**บทที่ 3**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน และข้อควรระวัง ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน และข้อควรระวัง**

**ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน**

การปฏิบัติงานผลิตวารสาร มีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน และข้อควรระวัง ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานการผลิตวารสาร

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีกำหนดเกณฑ์คุณภาพวารสารวิชาการ ดังนี้

1) กองบรรณาธิการของวารสารวิชาการในประเทศ ต้องมีศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า

หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอกจากภายนอกสถาบันที่จัดพิมพ์วารสารวิชาการ

2) ผู้ประเมินบทความต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ ทำงานวิจัยและมีผลงานการ

วิจัยอย่างต่อเนื่อง

3) บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ผู้เขียนควรมาจากสถาบันอื่นที่ไม่ใช่สถาบันที่

จัดทำวารสารวิชาการนั้น บทความดังกล่าวควรมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 % ของจำนวนบทความ

ทั้งหมด ในอนาคตควรมีการเพิ่มจำนวนบทความประเภทดังกล่าวให้ถึง 25% ของบทความ

ทั้งหมด เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพวิชาการของประเทศ

4) บทความที่เขียนโดยนักวิชาการในสถาบันที่จัดทำวารสารวิชาการนั้นต้องให้ผู้ประเมินจากสถาบันภายนอกเป็นผู้พิจารณาเท่านั้น

5) กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการทุก ๆ 2 ปี ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

6) บทความแต่ละบทความต้องมีบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ในกรณีที่ติพิมพ์เป็นภาษาต่างประเทศต้องมีบทคัดย่อเป็นภาษาไทยด้วย

7) วารสารวิชาการต้องออกตรงตามเวลาอย่างต่อเนื่อง

8) วารสารวิชาการต้องมีบทวิจารณ์หนังสือ (Book Review)

9) วารสารวิชาการควรมีการตีพิมพ์บทความปริทรรศน์ (Review Article) เป็นครั้งคราว

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Index Citation Center) ได้กำหนด

เกณฑ์ในการคัดเลือกวารสารวิชาการเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI ดังนี้

เกณฑ์เชิงปริมาณในการประเมินคุณภาพวารสาร

**เกณฑ์หลัก**

1. บทความทุกบทความต้องมีการควบคุมคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) โดย

มีข้อมูลประกอบ ดังนี้

1.1 สำเนาผลประเมินของผู้ทรงวุฒิที่เชิญพิจารณาบทความ

1.2 รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิของข้อ 1.1 (ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล์) โดยทาง TCI............

จะเก็บข้อมูลเป็นความลับ

2. วารสารต้องออกตรงตามเวลาที่กำหนด

3. วารสารต้องมีอายุการตีพิมพ์บทความวิชาการไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ ตีพิมพ์อย่าง

ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 6 ฉบับ (เกณฑ์หลักสำหรับวารสารใหม่ที่ยังไม่ได้อยู่ในฐานข้อมูล TCI............ และ

เป็นเกณฑ์รองสำหรับวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI............)

**เกณฑ์รอง**

1. วารสารต้องมี citation ที่ตรวจสอบได้จากฐานข้อมูล TCI............

2. วารสารต้องมีการกำหนดกติกาและรูปแบบการตีพิมพ์อย่างชัดเจน

3. วารสารต้องมีกองบรรณาธิการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิมาจากหลากหลายหน่วยงาน

4. วารสารต้องตีพิมพ์บทความที่มีผู้นิพนธ์มาจากหลากหลายหน่วยงานทั้งภายในและ

ภายนอก

5. วารสารต้องมีการตีพิมพ์บทความที่มีรูปแบบการตีพิมพ์และรูปเล่มที่ได้มาตรฐาน

ได้แก่

- ชื่อ และที่อยู่ผู้นิพนธ์

- บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

- เอกสารอ้างอิงเป็นรูปแบบเดียวกัน

6. วารสารต้องมีเว็บไซต์ที่มีข้อมูลกติกาและรูปแบบการตีพิมพ์ และมีการปรับปรุงเนื้อหา

