

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

งานวิจัย ผลงานวิชาการและผลิตตำราเป็นหน่วยงานหนึ่งในโครงสร้างของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี มีภารกิจหลักในการสนับสนุนส่งเสริมการผลิตผลงานวิจัย ผลงานวิชาการและผลิตตำราของบุคลากรในวิทยาลัยฯ สร้างบรรยากาศการวิจัย การผลิตผลงานวิชาการและผลิตตำรา ส่งเสริมสนับสนุน สร้างศักยภาพ และประสานความร่วมมือในการทำวิจัย ตลอดจนเผยแพร่ผลงานวิจัย ทั้งนี้เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการเตรียมต้นฉบับในการเผยแพร่ผลงานวิจัย ทั้งในรูปแบบการประชุมทางวิชาการ และการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่ได้รับการรับรอง ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ซึ่งการเผยแพร่ผลงานวิจัย เป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่งานวิจัย

ผลงานทางวิชาการเป็นข้อมูลสำคัญในการแสดงให้เห็นว่าอาจารย์ประจำได้สร้างสรรค์ขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นผลงานที่มีคุณค่า สมควรส่งเสริมให้มีการเผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ทั้งในเชิงวิชาการและการแข่งขันของประเทศ ผลงานทางวิชาการอยู่ในรูปของบทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI หรือ Scopus หรือตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556

การเผยแพร่ผลงานวิจัยที่สามารถนำไปสู่การใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวางและเป็นที่ยอมรับสำหรับสถาบันการศึกษานั้นจำเป็นต้องผ่านกระบวนการพิจารณากลั่นกรองและคัดเลือกผลงานก่อนการเผยแพร่ ทั้งนี้ผู้ผลิตผลงานวิจัยต้องศึกษารายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการรับรองคุณภาพของผลงานที่จะเผยแพร่เพื่อให้ได้รับการยอมรับ ดังนั้นการขับเคลื่อนให้งานวิจัยสามารถเผยแพร่สู่สาธารณะจึงมีความสำคัญ

วัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยสำหรับบุคลากรในวิทยาลัยฯ
2. พัฒนาระบบการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยของวิทยาลัยฯ ให้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. เผยแพร่ความรู้และความเข้าใจในเรื่องการเผยแพร่ผลงานวิจัยให้บุคลากรของวิทยาลัยฯ

ขอบเขตของคู่มือ

ครอบคลุมขั้นตอนการรับ สนับสนุนการเตรียมเพื่อการเผยแพร่ การตรวจสอบ ติดตาม การบันทึก และจัดเก็บหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยของบุคลากรในวิทยาลัยฯ อย่างเป็นระบบ เพื่อประกอบประกันคุณภาพการศึกษาต่อไป

คำจำกัดความ

อาเซียน หมายถึง สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Association of South East Asian Nations) มี 10 ประเทศ ได้แก่ บรูไน กัมพูชา อินโดนีเซีย สปป.ลาว มาเลเซีย พม่า ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ ไทย และเวียดนาม

การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากนอกสถาบันเจ้าภาพ อย่างน้อยร้อยละ 25 โดยต้องมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นด้วย และมีบทความที่มาจากหน่วยงานภายนอกสถาบันอย่างน้อย 3 หน่วยงาน และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ร้อยละ 25

การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานฯ หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากต่างประเทศอย่างน้อย ร้อยละ 25 และมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น และบทความที่มาจากต่างประเทศ อย่างน้อย 3 ประเทศ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 25

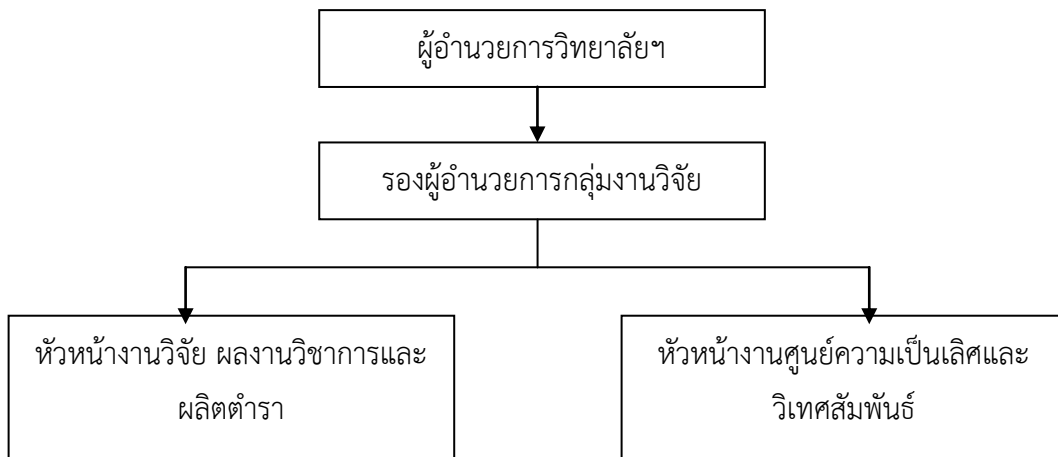
** บทความในการประชุมวิชาการทั้งระดับชาติและนานาชาติ ที่นำเสนอให้กองบรรณาธิการหรือคณะกรรมการจัดประชุมพิจารณาคัดเลือก ต้องเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) และได้รับการตีพิมพ์ ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

งานวิจัย ผลงานวิชาการและผลิตตำราเป็นงานหนึ่งในกลุ่มงานวิจัย โดยมีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน สร้างศักยภาพ และประสานความร่วมมือในการทำวิจัยให้บุคลากรในวิทยาลัยฯ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการเผยแพร่ผลงานวิจัย/งานวิชาการ และการนำงานวิจัย/งานวิชาการไปใช้ประโยชน์

โครงสร้างการบริหาร



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนดำเนินงานวิจัย/งานวิชาการของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีกลไกสนับสนุนการผลิตผลงานวิจัย/งานวิชาการ สนับสนุนด้านการจัดหาแหล่งทุนวิจัยและการจัดสรรทุนวิจัยจากงบประมาณของสถาบันให้กับบุคลากร ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะแก่บุคลากร สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นทั้งทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน อุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจัดระบบสร้างขวัญและกำลังใจแก่นักวิจัยอย่างเหมาะสม และจัดระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ร่วมกำหนด นโยบาย ปรัชญา วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์และแนวทางปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานของวิทยาลัยให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของวิทยาลัย
2. ร่วมกำหนด แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และการจัดสรรงบประมาณของวิทยาลัย
3. ร่วมรับผิดชอบในการบริหารงบประมาณ และรายได้ทุกประเภทของวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนและนโยบาย พร้อมทั้งวางแผนระยะสั้น ระยะยาว ในการกำหนดค่าของงบประมาณ ตลอดจนแผนการใช้งบประมาณ เพื่อการบริหารงานของวิทยาลัยให้สำเร็จลุล่วง

4. กำหนดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มงานวิจัย ให้ครอบคลุมความรับผิดชอบ ประกอบด้วยการบริหารงานวิจัย การผลิตผลงานวิชาการ งานวิเทศสัมพันธ์ งานศูนย์ความเป็นเลิศทางวิชาการ การจัดการความรู้
5. กำหนดแผนงานผลิตและเผยแพร่ผลงานวิจัยต่างๆ และผลงานวิชาการตามเป้าหมายของตัวชี้วัดของวิทยาลัย
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ทุกคนผลิตและเผยแพร่ผลงานวิจัยต่างๆ ทั้งในเวทีประชุมวิชาการและในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลวิชาการ
7. ส่งเสริมให้งานวิจัยและผลงานวิชาการเป็นศูนย์กลางในการให้ข้อมูลความเชี่ยวชาญของผู้ทรงคุณวุฒิ/ที่ปรึกษาวิจัยและแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับการค้นคว้าวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
8. ประสานการจัดหาและอำนวยความสะดวกในการใช้ทรัพยากรในการผลิตและเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ งานศูนย์ความเป็นเลิศด้านการดูแลผู้ป่วยโรคเรื้อรัง งานการจัดการความรู้
9. ประสานงานและสร้างความร่วมมือกับภาควิชา ตลอดจนกับหน่วยงานภายนอกในการผลิตและเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ การดำเนินการจัดการความรู้ การพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านการดูแลผู้ป่วยโรคเรื้อรัง และการดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
10. ติดตามการดำเนินงานด้านวิจัย ผลงานวิชาการ การจัดการความรู้ การพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านการดูแลผู้ป่วยโรคเรื้อรัง และการดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ เพื่อให้ครอบคลุมตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ
11. ประเมินผลการดำเนินงานด้านวิจัย ผลงานวิชาการ การจัดการความรู้ การพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านการดูแลผู้ป่วยโรคเรื้อรังและการดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามแผนและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
12. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

การเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย อาจทำได้โดยการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัยนั้น ไปสรุป และเขียนเป็นผลงานวิจัย ส่งไปตีพิมพ์เผยแพร่ตามวารสารต่าง ๆ ที่รับตีพิมพ์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ นอกจากนี้จะเป็นการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัยแล้ว ยังเป็นการเสริมบทบาทสำคัญของนักวิจัยในฐานะที่เป็นนักวิชาการอีกทางหนึ่งด้วย ทั้งนี้เพราะบทบาทของการเป็นนักวิชาการนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ในการเผยแพร่องค์ความรู้ให้กว้างขวางออกไป ซึ่งสามารถทำได้หลายวิธีทั้งการพูด และการเขียน

กฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ

นโยบายด้านการทำวิจัยและผลงานวิชาการของวิทยาลัย

1. สนับสนุนให้อาจารย์ทำวิจัยและผลงานวิชาการ อย่างน้อย 1 เรื่อง/ คน/ ปี โดยให้อาจารย์แต่ละคน เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยอย่างน้อย 1 เรื่อง ภายใน 3 ปี
2. ให้อาจารย์ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท/เอกเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยและผลงานวิชาการ อย่างน้อยจำนวน 1 เรื่อง ภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา
3. โครงการวิจัย 1 เรื่อง กำหนดผู้ร่วมทำวิจัยได้ไม่เกิน 3 คน ยกเว้นกรณีที่เป็นเรื่องใหญ่หรือรับทุน สนับสนุนจากภายนอก
4. สนับสนุนส่งเสริมให้อาจารย์รับทุนทำวิจัยและผลงานวิชาการจากภายในและภายนอกประเทศคน ละ 50,000 บาท/ คน/ ปี

การขอรับการสนับสนุนค่าตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ

การสนับสนุนงบประมาณในการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ ให้เบิกตามการ จ่ายจริง การลาเพื่อผลิตและตีพิมพ์

ระยะเวลาในการลาไปทำวิจัย รวมแล้วต้องไม่เกิน 3 เดือน ต่อ 1 ชื่อเรื่อง ทั้งนี้แต่ละช่วงเวลาที่ลาไป ทำวิจัยจะต้องผ่านความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง เพื่อพิจารณาระยะเวลาที่เหมาะสมตามลักษณะ งานวิจัยที่จะดำเนินการ โดยระยะเวลาที่สามารถลาไปทำวิจัย กำหนดไว้ดังนี้

- 4.1 การลาเพื่อทบทวนวรรณกรรมเพื่อเขียนโครงร่างการวิจัยและพัฒนาเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล ลาได้ไม่เกิน 10 วันทำการ ต่อ 1 ชื่อเรื่อง
 - 4.2 การลาเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ลาได้ไม่เกิน 10 วันทำการ ต่อ 1 ชื่อเรื่อง (ขึ้นอยู่กับลักษณะของ การเก็บข้อมูลการวิจัย)
 - 4.3 การลาเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและเขียนรายงาน ลาได้ไม่เกิน 10 วันทำการต่อ 1 ชื่อเรื่อง (ขึ้นอยู่กับ ลักษณะของการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น การวิจัยเชิงคุณภาพ การวิจัยเชิงปริมาณ)
 - 4.4 การลาเพื่อเตรียมเผยแพร่ผลงานวิจัย ลาได้ไม่เกิน 5 วันทำการ ต่อ 1 ชื่อเรื่อง
- รางวัลสำหรับผู้ตีพิมพ์ผลงานวิจัย/ วิชาการ** มีการดำเนินการตามลำดับ ดังนี้
1. ผู้วิจัยส่งงานวิจัยที่แล้วเสร็จเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการตามเกณฑ์คุณภาพ
 2. ผู้วิจัยส่งผลงานวิจัยในข้อ 1 เข้ารับการพิจารณาขอทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัย ต่างประเทศ
 3. ผู้วิจัยเสนอผลงานวิจัยเพื่อเข้ารับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหาร/วิทยาลัย ขอรับการ สนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยจากวิทยาลัยฯ ตามเกณฑ์คุณภาพ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ประเภท การนำเสนอ	เอเชีย	ยุโรป	อเมริกา	เงินที่สนับสนุน
0.50	ปากเปล่า	20,000	30,000	30,000	เงินรายได้
0.75	ปากเปล่า	25,000	35,000	40,000	เงินรายได้
1.00	ปากเปล่า	30,000	40,000	50,000	เงินรายได้

1. แนวทางการเตรียมเพื่อการเผยแพร่ผลงานวิจัย

เนื่องจากบทความวิจัยสามารถแบ่งออกได้เป็นหลายประเภท ดังนั้นในการจัดทำบทความวิจัยให้ถูกต้องจึงควรศึกษาลักษณะของบทความวิจัย ซึ่งมีนักการศึกษาและนักวิจัยได้ระบุลักษณะและองค์ประกอบของบทความวิจัยเพื่อเป็นข้อมูลในการศึกษาและนำไปใช้

บทความวิจัย เป็นเอกสารทางวิชาการประเภทเดียวกับรายงานการวิจัยหรือวิทยานิพนธ์แต่จะมีคุณลักษณะต่างจากรายงานวิจัย 3 ประการ คือ 1) ความยาวมีจำนวนน้อยกว่ารายงานการวิจัย ทั้งนี้เป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่จัดทำวารสารแต่ละฉบับ ซึ่งจะระบุจำนวนหน้าบทความวิจัยไว้ โดยบทความวิจัยนี้จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอในวารสาร สื่อสิ่งพิมพ์ หรือการประชุมสัมมนา 2) ต้องมีความทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์ และ 3) ต้องผ่านการตรวจสอบเนื้อหา สาร และรูปแบบการจัดพิมพ์ตามเกณฑ์มาตรฐานของวารสาร หรือคณะกรรมการในการบรรณาธิการ เป็นการประมวลสรุปกระบวนการวิจัย ในผลการวิจัยนั้นให้มีความกระชับและสั้น สำหรับการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการหรือในวารสารวิชาการ โดยรูปแบบการนำเสนอ นั้น แบ่งได้ตามการนำเสนอ กล่าวคือ ถ้าเป็นรูปแบบการเขียน ก็จะอยู่ในลักษณะของบทความเอกสารทางวิชาการ ถ้าเป็นรูปแบบการพูด ได้แก่ รูปแบบการบรรยาย การอภิปราย การเสวนาเวทีโต๊ะกลม โดยบทความวิจัยจะเน้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยนำเสนอความรู้ใหม่และความถูกต้องของวิธีการค้นคว้าและรูปแบบแผนการวิจัยที่นำมาใช้

2. องค์ประกอบของบทความวิจัย

ในการจัดทำบทความวิจัย ควรจัดทำโดยคำนึงถึงองค์ประกอบทั่วไปดังนี้

2.1 ชื่อเรื่อง (Title) ซึ่งเป็นชื่อที่มาจากชื่องานวิจัย ควรเขียนให้กระชับ และแสดงสิ่งที่ต้องการศึกษาโดยย่อ ได้แก่ ตัวอย่าง จุดประสงค์ และวิธีการวิจัย ไว้ในชื่อบทความ โดยมีคำสำคัญหรือคำดัชนีเพื่อสืบค้น และไม่ควรใช้คำฟุ่มเฟือย และคำย่อที่ไม่เป็นสาระ ทั้งนี้ให้แสดงคำสำคัญจากชื่อเรื่องไว้ในท้ายบทความย่อ โดยมากจะกำหนดไว้ตามเกณฑ์ของวารสารแต่ละชื่อวารสาร โดยทั่วไปจะกำหนดไว้ 3-5 คำ

2.2 บทคัดย่อ (Abstract) เป็นการเขียนสรุปการทำวิจัยทั้งหมด โดยจะต้องเขียนอย่างสรุปกระชับ และได้ใจความ โดยมีองค์ประกอบ ซึ่งได้แก่ ที่มาของงานวิจัย จุดประสงค์หลัก ตัวแปร วิธีดำเนินการวิจัยอย่างย่อ ผลการวิจัย/ทดลองหลัก และข้อสรุปหลัก

2.3 บทนำ (Introduction) เป็นการเสนอปัญหาและการกำหนดขอบเขตของปัญหาและวัตถุประสงค์การวิจัย เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจถึงปัญหาการวิจัย โดยอาจยกสถานการณ์มาประกอบและบอกเหตุผลว่าทำไมปัญหานี้จึงต้องนำมาแก้ไข และงานวิจัยนี้จะช่วยให้เกิดประโยชน์อะไรได้ ในส่วนนี้อาจรวม

วัตถุประสงค์ หรือแยกการเขียนวัตถุประสงค์การวิจัยไว้เป็นอีกส่วน แล้วแต่รูปแบบของแต่ละวารสารจะกำหนด

2.4 วิธีดำเนินการ (Methodology) เป็นการเขียนเพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติของงานวิจัยนี้ถูกรวบรวมหรือถูกสร้างขึ้นได้อย่างไร โดยนำข้อมูลที่อยู่ในขอบเขตการวิจัย เช่น ประชากรกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปรที่ศึกษา ระยะเวลาการรอบแนวคิด เครื่องมือ รวมทั้งกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ผู้อ่านทราบและมั่นใจว่าเป็นวิธีการที่ได้ถูกต้อง และเหมาะสมกับปัญหาวิจัยนั้น ๆ

2.5 สรุปผลการวิจัย (Results and conclusion) เป็นการเขียนเพื่อแสดงผลที่ได้จากการทำวิจัย และถอดความหมายจากผลการทดลองหรือข้อมูลที่ได้มาจากการวิเคราะห์ ผลการวิจัยนี้ อาจนำเสนอด้วยรูปแบบที่ง่ายต่อความเข้าใจ เช่น นำเสนอในรูปแบบตาราง แผนสถิติ แผนภาพ หรือคำบรรยายที่ชัดเจนตามวัตถุประสงค์การวิจัย

2.6 การอภิปรายผล (Discussion) เป็นการให้คำวิจารณ์ แนะนำ และอภิปรายผลของการวิจัยที่เกิดขึ้นว่าเป็นเพราะเหตุใด เป็นการอธิบายสาเหตุการเกิดผล การเปรียบเทียบผลกับข้อมูล หรือข้อสรุปที่ได้มาจากการทบทวนวรรณกรรม หรือข้อมูลของงานวิจัยของผู้อื่นที่มีการรายงานไว้แล้วมาสนับสนุน รวมทั้งตอบสมมุติฐานในกรณีที่กำหนดไว้ว่าเป็นไปหรือไม่เป็นไปเพราะเหตุผลใด ทั้งนี้ อาจนำข้อสังเกตหรือข้อค้นพบที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินงานวิจัยมาใช้เป็นเหตุผลประกอบการอภิปรายผลได้

2.7 ข้อเสนอแนะ (Recommendation) เป็นการนำเสนอว่าผลจากการวิจัยนั้นสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับเหตุการณ์จริงได้อย่างสมเหตุสมผล และมีแนวโน้มว่าจะเป็นไปได้ โดยยกแนวทางในการนำไปพิสูจน์ในครั้งต่อไป โดยทั่วไป การเขียนข้อเสนอแนะ จะเขียนเป็น 2 แนวทาง คือ

2.7.1 ข้อเสนอแนะการนำผลการวิจัยไปใช้ เป็นการนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยขจัดปัญหาและอุปสรรคและเพิ่มแนวทางเพื่อความสมบูรณ์

2.7.2 ข้อเสนอแนะที่สืบเนื่องจากผลวิจัย เพื่อเป็นการพัฒนาต่อเนื่องให้ได้องค์ความรู้เพิ่มเติมจากการพิสูจน์ตามข้อเสนอที่มีผลกระทบต่องานวิจัย

2.8 เอกสารอ้างอิง (References) เป็นการแสดงรายการหลักฐานต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบการเขียนบทความ ส่วนใหญ่ที่ใช้มี 2 ระบบ ได้แก่

2.8.1 ระบบนาม-ปี ซึ่งนิยมใช้ทางสังคมศาสตร์ ได้แก่ การอ้างอิงแบบ APA

2.8.2 ระบบตัวเลขลำดับ นิยมใช้ทางวิทยาศาสตร์ ได้แก่ การอ้างอิงแบบ Vancouver

ซึ่งการใช้รูปแบบการอ้างอิงแบบใด ให้ยึดถือตามเกณฑ์ของแต่ละวารสารกำหนด

3. หลักการเขียนบทความวิจัย

การเขียนบทความวิจัยเพื่อให้ถูกต้องและสมบูรณ์ตามลักษณะของบทความวิชาการเพื่อการเผยแพร่ โดยเฉพาะในสิ่งพิมพ์นั้น มีข้อเสนอแนะในการเขียนและปัญหาที่พบ ส่วนใหญ่ปัญหาในการเขียน ได้แก่ ชื่อบทความ บทคัดย่อ บทนำ และการอภิปรายผล ดังนี้

3.1 การเขียนชื่อบทความวิจัย

โดยทั่วไปบทความวิจัยเป็นการเขียนข้อค้นพบโดยใช้งานวิจัย/วิทยานิพนธ์เป็นฐาน การเขียนชื่อบทความจึงไม่จำเป็นต้องชื่อเหมือนงานวิจัย แต่ต้องแสดงสิ่งสำคัญที่ต้องการศึกษาโดยย่อ ดังนั้นการเขียนชื่อบทความจึงควรคำนึงถึงหลักในการเขียน ดังนี้

3.1.1 ชื่อเรื่องควรเป็นนามวลี ไม่ใช่คำที่แสดงเป็นประธานหรือกริยาด้านประโยค และควรมีจำนวนคำที่ระหว่าง 5-20 คำ

3.1.2 ชื่อเรื่องไม่ควรยาวเกินไป อธิบายงานวิจัยอย่างย่อที่สุด

3.1.3 ควรระบุคำสำคัญ (Keyword) และไม่ควรใช้คำศัพท์ เทคนิค หรือคำฟุ่มเฟือยมากเกินไป

สำหรับการเขียนชื่อภาษาอังกฤษก็ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับชื่อภาษาไทย และต้องระวังการใช้คำศัพท์เฉพาะให้ถูกต้องตามความนิยมของภาษา และบริบทของการนำมาใช้ในเชิงวิชาการด้วย

3.2 การเขียนบทคัดย่อ บทคัดย่อเป็นข้อความสรุปผลงานที่ทำอย่างรัดกุม ควรเป็นส่วนที่เขียนขึ้นหลังจากเขียนบทความเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้อ่านว่าควรอ่านบทความทั้งหมดหรือไม่ หลักในการเขียนบทคัดย่อ จึงควรคำนึงถึงส่วนประกอบ และวิธีการเขียน ดังนี้

3.2.1 องค์ประกอบในบทคัดย่อ ควรประกอบด้วยส่วนนำ จุดประสงค์ วัตถุประสงค์ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการ ผลการศึกษา และสรุป โดยเรียงเรียงการเขียนแบบร้อยแก้ว ติดต่อกันไป อย่างย่อ กะทัดรัด ชัดเจน เข้าใจง่าย ได้ใจความ

3.2.2 เขียนบอกเฉพาะ แรงจูงใจ ปัญหาหลัก วัตถุประสงค์ ระเบียบวิธีวิจัย วิธีดำเนินการข้อค้นพบ ปัญหาวิจัย วัตถุประสงค์และ/หรือสมมติฐาน

3.2.3 ไม่ควรเขียนรายละเอียดข้อมูลทั่วไป/กลุ่มตัวอย่าง และไม่ต้องอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ และไม่ควรเขียนผลการวิจัยเป็นข้อ ๆ

3.2.4 ควรมีความยาวประมาณ 100-300 คำ และระบุคำสำคัญ 1-3 คำ (หรือตามแต่วารสารนั้น ๆ จะกำหนด)

3.2.5 อาจเขียนเป็น 1 ย่อหน้า หรือ 2 ย่อหน้า โดยอาจแสดงออกเป็น ส่วนที่ 1 ประกอบด้วย แรงจูงใจปัญหา วัตถุประสงค์ วิธีวิจัย และส่วนที่ 2 ประกอบด้วย ข้อค้นพบเพื่อตอบวัตถุประสงค์หรือสมมติฐาน (ถ้ามี) ในการเขียนบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ถูกต้องและเหมาะสม อาจใช้วิธีการศึกษาจากวารสารต่าง ๆ ในประเด็นการศึกษารูปแบบเดียวกันหรือใกล้เคียง เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทาง และเป็นตัวแบบในการเขียนได้เช่นกัน

3.3 การเขียนบทนำ

การเขียนบทนำ เป็นการเสนอความรู้พื้นฐานและงานวิจัยที่เคยมีผู้อื่นทำไว้แล้วอย่างย่อ โดยมีหลักฐานอ้างอิง โดยการเขียนบทนำที่ดีควรเขียนอย่างกระชับ โดยมีแนวทางการเขียนตามลักษณะการเขียนที่ดี ดังนี้

3.3.1 ควรเสนอลักษณะและความเป็นมารวมทั้งขอบเขตของปัญหาที่นำมาศึกษาให้ชัดเจน

3.3.2 มีการทบทวนเอกสารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ความก้าวหน้า และคำถามใดที่ยังไม่มีการศึกษาหาคำตอบ ซึ่งจะสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของงานวิจัยในบทความนั้น ๆ

3.3.3 ระบุวิธีการที่จะศึกษาวิจัย

3.3.4 มีความยาวประมาณ 2-3 ย่อหน้า ข้อความควรมีความกระชับ ชัดเจน ไม่จำเป็น ต้องมีรายละเอียดที่ไม่จำเป็นหรือยาวเกินความต้องการ

3.3.5 การเขียนต้องมีการแสดงหลักฐานอ้างอิงแทรกไว้ในเนื้อหา โดยอาจเป็นแนวคิดจากนักวิชาการและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.4 การเขียนอภิปรายผลการวิจัย

จุดประสงค์ในการเขียนคือเพื่อให้คำวิจารณ์ แสดงความคิดเห็นอธิบายผลการวิจัยที่เกิดขึ้นเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น โดยเน้นการอธิบายสาเหตุการเกิดผลของการค้นพบ การเปรียบเทียบผลของข้อมูลหรือข้อสรุปจากการทบทวนวรรณกรรม ในกรณีที่ผลไม่ตรงกับทฤษฎีหรือไม่เป็นที่น่าพอใจ อาจอ้างถึงผลการวิจัยที่เคยมีผู้ทำไว้แล้ว เพื่อนำมาสนับสนุนผลการทดลองข้อสันนิษฐานหรือข้อสรุป เพื่อเพิ่มน้ำหนัก

ความน่าเชื่อถือ โดยมีข้อสรุปว่าผลที่ได้จากการวิจัยสามารถประยุกต์ใช้กับเหตุการณ์จริงได้อย่างเป็นเหตุผลการเขียนอธิบายผลเช่นเดียวกับการเขียนบทนำ คือควรกระชับ อ่านง่าย และได้ใจความสำคัญ ตามประเด็นของวัตถุประสงค์ และข้อค้นพบจากหลักฐานอ้างอิงประกอบ

3.5 การเขียนเอกสารอ้างอิง

ในการเขียนบทความวิจัย ซึ่งเป็นเอกสารทางวิชาการ การเขียนหลักฐาน การอ้างอิงจากเอกสารทุกแห่งที่ปรากฏในบทความ เป็นเรื่องจำเป็นที่ต้องแสดงในรายการเอกสารอ้างอิงท้ายบทความ โดยผู้เขียนบทความควรตรวจสอบรูปแบบการเขียนรายการอ้างอิงให้ถูกต้อง ตามประเภทการอ้างอิง รูปแบบการอ้างอิงตามที่วารสารนั้นกำหนดรูปแบบไว้ และถูกต้องตามระบบการอ้างอิงของวารสารนั้น ๆ โดยทั่วไปวารสารแต่ละชื่อเรื่องจะระบุรูปแบบและระบบการอ้างอิง ดังนั้นผู้ที่เขียนบทความวิจัยที่เป็นวิทยานิพนธ์ควรปรับรูปแบบให้เป็นรูปแบบตามที่วารสารนั้น ๆ กำหนดด้วยนอกเหนือจากประเด็นสำคัญในการเขียนที่เป็นปัญหา ส่วนอื่น ๆ ในองค์ประกอบของการเขียนก็มีความสำคัญเช่นกัน ดังนั้น ผู้ที่เขียนบทความวิจัยควรทำความเข้าใจประเด็นปัญหา และศึกษาเกณฑ์และข้อกำหนดของวารสารนั้น ๆ ด้วย

4. หลักการเขียนบทความทางวิชาการ

บทความ คือ ความเรียงที่เขียนขึ้น เพื่อนำเสนอข้อเท็จจริง หรือความคิดเห็นโดยมีหลักฐาน ข้อมูลทางวิชาการอ้างอิง ไม่ใช่เรื่องที่แต่งขึ้นจากจินตนาการ มีวัตถุประสงค์ของการเขียนบทความคือเพื่อนำเสนอความรู้ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ตั้งข้อสังเกต วิเคราะห์ วิจารณ์ เป็นต้น หากมีข้อเสนอแนะต้องเป็นไปในทางที่สร้างสรรค์

บทความทางวิชาการ เป็นเอกสารทางวิชาการประเภทหนึ่ง ซึ่งเรียบเรียงจากผลงานทางวิชาการของตนเอง หรือของผู้อื่นในลักษณะที่เป็นการวิเคราะห์ วิจารณ์ หรือเสนอแนวความคิดใหม่ จากพื้นฐานทางวิชาการ มีวัตถุประสงค์ในการนำเสนอความรู้ความคิดใหม่ ๆ รวมทั้งประสบการณ์ของผู้เขียนเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ บนพื้นฐานของวิชาการในเรื่องนั้น ๆ หรืออาจจะเป็นการแสดงความคิดเห็นในเชิงวิเคราะห์ วิจารณ์ วิชาการในเรื่องนั้น ๆ เพื่อนำเสนอแนวความคิดใหม่ ๆ เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ หรือเพื่อตั้งคำถามหรือประเด็นใหม่ ๆ ที่จะกระตุ้นให้ผู้อ่านเกิดความสนใจที่จะศึกษาค้นคว้าในเรื่องนั้นต่อไป บทความทางวิชาการเป็นช่องทางหนึ่งที่จะเผยแพร่ความรู้ ความคิดและประสบการณ์ของสำนักวิชาการออกสู่วงวิชาการและสาธารณชน ซึ่งช่วยให้นักวิชาการได้ทราบว่าคุณค่าและความรู้ใหม่ๆ ที่ตนได้พัฒนาขึ้นนั้นได้รับการยอมรับหรือไม่ยอมรับ หรือมีจุดอ่อน จุดเด่นประการใด ความรู้และความคิดเหล่านี้ควรจะได้มาจากการที่ผู้เขียนได้ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจารณ์มาอย่างดีแล้วจนกระทั่งเกิดแนวความคิดใหม่ ๆ ต่อเนื่องออกไป ในทางที่จะสร้างสรรค์วิชาการเรื่องนั้นๆ ให้งอกงามต่อไปอีก บทความทางวิชาการที่ดี ควรมีส่วนช่วยกระตุ้นให้ผู้อ่านได้แนวความคิดแนวทางในการนำความคิดนั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในรูปแบบหนึ่ง หรือช่วยกระตุ้นให้ผู้อ่านเกิดการพัฒนาความคิดในเรื่องนั้นๆ ต่อไป

ลักษณะสำคัญของบทความทางวิชาการ

1. มีการนำเสนอความรู้ ความคิดที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานทางวิชาการที่เชื่อถือได้ในเรื่องนั้น ๆ โดยมีหลักฐานทางวิชาการอ้างอิง
2. มีการวิเคราะห์ วิจารณ์ ให้ผู้อ่านเห็นประเด็นสำคัญอันเป็นสาระประโยชน์ที่ผู้เขียนต้องการนำเสนอแก่ผู้อ่าน ซึ่งอาจจำเป็นต้องใช้ประสบการณ์ส่วนตัว หรือประสบการณ์และผลงานของผู้อื่นมาใช้
3. มีการเรียบเรียงเนื้อหาสาระอย่างเหมาะสม เพื่อช่วยให้ผู้อ่านเกิดความกระจ่างในความรู้ความคิดที่นำเสนอ

4. มีการอ้างอิงทางวิชาการและให้แหล่งอ้างอิงทางวิชาการอย่างถูกต้อง เหมาะสมตามหลักวิชาการ และจรรยาบรรณของนักวิชาการ

5. มีการอภิปรายให้แนวคิด แนวทางในการนำความรู้ ความคิดที่นำเสนอไปใช้ให้เป็นประโยชน์ หรือมีประเด็นใหม่ ๆ ที่กระตุ้นให้ผู้อ่านเกิดความต้องการสืบเสาะหาความรู้หรือพัฒนาความคิดในประเด็นนั้น ๆ ต่อไป

ส่วนประกอบของบทความทางวิชาการ

โดยทั่วไป บทความทางวิชาการ ควรมีส่วนประกอบที่สำคัญๆ ดังนี้

1. ส่วนนำ

ส่วนนำจะเป็นส่วนที่ผู้เขียนจงใจให้ผู้อ่านเกิดความสนใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งสามารถใช้วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ตามแต่ผู้เขียนจะเห็นสมควร เช่น อาจใช้ภาษาที่กระตุ้น จูงใจผู้อ่านหรือยกปัญหาที่กำลังเป็นที่สนใจขณะนั้นขึ้นมาอภิปราย หรือตั้งประเด็นคำถามหรือปัญหาที่ทำทลายความคิดของผู้อ่านหรืออาจจะกล่าวถึงประโยชน์ที่ผู้อ่านจะได้รับจากการอ่าน เป็นต้น นอกจากนี้จะเป็นส่วนที่ใช้จูงใจผู้อ่านแล้ว ส่วนนำเป็นส่วนที่ผู้เขียนสามารถกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการเขียนบทความนั้น หรือให้คำชี้แจงที่มาของการเขียนบทความนั้น ๆ รวมทั้งขอบเขตของบทความนั้น เพื่อช่วยให้ผู้อ่านไม่คาดหวังเกินขอบเขตที่กำหนด นอกจากนี้ผู้เขียนอาจใช้ส่วนนำนี้ในการปูพื้นฐานที่จะเป็นในการอ่านเรื่องนั้นให้แก่ผู้อ่าน หรือให้กรอบแนวคิดที่จะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหาสาระที่นำเสนอต่อไป

2. ส่วนสาระสำคัญของเรื่อง

ถัดจากส่วนนำก็จะถึงส่วนที่เป็นการนำเสนอเนื้อหาสาระสำคัญของเรื่องซึ่งในส่วนนี้ผู้เขียนควรคำนึงถึงประเด็นสำคัญๆ ดังต่อไปนี้

2.1 การจัดลำดับเนื้อหาสาระ ผู้เขียนควรมีการวางแผนจัดโครงสร้างของเนื้อหาสาระที่จะนำเสนอ และจัดลำดับเนื้อหาสาระให้เหมาะสมตามธรรมชาติของเนื้อหาสาระนั้น การนำเสนอเนื้อหาสาระควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจสาระนั้นได้โดยง่าย

2.2 การเรียบเรียงเนื้อหา ในส่วนนี้ต้องอาศัยความสามารถของผู้เขียนในหลายด้านนอกเหนือจากความเข้าใจในเนื้อหาสาระ เช่น ด้านภาษา ด้านสไตล์การเขียน ด้านวิธีการนำเสนอ เป็นต้น

2.2.1 ด้านการใช้ภาษา การเขียนบทความทางวิชาการ จะต้องใช้คำในภาษาไทยหากคำไทยนั้นยังไม่เป็นที่เผยแพร่หลาย ควรใส่คำภาษาต่างประเทศไว้ในวงเล็บ ในกรณีที่ไม่สามารถหา คำไทยได้ จะเป็นต้องทับศัพท์ก็ควรเขียนคำนั้นให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของราชบัณฑิตยสถาน ไม่ควรเขียนภาษาไทยและต่างประเทศปะปนกันในลักษณะที่เรียกว่า “ไทยคำ อังกฤษคำ” เพราะจะทำให้งานเขียนนั้นมีลักษณะของความเป็นทางการลดลง ผู้เขียนบทความทางวิชาการ จำเป็นต้องพิถีพิถันในเรื่องการเขียนตัวสะกดการันต์ต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน และควรตรวจทานงานของตนไม่ให้ผิดพลาด เพราะงานนั้นจะเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการต่อไป

2.2.2 ด้านสไตล์การเขียน ผู้เขียนแต่ละคนย่อมมีสไตล์การเขียนของตนเองซึ่งจะเป็นเอกลักษณ์และเป็นเสน่ห์ภาพของผู้เขียน อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าผู้เขียนจะใช้สไตล์อะไร สิ่งที่ต้องคำนึงก็คือ ผู้เขียนจะต้องเขียนอธิบายเรื่องนั้นๆ ให้ผู้อ่านเกิดความกระจ่างมากที่สุด ซึ่งอาจต้องใช้เทคนิคต่างๆ ที่จำเป็น เช่น การจัดลำดับหัวข้อ การยกตัวอย่างที่เหมาะสม การใช้ภาษาที่กระชับชัดเจน และเหมาะสมกับผู้อ่าน เป็นต้น

2.2.3 ด้านวิธีการนำเสนอ การนำเสนอเนื้อหาสาระให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่ายและได้อย่างรวดเร็ว นั้น จำเป็นต้องใช้เทคนิคต่างๆ ในการนำเสนอเข้าช่วย เช่น การใช้สื่อประเภท ภาพ แผนภูมิ ตาราง กราฟ เป็นต้น ผู้เขียนควรมีการนำเสนอสื่อต่างๆ นี้อย่างเหมาะสม และถูกต้องตามหลักวิชาการ เช่น การเขียนชื่อ ตาราง การให้หัวข้อต่างๆ ในตาราง เป็นต้น

2.3 การวิเคราะห์ วิจารณ์ และการนำเสนอความคิดของผู้เขียนบทความที่ดี ควรมีการนำเสนอความคิดเห็นของผู้เขียน ซึ่งอาจออกมาในลักษณะของการวิเคราะห์ วิจารณ์ ข้อมูล เนื้อหา สาระ ให้เป็นประเด็นที่เป็นส่วนของการริเริ่มสร้างสรรค์ของผู้เขียน ซึ่งอาจจะนำเสนอไปพร้อมๆ กับการนำเสนอเนื้อหาสาระ หรืออาจจะนำเสนอก่อนการนำเสนอข้อมูลหรือเนื้อหาสาระก็ได้ แล้วแต่สไตล์การเขียนของผู้เขียน หรือความเหมาะสมกับลักษณะเนื้อหาของเรื่องนั้นๆ

3. ส่วนสรุป

บทความทางวิชาการที่ดีควรมีการสรุปประเด็นสำคัญ ๆ ของบทความนั้น ๆ ซึ่งอาจทำในลักษณะที่เป็นการย่อ คือการเลือกเก็บประเด็นสำคัญ ๆ ของบทความนั้น ๆ มาเขียนรวมกันไว้อย่าง สั้น ๆ ท้ายบท หรือ อาจใช้วิธีการบอกผลลัพธ์ว่า สิ่งที่กำลังกล่าวมามีความสำคัญอย่างไร สามารถนำไปใช้อะไรได้บ้าง หรือ จะทำให้เกิดอะไรต่อไป หรืออาจใช้วิธีการตั้งคำถามหรือให้ประเด็นทิ้งท้ายกระตุ้นให้ผู้อ่านไปสืบเสาะแสวงหาความรู้ หรือคิดค้นพัฒนาเรื่องนั้นต่อไป งานเขียนที่ดีควรมีการสรุปในลักษณะใดลักษณะหนึ่งเสมอ

4. ส่วนอ้างอิง

เนื่องจากบทความทางวิชาการ เป็นงานที่เขียนขึ้นบนพื้นฐานของวิชาการที่ได้มีการศึกษาค้นคว้า วิจัยกันมาแล้ว และการวิเคราะห์ วิจารณ์อาจมีการเชื่อมโยงกับผลงานของผู้อื่นจึงจำเป็นต้องมีการอ้างอิงเมื่อนำข้อความหรือผลงานของผู้อื่นมาใช้ โดยการระบุให้ชัดเจนว่าเป็นงานของใคร ทำเมื่อไร และนำมาจากไหน เป็นการให้เกียรติเจ้าของงาน และประกาศให้ผู้อ่านรับรู้ ว่า ส่วนนั้นไม่ใช่ความคิดของผู้อื่น รวมทั้งเป็นการให้หลักฐานแก่ผู้อ่าน ให้ผู้อ่านสามารถไปสืบเสาะแสวงหาความรู้เพิ่มเติม หรือติดตามตรวจสอบหลักฐานได้ โดยทั่วไป การอ้างอิงทำได้หลายแบบที่นิยมกันก็แทรกปนไปในเนื้อหา การอ้างอิงแบบลงเชิงบรรณ และการทำงานบรรณานุกรม ในปัจจุบันที่นิยมใช้ มี 2 ระบบ คือ 1) ระบบนามปี (American Psychological Association: APA) และ 2) ระบบหมายเลข (Vancouver)

มาตรฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการ (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ)

1. ความเป็นผู้นิพนธ์ (Authorship)

1.1 ผู้นิพนธ์ (Authors) หมายถึง ผู้ที่มีส่วนร่วมในเชิงปัญญา (Substantive intellectual contributions) อย่างสำคัญในผลงาน ซึ่งในที่นี้จะเน้นเฉพาะเรื่องของผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ คาดว่ามีส่วนร่วมในเชิงปัญญาอย่างสำคัญตาม Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals ซึ่งเป็นข้อตกลงของ International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE) ที่เป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวาง ได้ให้เกณฑ์การพิจารณาความเหมาะสมในการเป็นผู้นิพนธ์ว่า จะต้องมียอดค์ประกอบครบทั้ง 3 ข้อ ดังนี้

1) มีส่วนร่วมในการสร้างโจทย์วิจัยและวางแผนการวิจัย เก็บข้อมูล หรือวิเคราะห์และแปลความหมายข้อมูล

2) มีส่วนร่วมในการเขียนหรือตรวจสอบบทความวิจัยอย่างมีส่วนร่วมในเชิงปัญญาของเนื้อหา (ไม่ใช่การตรวจเฉพาะภาษาหรือรูปแบบ)

3) ได้อ่านและรับรองต้นฉบับบทความสุดท้ายก่อนส่งไปตีพิมพ์

ผู้ที่มือถือประกอบไม่ครบถ้วนทั้ง 3 ข้อ ไม่สมควรมีชื่อเป็นผู้นิพนธ์ แต่หากผู้นั้นมีส่วนเกี่ยวข้องกับผลงาน เช่น ให้ความช่วยเหลือทางด้านเทคนิค ด้านการเงิน ด้านทรัพยากร การตรวจสอบภาษาและไวยากรณ์ อาจมีชื่ออยู่ในส่วนที่เป็นกิตติกรรมประกาศแทน

Ghost author หมายถึง ผู้ที่มีคุณสมบัติเป็นผู้นิพนธ์แต่ไม่ได้ชื่อเป็นผู้นิพนธ์ ซึ่งอาจเป็นการถูกขโมยผลงานโดยผู้ร่วมงานหรือผู้อื่น หรือเป็นการสมยอม เช่น เป็นผู้รับจ้างทำงานวิจัยและเขียนบทความ เป็นต้น

Gift author, Guest author หรือ Honorary author หมายถึง ผู้ที่ไม่ได้มีคุณสมบัติเป็นผู้นิพนธ์แต่ได้ชื่อเป็นผู้นิพนธ์ เช่น หัวหน้าภาควิชา อาจารย์อาวุโส นักวิจัยที่มีชื่อเสียง เจ้าของเงินทุนวิจัย เป็นต้น

ผู้นิพนธ์หลัก (Senior author หรือ Corresponding author) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ร่วมนิพนธ์อื่นๆ ในการเตรียมต้นฉบับบทความ หรือส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ และประสานงานในการตอบสนองต่อข้อคำถาม ข้อวิจารณ์ จากประชาคม

ผู้นิพนธ์ชื่อแรก (First author) ในหลายๆ สาขา ชื่อแรกจะถือว่าเป็นผู้ที่มีส่วนมากที่สุดในผลงาน แต่ก็ไม่ได้เป็นที่ยอมรับกันเช่นนั้นเสมอไป

ผู้นิพนธ์ร่วม (Co-author) หมายถึง ผู้นิพนธ์อื่นที่ไม่ใช่ผู้นิพนธ์หลัก

Contributorship หมายถึง การชี้แจงบทบาทของผู้นิพนธ์แต่ละคนเพื่อแสดงความโปร่งใส เป็นข้อกำหนดของบางวารสาร

1.2 แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้นิพนธ์ในทุกระดับต้องทราบเกณฑ์การพิจารณาความเหมาะสมในความเป็นผู้นิพนธ์ข้างต้น

2) ผู้วิจัยทุกคนควรเจรจากันอย่างตรงไปตรงมาตั้งแต่ก่อนเริ่มลงมือทำวิจัย (หรืออย่างช้าที่สุดก่อน เริ่มเขียนบทความ) เพื่อให้ได้ข้อตกลงร่วมกันว่าจะมีบทความออกมามากจากงานวิจัยที่บทความ ผู้ใดควรมีชื่อเป็นผู้นิพนธ์ในบทความใด ผู้ใดสมควรจะอยู่ในกิตติกรรมประกาศ โดยผู้นิพนธ์หลักมีหน้าที่ประสานงานในการเตรียมต้นฉบับบทความ และเมื่อเขียนบทความเสร็จแล้วผู้นิพนธ์หลักต้องส่งต้นฉบับสุดท้ายให้ผู้นิพนธ์ร่วมทุกคนรับรองก่อนส่งไปตีพิมพ์

3) ควรตกลงกันก่อนการเขียนงานวิจัยว่าลำดับชื่อของผู้นิพนธ์จะเป็นอย่างไร จะใช้หลักการใดในการกำหนดลำดับ เช่น การเรียงลำดับตามปริมาณงานที่มีส่วนร่วม การเรียงลำดับตามอักษรละติน หรือการเรียงลำดับตามอักษรไทย เป็นต้น และผู้ใดจะเป็น Corresponding author

4) ผู้นิพนธ์ทุกคนควรมีคำอธิบายที่สามารถชี้แจงกับทุกฝ่ายที่มีส่วนได้ส่วนเสียได้ว่า ผู้ที่มีชื่อในผลงาน มีคุณสมบัติเป็นผู้นิพนธ์อย่างไร (Contributorship) แม้บางวารสารจะไม่ได้ต้องการส่วนนี้ก็ตาม

5) หากเป็นงานวิจัยที่ตนเองมิได้เป็นผู้สร้างข้อมูลนั้นเอง ก่อนเริ่มงานวิจัย ผู้วิจัยควรเชิญชวนผู้สร้างข้อมูลเหล่านั้นมาร่วมเป็นคณะผู้วิจัยโดยโอกาสเป็นผู้นิพนธ์ด้วย หากผู้สร้างข้อมูลนั้น ๆ ปฏิเสธที่จะมีส่วนร่วมจึงสามารถดำเนินการต่อโดยไม่มีผู้สร้างข้อมูลในที่วิจัยหรือเป็นผู้นิพนธ์ การปฏิเสธนั้นอาจจะเป็นด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษรทางกลุ่มผู้วิจัยควรพิจารณาตามความเหมาะสม

6) สำหรับ Ghost author ที่ถูกละชื่อไปในฐานะผู้นิพนธ์ ต้องพิจารณาคุณสมบัติของตนเองตามเกณฑ์ การพิจารณาความเหมาะสมในการเป็นผู้นิพนธ์ข้างต้นก่อน หากมั่นใจว่าตนมีคุณสมบัติครบถ้วนให้นำหลักฐานไปพูดคุยกับผู้นิพนธ์หลักอย่างตรงไปตรงมา เพื่อขอเพิ่มชื่อผู้นิพนธ์ (ดูข้อ 9)

7) ผู้ที่ได้รับการใส่ชื่อให้เป็น Gift author หากพบก่อนการตีพิมพ์ควรขอให้ผู้นิพนธ์หลักถอนชื่อออก ด้วยเหตุผลว่าตนเองไม่มีคุณสมบัติของผู้นิพนธ์ครบถ้วน ซึ่งเป็นการผิดหลักจริยธรรม ถ้าบทความได้ตีพิมพ์ไปแล้วอาจขอถอนชื่อออก (ดูข้อ 9)

8) ในกรณีที่มีข้อพิพาทเรื่องความเป็นผู้นิพนธ์และไม่สามารถแก้ปัญหาได้ด้วยการพูดคุยกับผู้นิพนธ์หลัก ขึ้นต่อไปควรเป็นการเสนอข้อพิพาทนั้นต่อหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่วินิจฉัยชี้ขาดข้อพิพาทนั้น

9) วารสารที่มีมาตรฐาน จะเปิดโอกาสให้มีการแก้ไขหลังตีพิมพ์ไปแล้วโดยการเพิ่มหรือถอนชื่อผู้นิพนธ์หรือแม้แต่ถอนทั้งบทความได้ แต่ในทุกกรณีควรกระทำผ่านผู้นิพนธ์หลัก และควรได้รับความยินยอมจากผู้นิพนธ์ร่วมทั้งหมด

10) การกล่าวขอบคุณผู้มีส่วนช่วยในกิตติกรรมประกาศเป็นสิ่งที่ควรทำอย่างไรก็ตามมี ข้อพึงพิจารณา สองประการคือ กิตติกรรมประกาศไม่ควรยาวเกินไป และควรขออนุญาตจากผู้ที่นิพนธ์ประสงค์จะขอบคุณเสียก่อน หากสามารถกระทำได้

2. ความถูกต้องของข้อมูล (Data Integrity)

2.1 ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริงที่รวบรวมได้จากการวิจัยซึ่งใช้เป็นฐานของการวิเคราะห์ประมวลผล

การสร้างข้อมูลเท็จ (Fabrication) หมายถึง การสร้างข้อมูลขึ้นโดยมีเจตนาที่จะให้ผู้อื่นเข้าใจว่าเป็นข้อมูลที่ได้จากการทดลองหรือจากการเก็บรวบรวมงานวิจัย

การปลอมแปลงหรือบิดเบือนข้อมูล (Falsification) หมายถึง การปกปิด บิดเบือน หรือทำให้ผิดจากความเป็นจริง โดยการตัดทอน ดัดแปลง ปُرุงแต่งแก้ไขข้อมูล ข้อความ หรือการปฏิบัติอื่นใดในกระบวนการวิจัย เพื่อให้เป็นไปตามข้อสรุปที่ผู้วิจัยต้องการ

2.2 แนวทางการปฏิบัติ

1) ในการเก็บข้อมูล ผู้วิจัยในทุกระดับต้องมั่นใจว่า กระบวนการเก็บข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยจะทำให้ได้ข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ (Reliable) และถูกต้องเหมาะสม (Valid) ตามมาตรฐานและจริยธรรมในแต่ละสาขา ซึ่งจะต้องพิจารณาปัจจัยต่างๆอย่างถี่ถ้วน ตั้งแต่การออกแบบการทดลอง มาตรฐานของสารเคมี และกระบวนการความสามารถในการทำซ้ำได้ (Repeatability) ชี้ดจากัดของการตรวจวัดของเครื่องมือ หรือวิธีการที่เลือกใช้การประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูลด้วยหลักสถิติ เป็นต้น

2) หัวหน้าหรือผู้ประสานงานโครงการวิจัยจะต้องให้ความรู้เกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลแก่ผู้วิจัย โดยพึงทำตนให้เป็นแบบอย่างและไม่เพิกเฉยต่อการปฏิบัติที่ส่งผลกระทบต่อความถูกต้องหรือความน่าเชื่อถือของข้อมูล เช่น การปลอมแปลงข้อมูล การตกแต่งข้อมูล การไม่จดบันทึกข้อมูล การนำเสนอข้อมูลที่ไม่มีหลักฐานยืนยันการเลือกกำจัดข้อมูลบางส่วน หรือการนำตัวอย่างบางตัวอย่าง ออกจากการทดลอง การเลือกแสดงเฉพาะข้อมูลที่ดีที่สุด หรือที่เป็นกรณีพิเศษว่าเป็นข้อมูลที่เป็นตัวแทนของการทดลอง ทำการทดลองโดยไม่มีตัวเทียบ (Control) หรือไม่มีการทำซ้ำ หรือการใช้วิธีการทางสถิติที่ไม่เหมาะสมในการวิเคราะห์หรือจัดการข้อมูล

