



การจัดการและปัญหาการจัดทำวารสารวิชาการ:

กรณีศึกษาวารสารการเมืองการปกครอง *

กวินทร์ พิมจันนา **

(วันรับบทความ : 20 สิงหาคม 2560 /วันแก้ไขบทความ : 24 สิงหาคม 2560 /วันตอบรับบทความ : 28 สิงหาคม 2560)

บทคัดย่อ

วารสารวิชาการมีความสำคัญยิ่งในฐานะที่เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้ ความคิดและ พัฒนาการที่ได้จากการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ตลอดจนความเคลื่อนไหวในแง่มุมต่างๆ ของวิทยาการอัน หลากหลาย การอ่านวารสารจึงเป็นสิ่งสำคัญในการติดตามความรู้ใหม่เพื่อเป็นข้อมูลในการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เผยแพร่ไปยังประชาคมวิชาการ ตลอดจนชุมชนเป้าหมายที่จะนำผลการศึกษาวิจัยไปใช้ ประโยชน์ วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักถึงภารกิจที่จะเป็น แหล่งรวบรวม และเผยแพร่ความรู้ความคิดในรูปของการเสนอบทความทางวิชาการ งานวิจัย ความ คิดเห็น บทวิจารณ์ และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการด้านรัฐศาสตร์ รวมทั้งภารกิจที่จะจัดระบบส่งเสริม สนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัย รวบรวม เผยแพร่ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในผลการศึกษาวิจัยเหล่านั้น ไปสู่กลุ่มผู้อ่านที่เป็นประชาชนทั่วไปได้กว้างขวาง จึงมีคุณค่าต่อการศึกษาอย่างสูง การศึกษาคู่มือ ปฏิบัติงาน : การจัดทำวารสารการเมืองการปกครอง ทำให้ทราบแนวทางในการปฏิบัติงานของ ระบบงานวารสารช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานอย่าง เป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน ผู้ปฏิบัติงานทราบวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำ วารสาร และสามารถปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ และสอดคล้องกับนโยบายและ วัตถุประสงค์ของการจัดทำวารสารอย่างชัดเจน อีกทั้งผู้บริหารสามารถใช้ประโยชน์เพื่อการบริหาร จัดการงานวารสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำสำคัญ : คู่มือปฏิบัติงาน/ วารสารวิชาการ/วารสารการเมืองการปกครอง

* บทความนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัย เรื่อง “คู่มือปฏิบัติงาน: การจัดทำวารสารการเมืองการปกครอง” โดยงานวิจัยเรื่องนี้ได้รับ

ทุนอุดหนุนและส่งเสริมการวิจัย จากวิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม งบประมาณปี พ.ศ. 2559

** ว่าที่ร้อยตรี, เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ, วิทยาลัยการเมืองการปกครองมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



Management and Problems in publishing academic Journal:

The Case Study of Journal of Politics and Governance^{*}

Kawin Pimjanna^{**}

(Received Date : August 20, 2017, Revised Date : August 24, 2017, Accepted Date : August 28, 2017)

Abstract

Academic journals are important as mediatory for disseminating knowledge, ideas, and developments from research and movement. The diversity of reading science is essential to keep track of new knowledge in the field of research and dissemination to the academic community. And the target of community to use the results of the research to take advantage College of Politics and Governance, Mahasarakham University become aware of the mission to be a gathering source. To disseminate knowledge and ideas in form academic articles, research papers, opinions, criticism, and dissemination of academic knowledge of the political science. Including a mission to promote the system. Support for research, collection, dissemination and share and learn in the results of these studies to broad readers. It is very valuable to study. In the study guide, operating manual: Journal of Politics and Government. Make a systematic approach to the operation of the journal system to ensure systematic operation. Workers can perform system atically and have a same standards. Practitioners can operate and method of and work and make the journals, perform the tasks as prescribed and consistent of the policy. The purpose of the journal and administrators can use it to efficiently manage their journals

Keywords: Operational Manual/ Academic journals/ Journal of Politics and Governance

^{*} This article is a part of the research, entitled “Operational Manual: Preparing of Journal of Politics and Governance” under the Financial Support of Collage of Politics and Governance, Mahasarakham University

^{**} Ac.Sub.Lt., General Administration Officer, Collage of Politics and Governance, Mahasarakham University



บทนำ

วารสารวิชาการมีความสำคัญยิ่งในฐานะที่เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้ ความคิดและ พัฒนาการที่ได้จากการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ตลอดจนความเคลื่อนไหวในแง่มุมต่าง ๆ ของวิทยาการอัน หลากหลาย การอ่านวารสารจึงเป็นสิ่งสำคัญในการติดตามความรู้ใหม่เพื่อเป็นข้อมูลในการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เผยแพร่ไปยังประชาคมวิชาการ ตลอดจนชุมชนเป้าหมายที่จะนำผลการศึกษาวิจัยไปใช้ ประโยชน์ วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักถึงภารกิจที่จะเป็น แหล่งรวบรวม และเผยแพร่ความรู้ความคิดในรูปของการเสนอบทความทางวิชาการ งานวิจัย ความ คิดเห็น บทวิจารณ์ และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการด้านรัฐศาสตร์ รวมทั้งภารกิจที่จะจัดระบบส่งเสริม สนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัย รวบรวม เผยแพร่ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในผลการศึกษาวิจัยเหล่านั้น ไปสู่ กลุ่มผู้อ่านที่เป็นประชาชนทั่วไปได้กว้างขวาง จึงมีคุณค่าต่อการศึกษาอย่างสูง ด้วยเหตุนี้ วิทยาลัยการเมืองการการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในฐานะหน่วยงานทางวิชาการด้าน รัฐศาสตร์ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริม และสนับสนุนให้เกิดการเผยแพร่ ผลงานวิจัยของ นิสิต นักศึกษา อาจารย์ตลอดจนนักวิจัยทั่วไป จึงเห็นสมควรจัดทำวารสารวิชาการชื่อ “วารสาร การเมืองการปกครอง (Journal of Politics and Governance)” เพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ และให้มีมาตรฐานเทียบเคียงกับระดับชาติ ระดับนานาชาติ หรือระดับสากล และเป็นการเสริมสร้างศักยภาพทางวิชาการของวิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัย มหาสารคาม โดยฉบับแรกตีพิมพ์ ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 กันยายน 2553 – กุมภาพันธ์ 2554 เพื่อเป็นการ นำเสนอบทความทางวิชาการและบทความวิจัยที่มีคุณภาพ ซึ่งสามารถแสดง ถึงประโยชน์ทั้งในเชิง ทฤษฎี (Theoretical Contribution) ให้นักวิชาการและนักวิจัยสามารถนำไปพัฒนาหรือสร้างสรรค์ องค์ความรู้ใหม่และประโยชน์ในเชิงปฏิบัติ (Managerial Contribution) ผู้สนใจสามารถนำไป ประยุกต์ใช้ในงานด้านรัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ อีกทั้งยังเป็นการบริการวิชาการแก่สังคมในรูปแบบ การเผยแพร่ความรู้เชิงรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์แขนงต่างๆ รวมทั้งเป็นสื่อกลางการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ประสบการณ์ ระหว่างคณาจารย์ นักวิชาการ นิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ทาง รัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ซึ่งมีกำหนดออกปีละ 3 ฉบับ โดย ฉบับที่ 1 ออกประจำในเดือนมกราคม – เมษายน ฉบับที่ 2 ออกประจำในเดือนพฤษภาคม – สิงหาคม ของทุกปี และฉบับที่ 3 ออกประจำ ในเดือนกันยายน – ธันวาคมของทุกปี โดยบทความทุกเรื่องได้รับการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และได้รับการรับรองจากศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) ให้อยู่ในกลุ่มที่ 2 สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ด้วยเหตุนี้ผู้ศึกษาจึงได้ทำการศึกษาและ รวบรวมในการจัดทำคู่มือวารสารเพื่อจะได้พัฒนาคุณภาพวารสารอย่างต่อเนื่องให้เป็นวารสารวิชาการ ที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานวารสารวิชาการกลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ต่อไป



วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน
- 2) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำวารสารอย่างชัดเจน
- 3) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ และสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดทำวารสาร

ลักษณะของวารสาร

บรรพต พิจิตรกำเนิด (2550) วารสารเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่นับว่าเป็นแหล่งข้อมูลความรู้ ความคิด ที่ทำให้ผู้อ่านได้ทราบความเคลื่อนไหวและพัฒนาการของวิทยาการสาขาต่างๆ ซึ่งเกิดจากการศึกษาค้นคว้า วิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ ตลอดจนการประกาศ ประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง ทำให้การนำเสนอเรื่องราวใหม่ ๆ ได้ทันท่วงทีก่อนที่จะมีการจัดพิมพ์ในรูปแบบหนังสือหรือสื่อสารสนเทศอื่น ๆ จำเป็นต้องจัดเตรียมวารสารไว้เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

วารสาร หรือแต่เดิมเรียกว่า หนังสือรายคาบ ผู้จัดทำวารสารโดยทั่วไปมักมีวัตถุประสงค์เพื่อสนองความต้องการข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ รวมถึงเรื่องรื่นรมย์ ที่มีใช้ด้านข่าวเพียงอย่างเดียว ดังนั้นวารสารหรือนิตยสารในปัจจุบันจะประกอบไปด้วยคอลัมน์ต่างๆ มากมาย เช่น ข่าว บันเทิงคดี วิชาการ คำประพันธ์ ความรู้ทั่วไป (เช่น การบ้านการเมือง ศิลปะ กีฬา ดนตรี ภาพยนตร์)

เนื้อหาของวารสารจะเน้นหนักไปในการเสนอบทความ สารคดีและข้อเขียน รูปแบบต่าง ๆ ที่ให้ความรู้ความบันเทิง แก่ผู้อ่าน การพิมพ์ใช้เทคนิคที่มีคุณภาพ ภาพที่ใช้มี สีสันสดสวยดูสะอาดตาการจัดรูปแบบสวยงามมีความพิถีพิถัน รูปแบบกะทัดรัดหยิบจับได้สะดวก วารสารมักมีขนาดประมาณ 8.5" x 11.5" บางฉบับจะมีขนาดใหญ่เท่ากับหนังสือพิมพ์ขนาดเล็ก (tabloid) บางฉบับมีขนาดเล็กเท่ากับฟ็อกเก็ตบุ๊ก จำนวนหน้าไม่แน่นอน ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น เนื้อหา โฆษณา เป็นต้น ส่วนการจำหน่าย ถ้าเป็นวารสารวิชาการหรือวารสาร ประเภทให้ความรู้ผสมผสานกับวารสารเพื่อความบันเทิงจะมีราคาสูงกว่าวารสารขององค์กรหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่วิชาการหรือประชาสัมพันธ์หน่วยงาน และมีงบประมาณในการผลิตที่จำกัด

ประเภทของวารสาร

การแบ่งประเภทของวารสาร สามารถจัดแบ่งได้หลายแบบขึ้นอยู่กับผู้แบ่งต้องการเน้นลักษณะใดเช่น

1. แบ่งตามลักษณะของวารสาร สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ



- 1.1) วารสารทั่วไป หมายถึง วารสารที่อ่านได้ทั้งผู้หญิงผู้ชาย ทุกเพศทุกวัยทุกระดับการศึกษา
- 1.2) วารสารกึ่งวิชาการ เป็นวารสารที่มุ่งเน้นหนักในการให้ความรู้ มากกว่าความบันเทิง
- 1.3) วารสารวิชาการ เป็นวารสารสำหรับผู้อ่านเฉพาะกลุ่มที่อยู่ในแวดวง สาขาวิชาชีพนั้นๆ
2. แบ่งตามลักษณะของกลุ่มผู้อ่าน แบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ
 - 2.1) วารสารสำหรับผู้อ่านทั่วไป เป็นวารสารที่มีเนื้อหาไม่เจาะจงเรื่องใด เรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ เหมาะสำหรับผู้่านทุกเพศทุกวัย และต้องการข้อมูลที่หลากหลาย
 - 2.2) วารสารสำหรับผู้อ่านเฉพาะกลุ่ม เนื้อหาในวารสารจะมุ่งเน้นเรื่องใด เรื่องหนึ่งเป็นหลัก เช่นวารสารเกี่ยวกับการเมือง กีฬา เป็นต้น
3. แบ่งตามแหล่งที่มาของวารสาร สามารถแบ่งได้ 3 ประเภท ได้แก่
 - 3.1) วารสารที่ผลิตโดยสถาบันการศึกษาองค์กร หรือสมาคมต่าง ๆ วารสารประเภทนี้มีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นเผยแพร่ความรู้ในด้านต่างๆ
 - 3.2) วารสารที่ผลิตโดยสำนักพิมพ์มีวัตถุประสงค์ที่ผลกำไรจากการจำหน่ายวารสาร
 - 3.3) วารสารที่ผลิตโดยองค์กรธุรกิจมักมุ่งเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทเพื่อการประชาสัมพันธ์ และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีแก่ลูกค้ากลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก

ส่วนประกอบของวารสาร

ส่วนประกอบของวารสาร วารสารมีส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ หน้าปก หน้า สารบัญ และเนื้อหาของวารสาร ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะตัวของวารสารแต่ละฉบับ

1. หน้าปก เป็นหน้าแรกสุดของวารสาร มักมีการออกแบบให้มีสีสันสวยงาม เพราะหน้าปกสามารถสร้างความประทับใจครั้งแรกที่ดีหรือไม่ดีต่อผู้อ่านได้โดยเฉพาะวารสาร ที่มีการแข่งขันสูงๆ จำเป็นต้องมีการออกแบบตัวอักษรที่ใช้เป็นชื่อของวารสารจะต้องมีความเป็นอัตตลักษณ์ (character)และจะมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างให้น้อยที่สุด เพื่อให้ผู้อ่านจดจำ ชื่อวารสารและรูปแบบของวารสารได้องค์ประกอบหลักของหน้าปก ได้แก่

- 1.1 ชื่อวารสาร เป็นสิ่งที่วารสารทุกฉบับจำเป็นต้องมีอักษรที่ใช้เป็นชื่อวารสารจะถูกออกแบบให้มีความโดดเด่นสะดุดตาผู้อ่าน มีขนาดค่อนข้างใหญ่ที่สุดบนหน้าปก เพื่อให้สามารถมองได้ชัดเจน
- 1.2 ภาพประกอบ ที่หน้าปกจะมีภาพหรือไม่ก็ได้แต่วารสารสามารถใช้ภาพประกอบเป็นสิ่งที่ดึงดูดความสนใจผู้อ่านโดยทั่วไป สามารถใช้ได้ทั้งภาพวาด ภาพถ่ายได้ทั้งสิ้น ส่วนการเลือกภาพต้องคำนึงถึงเนื้อหาภายในของวารสารด้วย
- 1.3 ข้อมูลของฉบับ เป็นส่วนที่ช่วยบอกถึงฉบับที่ ปีที่ วัน เดือน พ.ศ. และ ราคา ขนาดตัวอักษรที่ใช้จะมีขนาดเล็กกว่าชื่อวารสาร และมักอยู่ใกล้ ๆ กับชื่อวารสาร หรือที่สัน ของวารสาร



ตัวเลขบอกปีที่ ฉบับที่ ถ้าเป็นวารสารภาษาอังกฤษจะใช้คำว่า Vol. (มาจากคำว่า Volume) ใช้บอกจำนวนปีที่ วารสารนั้นได้จัดพิมพ์ออกมา และ No. (มาจาก คำว่า Number) ใช้บอกจำนวนฉบับที่ได้จัดพิมพ์ออกมาในปีที่ วารสารนั้นได้จัดพิมพ์ออกมา วารสารบางฉบับอาจมีเฉพาะตัวเลขฉบับที่ ซึ่งลำดับมาตั้งแต่เริ่มมีการจัดทำวารสาร เช่นวารสารที่ออกรายปีจะมีวารสารออกมา 4 ฉบับต่อปีการกำหนดตัวเลขจะเป็นดังนี้ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 / ปีที่ 1 ฉบับที่ 2 / ปีที่ 1 ฉบับที่ 3 / ปีที่ 1 ฉบับที่ 4 Vol. 1 No. 1 / Vol. 1 No. 2 / Vol. 1 No. 3 / Vol. 1 No. 4 เมื่อครบ 4 ฉบับแล้วปีต่อไปจะเปลี่ยนตัวเลขปีที่ เป็นปีที่ 2 และ เลขฉบับจะเริ่มนับ 1 ใหม่ดังนี้ ปีที่ 2 ฉบับที่ 1 / ปีที่ 2 ฉบับที่ 2 / ปีที่ 2 ฉบับที่ 3 / ปีที่ 2 ฉบับที่ 4 Vol. 2 No. 1 / Vol. 2 No. 2 / Vol. 2 No. 3 / Vol. 2 No. 4

1.4 สารบัญ มักพบเห็นได้ในวารสารต่างประเทศ และวารสารประเภทวิชาการมีทั้งที่เป็นสารบัญ สรุปเรื่องสั้นๆ (summary index) หรือสารบัญชื่อเรื่อง (list index) มีไว้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านให้สามารถตัดสินใจเลือกอ่านวารสารที่ต้องการและสนใจได้ รวดเร็วขึ้น

1.5 ส่วนเสริมหรือโฆษณา (ears) เป็นส่วนที่อยู่บริเวณรอบๆ ชื่อวารสาร (นฤมล พัฒนา, 2542, น. 28) มีลักษณะเป็นข้อความสั้นๆ ภาพคติพจน์ประกาศเรื่องการพิมพ์ของวารสารหรือโฆษณา วารสารบางฉบับจะมีส่วน Ears เฉพาะฉบับที่จัดทำขึ้นเป็นพิเศษ บางฉบับจะใช้ Ears เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดประสงค์ของการจัดทำอย่างสั้นเอาไว้

1.6 เลขมาตรฐานสากลประจำสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (International Standard Serial Number - ISSN) จัดทำโดยศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติแห่งประเทศไทยกลุ่มงาน คลังข้อมูลสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติเป็นเลขประจำที่ใช้ในการอ้างถึงสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง นั้นๆ มีตัวเลขจำนวน 8 หลัก เช่นวารสารห้องสมุด มี ISSN คือ 0857-0086

2. หน้าสารบัญหน้านี้ จะอยู่ถัดเข้าไปจากหน้าปก และหน้าปกใน วารสารบาง ฉบับอาจมีโฆษณามาก่อนหน้าสารบัญก็ได้หน้าสารบัญจะให้ข้อมูลต่างๆ ดังนี้

