

# ขอรับทุนตรวจทานบทความต้นฉบับ ต้องเตรียมเอกสารอะไรบ้าง?

\*\*\* อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ขอรับทุน และลงนามในเอกสารทั้งหมด \*\*\*

## เอกสารส่วนที่ 1 (ขอรับทุนฯ)


- 1 หนังสือนำส่ง\* (ขอส่งบทความวิจัยเพื่อขอรับทุนฯ)
- 2 สำเนาประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนการตรวจทานฯ\*
- 3 สำเนาประกาศนียบัตร/ใบรับรองแสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษของผู้ที่ประสงค์จะให้เป็นผู้ตรวจ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) หากเป็นสถาบัน/ศูนย์ สามารถใช้เอกสารประกาศอัตราค่าบริการได้
- 4 ร่างบทความวิจัยภาษาอังกฤษที่มีรูปแบบและระบบอ้างอิงตามที่วารสารกำหนด
- 5 สำเนาผลการสืบค้นที่แสดงว่าวารสารที่ส่งตีพิมพ์อยู่ในฐานข้อมูล Scopus และ/หรือ Web of Science (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า) สืบค้นจาก <https://www.scimagojr.com/>



เมื่อส่วนที่ 1 ได้รับอนุมัติทุนแล้ว  
ส่งวิจัยจะแจ้งให้ทราบ  
เพื่อดำเนินการส่วนที่ 2

## เอกสารส่วนที่ 2 (ขอเบิกเงินฯ)

- 1 หนังสือนำส่ง\* (ขออนุมัติเบิกเงินทุนสนับสนุนฯ)
- 2 ใบสำคัญรับเงินของคณะ\* (ลงนามในช่องผู้รับเงิน)
- 3 สำเนาบัตรประชาชนของอาจารย์ผู้ขอทุน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- 4 สำเนาหน้าบัญชีธนาคารของอาจารย์ผู้ขอทุน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- 5 เอกสารหลักฐานการชำระเงินในการตรวจทานบทความ **กรณีเป็น**

 **บุคคล** - ใช้ใบสำคัญรับเงิน + สำเนาบัตรประชาชน  
ของผู้ตรวจทาน 1 ฉบับ (ผู้ตรวจทานลงนามผู้รับเงิน,  
อาจารย์ผู้รับทุนลงนามผู้จ่ายเงิน)

 **สถาบัน/ศูนย์** - ใช้ใบเสร็จรับเงินของสถาบัน/ศูนย์

**สำคัญมาก !!**

- ชื่อผู้จ่ายเงินในใบเสร็จรับเงิน ต้องเป็นชื่ออาจารย์ผู้รับทุน
- วันที่ที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ต้อง **หลัง** วันที่คุณบดีอนุมัติทุน
- หากค่าตรวจทานต้นฉบับเกิน 5,000 บาท อาจารย์ผู้รับทุนต้องเขียนข้อความและลงนามในใบเสร็จรับเงิน ดังนี้

ขอเบิกจ่ายจริง จำนวนเงิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงจันทร์ ใจดี)



\*ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่  
เว็บไซต์งานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย