



## คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการปฏิบัติงานการส่งเสริมงานวิจัย  
เพื่อสร้างองค์ความรู้

โดย  
นายวันจักร น้อยจันทร์

สถาบันวิจัยและพัฒนา

*Suan Sunandha Rajabhat University*

## คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

อาคารศศิพงษ์ประไพ  
1 ถนนอุทองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300  
[www.ird.ssru.ac.th](http://www.ird.ssru.ac.th)

*Suan Sunandha Rajabhat University*

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินการจัดทำวารสารบทความวิจัยและบทความวิชาการฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน รวบรวมบทความวิจัย การดำเนินการประเมินบทความ และการตีพิมพ์ให้สามารถนำไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2) ขอบเขต 3) คำจำกัดความ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ และ 5) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการจัดทำวารสารบทความวิจัยและบทความวิชาการฉบับนี้ จะเป็นแนวทางในการดำเนินงานและประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานจัดทำวารสาร

วันจักร น้อยจันทร์

ผู้จัดทำ

ตุลาคม 2558

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ.....	1
2. ขอบเขต.....	1
3. คำจำกัดความ.....	2
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	8
5. กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	9
5.1 กระบวนการปฏิบัติงาน.....	9
5.2 วิธีการปฏิบัติงาน.....	11
5.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....	13
ภาคผนวก.....	14

## การปฏิบัติงาน การจัดทำวารสาร

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิจัยและบริการการศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ร่วมมือประสานงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เผยแพร่และส่งเสริมการวิจัยให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547 ซึ่งได้ให้ความสำคัญกับภารกิจการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ดังปรากฏในมาตรา 7 ความว่า “ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบัน อุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชู ภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยาเพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคง และยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ แก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู และมาตรา 8 (8) ความว่า ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ ในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

สถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนดปรัชญา คือ “วิจัย ปัญญา พลั การวิจัยเป็นพลังแห่งปัญญา” โดยมีวิสัยทัศน์ คือ “หน่วยงานที่ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย เพื่อสร้างและพัฒนาองค์ความรู้โดยเน้นความเป็นเลิศด้านระบบการบริหารจัดการงานวิจัย สร้างค่านิยมแห่งสังคมอุดมปัญญา ในอันที่จะก้าวไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการวิจัย” และมีพันธกิจหลัก 4 ประการ ได้แก่ 1) เสริมสร้างสมรรถนะด้านงานวิจัยให้กับคณาจารย์และนักศึกษาในมหาวิทยาลัย 2) สร้างองค์ความรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมและชุมชน 3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์สร้างความรู้ด้วยกระบวนการวิจัยเพื่อนำไปพัฒนาการเรียนการสอน 4) จัดการความรู้เพื่อการเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์

ในส่วนของการทำงานในวิจัยและเผยแพร่ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพสำหรับการจัดทำวารสาร เพื่อให้เกิดความชัดเจนและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำวารสารที่มีคุณภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสถาบันวิจัยและพัฒนา

### 2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำวารสารการวิจัย ครอบคลุมขั้นตอน การจัดตั้งอนุกรรมการ สำหรับกลั่นกรองบทความ การจัดส่งบทความให้แก่ผู้ประเมิน การตีกลับบทความวิจัยสำหรับปรับแก้ การแจ้งผลการประเมิน การพิสูจน์อักษร จัดทำรูปเล่ม ตีพิมพ์ ไปจนถึงการเผยแพร่วารสาร

### 3. คำจำกัดความ

**การปฏิบัติงานตามขั้นตอน** หมายถึง การดำเนินงานตามกระบวนการจัดทำวารสารวิจัย ตั้งแต่การวางแผนและการอนุมัติโครงการ การเตรียมการ การดำเนินการ การสรุปและประเมินผล

**แนวทาง** หมายถึง เส้นทางการดำเนินงานตามลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนการจัดทำวารสารวิจัย

**การเตรียมการ** หมายถึง การเตรียมความพร้อมเพื่อดำเนินการ ตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ให้นักวิจัยได้ทราบ เพื่อแจ้งความประสงค์เข้าร่วมการส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ การดำเนินงานด้านเอกสารต่าง ๆ อาทิ หนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ เอกสารประกอบการดำเนินการในการตอบรับการรับบทความวิจัย

**การดำเนินการ** หมายถึง การดำเนินการตามกรอบแนวทาง และรูปแบบที่ได้กำหนดไว้ และดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

