



ใบพรรณานำที่งาน Job Description (JD)

งานผลิตวารสารวิชาการ

ชื่อ ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุรพร..... นามสกุล พวงทอง..... รหัสเอกสาร JD - FHS - RA - PJ - 01
 ฝ่าย วิจัยและบริการวิชาการ.....งานผลิตวารสารวิชาการ..... กิจกรรมหลัก การผลิตวารสารวิชาการ
 ผู้บังคับบัญชา ระดับฝ่าย ชื่อ ผศ.ชัยวัฒน์..... นามสกุล..... ต้นทรงษ์..... ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร

2. งานหลักที่รับผิดชอบ

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายละเอียดกิจกรรม	ตัวชี้วัดผลงานหลัก		ระยะเวลาที่ใช้เดิม			ความถี่	ระยะเวลาที่ใช้ปรับปรุง			
			ปริมาณ/คุณภาพ	ความถี่	นาที่	ชั่วโมง	วัน		นาที่	ชั่วโมง	วัน	
2.1 การผลิตวารสารวิชาการ - หน่วยงาน : ฌบับ - 2 ครั้ง / ปี	2.1.1 การจัดทำวารสารวิชาการคณะ	- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโดยยกร่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการและเสนอมหาวิทยาลัยฯ ลงนาม	คำสั่ง	2	15	1		2	15	1		
		- ประชุมวางแผนการดำเนินงาน	รายงานการประชุม	2		2	1	2		2	1	
		- จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยพิจารณางบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรร	ข้อมูลค่าใช้จ่าย	2			4	1	2		4	1
		- เสนอชื่อและติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิ	จำนวนและรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ	20				2	2			1
		- ประชาสัมพันธ์การรับบทความเพื่อตีพิมพ์วารสาร	1.เว็บไซต์ 2.หนังสือเชิญประชาสัมพันธ์ร่วมส่งบทความ	45			3	1	6			1
	2.1.2 การประสานผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ	- ติดต่อทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาประเมินบทความ	จำนวนครั้งในการติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิ	50	40				20	20	1	
		- จัดส่งบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิ (1 บทความ/ผู้ทรงคุณวุฒิ 2 ท่าน)	จำนวนบทความ	40			1		2			1
		- ออกใบตอบรับบทความ	ฌบับ	20	15				20	5		
	2.1.3 การจัดรูปแบบวารสาร (วารสาร 1 เล่ม)	- พิสูจน์อักษร	บทความ	20			3	1	20		3	
		- ออกแบบรูปเล่มให้ความเห็นร่วมกับโรงพิมพ์	วารสาร 1 เล่ม	2			4		2		4	
- แก้ไขบทความให้เป็นไปตามลักษณะบทความงานวิจัยมาตรฐาน		บทความ	20				1	20			1	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายละเอียดกิจกรรม	ตัวชี้วัดผลงานหลัก		ระยะเวลาที่ใช้เดิม			ความถี่	ระยะเวลาที่ใช้ปรับปรุง		
			ปริมาณ/คุณภาพ	ความถี่	นาที	ชั่วโมง	วัน		นาที	ชั่วโมง	วัน
	2.1.4 การจัดส่งวารสารเพื่อการเผยแพร่	- ตรวจสอบความถูกต้องของวารสาร	เล่มวารสาร	2	6			2	6		
		จัดส่งวารสารทางไปรษณีย์ให้กับหน่วยงานทางการศึกษาทั่วประเทศ (วารสาร 1 เล่ม)	มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยงาน	60	25			60	25		
รวม					41	6	8		6	174	6
รวมระยะเวลาทั้งหมด					2	6	174		2	3	53

3. การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น

หน่วยงาน / ตำแหน่งงานที่ติดต่อ	เรื่องที่ต้องติดต่อ	ความถี่
3.1		
3.2		

4. คุณสมบัติประจำตำแหน่งงาน

4.1 คุณวุฒิการศึกษา สำเร็จวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา หรือสูงกว่า
4.2 ประสบการณ์ทำงาน ปฏิบัติงานด้านพัฒนางานวิจัย อย่างน้อย 6 เดือน

5. สรุปเวลาที่ใช้ทั้งหมด จำนวน2..... นาที/3..... ชั่วโมง/53..... วัน

*หมายเหตุ กระบวนการดำเนินงานที่ปรับปรุงใหม่เป็นเพียงส่วนหนึ่งของการดำเนินงานผลิตวารสารวิชาการ ซึ่งยังไม่รวมกระบวนการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลงนาม ว่าที่ ร.ต.หญิงสุรีพร พวงทอง
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
ผู้จัดทำ

ลงนาม นายยงยุทธ กิจสันทัด
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน
ผู้ควบคุม

ลงนาม ดร.นิพนธ์ ศศิธรเสาวภา
ตำแหน่ง คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ผู้อนุมัติ