

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม Digital Literacy กระทรวงการคลัง
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) อายุ ปี
ภาษาอังกฤษ (Mr. Mrs. Miss)
e-mail: เบอร์โทรศัพท์มือถือ..... LineID.....
สถานที่ทำงาน
๒. คุณวุฒิสูงสุด ปีการศึกษา
สถานศึกษา
๓. ปัจจุบันเป็นข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว 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	ระยะเวลา
	๑	DS๖๒๐๐๐๑	การสร้าง INFOGRAPHIC ในยุค DIGITAL CONTENT	๑๘-๒๒ มี.ค. ๒๕๖๒
	๒	PG๖๒๐๐๐๑	การออกแบบและจัดการฐานข้อมูลด้วย Microsoft Access	๒๕-๒๙ มี.ค. ๒๕๖๒
	๓	OP๖๒๐๐๐๑	การใช้งานโปรแกรม Office ด้วย Google Drive (Google Docs)	๑ เม.ย. ๒๕๖๒
	๔	MS๖๒๒๐๑๖	การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office ๒๐๑๖	๒๒-๒๖ เม.ย. ๒๕๖๒



เลือกหลักสูตร	ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อหลักสูตร	ระยะเวลา
	๕	DS๖๒๐๐๐๒	เรียนรู้การใช้งานโปรแกรม PowToon	๒๒-๒๔ พ.ค. ๒๕๖๒
	๖	WB๖๒๐๐๐๑	การสร้างเว็บไซต์แบบมีอาชีพด้วย WordPress	๒๗-๒๙ พ.ค. ๒๕๖๒
	๗	OP๖๒๐๐๐๒	การสร้างแบบสำรวจอัจฉริยะ ด้วย Google Form	๓๐ พ.ค. ๒๕๖๒
	๘	MP๖๒๒๐๑๖	Microsoft PowerPoint ๒๐๑๖	๑๑-๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๒
	๙	ME๖๒๐๐๐๑	Functional & Data Analytics Using Microsoft Excel	๒๔-๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๒
	๑๐	PG๖๒๐๐๐๒	การเขียนโปรแกรมด้วย Excel VBA	๒๖-๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๒

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 จะต้องมีความสอดคล้องตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแต่ละหลักสูตรวิชา
- 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. ในกรณีที่มิทราบการเร่งด่วนไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ในวันหนึ่งวันใด จะต้องมียกข้อร้องเรียนจากหน่วยงานต้นสังกัด
๔. ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีกิจธุระจำเป็น หรือป่วยไม่อาจเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้ยื่นใบลาทุกครั้ง

ติดต่อสอบถาม : โทร. ๐ ๒๑๒๖ ๕๙๐๐ ต่อ ๓๔๐๓, ๓๕๐๓, ๓๕๐๗ โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๗๙๐

