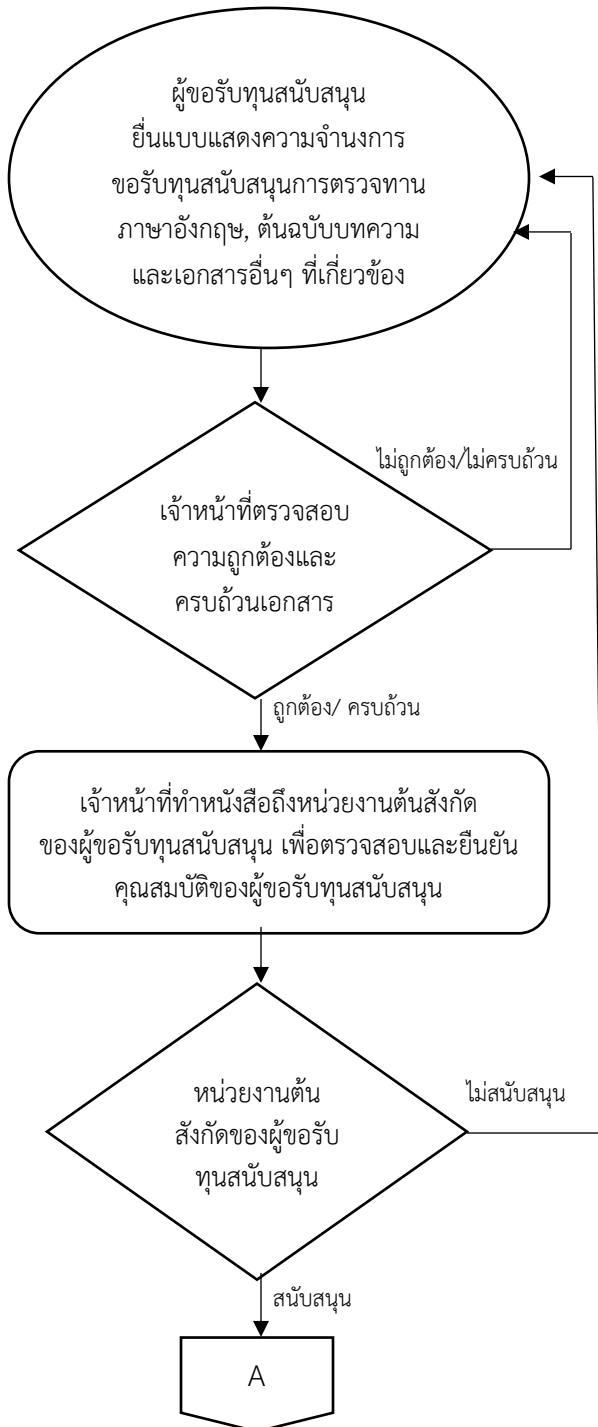


ขั้นตอนการดำเนินงาน

เรื่อง การขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจทานภาษาอังกฤษ (Manuscript) ก่อนนำไปตีพิมพ์
ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (กรณีให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้ขอรับทุนสนับสนุนเสนอชื่อให้)

โดยผู้ขอรับทุนสนับสนุน (เจ้าของบทความและเป็นผู้นิพนธ์หลัก) สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมในการขอรับทุนสนับสนุนฯ
ได้ที่เว็บไซต์ <http://www.suric.su.ac.th/> และส่งเอกสารพร้อมไฟล์เอกสารแนบต่างๆ ให้สำนักงานบริหารการวิจัย
นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ หรือ ส่งไฟล์เอกสารต่างๆ ได้ทาง Email : editing.silpakorn@gmail.com

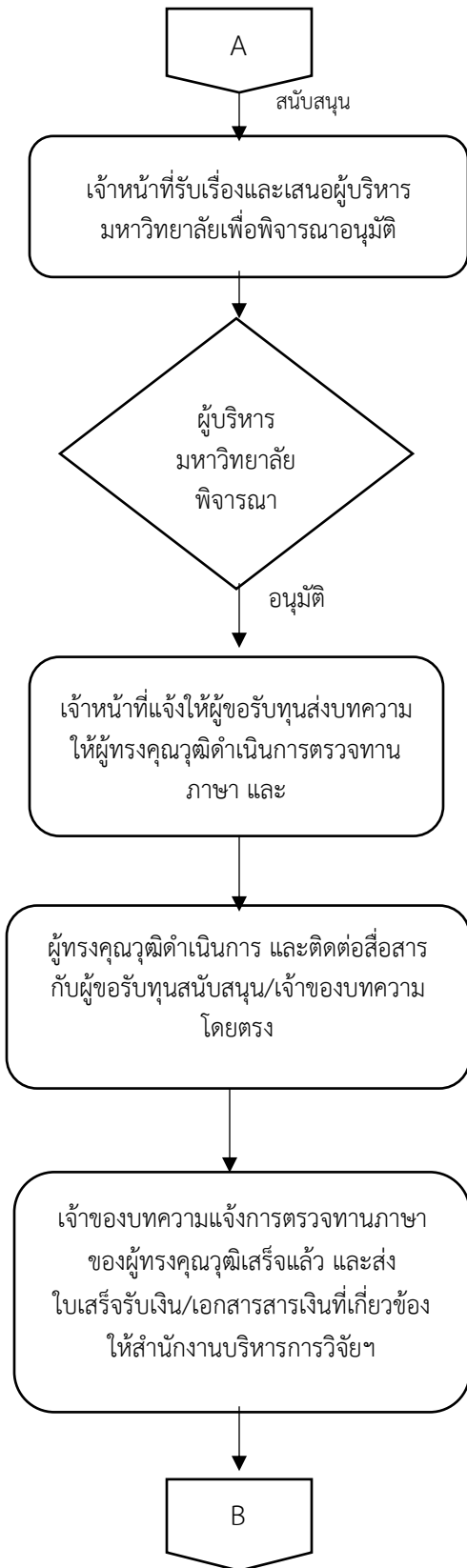
กิจกรรม/ผู้ที่เกี่ยวข้อง



เอกสารที่เกี่ยวข้อง/ระยะเวลาดำเนินการ

1. แบบแสดงความจำนงการขอรับทุนสนับสนุน
การตรวจทาน ภาษาอังกฤษตามแบบฟอร์มที่กำหนด
2. บทความ/ไฟล์บทความ (Manuscript) ฉบับสมบูรณ์
ที่ส่งตรวจ (ที่มีตารางและอ้างอิง) และมีรายละเอียด
ชื่อเจ้าของบทความ ชื่อผู้นิพนธ์หลัก ชื่อผู้ร่วม (ถ้ามี)
และหน่วยงานสังกัดครบถ้วน
3. รายละเอียดผู้ทรงคุณวุฒิและประวัติผลงานผู้ทรงคุณวุฒิ
4. หลักฐานแสดงความก้าวหน้าของทุนที่เคยได้รับการ
สนับสนุนครั้งล่าสุด (กรณีที่เคยได้รับทุนมาแล้ว)
(ระยะเวลาขึ้นอยู่กับผู้ขอรับทุนสนับสนุน/เจ้าของบทความ)
5. เอกสารข้อ 1-4
(ระยะเวลา 1-2 วันทำการ)
6. หนังสือยืนยันคุณสมบัติของผู้ขอรับทุนสนับสนุน
7. แบบฟอร์มยืนยันคุณสมบัติผู้ขอรับทุนสนับสนุน
และเอกสารข้อ 5
(ระยะเวลา 1-2 วันทำการ)
8. แบบฟอร์มยืนยันคุณสมบัติผู้ขอรับทุนสนับสนุน
จากหน่วยงานต้นสังกัด
(ระยะเวลาขึ้นอยู่กับหน่วยงานต้นสังกัด)

