



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การลงบทความในวารสารราชนครินทร์
ผ่านระบบ ThaiJo

นางสาวศิริพร ขจรพันธ์
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การลงบทความในวารสารราชนครินทร์
ผ่านระบบ ThaiJo

นางสาวศิริพร ขจรพันธ์
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

คำนำ

ปัจจุบันนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับทางการศึกษาไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา อุดมศึกษา อาชีวศึกษา หรือแม้กระทั่งหน่วยงานอื่นๆ ก็ตาม ล้วนแล้วแต่ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานทำผลงานวิชาการ/วิจัย เพื่อให้บุคลากรได้มีตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งหนึ่งในเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาประเมินผลงานก็คือ บุคลากรจะต้องมีผลงานทางวิชาการ/งานวิจัยได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่จากวารสารที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่อย่างต่อเนื่อง

วารสารราชชนครินทร์ขึ้น ซึ่งปัจจุบันได้ดำเนินการมาเป็นปีที่ ๒๑ โดยได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และจากการดำเนินงานที่ผ่านมาในการส่งบทความเพื่อมาตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารนั้น ผู้ส่งบทความจะต้องเดินทางมาส่งด้วยตนเองที่กองบรรณาธิการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ หรือส่งเป็นเอกสารผ่านระบบขนส่ง แต่ในขณะนี้ทางวารสารราชชนครินทร์ได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการส่งบทความเป็นการส่งผ่านระบบ ThaiJo โดยที่ผู้ส่งบทความไม่ต้องเดินทางมาส่งบทความด้วยตนเอง และจากการส่งบทความผ่านระบบได้ มีผู้ส่งบทความส่วนหนึ่งสอบถามถึงขั้นตอนในการส่งบทความ ผู้จัดทำในฐานะที่เป็นฝ่ายจัดการวารสารราชชนครินทร์ทำหน้าที่ประสานงาน จึงได้จัดทำคู่มือการลงบทความในวารสารราชชนครินทร์ ผ่านระบบ ThaiJo ตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย เพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางและเพื่อให้เกิดความสะดวกต่อผู้ส่งบทความต่อไป

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เป็นอย่างยิ่ง ที่ช่วยในการสนับสนุน และส่งเสริมให้ดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักขึ้นมา ซึ่งน่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจอย่างมาก ขอขอบคุณผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทุกท่าน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ทำให้การดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ศิริพร ขจรพันธ์

นักวิชาการศึกษา

เมษายน ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	ค
ส่วนที่ ๑ บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	๑
ประวัติมหาวิทยาลัย.....	๑
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	๖
สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	๗
ปรัชญา วิสัยทัศน์ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย.....	๘
คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์.....	๙
ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์.....	๙
ส่วนที่ ๒ บริบทของหน่วยงาน.....	๑๒
ประวัติสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	๑๒
สถานที่ตั้ง.....	๑๓
การจัดตั้งหน่วยงาน.....	๑๓
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	๑๔
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร เอกลักษณ์ อัตลักษณ์.....	๑๕
ประเด็นยุทธศาสตร์.....	๑๖
ภาระงานและลักษณะงานภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	๑๖
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการลงบทความลงวารสารราชนครินทร์ ผ่านระบบ ThaiJo.....	๑๙
วัตถุประสงค์.....	๒๐
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	๒๐
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	๒๑
ขั้นตอนที่ ๑ การเข้าระบบ ThaiJo.....	๒๒
ขั้นตอนที่ ๒ กรอกข้อมูลการสมัครส่งบทความในระบบ ThaiJo.....	๒๙
ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบการรับบทความของระบบ ThaiJo.....	๕๐
สรุปปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	๕๗
บรรณานุกรม.....	๕๘
ประวัติผู้เขียน.....	๕๙

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่

๑	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์.....	๖
๒	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	๑๔
๓	ขั้นตอนการลงทะเบียนในวารสารราชชนครินทร์ผ่านระบบ ThaiJo.....	๒๑
๔	การเข้าเว็บไซต์เพื่อเข้าระบบ.....	๒๒
๕	การเข้าเว็บไซต์เพื่อเข้าระบบ ThaiJo.....	๒๓
๖	การเข้าระบบ ThaiJo.....	๒๔
๗	การสืบค้นชื่อวารสาร.....	๒๕
๘	ข้อมูลวารสารราชชนครินทร์ในระบบ ThaiJo.....	๒๖
๙	เว็บไซต์วารสารราชชนครินทร์ในระบบ ThaiJo.....	๒๗
๑๐	หน้าเว็บไซต์วารสารราชชนครินทร์ในระบบ ThaiJo.....	๒๙
๑๑	การกรอกข้อมูลอีเมลของผู้ลงทะเบียน.....	๓๐
๑๒	การกรอกข้อมูลเพื่อยืนยัน Password.....	๓๑
๑๓	แบบฟอร์มการป้อนข้อมูลสำหรับการลงทะเบียน.....	๓๒
๑๔	การแจ้งการตรวจสอบอีเมล.....	๓๔
๑๕	การแจ้งข้อมูลรหัสการเข้าระบบในอีเมล.....	๓๕
๑๖	รายละเอียดการส่งข้อมูลไปยังวารสารราชชนครินทร์.....	๓๖
๑๗	การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียนมายังวารสารราชชนครินทร์.....	๓๗
๑๘	รายละเอียดการเริ่มลงทะเบียนไปยังวารสารราชชนครินทร์.....	๓๙
๑๙	ระบบในการอัปโหลดบทความ.....	๔๐
๒๐	ไฟล์ข้อมูลในการอัปโหลดบทความ.....	๔๑
๒๑	การอัปโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน.....	๔๒
๒๒	การเลือกประเภทของไฟล์ในการลงทะเบียน.....	๔๓
๒๓	การอัปโหลดไฟล์และเลือกประเภทไฟล์.....	๔๔
๒๔	การกรอกข้อมูลตามรายละเอียดบทความ.....	๔๕
๒๕	การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนไปยังวารสารราชชนครินทร์.....	๔๗
๒๖	การยืนยันการลงทะเบียนไปยังวารสารราชชนครินทร์.....	๔๘
๒๗	การตรวจสอบการรับบทความของระบบ.....	๕๐

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่	
๒๘	การแจ้งข้อความอีเมลที่ได้รับการตรวจสอบ..... ๕๒
๒๙	การแจ้งข้อความยืนยันความถูกต้องของอีเมล..... ๕๓
๓๐	การแจ้งยืนยันการได้รับบทความผ่านทางอีเมลผู้ส่งบทความ..... ๕๔
๓๑	การรับบทความผ่านระบบ ThaiJo..... ๕๕

ส่วนที่ ๑

บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ในส่วนที่ ๑ นี้จะเป็นเนื้อหาบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ โดยจะประกอบไปด้วย ประวัติของมหาวิทยาลัย เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์มีสถานที่ปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มก่อตั้งอยู่ในอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา ใกล้วัดโสธรรารามวรวิหาร สถานที่ประดิษฐานหลวงพ่อพุทธโสธร และกองพันทหารช่าง ที่ ๒ (ค่ายศรีโสธร) มีสถานที่ปฏิบัติงานแยกกันเป็น ๓ แห่ง คือ

แห่งแรก ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๔๒๒ ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ บนเนื้อที่ ๔๓ ไร่เศษ เป็นที่ตั้งของสำนักงาน อาคารเรียน อาคารปฏิบัติการและอาคาร ที่ทำการต่าง ๆ

แห่งที่สอง ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๔๐ ถนนศรีโสธรตัดใหม่ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ มีพื้นที่ประมาณ ๑๗ ไร่ เป็นพื้นที่ซึ่งได้รับบริจาคและจัดซื้อเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนของโปรแกรมวิชาเกษตรศาสตร์ปัจจุบันได้เปลี่ยนมาใช้ในการจัดการเรียน การสอนโรงเรียนสาธิต และเป็นบริเวณที่พักอาศัยของข้าราชการ พนักงานของมหาวิทยาลัย

แห่งที่สาม ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๖ หมู่ ๔ ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๑๐ มีพื้นที่ประมาณ ๔๐๐ ไร่ เป็นที่สาธารณประโยชน์ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยอนุมัติให้ใช้ เป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๓๙

สถานที่แห่งแรกนี้เดิมเป็นที่ตั้งของโรงเรียนฝึกหัดครูกลีกรรมชายซึ่งต่อมาเมื่อโรงเรียนย้ายไป ตั้งใหม่ที่จังหวัดปราจีนบุรีทางราชการจึงได้ขยายสถานที่เดิมให้กว้างขึ้นโดยขอที่ดินจากทางการทหาร และจัดซื้อเพิ่มเติมเพื่อสร้างหอนอนและเรือนพักครูแล้วย้ายนักเรียนสตรีแผนกฝึกหัดครู ซึ่งเรียนรวม อยู่กับนักเรียนสตรีประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา “ดัดดรุณี” มาเรียนแทนในปี พ.ศ. ๒๕๘๓ โดยใช้ชื่อ โรงเรียนว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัด” เปิดสอนหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด

(ครู ว.) จึงถือได้ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ได้ถือกำเนิดในปี พ.ศ.๒๔๘๓ จากนั้นก็ได้พัฒนาเปลี่ยนแปลงมาโดยลำดับ กล่าวคือ

พ.ศ. ๒๔๘๕ ได้เปิดสอนหลักสูตรครูประชาบาล (ป.ป.) และเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา ” แต่ต่อมาได้ตัดหลักสูตรครูประชาบาล และหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัดออกปีละชั้น จนหมดในปี พ.ศ. ๒๔๙๑ และ พ.ศ. ๒๔๙๕ ตามลำดับ

พ.ศ. ๒๔๙๓ เปิดสอนหลักสูตรครูมูล และในปี พ.ศ. ๒๔๙๔ เปิดสอนหลักสูตรฝึกหัดครูประถม (ป.ป.) ซึ่งเป็นการเปิดสอนนักเรียนฝึกหัดครู ป.ป. หญิง เป็นครั้งแรกในส่วนภูมิภาคของไทย

ในขณะนี้เองที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้จังหวัดฉะเชิงเทราเป็นสถานที่ทดลองปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาโดยความร่วมมือขององค์การระหว่างประเทศหลายองค์การ ได้แก่ องค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งอนามัยโลก (WHO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งสหรัฐอเมริกา (USOM) มีชาวต่างประเทศเข้ามาดำเนินงานในโครงการนี้จากหลายชาติ คือ อังกฤษ สหรัฐอเมริกา เดนมาร์ก นอร์เวย์ สวีเดน ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ แคนาดา อินเดีย ศรีลังกา และญี่ปุ่น ในการนี้ทางโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา ได้ให้ความร่วมมือกับโครงการระหว่างประเทศ โดยจัดสถานที่ไว้ส่วนหนึ่งสำหรับให้โรงเรียนต่าง ๆ ใช้เป็นสถานที่ประชุม การสาธิตการสอนโดยผู้เชี่ยวชาญจากประเทศไทย และต่างประเทศ พ.ศ. ๒๔๘๘ มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) แทนหลักสูตร ป.ป. โดยรับนักเรียนชายเข้าเรียนด้วยจึงเปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา เป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา” สังกัดกรมการฝึกหัดครู

ตลอดเวลาที่ผ่านมาโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งด้านอาคารสถานที่ และด้านการเรียนการสอนโดยได้รับการช่วยเหลือจากองค์การปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาและองค์การยูนิเซฟ (UNICEF) และได้มีโครงการฝึกหัดครูชนบทขึ้นในระยะนี้ด้วย

ต่อมาเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๓ โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้รับการสถาปนาเป็น “วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา” เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) ทั้งนักศึกษาภาคปกติและภาคค่ำ (Twilight) ในด้านอาคารสถานที่ได้มีการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กแทนอาคารเรียนไม้ที่มีอยู่แต่เดิมและมีอาคารอื่น ๆ เพิ่มขึ้นตามลำดับ

พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงได้รับการยกฐานะตามพระราชบัญญัติให้ผลิตครูได้ถึงระดับปริญญาตรีและให้มีการกิจอื่นๆ คือ การค้นคว้าวิจัยทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมวิทย์ฐานะครู และการอบรมครูประจำการจึงได้มีโครงการอบรมครูประจำการ (อ.ค.ป.) ขึ้นโดยได้เปิดสอนตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๒ จนถึง พ.ศ. ๒๕๓๐

ในปี พ.ศ. ๒๕๒๗ มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) และให้วิทยาลัยครู เปิดสอนสาขาวิชาต่าง ๆ ถึงระดับปริญญาตรีได้วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปิดสอนระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ (ค.บ.) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.) ทั้งนักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ในวันเสาร์ - อาทิตย์

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ กรมการฝึกหัดครูได้รับพระมหากรุณาธิคุณจาก พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานนามวิทยาลัยครูว่า “สถาบันราชภัฏ” ตราเป็น พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏเมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกาเล่ม ๑๑๒ ตอนที่ ๔ ก วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยน ชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา”

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๓๙ กรมที่ดินกระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติให้ใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์ บริเวณหนองกระเดือยหมู่ ๔ ตำบลหัวไทรอำเภอบางคล้าจังหวัดฉะเชิงเทราเป็นที่ตั้งสถาบันราชภัฏ ฉะเชิงเทราศูนย์บางคล้าตามหนังสือที่ มท ๐๖๑๘/๑๑๙๖๔ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๓๙ และในปี พ.ศ. ๒๕๔๑ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ได้ประทานนามสถาบันราชภัฏว่า “สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์” สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนชื่อขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลง พระปรมาภิไธยประกาศใช้เป็นกฎหมายตามความในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกาเล่ม ๑๑๕ ตอนที่ ๗๒ ก เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๑ สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์”

พ.ศ. ๒๕๔๗ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๒๓ ก. ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ ทำให้สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์เปลี่ยนเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์” ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นมา ใช้อักษรย่อ ภาษาไทย “มรร” และใช้ชื่อภาษาอังกฤษ RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY ตัวย่อ RRU

โดยที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๒๐ ก เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๔๘ รongรับความในมาตรา ๖^๑ และมาตรา ๑๑^๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้จัดส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชชนครินทร์ ดังนี้

๑. สำนักงานอธิการบดี
๒. คณะครุศาสตร์
๓. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๔. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๕. คณะวิทยาการจัดการ
๖. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๗. สถาบันวิจัยและพัฒนา
๘. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๙. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๑๐. ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

จากนั้นในปี ๒๕๕๐ ได้มีการตราพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ขึ้น โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ประกาศจัดตั้งส่วนงานภายใน ๓ หน่วยด้วยกัน คือ ๑) สถาบันพัฒนาคุณภาพครู ๒) บัณฑิตวิทยาลัย และ ๓) สถาบันเศรษฐกิจพอเพียง

ต่อมาสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ พิจารณาแล้วเห็นว่าสถาบันพัฒนาคุณภาพครูสมควรมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง ที่มีขอบเขตกว้างมากขึ้น จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง จัดตั้งสถาบันพัฒนา ศักยภาพกำลังคนแห่งอนาคต ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ แทนสถาบันพัฒนาคุณภาพครู

^๑ มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจ ออกกฎกระทรวง และประกาศเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

^๒ มาตรา ๑๑ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ และกอง ส่วนราชการหรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ ฐานะเทียบเท่ากองให้ทำเป็นประกาศกระทรวงและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ที่มีบริบทในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเท่านั้น จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง จัดตั้งสถาบันพัฒนาคุณภาพครูเป็นหน่วยงานภายในฉบับลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๓ รวมทั้งอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ มาตรา ๔^๓ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ สภามหาวิทยาลัยจึงออกประกาศการจัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นส่วนงานภายใน ซึ่งเป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ อีกทั้งให้มีการบริหารส่วนงานภายในตามข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษาตามมาตรา ๕^๔ และ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้มีมติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ จึงได้ออกประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่องการยุบเลิกบัณฑิตวิทยาลัยให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนปฏิบัติหน้าที่ที่เคยเป็นภารกิจของบัณฑิตวิทยาลัยมาแต่เดิมให้แก่หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของคณะต่างๆ โดยใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ (ฉบับใหม่) ระเบียบหลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้องต่อไปโดยอนุโลมจนกว่าจะมีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศฉบับใหม่ทดแทน และให้บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดบัณฑิตวิทยาลัยย้ายมาสังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนั้นโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จึงเป็นไปตามภาพที่ ๑

^๓ มาตรา ๔ นอกจากการตั้งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาแล้วเมื่อมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการกิจตามวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษาสภาสถาบันอุดมศึกษาอาจมีมติให้จัดตั้งส่วนงานภายใน ที่ดำเนินการจากเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษาได้โดยทำเป็นประกาศของสถาบันอุดมศึกษา

เพื่อประโยชน์ในการรักษามาตรฐานและคุณภาพในการจัดตั้งส่วนงานภายในคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ จะกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขให้สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติได้

^๔ มาตรา ๕ การบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามมาตรา ๔ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษา

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



ภาพที่ ๑ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

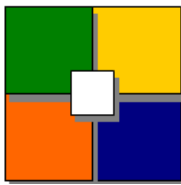
จากภาพที่ ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์แบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยออกเป็น ๑๓ หน่วยงาน ซึ่งหมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ด้วย จากส่วนราชการทั้งหมดจะเห็นว่ามีส่วนราชการและหน่วยงานที่ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิต ๖ หน่วยงาน และมีหน่วยงานสนับสนุนในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอีก ๗ หน่วยงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นรูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ ๙ เป็นรูปพระที่นั่งอัฐทิศ ประกอบด้วยวงจักรกลางวงจักรมีอักษรเป็น อุ หรือเลข ๙ รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกในรอบเหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้นตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ และรอบนอกด้านบนมีตัวอักษรภาษาไทยว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ด้านล่างมีอักษรภาษาอังกฤษว่า “RAJBHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY”

สีของสัญลักษณ์ประกอบด้วย ๕ สีดังนี้



สีน้ำเงิน	แทนค่า	สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
สีเขียว	แทนค่า	แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ๓๘ แห่ง ในแหล่งธรรมชาติ มีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม
สีทอง	แทนค่า	ความรู้เรื่องทางปัญญา
สีส้ม	แทนค่า	ความรู้เรื่องของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นก้าวไกลใน ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สีขาว	แทนค่า	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ
คติธรรมประจำมหาวิทยาลัย	:	สิกเขยย สิกขิตพพานิ พิงคศึกษาในสิ่งที่ควรศึกษา
ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย	:	ดอกสารภี 
สีประจำมหาวิทยาลัย	:	เขียว - เหลือง 

ปรัชญา

จัดการศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยชั้นนำรับใช้สังคมของภาคตะวันออก เพื่อสร้างนวัตกรรมตามศาสตร์พระราชา
A Leading Social Enterprise University in the Eastern Thailand to Create
Innovation with Royal Philosophy.

