

**ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง**

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) อายุ ปี
ภาษาอังกฤษ (Mr. Mrs. Miss)
e-mail: เบอร์โทรศัพท์มือถือ..... LineID.....
สถานที่ทำงาน
๒. คุณวุฒิสูงสุด ปีการศึกษา
สถานศึกษา
๓. ปัจจุบันเป็นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ในสังกัดกระทรวงการคลัง
ตำแหน่ง
กลุ่ม/ฝ่าย/งาน..... สำนัก/ส่วน/ศูนย์.....
กรม/สำนักงาน กระทรวง โทรศัพท์
๔. ปัจจุบันท่านใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานหรือไม่
 เป็นประจำ กำลังจะใช้ ไม่เคยใช้ ใช้เป็นบางครั้ง
๕. ลักษณะงานที่ทำกับเครื่องคอมพิวเตอร์ / โปรแกรมที่ใช้.....
.....
.....
๖. เคยเข้ารับการอบรม/ศึกษาวิชาการด้านคอมพิวเตอร์มาบ้างหรือไม่
 เคย ไม่เคย
๗. ถ้าเคยโปรดระบุวิชาที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเคยศึกษา และสถานที่เข้ารับการฝึกอบรมพร้อมแนบใบรับรอง
(ถ้ามี)
.....
.....
๘. หลักสูตรวิชาที่เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้
(กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในหลักสูตรวิชาที่ต้องการอบรมลงในช่องเลือกหลักสูตร)

เลือกหลักสูตร	ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อหลักสูตร	วันที่
	๑.	MS๖๓๒๐๑๖	การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office ๒๐๑๖	๑๖-๒๐ มี.ค. ๒๕๖๓
	๒.	ME๖๓๐๐๐๑	Functional & Data Analytics Using Microsoft Excel	๒๓-๒๔ มี.ค. ๒๕๖๓
	๓.	AC๖๓๐๐๐๑	การใช้งาน Line@ เพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร และสร้าง Branding	๒๕-๒๗ มี.ค. ๒๕๖๓



เลือก หลักสูตร	ลำดับ ที่	รหัสวิชา	ชื่อหลักสูตร	วันที่
	๔.	AC๖๓๐๐๐๒	การใช้ Mobile Application สำหรับงานออกแบบ และ Presentation	๓๐-๓๑ มี.ค. ๒๕๖๓
	๕.	DS๖๓๐๐๐๑	การสร้าง INFOGRAPHIC ในยุค DIGITAL CONTENT	๑-๓ เม.ย. ๒๕๖๓
	๖.	DS๖๓๐๐๐๒	Infographic with Microsoft PowerPoint	๒๒-๒๔ เม.ย. ๒๕๖๓
	๗.	AC๖๓๐๐๐๓	สำรวจโลกกว้างด้วย Google App. & eSport	๒๗-๓๐ เม.ย. ๒๕๖๓

สถานที่อบรม ณ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น ๒ ห้างอบรมคอมพิวเตอร์ ๒๐๔ กรมสรรพสามิต
ถนนนครไชยศรี แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๙. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม

.....

.....

.....

ผู้รับรอง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ผู้สมัคร

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

- ผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร ระดับหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า
- ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากอธิบดี หรือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด และหน่วยงานต้นสังกัด มีหนังสือเสนอปลัดกระทรวงการคลัง แสดงความประสงค์ขอส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมใบสมัคร
- ผู้สมัครจะเลือกสมัครหลักสูตรวิชาใด จะต้องมีความสอดคล้องตรงตามที่ได้ระบุไว้ในรายละเอียด แต่ละหลักสูตรวิชา
- การขอยกเลิก หรือการขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมแทนจะต้องมีความสอดคล้องตามข้อ ๒ - ๓ ด้วย
- ผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม โปรดเข้าห้องฝึกอบรมตรงตามกำหนดเวลาด้วย
- ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ไม่ขาดการอบรมหรือขาดการทดสอบในหลักสูตรที่กระทรวงการคลังจัดขึ้น ยกเว้นหน่วยงานต้นสังกัดได้มีหนังสือแจ้งขอยกเลิก หรือหนังสือชี้แจงเหตุผลอันสมควรเป็นลายลักษณ์อักษร



การประเมินผล

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละวิชาต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาที่ฝึกอบรมและจะต้องผ่านการทดสอบ/วัดผล ในหลักสูตรวิชานั้นๆ จึงจะผ่านการฝึกอบรมเมื่อจบหลักสูตร
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะมาเข้ารับการฝึกอบรมช้ากว่าเวลาที่กำหนดได้ไม่เกิน ๓๐ นาที ถ้าเกิน ๓๐ นาที ในวันแรกของการเปิดการฝึกอบรม จะถือว่าสละสิทธิ์ และถ้าเกิน ๓๐ นาที ในระหว่างการดำเนินการฝึกอบรมจะถือว่าขาดเรียนในวันนั้น
๓. ในกรณีที่มิราชการเร่งด่วนไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ในวันหนึ่งวันใด จะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด
๔. ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีกิจธุระจำเป็น หรือป่วยไม่อาจเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้ยื่นใบลาทุกครั้ง

ติดต่อสอบถาม : โทร. ๐ ๒๑๒๖ ๕๕๐๐ ต่อ ๓๒๑๒, ๓๕๐๓, ๓๕๐๙, ๓๓๑๖ โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๗๙๐

