

แบบฟอร์มขอผลิตสิ่งพิมพ์เพื่อจำหน่าย

บพ. 001

ตำรา เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน เอกสารเย็บชุด (ซีที)

ตัวข้าพเจ้า.....รหัสอาจารย์..... อาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ
 ภาควิชา.....คณะ/หน่วยงาน.....โทร.....ประจำอยู่วิทยาเขต.....
 มีความประสงค์จะผลิตสิ่งพิมพ์ชื่อ (ไทย).....(อังกฤษ).....
 สำหรับใช้ประกอบการสอนวิชา.....รหัสวิชา.....ของคณะ.....
 และข้าพเจ้า ต้องการให้นำสิ่งพิมพ์นี้ไปจำหน่ายในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) ต้องการทำให้เป็นรูปเล่ม (ยอดพิมพ์อย่างน้อย 50 เล่มขึ้นไป) มีความประสงค์ให้จัดพิมพ์ทั้ง (e-Book) และรูปเล่ม โดยเป็นการ พิมพ์ครั้งแรก* พิมพ์ครั้งที่..... ต้องการส่งต้นฉบับแบบ เดิม แก้ไขเนื้อหาไม่เกิน 50% แก้ไขเนื้อหา 50% ขึ้นไป** พิมพ์ใหม่ทั้งหมด ส่งต้นฉบับเป็น file ต้นฉบับสมบูรณ์พร้อมพิมพ์ จำนวนประมาณ.....หน้า โดยสามารถส่งต้นฉบับ ทั้งหมดได้ในวันที่...../...../..... ทีละส่วนจนครบภายในวันที่...../...../..... ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอใช้เอกสารนี้ ในภาคเรียนที่...../..... โดยมีอาจารย์ผู้แต่งสิ่งพิมพ์ทั้งหมดจำนวน.....ท่าน อาจารย์ผู้สอนร่วมจำนวน.....ท่าน (ดูรายละเอียดด้านหลัง)** จำนวนนักศึกษาที่จะใช้สิ่งพิมพ์มีดังนี้

วิทยาเขต หลักสูตร	ปริญญาตรี						บัณฑิตศึกษา			
	ภาษาไทย			วิทยาลัยนานาชาติ						
	ภาค 1/.....	ภาค 2/.....	ฤดูร้อน /.....	ภาค 1/.....	ภาค 2/.....	ฤดูร้อน /.....	ภาค 1/.....	ภาค 2/.....	ฤดูร้อน /.....	
กล้วยน้ำไท										
รังสิต										
รวม (คน)										
รวมทั้งสิ้น										

สิ่งพิมพ์นี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ใช้ขอตำแหน่งวิชาการ เคยใช้ขอตำแหน่งวิชาการแล้ว

ไม่ใช่ขอตำแหน่งวิชาการและได้ผ่านการอ่านและตรวจสอบแล้ว โดย.....
 ข้าพเจ้าได้สอบถามแล้วมีสิ่งพิมพ์เหลืออยู่ที่ร้านสหกรณ์ฯ กล้วยน้ำไท จำนวน.....เล่ม/ชุด รังสิต จำนวน.....เล่ม/ชุด
 รวมทั้งสิ้น.....เล่ม/ชุด (ตรวจสอบยอด ณ วันที่...../...../.....)

ดังนั้น ขอให้ส่งสิ่งพิมพ์นี้จำหน่ายที่ วิทยาเขตกล้วยน้ำไท จำนวน.....เล่ม/ชุด วิทยาเขตรังสิต จำนวน.....เล่ม/ชุด

ข้อมูลสำหรับการออกแบบปกตำรา เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน (ซีทีจำหน่ายไม่ต้องกรอกข้อมูลในส่วนนี้)

รูปแบบปกและสี* ที่ต้องการ แบบเดิมสีเดิม แบบเดิมสีใหม่ คือ 1. 2.
 แบบใหม่ (เฉพาะสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ครั้งแรกเท่านั้น) สีที่ต้องการคือ 1. 2.

แนวคิด (Concept) ของสิ่งพิมพ์นี้ ได้แก่

สีที่ไม่ต้องการ คือ ความหนาของสันหนังสือที่พิมพ์ครั้งล่าสุด..... ซม.

ในกรณีที่เคยพิมพ์มาแล้ว ข้อมูลของผู้แต่งที่เปลี่ยนแปลงจากเดิม คือ ตำแหน่งวิชาการ เปลี่ยนชื่อ-สกุล อื่นๆ.....

*เพื่อความสะดวกในการออกแบบ โปรดระบุสีตามหมายเลขที่ปรากฏใน <http://bupress.bu.ac.th/pantone.htm> หรือแนบตัวอย่างสีที่ต้องการมาด้วย

“ข้าพเจ้าได้ศึกษาพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 แล้ว ขอรับรองว่าสิ่งพิมพ์ดังกล่าวมิได้ละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้ใด”

หมายเหตุ *มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ตำราที่พิมพ์ครั้งแรก ต้องผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 2 ท่าน โดยจะต้องกรอกแบบฟอร์ม วก 132 แนบมาพร้อมกับแบบฟอร์มนี้

** ในกรณีที่มีการแก้ไขต้นฉบับตั้งแต่ 50% ขึ้นไปต้องผ่านกระบวนการพิจารณาคุณภาพตำรา โดย Reader ภายในใหม่

ลงชื่อ.....อาจารย์เจ้าของสิ่งพิมพ์
/...../.....

เรียน ผอ.บว.	ส่วนของแผนกบริการสิ่งพิมพ์ สำนักอำนวยการ	
เห็นควรให้พิมพ์สำหรับนักศึกษา จำนวน..... เล่ม/ชุด	เสนอ อาจารย์..... เพื่อดำเนินการพิสูจน์อักษรและประสานงานสิ่งพิมพ์ โดยคุณ.....เป็นผู้พิมพ์ต้นฉบับ	เสนอ อาจารย์วิรัช/ ผช.ผสอ. เพื่อดำเนินการออกแบบปก โดยขออุปรูฟแรก ภายในวันที่ วันที่...../...../.....
เห็นควรให้พิมพ์สำหรับอาจารย์ จำนวน.....เล่ม/ชุด		
รวมจำนวน.....เล่ม/ชุด	ลงชื่อหน.บพ./...../.....	ลงชื่อ.....หน.บพ./...../.....
.....	รหัสพิมพ์แฟ้มต้นฉบับหมายเลข...../...../.....
.....	ISBN 974 -
.....	ได้รับต้นฉบับวันที่...../...../.....	ลงชื่อ.....ผอ.อก./...../.....
.....	ผู้บันทึกการติดตาม (Traffic)...../...../.....

1. ส่วนของสำนักบริการวิชาการ

- ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามนโยบาย
เห็นควรให้พิมพ์ จำนวน..... เล่ม/ชุด
- ไม่เป็นไปตามนโยบาย
เรียน รอง วก. เพื่อโปรดพิจารณา

.....
 ผอ.บว.
/...../.....

2. ส่วนของฝ่ายการคลัง (สำหรับตรวจสอบจำนวนสิ่งพิมพ์ที่เหลือ)

- จำนวนสิ่งพิมพ์คงเหลืออยู่ที่ร้านสหกรณ์ฯ ดังนี้
 - วิทยาเขตกล้วยน้ำไท จำนวน.....เล่ม/ชุด
 - วิทยาเขตรังสิต จำนวน.....เล่ม/ชุด
 - รวมจำนวน..... เล่ม/ชุด
- ความเห็นอื่นๆ.....

.....
 ผอ.กค.
/...../.....

3. เรียน รอง บร./ ผช.บร. (ช)

- เห็นควรให้พิมพ์ จำนวน..... เล่ม/ชุด
โดย พิมพ์ที่แผนกบริการสิ่งพิมพ์ สำนักอำนวยการ
 ส่งโรงพิมพ์ภายนอก
- ความเห็นอื่น.....

.....
 ผอ.อก.
/...../.....

4. เสนอ ผอ.อก.

- อนุมัติ
- ความเห็นอื่น.....

.....
 รอง บร./ ผช.บร. (ช)
/...../.....

5. เรียน ผอ.กค.

เพื่อโปรดเรียกเก็บเงินจากร้านสหกรณ์ฯ ในการจำหน่ายสิ่งพิมพ์
 ประเภท ตำรา เอกสารประกอบการสอน
 เอกสารคำสอน เอกสารเย็บชุด (ซีท)

ชื่อสิ่งพิมพ์.....

 ซึ่งเป็นเอกสารประกอบการสอนวิชา.....

ผู้แต่ง คือ

ชุดที่ 1	จำนวน.....	ชุด	ราคาชุดละ	บาท
ชุดที่ 2	จำนวน.....	ชุด	ราคาชุดละ	บาท
ชุดที่ 3	จำนวน.....	ชุด	ราคาชุดละ	บาท
ชุดที่ 4	จำนวน.....	ชุด	ราคาชุดละ	บาท
ชุดที่ 5	จำนวน.....	ชุด	ราคาชุดละ	บาท
ชุดที่ 6	จำนวน.....	ชุด	ราคาชุดละ	บาท

จำนวนทั้งสิ้น.....เล่ม/ชุด

.....
 ผอ.กค.
/...../.....

*** นโยบายการพิมพ์ตำรา เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน**

1. สิ่งพิมพ์ต้องมีจำนวนหน้าเกินกว่า 60 หน้าขึ้นไป
 2. ส่วนประกอบของสิ่งพิมพ์ได้แก่ คำนำ สารบัญ เนื้อหาวิชา
สรุปสาระสำคัญแต่ละบทฯ (ดูรายละเอียด <http://bupress.bu.ac.th>)
 3. อาจารย์ผู้แต่งจะได้รับค่าลิขสิทธิ์ในการพิมพ์
 4. มหาวิทยาลัยอนุมัติจำนวนพิมพ์ 80% ของจำนวนนักศึกษา
 5. โปรดส่งต้นฉบับล่วงหน้า 1 ภาคการศึกษา
 6. สำนักพิมพ์ฯ จะพิมพ์ให้ในกรณีที่มียอดอนุมัติพิมพ์จำนวน 50 เล่มขึ้นไป
 7. อาจารย์ผู้แต่งสามารถพิสูจน์อักษรได้ไม่เกิน 3 ครั้ง
- จำนวนสิ่งพิมพ์สำหรับผู้แต่ง

พิมพ์ครั้งแรก (เล่ม)		พิมพ์ครั้งที่ 2 ขึ้นไป (เล่ม)			
		มีการปรับปรุง		ไม่มีการปรับปรุง	
ผู้แต่ง 1-2 คน	ผู้แต่ง 3 คนขึ้นไป	ผู้แต่ง 1-2 คน	ผู้แต่ง 3 คนขึ้นไป	ผู้แต่ง 1-2 คน	ผู้แต่ง 3 คนขึ้นไป
5	2	2	1	1	1

หมายเหตุ ผู้สอนร่วมจะได้รับสิ่งพิมพ์ท่านละ 1 เล่ม/ครั้ง

*** นโยบายการพิมพ์เอกสารเย็บชุด (ซีท)**

1. สิ่งพิมพ์ต้องมีจำนวนเกิน 12 หน้าขึ้นไป
2. อาจารย์ผู้แต่งจะไม่ได้รับค่าลิขสิทธิ์ในการพิมพ์
3. มหาวิทยาลัยอนุมัติจำนวนพิมพ์ 80% ของจำนวนนักศึกษา
4. อาจารย์ผู้แต่งสามารถพิสูจน์อักษรได้ไม่เกิน 3 ครั้ง

จำนวนสิ่งพิมพ์สำหรับผู้แต่ง

พิมพ์ครั้งแรก (ชุด)		พิมพ์ครั้งที่ 2 ขึ้นไป (ชุด)			
		มีการปรับปรุง		ไม่มีการปรับปรุง	
ผู้แต่ง 1-2 คน	ผู้แต่ง 3 คนขึ้นไป	ผู้แต่ง 1-2 คน	ผู้แต่ง 3 คนขึ้นไป	ผู้แต่ง 1-2 คน	ผู้แต่ง 3 คนขึ้นไป
2	2	2	1	0	0

หมายเหตุ ผู้สอนร่วมจะได้รับสิ่งพิมพ์ท่านละ 1 ชุด/ครั้ง