



แบบฟอร์มเสนอขอจัดทำรูปเล่มรายงานการประชุมทางวิชาการ (Proceedings)
/วารสาร/สิ่งพิมพ์ทางวิชาการอื่นๆ

ข้อมูลทั่วไป

- ๑) ชื่อ - นามสกุล :
- ๒) หน่วยงาน :
- ๓) ช่องทางการติดต่อกลับ :
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) (มือถือ)
โทรสาร E-mail
ประเภทสิ่งที่ต้องการพิมพ์ : ☐ รายงานการประชุมทางวิชาการ (Proceedings)
☐ วารสาร
☐ สิ่งพิมพ์ทางวิชาการอื่น ๆ (โปรดระบุ)
ชื่อเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ
.....

รายละเอียดการจัดพิมพ์

- ๑) จำนวนเล่มที่จัดทำ : เล่ม (หมายเหตุ.....)
- ๒) ขนาดเล่ม ☐ B5 (26x19.5 cm.) ☐ A5 (21.5x14.6 cm.)
☐ A4 (29.25x21.5 cm.) ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ๓) ส่วนปก
กระดาษ ☐ กระดาษปอนด์ ขนาด (ความหนา)แกรม (g)
☐ กระดาษอาร์ต (มัน/ด้าน) ขนาด (ความหนา)แกรม (g)
☐ กระดาษอื่นๆ (โปรดระบุ) ขนาด (ความหนา)แกรม (g)
การเข้าเล่ม ☐ ไส้สันกาว ☐ มุงหลังคา
☐ เย็บกี่ (ปกแข็ง/ปกอ่อน)
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....
การเคลือบปก ☐ ปกเคลือบ UV ☐ ปกเคลือบ ลามิเนต
☐ ปกเคลือบ PVC มัน ☐ ปกเคลือบ PVC ด้าน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....
ปกหน้า-หลัง ☐ ผู้สร้างสรรค์ผลงาน ดำเนินการจัดทำปกหน้า-หลังด้วยตนเอง
และขอยืนยันว่าภาพประกอบไม่มีการละเมิดลิขสิทธิ์
☐ มอบสำนักพิมพ์ฯ ออกแบบปกหน้า-หลัง

๔) ส่วนเนื้อหา

- กระดาษ ☐ กระดาษปอนด์ ขนาด (ความหนา)แกรม (g)
- ☐ กระดาษอาร์ต ขนาด (ความหนา)แกรม (g)
- ☐ กระดาษถนอมสายตา ขนาด (ความหนา)แกรม (g)
- ☐ กระดาษอื่นๆ (โปรดระบุ)..... ขนาด (ความหนา)แกรม (g)

รายการเนื้อหา จำนวนหน้าเนื้อหาทั้งหมด (โดยประมาณเบื้องต้น) : หน้า

หน้าพิมพ์ ๑ สี (สีดำ) : หน้า หน้าพิมพ์ ๔ สี : หน้า

- การจัดรูปแบบเนื้อหา ☐ ผู้สร้างสรรค์ผลงาน ดำเนินการจัดรูปแบบเนื้อหาด้วยตนเอง
- ☐ มอบสำนักพิมพ์ฯ ดำเนินการจัดรูปแบบเนื้อหา
- โดยผู้สร้างสรรค์ผลงานยินดีเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

- ขอเลข ISBN ☐ ไม่มีความประสงค์ขอเลข
- ☐ ผู้สร้างสรรค์ผลงาน ดำเนินการขอเลขจากสำนักหอสมุดแห่งชาติด้วยตนเอง
- ☐ มอบสำนักพิมพ์ฯ ดำเนินการขอเลขจากสำนักหอสมุดแห่งชาติ

๕) กำหนดจัดทำเล่มสมบูรณ์แล้วเสร็จ : ภายในวันที่.....

ลงนาม.....ผู้สร้างสรรค์ผลงาน/ผู้ว่าจ้าง
(.....)
วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักพิมพ์/ผู้รับงาน	ความเห็นรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักพิมพ์ฯ
เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเสนอขอจัดทำ ลงนาม..... วันที่.....	☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงนาม..... วันที่.....
ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงนาม..... วันที่.....	ผ่านความเห็นชอบจากรองคณบดีฝ่ายพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงนาม..... วันที่.....
คำสั่ง คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	
☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงนาม..... วันที่	

