



ประกาศคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

เรื่อง มาตรการสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. 2555

เพื่อให้การดำเนินการสนับสนุนการทำวิจัยของบุคลากรของคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดผลงาน และความก้าวหน้าทางวิชาการแก่คณะ คณะกรรมการวิจัยประจำคณะ ในการประชุมครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2555 และคณะกรรมการบริหารคณะ ในการประชุมครั้งที่ 16/2555 เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2555 จึงมีมติเห็นชอบให้ออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง มาตรการสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ให้ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ถัดจากวันที่ออกประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก “ประกาศคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง มาตรการสนับสนุนการวิจัย” ลงวันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2554 และ “ประกาศคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง มาตรการสนับสนุนการวิจัย (ฉบับที่ 2)” ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555

ข้อ 4 คณะกรรมการวิจัย หมายถึง คณะกรรมการวิจัยประจำคณะวิทยาการจัดการ ซึ่ง คณะบดีแต่งตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารคณะ

ข้อ 5 ให้คณบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศได้เท่าที่ไม่ขัด หรือแย้งกับประกาศนี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 6 บุคลากรคณะกรรมการจัดการ หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล หรือหน่วยงานที่สังกัด คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

6.1 บุคคล หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยสาย ก สาย ข และสาย ค หรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ และสายบริหารและปฏิบัติการทั่วไป (รวมภารกิจเฉพาะ) ของคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

6.2 กลุ่มบุคคล หมายถึง ทีมงานนักวิจัยซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่สังกัดคณะ
วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นหัวหน้าทีม และทีมงานจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

6.3 หน่วยงาน หมายถึง สาขาวิชาหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าระดับสาขาวิชาตาม
การแบ่งส่วนการบริหารงานภายในของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ข้อ 7 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอรับการสนับสนุนการทำวิจัย มีดังนี้

7.1 เป็นบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ

7.2 ไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติราชการหรือทดลองงาน

7.3 ปฏิบัติราชการอยู่ในระยะเวลาที่ได้รับการสนับสนุนการทำวิจัย

7.4 มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการวิจัยกำหนด

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการวิจัยดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครขอรับการสนับสนุนการทำ
วิจัย การพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะผู้ทรงคุณวุฒิเพื่ออ่านผลงานวิจัย การพิจารณา
การสนับสนุนการทำวิจัย การนำเสนอผลงานวิจัย/วิชาการในต่างประเทศ การให้รางวัล
ผลงานวิจัย การบริหาร กำกับ และตรวจสอบการดำเนินการวิจัย และการบริหารผลงานวิจัย

ข้อ 9 การยกเลิกการสนับสนุนการทำวิจัย

9.1 ในกรณีที่บุคลากรผู้ขอรับการสนับสนุนการทำวิจัยไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อตกลง
ของการขอรับการสนับสนุนการทำวิจัย ให้คณะกรรมการวิจัยเป็นผู้พิจารณาประกาศยกเลิกการ
สนับสนุนการทำวิจัย

9.2 ในกรณีที่บุคลากรผู้ขอรับการสนับสนุนการทำวิจัย กระทำผิดจรรยาบรรณ
วิจัย ให้คณะกรรมการวิจัยเป็นผู้พิจารณาประกาศยกเลิกการสนับสนุนการทำวิจัย และ
ดำเนินการเสนอคณะวิชาพิจารณาเรียกเงินที่ให้การสนับสนุนคืน

ข้อ 10 ก่อนสิ้นปีงบประมาณประมาณ 60 วัน ให้คณะกรรมการวิจัยนำเสนอผลการ
ประเมินผลสัมฤทธิ์ของมาตรการสนับสนุนการวิจัย และการสนับสนุนการวิจัยของคณะในปีที่
ผ่านมาให้คณะวิชา เพื่อนำผลการประเมินไปใช้กำหนดแนวทางการสนับสนุน หรือปรับปรุง
มาตรการในปีต่อไป

หมวดที่ 2

การจัดสรรทุนอุดหนุนการทำวิจัย

ข้อ 11 งานวิจัยที่จะขอรับการสนับสนุนการทำวิจัย จำแนกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

11.1 งานวิจัยระดับบุคคล หรือกลุ่มบุคคล ขอรับการสนับสนุนได้ไม่เกินเรื่องละ
100,000 บาท

11.2 งานวิจัยระดับสาขาวิชา หรือหน่วยงาน ขอรับการสนับสนุนได้ไม่เกินเรื่องละ 200,000 บาท

ข้อ 12 ขั้นตอนการขอรับทุน

12.1 ผู้สมัครขอรับทุนอุดหนุนการทำวิจัยต้องส่งโครงร่างการทำวิจัยตามรูปแบบ และวิธีการที่คณะกรรมการวิจัยกำหนด

12.2 การตั้งงบประมาณในโครงร่างการวิจัยให้จำแนกตามหมวดต่างๆ ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ทั้งนี้ให้รวมค่าตอบแทนผู้วิจัยได้ในวงเงินได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณของโครงการ

12.3 ผู้สมัครขอรับทุนอุดหนุนการทำวิจัยสามารถยื่นสมัครขอรับทุนภายใน กำหนดที่คณะกรรมการวิจัยประกาศให้ทราบล่วงหน้า หากไม่มีประกาศสามารถยื่นขอรับทุนได้ ตลอดทั้งปี

12.4 คณะกรรมการวิจัยจะจัดหาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินโครงร่างการวิจัย และรวบรวมผลการประเมินดังกล่าวเพื่อประกอบการสรุปผลการพิจารณา

12.5 โครงร่างการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการวิจัย และมีประกาศ ให้ได้รับการอนุมัติทุนอุดหนุนการทำวิจัย ให้ผู้สมัครขอรับทุนลงนามในสัญญาการรับการ สนับสนุนการทำวิจัยดังกล่าวกับผู้ให้ทุนภายในระยะเวลา 30 วันทำการหลังจากวันประกาศ อนุมัติทุนอุดหนุนการทำวิจัย มิเช่นนั้นอาจถือว่าทุนอุดหนุนการทำวิจัยโครงการนั้นถือเป็นโมฆะ

12.6 การนับวันปฏิบัติงานวิจัยให้เริ่มนับจากวันที่ลงนามในสัญญาการรับการ สนับสนุนการทำวิจัย และสิ้นสุดโครงการในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา

12.7 ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการทำวิจัยต้องส่งรายงานความก้าวหน้าการทำวิจัยและ ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการวิจัย ตามจำนวนและระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา การรับการสนับสนุนการทำวิจัยที่ได้ลงนามแล้วในข้อ 12.5 รูปแบบรายงานความก้าวหน้าการทำ วิจัยและรูปแบบรายงานฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการวิจัย

12.8 การขยายระยะเวลาการทำวิจัยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวิจัย

12.9 กรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ตามระยะเวลาที่ กำหนดได้ ให้ผู้ที่ได้รับทุนชี้แจงต่อคณะกรรมการวิจัยเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็น ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 วันทำการก่อนการสิ้นสุดของเวลาดังกล่าว กรณีที่ผู้ได้รับทุนอุดหนุน การทำวิจัยไม่สามารถดำเนินการให้สัมฤทธิ์ผลได้ จะมีผลต่อการพิจารณาขอรับทุนการสนับสนุน อื่นๆ ในอนาคต ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญา

12.10 หากผู้สมัครขอรับทุน เคยได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการทำวิจัยมาก่อน ผู้สมัคร จะต้องจัดส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ก่อนการขอรับทุนอุดหนุนการทำวิจัย

ข้อ 13 การเบิกจ่ายงบประมาณ

13.1 การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่มีในมหาวิทยาลัย และในคณะวิทยาการจัดการ

13.2 ให้เบิกจ่ายตามหมวดต่างๆ ตามที่ได้รับอนุมัติ

13.3 ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการทำวิจัยจะได้รับเงินสนับสนุนร้อยละ 50 ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติทันที โดยการทำสัญญาเอ็มเจ็น ส่วนที่เหลือสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามที่ดำเนินการจริง แต่ทั้งนี้ต้องภายหลังจากที่ได้รายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการวิจัยในระยะเวลา 6 เดือน และได้รับความเห็นชอบแล้ว สำหรับค่าตอบแทนผู้วิจัยจะได้รับต่อเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และรายงานค่าใช้จ่ายต่อคณะกรรมการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการทำวิจัยจะต้องจัดส่งใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงินให้ฝ่ายการเงินของสำนักงานวิทยาเขตเพชรบุรี เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับทุน

13.4 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หรือการขอคืนทุนต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 สิงหาคม ของทุกปีงบประมาณนั้นๆ กรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณที่ได้รับทุนให้ตั้งงบประมาณส่วนที่เหลือในปีงบประมาณถัดไปได้ไม่เกิน 1 ปีงบประมาณ

13.5 ให้คณะกรรมการวิจัยเสนอเรื่องเพื่อเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ประเมินโครงร่างการวิจัย โครงการวิจัย หรือรายงานการวิจัย ในอัตราที่กำหนด

ข้อ 14 ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการทำวิจัยจะต้องเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ได้รับทุน ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ โดยระบุการได้รับทุนอุดหนุนการทำวิจัย จากคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ในกิตติกรรมประกาศ หรือ Acknowledgement ตามสมควร

ข้อ 15 คณะกรรมการวิจัยอาจพิจารณาใช้หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการพิจารณา และการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยที่เหมาะสมซึ่งแตกต่างไปจากข้อ 13-15 ก็ได้ สำหรับโครงการที่ขอรับการสนับสนุนทุนวิจัยที่ใช้งบประมาณไม่เกิน 30,000 บาท

หมวดที่ 3

การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานวิจัย/วิชาการ

ระดับชาติ และระดับนานาชาติในประเทศไทย

ข้อ 16 คณะให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานวิจัย/วิชาการของอาจารย์ บุคลากร รวมทั้งอาจารย์นำนักศึกษาไปเสนอผลงานวิจัยในที่ประชุมที่มีรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceeding) ทั้งในกรณี

16.1 Oral presentation

16.2 Poster presentation

ผลงานที่นำเสนอ และขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายก็ต้องปรากฏชื่อของคณะ
วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร อยู่อย่างเด่นชัด ทั้งนี้ ยกเว้นการนำเสนอวิทยานิพนธ์
ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ 17 ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุน

17.1 ค่าลงทะเบียน

17.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ คือ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และ
ค่าพาหนะเดินทาง ตามที่จ่ายจริงโดยไม่เกินสิทธิ และตามที่ได้รับอนุมัติจากคณบดี

17.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัยของนักศึกษา เฉพาะผู้ที่
นำเสนอผลงานในอัตราที่ได้รับอนุมัติแต่ไม่เกินที่ใช้กับข้าราชการ หรือพนักงานใน
สถาบันอุดมศึกษาวุฒิปริญญาตรี (บรรจุใหม่) และค่าใช้จ่ายของอาจารย์ที่ปรึกษาในอัตราตามข้อ
17.2

17.4 ค่าใช้จ่ายจัดทำโปสเตอร์เพื่อนำเสนอผลงานตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน 1,000
บาทต่อเรื่อง

ข้อ 18 ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย

18.1 ผู้ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายระบุรายละเอียด ประกอบด้วย วัน เวลา
สถานที่ แบบตอบรับจากผู้จัดการประชุมทางวิชาการพร้อมกำหนดการประชุมและเอกสารแสดง
เนื้อหาที่จะนำเสนอ (เป็นบทคัดย่อ หรือบทความเต็ม แล้วแต่กรณี)

18.2 ประเมินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

18.3 ยื่นแบบในข้อ 18.1 ให้หัวหน้าสาขาวิชาให้ความเห็นชอบ

18.4 ยื่นเรื่องเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

18.5 หลังจากได้รับอนุมัติแล้ว ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จะสำเนาเรื่องให้ผู้ขอรับการ
สนับสนุนทราบเพื่อทำเรื่องยืมเงิน (หากต้องการ) และจะสำเนาฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ
วิจัย

ข้อ 19 ภายหลังเดินทางกลับจากการนำเสนอผลงาน ให้ผู้ที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย
ตามข้อ 18.1 ส่งบทความการวิจัย/บทความวิชาการฉบับเต็ม หรือบทคัดย่อฉบับจากรายงาน
สืบเนื่องจากการประชุมให้กับคณบดีภายใน 15 วันทำการ การเพิกเฉยไม่ส่งรายงานผลการ
ประชุม อาจเป็นสาเหตุให้คณะงดให้การสนับสนุนการเดินทางไปราชการอื่นต่อไปด้วย

หมวดที่ 4
การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการนำผลงานวิจัย
ระดับนานาชาติในต่างประเทศ

ข้อ 20 คณะให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานวิจัยของคณาจารย์ ที่มีรายงานวิจัยฉบับเต็ม (Full paper) ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceeding) ดังต่อไปนี้

20.1 นำเสนอผลงานวิจัยในทวีปอเมริกาและทวีปยุโรป ไม่เกินรายละ 150,000 บาท

20.2 นำเสนอผลงานวิจัยในทวีปแอฟริกาและออสเตรเลีย ไม่เกินรายละ 100,000 บาท

20.3 นำเสนอผลงานวิจัยในประเทศญี่ปุ่น ไม่เกินรายละ 80,000 บาท

20.4 นำเสนอผลงานวิจัยในทวีปเอเชีย ยกเว้นประเทศญี่ปุ่น ไม่เกินรายละ 50,000 บาท

ค่าใช้จ่ายจะครอบคลุมค่าเดินทางระหว่างประเทศ เบี้ยเลี้ยง ภาษีสนามบิน ค่าเดินทางในต่างประเทศ ค่าลงทะเบียน และค่าที่พัก เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงโดยเหมาะสม

ข้อ 21 คณะกรรมการวิจัยจะประกาศให้ทราบวงเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในภาพรวมในรอบ 1 ปีงบประมาณ/ปีการศึกษา การพิจารณาการสนับสนุนวงเงินค่าใช้จ่ายให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวิจัย และถือคำตัดสินเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ 22 เงื่อนไขการสมัครขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่าย

22.1 ผลงานวิจัยที่ยื่นขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายต้องเป็นผลงานที่ดำเนินงานวิจัยขณะปฏิบัติราชการ ณ คณะวิทยาการจัดการ และไม่เป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาของผู้สมัครขอรับสนับสนุนค่าใช้จ่าย รวมทั้งต้องปรากฏชื่อคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร อย่างเด่นชัดในบทความ

22.2 ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย จะต้องส่งสำเนานำเสนอผลงานวิจัยจากรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceeding) ต่อคณบดีภายในระยะเวลา 15 วันทำการหลังจากเดินทางเข้าปฏิบัติราชการ มิเช่นนั้นจะถูกตัดสิทธิ์ในการยื่นสมัครขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในครั้งถัดไป

22.3 ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วันทำการหลังจากการเดินทางกลับเข้ามาปฏิบัติราชการ ทั้งนี้งวดสุดท้ายให้เบิกจ่ายให้เรียบร้อยก่อนวันที่ 10 กันยายน ของปีงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย

22.4 ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย อาจต้องนำเสนอผลงานวิจัยตามรูปแบบการเสนอผลงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายต่อบุคลากรในคณะวิชา ภายหลังจากได้นำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติแล้ว กำหนดเวลาและรูปแบบในการนำเสนอให้เป็นไปตามคณะกรรมการวิจัยกำหนด

