



มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

VONGCHAVALITKUL UNIVERSITY

๘๔ หมู่ ๔ ถนนมิตรภาพ-หนองคาย ต.บ้านเกาะ อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทร. ๐-๔๔๐๐-๙๗๑๑ โทรสาร ๐-๔๔๐๐-๙๗๑๒
84 Moo 4 Mitraparb-Nongkai Highway, Banko, Muang, Nakhomratchasima 30000 Tel. 0-4400-9711 Fax. 0-4400-9712

คำสั่งมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

ที่ ๐๑๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวารสารมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

ด้วยมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ได้จัดทำวารสารมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน การศึกษาค้นคว้า และการผลิตผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และ เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการแก่บุคคลทั่วไป รวมทั้งส่งเสริมให้อาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ ได้เสนอผลงานทางวิชาการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีแก่ทุกฝ่าย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) มหาวิทยาลัยจึงพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวารสารมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ดังต่อไปนี้

๑. ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์

- ๑.๑ อาจารย์मुख วงษ์ชวลิตกุล
- ๑.๒ อาจารย์ปราวณี วงษ์ชวลิตกุล

๒. ที่ปรึกษา

อาจารย์ ดร.ณัฐวัฒน์ วงษ์ชวลิตกุล

๓. บรรณาธิการ

รองศาสตราจารย์ ดร.รัชณี ศุภจินทรรัตน์ ประธานกรรมการ

หน้าที่

- ๑) ประเมินเบื้องต้นในการตัดสินใจคัดเลือกบทความเข้าสู่กระบวนการตีพิมพ์เผยแพร่ โดยพิจารณา รูปแบบ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และคุณภาพของบทความ ก่อนเริ่มกระบวนการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ
- ๒) ตรวจสอบความถูกต้องของบทความตามระเบียบการตีพิมพ์ของวารสารและความเหมาะสม ของการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ ตาราง และ/หรือ รูปภาพ ก่อนส่งไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ
- ๓) ตรวจสอบความถูกต้องของบทความ หลังจากทำการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว
- ๔) ตัดสินใจคัดเลือกบทความมาตีพิมพ์ โดยพิจารณาจากความสำคัญ ความทันสมัย ความสอดคล้อง ของบทความกับนโยบายของวารสาร
- ๕) ดำเนินการจัดทำวารสารให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการของศูนย์ดัชนี การอ้างอิงวารสารไทย (ศูนย์ TCI)

๔. รองบรรณาธิการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชีวินทร์ ลิ้มศิริ

รองประธานกรรมการ

หน้าที่

- ๑) ร่วมตรวจสอบความถูกต้องของบทความตามระเบียบการตีพิมพ์ของวารสาร และความเหมาะสมของการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ ตาราง และ/หรือ รูปภาพ ก่อนส่งไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมทั้งเสนอรายนามผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ร่วมตรวจสอบความถูกต้องของบทความ หลังจากผู้นิพนธ์ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว
- ๓) ร่วมตรวจสอบความถูกต้องของบทความก่อนส่งให้ผู้นิพนธ์ยืนยันก่อนส่งโรงพิมพ์
- ๔) ร่วมพิจารณาตัดสินบทความวิจัยและบทความวิชาการที่จะตีพิมพ์ การพิสูจน์อักษร การควบคุมการจัดพิมพ์วารสาร
- ๕) ดำเนินการจัดทำวารสารให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (ศูนย์ TCI)

๕. กองบรรณาธิการ

๕.๑ รองศาสตราจารย์ ดร.ภาณท์ เกิดชื่น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

๕.๒ รองศาสตราจารย์ ดร.ไกรชาติ ตันตระการอาภา

มหาวิทยาลัยมหิดล

๕.๓ รองศาสตราจารย์ ดร.ธนิดา ผาติเสนะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

๕.๔ รองศาสตราจารย์ ดร.รัชณี ศุภจินทรรัตน์

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

๕.๕ รองศาสตราจารย์ ดร.วิไลวรรณ ทองเจริญ

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์

เจ้าฟ้าจุฬาภรณ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ

๕.๖ รองศาสตราจารย์ ดร. อรวรรณ ศรียุคศุทษ

มหาวิทยาลัยมหิดล

๕.๗ รองศาสตราจารย์สิริรัตน์ ฉัตรชัยสุชา

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

๕.๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชีวินทร์ ลิ้มศิริ

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

๕.๙ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยนิกร กุลวงษ์

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

๕.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธานี แก้วธรรมานุกุล

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๕.๑๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีระวุธ ธรรมกุล

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

๕.๑๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิรันดร์ คงฤทธิ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

๕.๑๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พลากร สืบสำราญ

วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๕.๑๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พ.ต.ต.หญิง ดร.พูนรัตน์ ลียติกุล

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

๕.๑๕ ดร.ภัชภิษฐ์ พลศรีประดิษฐ์

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

หน้าที่

- ๑) ร่วมจัดทำวารสารวิชาการ และช่วยกำหนดแนวทางการจัดทำวารสาร
- ๒) วางแผนการดำเนินงานจัดทำวารสารให้มีคุณภาพและมีความเหมาะสมทางวิชาการ
- ๓) ร่วมตรวจสอบความถูกต้องของบทความตามระเบียบการตีพิมพ์ของวารสาร และความเหมาะสมของการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ ตาราง และ/หรือ รูปภาพ ก่อนส่งไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมทั้งเสนอรายนามผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้อง

- ๔) ร่วมตรวจสอบความถูกต้องของบทความ หลังจากผู้พิมพ์ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว
- ๕) ร่วมพิจารณาตัดสินบทความวิจัยและบทความวิชาการที่จะตีพิมพ์ การพิสูจน์อักษร การควบคุมการจัดพิมพ์วารสาร
- ๖) ดำเนินการจัดทำวารสารให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (ศูนย์ TCI)

๖. คณะกรรมการฝ่ายจัดการ

๖.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มะลิ โปธิพิมพ์	กรรมการ
๖.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดา หันกลาง	กรรมการ
๖.๓ พันเอกหญิง ดร.กัลยา ไผ่เกาะ	กรรมการ
๖.๔ อาจารย์ ดร.ณัฐสุรางค์ ยะสูงเนิน	กรรมการ
๖.๕ อาจารย์ ดร.ประยงค์ กิรติอุไร	กรรมการ
๖.๖ อาจารย์ ดร.วิทชัย เพชรเลียบ	กรรมการ
๖.๗ อาจารย์ ดร.รุ่งรัตน์ สุขะเดชะ	กรรมการ
๖.๘ อาจารย์จิราภรณ์ ประธรรมโย	กรรมการ

หน้าที่

- ๑) ช่วยบรรณาธิการตรวจสอบความถูกต้องของบทความตามระเบียบการตีพิมพ์ของวารสาร และความเหมาะสมของการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตาราง และ/หรือ รูปภาพ ก่อนส่งไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมทั้งเสนอรายนามผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ช่วยบรรณาธิการตรวจสอบความถูกต้องของบทความก่อนส่งให้ผู้พิมพ์ยืนยัน ก่อนส่งโรงพิมพ์
- ๓) ประสานงานกับผู้เขียนบทความ ผู้ทรงคุณวุฒิ กองบรรณาธิการ และโรงพิมพ์
- ๔) ตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรม (Plagiarism) ของบทความ
- ๕) ประสานงานกับฝ่ายต่างๆเพื่อจัดทำวารสาร
- ๖) หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. เลขานุการกองบรรณาธิการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดา หันกลาง	กรรมการ
------------------------------------	---------

หน้าที่

- ๑) รวบรวมแบบประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ และจัดส่งแบบประเมิน
- ๒) ประสานงานกับผู้เขียนบทความ กองบรรณาธิการ เพื่อติดตามต้นฉบับ
- ๓) ตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรม (Plagiarism) ของบทความ
- ๔) ทำหน้าที่ประสานงานฝ่ายต่างๆ
- ๕) หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. ผู้ช่วยเลขานุการกองบรรณาธิการ

นางสาวสุชาดา สนิทสิงห์	กรรมการ
------------------------	---------

หน้าที่

- ๑) จัดทำจดหมายในการประสานงานกับผู้เขียนบทความและผู้ทรงคุณวุฒิในการอ่านบทความ
- ๒) ช่วยรวบรวมแบบประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ และจัดส่งแบบประเมิน
- ๓) ประสานงานกับผู้เขียนบทความ กองบรรณาธิการ เพื่อติดตามต้นฉบับ
- ๔) ทำหน้าที่ประสานงานฝ่ายต่างๆ
- ๕) ตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรม (Plagiarism) ของบทความ

๙. ฝ่ายศิลปกรรม

- | | |
|-------------------------------|---------|
| ๙.๑ อาจารย์จิราภรณ์ ประธรรมโย | กรรมการ |
| ๙.๒ นางสาวสุชาดา สนิทสิงห์ | กรรมการ |

หน้าที่

- ๑) จัดวางองค์ประกอบภาพและข้อเขียนต่างๆ ตามหลักศิลปะการจัดหน้าวารสาร เพื่อให้วารสารมีความสวยงาม มีเอกลักษณ์ โดดเด่น ดึงดูดความสนใจผู้อ่าน สะดวกแก่การติดตามเนื้อหา
- ๒) ประสานงานกับบรรณาธิการ เพื่อให้การออกแบบหน้าวารสารให้สวยงามตามที่ต้องการ

๑๐. ฝ่ายพิสูจน์อักษร

- | | |
|--|---------|
| ๑๐.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุฑาทิพย์ ทองเดชาสามารถ | กรรมการ |
| ๑๐.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มะลิ โพธิพิมพ์ | กรรมการ |
| ๑๐.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมดี อนันต์ปฎิเวธ | กรรมการ |
| ๑๐.๔ อาจารย์จิราภรณ์ ประธรรมโย | กรรมการ |

หน้าที่

- ๑) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความ เนื้อหา ตัวอักษร ตัวสะกด เว้นวรรค ฯลฯ
- ๒) จัดหน้าวารสาร มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุลตามรูปแบบที่กำหนดไว้
- ๓) ออกแบบ ผลิตงานที่เกี่ยวข้องกับวารสาร มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล
- ๔) ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการบรรณาธิการและโรงพิมพ์เพื่อจัดพิมพ์วารสาร

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(อาจารย์ ดร.ณัฐวัฒน์ วงษ์ชวลิตกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