**ยุทธศาสตร์ด้านการวิจัย** หมายถึง แผนการปฏิบัติซึ่งวางเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนด ในด้านการจัดทำวารสาร หรือการบริหารงานในการตีพิมพ์วิจัยและเผยแพร่ นั้น กำหนดให้อยู่ในยุทธศาสตร์ที่ 4 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

**ยุทธศาสตร์ที่ 4** พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อเป็นฐานในการพัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และประเทศชาติ

มหาวิทยาลัยมีเป้าหมายให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในการสร้างผลงานวิจัย และหรืองานสร้างสรรค์ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ ในระดับชาติหรือนานาชาติและนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาสังคม ชุมชนเพิ่มขึ้น มีศูนย์การวิจัยที่พร้อมให้บริการและมีบรรยากาศสนับสนุนการผลิตงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพและเป็นแหล่งรวบรวมความรู้เฉพาะด้าน มีศักยภาพในการสร้างผลงานทางวิชาการให้ทัดเทียมมหาวิทยาลัยนานาชาติประเทศ ดังนี้

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม
1. เพิ่มความรู้และทักษะในการสร้างผลงานวิจัยให้กับบุคลากร	1. โครงการพัฒนานักวิจัย 1.1 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ 1.2 โครงการจัดการความรู้และประสบการณ์ด้านงานวิจัย
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำผลงานวิจัยสู่การตีพิมพ์ เผยแพร่ ในระดับชาติหรือนานาชาติ	2. โครงการพัฒนาชุดโครงการวิจัย 3. โครงการพัฒนาระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัย 3.1 โครงการคลินิกให้คำปรึกษาด้านงานวิจัย งานสร้างสรรค์และงานเผยแพร่ 3.2 โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านงานวิจัย 3.3 โครงการจัดระบบฐานข้อมูลงานวิจัยและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 3.4 โครงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนทุนวิจัย
3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการงานวิจัย และสร้างบรรยากาศการวิจัยให้สามารถผลิตผลงานที่มีคุณภาพ	4. โครงการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ศิลปวัฒนธรรมไทยเพื่อเชื่อมโยงกับศิลปวัฒนธรรมนานาชาติ 5. โครงการพัฒนาชุดโครงการวิจัยสู่ประชาคมอาเซียน 6. โครงการส่งเสริมการตีพิมพ์ เผยแพร่ และนำเสนอผลงานวิจัย 6.1 โครงการนำเสนอผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ภายในประเทศ

	<p>6.2 โครงการนำเสนอผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ในต่างประเทศ</p> <p>6.3 โครงการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ภายในประเทศ</p> <p>6.4 โครงการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ในต่างประเทศ</p> <p>7. โครงการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ให้รับกับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร</p> <p>8. โครงการส่งเสริมการเขียนบทความวิชาการงานวิจัยด้วยภาษาอังกฤษ</p> <p>9. โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับงานวิจัย</p> <p>10. โครงการสร้างแรงจูงใจ และมอบรางวัลแก่บุคลากร</p> <p>11. โครงการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่องค์ความรู้</p> <p>12. โครงการอบรมให้ความรู้เรื่องขอยื่นการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร และ</p> <p>    ขอการคุ้มครองสิทธิผลงาน</p> <p>13. โครงการปรับปรุงระบบการบริหารจัดการงานวิจัย</p> <p>14. โครงการจัดทำแผนดำเนินการกองทุนวิจัย</p> <p>15. โครงการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย โดยใช้"งานวิจัยเป็นฐานในการพัฒนา"</p>
--	--

# สถาบันวิจัยและพัฒนา

## ปรัชญา

การวิจัยเป็นพลังแห่งปัญญา สู่การพัฒนาท้องถิ่นไทย

## วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งสู่ ความเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการวิจัยชั้นนำเพื่อปวงชน  
มุ่งก้าว เป็นศูนย์วิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นสู่สากล  
มุ่งบริการ ทางวิชาการสู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

## พันธกิจ (Mission)

1. มีระบบ การบริหารจัดการที่ดีด้วยหลักธรรมาภิบาล เน้นคุณภาพ ความคล่องตัว ยืดหยุ่น เสรีทาง  
วิชาการ พร้อมทั้งมีการวางแผนการบริหารความเสี่ยง
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์สร้างองค์ความรู้ด้วยกระบวนการวิจัย บริการวิชาการ  
เพื่อนำไป  
พัฒนาการเรียนการสอน และเผยแพร่ผลงานสู่การใช้ประโยชน์
3. บริการ ทางวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อยกระดับมาตรฐานแก่ชุมชนและสังคมอย่าง  
มีคุณภาพ  
ตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม
4. สนับสนุนการวิจัยแบบบูรณาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่นตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอ เพียง  
และเน้น  
ศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

## อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ ของสถาบันวิจัยแลพัฒนา

**อัตลักษณ์** คือ “เป็นนักปฏิบัติด้านการวิจัยและบริการวิชาการ เน้นทักษะการสื่อสาร  
พัฒนากระบวนการคิด ด้วยจิตสาธารณะ”

## นิยามคำสำคัญอัตลักษณ์

นักปฏิบัติด้านการวิจัยและบริการวิชาการ หมายถึง เป็นนักวิจัยที่มีความรู้ ความสามารถ มี  
ทักษะในด้านวิชาการต่างๆ นำวิชาชีพเฉพาะทางลงสู่การปฏิบัติด้วยความชำนาญ เน้นการถ่ายทอด  
องค์ความรู้ ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศชาติ  
ทักษะการสื่อสาร หมายถึง เป็นนักวิจัยมีการใช้ระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีสารสนเทศที่  
ทันสมัย เพื่อการพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศชาติ



**กระบวนการคิด** หมายถึง เป็นนักวิจัยที่มีความสามารถในการคิดต่างๆ ซึ่งเป็นองค์ประกอบของ

กระบวนการคิดที่สลับซับซ้อน ทักษะการคิดวิเคราะห์แยกแยะ การทักษะคิดเป็นองค์รวม การคิด การพัฒนาและสร้างสรรค์ผลงานวิจัยและบริการวิชาการเพื่อประโยชน์ของชุมชน สังคมและประเทศชาติ

**จิตสาธารณะ** หมายถึง เป็นนักวิจัยที่มีคุณธรรม จริยธรรม ด้านการวิจัยและบริการวิชาการช่วยเหลือชุมชนท้องถิ่น เพื่อประโยชน์สุขแก่ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

