



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ


คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การขอรับสนับสนุนการตีพิมพ์บทความในวารสารระดับชาติและนานาชาติ

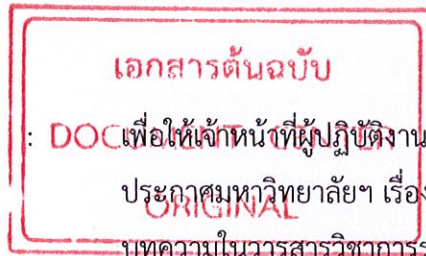
รหัสเอกสาร : SOP 302-2301

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้ :13-ก.พ. 2568


<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p> <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตรา เหลียวตระกูล)</p> <p>คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร</p>	<p>ผู้จัดทำ</p> <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทলেখกะ)</p> <p>อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>
---	--

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ การขอรับสนับสนุนการตีพิมพ์ บทความในวารสารระดับชาติและ นานาชาติ	รหัสเอกสาร SOP 302-2301	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานคณบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	---



1. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการได้ถูกต้อง การตรวจสอบเอกสารเงื่อนไขตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติ พ.ศ. 2567
2. ขอบข่าย : เริ่มตั้งแต่รับเอกสารขอรับการสนับสนุนการตีพิมพ์จากนักวิจัย เสนอผ่านสาขาวิชาผ่านผู้บริหารตามลำดับ ตรวจสอบความถูกต้องเป็นไปตามประกาศฯ แล้วเสนอต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. เกณฑ์คุณภาพ : ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรือสร้างสรรค์ การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน ข้อ 4 จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ
4. เอกสารอ้างอิง : ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ
5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบคำขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ	FM-SOP 302-2301-01
2. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ	FM-SOP 302-2301-02

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ การขอรับสนับสนุนการตีพิมพ์ บทความในวารสารระดับชาติและ นานาชาติ	รหัสเอกสาร SOP 302-2301	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานคณบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	---




6. คำจำกัดความ

วารสารวิชาการระดับชาติ หมายถึง วารสารวิชาการระดับชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับชาติตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2562

วารสารวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2562

บทความวิจัย หมายถึง บทความฉบับต้นที่เขียนขึ้นจากงานวิจัยของตนเอง มีการกำหนดปัญหาและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สรุปและอภิปรายผลการวิจัยอันนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ

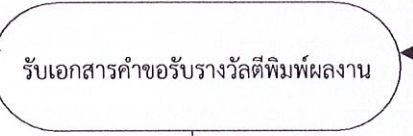
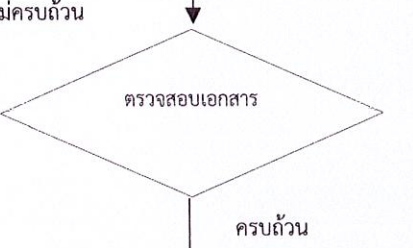

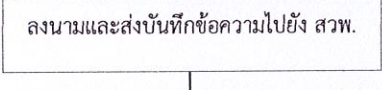
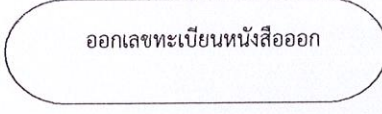
เงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัย หมายถึง เงินรางวัลสำหรับการตีพิมพ์บทความวิจัย และหมายรวมถึงค่าธรรมเนียมที่ทางวารสารเรียกเก็บ (Page Charge)


 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ การขอรับสนับสนุนการตีพิมพ์ บทความในวารสารระดับชาติและ นานาชาติ	รหัสเอกสาร SOP 302-2301	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานคณบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
 แผนภูมิสายงาน (Flowchart)
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่งาน สารบรรณ/ จนท.ผู้รับผิดชอบ		-งานสารบรรณรับเอกสาร จากนักวิจัยที่ส่งผ่าน สาขาวิชา ลงทะเบียนรับ และส่งต่อให้ จนท.ผู้รับผิดชอบงานวิจัย	1 วัน	-บันทึกข้อความจากนักวิจัย -แบบคำขอรับเงินสนับสนุน การตีพิมพ์
2	จนท. ผู้รับผิดชอบ		จนท.ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร กรณีไม่ครบถ้วน แจ้ง นักวิจัยให้ปรับแก้ กรณีครบถ้วน เสนอ ผู้บริหารพิจารณาลงนาม และเสนอ สวท.	2 วัน	-บันทึกข้อความจากนักวิจัย -แบบคำขอรับเงินสนับสนุน การตีพิมพ์
3	หน.งาน วิชาการ/หน. สำนักงาน/ รองคณบดี ด้านวิชาการ/ คณบดี		หน.งานวิชาการ / หน. สำนักงาน / รองคณบดี / คณบดี พิจารณาเพื่อลง นามตามลำดับก่อนเสนอ สวท.	2 วัน	-บันทึกข้อความจากนักวิจัย -แบบคำขอรับเงินสนับสนุน การตีพิมพ์
4	คณบดี		-จนท.ผู้รับผิดชอบจัดทำ บันทึกข้อความเรียน อธิการบดี ผ่าน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย และพัฒนา เสนอลงนาม	1 วัน	-บันทึกข้อความจากคณะ เรียนอธิการบดี ผ่าน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและ พัฒนา
5	งาน สารบรรณ		-เมื่อลงนามแล้วงาน สารบรรณทำการ ลงทะเบียนหนังสือออก และส่งไฟล์เอกสารให้ จนท.ผู้รับผิดชอบเพื่อ จัดเก็บข้อมูล	30 นาที	-บันทึกข้อความจากคณะ เรียนอธิการบดี ผ่าน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและ พัฒนา

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ การขอรับสนับสนุนการตีพิมพ์ บทความในวารสารระดับชาติและ นานาชาติ	รหัสเอกสาร SOP 302-2301	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานคณบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	---

8. วิธีการปฏิบัติงาน
 - ไม่มี-

เอกสารต้นฉบับ
 DOCUMENT CENTER
 ORIGINAL

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER

หน้า 4/4