

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกคุ้มครองตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การกรอกข้อมูลของท่านบนเอกสารนี้ เป็นความยินยอมของท่าน หากท่านไม่ประสงค์ให้ข้อมูลให้เว้นว่างไว้ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะใช้ข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เท่านั้นและไม่นำข้อมูลของท่านไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นยกเว้นได้รับความยินยอมจากท่าน

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) อายุ ปี
ภาษาอังกฤษ (Mr. Mrs. Miss)
e-mail: เบอร์โทรศัพท์มือถือ..... LineID.....
สถานที่ทำงาน
๒. ปัจจุบันเป็น ☐ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานราชการ
ในสังกัดกระทรวงการคลัง ตำแหน่ง
กลุ่ม/ฝ่าย/งาน..... สำนัก/ส่วน/ศูนย์.....
กรม/สำนักงาน กระทรวง โทรศัพท์
สถานที่ตั้ง
๓. เคยเข้ารับการอบรม/ศึกษาวิชาการด้านคอมพิวเตอร์มาบ้างหรือไม่
☐ เคย ☐ ไม่เคย
๔. ถ้าเคยโปรดระบุวิชาที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเคยศึกษา และสถานที่เข้ารับการฝึกอบรม
.....
.....
๕. หลักสูตรวิชาที่เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้
(กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในหลักสูตรวิชาที่ต้องการอบรมลงในช่องเลือกหลักสูตร)

เลือกหลักสูตร	ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อหลักสูตร	วันที่
	๑.	DS๖๙๐๑	Canva and AI for Worksmart	๔-๖ มีนาคม ๒๕๖๙
	๒.	MS๖๙๐๑	Excel Data Management	๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๙
	๓.	MS๖๙๐๒	Smart Excel With AI	๑๖-๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙
	๔.	DS๖๙๐๒	Creating design with AI	๒๓-๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙

หมายเหตุ

- ๑) ฝึกอบรม ณ อาคาร ๑๕๐ ปี กระทรวงการคลัง ชั้น ๑๖ ห้องฝึกอบรม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
- ๒) สามารถตรวจสอบผู้มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่ <http://www.mof.go.th/th/home> >> ข่าวประชาสัมพันธ์ >> ข่าวฝึกอบรม >> อบรมคอมพิวเตอร์



๖. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม
.....
.....

ผู้รับรอง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้สมัคร

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

๑. ผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร ระดับหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า
๒. ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากอธิบดี หรือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด และหน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือเสนอ ปลัดกระทรวงการคลัง แสดงความประสงค์ขอส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมใบสมัคร
๓. ผู้สมัครจะเลือกสมัครหลักสูตรวิชาใด จะต้องมีความสอดคล้องกับที่ได้ระบุไว้ในรายละเอียดแต่ละหลักสูตรวิชา
๔. การขอยกเลิก หรือการขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องแจ้งเป็น ลายลักษณ์อักษร จากหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมแทนจะต้องมีความสอดคล้องตามข้อ ๒ - ๓ ด้วย
๕. ผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม โปรดเข้าห้องฝึกอบรมตรงตามกำหนดเวลาด้วย
๖. ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ไม่ขาดการอบรมหรือขาดการทดสอบในหลักสูตรที่กระทรวงการคลังจัดขึ้น ยกเว้นหน่วยงานต้นสังกัดได้มีหนังสือแจ้งขอยกเลิก หรือหนังสือชี้แจงเหตุผลอันสมควรเป็นลายลักษณ์ อักษร

การประเมินผล

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละวิชาต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาที่ฝึกอบรมและ จะต้องผ่านการทดสอบ/วัดผล ในหลักสูตรวิชานั้น ๆ จึงจะผ่านการฝึกอบรมเมื่อจบหลักสูตร
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะมาเข้ารับการฝึกอบรมช้ากว่าเวลาที่กำหนดได้ไม่เกิน ๓๐ นาที ถ้าเกิน ๓๐ นาที ในวันแรกของการเปิดการฝึกอบรม จะถือว่าสละสิทธิ์ และถ้าเกิน ๓๐ นาที ในระหว่างดำเนินการ ฝึกอบรมจะถือว่าขาดเรียนในวันนั้น
๓. ในกรณีที่มิราชากรเร่งด่วนไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ในวันหนึ่งวันใด จะต้องหนังสือรับรองจาก หน่วยงานต้นสังกัด
๔. ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีกิจธุระจำเป็น หรือป่วยไม่อาจเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้ยื่นใบลาทุกครั้ง

ติดต่อสอบถาม : โทร. ๐ ๒๑๒๖ ๕๙๐๐ ต่อ ๓๐๒๐๐, ๓๐๒๐๑, ๓๐๒๐๓

E-mail : paweena.k@mof.go.th

