



สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้  
 เลขรับ: ๕๕๕๔  
 วันที่: ๒๙ ก.ย. ๒๕๕๕  
 เวลา: ๑๖.๑๕

ที่ ศธ ๐๕๒๒.๑๐/ว ๓๓๘๕๕

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช  
 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด  
 จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๙ กันยายน ๒๕๕๕

รับ ผอ. สวท.  
 เลขรับ: ๑๖๘๐  
 วันที่: ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕  
 เวลา: ๑๖.๐๕

เรื่อง เชิญชวนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม  
 เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) รุ่นที่ ๑๒ - ๑๓"

ด้วยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น เทคโนโลยีของ Web ๒.๐ ที่ให้ผู้ใช้งานสามารถ ออกแบบเองได้ รวมถึงเทคโนโลยีที่เป็นระบบปฏิบัติการ Android และ iOS ที่ใช้งานผ่านมือถือ Tablet และ IPAD ซึ่งเราสามารถนำเทคโนโลยีเหล่านี้มาใช้ในการออกแบบและทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ได้เองโดยไม่ต้องพึ่งโปรแกรมเมอร์ เป็นการเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการใหม่ที่หน่วยงานเคยทำคือใช้แบบบันทึกข้อความที่เป็นกระดาษเพื่อการติดต่อสื่อสาร มาเป็นการสร้างแบบฟอร์มบนออนไลน์ ทำให้การทำงานมีความทันสมัยน่าสนใจ เป็นการช่วยลดกระดาษและพัฒนาไปสู่การทำงานแบบ Paperless และให้ประชาชนสามารถตอบออนไลน์ได้

ในการนี้สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ขอเชิญชวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานของท่าน เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) รุ่นที่ ๑๒ - ๑๓ (ฝึกปฏิบัติ)" โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หากสนใจสามารถลงทะเบียนสมัครได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ <http://ird.stou.ac.th/> หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่นางสาวณัฏฐิษา ธรรมปริพัตรา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๗ ๖๘๕ ๕๒๒๘ ทั้งนี้ข้าราชการและพนักงานของรัฐสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้และไม่ถือเป็นวันลาตามหนังสือของกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผอ. สวท.

ขอแสดงความนับถือ

- เพื่อโปรดพิจารณา  
 - เห็นควร... *ดร. จักรกฤษณ์*  
 - *ดร. อรุณรัตน์*

*Handwritten signature*

(รองศาสตราจารย์ ดร.จักรกฤษณ์ ศิวะเดชาเทพ)

นายพิเศษ รุจิระกิจ ๒๕๕๕  
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและวิจัย  
 ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

สถาบันวิจัยและพัฒนาการป่าไม้  
 ศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ  
 โทร. ๐๘๗ ๖๘๕ ๕๒๒๘  
 โทรสาร ๐ ๒๕๐๓ ๔๘๘๘

*Handwritten signature*

ผอ. สวท.  
 (นายสุชาติ กัลยาวิชา)  
 ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้

## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) รุ่นที่ ๑๒ และรุ่นที่ ๑๓ (ภาคปฏิบัติ)

### ๑. หลักการและเหตุผล

ในการทำงานทั่วไปของหน่วยงานต่างๆ มักพบว่ามี การติดต่อประสานงานผ่านทางเอกสารที่เป็นบันทึกข้อความ ซึ่งทำให้การทำงานต้องอยู่กับกระดาษเป็นจำนวนมาก เช่น การทำหนังสือส่งพนักงานเข้ารับการอบรม การทำหนังสือแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์ การเวียนหนังสือให้พนักงานกรอกข้อมูล การเวียนหนังสือให้หน่วยงานต่างๆ ตอบกลับ เป็นต้น ผลที่เกิดขึ้น คือ ยุ่งยากทั้งสร้างแบบบันทึก การเวียนเอกสารไปยังหน่วยงานต่างๆ การรอตอบกลับทางเอกสาร ค่าใช้จ่ายด้านเอกสารขององค์กรนับวันแต่สูงขึ้น แต่ด้วยเทคโนโลยีในปัจจุบันไม่ต้องทำงานแบบเดิมแล้ว โดยหน่วยงานสามารถแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ดังเช่นที่เคยใช้ในการทำแบบฟอร์มจองห้องประชุม แบบฟอร์มจองรถ โดยทำผ่านเครือข่าย Intranet เป็นต้น โดยลักษณะงานที่ต้องทำซ้ำเป็นประจำ เราสามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นด้วยการแปลงงานนั้นให้มาทำงานอยู่บนออนไลน์ ด้วยการทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ แต่ที่สำคัญ คือ ไม่ต้องพึ่งโปรแกรมเมอร์ในการช่วยออกแบบให้เหมือนแบบเดิม ขณะที่ปัจจุบันด้วยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น เทคโนโลยีของ Web ๒.๐ ที่ให้ใช้งาน คือ หน่วยงานต่างๆ สามารถออกแบบเองได้ ทำให้หน่วยงานต่างๆ สามารถตอบกลับทางแบบฟอร์มออนไลน์ได้ทันที ทำให้การการสำรวจข้อมูลไม่เป็นเรื่องที่ยากอีกต่อไปแล้ว การทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ก็ทำได้ง่าย รวดเร็ว ประหยัดค่าใช้จ่าย ทำให้การเก็บข้อมูลมีความทันสมัยและได้รับการตอบกลับจากหน่วยงานต่างๆ อย่างรวดเร็ว ซึ่งทำให้การทำงานขององค์กรมุ่งไปสู่การเป็นสำนักงานไร้กระดาษในที่สุด

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแนวคิด กระบวนการ และวิธีการสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form)
- ๒) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีฝึกปฏิบัติในการจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์โดยทำในรูปของโครงการ และทดลองนำไปใช้จริง โดยออกแบบ e-Form ที่ให้ผู้ตอบสามารถตอบผ่าน email โดยการทำให้ฟอร์มที่ฝังตัวอยู่ใน e-mail เลย, Line, Facebook, Twitter, Website และสามารถตอบผ่านได้ทุกอุปกรณ์ไม่ว่าจะเป็นคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ, Notebook, SMART Phone ไม่ว่าจะระบบ iOS หรือ Android, Tablet ทุกระบบและทุกยี่ห้อ
- ๓) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไปประยุกต์ใช้ในการทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

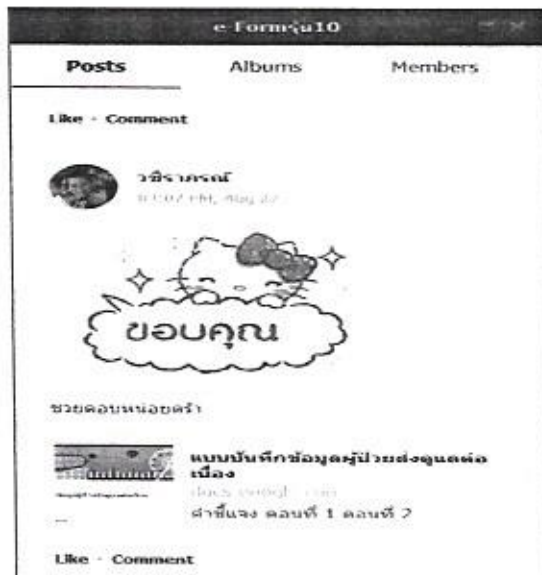
หน่วยงานของรัฐและเอกชนทั่วประเทศ ที่สนใจทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ในงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่  
รับสมัคร รุ่นละ ๖๐ คน

### ๔. ขอบเขตเนื้อหา

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
    - Grid เช่น การสอบถามข้อมูลที่เป็นความคิดเห็นที่ใช้ Likert Scale คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด
    - Multiple Choices เช่น การสอบถามให้ผู้ตอบเลือกเพียงหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งจากหลายหัวข้อที่มีให้เลือก เช่น การเลือกว่าจะขอเข้ารับการฝึกอบรม
  - วิธีการออกแบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นการเขียนตอบ
    - แบบ Text ที่ต้องการให้ตอบแบบสั้น
    - แบบ Memo ที่ต้องการให้ตอบแบบยาว
- ๕) วิธีการนำเทคโนโลยีของ Cloud มาใช้ในการจัดเก็บแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์บนออนไลน์

๖) วิธีการออกแบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทาง Line และ Facebook โดยให้ผู้ตอบสามารถ Click ตอบผ่าน Line และ Facebook ได้เลย



ตัวอย่างการทำ e-Form

**แบบฟอร์มการขอเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี**



- 1. ความดันโลหิต
- 2. ชีพ - ชด
- 3. อุณหภูมิ

4. หน่วยงานที่สังกัด

▼
ฝ่าย ก.
ฝ่าย ข.
ฝ่าย ค.
ฝ่าย ง.
ฝ่าย จ.

ข้าตรวจสุขภาพประจำปีในวันที่ (โปรดเลือกในวันใดวันหนึ่งเท่านั้น)

- ภาคเช้า
- ภาคเช้า
- ภาคเช้า

ต้องการตรวจ (รายการที่ 1-9 ตรวจในโดยพื้นฐานอยู่แล้ว)

1. ตรวจเอ็กซเรย์ปอด (CXR)

5. ประสงค์เข้าตรวจสอบสุขภาพประจำปีในวันที่ (โปรดเลือกใน วันใด วันหนึ่งเท่านั้น)

- 7 ม.ค 58 ภาคเช้า
- 8 ม.ค 58 ภาคเช้า
- 9 ม.ค 58 ภาคเช้า



6. รายการที่ต้องการตรวจ (รายการที่ 1-9 ตรวจไม่โดยพื้นฐานอยู่แล้ว)

- 1) เอกซเรย์ปอด (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)

- ตรวจไวรัสตับอักเสบบี
- ตรวจมะเร็งปากมดลูก
- ตรวจมะเร็งเต้านม
- ตรวจมะเร็งต่อมลูกหมาก
- ตรวจมะเร็งลำไส้

ตัวอย่างการทำ e-Form ผ่านโปรแกรม Adobe ที่ให้ผู้ตอบกรอกข้อมูลออนไลน์

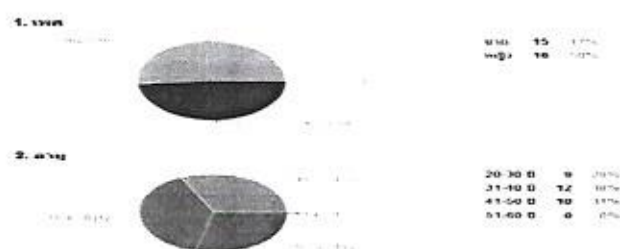
 <p><b>มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช</b> Sukhothai Thammathirat Open University</p>	
<p><b>ใบสมัครหลักสูตรการจัดการทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form)</b> <b>รุ่น ๑๑ – ๑๓ ภาคปฏิบัติ</b> จัดโดย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช</p>	
<p>๑. ตั๋วค่าเข้าอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๕ – ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li><input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li><input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘</li> </ul>	
๒. ยศ (ถ้ามี โปรดระบุ) _____	
๓. คำนำหน้าชื่อ นางสาว _____ ชื่อ _____	นามสกุล _____
๔. ตำแหน่ง _____	
๕. หน่วยงาน _____	
๖. ที่อยู่ _____	
	จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
๗. โทรศัพท์ _____	
๘. โทรศัพท์มือถือ _____	

๗) วิธีการนำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ upload ขึ้นทางอินเทอร์เน็ต

๘) วิธีการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานอื่นๆ เข้าถึงแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (การประชาสัมพันธ์ไม่ต้องทำเป็นกระดาษ แต่ทำโดยใช้วิธีการผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Line, Facebook, Twitter และการทำ Link ที่หน้าเว็บของหน่วยงาน

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

#### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป



กลับมากีหน่วยงานหรือก็คนแล้ว

๑๐) วิธีการติดตามการตอบกลับ (Response)

ข้อมูลที่ตอบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีการออกแบบให้หน่วยงานผู้สร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ สามารถติดตามผ่านออนไลน์ได้ตลอดเวลา (๒๔ ชั่วโมง x ๗ วัน) ทำให้หน่วยงานผู้สร้างสามารถติดตามได้ตลอดว่าตอนนี้มีการตอบ

๑๑) วิธีการกระตุ้นให้มีการตอบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่ตอบกลับมาน้อย

๑๒) วิธีการประมวลผลข้อมูลจากการตอบกลับของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

๑๓) ฝึกปฏิบัติ และวิพากษ์

หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนตั้งแต่การจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ การ upload แบบฟอร์มขึ้นทางอินเทอร์เน็ต การติดตามการตอบกลับ (Response) การตอบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และการประมวลผลข้อมูลจากการตอบกลับของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ทำโดยไม่ต้องใช้กระดาษแม้แต่แผ่นเดียว (paperless)

## ๕. วิธีการฝึกอบรม

ใช้การบรรยาย การฝึกปฏิบัติ การทำโครงการจริงด้วยการทำจริงและทดลองนำไปใช้จริง และการวิพากษ์ผลงานการจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ของผู้เข้ารับการอบรม โดยจะให้ผู้อบรมได้ฝึกปฏิบัติโดยทำ project ของตนเอง โดย มสธ.จัดคอมพิวเตอร์ให้ ๑ คนต่อ ๑ เครื่อง รับรองผลสูงสุดที่ผู้อบรมทุกคนสามารถทำได้

## ๖. วิทยากร

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

## ๗. สถานที่ฝึกอบรม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๒-๓ ชั้น ๔ อาคารบริการ (หน้าเสาธง) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

## ๘. ระยะเวลาฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ (๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ (๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

## ๙. ค่าลงทะเบียน

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

**หมายเหตุ :** รุ่นที่ ๑๒ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ และรุ่นที่ ๑๓ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ลดเหลือ ๔,๕๐๐ บาท ถ้าโอนหลังจากวันที่ดังกล่าวชำระค่าธรรมเนียม ๔,๘๐๐ บาท

## ๑๐. การติดต่อสอบถาม

หากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสอบถามได้ที่ นางสาวณัฏฐิษา ธรรมปริพัตรา สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทร. ๐๘๗ ๖๘๕ ๕๒๒๘

## ๑๑. การสมัครลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียม

๑๑.๑ การสมัครลงทะเบียน วิธีสมัครทำได้ ๓ วิธี คือ

(๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/> เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/สัมมนา “ใบสมัครหลักสูตรการการจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form)” หรือ (๓) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)

๑๑.๒ วิธีการชำระค่าธรรมเนียม ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเมืองทองธานี ในนาม “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” เลขที่บัญชี ๑๔๗-๑-๐๓๖๓๖-๗ และถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐานส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ : [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com) พร้อมเขียนชื่อ นามสกุล หลักสูตรและรุ่นที่สมัครมาด้วย

## ๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) เมื่ออบรมจบ ผู้เรียนสามารถสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ในการทำงานได้จริง โดยสามารถให้ผู้ตอบสามารถตอบผ่าน email โดยการทำให้ฟอร์มที่ฝังตัวอยู่ใน e-mail เลย, Line, Facebook, Twitter, Website และสามารถตอบผ่านได้ทุกอุปกรณ์ไม่ว่าจะเป็นคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ, Notebook, SMART Phone ไม่ว่าจะเป็ระบบ iOS หรือ Android, Tablet ทุกระบบและทุกยี่ห้อ

๒) ช่วยลดค่าใช้จ่ายและลดเวลาในการทำงานที่เป็นกระดาษที่ใช้บันทึกข้อความเหมือนแบบเดิม

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	การออกแบบโครงสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์	พัก รับประทานอาหาร กลางวัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>การใช้งาน Cloud เพื่อให้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้ผ่านได้ทุกอุปกรณ์</li> <li>การสร้างข้อความออนไลน์ในรูปแบบต่างๆ</li> </ul>
๒	การสร้างข้อความออนไลน์ในรูปแบบต่างๆ (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none"> <li>การนำแบบสอบถามออนไลน์ upload ขึ้นทางอินเทอร์เน็ต การตอบผ่านทาง website และการทำฟอร์มที่ฝังตัวอยู่ใน e-mail</li> <li>การจัดทำ e-Form ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Line, Facebook</li> <li>การทดลองการตอบ e-Form</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>การติดตามการตอบกลับออนไลน์ผ่านอุปกรณ์ต่างๆ</li> <li>การประมวลผลข้อมูลทางสถิติและการแปลงไปสู่การใช้ SPSS</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>การใช้โปรแกรม Adobe เพื่อการสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ และ ๑๔.๓๐ น.



**ใบสมัครโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
การจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) รุ่นที่ ๑๒ และรุ่นที่ ๑๓ (ภาคปฏิบัติ)**

คำชี้แจง : วิธีสมัครทำได้ ๓ วิธี คือ : (๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/> เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/สัมมนา “ใบสมัครหลักสูตรการจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์” หรือ (๓) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)

๑. สมัครเข้าอบรม ( ) รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ (๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)  
( ) รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ (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 (โปรดเขียนบรรจง)

	@
--	---

๑๐. ใบเสร็จรับเงินโปรดระบุข้อความที่ต้องการเขียนในใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน โดยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชจะออกใบเสร็จให้ในวันที่ฝึกอบรม

.....

.....

หมายเหตุ : (๑) ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

(๒) เมื่อมีการโอนเงินเข้าที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชแล้ว กรุณาถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐาน

โดยส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)