

วารสารประชากร

“วารสารประชากร” เป็นวารสารทางวิชาการของสมาคมนักประชากรไทย พิมพ์เผยแพร่ปีละ 2 ฉบับ คือ ฉบับเดือนมีนาคม – สิงหาคม และฉบับเดือนกันยายน - กุมภาพันธ์

“วารสารประชากร” ฉบับปฐมฤกษ์กำหนดออกเดือนกันยายน 2552 (ฉบับที่ 1 ปีที่ 1 กันยายน - กุมภาพันธ์ 2553)

“วารสารประชากร” พิมพ์บทความงานวิจัยที่เกี่ยวกับประชากรและการพัฒนา เทคนิควิจัยใหม่ๆ ที่ไม่ได้พิมพ์ที่ใดมาก่อน ผลงานวิจัยทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพที่จะทำให้ความเข้าใจของเราเกี่ยวกับกระบวนการเปลี่ยนแปลงประชากรดีขึ้น ความคิดริเริ่มด้านระเบียบวิธีทางสังคมศาสตร์ วารสารฯ ยินดีรับบทความงานวิจัยทางสังคมศาสตร์สาขาต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นสังคมวิทยา มานุษยวิทยา เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ ฯลฯ ที่เกี่ยวกับประชากร โดยจุดเน้นของวารสารอยู่ที่คุณภาพและความน่าสนใจของบทความนั้น

บทความที่จะส่งตีพิมพ์ในวารสารประชากร

จรรยาบรรณ

การส่งต้นฉบับไปเพื่อพิมพ์ที่อื่นในขณะที่ต้นฉบับนั้นอยู่ในกระบวนการพิจารณาของวารสารประชากร ถือว่าไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณของวารสารประชากร ข้อค้นพบสำคัญหรือข้อความต่าง ๆ ที่เคยปรากฏ (หรือจะปรากฏ) ที่อื่นต้องมีคำอธิบายและเหตุผลที่ชัดเจน วารสารประชากรเน้นเรื่องจรรยาบรรณของนักวิจัย โดยเฉพาะการไม่ขโมยหรือคัดลอกข้อความหรือความคิดของคนอื่นมาเป็นของตน

การเตรียมต้นฉบับ

- ข้อบทความต้องให้กระชับ มีความยาวไม่เกิน 20 คำ
- เนื้อหาพิมพ์ด้วยโปรแกรม word โดยภาษาไทยใช้ตัวอักษรแบบคอร์เดียนิว ขนาด 16 จุด และภาษาอังกฤษใช้ times news roman ขนาด 12 จุด ในหน้ากระดาษขนาด A4 (8 ½ x 11 นิ้ว) มีพื้นที่ว่างไม่น้อยกว่า 1 นิ้วจากขอบทุกด้าน พิมพ์ระยะห่างบรรทัด 1.5
- ข้อความและตัวเลขที่เป็นส่วนประกอบของตารางและรูป พิมพ์ระยะห่างบรรทัด 1.0

- มีบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พิมพ์แยกต่างหากจากเนื้อความใน 1 หน้ากระดาษ ความยาวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่เกิน 250 คำ พิมพ์ด้วยตัวอักษรทั้งแบบและขนาดเช่นเดียวกับเนื้อความ แต่ระยะห่างบรรทัด 1.0
- เอกสารอ้างอิง พิมพ์แยกต่างหากจากเนื้อความด้วยตัวอักษรทั้งแบบและขนาดเช่นเดียวกับเนื้อความ แต่ระยะห่างบรรทัด 1.0
- ความยาวของบทความทั้งหมด รวมบทคัดย่อภาษาไทยและอังกฤษ 1 หน้า และเอกสารอ้างอิงแล้ว ต้องไม่เกิน 15 หน้า
- ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เขียนบทความพิมพ์แยกต่างหาก โดยระบุสถาบันที่สังกัด และที่อยู่ email ของผู้เขียนบทความนั้นทุกคน
- ส่งต้นฉบับทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ ThaiPopulationAsst@gmail.com

รูปแบบการอ้างอิง

การอ้างอิงในเนื้อความ

เมื่อจะอ้างถึงงานของผู้ใด ให้ยึดหลักดังนี้

อ้างบทความหรือสิ่งพิมพ์ภาษาไทย ให้อ้างเฉพาะชื่อแรก ตามด้วยปีที่พิมพ์ ใส่เลขหน้าหลัง

เครื่องหมาย : เพื่ออ้างข้อความหรือคำพูดเป็นการเฉพาะ

ภาษาอังกฤษ ให้อ้างชื่อสกุลของผู้เขียนตามด้วยปีที่พิมพ์ ใส่เลขหน้าหลังเครื่องหมาย :

