



ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร
เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ
ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

.....

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๓๓ และความในข้อ ๑๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการของ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘ ให้กำหนดหลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำ เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับลงวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ให้ผู้สร้างสรรค์ผลงานที่มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ กับสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ดำเนินการตามประกาศนี้

ข้อ ๕ รายละเอียดการจัดเตรียมต้นฉบับ

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร จะจัดพิมพ์เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่ผู้สร้างสรรค์ ผลงานเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตมาอย่างถูกต้อง ทั้งนี้ เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการต้องผ่านการพิจารณา จากกองบรรณาธิการ และผู้ทรงคุณวุฒิแล้วเท่านั้น โดยผู้สร้างสรรค์ผลงานต้องจัดทำต้นฉบับ ตามรูปแบบดังนี้

/ (๑) ขนาดกระดาษ...

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

(๑) ขนาดกระดาษและพื้นที่ของกระดาษที่ใช้พิมพ์

(ก) ขนาดกระดาษ ๘ หน้ายก ๑๙ x ๒๖ ซม. (ขนาด B5)

(ข) ขนาดกระดาษ ๑๖ หน้ายก ๑๔.๕ x ๒๑ ซม. (ขนาด A5)

พื้นที่ของกระดาษที่ใช้พิมพ์ ให้เว้นขอบบน ๒.๕๐ ซม. ขอบหน้า ๒.๗๕ ซม.

ขอบหลัง ๒.๕๐ ซม. และขอบล่าง ๒.๕๐ ซม.

(๒) แบบอักษรและขนาดอักษร

(ก) กรณีจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย ใช้แบบอักษรมาตรฐานราชการไทยจากสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) (SIPA) โดยพิจารณาเลือกแบบอักษรแบบใดแบบหนึ่ง จาก ๓ แบบ ประกอบด้วย TH SarabunPSK, TH Niramit AS หรือ TH Chakra Petch ขนาดอักษร ๑๔ point

(ข) กรณีจัดพิมพ์เป็นภาษาต่างประเทศ ใช้แบบอักษรมาตรฐานราชการไทยจากสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) (SIPA) โดยพิจารณาเลือกแบบอักษรแบบใดแบบหนึ่ง จาก ๓ แบบ ประกอบด้วย TH SarabunPSK, TH Niramit AS หรือ TH Chakra Petch ขนาดอักษร ๑๔ point หรือแบบอักษร Time New Roman ขนาดอักษร ๑๐ point

(๓) การนำเสนอตาราง

ตารางที่นำเสนอต้องแสดงรายละเอียดที่ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด เมื่อนำเสนอข้อมูลไว้ในตารางแล้วควรหลีกเลี่ยงการนำเสนอข้อมูลอีกครั้งในเนื้อความ ควรเขียนชื่อตารางในลักษณะย่อใจความ ข้อมูล ที่นำเสนอโดยไม่กล่าวซ้ำในหัวข้อย่อของตารางอีก หัวข้อย่อของตารางควรสั้นกะทัดรัด

ตารางที่นำเสนอมักเป็นข้อมูลตัวเลขที่แสดงการเปรียบเทียบหรือความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล โดยข้อมูลที่นำเสนอในตารางควรมีความสอดคล้องกับข้อมูลในส่วนของเนื้อความ หลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลที่ไม่จำเป็น สามารถใช้คำย่อในตารางได้ และควรมีขนาดพอเหมาะกับขนาดกระดาษ

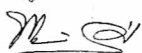
(๔) การนำเสนอรูปภาพ

รูปภาพที่นำเสนอต้องมีความคมชัด มีรายละเอียดของข้อมูลครบถ้วนและเข้าใจได้ง่าย ระบุลำดับของรูปภาพให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่อยู่ในต้นฉบับและมีขนาดที่เหมาะสมกับขนาดกระดาษ

รูปภาพที่มีเส้นกราฟ ต้องนำเสนอเส้นกราฟแต่ละเส้นที่สามารถแยกความแตกต่างกันได้และมีคุณภาพดี ใช้สัญลักษณ์มาตรฐาน (เช่น สีเหลี่ยม สามเหลี่ยม วงกลม) หรือสัญลักษณ์อื่นเป็นตัวแทนการนำเสนอได้ หากมีสัญลักษณ์กำกับจะต้องอธิบายสัญลักษณ์ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งอธิบายค่าต่างๆ ในกราฟทั้งหมด

/รูปภาพ...

