



การประชุมวิชาการ
สารเสพติดระดับชาติ ครั้งที่ 8
“การป้องกันและแก้ไขปัญหา
สารเสพติดในระดับชุมชน”

2-4 กันยายน 2556

ณ ศูนย์ประชุมนานาชาติ เอ็มเพรส โรงแรม ดิเอ็มเพรส เชียงใหม่

แบบฟอร์มการเตรียมสื่อประกอบการบรรยาย/นำเสนอผลงานวิชาการ (Oral Presentation)

การประชุมวิชาการสารเสพติดระดับชาติ ครั้งที่ 8

กรุณาส่งคืนแบบฟอร์มที่โทรสาร: 053-945114 หรือ Email: nsaccmu2013@gmail.com

ชื่อวิทยากรผู้บรรยาย/นำเสนอ _____
หน่วยงาน _____
หัวข้อบรรยาย/นำเสนอ _____
วัน-เวลาบรรยาย/นำเสนอ _____

- ผู้บรรยาย/นำเสนอมีการใช้อุปกรณ์ประกอบการบรรยาย/นำเสนอผลงานหรือไม่
 - มี (กรุณากรอกข้อมูลข้อที่ 2-7 ให้ครบถ้วน) ไม่มี (ไม่ต้องกรอกข้อมูลส่วนที่เหลือ)
- อุปกรณ์ที่ต้องการใช้ประกอบการบรรยาย/นำเสนอผลงาน
 - PC/Notebook ประจำห้องบรรยาย Notebook นำมาเอง
 - LCD Projector Visualizer (เครื่องฉายภาพที่บัสแสง)
 - เครื่องเล่นแผ่น DVD อื่นๆ ระบุ _____
- ประเภทของสื่อประกอบการบรรยาย/นำเสนอผลงาน
 - MS-PowerPoint 2007/2010 MS-Word 2007/2010
 - แผ่น CD/DVD ภาพยนตร์ แผ่น CD/DVD เพลง
 - อื่นๆ ระบุอุปกรณ์/โปรแกรมที่ใช้นำเสนอ _____
- รูปแบบของไฟล์ประกอบการบรรยาย/นำเสนอผลงาน
 - ภาพนิ่ง/สไลด์ สไลด์ผสมเสียงประกอบ สไลด์ผสมภาพเคลื่อนไหวพร้อมเสียง
- การบรรยาย/นำเสนอผลงาน
 - นำเสนอด้วยตนเอง มีผู้ช่วยในการนำเสนอ ให้เจ้าหน้าที่ช่วยเปิดงานนำเสนอ
- การอนุญาตให้เผยแพร่/คัดลอกไฟล์ต้นฉบับประกอบการบรรยาย/นำเสนอผลงานแก่ผู้เข้าร่วมประชุม
 - อนุญาต ไม่อนุญาต
- การอนุญาตให้เผยแพร่/คัดลอกไฟล์ทาง website ของศูนย์วิชาการสารเสพติดภาคเหนือ (www.nsaccmu.com)
 - อนุญาตให้ไฟล์ต้นฉบับ อนุญาต แต่ให้แปลงไฟล์ต้นฉบับเป็นไฟล์ที่ไม่สามารถแก้ไขเนื้อหาได้
 - ไม่อนุญาต

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้นำเสนอผลงานวิชาการแบบ Oral Presentation

การประชุมวิชาการสารสนเทศระดับชาติ ครั้งที่ 8

วันที่ 2-4 กันยายน 2556 ณ ศูนย์ประชุมนานาชาติ ดิเอ็มเพรส เชียงใหม่

1. ไฟล์ที่ใช้นำเสนอต้องสามารถใช้ร่วมกับชุดโปรแกรม Microsoft Office 2007 หรือ 2010 ได้เป็นอย่างดี เช่น PowerPoint 2007 หรือ Word 2010
2. ควรตั้งชื่อไฟล์ (หรือแฟ้มข้อมูล – Folder ในกรณีที่มีมากกว่า 1 ไฟล์) ตามชื่อเรื่องผลงาน หรือตั้งชื่อให้กระชับ สื่อความหมายชัดเจนถึงเรื่องที่นำเสนอและให้มีชื่อหน่วยงานของผู้นำเสนออยู่ด้วย
3. หากมีการแทรกรูปภาพในไฟล์นำเสนอ ให้ลดขนาดไฟล์ของรูปภาพทุกรูปก่อนทำการแทรก เพื่อให้สามารถเรียกใช้ไฟล์ได้อย่างรวดเร็ว (หากไม่ทำการลดขนาด อาจทำให้เปิดสไลด์ขณะนำเสนอได้ช้า)
4. ไฟล์นำเสนอควรใช้ตัวอักษรที่เป็นมาตรฐานและมีขนาดใหญ่มองเห็นได้ชัดเจน ใน 1 สไลด์ ไม่ควรมีข้อความมากเกินไป สีตัวอักษรควรตัดกับสีพื้นหลังให้เห็นตัวอักษรได้ชัดเจน
5. อุปกรณ์บันทึกไฟล์นำเสนอที่มาให้ ต้องไม่มีไวรัสคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะการเขียนไฟล์ใส่แผ่น CD/DVD ซึ่งจะไม่สามารถกำจัดไวรัสได้ อาจทำให้ไม่สามารถเปิดไฟล์นั้นๆ ได้
6. ในกรณีที่ผู้นำเสนอนำไฟล์มาในวันงานโดยมิได้ส่งมาล่วงหน้า ผู้นำเสนอควรเตรียมไฟล์ชุดสำรองเพื่อเอาไว้กรณีอุปกรณ์บันทึกไฟล์อาจเสียหายก่อนการบรรยาย/นำเสนอผลงาน
7. ควรนำไฟล์นำเสนอมาทดลองและตรวจสอบความเรียบร้อยล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ชั่วโมงก่อนนำเสนอที่ห้องเลขานุการประชุม (Secretariat Room) ภายในวันงาน
8. หากผู้นำเสนอนำอุปกรณ์มาเอง เช่น Notebook กรุณานำเครื่องมาทดสอบกับเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ประจำห้องล่วงหน้าก่อนการบรรยาย/นำเสนอผลงาน
9. กรุณากรอกแบบฟอร์มการเตรียมสื่อประกอบการบรรยาย/นำเสนอผลงาน ส่งคืนมายังผู้จัดงานก่อนวันงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ควบคุมสื่อประจำห้องบรรยายได้เตรียมความพร้อมไว้ล่วงหน้า
10. โปรดให้ข้อมูลในเรื่องของการอนุญาตยินยอมให้เผยแพร่หรือคัดลอกไฟล์นำเสนอ

การนำเสนอผลงานวิชาการ (Oral Presentation) ให้เวลา 10-15 นาทีและตอบข้อซักถาม 5 นาที (รวม 15-20 นาที) โปรดเตรียมเนื้อหาให้พอดีกับเวลาเพื่อไม่ให้ตารางกำหนดการเปลี่ยนแปลง