เพื่ออ้างข้อความหรือคำพูดเป็นการเฉพาะ

ดังตัวอย่าง

- เมื่อชื่อผู้เขียนอยู่ในเนื้อความให้ใส่ปีที่พิมพ์ในวงเล็บหลังชื่อ เช่น ปราโมทย์ (2550) ถ้าชื่อผู้เขียนเป็นชาวต่างประเทศ และเอกสารที่อ้างอิงเป็นภาษาอังกฤษ เมื่อชื่อผู้เขียนอยู่ในเนื้อความให้เขียนชื่อผู้เขียนเป็นภาษาไทยก่อน แล้วจึงอ้างชื่อผู้เขียนเป็นภาษาอังกฤษในวงเล็บ ตามหลังข้อความที่อ้าง เช่น สมิต เห็นว่า (Smith 1990)
- เมื่อชื่อผู้เขียนไม่ได้อยู่ในเนื้อความให้ใส่ทั้งชื่อและปีที่พิมพ์ไว้ในวงเล็บ เช่น (ปราโมทย์ 2543) หรือ (Smith 1990)
- ใส่เลขหน้าของข้อความหรือคำพูดที่อ้างถึงต่อจากปีที่พิมพ์ หลังเครื่องหมาย : เช่น (ปราโมทย์ 2543 : 250-8) หรือ (Smith 1990 : 215)
- ใส่ชื่อผู้เขียนร่วมดังนี้

ผู้เขียน 2 คน (ปราโมทย์ และปัทมา 2544) หรือ (Duncan and Smith 1990)

ผู้เขียน 3 คน (ปราโมทย์ ปัทมา และสุภาณี 2550) หรือ (Carr, Smith and Jones 1995)

ผู้เขียนมากกว่า 3 คน (ปราโมทย์ และคณะ 2550) หรือ Carr et al. 1996)

- สำหรับผู้เขียนที่เป็นสถาบัน เลือกใช้คำสั้นๆ จากชื่อเต็มที่อยู่ข้างขึ้น เช่น (ส.วิจัยประชากร 2551)
- เมื่ออ้างหลายแหล่ง เรียงชื่อผู้เขียนตามลำดับอักษร งานของผู้เขียนคนเดียวกัน เรียงตามลำดับปีที่พิมพ์ โดยใส่เครื่องหมาย ; คั่นระหว่างอ้างอิง
- ตรงปี พ.ศ. หรือ ค.ศ. ที่พิมพ์ ใช้คำว่า “กำลังพิมพ์” หรือ “forthcoming” ของแหล่งอ้างอิงที่ได้รับการตอบรับว่าจะได้ตีพิมพ์แล้ว ตามด้วยชื่อวารสารหรือสำนักพิมพ์ที่ตอบรับ สำหรับวิทยานิพนธ์หรือเอกสารที่ไม่ได้พิมพ์เผยแพร่ ให้ระบุวันเดือนปีที่พิมพ์ ในกรณีที่ไม่มีวันเดือนปีที่พิมพ์ให้ใช้คำว่า “ม.ป.ป.” หรือ “n.d.” แทนวันเดือนปีที่พิมพ์

การเขียนเอกสารอ้างอิง

- การอ้างอิงที่เขียนไว้ในเนื้อความต้องนำมาเขียนรายละเอียดใน “เอกสารอ้างอิง” ที่พิมพ์แยกต่างหากจากเนื้อความ ให้ใส่เอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อน แล้วจึงใส่เอกสารอ้างอิงภาษาอังกฤษ
- เรียงเอกสารอ้างอิงตามลำดับอักษรของชื่อผู้เขียน
- ถ้าผู้เขียนชื่อเดียวกัน เรียงลำดับตามปีที่พิมพ์ จากอดีตมาสู่ปัจจุบัน
- ในกรณีที่เอกสารมากกว่า 1 ชิ้น โดยผู้เขียนชื่อเดียวกัน (ทั้งหมด) ใส่เครื่องหมาย _____ (underscore 9 ครั้ง) สำหรับเอกสารลำดับถัดลงมา เพื่อให้รู้ว่าเป็นผู้เขียนชื่อเดียวกัน
- ถ้าทั้งผู้เขียนชื่อเดียวกัน พิมพ์ปีเดียวกัน ให้เรียงตามลำดับอักษรของชื่อบทความ หรือ สิ่งพิมพ์
- ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารอ้างอิงแต่ละชิ้นต้องสมบูรณ์และถูกต้อง
- ในเอกสารอ้างอิง จะใส่ชื่อผู้เขียนทุกคน โดยไม่ใช้คำว่า “และคณะ” หรือ et al. ในกรณีที่ผู้เขียนเกิน 3 คนเหมือนอย่างการอ้างในเนื้อความ

