



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัย เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร มีโอกาสนำเสนอผลงานทางวิชาการ อันจะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์และความก้าวหน้าทางวิชาการ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๖.๒ และข้อ ๖ วรรคท้าย ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงบประมาณเพื่อส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“ผลงานวิจัย” หมายความว่า บทความวิจัยซึ่งเกิดจากงานวิจัยที่ต้องอยู่ในฐานข้อมูลงานวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยไม่รวมถึงงานวิจัยในชั้นเรียนและงานวิจัยสถาบัน

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรสายวิชาการที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๔.๑ เป็นบุคลากรในสังกัดหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

๔.๒ เป็นเจ้าของผลงานวิจัยในฐานะหัวหน้าโครงการ หรือมีส่วนร่วมในการผลิตผลงานวิจัยที่ได้รับหนังสือตอบรับอย่างเป็นทางการให้เข้าร่วมนำเสนอผลงานวิจัย โดยผ่านการพิจารณาถ่วงดุลโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer review) ของหน่วยงานที่จัดการประชุมวิชาการ

๔.๓ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการลาปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือลาศึกษาต่อ ลาฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ

๔.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเงินสนับสนุนในการนำเสนอผลงานวิจัยจากแหล่งทุนอื่น ในกรณีที่ผู้ขอรับเงินสนับสนุนได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งเงินทุนอื่น คณะกรรมการอาจพิจารณาช่วยเหลือเฉพาะในส่วนที่ยังขาดอยู่ตามความจำเป็น ซึ่งจะพิจารณาเป็นกรณีไป

๔.๕ บุคลากรที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณไปแล้วรวมสองครั้ง หากประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ต้องมีบทความวิจัยใหม่ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูล ISI หรือปรากฏในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR อย่างน้อยหนึ่งบทความ ที่ไม่ใช่บทความหรือวารสารทางวิชาการอื่นเป็นผลมาจากการตีพิมพ์จากงานประชุมวิชาการที่เข้าร่วม

ทั้งนี้การนับจำนวนครั้งตามวรรคแรก ให้นับรวมถึงการขอรับทุนไปนำเสนอผลงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ ด้วย

ข้อ ๕ เกณฑ์การพิจารณาลักษณะผลงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

๕.๑ เป็นผลงานวิจัยที่ไม่เคยนำเสนอหรือตีพิมพ์ในสื่อใดมาก่อน และไม่ซ้ำซ้อนกับผลงานวิจัยของผู้อื่น

๕.๒ เป็นผลงานวิจัยซึ่งมีลักษณะการนำเสนอเป็นภาคบรรยาย (Oral Presentation)

๕.๓ ผลงานวิจัยที่นำเสนอต้องผ่านการพิจารณารายงานความก้าวหน้าอย่างน้อยหนึ่งครั้ง

๕.๔ ผลงานวิจัยที่นำเสนอต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับเต็ม (Full paper) ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ ที่เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings)

๕.๕ ผลงานวิจัยที่นำเสนอต้องมีชื่อของมหาวิทยาลัยในที่อยู่ของผู้นำเสนอผลงานนั้น เพื่อเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

๕.๖ ผลงานวิจัยต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของผลงานวิจัยที่ใช้ประกอบการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของผู้ขอรับการสนับสนุน

๕.๗ ผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ จะต้องนำเสนอในที่ประชุมวิชาการเฉพาะทางที่สอดคล้องกับผลงานวิจัยที่นำเสนอ

๕.๘ ในกรณีที่ผลงานวิจัยที่นำเสนอได้รับการปฏิเสธการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ในวารสารทางวิชาการหรือรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ให้นักวิจัยแจ้งผลการปฏิเสธต่อคณะกรรมการ และต้องเสนอบทความวิจัยดังกล่าวเพื่อการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ ที่เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามปี นับแต่วันที่ได้ทราบผลการปฏิเสธจากผู้จัดการประชุมวิชาการนั้น จึงจะขอรับการสนับสนุนงบประมาณในคราวต่อไปได้

๕.๙ ในกรณีที่ผลงานวิจัยที่นำเสนอได้รับการตีพิมพ์เฉพาะบทคัดย่อ (Abstract) หรือกรณีการรวมเล่มบทความวิจัยในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (Digital) ที่เป็นเพียงการรวมไฟล์บทความฉบับเต็มไว้ ซึ่งไม่มีหน้าปกและหน้าสารบัญ ภายหลังเสร็จสิ้นจากการประชุมวิชาการ นักวิจัยต้องนำผลงานไปตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามปี นับแต่วันที่ได้รับ