3) ในกรณีที่การวิจัยนั้นทำในห้องทดลอง ผู้วิจัยจะต้องเก็บหลักฐานการได้มาซึ่งข้อมูล เช่น สมุดบันทึกผลการทดลองที่มีเลขหน้า บันทึกด้วยปากกา ไม่นำน้ำยาลบคำผิด ถ้าจะมีการขีดฆ่าให้ขีดฆ่าโดยที่ผู้อ่านยังสามารถอ่านข้อความเดิม ได้มีการลงวันที่และมีการลงนามรับรองพร้อมพยาน ไฟล์รูปภาพหรือไฟล์ข้อมูล

ต่าง ๆ ที่ได้จากเครื่องมือในรูปแบบที่ไม่ได้ผ่านการประมวลผลใด ๆ ตัวอย่างเซลล์หรือเนื้อเยื่อ หลักฐานเหล่านี้ ควรเก็บไว้ในที่ปลอดภัยและสามารถเรียกหาเพื่อตรวจสอบยืนยันได้เมื่อจำเป็น

4) การตกแต่งรูปภาพเพื่อการนำเสนอในผลงานวิจัยอาจทำได้ในขอบเขตที่เหมาะสม แต่ในทุกกรณี พึงมีการสำรองไฟล์รูปภาพต้นฉบับไว้ด้วย

5) ข้อมูลวิจัยทุกชนิดและเอกสารที่เกี่ยวข้องควรเก็บไว้อย่างปลอดภัย ไม่ควรทำลายทิ้งถึงแม้ว่างาน นั้น จะเสร็จและได้รับการตีพิมพ์ไปแล้วก็ตาม สามารถตรวจสอบได้เมื่อต้องการ ถ้าเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ทำข้อมูลสำรอง (Backup data) เอาไว้ด้วย

6) ถ้าพบเห็นพฤติกรรมที่สงสัยผู้ร่วมวิจัยอาจมีการสร้างข้อมูลหรือปลอมแปลงข้อมูล ไม่ควรเก็บไว้ แต่เพียงผู้เดียว ควรแจ้งผู้บังคับบัญชาในระดับชั้นต่อไป เช่น ถ้าพบว่าเพื่อนร่วมห้องทดลองอาจปลอมแปลง ข้อมูล ก็ให้แจ้งหัวหน้าห้องทดลอง ถ้าสงสัยหัวหน้าโครงการวิจัยก็ให้แจ้งหัวหน้าองค์กรนั้นๆ เช่น คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน อธิการบดี ฯลฯ ทั้งนี้ การแจ้งควรเป็นไปอย่างปราศจากอคติ โดยแจ้งข้อเท็จจริงที่ตนพบเห็น

3. การลอกเลียนโดยมิชอบ (Plagiarism)

3.1 การลอกเลียนโดยมิชอบ (Plagiarism) หมายถึง การลอกเลียนโดยมิชอบ ซึ่งการลอกเลียน ดังกล่าวอาจจะเป็นการลอกเลียนความคิด บทความ ทำนองเพลง รูปภาพ หรือข้อมูล หรือสิ่งต่างๆ ที่มีคุณค่า ทางการสร้างสรรค

ในทางกฎหมาย จะมีกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ อยู่แล้ว เช่น ลิขสิทธิ์สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ฯลฯ ดังนั้นเมื่อเราเอ่ยถึง Plagiarism จึงจะหมายถึงสิ่งที่กฎหมายมิได้ คุ้มครอง หรือการลอกเลียนนั้นไม่เข้าข่ายผิดกฎหมาย แต่เนื่องจากการลอกเลียนดังกล่าวเป็นการลอกเลียนโดย มิชอบ นักวิชาการและนักวิจัยจึงไม่พึงประสงค์ให้มีการลอกเลียนเช่นนี้ หลักการของการปกป้องทรัพย์สินทาง ปัญญาทั้งในทางกฎหมายและทางจริยธรรม ก็เพื่อส่งเสริมให้มีการสร้างสรรค์ โดยให้ผู้สร้างสรรค์ได้มีโอกาสได้ ประโยชน์จากการสร้างสรรค์ แต่ในขณะเดียวกันประโยชน์ต่าง ๆ เหล่านั้น ต้องอยู่ในสมดุลภายใต้เงื่อนไขความ ยุติธรรมและมนุษยธรรม เนื่องจากในทางปฏิบัติ การลอกเลียนโดยมิชอบที่เกิดขึ้นในการเผยแพร่งานวิชาการ และงานวิจัย ส่วนใหญ่จะเป็นการลอกเลียนบทความ (การเขียน)

3.2 แนวทางการปฏิบัติ

1) ในกรณีที่ข้อความที่เราเขียนขึ้น เป็นองค์ความรู้หรือข้อมูลจากผู้อื่นหรือบทความอื่น และข้อความนั้นผู้อ่านอาจจะต้องการรู้ที่มาที่ไป ให้อ้างอิงบทความเดิมไว้ด้วย (ดูหัวข้อ References and citations ประกอบ)

2) จากกรณีในข้อแรก ผู้เขียนควรจะต้องพยายามทวนความ (Paraphrase) หรือ ย่อความ (Summarize) ด้วยวาจา ลีลา และโวหารของตนเองในการเล่าองค์ความรู้นั้นๆ ไม่ควรนำลีลาและโวหาร ของเดิมมาใช้ใหม่ ยกเว้นในกรณีที่การเล่าความหรือทวนความ ไม่สามารถเล่าใหม่ได้ด้วย วาจา ลีลา และ โวหารใหม่ได้

3) ในบางกรณีการทวนความหรือย่อความ อาจทำให้ความหมายเปลี่ยนไป หรืออรรถรสในการอ่าน เปลี่ยนไป เช่น ความเดิมเป็นร้อยกรอง ความเดิมเป็นการเล่นคำและมีความหมายหลายแง่ให้ผู้อ่านคิด หรือ ความเดิมเป็นประโยคคมต๊ะ ซึ่งผู้อ่านส่วนใหญ่รู้จักดี ในกรณีดังกล่าวผู้เขียนจำเป็นต้องยกข้อความเดิมมาทั้งชุด ให้ผู้เขียนใส่ข้อความเดิมไว้ภายในเครื่องหมายอัฒภาค พร้อมทั้งอ้างอิงข้อความเดิมด้วย

4) เมื่อเขียนบทความเสร็จทุกครั้งแล้ว ควรตรวจสอบโดยการเทียบบทความที่ตนเขียนกับบทความ ที่ตนใช้อ้างอิง เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีข้อความใดที่เข้าข่ายการลอกเลียนโดยมิชอบ

5) ในการเขียนบทความ พึงหลีกเลี่ยงการอ่านจากเอกสารอ้างอิงพร้อมกับเขียนต้นฉบับบทความไปด้วยหรือคัดลอกข้อความจากที่อื่นมาแปะในต้นฉบับบทความที่กำลังเขียน ถ้าปฏิบัติตามหลักการนี้ได้โอกาสที่จะบังเอิญเขียนไปตรงกับข้อความในเอกสารอ้างอิงจนเข้าข่าย Plagiarism จะเป็นไปได้ยาก ในกรณีที่ผู้เขียนยังไม่แน่ใจว่าข้อความที่ตนเขียนนั้น ซ้ำกับข้อความที่ผู้อื่นเขียนก่อนหน้านี้หรือไม่เหมาะสมหรือไม่ ผู้เขียนอาจจะตรวจสอบโดยโปรแกรมตรวจสอบ Plagiarism ต่างๆ ที่มีอยู่ที่ห้องตลาดได้บางวารสาร (http://en.wikipedia.org/wiki/Plagiarism_detection)

6) ในกรณีที่บทความต้นฉบับที่ผู้เขียนต้องการนำมาอ้างอิงเป็นบทความที่ตนเขียนเอง หรือข้อความที่ผู้เขียนต้องการเขียนนั้น ผู้เขียนได้เคยเขียนลงบทความอื่นมาแล้ว เพื่อหลีกเลี่ยงข้อกล่าวหาการลอกเลียนตนเองโดยมิชอบ (Self-plagiarism) ให้ผู้เขียนพึงปฏิบัติต่อข้อเขียนของตนตั้งเป็นข้อเขียนของบุคคลอื่น กล่าวโดยย่อคือมีการทวนความหรือย่อความและการอ้างอิงอย่างเหมาะสม

7) การที่ส่งบทความมีข้อความเหมือนกันนั้น ในตัวมันเองมิได้เป็น Plagiarism ไปโดยอัตโนมัติ หรือการที่ทำการอ้างอิงแล้ว ก็มีใช่เป็นการปฏิเสธว่าข้อความดังกล่าวมิใช่ Plagiarism โดยสิ้นเชิง ผู้พิจารณาควรพิจารณาหลักการและเหตุผลและแนวทางปฏิบัติทั้งหมดดังกล่าวข้างต้นโดยรวม

8) หลักการข้างต้นสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในกรณีของรูปภาพหรือข้อมูลอย่างอื่นได้ด้วย ในกรณีของรูปภาพหรือตารางแสดงข้อมูล ถ้ามีการเผยแพร่ซ้ำจะต้องขออนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ก่อนและมีการอ้างอิงอย่างเหมาะสมด้วย

4. เอกสารอ้างอิง (Reference) และ การอ้างอิง (Citation)

4.1 เอกสารอ้างอิง (Reference) หมายถึง สิ่งที่ใช้อ้างอิงเพื่อสนับสนุนข้อมูล ความเห็น ข้อความ หรือข้อสรุป ที่ผู้นิพนธ์เขียนไว้ในงานวิชาการหรืองานวิจัย เอกสารอ้างอิงนี้อาจจะเป็นสิ่งต่างๆต่อไปนี้ เช่น ตำรา บทความวิจัย วิทยานิพนธ์ บทความจากวารสารทั้งวารสารวิจัยและวารสารทั่วไป ข่าวจากหนังสือพิมพ์ เว็บไซต์ ข้อมูลหมาย เป็นต้น

4.2 แนวทางการปฏิบัติ

1) เมื่อผู้นิพนธ์คิดว่าข้อความที่ตนเขียนนั้นต้องการเอกสารสนับสนุน ผู้นิพนธ์ควรที่จะเลือกเอกสารที่เหมาะสมที่สุด มาใช้เพื่อสนับสนุนข้อความนั้น

2) ผู้นิพนธ์ต้องอ่านเอกสารที่ตนจะใช้เป็นเอกสารอ้างอิงก่อนเสมอ

3) ไม่ควรอ้างอิงแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ (เช่น เว็บไซต์ หนังสือ ตำรา เป็นต้น) หรือบทความทบทวนวรรณกรรม (Review article) แต่ควรอ้างอิงจากเอกสารที่เป็นนิพนธ์ต้นฉบับ (Original article)

4) ควรอ้างอิงเอกสารเท่าที่จำเป็นอย่างเหมาะสม ไม่ควรอ้างอิงเอกสารที่มากเกินไปจนพรวดเพื่อ

5) ไม่ควรนำบทคัดย่อ (Abstract) มาเป็นเอกสารอ้างอิง

6) การอ้างอิงเอกสารที่ยังไม่ได้ตีพิมพ์แต่ได้รับการตอบรับการตีพิมพ์จากวารสารนั้น ๆ แล้วควรระบุไว้ว่าเป็น “in press” หรือ “forthcoming” ผู้นิพนธ์ควรได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรในการอ้างอิงเอกสารชนิดนี้ และจะต้องตรวจสอบด้วยว่าเอกสารนั้นได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์จริง

7) การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ได้รับการตีพิมพ์ แต่เป็นเอกสารที่ได้เคยส่งเพื่อพิจารณาการตีพิมพ์ (Submitted) หรือ การอ้างอิงข้อมูลที่ไม่เคยส่งตีพิมพ์ ควรจะระบุไว้ว่าเป็น “unpublished data” หรือ “unpublished observations” และควรได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย อย่างไรก็ตามควรใช้การอ้างอิงเอกสารชนิดนี้อย่างระมัดระวังและใช้ในกรณีที่จำเป็นเท่านั้น เนื่องจากไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้อง

ได้ นอกจากนี้ผู้ที่อยู่ในฐานะผู้ประเมินผลงาน (Peer reviewer) ไม่ควรนำต้นฉบับบทความ ที่บรรณาธิการส่งมาให้พิจารณาไปใช้อ้างอิงจนกว่าบทความนั้นจะได้รับการตีพิมพ์เรียบร้อยแล้ว

8) ควรหลีกเลี่ยงการอ้างอิงจากการพูดคุยส่วนตัว (Personal communication) นอกเสียจากว่าข้อมูลนั้นไม่สามารถหาได้จากแหล่งอื่นแล้วเท่านั้น ในกรณีเช่นนี้ควรระบุชื่อและวันเวลาของผู้ที่พูดคุยไว้ในวงเล็บ ทั้งนี้ควรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

9) เมื่อผู้นิพนธ์ได้ทำการทวนความ (Paraphrase) หรือย่อความ (Summarize) มาจากบทความอื่นไม่ว่าจะเป็นบทความของตนเองหรือบทความของผู้อื่นก็ตาม ผู้นิพนธ์ควรที่จะอ้างอิงเอกสารต้นฉบับนั้นไว้ด้วย (ดูหัวข้อ plagiarism ประกอบ)

10) ผู้นิพนธ์ต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายการเอกสารอ้างอิง ทั้งในแง่ของรูปแบบและเนื้อหา

11) ผู้นิพนธ์ไม่ควรใช้บทความที่ถูกถอดถอน (Retracted publication) ออกไปแล้วมาเป็นเอกสารอ้างอิง ยกเว้นข้อความที่ต้องการการสนับสนุนนั้นเป็นข้อความที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการถอดถอน ซึ่งในกรณีเช่นนี้ควรระบุไว้ใน เอกสารอ้างอิงด้วยว่าเป็นเอกสารที่ได้ถูกถอดถอนไปแล้ว

5. การเผยแพร่ซ้ำ (Redundant publication)

5.1 การเผยแพร่ซ้ำ (Redundant publication) หมายถึง การเผยแพร่ผลงานวิจัย ข้อมูล หรือบทความเดิมซึ่งเคยถูกเผยแพร่ไปแล้ว โดยอาจเป็นการเผยแพร่ข้อมูลทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน การเผยแพร่ก่อนหน้านี้โดยตนเองหรือบุคคลอื่น การเผยแพร่โดยใช้ชื่อเดียวกันหรือชื่อแตกต่างกัน การเผยแพร่โดยใช้ข้อความไวหาคเดียวกันหรือต่างกัน และการเผยแพร่โดยภาษาเดียวกันหรือแตกต่างกัน เป็นต้น

การเผยแพร่ซ้ำอาจก่อให้เกิดปัญหาได้หลายประการด้วยกัน เช่น

1. การใช้ทรัพยากรอย่างไม่เหมาะสม ทั้งนี้เนื่องจากทรัพยากรในการเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานวิชาการ มีจำกัด เจ้าของทรัพยากรจึงต้องการใช้ทรัพยากรนั้นอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด และหากเจ้าของทรัพยากรที่ถูกใช้ในการเผยแพร่ซ้ำทราบว่างานชิ้นนั้นเคยถูกเผยแพร่มาก่อนหน้านี้แล้วอาจไม่ยินดีให้ใช้ทรัพยากรของตนในการเผยแพร่ซ้ำ

2. การละเมิดลิขสิทธิ์ในกรณีที่มีการเผยแพร่งานครั้งแรกนั้นมีลิขสิทธิ์คุ้มครองอยู่ การเผยแพร่ซ้ำ ในบางบริบทอาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ได้

3. การวิเคราะห์ข้อมูลซ้ำในกรณีที่เป็นการเผยแพร่ข้อมูลวิจัยซ้ำ และผู้อ่านไม่ทราบว่าข้อมูลจากการเผยแพร่ซ้ำซ้อนเป็นข้อมูลเดียวกัน อาจก่อให้เกิดการวิเคราะห์ข้อมูลโดยเข้าใจผิดว่าข้อมูลซ้ำซ้อนดังกล่าวเป็นข้อมูลที่แตกต่างกันได้ เช่น ในกรณี ของ Systematic review และหรือ Meta analysis เป็นต้น

4. การให้รางวัล การตอบแทน ความน่าเชื่อถือ เกิดความซ้ำซ้อน เนื่องจากในแวดวงวิชาการและการวิจัย ยังคงใช้การเผยแพร่เป็นตัวชี้วัดตัวหนึ่ง การเผยแพร่ซ้ำซ้อนอาจก่อให้เกิดการให้ความน่าเชื่อถือ (Credit) ซ้ำซ้อนขึ้น

5.2 แนวทางการปฏิบัติ

1) เมื่อจำเป็นต้องเผยแพร่ซ้ำให้แจ้งให้เจ้าของทรัพยากรครั้งแรกและครั้งที่สองทราบทั้งคู่ เช่น ถ้าผู้วิจัยได้ลงตีพิมพ์งานวิจัยในวารสาร ก. ไปแล้ว ต่อมาคิดว่างานชิ้นนั้นจะเป็นประโยชน์กับผู้อ่านวารสาร ข. ซึ่งอาจจะไม่ได้อ่านวารสาร ก. จะต้องแจ้งให้บรรณาธิการทั้งวารสาร ก. และ วารสาร ข. ทราบว่างานนี้เคยตีพิมพ์แล้ว ในวารสาร ก. หรือในกรณีที่ผู้วิจัยได้เคยนำเสนอผลงานนี้ในงานประชุมวิชาการที่ใดที่หนึ่งมาแล้ว ต่อมาต้องการลงตีพิมพ์ในวารสาร ควรแจ้งให้วารสารนั้น ๆ ทราบว่าเรื่องดังกล่าวเคยนำเสนอที่ใดและเมื่อไรมาแล้ว

2) ในการเผยแพร่งานครั้งที่สองให้อ้างอิงถึงการเผยแพร่ครั้งแรกด้วย

3) ในการเผยแพร่ครั้งที่สอง หากใช้สื่อเดียวกับครั้งแรกเช่นเป็นบทความทั้งคู่ ให้พยายามสื่อด้วยการทวนความ (Paraphrase) ให้มากที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงการละเมิดลิขสิทธิ์และการลอกเลียนโดยมิชอบ (Plagiarism)

