**แนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือ/ตำรา (พิมพ์ครั้งที่ 1)**

**ผู้แต่ง/บรรณาธิการ** รับค่าตอบแทน

**คณะกรรมการฯ** ส่งต้นฉบับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกฯ เพื่อพิจารณาคุณภาพหนังสือ/ตำรา

พร้อม *แบบประเมินหนังสือ/ตำราโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (ตร.4)*

**คณะกรรมการฯ** ขออนุมัติจัดทำหนังสือ/ตำรา และขอเบิกค่าใช้จ่ายกับคณะฯ

**โรงพิมพ์** ส่งหนังสือ/ตำรา ให้คณะกรรมการฯ

**คณะกรรมการฯ** พิจารณาต้นฉบับที่ได้ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และติดต่อประสานงานโรงพิมพ์

**ผู้ทรงคุณวุฒิ** พิจารณาคุณภาพหนังสือ/ตำรา (30 วัน)

**ผู้แต่ง/บรรณาธิการ** ส่งต้นฉบับที่ได้ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ จำนวน 2 เล่ม

**คณะกรรมการโครงการตำราฯ** ร่วมกันพิจารณาคัดกรองต้นฉบับ (ไม่เกิน 10 วัน)

**คณะกรรมการฯ** ประสานงานติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน 2 ท่าน

**โรงพิมพ์**   
จัดส่งใบเสนอราคาจัดพิมพ์ หนังสือ/ ตำราให้คณะกรรมการฯพิจารณา

**ผู้แต่ง/บรรณาธิการ** - ปรับ แก้ไข เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ   
 - ส่งไฟล์ต้นฉบับที่ปรับแก้แล้ว และ *แบบเสนอขอจัดทำรูปเล่ม (ตร.5)*  
 แนบต้นฉบับที่ได้รับจากผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้ง 2 เล่ม (ไม่เกิน 30 วัน)

**ผู้แต่ง/บรรณาธิการ**   
ตรวจสอบรูปเล่มและรูปแบบที่

โรงพิมพ์จัดทำ (ไม่เกิน 15 วัน)

**ผู้แต่ง/บรรณาธิการ** ปรับปรุงต้นฉบับตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ  
(ไม่เกิน 14 วัน)

**ผู้แต่ง/บรรณาธิการ** ส่ง*แบบเสนอขอจัดพิมพ์หนังสือ/ตำรา (ตร.1)*

พร้อม ต้นฉบับหนังสือ/ตำราจำนวน 2 เล่ม