เอกลักษณ์

“มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
ตามแนวพระราชดำริ”

อัตลักษณ์

“จิตอาสา ใฝ่รู้ สู้งาน”

พันธกิจ

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวโดยอาศัยกรอบภารกิจตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช ๒๕๔๗ และกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ฉบับสิบสอง มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จึงกำหนดพันธกิจไว้ ๕ ประการดังต่อไปนี้

๑. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมเชี่ยวชาญในศาสตร์และภูมิปัญญาท้องถิ่น
ภาคตะวันออกตอบสนองความต้องการของสังคม และการพัฒนาประเทศตามนโยบายประเทศไทย ๔.๐
รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา

๒. สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมบนฐานทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการพัฒนา
ที่ยั่งยืน

๓. พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น ตามศาสตร์พระราชา ให้ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีต่อเนื่องและยั่งยืน

๔. บริการวิชาการและประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาชุมชนองค์กรทั้งใน และต่างประเทศเพื่อการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นแห่งภาคตะวันออก ตลอดจนการพัฒนาและ เสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่น

๕. ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

๑. มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และมีความคิดสร้างสรรค์
๒. มีความสามารถในการเผชิญสถานการณ์ และสู้งาน
๓. มีวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรม
๔. มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม

ยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์ / กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

๑. ชุมชน ท้องถิ่น และสถานประกอบการได้รับการพัฒนาให้มีความ เข้มแข็ง และยกระดับให้เป็นแหล่งจ้างงานของประชากรและบัณฑิตในพื้นที่

๒. มีงานวิจัย นวัตกรรมที่สร้างคุณค่าและนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา มหาวิทยาลัยและท้องถิ่น

๓. เป็นแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสร้างสรรค์ ผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับของสังคม

กลยุทธ์

๑. สร้างโครงการที่ตอบสนองพื้นที่ที่เน้นการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์

๒. สร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การสร้างมูลค่าเพื่อพัฒนาศักยภาพ ท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

๓. ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม เพื่อสร้างความเข้มแข็ง และสร้าง คุณค่าของชุมชน สู่การจัดการเชิงเศรษฐกิจสร้างสรรค์ และร่วมสมัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครู

เป้าประสงค์

๑. บัณฑิตครูมีอัตลักษณ์ และสมรรถนะเป็นเลิศเป็นที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์ และกระบวนการผลิตบัณฑิตให้มีสมรรถนะเป็นเลิศ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์

๑. ยกระดับคุณภาพ และสมรรถนะบัณฑิตให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตด้วยอัตลักษณ์ คุณลักษณะ ๔ ประการ และมีทักษะที่จำเป็น (การเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง)

กลยุทธ์

๑. พัฒนาหลักสูตรร่วมกับภาคีเครือข่ายที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน/ท้องถิ่น

๒. พัฒนาบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมและเชี่ยวชาญในศาสตร์ได้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติและวิชาชีพ มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ

๓. ยกระดับขีดความสามารถของอาจารย์ให้มีสมรรถนะ พร้อมรับความเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์

๑. ระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ ทันสมัย รองรับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบบริหารมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และรองรับการเปลี่ยนแปลง

การปฏิบัติงาน

อย่างเป็นรูปธรรม

๒. สร้างกลยุทธ์ทางการเงินที่ครอบคลุมการหารายได้
๓. ปรับปรุงด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อม และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และ
๔. พัฒนาบุคลากรทุกระดับเชิงรุก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ส่วนที่ ๒

บริบทของหน่วยงาน

ประวัติสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้นมาใหม่ในภายหลัง โดยในปี พ.ศ. ๒๕๒๗ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) ให้อำนาจวิทยาลัยครูเปิดสอนสาขาต่างๆ ถึงระดับปริญญาตรี วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปิดสอนระดับปริญญาในสาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ (ค.บ.) สาขาวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) สาขาศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.) ทั้งนักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ทำให้จำนวนนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น ภารกิจต่าง ๆ มีมากตามมา ปี พ.ศ. ๒๕๒๘ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา จึงได้ดำเนินการปรับโครงสร้างการบริหารงานของสถาบันเสียใหม่โดยให้มีสำนักส่งเสริมวิชาการเกิดขึ้นเพื่อรองรับงานทางด้านวิชาการ และส่งเสริมในเรื่องของการเรียนการสอน ปี พ.ศ. ๒๕๓๒ มีพระราชบัญญัติ วิทยาลัยครูและราชกิจจานุเบกษา สามารถเปิดสอนในสาขาต่างๆ ได้เพิ่มขึ้น จึงเปิดสอนในสาขาบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) และได้ปรับโครงสร้างการบริหารงานทั่วไปให้สำนักส่งเสริมวิชาการเป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะโดยประสานการจัดการศึกษากับคณะต่าง ๆ ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏและมีการปรับโครงสร้างการบริหารงานให้สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยและเปลี่ยนชื่อจากสำนักส่งเสริมวิชาการ เป็นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานกลางที่ประสานการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน และได้ปรับโครงสร้างการบริหารงานทั่วไปให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะโดยกำกับดูแลฝ่ายต่าง ๆ

สภาพปัจจุบันของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานหนึ่งในจำนวน ๑๐ หน่วยงานสนับสนุนหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ซึ่งสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการ และบริการงานทะเบียนและวัดผลให้กับบุคคล อาจารย์ นักศึกษาทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ โดยในปีพ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อมาสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จึงได้ออกประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่องการยุบเลิกบัณฑิตวิทยาลัยให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนปฏิบัติหน้าที่ที่เคยเป็นภารกิจของบัณฑิตวิทยาลัยมาแต่เดิมให้แก่หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของคณะต่าง ๆ โดยใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ (ฉบับใหม่) ระเบียบหลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้องต่อไปโดยอนุโลมจนกว่าจะมีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศฉบับใหม่ทดแทน และให้บุคลากรสนับสนุนสังกัดบัณฑิตวิทยาลัยย้ายมาสังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สถานที่ตั้ง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีสำนักงานที่อาคารเรียนรวมและอำนวยการ
ชั้น ๑ และอาคาร ๗ อาคารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ที่อยู่เลขที่ ๔๒๒
ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐

การจัดตั้งหน่วยงาน

เมื่อพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม
๑๒๑ ตอนพิเศษ ๒๓ ก. เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ทำให้สถาบันราชภัฏราชนครินทร์ มีฐานะเป็น
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ราชนครินทร์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม
พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้แบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังภาพที่ ๒

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



ภาพที่ ๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

จากภาพที่ ๒ แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีคณะกรรมการประจำสำนัก และคณะกรรมการบริหารสำนัก ซึ่งมีหน่วยงานภายใน แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้ ๑. หน่วยงานบริหารงานทั่วไป ๒. หน่วยงานทะเบียนและประมวลผล ๓. หน่วยงานส่งเสริมวิชาการ

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร

ปรัชญา (Philosophy)

ประสานงานวิชาการ บริการด้วยใจ ขับเคลื่อนงานด้วยไอที

วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งสู่ความเป็นเลิศงานวิชาการ ภายใต้การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ (Mission)

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวจึงกำหนดพันธกิจไว้ ๕ ประการ ดังต่อไปนี้

- สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการบริการด้านวิชาการกับอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร
- พัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานวิชาการและการประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อ
- ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านวิชาการ
- ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรที่ทันสมัยตอบสนองความต้องการของสังคม
- พัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ค่านิยมองค์กร (Core value) : 5 H

Head : หน่วยงานที่มีบุคลากรเชี่ยวชาญในการทำงาน รู้ระเบียบ รู้จักใช้เทคโนโลยี รู้จักแลกเปลี่ยนเรียนรู้

Help : หน่วยงานที่เป็นที่พึ่งด้านวิชาการให้กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

Heart : หน่วยงานที่ประสานงานและการบริการด้วยใจ

Harmony : หน่วยงานที่มีความสามัคคีและมีทีมงาน

Happiness : หน่วยงานที่มีความสุขในการทำงาน

เอกลักษณ์ (Uniqueness)

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานหลักด้านส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ”

อัตลักษณ์ (Identity)

“สนับสนุนงานวิชาการ บริการด้วยใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี”

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การยกระดับคุณภาพการให้บริการและสนับสนุนการจัดเรียนการสอน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานวิชาการและประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรที่ทันสมัยตอบสนองต่อความต้องการของสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ภาระงานและลักษณะงานภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและบริการด้านวิชาการให้กับอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรทั้งภายในและภายนอก รวมถึงพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานวิชาการและการประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อ ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรที่ทันสมัยเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของสังคม ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านวิชาการและพัฒนาคุณภาพบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานตามภาระกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพต่อองค์กร ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงแบ่งหน่วยงานออกเป็น ๓ หน่วยงานย่อย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หน่วยงานบริหารงานทั่วไป มีการดำเนินงานประกอบด้วย

๑. งานธุรการและสารบรรณ

- รับ - ส่งหนังสือราชการ ภายในและภายนอกผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และการจัดเก็บเอกสาร

- ร่าง และพิมพ์หนังสือราชการภายในและภายนอก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินโครงการ คำสั่งอาจารย์ที่ปรึกษาภาคพิเศษ ประกาศ หนังสือเสนอขอลงนาม หนังสือเชิญประชุม และหนังสือขอไปราชการ

- สนับสนุนการจัดประชุม เช่น งานประชุมกรรมการวิชาการ งานประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก งานประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก งานประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ ประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. งานแผนและงบประมาณ

- จัดทำรายงานประจำปี รายงานไตรมาส การรายงานแผนการปฏิบัติราชการ แผนบริหารความเสี่ยง และการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๓. งานการเงินและพัสดุ

- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายผ่านระบบ ๓ มิติ /EGP/GFMIS ได้แก่ การทำฎีกาซื้อ – จ้างทุกประเภทงบประมาณ การทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทน การเบิกจ่ายทุนการศึกษา การทำฎีกาค่าสาธารณูปโภค การทำฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงไปราชการและการทำฎีการายการจ่ายอื่น ๆ รวมถึงการจัดทำเอกสารสัญญาการยืมเงินตรงจ่าย

- บันทึกรายการเลขทะเบียนครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายวัสดุภายในสำนักงาน การยืม – คืนครุภัณฑ์เพื่อไปใช้ในงานประชุม และการจัดทำสรุปผลการใช้วัสดุประจำปีเพื่อรายงานมหาวิทยาลัย

๔. งานประชุมและงานเลขานุการ

- ดำเนินการจัดทำวาระการประชุม ประสานคณะกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิ ประสานการจองห้องประชุม จัดทำรูปเล่มรายงานการประชุม จัดบันทึกการประชุม สรุปรายงานการประชุม

๕. งานประชาสัมพันธ์และแนวทางการศึกษาต่อ

- ดำเนินการแนะนำหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ แนะนำแนวทางการเรียนการสอนให้กับผู้ที่สนใจ สร้างเครือข่ายแนะแนวการศึกษาต่อระหว่างมหาวิทยาลัยกับกับโรงเรียนภาคตะวันออก

๒. หน่วยงานทะเบียนและประมวลผล มีการดำเนินงานประกอบด้วย

๑. งานหลักสูตรและแผนการเรียน

- จัดทำรวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน จัดทำตารางเรียนตารางสอนนักศึกษา ภาคปกติและภาคพิเศษ จัดทำปฏิทินวิชาการภาคปกติและภาคพิเศษ กรอกรายวิชาและหลักสูตรลงระบบบริการการศึกษา

๒. งานพัฒนาเว็บไซต์และพัฒนาระบบสารสนเทศ

- ดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พัฒนาระบบการบริการทางการศึกษา และสรุปข้อมูลรายงานภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

๓. งานทะเบียนและวัดผล

- ดำเนินการให้บริการหน้าเคาน์เตอร์แก่นักศึกษา อาจารย์และบุคคลภายนอก ดำเนินการงานด้านการรับสมัครนักศึกษา ดำเนินการงานทะเบียนและประวัตินักศึกษา ดำเนินการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา งานรับรายงานตัวและการปฐมนิเทศ

ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพของนักศึกษาใหม่ไปยังสถานศึกษาเดิม งานประมวลผลผู้สำเร็จการศึกษาลงวันสำเร็จการศึกษา

๓. หน่วยงานส่งเสริมวิชาการ มีการดำเนินงานประกอบด้วย

๑. งานสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตร
 - ประสานการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรในระดับอุดมศึกษา งานตรวจสอบเล่มหลักสูตร ตรวจสอบคอ. และตรวจสอบภาระงานอาจารย์ผู้สอน
๒. งานวารสารราชชนรินทร์
 - ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบทความ ตรวจสอบ และประเมินบทความ ติดตามการส่งบทความ ประสานผู้ทรงคุณวุฒิในการอ่านบทความ จัดทำรูปเล่มต้นฉบับ และเผยแพร่วารสารในระบบ ThaiJo
๓. งานประชุมสภาวิชาการ
 - ดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสภาวิชาการ ดำเนินการกำหนดปฏิทินการประชุม ดำเนินกิจกรรมการประชุมของคณะกรรมการสภาวิชาการเพื่อพิจารณาเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับหลักสูตรและพิจารณาการสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสภาวิชาการ
๔. งานระบบคลังหน่วยกิต (Credit bank)
 - ดำเนินการประสานงานการพัฒนาหลักสูตรคลังหน่วยกิต
๕. งานวิชาศึกษาทั่วไป GE
 - ดำเนินการประสานงานกับอาจารย์เพื่อจัดผู้สอนในรายวิชาGE ดำเนินการประสานงานหลักสูตรในการเปลี่ยนแปลงผู้สอน
๖. งานบัณฑิตศึกษา
 - ดำเนินงานจัดทำแผนการรับนักศึกษาและแผนการเรียนแต่ละปีการศึกษา งานประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษาใหม่ งานพัฒนาหลักสูตรทั้งหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง กำกับ การจัดทำกิจกรรมโครงการของสาขาวิชา งานจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ของนักศึกษา งานการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ส่วนที่ ๓

การลงบทความในวารสารราชชนครินทร์ ผ่านระบบ ThaiJo

ปัจจุบันนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับทางการศึกษาไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา อุดมศึกษา อาชีวศึกษา หรือแม้กระทั่งหน่วยงานอื่น ๆ ก็ตาม ล้วนแล้วแต่ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานทำผลงานวิชาการ/วิจัย เพื่อให้บุคลากรได้มีตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งหนึ่งในเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาประเมินผลงานก็คือ บุคลากรจะต้องมีผลงานทางวิชาการ/งานวิจัยได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่จากวารสารที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่อย่างต่อเนื่อง โดยวัตถุประสงค์ของวารสารคือ ๑) เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย วิทยานิพนธ์และบทความวิชาการของคณาจารย์นักศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ๒) เพื่อเป็นสื่อกลางแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการ และประสบการณ์การวิจัยจากคณาจารย์นักศึกษา ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย ๓) เพื่อส่งเสริมเครือข่ายนักวิจัยและความร่วมมือด้านวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัย และ ๔) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านวิจัย ด้านวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ซึ่งประเภทของบทความที่เปิดรับคือ บทความวิจัย (Research Article) และบทความวิชาการ (Academic Article) วารสารราชชนครินทร์ตีพิมพ์เผยแพร่บทความในสาขาทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๗ วารสารราชชนครินทร์ได้รับการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย TCI (Thai Journal Citation Index Centre) กลุ่ม ๒ ซึ่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ได้ดำเนินการจัดทำวารสารราชชนครินทร์ขึ้น ซึ่งปัจจุบันได้ดำเนินการมาเป็นปีที่ ๒๑ โดยได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้วารสารเป็นที่ยอมรับและกลับเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI ได้อีกครั้ง

สำหรับภาระงานหลักที่ผู้จัดทำได้รับมอบหมายจากหน่วยงานให้ดำเนินการปฏิบัตินั้น หนึ่งในงานหลักคือ “งานวารสารราชชนครินทร์” โดยผู้จัดทำดำเนินการตั้งแต่งานเริ่มต้นจนถึงงานขั้นตอนสุดท้าย คือ ๑) การรับสมัครบทความ ๒) ประสานการพิจารณาคัดเลือกบทความและกำหนดผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ ๓) ประสานการประเมินบทความ ๔) ประสานการส่งบทความปรับแก้ไข ๕) ตรวจสอบความถูกต้องและตอบรับการตีพิมพ์ ๖) จัดทำรูปเล่มวารสารต้นฉบับ ๗) เผยแพร่บทความในระบบ ThaiJo และ ๘) รวบรวมเอกสารสำหรับเบิกจ่าย

โดยขั้นตอนเริ่มต้นสำหรับการดำเนินงานวารสารคือ การรับสมัครบทความ ซึ่งมีรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้ ๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวารสารราชชนครินทร์ ๒) จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์เชิญผู้ที่สนใจส่งบทความวิจัย/วิชาการ ๓) จัดส่งหนังสือเพื่อประชาสัมพันธ์การส่งบทความไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ๔) ประสานการประชาสัมพันธ์นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ ๕) รับสมัครบทความ

เพื่อตีพิมพ์ลงวารสาร ๖) รวบรวมบทความที่ส่งเข้ามาในระบบ ThaiJo ๗) ทำตารางสรุปจำนวนบทความ และรายชื่อผู้ส่งบทความเพื่อเป็นข้อมูล ๘) ตรวจสอบเนื้อหาของบทความให้ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาที่เปิดรับการตีพิมพ์ ๙) ตรวจสอบความถูกต้องของ Format บทความ ๑๐) ตรวจสอบการคัดลอกบทความ ด้วยโปรแกรมอักขรวิสุทธิ์ พร้อมด้วยการ Print ข้อมูลผลการคัดลอกบทความ และ ๑๑) ทำตารางสรุปผลการคัดลอกของแต่ละบทความเพื่อเสนอบรรณาธิการ

จากการดำเนินงานที่ผ่านมา ในขั้นตอนการส่งบทความเพื่อมาตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารนั้น ผู้ส่งบทความจะต้องเดินทางมาส่งด้วยตนเองที่กองบรรณาธิการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ หรือ ส่งเป็นเอกสารผ่านระบบขนส่ง แต่ในขณะนี้ทางวารสารราชนครินทร์ได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการส่งบทความเป็นการส่งผ่านระบบ ThaiJo โดยที่ผู้ส่งบทความไม่ต้องเดินทางมาส่งบทความด้วยตนเอง และจากการส่งบทความผ่านระบบได้มีผู้ส่งบทความส่วนหนึ่งสอบถามถึงขั้นตอนในการส่งบทความ ผู้จัดทำในฐานะที่เป็นฝ่ายจัดการวารสารราชนครินทร์ทำหน้าที่ประสานงาน จึงได้จัดทำคู่มือการลงบทความในวารสารราชนครินทร์ ผ่านระบบ ThaiJo ตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย เพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางและเพื่อให้เกิดความสะดวกต่อผู้ส่งบทความต่อไป

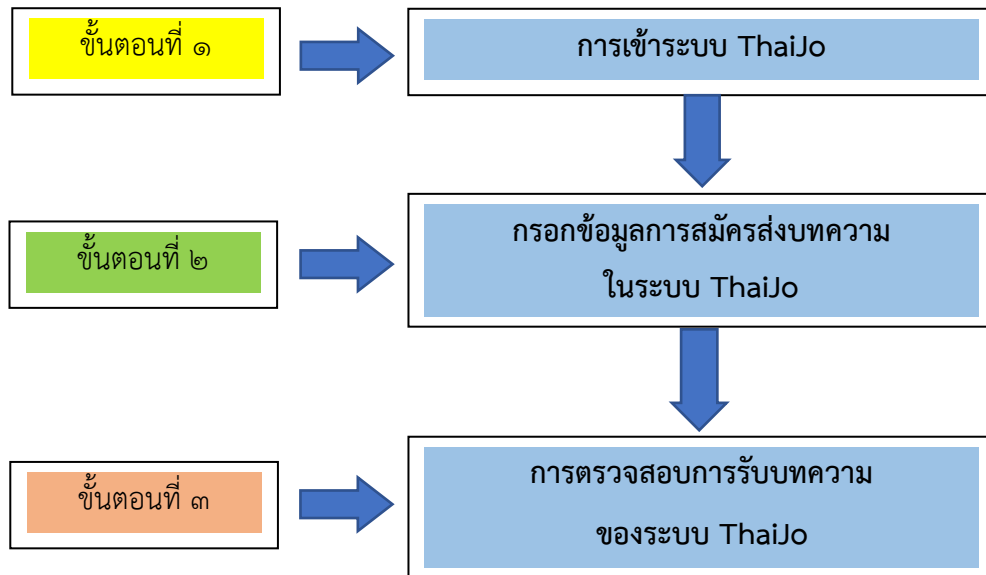
วัตถุประสงค์

เพื่อมีคู่มือปฏิบัติงานหลักในการดำเนินการลงบทความในวารสารราชนครินทร์ผ่านระบบ ThaiJo และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการส่งบทความสำหรับผู้สนใจ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะรับ

เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการ มีคู่มือปฏิบัติงานหลักในการดำเนินการลงบทความในวารสารราชนครินทร์ผ่านระบบ ThaiJo และใช้เป็นแนวทางในการส่งบทความสำหรับผู้สนใจ

ขั้นตอนการลงทะเบียนในวารสารราชบัณฑิตผ่านระบบ ThaiJo มีดังต่อไปนี้




ภาพที่ ๓ แสดงขั้นตอนการลงทะเบียนในวารสารราชบัณฑิตผ่านระบบ ThaiJo

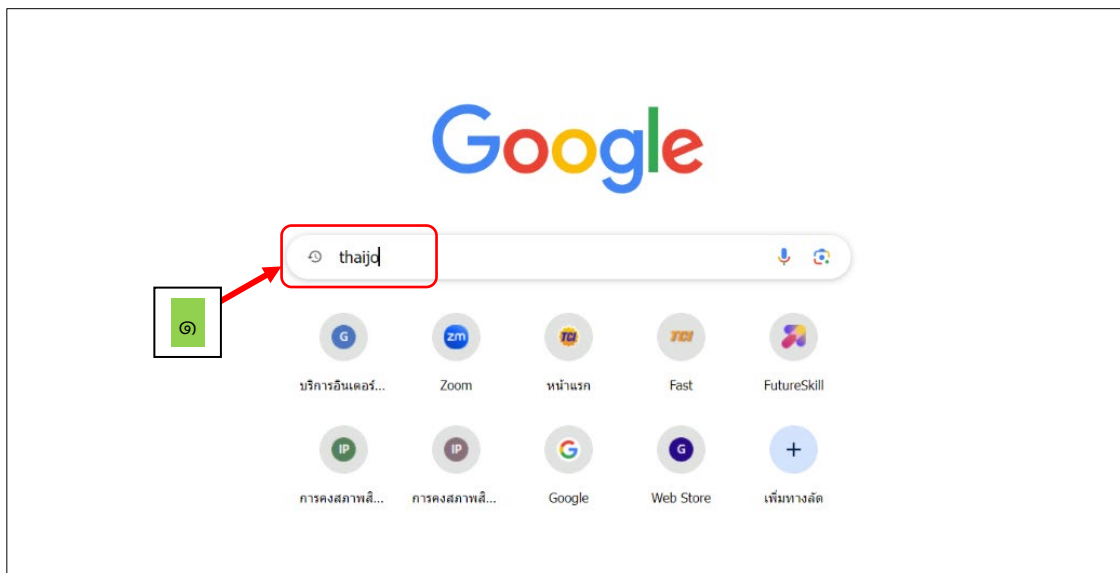
จากภาพที่ ๓ แสดงขั้นตอนการลงทะเบียนในวารสารราชบัณฑิตผ่านระบบ ThaiJo ประกอบไปด้วย ๓ ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ ๑ การเข้าระบบ ThaiJo ขั้นตอนที่ ๒ กรอกข้อมูลการสมัครส่งบทความในระบบ ThaiJo และขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบการรับบทความของระบบ ThaiJo

เมื่อผู้สนใจที่จะส่งบทความเข้ามาลงตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารราชชนครินทร์ จะต้องจัดเตรียมต้นฉบับบทความและเอกสารตามคำแนะนำของวารสารราชชนครินทร์ ซึ่งประกอบไปด้วย

๑. ใบสมัครส่งบทความที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
๒. บทความที่จัดรูปแบบตามที่วารสารกำหนดในรูปแบบไฟล์ Word
๓. บทความที่จัดรูปแบบตามที่วารสารกำหนดในรูปแบบไฟล์ PDF

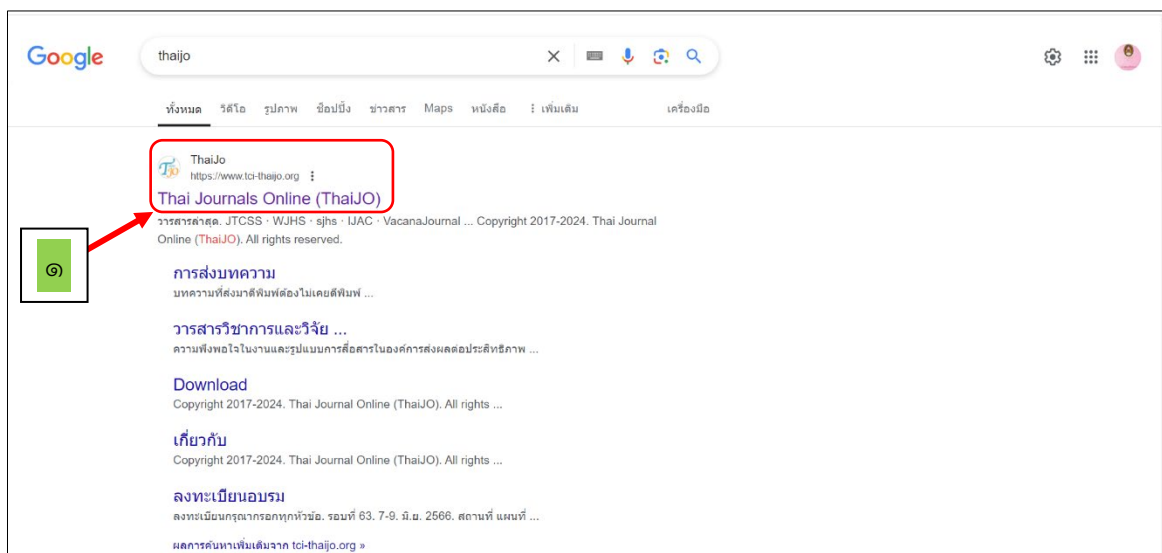
ขั้นตอนที่ ๑ การเข้าระบบ ThaiJo

เมื่อผู้ส่งบทความเตรียมเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้วนั้นให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้
เข้าโปรแกรม Google แล้วพิมพ์คำว่า thaijo ตามหมายเลข  รายละเอียดปรากฏดังภาพที่ ๔



ภาพที่ ๔ แสดงการเข้าเว็บไซต์เพื่อเข้าระบบ

จากภาพที่ ๔ เข้าเว็บไซต์และไปที่โปรแกรม Google ที่แสดงดังหมายเลข ๑ แล้วพิมพ์คำว่า “ThaiJo” ที่แสดงดังหมายเลข ๑ แล้วกดปุ่ม Enter ซึ่ง Google จะค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบ ThaiJo ซึ่งเมื่อคลิกเลือกเข้าไป จะปรากฏดังภาพที่ ๕



ภาพที่ ๕ แสดงการเข้าเว็บไซต์เพื่อเข้าระบบ ThaiJo

จากภาพที่ ๕ แสดงการเข้าเว็บไซต์ซึ่ง Google จะค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบ ThaiJo หน้าจอจะปรากฏคำว่า “Thai Journals Online (ThaiJO)” “การส่งบทความ” “วารสารวิชาการและวิจัย...” “Download” “เกี่ยวกับ” และ “ลงทะเบียนอบรม” โดยให้ผู้ส่งบทความคลิกไปที่คำว่า Thai Journals Online (ThaiJO) ซึ่งเมื่อคลิกเลือกเข้าไปตามที่แสดงดังหมายเลข ๑ จะปรากฏดังภาพที่ ๖



ภาพที่ ๖ แสดงการเข้าระบบ ThaiJo

<https://www.tci-thaijo.org/>

จากภาพที่ ๖ แสดงการเข้าระบบ ThaiJo โดยหน้าจอที่แสดงจะปรากฏเมนูต่าง ๆ ดังนี้

แถบเมนูที่ ๑ แสดงสัญลักษณ์ ThaiJO ถัดไปแสดงเมนูเกี่ยวกับ ติดต่อ ดาวน์โหลด TCI อบรม และแสดงภาษาที่ใช้

แถบเมนูที่ ๒ แสดงตัวอักษร THAIJO ขนาดใหญ่ อยู่กึ่งกลางหน้าจอ

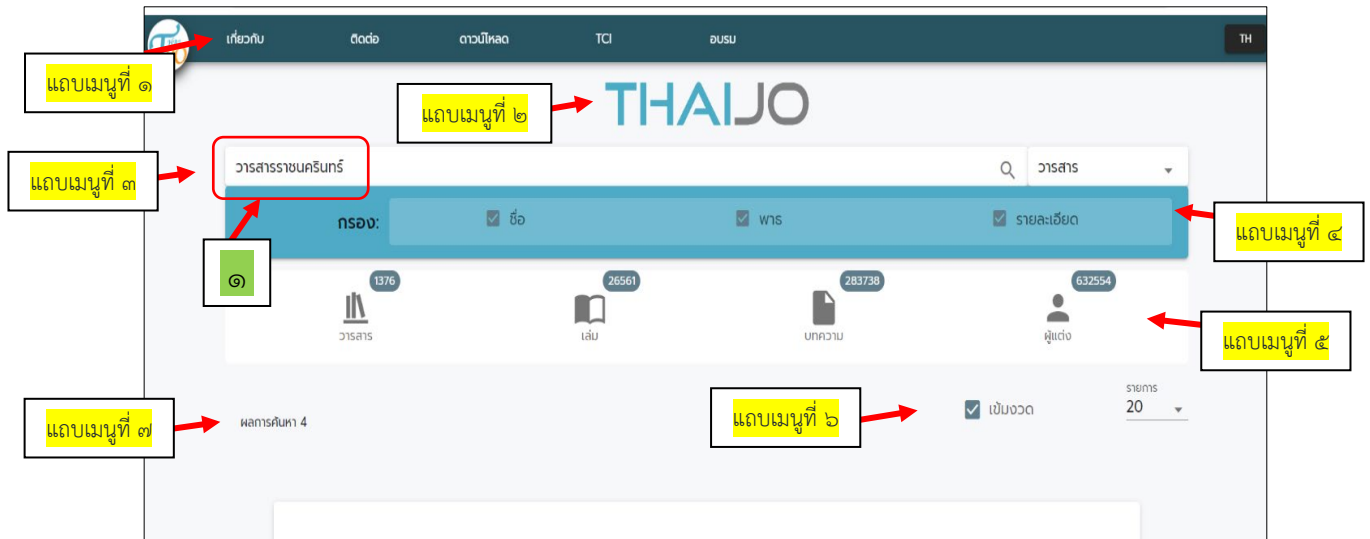
แถบเมนูที่ ๓ ทางด้านซ้ายมือแสดงคำว่า “พิมพ์แล้วค้นหา / Type Text and Search” และทางด้านขวามือแสดงข้อความให้เลือกคือคำว่า “บทความ” และคำว่า “วารสาร”

แถบเมนูที่ ๔ เป็นแถบสีฟ้าแสดงหัวข้อ “กรอง” ซึ่งมีเมนูย่อยให้เลือกคือ ชื่อเรื่อง บทความย่อ และผู้แต่ง

แถบเมนูที่ ๕ แสดงเมนูข้อมูลจำนวนวารสาร ข้อมูลจำนวนเล่ม ข้อมูลจำนวนบทความ และข้อมูลจำนวนผู้แต่ง

แถบเมนูที่ ๖ แสดงประกาศต่าง ๆ ของเว็บไซต์

โดยผู้ส่งบทความจะต้องใส่ข้อมูลในแถบเมนูที่ ๓ ทางด้านขวามือเพื่อให้ค้นหาคือ บทความ หรือวารสาร ซึ่งผู้ส่งบทความจะต้องเลือกคำว่า “วารสาร” เมื่อคลิกเลือกเข้าไปตามที่ได้แสดงดังหมายเลข ๑ จะปรากฏดังภาพที่ ๗



ภาพที่ ๗ แสดงการสืบค้นชื่อวารสาร

จากภาพที่ ๗ แสดงการเข้าเมนูเพื่อสืบค้นชื่อวารสาร โดยหน้าจอที่แสดงจะปรากฏเมนูต่าง ๆ ดังนี้

แถบเมนูที่ ๑ แสดงสัญลักษณ์ ThaiJO ถัดไปแสดงเมนูเกี่ยวกับ ติดต่อ ดาวน์โหลด TCI อบรม และแสดงภาษาที่ใช้

แถบเมนูที่ ๒ แสดงตัวอักษร THAIJO ขนาดใหญ่ อยู่กึ่งกลางหน้าจอ

แถบเมนูที่ ๓ ทางด้านซ้ายมือแสดงคำว่า “วารสารราชนครินทร์” และทางด้านขวามือแสดงข้อความ “วารสาร”

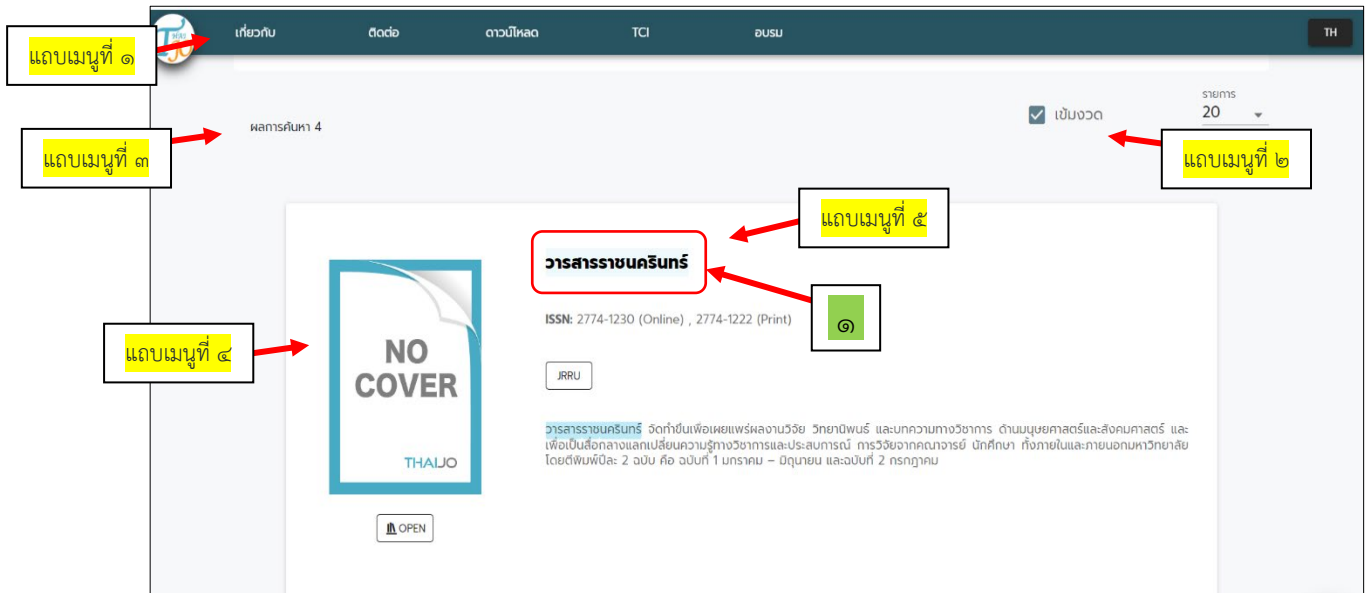
แถบเมนูที่ ๔ แสดงหัวข้อ “กรอง” ซึ่งมีเมนูย่อยให้เลือกคือ ชื่อ พจน และรายละเอียด

แถบเมนูที่ ๕ แสดงเมนูข้อมูลจำนวนวารสาร ข้อมูลจำนวนเล่ม ข้อมูลจำนวนบทความ และข้อมูลจำนวนผู้แต่ง

แถบเมนูที่ ๖ แสดงเมนูเป็นงวด และเมนูย่อยจำนวนรายการ

แถบเมนูที่ ๗ แสดงเมนูผลการค้นหา

ผู้ส่งบทความจะต้องพิมพ์ข้อความในแถบเมนูที่ ๓ ทางด้านซ้ายมือว่า “วารสารราชนครินทร์” และทางด้านขวามือพิมพ์ข้อความ “วารสาร” เมื่อคลิกเลือกเข้าไปตามทีแสดงดังหมายเลข ๑ จะปรากฏดังภาพที่ ๘



ภาพที่ ๘ แสดงข้อมูลวารสารราชนครินทร์ในระบบ Thaijo

จากภาพที่ ๘ แสดงข้อมูลวารสารราชนครินทร์ในระบบ Thaijo โดยหน้าจอที่แสดงจะปรากฏเมนูต่าง ๆ ดังนี้

แถบเมนูที่ ๑ แสดงสัญลักษณ์ ThaiJO ถัดไปแสดงเมนูเกี่ยวกับ ติดต่อ ดาวน์โหลด TCI อบรม และแสดงภาษาที่ใช้

แถบเมนูที่ ๒ แสดงเมนูเข้างาน และเมนูย่อยจำนวนรายการ

แถบเมนูที่ ๓ แสดงผลการค้นหา

แถบเมนูที่ ๔ แสดงภาพหน้าปกของวารสารที่ค้นหา

แถบเมนูที่ ๕ แสดงชื่อวารสารที่ต้องการค้นหา “วารสารราชนครินทร์” ซึ่งแสดงหมายเลข ISSN ของเล่มวารสาร แสดงชื่อย่อวารสาร และแสดงวัตถุประสงค์ของวารสาร แสดงปีที่ตีพิมพ์เผยแพร่

เมื่อผู้ส่งบทความคลิกเลือกเข้าไปที่ชื่อ “วารสารราชนครินทร์” ตามที่แสดงดังหมายเลข ๑ จะปรากฏดังภาพที่ ๙



ภาพที่ ๙ แสดงเว็บไซต์วารสารราชนครินทร์ในระบบ ThaiJo

<https://so05.tci-thaijo.org/index.php/Jrru>

จากภาพที่ ๙ แสดงการเข้าสู่เว็บไซต์วารสารราชนครินทร์ในระบบ ThaiJo โดยหน้าจอที่แสดงจะปรากฏเมนูต่าง ๆ ดังนี้

แถบเมนูที่ ๑ ระบุข้อความว่า “วารสารมีนโยบายรับตีพิมพ์บทความคุณภาพสูงในด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือคณาจารย์ นักศึกษา และนักวิจัยทั้งในและนอกสถาบัน”

แถบเมนูที่ ๒ แสดงชื่อวารสารราชนครินทร์ แสดงเมนูย่อยดังนี้

- หมายเลข ๑ แสดงเมนู Register การลงทะเบียนเพื่อส่งบทความ (สำหรับผู้ที่ยังไม่เคยส่งบทความ)

- หมายเลข ๒ แสดงเมนู Login การเข้าสู่ระบบ (กรณีที่เคยลงทะเบียนไว้แล้ว)

แถบเมนูที่ ๓ แสดงเมนูย่อยดังนี้

- หมายเลข ๓ แสดงเมนูหน้าแรก ซึ่งเป็นการประชาสัมพันธ์การรับสมัครบทความ

- หมายเลข ๔ แสดงเมนูฉบับปัจจุบัน เป็นการแสดงวารสารที่กำลังเผยแพร่ฉบับ

ปัจจุบัน

- หมายเลข ๕ แสดงเมนูบทความย้อนหลัง เป็นการแสดงถึงวารสารและบทความที่เคยเผยแพร่มาแล้ว

- หมายเลข ๖ แสดงเมนูการส่งบทความ เป็นการแสดงถึงข้อกำหนดในการส่งบทความ คำแนะนำสำหรับผู้ส่งบทความ แบบฟอร์มใบสมัคร แบบฟอร์มการเขียนบทความ รายการตรวจสอบก่อนส่งบทความ

- หมายเลข ๗ แสดงเมนูจริยธรรมของการตีพิมพ์ บทบาทหน้าที่ของผู้เขียนบทความ บทบาทหน้าที่ของบรรณาธิการ บทบาทหน้าที่ของผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ

- หมายเลข ๘ แสดงเมนูข่าวประกาศ เป็นการประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับวารสาร เช่น การเปิดรับสมัครบทความ การชำระค่าธรรมเนียมการลงบทความ

- หมายเลข ๙ แสดงเมนูเกี่ยวกับวารสาร แสดงข้อมูลเกี่ยวกับวารสาร เช่น วัตถุประสงค์ของวารสาร กำหนดการออกวารสาร หมายเลข ISSN รายชื่อกองบรรณาธิการ ที่อยู่วารสาร เป็นต้น

แถบเมนูที่ ๔ แสดงการประกาศเปิดรับบทความ และแสดงถึงการได้รับการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย TCI (Thai Journal Citation Index Centre) กลุ่ม ๒ ซึ่งแสดงเป็นเหรียญเงิน

แถบเมนูที่ ๕ แสดงเมนูย่อย ดังนี้

- เมนูคู่มือการใช้งาน สำหรับผู้แต่ง และสำหรับผู้ประเมิน
- เมนู INFORMATION สำหรับผู้อ่าน สำหรับผู้แต่ง และสำหรับบรรณาธิการ
- เมนู LANGUAGE แสดงภาษาไทย และ English

ขั้นตอนที่ ๒ กรอกข้อมูลการสมัครส่งบทความในระบบ ThaiJo

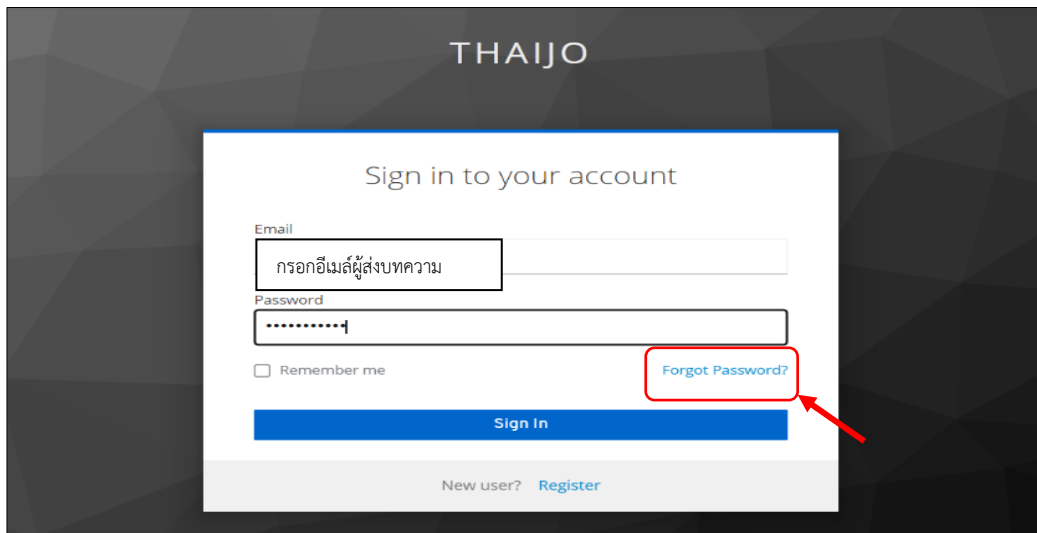
เมื่อผู้ส่งบทความเข้าสู่เว็บไซต์วารสารราชชนรินทร์ในระบบ ThaiJo ตามรายละเอียด
ดั่งภาพที่ ๙ เรียบร้อยแล้วนั้น จากนั้นให้ผู้ส่งบทความดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้ ซึ่งจะปรากฏ
ดั่งภาพที่ ๑๐



ภาพที่ ๑๐ แสดงเว็บไซต์วารสารราชชนรินทร์ในระบบ ThaiJo

<https://so05.tci-thaijo.org/index.php/Jrru>

จากภาพที่ ๑๐ แสดงการเข้าสู่เว็บไซต์วารสารราชชนรินทร์ในระบบ ThaiJo โดยให้ผู้ส่ง
บทความเลื่อนไปที่แถบสีเขียวที่ชื่อว่า “วารสารราชชนรินทร์” แล้วคลิกเลือกเข้าไปที่เมนู “Register”
ทางด้านขวามือสำหรับผู้ที่ยังไม่เคยส่งบทความ ซึ่งเป็นการลงทะเบียนเพื่อส่งบทความ ตามที่แสดง
ดั่งหมายเลข ๑ จะปรากฏดั่งภาพที่ ๑๑



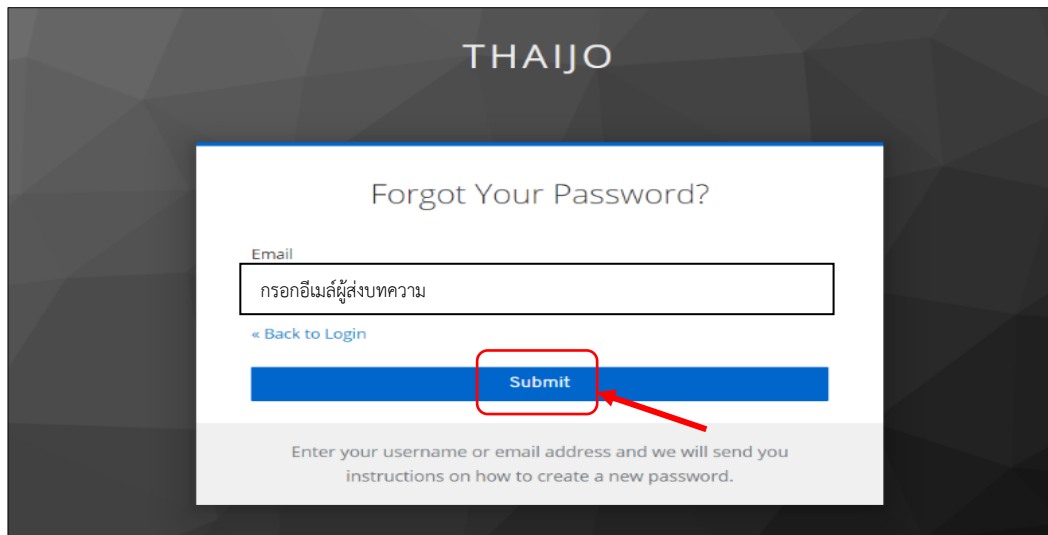
ภาพที่ ๑๑ แสดงการกรอกข้อมูลอีเมลของผู้ส่งบทความ

จากภาพที่ ๑๑ แสดงการกรอกข้อมูลอีเมลของผู้ส่งบทความในระบบ โดยหน้าจอจะปรากฏ
ดังนี้

กรอบพื้นสีดำจะปรากฏคำว่า “THAIJO” อยู่กึ่งกลาง
กรอบสี่เหลี่ยมพื้นสีขาวแสดงข้อความ “Sign in to your account” อยู่กึ่งตรงกลาง
และมีหัวข้อย่อยดังนี้

- แสดงข้อความ Email และช่องว่างสำหรับกรอกข้อมูล
- แสดงข้อความ Password และช่องว่างสำหรับกรอกข้อมูล
- แสดงข้อความ Remember me
- แสดงข้อความ Forgot Password?
- แสดงข้อความ Sign In บนแถบสีน้ำเงิน
- แสดงข้อความ New user? Register

โดยให้ผู้ส่งบทความที่เป็นผู้ส่งใหม่กรอกชื่ออีเมล และ Password ลงในระบบ เมื่อเรียบร้อย
แล้วให้คลิกไปที่คำว่า **“Forgot Password?”** เพื่อระบบจะดำเนินการต่อไป ซึ่งจะปรากฏดังภาพที่ ๑๒



ภาพที่ ๑๒ แสดงการกรอกข้อมูลเพื่อยืนยัน Password

จากภาพที่ ๑๒ การกรอกข้อมูลเพื่อยืนยัน Password โดยหน้าจอจะปรากฏดังนี้
กรอบพื้นสีดําจะปรากฏคำว่า “THAIJO” อยู่กึ่งกลาง
กรอบสี่เหลี่ยมพื้นสีขาวแสดงข้อความ “Forgot Your Password?” อยู่กึ่งตรงกลาง
และมีหัวข้อย่อยดังนี้

- แสดงข้อความ Email และช่องว่างสำหรับกรอกข้อมูล
- แสดงข้อความ Back to Login
- แสดงข้อความ Submit บนแถบสีน้ำเงิน
- แสดงข้อความ Enter your username or email address and we will send you instructions on how to create a new password.

ผู้ส่งบทความจะต้องกรอกชื่ออีเมลอีกครั้ง และให้คลิกไปที่ข้อความว่า **Submit** จะปรากฏ
ดังภาพที่ ๑๓

THAIJO

Register

First name (EN)
siriporn

Last name (EN)
kajornpun

Email
กรอกอีเมลผู้ส่งบทความ

Affiliation (EN)
-

Password
.....

Confirm password
.....

Country
Thailand

I'm not a robot

reCAPTCHA
Privacy - Terms

[« Back to Login](#)

The image shows a registration form titled 'Register' for the THAIJO system. The form contains several input fields and buttons. Red boxes highlight specific elements, and green boxes with numbers 1 through 9 point to these elements. 1 points to the 'First name (EN)' field containing 'siriporn'. 2 points to the 'Last name (EN)' field containing 'kajornpun'. 3 points to the 'Email' field containing Thai text. 4 points to the 'Affiliation (EN)' field containing '-'. 5 points to the 'Password' field. 6 points to the 'Confirm password' field. 7 points to the 'Country' dropdown menu showing 'Thailand'. 8 points to the 'I'm not a robot' checkbox, which is checked. 9 points to the 'Register' button. There is also a '« Back to Login' link.

ภาพที่ ๑๓ แสดงแบบฟอร์มการป้อนข้อมูลสำหรับการลงทะเบียน

ดังนี้

จากภาพที่ ๑๓ แสดงแบบฟอร์มการป้อนข้อมูลสำหรับการลงทะเบียน โดยหน้าจอจะปรากฏ

กรอบพื้นสีดำจะปรากฏคำว่า “THAIJO” อยู่กึ่งกลาง

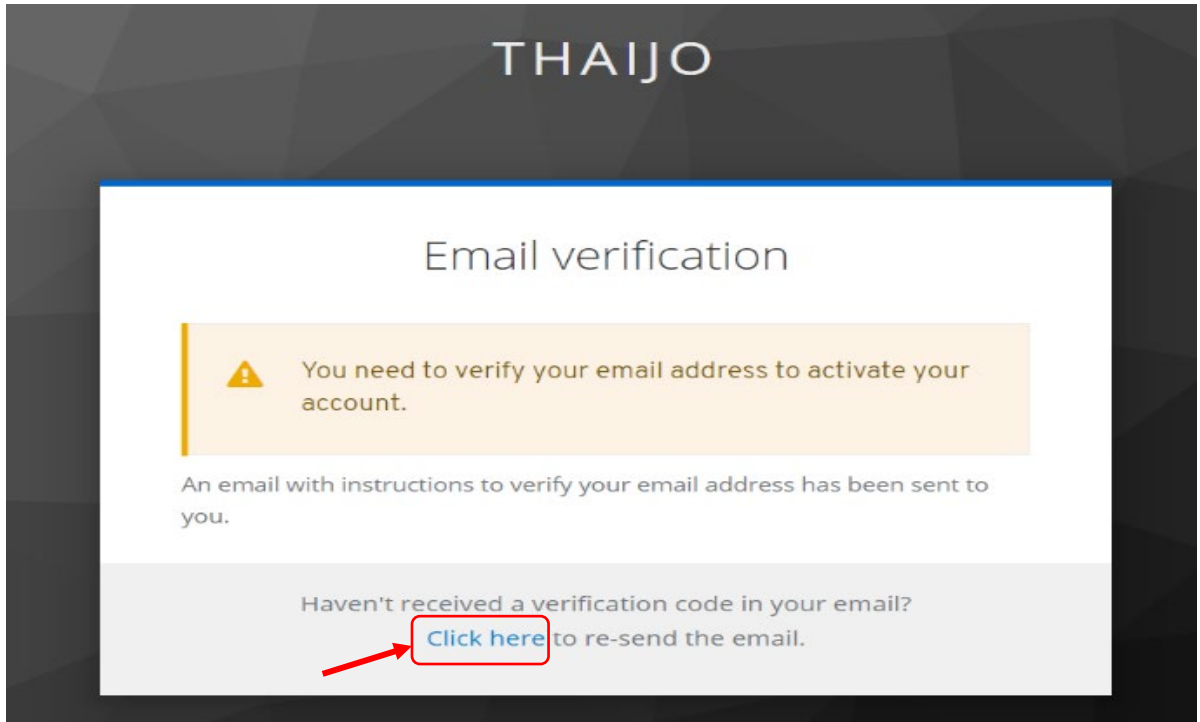
กรอบสี่เหลี่ยมพื้นสีขาวแสดงข้อความ “Register” อยู่กึ่งตรงกลาง และมีหัวข้อย่อย

ดังนี้

- หมายเลข ๑ รายชื่อของผู้ลงทะเบียนภาษาอังกฤษ
- หมายเลข ๒ นามสกุลของผู้ลงทะเบียนภาษาอังกฤษ
- หมายเลข ๓ อีเมลของผู้ลงทะเบียน
- หมายเลข ๔ สังกัดผู้ลงทะเบียนภาษาอังกฤษ
- หมายเลข ๕ ใส่ Password
- หมายเลข ๖ ยืนยัน Password
- หมายเลข ๗ เลือกประเทศ
- หมายเลข ๘ ใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ “ I’m not a robot ”
- หมายเลข ๙ Back to Login

เมื่อผู้ลงทะเบียนกรอกรายละเอียดข้อมูลครบถ้วนแล้วให้คลิกไปที่ข้อความว่า “Register”

เพื่อลงทะเบียน จะปรากฏดังภาพที่ ๑๔



ภาพที่ ๑๔ แสดงการแจ้งการตรวจสอบอีเมล

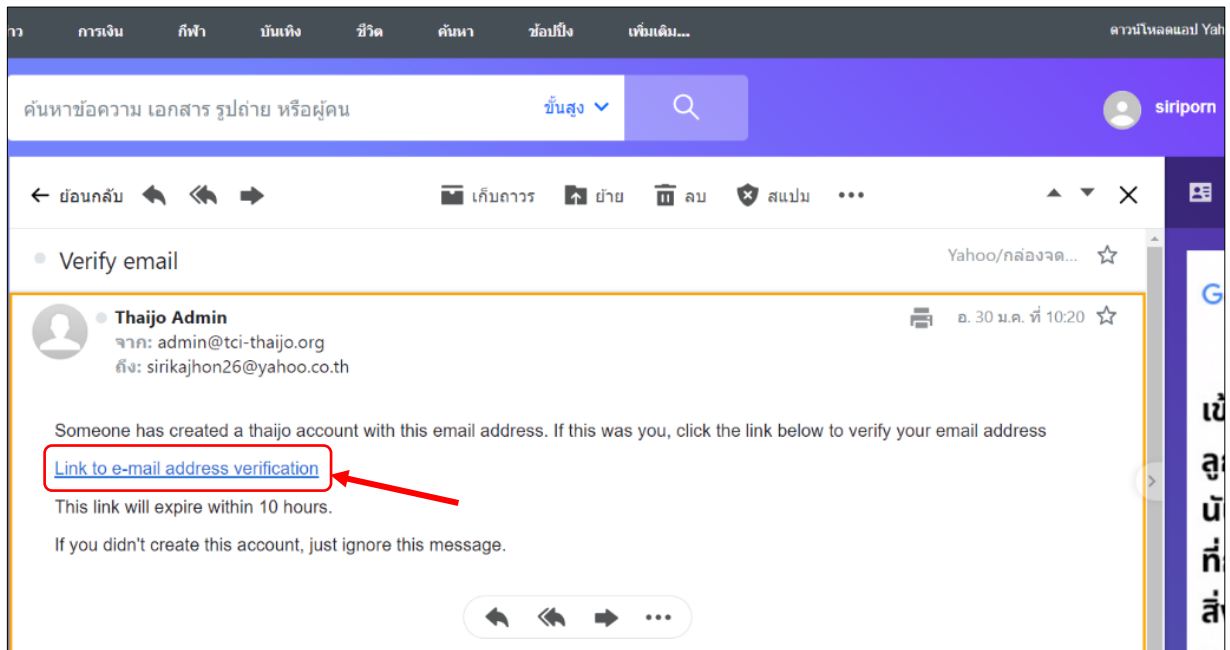
จากภาพที่ ๑๔ แสดงการแจ้งการตรวจสอบอีเมล เมื่อระบบได้ส่งรหัสผ่านไปยังอีเมลของผู้ส่งบทความตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ข้างต้น โดยหน้าจจะปรากฏดังนี้

กรอบพื้นสีดําจะปรากฏคำว่า “THAIJO” อยู่กึ่งกลาง

กรอบสี่เหลี่ยมพื้นสีขาวแสดงข้อความ “Email verification” อยู่กึ่งตรงกลาง โดยปรากฏข้อความ ดังนี้

- Your need to verify your email address to activate your account.
- An email with instructions to verify your email address has been sent to you.
- Haven't received a verification code in your email?
- click here to re-send the email.

ให้ผู้ส่งบทความคลิกไปที่คำว่า **“Click here”** และให้ผู้ส่งบทความเปิดอีเมลที่ลงทะเบียนเพื่อสมัครส่งบทความต่อไป จะปรากฏดังภาพที่ ๑๕



ภาพที่ ๑๕ แสดงการแจ้งข้อมูลรหัสการเข้าระบบในอีเมล

จากภาพที่ ๑๕ แสดงการแจ้งข้อมูลรหัสการเข้าระบบในอีเมลของผู้ส่งบทความ เพื่อให้สามารถเข้าไปกรอกรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ของบทความ ซึ่งระบบจะเชื่อมโยงจากอีเมลฉบับนี้ไปยังระบบกรอกข้อมูล โดยหน้าจอของอีเมลจะปรากฏดังนี้

- ทางด้านบนแสดงเมนูต่าง ๆ ของแต่ละอีเมล
- แถบถัดมาแสดงข้อความ “Verify email”
- ในกรอบสี่เหลี่ยมด้านบนแสดงการส่งข้อความของ Thaijo Admin

จาก: admin@tci-thaijo.org

ถึง: อีเมลของผู้ส่งบทความ

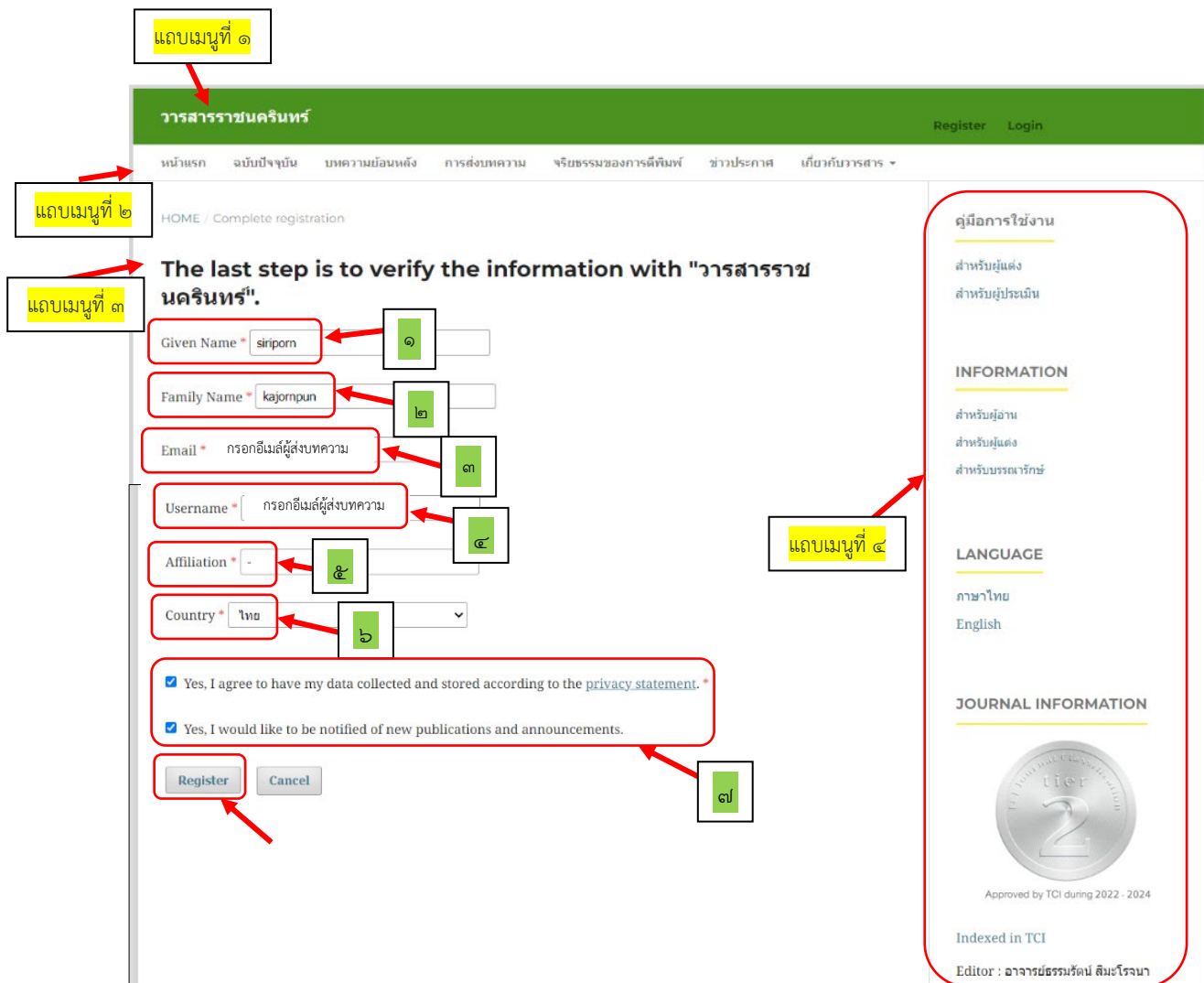
- บรรทัดถัดไปแสดงข้อความจาก Thaijo Admin ดังนี้

Someone has created a thaijo account with this email address. If this was you, click the link below to verify your email address [Link to e-mail address verification](#)

This link will expire with in 10 hours.

If you didn't create this account, just ignore this message.

ให้ผู้ส่งบทความให้คลิกไปที่ **“Link to e-mail address verification”** จะปรากฏดังภาพที่ ๑๖



ภาพที่ ๑๖ แสดงรายละเอียดการส่งข้อมูลไปยังวารสารราชนครินทร์

จากภาพที่ ๑๖ แสดงรายละเอียดการลงทะเบียนเพื่อส่งข้อมูลไปยังวารสารราชนครินทร์ โดยหน้าจอจะปรากฏดังนี้

แถบเมนูที่ ๑ แสดงชื่อวารสารราชนครินทร์ แสดงเมนูย่อยทางด้านขวามือ Register และ Login

แถบเมนูที่ ๒ แสดงเมนูย่อยดังนี้ เมนูหน้าแรก เมนูฉบับปัจจุบัน เมนูบทความย้อนหลัง เมนูการส่งบทความ เมนูจริยธรรมของการตีพิมพ์ เมนูข่าวประกาศ และเมนูเกี่ยวกับ

แถบเมนูที่ ๓ แสดงข้อความ The last step is to verify the information with “วารสารราชนครินทร์” ซึ่งผู้ส่งบทความต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้

- หมายเลข ๑ ชื่อของผู้ส่งบทความเป็นภาษาอังกฤษ
- หมายเลข ๒ นามสกุลของผู้ส่งบทความเป็นภาษาอังกฤษ

- หมายเลข ๓ อีเมลล์ของผู้ส่งบทความ
- หมายเลข ๔ อีเมลล์ผู้ใช้ระบบ
- หมายเลข ๕ สังกัดผู้แต่งเป็นภาษาอังกฤษ
- หมายเลข ๖ เลือกรประเทศ
- หมายเลข ๗ ใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อตกลงของวารสาร

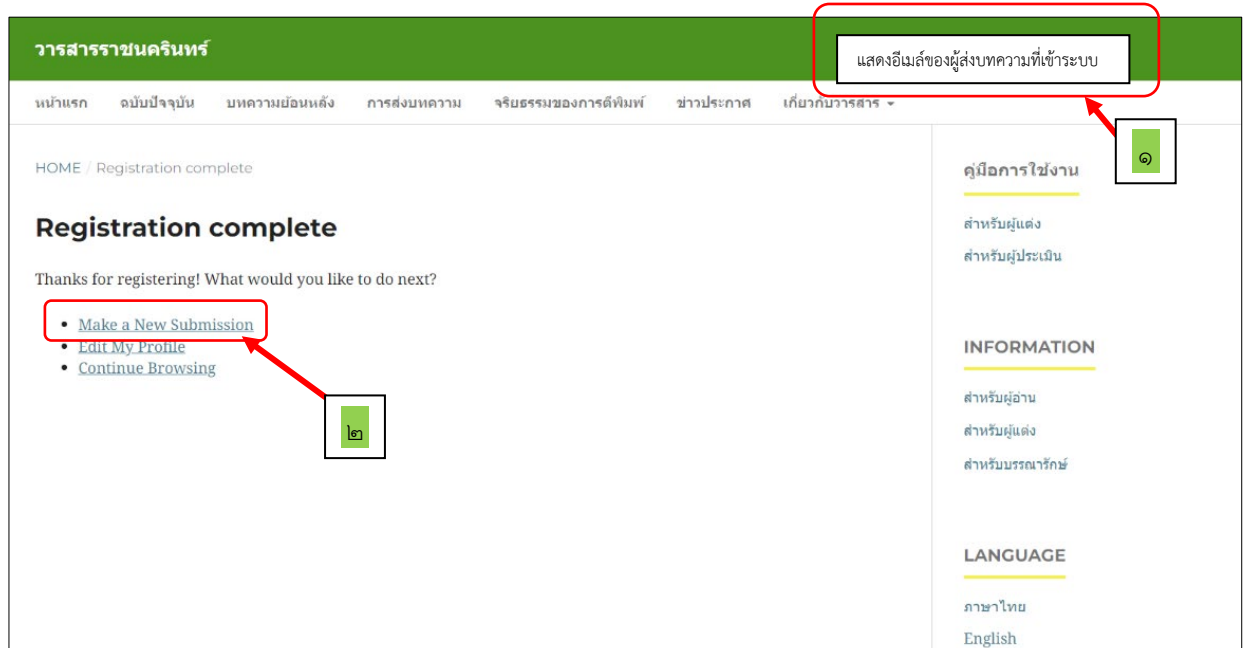
แถบเมนูที่ ๔ แสดงเมนูย่อย ดังนี้

- เมนูคู่มือการใช้งาน สำหรับผู้แต่ง และสำหรับผู้ประเมิน
- เมนู INFORMATION สำหรับผู้อ่าน สำหรับผู้แต่ง และสำหรับบรรณาธิการ
- เมนู LANGUAGE แสดงภาษาไทย และ English
- Journal Information และแสดงถึงการได้รับการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการ

ที่อยู่ในฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย TCI (Thai Journal Citation Index Centre) กลุ่ม ๒ ซึ่งแสดงเป็นเหรียญเงิน

- Editor แสดงชื่อบรรณาธิการ

เมื่อผู้ส่งบทความกรอกรายละเอียดข้อมูลครบถ้วนแล้วให้สังเกตปุ่มทางซ้ายมือด้านล่างที่แสดงปุ่ม Register และปุ่ม Cancel ซึ่งต้องคลิกไปที่คำว่า **“Register”** เพื่อลงทะเบียนส่งบทความ จะปรากฏดังภาพที่ ๑๗



ภาพที่ ๑๗ แสดงการเข้าสู่ระบบการส่งบทความมายังวารสารราชนครินทร์

จากภาพที่ ๑๗ แสดงการเข้าสู่ระบบการส่งบทความมายังวารสารราชชนรินทร์ โดยหน้าจอจะปรากฏดังนี้

แถบเมนูที่ ๑ แสดงชื่อวารสารราชชนรินทร์ และทางด้านขวามีระบบจะแสดงรายชื่อที่ลงทะเบียนของผู้ส่งบทความที่กรอกข้อมูลการลงทะเบียนเบื้องต้นสำเร็จตามหมายเลข ๑

แถบเมนูที่ ๒ แสดงเมนูย่อยดังนี้ เมนูหน้าแรก เมนูฉบับปัจจุบัน เมนูบทความย้อนหลัง เมนูการส่งบทความ เมนูจริยธรรมของการตีพิมพ์ เมนูข่าวประกาศ และเมนูเกี่ยวกับ

โดยในกรอบสีขาวแสดงข้อความดังนี้

“Registration complete”

Thanks for registering! What would you like to do next?

- Make a New Submission
- Edit My Profile
- Continue Browsing

ขั้นตอนต่อไปผู้ส่งบทความจะต้องเข้าไปกรอกข้อมูลรายละเอียดของบทความ โดยให้คลิกไปที่ข้อความ **“Make a New Submission”** ตามหมายเลข ๒ ซึ่งจะปรากฏดังภาพที่ ๑๘

ส่งบทความเรื่องใหม่

1. เริ่ม 2. อัปโหลดไฟล์บทความ 3. กรอกข้อมูลรายละเอียดบทความ 4. ยืนยันการส่ง 5. ขั้นตอนต่อไป

Submission Language

ภาษาไทย

Submissions in several languages are accepted. Please choose the primary language of the submission from the pulldown above. *

บท

บทความวิจัย

ต้องเลือกส่งบทความของท่านไปยังบทใดของวารสาร *

Submission Requirements

You must read and acknowledge that you've accepted the requirements below before proceeding.

- ผู้สนใจสามารถส่งต้นฉบับเพื่อรับการพิจารณาจากกองบรรณาธิการวารสารราชชนครินทร์ได้ โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดของกองบรรณาธิการ ดังนี้
 1. ส่งต้นฉบับบทความ
 2. ส่งแบบการส่งบทความ
 3. ตรวจสอบรูปแบบ (Format) ต้นฉบับให้อีกครั้งตามที่วารสารกำหนดหากไม่ถูกต้องตามที่วารสารจะไม่รับพิจารณา โดยสามารถศึกษาได้จาก เอกสาร คำแนะนำสำหรับผู้เขียน
- เป็นบทความซึ่งไม่เคยตีพิมพ์ที่อื่นมาก่อน มีความน่าสนใจ และไม่ลำสมัย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
- กรุณาให้ชื่อและหมายเลขโทรศัพท์มือถือของท่านไว้ใน 'ข้อความถึงบรรณาธิการ (Comment for Editor)' และกมบันทึกรวมถึงหากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ในช่องทางดังกล่าว
- การทำงานผ่านระบบวารสารออนไลน์ ทางวารสารจะติดต่อและแจ้งข้อความต่าง ๆ ผ่านอีเมลของท่านที่ได้กรอกเข้าสู่ระบบเป็นหลัก เพื่อให้เข้ามารับ-ส่ง ข้อมูลผ่านระบบเว็บไซต์วารสารราชชนครินทร์

ข้อความถึงบรรณาธิการ

เรียน บรรณาธิการวารสารราชชนครินทร์

ดิฉัน นางสาวศิริพร ขวกรพันธ์ มีความประสงค์ขอส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ลงวารสารราชชนครินทร์ โดยได้แนบเอกสารตามที่กองบรรณาธิการได้ระบุไว้ดังนี้

1. ใบสมัครการส่งบทความ 2. บทความที่เป็นไฟล์ Word และ 3. บทความที่เป็นไฟล์ PDF

ขอแสดงความนับถือ

Corresponding Contact *

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

Yes, I agree to have my data collected and stored according to the [privacy statement](#).

Save and continue Cancel

* Denotes required field

ภาพที่ ๑๘ แสดงรายละเอียดการเริ่มส่งบทความไปยังวารสารราชชนครินทร์

จากภาพที่ ๑๘ แสดงรายละเอียดการเริ่มส่งบทความไปยังวารสารราชชนรินทร์ โดยปรากฏหน้าจอดังนี้

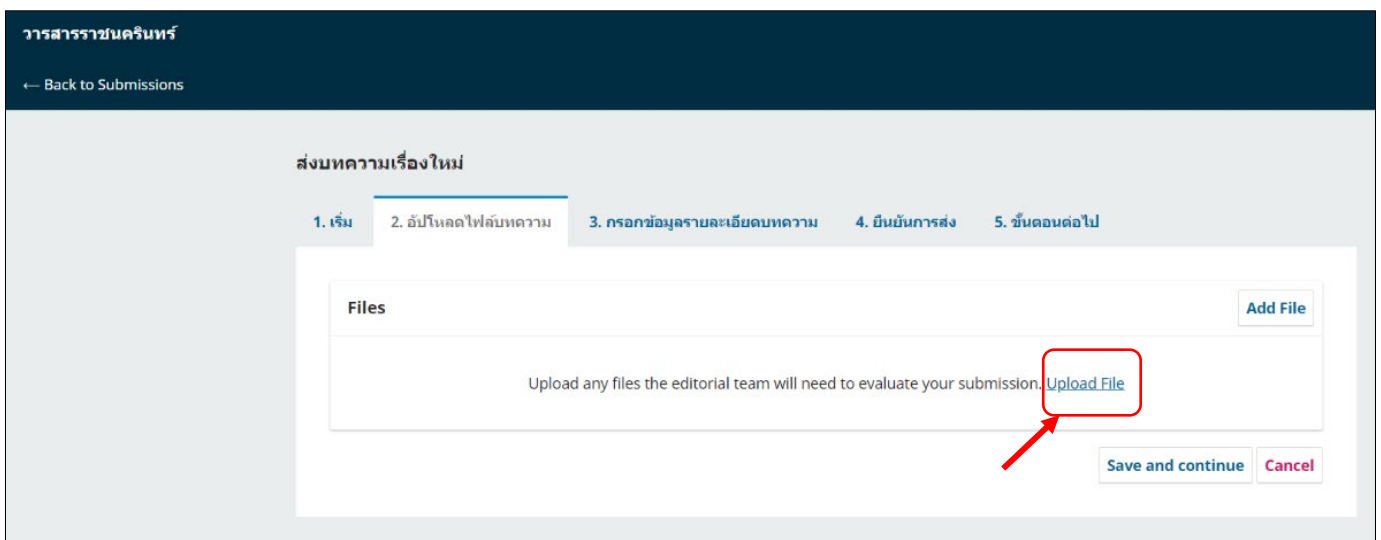
ด้านบนแสดงข้อความ “ส่งบทความเรื่องใหม่” แสดงเมนูย่อยดังนี้ ๑. เริ่ม ๒. อัปโหลดไฟล์บทความ ๓. กรอกข้อมูลรายละเอียดบทความ ๔. ยืนยันการส่ง และ ๕. ขั้นตอนต่อไป

ซึ่งผู้ส่งบทความจะต้องกรอกข้อมูลในเมนูที่ ๑ ให้ครบถ้วน ดังต่อไปนี้

- หมายเลข ๑ เลือกภาษาในการส่งบทความ
- หมายเลข ๒ เลือกประเภทของบทความ คือ บทความวิจัย หรือบทความวิชาการ

- หมายเลข ๓ การปฏิบัติตามข้อกำหนดของกองบรรณาธิการก่อนส่งบทความ
- หมายเลข ๔ ข้อความถึงบรรณาธิการ
- หมายเลข ๕ ใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่สอดคล้องกับการติดต่อของผู้ส่งบทความ

เมื่อผู้ส่งบทความกรอกรายละเอียดข้อมูลครบถ้วนแล้วให้สังเกตเมนูขวามือด้านล่างสุดซึ่งแสดงปุ่ม Save and continue และปุ่ม Cancel โดยให้คลิกไปที่ **“Save and continue”** เพื่อบันทึกข้อมูลและดำเนินการในขั้นตอนต่อไป จะปรากฏดังภาพที่ ๑๙

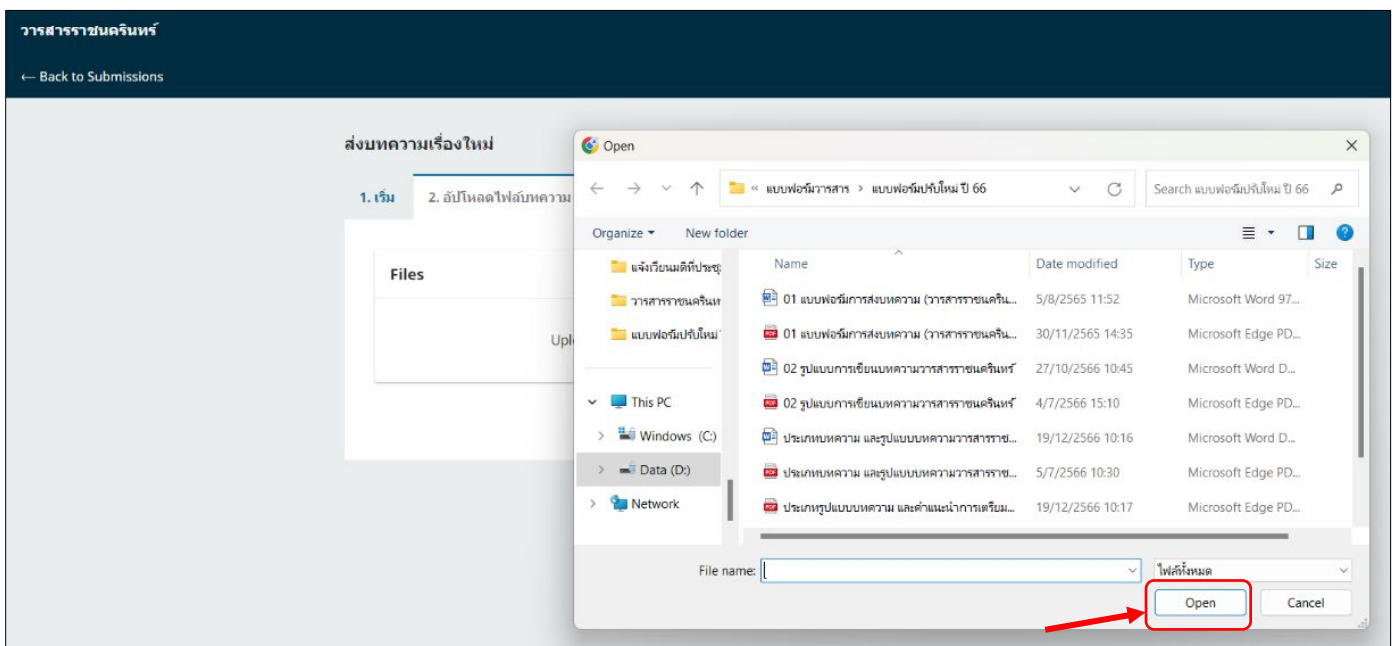


ภาพที่ ๑๙ แสดงระบบในการอัปโหลดบทความ

จากภาพที่ ๑๙ แสดงระบบในการอัปโหลดบทความ โดยปรากฏหน้าจอ ดังนี้
ด้านบนแสดงข้อความ “ส่งบทความเรื่องใหม่” แสดงเมนูย่อยดังนี้ ๑. เริ่ม ๒. อัปโหลดไฟล์บทความ
ไฟล์บทความ ๓. กรอกข้อมูลรายละเอียดบทความ ๔. ยืนยันการส่ง และ ๕. ขั้นตอนต่อไป
ผู้ส่งบทความจะเข้าระบบมาอยู่เมนูที่ ๒ ซึ่งมีหัวข้อ File อยู่ทางซ้ายมือ และเมนู
Add File อยู่ทางขวามือ โดยตรงกลางกรอบสี่เหลี่ยมแสดงข้อความดังนี้

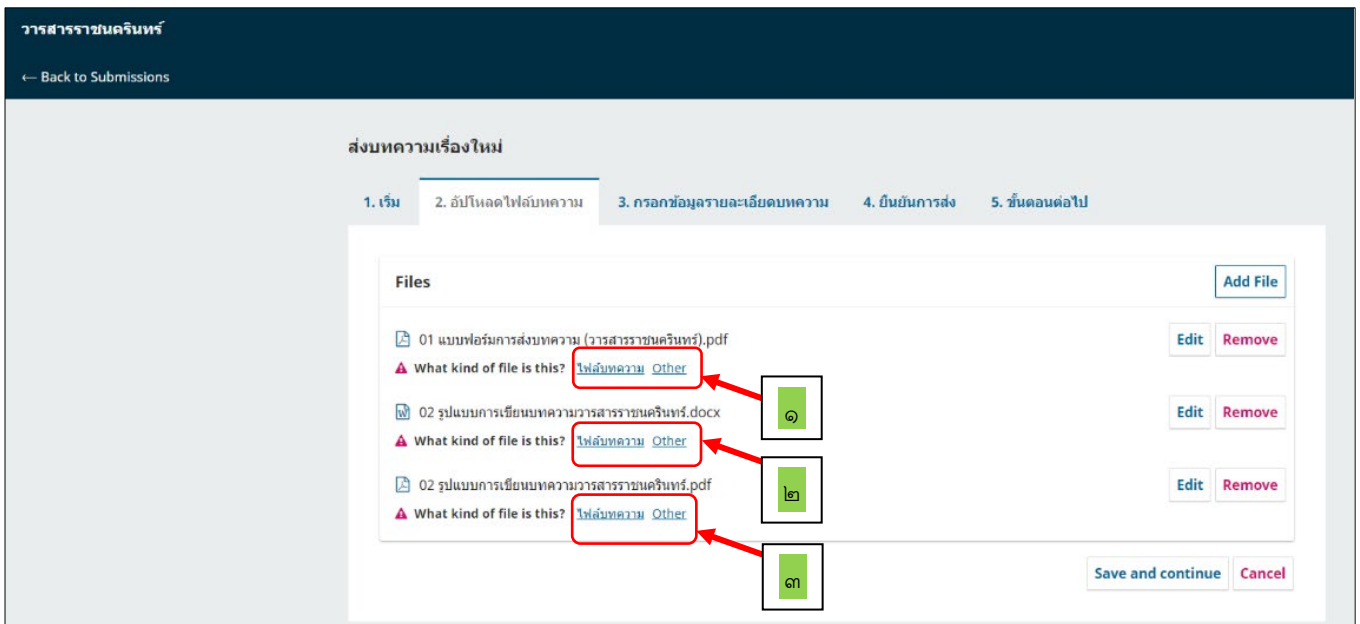
“Upload any files the editorial team will need to evaluate your submission. Upload File”

ผู้ส่งบทความจะต้องคลิกไปที่ **“Upload File”** เพื่อนำไฟล์ข้อมูลที่เตรียมไว้เข้าสู่ระบบ
จะปรากฏดังภาพที่ ๒๐



ภาพที่ ๒๐ แสดงไฟล์ข้อมูลในการอัปโหลดบทความ

จากภาพที่ ๒๐ แสดงไฟล์ข้อมูลที่ผู้ส่งบทความเตรียมไว้สำหรับใช้ในการอัปโหลดเพื่อส่ง
บทความ โดยเลือกได้ครั้งละ ๑ ไฟล์ข้อมูล โดยเข้าไปเลือกไฟล์ในโปรแกรม Microsoft Word ตามที่ผู้ส่ง
บทความได้จัดเตรียมไฟล์ข้อมูลไว้แล้ว ให้ผู้ส่งบทความสังเกตที่เมนูทางขวามือด้านล่างแสดงปุ่ม Open
และปุ่ม Cancel เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้วให้คลิกไปที่ **“Open”** เพื่อนำไฟล์ข้อมูลที่เตรียมไว้เข้าสู่
ระบบจนครบตามที่กองบรรณาธิการกำหนดไว้จนครบ จะปรากฏดังภาพที่ ๒๑



ภาพที่ ๒๑ แสดงการอัปโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งบทความ

จากภาพที่ ๒๑ แสดงการอัปโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งบทความ โดยปรากฏหน้าจอ ดังนี้

ด้านบนแสดงข้อความ “ส่งบทความเรื่องใหม่” แสดงเมนูย่อยดังนี้ ๑. เริ่ม ๒. อัปโหลดไฟล์บทความ ๓. กรอกข้อมูลรายละเอียดบทความ ๔. ยืนยันการส่ง และ ๕. ขั้นตอนต่อไป

ผู้ส่งบทความจะเข้าระบบมาอยู่เมนูที่ ๒ ซึ่งมีหัวข้อ File อยู่ทางซ้ายมือ และเมนู Add File อยู่ทางขวามือ โดยตรงกลางกรอบสี่เหลี่ยมแสดงการอัปโหลดตามที่กองบรรณาธิการกำหนด ซึ่งประกอบไปด้วย

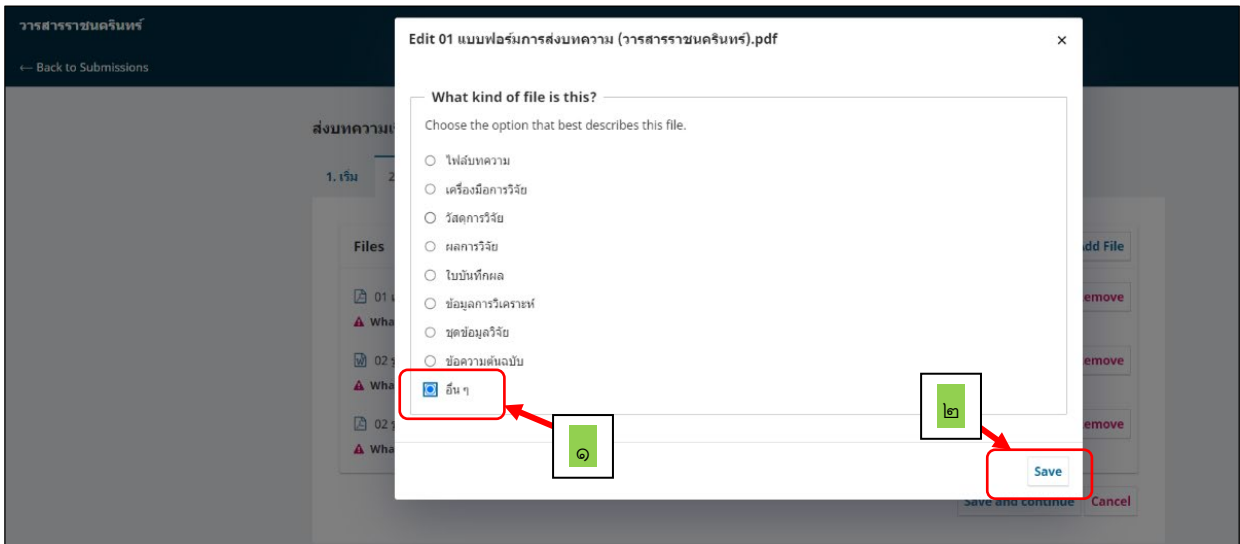
- หมายเลข ๑ ไฟล์แบบสมัครส่งบทความจำนวน ๑ ไฟล์
- หมายเลข ๒ ไฟล์เอกสารบทความที่จัดรูปแบบแล้วเป็นไฟล์ Word จำนวน

๑ ไฟล์

- หมายเลข ๓ ไฟล์เอกสารบทความที่จัดรูปแบบแล้วเป็นไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์

โดยระบบแสดงชื่อของไฟล์แต่ละประเภทที่ส่งเข้ามา และทางด้านขวามือแสดงเมนู Edit และ Remove เพื่อให้ผู้ส่งบทความปรับแก้ไขได้

จากนั้นเมื่อผู้ส่งบทความอัปโหลดไฟล์ครบแล้ว ให้คลิกเลือกประเภทของไฟล์แต่ละไฟล์ว่าเป็นไฟล์บทความ หรือหากเป็นไฟล์อื่น ๆ ให้คลิกไปที่คำว่า “Other” เพื่อเลือกประเภทของไฟล์ จะปรากฏดังภาพที่ ๒๒



ภาพที่ ๒๒ แสดงการเลือกประเภทของไฟล์ในการส่งบทความ

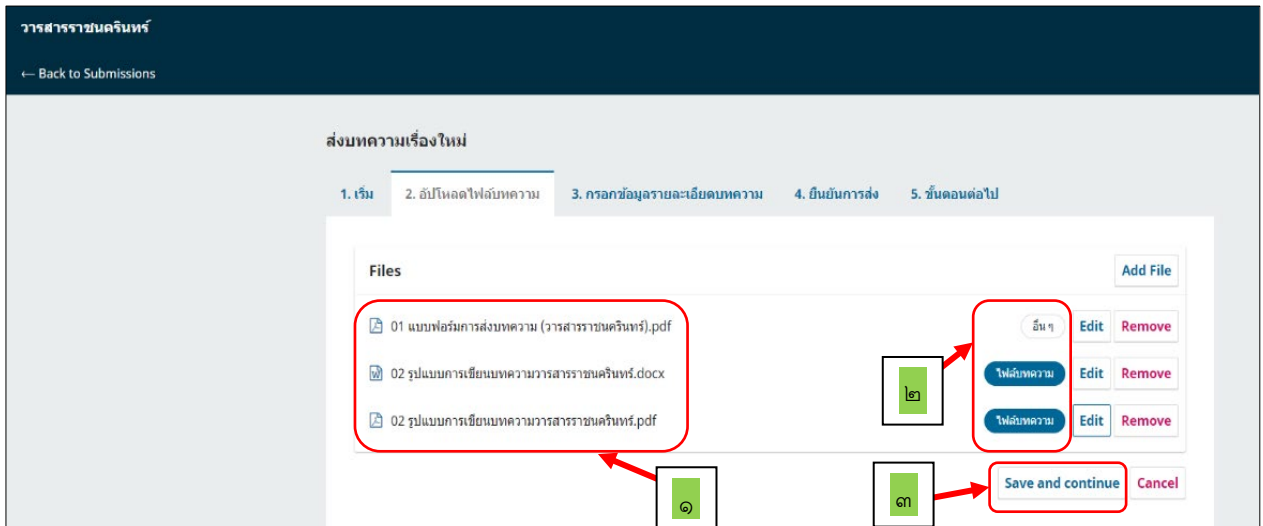
จากภาพที่ ๒๒ แสดงการเลือกประเภทของไฟล์ในการส่งบทความ โดยปรากฏหน้าจอ ดังนี้

ด้านบนในกรอบสี่เหลี่ยมสีขาวแสดงข้อความ “Edit ตามด้วยชื่อไฟล์ที่จะเลือกประเภท” และตามด้วยข้อความ What kind of file is this? Choose the option that best describes this file.

โดยในระบบจะให้ผู้ส่งบทความเลือกว่าไฟล์ที่จะส่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งมีประเภทของไฟล์ให้เลือกดังนี้

๑. ไฟล์บทความ
๒. เครื่องมือการวิจัย
๓. วัสดุการวิจัย
๔. ผลการวิจัย
๕. ใบบันทึกผล
๖. ข้อมูลการวิเคราะห์
๗. ชุดข้อมูลวิจัย
๘. ข้อมูลต้นฉบับ
๙. อื่น ๆ

ตัวอย่างเช่น เมื่อผู้ส่งบทความเลือกประเภทของไฟล์หมายเลข ๑ เมื่อเลือกประเภทเรียบร้อยแล้วให้คลิกไปที่ “Save” ดังหมายเลข ๒ โดยให้ผู้ส่งบทความเลือกประเภทให้ตรงกับไฟล์ที่ต้องการส่ง จะปรากฏดังภาพที่ ๒๓



ภาพที่ ๒๓ แสดงการอัปโหลดไฟล์และเลือกประเภทไฟล์

จากภาพที่ ๒๓ ผู้ส่งบทความทำการอัปโหลดไฟล์ที่เกี่ยวกับการส่งบทความ โดยปรากฏหน้าจอดังนี้

ด้านบนแสดงข้อความ “ส่งบทความเรื่องใหม่” แสดงเมนูย่อยดังนี้ ๑. เริ่ม ๒. อัปโหลดไฟล์บทความ ๓. กรอกข้อมูลรายละเอียดบทความ ๔. ยืนยันการส่ง และ ๕. ขั้นตอนต่อไป

ผู้ส่งบทความจะเข้าระบบมาอยู่เมนูที่ ๒ อัปโหลดไฟล์บทความ ซึ่งมีหัวข้อ File อยู่ทางซ้ายมือ ซึ่งแสดงชื่อไฟล์ที่อัปโหลดเข้ามาแสดงดังหมายเลข ๑ คือ

- ไฟล์แบบสมัครส่งบทความจำนวน ๑ ไฟล์
- ไฟล์เอกสารบทความที่จัดรูปแบบแล้วเป็นไฟล์ Word จำนวน ๑ ไฟล์
- ไฟล์เอกสารบทความที่จัดรูปแบบแล้วเป็นไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์

ทางขวามือแสดงเมนู Add File แสดงประเภทของไฟล์ในการส่งบทความ ดังเมนูย่อยหมายเลข ๒ ถัดไปเป็นเมนูย่อย Edit และ Remove เพื่อให้ผู้ส่งบทความปรับแก้ไขได้

เมื่อผู้ส่งบทความตรวจสอบความครบถ้วนของการส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้สังเกตปุ่มทางด้านล่างขวามือที่แสดงปุ่ม Save and continue และปุ่ม Cancel โดยให้คลิกไปที่ **“Save and continue”** ดังหมายเลข ๓ เพื่อบันทึกข้อมูลและดำเนินการในขั้นตอนต่อไป จะปรากฏดังภาพที่ ๒๔

วารสารราชชนรินทร์

← Back to Submissions

ส่งบทความเรื่องใหม่

1. เริ่ม 2. อัปเดตไฟล์บทความ 3. กรอกข้อมูลรายละเอียดบทความ 4. ยืนยันการส่ง 5. ขั้นตอนต่อไป

Prefix **Title ***

ผลการพัฒนาหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม ของนักศึกษาสาขาวิชาสังคมศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์

Examples: A, The

Subtitle

Abstract *

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลการพัฒนาหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติมของนักศึกษาสาขาวิชาสังคมศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์ กลุ่มตัวอย่างคือนักศึกษาสาขาวิชาสังคมศึกษา ชั้นปีที่ 3 คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์ที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชา ESC02 การพัฒนาหลักสูตรสังคมศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 27 คน ซึ่งได้มาจากการสุ่มแบบแบ่งกลุ่ม (cluster random samplings) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบประเมินความเหมาะสมของโครงร่างหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน 5 ฉบับ หากดูเกณฑ์ความเที่ยงตรงโดยใช้ดัชนีความสอดคล้องของทุกฉบับได้ค่าความสอดคล้องระหว่าง .80-1.00 และหาความเชื่อมั่นโดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ของครอนบาค ได้ค่าเท่ากับ .80 - .85 สถิติที่ใช้คือสถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) ผลการวิจัยพบว่า ผลการพัฒนาหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติมได้หลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติมที่ได้รับการพัฒนาขึ้น จำนวน 5 หลักสูตร โดยมีองค์

List of Contributors [Add Contributor](#)

Name	E-mail	Role	Primary Contact	In Browse Lists
► siriporn kajompun	sirikajhon26@yahoo.co.th	ผู้แต่ง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Additional Refinements Keywords

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

การพัฒนาหลักสูตร, หลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม ×

curriculum development, additional courses × English

Funding Agencies Funding Name/Contract Number Ex. "National Research Council of Thailand (NRCT)/P64-00156"

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

English

References

กมลกลีบ สดาร์ตน และ สิริพิพล อาจอินทร์. (2565). การพัฒนาหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม ๑16201 ภาษาอังกฤษเพื่อความเป็นเลิศ เพื่อพัฒนาทักษะการฟังและการพูด โดยการจัดการเรียนรู้แบบผสมเป็นฐาน ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6. ใน สำราญ บุญเจริญ (ม.ก.). การวิจัยทางสุขภาพและการพัฒนาบริการเชิงพื้นที่. รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ วิทยาศาสตร์สุขภาพ ครั้งที่ 9 ประจำปี 2565 (น.60-72). วิทยาศาสตร์สุขภาพ.

พิชิต ฤทธิจรรยา. 2559. วิจัยเชิงปฏิบัติการทางการศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

จตุรภุช ไชยสถ. (2564). การพัฒนาหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม เรื่อง ฮิสทอรี กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนสิงห์คีต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 10.

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

ภาพที่ ๒๔ แสดงการกรอกข้อมูลตามรายละเอียดบทความ

จากภาพที่ ๒๔ แสดงการกรอกข้อมูลตามรายละเอียดบทความ โดยปรากฏหน้าจอ ดังนี้ ด้านบนสุดพื้นหลังสีน้ำเงินแสดงข้อความ “วารสารราชชนครินทร์” ถัดไปในช่องสี่เหลี่ยม พื้นหลังสีฟ้าแสดงหัวข้อ “ส่งบทความเรื่องใหม่” แสดงเมนูย่อยดังนี้ ๑. เริ่ม ๒. อัปโหลดไฟล์บทความ ๓. กรอกข้อมูลรายละเอียดบทความ ๔. ยืนยันการส่ง และ ๕. ขั้นตอนต่อไป

ซึ่งขณะนี้ผู้ส่งบทความจะอยู่ที่เมนูที่ ๓ กรอกข้อมูลรายละเอียดบทความ โดยผู้ส่งบทความจะต้องกรอกรายละเอียด ซึ่งจะเน้นกรอกข้อมูลที่สำคัญตามหัวข้อที่แสดงเครื่องหมาย * ดังนี้

- หมายเลข ๑ Title หมายถึง ชื่อเรื่องบทความ
- หมายเลข ๒ Abstract หมายถึง บทคัดย่อ
- หมายเลข ๓ List of Contributors หมายถึง ผู้ร่วมให้ข้อมูล
- หมายเลข ๔ Keywords หมายถึง คำสำคัญภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- หมายเลข ๕ Funding Agencies หมายถึง หน่วยงานที่ให้ทุน
- หมายเลข ๖ References หมายถึง การอ้างอิง

เมื่อผู้ส่งบทความกรอกข้อมูลตามรายละเอียดบทความครบถ้วนตามที่ระบบกำหนดแล้ว ให้สังเกตปุ่มทางด้านล่างขวามือที่แสดงปุ่ม Save and continue และปุ่ม Cancel โดยให้คลิกไปที่ **“Save and continue”** เพื่อบันทึกข้อมูลและดำเนินการในขั้นตอนต่อไป จะปรากฏดังภาพที่ ๒๕

วารสารราชชนครินทร์

← Back to Submissions

ส่งบทความเรื่องใหม่

1. เริ่ม 2. อัปโหลดไฟล์บทความ 3. กรอกข้อมูลรายละเอียดบทความ 4. ยืนยันการส่ง 5. ขั้นตอนต่อไป

Your submission has been uploaded and is ready to be sent. You may go back to review and adjust any of the information you have entered before continuing. When you are ready, click "Finish Submission".

1. Submission Language: ภาษาไทย

2. บท: บทความวิจัย

3. Files: [Upload icons]

4. ชื่อบทความ: ผลการพัฒนาหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม ของนักศึกษาระดับมัธยมศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

5. Abstract: สอดคล้องระหว่าง .80-1.00 และความเชื่อมั่นโดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α-Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach's α) ใกล้เคียง .80 - .85; สถิติใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) ผลการวิจัยพบว่า ผลการพัฒนาหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติมได้หลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติมที่ได้รับการพัฒนาขึ้น จำนวน 5 หลักสูตร โดยมีส่วนประกอบของหลักสูตร ได้แก่ หลักการและเหตุผล จุดมุ่งหมายของหลักสูตร คำอธิบายรายวิชา ผลการเรียนรู้ โครงสร้างรายวิชา เนื้อหา กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อและแหล่งการเรียนรู้ การประเมินผล การเรียนรู้ และแผนระยะยาว และผลประเมินคุณภาพหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติมที่พัฒนาขึ้น จำนวน 5 หลักสูตร ด้วยความเป็นความเหมาะสมของหลักสูตร พบว่า

6. List of Contributors

Name	E-mail	Role	Primary Contact	In Browse Lists
siriporn kajornpun	sirikajhon26@yahoo.co.th	Author	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

7. Keywords: การพัฒนาหลักสูตร, หลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม
curriculum development, additional courses

8. References: กมลศักดิ์ สดาร์ตัน และ สิทธิพล อวฮินทร์. (2565). การพัฒนาหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม ๑16201 ภาษาอังกฤษเพื่อความเป็นเลิศ เพื่อพัฒนาทักษะการฟังและการพูด โดยการริ่การเรียนบนสมอเป็นฐาน ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6. ใน สำภาญ นฤเจริญ (น.ก.). การวิจัยทางศกษาและการพัฒนาการศึกษาเชิงพื้นที่. รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ วิทยาลัยนครราชสีมา ครั้งที่ 9 ประจำปี 2565 (น.60-72). วิทยาลัยนครราชสีมา.
พิเช็ด กุญชรจรรยา. 2559. วิจัยเชิงปฏิบัติทางการศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
จตุรภม ไพรสณข์. (2564). การพัฒนาหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม เรื่อง อธิปไตย กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนสิงห์ศักดิ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม.

Finish Submission Cancel

ภาพที่ ๒๕ แสดงการตรวจสอบข้อมูลการส่งบทความไปยังวารสารราชชนครินทร์

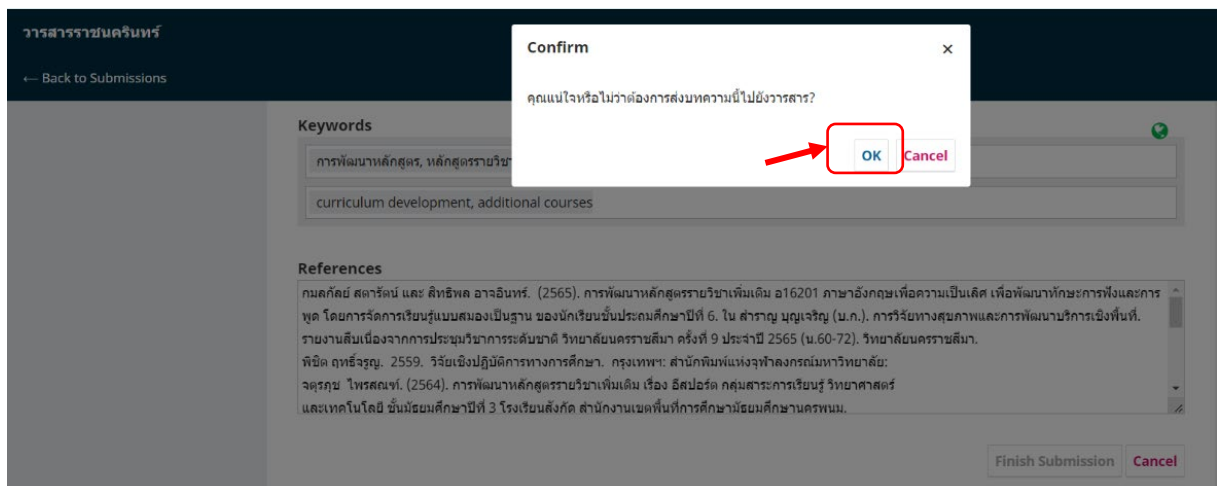
จากภาพที่ ๒๕ แสดงการตรวจสอบข้อมูลการส่งบทความไปยังวารสารราชชนครินทร์ โดยปรากฏหน้าจอ ดังนี้

ด้านบนสุดพื้นหลังสีน้ำเงินแสดงข้อความ “วารสารราชชนครินทร์” ถัดไปในช่องสี่เหลี่ยมพื้นหลังสีฟ้าแสดงหัวข้อ “ส่งบทความเรื่องใหม่” แสดงเมนูย่อยดังนี้ ๑. เริ่ม ๒. อัปโหลดไฟล์บทความ ๓. กรอกข้อมูลรายละเอียดบทความ ๔. ยืนยันการส่ง และ ๕. ขั้นตอนต่อไป

ซึ่งขณะนี้ผู้ส่งบทความจะอยู่ที่เมนูที่ ๔ ยืนยันการส่ง โดยผู้ส่งบทความจะต้องตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลที่ได้บันทึกในระบบเพื่อส่งข้อมูลไปยังวารสารราชชนครินทร์ ซึ่งผู้ส่งบทความจะต้องตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวตามหัวข้อต่อไปนี้

- หมายเลข ๑ เลือกภาษาที่ใช้ส่งบทความ
- หมายเลข ๒ ตรวจสอบประเภทของบทความ เช่น บทความวิจัย บทความวิชาการ
- หมายเลข ๓ ตรวจสอบความครบถ้วนของไฟล์ และประเภทของไฟล์ที่จะส่งไปยังวารสารราชชนครินทร์
- หมายเลข ๔ ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อบทความ
- หมายเลข ๕ ตรวจสอบความครบถ้วนของบทคัดย่อ
- หมายเลข ๖ ตรวจสอบชื่อและสถานะผู้ให้ข้อมูล
- หมายเลข ๗ ตรวจสอบคำสำคัญภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- หมายเลข ๘ ตรวจสอบความครบถ้วนของการอ้างอิง

เมื่อผู้ส่งบทความตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลทุกข้อว่าถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้สังเกตปุ่มทางด้านล่างขวามือที่แสดงปุ่ม Finish Submission และปุ่ม Cancel โดยให้คลิกไปที่ **“Finish Submission”** เพื่อส่งบทความไปยังวารสารราชชนครินทร์ จะปรากฏดังภาพที่ ๒๖



ภาพที่ ๒๖ แสดงการยืนยันการส่งบทความไปยังวารสารราชชนครินทร์

จากภาพที่ ๒๖ แสดงการยืนยันการส่งบทความไปยังวารสารราชชนรินทร์ โดยหน้าจอจะปรากฏกรอบสี่เหลี่ยมพื้นสีขาวขึ้นมาและแสดงข้อความดังนี้

ทางด้านบนแสดงคำว่า “Confirm”

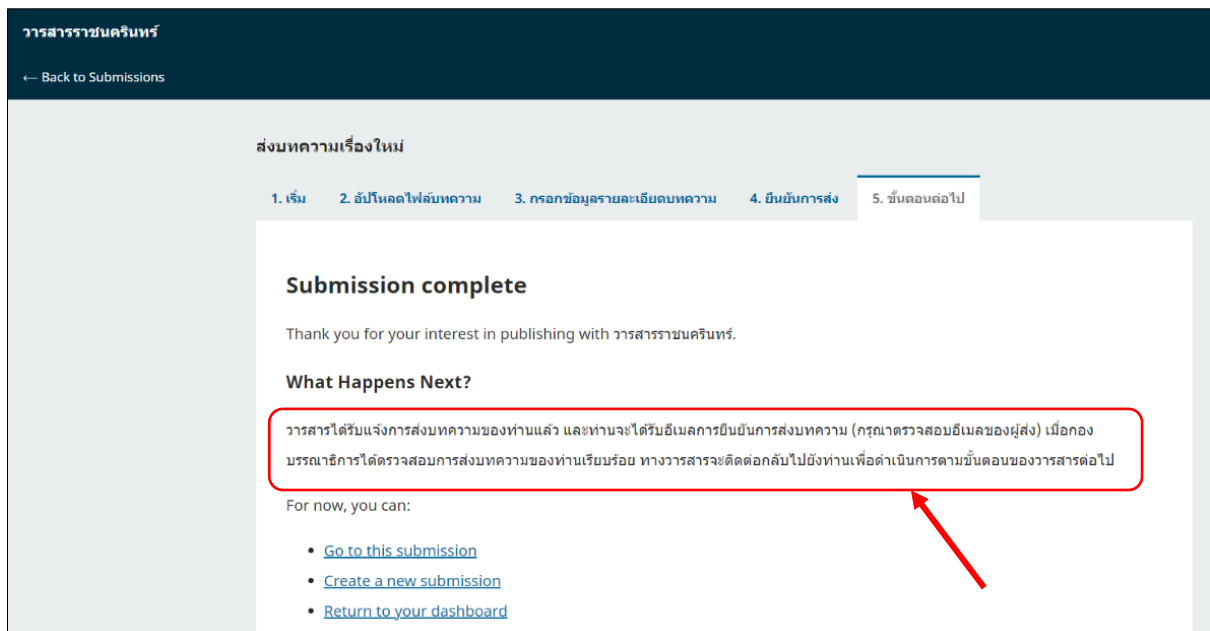
แถวถัดไปแสดงข้อความภาษาไทยว่า “คุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการส่งบทความนี้ไปยังวารสาร?”

แถวสุดท้ายแสดงปุ่ม OK และปุ่ม Cancel

โดยผู้ส่งบทความจะต้องคลิกไปที่ **“OK”** เพื่อยืนยันการส่งบทความไปยังวารสารราชชนรินทร์

ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบการรับบทความของระบบ ThaiJo

เมื่อผู้ส่งบทความดำเนินการส่งบทความตามขั้นตอนในระบบ ThaiJo และยืนยันการส่งบทความเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปผู้ส่งบทความจะเข้าไปตรวจสอบการรับบทความของระบบ ปรากฏดังภาพที่ ๒๗



ภาพที่ ๒๗ แสดงการตรวจสอบการรับบทความของระบบ

จากภาพที่ ๒๗ แสดงการตรวจสอบการรับบทความของระบบ โดยปรากฏหน้าจอ ดังนี้ ด้านบนสุดพื้นหลังสีน้ำเงินแสดงข้อความ “วารสารราชชนรินทร์” ถัดไปในช่องสี่เหลี่ยมพื้นหลังสีฟ้าแสดงหัวข้อ “ส่งบทความเรื่องใหม่” แสดงเมนูย่อยดังนี้ ๑. เริ่ม ๒. อัปโหลดไฟล์บทความ ๓. กรอกข้อมูลรายละเอียดบทความ ๔. ยืนยันการส่ง และ ๕. ขั้นตอนต่อไป

ซึ่งขณะนี้ผู้ส่งบทความอยู่ในเมนูย่อยที่ ๕ คือ ขั้นตอนต่อไป ปรากฏในกรอบสี่เหลี่ยมสีขาว ซึ่งแสดงข้อความดังนี้

Submission complete

Thank you for your interest in publishing with วารสารราชชนครินทร์.

