



รายงานสถาบันวิจัย

การพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบวารสารวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

Development of the Manual for Management Science Journal
System Pibulsongkram Rajabhat University

สุรีย์พร แก้วหล่อ
หนึ่งฤทัย ล้อมผล

งานวิจัยฉบับนี้ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



รายงานสถาบันวิจัย

การพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบวารสารวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

Development of the Manual for Management Science Journal
System Pibulsongkram Rajabhat University

สุรีย์พร แก้วหล่อ
หนึ่งฤทัย ล้อมผล

งานวิจัยฉบับนี้ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ชื่องานวิจัย การพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิชาการคณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
Development of the Manual for Management Science Journal System
Pibulsongkram Rajabhat University

ชื่อผู้วิจัย สุรีย์พร แก้วหล่อ, หนึ่งฤทัย ล้อมผล

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อสร้างคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 2) เพื่อประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ระบบวารสาร วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 3) เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบวารสาร วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักวิจัยและผู้ประเมิน บทความ จำนวน 52 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ 1) คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการ จัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 2) แบบประเมินคุณภาพคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการ จัดการ 3) แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า ผลการพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราช ภัฏพิบูลสงครามที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นประกอบด้วยหัวข้อดังนี้ 1) ความเป็นมาและความสำคัญ 2) วัตถุประสงค์ 3) ขอบเขตหรือข้อจำกัด 4) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 5) หน้าหลักและเมนูต่างๆ ใน ระบบวารสารวิทยาการจัดการ 6) ขั้นตอนการลงทะเบียน/เข้าสู่ระบบ 7) บรรณานุกรม

ผลการประเมินประสิทธิภาพของคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราช ภัฏพิบูลสงครามจากผู้เชี่ยวชาญ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยมีความเหมาะสมด้านรูปเล่ม ($\bar{X} = 3.83$) ด้านเนื้อหาของคู่มือ ($\bar{X} = 4.25$) ด้านการนำไปใช้ประโยชน์ ($\bar{X} = 4.20$)

ผลการศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏพิบูลสงคราม พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้านเช่นกัน โดยมีความพึงพอใจในด้านรูปเล่ม ($\bar{X} = 3.94$) ด้านเนื้อหาของคู่มือ ($\bar{X} = 3.94$) และด้านการนำไปใช้ประโยชน์ ($\bar{X} = 3.98$)

คำสำคัญ : คู่มือการใช้ระบบ, วารสารอิเล็กทรอนิกส์, วารสารวิทยาการจัดการ

Title The development of a manual for using the academic journal system
Faculty of Management Science Pibulsongkram Rajabhat University

Author Sureporn kaewlo, Nuengthai Lathomphol

Abstract

The purpose of this research was 1) to create a manual for the Journal of Management Science. Pibulsongkram Rajabhat University 2) to assess the suitability of the manual for the management science journal system Pibulsongkram Rajabhat University 3) to study the satisfaction of users of the Journal of Management Science. Pibulsongkram Rajabhat University The sample consisted of 52 researchers and article evaluators. The research instruments were 1) the manual for the management science journal system. Pibulsongkram Rajabhat University 2) Quality Assessment Form for the Manual of Journal Science Management System 3) Satisfaction Questionnaire for the Manual for Journal Management System Statistics used, including frequency, average and standard deviation

The result of the research shows that The result of the development of a manual for the management science journal system. Pibulsongkram Rajabhat University developed by the researcher consists of the following topics: 1) Background and importance 2) Objective 3) Scope or limitations 4) Expected benefits 5) Homepage and menus In the Journal of Management Science 6) Registration / Login Procedures 7) Bibliography

The results of the evaluation of the efficiency of the manual on the management science journal system Pibulsongkram Rajabhat University from experts Found that it is at a high level in all aspects Which is suitable in the form of a book (= 3.83), the content of the manual (= 4.25), the use (= 4.20)

The results of satisfaction study with the manual of the Journal of Management Science System Pibulsongkram Rajabhat University Found at a high level in all aspects as well With satisfaction in the form of a book (= 3.94), the content of the manual (= 3.94), and the utilization (= 3.98)

Keywords: system manual, electronic journal, management science journal

กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยครั้งนี้สำเร็จลุล่วงลงได้ด้วยความรู้และความอนุเคราะห์ของกองวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ส่งเสริมให้พนักงานสายสนับสนุนได้พัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) และจัดหาผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญได้แก่ รองศาสตราจารย์ ดร.อนุ เจริญวงศ์ระยัย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ผ่องลักษณ์ จิตต์การุญ และคุณเอมอร กมลวรรณ เป็นผู้วิพากษ์และให้ข้อเสนอแนะ รวมถึงแนวทางการทำวิจัยที่ถูกต้องตามระเบียบวิธี จนทำให้งานวิจัยชิ้นนี้สำเร็จสมบูรณ์ไปได้ด้วยดี ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

นอกจากนี้ผู้วิจัยขอขอบพระคุณผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากรคณะวิทยาการจัดการที่กรุณาให้ข้อมูลสนับสนุนและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบวารสารวิชาการคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัมมะทินนา ศรีสุพรรณ รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประสิทธิ์ชัย นรากรณ์ บรรณารักษ์วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่กรุณาให้ข้อเสนอแนะและตรวจเครื่องมือในการวิจัย

สุดท้ายนี้ขอขอบคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามที่ได้ให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัย สถาบันสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

สุรีย์พร แก้วหล่อ
หนึ่งฤทัย ล้อมผล

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	(ก)
กิตติกรรมประกาศ	(ค)
สารบัญ	(ง)
สารบัญตาราง	(ฉ)
สารบัญภาพ	(ช)
บทที่	
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
คำถามการวิจัย	2
วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย	2
ขอบเขตของโครงการวิจัย	2
นิยามศัพท์	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ/ประโยชน์ในการนำผลวิจัยไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน	4
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	5
การจัดทำวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	5
ระบบวารสารอิเล็กทรอนิกส์	13
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคู่มือ	33
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	41
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย	43
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	43
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	43
การเก็บรวบรวมข้อมูล	44
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	46

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	47
ผลการสร้างคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	47
ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จากผู้เชี่ยวชาญ	49
การวิเคราะห์ความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	51
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	56
สรุปผลการวิจัย	56
อภิปรายผล	58
ข้อเสนอแนะ	59
บรรณานุกรม	60
ภาคผนวก	63
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือ	64
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	65
1) คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	66
2) แบบประเมินคุณภาพคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	92
3) แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	94
ประวัติผู้วิจัย	96

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านประสิทธิภาพของคู่มือการใช้ระบบ วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านรูปเล่ม	49
2	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านประสิทธิภาพของคู่มือการใช้ระบบ วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านเนื้อหาของคู่มือ	49
3	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านประสิทธิภาพของคู่มือการใช้ระบบ วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านการนำไปใช้ประโยชน์	50
4	การแสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไป	51
5	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ฟังพอใจที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสาร วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านรูปเล่ม	53
6	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ฟังพอใจที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสาร วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านเนื้อหาของคู่มือ	54
7	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ฟังพอใจที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสาร วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านการนำไปใช้ประโยชน์	55

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 ประวัติความเป็นมาของศูนย์ TCI พ.ศ. 2544-2553	15
2.2 ค่า TCI Impact Factors ของวารสารไทยระหว่างปี พ.ศ. 2545-2550	19
2.3 ประวัติความเป็นมาของศูนย์ TCI พ.ศ. 2553-2558	20
2.4 แสดงหน้าแรกระบบวารสารวิจัยและพัฒนาระบบสุขภาพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์	24
2.5 แสดงระบบระบบวารสารวิชาการ สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	25
2.6 แสดงหน้าแรกวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	26
2.7 แสดงหน้าแรกวารสารครุฑพิบูล คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	28
2.8 แสดงหน้าแรกวารสาร Rajabhat Journal of Sciences, Humanities&Social sciences สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	30
2.9 แสดงหน้าแรกวารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ	32
4.1 แสดงคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	48
5.1 แสดงคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	57

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2555 เป็นต้นมา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีนโยบายให้การสนับสนุนการทำวิจัยของอาจารย์ภายในคณะฯ โดยสนับสนุนอาจารย์การวิจัยเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการเรียนการสอน และผู้บริหารยังสนับสนุนให้บุคลากรทำงานวิจัยจากงานประจำในแต่ละด้านในสำนักงานคณะฯ เพื่อนำผลการวิจัยมาบริหารจัดการ และพัฒนางานแต่ละด้านตามพันธกิจของคณะฯ ซึ่งเล็งเห็นว่าการวิจัยเป็นปัจจัยหลักที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาในทุกๆ ด้านของคณะฯ คณะวิทยาการจัดการได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการและค้นหาความรู้ใหม่ๆ คณะวิทยาการจัดการจึงจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการทำวิจัยแก่อาจารย์และบุคลากร โดยจัดเป็นโครงการผลิตผลงานวิจัย โครงการพี่เลี้ยงนักวิจัยเพื่อช่วยดูแลให้คำปรึกษา แนะนำแนวทาง และแนะนำด้านการทำวิจัยตลอดโครงการวิจัย โครงการพัฒนาศักยภาพการเขียนและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ โครงการปรับปรุงบทความวิจัยภาษาต่างประเทศเพื่อตีพิมพ์และเผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติ และโครงการพัฒนาวารสารวิชาการคณะวิทยาการจัดการ ทั้งหมดนี้เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรของคณะวิทยาการจัดการ ดำเนินการตามขั้นตอนที่สำคัญของการนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา การเขียนบทความวิชาการและบทความวิจัยต้องเป็นข้อเท็จจริงหรือองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการรวบรวมข้อมูลวิธีการศึกษา ค้นคว้า มีการประมวลความคิดอย่างมีระบบระเบียบ ถ่ายทอดความคิดเป็นภาษาเขียนที่ชัดเจน สามารถสื่อความรู้ความเข้าใจได้ตรงตามวัตถุประสงค์ จึงเป็นประโยชน์อย่างมากสำหรับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาที่จะสามารถเขียนและนำเสนอผลงานของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถสร้างผลงานวิชาการที่มีคุณภาพ นำไปสู่การเผยแพร่และตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและนานาชาติที่อยู่บนฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับได้

คณะวิทยาการจัดการให้มีวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการนำเสนอบทความวิชาการและบทความที่มีคุณภาพ ที่มีประโยชน์ทั้งในเชิงทฤษฎี (Theoretical contribution) ที่ช่วยให้แก่นักวิจัยสามารถพัฒนาและสร้างความรู้ และประโยชน์ในเชิงปฏิบัติ (Managerial contribution) ช่วยให้ผู้ประกอบการในท้องถิ่นนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารธุรกิจ และเพื่อให้บริการทางวิชาการแก่สังคมในรูปแบบต่างๆ อันเป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่เรื่องราวในเชิงวิทยาการจัดการในแขนงต่างๆ รวมทั้งเป็นสื่อกลางการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่าง คณาจารย์ นักวิชาการ ผู้บริหาร นักธุรกิจ นักศึกษา และประชาชนทั่วไป (วารสารวิทยาการจัดการ, 2562)

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นผู้วิจัยในฐานะบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการและผู้ช่วยบรรณารักษ์ ทำหน้าที่ผู้ประสานงานกับนักวิชาการที่ส่งผลงานทางวิชาการ และผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกในการควบคุมคุณภาพบทความทางวิชาการ (peer-review) ผู้วิจัยเห็นควรพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการขั้นตอนจัดส่งผลงานและขั้นตอนในการประเมินผลงาน เนื่องจากความสามารถในการใช้งานทางด้านคอมพิวเตอร์ของแต่ละบุคคลไม่เท่ากัน

คำถามการวิจัย

1. คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามควรเป็นอย่างไร
2. คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีความเหมาะสมระดับใด
3. ผู้ใช้งานระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีความพึงพอใจระดับใด

วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เพื่อสร้างคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
2. เพื่อประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
3. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ขอบเขตของโครงการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตการวิจัยไว้ดังนี้

1. ขอบเขตของการสร้างคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลจากเอกสารประกอบการฝึกอบรม ThaiJo2 Thai journals online system (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารไทย, 2561) โครงร่างเว็บไซต์ที่ใช้ระบบวารสารวิชาการออนไลน์ต่างๆ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคู่มือ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสร้างคู่มือ

2. ของเขตของการสร้างแบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลจากเอกสารเกี่ยวกับการสร้างแบบประเมิน และกำหนดหัวข้อต่างๆ ดังนี้ 1) ด้านรูปเล่ม 2) ด้านเนื้อหาของคู่มือ 3) ด้านการนำไปใช้ประโยชน์

3. ของเขตของการสร้างแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ผู้วิจัยได้นำแบบประเมินที่สร้างและให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงและความถูกต้องของแบบประเมิน และกำหนดหัวข้อต่างๆ ไว้ 3 ส่วนดังนี้ ส่วนที่ 1. ด้านข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนที่ 2 ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับคู่มือการใช้ระบบวารสาร ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่ 2.1) ด้านรูปเล่ม 2.2) ด้านเนื้อหาของคู่มือ 2.3) ด้านการนำไปใช้ประโยชน์ และส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

นิยามศัพท์

ระบบจัดการวารสารไทยในระบบออนไลน์ หมายถึง ระบบฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศไทยเป็นแหล่งรวมวารสารวิชาการที่ผลิตในประเทศไทยทุกสาขาวิชา

วารสารวิทยาการจัดการ หมายถึง วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ทำหน้าที่ประสานงานและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการและบทความวิจัยในรูปแบบเล่มวารสารและบทความออนไลน์

ผู้จัดการวารสาร หมายถึง ผู้ที่ดูแลรับผิดชอบในการตั้งค่าระบบวารสาร กำหนดตำแหน่งผู้ที่ทำงานตำแหน่งต่างๆ ในระบบวารสาร

คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ หมายถึง คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

ความเหมาะสม หมายถึง ความสอดคล้องกัน ความเห็นพร้อมต้องกัน และข้อตกลงที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ความพึงพอใจ หมายถึง เป็นความรู้สึกของบุคคลในทางบวก ความชอบ ความสบายใจ ความสุขใจต่อสภาพแวดล้อมในด้านต่าง ๆ หรือเป็นความรู้สึกที่พอใจต่อสิ่งทำให้เกิดความชอบ ความสบายใจ และเป็นความรู้สึกที่บรรลุถึงความต้องการ (ไมตรี พงศาปาน, 2554)

บรรณาธิการ หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุม ติดตาม ติดต่อประสานงาน ตัดสินทั้งกระบวนการ ผ่านระบบออนไลน์

คณะวิทยาการจัดการ หมายถึง คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ/ประโยชน์ในการนำผลวิจัยไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน

1. คณะวิทยาการจัดการมีคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามสำหรับบริการนักวิจัยและผู้ประเมิน
2. ผู้ใช้บริการวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีแนวทางในการทำงานผ่านระบบออนไลน์
3. ลดความผิดพลาดในการส่งบทความและการประเมินบทความผ่านระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบวารสารวิทยาการการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พิบูลสงคราม โดยการศึกษาารูปแบบคู่มือการใช้งานระบบวารสารวิชาการจากเว็บไซต์ต่างๆ และ ค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวิจัย ตามลำดับดังนี้

1. การจัดทำวารสารวิทยาการการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
2. ระบบวารสารอิเล็กทรอนิกส์
3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคู่มือ
4. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีที่ใช้ประกอบการพัฒนาระบบดังนี้

1. การจัดทำวารสารวิทยาการการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

วารสารวิชาการ (academic/scientific/scholarly journal) หมายถึง วารสารที่ตีพิมพ์ เป็นระยะอย่างสม่ำเสมอและจะต้องผ่านการตรวจคุณภาพบทความโดยผู้รู้ในสาขาวิชานั้นๆ หรือที่ เรียกวารสารประเภทนี้เป็นการเฉพาะว่าวารสารผ่านการทบทวน (peer-reviewed periodical) วารสารวิชาการเป็นเวทีสำหรับการแนะนำและนำเสนอผลงานค้นคว้าวิจัยใหม่หรือความเห็นทาง วิชาการใหม่ๆ เพื่อรับการตรวจสอบและการวิพากษ์วิจารณ์ในหมู่ผู้รู้ด้วยกัน ปกติเนื้อหาสาระใน วารสารจะอยู่ในรูปของบทความเสนอ งานวิจัยที่มีความเริ่มแรก บทปริทัศน์ และการวิจารณ์หนังสือ งานตีพิมพ์ทางวิชาการและวิชาชีพที่ไม่มีการตรวจรับคุณภาพเรียกโดยทั่วไปว่า นิตยสารวิชาชีพ (professional magazine) ในทางวิชาการหากนักวิชาการมีความประสงค์จะยื่นเสนอบทความของ ตนเพื่อลงตีพิมพ์ในวารสารที่ตนเองสนใจ เมื่อบรรณาธิการวารสารได้รับต้นฉบับบทความแล้ว บรรณาธิการหรือคณะบรรณาธิการจะพิจารณาตรวจบทความว่าสมควรรับหรือไม่รับไว้ในทันทีที่ได้ หรืออาจเริ่มกระบวนการตรวจแก้คุณภาพโดยผู้รู้ในสาขาวิชา ในกรณีหลัง บทความยื่นเสนอจะ กลายเป็นเอกสารลับที่ปกปิดชื่อผู้เขียนเพื่อดำเนิน การทบทวนโดยผู้รู้เสมอกัน (peer-review) ซึ่งเป็น บุคคลผู้รู้ภายนอกที่บรรณาธิการเป็นผู้เลือก จำนวนผู้ตรวจแก้ หรือ "กรรมการ" ผู้ตรวจแก้ไม่ตายตัว โดยทั่วไปมีจำนวน 3 คน แต่จะต้องไม่น้อยกว่า 2 คน บรรณาธิการอาศัยความเห็นของคณะผู้ตรวจแก้ เป็นเครื่องตัดสินว่าบทความที่บุคคลผู้นั้นเสนอมาสมควรได้รับการตีพิมพ์หรือไม่ ในบางกรณี บทความที่ผ่านการตรวจแก้และได้รับการยอมรับให้ลงพิมพ์ได้ยังต้องผ่านขั้นตอนการตรวจแก้อย่าง ละเอียดถี่ถ้วนอีกครั้งหนึ่งโดยคณะบรรณาธิการก่อนส่งสำนักพิมพ์ เนื่องจากกระบวนการตรวจแก้และ ยอมรับบทความใช้เวลายาวนาน บทความที่เสนอและได้รับการตีพิมพ์จึงใช้เวลานานนับเดือน หรือ อาจถึงปีนับจากวันที่ บรรณาธิการได้รับบทความ

กระบวนการทบทวนโดยผู้รู้เสมอกันนับเป็นหัวใจสำคัญในการสร้างความเชื่อถือให้เกิด ขึ้นกับผลงานวิจัยและความรู้ใหม่ในสาขาวิชานั้นๆ นักปราชญ์หรือผู้รู้ย่อมเชี่ยวชาญอย่างลึกซึ้งเฉพาะ

ในสาขาวิชาของตน ดังนั้น นักวิชาการจึงต้องอาศัยวารสารวิชาการที่ผ่านกระบวนการทบทวนโดยผู้รู้
เสมอกันเท่านั้นเพื่อเป็นการพิสูจน์ความถูกต้อง สร้างความเชื่อถือและความเลื่อมใสให้เกิดแก่งานวิจัย
นั้นๆ และความรู้ใหม่ นอกจากนี้ วารสารวิชาการยังช่วยสร้างความต่อเนื่องหรือการต่อยอดสืบจาก
งานค้นคว้าวิจัยหรือความรู้ใหม่จากบุคคลในวงวิชาการนั้นๆ (วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี)

“การพัฒนาคน” ให้มีการเตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่
๒๑ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
จึงเป็นสิ่งสำคัญที่สุด สำหรับการเสริมสร้างทุนของประเทศที่มีอยู่ให้เข้มแข็ง และมีพลังเพียงพอในการ
ขับเคลื่อนประเทศ ดังนั้น ทักษะการเรียนรู้และการเสริมสร้างปัจจัยแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนา
คุณภาพของคน การเตรียมการและสร้างความพร้อมด้านการศึกษาเพื่อรองรับความเป็นประชาคม
อาเซียน เป็นสิ่งสำคัญที่จะสร้างทรัพยากรมนุษย์ให้ก้าวทันความเปลี่ยนแปลงและปรับตัวให้ทัน กับ
สังคมอาเซียนได้อย่างมีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

คณะวิทยาการจัดการ จึงได้ปรับแผนยุทธศาสตร์ในช่วงปี พ.ศ.2560-2564 ตามภารกิจ
หลักของ มหาวิทยาลัยทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่ชุมชน และ
การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12
และ แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 12 ของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการ
แข่งขันกับสถาบันอุดมศึกษาในภูมิภาคอาเซียน และส่งผลให้เกิดรับการยอมรับจากองค์กรภาครัฐ
ภาคเอกชน ชุมชน ท้องถิ่น และประชาคมอาเซียนมากยิ่งขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะ
วิทยาการจัดการมีความสอดคล้องและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยแวดล้อมข้างต้น และ
สามารถก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานที่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ ภารกิจ พันธกิจ
และนโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนเป็นการสร้างบรรยากาศการบริหารองค์การแบบมีส่วนร่วมจากผู้
ที่เกี่ยวข้อง คณะวิทยาการจัดการ จึงได้ปรับนโยบายและแผนกลยุทธ์การพัฒนาคณะฯ ในช่วง พ.ศ.
2560-2564 เพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น คณะฯ จึงกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาคณะ
วิทยาการจัดการ ด้านวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรธรรมชาติ
สิ่งแวดล้อมและพลังงาน ไว้ดังนี้

1. พัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย เพื่อให้คณะฯ มีจำนวนผลงานวิจัยมากขึ้น โดยมีการ
นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในท้องถิ่นและหรือเชิงพาณิชย์ รวมถึงพัฒนากลไกให้มีการเขียน
บทความวิจัยไปตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ
2. พัฒนาระบบการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้
สามารถตีพิมพ์เผยแพร่ได้ในที่ประชุมวิชาการ หรือวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการศึกษา และการจัดประชุมทางวิชาการระดับชาติ
4. ส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์นำความเชี่ยวชาญไปบูรณาการร่วมกับทั้งการจัดการ
เรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำงานนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านบริการวิชาการ และการวิจัย โดยตั้งศูนย์ที่ปรึกษา
วิจัย และบริการวิชาการ
6. ส่งเสริมการสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากรเพื่อเป็นต้นแบบได้
7. รณรงค์ให้บุคลากรและนักศึกษาอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและพลังงาน

ตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2555 เป็นต้นมา คณะวิทยาการจัดการได้ให้ความสำคัญกับการวิจัยในทุกๆ ด้าน ยกตัวอย่างเช่น ให้ทุนสนับสนุนงานวิจัยในชั้นเรียน สนับสนุนการนำเสนอและการตีพิมพ์บทความวิชาการและบทความวิจัยทั้งภายในและภายนอกแก่บุคลากร รวมไปถึงการหาแหล่งทุนวิจัยภายนอกที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ต่างๆ ภายในคณะฯ เพื่อสนับสนุนให้อาจารย์และบุคลากรได้แสดงความรู้ความสามารถในผลงานออกมาช่วยเหลือ ชุมชนและสังคม นอกจากนี้คณะฯ ยังให้ความสำคัญกับลิขสิทธิ์และการอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ จริยธรรมในการตีพิมพ์ และจริยธรรมในการทำผลงานวิจัย จึงมีนโยบายในการเก็บข้อมูลและแนวปฏิบัติสำหรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในรูปแบบคลังข้อมูลสารสนเทศ และมีการเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบต่างๆ

1.1 กระบวนการผลิตและเผยแพร่วารสารวิทยาการจัดการ

1.1.1 กระบวนการจัดทำวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

สงคราม

วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เป็นวารสารทางวิชาการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยในลักษณะนิพนธ์ต้นฉบับ (Original Article) และเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับผลงานวิจัย จัดพิมพ์ออกเผยแพร่ปีละ 2 ฉบับ (ประจำเดือนมกราคม ถึง เดือน กรกฎาคม เดือนมิถุนายน ถึง เดือนธันวาคม โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ดังต่อไปนี้

1. ประกาศรับต้นฉบับจากนักวิจัย
2. กองบรรณาธิการวารสารฯ ตรวจสอบความสมบูรณ์และถูกต้องของต้นฉบับ
3. กองบรรณาธิการวารสารฯ จัดส่งต้นฉบับให้ผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) ในสาขาวิชานั้นๆ อ่านประเมินต้นฉบับ จำนวน 2 ท่านต่อเรื่อง
4. ส่งให้ผู้เขียนแก้ไขตามผลการอ่านประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review)
5. กองบรรณาธิการวารสารฯ ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดพิมพ์ต้นฉบับวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
6. จัดส่งต้นฉบับ ดำเนินการจัดทำรูปเล่ม
7. กองบรรณาธิการวารสารฯ ดำเนินการเผยแพร่วารสาร

1.1.2 หลักเกณฑ์ในการลงตีพิมพ์ต้นฉบับของวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

1. ต้นฉบับที่ผู้เขียนส่งมาเพื่อการพิจารณาจะต้องไม่เคยตีพิมพ์ในวารสารใดวารสารหนึ่งมาก่อน
2. ต้นฉบับที่ผู้เขียนส่งมาเพื่อการพิจารณาต้องไม่อยู่ระหว่างเสนอขอตีพิมพ์ในวารสารอื่น
3. เนื้อหาในต้นฉบับควรเกิดจากการสังเคราะห์ความคิดขึ้น โดยผู้เขียนเอง ไม่ได้ลอกเลียนหรือตัดทอนมาจากผลงานวิจัยของผู้อื่น หรือจากบทความอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือปราศจากการอ้างอิงที่เหมาะสม

4. ผู้เขียนต้องเขียนต้นฉบับตามรูปแบบของต้นฉบับตามข้อกำหนดในระเบียบการส่งต้นฉบับ

5. ผู้เขียนได้แก้ไขความถูกต้องของเรื่องที่ส่งมาตีพิมพ์ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) แล้ว

6. หลังจากผู้เขียนได้แก้ไขเรื่องแล้ว กองบรรณาธิการได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

1.1.3 ระเบียบการส่งต้นฉบับ

กองบรรณาธิการได้กำหนดระเบียบการส่งต้นฉบับไว้ให้ผู้เขียนยึดเป็นแนวทางการส่งต้นฉบับสำหรับการตีพิมพ์ลงวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และกองบรรณาธิการสามารถตรวจสอบต้นฉบับก่อนการตีพิมพ์ เพื่อให้วารสารมีคุณภาพสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้

1. การเตรียมต้นฉบับ มีรายละเอียดดังนี้

1.1 **ขนาดของต้นฉบับ** พิมพ์หน้าเดียวบนกระดาษสันขนาดเอ 4 โดยเว้นระยะห่างระหว่างขอบกระดาษด้านบนและซ้ายมือ 3.5 เซนติเมตร ด้านล่างและขวามือ 2.5 เซนติเมตร

1.2 **รูปแบบอักษรและการจัดวางตำแหน่ง** ใช้รูปแบบอักษร TH SarabunPSK พิมพ์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด โดยใช้ขนาด ชนิดของตัวอักษร รวมทั้งการจัดวางตำแหน่งดังนี้

1.2.1 **ท้ายกระดาษ** ประกอบด้วย

- ชื่อเรื่องต้นฉบับของผู้เขียน ขนาด 14 ชนิดตัวธรรมดา ตำแหน่งชิดขอบกระดาษด้านซ้าย

- เลขหน้า ขนาด 14 ชนิดตัวธรรมดา ตำแหน่งชิดขอบกระดาษด้านขวา

1.2.2 **ชื่อเรื่อง** (ภาษาไทย) ขนาด 16 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษ

1.2.3 **ชื่อเรื่อง** (ภาษาอังกฤษ) ขนาด 16 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษ

1.2.4 **ชื่อผู้เขียน** ขนาด 14 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษใต้ชื่อเรื่อง (ในกรณีที่มิอาจารย์ที่ปรึกษาให้ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาด้วย)

1.2.5 **ที่อยู่หรือหน่วยงานสังกัดของผู้เขียน** ขนาด 14 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษใต้ชื่อผู้เขียน

1.2.6 **หัวข้อของบทความย่อไทย/อังกฤษ** ขนาด 14 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งชิดขอบกระดาษด้านซ้ายใต้ที่อยู่/หน่วยงานสังกัดของผู้เขียน

1.2.7 **เนื้อหาบทคัดย่อไทย/อังกฤษ** ขนาด 14 ชนิดตัวธรรมดา จัดพิมพ์เป็น 1 คอลัมน์ บรรทัดแรกเว้น 1 Tab จากขอบกระดาษด้านซ้าย และพิมพ์ให้ชิดขอบทั้งสองด้าน

1.2.8 **หัวข้อเรื่อง** ขนาด 14 ชนิดตัวหนา ตำแหน่งชิดขอบกระดาษด้านซ้าย

1.2.9 **หัวข้อย่อย** ขนาด 14 ชนิดตัวธรรมดา ระบุหมายเลขหน้าหัวข้อย่อย โดยเรียงตามลำดับหมายเลขตำแหน่งเว้น 1 Tab จากขอบกระดาษด้านซ้าย

1.2.10 **เนื้อหา** ขนาด 14 ชนิดตัวธรรมดา จัดพิมพ์เป็น 1 คอลัมน์ และพิมพ์ให้ชิดขอบทั้งสองด้าน

1.3 **จำนวนหน้าต้นฉบับ** ควรมีความยาวไม่เกิน 10 หน้า

2. การเรียงลำดับเนื้อหาต้นฉบับ

เนื้อหาภาษาไทยที่มีคำศัพท์ภาษาอังกฤษ ควรแปลเป็นภาษาไทยให้มากที่สุด (ในกรณีที่คำศัพท์ภาษาอังกฤษเป็นคำเฉพาะที่แปลไม่ได้ หรือแปลแล้วไม่ได้ความหมายชัดเจนให้ทับศัพท์ได้) และควรใช้ภาษาที่ผู้อ่านเข้าใจง่าย ชัดเจน หากใช้คำย่อต้องเขียนคำเต็มไว้ครั้งแรกก่อน เนื้อหาต้องเรียงลำดับดังนี้

2.1 **ชื่อเรื่อง** ควรสั้น และกะทัดรัด ความยาวไม่ควรเกิน 100 ตัวอักษร ชื่อเรื่องต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้นำชื่อเรื่องภาษาไทยขึ้นก่อน

2.2 **ชื่อผู้เขียน** เป็นภาษาไทย และระบุตำแหน่งทางวิชาการ

2.3 **ที่อยู่** ระบุชื่อหน่วยงาน หรือสถาบัน และ E-mail ของผู้เขียน

2.4 **บทคัดย่อ** เขียนทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เขียนสรุปสาระสำคัญของเรื่อง อ่านและเข้าใจง่าย ความยาวไม่ควรเกิน 250 คำ หรือ 15 บรรทัด โดยให้นำบทคัดย่อภาษาไทยขึ้นก่อน บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) ซึ่งแปลจากบทคัดย่อภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษต้องมีเนื้อหาตรงกัน ใช้อักษรตัวตรง จะใช้ตัวเอนเฉพาะศัพท์วิทยาศาสตร์

2.5 **บทนำ** เป็นส่วนของเนื้อหาที่บอกความเป็นมา และเหตุผลนำไปสู่การศึกษาวิจัย และควรอ้างอิงงานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

2.6 **วัตถุประสงค์** ให้ชี้แจงถึงจุดมุ่งหมายของการศึกษา

2.7 **วิธีการศึกษา**

2.7.1 **ต้นฉบับด้านวิทยาศาสตร์** ควรอธิบายเกี่ยวกับเครื่องมือ อุปกรณ์ สารเคมี และวิธีการที่ใช้ในการวิจัย

2.7.2 **ต้นฉบับด้านสังคมศาสตร์** ควรอธิบายวิธีดำเนินการวิจัย โดยกล่าวถึงวิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง ที่มาของกลุ่มตัวอย่าง แหล่งที่มาของข้อมูล การเก็บและรวบรวมข้อมูล การใช้เครื่องมือ สถิติที่ใช้ในการวิจัยและการวิเคราะห์ข้อมูล

2.8 **ผลการศึกษา** เป็นการเสนอสิ่งที่ได้จากการวิจัยเป็นลำดับอาจแสดงด้วยตารางกราฟ แผนภาพประกอบการอธิบาย ทั้งนี้ถ้าแสดงด้วยตาราง ควรเป็นตารางแบบไม่มีเส้น ขอบตารางด้านซ้ายและขวา หัวตารางแบบธรรมดาไม่มีสี ตารางควรมีเฉพาะที่จำเป็น ไม่ควรมีเกิน 5 ตาราง สำหรับรูปภาพประกอบควรเป็นรูปภาพขาว-ดำ ที่ชัดเจนและมีคำบรรยายใต้รูปกรณีที่จำเป็น อาจใช้ภาพสีได้

2.9 **สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ** เป็นการสรุปผลที่ได้จากการวิจัย ควรมีการอภิปรายผลการวิจัยว่าเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ หรือไม่เพียงใด และควรอ้างทฤษฎีหรือเปรียบเทียบการทดลองของผู้อื่นที่เกี่ยวข้องประกอบ เพื่อให้ผู้อ่านเห็นด้วยตามหลักการ หรือคัดค้าน

ทฤษฎีที่มีอยู่เดิม รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงการนำผลไปใช้ประโยชน์ และการให้ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในอนาคต

2.10 **กิตติกรรมประกาศ** เป็นการแสดงความขอบคุณแก่ผู้ช่วยเหลือให้ งานวิจัยสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เพียงสั้นๆ (อาจมีหรือไม่มีก็ได้)

2.11 **เอกสารอ้างอิง** เป็นการอ้างอิงเอกสารในเนื้อหาให้ใช้ระบบ APA Style (American Psychological Association Style) ให้เริ่มต้นด้วยเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อนแล้ว ตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ หากผู้เขียนมีมากกว่า 3 คน ให้ใส่ชื่อ 3 คนแรกแล้วตามด้วย และ คณะหรือ et al.

ตัวอย่างการเขียนเอกสารอ้างอิง

หนังสือ

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อหนังสือ**. เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

รายงานทางวิชาการ

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). **ชื่องานวิจัย**. เมืองที่พิมพ์: หน่วยงานที่เผยแพร่.

วิทยานิพนธ์

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อวิทยานิพนธ์**. วิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัย/วิทยานิพนธ์ดุสิตบัณฑิต. ชื่อสถานศึกษา.

รายงานการประชุม

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อเอกสารรวมเรื่องที่ได้จากรายงานการประชุม**. วันเดือนปีที่จัด. สถานที่จัด. เลขหน้า.

วารสาร

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). **ชื่อบทความ**. ชื่อวารสาร, ปีที่พิมพ์ (ฉบับที่พิมพ์), เลขหน้าแรก-หน้าสุดท้าย.

หนังสือพิมพ์

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียน. (ปี เดือน วันที่พิมพ์). **ชื่อบทความ**. ชื่อหนังสือพิมพ์, เลขหน้าแรก-หน้าสุดท้าย.

สื่ออินเทอร์เน็ต

ชื่อ-นามสกุลผู้เผยแพร่. (ปี เดือน วันที่อ้างอิง). **ชื่อเรื่อง**. จำนวนหน้า. แหล่งที่มา URL : <http://>.

การอ้างอิงภาษาอังกฤษใช้เช่นเดียวกับภาษาไทย

3. การส่งต้นฉบับ

ผู้เขียนส่งต้นฉบับที่พิมพ์ตามข้อกำหนดของรูปแบบวารสารทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนมาที่ กองบรรณาธิการวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เลขที่ 156 หมู่ 5 ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000 หรือจัดส่งช่องทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ jms.psu@gmail.com

4. การอ่านประเมินต้นฉบับ

ต้นฉบับจะได้รับการอ่านประเมิน โดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) จากภายนอกมหาวิทยาลัยในสาขาวิชานั้นๆ จำนวน 2 ท่านต่อเรื่องและส่งผลการอ่านประเมินคืน ผู้เขียนให้เพิ่มเติม แก้ไข หรือพิมพ์ต้นฉบับใหม่แล้วแต่กรณี

5. ลิขสิทธิ์

ต้นฉบับที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ห้ามนำข้อความทั้งหมดหรือบางส่วนไปพิมพ์ซ้ำ เว้นเสียแต่ว่าจะได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

6. ความรับผิดชอบ

เนื้อหาต้นฉบับที่ปรากฏในวารสารเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียน ทั้งนี้ไม่รวมความผิดพลาด อันเกิดจากเทคนิคการพิมพ์

แบบฟอร์มการส่งต้นฉบับเพื่อพิจารณานำลงวารสารวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....
2. วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด..... ตำแหน่งวิชาการ (ถ้ามี).....
3. สถานภาพผู้เขียน
 - อาจารย์ในสถาบันการศึกษา (ชื่อสถาบัน).....
โปรแกรม..... คณะ.....
 - บุคคลทั่วไป (ชื่อหน่วยงาน)
4. ขอส่ง
 - นิพนธ์ต้นฉบับ (Original Article) เรื่อง.....
5. ชื่อผู้เขียนร่วม (ถ้ามี)
6. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก เลขที่ ถนน.....
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ..... โทรสาร.....
E-mail
7. สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นดิสก์ข้อมูลต้นฉบับ ชื่อแฟ้มข้อมูล.....
 เอกสารพิมพ์ต้นฉบับ จำนวน 3 ชุด
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบทความนี้ยังไม่เคยลงตีพิมพ์ในวารสารใดมาก่อน และไม่อยู่
ระหว่างการพิจารณาของวารสารอื่น

ลงนาม.....ผู้เขียน
(.....)
วันที่...../...../.....

ลงนาม.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(.....)
วันที่...../...../.....

2. ระบบวารสารอิเล็กทรอนิกส์

วารสารอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง วารสารรูปแบบใหม่ที่มีการจัดเก็บบันทึก และพิมพ์เผยแพร่สารนิเทศทางวิชาการไว้ในรูปแฟ้มคอมพิวเตอร์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีกำหนดออกแน่นอนสม่ำเสมอ โดยสามารถเข้าถึง สืบค้นข้อมูล และสั่งซื้อหรือบอกรับเป็นสมาชิกได้จากฐานข้อมูลซีดี-รอม ฐานข้อมูลออนไลน์ และเครือข่ายคอมพิวเตอร์

2.1 ความสำคัญของวารสารอิเล็กทรอนิกส์

1. วารสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นแหล่งรวบรวมสารสนเทศทุกแขนงที่ทันสมัย และมีความสำคัญต่อการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย ซึ่งผู้อ่านสามารถติดตามความรู้ ข่าวสารใหม่ๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ได้จากทั้งที่บ้านและที่ทำงาน โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่
2. ผู้ผลิตวารสารสามารถรวบรวม จัดพิมพ์วารสารในเวลาอันรวดเร็ว ช่วยประหยัดงบประมาณ การพิมพ์ ประหยัดกระดาษ และคำนึงถึงผู้อ่านมากขึ้น
3. การบอกรับเป็นสมาชิกวารสารอิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุด ช่วยประหยัดเวลา งบประมาณ และการจัดเก็บ เพราะห้องสมุดไม่ต้องเสียพื้นที่จัดเก็บ บำรุงรักษา และนำขึ้นชั้น
4. เพิ่มบทบาทในการรับรองคุณภาพผลงานทางวิชาการ (Certification) โดยบรรณาธิการ คณะกรรมการในการอ่านและพิจารณาความมีคุณค่าทางวิชาการของบทความ (Peer Review)
5. บทบาทในการประชาสัมพันธ์ (Marketing) โดยทำหน้าที่ในการเผยแพร่ เนื้อหาสาระทางวิชาการ ซึ่งวารสารที่มีชื่อเสียงช่วยทำให้บทความที่ได้รับการตีพิมพ์เป็นที่รู้จักในวงกว้างขึ้น
6. บทบาทอื่นๆ ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงเวลาในการสื่อสารข้อมูลทางวิชาการ ขยายขอบเขตของการสื่อสารทางวิชาการ และช่วยให้นักวิชาการสามารถสร้างฐานข้อมูลที่มีพลังและความยืดหยุ่นมากขึ้น ตลอดจนเป็นสื่อในการแลกเปลี่ยนข้อมูลซอฟต์แวร์มีเดียต่างๆ อีกด้วย

ข้อดีของวารสารอิเล็กทรอนิกส์

1. ผู้ใช้สามารถติดตามอ่านวารสารได้อย่างรวดเร็ว ทันทีที่วารสารมีการจัดพิมพ์ เนื่องจากสำนักพิมพ์จัดพิมพ์แบบอิเล็กทรอนิกส์ จึงทำให้เผยแพร่สู่ผู้อ่านได้อย่างรวดเร็ว
2. ผู้อ่านสามารถเข้าถึงวารสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โดยไม่จำกัดเวลา โอกาส และสถานที่
3. ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเย็บเล่มวารสาร การเสียแรงงานบุคลากรในการเตรียมวารสารก่อนส่งเย็บเล่มและหลังการเย็บเล่ม

4. ช่วยแก้ปัญหาการได้รับวารสารไม่ครบ วารสารถูกฉีกขาด
5. ช่วยแก้ปัญหาสถานที่เก็บ ไม่มีปัญหาการเพิ่มน้ำหนักพื้นที่ของห้องสมุด

รูปแบบของวารสารอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งเป็น 3 รูปแบบ คือ

1. วารสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปของฐานข้อมูลระบบออนไลน์ (Online Based Electronic Journal) เป็นวารสารเนื้อหาฉบับเต็มที่สามารถสืบค้นข้อมูลด้วยระบบออนไลน์จากฐานข้อมูลพาณิชย์ โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลของผู้ผลิตหรือแหล่งผลิตได้ด้วยการเชื่อมต่อตรง (Online)

2. วารสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบข้อมูลซีดี-รอมฉบับเต็ม (CD-ROM Electronic) เป็นเทคโนโลยีการจัดเก็บ บันทึกข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล จัดเป็นสื่อประเภทออปติคัล (Optical media) ที่ใช้แสงเลเซอร์ในการอ่านและบันทึกข้อมูล ซีดี-รอมเป็นสื่อบันทึกข้อมูลชนิดสื่อผสมหรือมัลติมีเดีย (Multimedia) ที่ใช้บันทึกข้อมูลได้ทั้งตัวอักษร ตัวเลข ข้อความ ภาพ สัญลักษณ์ และเสียง

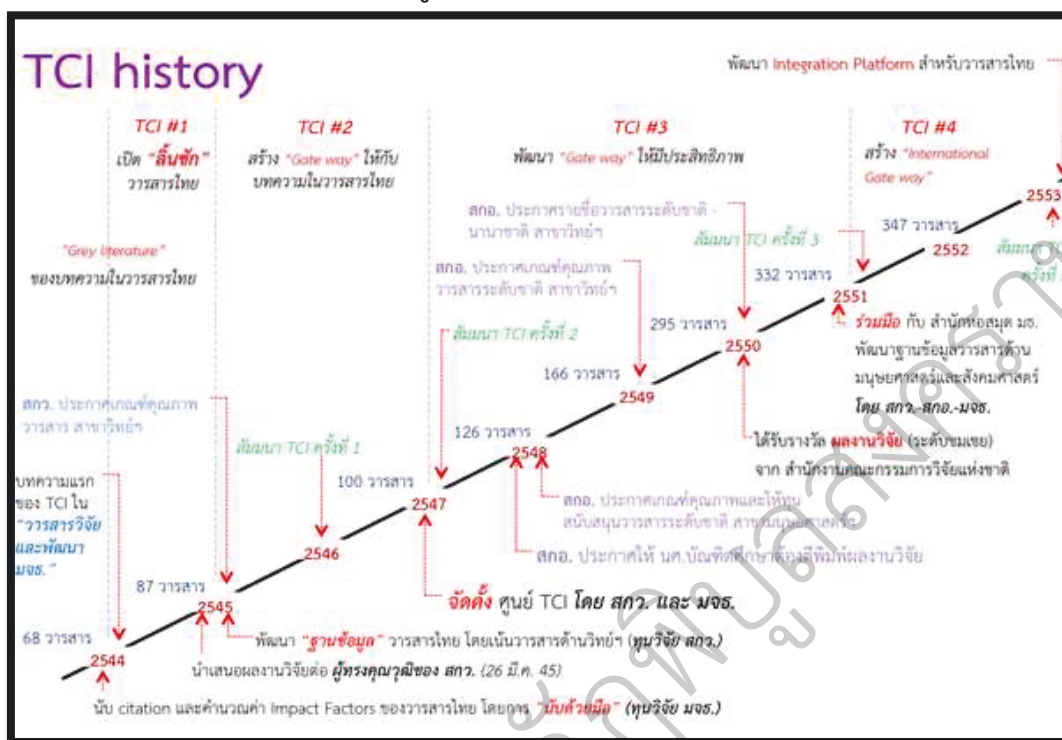
3. วารสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบเครือข่าย (Network Electronic Journals) เป็นวารสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ฉบับเต็มที่เผยแพร่ และให้บริการในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ปัจจุบันวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่พบในระบบเครือข่าย แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ 3.1 วารสารที่มีการเสนอเนื้อหาในลักษณะบทความ 3.2 วารสารที่มีการเสนอเนื้อหาในลักษณะจดหมายข่าว

ปัจจุบันจำนวนวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายทางวิชาการ มีเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ข้อมูล ที่ครอบคลุมสารสนเทศสาขาต่าง ๆ มากมาย ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยการสืบค้นผ่านระบบ OPAC ของห้องสมุด หรือแหล่งบริการสารสนเทศต่าง ๆ ซึ่งผู้ใช้อาจใช้บริการอินเทอร์เน็ต บริการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และเวิร์ลด์ ไวด์ เว็บ ตลอดจนบริการจดหมายข่าวที่ให้บริการจากศูนย์จดหมายข่าว เช่น ListServ, Usenet และ Bitnet เป็นต้น โดยผู้สนใจสามารถโอนย้ายข้อมูล (Download) เหล่านั้นจากสำนักพิมพ์ ผู้ผลิต หรือจากระบบเครือข่ายได้โดยตรง นอกจากนี้ ห้องสมุดก็สามารถทำดรรชนีวารสาร หรือรวบรวมรายชื่อวารสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือเว็บไซต์ (Website) ต่าง ๆ เพื่อให้บริการผู้ใช้ต่อไป

ข้อจำกัดของวารสารอิเล็กทรอนิกส์

1. การใช้วารสารอิเล็กทรอนิกส์จำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือและอุปกรณ์ทางด้านคอมพิวเตอร์
2. การใช้วารสารอิเล็กทรอนิกส์ผู้ใช้ต้องมีพื้นฐานและทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ ตลอดจนรู้เทคนิคในการสืบค้น
3. วารสารอิเล็กทรอนิกส์ยังประสบปัญหาเรื่องลิขสิทธิ์ในการใช้ เช่น เมื่อผู้ใช้อต้องการทำสำเนาหรือส่งพิมพ์ผลข้อมูลเป็นจำนวนมากๆ หรือดาวน์โหลดข้อมูลด้วยโปรแกรมจะถูกแจ้งเตือนการละเมิดลิขสิทธิ์ จากบริษัทผู้ผลิต ซึ่งสถาบันที่บอกรับฐานข้อมูลอาจได้รับผลกระทบคือจะถูกระงับการเข้าใช้ฐานข้อมูลชั่วคราว และปัญหาเรื่องลิขสิทธิ์อีกประการหนึ่งคือ ทั้งสำนักพิมพ์และผู้เขียนต่างไม่เชื่อมั่นในมาตรฐานทางลิขสิทธิ์ เนื่องจากการเข้าใช้ฐานข้อมูล ผู้ใช้สามารถบันทึกหรือพิมพ์ผลข้อมูลได้ ซึ่งจำนวนสำเนาที่บันทึกหรือพิมพ์ผลไป อาจนำไปจำหน่ายต่อไปเพื่อประโยชน์ทางการค้าได้
4. การเขียนบทความลงในวารสารอิเล็กทรอนิกส์นั้น มีขั้นตอนที่ต้องเรียนรู้และยังไม่เป็นที่แพร่หลาย
5. ผู้อ่านส่วนใหญ่คุ้นเคยกับลักษณะทางกายภาพของวารสารฉบับพิมพ์ ที่สามารถจับต้องได้กำหนดที่จัดเก็บได้ มากกว่าวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องเรียกใช้จากเครื่องคอมพิวเตอร์
6. การให้บริการวารสารอิเล็กทรอนิกส์ อาจเกิดความล้มเหลวของระบบ (System failure) หรือปัญหาขัดข้องทางด้านเทคนิค เช่น ระบบเครือข่ายขัดข้อง ปัญหาฐานข้อมูลขัดข้อง ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถค้นข้อมูลได้ในเวลาที่ต้องการ

2.2 ประวัติความเป็นมาของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)



ภาพที่ 2.1 ประวัติความเป็นมาของศูนย์ TCI พ.ศ. 2544-2553

ที่มา : ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย, ค้นวันที่ 16 พฤษภาคม 2563 จาก https://tci-thailand.org/?page_id=21

ศูนย์ TCI ก่อเกิดจากโครงการวิจัยขนาดเล็กภายใต้ทุนวิจัยพระจอมเกล้าธนบุรี ประจำปี พ.ศ. 2544 เรื่อง “การศึกษาและจัดทำดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสารวิชาการภายในประเทศ” โดย ศ.ดร.ณรงค์ฤทธิ์ สมบัติสมภพ ดร.นงเยาว์ เปรมกมลเนตร คุณปริยานุช รัชตะหิรัญ คุณวชิราภรณ์ สุรธนะสกุล และ ผศ.ธีระศักดิ์ หมากผิน โดยสามารถแบ่งพัฒนาการของศูนย์ TCI ได้เป็น 4 ช่วง

TCI #1 (ก.ค. 44 – ก.พ. 45): เปิด “ลิ้นชัก” วารสารไทย

ศูนย์ TCI เริ่มต้นจากความสนใจของหัวหน้าโครงการ คือ อาจารย์ณรงค์ฤทธิ์ สมบัติสมภพ แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี โดยในปี พ.ศ. 2543 อาจารย์ณรงค์ฤทธิ์ ได้รับรางวัลนักวิทยาศาสตร์รุ่นใหม่ ของมูลนิธิส่งเสริมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในพระบรมราชูปถัมภ์ และได้มีโอกาสพบกับทีมบริหารของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) อาทิ เช่น ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช, ศ.ดร.วิชัย บุญแสง, ศ.ดร.ยอดหทัย เทพธรานนท์, ศ.ดร.ยงยุทธ ยุทธวงศ์, ศ.ดร.มรว.ชัชฎาสรร สวัสดิ์ดิวัฒน์, ผศ.วุฒิพงษ์ เตชะดำรงสิน และท่านอื่นๆ ซึ่งท่านเหล่านี้ได้ปรารภว่าตอนนี้อาจารย์ณรงค์ฤทธิ์ได้เป็นนักวิทยาศาสตร์รุ่นใหม่แล้ว บทความที่จะตีพิมพ์ต่อไปควรลงพิมพ์ในวารสารที่มีค่า Journal Impact Factors (JIF) สูงขึ้น ประเด็นนี้ ทำให้อาจารย์ ณรงค์ฤทธิ์ เกิดความ

สนใจว่า JIF คืออะไร มีผลกระทบต่อคุณภาพของบทความอย่างไร วารสารไทย มีค่า JIF หรือไม่ ดังนั้น อาจารย์ณรงค์ฤทธิ์จึงได้สร้างทีมวิจัยขึ้นมาเพื่อศึกษาวิจัยในเรื่องนี้ โดยเฉพาะ โดยได้เริ่มต้นเขียนข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (มจธ.) ในปี 2544

วัตถุประสงค์หลักของโครงการวิจัยทุนวิจัยพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง “การศึกษาและจัดทำดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสารวิชาการภายในประเทศ” คือการคำนวณค่า JIF ด้วยการนับการอ้างอิงจากการเปิดวารสารทุกเล่มทุกบทความ โดยมีเป้าหมายเพื่อศึกษาถึงค่าดัชนีผลกระทบการอ้างอิง (Journal Impact Factor, JIF) และค่าความเร็วของบทความที่ถูกนำไปอ้างอิง (Journal Immediacy Index, J-II) วิธีการคำนวณค่า JIF สำหรับวารสารวิชาการภายในประเทศ โดยมุ่งเน้นรายงานปริมาณการถูกอ้างอิง และความไวหรือความเร็วของบทความหนึ่งๆ ในวารสารที่ถูกนำไปอ้างอิงในปีเดียวกันกับที่บทความนั้นลงพิมพ์ในวารสารวิชาการในประเทศ โดยใช้วิธีการคำนวณตามหลักการของ Institute for Scientific Information (ISI) ซึ่ง นับเป็นครั้งแรก ที่ได้มีการจัดทำและรวบรวมดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสารวิชาการภายในประเทศอย่างเป็นรูปธรรม โครงการวิจัยนี้ได้ทำการศึกษาข้อมูลจากวารสารวิชาการในประเทศจำนวน 68 รายการ ที่ตีพิมพ์ระหว่างปี พ.ศ. 2539-2543 ผลการวิจัยพบว่า วารสารวิชาการในประเทศทั้ง 68 รายการ มีค่า JIF เฉลี่ยเท่ากับ 0.069 ซึ่งบอกเป็นนัยว่าโอกาสที่บทความวิชาการเรื่องหนึ่งๆ ที่ลงพิมพ์ในวารสารวิชาการภายในประเทศที่จะถูกนำไปอ้างอิงมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.069 ครั้ง และวารสารไทยมีค่า J-II เฉลี่ยเท่ากับ 0.063 ซึ่งเป็นค่าที่น้อยมาก งานวิจัยนี้ได้ข้อค้นพบที่ชัดเจนว่า บทความที่ลงพิมพ์ในวารสารไทยส่วนใหญ่ไม่ได้ถูกนำไปใช้ในการอ้างอิงหรือถูกอ้างอิงน้อยมาก ซึ่งข้อค้นพบในโครงการนี้ ทำให้สถาบันวิจัยและสถาบันการศึกษาหลายแห่ง ทบทวนถึงความคุ้มค่าของการลงทุนในการจัดทำวารสารวิชาการภายในประเทศ รวมทั้งเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจให้กับสถาบันการศึกษาที่กำลังจะจัดทำวารสารวิชาการเพิ่มเติมจากที่มีอยู่ในปัจจุบัน นับเป็นการ “เปิดลิ้นชัก” นำข้อมูลการอ้างอิงของวารสารไทย ออกมาแสดงให้กับประชาคมวิจัยได้รับทราบเป็นครั้งแรก ทำให้วงการวิชาการไทยเกิดการตื่นตัว และมีความพยายามในการส่งเสริมให้มีการวิจัยในเรื่องนี้อย่างต่อเนื่อง

TCI #2 (ก.พ. 45 – มิ.ย. 47): สร้าง “Gate way” ให้กับบทความในวารสารไทย

วันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2544 คณะวิจัยฯ ของโครงการ “การศึกษาและจัดทำดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสารวิชาการภายในประเทศ” นำโดย อาจารย์ณรงค์ฤทธิ์ และคณะวิจัยฯ รวมทั้ง ศ.ดร.สมชาย ชูชีพสกุล รองอธิการบดี มจธ. ได้รับเชิญจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ให้ไปนำเสนอผลงานวิจัยต่อผู้ทรงคุณวุฒิของ สกว. อันประกอบด้วย ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช ศ.ดร.วิชัย บุญแสง ศ.ดร.ยอดหทัย เทพธรานนท์ ศ.ดร.ปิยะสาร ประเสริฐธรรม ศ.ดร.มรว.ชิษณุสรร สวัสดิวัฒน์ ศ.ดร. โกศลย์ คูสำราญ รศ.ดร.สุธีระ ประเสริฐสรรพ คุณรุจเรขา อัครวิชญ์ และ คุณชลนภา อานแก้ว เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานและรับฟังข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้ทรงคุณวุฒิ ผลจากการประชุม สกว. ยินดีสนับสนุนทุนวิจัยโดยให้คณะวิจัยฯ เพิ่มจำนวนวารสารที่ทำการศึกษาให้มากขึ้น ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนและถูกต้องมากขึ้น