กิจกรรม/ผู้ที่เกี่ยวข้อง



เอกสารที่เกี่ยวข้อง/ระยะเวลาดำเนินการ

9. เอกสารข้อ 5, 8
(ระยะเวลา 1-2 วันทำการ)

10. เอกสารข้อ 9
(ระยะเวลาขึ้นอยู่กับผู้บริหาร)

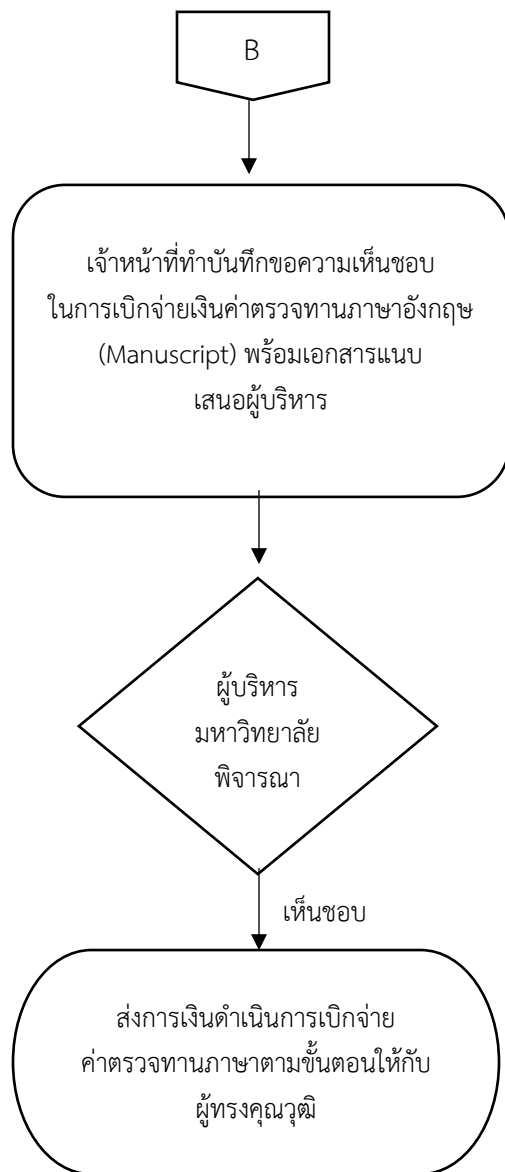
11. Mail แจ้งผู้ขอรับทุนส่งบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิและขอเอกสารใบเสร็จรับเงิน/เอกสารการเงิน สำเนาสมุดบัญชี สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนจากผู้ทรงคุณวุฒิ
(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

12. การติดต่อสื่อสารโดยตรงระหว่างผู้ทรงคุณวุฒิและเจ้าของบทความ จนเสร็จสิ้นการตรวจทานภาษา
(ระยะเวลาขึ้นอยู่กับผู้ทรงคุณวุฒิและเจ้าของบทความ)

13. File Final Manuscript ที่ตรวจทานเสร็จแล้ว

14. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าตรวจทานภาษาของผู้ทรงคุณวุฒิ ตามข้อ 11
(ระยะเวลาขึ้นอยู่กับผู้ทรงคุณวุฒิและเจ้าของบทความ)

กิจกรรม/ผู้ที่เกี่ยวข้อง



เอกสารที่เกี่ยวข้อง/ระยะเวลาดำเนินการ

15. บันทึกขอความเห็นชอบในการเบิกจ่ายเงินค่าตรวจทานภาษาอังกฤษ (Manuscript)

16. เอกสารข้อ 10, 14
(ระยะเวลา 1-2 วันทำการ)

17. เอกสารข้อ 15-16
(ระยะเวลาขึ้นกับผู้บริหาร)

18. เอกสารข้อ 17
(ระยะเวลาขึ้นอยู่กับการเงิน)

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจทานภาษาอังกฤษ (Manuscript) ก่อนนำไปตีพิมพ์
ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ

กรณีให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้ขอรับทุนสนับสนุนเสนอชื่อให้

1. ผู้ขอรับทุนสนับสนุนยื่นบันทึกนำเสนอ พร้อมแนบเอกสาร
 - (1) แบบแสดงความจำนงการขอรับทุนสนับสนุนการตรวจทาน ภาษาอังกฤษ
 - (2) รายละเอียดของผู้ทรงคุณวุฒิที่ประสงค์ให้เป็นผู้ตรวจทานภาษา
 - (3) ต้นฉบับบทความ ภาษาอังกฤษที่จะส่งตรวจมายังมหาวิทยาลัย
 - (4) ในกรณีที่ผู้ขอรับทุนเคยได้รับทุนสนับสนุนมาแล้ว ให้ส่งหลักฐานแสดงความก้าวหน้าของทุนที่เคยได้รับทุนสนับสนุนครั้งล่าสุด หากครั้งล่าสุดอยู่ระหว่างดำเนินการตรวจทานภาษาให้ส่งครั้งก่อนหน้านั้นทั้งนี้ กองทุนฯ จะสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจทานภาษาอังกฤษ ในส่วนที่เป็นเนื้อหาหลัก โดยไม่รวมส่วนที่เป็นเนื้อหาในตารางและบรรณานุกรม แต่หากผู้ขอรับทุนสนับสนุน ประสงค์ให้ผู้รับตรวจดำเนินการในส่วนนี้ด้วย ค่าใช้จ่ายที่เป็นส่วนต่างดังกล่าวผู้ขอรับทุนสนับสนุนจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสาร และส่งบันทึกถึงคณะวิชาต้นสังกัดของผู้ขอรับทุนเพื่อยืนยันคุณสมบัติของผู้รับทุน (ตามประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร)
3. คณะวิชายืนยันคุณสมบัติของผู้ขอรับทุน
 - 3.1 ให้ทุนสนับสนุน จะดำเนินการเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยเพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนต่อไป หลังจากนั้นแจ้งให้ผู้ขอรับทุนสนับสนุน และผู้ทรงคุณวุฒิทราบ
 - 3.2 ไม่ให้ทุนสนับสนุน เนื่องจากไม่เป็นไปตามประกาศฯ จะทำบันทึกแจ้งให้ผู้ขอรับทุนทราบต่อไป
4. เมื่อการตรวจภาษาอังกฤษเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัย (โดยการเงิน สำนักงานบริหารการวิจัยฯ) จะดำเนินการเบิกจ่ายตามขั้นตอนต่อไป

สำหรับผู้ที่ได้รับทุนสนับสนุนการตรวจทานภาษาอังกฤษไปแล้ว มหาวิทยาลัยจะทำการติดตาม ประเมินผล ทุกๆ 3 เดือน ในกรณีที่ไม่มีควมคืบหน้าจากการยื่นขอตีพิมพ์ผลงานในวารสารตามเกณฑ์ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ให้การสนับสนุนกับผู้นั้นในครั้งต่อไป

การส่งเอกสารการขอรับทุนสนับสนุนการตรวจทานภาษาอังกฤษ

ผู้ขอรับทุนสนับสนุนสามารถส่งแบบแสดงความจำนงการขอรับทุนสนับสนุนการตรวจทานภาษาอังกฤษตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารแนบโดยตรง ได้ที่สำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ (สวนส.) มหาวิทยาลัยศิลปากร หรือที่ E-mail address: editing.silpakorn@gmail.com สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
ทรรษา นิลพันธ์ 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
- ไม่เป็นผลงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจบการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือวุฒิปริญญาใดๆ
- ผู้เสนอขอรับทุนสนับสนุนต้องเป็นผู้มีพันธ์หลัก (Corresponding author)

อัตราค่าใช้จ่ายในการสนับสนุน

กรณีที่ผู้ขอรับการสนับสนุนเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจทานภาษาให้

สนับสนุนในอัตราค่าละ 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 (ในหัวข้อคุณเผยแพร่)