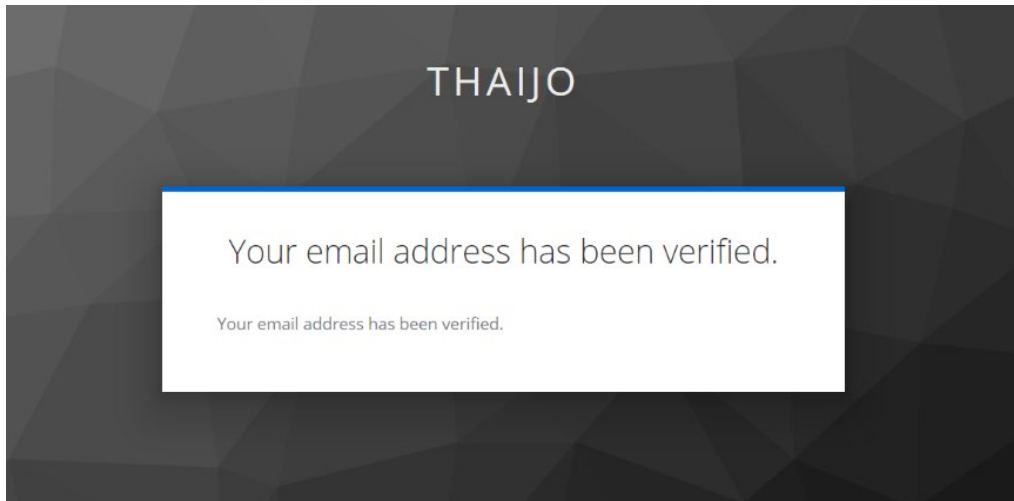
What Happens Next?

วารสารได้รับแจ้งการส่งบทความของท่านแล้ว และท่านจะได้รับอีเมลการยืนยันการส่งบทความ (กรุณาตรวจสอบอีเมลของผู้ส่ง) เมื่อกองบรรณาธิการได้ตรวจสอบการส่งบทความของท่านเรียบร้อยแล้ว ทางวารสารจะติดต่อกลับไปยังท่านเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป”

For now, you can:

- Go to this Submission
- Create a new Submission
- Return to your dashboard

โดยระบบจะแจ้งข้อความว่า “วารสารได้รับแจ้งการส่งบทความของท่านแล้ว และท่านจะได้รับอีเมลการยืนยันการส่งบทความ (กรุณาตรวจสอบอีเมลของผู้ส่ง) เมื่อกองบรรณาธิการได้ตรวจสอบการส่งบทความของท่านเรียบร้อยแล้ว ทางวารสารจะติดต่อกลับไปยังท่านเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป” โดยระบบจะแจ้งผู้ส่งบทความปรากฏดั่งภาพที่ ๒๘ และภาพที่ ๒๙

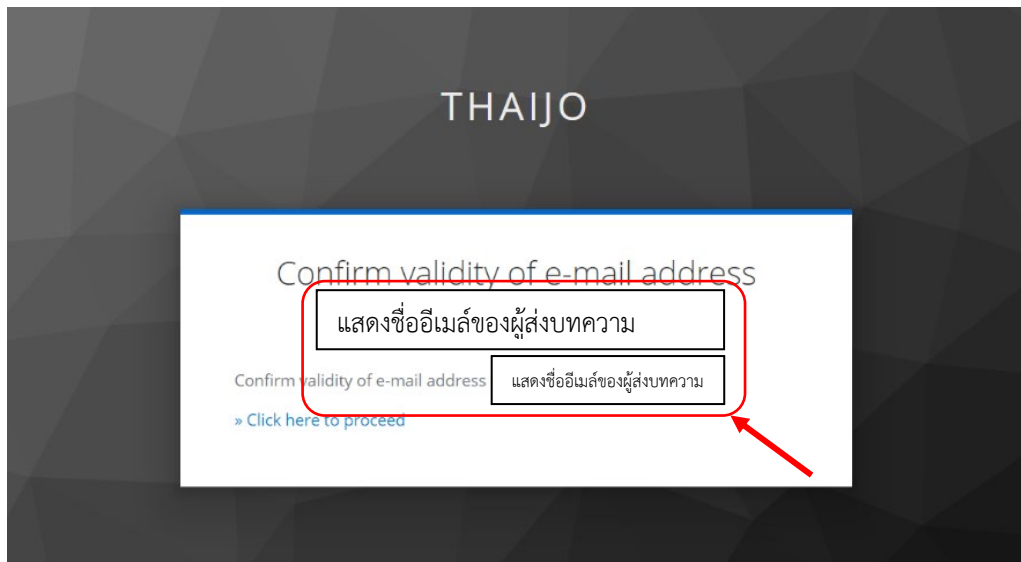


ภาพที่ ๒๘ แสดงการแจ้งข้อความอีเมลของท่านได้รับการตรวจสอบ

จากภาพที่ ๒๘ แสดงการแจ้งข้อความการตรวจสอบอีเมลที่ส่งบทความผ่านระบบ โดยปรากฏหน้าจอ ดังนี้

- กรอบพื้นสีดำจะปรากฏคำว่า “THAIJO” อยู่กึ่งกลาง
- ภายในกรอบสีดำเป็นกรอบสี่เหลี่ยมพื้นสีขาวแสดงข้อความ “Your email address has been verified.” อยู่กึ่งตรงกลาง และข้อความ “Your email address has been verified.”

โดยระบบจะยืนยันการตรวจสอบอีเมลของผู้ส่งบทความ ปรากฏดังภาพที่ ๒๙

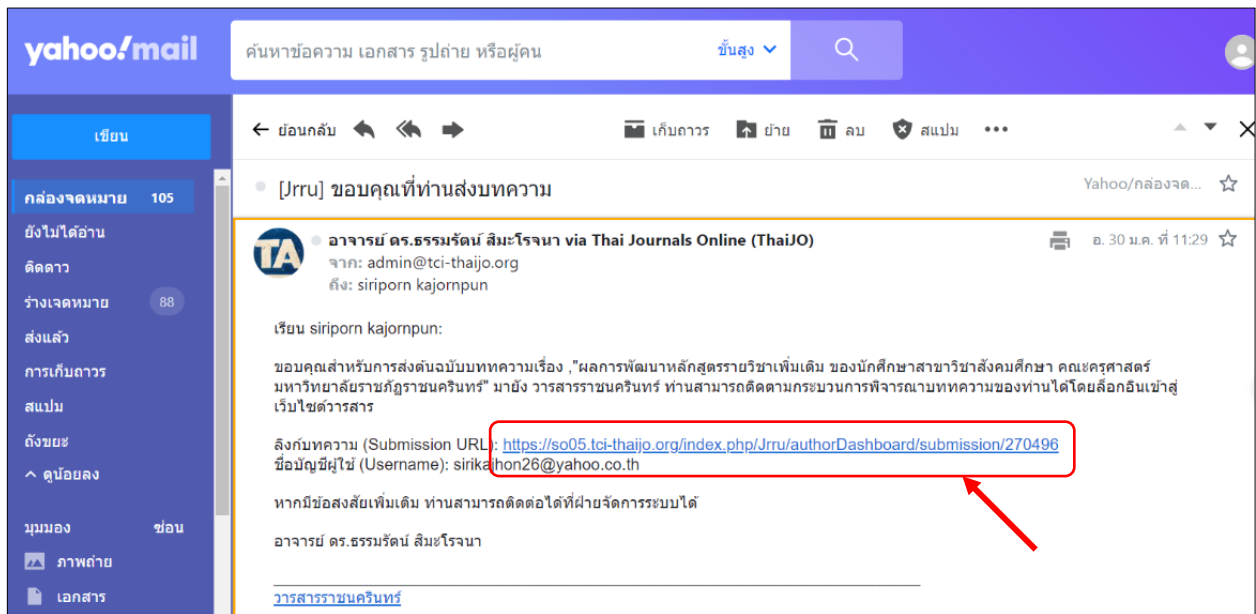


ภาพที่ ๒๙ แสดงการแจ้งข้อความยืนยันความถูกต้องของอีเมล

จากภาพที่ ๒๙ แสดงการแจ้งข้อความยืนยันความถูกต้องของอีเมลจากระบบในการได้รับบทความของวารสาร โดยปรากฏหน้าจอ ดังนี้

- กรอบพื้นที่ดำจะปรากฏคำว่า “THAIJO” อยู่กึ่งกลาง
- ภายในกรอบสีดำเป็นกรอบสี่เหลี่ยมพื้นสีขาวแสดงข้อความ ดังนี้
“Confirm validity of e-mail address”
บรรทัดถัดไปแสดงชื่ออีเมลของผู้ส่งบทความ
Confirm validity of e-mail address (อีเมลของผู้ส่งบทความ)
Click here to proceed

โดยผู้ส่งบทความสามารถเข้าไปในอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียนส่งบทความเพื่อตรวจสอบการได้รับบทความของวารสาร ปรากฏดังภาพที่ ๓๐



ภาพที่ ๓๐ แสดงการแจ้งเตือนการได้รับบทความผ่านทางอีเมลผู้ส่งบทความ

จากภาพที่ ๓๐ ผู้ส่งบทความจะได้รับการแจ้งเตือนจากระบบ Thaijo ซึ่งจะแจ้งการได้รับบทความผ่านทางอีเมลของผู้ส่งบทความที่ใช้ลงทะเบียน โดยหน้าจอจะแสดงหน้าจอดำเนินการอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะแจ้งในนามของบรรณาธิการวารสารราชชนรินทร์ ถึงผู้ส่งบทความ มีข้อความดังนี้

เรียน (ชื่อผู้ส่งบทความ)

ขอบคุณสำหรับการส่งต้นฉบับบทความเรื่อง “.....” มายังวารสารราชชนรินทร์ ท่านสามารถติดตามกระบวนการพิจารณาบทความของท่านได้โดยล็อกอินเข้าสู่เว็บไซต์วารสาร

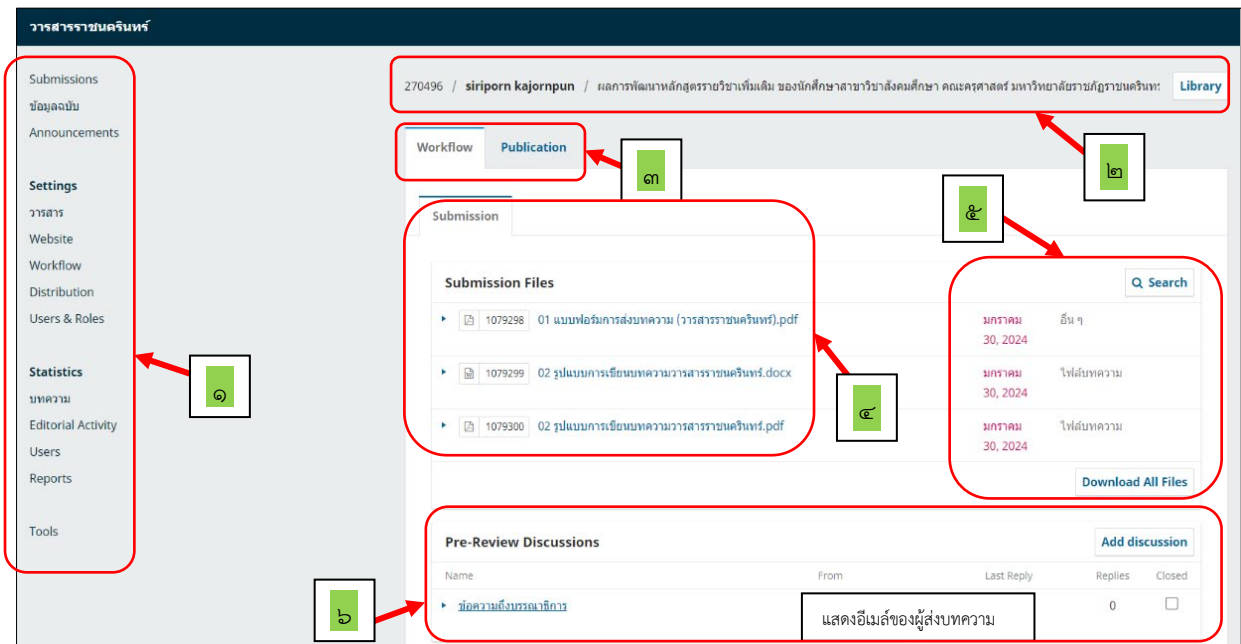
ลิงค์บทความ (Submission URL): <https://so05.tci-thaijo.org/index.php/Jrru/authorDashboard/submission/270496>

ชื่อบัญชีผู้ใช้ (Username): (แสดงอีเมลผู้ส่งบทความ)

หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม ท่านสามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายจัดการระบบได้

ลงชื่อบรรณาธิการ

จากนั้นให้ผู้ส่งบทความคลิกไปตามลิงค์เพื่อตรวจสอบข้อมูลบทความที่ส่งไปยังวารสาร และติดตามกระบวนการพิจารณาบทความ ซึ่งจะปรากฏดังภาพที่ ๓๑



ภาพที่ ๓๑ แสดงการรับบทความผ่านระบบ ThaiJo

จากภาพที่ ๓๑ แสดงการรับบทความผ่านระบบ ThaiJo โดยหน้าจอจะปรากฏด้านบนสุดพื้นหลังสีน้ำเงินแสดงข้อความ “วารสารราชชนรินทร์” ถัดไปในช่องสี่เหลี่ยมซึ่งมีข้อความแสดงดังต่อไปนี้

หมายเลข ๑ แสดงหัวข้อ

- Submissions ข้อมูลต้นฉบับ Announcements
- Settings วารสาร Website Workflow Distribution Users & Roles
- Statistics บทความ Editorial Activity Users Reports
- Tools

หมายเลข ๒ แสดงหัวข้อ

- แสดงหมายเลขบทความ
- ชื่อ - สกุลผู้ส่งบทความ
- ชื่อบทความ
- Library

หมายเลข ๓ แสดงหัวข้อ

- Workflow
- Publication

หมายเลข ๔ แสดงหัวข้อ

- Submission Files ซึ่งจะแสดงไฟล์ที่ถูกส่งเข้ามา ในระบบเป็นจำนวน ๓ ไฟล์ ตามหมายเลข ๑ ดังนี้

๑. ไฟล์แบบสมัครส่งบทความจำนวน ๑ ไฟล์
๒. ไฟล์เอกสารบทความที่จัดรูปแบบแล้วเป็นไฟล์ Word จำนวน ๑ ไฟล์
๓. ไฟล์เอกสารบทความที่จัดรูปแบบแล้วเป็นไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์

หมายเลข ๕ แสดงหัวข้อ

- Search
- เดือน วัน ปี ที่ส่งบทความ
- แสดงประเภทของไฟล์ที่ส่ง
- Download All Files

หมายเลข ๖ แสดงหัวข้อ

- Pre-Review Discussions
- Add Discussion
- แสดงข้อความถึงบรรณาธิการ
- แสดงอีเมลล์ของผู้ส่งบทความ

เมื่อผู้ส่งบทความตรวจสอบเอกสารครบถ้วนแล้ว ให้รอการพิจารณาตรวจสอบความครบถ้วนในเบื้องต้นจากกองบรรณาธิการ ภายใน ๓ วัน ซึ่งผู้ส่งบทความสามารถติดตามกระบวนการพิจารณาบทความได้จากลิงค์ในอีเมลล์ของผู้ส่งบทความตามที่ระบบได้แจ้งไว้

สรุปปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหาที่พบ

เนื่องจากวารสารราชชนครินทร์มีการกำหนดให้ผู้ส่งบทความ สมัครและส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารราชชนครินทร์ ผ่านระบบ ThaiJo มาไม่นานมากนัก จึงทำให้ผู้ส่งบทความที่ไม่เคยส่งบทความผ่านระบบเกิดข้อสงสัยในบางขั้นตอนและมีการโทรศัพท์มาสอบถามผู้จัดทำบ้าง

แนวทางการแก้ปัญหา

ผู้จัดทำได้แสดงคำอธิบายรายละเอียดในการส่งบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารราชชนครินทร์ ผ่านระบบ ThaiJo ในแต่ละขั้นตอนเพื่อให้ผู้ส่งบทความเกิดความชัดเจนและสามารถดำเนินการตามได้

ข้อเสนอแนะ

ควรนำขั้นตอนการลงบทความในวารสารราชชนครินทร์ ผ่านระบบ ThaiJo ขึ้นเว็บไซต์วารสารราชชนครินทร์ และเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้ผู้ที่ไม่เคยส่งบทความผ่านระบบสามารถเข้าไปทำความเข้าใจ และดำเนินการตามตัวอย่างได้

บรรณานุกรม

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย. (2567). **ระบบฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลาง
ของประเทศไทย (ThaiJo)**. สืบค้น 5 กุมภาพันธ์ 2567.

จาก <https://www.tci-thaijo.org/>

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย. (2567). **ระบบฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลาง
ของประเทศไทย (ThaiJo)**. สืบค้น 5 กุมภาพันธ์ 2567. จาก [https://so05.tci-
thaijo.org/index.php/Jrru/authorDashboard/submission/270496](https://so05.tci-thaijo.org/index.php/Jrru/authorDashboard/submission/270496)

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย. (2567). **วารสารราชนครินทร์ในระบบ ThaiJo**.

สืบค้น 5 กุมภาพันธ์ 2567. จาก <https://so05.tci-thaijo.org/index.php/Jrru>

ประวัติผู้เขียน

- ชื่อ - นามสกุล นางสาวศิริพร ขจรพันธ์
- วัน เดือน ปีที่เกิด ๑๘ มีนาคม ๒๕๒๑
- สถานที่เกิด จังหวัดฉะเชิงเทรา
- ประวัติการศึกษา
 - ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)
การจัดการทรัพยากร
สถาบันราชภัฏจันทรเกษม
 - ปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการคุณภาพ)
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- ตำแหน่งปัจจุบัน นักวิชาการศึกษา
- สถานที่ทำงานปัจจุบัน หน่วยงานส่งเสริมวิชาการ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์