



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ 10467/2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำวารสารบริการวิชาการเพื่อสังคม สำนักบริการวิชาการ

.....

เพื่อให้การจัดทำวารสารบริการวิชาการเพื่อสังคม สำนักบริการวิชาการ ซึ่งเป็นวารสารบริการวิชาการเพื่อสังคม สำหรับเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานการให้บริการวิชาการของคณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตลอดจนนักวิชาการศึกษาทั่วไปที่มีความสนใจ อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคมและประเทศให้กระจายไปสู่สังคมทุกภาคส่วนอย่างแพร่หลาย และเพื่อเป็นช่องทางให้สามารถนำผลการศึกษาต่าง ๆ ไปใช้ประโยชน์ได้อย่างจริงจัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 จึงแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งและมีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดทำวารสารบริการวิชาการเพื่อสังคม สำนักบริการวิชาการ ประกอบด้วย

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ

หน้าที่: ให้คำปรึกษาและสนับสนุนในการดำเนินงานจัดทำวารสารให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

บรรณาธิการ

รองศาสตราจารย์ศุภสิทธิ์ คนใหญ่

- หน้าที่:
1. ประสานความร่วมมือกับกองบรรณาธิการและคณะทำงานฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การจัดทำวารสารเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และจัดการให้วารสารแต่ละฉบับออกตามระยะเวลาที่กำหนด
 2. พิจารณาบทความพร้อมทั้งเสนอรายนามผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้อง
 3. ตรวจสอบความถูกต้องของบทความหลังจากผู้เขียนบทความปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิเรียบร้อยแล้ว
 4. ตรวจสอบความถูกต้องของรูปเล่มก่อนส่งตีพิมพ์
 5. ดูแลจัดทำวารสารให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการ

กองบรรณาธิการ

1. รองศาสตราจารย์กัลยกร ขวัญมา
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. รองศาสตราจารย์ชาติชาย ไวยสุระสิงห์
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3. รองศาสตราจารย์วรรณวิภา แก้วประดิษฐ์ พลพินิจ
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4. รองศาสตราจารย์จรีรัตน์ เอี่ยมสะอาด
คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5. รองศาสตราจารย์อรรพรรณ บุราณรักษ์
คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธันชพร กิตติก้อง
คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- หน้าที่:
1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการในการพิจารณาบทความเพื่อตีพิมพ์
 2. พิจารณาและเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่ออ่านบทความ
 3. พิจารณาบทความต้นฉบับที่มีผู้ขอรับการพิจารณาเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร โดยเสนอความเห็นชอบและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับบทความต่อบรรณาธิการเพื่อพิจารณาอนุมัติรับบทความตีพิมพ์
 4. เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอ่านและประเมินคุณภาพบทความที่มีผู้ขอรับการพิจารณาบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร
 5. ตรวจสอบความถูกต้องของบทความก่อนการนำเสนอข้อมูลส่งไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ และตรวจสอบความถูกต้องของรูปเล่มก่อนการตีพิมพ์ เผยแพร่

เลขานุการ

นางรชตวรรณ พรหมภักดี

- หน้าที่:
1. ตรวจสอบความถูกต้องของบทความในเบื้องต้นก่อนนำเสนอบทความต่อบรรณาธิการเพื่อพิจารณา
 2. ติดต่อประสานการดำเนินงานต่างๆ ในการจัดทำวารสาร การจัดพิมพ์ การเผยแพร่ จัดทำฐานข้อมูลสมาชิกของวารสาร และดำเนินการด้านเอกสารอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการจัดทำวารสาร
 3. ดำเนินการจัดทำต้นฉบับวารสารเสนอกองบรรณาธิการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ภาษา และรูปแบบการจัดพิมพ์ ก่อนการตีพิมพ์ เผยแพร่
 4. ติดต่อประสานกับผู้เขียนเพื่อปรับปรุงแก้ไขบทความ
 5. ทำการเบิกจ่ายค่าดำเนินการจัดทำวารสาร สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ฝ่ายจัดการฐานข้อมูล

1. นายประหยัด สืบเมืองชัย
2. นายชาติ พรหมอินทร์
3. นายพฤษมนต์ เขียรศรีเจริญ

หน้าที่ : 1. ออกแบบพัฒนาระบบเว็บไซต์วารสารและประสานงานที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำระบบสารสนเทศฐานข้อมูลและการลงทะเบียนสมาชิก
3. ออกแบบเล่มวารสารและสื่อต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2564

(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น