



คู่มือจริยธรรม

สำหรับผู้ประเมินโครงการวิจัย
ผลงานวิชาการและผลงานวิจัย





คู่มือจริยธรรม
สำหรับผู้ประเมินโครงการวิจัย
ผลงานวิชาการและผลงานวิจัย

อภินันทนาการจาก
สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของสำนักงานหอสมุดแห่งชาติ

National Library of Thailand Cataloging in Publication Data

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.

คู่มือจริยธรรมสำหรับผู้ประเมินโครงการวิจัย ผลงานวิชาการและ
ผลงานวิจัย.-- กรุงเทพฯ : สำนัก, 2559. 36 หน้า

1. วิจัย. I. ชื่อเรื่อง.

ISBN 978-974-326-645-4

สงวนลิขสิทธิ์

พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2559

จำนวนพิมพ์ 2,000 เล่ม

จัดพิมพ์โดย ฝ่ายพัฒนามาตรฐานการวิจัย กองมาตรฐานการวิจัย

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

196 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

โทร. 0-2561-2445 ต่อ 603 โทรสาร 0-2579-9202

เว็บไซต์ www.nrct.go.th

พิมพ์ที่

บริษัท อาร์ตแอนด์พาร์ท ออฟเซต จำกัด

599/71 หมู่ 5 ถ.ศรีนครินทร์ ต.สำโรงเหนือ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 10270

โทร. 0-2383-4945 โทรสาร. 0-2383-4946

เว็บไซต์ www.artandpart.co.th

อีเมล artandpart@gmail.com

คำนำ

สืบเนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการเสร็จสิ้นไปแล้วนั้น แต่ยังมีประเด็นอีกหลายประเด็นนอกเหนือจากประเด็นทางด้านการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการที่จำเป็นต้องมีมาตรฐานจริยธรรมด้วยเช่นเดียวกันไม่ว่าจะเป็นผู้ประเมินผลงาน (peer reviewers) ผู้ประเมินแบบขอทุน (proposal reviewers) ผู้ประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งวิชาการ หรือ ผู้ประเมินบทความที่จะลงวารสารก็ควรต้องมีจริยธรรมในการประเมินผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการด้วย

ซึ่งปัจจุบันประเทศไทยยังไม่มีคู่มือจริยธรรมที่จัดทำขึ้นสำหรับผู้ประเมินดังกล่าวข้างต้น วช. ได้มอบหมายให้นายแพทย์ กิตติศักดิ์ กุลวิจิต คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดทำคู่มือดังกล่าวขึ้น และมีกระบวนการเผยแพร่คู่มือนี้เพื่อใช้ประกอบกับคู่มือมาตรฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการให้กับผู้ประเมินโครงการวิจัย นักวิจัย และผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสื่อสารใจความในคู่มือไปยังกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว ก่อให้เกิดความเข้าใจในมาตรฐานสากลในด้านจริยธรรมการประเมินสำหรับผู้ประเมินโครงการวิจัย ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัย ที่เหมาะสมแก่

ผู้ที่เกี่ยวข้องมากขึ้น อันจะนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานจริยธรรมการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการของผู้ประเมินผลงานของประเทศไทยไปสู่ระดับสากลและเป็นการดำเนินการในเชิงรุกเพื่อป้องกันปัญหาไม่พึงประสงค์อันเกิดจากผู้ประเมินโครงการวิจัย

วช. ขอขอบคุณนักวิจัย คณะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหาร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ทำให้คู่มือจริยธรรมสำหรับผู้ประเมินโครงการวิจัย ผลงานวิชาการและผลงานวิจัย มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น วช. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือจริยธรรมสำหรับผู้ประเมินโครงการวิจัย ผลงานวิชาการและผลงานวิจัย ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ประเมินโครงการวิจัย นักวิจัย นักวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสาวสุกัญญา อีระกูรณ์เลิศ)

รองเลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

รักษาราชการแทน เลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	8
1. การเลือกและการติดต่อผู้ตรวจประเมิน	10
2. การตอบรับเป็นผู้ตรวจประเมิน	13
3. ผลประโยชน์ทับซ้อน	15
4. กระบวนการตรวจประเมิน	18
5. การรักษาความลับของการตรวจประเมิน	21
6. ความซื่อตรงของผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์	23
7. การสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์	25
8. การขอมีส่วนร่วมในการเป็นผู้นิพนธ์ของผู้ตรวจประเมิน	27
9. การปฏิบัติหลังการตรวจประเมิน	29
ภาคผนวก	32
รายนามผู้จัดทำ	34

บทนำ

คู่มือมาตรฐานจริยธรรมของการตรวจประเมินเล่มนี้ เป็นส่วนต่อ ยอดมาจากคู่มือมาตรฐานจริยธรรมการเผยแพร่งานวิจัยและงานวิชาการ (ISBN 978-974-326-625-6) โดยพื้นฐานแล้ว ทั้งสองส่วนมีพื้นฐานเดียวกัน มีหลักการคิดเหมือนกัน เพียงแต่ในกระบวนการตรวจประเมินนั้น อาจมีรายละเอียดปลีกย่อยบางประการที่คู่มือมาตรฐานจริยธรรมการเผยแพร่งานวิจัยและงานวิชาการครอบคลุมไม่ถึง ผู้อ่านจึงควรอ่านทั้งสองเล่มประกอบกัน

กระบวนการตรวจประเมิน (Peer Review Process) นั้น เป็นกระบวนการที่ใช้เพื่อหวังผลในการประเมินคุณภาพ และปรับปรุงคุณภาพ เป็นกระบวนการที่ใช้อย่างแพร่หลายในวงการวิชาการ เช่น การขอทุนวิจัย การขอตำแหน่งวิชาการ การเลื่อนขั้นตำแหน่งงาน และการลงตีพิมพ์งานวิจัยในวารสาร เป็นต้น ในกระบวนการที่ใช้การตรวจประเมินทั้งหมดนี้ มีหลักคิดทางด้านจริยธรรมเด่นเดียวกัน แต่ในคู่มือเล่มนี้จะใช้สถานการณ์ของการลงตีพิมพ์งานวิจัยในวารสารวิชาการเป็นหลัก เมื่อผู้อ่านจะนำไปใช้ในสถานการณ์อื่น ก็ให้เปลี่ยนคำว่า ผู้นิพนธ์ เป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสม เช่น ผู้ยื่นขอทุน ผู้ยื่นขอตำแหน่งวิชาการ

สุดท้ายนี้ คณะผู้จัดทำหวังว่าผู้อ่านจะได้ประโยชน์ไม่มากก็น้อยจากคำแนะนำแนวทางปฏิบัติในคู่มือเล่มนี้ แต่ประโยชน์สูงสุดจะเกิดขึ้น ก็ต่อเมื่อผู้อ่านได้ใช้วิจารณ์ญาณส่วนตัวประกอบไปกับคำแนะนำนี้ด้วยเท่านั้น

คณะผู้จัดทำ

1. การเลือกและการติดต่อผู้ตรวจประเมิน

นิยาม

การเลือกและการติดต่อผู้ตรวจประเมิน คือกระบวนการที่สถาบัน องค์กร หน่วยงาน หรือวารสารที่ต้องการให้มีกระบวนการตรวจประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ (peer review process) คัดเลือกและติดต่อผู้เชี่ยวชาญมาร่วมกระบวนการ

หลักการและเหตุผล

กระบวนการเลือกผู้ตรวจประเมินนั้น ควรมีผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการตรวจประเมินเป็นหลัก ในการเลือก ผู้เลือกไม่ควรเลือกโดยมโนคติ อีกทั้งในกระบวนการติดต่อผู้ตรวจประเมินนั้นควรจะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ตรวจประเมินปฏิเสธคำเชิญได้โดยสะดวกใจ และข้อมูลที่ให้แก่ผู้ตรวจประเมินควรจะมีมากพอ ที่จะให้ผู้ตรวจประเมินพิจารณาได้ว่า ตนจะเหมาะสมที่จะเป็นผู้ตรวจประเมินหรือไม่ ในขณะเดียวกัน ข้อมูลที่ให้ ไม่ควรมากเกินไปจนทำให้ผู้ตรวจประเมินมีปัญหาเรื่องความลับของการตรวจประเมิน ในกรณีที่ผู้ตรวจประเมินเลือกที่จะปฏิเสธรับตรวจประเมิน

แนวทางปฏิบัติ

1. ผู้มีหน้าที่เลือกผู้ตรวจประเมิน เช่น บรรณาธิการ ควรเลือกผู้ตรวจประเมินจากความรู้ความชำนาญที่จะประเมินบทความอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ควรเลือกผู้ตรวจประเมินที่อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน

2. ผู้มีหน้าที่เลือกผู้ตรวจประเมินเอง ก็ไม่ควรมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรืออคติในเรื่องที่จะได้รับการตรวจประเมิน ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่เลือกผู้ตรวจประเมินอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน ผู้มีหน้าที่เลือกผู้ตรวจประเมินต้องโอนถ่ายหน้าที่เลือกผู้ตรวจประเมินนั้นแก่ผู้อื่นที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรืออคติ (ดูหัวข้อ “ผลประโยชน์ทับซ้อน” ประกอบ)

3. ผู้มีหน้าที่เลือกหรือมีหน้าที่ติดต่อกับผู้ตรวจประเมิน ควรติดต่อกับผู้ตรวจประเมินก่อน เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินมีโอกาสพิจารณาก่อนว่าจะตอบรับหรือปฏิเสธ

4. ข้อมูลที่ให้แกผู้ตรวจประเมินเพื่อพิจารณาว่าจะตอบรับหรือปฏิเสธ ควรมีเพียงพอที่จะให้ผู้ตรวจประเมินตัดสินใจได้ เช่น ชื่อผู้วิจัยหรือคณะผู้วิจัย (ในกรณีที่เปิดเผยได้) ชื่อเรื่อง บทคัดย่อ ระยะเวลาที่ให้ในการตรวจประเมิน ค่าถามวิจัย ฯลฯ

5. ไม่ควรที่จะส่งเอกสารทั้งหมดไปให้ผู้ตรวจประเมินก่อนได้รับการตอบรับจากผู้ตรวจประเมิน เพราะจะทำให้ผู้ตรวจประเมินมีปัญหาเรื่องความลับของการตรวจประเมิน ในกรณีที่ผู้ตรวจประเมินเลือกที่จะปฏิเสธการตรวจประเมิน

6. ในกรณีที่ผู้ตรวจประเมินปฏิเสธการตรวจประเมิน ผู้มีหน้าที่เลือกผู้ตรวจประเมินอาจสอบถามเกี่ยวกับผู้ที่อาจจะมาเป็นผู้ตรวจประเมินแทนได้ ทั้งนี้ ผู้ตรวจประเมิน (ที่ปฏิเสธแล้ว) ควรให้ความเห็นในเรื่องนี้โดยปราศจากอคติ

7. ผู้นิพนธ์สามารถเสนอรายชื่อของผู้ที่สมควรจะเป็น และ ไม่สมควรเป็นผู้ตรวจประเมินต่อวารสารได้ และควรชี้แจงความสัมพันธ์กับผู้นิพนธ์และเหตุผลของการเสนอประกอบด้วย อย่างไรก็ตาม ทางวารสารอาจจะเลือกผู้ตรวจประเมินตามที่ผู้นิพนธ์เสนอหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ การเสนอรายชื่อผู้ตรวจประเมินของผู้นิพนธ์ต้องทำโดยปราศจากอคติ

8. ผู้ติดต่อผู้ตรวจประเมินพึงบอกเงื่อนไขการประเมินต่างๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจ เช่น เป็นการประเมินแบบปิด (ทางเดียวหรือสองทาง) แบบเปิด คำแนะนำต่างๆ จะถูกส่งเวียนไปให้ผู้ใดบ้าง เป็นต้น

2. การตอบรับเป็นผู้ตรวจประเมิน

นิยาม

การตอบรับเป็นผู้ตรวจประเมิน คือกระบวนการที่ผู้ตรวจประเมินแสดงตัวตน และแสดงเจตจำนงรับเป็นผู้ตรวจประเมิน

หลักการและเหตุผล

เมื่อผู้ตรวจประเมินได้รับการทาบทามให้เป็นผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินควรพิจารณาให้รอบคอบถึงความเหมาะสมของตนเองก่อนตอบรับ เช่น ตนมีความรู้ ความสามารถที่จะตรวจประเมินเรื่องที่ส่งมาหรือไม่ ตนมีเวลาที่จะตรวจประเมินภายใต้กรอบเวลาที่กำหนดมาหรือไม่ หรือตนมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติ

1. ผู้ตรวจประเมินควรพิจารณาว่า กระบวนการตรวจประเมินเป็นแบบปิดสองทาง (Double Blind) ปิดทางเดียว (Single Blind) หรือแบบเปิด (Open) และก่อนการตอบรับการตรวจประเมิน ควรพิจารณาอีกด้วยว่า รายงานการตรวจประเมินของตน ท้ายที่สุดจะมีผู้ใดเห็นบ้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในบางวารสารจะมึนโยบายนำรายงานการตรวจประเมินแสดงต่อสาธารณะ ควบคู่ไปกับบทความที่ได้รับการตรวจประเมิน อนึ่ง ในกรณีที่กระบวนการตรวจประเมินเป็นแบบปิด เพื่อไม่ให้ผู้นิพนธ์ทราบว่าผู้ตรวจประเมินเป็นใคร แต่ผู้ตรวจประเมินต้องการให้ผู้นิพนธ์ทราบว่าตนเป็นใคร

(Signed Review) ผู้ตรวจประเมินควรแจ้งความประสงค์ของตนให้ทางวารสารทราบเสียก่อน

2. ผู้ตรวจประเมินควรพิจารณาว่า ตนมีหรืออาจจะมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรืออคติต่อคณะผู้วิจัย หรือหัวข้อเรื่องวิจัยหรือไม่ ถ้ามีหรืออาจจะมี ควรปฏิเสธการตรวจประเมิน (ดูหัวข้อ “ผลประโยชน์ทับซ้อน” ประกอบ)

3. ในกรณีที่ผู้วิจัยไม่แน่ใจว่าตนมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ หรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมี มีความสำคัญเพียงพอกับการต้องปฏิเสธรับการตรวจประเมินหรือไม่ ให้แจ้งแก่ทางวารสารเพื่อช่วยตัดสินใจ

4. ก่อนตอบรับ (หรือปฏิเสธ) ผู้ตรวจประเมินควรศึกษาคู่มือหรือคำแนะนำสำหรับผู้ตรวจประเมินก่อน (ถ้ามี)

5. ในบางกรณีที่ผู้ตรวจประเมินจะได้รับการตอบแทนจากการตรวจประเมินนั้นๆ เช่น ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์อื่น เช่น การชดเชยค่าลงตีพิมพ์ของตนในครั้งต่อไป ฯลฯ นอกเหนือจากการขอบคุณจากทางวารสาร ผู้ตรวจประเมินไม่ควรให้การตอบแทนเหล่านั้น เป็นเครื่องจูงใจในการตอบรับหรือปฏิเสธการตรวจประเมิน

6. ถ้าผู้ตรวจประเมินเคยตรวจประเมินบทความดังกล่าวมาแล้วจากวารสารอื่น หรือจากโอกาสอื่น ผู้ตรวจประเมินควรแจ้งให้ทางวารสารทราบถึงความจริงดังกล่าว เพื่อให้วารสารตัดสินใจถึงความเหมาะสมในการเป็นผู้ตรวจประเมิน

7. ผู้ตรวจประเมินพึงตระหนักว่าการปลอมแปลงเป็นบุคคลอื่น เป็นความผิดทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง และอาจผิดกฎหมายด้วย

3. ผลประโยชน์ทับซ้อน

นิยาม

ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คือ การที่บุคคลที่เกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจประเมิน (บรรณาธิการ ผู้นิพนธ์ ผู้ประเมิน) มีความสัมพันธ์กันในสถานะอื่น ที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับบทบาทหน้าที่ในกระบวนการตรวจประเมิน ซึ่งอาจก่อให้เกิดอคติกับการตรวจประเมินได้

หมายเหตุ: ความสัมพันธ์ที่กล่าวถึงนี้ เช่น ความสัมพันธ์ทางด้านบวก ความสัมพันธ์ด้านลบ ความสัมพันธ์ส่วนบุคคล ความสัมพันธ์เชิงธุรกิจ ความสัมพันธ์ทางการเงิน ความสัมพันธ์เชิงวิชาการ ฯลฯ และอคติที่อาจเกิดขึ้นนั้นอาจเกิดขึ้นจริงหรือไม่เกิดขึ้นก็ได้ เพียงแต่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น และอคตินั้นๆ เมื่อเกิดแล้ว อาจส่งผลทางตรงหรือทางอ้อมต่อกระบวนการตรวจประเมิน โดยประโยชน์อาจตกแก่ผู้ตรวจประเมินหรือผู้อื่น ตัวอย่างของผลประโยชน์ทับซ้อนที่พบบ่อย เช่น ผลประโยชน์ทางการเงิน ผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์อยู่ในสถาบันเดียวกันหรือสถาบันคู่แข่งกัน หรือเคยทำงานร่วมกันมาก่อน ผู้ตรวจประเมินกำลังทำ หรือกำลังจะทำงานวิจัยเรื่องเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน เคยขอทุนวิจัยแข่งขันกันมาก่อน ความเชื่อส่วนตัว ความสัมพันธ์ส่วนตัว เป็นต้น

หลักการและเหตุผล

ส่วนใหญ่แล้ว ผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการตรวจประเมินมักจะเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและมีอยู่แล้ว ทำให้ไม่สามารถป้องกันมิให้เกิด มิให้มิได้ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากผลประโยชน์ทับซ้อนอาจก่อให้เกิดอคติในการตรวจประเมินทั้งด้านบวกและด้านลบ ทุกฝ่ายจึงควรยึดหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้

การที่ผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์อยู่ในสาขาวิชาเดียวกัน หรือมีความรู้ความชำนาญด้านเดียวกัน โดยตัวมันเองไม่ถือว่าเป็นผลประโยชน์ทับซ้อน เพราะการเลือกผู้ตรวจประเมิน ก็จำเป็นต้องเลือกผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านเดียวกันมาตรวจประเมินอยู่แล้ว (ดูหัวข้อ “การเลือกและการติดต่อผู้ตรวจประเมิน” ประกอบ)

แนวทางปฏิบัติ

1. ทุกฝ่ายมีหน้าที่สำรวจตนเองว่าอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ และถ้าพบว่ามีโอกาสเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ควรแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบ

2. ถ้าผู้ตรวจประเมินเชื่อว่าผลประโยชน์ทับซ้อนที่มี จะมีผลต่อการตรวจประเมินที่ปราศจากอคติ ผู้ตรวจประเมินควรปฏิเสธการตรวจประเมินพร้อมทั้งให้เหตุผลในกรณีที่ไม่แน่ใจ ให้แจ้งผลประโยชน์ทับซ้อนนั้นกับทางวารสาร และให้ทางวารสารเป็นผู้ตัดสินใจ

3. ถ้าผู้นิพนธ์เชื่อว่าผู้ตรวจประเมินมีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่เหมาะสมต่อการเป็นผู้ตรวจประเมิน ให้ผู้นิพนธ์แจ้งทาง

วารสาร และทางวารสารจะเป็นผู้ตัดสินใจว่าผู้ตรวจประเมินนั้นเหมาะสมที่จะเป็นผู้ตรวจประเมินหรือไม่

4. ในกรณีที่กระบวนการตรวจประเมินนั้นเป็นแบบปิดที่ไม่ให้ผู้ตรวจประเมินทราบว่าผู้นิพนธ์เป็นใคร แต่ในระหว่างการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินสามารถคาดเดาได้ว่าผู้นิพนธ์เป็นใคร และตนอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้นิพนธ์นั้น ให้ผู้ตรวจประเมินทำการแจ้งวารสารทันที เพื่อให้ทางวารสารพิจารณา

5. ในกรณีที่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเมื่อเริ่มกระบวนการตรวจประเมินไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน แต่ในระหว่างกระบวนการตรวจประเมินพบว่าตนอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน ควรแจ้งให้บรรณาธิการทราบ และให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการพิจารณาผลของผลประโยชน์ทับซ้อนนั้นต่อกระบวนการตรวจประเมินตามเหมาะสมต่อไป

6. ในกรณีที่บรรณาธิการหรือกองบรรณาธิการต้องการตีพิมพ์บทความวิจัยของตนเอง (ที่ไม่ใช่บทบรรณาธิการ) ในวารสารที่ตนเป็นบรรณาธิการอยู่ ให้แต่งตั้งบุคคลภายนอกมาทำงานบรรณาธิการชั่วคราวสำหรับบทความวิจัยนั้นๆ โดยบรรณาธิการภายนอกนี้มีอำนาจหน้าที่ เท่ากับบรรณาธิการปกติ และมีอิสระในการทำงานเต็มที่ และถ้าบทความดังกล่าวได้รับการตีพิมพ์ให้วารสารใส่เชิงอรรถแจ้งให้ผู้อ่านทราบว่าบทความนี้ได้ผ่านการพิจารณาจากบรรณาธิการภายนอก

(ผู้อ่านควรอ่าน คู่มือมาตรฐานจริยธรรมการเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานวิชาการ ISBN 978-974-326-625-6 ในหัวข้อ “ผลประโยชน์ทับซ้อน” ประกอบ)

4. กระบวนการตรวจประเมิน

นิยาม

กระบวนการตรวจประเมินคือ ขั้นตอนนับตั้งแต่ผู้ตรวจประเมินตอบรับการตรวจประเมิน จนถึงเมื่องานที่ได้รับมอบหมายมาเสร็จสิ้น ทั้งนี้รวมถึงกรณีที่อาจต้องทำการตรวจประเมินซ้ำ

หลักการและเหตุผล

ในระหว่างกระบวนการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินอาจต้องการความช่วยเหลือ อาจต้องการติดต่อสื่อสารกับผู้นิพนธ์หรือวารสาร หรืออาจต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ซึ่งมีข้อต้องพึงพิจารณาหลายประการด้วยกัน

แนวทางปฏิบัติ

1. ในระหว่างกระบวนการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินพึงทบทวนสถิติปัญหาและเวลาเพื่อการตรวจประเมินอย่างเต็มที่ตามความเหมาะสมของเนื้อหา
2. ผู้ตรวจประเมินควรตรวจประเมินโดยปราศจากอคติ และตรวจประเมินด้วยทัศนคติที่ดี และเป็นมิตรต่อผู้นิพนธ์
3. ในรายงานการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินพึงชี้ให้เห็นทั้งจุดแข็งและจุดอ่อนของงาน รวมถึงแนะนำวิธีการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนเหล่านั้น
4. ในรายงานการตรวจประเมิน ลักษณะภาษาที่ใช้ควร

ก่อให้เกิดบรรยากาศสร้างสรรค์ ชัดเจน ไม่เกิดความสับสนในการตีความ และมีเอกสารอ้างอิงในกรณีที่เป็น

5. ถ้าระหว่างการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินจำเป็นต้องขอความเห็นหรือ ความช่วยเหลือ จากบุคคลที่สาม ผู้ตรวจประเมินต้องแจ้งและขออนุญาตจากวารสารก่อน และเมื่อทางวารสารอนุญาตแล้ว ผู้ตรวจประเมินต้องแจ้งให้บุคคลที่สามท่านนั้นทราบถึงความจำเป็นในการรักษาความลับของการตรวจประเมินเฉพาะคนเดียวกับผู้ตรวจประเมินเอง (ดูหัวข้อ “การรักษาความลับของการตรวจประเมิน”)

6. ถ้าผู้ตรวจประเมินต้องการเอกสารอ้างอิงเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตรวจประเมิน และไม่สามารถหาเอกสารอ้างอิงนั้นได้ ผู้ตรวจประเมินสามารถขอให้ทางวารสารจัดหาให้ได้

7. ในกรณีที่ผู้ตรวจประเมินต้องการข้อมูลจากผู้นิพนธ์เพิ่มเติม ผู้ตรวจประเมินสามารถร้องขอผ่านทางวารสารได้ (ดูหัวข้อ “การสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์” ประกอบ) ไม่ควรติดต่อผู้นิพนธ์โดยตรง

8. ถ้าผู้ตรวจประเมินเกิดความสงสัยว่าผู้นิพนธ์อาจมีการประพฤติผิดจริยธรรม หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนที่ไม่ได้แจ้งไว้ ผู้ตรวจประเมินควรแจ้งความสงสัยนั้นพร้อมทั้งเหตุผลประกอบแก่ทางวารสาร (ดูหัวข้อ “การสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์” และ “ความซื่อตรงของผู้นิพนธ์และผู้ตรวจประเมิน” ประกอบ)

9. เมื่อผู้ตรวจประเมินพบว่าตนเองไม่สามารถตรวจประเมิน

ได้ทันภายใต้กรอบเวลาที่กำหนด หรือพบว่าตนเองไม่มีความรู้ความ
ชำนาญในเนื้อหาพอที่ตรวจประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจ
ประเมินต้องแจ้งกับทางวารสารทันที

10. ในระหว่างกระบวนการตรวจประเมิน เมื่อผู้ตรวจ
ประเมินพบว่าตนเองอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนถึงแม้ว่าเมื่อตอน
ตอบรับจะพิจารณาแล้วว่าตนเองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ให้แจ้ง
ทางวารสารทันที เพื่อให้ทางวารสารพิจารณาว่าจะให้ตรวจประเมิน
ต่อหรือหยุดการตรวจประเมิน (ดูหัวข้อ “การตอบรับการเป็นผู้ตรวจ
ประเมิน” และ “ผลประโยชน์ทับซ้อน” ประกอบ)

11. ในกรณีที่ผู้ตรวจประเมินเคยตรวจประเมินบทความ
ดังกล่าวมาแล้วก่อนหน้านี้ อาจจะเป็นจากวารสารอื่นหรือจาก
โอกาสอื่นๆ และผู้ตรวจประเมินรับเป็นผู้ตรวจประเมินบทความดังกล่าว
อีกครั้ง ผู้ตรวจประเมินควรอ่านบทความดังกล่าวเริ่มต้นใหม่หมด
ประหนึ่งว่าไม่เคยตรวจประเมินบทความดังกล่าวมาก่อน ทั้งนี้เพราะ
อาจมีการเปลี่ยนแปลงสำคัญบางอย่างอยู่ในบทความก็เป็นได้

12. ในระหว่างการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินจำเป็นต้อง
รักษาเอกสารและข้อมูลทุกอย่างเป็นความลับ (ดูหัวข้อ “การรักษา
ความลับของการตรวจประเมิน” ประกอบ)

13. ผู้ตรวจประเมินอาจเขียนรายงานการตรวจประเมินแยก
เป็นสองฉบับ ฉบับหนึ่งเป็นรายงานเพื่อให้ผู้นิพนธ์อ่าน และอีกฉบับ
หนึ่งเป็นรายงานเพื่อให้ทางวารสารอ่าน ซึ่งฉบับหลังนี้เป็นหน้าที่ของ
วารสารที่จะต้องรักษาเป็นความลับ

5. การรักษาความลับของการตรวจประเมิน

นิยาม

การรักษาความลับของการตรวจประเมิน คือการเก็บข้อมูลของผลงานที่รับการตรวจประเมิน และผลการตรวจประเมินไว้ มิให้ผู้อื่นนอกเหนือจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจประเมินล่วงรู้

หลักการและเหตุผล

ในกระบวนการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินจะมีสิทธิในการรับรู้ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ จากกระบวนการตรวจประเมิน ซึ่งข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ ถ้ามีผู้อื่นที่นอกเหนือจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจประเมินล่วงรู้เข้า อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้นิพนธ์ และหรือวารสารได้ เช่น การสูญเสียความสามารถในการแข่งขัน โอกาสก้าวหน้าในวิชาชีพ โอกาสในการได้รับการตีพิมพ์ โอกาสในการได้รับเงินสนับสนุนในการทำวิจัย การลอกเลียนโดยมิชอบ ฯลฯ เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติ

1. ผู้ตรวจประเมินต้องรักษาข้อมูล ข่าวสารทุกชนิด ที่ได้รับทราบมาจากกระบวนการตรวจประเมินเป็นความลับอย่างสูงสุดความสามารถ เพื่อมิให้บุคคลที่สามล่วงรู้
2. ในกรณีที่ผู้ตรวจประเมินปฏิเสธไม่รับที่จะทำการตรวจประเมิน เมื่อได้รับการติดต่อทาบถาม (ดูหัวข้อ “การเลือกและการติดต่อผู้ตรวจประเมิน” และ “การตอบรับการเป็นผู้ตรวจประเมิน”

ประกอบ) ผู้ตรวจประเมินก็ต้องรักษาข้อมูลที่ตนเองได้รับทราบมาจากการทบทวนให้เป็นผู้ตรวจประเมินเป็นความลับเช่นกัน

3. ในกรณีที่ผู้ตรวจประเมินจำเป็นต้องแบ่งปันข้อมูลที่ได้จากการตรวจประเมินให้กับบุคคลที่สามทราบ เพื่อประโยชน์ของการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินต้องแจ้งวารสารให้ทราบก่อน และเป็นหน้าที่ของผู้ตรวจประเมินที่จะต้องย่ำเตือนต่อบุคคลที่สามท่านนั้น ถึงการรักษาความลับ (ดูหัวข้อ “กระบวนการตรวจประเมิน” ประกอบ)

4. ผู้ตรวจประเมินต้องไม่นำข้อมูล ความรู้ที่ได้จากการตรวจประเมินไปใช้ จนกว่าเมื่อข้อมูล ความรู้นั้นได้รับการเผยแพร่เป็นที่ประจักษ์แก่สาธารณะแล้ว (ดูหัวข้อ “การปฏิบัติหลังการตรวจประเมิน” ประกอบ)

5. ในกรณีที่ทางวารสารมีนโยบายแสดงความโปร่งใสในกระบวนการตรวจประเมิน ด้วยการเผยแพร่ข้อมูลของกระบวนการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินมีหน้าที่รักษาความลับจนกว่าทางวารสารจะเผยแพร่ข้อมูลของการตรวจประเมินนั้นๆ

6. ในกรณีที่กระบวนการตรวจประเมินเป็นการตรวจประเมินแบบปิด ทุกฝ่ายจะต้องพยายามอย่างถึงที่สุด ที่จะทำให้กระบวนการตรวจประเมินนั้นเป็นแบบปิด ดังที่ทุกฝ่ายคาดหวัง

7. ผู้เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจประเมินอื่นๆ เช่น ผู้ทำหน้าที่ติดต่อ รวบรวม รื้อการ ผู้ทำหน้าที่นัดหมาย จัดการประชุม จัดและเขียนรายงานการประชุม ฯลฯ มีหน้าที่ในการรักษาความลับของการตรวจประเมิน เช่นเดียวกับบรรณาธิการและผู้ตรวจประเมิน

6. ความซื่อตรงของผู้ตรวจประเมิน และผู้นิพนธ์

นิยาม

ความซื่อตรงของผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์ คือ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์ด้วยความสุจริตใจ ในวิถิทางแห่งธรรมาภิบาล ปราศจากอคติ ทั้งนี้ไม่ว่าจะแสดงออกมาโดยตรงหรือทางอ้อมก็ตาม

หลักการและเหตุผล

กระบวนการตรวจประเมิน วางอยู่บนรากฐานแห่งความเชื่อถือซึ่งกันและกันว่า ทุกฝ่ายจะปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อตรง ก่อให้เกิดความยุติธรรม

แนวทางปฏิบัติ

1. ผู้นิพนธ์จะต้องไม่เจตนาปกปิด บิดเบือน แก้ไข หรือสร้างข้อมูล เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจผิดเพี้ยนไปจากเดิม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการทำให้อื่นเข้าใจตามที่ตนต้องการ
2. ผู้นิพนธ์ควรให้ความร่วมมือในการจัดหาข้อมูลดิบ ข้อมูลเพิ่มเติม ตอบคำถาม ฯลฯ เมื่อผู้ตรวจประเมินและ/หรือทางวารสารขอมา (ดูหัวข้อ “การสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์” ประกอบ)

3. ผู้ตรวจประเมิน ต้องตรวจประเมินด้วยความซื่อตรง ปราศจากอคติ ไม่มีเจตนาอื่นเคลือบแฝง

4. ผู้ตรวจประเมิน ต้องไม่นำความรู้ ข้อมูลที่ตนได้จากการตรวจประเมินไปใช้โดยมิชอบ (ดูหัวข้อ “การรักษาความลับของการตรวจประเมิน” ประกอบ)

5. ผู้ตรวจประเมิน ไม่พึงแนะนำ หรือขอให้ผู้นิพนธ์ ใส่เอกสารอ้างอิงที่ตนเป็นผู้นิพนธ์ประกอบ ยกเว้นแต่ในกรณีที่เป็นอย่างยิ่ง เช่นการไม่อ้างอิงบทความนั้นจะทำให้คุณภาพ หรือความน่าเชื่อถือของบทความที่กำลังถูกตรวจประเมินด้อยลงเป็นอย่างมาก ซึ่งในกรณีเช่นนี้ผู้ตรวจประเมินควรแนะนำผ่านทางวารสาร และบอกเหตุผลประกอบ (ดูหัวข้อ “การสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์” ประกอบ)

7. การสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมิน และผู้นิพนธ์

นิยาม

การสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์ คือ กระบวนการติดต่อระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์ผ่านสื่อต่างๆ เช่น การพูดคุย จดหมาย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โซเชียลมีเดีย หรือ แม้กระทั่งการฝากข้อความไว้ เป็นต้น การติดต่อนี้อาจจะเป็นการติดต่อเพียงฝ่ายเดียว สองฝ่าย หรือหลายฝ่ายก็ได้

หลักการและเหตุผล

บางครั้ง การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์เป็นเรื่องจำเป็น และทำให้กระบวนการตรวจประเมินมีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างไรก็ตาม การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์ที่ไม่เหมาะสมก็อาจทำให้เกิดอคติ และความไม่โปร่งใสในกระบวนการตรวจประเมินได้

แนวทางปฏิบัติ

1. เมื่อผู้ตรวจประเมินหรือผู้นิพนธ์คิดว่าจำเป็นต้องติดต่ออีกฝ่ายหนึ่ง เพื่อประโยชน์ของการตรวจประเมิน ให้ติดต่อสื่อสารผ่านทางวารสารเสมอ ไม่ควรติดต่อกันโดยตรง
2. ในกรณีที่กระบวนการตรวจประเมินเป็นแบบปิด ไม่ว่าจะ เป็นแบบปิดทางเดียว (single blind) หรือ ปิดสองทาง (double

blind) บางครั้งผู้ตรวจประเมินหรือผู้นิพนธ์ก็อาจคาดเดาได้ว่าอีกฝ่ายเป็นผู้ใด ซึ่งถ้าเป็นเช่นนั้นแล้ว ผู้ที่เดาได้ว่าอีกฝ่ายเป็นผู้ใดไม่ควรแสดงตัวต่ออีกฝ่าย เพราะการแสดงตัวก็ถือว่าเป็นการสื่อสารชนิดหนึ่ง แม้ว่ากระบวนการตรวจประเมินจะสิ้นสุดแล้วก็ตาม (ดูหัวข้อ “กระบวนการตรวจประเมิน” ประกอบ)

3. ในกรณีที่การตรวจประเมินเป็นการตรวจประเมินแบบเปิด หรือถ้าผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์ทราบ ว่า หรือคาดเดาได้ว่าอีกฝ่ายหนึ่งเป็นใคร และต้องสื่อสารกันในโอกาสอื่นๆ เช่น ทำงานขึ้นอื่นร่วมกัน หรือ พบกันในการประชุมวิชาการ ในกรณีเช่นนี้ ทั้งสองฝ่ายไม่ควรสื่อสารกันเองโดยตรงเกี่ยวกับเรื่องที่อยู่ในกระบวนการตรวจประเมิน ถ้าจำเป็นต้องสื่อสารกันเกี่ยวกับเรื่องของกระบวนการตรวจประเมิน ให้สื่อสารผ่านทางวารสาร

8. การขอมีส่วนร่วมในการเป็นผู้นิพนธ์ ของผู้ตรวจประเมิน

นิยาม

การขอมีส่วนร่วมในการเป็นผู้นิพนธ์ของผู้ตรวจประเมิน คือ กระบวนการที่ผู้ตรวจประเมินขอเป็นหนึ่งใน ผู้นิพนธ์ด้วย

หลักการและเหตุผล

ในบางครั้งระหว่างกระบวนการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินมีส่วนอย่างมากในการสร้างสรรค์งานนั้น จนผู้ตรวจประเมินหรือผู้นิพนธ์คิดว่าผู้ตรวจประเมินควรมีส่วนร่วมเป็นหนึ่งในผู้นิพนธ์ด้วย ในกรณีเช่นนี้ ทุกฝ่ายควรทำด้วยความโปร่งใส ปราศจากอคติ และผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวทางปฏิบัติ

1. เมื่อผู้ตรวจประเมินคิดว่าตนควรเป็นหนึ่งในผู้นิพนธ์ ให้ผู้ตรวจประเมินบ่งบอกความต้องการของตนผ่านทางวารสาร (ดูหัวข้อ “การสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์” ประกอบ) และให้ทางวารสารเป็นผู้ติดต่อผู้นิพนธ์เอง ในกรณีที่ผู้นิพนธ์เห็นด้วย และยินดีให้ผู้ตรวจประเมินเป็นหนึ่งในผู้นิพนธ์ด้วย ทางวารสารจะต้องเริ่มกระบวนการตรวจประเมินใหม่ โดยหาผู้ตรวจประเมินท่านใหม่ มาตรวจประเมินงานชิ้นนี้ ในกรณีที่ผู้นิพนธ์ไม่เห็นด้วย และ

ไม่ยินดีที่จะให้ผู้ตรวจประเมินเป็นหนึ่งในผู้นิพนธ์ ทางวารสารมีหน้าที่ที่จะต้องเป็นผู้ไกล่เกลี่ยความแตกต่างทางความเห็นนี้

2. เมื่อผู้นิพนธ์คิดว่าผู้ตรวจประเมินควรจะเป็นหนึ่งในผู้นิพนธ์ด้วย ให้ผู้นิพนธ์บ่งบอกความต้องการของตนผ่านทางวารสาร (ดูหัวข้อ “การสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้นิพนธ์” ประกอบ) และให้ทางวารสารเป็นผู้ติดต่อผู้ตรวจประเมินเอง ในกรณีที่ผู้ตรวจประเมินยินดีเป็นหนึ่งในผู้นิพนธ์ ทางวารสารจะต้องเริ่มกระบวนการตรวจประเมินใหม่ โดยหาผู้ตรวจประเมินท่านใหม่มาตรวจประเมินงานชิ้นนี้ ในกรณีที่ผู้ตรวจประเมินปฏิเสธที่จะเป็นหนึ่งในผู้นิพนธ์ กระบวนการตรวจประเมินจะดำเนินต่อไปตามปกติ

9. การปฏิบัติหลังการตรวจประเมิน

นิยาม

การปฏิบัติหลังการตรวจประเมิน คือ การปฏิบัติที่เกิดขึ้นภายหลังกระบวนการตรวจประเมินสิ้นสุดแล้ว

หลักการและเหตุผล

กระบวนการตรวจประเมินนอกจากเป็นการประเมินปรับปรุงคุณภาพของงานแล้ว ยังเป็นกระบวนการเรียนรู้ของทุกฝ่าย และบางโอกาส ความรู้บางอย่างที่ได้จากการเรียนรู้ อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และ/ หรืออคติตามมา ภายหลังกระบวนการตรวจประเมินสิ้นสุดแล้วก็ได้

แนวทางปฏิบัติ

1. วารสารควรเคารพต่อความเห็นของผู้ตรวจประเมินแต่ละท่าน อย่างไรก็ตาม ความเห็นของผู้ตรวจประเมินมิได้ถือเป็นที่สุด วารสารสามารถมีความเห็นขัดแย้งได้โดยให้เหตุผลประกอบ
2. ทางวารสารควรแจ้งให้ผู้ตรวจประเมินทุกท่านทราบถึงการตัดสินใจขั้นสุดท้ายของทางวารสาร พร้อมทั้งเหตุผลประกอบ
3. บรรณาธิการควรส่งเวียนส่วนที่เป็นความเห็นของผู้ตรวจประเมินท่านอื่นต่อผู้นิพนธ์ ให้ผู้ตรวจประเมินทุกท่านได้มีโอกาสเรียนรู้จากความเห็นของท่านอื่น

4. ในกรณีที่ทางวารสารตัดสินใจไม่ลงตีพิมพ์บทความนั้น แต่คิดว่าวารสารในเครืออาจจะพิจารณาลงตีพิมพ์และส่งต่อบทความนั้นไปให้วารสารในเครือ ทางวารสารอาจส่งรายงานการตรวจประเมินไปพร้อมกับบทความนั้นเพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ วารสารจะต้องทำภายใต้ความยินยอมของผู้นิพนธ์และผู้ตรวจประเมิน

5. ผู้นิพนธ์อาจไม่เห็นด้วยกับความเห็นของผู้ตรวจประเมิน และปฏิเสธที่จะปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ตรวจประเมิน ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้นิพนธ์แจ้งทางวารสารพร้อมทั้งเหตุผลประกอบการที่ไม่เห็นด้วย

6. หลังจากสิ้นสุดกระบวนการตรวจประเมินแล้ว หากในอนาคตผู้ตรวจประเมินประสบกับเหตุการณ์ที่การตรวจประเมินครั้งนั้นอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ผู้ตรวจประเมินควรแจ้งต่อผู้เกี่ยวข้องให้ทราบถึงการตรวจประเมินในอดีต

7. หลังจากสิ้นสุดกระบวนการตรวจประเมินแล้ว ผู้ตรวจประเมินควรส่งเอกสารทั้งหมดคืนวารสาร หรือ ทำลายเอกสารทั้งหมด ในกรณีที่ไม่แน่ใจว่าควรทำอย่างไรกับเอกสารนั้นๆ ให้สอบถามทางวารสาร

8. ถึงแม้ว่าผู้ตรวจประเมินจะตรวจประเมินเสร็จสิ้น และส่งรายงานการตรวจประเมินให้กับทางวารสารแล้ว ผู้ตรวจประเมินยังคงมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลที่ได้เรียนรู้จากกระบวนการตรวจประเมิน จนกว่าข้อมูลต่างๆ เหล่านั้นจะเป็นที่ประจักษ์

แก่สาธารณะ (ดูหัวข้อ “การรักษาความลับของการตรวจประเมิน” ประกอบ)

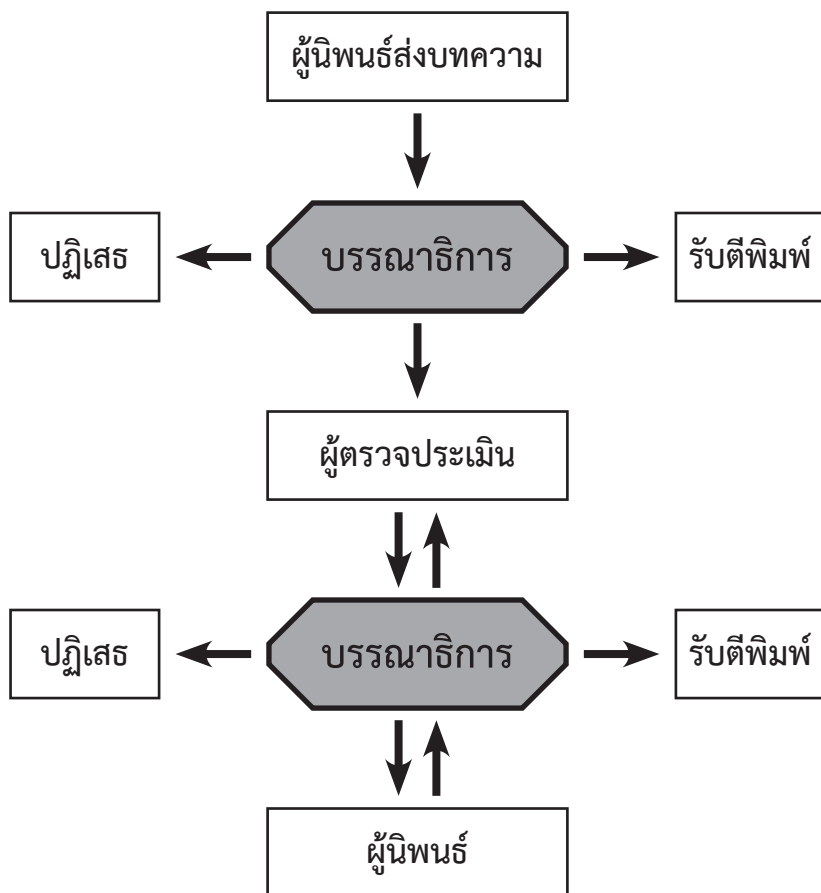
9. ในกรณีที่บทความได้รับการตีพิมพ์แล้ว และผู้ตรวจประเมินจะต้องวิจารณ์หรือนำข้อมูลจากบทความนั้น ไปใช้ประโยชน์ ผู้ตรวจประเมินจะต้องอ่าน และวิจารณ์บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ และใช้ข้อมูลที่ได้รับการตีพิมพ์เท่านั้น ทั้งนี้เนื่องจากบางครั้ง บทความที่ได้รับการตีพิมพ์จะแตกต่างอย่างมากจากบทความที่ได้รับการตรวจประเมิน

10. ผู้ตรวจประเมินพึงตระหนักว่า ทางวารสารอาจเก็บข้อมูลของผู้ตรวจประเมิน เช่น การตรงต่อเวลา คุณภาพของรายงาน การตรวจประเมิน ฯลฯ ในฐานะข้อมูลของวารสาร และทางวารสาร อาจแบ่งปันข้อมูลนี้ กับวารสารอื่นเพื่อประโยชน์ของการเลือกผู้ตรวจประเมินที่เหมาะสมต่อไปในอนาคต อย่างไรก็ตาม การแบ่งปันข้อมูลนี้ ควรทำภายใต้ความยินยอมจากผู้ตรวจประเมิน

11. หลังจากการตรวจประเมินสิ้นสุดลงแล้ว ถ้าผู้ตรวจประเมินพบข้อมูลใหม่ที่อาจมีผลต่อรายงานการตรวจประเมินของตน หรือต่อคุณภาพ ความน่าเชื่อถือของบทความที่ถูกตรวจประเมิน ให้แจ้งทางวารสารทันที

ກາລຟນວຽກ

ขั้นตอนการทบทวนของวารสารโดยทั่วไป



รายนามผู้จัดทำ

1. นพ.กิตติศักดิ์ กุลวิชิต
ภาควิชาจักษุวิทยา คณะแพทยศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ศาสตราจารย์ ดร.ธีรยุทธ วิไลวัลย์
ภาควิชาเคมี คณะวิทยาศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. รองศาสตราจารย์ นพ.สมเกียรติ อัสวกริกรณ์
ภาควิชาจักษุวิทยา คณะแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คู่มือจริยธรรม
สำหรับผู้ประเมินโครงการวิจัย
ผลงานวิชาการและผลงานวิจัย

ISBN 978-974-326-645-4



9 789743 266454