ต่อมา สกว. ได้อนุมัติทุนสนับสนุนการวิจัยเรื่อง “การศึกษาวิจัยดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสารวิชาการภายในประเทศ” ในปี พ.ศ. 2545 โดยให้คณะวิจัยฯ พัฒนาฐานข้อมูลสำหรับวารสารไทย เพื่อสร้างทางเชื่อม “Gate way” ให้กับบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการไทย และให้สามารถศึกษาและรายงานปริมาณการอ้างอิงรวมทั้ง คำนวณค่า Journal Impact Factors (JIF) ให้กับวารสารวิชาการในประเทศได้แบบอัตโนมัติ แทนการนับการอ้างอิงด้วยมือที่ใช้ในโครงการวิจัยทุนวิจัยพระจอมเกล้าธนบุรีปี 2544 ตลอดจนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเผยแพร่ผลงานวิชาการของนักวิจัยภายในประเทศ โดยคณะวิจัยฯ ได้รวบรวมวารสารวิชาไทยจำนวน 87 รายการที่ตีพิมพ์ระหว่างปี พ.ศ. 2539-2544 มาทำการคัดเลือกและบันทึกข้อมูลบทความและข้อมูลรายการอ้างอิงเข้าไปในฐานข้อมูลที่ได้พัฒนาขึ้นเอง ผลจากการดำเนินงานพบว่า มีวารสารไทยเพียง 13 รายการ (คิดเป็น 15%) ที่มีค่า JIF อย่างต่อเนื่องทุกปี โดยมีค่า JIF เฉลี่ย เท่ากับ 0.084 ซึ่งหมายความว่าบทความหนึ่งๆ ที่ตีพิมพ์ในวารสารไทยมีโอกาสถูกนำไปอ้างอิงเพียง 8.4% เท่านั้น นอกจากนี้คณะวิจัยฯ ยังได้รวบรวมข้อมูลการบริหารจัดการของวารสารไทยระหว่างปี พ.ศ. 2542-2544 จากวารสารจำนวน 25 รายการ พบว่างบประมาณเฉลี่ยที่ใช้ในการจัดทำวารสารไทยเท่ากับ 198,034 บาท/ปี และค่าเฉลี่ยของจำนวนฉบับที่วารสารไทยตีพิมพ์เท่ากับ 3.52 ฉบับ/วารสาร/ปี

หลังจากทราบผลการดำเนินงานวิจัยจากโครงการวิจัย เรื่อง “การศึกษาวิจัยดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสารวิชาการภายในประเทศ” แล้ว คณะวิจัยฯ จึงได้ร่วมมือกับ สกว. ในการจัดสัมมนา เรื่อง “ดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสารวิชาการในประเทศ” และ “การระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพวารสารไทย” ขึ้นเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2546 ณ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีผู้ให้ความสนใจเข้าร่วมสัมมนาจำนวน 182 คน การสัมมนาในครั้งนี้ นับเป็นครั้งแรก ของประเทศไทยที่ได้มีการประชุมร่วมกันระหว่างบรรณาธิการวารสารไทย ผู้บริหารองค์กรระดับประเทศ ผู้อำนวยการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและคุณภาพงานวิชาการ และนักวิจัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดเผยค่าดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสารวิชาการไทย และมีเป้าหมายในการวิเคราะห์สถานการณ์และสถานภาพของคุณภาพและประสิทธิภาพการเผยแพร่ผลงานวิจัย/วิชาการของนักวิชาการไทย การสัมมนาแบ่งเป็น 3 ช่วง คือ “การนำเสนอผลงานวิจัย การจัดทำดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสารวิชาการภายในประเทศ” โดย ศ.ดร.ณรงค์ฤทธิ์ สมบัติสมภพ และ “มุมมอง ทักษะคนดีและข้อคิดเห็นต่อผลงานวิจัย ค่าดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสารวิชาการภายในประเทศ และ การระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพวารสารไทย” โดย ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช ศ.ดร.ยงยุทธ ยุทธวงศ์ และ ศ.ดร.มรว.ชิษณุสรร สวัสดิวัฒน์ ดำเนินรายการโดย ศ.ดร.ยอดหทัย เทพธรานนท์ และช่วงสุดท้ายเป็น “การเสวนาและระดมความคิดเห็น แนวทางการพัฒนาคุณภาพวารสารวิชาการไทยสู่มาตรฐานระดับนานาชาติ” โดย มรว.ชิษณุสรร สวัสดิวัฒน์ (บก. ScienceAsia) ศ.ดร.สุรนนต์ สุภัทรพันธ์ (บก. Thai. J. Agri. Sci.) และ คุณรุจเรขา อัครวิชญ์ (สารสนเทศงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์) ดำเนินรายการโดย ศ.ดร.วิชัย บุญแสง ผลจากการสัมมนาสามารถสรุปได้ว่า ผู้เข้าร่วมการสัมมนาต้องการให้มีการจัดประชุมในลักษณะนี้ขึ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อส่งเสริมการตีพิมพ์และการจัดทำวารสารไทยให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับให้มากขึ้น และควรมีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการสำหรับบรรณาธิการวารสารรวมทั้งผู้เขียนบทความ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการจัดทำวารสาร และ

การส่งบทความไปลงพิมพ์ในวารสารที่ดีต้องทำอย่างไร รวมทั้งควรมีการศึกษาวีจยอย่างต่อเนื่องในแง่ของพฤติกรรมกรอ้างอิงของนักวิชาการไทย เป็นต้น

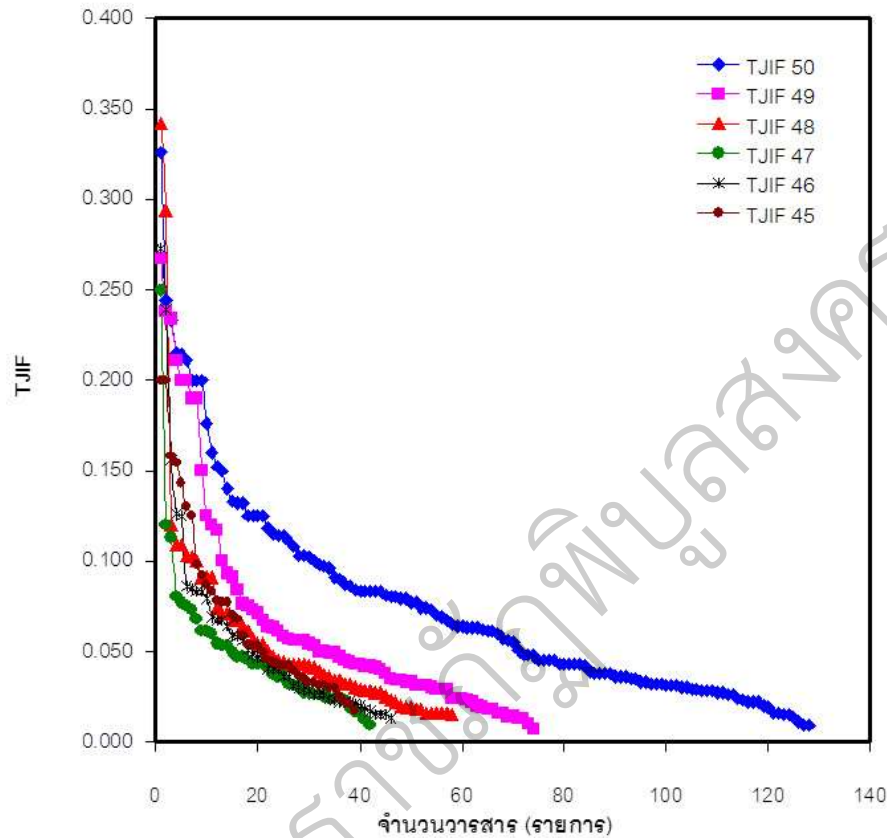
TCI #3 (ก.ค. 47 – เม.ย. 51): พัฒนา “Gate way” ให้มีประสิทธิภาพ

หลังจากการจัดสัมมนาที่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ในปี 2546 ผศ.วุฒิพงศ์ เตชะดำรงสิน รองผู้อำนวยการ สกว. ได้ร่วมหารือกับ ดร.กฤษณพงศ์ กีรติกร (อธิการบดี มจร. ในขณะนั้น) และ ดร.ณรงค์ฤทธิ์ เพื่อร่วมกันจัดตั้งศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทยให้เป็นหน่วยงานกลางในการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพวารสารไทย รวมทั้งรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวารสารไทยทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ โดย สกว. เป็นผู้ให้ทุนสนับสนุนในการดำเนินงาน และ มจร. เป็นผู้รับผิดชอบให้กรอบอัตราของบุคลากร รวมทั้งสถานที่ตั้งของศูนย์ TCI

วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2547 สกว. ได้อนุมัติข้อเสนอโครงการ “การพัฒนาฐานข้อมูลวารสารวิชาการภายในประเทศ” พร้อมทั้งมีการจัดตั้งศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทยขึ้นอย่างเป็นทางการ เพื่อรายงานค่าดัชนีผลกระทบการอ้างอิงสำหรับวารสารวิชาการในประเทศ และนับเป็นครั้งแรกของประเทศไทยที่มีฐานข้อมูลที่สามารถสืบค้นข้อมูลบทความและข้อมูลการอ้างอิงในแต่ละบทความที่ลงพิมพ์ในวารสารวิชาการไทยได้ในระบบออนไลน์ (Online Database) ในการนี้ ศูนย์ฯ ได้ออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อจัดเก็บข้อมูลบทความและข้อมูลการอ้างอิงของวารสารไทย รวมทั้งได้จัดทำคู่มือการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล สำหรับการคัดเลือกวารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI นั้น ศูนย์ฯ ได้พัฒนาเกณฑ์ในการคัดเลือกวารสารในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีขึ้น โดยในวันที่ 26 พ.ย. 2547 ศูนย์ TCI ได้ดำเนินการสัมมนาเรื่อง “ศูนย์พัฒนาฐานข้อมูลวารสารวิชาการภายในประเทศ” และ “เกณฑ์ในการคัดเลือกวารสารใหม่เข้าสู่ฐานข้อมูล TCI” ณ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ (ห้องราชเทวี) เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ศูนย์ TCI และกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกวารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI ตลอดจนทำข้อตกลงและกำหนดแนวทางร่วมกัน ในการกรอกข้อมูลบทความของวารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI โดยได้เชิญบรรณาธิการและผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองบรรณาธิการวารสาร บรรณารักษ์และผู้ให้บริการด้านสารสนเทศ อาจารย์ ผู้บริหาร นักวิจัย และผู้ให้ความสนใจเข้าร่วมสัมมนาเป็นจำนวนทั้งสิ้น 119 คน บทสรุปจากการสัมมนาได้มีข้อเสนอแนะให้ศูนย์ TCI มุ่งเน้นในการพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นข้อมูลการตีพิมพ์และข้อมูลการอ้างอิง ของบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารไทยให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และได้เกณฑ์ในการคัดเลือกวารสารด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI

ในช่วงระยะเวลา 3 ปี หลังจากที่มีการก่อตั้งศูนย์ TCI ภายใต้โครงการ “การพัฒนาฐานข้อมูลวารสารวิชาการภายในประเทศ” ทำให้ทราบว่า วารสารในฐานข้อมูล TCI จำนวน 166 รายการ มีจำนวนบทความที่ตีพิมพ์ระหว่างปี พ.ศ. 2544-2549 จำนวน 21,184 บทความ โดยมีปริมาณการอ้างอิงเท่ากับ 9,555 ครั้ง คิดเป็นอัตราส่วนที่ถูกอ้างอิงเท่ากับ 0.451 ครั้ง/บทความ วารสารในฐานข้อมูล TCI มีค่า TCI Impact Factors, ค่า Journal Immediacy Index และ ค่า Journal Cited Half-life เฉลี่ยระหว่างปี พ.ศ. 2545-2549 เท่ากับ 0.060, 0.044 และ 5.2 ปี ตามลำดับ นอกจากนี้ยังพบว่า ค่า TCI Impact Factors ของวารสารไทยระหว่างปี พ.ศ. 2545-2550 มีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นทั้งในด้านจำนวนวารสารที่ปรากฏค่า TCI Impact Factors และ

ปริมาณของค่า TCI Impact Factors ซึ่งแสดงให้เห็นว่าวารสารไทยในฐานะฐานข้อมูล TCI ถูกนำไปใช้อ้างอิงเพิ่มมากขึ้นในทุกๆ ปี



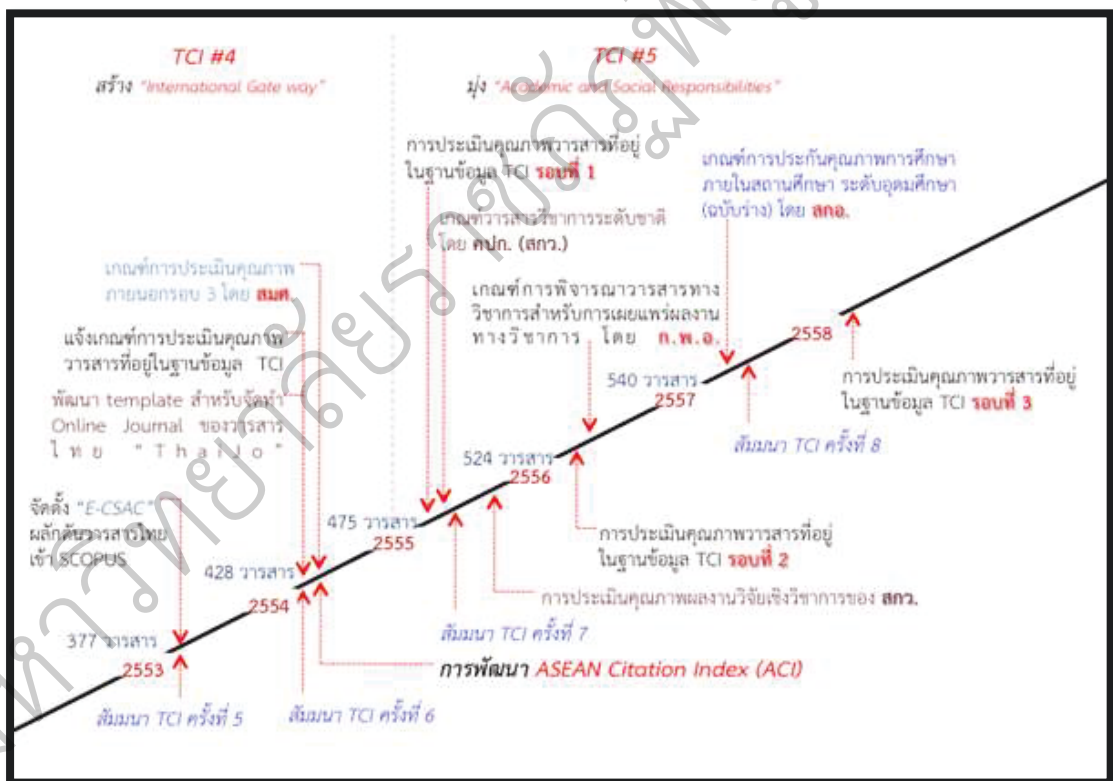
ภาพที่ 2.2 ค่า TCI Impact Factors ของวารสารไทยระหว่างปี พ.ศ. 2545-2550

ที่มา : ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย, คำนวณวันที่ 16 พฤษภาคม 2563 จาก https://tcithailand.org/?page_id=21

ยิ่งไปกว่านั้นแล้ว การดำเนินงานของศูนย์ TCI ยังก่อให้เกิดผลกระทบต่อวงการวิชาการของประเทศหลายประการ อาทิเช่น การมีฐานข้อมูลที่สามารถสืบค้นข้อมูลการตีพิมพ์และการอ้างอิงของบทความในวารสารไทยได้ ส่งผลให้มีการนำความรู้และผลที่ได้จากการวิจัยไปประยุกต์ใช้ได้ในวงกว้าง นอกจากนี้ยังมีการนำข้อมูลที่ได้จากฐานข้อมูล TCI ไปใช้อย่างกว้างขวาง ทั้งในด้านการกำหนดนโยบายเกี่ยวข้องกับวารสารและคุณภาพงานวิจัย การประเมินคุณภาพผลงานวิจัยเชิงวิชาการ การให้ทุนสนับสนุนการดำเนินงานของวารสาร และการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยไทย เป็นต้น อย่างไรก็ตาม วารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI ส่วนใหญ่ เป็นวารสารทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากกว่าวารสารในสาขาอื่นๆ

ดังนั้น ในปี พ.ศ. 2551 คณะอนุกรรมการกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ร่วมกับ สกว. ให้การสนับสนุนทุนวิจัยเรื่อง “โครงการจัดทำฐานข้อมูลวารสารไทย: สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” แก่ศูนย์ TCI เพื่อจัดทำฐานข้อมูล

สำหรับสืบค้นข้อมูลการตีพิมพ์ และข้อมูลการอ้างอิงของวารสารไทยสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ศูนย์ TCI จึงได้ร่วมมือกับสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดย คุณศรีจันทร์ จันทร์ชิวะ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และคณะฯ ในการรวบรวม บันทึกข้อมูลการตีพิมพ์และข้อมูลการอ้างอิงของบทความในวารสาร สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ของไทย โดยใช้ฐานข้อมูลที่มีอยู่ของศูนย์ TCI โดยใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกวารสารคล้ายคลึงกับเกณฑ์สำหรับวารสารด้านวิทยาศาสตร์ฯ ปัจจุบัน ศูนย์ TCI มีคณะทำงาน 2 ส่วน คือ คณะทำงานวารสารด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดำเนิน งานโดย ศูนย์ TCI ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นผู้รวบรวม บันทึกข้อมูล จัดเก็บ ตรวจสอบข้อมูล และประกาศค่าดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสารสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ คณะทำงานวารสารด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดำเนิน การโดย ศูนย์ TCI ที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นผู้รวบรวม บันทึกข้อมูล จัดเก็บ ตรวจสอบข้อมูล ของวารสารสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อย่างไรก็ตาม ข้อมูลการตีพิมพ์และข้อมูลการอ้างอิงของวารสารทั้งสาขาวิทยาศาสตร์ฯ และมนุษยศาสตร์ฯ ยังรวมอยู่ในฐานข้อมูลเดียวกัน คือ ฐานข้อมูล TCI



ภาพที่ 2.3 ประวัติความเป็นมาของศูนย์ TCI พ.ศ. 2553-2558

ที่มา : ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย, ค้นวันที่ 16 พฤษภาคม 2563 จาก https://tci-thailand.org/?page_id=21

TCI #4 (พ.ศ. 51 – ปัจจุบัน): สร้าง “International gate way”

จากการดำเนินงานของศูนย์ TCI ที่ผ่านมา ทำให้ทราบว่า วารสารไทยส่วนใหญ่ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลทั้งในด้านการบริหารจัดการ ลักษณะรูปเล่ม และการนำไปใช้อ้างอิง แม้กระทั่งวารสารบางรายการที่ถูกอ้างอิงมากในวารสารนานาชาติ ยังคงถูกอ้างอิงน้อยในกลุ่มวารสารไทย เช่น Southeast Asian J Trop Med & Public Health เป็นต้น นอกจากนี้ยังพบว่า วารสารไทยมีค่าดัชนีผลกระทบการอ้างอิงค่อนข้างต่ำ และมีวารสารเพียง 15 ชื่อ เรื่องที่มีค่า Journal Impact Factors อย่างต่อเนื่อง และการอ้างอิงส่วนใหญ่เป็นการอ้างอิงของเจ้าของบทความเอง ประกอบกับข้อมูลจากการจัดประชุม 2 ครั้งที่ผ่านมาของศูนย์ TCI เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2546 ณ มหาวิทยาลัยมหิดล และวันที่ 26 พฤศจิกายน 2547 ณ โรงแรมเอเชีย รวมทั้งข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นข้างต้น ศูนย์ TCI มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ร่วมกับสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยการสนับสนุนของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) จึงได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อสร้างเครือข่ายการพัฒนาคุณภาพวารสารวิชาการ ครั้งที่ 3 ขึ้นเมื่อวันศุกร์ที่ 15 สิงหาคม 2551 ณ ห้องบอลรูม เอ โรงแรมมารวย การ์เด้นท์ กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานสภาพของวารสารไทยในปัจจุบัน และสร้างความตระหนักต่อความสำคัญของคุณภาพวารสารที่มีต่อการพัฒนาด้านวิชาการของประเทศ รวมทั้งเพื่อเป็นเวทีให้บรรณาธิการวารสาร และผู้เกี่ยวข้อง มาพบปะ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความคิดเห็น มุมมอง และปัญหาที่พบ ตลอดจนเสนอแนะแนวทางเพื่อการพัฒนาคุณภาพวารสารไทยให้มีบทบาทในการพัฒนาสังคมไทยต่อไป การประชุมครั้งนี้มีผู้สนใจเข้าร่วมการประชุมทั้งหมด 189 คน ประกอบด้วย กองบรรณาธิการวารสาร ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และ ผู้สนใจ/ผู้เกี่ยวข้องกับวารสาร เนื้อหาของการประชุมแบ่งออกเป็น 4 ช่วง คือ 1) การบรรยายเรื่องการจัดการวารสารสากลที่ดีทำอย่างไร 2) การบรรยายเรื่องภาพรวมของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย และสถานการณ์ปัจจุบันของวารสารทั้งด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ของประเทศไทย ในฐานะข้อมูล TCI 3) การเสวนาเรื่องปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพวารสารไทย และ 4) การระดมสมองเพื่อหาแนวทางในการสร้างเครือข่ายและพัฒนาคุณภาพวารสารไทยทั้งสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผลจากการประชุมสามารถสรุปได้ว่า ผู้เข้าร่วมการประชุมซึ่งส่วนใหญ่ซึ่งเป็นกองบรรณาธิการของวารสารและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำวารสารวิชาการ ต้องการให้มีการจัดประชุมในลักษณะนี้อย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างบรรณาธิการวารสารต่างๆ และเป็นเวทีในการรับทราบข้อมูลสถานการณ์ของวารสารไทยทั้งด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สำหรับประเด็นที่ได้จากการระดมสมองพบว่า ผู้เข้าร่วมการประชุมได้ร่วมกันอภิปรายถึงแนวทางในการพัฒนาวารสารไทยให้มีคุณภาพระดับสากล การใช้ค่า Journal Impact Factors ในการประเมินคุณภาพวารสาร การให้ทุนสนับสนุนในการจัดทำวารสารของ สกอ. เป็นต้น นอกจากนี้แล้วผู้เข้าร่วมการประชุมต้องการให้ศูนย์ TCI ทำการปรับปรุงระบบการค้นหาข้อมูลและการแสดงผลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และควรมีการพัฒนาฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญบทความและสาขาวิชาที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาบทความ และควรร่วมมือกันรับผิดชอบในการผลิตวารสารให้มีคุณภาพสูงขึ้น

จากกิจกรรมดังกล่าว จะเห็นว่า หน่วยงานหลายแห่งในประเทศ อาทิเช่น สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) ตลอดจนบรรณาธิการวารสารต่างๆ มีความพยายามที่จะพัฒนาคุณภาพวารสารไทยให้มีมาตรฐานสากล ซึ่งเป็นที่น่ายินดีที่ว่า ขณะนี้ มีวารสารไทยจำนวนหนึ่งปรากฏในฐานข้อมูลของ Thomson Reuters และฐานข้อมูล SCOPUS การที่วารสารไทยไปปรากฏในฐานข้อมูลนานาชาติดังกล่าว ทำให้ข้อมูลการตีพิมพ์บทความ และข้อมูลการอ้างอิงบทความในวารสารต่างๆ เหล่านี้ มีการเข้าถึงอย่างสะดวก รวดเร็ว และในวงกว้าง ซึ่งเป็นการเผยแพร่และส่งเสริมกิจกรรมวิจัยของประเทศไทยไปสู่เวทีนานาชาติได้อย่างดียิ่ง

จากการที่ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย ซึ่งได้รับการสนับสนุนจาก สกว. และ สกอ. มีภารกิจหลักข้อหนึ่ง คือ การสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาคุณภาพวารสารไทยสู่มาตรฐานสากล ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย จึงได้ร่วมกับ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.), สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักพิมพ์ Elsevier คณะพลังงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในการจัดให้มีการประชุมเครือข่ายการพัฒนาคุณภาพวารสารวิชาการไทย ครั้งที่ 4 ในวันที่ 20-21 สิงหาคม 2552 ณ โรงแรม เซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ โดยในปีนี้ศูนย์ TCI ได้รับความร่วมมือและการสนับสนุนด้านงบประมาณจากสำนักพิมพ์ Elsevier ร่วมบรรยายและให้ความรู้ความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาวารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล SCOPUS รวมถึงความสำคัญและการบริหารจัดการวารสารในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-journal) แก่บรรณาธิการของวารสารไทย เพื่อพัฒนาวารสารไทยให้มีคุณภาพและเป็นประโยชน์สูงสุดทั้งในระดับชาติ และนานาชาติต่อไป โดยมีผู้สนใจเข้าร่วมการประชุมทั้งหมด 210 คน ประกอบด้วยบรรณาธิการ กองบรรณาธิการวารสาร นักวิชาการและนักวิจัย ผู้บริหารสถาบันในประเทศไทย และบรรณาธิการวารสารในภูมิภาคอาเซียน อาทิ อินโดนีเซีย และไต้หวัน เข้าร่วมประชุมด้วย

สำหรับกำหนดการประชุมแบ่งออกเป็น 2 วัน โดยในวันแรกได้รับเกียรติจาก รองผู้อำนวยการ สกว. ผศ. วุฒิพงษ์ เตชะดำรงสิน เป็นประธานกล่าวเปิดการประชุม โดยหัวหน้าศูนย์ TCI ศ.ดร. ณรงค์ฤทธิ์ สมบัติสมภพ ได้กล่าวถึงเหตุผลของการจัดประชุม จากนั้นเป็นการบรรยายโดยวิทยากรจากสำนักพิมพ์ Elsevier และศูนย์ TCI เพื่อร่วมกันยกระดับวารสารไทยให้เข้าสู่มาตรฐานสากลได้รวดเร็วมากขึ้น ซึ่งในการพิจารณาวารสารนานาชาติเข้าสู่ฐานข้อมูลของ Scopus โดยปกติแล้ว บริษัท Elsevier จะมีกระบวนการกลั่นกรองวารสารต่างๆ ที่ส่งเข้ามาประเมินผ่านคณะกรรมการคัดเลือกเนื้อหา (Content Selection Advisory Board : CSAB) ซึ่งคณะกรรมการชุดนี้ ประกอบด้วยผู้แทนจากประเทศต่างๆ ในหลากหลายสาขาวิชาจำนวน 20 คน ซึ่งทำให้วารสารซึ่งมีเป็นจำนวนมาก ได้รับการพิจารณาค่อนข้างช้า โดยเฉพาะวารสารที่ตีพิมพ์เป็นภาษาอื่นๆ นอกจากภาษาอังกฤษ ดังนั้น เพื่อพัฒนากระบวนการในการพิจารณาวารสารไทยเข้าสู่ฐานข้อมูล Scopus บริษัท Elsevier ได้ริเริ่ม Local CSAB กับประเทศไทยเป็นแห่งแรก โดยทำงานร่วมกับสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) และมีศูนย์ TCI เป็นฝ่ายเลขานุการ โดย สกว. เป็นผู้คัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิในระดับศาสตราจารย์จากสาขาวิชาต่างๆ จำนวน 20 คน เพื่อมาทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการคัดเลือกวารสารไทย ซึ่งเรียกว่า Local CSAB เมื่อคณะกรรมการชุดนี้ได้พิจารณา

คัดเลือกวารสารไทยที่ดีและมีคุณภาพ สมควรได้รับการบรรจุในฐานข้อมูล Scopus แล้ว TCI จะเป็นผู้ส่งรายชื่อวารสารเหล่านั้นไปยังฐานข้อมูล Scopus เพื่อการบรรจุในฐานข้อมูล Scopus ต่อไป กระบวนการนี้ เป็นช่องทางหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพวารสารไทยสู่สากล และเพิ่มการมองเห็น (Visibility) วารสารไทยในเวทีโลก

การดำเนินงานของศูนย์ TCI ร่วมกับบริษัท Elsevier นับเป็นการสร้าง “International gate way” ทางหนึ่งให้กับวารสารไทย สำหรับในวันที่สองของการสัมมนา เป็นเวทีการเสวนาและระดมสมองของนักวิชาการไทยเรื่อง “แนวคิดและมุมมองของนักวิจัยไทยกับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการไทย” และ “ประสบการณ์และบทเรียนที่ได้รับจากการจัดทำวารสารไทยและแนวทางในการพัฒนาวารสารไทยสู่เวทีนานาชาติ” โดยบรรณาธิการวารสารและนักวิจัยไทยจำนวน 5 ท่าน

2.3 ตัวอย่างระบบวารสารอิเล็กทรอนิกส์

ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับระบบวารวิชาการจากเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ดังนี้

2.3.1 ระบบวารสารวิจัยและพัฒนาระบบสุขภาพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์



ภาพที่ 2.4 แสดงหน้าแรกของระบบวารสารวิจัยและพัฒนาระบบสุขภาพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

ที่มา : ระบบวารสารวิจัยและพัฒนาระบบสุขภาพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ , คำนวันที่ 16 ธันวาคม 2562 จาก <http://rdhsj.moph.go.th/rdh/>

จากภาพแสดงระบบวารสารวิจัยและพัฒนาระบบสุขภาพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ หน้าแรกของระบบแสดงหัวข้อต่างๆ ดังนี้

Home เป็นหน้าแรกแสดงหัวข้อเมนู ภาพประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ระบบส่งบทความออนไลน์ คำชี้แจงวารสารวิจัยและพัฒนาระบบสุขภาพ ส่วนแสดงเล่มวารสาร และส่วนแสดงตัวตนเข้าสู่ระบบ

กองบรรณาธิการ เป็นส่วนที่แสดงรายชื่อกองบรรณาธิการ ที่ปรึกษาวารสารวิจัยและพัฒนา ระบบสุขภาพ

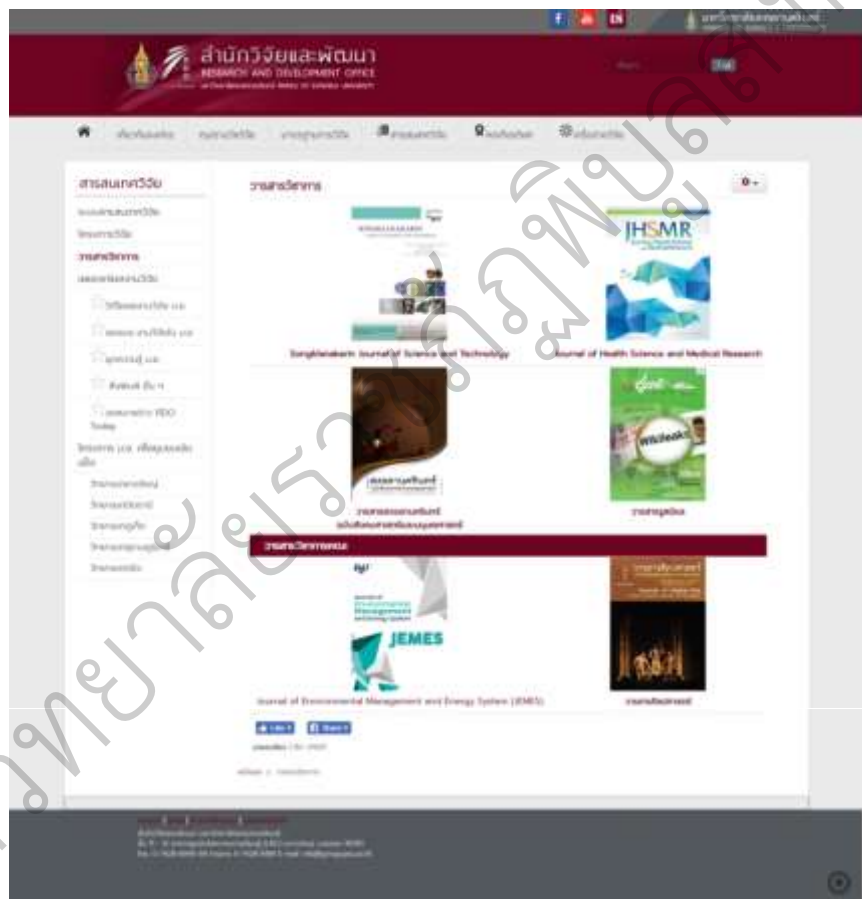
ระบบส่งบทความออนไลน์ แสดงข้อมูลการส่งบทความออนไลน์ เมื่อผู้ใช้นั้นยืนยันตัวตนแล้ว บทความ แสดงวารสารวิจัย รายฉบับ

ข่าวประชาสัมพันธ์ แสดงข่าวเปิดรับบทความลงตีพิมพ์ในวารสาร

Download แสดงข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับวารสารเช่น ขั้นตอนการส่งบทความออนไลน์ รูปแบบการเขียนบทความ และใบสมัครสมาชิกออนไลน์

Admin แสดงข้อมูลยืนยันตัวตนของผู้ดูแลระบบ

2.3.2 ระบบวารสารวิชาการ สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์



ภาพที่ 2.5 แสดงระบบวารสารวิชาการ สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ที่มา : ระบบวารสารวิชาการ สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, ค้นวันที่ 16 ธันวาคม 2562 จาก <https://rdo.psu.ac.th/th/index.php/journal>

จากภาพแสดงระบบวารสารวิชาการ สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หน้าแรกของระบบแสดงหัวข้อต่างๆ ซึ่งส่วนของวารสารจะร่วมกับเมนูอื่นๆ ผู้วิจัยขออธิบายเฉพาะ ส่วนของวารสารดังนี้

หน้าแรก แสดงเล่มวารวิชาการระดับมหาวิทยาลัย และเล่มวารวิชาการระดับคณะ
สารสนเทศวิจัย มีหัวข้อย่อยคือ

ระบบสารสนเทศวิจัย ประกอบด้วย ระบบบริหารงานวิจัย ระบบบริหารจัดการ
งานวิจัยของประเทศ ระบบสืบค้นโครงการวิจัย ระบบรางวัลบทความตีพิมพ์ของมหาวิทยาลัย
ระบบประเมินงานวิจัย ระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ คลังปัญญามหาวิทยาลัย

โครงการวิจัย แสดงรายการบทความวิจัยที่ดำเนินการเสร็จแล้ว

วารสารวิชาการ แสดงเล่มวารวิชาการระดับมหาวิทยาลัย และเล่มวารวิชาการ
ระดับคณะ

เผยแพร่ผลงานวิจัย แสดงรายการ วิดีโอผลงานวิจัย ม.อ. ลองแล... งานวิจัยใน
ม.อ. ชุดความรู้ ม.อ. สิ่งพิมพ์อื่นๆ และจุดหมายข่าว RDO Today

โครงการ ม.อ. เพื่อชุมชนเข้มแข็ง แสดงผลการดำเนินงาน ม.อ.เพื่อชุมชนเข้มแข็ง

2.3.3 ระบบวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พิบูลสงคราม



ภาพที่ 2.6 แสดงหน้าแรกวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราช
ภัฏพิบูลสงคราม

ที่มา : วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, ค้นวันที่
16 ธันวาคม 2562 จาก <http://graduate.psu.ac.th/journal.html>

จากภาพแสดงหน้าวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม หน้าแรกของระบบแสดงเมนูสำคัญต่างๆ ดังนี้

หน้าแรก แสดงรายการวารสารที่ตีพิมพ์ในแต่ละปี

ความเป็นมาและวัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดความเป็นมา วัตถุประสงค์ การกำหนดออกวารสาร หลักเกณฑ์ในการตีพิมพ์ของวารสาร การสมัครสมาชิก

ขั้นตอนและการดำเนินงาน แสดงแผนผังขั้นตอนการลงวารสารและขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานจัดทำวารสาร

คำแนะนำในการเตรียมต้นฉบับ แสดงรูปแบบการเตรียมต้นฉบับบทความวารสาร

แบบแสดงความจำนงในการส่งบทความ แสดงแบบเสนอบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ตัวอย่างบทความ แสดงตัวอย่างประเภทบทความวิจัย และบทความวิชาการ

คณะที่ปรึกษา บรรณาธิการ กองบรรณาธิการและคณะทำงาน แสดงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

คณะผู้กลั่นกรองผลงาน แสดงรายชื่อที่ปรึกษา บรรณาธิการ กองบรรณาธิการ เลขานุการกองบรรณาธิการ

ใบสมัครสมาชิกวารสาร แสดงแบบฟอร์มใบสมัครวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

กำหนดส่งบทความ แสดงการกำหนดส่งบทความ หลักเกณฑ์ในการตีพิมพ์ของวารสาร และค่าธรรมเนียมในการส่งบทความ

2.3.4 วารสารครุพิบูล คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ภาพที่ 2.7 แสดงหน้าแรกวารสารครุพิบูล คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ที่มา : วารสารครุพิบูล คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, คัณวันที่ 16 ธันวาคม 2562 จาก
<https://www.tci-thaijo.org/index.php/edupsru/index>

จากภาพแสดงหน้าวารสารครุพิบูล คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม หน้า
แรกของระบบแสดงเมนูสำคัญต่างๆ ดังนี้

หน้าแรก แสดงเมนูด้านบนขวา เมนูภาษา ลงทะเบียน และเมนูเข้าสู่ระบบ
เมนูด้านบนแสดงรายการคือ ฉบับปัจจุบัน บทความย้อนหลัง
Announcements เกี่ยวกับวารสาร เมนูย่อยคือ เกี่ยวกับวารสาร รายการบทความ ทีม
บรรณาธิการ และติดต่อ

ข่าวประกาศ แสดงรายการขั้นตอนการเสนอบทความเพื่อตีพิมพ์และค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์
ฉบับปัจจุบัน แสดงรูปเล่มวารสารฉบับเต็ม บทความวิชาการ และบทความวิจัย
เมนูด้านขวาแสดงรายการดังนี้

Home ThaiJo แสดงข้อมูลลิงค์กับฐานข้อมูล THAIJO

Manual แสดงรายละเอียดสำหรับผู้ส่งบทความ โดยคลิกที่ “For Author” และผู้อ่าน
บทความโดยคลิกที่ “For Reviewer”

ภาษา แสดงภาษาให้เลือกได้แก่ English ภาษาไทย และภาษาจีน

ข้อมูล แสดงรายการ สำหรับผู้อ่าน สำหรับผู้แต่ง และสำหรับบรรณาธิการ

Visitors แสดงจำนวนครั้งการเข้าดูข้อมูลจากประเทศต่างๆ

คำสำคัญ แสดงรายการคำสำคัญที่มีผู้ค้นหาจากคำสำคัญ

2.3.5 วารสาร RAJABHAT JOURNAL OF SCIENCES, HUMANITIES & SOCIAL SCIENCES สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ภาพที่ 2.8 แสดงหน้าแรกวารสาร RAJABHAT JOURNAL OF SCIENCES, HUMANITIES & SOCIAL SCIENCES สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่มา : วารสาร RAJABHAT JOURNAL OF SCIENCES, HUMANITIES & SOCIAL SCIENCES สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, ค้นวันที่ 16 ธันวาคม 2562 จาก <https://www.tci-thaijo.org/index.php/psru/index>

จากภาพแสดงหน้าวารสาร RAJABHAT JOURNAL OF SCIENCES, HUMANITIES & SOCIAL SCIENCES สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม วารสาร Rajabhat Journal of Sciences, Humanities & Social sciences เป็นวารสาร เพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การศึกษา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จัดอยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 กำหนดออกปีละ 2 ฉบับ (ม.ค.-มิ.ย. และ ก.ค.-ธ.ค.) หน้าแรกของระบบแสดงผลเมนูสำคัญต่างๆ ดังนี้

เมนูด้านบนขวา แสดงรายการเลือกภาษา ลงทะเบียน และเมนูเข้าสู่ระบบ

หน้าแรก แสดงวารสารฉบับปัจจุบัน

เกี่ยวกับวารสาร เมนูย่อยคือ

- เกี่ยวกับวารสาร แสดงรายการวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการประเมินบทความ กำหนดการตีพิมพ์ นโยบายการตีพิมพ์ ความเป็นมาของวารสาร
- ทีมบรรณาธิการ แสดงรายชื่อผู้อ่านบทความ หน่วยงานต้นสังกัด และประเทศ
- ติดต่อ แสดงรายการผู้รับผิดชอบหลักของวารสาร

Announcements แสดงข้อมูลประชาสัมพันธ์

ฉบับปัจจุบัน แสดงรายการวารสารฉบับปัจจุบัน

บทความย้อนหลัง แสดงรายการวารสารย้อนหลังแต่ละฉบับ

รายการบทความ แสดงรายการส่งบทความ โดยการเข้าสู่ระบบ หรือกำหนดให้ลงทะเบียน เพื่อส่งบทความ

แสดงรายการขั้นตอนการส่งบทความ

แสดงคำแนะนำผู้แต่ง

เมนูด้านขวาแสดงรายการดังนี้

แสดงตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

Journal Information แสดงรายการระดับของวารสาร

Home ThaiJo แสดงข้อมูลลิงค์กับฐานข้อมูล THAIJO

Manual แสดงรายละเอียดสำหรับผู้ส่งบทความ โดยคลิกที่ “For Author” และผู้อ่านบทความโดยคลิกที่ “For Reviewer”

ข้อมูล แสดงรายการ สำหรับผู้อ่าน สำหรับผู้แต่ง และสำหรับบรรณาธิการ

ภาษา แสดงภาษาให้เลือกได้แก่ English ภาษาไทย

คำแนะนำในการเตรียมต้นฉบับ แสดงรายการเตรียมต้นฉบับสำหรับนักวิจัย

นโยบายการตีพิมพ์เผยแพร่ แสดงข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายในการตีพิมพ์เผยแพร่

แบบส่งบทความเพื่อการเข้ารับการตีพิมพ์ แสดงแบบฟอร์มส่งบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่

ในวารสาร

รูปแบบบทความ แสดงแบบฟอร์มรูปแบบบทความวิจัย

คำสำคัญ แสดงรายการคำสำคัญที่มีผู้ค้นหาจากคำสำคัญ

Visitors แสดงจำนวนครั้งการเข้าดูข้อมูลจากประเทศต่างๆ

2.3.6 วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ



ภาพที่ 2.9 แสดงหน้าแรกวารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่มา : วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ, คำนวันที่ 16 ธันวาคม 2562 จาก
<http://edu.tsu.ac.th/ edujournal/index.php>

จากภาพแสดงหน้าวารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ หน้าแรกของระบบแสดงเมนูสำคัญต่างๆ ดังนี้

เมนูด้านบนขวา แสดงรายการดังนี้

Home แสดงเล่มวารสารที่ตีพิมพ์แล้วจำนวน 4 เล่ม **ข้อเสนอแนะทั่วไป** สำหรับการสมัครสมาชิกวารสาร

เกี่ยวกับวารสาร แสดงข้อมูลเกี่ยวกับวารสาร
วารสารออนไลน์ แสดงวารสารทั้งหมดที่ตีพิมพ์แล้วทั้งหมดตามปีที่ ฉบับที่ เดือนปีและไฟล์

สมาชิก แสดงเมนูย่อยคือ

- ลงชื่อเข้าใช้ เป็นชื่อให้สมาชิกใส่ชื่อและรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งาน
- สมัครสมาชิก เป็นส่วนของการสมัครสมาชิกเพื่อเข้าใช้งาน
- ผู้ดูแลระบบ เป็นส่วนของผู้ดูแลระบบเข้าใช้โดยใส่ชื่อและรหัสผ่าน

เมนูด้านซ้ายแสดงรายการดังนี้

วารสารออนไลน์ แสดงวารสารทั้งหมดที่ตีพิมพ์แล้วทั้งหมดตามปีที่ ฉบับที่ เดือนปีและไฟล์

ค้นหาบทความ เป็นการค้นหาบทความที่ได้ตีพิมพ์แล้ว โดยใส่ชื่อ หรือส่วนหนึ่งของชื่อในช่องแล้วคลิกค้นหา

ดาวน์โหลดเอกสาร แสดงรายการดาวน์โหลดแบบฟอร์มนำส่งบทความ

ขั้นตอนการตีพิมพ์ แสดงแผนผังขั้นตอนการตีพิมพ์เผยแพร่วารสารศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยทักษิณ

หลักเกณฑ์การจัดทำต้นฉบับ แสดงรายการหลักเกณฑ์การจัดทำต้นฉบับเพื่อลงตีพิมพ์ในวารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

รูปแบบเรื่องเต็ม แสดงรายละเอียดและตัวอย่างการจัดพิมพ์บทความเพื่อส่งตีพิมพ์ในวารสาร

สมัครสมาชิก แสดงรายการกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิกเพื่อเข้าใช้งาน

กองบรรณาธิการ แสดงรายชื่อ ตำแหน่งในกอง และต้นสังกัด

ติดต่อกองบรรณาธิการ แสดงที่อยู่ในการติดต่อกองบรรณาธิการ

3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคู่มือ

ความหมายของคู่มือ

การดำเนินกิจกรรมจะต้องใช้สื่อ และสื่อที่สำคัญ คือ คู่มือ เพราะเป็นสิ่งที่กำหนดจุดมุ่งหมายของการเรียนรู้เนื้อหาวิธีการ สื่อ ตลอดจนการวัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน ความหมายของคู่มือนี้มีผู้ให้ความหมาย ดังนี้

ราชบัณฑิตยสถาน (2546) ให้ความหมายของคู่มือว่า เป็นสมุดหรือหนังสือที่ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ต้องการรู้ เพื่อใช้ประกอบตาราง เพื่ออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการศึกษา หรือการปฏิบัติเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือเพื่อแนะนำวิธีใช้อุปกรณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง

ภัทรกร เพ็องฟู (2548) ให้ความหมายว่าคู่มือคือ หนังสือหรือเอกสารแนะนำที่จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ใช้ได้ศึกษา ทำความเข้าใจและปฏิบัติกิจกรรมตามได้อย่างง่ายและมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานและบรรลุผลสำเร็จได้ตามที่กำหนดไว้มากที่สุด

พิศุจน์ มีโปล์ (2549) กล่าวถึง ความหมายของคู่มือว่าคู่มือคือ หนังสือที่จัดทำขึ้น โดยมีกรกำหนดวัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงานกิจกรรมการวัดผลโดยผู้เขียนที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ นำมาจัดทำให้อ่านง่ายและสะดวกต่อผู้ศึกษาหรือผู้นำไปใช้จัดกิจกรรมได้ด้วยตนเอง ตลอดจนสามารถ

นำไปใช้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานที่ใกล้เคียงกัน มากที่สุด

คัมภีร์ สุตแท้ (2553) ให้ความหมายของคู่มือว่าคู่มือ หมายถึง หนังสือ ตารา เอกสาร แนะนำ หรือเป็นสื่อที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติควบคู่กัน กับการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่มีเนื้อหาสาระสั้น ๆ ที่ผู้อ่านสามารถนำไปปฏิบัติได้ทันทีจนบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

สุรัสวดี จินดาเนตร (2553) กล่าวถึงความหมายของคู่มือว่าคู่มือเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการของผู้ใช้ให้สามารถดำเนินกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งให้มีมาตรฐานใกล้เคียงกันให้มากที่สุดและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

สิริกร ประสบสุข (2555) กล่าวถึงความหมายของคู่มือ ว่า คู่มือ หมายถึง หนังสือที่เขียนขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ใ้คู่มือได้ศึกษาทำความเข้าใจและง่ายต่อการปฏิบัติตามได้ในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งให้มีมาตรฐานใกล้เคียงกันมากที่สุด และทำให้นักเรียนนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถและทักษะที่ใกล้เคียงกัน

ประเภทของคู่มือ

นักวิชาการหลายท่านแบ่งประเภทของคู่มือตามความเหมาะสมกับการใช้งาน ดังนี้

พิศุจน์ มีไปล์ (2549) กล่าวว่า คู่มือสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. คู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่เสนอแนวทางหรือเทคนิคการสอน การใช้สื่อที่มีความสัมพันธ์กับรายวิชาและระดับชั้นตามที่หลักสูตรกำหนด
2. คู่มือกิจกรรมการเรียนการสอนทั่วไปที่เสนอแนวทางหรือเทคนิคในการจัดกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่ได้กำหนดเป้าหมายไว้ ซึ่งมีได้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับเนื้อหาหรือคำอธิบายวิชาใด

สุรัสวดี จินดาเนตร (2553) เสนอแนวคิดเกี่ยวกับ ประเภทคู่มือว่า แบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. คู่มือการสอน เป็นคู่มือที่ให้เนื้อหาสาระความรู้และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน วิธีสอน
2. คู่มือหนังสือเรียน เป็นคู่มือที่จัดทำขึ้นควบคู่กับหนังสือเรียนที่ต้องการอธิบายให้ใช้ หนังสือ นั้นได้ถูกต้องและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับเนื้อหา
3. คู่มือการใช้สื่อ หรือนวัตกรรม เป็นการเผยแพร่ผลงานของครูเพื่อให้ผู้อื่นมาใช้ให้ ถูกต้อง จึงต้องจัดทำ คู่มือการใช้

สิริกร ประสบสุข (2555) อธิบายว่า โดยทั่วไปหนังสือคู่มือที่พบมี 3 ประเภท ได้แก่

1. คู่มือครู (Teacher's Manual or Handbook) เป็นหนังสือที่ให้แนวทางและคำแนะนำแก่ครู เกี่ยวกับสาระ วิธีการ กิจกรรม สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และแหล่งข้อมูลอ้างอิงต่าง ๆ ปกติมักใช้ควบคู่กับตำราเรียนหรือหนังสือเรียน เช่น คู่มือจัดกิจกรรมบูรณาการสำหรับเด็กปฐมวัย คู่มือปฏิบัติการนิเวศวิทยา เป็นต้น

2. คู่มือเรียน แบบฝึกปฏิบัติ (Student's Manual or Workbook) คือ หนังสือที่ผู้เรียนใช้ควบคู่กับตำราที่เรียนปกติจะประกอบไปด้วยสาระคำ สั่งแบบฝึกหัด ปัญหาหรือคำถาม ที่ว่างสำหรับเขียนคำตอบและการทดสอบ ปัจจุบันคู่มือผู้เรียนไม่เพียงแต่จัดทำขึ้น เพื่อใช้ควบคู่กับหนังสือตำรา

เท่านั้น แต่อาจจะใช้เป็นคู่มือสำหรับการศึกษาควบคู่ไปกับ สื่ออื่น ๆ ที่ทำหน้าที่แทนครูหรือตารา เช่น บทเรียน วัสดุทัศนศึกษาทางไกล ภาพยนตร์หรือบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นต้น

3. คู่มือทั่วไป เป็นหนังสือที่ให้ข้อความรู้เกี่ยวกับการทำ สิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยมุ่งหวัง ให้ผู้อ่านหรือ ผู้ใช้มีความเข้าใจและสามารถดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ ด้วยตนเองได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม จาก การศึกษาข้างต้นสรุปได้ว่าคู่มือไม่ว่าจะมีกี่ประเภท ส่วนมากจะเกี่ยวกับการเรียน การสอนหรือการจัด กิจกรรม เป็นคู่มือที่เสนอแนะแนวทางเทคนิคในการดำเนินการสอนหรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุ จุดประสงค์ที่วางไว้ซึ่งมีส่วนประกอบที่สำคัญ ๆ ที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จ

ลักษณะของคู่มือที่ดี

นักการศึกษากล่าวถึงลักษณะของคู่มือที่ดีไว้ดังเช่น

สาระ ปัทมพงศา (2551) กล่าวว่า คู่มือที่ดีนั้นควรมีลักษณะในประเด็นหลัก ๆ ดังนี้

1. ด้านเนื้อหาต้องถูกต้องและครอบคลุมสาระของคู่มือนั้น
2. การจัดลำดับข้อมูลนำเสนอเป็นขั้นตอนเข้าใจง่าย
3. มีคำชี้แจง มีวัตถุประสงค์ชัดเจน
4. ผู้ได้อ่านแล้วสามารถนำไปปฏิบัติได้
5. รูปแบบของคู่มือเหมาะสมและทนต่อการใช้งาน
6. ใช้ภาษาเหมาะสมกับผู้ใช้เพื่อให้เข้าใจง่าย
7. มีตัวอย่างประกอบทำให้เข้าใจง่ายขึ้น
8. มีแหล่งสืบค้นข้อมูลหรือหนังสืออ้างอิง

แสงรุณี มีพร (2552) กล่าวว่า คู่มือที่ดีนั้นควรรายละเอียดครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังนี้

1. ควรระบุให้ชัดเจนว่าคู่มือนั้น เป็นคู่มือสำหรับใคร ใครเป็นผู้ใช้
2. กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่า ต้องการให้ผู้ใช้ได้อะไรบ้าง
3. ควรมีส่วนนำที่จูงใจผู้ใช้ว่าคู่มือนี้จะช่วยผู้ใช้ ได้อย่างไร ผู้ใช้จะได้ประโยชน์อะไรบ้าง
4. ควรมีส่วนที่ให้หลักการหรือความรู้ที่จา เป็นแก่ผู้ใช้ในการใช้คู่มือ เพื่อให้การใช้คู่มือ

เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

5. ควรมีสถานที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้เกี่ยวกับการเตรียมตัวการเตรียมเครื่องมือวัสดุ

อุปกรณ์ และสิ่งจำเป็นในการดำเนินการตามคู่มือแนะนำ

6. ควรมีส่วนที่ให้คำแนะนำ แก่ผู้ใช้เกี่ยวกับขั้นตอนหรือกระบวนการในการทำ สิ่งใดสิ่งหนึ่ง
7. ควรมีคำถามหรือกิจกรรมให้ผู้ใช้คู่มือทำ เพื่อตรวจสอบความเข้าใจการอ่านหรือ การ ปฏิบัติตามขั้นตอนที่เสนอแนะและเว้นที่ว่างสำหรับผู้ใช้ คู่มือในการเขียนคำตอบ รวมทั้งมีคำตอบ หรือแนวในการตอบหรือเฉลยให้ไว้ด้วย เพื่อผู้อ่านจะสามารถตรวจสอบคำตอบของตนเอง

นอกจากนั้นผู้เขียนที่มีประสบการณ์มากในเรื่องที่เขียนหากสามารถคาดคะเนคำตอบของผู้ใช้ คู่มือได้และคาดคะเนได้ว่าส่วนใหญ่ผู้ใช้ คู่มือมักผิดพลาดตรงจุดไหน ถ้าผู้เขียนคู่มือสามารถอธิบาย ด้วยว่าคำตอบอะไรถูกผิดด้วยเหตุใด ก็จะมี ประโยชน์ต่อผู้ใช้คู่มือ

8. ควรใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการช่วยให้ผู้ใช้คู่มือสามารถใช้คู่มือได้โดยสะดวกเช่น การจัดรูปเล่ม ขนาด การเลือกตัวอักษร ขนาดของตัวอักษร การใช้ตัวดำ การใช้สี การใช้ภาพการใช้การตีกรอบ การเน้นข้อความบางตอน เป็นต้น

9. ควรให้แหล่งอ้างอิงที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน ซึ่งอาจจะเป็นบรรณานุกรม รายชื่อชมรม รายชื่อสื่อ รายชื่อสถาบัน รายชื่อบุคคลสำคัญ เป็นต้น

คัมภีร์ สุดแท้ (2553) กล่าวว่า คู่มือที่ดีต้องเป็นแนวปฏิบัติที่สำคัญ วิธีการจัดกิจกรรมนั้น มีความละเอียดอ่อน แล้วสามารถนำไปปฏิบัติได้ควรแสดงแผนภาพ แผนภูมิ แผนผัง เพื่อช่วยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ได้ง่ายและรูปแบบของคู่มือควรเป็นที่น่าสนใจมีแหล่งอ้างอิงที่สามารถค้นคว้าเพิ่มเติมได้

วัฒนา ฉิมประเสริฐ (2554) กล่าวว่า ลักษณะที่ดีของคู่มือจะต้องมีการเรียงลำดับขั้นตอนการใช้ให้ชัดเจนและง่ายต่อการทำความเข้าใจเมื่ออ่านแล้วต้องสามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง ต้องเน้นแนวปฏิบัติที่สำคัญ ควรแสดงแผนภาพ แผนภูมิ แผนผัง เพื่อช่วยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ได้ง่ายและรูปแบบของคู่มือควรมีรูปแบบที่น่าสนใจ สวยงาม น่าอ่าน และทนทานต่อการใช้งาน

สิริกร ประสพสุข (2555) กล่าวว่า ลักษณะของคู่มือที่ดีควรมีลักษณะ ดังนี้

1. ด้านรูปแบบ มีขนาดรูปเล่มเหมาะสม ตัวอักษรอ่านง่าย ชัดเจน รูปประกอบเหมาะสมกับเนื้อหาและการนำเสนอกิจกรรมแต่ละขั้นตอนมีความชัดเจน

2. ด้านเนื้อหาวัตถุประสงค์ของคู่มือกำหนดไว้ชัดเจน เหมาะสมระบอบช่วยเนื้อหาเนื้อหาครอบคลุมตามวัตถุประสงค์คำแนะนำการศึกษาคู่มือเขียนได้ชัดเจน เข้าใจง่ายเนื้อหาความรู้มีความเหมาะสมตรงกับความต้องการและความจำเป็น

3. ด้านการนำไปใช้กำหนดขั้นตอนการศึกษาคู่มือไว้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมเนื้อหาและแบบฝึกได้สัมพันธ์มีกิจกรรมประเมินผลเหมาะสมกับ เนื้อหา

องค์ประกอบของคู่มือ

จากการศึกษาเอกสารเกี่ยวกับองค์ประกอบของคู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้พบว่า มีผู้อธิบายองค์ประกอบของคู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ไว้ดังนี้

พิศุจน์ มีไพล่ (2549) กล่าวว่า องค์ประกอบของคู่มือควรประกอบด้วยคำชี้แจงในการทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติเนื้อหาสาระที่สำคัญในการสอน กระบวนการวิธีการการเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้และแหล่งอ้างอิงที่สามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้อีกต่อไป

แสงรุณี มีพร (2552) กล่าวว่า คู่มือ ประกอบด้วย

1. คำชี้แจงในการใช้คู่มือ
2. คำชี้แจงเกี่ยวกับการเตรียมการที่จำ เป็นต่าง ๆ
3. เนื้อหาสาระและกระบวนการ หรือขั้นตอนในการดำเนินการ
4. ความรู้เสริมหรือแบบฝึกปฏิบัติเพื่อช่วยผู้อ่านในการฝึกฝน
5. ปัญหาและคำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหา
6. แหล่งข้อมูล และแหล่งอ้างอิง

คัมภีร์ สุดแท้ (2553) กล่าวว่า คู่มือ ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก คือ

1. ส่วนที่ 1 บทนำ เป็นส่วนที่อธิบายถึงความเป็นมาในการจัดทำคู่มือความมุ่งหมาย ความสำคัญและประโยชน์ของคู่มือ

2. ส่วนที่ 2 คำชี้แจงการใช้คู่มือเป็นส่วนเกี่ยวกับวิธีการ ใช้คู่มือ

3. ส่วนที่ 3 ส่วนเนื้อหา เป็นส่วนอธิบายเกี่ยวกับ เนื้อหาของคู่มือ

พัชรพร สันติวิจิตรกุล (2553) กล่าวว่า ในการจัดทำ คู่มือจะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบ สำคัญ คือ วิธีการใช้คู่มือหรือคำแนะนำในการใช้คู่มือเนื้อหาสาระคำชี้แจงเกี่ยวกับการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์การจัดกิจกรรม แหล่งข้อมูลอ้างอิง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้คู่มือให้สามารถดำเนินงาน ได้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และแบบฝึกหัดหรือแบบฝึกปฏิบัติ เพื่อช่วยในการฝึกฝน เพื่อประโยชน์ในการช่วยให้การปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมาย ทั้งยังช่วยในการ ประหยัดทรัพยากร ประหยัดเวลาและบุคลากร ตลอดจนผลงานมีคุณภาพตามเป้าหมาย

สุรัสวดี จินดาเนตร (2553) อธิบายองค์ประกอบของการจัดทำ คู่มือไว้ 8 องค์ประกอบ ดังนี้

1. คำชี้แจงในการใช้คู่มือครอบคลุมถึง

1.1 วัตถุประสงค์ของคู่มือ

1.2 ความรู้พื้นฐานที่จำเป็นในการใช้คู่มือ

1.3 วิธีการใช้

1.4 คำแนะนำ

2. เนื้อหาสาระที่จะสอน ปกติมีเนื้อหาสาระที่จะสอน โดยมีคำชี้แจงหรือคำอธิบาย ประกอบ และอาจมีการวิเคราะห์เนื้อหาสาระให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจที่กระจ่าง

3. การเตรียมการสอน ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

3.1 การเตรียมสถานที่ วัสดุ สื่อ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่จำเป็น

3.2 การเตรียมวัสดุ เอกสารประกอบการสอน แบบฝึกหัดและแบบปฏิบัติ ข้อสอบ คำ

เฉลย

3.3 การติดต่อประสานงานที่จำเป็น

4. กระบวนการวิธีการกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นส่วนที่สำคัญของคู่มือ ซึ่งมีข้อมูล รายละเอียด ดังนี้

4.1 คำแนะนำ เกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการสอน

4.2 คำแนะนำ และตัวอย่างเกี่ยวกับกิจกรรมการสอน ที่ช่วยให้ผู้สอนบรรลุผล

4.3 คำถาม ตัวอย่างแบบฝึกหัดแบบฝึกปฏิบัติและสื่อต่างๆ ที่ใช้ในการสอน

4.4 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ สิ่งที่ควรทำ ไม่ควรทำ ซึ่งมาจากประสบการณ์ของผู้เขียน

5. การจัดและประเมินผลคู่มือที่ดีควรจะให้คำ แนะนำ ที่เกี่ยวข้องกับการสอนอย่างครบถ้วน การวัดและประเมินการสอน นับเป็นองค์ประกอบสำคัญของการสอน อีกองค์ประกอบหนึ่งที่คู่มือจำเป็น ต้องให้รายละเอียดต่าง ๆ เช่น เครื่องมือวัดผล วิธีวัดผล เกณฑ์การประเมินผล

6. ความรู้เสริม คู่มือที่ดีจะต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้และสามารถคาดคะเนได้ ผู้ใช้ มักจะประสบปัญหาในเรื่องใด และจัดหาหรือจัดทำข้อมูลที่จะช่วยส่งเสริมความรู้ของครูอันจะทำให้ การสอนมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

7. ปัญหาและคำแนะนำ เกี่ยวกับการป้องกันและการแก้ปัญหาผู้เขียนคู่มือจะเป็นผู้มีประสบการณ์ในเรื่องที่เขียนมากพอสมควร ซึ่งจะช่วยให้รู้ว่าในการดำเนินเรื่องนั้นๆ มักจะมีปัญหาอะไรเกิดขึ้นบ้างและจุดอ่อนในเรื่องนั้น มีอะไรบ้างการมีประสบการณ์จะช่วยให้ผู้ใช้และผู้อ่านสามารถกระทำ สิ่งนั้น ๆ ได้ราบรื่น ไม่เกิดปัญหาอุปสรรค ปัญหา นับว่าเป็นจุดเด่นของคู่มือการทำหน้าที่ผู้เขียนที่ดีจะต้องแนะนำ และป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับผู้อ่านหรือผู้ใช้

8. แหล่งข้อมูลและแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ หนังสือที่ดีควรมีแหล่งข้อมูลและแหล่งอ้างอิง จะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านในการศึกษาค้นคว้าต่อไป

กนการรณ ศิรินิมิตรกุล (2553) กล่าวถึงองค์ประกอบของคู่มือว่าควรประกอบด้วย รายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้

1. คำชี้แจงการใช้คู่มือโดยครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์ของคู่มือความรู้พื้นฐานที่จำเป็นในการใช้คู่มือวิธีการใช้และคำแนะนำ

2. เนื้อหาสาระ ปกติจะมีการให้เนื้อหาสาระโดยมีคำชี้แจงหรือคำ อธิบายประกอบและอาจมีการวิเคราะห์เนื้อหาสาระให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจที่กระจ่าง

3. การเตรียมการ ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับการเตรียมสถานที่วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็น การเตรียมวัสดุและการติดต่อประสานงานที่จำเป็น

4. กระบวนการวิธีการกิจกรรม ส่วนนี้ นับว่าเป็นส่วนสำคัญของคู่มือคู่มือจำเป็น ต้องให้ข้อมูลหรือรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้ คำแนะนำ เกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีดำเนินการ คำแนะนำ และตัวอย่างเกี่ยวกับกิจกรรมที่จะช่วยให้บรรลุผลคำถาม ตัวอย่างแบบฝึกหัด แบบฝึกปฏิบัติและสื่อต่าง ๆ ที่ใช้ และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ สิ่งควรทำ ไม่ควรทำ ซึ่งมักจะมาจากประสบการณ์ของผู้เขียน ฯลฯ

5. การวัดและประเมินผลคู่มือที่ดีควรจะให้คำแนะนำ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน การวัดและประเมินผล นับเป็นองค์ประกอบสำคัญอีกองค์ประกอบหนึ่ง ที่คู่มือจำเป็น ต้องให้รายละเอียดต่าง ๆ เช่น เครื่องมือวัดผล วิธีวัดผล และเกณฑ์การประเมินผล คู่มือครูอาจเสนอแนะเกณฑ์ในการประเมินผล หรือให้คำแนะนำในการพัฒนาเกณฑ์เพื่อประเมินด้วย

6. ความรู้เสริม คู่มือที่ดีจะต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้และสามารถคาดคะเนได้ ผู้ใช้ มักจะประสบปัญหาในเรื่องใด และจัดหาหรือจัดทำ ข้อมูลที่จะช่วยส่งเสริมความรู้อื่นจะทำให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

7. ปัญหาและคำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหา

8. แหล่งข้อมูลและแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ

วัฒนา ฉิมประเสริฐ (2554) กล่าวว่า องค์ประกอบของคู่มือที่ดีนั้นต้องเป็นประโยชน์ต่อผู้ นำไปใช้ง่ายต่อการทำความเข้าใจโดยประกอบไปด้วยคำชี้แจงในการใช้คู่มือเนื้อหาเหมาะสมกับวัย ของนักเรียน และครอบคลุมทุกด้าน วิธีนำไปใช้และการแนะนำแหล่งความรู้อ้างอิงต่าง ๆ ตลอดจน การเสนอสื่ออุปกรณ์ที่สอดคล้องกับ เนื้อหาหรือกิจกรรม

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่าคู่มือต้องประกอบไปด้วย

1. วัตถุประสงค์ของคู่มือ
2. ความรู้พื้นฐานที่จำเป็นในการใช้คู่มือ

3. คำแนะนำในการใช้คู่มือ
4. อุปกรณ์ เอกสารประกอบการใช้คู่มือ
5. เนื้อหาของคู่มือ ที่อธิบายรายละเอียดตามกระบวนการ และขั้นตอนในการดำเนินการที่

ชัดเจน ครอบคลุม

6. แหล่งข้อมูล และแหล่งอ้างอิงต่างๆ
7. แสดงชื่อ-นามสกุล/หน่วยงาน และช่องทางการติดต่อของผู้จัดทำ

ขั้นตอนการจัดทำคู่มือ

จากการศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำ คู่มือ มีผู้กล่าวไว้ว่า ดังนี้ พิเศษ ปันรัตน์ (2556) กล่าวถึง ขั้นตอนและแนวทางการจัดทำคู่มือว่ามีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. กำหนดหัวข้อ เรื่องที่จะทำ คำนวณ จัด หา รวบรวม และ ศึกษารายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2. จัดทำกระบวนการ/ขั้นตอนงาน Work Flow
3. เขียนรายละเอียดในแต่ละกระบวนการ/ขั้นตอนงาน
4. ทดสอบ
5. ปรับปรุง เผยแพร่ใช้งานจริง
6. ประเมิน ปรับปรุง พัฒนาให้เป็นปัจจุบันและใช้เป็นมาตรฐาน

สรยุทธ จินตภวัต (2557) กล่าวว่า ขั้นตอนการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงานประกอบด้วย 12 ขั้นตอน คือ

1. ศึกษารายละเอียดของงานจากเอกสาร
2. สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริงจากหน้างาน
3. จัดทำ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ขั้นต้น
4. จัดทำ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยละเอียด
5. ตรวจสอบรายละเอียดขั้นต้น (ทำความเข้าใจ)
6. ตรวจสอบในประเด็นกฎหมาย/กฎระเบียบ
7. ช้อนุมัติการประกาศบังคับใช้คู่มือปฏิบัติงาน
8. บันทึกเข้าระบบการควบคุมเอกสาร
9. เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน
10. ฝึกอบรมและให้ความรู้วิธีการใช้งานคู่มือปฏิบัติงาน
11. ทดสอบความเข้าใจของผู้ใช้งาน
12. รวบรวมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงคู่มือ

เสถียร คามีสักดิ์ (2553) กล่าวถึง เทคนิคการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้น่าสนใจว่ามีรายละเอียด ดังนี้

1. การใช้แบบฟอร์ม มีข้อ ดีคือ มีความชัดเจนในปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอน ไม่ผิดขั้นตอน เก็บรายละเอียดได้ครบ มีความสมบูรณ์เป็นเอกสารอ้างอิงในการพิจารณา มีความยืดหยุ่น ในการ

แก้ไขแต่มีข้อด้อยคือ หากไม่มีการชี้แจงให้เข้าใจอาจผิดพลาดได้แก้ไขได้ยาก หากพิมพ์จากโรงพิมพ์ไม่มีรายละเอียดวิธีการใช้

2. การใช้ภาพการ์ตูน มีข้อดี คือ มีสีสัน สะดุดตาน่าสนใจเข้าใจได้ง่ายทุกระดับ แต่มีข้อจำกัดอยู่ที่ว่าดูไม่เป็นทางการรายละเอียดได้ไม่ครบถ้วน และหากคนมีฝีมือทำภาพการ์ตูนได้ค่อนข้างยาก

3. การใช้ภาพถ่าย มีข้อ ดีคือเข้าใจง่าย ประหยัดเนื้อที่ ดูเป็นรูปธรรม และจูงใจให้เกิดการปฏิบัติตามได้ง่ายแต่มีข้อ ด้อยคือ การทำภาพที่เหมาะสม ความสามารถในการถ่ายภาพความพร้อมของอุปกรณ์และเทคนิคถ่ายภาพ

4. การใช้ Multi Media ข้อดี คือ มีความทันสมัย มีพร้อมทั้งภาพและเสียง น่าสนใจน่าติดตาม มีประสิทธิภาพในการทำ ความเข้าใจ สะดวกต่อการเผยแพร่จัดเก็บ แต่มีข้อจำกัด คือ เสียค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง ความสามารถของผู้ใช้งาน ความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์และสถานที่

5. การทดสอบหรือทดลองใช้ปฏิบัติโดยการให้เพื่อนผู้ร่วมงานในสาขาวิชาชีพและผู้เกี่ยวข้องอ่านและทดลองปฏิบัติบันทึกหาจุดเด่นจุดด้อย แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขและให้ผู้ที่ไม่ได้ปฏิบัติงานโดยตรงกับสาขาวิชาชีพ อ่านและให้ข้อเสนอแนะว่าตรงไหนที่เข้าใจยากหรือไม่เข้าใจ ไม่ชัดเจน ควรต้องเพิ่มเติมอะไร ทางไหน หรือตรงไหน สับสน วกวนเกินไป หรือซ้ำซ้อน เป็นต้น แล้วนำ มาปรับปรุงพัฒนาอีกครั้ง

วิยะดา ธนสรรรณิข (2558) กล่าวว่า แนวคิดในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ควรมีรายละเอียดดังนี้

1. การเลือกเรื่องหรือตั้งชื่อเรื่องของคู่มือการปฏิบัติงาน ควรเลือกเรื่องให้ตรงกับความรูความสามารถที่ผู้เขียนจะสามารถศึกษา ค้นคว้าได้อย่างละเอียดและครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดควรตั้งชื่อเรื่องที่เป็นงานหลักหรือเป็นงานที่ปฏิบัติจริง

2. ต้องเพิ่มประสบการณ์ให้ตัวเอง โดยการศึกษางานของบุคคลอื่นหรือเข้ารับการอบรม

3. อ่าน จุดบันทึกถ่ายสำเนาเอกสาร เก็บรวบรวม ข้อมูลจากแหล่งใด ใครเป็นผู้เขียน เขียนเมื่อใด ปีใด เพื่อใช้เป็นบรรณานุกรม อ้างอิงเพื่อที่จะทำ ให้เกิดความเชื่อถือ

4. วางแผนในการเขียน การวางโครงร่าง เป็นบท เป็นตอน เป็นหัวข้อใหญ่หัวข้อย่อย

5. เรียบเรียง ที่ได้จากการอ่าน ค้นคว้าเขียนเป็นตอนแล้วนำมาเรียงปะติดปะต่อจนครบ แล้วลงมือเขียน ภาษาที่ใช้พยายามใช้ภาษาง่าย ๆ จะต้องคำนึงถึงผู้อ่าน ควรตอบสนองความต้องการและความสนใจของผู้อ่าน เนื้อหาสาระถูกต้องตามหลักวิชา ทันสมัยครอบคลุมประเด็นที่เขียนรูปแบบที่ดีต้องมีลักษณะเป็นวิชาการแบ่งบท แบ่งตอนชัดเจน

6. ในแต่ละประเด็นหลัก ที่เขียน ควรมีน้ำหนักพอ ๆ กัน มีความยาวพอ ๆ กัน ให้ความละเอียดใกล้เคียงกัน และต้องเขียนผสมผสานกันระหว่างสิ่งที่ค้นคว้ามากับ ประสบการณ์ที่ปฏิบัติจริง

7. เรียบเรียงเป็นต้นฉบับ เริ่มทดลองใช้ปฏิบัติจริง ซึ่งอาจมีการเพิ่ม – ลด และแก้ไขแล้วทดลองใช้ปฏิบัติซ้ำ อ่านทบทวน ทำขอบกพร่องเพื่อมิให้เกิดความซ้ำ ซ้อนและเพิ่มเติมสิ่งที่ขาดไปให้สมบูรณ์

8. จัดทำรูปเล่ม ให้เพื่อนร่วมงานช่วยอ่าน หรือผู้มีประสบการณ์ช่วยอ่าน เพื่อให้ข้อเสนอแนะหรือหาข้อบกพร่อง ซึ่งอาจมีการเพิ่ม – ลดหรือสลับบท ตอน ใหม่ เพื่อให้การเสนอแนวคิดราบรื่น

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบข้าราชการ (2557) กล่าวว่า ขั้นตอนการจัดทำเอกสารปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ศึกษารายละเอียดของงานจากเอกสาร
2. สังเกตการปฏิบัติงานจริง
3. จัดทำ Work Flow อย่างง่าย
4. จัดทำรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน
5. มีการทดสอบโดยให้ผู้ปฏิบัติงานอ่านและผู้ไม่ได้อ่าน
6. ตรวจสอบกับนิติกรว่ามีประเด็นใดขัด ต่อกฎหมาย หรือกฎระเบียบของทางหน่วยงานหรือไม่หากมีให้แก้ไขปรับปรุง
7. ขออนุมัติ
8. บันทึกเข้าระบบการควบคุมและแจกจ่ายเอกสาร
9. ดำเนินการแจกจ่ายหรือเผยแพร่
10. ดำเนินการฝึกอบรมหรือชี้แจงวิธีการใช้
11. มีการทดสอบความเข้าใจของผู้ใช้งาน
12. รวบรวมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงคู่มือให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

จากการศึกษาข้างต้นสรุปได้ว่า คู่มือ หมายถึง หนังสือ หรือเอกสารที่ใช้ประกอบควบคุมเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เหมาะสม ซึ่งคู่มือที่ดีนั้นควรประกอบด้วยเนื้อหาที่ชัดเจน เข้าใจง่าย มีรูปภาพและคำบรรยายประกอบชัดเจน ตัวอักษรอ่านง่าย จัดลำดับข้อมูลนำเสนอเป็นขั้นตอนก่อนหลังเข้าใจง่าย ด้านเนื้อหา มีการกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดขอบข่ายเนื้อหา มีคำแนะนำในการศึกษาคู่มือ ที่เขียนไว้ชัดเจน มีความเหมาะสมตรงกับความต้องการและความจำเป็น คู่มือจะต้องง่ายต่อการทำความเข้าใจ มีวิธีการใช้เป็นลำดับขั้นตอน มีการนำเสนอแหล่งความรู้สื่ออุปกรณ์มีความสอดคล้องกับเนื้อหาในการดำเนินขั้นตอนการจัดทำ คู่มือควรเริ่มจากกำหนดหัวข้อเรื่องที่จะศึกษา ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องจัดทำ ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบและทดสอบเนื้อหาปรับปรุงคู่มือและใช้งาน ประเมินผล รวบรวมข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงคู่มือ และจัดทำคู่มือที่สมบูรณ์เหมาะสมต่อการใช้งาน

4. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วงศ์จันทร์แก้วศรีนวล (2557) วิจัยเรื่องการพัฒนาคู่มือการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต 1 พบว่า ผลการพัฒนาคู่มือ ประกอบด้วยสาระสำคัญ 5 ตอน ดังนี้ บทนำ ได้แก่ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ แนวคิดการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา การจัดองค์การ และการกำหนดบทบาทหน้าที่และกระบวนการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาผลการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญ พบว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด และมีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก และ

ผลการประเมินการนำคู่มือการบริหารงานวิชาการไปใช้พบว่า มีความถูกต้องเหมาะสม ความเป็นไปได้ และเป็นประโยชน์อยู่ในระดับ มาก

สุกิจ ทวีศักดิ์ (2555) วิจัยเรื่อง การพัฒนาคู่มือเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักเรียน มัธยมศึกษาที่ขาดแรงจูงใจ: การวิจัยแบบผสมวิธีจากการศึกษาการพัฒนาคู่มือ มีสาระสำคัญ 2 ส่วน คือ บทนำ และกระบวนการดำเนินการโดยการตรวจสอบคู่มือเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักเรียน มัธยมศึกษาที่ขาดแรงจูงใจ พบว่าความเหมาะสมของคู่มือเสริมสร้างแรงจูงใจ มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 96.53 และการนำไปปรับใช้ของคู่มือเสริมสร้างแรงจูงใจ มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 98.61 ซึ่งมากกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ที่กำหนดไว้จึงสรุปได้ว่าคู่มือที่พัฒนาขึ้นมามีองค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ ทำให้ผู้ใช้สามารถนำไปใช้เสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาที่ขาดแรงจูงใจได้

ปัญญาหา ชูทอง (2557) วิจัยเรื่องการพัฒนาคู่มือการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สำหรับครูผู้สอน โรงเรียนเซนต์โยเซฟคาทอลิก สมัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 พบว่า ความต้องการในการพัฒนาคู่มือของครูผู้สอนมีในภาพรวมอยู่ในระดับมาก การพัฒนาคู่มือ ประกอบไปด้วย 4 ตอน คือ การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ การออกแบบการเรียนการสอนและการวัดและการประเมินผล การเรียนการสอน โดยผลการประเมินความเหมาะสม ของคู่มือ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับ มาก ทั้งด้านเนื้อหา ภาษาและการนำไปใช้ผลการทดสอบหลัง การใช้คู่มือสูงกว่าก่อนใช้คู่มืออย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

มะลิวัน สมศรี (2558) วิจัยเรื่อง การพัฒนาคู่มือพัฒนาสมรรถนะทางวิชาการของครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 2 พบว่า การสร้างคู่มือพัฒนาสมรรถนะทางวิชาการของครู ผู้สอนในสถานศึกษา ประกอบด้วยวิสัยทัศน์หลักการวัตถุประสงค์เนื้อหากระบวนการของคู่มือพัฒนา การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ 68 โปรแกรม โดยกระบวนการของคู่มือพัฒนา พบว่าคู่มือพัฒนาสมรรถนะทางวิชาการของครูผู้สอน ในสถานศึกษาที่สร้างขึ้น โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด

จากการศึกษาข้างต้น สรุปได้ว่าการพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ควรมีลักษณะดังนี้ มีเนื้อหาที่ถูกต้อง มีการลำดับการนำเสนอข้อมูลเป็นขั้นตอนอ่านแล้วเข้าใจง่าย มีภาพประกอบ มีคำบรรยายชัดเจน มีการใช้ภาษาที่ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษาไทย คู่มือควรองค์ประกอบ ดังนี้ ความเป็นมาและความสำคัญ หลักเกณฑ์และวิธีในการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการจัดทำรูปเล่มวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จริยธรรมการตีพิมพ์ วิธีปฏิบัติสำหรับผู้เขียนและผู้ประเมินบทความ วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เอกสารอ้างอิงเพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูล

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. กำหนดขั้นตอนการดำเนินการ
4. กำหนดขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล
5. กำหนดค่าสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นนักวิจัยและผู้ประเมินในระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในช่วงเวลาระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2562
2. กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการหาประสิทธิภาพของคู่มือ ได้แก่
 - 2.1 รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนาคณะวิทยาการจัดการ 1 ท่าน
 - 2.2 บรรณาธิการวารสารวิทยาการจัดการ 1 ท่าน
 - 2.3 หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ 1 ท่าน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยเครื่องมือ 3 ชุด ได้แก่

- 1) คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
- 2) แบบประเมินคุณภาพคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
- 3) แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ขั้นตอนการดำเนินการ

การพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ผู้วิจัยกำหนดขั้นตอนไว้ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาความรู้เกี่ยวกับวารสารวิชาการ

1.1 ศึกษากระบวนการผลิตและเผยแพร่วารสารวิทยาการจัดการ ได้แก่ 1) กระบวนการจัดทำวารสารวิทยาการจัดการ 2) หลักเกณฑ์ในการลงตีพิมพ์ต้นฉบับ 3) ระเบียบการส่งต้นฉบับ 4) จริยธรรมในการตีพิมพ์

1.2 ความรู้เกี่ยวกับระบบวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ 1) ข้อมูลเบื้องต้นของระบบ 2) การตั้งค่าระบบวารสารอิเล็กทรอนิกส์ 3) ขั้นตอนสำหรับผู้จัดการวารสาร 4) ขั้นตอนสำหรับผู้แต่ง (นักวิจัย) 5) ขั้นตอนสำหรับผู้ประเมินบทความ 6) ขั้นตอนสำหรับบรรณาธิการ

ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ผู้วิจัยได้กำหนดส่วนประกอบต่างๆ ไว้ดังนี้

2.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

2.2 วัตถุประสงค์

2.3 ขอบเขตหรือข้อจำกัด

2.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

2.5 หน้าหลักและเมนูต่างๆ ในระบบวารสารวิทยาการจัดการ

2.6 ขั้นตอนการลงทะเบียน/เข้าสู่ระบบ

2.7 บรรณานุกรม

ขั้นตอนที่ 3 การหาประสิทธิภาพของคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ผู้วิจัยได้ออกแบบ แบบประเมินประสิทธิภาพ ดังนี้ 1) ข้อมูลพื้นฐาน 2) ความคิดเห็นเกี่ยวกับคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จำนวน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านรูปเล่ม ด้านเนื้อหาของคู่มือ ด้านการนำไปใช้ประโยชน์ 3) ข้อเสนอแนะ ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารระบบวารสารวิทยาการจัดการ จำนวน 3 ท่าน โดยเลือกแบบเจาะจง

ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ขั้นตอนนี้ผู้วิจัยนำผลการประเมินประสิทธิภาพจากผู้เชี่ยวชาญ ด้านข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นต่างๆ มาแก้ไขปรับปรุงคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามให้เกิดความสมบูรณ์และครบถ้วนยิ่งขึ้น

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. เมื่อหาประสิทธิภาพของคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ด้วยแบบประเมินประสิทธิภาพคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และนำผลการประเมินไปปรับปรุงคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามตามข้อเสนอแนะ

วิธีการหาคุณภาพเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยต้องหาคุณภาพของเครื่องมือเพื่อเป็นการยืนยันว่าเครื่องมือดังกล่าวมีคุณภาพ ซึ่งการหาคุณภาพของเครื่องมือสามารถจำแนกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1) การหาคุณภาพของเครื่องมือทั้งฉบับ

การวิเคราะห์ข้อคำถามทั้งฉบับ เป็นการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวัด เกี่ยวกับความเที่ยงตรง (Validity) และความเชื่อมั่น (Reliability) รายละเอียด ดังนี้

1.1) ความเที่ยงตรง หมายถึง ความสามารถของเครื่องมือวัด ที่สามารถวัดได้ในสิ่งที่ต้องการวัด เป็นความสอดคล้องระหว่างผลการวัด กับสิ่งที่ต้องการวัด ความตรงที่ใช้ในการทดสอบจำแนกเป็น 3 ชนิด ได้แก่ ความตรงตามเนื้อหา ความตรงตามโครงสร้าง และ ความตรงตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ จะเกี่ยวข้องกับ ความตรงตามเนื้อหา มากกว่าความตรงชนิดอื่น ๆ

การหาค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) เป็นการหาค่าความเที่ยงตรงที่ให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาว่าข้อคำถามแต่ละข้อ วัดได้ตรงตามสิ่งที่ต้องการวัดเนื้อหาหรือวัตถุประสงค์การวิจัยมากน้อยเพียงใด โดยใช้เกณฑ์การประเมิน ดังนี้

ให้คะแนน +1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อสอบวัดจุดประสงค์/เนื้อหา

ให้คะแนน 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อสอบวัดจุดประสงค์/เนื้อหา

ให้คะแนน -1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อสอบไม่วัดจุดประสงค์/เนื้อหา

แล้วนำข้อมูลที่ได้จากการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ หาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามแต่ละข้อกับจุดประสงค์หรือเนื้อหา (Index of Item-Objective Congruence หรือ IOC) จากสูตร

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ $\sum R$ แทน ผลรวมของคะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

เกณฑ์การตัดสินค่า IOC ถ้ามีค่า 0.50 ขึ้นไป แสดงว่า ข้อคำถามนั้นวัดได้ตรงจุดประสงค์หรือตรงตามเนื้อหานั้น แสดงว่า ข้อคำถามข้อนั้นใช้ได้

2. นำแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ไปเก็บข้อมูลกับนักวิจัยและผู้ประเมินผู้ใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม โดยใช้เกณฑ์การแปลผล 5 ระดับ เกณฑ์การวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.50 – 5.00	หมายถึง	มีความถูกต้อง ความเหมาะสม มากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย 3.50 – 4.49	หมายถึง	มีความถูกต้อง ความเหมาะสม มาก
คะแนนเฉลี่ย 2.50 – 3.49	หมายถึง	มีความถูกต้อง ความเหมาะสม ปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย 1.50 – 2.49	หมายถึง	มีความถูกต้อง ความเหมาะสม น้อย
คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.49	หมายถึง	มีความถูกต้อง ความเหมาะสม น้อยที่สุด

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation : S.D.)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัย เรื่อง การพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ผลการพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
2. ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
3. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปได้ดังนี้

1. ผลการสร้างคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม สรุปได้ดังนี้

ผลการพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ผู้วิจัยได้สรุปและกำหนดส่วนประกอบต่างๆ ไว้ดังนี้

- 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ
- 1.2 วัตถุประสงค์
- 1.3 ขอบเขตหรือข้อจำกัด
- 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 1.5 หน้าหลักและเมนูต่างๆ ในระบบวารสารวิทยาการจัดการ
- 1.6 ขั้นตอนการลงทะเบียน/เข้าสู่ระบบ
- 1.7 บรรณานุกรม

คู่มือการใช้งานระบบ

วารสารวิทยาการจัดการ
JOURNAL OF มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
MANAGEMENT SCIENCE
PIBULSONGKRAM RAJABHAT UNIVERSITY

โดย
สุรีย์พร แก้วหล่อ
หนึ่งฤทัย ล้อมผล

งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประจำปี 2562

ภาพที่ 4.1 แสดงคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

2. ผลการประเมินประสิทธิภาพของคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จากผู้เชี่ยวชาญสรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านประสิทธิภาพของคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านรูปเล่ม

ด้านรูปเล่ม	ความคิดเห็น		แปลความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1. ความเหมาะสมของขนาดของคู่มือ	4.00	1.00	มาก
2. ความเหมาะสมของหน้าปกคู่มือ	3.67	0.58	มาก
3. ความเหมาะสมของตัวอักษร	3.67	0.58	มาก
4. ความถูกต้องของการพิมพ์	4.00	1.00	มาก
ภาพรวมด้านรูปเล่ม	3.83	0.72	มาก

จากตารางที่ 1 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านรูปเล่มมีความเหมาะสมในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$, S.D. = 0.72) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าขนาดคู่มือมีความเหมาะสมในระดับมาก เท่ากัน ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 1.00) รองลงมาด้านหน้าปกคู่มือและด้านตัวอักษรมีความเหมาะสมในระดับมาก ($\bar{X} = 3.67$, S.D. = 0.58) ตามลำดับ

ตารางที่ 2 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านประสิทธิภาพของคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านเนื้อหาของคู่มือ

ด้านเนื้อหาของคู่มือ	ความคิดเห็น		แปลความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1. เนื้อหาครอบคลุม	4.00	0.00	มาก
2. เนื้อหามีความกระชับ เข้าใจง่าย	4.33	0.58	มาก
3. เนื้อหาชัดเจนทุกขั้นตอน	4.00	0.00	มาก
4. ตัวอย่างและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบชัดเจนเข้าใจง่ายและเป็นปัจจุบัน	4.33	0.58	มาก
5. มีการลำดับขั้นตอนก่อนหลังของเนื้อหา	4.33	0.58	มาก
6. เนื้อหาของคู่มือตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน	4.33	0.58	มาก
7. ใช้ภาษาและสำนวนที่อ่านง่าย	4.33	0.58	มาก
8. ใช้ภาษาถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา	4.33	0.58	มาก
ภาพรวมด้านเนื้อหาของคู่มือ	4.25	0.44	มาก

จากตารางที่ 2 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการ
จัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านเนื้อหาของคู่มือมีความเหมาะสมในภาพรวมอยู่ใน
ระดับมาก ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.44) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีเหมาะสมด้านมีความ
เหมาะสม ด้านตัวอย่างและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบชัดเจนเข้าใจง่ายและเป็นปัจจุบัน ด้านมีการ
ลำดับขั้นตอนก่อนหลังของเนื้อหา ด้านเนื้อหาของคู่มือตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน ด้านใช้ภาษา
และสำนวนที่อ่านง่าย และด้านใช้ภาษาถูกต้องตามหลักการใช้ภาษาในระดับมาก ($\bar{X} = 4.33$, S.D.
= 0.58) รองลงมาด้านเนื้อหาครอบคลุม และด้านเนื้อหาชัดเจนทุกขั้นตอน มีความเหมาะสมใน
ระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.00) ตามลำดับ

ตารางที่ 3 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านประสิทธิภาพของคู่มือการใช้ระบบวารสาร
วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านการนำไปใช้ประโยชน์

ด้านการนำไปใช้ประโยชน์	ความคิดเห็น		แปลความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1. ความรู้จากคู่มือ สามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาได้ด้วย ตนเอง	4.00	0.00	มาก
2. สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	4.33	0.58	มาก
3. ความรู้จากคู่มือสามารถนำไปใช้ในการส่งบทความวิจัย ในระบบได้และเกิดข้อผิดพลาดน้อย	4.33	0.58	มาก
4. มีภาพ ตาราง แผนภาพประกอบชัดเจนปฏิบัติตามได้ง่าย และถูกต้อง	4.33	0.58	มาก
5. สามารถนำคู่มือพกพาหรือโหลดไปใช้จากระบบได้อย่าง สะดวก	4.00	0.00	มาก
ภาพรวมด้านการนำไปใช้ประโยชน์	4.20	0.41	มาก

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการ
จัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านการนำไปใช้ประโยชน์มีความเหมาะสมในภาพรวมอยู่
ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = 0.41) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ด้านสามารถนำไปปฏิบัติได้
จริง ด้านความรู้จากคู่มือสามารถนำไปใช้ในการส่งบทความวิจัยในระบบได้และเกิดข้อผิดพลาดน้อย
และด้านมีภาพ ตาราง แผนภาพประกอบชัดเจนปฏิบัติตามได้ง่าย และถูกต้องมีความเหมาะสมอยู่ใน
ระดับมาก ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = 0.58) และด้านความรู้จากคู่มือ สามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาได้ด้วย

ตนเอง และด้านสมารถนำคู่มือพกพาหรือโหลดไปใช้จากระบบได้อย่างสะดวก มีความเหมาะสมใน
ระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.00)

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

- 1) ข้อเสนอแนะด้านช่วงอายุที่ขาดหายไป
- 2) เพื่อคำอธิบายด้านสถานภาพผู้ตอบที่เกี่ยวข้องกับวารสาร
- 3) ข้อคำถามด้านตำแหน่งทางวิชาการ เปลี่ยนเป็น “สถานะ”

จากผลการประเมินประสิทธิภาพของคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามจากผู้เชี่ยวชาญ สรุปได้ว่า คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีความเหมาะสมด้านเนื้อหา ด้านการนำไปใช้ประโยชน์
และด้านรูปแบบอยู่ในระดับมากทุกด้านตามลำดับ

3. ผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ขั้นตอนนี้เป็นการประเมินความพึงพอใจการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จำนวนทั้งสิ้น 52 คน จากนั้นนำข้อมูลที่ได้รับมาบันทึกและ
วิเคราะห์ด้วยโปรแกรมทางสถิติสามารถแสดงการวิเคราะห์ข้อมูลได้ 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้การแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ
(Percentage)

ตอนที่ 2 การศึกษาเกี่ยวกับความคิดที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จำนวน 3 ด้าน ใช้การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean)
และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4 การแสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	8	15.40

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
หญิง	44	84.60
รวม	52	100.00
2. อายุ		
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 20 ปี	0	0
21 – 40 ปี	28	53.80
41 – 60 ปี	21	40.40
60 ปีขึ้นไป	3	5.80
รวม	52	100.00
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	4	7.70
ปริญญาตรี	28	53.80
ปริญญาโท	16	30.80
ปริญญาเอก	4	7.70
รวม	52	100.00
4. สถานะภาพ		
นักวิจัย	40	76.90
ผู้ประเมินบทความ	12	23.10
รวม	52	100.00
5. สถานะ		
นักศึกษา	4	7.70
อาจารย์	34	65.40
บุคลากรทางการศึกษา	14	26.90
รวม	52	100.00

จากตารางที่ 4 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีทั้งหมดจำนวน 52 คน เป็นเพศหญิง จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 84.60 และเพศชาย จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 15.40 อายุมากที่สุดคือ 21-40 ปี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 53.80 และอายุระหว่าง 41-60 ปี จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 40.40 และอายุ 60 ปีขึ้นไป จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 5.8 ระดับการศึกษามากที่สุดคือปริญญาตรี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 53.80 รองลงมา ระดับการศึกษาปริญญาโท จำนวน 16

คน คิดเป็นร้อยละ 30.80 และต่ำกว่าปริญญาตรีและปริญญาเอกจำนวน 4 คน เท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 7.70 ด้านสถานะภาพ ได้แก่ นักวิจัย จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 76.90 และเป็นผู้ประเมินบทความจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 23.10 ด้านสถานะ ได้แก่ อาจารย์ จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 65.40 รองลงมาเป็นบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 26.90 และนักศึกษาจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 7.70 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 การศึกษาเกี่ยวกับความคิดเห็นที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ตารางที่ 5 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ฟังพอใจที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านรูปเล่ม

ด้านรูปเล่ม	ความคิดเห็น		แปลความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1. ความเหมาะสมของขนาดของคู่มือ	3.96	.52	มาก
2. ความเหมาะสมของหน้าปกคู่มือ	3.96	.52	มาก
3. ความเหมาะสมของตัวอักษร	3.79	.61	มาก
4. ความถูกต้องของการพิมพ์	4.04	.59	มาก
ภาพรวมด้านรูปเล่ม	3.94	.50	มาก

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านรูปเล่มในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.94$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อมีความพึงพอใจด้านความถูกต้องของการพิมพ์ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.04$) รองลงมาด้านความเหมาะสมของคู่มือและความเหมาะสมของหน้าปกคู่มือในระดับมาก เท่ากัน ($\bar{X} = 3.96$) และมีความพึงพอใจน้อยที่สุดด้านความเหมาะสมของตัวอักษรในระดับมาก ($\bar{X} = 3.79$)

ตารางที่ 6 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ฟังพอใจที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสาร
 วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านเนื้อหาของคู่มือ

ด้านเนื้อหาของคู่มือ	ความคิดเห็น		แปลความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1. เนื้อหาครอบคลุม	3.87	.40	มาก
2. เนื้อหามีความกระชับ เข้าใจง่าย	3.87	.56	มาก
3. เนื้อหาชัดเจนทุกขั้นตอน	3.94	.50	มาก
4. ตัวอย่างและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบชัดเจนเข้าใจ ง่ายและเป็นปัจจุบัน	4.00	.56	มาก
5. มีการลำดับขั้นตอนก่อนหลังของเนื้อหา	4.04	.44	มาก
6. เนื้อหาของคู่มือตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน	3.94	.50	มาก
7. ใช้ภาษาและสำนวนที่อ่านง่าย	3.94	.50	มาก
8. ใช้ภาษาถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา	3.96	.52	มาก
ภาพรวมด้านเนื้อหาของคู่มือ	3.94	.40	มาก

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจคู่มือการใช้ระบบวารสาร
 วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านเนื้อหาของคู่มือในภาพรวมอยู่ในระดับมาก
 ($\bar{X} = 3.94$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อมีความพึงพอใจด้านมีการลำดับขั้นตอนก่อนหลังของเนื้อหา ใน
 ระดับมากที่สุดเท่ากัน ($\bar{X} = 4.04$) รองลงมาด้านตัวอย่างและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบชัดเจนเข้าใจ
 ง่ายและเป็นปัจจุบันในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.00$) ด้านใช้ภาษาถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา ในระดับมากที่สุด
 ($\bar{X} = 3.9$) ด้านเนื้อหาชัดเจนทุกขั้นตอน ด้านเนื้อหาของคู่มือตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานและ
 ด้านการใช้ภาษาและสำนวนที่อ่านง่าย ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 3.94$) และน้อยที่สุดด้านเนื้อหาครอบคลุม
 และด้านเนื้อหาที่มีความกระชับ เข้าใจง่าย ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 3.87$)

ตารางที่ 7 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ฟังพอใจที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสาร
 วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านการนำไปใช้ประโยชน์

ด้านการนำไปใช้ประโยชน์	ความคิดเห็น		แปลความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1. ความรู้จากคู่มือ สามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาได้ด้วย ตนเอง	3.96	.52	มาก
2. สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	4.12	.51	มาก
3. ความรู้จากคู่มือสามารถนำไปใช้ในการส่งบทความวิจัย ในระบบได้และเกิดข้อผิดพลาดน้อย	3.88	.58	มาก
4. มีภาพ ตาราง แผนภาพประกอบชัดเจนปฏิบัติตามได้ง่าย และถูกต้อง	4.10	.75	มาก
5. สามารถนำคู่มือพกพาหรือโหลดไปใช้จากระบบได้อย่าง สะดวก	3.87	.69	มาก
ภาพรวมด้านการนำไปใช้ประโยชน์	3.98	.52	มาก

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจคู่มือการใช้ระบบวารสาร
 วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ด้านการนำไปใช้ประโยชน์ในภาพรวมอยู่ในระดับ
 มาก ($\bar{X} = 3.98$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อมีความพึงพอใจด้านสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงในระดับมาก
 ($\bar{X} = 4.12$) รองลงมาด้านมีภาพ ตาราง แผนภาพประกอบชัดเจนปฏิบัติตามได้ง่าย และถูกต้องในระดับ
 มาก ($\bar{X} = 4.10$) ด้านความรู้จากคู่มือ สามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} =$
 3.96) ด้านสามารถนำคู่มือพกพาหรือโหลดไปใช้จากระบบได้อย่างสะดวกอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.88$)
 และน้อยที่สุดด้านสามารถนำคู่มือพกพาหรือโหลดไปใช้จากระบบได้อย่างสะดวกในระดับมาก ($\bar{X} =$
 3.87)

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

1. อยากให้ทำวิธีการเข้าใช้ในรูปแบบของคลิปวิดีโอ
2. ควรแยกเป็นหัวข้อให้ชัดเจน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อสร้างคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 2) เพื่อประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 3) เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ 1) คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 2) แบบประเมินคุณภาพคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 3) แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยได้แก่ 1) ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับระบบวารสารวิชาการ 2) สร้างคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จากนั้นนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินโดยใช้เป็นกลุ่มผู้บริหารงานด้านวารสารวิชาการจำนวน 3 ท่าน 3) สร้างแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม โดยให้ผู้เชี่ยวชาญประเมิน จำนวน 3 ท่านจากนั้นนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ และนำไปเก็บข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้

สรุปผลการวิจัย

1. ผลการพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้น ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้
 - 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ
 - 1.2 วัตถุประสงค์
 - 1.3 ขอบเขตหรือข้อจำกัด
 - 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
 - 1.5 หน้าหลักและเมนูต่างๆ ในระบบวารสารวิทยาการจัดการ
 - 1.6 ขั้นตอนการลงทะเบียน/เข้าสู่ระบบ
 - 1.7 บรรณานุกรม

คู่มือการใช้งานระบบ


วารสารวิทยาการจัดการ
JOURNAL OF MANAGEMENT SCIENCE
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
PIBULSONGKRAM RAJABHAT UNIVERSITY

โดย
สุรีย์พร แก้วหล่อ
หนึ่งฤทัย ล้อมผล

งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประจำปี 2562

ภาพที่ 5.1 แสดงคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

2. ผลการประเมินประสิทธิภาพของคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามจากผู้เชี่ยวชาญ สรุปได้ว่า คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีความเหมาะสมด้านเนื้อหา ด้านการนำไปใช้ประโยชน์และด้านรูปแบบอยู่ในระดับมากทุกด้านตามลำดับ

3. ผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จากผู้ทดสอบการใช้งานระบบจำนวน 52 คน สรุปได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงจำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 84.60 และเพศชายจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 15.40 อายุมากที่สุดคือ 21-40 ปี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 53.80 และอายุระหว่าง 41-60 ปี จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 40.40 และอายุ 60 ปีขึ้นไป จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 5.8 ระดับการศึกษามากที่สุดคือ ปริญญาตรี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 53.80 รองลงมา ระดับการศึกษาปริญญาโท จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 30.80 และต่ำกว่าปริญญาตรีและปริญญาเอกจำนวน 4 คน เท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 7.70 ด้านสถานะภาพ ได้แก่ นักวิจัย จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 76.90 และเป็นผู้ประเมินบทความจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 23.10 ด้านสถานะ ได้แก่ อาจารย์ จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 65.40 รองลงมาเป็นบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 26.90 และนักศึกษาจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 7.70 ตามลำดับ

ด้านความคิดที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จำนวน 3 ด้าน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามในระดับมากทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับมาก ทุกด้าน พิจารณาเป็นรายด้านตามลำดับดังนี้ ด้านการนำไปใช้ประโยชน์ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.98$) รองลงมาด้านรูปแบบในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.94$) และด้านเนื้อหาของคู่มือในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.94$) เท่ากัน

อภิปรายผล

1. **ผลการวิจัย** พบว่า ผลการประเมินประสิทธิภาพของคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามจากผู้เชี่ยวชาญ สรุปได้ว่า คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีความเหมาะสมด้านเนื้อหา ด้านการนำไปใช้ประโยชน์และด้านรูปแบบอยู่ในระดับมากทุกด้านตามลำดับ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ปัญญาณัฐ ชูทอง ศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาคู่มือการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญสำหรับครูผู้สอน โรงเรียนเซนต์โยเซฟ เกาะสมุย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต 1 พบว่า ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ทั้งด้านเนื้อหา ภาษาและการนำไปใช้

2. ผลการศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม สรุปว่า มีความพึงพอใจในด้านรูปเล่ม ด้านเนื้อหาของคู่มือ ด้านการนำไปใช้ประโยชน์อยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับผลการวิจัยของวงศ์จันทร์ แก้วศรีนวล เรื่อง การพัฒนาคู่มือการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต 1 ซึ่งพบว่าผลการประเมินการนำคู่มือการบริหารงานวิชาการไปใช้พบว่า มีความถูกต้องเหมาะสม ความเป็นไปได้ และเป็นประโยชน์อยู่ในระดับ มากเช่นกัน

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

1. จากผลการวิจัยจะเห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถามพึงพอใจด้านความเหมาะสมของตัวอักษรน้อยที่สุด เพราะฉะนั้นในการทำคู่มืออาจใช้เป็นตัวอักษรที่อ่านง่าย สบายตา และไม่เป็นทางการมากนัก
2. จากผลการวิจัยจะเห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถามพึงพอใจด้านสามารถนำคู่มือพกพาหรือโหลดไปใช้จากระบบได้อย่างสะดวกน้อยที่สุด ซึ่งผู้วิจัยอาจทำเป็นคู่มือขนาดเล็กกว่าขนาด A4 ซึ่งสามารถพกพา และหยิบจับได้ง่าย สะดวกมากขึ้น
3. จากผลการวิจัยจะเห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถามพึงพอใจด้านด้านความรู้จากคู่มือสามารถนำไปใช้ในการส่งบทความวิจัยในระบบได้และเกิดข้อผิดพลาดน้อย มีผลการประเมินที่ต่ำกว่าข้ออื่นๆ ซึ่งผู้วิจัยอาจยังอธิบายได้ไม่ชัดเจนมากพอ ควรจะต้องเพิ่มรายละเอียด หรือเทคนิคในการใช้งานระบบเพิ่มมากขึ้น

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรแยกคู่มือการใช้งานระบบวารสารของนักวิจัย กับคู่มือการใช้งานระบบวารสารของผู้เมินบทความเป็นอย่างละเล่ม
2. ควรมีการปรับปรุงคู่มือตามพัฒนาการของระบบหรือเทคโนโลยี

บรรณานุกรม

- กนกวรรณ ศิรินิมิตรกุล. (2553). การพัฒนาคู่มือการควบคุมคุณภาพสินค้าบริษัทเจเนซิสแอสโซซิเอตจำกัด. วิทยานิพนธ์ บธ.ม. นนทบุรี. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- คณะกรรมการพัฒนาระบบข้าราชการ. (2557). คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual). สืบค้นจาก <http://www.km.thaicyberu.go.th>. สืบค้น ณ วันที่ 27 เมษายน 2562.
- คณะวิทยาการจัดการ. (2560). แผนยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการปี 2560-2564.
- คณะวิทยาการจัดการ. (2562). วัตถุประสงค์. วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยพิบูลสงคราม, ฉบับที่ 1 ปีที่ 1. พิษณุโลก : ร้านเอกก๊อปปี้.
- คัมภีร์ สุดแท้ (2553). การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก. มหาสารคาม : วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ปัญญา ชูทอง. (2557). การพัฒนาคู่มือการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญสำหรับครูผู้สอนโรงเรียนเซนต์โยเซฟเกาะสมุย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1. สุราษฎร์ธานี: ภาคนิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- พัชรพร สันติวิจิตรกุล. (2553). การพัฒนาคู่มือวิจัยในชั้นเรียนสำหรับครูผู้สอนในโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ 1 (ดอนสักผดุงวิทย์). สุราษฎร์ธานี : วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- พิเศษ ปันรัตน์. (2556). หลักและวิธีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน. สืบค้นจาก <http://bus.ku.ac.th>. สืบค้น ณ วันที่ 27 เมษายน 2560.
- พิศุจน์ มีไพบร์. (2559). คู่มือการจัดการเรียนรู้โดยวิธีสตอรี่ไลน์ สำหรับครูในโรงเรียนอำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี. กรุงเทพมหานคร : สารนิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ประสานมิตร).
- ภัทรากร เพ็ญฟู. (2548). คู่มือปฏิบัติงานการรับงานการค้าสำหรับครู – อาจารย์วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี. กรุงเทพมหานคร: สารนิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ประสานมิตร).
- มะลิวัน สมศรี. (2558). การพัฒนาคู่มือพัฒนาสรณะทางวิชาการของครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 2. มหาสารคาม : วิทยานิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ไมตรี พงศาปาน. (2554). ความหมายของความพึงพอใจ. สืบค้นจาก <http://maitree3.blogspot.com/2011/03/blog-post.html> สืบค้น ณ วันที่ 10 พฤษภาคม 2563.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- ระบบวารสาร RAJABHAT JOURNAL OF SCIENCES, HUMANITIES & SOCIAL SCIENCES สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (<https://www.tci-thaijo.org/index.php/psru/index>)
- ระบบวารสารครุฑพิบูล คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (<https://www.tci-thaijo.org/index.php/edupsru/index>)
- ระบบวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (<http://graduate.psu.ac.th/journal.html>)
- ระบบวารสารวิจัยและพัฒนาระบบสุขภาพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ (<http://rdhsj.moph.go.th/rdh/>)
- ระบบวารสารวิชาการ สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (<https://rdo.psu.ac.th/th/index.php/journal>)
- ระบบวารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ (<http://edu.tsu.ac.th/edujournal/index.php>)
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). **พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542**. กรุงเทพมหานคร: นานมีบุ๊คส์.
- วงศ์จันทร์ แก้วศรีนวล. (2557). **การพัฒนาคู่มือการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1**. สุราษฎร์ธานี : ภาคนิพนธ์ ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- วัฒนา ฉิมประเสริฐ. (2554). **การพัฒนาคู่มือครูในการจัดกิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัยของนักเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5**. เชียงราย: วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.
- วารสารอิเล็กทรอนิกส์. <https://library.mju.ac.th/pr/?p=3646> (สืบค้นข้อมูล ณ วันที่ 23 กรกฎาคม 2562)
- วารสารอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. http://lib.ku.ac.th/web/index.php/th?option=com_content&view=article&id=200:2012-02-07-07-50-19&catid=96:all-databases&Itemid=667 (สืบค้นข้อมูล ณ วันที่ 23 กรกฎาคม 2562)
- วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี “วารสารวิชาการ” <https://th.wikipedia.org/wiki/วารสารวิชาการ>. เข้าถึงเมื่อวันที่ 18 เมษายน 2562.
- วิยะดา ธนสรรวนิช. (2558). **การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน**. สืบค้นจาก <http://www.ubu.ac.th>. สืบค้น ณ วันที่ 27 เมษายน 2562.
- สรณัญ จินตภวัต. (2557). **การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual Development)**. สืบค้นจาก <http://www.mua.go.th>. สืบค้น ณ วันที่ 27 เมษายน 2562.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- สารระ ปัทมพงศา. (2551). การพัฒนาคู่มือการจัดการเรียนร่วมในโรงเรียนวัดกาญจนาราม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1. สุราษฎร์ธานี : วิทยานิพนธ์ปริญญา ครุศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- สิริกร ประสพสุข. (2555). การพัฒนาคู่มือการจัดการเรียนการสอนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม ภาษาอังกฤษ สำหรับครูมัธยมศึกษาตอนต้น สังกัดสภานักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต 5. อุบลราชธานี : ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- สุกิจ ทวีศักดิ์. (2555). การพัฒนาคู่มือเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาที่ขาด แรงจูงใจ: การวิจัยแบบผสมวิธี. กรุงเทพมหานคร: วิทยานิพนธ์ สาขาวิชาวิธีวิทยาการวิจัย การศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุรัสวดี จินดาเนตร. (2553). การพัฒนาคู่มือการสอนโครงงานคณิตศาสตร์สำหรับครูในช่วงชั้นที่ 4 โรงเรียนดาราวิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่. เชียงใหม่ : การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- เสถียร คามิศักดิ์. (2553). การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน. สืบค้นจาก <http://medinfo.psu.ac.th>. สืบค้น ณ วันที่ 27 เมษายน 2562.
- แสงรุณีย์ มีพร. (2552). การวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร สถานศึกษา. ขอนแก่น : การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ศูนย์ดัชนีอ้างอิงสารสารไทย. (2561). ประวัติความเป็นมา. สืบค้นจาก <https://tci-thailand.org/?p=4588> สืบค้น ณ วันที่ 16 พฤษภาคม 2563.

