

ด่วนที่สุด

สำเนาถูกต้อง

ที่ ๐๐๑๓.๑๒๒/ ๑๕๕๗

เรียน จตร.กต.๒ - ๑๐ จต.

รอง จตร. กต.๑ - ๑๐ จต.

- เพื่อโปรดทราบ

ผ.พ.บก.อก.จต.
เลขที่ 603
วันที่ 27 พ.ย. 2557
1/00

ผบก.ในสังกัด จต.

ผกก. ในสังกัด บก.อก.จต.

- เพื่อทราบและแจ้งให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดทราบตามหนังสือสำนักงานสถิติแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ ทก ๐๕๑๒/ว๒๒๙๒ ลง ๒๐ พ.ย. ๕๗ แจ้งกรณีเปิดการอบรมหลักสูตรด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๖ หลักสูตร โดยขอให้ จต. พิจารณาคัดเลือกข้าราชการตำรวจที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่กำหนดในแต่ละหลักสูตร เข้ารับการอบรมหลักสูตรละ ๑ คน โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารแนบ ทั้งนี้ หากมีข้าราชการตำรวจในสังกัดที่มีความประสงค์เข้ารับการอบรม ให้ส่งรายชื่อ และหลักสูตร ที่ประสงค์เข้าอบรม พร้อมกรอกใบสมัคร ส่งให้ บก.อก.จต. (ผ่าน ผยศ.บก.อก.จต.) ทราบ ภายในวันที่ ๒๘ พ.ย. ๕๗ (หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์) เพื่อนำมาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พล.ต.ต.

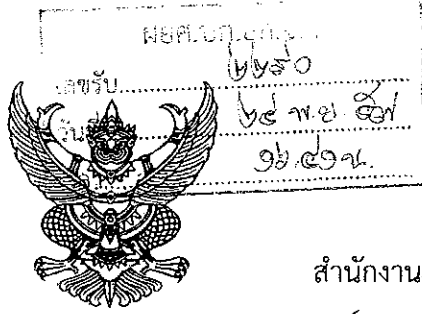
(เอก เอกศาสตร์)

ผบก.อก.จต.

พ.ย. ๕๗

ด่วนที่สุด

ที่ ทก ๐๕๑๒/ว๒๒๙๒



สำนักงานจเรตำรวจ
เลขรับ ๓๕๖๑
วันที่ 24 พ.ย. 2557
เวลา 1400

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒

ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน จเรตำรวจแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. การอบรมหลักสูตรด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

จำนวน ๑ ชุด

๒. ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้จัดอบรมหลักสูตรด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๖ หลักสูตร ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนา/เสริมสร้างองค์ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ ให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ใคร่ขอให้หน่วยงานของท่านพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่กำหนด สมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรละ ๑ คน โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้ารับการอบรม ทั้งนี้ โปรดส่งใบสมัครพร้อมหนังสือจากต้นสังกัด กลับไปยังสำนักงานสถิติแห่งชาติ ภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ เพื่อที่สำนักงานสถิติแห่งชาติจะได้พิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม และแจ้งผลการคัดเลือกให้ทราบ ภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ หรือตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทาง www.nso.go.th หัวข้อ ข่าว สสช.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิบูลย์หัตถ์ สุทันธกิตติ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

สำนักพัฒนาบุคลากร

โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๑๒๘๖

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๑๔๐

การอบรมหลักสูตรด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

หลักการและเหตุผล

สำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นหน่วยงานกลางด้านการบริหารจัดการระบบสถิติของประเทศ ซึ่งเป็นระบบสถิติแบบกระจายงาน (Decentralized Statistical System) โดยที่หน่วยงานอื่น ๆ สามารถผลิตและเผยแพร่สถิติได้เช่นกัน เพื่อให้การจัดทำสถิติมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ สำนักงานฯ จึงจัดอบรมหลักสูตรด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านสถิติและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เสริมสร้างความรู้ความชำนาญในงานสถิติและเทคโนโลยีสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และพัฒนาระบบสถิติของประเทศให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศ

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้จัดอบรมหลักสูตรด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของกระทรวง กรม และรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ จำนวน ๖ หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตร	ระยะเวลาการอบรม	จำนวน (คน)
ด้านสถิติ จำนวน ๔ หลักสูตร		
๑. เทคนิคการจัดทำโครงการสำรวจ รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	๖๕
๒. เทคนิคการสุ่มตัวอย่างและการประมาณค่า รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘	๖๕
๓. การจัดทำบัญชีประชาชาติ	วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘	๕๕
๔. เทคนิคการจัดทำรายงาน รุ่นที่ ๒	วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘	๖๕
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒ หลักสูตร		
๑. การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office 2010 รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘	๔๕
๒. เทคนิคการประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป รุ่นที่ ๑๓	ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๕๘	๔๕

สถานที่อบรม

ห้องอบรมสำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานสถิติแห่งชาติ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒ ทิศใต้ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาบุคลากร สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานสถิติแห่งชาติ

โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๑๒๘๕ - ๖, ๐ ๒๑๔๓ ๑๓๔๕ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๑๔๐

e-mail : hrns021285@gmail.com

หลักสูตร เทคนิคการจัดทำโครงการสำรวจ รุ่นที่ ๓

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบสถิติของประเทศ และเทคนิคการจัดทำสำมะโน/สำรวจ
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การสร้างความร่วมมือในการแลกเปลี่ยน ข้อมูลสถิติ การนำเข้าข้อมูลและการจัดทำข้อมูลสถิติทางการ

เนื้อหาของหลักสูตร

๑. การบริหารจัดการระบบสถิติของประเทศ
๒. เทคนิคการสุ่มตัวอย่างและการประมาณค่า
๓. วิธีการจัดทำสำมะโน/สำรวจ
๔. การประมวลผลข้อมูลสถิติ
๕. การวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำรายงาน
๖. การแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติภาครัฐ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

เป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านสถิติของหน่วยงานภาครัฐ หรือผู้ที่มีความสนใจ

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน ๖๕ คน

ระยะเวลาการอบรม

ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร

ข้าราชการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

สถานที่อบรม

ห้องอบรม ๑ สำหรับภาคทฤษฎี ห้องอบรม ๒ สำหรับภาคปฏิบัติ สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานสถิติแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒ ทิศใต้

หลักสูตร เทคนิคการสุ่มตัวอย่างและการประมาณค่า รุ่นที่ ๙

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบแนวคิด และหลักการที่สำคัญของการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจด้วยตัวอย่าง และการประมาณค่าสถิติ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการเลือกตัวอย่างแบบต่าง ๆ รวมทั้งขั้นตอนของการสำรวจด้วยตัวอย่าง

เนื้อหาของหลักสูตร

๑. ภาคทฤษฎี

- แนวคิดเบื้องต้นของการสุ่มตัวอย่าง
- การเลือกหน่วยตัวอย่าง
- แผนการสุ่มตัวอย่างและการประมาณค่า
- ความคลาดเคลื่อนของข้อมูล
- การกำหนดขนาดตัวอย่าง

๒. ภาคปฏิบัติ

- แบ่งกลุ่มย่อย เพื่อฝึกปฏิบัติในเรื่อง กำหนดแผนการสุ่มตัวอย่าง กำหนดขนาดตัวอย่าง เลือกหน่วยตัวอย่าง รวมทั้งสามารถเขียนสูตรการประมาณค่าต่าง ๆ ได้

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

เป็นเจ้าของหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสถิติของหน่วยงานภาครัฐ หรือผู้ที่มีความสนใจ

จำนวนของผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน ๖๕ คน

ระยะเวลาการอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร

ข้าราชการของกลุ่มระเบียบวิธีสถิติ สำนักนโยบายและวิชาการสถิติ สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สถานที่อบรม

ห้องอบรม ๑ สำหรับภาคทฤษฎี ห้องอบรม ๒ สำหรับภาคปฏิบัติ สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานสถิติแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒ ทิศใต้

หลักสูตร เทคนิคการจัดทำรายงาน รุ่นที่ ๒

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอข้อมูลสถิติในรูปแบบต่าง ๆ
๒. เพื่อให้เรียนรู้วิธีการจัดทำรายงานที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

เนื้อหาของหลักสูตร

๑. หลักการและเทคนิคการนำเสนอข้อมูลสถิติในรูปแบบต่าง ๆ
๒. การจัดทำรายงานผลการสำมะโน/สำรวจ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

เป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านสถิติ/การนำเสนอข้อมูลและการจัดทำรายงาน หรือผู้ที่มีความสนใจ

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน ๖๕ คน

ระยะเวลาการอบรม

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร

ข้าราชการของสำนักสถิติสาธารณมติ สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สถานที่อบรม

ห้องอบรม ๑ สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานสถิติแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๑ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒ ทิศใต้

หลักสูตร การจัดทำบัญชีประชาชาติ

วัตถุประสงค์ของการอบรม

1. เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีประชาชาติ
2. สร้างความเข้าใจในเรื่องของประโยชน์และการประยุกต์ใช้ข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำบัญชีประชาชาติ
3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

เนื้อหาของหลักสูตร

1. ความเป็นมา
2. ระบบบัญชีประชาชาติ
3. บัญชีปริวรรต
4. การใช้ข้อมูลสถิติเพื่อจัดทำบัญชีประชาชาติและบัญชีปริวรรต
5. ประโยชน์ของบัญชีประชาชาติและบัญชีปริวรรต

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

เป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านสถิติของหน่วยงานภาครัฐ หรือผู้ที่มีความสนใจ

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน ๕๕ คน

ระยะเวลาการอบรม

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิของสำนักบัญชีประชาชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สถานที่อบรม

ห้องอบรม ๑ สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานสถิติแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒ ทิศใต้

หลักสูตร การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office 2010 รุ่นที่ ๓

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจพื้นฐานการทำงานของโปรแกรม Microsoft Office 2010
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้วิธีการใช้เครื่องมือและงานคุณลักษณะใหม่ได้อย่างถูกต้อง
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำคุณลักษณะใหม่ของโปรแกรม Microsoft Office 2010 ไปใช้ในการจัดรูปแบบเอกสาร สร้างตาราง สร้างสูตรการคำนวณ และสร้างงาน Presentation
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถประยุกต์ใช้งานโปรแกรม Microsoft Office 2010 กับงานที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เนื้อหาของหลักสูตร

๑. หลักการทำงานพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Office 2010
๒. การใช้ Ribbon ที่ได้รับการปรับปรุง และมุมมองใหม่ : Backstage View
๓. เครื่องมือจัดการข้อความที่ได้รับการปรับปรุง เช่น เมนูการคัดลอกและวางแบบใหม่ เป็นต้น
๔. การสร้าง แก้ไข ปรับแต่งเอกสาร สร้างจดหมายเวียน (Mail Merge) การติดตามแก้ไขเอกสาร ด้วย Track Changes และประยุกต์ใช้งานด้านอื่น ๆ และดึงความสามารถในการทำงานของโปรแกรม Microsoft Word 2010 และใช้ฟังก์ชันต่าง ๆ ของโปรแกรม Microsoft Word Excel 2010
๕. การสร้างเส้นแผนภูมิแบบใหม่ใน Excel 2010
๖. การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 สำหรับงานนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ การเลือกใช้ และปรับเปลี่ยนรูปแบบของฟอนต์ เอฟเฟ็คต์ต่าง ๆ ใน Themes

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

เป็นเจ้าของหน้าที่มีประสบการณ์การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows และคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน ๔๕ คน

ระยะเวลาการอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร

ข้าราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สถานที่อบรม

ห้องอบรม ๒ สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานสถิติแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒ ทิศใต้

หลักสูตร เทคนิคการประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป รุ่นที่ ๑๓

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการคำนวณค่าสถิติต่าง ๆ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำโปรแกรมสำเร็จรูปไปประยุกต์ใช้ในการคำนวณค่าสถิติต่าง ๆ เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาของหลักสูตร

๑. แนะนำโปรแกรมสำเร็จรูป
๒. การจัดเตรียมข้อมูลและการบันทึกข้อมูล
๓. คำสั่งต่าง ๆ และวิธีการใช้งาน เช่น
 - คำสั่งการจัดกระทำข้อมูล
 - คำสั่งการนำเสนอข้อมูลด้วยกราฟและตาราง
 - คำสั่งสถิติพรรณนา

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

เป็นเจ้าของหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสถิติของหน่วยงานภาครัฐ หรือผู้ที่มีความสนใจ

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน ๔๕ คน

ระยะเวลาการอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร

ข้าราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สถานที่อบรม

ห้องอบรม ๒ สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานสถิติแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒ ทิศใต้



สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

หลักสูตรการอบรมด้านสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง

ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก/กอง

กรม..... กระทรวง.....

โทรศัพท์ e-mail.....

เข้ารับราชการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ)

ประวัติการอบรม (ด้านวิชาสถิติ).....

ประวัติการอบรม (ด้านวิชาคอมพิวเตอร์).....

กรุณาเลือกหลักสูตรที่สนใจ สมัครอบรมได้ เพียง ๑ หลักสูตรเท่านั้น (รายละเอียดของแต่ละหลักสูตรตามเอกสารที่แนบมา)

หลักสูตร	ระยะเวลาการอบรม	จำนวน (คน)
ด้านสถิติ จำนวน ๔ หลักสูตร		
<input type="checkbox"/> ๑. เทคนิคการจัดทำโครงการสำรวจ รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	๖๕
<input type="checkbox"/> ๒. เทคนิคการสุ่มตัวอย่างและการประมาณค่า รุ่นที่ ๙	ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘	๖๕
<input type="checkbox"/> ๓. การจัดทำบัญชีประชาชาติ	วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘	๕๕
<input type="checkbox"/> ๔. เทคนิคการจัดทำรายงาน รุ่นที่ ๒	วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘	๖๕
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒ หลักสูตร		
<input type="checkbox"/> ๑. การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office 2010 รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘	๕๕
<input type="checkbox"/> ๒. เทคนิคการประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป รุ่นที่ ๑๓	ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๕๘	๕๕

มีต่อด้านหลัง

<p>คำรับรองของผู้สมัคร</p> <p>ขอสมัครเข้ารับการอบรมในหลักสูตร ตามวัน/เวลาที่กำหนดไว้ และยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขและระเบียบที่กำหนดไว้ทุกประการ</p> <p>..... (.....) / /</p>	<p>คำรับรองของผู้บังคับบัญชา</p> <p>(เป็นข้าราชการระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มขึ้นไป)</p> <p>ข้าพเจ้าเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร ขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง และยินดีสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้นี้เข้ารับการอบรมได้ตลอดหลักสูตรการอบรม</p> <p>..... (.....) ตำแหน่ง / /</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- หมายเหตุ - **หมดเขตการรับสมัครวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๗**
- การสมัครอบรมจะสมบูรณ์และถูกต้อง ต้องมีหนังสือออกจากต้นสังกัดส่งแนบมาด้วย
 - สำนักงานสถิติแห่งชาติจะมีหนังสือ **แจ้งกลับเฉพาะผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเท่านั้น**
- ทาง www.nso.go.th หัวข้อ ข่าว สสช.