ขั้นตอนปฏิบัติในการรับทุนสนับสนุนการเขียนตำรา/หนังสือทางวิชาการและการจัดพิมพ์

ผู้เสนอขอรับทุนสนับสนุนการเขียนตำรา/หนังสือทางวิชาการจัดทำแบบเสนอโครงการจำนวน 1 ชุด ผ่านการพิจารณาจากหัวหน้ากลุ่มวิชามายังฝ่ายโครงการตำรา (ส่งที่ อ.จิราภรณ์)

↓

ดำเนินการเขียนตำรา/หนังสือทางวิชาการเพื่อเป็นต้นฉบับ

↓

เมื่อเขียนต้นฉบับทั้งเล่มของตำรา/หนังสือทางวิชาการแล้วเสร็จ ให้ผู้เขียนกรอกแบบฟอร์มเสนอขอรับทุนสนับสนุนการเขียนตำรา/หนังสือทางวิชาการ พร้อมทั้งแนบโครงการเขียนตำราและต้นฉบับทั้งเล่มของตำรา/หนังสือทางวิชาการ (ปกอ่อน) จำนวน 2 เล่ม (ส่งที่ อ.จิราภรณ์) เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

↓

ผู้เขียนทำสัญญารับทุนกับนิติกรของวิทยาลัยเชียงรายเมื่อโครงการเขียนตำราผ่านการอนุมัติจากอธิการบดี

→ - ฝ่ายโครงการตำราทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงาน

↓

ผู้เขียนส่งต้นฉบับทั้งเล่มของตำรา/หนังสือทางวิชาการ เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิทำการประเมินผลการเขียน โดยการประเมินผลใช้เวลาประมาณ 30 วัน

↓

ผู้เขียนปรับปรุงแก้ไขตำรา/หนังสือทางวิชาการตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ และจัดทำตำราฉบับสมบูรณ์ โดยขอคำนิยมจากคณบดีให้เรียบร้อย (หลักฐานข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิขอสำเนาส่งที่ อ.จิราภรณ์ ด้วย)

↓

ฝ่ายโครงการตำราดำเนินการจัดหาโรงพิมพ์ เพื่อความรวดเร็วในการผลิต และสามารถควบคุมค่าใช้จ่าย รวมถึงคุณภาพให้เหมาะสม จากนั้นฝ่ายโครงการตำราจะให้เบอร์โทรศัพท์และ e-mail ของโรงพิมพ์แก่ผู้เขียน เพื่อส่งงานและตรวจสอบงาน

หมายเหตุ: ตำราผลิตให้แล้วเสร็จ 1 เดือน ก่อนเปิดกระบวนวิชาที่ใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน

↓

ผู้เขียนกรอกแบบฟอร์มสรุปค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งส่งใบเสร็จรับเงินและเบิกจ่ายตามค่าใช้จ่ายจริงที่เกิดขึ้นตามโครงการเขียนตำราให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและแจ้งต่อนิติกรของวิทยาลัยเชียงราย พร้อมทั้งสำเนาเอกสารทั้งหมดที่ส่งแก่เจ้าหน้าที่การเงิน ให้ฝ่ายโครงการตำรา จำนวน 1 ชุด (ส่งที่ อ.จิราภรณ์)