มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
WALAILAK UNIVERSITY

คู่มือการปฏิบัติงาน

“การบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์”

โอปอล์ นิลอาสน์

บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

คู่มือการปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues
ผ่านระบบออนไลน์

นางโอปอล์ นิลอาสน์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
มีนาคม 2567

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานวารสารของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบ ตามเกณฑ์มาตรฐานของวารสารระดับชาติและนานาชาติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับผู้ที่สนใจศึกษาแนวทางการจัดทำวารสารวิชาการ อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพวารสารที่มีมาตรฐานสูงขึ้น เพิ่มความรู้และความเข้าใจแก่บุคลากรด้านงานวารสาร การส่งเสริมการขับเคลื่อนนโยบายก้าวสู่สากลของมหาวิทยาลัย รวมถึงการเตรียมพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการประเมินคุณภาพทางวิชาการของหน่วยงานภายในประเทศ และผลกระทบต่อนโยบายการบริหารงานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยต่อไป

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ประกอบไปด้วยเนื้อหาจำนวน 5 บท ดังนี้ บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย ความสำคัญ/ความจำเป็น วัตถุประสงค์ของคู่มือ ประโยชน์ของคู่มือ ขอบเขตของคู่มือ และคำนิยาม/คำจำกัดความ บทที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างการบริหารจัดการ ประกอบด้วย หน้าที่ความรับผิดชอบ และโครงสร้างการบริหารจัดการ บทที่ 3 หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข ประกอบด้วย หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงาน เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึง ในการปฏิบัติงาน และแนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง บทที่ 4 เป้าหมายและเทคนิคในการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ประกอบด้วย เป้าหมายในการปฏิบัติงาน เทคนิคในการวางแผน/แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน เทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน เทคนิคการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ และจรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข การพัฒนาและข้อเสนอแนะ ประกอบด้วย ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไขและพัฒนา และข้อเสนอแนะ

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานการบริหารจัดการบทความวารสารผ่านระบบออนไลน์ต่อไป

โอปอล์ นิลอาสน์
บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
มีนาคม 2567

กิตติกรรมประกาศ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความกรุณาจาก ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน นายโกสินธุ์ ศิริรักษ์ และ ว่าที่ ร.ต.(หญิง) ดร.เพ็ญนภา วัยเวก ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน ช่วยเหลือเป็นอย่างดีตลอดช่วงระยะเวลาในการศึกษาหาข้อมูล ตลอดจนตรวจทานแก้ไขข้อบกพร่องของคู่มือการปฏิบัติงานจนสมบูรณ์ พร้อมทั้งช่วยในการวางกรอบแนวความคิดในการทำงาน ซึ่งเป็นประสบการณ์ที่มีค่ายิ่ง

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริพร สมบูรณ์บูรณะ หัวหน้าบรรณาธิการ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชูลีรัตน์ คงเรือง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศิวรุฒ ลายคราม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมรักษ์ ชัยสิงห์กานานนท์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรรัตน์ หวานจิตต์ รองศาสตราจารย์ ดร.ยุวดี วิทยพันธ์ บรรณาธิการสาขา และ อาจารย์ปฏิบัติ ปรียาวงศากุล บรรณาธิการฝ่ายศิลป์ ที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานวารสารมีขั้นตอนและสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.พงษ์พิชิต จันทร์นุ้ย คณบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิรักษ์ พยัคฆา รองคณบดี บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่เปิดโอกาสให้เข้ามาทำหน้าที่ในการดูแลวารสาร Asia Social Issues และสละเวลาเพื่อให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์และตรวจทานแก้ไขคู่มือการปฏิบัติงานให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

สุดท้ายนี้ขอขอบคุณ นายไกรสร นิลอาสน์ ผู้เป็นแรงบันดาลใจ เสียสละเวลา ตลอดจนให้โอกาสและกำลังใจเสมอมา ขอบคุณเพื่อนร่วมงานบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ทุกท่าน ที่ให้การช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา และเป็นกำลังใจที่สำคัญยิ่งในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานครั้งนี้จนสำเร็จ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ฉ
สารบัญภาคผนวก	ซ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความสำคัญ/ความจำเป็น	1
1.2 วัตถุประสงค์ของคู่มือ	2
1.3 ประโยชน์ของคู่มือ	3
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	3
1.5 คำนิยาม/คำจำกัดความ	4
บทที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างการบริหารจัดการ	6
2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ	6
2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ	9
2.2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)	10
2.2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)	11
2.2.3 โครงสร้างการปฏิบัติการ (Activity Chart)	11
บทที่ 3 หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	24
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	24
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน	30
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึง ในการปฏิบัติงาน	30
3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	34

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 เป้าหมายและเทคนิคในการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	37
4.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน	37
4.2 เทคนิคในการวางแผน/แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	38
4.3 เทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน	44
4.4 เทคนิคการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	81
4.5 เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ	87
4.6 จรรยาบรรณ /คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	88
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข การพัฒนาและข้อเสนอแนะ	92
5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไขและพัฒนา	92
5.2 ข้อเสนอแนะ	96
บรรณานุกรม	102
ภาคผนวก	107
ประวัติผู้เขียน	118

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 3.1	มาตรฐานเกณฑ์ประเมินคุณภาพของฐานข้อมูล Scopus	29
ตารางที่ 3.2	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์	34
ตารางที่ 4.1	แผนการดำเนินงานเพื่อยกระดับคุณภาพวารสารสู่ฐานข้อมูล Scopus	42
ตารางที่ 4.2	สัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของ Flowchart	44
ตารางที่ 4.3	รายละเอียดคำอธิบายของกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์	46
ตารางที่ 4.4	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานวารสารสังคมศาสตร์ Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์	82
ตารางที่ 5.1	แนวทางแก้ปัญหาและอุปสรรคของกระบวนการประเมินบทความของวารสาร Asia Social Issues	93
ตารางที่ 5.2	ปัญหาในการปฏิบัติงาน และแนวทางการแก้ไขและพัฒนา	98

สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 2.1	โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	15
ภาพที่ 2.2	โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	16
ภาพที่ 2.3	โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	22
ภาพที่ 2.4	โครงสร้างการปฏิบัติงานของวารสาร Asia Social Issues	23
ภาพที่ 3.1	เกณฑ์มาตรฐานวารสารวิชาการกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2552	25
ภาพที่ 3.2	เกณฑ์เชิงปริมาณและเกณฑ์เชิงคุณภาพที่ใช้ในการประเมินคุณภาพวารสารรอบที่ 4 (พ.ศ. 2563-2567)	26
ภาพที่ 4.1	ตัวอย่างการวางกลยุทธ์การปรับเพิ่มจำนวนการเผยแพร่บทความ	39
ภาพที่ 4.2	ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์เปิดรับบทความ Call for Papers	40
ภาพที่ 4.3	ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์บทความที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ	41
ภาพที่ 4.4	โครงการ Quality Improvement of Thai Journals for Indexing in Scopus, Phase 2 (2023-2026)	41
ภาพที่ 4.5	ขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์	45
ภาพที่ 4.6	แบบฟอร์มการจัดบทความของวารสาร Asia Social Issues	56
ภาพที่ 4.7	ตัวอย่างข้อความอัตโนมัติแจ้งกลับเมื่อผู้เขียนส่งบทความเสร็จสมบูรณ์	59
ภาพที่ 4.8	ตัวอย่างระบบแจ้งเตือนเมื่อมีการส่งบทความเข้ามาในระบบ	59
ภาพที่ 4.9	ข้อความส่งบทความให้บรรณาธิการสาขาพิจารณาคัดกรองบทความเบื้องต้น	60
ภาพที่ 4.10	ตัวอย่างข้อความส่งให้กับผู้เขียนเมื่อบทความไม่ผ่านกระบวนการคัดกรองบทความ	61
ภาพที่ 4.11	ตัวอย่างข้อความเพื่อใช้ในการทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินบทความ	63

สารบัญภาพ (ต่อ)

		หน้า
ภาพที่ 4.12	ตัวอย่างข้อความที่ทางวารสารเปิดโอกาสให้ผู้เขียนแนะนำผู้ประเมินในสาขาที่เกี่ยวข้อง	64
ภาพที่ 4.13	ตัวอย่างข้อความแจ้งเตือนเมื่อผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับการประเมินบทความ	65
ภาพที่ 4.14	ตัวอย่างข้อความแจ้งเตือนเมื่อผู้ทรงคุณวุฒิตอบปฏิเสธการประเมินบทความ	65
ภาพที่ 4.15	ตัวอย่างข้อความติดตามผลการประเมินในกรณีเกินระยะเวลาที่กำหนด	66
ภาพที่ 4.16	แบบฟอร์มการประเมินบทความวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์	67
ภาพที่ 4.17	ตัวอย่างการแจ้งเตือนเมื่อมีผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความเรียบร้อยแล้ว	68
ภาพที่ 4.18	ตัวอย่างข้อความขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ	68
ภาพที่ 4.19	ตัวอย่างหนังสือขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ (แบบเป็นทางการ)	69
ภาพที่ 4.20	ตัวอย่างผลการประเมินและคำตัดสินจากผู้ทรงคุณวุฒิ	70
ภาพที่ 4.21	ตัวอย่างแบบฟอร์มแจกแจงการแก้ไขบทความ	72
ภาพที่ 4.22	ตัวอย่างข้อความตอบรับตีพิมพ์บทความ (ทางระบบ)	73
ภาพที่ 4.23	ตัวอย่างหนังสือตอบรับการตีพิมพ์บทความ (แบบเป็นทางการ)	74
ภาพที่ 4.24	ตัวอย่างข้อความการส่งบทความตรวจภาษาอังกฤษ	75
ภาพที่ 4.25	ตัวอย่างข้อความการส่งบทความให้ผู้เขียนตรวจสอบครั้งสุดท้าย	76
ภาพที่ 4.26	ตัวอย่างระบบหลังบ้าน (Dashboard) ของ ThaiJO	78
ภาพที่ 4.27	ตัวอย่างระบบหลังบ้าน (Dashboard) ของ Issue Management	79
ภาพที่ 4.28	ภาพแสดงตัวอย่างเมื่อออนไลน์บทความในแต่ละฉบับเสร็จสมบูรณ์	80
ภาพที่ 4.29	ความหลากหลายของผู้เขียนบทความของวารสาร Asia Social Issues	85
ภาพที่ 4.30	ความหลากหลายของกองบรรณาธิการวารสาร Asia Social Issues	86
ภาพที่ 4.31	การประเมินด้านจริยธรรม/จรรยาบรรณวารสารวิชาการไทยในฐานข้อมูล TCI พ.ศ. 2562	91
ภาพที่ 5.1	แผนผังก้างปลาการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค	92

สารบัญภาคผนวก

		หน้า
ภาคผนวก 1	ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนวารสาร Walailak Journal of Social Science (ชื่อเดิมของวารสาร)	108
ภาคผนวก 2	เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 (ข้อ 7. คำจำกัดความรูปแบบการเผยแพร่และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการบทความทางวิชาการ)	111
ภาคผนวก 3	ขั้นตอนการใช้งาน ระบบ CopyCatch ในระบบ ThaiJO	113

บทที่ 1

บทนำ

งานวารสารวิชาการ เป็นสิ่งที่มีความสำคัญทั้งต่อผู้เขียนและหน่วยงานที่จัดทำวารสาร หากมองในมุมของผู้เขียนถือเป็นแหล่งผลิตและรวบรวมผลงานวิชาการเพื่อประโยชน์ในด้านการเผยแพร่การศึกษาหาความรู้ และต่อยอดองค์ความรู้เดิม สำหรับในมุมของหน่วยงานที่จัดทำวารสาร ถือเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (Key Performance Indicators) เนื่องจากผลงานทางวิชาการของบุคลากรในหน่วยงานเป็นสิ่งที่ใช้ประกอบการยื่นประเมินการประกันคุณภาพทั้งระดับคณะและระดับสถาบัน (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2557) อีกทั้งยังเป็นสื่อกลางในการสร้างเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ทางวิชาการระหว่างสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งในบทนี้จะอธิบายเกี่ยวกับ ความสำคัญ/ความจำเป็น วัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ขอบเขต และนิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ เพื่อให้ผู้อ่านมีความเข้าใจพื้นฐานในการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

1.1 ความสำคัญ/ความจำเป็น

การบริหารจัดการงานวารสารในอดีตจะยึดเอกสารเป็นหลักซึ่งต่อมาเริ่มมีการนำระบบอีเมลมาร่วมใช้ในการบริหารจัดการงานวารสารแต่ยังคงมีการตีพิมพ์เผยแพร่ในแบบรูปเล่มวารสารวิชาการซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าและสิ้นเปลืองทรัพยากร การกำหนดเผยแพร่วารสารมีความล่าช้า และการเข้าถึงบทความยังอยู่ในวงแคบไม่ครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ เกิดเป็นปัญหาในการบริหารจัดการงานวารสารในที่สุด (วุฒิพงศ์ หว่านดี, 2561) ปัจจุบันได้มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการวารสาร ภายใต้เกณฑ์มาตรฐานของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index Centre, TCI) โดยการดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ หรือ ระบบ Open Journal System (OJS) ทำให้การเข้าถึงข้อมูลของบทความต่าง ๆ ง่ายขึ้น และครอบคลุมเป็นวงกว้าง

การประกันคุณภาพของวารสารวิชาการในประเทศไทยนั้นได้กำหนดให้ทุกบทความต้องผ่านกระบวนการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิก่อนการตีพิมพ์ทุกครั้ง โดยยึดหลักในการพิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ ดังนี้ (1) ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และเชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องกับบทความนั้น ๆ (2) ต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่สถาบันเดียวกับผู้เขียน และ (3) มีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในเชิงวิชาการต่อผู้เขียน และได้จัดคุณภาพวารสารวิชาการตามระดับคุณภาพการดำเนินงานออกเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 ถือเป็นกลุ่มวารสาวิชาการที่มีการดำเนินงานได้มีมาตรฐานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพมาก

ที่สุด รองลงมา คือ กลุ่มที่ 2 และกลุ่มที่ 3 ตามลำดับ (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย, 2565) สำหรับวารสาร Asia Social Issues เริ่มรับตีพิมพ์บทความใน พ.ศ. 2550 เป็นรูปแบบภาษาไทยโดยการจัดการวารสารด้วยรูปแบบงานเอกสาร เปิดรับบทความทางด้านสังคมศาสตร์ในสาขา สังคมวิทยา มานุษยวิทยา อาณาบริเวณศึกษา เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ รัฐศาสตร์ วัฒนธรรมศึกษา การศึกษา และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เริ่มใช้งานบริหารจัดการงานวารสารผ่านระบบออนไลน์ (OJS) พ.ศ. 2560 โดยยังคงรับบทความในรูปแบบภาษาไทย และใน พ.ศ. 2563 มีการประกาศรับบทความเป็นรูปแบบภาษาอังกฤษ ปรับเพิ่มการเผยแพร่วารสารฉบับออนไลน์ จากเดิม 2 ฉบับต่อปี เป็น 6 ฉบับต่อปี ใน พ.ศ. 2564 และเผยแพร่บทความในรูปแบบภาษาอังกฤษ 100 เปอร์เซ็นต์ มีการปรับเปลี่ยนชื่อวารสารและจดเลข ISSN ใหม่ จากเดิม Walailak Journal of Social Science เลข ISSN: 1905-8241 E-ISSN: 697-6390 เป็น Asia Social Issues เลข ISSN: 2774-0315 (Online) ใน พ.ศ. 2565 ต่อมา ใน พ.ศ. 2565 เพิ่มจำนวนบทความจากเดิม 6 บทความต่อฉบับ เป็น 8 บทความต่อฉบับ

ปัจจุบัน (2566) วารสาร Asia Social Issues ได้ดำเนินงานวารสารก้าวสู่ปีที่ 16 และผ่านการประเมินคุณภาพวารสารในฐานข้อมูล TCI รอบที่ 4 (พ.ศ. 2563-2567) จัดให้เป็นวารสารวิชาการทางด้านสังคมศาสตร์ กลุ่มที่ 1 เพื่อให้การบริหารจัดการงานวารสาร มีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน “การบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์” เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานวารสารให้มีคุณภาพ และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนางานวารสารเพื่อให้มีมาตรฐานและคุณภาพเทียบเท่าระดับนานาชาติ และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูงและมหาวิทยาลัยชั้นนำของโลก

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์สามารถปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันได้

1.2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.2.3 เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจ กฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

1.2.4 เพื่อเผยแพร่ประสบการณ์และเทคนิคในการปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

1.2.5 เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานวารสารให้มีคุณภาพ และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนางานวารสารเพื่อให้มีมาตรฐานและคุณภาพเทียบเท่าระดับนานาชาติ

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 ผู้ปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์สามารถปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันได้

1.3.2 ผู้ปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.3.3 ผู้เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจ กฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

1.3.4 ผู้สนใจมีความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับเทคนิคในการปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

1.3.5 ผู้สนใจมีความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการบริหารงานวารสารให้มีคุณภาพ และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนางานวารสารเพื่อให้มีมาตรฐานและคุณภาพเทียบเท่าระดับนานาชาติ

1.4 ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์” มีเนื้อหาครอบคลุมกระบวนการบริหารจัดการบทความของวารสาร Asia Social Issues มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ผ่านระบบออนไลน์ (ThaiJO) ภายใต้เกณฑ์มาตรฐานของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index Centre, TCI) โดยยึดการการปฏิบัติตามข้อประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง “หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 ในส่วนของ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ” โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยสรุป 12 กระบวนการ ประกอบด้วย (1) การรับบทความ (2) การคัดกรองบทความเบื้องต้น (3) การทาบทามผู้ประเมินและการประเมินบทความ (4) การสรุปผลการประเมินบทความ (5) การประสานให้ผู้เขียนปรับแก้ไขบทความ (6) การตรวจสอบการแก้ไขบทความ (7) การประสานส่งบทความตรวจภาษาอังกฤษ (8) การประสานให้ผู้เขียนตรวจสอบบทความ (9) การจัดรูปแบบบทความ (10) การเผยแพร่บทความ (11) สรุปบทความ และ (12) สรุปผลการดำเนินงาน

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

งานวารสาร	หมายถึง	หน่วยงานที่ดำเนินการในการบริหารจัดการทรัพยากรที่เกี่ยวข้องและประสานงานต่างๆ ในการผลิตวารสารวิชาการ
วารสารวิชาการ (Academic Journal)	หมายถึง	สิ่งตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการหรือผลงานวิจัย มีการเผยแพร่ตามระยะเวลาที่กำหนด สามารถให้ผู้สนใจสามารถสืบค้นข้อมูลได้
วารสาร (Journal)	หมายถึง	วารสารสังคมศาสตร์ Asia Social Issues
บทความ (Article)	หมายถึง	งานเขียนทางวิชาการ
ผู้เขียน (Author)	หมายถึง	ผู้ที่มีส่วนร่วมในเชิงปัญญาอย่างสำคัญ (ICMJE, 2022)
ความเป็นผู้นิพนธ์ (Authorship)	หมายถึง	ผู้ที่มีส่วนร่วมอย่างสำคัญในผลงานทั้งการพัฒนาโจทย์วิจัย วางแผน เก็บข้อมูล หรือวิเคราะห์ รวมถึง การร่วมเขียนและตรวจสอบบทความทางวิชาการซึ่งควรแสดงให้เห็นได้ว่ามีส่วนร่วม (contribution) อย่างไรมากน้อยเพียงใด โดยผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการไม่แสดงข้อมูลเท็จไม่ว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้มีส่วนร่วมคนอื่น
ผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review)	หมายถึง	บุคคลผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพของบทความ
กองบรรณาธิการ (Editorial Board)	หมายถึง	คณะทำงานของวารสาร Asia Social Issues
หัวหน้าบรรณาธิการ (Editor In Chief)	หมายถึง	บรรณาธิการวารสาร Asia Social Issues มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลภาพรวมทั้งหมดในการดำเนินงานของวารสาร
บรรณาธิการสาขา (Section Editor)	หมายถึง	คณะทำงานของวารสารที่ทำหน้าที่ในการคัดกรองบทความเบื้องต้น (Screening) ก่อนเข้าสู่กระบวนการประเมินบทความ (Peer Review)
บรรณาธิการฝ่ายศิลป์ (Art Editor)	หมายถึง	คณะทำงานของวารสาร รับผิดชอบงานออกแบบภาพประกอบและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับงานวารสาร
การปกปิดสองทาง Double-Blind)	หมายถึง	รูปแบบการประเมินบทความโดยทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินไม่รู้ข้อมูลของกันและกัน

เจ้าหน้าที่วารสาร (Manager)	หมายถึง	ผู้ปฏิบัติงานวารสาร Asia Social Issues
TCI	หมายถึง	ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย หรือ TCI (Thai-Journal Citation Index Centre)
การบริหารจัดการ	หมายถึง	“ชุดของหน้าที่ต่าง ๆ (A set of functions) ที่กำหนดทิศทางในการใช้ทรัพยากรทั้งหลายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายขององค์กร การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Efficient) หมายถึง การใช้ทรัพยากรได้อย่างเฉลียวฉลาดและคุ้มค่า (Cost-effective) การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิผล (Effective) นั้นหมายถึง การตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง (Right decision) และมีการปฏิบัติการสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้นผลสำเร็จของการบริหารจัดการจึงจำเป็นต้องมีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล ควบคู่กัน” (Griffin, 1997, p. 4)
ออนไลน์	หมายถึง	“สภาวะที่มีการเชื่อมโยงกันเป็นเครือข่ายระหว่างคอมพิวเตอร์หลายเครื่อง หรือระหว่างคอมพิวเตอร์กับเครื่องมืออื่น ๆ” (สำนักงานราชบัณฑิตยสภา, 2567)

บทที่ 2

หน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างการบริหารจัดการ

การนำเสนอเนื้อหาในบทที่ 2 ประกอบด้วย 2 หัวข้อหลัก ดังนี้ (1) หน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ (2) โครงสร้างการบริหารจัดการ ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหาร และโครงสร้างการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้เขียนปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ในส่วนสำนักงานคณบดี ฝ่ายงานวารสารวิชาการ มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามขอบเขตภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา จำนวน 3 งาน ดังนี้ (1) งานวารสารวิชาการ Asia Social Issues (2) ให้คำปรึกษานักศึกษาด้านการเผยแพร่ผลงานวิจัยและการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของผลงานวิจัย และ (3) งานประชุมวิชาการของบัณฑิตวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1.1 งานวารสารวิชาการ Asia Social Issues

1) ดูแลเว็บไซต์ และระบบการลงทะเบียนออนไลน์วารสาร

- ติดต่อประสานงานและลงทะเบียนเปิดใช้งานระบบวารสารออนไลน์ กับทางศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย (TCI)
- ติดต่อประสานงานและลงทะเบียนเพื่อขอเลข ISSN Online กับสำนักหอสมุดแห่งชาติ
- ติดตามข้อมูลข่าวสาร ข้อกำหนดในการดำเนินงานวารสาร เพื่อปรับปรุงให้ข้อมูลมีความทันสมัยตลอดเวลา
- ตรวจสอบข้อมูลและข้อกำหนดต่าง ๆ ของวารสารให้เป็นปัจจุบัน
- ให้คำแนะนำกับผู้เขียนในการจัดส่งบทความในระบบออนไลน์

2) ด้านการจัดการบทความ

- ประสานงานการพิจารณาบทความกับกองบรรณาธิการ
- ประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินบทความ
- ติดต่อผู้เขียนเพื่อดำเนินการแก้ไขบทความตามคำแนะนำผู้ทรงคุณวุฒิ
- ส่งบทความที่ผ่านการแก้ไขให้บรรณาธิการพิจารณา
- ส่งบทความตรวจสอบภาษาอังกฤษ

- ตรวจความถูกต้องบทความและจัดรูปแบบบทความ
- ออนไลน์บทความ

3) การประชาสัมพันธ์

- ออกแบบกราฟิกสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ของวารสารให้มีความน่าสนใจและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ
- ประชาสัมพันธ์การออนไลน์บทความของวารสารในแต่ละฉบับทั้งทางเว็บไซต์หลักของวารสาร เฟซบุ๊ก และเว็บไซต์ grad.wu.ac.th ตามลำดับ
- ประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคลากรของวารสาร
- ประชาสัมพันธ์เปิดรับบทความ (Call for Papers)
- ประชาสัมพันธ์ เมื่อมีบทความใหม่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล Scopus
- ออกแบบแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์อวยพร หรือ ร่วมยินดีในเทศกาลต่าง ๆ ในนามของวารสาร
- ออกแบบแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์เมื่อออนไลน์บทความในฉบับล่าสุดเสร็จเรียบร้อย
- ปรับปรุงข้อมูลการออนไลน์วารสารให้เป็นปัจจุบันในช่องทาง Academia เพื่อเพิ่มค่าการอ้างอิงและการเข้าถึง
- สรุป วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค พร้อมเสนอแนวทางการพัฒนาและข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์วารสารในครั้งถัดไป

4) การเงิน

- ประสานงานขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการใช้ระบบจัดการวารสารออนไลน์ Open Journal System (OJS)
- ขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบภาษาอังกฤษให้กับวารสาร
- ขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินการเพื่อการพัฒนาคุณภาพวารสาร เช่น การเข้าร่วมงานประชุมกับทางศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย (TCI) การเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ OJS เป็นต้น
- การวางแผนงบประมาณเพื่อกำหนด/จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการตามภารกิจของวารสาร

5) ด้านอื่น ๆ

- จัดประชุมกองบรรณาธิการและรายงานการประชุม เพื่อพัฒนาคุณภาพมาตรฐานของวารสารและ ทำแผนงานในการยกระดับคุณภาพของวารสารสู่ฐานข้อมูลในระดับนานาชาติ
- ประสานงานในการทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านสังคมศาสตร์ทั้งในและต่างประเทศเพื่อร่วมเป็นกองบรรณาธิการ

- วางแผนกำหนดกรอบ หลักเกณฑ์ วิธีการ ประกาศ เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความ

2.1.2 ให้คำปรึกษานักศึกษาด้านการเผยแพร่ผลงานวิจัยและการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของผลงานวิจัย

- ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในการคัดเลือกวารสารเพื่อยื่นจบการศึกษา
- ตรวจสอบผลงานของนักศึกษาในการยื่นจบการศึกษา

2.1.3 งานประชุมวิชาการของบัณฑิตวิทยาลัย

- เขียนโครงการ งบประมาณ และร่างปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหาร
- ประสานงานการประชาสัมพันธ์และออกแบบแบนเนอร์
- ประสานงานประชาสัมพันธ์การจัดงานตามสื่อต่าง ๆ
- ประสานงานเพื่อเชิญผู้ทรงคุณวุฒิบรรยายเปิดงาน
- ประสานงานเชิญผู้ทรงคุณวุฒิประจำห้อง
- ประสานงานการจัดตารางการนำเสนอผลงาน
- ออกแบบการให้คะนนและวิเคราะห์คะแนนผู้นำเสนอผลงานเพื่อประกาศรางวัล
- ออกแบบการลงทะเบียนออนไลน์
- สรุปปิดโครงการเสนอผู้บริหาร

ผู้ปฏิบัติงานวารสารวิชาการจำเป็นต้องมีความสามารถในการประสานและติดตามงาน โดยการประสานและติดตามงานนั้นจะทำให้หน่วยงานได้ทราบถึงความคืบหน้าและผลจากการปฏิบัติงาน ความสำเร็จในการทำงานของบุคคลมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการทำงานของบุคลากร ฉะนั้น หน่วยงานควรมีการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติดังกล่าวเพื่อให้การบริหารจัดการงานวารสารวิชาการมีประสิทธิผล หรือ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้หน่วยงานอาจพิจารณาส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วารสารวิชาการไปอบรมเพื่อเสริมทักษะและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานวารสารวิชาการให้มากยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรสามารถพัฒนางานวารสารวิชาการให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นในอนาคต

2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ

บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้รับการอนุมัติให้จัดตั้งขึ้น เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2561 ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ครั้งที่ 6/2561 โดยทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล และกำหนดนโยบายด้านการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้จัดการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาแบบ European Model ให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ดำเนินการจัดทำและบริหารจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาในรูปแบบบูรณาการข้ามศาสตร์ในเชิงลึก เพื่อตอบสนองนโยบายของประเทศและเพิ่มโอกาสในนักศึกษาได้เข้ามาศึกษาในศาสตร์ต่าง ๆ นอกจากนี้บัณฑิตวิทยาลัยต้องเป็นกลไกหลักในการควบคุมและติดตามการศึกษาของนักศึกษาให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่หลักสูตรต่าง ๆ กำหนดไว้ พร้อมกันนั้นดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีความสามารถในการวิจัยและสร้างความรู้ที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติหรือเป็นประโยชน์ในระดับชาติ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีการดำเนินงานตามนโยบายและภารกิจดังนี้

การกำกับดูแลองค์กร

บัณฑิตวิทยาลัยได้มีการวางระบบการกำกับดูแลองค์กร โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ตรวจสอบ อนุมัติ และกำกับทิศทางการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย และได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองและตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย

มติที่ประชุมของคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัยในเรื่องต่าง ๆ ได้นำมาผนวกในแผนการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย เช่น การพัฒนาหลักสูตร งานทุนการศึกษา การกำหนดเงื่อนไขการรับเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา การกำหนดแผนดำเนินการรับนักศึกษาประจำปีการศึกษา การขับเคลื่อนให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา เป็นต้น นอกจากนั้น ได้นำมติของที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัยมาสร้างเป็นแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ของบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้มีแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจนและถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เช่น แนวปฏิบัติการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ เป็นต้น เพื่อให้การกำกับดูแลองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะอนุกรรมการบัณฑิตวิทยาลัยได้ทำการทบทวนระบบการกำกับดูแลองค์กร พบว่าการอนุมัติคำร้องต่าง ๆ ที่ถูกกำหนดเป็นข้อบังคับและแนวปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว สามารถมอบหมายให้คณะอนุกรรมการบัณฑิตดำเนินการอนุมัติได้ตามข้อบังคับและแนวปฏิบัติกำหนด เพื่อเป็นการลดระยะเวลาในกระบวนการพิจารณาอนุมัติ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาอย่างมาก ดังนั้นคณะอนุกรรมการบัณฑิตวิทยาลัยจึงได้เสนอขอรับอำนาจในการอนุมัติคำ

ร้องตามข้อบังคับและแนวปฏิบัติต่าง ๆ จากคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย และได้รับมอบหมายให้สามารถดำเนินการตามข้างต้นได้

วิสัยทัศน์ (บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, 2564)

“ขับเคลื่อนบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สู่คุณภาพระดับสากล”

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ (บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, 2564)

1) สร้างระบบการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรที่เป็นที่ต้องการของสังคม

2) สร้างระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรให้มีมาตรฐานในระดับสากล

3) สร้างระบบการบริหารจัดการระบบของบัณฑิตศึกษาให้มีมาตรฐานและถูกต้อง

4) พัฒนาบุคลากรในบัณฑิตวิทยาลัยให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมืออาชีพ

5) สร้างระบบการพัฒนาและส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม

6) สร้างระบบการพัฒนาทักษะที่จำเป็นของบัณฑิต เพื่อให้สามารถแข่งขัน และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

วัฒนธรรมองค์กร (บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, 2564)

1) ยึดมั่นมาตรฐานและความถูกต้องในการทำงาน

2) มุ่งสร้างและพัฒนาหลักสูตรบูรณาการเชิงลึกด้วยมาตรฐานในระดับสากล

3) ขับเคลื่อนการผลิตบัณฑิตที่มีศักยภาพสูง มีความสามารถในการแข่งขัน และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

2.2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีคณบดีและรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นผู้บริหารขององค์กร มีโครงสร้างองค์กรตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2565 ข้อ 24, 2565 ประกอบด้วย 3 ฝ่าย ดังนี้ (1) สำนักงานคณบดี ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปและธุรการ งานแผนและงบประมาณ งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง งานรับและทะเบียนนักศึกษา งานทุนการศึกษา งานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา งานวิทยานิพนธ์ งานบริการการศึกษา งานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ และ งานวารสารวิชาการ (2) สถานวิจัย ประกอบด้วย กำกับและดูแลสถานวิจัย จัดทำ

รายงานของสถานวิจัยเพื่อเสนอผู้บริหาร และ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี และ (3) สาขาวิชาสหวิทยา ประกอบด้วย งานพัฒนาหลักสูตร งานนวัตกรรมการศึกษา และ งานบริหารและประกันหลักสูตร (**ภาพที่ 2.1**)

2.2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีโครงสร้างการบริหาร ประกอบด้วย คณบดีและรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นผู้บริหารขององค์กร โดยคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ทำหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ตรวจสอบ อนุมัติ และกำกับทิศทางการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย และคณะอนุกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย ทำหน้าที่กลั่นกรองและตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โครงสร้างการบริหารของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (**ภาพที่ 2.2**)

2.2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีโครงสร้างการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 3 ฝ่าย คือ 1) สำนักงานคณบดี 2) สถานวิจัย และ 3) สหวิชาวิทยาการ **(ภาพที่ 2.3**) โดยแต่ละฝ่ายจะมีกรอบภาระงานดังนี้

1. สำนักงานคณบดี ประกอบด้วย

<u>งานบริหารทั่วไปและธุรการ</u>

- งานสารบรรณ
- บริหารและจัดการทรัพยากรบุคคล
- เลขานุการสำนักงานคณบดี
- บริหารและจัดการงานประชุมสำนักงานคณบดี
- บริหาร จัดการ และดูแลด้านการเงิน
- บริหาร จัดการ และดูแลด้านพัสดุ

<u>งานแผนดำเนินการและงบประมาณ</u>

- แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ
- ควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ
- แผนงบประมาณและการใช้จ่าย
- ควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงบประมาณและการใช้จ่าย
- ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบปฏิบัติการ

- ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาระบบการดำเนินงาน

งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน การควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง

- งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- งานประกันคุณภาพภายใน
- งานเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ
- งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

งานรับและทะเบียนนักศึกษา

- จัดทำแผนการรับนักศึกษาใหม่ ประกาศรับสมัคร การรับสมัคร และประกาศผการคัดเลือก
- กำหนดเลขประจำตัวนักศึกษา ขึ้นทะเบียนนักศึกษา และปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- ควบคุมดูแลการบันทึกข้อมูลระเบียนประวัตินักศึกษาใหม่ตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษาแรกเข้า
- จัดทำสถิติและศึกษาวิเคราะห์การรับนักศึกษา รายงานผลการดำเนินการรับนักศึกษา
- งานออกแบบสื่อและประชาสัมพันธ์หลักสูตร

งานทุนการศึกษา

- การจัดประชุมคณะกรรมการฯ กำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุน การออกประกาศมหาวิทยาลัย
- การประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุนทั้งภายในและทุนภายนอกมหาวิทยาลัย
- การดำเนินการรับสมัคร การพิจารณาคัดเลือก ประกาศผล ทำสัญญารับทุน และติดตามนักศึกษา
- ประสานแหล่งทุนภายนอก หรือหน่วยงานภายนอก
- ประสานงานหน่วยงานในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- พัฒนาระบบงานทุน เช่น ฐานข้อมูล การบริการข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ เป็นต้น
- ส่งข้อมูลนักศึกษาได้รับการสนับสนุนทุนให้สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

งานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

- ดูแลให้คำปรึกษานักศึกษาในเรื่องการเรียนและการดำเนินชีวิตในมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุข
- จัดโครงการสัมมนานักศึกษาและคณาจารย์บัณฑิตศึกษา
- จัดงานบัณฑิตวิจัยประจำปี ให้นักศึกษามีเวทีนำเสนอผลงานวิจัย
- จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

งานวิทยานิพนธ์

- บริการคำร้องเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ โครงงาน และการศึกษาอิสระ
- การดูแลระบบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- การบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ โครงงาน และการศึกษาอิสระ
- การตรวจสอบรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ โครงงาน และการศึกษาอิสระ
- การรับเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
- การพัฒนาระบบงานวิทยานิพนธ์ เช่น ระบบการติดตามความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ เป็นต้น
- การส่งข้อมูลวิทยานิพนธ์ให้ระบบคลังข้อมูลงานวิจัยไทย TNRR ของ วช.

งานบริการการศึกษา

- บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ
- ประสานการกับศูนย์บริการการศึกษาเรื่องการลงทะเบียนนักศึกษาใหม่ในแต่ละภาคการศึกษา
- แจ้งข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้นักศึกษาทราบผ่านระบบสารสนเทศ
- ออกระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตวิทยาลัย
- บริหารและจัดการงานประชุมคณะกรรมการและอนุกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย

งานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ

- การออกแบบและพัฒนาระบบงานสนับสนุนบัณฑิตวิทยาลัย
- การบริหารจัดการระบบสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัย
- การดูแลระบบฐานข้อมูลและจัดทำข้อมูลสำหรับใช้ภายในและเผยแพร่ในภารกิจของบัณฑิตวิทยาลัย
- พัฒนาระบบจัดเก็บวิทยานิพนธ์ออนไลน์ (WU dissertation ArXiv)
- ระบบติดตามความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์
- ระบบรับสมัคร

งานวารสาร

- จัดทำต้นฉบับบทความวิจัยของวารสาร Trends in Sciences และ Asia Social Issues
- จัดทำ บริหาร ติดตามและรายงานงบประมาณของวารสาร
- จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของวารสาร

- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของวารสาร
- ให้คำปรึกษานักศึกษาด้านการเผยแพร่ผลงานวิจัยและการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของผลงานวิจัย
- ดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการของบัณฑิตวิทยาลัย

2. สถานวิจัย ประกอบด้วย

- กำกับและดูแลสถานวิจัย
- จัดทำรายงานของสถานวิจัยเพื่อเสนอผู้บริหาร
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี

3. สาขาวิชาสหวิทยา ประกอบด้วย

<u>งานพัฒนาหลักสูตร</u>

- ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรใหม่
- กำกับ ติดตามและให้คำปรึกษาในการบริหารหลักสูตร
- กำกับ ติดตามและให้คำปรึกษาในการประกันคุณภาพการศึกษา

<u>งานบริหารและประกันคุณภาพหลักสูตร</u>

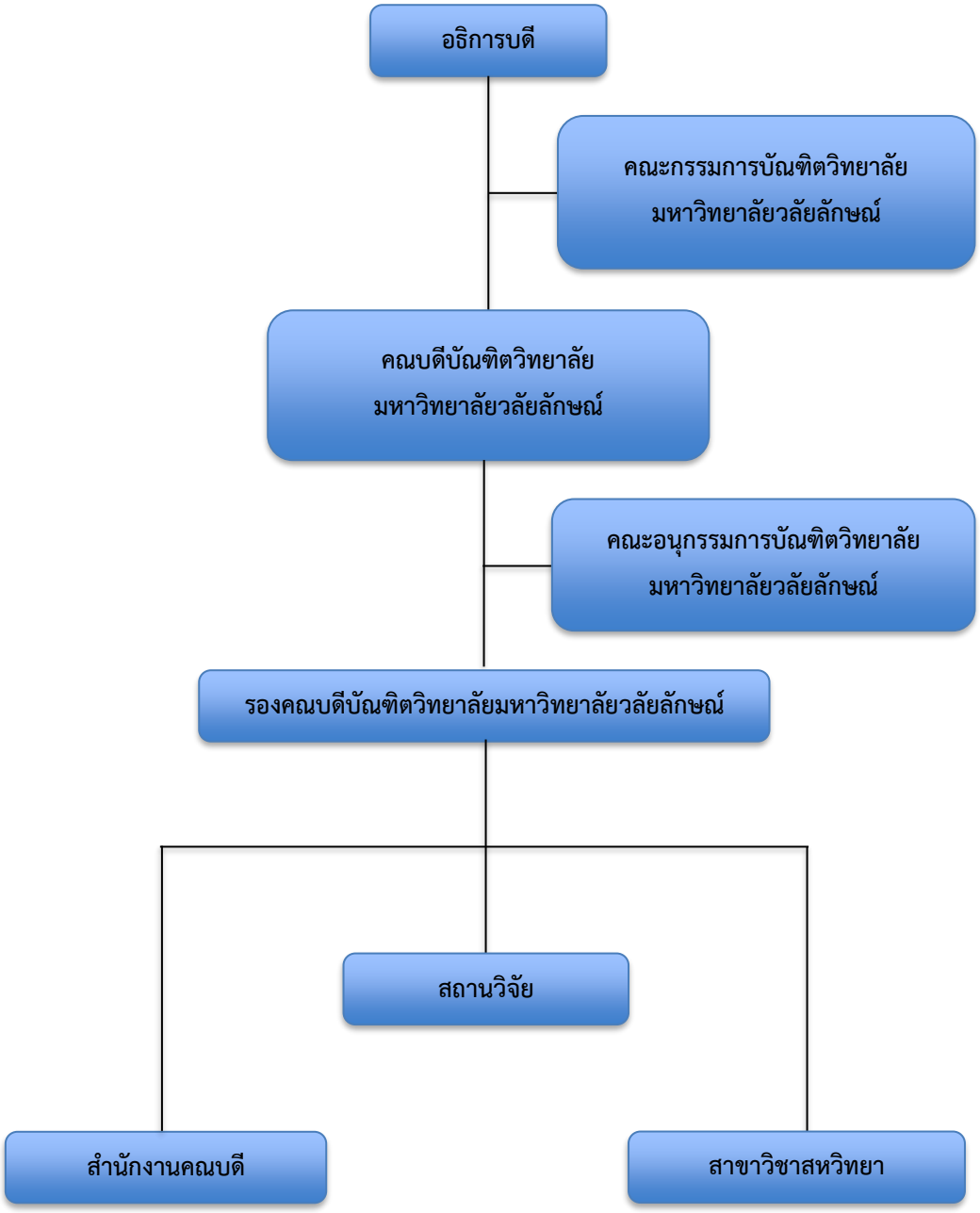
- ดูแล และให้คำปรึกษาในการจัดทำปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร
- อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการบริหารงานหลักสูตร

<u>งานนวัตกรรมการศึกษา</u>

- ดำเนินการงานด้านนวัตกรรมการศึกษา

ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ที่มา : ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2565 ข้อ 24 (2565)



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ที่มา : คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ 1932/2565
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

2.2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีโครงสร้างการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 3 ฝ่าย คือ 1) สำนักงานคณบดี 2) สถานวิจัย และ 3) สหวิชาวิทยาการ **(ภาพที่ 2.3**) โดยแต่ละฝ่ายจะมีกรอบภาระงานดังนี้

1. สำนักงานคณบดี ประกอบด้วย

<u>งานบริหารทั่วไปและธุรการ</u>

- งานสารบรรณ
- บริหารและจัดการทรัพยากรบุคคล
- เลขานุการสำนักงานคณบดี
- บริหารและจัดการงานประชุมสำนักงานคณบดี
- บริหาร จัดการ และดูแลด้านการเงิน
- บริหาร จัดการ และดูแลด้านพัสดุ

<u>งานแผนดำเนินการและงบประมาณ</u>

- แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ
- ควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ
- แผนงบประมาณและการใช้จ่าย
- ควบคุม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงบประมาณและการใช้จ่าย
- ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบปฏิบัติการ
- ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาระบบการดำเนินงาน

<u>งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน การควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง</u>

- งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- งานประกันคุณภาพภายใน
- งานเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ
- งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

<u>งานรับและทะเบียนนักศึกษา</u>

- จัดทำแผนการรับนักศึกษาใหม่ ประกาศรับสมัคร การรับสมัคร และประกาศผลการคัดเลือก
- กำหนดเลขประจำตัวนักศึกษา ขึ้นทะเบียนนักศึกษา และปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

- ควบคุมดูแลการบันทึกข้อมูลระเบียนประวัตินักศึกษาใหม่และตรวจสอบคุณวุฒิของนักศึกษาแรกเข้า
- จัดทำสถิติและศึกษาวิเคราะห์การรับนักศึกษา รายงานผลการดำเนินการรับนักศึกษา
- งานออกแบบสื่อและประชาสัมพันธ์หลักสูตร

<u>งานทุนการศึกษา</u>

- การจัดประชุมคณะกรรมการฯ กำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุน การออกประกาศมหาวิทยาลัย
- การประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุนทั้งภายในและทุนภายนอกมหาวิทยาลัย
- การดำเนินการรับสมัคร การพิจารณาคัดเลือก ประกาศผล ทำสัญญารับทุน และติดตามนักศึกษา
- ประสานแหล่งทุนภายนอก หรือหน่วยงานภายนอก
- ประสานงานหน่วยงานในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- พัฒนาระบบงานทุน เช่น ฐานข้อมูล การบริการข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ เป็นต้น
- ส่งข้อมูลนักศึกษาได้รับการสนับสนุนทุนให้สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

<u>งานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา</u>

- ดูแลให้คำปรึกษานักศึกษาในเรื่องการเรียนและการดำเนินชีวิตในมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุข
- จัดโครงการสัมมนานักศึกษาและคณาจารย์บัณฑิตศึกษา
- จัดงานบัณฑิตวิจัยประจำปี ให้นักศึกษามีเวทีนำเสนอผลงานวิจัย
- จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

<u>งานวิทยานิพนธ์</u>

- บริการคำร้องเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ โครงงาน และการศึกษาอิสระ
- การดูแลระบบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- การบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ โครงงาน และการศึกษาอิสระ
- การตรวจสอบรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ โครงงาน และการศึกษาอิสระ
- การรับเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
- การพัฒนาระบบงานวิทยานิพนธ์ เช่น ระบบการติดตามความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ เป็นต้น
- การส่งข้อมูลวิทยานิพนธ์ให้ระบบคลังข้อมูลงานวิจัยไทย TNRR ของ วช.

งานบริการการศึกษา

- บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ
- ประสานการกับศูนย์บริการการศึกษาเรื่องการลงทะเบียนนักศึกษาใหม่ในแต่ละภาคการศึกษา
- แจ้งข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้นักศึกษาทราบผ่านระบบสารสนเทศ
- ออกระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตวิทยาลัย
- บริหารและจัดการงานประชุมคณะกรรมการและอนุกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย

งานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ

- การออกแบบและพัฒนาระบบงานสนับสนุนบัณฑิตวิทยาลัย
- การบริหารจัดการระบบสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัย
- การดูแลระบบฐานข้อมูลและจัดทำข้อมูลสำหรับใช้ภายในและเผยแพร่ในภารกิจของบัณฑิตวิทยาลัย
- พัฒนาระบบจัดเก็บวิทยานิพนธ์ออนไลน์ (WU dissertation ArXiv)
- ระบบติดตามความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์
- ระบบรับสมัคร

งานวารสาร

- จัดทำต้นฉบับบทความวิจัยของวารสาร Trends in Sciences และ Asia Social Issues
- จัดทำ บริหาร ติดตามและรายงานงบประมาณของวารสาร
- จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของวารสาร
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของวารสาร
- ให้คำปรึกษานักศึกษาด้านการเผยแพร่ผลงานวิจัยและการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของผลงานวิจัย
- ดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการของบัณฑิตวิทยาลัย

2. สถานวิจัย ประกอบด้วย

- กำกับและดูแลสถานวิจัย
- จัดทำรายงานของสถานวิจัยเพื่อเสนอผู้บริหาร
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี

3. สาขาวิชาสหวิทยา ประกอบด้วย

<u>งานพัฒนาหลักสูตร</u>

- ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรใหม่
- กำกับ ติดตามและให้คำปรึกษาในการบริหารหลักสูตร
- กำกับ ติดตามและให้คำปรึกษาในการประกันคุณภาพการศึกษา

<u>งานบริหารและประกันคุณภาพหลักสูตร</u>

- ดูแล และให้คำปรึกษาในการจัดทำปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร
- อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการบริหารงานหลักสูตร

<u>งานนวัตกรรมการศึกษา</u>

- ดำเนินการงานด้านนวัตกรรมการศึกษา

2.2.4 โครงสร้างการปฏิบัติงานวารสาร Asia Social Issues

การบริหารจัดการบทความจะดำเนินการภายใต้การพิจารณาจากหัวหน้าบรรณาธิการ (Editor in Chief) โดยมีคณาจารย์จากสำนักวิชาต่าง ๆ ร่วมเป็นคณะทำงานในตำแหน่งบรรณาธิการสาขา (Section Editor) บรรณาธิการฝ่ายศิลป์ (Art Editor) และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปเป็นผู้ปฏิบัติงานวารสารในตำแหน่งผู้จัดการวารสาร (Manager) มีหน้าที่ร่วมกันดำเนินงาน เพื่อให้งานวารสารสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (**ภาคผนวก 1**) ดังแสดงใน **ภาพที่ 2.4**

บัณฑิตวิทยาลัย ได้นำวิสัยทัศน์ ปรัชญาการศึกษา รวมถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรต่าง ๆ มากำหนดทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่เหมาะสม คือ ทักษะการแก้ปัญหาโดยใช้หลักของการวิจัย และได้ถ่ายทอดไปยังหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อช่วยผลักดันให้นักศึกษาเกิดทักษะการแก้ปัญหาโดยใช้หลักของการวิจัย โดยทักษะดังกล่าวได้ถูกนำไปเชื่อมโยงกับรายวิชาวิทยานิพนธ์ในหลักสูตรต่าง ๆ ซึ่งการทำวิทยานิพนธ์จะทำให้นักศึกษาได้ออกแบบการแก้ปัญหาตามหลักการของการวิจัย และบัณฑิตวิทยาลัยได้กำหนดให้นักศึกษาต้องรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ทุกภาคการศึกษา เพื่อเป็นการตรวจสอบและติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการเรียนการสอนของหลักสูตร ติดตาม ตรวจสอบ การจัดการเรียนการสอนของรายวิชาในหลักสูตรผ่านระบบ TQF ของมหาวิทยาลัย และได้จัดประชุมร่วมกับคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตรทุกภาคการศึกษา เพื่อนำให้อาจารย์ได้นำเสนอผลการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน และร่วมกันพิจารณาข้อเสนอแนะจากนักศึกษาที่มีต่อหลักสูตร นอกจากนี้หลักสูตรได้เข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร โดยคณะกรรมการประเมินได้ให้

ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการหลักสูตรด้านต่าง ๆ ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยและหลักสูตร จะได้นำไปพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนต่อไป

จากการสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาต่อปรัชญาการศึกษา การเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยวิธีการสอบถาม พบว่า นักศึกษาต้องการให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดกิจกรรมเสริมด้านการวิจัยขึ้น โดยเฉพาะในเรื่องการเข้าถึงบทความและวิธีการค้นหาวารสารที่เหมาะสมกับงานวิจัย ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยได้วิเคราะห์แล้วเห็นว่า กิจกรรมดังกล่าวช่วยสนับสนุนทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต คือ ทักษะการแก้ปัญหาโดยใช้หลักของการวิจัย จึงได้ดำเนินการจัดโครงการ 4 โครงการ ได้แก่

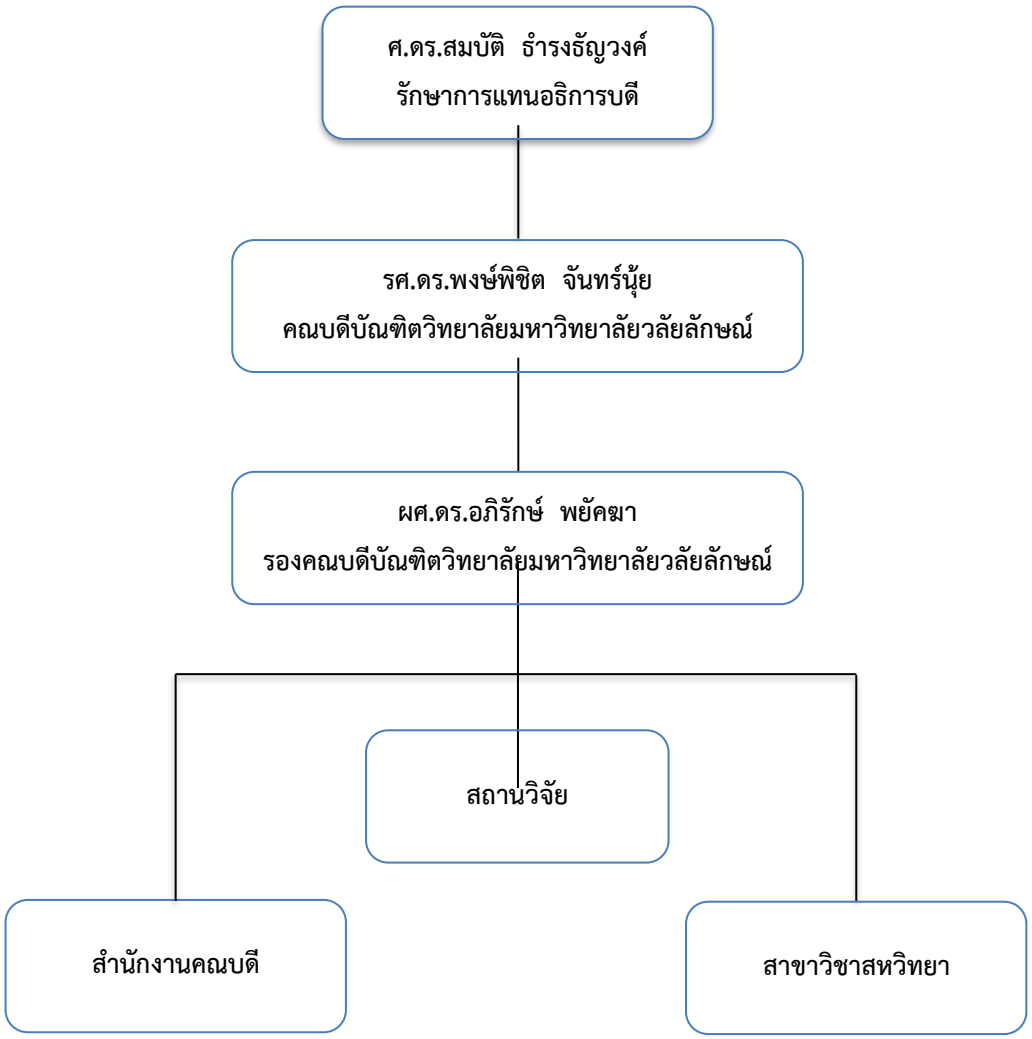
1) โครงการเสริมสร้างทักษะในการค้นหาวารสารที่เหมาะสมกับงานวิจัย โดยได้เชิญผู้จัดการวารสาร Trends in Sciences มาเป็นวิทยากรบรรยาย

2) โครงการพัฒนาบทคัดย่อภาษาอังกฤษให้มีความถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และมีความน่าสนใจ

3) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสถิติเพื่อการวิจัย

4) โครงการพัฒนาทักษะการเขียนรายงานภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์

ซึ่งผลการสำรวจความคิดเห็นหลังกิจกรรมพบว่า นักศึกษาเห็นควรให้มีการจัดกิจกรรมลักษณะนี้ในทุกปีการศึกษา เพื่อเป็นการช่วยเสริมทักษะด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการวิจัยให้กับนักศึกษามีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น โดยงานวารวารสารมีหน้าที่หลักในการให้เข้ารู้ความเข้าใจแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทั้งในเรื่องของ การค้นหาวารสารที่เหมาะสมกับงานวิจัย การให้คำปรึกษานักศึกษาด้านการเผยแพร่ผลงานวิจัยและการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของผลงานวิจัย และการติดตามแผนการศึกษาและวิจัย



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

<u>เกณฑ์เชิงปริมาณ</u>ในการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI รอบที่ 4 (2563-2567)

<u>เกณฑ์หลัก</u> (เป็นเกณฑ์ที่ไม่คิดเป็นคะแนน แต่วารสารกลุ่ม 1 ต้องผ่านเกณฑ์หลักนี้ทุกข้อ)

1. วารสารต้องออกตรงตามเวลาที่กำหนด
2. วารสารมีเลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN) ที่จดทะเบียนถูกต้องตามหลักสากล
3. วารสารต้องมีเว็บไซต์ที่มีข้อมูลครบถ้วน
4. บทความมีรูปแบบการตีพิมพ์ที่ได้มาตรฐาน

<u>เกณฑ์รอง</u> (เป็นเกณฑ์ที่คิดเป็นคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 20 คะแนน)

1. วารสารต้องมี citation ที่ตรวจสอบได้จากฐานข้อมูล TCI
2. วารสารต้องมีกองบรรณาธิการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิมาจากหลากหลายหน่วยงาน
3. วารสารต้องตีพิมพ์บทความที่มีผู้นิพนธ์มาจากหลากหลายหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
4. วารสารมีรูปแบบการอ้างอิงที่ถูกต้องตามมาตรฐาน
5. วารสารมีกระบวนการประเมินคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิก่อนตีพิมพ์
6. วารสารต้องมีระบบการจัดการวารสารแบบออนไลน์
7. คุณภาพของบทความในวารสาร
8. เกณฑ์คุณภาพอื่นๆ

<u>การพิจารณาประเมินกลุ่มวารสาร</u>

<u>กลุ่มที่ 1</u> : วารสารที่<u>ผ่านการรับรองคุณภาพของ TCI</u> (ระยะเวลา 5 ปี จนถึง 31 ธันวาคม 2567) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI และจะถูกคัดเลือกเข้าสู่ฐานข้อมูล ASEAN Citation Index (ACI) ต่อไป

พิจารณาจากวารสารที่ผ่านเกณฑ์หลักทุกข้อ และมีคะแนนในเกณฑ์รองรวมกันไม่ต่ำกว่า 16 คะแนน (จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน) ***หรือเป็นวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus และ/หรือ Web of Science***

<u>กลุ่มที่ 2</u> : วารสารที่<u>ผ่านการรับรองคุณภาพของ TCI</u> (ระยะเวลา 5 ปี จนถึง 31 ธันวาคม 2567) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI แต่อยู่ในระหว่างการปรับปรุงคุณภาพ

พิจารณาจากวารสารที่ผ่านเกณฑ์หลักบางข้อ และมีคะแนนในเกณฑ์รองรวมกัน ตั้งแต่ 10 คะแนนขึ้นไป (จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน)

<u>กลุ่มที่ 3</u> : วารสารที่<u>ไม่ผ่านการรับรองคุณภาพ</u> และ<u>อาจไม่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI ในอนาคต</u>

พิจารณาจากวารสารที่ไม่ผ่านเกณฑ์หลัก หรือ มีคะแนนในเกณฑ์รองรวมกันต่ำกว่า 10 คะแนน (จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน) หรือ ไม่ส่งข้อมูลเพื่อขอรับการประเมินภายในระยะเวลาที่กำหนด

ภาพที่ 3.2 เกณฑ์เชิงปริมาณและเกณฑ์เชิงคุณภาพ
ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพวารสารรอบที่ 4 (พ.ศ. 2563-2567)

Thai Journal Citation Index Centre
ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย

เกณฑ์เชิงปริมาณในการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI รอบที่ 4 (2563-2567)

เกณฑ์หลัก

ลำดับที่	เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการพิจารณา	การคิดคะแนน
1	วารสารมีกำหนดออกตรงเวลา	ออกตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ในนโยบายของวารสาร **ซึ่งเกณฑ์ข้อนี้เป็นเกณฑ์สำคัญที่สุดสำหรับวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI**	• ตรงเวลา • ไม่ตรงเวลา
2	วารสารมีเลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN) ที่จดทะเบียนถูกต้องตามหลักสากล	วารสารมีการจดทะเบียน ISSN ที่ถูกต้องกับชื่อปัจจุบันของวารสาร (ชื่อวารสารภาษาอังกฤษ) โดยสามารถตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียน ISSN ได้ที่เว็บไซต์ https://portal.issn.org/	• มีการจดทะเบียนถูกต้อง • มีการจดทะเบียนไม่ถูกต้อง
3	วารสารต้องมีเว็บไซต์ที่มีข้อมูลครบถ้วน	พิจารณาจากเว็บไซต์ของวารสาร **ณ วันที่ทำการประเมิน** ควรประกอบไปด้วยข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้ 1) ข้อมูลบทความในฉบับซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อบทความ และชื่อของผู้นิพนธ์ 2) Aims & scope ของวารสารที่ชัดเจน 3) ข้อความที่ระบุประเภทบทความที่รับตีพิมพ์อย่างชัดเจน 4) กำหนดออก เช่น ปีละ 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 เดือน...ถึงเดือน... ฉบับที่ 2 เดือน... ถึงเดือน... เป็นต้น 5) ข้อความที่ระบุประเภทของการ Peer-review (เช่น single blinded หรือ double blinded) 6) ข้อความที่ระบุจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิประเมินต่อบทความ 7) รายชื่อและที่อยู่ของกองบรรณาธิการทุกท่าน 8) คำแนะนำสำหรับผู้เขียน และต้องระบุรูปแบบของการอ้างอิงที่ใช้หรือให้ตัวอย่างการใช้เอกสารอ้างอิง	• มีครบถ้วน • ไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบถ้วน
4	บทความมีรูปแบบการตีพิมพ์ที่ได้มาตรฐาน	พิจารณาจากข้อมูลบทความในแต่ละฉบับ ควรประกอบไปด้วยข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้ กรณีที่เนื้อหาบทความเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด 1) ชื่อบทความภาษาอังกฤษ 2) ชื่อและสังกัดผู้นิพนธ์ภาษาอังกฤษครบถ้วนทุกคน 3) บทคัดย่อภาษาอังกฤษ 4) คำสำคัญภาษาอังกฤษ กรณีที่เนื้อหาบทความเป็นภาษาไทยหรือภาษาอื่น เช่น ภาษาจีน, ภาษามลายู เป็นต้น 1) ชื่อบทความภาษาอังกฤษ และ ภาษาไทยหรือภาษาอื่น 2) ชื่อและสังกัดผู้นิพนธ์ภาษาอังกฤษ และ ภาษาไทยหรือภาษาอื่นครบถ้วนทุกคน 3) บทคัดย่อภาษาอังกฤษ และ ภาษาไทยหรือภาษาอื่น 4) คำสำคัญภาษาอังกฤษ และ ภาษาไทยหรือภาษาอื่น	• มีครบถ้วน • ไม่ครบถ้วน

ภาพที่ 3.2 (ต่อ) เกณฑ์เชิงปริมาณและเกณฑ์เชิงคุณภาพที่ใช้ในการประเมินคุณภาพวารสารรอบที่ 4 (พ.ศ. 2563-2567)

	(2 คะแนน)		

ลำดับที่	เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการพิจารณา	การคิดคะแนน
7	คุณภาพของบทความในวารสาร (5 คะแนน)	พิจารณาจากบทความที่วารสารส่งเข้ามาให้ทำการประเมิน 10 บทความ ในช่วงเวลา 3 ปี ย้อนหลัง โดยจะพิจารณาจาก 1) ความชัดเจนและรายละเอียดของบทคัดย่อ (Clarity of abstracts) 2) คุณภาพของบทความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของวารสาร (Quality and conformity to the stated aims and scope of the journal) 3) องค์ประกอบและความง่ายของการอ่านบทความ (Readability of articles) 4) องค์ความรู้ใหม่ (Originality and Body of Knowledge)	• คะแนน 0-5 คะแนน ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะผู้ทรงคุณวุฒิ
8	เกณฑ์คุณภาพอื่นๆ (2 คะแนน)	1. วารสารมีการระบุวันที่รับบทความ (received), วันแก้ไขบทความ (revised), วันตอบรับบทความ (accepted) โดยใช้กับบทความตั้งแต่ปี 2562 เป็นต้นไป 2. วารสารมีเนื้อหาและรายละเอียดของ Publication Ethics	• มี 2 ข้อ เท่ากับ 2 คะแนน • มี 1 ข้อ เท่ากับ 1 คะแนน • ไม่มีข้อมูล เท่ากับ 0 คะแนน

ภาพที่ 3.2 (ต่อ) เกณฑ์เชิงปริมาณและเกณฑ์เชิงคุณภาพที่ใช้ในการประเมินคุณภาพวารสารรอบที่ 4 (พ.ศ. 2563-2567)

3.1.2 เกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารระดับนานาชาติ

(1.) หลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารของฐานข้อมูล Scopus

สมาชิกของ Content Selection & Advisory Board (CSAB) เป็นองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเชิงลึกในเรื่องต่าง ๆ และมุ่งมั่นที่จะแสวงหาและคัดเลือกวรรณกรรมที่มีมาตรฐานเป็นที่ต้องการของชุมชนการวิจัย โดยวารสารที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกให้เป็นตัวแทนนั้นจะต้องผ่านการตรวจสอบโดย CSAB และจะได้รับการประเมินตามเกณฑ์ต่าง ๆ ดังแสดงใน **ตารางที่ 3.1**

ตารางที่ 3.1 มาตรฐานเกณฑ์ประเมินคุณภาพของฐานข้อมูล Scopus

หัวข้อ	มาตรฐาน
นโยบายวารสาร	- มีนโยบายที่ชัดเจนและน่าเชื่อถือ - รูปแบบของการประเมินบทความ - ความหลากหลายของกองบรรณาธิการ - ความหลากหลายของผู้เขียนบทความ
เนื้อหา	- ผลงานวิชาการตรงตามสาขาที่กำหนด - ความชัดเจนของบทคัดย่อ - มีคุณภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ของวารสาร - จุดมุ่งหมายและขอบเขตของวารสารที่กำหนดไว้ - บทความมีการนำเสนอที่ง่ายต่อการอ่าน
ความมีชื่อเสียงของวารสาร	- การอ้างอิงบทความวารสารใน Scopus - ความมีชื่อเสียงของบรรณาธิการ
ความสม่ำเสมอ	- ไม่มีความล่าช้าหรือหยุดชะงักในกำหนดการเผยแพร่
ใช้งานระบบออนไลน์	- เนื้อหาวารสารฉบับเต็มออนไลน์ - มีโฮมเพจวารสารภาษาอังกฤษ - คุณภาพของหน้าแรกวารสาร

ที่มา : ดัดแปลงมาจาก Elsevier (2022)

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

วารสาร Asia Social Issues ดำเนินงานภายใต้การบริหารจัดการของสำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยมีรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และอธิการบดี เป็นผู้กำกับดูแลตามลำดับ มีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.2.1 ลักษณะงานของการปฏิบัติงานวารสาร

Asia Social Issues (ASI) เป็นวารสารวิชาการระดับชาติ ที่มีกองบรรณาธิการ ผู้ประเมินบทความ และผู้แต่งบทความมาจากหลายสถาบันทั้งในและต่างประเทศ ได้รับการจัดอันดับและรับรองคุณภาพโดย TCI ให้เป็นวารสารวิชาการสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มที่ 1 มีการบริหารจัดการด้วยระบบออนไลน์ (ThaiJO) กำหนดการเผยแพร่ 6 ฉบับต่อปี ซึ่งมีกำหนดการเผยแพร่ดังนี้

- ฉบับที่ 1 (มกราคม - กุมภาพันธ์)
- ฉบับที่ 2 (มีนาคม - เมษายน)
- ฉบับที่ 3 (พฤษภาคม - มิถุนายน)
- ฉบับที่ 4 (กรกฎาคม - สิงหาคม)
- ฉบับที่ 5 (กันยายน - ตุลาคม)
- ฉบับที่ 6 (พฤศจิกายน - ธันวาคม)

การดำเนินงานวารสารแบ่งออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

1. ฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย หัวหน้าบรรณาธิการ (Editor in Chief) บรรณาธิการสาขา (Section Editor) และบรรณาธิการฝ่ายศิลป์ (Art Editor) จะเป็นฝ่ายที่พิจารณาคุณภาพของบทความที่ส่งเข้ามาตีพิมพ์กับวารสารและร่วมกันวางแผนการดำเนินงานของวารสารทั้งหมด

2. ฝ่ายบริหารจัดการ มีเจ้าหน้าที่วารสารในตำแหน่ง ผู้จัดการวารสาร (Manager) เป็นผู้ปฏิบัติงานวารสารและประสานงานในเรื่องต่าง ๆ เช่น ด้านสารสนเทศ ด้านการจัดการบทความ ด้านการประชาสัมพันธ์ ด้านการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานวารสารสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

สำหรับการดำเนินงานวารสารผ่านระบบออนไลน์ ของวารสาร Asia Social Issues ภายใต้มาตรฐานของ TCI มีข้อควรปฏิบัติ ดังแสดงใน**ตารางที่ 3.2**

3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การบริหารจัดการงานวารสารวิชาการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด จะทำให้หน่วยงานได้ทราบถึงผลการดำเนินงานว่าเป็นอย่างไร เพื่อสามารถวางแผนในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในอนาคต

3.4.1 วารสารวิชาการ (Journal)

วารสารวิชาการ (Journal หรือ Scholarly Journal หรือ Academic Journal) เป็นสิ่งตีพิมพ์บทความวิชาการสาขาต่าง ๆ หรือ ตีพิมพ์บทความสาขาใดสาขาหนึ่งโดยเฉพาะ มีบทความหลากหลายประเภท เช่น บทความวิจัย บทความปริทัศน์ บทความวิชาการ บทสัมภาษณ์ และบทแนะนำหนังสือ เป็นต้น (Siripornm & Naraballob, 2013) มีกำหนดออกตามเวลาอย่างสม่ำเสมอ เป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัยอย่างมาก เนื่องจากแสดงให้เห็นถึงความสามารถ และความแข็งแกร่งทางด้านวิชาการของสถาบัน วารสารที่ยอมรับในวงการวิชาการจะต้องมีระบบคัดกรองบทความโดยกองบรรณาธิการ มีกระบวนการประเมินบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ซึ่งเป็นการประกันคุณภาพบทความที่ตีพิมพ์เผยแพร่ว่ามีคุณภาพ เชื่อถือได้ สามารถนำไปอ้างอิงได้ โดยบทความที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ออกไปนั้นจะต้องมีประโยชน์ต่อสาธารณะ นับเป็นช่องทางการสื่อสารทางวิชาการ (Scholarly Communication) ระหว่างนักวิชาการในประชาคมสาขาวิชาเดียวกัน หรือ ระหว่างนักวิชาการกับสาธารณะ ทั้งยังแสดงถึงความสามารถและความเข้มแข็งทางวิชาการของสถาบัน และเป็นเวทีให้คณาจารย์ได้แสดงผลงานอย่างสมศักดิ์ศรี (กวินทร์ พิมจันนา, 2562; โกสินธุ์ ศิริรักษ์ และ ยุวธิดา คงศรี, 2562; ตรีนา ดาราแม , 2559; ณรงค์ฤทธิ์ สมบัติสมภพ, 2556; Chotjirawatthana, 2011; Ratanaprateep, 1985)

3.4.2 คุณภาพของวารสารและบทความตีพิมพ์ (ดุษณี ดำมี, 2559)

การแบ่งระดับของวารสารโดยพิจารณาจากระบบการจัดทำวารสาร สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ระดับ ดังนี้ (1) วารสารระดับหน่วยงาน เป็นวารสารที่มีกองบรรณาธิการและผู้แต่งบทความส่วนใหญ่มาจากสถาบันเดียวกันและเผยแพร่ในวงแคบ เช่น ระดับคณะ ระดับสถาบัน หรือระดับสาขาวิชา (2) วารสารระดับชาติ เป็นวารสารที่มีกองบรรณาธิการ ผู้ประเมินบทความ และผู้แต่งบทความมาจากหลายสถาบัน รวมถึงวารสารไทยที่ได้รับการจัดอันดับและรับรองคุณภาพโดย TCI (3) วารสารระดับนานาชาติ เป็นวารสารที่มีกองบรรณาธิการ ผู้ประเมินบทความ และผู้แต่งบทความมาจากหลายประเทศ อาจจะไม่ปรากฏชื่อในฐานข้อมูลใด ๆ หรือ อาจปรากฏชื่ออยู่ในฐานข้อมูลสากล เช่น ฐานข้อมูล Web of Science, Scopus, BIOSIS, PubMed, SciFinder, MathSCiNet, Zentralblatt

MATH, CINAHL, IPA, Sociological abstracts, ERIC, PsycINFO, Linguistics and Language Behavior Abstracts เป็นต้น

3.4.3 การบริหารจัดการงานวารสารด้วยระบบออนไลน์

ในอดีตที่ผ่านมาการบริหารจัดการงานวารสารวิชาการจะใช้รูปแบบเอกสารเป็นหลัก (Paper Based Administration) ตั้งแต่การรับบทความจนกระทั่งการเผยแพร่ตีพิมพ์ ต่อมาเริ่มมีการใช้ระบบอีเมลมาช่วยในการบริหารจัดการบทความเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว ซึ่งก่อให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการพิจารณาบทความและความสิ้นเปลืองทรัพยากรจากการสูญหายในขั้นตอนการจัดส่งเอกสารผ่านระบบไปรษณีย์และเป็นการสิ้นเปลืองทรัพยากร อีกทั้งการเผยแพร่บทความในรูปแบบเอกสารมีข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งส่งผลให้การกำหนดออกวารสารวิชาการเกิดความล่าช้า ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนวารสารวิชาการไม่เป็นที่รู้จักหรือที่ยอมรับในวงการวิชาการเท่าที่ควร สะท้อนถึงการบริหารจัดการงานวารสารวิชาการที่เกิดประสิทธิผล

ปัจจุบันความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้วารสารมีการปรับปรุงรูปแบบการบริหารจัดการ ที่เรียกว่า “วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Journal)” (Juychum, 2011) มีการนำระบบการจัดการวารสารออนไลน์ หรือ “ระบบ Open Journal System (OJS)” ที่มีความเสถียรมาใช้ในการบริหารจัดการงานวารสารวิชาการ ตั้งแต่การเปิดรับบทความจนกระทั่งการตีพิมพ์เผยแพร่ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การดำเนินงานมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น สามารถสืบค้นและตรวจสอบบทความย้อนหลังได้ การเข้าถึงวารสารวิชาการอยู่ในวงกว้างมากขึ้นสามารถเข้าถึงได้ทุกเวลา และสามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดได้อย่างคุ้มค่า ทำให้การดำเนินงานวารสารวิชาการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (กวินทร์ พิมจันนา, 2562; โกสินธุ์ ศิริรักษ์ และ ยุวธิดา คงศรี, 2562; ชาตรี วงษ์แก้ว, 2561; วุฒิพงศ์ หว่านดี, 2561)

3.4.5 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการบริหารจัดการงานวารสารวิชาการ

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการงานวารสารโดยทั่วไป มีดังนี้

1. การติดต่อและประสานงานถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด เนื่องจากทำให้หน่วยงานได้ทราบถึงความคืบหน้าของผลการดำเนินงาน ดังนั้นบุคลากรที่มาปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้จะต้องมีทักษะในการการติดต่อและประสานงานไม่ว่าจะเป็นการติดต่อประสานงานทั้งภายในหรือภายนอกองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ และปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการจัดลำดับความสำคัญของงานที่เหมาะสม อย่างไรก็ตามทักษะต่าง ๆ สามารถที่จะพัฒนาและเสริมสร้างได้ โดยหน่วยงานอาจมีนโยบายในการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม หรือ ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมให้ดียิ่งขึ้นในอนาคต (บรรจง โตเปาะ, 2559; กมลลักษณ์ ยินดียม, 2556; บุญนริศ สายสุ่ม และคณะ, 2553)

2. ความสามารถของบุคลากรเป็นปัจจัยรองลงมา เนื่องมาจากบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดีก็จะส่งผลต่อประสิทธิผลในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นด้วยเช่นกัน ทั้งนี้ความรู้และทักษะของบุคลากรอาจมาจากการที่บุคลากรได้รับการอบรม ฝึกฝน และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และความสามารถในการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในงานที่รับผิดชอบ ซึ่งหน่วยงานสามารถสนับสนุนและพัฒนาทักษะของบุคลากรให้เพิ่มขึ้นอันส่งผลให้บุคลากรสามารถพัฒนางานวารสารวิชาการให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นในอนาคต (สุมินทร เบ้าธรรม, 2555; ภาคภูมิ นันทปรีชา, 2555; องเฉลิม สุขเจริญ, 2557; Gibson et al., 2012; Mbarek & Zaddem, 2013)

3. การบริหารจัดการงบประมาณ เป็นอีกปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารจัดการงานวารสารวิชาการ โดยหน่วยงานควรจัดสรรและวางแผนการดำเนินงานเพื่อใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีระเบียบแบบแผน ประหยัด และเกิดผลประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานวารสารวิชาการ (ประภา สังขพันธ์, 2554)

4. เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นปัจจัยด้านความพร้อมทางด้านอุปกรณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการบริหารจัดการงานวารสารวิชาการ ซึ่งอุปกรณ์ต่าง ๆ จะต้องมีความเหมาะสม ทันสมัย และความเพียงพอต่อการปฏิบัติงานวารสารวิชาการ (กมลลักษณ์ ยินดียม, 2556; กิติศักดิ์ พรพรหมวินิจ, 2553)

ตารางที่ 3.2 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

ข้อกำหนด	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึง
กำหนดการเผยแพร่	กำหนดการเผยแพร่วารสารแต่ละฉบับถือเป็นเกณฑ์สำคัญที่สุดภายใต้การประเมินคุณภาพวารสาร โดยวารสารต้องออกตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ในนโยบาย ซึ่งฐานข้อมูลระดับชาติและนานาชาติให้ความสำคัญเกี่ยวกับการออกวารสารตรงตามเวลาที่กำหนด ดังนั้นวารสารที่ดีควรออกวารสารให้ทันกำหนดเวลาทั้งฉบับตีพิมพ์รูปเล่มหรือฉบับออนไลน์ เนื่องจากเมื่อวารสารเข้าไปอยู่ในฐานข้อมูลแล้ว และภายหลังพบว่าวารสารไม่ดำเนินการหลักเกณฑ์คุณภาพนั้น ๆ ก็สามารถถอดถอนวารสารออกจากฐานข้อมูลในภายหลังได้
เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN)	เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร หรือ International Standard Serial Number (ISSN) คือเลขรหัสเฉพาะที่กำหนดให้แก่สิ่งพิมพ์ประเภทวารสารแต่ละชื่อเรื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำหรับการค้นข้อมูลวารสาร การแลกเปลี่ยนและการติดต่อต่าง ๆ เกี่ยวกับวารสารให้ถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2566) โดยการจัดทำวารสารออนไลน์ต้องมีการจดทะเบียนชื่อวารสารและขอเลข ISSN กับทางสำนักหอสมุดแห่งชาติให้แล้วเสร็จก่อนการเผยแพร่ สำหรับ Asia Social Issues สามารถตรวจสอบข้อมูลการขึ้นทะเบียนเลข ISSN ได้ที่ https://portal.issn.org/resource/ISSN/2774-0315
ข้อมูลของเว็บไซต์วารสาร	วารสารต้องมีนโยบายและข้อมูลการดำเนินงานของวารสารเป็นภาษาอังกฤษที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ที่ชัดเจนและครบถ้วน
ค่าการอ้างอิงของวารสาร	ค่าการอ้างอิง หรือ citation ของวารสาร คือสิ่งที่แสดงถึงความมีชื่อเสียงของวารสารโดยจากฐานข้อมูลระดับนานาชาติกำหนดให้วารสารทางด้านสังคมศาสตร์มีค่าการอ้างอิงในฐานข้อมูลต่าง ๆ อย่างน้อย 50 ครั้ง จากประเทศต่าง ๆ อย่างน้อย 10 ประเทศ

ตารางที่ 3.2 (ต่อ) เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

ข้อกำหนด	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึง
ความหลากหลายของผู้เขียน	การบริหารจัดการบทความระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก หรือสัดส่วนบทความจากในประเทศกับต่างประเทศให้เหมาะสม เป็นอีกตัวชี้วัดที่ฐานข้อมูลต่าง ๆ ให้ความสำคัญ เนื่องจากใช้วัดความเป็นนานาชาติของวารสาร หากวารสารไม่เป็นตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดก็อาจไม่ผ่านการพิจารณาเข้าสู่ฐานข้อมูลระดับนานาชาติได้ โดยการพิจารณาบทความจะใช้ข้อมูลหน่วยงานของผู้เขียนเป็นหลัก โดยหากผู้เขียนเป็นคนไทยแต่ทำงานกับหน่วยงานที่มีสถานที่ตั้งในต่างประเทศ ก็ให้ถือว่าเป็นบทความจากต่างประเทศ กรณีที่บทความเป็นการร่วมมือของผู้เขียนทั้งในและต่างประเทศ ให้ถือว่าเป็นบทความของต่างประเทศด้วยเช่นกัน
รูปแบบของบทความ	กรณีที่เนื้อหาบทความเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด การพิจารณาจากข้อมูลบทความในแต่ละฉบับ ควรประกอบไปด้วยข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้ - ชื่อบทความภาษาอังกฤษ - ชื่อและสังกัดผู้นิพนธ์ภาษาอังกฤษครบถ้วนทุกคน - บทคัดย่อภาษาอังกฤษ - คำสำคัญภาษาอังกฤษ
กองบรรณาธิการ	ความหลากหลายและความมีชื่อเสียงของผู้ทรงคุณวุฒิในกองบรรณาธิการวารสาร ถือเป็นตัวบ่งชี้มาตรฐานการปฏิบัติงานของวารสาร สามารถยกระดับคุณภาพของวารสาร โดยใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาประเมินคุณภาพวารสารเพื่อเข้าสู่ฐานข้อมูล Scopus

ตารางที่ 3.2 (ต่อ) เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

ข้อกำหนด	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึง
รูปแบบการอ้างอิงของบทความ	การจัดรูปแบบบทความของวารสาร ข้อควรคำนึงที่ต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด คือ รูปแบบการอ้างอิงในเนื้อเรื่อง (In-Text Citation) และการอ้างอิงท้ายเล่ม (Reference Citation) ของบทความจะต้องเป็นมาตรฐานและใช้เหมือนกันทุกบทความ
การประเมินคุณภาพบทความ	บทความที่ผ่านการคัดกรองเบื้องต้น จะต้องผ่านการตรวจสอบคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย 3 คน (คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา, 2564) (**ภาคผนวก 2**) ในรูปแบบ Double-Blind โดยพิจารณา ดังนี้ - การเลือกผู้ทรงคุณวุฒิได้ตรงตามสาขาวิชา - บทความจากผู้เขียนภายในต้องได้รับการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงานที่จัดทำวารสาร และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เขียน - ความเข้มข้นในการประเมินคุณภาพบทความ
ระบบการจัดการวารสารแบบออนไลน์	วารสารจะต้องมีการบริหารจัดการบทความผ่านระบบออนไลน์ อย่างต่อเนื่องโดยมีหลักฐาน Submission, Review และ Editor Decision บนเว็บไซต์ หรือ ระบบ Online Journal System (OJS)

บทที่ 4

เป้าหมายและเทคนิคในการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

การบริหารจัดการบทความวารสารทางวิชาการเป็นการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ความสามารถ รวมถึงการศึกษาข้อมูล และติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับวารสารอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งในบทนี้จะอธิบายเกี่ยวกับ เป้าหมายในการปฏิบัติงาน เทคนิคในการวางแผน/แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน เทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน เทคนิคการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ และจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

4.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน

การศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์มาตรฐานของวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติ รวมถึงการศึกษารูปแบบการดำเนินงานของกองบรรณาธิการวารสารที่อยู่ทั้งในฐานข้อมูลระดับชาติและนานาชาติ หรือศึกษาการจัดทำวารสารออนไลน์จากสำนักพิมพ์ต่างประเทศ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้และเป็นแนวทางในการบริหารจัดการวารสารให้มีคุณภาพมาตรฐานเทียบเท่าระดับสากล

การปฏิบัติงานวารสาร Asia Social Issues มีเป้าหมายที่ชัดเจนในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพของวารสาร โดยที่ผ่านมา ปี พ.ศ. 2563 หลังจากวารสารถูกประเมินคุณภาพจัดให้อยู่ในกลุ่ม 2 จึงได้ประสานงานในการเชิญทีมบรรณาธิการมาร่วมประชุมประชุมเพื่อวางแผนและกลยุทธ์ต่าง ๆ ในการขอยื่นประเมินปรับกลุ่ม โดยพบว่าวารสารยังมีข้อด้อยในการดำเนินงาน เช่น บทความไม่เพียงพอในการเผยแพร่ มียอดการอ้างอิงในฐานข้อมูลต่าง ๆ น้อย และ ขาดการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น จึงได้วางแผนการดำเนินงาน เช่น การปรับเพิ่มจำนวนการเผยแพร่จากเดิม 2 ฉบับต่อปี เป็น 6 ฉบับต่อปี (**ภาพที่ 4.1**) การประชาสัมพันธ์เปิดรับบทความ Call for Papers (**ภาพที่ 4.2**) และ การประชาสัมพันธ์บทความที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ The “ASI” article was cited in “Scopus” (**ภาพที่ 4.3**) เป็นต้น ต่อมา ในปี พ.ศ. 2565 หลังจากปรับกลยุทธ์การดำเนินงานใหม่ จึงได้ขอยื่นการปรับกลุ่มกับทาง TCI โดยได้รับการประเมินคุณภาพจัดให้อยู่ใน TCI กลุ่มที่ 1

ปัจจุบัน (2566) วารสาร Asia Social Issues ได้ดำเนินการงานวารสารก้าวสู่ปีที่ 16 โดยผ่านการประเมินคุณภาพวารสารในฐานข้อมูล TCI รอบที่ 4 (พ.ศ. 2563-2567) จากศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย จัดให้อยู่ในวารสารวิชาการกลุ่มที่ 1 และได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ “การพัฒนาระบบและปรับปรุงคุณภาพวารสารไทยในฐานข้อมูล Scopus” ระหว่างปี 2021-2022 เพื่อ

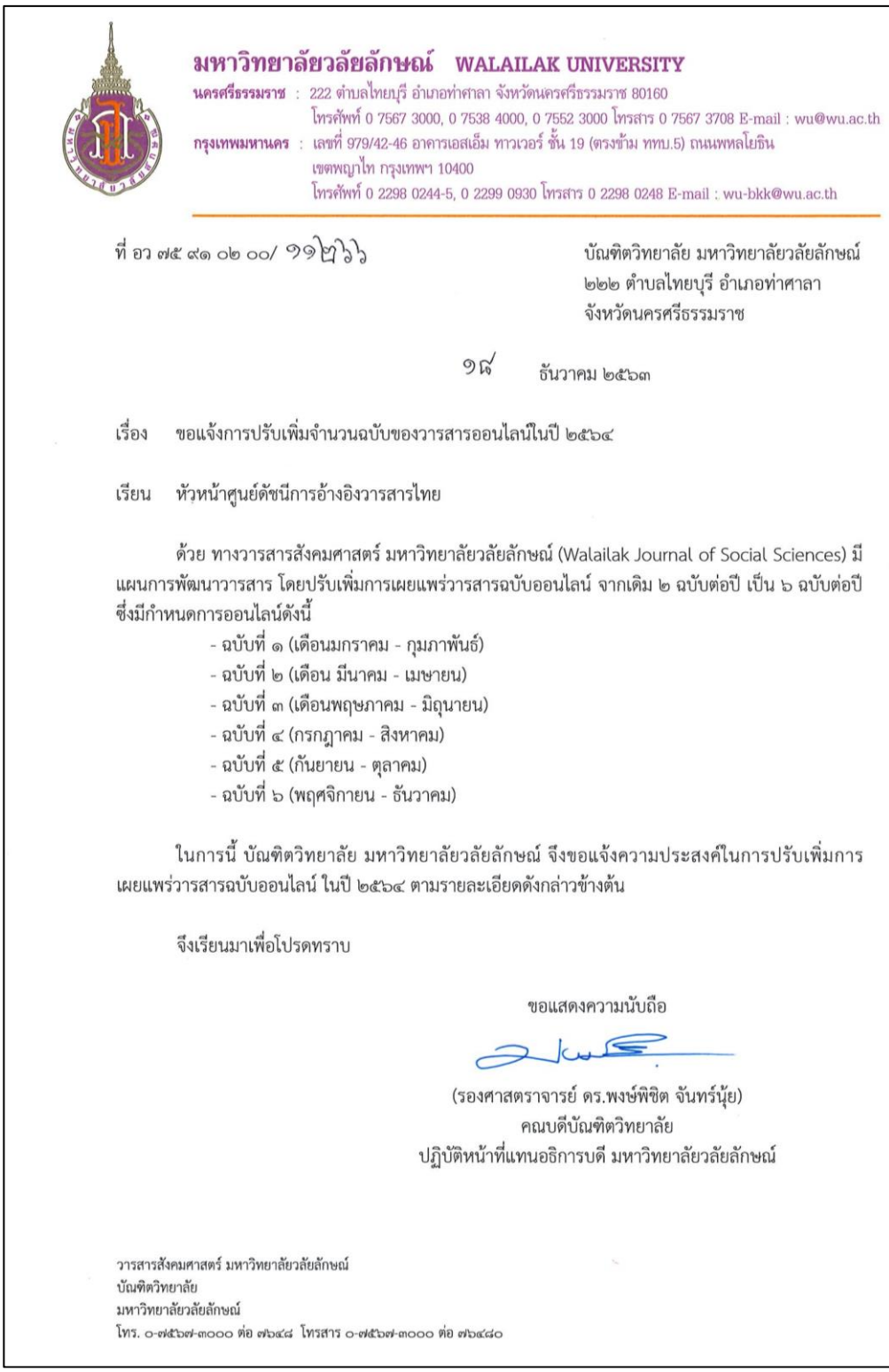
พัฒนาและผลักดันวารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล Scopus พ.ศ. 2566-2569 (ค.ศ. 2023-2026) (**ภาพที่ 4.4**) ต่อไป

4.2 เทคนิคในการวางแผน/แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

วารสารวิชาการ (Academic Journal) เปรียบเสมือนคลังความรู้ขนาดใหญ่และใช้เป็นสื่อกลางในเผยแพร่ผลงานของนักวิจัยและเป็นพื้นที่ในการสืบค้นข้อมูลงานวิจัยใหม่ ๆ ของทุกสาขาวิชาชีพซึ่งถือเป็นข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับนักวิจัยเพื่อพัฒนางานวิจัยให้มีความก้าวหน้า ปัจจุบันการเข้าถึงข้อมูลวารสารมีการเปลี่ยนแปลงจากเดิมคือ รูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ไปสู่การบริหารจัดการวารสารในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Journal) ซึ่งเข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็วกว่า

4.2.1 แผนการดำเนินงานเพื่อยกระดับคุณภาพวารสารสู่ฐานข้อมูล Scopus

วารสาร Asia Social Issues ได้รับการจัดอันดับและรับรองคุณภาพโดย TCI ให้เป็นวารสารวิชาการ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มที่ 1 เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของวารสารให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานระดับนานาชาติ จึงได้มีการเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานวารสาร (Pre-Selection Criteria) ให้เทียบเคียงกับมาตรฐานในการคัดเลือกวารสารจากฐานข้อมูล TCI เพื่อผลักดันให้เข้าสู่ฐานข้อมูล Scopus ดังรายละเอียดแสดงในตารางที่ **ตารางที่ 4.1**



มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ WALAILAK UNIVERSITY
นครศรีธรรมราช : 222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160
โทรศัพท์ 0 7567 3000, 0 7538 4000, 0 7552 3000 โทรสาร 0 7567 3708 E-mail : wu@wu.ac.th
กรุงเทพมหานคร : เลขที่ 979/42-46 อาคารเอสเอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 19 (ตรงข้าม ททบ.5) ถนนพหลโยธิน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2298 0244-5, 0 2299 0930 โทรสาร 0 2298 0248 E-mail : wu-bkk@wu.ac.th

ที่ อว ๗๕ ๙๑ ๐๒ ๐๐/ ๑๑๒๖๖

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
๒๒๒ ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา
จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งการปรับเพิ่มจำนวนฉบับของวารสารออนไลน์ในปี ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย

ด้วย ทางวารสารสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (Walailak Journal of Social Sciences) มีแผนการพัฒนาวารสาร โดยปรับเพิ่มการเผยแพร่วารสารฉบับออนไลน์ จากเดิม ๒ ฉบับต่อปี เป็น ๖ ฉบับต่อปี ซึ่งมีกำหนดการออนไลน์ดังนี้

- ฉบับที่ ๑ (เดือนมกราคม - กุมภาพันธ์)
- ฉบับที่ ๒ (เดือน มีนาคม - เมษายน)
- ฉบับที่ ๓ (เดือนพฤษภาคม - มิถุนายน)
- ฉบับที่ ๔ (กรกฎาคม - สิงหาคม)
- ฉบับที่ ๕ (กันยายน - ตุลาคม)
- ฉบับที่ ๖ (พฤศจิกายน - ธันวาคม)

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จึงขอแจ้งความประสงค์ในการปรับเพิ่มการเผยแพร่วารสารฉบับออนไลน์ ในปี ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

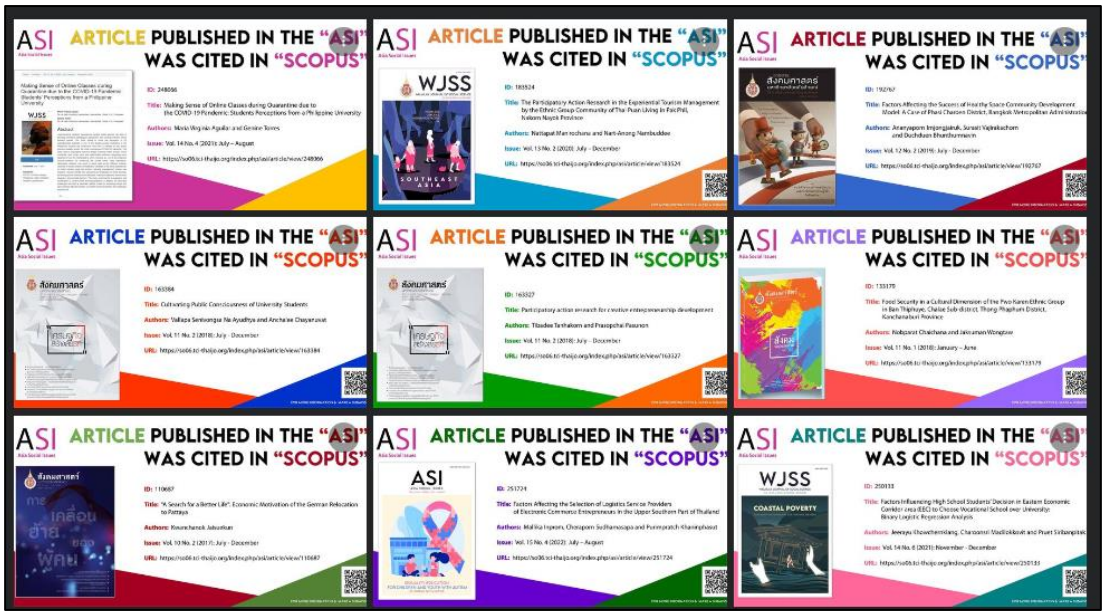
ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พงษ์พิชิต จันทร์นุ้ย)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

วารสารสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
โทร. ๐-๗๕๖๗-๓๐๐๐ ต่อ ๗๖๔๘ โทรสาร ๐-๗๕๖๗-๓๐๐๐ ต่อ ๗๖๔๘๐

ภาพที่ 4.1 ตัวอย่างการวางกลยุทธ์การปรับเพิ่มจำนวนการเผยแพร่บทความ

ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์เปิดรับบทความ Call for Papers



ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์บทความที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ

List of Thai Journals to be Submited for Consideration for Inclusion in Scopus 2023-2026

No.	Source Title	Owner	Characteristics	Status
1	ASEAN Journal of Education	Research and Development Institute, Suan Dusit University	ASEAN & Asian	Improving quality
2	ASEAN Journal of Rehabilitation Medicine	Thai Rehabilitation Medicine Association and The Royal College of Physiatrists of Thailand	ASEAN & Asian	Improving quality
3	ASEAN Journal of Scientific and Technological Reports	Research and Development Institute, Thaksin University	ASEAN & Asian	– Accepted to Scopus July 23rd, 2023 – Submitted to Scopus
4	Asia Social Issues	College of Graduate Studies, Walailak University	ASEAN & Asian	Improving quality
5	Asian Journal of Arts and Culture	Center for Cultural and Sports Promotion, Walailak University	ASEAN & Asian	Improving quality
6	Asian Journal of Mycology	Center of Excellence in Fungal Research, Mae Fah Luang University	ASEAN & Asian	– Accepted to Scopus July 14th, 2023 – Submitted to Scopus June 26th, 2023
7	Asian Medical Journal and Alternative Medicine	Faculty of Medicine, Thammasat University	ASEAN & Asian	Improving quality

ภาพที่ 4.4 โครงการ Quality Improvement of Thai Journals for Indexing in Scopus, Phase 2 (2023-2026)

ที่มา : https://tci-thailand.org/eng/?page_id=1541

ตารางที่ 4.1 แผนการดำเนินงานเพื่อยกระดับคุณภาพวารสารสู่ฐานข้อมูล Scopus

ข้อกำหนด	เป้าหมาย / ตัวชี้วัด
1. Journal Policy	- วารสารมีการกำหนดนโยบายและประกาศบนเว็บไซต์อย่างชัดเจน - ใช้รูปแบบการประเมินบทความแบบ Double-Blind Peer Review
2. Content	- ผลิตบทความที่มีคุณภาพ โดยกำหนดรูปแบบการเขียนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน - บทความจะต้องผ่านการคัดกรองเบื้องต้นจากบรรณาธิการสาขาก่อนเข้าสู่กระบวนการประเมิน - บทความต้องเขียนเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น - บทคัดย่อต้องมีความชัดเจน ครอบคลุมทั้งเนื้อหา - การจัดเรียงเนื้อหามีความต่อเนื่องง่ายต่อการอ่าน
3. Journal Standing	ตรวจสอบค่า citation ของวารสารในฐานข้อมูล **Thai-Journal Citation Index Centre (TCI)** พบจำนวนการอ้างอิง 54 ครั้ง (ข้อมูล ณ วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2566) - Walailak journal of Social Science จำนวน 24 ครั้ง - วารสารสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำนวน 29 ครั้ง - Asia Social Issues จำนวน 1 ครั้ง ตรวจสอบค่า citation ของวารสารในฐานข้อมูล **Scopus** พบจำนวนการอ้างอิง 9 ครั้ง จาก 4 ประเทศ คือ Thailand (6) China (1) Germany (1) และ Pakistan (1) ตามลำดับ - Walailak journal of Social Science จำนวน 7 ครั้ง - Asia Social Issues จำนวน 2 ครั้ง

ตารางที่ 4.1 (ต่อ) แผนการดำเนินงานเพื่อยกระดับคุณภาพวารสารสู่ฐานข้อมูล Scopus

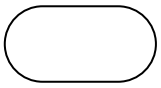
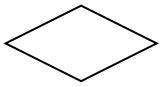
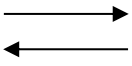
ข้อกำหนด	เป้าหมาย / ตัวชี้วัด
4. Publishing Regularity	ความตรงต่อเวลาของเวลาในการเผยแพร่บทความ (Timeliness of Publication) ถือเป็นเกณฑ์สำคัญที่สุด วารสาร Asia Social Issues จะทำการเผยแพร่บทความให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดการออนไลน์ในแต่ละฉบับ ดังนี้ - ฉบับที่ 1 (มกราคม-กุมภาพันธ์) เผยแพร่บทความภายในเดือนธันวาคม (ของปีก่อนหน้า) - ฉบับที่ 2 (มีนาคม-เมษายน) เผยแพร่บทความภายในเดือนกุมภาพันธ์ - ฉบับที่ 3 (พฤษภาคม-มิถุนายน) เผยแพร่บทความภายในเดือนเมษายน - ฉบับที่ 4 (กรกฎาคม-สิงหาคม) เผยแพร่บทความภายในเดือนมิถุนายน - ฉบับที่ 5 (กันยายน-ตุลาคม) เผยแพร่บทความภายในเดือนสิงหาคม - ฉบับที่ 6 (พฤศจิกายน-ธันวาคม) เผยแพร่บทความภายในเดือนตุลาคม
5. Online Availability	วารสารต้องมีข้อมูลการให้บริการบนเว็บไซต์เป็นภาษาอังกฤษ ดังนี้ - ข้อมูลบทความในฉบับ ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อและที่อยู่ผู้เขียน - วัตถุประสงค์และสาขาของวารสารที่ชัดเจน ข้อความที่ระบุประเภทบทความที่รับตีพิมพ์อย่างชัดเจน - กำหนดการเผยแพร่ - ข้อความที่ระบุประเภทของการพิจารณาบทความ และจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิที่ใช้ในการประเมินบทความ - คำแนะนำสำหรับผู้เขียน และต้องระบุรูปแบบของการอ้างอิงที่ใช้หรือให้ตัวอย่างการใช้เอกสารอ้างอิง - รายชื่อและที่อยู่ของกองบรรณาธิการทุกคน

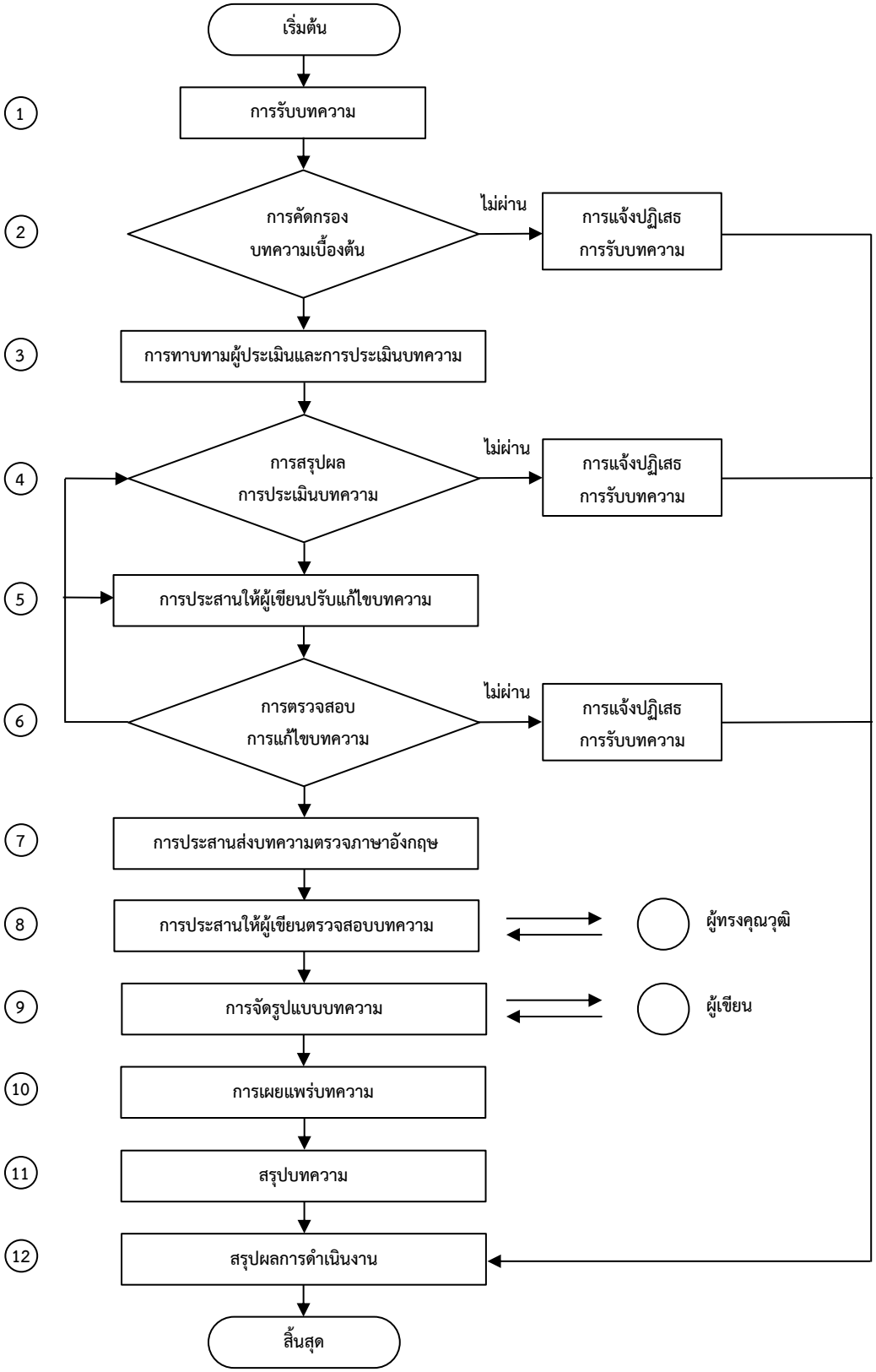
ที่มา : ดัดแปลงมาจาก Journal Selection Criteria (Elsevier, 2022)

4.3 เทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการบทความของวารสาร Asia Social Issues จะเริ่มตั้งแต่การรับบทความจนกระทั่งการเผยแพร่บทความผ่านระบบออนไลน์ โดยมีการอธิบายรายละเอียด เพื่อง่ายในการปฏิบัติงานและและติดตามผลการดำเนินงาน จึงได้แสดงขั้นตอนการดำเนินงานดังแสดงใน**ภาพที่ 4.5** และรายละเอียดคำอธิบายสัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของ Flowchart ดังแสดงใน**ตารางที่ 4.2**

ตารางที่ 4.2 สัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของ Flowchart

สัญลักษณ์	ชื่อเรียก	ความหมาย
	เริ่มต้น / สิ้นสุด	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของผังงาน
	การปฏิบัติงาน	จุดที่มีการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง
	การตัดสินใจ	จุดที่ต้องเลือกปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทาง	ทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงาน
	จุดเชื่อมต่อหน้ากระดาษ	จุดเชื่อมต่อของผังงานที่อยู่คนละหน้ากระดาษ
	ทิศทางการทำงาน	เชื่อมต่อสัญลักษณ์ต่าง ๆ เพื่อแสดงการไหลการงาน

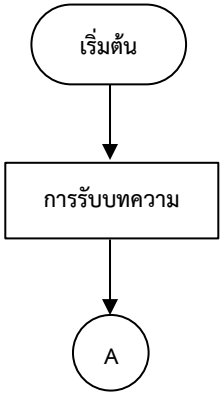


ภาพที่ 4.5 ขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

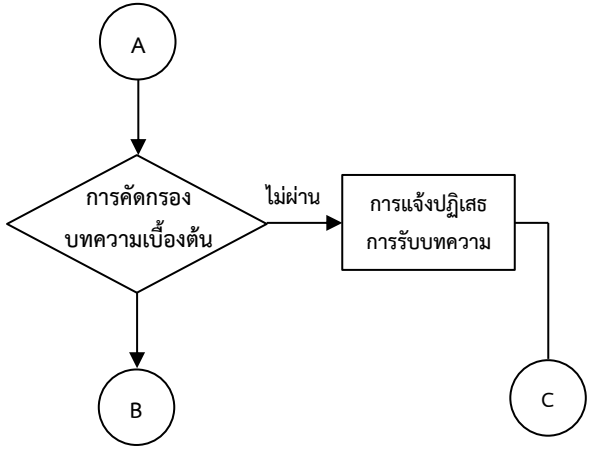
4.3.1 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

วารสาร Asia Social Issues มีรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมด 12 กระบวนการ ดังแสดงรายละเอียดใน **ตารางที่ 4.3**

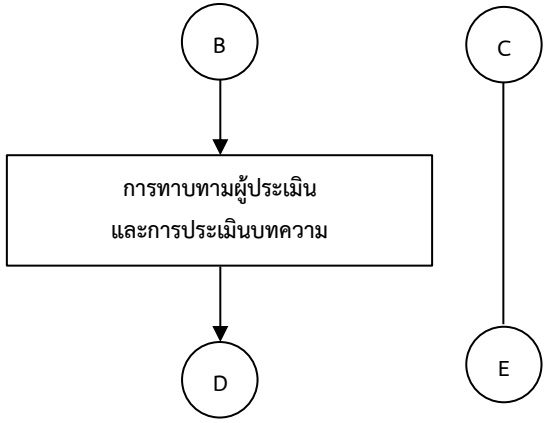
ตารางที่ 4.3 รายละเอียดคำอธิบายของกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์ม
	**ขั้นตอนที่ 1 การรับบทความ** เปิดรับบทความผ่านระบบออนไลน์ (ThaiJO) ทาง https://so06.tci-thaijo.org/index.php/ASI/about/submission 1. บทความใช้แบบฟอร์มของวารสาร (ASI Template) 2. บทความที่ส่งผ่านทางระบบออนไลน์มีรูปแบบถูกต้องตามมาตรฐานของวารสาร 3. ไฟล์บทความต้องเป็นนามสกุล .doc และสามารถเปิดอ่านได้ 4. ระบบจะมีข้อความอัตโนมัติตอบรับการส่งบทความไปยังผู้เขียน	เจ้าหน้าที่วารสาร	ตลอดทั้งปี	1. คู่มือของผู้เขียน Guide for Authors 2. คู่มือการส่งบทความผ่านระบบ ThaiJO 3. การเขียนอ้างอิง APA 6th Edition	ASI Template

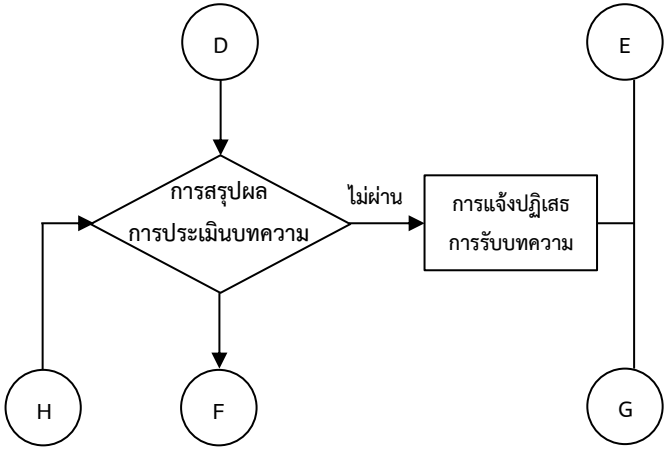
ตารางที่ 4.3 (ต่อ) รายละเอียดคำอธิบายของกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์ม
	**ขั้นตอนที่ 2 การคัดกรองบทความเบื้องต้น** 1. บทความต้องอยู่ในขอบเขตที่วารสารกำหนด 2. เจ้าหน้าที่วารสารตรวจสอบความถูกต้องของบทความ - บทความจัดรูปแบบตามแบบฟอร์มของวารสาร - งานที่ใช้ในการอ้างอิงในบทความต้องมีความทันสมัย - ข้อมูลครบถ้วนทุกประเด็น 3. บทความที่มีข้อมูลตรงตามข้อกำหนดของวารสารจะถูกต่อให้บรรณาธิการสาขาพิจารณาเนื้อหางานว่าตรงตามขอบเขตของวารสารหรือไม่ 4. บทความที่มีเนื้อหาไม่ครบถ้วนและไม่ตรงตามขอบเขตของวารสารถูกปฏิเสธการรับบทความ	1. เจ้าหน้าที่วารสาร 2. บรรณาธิการสาขา	7 วัน	1. คู่มือของผู้เขียน Guide for Authors 2. คู่มือการส่งบทความผ่านระบบ ThaiJO 3. การเขียนอ้างอิง APA 6th Edition	ASI Template

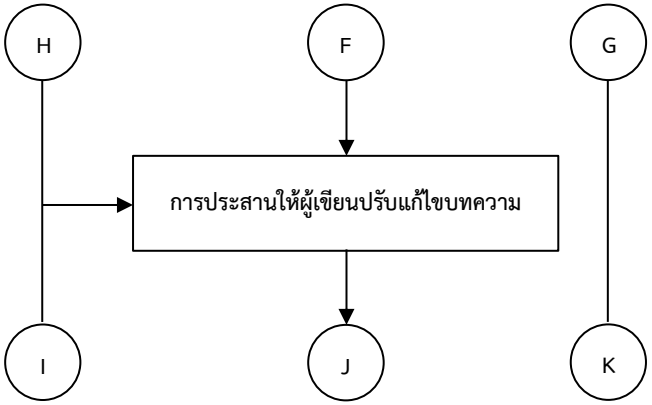
ตารางที่ 4.3 (ต่อ) รายละเอียดคำอธิบายของกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์ม
	**ขั้นตอนที่ 3 การทาบทามผู้ประเมินและการประเมินบทความ** 1. บทความที่ผ่านการพิจารณาจะถูกส่งต่อในขั้นตอนการประเมินบทความ 2. เจ้าหน้าที่จะทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องกับบทความเพื่อประเมินผ่านระบบออนไลน์ - ผู้เขียนและผู้ประเมินต้องไม่อยู่สถาบันเดียวกัน - ผู้ประเมินทั้งหมดต้องไม่อยู่สถาบันเดียวกัน - ทาบทามผู้ประเมินบทความละ 10 คน 3. ใช้รูปแบบการประเมินแบบปกปิดสองทาง (Double-Blind Peer Review) 4. ติดตามผลการประเมิน 5. ขอบคุณผู้ประเมิน	1. เจ้าหน้าที่วารสาร 2. ผู้ประเมินบทความ	30 วัน	ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564	1. ฟอร์มประเมินออนไลน์ 2. Certificate for Reviewer

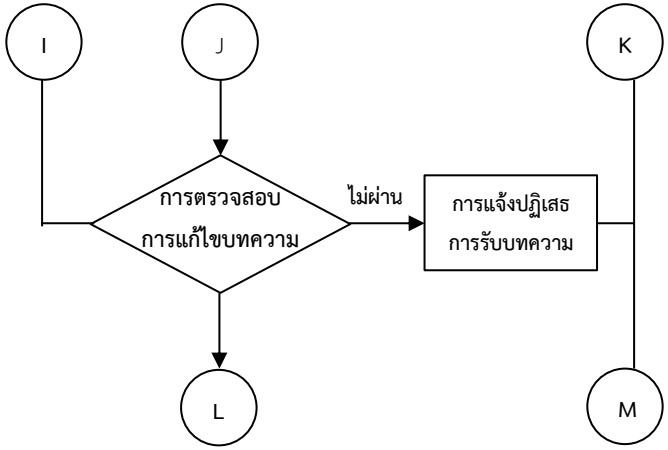
ตารางที่ 4.3 (ต่อ) รายละเอียดคำอธิบายของกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์ม
	**ขั้นตอนที่ 4 การสรุปผลการประเมินบทความ** 1. ตรวจสอบผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ 2. ขอบคุณผู้ประเมิน 3. เมื่อได้รับผลการประเมินครบ 3 คน ทำการสรุปผลการประเมินผ่านระบบในประเด็นดังนี้ - Revisions Required/Resubmit for Review/ See Comments: ส่งบทความให้ผู้เขียนปรับแก้ไข - - Resubmit Elsewhere/Decline Submission: ปฏิเสธการรับบทความ	เจ้าหน้าที่วารสาร	3 วัน	1. คู่มือของผู้เขียน Guide for Authors 2. คู่มือการส่งบทความผ่านระบบ ThaiJO 3. การเขียนอ้างอิง APA 6th Edition	Certificate for Reviewer

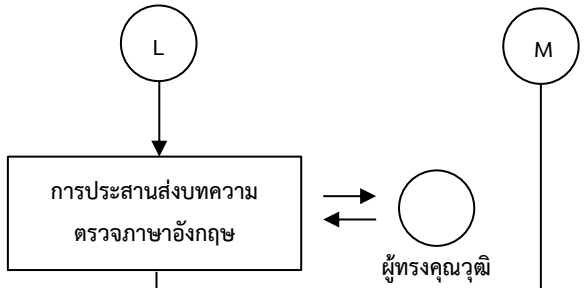
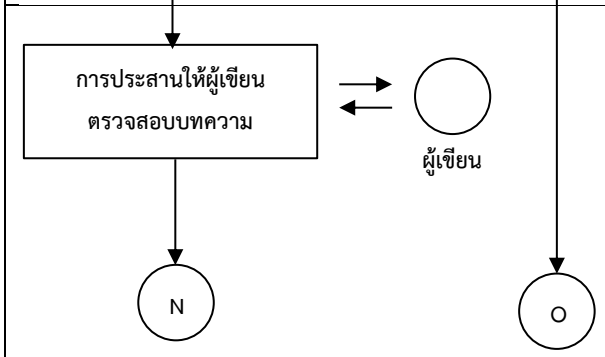
ตารางที่ 4.3 (ต่อ) รายละเอียดคำอธิบายของกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์ม
	**ขั้นตอนที่ 5 การประสานให้ผู้เขียนปรับแก้ไขบทความ** 1. เจ้าหน้าที่วารสารรวบรวมผลการประเมินและคำตัดสินแจ้งให้ผู้เขียนทราบ (Editor Decision) 2. แนบแบบฟอร์ม Responses The Referee's Comments เพื่อให้ผู้เขียนชี้แจงการแก้ไขบทความ	เจ้าหน้าที่วารสาร	30 วัน	-	Responses the Reviewer's Comments

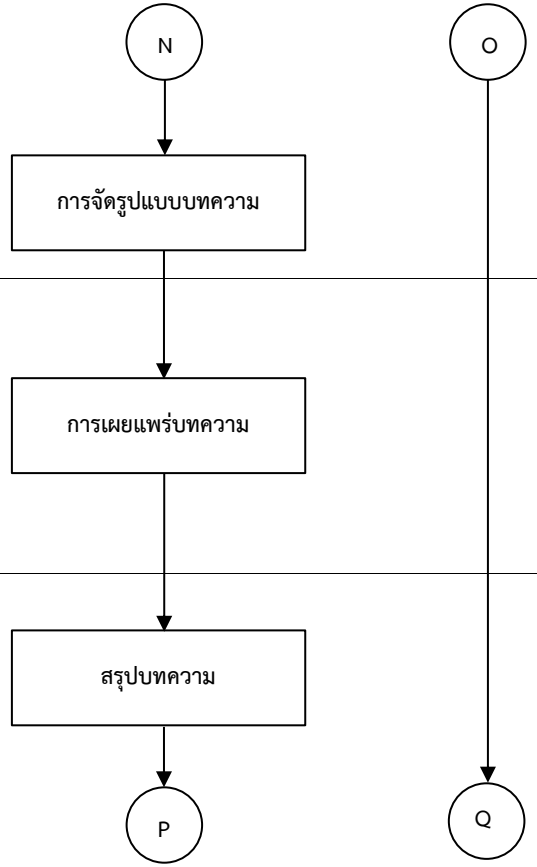
ตารางที่ 4.3 (ต่อ) รายละเอียดคำอธิบายของกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์ม
	**ขั้นตอนที่ 6 การสรุปผลการประเมินบทความ** 1. ตรวจสอบการแก้ไขบทความอย่างละเอียด 2. ผู้เขียนต้องปรับแก้โดยใช้ตัวหนังสือสีแดงหรือไฮไลท์ในส่วนที่มีการปรับแก้ไข 3. ผู้เขียนชี้แจงการแก้ไขบทความตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมินแต่ละคนลงในแบบฟอร์ม Responses the Reviewer's Comments - ผ่าน: ส่งไปตรวจภาษาอังกฤษ - ไม่ผ่าน: การปฏิเสธการรับบทความ - ไม่ผ่าน: ส่งกลับให้แก้ไขใหม่	เจ้าหน้าที่วารสาร	7 วัน	1. คู่มือของผู้ขียน Guide for Authors 2. คู่มือการส่งบทความผ่านระบบ ThaiJO	Letter of Acceptance

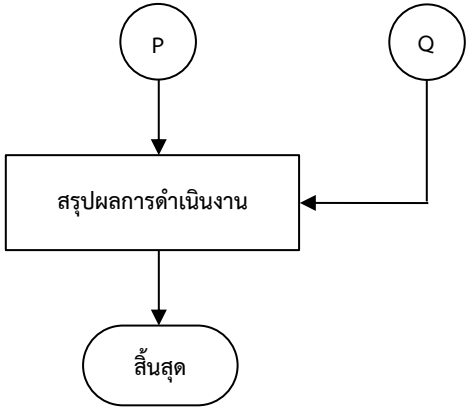
ตารางที่ 4.3 (ต่อ) รายละเอียดคำอธิบายของกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์ม
	**ขั้นตอนที่ 7 การประสานส่งบทความตรวจภาษาอังกฤษ** ส่งบทความที่ผ่านการตรวจสอบการแก้ไขแล้วไปยังผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นเจ้าของภาษา (Native Speaker) เพื่อตรวจความถูกต้องของไวยากรณ์	เจ้าหน้าที่วารสาร	30 วัน	-	-
	**ขั้นตอนที่ 8 การประสานให้ผู้เขียนตรวจสอบบทความ** 1. ส่งบทความที่ผ่านการตรวจภาษาให้ผู้เขียนตรวจสอบ และปรับข้อมูลของบทความให้สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย - รูปแบบการจัดบทความ เป็นไปตามที่วารสารกำหนด - ข้อมูลของบทความครบถ้วนสมบูรณ์ 2. ตอบรับการตีพิมพ์	เจ้าหน้าที่วารสาร	1 วัน	การเขียนอ้างอิง APA 6th Edition	ASI Template

ตารางที่ 4.3 (ต่อ) รายละเอียดคำอธิบายของกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์ม
	**ขั้นตอนที่ 9 การจัดรูปแบบบทความ** 1. จัดบทความตามรูปแบบที่วารสารกำหนด 2. กำหนดเลข ID ของบทความ 3. ข้อมูลของบทความครบถ้วน **ขั้นตอนที่ 10 การเผยแพร่บทความ** 1. แปลงไฟล์บทความจาก word เป็น pdf 2. ปรับปรุงข้อมูล Metadata บนเว็บไซต์ให้ตรงกับในรูปเล่ม 3. กำหนดเลข DOI 4. ออนไลน์บทความบนเว็บไซต์ **ขั้นตอนที่ 11 สรุปบทความ** 1. นำบทความเข้าเล่มปัจจุบัน 2. กำหนดให้ในแต่ละฉบับ (จำนวน 8 บทความ) ต้องประกอบด้วย - บทความของไทย 6 บทความ - บทความของต่างชาติ 2 บทความ	เจ้าหน้าที่วารสาร	7 วัน		

ตารางที่ 4.3 (ต่อ) รายละเอียดคำอธิบายของกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการงานวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์ม
	**ขั้นตอนที่ 12 สรุปผลการดำเนินงาน** จัดทำรายงานประจำเดือน โดยมีรายละเอียดดังนี้ 1. จำนวนบทความที่ส่งมาตีพิมพ์ 2. จำนวนบทความที่ถูกปฏิเสธ 3. ผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของวารสาร	เจ้าหน้าที่วารสาร	30 วัน		

กระบวนการจัดการบทความของวารสารสังคมศาสตร์ Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์ มีจำนวน 12 กระบวนการ (**ตารางที่ 4.3**) ประกอบด้วยรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การรับบทความ

Asia Social Issues เปิดรับบทความทางด้านสังคมศาสตร์ในสาขาต่าง ๆ ได่แก่ สังคมวิทยา มานุษยวิทยา พื้นที่ศึกษา เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ รัฐศาสตร์ วัฒนธรรมศึกษา การศึกษา และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1. ผู้เขียนสามารถส่งบทความในรูปแบบภาษาอังกฤษ โดยใช้แบบฟอร์มของทางวารสาร (ASI Template 2022) (**ภาพที่ 4.6**)

2. หลังจากผู้เขียนกรอกรายละเอียดต่าง ๆ และส่งบทความเรียบร้อยแล้ว ระบบจะมีข้อความอัตโนมัติ (Submission Acknowledgement) แจ้งกลับไปยังผู้เขียนเพื่อตอบรับการส่งบทความ (**ภาพที่ 4.7**) ถือเป็นการเสร็จสิ้นการส่งบทความผ่านระบบออนไลน์

ขั้นตอนที่ 2 การคัดกรองบทความเบื้องต้น

เมื่อมีบทความส่งเข้ามาในระบบของวารสาร ทางระบบจะแจ้งเตือนให้เจ้าหน้าที่วารสารทราบ (**ภาพที่ 4.8**)

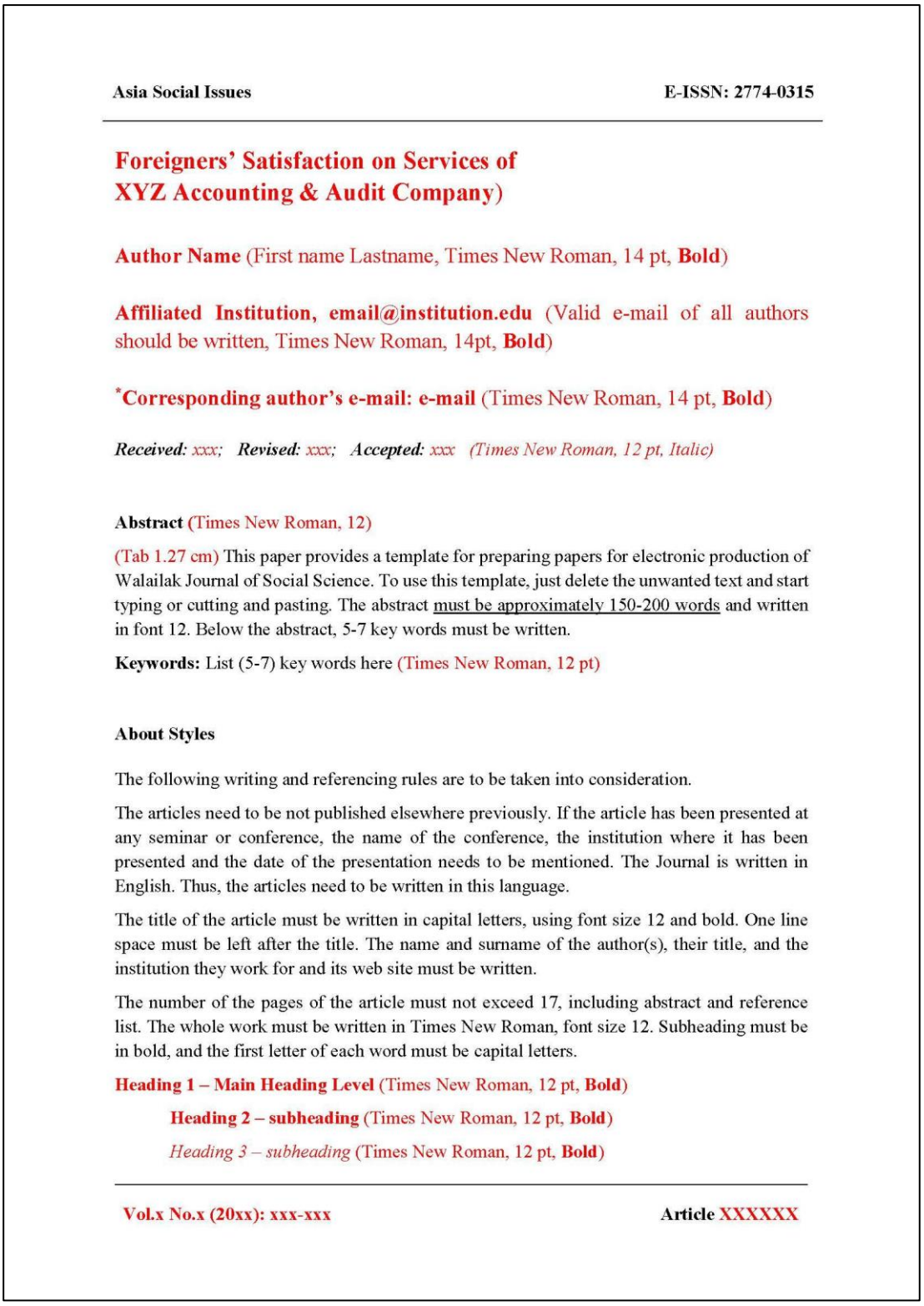
1. หลังได้รับการแจ้งเตือนมีการส่งบทความเข้ามาในระบบ เจ้าหน้าที่วารสารจะทำการตรวจดูข้อมูลเบื้องต้นของบทความ ดังนี้

- บทความต้องใช้แบบฟอร์มของวารสาร (ASI Template 2022)
- สาขาของบทความต้องตรงตามที่วารสารกำหนด
- รูปแบบการเขียนอ้างอิงตรงตามที่วารสารกำหนด (APA 6th Edition)

2. บทความที่ถูกต้องตามวารสารกำหนด เจ้าหน้าที่จะส่งต่อบทความทางระบบให้กับบรรณาธิการสาขา เพื่อคัดกรองบทความเบื้องต้น (Editorial Assignment) (**ภาพที่ 4.9**) โดยจะพิจารณาตอบรับหรือปฏิเสธการส่งบทความต่อไป

การพิจารณาบทความเบื้องต้น โดยบรรณาธิการสาขา แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- กรณีที่ 1 ผ่านการพิจารณา บทความจะถูกส่งต่อไปยังขั้นตอนการประเมินบทความ
- กรณีที่ 2 บรรณาธิการปฏิเสธการตีพิมพ์ แจ้งเหตุผลให้ผู้เขียนทราบอย่างชัดเจน โดยระบบจะมีอีเมลแจ้งกลับให้ผู้เขียนทราบ (**ภาพที่ 4.10**) เพื่อปรับแก้แล้วส่งกลับมาใหม่อีกครั้ง หรือพิจารณาส่งบทความกับทางวารสารอื่นที่เหมาะสม



Asia Social Issues E-ISSN: 2774-0315

Foreigners' Satisfaction on Services of XYZ Accounting & Audit Company)

Author Name (First name Lastname, Times New Roman, 14 pt, **Bold**)

Affiliated Institution, email@institution.edu (Valid e-mail of all authors should be written, Times New Roman, 14pt, **Bold**)

***Corresponding author's e-mail: e-mail** (Times New Roman, 14 pt, **Bold**)

Received: *xxx;* ***Revised:*** *xxx;* ***Accepted:*** *xxx (Times New Roman, 12 pt, Italic)*

Abstract (Times New Roman, 12)

(Tab 1.27 cm) This paper provides a template for preparing papers for electronic production of Walailak Journal of Social Science. To use this template, just delete the unwanted text and start typing or cutting and pasting. The abstract must be approximately 150-200 words and written in font 12. Below the abstract, 5-7 key words must be written.

Keywords: List (5-7) key words here (Times New Roman, 12 pt)

About Styles

The following writing and referencing rules are to be taken into consideration.

The articles need to be not published elsewhere previously. If the article has been presented at any seminar or conference, the name of the conference, the institution where it has been presented and the date of the presentation needs to be mentioned. The Journal is written in English. Thus, the articles need to be written in this language.

The title of the article must be written in capital letters, using font size 12 and bold. One line space must be left after the title. The name and surname of the author(s), their title, and the institution they work for and its web site must be written.

The number of the pages of the article must not exceed 17, including abstract and reference list. The whole work must be written in Times New Roman, font size 12. Subheading must be in bold, and the first letter of each word must be capital letters.

Heading 1 – Main Heading Level (Times New Roman, 12 pt, **Bold**)

Heading 2 – subheading (Times New Roman, 12 pt, **Bold**)

Heading 3 – subheading (Times New Roman, 12 pt, **Bold**)

Vol.x No.x (20xx): xxx-xxx Article XXXXXX

ภาพที่ 4.6 แบบฟอร์มการจัดบทความของวารสาร Asia Social Issues

(Tab 1.27 cm) All the text must be written using single line spacing, including the reference list. The article should normally consist of the following parts: introduction, context and review of literature, method, findings, discussion and conclusion.

In tables font size 12 must be used and vertical lines must be not be drawn. When the contents of the table cannot fit into the table, font size 9 might be used. Number of the table and the title must be written above the table.

Table 1 The number of students attending culture courses

	Total no of students	**Those enrolled**	**Attendance percentage**
Primary School	4.958	543	10.9 %
Secondary School	7.668	2.501	32.6 %

The items on the reference list must be arranged according to APA 6th edition Referencing. (Publication Manual of the American Psychological Association).

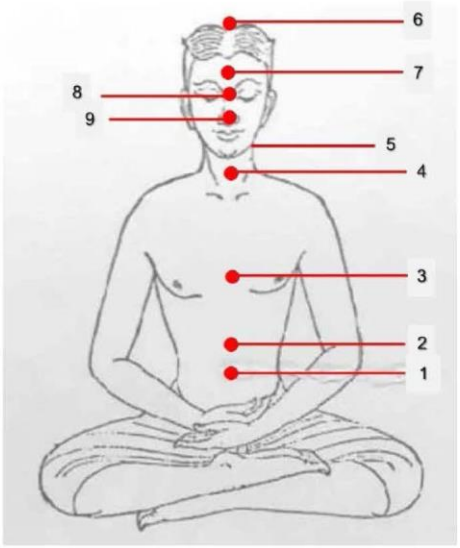


Figure 1 The nine points of Navaharaguna to flow the Prāna for balancing the four elements
Source .....

ภาพที่ 4.6 (ต่อ) แบบฟอร์มการจัดบทความของวารสาร Asia Social Issues

In-Text citations

Use the name of the author(s) followed by the year of publication when citing references within the text and page number. For example:

1 authors (Callan, 1998)

2 authors (Eggen & Kauchak, 2001)

3 or more authors (Ivanitskaya et al., 2002)

References (Times New Roman, 12 pt)

References should follow the standards summarized in the APA 6th edition

See Examples of Reference Style "A guide to using the APA 6th referencing style".

How to create a Reference List

Single author:

Amer, A. (2006). Reflections on Bloom's revised taxonumy. *Electronic Journal of Research in Educational Psychology, 4*(8), 213-230.

Bloom, B. S. (1956). *Taxonomy of educational objectives, the classification of educational goals, handbook I: Cognitive Domain*. New York, NY: David McKay Company.

Callan, R. J. (1998). Circadian rhythm and the business person. *International Journal of Value Based Management, 11*: 9-17.

Smith, P. L. (1999). *Motivation for exercise.* In Proceedings of the Conference on Health and Fitness (pp. 258-298). Christchurch, New Zealand: University of Canterbury.

2 authors:

Biggs, J. B., & Collis, K. (1982). *Evaluating the quality of learning: the SOLO taxonomy*. New York: Academic Pres.

Eggen, P., & Kauchak, D. (2001). *Educational psychology: Windows on classrooms*. New Jersey: Merrill.

Minogue, J., & Jones, G. (2009). Measuring the impact of haptic feedback using the SOLO taxonomy. *International Journal of Science Education, 31*(10), 1359-1378.

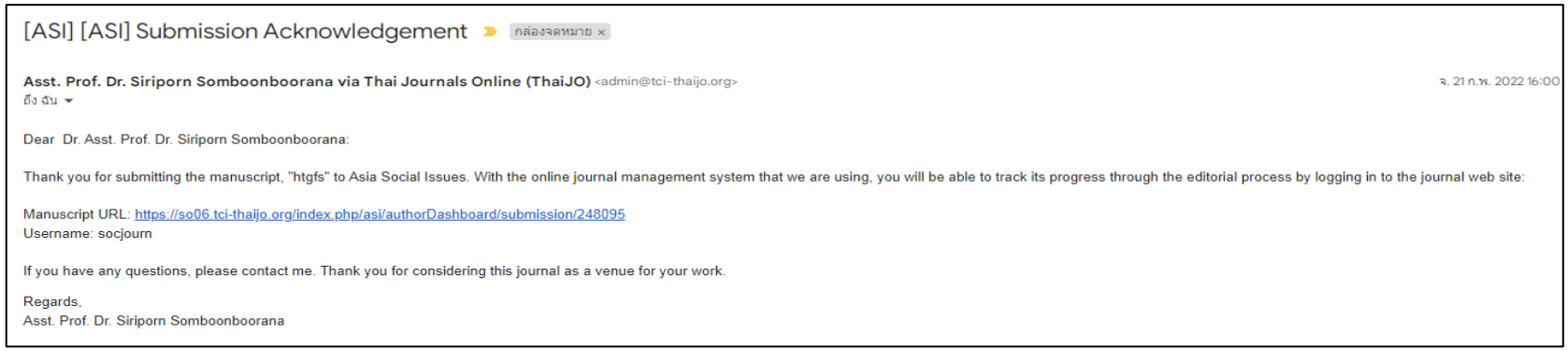
O'Neill, G., & Murphy, F. (2010). Guide to taxonomies of learning. *UCD Teaching and Learning/Resources*. Retrieved from http://www.ucd.ie/t4cms/ucdtla0034.pdf

3 or more authors:

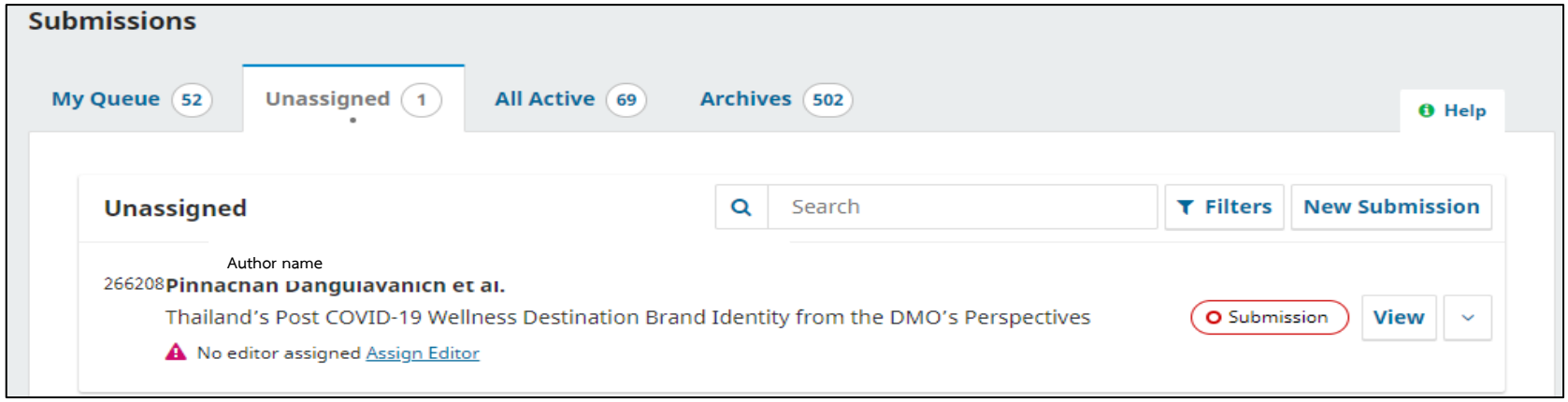
Ivanitskaya, L., Clark, D., Montgomery, G., & Primeau, R. (2002). Interdisciplinary learning: Process and outcomes. *Innovative Higher Education, 27*(2), 95-111.

McKenzie, H., Boughton, M., Hayes, L., & Forsyth, S. (2008). *Explaining the complexities and value of nursing practice and knowledge*. In Morley, I., & Crouch, M. (Eds.). Knowledge as value: Illumination through critical prisms (pp. 209-224). Amsterdam, Netherlands: Rodopi.

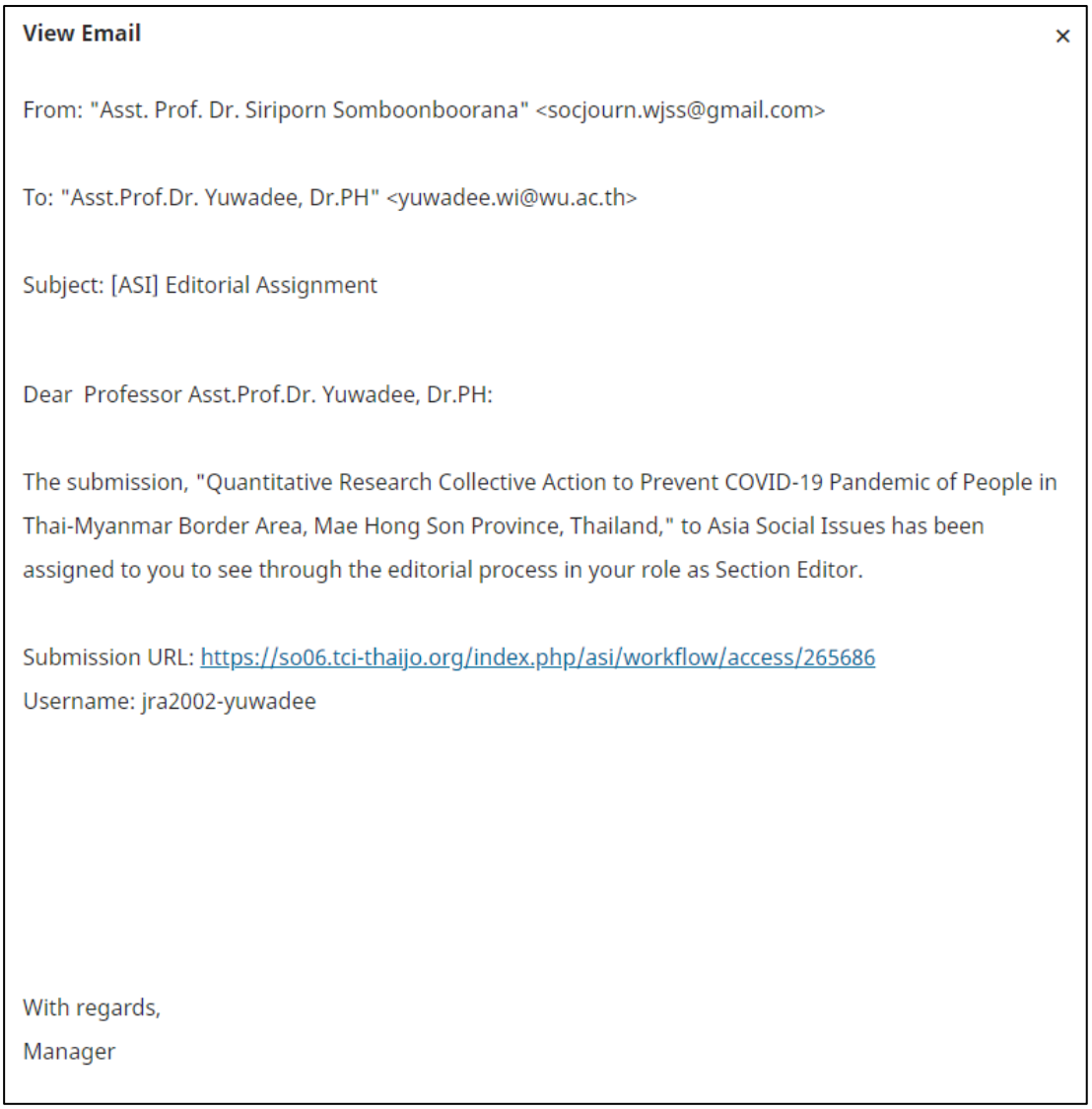
ภาพที่ 4.6 (ต่อ) แบบฟอร์มการจัดบทความของวารสาร Asia Social Issues



ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างข้อความอัตโนมัติแจ้งกลับเมื่อผู้เขียนส่งบทความเสร็จสมบูรณ์



ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างระบบแจ้งเตือนเมื่อมีการส่งบทความเข้ามาในระบบ



View Email ×

From: "Asst. Prof. Dr. Siriporn Somboonboorana" <socjourn.wjss@gmail.com>

To: "Asst.Prof.Dr. Yuwadee, Dr.PH" <yuwadee.wi@wu.ac.th>

Subject: [ASI] Editorial Assignment

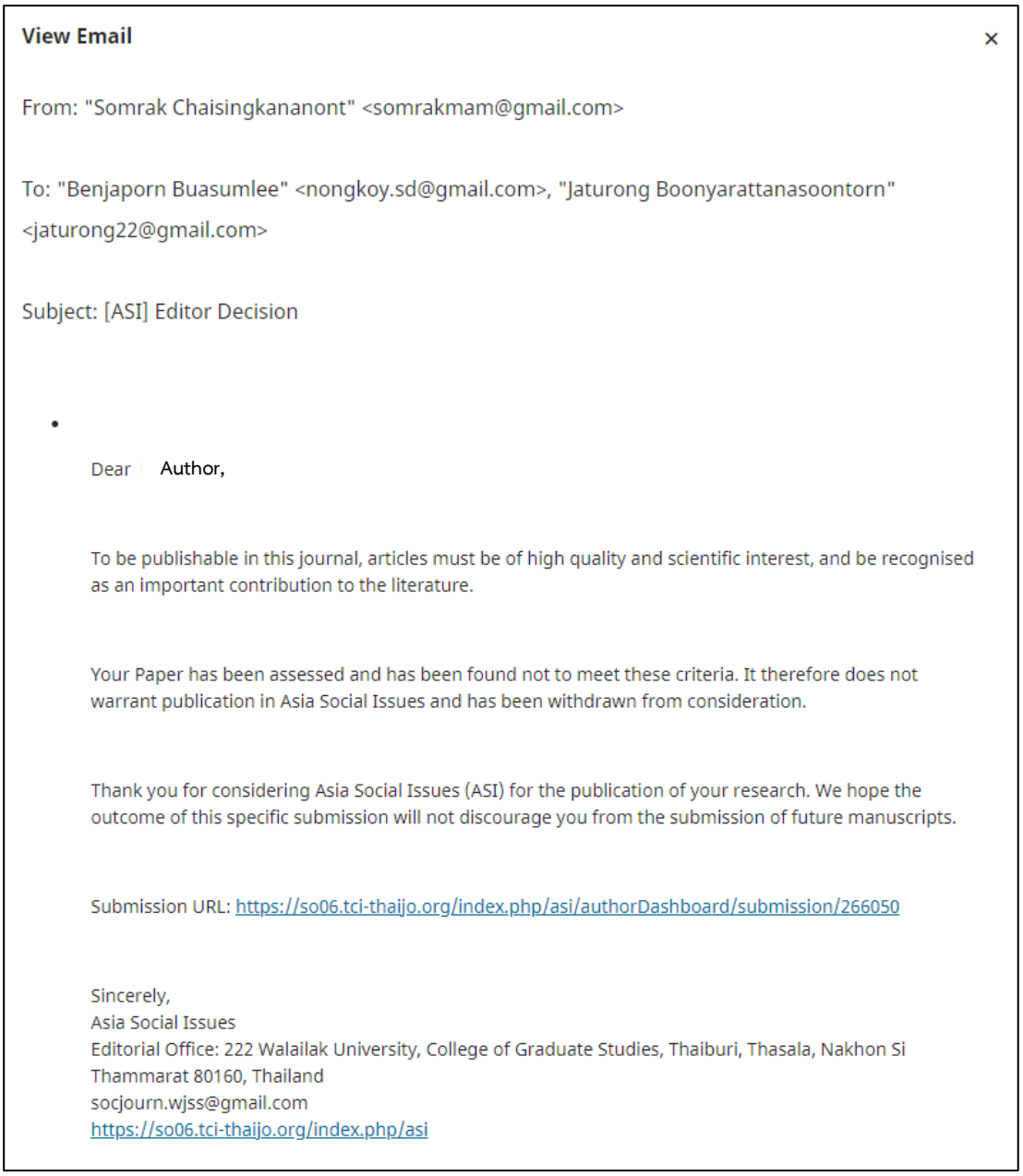
Dear Professor Asst.Prof.Dr. Yuwadee, Dr.PH:

The submission, "Quantitative Research Collective Action to Prevent COVID-19 Pandemic of People in Thai-Myanmar Border Area, Mae Hong Son Province, Thailand," to Asia Social Issues has been assigned to you to see through the editorial process in your role as Section Editor.

Submission URL: https://so06.tci-thaijo.org/index.php/asi/workflow/access/265686
Username: jra2002-yuwadee

With regards,
Manager

ภาพที่ 4.9 ข้อความส่งบทความให้บรรณาธิการสาขาพิจารณาคัดกรองบทความเบื้องต้น



View Email

From: "Somrak Chaisingkananont" <somrakmam@gmail.com>

To: "Benjaporn Buasumlee" <nongkoy.sd@gmail.com>, "Jaturong Boonyarattanasoontorn" <jaturong22@gmail.com>

Subject: [ASI] Editor Decision

Dear Author,

To be publishable in this journal, articles must be of high quality and scientific interest, and be recognised as an important contribution to the literature.

Your Paper has been assessed and has been found not to meet these criteria. It therefore does not warrant publication in Asia Social Issues and has been withdrawn from consideration.

Thank you for considering Asia Social Issues (ASI) for the publication of your research. We hope the outcome of this specific submission will not discourage you from the submission of future manuscripts.

Submission URL: https://so06.tci-thaijo.org/index.php/asi/authorDashboard/submission/266050

Sincerely,
Asia Social Issues
Editorial Office: 222 Walailak University, College of Graduate Studies, Thaiburi, Thasala, Nakhon Si Thammarat 80160, Thailand
socjourn.wjss@gmail.com
https://so06.tci-thaijo.org/index.php/asi

ภาพที่ 4.10 ตัวอย่างข้อความส่งให้กับผู้เขียนเมื่อบทความไม่ผ่านกระบวนการคัดกรองบทความ

ขั้นตอนที่ 3 การทาบทามผู้ประเมินและการประเมินบทความ

บทความที่ผ่านการคัดกรองเบื้องต้น จะถูกประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย 3 คน (คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา, 2564) ในรูปแบบปกปิดสองทาง (Double Blind)

1. เจ้าหน้าที่วารสารดำเนินการทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินบทความทางระบบออนไลน์ (Article Review Request) (**ภาพที่ 4.11**) หรือ เลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เปิดโอกาสให้ผู้เขียนแนะนำ (Recommend of the Reviewer) (**ภาพที่ 4.12**)

2. ผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับ (Request Accepted) หรือ ตอบปฏิเสธ (Request Declined) การประเมินบทความ ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนให้เจ้าหน้าที่วารสารทราบ (Able/Unable to Review) (**ภาพที่ 4.13** และ **4.14**)

3. กรณีบทความไม่ได้รับการประเมินในเวลาที่กำหนด (Overdue) เจ้าหน้าที่วารสารจะติดตามผลการประเมินทางระบบ (Submission Review Reminder) (**ภาพที่ 4.15**) ไปยังผู้ทรงคุณวุฒิคนเดิม หรือหาผู้ทรงคุณวุฒิคนอื่นเพิ่มเติม

4. ผู้ทรงคุณวุฒิจะประเมินบทความโดยใช้แบบฟอร์มผ่านระบบออนไลน์ (**ภาพที่ 4.16**)

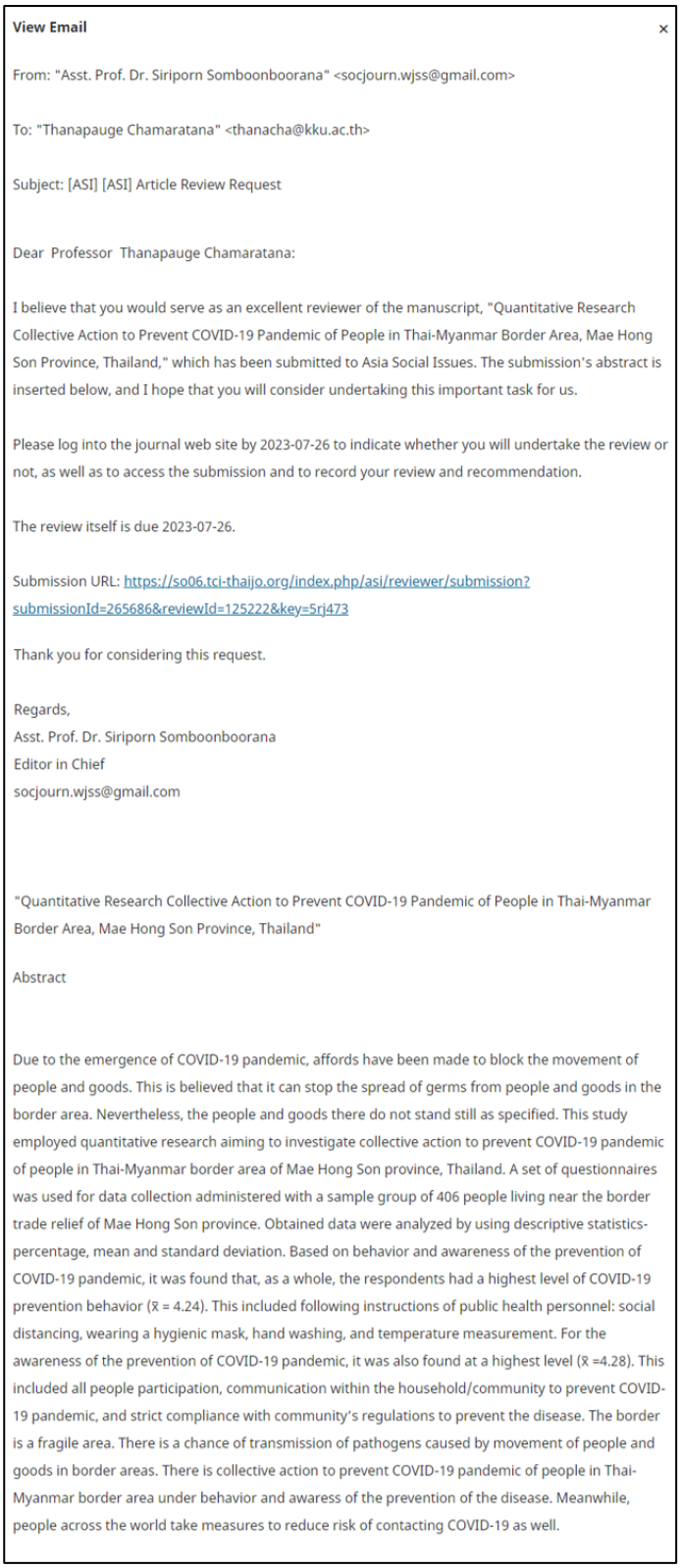
5. แจ้งเตือนการประเมินบทความ ทางระบบจะมีข้อความแจ้งเตือน (Review Submitted) เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิส่งผลการประเมินเรียบร้อยแล้ว (**ภาพที่ 4.17**)

6. เจ้าหน้าที่วารสารจะตรวจสอบผลการประเมิน และตอบขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความทางระบบ (Article Review Acknowledgement) (**ภาพที่ 4.18**) หรือกรณีผู้ทรงคุณวุฒิต้องการจดหมายขอบคุณของทางราชการ (Certificate for Reviewer) เจ้าหน้าที่จะทำการส่งจดหมายให้กับผู้ทรงคุณวุฒิผ่านทางระบบอีกครั้งหนึ่ง (**ภาพที่ 4.19**)

ขั้นตอนที่ 4 การสรุปผลการประเมินบทความ

1. เจ้าหน้าที่วารสารรวบรวมผลการประเมินและคำตัดสินแจ้งให้ผู้เขียนทราบ (Editor Decision) (**ภาพที่ 4.20**) โดยคำตัดสินแบ่งออกเป็น 6 กรณี ดังนี้

- Accept Submission หมายถึง รับตีพิมพ์บทความโดยไม่ต้องแก้ไข
- Revisions Required หมายถึง ให้ผู้เขียนแก้ไข โดยให้บรรณาธิการตรวจพิจารณา
- Resubmit for Review หมายถึง ให้ผู้เขียนแก้ไข โดยให้ผู้ประเมินบทความตรวจพิจารณา
- Resubmit Elsewhere หมายถึง ให้ผู้เขียนส่งบทความไปยังวารสารอื่น
- Decline Submission หมายถึง ไม่ตอบรับการตีพิมพ์
- See Comments หมายถึง ให้ผู้เขียนปรับแก้ โดยดูจากคำแนะนำ



View Email ×

From: "Asst. Prof. Dr. Siriporn Somboonboorana" <socjourn.wjss@gmail.com>

To: "Thanapauge Chamaratana" <thanacha@kku.ac.th>

Subject: [ASI] [ASI] Article Review Request

Dear Professor Thanapauge Chamaratana:

I believe that you would serve as an excellent reviewer of the manuscript, "Quantitative Research Collective Action to Prevent COVID-19 Pandemic of People in Thai-Myanmar Border Area, Mae Hong Son Province, Thailand," which has been submitted to Asia Social Issues. The submission's abstract is inserted below, and I hope that you will consider undertaking this important task for us.

Please log into the journal web site by 2023-07-26 to indicate whether you will undertake the review or not, as well as to access the submission and to record your review and recommendation.

The review itself is due 2023-07-26.

Submission URL: https://so06.tci-thaijo.org/index.php/asi/reviewer/submission?submissionId=265686&reviewId=125222&key=5rj473

Thank you for considering this request.

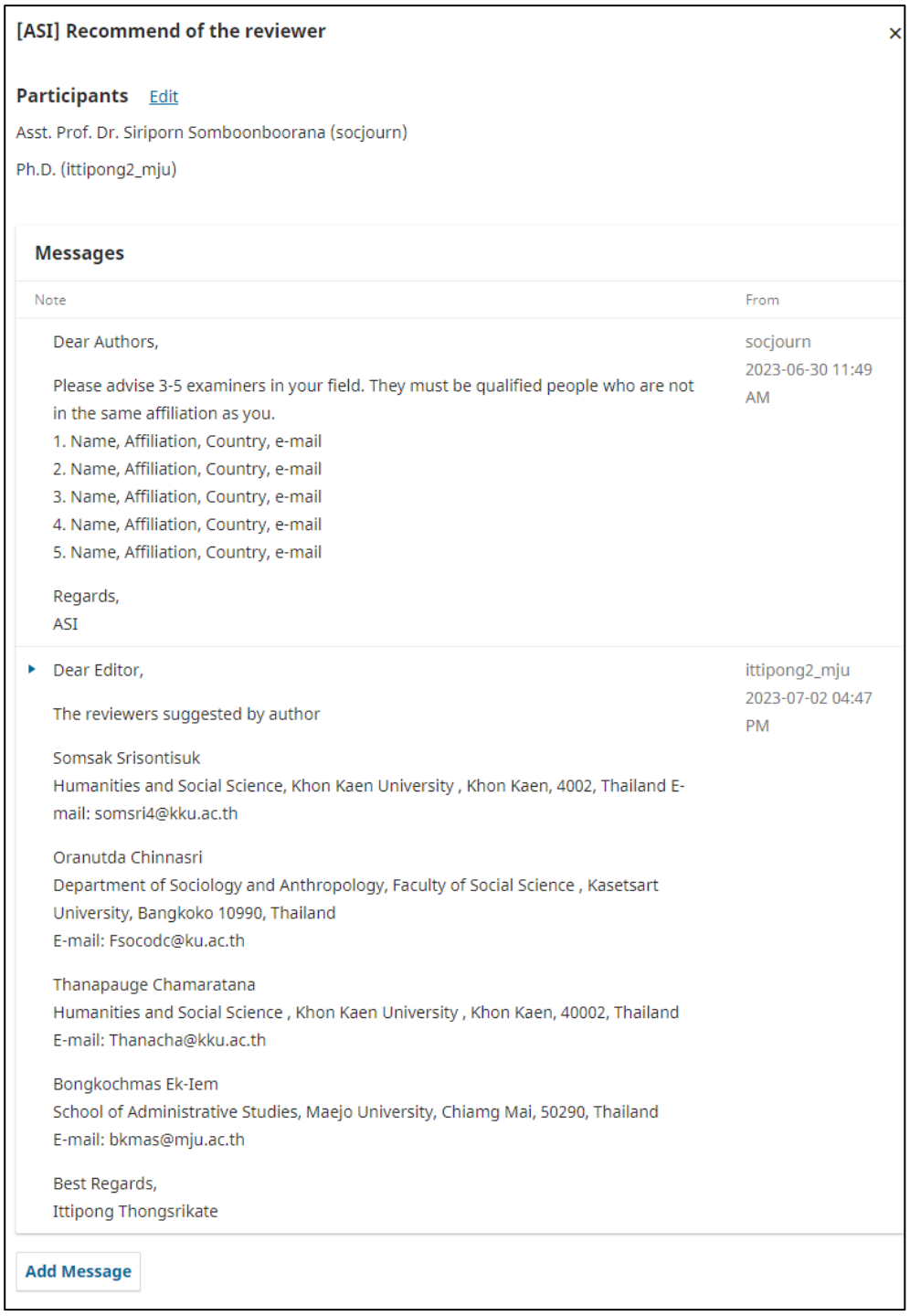
Regards,
Asst. Prof. Dr. Siriporn Somboonboorana
Editor in Chief
socjourn.wjss@gmail.com

"Quantitative Research Collective Action to Prevent COVID-19 Pandemic of People in Thai-Myanmar Border Area, Mae Hong Son Province, Thailand"

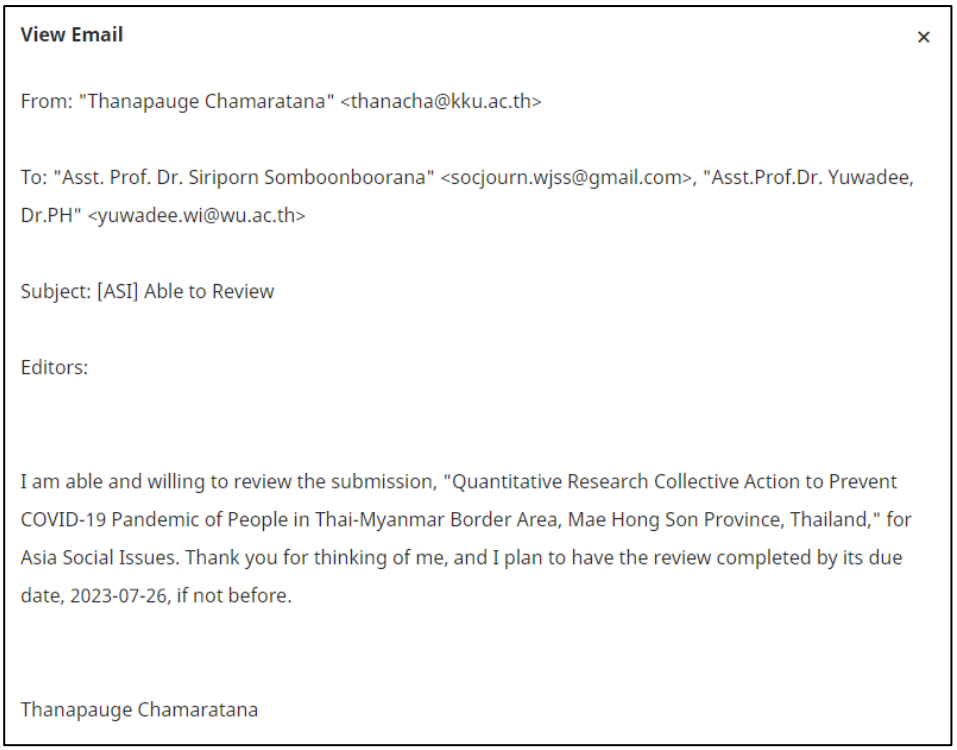
Abstract

Due to the emergence of COVID-19 pandemic, affords have been made to block the movement of people and goods. This is believed that it can stop the spread of germs from people and goods in the border area. Nevertheless, the people and goods there do not stand still as specified. This study employed quantitative research aiming to investigate collective action to prevent COVID-19 pandemic of people in Thai-Myanmar border area of Mae Hong Son province, Thailand. A set of questionnaires was used for data collection administered with a sample group of 406 people living near the border trade relief of Mae Hong Son province. Obtained data were analyzed by using descriptive statistics-percentage, mean and standard deviation. Based on behavior and awareness of the prevention of COVID-19 pandemic, it was found that, as a whole, the respondents had a highest level of COVID-19 prevention behavior ($\bar{x}$ = 4.24). This included following instructions of public health personnel: social distancing, wearing a hygienic mask, hand washing, and temperature measurement. For the awareness of the prevention of COVID-19 pandemic, it was also found at a highest level ($\bar{x}$ =4.28). This included all people participation, communication within the household/community to prevent COVID-19 pandemic, and strict compliance with community's regulations to prevent the disease. The border is a fragile area. There is a chance of transmission of pathogens caused by movement of people and goods in border areas. There is collective action to prevent COVID-19 pandemic of people in Thai-Myanmar border area under behavior and awaress of the prevention of the disease. Meanwhile, people across the world take measures to reduce risk of contacting COVID-19 as well.

ภาพที่ 4.11 ตัวอย่างข้อความเพื่อใช้ในการทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินบทความ



ภาพที่ 4.12 ตัวอย่างข้อความที่ทางวารสารเปิดโอกาสให้ผู้เขียนแนะนำผู้ประเมินในสาขาที่เกี่ยวข้อง



View Email ×

From: "Thanapauge Chamaratana" <thanacha@kku.ac.th>

To: "Asst. Prof. Dr. Siriporn Somboonboorana" <socjourn.wjss@gmail.com>, "Asst.Prof.Dr. Yuwadee, Dr.PH" <yuwadee.wi@wu.ac.th>

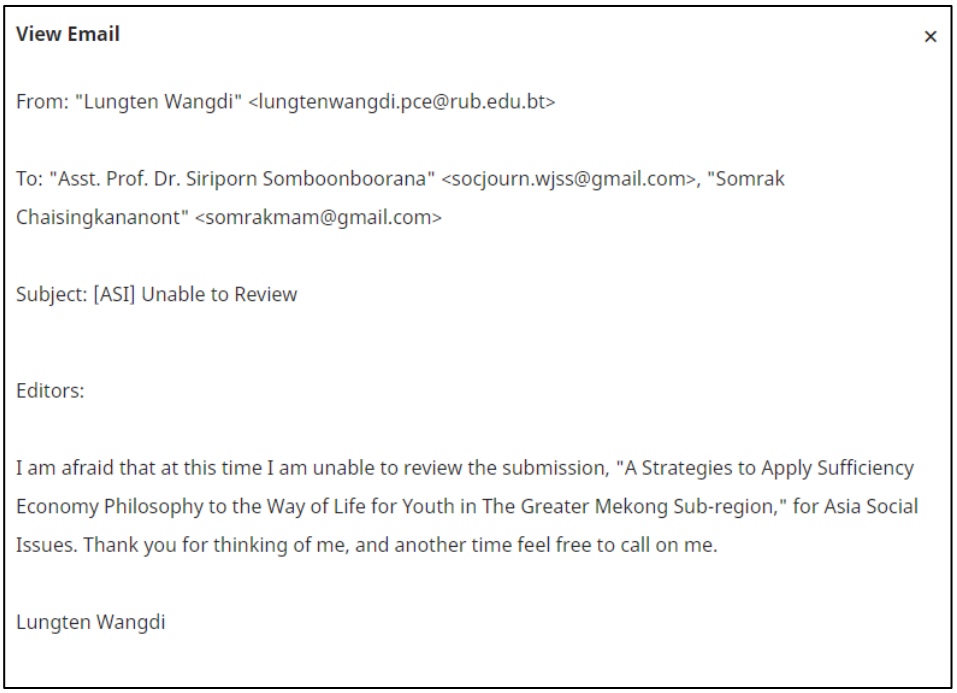
Subject: [ASI] Able to Review

Editors:

I am able and willing to review the submission, "Quantitative Research Collective Action to Prevent COVID-19 Pandemic of People in Thai-Myanmar Border Area, Mae Hong Son Province, Thailand," for Asia Social Issues. Thank you for thinking of me, and I plan to have the review completed by its due date, 2023-07-26, if not before.

Thanapauge Chamaratana

ภาพที่ 4.13 ตัวอย่างข้อความแจ้งเตือนเมื่อผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับการประเมินบทความ



View Email ×

From: "Lungten Wangdi" <lungtenwangdi.pce@rub.edu.bt>

To: "Asst. Prof. Dr. Siriporn Somboonboorana" <socjourn.wjss@gmail.com>, "Somrak Chaisingkananont" <somrakmam@gmail.com>

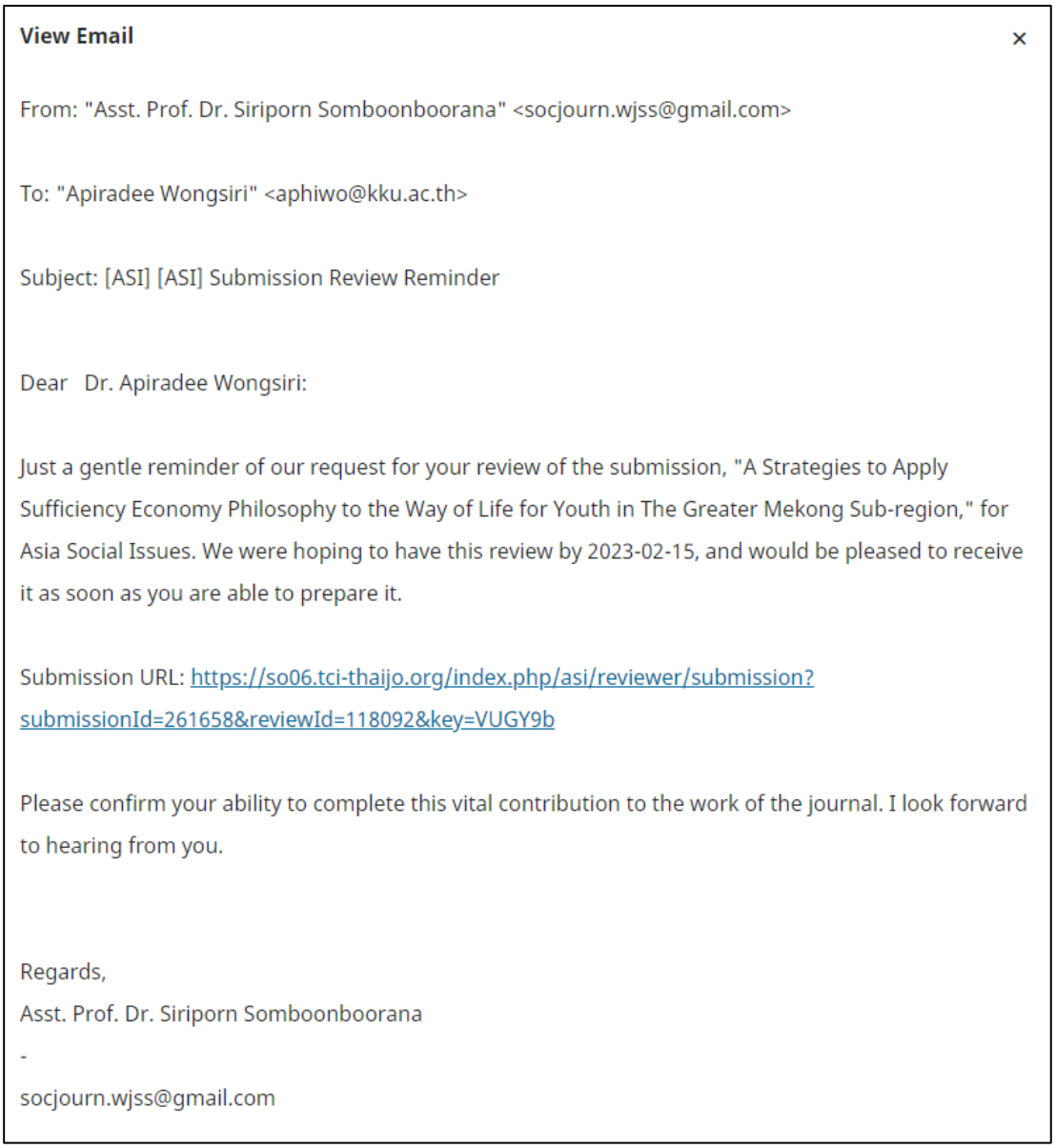
Subject: [ASI] Unable to Review

Editors:

I am afraid that at this time I am unable to review the submission, "A Strategies to Apply Sufficiency Economy Philosophy to the Way of Life for Youth in The Greater Mekong Sub-region," for Asia Social Issues. Thank you for thinking of me, and another time feel free to call on me.

Lungten Wangdi

ภาพที่ 4.14 ตัวอย่างข้อความแจ้งเตือนเมื่อผู้ทรงคุณวุฒิตอบปฏิเสธการประเมินบทความ



View Email ×

From: "Asst. Prof. Dr. Siriporn Somboonboorana" <socjourn.wjss@gmail.com>

To: "Apiradee Wongsiri" <aphiwo@kku.ac.th>

Subject: [ASI] [ASI] Submission Review Reminder

Dear Dr. Apiradee Wongsiri:

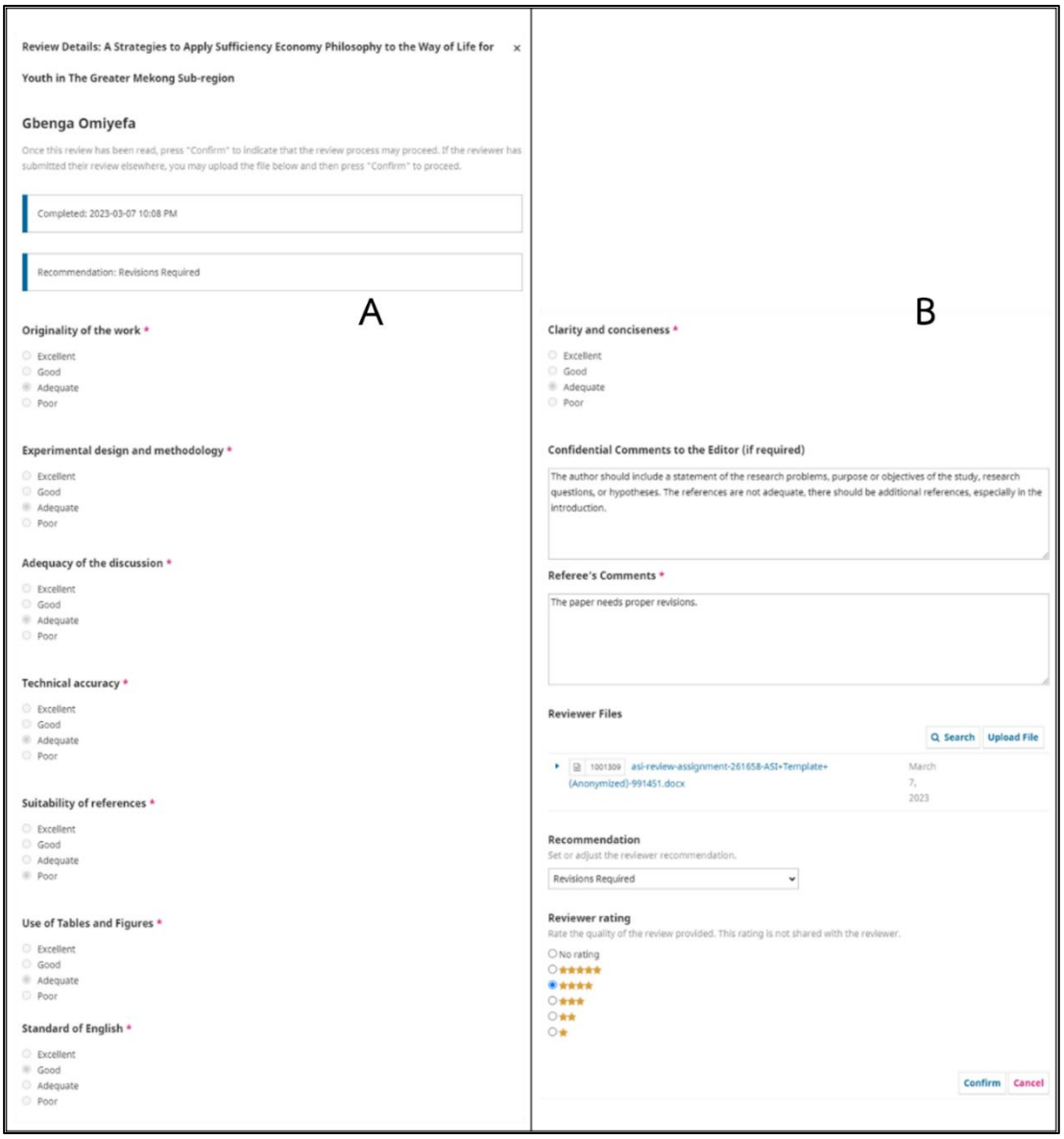
Just a gentle reminder of our request for your review of the submission, "A Strategies to Apply Sufficiency Economy Philosophy to the Way of Life for Youth in The Greater Mekong Sub-region," for Asia Social Issues. We were hoping to have this review by 2023-02-15, and would be pleased to receive it as soon as you are able to prepare it.

Submission URL: https://so06.tci-thaijo.org/index.php/asi/reviewer/submission?submissionId=261658&reviewId=118092&key=VUGY9b

Please confirm your ability to complete this vital contribution to the work of the journal. I look forward to hearing from you.

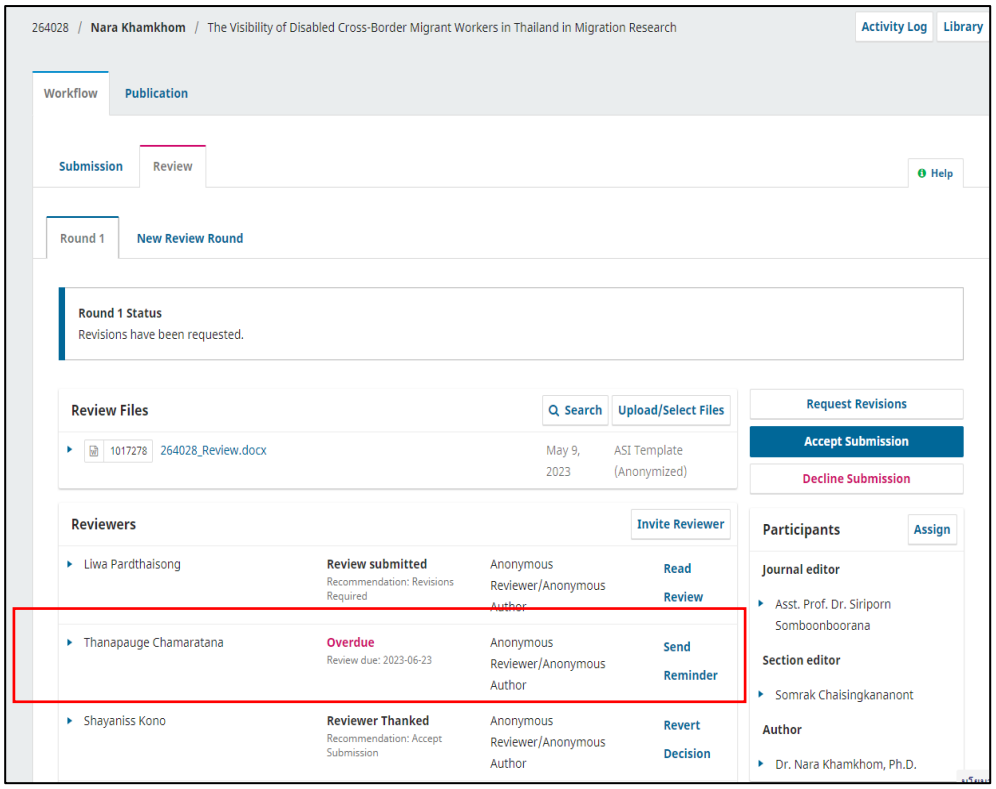
Regards,
Asst. Prof. Dr. Siriporn Somboonboorana
-
socjourn.wjss@gmail.com

ภาพที่ 4.15 ตัวอย่างข้อความติดตามผลการประเมินในกรณีเกินระยะเวลาที่กำหนด

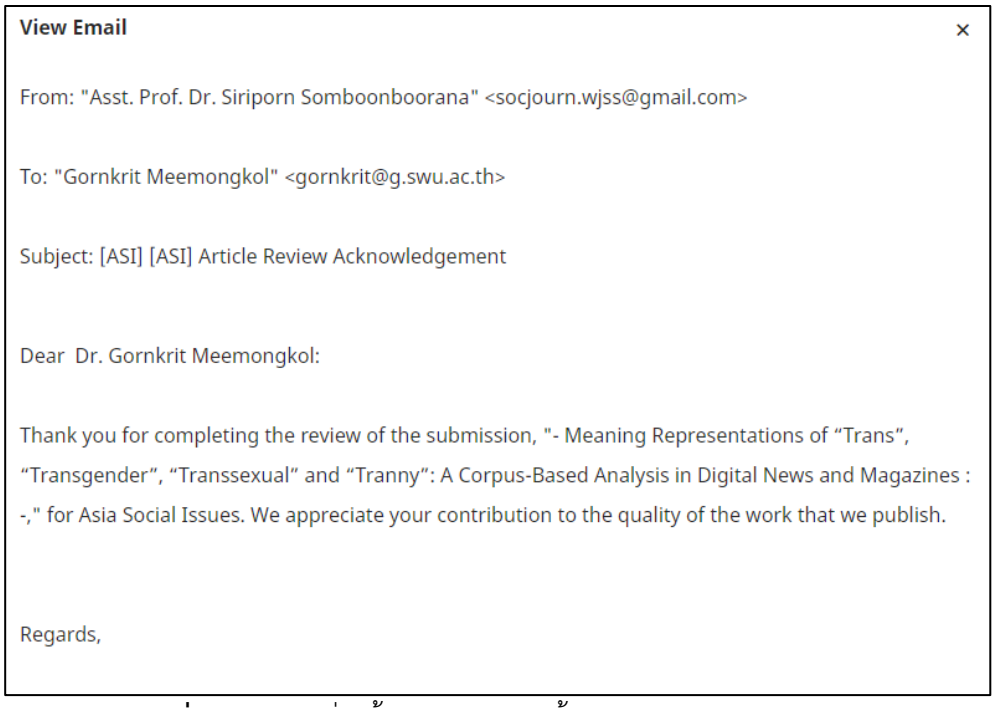


ภาพที่ 4.16 แบบฟอร์มการประเมินบทความวารสาร Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

*A: ส่วนที่ 1; B: ส่วนที่ 2 (ต่อเนื่อง)



ภาพที่ 4.17 ตัวอย่างการแจ้งเตือนเมื่อมีผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความเรียบร้อยแล้ว



ภาพที่ 4.18 ตัวอย่างข้อความขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ

WALAILAK UNIVERSITY

Nakhon Si Thammarat : 222 Thaiburi, Thasala District, Nakhon Si Thammarat 80161 THAILAND
Tel. +66 75673000, +66 7538 4000, +66 7562 3000 Fax. +66 75673708
E-mail : wu@wa.ac.th

Bangkok co-ordination Unit : 979/44-45 9th Floor SM TOWER Phahon Yotin Rd, Phaya Thai, BANGKOK 10400 THAILAND
Tel. +66 2298 0244, +66 2299 0930 Fax. +66 2298 0248
E-mail: wu-bkk@wu.ac.th

MHESI 75 91 90 00/6393

College of Graduate Studies
Walailak University
Nakhonsithammarat 80160

May 31 , 2023

Certificate for Reviewer (ID: 264180)

Dear **Author,**

We would like to take this opportunity to thank you for the effort and expertise that you contribute to reviewing a submitted manuscript entitled: **"The Co-production and Sustainability policies: : Multi- case Study in Water Management Policies in Thailand"**, without which it would be impossible to maintain the high standards of the journal.

We sincerely appreciate all valuable comments and suggestions, which help us to improve the quality of the article and look forward to receiving your contributions to our journal in the future.

Yours Sincerely,

(Asst.Prof.Dr.Siriporn Somboonboorana)

Assistant Professor

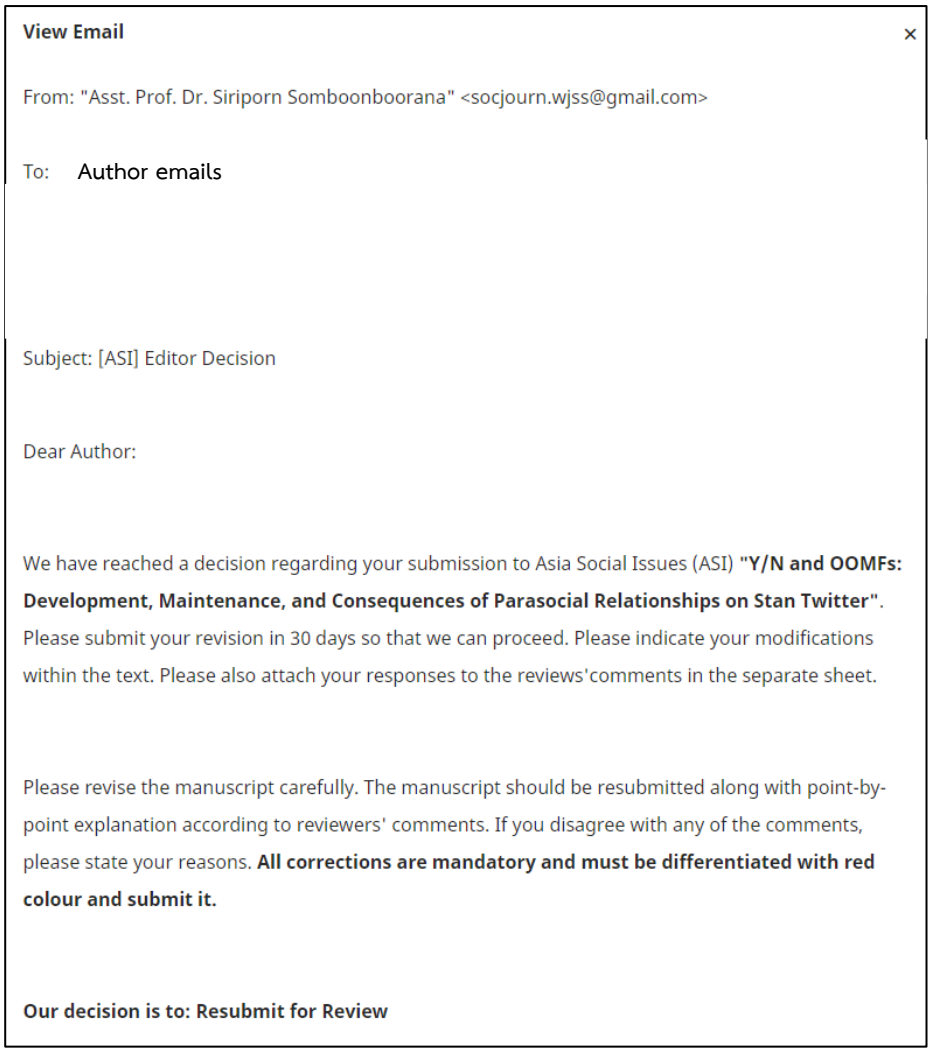
Editor in Chief of Asia Social Issues

2023/5/31 Time 15:30:59 Personal PKI-LN Signature

Code : LxA1c-2XNFu-oluhv-2Q7al

Asia Social Issues
Website: https://so06.tci-thaijo.org/index.php/asi
E-ISSN: 2774-0315

ภาพที่ 4.19 ตัวอย่างหนังสือขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ (แบบเป็นทางการ)



View Email

From: "Asst. Prof. Dr. Siriporn Somboonboorana" <socjourn.wjss@gmail.com>

To: Author emails

Subject: [ASI] Editor Decision

Dear Author:

We have reached a decision regarding your submission to Asia Social Issues (ASI) **"Y/N and OOMFs: Development, Maintenance, and Consequences of Parasocial Relationships on Stan Twitter"**. Please submit your revision in 30 days so that we can proceed. Please indicate your modifications within the text. Please also attach your responses to the reviews'comments in the separate sheet.

Please revise the manuscript carefully. The manuscript should be resubmitted along with point-by-point explanation according to reviewers' comments. If you disagree with any of the comments, please state your reasons. **All corrections are mandatory and must be differentiated with red colour and submit it.**

Our decision is to: Resubmit for Review

ภาพที่ 4.20 ตัวอย่างผลการประเมินและคำตัดสินจากผู้ทรงคุณวุฒิ

ขั้นตอนที่ 5 การประสานให้ผู้เขียนปรับแก้ไขบทความ

1. หลังจากผู้เขียนได้รับผลการประเมินเรียบร้อยแล้ว ต้องปรับแก้ไขบทความภายในเวลาที่กำหนด (30 วัน)

2. การแก้ไขบทความ ผู้เขียนต้องทำเป็นตัวหนังสือสีแดงหรือไฮไลท์เพื่อเป็นจุดสังเกต พร้อมทั้งแนบแบบฟอร์มชี้แจงการแก้ไขบทความ (Responses the Referee's Comments) (**ภาพที่ 4.23**) ให้ครบทุกคน

ขั้นตอนที่ 6 การตรวจสอบการแก้ไขบทความ

1. ผู้เขียนแก้ไขบทความพร้อมแนบแบบฟอร์มส่งกลับมาในระบบ ทางเจ้าหน้าที่วารสารจะทำการตอบรับการตีพิมพ์บทความให้กับผู้เขียน โดยกำหนดเล่มสำหรับการออนไลน์บทความพร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เขียนทราบ (**ภาพที่ 4.24**) หรือกรณีผู้เขียนต้องการจดหมายตอบรับการตีพิมพ์ทางราชการ (Letter of Acceptance) เจ้าหน้าที่จะทำการส่งจดหมายให้กับผู้เขียนผ่านทางระบบอีกครั้งหนึ่ง (**ภาพที่ 4.25**)

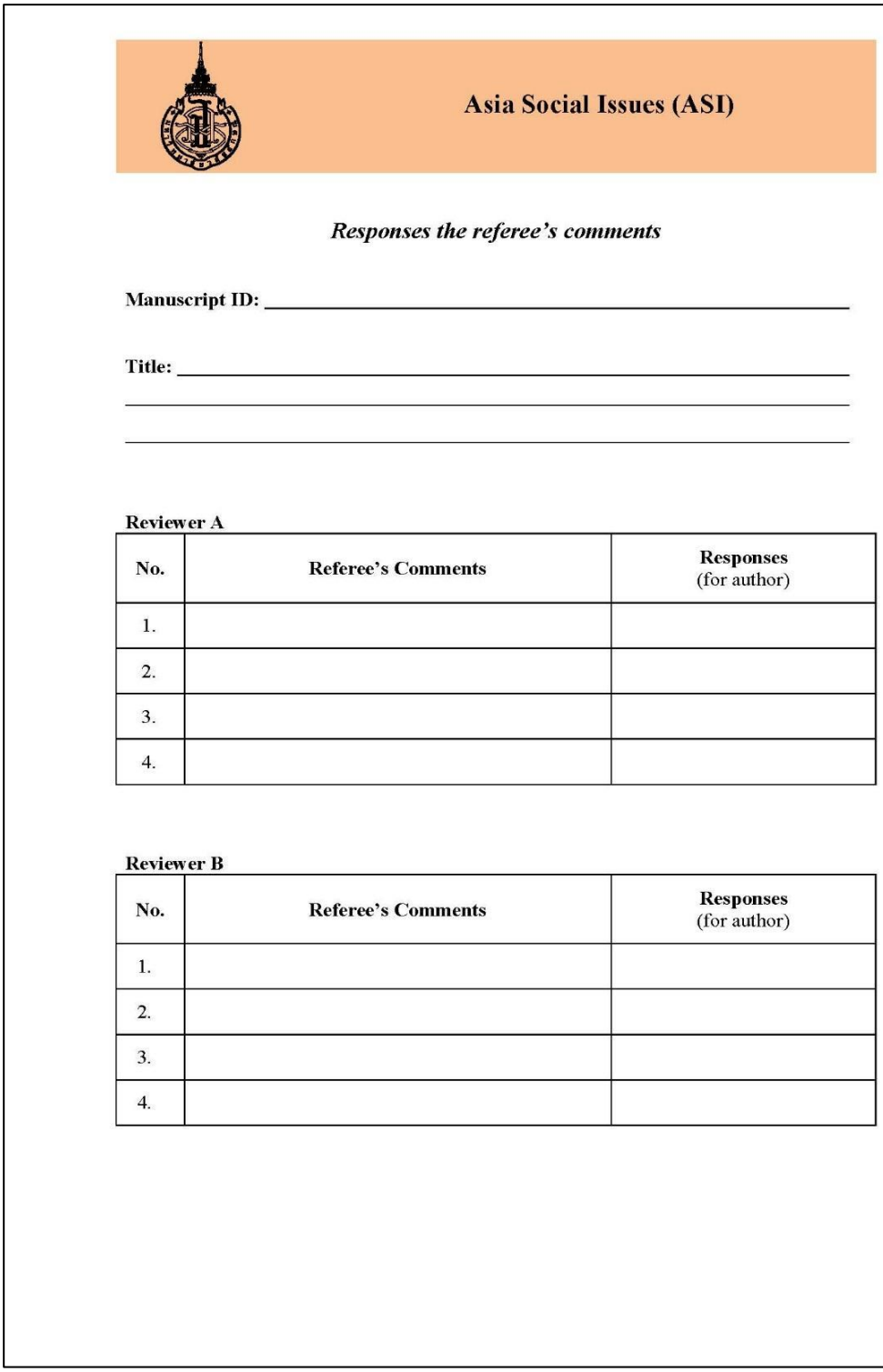
4. เจ้าหน้าที่วารสารตรวจสอบการลอกเลียนแบบของบทความ (Plagiarism) โดยดูเปอร์เซ็นต์ความซ้ำซ้อนของบทความจาก CopyCatch ในระบบ ThaiJO (**ภาคผนวก 5**) หากตรวจสอบพบความผิดปกติต้องส่งบทความให้ผู้เขียนปรับแก้เพิ่มเติมก่อนส่งไปยังขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ 7 การประสานส่งบทความตรวจภาษาอังกฤษ

บทความที่ปรับแก้ไขสมบูรณ์แล้ว จะถูกส่งต่อเพื่อตรวจสอบไวยากรณ์ (English Editing) โดยผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษที่เป็นเจ้าของภาษา (Native Speaker) ทางอีเมล (**ภาพที่ 4.26**)

ขั้นตอนที่ 8 การประสานให้ผู้เขียนตรวจสอบบทความ

หลังจากบทความผ่านการตรวจภาษาอังกฤษเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่วารสารจะทำการส่งบทความทางระบบให้ผู้เขียนตรวจสอบความถูกต้องและเพิ่มเติมข้อมูลให้สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย (Proofreading) (**ภาพที่ 4.25**) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและลดโอกาสความผิดพลาดในส่วนของเนื้อหาในบทความ



Asia Social Issues (ASI)

Responses the referee's comments

Manuscript ID: _____

Title: _____

_____

_____

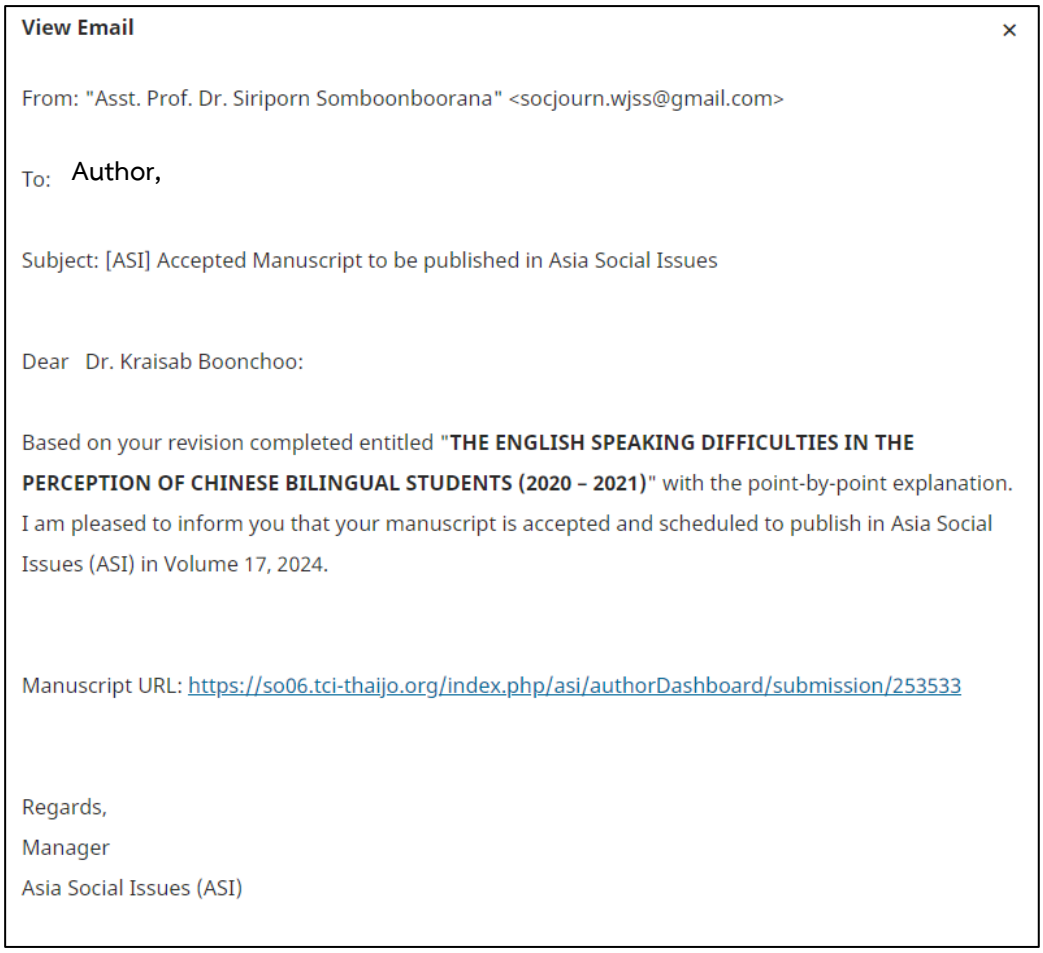
Reviewer A

No.	Referee's Comments	Responses (for author)
1.		
2.		
3.		
4.		

Reviewer B

No.	Referee's Comments	Responses (for author)
1.		
2.		
3.		
4.		

ภาพที่ 4.21 ตัวอย่างแบบฟอร์มแจกแจงการแก้ไขบทความ



View Email ×

From: "Asst. Prof. Dr. Siriporn Somboonboorana" <socjourn.wjss@gmail.com>

To: Author,

Subject: [ASI] Accepted Manuscript to be published in Asia Social Issues

Dear Dr. Kraisab Boonchoo:

Based on your revision completed entitled "**THE ENGLISH SPEAKING DIFFICULTIES IN THE PERCEPTION OF CHINESE BILINGUAL STUDENTS (2020 – 2021)**" with the point-by-point explanation. I am pleased to inform you that your manuscript is accepted and scheduled to publish in Asia Social Issues (ASI) in Volume 17, 2024.

Manuscript URL: https://so06.tci-thaijo.org/index.php/asi/authorDashboard/submission/253533

Regards,
Manager
Asia Social Issues (ASI)

ภาพที่ 4.22 ตัวอย่างข้อความตอบรับตีพิมพ์บทความ (ทางระบบ)

WALAILAK UNIVERSITY

Nakhon Si Thammarat : 222 Thaiburi, Thasala District, Nakhon Si Thammarat 80161 THAILAND
Tel. +66 75673000, +66 7538 4000, +66 7562 3000 Fax. +66 75673708
E-mail : wu@wa.ac.th

Bangkok co-ordination Unit : 979/44-45 9th Floor SM TOWER Phahon Yotin Rd, Phaya Thai, BANGKOK 10400 THAILAND
Tel. +66 2298 0244, +66 2299 0930 Fax. +66 2298 0248
E-mail: wu-bkk@wu.ac.th

MHESI 75 91 90 00/8119

College of Graduate Studies
Walailak University
Nakhonsithammarat 80160

July 4 , 2023

Letter of Acceptance (ID: 264180)

Dear **Author,**

We are pleased to inform you that your manuscript entitled **"The Co-production and Sustainability Policies: Multi- case Study in Water Management Policies in Thailand"** (Author: Suwida Nuamcharoen) has been accepted for publication in the Asia Social Issues (Volume 17 of 2024).

Your manuscript will now be prepared for the production process. If any issues arise we will contact you; otherwise your manuscript will be forwarded directly to our production section. Please do not send a revised manuscript or figures at this time unless requested.

Yours Sincerely,

Siriporn Somboonboorana

(Asst.Prof.Dr.Siriporn Somboonboorana)

Assistant Professor

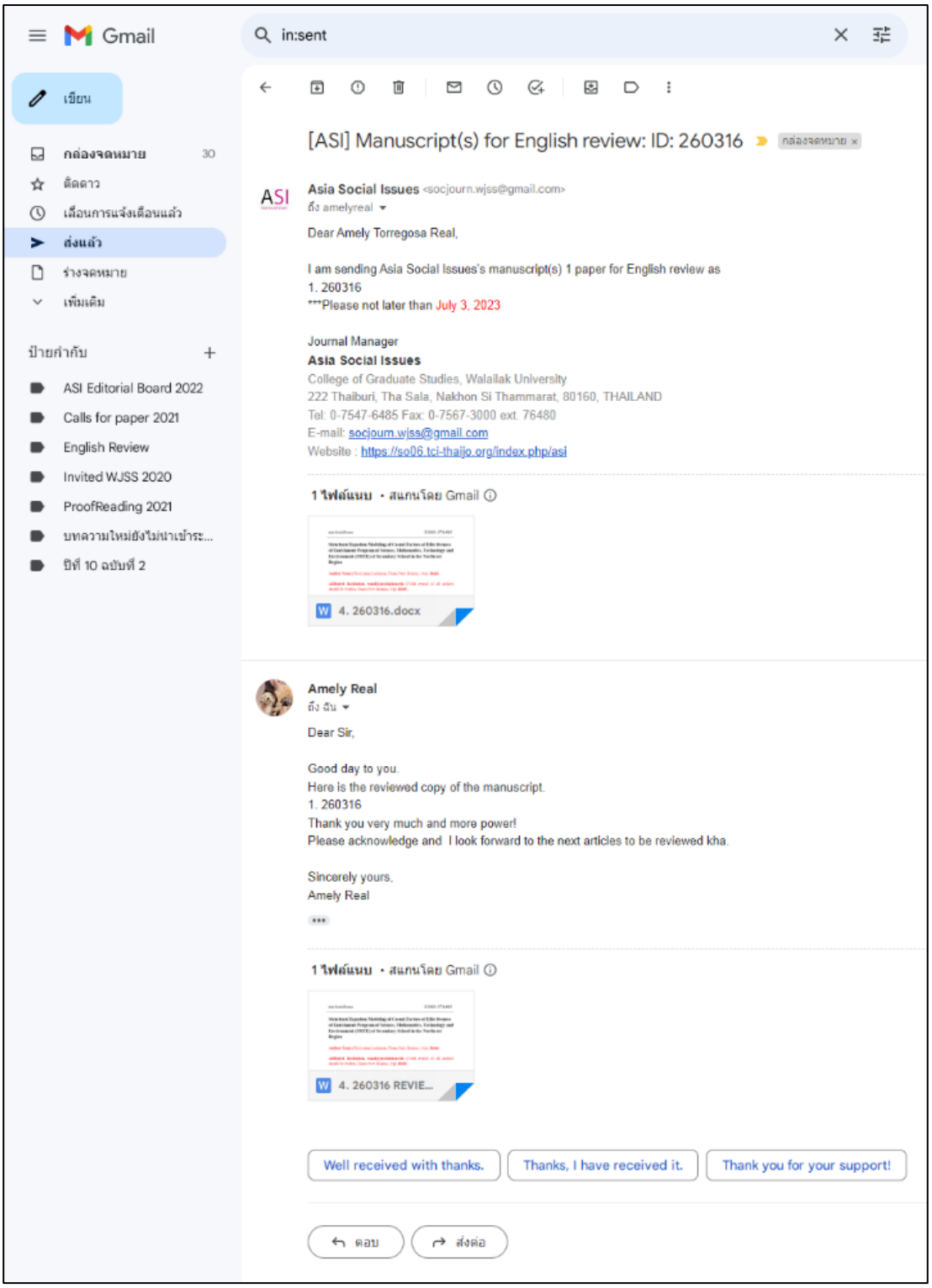
Editor in Chief of Asia Social Issues

- 2023/7/4 Time 17:0:54 Personal PKI-LN Signature

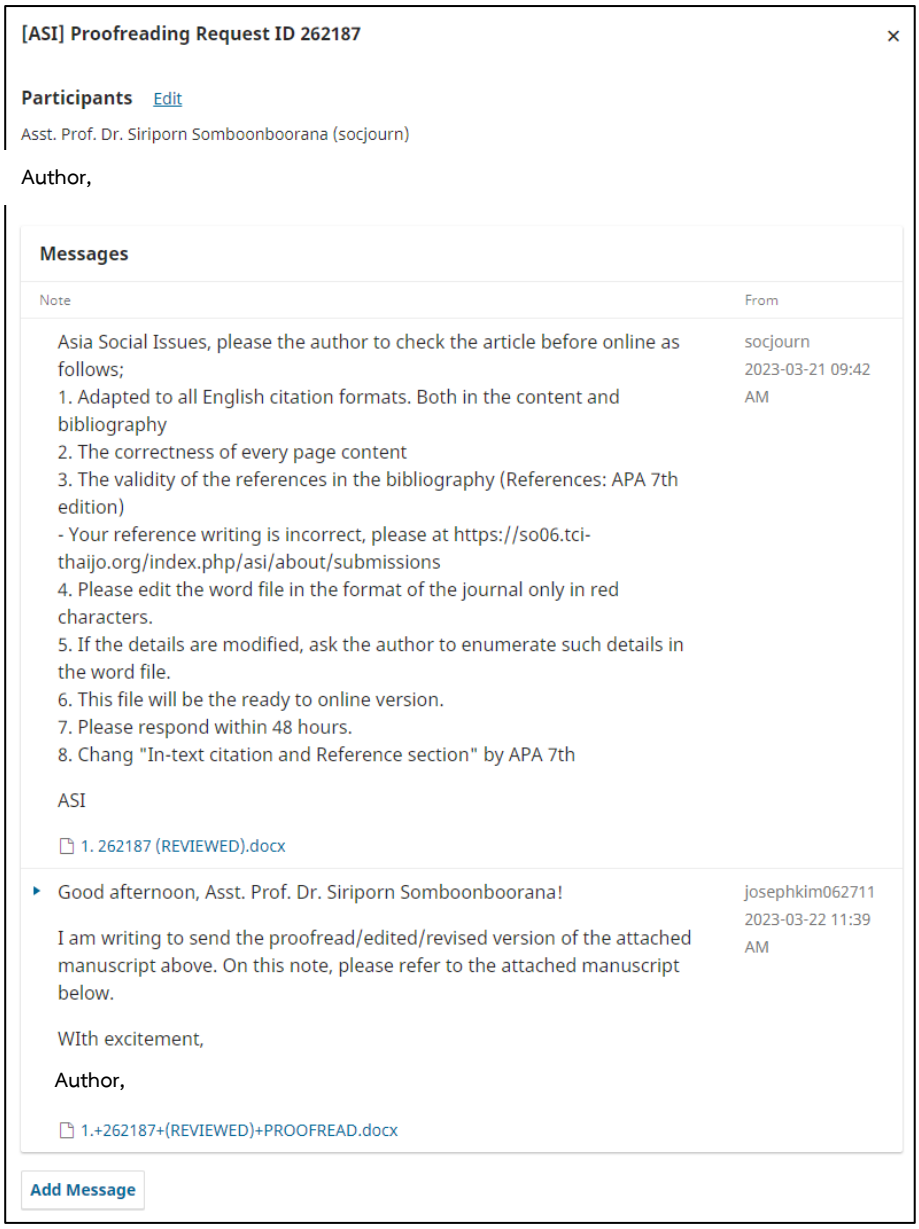
Code : 7DPLk-1BZb8-JFbZA-g8KAA

Asia Social Issues
Website: https://so06.tci-thaijo.org/index.php/asi
ISSN (online): 2774-0315

ภาพที่ 4.23 ตัวอย่างหนังสือตอบรับการตีพิมพ์บทความ (แบบเป็นทางการ)



ภาพที่ 4.24 ตัวอย่างข้อความการส่งบทความตรวจภาษาอังกฤษ



ภาพที่ 4.25 ตัวอย่างข้อความการส่งบทความให้ผู้เขียนตรวจสอบครั้งสุดท้าย

ขั้นตอนที่ 9 การจัดรูปแบบบทความ

1. บทความที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้เขียนต้องใช้ฟอร์มของวารสาร (ASI Template 2022) เท่านั้น และเขียนอ้างอิงแบบ APA 6th Edition ตามรูปแบบของ ASI ใน Author Guidelines ตาม https://so06.tci-thaijo.org/index.php/asi/about/submissions

2. หลังจากจัดรูปแบบและตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่วารสารจะทำการกำหนดเลขไอดีของบทความ (ID Article) และแปลงบทความจากไฟล์ word เป็นไฟล์ pdf

ขั้นตอนที่ 10 การเผยแพร่บทความ

บทความในรูปแบบ pdf จะถูกจัดการผ่านระบบหลังบ้าน (Dashboard) (**ภาพที่ 4.26**) ของ ThaiJO ทาง https://so06.tci-thaijo.org/index.php/asi/workflow/index โดยเจ้าหน้าที่วารสารจะต้องปรับข้อมูลในส่วนของตัวบทความและในระบบ (Publication) ให้ตรงกันทั้งหมด ดังนี้ Title & Abstract Contributors Metadata References DOI Galleys และ Issue เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 11 สรุปบทความ

1. สรุปบทความในเล่มปัจจุบัน โดยกำหนดให้ในแต่ละฉบับ (จำนวน 8 บทความ) ต้องประกอบด้วย บทความของไทย 6 บทความ และบทความของต่างชาติ 2 บทความ

2. หลังจากออนไลน์บทความแต่ละฉบับเรียบร้อยแล้ว (8 บทความ ต่อ 1 ฉบับ) เจ้าหน้าที่วารสารจะต้องส่งข้อมูลทั้งหมดให้หัวหน้าบรรณาธิการพิจารณา “บทความเด่น และ คำสำคัญ” ในฉบับนั้น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับออกแบบภาพปกโดยบรรณาธิการฝ่ายศิลป์ (Art Editor)

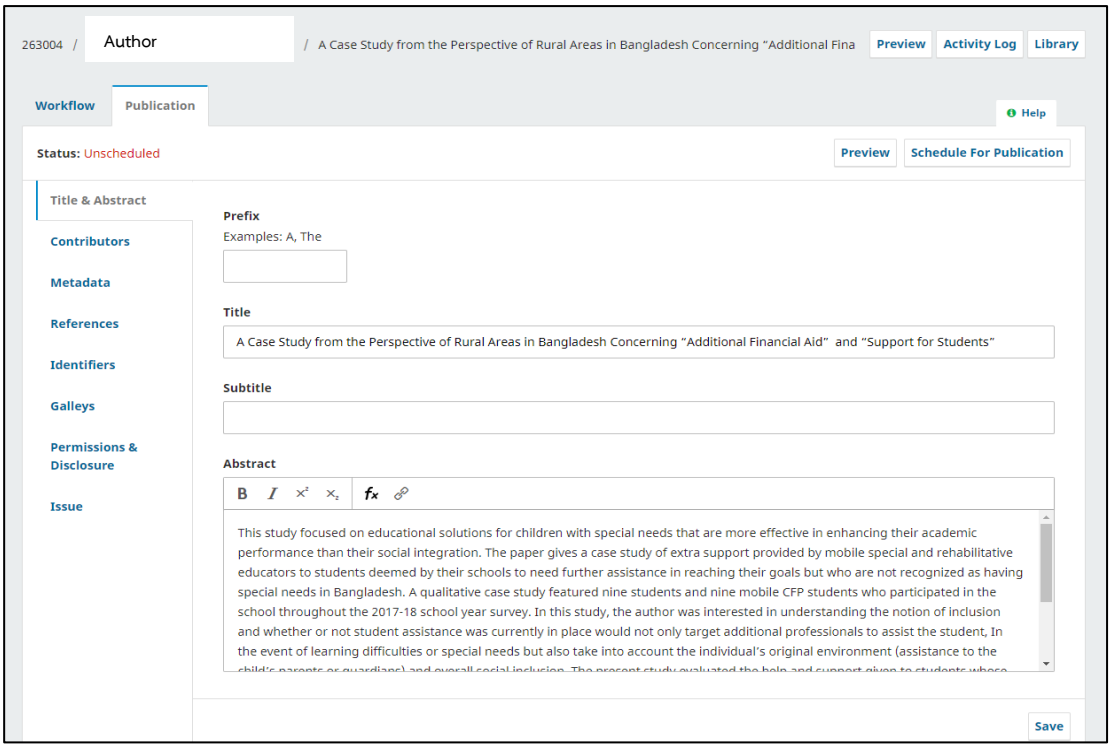
3. เมื่อได้ภาพปกจะนำไปอัพโหลดผ่านระบบหลังบ้านของแต่ละฉบับ (Issue Management) (**ภาพที่ 4.27**) และเจ้าหน้าที่วารสารจะต้องทำการปรับข้อมูล ได้แก่ Date Published, Identification, Title และ Cover Image ให้ครบถ้วน

4. หลังจากจัดการระบบหลังบ้านเสร็จเรียบร้อย เจ้าหน้าที่วารสารต้องไปกำหนด Current Issue เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลออนไลน์ในหน้าเล่มปัจจุบัน (Current Issue)

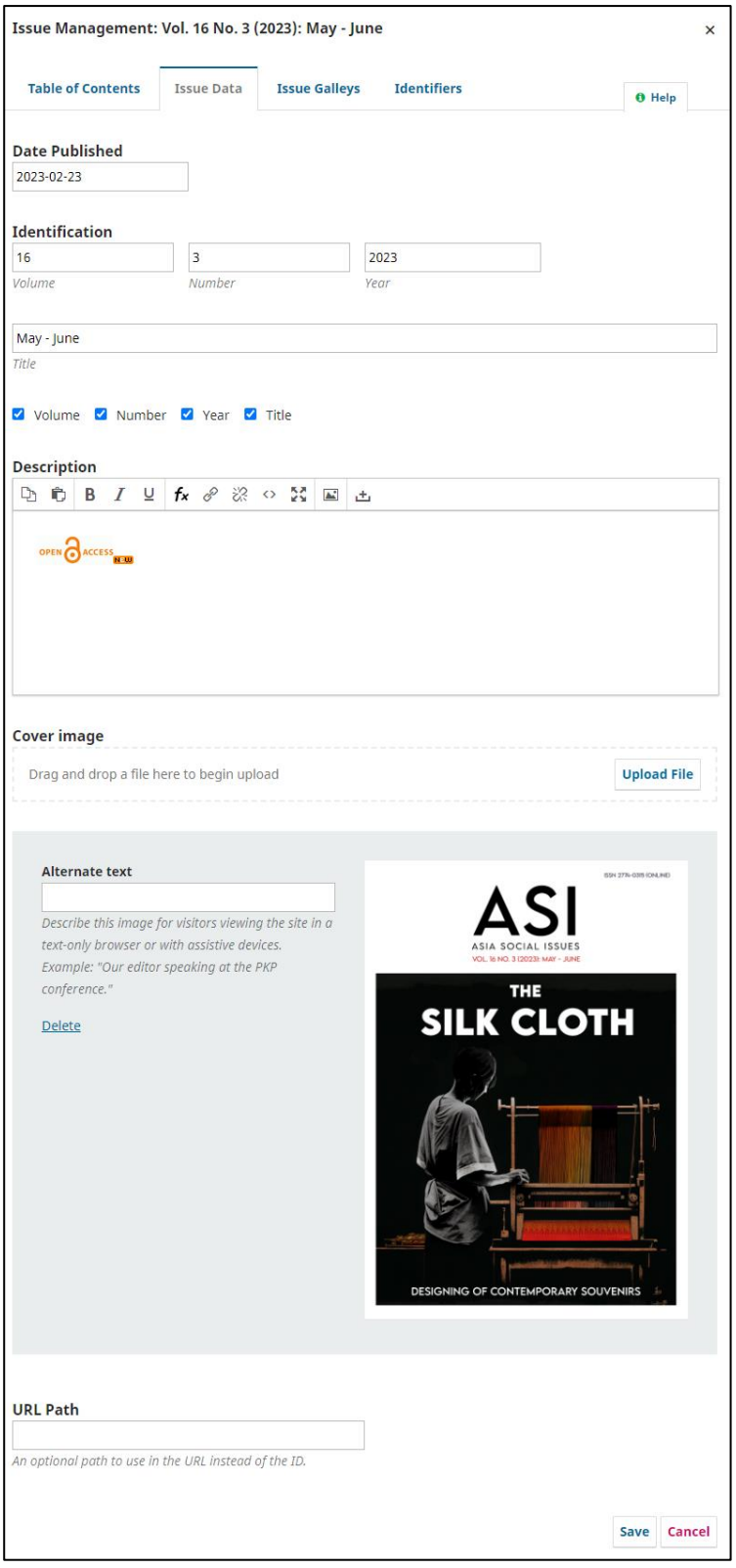
5. เมื่อตรวจสอบข้อมูลการออนไลน์ในหน้าเล่มปัจจุบัน (Current Issue) ว่ามีข้อมูลต่าง ๆ ครบถ้วนเรียบร้อย ถือว่าการจัดการวารสารผ่านระบบออนไลน์ในเล่มนั้นเสร็จสมบูรณ์ (**ภาพที่ 4.28**)

ขั้นตอนที่ 12 สรุปผลการดำเนินงาน

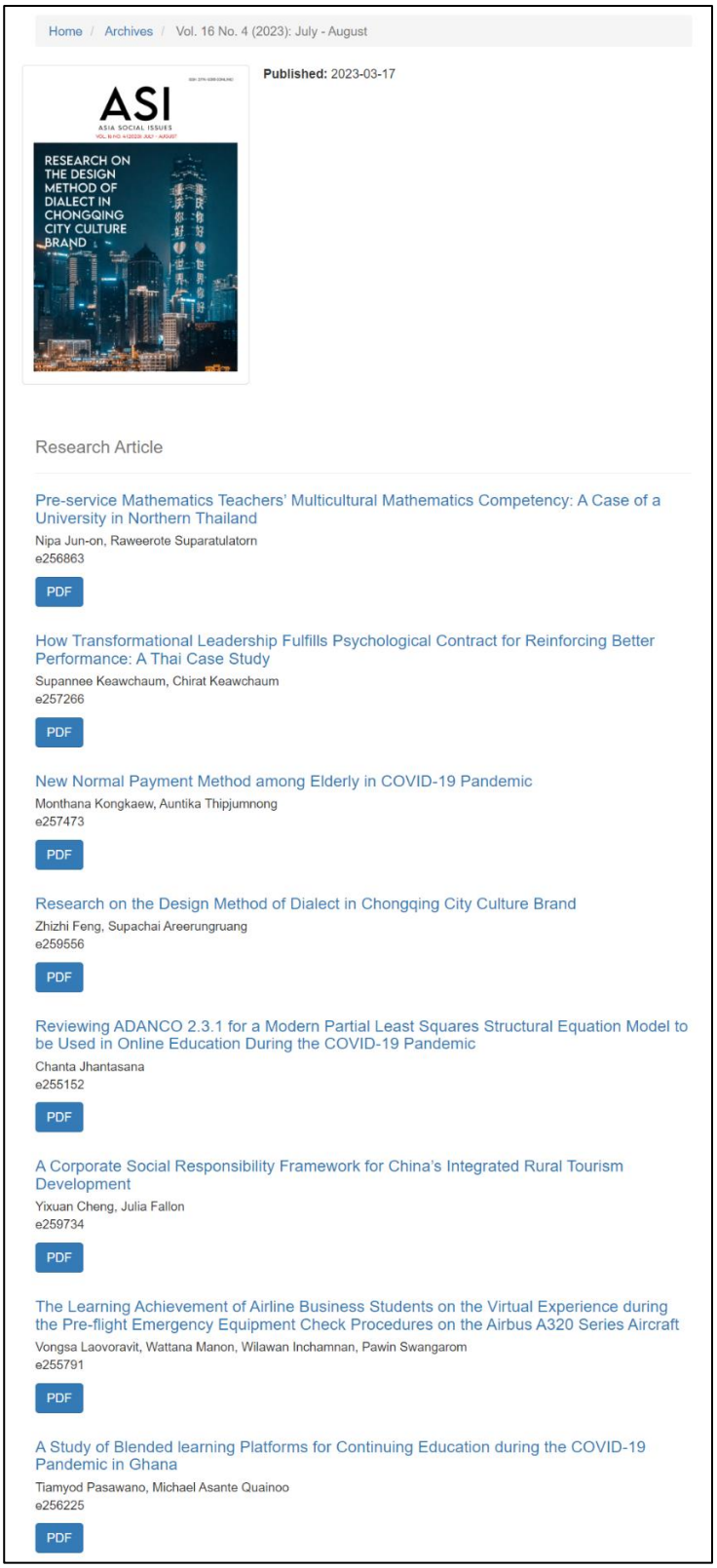
จัดทำรายงานประจำเดือน ประกอบด้วย จำนวนบทความที่ส่งมาตีพิมพ์ จำนวนบทความที่ถูกปฏิเสธ และ ผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของวารสารตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



ภาพที่ 4.26 ตัวอย่างระบบหลังบ้าน (Dashboard) ของ ThaiJO



ภาพที่ 4.27 ตัวอย่างระบบหลังบ้าน (Dashboard) ของ Issue Management



ภาพที่ 4.28 ภาพแสดงตัวอย่างเมื่อออนไลน์บทความในแต่ละฉบับเสร็จสมบูรณ์

4.4 เทคนิคการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของวารสาร มีวิธีการทำงานแต่ละขั้นตอนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการวารสาร ดังนี้

1. บทความ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจากบทความ เป็นการติดตามคุณภาพของบทความที่เผยแพร่ผ่านออนไลน์ของวารสาร คุณภาพของบทความสะท้อนความน่าเชื่อถือของวารสาร ในประเด็นความสำคัญของคุณภาพของบทความ

2. การจัดการวารสารออนไลน์ในด้านต่าง ๆ จะต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับวารสารที่ครบถ้วนสมบูรณ์ สื่อความหมาย และสามารถเข้าใจได้ง่าย รวมถึงเป็นข้อมูลมีการปรับให้เป็นปัจจุบัน สามารถเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับวารสารผ่านทางเว็บไซต์ของวารสาร

3. ผู้ประเมิน กระบวนการในการติดตามการประเมินผลจะต้องมีความละเอียด และผลการประเมินสอดคล้องกับลักษณะของบทความ และผลการประเมินจะต้องมีความเที่ยงตรง ถูกต้องตามหลักของวิชาการ และมีการประเมินผลตรงตามเวลาที่วารสารและผู้ประเมินได้นัดหมายไว้ในเบื้องต้น

4. การออนไลน์วารสารต้องตรงตามเวลาที่วารสารกำหนดไว้ ซึ่งเป็นประเด็นที่สำคัญในการปฏิบัติงานด้านวารสาร ข้อมูลการเผยแพร่แต่ละฉบับจะต้องระบุผ่านทางเว็บไซต์ของวารสารอย่างชัดเจน สามารถติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจากวันที่ในการออนไลน์วารสารแต่ละฉบับ

ปัจจุบันวารสาร Asia Social Issues ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ “การพัฒนาระบบและปรับปรุงคุณภาพวารสารไทยในฐานข้อมูล Scopus” ระหว่างปี 2021-2022 เพื่อพัฒนาและผลักดันวารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล Scopus ค.ศ. 2023-2026 โดย TCI วารสารจึงมีแผนการปฏิบัติงานในการติดตามผลการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อยกระดับคุณภาพวารสารสู่ฐานข้อมูล Scopus รายละเอียดดังแสดงใน**ตารางที่ 4.4**

ตารางที่ 4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานวารสารสังคมศาสตร์ Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

เกณฑ์มาตรฐาน	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
1. Citation	ตรวจสอบการค่า Citation ของวารสาร Asia Social Issues โดยพบว่าตั้งแต่ดำเนินงานวารสาร ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้ **Thai-Journal Citation Index Centre (TCI)** จำนวนทั้งหมด 54 ครั้ง (ข้อมูล ณ วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2566) ดังนี้ - ค้นหาด้วยชื่อ Walailak Journal of Social Science จำนวน 15 ครั้ง - ค้นหาด้วยชื่อWalailak Journal of Social Sciences จำนวน 9 ครั้ง - ค้นหาด้วยชื่อวารสารสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำนวน 29 ครั้ง - ค้นหาด้วยชื่อ Asia Social Issues จำนวน 1 ครั้ง **Citations in Scopus** จำนวนทั้งหมด 9 ครั้งจาก 4 ประเทศ คือ Thailand (6) China (1) Germany (1) และ Pakistan (1) ตามลำดับ - ค้นด้วยชื่อ Walailak Journal of Social Science จำนวน 7 ครั้ง - ค้นหาด้วยชื่อ Asia Social Issues จำนวน 2 ครั้ง

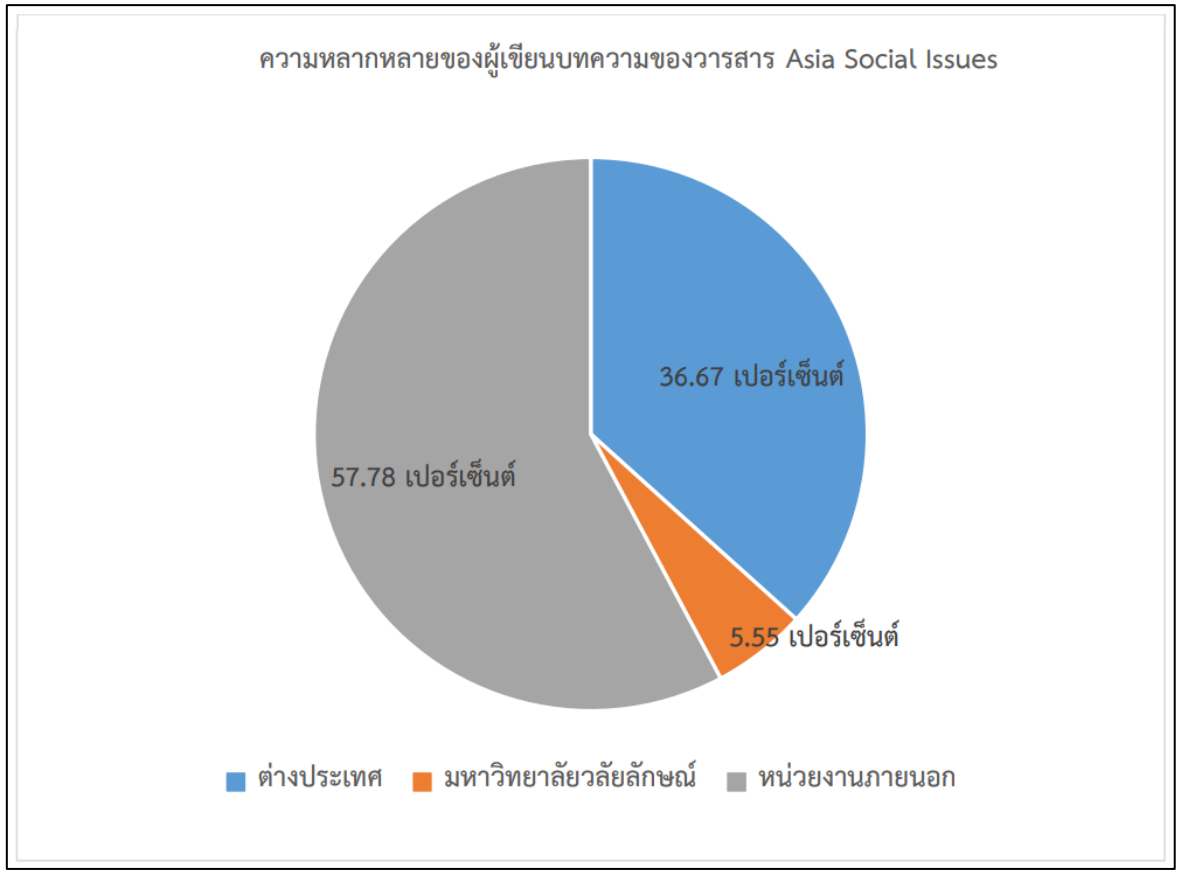
ตารางที่ 4.4 (ต่อ) วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานวารสารสังคมศาสตร์ Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

เกณฑ์มาตรฐาน	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. Diversity of Authors (From the Last 3 Years)	เพิ่มความหลากหลายของผู้เขียน เนื่องจากการบริหารจัดการบทความระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกหรือสัดส่วนบทความจากในประเทศกับต่างประเทศให้เหมาะสมเป็นอีกตัวชี้วัดที่ฐานข้อมูลต่าง ๆ ให้ความสำคัญ โดยใช้วัดความเป็นนานาชาติของวารสาร หากวารสารไม่เป็นตามหลักเกณฑ์ที่ฐานข้อมูลกำหนดก็อาจไม่ผ่านการพิจารณาเข้าสู่ฐานข้อมูลต่าง ๆ ได้เช่นกัน สำหรับบทความที่เผยแพร่ในระยะเวลา 3 ปีย้อนหลัง (พ.ศ. 2563-2565) ของวารสาร Asia Social Issues พบว่ามีการออนไลน์วารสารทั้งหมด 90 บทความ แบ่งเป็นบทความจากต่างประเทศจำนวน 33 บทความ (คิดเป็น 36.67 เปอร์เซ็นต์) และบทความภายในประเทศ จำนวน 57 บทความ (คิดเป็น 63.33 เปอร์เซ็นต์) โดยบทความภายในประเทศเป็นบทความจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำนวน 5 บทความ (คิดเป็น 5.55 เปอร์เซ็นต์) และเป็นบทความจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 52 บทความ (คิดเป็น 57.78 เปอร์เซ็นต์) ตามลำดับ (**ภาพที่ 4.29**)
3. Diversity of Editors and Editorial Board	เพิ่มความหลากหลายของกองบรรณาธิการ (Editorial Board) เนื่องจากกองบรรณาธิการวารสาร มีผลในการพิจารณาคุณภาพวารสาร โดยทั่วไปกำหนดให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่บรรจุในกองบรรณาธิการต้องมีความหลากหลายจากทั้งในและต่างประเทศ สำหรับวารสาร Asia Social Issues มีจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านสังคมศาสตร์สาขาต่าง ๆ ร่วมเป็นคณะทำงานทั้งหมด จำนวน 44 คน แบ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากต่างประเทศ 29 คน (คิดเป็น 65.91 เปอร์เซ็นต์) และผู้ทรงคุณวุฒิภายในประเทศ จำนวน 15 คน (คิดเป็น 34.09 เปอร์เซ็นต์) จากจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิภายในประเทศ แบ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำนวน 6 คน (คิดเป็น 13.64 เปอร์เซ็นต์) และจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 9 คน (คิดเป็น 20.45 เปอร์เซ็นต์) ตามลำดับ (**ภาพที่ 4.30**)

ตารางที่ 4.4 (ต่อ) วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานวารสารสังคมศาสตร์ Asia Social Issues ผ่านระบบออนไลน์

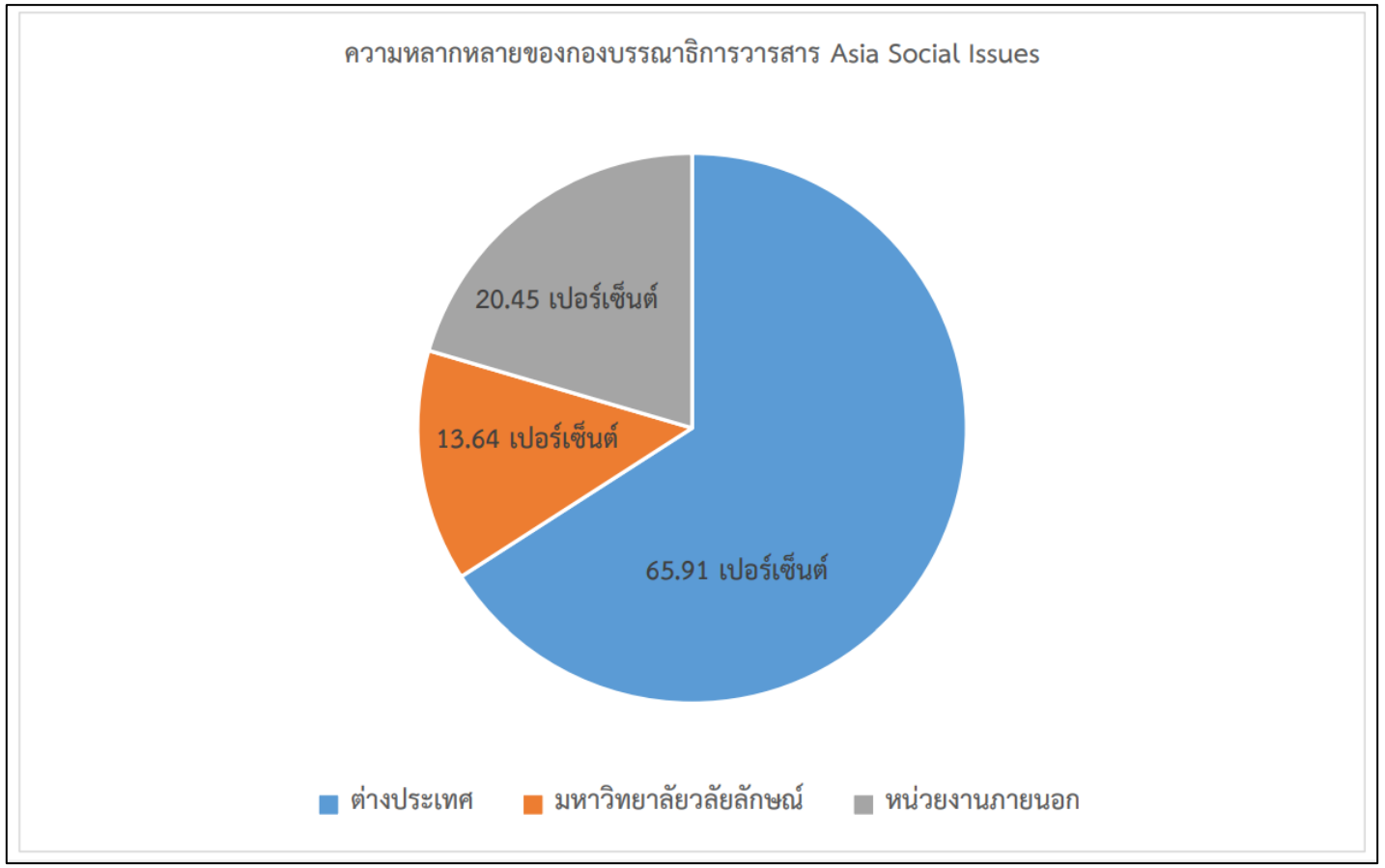
เกณฑ์มาตรฐาน	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. ส่วนประกอบของเว็บไซต์	1) มีเนื้อหาทั้งหมดเป็นภาษาอังกฤษ) 2) มีวารสารฉบับย้อนหลัง: - ออกตรงตามกำหนดเวลา - มีเนื้อหาอย่างน้อย 10 ปีย้อนหลัง 3) มีประกาศจริยธรรมในการดำเนินงาน. 4) มีข้อมูลของกองบรรณาธิการครบถ้วน 5) มีวัตถุประสงค์และขอบเขตของวารสาร
5. ส่วนประกอบของบทความ	1) บทคัดย่อเป็นภาษาอังกฤษที่มีเนื้อหาครบถ้วน 2) ชื่อและที่อยู่ผู้เขียนครบทุกคน 3) ภาพและตารางมีความชัดเจนและเข้าใจได้ง่าย 4) เนื้อหามีความต่อเนื่อง

ที่มา : ดัดแปลงมาจาก Pre-Selection Criteria (TCI, 2565) โดยใช้ข้อมูลการเผยแพร่บทความของวารสาร ระหว่างปี 2563-2565



ภาพที่ 4.29 ความหลากหลายของผู้เขียนบทความของวารสาร Asia Social Issues

ที่มา : ผลการดำเนินงานวารสาร ในปี พ.ศ. 2563-2565



ภาพที่ 4.30 ความหลากหลายของกองบรรณาธิการวารสาร Asia Social Issues

ที่มา : ผลการดำเนินงานวารสาร ในปี พ.ศ. 2563-2565

4.5 เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

การบริการ หมายถึง การปฏิบัติตามคำขอหรือความต้องการของผู้รับบริการ โดยเน้นการให้ความช่วยเหลือ การสนับสนุน หรือการให้คำปรึกษาในหลากหลายมิติ (เอนก สุวรรณบัณฑิต, 2548; Lehtinen, 1983) การบริการที่ดีมักจะเกิดขึ้นจากการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่ผู้รับบริการ โดยคำนึงถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ การให้คำแนะนำที่เหมาะสม การตอบสนองอย่างรวดเร็วต่อความต้องการของผู้รับบริการ และการให้บริการอื่น ๆ ที่ช่วยให้ผู้รับบริการรู้สึกว่าได้รับค่าและประโยชน์จากการซื้อหรือใช้บริการ (สมิต สัชฌุกร, 2542)

4.5.1 การเป็นผู้ให้บริการที่เป็นเลิศ

การเป็นผู้ให้บริการในฐานะผู้ปฏิบัติงานวารสารควรคำนึงถึงข้ออื่น ๆ อีก ดังนี้

1) มีความรู้ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ สามารถตอบข้อซักถามได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ

2) เป็นคนช่างสังเกต สามารถวิเคราะห์ความต้องการและตอบสนองต่อความต้องการเพื่อให้เกิดความพอใจของผู้รับบริการได้

3) มีความกระตือรือร้น มีจิตใจในการต้อนรับและให้ความช่วยเหลือ เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อผู้รับบริการ

4) กิริยาและวาจาสุภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการมีความสบายใจที่จะติดต่อขอรับบริการ

5) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ไม่ยึดติดกับรูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิม ๆ เพื่อปรับปรุงวิธีการบริการให้ดีขึ้น

6) มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์

7) สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้

8) มีทัศนคติที่ดีต่องานที่รับผิดชอบ และมีใจรักในงานบริการ

9) มีความรับผิดชอบและให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ

4.5.2 เทคนิคการพัฒนาระบบงาน

การพัฒนาระบบการดำเนินงานเพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้รับบริการ มีดังนี้

1) จัดระบบการทำงานให้เกิดความคล่องตัว ควรปรับลดขั้นตอนให้ง่ายขึ้นเพื่อการบริการที่สะดวกและรวดเร็ว

2) จัดทำลำดับขั้นตอนการให้บริการ ควรจัดลำดับขั้นตอนการบริการให้ง่ายและไม่ซับซ้อนเพื่อไม่ให้ผู้รับบริการเกิดความสับสนและสามารถทำตามได้อย่างถูกต้อง

3) เพิ่มช่องทางการรับบริการ ได้แก่ ตู้รับความคิดเห็น แบบสอบถามออนไลน์ เป็นต้น เพื่อใช้ประกอบการวางปรับปรุงงานบริการในครั้งต่อไป

4) ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดทักษะและข้อมูลในการบริการที่ดีและนำไปปรับใช้กับวิธีการดำเนินงานได้

4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการงานวารสารสังคมศาสตร์ Asia Social Issue ผ่านระบบออนไลน์ ต้องปฏิบัติงานภายใต้จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

4.6.1 การประเมินด้านจริยธรรม/จรรยาบรรณวารสารวิชาการไทยในฐานข้อมูล TCI

การปฏิบัติงานวารสาร Asia Social Issues อ้างอิงประกาศของ TCI เรื่อง การประเมินด้านจริยธรรม/จรรยาบรรณวารสารวิชาการไทยในฐานข้อมูล TCI (ศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารไทย, 2562) โดยมีรายละเอียด ดังแสดงใน**ภาพที่ 4.31**

4.6.2 จริยธรรมในการตีพิมพ์บทความวารสาร Asia Social Issues

เพื่อให้การดำเนินงานของวารสารเกิดความสอดคล้องกับมาตรฐานการตีพิมพ์ระดับนานาชาติและจริยธรรมในการตีพิมพ์บทความตามข้อกำหนดของ Committee on Publication Ethics (Committee on Publication Ethics, 2565) จึงได้กำหนดบทบาทและจริยธรรมของวารสารดังแสดงในเว็บไซต์ https://so06.tci-thaijo.org/index.php/asi/ASI_Ethics โดยมีรายละเอียดดังนี้

<u>จริยธรรมของผู้จัดพิมพ์</u>

Asia Social Issues เป็นวารสารวิชาการที่ให้ความสำคัญกับ “จริยธรรมในการตีพิมพ์ทางวิชาการ” โดยทุกกระบวนการในการจัดการบทความเกี่ยวกับประเด็นสังคมเอเชียจะต้องได้รับการตรวจสอบอย่างมีแบบแผนตามแนวทางของ “คณะกรรมการจริยธรรมในการตีพิมพ์ (COPE)” (https://publicationethics.org/) มีการตรวจจับการคัดลอกผลงานทางวิชาการของบทความด้วยโปรแกรม “CopyCatch” (**ภาคผนวก 3**) ซึ่งเปอร์เซ็นต์การคัดลอกของบทความที่สามารถรับได้จะต้องมีผลการตรวจสอบค่า “ดัชนีความคล้ายคลึงกัน (Similarity Index)” ไม่เกิน 30 เปอร์เซ็นต์ หากบทความใดมีค่าเกินกว่าที่วารสารกำหนด จะถูกส่งกลับไปยังผู้เขียนเพื่อแก้ไขและชี้แจง หากไม่มีการชี้แจงที่ชัดเจนจะส่งผลให้ต้นฉบับถูกปฏิเสธโดยทันที และยุติกระบวนการตรวจสอบ นอกจากนี้เพื่อป้องกันอคติและผลประโยชน์ทับซ้อน จึงได้กำหนดวิธีการประเมินแบบปกปิดทั้งสองทางสำหรับต้นฉบับทั้งหมด

จรรยาบรรณบรรณาธิการ

คำตัดสินของบรรณาธิการถือเป็นข้อสรุปสุดท้ายว่าต้นฉบับจะได้รับการตอบรับหรือปฏิเสธการตีพิมพ์ หากเกิดข้อขัดแย้งระหว่างผลการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินบทความ หรือทีมบรรณาธิการ Asia Social Issues ประกอบด้วย หัวหน้าบรรณาธิการ และบรรณาธิการสาขา โดยทั่วไปกองบรรณาธิการจะให้คำแนะนำและแนวปฏิบัติด้านวิชาการและอาจทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินบทความด้วย บรรณาธิการสาขาประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญในสาขาการวิจัยต่าง ๆ ที่ครอบคลุมหัวข้อปัญหาทางสังคมของทวีปเอเชีย

หัวหน้าบรรณาธิการจะมอบหมายให้บรรณาธิการสาขาเป็นผู้ตรวจคัดกรองบทความเบื้องต้น หลังจากนั้นบทความที่ผ่านการคัดกรองจะถูกส่งตรวจประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้อง หลังบทความได้รับการแก้ไข หัวหน้าบรรณาธิการจะเป็นผู้ตัดสินใจขั้นสุดท้ายว่าบทความจะได้รับการตอบรับการตีพิมพ์หรือไม่ โดยยึดหลักปฏิบัติตามแนวทางที่ให้ไว้ ดังนี้

- บรรณาธิการจะต้องยึดถือหลักการทางจริยธรรมทั้งหมดในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสังคมเอเชีย
- บรรณาธิการจะต้องเลือกผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้เขียน
- บรรณาธิการจะต้องไม่เปิดเผยตัวตนของผู้ประเมินให้ผู้เขียนทราบ และในทางกลับกัน บรรณาธิการจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ จากต้นฉบับก่อนตีพิมพ์
- ผลการประเมิน ข้อมูล หรือ ความคิดเห็นของผู้ประเมิน จะต้องเป็นข้อมูลที่ไม่เปิดเผยและไม่สามารถนำไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว

จริยธรรมของผู้เขียน

ผู้เขียนจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ต้นฉบับจะต้องไม่เคยถูกตีพิมพ์ในวารสารอื่นก่อนที่จะส่งมายัง Asia Social Issues หากบางส่วนของบทความเคยได้รับการนำเสนอในที่ประชุมจะต้องมีการเขียนระบุเป็นหมายเหตุ
- หากบทความถูกปฏิเสธตอบรับการตีพิมพ์จาก Asia Social Issues ผู้เขียนสามารถพิจารณาปรับแก้และส่งบทความไปยังวารสารอื่นได้
- ผู้เขียนจะต้องตอบข้อคำถามและแก้ไขบทความตามข้อเสนอแนะทั้งหมดของผู้ประเมิน โดยสามารถเขียนชี้แจงโดยลงรายละเอียดในส่วนที่ขัดแย้งกับคำแนะนำของผู้ประเมินได้ โดยผลสรุปของคำตัดสินจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าบรรณาธิการ
- Asia Social Issues ปฏิบัติตามนโยบายที่เข้มงวดเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนข้อมูลของบทความ ดังนั้นหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลใด ๆ ของบทความจะต้องมีหนังสืออนุมัติการปรับเปลี่ยนข้อมูลโดยลงนามจากผู้เขียนทุกคน

จริยธรรมของผู้ประเมินบทความ

ผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินบทความ เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการตอบรับตีพิมพ์บทความของวารสาร คำแนะนำต่าง ๆ จากการประเมินคุณภาพบทความจะช่วยปรับปรุงให้ต้นฉบับมีคุณภาพและเป็นการรับรองคุณภาพของบทความนั้น ๆ ซึ่งเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้กับวงการวิชาการ ผู้ประเมินบทความจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามแนวทางดังต่อไปนี้

- ผู้ประเมินบทความจะไม่ประเมินบทความที่ไม่ตรงกับสาขาความเชี่ยวชาญของตนเอง โดยจะต้องปฏิเสธคำขอของวารสารที่จะให้ประเมินคุณภาพของบทความ
- ผู้ประเมินบทความจะต้องให้คำแนะนำในเชิงวิชาการตามความเชี่ยวชาญของตนเท่านั้น โดยคำแนะนำต่างๆ จะต้องไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ผู้ประเมินบทความจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลหรือผลลัพธ์ของต้นฉบับบทความที่ได้รับการประเมินก่อนการเผยแพร่ตีพิมพ์
- ผู้ประเมินบทความควรแจ้งทีมบรรณาธิการหากสงสัยว่าต้นฉบับบทความที่ได้รับการประเมินเคยมีการตีพิมพ์เผยแพร่มาก่อนแล้ว

TCI Thai Journal Citation Index Centre
ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย

คณะพลังงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี 126 ประชาอุทิศ บางมด ทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140
โทร/โทรสาร: 0-2470-8647 http://tci.trf.or.th

ประกาศศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)
เรื่อง การประเมินด้านจริยธรรม/จรรยาบรรณวารสารวิชาการไทยในฐานข้อมูล TCI

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) มีแนวคิดในการพัฒนาคุณภาพวารสารวิชาการไทยด้วยการจัดประเมินคุณภาพวารสารอย่างต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการประเมินและจัดกลุ่มคุณภาพวารสารไทย (re-evaluations) ในฐานข้อมูล TCI ทุกๆ 5 ปี เพื่อเพิ่มศักยภาพการพัฒนางานวิจัยผ่านวารสารวิชาการที่มีคุณภาพ องค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพวารสารคือ การดำเนินงานวารสารที่ถูกต้องตามจริยธรรม/จรรยาบรรณ (publication ethics)

ในปี 2562 นี้ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) จึงมีแนวคิดในการพิจารณาองค์ประกอบด้านจริยธรรม/จรรยาบรรณของวารสารวิชาการไทยในฐานข้อมูล TCI **นอกเหนือจากเกณฑ์การประเมินและจัดกลุ่มคุณภาพวารสารรอบปกติ** โดยมีการพิจารณาในประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารต้องผ่านการตรวจสอบการพิมพ์ซ้ำ/ซ้ำซ้อน (duplications/plagiarism) เช่น การไม่ดำเนินการที่เหมาะสมกับบทความที่ตรวจพบว่ามีการตีพิมพ์ซ้ำหรือซ้ำซ้อน เป็นต้น
2. การตีพิมพ์เผยแพร่บทความที่มี conflict of interest เช่น หัวหน้ากองบรรณาธิการ (editors) ตีพิมพ์เผยแพร่บทความของตนเองอย่างมีนัยสำคัญ หรือ ไม่มีการตรวจสอบคุณภาพบทความก่อนการตีพิมพ์โดยผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับบทความ เป็นต้น
3. จำนวนและคุณภาพการอ้างอิงของวารสารผิดไปจากสภาพความเป็นจริง เช่น มีการกำกับและร้องขอให้มีการอ้างอิงบทความในวารสารทั้งในลักษณะลับหรือเปิดเผย และมีการใช้การอ้างอิงที่ไม่ถูกต้องและสอดคล้องกับเนื้อหา เป็นต้น
4. การเก็บค่า page charge หรือ processing fee มีการดำเนินการอย่างไม่โปร่งใส เช่น ไม่มีประกาศกระบวนการเรียกเก็บอย่างชัดเจน หรือไม่ระบุราคาหรือเงื่อนไขของการเรียกเก็บค่า page charge เป็นต้น
5. หัวหน้ากองบรรณาธิการและกองบรรณาธิการต้องกำกับให้การดำเนินงานของวารสาร เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ให้ถูกต้องตามจริยธรรม/จรรยาบรรณ และต้องดำเนินการอย่างเหมาะสมกับผู้นิพนธ์หรือบทความที่ตรวจพบว่ามีการกระทำผิดด้านจริยธรรม/จรรยาบรรณ
6. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม/จรรยาบรรณและมาตรฐานการจัดการวารสาร

บัดนี้ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) ได้เปิดรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการผิดจริยธรรม/จรรยาบรรณของวารสารในช่องทางต่าง ๆ โดยศูนย์ฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อดำเนินงานด้านจริยธรรม/จรรยาบรรณของวารสารในฐานข้อมูล TCI ดังนี้

1. เมื่อได้รับข้อร้องเรียน ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) จะตรวจสอบข้อมูลหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และในกรณีที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ศูนย์ฯ อาจแจ้งกลับไปยังบรรณาธิการวารสารเพื่อรับทราบและชี้แจง
2. เมื่อศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) ได้รับคำชี้แจงและตรวจสอบแล้ว พบว่าข้อร้องเรียนนั้นเป็นจริง วารสารจะถูกถอดจากกลุ่มประเมินปกติ (กลุ่ม 1-3) และถูกจัดไปอยู่ในกลุ่มวารสารที่ไม่ผ่านเกณฑ์จริยธรรม/จรรยาบรรณข้างต้น เป็นเวลา 2-5 ปี (embargo period) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับหลักฐาน ลักษณะ และข้อเท็จจริงด้านจริยธรรม/จรรยาบรรณที่ปรากฏของแต่ละวารสาร

ประกาศ ณ วันที่ 24 มิถุนายน 2562

ศ.ดร.ฉงค์ฤทธิ์ สมบัติสมภพ
หัวหน้าศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)

ภาพที่ 4.31 การประเมินด้านจริยธรรม/จรรยาบรรณ
วารสารวิชาการไทยในฐานข้อมูล TCI พ.ศ. 2562

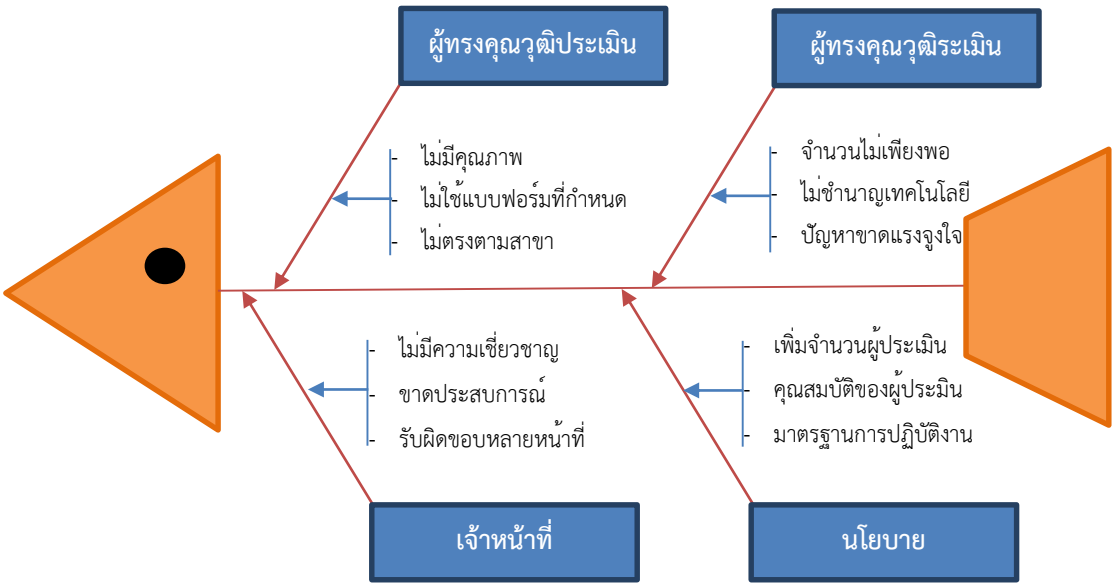
บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางในการแก้ไข การพัฒนางาน และข้อเสนอแนะ

การจะพัฒนาวารสารเพื่อเข้าสู่ฐานข้อมูล Scopus มีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาการบริหารจัดการวารสารให้มีคุณภาพเทียบเท่ากับเกณฑ์คุณภาพวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (Elsevier, 2022) ซึ่งในบทนี้จะอธิบายเกี่ยวกับ ปัญหา อุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน และข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหา อุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

การวิเคราะห์สาเหตุและปัจจัยของปัญหาเพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงานด้วยแผนผังก้างปลา (Fish Bone Diagram) รายละเอียดดังแสดงใน**ภาพที่ 5.1** จากนั้นนำมาวิเคราะห์เพื่อการแก้ปัญหาและอุปสรรคโดยเรียงตาม SIPOC (เรียงตาม Process ในแต่ละขั้นตอน) ดังแสดงใน**ตารางที่ 5.1**



ภาพที่ 5.1 แผนผังก้างปลาการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค
ในการประเมินบทความของวารสาร Asia Social Issues

ตารางที่ 5.1 แนวทางแก้ปัญหาและอุปสรรคของกระบวนการประเมินบทความของวารสาร Asia Social Issues

ประเภท	รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
Supplier	บรรณาธิการสาขา	-	-
	ระบบ ThaiJO	1. ปัญหาความซับซ้อนของระบบบริหารการประเมิน 2. มีความซับซ้อนมากเกินไป และอาจจะมีผู้ประเมินบางส่วนไม่คุ้นเคยกับระบบหรือเทคโนโลยีที่ใช้ในการประเมิน เช่น การประเมินแบบออนไลน์ เป็นต้น	1. จัดหาวิธีการที่เป็นทางเลือกให้แก่ผู้ประเมินโดยอนุโลมให้ส่งทางอีเมลหรือทางไปรษณีย์ได้ 2. การเผยแพร่ระบบการประเมินให้เป็นที่รับรู้อย่างกว้างขวาง เช่น การจัดประชุมวิชาการว่าด้วยระบบการประเมินบทความ เป็นต้น
Input	บทความ	1. ข้อมูลไม่ครบถ้วน 2. รูปแบบไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานของวารสารกำหนดข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต้องใช้ให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้เขียนดาวน์โหลดไปใช้ในการเขียนบทความ

ตารางที่ 5.1 (ต่อ) แนวทางแก้ปัญหาและอุปสรรคของกระบวนการประเมินบทความของวารสาร Asia Social Issues

ประเภท	รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
Process	1. รับบทความที่ผ่านการคัดกรองเบื้องต้น	-	-
	2. ตรวจสอบข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิ	- การขาดแคลนผู้ประเมิน - ผู้ประเมินในบางสาขายังมีจำนวนไม่เพียงพอ	การขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน - ฐานข้อมูล TCI - ฐานข้อมูล Scopus - จากผู้เขียนแนะนำ - จากบรรณาธิการสาขาแนะนำ 2. การจัดระบบการเป็นผู้ประเมินฝึกหัด (Peer reviewer trainee) ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินฝึกหัดหรือผู้ช่วยผู้ประเมินโดยมีผู้ประเมินหลัก เป็นพี่เลี้ยงหรือผู้ฝึกหัด (Mentor) แล้วจึงแต่งตั้งเป็นผู้ประเมิน
	3. เพิ่มฐานข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิ	-	-
	4. ทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิ	-	-

ตารางที่ 5.1 (ต่อ) แนวทางแก้ปัญหาและอุปสรรคของกระบวนการประเมินบทความของวารสาร Asia Social Issues

ประเภท	รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
	5. รวบรวมผลการประเมิน	-	-
	6. ส่งให้ผู้เขียน	-	-
Output	ผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ	1. มีจำนวนน้อยกว่า 3 คน 2. ผลการประเมินล่าช้า	1. ทาบทามผู้ประเมิน 10-15 คน/รอบการประเมิน 2. เจ้าหน้าที่วารสารจะติดตามผลการประเมินทางระบบ (Submission Review Reminder) ไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ หาผู้ทรงคุณวุฒิคนอื่นเพิ่มเติม
Customer	ผู้เขียน	1. ไม่ส่งบทความที่แก้ไขมาในระยะเวลาที่กำหนด 2. ส่งเอกสารประกอบไม่ครบถ้วน	1. ติดตามผลการแก้ไข 2. จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานในการแก้ไขบทความพร้อมเอกสารแนบต่าง ๆ ที่จำเป็น

ปัจจุบันวารสาร Asia Social Issues ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ “การพัฒนาระบบและปรับปรุงคุณภาพวารสารไทยในฐานข้อมูล Scopus” ระหว่างปี 2021-2022 เพื่อพัฒนาและผลักดันวารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล Scopus ค.ศ. 2023-2026 โดยศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทยร่วมกับทาง Scopus ทางวารสารจึงได้มีการวางแผน เพื่อพัฒนาวิธีการดำเนินงานในการยกระดับคุณภาพวารสาร โดยมีรายละเอียดดังแสดงใน **ตารางที่ 5.2**

5.2 ข้อเสนอแนะ

5.2.1 การคัดเลือกบทความที่มีคุณภาพ ทันสมัย และเป็นประเด็นที่กำลังได้รับความสนใจ (Trend) ในช่วงเวลานั้น ๆ สามารถส่งผลให้วารสารมีค่าการอ้างอิงเพิ่มสูงขึ้น

5.2.2 การตรวจภาษาอังกฤษ อีกอย่างหนึ่งที่ต้องให้ความสำคัญ เนื่องจากบทความต้องเขียนด้วยไวยากรณ์ที่ถูกต้อง ดังนั้นการส่งบทความตรวจภาษาอังกฤษ (English Editting) ก่อนออนไลน์จึงมีความสำคัญ

5.2.3 การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากฐานข้อมูล Scopus นอกจากสามารถตรวจสอบข้อมูลนักวิจัยได้ตรงตามสาขาที่เกี่ยวข้องแล้วยังเป็นการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดการรับรู้การมีตัวตนของวารสารอีกช่องทางหนึ่งด้วย

5.2.4 งานวารสารมีต้นทุนในการดำเนินงานค่อนข้างสูง หากวารสารได้รับการรับรองคุณภาพในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ (Scopus) ก็อาจจะทำให้เป็นที่สนใจของผู้เขียนในการส่งบทความมาร่วมตีพิมพ์กับทางวารสาร ดังนั้นหากวารสารมีจำนวนบทความที่มากพอ ก็สามารถพิจารณาเก็บค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ในอนาคต

5.2.5 การเพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่วารสาร มีความจำเป็นหากวารสารได้รับการรับรองคุณภาพในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ (Scopus) และมีการส่งบทความมาตีพิมพ์กับวารสารเพิ่มขึ้น มีการเก็บค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์วารสารเป็นที่เรียบร้อย อาจพิจารณาเพิ่มอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานวารสารให้มีความเฉพาะกับตำแหน่ง เช่น ผู้ดูแลระบบการจัดการบทความ ผู้จัดรูปแบบบทความ ผู้ดูแลงานการเงินและบัญชี ผู้ทำงานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เพื่อลดระยะเวลาในการบริหารจัดการงานวารสาร ลดความผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เป็นต้น

5.2.7 การประชุมทีมบรรณาธิการวารสาร จะทำให้การดำเนินงานวารสารมีทิศทางที่ชัดเจน หากมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานก็สามารถช่วยกันแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที อีกทั้งยังสามารถร่วมกันแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการส่งบทความตีพิมพ์กับวารสารอื่น ๆ ในระดับนานาชาติ เพื่อนำมาใช้ปรับในการดำเนินงานของวารสารได้

5.2.8 การขอเลข DOI ซึ่งเป็นตัวระบุวัตถุดิจิทัล (Digital Object Identifier) หรือ DOI จะช่วยป้องกันและแก้ปัญหาการนำข้อมูลวิจัยคนอื่นมาใช้โดยไม่ขออนุญาต (Plagiarism) และสามารถเข้าถึงบทความที่สนใจได้อย่างสะดวก โดยเลข DOI สามารถเชื่อมโยงกับวารสารต้นฉบับที่ใช้ในการจัดเก็บ ค้นหาชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง และยังสามารถจัดทำบรรณานุกรมได้อีกด้วย รายละเอียดสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่ https://www.crossref.org/services/

ตารางที่ 5.2 ปัญหาในการปฏิบัติงาน และแนวทางการแก้ไขและพัฒนา

ประเด็นปัญหา	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนา
1. จำนวนบทความจากต่างประเทศ	เนื่องจากวารสาร Asia Social Issues เป็นวารสารระดับชาติ จึงทำให้มีบทความที่สนใจส่งมาตีพิมพ์กับทางวารสารมีจำนวนเพียงพอในการเผยแพร่แต่ละฉบับ อย่างไรก็ตาม บทความที่ส่งเข้ามาส่วนใหญ่ยังคงเป็นบทความภายในประเทศ ทำให้สัดส่วนในการเผยแพร่แต่ละฉบับที่กำหนดไว้ว่า จะต้องมีอัตราสาวนบทความภายใจประเทศต่อบทความต่างประเทศ อย่างน้อย 80:20 ยังคงเป็นปัญหาในการจัดการบทความของวารสาร	การวางแผนประชาสัมพันธ์เปิดรับบทความผ่านช่องทางออนไลน์ ดังนี้ - ส่งอีเมล Call for Paper โดยค้นหาข้อมูลนักวิชาการสาขาที่เกี่ยวข้องทางด้านสังคมศาสตร์จากฐานข้อมูล Scopus เพื่อเพิ่มจำนวนบทความจากต่างประเทศ - ประชาสัมพันธ์ Call for Paper สารทางสื่อออนไลน์ (Facebook) - ประชาสัมพันธ์การร่วมทำกิจกรรมต่าง ๆ ของวารสารทางสื่อออนไลน์ (Facebook) เพื่อให้ผู้เขียนมั่นใจว่าการดำเนินงานต่าง ๆ ของวารสารมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

ตารางที่ 5.2 (ต่อ) ปัญหาในการปฏิบัติงาน และแนวทางการแก้ไขและพัฒนา

ประเด็นปัญหา	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนา
2. การจัดรูปแบบบทความ	การจัดรูปแบบบทความถือเป็นสิ่งที่สร้างปัญหาให้กับผู้ปฏิบัติงานดังนี้ - ขั้นตอน “คัดกรองบทความเบื้องต้น” พบว่า บทความที่ส่งเข้ามามีหลากหลายรูปแบบ ทำให้การตรวจสอบคุณภาพและรายละเอียดของบทความเป็นไปได้ยาก - ขั้นตอน “การออนไลน์บทความ” พบว่า บางครั้งบทความที่ผ่านการประเมิน มีการตรวจสอบเฉพาะเนื้อหา แต่ ไม่ได้ตรวจสอบการเขียนอ้างอิงให้ถูกต้อง ทำให้ต้องมีการจัดรูปแบบใหม่ ทำให้เสียเวลาและอาจเกิดความผิดพลาดได้	จากปัญหาเรื่องการจัดรูปแบบบทความ ทางวารสารจึงได้มีการกำหนดรูปแบบวารสารเป็น วารสารต้องมีการรูปแบบของบทความให้ชัดเจนดังนี้ - แบบฟอร์มของบทความ (ASI Template 2022) - รูปแบบการเขียนอ้างอิงยึดตามแบบ APA 6th Edition

ตารางที่ 5.2 (ต่อ) ปัญหาในการปฏิบัติงาน และแนวทางการแก้ไขและพัฒนา

ประเด็นปัญหา	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนา
3. การขาดแคลนผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ	การประเมินบทความในแต่ละรอบ เมื่อถึงกำหนดทางวารสารพบปัญหาดังนี้ - ไม่มีผู้ทรงคุณวุฒิตอบรับประเมินบทความ - มีผลการประเมินน้อยกว่า 3 คน	จากปัญหาขาดแคลนผู้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ ทางวารสารจึงมีการดำเนินการดังนี้ - สืบค้นข้อมูลนักวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้องจากฐานข้อมูล Scopus เพื่อเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ - เชิญผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ อย่างน้อย 10 คน ต่อ 1 บทความ เพื่อป้องกันการส่งผลการประเมินกลับมาล่าช้า หรือ ปฏิเสธที่จะประเมินบทความ หากได้รับผลการประเมินครบ 3 คน ให้ทำการยกเลิกการเชิญประเมินบทความ (Unassign Reviewer) ของผู้ทรงคุณวุฒิที่เหลือ - เปิดโอกาสให้ผู้เขียนแนะนำผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้อง (Recommend of the Reviewer) ตามข้อกำหนดของ ก.พ.อ.

ตารางที่ 5.2 (ต่อ) ปัญหาในการปฏิบัติงาน และแนวทางการแก้ไขและพัฒนา

ประเด็นปัญหา	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขและพัฒนา
4. จำนวนการอ้างอิงบทความของวารสาร	วารสารมีอัตราการอ้างอิงน้อยส่งผลต่อการผลักดันเพื่อยกระดับคุณภาพสู่ฐานข้อมูล Scopus	เพิ่มการประชาสัมพันธ์วารสารทางระบบออนไลน์ ดังนี้ Facebook: - ประชาสัมพันธ์บทความที่มีการอ้างอิงใน Scopus - ประชาสัมพันธ์บทความเล่มล่าสุดเมื่อมีการออนไลน์สมบูรณ์ Academia: - อัพเดทบทความเล่มล่าสุดเมื่อมีการออนไลน์สมบูรณ์ เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงเนื้อหา
5. งบประมาณในการตีพิมพ์รูปเล่ม	การจัดทำวารสารมีต้นทุนในการดำเนินงาน ดังนี้ - ค่าจ้างผู้ปฏิบัติงาน - ค่าตรวจไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ - ค่าตีพิมพ์รูปเล่ม	เพื่อลดต้นทุนในการจัดทำวารสาร จึงได้มีการนำระบบออนไลน์ (ThaiJO) มาใช้ในการบริหารจัดการงานวารสาร ซึ่งนอกจากลดต้นทุนในการจัดทำรูปเล่มแล้ว ยังช่วยลดระยะเวลาการจัดทำวารสาร อีกทั้งการเผยแพร่บทความผ่านระบบออนไลน์ ยังทำให้สามารถสืบค้นข้อมูลปัจจุบันและข้อมูลย้อนหลังได้ง่าย

บรรณานุกรม

กมลลักษณ์ ยินดียม. (2556). ประสิทธิผลการบริหารองค์การตามหลักการบริหารจัดการที่ดี: กรณีศึกษาเทศบาลตำบลในพื้นที่บริเวณชายแดนไทย-กัมพูชา. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, 4(1), 106-118.

กวินทร์ พิมจันนา. (2562). การจัดการและปัญหาการจัดทำวารสารวิชาการ: กรณีศึกษาวารสารการเมืองการปกครอง. วารสารการเมืองการปกครอง, 9(1), 1-24.

กิติศักดิ์ พรพรหมวินิจ. (2553). ประสิทธิผลการให้บริการสาธารณะตามหลักการบริหารจัดการที่ดี: กรณีศึกษา เทศบาลตำบลในพื้นที่บริเวณชายแดนไทย-กัมพูชา. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยปทุมธานี, 2(3), 98-106.

โกสินธุ์ ศิริรักษ์ และ ยุวธิดา คงศรี. (2562). การศึกษาคุณภาพวารสารวิชาการ ตามหลักเกณฑ์ระดับชาติของฐานข้อมูล TCI กรณีศึกษาวารสารวิชาการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. วารสารวิชาการธรรมทรรศน์, 19(1), 227-238.

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา. (2564). *ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564*. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี. https://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2565/E/004/T_0022.PDF

เฉลิม สุขเจริญ. (2557). แรงจูงใจในการทำงานกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี. [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตที่ไม่มีการตีพิมพ์]. มหาวิทยาลัยเกริก.

ชาตรี วงษ์แก้ว. (2561). วารสารวิชาการไทยกับการเข้าถึงแบบเสรี. วารสารห้องสมุด, 62(1), 68-84

ณรงค์ฤทธิ์ สมบัติสมภพ. (2556). แนวทางการจัดทำวารสารไทยรูปแบบใหม่ เพื่อรองรับงานวิชาการเพื่อสังคมในบริบทประเทศไทย (เอกสารประกอบการบรรยาย). สืบค้น 3 ตุลาคม 2560, จาก http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/Activity/2556/1_Aug/Activity_Aug1.html

ดุษณี ดำมี. (2559). การเลือกใช้ฐานข้อมูลและตัวชี้วัดเพื่อประเมินคุณภาพการวิจัย. วารสาร Mahidol R2R e-Journal, 3(1), 11-23.

ธงชัย สันติวงษ์. (2535). หลักการจัดการ (พิมพ์ครั้งที่ 3). ไทยวัฒนาพานิช.

บรรจง โตเปาะ. (2559). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการจัดการสำนักงานประกันสังคมจังหวัดสมุทรสาคร. การศึกษาอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต. [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตที่ไม่มีการตีพิมพ์]. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์.

บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. (2564). รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report, SAR) ระดับสำนักวิชา/วิทยาลัย ตามเกณฑ์ WUQA-S บัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2564. มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

บุญนริศ สายสุ่ม, ภูษิตา อินทรประสงค์, จรรยา ภัทรอาชาชัย และ ชาญวิทย์ ทระเทพ. (2553). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานีอนามัยตามการรับรู้ของหัวหน้าสถานีอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ประเทศไทย. วารสารสาธารณสุขศาสตร์, 40(3), 257-268.

ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนงานของสานักงานอธิการบดีสานักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2565. มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. https://hro.wu.ac.th/wp-content/uploads/2022/06/ประกาศฯ-การแบ่งส่วนงาน พ.ศ.-2565.pdf

ประภา สังขพันธ์. (2554). ความสัมพันธ์ระหว่างแรงจูงใจกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน กรณีศึกษา บมจ. ธนาคารกรุงไทย. [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตที่ไม่มีการตีพิมพ์] มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2535. (6 พฤศจิกายน 2565) *ราชกิจจานุเบกษา* เล่มที่ 109 ตอนที่ 40. (2535). สืบค้นจาก https://Dla.Wu.Ac.Th/Elaw/974/

ฟิตรีนา ดาราแม. (2559). คู่มือปฏิบัติงานการจัดการวารสารวิชาการ. สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคภูมิ นันทปรีชา. (2555). ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการดำเนินงานโดยตัวชี้วัดตามแนวคิด Balanced Scorecard : กรณีศึกษา สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน). [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตที่ไม่มีการตีพิมพ์]. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

วุฒิพงศ์ หว่านดี. (2561). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการบริหารจัดการงานวารสารวิชาการในประเทศไทย [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตที่ไม่มีการตีพิมพ์]. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย. (2562). การประเมินด้านจริยธรรม/จรรยาบรรณวารสารวิชาการไทยในฐานข้อมูล TCI. https://tci-thailand.org/?p=2966

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย. (2567). เกณฑมาตรฐานวารสารวิชาการกลุมสาขาวิชามนุษยศาสตรและสังคมศาสตร ประจำปงบประมาณ 2552. https://tci-thailand.org/document/gain.pdf

ศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย. (2563). ประกาศศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) เรื่องการประเมินด้านจริยธรรม/จรรยาบรรณวารสารวิชาการไทยในฐานข้อมูล TCI. https://tci-thailand.org/?p=2966

ศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย. (2565). การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI รอบที่ 4 พ.ศ. 2563-2567. https://tci-thailand.org/?p=1306

ศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย. (2565). คู่มือการใช้งานระบบ ThaiJO. https://docs.google.com/document/d/1iq97fmqkagozjzxtsxjifq00vbxdiyxrk2ztn828kkm/edit?fbclid=iwar3qnfffsvotdmevkw1_neg806maoqnqylxgjn3qd771om2nei2dr_i3bxs#heading=h.eziighmsypu9

ศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย. (2565). แนวทางการอ้างอิงกลุ่มคุณภาพของบทความในวารสารของศูนย์ TCI. https://tci-thailand.org/?p=4309

ศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย. (2565). ผลการประเมินคุณภาพวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI. https://tci-thailand.org/?p=3796

ศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย. (2565). รายชื่อวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI. https://tci-thailand.org/list%20journal.php

ศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย. (2565). รายละเอียดของวารสาร Asia Social Issues ในฐานข้อมูล TCI. https://tci-thailand.org/detail_journal.php?id_journal=11627

ศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย. (2566). List of Thai Journals to be Submited for Consideration for Inclusion in Scopus 2023-2026. https://tci-thailand.org/eng/?page_id=1541

ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย มหาวิทยาลัยศรีปทุม. (2559). คู่มือการจัดทำวารสารวิชาการระดับชาติ (วารสารศรีปทุมปริทัศน์). https://www.spu.ac.th/research/service

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (2557). โครงการจัดทำวารสารวิชาการและวิจัย มทร.พระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557. https://repository.rmutp.ac.th/bitstream/handle/123456789/1691/IRD_58_08.pdf?sequence=1

สมคิด บางโม. (2555). องค์การและการจัดการ (พิมพ์ครั้งที่ 6). วิทยพัฒน์.

สมิต สัชฌุกร. (2543). การต่อนรับและบริการที่เปนเลิศ (พิมพครั้งที่ 2). สายธาร.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2551). เกณฑ์มาตรฐานวารสารวิชาการกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. http://library.christian.ac.th/journal/file/2_9.pdf

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2557). คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557. ภาพพิมพ์.

สำนักงานราชบัณฑิตยสภา.(2567). ออนไลน์. http://legacy.orst.go.th/?knowledges=%E0%B8%AD%E0%B8%AD%E0%B8%99%E0%B9%84%E0%B8%A5%E0%B8%99%E0%B9%8C-%E0%B9%92%E0%B9%99-%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%B2%E0%B8%84%E0%B8%A1-%E0%B9%92%E0%B9%95%E0%B9%95%E0%B9%93

สำนักหอสมุดแห่งชาติ. 2566. คู่มือสำหรับผู้ใช้บริการ ISBN ISSN และจดแจ้งการพิมพ์ของหอสมุดแห่งชาติผ่านระบบสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรมเพื่อประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ฉบับภาษาไทย. กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ.

สุมินทร เบ้าธรรม. (2555). ประสิทธิผลในการทำงานของผู้ทำบัญชีไทย: ผลกระทบที่เกิดจากการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพ. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 31(1), 142-153.

อเนก สุวรรณบัณฑิต. (2548). จิตวิทยาการบริการ. เพรสแอนดดีไซส์.

Chotjirawatthana, S. (2011). Electronic Journal Acquisitions in University Libraries. Library Science Journal, 31(1), 65-82.

Committee on Publication Ethics. (2022). COPE Code of Conduct. https://publicationethics.org/files/2008%20Code%20of%20Conduct.pdf

Elsevier. (2023). Content Policy and Selection. https://Www.Elsevier.Com/Solutions/Scopus/How-Scopus-Works/Content/Content-Policy-And-Selection

Gibson, J. L., Ivancevich, J. M., Donnelly, J. H., & Konopaske, R. (2012). Organizations: Behavior, structure, processes (14th ed.). McGraw-Hill.

Griffin, R. W. (1997). Management (5th ed.). Miffin.

International Committee of Medical Journal Editors. (2022). Defining the Role of Authors and Contributors. http://www.icmje.org/recommendations/browse/roles-and-responsibilities/defining-the-role-of-authors-and-contributors.html

Juychum, D. (2011). E-Journal: Another Choiceof Service. Princess of Naradhiwas University Journal, 3(1), 118-123.

Lehtinen J. (1983). Customer Oriented Service System. Service Management Institute: Helsingfors, Unpublished working paper.

Mbarek, R., & Zaddem, F. (2013). The Examination of Factors Affecting E-learning Effectiveness. International Journal of Innovation and Applied Studies, 2(4), 423-435.

Ratanaprateep, G. (1985). A Content Analysis of the Bulletin of the Faculty of Arts Chulalongkorn University [Master's thesis]. Chulalongkorn University.

Siriporn, L., & Naraballob, F. (2013). Academic Journal Praboromarajchanok Institute: Past Present and Future. Journal of Nursing and Education, 6(4), 2-10.

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนวารสาร

Walailak Journal of Social Science

(ชื่อเดิมของวารสาร)

คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ที่ ๑๕๖๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนวารสาร Walailak Journal of Social Science

---

อนุสนธิประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งกองบรรณาธิการวารสารสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การจัดทำ Walailak Journal of Social Science สำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.๒๕๓๕ จึงให้ยกเลิกประกาศฉบับดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนวารสาร Walailak Journal of Social Science ซึ่งประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

หัวหน้าบรรณาธิการ (Editor in Chief)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริพร สมบูรณ์บูรณะ

บรรณาธิการสาขา (Section Editors)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวดี วิทยพันธ์

๒. อาจารย์ ดร.สมรักษ์ ชัยสิงห์กานานนท์

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชูลีรัตน์ คงเรือง

๔. อาจารย์ ดร.วรรัตน์ หวานจิตต์

<u>บรรณาธิการศิลป์ (Art Editor)</u>

อาจารย์ปฏิบัติ ปรียาวงศากุล

<u>บรรณาธิการจัดการ (Managing Editor)</u>

นางโอปอล์ นิลอาสน์

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนวารสาร Walailak Journal of Social Science ให้เป็นวารสารชั้นนำของประเทศไทยและมีมาตรฐานตามเกณฑ์วารสารชั้นนำของโลก

๒. ร่วมกันติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางที่กำหนดไว้

๓. ปฏิบัติหน้าที่บรรณาธิการวารสาร Walailak Journal of Social Science อย่างเต็มกำลังความสามารถ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ธำรงธัญวงศ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๒๘ ธ.ค. ๖๓ เวลา ๓๓:๓๓:๓๓ Personal PKI-LN

Signature Code : zceUM-sWhX+-n+D7e-RM0x5

ภาคผนวก 2

เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคล
ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564
(ข้อ 7. คำจำกัดความรูปแบบการเผยแพร่และลักษณะคุณภาพของ
ผลงานทางวิชาการบทความทางวิชาการ)

๗. คำจำกัดความ รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ของผลงานทางวิชาการ (ต่อ)

๗.๓.๓ บทความทางวิชาการ	
นิยาม	งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุนจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจนด้วย
รูปแบบ	ประกอบด้วยการนำความที่แสดงเหตุผลหรือที่มาของประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์ กระบวนการอธิบายหรือวิเคราะห์และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์
การเผยแพร่	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้ ๑. เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารวิชาการ ดังต่อไปนี้ ๑.๑ วารสารวิชาการระดับชาตินั้น ต้องเป็นวารสารที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง โดยวารสารวิชาการนั้นต้องมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ วารสารวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน ๑.๒ วารสารวิชาการระดับนานาชาตินั้น ต้องเป็นวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ ก.พ.อ. กำหนด ได้แก่ ERIC, MathsciNet, Pubmed, Scopus, Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น), JSTOR และ Project Muse ทั้งนี้ วารสารวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ (Peer Reviewer) ประเมินคุณภาพ เมื่อได้เผยแพร่ “บทความวิชาการ” ตามลักษณะข้างต้นแล้ว การนำ “บทความวิชาการ” นั้นมาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและให้มีการประเมินคุณภาพ “บทความวิชาการ” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

ภาคผนวก 3

ขั้นตอนการใช้งาน ระบบ CopyCatch ในระบบ ThaiJO

ไฟล์บทความที่นำไปตรวจระบบ Copycatch

1. สถานะบทความ : Submission

   ไฟล์ Article Text ที่อัปโหลดล่าสุด ที่หัวข้อ Submission Files

2. สถานะบทความ : Review

   ไฟล์ Article Text ที่อัปโหลดล่าสุด ที่หัวข้อ Revisions

แหล่งที่ตรวจของระบบ Copycatch หรือฐานข้อมูลบทความของระบบ Copycatch

คือ ไฟล์ PDF ของบทความที่เผยแพร่ในระบบ ThaiJO (https://www.tci-thaijo.org/)

สถานะระบบ Copycatch มี 6 สถานะ ดังนี้

สถานะ	คำอธิบาย
© In Progress	อยู่ระหว่างการนำบทความเข้าสู่ระบบ Copycatch เพื่อตรวจความคล้ายของบทความ โดยปกติแล้วระบบจะนำบทความไปตรวจความคล้าย ณ เวลา 03.00 น. ของทุกวัน (GMT+7)
© 2.72%	เปอร์เซ็นต์ความคล้ายของบทความที่ระบบ Copycatch ตรวจพบกับบทความอื่น ๆ ที่เผยแพร่ใน ThaiJO อย่างไรก็ดีค่าตัวเลขเปอร์เซ็นต์ความคล้ายน้อยหรือมาก ควรให้บรรณาธิการพิจารณารูปแบบความคล้ายว่ามีความซ้ำ มีข้อความที่เป็นเนื้อหาการคล้ายอย่างมีนัยสำคัญ รวมถึงเป็นเจตนาของผู้แต่ง หรือไม่อีกครั้ง
© 0 %	ระบบ Copycatch ตรวจไม่พบความคล้ายของบทความอื่น ๆ ที่เผยแพร่ใน ThaiJO
© Copycatch's unavailable	ระบบ Copycatch ไม่สามารถนำไฟล์บทความไปทำการตรวจได้ เนื่องจากไฟล์มีปัญหา เช่น • ไม่มีไฟล์บทความประเภท Article Text (ไฟล์บทความ) • ไฟล์เสียเนื่องจากการแปลงไฟล์ไม่ได้มาตรฐานทั่ว ๆ ไป หรือใช้โปรแกรมแปลงไฟล์ที่เก่าเกินไป

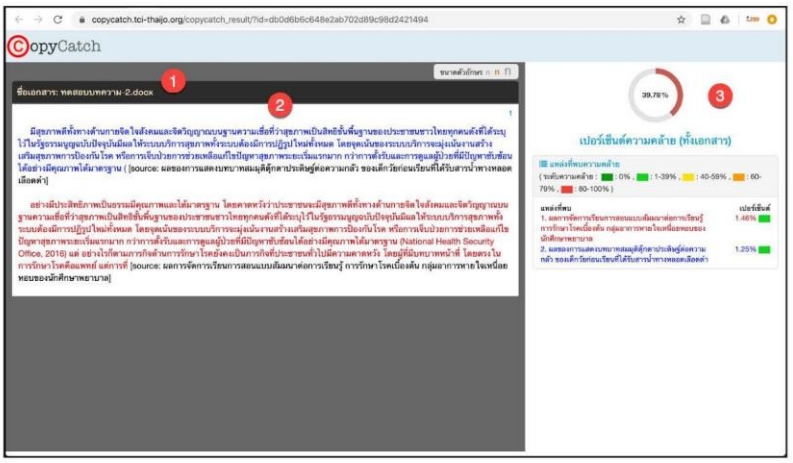
สถานะ	คำอธิบาย
	• เป็นไฟล์รูปภาพ • ไฟล์ไม่ได้เป็นนามสกุล doc, docx, pdf, odt
© Paper Incomplete	ผู้แต่งยังส่งบทความไม่สำเร็จ
© Produced & Published	บทความเข้าสู่การจัดรูปแบบบทความและเตรียมการเผยแพร่ ระบบ Copycatch จะไม่แสดงค่าความคล้าย

การตรวจสอบความคล้ายของบทความ

ระบบจะนำบทความไปตรวจความคล้าย ณ เวลา 03.00 น. ของทุกวันโดยอัตโนมัติ (เวลาประเทศไทย GMT+7)

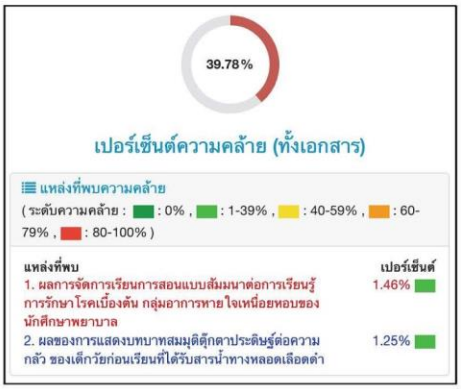
จากรูป บทความเรื่องนี้คล้ายกับบทความที่เผยแพร่ใน ThaiJO (ฐานข้อมูลบทความของระบบ Copycatch) มีค่าเท่ากับ 39.78% บรรณาธิการวารสารจะต้องพิจารณาอีกครั้ง โดยคลิกที่สัญลักษณ์ © หรือค่าเปอร์เซ็นต์ความคล้าย

คำอธิบาย



1. ชื่อเอกสารที่นำไปตรวจ Copycatch คือ : ทดสอบบทความ-2.docx
2. คำที่คล้ายของบทความที่นำไปตรวจ Copycatch
3. เปอร์เซ็นต์ความคล้ายของบทความ

การคำนวณเปอร์เซ็นต์ความคล้าย



เปอร์เซ็นต์ความคล้าย (ทั้งเอกสาร)

คือ เปอร์เซ็นจำนวนคำของบทความที่มีความคล้ายเทียบกับจำนวนคำของบทความทั้งหมด

เช่น ไฟล์ทดสอบบทความ-2.docx มีความคล้าย (ทั้งเอกสาร) คิดเป็น 39.78%

วิธีการคำนวณ

ระบบนับจำนวนคำของไฟล์ทดสอบบทความ-2.docx ได้ทั้งหมด 10,000 คำ มีจำนวนคำที่ความคล้ายกับบทความที่เผยแพรใน ThaiJO ทั้งสิ้น 3,978 คำ

เปอร์เซ็นต์ความคล้ายกับแหล่งที่พบ

คือ เปอร์เซ็นต์จำนวนคำของบทความที่นำไปตรวจคล้ายกับแหล่งที่พบ โดยคำนวณเปอร์เซ็นต์จากจำนวนคำทั้งหมดของแหล่งที่พบแต่ละบทความ ดังนั้น ผลรวมจากแหล่งที่พบทั้งหมดจะไม่เท่ากับ 39.78% เนื่องจากจำนวนคำของแหล่งที่พบแต่ละบทความไม่เท่ากัน

เช่น ไฟล์ทดสอบบทความ-2.docx มีความคล้ายจำนวน 3,978 คำ โดยมาจาก 2 แหล่งที่พบ ดังนี้

1. แหล่งที่พบเรื่องที่ 1 ระบบนับจำนวนคำได้ทั้งหมด 102,730 คำ จากระบบนับบทความที่นำไปตรวจคล้ายกับแหล่งที่พบเรื่องที่ 1 ได้จำนวน 1,500 คำ

วิธีการคำนวณจากบัญญัติไตรยางศ์ ดังนี้

แหล่งที่พบเรื่องที่ 1 มีจำนวนคำทั้งหมด 102,730 คำ คิดเป็น 100%

ระบบนับจำนวนความคล้ายได้ 1,500 คำ คิดเป็น % จากแหล่งที่พบเรื่องที่ 1 คือ $\frac{100\times1,500}{102,730}$ = ***1.46%***

2. แหล่งที่พบเรื่องที่ 2 ระบบนับจำนวนคำได้ทั้งหมด 198,240 คำ จากระบบนับบทความที่นำไปตรวจคล้ายกับแหล่งที่พบเรื่องที่ 2 ได้จำนวน 2,478 คำ

วิธีการคำนวณจากบัญญัติไตรยางศ์ ดังนี้

แหล่งที่พบเรื่องที่ 2 มีจำนวนคำทั้งหมด 198,240 คำ คิดเป็น 100 %

ระบบนับจำนวนความคล้ายได้ 2,478 คำ คิดเป็น % จากแหล่งที่พบเรื่องที่ 2 คือ $\frac{100\times2,478}{198,240}$ = ***1.25%***

หมายเหตุ

- ถ้าแหล่งที่พบมีจำนวนคำมาก เปอร์เซ็นต์ความคล้ายกับแหล่งที่พบจะน้อย และถ้าแหล่งที่พบมีจำนวนคำน้อย เปอร์เซ็นต์ความคล้ายกับแหล่งที่พบก็จะมากขึ้น
- บทความที่เผยแพร่เป็นไฟล์สแกน, ไฟล์รูปภาพ และไฟล์ PDF ที่ไม่สามารถ Copy ข้อความ text ในไฟล์ได้ ระบบ Copycatch จะไม่สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลเพื่อตรวจสอบความคล้ายของบทความได้
- ระบบ Copycatch เป็นเพียงเครื่องมือที่ตรวจสอบความคล้ายของบทความเท่านั้น อย่างไรก็ดีค่าตัวเลขเปอร์เซ็นต์ความคล้ายน้อยหรือมาก บรรณาธิการวารสารควรพิจารณารูปแบบความคล้ายอย่างละเอียดว่าข้อความที่เป็นเนื้อหาการคล้ายมีนัยสำคัญ รวมถึงเป็นเจตนาของผู้แต่งหรือไม่ ก่อนการตัดสินบทความ
- หลังจากระบบนำไฟล์บทความไปตรวจความคล้ายแล้ว ถ้าเปอร์เซ็นต์ความคล้ายไม่แสดง ให้ทำการ Hard Reload บราวเซอร์ ดังนี้

  - Windows/Linux กด 2 ปุ่มพร้อมกัน คือ ⇧ Shift + F5

  - Mac กด 3 ปุ่มพร้อมกัน คือ ⌘ Cmd + ⇧ Shift + R

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-ชื่อสกุล	**(ภาษาไทย)**	นางโอปอล์ นิลอาสน์
	(ภาษาอังกฤษ)	Mrs. Opor Ninlaart
วัน เดือน ปีเกิด		11 พฤษภาคม 2525
อายุ		41 ปี 5 เดือน
ตำแหน่ง		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สถานที่ทำงาน		บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เลขที่ 222 ต.ไทยบุรี อ.ท่าศาลา จ.นครศรีธรรมราช 80160
ที่อยู่ปัจจุบัน		3/1 หมู่ที่ 1 ต.สิชล อ.สิชล จ.นครศรีธรรมราช 80120
โทรศัพท์		(+66) 75 476 485
อีเมล		opor.si@mail.wu.ac.th
ประวัติการศึกษา		
2552-2555	**ปริญญาโท**	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาศาสตร์การเกษตร วิทยาศาสตร์การประมง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
2545-2549	**ปริญญาตรี**	วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์การประมง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
วันเริ่มปฏิบัติงาน		1 สิงหาคม 2560

ความชำนาญ/เชี่ยวชาญ

- การบริหารจัดการงานวารสารวิชาการผ่านระบบออนไลน์ (ThaiJO)

การบรรยาย/แลกเปลี่ยนเรียนรู้

- การปรับปรุงข้อมูลวารสาร Asian Journal of Arts and Culture (AJAC) เพื่อขับเคลื่อนสู่ฐานข้อมูล Scopus (ศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา, 11 เมษายน 2567)
- การบริหารจัดการวารสารวิชาการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา, 8 มีนาคม 2567)

- การบริหารจัดการวารสารวิชาการ (วารสารนาคบุตรปริทรรศน์ วารสารวิชชา และวารสารวิชาการสังคมมนุษย์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช, 6 ธันวาคม 2566)
- การจัดทำวารสารในระบบ ThaiJO (สถาบันวิจัยสังคม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 13 พฤศจิกายน 2566)

การฝึกอบรม

- การประชุมเพื่อชี้แจงเกณฑ์ในการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการไทยในฐานข้อมูล TCI ในรอบที่ 5 พ.ศ. 2568-2572 (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI), 30 สิงหาคม 2566)
- ร่วมประชุมหัวข้อ “นโยบาย ผลสัมฤทธิ์ และการมอบรางวัลแก่วารสารในโครงการ TCI-TSRI Collaboration Project” (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI), 25-27 พฤษภาคม 2566)
- การสัมมนาโครงการ TCI-TSRI-Scopus Collaboration Project, ระยะ 3 (2023-2025) (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI), 16 มีนาคม 2566)
- การประชุมวิชาการเครือข่ายการพัฒนาคุณภาพวารสารวิชาการไทย ครั้งที่ 14 (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI), 15 มีนาคม 2566)
- การประชุม “การพัฒนาคุณภาพวารสารไทยเพื่อบรรจุในฐานข้อมูล scopus ปี ค.ศ. 2023-2025” ณ โรงแรม Anantara Riverside Bangkok Resort ธนบุรี กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI), 7-9 ธันวาคม 2565)
- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสัมมนาเครือข่ายวารสาร “แนวทางการพัฒนาวารสารวิชาการ (TCI) เพื่อยกระดับวารสารสู่ฐานนานาชาติ และการพัฒนาผู้เขียนบทความ” (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) ร่วมกับ วารสารสังคมศาสตร์และมานุษยวิทยาเชิงพุทธ, วัดวังตะวันตก, 7 มกราคม 2564)
- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การปรับปรุงพัฒนาคุณภาพวารสาร และการใช้งาน การดูแลระบบวารสารอิเล็กทรอนิกส์” (สมาคมพยาบาลทหารบก, 16-17 พฤศจิกายน 2563)

ผลงาน/รางวัล

- โอปอล์ นิลอาสน์. (2567). การวิเคราะห์การจัดการวารสาร Asia Social Issues มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ด้วยเกณฑ์การประเมินวารสารระดับนานาชาติ. *Journal of Information and Learning, 35*(1), 86-98. (ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1)
- ทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2567 เรื่อง การวิเคราะห์ความเป็นนานาชาติของวารสาร Asia Social Issues มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (สัญญาเลขที่ WUDPL 67001)

College of Graduate Studies, Walailak University
+66 75 476 485
https://so06.tci-thaijo.org/index.php/asi
socjourn.wjss@gmail.com