



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารงานวิจัย โทรศัพท์ ๔๓๖๐๔

ที่ อว ๘๓๙๒(๑๐).๓/ว. ๐๐๕

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติในการพิจารณาจัดพิมพ์หนังสือของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน <<คณะ/สถาบัน>>

ด้วย คณะกรรมการบริหารและบรรณาธิการสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU Press) ได้มีมติเห็นชอบให้สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาจัดพิมพ์หนังสือของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ขึ้น เพื่อความคล่องตัวในการพิจารณาจัดพิมพ์ และเอื้อต่อความต้องการของคณาจารย์ในการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

ในการนี้ สำนักงานบริหารงานวิจัย ขอเรียนแจ้งแนวปฏิบัติในการพิจารณาจัดพิมพ์หนังสือของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งแนวปฏิบัติฯ ดังกล่าว แก่บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.สัมพันธ์ สิงหราชวรพันธ์)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## แนวปฏิบัติในการพิจารณาจัดพิมพ์หนังสือของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การพิจารณาหนังสือ/ตำราวิชาการที่จัดพิมพ์โดย สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในการจัดส่งเอกสาร

### 1. ผู้แต่ง

เพื่อเป็นการส่งเสริมองค์ความรู้ทางวิชาการให้แก่ นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เปิดรับต้นฉบับหนังสือทั้งจากบุคลากรในและนอกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รวมถึงผู้เขียนต่างชาติ

### 2. ประเภทของสิ่งพิมพ์ที่รับ

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือในหลากหลายสาขาวิชา เช่น วิทยาศาสตร์กายภาพ (Physical Sciences) วิทยาศาสตร์ชีวภาพ (Biological Sciences) วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี (Science and Technology) วิทยาศาสตร์สุขภาพ (Health Sciences) สังคมศาสตร์ (Social Sciences) มนุษยศาสตร์ (Humanities) รวมถึงหนังสืออื่น ๆ โดยแบ่งได้เป็นสองประเภท คือ งานเรียบเรียง (Writing) และงานแปล (Translation) ทั้งนี้งานแปลต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของลิขสิทธิ์

สามารถแบ่งประเภทของหนังสือได้เป็นกลุ่มต่าง ๆ เช่น ตำราพื้นฐาน (Basic textbook) ตำราใช้ประจำวิชา (Textbook) ตำราประกอบการศึกษาเชิงลึก (Specialized textbook) หนังสืออ่านประกอบ (External reading) หนังสืออ้างอิง (Reference book) หนังสือความรู้ทั่วไป (General knowledge) บทอ่าน (Reading) แบบฝึก (Work book) กรณีศึกษา (Case studies) รวบรวมบทความ (Collection of articles) หนังสือคู่มือ (Handbook) ทั้งนี้อาจเป็นหนังสือที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาทุกระดับชั้น หรือเป็นหนังสืออ่านทั่วไปก็ได้

### 3. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาพิมพ์หนังสือแต่ละเล่ม สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะพิจารณาจากหลายปัจจัยประกอบกัน ขึ้นกับลักษณะของหนังสือ วัตถุประสงค์ของผู้แต่ง รวมทั้งความสำคัญทางด้านวิชาการ และความต้องการของตลาด

### 3.1 หนังสือหรือตำราที่จะใช้ขอตำแหน่งทางวิชาการ

หนังสือหรือตำราต้องผ่านการประเมินคุณภาพจากบรรณาธิการ และผ่านการประเมินคุณภาพทางวิชาการจากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาของหนังสือหรือตำราเล่มนั้น อย่างน้อย 2 คน โดยผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีตำแหน่งวิชาการสูงกว่า และต่างสถาบัน กับผู้แต่ง

### 3.2 หนังสืออ่านทั่วไป

หนังสือต้องผ่านการประเมินคุณภาพจากบรรณาธิการ และหากบรรณาธิการเห็นสมควรให้หนังสือต้องมีการประเมินคุณภาพทางวิชาการ ก็จะต้องผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาของหนังสือเล่มนั้นอย่างน้อย 1 คน

## 4. การจ่ายค่าลิขสิทธิ์

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะมอบค่าลิขสิทธิ์จากการขายหนังสือให้ผู้เขียนร้อยละ 20 จากยอดจำหน่ายจริงโดยกำหนดจ่ายค่าลิขสิทธิ์ปีละ 2 ครั้ง คือ เดือนมกราคม และเดือนกรกฎาคม ของทุกปี

## 5. แนวทางในการจัดพิมพ์

### 5.1 หนังสือ/ตำราวิชาการ

เป็นหนังสือวิชาการที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนหรือใช้สำหรับการขอตำแหน่งทางวิชาการ

#### เอกสารที่ต้องจัดส่ง

1. แบบเสนอขอจัดพิมพ์
2. ต้นฉบับที่สมบูรณ์ จำนวน 4 ชุด

#### ขั้นตอน

1. บรรณาธิการบริหารตรวจความเรียบร้อยของต้นฉบับครบถ้วน จะดำเนินการติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 2 คน ในการพิจารณา (ให้เวลาผู้ทรงคุณวุฒิอ่าน 2 เดือน) ร่วมกับการตรวจประเมินคุณภาพของหนังสือโดยบรรณาธิการหนังสือ (ให้เวลาบรรณาธิการอ่าน 2 เดือน)
2. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลความเป็นไปได้ทางการตลาดในการจัดพิมพ์ (กรณีที่ต้องการให้จัดพิมพ์เป็น hard copy ร่วมด้วย)

3. เมื่อได้รับผลการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ บรรณาธิการหนังสือจะรวบรวมและพิจารณาผลว่าจะจัดพิมพ์หรือไม่ (ใช้เวลาไม่เกิน 7 วัน)
4. ส่งผลการพิจารณาคืนผู้แต่ง กรณีจัดพิมพ์ให้ผู้แต่งแก้ไขและส่งกลับสำนักพิมพ์ฯ โดยเร็ว โดยมีเอกสารประกอบการส่งดังนี้
  - 4.1 จดหมายชี้แจงการแก้ไขโดยละเอียด
  - 4.2 ต้นฉบับที่เป็น hard copy ผ่านการแก้ไขแล้ว 1 ชุด
  - 4.3 ไฟล์ต้นฉบับที่อยู่ในรูป MS word และไฟล์อื่น ๆ ทั้งหมด ให้ส่งใน Handy drive
5. บรรณาธิการหนังสือตรวจสอบการแก้ไข (ใช้เวลาไม่เกิน 14 วัน) กรณีไม่ผ่านจะส่งกลับให้ผู้แต่งแก้ไขอีกรอบ)
6. ฝาก Artwork จัดทำต้นฉบับให้เสร็จภายใน 1 เดือน
7. ฝากพิสูจน์อักษรตรวจสอบพร้อมแก้ไขให้เสร็จภายใน 1 เดือน
8. ส่งต้นฉบับให้ผู้แต่งตรวจสอบความถูกต้อง
9. ฝาก Artwork แก้ไขต้นฉบับให้เสร็จภายใน 2 อาทิตย์
10. ส่งต้นฉบับให้ผู้แต่งตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งพร้อมลงชื่อรับรองความถูกต้อง
11. สำนักพิมพ์ฯ ส่งสัญญาการจัดพิมพ์ผลงานกับสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้ผู้เขียนลงนาม
12. ดำเนินการจัดพิมพ์ และ/หรือ Upload ผ่าน Application ของร้านคู่ค้า

## 5.2 หนังสือทั่วไป

เป็นหนังสือที่ใช้อ่านทั่วไป ไม่ได้ใช้ประกอบการเรียนการสอนในรายวิชาใด เป็นหนังสือให้ความรู้ทั่วไป

### เอกสารที่ต้องจัดส่ง

1. แบบเสนอขอจัดพิมพ์
2. ต้นฉบับที่สมบูรณ์ จำนวน 2 ชุด

### ขั้นตอน

1. บรรณาธิการบริหารตรวจสอบความเรียบร้อยของต้นฉบับเรียบร้อยครบถ้วน และพิจารณาว่าหนังสือมีความจำเป็นต้องผ่านผู้ทรงคุณวุฒิหรือไม่ หากจำเป็นต้องผ่านจะดำเนินการติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อย 1 คน ในการพิจารณา (ให้เวลาผู้ทรงคุณวุฒิอ่าน 1 เดือน) ร่วมกับการตรวจประเมินคุณภาพของหนังสือโดยบรรณาธิการหนังสือ (ให้เวลาบรรณาธิการอ่าน 1 เดือน)

2. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลความเป็นไปได้ทางการตลาดในการจัดพิมพ์
3. เมื่อได้รับผลการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ บรรณาธิการหนังสือจะรวบรวมและพิจารณาผลว่าจะจัดพิมพ์หรือไม่ (ใช้เวลาไม่เกิน 7 วัน)
4. ส่งผลการพิจารณาคืนผู้แต่ง กรณีจัดพิมพ์ให้ผู้แต่งแก้ไขและส่งกลับสำนักพิมพ์โดยเร็ว โดยมีเอกสารประกอบการส่งดังนี้
  - 4.1 จดหมายชี้แจงการแก้ไขโดยละเอียด
  - 4.2 ต้นฉบับที่เป็น hard copy ผ่านการแก้ไขแล้ว 1 ชุด
  - 4.3 ไฟล์ต้นฉบับที่อยู่ในรูป MS word และไฟล์อื่น ๆ ทั้งหมด ให้ส่งใน Handy drive
5. บรรณาธิการหนังสือตรวจสอบการแก้ไข (ใช้เวลาไม่เกิน 14 วัน) กรณีไม่ผ่านจะส่งกลับให้ผู้แต่งแก้ไขอีกรอบ
6. ฝ่าย Artwork จัดทำต้นฉบับให้เสร็จภายใน 1 เดือน
7. ฝ่ายพิสูจน์อักษรตรวจสอบพร้อมแก้ไขให้เสร็จภายใน 1 เดือน
8. ส่งต้นฉบับให้ผู้แต่งตรวจสอบความถูกต้อง
9. ฝ่าย Artwork แก้ไขต้นฉบับให้เสร็จภายใน 2 อาทิตย์
10. ส่งต้นฉบับให้ผู้แต่งตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งพร้อมลงชื่อรับรองความถูกต้อง
12. สำนักพิมพ์ฯ ส่งสัญญาการจัดพิมพ์ผลงานกับสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้ผู้เขียนลงนาม
11. ดำเนินการจัดพิมพ์ และ/หรือ Upload ผ่าน Application ของร้านคู่ค้า

### 5.3 หนังสือที่ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิในการขอตำแหน่งทางวิชาการ

เป็นหนังสือที่ผ่านการขอตำแหน่งทางวิชาการโดยสมบูรณ์แล้ว

ด.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.  
350.7#B

#### เอกสารที่ต้องจัดส่ง

1. แบบเสนอขอจัดพิมพ์
2. ต้นฉบับที่สมบูรณ์ จำนวน 2 ชุด
3. ผลการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ

#### ขั้นตอน

1. บรรณาธิการบริหารตรวจสอบความเรียบร้อยของต้นฉบับเรียบร้อยครบถ้วน พร้อมทั้งประเมินคุณภาพของหนังสือโดยบรรณาธิการหนังสือ (ให้เวลาบรรณาธิการอ่าน 1 เดือน)
2. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลความเป็นไปได้ทางการตลาดในการจัดพิมพ์

3. บรรณาธิการหนังสือพิจารณาผลว่าจะจัดพิมพ์หรือไม่ (ใช้เวลาไม่เกิน 7 วัน)
4. ส่งผลการพิจารณาคัดผู้แต่ง กรณีจัดพิมพ์ให้ผู้แต่งแก้ไขและส่งกลับสำนักพิมพ์โดยเร็ว โดยมีเอกสารประกอบการส่งดังนี้
  - 4.1 จดหมายชี้แจงการแก้ไขโดยละเอียด
  - 4.2 ต้นฉบับที่เป็น hard copy ผ่านการแก้ไขแล้ว 1 ชุด
  - 4.3 ไฟล์ต้นฉบับที่อยู่ในรูป MS word และไฟล์อื่น ๆ ทั้งหมด ให้ส่งใน Handy drive
5. บรรณาธิการหนังสือตรวจสอบการแก้ไข (ใช้เวลาไม่เกิน 14 วัน) กรณีไม่ผ่านจะส่งกลับให้ผู้แต่งแก้ไขอีกรอบ
6. ฝ่าย Artwork จัดทำต้นฉบับให้เสร็จภายใน 1 เดือน
7. ฝ่ายพิสูจน์อักษรตรวจสอบพร้อมแก้ไขให้เสร็จภายใน 1 เดือน
8. ส่งต้นฉบับให้ผู้แต่งตรวจสอบความถูกต้อง
9. ฝ่าย Artwork แก้ไขต้นฉบับให้เสร็จภายใน 2 อาทิตย์
10. ส่งต้นฉบับให้ผู้แต่งตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งพร้อมลงชื่อรับรองความถูกต้อง
12. สำนักพิมพ์ส่งสัญญาการจัดพิมพ์ผลงานกับสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้ผู้เขียนลงนาม
11. ดำเนินการจัดพิมพ์ และ/หรือ Upload ผ่าน Application ของร้านคู่ค้า

หมายเหตุ การส่งต้นฉบับ: ผู้เขียนสามารถจัดทำบันทึกข้อความส่งต้นฉบับ พร้อมแนบแบบเสนอขอตีพิมพ์ต้นฉบับกับสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ส่งตรงถึงผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานวิจัย สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

\*\*\*\*\*