



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณให้บุคลากรนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัย เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร มีโอกาสนำเสนอผลงานทางวิชาการ อันจะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ และความก้าวหน้าทางวิชาการ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๗.๒ และข้อ ๗ วรรคท้าย ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงบประมาณเพื่อส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง “หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณให้บุคลากรนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า คณะที่มีการจัดการเรียนการสอนในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยในสังกัดของหน่วยงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน

ข้อ ๔ คุณสมบัติของผู้รับการสนับสนุนงบประมาณ

๔.๑ เป็นบุคลากรในสังกัดหน่วยงานมหาวิทยาลัย

๔.๒ เป็นเจ้าของผลงานวิจัยในฐานะหัวหน้าโครงการ หรือมีส่วนร่วมในการผลิตผลงานวิจัยที่ได้รับหนังสือตอบรับอย่างเป็นทางการให้เข้าร่วมนำเสนอผลงานวิจัยโดยผ่านการพิจารณาถ่วงดุลโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer review) ของหน่วยงานที่จัดการประชุมวิชาการ

๔.๓ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการลาปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือลาศึกษาต่อ ลาฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ

๔.๔ ต้องเป็นผู้เขียนชื่อแรก (First author) หรือชื่อผู้ประสานนิพนธ์ (Corresponding author) ที่ระบุในที่ประชุมวิชาการนั้นอย่างชัดเจน

๔.๕ ผู้รับการสนับสนุนงบประมาณจะต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัยและจริยธรรมการเผยแพร่ผลงานวิจัย

๔.๖ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับเงินสนับสนุนงบประมาณในการนำเสนอผลงานวิจัยจากแหล่งทุนอื่น ในกรณีที่ผู้ขอรับเงินสนับสนุนได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งเงินทุนอื่น คณะกรรมการอาจพิจารณาช่วยเหลือ เฉพาะในส่วนที่ยังขาดอยู่ตามความจำเป็น ซึ่งจะพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ ๕ เกณฑ์การพิจารณาลักษณะผลงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

๕.๑ เป็นผลงานวิจัยที่ไม่เคยนำเสนอในการประชุมวิชาการ หรือตีพิมพ์ในวารสารทาง วิชาการใดมาก่อน และไม่เป็นส่วนหนึ่งของผลงานวิจัยที่ใช้ประกอบการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของ ผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๕.๒ เป็นการนำเสนอผลงานภาคบรรยายในที่ประชุม (Oral presentation) หรือ นำเสนอผลงานภาคโปสเตอร์ (Poster presentation)

๕.๓ ผลงานวิจัยที่นำเสนอจะต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับเต็ม (Full paper) ในวารสารทางวิชาการที่เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทาง วิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings)

๕.๔ ผลงานวิจัยที่นำเสนอต้องมีชื่อของมหาวิทยาลัยในที่อยู่ของผู้นำเสนอผลงานนั้น เพื่อเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

๕.๕ ผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ จะต้องเป็น การนำเสนอผลงานวิจัยในรูปแบบดังนี้

๕.๕.๑ ภาคบรรยายในที่ประชุม (Oral presentation) หรือภาคโปสเตอร์ (Poster presentation) ที่มีสถานที่จัดประชุมวิชาการในประเทศและมีการนำเสนอผลงานวิจัยในสถานที่จัด ประชุม หรือนำเสนอผลงานวิจัยในรูปแบบออนไลน์

๕.๕.๒ ภาคบรรยายในที่ประชุม (Oral presentation) ที่มีสถานที่จัดประชุม วิชาการในต่างประเทศ ต้องเป็นการนำเสนอผลงานวิจัยในรูปแบบออนไลน์เท่านั้น

๕.๖ ในกรณีที่ผลงานวิจัยที่นำเสนอได้รับการปฏิเสธการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัย ฉบับเต็ม (Full Paper) ในวารสารทางวิชาการหรือรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ให้นักวิจัยแจ้งผลการปฏิเสธต่อคณะกรรมการ และต้องเสนอบทความวิจัยดังกล่าวเพื่อการตีพิมพ์ในวารสาร ทางวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติแล้วแต่กรณี ที่เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ พิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลา ดังนี้

๕.๖.๑ การนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ภายในระยะเวลาสองปี

๕.๖.๒ การนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ภายในระยะเวลาสามปี

นับแต่วันที่ได้ทราบผลการปฏิเสธจากผู้จัดการประชุมวิชาการนั้น จึงจะขอรับการสนับสนุนงบประมาณใน คราวต่อไปได้

๕.๗ ในกรณีที่ผลงานวิจัยที่นำเสนอได้รับการตีพิมพ์เฉพาะบทคัดย่อ (Abstract) หรือ กรณีการรวมเล่มบทความวิจัยในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (Digital) ที่เป็นเพียงการรวมไฟล์บทความฉบับเต็มไว้ ซึ่งไม่ มีหน้าปกและหน้าสารบัญ ภายหลังจากเสร็จสิ้นจากการประชุมวิชาการ นักวิจัยต้องนำผลงานไปตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติแล้วแต่กรณี ที่เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาตาม ข้อ ๕.๖ นับแต่วันที่ได้รับการตีพิมพ์เฉพาะบทคัดย่อ (Abstract) หรือการรวมเล่ม

บทความวิจัยในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (Digital) จากงานประชุมวิชาการนั้น จึงจะขอรับการสนับสนุนงบประมาณในคราวต่อไปได้

๕.๘ ในกรณีผลงานวิจัยของบุคลากรที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ให้เข้าร่วมประชุมวิชาการเป็นภาคบรรยาย (Oral presentation) ในงานประชุมวิชาการ เกิดความล่าช้าในการจัดทำวารสารทางวิชาการหรือรายงานสืบเนื่องจากงานประชุมวิชาการ (Proceedings) อันเกิดจากผู้จัดงานประชุมวิชาการ ให้นักวิจัยแสดงหลักฐานชี้แจงจากผู้จัดการประชุมวิชาการ ต่อคณะกรรมการพิจารณาในการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณในคราวต่อไปโดยอนุโลม ทั้งนี้ นักวิจัยจะต้องดำเนินการส่งบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการหรือเผยแพร่ในรายงานสืบเนื่องจากงานประชุมวิชาการดังกล่าวต่อคณะกรรมการทันที

๕.๙ ในกรณีบทความได้รับคัดเลือกลงตีพิมพ์ในวารสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมวิชาการ ให้ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ส่งเอกสารหลักฐานการคัดเลือกผลงานหรือหนังสือตอบรับต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ต้องส่งบทความต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันหลังจากการตีพิมพ์แล้วเสร็จ จึงจะขอรับการสนับสนุนงบประมาณในคราวต่อไปได้

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ

๖.๑ การนำเสนอผลงานวิจัยภาคบรรยายในที่ประชุม (Oral presentation) สนับสนุนจำนวนสองครั้งต่อปีงบประมาณ

๖.๒ การนำเสนอผลงานวิจัยภาคโปสเตอร์ (Poster presentation) สนับสนุนจำนวนหนึ่งครั้งต่อปีงบประมาณ

๖.๓ ค่าลงทะเบียนในการนำเสนอผลงานวิจัย ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงตามที่ผู้จัดเรียกเก็บ

๖.๔ การเดินทางไปราชการเพื่อนำเสนอผลงานวิจัย ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม ดังนี้

๖.๔.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับเดินทางให้เบิกได้ตามสิทธิไม่เกินระยะเวลาที่อนุมัติ

ข้อ ๗ จำนวนผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อนำเสนอผลงานวิจัย

๗.๑ กรณีทำงานวิจัยคนเดียว ให้เจ้าของผลงานเป็นผู้นำเสนอผลงานวิจัย

๗.๒ กรณีทำงานวิจัยมากกว่าหนึ่งคน ให้มีผู้นำเสนอผลงานวิจัยไม่เกินหนึ่งคนต่อผลงาน และผู้นำเสนอผลงานวิจัยจะต้องเป็นชื่อแรก (First author) หรือเป็นผู้นิพนธ์ประสานงาน (Corresponding author) หากผู้นำเสนอผลงานวิจัยไม่ได้เป็นชื่อแรก (First author) หรือไม่ได้เป็นผู้นิพนธ์ประสานงาน (Corresponding author) จะต้องมีหนังสือรับรองจากผู้ร่วมผลงานวิจัยทุกคน ให้เป็นผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณแต่เพียงผู้เดียว

ข้อ ๘ การยื่นคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

๘.๑ แบบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อนำเสนอผลงานวิจัย

๘.๒ เอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัยอย่างเป็นทางการ (Letter of acceptance)

๘.๓ ต้นฉบับบทความวิจัยฉบับเต็ม (Manuscript) ของผลงานวิจัยที่จะนำเสนอในการประชุมวิชาการ

๘.๔ รายละเอียดการจัดการประชุมวิชาการ

๘.๕ หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ข้อ ๙ แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณและการเบิกจ่าย

๙.๑ การเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน ให้บุคลากรดำเนินการยื่นเงินทดรองจ่ายกับหน่วยงาน ตามจำนวนงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ และหลังจากเดินทางกลับจากการนำเสนอผลงานวิจัย ให้บุคลากรดำเนินการส่งหลักฐานการจ่ายพร้อมเงินสดเหลือจ่าย (ถ้ามี) เพื่อส่งใช้เงินยืมกับหน่วยงานภายในสิบห้าวันนับจากวันเดินทางกลับมาถึง

เมื่อหน่วยงานได้รับหลักฐานการส่งใช้เงินยืมแล้ว ให้ดำเนินการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงานโดยเร็ว

๙.๒ หากบุคลากรผู้ที่ได้รับการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณประสงค์จะสละสิทธิ์ให้แจ้งต่อคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษรภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ

๙.๓ บุคลากรต้องส่งรายงานการไปนำเสนอผลงานวิจัย ต่อคณะกรรมการภายในสี่สิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับมาถึง โดยรายงานประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๙.๓.๑ สรุปผลการนำเสนอผลงานวิจัย

๙.๓.๒ หนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานที่ผู้จัดประชุมวิชาการระบุชื่อผลงานวิจัย

๙.๓.๓ หนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการ

๙.๓.๔ รายชื่อคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการ

๙.๓.๕ หน้าปกวารสารวิชาการ หรือรายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการ หรือไฟล์ดิจิทัล (Digital) แล้วแต่กรณี

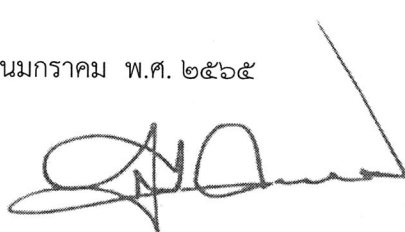
๙.๓.๖ หนังสือตอบรับ ในกรณีบทความวิจัยอยู่ระหว่างการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ

๙.๓.๗ หน้าสารบัญที่มีชื่อผู้นำเสนอผลงานวิจัย

๙.๓.๘ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) หรือเอกสารรายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการ (Proceedings)

๙.๔ ในกรณีผู้รับงบประมาณไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด คณะกรรมการจะพิจารณาตัดสิทธิ์การขอรับสนับสนุนงบประมาณในคราวต่อไป ทั้งนี้หากเกินระยะเวลาสองปีนับตั้งแต่ได้รับการสนับสนุน ผู้รับการสนับสนุนงบประมาณจะต้องคืนเงินเต็มจำนวนต่อหน่วยงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีณรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ขั้นตอนการสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ ↓				
ผู้ขอรับการสนับสนุน ส่งเอกสารขอรับการสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ ↓	- จัดทำและยื่นแบบฟอร์มพร้อมหลักฐานการขอรับการสนับสนุนส่งเอกสารขอรับการสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ มายังประธานคณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน	อาจารย์/นักวิจัย	- ยื่นขอรับการสนับสนุนได้ตลอดทั้งปี	1. แบบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ 2. เอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัยอย่างเป็นทางการ (Letter of acceptance) 3. ต้นฉบับบทความวิจัยฉบับเต็ม (Manuscript) ของผลงานวิจัยที่จะนำเสนอในการประชุมวิชาการ 4. รายละเอียดการจัดการประชุมวิชาการ 5. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด 	- ตรวจสอบคุณสมบัติ และหลักฐานประกอบการขอรับการสนับสนุน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด เพื่อเสนอพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	- ภายใน 5 วันทำการ นับแต่ได้รับเอกสารการขอรับการสนับสนุน	1. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง “หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณให้บุคลากรนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ พ.ศ. 2565 2. แบบการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ 3. เอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัยอย่างเป็นทางการ (Letter of acceptance) 4. ต้นฉบับบทความวิจัยฉบับเต็ม (Manuscript) ของผลงานวิจัยที่จะนำเสนอในการประชุมวิชาการ 5. รายละเอียดการจัดการประชุมวิชาการ 6. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) 7. แบบพิจารณาคุณสมบัติการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
จัดทำวาระการประชุม คณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริม และพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน <pre> graph TD A[จัดทำวาระการประชุม คณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริม และพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน] --> B[] </pre>	- ดำเนินการจัดทำวาระการประชุม โดยบรรจุเอกสารตรวจคุณสมบัติ และหลักฐานประกอบการขอรับการสนับสนุน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด และส่งให้คณะกรรมการพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	- ภายใน 10 วันทำการ นับแต่ได้รับเอกสารการขอรับการสนับสนุน	1. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง “หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณให้บุคลากรนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ พ.ศ. 2565 2. แบบการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ 3. เอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัยอย่างเป็นทางการ (Letter of acceptance) 4. ต้นฉบับบทความวิจัยฉบับเต็ม (Manuscript) ของผลงานวิจัยที่จะนำเสนอในการประชุมวิชาการ 5. รายละเอียดการจัดการประชุมวิชาการ 6. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) 7. แบบพิจารณาคุณสมบัติการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
คณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ ↓	- นำเสนอวาระการประชุม พร้อมเอกสารการขอรับการสนับสนุนที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ และหลักฐานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในการประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน โดยจะประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณสนับสนุนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการบริหารงบประมาณวิจัยฯ	- ประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง “หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณให้บุคลากรนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ พ.ศ. 2565 - แบบการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ - เอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัยอย่างเป็นทางการ (Letter of acceptance) - ต้นฉบับบทความวิจัยฉบับเต็ม (Manuscript) ของผลงานวิจัยที่จะนำเสนอในการประชุมวิชาการ - รายละเอียดการจัดการประชุมวิชาการ - หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) - แบบพิจารณาคุณสมบัติการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การแจ้งผลการพิจารณา การขอรับการสนับสนุน ↓	- แจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้ขอรับการสนับสนุน	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	- ภายใน 5 วันทำการ หลังจากประชุมเสร็จ	1. บันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณา
ส่งเอกสารและผลการพิจารณา การขอรับการสนับสนุน ↓	- ดำเนินการส่งเอกสารการขอรับการสนับสนุนและผลการพิจารณาการขอรับการสนับสนุนจากคณะกรรมการฯ ไปยังประธานคณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน เพื่อลงนามผลการพิจารณา และเสนอไปยังการเงิน หน่วยงานตรวจสอบก่อนเบิกจ่าย และเสนอไปยัง คณบดี/ผู้อำนวยการ พิจารณาลงนามอนุมัติเบิกจ่าย	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	- ภายใน 5 วันทำการ หลังจากประชุมเสร็จ	1. บันทึกข้อความส่งผลการพิจารณา 2. เอกสารการขอรับการสนับสนุน
ดำเนินการเบิกจ่าย ↓	- ให้อำนาจดำเนินการยืมเงินตรงจ่ายกับหน่วยงานตามจำนวนงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ และหลังจากเดินทางกลับจากการนำเสนอผลงานวิจัย ให้อำนาจดำเนินการส่งหลักฐานการจ่ายพร้อมเงินสดเหลือจ่าย (ถ้ามี) เพื่อส่งใช้เงินยืมกับหน่วยงาน ภายในสิบห้าวัน นับจากวันเดินทางกลับมาถึง - เมื่อหน่วยงานได้รับหลักฐานการส่งใช้เงินยืมแล้ว ให้ดำเนินการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงานโดยเร็ว	การเงิน	- ภายในระยะเวลา 15 วัน นับแต่ได้รับเอกสาร	1. บันทึกข้อความส่งผลการพิจารณา 2. เอกสารการขอรับการสนับสนุน

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
รายงานผลการไปนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ 	- บุคลากรต้องส่งรายงานการไปนำเสนอผลงานวิจัยต่อคณะกรรมการฯ ภายในสัปดาห์วันนับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับมาถึง	อาจารย์/นักวิจัย	ภายใน 45 วันนับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับมาถึง	1. บันทึกข้อความ รายงานผลการไปนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ 2. สรุปผลการนำเสนอผลงานวิจัย 3. หนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานที่ผู้จัดประชุมวิชาการระบุชื่อผลงานวิจัย 4. หนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการ 5. รายชื่อคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการ 6. หน้าปกวารสารวิชาการ หรือรายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการ หรือไฟล์ดิจิทัล (Digital) แล้วแต่กรณี 7. หนังสือตอบรับ ในกรณีบทความวิจัยอยู่ระหว่างการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ 8. หน้าสารบัญที่มีชื่อผู้นำเสนอผลงานวิจัย 9. ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) หรือเอกสารรายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการ (Proceedings)

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
จบ				



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร
ที่ อว วันที่
เรื่อง ขอรับงบประมาณให้บุคลากรนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่งทางวิชาการ () อาจารย์ () ผู้ช่วยศาสตราจารย์ () รองศาสตราจารย์ () ศาสตราจารย์
สังกัด คณะ/วิทยาลัย.....สาขาวิชา
สถานภาพ () ข้าราชการ () พนักงานมหาวิทยาลัย () พนักงานราชการ () อื่นๆ (ระบุ).....
และไม่อยู่ในระหว่างการลาปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการหรือลาศึกษาต่อ ลาฝึกอบรม ทั้งในและ
ต่างประเทศ มีความประสงค์ขอรับงบประมาณสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุน
งบประมาณให้บุคลากรนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อผลงานที่นำเสนอ.....

