



เลขที่เอกสารในระบบ E กษ0210/ว993

สกุล ๔๕๙๓ / ๑๐ ก.๑.๖

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๖๗๑ ๗๗๗๗/๒๖๑๕  
ที่ สบค ๑๖๘๗๐ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สำรวจข้าราชการที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรม

๐๙/๔๙๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการกลุ่ม

ด้วยสถาบันเกษตรฯการมีหนังสือ ที่ กษ ๐๒๑๐/๗๘๓ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ขอความอนุเคราะห์สำรวจข้าราชการที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรม โครงการยกระดับสมรรถนะด้าน Digital Literacy สำหรับข้าราชการไทย จำนวน ๔ วัน วันละ ๕๐ คน ซึ่งต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่า อบรมระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันที่ตามที่สถาบันเกษตรฯการกำหนด โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยให้กรอกใบสมัครเข้าฝึกอบรม ตามที่แนบ สงให้สถาบันเกษตรฯการภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และเมื่อสถาบันเกษตรฯการประกาศรายชื่อให้เป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมในวันจันทร์ที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์สถาบันเกษตรฯการ [www.kst.go.th](http://www.kst.go.th) ให้ส่งรายชื่อให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันพุธที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เพื่อเสนอกรมพิจารณาอนุมัติตัวบุคคล ต่อไป

(นางสาวทาริกา ศิริสุทธานันท์)

ผสน.บค. รักษาการแทน พส.บค.

เรียน พอ.ส่วน พอ.ว.ภาค, ผบก.บอ.

เพื่อโปรดพิจารณา หากมีผู้สนใจสมัครปัจจุบันกำลังจะและประสงค์จะเข้ารับการอบรมดังกล่าว โปรดส่งใบสมัครให้สถาบันเกษตรฯการ ในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการต่อไป.

(นางฐิตาภา ทุมวงศ์)

ผบก.บอ.๑ ก.ค. ๒๕๖๑



## บันทึกข้อความ

กรมชลประทาน  
สำนักงานทรัพยากรดินและน้ำ  
เลขที่ ๘๘๙๖/๖๑  
วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สถาบันเกษตรอิการ โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๔๔๔๓ ต่อ ๑๔๒  
ที่ กษ ๐๒๑/ ๒๕๖๑ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑  
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สำรวจข้าราชการที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน เลขาธิการกรม กรมชลประทาน

ตามที่ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เห็นชอบให้สถาบันเกษตรอิการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำรวจข้าราชการระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่า ที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรมโครงการยกระดับสมรรถนะด้าน Digital Literacy สำหรับข้าราชการไทย ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จำนวน ๒๐๐ คน (จัดฝึกอบรมวันละไม่เกิน ๕๐ คน) เพื่อรับรู้การขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจดิจิทัลไปสู่ Thailand ๔.๐ ที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมซึ่งต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ใน การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเรียนรู้เกี่ยวกับ Digital Literacy มุ่งหวังให้ข้าราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เข้าใจบทบาทข้าราชการยุคใหม่ นำความรู้ด้านดิจิทัลมาพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการ และถ่ายทอดความรู้แก่ประชาชนอย่างถูกต้อง รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

ในการนี้ สถาบันเกษตรอิการ ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่าน สำรวจหรือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการกลุ่มเป้าหมาย (ระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่า) ที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรมสามารถสมัครโดยตรงทางโทรศัพท์ ๐ ๒๙๔๐ ๔๔๔๗ (อัตโนมัติ) หรือหน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมใบสมัครส่งถึง สถาบันเกษตรอิการ ภายในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และประกาศรายชื่อและกำหนดการฝึกอบรมให้ทราบ ใบันจันทร์ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ [www.kst.go.th](http://www.kst.go.th) และอีเมล์ของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม หรือสอบถามข้อมูลได้ที่ สถาบันเกษตรอิการ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล นายจารุเดช อินทุประภา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๔๔๔๓ ต่อ ๑๔๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวฤทัย ส่องวงศ์)  
ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรอิการ  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