4) หากการเผยแพร่ครั้งแรกเป็นงานที่มีลิขสิทธิ์คุ้มครอง ให้ขออนุญาตการใช้งานลิขสิทธิ์จากเจ้าของก่อนการใช้เช่น การเผยแพร่ครั้งที่สองจำเป็นต้องใช้ตารางจากการเผยแพร่ครั้งแรก ให้ขออนุญาตก่อน

5) ในกรณีที่ข้อมูลหรือบางส่วนของข้อมูลในการเผยแพร่ครั้งที่สองเป็นข้อมูลเดียวกับการเผยแพร่ครั้งแรกให้ระบุให้ชัดเจนว่าส่วนใดเป็นส่วนเดียวกัน เช่น ในการเผยแพร่ครั้งแรกมีอาสาสมัครในงานวิจัย 30 คน ต่อมาเมื่ออาสาสมัครเพิ่มขึ้นเป็น 100 คน และผู้วิจัยต้องการเผยแพร่ข้อมูลเพิ่มเติม ในกรณีนี้ผู้วิจัยควรบอกผู้อ่านให้ชัดเจนว่า ส่วนใดในการวิเคราะห์ข้อมูลมาจากข้อมูลของอาสาสมัคร 30 คน ในการเผยแพร่ครั้งแรก

6) ถ้าเป็นไปได้ควรใส่เชิงอรรถ (Footnote) ให้ผู้อ่านทราบ เช่น งานวิจัยนี้เคยนำเสนอในการประชุม ไตมาก่อนหรืองานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ หรืองานนี้เป็นการแปลจากงานใดในภาษาอื่น

7) เมื่อต้องการใช้งานเผยแพร่ที่ซ้ำซ้อนนี้ในการขอรางวัล ผลงานทางวิชาการ หรือการตอบแทนต่างๆ ให้แจ้งผู้พิจารณาด้วยว่างานชิ้นใดเป็นงานที่ซ้ำซ้อนกันอยู่ รวมทั้งแจ้งว่าส่วนใดเป็นส่วนที่ซ้ำซ้อน หรือในกรณีที่รางวัลหรือผลตอบแทนต่าง ๆ ถูกให้มาโดยเจ้าตัวมิได้เป็นผู้ขอ เมื่อทราบว่าได้รับก็ควรแจ้งให้ผู้พิจารณาทราบเช่นเดียวกัน

6. การตีพิมพ์แบ่งย่อย (Salami publication)

6.1 การตีพิมพ์แบ่งย่อย (Salami publication) หมายถึง การนำงานวิจัยที่มีความเหมาะสมที่จะตีพิมพ์เป็นบทความเดียว นำมาซอยแบ่งย่อยแยกส่งตีพิมพ์เป็นบทความหลายๆ บทความอย่างไม่เหมาะสมและไม่จำเป็น ซึ่งในการส่งตีพิมพ์นั้นๆ อาจเป็นการส่งตีพิมพ์โดยบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นคนเดียวกันหรือต่างกันได้

6.2 แนวทางการปฏิบัติ

1) ในกรณีที่งานวิจัยนั้นเป็นงานใหญ่ และผู้วิจัยคิดว่าต้องแบ่งตีพิมพ์เป็นหลายงานตั้งแต่ก่อนทำงานวิจัยอยู่แล้ว ผู้วิจัยหรือกลุ่มผู้วิจัยควรตกลงกันตั้งแต่ก่อนทำงานวิจัยว่าจะตีพิมพ์กี่บทความ แต่ละบทความ จะมีข้อมูลอะไรบ้าง และผู้ใดจะเป็นผู้รับผิดชอบของแต่ละบทความ

2) ในกรณีที่งานวิจัยนั้นยังไม่เคยได้รับการเผยแพร่ และผู้วิจัยต้องการที่จะแบ่งย่อยการตีพิมพ์พร้อมๆ กันผู้วิจัยควรแจ้งบรรณาธิการ (หรือเจ้าของทรัพยากร เช่นผู้จัดประชุม ถ้าการเผยแพร่เป็นการนำเสนอในงานประชุม) ว่ามีการเผยแพร่งานวิจัยอีกชิ้นหนึ่งในเวลาเดียวกัน โดยมีข้อมูลที่แตกต่างกันระหว่างการเผยแพร่ทั้งสอง และควรมีความพยายามในการอ้างการเผยแพร่อีกงานซึ่งกันและกันด้วย ตัวอย่างเช่น ผู้วิจัยแบ่งข้อมูลออกเป็นงาน A และ งาน B ส่งไปขอรับการตีพิมพ์ในวารสารสองวารสารในเวลาเดียวกัน นอกจากการแจ้งบรรณาธิการแล้ว ในบทความของงาน A ผู้วิจัยควรจะอ้างงาน B ด้วย โดยอาจจะเขียนว่า under submission ต่อมาถ้างาน B ได้รับการตีพิมพ์ก่อนงาน A ผู้วิจัยสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลเอกสารอ้างอิงได้

3) ถ้าข้อมูลของงานวิจัยนั้นเคยได้รับการตีพิมพ์ (เผยแพร่) เป็นบางส่วนไปก่อนหน้านี้แล้ว เมื่อจะตีพิมพ์ข้อมูลเพิ่มเติมก็ควรอ้างถึงงานแรกด้วยและแจ้งบรรณาธิการถึงการตีพิมพ์ครั้งแรก นอกจากนั้นในบทความ หลังควรบ่งบอกให้ผู้อ่านทราบอย่างชัดเจนว่าข้อมูลใดเป็นข้อมูลที่เคยเผยแพร่ไปแล้ว

7. การส่งบทความวิจัยตีพิมพ์มากกว่าหนึ่งวารสาร (Simultaneous submission)

7.1 การส่งบทความตีพิมพ์มากกว่าหนึ่งวารสาร (Simultaneous submission) หมายถึง การส่งบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์มากกว่าหนึ่งวารสาร โดยอาจส่งในเวลาเดียวกันหรือส่งไปวารสารหนึ่งแล้วยังไม่ได้รับคำตอบจึงส่งเรื่องเดียวกันไปยังอีกวารสารหนึ่ง

7.2 แนวทางการปฏิบัติ

1) เมื่อส่งเรื่องตีพิมพ์ไปยังวารสารใดวารสารหนึ่งแล้ว ควรรอจนได้รับการปฏิเสธจากวารสาร นั้น ก่อนที่จะส่งไปยังวารสารอื่น หากกระบวนการประเมินยังไม่เสร็จสิ้นแต่จำเป็นต้องเปลี่ยนวารสาร (เช่นมีข้อมูลเพิ่มเติมที่ทำให้คุณค่าของผลงานเพิ่มขึ้นหรือลดลง) ควรแจ้งยกเลิกการส่งตีพิมพ์กับวารสารนั้นและรอจนได้รับการยืนยันจากบรรณาธิการก่อนจึงพิจารณาส่งไปยังวารสารอื่นต่อไป

2) เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการส่งผลงานตีพิมพ์ซ้ำซ้อน ในกรณีที่มีผู้นิพนธ์มากกว่าหนึ่งคนซึ่งต่างคนต่างส่งโดยไม่ได้แจ้งผู้ร่วมนิพนธ์ทั้งหมดก่อน (เป็นสิ่งที่ไม่ควรทำ) คณะผู้นิพนธ์ควรยึดหลักการเป็น ผู้นิพนธ์ (Authorship) โดยเคร่งครัด และตกลงร่วมกันว่าใครจะมีหน้าที่เป็นผู้ส่งผลงานตีพิมพ์ และให้ ผู้นั้นเป็นคนเดียวที่รับผิดชอบติดต่อประสานงานกับบรรณาธิการ ตั้งแต่ส่งผลงานจนถึงการตีพิมพ์ในที่สุด

3) ในการประชุมวิชาการ บางครั้งผู้จัดประชุมจะให้ผู้นำเสนอผลงานส่งบทความเพื่อพิจารณา ลงตีพิมพ์ในวารสารที่ผู้จัดประชุมเป็นเจ้าของอยู่ และในบางกรณีอาจให้ผู้นิพนธ์ลงนามออนไลน์สิทธิ์ให้ไว้ล่วงหน้า ในกรณีเหล่านี้ผู้นิพนธ์ควรปฏิบัติเสมือนตนได้ส่งเรื่องไปให้วารสารพิจารณา กล่าวคือหลังการประชุมเมื่อผู้นิพนธ์ต้องการส่งไปยังวารสารอื่น ให้แจ้งผู้จัดประชุมว่าตนจะส่งไปลงตีพิมพ์ยังวารสารอื่น แล้วรอคำตอบจากผู้จัดประชุมก่อนเสมอ

8. การเลือกข้อมูลส่งตีพิมพ์ (Selective publication)

8.1 การเลือกข้อมูลส่งตีพิมพ์ (Selective publication) หมายถึง การเผยแพร่ผลงานวิชาการ หรือผลงานวิจัย โดยคัดเลือกเฉพาะผลที่เป็นไปในทิศทางที่ตนต้องการหรือเลือกที่จะไม่เผยแพร่ผลงาน โดยมีเจตนาให้ผู้รับสื่อเข้าใจหรือแปลผลต่างไปจากการที่ได้รับทราบผลทั้งหมดหรือมีเจตนาซ่อนเร้นข้อมูล

8.2 แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้วิจัยพึงรายงานผลของการวิจัยอย่างถูกต้อง ไม่บิดเบือน ตรงตามระเบียบวิธีวิจัยทุกครั้ง ไม่ว่าจะผลการวิจัยนั้นจะเป็นบวกหรือลบ หรือเป็นไปหรือไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยมีให้ผลประโยชน์ของผู้ให้ทุน (Sponsor) หรือผลประโยชน์ส่วนตัวมาเป็นเครื่องชี้แนะ

2) หากเป็นไปได้ กลุ่มผู้วิจัยควรตกลงกันก่อนการทำวิจัยว่าจะรายงานตัวแปรใดและจะวิเคราะห์ตัวแปรใด ด้วยวิธีการอย่างไร

3) บรรณาธิการพึงพิจารณาตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยที่มีระเบียบวิธีวิจัยที่ถูกต้อง และให้ผล ที่น่าเชื่อถือ โดยนำผลของการวิจัยมาเป็นตัวชี้แนะว่าสมควรตีพิมพ์เผยแพร่หรือไม่

9. การสื่อสารโต้ตอบระหว่างผู้วิจัย (Correspondences)

9.1 การสื่อสารโต้ตอบระหว่างผู้วิจัย (Correspondence) หมายถึง การโต้ตอบหรือการสื่อสารระหว่างคณะผู้วิจัย หรือผู้นิพนธ์กับบุคคล วารสาร หรือองค์กรอื่น โดยหัวข้อของการสื่อสารเกี่ยวข้องกับงานวิชาการ หรืองานวิจัยที่เคยเผยแพร่ไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้การสื่อสารอาจอยู่ในรูปแบบใดก็ได้ เช่น ทางวาจา ทางอีเมล จดหมาย เป็นต้น

ในการเผยแพร่งานวิชาการหรืองานวิจัย บางครั้งผู้เผยแพร่จำเป็นต้องสื่อสารกับผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นการแก้ไขข้อมูล ตอบคำถามคาวิจารย์ ฯลฯ การสื่อสารนี้ควรมีข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นตัวแทนความเห็น หรือคำตอบของผู้วิจัยทั้งกลุ่ม และอยู่ภายในระยะเวลาอันเหมาะสม

9.2 แนวทางการปฏิบัติ

1) ในกรณีที่ผู้วิจัยหรือผู้นิพนธ์มีเพียงคนเดียว ผู้นิพนธ์ย่อมต้องทำหน้าที่นี้โดยอัตโนมัติ แต่เมื่อผู้วิจัยหรือผู้นิพนธ์เป็นคณะที่มีมากกว่าหนึ่งคน ควรที่จะตกลงกันให้ผู้หนึ่งผู้ใดทำหน้าที่เป็นตัวแทนกลุ่มในการสื่อสารระหว่างกลุ่มกับผู้อื่น

2) ตัวแทนกลุ่มในการสื่อสารนี้ ควรจะเป็นผู้ที่รู้เกี่ยวกับงานที่เผยแพร่เป็นอย่างดี แต่ถ้างาน ที่เผยแพร่เป็นงานใหญ่และซับซ้อนมาก อาจไม่จำเป็นต้องรู้จักในทุก ๆ ด้าน

3) เมื่อตัวแทนกลุ่มจำเป็นต้องสื่อสารในประเด็นที่เป็นความเห็นหรือประเด็นที่มีข้อเท็จจริง ตัวแทนผู้นี้ควรติดต่อผู้วิจัยหรือผู้นิพนธ์ทั้งกลุ่ม เพื่อตกลงร่วมกันว่าจะสื่อสารอย่างไร

4) ในกรณีที่ผู้วิจัยเห็นว่าข้อมูลที่ได้เคยเผยแพร่ไปก่อนหน้านี้มีความผิดพลาดไม่ครบถ้วน ซึ่งเป็นความผิดพลาดที่มีได้ทำให้เนื้อหาหลักเปลี่ยนไป เช่น ข้อความหรือตัวเลขไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจนพอ ผู้วิจัยควรติดต่อบรรณาธิการของหนังสือหรือวารสารนั้น ๆ โดยเร็วที่สุด เพื่อลงข้อความแก้ไข (Corrections, corrigendum, addendum, etc) อนึ่ง การที่ข้อความแก้ไขนั้นจะได้รับการตีพิมพ์หรือไม่ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของบรรณาธิการ ผู้วิจัยไม่ควรอนุมานว่าบรรณาธิการอาจไม่ตีพิมพ์ให้ จึงไม่ติดต่อแจ้งข้อผิดพลาดนั้น ๆ

5) ในกรณีที่ผู้วิจัยลงบทความในวารสารและมีผู้วิจารณ์ชี้ข้อผิดพลาด กล่าวคำนิยมหรืออื่น ๆ ผ่านมาทางวารสาร และบรรณาธิการของวารสารนั้น ๆ ส่งเรื่องเพื่อให้ผู้วิจัยตอบ ผู้วิจัยควรตระหนักว่าเป็นความรับผิดชอบในฐานะนักวิชาการ นักวิจัย ที่ต้องตอบประเด็นต่าง ๆ เหล่านี้กันอย่างปราศจากอคติและภายในระยะเวลาอันเหมาะสม

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. การนับจำนวนบทความจากผลงานวิจัยที่เผยแพร่ โดยบทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ที่สามารถนำมานับได้มีเฉพาะ Article หรือ Conference หรือ Review เท่านั้น ส่วนบทความจากผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการนั้นสามารถนำมานับได้เฉพาะที่เป็นบทความฉบับสมบูรณ์ (Full paper) เท่านั้น

ทั้งนี้ให้นับบทความจากผลงานวิจัยที่เผยแพร่ของอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำทั้งหมด (นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ) ตามปีปฏิทิน ในกรณีที่บทความจากผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่เป็นผลงานเดิมแต่นำไปเผยแพร่มากกว่า 1 ครั้ง ให้นับได้เพียง 1 ผลงาน ทั้งนี้จะนับเมื่อบทความจากผลงานวิจัยได้ตีพิมพ์ / ดำเนินการไปแล้ว การตีพิมพ์ต้องตีพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์ ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

2. การนับจำนวนผลงานวิชาการที่รับรองคุณภาพ จะนับผลงานวิชาการของอาจารย์ (นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ) โดยเป็นผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในรูปแบบของบทความวิชาการในวารสารวิชาการทั้งในระดับชาติหรือนานาชาติ หนังสือ หรือตำราทางวิชาการ ซึ่งมีระบบการพิจารณาต้นฉบับจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิก่อนการตีพิมพ์ ในกรณีที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่มากกว่า 1 ครั้ง ให้นับการตีพิมพ์เพียงครั้งเดียวต่องานวิชาการ 1 เล่ม การตีพิมพ์ต้องตีพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์ ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

วิธีการคำนวณ / วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ตามเกณฑ์ของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนที่ได้ในระดับวิทยาลัย เป็นค่าเฉลี่ยของคะแนนผลการประเมินผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัยทั้งหมดในวิทยาลัย

สูตรการคำนวณ

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ผลรวมของคะแนนผลการประเมินผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย}}{\text{จำนวนอาจารย์และนักวิจัยทั้งหมดในวิทยาลัย}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 30 เท่ากับ 5 คะแนน

หมายเหตุ การนับจำนวนผลงานทางวิชาการให้นับตามปีปฏิทิน

การกำหนดระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ
0.20	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ
0.40	1. บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2546 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ. / กกอ. ทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ออกประกาศ 2. ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร
0.60	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2
0.80	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2546 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ. / กกอ. ทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Bell's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1
1.00	1. บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2546 2. ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร 3. ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว 4. ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ 5. ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน 6. ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว 7. ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ

เกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาพยาบาลและผดุงครรภ์

ตัวบ่งชี้ที่ 22 ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ต่ออาจารย์พยาบาลประจำทั้งหมด

เกณฑ์การประเมิน

จำนวนงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่โดยอาจารย์ในสถาบันนั้น ๆ อย่างน้อยร้อยละ 20 เฉลี่ย 3 ปี
ย้อนหลัง

สูตรการคำนวณ

$$\text{ร้อยละของผลงานวิจัย} = \frac{\text{ผลรวมถ่วงน้ำหนักของบทความวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ (ปี1+ปี2+ปี3)}}{\text{จำนวนอาจารย์พยาบาลประจำทั้งหมด (ปี1+ปี2+ปี3)}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบโดยกำหนดผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ที่คำนวณจากระดับคุณภาพงานวิจัย ร้อยละ 20 เท่ากับ 15 คะแนน

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ร้อยละของผลงานวิจัย}}{20} \times 15$$

