



## คู่มืองานวารสาร

# วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี้อุตรดิตถ์

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี้อุตรดิตถ์

38/40 ถ.เกษมภูวนาทินทร์ ต.ท่าอิฐ อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ 53000

โทร 055-830785 (งานวารสารฯ ต่อ 148)

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาของการจัดทำวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์

ด้วย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ เป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพ รวมทั้งเพื่อผลิตผลงานวิจัยและวิชาการที่เกี่ยวกับการพยาบาลและการส่งเสริมสุขภาพ กลุ่มงานวิจัย และบริการวิชาการ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการผลิตผลงานวิจัยและวิชาการที่เกี่ยวกับการพยาบาลและการส่งเสริมสุขภาพแก่ท้องถิ่น จึงได้เริ่มผลิตวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ เพื่อ

1. เผยแพร่บทความวิจัยและบทความวิชาการในสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพของคณาจารย์และนักศึกษาพยาบาลวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์
2. เผยแพร่บทความวิจัยและบทความทางวิชาการในสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพและสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาวิชาชีพพยาบาลและสาธารณสุขของนักวิชาการและผู้ปฏิบัติงานในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งศิษย์เก่าและบุคคลทั่วไปที่สนใจในศาสตร์ดังกล่าว
3. เพื่อสร้างเครือข่ายทางวิชาการกับสถาบันการศึกษาต่างๆ

วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ ตีพิมพ์ฉบับปฐมฤกษ์ ในปี พ.ศ.2551 กันยายน – ธันวาคม และเผยแพร่ครั้งแรกในวันพยาบาลแห่งชาติ ซึ่งตรงกับวันคล้ายวันพระราชสมภพของ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี โดยการนำของ อาจารย์ฉันทกวี ศิริรัตน์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ นับตั้งแต่นั้นเป็นต้นมาจนถึงปัจจุบันวารสารฯ ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนจากผู้อำนวยการฯ ทุกท่าน โดยเฉพาะ อาจารย์วาสนา มั่งคั่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ คนปัจจุบัน ซึ่งเล็งเห็นความสำคัญของวารสารฯ และให้การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานจัดทำวารสารฯ ด้วยดีเสมอมา

วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ ได้รับการคัดเลือกเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index (TCI) เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2555 และขึ้นอยู่ในฐานข้อมูล TCI เป็นระยะเวลา 2 ปี ปัจจุบันวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ ได้รับการคัดเลือกเป็นวารสารที่ขึ้นชื่ออยู่ในระบบฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index (TCI) กลุ่มที่ 1 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2558 และอยู่ในระยะพิจารณาคัดเลือกเข้าสู่ฐานข้อมูล Asean Citation Index (ACI)

ขึ้นสู่ปีที่ 10 วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่แล้วทั้งสิ้น 18 ฉบับ มีกองบรรณาธิการฝ่ายวิชาการทั้งในและนอกสถาบันมากกว่า 20 ท่าน เป็นเครื่องยืนยันแล้วว่าวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ เป็นวารสารที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

## 1.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน
- 2) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำวารสารอย่างชัดเจน
- 3) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ และสอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ของการจัดทำวารสาร

## 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน
- 2) ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดทำวารสารอย่างชัดเจน และสามารถพัฒนางานวารสารให้เข้าสู่มาตรฐานระดับสากล
- 3) ผู้บริหารสามารถใช้ประโยชน์เพื่อการบริหารจัดการงานวารสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 1.4 นิยามศัพท์

**ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก** หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกวิทยาลัย บุคคลผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญประเมินบทความของผู้ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร

**ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน** หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิภายในวิทยาลัย บุคคลผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญประเมินบทความของผู้ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร

**บรรณาธิการวารสาร** หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการจัดทำ รวบรวมตรวจแก้ คัดเลือก หรือควบคุม เนื้อหาที่จะตีพิมพ์เผยแพร่ พร้อมทั้งเป็นผู้จัดเลือกบทความ รวบรวม ปรับปรุง และรับผิดชอบเรื่องการตีพิมพ์

**กองบรรณาธิการ** หมายถึง เป็นกลุ่มบุคคลซึ่งทำหน้าที่เป็นคณะทำงานของบรรณาธิการ ในการช่วยตรวจสอบบทความแทนบรรณาธิการ

**ผู้ช่วยบรรณาธิการ** หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการช่วยบรรณาธิการวารสารในการจัดทำ รวบรวม ตรวจแก้ คัดเลือก ควบคุมเนื้อหา

**ฝ่ายจัดการวารสาร** หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่ในการติดต่อประสานงานในการบริหารจัดการวารสารเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่

## บทที่ 2

### โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

#### 1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย / บทความวิชาการและมีขอบเขตที่กว้างขวาง และมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานเพื่อให้วารสารเผยแพร่ ในเวลาที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 2. ด้านการปฏิบัติการ

1. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยที่ยุ่ยากซับซ้อน พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เผยแพร่ผลงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนางานวิชาการ เทคนิควิธีการกำหนดแนวทาง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับงานด้านบริหารทั่วไป

2. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3. กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ควบคุมดูแลและตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

4. ร่วมกำหนดนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน การทำงานตามนโยบายในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

5. ให้บริการแก่ คณาจารย์ในวิทยาลัยและภายนอกรวมทั้งบุคคลที่สนใจ และศิษย์เก่า

6. จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับผู้ทรงคุณวุฒิ

#### 3. โครงสร้างการบริหารงาน

##### 1. โครงสร้างของวิทยาลัย

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ มีคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเป็นองค์กรบริหารสูงสุด โดยมีผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นผู้บริหารสูงสุด

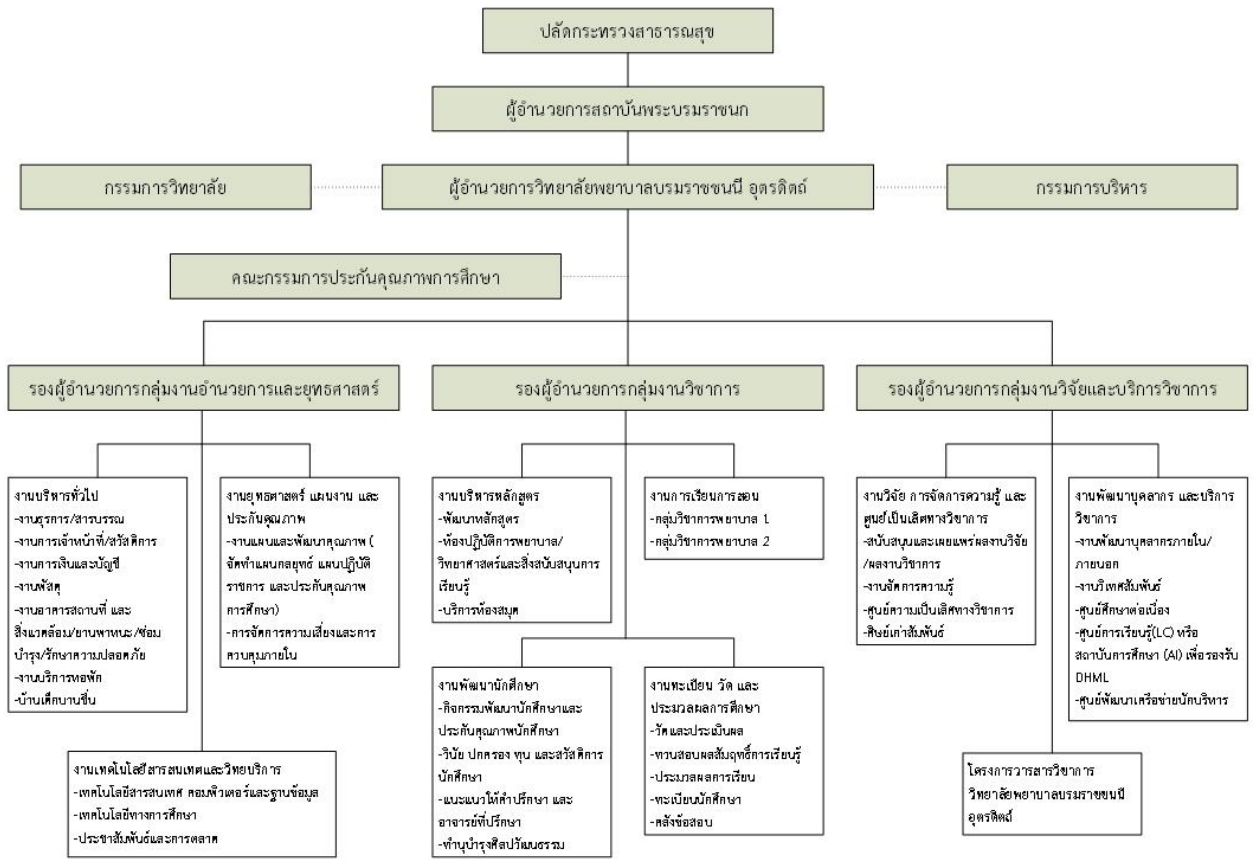
##### คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

มีอำนาจและหน้าที่ในการควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของวิทยาลัยให้ครอบคลุมทั้งในด้านนโยบายเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การเงินและทรัพย์สิน การออกระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารบุคคลโดยให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นเครื่องมือในการ

บริหารการศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์/เป้าหมายของวิทยาลัยเพื่อบรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ของวิทยาลัยต่อไป

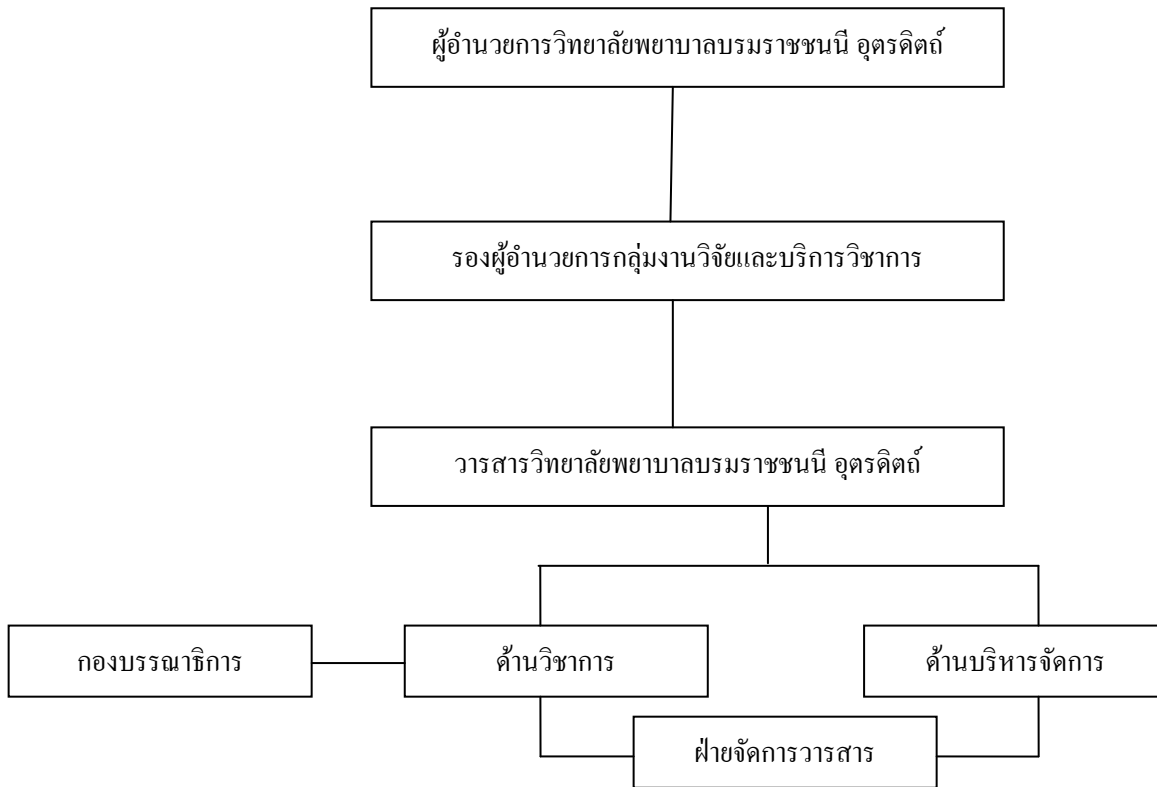
วิทยาลัยมีการแบ่งส่วนงานออกเป็น 3 กลุ่มงาน ดังนี้

1. กลุ่มงานอำนวยการและยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย 3 งาน คือ
  - 1.1 งานบริหารทั่วไป
  - 1.2 ฝ่ายยุทธศาสตร์ แผนงาน และประกันคุณภาพ
  - 1.3 งานเทคโนโลยีสารสนเทศและวิทยบริการ
2. กลุ่มงานวิชาการ ประกอบด้วย 4 งาน คือ
  - 2.1 งานบริหารหลักสูตร
  - 2.2 งานทะเบียน วัด และประมวลผลการศึกษา
  - 2.3 งานการเรียนการสอน
    - 1) กลุ่มวิชาการพยาบาล 1
    - 2) กลุ่มวิชาการพยาบาล 2
  - 2.4 งานพัฒนานักศึกษา
3. กลุ่มงานวิจัย และบริการวิชาการ ประกอบด้วย 3 งาน คือ
  - 3.1 งานพัฒนาบุคลากรและบริการวิชาการ
  - 3.2 งานวิจัย การจัดการความรู้ และศูนย์ความเป็นเลิศทางวิชาการ
  - 3.3 โครงการวารสารวิทยาลัย



ภาพ: โครงสร้างการบริหารของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์

## 2. โครงสร้างงานวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์



### บทที่ 3

#### หลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติงาน

วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครสุพรรณบุรี เป็นวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI กลุ่มที่ 1) สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเป็นการรักษาระดับคุณภาพมาตรฐาน และยกระดับมาตรฐานของวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครสุพรรณบุรี อุดรดิตต์ ปรากฏในฐานข้อมูล Asean citation index (ACI) จึงต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการปฏิบัติงานต่างๆ ดังนี้

#### 3.1 เกณฑ์คุณภาพวารสารวิชาการ

##### 3.1.1 ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Index Citation Center) ได้

กำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกวารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI ดังนี้ วารสารสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1. บทความทุกบทความต้องมีการควบคุมคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) โดย พิจารณาจาก
  - 1) การเลือกผู้ทรงคุณวุฒิได้ตรงตามสาขาวิชา
  - 2) บทความจากผู้นิพนธ์ภายในต้องได้รับการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงานที่จัดทำวารสาร และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้นิพนธ์
  - 3) ความเข้มข้นในการประเมินคุณภาพบทความ
2. วารสารมีกำหนดออกตรงเวลา ออกตรงตามเวลาที่วารสารกำหนดไว้
3. วารสารมีอายุการตีพิมพ์บทความวิชาการไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ ตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 6 ฉบับ
4. วารสารมี citation ที่ตรวจสอบได้จากฐานข้อมูล TCI
5. วารสารมีการกำหนดคติกาและรูปแบบการตีพิมพ์อย่างชัดเจน คือ
  - 1) Aim and scope ของวารสาร ต้องระบุสาขาวิชาที่รับตีพิมพ์ ที่ชัดเจน ทั้งในรูปแบบเล่มและเว็บไซต์ (ถ้ามี)
  - 2) รายชื่อและต้นสังกัดของกองบรรณาธิการทุกท่าน
  - 3) กำหนดออก
  - 4) ข้อความที่แสดงให้เห็นว่า บทความที่ตีพิมพ์ต้องผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ
  - 5) คำแนะนำสำหรับผู้เขียนบทความ ควรมีรายละเอียดที่ครบถ้วน
6. วารสารมีกองบรรณาธิการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิมาจากหลากหลายหน่วยงาน
7. วารสารตีพิมพ์บทความที่มีผู้นิพนธ์มาจากหลากหลายหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก โดยบทความจากหน่วยงานอื่นมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 50
8. วารสารมีการตีพิมพ์บทความที่มีรูปแบบการตีพิมพ์และรูปแบบที่ไ้มาตรฐาน โดยพิจารณาจากข้อมูลบทความในแต่ละฉบับ ควรประกอบไปด้วยข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้
  - 1) ชื่อ และที่อยู่ผู้นิพนธ์ ครบถ้วน



2) บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

3) เอกสารอ้างอิงเป็นรูปแบบเดียวกัน

9. วารสารต้องมีเว็บไซต์ที่มีข้อมูลกติกาและรูปแบบการตีพิมพ์ และมีการปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง ควรประกอบไปด้วยข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้

1) รายชื่อบทความในแต่ละฉบับ

2) Aim & scope ของวารสาร

3) รายชื่อและที่อยู่ของกองบรรณาธิการ

4) คำแนะนำสำหรับผู้เขียน

5) การเปรียบเทียบระหว่างข้อมูลในตัวเล่มของวารสาร (hard print) กับข้อมูลบนเว็บไซต์

ควรตรงกัน

### 3.2 หลักเกณฑ์ของวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรดิตต์

วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรดิตต์ ได้กำหนดเกณฑ์คุณภาพวารสาร ดังนี้

#### 3.2.1 วัตถุประสงค์ของวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรดิตต์

1. เผยแพร่บทความวิจัยและบทความวิชาการทางการแพทย์พยาบาลและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

2. เป็นสื่อกลางแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ทางการแพทย์ การพยาบาล การศึกษา และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

3. เป็นแหล่งเสนอผลงานวิชาการของบุคลากรสุขภาพและผู้เกี่ยวข้อง

#### 3.2.2 หลักเกณฑ์ของกองบรรณาธิการวารสาร และผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ

1. กองบรรณาธิการของวารสารวิชาการในประเทศ ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ / รองศาสตราจารย์ / ศาสตราจารย์ หรือเทียบเท่า หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอกเท่านั้น

2. ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

1) มีตำแหน่งทางวิชาการเป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ / รองศาสตราจารย์ / ศาสตราจารย์ หรือเทียบเท่า หรือมีการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือ

2) เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่ประเมิน หรือ

3) เป็นผู้ที่มีผลงานวิจัย และ วิชาการอย่างต่อเนื่อง

4) ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความต้องไม่มีส่วนได้เสียกับบทความที่ตนพิจารณา

5) บทความที่เขียนโดยนักวิชาการในสถาบันที่จัดทำวารสาร ต้องให้ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกเป็นผู้พิจารณาเท่านั้น

6) บทความทุกเรื่องที่ดีพิมพ์ในวารสารต้องผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 2 ท่าน

### 3.2.3 หลักเกณฑ์การเสนอบทความวิจัย และ บทความวิชาการ

1. บทความที่ลงตีพิมพ์ในวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ ต้องเป็นบทความในสาขาทางการแพทย์และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
2. ต้องระบุชื่อบทความ ชื่อ - นามสกุลจริง ตำแหน่งและสถานที่ของนิพนธ์ต้นฉบับอย่างชัดเจน (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) สถานที่ปฏิบัติงาน และ e-mail address
3. บทความวิจัย และ บทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารทุกบทความต้องมีบทคัดย่อภาษาไทย และ บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) โดยมีความยาวไม่เกิน 300 คำ
4. ต้นฉบับบทความต้องมีความยาวไม่เกิน 12 หน้ากระดาษขนาด A4 พร้อมทั้งเพิ่มข้อมูลที่บ้านที่บทความในแผ่นบันทึกข้อมูล โดยจัดส่งทาง e-mail address (ศึกษาเพิ่มเติมจากคำแนะนำในการเตรียมพิมพ์ต้นฉบับ)
5. ต้องเป็นบทความที่ไม่เคยตีพิมพ์ที่ไหนมาก่อน หรือกำลังรอตีพิมพ์ในวารสารอื่น
6. เกณฑ์การพิจารณา จะยึดถือแนวทางดังนี้
  - 6.1) กองบรรณาธิการจะเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณา
  - 6.2) บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ ต้องเป็นบทความที่มาจากผู้นิพนธ์ภายนอกอย่างน้อยร้อยละ 50 ของจำนวนบทความทั้งหมด
  - 6.3) เกณฑ์การพิจารณาเนื้อหา กองบรรณาธิการจะรับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ให้ข้อคิดเห็นในด้านความมีสาระในเนื้อหา และความสัมพันธ์ระหว่างชื่อกับเนื้อหา
  - 6.4) บทความที่ไม่ผ่านการพิจารณาให้ตีพิมพ์ ทางกองบรรณาธิการจะแจ้งให้ผู้นิพนธ์ทราบแต่จะไม่ส่งต้นฉบับคืนผู้นิพนธ์ต้นฉบับ

### 3.2.4 กำหนดการออกเผยแพร่วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์

วารสารมีกำหนดออกตรงเวลา ออกตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ คือ ปีละ 2 ฉบับ โดยฉบับที่ 1 ออก มกราคม – มิถุนายน และ ฉบับที่ 2 ออก กรกฎาคม – ธันวาคม

### 3.2.5 การอ้างอิงและบรรณานุกรม

เนื่องจกวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ กำลังดำเนินการเพื่อขอรับการพิจารณาวารสารเพื่อเข้าสู่ฐานข้อมูล ASEAN Citation Index (ACI) ฉะนั้นเพื่อให้การอ้างอิงท้ายบทความเป็นไปในรูปแบบมาตรฐานสากล กองบรรณาธิการจึงได้กำหนดการอ้างอิง ดังต่อไปนี้

1. ส่วนของเอกสารอ้างอิงที่เป็นภาษาไทย ขอให้แปลข้อมูลดังกล่าวเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด และให้ใส่ (in Thai) ไว้ด้านหลัง จากนั้นให้นำมาเรียงตามตัวอักษรพร้อมกับเอกสารอ้างอิงภาษาอังกฤษภายใต้หัวข้อ “Reference”

## 2. ใช้การอ้างอิงแบบ APA (American Psychological Association)

- การอ้างอิงจากบทความในวารสาร (Journal Articles)

### รูปแบบ (Format)

Author. (year). Romanized Title [ translated Title]. *Journal*, Vol., No, page.

### ตัวอย่าง (Example)

Hua, L.F. (1999). Qingdai yilai Sanxia diqu shuihan zaihai de chubu yanjiu [A preliminary study of floods and droughts in the Three Gorges region since the Qingdynasty]. *Zhongguo shehui kexue*, 1, 168–79.

- การอ้างอิงจากหนังสือ (Books)

### รูปแบบ (Format)

Author. (Year). *Romanized Title* [Translated Title]. Place: Publisher

### ตัวอย่าง (Example)

Hao, C. (1998). *Tang houqi wudai Songchu Dunhuang sengni de shehui shenghuo* [The social existence of monks and nuns in Dunhuang during the late Tang, Five Dynasties and early Song]. Beijing: Zhongguo shehui kexue chubanshe.

- การอ้างอิงจากบทในหนังสือ (Book Chapters)

### รูปแบบ (Format)

Author. (Year). Romanized Title of chapter [Translated Title of chapter ]. In Editor (Ed.), *Romanized Title of book* [Translated Title of book] (Page). Place: Publisher.

### ตัวอย่าง (Example)

Yoshimi , S. (2012). Mōhitotsu no media to shite no hakurankai: Genshiryoku Heiwa Riyōhaku no juyō [Expo as another media: reception of Atoms for Peace]. In Yoshimi S. & Tsuchiya Y. (Eds.), *Senryō suru me senryō suru koe : CIE/USIS eia to VOA rajio* [Occupying Eyes, Occupying Voices: CIE/USIS Films and VOA Radio in Asia during the Cold War] (pp. 291-315). Tokyo: Tokyo Daigaku Shuppan.

- การอ้างอิงจากวิทยานิพนธ์ (Thesis/Dissertation)

รูปแบบ (Format)

Author. (Year). Romanized Title of dissertation [Translated Title of dissertation] (master's/phd thesis).

Name of Institution, Place

ตัวอย่าง (Example)

Chambliss, D.F. (1982). The bounds of responsibility: A study in the social psychology of nursing ethics.

Doctural dissertation yale University, Connecticut.

- การอ้างอิงจากเว็บไซต์ (Websites)

รูปแบบ (Format)

Romanized Author Author's in original language. (Year, Month date). *Romanized Title*[Translated Title].

Retrieved from URL.

ตัวอย่าง (Example)

State Council 国务院. (2006, March 15). *Quanmian zhengque lijie shehuizhuyi\_xinnongcun jianshe*

[Fully and correctly understand the building of a new socialist countryside]. Retrieved from

[http://www.gov.cn/node\\_11140/2006-03/15/content\\_227640.htm](http://www.gov.cn/node_11140/2006-03/15/content_227640.htm).

6

- การอ้างอิงจากการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ (Conference papers/proceedings)

รูปแบบ (Format)

Author. (Year). Romanized Title of paper [Translated Title of paper]. In Editor (Ed.), *Romanized Title of conference* [Translated Title of conference] (Pages). Place: publisher.

ตัวอย่าง (Example)

Du, W. (2007). Dunhuang yishu yongzhi gaikuang ji qianxi [An analysis and description of the use of

paper in Duanhuang manuscripts]. In Lin S. & A. Morrison (Eds.), *Rongshe yu chuangxin: guoji*

*Dunhuang xiangmu diliuci huiyi lunwenji* [Tradition and innovation: Proceedings of the 6th

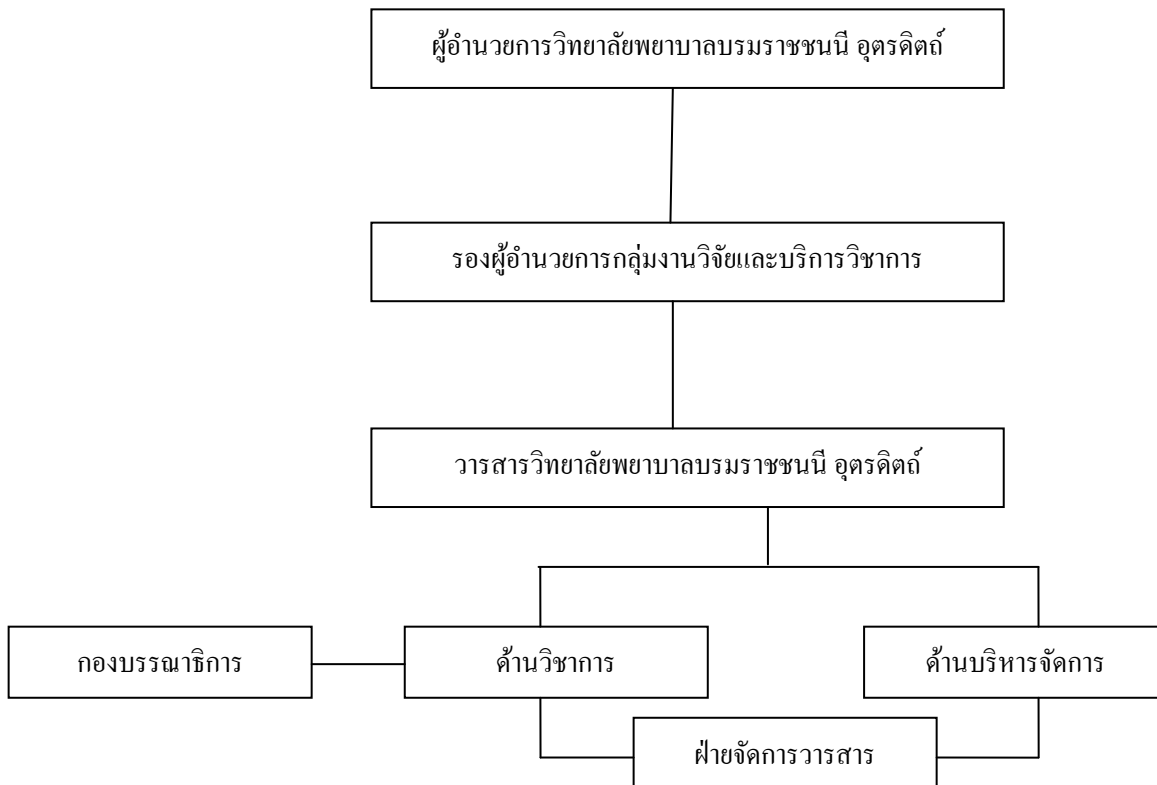
International Dunhuang Project conservation conference] (pp. 67-84). Beijing: Beijing tushuguan

chubanshe.

### 3.3 วิธีการในการปฏิบัติงาน

#### 3.3.1 โครงสร้างการทำงานของการจัดทำวารสาร

งานวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ อยู่ในความรับผิดชอบของงานวิจัยและบริการวิชาการ โดยมีรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ เป็นผู้ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษาแก่บรรณาธิการในกรณีต่าง ๆ



โครงสร้างงานวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์

### 3.4 ลักษณะงานของการจัดทำวารสาร

#### 1. การประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่

การประชาสัมพันธ์ของวารสารนับเป็นส่วนสำคัญของการเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ต่าง ๆ รวมทั้งการเพิ่มจำนวนสมาชิกและจำนวนบทความ ตลอดจนการถูกนำบทความไปใช้ประโยชน์ การประชาสัมพันธ์จะเป็นการประชาสัมพันธ์สำหรับบุคลากรในวิทยาลัยฯ และหน่วยต่างๆ ในระดับภูมิภาค ระดับประเทศ และระดับอาเซียน โดยผ่านเว็บไซต์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ (<http://unc.ac.th>)

#### 2. สมาชิก

ประกอบด้วย การแจ้งเดือนการต่ออายุสมาชิก การรับสำเนาหลักฐานการโอนเงินค่าสมัครสมาชิก จากผู้ที่สนใจเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน และลงทะเบียนสมาชิกวารสาร

#### 3. กองบรรณาธิการ

เพื่อประชุมพิจารณาอ่านและคัดเลือกบทความเบื้องต้นสำหรับตีพิมพ์ลงในวารสาร เสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาบทความวารสาร และเขียนบทบรรณาธิการและพิจารณาเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ ตรวจสอบบรรณานุกรม บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ติดต่อบริษัทงานกับโรงพิมพ์ ตรวจสอบรูปวารสาร และจัดส่งวารสารให้กับสมาชิกและหน่วยงานภาคี

#### 4. ฐานข้อมูล

จะประกอบด้วยฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ เพื่อบันทึกข้อมูลค่านบทความของบุคลากรในวิทยาลัย และฐานข้อมูลงานวารสาร เพื่อบันทึกข้อมูลบทความที่ตีพิมพ์ในวารสาร พร้อมทั้ง Scan บทความ เพื่อประกอบการรายงานตัวชี้วัด

#### 5. บทความ

จะประกอบด้วย

- รวบรวมบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร
- ตรวจสอบคัดกรองบทความเบื้องต้น (Editorial review) พร้อมทั้งส่งข้อเสนอแนะเพิ่มเติมไปยังผู้นิพนธ์ต้นฉบับเพื่อปรับแก้บทความ
- ตรวจสอบบทความที่ผ่านการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะแล้วจากผู้นิพนธ์ต้นฉบับ
- ประสานงาน หรือทบทวนในการเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ
- จัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ
- สรุปรายชื่อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
- จัดทำหนังสือถึงผู้นิพนธ์ต้นฉบับแก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะ
- ตรวจสอบบทความที่ผู้นิพนธ์ปรับปรุงแก้ไข
- รวบรวมบทความทั้งหมดให้ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบรรณารักษศาสตร์ตรวจสอบบรรณานุกรม และผู้ทรงคุณวุฒิด้านภาษาต่างประเทศ ตรวจสอบบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

- แก้ไขบรรณานุกรม และบทคัดย่อ
- จัดส่งต้นฉบับให้โรงพิมพ์ดำเนินการ
- ตรวจสอบรูปต้นฉบับวารสาร ครั้งที่ 1 และ 2
- ตรวจสอบรูปเล่มวารสารฉบับสมบูรณ์

## บทที่ 4

### กระบวนการปฏิบัติงาน

#### หัวข้อที่ 1 การพิจารณาตีพิมพ์บทความลงในวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์

กระบวนการพิจารณาบทความเพื่อตีพิมพ์ลงในวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ มี 7 ขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่

- ขั้นตอนที่ 1 ประชาสัมพันธ์การรับบทความ
- ขั้นตอนที่ 2 ผู้นิพนธ์ส่งบทความเพื่อขอรับการพิจารณา
- ขั้นตอนที่ 3 กองบรรณาธิการพิจารณา
- ขั้นตอนที่ 4 ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ
- ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบบทความฉบับแก้ไข
- ขั้นตอนที่ 6 ส่งหนังสือตอบรับ

#### ขั้นตอนที่ 1 ประชาสัมพันธ์การรับบทความ

1. จัดทำเว็บไซต์วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ และปรับปรุง (Update) ข้อมูลความก้าวหน้าของวารสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกเข้ามาลงทะเบียนและส่งบทความเพื่อขอรับการพิจารณาตีพิมพ์
2. ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์

#### ขั้นตอนที่ 2 ผู้นิพนธ์ส่งบทความเพื่อขอรับการพิจารณา

ฝ่ายจัดการวารสารฯ ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสาร

กรณีไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง	แจ้งผู้นิพนธ์ต้นฉบับเพื่อปรับแก้ไขเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วน และส่งกลับมาที่ฝ่ายจัดการวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์
กรณีครบถ้วนและถูกต้อง	ส่งต้นฉบับให้บรรณาธิการพิจารณา

#### ขั้นตอนที่ 3 กองบรรณาธิการพิจารณา

1. ฝ่ายจัดการวารสารฯ ส่งต้นฉบับบทความให้บรรณาธิการพิจารณาส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ผ่านอีเมลของวารสาร ([journal@unc.ac.th](mailto:journal@unc.ac.th)) หรือผ่านระบบ Thaijo โดยกำหนดระยะเวลา 2 เดือน และส่งต้นฉบับบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเมื่อครบกำหนด



2. แจ้งผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิให้ผู้นิพนธ์ต้นฉบับทราบ

กรณีผ่าน	ฝ่ายจัดการวารสารฯ ส่งต้นฉบับบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพของบทความ (Peer review) จำนวน 2 คน
กรณีไม่ผ่าน	ทำหนังสือตอบปฏิเสธการตีพิมพ์บทความให้ผู้นิพนธ์ทราบ พร้อมแนบข้อเสนอแนะของ Peer review ให้ผู้นิพนธ์เป็นข้อมูลสำหรับแก้ไขปรับปรุงต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ

1. ฝ่ายจัดการวารสารฯ ส่งต้นฉบับบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพของบทความ ( Peer reviewer ) จำนวน 2 คน ในรูปแบบไม่มีชื่อผู้เขียน ( Double-blind peer review) ผ่านอีเมลของวารสารฯ ([journal@unc.ac.th](mailto:journal@unc.ac.th)) หรือผ่านทางไปรษณีย์ โดยกำหนดระยะเวลาแบบตีพิมพ์ปกติ 1 เดือน และตีพิมพ์แบบเร่งด่วน (fast track) 2 สัปดาห์

2. ติดตามผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิเมื่อครบกำหนด

กรณี	การดำเนินการ
Peer reviewer ให้ผ่านทั้ง 2 คน	ส่งผลประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิให้ผู้นิพนธ์ต้นฉบับปรับแก้ไขตามบทความ โดยไม่ระบุชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ
Peer reviewer ให้ผ่าน 1 คน และไม่ผ่าน 1 คน	พิจารณาหา Peer reviewer คนที่ 3 ประเมินบทความ 1. ถ้าคนที่ 3 ให้ผ่าน ส่งผลประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิให้ผู้นิพนธ์ต้นฉบับปรับแก้ไขบทความ โดยไม่ระบุชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ 2. ถ้าคนที่ 3 ไม่ให้ผ่าน ทำหนังสือปฏิเสธการตีพิมพ์บทความให้ผู้นิพนธ์ต้นฉบับ พร้อมแนบข้อเสนอแนะของ Peer reviewer ให้ผู้นิพนธ์ต้นฉบับเป็นข้อมูลสำหรับแก้ไขปรับปรุงต่อไป  หมายเหตุ บางกรณี อาจไม่จำเป็นต้องหา Peer reviewer คนที่ 3 แต่บรรณาธิการ และ/หรือกองบรรณาธิการสามารถตัดสินใจได้ทันทีว่าจะตอบรับหรือปฏิเสธบทความเรื่องนั้นๆ (เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ TCI)
Peer reviewer ไม่ให้ผ่านทั้ง 2 คน	ทำหนังสือปฏิเสธการตีพิมพ์บทความให้ผู้นิพนธ์ต้นฉบับ พร้อมแนบข้อเสนอแนะของ Peer reviewer ให้ผู้นิพนธ์ต้นฉบับเป็นข้อมูลสำหรับแก้ไขปรับปรุงต่อไป

## ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบบทความฉบับแก้ไข

1. ตรวจสอบบทความที่ผู้พิมพ์ต้นฉบับปรับแก้ว่าเป็นไปตามข้อเสนอแนะของ Peer reviewer หรือไม่

กรณีแก้ไขครบถ้วน	ทำหนังสือตอบรับการตีพิมพ์บทความในวารสาร
กรณีแก้ไขไม่ครบถ้วน	ส่งผู้พิมพ์ปรับแก้บทความรอบที่ 2, 3, 4, ...P

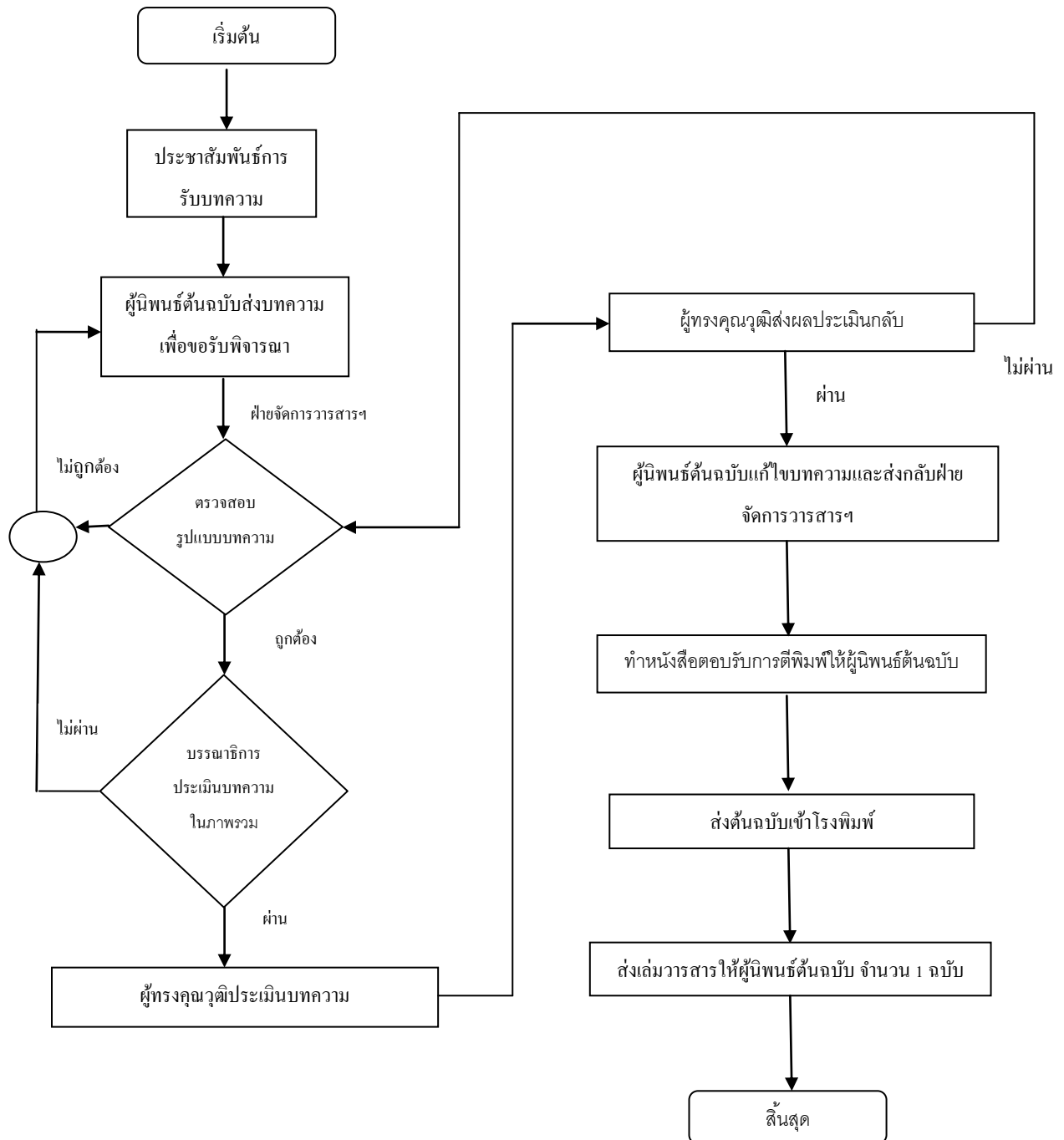
2. กรณี Peer reviewer ขอดูบทความที่ผู้พิมพ์ปรับแก้ บรรณาธิการจะจัดส่งบทความที่ผู้พิมพ์ปรับแก้ไข พร้อมแนบข้อเสนอแนะให้ Peer reviewer ตรวจสอบอีกครั้งทาง อีเมลล์ของวารสาร ([journal@unc.ac.th](mailto:journal@unc.ac.th))

## ขั้นตอนที่ 6 ส่งหนังสือตอบรับ

1. ฝ่ายจัดการวารสารฯ จัดทำหนังสือตอบรับการตีพิมพ์บทความให้ผู้พิมพ์ต้นฉบับ (ลงนามโดย บรรณาธิการวารสารฯ) โดยระบุสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจน ได้แก่ ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ ฉบับที่พิมพ์ และ impact factor ของวารสาร

2. จัดส่งวารสารที่ตีพิมพ์บทความของผู้เขียนจำนวน 1 เล่ม เมื่อโรงพิมพ์ได้จัดทำเป็นรูปเล่มออกมาแล้ว

การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ( ขั้นตอนที่ 1 -6 ) เป็นไปตามกระบวนการพิจารณาตีพิมพ์บทความในวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ ดังแสดงในแผนภาพ



แผนภาพแสดง กระบวนการพิจารณาตีพิมพ์บทความในวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์  
 หัวข้อที่ 2 การจัดพิมพ์วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ และการส่งบทความให้กับสมาชิก

ฝ่ายจัดการวารสารฯ ดำเนินการจัดพิมพ์วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ 5 ขั้นตอน ได้แก่

- ขั้นตอนที่ 1 จัดเตรียมต้นฉบับ
- ขั้นตอนที่ 3 ส่งต้นฉบับวารสารให้โรงพิมพ์จัดรูปแบบ
- ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบการจัดรูปแบบของโรงพิมพ์
- ขั้นตอนที่ 5 จัดพิมพ์และเผยแพร่วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์

### ขั้นตอนที่ 1 จัดเตรียมต้นฉบับ

1. จัดเตรียมไฟล์ต้นฉบับบทความในรูปแบบของ Microsoft word (.doc, .docx) พร้อมกับไฟล์ส่วนอื่นๆ ของวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ ประกอบด้วย ส่วนหน้า ได้แก่ รongปกใน กองบรรณาธิการ และสารบัญ รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ และส่วนท้ายบทความ ประกอบด้วย รูปแบบการพิมพ์บทความ อัตราค่าธรรมเนียม ใบสมัครสมาชิกวารสาร และจดหมายนำส่งบทความ

### ขั้นตอนที่ 2 ส่งต้นฉบับให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิสูจน์อักษรและตรวจแก้ไขบทความย่อภาษาอังกฤษ

1. ทำบันทึกข้อความและ Print ต้นฉบับบทความส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในฝ่ายพิสูจน์อักษรประจำวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ ตรวจสอบคำถูกคำผิดและการอ้างอิงให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด

2. ส่งไฟล์บทความย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบและแก้ไขโดยดำเนินการจัดทำเอกสาร 2 ชุด คือ หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ และใบเบิกเงินทรงสำหรับค่าตอบแทนการตรวจสอบและแก้ไขบทความย่อภาษาอังกฤษ

3. ตรวจสอบการตรวจแก้ไขของผู้ทรงคุณวุฒิทั้งการพิสูจน์อักษรและการตรวจแก้ไขบทความย่อภาษาอังกฤษ

กรณีแก้ไขครบถ้วน	ส่งต้นฉบับให้โรงพิมพ์จัดรูปแบบ
กรณีแก้ไขไม่ครบถ้วน	ส่งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาครั้งที่ 2

### ขั้นตอนที่ 3 ส่งต้นฉบับวารสารให้โรงพิมพ์จัดรูปแบบ

1. ส่งไฟล์ต้นฉบับบทความในรูปแบบของ Microsoft word (.doc, .docx) ให้โรงพิมพ์เพื่อจัดรูปแบบวารสารให้พร้อมสำหรับการตีพิมพ์ ทำบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ และประธานสมาคมศิษย์เก่าวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์
2. โรงพิมพ์จัดทำ Spec ของวารสาร และจัดส่งให้ฝ่ายจัดการวารสารและฝ่ายจัดซื้อเพื่อประสานโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ต่อไป

### ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบการจัดรูปแบบของโรงพิมพ์

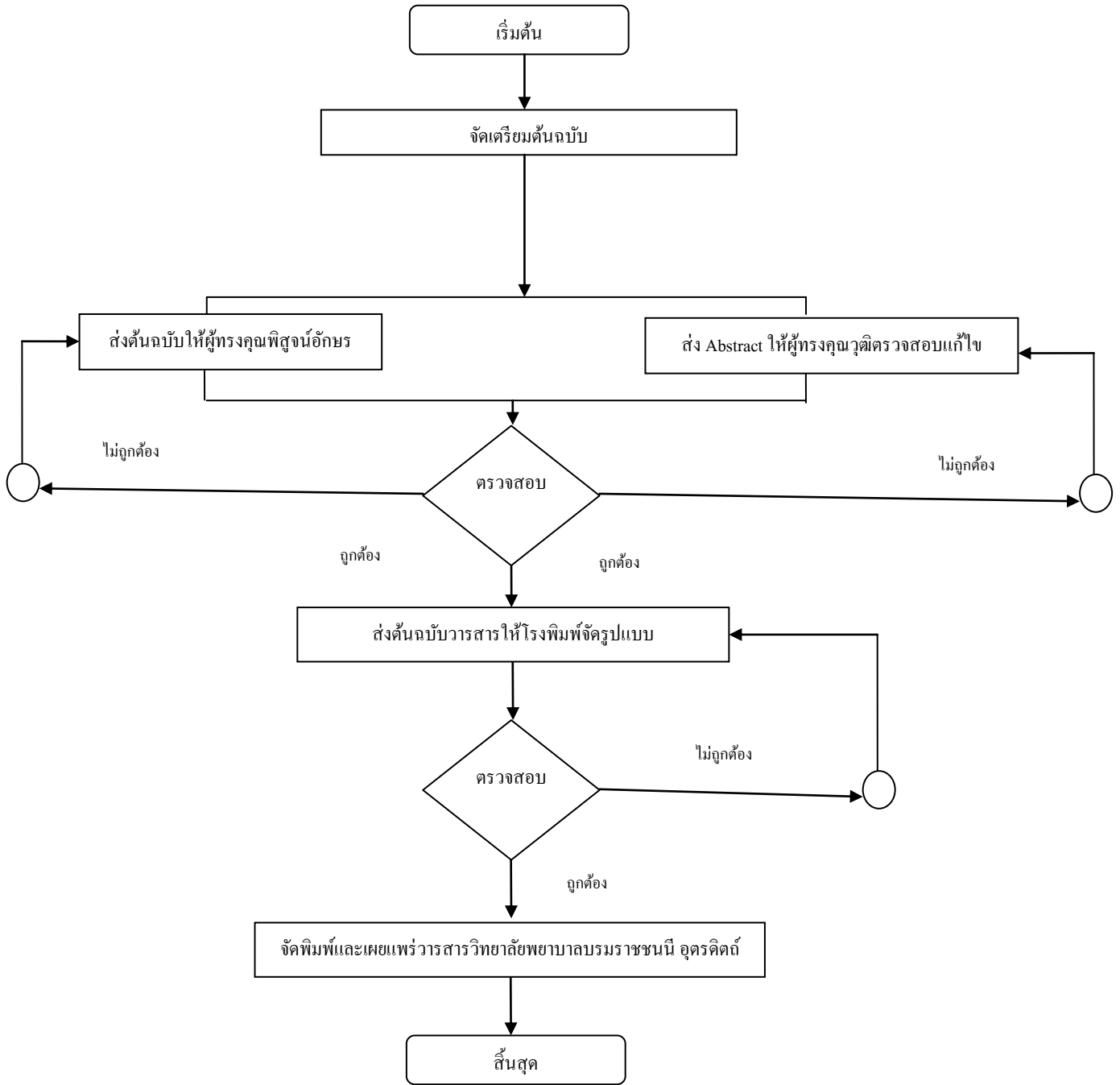
1. โรงพิมพ์ Print ต้นฉบับวารสารทุกหน้าให้ฝ่ายจัดการวารสาร
2. ตรวจสอบการจัดรูปแบบที่โรงพิมพ์ดำเนินการว่าเป็นไปตามที่วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ กำหนดหรือไม่ตั้งแต่หน้าปกจนถึงหน้าสุดท้าย

กรณีถูกต้องสมบูรณ์	ประสานดำเนินการให้โรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์จัดพิมพ์วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์
กรณีไม่ถูกต้อง/ไม่สมบูรณ์	ส่งโรงพิมพ์แก้ไขรอบที่ 2

### ขั้นตอนที่ 5 จัดพิมพ์และเผยแพร่วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์

1. ประสานงานกับโรงพิมพ์ให้จัดพิมพ์วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ ในการส่งมอบต้นฉบับวารสาร และกำหนดวันส่งเล่มวารสารที่ตีพิมพ์เรียบร้อยแล้ว กำหนดระยะเวลาในการจัดพิมพ์ไม่เกิน 1 เดือน โดยตีพิมพ์ล่วงหน้าก่อนเดือน กรกฎาคม และ ธันวาคม
2. ดำเนินการเผยแพร่วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ โดยการส่งเล่มวารสารไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (สกศ.) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วท.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) หน่วยงานและสถาบันการศึกษาต่างๆ ตลอดจนบุคคลทั่วไปที่ตอบรับการเป็นสมาชิก

การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนขอให้เป็นไปตามกระบวนการจัดพิมพ์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ และการส่งบทความให้กับสมาชิกวารสาร ดังแสดงในแผนภาพที่



แผนภาพแสดง กระบวนการจัดพิมพ์วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์

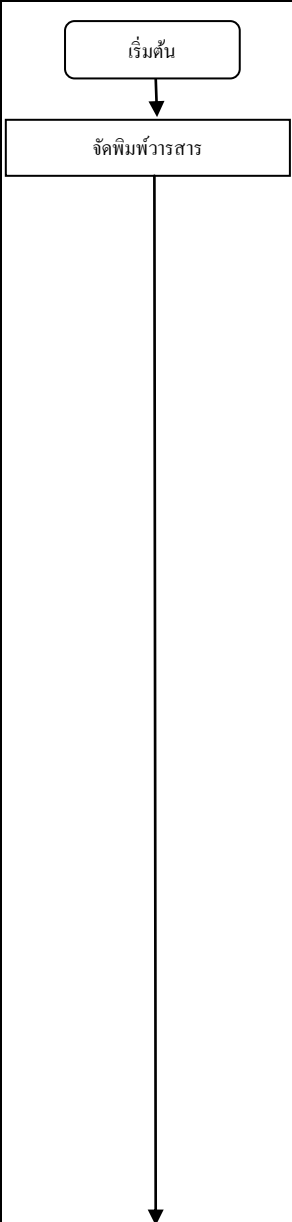
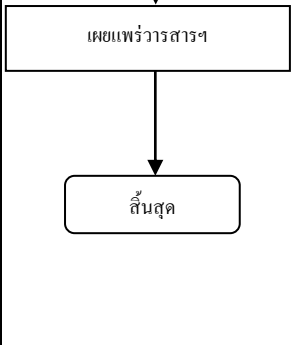
ขั้นตอนการดำเนินงาน: กระบวนการพิจารณาบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อูตรดิตถ์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
1		ประชาสัมพันธ์การรับบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อูตรดิตถ์ ไปยังสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต่างๆ	2 ครั้ง/ปี	กอง บก.	1.จดหมายเชิญส่งบทความ 2.เว็บไซต์วารสาร 3.แบบฟอร์มการส่งบทความ
2		1.ผู้เขียนส่งต้นฉบับบทความ(ไฟล์ .doc และไฟล์ .pdf) ให้กองบรรณาธิการฯ ใน 2 วิธี -ทางอีเมล -ด้วยตนเอง (หมายเหตุ: ไม่รับทางไปรษณีย์)	ตลอดปี	ผู้พิมพ์	1.แบบฟอร์มการส่งบทความ
3		1.ศสจ.ตรวจสอบความถูกต้อง 2. ส่งต้นฉบับบทความให้กองบรรณาธิการวารสารฯกั่นกรองและประเมินบทความในภาพรวม	1สัปดาห์	กอง บก.	1.ต้นฉบับบทความที่ไม่ระบุชื่อผู้พิมพ์ 2.อีเมลเวียนกองบรรณาธิการวารสารฯ 3.แบบประเมินบทความในภาพรวม
4		1.กองบรรณาธิการเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ 2 ท่านในกรณีที่บทความผ่านการประเมินโดยกองบรรณาธิการ 2.แจ้งผู้เขียนเกี่ยวกับผลการประเมินบทความในภาพรวม	1 สัปดาห์	กอง บก.	1.ผลประเมินบทความในภาพรวม(โดยกอง บก.) 2.อีเมลแจ้งผู้พิมพ์ต้นฉบับ (ทั้งกรณีที่ผ่านมาและไม่ผ่าน)

ขั้นตอนการดำเนินงาน: กระบวนการพิจารณาบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อู่ตะเภา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
5		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำจดหมายเชิญผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ</li> <li>2. ส่งบทความต้นฉบับที่ไม่ระบุชื่อผู้เขียนให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินและส่งผลกลับ (Double-blind peer review)</li> </ol>	45 วัน	กอง บก.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จดหมายเชิญผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ</li> <li>2. ต้นฉบับบทความที่ไม่ระบุชื่อนิพนธ์</li> <li>3. แบบประเมินคุณภาพบทความ</li> <li>4. แบบฟอร์มการโอนเงินค่าอ่านบทความ</li> </ol>
6		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รวบรวมผลประเมิน กรณีที่ผ่าน 1 คน ให้ส่งผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 ประเมิน</li> <li>2. ถ้าผ่าน/ผ่านอย่างมีเงื่อนไข ทำจดหมายแจ้งผู้เขียนเพื่อแก้ไขบทความ</li> <li>3. ถ้าไม่ผ่าน กองบรรณาธิการทำจดหมายปฏิเสธแจ้งผู้เขียน</li> <li>4. ทำใบเบิกเงินทดลองเพื่อจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ (คนละ 2,000 บาท)</li> </ol>	15 วัน	กอง บก.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แบบประเมินที่แสดงผลประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ 2 ท่าน</li> <li>2. จดหมาย/อีเมลแจ้งผู้นิพนธ์ต้นฉบับเพื่อแก้ไขบทความ</li> <li>3. จดหมายปฏิเสธการตีพิมพ์บทความ(กรณีที่ไม่ผ่าน)</li> <li>4. ใบเบิกเงินทดลอง</li> </ol>
7		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบการแก้ไขบทความของผู้เขียน</li> <li>2. ส่งบทความให้ผู้เขียนแก้ไขอีก 1-2 รอบหากพบว่ายังแก้ไขไม่ครบถ้วนตามที่ผู้ทรงแนะนำ</li> <li>3. จัดเก็บบทความที่ผู้เขียนแก้ไขล่าสุดไว้ในฐานข้อมูล</li> </ol>	1 สัปดาห์	กอง บก.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จดหมาย/อีเมลแจ้งผู้นิพนธ์เพื่อแก้ไข</li> <li>2. บทความที่ผู้เขียนปรับแก้ไขแล้ว</li> </ol>
8		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำหนังสือตอบรับให้บรรณาธิการลงนาม</li> <li>2. จัดส่งหนังสือตอบรับให้ผู้เขียนทางไปรษณีย์</li> </ol>	1 สัปดาห์	กอง บก.	หนังสือตอบรับตีพิมพ์



ขั้นตอนการดำเนินงาน: กระบวนการจัดพิมพ์และเผยแพร่วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์					
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
1	 <pre> graph TD     A[เริ่มค้น] --&gt; B[จัดพิมพ์วารสาร]   </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.เตรียมต้นฉบับวารสารให้โรงพิมพ์เพื่อจัดรูปแบบและส่งพิสูจน์อักษร</li> <li>2.ส่ง Abstract ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความถูกต้อง</li> <li>3. ประสานฝ่ายจัดซื้อเพื่อประกวดราคาโรงพิมพ์ที่จะจัดพิมพ์วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์</li> </ol>	2 สัปดาห์	กอง บก.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ Abstract</li> <li>2.ใบเบิกเงินทรอองสำหรับค่าตอบแทนการตรวจสอบ Abstract</li> <li>3.บันทึกข้อความขอจัดพิมพ์วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ (เสนอ ผอ.สำนักงานพัสดุ)</li> <li>4.งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในการจัดทำวารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์</li> <li>5.Spec การจัดพิมพ์วารสาร (โรงพิมพ์)</li> <li>6.แบบฟอร์มการขอใช้บริการโรงพิมพ์</li> <li>7.บันทึกข้อความน้อยแจ้ง</li> </ol>
2	 <pre> graph TD     A[เผยแพร่วารสารฯ] --&gt; B[สิ้นสุด]   </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.ส่งเล่มวารสารให้ผู้เขียนบทความละ 1 เล่ม</li> <li>2.ส่งเล่มวารสารให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ สกอ., สมศ., สกว., วช., สวทศ., ฯลฯ</li> <li>3.นำบทความเผยแพร่ในเว็บไซต์วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ <a href="http://www.unc.ac.th/bcnu/index.php/journal">http://www.unc.ac.th/bcnu/index.php/journal</a></li> </ol>	1 สัปดาห์	กอง บก.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.หนังสือนำส่งบทความไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> <li>2.บทความที่ดีพิมพ์ในวารสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (.pdf)</li> </ol>