## โครงการยกระดับสมรรถนะด้าน Digital Literacy สำหรับข้าราชการไทย เพื่อรองรับการขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจดิจิทัลไปสู่ Thailand 4.0

### หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันโลกเริ่มเข้าสู่ยุคระบบเศรษฐกิจ และสังคมดิจิทัลที่เทคโนโลยีดิจิทัลจะไม่ได้เป็นเพียงเครื่องมือสนับสนุนการทำงานเอกสาร เช่นที่ผ่านมาอีกต่อไป หากแต่จะครอบรวมเข้ากับชีวิตคนอย่างแท้จริง และจะเปลี่ยนโครงสร้างรูปแบบกิจกรรมทางเศรษฐกิจ กระบวนการผลิต การค้า การบริการ และกระบวนการทางสังคมอื่นๆ รวมถึงการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลไปอย่างสิ้นเชิง ประเทศไทยจึงต้องเร่งนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ เพื่อรองรับและต่อยอดในการสร้าง S-Curve ตัวใหม่ ซึ่งเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจเพื่ออนาคต (New Engine of Growth) และเป็นเครื่องมือในการผลักดันให้ประเทศไทยเข้าสู่ไทยแลนด์ 4.0

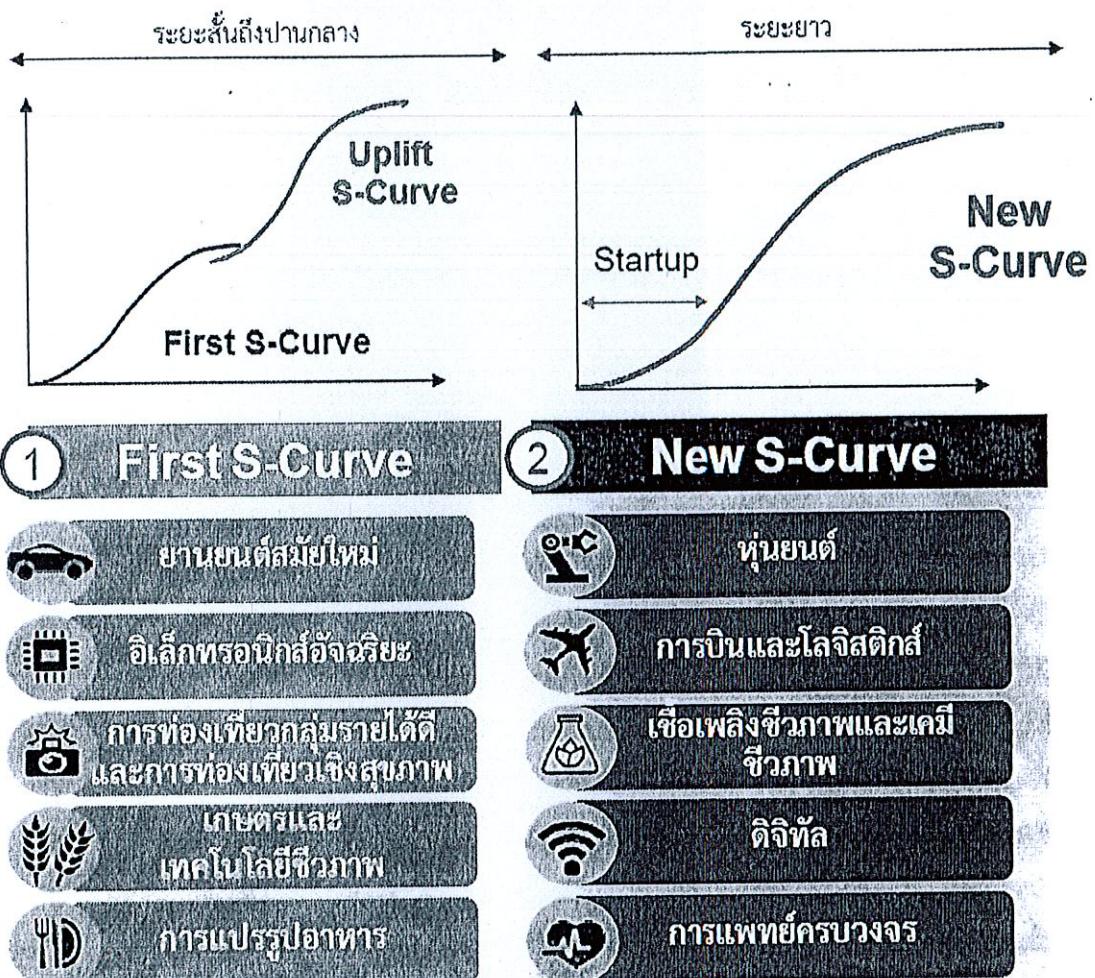
โดยในบริบทของประเทศไทย เทคโนโลยีดิจิทัลสามารถตอบปัญหาความท้าทายที่ประเทศไทยกำลังเผชิญอยู่หรือเพิ่มโอกาสในการพัฒนา ทางเศรษฐกิจและสังคม อาทิเช่น การก้าวข้ามกับด้วยรายได้ปานกลางที่เป็นหนึ่งในเป้าหมายการพัฒนาประเทศเร่งด่วนของรัฐบาล ด้วยการลงทุนและพัฒนาอุตสาหกรรมที่มีอยู่แล้วในประเทศไทย ตลอดจนอุตสาหกรรมกระแสใหม่ที่รวมถึงอุตสาหกรรมดิจิทัล การพัฒนาขีดความสามารถของธุรกิจในประเทศโดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาคการเกษตรและการผลิตเพื่อให้แข็งขันในโลกสมัยใหม่ได้

นอกจากนี้ การปรับตัวและอภิปรายโดยการสจากกรรมการกลุ่มทางเศรษฐกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนในปี พ.ศ. 2558 ที่มีนัยสำคัญต่อการเคลื่อนย้ายสินค้าและกำลังคนจากไทยไปสู่โลก รวมทั้งการแก้ปัญหาความเหลื่อมล้ำของสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านรายได้ การศึกษา และการพัฒนาศักยภาพของคนในประเทศไทย ทั้งบุคลากรด้านเทคโนโลยีและบุคลากรที่ทำงานในภาคการเกษตร อุตสาหกรรม และบริการ รวมถึงคนทั่วไปที่จะต้องขยับขยาย รู้เท่าทันสื่อ เท่าทันโลก ด้วยตระหนักรถึงความท้าทายและโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

อย่างไรก็ตามสิ่งที่กล่าวไปข้างต้น จะไม่บรรลุไปได้ หากขาดปัจจัยแห่งความสำเร็จที่สำคัญยิ่งปัจจัยแรกที่มีนัยสำคัญต่อความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาด้วยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล นั่นก็คือ ข้าราชการไทยทุกคน ต้องมีสมรรถนะด้าน Digital Literacy ให้อยู่ในระดับมาตรฐานที่เทียบเท่าหรือสูงกว่าระดับสากล ทั้งนี้เพื่อให้สมรรถนะดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญในการแก้ไขปัญหาของประเทศไทย เนื่องจากข้าราชการต้องเป็นผู้ที่สามารถถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจไปสู่ประชาชนทั่วไปได้

ด้วยสาเหตุนี้เอง จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำ “โครงการยกระดับสมรรถนะด้าน Digital Literacy สำหรับข้าราชการไทยเพื่อรองรับการขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจดิจิทัลไปสู่ Thailand 4.0” พร้อมทั้งผลักดันให้เกิดการแก้ไขปัญหาข้างต้นได้อย่างเป็นรูปธรรม

แผนภาพแสดงถึงการเจริญเติบโตของอุตสาหกรรมต่างๆ ในประเทศไทย New S-Curve



ไม่เดลประเทศไทย 4.0 ต้องมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจจากเดิมที่ขับเคลื่อนด้วยการพัฒนาประสิทธิภาพในการผลิตจากภาคอุตสาหกรรม ไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Innovation Drive Economy) ซึ่งทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ชำนาญการและบุคลากรภาครัฐ และข้าราชการกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงฯ ควรมีในปัจจุบันเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 9 ด้าน ได้แก่

1. การใช้งานคอมพิวเตอร์
2. การใช้งานอินเตอร์เน็ต
3. การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย
4. การใช้โปรแกรมประมวลผล
5. การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ
6. การใช้โปรแกรมนำเสนอผลงาน
7. การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
8. การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล

## 9. การใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

### วัตถุประสงค์โครงการ

- เพื่อให้ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงฯ มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทของการเป็นข้าราชการยุคใหม่ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- เพื่อให้ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงฯ ได้รับรู้ เข้าใจถึงสาเหตุและความจำเป็นในการเรียนรู้เรื่อง Digital Literacy
- เพื่อสร้างความรู้ / ความเข้าใจเกี่ยวกับ Digital Literacy ให้กับข้าราชการกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงฯ
- เพื่อให้ข้าราชการของกลุ่มเป้าหมายกระทรวงฯ สามารถนำความรู้ด้านดิจิทัลมาพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการการทำงานภาคราชการ
- เพื่อให้ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงฯ สามารถนำความรู้ความเข้าใจไปถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้อย่างถูกต้องแก่ประชาชน
- เพื่อให้ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงฯ สามารถนำความรู้ด้านดิจิทัลไปใช้ในการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน

### กรอบในการดำเนินการโครงการ (Project Working Framework)

เพื่อให้การดำเนินการโครงการบรรลุผลสำเร็จ จะมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องดังนี้

- กิจกรรมให้ความรู้/ความเข้าใจ และเสริมสร้างการเป็นข้าราชการยุคใหม่
- กิจกรรมให้ความรู้/ความเข้าใจเกี่ยวกับ Digital Literacy และวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ให้กับข้าราชการกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงฯ
- กิจกรรมให้ความรู้/ความเข้าใจในการนำเทคโนโลยีและทักษะที่ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงฯ ได้เรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาตนเองและเผยแพร่ต่อไป

### แผนภาพแสดงกรอบในการดำเนินการโครงการ (Project Working Framework)



### กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มข้าราชการระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่า: เป็นกลุ่มเป้าหมายที่รับผิดชอบต้องการให้มีความรู้เท่าทันข้อมูลข่าวสาร และมีทักษะในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีความรับผิดชอบ เนื่องจากเป็นกลุ่มที่ต้องให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับประชาชนทุกกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่ม

เกษตรกร ผู้ที่อยู่ในชุมชนห่างไกล ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และคนพิการ สามารถเข้าถึง และใช้ประโยชน์จากบริการต่างๆ ของรัฐผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล

จากลักษณะกลุ่มเป้าหมาย ทำให้สามารถกำหนดจำนวนประชากรกลุ่มเป้าหมายได้ในเชิงปริมาณ โดยพิจารณาจากแหล่งข้อมูลอ้างอิงของหน่วยงานราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังนี้

ลำดับ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน (คน)
1	กลุ่มข้าราชการระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่า	200

หลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ ตามมาตรฐานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