การตีพิมพ์เฉพาะบทคัดย่อ (Abstract) หรือการรวมเล่มบทความวิจัยในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (Digital) จากการประชุมวิชาการนั้น จึงจะขอรับการสนับสนุนงบประมาณในคราวต่อไปได้

๕.๑๐ ในกรณีผลงานวิจัยได้ส่งเข้าร่วมประชุมเป็นภาคบรรยาย (Oral presentation) ในงานประชุมวิชาการนานาชาติเฉพาะทางระดับโลกหรือระดับภูมิภาค แต่ผู้จัดการประชุมวิชาการได้พิจารณาปรับเปลี่ยนให้นำเสนอในภาคโปสเตอร์ (Poster presentation) เนื่องจากมีผู้นำเสนอภาคบรรยาย (Oral presentation) จำนวนมาก สามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณได้โดยให้แนบหลักฐานการส่งผลงานครั้งแรก และหนังสือแจ้งการปรับเปลี่ยนเป็นภาคโปสเตอร์ (Poster presentation) ให้คณะกรรมการพิจารณา ในส่วนรายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ให้เป็นไปตามข้อ ๕.๔ หรือ ๕.๔

๕.๑๑ ในกรณีผลงานวิจัยของบุคลากรที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ให้เข้าร่วมประชุมวิชาการเป็นภาคบรรยาย (Oral presentation) ในงานประชุมวิชาการนานาชาติ ณ ต่างประเทศ เกิดความล่าช้าในการจัดทำวารสารทางวิชาการหรือรายงานสืบเนื่องจากงานประชุมวิชาการ (Proceedings) อันเกิดจากผู้จัดงานประชุมวิชาการ ให้นักวิจัยแสดงหลักฐานชี้แจงจากผู้จัดการประชุมวิชาการ ต่อคณะกรรมการพิจารณาในการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณในคราวต่อไปโดยอนุโลม ทั้งนี้ นักวิจัยจะต้องดำเนินการส่งบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการหรือเผยแพร่ในรายงานสืบเนื่องจากงานประชุมวิชาการดังกล่าวต่อคณะกรรมการทันที

ข้อ ๖ จำนวนผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อนำเสนอผลงานวิจัย

๖.๑ กรณีทำงานวิจัยคนเดียว ให้เจ้าของผลงานเป็นผู้นำเสนอผลงานวิจัย

๖.๒ กรณีทำงานวิจัยมากกว่าหนึ่งคน ให้มีผู้นำเสนอผลงานวิจัยไม่เกินหนึ่งคนต่อผลงาน และผู้นำเสนอผลงานวิจัยจะต้องเป็นชื่อแรก (First author) หรือเป็นผู้รับผิดชอบประสานงาน (Corresponding author) หากผู้นำเสนอผลงานวิจัยไม่ได้เป็นชื่อแรก (First author) หรือไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบประสานงาน (Corresponding author) จะต้องมียุติบัตรรับรองจากผู้ร่วมผลงานวิจัยทุกคน ให้เป็นผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณแต่เพียงผู้เดียว

ข้อ ๗ การยื่นคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

๗.๑ แบบการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

๗.๒ เอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัยอย่างเป็นทางการ (Letter of acceptance)

๗.๓ ต้นฉบับบทความวิจัยฉบับเต็ม (Manuscript) ของผลงานวิจัยที่จะนำเสนอในการประชุมวิชาการ

๗.๔ รายละเอียดการจัดการประชุมวิชาการ

๗.๕ หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ

๘.๑ บุคลากรสามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณได้ไม่เกินหนึ่งครั้งต่อปีงบประมาณ

๘.๒ ค่าลงทะเบียนในการนำเสนอผลงานวิจัย ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

๘.๓ การเดินทางไปราชการเพื่อนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม ดังนี้

๘.๓.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับเดินทางภายในประเทศให้เบิกได้ตามสิทธิไม่เกินระยะเวลาที่อนุมัติ

๘.๓.๒ ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายตามสิทธิไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

๘.๓.๒.๑ ประเทศประเภท ก ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

๘.๓.๒.๒ ประเทศประเภท ข ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท

๘.๓.๒.๓ ประเทศประเภท ค ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๘.๓.๒.๔ ประเทศประเภท ง ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

๘.๓.๒.๕ ประเทศประเภท จ ไม่เกิน ๒๘,๐๐๐ บาท

๘.๔ การเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศหรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงในชั้นประหยัด (Economic Class)

๘.๕ การเดินทางในต่างประเทศ ให้ใช้พาหนะประจำทาง เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ราชการให้เบิกจ่ายค่าพาหนะรับจ้างได้ สำหรับการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือสถานที่จัดพาหนะ ที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการโดยประหยัด

ข้อ ๙ แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณและการเบิกจ่าย

๙.๑ การเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน ให้บุคลากรดำเนินการยื่นเงินทรองจ่ายกับหน่วยเบิกจ่ายที่สังกัดตามจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติ และหลังจากเดินทางกลับจากการนำเสนอผลงานวิจัย ให้บุคลากรดำเนินการส่งหลักฐานการจ่ายพร้อมเงินสดเหลือจ่าย (ถ้ามี) เพื่อส่งใช้เงินยืมกับหน่วยเบิกจ่ายภายในสิบห้าวันนับจากวันเดินทางกลับมาถึง

เมื่อหน่วยเบิกจ่ายได้รับหลักฐานการส่งใช้เงินยืมแล้ว ให้ดำเนินการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยกับมหาวิทยาลัยโดยเร็ว

๙.๒ หากบุคลากรผู้ที่ได้รับการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณประสงค์จะสละสิทธิ ให้แจ้งต่อคณะกรรมการผ่านหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดเป็นลายลักษณ์อักษรภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ

๙.๓ บุคลากรต้องส่งรายงานการไปนำเสนอผลงานวิจัย ต่อคณะกรรมการผ่านหน่วยงานต้นสังกัดภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับมาถึง โดยรายงานประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

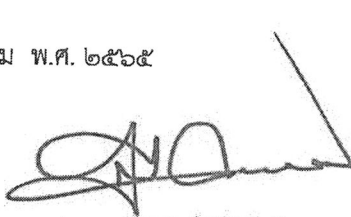
๙.๓.๑ สรุปผลการนำเสนอผลงานวิจัย

๙.๓.๒ หนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานที่ผู้จัดประชุมวิชาการระบุชื่อผลงานวิจัย

๙.๓.๓ หนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ

- 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 ผู้รับการสนับสนุนงบประมาณจะต้องคืนเงินเต็มจำนวนต่อมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีรกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

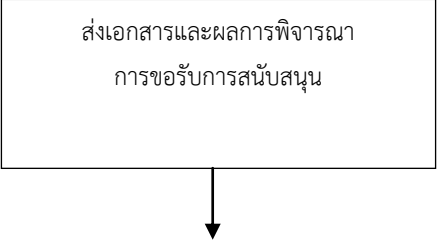
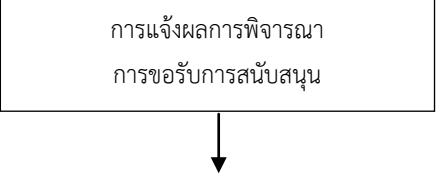
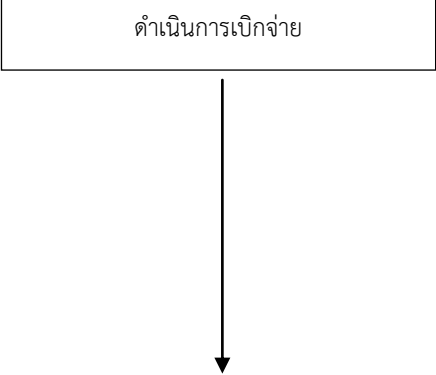
ขั้นตอนการสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ ↓				
ผู้ขอรับการสนับสนุน ส่งเอกสารขอรับการสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ ↓	- จัดทำและยื่นแบบฟอร์มพร้อมหลักฐานการขอรับการสนับสนุนส่งเอกสารขอรับการสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ โดยเสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดมายัง ประธานคณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยส่งมาที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา	อาจารย์/นักวิจัย	- ยื่นขอรับการสนับสนุนได้ตลอดทั้งปี ทั้งนี้หากเกินวันที่ 15 ของทุกเดือนจะบรรจุเข้าในวาระถัดไป	1. แบบการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด 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 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- ตรวจสอบคุณสมบัติ และหลักฐานประกอบการขอรับการสนับสนุน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด เพื่อเสนอพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัย	น.ส.เกศินี ไหมคง	- ภายใน 5 วันทำการ นับแต่ได้รับเอกสารการขอรับการสนับสนุน	1. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2565 2. แบบการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด 3. เอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัยอย่างเป็นทางการ (Letter of acceptance) 4. ต้นฉบับบทความวิจัยฉบับเต็ม (Manuscript) ของผลงานวิจัยที่จะนำเสนอในการประชุมวิชาการ 5. รายละเอียดการจัดการประชุมวิชาการ 6. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) 7. แบบพิจารณาคุณสมบัติการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
จัดทำวาระการประชุม คณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริม และพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัย ↓	- ดำเนินการจัดทำวาระการประชุม โดยบรรจุเอกสารตรวจคุณสมบัติ และหลักฐานประกอบการขอรับการสนับสนุน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด และส่งให้คณะกรรมการพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม	น.ส.เกศินี ไหมคง	- ภายใน 10 วันทำการ นับแต่ได้รับเอกสารการขอรับการสนับสนุน	1. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2565 2. แบบการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด 3. เอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัยอย่างเป็นทางการ (Letter of acceptance) 4. ต้นฉบับบทความวิจัยฉบับเต็ม (Manuscript) ของผลงานวิจัยที่จะนำเสนอในการประชุมวิชาการ 5. รายละเอียดการจัดการประชุมวิชาการ 6. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) 5. แบบพิจารณาคุณสมบัติการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
คณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ↓	- นำเสนอวาระการประชุม พร้อมเอกสารการขอรับการสนับสนุนที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ และหลักฐานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในการประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยจะประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณสนับสนุนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการบริหารงบประมาณวิจัยฯ	- ประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง วันพุธในสัปดาห์แรกของเดือน	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2565 - แบบการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด - เอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัยอย่างเป็นทางการ (Letter of acceptance) - ต้นฉบับบทความวิจัยฉบับเต็ม (Manuscript) ของผลงานวิจัยที่จะนำเสนอในการประชุมวิชาการ - รายละเอียดการจัดการประชุมวิชาการ - หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) - แบบพิจารณาคุณสมบัติการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 <pre> graph TD A[ส่งเอกสารและผลการพิจารณา การขอรับการสนับสนุน] --> B[การแจ้งผลการพิจารณา การขอรับการสนับสนุน] B --> C[ดำเนินการเบิกจ่าย] </pre>	- ดำเนินการส่งเอกสารการขอรับการสนับสนุนและผลการพิจารณาการขอรับการสนับสนุนจากคณะกรรมการฯ ไปยังประธานคณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัย เพื่อลงนามผลการพิจารณา	น.ส.เกศินี ไหมคง	- ภายใน 5 วันทำการ หลังจากประชุมเสร็จ	1. บันทึกข้อความส่งผลการพิจารณา 2. เอกสารการขอรับการสนับสนุน
 <pre> graph TD A[การแจ้งผลการพิจารณา การขอรับการสนับสนุน] --> B[ดำเนินการเบิกจ่าย] </pre>	- แจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้ขอรับการสนับสนุน	น.ส.เกศินี ไหมคง	- ภายใน 5 วันทำการ หลังจากประชุมเสร็จ	1. บันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณา 2. สำเนาเอกสารการขอรับการสนับสนุนที่ลงนามแล้วโดยประธานฯ
 <pre> graph TD A[ดำเนินการเบิกจ่าย] </pre>	- บุคลากรดำเนินการยืมเงินตรงจ่ายกับหน่วยเบิกจ่ายที่สังกัดตามจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติและหลังจากเดินทางกลับจากการนำเสนอผลงานวิจัย ให้บุคลากรดำเนินการส่งหลักฐานการจ่ายพร้อมเงินสดเหลือจ่าย (ถ้ามี) เพื่อส่งใช้เงินยืมกับหน่วยเบิกจ่ายภายในสิบห้าวันนับจากวันเดินทางกลับมาถึง - เมื่อหน่วยเบิกจ่ายได้รับหลักฐานการส่งใช้เงินยืมแล้ว ให้ดำเนินการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยกับมหาวิทยาลัยโดยเร็ว	หน่วยเบิกจ่าย	- ภายในระยะเวลา 15 วัน นับแต่ได้รับเอกสาร	1. บันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณา 2. สำเนาเอกสารการขอรับการสนับสนุนที่ลงนามแล้วโดยประธานฯ