**เอกลักษณ์** คือ “เป็นชุมชนแหล่งเรียนรู้วิจัยและบริการวิชาการ เน้นความเป็นวัง มุ่งสู่สากล”

### นิยามคำสำคัญเอกลักษณ์

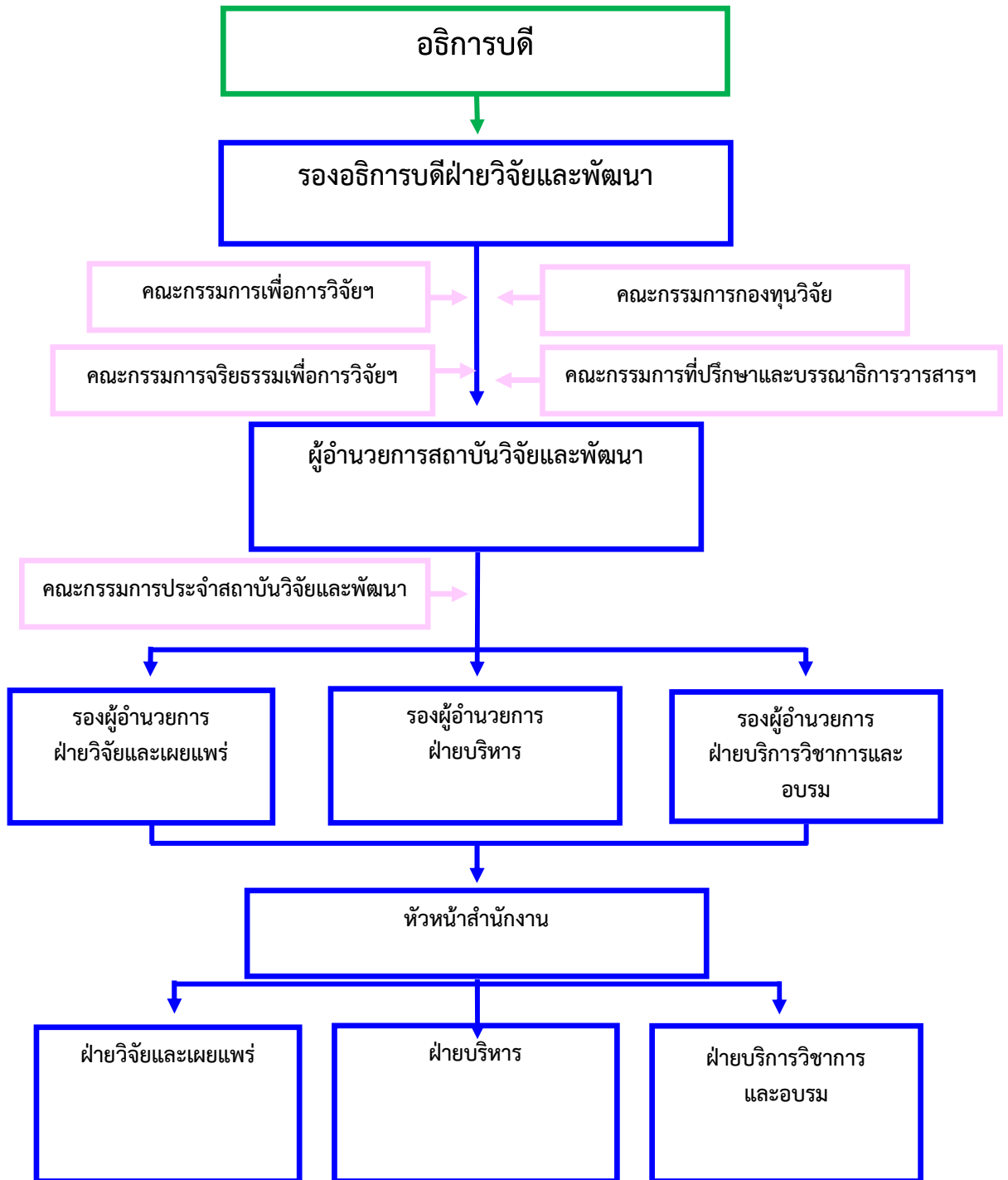
เป็นชุมชนแหล่งเรียนรู้วิจัยและบริการวิชาการ หมายถึง เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านการวิจัยและบริการวิชาการที่หลากหลาย ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการด้านข้อมูลวิชาการได้อย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ

เน้นความเป็นวัง มุ่งสู่สากล หมายถึง เป็นหน่วยงานที่เน้นการศึกษาวิจัยและบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์ต่างๆ รวมถึงการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ การนำเสนอผลงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการสู่ระดับนานาชาติ

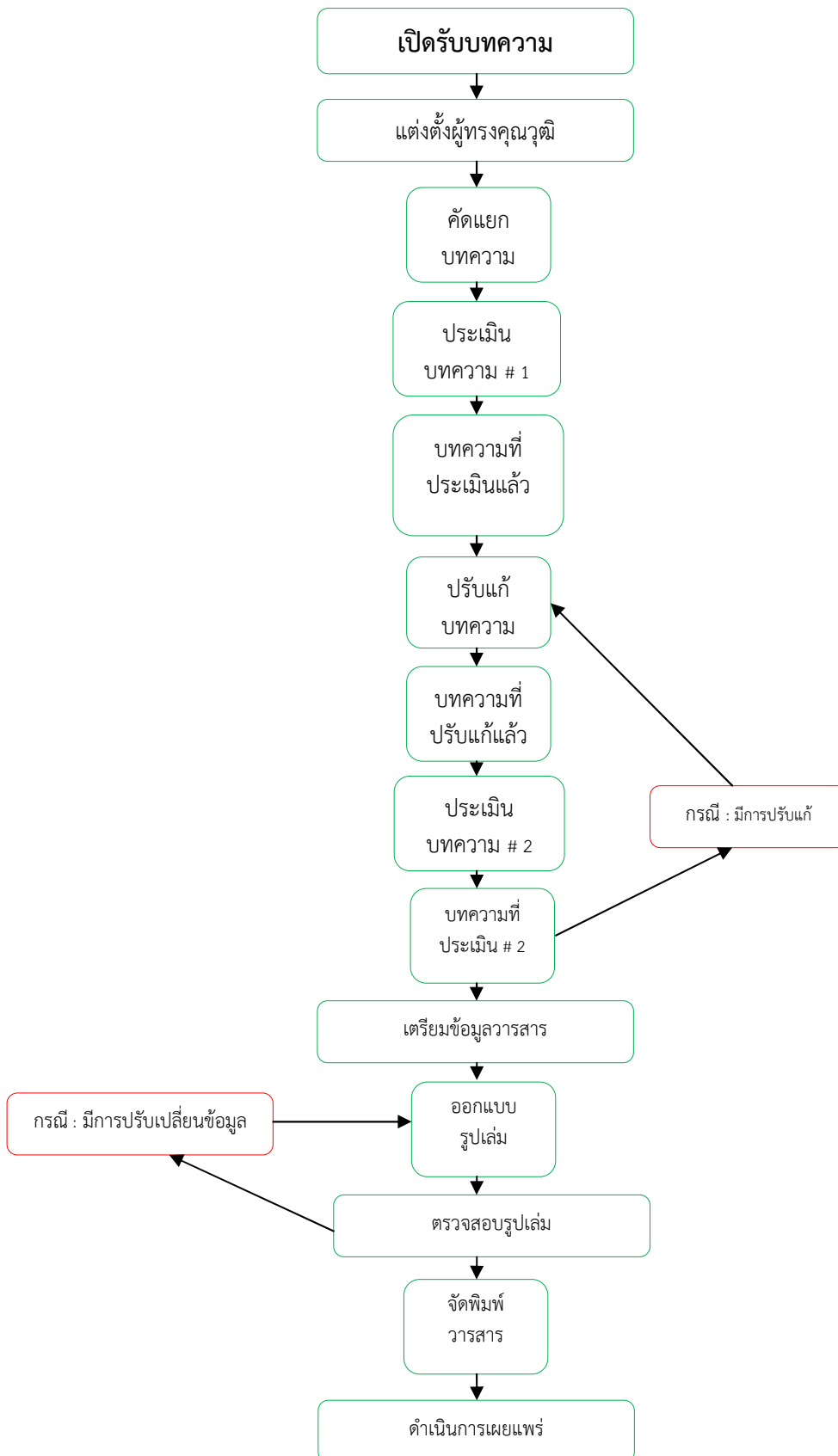
### ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ด้านการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
พัฒนางานวิจัย สร้างองค์ความรู้ และนวัตกรรมสู่การพัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน ประเทศ	1. มีโครงการวิจัยหรือชุดโครงการวิจัยที่เพิ่มมากขึ้นและมีนักวิจัยทุกกลุ่มสาขา 2. ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์มีการตีพิมพ์เผยแพร่ นำมาใช้ประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ชุมชน และประเทศมากขึ้น	1. ส่งเสริมและสนับสนุนเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการสร้างผลงานวิจัยให้กับบุคลากร เพื่อนำไปพัฒนาการเรียนการสอน การบริการวิชาการ และการเผยแพร่ผลงานสู่การใช้ประโยชน์ 2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำผลงานวิจัยสู่การตีพิมพ์เผยแพร่ และใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ในระดับชาติหรือนานาชาติ

# โครงสร้างการบริหารงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา



## ขั้นตอนการจัดทำวารสารงานวิจัย



#### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(1) ผู้บริหารมหาวิทยาลัย (อธิการบดี/รองอธิการบดีฝ่าย วิจัยและพัฒนา)	1.ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ
(2) ผู้บริหารสถาบันวิจัยและ พัฒนา (ผู้อำนวยการ และรอง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและ พัฒนา)	1.แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ 2.เตรียมข้อมูลวารสาร 3.ตรวจสอบรูปเล่มวารสาร 4.ดำเนินการวางนโยบายเพื่อการเผยแพร่วารสาร
(3) เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและ พัฒนา	1.พิสูจน์อักษร 2.ออกแบบรูปเล่มให้ความเห็นร่วมกับโรงพิมพ์ 3.แก้ไขบทความให้เป็นไปตามลักษณะบทความงานวิจัยมาตรฐาน 4.ประชาสัมพันธ์การรับบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ลงวารสาร 5.ประชาสัมพันธ์เพื่อการเผยแพร่วารสารงานวิจัย
(4) นักวิจัย / คณาจารย์	1.ติดตามการเปิดรับบทความ 2.จัดทำบทความงานวิจัย 3.ปรับแก้บทความให้เป็นไปตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ
(5) กองบรรณาธิการ(สวพ.)	1.ทำการเปิดรับบทความ 2.แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ 3.คัดแยกบทความเพื่อการพิจารณาตามศาสตร์ของผู้ทรงคุณวุฒิ 4.เตรียมข้อมูลวารสาร 5.ตรวจสอบรูปเล่ม 6.ตรวจสอบรูปเล่มวารสาร 7.ดำเนินการเผยแพร่
(6) ผู้ทรงคุณวุฒิ	1.ประเมินบทความ 2.ให้คำแนะนำสำหรับปรับแก้บทความแก่นักวิจัย
(7) โรงพิมพ์	1.ออกแบบรูปเล่ม 2.จัดพิมพ์วารสาร