ให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

7. วารสารต้องมีระบบการส่งบทความแบบออนไลน์ หรือระบบ Online Journal

System (OJS) ที่ไม่ใช่การส่งบทความโดยใช้อีเมล์

**ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

**ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้ส่งมอบ/ผู้รับบริการ/**  **ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย/คู่ความร่วมมือ** | **ความต้องการ** |
| ผู้ส่งมอบ : นักศึกษา/อาจารย์/นักวิจัย/บุคคลทั่ว  ไป | มีบทความวิจัย บทความวิชาการ ที่ได้รับการตีพิมพ์ลงในวารสาร |
| ผู้รับบริการ :นักศึกษา/อาจารย์/นักวิจัย/บุคคลทั่วไป | มีแหล่งข้อมูลด้านการวิจัยเพื่อใช้ในการสืบค้นและอ้างอิงบทความในวารสาร |
| ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย : โรงเรียน | มีจำนวนวารสารที่ได้รับการยอมรับในฐานข้อมูล TCI ที่มีคุณภาพ สามารถตีพิมพ์ลงในวารสารได้ |

**ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ข้อกำหนดที่สำคัญ | ที่มาของข้อกำหนดที่สำคัญ | | | | |
| ความต้องการ/ความคาดหวัง | | | | กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ |
| ผู้ส่งมอบ | ผู้เรียน/ ผู้รับ  บริการ | ผู้มีส่วนได้/ ส่วนเสีย | คู่ความ ร่วมมือ |
| วารสารวิชาการที่ได้รับการ  ยอมรับและสามารถนำสู่การเผยแพร่ได้ | √ | √ | √ | √ | √ |

**วิธีการปฏิบัติงานการผลิตวารสาร**

1. ด้านงานพัฒนางานวิจัยการบริหารจัดการงาน งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน จัดทำคู่มือ“วารสารวิชาการและวิจัยทางการศึกษา SATIT UBRU ”

* จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามจัดทำวารสารบทความวิชาการวิชาการและวิจัยทางการศึกษา SATIT UBRU
* กำหนดแบบฟอร์มวารสารของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
* กำหนดแบบประเมินบทความวิชาการและวิจัยทางการศึกษา SATIT UBRU
* พิจารณาวางแผน รวบรวม ตรวจแก้ คัดเลือก แก้ปัญหา อุปสรรคต่างๆ จัดทำโครงการยกระดับคุณภาพ วารสารวิชาการสู่มาตรฐาน เพื่อขออนุมัติการ ดำเนินการโครงการ และงบประมาณ
* ติดต่อประสานงาน ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณา บทความก่อนตีพิมพ์ลงวารสาร
* จัดทำเอกสารต่างๆ

1. ด้านการรวบรวมติดตามงานวิจัยเป็นการกำหนดปฏิทินการดำเนินงานจัดทำวิชาการและวิจัยทางการศึกษา SATIT UBRU

* ประสานงานกับผู้บริหารในการรับบทความติดต่อ ประสานงาน กับผู้แต่งหรือผู้จัดทำที่ส่งบทความเพื่อ ตีพิมพ์วารสารตามรูปแบบของโรงเรียน
* ดำเนินการรับบทความจากผู้แต่ง ตรวจสอบ บทความเบื้องต้นในเรื่องของรูปแบบเนื้อหา เป็นต้น พร้อมส่งบทความให้
* ผู้บริหารพิจารณาเนื้อหา เบื้องต้น ดำเนินการส่งบทความในระบบวารสาร ออนไลน์ให้กับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณา ตา,กลุ่มงานหรือสาระนั้นๆ(ทุกบทความ)
* ดำเนินการทำแบบตอบรับการตีพิมพ์บทความ ลงวารสาร และส่งเอกสารให้ผู้แต่ง

1. ด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ โดยพิจารณาวางแผน กำกับ สั่งการ แก้ปัญหา อุปสรรคต่างๆ

* พิจารณาบทความเบื้องต้นก่อนส่งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา
* พิจารณาบทความก่อนนำลงเล่มวารสาร
* พิจารณา ตรวจสอบ สั่งการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ของวารสาร เพื่อเตรียมเข้ารับการประเมินตามรอบประเมินของ TCI..................
* เข้าร่วมการประชุม การอบรม ที่เกี่ยวข้องกับวารสาร
* จัดเตรียมข้อมูลต่างๆของวารสาร เพื่อเข้ารับ การประเมินตามรอบประเมินของ TCI (สารสนเทศของโรงเรียนสร้างขึ้นเพื่อรองรับข้อมูล)
* ดำเนินการส่งบทความในระบบวารสารออนไลน์ให้กับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาตามกลุ่มงานหรือสาระนั้นๆ(ทุก บทความ)
* ดำเนินการส่งบทความทางอีเมลให้กับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณา กรณีผู้ทรงสะดวก พิจารณาทางอีเมล
* ดำเนินการตรวจสอบและยืนยันผลประเมินจาก ผู้ทรงคุณวุฒิในระบบวารสารออนไลน์ กรณีผู้ทรงฯ พิจารณาทางระบบวารสารออนไลน์
* ดำเนินการตรวจสอบผลประเมินที่ได้รับจาก ผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วนำผลประเมินคีย์ลงระบบ วารสารออนไลน์ กรณีผู้ทรงฯพิจารณาทาง อีเมล เอกสารไปรษณีย์ดำเนินการส่งผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ ให้กับผู้แต่งเพื่อแก้ไข ผ่านทางระบบวารสาร ออนไลน์
* ดำเนินการตรวจสอบและยืนยันผลประเมินจาก ผู้ทรงคุณวุฒิในระบบวารสารออนไลน์ กรณีผู้ทรงฯ พิจารณาทางระบบวารสารออนไลน์ ดำเนินการตรวจสอบผลประเมินที่ได้รับจาก ผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วนำผลประเมินคีย์ลงระบบ วารสารออนไลน์ กรณีผู้ทรงฯพิจารณาทาง อีเมล เอกสารไปรษณีย์ ดำเนินการส่งผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ ให้กับผู้แต่งเพื่อแก้ไข ผ่านทางระบบวารสาร ออนไลน์ ประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิ
* พร้อมส่งใบสำคัญ รับเงินให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ ผ่านทางไปรษณีย์ เพื่อให้ ผู้ทรงฯลงนามและส่งกลับมายังวารสาร ทำเรื่องเบิก ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ ค่า ออกแบบ ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำวารสาร

1. ด้านงานตรวจสอบพิสูจน์อักษร การพิสูจน์อักษร ตรวจสอบเนื้อหาความถูกต้อง

* ตรวจสอบบทความที่ผู้แต่งปรับแก้ไขเรียบร้อย แล้วตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ กรณีมีการ แก้ไขเพิ่มเติม ต้องส่งบทความให้ผู้แต่งแก้ไขอีกครั้ง
* จัดทำแบบฟอร์มรูปเล่มวารสาร โดยตรวจสอบบทความนำบทความรวบรวมเป็นรูปเล่ม จัดรูปแบบ จัดทำ คำ นำ สารบัญของเล่มวารสารจากผู้แต่งหรือผู้จัดทำ
* นำบทความที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว ส่งให้ ผู้บริหารตรวจสอบอีกครั้งก่อนนำเข้าเล่ม ออกแบบจัดทำหนังสืออนุมัติทำวารสารเผยแพร่

1. ด้านงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ เป็นกระบวนการของการเผยแพร่ โดยการออกแบบแบบฟอร์มวารสารให้ผู้แต่งหรือผู้จัดทำได้นำข้อมูลลงฐานข้อมูล ในเว็บไซต์....................................นำเล่มวารสารขึ้นระบบออนไลน์ พร้อม ทั้งแยกบทความขึ้นเป็นรายบทความตามรายชื่อผู้แต่งประชาสัมพันธ์การรับบทความเพื่อตีพิมพ์ วารสารจัดทำ ปรับปรุง เว็บไซต์วารสารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี หรืออื่นๆ

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ**

**ผังกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ**

เริ่มต้น

ผู้เขียนบทความคุณวุฒบทความ

ประเมินบทความ

ส่งบทความตีพิมพ์

ส่งวารสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

ส่งวารสารให้ผู้เขียนบทความ

สิ้นสุดบทความ

ผู้เขียนส่งบทความ

ประชาสัมพันธ์

ผู้ประสานงานรับบทความ

ส่งบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒบทความ

ไม่ผ่าน

แก้ไข

ผ่าน