



NEWS

คู่มือปฏิบัติงาน การตั้งค่าระบบเว็บไซต์

วารสารวิชาการ ThaiJO

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ว่าที่ร้อยตรีอนุ คุ่มเพชร

นักวิชาการคอมพิวเตอร์



คู่มือการปฏิบัติงาน

การตั้งค่าระบบเว็บไซต์วารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ThaiJo)

อนุ คุ่มเพชร

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ

สำนักงานคณบดี

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

2565

คำนำ

คู่มือฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการตั้งค่าระบบเว็บไซต์วารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งเว็บไซต์นี้เป็นส่วนหนึ่งของระบบ Thai Journals Online (ThaiJO) ในการจัดการวารสารและการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในรูปแบบ Electronic journal หรือ e-journals ซึ่งเป็นระบบฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศไทย เป็นแหล่งรวมวารสารวิชาการที่ผลิตในประเทศไทยทุกสาขาวิชา ทั้งสาขาวิชาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้เป็นพื้นที่ทางวิชาการของบุคลากรในสถาบันศึกษาทั้งภายในและภายนอกในการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการออกสู่เวทีสาธารณะอย่างเป็นระบบและมีขั้นตอนที่ถูกต้องและสะดวกต่อการบริหารจัดการงานวารสารวิชาการ

ผู้เขียน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานวารสารวิชาการที่ได้รับมอบหมาย และผู้ที่สนใจในการส่งบทความเพื่อเข้ารับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการในการขอตำแหน่งตำแหน่งทางวิชาการทั้งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ อีกทั้ง การขอตำแหน่งชำนาญการของสายสนับสนุน รวมทั้งการเผยแพร่บทความวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาอีกด้วย

ผู้เขียนขอขอบคุณ คณะผู้บริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่ให้การสนับสนุนเป็นอย่างดี ขอขอบคุณคณะกรรมการบริหารวารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่เปิดโอกาสให้ผู้เขียนได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานวารสารวิชาการ ท้ายที่สุดนี้ ผู้เขียนขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมลพรรณ ภูเล็ก และอาจารย์วรชนันท์ ชูทอง ผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้เกียรติเป็นผู้ประเมินคู่มือเล่มนี้จนสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายเป็นอย่างดี มีคุณภาพทางวิชาการ และมีกระบวนการต่าง ๆ ที่ถูกต้องสมบูรณ์

อนุ คุ่มเพชร

พฤษภาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ของคู่มือปฏิบัติงาน	3
ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ	6
ประวัติการก่อตั้งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ	
นครสวรรค์	6
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	7
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	9
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	9
โครงสร้างการบริหารจัดการ	13
โครงสร้างขององค์กร (Organization Chart)	13
โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)	14
โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)	14
โครงสร้างบริหารจัดการกองบรรณาธิการวารสาร	15

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 3	หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ	16
	หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	16
	วิธีการปฏิบัติงาน	19
	สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ	81
	กรณีศึกษา	84
บทที่ 4	เทคนิคในการปฏิบัติงาน	86
	แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	86
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)	87
	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	88
	จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน	88
บทที่ 5	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน	89
	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	89
	แนวทางแก้ไขและการพัฒนา	89
	ข้อเสนอแนะ	90
	บรรณานุกรม	91
	ภาคผนวก	92
	ประวัติผู้เขียน	99

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
2.1	โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	13
2.2	โครงสร้างการบริหารสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	14
2.3	โครงสร้างการปฏิบัติงานของกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	14
2.4	โครงสร้างการบริหารจัดการกองบรรณาธิการวารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	15
3.1	หน้าเว็บไซต์วารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	19
3.2	วารสารเล่มปัจจุบัน	20
3.3	หน้าสมัครสมาชิกวารสาร	21
3.4	หน้า login เข้าสู่ระบบวารสารวิชาการ	22
3.5	หน้าแจ้งควบคุมตั้งค่าวารสาร	23
3.6	ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐานของวารสาร	24
3.7	ตั้งข้อมูลติดต่อวารสาร	25
3.8	ตั้งค่าประเภทของบทความ	26
3.9	เพิ่มประเภทของบทความ	27
3.10	ตั้งค่าสาขาของบทความ	27
3.11	เพิ่มข้อมูลสาขาบทความ	27
3.12	ตั้งค่ารูปแบบเว็บไซต์	28
3.13	ตั้งค่ารูปแบบเว็บไซต์วารสาร	30
3.14	ตั้งค่ารูปแบบเว็บไซต์วารสารขั้นสูง	32

สารบัญญภาพ (ต่อ)

3.15	ผลลัพธ์หน้าเว็บไซต์วารสาร	33
3.17	ตั้งค่าภาษาของวารสาร	35
3.18	ตั้งค่าแถบเมนูของเว็บไซต์วารสาร	36
3.19	ประกาศข่าวที่หน้าเว็บวารสาร	36
3.20	ตั้งค่าจำนวนหน้าเว็บไซต์วารสาร	37
3.21	ตั้งค่านโยบายข้อมูลส่วนบุคคล	38
3.22	รูปแบบวันและเวลาของวารสาร	38
3.23	ปลั๊กอินที่ใช้งานในวารสาร	39
3.24	ตั้งค่าการการอ้างอิงบทความ	40
3.25	การตั้งค่าการสร้างเมนู Custom Block	41
3.26	การตั้งค่าธีมของวารสาร	43
3.27	การตั้งค่ากระบวนการของบทความ	43
3.28	ตั้งค่าข้อมูลบทความ Metadata	44
3.29	การตั้งค่าประเภทของไฟล์	47
3.30	การสร้างประเภทไฟล์ส่วนประกอบของบทความ	48
3.31	การตั้งค่าข้อตกลงการส่งบทความ	49
3.32	การตั้งค่าคำแนะนำผู้แต่ง	50
3.33	การตั้งค่าประเมินบทความ	51
3.34	การตั้งค่าคำแนะนำผู้ประเมิน	52
3.35	การตั้งค่าแบบประเมินบทความ	53
3.36	การสร้างแบบประเมินบทความ	54
3.37	ประเภทของคำตอบของแบบประเมิน	55
3.38	การสร้างคำถามแบบอัตนัย	58
3.39	การสร้างคำถามแบบปรนัย	59
3.40	การเปิดใช้งานแบบประเมินบทความ	60

สารบัญญภาพ (ต่อ)

3.41	การตั้งค่าใช้งานกับประเภทบทความ	61
3.42	การตั้งค่าคลังเก็บไฟล์	62
3.44	ตั้งค่าเทมเพลตอีเมล	63
3.45	การแก้ไขเนื้อหา Email	64
3.46	การตั้งค่าการเผยแพร่บทความ	66
3.47	การจัดทำดัชนี	67
3.48	การชำระเงินระบบสมาชิก	68
3.49	การตั้งค่าการเข้าถึงวารสาร	68
3.50	การจัดการสมาชิก	69
3.51	การสร้างสมาชิก	70
3.52	การค้นหาสมาชิก	73
3.53	การค้นหาสมาชิกจากในวารสาร	75
3.54	การค้นหาสมาชิกจากนอกวารสาร	76
3.55	การตั้งค่าตำแหน่งในวารสาร	77
3.56	การแก้ไขไม่ให้ User เป็นตำแหน่ง Reviewer ได้เอง	79
3.57	การเข้าถึงเว็บไซต์	80
3.58	การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่เพื่อเข้าสู่ระบบ	81

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1.1	ระยะเวลาในการปฏิบัติงานโดยระบุตามประเภทของงาน	3
4.1	Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตั้งค่าระบบ ThaiJO	87
5.1	ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	89

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ได้กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2563 – 2570 และยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาประเทศในระยะยาว เพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศ พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศให้มีเสถียรภาพอย่างยั่งยืน ตามแนวทางที่กำหนดในยุทธศาสตร์ชาตินั้น จำเป็นอย่างยิ่งต้องอาศัยความรู้และความก้าวหน้าด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และนวัตกรรม รวมถึงการพัฒนากำลังคนที่เหมาะสม เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการนำพาประเทศไทยให้หลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลาง ยุทธศาสตร์ชาติได้ระบุวาระการพัฒนานที่เน้นการปรับเปลี่ยนโครงสร้างทางเศรษฐกิจของประเทศไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม (Innovation-driven Economy) รวมถึงการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรที่เข้าสู่สังคมสูงวัย ตลอดจนรองรับผลกระทบจากพลวัตของกระบวนการโลกาภิวัตน์ การย้ายฐานอำนาจทางเศรษฐกิจ และภูมิรัฐศาสตร์ใหม่ ตลอดจนผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่คาดว่าจะมีความรุนแรงมากขึ้น รวมถึงการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกผัน (Disruption) จากการพัฒนาอย่างก้าวกระโดดทางเทคโนโลยีและนวัตกรรม

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นส่วนหนึ่งและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม มีภารกิจในการขับเคลื่อนปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจเพื่อตอบสนองนโยบายและยุทธศาสตร์ดังกล่าวให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีมาตรฐานภายใต้ภารกิจ ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการสู่สังคม และด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จึงได้จัดตั้งกองบรรณาธิการวารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ขึ้น เพื่อใช้เป็นแหล่งเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ของบุคลากรสายวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ

ศาสตราจารย์ และสายสนับสนุนระดับชำนาญการระดับชำนาญการพิเศษ ของบุคลากรทางการศึกษา สายสนับสนุนทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

กองบรรณาธิการวารสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ได้เริ่มก่อตั้งขึ้นในปีพุทธศักราช 2557-ปัจจุบัน โดยได้รับทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์ โดยมีเป้าประสงค์เพื่อเป็นพื้นที่ทางวิชาการให้แก่บุคลากรในสถาบันศึกษาทั้ง ภายในและภายนอกในการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการสู่สาธารณะ ซึ่งจะต้องมีระบบบริหารจัดการ งานวารสารวิชาการทั้งแผนนโยบาย การประชาสัมพันธ์ การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร และการ ให้บริการในการรับตีพิมพ์บทความทางวิชาการ เป็นต้น ระบบออนไลน์ (Online) ถือว่าเป็นส่วนหนึ่ง ที่มีความสำคัญต่อการบริหารจัดการงานวารสารวิชาการดังกล่าว การนำระบบ Thai Journals Online (ThaiJO) ซึ่งเป็นระบบการจัดการวารสารและการตีพิมพ์ในรูปแบบ Electronic journal หรือ e-journals ที่ถูกพัฒนาขึ้นโดย The Public Knowledge Project (PKP) เข้ามาใช้งานในการ บริหารงานวารสารวิชาการ จึงช่วยทำให้การบริหารงานวารสารวิชาการมีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

การนำระบบ Thai Journals Online (ThaiJO) มาตั้งค้ำระบบเว็บไซต์วารสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จะทำให้เกิดระบบและ กระบวนการรับส่งบทความวิชาการได้สะดวกรวดเร็วขึ้นต่อผู้รับบริการและผู้ให้บริการ ต่อการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูล การตรวจสอบคุณสมบัติ ลักษณะบทความ และกฎระเบียบในการส่งบทความ เป็นต้น ซึ่งระบบดังกล่าวเป็นรูปแบบของเว็บไซต์เพื่อรองรับบทความเข้าสู่กระบวนการพิจารณาบทความและ กระบวนการเผยแพร่บทความ ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือการตั้งค้ำระบบเว็บไซต์วารสารวิชาการคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการงานวารสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างคู่มือการตั้งค้ำเว็บไซต์วารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ประโยชน์ของคู่มือปฏิบัติงาน

1. ได้คู่มือการตั้งค่าเว็บไซต์วารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อเป็นแนวทางการตั้งค่าเว็บไซต์วารสารที่ตรงตามนโยบายของกองบรรณาธิการวารสาร

ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน

1. การตั้งค่ารูปแบบหน้าต่างของเว็บไซต์วารสาร
2. การตั้งค่ากระบวนการรับบทความ
3. ตั้งค่ากระบวนการประเมินบทความ
4. ตั้งค่าการเผยแพร่บทความ
5. จัดการสมาชิกของวารสาร

คู่มือฉบับนี้จัดทำในส่วนของขั้นตอนการดำเนินงานการตั้งค่าเว็บไซต์วารสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่ต้องการความถูกต้องและเป็นตามกระบวนการการรับส่งบทความที่ถูกต้องตามกระบวนการของระบบ Thai Journals Online (ThaiJO) โดยระบุตามประเภทของงานดังตารางที่ 1.1

ตารางที่ 1.1 ระยะเวลาในการปฏิบัติงานโดยระบุตามประเภทของงาน

รายละเอียดงาน	หน่วยนับ	ระยะเวลา
1. ตั้งค่าวารสาร Thai Journal Online	ครั้ง	2 ชั่วโมง
2. ตั้งค่าเว็บไซต์ Thai Journal Online	ครั้ง	2 วัน
3. ตั้งค่ากระบวนการส่งบทความ	ครั้ง	1 วัน
4. สอนอาจารย์คณะกรรมการบริหารวารสาร ให้เข้าใจในกระบวนการ	ครั้ง	3 ชั่วโมง

โดยการตั้งค่าจะเป็นการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบวารสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นผู้ดำเนินการตั้งค่าระบบ โดยวิธีการปฏิบัติ

ที่เกี่ยวข้องจะเป็นไปตามระบบการส่งบทความวิชาการและบทความวิจัยของระบบ Thai Journals Online (ThaiJO)

นิยามศัพท์เฉพาะ

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คณะ หมายถึง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ThaiJO หมายถึง Thai Journals Online (ThaiJO) เป็นระบบฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศไทย เป็นแหล่งรวมวารสารวิชาการที่ผลิตในประเทศไทยทุกสาขาวิชา ทั้งสาขาวิทยาศาสตร์/เทคโนโลยี และมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ThaiJO ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (มจธ.) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (มธ.) ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) และศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index Centre : TCI) วารสารวิชาการไทยที่ปรากฏใน ThaiJO จะพัฒนาอยู่บนระบบ OJS (Online Journal System) เดียวกัน ซึ่งพัฒนาโดย Public Knowledge Project (PKP)

บทความวิชาการ หมายถึง งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจน

บทความวิจัย หมายถึงบทความ หรืองานเขียนที่นำข้อมูลมาจากรายงานการวิจัยมาประมวล หรือสรุปออกมาเป็นองค์ความรู้ในรูปแบบที่นำเสนอให้ผู้อ่านเข้าใจประเด็นต่าง ๆ เช่น ปัญหาวิจัย วิธีการที่นักวิจัยดำเนินการวิจัย สิ่งที่ค้นพบ และความหมายของข้อค้นพบ โดยการเผยแพร่อาจนำเสนอในที่ประชุมทางวิชาการในรูปแบบการบรรยาย (oral) หรือรูปแบบโปสเตอร์ (poster) ซึ่งแหล่งสำหรับเผยแพร่ผลงานวิจัย ได้แก่ การประชุมวิชาการระดับชาติ (national conference) การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (international conference) วารสารวิชาการระดับชาติ (national journal) วารสารวิชาการระดับนานาชาติ (international journal) ซึ่งผลงานวิจัยอาจรวมเป็นเอกสารจากการประชุมวิชาการ

(proceeding) หรือการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ (journal) โดยการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยต้องผ่านการตรวจสอบ เนื้อหาสาระ และรูปแบบการจัดพิมพ์ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของวารสาร หรือคณะกรรมการประเมิน

คู่มือปฏิบัติงานการตั้งค่าเว็บไซต์วารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ หมายถึง คู่มือการตั้งค่าระบบการบริการจัดการกระบวนการเผยแพร่บทความวิชาการและบทความวิจัย ผ่านเว็บไซต์ ซึ่งกระบวนการทั้งหมดจะต้องผ่านการตั้งค่าต่างๆที่ Thai Journals Online (ThaiJO) กำหนดขึ้นมา เพื่อให้ได้เว็บไซต์วารสาร

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

ชื่อคณะ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ตั้ง 398 หมู่ 9 ถ.สวรรคคีรี ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000

สีประจำคณะ ส้ม – แสด

ดอกไม้ประจำคณะ แคนแสด

ประวัติการก่อตั้งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2518 โดยมีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งคณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วิทยาลัยครูนครสวรรค์ คือ

1. ให้การศึกษาขั้นพื้นฐานหมวดศิลปศาสตร์และวัฒนธรรมแก่นักศึกษาของสถาบัน เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณสมบัติที่สังคมพึงประสงค์

2. ผลิตบัณฑิตในสาขาวิชาที่สังกัดคณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี เพื่อสนองตอบความต้องการกำลังคนในสังคม และเพื่อเสริมสร้างคุณค่าของมนุษย์ให้สูงส่ง ในการดำเนินชีวิต และสร้างความเจริญให้แก่สังคมที่อาศัย

3. เป็นแหล่งในการค้นคว้าวิจัย และพัฒนาวิชาการด้านมนุษยศาสตร์เชิงวิชาการให้แก่ชุมชน ในเขตจังหวัดนครสวรรค์ อุทัยธานี และชัยนาท (สถาบันราชภัฏนครสวรรค์, 2536 : 25)

การพัฒนาของคณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มุ่งเน้นใน 3 ประเด็น คือ “พัฒนาคน พัฒนาการ และพัฒนาคุณภาพ”

1. การพัฒนาคน หมายถึง การพัฒนาคณาจารย์ เจ้าหน้าที่บุคลากร และนักศึกษา ให้มีศักยภาพตามแนวทางและหน้าที่ของตน

2. การพัฒนาวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนางานวิจัย การสร้างผลงานทางวิชาการ รวมถึงการบริการวิชาการแก่ชุมชน และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. การพัฒนาคุณภาพ หมายถึง การจัดหาอาคารสถานที่ และเครื่องมือประกอบ การปฏิบัติการของทุกสาขาวิชาให้เพียงพอ

งบประมาณและกิจกรรมในแต่ละปีการศึกษาได้ถูกกำหนดโดยแนวทางข้างต้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาทุกด้านในสัดส่วนที่เหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ที่เรียนจบจากคณะศึกษาศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นผู้ที่มีคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคน สู่การพัฒนาชาติ ด้วยศาสตร์และศิลป์ ดำรงภูมิปัญญาแห่งแผ่นดินพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์ คณะศึกษาศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีความเป็นเลิศในการผลิตบัณฑิตที่มีศักยภาพ มีความรู้คู่คุณธรรม สร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรมเชิงบูรณาการ ดำรงภาษา ศิลปวัฒนธรรม เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้ยั่งยืนร่วมกันภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และเตรียมความพร้อมสู่สากล

พันธกิจ

คณะศึกษาศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีพันธกิจในการพัฒนาคณะ ดังนี้

1. ผลิตบัณฑิตระดับอุดมศึกษา
2. สร้างสรรค์งานวิจัย นวัตกรรม และงานวิชาการ
3. ให้บริการวิชาการแก่สังคม
4. บริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล
5. ส่งเสริม พัฒนา อนุรักษ์ ฟื้นฟู ศิลปวัฒนธรรม

นโยบาย

คณะศึกษาศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีภารกิจในการขับเคลื่อนปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีมาตรฐานภายใต้นโยบาย ดังต่อไปนี้

1. นโยบายด้านการจัดการเรียนการสอน : ส่งเสริมให้มีบรรยากาศการเรียนการสอน หรือสิ่งแวดล้อมในการเรียนรู้ของนักศึกษา ความพร้อมของห้องเรียน หลักสูตรมีความทันสมัย เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน สนับสนุนกิจกรรมและบริการแก่ผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยนำกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลไกในการบริหารที่เอื้อประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนการสอน ส่งเสริมการใช้เทคนิคการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Active Learning) รวมถึงแนวทางการจัดการส่งเสริม Cooperative and work Integrated Education : CWIE มีการบูรณาการศิลปวัฒนธรรม งานวิจัย และการบริการวิชาการสู่การเรียนการสอน

2. นโยบายด้านกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาสู่ความเป็นเลิศ : ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมช่วยเสริมทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เพื่อสร้างประสบการณ์และพัฒนาให้นักศึกษามีความพร้อมด้วยคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ โดยบูรณาการศิลปวัฒนธรรมกับกิจกรรมนักศึกษา ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายในการทำกิจกรรมทางวิชาการให้กับนักศึกษา ทั้งภายในสถาบันและระหว่างสถาบัน และส่งเสริมการจัดกิจกรรมให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษาและศิษย์เก่า

3. นโยบายด้านการวิจัย : ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการวิจัยเชิงพื้นที่ (Area based) และสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยสนับสนุนทุนวิจัยสำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่ และพัฒนาศักยภาพนักวิจัยให้ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนวิจัยภายนอกสถาบัน และมีความสามารถทำวิจัยที่มีผลกระทบและประโยชน์แก่สังคม วิถีวัฒนธรรม และเศรษฐกิจ ตลอดจนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่สาธารณชน รวมถึงปริมาณผลงานวิจัย การอ้างอิงผลงานวิจัย รายได้จากการวิจัย และชื่อเสียงของคณะซึ่งประกอบด้วย ชื่อเสียงด้านการวิจัย จำนวนผลงานตีพิมพ์ต่ออาจารย์และนักศึกษา ในระดับชาติและนานาชาติ

4. นโยบายด้านการบริการวิชาการสู่สังคม : ส่งเสริมการบริการทางวิชาการ การถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชนสังคมที่ตอบสนองความต้องการของสังคม และส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งในและต่างประเทศ ในการจัดทำบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อให้ก่อเกิดรายได้ของคณะที่ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัย และทุนการบริการวิชาการจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

5. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม : ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นเชิงพื้นที่ ส่งเสริมการพัฒนาศิลปวัฒนธรรมบนพื้นฐานภูมิปัญญาที่บ่งบอกถึงความหลากหลายและวัฒนธรรมไทยสู่การสร้างนวัตกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมในมิติหลากหลายที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม และส่งเสริมการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมต่อสาธารณชน

6. นโยบายด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร : ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาคุณภาพมาตรฐานอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ มีศักยภาพทางด้านวิชาชีพและตำแหน่งทางวิชาการ และมีสมรรถนะได้มาตรฐานวิชาชีพตามสายงาน

7. นโยบายด้านการบริหาร : มีการสร้างวัฒนธรรมและยกระดับคุณภาพองค์กร การจัดระบบการบริหารที่ดี ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน โปร่งใส มีแนวทางการบริหารงานที่ชัดเจน มีความเป็นธรรมาภิบาล มีการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร และดำเนินงานโดยการมุ่งเน้น ประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ให้ความสำคัญกับผลประโยชน์ของส่วนรวม

8. นโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา : ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาให้ บุคลากรและนักศึกษา มีศักยภาพทั้งตระหนักถึงความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาสร้างวัฒนธรรมคุณภาพให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้าน วิทยาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตาม ความต้องการ ลักษณะการใช้งานของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2 กำหนดแนวทางการทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบ มีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

1.3 เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ยาก และซับซ้อนที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 ศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของหน่วยงาน เพื่อออกแบบระบบงาน ระบบการประมวลผลข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบฐานข้อมูล เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ในหน่วยงาน

1.5 รวบรวมข้อมูลประกอบการเสนอแนะนโยบายและแผนการพัฒนา ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนานโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย

1.6 ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

1.7 กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

1.8 ตรวจสอบ สืบค้น การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามข้อกำหนด

3.2. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

4.1 จัดทำสื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงาน จัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง

4.2 ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่และอาจารย์ในคณะ

4.3 ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้ใช้หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบ ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

1.2 ควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม และตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้ระบบงานต่าง ๆ สามารถใช้งานได้ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

1.3 ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บ สำรองกู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล

1.4 จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา

1.5 ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์ พัฒนาและประยุกต์ใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ วิธีการ และเทคนิคต่าง ๆ เพื่อพัฒนาระบบ และมาตรฐานในการทำงาน

1.6 ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมประชุมวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

4.2 ให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

โครงสร้างการบริหารจัดการ

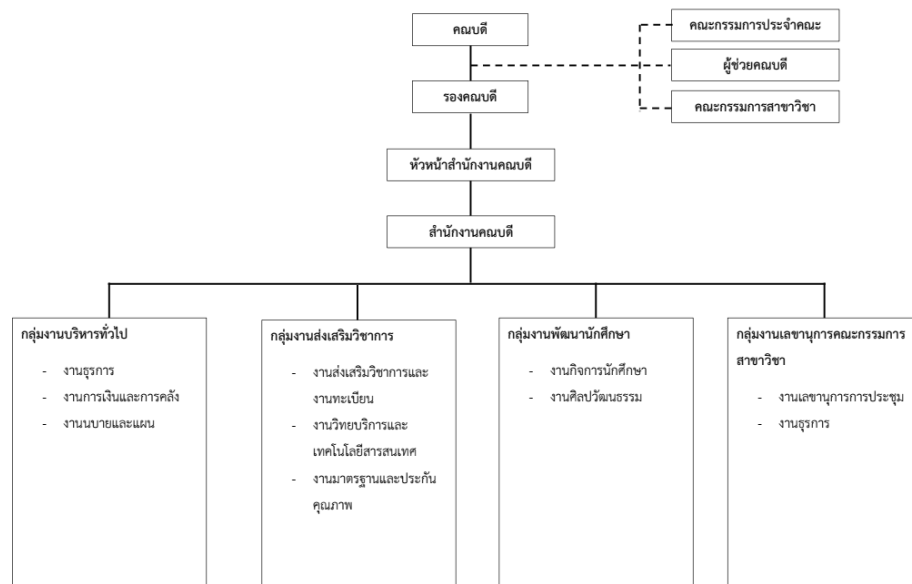
1. โครงสร้างขององค์กร (Organization Chart)

ตามโครงสร้างของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้แบ่งการบริหารงานออกเป็น 3 หน่วยงาน คือ สำนักงานคณบดี สาขาวิชา และศูนย์ภาษา ซึ่งมีรายละเอียดดังภาพที่ 2.1



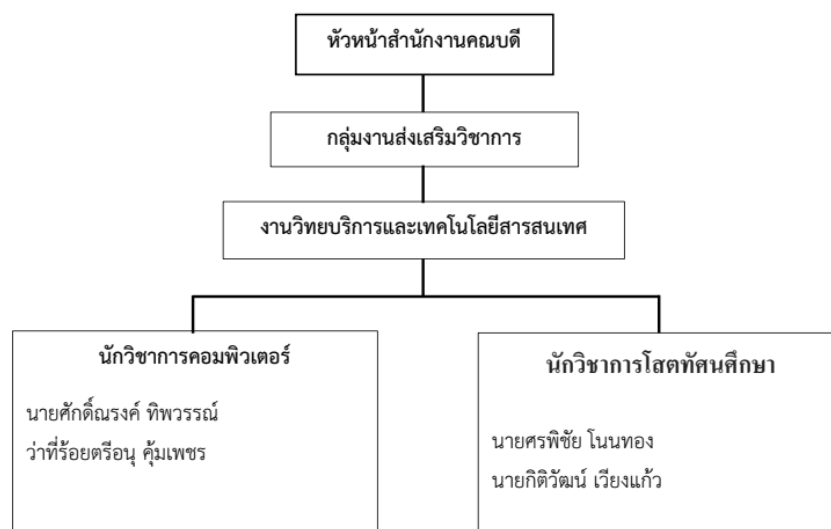
ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

2. โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)



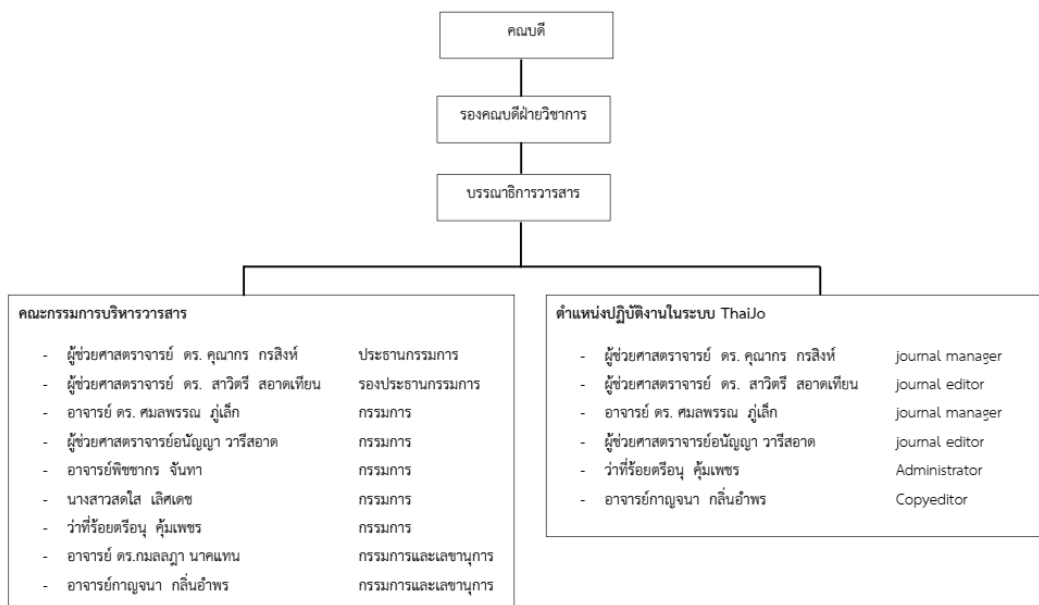
ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

3. โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงานของกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

3. โครงสร้างบริหารจัดการกองบรรณาธิการวารสาร



ภาพที่ 2.4 โครงสร้างการบริหารจัดการกองบรรณาธิการวารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

บทที่ 3

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ

รายละเอียดในบทนี้เป็นการอธิบายเกี่ยวกับการตั้งค่าระบบ Thai Journals Online (ThaiJO) และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

โปรแกรมและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้งานในการตั้งค่าระบบ Thai Journals Online (ThaiJO) รายละเอียด ดังนี้

1. โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ระบบ Thai Journals Online (ThaiJO) ทำงานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ โปรแกรมที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูลและติดต่อสื่อสารในรูปแบบ Webpage (เว็บเพจ) โดยโปรแกรมจะแปลงภาษาคอมพิวเตอร์ HTML ให้เป็นภาษาที่คนทั่วไปสามารถอ่านและเข้าใจได้บนหน้าเว็บ

การใช้งาน Web Browser ในการเข้าชมเว็บไซต์นั้น ผู้ใช้งานจะต้องกรอก Domain Name (โดเมนเนม) เมื่อต้องการเข้าไปยังเว็บไซต์ต่าง ๆ โดย Domain Name จะนำมาใช้แทน IP Address (ไอพี แอดเดรส) หรือที่อยู่ของเว็บไซต์ที่เป็นตัวเลขซึ่งจดจำได้ยาก

เว็บเบราว์เซอร์ที่ใช้งานระบบ Thai Journals Online (ThaiJO)

1. Google Chrome
2. Safari
3. Microsoft Edge
4. Internet Explorer
5. Mozilla Firefox

2. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์

คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (Personal computer) หรือเครื่องพีซี คือ เครื่องคอมพิวเตอร์ใช้สำหรับส่วนบุคคลที่ใช้ส่วนตัว หรือในครอบครัว

เครื่องพีซีอาจเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ประจำบ้าน (home computer) หรืออาจพบใช้ในงานสำนักงานที่มักจะเชื่อมต่อกันเป็นระบบเครือข่ายท้องถิ่น (local area network) ลักษณะเด่นจะเป็นเครื่องที่ถูกใช้งานโดยคนเพียงคนเดียว ซึ่งต่างจากระบบประมวลผลแบบ batch processing หรือ time-sharing ที่มีความซับซ้อน ราคาแพง มีการใช้งานจากคนหมู่มากพร้อม ๆ กัน หรือระบบประมวลผลข้อมูลขนาดใหญ่ที่ต้องการเพิ่มทำงานเต็มเวลาคอยควบคุมการทำงาน

ผู้ใช้ เครื่องพีซี ในยุคแรกต้องเขียนโปรแกรมขึ้นใช้งานเอง แต่มาในปัจจุบัน ผู้ใช้มีโปรแกรมให้เลือกใช้ที่หลากหลายทั้งแบบที่ซื้อขายเชิงพาณิชย์และไม่เชิงพาณิชย์ ซึ่งล้วนแล้วแต่ติดตั้งได้ง่าย

คำว่า "คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล" เริ่มมีใช้ตั้งแต่ พ.ศ. 2515 (ค.ศ. 1972) สำหรับกล่าวถึงเครื่อง Xerox PARC ของบริษัท Xerox Alto จากการประสบความสำเร็จของไอพีเอ็มพีซี ทำให้การใช้คำว่า คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลหมายถึง เครื่องไอพีเอ็มพีซี

1. เดสก์ท็อปคอมพิวเตอร์ (desktop computer) คือ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ เป็นคอมพิวเตอร์ที่ออกแบบมาเพื่อใช้งานบนโต๊ะ ที่ใช้ตามบ้านหรือสำนักงานทั่วไป มีการแยกชิ้นส่วนประกอบเป็น ซีพียู จอภาพ และแป้นพิมพ์ เช่น คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC Computer) เป็นต้น

2. แล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ (laptop computer) คือ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ถูกออกแบบมาให้มีขนาดเล็ก สามารถขนย้ายหรือพกพาได้สะดวก โดยปกติจะมีน้ำหนักประมาณ 1-3 กก. การทำงานของแล็ปท็อปจะใช้พลังงานไฟฟ้าจากแบตเตอรี่ และในขณะเดียวกันสามารถใช้พลังงานไฟฟ้าได้โดยตรงจากการเสียบปลั๊กไฟ ประสิทธิภาพของแล็ปท็อปโดยทั่วไปนั้นเทียบเท่ากับคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะแบบปกติ ในขณะที่ราคาของแล็ปท็อปจะสูงกว่า

3. แท็บเล็ตคอมพิวเตอร์ (tablet computer) คือ เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่สามารถพกพาได้และใช้หน้าจอสัมผัสในการทำงานเป็นอันดับแรก ออกแบบให้สามารถทำงานได้ด้วยตัวมันเอง แท็บเล็ตไม่เหมือนกับคอมตั้งโต๊ะ หรือแล็ปท็อป ตรงที่อาจไม่มีแป้นพิมพ์ในการใช้งาน แต่ใช้แป้นพิมพ์ที่ปรากฏบนหน้าจอแทนโดยใช้การสัมผัสในการพิมพ์แทน หรืออาจใช้ปากกาสไตลัส ปากกาดิจิตอล เป็นอุปกรณ์อินพุตพื้นฐาน แทนการใช้คีย์บอร์ดและเมาส์

4. โมบายดีไวซ์ คือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ควมรวมระหว่างคอมพิวเตอร์และสมาร์ตโฟนเข้าไว้ด้วยกัน โดยมีความสามารถในการติดต่อสื่อสารสองทาง ส่งข้อความ ปฏิทิน

นาฬิกาปลุก ตารางนัดหมาย เกม การใช้งานอินเทอร์เน็ต กล้องถ่ายภาพ วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องเล่นเพลง เครื่องเล่นภาพยนตร์ จีพีเอส คอมพิวเตอร์ บัตรเดบิต บัตรเครดิต บัตรประชาชน

ส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

เครื่องคอมพิวเตอร์จะแบ่งออกเป็น ส่วนของฮาร์ดแวร์ (Hardware) และซอฟต์แวร์ (Software) ซึ่ง ส่วนของ Hardware จะประกอบด้วย

1. CPU หรือ หน่วยประมวลผลกลาง
2. ซ็อกเก็ตซีพียู (CPU Socket)
3. ชิพเซต (Chip Set)
4. เมนบอร์ด (mainboard) หรือ มาเธอร์บอร์ด (motherboard)
5. หน่วยความจำหลัก (Memory) แบ่งออกเป็น รอม (Read-Only Memory, ROM) และ แรม (Random-Access Memory, RAM)
6. หน่วยความจำสำรอง (Harddisk) (Solid state drive)
7. Compact Disc (CD) แผ่นซีดี (ซีดี)
8. การ์ดแสดงผล (Display Card)
9. การ์ดเสียง (Sound Card)
10. จอภาพ (Monitor)
11. เคส (Case)
12. เมาส์ (Mouse)
13. แป้นพิมพ์ (Keyboard)

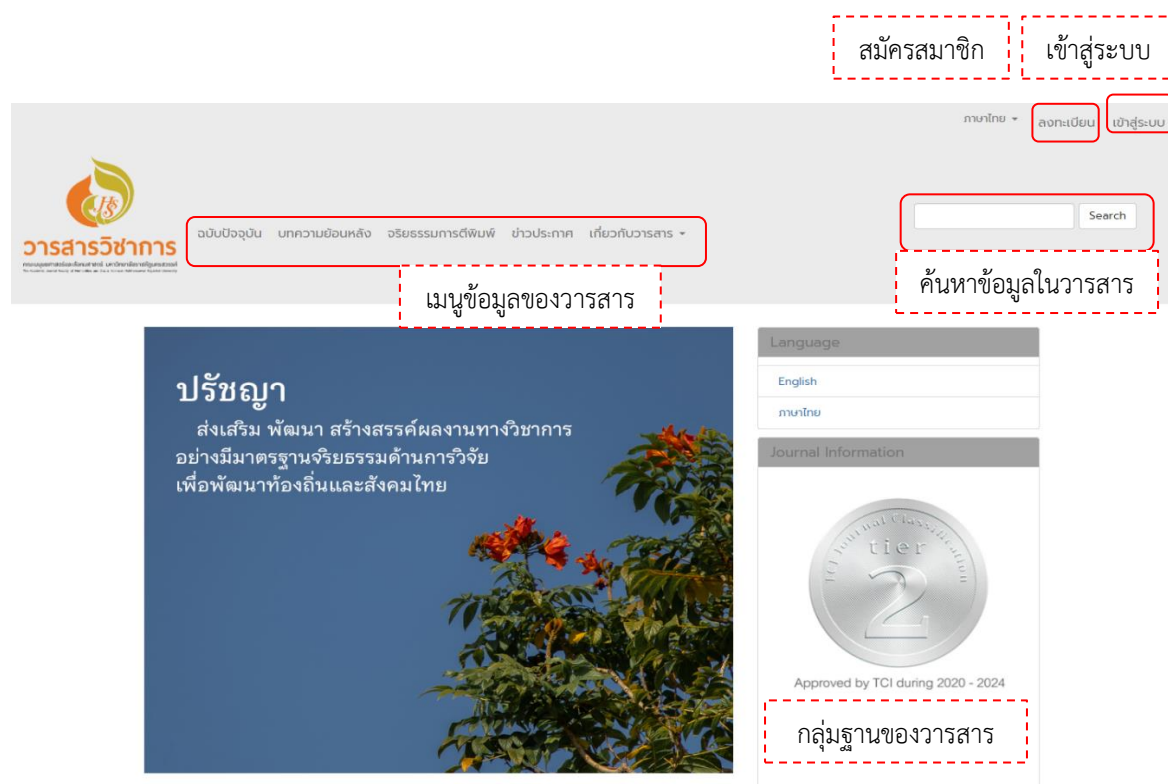
วิธีการปฏิบัติงาน

แนะนำเว็บไซต์เบื้องต้น

เว็บไซต์วารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จะสามารถเข้าสู่เว็บไซต์ได้ที่ URL : <https://so05.tci-thaijo.org/index.php/hssnsru>

หน้าเว็บยังไม่เข้าสู่ระบบ

หน้าเว็บไซต์วารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่ผู้ใช้ทั่วไปเข้ามาอ่านบทความได้ แต่ยังไม่ได้สมัครสมาชิกของวารสาร ถ้าต้องการที่จะส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารจะต้องทำการลงทะเบียนเพื่อเป็นสมาชิกของวารสาร




ภาพที่ 3.1 หน้าเว็บไซต์วารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

วารสารฉบับปัจจุบัน

วารสารฉบับปัจจุบันใน 1 ปีวารสารมีการตีพิมพ์บทความ 2 ฉบับ คือ ฉบับที่ 1 เดือนมกราคม-มิถุนายน ฉบับที่ 2 เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม

ฉบับปัจจุบัน

ปีที่ 8 ฉบับที่ 2 (2564): กรกฎาคม-ธันวาคม 2564
เผยแพร่เมื่อ: 2021-12-30



วารสารฉบับปัจจุบัน

ฉบับเดิม

FULL ISSUE

บทความวิจัย

การศึกษาเปรียบเทียบเส้นใยคาร์บอนกับเส้นใยแก้วเสริมแรงพลาสติกกับพลาสติกคาร์บอนไฟเบอร์ผสมใยแก้ว

1-17

PDF

การบูรณาการวิธีการสอนวิทยาศาสตร์ตามแนวคิดระบบนิเวศน์สิ่งแวดล้อมสู่ห้องปฏิบัติการภายในระดับปริญญาตรี

รังสรรค์ คุ้งคำจาง, อนุศักดิ์ สมรัตน์, นุweis นวอนรัมย์, สุจิตต์ ธิงเกศดี, กวีณี บุญนิศา

19-28

PDF

"ชุมชนดี" เศรษฐกิจดีโลกดี: ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายฉบับใหม่

สุจิตต์ ธิงเกศดี, นวอนรัมย์ นุweis

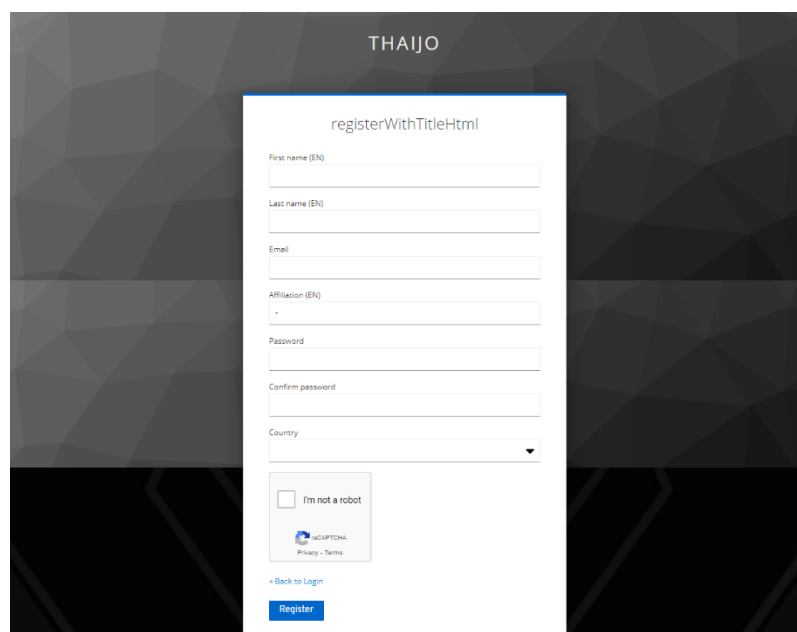
29-42

PDF

ภาพที่ 3.2 วารสารเล่มปัจจุบัน

สมัครสมาชิกของวารสาร

หน้าต่างลงทะเบียนเพื่อเป็นสมาชิกของวารสารสามารถคลิกลงทะเบียนจากหน้าเว็บไซต์หน้าแรก

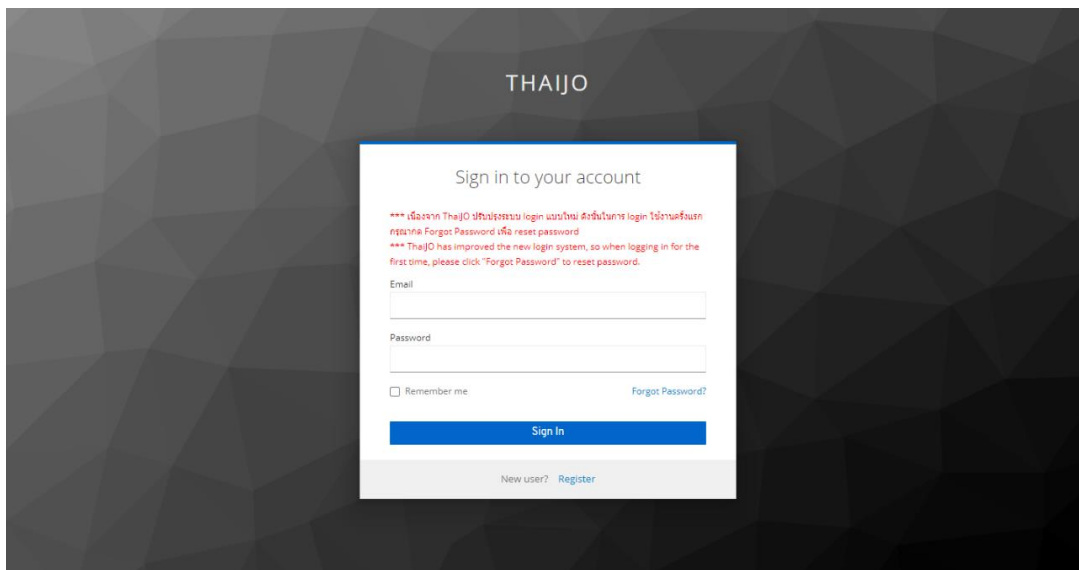


The image shows a registration form titled "registerWithTitleHtml" on a dark background with the word "THAIJO" at the top. The form contains the following fields: "First name (EN)", "Last name (EN)", "Email", "Affiliation (EN)", "Password", "Confirm password", and "Country" (a dropdown menu). Below the form is a checkbox labeled "I'm not a robot" with a CAPTCHA icon and "Privacy - Terms" link. At the bottom left is a link "Back to Login" and at the bottom center is a blue "Register" button.

ภาพที่ 3.3 หน้าสมัครสมาชิกวารสาร

เข้าสู่ระบบของวารสาร

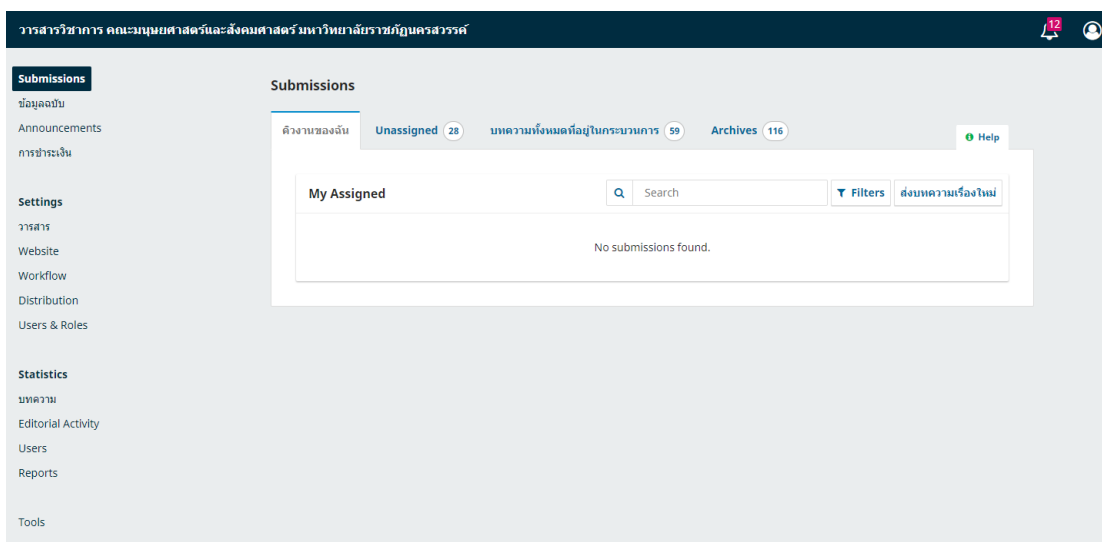
หลังจากลงทะเบียนสมาชิกของวารสารแล้ว สามารถเข้าสู่ระบบได้โดยการคลิกเลือกเข้าสู่ระบบจากหน้าเว็บไซต์หน้าแรก ใช้ข้อมูลอีเมลและรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบสมาชิกของวารสาร



ภาพที่ 3.4 หน้า login เข้าสู่ระบบวารสารวิชาการ

แผงควบคุมของระบบวารสาร

เมื่อเข้าสู่ระบบเข้ามาแล้วจะปรากฏหน้าแผงควบคุมตั้งค่าทั้งหมดของวารสาร จะปรากฏดังภาพ จะต้องได้สิทธิ์ในการเข้าถึงเป็นผู้ดูแลระบบ



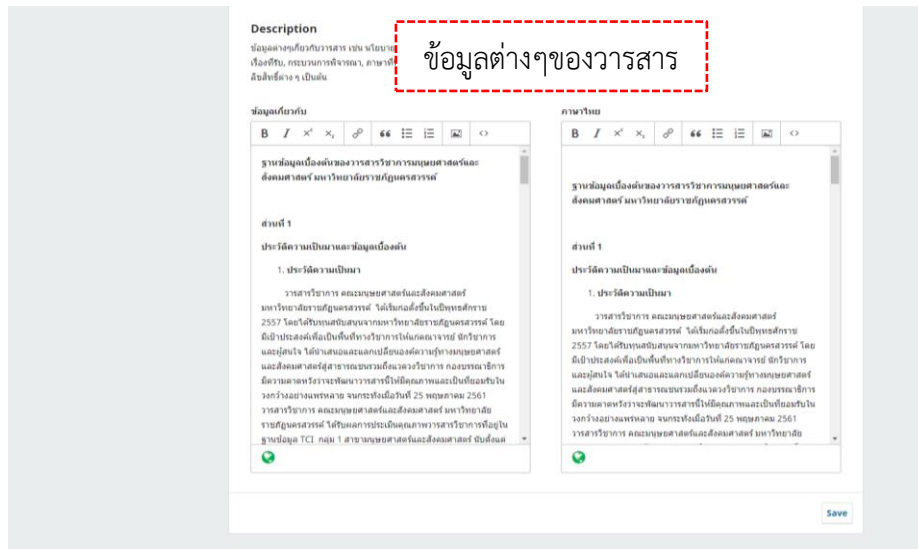
ภาพที่ 3.5 หน้าแผงควบคุมตั้งค่าวารสาร

ตั้งค่าข้อมูลวารสาร

ตั้งค่าระบบข้อมูลวารสาร

ในส่วนตั้งค่าข้อมูลทั่วไปของวารสาร ข้อมูลในส่วนนี้ กองบรรณาธิการวารสาร จะต้องเตรียมข้อมูลเพื่อนำข้อมูลมาเข้าสู่ระบบของวารสาร

ชื่อตำแหน่งบรรณาธิการ	ชื่อตำแหน่งบรรณาธิการ	ชื่อตำแหน่งบรรณาธิการ	ชื่อตำแหน่งบรรณาธิการ
ผู้อำนวยการวารสาร	รองผู้อำนวยการวารสาร	บรรณาธิการ	บรรณาธิการ
รองศาสตราจารย์ ดร. สภาเกษม	รองศาสตราจารย์ ดร. สภาเกษม	รองศาสตราจารย์ ดร. สภาเกษม	รองศาสตราจารย์ ดร. สภาเกษม
ศาสตราจารย์เกียรติคุณพิเศษ	ศาสตราจารย์เกียรติคุณพิเศษ	ศาสตราจารย์เกียรติคุณพิเศษ	ศาสตราจารย์เกียรติคุณพิเศษ
ศาสตราจารย์เกียรติคุณพิเศษ	ศาสตราจารย์เกียรติคุณพิเศษ	ศาสตราจารย์เกียรติคุณพิเศษ	ศาสตราจารย์เกียรติคุณพิเศษ
ศาสตราจารย์เกียรติคุณพิเศษ	ศาสตราจารย์เกียรติคุณพิเศษ	ศาสตราจารย์เกียรติคุณพิเศษ	ศาสตราจารย์เกียรติคุณพิเศษ



ภาพที่ 3.6 ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐานของวารสาร

ตั้งค่าข้อมูลติดต่อวารสาร

หน้าตั้งค่าติดต่อสอบถามข้อมูลของวารสารโดยทั่วไปจะใส่ข้อมูลติดต่อของบรรณาธิการ

และเลขบรรณาธิการ

วารสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ตั้งค่าระบบ

ข้อมูลระบบ Contact หมายเหตุ Categories Help

ภาษาไทย English

Principal Contact
Enter contact details, typically for a principal editorship, managing editorship, or administrative staff position, which can be displayed on your publicly accessible website.

Name * ชื่อบรรณาธิการ
ผ.ศ.ศุภนาถ กรสิทธิ์

Email * Email
khunakorn.k@nsru.ac.th

Phone เบอร์โทรศัพท์
+66987484298

Affiliation สังกัดของบรรณาธิการ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มร

Mailing Address * ที่อยู่ติดต่อวารสาร
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ :
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
Faculty of Humanities and Social
Sciences : Nakhon Sawan Rajabhat

Technical Support Contact
A contact person who can assist editors, authors and reviewers with any problems they have submitting, editing, reviewing or publishing material.

Name *
สมพงษ์ อยู่นอก

Email *
samolpan.p@nsru.ac.th

Phone
085-270-2639

Save

ภาพที่ 3.7 ตั้งค่าข้อมูลติดต่อวารสาร

ตั้งค่าประเภทของบทความ

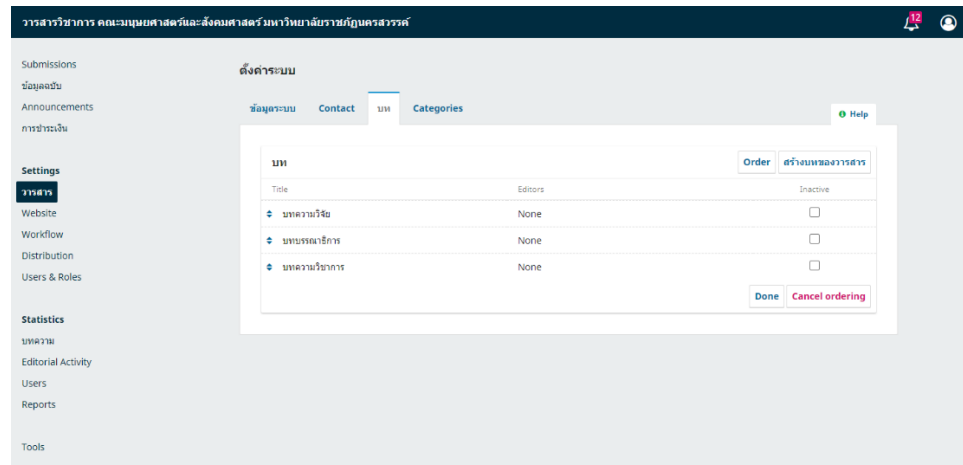
หน้าตั้งค่าประเภทของบทความที่วารสารรับตีพิมพ์

การสร้าง : คลิกลิงก์ สร้างบทความ

การแก้ไข : คลิกสัญลักษณ์ ►>> แก้ไข

การเรียงลำดับ : Order >> สลับตำแหน่ง >> Done

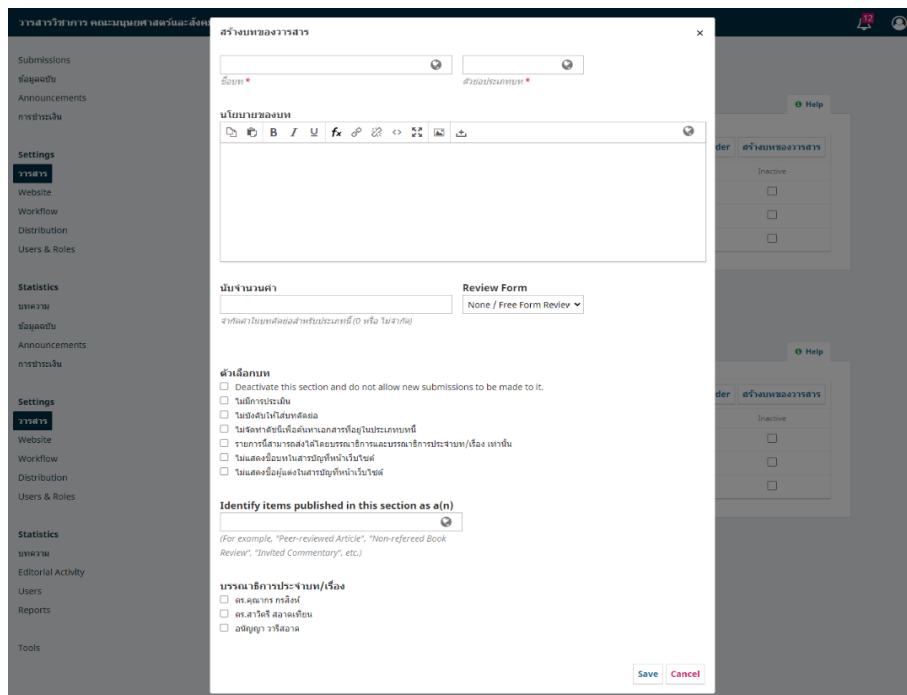
การปิด : คลิก ที่คอลัมน์ Inactive



ภาพที่ 3.8 ตั้งค่าประเภทของบทความ

การสร้างประเภทบทความ / Section

หน้าต่างสร้างประเภทของบทความที่วารสารรับตีพิมพ์



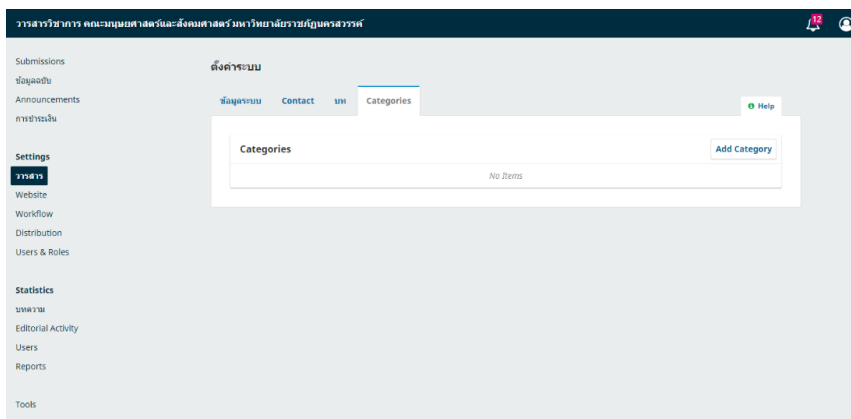
ภาพที่ 3.9 เพิ่มประเภทของบทความ

ตั้งค่าสาขาของบทความ/Categories

การตั้งค่าหมวดหมู่สาขาของบทความที่วารสารรับตีพิมพ์

การสร้าง : คลิก Add Categories

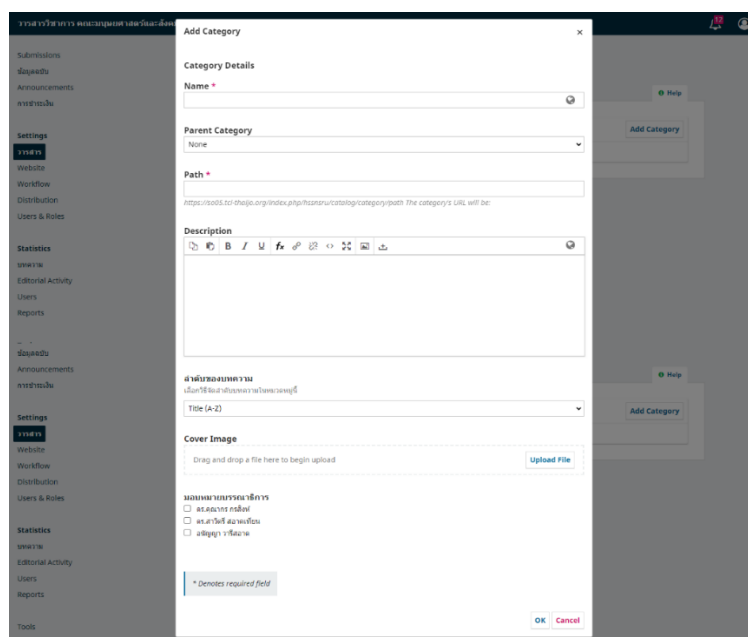
การเรียงลำดับ : Order >> สลับตำแหน่ง >> Done



ภาพที่ 3.10 ตั้งค่าสาขาของบทความ

การสร้างสาขาของบทความ/Categories

สร้างหมวดหมู่สาขาของบทความที่วารสารรับตีพิมพ์



ภาพที่ 3.11 เพิ่มข้อมูลสาขาของบทความ

การตั้งค่าเว็บไซต์ของวารสาร

รูปร่างเว็บไซต์/Appearance

การตั้งค่ารูปร่างเว็บไซต์เป็นหน้าต่างให้กับสมาชิกหน้าแรกเป็นรูปแบบสี ส่วนหัว
เว็บไซต์ส่วนของเนื้อหา เมนู และส่วนท้ายของเว็บไซต์

ธีม/Theme

เปิดใช้งานธีม (Theme) เพิ่มเติมที่เมนู Plugins >> Theme Plugins หน้า 35
จึงจะมีธีม (Theme) อื่น ๆ ให้เลือก

หมายเหตุ* การตั้งค่าธีม (Theme) จะขึ้นอยู่กับทางเลือกใช้ธีม (Theme) นั้น ๆ

เว็บไซต์วิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

Submissions
ข้อมูลฉบับ
Announcements
การชำระเงิน

Settings
วารสาร
Website
Workflow
Distribution
Users & Roles

Statistics
บทความ
Editorial Activity
Users
Reports

Tools

Website Settings

Appearance Setup Plugins Static Pages Help

Theme

Theme
New themes may be installed from the Plug
##plugins.themes.defaultManuscr

Colour
Choose a colour for the header.
#577590
HEX

ข้อมูลเบื้องต้น
 Show the Journal summary on the homepage

Header Background Image
When a homepage image has been uploaded, display it in the background of the header instead of its usual position on the homepage.
 Show the homepage image as the header background.

##plugins.themes.defaultManuscript.option.accentColour.label##
Choose a colour for the header.
#F7BCAA
HEX

ธีม (Theme)
จากรูป ใช้ Manuscript (Default child theme)

สีของหัวเว็บไซต์

แสดงข้อมูลเบื้องต้น (Journal Summary)
ที่หน้าแรกของเว็บไซต์

สีเส้นของเว็บไซต์

Save

ภาพที่ 3.12 ตั้งค่ารูปแบบเว็บไซต์

การตั้งค่า/Setup

โลโก้ : เป็นส่วนสัญลักษณ์ของวารสารที่จะแสดงอยู่ส่วนหัวของเว็บไซต์

รูปภาพหน้าปก : จะเป็นรูปภาพฉบับล่าสุด จะปรากฏตอนที่ค้นหาเล่มวารสารจากเว็บ Thaijo

รูปภาพหน้าแรก: จะแสดงจากส่วนหัวของเว็บไซต์เป็นรูปภาพที่จะเห็นเป็นรูปแรกของเว็บไซต์

ส่วนท้าย : เป็นส่วนที่จะแสดงสถานที่ตั้งของวารสารที่จะปรากฏทุกหน้าของเว็บไซต์

แถบด้านข้าง : เป็นส่วนของเมนูข้อมูลเพิ่มเติมจากเมนูหลักสามารถกำหนดตั้งค่าได้

หลากหลาย

วารสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

Submissions
ข้อมูลอื่น
Announcements
การชำระเงิน

Settings
วารสาร
Website
Workflow
Distribution
Users & Roles

Statistics
บทความ
Editorial Activity
Users
Reports

Tools

Website Settings


Appearance Setup Plugins Static Pages Help

Theme ภาษาไทย English

Setup

Advanced

Logo ภาษาไทย



วารสารวิชาการ
วารสารวิชาการ

รูปโลโก้ หรือ รูป header วารสาร

Alternate text

Describe this image for visitors viewing the site in a text-only browser or with assistive devices. Example: "Our editor speaking at the PKP conference."


Remove

Alternate text

Describe this image for visitors viewing the site in a text-only browser or with assistive devices. Example: "Our editor speaking at the PKP conference."

Remove

รูปภาพวารสารขนาดเล็ก ภาษาไทย



วารสารวิชาการ
วารสารวิชาการ

รูปภาพแสดงการค้นหาคความ
หน้าแรกของเว็บไซต์ Thaijo

Alternate text

Describe this image for visitors viewing the site in a text-only browser or with assistive devices. Example: "Our editor speaking at the PKP conference."

Remove


Alternate text

Describe this image for visitors viewing the site in a text-only browser or with assistive devices. Example: "Our editor speaking at the PKP conference."

Remove

รูปภาพหน้าแรกของเว็บไซต์

Homepage Image




Alternate text

Describe this image for visitors viewing the site in a text-only browser or with assistive devices. Example: "Our editor speaking at the PKP conference."

[Remove](#)

ภาษาไทย



Alternate text

Describe this image for visitors viewing the site in a text-only browser or with assistive devices. Example: "Our editor speaking at the PKP conference."

[Remove](#)

ส่วนท้ายของทุกหน้าเว็บไซต์

Page Footer

คณະมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ :
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
Faculty of Humanities and Social Sciences
: Nakhon Sawan Rajabhat University
ที่อยู่ 398 หมู่ 9 ถ.สวรรค์สี ค.นครสวรรค์คค
อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000

[Remove](#)

ภาษาไทย

คณະมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ :
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
Faculty of Humanities and Social Sciences
: Nakhon Sawan Rajabhat University
ที่อยู่ 398 หมู่ 9 ถ.สวรรค์สี ค.นครสวรรค์คค
อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000

[Remove](#)

แถบด้านข้างของเว็บไซต์

Sidebar

<input checked="" type="checkbox"/> Language Toggle Block	^ v
<input checked="" type="checkbox"/> Journalinfo (Custom Block)	^ v
<input checked="" type="checkbox"/> homethajjo (Custom Block)	^ v
<input checked="" type="checkbox"/> manual (Custom Block)	^ v
<input checked="" type="checkbox"/> issnonline (Custom Block)	^ v
<input checked="" type="checkbox"/> guideline (Custom Block)	^ v
<input checked="" type="checkbox"/> editor (Custom Block)	^ v
<input type="checkbox"/> (Custom Block)	^ v
<input type="checkbox"/> Web Feed Plugin	^ v

[Save](#)

ภาพที่ 3.13 ตั้งค่ารูปแบบเว็บไซต์วารสาร

การตั้งค่าขั้นสูง/Advanced

เป็นการตั้งค่ารูปแบบของเว็บไซต์ขั้นสูงจะสามารถเขียนโค้ดจัดการรูปแบบของเว็บไซต์โดยใช้ CSS ซึ่งเป็นภาษาเฉพาะสำหรับนักพัฒนา

เว็บไซต์วารสาร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

Submissions
ข้อมูลฉบับ
Announcements
การชำระเงิน

Settings
วารสาร
Website
Workflow
Distribution
Users & Roles

Statistics
บทความ
Editorial Activity
Users
Reports
Tools

Website Settings

Appearance Setup Plugins Static Pages Help

Theme

Setup

Advanced

Journal style sheet

styleSheet.css Remove Restore Original

Favicon

Drop files here to upload

Upload File

ภาษาไทย

Alternate text

Describe this image for visitors viewing the site in a text-only browser or with assistive devices. Example: "Our editor speaking at the PKP conference."

Remove

Additional Content

Anything entered here will appear on your homepage.

B I x² x₂ " " " " "

ข้อความเพิ่มเติมที่จะแสดงหน้าแรกของเว็บไซต์ (ถ้ามี)

Save

ไฟล์ .css สำหรับนักพัฒนาเว็บไซต์

รูปภาพแสดงบนแท็บของเว็บ

ภาพที่ 3.14 ตั้งค่ารูปแบบเว็บไซต์วารสารขั้นสูง

ผลลัพธ์การตั้งค่ารูปร่างเว็บไซต์

จากการตั้งค่ารูปแบบของเว็บไซต์ก็จะแสดงผลตามที่ได้ตั้งค่าตามขั้นตอน ข้างต้น



ภาพที่ 3.15 ผลลัพธ์หน้าเว็บไซต์วารสาร

ตั้งค่าข้อมูล/Information

คำแนะนำของวารสารสำหรับบรรณารักษ์และผู้แต่งผู้อ่านทั่วไป ข้อมูลจะไปปรากฏที่แถบด้านข้างของเว็บไซต์

The screenshot shows the 'Website Settings' page for a journal, specifically the 'Information' tab. The interface is in Thai. On the left is a sidebar with navigation options like 'Submissions', 'Settings', and 'Website'. The main content area is titled 'Website Settings' and has sub-tabs for 'Appearance', 'Setup', 'Plugins', and 'Static Pages'. The 'Information' section is active, showing three rows of content editors for different user groups: 'สำหรับ ผู้อ่าน' (For Readers), 'สำหรับ ผู้แต่ง' (For Authors), and 'สำหรับ บรรณารักษ์' (For Librarians). Each row includes a rich text editor with a toolbar and a language selector (currently set to Thai). Red dashed boxes highlight the Thai text in each editor, with labels: 'ข้อมูลสำหรับผู้อ่านทั่วไป (Readers)', 'ข้อมูลสำหรับผู้แต่ง (Authors)', and 'ข้อมูลสำหรับบรรณารักษ์ (Librarians)'. A 'Save' button is at the bottom right.

ภาพที่ 3.16 ตั้งค่าข้อมูลทั่วไปของวารสาร

ตั้งค่าภาษา/Languages

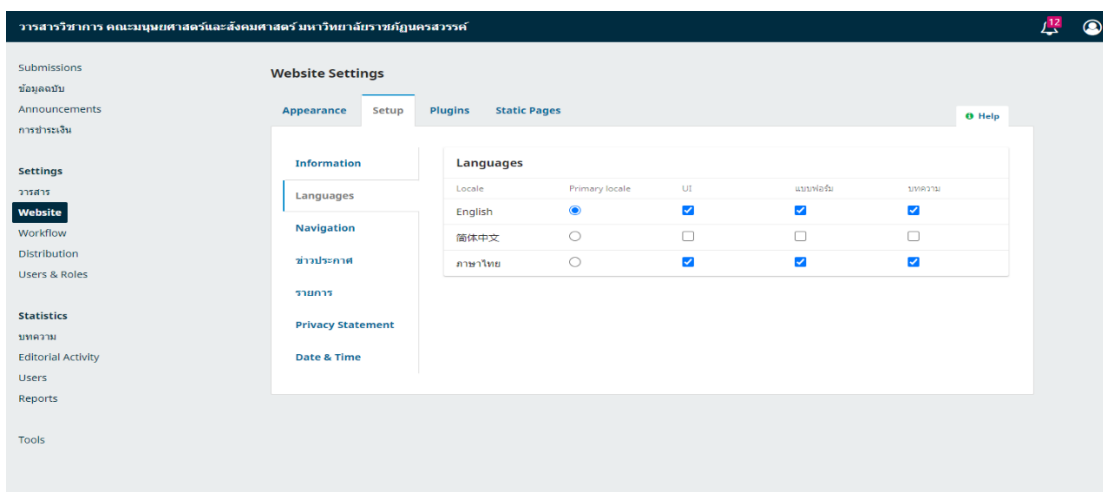
หน้าเว็บไซต์สามารถตั้งค่าได้ 3 ภาษาตามความต้องการของวารสาร

Settings > Website > Setup > Languages

- Primary locale : ภาษาหลักของหน้าเว็บไซต์
- UI : ภาษาที่ต้องการให้แสดงผลของเว็บไซต์
- Forms : ช่องภาษาสำหรับการกรอกข้อมูลต่าง ๆ ของเว็บไซต์
- Submissions : ภาษาของบทความที่รับตีพิมพ์

หมายเหตุ*

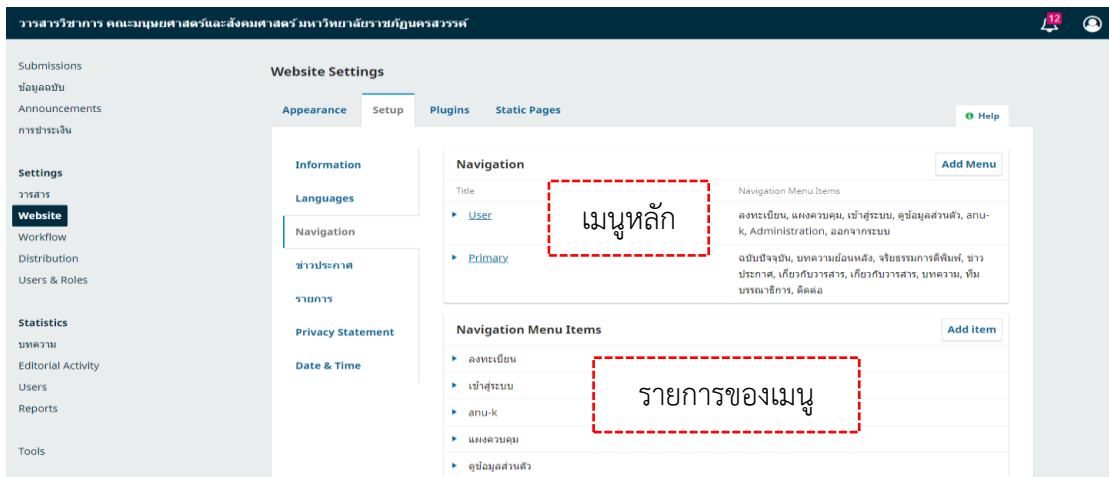
- การตั้งค่าให้แสดงผลทั้งภาษาอังกฤษ และภาษาไทยของเว็บไซต์ จะต้องเลือกตามรูปนี้
- ถ้าเป็นวารสารภาษาอังกฤษ ให้เลือกเฉพาะแถว English เท่านั้น



ภาพที่ 3.17 ตั้งค่าภาษาของวารสาร

เมนูของเว็บไซต์/Navigation

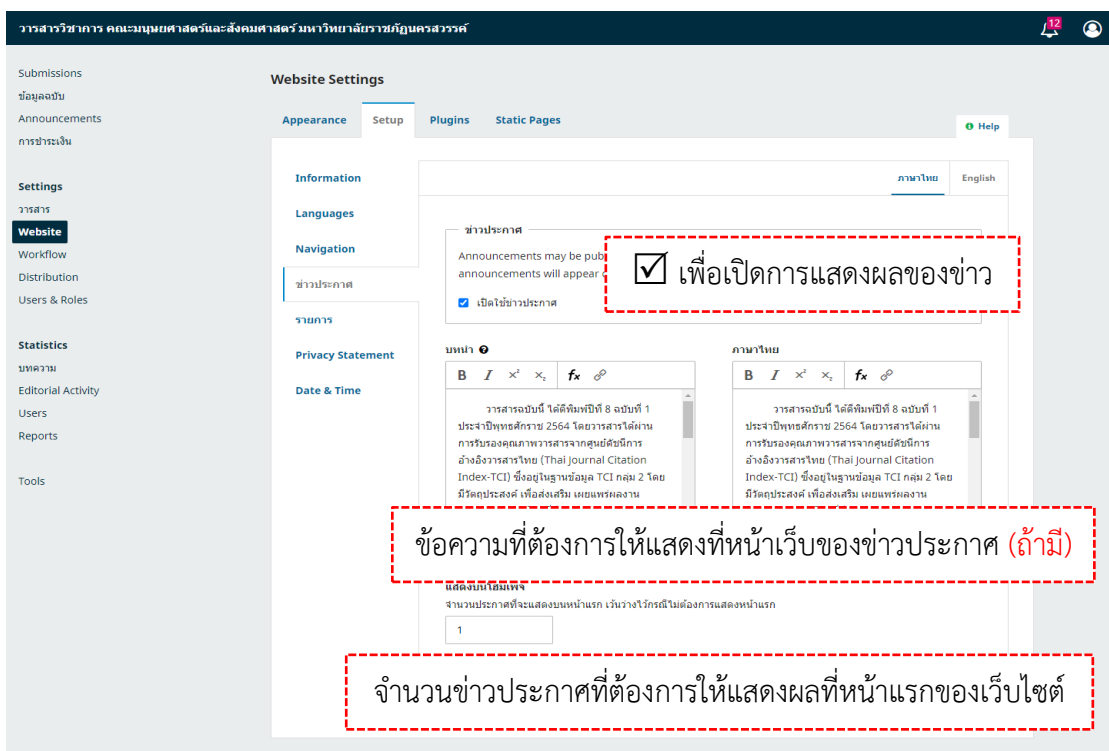
การตั้งค่าเมนูหลักของวารสารจะอยู่ต่อจากในส่วนหัว



ภาพที่ 3.18 ตั้งค่าแถบเมนูของเว็บไซต์วารสาร

ข่าวประกาศ/Announcements

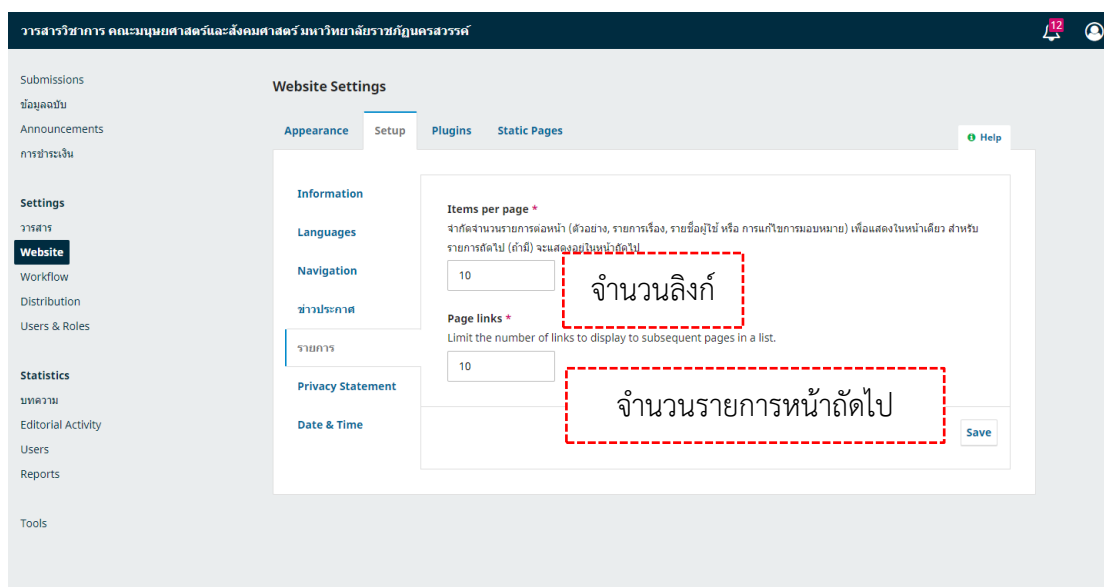
ข่าวประกาศของวารสารที่จะสื่อสารกับสมาชิกของวารสาร



ภาพที่ 3.19 ประกาศข่าวที่หน้าเว็บวารสาร

จำนวนลิงก์ /Lists

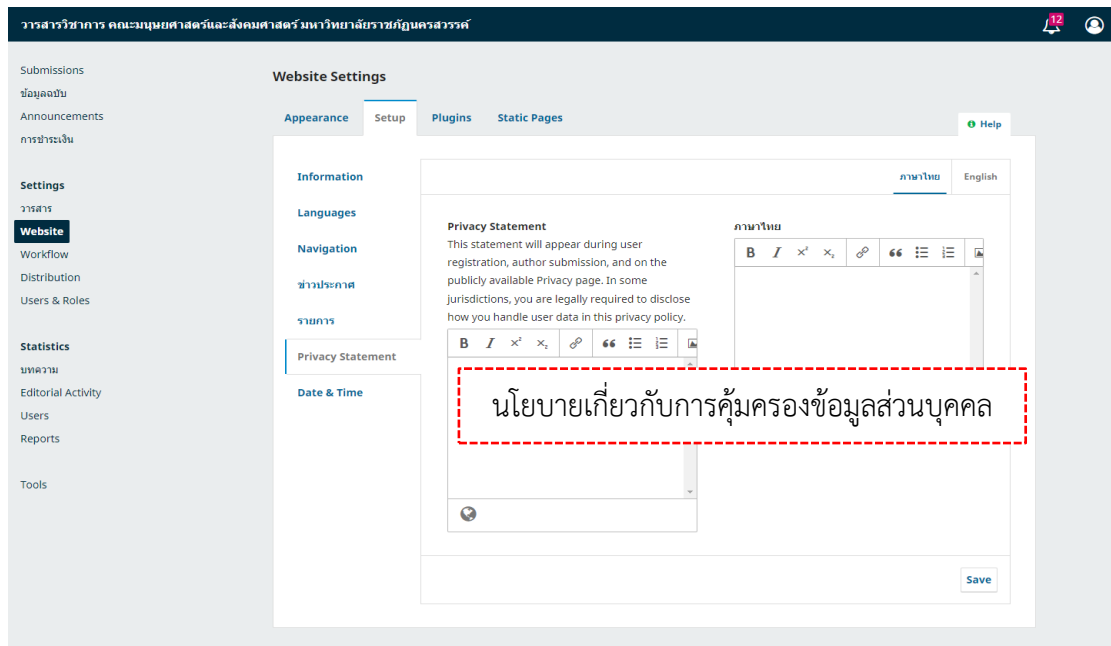
จำนวนลิงก์ที่จะแสดงในหน้าเว็บวารสาร



ภาพที่ 3.20 ตั้งค่าจำนวนหน้าของเว็บไซต์วารสาร

นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล/Privacy Statement

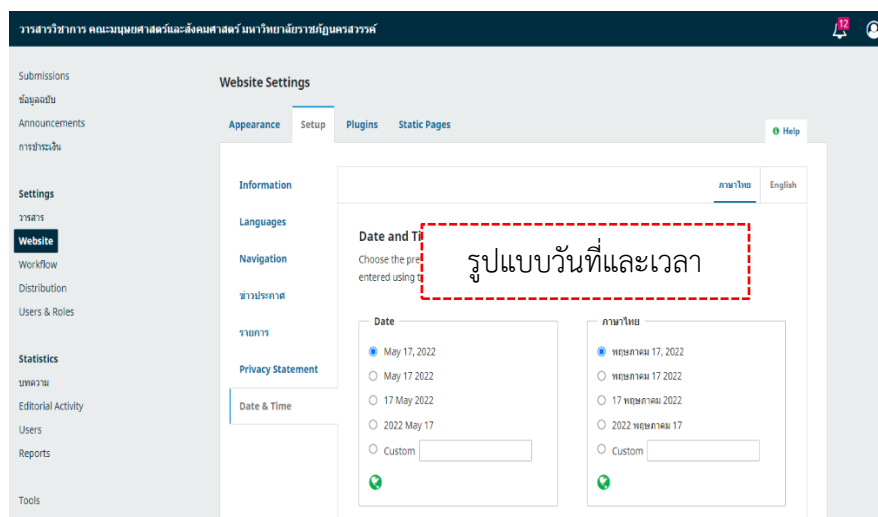
นโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



ภาพที่ 3.21 ตั้งค่านโยบายข้อมูลส่วนบุคคล

วันและเวลา | Date & Time

รูปแบบการแสดงผลวันที่และเวลา



ภาพที่ 3.22 รูปแบบวันและเวลาของวารสาร

โปรแกรมเสริม/Plugins

ปลั๊กอินที่แนะนำ มีดังนี้

- Citation Style Language : การแสดงตัวอย่างการอ้างอิงบทความ
- Custom Block Manager : เพื่อสร้างเมนูด้านข้างของเว็บไซต์
- Theme Plugins : ชื่อของวารสาร

เว็บไซต์วารสาร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

Website Settings

Appearance Setup **Plugins** Static Pages

Installed Plugins Plugin Gallery

Plugins

Name	Description	Enabled
Metadata Plugins (1)		
##plugins.metadata.d:11.displayName##	##plugins.metadata.d:11.description##	<input type="checkbox"/>
Authorization Plugins (0)		
No items		
Block Plugins (6)		
Browse Block	This plugin provides sidebar "browse" tools.	<input type="checkbox"/>
"Developed By" Block	This plugin provides sidebar "Developed by" link.	<input type="checkbox"/>
Information Block	This plugin provides sidebar information link.	<input type="checkbox"/>
Language Toggle Block	This plugin provides the sidebar language toggler.	<input checked="" type="checkbox"/>
"Make a Submission" Block	This plugin provides a sidebar block with a "Make a Submission" link.	<input type="checkbox"/>
Subscription Block	This plugin provides sidebar subscription information.	<input type="checkbox"/>
Gateway Plugins (1)		
Resolver Plugin	This plugin resolves issues and articles based on citation information.	<input checked="" type="checkbox"/>
Generic Plugins (19)		
##plugins.generic.add:this.displayName##	##plugins.generic.add:this.description##	<input checked="" type="checkbox"/>
Announcement Feed Plugin	This plugin produces RSS/Atom web syndication feeds for journal announcements.	<input type="checkbox"/>
##plugins.generic.citations.title##	##plugins.generic.citations.desc##	<input type="checkbox"/>
Citation Style Language	Allow readers to get a published article's citation in one of several formats supported by the Citation Style Language.	<input checked="" type="checkbox"/>
Custom Block Manager	This Plugin lets you manage (add, edit and delete) custom sidebar blocks.	<input checked="" type="checkbox"/>
DRIVER	The DRIVER plugin extends the OAJ-PMH interface according to the DRIVER Guidelines 2.0, helping OJS Journals to become DRIVER compliant.	<input type="checkbox"/>
Dublin Core indexing Plugin	This plugin embeds Dublin Core meta tags in article views for indexing purposes.	<input checked="" type="checkbox"/>
Google Analytics Plugin	Integrate OJS with Google Analytics, Google's web site traffic analysis application. Requires that you have already setup a Google Analytics account. Please see the Google Analytics site for more information.	<input checked="" type="checkbox"/>
Google Scholar indexing Plugin	This plugin enables indexing of published content in Google Scholar.	<input checked="" type="checkbox"/>
HTML Article Galley	This plugin provides rendering support for HTML Article Galleys.	<input checked="" type="checkbox"/>
eLife Lens Article Viewer	This plugin provides rendering support for JATS XML galleys using eLife Lens.	<input checked="" type="checkbox"/>
OpenID Authentication Plugin	This plugin allows users to register and login with an OpenID providers such as Keycloak.	<input checked="" type="checkbox"/>
##plugins.generic.orcidProfile.displayName##	##plugins.generic.orcidProfile.description##	<input type="checkbox"/>
PDFJS PDF Viewer	This plugin uses the pdf.js PDF viewer to embed PDFs on the article and issue galley view pages.	<input checked="" type="checkbox"/>
Recommend Articles by Author	This plugin inserts a list of articles by the same author on the article abstract page.	<input checked="" type="checkbox"/>
Recommend Similar Articles	This plugin adds a list of similar articles to the article abstract page.	<input type="checkbox"/>
Static Pages Plugin	This plugin allows Static Content Management.	<input checked="" type="checkbox"/>
TinyMCE Plugin	This plugin enables WYSIWYG editing of textareas using the TinyMCE content editor.	<input type="checkbox"/>
Web Feed Plugin	This plugin produces RSS/Atom web syndication feeds for the current issue.	<input checked="" type="checkbox"/>

ภาพที่ 3.23 ปลั๊กอินที่ใช้งานในวารสาร

การแสดงตัวอย่างการอ้างอิงบทความ / Citation Style Language

Settings >> Website >> Plugins >> Citation Style Language

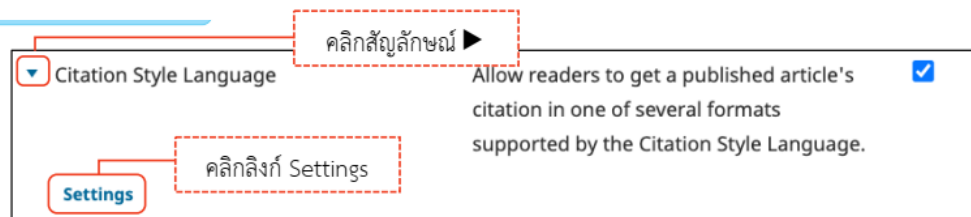
ขั้นตอนที่ 1 : เปิดใช้งาน

เพื่อเปิดใช้งาน

▶ Citation Style Language

Allow readers to get a published article's citation in one of several formats supported by the Citation Style Language.

ขั้นตอนที่ 2 : ตั้งค่า



Citation Style Language x

Primary Citation Format

Select which citation format you would like to display by default on your article landing page.

ACM
 ACS
 APA
 ABNT
 Chicago
 Harvard
 IEEE
 MLA
 Turabian
 Vancouver

เลือกรูปแบบการอ้างอิงที่ต้องการให้แสดงเป็นค่าเริ่มต้น

Additional Citation Formats

Select which additional formats you'd like to offer your readers.

ACM
 ACS
 APA
 ABNT
 Chicago
 Harvard
 IEEE
 MLA
 Turabian
 Vancouver

รูปแบบการอ้างอิงที่ต้องการให้แสดง
หมายเหตุ* เลือก ทุกรูปแบบ

Downloadable Formats

Select which downloadable formats you'd like to offer your readers. Downloadable formats are available for use when importing into third-party bibliography management software.

Endnote/Zotero/Mendeley (RIS)
 BibTeX

รูปแบบการอ้างอิงที่สามารถดาวน์โหลดไปใช้กับโปรแกรมอื่น ๆ ได้
หมายเหตุ* เลือก ทุกรูปแบบ

Some citation formats request the geographic location of the publisher, such as "London, U.K."

Bangkok, Thailand

Publisher Location

ตำแหน่งที่ตั้งของวารสาร

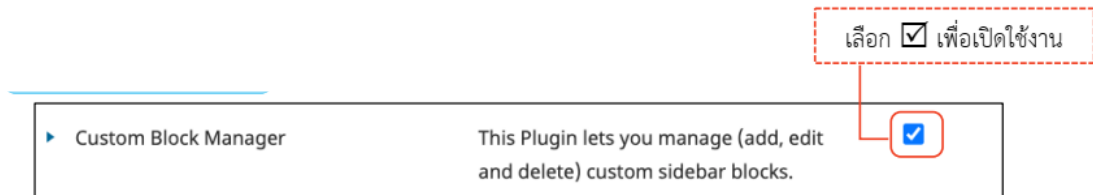
OK Cancel

ภาพที่ 3.24 ตั้งค่าการการอ้างอิงบทความ

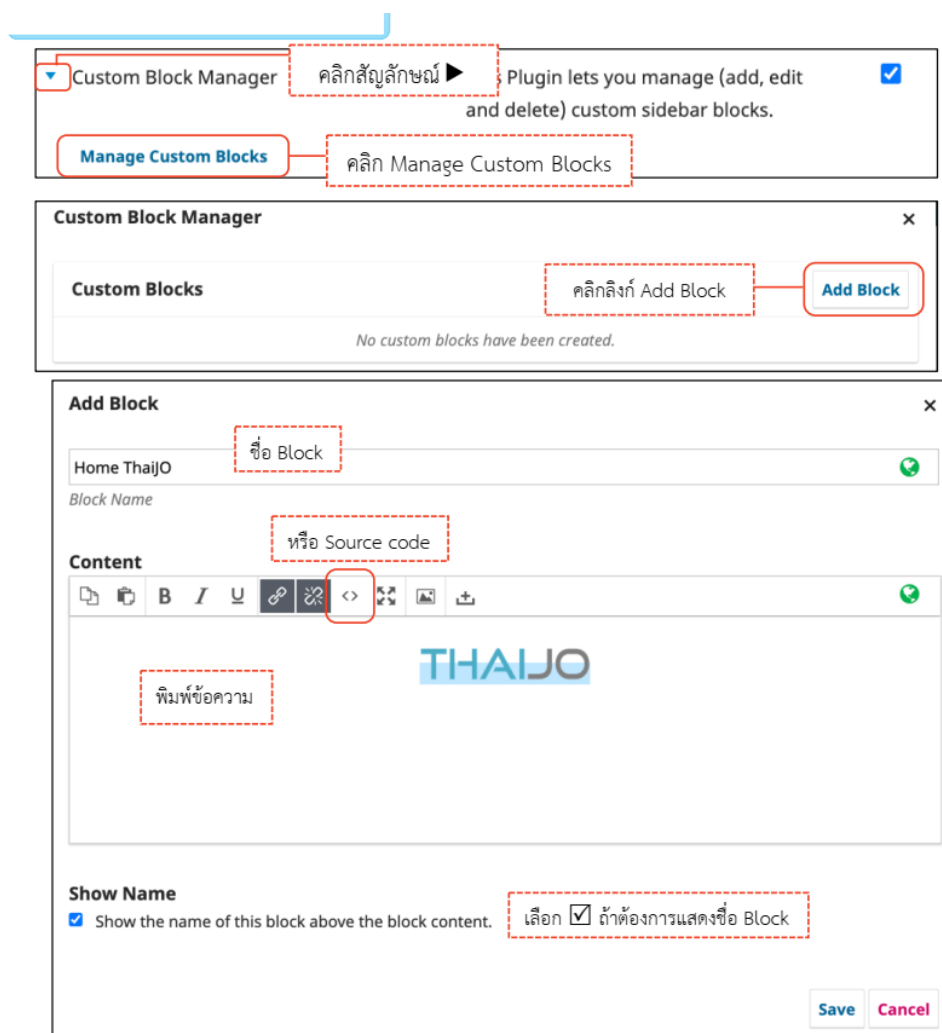
เมนู Custom Block

Settings >> Website >> Plugins >> Custom Block Manager

ขั้นตอนที่ 1 : เปิดใช้งาน



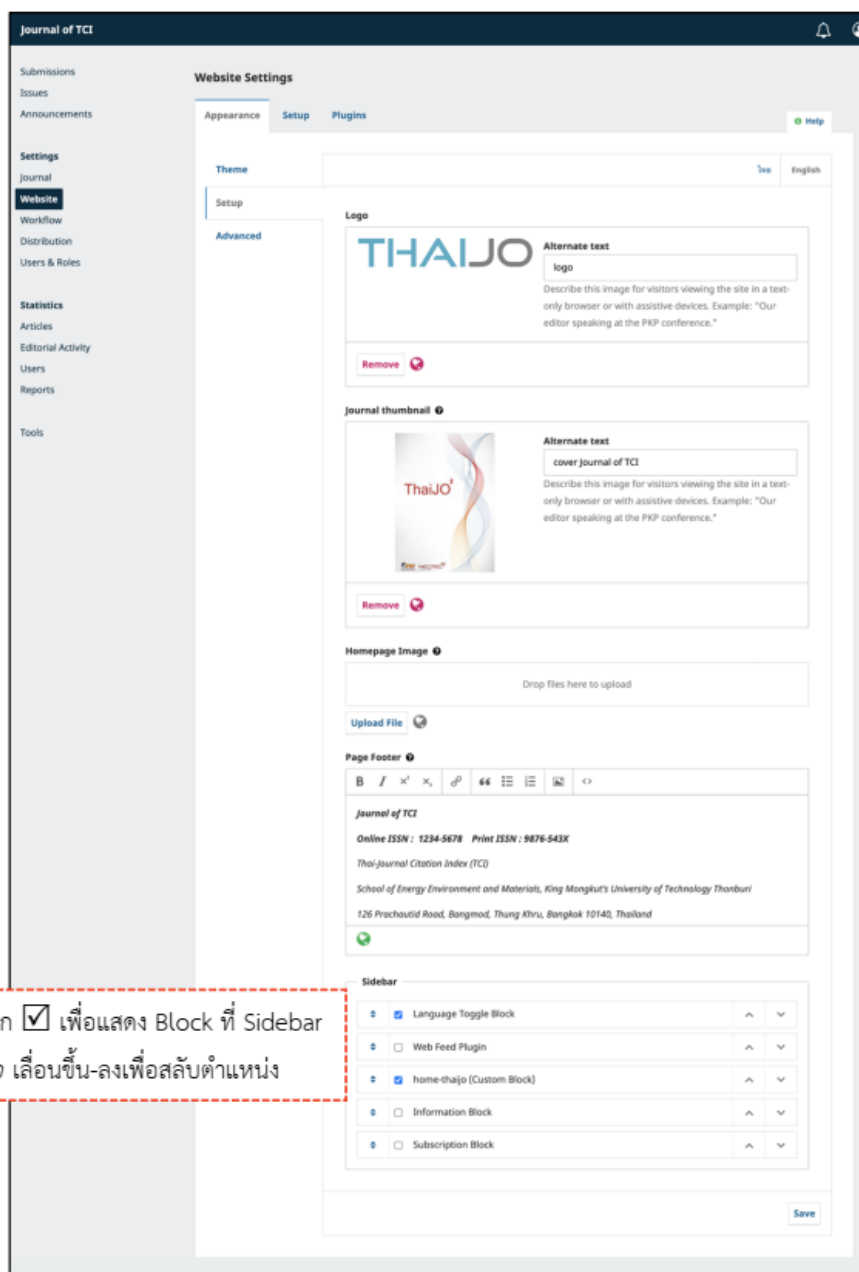
ขั้นตอนที่ 2 : สร้างเมนู Custom Block



ขั้นตอนที่ 3 : เรียกใช้งาน Custom Block

Settings >> Website >> Appearance >> Setup >> Sidebar

หมายเหตุ* ถ้าเมนู Custom Block ไม่แสดง ให้กด SHIFT+ F5 หรือ CTRL+ F5 หรือ CTRL+ SHIFT+R



The screenshot shows the 'Journal of TCI' website settings interface. The 'Sidebar' section is expanded, showing a list of blocks to be displayed on the sidebar. The 'home-thaijo (Custom Block)' is checked, indicating it is selected for display. A red dashed box highlights this selection, with a text box containing the instruction: 'เลือก เพื่อแสดง Block ที่ Sidebar หรือ เลื่อนขึ้น-ลงเพื่อสลับตำแหน่ง'.

ภาพที่ 3.25 การตั้งค่าการสร้างเมนู Custom Block

ธีมของวารสาร/Theme Plugins

เลือก เพื่อเปิดธีม (Theme) ที่ต้องการ เมื่อเปิดแล้วสามารถเลือกใช้ได้ที่

Setting >> Website >> Appearance >> Theme

Theme Plugins (4)		
Bootstrap 3 Base Theme	A starter Bootstrap 3 theme for the reader frontend.	<input checked="" type="checkbox"/>
Manuscript (Default child theme)	A clean, simple theme with a boxed layout that mimics a paper document.	<input checked="" type="checkbox"/>
Default Theme	This theme implements the default theme.	<input checked="" type="checkbox"/>
Health Sciences Theme	An OJS theme designed with a focus on text legibility and content clarity as well as an understated palette of light greys and white.	<input checked="" type="checkbox"/>

ภาพที่ 3.26 การตั้งค่าธีมของวารสาร

การตั้งค่ากระบวนการของบทความ /Setting >> Workflow

การส่งบทความ/Submission

การปิดรับบทความ/Disable Submissions

The screenshot shows the 'Workflow Settings' page with the 'Submission' tab selected. Under the 'Disable Submissions' section, the checkbox 'Disable Submissions' is checked. A red dashed box highlights the text 'เลือก ถ้าต้องการปิดรับบทความ' (Select if you want to disable submissions). The 'Save' button is visible at the bottom right of the form.

ภาพที่ 3.27 การตั้งค่าปิดรับบทความ

ข้อมูลบทความ/Metadata

ข้อมูลรายละเอียดที่อธิบายถึงความเป็นมาของข้อมูล อาทิเช่น ชื่อผู้แต่ง ชื่อเจ้าของผลงาน ผู้รับผิดชอบ ปีที่เขียน ชื่อเรื่อง

Workflow Settings

Submission
Review
Publisher Library
Emails
Help

Disable Submissions

Metadata

Components

Checklist

Author Guidelines

Coverage

Coverage will typically indicate a work's spatial location (a place name or geographic coordinates), temporal period (a period label, date, or date range) or jurisdiction (such as a named administrative entity).

Enable coverage metadata

Languages

Language indicates the work's primary language using a language code ("en") with an optional country code ("en_US").

Enable language metadata

Rights

Any rights held over the submission, which may include Intellectual Property Rights (IPR), Copyright, and various Property Rights.

Enable rights metadata

<p>Source</p> <p>The source may be an ID, such as a DOI, of another work or resource from which the submission is derived.</p> <p><input type="checkbox"/> Enable source metadata</p>	
<p>Subjects</p> <p>Subjects will be keywords, key phrases or classification codes that describe a topic of the submission.</p> <p><input type="checkbox"/> Enable subject metadata</p>	
<p>Type</p> <p>The nature or genre of the main content of the submission. The type is usually "Text", but may also be "Dataset", "Image" or any of the Dublin Core types.</p> <p><input type="checkbox"/> Enable type metadata</p>	
<p>Disciplines</p> <p>Disciplines are types of study or branches of knowledge as described by university faculties and learned societies.</p> <p><input type="checkbox"/> Enable disciplines metadata</p>	
<p>Keywords</p> <p>Keywords are typically one- to three-word phrases that are used to indicate the main topics of a submission.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Enable keyword metadata</p>	เลือก <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อเปิดคำสำคัญ
<p><input type="radio"/> Do not request keyword</p> <p><input checked="" type="radio"/> Ask the author to suggest keywords during submission.</p> <p><input type="radio"/> Require the author to suggest keywords before accepting their submission.</p>	เลือก <input checked="" type="radio"/> Ask the author เพื่อให้ผู้แต่งกรอกคำสำคัญ
<p>Supporting Agencies</p> <p>Supporting agencies may indicate the source of research funding or other institutional support that facilitated the research.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Enable supporting agencies metadata</p>	เลือก <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อเปิดหน่วยงานให้ทุน
<p><input type="radio"/> Do not request supporting agencies</p> <p><input checked="" type="radio"/> Ask the author to disclose any supporting agencies during submission.</p> <p><input type="radio"/> Require the author to disclose any supporting agencies before accepting their submission.</p>	เลือก <input checked="" type="radio"/> Ask the author เพื่อให้ผู้แต่งกรอกหน่วยงานให้ทุน

References

Collect a submission's references in a separate field. This may be required to comply with citation-tracking services such as Crossref.

Enable references metadata

Do not request references from

Ask the author

Ask the author to provide references during submission.

Require the author to provide references before accepting their submission.

Publisher ID

The publisher ID may be used to record the ID from an external database. For example, items exported for deposit to PubMed may include the publisher ID. This should not be used for DOIs.

Enable for Publications

Enable for Galleys

Enable for Issues

Enable for Issue Galleys

Save

ภาพที่ 3.28 ตั้งค่าข้อมูลบทความ Metadata

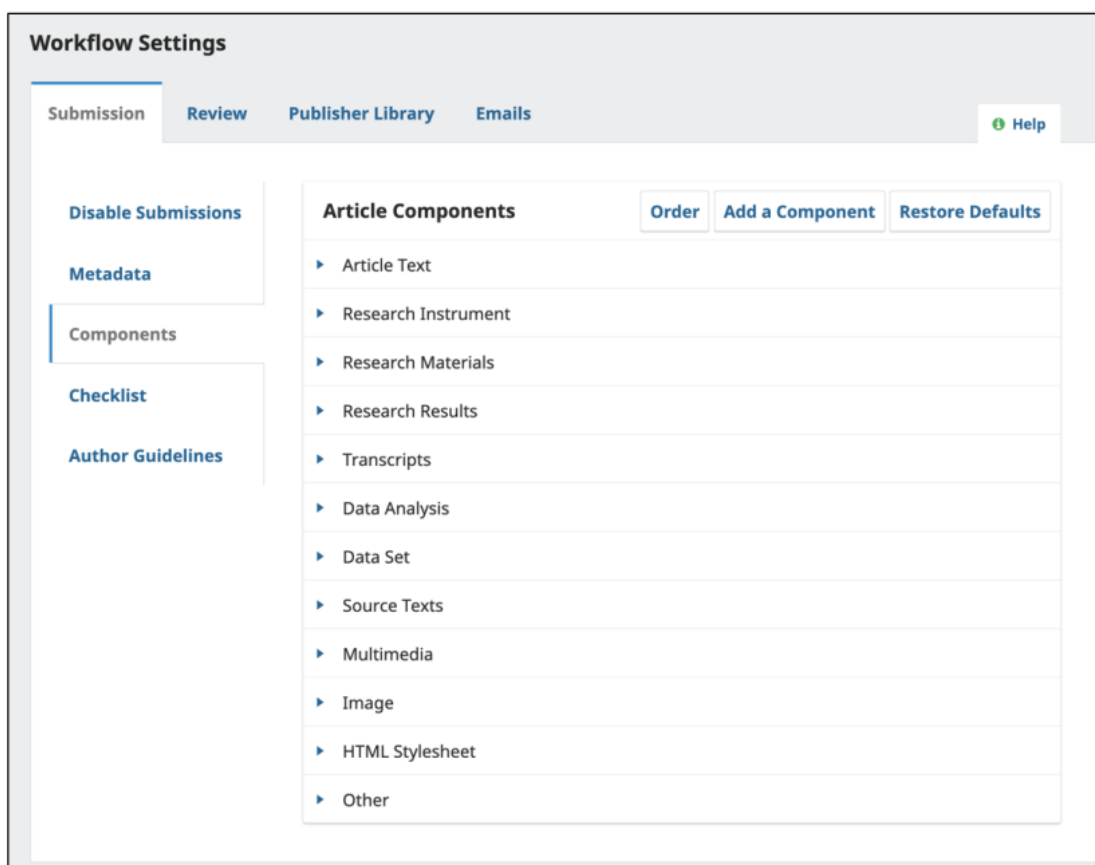
หมายเหตุ*

- Enable...Metadata คือ การเปิดระบบ
- Do not request... คือ ไม่แสดงช่องให้ผู้แต่งกรอกข้อมูลในขั้นตอนการส่งบทความแต่ตำแหน่ง Journal Editor สามารถกรอกข้อมูลได้ที่ Metadata ของบทความ
- Ask the author... คือ แสดงช่องให้ผู้แต่งกรอกข้อมูลในขั้นตอนการส่งบทความ
- Require the author... คือ แสดงช่องและบังคับให้ผู้แต่งกรอกข้อมูลในขั้นตอนการส่งบทความ

ประเภทของไฟล์ /Components

- การเรียงลำดับ : Order >> สลับตำแหน่ง >> Done
- การสร้าง : Add a Component
- การกลับสู่ค่าเริ่มต้น : Restore defaults

ข้อเสนอแนะ* ลบให้เหลือแต่ “Article Text” และ “Other” เพื่อไม่ให้เกิดความสับสนในการอัปโหลดไฟล์



ภาพที่ 3.29 การตั้งค่าประเภทของไฟล์

การสร้างประเภทไฟล์ส่วนประกอบของบทความ

หน้าต่างการสร้างประเภทไฟล์ที่ใช้ประกอบในบทความ

Add a Component ✕

Name *

File Type

These are dependent files, such as images displayed by a HTML file, and will not be displayed with published content.

These are supplementary files, such as data sets and research materials, and will be displayed separately from the main publication files.

File Metadata

Select the type of metadata that these files may receive. Document should be selected for the main publication files, such as the downloadable PDF, so that these files inherit their metadata from the publication. Otherwise, choose Supplementary Content for most file types. Artwork is appropriate for files which require distinct credit, caption and licensing metadata.

✓ Document

Artwork

Supplementary Content

Key

An optional short symbolic identifier for this genre.

ประเภทของไฟล์

- เอกสาร
- อาร์ตเวิร์ก
- เนื้อหาเพิ่มเติม

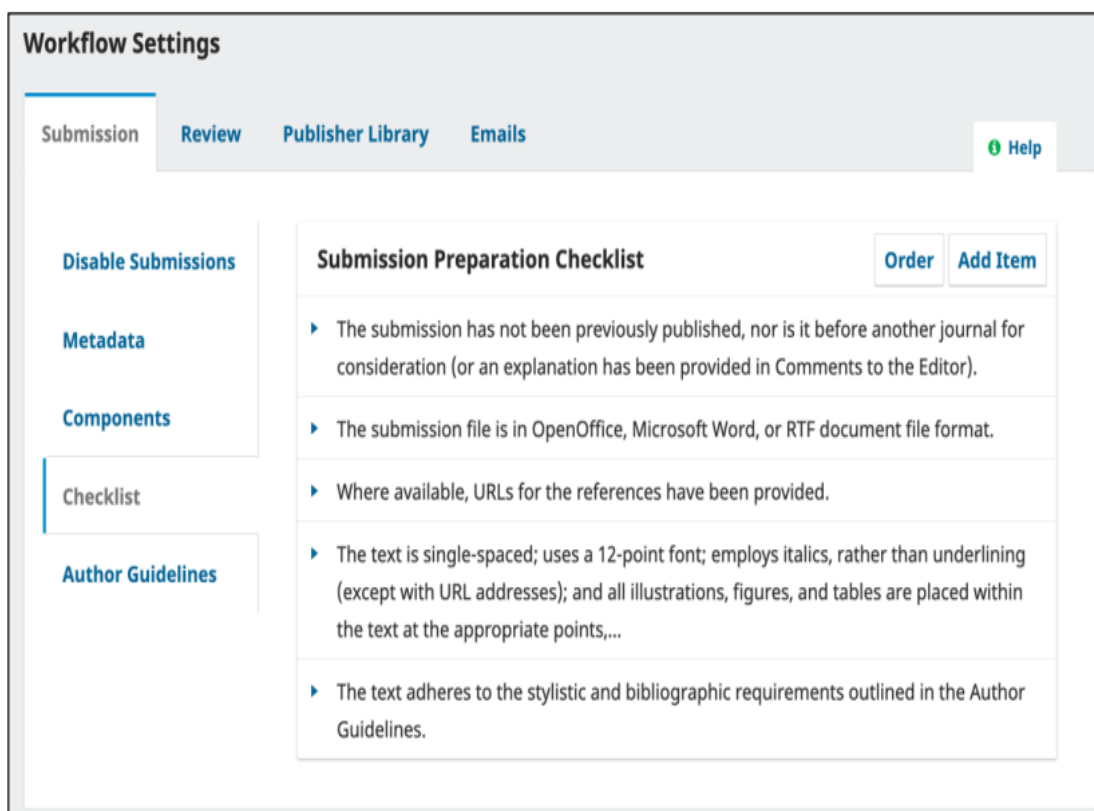
* Denotes required field

ภาพที่ 3.30 การสร้างประเภทไฟล์ส่วนประกอบของบทความ

ข้อตกลงการส่งบทความ /Checklists

ข้อตกลงและเงื่อนไขวารสารเพื่อให้ผู้แต่งยืนยันก่อนการส่งบทความ

- การเรียงลำดับ : Order >> สลับตำแหน่ง >> Done
- การเพิ่ม : Add Item
- การแก้ไข : คลิกสัญลักษณ์ ► Edit



ภาพที่ 3.31 การตั้งค่าข้อตกลงการส่งบทความ

คำแนะนำผู้แต่ง / Author Guidelines

คำแนะนำผู้แต่งในการเขียนบทความในการเตรียมต้นฉบับ และข้อความลิขสิทธิ์ของบทความเพื่อให้ผู้แต่งตอบรับในขั้นตอนการส่งบทความ

Workflow Settings

Submission
Review
Publisher Library
Emails
Help

Disable Submissions

Metadata

Components

Checklist

Author Guidelines

ไทย
English

Author Guidelines

Recommended guidelines include bibliographic and formatting standards alongside examples of common citation formats to be used in submissions.

B
I
x²
x₂
🔗
“ ”
☰

และกำหนดชื่อเรื่องอย่างย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อใช้เป็นหัวเรื่อง (Running heads)

ชื่อผู้เขียน ระบุชื่อเต็มของผู้เขียน ทั้งชื่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ต.ง.ภาษาไทยและ

✔

Title page. The title page should contain the title, which should be concise and informative, authors' name with the highest academic degree, and address of the authors including the correspondence.

B
I
x²
x₂
🔗
“ ”
☰

คำแนะนำในการเตรียมต้นฉบับสำหรับผู้แต่ง

Copyright Notice

Require authors to agree to the following copyright notice as part of the submission process.

B
I
x²
x₂
🔗
“ ”
☰

Authors who publish with this journal agree to the following terms :

Authors retain copyright and the journal right of first publication with the work simultaneously licensed under a Creative

✔

B
I
x²
x₂
🔗
“ ”
☰

ผู้แต่งที่ตีพิมพ์กับวารสาร ThaiJO จะต้องยอมรับเงื่อนไขต่อไปนี้ :

ผู้แต่งจะต้องสงวนลิขสิทธิ์และให้สิทธิ์กับวารสารในการตีพิมพ์เผยแพร่บทความ

ข้อความเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ของบทความเพื่อให้ผู้แต่งตอบรับในขั้นตอนการส่งบทความ

✔

Save

ภาพที่ 3.32 การตั้งค่าคำแนะนำผู้แต่ง

การประเมินบทความ/Review

การตั้งค่าประเมินบทความ/Setup

ในส่วนตั้งค่าการประเมินบทความ ตั้งค่าตามส่วนของนโยบายของกองบรรณาธิการในกระบวนการประเมินบทความ

Workflow Settings

Submission | **Review** | Publisher Library | Emails | Help

Setup

Reviewer Guidance

Review Forms

Default Review Mode

- Anonymous Reviewer/Anonymous Author
- Anonymous Reviewer/Disclosed Author
- Open

Restrict File Access

Reviewers will not be given access to the submission file until they have agreed to review it.

One-click Reviewer Access

Reviewers can be sent a secure link in the email invitation, which will allow them to access the review without logging in. Access to other pages requires them to log in.

Include a secure link in the email invitation to reviewers.

Default Response Deadline

Number of weeks to accept or decline a review request.

2

Default Completion Deadline

Weeks allowed to complete the review

4

Automated Email Reminders

To send automated email reminders, the site administrator must enable the `scheduled_tasks` option in the OJS configuration file. Additional server configuration may be required as indicated in the OJS documentation.

Save

Annotations:

- ผู้ประเมินไม่ทราบชื่อผู้แต่ง และ ผู้แต่งไม่ทราบชื่อผู้ประเมิน
- ผู้ประเมินทราบชื่อผู้แต่ง แต่ ผู้แต่งไม่ทราบชื่อผู้ประเมิน
- ผู้ประเมินทราบชื่อผู้แต่ง และ ผู้แต่งทราบชื่อผู้ประเมิน
- เลือก เพื่อเปิดระบบให้ผู้ประเมินเข้าถึงไฟล์บทความได้ ก็ต่อเมื่อกดตอบรับประเมินบทความ
- เลือก เพื่อเปิดระบบให้ผู้ประเมินเข้าถึงการประเมินบทความได้จากลิงก์ใน Email โดยไม่ต้อง Log in เข้าสู่ระบบ
- จำนวนสัปดาห์ที่ผู้ประเมินจะต้องเข้าสู่ระบบเพื่อตอบรับหรือปฏิเสธการประเมินบทความ : Response Due Date (นับจากรวันที่ส่งบทความให้ผู้ประเมิน)
- จำนวนสัปดาห์ที่ผู้ประเมินจะต้องประเมินบทความให้เสร็จสิ้น : Review Due Date (นับจากรวันที่ส่งบทความให้ผู้ประเมิน)

ภาพที่ 3.33 การตั้งค่าประเมินบทความ

คำแนะนำผู้ประเมิน/Reviewer Guidelines

คำแนะนำสำหรับผู้ประเมินบทความเป็นวิธีการหรือแนวทางในการประเมินบทความ

Workflow Settings

Submission
Review
Publisher Library
Emails
Help

Setup
ไทย
English

Reviewer Guidance
Review Forms

Review Guidelines

B I x² x₂ 🔗 ☰ ☰

คำแนะนำหรือแนวทางการประเมินบทความ

🌐

ไทย

B I x² x₂ 🔗 ☰ ☰

🌐

Competing Interests

B I x² x₂ 🔗 ☰ ☰

ข้อความชี้แจงผู้ประเมิน (Reviewer)
 เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน/การมีส่วนได้ส่วนเสียในการประเมินบทความ

🌐

B I x² x₂ 🔗 ☰ ☰

🌐

Present a link to [how to ensure all files are anonymized](#) during upload

เลือก เพื่อแสดงลิงก์แจ้งเตือนให้ตรวจสอบการลบความเป็นเจ้าของไฟล์ขณะอัปโหลดไฟล์

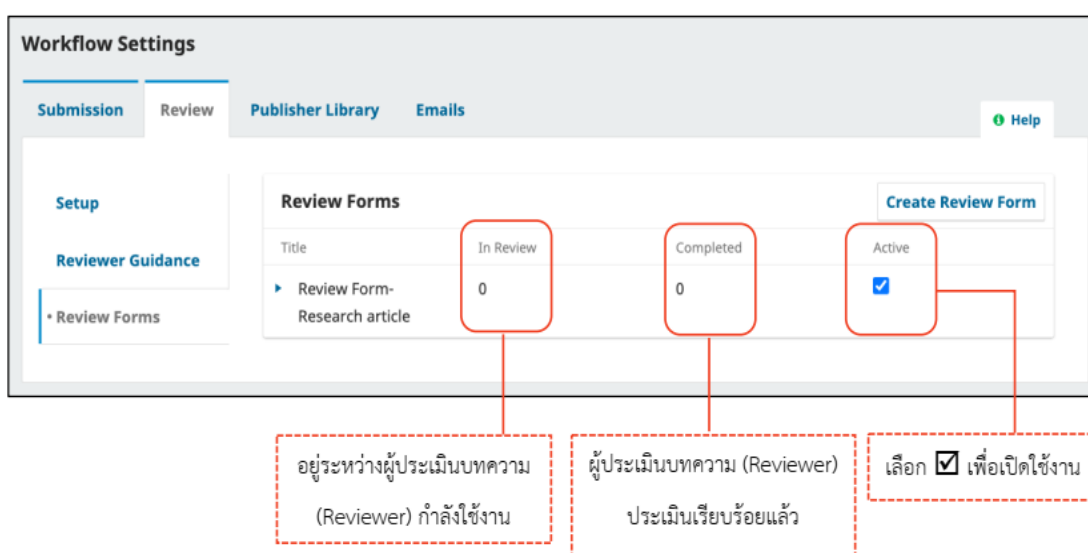
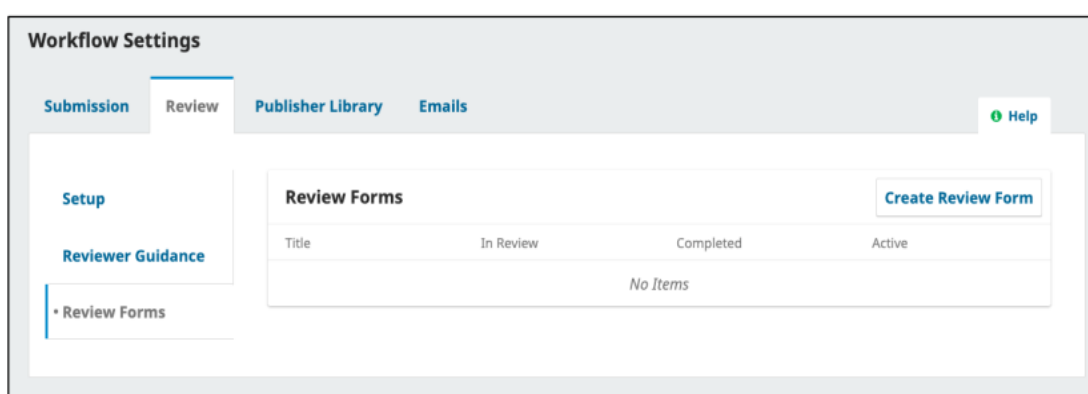
Save

ภาพที่ 3.34 การตั้งค่าคำแนะนำผู้ประเมิน

แบบประเมินบทความ/Review Forms

การสร้างแบบฟอร์มประเมินบทความสำหรับผู้ประเมินบทความ หลังจากอ่านบทความของผู้เขียนแล้วผู้ทรงทำการประเมินในแบบฟอร์มนี้

หมายเหตุ* แบบประเมินที่เคยใช้งานแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้ หากต้องการแก้ไข (Edit) ให้ทำการคัดลอก (Copy) แบบประเมินเก่ามาแก้ไข (Edit) จากนั้นปิดใช้งานแบบประเมินเก่า และเปิดใช้งานแบบประเมินใหม่



ภาพที่ 3.35 การตั้งค่าแบบประเมินบทความ

การสร้างแบบประเมินบทความ/Review Forms

การสร้างแบบประเมินบทความมีขั้นตอนดังนี้

Workflow Settings

Submission **Review** Publisher Library Emails Help

Setup

Reviewer Guidance

- Review Forms

Review Forms

คลิกปุ่ม Create Review Form

Create Review Form

Title	In Review	Completed	Active
No Items			

Create Review Form ×

Title *

Review Form-Research article

ชื่อแบบประเมินบทความ

แบบประเมินบทความวิจัย

Description and Instructions

รายละเอียดหรือคำอธิบายของแบบประเมินบทความ (ถ้ามี)

* Denotes required field

คลิกปุ่ม Save Save Cancel

Workflow Settings

Submission **Review** Publisher Library Emails Help

Setup

Reviewer Guidance

Review Forms

Review Forms Create Review Form

Title	Completed	Active
Review Form- Research article	0	0

คลิกสัญลักษณ์ ▶

คลิกลิงก์ Edit

Edit Copy Preview Delete

Edit ×

เข้าสู่แถบ Form Items

Review Form **Form Items** Preview Form

คลิกปุ่ม Create New Item

Form Items

Create New Item

No Items

Create New Item ✕

Item *

คำถาม

หมายเหตุ* กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องภาษา

Description

ข้อความอธิบาย (ถ้ามี)

* ถ้าคลิกเลือก คือ บังคับให้ผู้ประเมินตอบข้อนี้

Reviewers required to complete item

Included in message to author คลิกเลือก เพื่อตั้งคำตอบให้กับผู้แต่งในเนื้อหา Email ตัวอย่าง เมื่อคลิกปุ่ม +Add Reviews to Email หน้า 130

Choose item type

Single word text box } ประเภทคำตอบแบบปรนัย

Single line text box }

Extended text box }

Checkboxes (you can choose one or more) } ประเภทคำตอบแบบอัตนัย

Radio buttons (you can only choose one) }

Drop-down box }

Item type *

Response Options

สร้างคำตอบ กรณีเลือกประเภทคำตอบแบบอัตนัย

- Checkboxes (you can choose one or more)
- Radio buttons (you can only choose one)
- Drop-down box

หมายเหตุ* กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องภาษา

* Denotes required field

Add Item

Save **Cancel**

ภาพที่ 3.36 การสร้างแบบประเมินบทความ

ประเภทของคำตอบ

รูปแบบของคำตอบในแบบประเมินบทความ

Single word textbox : กล่องข้อความคำตอบแบบสั้นๆ

Single line text box : กล่องข้อความคำตอบแบบประโยคสั้นๆ

Extended text box : กล่องข้อความคำตอบประโยคยาวๆ

Checkboxss : เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ

Radio buttons : เลือกได้คำตอบเดียวเท่านั้น

Drop-down box : คำตอบเมื่อใช้เมาส์กดจะมีหลายตัวเลือกโดยเลือกได้เพียง 1 ข้อ

เท่านั้น

1. Single word text box คือ กล่องข้อความคำตอบแบบคำสั้นๆ

2. Single line text box คือ กล่องข้อความคำตอบแบบประโยคสั้นๆ

3. Extended text box คือ กล่องข้อความคำตอบแบบประโยคยาวๆ

4. Checkboxes (you can choose one or more) คือ เลือกคำตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ดี

พอใช้

ปรับปรุง

5. Radio buttons (you can only choose one) คือ เลือกคำตอบได้ 1 ข้อเท่านั้น

ดี

พอใช้

ปรับปรุง

6. Drop-down box คือ คำตอบแบบเมื่อใช้เมาส์กดจะมีรายการให้เลือกโดยเลือกได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น

▼

ภาพที่ 3.37 ประเภทของคำตอบของแบบประเมิน

การสร้างคำถามแบบอัตนัย

การสร้างแบบประเมินแบบคำถามอัตนัยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

Edit
✕

Item *

📄 🗑️ **B** *I* U 🔗 🌐 <> 🔄 🖼️ 📄
✔️

1. Does the title appropriate to the content, and to the scope of journal?

หมายเหตุ* กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องภาษา

Description

📄 🗑️ **B** *I* U 🔗 🌐 <> 🔄 🖼️ 📄
🌐

Reviewers required to complete item

Included in message to author

Radio buttons (you can only choose one) ▾

Item type *

Response Options	Add Item
Excellence	✕
Good	✕
Fair	✕
Improvement	✕
Poor	✕

หมายเหตุ* กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องภาษา

📄 🗑️ **B** *I* U 🔗 🌐 <> 🔄 🖼️ 📄
✔️

Excellence

Good

Fair

Improvement

Poor

Excellence

ดีมาก

* Denotes required field

Save
Cancel

ภาพที่ 3.38 การสร้างคำถามแบบอัตนัย

การสร้างคำถามแบบปรนัย

การสร้างแบบประเมินบทความแบบคำถามปรนัย มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

Create New Item
×

Item *

📄 🗑️ **B** *I* U [🔗](#) ~~🗑️~~ `<>` 🔧 📌

Comments and Recommendations

หมายเหตุ* กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องภาษา

Description

📄 🗑️ **B** *I* U [🔗](#) ~~🗑️~~ `<>` 🔧 📌

Reviewers required to complete item

Included in message to author

Extended text box

Item type *

Response Options Add Item

No Items

* Denotes required field

Save
Cancel

ภาพที่ 3.39 การสร้างคำถามแบบปรนัย

การเปิดใช้งานแบบประเมินบทความ (Review Forms)

การเปิดใช้งานและการปิดการใช้งานแบบประเมินบทความซึ่งแบบประเมินบทความสามารถเพิ่มหรือแก้ไขได้เป็นไปตามนโยบายของกองบรรณาธิการ

Workflow Settings

Submission **Review** Publisher Library Emails Help

Setup
Reviewer Guidance
Review Forms

Review Forms Create Review Form

Title	In Review	Completed	Active
Review Form- Research article	0	0	<input type="checkbox"/>

คลิกเครื่องหมาย ที่ช่อง Active

Confirm X

Are you sure you wish to activate this review form? Once it's assigned to a review you will no longer be able to deactivate it.

คลิกปุ่ม OK OK Cancel

Workflow Settings

Submission **Review** Publisher Library Emails Help

Setup
Reviewer Guidance
Review Forms

Review Forms Create Review Form

Title	In Review	Completed	Active
Review Form- Research article	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>

อยู่ระหว่างผู้ประเมินบทความ (Reviewer) กำลังใช้งาน

ผู้ประเมินบทความ (Reviewer) ประเมินเรียบร้อยแล้ว

เปิดใช้งาน

ภาพที่ 3.40 การเปิดใช้งานแบบประเมินบทความ

การตั้งค่าใช้งานกับประเภทบทความ (Section)

การตั้งค่าในการเลือกแบบประเมินให้ตรงกับประเภทของบทความ

Edit
✕

Research article ✔

R_ART ✔

Section title * Abbreviation *

Section Policy

📄 🗑️ **B** *I* U 🔗 🔗 <> 🔄 🖼️ 📎
✔

Research article should consist of the following sessions; Introduction, Materials and Methods, Results, Discussion, Conclusion, Acknowledgements (complimentary), Conflict of Interests, and References. Ethical Approval (if any) shall follow the Conclusions section. Tables and figures with legends should be placed in articles as close as possible to where they are mentioned in the text. Results and Discussions can be written in one section or separately.

เลือกแบบประเมินบทความ (Review Forms) ที่ต้องการใช้งาน
กับประเภทของบทความ (Section) นี้

Word Count

Limit abstract word counts for this section (0 for no limit)

Review Form

Review Form-Research ar ▼

Section Options

- Deactivate this section and do not allow new submissions to be made to it.
- Will not be peer-reviewed
- Do not require abstracts
- Will not be included in the indexing of the journal
- Items can only be submitted by Editors and Section Editors.
- Omit the title of this section from issues' table of contents.
- Omit author names for section items from issues' table of contents.

Identify items published in this section as a(n)

(For example, "Peer-reviewed Article", "Non-refereed Book Review", "Invited Commentary", etc.)

Section Editors

There are no section editors yet. Add this role to at least one user via Management > Settings > Users & Roles first.

