

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “การจัดเตรียมต้นฉบับตำรา”
วันพุธที่ 4 สิงหาคม 2553

ณ ห้อง 202 และ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคารวิ ญานสุคนธ์
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

-----◆◆◆◆◆-----

หลักการและเหตุผล

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ให้การสนับสนุนและบริการการจัดพิมพ์ตำรามานานกว่า 14 ปีแล้ว สามารถผลิตตำราวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้จำนวนมากเป็นที่น่าพอใจ ทั้งนี้เนื่องจากบุคลากรที่มีคุณภาพของมหาวิทยาลัย ภาระงานสร้างสรรค์ตำราวิชาการของคณาจารย์ต้องใช้ ความรู้ ความสามารถที่สั่งสมมานาน แต่บางท่านอาจจะพบปัญหาบ้างในการเขียนตำรา เช่น การจัด รูปเล่ม เพื่อให้ได้ต้นฉบับที่ดีและสมบูรณ์ ซึ่งจะส่งผลให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพทั้งเนื้อหาและการจัดพิมพ์

การจัดเตรียมต้นฉบับตำรา อาจเกิดปัญหาขึ้นได้ทุกขั้นตอน การใช้คอมพิวเตอร์สามารถลดภาระ งานของผู้เขียนได้ เช่น การจัดหน้ากระดาษ การทำสารบัญ และการทำดัชนี เพื่อช่วยให้ผู้สร้างสร้งงาน ตำรา ทำงานได้ง่ายขึ้น ประหยัดเวลา และได้ต้นฉบับที่สมบูรณ์ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึง เห็นสมควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การจัดเตรียมต้นฉบับตำรา” ขึ้น เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอน ของการจัดเตรียมต้นฉบับตำรา และการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยเตรียมต้นฉบับ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมได้ทราบถึงขั้นตอนต่างๆ ของการจัดเตรียมต้นฉบับตำรา
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถใช้คอมพิวเตอร์ช่วยเตรียมต้นฉบับ
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถจัดรูปเล่ม เพื่อให้ได้ต้นฉบับที่สมบูรณ์

ผู้รับผิดชอบ

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ผู้เข้าร่วมอบรม

บุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 80 คน

วัน-เวลา

วันพุธที่ 4 สิงหาคม 2553 เวลา 8.30 - 16.00 น.

สถานที่

<u>ภาคเช้า</u>	ห้อง 202 ชั้น 2 อาคารทวิ ญาณสุคนธ์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
<u>ภาคบ่าย</u>	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 อาคารทวิ ญาณสุคนธ์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ค่าลงทะเบียน

ไม่เก็บค่าลงทะเบียน

กำหนดการ

<u>ภาคเช้า</u>	08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
	09.00 - 10.30 น.	ซอฟต์แวร์สำหรับการเตรียมต้นฉบับตำราและคอมพิวเตอร์กราฟฟิก วิทยากร ดร.วิเชียร ยงมานิตชัย
	10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	10.45 - 12.00 น.	เทคนิคการเตรียมต้นฉบับตำราด้วย "Microsoft Word" วิทยากร ดร.วิเชียร ยงมานิตชัย
	12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
<u>ภาคบ่าย</u>	13.00 - 14.30 น.	ฝึกปฏิบัติการจัดเตรียมต้นฉบับตำรา วิทยากร ดร.วิเชียร ยงมานิตชัย และวิทยากรผู้ช่วย
	14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	14.45 - 16.00 น.	ฝึกปฏิบัติการจัดเตรียมต้นฉบับตำรา (ต่อ)

หมายเหตุ : - ในภาคบ่ายรับจำนวนไม่เกิน 20 คน เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมที่มีต้นฉบับตำรา (ทั้งหมดหรือบางส่วน) ที่จัดพิมพ์ไว้ในคอมพิวเตอร์พร้อมอยู่แล้ว และต้องแจ้งความประสงค์ล่วงหน้า

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดเตรียมต้นฉบับตำรา และสามารถใช้อคอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดเตรียมต้นฉบับ
2. ผู้เข้าร่วมอบรมมีแรงบันดาลใจในการเขียนตำรามากขึ้น





สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2940-5501-2 ภายใน 2020

ใบสมัครเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “การจัดเตรียมต้นฉบับตำรา”
วันพุธที่ 4 สิงหาคม 2553

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

ที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การจัดเตรียมต้นฉบับตำรา”

☐ ภาคเช้า

☐ ภาคเช้าและภาคบ่าย (มีต้นฉบับตำราทั้งหมดหรือบางส่วน ที่จัดพิมพ์ไว้ในคอมพิวเตอร์พร้อมอยู่แล้ว)

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....



สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2940-5501-2 ภายใน 2020

ใบสมัครเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “การจัดเตรียมต้นฉบับตำรา”
วันพุธที่ 4 สิงหาคม 2553

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

ที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การจัดเตรียมต้นฉบับตำรา”

☐ ภาคเช้า

☐ ภาคเช้าและภาคบ่าย (มีต้นฉบับตำราทั้งหมดหรือบางส่วน ที่จัดพิมพ์ไว้ในคอมพิวเตอร์พร้อมอยู่แล้ว)

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....