

ตาม ประกาศฯ ข้อ 13.2 (นักวิจัยจ่ายค่าตีพิมพ์ให้แก่วารสารด้วยตนเอง)

นักวิจัย


กองบริหารงานวิจัย

กองคลัง

นักวิจัย Submit Manuscript ไปยังวารสาร

จ่ายค่า APC

นักวิจัยกรอกข้อมูลค่าตีพิมพ์ ผ่านระบบออนไลน์ (Website กองบริหารงานวิจัย) และเอกสารแนบ ดังนี้



**Submit**

➤Part 1 : ข้อมูลผู้ยื่นเรื่องและข้อมูลบทความ

|   |  |
|---|--|
| 1. ชื่อ-สกุล  | 5. ประเภทบทความ (Article หรือ Review)          |
| 2. สังกัด   | 6. รายชื่อวารสาร                               |
| 3. ตำแหน่ง (Corresponding Author หรือ First Author) | 7. เป็นผลงานจากโครงการวิจัย(ถ้ามี) เรื่อง..... |
| 4. ชื่อบทความ                                       | 8. แหล่งทุน                                    |
|   | 9. เลขที่ invoice                              |

➤Part 2 : เอกสารแนบ ดังนี้

- แบบฟอร์มแจ้งเจตจำนงขอค่าตีพิมพ์
- แบบยินยอม (หากผู้ยื่นเป็น First หรือ มี Corr เป็นบุคลากร MU มากกว่า 1 คน)
- บทความ (original article หรือ review article)
- หลักฐานการตอบรับบทความจากวารสาร
- invoice (ต้องเป็นชื่อผู้ยื่นและระบุที่อยู่ (Affiliation) เป็น มหาวิทยาลัยมหิดล)

อาจารย์/ผู้ส่งเบิกเงิน  
ส่งหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่  
กองบริหารงานวิจัย  
ที่ดำเนินการโดยตรง  
**ไม่ต้องผ่าน  
งานบริหารงานวิจัยฯ**

แจ้งผล แก่นักวิจัย

ตรวจสอบ ข้อมูล

ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน + ส่งข้อมูลให้กองคลัง

โอนเงินเข้าบัญชี นักวิจัย

แจ้งนักวิจัย

แจ้ง กบจ.

ระยะเวลาดำเนินการโดยกองบริหารงานวิจัย 7 วันทำการ (รวบรวมข้อมูลรายสัปดาห์)

ระยะเวลาดำเนินการโดยกองคลัง 30 วันทำการ