การฝึกอบรมในหลักสูตรนี้ จะใช้เวลา 8 ชั่วโมง โดยมีรายละเอียดในแต่ละรายวิชา ดังนี้

- Computer Basics มีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจในทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ดิจิทัล การสร้างเพิ่มข้อมูล การใช้งานเครื่องข่าย ไปจนถึงการจัดเก็บข้อมูลอย่างปลอดภัย
  - ชาร์ตเตอร์ (Processor, RAM, Storage)
  - ซอฟต์แวร์ (Software, Operation System, Application Software)
  - การเปิด - ปิด เครื่อง
  - การออกจากระบบ และการปิดเครื่องโดยขั้นตอนที่ถูกต้อง
  - วัตถุประสงค์ของหน้าจอปฏิบัติการและแบบคำสั่งงาน
  - มีความเข้าใจในไอคอนต่างๆ
- Online Basics เป็นการทดสอบความรู้ด้านการใช้อีเมล และอินเทอร์เน็ต ได้แก่ E-mail, Web Browser, Upload-Download ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการติดต่อสื่อสารในปัจจุบัน
  - การใช้งานเว็บไซต์ต่างๆ
  - การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ต่างๆ
  - การเปิด - ปิด แอพพลิเคชัน
  - การใส่ URL บนแบบแสดงที่อยู่และไปยัง URL ที่ต้องการ
  - การทำบุ๊คマーค (Bookmarks) และการเพิ่มบุ๊คマーค (Bookmarks / Favorites)
- Word Processing Basics เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานด้านโปรแกรมสำนักงานสำเร็จรูป เป็นพื้นฐานสำหรับการใช้ผลิตผลงานด้านเอกสาร เช่น การทำรายงาน การทำจดหมาย การจัดรูปแบบของเอกสาร เป็นต้น โดยมีหัวข้อในการฝึกอบรม ดังนี้
  - แนะนำการใช้โปรแกรมและความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม

- คุณสมบัติและความสามารถ
- การป้อนและการลบข้อความ
- การจัดรูปแบบข้อความ
- การพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์
- เทคนิคอื่นๆ

4. Spreadsheet Basics เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานด้านโปรแกรมสำนักงานสำเร็จรูป เป็นพื้นฐานสำหรับการใช้ผลิตผลงานด้านการคำนวณ เช่น ทำตารางคำนวน ทำกราฟ วิเคราะห์ข้อมูล และ การเขียนสูตรคำนวน โดยมีหัวข้อในการฝึกอบรม ดังนี้

- แนะนำการใช้โปรแกรมและความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม
- คุณสมบัติและความสามารถ
- การป้อนข้อมูล การจัดรูปแบบ
- การใช้ฟังก์ชัน และการคำนวนอย่างง่าย
- การทำตาราง กราฟ
- การพิมพ์
- แนะนำเทคนิคอื่นๆ

5. Presentation Basics เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานด้านโปรแกรมสำนักงานสำเร็จรูป เป็นพื้นฐานสำหรับการใช้ผลิตผลงานด้านการนำเสนอด้วย ข้อความ รูปภาพ เสียง และภาพเคลื่อนไหว โดยมีหัวข้อในการฝึกอบรม ดังนี้

- แนะนำการใช้โปรแกรมและความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม
- คุณสมบัติและความสามารถ
- การทำงานกับสไลด์
- การแก้ไขสไลด์
- การแทรกกราฟฟิก
- การนำเสนอสไลด์
- เทคนิคการนำเสนอจานอื่นๆ
- การสร้างผังองค์กร
- การ Packing Slide นำไปใช้ที่เครื่องอื่น

#### ตารางการฝึกอบรม

เวลา 08.30 - 09.00 น.

ลงทะเบียนเข้าฝึกอบรม

เวลา 09.00 - 09.30 น.

“ความสำคัญของการพัฒนากำลังคนในยุค 4.0”

โดย ผู้แทนของโครงการ

เวลา 09.30 - 09.35 น.	แนะนำวิทยากร
เวลา 09.35 - 10.35 น.	Computer Basics & Online Basics
เวลา 10.35 - 10.50 น.	พักรับประทานอาหารว่าง เช้า
เวลา 10.50 - 11.50 น.	Word Processing Basics
เวลา 11.50 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 - 14.45 น.	Spreadsheets Basics
เวลา 14.45 - 15.00 น.	พักรับประทานอาหารว่าง บ่าย
เวลา 15.00 - 16.00 น.	Presentation Basics
เวลา 16.00 - 16.10 น.	ซัก-ถาม และทำแบบประเมินผลโครงการ

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงฯ มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทของการเป็นข้าราชการ ยุคใหม่ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
2. ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงฯ ได้รับรู้ เข้าใจถึงสาเหตุและความจำเป็นในการเรียนรู้ เรื่อง Digital Literacy
3. ข้าราชการของกลุ่มเป้าหมายกระทรวงฯ สามารถนำความรู้ด้านดิจิทัลมาพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในกระบวนการการทำงานภาคราชการ
4. ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงฯ สามารถนำความรู้ความเข้าใจไปถ่ายทอดและเผยแพร่ ความรู้อย่างถูกต้องแก่ประชาชน
5. ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงฯ สามารถนำความรู้ด้านดิจิทัลไปใช้ในการพัฒนาระบบ การให้บริการประชาชน

### ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)  
บริษัท อาร์เอมไอ โกลบัล เวนเจอร์ส จำกัด

ที่ปรึกษาโครงการ

### ติดต่อ – สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยี

บริษัท อาร์เอมไอ โกลบัล เวนเจอร์ส จำกัด

โทรศัพท์ 085 389 4646

โทรสาร 02 619 7909

อีเมล thaiwps@gmail.com



## ใบสมัครเข้าฝึกอบรมยกระดับสมรรถนะด้าน Digital Literacy สำหรับข้าราชการไทย

ข้อมูลของผู้สมัคร (กรอกข้อมูล หรือทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน □ ตามความเป็นจริงให้ครบถ้วน)

๑. คำนำหน้า : ชื่อตัว – ชื่อสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

๒. คำนำหน้า : ชื่อตัว – ชื่อสกุล (ภาษาอังกฤษ) \_\_\_\_\_

๓. เพศ  ชาย  หญิง วัน/เดือน/ปีเกิด □□/□□/□□□□ อายุ □□ ปี □□□ เดือน

๔. เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... ศาสนา ..... สถานภาพ  โสด  สมรส

๕. อาชีพ  ข้าราชการ  ลูกจ้างประจำ  พนักงานราชการ  ลูกจ้างชั่วคราว  จ้างเหมา/ลูกจ้างโครงการ

๖. ตำแหน่ง ..... ระดับ ..... อายุราชการ ..... ปี (นับแต่เริ่มบรรจุ)

๗. กอง ..... กรม .....

๘. วุฒิการศึกษาสูงสุด  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก

สถาบันการศึกษา/มหาวิทยาลัย ..... ปีการศึกษา .....

๙. ที่ตั้งหน่วยงาน เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... ไปรษณีย์ □□□□□

โทรศัพท์ (สำนักงาน) ..... มือถือ ..... โทรสาร .....

อีเมล .....

ลงชื่อ .....

(.....)

(ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ : รับสมัคร จำนวน ๒๐๐ คน ฝึกอบรมวันละ ๕๐ คน/วัน จำนวน ๔ วัน โดยสถาบันเกษตรธิการ ขอสงวนสิทธิ์จัดให้เข้ารับการฝึกอบรมตามลำดับ หากวันใดมีผู้เข้าอบรมเกิน ๕๐ คน จะจัดให้เข้าอบรมในวันถัดไป ส่งไปสมัครภายในวันศุกร์ที่ ๓๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โทรสาร ๐ ๒๘๔๐ ๕๕๔๗ (อัตโนมัติ) และประกาศรายชื่อผู้เข้าอบรมพร้อมกำหนดการฝึกอบรมให้ทราบ ในวันจันทร์ที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ [www.kst.go.th](http://www.kst.go.th) และอีเมลผู้สมัครเข้าฝึกอบรม หากมีข้อสงสัยหรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ นาย Jarvis Dech Ointhusupha นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรธิการ โทรศัพท์ ๐ ๒๘๔๐ ๕๕๔๗ ต่อ ๑๔๒