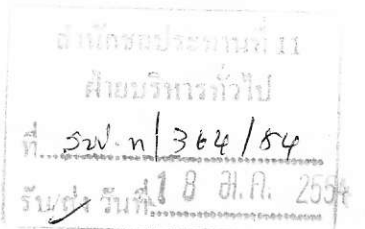




ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล ส่วนฝึกอบรม โทร.๐-๒๕๕๓-๔๑๙๔ ต. ๖๔/๖๔  
ที่ สพบ.๙๕๓ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง การฝึกอบรมโครงการพัฒนาบุคลากร ตามสมรรถนะฯ ปี ๒๕๕๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผ.๙.๖๐.๑๑

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สถาบันเกษตรราธิการกำหนดจัดฝึกอบรมโครงการพัฒนาบุคลากร ตามสมรรถนะ ทักษะและความรู้ที่จำเป็นในงาน ด้านคอมพิวเตอร์ ปี ๒๕๕๔ ให้แก่ข้าราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะการใช้งาน ในหลักการเหตุผลเนื้อหาวิชา การใช้งานคอมพิวเตอร์ เครื่องมือและโปรแกรมที่จำเป็น เพื่อประยุกต์ใช้ตามบทบาท ภารกิจการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้งบประมาณของสถาบันเกษตรราธิการ จำนวน ๗ หลักสูตร ดังนี้

๑. การใช้โปรแกรม SPSS ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและการวิจัย ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
๒. สร้างสรรค์และต่อยอดแผนผังความคิดโดยใช้โปรแกรม Mind Manager และการนำเสนอผลงานโดยใช้โปรแกรม MS PowerPoint ๒๐๐๗ อย่างมืออาชีพ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
๓. การจัดการข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Excel ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
๔. เทคนิคการบริหารจัดการและวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลทางการเกษตรและการสร้างชาร์ทขั้นสูงเพื่อนำเสนอโดยใช้ MS Advanced Excel ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๔ มีนาคม ๒๕๕๔
๕. การออกแบบและดูแลเว็บไซต์ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๔
๖. การใช้โปรแกรม Adobe Indesign ในการพัฒนาสื่อสิ่งพิมพ์ และเผยแพร่ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๔
๗. การติดตั้งและบริหารจัดการระบบปฏิบัติการ MS Windows Server ๒๐๐๓ และการจัดการเครือข่ายในหน่วยงานระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๔

ทั้งนี้ สถาบันเกษตรราธิการขอให้กรมชลประทานส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรในแต่ละหลักสูตร หลักสูตรละ ๑ คน สำรอง ๑ คน และสามารถดูรายละเอียดโครงการได้ที่เว็บไซต์ [www.kst.go.th](http://www.kst.go.th) โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ส่วนภูมิภาค) เบิกค่าพาหนะเดินทาง เบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักแรมจากต้นสังกัด สถาบันเกษตรราธิการ จะออกค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นค่าเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากประสงค์ที่จะส่งบุคลากรในสังกัดสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ให้เสนอชื่อหลักสูตรละ ๑ คน และให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อกรอกข้อมูลลงในใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมและใบยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมให้ครบถ้วน และส่งให้ส่วนฝึกอบรมทราบภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๔ เพื่อเสนอกรมพิจารณาคัดเลือกให้สมัครและอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม

**ส่วนที่๓**

(นางศิวพร ภมรประวัตติ)  
ผผอ. ปฏิบัติราชการแทน ผส.พบ.

