





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ


คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความในวารสารระดับชาติและนานาชาติ

รหัสเอกสาร : SOP 306-2301

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568

| | |
|---|---|
| <p>คณบดี</p>  <p>.....</p> <p>(นายสัมพันธ์ สุกใส) คณบดีคณะศิลปศาสตร์</p> | <p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p> |
|---|---|

| | | | | |
|---|--|----------------------------|----------------------------------|---|
|  มทร.สุวรรณภูมิ | คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ การขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ บทความในวารสารระดับชาติและ นานาชาติ | รหัสเอกสาร SOP 306-2301 | ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568 | เขียนโดย: คณะศิลปศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานคณบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี เอกสารควบคุม |
|---|--|----------------------------|----------------------------------|---|

CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

- เอกสารต้นฉบับ**
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL
1. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการได้ถูกต้อง การตรวจสอบเอกสารเงื่อนไขตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติ พ.ศ. 2567
 2. ขอบข่าย : เริ่มตั้งแต่รับเอกสารขอรับการสนับสนุนการตีพิมพ์จากนักวิจัย เสนอผ่านสาขาวิชาผ่านผู้บริหารตามลำดับ ตรวจสอบความถูกต้องเป็นไปตามประกาศฯ แล้วเสนอต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 3. เกณฑ์คุณภาพ : ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรือสร้างสรรค์ การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน ข้อ 4 จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ
 4. เอกสารอ้างอิง : ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลราชมงคลสุวรรณภูมิเรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ

5. เอกสารประกอบการทำงาน

| ชื่อเอกสารแนบ | รหัสเอกสาร |
|---|--------------------|
| 1. แบบคำขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ | FM-SOP 306-2301-01 |

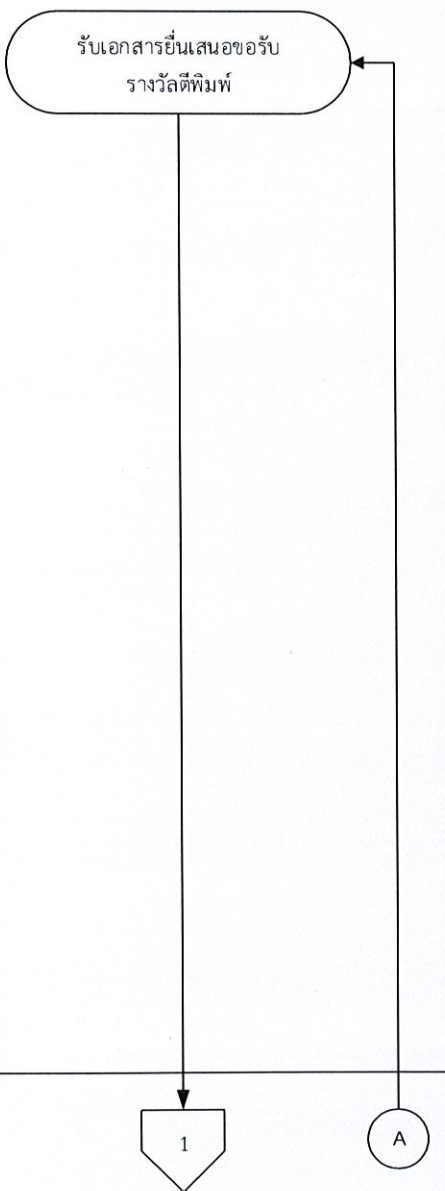
6. คำจำกัดความ :
 - วารสารวิชาการระดับชาติ หมายถึง วารสารวิชาการระดับชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับชาติตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2562
 - วารสารวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2562
 - บทความวิจัย หมายถึง บทความฉบับต้นที่เขียนขึ้นจากงานวิจัยของตนเอง มีการกำหนดปัญหาและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สรุปและอภิปรายผลการวิจัยอันนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ

| | | | | |
|---|--|----------------------------|---------------------------|---|
|  มทร.สุวรรณภูมิ | คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ การขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ บทความในวารสารระดับชาติและ นานาชาติ | รหัสเอกสาร SOP 306-2301 | ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568 | เขียนโดย: คณะศิลปศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานคณบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี  |
|---|--|----------------------------|---------------------------|---|

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัย หมายถึง เงินรางวัลสำหรับการตีพิมพ์บทความ
 วิจัยและหมายรวมถึงค่าธรรมเนียมที่ทางวารสารเรียกเก็บ (Page Charge)

7. ขั้นตอนการทำงาน

| ลำดับ ที่ | ผู้รับผิดชอบ | แผนภูมิสายงาน (Flowchart) | รายละเอียดงาน | ระยะเวลา | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|--------------|---|--|--|----------|--|
| 1. | นักวิจัย/หน. สาขาวิชา /จนท. งานสารบรรณคณะ |  | <ul style="list-style-type: none"> -รับเอกสารบันทึกข้อความเสนอขอรับรางวัลตีพิมพ์จากนักวิจัยเสนอผ่านหัวหน้าสาขาวิชา และจนท.งานสารบรรณลงทะเบียนรับและแจ้งจนท.หน่วยส่งเสริมวิจัยและงานสร้างสรรค์ ดำเนินการต่อเอกสารประกอบการขอรางวัลตีพิมพ์ฯ ประกอบด้วย -แบบฟอร์มแบบคำขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ฯ -สำเนาบทความวิชาการหรือบทความวิจัย หลักฐานการตีพิมพ์ (Full Paper) ที่แสดงหมายเลข ISSN/E-ISSN ปีที่/Volume ฉบับที่/Issue เล่มที่/No. พร้อมสำเนาปกของวารสาร และหลักฐานรายชื่อกองบรรณาธิการ -หนังสือแสดงความยินยอมจากผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) ในกรณีและผู้ขอเป็นผู้ประพันธ์บรรณาธิการ (Corresponding author) กรณีวารสารระดับนานาชาติ -หลักฐานแสดงการค่าควอไทล์ (Quartile) ตามฐานข้อมูลการจัดอันดับที่ปรากฏในฐานข้อมูล Scopus ค่าควอไทล์ที่ Q1-Q3 กรณีวารสารระดับชาติ -หลักฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) กลุ่ม 1, 2 | 1 วัน | <ul style="list-style-type: none"> -บันทึกข้อความเสนอขอรางวัลตีพิมพ์ -แบบคำขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ (FM-SOP 301) -สำเนาทะเบียนที่ได้รับการตีพิมพ์ฯ |



มท.สุพรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ
การขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์
บทความในวารสารระดับชาติและ
นานาชาติ

รหัสเอกสาร
SOP 306-2301

ออกวันที่
7 มี.ค. 2568

เขียนโดย: คณะศิลปศาสตร์
ควบคุมโดย: สำนักงานคณบดี
อนุมัติโดย: อธิการบดี

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER
แผนภูมิสายงาน (Flowchart)
ORIGINAL


เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER


หน้า 3/4

| ลำดับ ที่ | ผู้รับผิดชอบ | รายละเอียดงาน | ระยะเวลา | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | |
|--------------|--|--|---|---------------------|---|
| | | | | | |
| 2. | จนท.หน่วยส่งเสริม งานวิจัยและงาน สร้างสรรค์ | <p>ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>ไม่ครบถ้วน</p> <p>ครบถ้วน</p> | จนท.หน่วยส่งเสริมงานวิจัยและ งานสร้างสรรค์ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารตามประกาศฯ <u>กรณีไม่ถูกต้อง</u> แจ้งนักวิจัยแก้ไขหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม <u>กรณีถูกต้อง</u> เสนอผู้บริหารเสนอความเห็นเบื้องต้น ก่อนเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา | 1 วัน | -บันทึกข้อความ เสนอขอรางวัลตีพิมพ์ -แบบคำขอรับเงิน สนับสนุนการตีพิมพ์บท ความในวารสารวิชาการ ระดับชาติและระดับ นานาชาติ (FM-SOP 301) -สำเนาบทความที่ได้รับ การตีพิมพ์ฯ -ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และ อัตราการจ่ายเงิน สนับสนุนการตีพิมพ์ บทความในวารสาร วิชาการระดับชาติและ นานาชาติ พ.ศ. 2567 |
| 3. | หน.งานวิชาการ และวิจัย/หน. สำนักงานคณบดี/ รองคณบดีด้าน วิชาการและวิจัย/ คณบดี | <p>พิจารณาเสนอความเห็นเบื้องต้น</p> <p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p> | หน.งานวิชาการและวิจัย/หน.สำนักงาน คณบดี/รองคณบดีด้านวิชาการและวิจัย/ คณบดี พิจารณาเสนอความคิดเห็น เบื้องต้นตามลำดับ ก่อนเสนอมหาวิทยาลัย | 1 วัน | -บันทึกข้อความ เสนอขอรางวัลตีพิมพ์ -แบบคำขอรับเงิน สนับสนุนการตีพิมพ์ บทความในวารสารวิชา การระดับชาติและ ระดับนานาชาติ (FM-SOP 301) -สำเนาบทความที่ได้รับ การตีพิมพ์ฯ |
| | | | | | |

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 7 มี.ค. 2568

| | | | | |
|---|--|----------------------------|---------------------------|--|
|  มทร.สุวรรณภูมิ | คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ การขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ บทความในวารสารระดับชาติและ นานาชาติ | รหัสเอกสาร SOP 306-2301 | ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568 | เขียนโดย: คณะศิลปศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานคณบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี |
|---|--|----------------------------|---------------------------|--|

| ลำดับ ที่ | ผู้รับผิดชอบ | <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER แผนภูมิสายงาน (Flowchart) ORIGINAL </div> | <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;"> เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER </div> | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|--------------|---|---|--|---|
| | |  | | |
| 4. | คณบดี | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> เสนอลงนามขอส่งบันทึก เสนอขอรางวัลตีพิมพ์ฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง </div> | -จนท.หน่วยส่งเสริมงานวิจัยและ งานสร้างสรรค์จัดทำบันทึกข้อความ เสนอคณบดีลงนาม และมอบ จนท.หน่วยส่งเสริมงานวิจัยและ งานสร้างสรรค์ นำส่งมหาวิทยาลัยฯ | 1 วัน -บันทึกข้อความถึง อธิการบดี ผ่าน ผอ.สวพ เพื่อขอรับเงินรางวัล ตีพิมพ์บทความวิจัย |
| 5. | จนท.หน่วยส่งเสริม งานวิจัยและงาน สร้างสรรค์ | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> จัดส่งเอกสารไปยัง สวท. และสำเนาจัดเก็บเอกสาร </div> | -จนท.หน่วยส่งเสริมงานวิจัยและ งานสร้างสรรค์ นำส่งเอกสารไปยัง สถาบันวิจัยและพัฒนา และ สำเนาจัดเก็บเอกสารในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเข้าแฟ้ม เอกสารจัดเก็บข้อมูลเพื่อเป็นสถิติ และรายงานผล | 20 นาที -บันทึกข้อความถึง อธิการบดี ผ่าน ผอ.สวพ เพื่อขอรับเงินรางวัล ตีพิมพ์บทความวิจัย -บันทึกข้อความ เสนอขอรางวัลตีพิมพ์ -แบบคำขอรับเงิน สนับสนุนการตีพิมพ์ บทความในวารสารวิชา การระดับชาติและระดับ นานาชาติ (FM-SOP 301) -สำเนาบทความที่ได้รับ การตีพิมพ์ฯ |

8. วิธีการปฏิบัติงาน - ไม่มี-