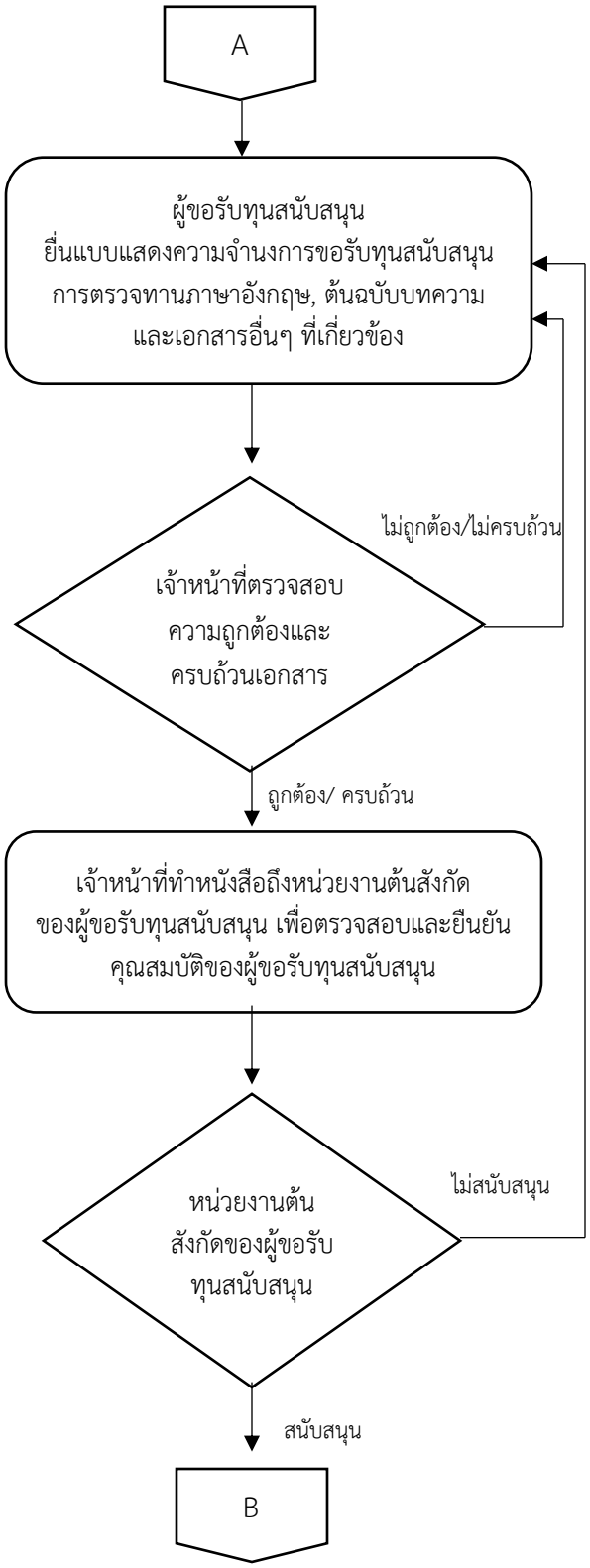
ขั้นตอนการดำเนินงาน

เรื่อง การขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจทานภาษาอังกฤษ (Manuscript) ก่อนนำไปตีพิมพ์ ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (กรณีที่ตรวจทานผ่านระบบที่มหาวิทยาลัยจัดให้)

โดยผู้ขอรับทุนสนับสนุน (เจ้าของบทความและเป็นผู้นิพนธ์หลัก) สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมในการขอรับทุนสนับสนุนฯ ได้ที่เว็บไซด์ http://www.suric.su.ac.th/ และส่งต้นฉบับบทความภาษาอังกฤษ (Manuscript) ให้กับผู้รับตรวจ (Enago) ทางเว็บไซต์ https://www.enago.com/silpakorn/ ผ่านหน้าเว็บไซด์ http://www.suric.su.ac.th/

กิจกรรม/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง/ระยะเวลาดำเนินการ
ผู้ขอรับทุนสนับสนุน (เจ้าของบทความและเป็นผู้นิพนธ์หลัก) ส่งต้นฉบับ Manuscript ให้กับผู้รับตรวจ (Enago) ทางเว็บไซต์ https://www.enago.com/silpakorn/ ผ่านหน้าเว็บไซด์ http://www.suric.su.ac.th/	1. ไฟล์ต้นฉบับบทความภาษาอังกฤษ Manuscript (โดยตัดรายละเอียดชื่อเจ้าของบทความ ชื่อผู้นิพนธ์หลัก ชื่อผู้ร่วมและหน่วยงานสังกัดออก ก่อนส่ง Submit ทางเว็บไซด์) 2. แบบฟอร์ม Submit บทความของ Enago และเลือกรูปแบบที่ต้องการให้ตรวจ (Language Check/ Copy Editing/Substantive Editing) /ระบุชื่อ-สกุล และ Email ของผู้ขอรับทุนสนับสนุนที่เป็นผู้นิพนธ์หลัก ซึ่งเป็นบุคลากรประจำของมหาวิทยาลัยศิลปากร
↓	
Enago ตรวจสอบบทความ และแจ้งค่าใช้จ่าย 2 รูปแบบ A : Without references & tables จำนวนคำ/USD (มหาวิทยาลัยจะสนับสนุน รูปแบบ A เท่านั้น) B : With references & tables จำนวนคำ/ USD	3. ใบแจ้งค่าใช้จ่ายจาก Enago (รูปแบบ A และ B) **(ระยะเวลา 1-3 วันทำการ)**
↓	
มหาวิทยาลัย : editing.silpakorn@gmail.com (เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบ) และสำเนาแจ้งผู้ขอรับทุนสนับสนุนทราบด้วย	4. Mail Editing แจ้ง Enago ให้รอการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย (และสำเนาแจ้งผู้ขอรับทุนสนับสนุนด้วย) **(ระยะเวลา 1-2 วันทำการ)**
↓	
A	

กิจกรรม/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง/ระยะเวลาดำเนินการ**



5. แบบแสดงความจำนงการขอรับทุนสนับสนุน การตรวจทาน ภาษาอังกฤษตามแบบฟอร์มที่กำหนด
6. บทความ/ไฟล์บทความ (Manuscript) ฉบับสมบูรณ์ที่ส่งตรวจ (ที่มีตารางและอ้างอิง) และมีรายละเอียดชื่อเจ้าของบทความ ชื่อผู้นิพนธ์หลัก ชื่อผู้ร่วม (ถ้ามี) และหน่วยงานสังกัดครบถ้วน
7. หลักฐานแสดงความก้าวหน้าของทุนที่เคยได้รับการสนับสนุนครั้งล่าสุด (กรณีที่เคยได้รับทุนมาแล้ว)

(ระยะเวลาขึ้นอยู่กับผู้ขอรับทุนสนับสนุน/จ้าของบทความ)

8. เอกสารข้อ 5-7

(ระยะเวลา 1-2 วันทำการ)

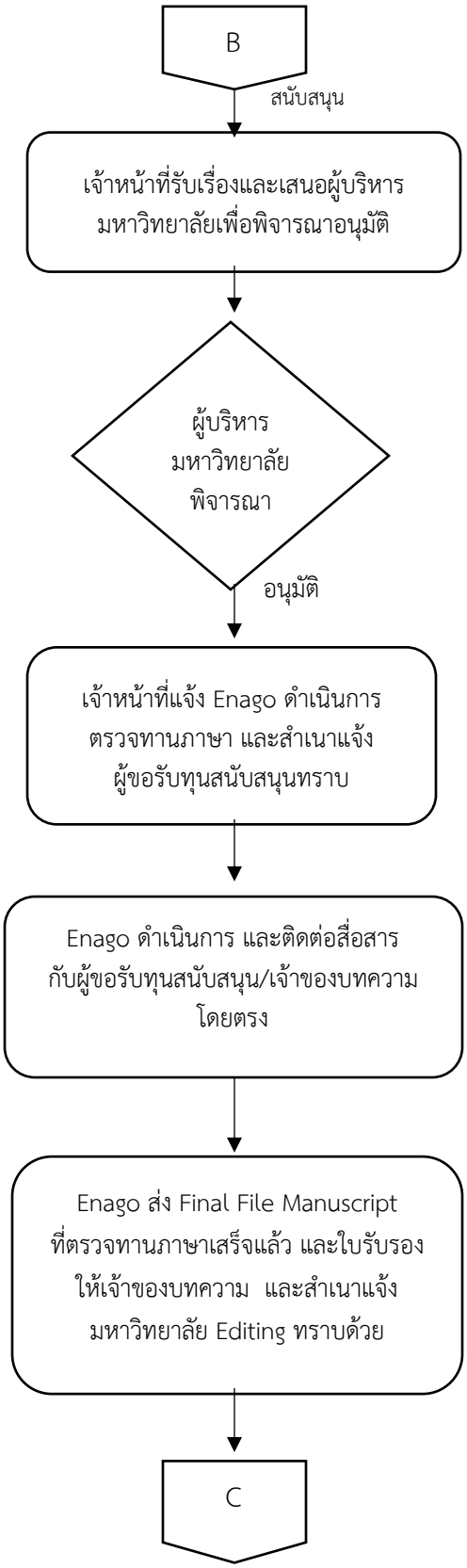
9. หนังสือยืนยันคุณสมบัติของผู้ขอรับทุนสนับสนุน
10. แบบฟอร์มยืนยันคุณสมบัติผู้ขอรับทุนสนับสนุน

(ระยะเวลา 1-2 วันทำการ)

11. แบบฟอร์มยืนยันคุณสมบัติผู้ขอรับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด

(ระยะเวลาขึ้นอยู่กับหน่วยงานต้นสังกัด)

กิจกรรม/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง/ระยะเวลาดำเนินการ**



12. เอกสารข้อ 3, 8-11
    (ระยะเวลา 1-2 วันทำการ)

13. เอกสารข้อ 12
    (ระยะเวลาขึ้นอยู่กับผู้บริหาร)

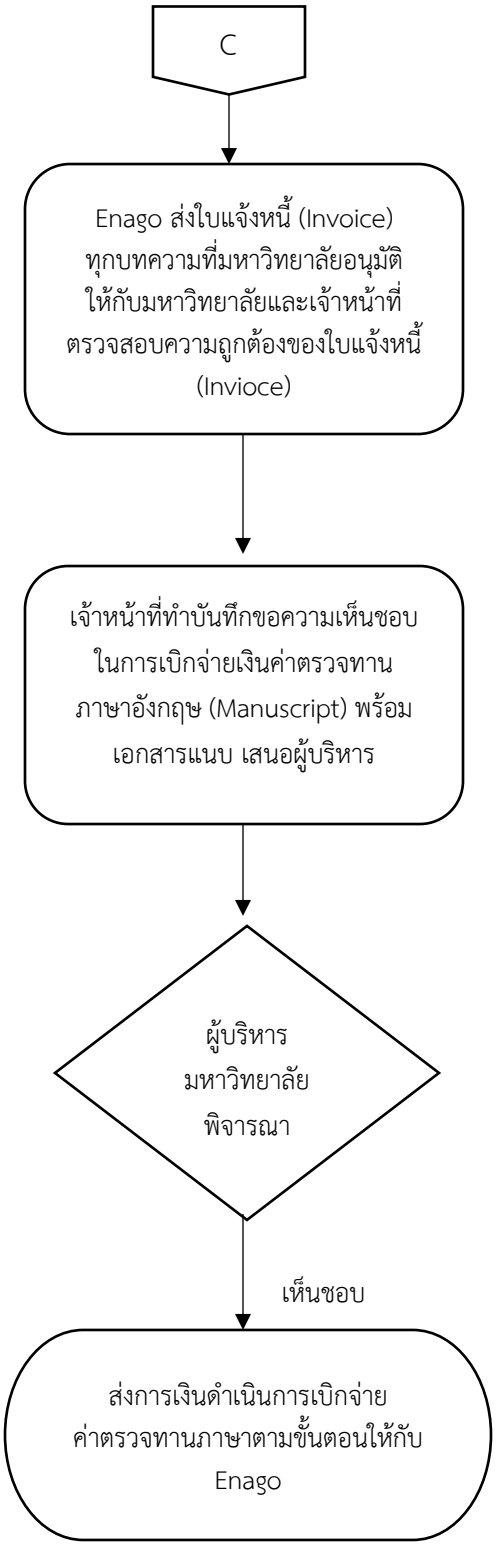
14. Mail Editing แจ้ง Enago ดำเนินการตรวจทานภาษา/สำเนาแจ้งผู้ขอรับทุนสนับสนุนทราบด้วย
    (ระยะเวลา 1 วันทำการ)

15. Mail ประสานงานระหว่าง Enago และ เจ้าของบทความ ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับภาษาอังกฤษในบทความหรือตอบข้อซักถาม
    (Enago สำเนาให้มหาวิทยาลัย Editing ทราบด้วย)
    (ระยะเวลาขึ้นอยู่กับ Enago และเจ้าของบทความ)

16. Final File Manuscript ที่ตรวจทานภาษาเสร็จแล้ว
17. ไฟล์ใบรับรอง

(<u>สิ้นสุดการตรวจทานภาษาในส่วนของเจ้าของบทความ</u> และสามารถนำเอกสาร 16-17 ไปเป็นหลักฐานประกอบการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการฯ ต่อไป)
(ระยะเวลาขึ้นอยู่กับ Enago และเจ้าของบทความ)

กิจกรรม/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง/ระยะเวลาดำเนินการ**



18. ใบแจ้งหนี้ (Invoice) ในการตรวจทานภาษาอังกฤษ ทุกบทความที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ (ทุกสิ้นเดือน)
    (ระยะเวลาขึ้นอยู่กับ Enago และความถูกต้อง ของใบแจ้งหนี้)

19. บันทึกขอความเห็นชอบในการเบิกจ่ายเงินค่าตรวจทาน ภาษาอังกฤษ (Manuscript)
20. เอกสารข้อ 18
21. เอกสารทุกบทความที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ (เอกสารข้อ 1-3, 5-13)
22. เอกสารบันทึกความเข้าใจ (Mou) ระหว่างมหาวิทยาลัย กับ Enago
    (ระยะเวลา 1-2 วันทำการ)

23. เอกสารข้อ 19-22
    (ระยะเวลาขึ้นกับผู้บริหาร)

24. เอกสารข้อ 23
    (ระยะเวลาขึ้นอยู่กับการเงิน)

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจทานภาษาอังกฤษ (Manuscript) ก่อนนำไปตีพิมพ์ ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ

กรณีที่ตรวจทานผ่านระบบที่มหาวิทยาลัยจัดให้

1. ผู้ขอรับทุนสนับสนุน (เจ้าของบทความและเป็นผู้นิพนธ์หลัก) ส่งต้นฉบับบทความภาษาอังกฤษ (Manuscript) ให้กับผู้รับตรวจ (Enago) ทางเว็บไซต์ https://www.enago.com/silpakorn/ โดยการระบุชื่อ-สกุลและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ขอรับทุนสนับสนุนที่เป็นผู้นิพนธ์หลัก พร้อมส่งไฟล์ต้นฉบับบทความ (Manuscript) ฉบับสมบูรณ์ที่ส่งตรวจ (ที่มีตารางและอ้างอิง) โดยตัดรายละเอียดชื่อเจ้าของบทความ ชื่อผู้นิพนธ์หลัก ชื่อผู้ร่วม (ถ้ามี) และหน่วยงานสังกัดออก ก่อนส่ง Submit ทางเว็บไซด์

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ลิ้งค์ Video Explaining Enago Services และ Submit บทความให้ Enago ที่หน้าเว็บไซด์ http://www.suric.su.ac.th/

2. ผู้รับตรวจ (Enago) ดำเนินการตรวจสอบบทความและแจ้งค่าใช้จ่ายไปยังมหาวิทยาลัย โดยจะสำเนาถึงผู้ขอรับทุนสนับสนุน ทั้งนี้ กองทุนฯ จะสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจทานภาษาอังกฤษในส่วนที่เป็นเนื้อหาหลัก โดยไม่รวมส่วนที่เป็นเนื้อหาในตารางและบรรณานุกรม แต่หากผู้ขอรับทุนสนับสนุนประสงค์ให้ผู้รับตรวจ (Enago) ดำเนินการในส่วนนี้ด้วย ค่าใช้จ่ายที่เป็นส่วนต่างดังกล่าวผู้ขอรับทุนสนับสนุนจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

3. ผู้ขอรับทุนสนับสนุนยื่นแบบแสดงความจำนงการขอรับทุนสนับสนุนการตรวจทานภาษาอังกฤษตามแบบฟอร์มที่กำหนด ที่ได้กรอกข้อมูลจำนวนคำ/ราคาตามที่ผู้รับตรวจ (Enago) ได้แจ้งค่าใช้จ่ายให้มหาวิทยาลัยและสำเนาถึงผู้ขอรับทุนสนันสนุนตามข้อ 2 และรายละเอียดอื่นๆ ที่ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามายังมหาวิทยาลัย (สำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์) ดังนี้

3.1 บทความ/ไฟล์บทความ (Manuscript) ฉบับสมบูรณ์ที่ส่งตรวจ (ที่มีตารางและอ้างอิง) และมีรายละเอียดชื่อเจ้าของบทความ ชื่อผู้นิพนธ์หลัก ชื่อผู้ร่วม (ถ้ามี) และหน่วยงานสังกัดครบถ้วน

3.2 ในกรณีที่ผู้ขอรับทุนเคยได้รับทุนสนับสนุนมาแล้ว ให้ส่งหลักฐานแสดงความก้าวหน้าของทุนที่เคยได้รับทุนสนับสนุนครั้งล่าสุด หากครั้งล่าสุดอยู่ระหว่างดำเนินการตรวจทานภาษาให้ส่งครั้งก่อนหน้านั้น

4. เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเอกสารตามข้อ 3 และทำหนังสือถึงหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับทุนสนับสนุนเพื่อตรวจสอบและยืนยันคุณสมบัติของผู้ขอรับทุนสนับสนุน เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับทุนสนับสนุนยืนยันคุณสมบัติและให้การสนับสนุนเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยทราบแล้ว เจ้าหน้าที่ จะดำเนินการเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยเพื่ออนุมัติ และแจ้งผู้รับตรวจ (Enago) ดำเนินการทันที โดยผู้รับตรวจ (Enago) จะติดต่อสื่อสารกับเจ้าของบทความโดยตรงในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับภาษาอังกฤษในบทความหรือตอบข้อซักถาม และจะส่งบทความที่ตรวจทานเสร็จแล้วพร้อมใบรับรองให้กับเจ้าของบทความ โดยแจ้งให้มหาวิทยาลัยรับทราบด้วย

ในกรณีที่บทความไม่ได้รับการอนุมัติสนับสนุน แต่เจ้าของบทความประสงค์จะตรวจภาษา เจ้าของบทความจะต้องประสานงานกับทางผู้รับตรวจ (Enago) เอง โดยผู้รับตรวจ (Enago) จะดำเนินการให้ ก็ต่อเมื่อเจ้าของบทความชำระค่าบริการแล้ว ตามที่ผู้รับตรวจ (Enago) ได้แจ้งขั้นตอนและวิธีการชำระเงินให้เจ้าของบทความชำระค่าบริการทราบ

5. ผู้รับตรวจ (Enago) จะรวบรวมค่าใช้จ่ายและจัดส่งใบแจ้งหนี้ (Invoice) ในการตรวจทานภาษาอังกฤษ ทุกบทความที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ดำเนินการ มายังมหาวิทยาลัยทุกสิ้นเดือน

6. มหาวิทยาลัยจะรวบรวมเอกสารทุกบทความที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ดำเนินการ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามขั้นตอนต่อไป

สำหรับผู้ที่ได้รับทุนสนับสนุนการตรวจทานภาษาอังกฤษไปแล้ว มหาวิทยาลัยจะทำการติดตาม ประเมินผลทุกๆ 3 เดือน ในกรณีที่ไม่มีความคืบหน้าจากการยื่นขอตีพิมพ์ผลงานในวารสารตามเกณฑ์ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ให้การสนับสนุนกับผู้นั้นในครั้งต่อไป

<u>การส่งเอกสารการขอรับทุนสนับสนุนการตรวจทานภาษาอังกฤษ</u>

ผู้ขอรับทุนสนับสนุนสามารถส่งแบบแสดงความจำนงการขอรับทุนสนับสนุนการตรวจทานภาษาอังกฤษตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารแนบโดยตรง ได้ที่สำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ (สวนส.) มหาวิทยาลัยศิลปากร หรือที่ E-mail address: editing.silpakorn@gmail.com สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หรรษา นิลาพันธ์ โทร.ภายใน 216008 โทร. 098-54677893, 0-3425-5808

.....

การให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจทานภาษาอังกฤษ (Manuscript)

ก่อนนำไปตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ

คุณสมบัติ

- เป็นบุคลากรประจำของมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่มีอายุงานเหลือไม่น้อยกว่า 6 เดือน
- มีบทความวิจัย หรือบทความปริทัศน์ ที่จะนำไปตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติในฐานข้อมูล Scopus หรือ Web of Science (SCIE, SSCI, AHCI) หรือฐานข้อมูลระดับนานาชาติอื่นตามเกณฑ์ ก.พ.อ.(ปีล่าสุด)

เกณฑ์การพิจารณาสนับสนุน

- เป็นผลงานที่ทำระหว่างปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยมีที่อยู่ของมหาวิทยาลัยศิลปากรในบทความนั้น
- ไม่เป็นผลงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจบการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือวุฒิบัตรใดๆ
- ผู้เสนอขอรับทุนสนับสนุนต้องเป็นผู้นิพนธ์หลัก (Corresponding author)

อัตราค่าใช้จ่ายในการสนับสนุน

กรณีที่ผู้ขอรับการสนับสนุนเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจทานภาษาให้

สนับสนุนในอัตราคำละ 1 บาท แต่ไม่เกิน 4,000 บาท ต่อบทความ

กรณีที่ตรวจทานผ่านระบบที่มหาวิทยาลัยจัดให้

สนับสนุนตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 20,000 บาท ต่อบทความ

Click https://www.enago.com/silpakorn/

เปิดรับสมัครตลอดปี

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

คุณหรรษา นิลาพันธ์

086 - 1764300 ภายใน 216008

www.suric.su.ac.th (ในหัวข้อทุนเผยแพร่)