ข้อ 23 หลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุน ประกอบด้วย

23.1 แบบเสนอความจำนองขอรับทุน ซึ่งระบุชื่อการประชุม สถานที่พร้อมกำหนดการ

23.2 ผลงานวิจัยที่จะนำไปเสนอ

23.3 ประमाणการค่าใช้จ่าย

23.4 เอกสารแสดงความยินยอมจากหัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าหน่วยที่สังกัด

23.5 จดหมายตอบรับจากผู้จัดการประชุม

หมวดที่ 5

การให้รางวัลการเผยแพร่ผลงานวิจัย/วิชาการ

ข้อ 24 ผลงานที่จะได้รับรางวัลสนับสนุน จะต้องเป็นบทความวิจัย หรือบทความทางวิชาการฉบับเต็ม (Full paper) ที่ได้รับการเผยแพร่แล้วในสิ่งตีพิมพ์ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

24.1 สิ่งตีพิมพ์ที่มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ISI ให้การสนับสนุนเงินรางวัล 120,000 บาทต่อบทความ

24.2 สิ่งตีพิมพ์ที่มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR โดยวารสารนั้นถูกจัดอยู่ในควอเตอร์ที่ 1 หรือ 2 (Q1 หรือ Q2) ในปีล่าสุด ให้การสนับสนุนเงินรางวัล 60,000 บาทต่อบทความ

24.3 สิ่งตีพิมพ์ที่มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR โดยวารสารนั้นถูกจัดอยู่ในควอเตอร์ที่ 3 หรือ 4 (Q3 หรือ Q4) ในปีล่าสุด ให้การสนับสนุนเงินรางวัล 30,000 บาทต่อบทความ

24.4 สิ่งตีพิมพ์ที่มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากลอื่นๆ ให้การสนับสนุนเงินรางวัล 25,000 บาทต่อบทความ

24.5 สิ่งตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติตามรายชื่อที่ สกอ. ยอมรับ ให้การสนับสนุนเงินรางวัล 20,000 บาทต่อบทความ

24.6 สิ่งตีพิมพ์ระดับชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI ให้การสนับสนุนเงินรางวัล 10,000 บาทต่อบทความ

24.7 สิ่งตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ 24.5 ให้การสนับสนุนเงินรางวัล 3,000 บาทต่อบทความ

24.8 รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ให้การสนับสนุนเงินรางวัล 6,000 บาทต่อบทความ

24.9 รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ ให้การสนับสนุนเงินรางวัล 3,000 บาทต่อบทความ

ข้อ 25 เงื่อนไขในการให้รางวัลสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือผลงานทางวิชาการ

25.1 ต้องมีชื่อคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ปรากฏในบทความ และคณะกรรมการนำผลงานนั้นมาใช้เป็นผลงานวิจัย/วิชาการในการประเมินคุณภาพการศึกษาได้

25.2 ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องแสดงสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยโดยมีผู้ร่วมงานวิจัยรับรอง

25.3 ผลงานที่ขอรับการสนับสนุนจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินรางวัล

25.4 ผลงานที่คณะกรรมการวิจัยมีมติเห็นว่ามีคุณค่าซ้ำซ้อนเกินร้อยละ 50 กับผลงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการที่เคยได้รับการสนับสนุนมาแล้ว จะไม่ได้รับการพิจารณาให้รางวัลสนับสนุน

25.5 บทความที่นำมาขอรับการสนับสนุนเงินรางวัล จะต้องตีพิมพ์มาไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ที่ปรากฏบนหน้าปกของสิ่งตีพิมพ์

ข้อ 26 ผู้ที่มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ที่วารสารเรียกเก็บ และค่าตรวจสอบบทความด้วยภาษาอังกฤษ ต้องทำเรื่องขอรับการสนับสนุน โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบ เพื่อให้คณะกรรมการวิจัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

สำหรับงานวิจัยที่ขอรับการสนับสนุนการทำวิจัยมาก่อนแล้ว ให้ปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ต่อเนื่องโดยอนุโลม ทั้งนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2555

พิช

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ ศิริวงศ์)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