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉิมมะทินนา ศรีสุพรรณ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประสิทธิ์ชัย นรากรณ์
3. คุณมาริน จันทรวงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- 1) คู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
- 2) แบบประเมินคุณภาพคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
- 3) แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

คู่มือการใช้งานระบบ



โดย

สุรีย์พร แก้วหล่อ
หนึ่งฤทัย ล้อมผล

งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประจำปี 2562

คำนำ

งานวิจัยและบริการวิจัย คณะวิทยาการจัดการ จัดทำคู่มือวารสารวิชาการวิทยาการจัดการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ของผู้เขียนบทความและผู้ประเมิน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อตีพิมพ์และเผยแพร่ให้แก่คณาจารย์และบุคลากร ซึ่งจะส่งผลให้คณาจารย์และบุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานด้านวิชาการของตนเองให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น และมีโอกาสเผยแพร่ผลงานทางวิชาการให้เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานและสาธารณชนอย่างกว้างขวาง ด้วยการสร้างผลงานด้วยความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ทราบแหล่งเผยแพร่ผลงานทางวิชาการและแนวทางการส่งผลงานเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่วารสารระดับชาติและนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเขียนผลงานทางวิชาการ และผลิตผลงานทางวิชาการและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ ส่งผลให้คณะวิทยาการจัดการ และมหาวิทยาลัยสามารถบรรลุเป้าหมาย ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาที่เพิ่มขึ้น รวมถึงเพื่อพัฒนาคุณภาพวารสารวิชาการของคณะวิทยาการจัดการอย่างต่อเนื่อง ให้เป็นวารสารวิชาการที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานวารสารวิชาการ

สุรีย์พร แก้วหล่อ
หนึ่งฤทัย ล้อมผล

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์	2
ขอบเขตหรือข้อจำกัด	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
หน้าหลักของวารสารวิทยาการจัดการ	3
รายละเอียดของเมนูต่างๆ ที่ใช้งาน	6
เมนูหน้าแรก	7
เมนูฉบับปัจจุบัน	8
เมนูบทความย้อนหลัง	9
เมนูข่าวประกาศ	10
เมนูเกี่ยวกับวารสาร	17
เมนูทีมบรรณาธิการ	18
เมนูติดต่อ	19
ขั้นตอนการลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ	20
เอกสารอ้างอิง	23

ความเป็นมาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีนโยบายให้การสนับสนุนการทำวิจัยของอาจารย์ภายในคณะฯ โดยสนับสนุนอาจารย์การวิจัยเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการเรียนการสอน และผู้บริหารยังสนับสนุนให้บุคลากรทำงานวิจัยจากงานประจำในแต่ละด้านในสำนักงานคณะฯ เพื่อนำผลการวิจัยมาบริหารจัดการ และพัฒนางานแต่ละด้านตามพันธกิจของคณะฯ ซึ่งเล็งเห็นว่างานวิจัยเป็นปัจจัยหลักที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาในทุกๆ ด้านของคณะฯ คณะวิทยาการจัดการได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการศึกษาวิจัย เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการและค้นหาความรู้ใหม่ๆ คณะวิทยาการจัดการจึงจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการทำวิจัยแก่อาจารย์และบุคลากร โดยจัดเป็นโครงการผลิตผลงานวิจัย โครงการที่เลี้ยงนักวิจัยเพื่อช่วยดูแลให้คำปรึกษา แนะนำแนวทาง และแนะนำด้านการทำวิจัยตลอดโครงการวิจัย โครงการพัฒนาศักยภาพการเขียนและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ โครงการปรับปรุงบทความวิจัยภาษาต่างประเทศเพื่อตีพิมพ์และเผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติ และโครงการพัฒนาวารสารวิชาการคณะวิทยาการจัดการ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรของคณะวิทยาการจัดการ ดำเนินการตามขั้นตอนที่สำคัญของการนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา การเขียนบทความวิชาการและบทความวิจัยต้องเป็นข้อเท็จจริงหรือองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการรวบรวมข้อมูลวิธีการศึกษา ค้นคว้า มีการประมวลความคิดอย่างมีระบบระเบียบ ถ่ายทอดความคิดเป็นภาษาเขียนที่ชัดเจน สามารถสื่อความรู้ความเข้าใจได้ตรงตามวัตถุประสงค์ จึงเป็นประโยชน์อย่างมากสำหรับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาที่จะสามารถเขียนและนำเสนอผลงานของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถสร้างผลงานวิชาการที่มีคุณภาพ นำไปสู่การเผยแพร่และตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับได้ คณะวิทยาการจัดการ จึงได้จัดทำโครงการเหล่านี้ขึ้นเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อตีพิมพ์และเผยแพร่ให้แก่คณาจารย์และบุคลากร ซึ่งจะส่งผลให้คณาจารย์และบุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานด้านวิชาการของตนเองให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น และมีโอกาสเผยแพร่ผลงานทางวิชาการให้เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานและสาธารณชนอย่างกว้างขวาง ด้วยการสร้างผลงานด้วยความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ทราบแหล่งเผยแพร่ผลงานทางวิชาการและแนวทางการส่งผลงานเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่วารสารระดับชาติและนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเขียนผลงานทางวิชาการ และผลิตผลงานทางวิชาการและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ ส่งผลให้คณะวิทยาการจัดการ และมหาวิทยาลัยสามารถบรรลุเป้าหมาย ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาที่เพิ่มขึ้น

คณะวิทยาการจัดการจึงจัดทำคู่มือวารสารวิชาการวิทยาการจัดการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ของผู้เขียนบทความและผู้ประเมิน รวมถึงเพื่อพัฒนาคุณภาพวารสารวิชาการของคณะวิทยาการจัดการอย่างต่อเนื่อง ให้เป็นวารสารวิชาการที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานวารสารวิชาการต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติของผู้เขียนบทความและผู้ทรงคุณวุฒิที่ส่งและตรวจผลงานวิชาการของวารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดทำวารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
2. เพื่อให้เพื่อร่วมงานทราบวิธีและขั้นตอนการจัดทำวารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่ชัดเจนและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในทางเดียวกัน

ขอบเขตหรือข้อจำกัด

ใช้ประกอบการปฏิบัติงานด้านวารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ซึ่งสามารถนำไปปรับใช้กับวารสารวิชาการอื่นได้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้คู่มือในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำวารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
2. ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เขียนบทความ ผู้ทรงคุณวุฒิ และเพื่อนร่วมงาน ทราบวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำวารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และสามารถปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ และสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดทำวารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม อย่างชัดเจน
3. ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการวางแผน บริหารจัดการ และการพัฒนา ระบบงานวารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน้าหลักของวารสารวิทยาการจัดการ ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังนี้



- ส่วนที่ 1 เป็นส่วนบนสุดของเว็บไซต์ ประกอบด้วย
- 1) แสดงตราของหน่วยงาน
 - 2) ชื่อวารสารภาษาไทย
 - 3) ชื่อวารสารภาษาอังกฤษ
 - 4) หมายเลขของเล่มวารสาร
 - 5) ปุ่ม “ลงทะเบียน” และปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

ส่วนที่ 2 เมนูต่างๆ สำหรับผู้ใช้งาน ประกอบด้วย

- 1) หน้าแรก
- 2) ฉบับปัจจุบัน
- 3) บทความย้อนหลัง
- 4) ข่าวประกาศ
- 5) จริยธรรมการตีพิมพ์
- 6) เกี่ยวกับวารสาร ซึ่งมีเมนูย่อย
 - 6.1 เกี่ยวกับวารสาร
 - 6.2 รายการบทความ
 - 6.3 ทีมบรรณาธิการ
 - 6.4 ติดต่อ
- 7) ค้นหา

ฉบับปัจจุบัน

ปีที่ 1 ฉบับที่ 2 (2019): กันยายน - ธันวาคม 2562



เผยแพร่เมื่อ: 2020-05-08

บทบรรณาธิการ

สารบัญ

สารบัญฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านในการเข้าถึงเนื้อหาฉบับนี้ (OPC) โดยการคลิกที่ลิงก์ที่เกี่ยวข้องกับบทความในคอลัมน์สารบัญ	1-13
ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการตีพิมพ์วารสารในคอลัมน์สารบัญ	14-20
การวิเคราะห์ผลกระทบทางสังคมของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการดูแลสุขภาพ: กรณีศึกษาการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการดูแลสุขภาพ	21-40
การวิเคราะห์การวิจัยแบบสหวิทยาการในการดูแลสุขภาพ: กรณีศึกษาการวิเคราะห์การวิจัยแบบสหวิทยาการในการดูแลสุขภาพ 2557 - 2559	41-60
การวิเคราะห์ผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อสุขภาพของประชาชน: กรณีศึกษาการวิเคราะห์ผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อสุขภาพของประชาชน	61-74
สารบัญฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านในการเข้าถึงเนื้อหาฉบับนี้ (OPC) โดยการคลิกที่ลิงก์ที่เกี่ยวข้องกับบทความในคอลัมน์สารบัญ	75-85
บทบรรณาธิการฉบับพิเศษ "COVID-19" ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านในการเข้าถึงเนื้อหาฉบับนี้ (OPC) โดยการคลิกที่ลิงก์ที่เกี่ยวข้องกับบทความในคอลัมน์สารบัญ	86-102
สารบัญฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านในการเข้าถึงเนื้อหาฉบับนี้ (OPC) โดยการคลิกที่ลิงก์ที่เกี่ยวข้องกับบทความในคอลัมน์สารบัญ	103-117

ส่วนที่ 3 ส่วนที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวารสาร ประกอบด้วย

- 1) แสดงปีที่, ฉบับที่, เดือน, ปี พ.ศ. และภาพของวารสารฉบับปัจจุบัน
- 2) แสดงข้อมูลเกี่ยวกับบทความวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ ประกอบด้วย
 - 2.1 ชื่อบทความวิจัย
 - 2.2 ชื่อผู้แต่ง
 - 2.3 PDF ไฟล์ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้

คู่มือการใช้งานระบบ

สำหรับผู้แต่ง
สำหรับผู้ประเมิน

HOME THAIJO
THAIJO

ผู้เยี่ยมชม

Visitors

TH 975	MY 2
US 31	PK 2
KR 7	SG 1
LA 4	RU 1
ID 2	HK 1

Pageviews: 2,620
เว็บไซต์ FLAG counter

เริ่มนับเมื่อ 22-05-19

MSPSRU FACEBOOK



ภาษาไทย

English

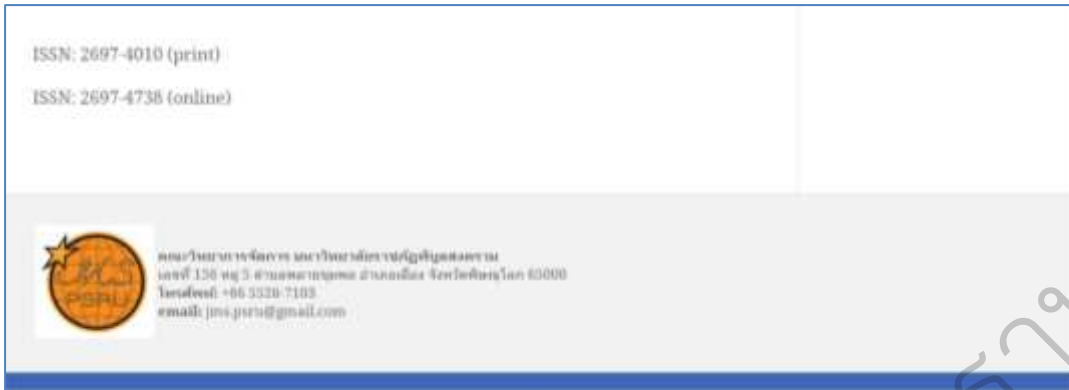
ภาษาไทย

INFORMATION

สำหรับ ผู้อ่าน
สำหรับผู้แต่ง
สำหรับบรรณาธิการ

ส่วนที่ 4 แสดงคำสั่งต่างๆ ที่ระบบเปิดให้ใช้งาน ประกอบด้วย

- 1) คู่มือการใช้งานระบบ
 - 1.1 สำหรับผู้แต่ง
 - 1.2 สำหรับผู้ประเมิน
- 2) แสดงชื่อของระบบ HOME THAIJO
- 3) แสดงสถิติการเข้าถึงบทความวิจัย
- 4) แสดงเพจของหน่วยงาน
- 5) แสดงภาษาให้เลือกในการเข้าใช้งาน
- 6) แสดงข้อมูลสนับสนุนต่างๆ ของระบบ



ส่วนที่ 5 แสดงข้อมูลชื่อหน่วยงานและเลข ISSN

- 1) แสดงหมายเลข ISSN print และ online
- 2) แสดงชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และจดหมาย

อิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดของเมนูต่างๆ ที่ใช้งาน



- 1) หน้าแรก
- 2) ฉบับปัจจุบัน
- 3) บทความย้อนหลัง
- 4) ข่าวประกาศ
- 5) จริยธรรมการตีพิมพ์
- 6) เกี่ยวกับวารสาร ซึ่งมีเมนูย่อย
 - 6.1 เกี่ยวกับวารสาร
 - 6.2 รายการบทความ
 - 6.3 ทีมบรรณาธิการ
 - 6.4 ติดต่อ
- 7) ค้นหา

เมนูหน้าแรก แสดงข้อมูลดังนี้



เมนู “หน้าแรก” แบ่งออกเป็น 2 ส่วนอธิบายรายละเอียดได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 แสดงหน้าปกของวารสารมีรายละเอียดดังนี้

- 1) แสดงเส้นทางของข้อมูล
- 2) แสดงปีที่ ฉบับที่ และเดือนที่ออกวารสาร
- 3) แสดงภาพวารสาร
- 4) แสดงวันที่เผยแพร่

ส่วนที่ 2 แสดงรายการบทความวิจัยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) แสดงชื่อบทความวิจัย
- 2) แสดงชื่อผู้วิจัย
- 3) แสดงการดาวน์โหลดไฟล์ PDF

เมนูฉบับปัจจุบัน แสดงข้อมูลดังนี้ แบ่งออกเป็น 2 ส่วนอธิบายรายละเอียดได้ดังนี้

The screenshot shows the website for the Journal of Management Science at Rajabhat Sakon Nakhon. The header includes the university name and logo. The main content area displays the current issue: 'ปีที่ 1 ฉบับที่ 2 (2019): กันยายน - ธันวาคม 2562'. Below this, there is a thumbnail of the journal cover and the issue date 'ออกจำหน่าย: 2020-05-18'. A 'RESEARCH ARTICLES' section lists three articles with their titles, authors, and page numbers, each with a PDF icon. On the right side, there are sections for 'คู่มือการใช้งานระบบ', 'HOME THAIJO THAIJO', 'ผู้เยี่ยมชม', 'Visitors' (with a small bar chart showing visitor counts by country), and 'MSPSRU FACEBOOK'.

ส่วนที่ 1 แสดงหน้าปกของวารสารมีรายละเอียดดังนี้

- 1) แสดงเส้นทางของข้อมูล
- 2) แสดงปีที่ ฉบับที่ และเดือนที่ออกวารสาร
- 3) แสดงภาพวารสาร
- 4) แสดงวันที่เผยแพร่

ส่วนที่ 2 แสดงรายการบทความวิจัยมีรายละเอียดดังนี้

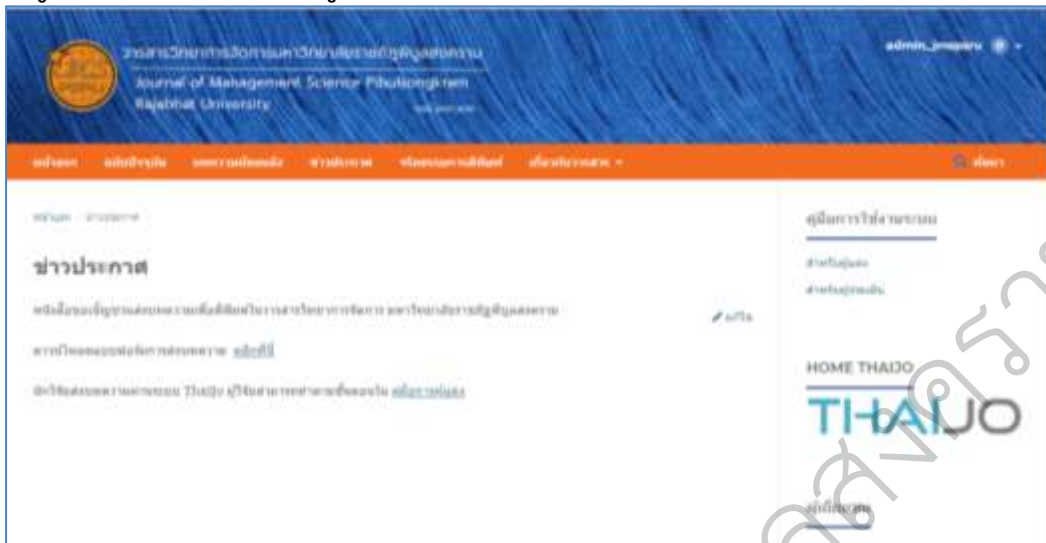
- 1) แสดงชื่อบทความวิจัย
- 2) แสดงชื่อผู้วิจัย
- 3) แสดงการดาวน์โหลดไฟล์ PDF

เมนูบทความย้อนหลัง แสดงข้อมูลดังนี้



แสดงข้อมูลเล่มของวารสารทั้งหมดตามลำดับโดยจะแสดงฉบับปัจจุบันอยู่ด้านบนสุด และย้อนไปตามจำนวนเล่มที่ออกตีพิมพ์

เมนู ข่าวประกาศ แสดงข้อมูลดังนี้



เมนู “ข่าวประกาศ ” แสดงข้อมูลข่าวประกาศต่างๆ ที่วารสารต้องการเผยแพร่

เมนู จริยธรรมการตีพิมพ์ แสดงข้อมูลดังนี้



แสดงข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมของคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์ของวารสาร ดังนี้
มาตรฐานทางจริยธรรมของคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์ของ วารสารวิทยาการ
จัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ปรับปรุงจาก COPE – COMMITTEE ON PUBLICATION
ETHICS

หน้าที่และความรับผิดชอบของบรรณาธิการ

บรรณาธิการควรจะต้องรับผิดชอบต่อทุกสิ่งที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร ในความ
รับผิดชอบของตน กล่าวคือ:

- ดำเนินการให้ตรงตามความประสงค์ของผู้ทรงคุณวุฒิและผู้นิพนธ์
- ปรับปรุงวารสารอย่างสม่ำเสมอ
- รับรองคุณภาพของงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์
- สนับสนุนเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น
- คงไว้ซึ่งความถูกต้องของผลงานทางวิชาการ
- ปกป้องมาตรฐานของทรัพย์สินทางปัญญาจากความต้องการทางธุรกิจ
- เต็มใจที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดการตีพิมพ์ การทำให้เกิดความกระจ่าง การถอด-ถอนบทความ และการขอภัย หากจำเป็น

หน้าที่ของบรรณาธิการต่อผู้ทรงคุณวุฒิ

- ควรแจ้งให้ผู้ทรงคุณวุฒิทราบเกี่ยวกับผู้ให้ทุนสนับสนุนงานวิจัยและบทบาทของผู้ให้ทุนวิจัยในการทำวิจัยนั้นๆ

หน้าที่ของบรรณาธิการต่อผู้นิพนธ์

- บรรณาธิการควรดำเนินการทุกอย่างเพื่อให้มั่นใจในคุณภาพของบทความที่ตีพิมพ์ เพื่อรับรองคุณภาพของงานวิจัยที่ตีพิมพ์ และตระหนักว่าวารสาร และแต่ละส่วนของวารสาร มีวัตถุประสงค์และมาตรฐานที่ต่างกัน
- การตัดสินใจของบรรณาธิการต่อการยอมรับหรือปฏิเสธบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ ควรขึ้นอยู่กับความสำคัญ ความใหม่ และความชัดเจนของบทความวิจัย ตลอดจนความเกี่ยวข้องกับขอบเขตของวารสาร
- ควรมีการชี้แจงหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบประเมินบทความ (peer review) นอกจากนี้บรรณาธิการควรมีความพร้อมในการชี้แจงความเบี่ยงเบนต่างๆ จากกระบวนการตรวจสอบที่ได้ระบุไว้
- วารสารควรมีช่องทางให้ผู้นิพนธ์อุทธรณ์ได้หากผู้นิพนธ์มีความคิดเห็นแตกต่างจากการตัดสินใจของบรรณาธิการ
- บรรณาธิการควรจัดพิมพ์คำแนะนำแก่ผู้นิพนธ์ในทุกประเด็นที่บรรณาธิการคาดหวังในทุกเรื่องที่ผู้นิพนธ์ควรรับทราบ และควรมีการปรับปรุงคำแนะนำให้ทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งควรมีการอ้างอิงหรือการเชื่อมโยงกับระเบียบดังกล่าวนี้ด้วย

- บรรณาธิการไม่ควรเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจในการตอบรับบทความที่ถูกปฏิเสธการตีพิมพ์ไปแล้ว ยกเว้นมีปัญหาร้ายแรงเกิดขึ้นในระหว่างการส่งบทความมารับการพิจารณา
- บรรณาธิการใหม่ไม่กลับคำตัดสินใจมาตีพิมพ์บทความที่บรรณาธิการคนก่อนตอบปฏิเสธไปแล้ว ยกเว้นมีการพิสูจน์ถึงปัญหาร้ายแรงที่เกิดขึ้น

หน้าที่ของบรรณาธิการต่อผู้ประเมินบทความ

- บรรณาธิการควรจัดพิมพ์คำแนะนำแก่ผู้ประเมินบทความในทุกประเด็นที่บรรณาธิการคาดหวัง และควรมีการปรับปรุงคำแนะนำให้ทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งควรมีการอ้างอิงหรือการเชื่อมโยงกับระเบียบดังกล่าวนี้ด้วย
- บรรณาธิการควรมีระบบที่ปกป้องข้อมูลส่วนตัวของผู้ประเมินบทความ ยกเว้นวารสารนั้นมีการประเมินบทความแบบเปิดที่ได้แจ้งให้ผู้พิมพ์และผู้ประเมินรับทราบล่วงหน้าแล้ว

กระบวนการพิจารณาประเมินบทความ

- บรรณาธิการควรมีระบบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าบทความที่ส่งเข้ามายังวารสาร จะได้รับการปกปิดเป็นความลับในระหว่างขั้นตอนการพิจารณาประเมิน

การร้องเรียน

- บรรณาธิการควรดำเนินการตามขั้นตอนที่ปรากฏในผังการทำงานที่กำหนดโดยคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์
- บรรณาธิการควรมีการตอบกลับคำร้องเรียนในทันที และควรแสดงให้ผู้ร้องเรียนมั่นใจได้ว่าสามารถร้องเรียนได้อีกหากยังไม่พอใจ ซึ่งกลไกดังกล่าวนี้ควรปรากฏชัดเจนในวารสาร และควรรวมข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการส่งเรื่องที่ยังไม่ได้รับการแก้ไขไปให้คณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์

การสนับสนุนการอภิปราย

- ควรมีการเปิดเผยคำวิจารณ์บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร ยกเว้นบรรณาธิการจะมีเหตุผลอื่นที่ดีเพียงพอในการไม่เปิดเผยคำวิจารณ์นั้น
- ควรเปิดโอกาสให้ผู้พิมพ์บทความที่มีคนอื่นวิจารณ์ให้สามารถชี้แจงตอบกลับได้ นอกจากนี้การศึกษาวิจัยที่มีผลขัดแย้งกับบทความวิจัยที่ลงตีพิมพ์ไปแล้ว ก็ควรได้รับโอกาสเช่นเดียวกัน
- การศึกษาวิจัยที่มีการรายงานผลการวิจัยในด้านลบก็ควรรวมไว้ในบทความด้วย ไม่ควรตัดส่วนนี้ออกไป

สนับสนุนความถูกต้องทางวิชาการ

- บรรณาธิการควรทำให้เกิดความมั่นใจว่ารายละเอียดทุกส่วนในบทความวิจัยที่มีการตีพิมพ์ในวารสาร ต้องเป็นไปตามหลักจริยธรรมสากลที่ได้รับการยอมรับ
- บรรณาธิการควรหาหลักฐานเพื่อให้มั่นใจว่างานวิจัยทุกชิ้นที่จะตีพิมพ์นั้นได้รับการอนุมัติและเห็นชอบโดยคณะบุคคลที่มีอำนาจ (เช่น คณะกรรมการทางจริยธรรมด้านงานวิจัย คณะกรรมการพิจารณาบทความวิจัยของสถาบัน เป็นต้น) อย่างไรก็ตาม บรรณาธิการควรระลึกไว้เสมอว่าการพิจารณาอนุมัตินั้นไม่ได้เป็นการรับประกันว่างานวิจัยนั้นถูกต้องตามหลักจริยธรรมเสมอไป

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- บรรณาธิการควรปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นความลับ (เช่น ความสัมพันธ์ระหว่างคนไข้และแพทย์ เป็นต้น) ดังนั้นบรรณาธิการจึงต้องมีหนังสือยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากคนไข้ หากชื่อ หรือ รูปของคนไข้ปรากฏในรายงานหรือบทความ อย่างไรก็ตาม บรรณาธิการสามารถตีพิมพ์บทความได้โดยไม่ต้องมีเอกสารยินยอมหากบทความนั้นมีความสำคัญต่อสุขภาพของคนทั่วไป (หรือมีความสำคัญในบางเรื่อง) หรือมีความยากลำบากในการได้มาซึ่งเอกสารยินยอม และบุคคลผู้นั้นไม่คัดค้านต่อการตีพิมพ์เผยแพร่ (จึงต้องมีการปฏิบัติตามเงื่อนไขสามประการดังกล่าว)

การติดตามความประพฤติมิชอบ

- บรรณาธิการมีหน้าที่ติดตามความประพฤติมิชอบในกรณีเกิดข้อสงสัย ซึ่งรวมถึงบทความวิจัยทั้งที่ได้รับการตีพิมพ์และยังไม่ได้รับการตีพิมพ์
- บรรณาธิการไม่ควรปฏิเสธบทความวิจัยที่อาจจะมีประเด็นมิชอบในทันทีทันใด บรรณาธิการมีหน้าที่ต้องติดตามบทความวิจัยที่ถูกกล่าวหาว่าประพฤติมิชอบเพื่อหาข้อเท็จจริง
- บรรณาธิการควรแสวงหาคำตอบจากบุคคลผู้ถูกกล่าวหา ก่อน แต่หากยังไม่พอใจต่อคำตอบที่ได้รับให้สอบถามหัวหน้าหรือคณะบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ซึ่งในบางครั้งอาจเป็นหน่วยงานที่ออกกฎระเบียบ) เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง
- บรรณาธิการควรดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในผังการทำงานของคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์เมื่อความจำเป็นต้องใช้
- บรรณาธิการควรพยายามทำให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างถูกต้องด้วยหลักเหตุและผล แต่หากไม่ได้ดำเนินการดังกล่าว บรรณาธิการควรชวนขวยหาทางแก้ไขปัญหาซึ่งถึงแม้ว่าจะเป็นเรื่องที่ยุ้งยากแต่ก็เป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญ

การรับรองความถูกต้องของผลงานทางวิชาการ

- เมื่อมีการรับรู้ว่ามีปัญหาไม่ถูกต้องเกิดขึ้นกับบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ไปแล้ว รวมถึงมีประโยชน์นำไปสู่ความเข้าใจผิด หรือเป็นรายงานที่บิดเบือนข้อเท็จจริง บรรณาธิการต้องแก้ไขทันทีและด้วยความชัดเจน
- หากปรากฏการประพฤติทุจริตภายหลังการดำเนินการตรวจสอบแล้ว บรรณาธิการต้องดำเนินการเพิกถอนบทความนั้นด้วยความชัดเจนที่จะสามารถพิสูจน์ได้ ทั้งนี้การเพิกถอนนี้ต้องให้ผู้ทรงคุณวุฒิและระบบฐานข้อมูลอื่นๆ ทราบด้วย

ความสัมพันธ์กับเจ้าของวารสารและสำนักพิมพ์

- ความสัมพันธ์ของบรรณาธิการต่อสำนักพิมพ์และเจ้าของวารสารมักมีความซับซ้อน อย่างไรก็ตามควรมีพื้นฐานอยู่บนความเป็นอิสระของบรรณาธิการ และแม้ว่าสภาพความเป็นจริงทางเศรษฐกิจและการเมืองของวารสารจะเป็นเช่นไร บรรณาธิการควรพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการรับบทความเพื่อตีพิมพ์โดยยึดคุณภาพและความเหมาะสมกับผู้ทรงคุณวุฒิมากกว่าผลตอบแทนทางการเงินหรือการเมือง

ประเด็นพิจารณาที่เกี่ยวข้องในเชิงพาณิชย์

- บรรณาธิการควรประกาศนโยบายในด้านการโฆษณาที่เน้นเนื้อหาที่มีความเกี่ยวข้องกับเนื้อหาสาระของวารสาร และในการตีพิมพ์ส่วนเสริมหรือเพิ่มเติมใดๆ ของวารสาร
- บรรณาธิการต้องไม่ตีพิมพ์การโฆษณาที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิด และต้องยินดีที่จะตีพิมพ์คำวิจารณ์ต่างๆ ทั้งนี้ให้ยึดถือเกณฑ์เดียวกันกับการพิจารณาส่วนต่างๆ ของวารสาร
- ในการนำบทความเดิมมาพิมพ์ใหม่นั้น ต้องให้คงลักษณะเดิมทุกประการยกเว้นหากจะมีการเพิ่มเติมส่วนที่แก้ไข

ผลประโยชน์ทับซ้อน

- บรรณาธิการควรมีระบบในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน(การขัดกันด้านผลประโยชน์)ของบรรณาธิการเองรวมทั้งของเจ้าหน้าที่วารสาร ผู้นิพนธ์ ผู้ประเมินบทความ และสมาชิกกองบรรณาธิการ

กระบวนการจัดการกับข้อร้องเรียนที่มีต่อบรรณาธิการที่มีการส่งมาให้คณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์

- ข้อร้องเรียนของ ผู้นิพนธ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ประเมิน บรรณาธิการหรือสำนักพิมพ์วารสาร อาจมีการส่งมาให้คณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์ พิจารณา อย่างไรก็ตามข้อร้องเรียนต่างๆจะส่งมาได้ต่อเมื่อ บรรณาธิการ/วารสารที่เป็นปัญหาเป็นสมาชิกของคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์

- ในการร้องเรียนบรรณาธิการวารสารนั้น ต้องร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรไปที่บรรณาธิการโดยตรงก่อนในขั้นตอนแรกควรทำการร้องเรียนอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรต่อบรรณาธิการวารสารโดยตรงหากข้อร้องเรียนไม่ได้รับการแก้ไขเป็นที่น่าพอใจก็สามารถยื่นข้อร้องเรียนนั้นต่อคณะกรรมการต้นสังกัดของบรรณาธิการหรือผู้ตรวจการหน่วยงานใดๆ (ถ้ามี)
- ข้อร้องเรียนที่ผ่านขั้นตอนการร้องเรียนต่อวารสารเท่านั้นจึงจะสามารถส่งต่อมาที่คณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์ได้ ทั้งนี้ให้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องทุกอย่างมาด้วย
- คณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์จะรับข้อร้องเรียนภายใน 6 เดือนหลังจากวารสารได้พิจารณาข้อร้องเรียนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้คณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์อาจพิจารณานอกระยะเวลาดังกล่าวนี้เป็นกรณีพิเศษได้
- คณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์จะไม่พิจารณาการร้องเรียนเกี่ยวกับเนื้อหาของการตัดสินใจตีพิมพ์บทความของบรรณาธิการ (แต่จะพิจารณากระบวนการ) หรือข้อวิจารณ์เกี่ยวกับเนื้อหาในบทบรรณาธิการ
- คณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์จะไม่พิจารณาเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนหน้าการเผยแพร่เอกสารมาตรฐานทางจริยธรรมนี้

เมื่อการร้องเรียนมีการส่งต่อมาที่คณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์:

1. ผู้ร้องเรียนยื่นข้อร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการ
2. เจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์ตรวจสอบเพื่อยืนยันข้อร้องเรียนตามประเด็นต่อไปนี้:
 - 2.1 เป็นข้อร้องเรียนต่อสมาชิกในคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์
 - 2.2 เป็นข้อร้องเรียนที่อยู่ในขอบเขตการทำงานของคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์
 - 2.3 เป็นข้อร้องเรียนที่ไม่ได้รับการแก้ไขภายหลังส่งให้วารสารพิจารณาตามกระบวนการ
 - 2.4 เป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายหลังจากวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ (วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2548)
3. ผู้ร้องเรียนต้องส่งเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนต่อวารสาร ที่วารสารรับทราบข้อร้องเรียนนั้น เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับประธานของคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์
4. ประธานของคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์ทำการแจ้งให้บรรณาธิการของวารสารทราบถึงข้อร้องเรียนที่ส่งต่อมายังคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์
5. สถานการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น:
 - 5.1 บรรณาธิการไม่ให้ความร่วมมือ ในกรณีนี้ประธานของคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์จะทำการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนและเจ้าของวารสารรับทราบ

5.2 บรรณาธิการตอบข้อร้องเรียนโดยมีประเด็นดังนี้:

5.2.1 ประธานของคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์และตัวแทน 1 คน ซึ่งได้รับการเสนอชื่อโดยสมาชิกในสภาคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์ ร่วมกันพิจารณาตัดสินว่าวารสารได้จัดการข้อร้องเรียนจนเป็นที่น่าพอใจแล้ว และได้แจ้งข้อมูลต่อผู้ร้องเรียนและบรรณาธิการ

5.2.2 ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์และตัวแทน 1 คน ซึ่งได้รับการเสนอชื่อโดยสมาชิกในสภาคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์ ร่วมกันตัดสินว่ามีความจำเป็นที่ต้องตรวจสอบเพิ่มเติม และได้แจ้งข้อมูลต่อผู้ร้องเรียนและบรรณาธิการวารสาร และทำรายงานการดำเนินการดังกล่าวเสนอไปยังคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องของสภาคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์

6. คณะอนุกรรมการที่พิจารณาตัดสินข้อร้องเรียนควรประกอบไปด้วย ประธาน 1 ท่าน และสมาชิกของสภาคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์จำนวน 3 ท่านเป็นอย่างน้อย ซึ่งสมาชิกจำนวน 2 ท่านต้องไม่ใช่บรรณาธิการ และไม่มีสมาชิกของคณะอนุกรรมการท่านใดที่เป็นสมาชิกของสำนักพิมพ์ (หรือต้นสังกัด) เดียวกัน กับบรรณาธิการผู้ถูกร้องเรียน

7. หากประธานดำรงตำแหน่งอยู่ในสำนักพิมพ์ (หรือต้นสังกัด) เดียวกันกับบรรณาธิการผู้ถูกร้องเรียน ประธานจะทำการแต่งตั้งรองประธานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดูแลเอกสารต่างๆแทน

8. เมื่อข้อร้องเรียนส่งมาถึงคณะอนุกรรมการ คณะอนุกรรมการอาจจะดำเนินการต่อไปนี้

8.1 เพิกถอนข้อร้องเรียน และแจ้งเหตุผลต่อผู้ร้องเรียนและบรรณาธิการ

8.2 ลงความเห็นว่าเป็นการฝ่าฝืนระเบียบที่กำหนด

เมื่อคณะอนุกรรมการลงความเห็นว่าเป็นการฝ่าฝืนระเบียบที่กำหนด ให้ทำรายงานเสนอต่อสภาคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์โดยอธิบายถึงลักษณะของการฝ่าฝืนและให้คำแนะนำว่าจะดำเนินการอย่างไร

สภาคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์ทำการพิจารณารายงานดังกล่าว ซึ่งอาจมีการปรับเปลี่ยนข้อแนะนำได้ หลังจากนั้นจะทำการแจ้งให้ผู้ร้องเรียน บรรณาธิการ และเจ้าของสำนักพิมพ์ (วารสาร) รับทราบถึงข้อแนะนำ สุดท้ายซึ่งอาจมีดังนี้:

1. ให้บรรณาธิการทำการขอโทษต่อผู้ร้องเรียนตามข้อร้องเรียนที่ได้รับ

2. ให้บรรณาธิการทำการลงข้อความที่ได้รับจากคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์ในวารสารของตน

3. ให้วารสารทำการปรับปรุงกระบวนการดำเนินการของวารสาร

4. ให้บรรณาธิการลาออกจากสมาชิกภาพของคณะกรรมการจริยธรรม ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง หรือ

5. ให้บรรณาธิการดำเนินการใดๆ ตามที่คณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์มีความเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อกรณีดังกล่าว

ขั้นตอนการอุทธรณ์

ผู้ร้องเรียนสามารถอุทธรณ์ต่อข้อแนะนำของคณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์ได้ โดยสามารถร้องขอรายละเอียดของผู้ที่ต้องติดต่อได้ที่คณะกรรมการจริยธรรมการตีพิมพ์ อ้างอิงจาก <https://www.publicationethics.org/files/2008%20Code%20of%20Conduct.pdf>

เมนู เกี่ยวกับวารสาร แสดงข้อมูลดังนี้

วารสารวิชาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
Journal of Management Science Pibulsongkram
Rajabhat University

เกี่ยวกับวารสาร

Focus and Scope (ขอบเขตของเนื้อหาและขอบเขตการตีพิมพ์)

1. เพื่อส่งเสริมการนำเสนอผลงานวิชาการและบทความที่มีคุณภาพ ที่มีประโยชน์ในเชิงทฤษฎี (Theoretical contribution) ที่สามารถนำไปสู่การพัฒนาและสร้างความรู้ และประโยชน์เชิงปฏิบัติ (Managerial contribution) รวมทั้งมุ่งส่งเสริมการวิจัยที่มุ่งแก้ไขปัญหาในทางบริหารธุรกิจ
2. เพื่อส่งเสริมการหาวิธีการแก้ปัญหาในรูปแนวทางการดำเนินงานและการปฏิบัติที่มุ่งเน้นเชิงบริหารจัดการในแขนงต่างๆ รวมทั้งเป็นสื่อกลางการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่าง อาจารย์ ศึกษานิเทศก์ นักบริหาร นักธุรกิจ นักศึกษา และประชาชนทั่วไป

Peer Review Process (กระบวนการ Review)

บทความที่ผ่านการคัดเลือกสำหรับการตีพิมพ์โดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องกับบทความดังกล่าว 2 ครั้ง (Peer review) จะได้รับการตีพิมพ์แบบ Double-blind

Types of articles (ประเภทของบทความ)

บทความวิจัย (research article) บทความวิชาการ (academic article) และบทวิจารณ์หนังสือ (book review)

Language (ภาษาที่รับตีพิมพ์)

ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ

Publication Frequency (ถี่ของการตีพิมพ์)

ออกปีละ 2 ครั้ง

- ฉบับที่ 1 มกราคม - เมษายน
- ฉบับที่ 2 พฤษภาคม - สิงหาคม
- ฉบับที่ 3 กันยายน - ธันวาคม

Sources of Support (หน่วยงานสนับสนุน)

- มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ผู้เยี่ยมชม

Visitors

TH 977	MY 2
US 31	PH 2
UK 18 7	SG 1
LA 4	RU 1
IN 2	HK 1

Pageview: 2,647

วันที่เริ่ม 22-06-19

MSPSRU FACEBOOK

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แสดงรายละเอียดดังนี้

- 1) วัตถุประสงค์และขอบเขตการตีพิมพ์
- 2) กระบวนการ Review
- 3) ประเภทของบทความ
- 4) ภาษาที่รับตีพิมพ์
- 5) กำหนดการออก
- 6) หน่วยงานสนับสนุน

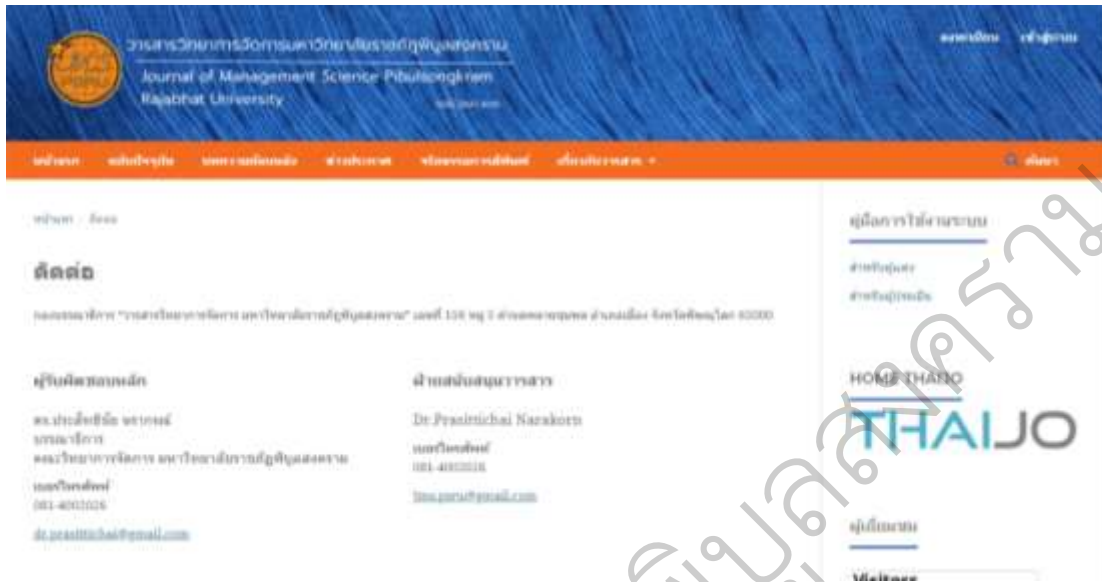
เมนู ทีมบรรณาธิการ แสดงข้อมูลดังนี้



แสดงข้อมูลดังนี้

- 1) แสดงชื่อและหน่วยงานของที่ปรึกษาวารสาร
- 2) แสดงชื่อและหน่วยงานของบรรณาธิการ
- 3) แสดงชื่อและหน่วยงานของกองบรรณาธิการ

เมนู ติดต่อ แสดงข้อมูลดังนี้



แสดงข้อมูลดังนี้

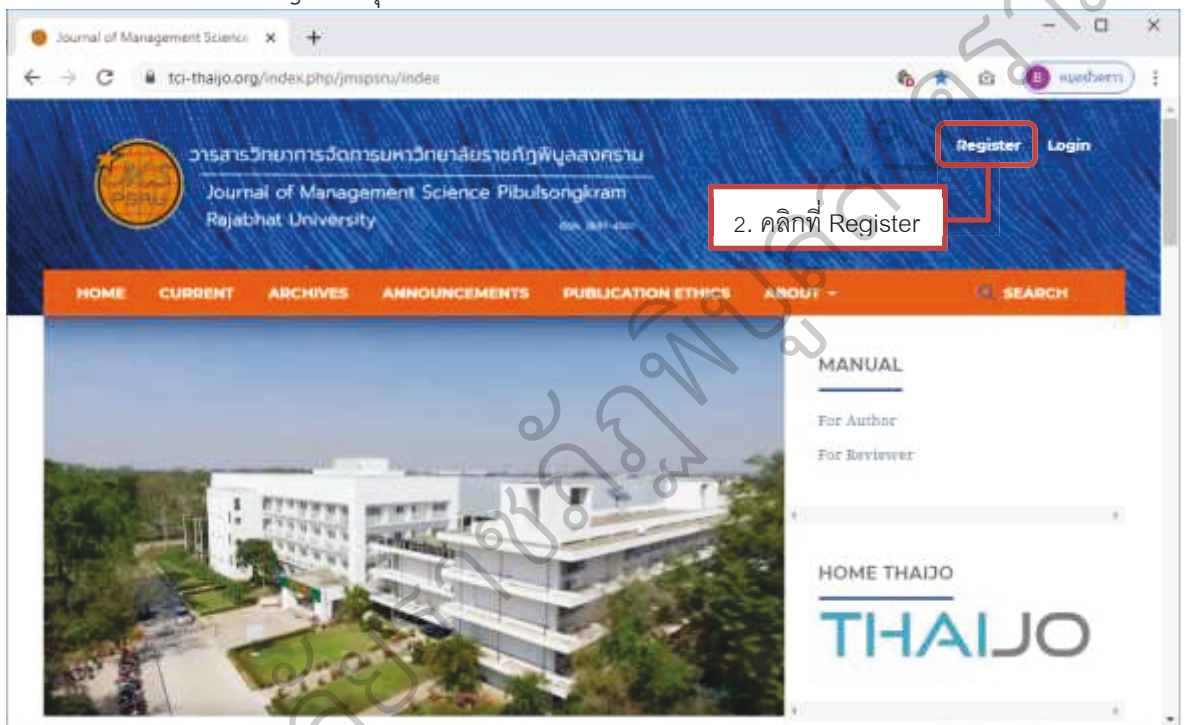
- 1) แสดงชื่อและที่อยู่ที่สามารถติดต่อวารสาร
- 2) แสดงชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับผิดชอบหลัก
- 3) แสดงชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ฝ่ายสนับสนุนวารสาร

ขั้นตอนการลงทะเบียน/และเข้าสู่ระบบ

วิธีปฏิบัติในการส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ของผู้เขียน

ขั้นตอนที่ 1 การสมัครสมาชิกวารสาร

1. เข้าสู่เว็บไซต์วารสารที่ URL : <https://www.tci-thaijo.org/index.php/jmspsru/index>
2. คลิกที่ลิงค์ Register มุมขวาด้านบนของเว็บไซต์



3. กรอกรายละเอียด หัวข้อ Profile

Profile

First Name *	สุพิชญ์ชา
Middle Name	
Last Name *	ธนาชัย
Affiliation *	สีนวลล้อมและวิศุ มหาวิทยาลัย
Country *	Thailand

6.1 รายละเอียด ผู้ใช้

Profile

- First Name * = ชื่อ
- Middle Name = ชื่อกลาง (ถ้ามี)
- Last Name * = นามสกุล
- Affiliation * = หน่วยงาน/สังกัด เช่น คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- Country * = ประเทศ

4. กรอกรายละเอียด หัวข้อ Login

Login

Email * = อีเมล

Username * = ชื่อผู้ใช้งาน
ใช้ได้เฉพาะ ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก, ตัวเลข, hyphens (-) หรือ underscores (_) (หลังจากสมัครสมาชิกแล้วจะแก้ไข Username ไม่ได้)

Password * = รหัสผ่าน 6 ตัวขึ้นไป

Repeat password * = ซ้ำอีกรหัสผ่านอีกครั้ง 6 ตัวขึ้นไป

5. คลิกเลือก I'm not a robot หรือ ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ

Would you be willing to review

Yes, request the Reviewer role.

7. ถ้า ในผู้ประเมินบทความ (Reviewer) ของวารสารไม่คลิกเลือก *ข้ากรับบัญชีแล้ว (Author) ไม่สามารถเลือก

I'm not a robot

8. 4. คลิก I'm not a robot หรือ ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ

6. คลิกที่ปุ่ม Register

Register Login

9. ๙ ที่ปุ่ม Register

ขั้นตอนที่ 2 การยืนยันตัวตน

1. ระบบจะแจ้งให้เข้าสู่อีเมลเพื่อให้สมาชิกยืนยันตัวตน

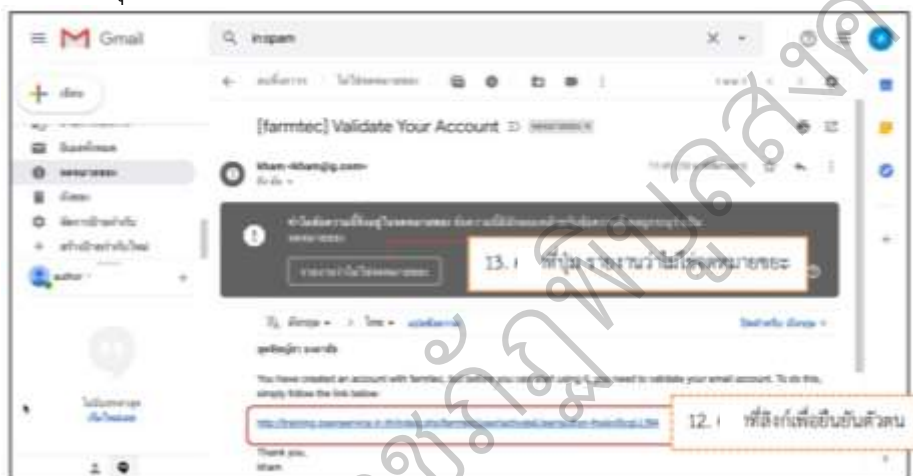
Home Registration awaiting verification

We've sent a confirmation email to you at author.thaijo@gmail.com. Please follow the instructions in that email to activate your new account. If you do not see an email, please check to see if it was put in your spam folder.

2. ให้สมาชิกเข้าสู่อีเมลดูในกล่องจดหมาย หัวข้อเรื่อง “Validate Your Account” หากไม่พบในกล่องจดหมาย ให้ตรวจสอบที่จดหมายขยะ (Spam Mails) หรือ ถังขยะ (Junk Mails) (หากตรวจสอบแล้วไม่พบอีเมลให้ติดต่อที่แฟนเพจThaiJo2.0 : <https://www.facebook.com/ThaiJo2.0>)



3. คลิกที่ลิงค์เพื่อยืนยันตัวตน
4. คลิกที่ปุ่ม รายงานว่าไม่ใช่จดหมายขยะ



จากนั้นให้นักวิจัยทำตามขั้นตอนของระบบวารสาร ThaiJo

1. คู่มือสำหรับนักวิจัย คลิก <http://gg.gg/gmml1>
2. คู่มือสำหรับผู้ประเมินบทความวิจัย คลิก <http://gg.gg/gmmlb>

เอกสารอ้างอิง

ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม. ที่มา : <https://so03.tci-thaijo.org/index.php/jmspsru/index> . สืบค้นเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2562.

Thai Journals Online (ThaiJO). ที่มา : www.tci-thaijo.org. สืบค้นเมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2562.

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย. ที่มา : http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/. สืบค้นเมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2562.

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

แบบประเมินคุณภาพคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำวารสารวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจในการพัฒนาคู่มือในการปฏิบัติงาน
ด้านการจัดทำวารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

1. เพศ
 ชาย หญิง
2. อายุ
 ต่ำกว่า 20 ปี 21 - 40 ปี
 41 - 60 ปี 60 ปีขึ้นไป
3. ระดับการศึกษาสูงสุด
 ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี
 ปริญญาโท ปริญญาเอก
4. สถานะภาพ
 นักวิจัย ผู้ประเมิน
5. ตำแหน่งทางวิชาการ
 นักศึกษา อาจารย์
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์
 ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ

	ระดับผลการพิจารณา			ข้อเสนอแนะ
	เหมาะสม (+1)	ปรับปรุง (0)	ตัดทิ้ง (-1)	

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำวารสารวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัย ราชภัฏพิบูลสงคราม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

รายการ	ระดับผลการพิจารณา			ข้อเสนอแนะ
	เหมาะสม (+1)	ปรับปรุง (0)	ตัดทิ้ง (-1)	
ด้านรูปแบบ				
1. ขนาดของคู่มือ				
2. ความเหมาะสมของหน้าปกคู่มือ				
3. ความเหมาะสมของตัวอักษร				
4. ความถูกต้องของการพิมพ์				
ด้านเนื้อหาของคู่มือ				
1. เนื้อหาครอบคลุม				
2. เนื้อหามีความกระชับ เข้าใจง่าย				
3. เนื้อหาชัดเจนทุกขั้นตอน				
4. ตัวอย่างประกอบชัดเจนเข้าใจง่ายและเป็นปัจจุบัน				
5. มีการลำดับขั้นตอนก่อนหลังของเนื้อหา				
6. เนื้อหาของคู่มือตรงกับความต้องการของผู้อ่าน				
7. ใช้ภาษาและสำนวนที่อ่านง่าย				
8. ใช้ภาษาถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา				
ด้านการนำไปใช้ประโยชน์				
1. ความรู้จากคู่มือ สามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง				
2. สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง				
3. ความรู้จากคู่มือสามารถนำไปใช้ในการส่งบทความวิจัยในระบบได้จริง เกิดข้อผิดพลาดน้อย				
4. มีภาพประกอบชัดเจนปฏิบัติตามได้ง่าย และถูกต้อง				
5. สามารถนำคู่มือพกพาหรือโหลดไปใช้จากระบบได้อย่างสะดวก				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

แบบสอบถามความพึงพอใจ
งานวิจัยเรื่อง การพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการพัฒนาคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 20 ปี

21 - 40 ปี

41 - 60 ปี

60 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

4. สถานะภาพที่เกี่ยวกับวารสาร

นักวิจัย

ผู้ประเมินบทความ

5. ประเภท

นักศึกษา

อาจารย์

บุคลากรทางการศึกษา

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับคู่มือการใช้ระบบวารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ซึ่งมีเกณฑ์การประเมินดังนี้

5	หมายถึง	ระดับ ความพึงพอใจ มากที่สุด
4	หมายถึง	ระดับ ความพึงพอใจ มาก
3	หมายถึง	ระดับ ความพึงพอใจ ปานกลาง
2	หมายถึง	ระดับ ความพึงพอใจ น้อย
1	หมายถึง	ระดับ ความพึงพอใจ น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านรูปเล่ม					
1. ความเหมาะสมของขนาดของคู่มือ					
2. ความเหมาะสมของหน้าปกคู่มือ					
3. ความเหมาะสมของตัวอักษร					
4. ความถูกต้องของการพิมพ์					
ด้านเนื้อหาของคู่มือ					
1. เนื้อหาครอบคลุม					
2. เนื้อหามีความกระชับ เข้าใจง่าย					
3. เนื้อหาชัดเจนทุกขั้นตอน					
4. ตัวอย่างและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบ ชัดเจนเข้าใจง่ายและเป็นปัจจุบัน					
5. มีการลำดับขั้นตอนก่อนหลังของเนื้อหา					
6. เนื้อหาของคู่มือตรงกับความต้องการของ ผู้ใช้งาน					
7. ใช้ภาษาและสำนวนที่อ่านง่าย					
8. ใช้ภาษาถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา					
ด้านการนำไปใช้ประโยชน์					
1. ความรู้จากคู่มือ สามารถนำไปใช้แก้ไข ปัญหาได้ด้วยตนเอง					
2. สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง					
3. ความรู้จากคู่มือสามารถนำไปใช้ในการ ส่งบทความวิจัยในระบบได้และเกิด ข้อผิดพลาดน้อย					
4. มีภาพ ตาราง แผนภาพประกอบชัดเจน ปฏิบัติตามได้ง่าย และถูกต้อง					
5. สามารถนำคู่มือพกพาหรือโหลดไปใช้ จากระบบได้อย่างสะดวก					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง

ประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัย

หัวหน้าโครงการ

ชื่อ-นามสกุล	: นางสาวสุรีย์พร แก้วหล่อ
ตำแหน่ง	: นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด คณะ/สำนัก/กอง/ศูนย์	: คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ระดับการศึกษา	: วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์) สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม

ประสบการณ์ในการทำงาน

พ.ศ. 2544 - ปัจจุบัน	ปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
พ.ศ. 2540 - 2544	ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ช่างคอมพิวเตอร์และพนักงานขาย บริษัท พีซีแลนเน็ต จำกัด
พ.ศ. 2539 - 2540	ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม
พ.ศ. 2538 - 2539	ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล สำนักงานอธิการบดี สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม

ผลงานวิจัย

พ.ศ. 2561	พัฒนาบทเรียนออนไลน์เรื่องการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
พ.ศ. 2560	การพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ “เสียงแก้ว” ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
พ.ศ. 2559	การวิเคราะห์สถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ปีการศึกษา 2556-2558
พ.ศ. 2557	ศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมและกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรมของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
พ.ศ. 2555	ศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

บทความวิชาการ

- พ.ศ. 2562 การพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ “เสียงแก้ว” ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม , วารสารวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, หน้า 14-29.
- พ.ศ. 2560 การวิเคราะห์ระยะทาง และเวลาในการเดินทางของอาจารย์นิเทศในการไปสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ปีการศึกษา 2556-2558 , Knowledge Management PSRU. , <http://km.psu.ac.th>

สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 156/7 หมู่ 5 ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000
หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร 0-5526-7103, 0-5527-7103 ต่อ 3002
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ 095-6916566
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) kaewlo@hotmail.com

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวหนึ่งฤทัย ล้อมผล
ตำแหน่ง : Miss.Nungruthai Lompol
สังกัด คณะ/สำนัก/กอง/ศูนย์ : คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ระดับการศึกษา :
พ.ศ. 2543 ประถมศึกษาปีที่ 6
โรงเรียนจำการบุญ จังหวัดพิษณุโลก
พ.ศ. 2545 มัธยมศึกษาปีที่ 3
โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี จังหวัดพิษณุโลก
พ.ศ. 2547 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) การตลาด
วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก
พ.ศ. 2547 ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการตลาด มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประสบการณ์ในการทำงาน/การวิจัย
ปัจจุบันทำงาน ณ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ผลงานวิจัยที่พิมพ์ออกเผยแพร่ (ถ้ามี)
(-)

สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 156 หมู่ 5 ตำบลพลายชุมพล
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : 0-5526-7103
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ : 089-702-7716
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : Onebyheart@hotmail.com