ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร
เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ และความในข้อ ๑๓ และข้อ ๑๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุมครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้กำหนดหลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ให้ผู้สร้างสรรค์ที่มีความประสงค์จะจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ กับสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ดำเนินการตามประกาศนี้

ข้อ ๕ รายละเอียดการจัดเตรียมต้นฉบับ

สำนักพิมพ์จะจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ที่ผู้สร้างสรรค์เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตมาอย่างถูกต้องแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ สื่อสิ่งพิมพ์ต้องผ่านการพิจารณาความถูกต้องเหมาะสมจากคณะอนุกรรมการตามกลุ่มสาขาวิชา โดยผู้สร้างสรรค์ต้องจัดทำต้นฉบับให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ของสำนักพิมพ์ ดังนี้

(๑) ขนาดกระดาษและพื้นที่ของกระดาษที่ใช้พิมพ์

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

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

พื้นที่ของกระดาษที่ใช้พิมพ์ให้เว้น ขอบบน ๒.๕๐ ซม. ขอบหน้า ๒.๗๕ ซม. ขอบหลัง ๒.๕๐ ซม. และขอบล่าง ๒.๕๐ ซม.

สำเนาถูกต้อง

(นางนภัสภรณ์ สุขะวิริยะธนา)
นิติกร

(๒) แบบอักษรและขนาดอักษร

(ก) กรณีจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย พิจารณาเลือกแบบอักษรแบบใดแบบหนึ่งจาก ๔ แบบ ประกอบด้วย TH Sarabun, TH Niramit, Cordia New หรือ JS Jindara ขนาดอักษร ๑๔-๑๖ point

(ข) กรณีจัดพิมพ์เป็นภาษาต่างประเทศ พิจารณาเลือกแบบอักษรแบบใดแบบหนึ่งจาก ๓ แบบ ประกอบด้วย TH Sarabun, TH Niramit หรือ Cordia New ขนาดอักษร ๑๔-๑๖ point หรือแบบอักษร Time New Roman ขนาดอักษร ๑๐-๑๒ point

(๓) การจัดหน้าและระยะบรรทัด

(ก) การจัดหน้า กำหนดตำแหน่งเป็นข้อความกระจายแบบไทย (Thai Distributed)

(ข) ระยะห่างระหว่างบรรทัด กำหนดที่ว่างย่อหน้าก่อนเริ่มข้อความ (Before) ที่ระยะ ๐ (ศูนย์) กำหนดเพิ่มระยะห่างทุกครั้งที่ขึ้นย่อหน้าใหม่ (After) ที่ระยะ ๐ (ศูนย์) และกำหนดระยะห่างระหว่างบรรทัดที่ใหญ่ขึ้น แบบหลายรายการ (Multiple) ที่ระยะ ๑.๑๕

(๔) การนำเสนอตาราง

ตารางที่นำเสนอต้องแสดงรายละเอียดที่ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด เมื่อนำเสนอข้อมูลไว้ในตารางแล้วควรหลีกเลี่ยงการนำเสนอข้อมูลอีกครั้งในเนื้อความ ควรเขียนชื่อตารางในลักษณะย่อใจความข้อมูลที่นำเสนอโดยไม่กล่าวซ้ำในหัวข้อย่อยของตารางอีก หัวข้อย่อยของตารางควรสั้นกะทัดรัด

ตารางที่นำเสนอข้อมูลตัวเลขที่แสดงการเปรียบเทียบหรือความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล ควรมีความสอดคล้องกับข้อมูลในส่วนของเนื้อความ หลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลที่ไม่จำเป็น สามารถใช้คำย่อในตารางได้ และควรมีขนาดพอเหมาะกับขนาดกระดาษ

(๕) การนำเสนอรูปภาพ

รูปภาพที่นำเสนอต้องมีความคมชัด ควรมีความละเอียดตั้งแต่ ๑๕๐ - ๓๐๐ พิกเซล มีรายละเอียดของข้อมูลครบถ้วนและเข้าใจได้ง่าย ระบุลำดับของรูปภาพให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่อยู่ในต้นฉบับ และมีขนาดที่เหมาะสมกับขนาดกระดาษ

รูปภาพที่มีเส้นกราฟ ต้องนำเสนอเส้นกราฟแต่ละเส้นที่สามารถแยกความแตกต่างกันได้และมีคุณภาพดี ใช้สัญลักษณ์มาตรฐาน (เช่น สี่เหลี่ยม สามเหลี่ยม วงกลม) หรือสัญลักษณ์อื่นเป็นตัวแทนการนำเสนอได้ หากมีสัญลักษณ์กำกับจะต้องอธิบายสัญลักษณ์ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งอธิบายค่าต่าง ๆ ในกราฟทั้งหมด

รูปภาพที่เป็นแท่งกราฟ ควรใช้แท่งกราฟขาวดำหรือสีที่ชัดเจน อาจมีลวดลายระบุแสดงความแตกต่างของแต่ละแท่งกราฟได้ ควรหลีกเลี่ยงการใช้แท่งกราฟที่มีลักษณะแรเงา (shading) หากมีสัญลักษณ์กำกับจะต้องอธิบายสัญลักษณ์ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งอธิบายค่าต่าง ๆ ในกราฟทั้งหมด

ทั้งนี้ หากมีภาพหรือตารางที่มีลิขสิทธิ์ ให้แนบเอกสารฉบับจริงยืนยันการได้รับอนุญาตให้ใช้ผลงานลิขสิทธิ์ การอ้างอิงภาพหรือตารางต้องระบุแหล่งอ้างอิงให้ชัดเจนและถูกต้อง

(๖) รูปแบบการอ้างอิง

ใช้รูปแบบสากลตามหลักทั่วไป อาทิ

(ก) American Psychological Association style (APA)

(ข) Vancouver Style

(ค) Harvard Style

สำเนาถูกต้อง

(นางนภัสภรณ์ สุขะวิริยะธนา)
นิติกร

(๗) การจัดทำดัชนี

ผู้สร้างสรรค์ที่เสนอขอจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเป็น “หนังสือ” และ “ตำรา” จะต้องจัดทำดัชนีรวบรวมคำสำคัญเป็นบัญชีคำเรียงตามลำดับอักษรไว้ส่วนท้ายของหนังสือ และบอกเลขหน้าที่มีคำนั้น ๆ ปรากฏอยู่เพื่อสะดวกแก่การค้น ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำผลงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นไปตามหลักมาตรฐานสากล

ให้กองบรรณาธิการมีอำนาจใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติการจัดเตรียมต้นฉบับกรณีมีข้อเสนอแตกต่างไปจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ข้อ ๖ การเสนอต้นฉบับและการพิจารณาจัดพิมพ์

(๑) การรับต้นฉบับ

(ก) ผู้สร้างสรรค์กรอกแบบฟอร์มเสนอขอจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ (สนพ.๕) และแบบฟอร์มยืนยันการได้รับอนุญาตให้ใช้ผลงานลิขสิทธิ์ (สนพ.๑๐) เสนอต่อสำนักพิมพ์ โดยจัดส่งไฟล์ข้อมูลบันทึกด้วย Program Microsoft word และ Portable Document Format (PDF) มาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

สื่อสิ่งพิมพ์ที่ขอเสนอจัดทำต้องมีคุณภาพ และเป็นผลงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้แต่งขึ้น เรียบเรียง หรือแปลด้วยตนเอง โดยต้องมีเนื้อหาสมบูรณ์ครบถ้วนทั้งรูปภาพ และตารางตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น สำนักพิมพ์จะไม่รับพิจารณาต้นฉบับที่ละเมิดลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่น ในกรณีเป็นหนังสือแปล ผู้สร้างสรรค์ต้องขออนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ พร้อมแนบหลักฐานการได้รับอนุญาตฉบับจริงมาพร้อมกับต้นฉบับด้วย

(ข) สำนักพิมพ์ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารในเบื้องต้น และเสนอแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ตามกลุ่มสาขาวิชา ภายในเวลา ๓ วัน

(๒) การพิจารณาความเหมาะสมเบื้องต้น

คณะอนุกรรมการ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งตามกลุ่มสาขาวิชา พิจารณาคุณภาพและความเหมาะสมของต้นฉบับเบื้องต้น และเสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพทางวิชาการของสื่อสิ่งพิมพ์ ภายในเวลา ๑๐ วัน ตามวัตถุประสงค์ของการเสนอขอจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์จากผู้สร้างสรรค์ ดังนี้

(ก) จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อนำไปขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ฉบับที่มีผลบังคับใช้ตามกฎหมายหรือข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยนเรศวรที่เกี่ยวข้อง ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน ที่มาจากต่างสถาบันกัน

กรณีสื่อสิ่งพิมพ์ที่ผ่านการประเมินคุณภาพทางด้านวิชาการจากคณะต้นสังกัด/มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน โดยผู้สร้างสรรค์ต้องแนบหลักฐานที่แสดงผลการประเมินมาพร้อมกับต้นฉบับด้วย

(ข) จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน

(ค) จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์อื่น ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน

หากคณะอนุกรรมการ มีมติรับจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ สำนักพิมพ์จะทำหนังสือแจ้งผู้สร้างสรรค์ทราบ ภายในเวลา ๓ วัน และหากมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไขเพิ่มเติม ผู้สร้างสรรค์ต้องปรับแก้ไขและชี้แจงผลการปรับแก้ไขพร้อมนำส่งต้นฉบับที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว จำนวน ๑ - ๓ ชุด มายังสำนักพิมพ์

สำเนาถูกต้อง

(นางนภัสภรณ์ สุขะวิริยะธนา)
นิติกร

ภายในเวลา ๕ วัน หากผู้สร้างสรรค์มีข้อคิดเห็นที่แตกต่างจากมติของคณะอนุกรรมการต้องชี้แจงเหตุผลมายังสำนักพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษร

กรณีมีมติไม่รับทำสื่อสิ่งพิมพ์ สำนักพิมพ์จะทำหนังสือแจ้งผู้สร้างสรรค์ทราบภายในเวลา ๓ วัน

(๓) การประเมินคุณภาพทางด้านวิชาการ

สำนักพิมพ์ส่งต้นฉบับให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ที่มาจากต่างสถาบันกัน จำนวน ๑ - ๓ คน ตามผลการพิจารณาของคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินคุณภาพทางด้านวิชาการ ภายในเวลา ๑ - ๒ เดือน

หากผู้ทรงคุณวุฒิมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไขเพิ่มเติม ผู้สร้างสรรค์ต้องปรับแก้ไขและชี้แจงผลการปรับแก้ไขพร้อมนำส่งต้นฉบับที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว จำนวน ๑ ชุด มายังสำนักพิมพ์ ภายในเวลา ๑๐ วัน หากผู้สร้างสรรค์มีข้อคิดเห็นที่แตกต่างจากข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิต้องชี้แจงเหตุผลมายังสำนักพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษร

กรณีที่ผู้สร้างสรรค์ไม่ปรับแก้ไขหรือมีความประสงค์ขอถอนเรื่องในระหว่างที่สำนักพิมพ์ได้ส่งต้นฉบับให้ผู้ทรงคุณวุฒิไปแล้ว ซึ่งมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ผู้สร้างสรรค์ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นดังกล่าวให้แก่สำนักพิมพ์

(๔) การตรวจสอบความถูกต้องด้านหลักภาษาและจัดทำศิลปกรรม

(ก) สำนักพิมพ์จัดส่งต้นฉบับให้ผู้พิสูจน์อักษรเพื่อตรวจสอบและแก้ไขคำหรือข้อความที่ใช้ในการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักภาษา ครั้งที่ ๑ ภายในเวลา ๑๕ วัน

หากผู้พิสูจน์อักษรมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไขเพิ่มเติม ผู้สร้างสรรค์ต้องปรับแก้ไขและชี้แจงผลการปรับแก้ไขพร้อมนำส่งต้นฉบับที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว จำนวน ๑ ชุด มายังสำนักพิมพ์ ภายในเวลา ๑๐ วัน หากผู้สร้างสรรค์มีข้อคิดเห็นที่แตกต่างจากข้อเสนอแนะของผู้พิสูจน์อักษร ผู้สร้างสรรค์ต้องชี้แจงเหตุผลมายังสำนักพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษร

(ข) สำนักพิมพ์จัดรูปแบบเนื้อหา ออกแบบรูปเล่ม ภาพปก และภาพประกอบภายในเล่ม และจัดส่งต้นฉบับให้กับผู้พิสูจน์อักษรเพื่อตรวจสอบและแก้ไขคำหรือข้อความที่ใช้ในการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักภาษา ครั้งที่ ๒ ภายในเวลา ๑๕ วัน

หากผู้พิสูจน์อักษรมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไขเพิ่มเติม สำนักพิมพ์ปรับแก้ไขและส่งผู้สร้างสรรค์ตรวจทานความถูกต้องของต้นฉบับ ภายในเวลา ๕ วัน

กรณีที่ผู้สร้างสรรค์ไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือมีความประสงค์ขอถอนเรื่องในระหว่างที่สำนักพิมพ์ได้ส่งต้นฉบับให้ผู้พิสูจน์อักษรไปแล้ว ซึ่งมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ผู้สร้างสรรค์ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นดังกล่าวให้แก่สำนักพิมพ์

(๕) กองบรรณาธิการประชุมพิจารณาอนุมัติการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์

(ก) กองบรรณาธิการประชุมพิจารณาอนุมัติรายละเอียดการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ การออกแบบศิลปกรรม ค่าตอบแทน ค่าลิขสิทธิ์ จำนวนจัดทำ ราคาจัดจำหน่าย การเผยแพร่และจัดจำหน่ายตามกำหนดการประชุมกองบรรณาธิการ

หากกองบรรณาธิการมีมติให้ปรับแก้ไขเพิ่มเติม ผู้สร้างสรรค์ต้องปรับแก้ไขและชี้แจงผลการปรับแก้ไขพร้อมนำส่งต้นฉบับที่แก้ไขสมบูรณ์แล้ว จำนวน ๑ ชุด มายังสำนักพิมพ์ ภายในเวลา ๕ วัน หากผู้สร้างสรรค์มีข้อคิดเห็นที่แตกต่างจากมติของกองบรรณาธิการ ผู้สร้างสรรค์ต้องชี้แจงเหตุผลมายังสำนักพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษร

สำเนาถูกต้อง

(นางนภัสภรณ์ สุขะวิริยะธนา)
นิติกร

(ข) สื่อสิ่งพิมพ์ประเภท “หนังสือ” และ “ตำรา”ที่ได้รับอนุมัติการจัดทำและจัดจำหน่ายโดยสำนักพิมพ์ ภายหลังผู้สร้างสรรค์แก้ไขต้นฉบับเสร็จสมบูรณ์แล้ว สำนักพิมพ์จะจัดทำเพลทต้นฉบับ ขอเลขมาตรฐานหนังสือ (ISBN) บรรณานุกรมของหนังสือ (CIP) ภายในเวลา ๗ วัน และส่งผู้สร้างสรรค์ตรวจทานความถูกต้องของต้นฉบับ ภายในเวลา ๓ วัน

ให้กองบรรณาธิการมีอำนาจใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติการเสนอต้นฉบับและการพิจารณาจัดพิมพ์ กรณีมีข้อเสนอแตกต่างไปจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ข้อ ๗ การจัดพิมพ์รูปเล่มสมบูรณ์

สื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้รับอนุมัติให้จัดพิมพ์เป็นลักษณะรูปเล่ม แผ่นกระดาษ หรือวัตถุใด ๆ จะดำเนินการจัดพิมพ์โดยโรงพิมพ์ที่สำนักพิมพ์จัดหา ภายในเวลา ๑ เดือน

กรณีผู้สร้างสรรค์มีการแก้ไขสื่อสิ่งพิมพ์ระหว่างอยู่ในโรงพิมพ์ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นผู้สร้างสรรค์ต้องเป็นผู้รับผิดชอบให้แก่สำนักพิมพ์

ให้กองบรรณาธิการมีอำนาจใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติการจัดพิมพ์รูปเล่มสมบูรณ์ กรณีมีข้อเสนอแตกต่างไปจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ข้อ ๘ การทำสัญญาจัดพิมพ์และการอนุญาตให้ใช้สิทธิ์

(๑) ผู้สร้างสรรค์และผู้สร้างสรรค์ร่วม อนุญาตให้มหาวิทยาลัยจัดทำและจัดจำหน่ายสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศแต่เพียงผู้เดียว เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี โดยทำเป็นสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ ระหว่างผู้สร้างสรรค์กับมหาวิทยาลัย และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(๒) การขยายเวลาอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ หากพ้นกำหนดเวลาอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ตามที่ระบุไว้ในสัญญาแล้ว แต่สื่อสิ่งพิมพ์ที่จัดพิมพ์ขึ้นยังจำหน่ายไม่หมด ผู้สร้างสรรค์และผู้สร้างสรรค์ร่วมต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยขยายเวลาอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ เพื่อทำการจำหน่ายสื่อสิ่งพิมพ์ต่อไปจนกว่าจะหมด โดยการจ่ายค่าลิขสิทธิ์แก่ผู้สร้างสรรค์ภายหลังการขยายเวลาอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ ให้เป็นไปตามสัญญาเดิม

(๓) การจัดพิมพ์ซ้ำ ในกรณีจำนวนเล่มของสื่อสิ่งพิมพ์หมดลงก่อนกำหนดเวลาอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ตามที่ระบุไว้ในสัญญา หากสื่อสิ่งพิมพ์มีคุณภาพและเป็นที่ต้องการของตลาด การพิจารณาจัดพิมพ์ซ้ำให้อยู่ในดุลยพินิจของกองบรรณาธิการ โดยการจ่ายค่าลิขสิทธิ์แก่ผู้สร้างสรรค์ให้เป็นไปตามสัญญาเดิม

(๔) ในกรณีที่สื่อสิ่งพิมพ์ที่ผู้สร้างสรรค์ได้จัดทำจัดจำหน่ายไปหมดแล้ว และต่อมาผู้สร้างสรรค์ได้ปรับปรุงเนื้อหาบางส่วน และมีความประสงค์จัดทำเป็นฉบับปรับปรุงใหม่ ให้เสนอต้นฉบับพร้อมแสดงข้อมูลการปรับปรุง เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ของสำนักพิมพ์ และทำสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ ระหว่างผู้สร้างสรรค์กับมหาวิทยาลัยฉบับใหม่

(๕) สื่อสิ่งพิมพ์ที่ผู้สร้างสรรค์เสนอขอจัดทำนั้นต้องปราศจากภาระผูกพันใด ๆ ทางกฎหมายกับบุคคลและหน่วยงานอื่น ๆ หากมีการดำเนินการตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับสื่อสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ทั้งทางแพ่งและทางอาญา ผู้สร้างสรรค์และผู้สร้างสรรค์ร่วมต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

ข้อ ๙ การจ่ายค่าลิขสิทธิ์ และสิทธิประโยชน์ของผู้สร้างสรรค์

(๑) การจ่ายค่าลิขสิทธิ์

(ก) การจัดพิมพ์และจัดจำหน่ายในลักษณะรูปเล่ม จ่ายค่าลิขสิทธิ์ให้กับผู้สร้างสรรค์ในอัตราร้อยละ ๑๐ ของจำนวนและราคาจำหน่ายที่กำหนดโดยสำนักพิมพ์

(ข) การจัดทำและจัดจำหน่ายผ่านระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) จ่ายค่าลิขสิทธิ์ให้กับผู้สร้างสรรค์ ในอัตราร้อยละ ๒๕ ของจำนวนและราคาจำหน่ายที่กำหนดโดยสำนักพิมพ์

สำเนาถูกต้อง

(นางนภัสภรณ์ สุขะวิริยะธนา)
นิติกร

(ค) การขยายเวลาอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ และการจัดพิมพ์ซ้ำ จ่ายค่าลิขสิทธิ์ให้กับผู้สร้างสรรค์เป็นไปตามสัญญาเดิม

(ง) การจัดทำฉบับปรับปรุงใหม่ จ่ายค่าลิขสิทธิ์ให้กับผู้สร้างสรรค์เป็นไปตามสัญญาฉบับที่จัดทำขึ้นใหม่

ทั้งนี้ จำนวนและราคาขึ้นอยู่กับคุณภาพของสื่อสิ่งพิมพ์และข้อตกลงระหว่างผู้สร้างสรรค์กับสำนักพิมพ์ โดยจ่ายตามยอดขายที่เกิดขึ้นจริงทุก ๆ ๖ เดือน ตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ ยกเว้นมีการขยายเวลาอนุญาตให้ใช้สิทธิ์

(๒) การมอบหนังสืออภินันทนาการให้แก่ผู้สร้างสรรค์

การจัดพิมพ์และจัดจำหน่ายในลักษณะรูปเล่ม มอบเล่มหนังสืออภินันทนาการให้แก่ผู้สร้างสรรค์ จำนวน ๕ เล่ม ในการจัดพิมพ์แต่ละครั้ง โดยไม่คิดมูลค่าแต่อย่างใด ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่จัดพิมพ์รูปเล่มแล้วเสร็จ

(๓) การสั่งซื้อหนังสือในลักษณะรูปเล่ม

ผู้สร้างสรรค์สามารถสั่งซื้อหนังสือในลักษณะรูปเล่มโดยตรงกับสำนักพิมพ์ โดยให้ได้รับส่วนลด ในอัตราร้อยละ ๓๐ จากราคาปก

ข้อ ๑๐ การชำระภาษีเงินได้

ผู้สร้างสรรค์ที่ได้รับค่าลิขสิทธิ์ตามข้อ ๙ (๑) ต้องเป็นผู้รับผิดชอบชำระภาษีเงินได้พึงประเมินประเภที่ ๓ ตามมาตรา ๔๐ แห่งประมวลรัษฎากรด้วยตนเอง

ข้อ ๑๑ การเผยแพร่และจัดจำหน่าย

เมื่อสื่อสิ่งพิมพ์ได้จัดทำเรียบร้อยแล้ว สำนักพิมพ์จะประชาสัมพันธ์เผยแพร่สื่อสิ่งพิมพ์ไปยังงานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย คณะ/วิทยาลัย ร้าน/ศูนย์หนังสือ องค์กรและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ผ่านสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้สื่อสิ่งพิมพ์เผยแพร่ไปถึงผู้ใช้ให้มากที่สุด ภายในเวลา ๓ วัน โดยมีช่องทางการจัดจำหน่าย ดังนี้

(๑) ผู้สร้างสรรค์นำไปจำหน่ายด้วยตนเอง

(๒) จำหน่ายโดยมหาวิทยาลัยนเรศวร ณ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

(๓) จำหน่ายตามแหล่งจำหน่ายอื่น เช่น ร้าน/ศูนย์หนังสือ องค์กรและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้แทนจำหน่ายอื่น ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่สำนักพิมพ์และผู้แทนจำหน่ายตกลงร่วมกัน

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๓ การใดที่ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

สำเนาถูกต้อง

(นางนภัสภรณ์ สุขะวิริยะธนา)
นิติกร

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง

(นางนภัสภรณ์ สุขะวิริยะธนา)
นิติกร