๒. รายละเอียดของงานประชุมวิชาการ

ชื่องานประชุม.....

สาขาวิชาที่เข้าร่วมประชุม.....

สถานที่จัดงานประชุม.....

จังหวัดที่จัดงานประชุม.....

ระยะเวลาการจัดประชุม วันที่ : ถึงวันที่ :

ระยะเวลาการเดินทางไปนำเสนอผลงาน วันที่ : ถึงวันที่ :

๓. รูปแบบผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

() ภาควรรายในที่ประชุม (Oral presentation) ที่มีสถานที่จัดประชุมวิชาการในประเทศและ
มีการนำเสนอผลงานวิจัยในสถานที่จัดประชุม หรือนำเสนอผลงานวิจัยในรูปแบบออนไลน์

() ภาควรราย (Poster presentation) ที่มีสถานที่จัดประชุมวิชาการในประเทศและมีการ
นำเสนอผลงานวิจัยในสถานที่จัดประชุม หรือนำเสนอผลงานวิจัยในรูปแบบออนไลน์

() ภาควรรายในที่ประชุม (Oral presentation) ที่มีสถานที่จัดประชุมวิชาการในต่างประเทศ
โดยเป็นการนำเสนอผลงานวิจัยในรูปแบบออนไลน์

๔. ลักษณะผลงานวิจัยที่ขอรับสนับสนุน

- () เป็นผลงานวิจัยที่ไม่เคยนำเสนอหรือตีพิมพ์ในสื่อใดมาก่อน และไม่เป็นส่วนหนึ่งของผลงานวิจัยที่ใช้ประกอบการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของข้าพเจ้า
- () เป็นผลงานวิจัยที่มีชื่อของมหาวิทยาลัยในที่อยู่ของผู้นำเสนอผลงาน
- () ไม่ได้รับสนับสนุนงบประมาณหรือทุนในการนำเสนอผลงานวิจัยจากแหล่งทุนอื่น
- () ได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งเงินทุนอื่น ดังนี้
- () ชื่อแหล่งทุน..... เป็นเงินจำนวน บาท

๕. รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัย ประกอบด้วย

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าลงทะเบียนการนำเสนอผลงาน	
๒	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ	
	ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน วัน ๆ ละ บาท	
	ค่าที่พัก จำนวน คืน ๆ ละ บาท	
	ค่าพาหนะ	
รวมทั้งสิ้น		

(.....)

๖. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

- () เอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัยอย่างเป็นทางการ (Letter of acceptance)
- () ต้นฉบับบทความวิจัยฉบับเต็ม (Manuscript) ของผลงานวิจัยที่จะนำเสนอในการประชุมวิชาการ
- () รายละเอียดการจัดงานประชุมวิชาการ
- () หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

๗. ประวัติการรับการสนับสนุนงบประมาณให้บุคลากรนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ ในปีงบประมาณนี้

- () ไม่เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
- () เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน.....ครั้ง
- ครั้งที่ ๑ นำเสนอผลงานวิจัย รูปแบบ ภาค.....
- ครั้งที่ ๒ นำเสนอผลงานวิจัย รูปแบบ ภาค.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และหากได้รับการสนับสนุนข้าพเจ้าจะถือปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ และแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับการสนับสนุนที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ขอรับทุนสนับสนุน
(วันที่...../...../.....)

ความเห็นประธานคณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยหน่วยงาน

- ☐ เห็นชอบ สนับสนุนงบประมาณ บาท
☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

- ☐ มอบฝ่ายการเงินหน่วยงานตรวจสอบเอกสารและหลักฐานก่อนการเบิกจ่าย
☐ อื่นๆ โปรดระบุ

ลงชื่อ.....
(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหาร
งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน
(วันที่...../...../.....)

ความเห็นของการเงินหน่วยงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

การเงินหน่วยงาน
(วันที่...../...../.....)

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานในการเบิกจ่าย

- ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ(คณะ/วิทยาลัย).....
(วันที่...../...../.....)