**บทที่ 4**

**เทคนิคการปฏิบัติงาน**

**วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ**

| **วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ กระบวนการการจัดทำวารสาร** |
| --- |
| คำจำกัดความ การจัดทำวารสาร หมายถึง การดำเนินการรวบรวม และเผยแพร่ความรู้ความคิดในรูปของ การเสนอบทความทางวิชาการ งานวิจัย ความคิดเห็น บทวิจารณ์ และเผยแพร่ความรู้ โดยจัดทำใน รูปแบบวารสาร โดยมีกำหนดการตีพิมพ์ ปีละ ไม่น้อยกว่า ๘ ฉบับ |
| **ขั้นตอนการปฏิบัติ** | **ระยะเวลา****ดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **เอกสารที่****เกี่ยวข้อง** |
| 1. ขออนุมัติโครงการยกระดับ คุณภาพวารสารวิชาการสู่มาตรฐาน  |  2 สัปดาห์ | งานพัฒนางานวิจัย | เอกสารโครงการ ยกระดับคุณภาพ วารสารวิชาการสู่ มาตรฐาน |
| ๒.รับบบทความวิจัย บทความวิชาการ จากผู้แต่งหรือผู้จัดทำในระบบ......... | 1 เดือน | งานรวบรวมติดตามงานวิจัย | บทความวิจัย บทความวิชาการ |
| ๓.ส่งบทความวิจัย บทความวิชาการ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผ่านระบบ ออนไลน์ | 3 เดือน | งานวิจัยและบริการวิชาการ | บทความวิจัย บทความวิชาการ แบบประเมิน บทความในระบบ |
| ๔. พิสูจน์อักษร เนื้อหาความถูกต้องและจัดทำหนังสืออนุมัติทำวารสารเผยแพร่ | 2 สัปดาห์ | งานตรวจสอบพิสูจน์อักษร | บทความวิจัย บทความวิชาการ หนังสือตอบรับ การตีพิมพ์บทความ |
| ๕.จัดทำรูปเล่มวารสาร ผู้แต่งหรือผู้จัดทำ ลงข้อมูลให้ตรงตามแบบฟร์อม | 2 สัปดาห์ | งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ | แบบฟร์อมวารสาร |
| ๖.การประชาสัมพันธ์การรับบทความ บนเว็บไซต์ **(ขั้นตอนการลงในระบบ)** | 4 สัปดาห์ | งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ | ประชาสัมพันธ์ การรับบทความ บนเว็บไซต์ |

**ระบบติดตามประเมินผล**

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนการการจัดทำวารสารนั้น มีระบบการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ ดังนี้

| **กิจกรรม** | **ระยะเวลา****ดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ผู้กำกับ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลา ในการติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานของ กระบวนการ | มิถุนายน 2567 | งานนรวบรวมติดตามงานวิจัย | ผู้อำนวยการรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ |
| 2. ดำเนินการติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานของกระบวนการ | มิถุนายน 2567 | งานวิจัยและบริการวิชาการ | ผู้อำนวยการรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ |
| 3. รวบรวมและสรุปผลการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนการ | กรกฎาคมสิงหาคมกันยายน 2567 | งานนรวบรวมติดตามงานวิจัย | ผู้อำนวยการรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ |
| 4. รายงานผลการติดตามประเมินผล การดำเนินงานของกระบวนการต่อ ผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ | กันยายน 2567 | งานตรวจสอบพิสูจน์อักษร | ผู้อำนวยการรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ |
| 5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง กระบวนการ | พฤศจิกายน 2567 | งานตรวจสอบพิสูจน์อักษร | ผู้อำนวยการรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ |
| 6. ประเมินผลความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน | พฤศจิกายนธันวาคม 2567 | งานตรวจสอบพิสูจน์อักษร | ผู้อำนวยการรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ |

**หมายเหตุ** การระบุระยะเวลาในการดำเนินการให้ระบุเดือนที่ดำเนินการ

**แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

| **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- |
| แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการยกระดับคุณภาพวารสารวิชาการสู่มาตรฐาน |
| แบบฟอร์มวารสาร วิชาการและวิจัยทางการศึกษา SATIT UBRU |
| แบบประเมินบทความวิชาการ บทความวิจัย วารสาร |
| เอกสารใบสำคัญรับเงิน |

 **เอกสารอ้างอิง**

*1. คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการบรรณาธิการจัดทำวารสารวิชาการและวิจัยทางการศึกษา SATIT UBRU
2. โครงการยกระดับคุณภาพวารสารวิชาการสู่มาตรฐานและคุณภาพทั้งระบบ*