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 5.1 กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP)

ลำดับ	การดำเนินงาน	ผู้ดำเนินการ				ระยะเวลา (วัน)	เอกสารประกอบ
		รองอธิการฝ่ายวิจัยฯ/ผู้อำนวยการ สวพ.	กองบรรณาธิการ (สวพ.)	คณาจารย์/นักวิจัยประจำ	ผู้ทรงคุณวุฒิ		
1	ประกาศรับบทความวิจัยและบทความวิชาการจากคณาจารย์ นักวิจัย และบุคคลภายนอก		เปิดรับบทความ			180	- บทความ
2	สถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) คัดเลือกและแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ		แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ			7	- คำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ
3	คัดแยกบทความตามประเภทและความเชี่ยวชาญของผู้ทรงคุณวุฒิ		คัดแยกบทความ			1	- บทความ
4	สวพ. ส่งบทความให้กับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินบทความ ครั้งที่ 1				ประเมินบทความ # 1	15	- บทความ - แบบประเมินบทความ
5	ผู้ทรงคุณวุฒิส่งบทความที่ได้รับการประเมินเรียบร้อยแล้วกลับมายัง สวพ.		บทความที่ประเมินแล้ว			1	- บทความที่ได้รับการประเมิน ครั้งที่ 1
6	สวพ. ส่งบทความที่ผ่านการประเมินไปยังผู้เขียนเพื่อปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				ปรับแก้บทความ	15	- บทความ

7	สวพ. รับความฉบับปรับปรุงจากผู้เขียน		บทความที่ ประแก้แล้ว			1	- บทความฉบับแก้ไข
8	สวพ. ส่งบทความให้กับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมิน บทความครั้งที่ 2	กรณี : มีการปรับแก้			ประเมิน บทความ # 2	15	- บทความที่ได้รับการ ประเมิน ครั้งที่ 2
9	สวพ. รวบรวมบทความที่ผ่านการประเมิน ครั้งที่ 2 เพื่อเตรียม ออกแบบรูปเล่มต่อไป		บทความที่ ประเมิน # 2			1	- บทความฉบับแก้ไข ครั้งที่ 2
10	สวพ. จัดเตรียมข้อมูลอื่นๆ ที่จะตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการสถาบันวิจัยและพัฒนา		เตรียมข้อมูลวารสาร			7	- ข้อมูลวารสาร
11	สวพ. ส่งข้อมูลทั้งหมดให้กับฝ่ายออกแบบ (โรง พิมพ์)				ออกแบบ รูปเล่ม	7	- รูปเล่มฉบับร่าง
12	สวพ. ตรวจสอบต้นฉบับรูปเล่มวารสารฯ		ตรวจสอบรูปเล่ม			1	- รูปเล่มฉบับร่าง
13	สวพ. อนุมัติให้โรงพิมพ์จัดพิมพ์รูปเล่มวารสารฯ				จัดพิมพ์ วารสาร	7	- รูปเล่มฉบับสมบูรณ์
14	สวพ. ดำเนินการเผยแพร่วารสารวิชาการ สถาบันวิจัยและพัฒนา ไปยังหน่วยงานต่างๆ ทั้ง ภายในและภายนอก		ดำเนินการเผยแพร่			5	- วารสารฉบับสมบูรณ์

## 5.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI)

 <b>วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)</b> การจัดทำวารสารงานวิจัย			
คำจำกัดความ			
การปฏิบัติงานตามขั้นตอน			
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<b>การรวบรวมบทความวิจัย</b> 1. ประชาสัมพันธ์ประกาศรับบทความวิจัยและบทความวิชาการ 2. รวบรวมเอกสารและบันทึกข้อมูลของผู้ส่งบทความ	ตลอดปี		- หนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ต่างๆ - ฟอรัม
<b>การดำเนินการคัดแยกบทความ</b> 1. ดำเนินการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาอ่านบทความ 2. คัดแยกบทความตามประเภทและความเชี่ยวชาญของผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ	ภายในเดือนธันวาคมของปี		- บทความวิจัย - หนังสือราชการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาบทความ
<b>การดำเนินการคัดกรองบทความ</b> 1. สวพ. ส่งบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินเรียบร้อยแล้วกลับมายัง สวพ. 2. ผู้ทรงคุณวุฒิส่งบทความที่ได้รับการประเมินเรียบร้อยแล้วกลับมายัง สวพ. 3. สวพ. ส่งบทความที่ผ่านการประเมินไปยังผู้เขียนเพื่อปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ 4. สวพ. รับบทความฉบับปรับปรุงจากผู้เขียนแล้วส่งบทความให้กับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินบทความครั้งที่ 2 หากผ่านการประเมินให้นำมารวบรวมไว้เพื่อออกแบบรูป 5. ออกหนังสือตอบรับบทความเพื่อตีพิมพ์ลงวารสารให้แก่นักวิจัยและผู้ส่งบทความ 6. ดำเนินการเรื่องค่าเบิกจ่ายเพื่อเป็นค่าตอบแทนแก่ผู้ทรงคุณวุฒิผู้พิจารณาบทความให้เรียบร้อย	ภายในเดือนธันวาคมของปี	- ผู้บริหาร - บุคลากรสถาบันวิจัยฯ	- บทความวิจัย - แบบประเมินวารสารสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ - หนังสือตอบรับบทความเพื่อตีพิมพ์
<b>การดำเนินการออกแบบและตีพิมพ์รูปเล่มวารสาร</b> 1. สวพ. ปรึกษาโรงพิมพ์เพื่อดำเนินการออกแบบรูปเล่ม			- บทความวิจัย

2.สพ.ตรวจสอบต้นฉบับ จัดเรียงหน้า พิสูจน์อักษรควบคู่ไปกับโรงพิมพ์ เมื่อตกลงเป็นที่เรียบร้อยให้อนุมัติโรงพิมพ์ให้ดำเนินการตีพิมพ์	ภายในเดือนธันวาคมของปี		
<b>ดำเนินการเผยแพร่</b> สพ.ดำเนินการเผยแพร่วารสารวิชาการไปยังหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในภายนอก	ตลอดปี		-รูปเล่มวารสาร



### 5.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

รหัส	ชื่อแบบฟอร์ม
	แบบฟอร์มส่งบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา
	แบบฟอร์มประเมินบทความ
	หนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ
	แบบตอบรับบทความ
	ใบสำคัญรับเงิน

### 5.4 เอกสารอ้างอิง

#### 1. แบบฟอร์มส่งบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา

ใช้เพื่อให้ผู้มีความประสงค์จะขอลงวารสารเพื่อการตีพิมพ์ ส่งประวัติ รายละเอียดบทความ งานวิจัยของตนเองมาทางสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานตรวจสอบ

#### 2. แบบฟอร์มประเมินบทความ

เป็นแบบฟอร์มมาตรฐานเพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิใช้เพื่อให้ผลคะแนนการพิจารณาบทความ พร้อมทั้งเขียนข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ไข ปรับแก้บทความสำหรับนักวิจัย

#### 3. หนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ

เป็นเอกสารคำสั่งราชการ อันลงนามโดยอธิการบดี ว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลขึ้นเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาและประเมินผลบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ลงวารสาร

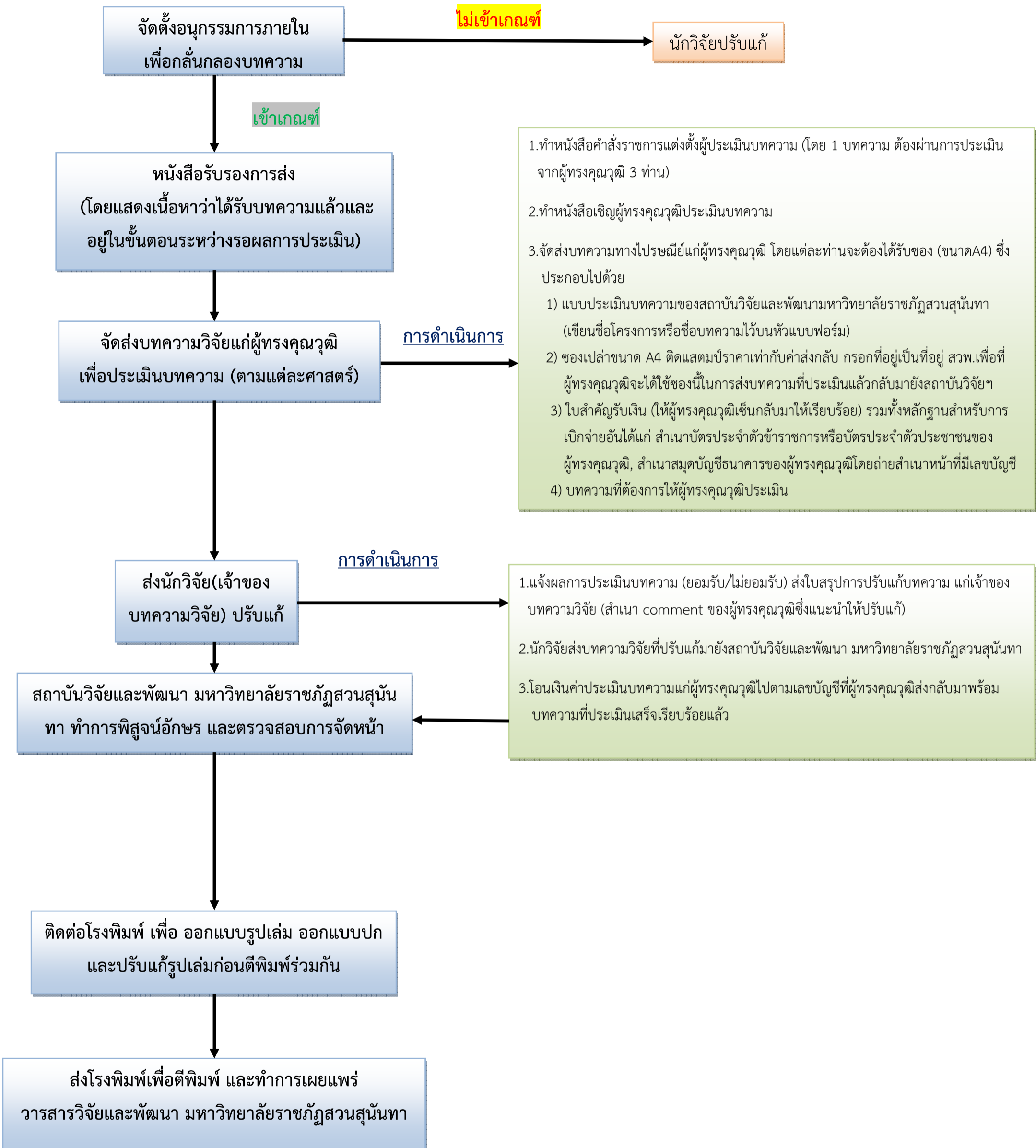
#### 4. แบบตอบรับบทความ

หนังสือตอบรับยืนยันการตีพิมพ์ลงวารสารวิจัย เป็นหนังสือราชการ ลงนามโดยผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันว่าจะยอมรับบทความวิจัยของนักวิจัยในการตีพิมพ์ลงวารสาร

# ภาคผนวก



## ขั้นตอนการจัดทำวารสาร



## แผนการจัดทำวารสารบทความวิจัยและบทความวิชาการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม: นายพาโชค เลิศลพ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การเผยแพร่งานวิจัย การตีพิมพ์ และเผยแพร่

ตัวชี้วัด:-

เป้าหมาย: วารสารเป็นที่ยอมรับ และอยู่ในมาตรฐานสากลของวารสารวิชาการ

เริ่มดำเนินการ: 1 มกราคม ของทุกปี

สิ้นสุดการดำเนินการ: 31 ธันวาคม ของทุกปี

ขั้นตอน/กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ
ประชาสัมพันธ์ประกาศรับบทความวิจัยและบทความวิชาการ	
รวบรวมเอกสารและบันทึกข้อมูลส่งบทความ	
ดำเนินการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาอ่านบทความ	
คัดแยกบทความตามประเภทและความเชี่ยวชาญของผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ	
จัดส่งบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินบทความ	
ได้รับบทความกลับคืนจากผู้ทรงคุณวุฒิ ให้จัดส่งบทความที่ประเมินแล้วไปยังผู้เขียนบทความเพื่อปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ	
ได้รับบทความที่ผ่านการปรับปรุงจากผู้เขียนแล้วให้จัดส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาอีกครั้ง	
ได้รับบทความคืนจากผู้ทรงคุณวุฒิครั้งสุดท้าย นำมาพิสูจน์อักษร จัดรูปเล่ม	
ติดต่อโรงพิมพ์เพื่อดำเนินการตรวจทานและดำเนินการตีพิมพ์	