

ชื่องาน : คู่มือการขอตีพิมพ์วารสารประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ขอตีพิมพ์วารสารประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

วารสารวิชาการ (Journal) หมายถึง เอกสารวิชาความรู้ในสาขาใดสาขาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาที่ตีพิมพ์เรื่องที่เป็นผลงานวิจัยหรือบทความวิชาการ หรือบทความอื่นๆ ที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจรับรองและมีกำหนดการเผยแพร่ตามเวลาที่แน่นอน

ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ (Peer Review) หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นผู้ประเมินบทความวิจัยที่ขอตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) มีหน้าที่พิจารณาบทความในเบื้องต้นว่า บทความนี้สามารถจะส่งตีพิมพ์ในวารสาร ได้หรือไม่ รวมทั้งให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขบทความบางส่วนให้มีเนื้อหาสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

บรรณาธิการ (Editor) เป็นบุคคลซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ ในการจัดทำ รวบรวม ตรวจสอบ คัดเลือก หรือควบคุม เนื้อหาและภาพทั้งหมด ที่จะตีพิมพ์เป็นหนังสือ หรือเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีกำหนดว่าจะออกเรื่อยไปตามลำดับ

ผู้ประพันธ์ (Author) หมายถึง ผู้แต่งหนังสือ หรือผู้รับผิดชอบในการจัดทำหนังสือเล่มนั้นอาจเป็นชื่อบุคคล สถาบัน หน่วยงานเอกชน ฯลฯ

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หมายถึง ผู้ที่มีชื่อในผลงานวิชาการเป็นชื่อแรก รับผิดชอบการทำผลงานทางวิชาการ และเขียนต้นฉบับ (manuscript) ขึ้นนั้นด้วยตนเอง ซึ่งการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอตำแหน่งต่อผลงานทางวิชาการ ๑ เรื่อง หากผู้ขอมีบทบาทหน้าที่เป็น co-first author สามารถนำผลงานมาเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้เช่นเดียวกับผู้ขอที่มีบทบาทหน้าที่เป็น first author ซึ่งต้องระบุไว้ในบทความที่เผยแพร่ในวารสาร และต้องไม่อยู่ในสังกัดเดียวกัน

ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) หมายถึง บุคคลที่มีบทบาทและความรับผิดชอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือผลงานทางวิชาการ ให้เกิดการถ่ายทอดเป็นเรื่องราวแสดงให้เห็นถึงคุณค่าทางวิชาการที่ประกอบด้วย การแสดงข้อมูล หลักฐาน ข้อคิดเห็น และประสบการณ์ รวมทั้งทำหน้าที่รับผิดชอบติดต่อกับบรรณาธิการ สำหรับงานที่เป็นนานาชาติ หรือ multi-disciplinary ที่มีศาสตร์มากกว่า ๑ ศาสตร์ มี corresponding author ได้ไม่เกินสองคน ทั้งนี้ ต้องระบุในบทความที่เผยแพร่ในวารสาร และนำมาขอตำแหน่งได้เช่นเดียวกับ corresponding author แต่ผู้ขอต้องไม่อยู่ในสังกัดเดียวกัน

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน / ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
1.	รับบทความจากนักวิจัย และตรวจสอบรูปแบบ และบันทึกข้อความข้อมูล	4 วัน	1.คู่มือการใช้ระบบ Thaijo สำหรับผู้แต่ง 2.ใบรับรองการตีพิมพ์ ตัวอย่างการเตรียมต้นฉบับ ตัวอย่างการเขียนอ้างอิง
2.	ทำหนังสือตอบรับว่าได้รับบทความแล้ว และอยู่ในขั้นตอนการพิจารณา	1 วัน	
3.	รวบรวมบทความนำเสนอต่อบรรณาธิการ เพื่อคัดเลือกกรรมการอ่านพิจารณา	2 วัน	
4.	จัดส่งเอกสารให้กรรมการอ่านพิจารณา	4 วัน	แบบประเมินสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินบทความ
5.	สังเคราะห์ผลการประเมินบทความ ลงในแบบแจ้งผลการประเมิน	6 วัน	
6.	ส่งผลการประเมินบทความให้บรรณาธิการตรวจสอบความถูกต้อง	2 วัน	
7.	จัดทำเอกสารแจ้งผลการประเมิน แก่ นักวิจัย	6 วัน	ตัวอย่าง Form วารสาร ให้นักวิจัยปฏิบัติตาม
8.	รับบทความงานวิจัยที่แก้ไขแล้วจากนักวิจัย และตรวจสอบความถูกต้อง	3 วัน	
9.	รวบรวมบทความที่แก้ไขแล้วนำเสนอต่อบรรณาธิการ	3 วัน	
10.	จัดทำหนังสือแจ้งตอบรับการตีพิมพ์	3 วัน	
11.	รวบรวมบทความที่แก้ไขแล้วทั้งหมด ตรวจสอบความถูกต้อง พิสูจน์อักษร จัดทำต้นฉบับวารสาร	3 วัน	

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1.	