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

รูปภาพที่เป็นแท่งกราฟ ควรใช้แท่งกราฟขาวดำหรือสีที่ชัดเจน อาจมีลวดลายระบุ แสดงความแตกต่างของแต่ละแท่งกราฟได้ ควรหลีกเลี่ยงการใช้แท่งกราฟที่มีลักษณะแรเงา (shading) หากมี สัญลักษณ์กำกับจะต้องอธิบายสัญลักษณ์ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งอธิบายค่าต่างๆ ในกราฟทั้งหมด

ทั้งนี้ หากมีภาพหรือตารางที่มีลิขสิทธิ์ ให้แนบเอกสารฉบับจริงยืนยันการได้รับ อนุญาตให้ใช้ผลงานลิขสิทธิ์ การอ้างอิงภาพหรือตารางต้องระบุแหล่งอ้างอิงให้ชัดเจนและถูกต้อง

(๕) รูปแบบการอ้างอิง

ใช้รูปแบบสากลตามหลักทั่วไป อาทิ

(ก) American Psychological Association style (APA)

(ข) Vancouver Style

(ค) Harvard Style

(๖) การจัดทำบรรณานุกรมหรือบรรณานุกรมเนื้อหาหรือบรรณานุกรมคำค้น

ผู้สร้างสรรค์ผลงานที่เสนอขอจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ที่มีลักษณะเป็น “ตำรา” จะต้องจัดทำบรรณานุกรมหรือบรรณานุกรมเนื้อหา หรือบรรณานุกรมคำค้นด้วย เพื่อให้การจัดทำผลงานเป็นไปด้วยความ ถูกต้องและเป็นไปตามหลักมาตรฐานสากล

ข้อ ๖ การเสนอต้นฉบับเพื่อขอพิจารณาจัดพิมพ์

(๑) การรับต้นฉบับ

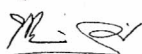
(ก) ผู้สร้างสรรค์ผลงาน กรอกแบบฟอร์มเสนอขอจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ ทางวิชาการ (สนพ.๕) และแบบฟอร์มยืนยันการได้รับอนุญาตให้ใช้ผลงานลิขสิทธิ์ (สนพ.๑๐) เสนอต่อสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร พร้อมต้นฉบับสมบูรณ์ (ฉบับจริง) จำนวน ๒ ชุด และซีดีข้อมูลบันทึกด้วย Program Microsoft word จำนวน ๑ แผ่น

เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่ขอเสนอจัดพิมพ์ต้องมีคุณภาพ และเป็นผลงาน ที่ผู้สร้างสรรค์ผลงานได้แต่งขึ้น เรียบเรียง หรือแปลด้วยตนเอง โดยต้องมีเนื้อหาสมบูรณ์ครบถ้วนทั้งรูปภาพ และตาราง ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น สำนักพิมพ์จะไม่รับพิจารณาต้นฉบับที่ละเมิดลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่น ในกรณีเป็นหนังสือแปล ผู้สร้างสรรค์ผลงานต้องขออนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ พร้อมแนบหลักฐานการได้รับ อนุญาตฉบับจริงแนบมาพร้อมกับต้นฉบับด้วย

(ข) สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ในเบื้องต้น เพื่อสรุปข้อมูลด้านการตลาดเบื้องต้น และเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทาง วิชาการของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ตามกลุ่มสาขาวิชา ภายในเวลา ๓ วัน

/(๒) การพิจารณา...

