



ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการวารสารอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการวารสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัย และบทความวิชาการ สำหรับคณาจารย์ นักศึกษา และนักวิจัย ตลอดจนผู้สนใจที่จะศึกษาค้นคว้า หรือเผยแพร่บทความอย่างกว้างขวาง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ (๕) และ (๗) กับข้อ ๓๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการวารสารอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการจัดทำวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

“วารสารอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า วารสารทางวิชาการที่ดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่บนเว็บไซต์

“บทความวิจัย” หมายความว่า บทความซึ่งนำเสนอผลงานวิจัย โดยจะกล่าวถึงบทนำ วัตถุประสงค์ของการวิจัย กรอบแนวคิดการวิจัย (ถ้ามี) วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย ข้อเสนอแนะจากการวิจัย สรุปผลการวิจัย รวมถึงเอกสารอ้างอิง ตามรูปแบบที่วารสารอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

“บทความวิชาการ” หมายความว่า งานเขียนซึ่งเป็นเรื่องที่น่าสนใจ โดยจะกล่าวถึงบทนำ เนื้อหา บทสรุป รวมถึงเอกสารอ้างอิง ตามรูปแบบที่วารสารอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

“บทความพิเศษ” หมายความว่า บทความวิชาการที่บรรณาธิการบริหาร หรือกองบรรณาธิการเชิญให้ผู้นิพนธ์ที่มีความเชี่ยวชาญเขียน และให้หมายความรวมถึงบทความปริทัศน์ และบทวิจารณ์หนังสือ

“บรรณาธิการบริหาร” หมายความว่า ผู้ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาถ้อยแถลงบทความที่ส่งเข้ามาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณามอบหมายผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการประจำเรื่อง หรือบรรณาธิการประจำฉบับบริหารจัดการ กำกับและติดตามให้การดำเนินงานวารสารเป็นไปด้วยความราบรื่น รวมถึงการพิจารณาบทความ และตัดสินบทความแทนบรรณาธิการประจำเรื่อง หรือบรรณาธิการประจำฉบับในกรณีเร่งด่วน

“ผู้ช่วยบรรณาธิการบริหาร” หมายความว่า ผู้ซึ่งมีหน้าที่ช่วยบริหารจัดการ กำกับและติดตามให้การดำเนินงานวารสารเป็นไปด้วยความราบรื่น

“กองบรรณาธิการ” หมายความว่า ผู้ซึ่งมีหน้าที่พิจารณา กลั่นกรองบทความ ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และแก้ไขบทความตามความเหมาะสมและดุลพินิจ ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิกายนอกมหาวิทยาลัย ผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย และผู้เชี่ยวชาญภายนอกมหาวิทยาลัย

“บรรณาธิการประจำเรื่อง หรือบรรณาธิการประจำฉบับ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบรรณาธิการบริหารให้ทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองบทความ พิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินบทความ รวมถึงการจัดเตรียมต้นฉบับบทความให้ถูกต้องเหมาะสม โดยประสานงานกับผู้เขียน ผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินบทความ และฝ่ายจัดรูปแบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำรูปแบบบทความและรูปแบบวารสาร

“ผู้ประเมินบทความ” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกที่ได้รับการพิจารณาจากบรรณาธิการประจำเรื่อง หรือบรรณาธิการประจำฉบับให้เป็นผู้ประเมินบทความ ทำหน้าที่พิจารณาประเมินคุณภาพบทความในด้านต่าง ๆ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปรับแก้ไขบทความให้มีความสมบูรณ์

“ผู้จัดการวารสาร” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่บริหารจัดการวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ประสานกับบรรณาธิการบริหาร กองบรรณาธิการ บรรณาธิการประจำเรื่อง ผู้ประเมินบทความ และผู้พิมพ์ ตรวจสอบไฟล์รูปแบบวารสาร การจัดทำข้อมูลการเผยแพร่ของแต่ละบทความ การเผยแพร่วารสาร งานการเงิน และงานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับวารสาร รวมทั้งดูแลระบบด้านเทคนิค

“ผู้ช่วยผู้จัดการวารสาร” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ช่วยผู้จัดการวารสารในการดำเนินการจัดทำวารสารวิชาการ ประสานกับบรรณาธิการบริหาร กองบรรณาธิการ บรรณาธิการประจำเรื่อง ผู้ประเมินบทความ และผู้พิมพ์ ตรวจสอบแหล่งอ้างอิงและการเขียนอ้างอิง การจัดรูปแบบบทความ การจัดทำไฟล์รูปแบบวารสาร การจัดทำข้อมูลการเผยแพร่ของแต่ละบทความ การเผยแพร่วารสาร งานการเงิน และงานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับวารสาร รวมทั้งดูแลระบบด้านเทคนิค

ข้อ ๔ การเขียนบทบรรณาธิการหรือการเขียนอื่นใดที่นอกเหนือจากบทความวิจัยและบทความวิชาการ หรือไม่มีลักษณะเป็นบทความในวารสารของบรรณาธิการบริหารและกองบรรณาธิการ ให้ถือเป็นความรับผิดชอบโดยตรงของบรรณาธิการบริหารและกองบรรณาธิการ และไม่อยู่ในข่ายที่จะได้รับค่าสมนาคุณ

ข้อ ๕ ให้จ่ายค่าเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ และค่าสมนาคุณ ในการจัดทำวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าเบี้ยประชุม สำหรับกองบรรณาธิการ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ผู้ทรงคุณวุฒิกายนอก และผู้เชี่ยวชาญภายนอก ให้จ่ายในอัตรา ๖๐๐ บาท ต่อครั้งต่อคน

(๒) ค่าพาหนะ สำหรับกองบรรณาธิการ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ผู้ทรงคุณวุฒิกายนอก และผู้เชี่ยวชาญภายนอก ให้จ่ายในอัตรา ๕๐๐ บาท ต่อครั้งต่อคน

(๓) ค่าสมนาคุณผู้เขียนบทความพิเศษ ให้จ่ายในอัตรา ดังนี้

(ก) บทความภาษาไทย อัตรา ๕,๐๐๐ บาท ต่อเรื่อง

(ข) บทความภาษาอังกฤษ อัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อเรื่อง

(๔) ค่าสมนาคุณผู้ประเมินบทความ ให้จ่ายในอัตรา ดังนี้

(ก) บทความภาษาไทย อัตรา ๑,๐๐๐ บาท ต่อเรื่อง

(ข) บทความภาษาอังกฤษ อัตรา ๓,๐๐๐ บาท ต่อเรื่อง

(๕) ค่าสมนาคุณผู้จัดการวารสาร ให้จ่ายในอัตรา ดังนี้

(ก) บรรณาธิการบริหาร อัตรา ๕,๐๐๐ บาท ต่อฉบับ

- (ข) บรรณาธิการประจำเรื่อง หรือบรรณาธิการประจำฉบับ อัตรา ๒,๕๐๐ บาท ต่อฉบับ
- (ค) ผู้จัดการวารสาร อัตรา ๒,๐๐๐ บาท ต่อฉบับ
- (ง) ผู้ช่วยผู้จัดการวารสาร อัตรา ๑,๕๐๐ บาท ต่อฉบับ

ข้อ ๖ ค่าบริการระบบวารสารออนไลน์ของระบบ ThaiJO หรือค่าบริการระบบวารสารออนไลน์อื่นใดที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี ให้จ่ายได้ตามอัตราที่ผู้ให้บริการนั้นแจ้งเรียกเก็บ ค่าบริการระบบวารสารออนไลน์กับมหาวิทยาลัย รวมถึงค่าธรรมเนียมการโอนเงินสำหรับการชำระค่าบริการระบบวารสารออนไลน์ของระบบ ThaiJO หรือค่าบริการระบบวารสารออนไลน์อื่นใดด้วย

ข้อ ๗ การเผยแพร่บทความของวารสารอิเล็กทรอนิกส์ จำนวนฉบับต่อปี และจำนวนเรื่องต่อฉบับ ให้กำหนดโดยกองบรรณาธิการวารสารอิเล็กทรอนิกส์นั้น ทั้งนี้ ในการเผยแพร่บทความออนไลน์ของวารสารแต่ละฉบับ อาจเผยแพร่ก่อนกำหนดหรือหลังกำหนดก็ได้

ข้อ ๘ การประชุมกองบรรณาธิการ กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๙ การจ่ายค่าเบี้ยประชุม และค่าสมนาคุณ ตามข้อ ๕ ให้เป็นตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยประชุม สำหรับกองบรรณาธิการ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และผู้เชี่ยวชาญภายนอก ตามข้อ ๕ (๑) ให้จ่ายได้ต่อเมื่อได้มีการจัดประชุมแบบเผชิญหน้า หรือแบบออนไลน์ หรือแบบผสมผสาน

(๒) ค่าสมนาคุณผู้เขียนบทความพิเศษ ตามข้อ ๕ (๓) ให้จ่ายได้ต่อเมื่อได้มีการเผยแพร่บทความวิชาการนั้นแล้ว

(๓) ค่าสมนาคุณผู้ประเมินบทความ ตามข้อ ๕ (๔) ให้จ่ายได้ต่อเมื่อผู้ประเมินบทความได้ประเมินบทความนั้นเสร็จแล้วและได้ส่งผลการประเมินบทความนั้นให้แก่สำนักบัณฑิตศึกษาเรียบร้อยแล้ว

(๔) ค่าสมนาคุณผู้จัดการวารสาร ตามข้อ ๕ (๕) ให้จ่ายได้ต่อเมื่อได้มีการเผยแพร่บทความของวารสารฉบับนั้นๆ เสร็จสิ้นแล้ว โดยเบิกจ่ายค่าสมนาคุณได้ตามรายชื่อคณะกรรมการจัดทำวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในคำสั่งมหาวิทยาลัยของแต่ละฉบับ ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี

ข้อ ๑๐ ให้ผู้จัดการวารสาร หรือผู้ช่วยผู้จัดการวารสารที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในข้อ ๙ รวมถึงค่าบริการระบบวารสารออนไลน์ของระบบ ThaiJO หรือค่าบริการระบบวารสารออนไลน์อื่นใด ตามที่กำหนดในข้อ ๖

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาทางปฏิบัติหรือต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเงินรายได้ และทรัพย์สินเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุดท้าย

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๒ การดำเนินการจัดทำวารสารบัณฑิตศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ได้มีการเผยแพร่  
บทความไปแล้วในปีที่ ๑ ฉบับที่ ๑ (มกราคม - เมษายน ๒๕๖๗) และฉบับที่ ๒ (พฤษภาคม - สิงหาคม ๒๕๖๗)  
ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีสิทธิเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ. ๒๕๖๗



(ดร.ศิริ การเจริญดี)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ  
ประธานกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน