**กิจกรรมของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร**

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร มีภารกิจตามโครงสร้างของงาน โดยจัดแบ่งออกเป็น 3 หน่วย ประกอบด้วย หน่วยบรรณาธิการ หน่วยผลิตและเผยแพร่ และหน่วยจัดจำหน่าย ดังนี้

**1. หน่วยบรรณาธิการ** มีหน้าที่ประสานงานการเสนอขอจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ จัดทำเอกสาร ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการพิจารณาคุณภาพเอกสารสิ่งพิมพ์ ทางวิชาการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จัดทำศิลปกรรม พิจารณาต้นทุนและราคาจำหน่าย งานประชุม กองบรรณาธิการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ งานประชุมคณะอนุกรรมการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ รายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก งานธุรการและสารบรรณ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย กิจกรรมสำคัญซึ่งเป็นงานประจำของหน่วยบรรณาธิการ มีดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | | **ชื่อกิจกรรม** | **กองทุนทั่วไป** | | | | **รวม** | **วัน เดือน ปี**  **ที่จัดกิจกรรม** |
| **ค่าตอบแทน** | **ค่าใช้สอย** | | **ค่าวัสดุ** |
| 1 | | งานรับและตรวจสอบต้นฉบับ  เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ  และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่เสนอขอจัดทำ | - | | | | - | ตลอดปี |
| 2 | | งานจัดทำและจัดส่งเอกสาร ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการพิจารณาคุณภาพของเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ | - เบิกจ่ายตามจริง - | | | | - | ตลอดปี |
| 3 | | งานจัดทำศิลปกรรม เนื้อหาภาพประกอบ และรูปเล่มต้นฉบับ | - เบิกจ่ายตามจริง - | | | | - | ตลอดปี |
| 4 | | งานพิจารณาต้นทุนและราคาจำหน่าย | - | | | | - | ตลอดปี |
| 5 | | งานประชุมคณะอนุกรรมการฯ |  |  | |  |  |  |
|  | | 5.1 งานประชุมคณะอนุกรรมการฯ | - | 2,000.- | | - | - | ตลอดปี |
|  | | 5.2 งานประชุมกองบรรณาธิการฯ | 100,500.- |  | 30,000.- | 13,100.- |  | ตลอดปี |
| 6 | | งานรายงานผลการดำเนินงาน |  |  | |  |  |  |
|  | | 6.1 รายงานผลการดำเนินงาน  ต่อคณะกรรมการบริหาร บัณฑิตวิทยาลัย (ประจำเดือน) |  |  | |  | - | ตลอดปี |
|  | - | |  |
|  |  | |  |
| **ที่** | **ชื่อกิจกรรม** | | **กองทุนทั่วไป** | | | | **รวม** | **วัน เดือน ปี**  **ที่จัดกิจกรรม** |
| **ค่าตอบแทน** | **ค่าใช้สอย** | | **ค่าวัสดุ** |
|  | 6.2 รายงานผลการดำเนินงาน  ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และอธิการบดี (ประจำปี) | |  |  | |  | - | ภายใน  เดือนธันวาคมของทุกปี |
|  | 8,000.- | |  |
|  |  | |  |
| 7 | งานประสานงานกับผู้สร้างสรรค์ผลงาน คณะอนุกรรมการฯ กองบรรณาธิการฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้พิสูจน์อักษร โรงพิมพ์  ร้าน ฯลฯ | | - | | | | - | ตลอดปี |
| 8 | งานธุรการและสารบรรณ  ของสำนักพิมพ์ฯ | | - | | | |  | ตลอดปี |
|  | **รวมงบประมาณทั้งสิ้น** | | - | | | | - | - |

**2.** **หน่วยผลิตและเผยแพร่** มีหน้าที่ผลิตเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร แนะนำการให้บริการ และแนะนำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่จัดทำโดยสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร   
ดูแล ปรับปรุง และพัฒนาเว็บไซต์ ฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร   
จัดทำศิลปกรรมสื่อสิ่งพิมพ์ จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ประสานงานการผลิตรูปเล่มเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ งานประชุมบุคลากรภายในสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร รายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย กิจกรรมสำคัญ  
ซึ่งเป็นงานประจำของหน่วยผลิตและเผยแพร่ มีดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | | **ชื่อกิจกรรม** | **กองทุนทั่วไป** | | | | | | | **รวม** | | **วัน เดือน ปี**  **ที่จัดกิจกรรม** |
| **ค่าตอบแทน** | | **ค่าใช้สอย** | | | **ค่าวัสดุ** | |
| 1 | | งานผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ  และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ | - เบิกจ่ายตามจริง - | | | | | | |  | | ตลอดปี |
| 2 | | งานจัดทำศิลปกรรม ภาพประกอบ  ภาพปก เนื้อหา และจัดทำเพจต้นฉบับ | - เบิกจ่ายตามจริง - | | | | | | | - | | ตลอดปี |
| 3 | | งานดูแล ปรับปรุง และพัฒนาเว็บไซต์ ฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศ  ของสำนักพิมพ์ฯ | - เบิกจ่ายตามจริง - | | | | | | | - | | ตลอดปี |
| 4 | | งานจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย | - เบิกจ่ายตามจริง - | | | | | | | - | | ตลอดปี |
| **ที่** | **ชื่อกิจกรรม** | | | **กองทุนทั่วไป** | | | | | **รวม** | | **วัน เดือน ปี**  **ที่จัดกิจกรรม** | |
| **ค่าตอบแทน** | | **ค่าใช้สอย** | **ค่าวัสดุ** | |
| 5 | งานประสานงานกับผู้สร้างสรรค์ผลงาน ผู้แทนจำหน่าย โรงพิมพ์ ร้าน ฯลฯ | | | - | | | | | - | | ตลอดปี | |
| 6 | งานประชุมบุคลากรภายในสำนักพิมพ์ฯ | | | - | | | | |  | | ตลอดปี | |
| 7 | งานรายงานผลการดำเนินงาน | | | - | | | | |  | | ตลอดปี | |
| 8 | งานประสานงานกับผู้สร้างสรรค์ผลงาน ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้พิสูจน์อักษร  ผู้แทนจำหน่าย โรงพิมพ์ ร้าน ฯลฯ | | | - | | | | |  | | ตลอดปี | |
|  | **รวมงบประมาณทั้งสิ้น** | | | - | | | | |  | | - | |

**3.** **หน่วยจัดจำหน่าย** มีหน้าที่ จัดทำเอกสารและเบิกจ่ายสินค้าคงคลัง จัดจำหน่ายและจัดส่งเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการให้กับผู้ซื้อทั่วไปและตามแหล่งจำหน่ายต่างๆ งานควบคุมสินค้าคงคลัง งานการเงินและพัสดุ รายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานกับบุคคลทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย กิจกรรมสำคัญซึ่งเป็นงานประจำของหน่วยจัดจำหน่าย มีดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อกิจกรรม** | **กองทุนทั่วไป** | | | **รวม** | **วัน เดือน ปี**  **ที่จัดกิจกรรม** |
| **ค่าตอบแทน** | **ค่าใช้สอย** | **ค่าวัสดุ** |
| 1 | งานจัดจำหน่าย จัดเก็บ และนำส่งเงิน  ค่าจัดจำหน่าย | - | | | - | ตลอดปี |
| 2 | งานจัดทำเอกสารและเบิกจ่ายสินค้าคงคลัง | - | | | - | ตลอดปี |
| 3 | งานเบิกจ่าย จัดเก็บ และควบคุม  สินค้าคงคลัง | - | | |  | ตลอดปี |
| 4 | งานจัดส่งเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ  ให้ผู้ซื้อทั่วไป และตามแหล่งจำหน่าย | - เบิกจ่ายตามจริง - | | | - | ตลอดปี |
| 5 | งานการเงินและพัสดุ |  | | |  |  |
|  | 5.1 จัดทำเอกสาร เบิกจ่าย จัดเก็บ และนำส่งค่าธรรมเนียมการให้บริการต่างๆ | - เบิกจ่ายตามจริง - | | |  | ตลอดปี |
|  | 5.2 จัดทำเอกสาร และเบิกจ่ายค่าลิขสิทธิ์  ค่าตอบแทนต่างๆ | - เบิกจ่ายตามจริง - | | |  | ตลอดปี |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อกิจกรรม** | **กองทุนทั่วไป** | | | **รวม** | **วัน เดือน ปี**  **ที่จัดกิจกรรม** |
| **ค่าตอบแทน** | **ค่าใช้สอย** | **ค่าวัสดุ** |
|  | 5.3 จัดทำเอกสาร และเบิกจ่ายค่าจัดพิมพ์  รูปเล่ม และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง | - เบิกจ่ายตามจริง - | | |  | ตลอดปี |
|  | 5.4 จัดทำเอกสาร และเบิกจ่าย  การจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ  ของสำนักพิมพ์ฯ | - เบิกจ่ายตามจริง - | | |  | ตลอดปี |
|  | 5.5 จัดทำบัญชีเงินทุนหมุนเวียน  ของสำนักพิมพ์ฯ | - | | |  | ตลอดปี |
| 6 | งานตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่าวางจำหน่าย และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของผู้แทนจำหน่าย | - เบิกจ่ายตามจริง - | | | - | ตลอดปี |
| 7 | งานรายงานผลการดำเนินงาน | - | | | - | ตลอดปี |
|  | **รวมงบประมาณทั้งสิ้น** | - | | | - | - |