# คู่มือปฏิบัติงานหลัก
# เรื่อง
# การดำเนินงานวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา
# มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

จัดทำโดย
นางลิตาพัชร์ ธนเสรีพัฒนชัย
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

# คู่มือปฏิบัติงานหลัก
# เรื่อง
# การดำเนินงานวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา
# มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์


จัดทำโดย
นางลิตาพัชร์ ธนเสรีพัฒนชัย
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป


ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 2

ว่าที่ร้อยตรี
(ชัยวัฒน์ กิตติ)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
วันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569

# คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2556 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2562 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือการปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว สามารถปฏิบัติงานได้อย่าถูกต้อง ทำให้งานของหน่วยงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการดำเนินงานวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน นำไปสู่งานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้ให้ความรู้และคำแนะนำ ขอขอบคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ที่ได้ให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ตลอดจนเพื่อนร่วมงานที่สนับสนุนส่งเสริมให้ข้อสังเกตและตรวจสอบคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ให้สามารถจัดทำได้อย่างสำเร็จ

นางลิตาพัชร์ ธนเสรีพัฒนชัย
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
มีนาคม 2569

# สารบัญ


คำนำ ..... ก
สารบัญ ..... ข
สารบัญภาพ ..... ค
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ..... 1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ..... 1
โรงเรียนฝึกหัดครูอุตรดิตถ์ ..... 1
วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ ..... 1
สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์ ..... 2
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ..... 2
พื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ..... 2
ตราสัญลักษณ์ สี และต้นไม้ ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ..... 3
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569) ..... 4
ส่วนที่ 2 บริบทกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ..... 7
กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ..... 7
ผังโครงสร้างกองบริการการศึกษา ..... 8
หน้าที่และความรับผิดชอบ ..... 9
ส่วนที่ **3** ขั้นตอนการปฏิบัติงานวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ..... 11
ขั้นตอนที่ 1 การรับบทความ ..... 14
ขั้นตอนที่ 2 การคัดกรองบทความเบื้องต้น ..... 18
ขั้นตอนที่ 3 การทาบทามคัดเลือกผู้ประเมินที่เหมาะสม ..... 19
ขั้นตอนที่ 4 การแจ้งผลการประเมินและการปรับแก้บทความ ..... 22
ขั้นตอนที่ 5 การตรวจสอบการแก้ไขบทความ ..... 25
ขั้นตอนที่ 6 การจัดรูปแบบบทความและส่งตรวจสอบภาษาอังกฤษ ..... 27
ขั้นตอนที่ 7 การตรวจสอบความถูกต้อง และการเผยแพร่ออนไลน์ ..... 32
บรรณานุกรม ..... 35
ภาคผนวก ..... 37
ภาคผนวก ก ..... 38
ภาคผนวก ข ..... 41
ภาคผนวก ค ..... 43
ประวัติผู้นิพนธ์ ..... 68

# สารบัญภาพ

ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ..... 6
ภาพที่ 2 รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (flowchart) ..... 12
ภาพที่ 3 เว็บไซต์ https://so06.tci-thaijo.org/index.php/GRAURU ..... 14
ภาพที่ 4 การจัดรูปแบบของวารสาร ..... 15
ภาพที่ 5 ข้อความส่งถึงผู้นิพนธ์เมื่อวารสารได้รับบทความระบบออนไลน์ ..... 16
ภาพที่ 6 ข้อความส่งถึงผู้นิพนธ์กรณีไม่ผ่านการคัดกรองระบบออนไลน์ ..... 18
ภาพที่ 7 การคัดเลือกรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิจากฐานข้อมูล ThaiJo ..... 19
ภาพที่ 8 ตัวอย่างข้อความทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความระบบออนไลน์ ..... 19
ภาพที่ 9 ตัวอย่างหนังสือราชการขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพบทความวิจัย ..... 20
ภาพที่ 10 แบบผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความผ่านระบบออนไลน์ ..... 23
ภาพที่ 11 ข้อความสำหรับตอบขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความผ่านระบบออนไลน์ ..... 24
ภาพที่ 12 ข้อความสำหรับแจ้งให้ผู้นิพนธ์ปรับแก้ตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ ..... 25
ภาพที่ 13 การใช้โปรแกรม Plagiarism checker ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของบทความ ..... 27
ภาพที่ 14 ตัวอย่างการส่งบทความที่แก้ไขแล้วไปยังผู้ช่วยบรรณาธิการตรวจสอบบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ..... 28
ภาพที่ 15 ตัวอย่างการส่งบทความที่แก้ไขแล้วไปยังผู้ช่วยบรรณาธิการตรวจสอบการอ้างอิงในเนื้อหา และ
บรรณานุกรม ..... 29
ภาพที่ 16 ตัวอย่างหนังสือตอบรับการตีพิมพ์บทความ ..... 31
ภาพที่ 17 ข้อความแจ้งผู้นิพนธ์ตรวจสอบบทความ ..... 32
ภาพที่ 18 การออกแบบเนื้อหา และวารสารฉบับออนไลน์ ..... 33

# ส่วนที่ 1
# บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

**ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2479 ในที่ดินราชพัสดุ ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ มีเนื้อที่ 42 ไร่เศษ มีชื่อเรียกว่า "โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตร จังหวัดอุตรดิตถ์" เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรจังหวัด (ว.) และเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูประชาบาล (ป.ป.) โดยมีประวัติความเป็นมาตามลำดับ ดังนี้

**โรงเรียนฝึกหัดครูอุตรดิตถ์**

ปี พ.ศ. 2485 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูอุตรดิตถ์”เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2491 และเปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรครูมูล (ป.) เพิ่มขึ้นอีกระดับหนึ่ง ในปี พ.ศ. 2492 จนถึงปี พ.ศ. 2498 จึงได้เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตร วิชาการศึกษา (ป.กศ.) และเลิกสอนหลักสูตรอื่น ๆ ที่สอนมาแต่เดิม จนกระทั่งวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2511 ได้ยกฐานะเป็น “วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์” เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ. สูง) และได้ขยายพื้นที่วิทยาลัย เพิ่มขึ้นเป็น 190 ไร่ 1 งาน 79 ตารางวา

ในปีต่อมา ได้มีการขยายปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เมื่อจำนวนนักเรียนที่ต้องการเข้าเรียนในวิทยาลัยครูมากขึ้นและความต้องการครูมีมาก จนต้องเปิดสอนให้แก่บุคลลากรภายนอก (ภาคค่ำ) เมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2512 และเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูประถม (ป.ป.) เพิ่มขึ้น ตามความต้องการของต้นสังกัดต่าง ๆ ในปี พ.ศ. 2513

**วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์**

หลังจากที่ได้มีการตราพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ขึ้นแล้ว วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ ได้รับการยกฐานะเป็นวิทยาลัยครู ตามพระราชบัญญัตินี้ เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2519 ทำให้วิทยาลัยครูมีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาผลิตครูระดับ ป.กศ. และป.กศ.ชั้นสูง ตามหลักสูตรสภาการฝึกหัดครู และเปลี่ยนการจัดสอนภาคนอกเวลามาเป็นการสอนฝึกหัดครูต่อเนื่องแทน

ปี พ.ศ. 2521 เริ่มเปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี (ค.บ.) เลิกผลิตครูในโครงการฝึกหัดครูภาคต่อเนื่อง โดยที่สถาบันได้เล็งเห็นว่าครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการในจังหวัดอุตรดิตถ์ แพร่ และน่าน ซึ่งเป็นเขตรับผิดชอบของสถาบันยังมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นจำนวนมาก ประกอบกับต้นสังกัดของครูเหล่านี้ มีความต้องการจะพัฒนาครูของตนให้มีความรู้และสมรรถภาพสูงขึ้นสถาบันโดยความเห็นชอบของสภาฝึกหัดครู จึงได้จัดให้มีการอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อคป.) ขึ้นเป็นรุ่นแรก ใน ปี พ.ศ. 2522

ปี พ.ศ. 2524 ทางวิทยาลัยได้ขอจัดสรรที่ดิน ตำบลป่าเซ่า ประมาณ 400 ไร่ แต่ทางจังหวัดได้ขอจัดสรรให้หน่วยงานอื่น ๆ ด้วย และส่วนหนึ่งได้จัดทำเป็นสนามกีฬาจังหวัดอุตรดิตถ์ และได้แบ่งสรรที่ดินให้แก่วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ สถาบันได้เข้าไปปักหลักเขตและวัดพื้นที่เรียบร้อย ในปี พ.ศ. 2530 มีเนื้อที่ 92 ไร่ 2 งาน 8 ตารางวา ซึ่งวิทยาลัยได้พัฒนาที่ดินผืนนี้เป็นศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัยค้นคว้าทางเกษตร และเทคโนโลยี

ปี พ.ศ. 2526 ได้เริ่มเปิดสอนหลักสูตรวิชาเอกเทคนิคการอาชีพ ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง 5 สาขาวิชา ซึ่งนับว่าได้เริ่มขยายฐานทางวิชาการและวิชาชีพ ออกไปอีกก้าวหนึ่ง

ปี พ.ศ. 2527 ได้มีการแก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 มีสาระสำคัญให้วิทยาลัยครูเป็นสถาบันศึกษา และวิจัยทางการสอนวิชาการต่าง ๆ และผลิตครูถึงระดับปริญญาตรี ทำให้วิทยาลัยครูมีฐานะเป็น

สถาบันอุดมศึกษาหรือมหาวิทยาลัย จึงได้เปิดสอนวิชาการสาขาอื่นในระดับอนุปริญญาเพิ่มขึ้น ในปีการศึกษา 2528 เป็นปีแรก 4 สาขา ได้แก่ ออกแบบประยุกต์ศิลป์ พืชศาสตร์ ไฟฟ้า และนิเทศศาสตร์

ปี พ.ศ. 2529 ได้จัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ขึ้นเป็นรุ่นแรก ในสาขาวิชาการศึกษาและสาขาวิชาการอื่น ทั้งระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี

ปี พ.ศ. 2530 ได้เปิดโรงเรียนสาธิตชั้นเด็กเล็กและชั้นอนุบาล ตามที่สภาฝึกหัดครูอนุมัติ และมีโครงการขยายเปิดชั้นประถมปีที่ 1 ในปีการศึกษา 2531

ปี พ.ศ. 2533 วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ ได้ร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือนิด้า (NIDA) เพื่อเปิดสอนปริญญาโททางรัฐประศาสนศาสตร์ ภาคพิเศษ เป็นรุ่นแรก ตามโครงการ NIDA-UTC และ ในปี พ.ศ. 2534 วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ ได้ร่วมมือกับหอการค้าจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการเปิดสอนภาคพิเศษ สำหรับสมาชิกหอการค้า เพื่อรับปริญญาทางบริหารธุรกิจ และยกมาตรฐานทางการค้าของจังหวัดอุตรดิตถ์ตามโครงการ EBD-UTC

**สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์**

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ “สถาบันราชภัฏ” แทนวิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงมีฐานะเป็นส่วนราชการหนึ่งของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ การดำเนินงานของสถาบันขึ้นอยู่กับของข่ายที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2537 โดยมีสภาสถาบันราชภัฏ และสภาประจำสถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์ดังกล่าวเป็นผู้กำหนด

**มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**

15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ได้ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งได้นำประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป มีผลทำให้สถาบันราชภัฏ ทั่วประเทศได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏจนถึงปัจจุบัน

พิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์จัดขึ้นเป็นประจำทุกปีในช่วงเดือนตุลาคม โดยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมารเสด็จพระราชดำเนินมาปฏิบัติพระราชกรณียกิจแทนพระองค์ในการพระราชทานปริญญาบัตรแก่บัณฑิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์จากทุกวิทยาเขต ณ หอประชุมทีปังกรรัศมีโชติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ตั้งอยู่เลขที่ 27 ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์คนปัจจุบันคือ รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์ และมี รองศาสตราจารย์ ดร.พินิติ รตะนานุกูล เป็นนายกสภามหาวิทยาลัย

**พื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ มีพื้นที่ทั้งสิ้น 3,038 ไร่ 3 งาน 16 ตารางวา ซึ่งแบ่งส่วนได้ดังนี้

**ส่วนกลาง**

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ส่วนกลาง ตั้งอยู่เลขที่ 27 ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ มีพื้นที่ 190 ไร่ 1 งาน 79 ตารางวา ในส่วนนี้เป็นที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดี หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และเป็นที่ตั้งคณะ 4 คณะ คือ คณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และอีกส่วนหนึ่งเป็นโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ซึ่งอยู่ภายใต้การบริหารของคณะครุศาสตร์

**พื้นที่จัดการศึกษาหมอนไม้ ตำบลป่าเซ่า**

พื้นที่จัดการศึกษาหมอนไม้ ตำบลป่าเซ่า ตั้งอยู่ที่เลขที่ 162 หมู่ 3 บ้านหมอนไม้ ตำบลป่าเซ่า อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ มีเนื้อที่ 92 ไร่ 2 งาน 8 ตารางวา เป็นที่ตั้งของคณะเกษตรศาสตร์ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัยค้นคว้าทางเกษตรและเทคโนโลยี ส่วนใหญ่จะเป็นอาคารเรียนของคณะเกษตรศาสตร์

**มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ณ ลำรางทุ่งกะโล่**

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ณ ลำรางทุ่งกะโล่ ตั้งอยู่ ณ บริเวณลำรางทุ่งกะโล่ ตำบลป่าเซ่า อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000 มีเนื้อที่ 2,000 ไร่ เป็นที่ตั้งคณะ 2 คณะ คือ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะพยาบาลศาสตร์ และเป็นที่ตั้งของ 2 หน่วยงานคือ สถาบันวิจัยและพัฒนา และสำนักงานพัฒนาพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ณ ลำรางทุ่งกะโล่ และอยู่ระหว่างการพัฒนา “ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟูและดูแลผู้สูงอายุ” (ศว.สอ.) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

**พื้นที่การศึกษา/บริการวิชาการนอกจังหวัดอุตรดิตถ์**

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ วิทยาลัยน่าน ตั้งอยู่เลขที่ 199 หมู่ 3 ตำบลทุ่งศรีทอง อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน 55110 มีพื้นที่ 730 ไร่ 3 งาน 29 ตารางวา เป็นหน่วยงานระดับคณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์มีหน้าที่สำคัญ ในการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคปกติ และภาคพิเศษเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา อีกทั้งยังดำเนินงานวิจัยและงานบริการวิชาการ สู่ท้องถิ่นในจังหวัดเพื่อขจัดปัญหาและพัฒนาคุณภาพของชุมชนในจังหวัดน่าน

**ตราสัญลักษณ์ สี และต้นไม้ ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**

ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย คือ รูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 มีลักษณะเป็นตรา รูปไข่กว้าง 5 เซนติเมตร สูง 6.7 เซนติเมตร รูปพระที่นั่งอัฏฐทิศอุทุมพรราชอาสน์ ประกอบด้วยวงจักรกลางวงจักรอักขระเป็น อุ หรือเลข 9 รอบ ๆ มีรัศมี แปลความหมายว่า “ทรงมีพระบรมเดชานุภาพในแผ่นดิน” ด้านบนของตรามีอักษรข้อความว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์” ด้านล่างของตรามีข้อความว่า “UTTARADIT RAJABHAT UNIVERSITY” ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยมี 5 สี ซึ่งมีความหมายดังนี้

**สีน้ำเงิน** แทนค่า สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิด และพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” อันแปลว่า “นักปราชญ์แห่งพระราชา”

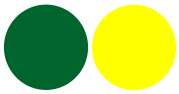
**สีเขียว** แทนค่า แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยในแหล่งธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม

**สีทอง** แทนค่า ความเจริญรุ่งเรืองทางปัญญา

**สีส้ม** แทนค่า ความรุ่งเรืองทางศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

**สีขาว** แทนค่า ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

**สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**



หมายถึง มหาวิทยาลัยอุดมศึกษาของท้องถิ่นที่พร้อมด้วยความสงบ ร่มเย็น ความมีระเบียบและสมานสามัคคีเหมาะที่จะเป็นสถานศึกษาหาความรู้ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม

**เขียว-เหลือง**

**ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**

**ต้นหางนกยูงฝรั่ง**

**ปรัชญา วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ค่านิยมองค์กร** URU **พันธกิจหลัก**

**ปรัชญา** “มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น”

**วิสัยทัศน์** “มหาวิทยาลัยพันธกิจสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ สร้างคุณค่าเพื่อพัฒนาท้องถิ่น”

**อัตลักษณ์** “บัณฑิตนักคิด นักจัดการ สร้างงานด้วยความรู้คู่คุณธรรม”

**เอกลักษณ์** “มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์เป็นปัญญาของชุมชน (Wisdom of Community)”

**ค่านิยมองค์กร URU**

U: Unity ความเป็นหนึ่งเดียว

R: Responsibility ความรับผิดชอบ

U: Uniqueness ความเป็นเอกลักษณ์มหาวิทยาลัยพันธกิจสัมพันธ์

**พันธกิจหลัก**

1. ผลิตบัณฑิตดีที่มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีเป็นพลเมืองดีในสังคม และมีสมรรถนะตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
2. ผลิตและพัฒนาครูอย่างมีคุณภาพมาตรฐานของคุรุสภา
3. วิจัยและบริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับมุ่งเน้นการบูรณาการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในท้องถิ่นได้อย่างเป็นรูปธรรม
4. พัฒนาท้องถิ่นและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามศักยภาพ สภาพปัญหา และความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อพัฒนาท้องถิ่น และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ให้มีคุณภาพ และความสามารถในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่น
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่อง

**ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569)**

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนแม่บท**

มีเป้าประสงค์หลัก คือ การดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาพันธกิจหลักเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัย พันธกิจสัมพันธ์**

มีเป้าประสงค์หลัก คือ การผลิตบัณฑิตและการยกระดับคุณภาพการศึกษา การพัฒนาด้านหลักสูตรและการจัดการศึกษา ด้านการพัฒนากำลังคนเพื่อรองรับความ เปลี่ยนแปลงของประเทศ ด้านการพัฒนางานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านการบริการวิชาการและศิลปวัฒนธรรม และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง**

มีเป้าประสงค์หลัก คือ การพัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ด้านการพัฒนากายภาพ และด้านบุคลากร

**ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพลิกโฉมมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ**

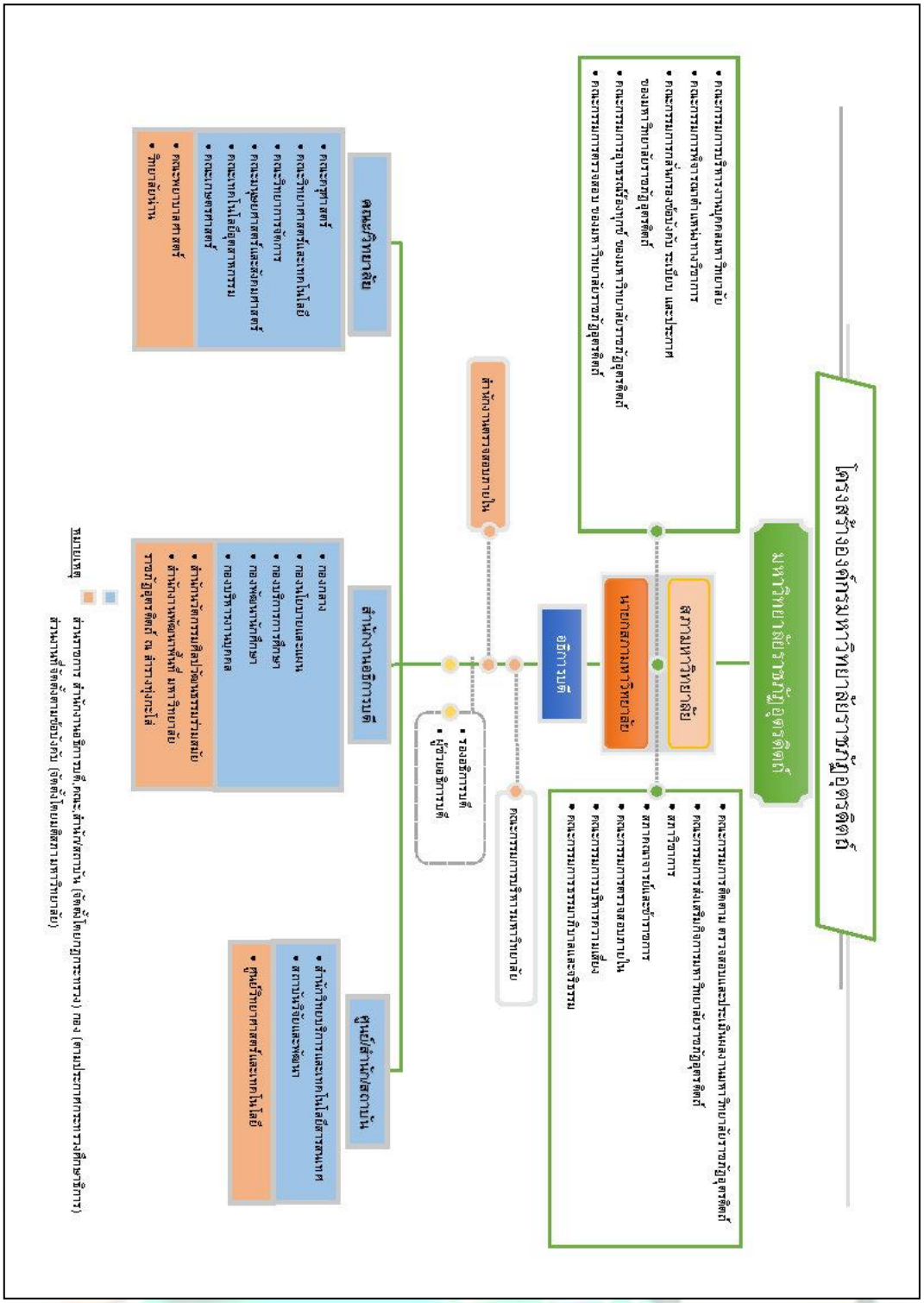
มีเป้าประสงค์หลัก คือ การสนับสนุนการจัดการศึกษาตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะเพื่ออนาคตในรูปแบบ Non-Degree และ Degree เพิ่มทักษะด้านการประกอบอาชีพและการทำงาน การพัฒนาคน สถาบันความรู้ชุมชน เชิงพื้นที่ มุ่งเน้นการสร้างและพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะสูงตามความต้องการของท้องถิ่น

การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชภัฏอุตรดิตถ์ เป็นไปตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ประกาศราชกิจจานุเบกษา หน้า 80 เล่มที่ 122 ตอนที่ 20 ก ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 ประกอบไปด้วย สำนักงานอธิการบดี คณะเกษตรศาสตร์ คณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันวิจัยและพัฒนา และสำนักวิทยาบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. 2549 ประกาศราชกิจจานุเบกษา หน้า 28 เล่มที่ 123 ตอนที่ 74 ง ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2549 โดยให้แบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น 5 กอง ประกอบด้วย
    - 1.1 กองกลาง
    - 1.2 กองนโยบายและแผน
    - 1.3 กองบริการการศึกษา
    - 1.4 กองบริหารงานบุคคล
    - 1.5 กองพัฒนานักศึกษา
2. ให้แบ่งส่วนราชการภายในคณะ ออกเป็น สำนักงานคณบดี
3. ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนัก / สถาบัน ออกเป็น สำนักงานผู้อำนวยการ

ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ที่ได้กำหนดให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ขึ้นเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างเหมาะสม ดังแผนภูมิภาพดังต่อไปนี้



ภาพที่ *1* โครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

# ส่วนที่ 2
# บริบทกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

**กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี**

ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของกองบริการการศึกษาขอบข่ายภาระหน้าที่ของกองบริการการศึกษา แต่เดิมจะรวมอยู่ในหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุน งานด้านวิชาการที่เรียกว่า “ฝ่ายวิชาการ” มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับนักศึกษา การจัดตารางเรียนตารางสอน การลงทะเบียนเรียน การพิจารณาการสำเร็จการศึกษา และมีแผนกทะเบียน ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษา พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2527 มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดให้มีสำนักส่งเสริมวิชาการประกอบด้วยหน่วยงานระดับ ฝ่าย 6 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน ฝ่ายเทคโนโลยีและนวัตกรรม การศึกษา ฝ่ายหอสมุด ฝ่ายเอกสารตำรา และฝ่ายเลขานุการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วน ราชการในสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2542 กำหนดให้ สำนักส่งเสริมวิชาการมีหน่วยงานภายในประกอบด้วย งาน เลขานุการ งานบริการนักศึกษา งานทะเบียนนักศึกษา งานหลักสูตรและแผนการเรียน และงานประมวลผล พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้สำนักส่งเสริม วิชาการมีฐานะเป็นกองสังกัดอยู่ในสำนักงานอธิการบดี โดยใช้ชื่อว่า กองบริการการศึกษา และแบ่งหน่วยงาน ภายในกองออกเป็นกลุ่มงาน ประกอบด้วย 6 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานรับนักศึกษา กลุ่ม งานทะเบียนและวัดผล กลุ่มงานบริการนักศึกษา กลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน กลุ่มงานสารสนเทศเพื่อ บริการการศึกษา ดำเนินงานตามขอบข่ายภาระหน้าที่ตามกรอบโครงสร้างของหน่วยงานที่กำหนดจนถึงปี พ.ศ. 2558 มหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคล ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จึงมีการปรับโครงสร้างหน่วยงาน และเกลี่ยพนักงานมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมตามโครงสร้าง หน่วยงานภายในของกองบริการการศึกษา จึงเหลือเพียง 5 กลุ่มงาน ประกอบด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล กลุ่มงานบริการนักศึกษา กลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน กลุ่มงานสารสนเทศเพื่อบริการนักศึกษา

ต่อมาในปี พ.ศ.2566 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ได้แบ่งงานในส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จากมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ 8/2566 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2566 ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง การแบ่งงานในส่วนราชการใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ.2566 ข้อ 4 (1.3) กองบริการการศึกษา จัดตั้งโดยประกาศ กระทรวงศึกษาธิการและให้แบ่งส่วนราชการเป็นงาน จำนวน 10 งานได้แก่

1. งานบริหารงานทั่วไป
2. งานหลักสูตรและแผนการเรียน
3. งานทะเบียนและวัดผล
4. งานสารสนเทศเพื่อบริการการศึกษา
5. งานบริการการศึกษา
6. งานศึกษาทั่วไป
7. งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาบูรณาการกับการทำงาน
8. งานบริหารจัดการพื้นที่จังหวัดแพร่
9. งานส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

10. งานวิเทศสัมพันธ์และพัฒนาภาษาต่างประเทศ

**ผังโครงสร้างกองบริการการศึกษา**

**ปรัชญา** “กองบริการการศึกษามุ่งพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจเข้าสู่ระบบมาตรฐาน สามารถประสานงานและบริการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และตรวจสอบได้”

**วิสัยทัศน์** “กองบริการการศึกษาเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลและบริการทางการศึกษา เพื่อช่วยการตัดสินใจของ นักศึกษา และอาจารย์”

**พันธกิจ** “กองบริการการศึกษาเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประสานงาน และให้บริการการจัดการศึกษา รวมทั้ง ทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมของระบบ และการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาให้หน่วยงาน และนักศึกษาปัจจุบัน รวมทั้งผู้ที่สำเร็จการศึกษาไปแล้วอย่างมีประสิทธิภาพ”

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

1. งานบริหารทั่วไป : ดำเนินการด้านการจัดทำแผน/โครงการ เพื่อเสนอของบประมาณจากมหาวิทยาลัย กำกับ ดูแล ควบคุมการใช้งบประมาณ งานด้านธุรการ และงานสารบรรณของกองบริการการศึกษา การจัดระบบงานเอกสาร จัดเก็บเอกสารอ้างอิง ประสานจัดเก็บข้อมูลจากหน่วยงานจัดการศึกษา จัดทำรายงานข้อมูลและจัดทำรายการดำเนินงานการเงิน การบัญชี เงินรายได้ของกองบริการการศึกษา ดำเนินงานด้านงานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายและงานกำกับ ตรวจสอบการใช้ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ดำเนินงานจัดการประชุมด้านวิชาการหรืองานประชุมที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย จัดการเอกสารที่ได้จากการประชุม จัดทำแนวทางปฏิบัติระเบียบแบบแผนด้านงานวิชาการ คำสั่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานการประกันคุณภาพ การรายงานการควบคุมภายในและ บริหารความเสี่ยง การรับสมัครนักศึกษา และการประชาสัมพันธ์การสมัครเรียน และงานอื่น ๆ

2. งานหลักสูตรและแผนการเรียน : สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรประสานการจัดทำกลไกการพัฒนาหลักสูตร ขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตร จัดทำระบบการดำเนินการ ให้เป็นไปตามกลไกและขั้นตอนที่กำหนด จัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ดำเนินการจัดทำแผนการเรียนของหลักสูตรที่เปิดสอน การจองรายวิชา การจัดทำแผนการเปิดรายวิชา จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ จัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน จัดทำปฏิทินการศึกษา ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลักสูตร ตารางสอน ตารางสอบ ประสานบริการการจัดการบริหารโครงการพิเศษและโครงการจัดการศึกษาหลักสูตระยะสั้นและงานอื่น ๆ

3. งานทะเบียนและวัดผล : จัดทำระบบส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอน โดยประสานให้มีการจัดการเรียนการสอน ผู้สอน ทรัพยากรการเรียนการสอน และระบบทะเบียนนักศึกษา ได้แก่ ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา รับรายงานตัวและขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ตรวจสอบรับรองคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา ระบบการเปลี่ยนแปลงสถานภาพนักศึกษา จัดระบบการลงทะเบียนเรียน บันทึกผลและประเมินผลการเรียน แจ้งผลการเรียนแก่ผู้เรียน การสำเร็จการศึกษา จัดทำเอกสารการสำเร็จการศึกษา จัดทำระบบการเก็บเอกสารและสืบค้น จัดระบบรายวิชา หลักสูตรที่ใช้เรียนใช้สอน การเทียบโอนรายวิชา จัดทำสถิติเกี่ยวกับนักศึกษาและบริการสถิติการศึกษา ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลสถิติการศึกษา ประสานการรับปริญญา การออกใบรับรองเกี่ยวกับการศึกษา บัตรประจำตัวนักศึกษา การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร การบันทึกข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน บริการสนับสนุน ช่วยเหลือนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน และงานอื่น ๆ

4. งานสารสนเทศเพื่อบริการการศึกษา : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและ ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับงานภายในกองบริการการศึกษา ควบคุม ดูแลและบำรุงรักษาระบบประมวลผลข้อมูล จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อบริการการศึกษา อาจารย์ ผู้บริหาร และบุคคลทั่วไป จัดทำระบบบริการข้อมูลข่าวสารและระบบปฏิบัติการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต พัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของงานบริหาร จัดระบบคอมพิวเตอร์ และการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่น ๆ

5. งานบริการการศึกษา : ประสานความต้องการให้บริการและความต้องการรับบริการ ระหว่างกองบริการการศึกษากับนักศึกษา ผู้บริหารและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้ที่มาขอรับบริการ จัดทำระบบการรับ-ส่งคำร้อง จัดทำขั้นตอนการให้บริการคำร้อง ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการและระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานข้อมูลการ ให้บริการคำร้อง และงานอื่น ๆ

6. งานศึกษาทั่วไป : จัดการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นการเรียนการสอนที่ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน ครอบคลุมถึงการจัดหาผู้สอนที่เหมาะสม การจัดกลุ่มเรียน การจัดตารางสอน ตารางสอบและห้องเรียน การประสานการสอนของ

อาจารย์ การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนและสนับสนุนการผลิตสื่อและตำราสำหรับรายวิชาศึกษาทั่วไป รวมถึงการติดตามและประเมินผลการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป และการประเมินและติดตามผลคุณภาพของผู้เรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาศึกษาทั่วไป

7. งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาบูรณาการกับการทำงาน: ดำเนินการส่งเสริมความร่วมมือกับสถานประกอบการและจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน เพื่อให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง มีสมรรถนะพร้อมสู่การทำงาน สร้างโอกาสในการได้งานทำ และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน รวมถึงการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาให้มีความพร้อมในสมรรถนะที่จำเป็น การพัฒนาฝีมือแรงงานโดยความร่วมมือกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน. กระทรวงแรงงาน

8. งานส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต: ส่งเสริมการผลิตหลักสูตรและการใช้ศักยภาพร่วมกันในการจัดการศึกษา ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ พันธกิจ นโยบายของมหาวิทยาลัย ในการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต และสนับสนุนและเอื้ออำนวยประโยชน์ในการดำเนินงานของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานเดียวกัน รวมถึงสร้างระบบและกลไกการเรียนรู้ตลอดชีวิตผ่านนวัตกรรมการศึกษาของมหาวิทยาลัยสู่สังคม เพื่อยกระดับศักยภาพทางการศึกษาของทรัพยากรมนุษย์

9. งานวิเทศสัมพันธ์และพัฒนาภาษาต่างประเทศ : สนับสนุนส่งเสริมให้เกิดความเป็นนานาชาติ (Internationalization) ในทุกภาคส่วนของมหาวิทยาลัย ทั้งใน ระดับผู้บริหาร บุคลากรและนักศึกษา ผ่านความร่วมมือกับหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชน ตลอดจนเครือข่ายต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยมีภารกิจหลักในการสร้างความร่วมมือและประสานงานให้เกิดการลงนามความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศหรือกับพันธมิตรเชิงยุทธศาสตร์ การสร้างศักยภาพและพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศให้กับนักศึกษาและบุคลากร รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้กับนักศึกษาและบุคลากรชาวต่างชาติที่เดินทางเข้ามาศึกษาหรือทำงานในมหาวิทยาลัย

10. งานบริหารจัดการพื้นที่จังหวัดแพร่ : จัดการศึกษาการเรียนการสอนตลอดชีวิต และรับรองสนับสนุนหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ที่เข้ามาจัดการเรียนการสอนในพื้นที่จังหวัดแพร่ ร่วมผลิตผลงานวิจัยและนำผลงานวิจัยมาใช้ในการสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และถ่ายทอดองค์ความรู้ใหม่ที่สอดคล้องเหมาะสม เพื่อตอบสนองต่อชุมชนและท้องถิ่น โดยการดำเนินการร่วมกับชุมชนและท้องถิ่นในการทำนุบำรุง รักษาศิลปะและวัฒนธรรม อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อสืบสานอย่างยั่งยืน ให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่น โดยร่วมเสริมสร้างศักยภาพการเป็นผู้นำทางวิชาการให้กับท้องถิ่นอย่างมีความแข็งแกร่งและได้มาตรฐานพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพโดยยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

# ส่วนที่ 3
# ขั้นตอนการปฏิบัติงานวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

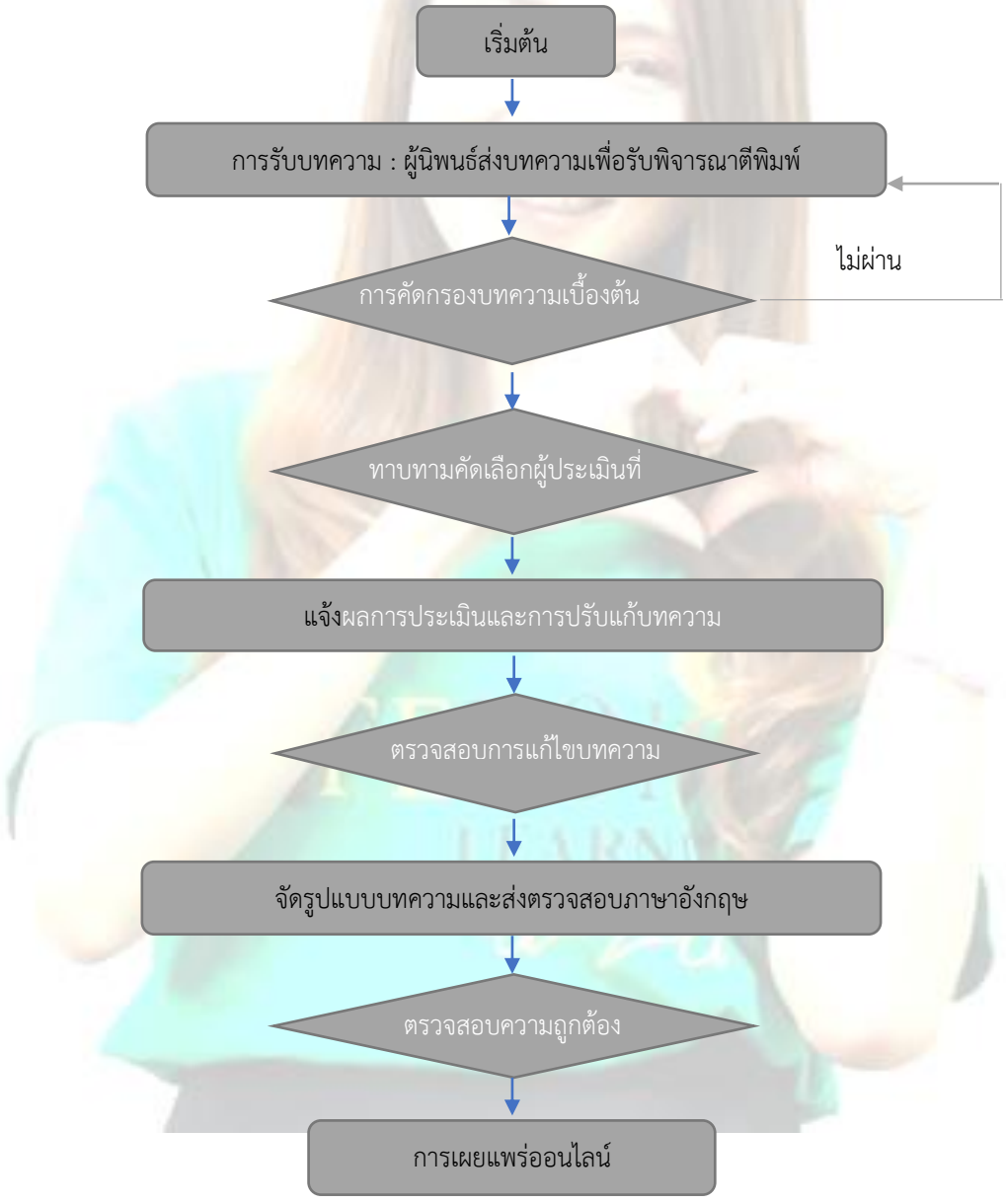
วารสารวิชาการมีความสำคัญยิ่งในฐานะที่เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้ ความคิดและพัฒนาการที่ได้จากการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ตลอดจนความเคลื่อนไหวในแง่มุมต่าง ๆ ของวิทยาการ อันหลากหลาย การอ่านวารสารจึงเป็นสิ่งสำคัญในการติดตามความรู้ใหม่เพื่อเป็นข้อมูลในการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เผยแพร่ไปยังประชาคมวิชาการ ตลอดจนชุมชนเป้าหมายที่จะนำผลการศึกษาวิจัย ไปใช้ประโยชน์ ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ได้ตระหนักถึงภารกิจ ที่จะเป็นแหล่งรวบรวม และเผยแพร่ความรู้ความคิดในรูปของการเสนอบทความทางวิชาการ งานวิจัย และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการทางด้านสหวิทยาการด้านสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ รวมทั้งภารกิจที่จะจัดระบบ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัย รวบรวม เผยแพร่ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในผลการศึกษาวิจัย เหล่านั้น ไปสู่กลุ่มผู้อ่านที่เป็นประชาชนทั่วไปได้กว้างขวาง

ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ในฐานะหน่วยงานทางการศึกษา เล็งเห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการเผยแพร่ ผลงานวิจัย ของนิสิตนักศึกษา อาจารย์ตลอดจนนักวิจัยทั่วไป จึงเห็นสมควรจัดทำวารสารวิชาการชื่อ “วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ (URU Journal of Integrated Sciences for Development)” เพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ และให้มีมาตรฐานเทียบเคียงกับระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ และเป็นการเสริมสร้างศักยภาพทางวิชาการของศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ โดยได้ทำการตีพิมพ์ฉบับแรก ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 เมื่อปี พ.ศ.2554 เพื่อเป็นการนำเสนอบทความทางวิชาการและบทความวิจัยที่มีคุณภาพ ซึ่งสามารถแสดงถึงประโยชน์ ทั้งในเชิงทฤษฎี (Theoretical Contribution) ให้นักวิชาการและนักวิจัยสามารถนำไปพัฒนาหรือ สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่และประโยชน์ในเชิงปฏิบัติ (Managerial Contribution) ผู้สนใจสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานด้านสหวิทยาการด้านสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ ซึ่งมีขอบเขตการรับบทความ แขนงต่าง ๆ ดังนี้ 1. General Social Sciences: สังคมศาสตร์ทั่วไป (การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม, วิถีชีวิตของคน ชุมชน ท้องถิ่น, การขับเคลื่อนชุมชนบนฐานนโยบายและวิถีชีวิต) 2. Communication: การสื่อสาร 3. Education: การพัฒนาทางการศึกษา (พัฒนาสมรรถนะกำลังคน, ชุมชน ท้องถิ่น, การเรียนรู้เชิงวัฒนธรรม, การเรียนรู้ตลอดชีวิต) 4. Development: การพัฒนา (การพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจยกระดับคุณภาพชีวิต ของคน ชุมชน ท้องถิ่น) 5. Health (Social Sciences): สุขภาพ (สังคมศาสตร์) (การพัฒนาสุขภาวะของคนในชุมชน ท้องถิ่นทุกช่วงวัย) รวมทั้งเป็นสื่อกลางการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นประสบการณ์ระหว่างคณาจารย์ นักวิชาการ นิสิต นักศึกษาและ ประชาชนทั่วไปด้านสหวิทยาการด้านสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ ซึ่งมีกำหนดออกปีละ 2 ฉบับ โดย ฉบับที่ 1 ออกประจำในเดือนมกราคม – มิถุนายน ฉบับที่ 2 ออกประจำในเดือนกรกฎาคม – ธันวาคมของทุกปี ซึ่งบทความทุกเรื่องได้รับการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และได้รับการรับรองจาก ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) ให้อยู่ในกลุ่มที่ 2 สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยเหตุนี้ผู้นิพนธ์จึงได้ทำการศึกษาและรวบรวมในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับการจัดทำสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา ทำให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานของวารสาร

ระดับชาติ และมีความเป็นมาตรฐานเดียวกัน อีกทั้งยังสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือ ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับผู้ที่สนใจได้นำไปศึกษาแนวทางการจัดทำวารสารวิชาการ อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพวารสารที่มีมาตรฐานสูงขึ้น รวมทั้งเป็นการเพิ่มพูนความรู้ และความเข้าใจแก่บุคลากรด้านงานวารสาร ส่งเสริมการขับเคลื่อนนโยบายก้าวสู่สากล ของมหาวิทยาลัย รวมไปถึงการเตรียมพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการประเมิน คุณภาพทางวิชาการของหน่วยงานภายในประเทศ และผลกระทบต่อนโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยต่อไป

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา ของศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ มีเนื้อหาครอบคลุมกระบวนการบริหารจัดการวารสารออนไลน์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีมาตรฐานตามเกณฑ์วารสารระดับชาติของฐานข้อมูล TCI และมาตรฐานตามเกณฑ์ ตามรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (flowchart) ตามขั้นตอน ดังนี้




*ภาพที่ 2* รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน *(flowchart)*

**ขั้นตอนที่ 1 การรับบทความ**

เริ่มต้นจากการที่ผู้นิพนธ์ส่งต้นฉบับบทความเข้าสู่ระบบของวารสาร โดยเจ้าหน้าที่วารสารจะทำหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น เช่น ไฟล์บทความที่ไม่มีชื่อผู้นิพนธ์เพื่อเตรียมการประเมินแบบไม่เปิดเผยตัวตน ข้อมูลที่อยู่ และใบนำส่งบทความ หากเอกสารเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด เจ้าหน้าที่จะทำการลงทะเบียนและแจ้งยืนยันการรับบทความกลับไปยังผู้นิพนธ์ผ่านระบบทันที เพื่อเตรียมเข้าสู่การตรวจสอบในลำดับถัดไป

**ขั้นตอนที่ 2 การคัดกรองบทความเบื้องต้น**

หลังจากลงทะเบียนแล้ว บรรณาธิการจะพิจารณาเนื้อหาของบทความว่ามีความสอดคล้องกับขอบเขตและเป้าหมายของวารสารหรือไม่ ควบคู่ไปกับการใช้เครื่องมือตรวจสอบความซ้ำซ้อนเพื่อรักษาจริยธรรมทางวิชาการ หากพบว่าบทความมีคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์หรือเนื้อหาไม่ตรงตามแนวทางที่วารสารกำหนด บรรณาธิการจะพิจารณาปฏิเสธการตีพิมพ์ตั้งแต่ระยะแรก เพื่อประหยัดเวลาของทั้งผู้เขียนและผู้ทรงคุณวุฒิที่จะต้องประเมินบทความนั้น

**ขั้นตอนที่ 3 การทาบทามคัดเลือกผู้ประเมินที่เหมาะสม**

เมื่อบทความผ่านการคัดกรองเบื้องต้น เจ้าหน้าที่จะประสานงานทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญตรงกับเนื้อหาของบทความอย่างน้อย 3 ท่าน โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้นิพนธ์ เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับการประเมิน เจ้าหน้าที่จะจัดส่งบทความผ่านระบบออนไลน์และคอยติดตามให้การประเมินเสร็จสิ้นตามกรอบเวลาที่วารสารกำหนด เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการพิจารณา

**ขั้นตอนที่ 4 การแจ้งผลการประเมินและการปรับแก้บทความ**

เมื่อได้รับผลการประเมินครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะรวบรวมข้อเสนอแนะและสรุปมติจากกองบรรณาธิการเพื่อแจ้งให้ผู้นิพนธ์ทราบ โดยผลอาจเป็นการยอมรับให้ตีพิมพ์โดยไม่ต้องแก้ไข ให้แก้ไขตามข้อเสนอแนะ หรือปฏิเสธการตีพิมพ์ ในกรณีที่ต้องแก้ไข ผู้นิพนธ์จะต้องปรับปรุงเนื้อหาตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิอย่างเคร่งครัดและส่งกลับมาภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อให้วารสารดำเนินการต่อไป

**ขั้นตอนที่ 5 การตรวจสอบการแก้ไขบทความ**

เมื่อได้รับบทความที่ปรับแก้แล้ว บรรณาธิการจะตรวจสอบอย่างละเอียดอีกครั้งว่าผู้นิพนธ์ได้ดำเนินการแก้ไขตามประเด็นที่ผู้ทรงคุณวุฒิและกองบรรณาธิการเสนอแนะมาครบทุกข้อหรือไม่ ในกรณีที่มีการแก้ไขประเด็นสำคัญในเชิงวิชาการ บรรณาธิการอาจส่งบทความกลับไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมตรวจสอบซ้ำเพื่อยืนยันความถูกต้องและความสมบูรณ์ของเนื้อหาก่อนที่จะอนุมัติให้เข้าสู่ขั้นตอนการผลิต

**ขั้นตอนที่ 6 การจัดรูปแบบบทความและส่งตรวจสอบภาษาอังกฤษ**

เจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดรูปแบบหน้ากระดาษและอ้างอิงให้เป็นมาตรฐานเดียวกันตามแม่แบบของวารสาร พร้อมทั้งส่งบทคัดย่อภาษาอังกฤษให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความสละสลวย และส่งรายการอ้างอิงให้บรรณารักษ์ตรวจทานความถูกต้อง นอกจากนี้ยังต้องมีการตรวจสอบความซ้ำซ้อนเป็นครั้งสุดท้ายเพื่อความมั่นใจ ก่อนจะออกหนังสือตอบรับการตีพิมพ์อย่างเป็นทางการให้แก่ผู้นิพนธ์

**ขั้นตอนที่ 7 การตรวจสอบความถูกต้อง และการเผยแพร่ออนไลน์**

ขั้นตอนสุดท้ายคือการส่งไฟล์ต้นฉบับที่จัดพิมพ์เรียบร้อยแล้วให้ผู้นิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและตัวสะกดเป็นครั้งสุดท้าย เมื่อได้รับการยืนยันความถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะนำบทความเข้าสู่ระบบเพื่อเผยแพร่แบบออนไลน์ทีละบทความเพื่อให้ผู้วิจัยนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว และเมื่อครบตามจำนวนจะดำเนินการรวบรวมเป็นเล่มฉบับสมบูรณ์เพื่อประกาศบนเว็บไซต์วารสารอย่างเป็นทางการต่อไป

**ขั้นตอนที่ 1 การรับบทความ**

ผู้นิพนธ์ส่งต้นฉบับบทความเข้าสู่ระบบ https://so06.tci-thaijo.org/index.php/GRAURU โดยเจ้าหน้าที่วารสารจะทำหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น เช่น ไฟล์บทความที่ไม่มีชื่อผู้นิพนธ์เพื่อเตรียมการประเมินแบบไม่เปิดเผยตัวตน ข้อมูลที่อยู่ และใบนำส่งบทความ หากเอกสารเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด เจ้าหน้าที่จะทำการลงทะเบียนและแจ้งยืนยันการรับบทความกลับไปยังผู้นิพนธ์ผ่านระบบทันที เพื่อเตรียมเข้าสู่การตรวจสอบในลำดับถัดไป

ภาพที่ 3 เว็บไซต์ *https://so06.tci-thaijo.org/index.php/GRAURU*

วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
URU Journal of Integrated Sciences for Development
ISSN 2821-9708 (Online)

URU-J.ISD XXXXXX
ปีที่ XX ฉบับที่ X มกราคม-มิถุนายน XXXX

# ชื่อเรื่องภาษาไทย

## ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

ชื่อผู้เขียน คนที่ 1*, ชื่อผู้เขียน คนที่ 2 และ ชื่อผู้เขียน คนที่ 3 ชื่อผู้เขียนภาษาอังกฤษ คนที่ 1*, ชื่อผู้เขียนภาษาอังกฤษ คนที่ 2 and ชื่อผู้เขียนภาษาอังกฤษ คนที่ 3

[1]หน่วยงานต้นสังกัดผู้เขียนคนที่ 1

[2]หน่วยงานต้นสังกัดผู้เขียนคนที่ 2

[3]หน่วยงานต้นสังกัดผู้เขียนคนที่ 3

[1]หน่วยงานต้นสังกัดผู้เขียนคนที่ 1 (ภาษาอังกฤษ)

[2]หน่วยงานต้นสังกัดผู้เขียนคนที่ 2 (ภาษาอังกฤษ)

[3]หน่วยงานต้นสังกัดผู้เขียนคนที่ 3 (ภาษาอังกฤษ)

*Corresponding email: อีเมล์ผู้ติดต่อหลัก

วันที่รับ: XX มกราคม XXXX, วันที่แก้ไข: XX มีนาคม XXXX, วันที่ตอบรับ: XX พฤษภาคม XXXX (ไม่ต้องใส่ข้อมูล)

## บทคัดย่อ

**บทความวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ** คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

ผลการวิจัยพบว่า คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

**คำสำคัญ:** คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ, คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ, คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

## Abstract

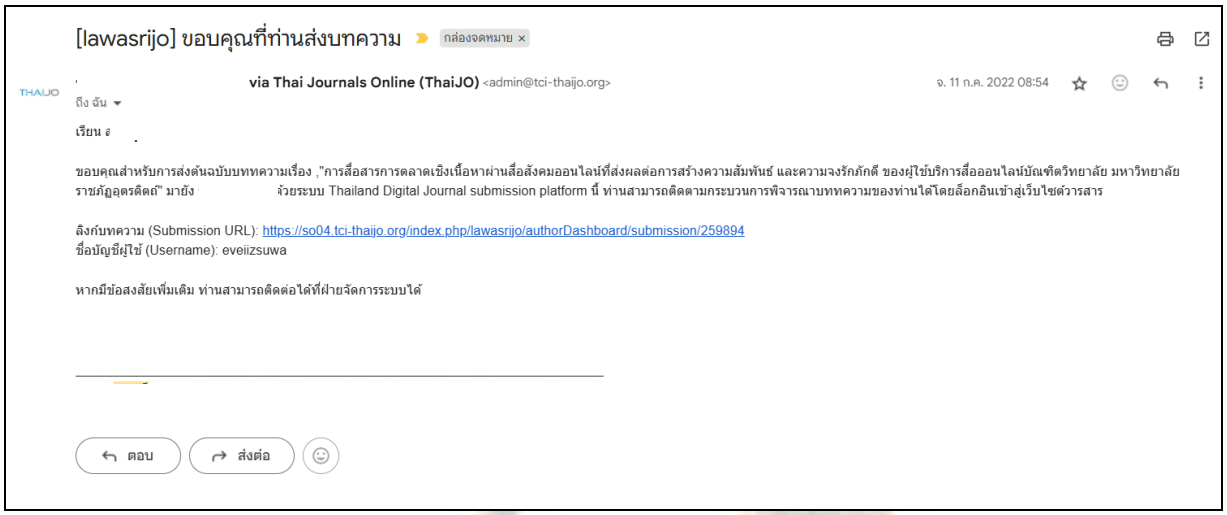
Thisresearchaimed คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

Theresearchfindings คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

Keywords:คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ, คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ, คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ



ภาพที่ 4 การจัดรูปแบบของวารสาร




ภาพที่ 5 ข้อความส่งถึงผู้นิพนธ์เมื่อวารสารได้รับบทความระบบออนไลน์

**ปัญหา**

1. ด้านคุณภาพของบทความ วารสารอาจมีบทความที่ไม่ได้คุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือมีเนื้อหาที่ไม่ตรงตามขอบเขตของวารสาร

2. จำนวนผู้ที่สนใจในการจัดส่งบทความเข้ารับการพิจารณาลงตีพิมพ์พบว่ามีปริมาณน้อย เนื่องจากได้มีการปรับขอบเขตการส่งบทความที่แคบลงจากเดิม ทำให้ปริมาณที่รับเข้ามามีจำนวนน้อยลงจากเดิม

3. ผู้นิพนธ์บทความส่วนใหญ่จะจัดรูปแบบบทความไม่ตรงตามที่วารสารกำหนด ทั้งการอ้างอิง ในเนื้อหาและการจัดรูปแบบบทความในบรรณานุกรม จากปัญหานี้จะส่งผลต่อความล่าช้าในกระบวนการส่งต่อไปยัง ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาบทความ

**แนวทางการแก้ไขปัญหา**

1. แนวทางการแก้ไขเริ่มจากการวางระบบคัดกรองบทความที่ไม่ตรงกับแนวทางของวารสารออกทันทีตั้งแต่ต้น พร้อมทั้งปรับปรุงคู่มือการเขียนให้มีตัวอย่าง และเกณฑ์การวัดคุณภาพที่ชัดเจนเพื่อช่วยให้ผู้เขียนเตรียมตัวได้ถูกต้อง ควบคู่ไปกับการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ตรงสาขามาช่วยประเมินเนื้อหาอย่างละเอียดแม่นยำ นอกจากนี้ต้องมีระบบตรวจหาการคัดลอกผลงานและให้กองบรรณาธิการตรวจสอบความเรียบร้อยซ้ำในขั้นตอนสุดท้าย เพื่อให้มั่นใจว่าทุกบทความที่ได้รับการตีพิมพ์มีมาตรฐานและคุณค่าทางวิชาการตามที่กำหนด

2. วารสารจะต้องเพิ่มจำนวนมหาวิทยาลัยในการจัดส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น และเพิ่มระยะเวลาในการจัดส่งบทความ เพื่อให้ผู้ที่มีความประสงค์เขียนบทความสามารถดำเนินการได้ทันเวลา หรือไม่จำกัดระยะเวลาในการส่งบทความ

3. สร้างเครือข่ายกับมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ในทุกพื้นที่เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูลการจัดทำวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์มากขึ้น

4. วารสารต้องกำหนดแนวทางการเขียนบทความหรือการเตรียมบทความที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้นิพนธ์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วารสาร รวมถึงมีไฟล์เป็นรูปแบบของวารสารให้ผู้นิพนธ์สามารถดาวน์โหลดไฟล์มาเตรียมต้นฉบับบทความและมีตัวอย่าง รูปแบบของการอ้างอิงให้ชัดเจนจะช่วยลดปัญหาได้

**ข้อเสนอแนะ**

1. หากต้องการให้แก้ปัญหาได้ยั่งยืน ในคู่มือควรระบุว่า “หากบทความใดถูกปฏิเสธเนื่องจากผิดขอบเขต ให้มีการแนะนำวารสารที่เหมาะสมกว่าให้ผู้เขียน” เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายวิชาการและรักษาความสัมพันธ์ที่ดี

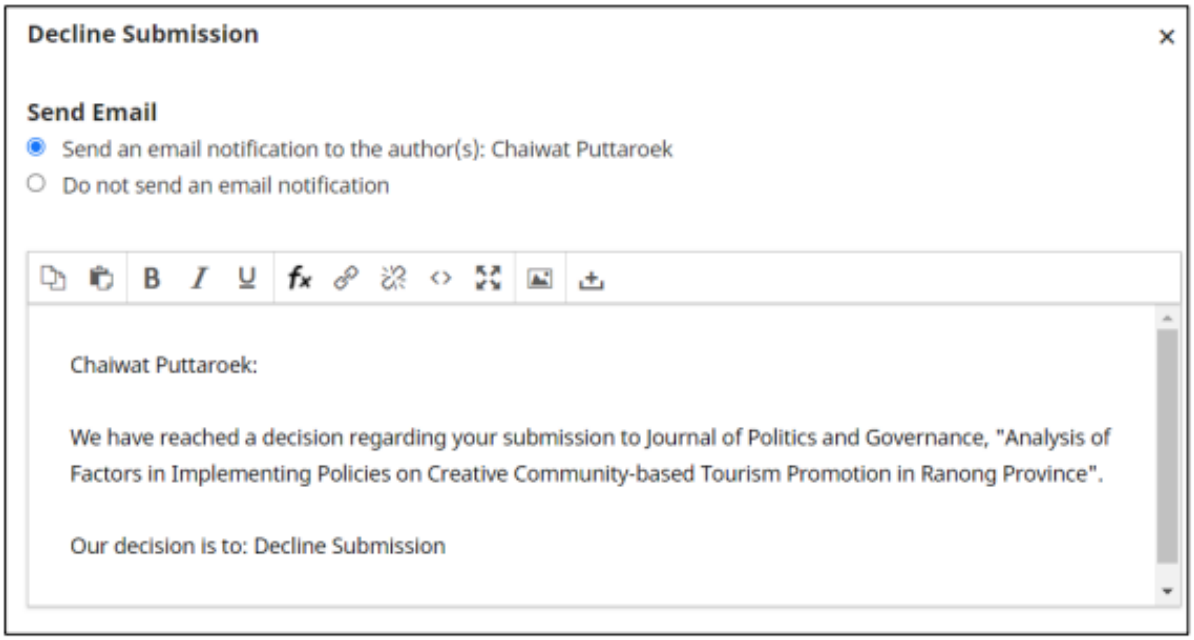
2. ต้องมีการประชาสัมพันธ์วารสารให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง เช่น เข้าร่วมงานประชุมวารสารงานประชุมวิชาการ ออกบูทนิทรรศการแสดงผลงานด้านวารสาร เพื่อสร้างเครือข่ายกับหลากหลายมหาวิทยาลัย และเพื่อให้เป็นที่รู้จักของบรรดานักวิจัยมากยิ่งขึ้น ต้องมีการวางนโยบายแผนการดำเนินงาน และการกำกับดูแลการดำเนินงานที่ชัดเจนเข้มงวด ตลอดจนมีการปรับปรุงและพัฒนาวารสารอย่างจริงจังและต่อเนื่อง รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง และความทันสมัยของเอกสารการเตรียมบทความต้นฉบับ

3. ผลักดันให้วารสารให้มีคุณภาพตามที่มาตรฐาน TCI กำหนด ด้วยการกำกับดูแลการจัดทำวารสารให้ตรงกับเกณฑ์มาตรฐานTCI เพื่อให้วารสารมีคุณภาพและน่าเชื่อถือ

4. พัฒนาระบบการตอบคำถามหลังบ้านผ่านเพจ Facebook เพื่อให้บริการตอบคำถามที่รวดเร็วและถูกต้อง สามารถสร้างความประทับใจแก่ผู้ส่งบทความได้

**ขั้นตอนที่ 2 การคัดกรองบทความเบื้องต้น**

บทความที่ส่งผ่านระบบวารสารออนไลน์สมบูรณ์จะถูกคัดกรองคุณภาพเบื้องต้นโดยบรรณาธิการ บทความที่ผ่านการคัดกรองบรรณาธิการจัดการจะดำเนินการทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ จำนวน 3 คนต่อบทความ และกรณีบทความไม่ผ่านการคัดกรอง เจ้าหน้าที่วารสารก็จะมีข้อความในแต่ละกรณีส่งถึงผู้นิพนธ์ให้ทราบต่อไป




ภาพที่ 6 ข้อความส่งถึงผู้นิพนธ์กรณีไม่ผ่านการคัดกรองระบบออนไลน์

**ปัญหา**

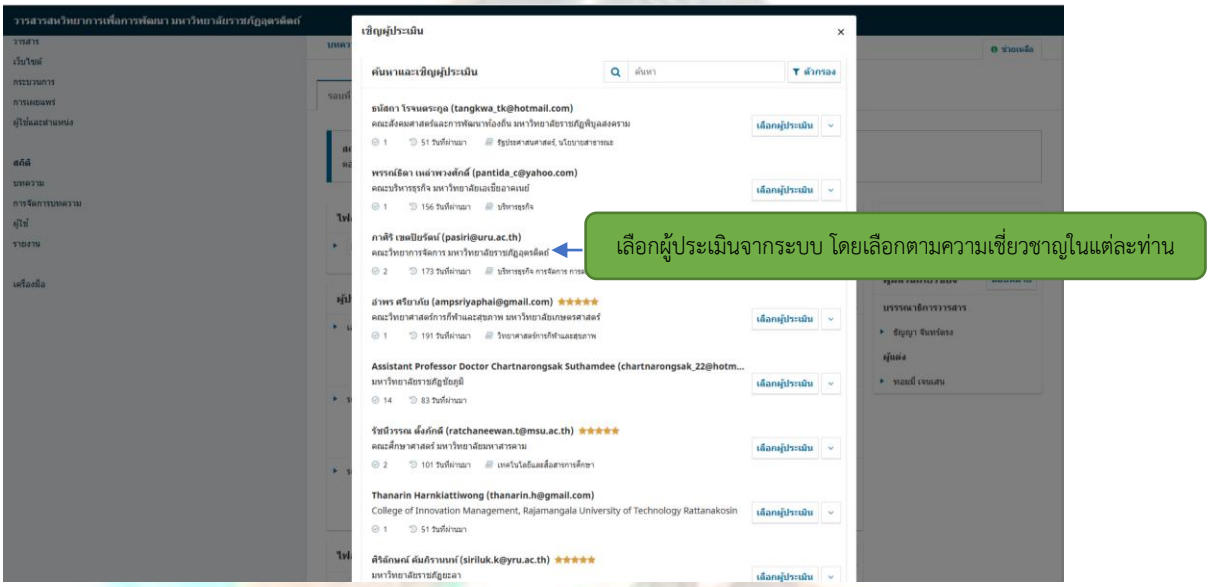
ผู้นิพนธ์บทความส่วนใหญ่จะจัดรูปแบบบทความไม่ตรงตามที่วารสารกำหนด ทั้งการอ้างอิง ในเนื้อหาและการจัดรูปแบบบทความในบรรณานุกรม จากปัญหานี้จะส่งผลต่อความล่าช้าในกระบวนการส่งต่อไปยังผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาบทความ

**แนวทางการแก้ไขปัญหา**

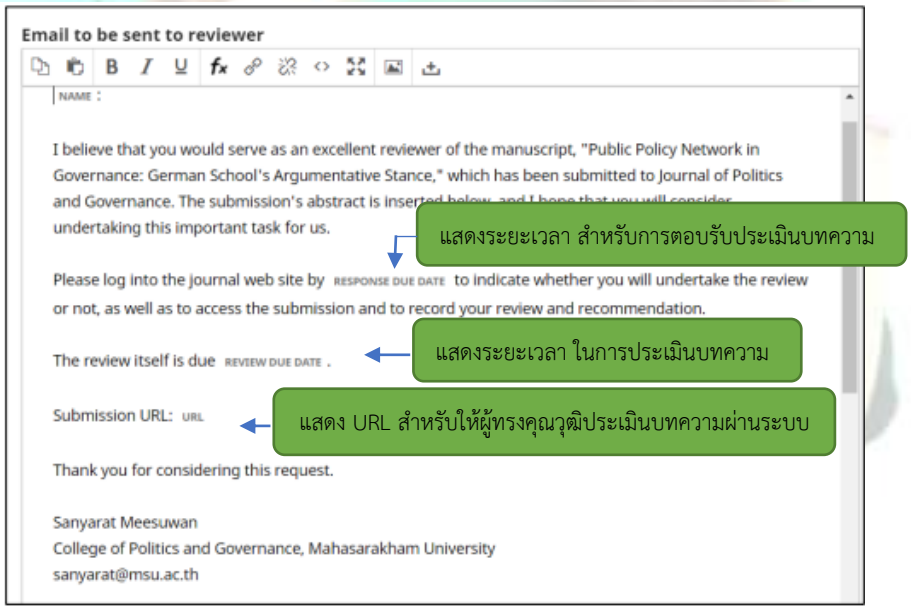
การจัดทำแม่แบบบทความมาตรฐานที่ระบุรูปแบบตัวอักษรและการตั้งค่าหน้ากระดาษอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้เขียนดาวน์โหลดไปใช้ได้ทันที พร้อมทั้งสร้างคู่มือการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมที่มีตัวอย่างประกอบอย่างละเอียดในรูปแบบที่เข้าใจง่าย นอกจากนี้ควรเพิ่มขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบบทความตั้งแต่ขั้นตอนแรก หากไม่เป็นไปตามเกณฑ์ให้ส่งกลับเพื่อแก้ไขก่อนเข้าสู่กระบวนการประเมิน เพื่อลดภาระของผู้เชี่ยวชาญและช่วยให้การดำเนินงานรวดเร็วยิ่งขึ้น

**ขั้นตอนที่ 3 การทาบทามคัดเลือกผู้ประเมินที่เหมาะสม**

3.1 เมื่อบทความผ่านการคัดกรองคุณภาพเบื้องต้นจากบรรณาธิการเรียบร้อยแล้ว บรรณาธิการจะคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความทั้งจากฐานข้อมูล หรือทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิผ่านระบบวารสารที่มีรายชื่อตามสาขาของบทความอยู่แล้วโดยตรง และให้เจ้าหน้าที่วารสารดำเนินการ โทรประสานงานทางโทรศัพท์ หรือข้อความทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และส่งข้อความทาบทามในการอ่านประเมินบทความ โดยกระบวนการทุกอย่างจะดำเนินการผ่านระบบวารสารออนไลน์ทั้งหมด และหากเกิดการล้าช้าจากการประเมินก็สามารถติดตามทวงถามผู้ประเมินผ่านระบบได้เช่นเดียวกัน




ภาพที่ 7 การคัดเลือกรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิจากฐานข้อมูล *ThaiJo*




ภาพที่ 8 ตัวอย่างข้อความทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความระบบออนไลน์

3.2 ดำเนินการจัดทำหนังสือบันทึกข้อความภายใน กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายใน และหนังสือราชการภายนอก กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัยภายนอก เพื่อขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพบทความวิจัย พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ เช่น หนังสือเชิญ แบบตอบรับการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ใบสำคัญรับเงิน ตัวอย่างเอกสารแนบการเบิก พร้อมแนบซองเอกสารขนาด A4 จ่าหน้าซองส่งกลับมายังวารสารฯ เสนอร่างบันทึกข้อความ ให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตลงนาม

ที่ อว0614.10/215

ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษา
และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ 53000

24 มิถุนายน 2567

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพบทความวิจัย ปีที่ 14 ฉบับที่ 2 ประจำปี 2567
เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.เสริมศิริ นิลดำ
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. บทความ พร้อมแบบประเมินคุณภาพ (ผ่านระบบ ThaiJo) จำนวน 1 ชุด
2. แบบตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 ชุด
3. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 1 ฉบับ

เนื่องด้วย ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ได้จัดทำวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ออกเผยแพร่เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมผลงานวิจัย รวมถึงให้มีการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย และผลงานวิชาการของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา รวมทั้งนักวิชาการ และนักวิจัยภายนอก เพื่อตีพิมพ์ในวารสารฯ ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมและพัฒนาด้านการวิจัยให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงกระตุ้นให้มีการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการต่อสังคม

ในการนี้ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในสาขาเฉพาะทางเป็นอย่างดี ดังนั้น จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านโปรดให้เกียรติเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพบทความวิจัย **จำนวน 1 บทความ** โดยขอความกรุณากรอกแบบประเมินบทความ ขอความกรุณาส่งกลับมาที่ ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ **ภายในวันที่ 12 กรกฎาคม 2567**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้เกียรติเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพบทความในครั้งนี้ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ธัญญา จันทร์ตรง)
บรรณาธิการ วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ISSN 2821-9708 (Online)
ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
โทรศัพท์สายตรง 089-9617456, 089-9617457

ภาพที่ 9 ตัวอย่างหนังสือราชการขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพบทความวิจัย

**ปัญหา**

ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาการทำงานขั้นตอนด้วย เช่นการจัดรูปแบบบทความ การตีพิมพ์เผยแพร่วารสาร

**แนวทางการแก้ปัญหา**

การสร้างระบบฐานข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิที่ระบุความเชี่ยวชาญและความพร้อมในการรับงานให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถเลือกผู้ประเมินที่เหมาะสมและรวดเร็ว พร้อมทั้งกำหนดกรอบเวลาการประเมินที่แน่นอนและใช้ระบบส่งข้อความแจ้งเตือนอัตโนมัติเมื่อใกล้ครบกำหนด นอกจากนี้ควรมีการจัดเตรียมผู้ทรงคุณวุฒิสำรองไว้ล่วงหน้าเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉิน และอาจมีการมอบเกียรติบัตรหรือค่าตอบแทนเพื่อสร้างแรงจูงใจในการส่งผลประเมินให้ตรงตามเวลา ซึ่งจะช่วยให้กระบวนการจัดทำและตีพิมพ์วารสารดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องตามแผนงาน

**ขั้นตอนที่ 4 การแจ้งผลการประเมินและการปรับแก้บทความ**

เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิส่งผลการประเมินผ่านระบบเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. การตอบรับและขอบคุณ ดำเนินการส่งหนังสือหรืออีเมลขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่สละเวลาประเมินบทความทันที พร้อมทั้งบันทึกสถานะการทำงานลงในระบบเพื่อใช้เป็นข้อมูลสถิติความร่วมมือในอนาคต

2. การตรวจสอบความครบถ้วนตามเกณฑ์ ตรวจสอบบทความว่ามีผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิครบถ้วนอย่างน้อย 3 ท่าน และพิจารณาว่าผลการประเมินนั้นมีความสมบูรณ์ตามหัวข้อที่วารสารกำหนดหรือไม่ หากผลยังไม่ครบตามจำนวนหรือเลยกำหนดระยะเวลา ให้เจ้าหน้าที่รีบประสานงานติดตามผลจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เหลือ หรือจัดหาผู้ทรงคุณวุฒิสำรองทดแทนทันที

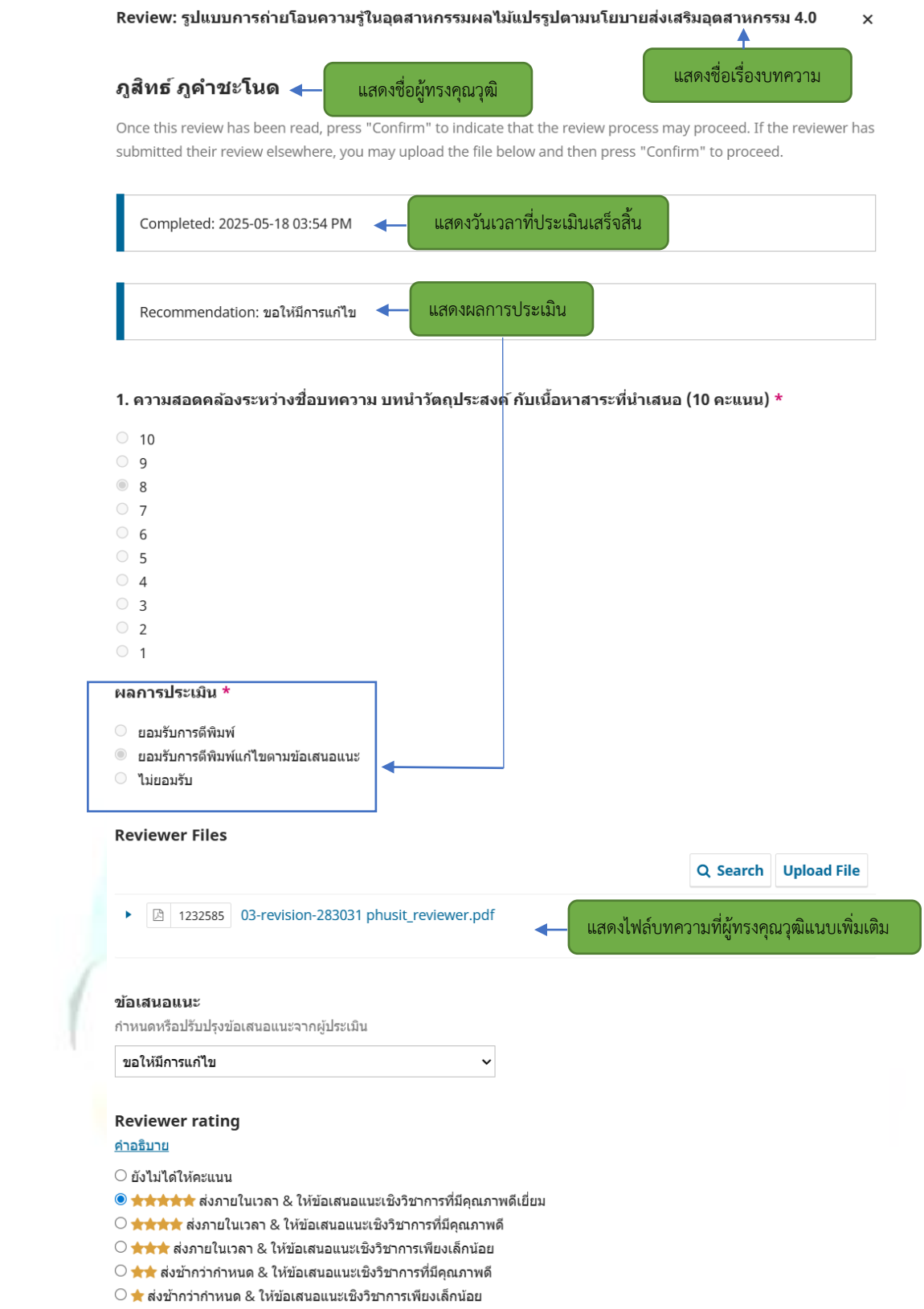
3. การสรุปผลเพื่อแจ้งผู้นิพนธ์ เมื่อผลการประเมินครบถ้วน รวบรวมข้อเสนอแนะและสรุปมติจากกองบรรณาธิการ เพื่อแจ้งให้ผู้นิพนธ์ทราบถึงสถานะบทความ ซึ่งแบ่งเป็น 3 กรณี คือ

3.1 รับตีพิมพ์โดยไม่ต้องแก้ไข หรือแก้ไขเพียงเล็กน้อย

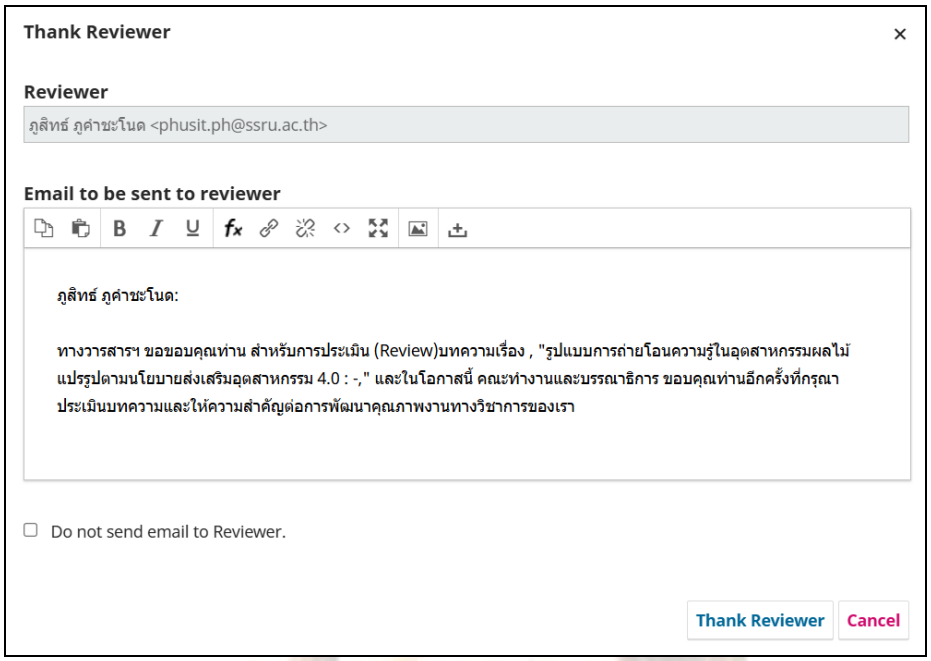
3.2 ให้แก้ไขตามข้อเสนอแนะ (อาจมีการประเมินซ้ำหรือไม่ขึ้นอยู่กับมติ)

3.3 ปฏิเสธการตีพิมพ์ หากเนื้อหาไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

4. กระบวนการประเมินรอบใหม่ ในกรณีที่ผลการประเมินระบุว่าต้องมีการแก้ไขและส่งกลับมาให้ประเมินซ้ำ เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ประสานงานทาบทาม ผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิม เพื่อตรวจสอบว่าผู้นิพนธ์ได้แก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างครบถ้วนหรือไม่ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและความแม่นยำในการรักษามาตรฐานทางวิชาการ




ภาพที่ 10 แบบผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความผ่านระบบออนไลน์




ภาพที่ 11 ข้อความสำหรับตอบขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความผ่านระบบออนไลน์

**ปัญหา**

ข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการส่งผลการประเมินบทความ และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ซึ่งส่งผลต่อระยะเวลาการดำเนินงานในภาพรวมของวารสาร ตลอดจนความต่อเนื่องในกระบวนการจัดทำต้นฉบับและการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามงวดงานที่กำหนด

**แนวทางการแก้ปัญหา**

1. การพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานโดยการจัดทำระบบการแจ้งเตือนเชิงรุก ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวกและสามารถช่วยบริหารจัดการตารางเวลาให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ

2. การปรับปรุงกระบวนการเอกสารดิจิทัล คือ การนำระบบการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ และการส่งเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์มาใช้ทดแทนรูปแบบเดิม เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์

3. การเตรียมความพร้อมล่วงหน้า คือ การจัดส่งแบบฟอร์มการเบิกจ่ายที่กรอกข้อมูลพื้นฐานเรียบร้อยแล้ว ให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิพร้อมกับบทความ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ทันทีหลังเสร็จสิ้นการประเมิน

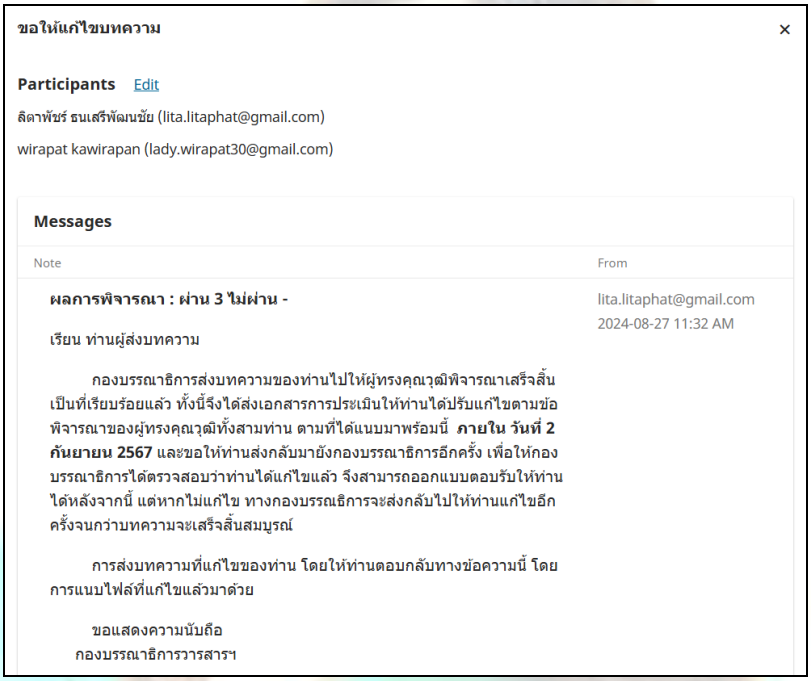
**ข้อเสนอแนะ**

ควรมีการจัดทำประกาศเกียรติคุณ หรือหนังสือขอบคุณอย่างเป็นทางการที่ระบุถึงความร่วมมืออันดีเยี่ยมของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเป็นการยกย่องคุณค่าและความทุ่มเทที่มีต่อวารสาร

ควรวิเคราะห์ข้อมูลสถิติระยะเวลาการทำงาน เพื่อคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความพร้อมและความคล่องตัวในแต่ละช่วงเวลา ช่วยให้การกระจายภาระงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**ขั้นตอนที่ 5 การตรวจสอบการแก้ไขบทความ**

เมื่อผู้นิพนธ์ปรับแก้บทความ และส่งกลับมาผ่านทางระบบวารสารออนไลน์ หรือส่งผ่านอีเมลเจ้าหน้าที่วารสารต้องนำบทความฉบับปรับแก้เข้าสู่ระบบออนไลน์ หลังจากนั้นบรรณาธิการทำการตรวจสอบการแก้ไขบทความของผู้นิพนธ์อย่างละเอียด เพื่อดูว่าผู้นิพนธ์ได้ปรับแก้และตอบคำถามของผู้ทรงคุณวุฒิครบทุกข้อแล้วหรือไม่ และจะแจ้งผู้นิพนธ์ผ่านระบบให้ทราบว่าการปรับแก้ไขบทความสมบูรณ์แล้ว และบทความจะได้ลงตีพิมพ์ในฉบับไหนปีไหน หรือหากมีแก้ไขเพิ่มเติมจะแจ้งผู้นิพนธ์ให้ปรับปรุงแก้ไขบทความเพิ่มเติมในส่วนของผู้ทรงคุณวุฒิคนใดก่อนดำเนินการต่อไป


ขอให้แก้ไขบทความ ×

Participants Edit

ลิตาพัชร์ ธนเสรีพัฒนชัย (lita.litaphat@gmail.com)

wirapat kawirapan (lady.wirapat30@gmail.com)

Messages

Note | From

ผลการพิจารณา : ผ่าน 3 ไม่ผ่าน -

lita.litaphat@gmail.com
2024-08-27 11:32 AM

เรียน ท่านผู้ส่งบทความ

กองบรรณาธิการส่งบทความของท่านไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้จึงได้ส่งเอกสารการประเมินให้ท่านได้ปรับแก้ไขตามข้อพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิทั้งสามท่าน ตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ **ภายใน วันที่ 2 กันยายน 2567** และขอให้ท่านส่งกลับมายังกองบรรณาธิการอีกครั้ง เพื่อให้กองบรรณาธิการได้ตรวจสอบว่าท่านได้แก้ไขแล้ว จึงสามารถออกแบบตอบรับให้ท่านได้หลังจากนี้ แต่หากไม่แก้ไข ทางกองบรรณธิการจะส่งกลับไปให้ท่านแก้ไขอีกครั้งจนกว่าบทความจะเสร็จสิ้นสมบูรณ์

การส่งบทความที่แก้ไขของท่าน โดยให้ท่านตอบกลับทางข้อความนี้ โดยการแนบไฟล์ที่แก้ไขแล้วมาด้วย

ขอแสดงความนับถือ
กองบรรณาธิการวารสารฯ

ภาพที่ 12 ข้อความสำหรับแจ้งให้ผู้นิพนธ์ปรับแก้ตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ

**ปัญหา**

1. การอนุญาตให้ผู้นิพนธ์ส่งบทความวิจัยทั้งทางระบบออนไลน์และทางอีเมล ทำให้ข้อมูลกระจัดกระจาย เจ้าหน้าที่ต้องเสียเวลานำไฟล์จากอีเมลมาเข้าระบบเอง ซึ่งเสี่ยงต่อการนำไฟล์ผิดเวอร์ชั่น หรือตกหล่นได้ง่าย

2. บรรณาธิการต้องตรวจสอบการแก้ไขอย่างละเอียด ทุกข้อด้วยตนเอง หากมีบทความส่งกลับมาพร้อมกันจำนวนมาก บรรณาธิการจะกลายเป็นคอขวดของระบบ ทำให้แจ้งผลผู้นิพนธ์ได้ช้า

**แนวทางการแก้ปัญหา**

1. ทางวารสารต้องประกาศให้ชัดเจนผ่านทางหน้าเว็บไซต์ โดยให้ผู้นิพนธ์ที่แก้ไขบทความให้ส่งผ่านระบบออนไลน์ 100% หากผู้นิพนธ์ส่งทางอีเมล ให้เจ้าหน้าที่ตอบกลับด้วยข้อความมาตรฐาน แนะนำวิธีอัปโหลดไฟล์เข้าระบบด้วยตนเอง เพื่อความเป็นระเบียบ และความปลอดภัยของข้อมูล

2. ให้ผู้นิพนธ์ส่ง ตารางสรุปการแก้ไข แนบมาพร้อมบทความ โดยในตารางต้องระบุว่า

2.1 ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำว่าอะไร

2.2 ผู้นิพนธ์แก้ไขอย่างไร (ระบุเลขหน้า/บรรทัด)

2.3 หากไม่แก้ตามข้อเสนอแนะ ต้องให้เหตุผลทางวิชาการประกอบ

**ข้อเสนอแนะ**

1. จัดทำคู่มือสั้นๆ เป็นภาพประกอบ (Infographic) 3-4 ขั้นตอนในการอัปโหลดบทความฉบับแก้ไข เพื่อช่วยลดภาระการสอบถามของผู้นิพนธ์

2. ให้เจ้าหน้าที่วารสารเป็นผู้กรองเบื้องต้น ว่าผู้นิพนธ์ส่งตารางสรุปตารางการแก้ไขครบทุกข้อหรือไม่ ก่อนจะส่งให้บรรณาธิการตรวจในเชิงวิชาการ

**ขั้นตอนที่ 6 การจัดรูปแบบบทความและส่งตรวจสอบภาษาอังกฤษ**

ขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่วารสารจำเป็นต้องอาศัยประสบการณ์ ความละเอียดรอบคอบในการจัดรูปแบบบทความตามที่วารสารกำหนดให้เป็นรูปแบบเดียวกันทุกบทความ เมื่อจัดรูปแบบบทความเรียบร้อยแล้วต้องส่งให้ผู้ช่วยบรรณาธิการตรวจสอบบทคัดย่อภาษาอังกฤษ บรรณารักษ์ตรวจสอบการอ้างอิงในเนื้อหา และบรรณานุกรมท้ายบทความทุกครั้ง และเจ้าหน้าที่วารสารต้องใช้โปรแกรม plagiarism checker ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของบทความก่อนออนไลน์บทความ และก่อนการตอบรับบทความบทความเพื่อตีพิมพ์ ซึ่งมีมาตรการดังนี้

การตัดสินใจว่าจะให้ แก้ไข หรือปฏิเสธ ให้พิจารณาจากเปอร์เซ็นต์ ลักษณะของเนื้อหาที่ซ้ำซ้อน ดังนี้

1. กรณีซ้ำซ้อนเล็กน้อย (ระดับเขียว: มักไม่เกิน 15-20%) โดยส่วนใหญ่ซ้ำในส่วนของ “ชื่อเฉพาะ”, “สูตรคำนวณ”, “ชื่อหน่วยงาน” หรือ “การอ้างอิงเอกสาร” ที่เป็นคำจำกัดความมาตรฐาน

มาตรการ: ให้แก้ไข

แนวทางปฏิบัติ: เจ้าหน้าที่ส่งรายงานผลการตรวจความซ้ำซ้อนให้ผู้นิพนธ์ และขอให้ปรับสำนวนการเขียนใหม่ หรือใส่เครื่องหมายอัญประกาศและระบุแหล่งที่มาให้ถูกต้อง

2. กรณีซ้ำซ้อนปานกลาง (ระดับเหลือง: ประมาณ 20-40%) ซึ่งมีการคัดลอกข้อความมาเป็นประโยคยาว ๆ หรือย่อหน้า โดยไม่มีการสรุปความด้วยภาษาของตนเอง แม้จะมีการอ้างอิงชื่อเจ้าของงานก็ตาม

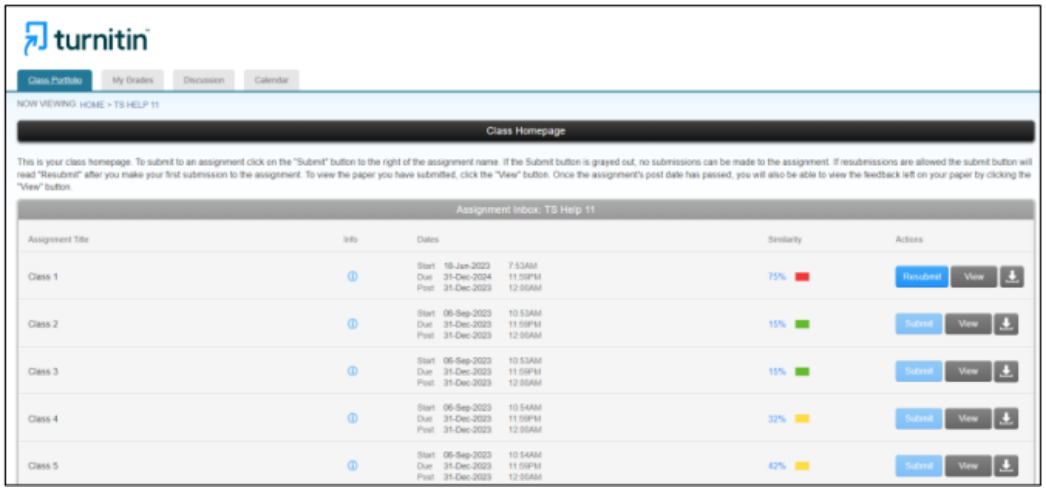
มาตรการ: ให้แก้ไขใหญ่หรือพิจารณาโดยบรรณาธิการ

แนวทางปฏิบัติ: ส่งกลับให้ผู้นิพนธ์ชี้แจงและแก้ไขอย่างหนัก พร้อมระบุว่าหากตรวจซ้ำในรอบหน้าแล้วเปอร์เซ็นต์ไม่ลดลงตามเกณฑ์ วารสารอาจยุติการดำเนินการ

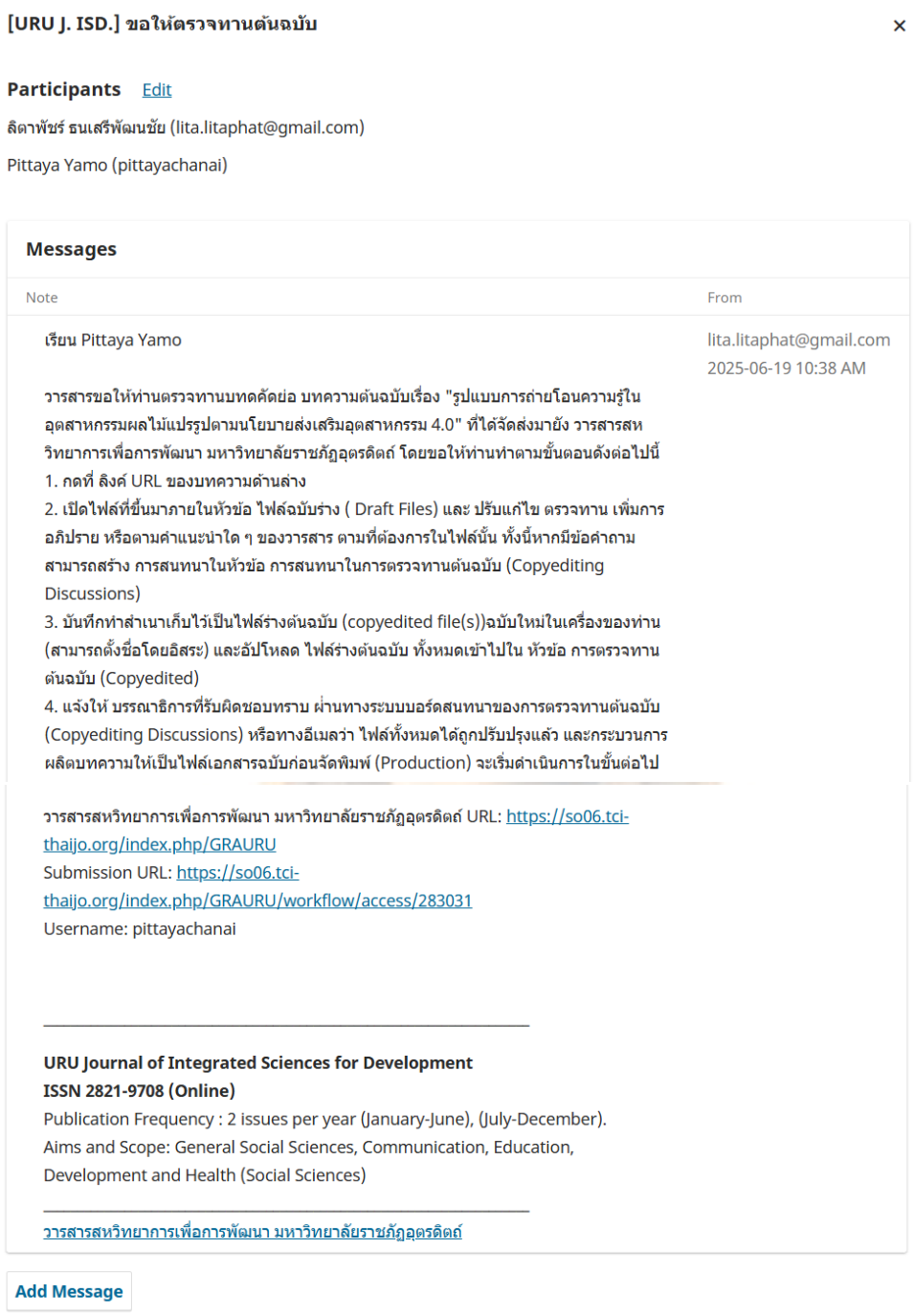
3. กรณีซ้ำซ้อนรุนแรง (ระดับแดง: มากกว่า 40% หรือจงใจคัดลอกเนื้อหาสำคัญ) คือคัดลอกแนวคิด วิธีการวิจัย หรือผลการวิจัยจากงานผู้อื่นมาเป็นของตนเอง หรือเป็นการนำงานเดิมของตนเองมาตีพิมพ์ซ้ำ ในสัดส่วนที่สูงมาก

มาตรการ: ปฏิเสธการตีพิมพ์ทันที (Reject)

แนวทางปฏิบัติ: บรรณาธิการบริหารออกหนังสือแจ้งปฏิเสธการตีพิมพ์อย่างเป็นทางการ โดยระบุเหตุผลด้านจริยธรรมวิชาการ และอาจมีการขึ้นบัญชีดำ ผู้นิพนธ์ตามนโยบายของแต่ละวารสาร




ภาพที่ 13 การใช้โปรแกรม *Plagiarism checker* ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของบทความ



[URU J. ISD.] ขอให้ตรวจทานต้นฉบับ

**Participants** Edit

ลิตาพัชร์ ธนเสรีพัฒนชัย (lita.litaphat@gmail.com)

Pittaya Yamo (pittayachanai)

**Messages**

| Note | From |
|---|---|
| เรียน Pittaya Yamo<br><br>วารสารขอให้ท่านตรวจทานบทคัดย่อ บทความต้นฉบับเรื่อง "รูปแบบการถ่ายโอนความรู้ในอุตสาหกรรมผลไม้แปรรูปตามนโยบายส่งเสริมอุตสาหกรรม 4.0" ที่ได้จัดส่งมายัง วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ โดยขอให้ท่านทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้<br>1. กดที่ ลิงค์ URL ของบทความด้านล่าง<br>2. เปิดไฟล์ที่ขึ้นมาภายในหัวข้อ ไฟล์ฉบับร่าง ( Draft Files) และ ปรับแก้ไข ตรวจทาน เพิ่มการอภิปราย หรือตามคำแนะนำใด ๆ ของวารสาร ตามที่ต้องการในไฟล์นั้น ทั้งนี้หากมีข้อคำถามสามารถสร้าง การสนทนาในหัวข้อ การสนทนาในการตรวจทานต้นฉบับ (Copyediting Discussions)<br>3. บันทึกทำสำเนาเก็บไว้เป็นไฟล์ร่างต้นฉบับ (copyedited file(s))ฉบับใหม่ในเครื่องของท่าน (สามารถตั้งชื่อโดยอิสระ) และอัปโหลด ไฟล์ร่างต้นฉบับ ทั้งหมดเข้าไปใน หัวข้อ การตรวจทานต้นฉบับ (Copyedited)<br>4. แจ้งให้ บรรณาธิการที่รับผิดชอบทราบ ผ่านทางระบบบอร์ดสนทนาของการตรวจทานต้นฉบับ (Copyediting Discussions) หรือทางอีเมลว่า ไฟล์ทั้งหมดได้ถูกปรับปรุงแล้ว และกระบวนการผลิตบทความให้เป็นไฟล์เอกสารฉบับก่อนจัดพิมพ์ (Production) จะเริ่มดำเนินการในขั้นต่อไป | lita.litaphat@gmail.com<br>2025-06-19 10:38 AM |

วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ URL: https://so06.tci-thaijo.org/index.php/GRAURU
Submission URL: https://so06.tci-thaijo.org/index.php/GRAURU/workflow/access/283031
Username: pittayachanai

---

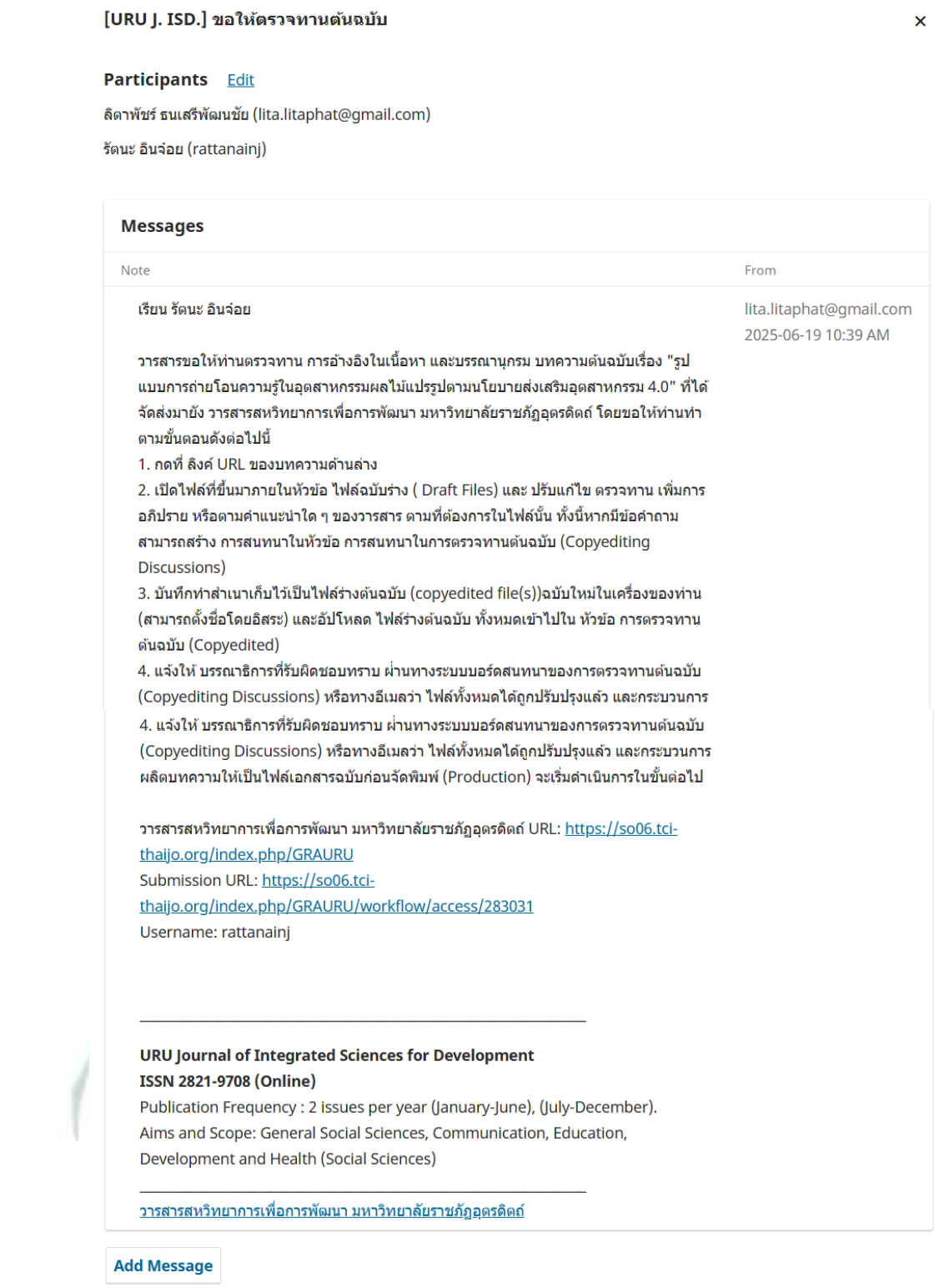
**URU Journal of Integrated Sciences for Development**
**ISSN 2821-9708 (Online)**
Publication Frequency : 2 issues per year (January-June), (July-December).
Aims and Scope: General Social Sciences, Communication, Education, Development and Health (Social Sciences)

---

วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

Add Message

ภาพที่ 14 ตัวอย่างการส่งบทความที่แก้ไขแล้วไปยังผู้ช่วยบรรณาธิการตรวจสอบบทคัดย่อภาษาอังกฤษ



**[URU J. ISD.] ขอให้ตรวจทานต้นฉบับ**

**Participants** Edit

ลิตาพัชร์ ธนเสรีพัฒนชัย (lita.litaphat@gmail.com)

รัตนะ อินจ่อย (rattanainj)

**Messages**

| Note | From |
|---|---|
| เรียน รัตนะ อินจ่อย<br><br>วารสารขอให้ท่านตรวจทาน การอ้างอิงในเนื้อหา และบรรณานุกรม บทความต้นฉบับเรื่อง "รูปแบบการถ่ายโอนความรู้ในอุตสาหกรรมผลไม้แปรรูปตามนโยบายส่งเสริมอุตสาหกรรม 4.0" ที่ได้จัดส่งมายัง วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ โดยขอให้ท่านทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้<br>1. กดที่ ลิงค์ URL ของบทความด้านล่าง<br>2. เปิดไฟล์ที่ขึ้นมาภายในหัวข้อ ไฟล์ฉบับร่าง ( Draft Files) และ ปรับแก้ไข ตรวจทาน เพิ่มการอภิปราย หรือตามคำแนะนำใด ๆ ของวารสาร ตามที่ต้องการในไฟล์นั้น ทั้งนี้หากมีข้อคำถามสามารถสร้าง การสนทนาในหัวข้อ การสนทนาในการตรวจทานต้นฉบับ (Copyediting Discussions)<br>3. บันทึกทำสำเนาเก็บไว้เป็นไฟล์ร่างต้นฉบับ (copyedited file(s))ฉบับใหม่ในเครื่องของท่าน (สามารถตั้งชื่อโดยอิสระ) และอัปโหลด ไฟล์ร่างต้นฉบับ ทั้งหมดเข้าไปใน หัวข้อ การตรวจทานต้นฉบับ (Copyedited)<br>4. แจ้งให้ บรรณาธิการที่รับผิดชอบทราบ ผ่านทางระบบบอร์ดสนทนาของการตรวจทานต้นฉบับ (Copyediting Discussions) หรือทางอีเมลว่า ไฟล์ทั้งหมดได้ถูกปรับปรุงแล้ว และกระบวนการ<br>4. แจ้งให้ บรรณาธิการที่รับผิดชอบทราบ ผ่านทางระบบบอร์ดสนทนาของการตรวจทานต้นฉบับ (Copyediting Discussions) หรือทางอีเมลว่า ไฟล์ทั้งหมดได้ถูกปรับปรุงแล้ว และกระบวนการผลิตบทความให้เป็นไฟล์เอกสารฉบับก่อนจัดพิมพ์ (Production) จะเริ่มดำเนินการในขั้นต่อไป<br><br>วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ URL: https://so06.tci-thaijo.org/index.php/GRAURU<br>Submission URL: https://so06.tci-thaijo.org/index.php/GRAURU/workflow/access/283031<br>Username: rattanainj<br><br>---<br>**URU Journal of Integrated Sciences for Development**<br>**ISSN 2821-9708 (Online)**<br>Publication Frequency : 2 issues per year (January-June), (July-December).<br>Aims and Scope: General Social Sciences, Communication, Education, Development and Health (Social Sciences)<br>---<br>วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ | lita.litaphat@gmail.com<br>2025-06-19 10:39 AM |

**Add Message**

ภาพที่ 15 ตัวอย่างการส่งบทความที่แก้ไขแล้วไปยังผู้ช่วยบรรณาธิการตรวจสอบการอ้างอิงในเนื้อหา และบรรณานุกรม

**ปัญหา**

มีความซับซ้อนในกระบวนการตรวจสอบขั้นสุดท้ายที่ต้องอาศัยความละเอียดรอบคอบสูง ทั้งด้านการจัดรูปแบบที่เป็นเอกลักษณ์ของวารสาร การตรวจสอบความถูกต้องสละสลวยของบทคัดย่อภาษาอังกฤษ และการตรวจสอบความถูกต้องของการอ้างอิงเชิงวิชาการ รวมถึงการบริหารจัดการระดับความซ้ำซ้อนของเนื้อหา (Plagiarism) ให้เป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรมสากล ซึ่งหากพบข้อติดขัดในขั้นตอนนี้อาจส่งผลต่อระยะเวลาในการออกหนังสือตอบรับการตีพิมพ์และการเผยแพร่สู่สาธารณะ

**แนวทางการแก้ปัญหา**

การยกระดับวารสารทำได้โดยการบูรณาการระบบตรวจสอบเชิงรุกผ่านเกณฑ์จำแนกความซ้ำซ้อน 3 ระดับ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประเมินและช่วยเหลือผู้นิพนธ์ได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ ควบคู่กับการสร้างเครือข่ายความร่วมมือภายในระหว่างบรรณาธิการ ผู้ช่วยบรรณธิการ บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ให้ทำงานในลักษณะคู่ขนานเพื่อความคล่องตัวในการตรวจทานรอบด้าน นอกจากนี้การนำเทคโนโลยีตรวจสอบความซ้ำซ้อนมาตรฐานสากลมาใช้เป็นกลไกหลัก จะช่วยยืนยันความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นในคุณภาพงานวิจัยก่อนการตีพิมพ์อย่างเป็นทางการ ส่งผลให้กระบวนการเผยแพร่มีมาตรฐานและน่าเชื่อถือในระดับสากล

**ข้อเสนอแนะ**

ควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาดิจิทัลทักษะให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีสมัยใหม่ในการตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำรูปเล่มได้อย่างมืออาชีพ รวมถึงควรสร้างกลไกการสื่อสารเชิงสร้างสรรค์กับภาคีเครือข่ายผู้นิพนธ์ ผ่านการเผยแพร่แนวทางการเขียนและการอ้างอิงที่ถูกต้องเพื่อลดข้อผิดพลาดสะสมที่จะมาถึงมือเจ้าหน้าที่วารสาร นอกจากนี้ การจัดทำระบบฐานข้อมูลกลางที่จัดเก็บสถิติและสถานะการตรวจสอบในแต่ละขั้นตอนจะช่วยให้บรรณาธิการบริหารสามารถกำกับดูแลภาพรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้กระบวนการเผยแพร่สู่สาธารณะมีความสม่ำเสมอ และตรงตามกำหนดเวลา

ที่ อว.0614.10/028

วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ 53000

19 มิถุนายน 2568

เรื่อง ตอบรับการตีพิมพ์บทความวิจัยลงวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา (ปีที่ 15 ฉบับที่ 1)
เรียน คุณมนัสนันท์ แจ่มศรีไส, คุณเฟื่องอรุณ ปรีดีดิลก และคุณอัจฉรา ศรีพันธ์

ด้วยศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ได้รับบทความวิจัยเรื่อง **"รูปแบบการถ่ายโอนความรู้ในอุตสาหกรรมผลไม้แปรรูปตามนโยบายส่งเสริมอุตสาหกรรม 4.0"** ซึ่งได้ส่งมาเพื่อเข้ารับการพิจารณาให้ตีพิมพ์ในวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ซึ่งอยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 2

บัดนี้ กองบรรณาธิการ ได้พิจารณาเห็นแล้วว่าบทความของท่าน ได้ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมประเด็นการวิจัยที่นำเสนอในบทความ จำนวน 3 ท่าน จากหลากหลายสถาบัน โดยเป็นการประเมินบทความที่ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้นิพนธ์ไม่ทราบชื่อสังกัดของกันและกัน (Double-blind Review) และผู้ทรงคุณวุฒิที่ประเมินบทความดังกล่าวปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่หลากหลาย ไม่ได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเดียวกับผู้นิพนธ์ และได้ลงความเห็นว่าบทความของท่านมีความสมบูรณ์เป็นไปตามมาตรฐาน จึงเห็นควรให้ได้รับเลือกลงตีพิมพ์ในวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ปีที่ 15 ฉบับที่ 1 ประจำเดือน มกราคม - มิถุนายน 2568 โดยท่านสามารถดาวน์โหลดบทความของท่าน **(รหัสบทความ URU-J.ISD 283031)** ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารฉบับอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่เว็บไซต์ https://so06.tci-thaijo.org/index.php/GRAURU/

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

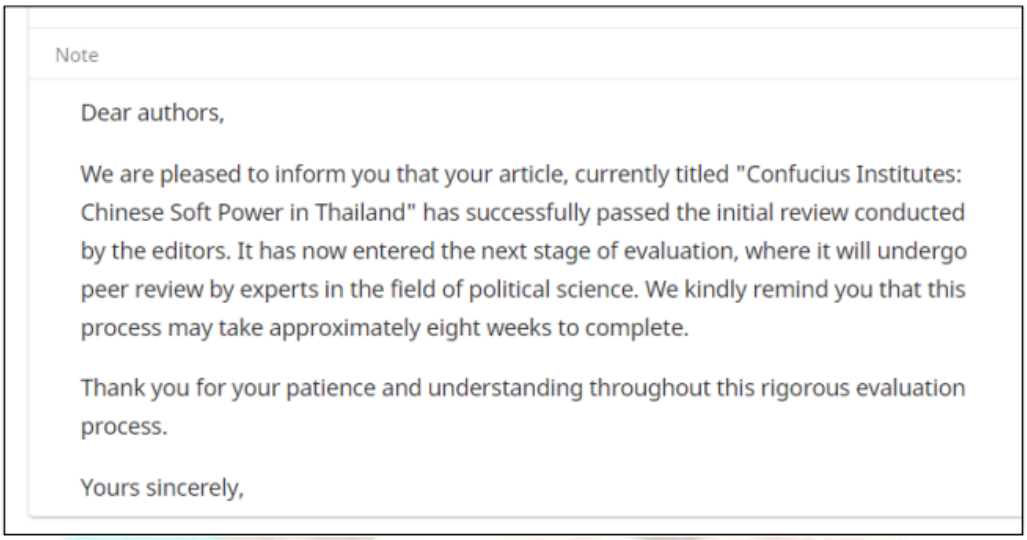
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญญา จันทร์ตรง)
บรรณาธิการวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ISSN 2821-9708 (Online)
ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
โทรศัพท์สายตรง 089-9617456, 089-9617457

ภาพที่ 16 ตัวอย่างหนังสือตอบรับการตีพิมพ์บทความ

**ขั้นตอนที่ 7 การตรวจสอบความถูกต้อง และการเผยแพร่ออนไลน์**

บทความก่อนการเผยแพร่บทความ เจ้าหน้าที่วารสารต้องส่งบทความทุกบทความให้ผู้นิพนธ์บทความตรวจสอบความถูกต้องเป็นขั้นตอนสุดท้ายก่อน และต้องได้รับการยืนยันจากผู้นิพนธ์บทความแล้วเท่านั้นจึงจะออนไลน์ได้ หลังจากได้ยืนยันความถูกต้องของบทความ เจ้าหน้าที่วารสารดำเนินการจัดรูปแบบบทความอีกครั้ง พร้อมออกแบบหน้าปกของแต่ละบทความ หลังจากนั้นทำการแปลงบทความเป็นไฟล์ .pdf และนำข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อออนไลน์บทความในแต่ละเรื่องที่ดำเนินการเสร็จสิ้นประบวนการแล้ว ทั้งนี้เพื่อรวดเร็วในการนำข้อมูลไปใช้ของผู้วิจัย และเมื่อได้บทความทั้งหมดครบทุกฉบับแล้ว ดำเนินการรวบรวมบทความทั้งหมดมารวมเป็นเล่มฉบับเต็มบนเว็บไซต์วารสาร รวมถึงต้องปรับปรุงข้อมูลบทความบนเว็บไซต์ให้ตรงกับข้อมูลของบทความล่าสุด


Note

Dear authors,

We are pleased to inform you that your article, currently titled "Confucius Institutes: Chinese Soft Power in Thailand" has successfully passed the initial review conducted by the editors. It has now entered the next stage of evaluation, where it will undergo peer review by experts in the field of political science. We kindly remind you that this process may take approximately eight weeks to complete.

Thank you for your patience and understanding throughout this rigorous evaluation process.

Yours sincerely,

ภาพที่ 17 ข้อความแจ้งผู้นิพนธ์ตรวจสอบบทความ

ภาพที่ *18* การออกแบบเนื้อหา และวารสารฉบับออนไลน์

**ปัญหา**

1. เมื่อส่งให้ผู้นิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องเป็นครั้งสุดท้าย ผู้นิพนธ์บางท่านอาจขอแก้ไขเนื้อหาสำคัญหรือเพิ่มข้อมูลใหม่ที่ไม่เคยผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิมาก่อน ซึ่งจะทำให้กระบวนการทั้งหมดรวนและเสียเวลา

2. การแปลงไฟล์จาก Word เป็น PDF หรือการจัดรูปแบบซ้ำอีกครั้งอาจทำให้ Font เพี้ยน, รูปภาพไม่ชัด, สารบัญ (Links) ไม่ทำงาน หรือเลขหน้าคลาดเคลื่อน ซึ่งหากตรวจไม่พบก่อนออนไลน์จะกระทบต่อความน่าเชื่อถือ

**แนวทางแก้ไขปัญหา**

1. กำหนดเงื่อนไขที่ชัดเจนว่า การตรวจสอบขั้นสุดท้ายอนุญาตให้แก้ไขได้เฉพาะคำผิด การจัดรูปแบบ หรือข้อมูลการติดต่อเท่านั้น" ห้ามเพิ่มเนื้อหาทางวิชาการหรือเปลี่ยนผลการวิจัย หากจำเป็นต้องแก้ส่วนสำคัญ บทความต้องถูกส่งกลับไปเริ่มกระบวนการประเมินใหม่

2. ใช้ระบบตรวจสอบมาตรฐานไฟล์ ก่อนอัปโหลด เช่น ตรวจสอบการฝังฟอนต์, ความละเอียดของรูปภาพ, และลิ้งก์ที่สำคัญ (DOI, อีเมล, รายการอ้างอิง)

**ข้อเสนอแนะ**

ควรกำหนดระยะเวลาการยืนยัน (เช่น ภายใน 48-72 ชั่วโมง) หากผู้นิพนธ์ไม่ตอบกลับตามกำหนด ให้วารสารยึดตามฉบับล่าสุดเพื่อไม่ให้กระทบต่อกำหนดการออกเล่ม

**บรรณานุกรม**

## บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. (2568). *คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง แต่งตั้งบรรณาธิการ กองบรรณาธิการ และคณะทำงานวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์.*

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. (2555). *ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนการตรวจอ่านและพิจารณาคัดเลือกบทความงานวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555.* อุตรดิตถ์: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. (2568). *ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์*. สืบค้น 20 มิถุนายน 2568, จาก https://edoc.uru.ac.th/DocClient/

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 (ฉบับที่ 4). (2564, 25 พฤษภาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 138 ตอนพิเศษ 113ง. น.1-128.

**ภาคผนวก**

**ภาคผนวก ก**
**คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**
**เรื่อง แต่งตั้งบรรณาธิการ กองบรรณาธิการ และคณะทำงานวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา**
**มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
ที่ ๐๖๙๙/ ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งบรรณาธิการ กองบรรณาธิการ และคณะทำงานวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

---

ด้วย ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ได้จัดทำวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัย ของอาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ บุคลากร นักศึกษา ตลอดจนผู้ที่สนใจ ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ที่เป็นองค์ความรู้สำคัญในศาสตร์สาขาวิชาด้าน สังคมศาสตร์ทั่วไป การสื่อสาร การพัฒนาทางการศึกษา การพัฒนา และสุขภาพ (สังคมศาสตร์) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล อันจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าและอ้างอิงต่อไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินงาน วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์ฐานข้อมูลวารสารวิชาการระดับชาติของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index Centre: TCI) รวมถึงหลักเกณฑ์คุณภาพวารสารวิชาการกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในฐานข้อมูล TCI ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) อาศัยอำนาจตามความในตามมาตรา ๓๑(๑) (๒) และ(๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ.๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งบรรณาธิการ กองบรรณาธิการ และคณะทำงานวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ดังนี้

**๑. ที่ปรึกษา**

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์ ที่ปรึกษา
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

๒. รองศาสตราจารย์ ดร.เจษฎา มิ่งฉาย ที่ปรึกษา
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

**มีหน้าที่** กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำและพัฒนาคุณภาพวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสากล

**๒. บรรณาธิการ**

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญา จันทร์ตรง
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

**มีหน้าที่** พิจารณาและคัดเลือกบทความ การออกใบรับรองหรือปฏิเสธการตีพิมพ์เมื่อบทความไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของวารสาร การเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินบทความ รวมทั้งบริหารจัดการวารสารวิชาการตามนโยบายและเกณฑ์คุณภาพวารสารวิชาการของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย

๓. กองบรรณาธิการ/...

**๓. กองบรรณาธิการ (ภายนอก)**

| | |
|---|---|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ | มหาวิทยาลัยคริสเตียน |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.กุลทิพย์ ศาสตระรุจิ | สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ |
| ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.พรชนก ทองลาด | มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง |
| ๔. รองศาสตราจารย์ ดร.วิรุณสิริ ใจมา | มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลณัฏฐ์ พลวัน | มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ |
| ๖. รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ | มหาวิทยาลัยกำแพงเพชร |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ | มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชิตาภา สุขพลำ | มหาวิทยาลัยบูรพา |

**มีหน้าที่** ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะด้านวิชาการ พิจารณาคุณภาพบทความในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสนับสนุนการจัดทำวารสารให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**๕. กองบรรณาธิการ (ภายใน)**

| | |
|---|---|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.จักรกฤษณ์ พิญญาพงษ์ | มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัตตรา ตันติจริยาพันธ์ | มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รดี ธนารักษ์ | มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาภรณ์ หนูเมือง | มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |
| ๕. อาจารย์ ดร.พิทยา ยาโม้ | มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |
| ๖. นายรัตนะ อินจ่อย | มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |

**มีหน้าที่** กลั่นกรองและประเมินบทความเบื้องต้น โดยพิจารณาความถูกต้อง และความชัดเจนด้านเนื้อหาให้เป็นไปตามขอบเขตเนื้อหาการเปิดรับบทความลงในวารสาร บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การอ้างอิงในเนื้อหา และบรรณานุกรมของบทความ ตามวัตถุประสงค์ของวารสารวิชาการ และ/หรืองานอื่น ๆ ตามที่บรรณาธิการมอบหมาย

**๖. ผู้รับผิดชอบงานวารสาร**

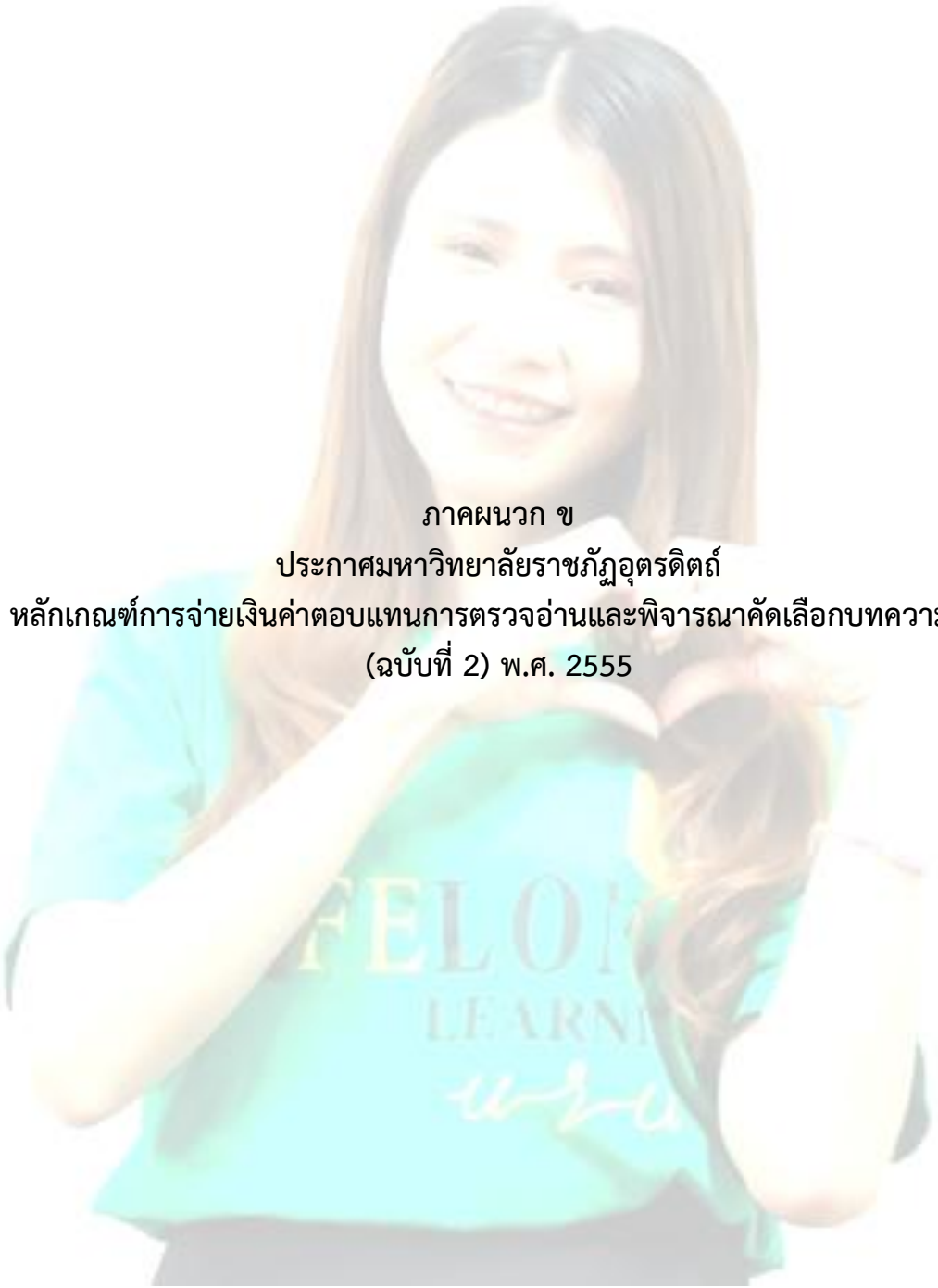
นางลิตาพัชร์ ธนเสรีพัฒนชัย

**มีหน้าที่** รับผิดชอบด้านการจัดทำวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน กระบวนการจัดทำวารสารวิชาการตามหลักเกณฑ์ของ TCI และกระบวนการรับ - ส่งบทความตามระบบ Thai Journals Online (ThaiJo) ตลอดจนดูแลระบบ ThaiJo และจัดทำเว็บไซต์ให้ทันสมัย ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และแจ้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินบทความ ออกหนังสือตอบรับ หรือปฏิเสธการลงบทความในวารสาร ตรวจสอบความเรียบร้อยของบทความก่อนตีพิมพ์ จัดรูปแบบวารสาร ออกแบบรูปเล่มก่อนการเผยแพร่ จัดการประชุมกองบรรณาธิการ และงานอื่น ๆ ตามที่บรรณาธิการมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งได้ดำเนินการในวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์



**ภาคผนวก ข**

**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**

**เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนการตรวจอ่านและพิจารณาคัดเลือกบทความงานวิจัย**

**(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555**

**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**
**เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนการตรวจอ่านและพิจารณาคัดเลือกบทความงานวิจัย**
**(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕**

.....

เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานบทความและงานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพและสอดคล้องตามเกณฑ์ตัวชี้วัดของ ก.พ.ร. และ สมศ. อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้มีหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนการตรวจอ่านและพิจารณาคัดเลือกบทความและงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนการตรวจอ่านและพิจารณาคัดเลือกบทความงานวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกบทความใน "ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ" ของประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนการตรวจอ่านและพิจารณาคัดเลือกบทความและงานวิจัย และให้ใช้บทความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ

(๑) ค่าตรวจอ่านและพิจารณาคัดเลือกบทความวิชาการ บทความวิจัยและรายงานวิจัย ชื่อเรื่องละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาท) ต่อผู้ทรงคุณวุฒิหนึ่งคน

(๒) บทความวิชาการ บทความวิจัยและรายงานวิจัย ๑ ชื่อเรื่องมีผู้ทรงคุณวุฒิอ่านได้ไม่เกิน ๓ คน

(๓) ค่าเบี้ยประชุม ไม่เกิน ๖๐๐ บาท (หกร้อยบาท) ต่อครั้งต่อคน"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

**ภาคผนวก ค**

**1. โครงสร้างของการปฏิบัติงานวารสารฯ**

**2. ตัวอย่างแบบฟอร์มในการจัดทำบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารฯ**

**โครงสร้างของการปฏิบัติงานวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**

วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ได้รับการสนับสนุนในการจัดทำวารสารจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ โดยมีอธิการบดีเป็นที่ปรึกษา และมีกองบรรณาธิการที่มาจากหลายหลายสถาบัน ประกอบด้วย (ข้อมูล ปี พ.ศ. 2568)

**ที่ปรึกษา**

| | |
|---|---|
| รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์ | อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |
| รองศาสตราจารย์ ดร.เจษฎา มิ่งฉาย | รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |

**บรรณาธิการ**

| | |
|---|---|
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญา จันทร์ตรง | คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |

**กองบรรณาธิการภายนอก**

| | |
|---|---|
| รองศาสตราจารย์ ดร.ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ | คณะสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยคริสเตียน |
| รองศาสตราจารย์ ดร.กุลทิพย์ ศาสตระรุจิ | คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ |
| รองศาสตราจารย์ ดร.พรชนก ทองลาด | คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง |
| รองศาสตราจารย์ ดร.วิรุณสิริ ใจมา | คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลณัฏฐ์ พลวัน | คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ |
| รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ | คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยกำแพงเพชร |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ | คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชิตาภา สุขพลำ | คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยบูรพา |

**กองบรรณาธิการภายใน**

| | |
|---|---|
| รองศาสตราจารย์ ดร.จักรกฤษณ์ พิญญาพงษ์ | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัตตรา ตันติจริยาพันธ์ | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รดี ธนารักษ์ | คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาภรณ์ หนูเมือง | คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |
| อาจารย์ ดร.พิทยา ยาโม้ | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |
| คุณรัตนะ อินจ๋อย (บรรณารักษ์ชำนาญการ) | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |

**วัตถุประสงค์การจัดทำวารสาร**

เพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และ ผลงานวิจัยเพื่อการพัฒนาการศึกษา ท้องถิ่น และสังคม ของอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย นักศึกษา ตลอดจนผู้ที่สนใจ

**ประเภทของบทความที่รับตีพิมพ์**

บทความวิจัย

**ขอบเขตของงานวิจัย (Scope)**

**General Social Sciences:** สังคมศาสตร์ทั่วไป
(การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม, วิถีชีวิตของคน ชุมชน ท้องถิ่น,
การขับเคลื่อนชุมชนบนฐานนโนบายและวิถีชีวิต)
**Communication:** การสื่อสาร
**Education:** การพัฒนาทางการศึกษา
(พัฒนาสมรรถนะกำลังคน, ชุมชน ท้องถิ่น, การเรียนรู้เชิงวัฒนธรรม, การเรียนรู้ตลอดชีวิต)
**Development:** การพัฒนา
(การพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจยกระดับคุณภาพชีวิต ของคน ชุมชน ท้องถิ่น)
**Health (Social Sciences):** สุขภาพ (สังคมศาสตร์)
(การพัฒนาสุขภาวะของคนในชุมชน ท้องถิ่นทุกช่วงวัย)

**กำหนดการเผยแพร่**

ฉบับที่ 1 มกราคม - มิถุนายน
ฉบับที่ 2 กรกฎาคม - ธันวาคม

**ภาษาที่รับตีพิมพ์**

ภาษาไทย

**ค่าธรรมเนียมการเผยแพร่**

จำนวน 2,000 บาท (สำหรับบุคคลภายในมหาวิทยาลัยฯ)
จำนวน 3,500 บาท (สำหรับบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยฯ)

**หมายเหตุ:** ผู้ส่งบทความต้องชำระค่าธรรมเนียมก่อนที่ทางวารสารจะดำเนินการพิจารณาบทความ ทั้งนี้ถ้าบทความ “ถูกปฏิเสธการตีพิมพ์ (Rejected)”กองบรรณาธิการจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมให้กับผู้นิพนธ์ในทุกกรณี

**กระบวนการ Review**

บทความแต่ละบทความจะได้รับพิจารณาจากคณะกรรมการกลั่นกรองบทความวารสาร (Peer Review) จากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน จากหลากหลายสถาบัน โดยเป็นการประเมินบทความที่ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้นิพนธ์ไม่ทราบชื่อ สังกัดของกันและกัน (Double-blind Review) และผู้ทรงคุณวุฒิที่ประเมินบทความดังกล่าวปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่หลากหลาย ไม่ได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเดียวกับผู้นิพนธ์ โดยผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความที่มีความเชี่ยวชาญตรงตามสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากกองบรรณาธิการก่อนตีพิมพ์ โดยวารสารมีขั้นตอนดำเนินการจัดพิมพ์ดังนี้

1. กองบรรณาธิการวารสารฯ จะตรวจสอบความสมบูรณ์และถูกต้องของต้นฉบับ
2. จัดส่งต้นฉบับให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง อ่านประเมินต้นฉบับ บทความละ 3 ท่าน
3. ส่งให้ผู้นิพนธ์แก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ สามารถอธิบายหรือชี้แจงข้อสงสัย ผ่านบรรณาธิการ
4. กองบรรณาธิการวารสารฯ ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดพิมพ์ต้นฉบับ
5. จัดส่งต้นฉบับให้กับโรงพิมพ์ ดำเนินการจัดทำรูปเล่ม
6. กองบรรณาธิการวารสารฯ ดำเนินการเผยแพร่วารสาร

**การรักษาคุณภาพมาตรฐานของวารสาร**

1. วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ได้พัฒนาการตีพิมพ์วารสารโดยมีการเผยแพร่ข้อมูลการตีพิมพ์ผ่านเว็บไซต์เป็นวารสารฉบับอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลรายละเอียดของวารสารฯซึ่งประกอบด้วย ข้อแนะนำในการเขียนบทความ คำแนะนำสำหรับการส่งบทความออนไลน์ และมีระบบการสืบค้นวารสารและผลงานวิจัยที่ได้ตีพิมพ์ลงในวารสารฯ

2. วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์มีการจัดประชุมปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพวารสารวิชาการโดยเชิญกองบรรณาธิการของวารสารวิชาการเข้าร่วมประชุม ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กองบรรณาธิการได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพวารสารวิชาการ และเพื่อพัฒนาคุณภาพวารสารฯ ให้ได้อยู่ในฐานข้อมูล TCI

3. กองบรรณาธิการ และคณะผู้จัดทำวารสารฯ ได้เข้าร่วมประชุม “การประชุมเพื่อการพัฒนาคุณภาพวารสารวิชาการไทย ซึ่งศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย หรือศูนย์ TCI ได้ร่วมมือกับ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ที่จัดขึ้นในทุกครั้ง โดยการประชุมมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อต้องการพัฒนาให้วารสารวิชาการไทยมีคุณภาพตามหลักเกณฑ์พื้นฐานวารสารวิชาการระดับสากลให้มากยิ่งขึ้น

**การเตรียมต้นฉบับบทความ**

แนะนำให้ผู้นิพนธ์ ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม “Template 2025” ที่เมนู ด้านขวามือของเว็บไซต์วารสารฯ และดาวน์โหลดลงคอมพิวเตอร์ และดำเนินการปรับรูปแบบงานวิจัย ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ให้ครบทุกหัวข้อ โดยมีความยาวของบทความไม่เกิน 15 หน้ากระดาษ ขนาด A4 (นับรวมภาพ ตาราง และเอกสารอ้างอิง)

**ส่วนประกอบของบทความ**

1. ชื่อเรื่องบทความ (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) ควรกะทัดรัดไม่ยาวจนเกินไป มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

2. ชื่อผู้นิพนธ์และหน่วยงานที่สังกัด (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) ระบุเฉพาะชื่อ และสกุล โดยใส่เครื่องหมาย ดอกจัน (*) เฉพาะผู้รับผิดชอบบทความ สถานที่ทำงาน (Affiliation) ระบุหน่วยงาน จังหวัด ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับผู้แต่งอีเมล (E-mail Address) ระบุเฉพาะผู้รับผิดชอบบทความและควรเป็นอีเมลของหน่วยงาน

3. บทคัดย่อ (Abstract) ความยาวไม่เกิน 400 คำ คำสำคัญ (Keywords) 3-5 คำ (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)

4. ส่วนเนื้อหา

4.1 บทความวิจัย ควรเป็นการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า ข้อค้นพบ องค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการมาอย่างเป็นระบบตามขั้นตอนของการวิจัย โดยควรมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (สามารถมีหัวข้อหรือ องค์ประกอบที่แตกต่างได้)

4.1.1 บทนำ (Introduction) ครอบคลุมความสำคัญ และที่มาของปัญหาวิจัย

4.1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย (Research Objective) ข้อความที่แสดงให้เห็นถึงสิ่งที่นักวิจัยต้องการศึกษา ที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจง และรายงานผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้

4.1.3 ขอบเขตการวิจัย (Scope of Study) การจำกัดหรือกำหนดขอบเขตให้แก่การวิจัย เช่น ขอบเขตที่เกี่ยวกับเนื้อหาที่ศึกษา, ขอบเขตที่เกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่าง, ขอบเขตที่เกี่ยวกับเวลา, ขอบเขตที่เกี่ยวกับวิธีการรวบรวมข้อมูล หรือขอบเขตที่เกี่ยวกับตัวแปรที่ต้องศึกษา

4.1.4 กรอบแนวคิดการวิจัย (ถ้ามี) กรอบของการวิจัยที่เป็นผลสรุปจากการศึกษาและทดลองทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการวิจัย ซึ่งประกอบด้วยตัวแปรและการระบุความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ซึ่งผู้เสนอจะสรุปเป็นแนวคิดของตำเองสำหรับการดำเนินการวิจัยของตน ผู้วิจัยจะต้องมีกรอบพื้นฐานทางทฤษฎีที่เกี่ยข้องกับปัญหา และมีมโนภาพ (Concept) ในเรื่องเหล่านั้น เพื่อนำมาประมวลเป็นกรอบการวิจัยเพื่อพัฒนาการกำหนดตัวแปรและรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาเป็นแบบจำลองในการวิจัยต่อไป

4.1.5 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology) ให้ระบุรูปแบบวิจัย (Research Design) อธิบายเครื่องมือและวิธีการดำเนินการวิจัยให้กระชับและชัดเจนให้บอกรายละเอียดสิ่งที่นำมาศึกษา สูตรและการคำนวณกลุ่มตัวอย่าง ลักษณะเฉพาะของตัวอย่างที่ศึกษา (เกณฑ์การคัดเข้า คัดออก) การสุ่มตัวอย่าง ตลอดจนเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการศึกษา คุณภาพของเครื่องมือ วิธีหรือมาตรที่ใช้ในการวัด วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1.6 ผลการวิจัย (Results) บรรยายสรุปผลการวิจัยอย่างกระชับโดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย หากการวิจัยเป็นข้อมูลเชิงปริมาณที่ต้องนำเสนอด้วยตาราง หรือแผนภูมิ ควรมีคำอธิบายประกอบ การเรียงลำดับภาพ ตาราง หรือแผนภูมิควรเรียงลำดับตามเนื้อหาของงานวิจัย และต้องมีการแปลความหมายของผลที่ค้นพบหรือวิเคราะห์

4.1.7 อภิปรายผลการวิจัย (Discussion) เขียนสอดคล้องกับลำดับของการนำเสนอสรุปผลการวิจัย เป็นการวิพากษ์ วิจารณ์ผลการวิจัยที่ได้สอดคล้องหรือขัดแย้งกับสมมติฐาน มีการอ้างอิงข้อเท็จจริง ทฤษฎี และผลการวิจัยอื่นอธิบายอย่างเป็นเหตุเป็นผล ถึงแนวความคิดของผู้วิจัยต่อผลการวิจัยที่ได้

4.1.8 องค์ความรู้การวิจัย (Research Body of Knowledge) ระบุองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่พบจากการวิจัยหรือสังเคราะห์ออกมาในรูปแบบโมเดล พร้อมคำอธิบายรูปแบบ/โครงสร้างของโมเดล และโมเดลมีที่มาจากฐานคิดของแนวคิดหรือทฤษฎีใดอย่างกระชับ เข้าใจง่าย ให้ระบุแนวคิดหรือทฤษฎีพร้อมระบุฐานของรูปแบบ หรือโมเดลนั้นมาให้กระชับ และเข้าใจ

4.1.9 ข้อเสนอแนะ (Conclusion and Suggestions) ควรสรุปสาระสำคัญที่ไม่คลุมเครือและสรุปผลว่าตรงกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยหรือไม่ อย่างไร รวมถึงการแสดงข้อเสนอแนะและความเห็นเพิ่มเติมเพื่อการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในพื้นที่ และการพัฒนางานต่อไปในอนาคต หรือเป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมต่อไปในอนาคต

4.1.10 เอกสารอ้างอิง (Reference) การแสดงถึงแหล่งที่มาของข้อมูลที่ถูกนำมาอ้างอิงขึ้นมาใช้ในการวิจัย เพื่อเป็นการแสดงเจตนาว่าไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง การเขียนอ้างอิงให้เป็นไปตามรูปแบบที่วารสารกำหนดแบบ APA (American Psychological Association) ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 7

# ตัวอย่างแบบฟอร์มในการจัดทำบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารฯ

วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
URU Journal of Integrated Sciences for Development
ISSN 2821-9708 (Online)

URU-J.ISD XXXXXX
ปีที่ XX ฉบับที่ X มกราคม-มิถุนายน XXXX

ชื่อเรื่องภาษาไทย

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

ชื่อผู้เขียน คนที่ 1*, ชื่อผู้เขียน คนที่ 2 และ ชื่อผู้เขียน คนที่ 3 ชื่อผู้เขียนภาษาอังกฤษ คนที่ 1*, ชื่อผู้เขียนภาษาอังกฤษ คนที่ 2 and ชื่อผู้เขียนภาษาอังกฤษ คนที่ 3

[1]หน่วยงานต้นสังกัดผู้เขียนคนที่ 1

[2]หน่วยงานต้นสังกัดผู้เขียนคนที่ 2

[3]หน่วยงานต้นสังกัดผู้เขียนคนที่ 3

[1]หน่วยงานต้นสังกัดผู้เขียนคนที่ 1 (ภาษาอังกฤษ)

[2]หน่วยงานต้นสังกัดผู้เขียนคนที่ 2 (ภาษาอังกฤษ)

[3]หน่วยงานต้นสังกัดผู้เขียนคนที่ 3 (ภาษาอังกฤษ)

*Corresponding email: อีเมล์ผู้ติดต่อหลัก

วันที่รับ: XX มกราคม XXXX, วันที่แก้ไข: XX มีนาคม XXXX, วันที่ตอบรับ: XX พฤษภาคม XXXX (ไม่ต้องใส่ข้อมูล)

## บทคัดย่อ

**บทความวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ** คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

**ผลการวิจัยพบว่า** คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

**คำสำคัญ**: คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ, คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ, คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

## Abstract

Thisresearchaimed คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

Theresearchfindings คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

Keywords:คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ, คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ, คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
URU Journal of Integrated Sciences for Development
ISSN 2821-9708 (Online)

URU-J.ISD XXXXXX
ปีที่ XX ฉบับที่ X มกราคม-มิถุนายน XXXX

## บทนำ

**(ไม่ควรเกิน 4 ย่อหน้า และเขียนให้ครอบคลุมทุกประเด็น)**

กล่าวถึงความเป็นมาของเรื่องที่ทำการวิจัยครั้งนี้ ว่ามีความเป็นมาอย่างไรบ้าง พร้อมทั้งอ้างอิงที่มาของข้อมูลนั้นอย่างถูกต้อง ตามหลักการ ในภาพรวม

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

กล่าวถึงปัญหาที่นำมาสู่การวิจัย ให้ตรงประเด็นกับเรื่องที่วิจัยและเชื่อมโยงกับพื้นที่วิจัย ปัญหานั้นเป็นปัญหาที่เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปและต้องการได้รับการแก้ไข นำเสนอผลงานวิจัยที่ผู้อื่นได้เคยศึกษาไว้แล้ว พร้อมทั้งอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

ทบทวนแนวคิดและทฤษฎีที่นำมาใช้ในการวิจัยในครั้งนี้และหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยพร้อมทั้งอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ สรุปเพื่อเชื่อมโยงไปสู่คำถามและวัตถุประสงค์การวิจัย

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

**การทบทวนวรรณกรรม**

ประเมินวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง นำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดโครงสร้างการเขียนให้เป็นระบบ โดยไม่ใช่วิธีสรุปเรียงรายงาน แต่จะวิเคราะห์เชื่อมโยงแนวคิด วัตถุประสงค์ วิธีการ และผลการศึกษาจากงานวิจัยต่างๆ เพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อน และช่องว่างขององค์ความรู้ ก่อนจะนำไปสู่งานวิจัยของตนเอง โดยการสรุปสั้น ๆ ให้เห็นใจความสำคัญของทุกแนวคิดที่เกี่ยวข้อง

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ
2. คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ
3. คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
URU Journal of Integrated Sciences for Development
ISSN 2821-9708 (Online)

URU-J.ISD XXXXXX
ปีที่ XX ฉบับที่ X มกราคม-มิถุนายน XXXX

## ขอบเขตของการวิจัย

**ขอบเขตที่เกี่ยวกับเนื้อหาที่ศึกษา**

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

**ขอบเขตที่เกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่าง**

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

**ขอบเขตที่เกี่ยวกับเวลา**

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

**ขอบเขตที่เกี่ยวกับวิธีการรวบรวมข้อมูล**

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

**ขอบเขตที่เกี่ยวกับตัวแปรที่ต้องศึกษา**

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

## กรอบแนวคิดการวิจัย (ถ้ามี)

ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

## วิธีดำเนินการวิจัย

เขียนให้ครอบคลุม 5 หัวข้อ ได้แก่ 1. รูปแบบของการวิจัย, 2. ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และผู้ให้ข้อมูลสำคัญ, 3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ), 4. การเก็บรวบรวมข้อมูล (ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ), 5. การวิเคราะห์ข้อมูล (ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ) และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

**ประชากรกลุ่มตัวอย่าง หรือผู้ให้ข้อมูลสำคัญ**

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

**เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย**

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ (ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

**การเก็บรวบรวมข้อมูล**

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ (ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
URU Journal of Integrated Sciences for Development
ISSN 2821-9708 (Online)

URU-J.ISD XXXXXX
ปีที่ XX ฉบับที่ X มกราคม-มิถุนายน XXXX

**การวิเคราะห์ข้อมูล**

คลิกหรือแตะที่นี่ เพื่อใส่ข้อความ

**จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์(ถ้ามี)**

จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ผู้วิจัยได้รับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์จากคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์มหาวิทยาลัยจังหวัดรหัสจริยธรรมการวิจัย รหัสจริยธรรมการวิจัย

## ผลการวิจัย

ผลการวิจัยตอบวัตถุประสงค์ทุกข้อ

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

ภาพที่ (ชื่อภาพ) (ถ้ามี)

ที่มา: (ผู้แต่ง, ปี พ.ศ., หน้า)

คำอธิบายภาพ

ตารางที่ 1 (ชื่อตาราง) (ถ้ามี)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

จากตารางที่ 1 พบว่า คำอธิบายตาราง

วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
URU Journal of Integrated Sciences for Development
ISSN 2821-9708 (Online)

URU-J.ISD XXXXXX
ปีที่ XX ฉบับที่ X มกราคม-มิถุนายน XXXX

## อภิปรายผลการวิจัย

อภิปรายผลการวิจัยที่พบตามวัตถุประสงค์ (ค้นพบอะไร สะท้อนให้เห็นถึงอะไร สอดคล้องหรือไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของใคร พร้อมทั้งอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล

คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

## องค์ความรู้จากการวิจัยสู่การพัฒนา

ระบุองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่พบจากการวิจัยหรือสังเคราะห์ออกมาในรูปแบบโมเดล พร้อมคำอธิบาย รูปแบบ/โครงสร้างของโมเดล ตลอดจนผลลัพธ์จากการนำองค์ความรู้ที่พบไปประยุกต์ใช้ หรือต่อยอดในการพัฒนา ให้เห็นเป็นรูปธรรม อาทิ การเผยแพร่ ให้ความรู้ ถ่ายทอด การนำไปใช้ในการวางแผนในการพัฒนาประเด็นต่าง ๆ เพื่อตอบสนองนโยบายของหน่วยงาน องค์กร ท้องถิ่น เป็นต้น

ภาพที่ (ชื่อภาพ) (ถ้ามี)
ที่มา: (โมเดลโดยผู้วิจัย)
ให้ระบุแนวคิดหรือทฤษฎีพร้อมระบุฐานของรูปแบบ หรือโมเดลนั้นมาให้กระชับและเข้าใจ

## ข้อเสนอแนะ

### ข้อเสนอแนะทั่วไป

เป็นประเด็นที่พบจากงานวิจัยและเขียนเชื่อมโยงข้อเสนอแนะสำหรับการนำไปใช้ในเชิงนโยบาย หรือเชิงปฏิบัติให้กับบุคคล หน่วยงาน องค์กร ท้องถิ่น สังคม ชุมชนอย่างไร

1. คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ
2. คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ
3. คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
URU Journal of Integrated Sciences for Development
ISSN 2821-9708 (Online)

URU-J.ISD XXXXXX
ปีที่ XX ฉบับที่ X มกราคม-มิถุนายน XXXX

**ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป**

เป็นข้อสังเกตที่ผู้วิจัยต้องการให้ผู้อื่น ที่ต้องพัฒนาต่อยอดหรือทำวิจัยในเรื่องนี้, ปรับปรุงพัฒนาในประเด็นหรือกระบวนการใดให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

1. คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ
2. คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ
3. คลิกหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

**กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)**

หน่วยงานให้ทุน (ชื่อแหล่งทุน/เลขที่สัญญา ถ้ามี) เช่น “สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ/P68-12345”

**เอกสารอ้างอิง** (สามารถลบรายการออกได้) **ใส่เฉพาะที่มีในบทความเท่านั้น**

**1. หนังสือ**

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). *ชื่อหนังสือ* (พิมพ์ครั้งที่). สำนักพิมพ์.

**2. บทความในหนังสือ**

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อบรรณาธิการ(บรรณาธิการ). *ชื่อหนังสือ*. (เลขหน้าที่อ้างอิง). สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์.

**3. บทความในวารสาร**

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. *ชื่อวารสาร*, ปีที่(ฉบับที่), เลขหน้า. http://doi.org/เลขDOI หรือ URL (ถ้ามี)

**4. บทความในสารานุกรม**

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน *ชื่อสารานุกรม* (เล่มที่อ้าง, หน้า เลขหน้าที่อ้าง).

**5. หนังสือพิมพ์**

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์,วันที่เดือน). ชื่อบทความ. *ชื่อหนังสือพิมพ์*, เลขหน้า. URL (ถ้ามี)

**6. สารนิพนธ์, วิทยานิพนธ์, ดุษฎีนิพนธ์**

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). *ชื่อวิทยานิพนธ์*. ระดับวิทยานิพนธ์, ชื่อสถาบัน. ชื่อฐานข้อมูล หรือ URL

**7. รายงานการวิจัย**

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). *ชื่อเรื่อง* (รายงานผลการวิจัย). สำนักพิมพ์.

**8. สัมภาษณ์**

ชื่อผู้ที่ได้รับการสัมภาษณ์. (ปีที่สัมภาษณ์,วันที่เดือน). ตำแหน่ง. *สัมภาษณ์*.

วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
URU Journal of Integrated Sciences for Development
ISSN 2821-9708 (Online)
URU-J.ISD XXXXXX
ปีที่ XX ฉบับที่ X มกราคม-มิถุนายน XXXX

**9. สื่ออิเล็กทรอนิกส์**

ผู้แต่ง. (ปี, วัน เดือนที่เผยแพร่). *ชื่อเรื่อง*. ชื่อเว็บไซต์. URL

**10. เอกสารการประชุมวิชาการ**

ผู้แต่ง. (ปี, เดือน วัน). *ชื่อผลงาน* [ประเภทผลงาน]. ชื่อการประชุม เมือง.ประเทศ. URL

**การเขียนเอกสารอ้างอิง**

การอ้างอิงเอกสาร ควรอ้างอิงจากผลงานวิชาการต่าง ๆ ที่มาจากแหล่งที่น่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้ สำหรับวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ใช้รูปแบบการเขียนอ้างอิง The American Psychological Association (APA, 7th Edition) ประกอบด้วยการอ้างอิงในเนื้อหา (In-text citation) และการอ้างอิงท้ายบทความ (Reference) โดยมีรูปแบบดังนี้

**การอ้างอิงในเนื้อหา (In-text citation)**

การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาระบุชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ และหมายเลขหน้า (การอ้างอิงบทความวารสารหรือรายงานการประชุมต้องระบุหมายเลขหน้า สำหรับการอ้างอิงผลงานจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่ต้องระบุหมายเลขหน้า) สำหรับรูปแบบการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาสามารถกระทำได้หลายรูปแบบ ดังนี้

**1. กรณีอ้างอิงท้ายข้อความ (ผู้แต่ง, ปีพิมพ์, เลขหน้า)**

(สุนีย์ มัลลิกะมาลย์, 2549, น.27)

(McCartney & Phillips, 2006, p.204)

(Murphy, 2021, pp.152-153)

(Martin et al., 2020) ***กรณีที่มีผู้แต่ง 3 คน หรือมากกว่า***

*ตัวอย่างประโยค*

จากการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลก และสภาพของปัจจุบันนี้นั้น ทำให้สภาพแวดล้อมของการพัฒนาประเทศไทยในปัจจุบัน และในอนาคต 20 ปีภายหน้าเปลี่ยนไป ในส่วนบริบทของประเทศไทยได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579) โดยมีเป้าหมายที่จะพัฒนาคนไทยในอนาคตให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นพลเมืองที่สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง เป็นพลเมืองที่ตื่นรู้ มีจิตสาธารณะ และทำประโยชน์ต่อส่วนรวม (ปรเมธีวิมล ศิริ, 2559, น.3)

**2. กรณีมีการระบุชื่อผู้แต่งในเนื้อหา ผู้แต่ง (ปีพิมพ์)**

ลดาพร บุญฤทธิ์ (2559) ได้ศึกษาถึง.....

Boonsarngsuk (2020) studied.....

*ตัวอย่างประโยค*

เบล (Bell, 2016, p.55) กล่าวถึงการจัดศึกษาในศตวรรษที่ 21 ในมุมมอง ของการพัฒนาพลเมืองที่มีความรับผิดชอบอย่างยั่งยืนนั้น ต้องมีทักษะสำหรับการใช้ชีวิตในยุคปัจจุบัน (Skills for living in the world) ได้แก่.....

**3. การอ้างอิงรายการเดียวกันแต่ที่มีผู้แต่งแตกต่างกัน** ให้เรียงตามอักษรของผู้แต่งคั่นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค ( ; ) กรณีที่งานทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศถูกอ้างพร้อมกัน ให้เริ่มที่งานเขียน ภาษาไทยก่อน

Several studies (Kozak & Elliott, 2014, p.5; Miller, 1999)

(ภุชพงศ์ โนดไธสง, 2560; อำนวย วีรวรรณ, 2540)

(อนุชาติ บุนนาค, 2549; Digital citizenship for college students, 2016)

**4. กรณีการอ้างอิงเอกสารที่ไม่ใช่เอกสารต้นฉบับ** ให้ระบุชื่อเอกสารต้นฉบับและ คำว่า “อ้างอิงใน” สำหรับภาษาไทย หรือ “as cited in” สำหรับภาษาอังกฤษตามด้วยชื่อผู้แต่งเอกสารทุติยภูมิ และปีพิมพ์ สำหรับการลงรายการอ้างอิงท้ายเล่ม ลงชื่อผู้แต่งเอกสารทุติยภูมิเท่านั้น

(นิพัทธ์ เลิศณรงค์, 2531, น.53-75, อ้างถึงใน พักตร์วิภา โพธิ์ศรี, 2551, น.94-95)

(Miller, 1988, as cited in Kozak & Elliott, 2014, p.8)

Bridget's diary (as cited in Rahnama, 2017)

**5. การอ้างอิงการสัมภาษณ์** ซึ่งอาจเป็นบันทึก บทสนทนาทางโทรศัพท์ หรือเอกสารอื่น ๆ รวมทั้งการสัมภาษณ์ที่ไม่ได้อ้างอิงมาจากแหล่งอื่น (สัมภาษณ์เอง) ไม่ต้องระบุในเอกสารอ้างอิงท้ายเล่ม แต่ให้ระบุในเนื้อหา โดย ระบุชื่อสกุลของ *เจ้าของเอกสาร หรือ ผู้ถูกสัมภาษณ์* และวันที่ให้สัมภาษณ์ให้ถูกต้อง เช่น

เจษฎา มิ่งฉาย (สัมภาษณ์, 18 เมษายน 2563) ให้ความเห็นว่า.....

คาฟท์ (Karft, สัมภาษณ์, 28 กันยายน 2564) กล่าวว่า.....

**6. การอ้างอิงบางส่วนของเอกสาร** ให้ระบุชื่อผู้แต่ง ปี และข้อมูลเกี่ยวกับเอกสาร เช่น ย่อหน้า บท ตาราง ภาพ หมายเลขสไลด์ เช่น

(ภาสุดา ภาคาผล, 2556, ย่อหน้า 4)

(Delve & Mintz, 2019, Table 1)

(National Council for the Social Studies, 2000, Slide 8)

(Kauffman, 2000, paras. 2-3)

**การอ้างอิงท้ายบทความ (Reference)**

ข้อกำหนดในการเขียนเอกสารอ้างอิง

**1. ชื่อผู้แต่ง**

1.1 ผู้แต่งคนไทย ไม่ต้องระบุคำนำหน้านาม ตำแหน่งทางวิชาการ คำเรียกทางวิชาชีพ ตำแหน่งยศต่าง ๆ

| | | |
|---|---|---|
| ศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์ สินลารัตน์ | ลงรายการเป็น | ไพฑูรย์ สินลารัตน์. |
| ร้อยตำรวจเอก วินัย ซื่อสัตย์ | ลงรายการเป็น | วินัย ซื่อสัตย์. |
| แพทย์หญิงลดาพร บุญฤทธิ์ | ลงรายการเป็น | ลดาพร บุญฤทธิ์. |

1.2 ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ลงนามสกุลตามด้วยเครื่องจุลภาค และต่อด้วยอักษรย่อของ ชื่อต้น และชื่อรอง

| | | |
|---|---|---|
| A. W. Chickering | ลงรายการเป็น | Chickering, A. W. |
| Prairie Leigh Burgess | ลงรายการเป็น | Burgess, Prairie Leigh. |
| Cecilia I. Delve | ลงรายการเป็น | Delve, Cecilia I. |

1.3 ผู้แต่งชาวไทยที่เขียนหนังสือเป็นภาษาอังกฤษ จะลงรายการผู้แต่งโดยใช้นามสกุล ขึ้นต้นเหมือนผู้แต่ง ชาวต่างประเทศ

| | | |
|---|---|---|
| Chanokphat Phadungath | ลงรายการเป็น | Phadungath, C. |

1.4 ผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์และบรรดาศักดิ์ ให้กลับฐานันดรศักดิ์ หรือบรรดาศักดิ์ ไว้หลังชื่อโดยมีเครื่องหมายจุลภาคคั่น

| | | |
|---|---|---|
| กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาเจ้าฟ้ามหาจักรี สิรินธร | ลงรายการเป็น | เทพรัตนราชสุดาเจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร, กรมสมเด็จพระ |
| หม่อมราชวงศ์เสนีย์ ปราโมช | ลงรายการเป็น | เสนีย์ ปราโมช, ม.ร.ว. |
| คุณหญิงพรทิพย์ โรจนสุนันท์ | ลงรายการเป็น | พรทิพย์ โรจนสุนันท์, คุณหญิง |

1.5 ผู้แต่งมีสมณศักดิ์ ให้ลงชื่อสมณศักดิ์ และถ้าทราบชื่อเดิมให้ใส่ไว้ในวงเล็บต่อจากชื่อสมณศักดิ์

| |
|---|
| พระธรรมวิสุทธิมงคล (หลวงตาพระมหาบัว ญาณสัมปันโน). |
| พระราชรัตนรังสี (วีรยุทธ์ วีรยุทโธ). |

1.6 ผู้แต่งคนเดียวกัน แต่งหนังสือหลายชื่อเรื่องและพิมพ์ในปีเดียวกัน ถ้าเป็นภาษาไทย ให้ใส่ อักษร ก, ข, ค, ง ไว้ท้ายปีที่พิมพ์ตามลาดับส่วนภาษาอังกฤษ ให้ใส่อักษร a, b, c, d ไว้ท้ายปีที่พิมพ์

| |
|---|
| ทิศนา แขมมณี. (2557ก). |
| (Oxford University, 2019b) |

1.7 จำนวน และประเภทผู้แต่ง

| รูปแบบ | การอ้างอิงในเนื้อหา | การอ้างอิงท้ายบทความ |
|---|---|---|
| ผู้แต่ง 1 คน | (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2560, น.17) | สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2560). *กรอบคุณวุฒิแห่งชาติฉบับปรับปรุง.* สำนักงานฯ. |
| | (Biech, 2015) | Biech, Elaine. (2015). *101 Ways to make learning active beyond the classroom.* John Wiley & Sons. |
| ผู้แต่ง 2 คน | (สมสิทธิ์ อัสดรนิธี และกาญจนา ภูครองนาค, 2555, น.22-23) | สมสิทธิ์ อัสดรนิธี และกาญจนา ภูครองนาค. (2555). *การศึกษาวิเคราะห์ความรู้เกี่ยวกับการเรียนรู้สู่การเปลี่ยนแปลงตามแนวจิตตปัญญา ศึกษาเพื่อการบ่มเพาะความซื่อตรง.* สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล. |
| | (Chickering & Reisser, 1993)<br>Chickering and Reisser (1993) | Chickering, A. W. & Reisser, L. (1993). *Educational and identity* (2nd ed.). Jossey-Bass. |
| ผู้แต่ง 1-20 คน ระบุชื่อทุกคน ***ใช้เครื่องหมาย | (ภาสกร เนตรทิพย์วัลย์ และคนอื่น ๆ, 2563) | ภาสกร เนตรทิพย์วัลย์, พรพรรณ ภูสาหัส, สมสุข ภาณุรัตน์, สุขฤดี ธัชศฤงคารสกุล, พัชรี กระจ่างโพธิ์, และวิถี ธุระธรรม. (2563). *การประเมินภาวะสุขภาพสำหรับพยาบาล: การตรวจร่างกาย* (พิมพ์ครั้งที่ 3). พิมพ์ดีการพิมพ์. |
| | Jacob et al. (2015) *หรือ* | Jacob, W. James, Sutin, Stewart E., Weidman, John |

| รูปแบบ | การอ้างอิงในเนื้อหา | การอ้างอิงท้ายบทความ |
|---|---|---|
| จุลภาคคั่นและคำว่าและ ก่อนคนสุดท้าย | (Jacob et al., 2015) | C., & Yeager, John L. (2015). *Community engagement in higher education.* Sense. |
| ผู้แต่ง 21 คนขึ้นไป ระบุชื่อ 19 คนแรก และใช้... ตามด้วยชื่อคนสุดท้าย โดยหน้าและหลังแต่ละจุดต้องเว้นวรรค 1 ระยะ | ขนิษฐา นันทบุตร และคนอื่น ๆ (2563, น.25)<br>*หรือ*<br>(ขนิษฐา นันทบุตร และคนอื่น ๆ,2563, น.25) | ขนิษฐา นันทบุตร, พีรพงษ์ บุญสวัสดิ์กุลชัย, จงกลณี จันทรศิริ, นิลภา จิระรัตนวรรณะ, สุคนธ์ วรรธนะอมร, แสงเดือน แท่งทองคำ, กชพร สิงหะหล้า, กติกา นวพันธุ์, กนกพร จิรัฐติกาลวงศ์, กนกพร จิวประสาท, กนกพร แจ่มสมบูรณ์, กนกพร อัศวเมธิกาพงศ์, กมลวรรณ จุติวรกุล, กมลวรรณ ตังธนกานนท์, กรรณิกา ชำธรรม, กรรณิการ์ มุรทาธร, กรองทอง วงศ์ศรีตรัง, กรีวุธ อัศวคุปตานนท์, กฤติน กุลเพ็ง,...<br>พัฒนา นาคทอง. (2563). *ชุดความรู้การพัฒนากลไกและการพัฒนาระบบ สุขภาพชุมชนโดยชุมชนเพื่อชุมชน*. ดีดี. |
| | (Miller, 2018, p.10) | Miller, T. C., Brown, M. J., Wilson, G. L., Evans, B. B., Kelly, R. S., Turner, S. T., Lewis, F., Lee, L. H., Cox, G., Harris, H. L., Martin, P., Gonzalez, W. L., Hughes, W., Carter, D., Campbell, C., Baker, A. B., Flores, T., Gray, W. E., Green, G.,.... Nelson, T. P. (2018). |
| ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน | สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (2562) | สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม. (2562). *การรู้ดิจิทัล*. สำนักงานฯ. |
| ผู้รับผิดชอบเป็นบรรณาธิการ | (วิชัย วงษ์ใหญ่ (บ.ก.)., 2553) | วิชัย วงษ์ใหญ่ (บ.ก.). (2553). *กระบวนทัศน์ใหม่ในการพัฒนาหลักสูตร.* โอเดียนสโตร์. |
| | (McKinney et al. (Eds.), 2018) | McKinney, E. S., Nelson, K. A., & Ashwill, J. W. (Eds.). (2018). *Maternal-child nursing*. (5th ed.). Elsevier. |

**2. ปีพิมพ์**

2.1 ระบุปีพิมพ์ในเครื่องหมายวงเล็บตามหลังชื่อผู้แต่ง และปิดด้วยด้วยเครื่องหมายมหัพภาค ( . )

| |
|---|
| สุภาภรณ์ เกียรติสิน. (2562). |
| Sherman, Chad D. (2011). |

2.2 หนังสือที่อยู่ในระหว่างการพิมพ์ ให้ลงคำว่า กำลังจัดพิมพ์ หรือ in press ในเครื่องหมายวงเล็บแทน ปีพิมพ์

| |
|---|
| (กำลังจัดพิมพ์). |

| |
|---|
| (in press). |

2.3 หนังสือที่ไม่ปรากฏปีพิมพ์ ใส่อักษรย่อในเครื่องหมายวงเล็บแทนปีพิมพ์

| | | |
|---|---|---|
| (ม.ป.ป.). | แทนคำเต็มจาก | ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ |
| (n.d.). | แทนคำเต็มจาก | no date |

**3. ครั้งที่พิมพ์**

3.1 หนังสือที่พิมพ์ครั้งที่ 1 หรือพิมพ์ครั้งแรก ไม่ต้องระบุในรายการอ้างอิง

3.2 หนังสือที่พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไปใส่ครั้งที่พิมพ์ต่อจากชื่อเรื่อง โดยระบุครั้งที่พิมพ์ในเครื่องหมายวงเล็บและตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค

| |
|---|
| (พิมพ์ครั้งที่ 2). |
| (2nd ed.). |
| (พิมพ์ครั้งที่ 4). |
| (4th ed.). |

**4. สำนักพิมพ์**

4.1 ระบุชื่อสำนักพิมพ์ที่ปรากฏบนผลงาน พิจารณาให้สอดคล้องกับปีพิมพ์และครั้งที่พิมพ์ โดยไม่ใช้ชื่อย่อ ให้ตัดคำว่า สำนักพิมพ์ ห้างหุ้นส่วน จำกัด บริษัท หรือ คำว่า Publishers, Co., และ Inc. ซึ่งไม่จำเป็นต้องระบุ แต่ให้คงคำว่า Books คำว่า Press ในชื่อของสำนักพิมพ์ไว้

| | | |
|---|---|---|
| สำนักพิมพ์สารคดี | ลงรายการเป็น | สารคดี. |
| สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย | ลงรายการเป็น | สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. |
| บริษัท ซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด (มหาชน) | ลงรายการเป็น | ซีเอ็ดยูเคชั่น. |
| John Wiley & Sons., Inc. | ลงรายการเป็น | John Wiley & Sons. |
| Oxford University Press | ลงรายการเป็น | Oxford University Press. |
| SAGE Publishing | ลงรายการเป็น | SAGE. |

4.2 กรณีไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ ให้ใส่โรงพิมพ์แทนโดยให้คงคำว่าโรงพิมพ์ไว้

| |
|---|
| โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. |
| Cambridge University Press. |

4.3 หากไม่ปรากฏทั้งชื่อสำนักพิมพ์ และโรงพิมพ์ ให้ใช้อักษรย่อดังนี้

| | | |
|---|---|---|
| ม.ป.พ. | แทนคำเต็มจาก | ไม่ปรากฏสำนักพิมพ์ |
| n.p. | แทนคำเต็มจาก | no publisher |

**การอ้างอิงทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ**

**1. หนังสือ**

ผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). *ชื่อเรื่อง*. (ครั้งที่พิมพ์ พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป). สำนักพิมพ์.

*ตัวอย่าง*

ปริญญา เทวานฤมิตรกุล. (2559). *การศึกษาเพื่อสร้างพลเมือง = Civic education* (พิมพ์ครั้งที่ 2). สถาบันสัญญาธรรมศักดิ์เพื่อประชาธิปไตย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

พระธรรมวิสุทธิมงคล (หลวงตาพระมหาบัว ญาณสัมปันโน). (2554). *นิพพานคือนิพพาน.* การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย.

วิมลทิพย์ มุสิกพันธ์ และศิวพร ปกป้อง. (2553). *ปัจจัยที่มีผลต่อทัศนคติและพฤติกรรมการกระทำความรุนแรงทั้งทางกายภาพและการข่มเหงรังแกผ่านโลกไซเบอร์ของเยาวชนไทย.* ปัญญาสมาพันธ์เพื่อการวิจัยความเห็นสาธารณะแห่งประเทศไทย.

Douglass, Paul, & McMahon, Alice. (1960). *How to be an active citizen.* University of Florida Press.

Munck, Ronaldo, McIlrath, Lorraine, Hall, Budd, & Tandon, Rajesh (Eds). (2014). *Higher education and community-based research: Creating a global vision*. Palgrave Macmillan.

**2. หนังสือแปล**

ชื่อผู้แต่งต้นฉบับ. (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่องที่แปล* [ชื่อต้นฉบับ] (ชื่อผู้แปล, ผู้แปล). สำนักพิมพ์ (ต้นฉบับพิมพ์ ปี ค.ศ. หรือ พ.ศ.).

*ตัวอย่าง*

เกรย์, เจ. (2552). *ผู้ชายมาจากดาวอังคารผู้หญิงมาจากดาวศุกร์* [Men are from mars, women are from venus] (สงกรานต์ จิตสุทธิภากร, ผู้แปลและเรียบเรียง) (พิมพ์ครั้งที่ 26). ซีเอ็ดยูเคชั่น.

บริกแฮม, อี. เอฟ., และฮุสตัน, เจ. เอฟ. (2544). *การจัดการการเงิน* [Fundamentals of financial management] (เริงรัก จำปาเงิน, ผู้แปลและเรียบเรียง) (พิมพ์ครั้งที่ 2). บุ๊คเน็ท. (ต้นฉบับพิมพ์ ปี ค.ศ. 2001).

**3.หนังสือที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์**

ผู้แต่ง. (ม.ป.ป. หรือ n.d.). *ชื่อเรื่อง*. (ครั้งที่พิมพ์ พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป). ม.ป.พ. หรือ n.p.

*ตัวอย่าง*

วิจารณ์ พานิช. (2558). *การเรียนรู้สู่การเปลี่ยนแปลง =Transformative learning.* ม.ป.พ.

วิจิตร ศรีสอ้าน. (ม.ป.ป.). *หลักการอุดมศึกษา.* วัฒนาพานิช.

Astin, Alexander W. (1993). *What matters in college.* n.p.

Kolb, D.A. (n.d.). *Experiential learning: Experience as the source of learning and development.* SAGE.

**4. รายงานการวิจัย**

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่อง* (รายงานการวิจัย). สำนักพิมพ์.

*ตัวอย่าง*

ศักดิ์ชัย นิรัญทวี. (2564). *การเรียนรู้ด้วยการรับใช้สังคม (Service learning) (รายงานการวิจัย).* สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.

Hoechsmann, Michael, & Dewaard, Helen. (2015). *Mapping digital literacy policy and practice in the Canadian education (Research report).* University of Toronto Press.

**5. บทความในหนังสือ**

ชื่อผู้นิพนธ์บทความ. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ในหรือ In ชื่อบรรณาธิการ (บ.ก. หรือ Ed. หรือ Eds.), ชื่อเรื่อง (น. หรือ p. หรือ pp. เลขหน้า). สำนักพิมพ์.

*ตัวอย่าง*

ณัฐพล ปัญญูโสภณ. (2554). มุมมองของนักศึกษานิเทศก์ศาสตร์ต่อกระบวนการผลิตละครเพื่อการสื่อสาร. ใน ชนัญชี ภังคานนท์ (บ.ก.), *กระบวนทัศน์มหาวิทยาลัยไทยบนความท้าทายของเอเชียแปซิฟิก* (น. 23-24). มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

สุรพันธ์ สิทธิสุข. (2563). การสัมภาษณ์ประวัติ. ใน วิทยา ศรีดามา (บ.ก.), *การสัมภาษณ์ประวัติ และตรวจร่างกาย* (พิมพ์ครั้งที่ 12, น.1-7). โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Gray, J. R. (2021). Discovering the world of nursing. In R. G. Jennifer, K. G. Susan (Eds.), *Burns & Grove's the practice of nursing research: Appraisal, synthesis, and generation of evidence* (9th ed., pp. 1-18). Elsevier.

Sinnaeve, G. (2010). Use of near infrared spectroscopy for the determination of internal quality of entire apples. In S. Saranwong, S. Kasemumran, W. Thanapase, & P. Williams (Eds.), *Near infrared spectroscopy: Proceedings of the* $14^{th}$ *international conference* (pp. 255-259). IMP.

**6. วารสาร**

ชื่อผู้นิพนธ์บทความ. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. *ชื่อวารสาร*, เลขของปีที่(เลขของฉบับที่), เลขหน้า. DOI หรือ URL

*ตัวอย่าง*

ปิยะวิทย์ ทิพรส. (2553). การจัดการป้องกันและลดสารให้กลิ่นโคลน Geosmin ในผลิตภัณฑ์แปรรูปสัตว์น้ำ. *วารสารสุทธิปริทัศน์*, 24(72), 103-119.

Plows, J. F., Stanley, J. L., Baker, P. N., Reynolds, C. M., & Vickers, M. H. (2018). The pathophysiology of gestational diabetes mellitus. *International journal of molecular sciences*, 19(11), 3342. https://doi.org/10.3390/ijms19113342

Siriwongworawat, S. (2003). Use of ICT in Thai libraries: An overview. *Program: Electronic Library and Information Systems*, 37(1), 38-43.

**7. หนังสือพิมพ์**

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์, วันเดือน). ชื่อบทความ. *ชื่อหนังสือพิมพ์,* น. หรือ p. หรือ pp.เลขหน้า. หรือ URL

*ตัวอย่าง*

เฉลิมพล พลมุข. (2557, 20 ตุลาคม). จุดยืนของมหาวิทยาลัยราชภัฏ. *มติชน*, น.21.

ปรับยุทธศาสตร์ “ราชภัฏ” สู่การพัฒนาท้องถิ่น. (2560, 4 สิงหาคม). *กรุงเทพธุรกิจ,* น.15.

อว.ชู "วิศวกรสังคม"ทำงานในชุมชนได้ทุกมิติ. (2563, 20 กรกฎาคม). *เดลินิวส์.* https://www.dailynews.co.th/education/785949

Boonnoon, J. (2011, April 28). Manufacturers flood Thai market. *The Nation*, p.11.

**8. วิทยานิพนธ์และปริญญานิพนธ์**

ผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). *ชื่อเรื่อง.* ระดับวิทยานิพนธ์, ชื่อสถาบัน. ชื่อฐานข้อมูล หรือ URL

*ตัวอย่าง*

จอย ทองกล่อมสี. (2555). *การพัฒนาตัวบ่งชี้ความรับผิดชอบต่อสังคมของสถาบันอุดมศึกษาไทย ตามหลักธรรมาภิบาล.* วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. http://cuir.car.chula.ac.th/handle/123456789/35693

เสาวนีย์ คงนิรันดร. (2559). *ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อภาระการดูแลของผู้ดูแลผู้ป่วยจิตเภท.* วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา. ฐานข้อมูลงานวิจัย (ThaiLis).

Burgess, Prairie Leigh. (2011). *Understanding how institutional leadership affects civic engagement on university campuses*0 Doctoral dissertation, University of Arkansas. https://scholarworks.uark.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1079&context=etd&httpsredir=1&referer

Harris, L. (2014). *Instructional leadership perceptions and practices of elementary school leaders.* Unpublished doctoral dissertation. University of Virginia.

***กรณีวิทยานิพนธ์และปริญญานิพนธ์ไม่เผยแพร่หรือ Unpublished*

Worawalai. W. (2014). ***α****-Glucosidase inhibitors from N-substituted aminocyclitol derivatives and total synthesis of CJ-16,264.* Doctoral dissertation, Chulalongkorn University. https://bit.ly/3sGuBFh

**9. เอกสารการประชุมวิชาการ การนำเสนอบทความ การนำเสนอโปสเตอร์ ผลงานการประชุมสัมมนา (Conference Sessions and Presentation)**

ผู้แต่ง.(ปี, เดือน วัน). *ชื่อผลงาน* [ประเภทผลงาน]. ชื่อการประชุม, เมือง, ประเทศ. URL

*ตัวอย่าง*

ทิศนา แขมมณี. (2557, 6-8 พฤษภาคม). *ปลุกโลกการสอนให้มีชีวิตสู่ห้องเรียนแห่งศตวรรษใหม่* [การนำเสนอบทความ]. การประชุมวิชาการอภิวัฒน์การเรียนรู้สู่จุดเปลี่ยนประเทศไทย, สำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และคุณภาพเยาวชน (สสค.).

พัชราภา ตันติชูเวช. (2566, 20 เมษายน). *การศึกษาทั่วไปกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ในประเทศมาเลเซียและสิงคโปร์ ศึกษาโดยเปรียบเทียบกับประเทศไทย* [การนำเสนอบทความ]. การประชุม

วิชาการระดับชาติเนื่องในโอกาสก้าวสู่ปีที่ 23 สมศ. “2 ทศวรรษแห่งการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพการศึกษา”, สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน).

De Boer, D., & Lafavor, T. (2018, April 26-29). The art and significance and successfully identifying resilient individuals: A person-focused approach. In A. M. Schmidt & A, Kryvanos (Chairs), *Perspectives on resilience: Conceptualization, measurement, and enhancement* [Symposium]. Western Psychological Association 98th Annual Convention, Portland, OR, United States.

Fistek, A., Jester, E., & Sonnenberg, K. (2017, March 30-April 2). *Everybody’s got a little music in them: Using music therapy to connect, engage, and motivate* [Conference session]. Autism Society National Conference, Milwaukee, WI, United Sates. http://asa.confex.com/asa/2017/webprogramaschives/Session9517.html

Pearson, J. (2028, September 27-30). *Fat talk and its effects on state-based body image in woman* [Poster presentation]. Australian Psychological Society Congress, Sydney, NSW, Australia. http://bit.ly/2XGSThP

**10. กรณีไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งหรือผู้รับผิดชอบ**

ให้นำชื่อบทความ หรือชื่อเรื่องแทนตำแหน่งของผู้แต่งหรือผู้รับผิดชอบ จากนั้นเรียงตามรูปแบบของเอกสารที่อ้างอิง

*ตัวอย่าง*

ICDL ยกระดับไอทีไทย สู่มาตรฐานสากล. (2559). *นิตยสารดิจิทัล เอจ.* 207, 38-40.

ย้อนคดีเชอรี่แอน “แพะในตำนาน” 17 ปี คดีประวัติศาสตร์ จ่าย 26 ล้านไถ่บาป “ตำรวจ”ยื้อจนสุดทาง. (2560, มกราคม 12). *มติชนสุดสัปดาห์ออนไลน์.* https://www.matichonweekly.com/scoop/article_20990.

*The bluebook: A uniform system of citation* (20th ed.). (2015). Harvard Law Review Association.

*Researchers replicate famous marshmallow test, make new observations.* (2018, May 25). Medical Xpress. https://medicalxpress.com/news/2018-05-replicate-famous-marshmallow.html?utm_source=tabs&utm_medium=link&utm_campaign=story-tabs

**11. เว็บไซต์**

ผู้แต่ง. (ปี, วัน เดือนที่เผยแพร่). *ชื่อเรื่อง*. ชื่อเว็บไซต์. URL

ตัวอย่าง

ชัชวาล วงค์สารี. (2566, 2 เมษายน). *มโนทัศน์เกี่ยวกับผู้สูงอายุและหลักการพยาบาลผู้สูงอายุ* [PowerPoint slides]. SlideShare. https://bit.ly/3ok6Voz

สมหมาย ปาริจฉัตต์. (2567, 28 มีนาคม). *หลักสูตรการศึกษาถูกล็อค.* มติชนออนไลน์. https://www.matichon.co.th/article/news_4493411

เอมอัชฌา วัฒนบุรานนท์. (2554, 27 เมษายน). *การจัดการเรียนรู้สุขศึกษา*. จุฬาวิทยานุกรม (Chulapedia). http://www.chulapedia.chula.ac.th=การจัดการเรียนรู้สุขศึกษา

American Psychological Association. (n.d.). *APA style: Learning APA style*. https://apastyle.apa.org/learn/index?tab=2

Hoechsmann, Michael, & Dewaard, Helen. (2019, December 10). *Mapping digital literacy policy and practice in the Canadian education.* https://mediasmarts.ca/sites/mediasmarts/files/publication-report/full/mapping-digital-literacy.pdf.

Science. (2018, December 31). *First footage of deep-sea anglerfish pair* [Video]. Facebook. https://bit.ly/3uOGOZl

**กรณีที่ไม่มีวันที่เผยแพร่ปรากฏ ให้ใส่ (ม.ป.ป.) หรือ (n.d.)

**กรณีที่มีปรากฏเฉพาะ พ.ศ. หรือ ค.ศ. ให้ใส่แค่ (ปี) เท่านั้น

**กรณีชื่อผู้นิพนธ์และชื่อเว็บไซต์เป็นชื่อเดียวกัน ให้ตัดชื่อเว็บไซต์ออก

**การนำเสนอภาพและตาราง**

การนำเสนอภาพและตารางประกอบเนื้อหาในบทความ ผู้นิพนธ์ต้องพิจารณาแล้วเห็นว่าภาพและตารางนั้นสัมพันธ์กับเนื้อหา โดยการแทรกภาพและตารางต้องมีการเกริ่นเพื่อนำไปสู่ภาพ และตารางเสมอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**ภาพ**

ผู้นิพนธ์บทความสามารถนำเสนอภาพที่มีความสอดคล้องกับเนื้อหาของบทความ โดยภาพต้องมีความคมชัด สื่อความหมาย ความละเอียดขั้นต่ำ 600 dpi ควรเป็นภาพที่มีนามสกุล ไฟล์ .jpg หรือ .png พร้อมระบุหมายเลขกำกับรูปภาพ ชื่อภาพ และอ้างอิงภาพโดยไม่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์เจ้าของผลงาน ซึ่งผู้นิพนธ์ต้องตรวจสอบสิทธิ์ของภาพก่อนระบุในบทความให้เรียบร้อย

*ตัวอย่าง*

ภาพที่ 1 คุณลักษณะของพลเมืองวิวัฒน์

ที่มา: (Rangsisuttaporn et al., 2020, p.2552)

**ตาราง**

หัวข้อตารางให้เริ่มที่มุมซ้ายด้านบนของเส้นตาราง ตามลำดับเลขที่ปรากฏในต้นฉบับ พร้อมชื่อของตาราง ข้อมูลที่นำเสนอในตารางควรมีความสอดคล้องกับข้อมูลในส่วนของเนื้อความ และเมื่อแทรกตารางแล้วต้องมีการแสดงรายละเอียดเนื้อหาของตารางเสมอ สามารถใช้คำย่อในตารางได้ แต่ควรอธิบายคำย่อที่ไม่ใช่คำมาตรฐานใน เชิงอรรถ ตารางที่สร้างขึ้นมาไม่ต้องมีเส้นสดมภ์ มีแต่เส้นแนวนอน และตารางที่นำเสนอจะต้องเป็นตารางที่มีสัดส่วนพอเหมาะกับบทความ

*ตัวอย่าง*

ตาราง 1 เปรียบเทียบคุณลักษณะความเป็นพลเมืองวิวัฒน์ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ ก่อนทดลองและหลังทดลอง

| **คุณลักษณะความเป็นพลเมืองวิวัฒน์** | **ก่อนเรียน** | | | **หลังเรียน** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | $\overline{X}$ | **S.D.** | **แปลความ** | $\overline{X}$ | **S.D.** | **แปลความ** |
| มิติความรู้ | 4.23 | 0.57 | มาก | 4.63 | 0.30 | มากที่สุด |
| มิติทักษะ | 4.14 | 0.57 | มาก | 4.68 | 0.33 | มากที่สุด |

**วิธีการจัดเรียงรายการอ้างอิง**

1. **การเรียงตามลำดับอักษร**

**ภาษาไทย** ใช้หลักการเดียวกับการเรียงคำในพจนานุกรมฉบับบัณฑิตยสถาน โดยเรียงตามรูปพยัญชนะ ก-ฮ

ส่วนคำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะเดียวกันให้เรียงตามรูปสระ ดังนี้

อะ อัว อัวะ อา อำ อิ อี อึ อื อุ อู เอะ เอ เอาะ เอา เอิน เอีย เอียะ เอือ เอือะ แอ แอะ โอ โอะ ใอ ไอ

**ภาษาอังกฤษ** ใช้หลักการเดียวกับการเรียงคำใน Dictionary โดยเรียง A-Z

ตัวอย่าง Singh, Y., มาก่อน Singh Siddhu, N.

Villafuerte, S. A., มาก่อน Villa-Lobos, J.

2. **การเรียงลำดับงานหลายงานที่มีชื่อผู้แต่งคนแรกเป็นชื่อคนเดียวกัน**

2.1 ถ้าชื่อผู้แต่งทุกคนเหมือนกัน **ให้จัดเรียงตาม** ปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง เพ็ญพรรณ เจริญพร. (2548).

เพ็ญพรรณ เจริญพร. (2550).

Cabading, J. R., & Wright, K. (2000).

Cabading, J. R., & Wright, K. (2001).

2.2 ถ้าชื่อผู้แต่งที่แตกต่างกัน **ให้จัดเรียงตาม** งานที่มีชื่อผู้แต่งคนเดียวมาก่อน งานที่มีชื่อผู้แต่งอื่นร่วม

ตัวอย่าง ถิรนันท์ อนวัชศิริวงศ์. (2550).

ถิรนันท์ อนวัชศิริวงศ์ และ พิรุณ อนวัชศิริวงศ์ (2552).

Alleyne, R. L. (2001).

Alleyne, R. L., & Evans, A. J. (1999).

2.3 ถ้าชื่อผู้แต่งคนแรกเป็นคนเดียวกันและชื่อผู้แต่งคนที่สอง หรือคนที่สามต่างกัน **ให้จัดเรียงตาม** ลำดับอักษรตัวสกุลของผู้แต่งคนที่สอง และคนที่สามตามลำดับ

ตัวอย่าง จักร ติงศภัทย์, จุฑา เทียนไทย, และ คำนวณ บัญชา. (2549).

จักร ติงศภัทย์, จุฑา เทียนไทย, และ พิบูล ทีรขันธ์. (2551).

Boockvar, K. S., & Burack, O. R. (2007).

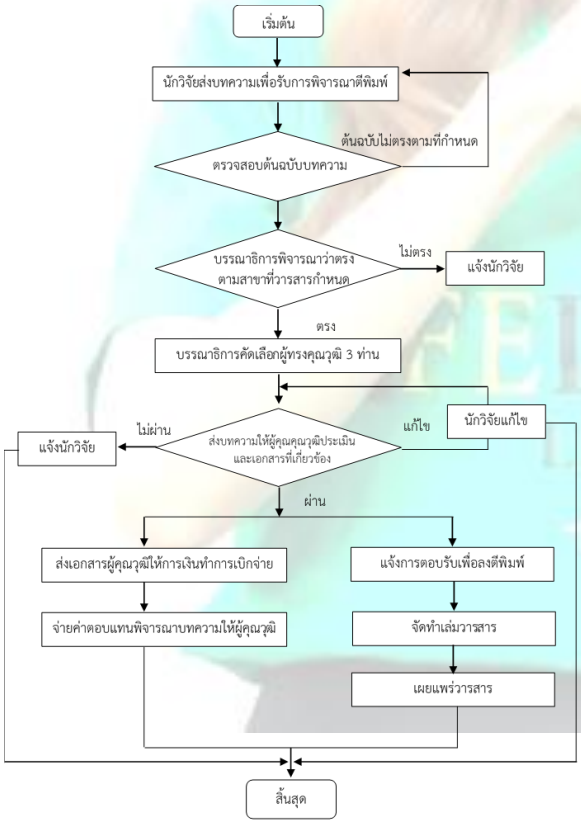
Boockvar, K. S., LaCorte, H. C., Giambanco, V., Friedman, B., & ///////Siu, A. (2006).

2.4 ถ้าชื่อผู้แต่ง คนแรกมีชื่อ สกุล เหมือนกัน ให้จัดเรียงตาม ลำดับอักษรย่อชื่อต้นและชื่อกลางของชื่อผู้แต่งคนแรก

ตัวอย่าง Mathur, A. L., & Wallston, J. (1999).

Mathur, S. E., & Ahlers, R. J. (1998).

**แผนภูมิขั้นตอนการจัดทำคู่มือวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**

| **แผนภูมิสายงาน (Flowchart)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ** |
|---|---|
|  | 1. ผู้นิพนธ์ส่งบทความเพื่อรับการพิจารณาตีพิมพ์บทความวิชาการลงในวารสาร สหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ผ่านระบบ ThaiJO (Thai JournalsSystem) |
| | 2. ตรวจสอบต้นฉบับบทความว่าถูกต้องตามรูปแบบที่วารสารกำหนดหรือไม่ ในกรณีที่นักวิจัยไม่ได้ทำตามรูปแบบที่วารสารกำหนด แจ้งนักวิจัยแก้ไขรูปแบบบทความให้ตรงตามที่วารสารกำหนดและส่งแก้ไขกลับมาภายใน 15 วัน |
| | 3. บรรณาธิการพิจารณาบทความว่าตรงตามสาขาที่วารสารกำหนด<br>* กรณีตรงตามสาขาแจ้งชำระเงินค่าส่งบทความ<br>* กรณีไม่ตรงสาขาแจ้งปฏิเสธการลงตีพิมพ์ |
| | 4. ทำบันทึก งค.01 ขอออกใบเสร็จสำหรับผู้ส่งบทความ พร้อมแนบหลักฐานการชำระเงิน |
| | 5. บรรณาธิการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความในสาขาที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 คน |
| | 6. ติดต่อประสานผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำส่งบทความให้พิจารณาและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิจารณาบทความ<br>6.1 จัดส่งบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผ่านระบบ ThaiJO (ThaiJournals System) กำหนดให้พิจารณา 30 วัน<br>6.2 ปฏิบัติงานจัดส่งบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมิน ผ่านระบบ ThaiJo2 และจัดส่งเป็นรูปแบบเอกสารจดหมายทางไปรษณีย์ เช่น หนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ตรวจอ่านบทความ แบบประเมิน |

| | |
|---|---|
| | บทความ บทความ ใบสำคัญรับเงิน พร้อมแนบซองเอกสารขนาด A4 จ่าหน้าซองส่งกลับมายังวารสารฯ |
| | 7. ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความวารสารที่ทางกองบรรณาธิการจัดส่งให้ทางระบบ/ทางไปรษณีย์ |
| | 8. ควบคุมและกำกับติดตาม ผลการประเมินบทความ เมื่อได้รับผลการประเมินแจ้งกลับทางระบบวารสารออนไลน์ดำเนินการตรวจสอบผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อยจำนวน 3 คน และทำการสรุปผลการประเมินให้ผู้นิพนธ์ปรับแก้หรือหากผลการประเมินไม่ผ่านให้แจ้งบรรณาธิการทราบและแจ้งปฏิเสธการรับตีพิมพ์โดยแจ้งเป็นเอกสารอิเล็คทรอนิกผ่านทางระบบวารสารออนไลน์ |
| | 9. ตรวจสอบและกำกับติดตามการแก้ไขบทความ เมื่อผู้นิพนธ์ปรับแก้บทความกลับมาผ่านทางระบบวารสารออนไลน์หรือหากผู้นิพนธ์ส่งผ่านอีเมลต้องนำบทความฉบับปรับแก้เข้าสู่ระบบออนไลน์<br>9.1 แจ้งให้บรรณาธิการตรวจสอบการแก้ไขบทความของผู้นิพนธ์อย่างละเอียด เพื่อดูว่าผู้นิพนธ์ได้ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิหรือไม่<br>* กรณีผ่านตอบรับบทความ<br>* กรณีไม่ผ่านส่งกลับไปให้แก้ไข |
| | 10. บันทึก/หนังสือแจ้งผลการตอบรับบทความที่ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ และบรรณาธิการให้ได้รับการตีพิมพ์ลงในวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ และส่งให้นักวิจัยเพื่อใช้ในการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป |
| | 11. ตรวจเช็ค/จัดเรียง บทความที่ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ และบรรณาธิการให้ได้รับการตีพิมพ์ลงในวารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |
| | 12. ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารจากผู้ทรงคุณวุฒิ (ใบสำคัญรับเงิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน แบบตอบรับผู้ทรงคุณวุฒิ บทความที่ได้รับการประเมิน สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารและส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ฝ่ายการเงินเพื่อทำเบิกค่าตอบแทนพิจารณาบทความ โดยการเงินมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่าย |
| | 13. ออกหนังสือตอบขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิตรวจบทความวิจัย และแจ้งการเบิกค่าตอบแทน โดยส่งผ่านอีเมล์ และระบบออนไลน์ ThaiJO |
| | 14. เผยแพร่วารสารสหวิทยาการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ให้หน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้<br>14.1 บันทึกข้อมูลเพื่อเผยแพร่บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ลงในวารสารผ่านระบบออนไลน์ ThaiJO<br>14.2 บันทึกข้อมูลเผยแพร่บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ลงในวารสารผ่านระบบออนไลน์ Fast-track |

**ประวัติผู้นิพนธ์**

# ประวัติผู้นิพนธ์


**ชื่อ** นางลิตาพัชร์ ธนเสรีพัฒนชัย

**ที่อยู่ปัจจุบัน** 1/5 หมู่ 1 ตำบลทุ่งยั้ง อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์

**ที่ทำงานปัจจุบัน** ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
27 ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ
อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000

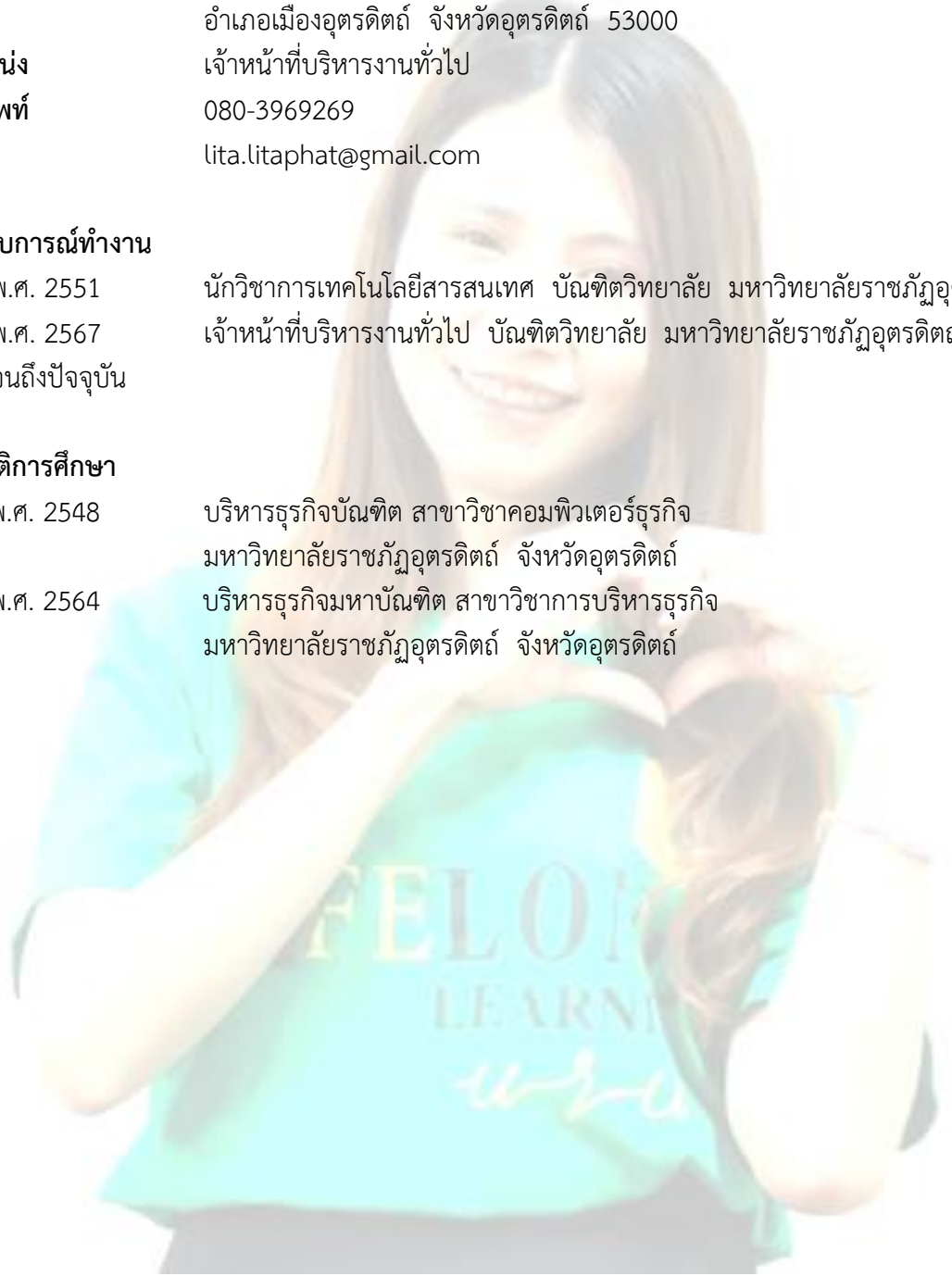
**ตำแหน่ง** เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

**โทรศัพท์** 080-3969269

**อีเมล์** lita.litaphat@gmail.com


**ประสบการณ์ทำงาน**

| | |
|---|---|
| พ.ศ. 2551 | นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |
| พ.ศ. 2567 จนถึงปัจจุบัน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |

**ประวัติการศึกษา**

| | |
|---|---|
| พ.ศ. 2548 | บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ |
| พ.ศ. 2564 | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ |