

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำวารสาร วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



จัดทำโดย
นางสาวพัชร์วิไล จันทรลอย
งานเผยแพร่สารสนเทศการวิจัยและบริการวิชาการ

วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

1. เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำวารสาร ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบและเข้าใจว่าอะไรควรทำก่อนและหลัง
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร
4. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายหน่วยงาน
5. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามงานได้ทุกขั้นตอน
6. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานมุ่งไปสู่องค์กรที่มีคุณภาพ
7. เพื่อประโยชน์ในด้านการศึกษาความรู้ สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ประวัติความเป็นมา

กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สังกัดอยู่ในสำนักงานอธิการบดี มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัยทั้งในเรื่องการกำหนดทิศทางและนโยบายการวิจัย การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย การจัดสรรงบประมาณ การติดตามและประเมินผลการวิจัยและการเผยแพร่ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

ในระยะก่อตั้งมหาวิทยาลัยมหาสารคามนั้น ประเทศไทยตกอยู่ภายใต้ภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจ ส่งผลกระทบให้ภารกิจของงานวิจัยถูกจำกัดอยู่ในวงแคบ เนื่องจากเงื่อนไขของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและจำนวนนักวิจัยที่มีอยู่น้อยอย่างไรก็ตามในระยะต่อมมหาวิทยาลัยได้พยายามต่อสู้กับวิกฤตต่าง ๆ โดยได้ขยายโอกาสทางการศึกษามากขึ้น ทำให้มีงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้น และด้วยวิสัยทัศน์ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยในขณะนั้นได้ริเริ่มให้มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้จำนวนร้อยละหนึ่ง (1%) เพื่อใช้เป็นงบประมาณสำหรับส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ผนวกกับมหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดินเพิ่มมากขึ้นโดยลำดับ อีกทั้งนักวิจัยและอาจารย์ของมหาวิทยาลัยมีศักยภาพในการแสวงหาแหล่งทุนต่าง ๆ มากขึ้น ทำให้ภารกิจของกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ได้ขยายตัวมาก

วิสัยทัศน์

กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ รับผิดชอบงานด้านการวิจัยและพัฒนา ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สนับสนุนให้มีโครงการวิจัยที่ร่วมมือกันหลากหลายสาขาวิชา มีเป้าหมายสอดคล้องกับแผนพัฒนาประเทศ ส่งเสริมเผยแพร่การวิจัยและนำผลการวิจัยไปสู่การประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อให้คนและชุมชนมีความสามารถในการพึ่งตนเอง เข้มแข็งและสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชน

บทบาทหน้าที่

1. ดำเนินการเพื่อรองรับการขยายตัวของกิจการวิจัย สร้างกลไกในการสนับสนุนส่งเสริม และพัฒนา งานวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. พิจารณาเสนอแนวนโยบายและแผนงานวิจัยที่มีลักษณะเป็นโครงการวิจัยระยะยาวที่มีความร่วมมือกัน หลากหลายสาขาวิชา และมีเป้าหมายสอดคล้องกับแผนวิจัยแม่บทของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม รวมทั้ง แผนพัฒนาในระดับต่าง ๆ
3. บริหาร จัดการ ประสานงาน ส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาของฝ่ายต่าง ๆ ทั้งภายในสถาบันฯ คณะ และหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินงานการวิจัยได้ตามแนวนโยบายและแผนงานวิจัย
4. ดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
5. เผยแพร่ผลงานการวิจัยและส่งเสริมให้มีการนำผลงานวิจัยไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการ พัฒนาโดยเฉพาะภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
6. เก็บรักษาความรู้ การใช้ความรู้ในการผลิตบุคลากรด้านการวิจัย รวมทั้งสร้างมาตรการในการควบคุม มาตรฐานการวิจัย
7. แสวงหาแหล่งทุนเพื่อสนับสนุนและพิจารณาจัดสรรทุนให้กับฝ่ายต่างๆ ของสถาบัน ฯ คณะและ หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
8. เป็นหน่วยประสานงานกลางเกี่ยวกับกาวิจัยและพัฒนา กับหน่วยงานองค์กรต่าง ๆ ทั้ง ภาครัฐและ เอกชนภายในประเทศ และต่างประเทศ
9. ดำเนินการรวบรวมทะเบียนนักวิจัยโครงการวิจัย และเอกสารวิจัยที่สมบูรณ์ เพื่อเป็นพื้นฐานในการ วางแผนงานวิจัยและเผยแพร่งานวิจัยของมหาวิทยาลัย
10. ประสานงานและให้การสนับสนุนการจัดสัมมนา การจัดหลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการวิจัยและการ ผลิตนักวิจัย ตลอดจนการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางแผนการดำเนินการวิจัยโครงการวิจัย

ขอบเขตของงานที่ปฏิบัติ

วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำจำกัดความของคู่มือในการปฏิบัติงาน

วารสาร หมายถึง สิ่งพิมพ์เป็นเล่มกำหนดออกเป็นประจำในระยะเวลาสัปดาห์ ปักษ์ เดือน หรือรายปี มักจะมุ่ง ให้ความรู้เชิงวิชาการแก่ผู้อ่านเป็นส่วนรวม หรือเฉพาะกลุ่มองค์ประกอบของวารสาร ประกอบด้วย ปกหน้า สารบัญ บทบรรณาธิการ เนื้อหา

วารสารวิชาการ หมายถึง สิ่งพิมพ์รายคาบที่ตีพิมพ์เป็นระยะอย่างสม่ำเสมอและต้องผ่านการตรวจ คุณภาพบทความโดยผู้รู้ในสาขาวิชานั้นๆ หรือที่เรียกวารสารประเภทนี้เป็นการเฉพาะว่า **วารสารผ่านการทบทวน โดยผู้รู้เท่านั้น** (peer-reviewed periodical) วารสารวิชาการเป็นเวทีสำหรับการแนะนำและนำเสนอผลงาน ค้นคว้าวิจัยใหม่หรือความเห็นทางวิชาการใหม่ๆ

ผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Reviewer) หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง และเป็นที่ยอมรับในสังคมของสาขาวิชานั้นๆ เช่น เป็นที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นคณาจารย์ระดับสูง เป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงาน กรรมการพิจารณาผลงานระดับชาติ หรือนานาชาติ เป็นต้น

บทความ หมายถึง ข้อความหรืองานเขียนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางวิชาการในวิชาชีพเฉพาะของแต่ละสาขาวิชา หรือข้อเขียนที่ได้จากการค้นคว้ารวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เกี่ยวข้องกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ เพื่อนำเสนอให้ผู้อ่านได้รับความรู้ / ทั้งนี้ รายละเอียดที่ส่งไปที่ e-office มีพื้นที่ให้แสดงผลมากกว่าการส่งข่าว แต่ถ้ามียละเอียดมากจะจัดเก็บเป็นแฟ้มข้อมูลและส่งแนบมาพร้อมกับการส่งบทความ

บทความวิจัย (Research Article) หมายถึง ข้อเขียนที่ประมวลมาจากผลงานวิจัยของผู้เขียน ซึ่งมีรูปแบบวิธีการเขียนที่กำหนดไว้ชัดเจน แน่นนอน เกี่ยวกับการศึกษาทางเอกสาร ทางการสำรวจ ทางการประดิษฐ์ ทางการทดลอง ทางการวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งกิจกรรมอื่นที่ทำให้เกิดความก้าวหน้าทาง

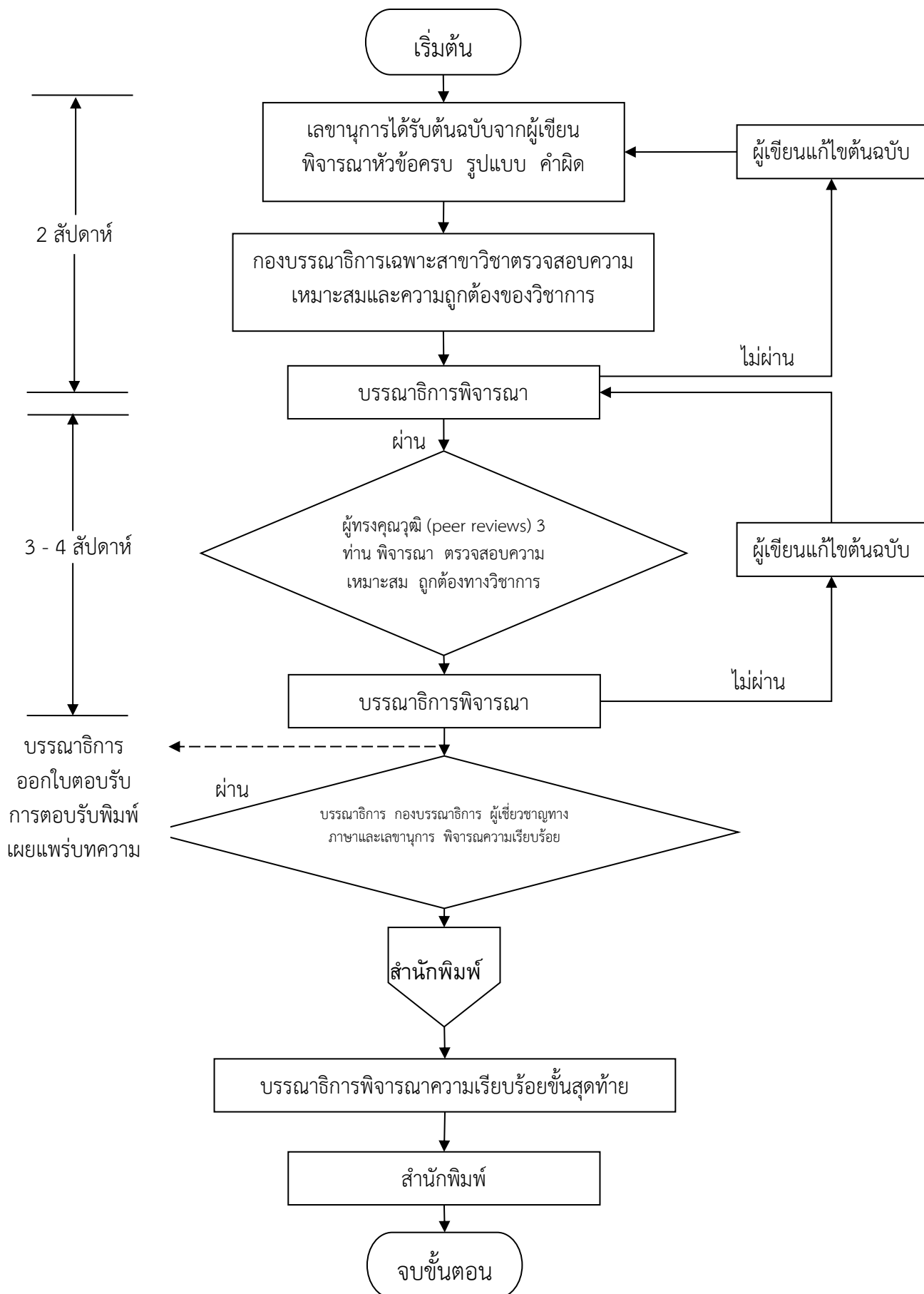
บทความวิชาการ หรือ บทความปริทรรศน์ หมายถึง ข้อเขียนที่ประมวลองค์ความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งทีรวบรวมข้อมูลมาจากแหล่งต่างๆ แล้วนำเสนอโดยผ่านการประเมิน วิเคราะห์ และสังเคราะห์ และเรียบเรียงนำเสนอในรูปของบทความ

ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ผู้ทำหน้าที่อ่าน ตรวจสอบ และประเมินบทความวิจัย และบทความวิชาการ ที่นำลงในวารสารวิชาการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งอาจจ่ายให้ครั้งเดียว หรือหลายครั้ง ตามที่กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ หรือ คณะผู้จัดทำวารสารได้กำหนดไว้ ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ที่ให้กับลูกจ้างหรือพนักงาน อาจเป็นในรูปของตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน รวมถึงการให้รางวัลกับพนักงานผู้ปฏิบัติงานดีเด่น โดยค่าตอบแทนจะได้รับอภิติพลจากตลาดแรงงาน กฎหมาย ฐานะการเงินของกิจการ คู่แข่งขันในอุตสาหกรรมเดียวกัน และความเป็นธรรมในการจ้างงาน

ความรับผิดชอบของงาน

งานวารสาร กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ เป็นกลุ่มงานหนึ่งซึ่งปฏิบัติด้านงานวารสาร เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ การศึกษาค้นคว้าวิจัยที่มีคุณค่าต่อการพัฒนาองค์ความรู้ในสาขาวิชาต่างๆ และเป็นสื่อกลางแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นเชิงวิชาการและปัจจุบัน งานวารสาร กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการจัดทำวารสาร 3 ฉบับ คือ 1. ฉบับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ออกราย 2 เดือน ปีละ 6 ฉบับ 2. ฉบับมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ออกราย 2 เดือน ปีละ 6 ฉบับ 3. ฉบับสารคดี ออกราย 6 เดือน ปีละ 2 ฉบับ และเพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม งานวารสาร กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ จึงต้องส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร อาจารย์ พนักงานวิชาการ นักวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีการตีพิมพ์ผลงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของแผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๕
ขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพบทความ



อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับต้นฉบับจากผู้เขียน/ลงทะเบียน
2. ส่งต้นฉบับให้บรรณาธิการพิจารณา **2 อาทิตย์**
3. บรรณาธิการพิจารณาเบื้องต้น/เลือกกรรมการในกอง บรรณาธิการพิจารณา/ประเมินค่าต้นฉบับว่าสมควรได้รับการพิจารณาหรือไม่
4. กรรมการกองบรรณาธิการอ่านต้นฉบับแล้วแจ้งผลการอ่านให้เลขานุการ(สมควรตีพิมพ์/ไม่สมควรตีพิมพ์) และเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ 2 คน อ่านต้นฉบับ **1 อาทิตย์**
5. ส่งต้นฉบับที่ผ่านการพิจารณาโดยกรรมการกองบรรณาธิการพร้อมรายชื่อผู้ทรงให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการส่งต้นฉบับให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ และทำหนังสือตอบรับให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เขียนทราบ **20 วัน**
6. รับผลการอ่านจากผู้ทรงคุณวุฒิ และส่งต้นฉบับให้ผู้เขียนแก้ไข **1 อาทิตย์**
7. รวบรวมต้นฉบับที่ผู้เขียนแก้ไขให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบตรวจสอบความถูกต้องด้านรูปแบบพร้อมแก้ไข **2 อาทิตย์**
8. นำต้นฉบับที่จัดหน้าแล้วส่งให้คณะกรรมการกองบรรณาธิการพิจารณาเพื่อตรวจแก้ **1 อาทิตย์**
9. นำต้นฉบับที่กรรมการกองบรรณาธิการตรวจแก้คืนสำนักพิมพ์เพื่อแก้ไข **3 วัน**
10. เจ้าหน้าที่สำนักพิมพ์แก้ไขต้นฉบับแล้วส่งคืน ผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้รอบสุดท้าย **3 วัน**
11. นำต้นฉบับผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้คืนสำนักพิมพ์เพื่อแก้ไขครั้งสุดท้าย
12. บรรณาธิการพิจารณาความเรียบร้อยครั้งสุดท้าย/ ส่งต้นฉบับทั้งหมดเข้าโรงพิมพ์เพื่อตีพิมพ์ **1 อาทิตย์**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานวารสารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1. การส่งต้นฉบับ เจ้าของเรื่อง (ผู้เขียน) ส่งบทความ/บทความวิจัย ส่งต้นฉบับ 1 ชุด และหนังสือขอนำส่งบทความมาที่ ระบบ ThaiJo : <https://www.tci-thaijo.org/index.php/scimsujournal/submissions> โดยมีหนังสือนำส่ง พร้อมต้นฉบับซึ่งควรประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้นิพนธ์ทุกคน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตำแหน่งทางวิชาการของผู้นิพนธ์ทุกคน (ถ้ามี) สถานที่ทำงานของผู้นิพนธ์ทุกคน หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร หรือ E-mail address ที่กองบรรณาธิการสามารถติดต่อได้
2. การรับต้นฉบับบทความ/บทความวิจัย ฝ่ายเลขานุการกองบรรณาธิการรับ บทความ/บทความวิจัย ที่ผู้นิพนธ์ส่งมาเพื่อขอตีพิมพ์ เลขานุการลงทะเบียนรับบทความ/บทความวิจัย ในทะเบียนรับวารสาร
3. การตรวจสอบรูปแบบวารสาร ตรวจสอบรูปแบบการเขียน บทความ/บทความวิจัย ตามรูปแบบวารสารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขานุการตรวจสอบรูปแบบการเขียนบทความ/บทความวิจัย ในเบื้องต้นและตอบกลับให้ผู้นิพนธ์ทราบว่าผลว่าให้แก้ไขหรือไม่ ถ้าไม่ได้รับการแก้ไขในเบื้องต้นจะนำส่งให้บรรณาธิการอ่าน สำหรับบทความ/บทความวิจัยที่ไม่ได้รับการพิจารณาตีพิมพ์จะส่งคืนต้นฉบับ

ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวกับงานวารสารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1. ประกาศ วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ และการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิของวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2566

3. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ในวารสารระดับชาติ และวารสารระดับนานาชาติ พ.ศ. 2565

4. หลักการและแนวปฏิบัติในการใช้เครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence Tools) สำหรับการ สร้างเนื้อหา พ.ศ. 2567

5. เกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการ

6. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์

- วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดเก็บค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ จำนวน 4,000 บาท เมื่อบทความ ผ่านกระบวนการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิและกองบรรณาธิการให้ตอบรับการตีพิมพ์

- บทความที่กองบรรณาธิการพิจารณาให้ปฏิเสธการตีพิมพ์ ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม

- ทั้งนี้หากผู้นิพนธ์ยกเลิกบทความที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้นิพนธ์ต้องชำระค่า ดำเนินการ จำนวน 2,000 บาท

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

-ไม่มี-

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพักรวีไล จันทร์ลอย

เบอร์ติดต่อ 043 - 719827