เรียน ผอ. ส่วน ผอ.โครงการ ศษม.๑๑

เพื่อโปรดทราบ หากมีผู้สนใจในแง่ขอชื่อพร้อมใบสมัครส่งฝ่ายบริหาร  
ภายในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๔ หากได้รับการคัดเลือกจะแจ้งในทอมต่อไป

(นางอรทัย พิรุณสาร)  
ผบท.ชป.๑๑

๑๘ ม.ค. ๒๕๕๔

(นายชัยโรจน์ อูปรารัตน์)

จก.ชป. ๑๑

๑๘ ม.ค. ๒๕๕๔

๒๕-  
K-๒๐๑๗



# ใบสมัครเข้าฝึกอบรม

โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ ทักษะและความรู้ที่จำเป็นในงาน ด้านคอมพิวเตอร์ ปี ๒๕๕๔  
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรราธิการ [www.kst.go.th/](http://www.kst.go.th/)

หลักสูตร \_\_\_\_\_ รุ่นที่ \_\_\_\_\_  
ระหว่างวันที่ \_\_\_\_\_

๑. ชื่อ (นาย/นาง/น.ส./อื่นๆ).....
๒. อาชีพ ข้าราชการ พนักงานราชการ อื่นๆ ..... ตำแหน่ง .....
- ระดับ ..... ส่วน/ฝ่าย ..... สังกัด กอง/สำนักงาน .....
- ส่วนราชการ กรม/สำนักงาน .....
๓. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือได้รับมอบหมาย (ผู้สมัครทุกคนต้องตอบ).....
- .....
- .....
๕. เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี ศาสนา .....
๖. (ส่วนนี้เขียนให้ชัดเจนที่สามารถติดต่อกลับได้) ที่ตั้งสำนักงาน ..... อำเภอ/เขต .....
- จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....
- มือถือ ..... e-mail .....
๖. ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
- เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
๗. สถานที่ติดต่อ.  ที่ทำงาน  ที่บ้าน  อื่นๆ.....
๘. ประวัติการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์
๑. หลักสูตร ..... เวลา .....
๒. หลักสูตร ..... เวลา .....
๓. หลักสูตร ..... เวลา .....
๔. หลักสูตร ..... เวลา .....
๕. หลักสูตร ..... เวลา .....
๙. หัวข้อที่ท่านสนใจเป็นพิเศษ .....
- .....

คำรับรองของผู้สมัคร

ขอสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร ตามวัน/เวลาที่กำหนดไว้ และยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขและระเบียบที่กำหนดไว้ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่...../...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา(เป็นข้าราชการระดับหัวหน้าฝ่ายขึ้นไป)

ข้าพเจ้าเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร ขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง และยินดีสนับสนุนให้ข้าราชการผู้นี้เข้ารับการอบรม ได้ตลอดหลักสูตรการอบรม

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา  
(.....)  
วันที่...../...../.....



ใบยืนยันเข้าฝึกอบรม

โครงการพัฒนาบุคลากร ตามสมรรถนะ ทักษะฯ ด้านคอมพิวเตอร์ ปี ๒๕๕๔  
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรราธิการ [www.kst.go.th/](http://www.kst.go.th/)

หลักสูตร \_\_\_\_\_ รุ่นที่ \_\_\_\_\_  
ระหว่างวันที่ \_\_\_\_\_

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
ระดับ \_\_\_\_\_ หน่วยงาน /  กอง \_\_\_\_\_  
 สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด \_\_\_\_\_

ที่ทำงาน ตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_  
อำเภอ / เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_  
มือถือ \_\_\_\_\_ อีเมล \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า  มีความพร้อม  ไม่พร้อม ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตร ข้างต้น และจะปฏิบัติ  
ตามข้อกำหนด รวมทั้งเงื่อนไขของหลักสูตรการฝึกอบรม และสามารถเข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมได้อย่าง  
สม่ำเสมอตลอดหลักสูตรทุกประการ

\*\*\* กรณี ไม่พร้อมเข้ารับการฝึกอบรม เนื่องจาก \_\_\_\_\_  
และยินดีให้ดำเนินการจัดผู้มีคุณสมบัติ เข้ารับการฝึกอบรมแทนได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรม  
( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\*\*\*\*\*

ท่านสามารถตอบยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม ถึง กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีการพัฒนา สถาบันเกษตรราธิการ  
ได้ที่ โทร./โทรสาร.๐-๒๙๔๐-๕๕๙๗,๐-๒๙๔๐-๕๕๙๗ ต่อ ๑๔๑ หรือ ๑๔๐ หรือ e-mail : JaipeanK@hotmail.com