แผนภูมิสายงาน (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
รายงานผลการไปนำเสนอผลงานวิจัยระดับ นานาชาติ ณ ต่างประเทศ 	- บุคลากรต้องส่งรายงานการไปนำเสนอผลงานวิจัย ต่อคณะกรรมการผ่านหน่วยงานต้นสังกัดภายในสี่สัปดาห์ ห้าวันนับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับมาถึง	อาจารย์/นักวิจัย	ภายใน 45 วันนับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับมาถึง	1. บันทึกข้อความ รายงานผลการไป นำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ 2. สรุปผลการนำเสนอผลงานวิจัย 3. หนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับ อย่างเป็นทางการจากหน่วยงานที่ผู้ จัดประชุมวิชาการระบุชื่อผลงานวิจัย 4. หนังสืออนุมัติให้เดินทางไป ราชการ ณ ต่างประเทศ 5. รายชื่อคณะกรรมการจัดการ ประชุมวิชาการ 6. หน้าปกวารสารวิชาการ หรือ รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการ หรือไฟล์ดิจิทัล (Digital) แล้วแต่กรณี 7. หนังสือตอบรับ ในกรณีบทความ วิจัยอยู่ระหว่างการตีพิมพ์ในวารสาร ทางวิชาการ 8. หน้าสารบัญที่มีชื่อผู้นำเสนอ ผลงานวิจัย 9. ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการ (Journal) หรือ เอกสารรายงานสืบเนื่องการประชุม วิชาการ (Proceedings)

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร
ที่ อว วันที่
เรื่อง ขอรับสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยมหาวิทยาลัย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่งทางวิชาการ () อาจารย์ () ผู้ช่วยศาสตราจารย์ () รองศาสตราจารย์ () ศาสตราจารย์
สังกัด คณะ/วิทยาลัย.....สาขาวิชา
สถานภาพ () ข้าราชการ () พนักงานมหาวิทยาลัย () อื่นๆ (ระบุ)..... มีความประสงค์ขอรับ
การสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนบุคลากรไป
นำเสนอผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ข้าพเจ้าไม่อยู่ในระหว่างการลาปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการหรือลาศึกษาต่อ ลาฝึกอบรม
ทั้งในและต่างประเทศ

๒. ชื่อผลงานที่นำเสนอ.....

ภายใต้ชื่อโครงการวิจัยเรื่อง.....
รหัสโครงการ (RISS ID.)..... ซึ่งได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก

- () เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
() เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
() แหล่งทุนอื่น.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๓. รายละเอียดของงานประชุมวิชาการ

ชื่องานประชุม.....

สาขาวิชาที่จัดประชุม.....

สถานที่จัดงานประชุม..... เมืองที่จัดงานประชุม.....

ประเทศที่จัดงานประชุม.....

ระยะเวลาการจัดประชุม วันที่ : ถึงวันที่ :

ระยะเวลาการเดินทางไปนำเสนอผลงาน วันที่ : ถึงวันที่ :

๔. ลักษณะผลงานวิจัยที่ขอรับสนับสนุน

- () เป็นผลงานวิจัยที่ไม่เคยนำเสนอหรือตีพิมพ์ในสื่อใดมาก่อน และไม่ซ้ำซ้อนกับผลงานวิจัย
ของผู้อื่น
() เป็นผลงานวิจัยซึ่งมีลักษณะการนำเสนอเป็นภาคบรรยาย (Oral Presentation)
() เป็นผลงานวิจัยที่แล้วเสร็จหรือมีการส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว
() เป็นผลงานวิจัยที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน โดยได้ผ่านการพิจารณาความก้าวหน้าแล้ว ดังนี้
ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ผลการพิจารณา.....
ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ผลการพิจารณา.....

- () ไม่เป็นส่วนหนึ่งของผลงานวิจัยที่ใช้ประกอบการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา
 () 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	
๓	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	
	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)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และหากได้รับการสนับสนุนข้าพเจ้าจะถือปฏิบัติ
 ตามระเบียบ ประกาศ และแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับการสนับสนุนที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้ขอรับการสนับสนุน
 (วันที่...../...../.....)

ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

☐ เป็นผลงานเผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

☐ อื่น ๆ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

(วันที่...../...../.....)

ความเห็นประธานคณะกรรมการบริหารงบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัย

☐ เห็นชอบ สนับสนุนงบประมาณ บาท

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

.....

☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหาร

งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัย

(วันที่...../...../.....)