อหาในบทความที่มีต่อสาขาวิชานั้นๆ คุณภาพของการวิเคราะห์

และความเข้มข้นของผลงานหรือระบุผลงานวิจัยที่สำคัญๆ และสอดคล้องกับบทความที่กำลัง
ประเมิน แต่ผู้เขียนบทความไม่ได้อ้างถึง เข้าไปในการประเมินบทความด้วยผู้ประเมินไม่ควรใช้
ความคิดเห็นส่วนตัวที่ไม่มีข้อมูลรองรับมาเป็นเกณฑ์ในการตัดสินบทความ

3. เมื่อผู้ประเมินบทความพบว่า มีส่วนใดของบทความ ที่มีความเหมือนกัน หรือ
ซ้ำซ้อนกับผลงานชิ้นอื่นๆ ผู้ประเมินบทความต้องแจ้งให้บรรณาธิการทราบ

4. ผู้ประเมินบทความต้องรักษาความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลของบทความที่ส่งมาเพื่อ
พิจารณาแก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องในช่วงระยะเวลาของการประเมินบทความ

5. ผู้ประเมินบทความต้องไม่นำข้อมูลบางส่วนหรือทุกส่วนของบทความไปเป็นผลงาน
ของตนเอง

โดยวารสารศิลปนักบริหารปริทรรศน์ ได้แปลและปรับปรุงเนื้อหาจากเว็บไซต์
<https://publicationethics.org/>