2.1 ชื่อวารสาร มักใช้ตัวอักษรขนาดใหญ่ ตัวหนา มีความโดดเด่นเป็นพิเศษ

2.2 รายชื่อบทความ (ชื่อเรื่อง) คอลัมน์ที่มีภายในวารสาร พร้อมทั้งชื่อผู้เขียน หน้าที่สุดพิมพ์บทความนั้น

2.3 ตัวเลขบอกปีที่ ฉบับที่ วัน เดือน พ.ศ. นอกจากนี้ในหน้าสารบัญผู้จัดทำยังสามารถใส่รายละเอียดการกำหนด ออก สถานที่ติดต่อขอรับเป็นสมาชิก อัตราค่าสมาชิก ซึ่งจะพบได้ในส่วนล่างของหน้า

3. เนื้อหาของวารสาร คือ ส่วนที่เป็นบทความ คอลัมน์ต่างๆ ที่ให้สาระความรู้ แก่ผู้อ่านการจัดวางเนื้อหาในวารสาร สามารถทำเป็นคอลัมน์เดียว 2 คอลัมน์หรือ 3 คอลัมน์ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความสะดวกต่อการอ่าน การกวาดสายตาของผู้อ่านไม่ควรกว้างเกินไป



3.1 ประเภทของเนื้อหาวารสารแต่ละฉบับจะประกอบไปด้วยเนื้อหาหลายประเภท ซึ่งผู้จัดทำวารสารจะเป็นผู้กำหนดหรือผู้เขียนจะถ่ายทอดออกมาเป็นตัวอักษร ดังนั้นวารสารจะประกอบไปด้วยเนื้อหาหลายอย่างดังต่อไปนี้

3.1.1 บทความ คือความเรียงที่เขียนขึ้นเพื่อให้สาระ ข้อเท็จจริง ความรู้และผู้เขียนสามารถสอดแทรกข้อเสนอแนะเชิงวิจารณ์และเชิงสร้างสรรค์ได้ด้วยเมื่อแบ่ง บทความตามเนื้อหา บทความสามารถแบ่งได้เป็น 11 ประเภท คือ

1) บทความวิชาการ เป็นบทความแสดงความคิดเห็นที่เขียนขึ้นเพื่อเสนอแนวคิดของวารสารฉบับนั้นๆต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

2) บทความสัมภาษณ์เป็นบทความที่เขียนจากการ สัมภาษณ์บุคคลเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องหรือเกี่ยวกับชีวิตของ บุคคล

3) บทความแสดงความคิดเห็นทั่วไป เป็นเนื้อหาที่ประชาชนสนใจมาแสดงความคิดเห็น ไม่ว่าจะเป็นการสนับสนุนหรือคัดค้าน

4) บทความวิเคราะห์เป็นบทความแสดงความคิดเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่มีการเผยแพร่มาแล้วอย่างละเอียด โดยแยกแยะให้เห็นมิติต่างๆของเรื่องนั้น โดยอาศัยข้อเท็จจริงเหตุผล เพื่อให้ผู้อ่านได้ความรู้ความคิดเห็นเพิ่มเติม หรือเกิด ความคิดที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

5) บทความวิจารณ์เป็นงานเขียนเพื่อแสดงความคิดเห็นในเชิงวิจารณ์ด้วยเหตุผลและหลักวิชาเป็นสำคัญ เช่นบทความนิทัศน์ซึ่งแสดงความรู้ ความคิดเห็นเกี่ยวกับหนังสือที่พิมพ์ออกมาใหม่

6) บทความสารคดีท่องเที่ยว เป็นเรื่องที่บรรยาย เล่าเรื่องเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆที่มีความน่าสนใจ ทั้งในด้านประวัติศาสตร์ทัศนียภาพ เพื่อแนะนำให้ผู้อ่านรู้จักสถานที่ที่ท่องเที่ยวนั้นๆ

7) บทความกึ่งชีวประวัติเป็นการนำเสนอ บางส่วนของชีวิตบุคคลเพื่อให้ผู้อ่านได้ทราบ โดยเฉพาะคุณสมบัติหรือผลงานเด่นที่ทำให้บุคคลนั้นมีชื่อเสียงประสบความสำเร็จในชีวิต เพื่อชื่นชม ยกย่องและชี้ให้ผู้อ่านได้แง่คิดเพื่อ เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต

8) บทความครบรอบปีมีเนื้อเรื่องบรรยายเกี่ยวกับเรื่องราวเหตุการณ์พิธีการในเทศกาลหรือวันสำคัญ เช่นวันสำคัญทางศาสนา ทางประวัติศาสตร์ทางวัฒนธรรม เป็นต้น

9) บทความให้ความรู้ทั่วไป ผู้เขียนจะให้ความรู้ คำแนะนำในเรื่องต่างๆไปในในการดำเนินชีวิตประจำวัน

10) บทความเชิงธรรมะ เป็นการนำเสนอเนื้อหาข้อธรรมะให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย หรือให้คิดสอใจ ในการดำเนินชีวิตตามแนวทางของพุทธศาสนา หรือเสนอหนทางแก้ปัญหาตามแนวพุทธปรัชญา



11) บทความวิชาการ มีเนื้อหาแสดงข้อเท็จจริงข้อความรู้ทางวิชาการเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งอาจนำเสนอเฉพาะเนื้อหาสาระทางวิชาการ หรือเสนอทั้งเนื้อหาสาระ ข้อเท็จจริง และแสดงความคิดเห็นในเชิงวิเคราะห์วิจารณ์ร่วมด้วยก็ได้หรืออาจเสนอผลการวิจัยก็ได้

3.1.2 เรื่องสั้น หรือนวนิยาย เนื้อหาลักษณะนี้จะจบลงภายในฉบับหรืออาจเป็นตอนต่อเนื่องกันไป 2-3 ฉบับจนกว่าเรื่องจะจบก็ได้

3.1.3 ภาพ เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่มีความสำคัญต่อเนื้อหา ภายในวารสารวัตถุประสงค์การใช้ภาพมิใช่เพียงเพื่อเติมแต่งหน้ากระดาษให้มีความสวยงามเท่านั้น แต่ทว่าภาพสามารถช่วยในการแปลความหมายของเนื้อหาสาระที่ผู้เขียนบรรยายออกมาเป็นตัวอักษรให้ผู้อ่านเข้าใจได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้นภาพที่เลือกนำมาใช้ควรเป็นภาพที่มีทั้งความสวยงามและสามารถอธิบายขยายความ หรือเป็นตัวแทนทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของ บทความได้ไม่ว่าจะเป็นภาพถ่าย ภาพเขียน ภาพวาด หรือภาพใดๆก็ตาม การใช้ภาพมาช่วยขยายความในเนื้อหาควรมีคำอธิบายประกอบอยู่ด้วยเสมอและต้องเป็นคำอธิบายที่ละเอียดสมบูรณ์และ ต้องอยู่ในบริเวณเดียวกับตำแหน่งของภาพนั้น หน้าที่ของภาพ ภาพที่ใช้ในวารสารทุกชนิด มีหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ (ชวรัตน์ เชิดชัย, 2520, น. 375-379)

1) ดึงดูดความสนใจของผู้อ่านภาพที่จะช่วยดึงดูดความสนใจของผู้อ่านได้เป็นจุดแรกคือ ภาพที่หน้าปกวารสาร ซึ่งจะช่วยสร้างความ น่าสนใจให้ผู้อ่านเปิดอ่านเรื่องราวต่างๆภายในเล่มนอกจากนี้ภายในเล่มยังสามารถใช้ภาพ ดึงดูดความสนใจได้อีกด้วยดังจะเห็นได้ทั่วไปในการใช้ภาพสีที่มีขนาดใหญ่ที่หน้ากลางของวารสาร โดยเฉพาะวารสารที่มุ่งให้ความบันเทิง จะมีการนำภาพแฟชั่น ภาพผู้มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักมานำเสนอ เป็นต้น

2) ประกอบเรื่องบทบาทในลักษณะนี้ภาพ จะทำหน้าที่อธิบายเนื้อหา ภาพประกอบเรื่องมีปรากฏอยู่ทั่วไป เช่นการใช้ภาพใบหน้าคน ประกอบบทความที่นำเสนอเรื่องเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้ผู้อ่านเห็นว่าบุคคลผู้ที่เรื่อนั้นกล่าวหนึ่งมีรูปร่างหน้าตาอย่างไร หรือการใช้ภาพทิวทัศน์ ประกอบเรื่องเกี่ยวกับการท่องเที่ยว เป็นต้นนอกจากนั้นภาพเขียน แผนภูมิแผนที่ตารางสถิติตัวเลขต่างๆ จัดว่าเป็นภาพที่สามารถใช้ประกอบเพื่ออธิบายเรื่องได้ทั้งสิ้น ผู้จัดทำต้องพิจารณาว่าบทความใดควรใช้ภาพประกอบ หรือไม่ ถ้าจำเป็นต้องใช้ควรเลือกใช้ภาพประเภทใด ภาพสีหรือภาพขาวดำ โดยมีจุดมุ่งหมายคือการช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องราวที่ต้องการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

3) อธิบายเรื่องการใช้ภาพเพื่ออธิบายเรื่องหรือในวงการสิ่งพิมพ์เรียกว่า Picture story เป็นการนำเสนอเนื้อหาสาระโดยใช้ภาพจำนวนหนึ่ง แสดงเหตุการณ์หรือเรื่องราวต่างๆที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องเป็นลำดับ โดยใช้คำอธิบายภาพน้อยที่สุด ส่วนใหญ่มักเป็นบทความที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวหรือการนำเสนอกระบวนการทำงานที่ต้องอาศัยการมองเห็นมากกว่าการใช้จินตนาการ



เช่นบทความเกี่ยวกับการสอนการใช้งาน โปรแกรมคอมพิวเตอร์การแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวพักผ่อน เป็นต้น

4) สื่อความหมาย ภาพบางภาพโดยเฉพาะอย่างยิ่งภาพเดี่ยวสามารถนำเสนอความหมายได้ตรงกับเรื่องราวที่ต้องการนำเสนอ ถึงแม้ว่าจะไม่ใช่ภาพสถานการณ์หรือเหตุการณ์นั้นๆ โดยตรง มักใช้เพื่อการสื่อความหมายของเรื่อง เช่นผู้เขียนต้องการนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับผลกระทบจากเหตุการณ์อุทกภัย สามารถนำภาพที่เกี่ยวกับเหตุการณ์น้ำท่วม หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นที่ได้ก็ได้มาประกอบเรื่องจะช่วยให้ผู้อ่านสามารถจินตนาการถึงสภาพการณ์ที่ผู้เขียนต้องการนำเสนอได้มากยิ่งขึ้นการใช้ภาพประเภทนี้ แม้จะมีคำอธิบายเพียงเล็กน้อยหรือไม่มีคำอธิบายเลย ผู้อ่านก็พอที่จะเข้าใจความหมายของภาพได้

5) ตกแต่งหน้า ภาพมีความสำคัญต่อการตกแต่งหน้าวารสาร ยิ่งเป็นวารสารที่มีแต่ตัวอักษรเพียงอย่างเดียว จะมองดูไม่น่าสนใจ แต่เมื่อมีการวางภาพในหน้านั้นๆบ้างจะช่วยให้ดูน่าสนใจมากขึ้น เพราะภาพจะช่วยลดความหนาแน่นของตัวอักษร ช่วยให้ผู้อ่านสบายตา และเกิดความกระตือรือร้นที่จะอ่านต่อไป

ลักษณะการใช้ภาพในวารสาร ถึงแม้ว่าภาพจะมีความสำคัญต่อการนำเสนอเนื้อหาของวารสารเกือบทุกประเภท แต่การใช้ภาพสำหรับวารสารก็ยังอยู่ในขอบเขตที่จำกัดโดยทั่วไปภาพสำหรับวารสารจะมีลักษณะที่ใช้หลายรูปแบบ คือ

1) ใช้ภาพเพื่อประกอบเนื้อเรื่อง (text illustration) เป็นการใชภาพเพียงเพื่ออธิบายเรื่องเป็นส่วนสำคัญมุ่งให้ผู้อ่านได้เห็นภาพแล้วจินตนาการได้ตรงกับความต้องการนำเสนอเรื่องราวของผู้เขียน

2) ใช้ภาพและเรื่องผสมกัน (picture-text) เป็นการจัดภาพและเรื่องผสมกัน แต่เนื้อเรื่องจะมีฐานะเป็นรองภาพซึ่งส่วนใหญ่จะใช้เป็นคำบรรยายเท่านั้น ภาพที่ใช้จะถูกจัดให้มีความเกี่ยวเนื่องกันตามลำดับเหตุการณ์

3) ใช้เนื้อเรื่องและภาพเท่ากัน (picture story และ text story) เป็นการใช้ทั้งภาพและตัวอักษรผสมผสานในสัดส่วนที่เท่าๆกัน

ข่าว ประกาศ หรือ ประชาสัมพันธ์ สามารถใช้เป็นองค์ประกอบของวารสารได้ทุกประเภท

คอลัมน์ต่าง ๆ วารสารจำนวนหนึ่งจะจำแนกเนื้อหาภายใน ฉบับออกเป็นคอลัมน์ซึ่งจะมีทั้งคอลัมน์ประจำ คอลัมน์ใหม่เพื่อสะดวกในการกำหนดเนื้อหาสำหรับผู้จัดทำวารสาร และสะดวกในการเลือกรับสารสนเทศที่ถูกต้องตามความสนใจของผู้อ่านแต่ละคน

คำประพันธ์หรือ บทร้อยกรอง อันได้แก่ โคลง ฉันท์กาพย์ กลอน เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้เขียนหรือผู้ประพันธ์แสดงออกซึ่งความรู้สึกนึกคิดและอารมณ์โดยทั่วไป เนื้อหาประเภทนี้มุ่งให้ผู้อ่านได้แง่คิดความบันเทิง มากกว่าการได้รับความรู้



การ์ตูน และ เรื่องขำขัน เป็นเนื้อหาอย่างหนึ่งที่ช่วยคันเนื้อหา ไม่ให้มีความหนักเกินไป แต่ต้องมีการจัดวางในรูปเล่มวารสารในตำแหน่งที่เหมาะสม

เบ็ดเตล็ดและเรื่องแทรก ในแง่ของผู้จัดทำวารสารเบ็ดเตล็ดและเรื่องแทรกเป็นส่วนที่จะช่วยให้การจัดหน้าสมบูรณ์มีเนื้อหาเต็มพื้นที่ในแต่ละหน้า และในด้านผู้อ่านเบ็ดเตล็ด และเรื่องแทรกจะช่วยให้ผู้อ่านได้รับความรู้หรือความบันเทิง มักเป็นข้อความที่มีความยาวไม่มากนักอยู่ภายในกรอบหรือใช้ตัวอักษรที่ต่างจากบทความอย่าง ชัดเจน

3.2 ความเหมาะสมของเนื้อหาวารสารแต่ละฉบับจะมีการผสมผสานขององค์ประกอบของเนื้อหา สารในรูปแบบต่างๆเข้าไว้ด้วยกัน ดังที่ได้กล่าวมาแล้วส่วนจะมีสัดส่วนมากหรือน้อยนั้นขึ้นอยู่กับรูปแบบที่ผู้จัดทำเป็นผู้กำหนดตามนโยบายของวารสารนั้น ๆ แต่การเสนอเนื้อหาของวารสารมีข้อกำหนดหลายประการที่ มีผลต่อการเผยแพร่หรือจัดจำหน่าย ซึ่งได้แก่วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย คู่แข่งทางการค้าเงินทุน โฆษณา และปัจจัยอื่น ๆ เป็นต้นแต่ผู้จัดทำควรมี หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมของเนื้อหาในวารสารอยู่บ้าง (ดร.ณิธิ ธีรฤกษ์, 2530, น.68-69) เช่น

1) ควรมีความสมดุลของเนื้อหา ระหว่างเนื้อหาต่างๆ อาทิ ข่าว บทความ คำประพันธ์ การ์ตูน เป็นต้นนอกจากนี้ยังควรคำนึงถึงความหนักเบาของสาระ ในวารสาร เนื้อหาและภาพประกอบ ความสั้น-ยาวของเนื้อหาที่นำเสนอในวารสาร ดังนั้น ผู้จัดทำต้องมีกฎเกณฑ์ในการหาความสมดุลให้กับเนื้อหาของวารสารไม่ให้มีองค์ประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งมากเกินไปจนเกิดความพืดจนทำให้ความหลากหลายและความสมดุลของเนื้อหาหมดไป

2) ความหลากหลายของเนื้อหาสาระ ซึ่งเป็นผลพวงจากการที่ผู้จัดทำพยายามสร้างความสมดุลให้เกิดขึ้นทำให้ผู้อ่านมีโอกาสเลือกอ่านสาระที่ตนสนใจในวารสาร ทั้งนี้ต้องพิจารณาด้วยว่าวารสารที่จัดทำเป็นวารสารประเภทใด

3) ความต่อเนื่องของเนื้อหา แม้ว่าผู้จัดทำต้องการให้เนื้อหาที่อยู่ในวารสารมีความแปลกใหม่ และได้ปรับปรุงให้มีความทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ แต่สิ่งหนึ่งที่ควรคงไว้คือ ความต่อเนื่องของเนื้อหา และรูปแบบของวารสาร เนื่องจากผู้อ่านที่ติดตามอ่านวารสารนั้นๆอย่างต่อเนื่องจะมีความคุ้นชินซึ่งบางครั้งอาจเกิดความผูกพันกับวารสารนั้น ๆ ดังนั้นการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของวารสารจนแทบไม่เหลือเค้าของรูปแบบเดิม อาจทำให้ความ ผูกพันระหว่างผู้อ่านกับวารสารลดน้อยลง และอาจทำให้ผู้อ่านเกิดความรู้สึกที่ไม่ดีต่อวารสารได้

3.3 ที่มาของเนื้อหาและรูปแบบการเขียนเรื่องในวารสาร เนื้อหาในวารสารอาจได้มาจากแหล่งสำคัญ 2 แหล่ง คือ

1) เรื่องจากกองบรรณาธิการหรือผู้จัดทำกล่าวคือเรื่องราว เนื้อหาสาระต่างๆเขียนขึ้นโดยสมาชิกของคณะทำงานจัดทำวารสารหรือที่เรียกว่า กองบรรณาธิการ ปกติเจ้าหน้าที่ประจำกองบรรณาธิการจะทำหน้าที่เขียนเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ตามความถนัดและความสนใจของตนเอง



ถ้าเป็นวารสารขนาดเล็ก กองบรรณาธิการอาจ ประกอบด้วยคนไม่กี่คน รับผิดชอบงานเขียนทั้งหมด หรือถ้าเป็นวารสารขนาดใหญ่ กองบรรณาธิการจะมีผู้ร่วมงานจำนวนมาก ซึ่งสามารถแบ่งหน้าที่การทำงานได้อย่างทั่วถึง โดย รับผิดชอบงานเขียนเฉพาะด้าน

2) เรื่องจากภายนอก ซึ่งเป็นภายนอกกองบรรณาธิการ สามารถจำแนกได้จากหลายแหล่ง ได้แก่

2.1) ผู้อ่าน เป็นช่องทางสำคัญทางหนึ่งที่ยุ้จัดทำวารสารจะได้รับบทความนำมาพิมพ์ลงในวารสาร โดยเปิดโอกาสให้ผ่านที่มีความสามารถได้สร้างสรรค์ บทความขึ้นมาตามความสนใจและความเชี่ยวชาญของตน ทั้งนี้ยังแสดงให้เห็นถึงความสนใจของผู้อ่านที่มีต่อวารสารนั้นๆด้วย

2.2) นักวิชาการ บทความที่เขียนด้วยกลุ่มบุคคล ประเภทนี้มักจะเป็นเรื่องสำหรับวารสารวิชาการ ผู้เขียนไม่จำเป็นต้องเป็นนักเขียนมืออาชีพ แต่ควรเป็นผู้มีความสามารถทางการเขียนในระดับหนึ่ง ทั้งนี้บทความที่ได้จะเป็นงานเขียนที่มี คุณค่าในแต่ละสาขาวิทยาการเพราะผู้เขียนเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นอย่างดีในแต่ละด้าน

2.3) บุคคลจากสถาบันที่เกี่ยวข้อง บทความที่ได้มาจากกลุ่มบุคคลที่อยู่องค์กรหน่วยงาน หรือสถาบันอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับผู้จัดทำ แต่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่อยู่ในความสนใจของผู้จัดทำวารสาร เช่นผู้จัดทำวารสารเกี่ยวกับ การเงินการธนาคาร อาจได้รับหรือขอความร่วมมือไปยังธนาคาร เพื่อให้ช่วยเขียนบทความเกี่ยวกับเรื่องผลกระทบของระบบเศรษฐกิจที่เกิดจากความผันผวนของค่าเงินบาท หรือผู้จัดทำ วารสารอาจติดต่อไปยังคณะบริหารธุรกิจ ของมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนก็ได้

2.4) นักเขียนอิสระ เป็นกลุ่มบุคคลที่เขียนบทความ เพื่อการซื้อขายโดยเฉพาะ เป็นเนื้อหาที่เหมาะสมสำหรับผู้อ่านทั่วไป ปัจจุบันมีผู้ที่เป็นนักเขียนอิสระจำนวนมากขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่งอาจเป็นนักเขียนสมัครเล่น หรือนักเขียนมืออาชีพที่มีได้สังกัด หน่วยงานใดเป็นหลัก แต่ส่วนมากมักเคยเป็นนักเขียนอาชีพมาก่อน เนื่องจากเป็นผู้ที่มี ความสามารถทางการเขียนอยู่แล้วดังนั้นผู้จัดทำวารสารจะได้รับประโยชน์จากนักเขียน ประเภทนี้ อย่างมาก เพราะการติดต่อกับนักเขียนมิใช่การรับ-ซื้อบทความเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพียง เท่านั้น แต่ทว่าผู้จัดทำวารสารสามารถติดต่อให้เขียนเรื่องลงในคอลัมน์ประจำในวารสารเลยก็ เป็นได้

2.5) แหล่งที่มาอื่น ๆ เช่นการประกวดเขียนบทความ การขอความร่วมมือให้ลงประกาศ ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน องค์กรต่างๆ เป็นต้น

ภายหลังจากที่ผู้จัดทำวารสารได้รับบทความจากแหล่งต่างๆแล้วต้องนำมาคัดเลือกและตรวจทานความถูกต้องของการใช้ภาษา ความถูกต้องของข้อมูล และความสอดคล้องกับนโยบายของวารสารฉบับนั้น ๆ ก่อนที่จะนำไปลงตีพิมพ์ในวารสาร



วารสารและหนังสือพิมพ์เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเฉพาะตัว ทำให้ผู้ดำเนินงาน สามารถพิจารณาจำแนกออกจากสื่อประเภทอื่น ๆ ได้อย่างไม่ยาก อีกทั้งวารสารและ หนังสือพิมพ์ที่มี เผยแพร่ในสังคมปัจจุบัน ได้มีการปรับเปลี่ยน พัฒนาให้มีความน่าสนใจ หลากหลายตามความสนใจ ของผู้อ่าน เราจึงจำเป็นต้องเข้าใจถึงประเภทของวารสารและ หนังสือพิมพ์เบื้องต้นเพื่อใช้เป็น ฐานความรู้ในการจำแนกแยกแยะ และเข้าใจธรรมชาติของ วารสารและหนังสือพิมพ์ถึงแม้จะมีการ เปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย แต่ยังคงมีเค้าของความเป็น วารสารและหนังสือพิมพ์แบบดั้งเดิมให้เห็น นอกจากนี้ ผู้เรียนยังได้ทราบถึงส่วนประกอบของวารสารและหนังสือพิมพ์ ลักษณะเฉพาะ ประเภท ของวารสาร จะทำให้สามารถดำเนินงานที่ ต่อเนื่องในขั้นตอนต่อไป อาทิการประเมินคุณค่า การจัดหา และการดำเนินงานทางเทคนิค เพื่อจัดเตรียมวารสารให้พร้อมสำหรับการใช้งานที่คุ้มค่า และมีประสิทธิผลของงานสูงที่สุด

หลักเกณฑ์คุณภาพวารสารวิชาการ

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Index Citation Center) ได้กำหนดเกณฑ์ ในการคัดเลือกวารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI ดังนี้วารสารสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย, 2559)

- 1) เป็นวารสารวิชาการสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่จัดทำขึ้นในประเทศ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 2) เป็นวารสารที่ตีพิมพ์บทความวิจัย บทความวิชาการ บทความปริทัศน์บทความ เรื่องสั้นและบทแนะนำหนังสือ
- 3) กองบรรณาธิการของวารสารควรมีศาสตราจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญา เอกจากภายนอกสถาบันที่จัดพิมพ์วารสารนั้น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชา นั้น ๆ
- 4) บทความที่ตีพิมพ์ในวารสาร ต้องมีบทความที่ผู้เขียนมาจากสถาบันอื่นที่มีใช้ สถาบันที่จัดทำวารสารนั้นไม่น้อยกว่า 10% ของจำนวนบทความทั้งหมด
- 5) เป็นวารสารที่มีอายุการตีพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 ปีและหรือจัดพิมพ์ตรงเวลาอย่างต่อเนื่อง
- 6) ควรมีบทความที่มีบทความย่อภาษาไทย และ/หรือภาษาอังกฤษ
- 7) ควรมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความที่นำเสนอขอรับการตีพิมพ์ โดยมี ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความอย่างน้อย 2 ท่าน
- 8) สามารถขอรับการประเมินคุณภาพผลงานโดยศูนย์ TCI ตามระยะเวลา



หลักเกณฑ์ของวารสารการเมืองการปกครอง

1. วัตถุประสงค์ของวารสารการเมืองการปกครอง

1) เพื่อเสนอบทความทางวิชาการและบทความวิจัยที่มีคุณภาพ ซึ่งสามารถแสดง ถึงประโยชน์ทั้งในเชิงทฤษฎี (theoretical contribution) เพื่อให้ให้นักวิชาการและนักวิจัยสามารถนำไปพัฒนาหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่และประโยชน์ในเชิงปฏิบัติ (managerial contribution) ผู้สนใจสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานด้านรัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์

2) เพื่อให้บริการวิชาการแก่สังคมในรูปแบบการเผยแพร่ความรู้เชิงรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์แขนงต่างๆ รวมทั้งเป็นสื่อกลางการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ ระหว่างคณาจารย์ นักวิชาการ นิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ทางรัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์

2. หลักเกณฑ์การเสนอบทความวิชาการและบทความวิจัย

1) บทความต้องส่งทาง online submission

2) บทความที่จะลงตีพิมพ์ในวารสารการเมืองการปกครอง (JOPAG) ต้องเป็นบทความที่ไม่เคยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรืออยู่ในระหว่างการพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารอื่นๆ และการละเมิดลิขสิทธิ์เป็นความรับผิดชอบของผู้ส่งบทความโดยตรง

3) บทความที่ตีพิมพ์ใน proceedings ในการประชุมวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ ที่ได้รับการประเมินจาก peer reviewers ในระดับ ดี-ดีมาก จะได้รับการพิจารณาให้ตีพิมพ์ในวารสารการเมืองการปกครอง

4) ข้อคิดเห็นที่ปรากฏในบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารการเมืองการปกครอง ถือเป็นความคิดเห็นของผู้เขียน ที่มีใจความรับผิดชอบของวิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

5) บทความ ข้อมูล เนื้อหาและรูปแบบใดๆที่ปรากฏในวารสารการเมืองการปกครอง ถือเป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หากบุคคลใดต้องการนำส่วนใดส่วนหนึ่งของบทความไปเผยแพร่ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

3. การอ้างอิงและบรรณานุกรมเพื่อให้การอ้างอิงท้ายบทความเป็นไปในรูปแบบมาตรฐานสากล กองบรรณาธิการจึงได้กำหนดการอ้างอิง ดังต่อไปนี้

การอ้างอิงในเนื้อเรื่องใช้รูปแบบ ชื่อ ปี ส่วนการอ้างอิงท้ายบทความใช้ตามรูปแบบของ APA (American Psychological Association) ดังตัวอย่าง (คณะทำงานฝ่ายวิชาการ การสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ 3)

ตัวอย่างการอ้างอิงและบรรณานุกรม (citation) และการลงรายการบรรณานุกรม แบบ APA ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 6 (วารสารการเมืองการปกครอง, 2560)



3.1 การอ้างอิงจากหนังสือ

	อ้างอิง	บรรณานุกรม
	(สิดา สอนศรี, 2547, น.20)	สิดา สอนศรี. (2547). <i>ผู้นำในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้</i> . กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
กรณีผู้แต่ง 1 คน	(Michael, 1996, p.45)	Michael, J.G. (1996). <i>Environmental Change in Southeast Asia</i> . New York : Routledge.
กรณีผู้แต่ง 2 คน ใส่ชื่อผู้แต่งทั้ง 2 คน โดยภาษาไทยใช้คำว่า “และ” ภาษาอังกฤษใช้ เครื่องหมาย & คั่น ชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย และหน้า	(โคริน เฟื่องเกษม และชัยโชค จุลศิริวงศ์, 2544, น.150)	โคริน เฟื่องเกษม และชัยโชค จุลศิริวงศ์. (2544). <i>การเมืองระหว่างประเทศ</i> . กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
	(Parnwell & Evana, 2001, pp.30-40)	Parnwell, M.G., & Michael, J.G. (1966). <i>Environmental Change in Southeast Asia</i> . New York : Routledge.
กรณีผู้แต่ง 3-5 คน ใส่ชื่อผู้แต่งทุกคน ภาษาไทยใช้คำว่า “และ” ภาษาอังกฤษ ใช้จุลภาค (เครื่องหมาย ,) คั่น ระหว่างชื่อและใช้ เครื่องหมาย & วาง หน้าชื่อคนสุดท้าย	อ้างอิงครั้งแรก (สิดา สอนศรี, วิทยา สุจริตนารักษ์, โคริน เฟื่องเกษม, ขปา จิตต์ประทุม, และดอน สุขศรีทอง, 2552, น.18) อ้างอิงครั้งต่อไป (สิดา สอนศรี, และคนอื่นๆ , 2552, น.18)	สิดา สอนศรี, วิทยา สุจริตนารักษ์, โคริน เฟื่องเกษม, ขปา จิตต์ประทุม, และดอน สุขศรีทอง, (2552). <i>การจัดการสิ่งแวดล้อมในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้</i> . กรุงเทพฯ : สถาบันเอเชียตะวันออกเฉียงศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
	อ้างอิงครั้งแรก (Monroe, Evana, Smith & Hensly , 2003 , p.5) อ้างอิงครั้งต่อไป (Monroe, et al., 2003 , p.5)	Monroe, R.L., Evana ,D.J., Smith, C.T. , & Hensly , Brown. (2003). <i>Co-Management of Natural Resource in Asia : A Comparative Perspective</i> . Nias Press.



กรณีผู้แต่งมีบรรดาศักดิ์	(Robinson, Ken, Sir, 2009 , p. 265)	Robinson, Ken, Sir. (2009). <i>The Elements</i> . New York : Penguin Group.
บรรณาธิการ ผู้รวบรวม ผู้เรียบเรียง	(อุกฤษฏ์ ปัทมานนท์, 2548, น. 352)	อุกฤษฏ์ ปัทมานนท์ (บก.). (2548). <i>เอเชียรายปี 2548</i> . กรุงเทพฯ : สถาบันเอเชียศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
	(Smith, 1983, Chap. 5)	Smith, A.D. (Ed.). (1983). <i>Psychology : Principle and Practice</i> . New York : Thieme.

3.2 การอ้างอิงจากบทความในหนังสือ

อ้างอิง	บรรณานุกรม
(ชัยโชค จุลศิริวงศ์, 2548, น. 293-420)	ชัยโชค จุลศิริวงศ์. (2548). <i>ผู้นำมาเลเซีย</i> . ใน สีดดา สอนศรี (หัวหน้าโครงการ). <i>ผู้นำในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ : ศึกษาเฉพาะประเทศอินโดนีเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ มาเลเซีย และไทย</i> . (น.293-420). กรุงเทพฯ : คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
(McLennan, 2001, p.49)	McLennan, G. (2001). <i>Maintaining Marx</i> . In G. Ritzer and B.Smart (Eds.). <i>Handbook of Social Theory</i> . (pp. 43-53). London : Sage.

3.3. การอ้างอิงจากรายงานการวิจัย

อ้างอิง	บรรณานุกรม
(ฉันทนา บรรณ, ศิริโชติ หวันแก้ว, 2535, น.75)	ฉันทนา บรรณ, ศิริโชติ หวันแก้ว. (2535). <i>การศึกษาสถานภาพและนโยบายเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนผู้ด้อยโอกาส : เด็กทำงาน (รายงานผลการวิจัย)</i> . กรุงเทพฯ : สถาบันวิจัยสังคม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.



3.4 การอ้างอิงจากวิทยานิพนธ์

อ้างอิง	บรรณานุกรม
(สรรพงษ์ จันทเลิศ, 2546, น.59)	สรรพงษ์ จันทเลิศ. (2546). <i>การสร้างเว็บไซต์ท่องเที่ยวของจังหวัด เชียงราย</i> . วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ ไม่ได้รับการตีพิมพ์, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
(Kirwan, 2004)	Kirwan, B. E. (2004). <i>The Incidence of U.S. Agricultural Subsidies on Farmland Rental Rates</i> . Unpublished Master's Thesis, Massachusetts Institute of Technology United States of America.

3.5 การอ้างอิงจากวารสารที่ตีพิมพ์

อ้างอิง	บรรณานุกรม
(ประมุข สัจจิเศษ, 2541, น. 50)	ประมุข สัจจิเศษ. (2541). <i>ปัญหาและแนวทางแก้ไขเศรษฐกิจไทย</i> . <i>สังคมศาสตร์ปริทัศน์</i> , 19(2), 30-39.
(Opasa, 1998, pp. 11-20)	Oposa, Antonio. (1998). <i>Environmental Conflict and Judicial Resolution in the Philippines</i> . <i>Asian Journal of Environmental Management</i> , 6(1), 11-20.

3.6 การอ้างอิงจากวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่มีฉบับตีพิมพ์ (Internet-only Journal)

อ้างอิง	บรรณานุกรม
(สันติ ธรรมบำรุง, 2543)	สันติ ธรรมบำรุง. (2543 , มกราคม-มิถุนายน). กลไกที่สำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. (2548, สิงหาคม). <i>วารสารสาระสนเทศ</i> , 1. ค้นเมื่อ 3 มิถุนายน 2549, จาก http://arcbs.bsru.ac.th/docu_files/informationl_l-3doc
(Bernstein, 2002)	Bernstein, M. (2002). 10 Tips on writing the living web. A list Apart : For People Who Make Websites , (149). Retrieved May 2, 2006, from http://www.alistaoart.com/aticles/writeliving



การรักษาคุณภาพมาตรฐานของวารสารวิชาการ

วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคามในฐานะหน่วยงานทางวิชาการด้านรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริม และสนับสนุนให้เกิดการเผยแพร่ ผลงานวิจัยของนิสิต นักศึกษา อาจารย์ตลอดจนนักวิจัยทั่วไป จึงเห็นสมควรจัดทำวารสารวิชาการชื่อ “วารสารการเมืองการปกครอง (Journal of Politics and Governance)” เพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการและวิจัย ให้มีมาตรฐานเทียบเคียงกับระดับชาติ ระดับนานาชาติ หรือระดับสากล และเป็นการเสริมสร้างศักยภาพทางวิชาการของวิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีวัตถุประสงค์

1) เพื่อเสนอบทความทางวิชาการและบทความวิจัยที่มีคุณภาพ ซึ่งสามารถแสดง ถึงประโยชน์ทั้งในเชิงทฤษฎี (theoretical contribution) เพื่อให้นักวิชาการและนักวิจัยสามารถนำไปพัฒนาหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่และประโยชน์ในเชิงปฏิบัติ (managerial contribution) ผู้สนใจสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานด้านรัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์

2) เพื่อให้บริการวิชาการแก่สังคมในรูปแบบการเผยแพร่ความรู้เชิงรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์แขนงต่างๆ รวมทั้งเป็นสื่อกลางการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ ระหว่างคณาจารย์ นักวิชาการ นิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ทางรัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์

เพื่อให้เกิดความชัดเจนมากขึ้นในด้านการจัดการคุณภาพมาตรฐานของวารสาร จึงได้เปรียบเทียบเกณฑ์มาตรฐานวารสารวิชาการตามที่ TCI กำหนด กับวารสารมนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังแสดงไว้ในตารางที่ 3.1

ตาราง การเปรียบเทียบเกณฑ์เชิงคุณภาพในการประเมินคุณภาพวารสารในฐานข้อมูล TCI วารสารการเมืองการปกครอง

ลำดับ	คุณภาพวารสารวิชาการของ TCI	คุณภาพวารสารการเมืองการปกครอง
1	บทความทุกบทความต้องมีการควบคุมคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review)	1) มีการเลือกผู้ทรงคุณวุฒิได้ตรงตามสาขาวิชา 2) บทความจากผู้นิพนธ์ภายในต้องได้รับการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงานที่จัดทำวารสาร และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้นิพนธ์ 3) มีความเข้มข้นในการประเมินคุณภาพบทความ
2	วารสารมีกำหนดออกตรงเวลา	ออกตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ในกติกาของการตีพิมพ์ ทุกฉบับของปี พ.ศ. 2557 โดยจะออกปีละ 3 ฉบับ ฉบับที่ 1 จะออกภายในเดือนเมษายน ฉบับที่ 2 จะออกภายในเดือนสิงหาคม และฉบับที่ 3 จะออกภายในเดือนธันวาคมของทุกปี



ลำดับ	คุณภาพวารสารวิชาการของ TCI	คุณภาพวารสารการเมืองการปกครอง
3	วารสารมีอายุการตีพิมพ์บทความวิชาการไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ ตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 6 ฉบับ	วารสารมีอายุมากกว่า 3 ปี โดยปีที่แรกที่ตีพิมพ์คือปีที่ 1 ฉบับที่ 1 กันยายน 2553 – กุมภาพันธ์ 2554
4	วารสารมี citation ที่ตรวจสอบได้จากฐานข้อมูล TCI	มีค่า citation โดยการวัดของ TCI
5	วารสารมีการกำหนดกติกาและรูปแบบการตีพิมพ์อย่างชัดเจน	วารสารมีการกำหนดรูปแบบการตีพิมพ์ไว้ในเล่มของวารสารทุกฉบับ และในเว็บไซต์ของทางวารสาร
6	วารสารมีกองบรรณาธิการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิมาจากหลากหลายหน่วยงาน	มีผู้ทรงคุณวุฒิในกองบรรณาธิการวารสาร โดยมีกองบรรณาธิการจากหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานอย่างหลากหลาย
7	วารสารตีพิมพ์บทความที่มีผู้นิพนธ์มาจากหลากหลายหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก	วารสารได้กำหนดอัตราส่วนของการส่งบทความของบุคคลภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอกหน่วยงานอย่างชัดเจน โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดของ TCI
8	วารสารมีการตีพิมพ์บทความที่มีรูปแบบการตีพิมพ์และรูปเล่มที่ได้มาตรฐาน	บทความในแต่ละฉบับ ประกอบไปด้วยข้อมูลพื้นฐาน ซึ่งเหมือนกันในทุกฉบับดังนี้ 1) ชื่อ และที่อยู่ผู้นิพนธ์ ครบถ้วน 2) บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
9	วารสารต้องมีเว็บไซต์ที่มีข้อมูลกติกาและรูปแบบการตีพิมพ์ และมีการปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง	วารสารประกอบไปด้วยข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้ 1) รายชื่อบทความในแต่ละฉบับ 2) Aim & scope ของวารสาร 3) รายชื่อและที่อยู่ของกองบรรณาธิการ 4) คำแนะนำสำหรับผู้เขียน 5) การเปรียบเทียบระหว่างข้อมูลในตัวเล่มของวารสาร เว็บไซต์มีการอัปเดตข้อมูลเป็นปัจจุบันทันสมัยและตัวเล่มที่อยู่ในเว็บไซต์เป็นข้อมูลปัจจุบัน
10	วารสารต้องมีระบบการส่งบทความแบบออนไลน์ หรือระบบ Online Journal System (OJS) ที่ไม่ใช้การส่งบทความโดยใช้อีเมลล์	วารสารมีระบบการลงทะเบียนและส่งบทความในแบบออนไลน์ทาง http://copag.msu.ac.th/journal



ระบบสนับสนุนการจัดทำวารสารการเมืองการปกครอง

(1) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคามเรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำและอัตราค่าตอบแทน ผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบบทความวิจัย บทความวิชาการและวารสาร พ.ศ.2557 ลงวันที่ 9 กันยายน พ.ศ.2557

(2) คำสั่งวิทยาลัยการเมืองการปกครอง เรื่องการแต่งตั้งกรรมการและมอบหมายหน้าที่ให้ คณะกรรมการจัดทำวารสารการเมืองการปกครอง ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ.2556

(3) มีการเผยแพร่วารสารในเว็บไซต์ <http://copag.msu.ac.th/journal> ซึ่งวิทยาลัยฯ ได้จัดทำประกอบด้วย ระบบการปฏิบัติงานด้านวารสาร ขั้นตอนการส่งบทความ ใบสมัคร พร้อมทั้งรายละเอียดในการเขียนบทความ มีบทความทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ฉบับปัจจุบัน และย้อนหลังไป 7 ปี

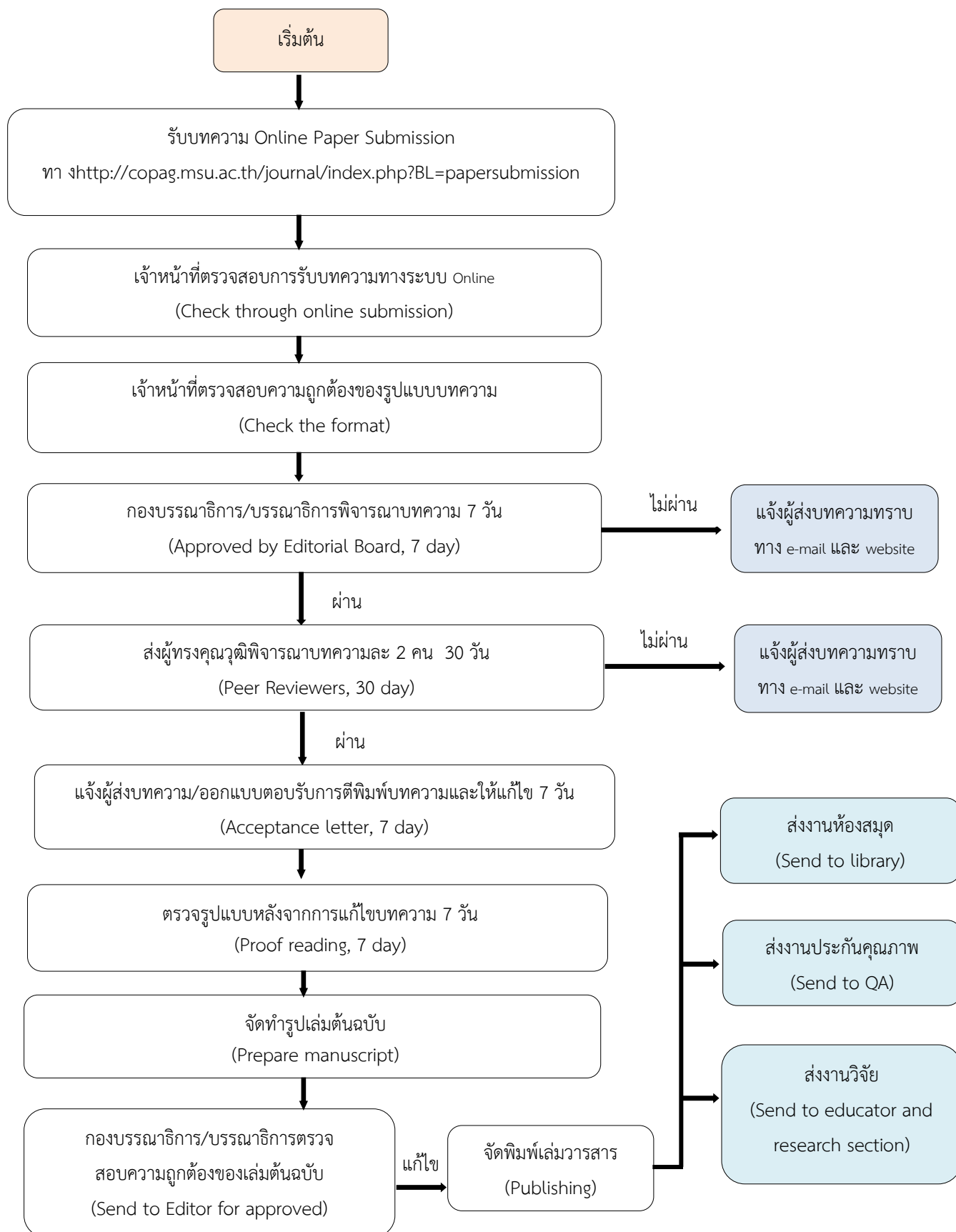
วิธีการในการปฏิบัติงาน

1. โครงสร้างการทำงานของการจัดทำวารสาร

งานวารสารอยู่ในความรับผิดชอบของงานวารสารการเมืองการปกครองโดยมีบรรณาธิการให้คำปรึกษาแก่กองบรรณาธิการในกรณีต่างๆ



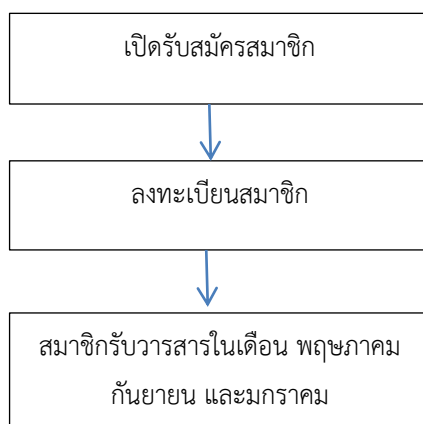
1. ด้านบทความ



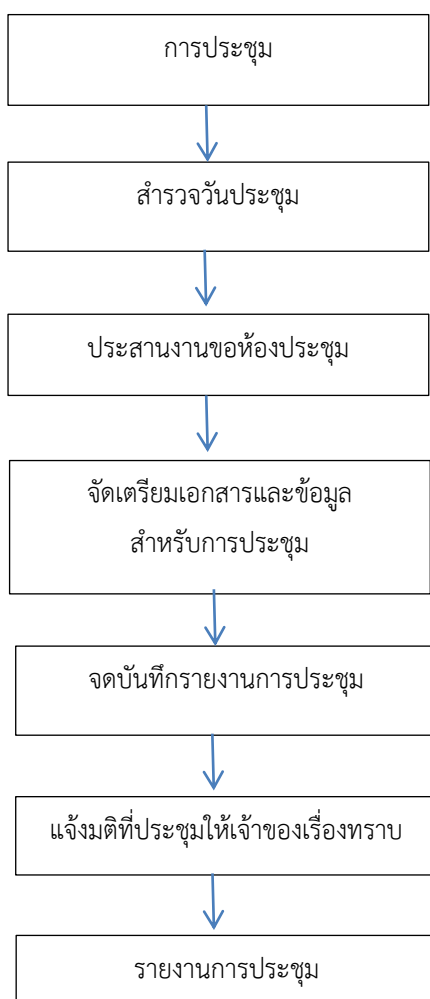


2. ด้านสมาชิกวารสาร

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำวารสารให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงได้กำหนดขั้นตอนต่างๆ ของแต่ละกิจกรรมดังนี้

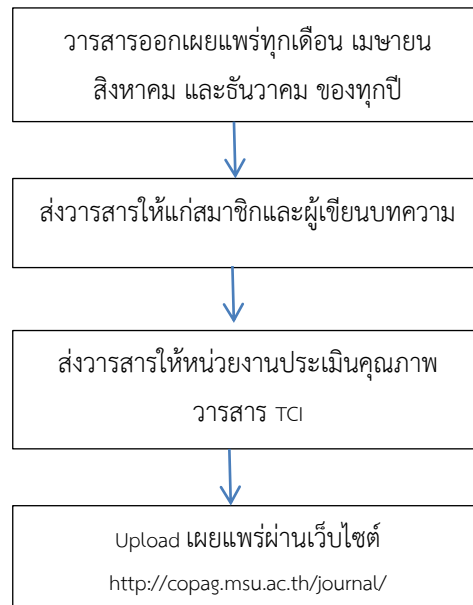


3. ด้านการประชุม





4. ด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์



สรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

1. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1.1 ด้านสมาชิก

จำนวนสมาชิกของวารสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งวารสารวิชาการนั้น โดยทั่ว ๆ ไปมักจะมีน้อย เนื่องจากเป็นสาขาเฉพาะด้าน ยกเว้นวารสารวิชาการนั้นจะมีคุณภาพ เข้าเกณฑ์มาตรฐานได้ สมาชิกจึงจะมากขึ้น ดังนั้นจึงเป็นเรื่องที่ท้าทายอย่างยิ่งที่จะต้องทำวารสารวิชาการนั้น ๆ เข้าเกณฑ์มาตรฐาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อเข้าไปสู่เกณฑ์มาตรฐานวารสารนานาชาติที่มี Impact factor สูง ๆ ซึ่งเป็นบทบาทสำคัญของผู้บริหารที่จะกำกับดูแลในเรื่องเหล่านี้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

1.2 บทความ

การเขียนบทความทางวิชาการเพื่อให้ได้คุณภาพนั้น จะมีระเบียบวิธีและที่สำคัญบทความทางวิชาการที่ดีมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดนั้นหาได้ไม่มาก บทความที่เขียนจากผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญชำนาญในด้านนั้นต้องได้รับการเชิญโดยตรงจากเรา และที่สำคัญเราต้องมีทักษะและความอดทน และพุดเป็น เพื่อที่จะสามารถโน้มน้าวให้ผู้เชี่ยวชาญเหล่านั้นเขียน นอกจากนี้บทความวิชาการหรือผลงานวิจัยที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของวารสารวิชาการนั้น หาได้ไม่มากนักเพราะเหตุที่ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพก็สามารถไปตีพิมพ์กับวารสารวิชาการอื่น ๆ ที่มี Impact Factor สูงกว่าได้ จึงทำให้ได้รับบทความวิชาการที่มีความหลากหลาย บางครั้งไม่ได้มาตรฐานและไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของวารสารวิชาการ



1.3 ผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้ทรงคุณวุฒินับเป็นองค์ประกอบที่สำคัญมากองค์ประกอบหนึ่ง ที่จะทำให้วารสารวิชาการสามารถออกได้ตามกำหนดเวลา และการเสาะหาผู้ทรงคุณวุฒิก็ไม่ใช่ง่าย ต้องใช้เวลาพอสมควร ต้องมีการทาบทามการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ปัญหาที่มักจะพบอยู่เสมออีกคือ ผู้ทรงคุณวุฒิส่งข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผลการพิจารณาบทความเพื่อลงตีพิมพ์ในวารสารค่อนข้างช้า บทความส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิอ่าน โดยมีการทาบทามก่อน และได้รับคำตอบว่ายินดี แต่ได้รับข้อเสนอแนะปรับปรุงแก้ไขซ้ำมาก

1.4 การประชุม

การประชุมของคณะกรรมการนั้น ไม่ค่อยมีเวลาที่จะเข้าร่วมการประชุม เนื่องจากภาระงานสอนมีมาก

1.5 การจัดทำรูปเล่ม

การจัดทำรูปเล่มในส่วนของโรงพิมพ์นั้น ไม่ได้ล่าช้า สามารถพิมพ์ออกเป็นรูปเล่มได้ภายใน 2 สัปดาห์ เพราะโรงพิมพ์จะมีรูปแบบของวารสารวิชาการโดยเรียบร้อยแล้ว รอแค่บทความฉบับสมบูรณ์เท่านั้น ส่วนที่เป็นอุปสรรคสำคัญคือ การพิจารณาบทความจากผู้ทรงคุณวุฒิมักจะมีความล่าช้าเกินกำหนดเวลาเสมอ ซึ่งส่งผลทำให้วารสารไม่สามารถออกได้ตามกำหนดเวลา

1.6 แบบประเมินตอบรับการได้รับวารสาร

โดยปกติงานวารสารจะแนบบแบบประเมินไปพร้อมกับเล่มวารสาร แต่โดยส่วนใหญ่ส่วนแล้ว มักจะไม่ได้ได้รับความร่วมมือในการตอบแบบประเมิน

1.7 การบริหารจัดการด้านวารสาร

เนื่องจากการบริหารจัดการด้านวารสาร มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการด้านวารสาร จำนวน 1 คน จึงทำให้การพัฒนาระบบงานวารสารเป็นไปอย่างล่าช้า

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาคุณภาพวารสาร

1. ต้องปรับปรุงและพัฒนาวารสารอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยการเชิญนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ ที่มีชื่อเสียงในระดับประเทศและ/หรือต่างประเทศ มาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งต้องอาศัยความอนุเคราะห์จากคณาจารย์ในคณะ ที่รู้จักผู้เชี่ยวชาญและเชิญมาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
2. จัดทำระบบการบริหารจัดการในรูปแบบออนไลน์เข้ามาใช้เพื่อให้วารสารให้มีความทันสมัยและง่ายต่อการจัดมามากยิ่งขึ้น
3. สร้างกลไกให้ผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ เขียนบทความวารสาร รวมทั้งขอให้คณาจารย์ช่วยในการเชิญชวนผู้เชี่ยวชาญที่รู้จักหรือมีชื่อเสียงเขียนบทความ
4. สร้างกลไกให้คณาจารย์เขียนบทความเพื่อพัฒนาคุณภาพวารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล ISI และ Scopus



5. เพิ่มอัตราค่าจ้างเพื่อให้การดำเนินงานด้านวารสารมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น
6. สำหรับการประเมินอาจจะต้องมีรางวัลให้กับผู้ที่ตอบแบบประเมิน นอกเหนือจากคำขอบคุณ

บรรณานุกรม

- กองบรรณาธิการ. (2560). ตัวอย่างการอ้างอิงและบรรณานุกรม (citation) และการลงรายการบรรณานุกรม แบบ APA ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 6. วารสารการเมืองการปกครอง, 7(1), มกราคม – เมษายน.
- ชวรัตน์ เชิดชัย. (2520). การบรรณาธิการหนังสือพิมพ์และนิตยสาร. กรุงเทพฯ : แผนกอิสระวารสารศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ดร. ธีรฤกษ์. (2530). นิตยสาร. ภาควิชาการหนังสือพิมพ์ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นฤมล พัฒนา. (2542). วารสารและหนังสือพิมพ์. พิษณุโลก : สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม.
- บรรพต พิจิตรกำเนิด. (2550). วารสารและหนังสือพิมพ์. กรุงเทพฯ: กราฟฟิค สเปซ.
- ศูนย์ข้อมูลการอ้างอิงวารสารไทย (TCI). (2559, 25 ธันวาคม). หลักเกณฑ์คุณภาพวารสารวิชาการ. สืบค้นจาก http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/list%20journal.php?branch=H
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย มหาวิทยาลัยศรีปทุม. (2559, 25 ธันวาคม). คู่มือการจัดทำวารสารวิชาการระดับชาติ (วารสารศรีปทุมปริทัศน์). สืบค้นจาก <https://www.spu.ac.th/research>
- อุดมลักษณ์ บำรุงญาติ. (2554). คู่มือปฏิบัติงาน : การจัดทำวารสารมนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.