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

(๒) การพิจารณาต้นฉบับ

(ก) คณะอนุกรรมการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ตามที่ได้รับการแต่งตั้งตามกลุ่มสาขาวิชา พิจารณาคุณภาพและความเหมาะสมของต้นฉบับที่ขอจัดพิมพ์เบื้องต้น และเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) เพื่อพิจารณาความถูกต้องสมบูรณ์ของเนื้อหาสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ พร้อมทั้งสรุปผลการพิจารณาเพื่อเป็นข้อมูลเสนอต่อกองบรรณาธิการ ภายในเวลา ๑๕ วัน

(ข) กรณีมีมติรับพิมพ์เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ สำนักพิมพ์จะทำหนังสือแจ้งผู้สร้างสรรค์ผลงานทราบ และจัดส่งต้นฉบับให้ผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) ที่เสนอแต่งตั้งโดยคณะอนุกรรมการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อตรวจสอบคุณภาพและความถูกต้องของเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ภายในเวลา ๗ วัน

กรณีมีมติไม่รับพิมพ์เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร จะทำหนังสือแจ้งผู้สร้างสรรค์ผลงานทราบ และจัดส่งคืนต้นฉบับหลังการพิจารณาตามข้อ ๖(๒)(ก) ภายในเวลา ๗ วัน

(๓) การตรวจสอบคุณภาพและความถูกต้องของเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ส่งต้นฉบับให้ผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) เพื่อพิจารณาตรวจสอบคุณภาพและความถูกต้องของเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ภายในเวลา ๒ เดือน ซึ่งหากผู้ทรงคุณวุฒิมีมติให้แก้ไขคุณภาพของเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการเพิ่มเติม ผู้สร้างสรรค์ผลงานต้องปรับปรุงแก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) เสนอแนะ และส่งกลับต้นฉบับที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว จำนวน ๑ ชุด มายังกองบรรณาธิการ ภายในเวลา ๑๐ วัน ภายหลังจากที่ได้รับการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

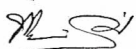
กรณีที่ผู้สร้างสรรค์ผลงานไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือมีความประสงค์ขอถอนเรื่องในระหว่างที่สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ส่งต้นฉบับให้ผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) ไปแล้ว ซึ่งมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ผู้สร้างสรรค์ผลงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นดังกล่าวให้แก่สำนักพิมพ์

(๔) กองบรรณาธิการประชุมพิจารณาอนุมัติการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ

(ก) กองบรรณาธิการประชุมพิจารณาคุณภาพ ความเหมาะสม และลักษณะประเภทของต้นฉบับที่ขอจัดพิมพ์ เพื่อมีมติรับหรือไม่รับเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการเข้าสู่กระบวนการจัดพิมพ์ พิจารณาอัตราค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) ค่าลิขสิทธิ์สำหรับผู้สร้างสรรค์ผลงาน และจำนวนเล่มที่จะจัดพิมพ์ การเผยแพร่และจัดจำหน่าย ภายในเวลา ๑๕ วัน

/(ข) กรณีมีมติ...

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

(ข) กรณีมีมติรับพิมพ์เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร จะทำหนังสือแจ้งผู้สร้างสรรค์ผลงานทราบ ภายในเวลา ๗ วัน และหากกองบรรณาธิการมรมติให้แก้ไขคุณภาพของ เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการเพิ่มเติม ผู้สร้างสรรค์ผลงานต้องปรับปรุงแก้ไขตามที่กองบรรณาธิการเสนอแนะและ ส่งกลับต้นฉบับที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว จำนวน ๑ ชุด มายังกองบรรณาธิการ ภายในเวลา ๗ วัน ภายหลังจากที่ได้รับ การแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

กรณีมีมติไม่รับพิมพ์เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร จะทำหนังสือแจ้งผู้สร้างสรรค์ผลงานทราบ และจัดส่งคืนต้นฉบับหลังการพิจารณาตามข้อ ๖(๔)(ก) ภายในเวลา ๗ วัน

ข้อ ๗ การทำสัญญาการจัดพิมพ์และการโอนลิขสิทธิ์

(๑) ผู้สร้างสรรค์ผลงานและผู้สร้างสรรค์ร่วมต้องโอนลิขสิทธิ์ในเอกสารสิ่งพิมพ์ ทางวิชาการที่ได้รับการจัดพิมพ์ให้แก่มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นเวลา ๓ ปี โดยทำเป็นหนังสือการโอนลิขสิทธิ์ ระหว่างผู้สร้างสรรค์ผลงานกับมหาวิทยาลัยนเรศวร ตามแบบฟอร์มของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

(๒) การขยายลิขสิทธิ์ หากพ้นกำหนดเวลาการโอนลิขสิทธิ์ ภายในเวลา ๓ ปีแล้ว แต่เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่จัดพิมพ์ขึ้นยังจำหน่ายไม่หมด ผู้สร้างสรรค์ผลงานและผู้สร้างสรรค์ร่วมต้องยินยอม ให้มหาวิทยาลัยนเรศวร ขยายลิขสิทธิ์เพื่อทำการจำหน่ายเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการให้แล้วเสร็จต่อไปได้อีก ๓ ปี โดยการจัดสรรเงินสมนาคุณแก่ผู้สร้างสรรค์ผลงานภายหลังการขยายลิขสิทธิ์ให้เป็นไปตามสัญญาเดิม

(๓) การจัดพิมพ์ซ้ำ ในกรณีจำนวนเล่มของเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหมดลงก่อน ระยะเวลา ๓ ปี หากเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการมีคุณภาพและเป็นที่ต้องการของตลาด การพิจารณาจัดพิมพ์ซ้ำ ให้อยู่ในดุลยพินิจของกองบรรณาธิการ โดยการจ่ายเงินค่าสมนาคุณแก่ผู้สร้างสรรค์ผลงานให้เป็นไปตามสัญญาเดิม

(๔) การจัดพิมพ์ฉบับปรับปรุงใหม่ ในกรณีที่ผู้สร้างสรรค์ผลงานได้จัดพิมพ์เอกสาร สิ่งพิมพ์ทางวิชาการและจำหน่ายไปหมดแล้ว ต่อมาผู้สร้างสรรค์ผลงานได้ปรับปรุงเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ บางส่วน และมีความประสงค์จะจัดพิมพ์เป็นฉบับปรับปรุงใหม่ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำ เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

(๕) เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่ผู้สร้างสรรค์ผลงานนำเสนอขอจัดพิมพ์นั้น ต้องปราศจากภาระผูกพันใดๆ ทางกฎหมายกับบุคคลและหน่วยงานอื่นๆ หากมีการดำเนินการตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการนั้นๆ ทั้งทางแพ่งและทางอาญา ผู้สร้างสรรค์ผลงานและผู้สร้างสรรค์ร่วม ต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

/ข้อ ๘ ขึ้นตอน...

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรพิณ อ่อนศรี)

นิติกร

ข้อ ๘ ขั้นตอนการดำเนินงานก่อนการจัดพิมพ์ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

(๑) ภายหลังจากที่ผู้สร้างสรรค์ผลงานได้แก้ไขต้นฉบับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร จะดำเนินการขอเลขมาตรฐานหนังสือ (ISBN) และบรรณานุกรมของหนังสือ (CIP) เฉพาะกรณีเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่เสนอขอจัดทำมีลักษณะเป็นหนังสือหรือตำรา ดำเนินการส่งพิสูจน์อักษร ออกแบบ จัดรูปแบบ รูปเล่ม ภาพปก และภาพประกอบภายในเล่ม จัดหน้า และส่งผู้สร้างสรรค์ผลงานทำการตรวจทานความถูกต้องของต้นฉบับก่อนส่งโรงพิมพ์ ภายในเวลา ๔๕ วัน

กรณีผู้สร้างสรรค์ผลงานมีการแก้ไขเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการระหว่างอยู่ในโรงพิมพ์ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นผู้สร้างสรรค์ผลงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบให้แก่สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

(๒) ดำเนินการจัดพิมพ์โดยโรงพิมพ์ที่สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวรจัดหา ภายในเวลา ๑ - ๓ เดือน

(๓) เมื่อโรงพิมพ์จัดพิมพ์เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการเรียบร้อยแล้ว สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร จะจัดส่งเล่มเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการให้ผู้สร้างสรรค์ผลงาน จำนวน ๑๐ เล่ม

ข้อ ๙ การจ่ายค่าลิขสิทธิ์ ค่าตอบแทนแก่ผู้สร้างสรรค์ผลงาน

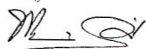
(๑) การจ่ายเงินสมนาคุณแก่ผู้สร้างสรรค์ผลงาน สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร จ่ายค่าลิขสิทธิ์ให้กับผู้สร้างสรรค์ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ ในอัตราร้อยละ ๒๐ - ๓๐ โดยจ่ายตามจำนวนและราคาจำหน่ายที่กำหนดโดยสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคุณภาพของเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ และข้อตกลงระหว่างผู้สร้างสรรค์ผลงานกับสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยจ่ายตามยอดขายที่เกิดขึ้นจริงทุกๆ ๖ เดือน เป็นเวลา ๓ ปี ยกเว้นมีการขยายลิขสิทธิ์

(๒) การขยายลิขสิทธิ์ หากพ้นกำหนดเวลาการโอนลิขสิทธิ์ ภายในเวลา ๓ ปีแล้ว แต่เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ที่จัดพิมพ์ขึ้นยังจำหน่ายไม่หมด ผู้สร้างสรรค์ผลงานต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยนเรศวร ขยายลิขสิทธิ์เพื่อทำการจำหน่ายเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการให้แล้วเสร็จต่อไปได้อีก ๓ ปี โดยการจัดสรรเงินสมนาคุณแก่ผู้สร้างสรรค์ผลงานภายหลังการขยายลิขสิทธิ์ให้เป็นไปตามสัญญาเดิม

(๓) การจัดพิมพ์ซ้ำ ในกรณีจำนวนเล่มของเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหมดลงก่อนระยะเวลา ๓ ปี หากเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการมีคุณภาพและเป็นที่ต้องการของตลาด การพิจารณาจัดพิมพ์ซ้ำให้อยู่ในดุลยพินิจของกองบรรณาธิการ โดยการจ่ายเงินค่าสมนาคุณแก่ผู้สร้างสรรค์ผลงานให้เป็นไปตามสัญญาเดิม

/(๔) การจัดพิมพ์...

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

(๔) การจัดพิมพ์ฉบับปรับปรุงใหม่ ในกรณีที่ผู้สร้างสรรค์ผลงานได้จัดพิมพ์เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการและจำหน่ายไปหมดแล้ว ต่อมาผู้สร้างสรรค์ผลงานได้ปรับปรุงเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการบางส่วนและมีความประสงค์จะจัดพิมพ์เป็นฉบับปรับปรุงใหม่ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้อ ๑๐ การเผยแพร่และการจัดจำหน่าย

เมื่อเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการได้จัดพิมพ์เรียบร้อยแล้ว สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร จะดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อการเผยแพร่เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ไปยังงานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย คณะ/วิทยาลัย ร้าน/ศูนย์หนังสือ องค์กรและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ผ่านสื่อในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการเผยแพร่ไปถึงผู้ใช้ให้มากที่สุด ภายในเวลา ๗ วัน โดยมีช่องทางการจัดจำหน่าย ดังนี้

(๑) ผู้สร้างสรรค์ผลงาน นำไปจำหน่ายด้วยตนเอง

(๒) จำหน่ายโดยมหาวิทยาลัยนเรศวร ณ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

(๓) จำหน่ายตามแหล่งจำหน่ายอื่น เช่น ร้าน/ศูนย์หนังสือ องค์กรและหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้แทนจำหน่ายอื่น ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวรและตัวแทนจำหน่ายตกลงร่วมกัน

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด


ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร