05/20/10/57

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา
รับเลขที่ ๑๒๘๘๔๐
๑๕ ตุ.ค. ๒๕๕๗
วันที่ ๑๕ ๐๐
เวลา

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๑/ว ๖๐๔

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา องค์การเภสัชกรรม หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป สำนักงานเขตบริการสุขภาพที่ ๑-๑๒ และ ส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร

ที่ 1415
วันที่ 17 ต.ค. 57
เวลา 13.49

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ ศธ ๐๕๒๒.๑๐/ว ๗๖๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง เชิญชวนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

พคบ
-ปชส.
ธาม

(นางลักษณา สังขชาต)
นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ
ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๑๖ ต.ค. ๒๕๕๗

- มอบคุณกิตติพันธ์ ประชาสัมพันธ์

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
สำนักบริหารกลาง
กลุ่มบริหารทั่วไป
โทร ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๗๒
โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๗๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ general@health2.moph.go.th

ผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารทั่วไป
เลขรับ 4313
วันที่ 8 ส.ค. 57
เวลา 14.31น.

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขรับ 9476
วันที่ 6/10/57
เวลา 8.37

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 47126
วันที่ - 6 ต.ค. 2557
เวลา 8.54

ที่ สธ ๐๕๒๒.๑๐/ว ๗๖๕๙

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

ผู้อำนวยการ
สำนักบริหารกลาง
เลขรับ 1691
วันที่ 8 ต.ค. ๒๕๕๗
เวลา 16.14

๑๖ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง เชิญชวนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form)"

ด้วยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น เทคโนโลยีของ Web ๒.๐ ที่ให้ผู้ใช้งานสามารถออกแบบเองได้ รวมถึงเทคโนโลยีที่เป็นระบบปฏิบัติการ Android และ iOS ที่ใช้งานผ่านมือถือ Tablet และ IPAD ซึ่งเราสามารถนำเทคโนโลยีเหล่านั้นมาใช้ในการออกแบบและทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ได้เองโดยไม่ต้องพึ่งโปรแกรมเมอร์ เป็นการเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการใหม่ที่หน่วยงานเคยทำคือใช้แบบบันทึกข้อความที่เป็นกระดาษเพื่อการติดต่อสื่อสาร มาเป็นการสร้างแบบฟอร์มบนออนไลน์ ทำให้การทำงานมีความทันสมัยน่าสนใจ เป็นการช่วยลดกระดาษและพัฒนาไปสู่การทำงานแบบ Paperless

ในการนี้สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ขอเชิญชวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานของท่านเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form)" โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หากสนใจสามารถลงทะเบียนสมัครได้ที่ http://rdi.stou.ac.th/ หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เจ้าพนักงานฯ ยิ่งคำ สถาบันวิจัยและพัฒนา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๗ ๖๘๕ ๕๖๐๘ ทั้งนี้ ข้าราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้และไม่ถือเป็นวันลาตามหนังสือของกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖/ว ๔๓๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางนันทพร มายะเฉลา)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
สถาบันวิจัยและพัฒนา ๗ ต.ค. ๒๕๕๗
โทร. ๐ ๒๕๐๔ ๗๕๒๖ - ๗
โทรสาร ๐ ๒๕๐๓ ๔๘๓๓

(รองศาสตราจารย์ดุษฎี บวรสิน)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นายบัญชา ด้ำของ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ๘ ต.ค. ๒๕๕๗

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
การจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form)
(ภาคปฏิบัติ)

๑. หลักการและเหตุผล

ในการทำงานทั่วไปของหน่วยงานต่างๆ มักพบว่ามีการติดต่อประสานงานผ่านทางเอกสารที่เป็นบันทึกข้อความ ซึ่งทำให้การทำงานต้องอยู่กับกระดาษเป็นจำนวนมาก เช่น การทำหนังสือส่งพนักงานเข้ารับการอบรม การทำหนังแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์ การเวียนหนังสือให้พนักงานกรอกข้อมูล การเวียนหนังสือให้หน่วยงานต่างๆ ตอบกลับ เป็นต้น ผลที่เกิดขึ้น คือ ยุ่งยากทั้งสร้างแบบบันทึก การเวียนเอกสารไปยังหน่วยงานต่างๆ การรอตอบกลับทางเอกสาร ค่าใช้จ่ายด้านเอกสารขององค์การนับวันแต่สูงขึ้น แต่ด้วยเทคโนโลยีในปัจจุบันไม่ต้องทำงานแบบเดิมแล้ว โดยหน่วยงานสามารถแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ดังเช่นที่เคยใช้ในการทำแบบฟอร์มจองห้องประชุม แบบฟอร์มจองรถ โดยทำผ่านเครือข่าย Intranet เป็นต้น โดยลักษณะงานที่ต้องทำซ้ำเป็นประจำ เราสามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นด้วยการแปลงงานนั้นให้มาทำงานอยู่บนออนไลน์ ด้วยการทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ แต่ที่สำคัญ คือ ไม่ต้องพึ่งโปรแกรมเมอร์ในการช่วยออกแบบให้เหมือนแบบเดิม ขณะที่ปัจจุบันด้วยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น เทคโนโลยีของ Web ๒.๐ ที่ให้ผู้ใช้งาน คือ หน่วยงานต่างๆ สามารถออกแบบเองได้ ทำให้หน่วยงานต่างๆ สามารถตอบกลับทางแบบฟอร์มออนไลน์ได้ทันที ทำให้การการสำรวจข้อมูลไม่เป็นเรื่องที่ยากอีกต่อไปแล้ว การทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ก็ทำได้ง่าย รวดเร็ว ประหยัดค่าใช้จ่าย ทำให้การเก็บข้อมูลมีความทันสมัยและได้รับการตอบกลับจากหน่วยงานต่างๆ อย่างรวดเร็ว ซึ่งทำให้การทำงานขององค์การมุ่งไปสู่การเป็นสำนักงานไร้กระดาษในที่สุด

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแนวคิด กระบวนการ และวิธีการสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form)

๒) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีฝึกปฏิบัติในการจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์โดยทำในรูปของโครงงาน และทดลองนำไปใช้จริง

๓) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไปประยุกต์ใช้ในการทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยงานของรัฐและเอกชนทั่วประเทศ ที่สนใจทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ในงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ รับสมัคร รุ่นละ ๕๐ คน

๔. ขอบข่ายเนื้อหา

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) (ภาคปฏิบัติ) มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑) ประโยชน์ของการทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form)

๒) แนวคิด หลักการ และขั้นตอนการทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

๓) โปรแกรมการจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็น freeware ซึ่งผู้อบรมไม่ต้องกังวลว่าเมื่ออบรมจบจะต้องเสียเงินไปหาซื้อโปรแกรม

๔) วิธีการออกแบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

• วิธีการออกแบบเพื่อทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบต่างๆ ได้แก่

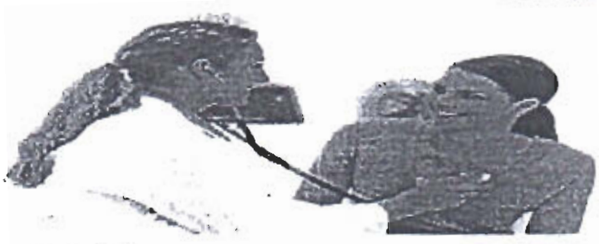
- Checklist เช่น การสอบถามข้อมูลที่เป็นข้อมูลทั่วไป เช่น เพศ หน่วยงานที่สังกัด
- Grid เช่น การสอบถามข้อมูลที่เป็นความคิดเห็นที่ใช้ Likert Scale คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด
- Multiple Choices เช่น การสอบถามให้ผู้ตอบเลือกเพียงหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งจากหลายหัวข้อที่มีให้เลือก เช่น การเลือกวันที่จะขอเข้ารับการฝึกอบรม

• วิธีการออกแบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นการเขียนตอบ

- แบบ Text ที่ต้องการให้ตอบแบบสั้น
- แบบ Memo ที่ต้องการให้ตอบแบบยาว

ตัวอย่างการทำ e-Form

แบบฟอร์มการขอเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี



1. ชื่อ-นามสกุล

2. วัน เดือน ปีเกิด

3. อายุ

4. หน่วยงานที่สังกัด

- ฝ่าย ก
- ฝ่าย ข
- ฝ่าย ค
- ฝ่าย ง
- ฝ่าย จ

ขอเข้าตรวจสุขภาพประจำปีในวันที่ (โปรดเลือกในวันใดวันหนึ่งเท่านั้น)

- ภาคเช้า
- ภาคเช้า
- ภาคเช้า

ที่ต้องการตรวจ (รายการที่ 1-9 ตรวจให้โดยพื้นฐานอยู่แล้ว)

- เอกซเรย์ปอด (CXR)

5. ประสงค์เข้าตรวจสุขภาพประจำปีในวันที่ (โปรดเลือกในวันใดวันหนึ่งเท่านั้น)

7 ม ค 58 ภาคเช้า

8 ม ค 58 ภาคเช้า

9 ม ค 58 ภาคเช้า

6. รายการที่ต้องการตรวจ (รายการที่ 1-9 ตรวจในโดยพื้นฐานอยู่แล้ว)

- ✔ 1) เอ็กซเรย์ปอด (CXR)
- ✔ 2) ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC)
- ✔ 3) ตรวจไขมันในเลือด (Cholesterol)
- ✔ 4) ตรวจไขมันในเลือด (Triglyceride)
- ✔ 5) ตรวจไขมันในเลือดชนิดดี (HDL Cholesterol)
- ✔ 6) ตรวจไขมันในเลือดชนิดไม่ดี (LDL Cholesterol)
- ✔ 7) ตรวจน้ำตาลในเลือด (FBS)
- ✔ 8) ตรวจปัสสาวะ (Urine Examination)
- ✔ 9) ตรวจร่างกายโดยแพทย์

7. รายการที่ประสงค์ขอตรวจเพิ่มเติม (จ่ายค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ณ วันตรวจ)

ตรวจไวรัสตับอักเสบ B

ตรวจมะเร็งปากมดลูก

ตรวจมะเร็งเต้านม

ตรวจมะเร็งต่อมลูกหมาก

ตรวจมะเร็งลำไส้

๕) วิธีการนำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ upload ขึ้นทางอินเทอร์เน็ต

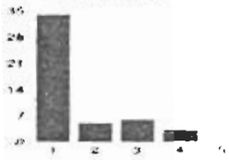
๖) วิธีการให้หน่วยงานอื่นๆ เข้าถึงแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ โดยตอบผ่านทาง e-mail และผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, Line, Twitter

๗) วิธีการทำให้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้ผ่านได้ทุกเครื่องมือ คือ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ Notebook มือถือ IPAD, Tablet ต่างๆ

2. อายุ

20-30 ปี	16
31-40 ปี	23
41-50 ปี	9
51-60 ปี	0

3. คอมพิวเตอร์เข้าอบรมในหลักสูตรนี้ ท่านเคยมีความรู้เรื่องการใช้ e-Form มาก่อนอยู่ในระดับใด



1	34
2	5
3	0
4	3
5	0

๘) วิธีการติดตามการตอบกลับ (Response) ข้อมูลที่ตอบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีการออกแบบให้หน่วยงานผู้สร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ สามารถติดตามผ่านออนไลน์ได้ตลอดเวลา (๒๔ ชั่วโมง x ๗ วัน) ทำให้หน่วยงานผู้สร้างสามารถติดตามได้ตลอดว่าตอนนี้มีการตอบกลับมากี่หน่วยงานหรือกี่คนแล้ว

๙) วิธีการกระตุ้นให้มีการตอบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ตอบกลับมาน้อย

๑๐) วิธีการประมวลผลข้อมูลจากการตอบกลับของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ให้ออกมาในรูปของกราฟและแผนภูมิวงกลมที่แสดงรายงานออกมาอย่างสวยงาม

๑๑) ฝึกปฏิบัติ และวิพากษ์

หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนตั้งแต่การจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ การ upload แบบฟอร์มขึ้นทางอินเทอร์เน็ต การติดตามการตอบกลับ (Response) การกระตุ้นการตอบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และการประมวลข้อมูลจากการตอบกลับของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ทำโดยไม่ต้องใช้กระดาษแม้แต่แผ่นเดียว (paperless)

๕. วิธีการฝึกอบรม

ใช้การบรรยาย การฝึกปฏิบัติ การทำโครงงานจริงด้วยการทำจริงและทดลองนำไปใช้จริง และการวิพากษ์ผลงานการจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ของผู้เข้ารับการอบรม

๖. วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.เทพศักดิ์ บุณยรัตพันธุ์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์จำนวนมากในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เช่น การทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ในลักษณะงานต่างๆ การจัดทำ e-Performance การจัดทำ e-Planning การออกแบบระบบการบริหารงานออนไลน์ การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ และ i-cloud การสร้าง App. ผ่านมือถือและ Tablet เป็นต้น

๗. สถานที่ฝึกอบรม

ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๔ อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๘. ระยะเวลาฝึกอบรม

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ – ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ (๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ – ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ (๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)

๙. ค่าลงทะเบียน

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมคนละ ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ๑) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ๒) ค่าอาหารกลางวัน ๓) ค่าอาหารว่าง ๔) วุฒิบัตร สำหรับข้าราชการสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และมีสิทธิ์เบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบราชการ

หมายเหตุ : รุ่นที่ ๓ ถ้าสมัครและโอนเงินก่อนวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ รุ่นที่ ๔ ถ้าสมัครและโอนเงินก่อนวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๗ ลดเหลือ ๔,๕๐๐ บาท

๑๐. การติดต่อสอบถาม

หากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสอบถามได้ที่นางสาวกาญจนา ยั่งยงค์ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทร. ๐ ๒๕๐๔ ๗๕๙๓

๑๑. การสมัครลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียม

๑๑.๑ การสมัครลงทะเบียน สามารถทำได้ ดังนี้

- กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ : http://rd.stou.ac.th/ เลือกหัวข้อ "ใบสมัครหลักสูตรการจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form)"

- ลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง ณ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยติดต่อได้ที่ นางสาวกาญจนา ยิ่งค์

๑๑.๒ วิธีการชำระค่าธรรมเนียม ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเมืองทองธานี ในนาม "มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช" เลขที่บัญชี ๑๔๗-๑-๐๓๖๓๖-๗ และถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐานส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ : research.stou@gmail.com

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) เมื่ออบรมจบ ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในการสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ในการทำงานได้จริง

๒) ช่วยลดค่าใช้จ่ายและลดเวลาในการทำงานที่เป็นกระดาษเหมือนแบบเดิม

๓) ช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลทำได้อย่างรวดเร็วขึ้น มีความทันสมัย สอดคล้องกับยุคปัจจุบันที่คนมาอยู่ในโลกของอินเทอร์เน็ตมากขึ้น

๑๓. การรับรองผลการฝึกอบรม

จบการฝึกอบรมในหลักสูตรโดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ได้รับวุฒิบัตรจากสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

๑๔. ตารางฝึกอบรม

วัน	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
๑	แนวคิด หลักการ ขั้นตอน และโปรแกรมที่ใช้งาน	พักรับประทานอาหารกลางวัน	การออกแบบโครงสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
๒	การสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบต่างๆ		• การนำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ upload ขึ้นทางอินเทอร์เน็ต • การประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ • การทำให้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้ผ่านได้ทุกอุปกรณ์
๓	การทดลองการตอบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ การติดตามการตอบกลับ และวิธีการประมวลผลข้อมูล		ภาระนำเสนอโครงงาน และการวิพากษ์

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ และ ๑๔.๓๐ น.

ใบสมัคร
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
การจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) (ภาคปฏิบัติ)

คำชี้แจง : กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ : http://rd.stou.ac.th/ **เลือกหัวข้อ "ใบสมัครหลักสูตรการจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form)" หรือกรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้และส่งมาที่อีเมลล์** research.stou@gmail.com

๑. สมัครเข้าอบรม ( ) รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ (๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)
( ) รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ (๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

๒. คำนำหน้าชื่อ ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว

๓. ยศ(ถ้ามี) .....

๔. ชื่อ – สกุล .....

๕. ตำแหน่ง .....

๖. หน่วยงาน .....

๗. ที่อยู่ (กรุณาเขียนตัวบรรจง).....
.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ | | | | | |

๘. โทรศัพท์มือถือ

			-				-				

๙. e-mail

	@	

๑๐. ใบเสร็จรับเงิน ท่านประสงค์จะให้ออกใบเสร็จรับเงิน

( ) ใช้ที่อยู่เดียวกันกับข้อ ๖ และ ๗

( ) ใช้ที่อยู่ต่างจากข้อ ๖ และ ๗ โปรดระบุ (กรุณาเขียนตัวบรรจง).....
.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์

หมายเหตุ : (๑) ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

(๒) เมื่อมีการโอนเงินเข้าที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชแล้ว กรุณาถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐาน โดยส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ research.stou@gmail.com