- สำหรับเอกสารอ้างอิงภาษาไทย ใส่ชื่อผู้เขียน โดยใส่ชื่อตามด้วยนามสกุล โดยไม่ใส่นามสกุลขึ้นก่อนแล้วตามด้วยชื่อตัวอย่างการอ้างอิงเอกสารภาษาอังกฤษ
- การเรียงลำดับข้อมูลเอกสารอ้างอิงเป็นดังตัวอย่าง
 - หนังสือ
 - ชื่อผู้เขียน. ปีที่พิมพ์. ชื่อบทความหรือหนังสือ. เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์ (ไม่ใช่โรงพิมพ์).
 - บทความในวารสาร
 - ชื่อผู้เขียน. ปีที่พิมพ์. “ชื่อบทความ”. ชื่อวารสาร ฉบับที่ : เลขหน้า-เลขหน้า
 - หนังสือรวมเรื่อง/บทความ.
 - ชื่อผู้เขียน. ปีที่พิมพ์. “ชื่อเรื่อง/บทความ”. หน้า (เลขหน้า-เลขหน้า). ใน (in) ชื่อหนังสือ, บรรณาธิการโดย (edited by) ชื่อบรรณาธิการ. เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.
(ให้ใส่เครื่องหมาย . และ , ในการอ้างอิงทั้งภาษาไทย และอังกฤษในตำแหน่งต่างๆ ตามตัวอย่าง)
- สำหรับเอกสารอ้างอิงภาษาอังกฤษ ผู้เขียนชื่อแรกให้ใส่นามสกุลก่อน ใส่เครื่องหมาย, ตามด้วยชื่อแรก และอักษรย่อของชื่อกลาง (ถ้ามี) เช่น Smith, John A. ส่วนผู้เขียนชื่อต่อๆ ไปให้ใส่ชื่อตัวก่อนตามด้วยอักษรย่อของชื่อกลาง และตามด้วยชื่อสกุล เช่น John A. Smith แต่ละชื่อแยกจากกันด้วยเครื่องหมาย , ก่อนจะถึงชื่อผู้เขียนคนสุดท้ายใส่คำว่า “and” ไว้เพื่อให้รู้ว่าหลังจากนั้นจะเป็นชื่อผู้เขียนคนสุดท้ายสุดแล้ว
 - วิทยานิพนธ์
 - ชื่อผู้เขียน. ปีที่พิมพ์. “ชื่อวิทยานิพนธ์” วิทยานิพนธ์ดุษฎี (มหา) บัณฑิต (PhD.(MA.) Dissertation). คณะ/สถาบัน, มหาวิทยาลัย
 - เว็บไซต์
 - ชื่อผู้เขียน. ปีที่พิมพ์ (เผยแพร่). “ชื่อเรื่อง/บทความ”. ชื่อเว็บไซต์. วันเดือนปีที่น่าข้อมูลออกมาใช้ (Retrieved M,D,Y) (<http://ข้อมูลที่อยู่ของเว็บไซต์นั้น>)

ตารางและรูป

ตารางที่จะใส่ไว้ในบทความจะต้องมีหมายเลขกำกับเรียงตามลำดับตั้งแต่ 1 ขึ้นไป และต้องมีชื่อตารางที่กระชับและสื่อความหมาย ใส่ชื่อตารางไว้เหนือตารางในทุกแถวและสดมภ์ต้องมีหัวข้อหรือคำอธิบายสั้นๆ ว่าหมายถึงอะไร ข้อสังเกตต่างๆ เกี่ยวกับข้อความหรือตัวเลขในตารางให้ใส่ไว้ในหมายเหตุข้างล่างตาราง ใช้อักษรย่อ ก ข ค ในตาราง เพื่อนำมาอธิบายในเชิงอรรถของตาราง

รูปที่จะใส่ไว้ในบทความจะต้องมีหมายเลขกำกับเรียงตามลำดับตั้งแต่ 1 ขึ้นไป และต้องมีชื่อรูปที่กระชับและสื่อความหมาย ใส่ชื่อรูปไว้ข้างล่างรูป ข้อสังเกตต่างๆ เกี่ยวกับข้อความหรือเครื่องหมายที่ปรากฏอยู่ในรูปให้ใส่ไว้ในหมายเหตุข้างล่างรูป