



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๕๑๓๐

ที่ งฟ.กจ.พิเศษ/๒๕๖๑

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อควรปฏิบัติในการไปเสนอผลงานทางวิชาการ

เรียน คณบดี / หัวหน้าภาควิชา / สาขาวิชา / หน่วยงาน

เพื่อให้การพิจารณาจัดสรรทุนเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการไปประชุมวิชาการระดับนานาชาติเพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการด้วยวาจา (Oral Presentation) เกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ดังนั้น คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรจึงได้กำหนดแนวทาง การพิจารณาจัดสรรทุนตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการให้ทุนเสนอผลงานทางวิชาการ แก่ข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และขั้นตอนการไปเสนอผลงานทางวิชาการ ดังนี้

## ๑. เกณฑ์การพิจารณา

การประชุมวิชาการ เพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการด้วยวาจา

๑.๑ สนับสนุนการไปประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ เพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการ ซึ่งดำเนินการหรือจัดขึ้นโดยองค์กรหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับในมาตรฐานทางวิชาการที่จัดขึ้น ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ ผลงานที่ไปนำเสนอต้องเป็นผลงานที่ยังไม่เคยนำเสนอที่ใดมาก่อน และยังไม่เคย ตีพิมพ์มา ก่อน กรณีที่มีผู้เดินทางไปเสนอผลงานในเรื่องเดียวกันมากกว่า ๑ คน จะให้การสนับสนุนเพียง ๑ คน เฉพาะผู้ทำหน้าที่เสนอผลงานเท่านั้น ทั้งนี้ ไม่สนับสนุนทุนให้กับผู้กำลังศึกษาต่อเต็มเวลาราชการ

๑.๒ การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในวารสารทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูล ที่ทางราชการหรือตามเกณฑ์ของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ) กำหนด

กรณีการเสนอผลงานวิชาการในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีการประกวดผลงานวิชาการ และผู้เสนอผลงานวิชาการได้รับรางวัลชนะเลิศหรือได้รับรางวัลที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นรางวัล แห่งเกียรติยศหรือทำให้มหาวิทยาลัยมีชื่อเสียงด้านวิชาการในสาขาวิชานั้นๆ จากการประกวดดังกล่าว มหาวิทยาลัย อาจพิจารณาให้เงินรางวัลไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

## ๒. การไปเสนอผลงานทางวิชาการ ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ผู้ขอรับทุนไปเสนอผลงานทางวิชาการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติไปเสนอผลงานทางวิชาการ ต่อคณบดีผ่านหัวหน้าภาควิชา คณะกรรมการประจำคณะ

๒.๒ เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครขอรับทุน

(๑) หนังสือตอบรับการเข้าร่วมประชุม (Acceptance Letter หรือ E-mail) ที่ออกในนาม ของผู้ขออนุมัติ ซึ่งมีรายละเอียดโปรแกรมการประชุมและอัตราค่าลงทะเบียน

(๒) บทความฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ของผลงานที่จะนำเสนอ

(๓) หลักฐานการลงทะเบียนที่เป็นชื่อของผู้ขอรับทุนเพื่อเข้าร่วมการประชุมวิชาการ

(๔) หลักฐานการจัดการประชุมทางวิชาการ (กำหนดการ/รายละเอียดการประชุม) พร้อมทั้ง รายละเอียดของงานประชุมที่เคยจัดมาแล้ว

(๕) หลักฐานบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ

/(๖) ในกรณีที่...

(๖) ในกรณีที่บุคคลความมีผู้แต่งร่วมที่มิใช่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ให้แนบเอกสาร มีส่วนร่วมที่ลงลายมือชื่อที่ลงนามเรียบร้อยแล้วมาด้วย สัดส่วนของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยรวมกันแล้ว ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๗) การส่งหนังสือขออนุมัติการเสนอภายนอกใน ๑๕ วันทำการ หลังจากที่ได้รับหนังสือตอบรับ เข้าร่วมประชุม หรือดำเนินการล่วงหน้าก่อนวันที่ไปเสนอผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

อนึ่ง เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ในการกำหนดระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการ นับคะแนนประกันคุณภาพการศึกษาได้หนึ่งคะแนน ต้องเป็นบทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการฉบับสมบูรณ์ ที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาการสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖

### ๓. การส่งเอกสารการเบิกจ่าย ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ให้ส่ง Proceeding บทความฉบับเต็ม

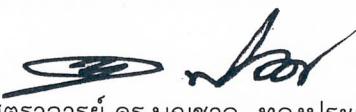
๓.๒ การส่งเอกสารเบิกจ่าย ผู้รับทุนต้องแนบหลักฐานฉบับจริงประกอบการเบิกจ่าย และจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายไปยังกองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๑ เดือน หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม

๓.๓ หากเอกสารประกอบการเบิกจ่ายจัดส่งมาไม่ครบ และเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการเบิกจ่ายได้ร้องขอให้ผู้ขออนุมัติรีบดำเนินการจัดหาให้แล้วเสร็จโดยด่วน

๓.๔ ในกรณีที่การเบิกจ่ายไม่ทันกำหนดเวลาอันเนื่องมาจากเอกสารไม่ครบหรือส่งเอกสารการเบิกจ่ายล่าช้ากว่ากำหนดให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ขออนุมัติ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้พิจารณาคุณภาพของงานประชุมวิชาการและหน่วยงานผู้จัดงานประชุมดังกล่าว เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติขอทุน หากคณะกรรมการประจำคณะเห็นว่าการประชุมวิชาการและผู้จัดการประชุมดังกล่าวไม่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและสากล คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรขอสงวนสิทธิ์ที่ไม่สนับสนุนการขอทุนดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ โดยถือปฏิบัติทั่วไป ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นุชชาล ทองประยูร)  
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ  
ประธานคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร