



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์  
เรื่อง การพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการ  
วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
A Development of Guidelines for Administering  
Academic Journal of Humanities and Social Sciences Burapha University

สาธิตา อาจารย์ภิบาล  
สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

โครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย  
เงินรายได้ส่วนงาน มหาวิทยาลัยบูรพา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยบูรพา

2565

สัญญาเลขที่ HUSO10/2564

รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์  
เรื่อง การพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการ  
วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
A Development of Guidelines for Administering  
Academic Journal of Humanities and Social Sciences Burapha University

สาธิตา อาจารย์อภิบาล  
สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

## กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยครั้งนี้เกิดขึ้นจากการที่ผู้วิจัยได้ทำงานวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มากว่า 7 ปี และได้พบเจอปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างกระบวนการทำงานวารสารวิชาการ จึงเกิดความคิดอยากจะพัฒนางานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ผู้วิจัยได้รับการสนับสนุนจากบุคคลมากมายและหน่วยงานหลายแห่ง ตั้งแต่การได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา การได้รับกำลังใจและความช่วยเหลือจาก ดร.สุชาติ รัตนวานิชย์พันธ์ คณบดี ดร.กนกพร ต้นวัฒน์ รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รินดา วรารุณี คุณศิริลักษณ์ ไชยกิตติ และคุณธนทรัพย์ โกกอง ที่ช่วยเหลือให้การดำเนินงานวิจัยสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้วิจัยขอขอบพระคุณบรรณาธิการและเจ้าหน้าที่กองบรรณาธิการวารสารต่าง ๆ ทุกท่านที่มาให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาต่อไปในอนาคต ขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนา เมฆนนท์ไพศิฐ และผู้ช่วยศาสตราจารย์กุลสลวัฒน์ คงประดิษฐ์ ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือวิจัย และที่ขาดไม่ได้ ที่ปรึกษาโครงการวิจัย รองศาสตราจารย์ ดร.ชมพูนุช ปัญญาไพโรจน์ ที่ได้ให้คำปรึกษา ข้อชี้แนะต่าง ๆ พร้อมทั้งให้กำลังใจจนกระทั่งงานวิจัยเล่มนี้สำเร็จเป็นเล่มสมบูรณ์ ท้ายสุดขอขอบคุณครอบครัวอาจารย์ภิบาลที่คอยช่วยทั้งกำลังกายและให้กำลังใจในทุก ๆ วันที่ต้องทำงานวิจัย

หากงานวิจัยชิ้นนี้มีข้อบกพร่องประการใด ผู้วิจัยขออภัยมา ณ ที่นี้ และขอน้อมรับแต่เพียงผู้เดียว

สาธิตา อาจารย์ภิบาล

สิงหาคม 2565

## บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์การวิจัยในครั้งนี้เพื่อศึกษาโครงสร้างการบริหารงานและการดำเนินงานของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลของ TCI กลุ่มที่ 1 และเปรียบเทียบกับการทำงานของวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และนำเสนอแนวทางที่เหมาะสมในการพัฒนาวารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ งานวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ ใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึกกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่เป็นบรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลวารสารวิชาการที่อยู่ฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1 (ระหว่าง พ.ศ. 2563-2564) จำนวน 15 คน โดยใช้วิธีการคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง หลังในการสัมภาษณ์ในแต่ละครั้ง ผู้วิจัยได้ถอดบทสัมภาษณ์และวิเคราะห์เนื้อหาจากการสัมภาษณ์ภายใต้การดูแลของที่ปรึกษาโครงการ จากนั้นจึงนำเสนอของบรรณาธิการวารสารคณะฯ ช่วยพิจารณาข้อมูลและเสนอแนะแนวทางที่เหมาะสมในการบริหารจัดการวารสารวิชาการคณะฯ ต่อไป

ผลการวิจัยพบว่า วารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1 ได้ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ TCI ในทุกข้อ ความแตกต่างปรากฏในรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานโดยขึ้นอยู่กับมหาวิทยาลัยหรือสถาบันที่เป็นเจ้าของวารสารนั้น ๆ งานวิจัยครั้งนี้ได้นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

**คำสำคัญ:** แนวทาง, วารสารวิชาการ, คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา

## Abstract

The objectives of this research were to study and compare the administrative structures and work processes between the Journals of humanities and/or social sciences listed in a group 1 of Thai Journal Citation Index Centre/TCI database and *Academic Journal of Humanities and Social Sciences Burapha University*, and to develop the guidelines for administering *Academic Journal of Humanities and Social Sciences Burapha University*. The qualitative research using in-depth interviews was used in collecting the data. Fifteen respondents who were editors and main administration officers working of the humanities and/or social sciences academic journals listed as Group 1 of TCI database from 2020 to 2021, were selected for an interview by a purposive sampling technique. After completing each an interview, the researcher transcribed and analyzed the interviewing transcriptions under the supervision of the research advisor. Then the researcher summarized the interviewing results and submitted them to the Faculty's journal editorial team for examining and recommending regarding the guidelines for *Academic Journal of Humanities and Social Sciences Burapha University*.

The results showed that academic journals in the humanities and/or social sciences listed in the group 1 of TCI database were mostly conducted in accordance with all TCI prescribed guidelines. The differences among them depended on the administering policies of each university and institute as the journal owners. Finally, this study provided the guidelines for administration of *Academic Journal of Humanities and Social Sciences Burapha University* in a more efficient manner.

**Keywords:** Guideline, Academic Journal, Humanities and Social Sciences, Burapha University

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
สารบัญ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญภาพ.....	ณ
<b>บทที่</b>	
1 บทนำ.....	1
ที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์การวิจัย.....	2
ขอบเขตการวิจัย.....	2
นิยามศัพท์.....	3
ประโยชน์ที่ได้รับ.....	3
2 ทบทวนวรรณกรรม.....	4
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวารสารวิชาการ.....	4
ระบบบริการวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศ.....	7
ข้อมูลเกี่ยวกับ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.....	11
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	17
3 ระเบียบวิธีวิจัย.....	20
การวิเคราะห์เอกสาร.....	20
การสัมภาษณ์เชิงลึก.....	20
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	22
การวิเคราะห์ข้อมูล การตรวจสอบสามเส้า.....	22
การรายงานข้อมูล.....	22
4 ผลการวิจัย.....	23
ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1.....	23
ตอนที่ 2 โครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงาน ปัญหา และแนวทางการแก้ไขของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1.....	26

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ตอนที่ 3 เปรียบเทียบโครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงานของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1 และ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.....	38
ตอนที่ 4 แนวทางการบริหารจัดการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา .....	42
5 สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ.....	45
สรุป.....	45
อภิปรายผล.....	50
ข้อเสนอแนะทั่วไป.....	52
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในอนาคต.....	52
บรรณานุกรม.....	53
ภาคผนวก.....	55
ภาคผนวก ก.....	56
ภาคผนวก ข.....	58

## สารบัญญัตินำ

ตารางที่	หน้า
3-1 ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูล.....	21
5-1 เปรียบเทียบการดำเนินงานของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ ในกลุ่มที่ 1 ของฐานข้อมูล TCI กับ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.....	48



## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2-1 ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานของ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.....	14

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ที่มาและความสำคัญของปัญหา

วารสาร คือ สิ่งพิมพ์ที่ผลิตออกมาเป็นรูปเล่มโดยแต่ละองค์กรจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ข่าวสารเรื่องราวต่าง ๆ หลากหลายประเภทแก่ประชาชน สิ่งพิมพ์ประเภทวารสารจะมีกำหนดระยะเวลาในการออกเผยแพร่ที่แน่นอนและต่อเนื่อง ทำให้ช่วยย้ำเตือนความทรงจำและสร้างความประทับใจแก่กลุ่มผู้อ่านเป้าหมาย (วิรัช ลภีรัตนกุล, 2544 อ้างถึงใน ธนากร อุษพานิชย์, เสถียร จันทิรปลาท และนิธิตา แก้วมณี, 2553, หน้า 7) ส่วนวารสารวิชาการ หมายถึง วารสารที่มุ่งนำเสนอเนื้อหาทางวิชาการและวิจัยในศาสตร์ด้านต่าง ๆ มีการใช้ภาษาในการเขียนบทความอย่างเป็นทางการ มีการค้นคว้าข้อมูล และมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลต่าง ๆ (ตรีศิลป์ บุญจรงค์, 2532, จิราภรณ์ ชื่นปรีชา, 2539 อ้างถึงใน ธนากร อุษพานิชย์ และคณะ, 2553, หน้า 7) อาจกล่าวได้ว่าวารสารวิชาการนั้นมีความสำคัญในการเป็นสื่อกลางเผยแพร่ความรู้ ความคิด และทัศนะที่นักวิชาการได้มาจากการศึกษาค้นคว้าและวิจัย ตลอดจนความเคลื่อนไหวในวิทยาการศาสตร์ต่าง ๆ

ในประเทศไทยนั้นได้มีระบบ Thai Journals Online หรือ ThaiJO (ต่อไปจะใช้ว่า ThaiJO) เป็นระบบบริการวารสารวิชาการอิเล็กทรอนิกส์ทุกสาขาวิชาในประเทศไทย ทั้งวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปัจจุบันมีวารสารอยู่ในระบบกว่าร้อยละ 80 ของวารสารทั้งหมดในประเทศไทย ระบบ ThaiJO นั้นเกิดขึ้นจากความร่วมมือของ 2 หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) และศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) ที่ร่วมกันพัฒนาและปรับปรุงระบบสู่ ThaiJO2.0 โดยพัฒนามาจากโอเพนซอร์สซอฟต์แวร์ (Open Journal System or OJS) ที่ได้รับความนิยมทั่วโลก โดยนำมาปรับปรุงและแก้ปัญหาข้อบกพร่องต่าง ๆ ของระบบเดิมเพื่อให้สามารถรองรับข้อมูลวารสารทั้งประเทศไทยได้ อีกทั้งยังได้เพิ่มกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับการทำงานของกองบรรณาธิการของวารสารวิชาการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งได้มีการนำกระบวนการตรวจความซ้ำซ้อน (plagiarism checking) ด้วยระบบ CopyCatch เข้ามาใช้ไว้ใน ThaiJO2.0 อีกด้วย

ต่อมา ระบบ ThaiJO2.0 ได้ถูกพัฒนาให้มีการบริหารจัดการระบบที่ส่วนกลางและมีกระบวนการทำงานที่เอื้อกับกองบรรณาธิการวารสารครบถ้วน ใช้งานง่าย และสามารถเข้าถึงวารสารและผลงานวิจัยต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้นอีกด้วย ในมุมมองของการบริการวารสารวิชาการนั้น ThaiJO2.0 ช่วยให้ประเทศไทยมีคลังความรู้วิชาการของนักวิจัยชาวไทยที่สามารถนำไปต่อยอดต่าง ๆ ได้อีกมากมาย ปัจจุบัน จำนวนวารสารที่ใช้งานระบบ ThaiJO2.0 ในการบริหารจัดการมีมากกว่า 800 วารสาร เติบโตจากระบบเดิมร้อยละ 200 (ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ, 2563)

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นวารสารอีกฉบับหนึ่งที่ดำเนินการภายใต้ระบบการบริหารจัดการ ThaiJO2.0 เจ้าของวารสาร ได้แก่ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เริ่มมีการผลิตเป็นครั้งแรกเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 และต่อเนื่องจนถึง พ.ศ. 2565

นับเป็นปีที่ 30 วัตถุประสงค์ในการจัดทำวารสารวิชาการคณะฯ เพื่อมุ่งส่งเสริมและเผยแพร่ผลงานที่เป็นบทความวิชาการ/วิจัยที่แสดงทัศนะทางวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และเพื่อเป็นแหล่งในการเผยแพร่ผลงานวิจัยและบทความวิชาการเกี่ยวกับข้อมูลท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือของเนื้อหาที่ตีพิมพ์ในวารสารคณะฯ ครอบคลุมสาขาวิชาต่าง ๆ ทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตั้งแต่ ภาษา ภาษาศาสตร์และวรรณคดี ประวัติศาสตร์ สังคมวิทยา นิเทศศาสตร์ ศาสนาและปรัชญา สารสนเทศศาสตร์ และจิตวิทยา มีการเผยแพร่ 2 รูปแบบ ได้แก่ รูปแบบสิ่งพิมพ์วารสาร และรูปแบบวารสารออนไลน์ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา  
วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับการประเมินคุณภาพวารสารในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1 ในปี พ.ศ. 2558-2562 จนเมื่อปี พ.ศ. 2563 ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) ได้มีการประเมินคุณภาพวารสารฯ อีกครั้ง และ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ผลการประเมินให้อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 2

หลังจากได้รับผลการประเมินดังกล่าว ผู้บริหารของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (ที่เข้ามารับหน้าที่บริหารงานคณะฯ ในปี พ.ศ. 2563) ได้ตระหนักเห็นถึงความสำคัญของวารสารวิชาการ และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาคุณภาพของวารสารฯ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทยกำหนดไว้ ดังนั้น ผู้วิจัยในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้าน วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงได้จัดพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (routine to research) เพื่อหาแนวทางพัฒนาการบริหารจัดการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและกลับไปอยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1 ในอนาคต

### วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาโครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงาน ปัญหา และแนวทางการแก้ไขของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่อยู่ในกลุ่มที่ 1 (Tier 1)
2. เพื่อเปรียบเทียบโครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการทำงานของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่อยู่ในกลุ่มที่ 1 (Tier 1) และ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
3. เพื่อเสนอแนวทางการบริหารจัดการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

### ขอบเขตการวิจัย

1. งานวิจัยครั้งนี้ศึกษาเฉพาะวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่ผ่านการประเมินโดย TCI ในกลุ่มที่ 1 (Tier 1) ในปี พ.ศ. 2563-2564 จากการสำรวจพบว่า มีวารสารกลุ่มดังกล่าว 26 ชื่อวารสาร ผู้วิจัยได้ทำการเลือกอย่างเฉพาะเจาะจง (purposive technique) โดยเกณฑ์ในการคัดเลือกวารสารเพื่อนำมาเป็นกลุ่มผู้ให้ข้อมูลพิจารณาจากการที่วารสารมีบริบทสภาพแวดล้อมในการบริหารจัดการใกล้เคียงกับวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยสรุปได้วารสารมาทั้งหมด 8 ชื่อวารสาร

2. กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บรรณาธิการ และเจ้าหน้าที่ดูแลวารสารวิชาการของวารสารด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่ผ่านการประเมินโดย TCI ในกลุ่มที่ 1 (Tier 1) ในปี พ.ศ. 2563-2564 จำนวน 8 ชื่อวารสาร และกองบรรณาธิการของ *วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา* ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลอยู่ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. 2564 – พฤษภาคม พ.ศ. 2565

## นิยามศัพท์

**แนวทางการบริหารจัดการ** หมายถึง รูปแบบการบริหารจัดการงานด้านวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตั้งแต่โครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

**วารสารวิชาการ** หมายถึง วารสารที่มุ่งเสนอบทความวิชาการและบทความวิจัยด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นหลัก มีวิธีการนำเสนอเนื้อหาในลักษณะที่เป็นทางการ ใช้ภาษาวิชาการ มีการค้นคว้าข้อมูลเพื่อนำมาเขียนมีการแสดงที่มาในรูปแบบบรรณานุกรม และเชิงอรรถ ในที่นี้หมายถึง วารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่ผ่านการประเมินโดย TCI ในกลุ่มที่ 1

**วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา** หมายถึง วารสารวิชาการทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ดำเนินการโดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีขอบเขตของเนื้อหาทั้งบทความวิจัยและบทความวิชาการครอบคลุมเนื้อหาสาขาวิชาต่าง ๆ ได้แก่ ภาษา ภาษาศาสตร์และวรรณคดี ประวัติศาสตร์ สังคมวิทยา นิเทศศาสตร์ ศาสนาและปรัชญา สารสนเทศศาสตร์ และจิตวิทยา

**บรรณาธิการ** หมายถึง ผู้รับผิดชอบหลักในการตัดสินใจในการดำเนินงานทุกส่วนของวารสารวิชาการ รวมถึงการวางแผนการดำเนินงานวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ฐานข้อมูลของ TCI กำหนด ในที่นี้หมายถึง วารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่ผ่านการประเมินโดย TCI ในกลุ่มที่ 1

**เจ้าหน้าที่ดูแลวารสารวิชาการ** หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่ดูแลกระบวนการจัดการวารสาร ในที่นี้หมายถึง วารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่ผ่านการประเมินโดย TCI ในกลุ่มที่ 1

**กองบรรณาธิการ** หมายถึง คณะกรรมการในการดำเนินงานด้านการบรรณาธิกรณเพื่อจัดเตรียมต้นฉบับบทความวิชาการต่าง ๆ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้พร้อมเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

## ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เพื่อเพิ่มองค์ความรู้โครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงาน ปัญหาและแนวทางการแก้ไขของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่อยู่ในกลุ่มที่ 1 (Tier 1)
2. เพื่อพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการ *วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา* ให้มีประสิทธิภาพ

## บทที่ 2

### ทบทวนวรรณกรรม

การวิจัย เรื่อง การพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ผู้วิจัยได้ทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและสรุปได้ดังนี้

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวารสารวิชาการ
2. ระบบบริการวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศ (Thai Journals Online or ThaiJO)
3. ข้อมูลเกี่ยวกับ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวารสารวิชาการ

#### ความหมาย

วารสาร หมายถึง สิ่งที่จัดพิมพ์ออกมาเป็นรูปเล่ม เช่น วารสารต่าง ๆ หรือวารสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ ซึ่งองค์กรหรือสถาบันต่าง ๆ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ข่าวสารเรื่องราวต่าง ๆ แก่ประชาชน โดยสิ่งพิมพ์ประเภทวารสารนั้นจะมีกำหนดระยะเวลาออกเผยแพร่แน่นอนและต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้เกิดการย้ำเตือนความทรงจำและสร้างความประทับใจแก่กลุ่มประชาชนเป้าหมายได้โดยง่าย นอกจากนี้ วารสารยังสามารถนำเสนอเรื่องราวต่าง ๆ ได้หลายประเภทขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือสถาบัน (วิรัช ลภีรัตนกุล, 2544 อ้างถึงใน ธนากร อูยพานิชย์ และคณะ, 2553, หน้า 7)

วารสารวิชาการ หมายถึง วารสารที่มุ่งเสนอบทความวิชาการและบทความวิจัยเป็นหลัก และบทความที่ตีพิมพ์จะมีวิธีการเสนอเนื้อหาในลักษณะที่เป็นทางการ ภาษาที่ใช้เขียนจะเป็นภาษาราชการ การค้นคว้าข้อมูลเพื่อนำมาเขียนมีการแสดงที่มาในรูปแบบบรรณานุกรมและเชิงอรรถ (ตรีศิลป์ บุญขจร, 2532, จิราภรณ์ ชื่นปรีชา, 2539 อ้างถึงใน ธนากร อูยพานิชย์ และคณะ, 2553, หน้า 7)

#### วัตถุประสงค์ของวารสารวิชาการ

ธนากร อูยพานิชย์, เสถียร จันทร์ปลา และนิธิมา แก้วมณี (2553) สรุปวัตถุประสงค์ในการจัดทำวารสาร ดังนี้

1. เพื่อเผยแพร่ความรู้ แนวความคิด ทฤษฎี หรือเทคโนโลยีใหม่ในสาขาวิชาต่าง ๆ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานและการดำเนินงานบริการชุมชนต่าง ๆ ในรูปแบบของบทความ ผลงานวิจัย วิทยานิพนธ์หรือบทความคัดย่อผลงาน ข้อคิดเห็น ประกาศ คำสั่ง และระเบียบ เพื่อประโยชน์ในด้านการศึกษาค้นคว้าความรู้ของบุคคลในแขนงวิชาต่าง ๆ และบุคคลทั่วไป ตลอดจนเพื่อชื่อเสียงของหน่วยงานผู้จัดทำ นอกจากนี้ วารสารวิชาการยังเปิดโอกาสให้นักวิชาการ นักศึกษา และอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาได้เผยแพร่ผลงานของตน

2. เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าในวิทยาการสาขาวิชาต่าง ๆ กระตุ้นให้เกิดการศึกษาค้นคว้า พัฒนาความรู้ทางวิชาการ ประสพการณ์การทำงาน และสามารถติดตามความเคลื่อนไหวของประเด็นที่ศึกษา ผู้สนใจจะได้นำไปศึกษาค้นคว้าให้ศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ เจริญรุดหน้าและเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน
  3. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด เจตคติ และประสบการณ์ระหว่างนักวิชาการ สถาบันการศึกษาและบุคคลทั่วไป
  4. เพื่อประชาสัมพันธ์ให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างหน่วยงานกับบุคลากรภายใน และระหว่างบุคลากรภายในและภายนอกสถาบัน
  5. เพื่อเป็นเอกสารประกอบการศึกษา เช่น ใช้อ่านประกอบวิชาที่กำลังศึกษาค้นคว้า
- จากที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า การจัดทำวารสารออกเผยแพร่ มีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อให้เป็นแหล่งเผยแพร่ ความรู้ แนวคิด ทฤษฎีในศาสตร์ต่าง ๆ ส่งเสริมให้มีการศึกษาค้นคว้าสิ่งใหม่ เป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แลกเปลี่ยนความคิด ประสบการณ์ เป็นแหล่งประชาสัมพันธ์หน่วยงานหรือ องค์กร รวมถึงเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ

#### องค์ประกอบของวารสารวิชาการ

สุรสิทธิ์ วิทยารัฐ, 2542 อ้างถึงใน ธนากร อุยพานิชย์ และคณะ, 2553, หน้า 10 กล่าวว่า โดยทั่วไปวารสารวิชาการจะมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. **เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN: International Standard Serial Number)** หมายถึง เลขที่กำหนดให้แทนชื่อวารสารหรือสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเพื่อใช้สำหรับสื่อสารกันทั่วไป วารสารแต่ละชื่อจะใช้เลขเดียวตลอดเพื่อควบคุมทางบรรณานุกรมในระดับข้อมูลวารสารระหว่างชาติ (ISDS: International Serial Standard) เพื่อการสืบค้นข้อมูลวารสารระหว่างประเทศ
2. **ปกหน้า** พิมพ์ด้วยกระดาษเนื้อหนามากกว่าเนื้อกระดาษด้านใน มักออกแบบให้มีลักษณะเป็นทางการ ใช้สีเดียวหรือสองสีเป็นสีตัดกัน ไม่นิยมใช้ภาพเป็นปก ส่วนใหญ่ใช้เป็นตัวอักษรหรือการออกแบบลายเส้น บางฉบับอาจพิมพ์ชื่อเรื่องลงในหน้าปกเป็นสารบัญบอกผู้อ่าน
3. **สารบัญ** ส่วนใหญ่มักออกแบบเป็นทางการ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ ไม่นิยมนำภาพประกอบเรื่องจากเนื้อเรื่องมาใส่ไว้ในหน้าสารบัญอย่างที่ทำในนิตยสาร วารสารบางเล่มอาจนำสารบัญไปพิมพ์ไว้บนหน้าปก
4. **บทบรรณาธิการ** เป็นบทความที่เขียนโดยบรรณาธิการของวารสาร เพื่อทักทายผู้อ่านและแนะนำเรื่องเด่นภายในฉบับ
5. **เนื้อหา** เนื้อหาส่วนใหญ่จะเป็นบทความวิชาการ ตอนท้ายของบทความจะมีบรรณานุกรมและรายชื่อเอกสารที่ใช้อ้างอิงในการเขียนบทความ นอกจากนี้ ชื่อผู้แต่งก็มักจะใช้ชื่อจริง
6. **ดัชนี** คือ บัญชีคำที่ปรากฏอยู่ท้ายเล่มหนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน ถ้าหนังสือมีหลายเล่มจบจะมีดัชนีอยู่ท้ายชุด หน้าของดัชนี คือ ระบุให้ผู้อ่านทราบว่า เรื่องที่สนใจจะอ่านอยู่ที่หน้าใด หรือคอลัมน์ใดในหน้านั้น โดยทั่วไปดัชนีจะเรียงตามลำดับตัวอักษร มีบางครั้งที่อาจจะเป็นวลีชื่อคน ชื่อหนังสือ ทั้งนี้แล้วแต่เนื้อเรื่องของหนังสือนั้น

## กระบวนการผลิตและการเผยแพร่วารสารวิชาการ

ดร.ณิ หิรัญรักษ์ (2530 อ้างถึงใน ธนากร อูยานิชย์ และคณะ, 2553, หน้า 11) กล่าวว่า กระบวนการผลิตและการเผยแพร่วารสารวิชาการ มีขั้นตอนดังนี้

1. การผลิตวารสารเป็นกระบวนการนำปัจจัยเข้าหรือวัตถุดิบ ได้แก่ บทความ สารคดีภาพโฆษณา และข้อเขียนอื่น ๆ ที่จะนำเสนอเข้าสู่กระบวนการดำเนินการจัดพิมพ์หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ เพื่อให้ได้รูปเล่มที่ต้องการ สำหรับกระบวนการผลิตวารสารประกอบด้วย ขั้นตอนการผลิตวารสาร และการเผยแพร่วารสารไปยังกลุ่มผู้อ่านในการผลิตวารสารก่อนเผยแพร่สู่ผู้อ่าน ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 5 ขั้นตอน คือ การกำหนดผู้รับผิดชอบในการผลิต การจัดหาบทความต้นฉบับ การคัดเลือกบทความต้นฉบับ การตรวจแก้ต้นฉบับ และการจัดพิมพ์

1.1 การกำหนดผู้รับผิดชอบในการผลิต โดยทั่วไป ผู้รับผิดชอบในการผลิตหรือองค์กรของวารสารประกอบด้วย 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายกองบรรณาธิการ ฝ่ายจัดการหรือฝ่ายบริหาร และฝ่ายผลิต ฝ่ายกองบรรณาธิการถือเป็นหัวใจของการจัดทำวารสารเนื่องจากมีหน้าที่โดยตรงในการจัดทำ ตระเตรียม รวบรวมเนื้อหาทั้งหมดเพื่อลงพิมพ์ในรูปแบบเล่มสมบูรณ์

1.2 การจัดหาบทความต้นฉบับ จัดหาได้จากแหล่งสำคัญ 2 แหล่ง คือ จากภายในกองบรรณาธิการ (internal source) และจากภายนอกกองบรรณาธิการ (external source)

1.3 การคัดเลือกบทความต้นฉบับ การคัดเลือกบทความต้นฉบับเพื่อตีพิมพ์อาจทำโดยบรรณาธิการ หัวหน้ากองบรรณาธิการ กองบรรณาธิการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เช่น นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ หรืออาจพิจารณาร่วมกันโดยบุคคลกลุ่มต่าง ๆ ดังกล่าว โดยผู้คัดเลือกจะเป็นผู้อ่านต้นฉบับ และมีอำนาจที่จะตอบรับหรือปฏิเสธที่จะพิมพ์บทความในวารสาร โดยแจ้งเหตุผลให้กับผู้เขียนบทความทราบ การคัดเลือกบทความขึ้นอยู่กับเกณฑ์และนโยบายในการผลิตของวารสารแต่ละฉบับ

1.4 การตรวจแก้ไขต้นฉบับ สำหรับต้นฉบับของวารสารที่ผ่านการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว แล้วจะนำมาตรวจแก้ไขเนื้อหาและสำนวนการใช้ภาษาให้ชัดเจนกะทัดรัด เพื่อให้บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารมีความถูกต้องสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นสอดคล้องกับนโยบายและกลุ่มผู้อ่านของผู้อ่านแต่ละฉบับ ในการตรวจแก้ไขเนื้อหาจะกระทำโดยบรรณาธิการ กองบรรณาธิการ ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา (peer review) ซึ่งเป็นกระบวนการของวารสารวิชาการที่มีคณะผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้พิจารณาตรวจสอบ อ่านบทความ และตัดสินว่าบทความดังกล่าวเป็นที่ยอมรับ (accepted) หรือ ปฏิเสธ (rejected) หรือให้กลับไปปรับปรุงแก้ไข (revised) ก่อนยอมรับให้ลงพิมพ์ในวารสารนั้นได้ ทั้งนี้เพื่อเป็นการควบคุมคุณภาพของบทความ และรับประกันว่าผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ได้นั้นเป็นผลงานที่ดีและมีคุณภาพ ผ่านการตรวจสอบจากคณะผู้เชี่ยวชาญ (referees) เพื่อให้วารสารวิชาการมีลักษณะที่เรียกว่า peer – reviewed journals หรือ refereed journals และได้รับความเชื่อถือในสาขาวิชานั้น ๆ ตามปกติวารสารชั้นดีจะส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิอ่านไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อความเหมาะสมและลดข้อขัดแย้งกับผู้เขียน หลังจากที่ถูกผู้ทรงคุณวุฒิอ่านเสร็จ บทความก็จะถูกส่งกลับมายังบรรณาธิการพร้อมกับข้อเสนอแนะว่าผู้เขียนควรจะต้องปรับแก้อะไรบ้าง ผลการพิจารณาอาจมีทั้งไม่ผ่าน

ผ่านแต่มีบางส่วนต้องแก้ไขก่อนตีพิมพ์ และผ่านแบบไม่ต้องแก้ไข หากบทความนั้นต้องแก้ไข บรรณาธิการจะส่งคืนให้ผู้เขียนแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วส่งกลับมายังบรรณาธิการอีกครั้งหนึ่งเพื่อตีพิมพ์

**1.5 การจัดพิมพ์วารสาร** บทความวารสารที่ได้รับการตรวจแก้ไขเนื้อหาและภาษาของต้นฉบับเรียบร้อยแล้วจะนำมาสู่ขั้นตอนการจัดพิมพ์ สิ่งพิมพ์ทุกชนิดจะต้องผ่านกระบวนการพิมพ์ที่เหมือน ๆ กัน

## ระบบบริการวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศ (Thai Journals Online or ThaiJO)

### ความเป็นมา หน้าที่และความสำคัญของ TCI

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) มีจุดเริ่มต้นจากผลการวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง การศึกษาและจัดทำดัชนีผลกระทบการอ้างอิงของวารสารวิชาการภายในประเทศ พ.ศ. 2544 ทำให้สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ให้ทุนสนับสนุนกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จัดตั้งศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทยใน พ.ศ. 2547 และดำเนินการรับผิดชอบตั้งแต่อัตราค่าสิ่งของบุคลากรและสถานที่ตั้งของศูนย์ TCI เพื่อช่วยคัดเลือกวารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI โดยคัดเลือกวารสารสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI เป็นลำดับแรก และต่อมาตามด้วยวารสารสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อให้วารสารวิชาการของประเทศไทยมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในมาตรฐานสากล (ศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย, ม.ป.ป. อ้างถึงใน จิตตภา สาระพัตติก ไชยปัญญา, 2565)

ต่อมา ด้วยความร่วมมือของ 2 หน่วยงาน ระหว่างศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) และศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) จึงได้ร่วมกันพัฒนาและปรับปรุงระบบ ThaiJO สู่อัปเดต ThaiJO2.0 โดยพัฒนาขึ้นมาจากซอฟต์แวร์ Open Journal System (OJS) ซึ่งเป็นโอเพนซอร์สซอฟต์แวร์ที่ได้รับความนิยมทั่วโลก ได้มีการปรับปรุงแก้ปัญหาข้อบกพร่องต่าง ๆ ของระบบเดิม เพื่อให้มีความสามารถรองรับข้อมูลวารสารวิชาการทั่วประเทศได้ ทำให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงวารสารและผลงานวิจัยต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น ในมุมมองของการบริการวารสารแล้ว ThaiJO2.0 ยังช่วยให้ประเทศมีคลังความรู้วิชาการของนักวิจัยไทย

ขณะเดียวกัน ในมุมมองของกองบรรณาธิการ ThaiJO2.0 ได้ถูกออกแบบให้มีการบริหารจัดการระบบที่ส่วนกลาง และมีกระบวนการทำงานสอดคล้องกับการดำเนินงานของกองบรรณาธิการวารสารวิชาการอย่างครบถ้วน ใช้งานง่าย นอกจากนี้มีการผนวกกระบวนการตรวจความซ้ำซ้อน (plagiarism checking) ด้วยระบบ CopyCatch ใส่ไว้ ปัจจุบัน ประเทศไทยจึงมีระบบบริการวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศ คือ ระบบ ThaiJO2.0 ที่เป็นแหล่งรวมวารสารวิชาการที่ผลิตในประเทศไทยทุกสาขาวิชา ทั้งวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และมีวารสารที่อยู่ในระบบ ThaiJO2.0 กว่าร้อยละ 80 ของวารสารทั้งหมดในประเทศไทย (ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ, 2563)

วิสัยทัศน์ ถ้าหากพัฒนา (2562) อธิบายว่า ขั้นตอนการทำงานของงานวารสารวิชาการทั่วไปโดยผ่านระบบ ThaiJO2.0 ไว้ดังนี้



## 1. ขั้นตอนเตรียมการจัดทำวารสาร

**1.1 รับผิดชอบต่อความจากระบบวารสารออนไลน์ ThaiJO2.0** ทีมงานวารสารฯ ศึกษากระบวนการใช้งานวารสารออนไลน์ ThaiJO2.0 เพื่อการดำเนินงานวารสารรูปแบบออนไลน์ และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพของวารสารที่อยู่ฐานข้อมูล TCI พร้อมทั้งต้องศึกษาข้อมูลเบื้องต้นซึ่งประกอบด้วย รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาประเมินบทความวารสาร การตรวจบทความด้วยภาษาอังกฤษ การติดต่อประสานงานโรงพิมพ์ การตรวจต้นฉบับก่อนการตีพิมพ์ การเตรียมต้นฉบับสำหรับการออนไลน์ และจัดส่งเล่มวารสารฯ ให้กับเจ้าของบทความ หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

**1.2 กำหนดแผนการปฏิบัติงาน** ในการปฏิบัติงานของทีมงานวารสารฯ ต้องมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานตลอดทั้งปี เพื่อให้วารสารออกเผยแพร่สู่สาธารณชนตรงตามเวลาที่กำหนด

**1.3 จัดรวบรวมบทความและพิจารณาเบื้องต้น** ทีมงานวารสารฯ รวบรวมบทความจากภายนอก หน่วยงาน บทความจากภายในหน่วยงานที่เป็นบทความงานวิจัยของนักศึกษารวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิ

**1.4 เตรียมจัดส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจอ่านบทความผ่านระบบ Online Journal System (OJS) หรือระบบ ThaiJO2.0 และทีมงานวารสารฯ** จัดส่งเป็นเอกสารโดยทำเป็นหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ตรวจอ่านบทความ รวมทั้งการโทรศัพท์แจ้งก่อนล่วงหน้า เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดส่งบทความ

**1.5 การติดตามผลการประเมินและแบบประเมินบทความจากผู้ทรงคุณวุฒิ** ทีมงานวารสารฯ ต้องใช้คำพูดที่นุ่มนวล ต้องมีทักษะ และมีความพยายามสูง เพื่อไม่ให้ผู้ทรงคุณวุฒิรู้สึกท้อถอย

**1.6 สรุปข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ** ทีมงานวารสารฯ แจ้งให้เจ้าของบทความปรับปรุงแก้ไข ถ้าผลการประเมินผ่าน แต่ถ้ามีการปฏิเสธบทความในการตีพิมพ์ลงในวารสาร ซึ่งทีมงานวารสารฯ ต้องทำหนังสือตอบปฏิเสธ ควรใช้ภาษาที่สุภาพ และย่อหน้าสุดท้ายต้องมีข้อความที่ให้ความสนใจ เช่น “ในการนี้กองบรรณาธิการวารสารวิชาการและวิจัยสังคมศาสตร์” หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความสนใจจากท่านในโอกาสต่อไป

**2. การเผยแพร่วารสาร** การเผยแพร่ หมายถึง การทำให้หนังสือกระจายไปสู่ผู้อ่านโดยกว้างขวาง การเผยแพร่วารสารมีหลายลักษณะ โดยทั่วไปมีวิธีการเผยแพร่ด้วยกัน 3 วิธี ดังนี้

**2.1 การแจกเป็นอนินนทานการ** วิธีนี้องค์กรและสถาบันที่ผลิตวารสารจะพิจารณามอบวารสารแก่หน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไรซึ่งขาดแคลนงบประมาณในการบอกรับวารสาร และเป็นหน่วยงานที่ผู้ผลิตพิจารณาแล้วว่า สามารถนำวารสารที่มอบให้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง ซึ่งการอนินนทานการมีหลายวิธี ดังนี้

**2.1.1 การอนินนทานการโดยการให้เปล่า** เป็นการส่งวารสารให้แก่ผู้อ่านทั่วไปโดยไม่มีเงื่อนไข

**2.1.2 การอนินนทานการโดยการควบคุมเป็นการส่งวารสารให้แก่กลุ่มผู้อ่านที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย** ซึ่งมักเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งสูงในวงการธุรกิจหรืออุตสาหกรรม รวมทั้งนักวิชาการหรือบุคคลที่มีชื่อเสียง

**2.1.3 การอนินนทานการโดยการให้สมาชิก** เป็นการส่งวารสารให้แก่ผู้อ่านที่เป็นสมาชิกของหน่วยงานที่จัดทำวารสารในลักษณะให้เปล่า โดยทั่วไปแล้วค่าวารสารค่าขนส่งนั้นจะรวมไว้กับค่าสมัครสมาชิกของหน่วยงาน

**2.2 การจำหน่าย** เป็นการนำวารสารออกสู่สาธารณชนอีกวิธีหนึ่งผ่านรูปการขายที่มีหลายรูปแบบ ดังนี้

**2.2.1 การจำหน่ายโดยผ่านสายส่ง** คือ ผู้ที่รับวารสารจากโรงพิมพ์มาจำหน่ายให้แก่ร้านขายหนังสือเพื่อจำหน่ายแก่ผู้อ่าน

**2.2.2 การจำหน่ายโดยการฝากรวมท่อ** คือ การรวมวารสารจากโรงพิมพ์ต่าง ๆ เพื่อส่งไปยังร้านจำหน่ายหนังสือ ซึ่งผู้จัดพิมพ์หรือสายส่งมอบให้เป็นผู้ดำเนินการส่งไปยังร้านหนังสือแหล่งใหญ่ ๆ ในต่างจังหวัด โดยต้องเสียค่าบริการให้แก่การรวมท่อเพื่อให้ร้านไปจำหน่ายแก่ผู้อ่าน

**2.2.3 การจำหน่ายโดยการวางและส่งขายเอง** คือ ผู้จัดทำวารสารนำไปวางขายเองโดยตรง

**2.2.4 การจำหน่ายโดยการส่งให้แก่สมาชิก** คือ การจัดส่งวารสารให้ตามที่มีผู้บอกรับเป็นสมาชิก โดยผู้ประสงค์จะเป็นสมาชิกวารสารจะต้องแจ้งความจำนงไปยังผู้ผลิตโดยตรงแบบราย 1 ปี ราย 2 ปี และราย 3 ปี วารสารบางฉบับมีนโยบายให้ส่วนลดแก่สมาชิกที่บอกรับเป็นระยะยาว

**2.3 การแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยงาน** เป็นวิธีที่ดีและประหยัดสำหรับหน่วยงานที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบอกรับเป็นสมาชิก โดยเฉพาะวารสารที่ผลิตในบางประเทศมีปัญหาในการเผยแพร่โดยวิธีการจำหน่าย เนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา และระบบการควบคุมสินค้าเข้าออกของประเทศ วิธีการแลกเปลี่ยนจึงเป็นวิธีเดียวที่จะเผยแพร่วารสารสู่ผู้อ่าน

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (2558; 2563) ได้มีการกำหนดเกณฑ์เชิงปริมาณเพื่อประเมินวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI มาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเกณฑ์ที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

#### เกณฑ์ TCI ในปี พ.ศ. 2558

เป็นเกณฑ์เชิงปริมาณและเกณฑ์เชิงคุณภาพ โดยเกณฑ์เชิงปริมาณที่แบ่งเป็นเกณฑ์หลักและเกณฑ์รอง ดังนี้ เกณฑ์หลักมี 2 ข้อ คือ

1. บทความทุกบทความต้องมีการควบคุมคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review)
2. วารสารต้องออกตามเวลาที่กำหนด

เกณฑ์รองมี 8 ข้อ ได้แก่

1. วารสารต้องมีอายุการตีพิมพ์บทความวิชาการไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 6 ฉบับ

2. วารสารต้องมี citation ที่ตรวจสอบได้จากฐานข้อมูล TCI
3. วารสารต้องมีการกำหนดกติกาและรูปแบบการตีพิมพ์อย่างชัดเจน
4. วารสารต้องมีกองบรรณาธิการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิมาจากหลากหลายหน่วยงาน
5. วารสารต้องตีพิมพ์บทความที่มีผู้นิพนธ์มาจากหลากหลายหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
6. วารสารต้องมีการตีพิมพ์บทความที่มีรูปแบบการตีพิมพ์และรูปเล่มที่ได้มาตรฐาน
7. วารสารต้องมีเว็บไซต์ที่มีข้อมูลกติกาและรูปแบบการตีพิมพ์ และมีการปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัย

อย่างต่อเนื่อง

8. วารสารต้องมีระบบการส่งบทความออนไลน์หรือระบบ Online Journal System (OJS) ที่ไม่ใช่การส่งบทความโดยใช้อีเมล

ส่วนเกณฑ์เชิงคุณภาพ มี 10 ข้อ ซึ่งเป็นเกณฑ์เดียวกับเกณฑ์เชิงปริมาณ (เกณฑ์หลักและเกณฑ์รอง) แต่มีการกำหนดการคิดคะแนนของแต่ละเกณฑ์ไว้ด้วย

เกณฑ์ TCI ในปี พ.ศ. 2563 - พ.ศ. 2567 มีเกณฑ์เชิงปริมาณที่แบ่งเป็นเกณฑ์หลักและเกณฑ์รอง ซึ่งเกณฑ์หลักเป็นเกณฑ์ที่ไม่คิดเป็นคะแนน แต่วารสารกลุ่ม 1 ต้องผ่านเกณฑ์หลักนี้ทุกข้อ ได้แก่

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

เกณฑ์รองเป็นเกณฑ์ที่คิดเป็นคะแนน มี 8 ข้อ ได้แก่

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

#### การพิจารณาประเมินกลุ่มวารสาร

กลุ่มที่ 1: วารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพของ TCI (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

กลุ่มที่ 2: วารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพของ TCI (ระยะเวลา 5 ปี จนถึง 31 ธันวาคม 2567) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI แต่อยู่ในระหว่างการปรับปรุงคุณภาพ พิจารณาจากวารสารที่ผ่านเกณฑ์หลักบางข้อ และมีคะแนนในเกณฑ์รองรวมกัน ตั้งแต่ 10 คะแนนขึ้นไป (จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน)

กลุ่มที่ 3: วารสารที่ไม่ผ่านการรับรองคุณภาพ และอาจไม่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI ในอนาคต พิจารณาจากวารสารที่ไม่ผ่านเกณฑ์หลัก หรือมีคะแนนในเกณฑ์รองรวมกันต่ำกว่า 10 คะแนน (จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน) หรือไม่ส่งข้อมูลเพื่อขอรับการประเมินภายในระยะเวลาที่กำหนด

จากข้อมูลข้างต้น ผู้วิจัยจึงได้นำข้อมูลของ TCI มาใช้ในการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเป็นต้นแบบในการศึกษา โดยผู้วิจัยจะค้นจากคำค้นตามขอบเขตเนื้อหาวารสารด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ ภาษา ภาษาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สังคมวิทยา นิเทศศาสตร์ ศาสนาและปรัชญา สารสนเทศศาสตร์

และจิตวิทยา และสรุปรายชื่อวารสารด้านมนุษยศาสตร์ และ/หรือสังคมศาสตร์เพื่อนำไปเลือกเป็นกลุ่มผู้ให้ข้อมูลต่อไป

### ข้อมูลเกี่ยวกับ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เริ่มจัดทำฉบับที่ 1 ขึ้นเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 โดยมีรองศาสตราจารย์บุญพุ่ม เสนารักษ์ เป็นบรรณาธิการ ปัจจุบันได้ดำเนินการต่อเนื่องมาถึงปีที่ 30 วัตถุประสงค์ของวารสารฯ นั้นมี 2 ข้อ ได้แก่

1. เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ผลงานที่แสดงทัศนะทางวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. เพื่อเป็นแหล่งในการเผยแพร่ผลงานวิจัยและบทความวิชาการเกี่ยวกับข้อมูลท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียง

โดยขอบเขตของเนื้อหาทั้งบทความวิจัยและบทความวิชาการครอบคลุมเนื้อหาสาขาวิชาต่าง ๆ ทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่ ภาษา ภาษาศาสตร์และวรรณคดี ประวัติศาสตร์ สังคมวิทยา นิเทศศาสตร์ ศาสนาและปรัชญา สารสนเทศศาสตร์ และจิตวิทยา ในส่วนของการคัดเลือกคุณภาพบทความนั้น ทุกบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewed) ที่มีความเกี่ยวข้องกับศาสตร์ดังกล่าวไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ซึ่งทั้งผู้เขียนและผู้ประเมินจะไม่ทราบข้อมูลรายชื่อของกันและกัน (double-blinded review)

สำหรับการเผยแพร่วารสารฯ นั้นมี 2 ระบบ ได้แก่ ตัวเล่มวารสารแบบกระดาษ และวารสารออนไลน์ โดยมีกำหนดออกเผยแพร่ราย 4 เดือน (ปีละ 3 ฉบับ) คือ ฉบับที่ 1 เดือนมกราคม – เมษายน ฉบับที่ 2 เดือนพฤษภาคม – สิงหาคม และฉบับที่ 3 เดือนกันยายน – ธันวาคม โดยผู้สนใจสามารถอ่านและดาวน์โหลดบทความได้ที่ <https://www.tci-thaijo.org/index.php/husojournal/index>

ปัจจุบันวารสารฯ ได้รับการประเมินคุณภาพวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 2 จากศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) โดยเหตุผลที่ไม่ผ่านในปี พ.ศ. 2563 คือ

-เกณฑ์หลัก คือ วารสารมีการจดทะเบียนเลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN) ไม่ตรงกับชื่อปัจจุบันของวารสาร หรือมีการจดทะเบียนเลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN) ไม่ถูกต้อง

-เกณฑ์รอง คือ วารสารมีปริมาณการถูกอ้างอิงต่อบทความเฉลี่ยระหว่างปี พ.ศ. 2559-2561 ที่ percentile 30-69 ของวารสารในฐานข้อมูล TCI วารสารไม่ได้มีการระบุจริยธรรมในการตีพิมพ์ (publication ethics) บนเว็บไซต์ของวารสารหรือระบุไม่ครบถ้วนทั้งของบรรณาธิการ (editor) ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ (reviewer) และผู้พิมพ์ (author) หรือมีการคัดลอกมาจาก COPE หรือมีการคัดลอกมาจากตัวอย่างของ TCI

-เกณฑ์คุณภาพ คือ วัตถุประสงค์และขอบเขตของวารสารฯ ค่อนข้างกว้าง ส่งผลให้คุณภาพของบทความค่อนข้างแตกต่างกันมาก เมื่อพิจารณาคุณภาพในภาพรวมสามารถยอมรับได้ แต่ควรจะมีการพัฒนาในการอภิปรายผลการวิจัยที่จะทำให้เกิดความลุ่มลึกทางวิชาการมากขึ้น ในส่วนของรูปแบบการนำเสนอบทความนั้น ควรจะมีความทันสมัยมากขึ้นกว่าที่จะเป็นการนำเสนอในรูปแบบของงานบัณฑิตศึกษา บทความบางส่วนมีความซ้ำซากและน่าเบื่อ

**คณะกรรมการกองบรรณาธิการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา**

**ที่ปรึกษา**                      คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์                      มหาวิทยาลัยบูรพา

**บรรณาธิการ**               รองศาสตราจารย์ ดร.ชมพูนุช ปัญญาไพโรจน์                      มหาวิทยาลัยบูรพา

### กองบรรณาธิการ

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| 1. ศาสตราจารย์ ดร.วัชระ งามจิตรเจริญ              | มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์         |
| 2. ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ยาวะประภาส               | มหาวิทยาลัยรังสิต             |
| 3. รองศาสตราจารย์ ดร.คนางค์ คันธมธูรพจน์          | มหาวิทยาลัยมหิดล              |
| 4. รองศาสตราจารย์ ดร. ม.ล.จรัลวิไล จรูญโรจน์      | มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์        |
| 5. รองศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน             | มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช |
| 6. รองศาสตราจารย์ ดร.บุหงา ชัยสุวรรณ              | สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  |
| 7. รองศาสตราจารย์ ดร.บุลย์จีรา ชิริเวทย์          | มหาวิทยาลัยศิลปากร            |
| 8. รองศาสตราจารย์ ดร.มรกต ไหมเออร์                | มหาวิทยาลัยมหิดล              |
| 9. รองศาสตราจารย์ ดร.สันทัต ทองรินทร์             | มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช |
| 10. รองศาสตราจารย์ ดร.สุณีย์รัตน์ เนียรเจริญสุข   | มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์         |
| 11. รองศาสตราจารย์ประณต คำฉิม                     | มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต         |
| 12. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูมรินทร์ ภิรมย์เลิศอมร | มหาวิทยาลัยบูรพา              |
| 13. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนทร สุวรรณละออง       | มหาวิทยาลัยบูรพา              |
| 14. ดร.อมรฉัตร เสริมชีพ                           | มหาวิทยาลัยบูรพา              |
| 15. อาจารย์กานต์รวี เอลอ์บียาด                    | มหาวิทยาลัยบูรพา              |

### ฝ่ายประสานงาน

1. นางสาวสาธิตา อัจฉริยาภิบาล

### ฝ่ายพิสูจน์อักษรและประชาสัมพันธ์

1. นางสาววรี สกุนิรันดร
2. นางสาวจุฑาทิพย์ คำเจริญกุล
3. นางสาวญาธิดา บุญญา
4. นางสาวธนทรัพย์ โกกอง

### ฝ่ายการเงิน

1. นางลาวัลย์ เรศจะโปะ
2. นางนงลักษณ์ วงษ์ทองเหลือ
3. นางสาวปริญดา คารมรีน

ขั้นตอนการเสนอบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### มหาวิทยาลัยบูรพา

การเสนอบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มีรายละเอียดหลักเกณฑ์และรูปแบบการเสนอบทความเพื่อตีพิมพ์ ดังนี้

1. บทความที่จะส่งมาเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ต้องมีเนื้อหาทางวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และ/หรือข้อมูลท้องถิ่นของภาคตะวันออกเฉียงใต้ สาขาวิชาด้านภาษา ภาษาศาสตร์และวรรณคดี ประวัติศาสตร์ สังคมวิทยา นิเทศศาสตร์ ศาสนาและปรัชญา สารสนเทศศาสตร์ และจิตวิทยา

2. บทความต้องไม่เคยตีพิมพ์เผยแพร่ที่ใดมาก่อน และต้องไม่อยู่ระหว่างการเสนอเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารฉบับอื่น

โดยผู้เขียนส่งบทความให้พิจารณาผ่านระบบออนไลน์ (ThaiJO2.0) ได้ที่ URL: <https://www.tci-thaijo.org/index.php/husojournal/index> เท่านั้น โดยบทความที่ผ่านการกลั่นกรองแล้ว จะได้รับการตีพิมพ์ลงในวารสารเพื่อเผยแพร่ต่อไป สำหรับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน สามารถอธิบายได้ดังภาพ 2-1

ภาพ 2-1

ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานของ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิการทำงาน	วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน
บรรณาธิการ นักวิชาการ ศึกษา	รับบทความต้นฉบับจากผู้เขียน	1. รับผิดชอบต่อระบบ ThaiJO2.0 2. ประสานแจ้งบรรณาธิการ	บทความ	1-2 วัน
บรรณาธิการ กองบก. นักวิชาการ ศึกษา	พิจารณา/กองบก.พิจารณาเบื้องต้น	1. บรรณาธิการพิจารณาคุณภาพบทความเบื้องต้น (พิจารณาร่วมกับกองบก.) 2. ตรวจสอบรูปแบบบทความเบื้องต้น โดยมีผลการพิจารณาได้แก่ 1. ไม่ผ่าน ดำเนินการแจ้งปฏิเสธ 2. ผ่านโดยต้องแก้ไข ดำเนินการส่งผู้เขียนปรับแก้ไข และ 3. ผ่านโดยไม่ต้องแก้ไข ดำเนินการไม่ยื่นต่อไป	บทความ	7 วัน
บรรณาธิการ กองบก.	คัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ	บรรณาธิการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ จำนวน 3 ท่าน (พิจารณาร่วมกับกองบก.)	ฐานข้อมูล รายชื่อ ผู้ทรงคุณวุฒิ	5-7 วัน
นักวิชาการ ศึกษา	ส่งบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา	1. ส่งบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผ่านทางระบบฯ 2. จัดทำหนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิฯ 3. จัดทำใบสำคัญรับเงินและจัดเตรียมของจดหมาย	-หนังสือเชิญ -ใบสำคัญรับเงิน	5-7 วัน
ผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา	ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาแล้วมี 4 กรณี ได้แก่ 1. ตีพิมพ์ได้ โดยไม่ต้องแก้ไข 2. ตีพิมพ์ได้ แต่ต้องแก้ไข โดยแก้ไขแล้วส่งกองบรรณาธิการพิจารณา 3. ตีพิมพ์ได้ แต่ต้องแก้ไข โดยแก้ไขแล้วส่งกลับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณา และ 4. มาตรฐานยังไม่ดีพอสำหรับกรตีพิมพ์ ภายใต้การประเมินแบบ double blinded	แบบประเมินคุณภาพบทความวิจัยหรือบทความวิชาการออนไลน์	21 วัน
บรรณาธิการ กองบก. นักวิชาการ ศึกษา	พิจารณา/กองบก.พิจารณา	นักวิชาการศึกษาจัดพิมพ์สรุปข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และนำเสนอบรรณาธิการพิจารณาซึ่งผลการพิจารณาจะมี 3 กรณี ได้แก่ 1. ไม่ผ่านการประเมิน 2 ใน 3 ให้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งปฏิเสธการตีพิมพ์ 2. ผ่านการประเมินแบบเสียงข้างมาก ให้ดำเนินการสรุปข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมดเพื่อนำส่งบก. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำส่งให้ผู้เขียนปรับแก้ไข 3. ผ่านการประเมินทั้ง 3 ท่าน ให้ดำเนินการจัดส่งข้อเสนอแนะทั้งหมดให้ผู้เขียนปรับแก้ไข	-แบบฟอร์มสรุปข้อวินิจฉัยสำหรับการตีพิมพ์ -เอกสารสรุปข้อเสนอแนะ	5-7 วัน
นักวิชาการ ศึกษา	ผู้เขียนปรับแก้	ผู้เขียนดำเนินการปรับแก้บทความ	เอกสารสรุปข้อเสนอแนะ	14 วัน
บรรณาธิการ กองบก. นักวิชาการ ศึกษา	พิจารณา/กองบก.พิจารณา	บรรณาธิการพิจารณาผลการปรับแก้บทความ ซึ่งถ้ายังไม่ผ่านจะส่งกลับให้ผู้เขียนปรับแก้ หากผ่านแล้ว จะดำเนินการส่งให้กองบก. ตรวจสอบบทความด้วยภาษาอังกฤษ และเจ้าหน้าที่กองบก. ตรวจสอบรายการอ้างอิงตามรูปแบบ APA และส่งให้ผู้เขียนปรับแก้อีกครั้ง	-บทความที่ปรับแก้แล้ว -สรุปผลที่ผู้เขียนปรับแก้แล้ว	7-14 วัน
นักวิชาการ ศึกษา	ส่งเอกสารยืนยันการตอบรับตีพิมพ์	เมื่อผู้เขียนปรับแก้เรียบร้อยแล้ว จะจัดทำและส่งเอกสารยืนยันการตอบรับตีพิมพ์	เอกสารยืนยันการตอบรับตีพิมพ์	2 วัน
นักวิชาการ ศึกษา	ส่งสำนักพิมพ์	1. จัดรูปแบบบทความ โดยใส่วันที่ (รับ, ส่งปรับแก้ และตอบรับ) 2. ส่งบทความ ให้สำนักพิมพ์จัดรูปแบบ จากนั้นส่งบทความที่สำนักพิมพ์จัดรูปแบบให้ผู้เขียน บรรณาธิการและกองบก. ตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง 3. จัดทำเรื่องเสนอชื่อ-จ้างจ้างพิมพ์งานฯ	-ใบเสนอชื่อ/จ้าง	20-30 วัน
นักวิชาการ ศึกษา เจ้าหน้าที่ กองบก.	เผยแพร่บทความในระบบ ThaiJO2.0 และเผยแพร่เล่มวารสารฯ ไปยังผู้เขียน และหน่วยงานต่าง ๆ	1. ดำเนินการเผยแพร่เล่มวารสารแบบออนไลน์ผ่านระบบฯ 2. จัดทำหนังสือขอจัดส่งเล่มวารสารฯ 3. จัดส่งเล่มวารสารไปยังผู้เขียน และหน่วยงานต่าง ๆ	-เว็บไซต์วารสารฯ -หนังสือขอจัดส่งวารสาร	7 วัน
	สิ้นสุด			

## จริยธรรมการตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการ (Publication Ethics)

เพื่อให้การเผยแพร่เป็นไปอย่างถูกต้อง มีคุณภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับมาตรฐานการตีพิมพ์ที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาจึงได้กำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติ และจริยธรรมการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยและบทความวิชาการ โดยได้กำหนดบทบาทสำหรับผู้นิพนธ์ (authors) บรรณาธิการวารสาร (editor) และผู้ประเมินบทความ (reviewers) ดังนี้

### บทบาทและหน้าที่ของผู้นิพนธ์ (Duties of Authors)

1. ผู้นิพนธ์ต้องยืนยันว่าผลงานของตนเองที่ส่งมานั้นเป็นผลงานใหม่ ไม่เคยตีพิมพ์ที่ไหนมาก่อน และไม่อยู่ในระหว่างการเสนอเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารอื่น
2. ผู้นิพนธ์ทุกคนที่มีชื่อปรากฏในผลงานจะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการผลิตผลงานจริง
3. ผู้นิพนธ์ต้องรับรองว่าเนื้อหาในผลงานของตนเองไม่ได้คัดลอกผลงานของตนเองและผู้อื่น หรือมีการนำเนื้อหาที่ได้รับการตีพิมพ์อื่นมาใช้ซ้ำ (recycle) โดยไม่มีการอ้างอิงในรายการอ้างอิงท้ายบทความ หากพบว่ามีกรณีละเมิดลิขสิทธิ์ (plagiarism) ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนบทความโดยตรง
4. ผู้นิพนธ์ต้องรับรองว่าผลงานของตนเองนั้นได้มาจากข้อมูลที่ต้อง ไม่บิดเบือนข้อมูล หรือให้ข้อมูลที่เท็จ
5. ผู้นิพนธ์ต้องอ้างอิงแหล่งข้อมูลทุกครั้งที่มีการนำผลงานของผู้อื่นมาใช้ในผลงานของตน โดยมีการจัดทำรายการอ้างอิงถูกต้องครบถ้วน และต้องมีรายการอ้างอิงท้ายบทความ
6. ผู้นิพนธ์ต้องเขียนบทความให้ถูกต้องตามรูปแบบที่วารสารกำหนดไว้ใน “คำแนะนำสำหรับผู้นิพนธ์”
7. ผู้นิพนธ์ต้องระบุแหล่งทุน (financial support) ที่ได้รับสนับสนุนในการผลิตผลงาน รวมทั้งต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อน (conflicts of interest) ที่อาจมี
8. ในกรณีที่ผู้นิพนธ์ทำผิดข้อตกลงหรือจริยธรรมการตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการ งานวารสารจะตัดสิทธิ์การตีพิมพ์เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี และจะดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่ผู้นิพนธ์สังกัด

### บทบาทและหน้าที่ของบรรณาธิการวารสาร (Duties of Editor)

#### 1. แสดงความรับผิดชอบต่อผลงานที่ตีพิมพ์ในวารสาร

บรรณาธิการจะต้องรับผิดชอบต่อทุกสิ่งๆ ที่ตีพิมพ์ในวารสาร ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 บรรณาธิการมีหน้าที่พัฒนาวารสารให้ได้มาตรฐานการตีพิมพ์ที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

1.2 บรรณาธิการต้องรักษาความซื่อสัตย์สุจริตทางด้านวิชาการ

1.3 บรรณาธิการต้องรับรองคุณภาพเนื้อหาของบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ลงในวารสาร

1.4 หากตรวจสอบพบการประพฤติทุจริตมิชอบใด ๆ ภายหลังจากดำเนินการตรวจสอบแล้ว

บรรณาธิการต้องดำเนินการเพิกถอนบทความนั้นด้วยความโปร่งใส และสามารถพิสูจน์ได้



## 2. สนับสนุนความถูกต้องทางวิชาการ

- 2.1 บรรณาธิการต้องควบคุมคุณภาพบทความโดยให้ความเห็นชอบในการตีพิมพ์ หรือปฏิเสธการตีพิมพ์ผลงานของผู้นิพนธ์บนพื้นฐานของความถูกต้องทางวิชาการ ปราศจากอคติ
- 2.2 บรรณาธิการต้องแจ้งรูปแบบและเกณฑ์การตีพิมพ์ของวารสารเพื่อให้การจัดทำบทความมีความถูกต้องทางวิชาการ
- 2.3 บรรณาธิการต้องสนับสนุนให้ผู้นิพนธ์อ้างอิงข้อมูลอย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งแจ้งคำแนะนำที่ได้รับจากผู้ประเมินให้ผู้นิพนธ์ได้รับทราบเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงบทความ
- 2.4 บรรณาธิการต้องสนับสนุนให้ผู้นิพนธ์มีความรู้และปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณการตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการ
- 2.5 บรรณาธิการควรมีแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมินบทความที่มีความสอดคล้องกับขอบเขตเนื้อหาของวารสาร เพื่อให้ได้ผู้ประเมินที่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์และให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ

## 3. คัดกรองข้อมูลส่วนบุคคล

บรรณาธิการต้องไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้นิพนธ์ (authors) และผู้ประเมินบทความ (reviewers) แก่บุคคลอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องในช่วงระยะเวลาของการประเมินบทความ โดยจัดให้มีกระบวนการกลั่นกรองผลงานในลักษณะ double-blind peer review

## 4. ควบคุมและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

บรรณาธิการจะต้องไม่เป็นหนึ่งในผู้นิพนธ์ของผลงานที่ตีพิมพ์ในวารสารเพื่อเป็นการควบคุมและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอันอาจเกิดขึ้น

### บทบาทและหน้าที่ของผู้ประเมินบทความ (Duties of Reviewers)

1. ผู้ประเมินบทความต้องประเมินความเชี่ยวชาญและความรอบรู้ของตนเองว่าตรงกับศาสตร์ในบทความของผู้นิพนธ์อย่างแท้จริงเมื่อรับเป็นผู้ประเมิน
2. ผู้ประเมินบทความต้องประเมินบทความด้วยความยุติธรรม (fair) ปราศจากอคติ (unbiased) เป็นประโยชน์กับผู้นิพนธ์ และส่งมอบผลการประเมินตรงเวลา (timely)
3. ผู้ประเมินบทความต้องแจ้งให้บรรณาธิการทราบทันที หากพบว่ามีส่วนใดส่วนหนึ่งของบทความมีความเหมือนหรือซ้ำซ้อนกับบทความชิ้นอื่น หรือการกระทำใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณของการวิจัยหรือการพิมพ์เผยแพร่
4. ผู้ประเมินบทความต้องรักษาความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ของบทความที่ส่งมาเพื่อรับการประเมินแก่บุคคลอื่น ๆ

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับวารสารวิชาการในแง่มุมต่าง ๆ สามารถสรุปได้ดังนี้

จินตนา ถ้ำแก้ว และสุรราชฎ์ พรหมจันทร์ (2559) ทำวิจัย เรื่อง รูปแบบการพัฒนาระบบการจัดทำวารสารวิชาการเพื่อพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัย โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อพัฒนารูปแบบการพัฒนาระบบการจัดทำวารสารวิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัย 2) เพื่อพัฒนาเครื่องมือในการพัฒนาระบบการจัดทำวารสารวิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัย และ 3) เพื่อประเมินรูปแบบการพัฒนาและระบบการจัดทำวารสารวิชาการเพื่อพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัย กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ บรรณาธิการ ผู้เขียนบทความวิจัย และผู้ประเมินบทความวิจัย และผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดทำวารสารฯ

ผลการวิจัยพบว่า ความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาระบบการจัดทำวารสารวิชาการเพื่อพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยจากผู้ประเมินจำนวน 27 คน พบว่ารูปแบบมีความเหมาะสมในระดับมาก สามารถนำไปใช้ในกระบวนการพัฒนาวารสารวิชาการเพื่อพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยได้ ความเหมาะสมของคู่มือการจัดทำบทความวิจัยเพื่อพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการจากผู้ประเมินจำนวน 30 คน พบว่าคู่มือมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด และผลการประเมินความพึงพอใจในการทดลองใช้คู่มือจัดทำบทความวิจัยจากผู้ประเมินจำนวน 19 คน พบว่ามีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ความเหมาะสมของคู่มือการประเมินคุณภาพบทความวิจัยและแบบประเมินจากผู้ประเมินจำนวน 15 คน พบว่ามีความเหมาะสมเฉลี่ยระดับมากที่สุด การประเมินผลการดำเนินการตามรูปแบบการพัฒนาระบบการจัดทำวารสารวิชาการเพื่อพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยพบว่า รูปแบบมีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด ดังนั้น สามารถที่จะนำรูปแบบไปใช้ขยายผลต่อไปได้

จุฑารัตน์ จิตกุล (2561) ทำวิจัย เรื่อง การบริหารจัดการระบบการกำกับและติดตามการประเมินบทความในวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาปัญหาด้านการรับและส่งบทความในวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ 2) เพื่อศึกษาในด้านการประเมินบทความในวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยนำโปรแกรมการบริหารจัดการโดยส่งผ่านระบบออนไลน์ซึ่งจะทำให้การบริหารจัดการวารสารวิชาการมีประสิทธิภาพอันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อวงการวิชาการ 3) เพื่อบริหารจัดการระบบกำกับและติดตามการประเมินบทความในวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ให้มีประสิทธิภาพ กลุ่มเป้าหมายที่ให้ข้อมูลจากคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำวารสารวิชาการ จำนวน 5 คน และผู้อ่านบทความ (peer review) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการประเมินบทความวิจัย จำนวน 10 คน รวมทั้งสิ้น 15 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ เป็นแบบสอบถาม

ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาด้านการรับและส่งบทความในวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ มีระยะเวลาในการจัดส่งค่อนข้างจำกัด ทำให้ได้รับบทความที่ตีพิมพ์ล่าช้า ควรมีการจัดส่งบทความผ่านระบบออนไลน์ โดยเข้าสู่เว็บไซต์ของวารสารวิชาการและขั้นตอนในการจัดส่งผ่านระบบออนไลน์ทำให้ได้รับบทความกลับมาคืนได้อย่างรวดเร็ว และลดปัญหาอันเนื่องมาจากการขนส่ง อีกทั้งยังลดจำนวนกระดาษที่ถูกใช้งานในระบบวารสารโดยทั่วไปลงได้ โดยนำเอาโปรแกรมการรับ - ส่ง บทความที่ทันสมัยเข้ามาใช้ประโยชน์ เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วให้กับผู้ใช้งาน ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดทำวารสารวิชาการมากยิ่งขึ้น 2) ผลการประเมินบทความพบว่า ผู้อ่านบทความส่วนใหญ่สามารถประเมินบทความวิจัยได้ตรงกับศาสตร์และความรู้ ความสามารถ

ของตนเองและให้คำแนะนำในการประเมินบทความที่เป็นประโยชน์ในการก่อให้เกิดองค์ความรู้ นำไปสู่การพัฒนาบทความที่มีคุณภาพและมีศักยภาพในการบริหารจัดการวารสารวิชาการได้ดี แต่ยังคงขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการประเมินบทความผ่านระบบออนไลน์และการเข้าไปใช้โปรแกรมการประเมินบทความที่ถูกต้องซึ่งต้องอธิบายการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ๆ เข้ามาช่วยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประเมินบทความมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ผลการศึกษาด้านการประเมินบทความในวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ได้นำโปรแกรมการบริหารจัดการโดยส่งผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งจะทำให้การบริหารจัดการวารสารวิชาการมีประสิทธิภาพ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อวงการวิชาการต่อไป

กวิรินทร์ พิมจันนา (2562) ได้เขียนบทความวิชาการ เรื่อง การจัดการและปัญหาการจัดทำวารสารวิชาการ: กรณีศึกษาวารสารการเมืองการปกครอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถทำงานวารสารการเมืองการปกครองได้อย่างเป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน โดยมีการอธิบายวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำวารสารฯ อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดทำวารสารในมิติต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการทำงาน

เฉลิมเดช เทศเรียน (2561) จากศูนย์สนเทศทางกระบวนานาชาติ (IBIC) สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้เขียนบทความวิชาการ เรื่อง การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาวารสารวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยหน้าที่ของศูนย์คือ การจัดทำวารสาร Buffalo Bulletin โดยใช้ระบบ Open Journal System (OJS) ในการพัฒนาวารสารในรูปแบบออนไลน์อย่างต่อเนื่องจนประสบความสำเร็จ สามารถผลิตวารสารที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานในระดับชาติและนานาชาติ ศูนย์สนเทศทางกระบวนานาชาติ จึงได้ดำเนินการถ่ายทอดความรู้การบริหารจัดการวารสารด้วยระบบ OJS และสร้างเครือข่าย KUOJS เพื่อใช้เป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการพัฒนาคุณภาพวารสาร ระหว่างผู้จัดทำวารสารวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้จากการพัฒนาวารสารวิชาการ นำมาถ่ายทอดโดยใช้ Buffalo Bulletin เป็นกรณีศึกษา รวมทั้งรวบรวมปัญหาและแนวทางการแก้ไข ถอดบทเรียนเพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกับเครือข่ายวารสารของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการพัฒนาคุณภาพวารสารให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

Dash and Ulrich (2012) ทำวิจัยเรื่อง Introducing New Editorial Roles and Measures: Making the Journal of Research Practice Relevant to Researchers เป็นบทความที่หาแนวทางเกี่ยวกับบทบาทและมาตรการทางด้านบรรณาธิการใหม่และกลุ่มคนที่ทำงานเกี่ยวข้องกับวารสาร โดยศึกษาบททวนจากผลสัมฤทธิ์และแรงบันดาลใจจากการทำงานในกองบรรณาธิการในวารสาร โดยในการสร้าง profile ของวารสารขึ้นมา Dash and Ulrich ได้เน้นเกี่ยวกับองค์ประกอบ 6 อย่าง ได้แก่ การประยุกต์ใช้จากการวิจัย (Research Applications) พื้นที่ในการวิจัย (Research Spaces) การศึกษาด้านงานวิจัย (Research Education) ประสบการณ์ในการวิจัย (Research Experiences) ปรัชญาในการวิจัย (Research Philosophy) และวิจัยงานวิจัย (Research on Research) โดยตำแหน่ง Focus Editors จะรับผิดชอบบทบาทในการทำให้วารสารรักษาการพัฒนาในประเด็นต่าง ๆ ที่กล่าวมา โครงสร้างใหม่จะช่วยให้กองบรรณาธิการเกี่ยวข้องกับกลุ่มคนต่าง ๆ ที่ช่วยสร้างสรรค์ชิ้นงานในวารสาร และยังเป็นโอกาสช่วยสร้างจุดแข็งให้กับวารสารในเรื่องของคุณภาพ ความเกี่ยวข้อง และผลกระทบ

Willett (2013) วิจัยเรื่อง The Characteristics of Journal Editorial Boards in Library and Information Science ที่ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะของกองบรรณาธิการวารสารทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ของกองบรรณาธิการของวารสาร LIS ชั้นนำ จำนวน 16 ฉบับ ที่มีขนาดของกองแตกต่างกัน และมีความหลากหลาย (ในแง่ของเพศและสัญชาติ) รวมทั้งประสบการณ์และประวัติการตีพิมพ์เผยแพร่/การอ้างอิง (อ้างอิงข้อมูลจาก Web of Science) ของสมาชิกคณะกรรมการ ผลการวิจัยพบว่า สมาชิกกองบรรณาธิการโดยส่วนใหญ่จะเป็นเพศชาย ทำงานในสหรัฐอเมริกา ได้มีผลงานตีพิมพ์เผยแพร่บทความ LIS ฉบับแรกในปี พ.ศ. 2538 และมีค่าเฉลี่ยในการตีพิมพ์วารสารวิชาการต่าง ๆ 9.5 ฉบับ และได้รับการอ้างอิงแบบไม่ใช้การอ้างอิงตนเองในวารสารเหล่านั้นถึง 39 ครั้ง และพวกเขา มีประวัติการตีพิมพ์เผยแพร่/การอ้างอิงแตกต่างจากผู้ที่ไม่ใช่สมาชิกร่วมของกองบรรณาธิการในวารสาร 16 ฉบับ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

### บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย

งานวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยใช้วิธีการวิเคราะห์เอกสาร (document analysis) และการสัมภาษณ์เชิงลึก (in-depth interviews) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### การวิเคราะห์เอกสาร (Document Analysis)

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์เอกสารต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับงานวิจัยด้านการบริหารจัดการ วารสารวิชาการ และศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ ที่ได้รับการประเมินจาก TCI ในปี พ.ศ. 2563 และ พ.ศ. 2564 ให้อยู่ในกลุ่มที่ 1 ที่ถูกเลือกมาเป็นกลุ่มผู้ให้ข้อมูล จำนวนทั้งหมด 8 รายชื่อ เพื่อทำความเข้าใจระบบการทำงานของวารสารก่อนที่จะไปสัมภาษณ์บรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักของวารสาร และผู้วิจัยยังใช้ข้อมูลดังกล่าวมาช่วยเป็นแนวทางในการตั้งคำถามในแบบสัมภาษณ์เชิงลึกได้ครอบคลุมทุกประเด็นมากขึ้น นอกจากนี้ ข้อมูลจากการวิเคราะห์เอกสารทั้งหมดยังถูกนำไปใช้ในการตรวจสอบและเปรียบเทียบความสอดคล้องของข้อมูลจากการสัมภาษณ์อีกด้วย

#### การสัมภาษณ์เชิงลึก

##### กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลมี 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มบรรณาธิการและกลุ่มเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่ได้รับการประเมินจาก TCI ในกลุ่มที่ 1 ปี พ.ศ. 2563 และ พ.ศ. 2564 จากการสำรวจพบว่า มีรายชื่อวารสารที่อยู่ในกลุ่มดังกล่าวทั้งหมด 26 วารสาร จากนั้น ผู้วิจัยได้ใช้การเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (purposive techniques) โดยเกณฑ์ในการคัดเลือกรายชื่อวารสารนั้นพิจารณาจากคุณสมบัติของวารสารที่มีบริบทในการผลิตวารสารใกล้เคียงกับ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มากที่สุด โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ไปพร้อมกัน จนพบการอึดตัวของข้อมูล ที่ปรึกษาการวิจัยจึงให้ยุติการสัมภาษณ์ได้

กล่าวโดยสรุป กลุ่มผู้ให้ข้อมูลมาจากวารสาร 8 วารสาร เป็นบรรณาธิการ 8 คน และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักของวารสารฯ 7 คน รวมเป็น 15 คน ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลเริ่มตั้งแต่ตุลาคม พ.ศ. 2564 – พฤษภาคม พ.ศ. 2565 เพื่อเป็นการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจส่งผลกระทบต่อหน้าที่การงานของผู้ให้ข้อมูล ผู้วิจัยจึงได้ปกปิดข้อมูลที่ระบุถึงชื่อนามสกุล ชื่อวารสาร และชื่อมหาวิทยาลัย พร้อมได้กำหนดรหัสของผู้ให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการอ้างอิงข้อความเป้าหมายเลข 2 หลัก โดยหมายเลขตัวแรก หมายถึง ลำดับของวารสารที่สัมภาษณ์ และหมายเลขตัวที่สอง หมายถึง ตำแหน่งงานวารสารวิชาการ โดย 1 หมายถึง บรรณาธิการ และ 2 หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักของวารสาร ดังปรากฏในตาราง 3-1

## ตาราง 3-1

ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

วัน-เวลา การสัมภาษณ์	ตำแหน่งงานวารสารวิชาการ	ระยะเวลา การสัมภาษณ์	อายุ งาน	รหัส
26 ต.ค. 2564	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	56 นาที	16 ปี	12
1 พ.ย. 2564	บรรณาธิการ	38 นาที	2 ปี	11
25 พ.ย. 2564	บรรณาธิการ	54 นาที	9 ปี	21
25 พ.ย. 2564	หัวหน้างานวิจัย/ดูแลวารสารฯ	51 นาที	7 ปี	22
7 ธ.ค. 2564	นักวิชาการ ชำนาญการ/ดูแลวารสาร	43 นาที	2 ปี	32
21 ธ.ค. 2564	บรรณาธิการ	59 นาที	2 ปี	31
14 ม.ค. 2565	บรรณาธิการ	78 นาที	3 ปี	41
14 ม.ค. 2565	ผู้ช่วยบรรณาธิการจัดการ	43 นาที	6 ปี	42
21 ม.ค. 2565	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	38 นาที	7 ปี	52
24 ม.ค. 2565	บรรณาธิการ	59 นาที	3 ปี	51
31 ม.ค. 2565	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/ผู้จัดการวารสารฯ	55 นาที	7 ปี	62
4 ก.พ. 2565	บรรณาธิการ	46 นาที	4 ปี	61
1 มี.ค. 2565	หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และ วิเทศสัมพันธ์	38 นาที	6 ปี	72
1 มี.ค. 2565	บรรณาธิการ	56 นาที	3 ปี	71
17 พ.ค. 2565	บรรณาธิการ	26 นาที	2 ปี	81

เครื่องมือการวิจัยและการพัฒนาเครื่องมือการวิจัย

เครื่องมือการวิจัยในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสัมภาษณ์เชิงลึกแบบมีโครงสร้าง ผู้วิจัยได้เขียนประเด็นคำถามเกี่ยวข้องกับโครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงาน ปัญหา และแนวทางการแก้ไขของผู้ที่ทำงานวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ จำนวน 8 ประเด็น หลังจากผ่านการตรวจสอบของที่ปรึกษาเบื้องต้น ผู้วิจัยได้นำแบบสัมภาษณ์เชิงลึกแบบมีโครงสร้างไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 2 ท่าน ตรวจสอบความถูกต้องในเนื้อหา (content validity) ได้แก่

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนา เมฆนนท์ไพศิฐ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษวัฒน์ คงประดิษฐ์ วิทยาลัยนานาชาติเซนต์เทเรซา

จากนั้น ผู้วิจัยนำข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิไปปรับแก้ไข แล้วนำส่งแบบสัมภาษณ์ส่งให้คณะกรรมการจริยธรรมในมนุษย์พิจารณาให้ความเห็นชอบ และได้รับการอนุมัติเมื่อวันที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2564 (แบบสัมภาษณ์ปรากฏในภาคผนวก)

## การเก็บรวบรวมข้อมูล

หลังจากที่ได้เลือกกลุ่มผู้ให้ข้อมูลและพัฒนาเครื่องมือการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยได้ติดต่อกับ บรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักของวารสารเพื่อขอสัมภาษณ์ผ่านทางโทรศัพท์หรือระบบออนไลน์เกี่ยวกับ โครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงาน ปัญหา และแนวทางการแก้ไขของ วารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ โดยผู้วิจัยได้จัดส่งแนวทางคำถามในแบบสัมภาษณ์ เชิงลึกให้ผู้ให้ข้อมูลพิจารณาก่อนตัดสินใจตอบรับ เมื่อผู้ให้ข้อมูลตกลงให้สัมภาษณ์ ผู้วิจัยก็จัดส่งเอกสารแสดง ความยินยอมของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (consent form) ให้ก่อนวันสัมภาษณ์ เมื่อถึงวันนัดหมาย ผู้วิจัยโทรศัพท์ หากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์การวิจัยอีกครั้งและบอกว่า ข้อมูลทั้งหมดจะถูกใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนา วารสารวิชาการของคุณะ ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเก็บเป็นความลับ และผู้ให้ข้อมูลสามารถถอนตัวออกจากการ สัมภาษณ์ได้ทุกเมื่อถ้าต้องการ เมื่อทางกลุ่มผู้ให้ข้อมูลตอบรับในการสัมภาษณ์และเซ็นเอกสารแสดงความยินยอม ของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย ผู้วิจัยจึงขออนุญาตบันทึกเสียงขณะทำการสัมภาษณ์ เมื่อสัมภาษณ์เสร็จ ผู้วิจัยจึงกล่าว ขอบขอบคุณและปิดการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลจนพบการอิมตัวของข้อมูล จึงได้หยุดการสัมภาษณ์ โดยระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเริ่มตั้งแต่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2564 – 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

## การวิเคราะห์ข้อมูล การตรวจสอบสามเส้า

หลังจากสิ้นสุดการสัมภาษณ์แต่ละครั้ง ผู้วิจัยได้ถอดบทสัมภาษณ์และนำมาเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ ที่ศึกษาเบื้องต้น เปรียบเทียบความเหมือนและความแตกต่างของบทสัมภาษณ์เชิงลึกในกองบรรณาธิการของแต่ละ วารสาร และระหว่างเล่มวารสารวิชาการ นับเป็นขั้นตอนการตรวจสอบสามเส้าด้านข้อมูลเพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือ ของการวิจัย หลังจากนั้น ผู้วิจัยสรุปผลการสัมภาษณ์และนำเสนอกับบรรณาธิการ/ที่ปรึกษาการวิจัยและ กองบรรณาธิการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องของเนื้อหาตามกรอบแนวคิด และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการ วารสารวิชาการ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

## การรายงานข้อมูล

ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัยทั้งหมดในเชิงพรรณนา (descriptive analysis) ตามวัตถุประสงค์การวิจัย แต่ละข้อ และนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาอ้างอิงประกอบการเขียน จากนั้นนำรายงานผลการวิจัยฉบับ สมบูรณ์ส่งให้ผู้เชี่ยวชาญภายนอกตรวจสอบคุณภาพของรายงานการวิจัยก่อนจะนำมาปรับแก้ครั้งสุดท้ายเพื่อนำส่ง รายงานฉบับสมบูรณ์ให้กับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

## บทที่ 4 ผลการวิจัย

งานวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบโครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงาน ปัญหา และแนวทางการแก้ไขของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1 กับ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึกกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่เป็นบรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักของวารสารวิชาการที่อยู่ฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1 (ระหว่าง พ.ศ. 2563-2564) จำนวน 15 คน ผลการวิจัยนำเสนอ 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1

ตอนที่ 2 โครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงาน ปัญหา และแนวทางการแก้ไขของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบโครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงานของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1 และ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ตอนที่ 4 แนวทางการบริหารจัดการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

**ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1**

**ข้อมูลเบื้องต้นของบรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเกี่ยวกับวารสารวิชาการ**

ผู้วิจัยได้เลือกบรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1 ปี พ.ศ. 2563 และ พ.ศ. 2564 จำนวน 8 ชื่อวารสาร แบบเฉพาะเจาะจงรวมเป็นบรรณาธิการ จำนวน 8 คน และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักของวารสารฯ จำนวน 7 คน รวมทั้งสิ้น 15 คน จากตาราง 3-1 แสดงให้เห็นว่า บรรณาธิการวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ จำนวน 8 คน นั้น มีประสบการณ์ในการทำงานตำแหน่งบรรณาธิการอยู่ระหว่าง 2-4 ปี (จำนวน 7 คน) มีเพียง 1 คน ที่มีประสบการณ์การทำงานมาถึง 9 ปี ในส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักของวารสารฯ ที่ให้สัมภาษณ์มีจำนวนทั้งสิ้น 7 คน โดยส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานอยู่ระหว่าง 6-7 ปี จำนวน 5 คน และอีก 2 คน มีประสบการณ์การทำงาน 2 ปี และ 16 ปี



## ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ของแต่ละสถาบัน

### วัตถุประสงค์ในการจัดทำวารสารวิชาการ

เมื่อผู้วิจัยให้ผู้ให้สัมภาษณ์อธิบายประวัติความเป็นมาของวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ของแต่ละสถาบัน พบว่าผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบว่าเพื่อเป็นแหล่งเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ บุคลากรและนิสิตขององค์กร/สถาบัน และเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“วารสารฉบับนี้เริ่มต้นเลยก็เมื่อปี 2549 ค่ะ ก็คือว่าคณะผู้บริหารของสำนักวิชามีดำริที่จะจัดทำวารสารฉบับนี้ โดยกำหนดไว้ว่าทำมาเพื่อรองรับกับนักศึกษา คณาจารย์ นักวิชาการภายในมหาวิทยาลัยที่จะมีแหล่งเผยแพร่บทความหรือเผยแพร่งานวิชาการของตัวเอง” (12, สัมภาษณ์, 26 ตุลาคม 2564)

“วัตถุประสงค์ก็คือ เพื่อให้อาจารย์ในคณะ บุคลากร และก็นิสิตมีที่ตีพิมพ์ผลงาน รวมถึงบุคคลภายนอกด้วยนะค่ะ เพราะฉะนั้นเป้าหมายแรก คือ เราต้องการให้บุคลากรของเรามีที่ตีพิมพ์ผลงานค่ะ” (21, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“เพื่อเป็นแหล่งที่เผยแพร่สนับสนุนบทความทางวิชาการ บทความที่เป็นงานวิจัย และก็เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาศาสตร์ความรู้เกี่ยวกับทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” (31, สัมภาษณ์, 21 ธันวาคม 2564)

### จำนวนปี และขอบเขตในการตีพิมพ์

เมื่อผู้วิจัยถามถึงจำนวนปีในการตีพิมพ์ ผลการสัมภาษณ์พบว่า สองในสามของผู้ให้สัมภาษณ์ระบุว่าวารสารที่ดูแลนั้นมีจำนวนปีที่เผยแพร่มาแล้วประมาณ 13-18 ปี มีเพียงหนึ่งในสามที่มีการเผยแพร่มาแล้ว 23-42 ปี โดยส่วนใหญ่วารสารวิชาการเหล่านี้จะเผยแพร่เป็นราย 6 เดือน (ปีละ 2 ฉบับ ได้แก่ มกราคม-มิถุนายน และกรกฎาคม-ธันวาคม) และวารสารวิชาการบางส่วนมีระบบการเผยแพร่ราย 4 เดือน (ปีละ 3 ฉบับ ได้แก่ มกราคม-เมษายน พฤษภาคม-สิงหาคม และกันยายน-ธันวาคม) และมีเพียงเล่มเดียวที่เผยแพร่ราย 3 เดือน (ปีละ 4 ฉบับ ได้แก่ มกราคม-มีนาคม เมษายน-มิถุนายน กรกฎาคม-กันยายน และ ตุลาคม-ธันวาคม) ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“ปัจจุบันตอนนี้เป็นปีที่ 15 แล้วค่ะ ปีนี้ ออก 2 ฉบับค่ะ ก็คือ ฉบับแรกเป็นมกราคมถึงมิถุนายน แล้วก็ฉบับที่ 2 เป็นกรกฎาคมถึงธันวาคม ฉบับนี้ก็จะ เป็นบทความวิจัยประมาณ 8 เรื่อง บทความวิชาการ 1 หรือ 2 และก็ Book Review 1 เรื่อง รวม ๆ แล้ว 1 ฉบับมีบทความประมาณ 10 เรื่องค่ะ” (12, สัมภาษณ์, 26 ตุลาคม 2564)

“ปัจจุบันเป็นปีที่ 16 แล้วค่ะ ระยะเวลาในการตีพิมพ์แต่ละครั้ง ราย 6 เดือน ปีละ 2 ฉบับค่ะ ฉบับแรกก็จะเป็นช่วงมกราคมถึงมิถุนายน ฉบับที่ 2 เป็นกรกฎาคมถึงธันวาคม (61, สัมภาษณ์, 4 กุมภาพันธ์ 2565)

“ปีที่ 18 แล้วค่ะ ราย 4 เดือน เพราะว่าปีหนึ่งมี 3 เล่ม คือก็มีทั้งบทความวิจัย บทความวิชาการ และ ก็นาน ๆ ก็จะมีบทความปริทัศน์บ้าง ส่วนใหญ่คือเป็นบทความวิจัย บางฉบับก็เป็นวิจัยหมดเลยค่ะ” (21, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“ปีที่ 42 แล้ว ปีละ 4 ฉบับ” (81, สัมภาษณ์, 17 พฤษภาคม 2565)

เมื่อผู้วิจัยถามถึงขอบเขตของเนื้อหาบทความที่จะตีพิมพ์นั้น ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบว่า ขอบเขตของเนื้อหาบทความที่จะรับตีพิมพ์นั้นจะต้องเกี่ยวข้องกับสาขามนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ โดยส่วนใหญ่ยึดตามขอบข่ายของคณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบันที่มีความเชี่ยวชาญ ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“ขอบเขตของเนื้อหาตั้งแต่ภาษา ภาษาและภาษาศาสตร์ วรรณคดี คติชนวิทยา ปรัชญา ศาสนา และก็มีดนตรีและนาฏศิลป์ด้วยค่ะ เพราะว่าคณะเรามีภาควิชาดนตรีและศิลปะการแสดง เราก็เลยรับตรงนี้ไว้ด้วยค่ะ” (21, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“ขอบเขตก็ค่อนข้างกว้างนะ เพราะว่ามันรวมประเด็นทุกอย่างที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับองค์ความรู้ทางสังคมศาสตร์และจะต้องสอดคล้องกับองค์ความรู้ในแต่ละภาควิชาที่อยู่ในคณะด้วย ก็จะมีรัฐศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สังคมวิทยา มานุษยวิทยา จิตวิทยา แล้วก็ area study ที่เป็นอาเซียนนะครับ ที่เป็น southeast asia” (51, สัมภาษณ์, 24 มกราคม 2565)

“ขอบเขตของเนื้อหาที่รับพิจารณาก็จะเป็นทางด้านสังคมศาสตร์มนุษยศาสตร์ค่ะ” (81, สัมภาษณ์, 17 พฤษภาคม 2565)

รูปแบบของการเผยแพร่ และแผนการดำเนินงานในอนาคต

เมื่อผู้วิจัยถามถึงรูปแบบของการเผยแพร่วารสารและแผนการดำเนินงานในอนาคต ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบว่ารูปแบบของการเผยแพร่และแผนการดำเนินงานในอนาคตของวารสารวิชาการของกลุ่มผู้ให้ข้อมูล จะดำเนินการผ่านระบบออนไลน์ทั้งหมด ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“ที่ผ่านมา 13 หรือ 14 ปีโดยประมาณ เราเผยแพร่โดยการพิมพ์รูปเล่มออกมา แต่ว่าในช่วงปีที่ผ่านมา เราไม่ทำเป็นเล่มแล้ว ก็เลยเผยแพร่ออนไลน์อย่างเดียวเลยตอนนี้ ออนไลน์ 100%” (11, สัมภาษณ์, 1 พฤศจิกายน 2564)

“ตั้งแต่ฉบับแรกจนถึงฉบับของปี 2564 (ฉบับที่ 1) ก็จะมีเป็นฉบับที่เป็นเล่มกระดาษทั้งหมด เริ่มออนไลน์ปีที่ 28 ฉบับที่ 2 ตั้งแต่ 2565 ก็น่าจะเป็นแบบออนไลน์เต็มรูปแบบค่ะ” (42, สัมภาษณ์, 14 มกราคม 2565)

จากการสัมภาษณ์พบว่า มีเพียงวารสาร 1 ฉบับที่ยังมีแผนเผยแพร่วารสารในรูปแบบกระดาษจนถึงปี พ.ศ. 2567 และวารสารอีก 2 ฉบับนั้น ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุว่านโยบายของคณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบันยังคงเผยแพร่วารสารทั้ง 2 รูปแบบ คือ แบบรูปเล่มกระดาษและแบบออนไลน์ต่อไป ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“เป็นแบบออนไลน์และรูปเล่ม ส่วนในอนาคตจะมีการออนไลน์เฉพาะบนระบบ ThaiJO2.0 อย่างเดียว จะปรับเป็นออนไลน์ 100% น่าจะเป็นปี 68 เพราะว่าปี 68 จะต้องได้รับการประเมินใหม่ค่ะ ณ ตอนนี้อยู่ถึงปี 67 ก็ทำเป็นรูปเล่มไปก่อน” (62, สัมภาษณ์, 31 มกราคม 2565)

“มีทั้งที่เป็นรูปเล่มค่ะ และก็มีที่อยู่ในระบบ ThaiJO2.0 ค่ะ ซึ่งจริง ๆ เราก็อยากออนไลน์เต็มรูปแบบนะค่ะ แต่ว่าเราก็ยังมีสมาชิกบางส่วนที่ต้องการเป็นเล่มอยู่ ในอนาคตก็ยังคงเป็นการตีพิมพ์รูปเล่มด้วยแต่น้อยลง” (21, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“รูปแบบของการเผยแพร่จะมี 2 รูปแบบ คือ แบบออนไลน์นะค่ะ แล้วก็มีแบบรูปเล่มกระดาษด้วยค่ะ ส่วนในอนาคตเท่าที่ทราบจากผู้บริหารก็คือ ยังให้ออกทั้ง 2 รูปแบบเหมือนเดิมค่ะ” (52, สัมภาษณ์, 21 มกราคม 2565)

## ตอนที่ 2 โครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงาน ปัญหา และแนวทางแก้ไขของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1

### โครงสร้างของการบริหารงานวารสาร

เมื่อผู้วิจัยสอบถามถึงโครงสร้างของการบริหารงานวารสาร ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบว่า โครงสร้างการบริหารงานวารสารอยู่ภายใต้คณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบันที่เป็นเจ้าของวารสาร โดยส่วนใหญ่จะมีผู้บริหารหรือคณบดีเป็นที่ปรึกษา รองลงมา ได้แก่ บรรณาธิการ และกองบรรณาธิการ โดยกองบรรณาธิการประกอบด้วยบุคลากรภายในและภายนอกคณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบัน ส่วนใหญ่การแต่งตั้งบรรณาธิการของวารสารอาจมาจากการทาบทามบุคลากรในสถาบันที่เหมาะสมด้วยคุณวุฒิและ/หรือประสบการณ์ และอาจจะมาพร้อมกับตำแหน่งผู้บริหารของคณะ เช่น ผู้ช่วยคณบดีหรือรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“เราก็มีกองบรรณาธิการจากภายในและภายนอกตามสัดส่วนเลย และเราก็มีเจ้าหน้าที่ที่ดูแลวารสารโดยเฉพาะที่ติดอยู่กับงานวิจัย การตัดสินใจอะไรก็จะเป็นบรรณาธิการค่ะ ยกเว้นว่าเป็นเคสอะไรที่ต้อง

หารือกับคณบดี หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบรรณาธิการ คือ เมื่อก่อนตอนที่เข้ามาทำครั้งแรก ผู้บริหารเป็นคนเลือกที่ซึ่งตอนนั้นพี่ก็ไม่ได้เป็นอะไรทั้งนั้น ที่นี้พออยู่ไประยะหนึ่ง ตัวเองมาเป็นรองคณบดีฝ่ายวิจัย มันก็ติดตัวอยู่ เพราะที่ผู้บริหารบอกว่างานวารสารควรจะอยู่กับงานวิจัย เพราะฉะนั้นรองคณบดีก็รับไป ที่นี้พอหมดวาระรองคณบดี ก็ได้รับการทาบทามจากคณบดีให้เป็นต่อค่ะ ก็ประมาณ 9 ปีแล้ว” (21, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“วารสารจะอยู่ภายใต้กองบรรณาธิการนะคะ โดยมีท่านคณบดีเป็นที่ปรึกษา แล้วก็จะมีกองๆ ภายในและกองๆ ภายนอกซึ่งมาจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ การคัดเลือกคนเข้ามาเป็นตำแหน่งบรรณาธิการจะถูกคัดเลือกโดยคณบดี ท่านจะทาบทามว่าจะเชิญคนนี้มาเป็นบรรณาธิการ โดยตำแหน่งบรรณาธิการจะผูกกับตำแหน่งบริหารก็คือ ผู้ช่วยคณบดี แต่ว่าท่านจะดูงานวารสาร ก็คือเหมือนตำแหน่งฟุ้งค่ะ” (52, สัมภาษณ์, 21 มกราคม 2565)

“โครงสร้างการบริหารงานวารสารอยู่ภายใต้ของคณะมนุษยศาสตร์ ถ้าในเชิงบริหารคือ ผมก็เป็นบรรณาธิการที่แต่งตั้งโดยคณบดีอยู่แล้ว แล้วก็จะมีน้องอย่างทีมงานหลัก ๆ ในคณะก็จะมีฝ่ายกองบรรณาธิการ แล้วก็จะมีน้องเจ้าหน้าที่ที่ห้อง เขาเรียกว่าเป็นห้องงานวิเทศงานวิจัยที่ช่วยดูแลในเชิงเอกสาร” (71, สัมภาษณ์, 1 มีนาคม 2565)

จากการสัมภาษณ์ยังพบว่า วารสารวิชาการบางส่วนที่ดำเนินงานภายใต้สถาบันวิจัยนั้น การแต่งตั้งบรรณาธิการมักจะถูกเลือกจากผู้ที่เป็นผู้บริหารเช่นกัน ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“โครงสร้างการบริหารก็จะมีเป็นที่ปรึกษานะครับ ก็จะเป็นมีท่านคณบดีแล้วก็จะมีท่านอธิการบดีอยู่ในทีมที่ปรึกษา แล้วลงมาจะเป็น editor in chief ตอนนี่ก็คือผมนะครับ จากนั้นแล้วก็เป็นกองบรรณาธิการตามสาขาความเชี่ยวชาญของแต่ละท่าน ในส่วนของการเป็นบรรณาธิการจะมาพร้อมกับตำแหน่ง ใครก็ตามที่เป็นหัวหน้าตำแหน่งดังกล่าว ก็จะรับผิดชอบทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการของวารสารไปเลยครับ” (11, สัมภาษณ์, 1 พฤศจิกายน 2564)

“โครงสร้างของการบริหารงานวารสารอยู่ภายใต้สังกัดของสำนักงานอธิการบดี คือ หน่วยงานของสถาบันนั้นเลือกบรรณาธิการจากผู้ที่ผู้บริหารเลย คือ มาจากผู้ที่ตั้งตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถาบัน เนื่องจากบรรณาธิการเราไม่ได้มีความเชี่ยวชาญตรงตามเนื้อหาของวารสาร คือ ท่านอยู่คณะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทางผู้อำนวยการก็เลยแต่งตั้งคณะทำงานขึ้นมา โดยมีอาจารย์ทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อมาช่วยบรรณาธิการพิจารณาบทความ” (62, สัมภาษณ์, 31 มกราคม 2565)

ปัญหาที่พบในการดำเนินงาน คือ บางครั้งบรรณาธิการวารสารวิชาการไม่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มากนัก เพราะการดำรงตำแหน่งของบรรณาธิการมาพร้อมกับตำแหน่งผู้บริหารของสถาบันนั้น ๆ แนวทางในการแก้ไขที่วารสารดำเนินงาน คือ การแต่งตั้งอาจารย์ทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เข้ามาเป็นกองบรรณาธิการช่วยในการดำเนินงานของวารสาร

#### ขั้นตอนในการดำเนินงานวารสารของท่าน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด

##### 1. ขั้นตอนการกำหนดประเภทของบทความ และคัดสรรต้นฉบับ

เมื่อผู้วิจัยถามถึงขั้นตอนการกำหนดประเภทของบทความนั้น ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ระบุว่า ประเภทบทความที่วารสารรับพิจารณาส่วนใหญ่จะเป็นบทความวิจัย บทความวิชาการ และบทความปริทัศน์ โดยสัดส่วนของการรับบทความเพื่อตีพิมพ์นั้น จะต้องเป็นบทความที่มาจากผู้เขียนที่เป็นคนนอกมากกว่าคนภายในคณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบัน จำนวนบทความในวารสารแต่ละฉบับจะอยู่ระหว่าง 8-11 บทความ ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“เราเปิดรับบทความอยู่ 3 ประเภทก็คือ บทความทางวิชาการ (academic article) บทความวิจัย (research article) บทความปริทัศน์ (article review) ค่ะ สัดส่วนของบทความในหนึ่งเล่ม จะต้องมียุทธศาสตร์ 7 เรื่องนะคะ ภายใต้บทความวิจัย 7 เรื่อง เราจะเป็นบทความภาษาไทย 4 เรื่อง และบทความภาษาอังกฤษอีก 3 เรื่อง และกับบทความ book review ที่เป็นภาษาอังกฤษอีก 1 เรื่อง อีก 2 เรื่อง ให้เป็นบทความวิชาการ บทความวิชาการ submission เข้ามาน้อย ถ้าในเล่มนั้นไม่มีบทความวิชาการเข้าเลย ก็จะไปเพิ่มในบทความวิจัยยังก็จะคงอยู่ที่ประมาณ 10 เรื่อง” (12, สัมภาษณ์, 26 ตุลาคม 2564)

“ขั้นตอนการกำหนดประเภทของบทความนโยบายโดยทั่วไปจะพยายามกำหนดจำนวนของผู้เขียนภายในภายนอก ไม่เกิน 50% ของแต่ละเล่ม สัดส่วนของประเภทบทความไม่มีสัดส่วนครับ ก็ถ้าเป็นวิจัยหรือบทความหรือปริทัศน์ได้หมดเลยครับ ใน 1 เล่มอยู่ที่ประมาณ 8-9 เรื่องครับ” (22, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“ขั้นตอนการกำหนดประเภทของบทความ ถ้าภาพรวมนี้เราก็พยายามจะให้บทความข้างนอกมีจำนวนมากกว่าบทความข้างใน อย่างเช่น แต่ละฉบับถ้าให้เฉลี่ยจะเป็น คนใน 30% คนนอก 70% โดยประมาณ ใน 1 ฉบับ มีบทความราว ๆ 9-11 เรื่อง ประเภทของบทความ คือ หลัง ๆ เนี่ยมันมีแต่บทความวิจัย หลัง ๆ นี้เราไม่มี book review หรือบทความประเภทปริทัศน์ บทความวิชาการมีบ้าง แต่ว่าก็ไม่ได้เยอะเหมือนบทความวิจัย แต่ถ้าเทียบสัดส่วนกับบทความวิจัยจะมากกว่า” (71, สัมภาษณ์, 1 มีนาคม 2565)

เมื่อผู้วิจัยสัมภาษณ์เกี่ยวกับขั้นตอนในการคัดสรรต้นฉบับ ผลการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบว่าในการคัดสรรต้นฉบับบทความเพื่อตีพิมพ์ขั้นตอนแรกนั้นต้องสอดคล้องกับขอบเขตที่วารสารกำหนดก่อน จากนั้นจึงมีการพิจารณาคุณภาพทางวิชาการ และการสร้างองค์ความรู้ใหม่ของบทความนั้น ๆ ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“ขั้นตอนในการคัดสรรต้นฉบับ อย่างแรกเลยเราก็จะดูว่าบทความที่ส่งมาเข้ากับขอบเขตของวารสารหรือไม่ ถ้าไม่ตรงปุ๊บ ก็ตอบปฏิเสธได้โดยอัตโนมัติอยู่แล้ว หรือบางครั้งเนี่ยเป็นบทความวิจัยก็จริง แต่มันยังอ่อนในหลายประเด็นนะค่ะ ก็ส่งกลับ ตอบเขาไปว่าจริง ๆ ต้องมีอะไรมากกว่านี้ แบบนี้ค่ะ”  
(21, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“ขั้นตอนในการคัดสรรต้นฉบับก็จะดูที่วัตถุประสงค์และขอบเขตของบทความต้องสอดคล้องกับวารสารของเราค่ะ ต้องสร้างองค์ความรู้ใหม่ แล้วก็ความชัดเจนของรายละเอียดของบทความด้วย โดยทั้ง 3 ข้อนี้ค่ะ ยึดหลักเกณฑ์มาจาก TCI ค่ะ” (62, สัมภาษณ์, 31 มกราคม 2565)

“เราก็จะคัดสรรดูว่างานที่ส่งเข้ามาอยู่ในสาขาใดของมนุษยศาสตร์ และเกี่ยวข้องกับประเด็นที่เราศึกษากันในมนุษยศาสตร์อย่างไรบ้าง ซึ่งอันนี้บรรณาธิการจะเป็นคนดูคนแรก ผมก็ไปดูทีละบทความที่เขาส่งเข้ามา แล้วก็อันไหนที่จะปฏิเสธ เราก็จะให้เหตุผลไปว่าทำไมเราถึงตอบปฏิเสธ อะไรอย่างนี้นะครับ”  
(71, สัมภาษณ์, 1 มีนาคม 2565)

นอกจากนี้ ผลการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ในขั้นตอนการกำหนดประเภทของบทความ และการคัดสรรต้นฉบับ ได้แก่ บทความที่ส่งมาส่วนใหญ่ นั้น มักไม่จัดทำตามรูปแบบที่วารสารกำหนดไว้ บทความที่ส่งมาไม่เข้ากับขอบเขตเนื้อหาของวารสาร บทความไม่มีคุณภาพมากนัก แนวทางในการแก้ไขที่วารสารต่าง ๆ ดำเนินงานมีตั้งแต่ดำเนินการปฏิเสธบทความทันที หรือส่งกลับไปให้ผู้เขียนปรับแก้ก่อนนำส่งผู้ทรงคุณวุฒิ

## 2. ขั้นตอนและเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ

เมื่อสัมภาษณ์เกี่ยวกับขั้นตอนและเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ ผลการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบสอดคล้องกันว่า เกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิให้มาเป็นผู้ประเมินบทความ เริ่มจากการพิจารณาจากความเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่นำเสนอในบทความเป็นอันดับแรก จากนั้นจึงพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา โดยส่วนใหญ่มักจะตั้งเกณฑ์ของผู้ทรงคุณวุฒิว่าจะต้องสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก และมีสังกัดที่ทำงาน ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“สำคัญที่สุดเลยก็คือ ผู้ทรงคุณวุฒิต้องอยู่ในสาขาวิชาการที่ตรงกับบทความนะค่ะ ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการเป็นหลักค่ะ ผศ. รศ. ศ. นะค่ะ หรือถ้าไม่มีก็ต้อง ดร. ถ้าไม่มีจริง ๆ หมายถึงว่าในฟิลนั้น

แบบแคบจริง ๆ อย่างเช่นเมื่อก่อนนานแล้ว ต้องใช้อาจารย์ท่านหนึ่ง แต่ว่าท่านไม่มี phd. และก็ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ แต่เราก็ให้ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิให้ เพราะว่าท่านมีความเชี่ยวชาญค่ะ แต่ปัจจุบันนี้ไม่ค่อยใช้อาจารย์แล้ว ส่วนใหญ่จะเน้นหนักไปที่ตำแหน่งทางวิชาการ ต้อง ดร. เป็นขั้นต่ำ” (12, สัมภาษณ์, 26 ตุลาคม 2564)

“ขั้นตอนและเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ เราจะมีรายชื่อที่สะสมกันมา แต่ก็มีมีการปรับปรุงรายชื่อให้ทันสมัยอยู่ นะ ก็จะมีเลือกที่ตรงสาขาจริง ๆ อย่างดนตรี ก็ต้องเป็นคนตรีไทย ถ้าเรื่องนี้เป็นสากล เราก็เลือกอาจารย์ทางดนตรีสากล ถ้าเป็นสายภาษา ภาษาศาสตร์ ก็ต้องเป็นภาษาศาสตร์ เพราะฉะนั้นเกณฑ์มันไม่ได้ยาก มันตามความชำนาญของผู้อ่านอยู่แล้วค่ะ ผู้ทรงคุณวุฒิมีกำหนดว่าต้องเป็น ดร. อย่างน้อยค่ะ เลือกว่าผู้ปริญาเอกขึ้นไป และก็เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ ส่วนใหญ่จะมีสังกัด” (21, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“เราก็จะเลือกจากคนที่มีความรู้ก่อน ทำงานอยู่ในมหาวิทยาลัย แล้วก็อาจจะมีความรู้ทางวิชาการที่จะรับประกันระดับหนึ่ง ยิ่งถ้าเกิดคนมีตำแหน่งวิชาการสูง ๆ ก็จะมีคำแนะนำเชื่อถือขึ้นมาระดับหนึ่ง เพราะฉะนั้นมันก็จะวน ๆ อยู่กับ รศ. บัณฑิต. บัณฑิต. บัณฑิต. หรือบางงานที่สมมติว่าเป็นทฤษฎีใหม่มาก เราก็ให้ อ.ดร. ที่จบมาอยู่ในมหาวิทยาลัยอื่น แล้วเรารู้จักช่วยอ่านเช่นเดียวกัน เราจะมีความยืดหยุ่นตรงที่ว่าถ้ามันเป็นประเด็นที่ค่อนข้างใหม่ แล้วก็ไม่ได้ถูกศึกษาในวงวิชาการไทยเลย อันนี้เราก็จะยืดหยุ่นให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่เขาเหมือนกับเพิ่งไปเรียนเรื่องนี้แล้วเพิ่งกลับมาประเทศไทยเหมือนกัน” (71, สัมภาษณ์, 1 มีนาคม 2565)

ปัญหาที่มักพบในขั้นตอนและเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แก่ การที่วารสารไม่สามารถติดต่อเข้าถึงผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินบทความได้ การที่ผู้ทรงคุณวุฒิใช้ระบบ ThaiJO2.0 ไม่เป็น การที่ผู้ทรงคุณวุฒิไม่ส่งผลการพิจารณาภายในวันที่กำหนด นอกจากนี้ การที่วารสารวิชาการต้องปรับจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อมาเป็นผู้ประเมินบทความแต่ละบทความนั้นจากเดิม 2 คน เปลี่ยนเป็น 3 คน ส่งผลให้กองบรรณาธิการต้องทำงานหนักมากขึ้น แนวทางในการแก้ไขที่วารสารต่าง ๆ ดำเนินงาน ได้แก่ การพยายามโทรติดตามผู้ทรงคุณวุฒิ การแนะนำการใช้งานระบบ ThaiJO2.0 ให้กับผู้ทรงคุณวุฒิผ่านทางโทรศัพท์ หรืออำนวยความสะดวกในการสมัคร account ผู้ใช้งานในระบบ ThaiJO2.0 ให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ

### 3. ขั้นตอนการบรรณาธิการ

เมื่อถามถึงขั้นตอนการบรรณาธิการ กลุ่มผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ระบุว่าหลังจากได้รับผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว เจ้าหน้าที่กองบรรณาธิการก็จะรวบรวมผลประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านเพื่อนำเสนอให้กับบรรณาธิการและกองบรรณาธิการพิจารณาเพื่อดำเนินการตอบรับหรือปฏิเสธบทความกับผู้เขียนบทความ ในกรณีที่บทความได้รับการพิจารณาตอบรับแต่ต้องแก้ไข ทางวารสารก็จะดำเนินการพร้อมทั้งส่งข้อเสนอแนะจาก

ผู้ทรงคุณวุฒิที่ประเมินให้ผู้เขียนบทความไปปรับแก้และนำส่งกลับมาเพื่อให้บรรณาธิการ/กองบรรณาธิการพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหาของบทความที่ถูกปรับแก้อีกครั้งก่อนจะดำเนินการในเรื่องใบตอบรับ จำนวน ครั้งของการแก้ไขบทความของผู้เขียนแต่ละคนไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและคุณภาพ ในการแก้ไขของผู้เขียนบทความ ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“หลังจากที่เราได้ผลประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ มา 2 คน พี่ก็จะรวบรวมผลประเมินเสนอบรรณาธิการนะ คะ ท่านก็จะตัดสินใจให้ผู้เขียนแก้ไขรายละเอียดสำคัญและเนื้อหา แก้ไขรายละเอียดเล็กน้อย หรือตอบ ปฏิเสธ ก็คือ major หรือ minor หรือว่า reject สมมติว่าเป็นการตอบรับแบบ major หรือ minor เนี่ย พี่ก็จะมารวบรวม comment ต่าง ๆ ของผู้ประเมินนะคะ แล้วใส่ไปในแบบฟอร์มให้ผู้เขียนเขาตอบเป็น ข้อ ๆ แล้วก็ในบทความเอง ก็จะทำให้เขาทำ track change นะคะ หรือเปลี่ยนตัวหนังสือเป็นสีแดง พอเขา แก้จนเสร็จ เขาก็จะต้องส่งบทความฉบับปรับปรุงพร้อมทั้งแบบฟอร์มชี้แจงความคิดเห็นกับกอง บรรณาธิการว่าผู้เขียนได้แก้หรือไม่แก้บทความอย่างไรกลับมาให้พิจารณา ส่วนนี้บรรณาธิการก็จะเป็น คนดูคะ แล้วก็พิจารณาตัดสินในรอบที่ 2 นี้ว่า การปรับแก้เพียงพอหรือยัง อธิบายชัดเจนหรือยัง ก็อาจมี การตีกลับไปให้ผู้เขียนแก้อีกรอบนะคะ ถ้าผู้เขียนแก้ไขบทความเป็นที่เรียบร้อยก็จะออกใบตอบรับ หรือไม่ก็ส่งผู้ทรงฯ ด้านภาษาแบบนั้นคะ” (12, สัมภาษณ์, 26 ตุลาคม 2564)

“หลังจากที่ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินเสร็จทั้ง 2 ท่านนะครับ ถ้าเกิดมีการตอบปฏิเสธบทความทั้ง 2 ท่าน ก็จะไปส่งกระบวนการนี้ต่อไปให้บรรณาธิการ ถ้าเป็นไปตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน เราก็จะโทรศัพท์ติดต่อ ผู้เขียนไปหรือตอบในกระทู้ของ ThaiJO2.0 ว่าทางวารสารฯ ขอปฏิเสธการตีพิมพ์ของท่าน เนื่องจาก ผู้ทรงคุณวุฒิไม่ผ่านและเราก็แนบข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 2 ท่าน ให้เขาไปปรับแก้หรือเอาไปใช้ ตีพิมพ์ในวารสารอื่น ๆ ต่อไปครับ กรณีถ้าผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 2 ท่านให้ผ่านแต่ต้องแก้ไข กระบวนการก็จะ คล้ายกันครับ เราก็จะส่งให้ผู้เขียนแก้ไขตามข้อเสนอแนะพร้อมกับแบบฟอร์มตารางชี้แจงการปรับแก้ครับ หลังจากที่คุณเขียนปรับแก้มาแล้วก็จะนำเสนอให้บรรณาธิการตรวจสอบอีกครั้ง หากตรวจสอบแล้ว บทความได้ถูกปรับแก้เรียบร้อยแล้วเป็นไปตามข้อเสนอแนะ เราก็จะทำหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ครับ” (22, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“จริง ๆ แล้วขั้นตอนก็อาจจะเหมือนวารสารอื่น ๆ คือ พอผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะกลับมา ในกรณีที่ ไม่ได้ตอบปฏิเสธ เจ้าหน้าที่เขาก็จะเป็นคนรวบรวมข้อเสนอแนะเพื่อส่งไปให้ผู้เขียนปรับแก้ วารสารเรา ค่อนข้างให้อิสระกับผู้เขียนในการที่จะอ่านและปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ พอส่งกลับมา บรรณาธิการจะดู ภาพรวมว่าการปรับแก้โอเคหรือไม่” (71, สัมภาษณ์, 1 มีนาคม 2565)

“ก็ไปตามขั้นตอน ถ้าหากว่ามี การแก้ไข ผู้เขียนก็ต้องปรับแก้จนกว่าจะเรียบร้อย ถ้าหากไม่แก้ก็จะได้ รับการตอบรับ แต่ที่นี้บางทีการแก้ไขบทความก็อาจจะไม่ค่อยเรียบร้อย ก็ต้องอาศัยบรรณาธิการ



ตรวจสอบอีกทีหนึ่ง แล้วก็จะมมีปัญหาเรื่องภาษาบ้าง ตรงนี้ถ้ามีต้องแก้ไขก็ต้องไปดำเนินการ ก็อาจต้องเสียเวลาอยู่สักหน่อยค่ะ ก็ต้องจนกว่าจะเรียบร้อยจริง ๆ ถึงจะตอบรับ” (81, สัมภาษณ์, 17 พฤษภาคม 2565)

ปัญหาที่พบในขั้นตอนการบรรณาธิกรณ ได้แก่ ผู้เขียนบทความส่วนใหญ่ไม่ค่อยรักษาเวลาในการปรับแก้บทความให้เป็นไปตามที่วารสารกำหนด และผู้เขียนบางท่านไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและขอไม่ปรับแก้ไข แนวทางในการแก้ไข ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลวารสารฯ โทรติดตามผู้เขียนให้ส่งบทความที่ปรับแก้ภายในเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลวารสารฯ อธิบายชี้แจงเกี่ยวกับข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิให้ผู้เขียนเกิดความเข้าใจและการชี้แจงเหตุผล หากผู้เขียนไม่ประสงค์ปรับแก้

#### 4. ขั้นตอนการจัดเตรียมต้นฉบับและส่งโรงพิมพ์

เมื่อผู้วิจัยถามผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดเตรียมต้นฉบับและส่งโรงพิมพ์ ผลการสัมภาษณ์พบว่า กลุ่มผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบว่า กองบรรณาธิการวารสารเป็นฝ่ายดำเนินการจัดเตรียมต้นฉบับเบื้องต้น แล้วจึงส่งให้โรงพิมพ์ไปจัดรูปเล่ม โดยส่วนใหญ่มักเลือกใช้ภาพปกภาพเดิม อาจมีการเปลี่ยนสีสันเพื่อลดความยุ่งยากในการหาภาพประกอบ ขั้นตอนการจัดเตรียมต้นฉบับของวารสารแต่ละเล่มแตกต่างกันไป และมีการส่งให้บรรณาธิการ กองบรรณาธิการ และผู้เขียนบทความตรวจสอบก่อนพิมพ์/เผยแพร่จริง ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“พอผู้เขียนแก้ไขบทความมาเรียบร้อยตามผู้ทรงคุณวุฒิ เราก็ตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้งก่อนจะทำต้นฉบับที่เป็นร่าง ก็จะเป็นน้องเลขาฯ ทำให้ แล้วจะมีผู้ช่วยบรรณาธิการช่วยพิสูจน์อักษรให้ พี่ก็จะเป็นคนตรวจพกรูปแบบทุกอย่าง ไม่ว่าจะเป็นตาราง รายการอ้างอิง แล้วก็ส่งกลับไปให้คนเขียนแก้อีกหนึ่งรอบ ในส่วนของบทความก็จะมีอาจารย์ที่เป็นผู้ช่วยบรรณาธิการช่วยดู หลังจากผู้เขียนปรับแก้บทความจนโอเค เจ้าหน้าที่จะเตรียมออกใบตอบรับ พอถึงคิวเล่มวารสารที่บทความเขาจะตีพิมพ์ ซึ่งใบตอบรับเนี่ยก็อาจจะผ่านปีหนึ่งมาแล้ว พอเริ่มมาประกอบเตรียมรูปเล่มเพื่อจะตีพิมพ์เผยแพร่ ผู้ช่วยบรรณาธิการและพี่ (บรรณาธิการ) ก็จะตรวจรายการอ้างอิงทั้งหมดอีกรอบ หลังจากนั้นโรงพิมพ์ก็จะมีหน้าที่จัดหน้าทำหัวกระดาษ ทำอะไรตามที่เราต้องการ ใช้ระยะเวลาประมาณ 2 – 3 อาทิตย์ การออกแบบหน้าปกใช้ปกเดียวค่ะ เมื่อก่อนเรามีแบบปกเดียวแต่หลายสี แต่เดี๋ยวนี้ไม่แล้วค่ะ ใช้ปกเดียวไปเลยค่ะ” (21, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“หลังจากที่ผู้เขียนแก้ไขรอบสุดท้ายมาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็ส่งไปให้คนจัดหน้าจัด art work บทความให้เรียบร้อย เราก็จะส่งไปให้ผู้เขียนตรวจสอบอีกครั้งหนึ่งว่ามีตรงไหนที่ผู้เขียนอยากแก้ไขหรือพิมพ์ผิดอะไรแบบนี้ค่ะ จากนั้นเราก็ให้กองบรรณาธิการช่วยกันตรวจพิสูจน์อักษรและเนื้อหาอีกครั้งหนึ่ง ในส่วนของการออกแบบหน้าปก ก็จะเป็นท่านบรรณาธิการที่ประสานงานกับฟรีแลนซ์ที่เป็นคนออกแบบจัดรูปเล่ม

เลยคะ แล้วเขาก็ออกแบบหน้าปกด้วย ก็คือ บรรณาธิการจะแจ้งว่าอยากได้รูปภาพประมาณนี้”  
(42, สัมภาษณ์, 14 มกราคม 2565)

“เราใช้วิธีจ้างคนภายนอก (outsourc) มาเป็นคนพิสูจน์อักษร (proofreader) ที่เราเหมาให้เขา ช่วยดูทั้งเล่มทั้งฉบับเลย โดยเราจ่ายอยู่ที่ประมาณ 4,000-5,000 บาท โดยจะรวมการพิสูจน์อักษร การจัดรูปแบบให้ถูกต้อง การเรียงหน้าว่ามันตรงกับสารบัญไหม ถ้าเป็นอ้างอิงในแง่รูปแบบเนี่ย เขาจะตรวจ ถ้าเป็นการตรวจสอบการอ้างอิงในบทความกับในบรรณานุกรมเนี่ย อันนี้จะเป็นหน้าที่ กองบรรณาธิการครับ ในส่วนของการตรวจบทความย่อภาษาอังกฤษ บรรณาธิการเป็นคนตรวจเองครับ ส่วนหน้าปกเราเนี่ย จริง ๆ เรามีรูปแบบอยู่นะครับ แค่อัปเดตสีเท่านั้น” (71, สัมภาษณ์, 1 มีนาคม 2565)

“สำหรับขั้นตอนการจัดเตรียมต้นฉบับ ก็ตรวจเนื้อหาและพิสูจน์อักษรก่อน ถ้ามีสิ่งต้องแก้ไข ก็ส่งกลับไปให้ผู้เขียนปรับแก้ อาจารย์ในกองบรรณาธิการเป็นคนตรวจ แล้วหลังจากนั้น ตัวบรรณาธิการก็ต้องเช็คด้านภาษาหรือว่าการอ้างอิง ส่วนปกของวารสารเป็นปกรูปแบบตายตัว (template) แบบเดียว” (81, สัมภาษณ์, 17 พฤษภาคม 2565)

ปัญหาที่พบในขั้นตอนการจัดเตรียมต้นฉบับและส่งโรงพิมพ์ ได้แก่ ผู้เขียนบทความนั้นไม่ตรวจสอบความถูกต้องงานของตนเองอย่างรอบคอบ ผู้เขียนบทความไม่ปรับแก้บทความตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ และกองบรรณาธิการ แนวทางในการแก้ไข ได้แก่ ปรับกระบวนการทำงานโดยย้ายขั้นตอนการตรวจงานของผู้เขียนมาอยู่ภายในกระบวนการก่อนการออกหนังสือแบบตอบรับการตีพิมพ์ และคณะทำงานช่วยปรับแก้ไขบทความให้แทน

##### 5. ขั้นตอนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เล่มวารสารหลังการตีพิมพ์

เมื่อผู้วิจัยถามถึงขั้นตอนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เล่มวารสารหลังการตีพิมพ์ พบว่าผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบสอดคล้องกันว่า การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เล่มวารสารส่วนใหญ่ผ่านระบบ ThaiJO2.0 กรณีที่บางวารสารมีการตีพิมพ์รูปเล่มที่เป็นกระดาษ กองบรรณาธิการก็จะดำเนินการจัดส่งไปยังคณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา และห้องสมุดต่าง ๆ ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“หลังจากผ่านกระบวนการผลิตเป็นรูปเล่มแบบออนไลน์เรียบร้อยแล้ว ก็คือ จะประชาสัมพันธ์ผ่านระบบ ThaiJO2.0 อย่างเดียว คนที่เป็นสมาชิกของ ThaiJO2.0 ทุกคนก็จะได้รับทราบ” (22, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“วารสารของเรามีการเผยแพร่ 2 อย่างคือ การเผยแพร่แบบออนไลน์ แล้วก็การเผยแพร่แบบเป็นเล่มค่ะ อย่างเล่มพอออกจากโรงพิมพ์ เราจะมีทีมนิติตมาช่วยแพ็คเล่มวารสาร แล้วจัดส่งไปตามหน่วยงานต่าง ๆ จำนวนเล่มที่ส่งไปประชาสัมพันธ์ ประมาณ 150 เล่ม ส่งไปตามห้องสมุดต่าง ๆ เพราะว่าบางคนไม่ชอบอ่านที่เป็นออนไลน์ค่ะ ส่วนวารสารฉบับออนไลน์ก็ไม่ได้มีปัญหา เพราะว่าเราควบคุมการทำงานเอง” (52, สัมภาษณ์, 21 มกราคม 2565)

“ก็จะมีการเผยแพร่ผ่านระบบ ThaiJO2.0 เป็นหลักเลยค่ะ อย่างเดียว” (61, สัมภาษณ์, 4 กุมภาพันธ์ 2565)

จากการสัมภาษณ์เชิงลึกไม่พบปัญหาในขั้นตอนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เล่มวารสารหลังการตีพิมพ์

#### 6. งบประมาณในการดำเนินงานด้านวารสาร ขั้นตอนในการเบิกจ่าย

เมื่อผู้วิจัยถามถึงงบประมาณในการดำเนินงานด้านวารสาร ขั้นตอนในการเบิกจ่าย พบว่าผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบว่า งบประมาณในการดำเนินงานด้านวารสารมาจากหน่วยงานที่สังกัด โดยเฉลี่ยค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิอยู่ประมาณท่านละ 1,000 บาท ตอนนี้อย่างวารสารยังไม่มีกรเก็บค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความจากผู้เขียน แต่บางวารสารมีการเก็บค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความ อัตรา 2,500-5,000 บาท สำหรับบุคคลภายนอก และเก็บเฉพาะผู้เขียนที่บทความผ่านการพิจารณาตีพิมพ์เท่านั้น หรือบางวารสารอาจเรียกเก็บผู้เขียนบุคคลภายนอกที่ส่งบทความเข้ามาพิจารณาตีพิมพ์ทุกคนไม่ว่าจะผ่านหรือไม่ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“งบประมาณมาจากคณะเลยคะ แล้วก็ค่าธรรมเนียม 2 ทาง ทางหนึ่งมาจากคณะ อีกทางหนึ่งมาจากค่าธรรมเนียมที่เก็บจากผู้เขียนภายนอก วิธีการบริหารงบประมาณก็อยู่ในระบบการเบิกจ่ายของคณะ โดยแบ่งเป็นค่าตีพิมพ์เล่ม ค่าผู้ทรงคุณวุฒิและค่าตอบแทนบรรณาธิการ ในส่วนของค่าตีพิมพ์เล่ม เราใช้วิธีเหมาจากโรงพิมพ์มา 3 ฉบับ ๆ ละ 500 เล่ม เป็นเงิน 80,000 บาทต่อเล่ม คูณ 3 เล่มก็เป็น 240,000 บาท ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ ท่านละ 1,000 บาท แต่เมื่อก่อนจะเป็น 2,000 บาทต่อเรื่องคะ ค่าตอบแทนบรรณาธิการนี่เพิ่งมีเมื่อปีที่แล้ว ได้ฉบับละ 2,500 บาท ขั้นตอนในการเบิกจ่ายต้องมีหนังสือเชิญ ใบสำคัญรับเงิน ส่วนใหญ่ เจ้าหน้าที่เค้าเป็นคนจัดการให้คะ” (21, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“งบประมาณของวารสารมาจากเงินรายได้คณะคะ ปีนี้ก็จะตั้งงบประมาณไว้เกือบ 3 แสนคะ ก็จะเป็นค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ ค่าจัดพิมพ์ และค่าวัสดุ ในการเบิกจ่ายแต่ละด้าน ก็คือ ผู้ทรงคุณวุฒิส่งผลประเมินพร้อมทั้งใบสำคัญรับเงิน ใบมอบฉันทะ ใบตอบรับการอ่านบทความกลับมาให้วารสาร เราก็จะดำเนินการเบิกจ่ายให้ผู้ทรงคุณวุฒิเลย ตามรอบของการได้รับเอกสาร เรื่องค่าจัดพิมพ์ ปีนี้เราก็จะ

จัดพิมพ์ 2 ครั้ง ก็คือประมาณเดือนมิถุนายนใช้ไหมคะ อีกทีก็ประมาณธันวาคม อันนี้ก็จะเบิกจ่ายเป็นค่าจัดพิมพ์วารสารค่ะ เล่มหนึ่งก็ไม่เกิน 1 แสนบาท จะพิมพ์ 300 เล่มค่ะ ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิมีอัตราจ่ายท่านละ 1,000 บาท ต่อ 1 บทความค่ะ ค่าตอบแทนบรรณาธิการ ถ้าตามประกาศของมหาวิทยาลัยก็สามารถเบิกได้ 2,500 บาท ต่อ 1 เล่ม แต่ของเราไม่ได้จ่ายค่าตอบแทนให้ เพราะท่านพ่วงกับตำแหน่งบริหารอยู่แล้ว ในขั้นตอนการเบิกจ่ายยังต้องมีการส่งใบสำคัญรับเงินผ่านไปรษณีย์ไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิส่งกลับมา คือ ต้องใช้ลายเซ็นตัวจริงแล้วก็ใช้ใบสำคัญรับเงินตัวจริงในการเบิกจ่ายอยู่” (52, สัมภาษณ์, 21 มกราคม 2565)

“งบประมาณมาจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยค่ะ ปีละ 200,000 บาท แล้วก็รายได้จากค่าธรรมเนียมเก็บค่าตีพิมพ์จากผู้วิจัยค่ะ การบริหารงบประมาณก็แบ่งเป็นค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ ค่าตอบแทนเบี้ยประชุมคณะทำงานจัดทำวารสาร 2 ครั้งต่อปี ค่าตอบแทนคณะทำงานตรวจรูปแบบต้นฉบับ 2 ฉบับต่อปี จะเหมาจ่าย 25,000 บาทต่อฉบับ โดยจะรวมค่าตอบแทนบรรณาธิการด้วย ค่าเข้าเล่มวารสาร 2 ฉบับ งบประมาณอยู่ที่ 1 ฉบับ จ่าย 15,000 บาทค่ะ ถ้าทั้ง 2 ฉบับก็ 30,000 บาท ก็คือใน 15,000 บาทเนี่ยได้ 30 เล่ม แล้วก็ค่าบำรุงระบบ ThaiJO2.0 ค่ะ ส่วนการเบิกจ่ายก็ดำเนินการตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิอยู่ที่ 1,000 บาท การจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ ก็จะจัดทำหนังสือเรียนเชิญ พร้อมใบตอบรับ ใบสำคัญรับเงิน ส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิทางไปรษณีย์ เพราะว่ายังไม่สามารถใช้ลายเซ็นสแกน พอผู้ทรงคุณวุฒิส่งใบสำคัญรับเงินมายังกองบรรณาธิการ จากนั้นก็จะยืมเงินค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิแล้วก็จ่ายผ่านทางธนาคารให้ท่าน โดยรอใบสำคัญรับเงินของผู้ทรงคุณวุฒีก่อนค่ะ ถึงจะโอนเงินให้” (62, สัมภาษณ์, 31 มกราคม 2565)

ปัญหาที่พบเกี่ยวกับงบประมาณในการดำเนินงานด้านวารสารและขั้นตอนในการเบิกจ่ายที่เหมือนกัน คือ งบประมาณในการจัดการวารสารค่อนข้างจำกัด และผู้ทรงคุณวุฒิที่ประเมินบทความลี้มจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายกลับมาให้กองบรรณาธิการ แนวทางในการแก้ไข ได้แก่ มีการปรับเพิ่มค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความ และการติดตามผู้ทรงคุณวุฒิในการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายกลับมาให้กองบรรณาธิการ

#### 7. ปัญหาอื่น ๆ ในการบริหารจัดการวารสาร

เมื่อผู้วิจัยถามถึงปัญหาอื่น ๆ ในการบริหารจัดการวารสารและแนวทางแก้ไข พบว่าผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบแตกต่างกันไป โดยขึ้นอยู่กับความแตกต่างของบริบทของแต่ละวารสารมีข้อจำกัดในการจัดการดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“ปัญหาเท่าที่ดูมา ไม่ว่าจะระบบไหนก็จะคล้าย ๆ กัน เช่น ทางวารสารตอบปฏิเสธบทความของนักวิจัยหลังเก็บเงิน เพราะว่าเราต้องจัดหาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาบทความให้หลังจากพิจารณาเบื้องต้นว่าบทความคุณเข้ากับขอบเขตของวารสารฯ ดังนั้นคุณต้องจ่ายเงินมาให้กับวารสาร พอผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน

แล้วตอบปฏิเสธ ก็จะมีนักวิจัยโทรมาสอบถามว่า ทำไมต้องตอบปฏิเสธเขา เราก็แก้ปัญหาโดยการใช้คำพูดที่นุ่มนวลและส่งข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 2 ท่านกลับไปให้เขา เพื่อเขาจะได้ใช้แก้ไขปรับปรุงบทความเพื่อลงวารสารอื่น ๆ ต่อไป” (22, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“ตอนนี้มีปัญหาคือ สัดส่วนบทความจากคนภายในและคนภายนอกสถาบันไม่สมดุล คือ เมื่อก่อนเนี่ยจะเป็นคนภายในสถาบัน 5 คนภายนอกสถาบัน 10 คน แต่ตอนนี้เหมือนกับว่าอาจารย์ในคณะไม่ค่อยมาตีพิมพ์กับเรา แล้วก็มีคนภายนอกมาตีพิมพ์กับเราเยอะมาก ทำให้เหมือนกลายเป็นว่าทำวารสารออกมาแล้ว ไม่ได้สนับสนุนอาจารย์ในคณะเลย ตอนนี้ก็เลยมีการประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ในคณะมาตีพิมพ์กับวารสารของเรามากขึ้น” (42, สัมภาษณ์, 14 มกราคม 2565)

“ปัญหาแรกก็ปัญหาผู้ทรงคุณวุฒิ ก็คือ ผู้ทรงคุณวุฒิไม่อ่านบทความ ผู้ทรงคุณวุฒิลืม วิธีแก้ของเราคือ หาผู้ทรงคุณวุฒิที่ค่อนข้างตอบกลับไว ปัญหาที่ 2 ค่อนข้างหนักใจมาก คือ ปัญหาการฝากบทความวารสารของเราก็ต้องปฏิเสธ ดังนั้นเราต้องปฏิเสธยังไงให้เขายังรักษาเยื่อใยกับเรา ปัญหาสุดท้ายผมก็ค่อนข้างหนักใจ คือ เกณฑ์ กพอ. มันเปลี่ยน โดยต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเป็น 3 คน และไม่ต้องอยู่ใน TCI แล้ว การตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ 3 คน จะต้องผ่านหมดทั้ง 3 คนหรือเปล่า ทาง TCI ก็ได้ชี้แจงชัดเจน ในปัจจุบันบทความวารสารส่งเข้ามาไม่ได้มุ่งแบบเอาความรู้มาอ่านกัน แต่กลายเป็นส่งมาเพื่อปิดโครงการวิจัย และก็ไปขอตำแหน่ง พอมันเป็นอย่างนั้นปั๊บ ความกังวลมันไม่ได้อยู่ที่เนื้อหา ความกังวลมันเลยไปอยู่ที่หลักเกณฑ์อันอื่น แล้วตรงนี้บางทีเราก็ตอบเขาไม่ได้ เพราะว่าหลักเกณฑ์มันอยู่กับคนอื่น” (51, สัมภาษณ์, 24 มกราคม 2565)

“ปัญหาอื่น ๆ ก็จะมีผู้เขียนที่ต้องการใบตอบรับการตีพิมพ์อย่างเร่งด่วนค่ะ ถ้าเป็นตามกระบวนการถ้าผ่านกระบวนการของผู้ทรงคุณวุฒิและกระบวนการของกองบรรณาธิการ ทางวารสารก็จะสามารถตอบรับได้เนี่ย ระยะเวลาที่ใช้คือ 2-3 เดือน เราก็สามารถที่จะทำได้ ถ้าต้องผ่านกระบวนการเราทั้งหมดก่อน ผู้เขียนเขารับได้ก็จะเข้าตามกระบวนการ แต่ถ้าเขารับไม่ได้ก็จะขอถอนบทความออกไปค่ะ” (61, สัมภาษณ์, 4 กุมภาพันธ์ 2565)

“ส่วนมากเราจะมีปัญหากับผู้ทรงคุณวุฒิที่สูงวัยมากกว่าค่ะ แล้วก็อาจจะจะเป็นความซับซ้อนของตัวเว็บของ ThaiJO2.0 ด้วย ก็จะเป็นความกดดันที่วารสารจะต้องทำยังไงให้ประกอบเป็น tier 1 ไปตลอดอะไรอย่างนี้ค่ะ แนวทางในการแก้ไข เราจะพยายามดูเกณฑ์ของ TCI เป็นหลักแล้วก็พยายามทำให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดค่ะ เพราะว่าเราก็ไม่อยากจะปัญหาที่หลังว่าอันนี้มันไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เพราะว่ามันจะทำให้เราโดนตัดคะแนนแล้วก็วารสารตก tier ได้ในปีถัด ๆ ไป” (72, สัมภาษณ์, 1 มีนาคม 2565)

“ปัญหาก็คงมีตามปกติ อย่างเช่นบทความของผู้เขียนบางท่านตีพิมพ์ไปแล้วก็โดนร้องเรียนว่าไปคัดลอก ก็ต้องมีการตรวจสอบและถอดถอนไปตามปกติ และถ้ามีความผิดก็จะโดนฟ้องร้องอะไรอย่างเนี้ย แต่ว่าทางเราก็พยายามดำเนินการตามขั้นตอน เพราะว่าถ้าบทความมีการคัดลอก เราก็ต้องถอดถอนบทความนั้นออกไป” (81, สัมภาษณ์, 17 พฤษภาคม 2565)

### ปัจจัยที่ทำให้วารสารของท่านถึงได้รับการพิจารณาให้อยู่ใน TCI 1

เมื่อผู้วิจัยถามถึงปัจจัยที่ทำให้วารสารของท่านถึงได้รับการพิจารณาให้อยู่ใน TCI 1 พบว่าผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบว่าดำเนินการโดยส่วนใหญ่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ TCI ในทุกข้อ เช่น วารสารต้องออกตรงตามเวลาที่กำหนด วารสารต้องตีพิมพ์บทความที่มีผู้นิพนธ์มาจากหลากหลายหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก วารสารต้องมีระบบการจัดการวารสารแบบออนไลน์ ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“อันดับแรกก็คือ ความความสม่ำเสมอครับ แต่ละฉบับก็ต้องออกให้ตรงเวลา จำนวนหรือว่าปริมาณของบทความในแต่ละฉบับก็พยายามให้คงที่มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้เนาะครับ และก็แน่นอนครับว่าตามเกณฑ์ที่ TCI กำหนดครับ” (11, สัมภาษณ์, 1 พฤศจิกายน 2564)

“เราทำตามเกณฑ์ TCI ค่ะ พี่ก็ค่อนข้างจะเคร่งครัด คือเราไม่ tricky ใด ๆ คืออะไรที่เราควบคุมได้ เราควบคุม เช่น จำนวนผู้เขียนภายในภายนอก ผู้ทรงคุณวุฒิตรงสาย คือเราก็ทำตามที่เราทำได้ อะไรที่มันนอกเหนือ อย่างเช่นค่า impact factor เราก็ลุ้นเอาเป็นปี ๆ ไป เราก็ไม่ได้ไปบังคับว่าต้องมาอ้างอิงวารสารเราก่อนหรืออะไรใด ๆ ไม่มีตีพิมพ์แบบ fast track ใด ๆ ทั้งสิ้น” (21, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“น่าจะเป็นทำตามเกณฑ์นั้นแหละ TCI ให้ทำอะไรก็ตามนั้นให้ได้ ที่เขาพยายามให้เราดำเนินการเป็นออนไลน์ วารสารก็ต้องพยายามปรับตัวและก็ดำเนินการตามนั้น” (81, สัมภาษณ์, 17 พฤษภาคม 2565)

### ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ในอนาคต

เมื่อผู้วิจัยถามถึงข้อเสนอแนะสำหรับการทำวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ในอนาคต พบว่าผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบว่าไม่ว่าจะใช้เกณฑ์ใดในการจัดทำวารสารรูปแบบใดก็ตาม ทางวารสารก็ต้องดำเนินการตามเกณฑ์ที่ระบุไว้อย่างเคร่งครัด จึงจะไม่มีปัญหาใด ๆ โดยบรรณาธิการอาจจะต้องคอยควบคุมให้ดำเนินการไปตามทิศทางดังกล่าวให้ได้ ดังเห็นได้จากบทสัมภาษณ์

“สมมติว่าเราเป็นวารสารที่อยู่ภายใต้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง ไม่ใช่เกณฑ์ TCI อย่างเดียว เกณฑ์ scopus ก็ได้ หรือเกณฑ์อะไรก็ได้ เราก็ต้องกอดมันเอาไว้ให้แน่น เราต้องพยายามทำให้วารสารอยู่ในกรอบนั้น

ตลอดเวลาให้ได้ วารสารต้องถอดเกณฑ์นี้ให้ได้ พี่คิดว่าวารสารที่ก้าวมาจาก TCI ธรรมดา TCI 2 มา TCI 1 เนี่ย ทุกวารสารถ้าพยายามเกาะเกณฑ์ให้ได้ แล้วก็มีการบริหารจัดการช่วยเรา ยึดเกณฑ์เอาไว้ แล้วก็ปฏิบัติตามเกณฑ์ให้ได้ วารสารของเราก็จะก้าวหน้าไปพร้อมกับเรานะคะ” (12, สัมภาษณ์, 26 ตุลาคม 2564)

“อย่างเดี๋ยวนั้นจะเสนอแนะก็คือ ถ้ายังอยากอยู่ใน TCI ก็คือทำตามเกณฑ์ซะ อย่างน้อย ๆ เกณฑ์ TCI เนี่ยมันก็เป็นเกณฑ์ด้านบริหารจัดการ พอการบริหารจัดการเรามันอยู่ในเกณฑ์นะ คิดว่าอย่างอื่นมันก็จะตามมา เพราะฉะนั้นเมื่อไรก็ตามที่เราทำตามเกณฑ์เนี่ย ไอ้ข้อที่เป็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการเรามันก็จะรอดแล้ว ก็จะมาเสี่ยงกันตรงคุณภาพ 5 คะแนน พวกเกณฑ์ปริมาณ เกณฑ์การบริหารจัดการนะ มันก็ได้คะแนนซัวร์ ๆ ละ ที่พี่จะบอกกับเจ้าหน้าที่ที่อยู่เสม่อว่าอะไรก็ได้เลยนะ ต้องออกตรงเวลา สำคัญมากตามเกณฑ์” (21, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

“กองบรรณาธิการจะพัฒนาตามผลการประเมินจาก TCI ครั้งที่ผ่านมาเมื่อปี 2563 ก็คือว่า TCI เขาแนะนำมาว่า บทความต้องมีย่อความรู้ใหม่แล้วก็ขอบเขตของวารสารจะยังกว้างเกินไป แล้วก็การจัดวางข้อมูล รูป ตาราง ขนาดตัวอักษรที่ใช้ในบทความยังไม่ค่อยตรงตามรูปแบบของวารสารทั้งหมด ประมาณนี้ค่ะ” (62, สัมภาษณ์, 31 มกราคม 2565)

### ตอนที่ 3 เปรียบเทียบโครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงานของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1 และวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

โครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง จากการเปรียบเทียบสรุปได้ว่าวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในกลุ่มที่ 1 และ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มีโครงสร้างการบริหารงานที่คล้ายกัน โดยอยู่ภายใต้คณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบันที่เป็นเจ้าของวารสาร จะมีผู้บริหารหรือคณบดีเป็นที่ปรึกษา รองลงมาได้แก่ บรรณาธิการ และกองบรรณาธิการ โดยกองบรรณาธิการประกอบด้วยบุคลากรภายในและภายนอกคณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบัน และมีเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักของวารสารเช่นเดียวกัน

#### ขั้นตอนการกำหนดประเภทของบทความ และคัดสรรต้นฉบับ

1. กระบวนการรับบทความต้นฉบับจากผู้เขียน ผลการเปรียบเทียบสรุปได้ว่า วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในกลุ่มที่ 1 ผู้เขียนส่งบทความผ่านทางระบบ ThaiJO2.0 โดยประเภทบทความที่รับพิจารณา ได้แก่ บทความวิจัย บทความวิชาการ และบทความปริทัศน์ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ผู้เขียนส่งบทความผ่านทางระบบ ThaiJO2.0 โดยประเภทบทความที่รับพิจารณา ได้แก่ บทความวิจัย และบทความวิชาการ
2. กระบวนการกองบรรณาธิการพิจารณาเบื้องต้น จากการเปรียบเทียบสรุปได้ว่า วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในกลุ่มที่ 1 บรรณาธิการ/กองบรรณาธิการพิจารณา

คุณภาพบทความและความสอดคล้องกับขอบเขตของวารสารในสาขามนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ (ตามแต่ละหน่วยงาน) และมีความเข้มงวดในแง่ขององค์ความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้น

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา บรรณาธิการ/กองบรรณาธิการ พิจารณาคุณภาพบทความและความสอดคล้องกับขอบเขตของวารสารในสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ทั้งนี้ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในกลุ่มที่ 1 และ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มีกระบวนการที่เหมือนกัน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรูปแบบบทความเบื้องต้นว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และรูปแบบการเสนอบทความเพื่อตีพิมพ์ กรณีรับพิจารณาบทความ บรรณาธิการ/กองบรรณาธิการจะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิต่อไป กรณีไม่รับพิจารณาบทความ บรรณาธิการจะแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการปฏิเสธผ่านระบบ ThaiJO2.0 พร้อมชี้แจงเหตุผล

### ขั้นตอนและเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ

3. กระบวนการกองบรรณาธิการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ จากการเปรียบเทียบสรุปได้ว่า

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในกลุ่มที่ 1 บรรณาธิการ/กองบรรณาธิการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ จำนวน 3 ท่าน ตามสาขาความเชี่ยวชาญของผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งสอดคล้องกับเนื้อหาของบทความเป็นหลัก โดยอย่างน้อยผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกขึ้นไป และต้องมีสังกัด

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา บรรณาธิการ/กองบรรณาธิการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ จำนวน 3 ท่าน ตามสาขาความเชี่ยวชาญของผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งสอดคล้องกับเนื้อหาของบทความเป็นหลัก โดยอย่างน้อยผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกขึ้นไป หรือมีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และไม่จำเป็นต้องมีสังกัด

4. กระบวนการส่งบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา จากการเปรียบเทียบสรุปได้ว่า

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในกลุ่มที่ 1 เจ้าหน้าที่ทำการลบข้อมูลที่ระบุชื่อผู้เขียนและกิตติกรรมประกาศในไฟล์บทความ จากนั้นดำเนินการติดต่อประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อขอ User ของผู้ทรงคุณวุฒิในระบบ ThaiJO2.0 และส่งบทความให้พิจารณาผ่านทางระบบ ThaiJO2.0 (กรณีผู้ทรงคุณวุฒิไม่สะดวกดำเนินการสมัครบัญชีผ่านระบบ ThaiJO2.0 เจ้าหน้าที่ก็จะช่วยอำนวยความสะดวกด้วยการสมัครให้) จากนั้นเจ้าหน้าที่จะจัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ใบสำคัญรับเงินและแบบฟอร์มเลขที่บัญชี แล้วจัดส่งไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมซองจดหมายติดแสตมป์เพื่ออำนวยความสะดวกในการส่งเอกสารกลับมาทางไปรษณีย์ แต่แตกต่างกันตรงที่บางวารสารฯ มีระเบียบทางมหาวิทยาลัยรองรับ ในการใช้ใบสำคัญรับเงินที่ลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เจ้าหน้าที่ทำการลบข้อมูลที่ระบุชื่อผู้เขียน และกิตติกรรมประกาศในไฟล์บทความ จากนั้นดำเนินการติดต่อประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อขอ User ของผู้ทรงคุณวุฒิในระบบ ThaiJO2.0 และส่งบทความให้พิจารณาผ่านทางระบบ ThaiJO2.0 (กรณีผู้ทรงคุณวุฒิไม่สะดวกดำเนินการสมัครบัญชีผ่านระบบ ThaiJO2.0 เจ้าหน้าที่ก็จะช่วยอำนวยความสะดวกด้วยการสมัครให้) จากนั้นเจ้าหน้าที่จะจัดทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ใบสำคัญรับเงินและแบบฟอร์มเลขที่บัญชี



แล้วจัดส่งไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมซองจดหมายติดแสตมป์เพื่ออำนวยความสะดวกในการส่งเอกสารกลับมาทางไปรษณีย์

### ขั้นตอนการบรรณาธิกรณ

5. กระบวนการกองบรรณาธิกรณพิจารณาข้อเสนอแนะของผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ จากการเปรียบเทียบสรุปได้ว่า วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในกลุ่มที่ 1 และ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มีกระบวนการเหมือนกัน โดยเริ่มจากการที่เจ้าหน้าที่สรุปข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และนำเสนอบรรณาธิกรณ/กองบรรณาธิกรณเพื่อพิจารณาตอบรับหรือปฏิเสธ โดยทั้งหมดจะต้องผ่าน 2 ใน 3 ภายใต้การประเมินแบบ double-blinded กรณีบทความผ่านผู้ทรงคุณวุฒิ 2 ใน 3 คน เจ้าหน้าที่จะทำการจัดส่งสรุปข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิไปให้ผู้เขียนปรับแก้ทางระบบ ThaiJO2.0 กรณีไม่ผ่าน 2 ใน 3 คน เจ้าหน้าที่จะจัดพิมพ์เอกสารขอตอบปฏิเสธการตีพิมพ์พร้อมระบุเหตุผล และจัดส่งทางระบบ ThaiJO2.0

6. กระบวนการกองบรรณาธิกรณพิจารณาครั้งที่สองหลังจากผู้เขียนปรับแก้ จากการเปรียบเทียบสรุปได้ว่า

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในกลุ่มที่ 1 เมื่อผู้เขียนส่งบทความที่ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิกลับมาทางระบบ ThaiJO2.0 เจ้าหน้าที่จะดำเนินการประสานเพื่อให้บรรณาธิกรณ/กองบรรณาธิกรณพิจารณาเนื้อหาบทความที่ปรับแก้ว่าเป็นไปตามผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะหรือไม่ และเมื่อการปรับแก้เป็นไปตามผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะแล้ว บรรณาธิกรณจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งให้กองบรรณาธิกรณตรวจสอบความถูกต้องทางภาษา บทความย่อภาษาอังกฤษ และรายการอ้างอิง แล้วจึงส่งให้ผู้เขียนปรับแก้อีกครั้ง แต่แตกต่างกันตรงที่บางวารสารฯ นำขั้นตอนการตรวจสอบบทความย่อภาษาอังกฤษ และตรวจสอบรูปแบบรายการอ้างอิง ไปไว้ในกระบวนการจัดเตรียมต้นฉบับและส่งโรงพิมพ์ โดยผู้เขียนบทความไม่ต้องปรับแก้เพิ่มเติมในขั้นตอนนี้

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เมื่อผู้เขียนส่งบทความที่ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิกลับมาทางระบบ ThaiJO2.0 เจ้าหน้าที่จะดำเนินการประสานเพื่อให้บรรณาธิกรณ/กองบรรณาธิกรณพิจารณาเนื้อหาบทความที่ปรับแก้ว่าเป็นไปตามผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะหรือไม่ และเมื่อการปรับแก้เป็นไปตามผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะแล้ว บรรณาธิกรณจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งให้กองบรรณาธิกรณตรวจสอบความถูกต้องทางภาษา บทความย่อภาษาอังกฤษ และรายการอ้างอิง แล้วจึงส่งให้ผู้เขียนปรับแก้อีกครั้ง

7. กระบวนการกองบรรณาธิกรณส่งเอกสารยืนยันการตอบรับตีพิมพ์ จากการเปรียบเทียบสรุปได้ว่า

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในกลุ่มที่ 1 เมื่อผู้เขียนปรับแก้บทความเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารยืนยันการตอบรับตีพิมพ์ และจัดส่งให้ผู้เขียนทางระบบ ThaiJO2.0 แต่แตกต่างกันตรงที่บางวารสารฯ ที่นำขั้นตอนการตรวจสอบบทความย่อภาษาอังกฤษ และตรวจสอบรูปแบบรายการอ้างอิงไปไว้ในกระบวนการจัดเตรียมต้นฉบับและส่งโรงพิมพ์ โดยจะได้รับเอกสารยืนยันการตอบรับตีพิมพ์ไวกว่า

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เมื่อผู้เขียนปรับแก้บทความเรียบร้อยแล้วตามคำแนะนำของกองบรรณาธิการแล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารยืนยันการตอบรับตีพิมพ์ และจัดส่งให้ผู้เขียนทางระบบ ThaiJO2.0

#### ขั้นตอนการจัดเตรียมต้นฉบับและส่งโรงพิมพ์

8. กระบวนการกองบรรณาธิการประสานงานกับสำนักพิมพ์ จากการเปรียบเทียบสรุปได้ว่า

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในกลุ่มที่ 1 เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเสนอชื่อ/จ้างค่าจ้างจัดทำวารสาร แต่แตกต่างกันตรงที่บางวารสารฯ ดำเนินการจัดรูปแบบเล่มวารสารเองทั้งหมด ไม่ได้จ้างสำนักพิมพ์/ผู้รับจ้างจัดรูปแบบ จึงไม่ต้องจัดทำค่าจ้างในส่วนนี้ เจ้าหน้าที่จัดรูปแบบบทความในเบื้องต้นโดยใส่วันที่ (รับ, ส่งปรับแก้ และตอบรับ) ของแต่ละบทความ เจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมบทความทั้งหมดประจำเล่ม โดยจัดส่งต้นฉบับบทความ จัดทำสารบัญ รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ส่งให้สำนักพิมพ์เพื่อจัดรูปแบบ แตกต่างกันตรงที่บางวารสารฯ นำขั้นตอนการตรวจสอบบทความด้วยภาษาอังกฤษและตรวจสอบรูปแบบรายการอ้างอิง มาไว้ในขั้นตอนนี้ ทำให้ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบฯ มากขึ้น เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดส่งปกวารสารให้สำนักพิมพ์ เพื่อออกแบบสีของหน้าปก แตกต่างกันตรงที่บางวารสารฯ ใช้ปกเดียว จึงไม่ต้องให้สำนักพิมพ์/ผู้รับจ้างออกแบบ เมื่อสำนักพิมพ์จัดรูปแบบเสร็จแล้ว เจ้าหน้าที่จะประสานเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของบทความ โดยส่งให้ผู้เขียน เจ้าหน้าที่ฝ่ายพิสูจน์อักษร กองบรรณาธิการ และบรรณาธิการตรวจสอบความเรียบร้อยของบทความ แตกต่างกันที่บางวารสารฯ ไม่มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายพิสูจน์อักษร แต่จะเป็นกองบรรณาธิการและบรรณาธิการเป็นผู้ตรวจสอบความเรียบร้อยของบทความเป็นหลัก เมื่อทำการตรวจสอบความเรียบร้อยครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการจัดพิมพ์กับสำนักพิมพ์

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเสนอชื่อ/จ้างค่าจ้างจัดทำวารสาร โดยประสานกับงานพัสดุของคณะ เจ้าหน้าที่จัดรูปแบบบทความในเบื้องต้นโดยใส่วันที่ (รับ, ส่งปรับแก้ และตอบรับ) ของแต่ละบทความ เจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมบทความทั้งหมดประจำเล่ม โดยจัดส่งต้นฉบับบทความ จัดทำสารบัญ รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ส่งให้สำนักพิมพ์เพื่อจัดรูปแบบ เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดส่งปกวารสารให้สำนักพิมพ์เพื่อออกแบบสีของหน้าปก เมื่อสำนักพิมพ์จัดรูปแบบเสร็จแล้ว เจ้าหน้าที่จะประสานเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของบทความ โดยส่งให้ผู้เขียน เจ้าหน้าที่ฝ่ายพิสูจน์อักษร กองบรรณาธิการ และบรรณาธิการตรวจสอบความเรียบร้อยของบทความ เมื่อทำการตรวจสอบความเรียบร้อยครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการจัดพิมพ์กับสำนักพิมพ์

#### ขั้นตอนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เล่มวารสารหลังการตีพิมพ์

9. กระบวนการเผยแพร่บทความ จากการเปรียบเทียบสรุปได้ว่า

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในกลุ่มที่ 1 เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่เล่มวารสารแบบออนไลน์ผ่านระบบ ThaiJO2.0 โดยทำการอัปโหลดไฟล์บทความเข้าสู่เล่มวารสารออนไลน์ และดำเนินการแก้ไขข้อมูล metadata ในระบบฯ เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือขอจัดส่งเล่มวารสาร และทำการจัดส่งเล่มวารสารแบบรูปเล่มไปยังผู้เขียน กองบรรณาธิการ สำนักหอสมุด หน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย แต่

บางวารสารฯ จัดส่งเล่มให้เฉพาะผู้เขียนบทความเท่านั้น และแตกต่างกันตรงที่บางวารสารฯ เผยแพร่เล่มวารสารแบบระบบออนไลน์เท่านั้น

วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่เล่มวารสารแบบออนไลน์ผ่านระบบ ThaiJO2.0 โดยทำการอัปโหลดไฟล์บทความเข้าสู่เล่มวารสารออนไลน์ และดำเนินการแก้ไขข้อมูล metadata ในระบบฯ เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือขอจัดส่งเล่มวารสาร และทำการจัดส่งเล่มวารสารแบบรูปเล่มไปยังผู้เขียน กองบรรณาธิการ สำนักหอสมุด สำนักหอสมุดแห่งชาติ หน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย

#### **ตอนที่ 4 แนวทางการบริหารจัดการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา**

บรรณาธิการและกองบรรณาธิการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้พิจารณาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่ผ่านการประเมินโดย TCI ในกลุ่มที่ 1 ในปี พ.ศ. 2563 และในปี พ.ศ. 2564 กับแนวปฏิบัติการทำงานของ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ณ ปัจจุบัน และบริบทการทำงานของคุณมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

กระบวนการดำเนินงานของวารสารวิชาการคณะฯ พบว่า โครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงานของวารสารวิชาการคณะฯ เป็นไปตามเกณฑ์เชิงปริมาณในการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการของ TCI ที่ระบุตามเกณฑ์หลักว่า

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

เกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการของ TCI ที่ระบุตามเกณฑ์รอง ประกอบด้วย

- 1) วารสารต้องมี citation ที่ตรวจสอบได้จากฐานข้อมูล TCI
- 2) วารสารต้องมีกองบรรณาธิการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิมาจากหลากหลายหน่วยงาน
- 3) วารสารต้องตีพิมพ์บทความที่มีผู้นิพนธ์มาจากหลากหลายหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- 4) วารสารมีรูปแบบการอ้างอิงที่ถูกต้องตามมาตรฐาน
- 5) วารสารมีกระบวนการประเมินคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิก่อนตีพิมพ์
- 6) วารสารต้องมีระบบการจัดการวารสารแบบออนไลน์
- 7) คุณภาพของบทความในวารสาร
- 8) เกณฑ์คุณภาพอื่น ๆ

ดังนั้น กองบรรณาธิการของคณะฯ จึงเห็นสอดคล้องกันว่า ทางวารสารคณะฯ ควรรักษาแนวทางในการดำเนินงาน ณ ปัจจุบันของ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา การที่

วารสารคณะฯ ได้อยู่ใน TCI ฐาน 2 นั้นส่วนหนึ่งเกิดจากคุณภาพของบทความที่ส่งเข้ามาตีพิมพ์ ดังนั้น กองบรรณาธิการจึงเห็นว่า แนวทางในการบริหารจัดการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ควรเพิ่มรายละเอียดเชิงคุณภาพในบางประเด็น ได้แก่

- โครงสร้างการบริหารงาน

กองบรรณาธิการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ควรมีตัวแทนจากสาขาวิชาต่าง ๆ ของคณะฯ เพื่อช่วยในการพิจารณาบทความวิจัยและวิชาการ และเมื่อพิจารณาคุณลักษณะของกองบรรณาธิการที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน จำเป็นต้องเป็นคณาจารย์ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการทำวิจัยทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ นอกจากนี้ยังต้องมีความสามารถพิเศษทางด้านภาษาต่างประเทศ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเกาหลี เพื่อช่วยในการตรวจสอบความถูกต้องของบทความที่มีการใช้ภาษาดังกล่าว

- ขั้นตอนการกำหนดประเภทของบทความ และคัดสรรต้นฉบับ

ปัญหาที่ไม่เคยถูกนำมาพิจารณาทบทวนจริงจังและส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา คือ การกำหนดขอบเขตเนื้อหาของวารสารวิชาการที่ยังไม่ชัดเจน และถูกกำหนดตามศาสตร์ของแต่ละภาควิชาที่สังกัดในคณะฯ ทำให้บทความที่ถูกส่งเข้ามาให้พิจารณาตีพิมพ์ในวารสารคณะฯ จึงหลากหลาย ไม่แสดงถึงความเชี่ยวชาญของศาสตร์ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ด้านใดด้านหนึ่งนัก กองบรรณาธิการเสนอว่า ถ้าเป็นไปได้ อาจจะต้องมีการพิจารณาในระดับนโยบายคณะฯ เพื่อให้วารสารมีแนวทางที่ชัดเจนในการรับพิจารณาบทความที่ส่งเข้ามา

นอกจากนี้ กองบรรณาธิการเห็นด้วยกับการที่ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา รับพิจารณาตีพิมพ์บทความ 2 ประเภท ได้แก่ บทความวิจัยและบทความวิชาการ แต่ควรเน้นการพิจารณาบทความที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ และอาจมีการประชาสัมพันธ์แจ้งข้อมูลกับผู้ที่ต้องการส่งบทความมาให้พิจารณาทราบก่อนล่วงหน้า อาจจะช่วยให้อาจารย์ฯ ได้รับบทความที่มีคุณภาพมากขึ้น

- ขั้นตอนและเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ

กองบรรณาธิการเห็นพ้องต้องกันว่า ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความจะต้องสอดคล้องกับเกณฑ์ของ TCI และคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องมีความเชี่ยวชาญสอดคล้องกับเนื้อหาของบทความเป็นหลัก และมีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือมีตำแหน่งวิชาการระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และไม่จำเป็นต้องมีสังกัด เพราะผู้ทรงคุณวุฒิบางท่านแม้ว่าจะเกษียณแล้วและไม่มีสังกัดแต่ท่านยังคงมีความรู้เชี่ยวชาญในศาสตร์ดังกล่าว

- ขั้นตอนการบรรณาธิการ

กองบรรณาธิการเห็นสมควรกับระบบการดำเนินงานในปัจจุบันของ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยใช้การประเมินรูปแบบ double-blinded จากผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน กรณีที่ 1 ถ้าบทความผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิอย่างเอกฉันท์ (ผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 คน ประเมินให้ตีพิมพ์ได้แต่ต้องแก้ไข) เจ้าหน้าที่จะสรุปข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมดให้บรรณาธิการพิจารณารับรองผลการประเมินบทความดังกล่าวก่อนส่งกลับไปให้ผู้เขียนปรับแก้บทความ กรณีที่ 2 ถ้าบทความดังกล่าวมาแล้วผ่านการพิจารณาแบบเสียงข้างมาก (ผู้ทรงคุณวุฒิ 2 ใน 3 ท่าน ประเมินให้ตีพิมพ์ได้แต่ต้องแก้ไข) เจ้าหน้าที่จะสรุป

ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมดให้บรรณาธิการ/กองบรรณาธิการพิจารณาเพื่อหาแนวทางในการปรับแก้ไขบทความและรับรองผลการประเมินบทความดังกล่าวก่อนส่งกลับไปให้ผู้เขียนปรับแก้บทความ กรณีที่ 3 ถ้าบทความไม่ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิแบบเสียงข้างมาก (ผู้ทรงคุณวุฒิ 2 ใน 3 ท่าน ประเมินไม่สมควรรับตีพิมพ์เนื่องจากคุณภาพบทความยังไม่ดีพอสำหรับการตีพิมพ์) เจ้าหน้าที่จะจัดดำเนินการด้านเอกสารตอบปฏิเสธการตีพิมพ์ และจัดส่งทางระบบ ThaiJO2.0

- เมื่อผู้เขียนส่งบทความที่ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิกลับมาทางระบบ ThaiJO2.0 เจ้าหน้าที่จะดำเนินการประสานเพื่อให้บรรณาธิการ/กองบรรณาธิการจะพิจารณาบทความว่ามีการปรับแก้เนื้อหาว่าเป็นไปตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิหรือไม่ ถ้าได้มีการปรับแก้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว บรรณาธิการจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งให้กองบรรณาธิการตรวจสอบความถูกต้องทางภาษา บทความย่อภาษาอังกฤษ และรายการอ้างอิงตามรูปแบบ APA แล้วจึงส่งให้ผู้เขียนปรับแก้อีกครั้ง เมื่อผู้เขียนปรับแก้เรียบร้อยแล้วตามคำแนะนำของกองบรรณาธิการแล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารยืนยันการตอบรับตีพิมพ์ และจัดส่งให้ผู้เขียนทางระบบ ThaiJO2.0

- ขั้นตอนการจัดเตรียมต้นฉบับและส่งโรงพิมพ์

เจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดชอบหลักในการจัดทำเอกสารเสนอซื้อ/จ้าง ค่าจ้างจัดทำวารสาร โดยประสานกับงานพัสดุของคณะ ในการจัดเตรียมต้นฉบับ เจ้าหน้าที่จัดรูปแบบบทความในเบื้องต้น โดยใส่วันที่ (รับ, ส่งปรับแก้ และตอบรับ) ในบทความ โดยทำการรวบรวมบทความทั้งหมดประจำเล่ม จัดทำสารบัญ รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ส่งให้สำนักพิมพ์เพื่อจัดรูปแบบ จัดส่งปกวารสาร ให้สำนักพิมพ์เพื่อออกแบบสีของหน้าปก เมื่อสำนักพิมพ์จัดรูปแบบเสร็จแล้ว เจ้าหน้าที่จะประสานงานเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของบทความ โดยส่งให้ผู้เขียน เจ้าหน้าที่ฝ่ายพิสูจน์อักษร กองบรรณาธิการ และบรรณาธิการตรวจสอบความเรียบร้อยของบทความครั้งสุดท้ายก่อนจะยืนยันส่งพิมพ์เล่มวารสารฯ กับสำนักพิมพ์

- ขั้นตอนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เล่มวารสารหลังการตีพิมพ์

เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการเผยแพร่เล่มวารสารแบบออนไลน์ผ่านระบบ ThaiJO2.0 โดยทำการอัปโหลดไฟล์บทความเข้าสู่เล่มวารสาร และดำเนินการแก้ไขข้อมูล metadata ในระบบ เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือขอจัดส่งเล่มวารสาร และทำการจัดส่งเล่มวารสารแบบรูปเล่มไปยังผู้เขียน กองบรรณาธิการ สำนักหอสมุด สำนักหอสมุดแห่งชาติ หน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย

## บทที่ 5

### สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ

งานวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบโครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงาน ปัญหา และแนวทางการแก้ไขของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1 กับ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และเพื่อเสนอแนวทางการบริหารจัดการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึกกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลเป็นบรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักของวารสารวิชาการที่อยู่ฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1 (ระหว่าง พ.ศ. 2563-2564) จำนวน 15 คน ผลการวิจัยสามารถสรุปได้ดังนี้

#### สรุป

**ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1**

ผลจากการสัมภาษณ์บรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานวารสารวิชาการ สามารถสรุปได้ดังนี้

**ข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่ทำงานในวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในงานวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วยกลุ่มคนดำเนินงานวารสาร 2 กลุ่ม ได้แก่ บรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่ได้รับการประเมินจาก TCI ในกลุ่มที่ 1 ปี พ.ศ. 2563 และ พ.ศ. 2564 เป็นบรรณาธิการวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ จำนวน 8 คน โดยมีประสบการณ์ในการทำงานตำแหน่งบรรณาธิการอยู่ระหว่าง 2-4 ปี (จำนวน 7 คน) มีเพียง 1 คน ที่มีประสบการณ์การทำงานมาถึง 9 ปี ในส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักของวารสารฯ ที่ให้สัมภาษณ์มีจำนวนทั้งสิ้น 7 คน โดยส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานอยู่ระหว่าง 6-7 ปี จำนวน 5 คน มีเพียง 2 คน ที่มีประสบการณ์ 2 ปี และ 16 ปี

#### **ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

วัตถุประสงค์ในการจัดทำวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่ได้รับการประเมินจาก TCI ในกลุ่มที่ 1 ปี พ.ศ. 2563-2564 นั้น เพื่อเป็นแหล่งเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ บุคลากรและนิสิต และเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สองในสามของกลุ่มผู้ให้ข้อมูลระบุว่า วารสารที่ดูแลนั้นมีจำนวนปีที่เผยแพร่มาแล้วประมาณ 13-18 ปี มีเพียงหนึ่งในสามที่มีการเผยแพร่มาแล้ว 23-42 ปี โดยส่วนใหญ่วารสารวิชาการเหล่านี้จะเผยแพร่เป็นราย 6 เดือน (ปีละ 2 ฉบับ ได้แก่ มกราคม-มิถุนายน และ กรกฎาคม-ธันวาคม) ขณะที่วารสารวิชาการบางส่วนเผยแพร่ราย 4 เดือน (ปีละ 3 ฉบับ ได้แก่

มกราคม-เมษายน พฤษภาคม-สิงหาคม และ กันยายน-ธันวาคม) และราย 3 เดือน (ปีละ 4 ฉบับ ได้แก่ มกราคม-มีนาคม เมษายน-มิถุนายน กรกฎาคม-กันยายน และ ตุลาคม-ธันวาคม)

ในประเด็นของขอบเขตของเนื้อหาบทความที่จะตีพิมพ์นั้น ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่ตอบว่า ขอบเขตของเนื้อหาบทความที่จะรับตีพิมพ์นั้นจะต้องเป็นเนื้อหาที่เกี่ยวข้องสาขามนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ โดยส่วนใหญ่ยึดตามขอบข่ายของคณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบันที่มีความเชี่ยวชาญ โดยสาขามนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์จะครอบคลุมสาขาวิชาตั้งแต่ ภาษาและภาษาศาสตร์ บริหารธุรกิจ/การจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ วรรณคดี คติชนวิทยา ปรัชญาศาสนา ดนตรีและนาฏศิลป์ ศึกษาศาสตร์ จิตวิทยา มานุษยวิทยาสังคมวิทยา นิติศาสตร์/รัฐศาสตร์/รัฐประศาสนศาสตร์ นิเทศศาสตร์/สื่อสารมวลชน โบราณคดี ประชากรศาสตร์ อักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ การท่องเที่ยว ประวัติศาสตร์ และสหวิทยาการด้านสังคมศาสตร์

ในส่วนของรูปแบบของการเผยแพร่วารสาร ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่ตอบว่า วารสารของตนได้มีรูปแบบของการเผยแพร่และแผนการดำเนินงานในอนาคตผ่านระบบออนไลน์ทั้งหมด มีเพียงวารสารเพียง 1 ฉบับวารสารที่ยังมีแผนการเผยแพร่วารสารในรูปแบบกระดาษจนถึงปี พ.ศ. 2567 ส่วนวารสารอีก 2 ฉบับนั้น กลุ่มผู้ให้ข้อมูลระบุว่านโยบายของคณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบันยังคงเผยแพร่วารสารทั้ง 2 รูปแบบ คือ แบบรูปเล่มกระดาษและแบบออนไลน์ต่อไป

## **ตอนที่ 2 โครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงาน ปัญหา และแนวทางการแก้ไขของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1**

ผลจากการสัมภาษณ์บรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานวารสารวิชาการ สามารถสรุปโครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงาน ปัญหา และแนวทางการแก้ไขของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1 ได้ดังนี้

### **โครงสร้างของการบริหารงานวารสาร**

ผลการสัมภาษณ์พบว่าผู้ให้ข้อมูล 8 คน ใน 15 คน ตอบว่า โครงสร้างการบริหารงานวารสารอยู่ภายใต้คณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบันที่เป็นเจ้าของวารสารดังกล่าว โดยส่วนใหญ่จะมีผู้บริหารหรือคณบดีเป็นที่ปรึกษารองลงมา ได้แก่ บรรณาธิการ และกองบรรณาธิการ โดยกองบรรณาธิการประกอบด้วยบุคลากรภายในและภายนอกคณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบัน โดยส่วนใหญ่การแต่งตั้งบรรณาธิการของวารสารอาจจะมาจากการทาบทามบุคลากรในสถาบันที่เหมาะสมด้วยคุณวุฒิและ/หรือประสบการณ์ และอาจจะผูกติดมากับตำแหน่งผู้บริหารของคณะ เช่น ผู้ช่วยคณบดีหรือรองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ขณะที่ผู้ให้ข้อมูลที่ดำเนินงานวารสารภายใต้สถาบันนั้น การแต่งตั้งบรรณาธิการมักจะถูกเลือกจากผู้ที่เป็นผู้บริหาร ได้แก่ หัวหน้าสถาบัน รองผู้อำนวยการสถาบัน ปัญหาที่พบในการดำเนินงาน คือ บางครั้งบรรณาธิการวารสารวิชาการไม่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มากนัก เพราะการดำรงตำแหน่งของบรรณาธิการมาพร้อมกับตำแหน่งผู้บริหารของสถาบันนั้น ๆ แนวทางในการแก้ไขที่วารสารดำเนินงาน คือ การแต่งตั้งอาจารย์ทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เข้ามาเป็นกองบรรณาธิการช่วยในการดำเนินงานของวารสาร

### ขั้นตอนในการดำเนินงานวารสาร

- **ขั้นตอนการกำหนดประเภทของบทความและคัดสรรต้นฉบับ** ผลการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่ระบุว่า ประเภทบทความที่วารสารรับพิจารณาส่วนใหญ่จะต้องเป็นบทความวิจัย บทความวิชาการ และบทความปริทัศน์ โดยสัดส่วนของการรับบทความเพื่อตีพิมพ์นั้น จะต้องเป็นบทความที่มาจากผู้เขียนที่เป็นคนนอกมากกว่าคนภายในคณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบัน จำนวนบทความในวารสารแต่ละฉบับจะอยู่ระหว่าง 8-11 บทความ ขั้นตอนในการคัดสรรต้นฉบับ ผลการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบว่า ขั้นตอนแรกนั้นต้องสอดคล้องกับขอบเขตที่วารสารกำหนดก่อน จากนั้นจึงมีการพิจารณาคุณภาพทางวิชาการ และการสร้างองค์ความรู้ใหม่ของบทความนั้น ๆ ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ ได้แก่ บทความที่ส่งมาส่วนใหญ่ไม่นักจัดทำตามรูปแบบที่วารสารกำหนดไว้ บทความที่ส่งมาไม่เข้ากับขอบเขตเนื้อหาของวารสาร บทความไม่มีคุณภาพมากนัก
- **ขั้นตอนและเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ** ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่ตอบสอดคล้องกันว่า เกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิให้มาเป็นผู้ประเมินบทความ เริ่มจากการพิจารณาจากความเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่นำเสนอในบทความเป็นอันดับแรก จากนั้นจึงพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา โดยส่วนใหญ่มักจะตั้งเกณฑ์ของผู้ทรงคุณวุฒิว่าจะต้องสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก และมีสังกัดที่ทำงาน ปัญหาที่มักพบ ได้แก่ การที่วารสารไม่สามารถติดต่อเข้าถึงผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินบทความได้ การที่ผู้ทรงคุณวุฒิใช้ระบบ ThaiJO2.0 ไม่เป็น การที่ผู้ทรงคุณวุฒิไม่ส่งผลการพิจารณาภายในวันที่กำหนด นอกจากนี้ การที่วารสารวิชาการต้องปรับจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อมาเป็นผู้ประเมินบทความแต่ละบทความนั้นจากเดิม 2 คน เปลี่ยนเป็น 3 คน ส่งผลให้กองบรรณาธิการต้องทำงานหนักมากขึ้น
- **ขั้นตอนการบรรณาธิการ** ผู้ให้ข้อมูลทั้งหมดระบุว่า หลังจากได้ผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว เจ้าหน้าที่กองบรรณาธิการก็จะรวบรวมผลประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านเพื่อนำเสนอให้กับบรรณาธิการและกองบรรณาธิการพิจารณาเพื่อดำเนินการตอบรับหรือปฏิเสธบทความกับผู้เขียนบทความ ในกรณีที่บทความได้รับการพิจารณาตอบรับแต่ต้องแก้ไข ทางวารสารก็จะดำเนินการพร้อมทั้งส่งข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิที่ประเมินให้ผู้เขียนบทความไปปรับแก้และนำส่งกลับมาให้ให้บรรณาธิการ/กองบรรณาธิการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหาของบทความที่ถูกปรับแก้อีกครั้งก่อนจะดำเนินการในเรื่องใบตอบรับ จำนวนครั้งของการแก้ไขบทความของผู้เขียนแต่ละคนไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและคุณภาพในการแก้ไขของผู้เขียนบทความ ปัญหาที่พบในขั้นตอนนี้ คือ ผู้เขียนบทความส่วนใหญ่ไม่ค่อยรักษาเวลาในการปรับแก้บทความให้เป็นไปตามที่วารสารกำหนด และผู้เขียนบางท่านไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและขอไม่ปรับแก้ไข
- **ขั้นตอนการจัดเตรียมต้นฉบับและส่งโรงพิมพ์** ผลการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ให้ข้อมูลจำนวน 8 คน ใน 15 คน ตอบเหมือนกันว่า กองบรรณาธิการวารสารเป็นฝ่ายดำเนินการจัดเตรียมต้นฉบับเบื้องต้น แล้วจึงส่งให้โรงพิมพ์ไปจัดรูปเล่ม โดยส่วนใหญ่มักเลือกใช้ภาพปกภาพเดิม อาจมีการเปลี่ยนสีสັນเพื่อลดความยุ่งยากในภาพประกอบ ผู้ให้ข้อมูลจำนวน 6 คน กล่าวว่า ได้จัดจ้างโรงพิมพ์ให้จัดเตรียมต้นฉบับและจัดหน้าให้ ขั้นตอนการจัดเตรียมต้นฉบับของวารสารแต่ละเล่มแตกต่างกันไป และมีการส่งให้บรรณาธิการ กองบรรณาธิการ และผู้เขียนบทความตรวจสอบก่อนพิมพ์/เผยแพร่จริง ปัญหาที่พบ ได้แก่ ผู้เขียนบทความนั้นไม่ตรวจสอบความถูกต้องงานของตนเองอย่างรอบคอบ ผู้เขียนบทความไม่ปรับแก้บทความตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิและกองบรรณาธิการ



- **ขั้นตอนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เล่มวารสารหลังการตีพิมพ์** ผลการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ให้ข้อมูลจำนวน 12 คน ใน 15 คน ตอบสอดคล้องกันว่า การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เล่มวารสารส่วนใหญ่ผ่านระบบ ThaiJO2.0 กรณีที่บางวารสารมีการตีพิมพ์รูปเล่มที่เป็นกระดาษ กองบรรณาธิการก็จะดำเนินการจัดส่งไปยังคณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา และห้องสมุดต่าง ๆ

**งบประมาณในการจัดการงานวารสาร** ผลการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ให้ข้อมูลจำนวนทั้งหมดตอบว่า งบประมาณในการดำเนินงานด้านวารสารมาจากหน่วยงานที่สังกัด โดยเฉลี่ยค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิอยู่ประมาณ ท่านละ 1,000 บาท ตอนนี้บางวารสารยังไม่มีกรเก็บค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความจากผู้เขียน แต่บางวารสารมีการเก็บค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความ อัตรา 2,500-5,000 บาท สำหรับบุคคลภายนอก และเก็บเฉพาะผู้เขียนที่บทความผ่านการพิจารณาตีพิมพ์เท่านั้น หรือบางวารสารอาจเรียกเก็บผู้เขียนบุคคลภายนอกที่ส่งบทความเข้ามาพิจารณาตีพิมพ์ทุกคนไม่ว่าจะผ่านหรือไม่ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ ปัญหาที่พบเหมือนกันคือ งบประมาณในการจัดการค่อนข้างจำกัด ผู้ทรงคุณวุฒิที่ประเมินบทความลี้มจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายกลับมาให้กองบรรณาธิการ

**ตอนที่ 3 เปรียบเทียบโครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงานของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่อยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 1 และ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา**

ผู้วิจัยได้ทำการเปรียบเทียบการดำเนินงานของระหว่างวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ในกลุ่มที่ 1 ของฐานข้อมูล TCI และ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา สามารถสรุปได้ในตาราง 5-1 ดังนี้

#### ตาราง 5-1

เปรียบเทียบการดำเนินงานของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ในกลุ่มที่ 1 ของฐานข้อมูล TCI กับ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

การดำเนินงานวารสารวิชาการ	วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในกลุ่มที่ 1
<b>โครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง</b>		
	โครงสร้างบริหารงานอยู่ภายใต้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของวารสาร มีผู้บริหารหรือคณบดีเป็นที่ปรึกษารองลงมาได้แก่ บรรณาธิการ กองบรรณาธิการ และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหลักของวารสาร	
<b>ขั้นตอนการกำหนดประเภทของบทความ และคัดสรรต้นฉบับ</b>		
รับบทความต้นฉบับจากผู้เขียน	ประเภทบทความที่รับพิจารณา ได้แก่ บทความวิจัย และบทความวิชาการ	ประเภทบทความที่รับพิจารณา ได้แก่ บทความวิจัย บทความวิชาการ และบทความปริทัศน์
กองบรรณาธิการพิจารณาเบื้องต้น	- บรรณาธิการ/กองบรรณาธิการพิจารณาคุณภาพบทความและความสอดคล้องกับขอบเขตของวารสาร (พิจารณาร่วมกับกองบรรณาธิการ)	- บรรณาธิการ/กองบรรณาธิการพิจารณาคุณภาพบทความและความสอดคล้องกับขอบเขตของวารสาร และเน้นเนื้อหาที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้น
	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรูปแบบบทความเบื้องต้นว่าเป็นไปตามรูปแบบที่วารสารกำหนด	

การดำเนินงาน วารสารวิชาการ	วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ในกลุ่มที่ 1
<b>ขั้นตอนและเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ</b>		
กองบรรณาธิการคัดเลือก ผู้ทรงคุณวุฒิ	บรรณาธิการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ จำนวน 3 ท่าน (พิจารณาร่วมกับกอง บรรณาธิการ)	ผู้ทรงคุณวุฒิต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาของ บทความ ต้องมีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกขึ้นไป <u>และ</u> แต่ไม่จำเป็นต้องมีสังกัด
		ผู้ทรงคุณวุฒิต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาของ บทความ ต้องมีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกขึ้นไป <u>และ</u> <u>ต้องมีสังกัด</u>
<b>ขั้นตอนการบรรณาธิการ</b>		
กองบรรณาธิการพิจารณา ข้อเสนอแนะของผล ประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ	เจ้าหน้าที่สรุปข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และนำเสนอบรรณาธิการ/กองบรรณาธิการเพื่อ พิจารณาตอบรับหรือปฏิเสธ โดยทั้งหมดจะต้องผ่าน 2 ใน 3	
กองบรรณาธิการพิจารณา รอบที่สองจากผู้เขียน ปรับแก้	บรรณาธิการ/กองบรรณาธิการพิจารณาการปรับแก้บทความให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของ ผู้ทรงคุณวุฒิ จากนั้นดำเนินการส่งให้กองบรรณาธิการตรวจสอบความถูกต้องทางภาษา บทความย่อ ภาษาอังกฤษ และรายการอ้างอิงตามรูปแบบ APA และส่งให้ผู้เขียนปรับแก้อีกครั้ง	
	-	มีความแตกต่างในการตรวจสอบบทความย่อ ภาษาอังกฤษ และรูปแบบรายการอ้างอิง โดยให้ไปอยู่ในกระบวนการจัดเตรียมต้นฉบับ และส่งโรงพิมพ์
กองบรรณาธิการส่ง เอกสารยืนยันการตอบรับ ตีพิมพ์	เมื่อผู้เขียนปรับแก้เรียบร้อยแล้ว จะจัดทำและส่งเอกสารยืนยันการตอบรับตีพิมพ์	
<b>ขั้นตอนการจัดเตรียมต้นฉบับและส่งโรงพิมพ์</b>		
กองบรรณาธิการ ประสานงานกับ สำนักพิมพ์	เจ้าหน้าที่จัดรูปแบบบทความ โดยใส่วันที่ (รับ, ส่งปรับแก้ และตอบรับ) ในบทความ จากนั้น นำส่งต้นฉบับบทความให้สำนักพิมพ์จัดรูปแบบและปกให้สำนักพิมพ์เพื่อออกแบบสีของหน้าปก เมื่อ สำนักพิมพ์จัดรูปแบบเสร็จแล้ว เจ้าหน้าที่จะจัดส่งให้ผู้เขียน เจ้าหน้าที่ฝ่ายพิสูจน์อักษร กองบรรณาธิการ และบรรณาธิการตรวจสอบความเรียบร้อยของบทความอีกครั้งก่อนส่งพิมพ์	
	-	เจ้าหน้าที่วารสารจัดรูปแบบบทความ ออกแบบ ปกด้วยตนเอง โดยใช้โปรแกรม Word และ โปรแกรม InDesign
<b>ขั้นตอนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เล่มวารสารหลังการตีพิมพ์</b>		
เผยแพร่บทความ	- ดำเนินการเผยแพร่เล่มวารสารแบบออนไลน์ผ่านระบบ ThaiJO2.0 - จัดส่งเล่มวารสารแบบรูปเล่มไปยังผู้เขียน สำนักหอสมุด สำนักหอสมุดแห่งชาติ กองบรรณาธิการ หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	
	-	จัดส่งเล่มให้เฉพาะผู้เขียนบทความเท่านั้น

## ตอนที่ 4 แนวทางการบริหารจัดการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย

### บูรพา

แนวทางที่กองบรรณาธิการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ได้พิจารณาความเป็นไปได้จากบริบทการทำงานของคุณคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ทั้งหมดเห็นว่า กระบวนการทำงานของวารสารวิชาการคณะฯ นั้นเป็นไปตามเกณฑ์เชิงปริมาณในการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการของ TCI ที่ระบุไว้อยู่แล้ว แต่ควรเพิ่มรายละเอียดเชิงคุณภาพในบางประเด็นที่เพิ่มเติมเป็นพิเศษ ได้แก่ ประเด็นเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารงาน ควรมีตัวแทนจากสาขาวิชาต่าง ๆ ของคณะฯ เพื่อช่วยในการพิจารณาบทความวิจัยและวิชาการ และต้องเป็นคณาจารย์ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการทำวิจัย ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ นอกจากนี้ยังต้องมีความสามารถพิเศษทางด้านภาษาต่างประเทศ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเกาหลี เพื่อช่วยในการตรวจสอบความถูกต้องของบทความที่มีการใช้ภาษาดังกล่าว และประเด็นเกี่ยวกับขั้นตอนการกำหนดประเภทของบทความ และคัดสรรต้นฉบับ กองบรรณาธิการเสนอว่า ควรเน้นการรับบทความที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ โดยใช้วิธีการประชาสัมพันธ์แจ้งข้อมูลกับผู้ที่ต้องการส่งบทความมาให้พิจารณาทราบก่อนล่วงหน้า และควรกำหนดขอบเขตเนื้อหาของบทความของวารสารวิชาการให้ชัดเจนมากขึ้น เพื่อสะท้อนความเชี่ยวชาญในศาสตร์ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ด้านใดด้านหนึ่ง

### อภิปรายผล

จากวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 1 เพื่อศึกษาโครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงาน ปัญหา และแนวทางการแก้ไขของวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่อยู่ในกลุ่มที่ 1 (Tier 1) นั้น ผลการวิจัยครั้งนี้แสดงให้เห็นว่า วารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ในกลุ่มที่ 1 ของฐานข้อมูล TCI มีกระบวนการดำเนินงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานที่ TCI ที่ได้ระบุไว้ และวารสารฯ ส่วนใหญ่มีขั้นตอนมีโครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทำงาน และปัญหาในการทำงานคล้ายคลึงกัน ผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับที่วิจัยลักษณะ ถ้าทองพัฒนา (2562) อธิบายเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานวารสารวิชาการผ่านระบบ ThaiJO2.0 และหลักเกณฑ์มาตรฐานของวารสารที่จะอยู่ในระบบฐานข้อมูล TCI (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย, 2563) และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของจินตนา ถ้าแก้ว และสุราษฎร์ พรหมจันทร์ (2559) ที่ศึกษาเรื่อง รูปแบบการพัฒนากระบวนการจัดทำวารสารวิชาการเพื่อพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัย งานของจุฑารัตน์ จัตกุล (2561) ที่ศึกษาเรื่อง การบริหารจัดการระบบการกำกับและติดตามการประเมินบทความในวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ งานของเฉลิมเดช เทศเรียน (2561) ที่ศึกษาเรื่อง การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาวารสารวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และงานของกวิรินทร์ พิมพ์จินนา (2562) ที่ศึกษาเรื่อง การจัดการและปัญหาการจัดทำวารสารวิชาการ: กรณีศึกษาวารสารการเมืองการปกครอง ผลการวิจัยสะท้อนให้เห็นว่าปัญหาในการดำเนินงานวารสารวิชาการแม้จะต่างศาสตร์นั้นมีความคล้ายคลึงกันตั้งแต่การรับและส่งบทความให้วารสารวิชาการระหว่างผู้เขียนบทความกับทางวารสาร และการพิจารณาบทความเพื่อการตีพิมพ์ที่ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ความรู้ความเชี่ยวชาญของผู้ทรงคุณวุฒิที่มีในการ

พิจารณาบทความแต่กลับขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการประเมินบทความผ่านระบบออนไลน์ ดังนั้น ถ้าหากเป็นไปได้ทางศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทยควรจัดการระบบ TCI ให้สามารถใช้งานได้ง่าย (friendly used) ทั้งผู้ดูแลระบบและผู้ใช้ระบบ

จากวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 2 เพื่อเปรียบเทียบโครงสร้างการบริหารงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการทำงานของ วารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่อยู่ในกลุ่มที่ 1 (Tier 1) และ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ผลการวิจัยครั้งนี้พบว่า ส่วนใหญ่จะมี ขั้นตอนการดำเนินงานเหมือนกัน อาจมีความแตกต่างในรายละเอียดการดำเนินงานบางประเด็น เช่น วารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์ที่อยู่ในกลุ่มที่ 1 (Tier 1) มีการพิจารณารับบทความ หลากหลายประเภทมากกว่า เน้นการรับบทความที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ และผู้ทรงคุณวุฒิที่มีสังกัด ขณะที่ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา นั้นมีข้อจำกัดในเรื่องของชื่อเสียงของวารสาร และอยู่ในกลุ่มที่ 2 (Tier 2) ทำให้ผู้เขียนและนักวิชาการต่างสถาบันรู้จักวารสารน้อยกว่า ส่งผลทำให้บทความที่ ส่งมาให้คัดเลือกเพื่อการตีพิมพ์ลงในวารสารจึงมีจำนวนน้อยกว่า มีความหลากหลายน้อยและมีความซ้ำซากของ ประเด็นในบทความ ผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับที่งานของ Dash and Ulrich (2012) ที่ได้ยกประเด็นปัญหา ดังกล่าวของวารสารวิชาการและได้เสนอแนวทางสอดคล้องกับที่บรรณาธิการวารสารของไทยให้ข้อเสนอแนะใน งานวิจัยครั้งนี้ว่า ในการเลือกต้นฉบับนั้น ควรเลือกบทความที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ให้กับศาสตร์ด้านมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ เพื่อสร้างจุดแข็งให้กับวารสารในเรื่องของคุณภาพ

จากวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 3 เพื่อเสนอแนวทางการบริหารจัดการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ผลการวิจัยจะพบว่า แนวทางที่บรรณาธิการและกองบรรณาธิการ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ยังคงให้ดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์เชิง ปริมาณในการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการของ TCI ที่ระบุไว้ ถึงแม้ว่า มีการยกเลิกข้อกำหนดการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการที่ต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 แต่ก็ยังจัดเป็นระบบบริการวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศผ่าน ระบบ ThaiJO (Thai Journals Online) เป็นแหล่งรวมวารสารวิชาการที่ผลิตในประเทศไทยทุกสาขาวิชา ทั้งวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และมีวารสารที่อยู่ในระบบ ThaiJO2.0 กว่า ร้อยละ 80 ของวารสารทั้งหมดในประเทศไทย (ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ, 2563)

นอกจากนี้ กองบรรณาธิการเน้นการปรับปรุง วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ในประเด็นเรื่องของโครงสร้างการบริหารงานโดยระบุว่า อยากให้มีตัวแทนจากสาขาวิชา ต่าง ๆ มาช่วยในการพิจารณาบทความวิจัยและวิชาการ ซึ่งประเด็นดังกล่าวนี้ ซึ่ง ณ ปัจจุบัน บรรณาธิการ ได้เปิดโอกาสให้คณาจารย์ภายในคณะฯ และมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับเนื้อหาบทความ พิจารณาคุณภาพของบทความของบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยที่ส่งเข้ามาให้พิจารณาเพื่อการตีพิมพ์นั้น แต่ในกรณีที่ให้คณาจารย์จากทุกภาควิชามาเป็นกองบรรณาธิการนั้น กองบรรณาธิการเห็นว่าอาจจะต้องมีการพูดคุยกันในระดับกรรมการบริหารงานวิชาการหรือนโยบายของคณะฯ เพราะการเปลี่ยนแปลงใดต่าง

ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานวารสารฯ และการทำงานของภาควิชาต่าง ๆ เนื่องจากอาจเป็นการเพิ่มภาระของคณาจารย์ทุกภาควิชาได้ นอกจากนี้ จากงานวิจัยของ จิตตภา สารพัฒน์ก ไชยปัญญา (2565) ที่ศึกษาพัฒนาการของ วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ในสามทศวรรษ ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่เป็นกองบรรณาธิการของวารสารคณะฯ มีทั้งแบบที่เป็นตัวแทนจากทุกสาขาวิชาตั้งแต่ในอดีต ต่อมาภายหลังได้มีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับมาตรฐานเกณฑ์ TCI ที่ระบุว่า จำนวนบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยมากกว่าบุคคลภายในมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ การมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับทักษะที่ต้องใช้ในการทำงานด้านบรรณาธิการในจำนวนที่เหมาะสมก็จะช่วยให้การทำงานคล่องตัวมากขึ้น และทุกคนได้เข้ามาทำงานจะได้พัฒนาความเชี่ยวชาญการเป็นกองบรรณาธิการมากขึ้น นอกจากนี้ อีกประเด็นหนึ่งที่ควรหยิบยกเข้ามาพิจารณาในการพัฒนาคุณภาพของวารสารฯ คือ การกำหนดขอบเขตบทความที่จะรับพิจารณาเพื่อลงตีพิมพ์วารสารคณะฯ ตามสาขาความเชี่ยวชาญศาสตร์ต่าง ๆ ที่คณาจารย์ของคณะฯ ส่งผลทำให้วารสารไม่มีจุดเด่นในศาสตร์ใดศาสตร์หนึ่งทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์โดยเฉพาะ ซึ่งทางคณะฯ ควรต้องพิจารณาในระดับนโยบายคณะฯ ต่อไปเช่นกัน

## ข้อเสนอแนะ

### ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ในประเด็นโครงสร้างการบริหารจัดการของวารสารวิชาการคณะฯ นั้น คณบดีและผู้บริหาร อาจจะไปลองพูดคุยกับบุคลากรในระดับคณะฯ เพื่อให้เป็นฉันทามติในการกำหนดทิศทางของวารสารและกับบุคลากรภายในที่ต้องการส่งบทความเพื่อการตีพิมพ์
2. ในประเด็นการพัฒนาคุณภาพของบทความที่ส่งเข้ามาตีพิมพ์นั้นเป็นประเด็นสำคัญที่ทาง TCI พิจารณาในเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ ดังนั้น กองบรรณาธิการของวารสารคณะฯ อาจต้องช่วยประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลกับผู้เขียนบทความทั้งภายในและภายนอกคณะฯ ว่า บทความที่จะรับพิจารณาเน้นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ให้กับศาสตร์ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อสร้างองค์ความรู้ดังกล่าวให้เข้มข้นมากขึ้น

### ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในอนาคต

นักวิจัยในอนาคตอาจวิเคราะห์บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ว่ามีคุณภาพ และการถูกนำไปใช้อ้างอิงมากน้อยเพียงใด ซึ่งอาจจะเป็นแนวทางสู่การกำหนดเกณฑ์ในการรับบทความตีพิมพ์ในวารสารวิชาการของคณะฯ ได้

## บรรณานุกรม

- กวิรินทร์ พิมจันนา. (2562). การจัดการและปัญหาการจัดทำวารสารวิชาการ: กรณีศึกษาวารสารการเมืองการปกครอง. *วารสารการเมืองการปกครอง*, 9(1), 1-24.
- จิตตภา สารพัฒน์ก ไชยปัญญา. (2565). พัฒนาการของวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาในสามทศวรรษ. *วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา*, 30(1), 35-61.
- จินตนา ถ้ำแก้ว และสุราษฎร์ พรหมจันทร์. (2559). รูปแบบการพัฒนากระบวนการจัดทำวารสารวิชาการเพื่อพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัย. *วารสารวิชาการศึกษาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ*, 17(2), 54-69.
- จุฑารัตน์ จิตกุล. (2561). การบริหารจัดการระบบการกำกับและติดตามการประเมินบทความในวารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์. *วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์*, 10(2), 35-47.
- เฉลิมเดช เทศเรียน. (2561). *การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาวารสารวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์*. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุด ฝ่ายสารสนเทศ.
- ธนากร อูพานิชย์, เสถียร จันท์ปลา และนิธิตา แก้วมณี. (2553). *การพัฒนาระบบจัดการวารสารวิชาการ อิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ กรณีศึกษาวารสารสวนสุนันทาวิจัย (รายงานการวิจัย)*. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- วิไลลักษณ์ ถ้ำทองพัฒนา. (2562). *คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำวารสารวิชาการและวิจัยสังคมศาสตร์*. [http://apr.nsr.u.ac.th/Insurance\\_web/Manual\\_job/myfile/20190214144554\\_Binder1.pdf](http://apr.nsr.u.ac.th/Insurance_web/Manual_job/myfile/20190214144554_Binder1.pdf)
- ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย. (2558). *เกณฑ์เชิงปริมาณในการประเมินคุณภาพวารสารในฐานข้อมูล TCI รอบที่ 3 พ.ศ. 2558: สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*. [https://tcithailand.org/?p=1306&fbclid=IwAR2iWE7g6xjKunHziyeD\\_47anXw5L\\_6oCua3btzfk9vpZAmAhtfxSveb6ll](https://tcithailand.org/?p=1306&fbclid=IwAR2iWE7g6xjKunHziyeD_47anXw5L_6oCua3btzfk9vpZAmAhtfxSveb6ll)
- ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย. (2563). *เกณฑ์เชิงปริมาณในการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI รอบที่ 4 (2563 – 2567)*. <https://tci-thailand.org/?p=1306>
- ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ. (2563). *ตอบโจทย์ทุกกระบวนการวารสารวิชาการ ThaiJO 2.0 Thai Journals Online ระบบวารสารอิเล็กทรอนิกส์*. <https://www.nectec.or.th/innovation/innovation-software/thaijo2.html>
- Dash, D. P., & Ulrich, W. (2012). Introducing new editorial roles and measures: Making the Journal of Research Practice relevant to researchers. *Journal of Research Practice*, 8(1), 1-24. <http://jrp.icaap.org/index.php/jrp/article/view/314/249>

Willett, P. (2013). The characteristics of journal editorial boards in library and information science. *Inter-national Journal of Knowledge Content Development & Technology*, 3(1), 5–17. <http://koreascience.or.kr/article/JAKO201324134428173.page>

ภาคผนวก



**ภาคผนวก ก**

เอกสารรับรองผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

มหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนา

ที่ IRB2-128/2564



**เอกสารรับรองผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์**  
**มหาวิทยาลัยบูรพา**

คณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้พิจารณาโครงการวิจัย

**รหัสโครงการวิจัย :** HU108/2564

**โครงการวิจัยเรื่อง :** การพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการวารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยบูรพา

**หัวหน้าโครงการวิจัย :** นางสาวสาธิญา อัจฉริยาภิบาล

**หน่วยงานที่สังกัด :** คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการวิจัยดังกล่าวเป็นไปตามหลักการของจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยที่ผู้วิจัยเคารพสิทธิและศักดิ์ศรีในความเป็นมนุษย์ไม่มีการล่วงละเมิดสิทธิ สวัสดิภาพ และไม่ก่อให้เกิดอันตรายแก่ตัวอย่างการวิจัยและผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย

จึงเห็นสมควรให้ดำเนินการวิจัยในขอบข่ายของโครงการวิจัยที่เสนอได้ (ดูตามเอกสารตรวจสอบ)

1. แบบเสนอเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ฉบับที่ 1 วันที่ 10 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564
2. เอกสารโครงการวิจัยฉบับภาษาไทย ฉบับที่ 1 วันที่ 10 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564
3. เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย ฉบับที่ 1 วันที่ 10 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564
4. เอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย ฉบับที่ 1 วันที่ 10 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564
5. เอกสารแสดงรายละเอียดเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ฉบับที่ 1 วันที่ 10 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564
6. เอกสารอื่นๆ ฉบับที่ - วันที่ - เดือน - พ.ศ. -

วันที่รับรอง : วันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

วันที่หมดอายุ : วันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

ลงนาม อาจารย์เจนวิทย์ นवलแสง

(อาจารย์เจนวิทย์ นवलแสง)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ชุดที่ 2 (กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)

ภาคผนวก ข  
ประเด็นคำถามในการสัมภาษณ์



เอกสารแสดงความยินยอม  
ของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Consent Form)

รหัสโครงการวิจัย : .....

(สำนักงานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นผู้ออกรหัสโครงการวิจัย)  
โครงการวิจัยเรื่อง การวัดความเครียดของนิสิตวิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาตรีและสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยบูรพา

ให้คำยินยอม วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ก่อนที่จะลงนามในเอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยนี้ ข้าพเจ้าได้รับการอธิบายถึงวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย วิธีการวิจัย และรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ระบุในเอกสารข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย ซึ่งผู้วิจัยได้ให้ไว้แก่ข้าพเจ้า และข้าพเจ้าเข้าใจคำอธิบายดังกล่าวครบถ้วนเป็นอย่างดีแล้ว และผู้วิจัยรับรองว่าจะตอบคำถามต่างๆ ที่ข้าพเจ้าสงสัยเกี่ยวกับการวิจัยนี้ด้วยความเต็มใจ และไม่ปิดบังซ่อนเร้นจนข้าพเจ้าพอใจ

ข้าพเจ้าเข้าร่วมโครงการวิจัยนี้ด้วยความสมัครใจ และมีสิทธิ์ที่จะบอกเลิกการเข้าร่วมโครงการวิจัยนี้เมื่อใดก็ได้ การบอกเลิกการเข้าร่วมการวิจัยนั้นไม่มีผลกระทบต่อตำแหน่งงานที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับต่อไป

ผู้วิจัยรับรองว่าจะเก็บข้อมูลเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเป็นความลับ จะเปิดเผยได้เฉพาะในส่วนที่เป็นสรุปผลการวิจัย การเปิดเผยข้อมูลของข้าพเจ้าต่อหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต้องได้รับอนุญาตจากข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความข้างต้นแล้วมีความเข้าใจดีทุกประการ และได้ลงนามในเอกสารแสดงความยินยอมนี้ด้วยความเต็มใจ

กรณีที่ข้าพเจ้าไม่สามารถอ่านหรือเขียนหนังสือได้ ผู้วิจัยได้อ่านข้อความในเอกสารแสดงความยินยอมให้แก่ม้าพเจ้าฟังจนเข้าใจแล้ว ข้าพเจ้าจึงลงนามหรือประทับลายนิ้วหัวแม่มือของข้าพเจ้าในเอกสารแสดงความยินยอมนี้ด้วยความเต็มใจ

ลงนาม .....ผู้ยินยอม

(.....)

ลงนาม .....พยาน

(.....)

**หมายเหตุ** กรณีที่ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยให้ความยินยอมด้วยการประทับลายนิ้วหัวแม่มือ ขอให้พยานลงลายมือชื่อรับรองด้วย



## ประเด็นคำถาม

1. ขออนุญาตให้ท่านแนะนำตนเอง ตำแหน่งงานที่ท่านทำในวารสารของท่าน
2. ขอให้ท่านช่วยเล่าความเป็นมาของวารสารของท่านโดยย่อ
  - 2.1 ความเป็นมา
  - 2.2 จำนวนปีที่เผยแพร่
  - 2.3 ระยะเวลาในการตีพิมพ์แต่ละครั้ง
  - 2.4 ขอบเขตของเนื้อหาที่รับพิจารณา
  - 2.5 รูปแบบของการเผยแพร่ และในอนาคตท่านมีแผนการดำเนินงานอย่างไร
3. ขอให้ท่านช่วยอธิบายโครงสร้างของการบริหารงานวารสารของท่าน ในกรณีที่มีปัญหา ท่านมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร
4. ขอให้ท่านช่วยอธิบายขั้นตอนในการดำเนินงานวารสารของท่าน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด
  - 4.1 ขั้นตอนการกำหนดประเภทของบทความ ในกรณีที่มีปัญหา ท่านมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร
  - 4.2 ขั้นตอนในการคัดสรรต้นฉบับ ในกรณีที่มีปัญหา ท่านมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร
  - 4.3 ขั้นตอนและเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ ในกรณีที่มีปัญหา ท่านมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร
  - 4.4 ขั้นตอนการบรรณาธิกรณ ในกรณีที่มีปัญหา ท่านมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร
  - 4.5 ขั้นตอนการจัดเตรียมต้นฉบับและส่งโรงพิมพ์ ในกรณีที่มีปัญหา ท่านมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร
  - 4.6 ขั้นตอนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เล่มวารสารหลังการตีพิมพ์ ในกรณีที่มีปัญหา ท่านมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร
5. งบประมาณในการดำเนินงานด้านวารสารของท่านมาจากแหล่งใด มีวิธีการบริหารงบประมาณอย่างไร และขั้นตอนในการเบิกจ่ายในแต่ละด้าน ในกรณีที่มีปัญหา ท่านมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร
6. ปัญหาอื่น ๆ ในการบริหารจัดการวารสารถ้ามีและแนวทางแก้ไขของท่าน
7. ปัจจัยใดที่ทำให้วารสารของท่านถึงได้รับการพิจารณาให้อยู่ใน TCI 1
8. ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวารสารวิชาการทางสายมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ในอนาคต