



สถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทย
 Research Development Institute of Thailand
 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
 โทร. 0-2733-0133, 087-9858723, โทรสาร 0-2733-0133

กรมประชาสัมพันธ์
 เลขรับ 21150
 วันที่ 27/02/54
 เวลา 14.18 ๕

นส
 กกค
 อช
 27 พ.ค. 54

ที่ สพว. 034/54

ด่วนมาก

18 พฤษภาคม 2554

กองงาน...
 27 พ.ค. 54 E1950
 16.07
 อ.อ.
 อ.ค.
 อ.ย.
 ๒๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ

๑) เรียน อธิบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม และใบสมัคร จำนวน 1 ชุด

ด้วย สถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทย จะจัดให้มีโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
 หลักสูตร “หลักการเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อที่เป็นสากล (Executive Summary & Abstract)”
 ระหว่าง วันที่ 20 – 22 กรกฎาคม 2554 ณ ห้องประชุม Paridot Room ชั้น 3 โรงแรมริชมอนด์ อำเภอเมือง
 จังหวัดนนทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมฯ เข้าใจเทคนิควิธีการเขียนบทสรุปผู้บริหารและ
 บทคัดย่อที่เป็นสากล และสามารถลงมือปฏิบัติได้จริง โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ดังรายละเอียดของ
 โครงการฯ ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ หากท่านใดมีความ
 ประสงค์จะเข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ขอให้เขียนใบสมัครและส่งไปที่ สถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทย และจะ
 เปิดการรับสมัครเมื่อครบจำนวน 90 คน จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

๒) เรียน ผอ.สำนัก/ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นว่าเป็นหลักสูตรที่เป็น
 ประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัด และหน่วยงานมีงบประมาณ
 สนับสนุนเพียงพอในการจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรม ขอให้
 ติดต่อประสานไปที่สถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทย
 โดยตรงต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิจิต นาคฤทธิ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทย

(นางสาวกันยรัตน์ เทียงน้อย)

ร.อกจ.

๓๐ พ.ค. ๕๔

สำนักงาน

เรียน ผอ.อรรค์ โทร. 02-7330133, 087-9858723

วิภาสรัตน์ โทรสาร. 02-7330133

๓๐ พ.ค. ๕๔

กษพ. 10๖๖
 ๓๐ พ.ค. ๕๔

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร
หลักการเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อที่เป็นสากล
(Executive Summary & Abstract)

จัดโดย สถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทย

วันที่ 20 – 22 กรกฎาคม 2554

ณ ห้องประชุม Paridot Room ชั้น 3 โรงแรมริชมอนด์ อ. เมือง จ. นนทบุรี

1. หลักการและเหตุผล

ในการดำเนินการวิจัยแต่ละเรื่องไม่ว่าจะเป็น โครงการขนาดใหญ่หรือขนาดเล็ก นักวิจัยจะต้องเขียนบทสรุปผู้บริหารไว้ในส่วนแรกของรายงานการวิจัย เพื่อให้ผู้บริหารที่มีเวลาจำกัดได้อ่านแล้วนำผลการวิจัยนั้นไปกำหนดเป็นนโยบายหรือตัดสินใจการบริหารหน่วยงานหรือพัฒนาประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ในความเป็นจริง นักวิจัยส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดมิได้เขียน “บทสรุปผู้บริหาร” ไว้ ทำให้งานวิจัยที่ใช้เวลาและงบประมาณเป็นจำนวนมากไร้ความหมาย ส่วน “บทคัดย่อ” นั้น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนนำที่มีความสำคัญที่จะต้องเขียนไว้ทุกเรื่องเช่นเดียวกัน แต่ยังไม่ถูกเขียนกันไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ ทำให้ “บทคัดย่อ” กลายเป็น “บทคัดย่อ” นับเป็นจุดบกพร่องในวงการวิจัยของไทยตลอดมา

ด้วยเหตุนี้ สถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทยในฐานะเป็นองค์กรด้านการวิจัย จึงได้ริเริ่มให้มีโครงการฝึกอบรมฯ ทั้ง 2 เรื่องนี้ขึ้นเป็นครั้งแรก เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ทราบเทคนิคและวิธีการเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อ ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการและเป็นสากล ซึ่งจะเป็นต้นแบบ (Modeling) ให้ท่านทั้งหลายนำไปใช้ในการพัฒนางานวิจัยให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศสืบไป

2. วัตถุประสงค์การฝึกอบรม

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.1 ได้รับทราบมโนทัศน์ ความสำคัญและประโยชน์ของการเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อที่ถูกต้องตามหลักวิชาการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2.2 ได้มีความรู้ ความเข้าใจในหลัก เทคนิคและวิธีการเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อที่ถูกต้องตามกฎและกติกาที่เป็นสากลได้กำหนดไว้

2.3 สามารถอธิบายและลงมือเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อได้ด้วยความมั่นใจและมีประสิทธิภาพ

2.4 เป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับหลักการเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อระหว่างนักวิจัยจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

3. ขอบเขตและเนื้อหาของโครงการฝึกอบรม

3.1 มโนทัศน์ ความหมาย ความสำคัญ ประโยชน์ กฎและกติกาต่าง ๆ เกี่ยวกับการเขียนบทสรุปผู้บริหาร และบทคัดย่อที่เป็นสากล

3.2 รูปแบบและความยาวของการเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อ

3.3 ประเด็นต่าง ๆ ที่ต้องเขียนไว้ในบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อ

3.4 เทคนิค ลีลาและภาษาที่ใช้ในการเขียน บทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อ

3.5 การตรวจสอบและประเมินผลการเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อ

3.6 Tenses และ ไวยากรณ์ที่ใช้ในการเขียนบทคัดย่อที่เป็นภาษาอังกฤษ

3.7 จุดเด่น – จุดด้อย และข้อเสนอแนะในการเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อ

3.8 กรณีศึกษา

3.9 ประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. เทคนิคและวิธีการฝึกอบรม

ในโครงการฝึกอบรม ๆ ครั้งนี้ เน้นภาคปฏิบัติ จึงได้กำหนดเทคนิคและวิธีการ ไว้เป็น 2 ภาค ดังนี้

4.1 ภาคทฤษฎี ประกอบด้วย

4.1.1 บรรยาย

4.1.2 อภิปราย

4.1.3 ตอบข้อคำถาม

4.1.4 กรณีศึกษา

4.2 ภาคปฏิบัติ (Work Shop)

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และประสบการณ์โดยตรงจึงแบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ร่วมกันลงมือเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) หลังจากได้ฟังภาคทฤษฎีแล้ว ตามกรณีตัวอย่างที่กำหนดไว้ แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ เพื่อวิจารณ์ และแต่ละกลุ่มนำไปปรับปรุงแก้ไข แล้วส่งสถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทยเพื่อมอบให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละท่านต่อไป

5. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

5.1 คุณสมบัติ

5.1.1 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย ผู้บริหารงานวิจัย กรรมการวิจัย ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ – คุษฎีนิพนธ์ นักวิจัย นักวิชาการ ครู อาจารย์ หรือผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิจัย ของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

5.1.2 มีความรู้เกี่ยวกับการวิจัยพอสมควร

5.1.3 ยินดีเข้ารับการฝึกอบรมด้วยความสมัครใจ

5.2 การรับสมัคร

เนื่องจากต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ลงมือเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ได้อย่างเป็นรูปธรรม จึงสามารถรับได้เพียง 90 ท่านเท่านั้น และจะปิดรับสมัคร เมื่อครบจำนวนแล้ว แม้ว่ายังไม่หมดเวลารับสมัครก็ตาม

6. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

6.1 ใช้ระยะเวลาในการฝึกอบรมฯ รวม 3 วัน ทำการ ระหว่างวันที่ 20 – 22 กรกฎาคม 2554 เวลา 09.00 – 16.00 น.

6.2 สถานที่ฝึกอบรม ณ ห้องประชุม Paridot Room อาคารหลังใหม่ ชั้น 3 โรงแรมริชมอนด์ อำเภอเมืองจังหวัดนนทบุรี

7. การมอบวุฒิบัตร

สถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทย จะมอบวุฒิบัตรแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ที่เข้าอบรมครบทั้ง 3 วัน ซึ่งวุฒิบัตรนี้เป็นวุฒิบัตรด้านการวิจัยโดยตรง จึงขอให้ท่านลงในทะเบียนประวัติข้าราชการ/พนักงาน รวมทั้งเขียนเพื่อขอทุนอุดหนุนการวิจัยด้วย

8. คณะวิทยากร

ในการฝึกอบรมฯ ครั้งนี้ มุ่งเน้นความเป็นเลิศในการเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) โดยได้รับเกียรติจาก วิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญมาให้ความรู้และความเข้าใจแบบเป็นกันเอง ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 8.1 อาจารย์สุนันทา สมพงษ์ | 8.2 ศาสตราจารย์ ดร. จำนงค์ อติวัฒนสิทธิ์ |
| 8.3 รองศาสตราจารย์ ดร. พรเพ็ญ วรสิทธิ์ | 8.4 ดร.ประสิทธิ์ ทองใส |
| 8.5 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วลัยทิพย์ สาขลวิจารณ์ | 8.6 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัญญา ธีระวิทย์เลิศ |
| 8.7 อาจารย์ธเนศ คำวนชะเอม และคณะ | |

9. ค่าลงทะเบียน

- | | | | |
|-----|------------------------------------------------------|---|-----------|
| 9.1 | ชำระค่าลงทะเบียน <u>ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2554</u> | = | 5,400 บาท |
| | (วันละ 1,800 บาท X 3 วัน) | | |
| 9.2 | ชำระค่าลงทะเบียน <u>หลังวันที่ 30 มิถุนายน 2554</u> | = | 6,000 บาท |
| | (วันละ 2,000 บาท X 3 วัน) | | |

ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเพื่อเป็น ค่าวิทยากร อาหารกลางวัน 3 มื้อ อาหารว่าง 6 มื้อ ค่าห้องประชุม คู่มือการเขียนข้อเสนอการวิจัย ค่าเอกสาร ค่ากระเป๋าเอกสาร ค่าวัสดุ และอื่นๆ สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หรือต้นสังกัด สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทย ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0-2733-0133 โทรสาร 0-2733-0133 มือถือ 08-7985-8723 หรือเว็บไซต์ [www. Rdit.in.th](http://www.Rdit.in.th)

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 จะช่วยให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ในหลักและวิธีการเขียนบทสรุปผู้บริหาร และบทคัดย่อ ได้ถูกต้องตามหลักวิชาและเป็นสากล

11.2 จะช่วยให้ท่านนำความรู้และประสบการณ์โดยเฉพาะต้นแบบ (Modeling) นี้ไปถ่ายทอดหรือขยายผล แก่บุคลากรในหน่วยงานต้นสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งย่อมเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน โดยตรง

11.3 จะช่วยให้หน่วยงานของท่าน ได้ตัวชี้วัด (Indicator) เกี่ยวกับการสนับสนุนบุคลากร ไปพัฒนางานวิจัย รวมทั้งเป็นขวัญและกำลังใจได้เป็นอย่างดี

11.4 ท่านที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ(วช.) จะต้องเขียน “บทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อ” ได้ถูกต้องตามที่ วช. กำหนดไว้

11.5 ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมฯ ครั้งนี้ จะขึ้นทะเบียนเป็นเครือข่ายการวิจัยระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการทำวิจัยแบบ “ชุดโครงการวิจัย” ต่อไปในอนาคต

11.6 เนื่องจากไม่มีตำราเกี่ยวกับทั้ง 2 เรื่องนี้โดยเฉพาะ แต่จะมอบคู่มือการเขียนบทสรุปผู้บริหาร และบทคัดย่อ แก่ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมฯ ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นหลักและแนวทางในการเขียนได้เป็นอย่างดี ดังนี้

11.6.1 คู่มือการเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อ โดยสถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทย

11.6.2 เอกสารบรรยายจากวิทยากรท่านอื่น ๆ

11.6.3 Work Shop ทั้ง 2 เรื่อง นี้ท่านสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดไป

หมายเหตุ: ถ้าท่านมีผลงานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว สามารถนำมาเขียน “บทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อ” ได้ โดยมีทีมวิทยากรให้คำปรึกษาแนะนำด้วย

**กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร
หลักการเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อที่เป็นสากล**

(Executive Summary & Abstract)

จัดโดย สถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทย

วันที่ 20 – 22 กรกฎาคม 2554

ณ ห้องประชุม Paridot Room ชั้น 3 โรงแรมริชมอนด์ อ. เมือง จ. นนทบุรี

<u>วัน/เวลา</u>	<u>รายละเอียด</u>
<u>วันพุธที่ 20/07/54</u>	
08.30 – 08.45 น.	ลงทะเบียน พร้อมรับกระเป๋าและเอกสาร
08.45 – 09.00 น.	พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม
09.00 – 12.00 น.	บรรยายเรื่อง “มโนทัศน์ ความสำคัญ กฎ กติกา เทคนิคการเขียนบทสรุปผู้บริหาร และเขียนบทสรุปผู้บริหารอย่างไร จึงจะถูกต้องตามหลักวิชาการ” โดย อาจารย์สุนันทา สมพงษ์
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	Work Shop ที่ 1 การเขียนบทสรุปผู้บริหาร พร้อมทั้งนำเสนอต่อที่ประชุม และวิพากษ์ โดยทีมวิทยากร ศ.ดร. จำนงค์ อติวัฒนสิทธิ์, รศ.ดร.พรเพ็ญ วรสีทธา, ผศ.ดร. ปัญญา ชีระวิทย์เลิศ, อาจารย์ธเนศ ต่วนชะเอม และคณะ
<u>วันพฤหัสที่ 21/07/54</u>	
09.00 – 12.00 น.	บรรยายเรื่อง “หลักการตรวจสอบและประเมินผลการเขียนบทสรุปผู้บริหาร” โดย ดร.ประสิทธิ์ ทองใส
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	Work Shop ที่ 1 (ต่อ) การนำเสนอบทสรุปผู้บริหารและตรวจสอบประเมินผลการเขียนบทสรุปผู้บริหาร ที่ประชุมวิพากษ์ โดย ทีมวิทยากร ดร. ประสิทธิ์ ทองใส ผศ.ดร. ปัญญา ชีระวิทย์เลิศ อาจารย์ธเนศ ต่วนชะเอม และคณะ
14.30 – 16.00 น.	อภิปรายเรื่อง “ จุดเด่น-จุดด้อย และข้อเสนอแนะการเขียนบทสรุปผู้บริหารที่ถูกต้อง โดยทีมวิทยากร ดร. ประสิทธิ์ ทองใส ผศ.ดร. ปัญญา ชีระวิทย์เลิศ อาจารย์ธเนศ ต่วนชะเอม และคณะ

วันศุกร์ที่ 22/07/54

- 09.00 – 12.00 น. บรรยายเรื่อง เทคนิคและวิธีการเขียนบทคัดย่อ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
โดย ผศ.ดร. วลัยทิพย์ สาขลวิจารณ์
- 12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 15.00 น. Work Shop ที่ 2 วิธีการเขียนบทคัดย่อ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) พร้อมทั้ง
นำเสนอต่อที่ประชุม และวิพากษ์ โดยทีมวิทยากร ผศ. ดร. วลัยทิพย์ สาขลวิจารณ์
ผศ.ดร. ปัญญา ชีระวิทย์เลิศ อาจารย์ชเนศ ต่วนชะเอม และคณะ
- 15.00 – 15.50 น. อภิปรายจุดเด่น – จุดด้อย และข้อเสนอแนะการเขียนบทคัดย่อ
โดยทีมวิทยากร ผศ. ดร. วลัยทิพย์ สาขลวิจารณ์ ผศ.ดร. ปัญญา ชีระวิทย์เลิศ
อาจารย์ชเนศ ต่วนชะเอม และคณะ
- 15.50 – 16.00 น. พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบวุฒิบัตร

หมายเหตุ: เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน, เวลา 10.20 – 10.30 น. และ 14.20 – 14.30 น. พักรับประทานอาหารว่าง กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร
หลักการเขียนบทสรุปผู้บริหารและบทคัดย่อที่เป็นสากล (Executive Summary & Abstract)

จัดโดย สถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทย

วันที่ 20 – 22 กรกฎาคม 2554

ณ ห้องประชุม Paridot Room ชั้น 3 โรงแรมริชมอนด์ อ. เมือง จ. นนทบุรี

กรุณาส่งใบสมัครไปที่ สถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทย เลขที่ 29/138 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น
 เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 หรือ โทรสาร 0-2733-0133 มือถือ 087-9858723

ชื่อ(นาย,นาง,น.ส.).....นามสกุล.....

การศึกษาสูงสุด ป.เอก ป.โท ป.ตรี สาขาวิชา

สังกัด/หน่วยงาน.....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มือถือ.....E-mail:

จำนวนเงินค่าลงทะเบียน

ชำระค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2554 จำนวนเงิน 5,400 บาท

ชำระค่าลงทะเบียน หลังวันที่ 30 มิถุนายน 2554 จำนวนเงิน 6,000 บาท

ผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

โอนเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาซอย เทสโก้ โลตัส บางกะปิ

ชื่อบัญชี สถาบันพัฒนานักวิจัยแห่งประเทศไทย เลขบัญชี 177-222726-9 ประเภทบัญชีออมทรัพย์

(กรุณาส่งแฟกซ์สำเนาการชำระค่าลงทะเบียนพร้อมระบุชื่อผู้สมัครมาที่หมายเลข 0-2733-0133)

ออกใบเสร็จรับเงินนาม : ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน (รับใบเสร็จในวันแรกของการฝึกอบรมฯ)

ชื่อ.....

ที่อยู่.....

ท่านที่มีความประสงค์จะจองห้องพัก (สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจองห้องพักกรณีชำระเงินแล้วเท่านั้น)

พักเดี่ยว จำนวน.....ห้อง เข้าวันที่.....เวลา.....น. ออกวันที่.....

พักคู่ ชื่อคู่พัก.....จำนวน.....ห้อง เข้าวันที่.....เวลา.....น. ออกวันที่.....

(กรุณากรอกรายละเอียดให้ชัดเจนและครบถ้วนเพื่อสะดวกในการทำคู่มือและทะเบียนผู้เข้าฝึกอบรมฯ)

ลงชื่อ (ผู้สมัคร)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2554