

# คู่มือการปฏิบัติงาน

JOURNAL

สุมาลี ทองดี  
เจ้าหน้าที่บริหารงาน  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยทักษิณ

2561

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน งานวารสารอินทนิลทักษิณสาร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลและแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่งานวารสารในทุกขั้นตอน เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริงซึ่งได้มีการอธิบายวิธีการขั้นตอนการทำงานวารสารตั้งแต่การประชาสัมพันธ์เพื่อรับบทความเพื่อตีพิมพ์ จนถึงการตีพิมพ์บทความและจัดส่งบทความให้ผู้เขียนบทความ ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ และหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อให้ผู้ที่ทำหน้าที่งานวารสารได้ศึกษาเป็นแนวทางในการทำงานวารสารให้เกิดความถูกต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

นอกจากนี้คู่มือการปฏิบัติงาน งานวารสารอินทนิลทักษิณสาร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ยังเป็นคู่มือในการทำงานของหน่วยงานสำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับผิดชอบงานวารสารและยังเป็นคู่มืองานวารสารได้ทั้งในระดับของคณะฯ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และเป็นแนวทางให้แก่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยได้อย่างครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบอันส่งผลให้สามารถลดขั้นตอนและเวลาในการสอนงาน ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า “คู่มืองานวารสารอินทนิลทักษิณสาร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ” ฉบับนี้ จะเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานวารสารและผู้สนใจทั่วไป ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกได้เป็นอย่างดี

นางสาวสุมาลี ทองดี  
เจ้าหน้าที่บริหารงาน  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยทักษิณ

## สารบัญ

บทที่	หน้า
<b>1 บทนำ</b>	<b>1</b>
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขต	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	3
<b>2 โครงสร้าง ภารกิจของหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง</b>	<b>5</b>
โครงสร้างหน่วยงาน	5
โครงสร้างคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (Organization Chart)	5
โครงสร้างการบริหารงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (Administration Chart)	8
โครงสร้างการกำกับดูแลงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (Corporate Governance Chart)	11
ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	14
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	17
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	18
<b>3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข</b>	<b>26</b>
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	26
เกณฑ์คุณภาพวารสารวิชาการ	26
การพิจารณาประเมินกลุ่มวารสาร	29
หลักเกณฑ์ของวารสารอินทนิลทักษิณสาร มหาวิทยาลัยทักษิณ	32
การรักษาคุณภาพมาตรฐานของวารสารวิชาการ	33
ระบบสนับสนุนการจัดทำวารสารอินทนิลทักษิณสาร มหาวิทยาลัยทักษิณ	34
วิธีการปฏิบัติงาน	34
เงื่อนไข/ข้อสังเกต /ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	36
แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	37
แนวคิดเกี่ยวกับงานวารสาร	37
คู่มือวารสารที่เกี่ยวข้อง	43
<b>4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน</b>	<b>49</b>
กิจกรรมและแผนในการปฏิบัติงาน	49
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	50
จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	52

## สารบัญ(ต่อ)

บทที่	หน้า
5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	54
ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	54
ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	58
บรรณานุกรม	60
ภาคผนวก	61
ก. หลักเกณฑ์วารสารอินทนิลทักษิณสาร มหาวิทยาลัยทักษิณ	62
ข. มติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน สมัยสามัญ ครั้งที่ 6/2556 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2556	74
ค. ระดับคุณภาพวารสารวิชาการที่ตีพิมพ์ในประเทศ	76
ง. บัญชีรายชื่อวารสารวิชาการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นที่ยอมรับ ระดับนานาชาติ	96
จ. บัญชีรายชื่อวารสารวิชาการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นที่ยอมรับ ระดับชาติ	99
ฉ. ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลา พ.ศ. 2555	103
ประวัติผู้เขียน	132

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	ค่านิยมหลัก (Core Value) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ	15
2	เกณฑ์เชิงคุณภาพของ TCI ในการประเมินคุณภาพวารสาร ประจำปี 2558	30
3	การเปรียบเทียบเกณฑ์มาตรฐานวิชาการกับวารสารอินทนิลทักษิณสาร มหาวิทยาลัยทักษิณ	33
4	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานการจัดทำวารสารอินทนิลทักษิณสาร มหาวิทยาลัยทักษิณ	54

## สารบัญภาพประกอบ

ภาพที่		หน้า
1	โครงสร้างคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (Organization chart)	5
2	โครงสร้างการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (Administration chart)	8
3	โครงสร้างการกำกับดูแลงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และสังคมศาสตร์ (Corporate Governance)	11
4	โครงสร้างการทำงานวารสารอินทนิลทักษิณสาร มหาวิทยาลัยทักษิณ	35
5	ขั้นตอนระบบงาน วารสารอินทนิลทักษิณสาร มหาวิทยาลัยทักษิณ	51

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำวารสาร “มนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ” ครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2549 (ปีที่ 1 ฉบับที่ 1) โดยกำหนดการตีพิมพ์ปีละ 2 ฉบับ โดยกำหนดออกฉบับที่ 1 (ตุลาคม – มีนาคม) และฉบับที่ 2 (เมษายน – กันยายน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย บทความวิชาการ บทความปริทรรศน์ บทวิจารณ์ หนังสือ บทความปริวรรต ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณ และหน่วยงานต่าง ๆ และเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและการทำผลงานทางวิชาการ และเป็นสื่อกลางในการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์อีกทางหนึ่งด้วย ต่อมาคณะฯ ได้มีนโยบายให้ตีพิมพ์วารสารฉบับพิเศษเพิ่มอีก 1 ฉบับ เป็นปีละ 3 ฉบับ เริ่มเมื่อปี 11 (มกราคม – ธันวาคม 2559) พ.ศ. 2560 (ปีที่ 12 ฉบับที่ 1) ต่อมาได้เปลี่ยนชื่อวารสารจาก “มนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ (Journal of Humanities and Social Sciences, Thaksin University)” เป็น “อินทนิลทักษิณสาร (Inthaninthaksin Journal)” ตั้งแต่วันที่ 12 ฉบับที่ 2 (กรกฎาคม - ธันวาคม 2560) เป็นต้นมา เพื่อเป็นพื้นที่ในการตีพิมพ์ผลงานวิจัยและบทความวิชาการของคณาจารย์ นักวิชาการ และบุคคลทั่วไป ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่สะท้อน อัตลักษณ์ สามารถเข้าถึงและอ้างอิงข้อมูลของวารสารได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพมากขึ้น วารสาร “มนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ” ได้รับการคัดเลือกเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI (Thai Journal Citation Index) กลุ่มที่ 2 จนถึงปัจจุบัน โดยมีกองบรรณาธิการวารสารจากหลากหลายสถาบันการศึกษา

เมื่อเวลาผ่านไปความต้องการพื้นที่ในการตีพิมพ์ก็มีเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ได้กำหนดให้อาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง (เกณฑ์มาตรฐานฯ ระดับปริญญาตรี) และ อย่างน้อย 3 รายการ โดยอย่างน้อยหนึ่งรายการต้องเป็นผลงานวิจัย และในการเผยแพร่ผลงานวิชาการเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ การเผยแพร่บทความวิจัย บทความวิชาการ ก็จะต้องเผยแพร่ผ่านวารสารที่ได้มาตรฐานและอยู่ในฐานข้อมูลวารสารที่ สกอ. ยอมรับทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ รวมทั้งการเผยแพร่ผลงานวิจัยการสำเร็จการศึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาจะต้องตีพิมพ์ผลงานก่อนสำเร็จการศึกษา การจัดทำวารสารวิชาการ เป็นการทำงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และความอดทนสูง เพราะผู้ที่ทำงานในด้านนี้ต้องมีความรู้ด้าน กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ต้องเข้าใจในเกณฑ์มาตรฐาน ต้องมีความรู้ในการบริหารจัดการภายใต้กรอบที่จำกัดของเวลาและงบประมาณ อีกทั้งต้องมีทักษะ

ความสามารถที่ต้องประสานงานกับหลายฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นผู้เขียนบทความ ผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการวารสารคณะฯ พัสตุการเงิน โรงพิมพ์ เป็นต้น เพื่อให้ได้วารสารวิชาการที่มีคุณภาพตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน และแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

ดังนั้น จึงเห็นได้ว่างานวารสารเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นงานวิชาการที่ต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ความละเอียดและความทတ်ทนสูงทั้งในการตรวจต้นฉบับ การตรวจสอบการอ้างอิง การตรวจสอบรูปแบบ เป็นต้น เพราะเมื่อวารสารมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและอยู่ในฐานที่สามารถนำไปอ้างอิงได้ ทำให้ความต้องการในการตีพิมพ์และการอ้างอิงข้อมูลของวารสารสูงขึ้น อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพวารสารไปสู่ฐานวารสารที่สูงขึ้น นอกจากนี้ยังเป็นการประชาสัมพันธ์คณะ และมหาวิทยาลัยอีกทางหนึ่งด้วย ดังนั้น จึงเป็นที่มาของการจัดทำคู่มือวารสารอินทนิลทักษิณสาร (Inthaninthaksin Journal) ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำงานวารสารให้มีความถูกต้อง ทันทเวลา ได้มาตรฐานต่อไป

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ให้ผู้ปฏิบัติงานวารสารวิชาการทราบ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ กฎ และระเบียบที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานวารสารวิชาการ
2. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์หลักเกณฑ์วิธีการ เทคนิคการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการจัดทำวารสารวิชาการ
3. เพื่อศึกษารวบรวมกระบวนการจัดทำวารสารวิชาการ และใช้เป็นแนวทางในการศึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานวารสารวิชาการได้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม เป็นระบบและเป็นมาตรฐานงานทั้งผู้ปฏิบัติงานวารสารวิชาการประจำและผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายภาระงานใหม่

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. สามารถทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานการจัดทำวารสารวิชาการ ส่งผลให้สามารถลดขั้นตอนงาน ลดการตอบคำถาม และลดเวลาในการสอนงาน
2. สามารถทราบเทคนิควิธีการ และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานวารสารวิชาการ ส่งผลให้การปฏิบัติงานวารสารวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. สามารถทราบกระบวนการทำงานวารสารวิชาการให้เกิดการทำงานวารสารวิชาการอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน มีความสม่ำเสมอและต่อเนื่อง บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในงานซึ่งกันและกันและสามารถทำงานแทนกันได้
4. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำวารสารวิชาการอื่น ๆ ของคณะฯ ตลอดจนเป็นแนวทางสำหรับการจัดทำวารสารวิชาการต่าง ๆ ของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย



## ขอบเขต

คู่มืองานวารสารวิชาการนี้ เป็นคู่มือในการจัดทำวารสารวิชาการ “อินทนิลทักษิณสาร” (Inthaninthaksin Journal) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ เท่านั้น

## นิยามศัพท์เฉพาะ

**วารสาร** หมายถึง เอกสารวิชาการที่ได้จากการศึกษา รวบรวม ประมวลเนื้อหาโดยอาจเสนอเป็นบทความ จดหมายข่าว หรือเกร็ดความรู้ และมีเนื้อหาที่หลากหลายโดยผู้เขียนหลายคน และมีกำหนดการเผยแพร่เป็นวาระต่าง ๆ เช่น รายสัปดาห์ รายเดือน เป็นต้น

**บรรณาธิการวารสาร** หมายถึง ผู้จัดเลือกเฟ้น รวบรวม ปรับปรุง และรับผิดชอบเรื่องลงพิมพ์ (กฎ) บุคคลซึ่งรับผิดชอบในการจัดทำ ตรวจสอบ คัดเลือก หรือควบคุมบทประพันธ์หรือสิ่งอื่นในหนังสือพิมพ์

**กองบรรณาธิการวารสาร** หมายถึง เป็นกลุ่มบุคคลซึ่งทำหน้าที่เป็นคณะทำงานของบรรณาธิการ ในการช่วยตรวจสอบบทความแทนบรรณาธิการ

**กองจัดการวารสาร** หมายถึง ผู้ที่คอยช่วยเหลืออำนวยความสะดวกและจัดการกับระบบของงานวารสาร เพื่อให้บรรณาธิการและกองบรรณาธิการทำงานได้ดีขึ้น

**ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก** หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย บุคคลผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญประเมินบทความของผู้ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร

**ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน** หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย บุคคลผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญประเมินบทความของผู้ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร

**ผู้นิพนธ์บทความ** หมายถึง ผู้เขียนบทความ เพื่อเสนอตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ

**บทความวิจัย** หมายถึง บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสาร (Publications) หมายถึง ผลงานที่เขียน/จัดทำขึ้น โดยนำเนื้อหาจากผลงานวิจัยที่กำลังทำอยู่ หรือทำเสร็จไปแล้ว ไปลงตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ ในที่นี้รวมถึงบทความที่จัดทำขึ้นโดยนำเอาผลงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษา จากการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษา ไปลงตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการด้วย (ทั้งนี้ต้องมีชื่ออาจารย์(ที่ได้ load unit) ปรากฏอยู่ในฐานะผู้แต่งหลัก/ผู้แต่งร่วม) แต่ยกเว้น กรณีที่เป็นผลงานวิทยานิพนธ์ของอาจารย์เอง หรือผลงานวิจัยที่อาจารย์ทำเพื่อให้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอก อนึ่ง ภาระงานวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโทหรือเอก ในบทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษา จะอยู่ในหัวข้อภาระงานสอน (ไม่แสดงในหัวข้อนี้) แต่ในกรณีที่มีการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์เหล่านี้ลงในวารสาร หรือมีการนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ ให้นำไปกรอกในหัวข้อ บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสาร (Publications) และผลงานที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings) ตามลำดับ

บทความวิชาการ หมายถึง บทความวิชาการ หมายถึง ผลงานที่จัดทำ/เขียนขึ้น และได้รับการตีพิมพ์ในเอกสาร/วารสารทางวิชาการ โดยมีการกำหนดประเด็นที่ชัดเจน มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ และมีการสรุปประเด็น อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาสังเคราะห์ โดยที่ผู้เขียนสามารถให้ทัศนะทางวิชาการของตนได้อย่างชัดเจน

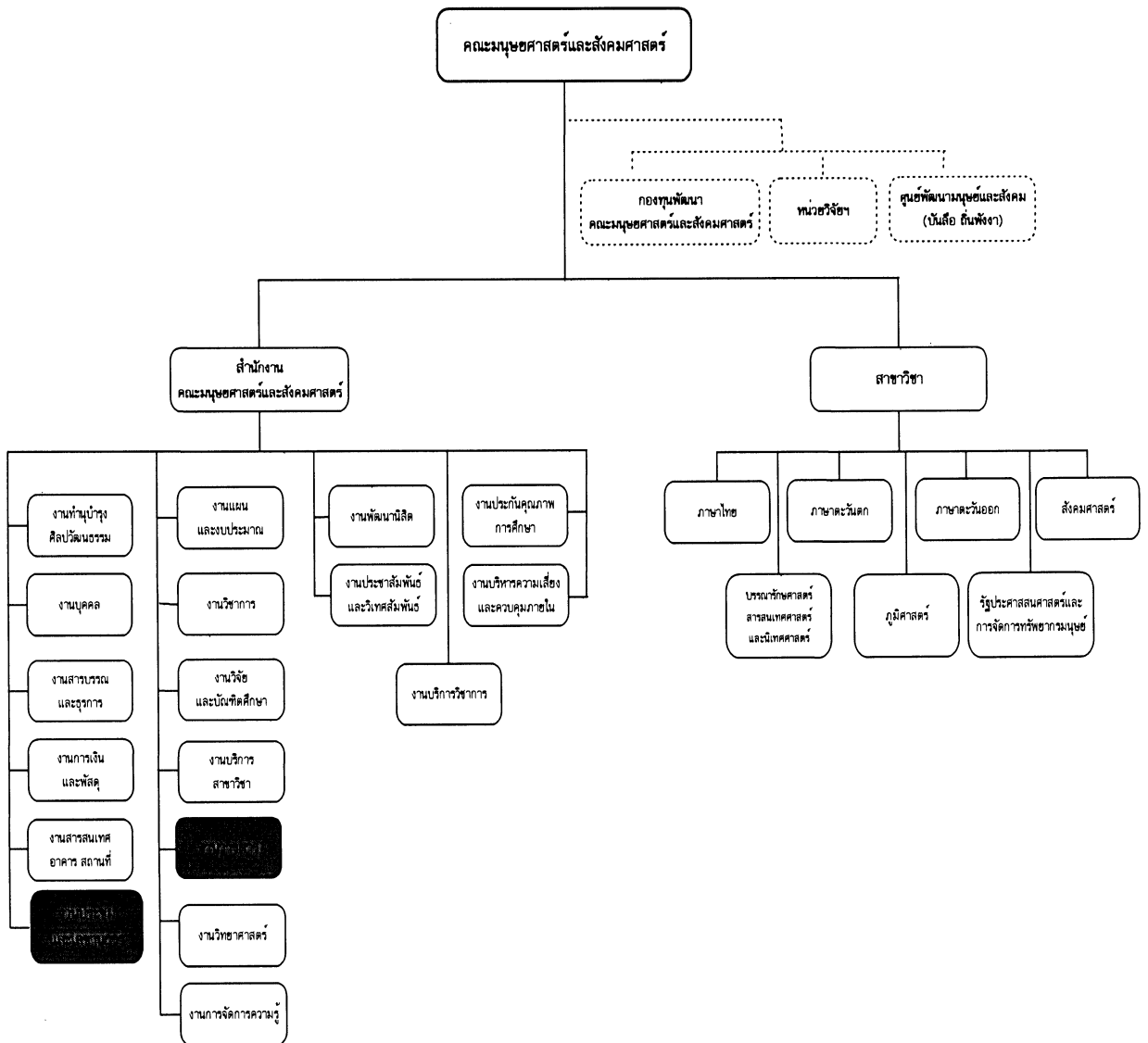
## บทที่ 2

### โครงสร้าง ภารกิจของหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

#### โครงสร้างหน่วยงาน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นส่วนงานวิชาการสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณมีภารกิจหลักในด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมีโครงสร้างของหน่วยงานตามภาพที่ 1 ดังต่อไปนี้

#### โครงสร้างคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (Organization Chart)



ภาพที่ 1 โครงสร้างคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์(Organization Chart)  
(ที่มา: มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ครั้งที่ 4/2560  
เมื่อวันพุธที่ 15 มีนาคม 2560)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้กำหนดโครงสร้างหน่วยงาน ประกอบด้วยคณบดีจำนวน 1 คน รองคณบดี จำนวน 2 คน ได้แก่รองคณบดีฝ่ายการบริหารและพัฒนาองค์กร และรองคณบดีฝ่ายวิชาการและการวางแผนมีผู้ช่วยคณบดี จำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและวิเทศสัมพันธ์ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพ การศึกษาโดยมีศูนย์วิจัยฯ กองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และศูนย์พัฒนามนุษย์และสังคม (บันลือ ถิ่นพังกา) เป็นหน่วยงานอิสระภายใต้การกำกับของคณะฯ มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 140 คน แบ่งเป็นบุคลากรสายอาจารย์ จำนวน 112คน บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 28 คน โดยคณบดีรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ตามภารกิจหลักทั้งด้านการผลิตบัณฑิตด้านการวิจัย ด้านบริการวิชาการและด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตลอดจนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์คณะ และมหาวิทยาลัย ในส่วนของสำนักงานคณะมีงานที่แบ่งตามภารกิจ ประกอบด้วย 1) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 2) งานการจัดการความรู้ 3) งานบุคคล 4) งานสารบรรณและธุรการ 5) งานการเงินและพัสดุ 6) งานสารสนเทศอาคารสถานที่ 7) งานประชุมและเลขานุการ 8) งานแผนและงบประมาณ 9) งานวิชาการ 10) งานวิจัยและบัณฑิตศึกษา 11) งานบริการวิชาการ 12) งานวารสาร 13) งานพัฒนานิสิต 14) งานประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ 15) งานประกันคุณภาพการศึกษา 16) งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 17) งานวิทยาศาสตร์และ 18) งานบริการสาขาวิชาซึ่งจะอยู่ประจำที่สาขาวิชาต่าง ๆ จำนวน 7 สาขาวิชา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทำหน้าที่ในการผลิตบัณฑิตทั้งระดับบัณฑิตศึกษา และระดับปริญญาตรี ปัจจุบันคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทำหน้าที่ในการผลิตบัณฑิตทั้งระดับบัณฑิตศึกษา และระดับปริญญาตรี จำนวนทั้งสิ้น 20 หลักสูตร (รวมหลักสูตรที่จัดการศึกษาร่วมกับคณะศึกษาศาสตร์ จำนวน 5 หลักสูตร) โดยแบ่งเป็นหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 5 หลักสูตร แบ่งเป็นหลักสูตรสังกัดคณะฯ จำนวน 3 หลักสูตร และหลักสูตรที่จัดการศึกษาร่วมกับคณะศึกษาศาสตร์ จำนวน 2 หลักสูตร และหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 15 หลักสูตร แบ่งเป็นหลักสูตรสังกัดคณะฯ จำนวน 12 หลักสูตร และหลักสูตรที่จัดการศึกษาร่วมกับคณะศึกษาศาสตร์ จำนวน 3 หลักสูตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต จำนวน 1 หลักสูตร คือ หลักสูตร ปร.ด. สาขาวิชาวัฒนธรรมศึกษา
2. หลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 4 หลักสูตร แบ่งเป็น
  - 2.1 หลักสูตรที่สังกัดคณะฯ จำนวน 2 หลักสูตร คือ
    - 2.1.1 หลักสูตร ศศ.ม. สาขาไทยศึกษา
    - 2.1.2 หลักสูตร ศศ.ม. สาขาวิชาภาษาไทย
  - 2.2. หลักสูตรที่จัดการศึกษาร่วมกับคณะศึกษาศาสตร์ จำนวน 2 หลักสูตร คือ
    - 2.2.1 หลักสูตร กศ.ม. สาขาวิชาภาษาไทย
    - 2.2.2 หลักสูตร กศ.ม. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
3. หลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 15 หลักสูตร แบ่งเป็น
  - 3.1. หลักสูตรที่สังกัดคณะฯ จำนวน 12 หลักสูตร คือ
    - 3.3.1 หลักสูตร รป.บ. สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
    - 3.3.2 หลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาภูมิศาสตร์
    - 3.3.3 หลักสูตร ศศ.บ. สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์