

ข้อตกลงระดับการให้บริการ

1. งานที่ให้บริการ ตีพิมพ์/เผยแพร่บทความทางวิชาการ วารสาร Journal of Multidisciplinary Social Research (JMSR)

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานบริหารวารสารวิชาการ

3. ขอบเขตการให้บริการ

3.1 สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

(1) วารสารวิชาการ Journal of Multidisciplinary Social Research (JMSR)

ที่อยู่: สำนักงานบริหารวารสารวิชาการ
อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ชั้น 4
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เลขที่ 1 ถนนฉลองกรุง แขวง/เขตลาดกระบัง กทม. 10520

โทรศัพท์: 02 329 8000 ต่อ 3774

เว็บไซต์ : <http://jmsr.kmitl.ac.th/2018/>

อีเมลล์ : jmsr.editor@gmail.com

3.2 ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

4. ข้อกำหนดการให้บริการ

4.1 เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

ชื่อแบบฟอร์ม/เอกสาร	จำนวน	ช่องทางรับแบบฟอร์ม/เอกสาร (ณ จุดให้บริการ/Download ที่)
(1) แบบฟอร์มวารสาร Journal of Multidisciplinary Social Research (JMSR)	1 ฉบับ	http://jmsr.kmitl.ac.th/2018/

4.2 ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

4.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

-ไม่มี-

5. ระดับการให้บริการ

5.1 ระยะเวลาการให้บริการ

- (1) ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 120 วัน/เรื่อง โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่การยื่นเอกสารที่ครบถ้วนจนถึงการเผยแพร่บทความออนไลน์
- (2) การดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

5.2 คุณภาพการให้บริการ

- (1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- (2) ความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร ร้อยละ 95

6. ขั้นตอนการให้บริการ / ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.		-	ผู้เขียนส่งบทความให้วารสาร Journal of Multidisciplinary Social Research (JMSR)	รูปแบบบทความวารสารวิชาการ JMSR	
2.		30 นาที	ตรวจสอบรูปแบบของบทความว่าถูกต้องหรือไม่/ กรณีไม่ถูกต้อง ส่งกลับให้ผู้เขียนแก้ไข (NO)		ผู้ปฏิบัติงานวารสารวิชาการของสถาบัน
3.		5 นาที	ตรวจสอบบทความว่าอยู่ในขอบเขตของวารสาร JMSR หรือไม่ และกำหนดผู้ทรงคุณวุฒิ/ กรณีบทความไม่อยู่ในขอบเขตของวารสาร JMSR ปฏิเสธการตีพิมพ์ (NO)		บรรณาธิการวารสาร JMSR
4.		30 นาที	เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินบทความ		ผู้ปฏิบัติงานวารสารวิชาการของสถาบัน
5.		21 วัน	ประเมินบทความ และส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานวารสารวิชาการของสถาบัน		ผู้ทรงคุณวุฒิ
6.		10 นาที	รวบรวมผลการประเมิน และแจ้งแก่บรรณาธิการ และทำเรื่องขออนุมัติคำตอบแทนผู้ประเมินบทความ		ผู้ปฏิบัติงานวารสารวิชาการของสถาบัน
7.		30 นาที	ตรวจสอบผลการประเมิน		บรรณาธิการวารสาร JMSR
8.		21 วัน	ผู้เขียนแก้ไขบทความตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ และส่งให้ผู้รับผิดชอบ		

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
9.		30 นาที	ตรวจสอบการแก้ไขบทความว่าแก้ไขบทความตามคำแนะนำหรือไม่/ กรณีไม่แก้ไขบทความตามคำแนะนำ ส่งให้ผู้ทรงวุฒิประเมินบทความ (NO)		บรรณาธิการวารสาร JMSR
10.		1 ชั่วโมง	ตรวจสอบและแก้ไขรูปแบบของบทความ		ผู้ปฏิบัติงานวารสารวิชาการของสถาบัน
11.		30 นาที	เผยแพร่บทความออนไลน์ในหน้าเว็บวารสาร JMSR		ผู้ปฏิบัติงานวารสารวิชาการของสถาบัน
12.		1 ชั่วโมง	กองบรรณาธิการตรวจสอบตัวเล่มวารสาร JMSR (พิสูจน์อักษร แก้ไขรูปแบบ จัดหน้า)		กองบรรณาธิการวารสาร JMSR
13.			ตีพิมพ์/เผยแพร่วารสาร JMSR		ผู้ปฏิบัติงานวารสารวิชาการของสถาบัน

7. การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถร้องเรียนได้ตามสถานที่และช่องทางในข้อ 3.1