

ใบสมัครลงทะเบียน

ขอความกรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อความถูกต้องในการออก

ใบเสร็จรับเงินและวุฒิบัตร

ชื่อ / นามสกุล (นาย,นาง,นางสาว).....

ชื่อหน่วยงาน.....

เลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail.....

เป็นสมาชิกประเภท รายปี ตลอดชีพ

ไม่เป็นสมาชิกสมาคมฯ

ออกใบเสร็จในนาม

บุคคล หน่วยงาน (โปรดระบุ).....

ค่าลงทะเบียน

สมาชิกสมาชิก 2,500 บาท

บุคคลทั่วไป 2,800 บาท

การชำระเงิน

โอนเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเทเวศร์

ชื่อบัญชี **สมาคมฯ – ประชุมวิชาการ**

บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี **020-2 44571-3**

กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงินที่ โทรสาร **0-2734-9021**

และโปรดนำสำเนาการโอนเงินมาแสดงที่ฝ่ายรับลงทะเบียน

ในวันอบรม

รถประจำทางสายที่ผ่าน

รถประจำทางสาย 32, 33, 64, 9,16,101,49,56,12

สถานที่พัก

1. โรงแรมตริ้ง บางลำภู

เตียงเดี่ยว และ เตียงคู่ ห้องละ 1,000บาท

โทร.02-2811-402, 02-2811-403 ,02-2822-141

2. หอพักคุรุสภา

เตียงเดี่ยว และ เตียงคู่ ห้องละ 490 บาท

3 เตียง ห้องละ 750 บาท

โทร. 02-654-6434-6

หลักการและเหตุผล

การเข้าเล่มและซ่อมบำรุงรักษาหนังสือมีความสำคัญ ถือเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยยืดอายุการใช้งานของหนังสือและสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด ทำให้มีสภาพน่าใช้งาน ช่วยประหยัดงบประมาณของห้องสมุด และสามารถประกอบเป็นอาชีพอิสระได้



การฝึกอบรมหลักสูตร

การเข้าเล่มและซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ

รุ่นที่ 4 วันที่ 5-6 กรกฎาคม 2553



สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักการและวิธีการเข้าเล่มและซ่อมบำรุงรักษาหนังสือและสิ่งพิมพ์
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารจัดการ วัสดุและอุปกรณ์ซ่อมอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะการเข้าเล่ม การซ่อมและการทำปกหนังสือ

วิธีการอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ

กำหนดการ

5-6 กรกฎาคม 2553

สถานที่

หอประชุม ดอกไม้สด สำนักหอสมุดแห่งชาติ

คุณสมบัติ

บรรณารักษ์ บุคลากรห้องสมุดและผู้สนใจ

ค่าลงทะเบียน

(รวมเอกสาร อาหารว่าง 2 มื้อ และอาหารกลางวัน 1 มื้อ/วัน และรวมค่าวัสดุที่ใช้ในการฝึก)

สมาชิกสมาคม 2,500 บาท

บุคคลทั่วไป 2,800 บาท

หัวข้อการอบรม

- การบริหารจัดการ วัสดุและอุปกรณ์ซ่อมหนังสืออย่างเป็นระบบ
- เครื่องมือ อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการเข้าเล่มและซ่อมหนังสือ
- การซ่อมหนังสือปกอ่อน
- การเย็บหนังสือ
- การซ่อมกระดาษเนื้อในหนังสือ
- การเข้าเล่มทำปกหนังสือ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและการเข้าเล่มและซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ
2. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถบริหารจัดการ วัสดุและอุปกรณ์ซ่อมหนังสือ
3. ผู้เข้ารับการอบรมรู้วิธีเข้าเล่มทำปกและซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ
4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพอิสระได้

สอบถามรายละเอียดที่ เลขานุการบริหาร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวดี วิเศษฐ์พันธ์

โทรศัพท์ 0-2734-9022-3 โทรสาร 0-2734-9021

มือถือ 081-906-9331

E-mail suwadee_tla@yahoo.com

ดูรายละเอียดที่ www.tla.or.th