เกณฑ์มาตรฐาน

การกำหนดระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ
0.25	มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ระดับชาติ/นานาชาติ/ การตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ (ฐานข้อมูล TCI) กลุ่ม 3
0.50	มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ (ฐานข้อมูล TCI) กลุ่ม 2
0.75	มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ (ฐานข้อมูล TCI) กลุ่ม 1
1.00	มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ

ตัวบ่งชี้ที่ 23 ผลงานวิชาการ

เกณฑ์การประเมิน

จำนวนผลงานวิชาการในลักษณะตำรา หนังสือ หรือบทความวิชาการ อย่างน้อยร้อยละ 10 ของจำนวนอาจารย์พยาบาลประจำทั้งหมด เฉลี่ย 3 ปี ย้อนหลัง

สูตรการคำนวณ

$$\text{ร้อยละของผลงานวิชาการ} = \frac{\text{ผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานวิชาการ (ปี1+ปี2+ปี3)}}{\text{จำนวนอาจารย์พยาบาลประจำทั้งหมด (ปี1+ปี2+ปี3)}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบโดย กำหนดผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานวิชาการที่คำนวณจากระดับคุณภาพผลงานวิชาการเฉลี่ย 3 ปี ร้อยละ 10 เท่ากับ 10 คะแนน

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ร้อยละของผลงานวิจัย}}{10} \times 10$$

เกณฑ์มาตรฐาน

การกำหนดระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ
0.25	บทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ หรือบทความวิชาการ สำหรับการศึกษาด้วยตนเองของสภาการพยาบาล
0.50	บทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ
0.75	ตำราหรือหนังสือที่มีการตรวจอ่านโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษากำหนด
1.00	ตำราหรือหนังสือที่ใช้ในการขอผลงานทางวิชาการและผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์การขอ ตำแหน่งทางวิชาการแล้ว หรือตำราหรือหนังสือที่มีคุณภาพสูงที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจอ่าน ตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ หรือตำราหรือหนังสือต่างประเทศระดับนานาชาติ

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

การจัดเตรียมต้นฉบับเพื่อให้ได้รับคัดเลือกและได้รับการตอบรับ

เมื่อผู้ผลิตผลงานสามารถตัดสินใจได้ว่า จะเลือกนำเสนอผลงานในลักษณะใด หรือต้องการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ผู้ผลิตผลงานที่ต้องการสืบค้นว่าวารสารใดเป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ สิ่งที่จะทำให้มีโอกาสได้รับการตอบรับให้นำเสนอผลงานหรือตีพิมพ์เผยแพร่ ผู้ผลิตผลงานจะต้องให้ความสำคัญและเตรียมการดังนี้

1. ศึกษาคำแนะนำการ

ก่อนเริ่มต้นลงมือเขียนให้ศึกษาคำแนะนำในการจัดทำนิตยสารต้นฉบับอย่างละเอียด และรอบคอบ โดยเฉพาะรูปแบบการจัดพิมพ์ การเขียนหัวข้อต่างๆ การเขียนเอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม และจำนวนหน้าที่กำหนด และดำเนินการจัดเตรียมต้นฉบับตามรูปแบบของวารสารนั้น ๆ

2. หลักการ

จัดทำบทความวิจัยตามคำแนะนำ โดยเฉพาะการเขียนชื่อเรื่อง บทนำ วัตถุประสงค์การวิจัย ระเบียบวิธีการวิจัย และผลการวิจัย จะต้องสอดคล้อง ชัดเจน และน่าเชื่อถือ โดยมีข้อมูลหลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการอธิบาย

3. อ่านซ้ำ

เมื่อเขียนบทความวิจัย หรือบทความวิชาการแล้วเสร็จ ผู้ผลิตจะต้องอ่านด้วยตนเองซ้ำอีก หลาย ๆ รอบ พยายามเขียนให้ชัดเจน ใช้คำกระชับ ไม่ฟุ่มเฟือย สื่อความหมายชัดเจน เรียงลำดับเนื้อหา หลังจากนั้นจึงให้เพื่อนร่วมวิชาชีพ หรือประชาชนทั่วไปอ่านซ้ำ หากพบว่าสื่อความหมายไม่ตรงหรืออ่านแล้วไม่เข้าใจ ผู้ผลิตผลงานจะต้องนำกลับมาแก้ไขอีกครั้ง ก่อนส่งต้นฉบับให้กับวารสารเพื่อตีพิมพ์

4. การจัดส่ง

การส่งบทความวิจัยไปให้คณะผู้จัดหรือบรรณาธิการวารสารนั้น งานธุรการกลุ่มงานวิจัยสามารถอำนวยความสะดวกได้ โดยผู้ผลิตผลงานให้ข้อมูลการติดต่อแก่งานธุรการเพื่ออำนวยความสะดวก

5. การปรับปรุง

เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ประเมินอิสระ ได้พิจารณาบทความและมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขนั้น ผู้ผลิตผลงานจะต้องพยายามใช้สติและสมาธิ โดยทำจิตใจให้เป็นอิสระจากสิ่งต่างๆ ไม่ว่าจะป็นงานอื่น ๆ หรือความกังวลอื่น ๆ ต้องตัดออกไปให้หมด แล้วมาให้ความสำคัญกับผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ ถ้าพบว่ามีข้อแนะนำหรือข้อคิดเห็นจำนวนมาก อาจทำให้เรารู้สึกท้อ และไม่อยากจะแก้ไข ให้ปล่อยวางแล้วไปทำกิจกรรมอื่น ๆ ก่อน ทิ้งไว้สักพัก เพื่อให้เราได้ทำใจ ทำสมาธิ สมองจะได้ ปลอดภัย ความคิดจะได้โลดแล่น หลังจากนั้นจึงค่อยมาพิจารณาว่าข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิถูกต้องตามหลักวิชาการหรือไม่ สอดคล้องกับข้อจำกัดของผลงานของเราหรือไม่ บางครั้งหากผู้ทรงคุณวุฒิไม่เข้าใจลักษณะผลงานของเรา อาจให้ข้อเสนอแนะที่ไม่ตรง และเราพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถปรับ แก้ไขได้ด้วยข้อจำกัดหรือเพราะเหตุผลบางประการ เราก็สามารถชี้แจงกลับไปได้ การปรับแก้ไขบทความวิจัยบางครั้งต้องแก้ไขหลายรอบ ซึ่งผู้ผลิตผลงานจะต้องใช้ความอดทน เพราะกระบวนการปรับแก้ไขก็เหมือนกับการพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้ผลิตผลงานด้วยเช่นกัน

วิธีการปฏิบัติงาน

เรื่อง การสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการแสดงแนวทางและขั้นตอนการสนับสนุนการนำเสนอ ตีพิมพ์ เผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการที่แล้วเสร็จในเวทีวิชาการ หรือตีพิมพ์ เผยแพร่ผลงานวิจัยที่แล้วเสร็จในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลดัชนีอ้างอิงวารสารไทย (TCI) เพื่อให้เกิดประสิทธิผลมากที่สุด

ขอบเขตขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เป็นการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการนำเสนอ ตีพิมพ์ เผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการที่แล้วเสร็จในเวทีวิชาการ หรือตีพิมพ์ เผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการที่แล้วเสร็จในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลดัชนีอ้างอิงวารสารไทย (TCI) และประสานงานระหว่างหัวหน้าโครงการวิจัยกับกองบรรณาธิการ

คำจำกัดความ

การเผยแพร่ หมายถึง การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การนำเสนอในเวทีวิชาการ การตีพิมพ์ในวารสาร

การเผยแพร่ผลงานวิจัยในเวทีวิชาการระดับชาติและนานาชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ ร่วมกับการจัดทำบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full paper) เผยแพร่ในรูปของเอกสารสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceeding) ทั้งนี้การเผยแพร่ในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ มีรูปแบบการนำเสนอทั้งแบบปากเปล่า (Oral presentation) และแบบโปสเตอร์ (Poster) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงาน หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากต่างประเทศอย่างน้อย ร้อยละ 25 และมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นๆ จากต่างประเทศ

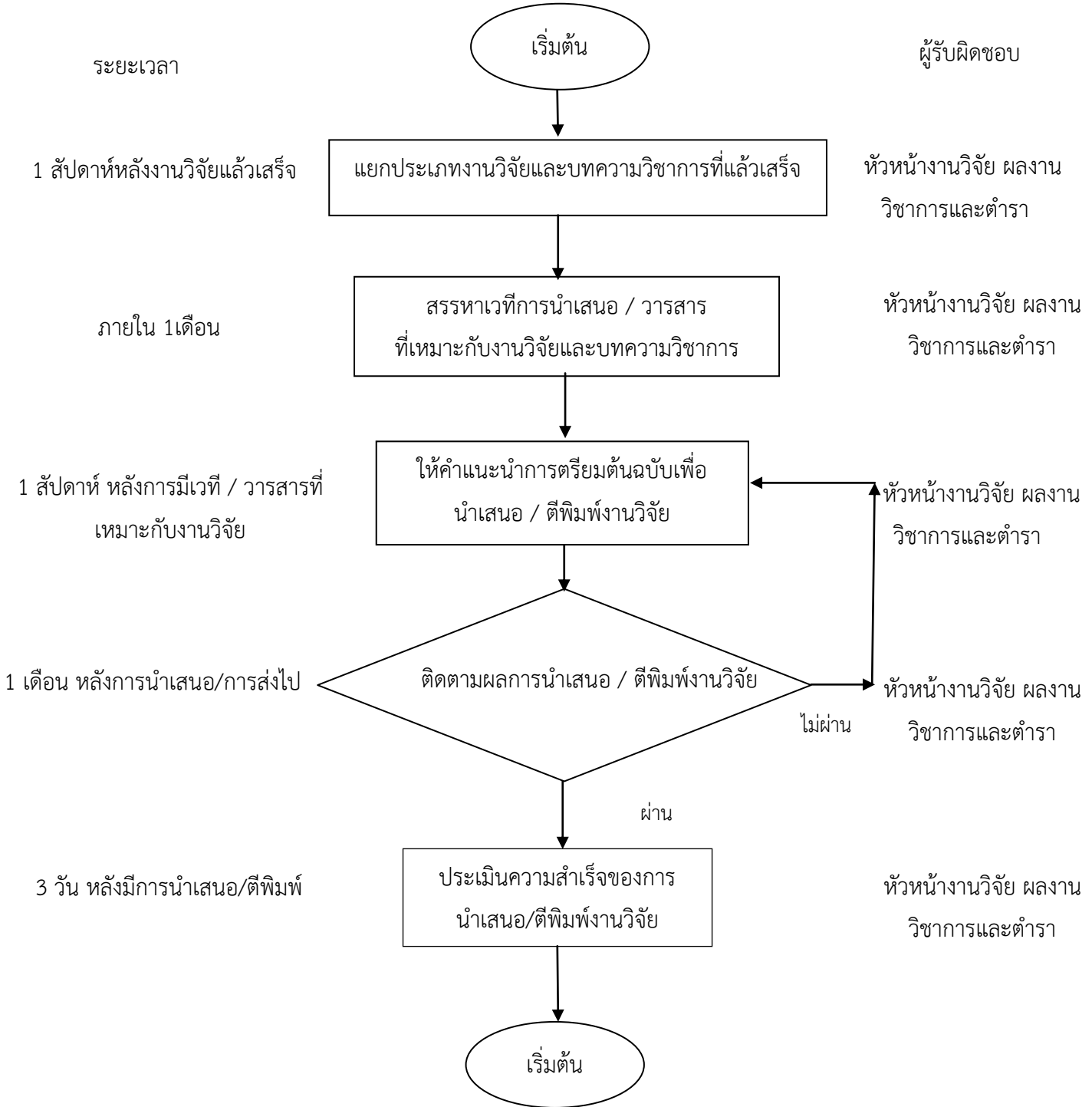
การเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ หมายถึง บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลของ สมศ. หรือ Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) หรือวารสารวิชาการที่ยอมรับโดยสำนักงานอุดมศึกษา (สกอ.) ให้เป็นวารสารระดับชาติ

การเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank:www.scimagojr.com หรือ ISI Web of Science (Science Citation Index Expand, Social Sciences Citation Index, Art and Humanities Citation Index) หรือ ฐานข้อมูล Scopus หรือวารสารวิชาการระดับนานาชาติตามประกาศของสมศ. หรือวารสารวิชาการที่ยอมรับโดยสำนักงานอุดมศึกษา (สกอ.) ให้เป็นวารสารระดับนานาชาติ และมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อที่เผยแพร่โดยสำนักงานฯ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
หัวหน้างานวิจัย ผลงาน วิชาการและตำรา	แยกประเภทงานวิจัยที่แล้วเสร็จ	1.จัดเก็บและแยกประเภทงานวิจัย และผลงานวิชาการที่แล้วเสร็จ
หัวหน้างานวิจัย ผลงาน วิชาการและตำรา	สรรหาเวทีการนำเสนอ / วารสารที่เหมาะสม กับงานวิจัยและผลงานวิชาการ	1.สรรหาเวทีการนำเสนอ / วารสารที่เหมาะสมกับงานวิจัยและ บทความวิชาการ 2.ประชาสัมพันธ์เวทีการนำเสนอ / วารสารที่เหมาะสมกับงานวิจัย 3.ประสานงานกับหัวหน้างานวิจัย ที่แล้วเสร็จ
หัวหน้างานวิจัย ผลงาน วิชาการและตำรา	ให้คำแนะนำการเตรียมต้นฉบับเพื่อ นำเสนอ / ตีพิมพ์งานวิจัยและผลงาน วิชาการ	1.ศึกษาข้อกำหนด หลักเกณฑ์การ นำเสนองานวิจัยในเวทีวิชาการ / วารสารที่เหมาะสมกับงานวิจัย 2.ให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การนำเสนองานวิจัยในเวทีวิชาการ / วารสารที่เหมาะสมกับงานวิจัย 3.ตรวจสอบต้นฉบับที่จะนำเสนอ ในเวทีวิชาการ / วารสารที่เหมาะสม กับงานวิจัย 4.ส่งต้นฉบับเพื่อนำเสนอในเวที วิชาการ / วารสาร
หัวหน้างานวิจัย ผลงาน วิชาการและตำรา	ติดตามผลการนำเสนอ / ตีพิมพ์งานวิจัย และผลงานวิชาการ	1.ประสานงานกับหัวหน้างานวิจัย และผลงานวิชาการที่แล้วเสร็จและ กองบรรณาธิการ
หัวหน้างานวิจัย ผลงาน วิชาการและตำรา	ประเมินความสำเร็จของการนำเสนอ/ ตีพิมพ์งานวิจัยและผลงานวิชาการ	1. ประชุมร่วมกับคณะกรรมการ บริหารงานวิจัย 2. สรุปผลการนำเสนอ / ตีพิมพ์ งานวิจัย 3.จัดเก็บรายการหลักฐานเกี่ยวกับ การนำเสนอ / ตีพิมพ์งานวิจัยและ ผลงานวิชาการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง การบริหารงานวิจัย

วัตถุประสงค์

เพื่อแสดงแนวทาง ขั้นตอน การควบคุม กำกับ การบริหารการวิจัยให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขอบเขตขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เป็นการกำหนดขั้นตอนการบริหารงานวิจัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยทำงานในรูปของคณะกรรมการบริหารงานวิจัย เพื่อให้งานวิจัยในวิทยาลัยสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการทำงานวิจัยของวิทยาลัยที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

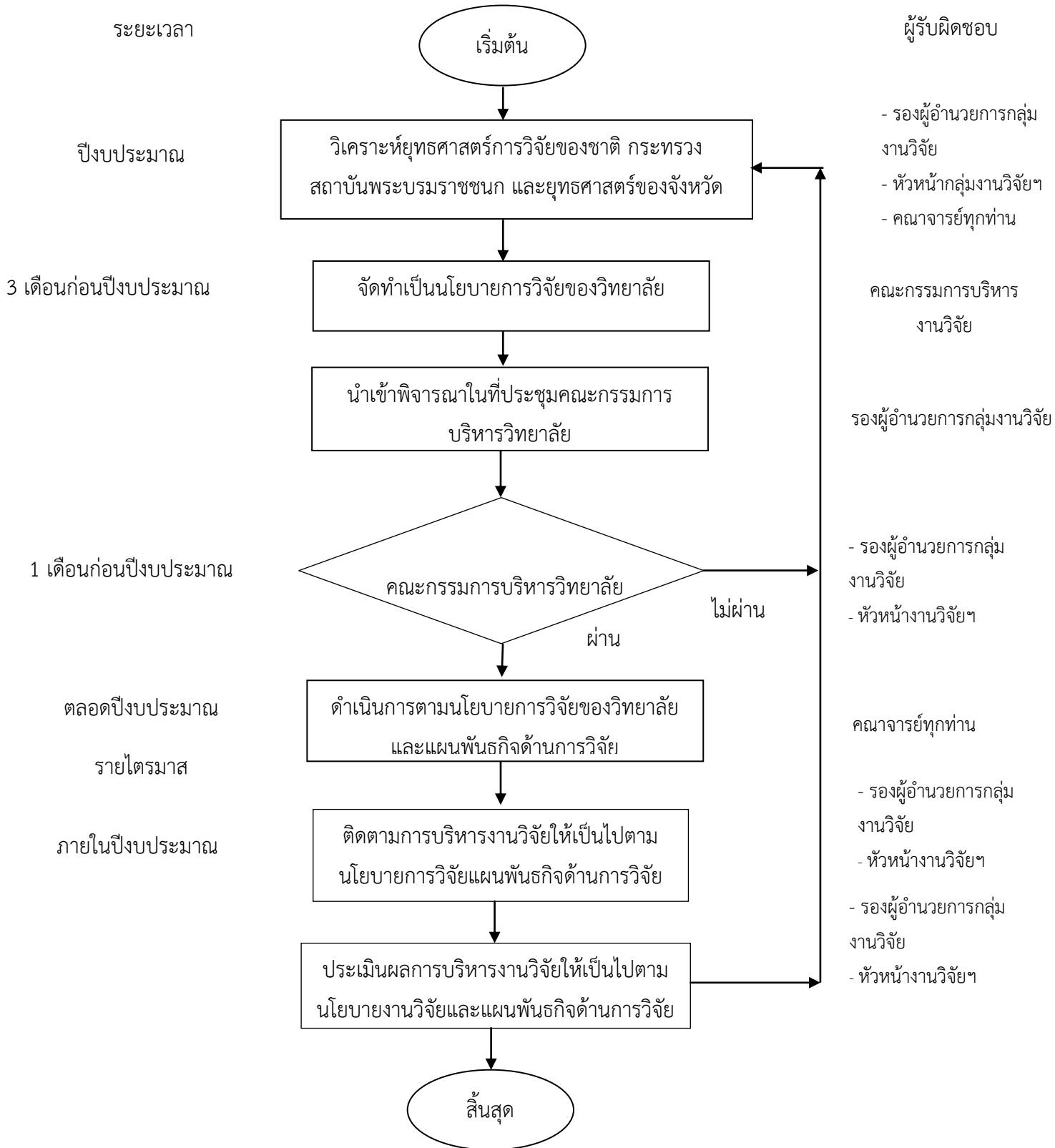
คำจำกัดความ

การบริหารงานวิจัย หมายถึง การจัดการงานวิจัยในวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการทำงานวิจัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น การพิจารณาโครงสร้างวิจัย การติดตามงานวิจัย การประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนาระบบสารสนเทศการวิจัย การเผยแพร่ผลงานวิจัยและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัย หัวหน้างานวิจัย ผลงานวิชาการและตำรา คณาจารย์ทุกคน	วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ของกระทรวงสาธารณสุข ของสถาบันพระบรมราชชนก และยุทธศาสตร์ของจังหวัด	1.หัวหน้างานวิจัยฯ เสนอยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ของกระทรวงสาธารณสุข ของสถาบันพระบรมราชชนก และยุทธศาสตร์ของจังหวัด 2.คณาจารย์ทุกคนร่วมกันแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการจัดทำนโยบายการวิจัยของวิทยาลัย 3.สรุปผลการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเสนอเป็นนโยบายการวิจัยของวิทยาลัยฯ
รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัย	นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย	1.นำผลสรุปเกี่ยวกับนโยบายการวิจัยของวิทยาลัยฯ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยก่อนเริ่มจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการบริหาร วิทยาลัย	คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> 1.คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณาโยบายการวิจัยของวิทยาลัยของวิทยาลัย 2.คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยให้ความเห็นชอบนโยบายการวิจัยของวิทยาลัยฯ
รองผู้อำนวยการกลุ่ม งานวิจัย หัวหน้างานวิจัย ผลงาน วิชาการและตำรา อาจารย์ทุกคน	ดำเนินการจัดทำแผนพันธกิจด้านการวิจัย และพัฒนาองค์ความรู้	<ol style="list-style-type: none"> 1.ประกาศนโยบายการวิจัยของวิทยาลัยให้คณาจารย์ทุกท่านรับทราบ 2.นำนโยบายการวิจัยของวิทยาลัยสู่แผนพันธกิจด้านการวิจัยของวิทยาลัย
รองผู้อำนวยการกลุ่ม งานวิจัย หัวหน้างานวิจัย ผลงาน วิชาการและตำรา	ติดตามการบริหารงานวิจัยให้เป็นไปตาม นโยบายการวิจัยและแผนพันธกิจด้านการ วิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวม วิเคราะห์ การดำเนินงานวิจัยตามนโยบายและแผนพันธกิจด้านการวิจัย 2.สรุปเป็นรายไตรมาสส่งรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัย
หัวหน้างานวิจัย ผลงาน วิชาการและตำรา	ประเมินผลการบริหารงานวิจัยให้เป็นไป ตามนโยบายงานวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวมประเมินผลการบริหารงานวิจัยให้เป็นไปตามนโยบายการวิจัย 2. เสนอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของวิทยาลัยโดยจะทำการติดตามตามแผนปฏิบัติการเป็นรายไตรมาสต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัย 3.เสนอต่อผู้อำนวยการ 4.สำเนาเก็บเข้าแฟ้มที่กลุ่มงานวิจัยเพื่อใช้ในการพัฒนาครั้งต่อไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
เรื่อง การบริหารงานวิจัย



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง การรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัย

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการแสดงแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยเพื่อให้เป็นองค์ความรู้ที่คนทั่วไปเข้าใจได้ และเกิดความเข้าใจที่ตรงกัน

ขอบเขตขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เป็นการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยเพื่อให้เป็นองค์ความรู้ที่คนทั่วไปเข้าใจได้ นำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้แก่สาธารณชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

คำจำกัดความ

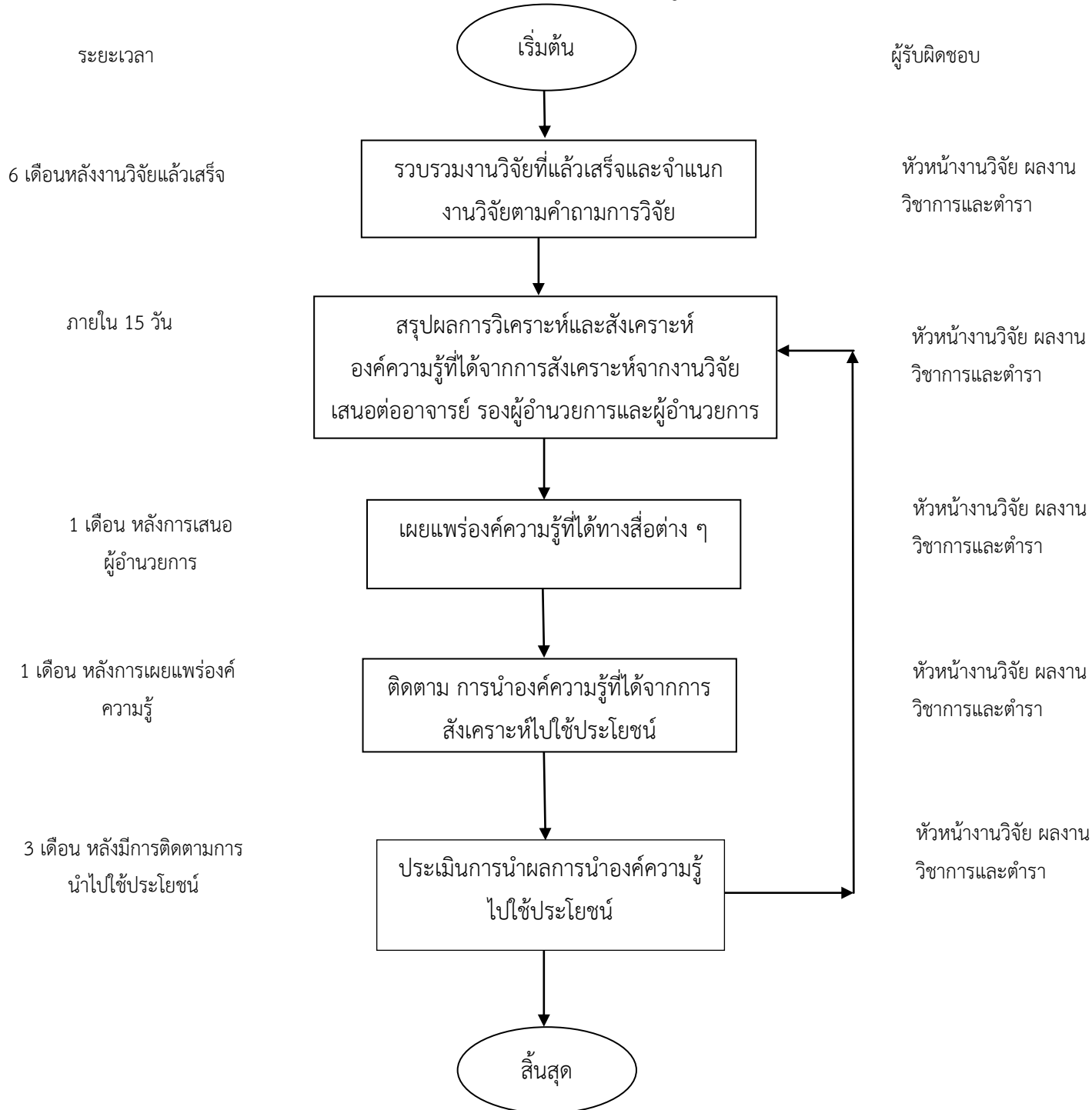
การสังเคราะห์ความรู้จากการวิจัย หมายถึง การสกัดองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัยอย่างเป็นระบบระเบียบ เพื่อให้คนทั่วไปอ่านและเกิดความเข้าใจที่ตรงกันเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ประโยชน์

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
หัวหน้างานวิจัย ผลงานวิชาการและตำรา	รวบรวมงานวิจัยที่แล้วเสร็จและจำแนกงานวิจัยตามคำถามการวิจัย	1. รวบรวมงานวิจัยที่แล้วเสร็จ 2. จำแนกงานวิจัยตามคำถามการวิจัย
หัวหน้างานวิจัย ผลงานวิชาการและตำรา	วิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ความรู้ที่ได้จากการสังเคราะห์จากงานวิจัย	1. วิเคราะห์งานวิจัยตามคำถามการวิจัย 2. สังเคราะห์งานวิจัยตามคำถามการวิจัย 3. สรุปลงค์ความรู้ที่ได้จากการสังเคราะห์งานวิจัย
หัวหน้างานวิจัย ผลงานวิชาการและตำรา	สรุปผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ความรู้ที่ได้จากการสังเคราะห์จากงานวิจัย เสนอต่อคณาจารย์ รองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการ	1. บันทึกองค์ความรู้ที่ได้จากการสังเคราะห์งานวิจัย 2. เสนอต่อคณาจารย์ รองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการ
หัวหน้างานวิจัย ผลงานวิชาการและตำรา	เผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้ทางสื่อต่าง ๆ	1. เผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการสังเคราะห์งานวิจัยในที่ประชุมอาจารย์ 2. เผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการสังเคราะห์งานวิจัยบน website

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		ของวิทยาลัย
หัวหน้างานวิจัย ผลงานวิชาการและตำรา	ติดตาม การนำองค์ความรู้ที่ได้จากการสังเคราะห์ไปใช้ประโยชน์	1.ติดตามการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการสังเคราะห์งานวิจัยไปใช้ประโยชน์จากคณาจารย์ของวิทยาลัย 2.ติดตามการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการสังเคราะห์งานวิจัยไปใช้ประโยชน์จากหน่วยงานต่าง ๆ 3.สำเนาหลักฐานการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
หัวหน้างานวิจัย ผลงานวิชาการและตำรา	สรุปผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	1. สรุปผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง การรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัย



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง การคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์กรมีแนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์อย่างชัดเจนและเป็นระบบ

๒. เพื่อสร้างความเข้าใจ แนวปฏิบัติการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์อย่างชัดเจนและเป็นระบบ

ขอบเขตขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เป็นการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

คำจำกัดความ

สิทธิ คือ อำนาจอันชอบธรรม ซึ่งบุคคลทุกคนพึงมีพึงได้ โดยไม่ไปเบียดเบียนคนอื่น

คุ้มครอง คือ ปกป้องรักษา, ระวังรักษา, ปกป้องรักษา

คุ้มครองสิทธิ คือ รักษาสิทธิ, ปกป้องสิทธิ

ละเมิดสิทธิงานวิจัย คือ เป็นการกระทำต่ออำนาจอันชอบธรรม ในงานวิจัย ในลักษณะดังต่อไปนี้ คือ การทำซ้ำหรือดัดแปลง แพร่เสียงแพร่ภาพซ้ำทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เข้าต้นฉบับหรือสำเนางานดังกล่าว หรือเผยแพร่โดยเรียกเก็บเงินหรือผลประโยชน์ทางการค้า รวมทั้งแจกจ่ายในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของลิขสิทธิ์

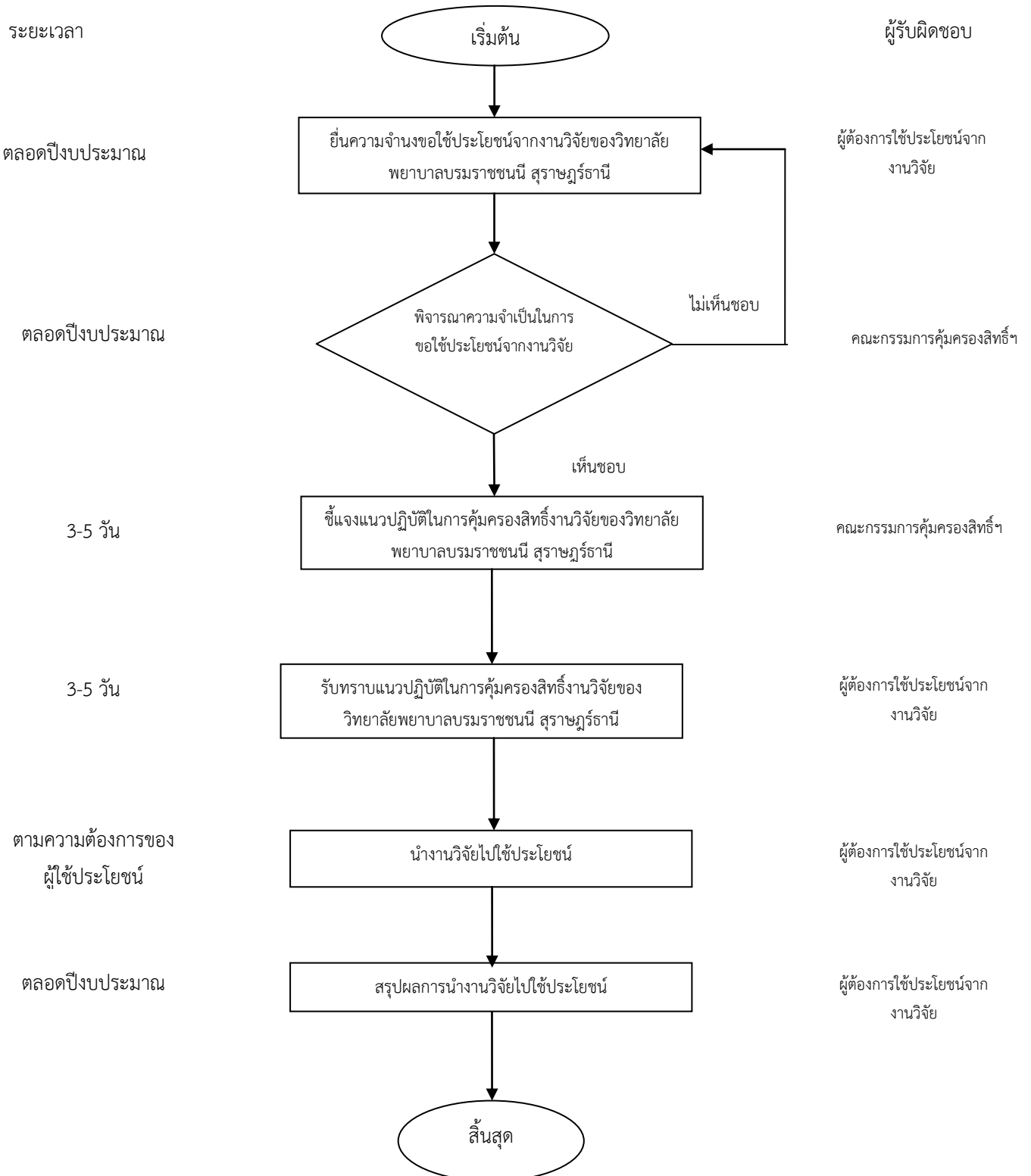
การคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ หมายถึง การรักษาอำนาจอันชอบธรรมในงานวิจัยของอาจารย์บุคลากร และนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี

ตารางแสดงวิธีปฏิบัติ

ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นความจำนงขอใช้ประโยชน์จากงานวิจัยของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี	- ระบุข้อมูลและรายละเอียดในรูปแบบฟอร์มที่กำหนด		ผู้ต้องการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย
๒. พิจารณาความจำเป็นในการขอใช้ประโยชน์จากงานวิจัย	- รับเรื่องการขอใช้ประโยชน์จากงานวิจัย - พิจารณาความจำเป็นในการขอใช้ประโยชน์จากงานวิจัย	๓ - ๕ วัน	คณะกรรมการคุ้มครองสิทธิงานวิจัย

ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	- แจ้งผลการพิจารณาในการขอใช้ประโยชน์จากงานวิจัย		
๓. ชี้แจงแนวปฏิบัติในการคุ้มครองสิทธิงานวิจัยของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี	- ทำความเข้าใจแนวปฏิบัติในการคุ้มครองสิทธิงานวิจัยของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี		ผู้ต้องการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย
๔. รับทราบแนวปฏิบัติในการคุ้มครองสิทธิงานวิจัยของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี	- ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มเพื่อแสดงการยอมรับแนวปฏิบัติในการคุ้มครองสิทธิงานวิจัยของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี		ผู้ต้องการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย
๕. นำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	- นำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์		ผู้ต้องการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย
๖. สรุปผลการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	- สรุปผลการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	๑ ตุลาคม- ๓๐ กันยายน	ผู้ต้องการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
เรื่อง การคุ้มครองสิทธิ์ของงานวิจัย



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง การติดตามแผนพันธกิจการวิจัยและงบประมาณการวิจัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อแสดงแนวทาง ขั้นตอน การติดตามการดำเนินงานตามพันธกิจการวิจัยและงบประมาณการวิจัย
2. เพื่อแสดงแนวทางการนำผลประเมินการสนับสนุนตามพันธกิจการวิจัยและงบประมาณการวิจัยไปปรับปรุงการดำเนินงาน

ขอบเขตขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจวิจัย และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยของวิทยาลัย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย

คำจำกัดความ

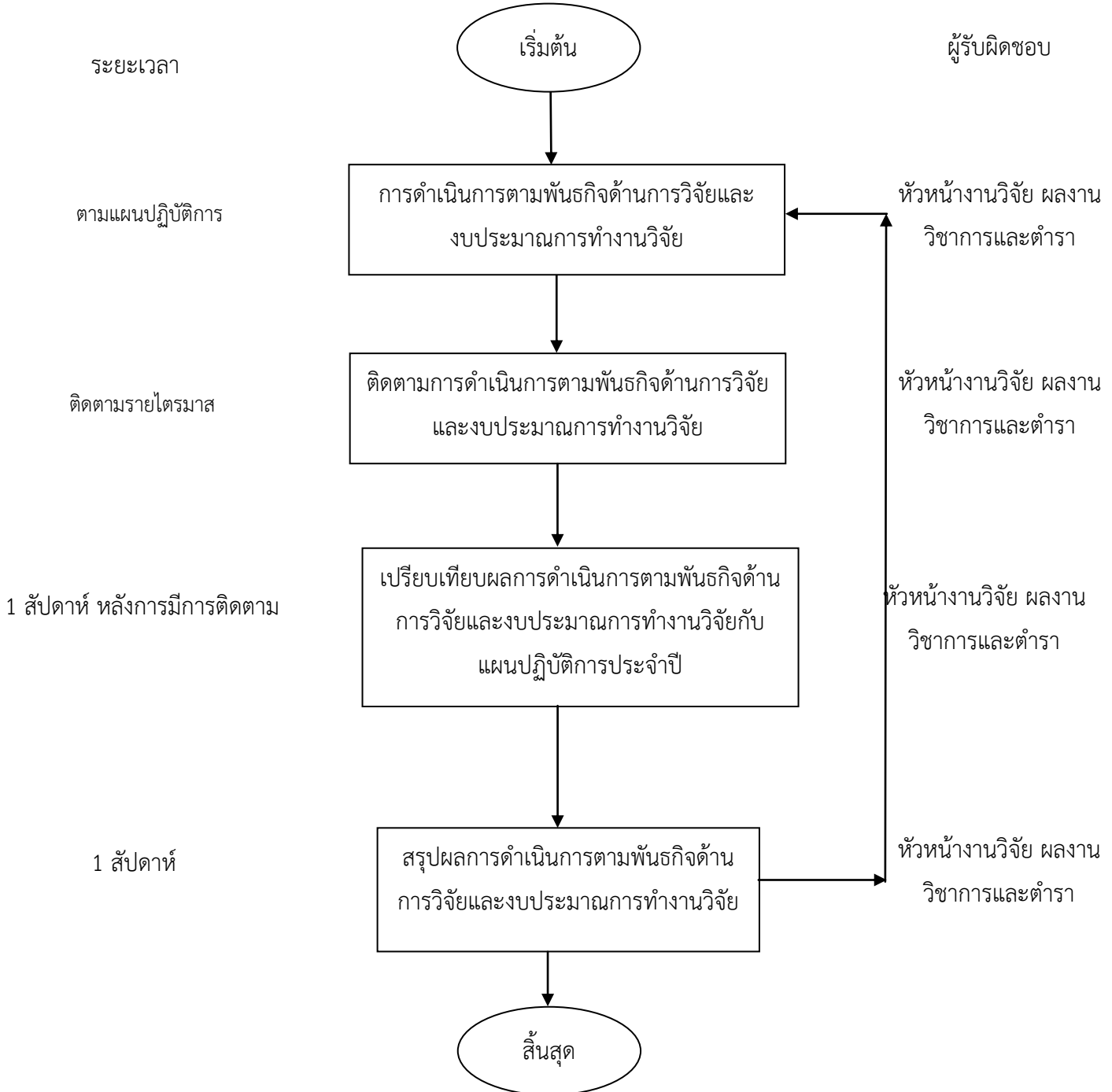
พันธกิจการวิจัย หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม การสนับสนุน ด้านการทำงานวิจัยและบทความวิชาการของอาจารย์ในวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณาจารย์	การดำเนินการตามพันธกิจด้านการวิจัยและงบประมาณการทำงานวิจัย	1. คณาจารย์ดำเนินงานวิจัยตามแผนปฏิบัติการ
หัวหน้าวิจัย ผลงานวิชาการและตำรา	ติดตามการดำเนินการตามพันธกิจด้านการวิจัยงบประมาณการทำงานวิจัย	1. ส่งแบบติดตามการดำเนินการตามพันธกิจด้านการวิจัยและงบประมาณการทำงานวิจัย 2. สรุปการดำเนินการตามพันธกิจด้านการวิจัยและงบประมาณการทำงานวิจัย 3. สรุปผลการดำเนินการตามพันธกิจด้านการวิจัยและงบประมาณการทำงานวิจัย
หัวหน้าวิจัย ผลงานวิชาการและตำรา	เปรียบเทียบผลการดำเนินการตามพันธกิจด้านการวิจัยและงบประมาณการทำงาน	1. เปรียบเทียบผลการดำเนินการตามพันธกิจด้านการวิจัยและ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
	วิจัยกับแผนปฏิบัติการประจำปี	งบประมาณการทำงานวิจัยกับแผนปฏิบัติการประจำปี
หัวหน้าวิจัย ผลงานวิชาการและตำรา	สรุปผลการดำเนินการตามพันธกิจด้านการวิจัยและงบประมาณการทำงานวิจัยกับแผนปฏิบัติการประจำปี	<ol style="list-style-type: none"> 1.สรุปผลการดำเนินการตามพันธกิจด้านการวิจัยและงบประมาณการทำงานวิจัยกับแผนปฏิบัติการประจำปี 2.ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการตามพันธกิจด้านการวิจัยและงบประมาณการทำงานวิจัย
หัวหน้าวิจัย ผลงานวิชาการและตำรา	สรุปผลเพื่อเสนอผู้อำนวยการ	<ol style="list-style-type: none"> 1.เสนอปรับแผนปฏิบัติการของพันธกิจด้านการวิจัย 2.สรุปผลเพื่อเสนอผู้อำนวยการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง การติดตามพันธกิจด้านการวิจัยและงบประมาณการวิจัย



ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มงานวิจัย ผลงานวิชาการและผลิตตำรา จะดำเนินการติดตามผลการเผยแพร่ผลงานวิจัย งานวิชาการ หรืองานสร้างสรรค์ ทุก ๓ เดือน เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานว่าเป็นไปตามกำหนดหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

1. แนวทางปฏิบัติจรรยาบรรณนักวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติได้มีแนวทางปฏิบัติจรรยาบรรณนักวิจัย 9 ข้อ ดังนี้

ข้อ 1 นักวิจัยต้องซื่อสัตย์ และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

ข้อ 2 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่ สนับสนุนการวิจัย และต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

ข้อ 3 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

ข้อ 4 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็สิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

ข้อ 5 นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่งในการทำวิจัย

ข้อ 6 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย

ข้อ 7 นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ

ข้อ 8 นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น

ข้อ 9 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

2. ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest)

ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest) จะเกิดขึ้นเมื่อความสัมพันธ์ของผู้วิจัยอาจก่อให้เกิดอคติกับกระบวนการวิจัยและหรือกระบวนการเผยแพร่งานวิจัย ความสัมพันธ์นี้อาจเป็นความสัมพันธ์ทางด้านบวกหรือลบก็ได้ หรืออาจเป็นความสัมพันธ์ส่วนบุคคล ความสัมพันธ์เชิงธุรกิจ ความสัมพันธ์ทางการเงิน ฯลฯ และอคติที่อาจเกิดขึ้นนั้นอาจเกิดขึ้นจริงหรือไม่เกิดขึ้นก็ได้ เพียงแต่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น และอคตินั้นๆ เมื่อเกิดแล้วอาจส่งผลทางตรงหรือทางอ้อมต่อกระบวนการวิจัยและ/หรือกระบวนการเผยแพร่งานวิจัย โดยประโยชน์อาจตกแก่ผู้วิจัยหรือผู้อื่น

แนวทางปฏิบัติ

1. ผู้วิจัยควรพยายามหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมิให้เกิดขึ้น

2. ผู้วิจัยพึงตระหนักว่า เป็นหน้าที่ของผู้วิจัยที่ต้องสำรวจตนเองและคณะว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่

3. เมื่อเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นแล้ว ผู้วิจัยพึงประกาศให้ผู้อ่านทราบโดยอาจแจ้งให้บรรณาธิการทราบ หรือเขียนประกาศไว้ในบทความเลย ผู้วิจัยไม่ควรคิดไปเองว่าผลประโยชน์ทับซ้อนนั้นๆ มีโอกาสก่อให้เกิดอคติน้อยมากจนไม่จำเป็นต้องประกาศให้ผู้อ่านทราบ บรรณาธิการควรเป็นผู้ทำการตัดสินใจ

4. วารสารส่วนใหญ่จะมีนโยบายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนชัดเจนอยู่แล้ว และบางวารสารอาจแยกเป็นประเภทต่างๆเพื่อความชัดเจน ผู้วิจัยมีหน้าที่ในการอ่านและปฏิบัติตามนโยบายของวารสารนั้นๆ ก่อนส่งเรื่องเพื่อขอรับการตีพิมพ์เสมอ

5. ในกรณีที่เป็นคณะผู้วิจัย เป็นความรับผิดชอบและหน้าที่ของผู้วิจัยทุกท่านที่พึงประกาศผลประโยชน์ทับซ้อนของตน โดยมีผู้วิจัยหลักทำหน้าที่รวบรวม

6. ในกรณีที่วารสารหรือผู้อ่านเกิดความสงสัยและสอบถามกลับมา เป็นหน้าที่ของผู้วิจัยที่ต้องตอบข้อสอบถามเหล่านั้น ด้วยความบริสุทธิ์ใจและปราศจากอคติ

7. ในกรณีที่ผู้วิจัยเกิดความสงสัยว่าความสัมพันธ์ใดๆ เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ ให้ถือว่าเป็นและปฏิบัติดังเช่นเป็นเอาไว้อก่อนเสมอ

8. ในบางกรณีผู้วิจัยอาจเพิ่งทราบว่าตนมีผลประโยชน์ทับซ้อน หลังจากเผยแพร่งานวิจัยไปแล้ว ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้วิจัยประกาศตามหลัง โดยอาจแจ้งให้วารสารทราบ (ดูหัวข้อ Correspondences ประกอบ

3. ความลับและความเป็นส่วนตัว (Privacy and confidentiality)

ข้อมูลที่เป็นความลับ หมายถึง ข้อมูลที่ไม่ควรถูกเปิดเผยให้ล่วงรู้ไปถึงบุคคลที่สาม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเหตุผลหลายประการ เช่น ก่อให้เกิดความเสียหาย อับอาย ก่อให้เกิดการสูญเสียความเป็นส่วนตัว หรือ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจหรือการเงินต่อผู้หนึ่งผู้ใด หรือผู้เป็นเจ้าของข้อมูลมีความประสงค์ ที่จะไม่เปิดเผย เป็นต้น

ความเป็นส่วนตัว หมายถึง ขอบเขตทั้งที่จับต้องได้และที่เป็นสิ่งสมมติที่แยกผู้ใดผู้หนึ่งออกจากผู้อื่น และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ในบางกรณีขอบเขตต่างๆเหล่านี้จะต้องอาศัยความลับในการสร้าง อนึ่ง จะเห็นว่าความลับและความเป็นส่วนตัวมิใช่เป็นสิ่งเดียวกันแต่มีความเกี่ยวพันกันได้ในหลายกรณี

แนวทางปฏิบัติ

1. ในกรณีที่เป็นการศึกษาในสาขาวิชาชีพที่มีจริยธรรมแห่งวิชาชีพเกี่ยวกับความลับและความเป็นส่วนตัวอยู่แล้ว (เช่น สาขาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ) การทำงานวิจัยและการเผยแพร่งานวิจัยนั้นไม่ควรละเมิดจริยธรรมแห่งวิชาชีพ

2. ในกรณีที่การทำงานวิจัย และ/หรือ เผยแพร่นั้นๆ จำต้องละเมิดหลักการแห่งวิชาชีพ (อาจเป็นเพราะประโยชน์ที่ได้ต่อสังคมส่วนรวมมีมากกว่า) ผู้วิจัยควรขอความเห็นคำขออนุญาตจากทุกฝ่ายรวมทั้งองค์กรกลางเช่น คณะกรรมการจริยธรรม (Ethics committee, institution review board) ถึงแม้จะไม่ถูกบังคับ ด้วยกฎระเบียบให้ขออนุญาตก่อนก็ตาม

3. ผู้วิจัยควรแยกข้อมูลที่สามารถบ่งบอกหรือระบุตัวบุคคล ที่อาจนำไปถึงการละเมิดความลับและความเป็นส่วนตัวของผู้เข้าร่วมงานวิจัยได้ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่ในการระบุตัวบุคคลสามารถระบุตัวบุคคลได้ และเพื่อให้มีระดับความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลที่เหมาะสม

4. ในกรณีที่ผู้วิจัยจำเป็นต้องตีพิมพ์ภาพถ่ายบุคคล เช่น ภาพผู้ป่วย ผู้วิจัยควรจะปกป้องความเป็นส่วนตัวของผู้ป่วยด้วยการ เผยแพร่ภาพเฉพาะส่วนที่จำเป็นในการแสดงข้อมูล คาดแถบดำบริเวณที่อาจใช้บ่งบอกตัวบุคคลได้ เช่น ใบหน้า หรือ ดวงตา ถ้าบริเวณที่ต้องการแสดงข้อมูลนั้นเป็นบริเวณที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลได้ นอกจากผู้วิจัยจะขออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยแล้ว ผู้วิจัยยังควรต้องขออนุญาตเผยแพร่ภาพและข้อมูลดังกล่าวจากผู้ป่วยอีกทางหนึ่งด้วย

5. เมื่อผู้วิจัยต้องการใช้ข้อมูลจากการสนทนากับบุคคลอื่นหรือระหว่างบุคคลอื่นมาเป็นเอกสารอ้างอิง ควรขออนุญาตจากผู้เกี่ยวข้องก่อนจะนำมาใช้ และในคำขออนุญาตให้ถามอย่างชัดเจนว่าสามารถระบุชื่อได้หรือไม่ หรือจะให้ระบุชื่อหรือไม่

บรรณานุกรม

- กัญจนา บุญเกียรติ. (2554). *การคัดลอกงานวิชาการและวรรณกรรม (Plagiarism)*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เฉลิมพล แซมเพชร. (2555). *การเขียนผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ*. ใน เอกสารประกอบการประชุมการนำเสนอผลงานวิจัยแห่งชาติ 2555 ณ ศูนย์ประชุมบางกอกคอนเวนชันเซ็นเตอร์ เซ็นทรัลเวิร์ล กรุงเทพฯ. 27 สิงหาคม 2555.
- ชุตินา สัจจามันท์. (มปป.). *การเขียนบทความวิจัยและการนำเสนอผลการวิจัยระดับชาติหรือนานาชาติ*. [ออนไลน์] แหล่งที่มา <http://ma.psru.ac.th> (20 เมษายน 2559).
- นงลักษณ์ วิรัชชัย และสุวิมล ว่องวานิช. (2550.). *การจัดทำรายงานวิชาการ บทความวิจัย และการอ้างอิง*. [ออนไลน์] แหล่งที่มา :ednet.kky.ac.th/~edad/research_article/writing.doc. (20 เมษายน 2559).
- รสริน พิมลบรรยงก์. (2555). การเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ. *วารสารสารสีมา*. 1(1), 5-12.
- สมเกียรติ พรพิสุทธิมาศ. (มปป.). *การเขียนบทความวิจัย*. ภาควิชาชีววิทยาและหน่วยวิจัยวิทยาศาสตร์ฯ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- สมบัติ ทีฆทรัพย์. (2550). *การเขียนบทความวิชาการและบทความวิจัย*. [ออนไลน์] แหล่งที่มา :<http://research.eau.ac.th> (20 เมษายน 2559).
- สุนันทา จริยาเลิศศักดิ์. (2555.). *เคล็ดลับการเขียนบทความวิจัย*. [ออนไลน์] แหล่งที่มา :<http://www.gotoknow.org/blogs/pasts/361166> (20 เมษายน 2559).
- สำนักมาตรฐานการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา สภาการพยาบาล. (2556). *คู่มือการรับรองสถาบันการศึกษา วิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ สำหรับสถาบันการศึกษาที่มีผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต*. กรุงเทพฯ: บริษัทจุดทอง จำกัด.

ภาคผนวก

1. ฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)

The screenshot shows the official website of the Thai-Journal Citation Index Centre (TCI). The page is in Thai and provides information about the center's activities and its relationship with other academic institutions. The main content area lists several news items, including the center's participation in the 10th National Conference on Academic Journal Citation Index (TCI) in 2011, its role in the development of the Thai Journal Citation Index (TCI) for the year 2011, and its participation in the 10th National Conference on Academic Journal Citation Index (TCI) in 2011. The footer contains copyright information for 2005 and contact details for tci.thai@gmail.com.

2. ฐานข้อมูลวารสารที่ได้รับการยอมรับจาก สกอ./สกว. และ สมศ. ให้การรับรอง

ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank: www.scimagojr.com) หรือ ISI Web of Science (Science Citation Index Expand, Social Sciences Citation Index, Art and Humanities Citation Index) หรือ ฐานข้อมูล Scopus หรือวารสารวิชาการระดับนานาชาติตามประกาศของ สมศ. หรือวารสารวิชาการที่ยอมรับโดยสำนักงานอุดมศึกษา (สกอ.) ให้เป็นวารสารระดับนานาชาติ และมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อที่เผยแพร่โดยสำนักงานฯ