*3. บันทึกข้อความ ขออนุมัติโครงการยกระดับคุณภาพวารสารวิชาการสู่มาตรฐานและ คุณภาพทั้งระบบ*

*4. หนังสือภายนอก เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณากลั่นกรองบทความวิชาการ และบทความวิจัย (Peer Review)
5. หนังสือภายนอก เรื่อง แจ้งการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการและวิจัยทางการศึกษา SATIT UBRU*

***มาตรฐานการปฏิบัติงาน***

1. ***จำนวนวารสารวิชาการที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติ 1 วารสาร***
2. จำนวนวารสารวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่*วารสารวิชาการและวิจัยทางการศึกษา SATIT UBRU 8-10 วารสาร*

**ภาคผนวก**

**ภาคผนวก ก หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงาน**



*หนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงาน*

 *เนื่องด้วยคณะกรรมการจัดทำวารสารวิชาการและวิจัยทางการศึกษา SATIT UBRUโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ได้ดำเนินการจัดทำวารสารวิชาการและวิจัยทางการศึกษา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตาม*กระบวนการปฏิบัติงานการจัดทำวารสารวิชาการและวิจัยทางการศึกษา SATIT UBRU โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ได้นำกระบวนการปฏิบัติงานรูปแบบคู่มือการจัดทำวารสารวิชาการและวิจัยทางการศึกษา SATIT UBRU มาใช้ในหน่วยงาน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ลงนามหนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงานตามรูปแบบคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำ “วารสารวิชาการและวิจัยทางการศึกษา SATIT UBRU ” ตั้งแต่วันที่ ......... เดือน .............พ.ศ.............. เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ............ ................. พ.ศ...............

 ( ดร.ถวัลย์ สุนทรา )

 ผู้อำนวยการ

 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

**ภาคผนวก ข แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

**แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการยกระดับคุณภาพ วารสารวิชาการสู่มาตรฐาน**

 **แบบฟอร์มวารสาร**

**วารสารวิชาการและวิจัยทางการศึกษา SATIT UBRU**

**ตัวอย่าง**

**เรื่อง ใช้ฟอนต์ไทยสารบรรณ ตัวหนา ขนาดอักษร 18 (ภาษาไทย)**

**Title Use TH SarabunPSK Bold Font, Font Size 18 (ภาษาอังกฤษ)**

**ชื่อผู้แต่งใช้ฟอนต์ไทยสารบรรณ ตัวหนา ขนาดอักษร 16**

**บทคัดย่อ**

ตัวอักษรที่ใช้ในการจัดทำบทความนี้คือ “TH SarabunPSK” สำหรับชื่อเรื่องบทความ ให้ใช้ตัวอักษร

แบบหนาขนาด 18 จุด (points) ชื่อผู้เขียนบทความ ใช้ตัวอักษรแบบหนาขนาด 16 จุด

หัวข้อ และเนื้อหาของบทความ ใช้ font TH SarabunPSK ขนาดอักษร 14 ความยาวของบทคัดย่อ

ภาษาไทย ไม่เกินครึ่งหน้า A4 หรือไม่เกิน 3 คำ โดยให้เขียนเป็นร้อยแก้ว เน้นเฉพาะเนื้อหาที่สำคัญ ให้

ครอบคลุมวัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินการวิจัย ผลการวิจัยและข้อเสนอแนะอย่างย่อ

คำสำคัญ : ควรเลือกคำสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบทความ ประมาณ 3-5 คำ เป็นภาษาไทย ซึ่งตรงกับคำสำคัญใน

ภาษาอังกฤษ เช่น รูปแบบบทความ, ขนาดตัวอักษร, รูปแบบตัวอักษร

**ABSTRACT**

ใช้ font TH SarabunPSK ขนาดอักษร 14 ความยาวของบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ไม่เกินครึ่งหน้า A4

และต้องสอดคล้องกับบทคัดย่อภาษาไทย

Keywords : ควรเลือกคำสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบทความ ประมาณ 3-5 คำ เป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งตรงกับคำ

สำคัญในภาษาไทย

**บทนำ**

 อธิบายถึงความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาวิจัย เป็นการเขียนสาระที่แสดงให้เห็นว่าเรื่องที่ทำวิจัยมีภูมิหลังหรือที่มาของปัญหาอย่างไร ซึ่งอาจอ้างอิงแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่ผ่านมาประกอบ และนำเข้าสู่ประเด็นปัญหาที่ต้องการจะศึกษาวิจัยพร้อมทั้งชี้ให้เห็นว่าประเด็นปัญหาที่ต้องการจะค้นคว้าหาคำตอบนั้นมีความสำคัญอย่างไร ทำไมจึงต้องทำวิจัย ถ้าไม่ทำจะเกิดผลเสียอย่างไร

**วัตถุประสงค์การวิจัย**

 เป็นการบอกจุดมุ่งหมายที่นักวิจัยต้องการค้นคว้าหาคำตอบตามปัญหาวิจัย ซึ่งเขียนอยู่ในรูปของประโยคบอกเล่า โดยใช้ภาษาสื่อสารที่ชัดเจนตรงประเด็นถึงสิ่งที่นักวิจัยต้องการจะทำ เช่น เพื่อศึกษา เพื่อสำรวจ เพื่อเปรียบเทียบ เพื่อวิเคราะห์ เพื่อสังเคราะห์ เพื่อพัฒนา เพื่อประเมิน อาจเขียนแยกเป็นข้อ ๆ ตามลำดับความสำคัญ

**สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)**

เป็นการคาดคะเนคำตอบของปัญหาการวิจัย ซึ่งได้จากการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือจากการสำรวจเบื้องต้น

**วิธีดำเนินการวิจัย**

อธิบายขั้นตอนการวิจัยด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย โดยกล่าวถึงวิธี ดำเนินการวิจัยใน 3 ประเด็น ดังนี้

 1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เป็นการอธิบายถึงประชากรที่ทำการศึกษา การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างและวิธีการสุ่มตัวอย่าง โดยระบุจำนวนที่ชัดเจน

 2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดในส่วนนี้ผู้วิจัยควรแสดงขั้นตอนโดยละเอียดว่าผู้วิจัยสร้างเครื่องมือและตรวจสอบคุณภาพอย่างไร พร้อมระบุค่าคุณภาพให้ชัดเจนพร้อมทั้งอธิบายการนำเครื่องมือไปเก็บรวบรวมข้อมูล

 3. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้เป็นการบอกแนวทางกว้าง ๆ ในการวิเคราะห์ข้อมูลว่าดำเนินการอย่างไร ตลอดจน

เทคนิคทางสถิติที่เลือกใช้ควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย

**ผลการวิจัย**

 อธิบายถึงสิ่งที่ได้จากการศึกษาหรือวิจัย ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล และการแสดงผลการทดสอบสมมติฐาน ซึ่งการรายงานผลการวิจัยนั้น ควรยึดวัตถุประสงค์ และสมมติฐานของการวิจัยเป็นหลัก เพื่อชี้ให้เห็นว่าผลการวิจัยได้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างไรบ้างและสอดคลองกับสมมติฐานที่วางไวหรือไม่ โดยเสนอหลักฐานข้อมูลอย่างเป็นระเบียบและเข้าใจง่าย เช่น ตาราง แผนภูมิ

**สรุปผลและอภิปรายผล**

 เป็นการสรุปเนื้อหาในงานวิจัยทั้งหมดที่กล่าวมา ไม่ควรซ้ำซ้อนกับผลการวิจัยแต่เป็นการสรุปประเด็น และสาระสำคัญของการวิจัย ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งเอาไว้ และการอธิบายขยายความผลการวิจัยที่ได้ว่าสอดคล้องหรือไม่สอดคล้องกับกรอบแนวคิดและสมมติฐานการวิจัยหรือไม่อย่างไร การที่ได้ข้อค้นพบออกมาเป็นเช่นนั้นสนับสนุนหรือขัดแย้งกับแนวคิด ทฤษฎี รวมทั้งผลการวิจัยที่ผ่านมาของใครบ้าง และทำไมจึงเป็นเช่นนั้น

**ข้อเสนอแนะ**

 เป็นการเขียนข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย ประกอบด้วยข้อเสนอแนะในการนำผลวิจัยไปใช้ในทางปฏิบัติหรือ

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย และข้อเสนอแนะในการวิจัยต่อไป ซึ่งการเขียนข้อเสนอแนะดังกล่าวต้องเขียน ภายใต้ข้อค้นพบจากการวิจัย

**เอกสารอ้างอิง**

 ให้เขียนเอกสารอ้างอิงตามรูปแบบ ระบบ APA (American Psychological Association) กรณีที่มีการอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง (citations in text) เพื่อระบุแหล่งที่มาของข้อมูล กำหนดให้ผู้เขียนบทความเขียนการอ้างอิงแบบนาม-ปี (name-year orauthor-date style) เป็นการอ้างอิงโดยระบุชื่อผู้แต่ง และปีพิมพ์ของเอกสาร ไว้ข้างหน้าหรือข้างหลังข้อความที่ต้องการอ้าง เพื่อบอกแหล่งที่มาของข้อความนั้น และมีการรวบรวมรายการเอกสารที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดไว้ตอนท้ายเอกสาร เรียกว่า เอกสารอ้างอิง(references) ยกตัวอย่างเช่น

ผู้แต่ง. (ปี). **ชื่อเรื่อง.** สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ผู้แต่ง. (ปี). **ชื่อเรื่อง.** สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อบทความ.** ชื่อวารสาร, ปีที่(ฉบับที่), เลขหน้า.

