Flow APC ปีงบ 2567

Update ณ 4 มี.ค.2567

ตามประกาศฯ ข้อ 13.1

นักวิจัย | **กองบริหารงานวิจัย** | **กองคลัง**

นักวิจัย Submit Manuscript ไปยังวารสาร

↓

สำนักพิมพ์

↓

ออก invoice

↓

Submit นักวิจัยกรอกข้อมูลค่าตีพิมพ์ ผ่านระบบออนไลน์ (Website กองบริหารงานวิจัย) และเอกสารแนบ ดังนี้

➢ **Part 1 : ข้อมูลผู้ยื่นเรื่องและข้อมูลบทความ**

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

➢ **Part 2 : เอกสารแนบ ดังนี้**

1. แบบฟอร์มแจ้งเจตจำนงขอค่าตีพิมพ์
2. บทความ (Draft Manuscript)
3. หลักฐานการตอบรับบทความจากวารสาร
4. invoice (ต้องเป็นชื่อผู้ยื่นและระบุที่อยู่ (Affiliation) เป็น มหาวิทยาลัยมหิดล)

↓

ตรวจสอบข้อมูล

- ไม่ตรงตามเกณฑ์ → แจ้งผลแก่นักวิจัย
- ถูกต้องตามเกณฑ์ ↓

ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน + ส่งข้อมูลให้กองคลัง

→ โอนเงินให้สำนักพิมพ์ผ่านบัตรเครดิตของกองคลัง

↓

แจ้ง กบจ.

→ แจ้งนักวิจัย

ระยะเวลาดำเนินการรวม
15 วันทำการ