|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กิจกรรมหลัก | หน่วยนับ | จำนวน | แผนการดำเนินงาน | | |
| ราย 4 เดือน  ม.ค.-เม.ย. | ราย 4 เดือน  พ.ค.-ส.ค | ราย 4 เดือน  ก.ย.-ธ.ค. |
| 1. ประชุมคณะกรรมการวิจัยสถาบัน พิจารณาปฏิทินวารสารฯ และแต่งตั้งกองบรรณาธิการและฝ่ายจัดการ | วัน | 1 |  |  |  |
| 2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกองบรรณาธิการและฝ่ายจัดการวารสารฯ | สัปดาห์ | 1 |  |  |  |
| 3. ประกาศรับต้นฉบับบทความจากนักวิจัย | ตลอดทั้งปี | - |  | | |
| 4. กองบรรณาธิการวารสารฯ ตรวจสอบความสมบูรณ์และถูกต้องของต้นฉบับบทความ | วัน | 2 |  | | |
| 5. กองบรรณาธิการวารสารฯ จัดส่งต้นฉบับบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) ประเมินบทความ จำนวน 3 ท่านต่อเรื่อง | สัปดาห์ | 2-3 |  | | |
| 6. ส่งให้ผู้เขียนแก้ไขตามผลการอ่านประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) | สัปดาห์ | 2 |  | | |
| 7. หากแก้ไขแล้วยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน  ให้แจ้งผลไปยังนักวิจัยเพื่อนำกลับไปแก้ไขจนกว่าบทความนั้นๆจะผ่านเกณฑ์ที่กำหนด หากผ่านแล้ว ให้ออกหนังสือรับรองตีพิมพ์ให้นักวิจัยแต่ละท่าน | สัปดาห์ | 1 |  | | |
| 8. กองบรรณาธิการวารสารฯ ตรวจสอบความถูกต้องของบทความทั้งหมด | วัน | 2 |  | | |
| 9. ส่งชื่อเรื่องและบทคัดย่อของบทความที่จะได้รับการตีพิมพ์ในวารสารฉบับนั้นๆ จำนวน 10 เรื่อง ไปยังบรรณาธิการเพื่อดำเนินการเขียนบทบรรณาธิการ | สัปดาห์ | 1 |  | | |
| 10. จัดส่งต้นฉบับบทความเพื่อดำเนินการออกแบบหน้าปกและจัดรูปแบบเนื้อหาภายในวารสารฯ | สัปดาห์ | 1 |  | | |
| 11. ส่งไฟล์ .pdf ฉบับสมบูรณ์ให้นักวิจัยตรวจสอบก่อนจะดำเนินการเผยแพร่ลงในเว็บไซต์วารสารฯ | วัน | 2 |  | | |
| 12. ดำเนินการเผยแพร่วารสารฯลงในเว็บไซต์  https://irj.kku.ac.th/2019/ | สัปดาห์ | 1 |  | | |