ผู้แต่ง. (ปี, เดือน). **ชื่อบทความ.** ชื่อวารสาร, ปีที่(ฉบับที่), เลขหน้า. สืบค้นเมื่อ เดือน วัน,ปี, จากฐานข้อมูล ชื่อฐานข้อมูล.

ผู้แต่ง. (ปี). **ชื่อเรื่อง.** สืบค้นเมื่อวัน เดือน, ปี, จาก ชื่อเว็บไซต์: URL
หมายเหตุ : บทความทีจำนวนไม่เกิน 8-1 หน้า

แบบประเมินบทความเพื่อตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการ

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ชื่อบทความ (ภาษาไทย) : ………………………………………………………………………………………..................................

 (ภาษาอังกฤษ) : …………………………………………………………………………………………………………….........................

**หัวข้อการพิจารณา**

| **หัวข้อ** | **คะแนนประเมิน** | **ข้อแก้ไข / ข้อเสนอแนะ** |
| --- | --- | --- |
| 1. บทคัดย่อ  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 2. Abstract |  |  |  |  |  |  |
| 3. บทนำ |  |  |  |  |  |  |
| 4. วัตถุประสงค์การวิจัย |  |  |  |  |  |  |
| 5. สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี) |  |  |  |  |  |  |
| 6. วิธีดำเนินการวิจัย |  |  |  |  |  |  |
| 7. ผลการวิจัย |  |  |  |  |  |  |
| 8. สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ |  |  |  |  |  |  |
| 9. เอกสารอ้างอิง |  |  |  |  |  |  |
| 10. คุณค่าทางวิชาการ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

(อาจมีเอกสารแนบหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม-ถ้ามี)

 ผลการประเมิน (คะแนนรวมทั้งหมด÷จำนวนหัวข้อพิจารณา) = ................................... คะแนน

สรุปผลการประเมิน

⬜ คะแนน 4. ขึ้นไป รับรองบทความโดยไม่ต้องแก้ไข

⬜ คะแนน 3. – 3.99 รับรองบทความโดยต้องแก้ไขเล็กน้อย ไม่ต้องผ่านการพิจารณาอีกครั้ง (ให้แก้ไขตามเอกสารแนบ)

⬜ คะแนน 2. – 2.99 รับรองบทความโดยแก้ไขส่วนใหญ่ ต้องผ่านการพิจารณาอีกครั้ง (ให้แก้ไขตามเอกสารแนบ)

⬜ ไม่รับรองบทความ เนื่องจาก.................................................................................................................................................

ชื่อผู้พิจารณาบทความ (ภาษาไทย) : ………………………………………………………….......... (โปรดระบุคุณวุฒิ,ตำแหน่งทางวิชาการ)

สาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ: ..................................................................... สถานที่ติดต่อ: ......................................................................

.......................................................................................................................................................................................................

โทรศัพท์:........................................................โทรสาร: ............................................................. E-mail: …………………………........

Facebook: ………………………………………………………........…….............……… ID-line: …………………………………...........................

 ลงชื่อ ..................................................................... ผู้ประเมิน

 (..........................................................................)

 **ตัวอย่างบทความงานวิจัย**

**บรรณานุกรม**

วิษณุ สุวรรณเพิ่ม. **(2531). ลักษณะและส่วนประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์.** [Online]

 **http://kanlayanee.ac.th/wbiprinting/WBI/wbi\_7/Lesson/compos\_7.htm**

คู่มือการจัดทำวารสารวิชาการด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศึกษาศาสตร์ . **ความเป็นมา**

 **และความสำคัญของปัญหา.** [Online] http://rtnakm.com/2017/06/27/4204/

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฎสวนสุนันทา. **การสร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่น**

 **อย่างยั่งยืน.** [Online] http://ssruplan.ssru.ac.th/index.php?option=ActionPlan

**คณะผู้จัดทำ**

**คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการการจัดทำวารสาร**