



# 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 ๑๓๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งกองบรรณาธิการวารสารมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)

ด้วยมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ได้จัดทำวารสารมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยและบทความวิชาการที่เป็นองค์ความรู้ใหม่ของคณาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา ตลอดจนนักวิชาการอิสระ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในสาขาวิชานิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ และนิเทศศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีแก่ทุกฝ่าย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัย จึงพิจารณาแต่งตั้งกองบรรณาธิการวารสารมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) ดังต่อไปนี้

### ๑. ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์

- ๑.๑ อาจารย์มุข วงษ์ชวลิตกุล
- ๑.๒ อาจารย์ปราณี วงษ์ชวลิตกุล

### ๒. ที่ปรึกษา

- ๒.๑ อาจารย์ ดร.ณัฐวัฒน์ วงษ์ชวลิตกุล
- ๒.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชีวินทร์ ลิ้มศิริ

### ๓. บรรณาธิการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัจฉราพรรณ ตั้งจตุรัสโสมณ

### หน้าที่

- ๑) ตรวจสอบบทความที่เสนอขอรับการตีพิมพ์เบื้องต้น เพื่อให้ตรงตามรูปแบบที่วารสารกำหนดก่อนส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ
- ๒) ตรวจสอบผลการประเมินบทความจากผู้ทรงคุณวุฒิ ก่อนส่งให้ผู้เขียนดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
- ๓) ตรวจสอบบทความที่ผู้เขียนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว
- ๔) ตัดสินใจคัดเลือกบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร
- ๕) ออกแบบและตรวจสอบการจัดทำรูปเล่มวารสาร ได้แก่ ปกหน้า ปกหลัง เนื้อหา ข้อความ ตาราง รูปภาพ เพื่อให้ตรงตามรูปแบบที่วารสารกำหนด ดูสวยงาม ทันสมัย และน่าสนใจ
- ๖) ดำเนินการจัดทำวารสารให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (ศูนย์ TCI)

#### ๔. รองบรรณาธิการ

๔.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติพงษ์ สุวรรณสน

๔.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมตตา ดีเจริญ

#### หน้าที่

- ๑) ร่วมตรวจสอบบทความที่เสนอขอรับการตีพิมพ์เบื้องต้น เพื่อให้ตรงตามรูปแบบที่วารสารกำหนด ก่อนส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ
- ๒) ร่วมตรวจสอบผลการประเมินบทความจากผู้ทรงคุณวุฒิ ก่อนส่งให้ผู้เขียนดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
- ๓) ร่วมตรวจสอบบทความที่ผู้เขียนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว
- ๔) ร่วมตัดสินใจคัดเลือกบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร
- ๕) ร่วมออกแบบและตรวจสอบการจัดทำรูปเล่มวารสาร ได้แก่ ปกหน้า ปกหลัง เนื้อหา ข้อความ ตาราง รูปภาพ เพื่อให้ตรงตามรูปแบบที่วารสารกำหนด ดูสวยงาม ทันสมัย และน่าสนใจ
- ๖) ดำเนินการจัดทำวารสารให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (ศูนย์ TCI)

#### ๕. กองบรรณาธิการ

๕.๑ รองศาสตราจารย์ ดร.ขวัญกมล ดอนขวา

๕.๒ รองศาสตราจารย์ ดร.นิรมัย พิศแข มั่นจิตร

๕.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา สุคันธสิริกุล

๕.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ก้องเกียรติ สหายรักษ์

๕.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรชัย อินทสังข์

๕.๖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นงลักษณ์ อานี

๕.๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทวรรณ ม่วงใหญ่

๕.๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรวิทย์ คำเจริญ

๕.๙ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มงคล เอกพันธ์

๕.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ กุลวิเศษชนะ

๕.๑๑ อาจารย์ ดร.คณิน วงศ์ใหญ่

๕.๑๒ อาจารย์ ดร.นิรุช กมลยะบุตร

๕.๑๓ อาจารย์ ดร.สันดุสิต บิรวงษ์ตระกูล

๕.๑๔ รองศาสตราจารย์ ดร.ปัญญาธร แสงอรุณ

๕.๑๕ อาจารย์ ดร.จอมภัก จันทศักดิ์

๕.๑๖ อาจารย์ ดร.ธีร์ คันทะทอง

๕.๑๗ อาจารย์ ดร.วันเกษม สัตยานุชิต

๕.๑๘ อาจารย์ ดร.อติธ ทีวีะศิริ

๕.๑๙ อาจารย์กิตติศักดิ์ กลิ่นหมื่นไวย

๕.๒๐ อาจารย์ภมรย์ สุกุลเลิศวัฒนา

๕.๒๑ อาจารย์เมธาพร กาญจนเตชะ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สำนักงานกฎหมาย คอลลิเกทเทวเคท

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

### หน้าที่

- ๑) ร่วมจัดทำวารสาร และช่วยกำหนดแนวทางการจัดทำวารสาร
- ๒) ร่วมวางแผนการดำเนินงานจัดทำวารสารให้มีคุณภาพและมีความเหมาะสมทางวิชาการ
- ๓) ร่วมประเมินบทความให้มีคุณภาพก่อนตอบรับตีพิมพ์ในวารสาร
- ๔) ร่วมตรวจสอบบทความที่ผู้เขียนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว
- ๕) ดำเนินการจัดทำวารสารให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (ศูนย์ TCI)

### ๖. คณะกรรมการฝ่ายจัดการ

- ๖.๑ อาจารย์ ดร.ธีร คั่นโททอง
- ๖.๒ อาจารย์กิตติศักดิ์ กลิ่นหมื่นไวย
- ๖.๓ อาจารย์เมธาพร กาญจนเดชะ

### หน้าที่

- ๑) ช่วยบรรณาธิการตรวจสอบบทความที่เสนอขอรับการตีพิมพ์เบื้องต้น เพื่อให้ตรงตามรูปแบบที่วารสารกำหนด ก่อนส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ
- ๒) ช่วยบรรณาธิการสรรหาบทความที่ตรงตามสาขาที่กำหนด เพื่อขอรับการตีพิมพ์ในวารสาร
- ๓) ช่วยบรรณาธิการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญตรงตามสาขาของบทความที่จะประเมิน
- ๔) ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อจัดทำวารสาร
- ๕) หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๗. เลขานุการกองบรรณาธิการ

อาจารย์ ดร.จอมภัก จันทศักดิ์

### หน้าที่

- ๑) รวบรวมบทความที่ขอรับการตีพิมพ์ เพื่อเสนอให้บรรณาธิการวารสารตรวจสอบเบื้องต้น
- ๒) รวบรวมผลการประเมินบทความจากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อส่งให้ผู้เขียนดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
- ๓) รวบรวมบทความที่ผู้เขียนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว เพื่อเสนอให้บรรณาธิการวารสารตรวจสอบก่อนตอบรับตีพิมพ์
- ๔) หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๘. ผู้ช่วยเลขานุการกองบรรณาธิการ

นางสาวสุชาดา สนิทสิงห์

### หน้าที่

- ๑) รวบรวมบทความที่ขอรับการตีพิมพ์ เพื่อเสนอให้บรรณาธิการวารสารตรวจสอบเบื้องต้น
- ๒) รวบรวมผลการประเมินบทความจากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อส่งให้ผู้เขียนดำเนินการปรับปรุงแก้ไข



- ๓) รวบรวมบทความที่ผู้เขียนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว เพื่อเสนอให้บรรณาธิการวารสารตรวจสอบก่อนตอบรับตีพิมพ์
- ๔) จัดทำหนังสือเรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิประเมินบทความ หนังสือแจ้งผลการประเมินบทความ หนังสือตอบรับการตีพิมพ์บทความ โดยเสนอให้บรรณาธิการวารสารเป็นผู้ตรวจสอบและลงนาม
- ๕) ติดตามประสานงานและติดตามงานกับผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เขียนบทความ
- ๖) หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙. ฝ่ายศิลปกรรม

- ๙.๑ อาจารย์ ดร.ธีร คั่นโททอง
- ๙.๒ นางสาวสุชาดา สนิทสิงห์

#### หน้าที่

- ๑) จัดรูปแบบวารสาร ประกอบด้วย ปกหน้า ปกหลัง เนื้อหา ข้อความ ตาราง รูปภาพ เพื่อให้ตรงตามรูปแบบที่วารสารกำหนดและดูสวยงาม
- ๒) ประสานงานกับบรรณาธิการวารสารเพื่อออกแบบรูปแบบวารสาร

#### ๑๐. ฝ่ายพิสูจน์อักษร

- ๑๐.๑ รองศาสตราจารย์ ดร.ปณญธร แสงอรุณ
- ๑๐.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมตตา ดีเจริญ
- ๑๐.๓ อาจารย์ ดร.วันเกษม สัตยานุชิต
- ๑๐.๔ อาจารย์ภมรย์ สกุลเลิศวัฒนา
- ๑๐.๕ อาจารย์วรวิทย์ ขายสวัสดิ์
- ๑๐.๖ อาจารย์สิทธิพร ภู่นริศ

#### หน้าที่

- ๑) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความ เนื้อหา ตัวอักษร ตัวสะกด เว้นวรรค ฯลฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ๒) ประสานงานกับบรรณาธิการวารสารเพื่อตีพิมพ์บทความในรูปแบบวารสาร

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(อาจารย์ ดร.ณัฐวัฒน์ วงษ์สวัสดิกุล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

