

ขั้นตอน การพิจารณาเอกสารของ Thai-NIAH eJournal

1. ผู้เขียน ส่งสิ่งต่อไปนี้ให้บรรณาธิการ
 - 1.1 กรอก “หนังสือยืนยันเรื่องการเผยแพร่ในวารสารสถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ” [doc] [PDF]
 - 1.2 เอกสารวิชาการ 4 ฉบับ
 - 1.3 อีเล็คทรอนิกส์ไฟล์ (CD)
2. บรรณาธิการ (สพ.ญ.มนทกานต์ วงศ์ภากร)
 - 2.1 พิจารณาว่าขั้นตอนนโยบายของกรมปศุสัตว์หรือไม่ จากนั้นส่งหนังสือตอบรับ/ปฏิเสธเพื่อพิจารณาในการลงตีพิมพ์ใน Thai-NIAH eJournal ให้ผู้เขียน พร้อมหนังสือแสดงขั้นตอนการพิจารณา และประมาณระยะเวลาทั้งหมด จนกว่าจะตีพิมพ์ ใช้เวลาทั้งขั้นตอนประมาณ 2 วัน
 - 2.2 ส่งเอกสารที่ได้ให้ผู้ช่วยบรรณาธิการ
3. ผู้ช่วยบรรณาธิการ (สพ.ญ.ดร.รุ่งรัตน์ ไสยสมบัติ)
 - 3.1 ลงรับเรื่องในสมุดลงรับ “ผลงานวิชาการฯ” ซึ่งจะมีรายละเอียดคือชื่อ Reviewer ที่จะตรวจเนื้อเรื่องและเอกสารอ้างอิง โดยมีวันที่กำหนดรับเรื่องคืน
 - 3.2 พิจารณาเลือก Reviewer ร่วมกับบรรณาธิการ อย่างน้อย 4 คน (เนื้อเรื่อง 2 คน เอกสารอ้างอิง 2 คน) จากนั้นส่งเรื่องให้ Reviewer
 - 3.3 ส่งเรื่องให้ Reviewer ใช้เวลาทั้งขั้นตอนประมาณ 2 วัน
4. Reviewer
 - 4.1 รับเอกสารและลงนามในสมุดลงรับ “ผลงานวิชาการฯ”
 - 4.2 ตรวจและแก้ไขผลงานวิชาการฯ ใช้เวลาทั้งขั้นตอนประมาณ 3 สัปดาห์
5. ผู้ช่วยบรรณาธิการ (สพ.ญ.ดร.รุ่งรัตน์ฯ)
 - 5.1 ทวงถาม Reviewer ก่อนเวลาครบกำหนด 1 สัปดาห์
 - 5.2 เมื่อครบกำหนดเวลา รวบรวมเรื่องทั้งหมด ส่งให้ บรรณาธิการ
6. บรรณาธิการ (สพ.ญ.มนทกานต์ฯ)
 - 6.1 พิจารณาเอกสารที่ได้ โดยเนื้อเรื่อง 2 ฉบับ เอกสารอ้างอิง 2 ฉบับ กรณีที่แก้ไขจุดเดียวกัน แต่ข้อความที่แก้ไขต่างกัน ให้เลือกหนึ่งแบบ แล้วขีดฆ่าประโยคที่ไม่ต้องการออก จนเหลือแก้ไขคนละที่ทั้งเนื้อเรื่องและเอกสารอ้างอิง
 - 6.2 ถ่ายเอกสาร ทั้ง 4 ฉบับ เก็บไว้ 1 ชุด
 - 6.3 ส่งเอกสารทั้งหมดให้ ผู้เขียนแก้ไขตาม Reviewer และ บรรณาธิการ โดย Scan ส่งทาง อีเมล พร้อมหนังสือบอกถึงระยะเวลาที่ให้ผู้เขียนแก้ไข และส่งตัวจริงทาง EMS ใช้เวลาทั้งขั้นตอนประมาณ 4 วัน

7. ผู้เขียน

- 7.1 แก้ไขตามเอกสารที่ส่งไป ส่งไฟล์กลับมาทางอีเมลที่บรรณาธิการ โดยให้เวลานานไม่เกิน 4 สัปดาห์ ในกรณีที่เกินระยะเวลาที่กำหนด จะลงให้ในฉบับที่เห็นสมควร

8. บรรณาธิการ (สพ.ญ.มนทกานต์ฯ)

- 8.1 ตรวจสอบความเรียบร้อย ของการแก้ไขที่ได้รับ ใช้เวลาทั้งขั้นตอนประมาณ 3 วัน
- 8.1.1 กรณีที่แก้ไขครบถ้วนแล้ว ให้ทำขั้นตอนที่ 8.2
- 8.1.2 กรณีที่ยังมีการแก้ไขไม่ครบถ้วนให้ส่งกลับไปให้ผู้เขียนแก้ไขใหม่ทางอีเมล โดยให้เวลาผู้เขียนแก้ไขส่วนที่เหลือนานไม่เกิน 1 สัปดาห์ จากนั้นให้ผู้เขียนส่งไฟล์กลับมาทางอีเมลให้บรรณาธิการพิจารณา ใช้เวลาทั้งขั้นตอนไม่เกิน 2 วัน
- 8.2 ตรวจสอบรูปเล่มตามที่กำหนดไว้ใน “ข้อแนะนำในการเขียนงานวิจัยฯ” เพิ่มเลขหน้า ชื่อวารสาร ข้างบนสุดของหน้า จัดเรียงความเหมาะสมตามรูปแบบที่กำหนด ปรับแต่งตารางและรูป จากนั้นส่งผลงานวิชาการที่ปรับแต่งแล้ว ให้ผู้เขียนพิจารณาแก้ไขทางอีเมล ใช้เวลาทั้งขั้นตอนไม่เกิน 3 วัน

9. ผู้เขียน

- 9.1 ตรวจสอบ และพิจารณาแก้ไข กรณีที่มีการเลื่อนของคำ หรือมีการเปลี่ยนแปลงภาษา จากนั้นส่งกลับมาให้บรรณาธิการ ทางอีเมล ซึ่งจะให้เวลาไม่เกิน 3 วัน ถ้าไม่ส่งกลับภายใน 3 วัน ถือว่าไม่ประสงค์จะแก้ไข

10. บรรณาธิการ (สพ.ญ.มนทกานต์ฯ)

- 10.1 แปลงไฟล์เป็น PDF
- 10.2 ทำใบปะหน้า ส่งคณะทำงาน IT เพื่อแจ้ง Upload ขึ้น Website โดยส่งไฟล์ผลงานวิชาการฯ ทาง File transfer ให้คณะทำงาน IT ใช้เวลาทั้งขั้นตอนไม่เกิน 1 วัน

11. คณะทำงาน IT (คุณสมชาย ช่างทอง)

- 11.1 ปรับแก้ไขผลงานวิชาการเล็กน้อย Upload เพื่อใส่ในวารสารฯ ซึ่งจะใช้เวลาไม่เกิน 1 วัน

สรุป ขั้นตอนทั้งหมด รวมเวลาขั้นต้นนาน หกสัปดาห์ (หนึ่งเดือนครึ่ง)