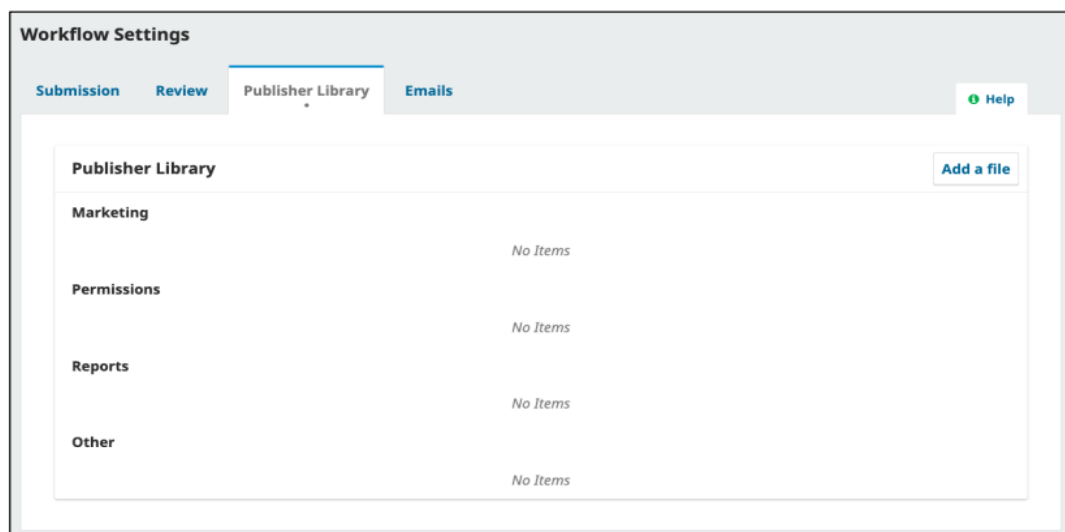
Save

Cancel

ภาพที่ 3.41 การตั้งค่าใช้งานกับประเภทบทความ

คลังเก็บไฟล์ /Publisher Library

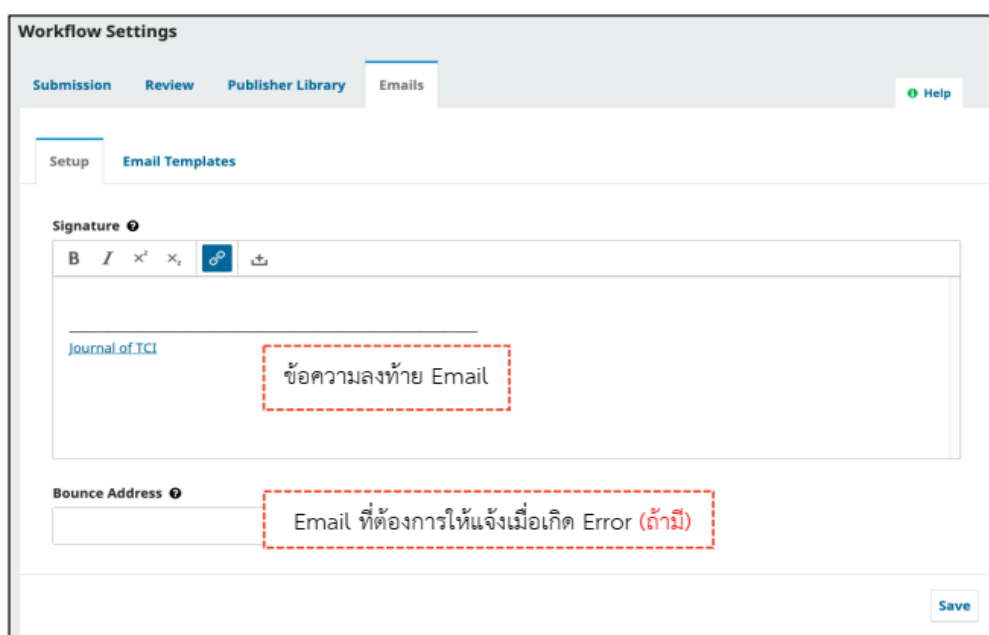
สำหรับการจัดเก็บไฟล์ของวารสาร หากมีการอัปโหลดผู้แต่งจะเห็นไฟล์เหล่านี้ด้วย



ภาพที่ 3.42 การตั้งค่าคลังเก็บไฟล์

อีเมล / Email

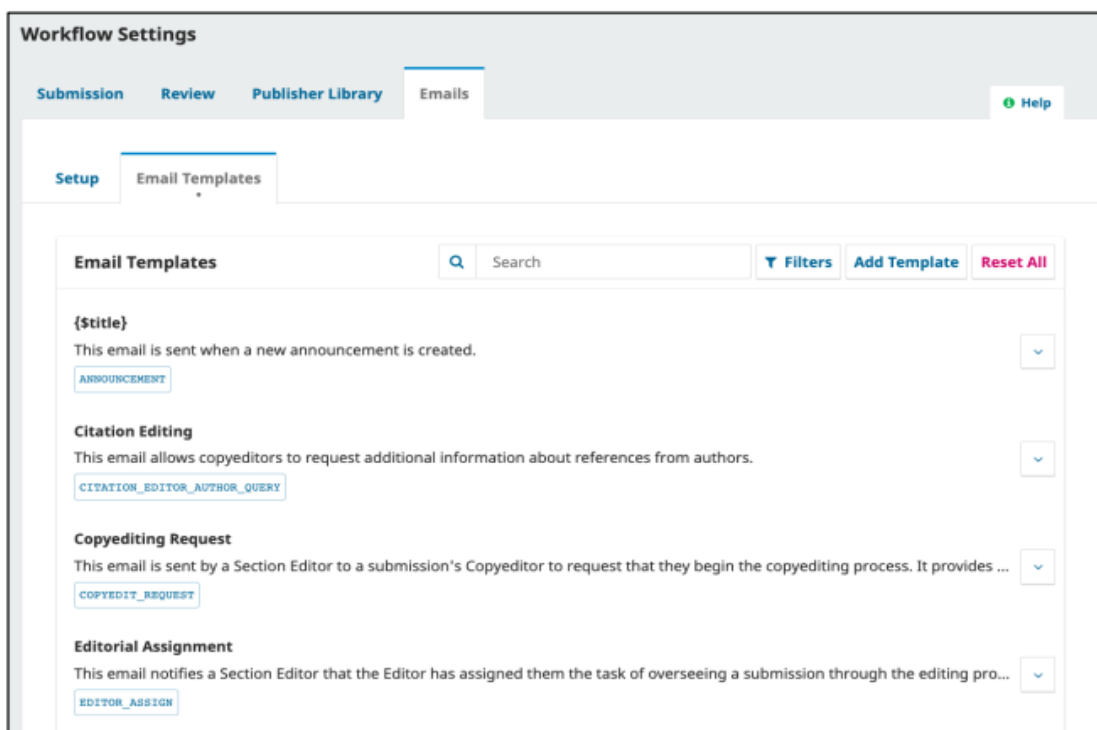
การตั้งค่าอีเมล/Setup



ภาพที่ 3.43 การตั้งค่าอีเมล

เทมเพลตอีเมล / Email Templates

ระบบจะสร้างอีเมลอัตโนมัติในการส่งไปหาสมาชิกในวารสารซึ่งจะแตกต่างกันตามกระบวนการ



ภาพที่ 3.44 ตั้งค่าเทมเพลตอีเมล

การแก้ไขเนื้อหา Email

เนื้อหาของอีเมลสามารถแก้ไขได้ทุกส่วนเพื่อให้ตรงกับความต้องการของกองบรรณาธิการ

The screenshot displays an email editor interface for an 'Editor Decision' email. The interface is divided into two main sections. The top section shows a preview of the email content, including the subject 'Editor Decision', the sender 'Editor', and the recipient 'Author'. The bottom section shows the actual email content, including the subject, sender, recipient, and the decision text. The 'Edit' button is located at the bottom right of the email content area.

Editor Decision
This email from the Editor or Section Editor to an Author notifies them of a final "accept submission" decision regarding their sub...
EDITOR_DECISION_ACCEPT

คลิกที่สัญลักษณ์ V

Editor Decision
This email from the Editor or Section Editor to an Author notifies them of a final "accept submission" decision regarding their sub...
EDITOR_DECISION_ACCEPT

Subject: Editor Decision ชื่อเรื่อง

From: Editor ผู้ส่ง

To: Author ผู้รับ

{authorName}: เนื้อหา

We have reached a decision regarding your submission to {contextName}, "{submissionTitle}".

Our decision is to: Accept Submission

คลิกที่ปุ่ม Edit

Edit

Edit Email
✕

ไทย
English

Description

This email from the Editor or Section Editor to an Author notifies them of a final "accept submission" decision regarding their submission.

Description

This email from the Editor or Section Editor to an Author notifies them of a final "accept submission" decision regarding their submission.

Subject

🌐
Editor Decision

ชื่อเรื่อง

🌐
Editor Decision

ไทย

🌐
Editor Decision

Body

B I x² x₂ 🔗 “ ☰ ☰

{ \$authorName }:

We have reached a decision regarding your submission to { \$contextName }, " { \$submissionTitle }".

Our decision is to: Accept Submission

ไทย

B I x² x₂ 🔗 “ ☰ ☰

{ \$authorName }:

We have reached a decision regarding your submission to { \$contextName }, " { \$submissionTitle }".

Our decision is to: Accept Submission

เนื้อหา Email

ห้ามแก้ไขข้อมูลในส่วน { \$..... } เนื่องจากการดึงข้อมูลอัตโนมัติจากระบบ

Save

ภาพที่ 3.45 การแก้ไขเนื้อหา Email

การตั้งค่าการเผยแพร่บทความ/Setting >> Distribution

การอนุญาต/License

การตั้งค่าการอนุญาตการนำบทความไปใช้ในการอ้างอิง

Distribution Settings

- License
- Search Indexing
- Payments
- Access
- Archiving

[Help](#)
 ไทย English

Copyright Holder

Author
 Journal
 Custom copyright statement

เจ้าของลิขสิทธิ์ของบทความ

- ผู้แต่ง
- วารสาร
- อื่น ๆ

License

CC Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0
 CC Attribution-NonCommercial 4.0
 CC Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0
 CC Attribution-NoDerivatives 4.0
 CC Attribution 4.0
 CC Attribution-ShareAlike 4.0
 Other license URL

การอนุญาต

จากรูป คือ อ้างอิงแหล่งที่มา ห้ามนำไปใช้เพื่อการค้า และห้ามดัดแปลง (CC-BY-NC-ND)

Copyright Year

Choose how a default copyright date is selected for an article. This default can be overridden on a case-by-case basis. If you "publish as you go", don't use the issue's publication date.

Use the issue's publication date
 Use the article's publication date

ปีที่เริ่มลิขสิทธิ์ของบทความ

- ฉบับ : ปีของวันที่ออนไลน์ตัวเล่ม
- บทความ : ปีของวันที่นำบทความเข้าตัวเล่ม

License Terms

Journal of TCI is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International \(CC BY-NC-ND 4.0\)](#) licence, unless otherwise stated. Please read our [Policies](#) page for more information on [Open Access, copyright and permissions](#).

วารสาร TCI อยู่ภายใต้การอนุญาต [Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International \(CC BY-NC-ND 4.0\)](#) เว้นแต่จะระบุไว้เป็นอย่างอื่น โปรดอ่านหน้านโยบายของเราสำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเข้าถึงแบบเปิด ลิขสิทธิ์ และการอนุญาต

ข้อความแสดงการอนุญาต โดยจะแสดงที่หน้าเว็บไซต์ของบทความที่เผยแพร่แล้ว

ภาพที่ 3.46 การตั้งค่าการเผยแพร่บทความ

การจัดทำดัชนี/Search Indexing

สำหรับโปรแกรมค้นหาข้อมูลวารสารบนอินเทอร์เน็ตหรือบนเว็บไซต์ (Search Engine)

Distribution Settings

License
Search Indexing
Payments
Access
Archiving

Help

ไทย

English

Search Indexing

Help search engines like Google discover and display your site. You are encouraged to submit your [sitemap](#).

Description ⓘ

คำอธิบายสั้น ๆ เกี่ยวกับวารสาร (ถ้ามี)

ไทย

Custom Tags ⓘ

Header ที่จะแสดงทุกหน้าของเว็บไซต์วารสาร (ถ้ามี)

ไทย

Save

ภาพที่ 3.47 การจัดทำดัชนี

การชำระเงินระบบสมาชิก/Payments

การชำระเงินการตีพิมพ์บทความสำหรับกองบรรณาธิการที่ต้องการชำระเงินผ่านระบบ ก็จะต้องทำการตั้งค่าเปิดระบบการชำระเงิน

Distribution Settings

License Search Indexing **Payments** Access Archiving Help

Setup

Enable

Payments will be enabled for this journal. Note that users will be required to log in to make payments.

ถ้าต้องการเปิดระบบชำระเงินสมาชิกให้คลิกเลือก

Save

ภาพที่ 3.48 การชำระเงินระบบสมาชิก

การเข้าถึงวารสาร/Access

การตั้งค่าการเข้าถึงบทความวารสาร

Distribution Settings

License Search Indexing Payments **Access** Archiving Help

Publishing Mode

The journal will provide open access to its contents. เข้าถึงบทความได้โดยไม่ต้องเป็นสมาชิกวารสาร

The journal will require subscriptions to access some or all of its contents. เข้าถึงบทความได้ ก็ต่อเมื่อเป็นสมาชิกวารสาร

OJS will not be used to publish the journal's contents online. ไม่เผยแพร่ข้อมูลวารสารออนไลน์

Enable OAI

Provide metadata to third-party indexing services through the [Open Archives Initiative](#).

Enable เปิดให้ระบบ OAI เข้าถึงวารสารได้

Disable

Save

ภาพที่ 3.49 การตั้งค่าการเข้าถึงวารสาร

การจัดการสมาชิก/User & Roles

สมาชิก/Users

หมายเหตุ* จะใช้เมนูต่าง ๆ ได้ ก็ต่อเมื่อเป็นสมาชิกของวารสาร เพียงวารสารเดียวเท่านั้น ยกเว้นเมนู Edit Role

Email : ส่ง Email ถึง User

Edit User : การแก้ไขข้อมูลสมาชิก หรือ แต่งตั้งตำแหน่ง

Edit Role : การแก้ไข หรือ แต่งตั้งตำแหน่ง

Disable : ถ้าแสดงข้อความนี้ คือ User เปิดการใช้งานแล้ว และสามารถเข้าสู่ระบบได้

Enable : ถ้าแสดงข้อความนี้ คือ User ปิดการใช้งาน และไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้

Remove : ลบ User ออกจากวารสาร

Login As : Login เป็น User นี้

(แสดงลิงก์นี้ก็ต่อเมื่อ User เป็นสมาชิกของวารสาร เพียงวารสารเดียวเท่านั้น)

Merge User : รวม User (ไม่ควรใช้ลิงก์นี้ เนื่องจากอาจทำให้ระบบ User ผิดพลาดได้)

The screenshot displays the 'Users & Roles' management page. The left sidebar contains a navigation menu with 'Users & Roles' selected. The main content area shows a table of 'Current Users' with the following data:

Given Name	Family Name	Username	Email
admin	admin	admin	ohno@g.com
Santi	Deejai	reviewer_thaijo	reviewer.thaijo@gmail.com
Mana	Itti	mana	sutpitcha.ton@kmutt.ac.th
Jaidee	Meena	jaidee	o_rara@hotmail.com
Somchai	Rakhan	editor	editor.thaijo@gmail.com
Anna	Tankun	reviewer	sutpitcha@gmail.com
Sutpitcha	Tongdachai	sutpitcha_ton	author.thaijo@gmail.com

Below the table, there are action buttons for each user: Email, Edit User, Edit Role, Disable, Remove, Login As, and Merge User. The '1 - 7 of 7 items' indicator is visible at the bottom right of the table.

ภาพที่ 3.50 การจัดการสมาชิก

การสร้างสมาชิก/Add User

หมายเหตุ*

- User ที่สร้างจะต้องไม่มี User อยู่ในระบบ ThaiJO
- Username และ Email ห้ามซ้ำ

Users & Roles

Users Roles Site Access Options Help

คลิกปุ่ม Add User

Current Users Search Add User

Given Name	Family Name	Username	Email
▶ admin	admin	admin	ohn0@g.com
▶ Somchai	Rakhan	editor	editor.thaijo@gmail.com

1 - 2 of 2 items

Add User ✕

Step #1: Fill in User Details

Name

Santi Deejai

Given Name * Family Name

สันติ ใจ

How do you prefer to be addressed? Salutations, middle names and suffixes can be added here if you would like.

ชื่อเต็มที่มียศ/ตำแหน่ง (ถ้ามี)

Preferred Public Name

The username must contain:

santi_deejai

Username *

- กรอกเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก
- ไม่สามารถใช้ จุด (.) ได้
- หลังจากสมัครสมาชิกแล้วจะแก้ไขไม่ได้

Contact

reviewer.thaijo@gmail.com

Email *

Password

.....

Password *

.....

Repeat password *

Generate Password

Generate random password for this user.

* ถ้าคลิกเลือก ระบบจะสร้างรหัสผ่านอัตโนมัติให้กับ User

Change Password

User must change password on next log in.

* ถ้าคลิกเลือก ระบบจะให้ User แก้ไขรหัสผ่านก่อนเข้าใช้งานครั้งแรก

Country

Thailand

Country

Notify User

Send user a welcome email.

* ถ้าคลิกเลือก ระบบจะส่ง Email แจ้ง Username, Password ให้กับ User

+ More User Details

คลิกลิงก์ + More User Details เพื่อกรอกข้อมูลเพิ่มเติม

* Denotes required field

OK
Cancel

URL ที่แสดงข้อมูลประวัติใน
เว็บไซต์หน่วยงาน (ถ้ามี)

เบอร์โทร (ถ้ามี)

เลข ORCID (ถ้ามี)

Homepage URL Phone ORCID ID

Working Languages

English
 ไทย ภาษาที่เขียนบทความ

สาขาที่เกี่ยวข้อง หรือ สาขาที่ทำวิจัย
ใส่ทีละคำ คั่นคำ โดยการกด Enter

Applied Mathematics x Applied Statistics x

Reviewing Interests

School of Energy and Materials, King Mongkut's Universi
Affiliation

คณะพลังงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม
สถาบันหรือหน่วยงานที่สังกัด

ประวัติ หรือผลงานวิจัยต่าง ๆ (ถ้ามี)

Bio Statement (e.g., department and rank)

ที่อยู่ติดต่อได้ (ถ้ามี)

Mailing Address

ลงท้าย Email (ถ้ามี)

Signature

* Denotes required field

OK Cancel

Add User ✕

Step #2: Add User Roles to Santi Deejai

User Roles

- Journal manager
- Journal editor
- Production editor
- Section editor
- Guest editor
- Copyeditor
- Designer
- Funding coordinator
- Indexer
- Layout Editor
- Marketing and sales coordinator
- Proofreader
- Author
- Translator
- Reviewer
- Reader
- Subscription Manager

คลิกเลือก ตำแหน่งที่ต้องการแต่งตั้งให้กับ User
หมายเหตุ* เลือกได้มากกว่า 1 ตำแหน่ง

ภาพที่ 3.51 การสร้างสมาชิก

การค้นหาสมาชิก/Search Users

การดูสมาชิกจากตำแหน่ง (Roles)

Users & Roles

Users **Roles** Site Access Options Help

คลิกปุ่ม Search

Current Users			
Given Name	Family Name	Username	Email
▶ admin	admin	admin	ohno@g.com
▶ Santi	Deejai	santi_deejai	reviewer.thaijo@gmail.com
▶ Somchai	Rakhan	editor	editor.thaijo@gmail.com

1 - 3 of 3 items

Users & Roles

Users Roles Site Access Options Help

Current Users Search Add User

Search

Include users with no roles in this journal.

Given Name	Family Name	Username
▶ admin	admin	admin
▶ Santi	Deejai	santi_deejai
▶ Somchai	Rakhan	editor

All Roles
Journal manager
✓ Journal editor
Production editor
Section editor
Guest editor
Copyeditor
Designer
Funding coordinator
Indexer
Layout Editor
Marketing and sales coordinator
Proofreader
Author
Translator
Reviewer
Reader
Subscription Manager

เลือกตำแหน่ง

Users & Roles

Users Roles Site Access Options Help

Current Users Search Add User

Search Journal editor

Include users with no roles in this journal.

คลิกปุ่ม Search Search

Given Name	Family Name	Username	Email
▶ admin	admin	admin	ohno@g.com
▶ Santi	Deejai	santi_deejai	reviewer.thaijo@gmail.com
▶ Somchai	Rakhan	editor	editor.thaijo@gmail.com

1 - 3 of 3 items

ภาพที่ 3.52 การค้นหาสมาชิกจากตำแหน่งในวารสาร

การค้นหาสมาชิกจากในวารสาร

Users & Roles

Users Roles Site Access Options Help

คลิกปุ่ม Search

Q Search Add User

Given Name	Family Name	Username	Email
admin	admin	admin	ohno@g.com
Santi	Deejai	santi_deejai	reviewer.thaijo@gmail.com
Somchai	Rakhan	editor	editor.thaijo@gmail.com

1 - 3 of 3 items

Users & Roles

Users Roles Site Access Options Help

Current Users Search Add User

Search พิมพ์คำค้น เช่น ชื่อ, นามสกุล, Email เป็นต้น เลือก All Roles

reviewer.thaijo@gmail.com All Roles

Include users with no roles in this journal.

คลิกปุ่ม Search Search

Given Name	Family Name	Username	Email
admin	admin	admin	ohno@g.com
Santi	Deejai	santi_deejai	reviewer.thaijo@gmail.com
Somchai	Rakhan	editor	editor.thaijo@gmail.com

1 - 3 of 3 items

ภาพที่ 3.53 การค้นหาสมาชิกจากในวารสาร

การค้นหาสมาชิกจากนอวารสาร

เนื่องจากระบบ Thaijo สามารถค้นหาสมาชิกจากวารสารเล่มอื่นได้ ใช้ค้นหาในกรณีค้นหาผู้ประเมินบทความเพื่อจะสามารถเพิ่มมาเป็นผู้ประเมินในวารสารของตนเองได้

Users & Roles

Users Roles Site Access Options Help

คลิกปุ่ม Search

Q Search Add User

Given Name	Family Name	Username	Email
▶ admin	admin	admin	ohnno@g.com
▶ Santi	Deejai	santi_deejai	reviewer.thaijo@gmail.com
▶ Somchai	Rakhan	editor	editor.thaijo@gmail.com

1 - 3 of 3 items

Users & Roles

Users Roles Site Access Options Help

Search Add User

พิมพ์คำค้น เช่น ชื่อ, นามสกุล, e-mail เป็นต้น

เลือก All Roles

Include users with no roles in this journal. คลิกเลือก เพื่อค้นหา Users จากนอวารสาร

Search

Given Name	Family Name	Username	Email
▶ admin	admin	admin	ohnno@g.com
▶ Santi	Deejai	santi_deejai	reviewer.thaijo@gmail.com
▶ Somchai	Rakhan	editor	editor.thaijo@gmail.com

1 - 3 of 3 items

ภาพที่ 3.54 การค้นหาสมาชิกจากนอวารสาร

ตำแหน่ง/Roles

Role Name : ชื่อตำแหน่ง

Permission level : ระดับสิทธิ์ของตำแหน่ง

Submission : สถานะบทความ Submission

Review : สถานะบทความ Review

Copyediting : สถานะบทความ Copyediting

Production : สถานะบทความ Production

หมายเหตุ* ห้ามนำเครื่องหมาย ที่สถานะบทความออก เนื่องจากจะทำให้ตำแหน่ง
นั้น ๆ ไม่สามารถเข้าถึงบทความในแต่ละสถานะได้

Users & Roles

Users Roles Site Access Options Help

Current Roles Search Create New Role

Role Name	Permission level	Submission	Review	Copyediting	Production
▶ Journal manager	Journal Manager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Journal editor	Journal Manager	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Production editor	Journal Manager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Section editor	Section Editor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Guest editor	Section Editor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Copyeditor	Assistant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Designer	Assistant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Funding coordinator	Assistant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Indexer	Assistant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Layout Editor	Assistant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Marketing and sales coordinator	Assistant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Proofreader	Assistant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Author	Author	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Translator	Author	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Reviewer	Reviewer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Reader	Reader	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Subscription Manager	Subscription Manager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Items per page: 25 1 - 17 of 17 items

ภาพที่ 3.55 การตั้งค่าตำแหน่งในวารสาร

การแก้ไขไม่ให้ User เป็นตำแหน่ง Reviewer ได้เอง

หมายเหตุ* แก้ไขปัญหา User ที่สมัครสมาชิกเป็นผู้แต่ง (Author) ส่งบทความ แต่ไปคลิกเลือกเป็นตำแหน่งผู้ประเมิน (Reviewer) ด้วย ทำให้วารสารมี User ที่เป็นผู้ประเมิน (Reviewer) เกินความจำเป็นของวารสาร

The image shows a user role management interface. At the top, there is a table of roles with columns for role name, status, and actions. The 'Reviewer' role is selected, and the 'Edit' button is highlighted. Below the table is an 'Edit' dialog box with the following sections:

- Role details**
 - Permission level ***: Reviewer
 - Role Name ***: Reviewer
 - Abbreviation ***: R
- Stage Assignment**
 - Submission
 - Review
 - Copyediting
 - Production
- Role Options**
 - Show role title in contributor list
 - Allow user self-registration (Callout: นำเครื่องหมาย [x] ออก)
 - This role is only allowed to recommend a review decision and will require an authorised editor to record a final decision.
 - Permit submission metadata edit.

At the bottom of the dialog, there is a note: * Denotes required field, and buttons for OK and Cancel.

ภาพที่ 3.56 การแก้ไขไม่ให้ User เป็นตำแหน่ง Reviewer ได้เอง

การเข้าถึงเว็บไซต์/Site Access Option

Users & Roles

Users Roles Site Access Options Help

Site Access

Users must be registered and log in to view the journal site.

*** ถ้าคลิกเลือก User จะต้องสมัครสมาชิกและเข้าสู่ระบบก่อนจึงจะสามารถเข้าถึงเว็บไซต์ได้**

View Article Content

Users must be registered and log in to view open access content.

*** ถ้าคลิกเลือก User จะต้องสมัครสมาชิกและเข้าสู่ระบบก่อนจึงจะสามารถเข้าถึงบทความที่เผยแพร่ได้**

User Registration

Visitors can register a user account with the journal. **ผู้ชมเว็บทั่วไปสามารถสมัครเป็นสมาชิกวารสารได้เอง**

The Journal Manager will register all user accounts. Editors or Section Editors may register user accounts for reviewers.

*** ตำแหน่ง Journal Manager จะเป็นผู้สมัครสมาชิกให้เท่านั้น ผู้ชมเว็บทั่วไปไม่สามารถสมัครสมาชิกได้เอง**

Save

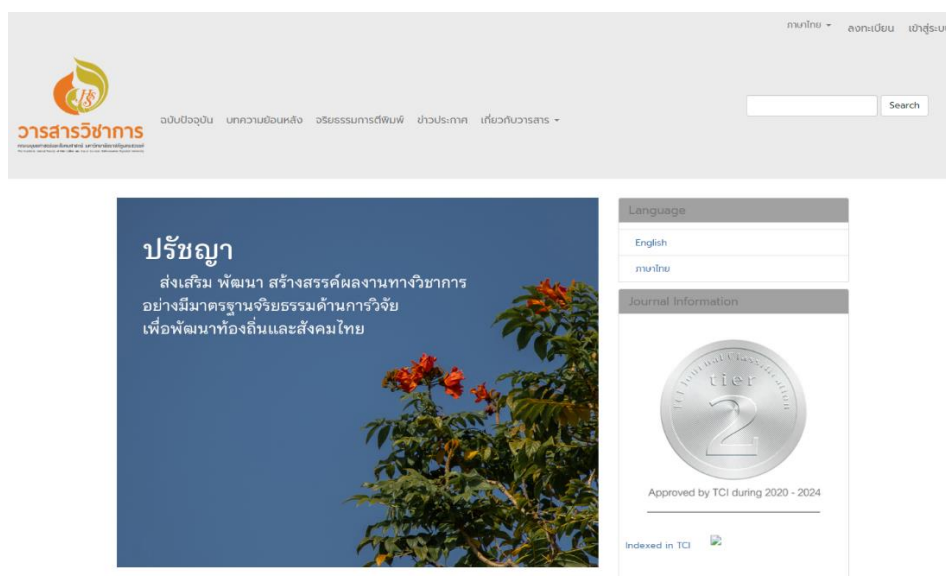
ภาพที่ 3.57 การเข้าถึงเว็บไซต์

สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ

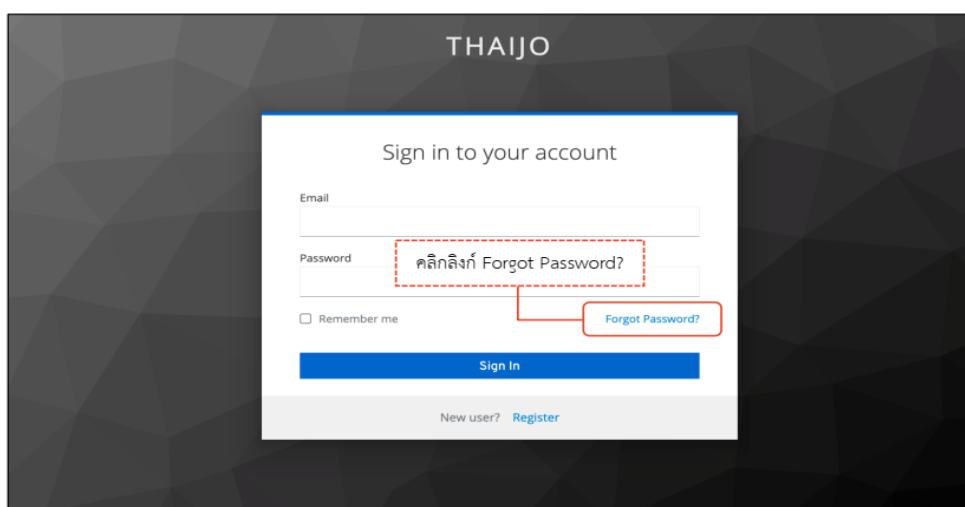
การเข้าใช้งานระบบ Thaijo ต้องใช้ อีเมล และรหัสผ่านเข้าใช้งานหากมีการรหัสก็สามารถรีเซ็ตรหัสผ่านใหม่ได้ผ่านระบบ Thaijo

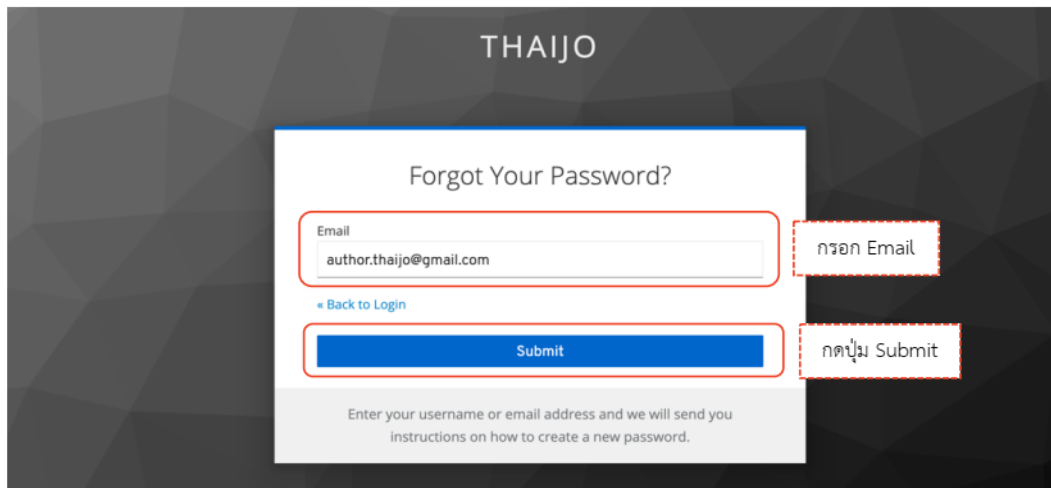
ขั้นตอนที่ 1 : เข้าสู่เว็บไซต์ของวารสาร

คลิกเข้าสู่ระบบ



ขั้นตอนที่ 2 : เข้าสู่หน้าสมัครสมาชิกกลางของระบบ ThaiJO





THAIJO

Forgot Your Password?

Email
author.thaijo@gmail.com

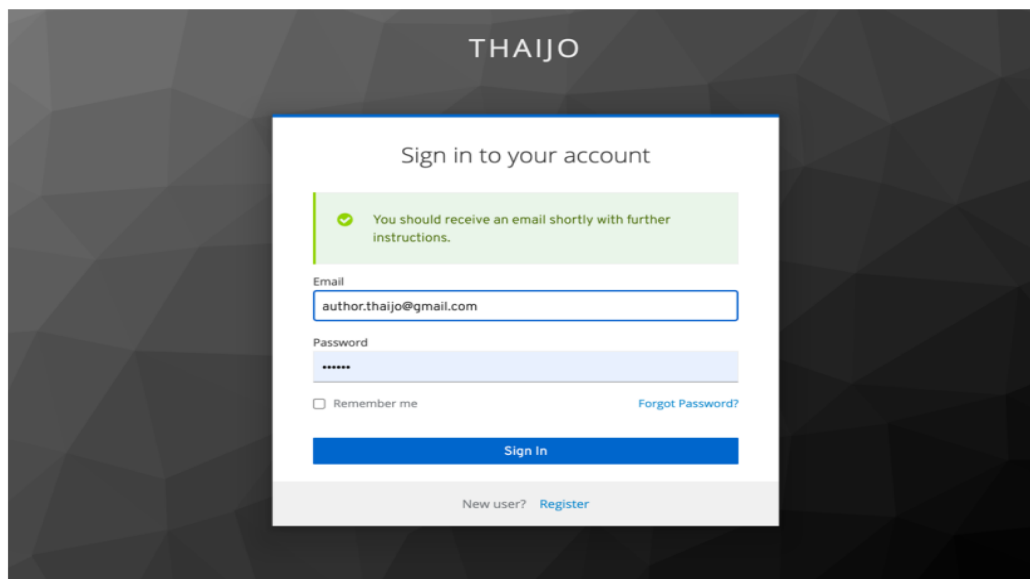
[Back to Login](#)

Submit

กรอก Email

กดปุ่ม Submit

Enter your username or email address and we will send you instructions on how to create a new password.



THAIJO

Sign in to your account

✔ You should receive an email shortly with further instructions.

Email
author.thaijo@gmail.com

Password

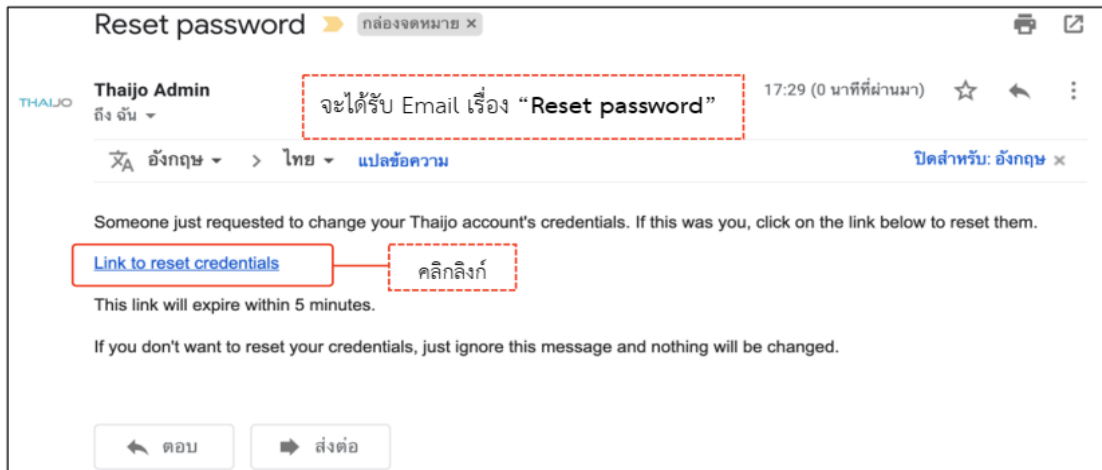
Remember me [Forgot Password?](#)

Sign in

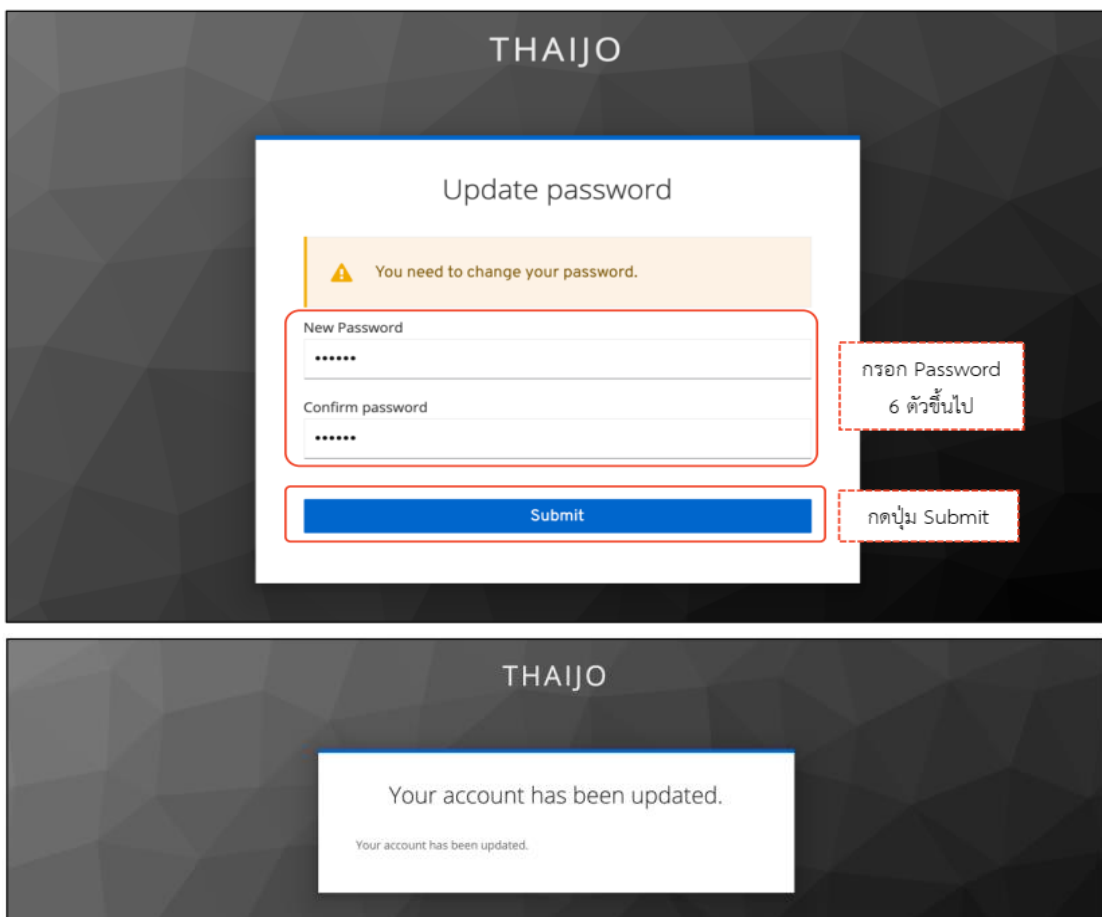
New user? [Register](#)

ขั้นตอนที่ 3 : เข้าสู่ Email

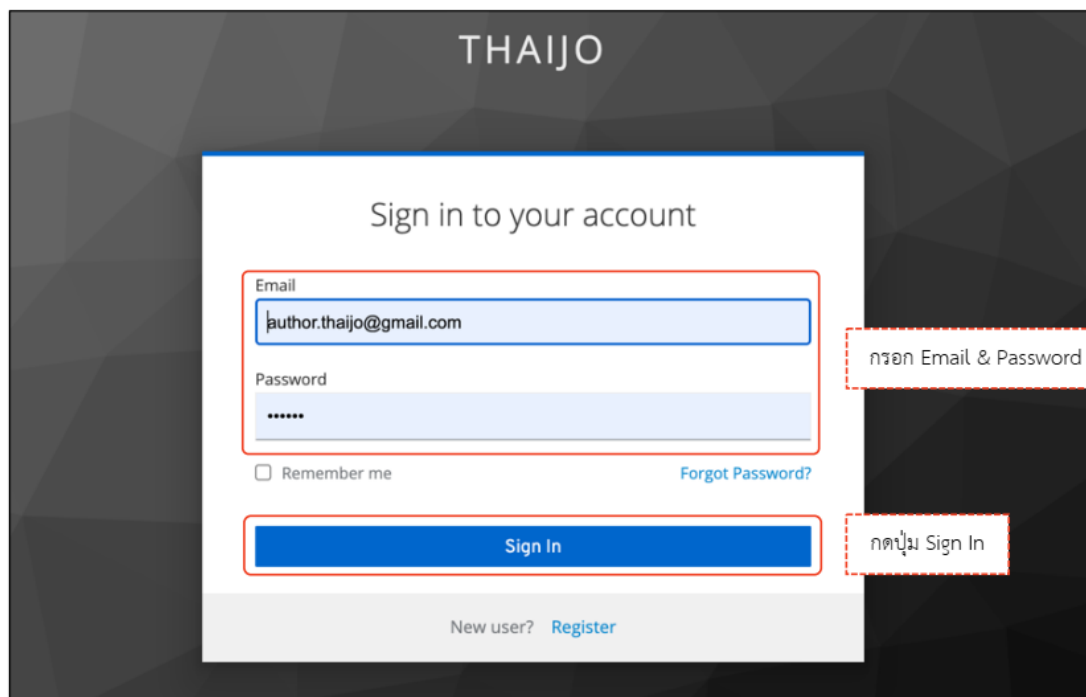
หมายเหตุ* ถ้าไม่เจอ Email ในกล่องจดหมาย ให้ตรวจสอบที่ จดหมายขยะ (Spam Mails) หรือ ถังขยะ (Junk Mails)



ขั้นตอนที่ 4 : กรอกรหัสผ่านใหม่



ขั้นตอนที่ 5 : เข้าสู่เว็บไซต์วารสารและ Login เข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 3.58 การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่เพื่อเข้าสู่ระบบ

กรณีศึกษา

Thaijo

Thai Journals Online (ThaiJO) เป็นระบบการจัดการ และตีพิมพ์วารสารวิชาการในรูปแบบวารสารออนไลน์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Journal) โดยใช้ platform ของระบบ Open Journal System (OJS) ที่พัฒนาโดย Public Knowledge Project (PKP) ซึ่งเป็นเครือข่ายนักวิจัยด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศศาสตร์ นำโดย Simon Fraser University ร่วมกับมหาวิทยาลัยหลายแห่งในแคนาดาและอเมริกา PKP ก่อตั้งขึ้นเพื่อร่วมกันพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับการเผยแพร่งานวิชาการโดยมีนโยบายของการใช้งานโปรแกรมแบบเปิดเผยซอร์สโค้ด เปิดให้ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดไปใช้และไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ แต่สงวนลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์อยู่ภายใต้เงื่อนไขสัญญาอนุญาตแบบสาธารณะ หรือ (GNU General Public License, GNU GPL, GPL) ซึ่งเป็นลักษณะเดียวกับซอฟต์แวร์โอเพนซอร์สทั่วไป

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (มจร.) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (มธ.) ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

(NECTEC) และศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) จึงได้ร่วมกันนำโปรแกรม OJS มาติดตั้ง และพัฒนาระบบเพื่อให้บริการกับวารสารวิชาการในประเทศไทย ซึ่งในปี พ.ศ. 2560 ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) และศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) ได้อัปเดตเป็น OJS version 3 และได้เรียกชื่อระบบใหม่ว่า “Thai Journals Online 2 (ThaiJO2)”

รูปแบบของการใช้งาน ThaiJO เป็นระบบ web-based application ที่ผู้ใช้สามารถทำงานได้เพียงเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมใด ๆ ลงในคอมพิวเตอร์ และการใช้งานใช้ผ่านโปรแกรม web browser ของผู้ใช้ เช่น Internet Explore Firefox หรือ Google Chrome เป็นหลัก

ระบบ ThaiJO ได้รับการดูแลโดยหน่วยงาน

ระบบ ThaiJO ดำเนินงานโดยศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) และศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) โดยวางเครื่อง Server ฐานข้อมูล ไว้ที่ INET Data Center อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ถ.รางน้ำ ที่มีความปลอดภัยสูง ทั้งระบบป้องกันเครือข่าย (Firewall), Hardware Software และ Policy Security ในด้านความปลอดภัยของศูนย์ข้อมูลไอทีที่มีการรักษาความปลอดภัยอย่างได้มาตรฐาน รวมถึงการเชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบด์วิธความเร็วสูง พร้อมด้วยเครือข่ายเสถียรภาพสูงในรูปแบบ Full Redundancy รองรับทุกสถานการณ์ จากเหตุภัยพิบัติที่ไม่คาดคิดมีความปลอดภัยของข้อมูล อีกทั้งยังมีเครื่อง Server สำรองข้อมูล (Backup) โดยวางไว้ที่ NECTEC ด้วย

ช่องทางติดต่อเกี่ยวกับระบบ ThaiJO

หากมีคำถามเกี่ยวกับ ThaiJO สามารถสอบถามข้อมูลได้ที่ Fanpage ThaiJO2.0 : <https://www.facebook.com/ThaiJo2.0>

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

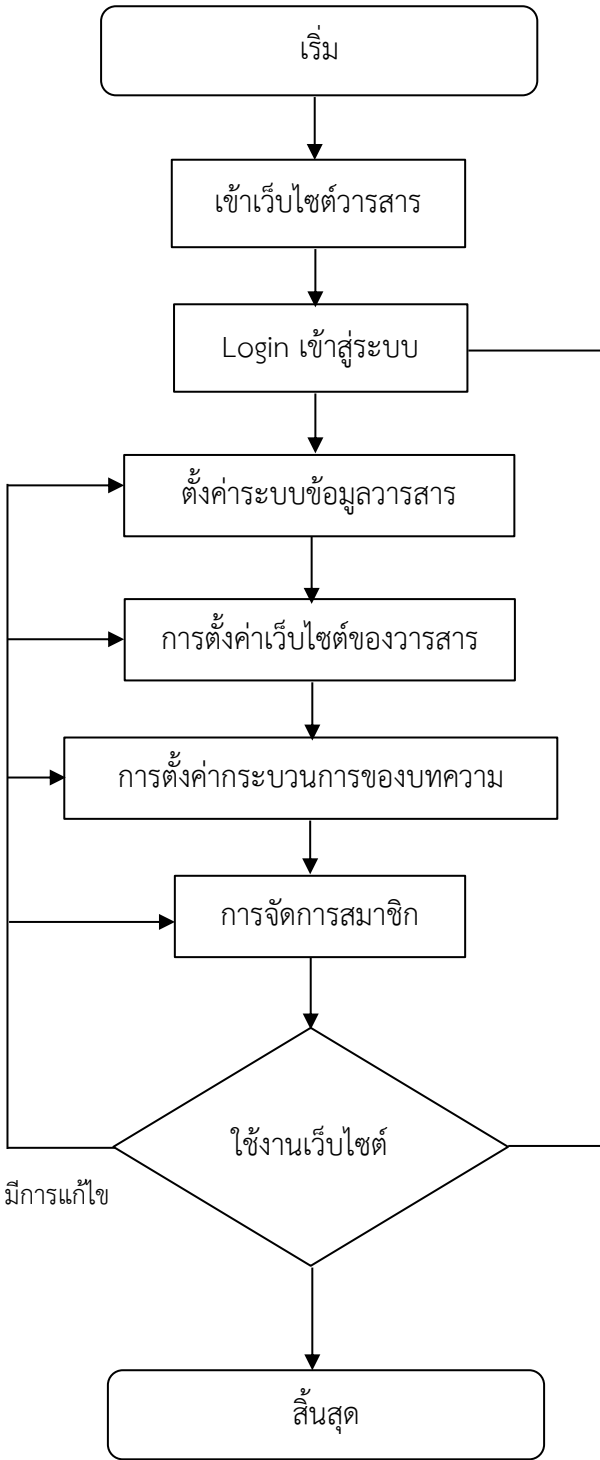
แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

การตั้งค้าระบบ ThaiJO จำเป็นจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการ งานวิจัยและเทคโนโลยี จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องหาความรู้ อัปเดตข่าวสารอยู่เสมอ ต้องติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการบริหารวารสารและผู้เขียน การมีเทคโนโลยีเข้าช่วยให้การทำงาน การประสานงาน ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)

ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานทั้งในภาพรวมของการตั้งค้าระบบ ThaiJO ผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในลักษณะของ Flow Chart ด้วย ทั้งแสดงขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานดังกล่าวตามลำดับ โดยได้อธิบายขั้นตอน ประกอบการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและกระบวนการดังตารางที่ 4.1 Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตั้งค้าระบบ ThaiJO

ตารางที่ 4.1 Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตั้งค่าระบบ ThaiJO

ผู้รับผิดชอบ	Flow Chart	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
<p>เจ้าหน้าที่ (Admin)</p>	 <pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Step1[เข้าเว็บไซต์วารสาร] Step1 --> Step2[Login เข้าสู่ระบบ] Step2 --> Step3[ตั้งค่าระบบข้อมูลวารสาร] Step3 --> Step4[การตั้งค่าเว็บไซต์ของวารสาร] Step4 --> Step5[การตั้งค่ากระบวนการของบทความ] Step5 --> Step6[การจัดการสมาชิก] Step6 --> Decision{ใช้งานเว็บไซต์} Decision -- มีการแก้ไข --> Step3 Decision --> End([สิ้นสุด]) </pre>	<p>1.เข้าหน้าเว็บไซต์วารสาร URL : https://so05.tci-thaijo.org/index.php/hssnsru</p> <p>2.กรอกอีเมลและรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบแล้วเลือกแผงควบคุมเพื่อตั้งค่าเว็บไซต์</p> <p>3.ตั้งค่าระบบข้อมูลวารสาร เป็นการตั้งค่าข้อมูลเบื้องต้นของวารสาร</p> <p>4.การตั้งค่าเว็บไซต์ของวารสารเป็นส่วนกำหนดรูปร่างหน้าตาของเว็บไซต์ให้อยู่ในรูปแบบของวารสาร</p> <p>5.การตั้งค่ากระบวนการของบทความเพื่อให้กระบวนการส่งบทความเป็นไปตามกระบวนการรับส่งบทความ</p> <p>6.การจัดการสมาชิกระบบรับส่งบทความเพื่อจำกัดสิทธิในการใช้งานระบบ</p>
<p>ผู้ใช้งาน (User)</p>		

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. มีกลุ่ม Facebook เพื่อเป็นช่องทางในการประสานงานกับคณะกรรมการบริหารวารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. มีการประชุมคณะกรรมการบริหารวารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทุกเดือน เพื่อรับฟังปัญหาและกำกับติดตามการปฏิบัติงาน
3. มีระบบ work spaces เพื่อกำกับตามการปฏิบัติงานเฉพาะ เพื่อประสานงานกับบรรณาธิการประจำเรื่องของวารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
4. ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องชัดเจน งานให้บริการไม่ว่าจะเป็นการให้ข้อมูลข่าวสาร หรือการดำเนินงานเรื่องต่าง ๆ ต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและชัดเจนเสมอ

จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณในการปฏิบัติงานการตั้งค่าระบบ ThaiJO ควรมีดังนี้

1. มีความซื่อสัตย์สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความประพฤติดีและปฏิบัติชอบ
3. อุทิศเวลาให้แก่การทำงานที่ทำ
4. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
5. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
6. มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
7. มุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะใน

การปฏิบัติงาน

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนา

จากประสบการณ์การตั้งค่าระบบ ThaiJO พบว่าปัญหาที่เกิดขึ้นมาจากหลายสาเหตุ ซึ่งสามารถจำแนกปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไขได้ ดังตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. อินเทอร์เน็ตไม่เสถียรหรือขาดหายทำให้ใช้งานระบบ Thaijo ไม่ได้	แจ้งปัญหาให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบให้บริการอินเทอร์เน็ตในมหาวิทยาลัยเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว
2. การลี้มรหัสผ่านทำให้เข้าสู่ระบบ Thaijo ไม่ได้	ทำคู่มือขั้นตอนวิธีการรีเซตรหัสผ่านให้กับผู้ใช้
3. ระบบ Thaijo เป็นระบบเฉพาะซึ่งต้องใช้เวลาในการศึกษาและสอบถามประสานงานไปยังเจ้าของระบบซึ่งมีส่วนที่ทำให้ล่าช้า	ช่องทางประสานงาน หากมีคำถามเกี่ยวกับ ThaiJO สามารถสอบถามข้อมูลได้ที่ Fanpage ThaiJO2.0 : https://www.facebook.com/ThaiJo2.0
4. ปัญหาการประสานงานกับคณะกรรมการบริหารวารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	สร้างกลุ่ม Facebook ขึ้นมาเพื่อประสานงาน โดยเฉพาะทำงานการประสานงานรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
5. ปัญหาการมอบหมายงานกับคณะกรรมการบริหารวารสารวิชาการ	นำระบบ work spaces เพื่อกำกับตามการปฏิบัติงานเฉพาะเพื่อประสานงานกับบรรณาธิการ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ใน กระบวนการส่งบทความ	ประจำเรื่องของวารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์
--	---

ข้อเสนอแนะ

1. ให้กำหนดเชิงนโยบาย คณะกรรมการบริหารวารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ทำงานหรือสำรองข้อมูลผ่าน Cloud Storage ที่หน่วยงานมีให้บริการเช่น Google Drive หรือ Microsoft One Drive เพื่อลดความเสี่ยงที่ข้อมูลจะสูญหายเมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความเสียหาย
2. ให้คณะกรรมการบริหารวารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ทำงานผ่านระบบการมอบหมายงาน work spaces มากขึ้น เพื่อความสะดวกในการประสานงานและปฏิบัติงาน
3. ในการศึกษาคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการตั้งค่าเว็บไซต์วารสารและเป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือในด้านต่างๆเกี่ยวกับวารสารต่อไป

บรรณานุกรม

คู่มือการใช้งานระบบ ThaiJO OJS เวอร์ชัน 3.3.0-8.

สืบค้นเมื่อวันที่ 10 เมษายน 2565, จาก <https://www.tci-thaijo.org/>

ฐานข้อมูล TCI.

สืบค้นเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2560, จาก <https://tci-thailand.org/>

ThaiJO

สืบค้นเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2560, จาก <https://tci-thailand.org/>

ประวัติการก่อตั้งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สถาบันราชภัฏนครสวรรค์, 2536 : 25

ฐานข้อมูลเบื้องต้นของวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สืบค้นเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2560, จาก [https://so05.tci-](https://so05.tci-thaijo.org/index.php/hssnsru/about)

[thaijo.org/index.php/hssnsru/about](https://so05.tci-thaijo.org/index.php/hssnsru/about)

นโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563 – 2570

สืบค้นเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2560,

จาก <https://www.mhesi.go.th/index.php/stg-policy/930-2563-2570.html>

ภาคผนวก

การส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารระบบ Thaijo

ขั้นตอนที่ 1 : เข้าสู่เว็บไซต์วารสารและ Login เข้าสู่ระบบ

ภาษาไทย - ลงทะเบียน เข้าสู่ระบบ

วารสารวิชาการ
 ฉบับปัจจุบัน บทความออนไลน์ ธรรมเนียมการตีพิมพ์ ข่าวประกาศ เกี่ยวกับวารสาร -

คลิกเข้าสู่ระบบ

ปรัชญา

ส่งเสริม พัฒนา สร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ
อย่างมีมาตรฐานจริยธรรมด้านการวิจัย
เพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสังคมไทย

Language

English

ภาษาไทย

Journal Information

Approved by TCI during 2020 - 2024

Indexed in TCI

ขั้นตอนที่ 2 : เข้าสู่หน้าเข้าสู่ระบบของระบบ ThaiJO

THAIJO

Sign in to your account

Email

Password

Remember me [Forgot Password?](#)

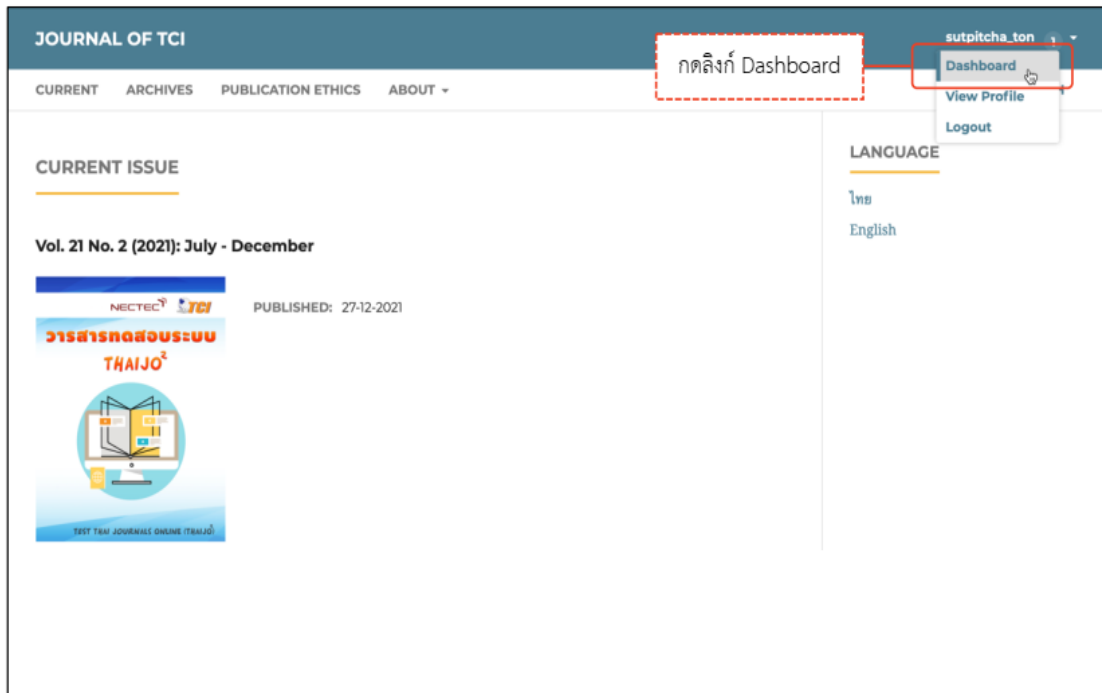
Sign In

New user? [Register](#)

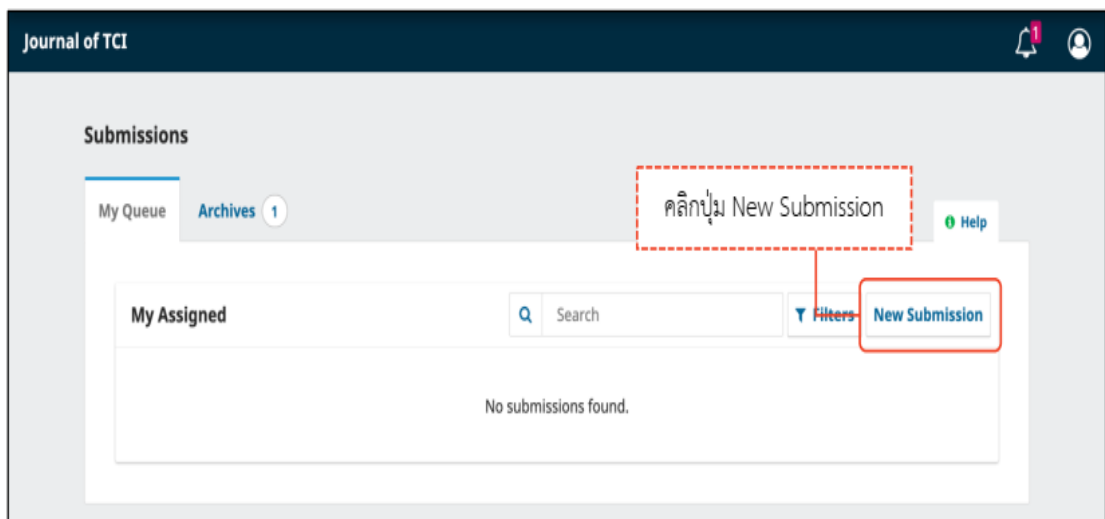
กรอก Email & Password

กดปุ่ม Sign In

ขั้นตอนที่ 3 : เข้าสู่หน้าแดชบอร์ด | Dashboard



ขั้นตอนที่ 4 : เข้าสู่กระบวนการ Submission



Step 1 : Start

Journal of TCI **Step 1 : Start**

Submit an Article

1. Start 2. Upload Submission 3. Enter Metadata 4. Confirmation 5. Next Steps

Submission Language

 Submissions in several languages are accepted. Choose the preferred language of the submission from the pull-down above. *

Section

 Articles must be submitted to one of the journal's sections. *

Section Policy
 Research article should consist of the following sessions; Introduction, Materials and Methods, Results, Discussion, Conclusion, Acknowledgements (complimentary), Conflict of Interests, and References. Ethical Approval (if any) shall follow the Conclusions section. Tables and figures with legends should be placed in articles as close as possible to where they are mentioned in the text. Results and Discussions can be written in one section or separately.

Categories
 Applied Sciences
 Applied Sciences > Applied Mathematics
 Applied Sciences > Applied Statistics
 Agriculture and Biotechnology
 Agriculture and Biotechnology > Agricultural Science
 Agriculture and Biotechnology > Environmental Biotechnology
 Agriculture and Biotechnology > Plant and Animal Biotechnology
 Food Science and Technology
 Food Science and Technology > Food Microbiology and Safety
 Food Science and Technology > Food Chemistry and Analysis

Submission Requirements
 You must read and acknowledge that you've completed the requirements below before proceeding.
 The submission has not been published elsewhere.
 The submission has not been submitted to another journal.
 Where available, the submission is the original work.
 The text is single-spaced.
 Figures, and tables are clearly legible.
 The text adheres to the stylistic and bibliographic requirements outlined in the Author Guidelines.

Comments for the Editor

 * ถ้าไม่ต้องการส่งข้อความ ให้เว้นกล่องข้อความนี้ว่างไว้

Corresponding Contact *
 Yes, I would like to be contacted about this submission.

Acknowledge the copyright statement
 Authors who publish with this journal agree to the following terms :
 Authors retain copyright and grant the journal right of first publication with the work simultaneously licensed under a Creative Commons Attribution License that allows others to share the work with an acknowledgement of the work's authorship and initial publication in this journal.
 Authors are able to enter into separate, additional contractual arrangements for the non-exclusive distribution of the journal's published version of the work (e.g., post it to an institutional repository or publish it in a book), with an acknowledgement of its initial publication in this journal.
 Authors are permitted and encouraged to post their work online (e.g., in institutional repositories or on their website) prior to and during the submission process, as it can lead to productive exchanges, as well as earlier and greater citation of published work [See The Effect of Open Access]
 The copyright in this website and the material on this website (including images, music, audio material, video material and audio-visual material) is reserved by the Journal of TCI.
 Yes, I agree to abide by the terms of the copyright statement.
 Yes, I agree to have my data collected and stored according to the [privacy statement](#).

คลิกเลือก เพื่ออนุญาตให้รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลตามคำชี้แจงสิทธิ์ส่วนบุคคล
 * ถ้าไม่ขึ้นหัวข้อนี้ ให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

คลิกเลือก สาขาของบทความ
 * ถ้าไม่ขึ้นหัวข้อนี้ ให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

คลิกเลือก ภาษาของบทความ
 * ถ้าไม่ขึ้นหัวข้อนี้ ให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

คลิกเลือก ประเภทของบทความ
 * ถ้าไม่ขึ้นหัวข้อนี้ ให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

คลิกเลือก ทุกช่อง เพื่อเป็นการยืนยันว่าบทความของผู้แต่ง (Author) เป็นไปตามเงื่อนไขที่วารสารกำหนด
 * ถ้าไม่ขึ้นหัวข้อนี้ ให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

คลิกเลือก เพื่อยืนยันว่าเป็นผู้ติดต่อกับบรรณาธิการ (Editor)
 * ถ้าไม่ขึ้นหัวข้อนี้ ให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

คลิกเลือก เพื่อยอมรับข้อตกลงเกี่ยวกับลิขสิทธิ์
 * ถ้าไม่ขึ้นหัวข้อนี้ ให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

คลิกปุ่ม Save and continue

Step 2 : Upload Submission

หมายเหตุ* อัปโหลดได้มากกว่า 1 ไฟล์ แต่ละไฟล์ขนาดจะต้องไม่เกิน 50 MB

Submit an Article

1. Start 2. Upload Submission 3. Enter Metadata 4. Confirmation 5. Next Steps

หรือ คลิกปุ่ม Add File
หมายเหตุ* เลือกได้มากกว่า 1 ไฟล์พร้อมกัน

ลากไฟล์มาวางในพื้นที่อัปโหลด
หมายเหตุ* ลากได้มากกว่า 1 ไฟล์พร้อมกัน

Upload any files the editorial team will need to evaluate your submission. [Upload File](#)

[Add File](#)


[Save and continue](#) [Cancel](#)


Submit an Article

1. Start 2. Upload Submission 3. Enter Metadata 4. Confirmation 5. Next Steps

Files

[Add File](#)

 บทความทดสอบ.docx
▲ What kind of file is this? [Article Text](#) [Other](#)

 agreement.pdf
▲ What kind of file is this? [Article Text](#) [Other](#)

เลือกประเภทไฟล์
หมายเหตุ* ถ้าเป็นไฟล์บทความให้เลือก "Article Text"
ถ้าไม่ใช่ไฟล์บทความเลือก "Other"

[Edit](#) [Remove](#)

[Edit](#) [Remove](#)


[Save and continue](#) [Cancel](#)


Submit an Article

1. Start 2. Upload Submission 3. Enter Metadata 4. Confirmation 5. Next Steps

Files

[Add File](#)

 บทความทดสอบ.docx

 agreement.pdf

ประเภทไฟล์

[Article Text](#) [Edit](#) [Remove](#)

[Other](#) [Edit](#) [Remove](#)

[Save and continue](#) [Cancel](#)

คลิกปุ่ม Save and continue

Step 3 : Enter Metadata

Step 3 : Enter Metadata

หมายเหตุ* ช่องแรกที่ต้องกรอกข้อมูลจะขึ้นอยู่กับภาษาของบทความที่เลือกใน Step 1: Start หน้า 209 กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และถ้ากรอกข้อมูลครบ

ตามช่องภาษาแล้ว สัญลักษณ์ลูกโลกจะแสดงเป็นสีเขียว

Submit an Article

1. Start **คำนำหน้าบทความ** **Enter Metadata** 4. Confirmation 5. Next Steps

หมายเหตุ* ไม่ต้องกรอก

Prefix **Title *** **ชื่อบทความ**

การฉายนคราถยจน จัดพลพวค่าน ผ่านไปสิบเอหาเหตุ ในขอบเขตรามัญ

Examples: A, The

Subtitle **ชื่อรองบทความ (ถ้ามี)**

Abstract *

บทความคัดย่อ

รู้วาทบนิทาน รู้วาทบนิมรดค คิดเทอดครวีแศก แหกหน้าหน้าอำพะ เขามละบิ... ขวนกันชนกันชุก บุกป่าดงป่าแดง β ผ่งเอาเหตุเอาณลลยระแหน่ตึกโสรัถ เพื่อลลยณะให้ ส่องท้าวถลองความ ทานนา จันทรุปราคาเต็มดวงเกิดขึ้นเมื่อวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2561 เนื่องจากดวงจันทร์อยู่ใกล้จุดปลายระยะทางโคจร เมื่อวันที่ 30 มกราคม จึงเรียกได้ว่า "ซูเปอร์มูน" โดยซูเปอร์มูนครั้งก่อน เกิดขึ้นเมื่อเดือนกันยายน พ.ศ. 2558 นอกจากนี้ปรากฏการณ์ดังกล่าวยังเรียกว่าบูนูน ซึ่งเป็นวันที่ดวงจันทร์เต็มดวงครั้งที่สองของเดือนมกราคม พ.ศ. 2561 นอกจากนี้ ยังได้รับการกล่าวถึงในสื่อมวลชนว่า "ซูเปอร์บูนูน" คำว่า "บลัด (blood)" มีนัยยะสื่อถึงสีแดงซึ่งโลหิตของดวงจันทร์ระหว่างปรากฏการณ์จันทรุปราคา ปรากฏการณ์นี้เกิดขึ้นครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2580 ในอีกห... ครั้งต่อไปจะเกิดขึ้นในวันที่ 31

ข้อมูลผู้แต่ง

หมายเหตุ* กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกคน โดยคำเริ่มต้นจะแสดงเฉพาะชื่อผู้ส่งบทความ ขั้นตอนการเพิ่มผู้แต่งหน้า 212

List of Contributors

Name	Primary Contact	In Browse Lists
▶ Sutpicha Tongdachai	author.thaijo@gmail.com Author	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Arnon Pongyai	o_rara@hotmail.com Author	<input checked="" type="checkbox"/>

Additional Refinements

Keywords

Add additional information for your submission

คำสำคัญ

ใส่ทีละคำ คั่นคำ โดยกด Enter

หมายเหตุ* ลูกโลกแสดงเป็นสีแดงเนื่องจากเป็นข้อผิดพลาดจากระบบ

Supporting Agencies

Add additional information for your submission. Press 'enter' after each

หน่วยงานที่สนับสนุน/ให้ทุน (ถ้ามี)

ใส่ทีละหน่วยงาน คั่นคำ โดยกด Enter

References

รายการอ้างอิง (References)

แยกรายการอ้างอิงแต่ละรายการ โดยกดกรต Enter

สันดี อธิติอุทธิมีชัย และวุฒิสสิทธิ์ ยอชัย. 2560. ประสิทธิภาพของ Bacillus thuringiensis ใจดี, สุวรรณ สนิท. 2561. การคัดเลือกอาหารของกุ้งก้ามกราม Garfield, E., 1990. How ISI Selects Journals for Coverage: [Quality Control in Journal Selection](#). *Journal of the American Society for Information Science*, 41(1), 33-38. Kivinen, O. and Hedman, J., 2008. World-wide University Rankings - A Scandinavian Approach. *Scientometrics*, 74(3), 391-408. Thomson Reuters, Thomson Scientific Master Journal List [Online], Available: <http://scientific.thomson.com/mjl/> [26 June 2008]

Save and continue Cancel

การเพิ่มผู้แต่งร่วม/Add Contributor

- ค่าเริ่มต้น ผู้ติดต่อบทความ คือ User ที่ส่งบทความ ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกสัญลักษณ์ >> Edit
- ถ้ามีผู้แต่งมากกว่า 1 คน ให้คลิกปุ่ม Add Contributor

คลิกปุ่ม ADD CONTRIBUTOR

Name	E-mail	Role	Primary Contact	In Browse Lists
▶ Sutpitcha Tongdachai	author.thaijo@gmail.com	Author	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Add Contributor

Name

Given Name: หมายเหตุ* ไม่ต้องกรอกรายชื่อ/ตำแหน่ง

Family Name: หมายเหตุ* ไม่ต้องกรอกรายชื่อ/ตำแหน่ง

How do you prefer to be addressed? middle names and suffixes can be added here if you would like.

Preferred Public Name:

Contact

Email

Country

ประเทศ

User Details

Homepage URL:

ORCID ID:

Affiliation

สถาบันหรือหน่วยงานที่สังกัด

Bio Statement (e.g., department and rank)

Contributor's role

Author เลือกตำแหน่ง Author

Translator

Principal contact for editorial correspondence.

Include this contributor in browse lists? * ถ้าไม่ใช่ผู้ติดต่อหลัก ไม่ต้องคลิกเลือก กรณีเป็นผู้ติดต่อหลักให้คลิกเลือก

* ห้ามนำเครื่องหมาย ออก

* Denotes

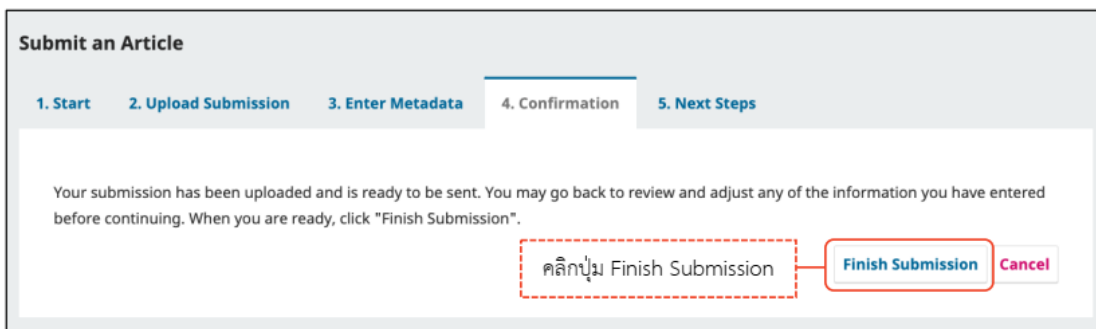
คลิกเลือก เพื่อแสดงชื่อที่หน้าเว็บไซต์

คลิกปุ่ม Save

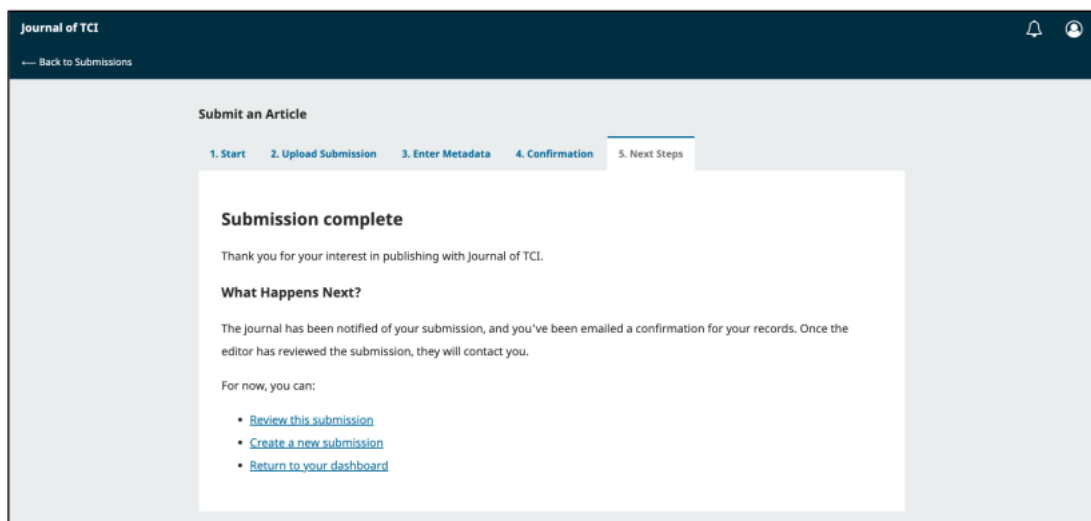
Save Cancel

Step 4 : Confirmation

หมายเหตุ* ถ้าคลิกปุ่ม OK แล้ว จะไม่สามารถย้อนกลับไปแก้ไขข้อมูลได้ หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้ติดต่อกับวารสาร ผ่านกระทุสนทนา (Discussion)



Step 5 : Next Steps



เสร็จสิ้นกระบวนการส่งบทความ (Submission)

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)	ว่าที่ร้อยตรีอนุ คุ่มเพชร
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	Anu Komphat
วัน เดือน ปี เกิด	03 พฤษภาคม 2533
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
หน่วยงานที่สังกัด	สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สถานที่ติดต่อได้	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์
อีเมล	anu.k@nsru.ac.th
โทรศัพท์	09-0452-7008
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2550	มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนบ้านไร่วิทยา จ.อุทัยธานี
พ.ศ. 2554	ปริญญาตรี วิทยาการคอมพิวเตอร์ (วท.บ.) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2555	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ โรงพยาบาลค่ายจระเข้ 161 หมู่ 1 ต.นครสวรรค์ออก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000
พ.ศ. 2556	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เลขที่ 398 หมู่ 9 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์

พ.ศ. 2557-ปัจจุบัน พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เลขที่ 398 หมู่ 9 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง
จังหวัดนครสวรรค์

ปรัชญา

จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคน สู่การพัฒนาชาติ
ด้วยศาสตร์และศิลป์ ดำรงภูมิปัญญาแห่งแผ่นดินพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน



**HSS
NSRU**

Faculty of Humanities and Social Sciences
Nakhon Sawan Rajabhat University

[https://hss.nsrุ.ac.th/](https://hss.nsrु.ac.th/)