

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจทานภาษาอังกฤษ (Manuscript) ก่อนนำไปตีพิมพ์
ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (กรณีที่ตรวจทานผ่านระบบที่มหาวิทยาลัยจัดให้)

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ผู้ขอรับทุนสนับสนุน (เจ้าของบทความและเป็นผู้พิมพ์หลัก) ส่งต้นฉบับบทความภาษาอังกฤษ (Manuscript) ให้กับผู้รับตรวจ (Enago) ทางเว็บไซต์ <https://www.enago.com/silpakorn/> โดยการระบุชื่อ-สกุล และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ขอรับทุนสนับสนุนที่เป็นผู้พิมพ์หลัก พร้อมส่งไฟล์ต้นฉบับบทความ (Manuscript) ฉบับสมบูรณ์ที่ส่งตรวจ (ที่มีตารางและอ้างอิง) โดยตัดรายละเอียดชื่อเจ้าของบทความ ชื่อผู้พิมพ์หลัก ชื่อผู้ร่วม (ถ้ามี) และหน่วยงานสังกัดออก ก่อนส่ง Submit ทางเว็บไซต์

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ลิงค์ Video Explaining Enago Services และ Submit บทความให้ Enago ที่หน้าเว็บไซต์ <http://www.suric.su.ac.th/>

ผู้ขอรับทุนสนับสนุนสามารถยื่นขอรับการสนับสนุนได้มากกว่า 1 บทความต่อครั้ง ทั้งนี้ หากเป็นผู้ที่เคยได้รับทุนสนับสนุนการตรวจทานภาษาอังกฤษมาแล้ว และประสงค์จะขอทุนสนับสนุนในครั้งต่อไป ขอให้ส่งรายงานความก้าวหน้าของทุนที่ได้รับทุนสนับสนุนครั้งล่าสุด หากครั้งล่าสุดอยู่ระหว่างดำเนินการตรวจทานภาษา ให้ส่งครั้งก่อนหน้านั้น แนบมาด้วย

2. ผู้รับตรวจ (Enago) ดำเนินการตรวจสอบบทความและแจ้งค่าใช้จ่ายไปยังมหาวิทยาลัย โดยจะสำเนาถึงผู้ขอรับทุนสนับสนุน ทั้งนี้ กองทุนฯ จะสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจทานภาษาอังกฤษในส่วนที่เป็นเนื้อหาหลัก โดยไม่รวมส่วนที่เป็นเนื้อหาในตารางและบรรณานุกรม แต่หากผู้ขอรับทุนสนับสนุนประสงค์ให้ผู้รับตรวจ (Enago) ดำเนินการในส่วนนี้ด้วย ค่าใช้จ่ายที่เป็นส่วนต่างดังกล่าวผู้ขอรับทุนสนับสนุนจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

3. ผู้ขอรับทุนสนับสนุนยื่นแบบแสดงความจำเป็นการขอรับทุนสนับสนุนการตรวจทานภาษาอังกฤษตามแบบฟอร์มที่กำหนด ที่ได้กรอกข้อมูลจำนวนคำ/ราคาตามที่ผู้รับตรวจ (Enago) ได้แจ้งค่าใช้จ่ายให้มหาวิทยาลัย และสำเนาถึงผู้ขอรับทุนสนับสนุนตามข้อ 2 และรายละเอียดอื่นๆ ที่ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณายังมหาวิทยาลัย (สำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์) ดังนี้

3.1 บทความ/ไฟล์บทความ (Manuscript) ฉบับสมบูรณ์ที่ส่งตรวจ (ที่มีตารางและอ้างอิง) และมีรายละเอียดชื่อเจ้าของบทความ ชื่อผู้พิมพ์หลัก ชื่อผู้ร่วม (ถ้ามี) และหน่วยงานสังกัดครบถ้วน

3.2 ในกรณีที่ผู้ขอรับทุนเคยได้รับทุนสนับสนุนมาแล้ว ให้ส่งหลักฐานแสดงความก้าวหน้าของทุนที่เคยได้รับทุนสนับสนุนครั้งล่าสุด หากครั้งล่าสุดอยู่ระหว่างดำเนินการตรวจทานภาษา ให้ส่งครั้งก่อนหน้านั้น

4. เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเอกสารตามข้อ 3 และทำหนังสือถึงหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับทุนสนับสนุนเพื่อตรวจสอบและยืนยันคุณสมบัติของผู้ขอรับทุนสนับสนุน เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับทุนสนับสนุนยืนยันคุณสมบัติและให้การสนับสนุนเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยทราบแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยเพื่ออนุมัติ และแจ้งผู้รับตรวจ (Enago) ดำเนินการทันที โดยผู้รับตรวจ (Enago) จะติดต่อสื่อสารกับเจ้าของบทความโดยตรงในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับภาษาอังกฤษในบทความหรือตอบข้อซักถาม และจะส่งบทความที่ตรวจทานเสร็จแล้วพร้อมใบรับรองให้กับเจ้าของบทความ โดยแจ้งให้มหาวิทยาลัยรับทราบด้วย

ในกรณีที่บทความไม่ได้รับการอนุมัติสนับสนุน แต่เจ้าของบทความประสงค์จะตรวจภาษา เจ้าของบทความจะต้องประสานงานกับทางผู้รับตรวจ (Enago) เอง โดยผู้รับตรวจ (Enago) จะดำเนินการให้ กู้ต่อเมื่อเจ้าของบทความชำระค่าบริการแล้ว ตามที่ผู้รับตรวจ (Enago) ได้แจ้งขั้นตอนและวิธีการชำระเงินให้เจ้าของ บทความชำระค่าบริการทราบ

5. ผู้รับตรวจ (Enago) จะรวบรวมค่าใช้จ่ายและจัดส่งใบแจ้งหนี้ (Invoice) ในการตรวจทาน ภาษาอังกฤษ ทุกบทความที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ดำเนินการ มายังมหาวิทยาลัยทุกสิ้นเดือน

6. มหาวิทยาลัยจะรวบรวมเอกสารทุกบทความที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ดำเนินการ เพื่อดำเนินการ เบิกจ่ายตามขั้นตอนต่อไป

สำหรับผู้ที่ได้รับทุนสนับสนุนการตรวจทานภาษาอังกฤษไปแล้ว มหาวิทยาลัยจะทำการติดตาม ประเมินผลทุกๆ 3 เดือน ในกรณีที่ไม่มีคำชี้แจงหรือการยื่นขอตีพิมพ์ผลงานในวารสารตามเกณฑ์ มหาวิทยาลัย ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ให้การสนับสนุนกับผู้นั้นในครั้งต่อไป

การส่งเอกสารการขอรับทุนสนับสนุนการตรวจทานภาษาอังกฤษ

ผู้ขอรับทุนสนับสนุนสามารถส่งแบบแสดงความจำนงการขอรับทุนสนับสนุนการตรวจทาน ภาษาอังกฤษตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารแนบโดยตรง ได้ที่สำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและ การสร้างสรรค์ (สวรส.) มหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม หรือที่ E-mail address: editing.silpakorn@gmail.com สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ทรรษา นิลาพันธ์ โทร.ภายใน 216008 โทร. 0-3425-5808

.....