



๑๕-๑๐

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแพร่ (ฝ่ายบริหารทั่วไป) โทร ๐๕๔ ๕๑๑๐๙๘

ที่ พร ๐๐๐๘/ -

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๔

เรียน ปศุสัตว์จังหวัดแพร่

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ มีหนังสือแจ้งให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแพร่ รายงานแผนและผลด้านการพัฒนาบุคลากร ตามตัวชี้วัด:ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๔ โดยสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแพร่ ได้แต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อดำเนินการพัฒนาบุคลากรตาม ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๔ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ประกอบกับ สำนักงาน ก.พ ได้ดำเนินการโครงการพัฒนากำลังคนภาครัฐ ด้วยการเรียนรู้ทางไกลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมาย ในการพัฒนาบุคลากรของกรมปศุสัตว์ จึงเห็นควรประชาสัมพันธ์ให้ เจ้าหน้าที่บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองผ่านระบบ e-learning ตามหลักสูตรของ สำนักงาน ก.พ.ที่แนบมา ด้วยพร้อมนี้ และรายงานผลให้กรมปศุสัตว์ทราบต่อไป

### ๒. ข้อเท็จจริง

ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้ พิจารณาแล้ว ตามรายงานการประชุมการพัฒนาบุคลากรตาม ตัวชี้วัด:ระดับความสำเร็จ ในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแพร่ เพื่อให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลง และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ประกอบกับหลักสูตร/หัวข้อในการเรียนรู้เป็นหลักสูตรที่สามารถนำมาปฏิบัติงานภายใต้ ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้เป็นอย่างดี จึงเห็นควรจัดทำโครงการฯ ดังกล่าวนี โดยแจ้งการให้ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง กลุ่มเป้าหมายทางไลน์กลุ่มสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแพร่ และนำเข้า วาระการประชุมประจำเดือนของเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแพร่ โดยกำหนดให้มีการลงทะเบียนเรียน อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร ตามที่สำนักงาน ก.พ. เปิดอบรมออนไลน์

### ๓. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในโครงการฯ ดังกล่าวและแจ้งปศุสัตว์อำเภอ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย เพื่อประสานงานแจ้งข้าราชการ พนักงานราชการ กลุ่มเป้าหมายให้รับทราบ ต่อไป

(นายสยาม สมฤทธิ์)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติ

(นายสมพร พรวิเศษศิริกุล)  
ปศุสัตว์จังหวัดแพร่

โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้วยการเรียนรู้ทางไกลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

โดย การอบรมด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (HRD e - learning)

เรื่อง “การพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - LEARNING)” รอบที่ ๒/๒๕๖๔  
(ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๒. ผู้ประสานงาน

๒.๑ นางสาววิณีภา หิรัญญโกมล ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

๒.๒ นายสยาม สมฤทธิ์ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๓. หลักการและเหตุผล

๑. สำนักงาน ก.พ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม พรบ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้แทนหลักเกณฑ์และวิธีเดิม โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ดังนั้น กรมปลัดกระทรวงมหาดไทยได้พัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงานกรมปลัดกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยแนวคิดและหลักการบริหาร ผลการปฏิบัติงานแตกต่างไปจากเดิมหลายประการ โดยเฉพาะเรื่องบทบาทหน้าที่ในการประเมินผลงานในปัจจุบัน ยึดถือการมีส่วนร่วมในกระบวนการของทุกฝ่าย และผู้บังคับบัญชาที่มีบทบาทหน้าที่เป็น “ผู้สอนงาน” ต้องมี กระบวนการ ให้คำแนะนำ สอนงาน วิธีการปฏิบัติและแนวทางที่จะให้บรรลุผลสำเร็จของงาน ให้ ข้อมูลเกี่ยวกับการ พัฒนาปรับปรุงแก้ไขผลการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชาที่มีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มี ความรู้ ความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสม

๒. นโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในการพัฒนาเกษตรกรให้เป็น Smart Farmer โดยมี Smart Officer เป็นเพื่อนคู่คิด เพื่อให้เกษตรกรไทยมีความพร้อม มีความรู้ เชี่ยวชาญในการประกอบอาชีพด้านการเกษตรตลอดห่วงโซ่คุณค่าการผลิตทางการเกษตร โดยให้ความสำคัญในการใช้องค์ความรู้และ ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ การนำเทคโนโลยี ภูมิปัญญา และวิธีการปฏิบัติที่ดีมาใช้หรือพัฒนา โดยตระหนักถึงคุณภาพมาตรฐานและปริมาณตามความต้องการของตลาด มีความปลอดภัยของผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม เป็นสำคัญ ตามนโยบายเร่งด่วนดังกล่าวที่ต้องการให้มีการพัฒนาเกษตรกรเป็น Smart Farmer (เกษตรกรผู้ที่มีความรักเกษตรกรเหมือนญาติ มีความรอบรู้ทางวิชาการและนโยบาย มีการใช้เทคโนโลยีมาช่วยเหลือเกษตรกร มีการสร้างความเข้มแข็งแก่เกษตรกรและองค์กรเกษตรกร มีการมุ่งนำเกษตรกรสู่ Green Economy และ Zero Waste Agriculture และมีความภาคภูมิใจในองค์กรและความเป็นข้าราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการในสังกัด โดยเฉพาะการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานได้อย่างเข้าใจและถูกต้อง เพื่อเป็นการพัฒนาตนเองของข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดโดยไม่ต้องใช้งบประมาณและไม่เสียเวลาในการปฏิบัติราชการปกติ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ ในหลักสูตร HRD e-Learning เป็นผลผลิตที่เกิดจากการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เนื้อหา สารและพัฒนารูปแบบอย่างเป็นระบบโดยตลอด คำนึงถึงความต้องการร่วมในการพัฒนาของข้าราชการที่เหมาะสมครอบคลุมการพัฒนาในทุกระดับและทุกประเภทตำแหน่ง โดยใช้กิจกรรมการเรียนรู้ในบทเรียน e-Learning ที่หลากหลายพร้อมเสริมทักษะภาษาต่างประเทศ และความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นของข้าราชการ ๔.๐ อีกทั้งยังสนับสนุนความเป็นโลกาภิวัตน์ ด้วยบทเรียนที่เกี่ยวกับอาเซียน ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตาม เจตนารมณ์ของสำนักงาน ก.พ. ที่มุ่งสู่การเปิดโลกแห่งองค์ความรู้ สู่การเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการ ปฏิบัติราชการ”

#### ๔.วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และทราบถึงความสำคัญ ของการพัฒนากระบวนการและคุณลักษณะของข้าราชการที่ดี โดยส่วนราชการฯ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ในการพัฒนางานของทางราชการ ส่งผลดีต่อผู้เข้ารับการอบรม และประชาชน ต่อไป

โดยหัวข้อในการอบรมขอให้มีความสอดคล้องตามความรู้/ทักษะ คุณลักษณะที่กำหนด ได้แก่

- ๑) ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน
- ๒) ภาษา
- ๓) ภาวะผู้นำ คุณธรรม และจริยธรรม
- ๔) จิตอาสา/การบริการ
- ๕) ความรับผิดชอบ/ความซื่อสัตย์สุจริต
- ๖) การทำงานเป็นทีม
- ๗) การคิดค้น/ใช้นวัตกรรมใหม่
- ๘) กฎหมาย/กฎระเบียบ
- ๙) การใช้เทคโนโลยี
- ๑๐) ทักษะการคิด

#### ๕. ลักษณะโครงการ

เป็นการอบรมบรรยายให้ความรู้และฝึกปฏิบัติโดยการอบรมด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (HRD e-Learning) ผ่านระบบออนไลน์ของ สำนักงาน ก.พ.

## ๖. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ จำนวน ๙ ราย พนักงานราชการ จำนวน ๖ ราย รวม ๑๕ ราย

## ๗. วิทยากร

- ไม่มี -

## ๘. หัวข้อการอบรม

“การพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - LEARNING)” รอบที่ ๑/๒๕๖๔

## ๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

## ๑๐. การประเมินผล

๑) ประเมินผลการเรียนรู้เป็นรายบุคคล

๒) ติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล

## ๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาตนเองเพื่อนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ตนรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๒) บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และได้รับองค์ความรู้ที่จำเป็นและมีความสำคัญ สำหรับการปฏิบัติงาน หรือองค์ความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานควรมีความรู้ความเข้าใจ

๓) บุคลากรผู้ผ่านการเรียนรู้ มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนากระบวนการทศน์ และ คุณลักษณะของข้าราชการ ประกอบด้วยทักษะ การตัดสินใจและการแก้ปัญหา ทศน์คติที่ดีต่อการท างานใน ภาครัฐฯลฯ สอดคล้องกับความรู้/ทักษะ ก่อให้เกิดการพัฒนาในด้านต่างๆ ได้แก่

- ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน

- ภาษา

- ภาวะผู้นำ คุณธรรม และจริยธรรม

- จิตอาสา/การบริการ

- ความรับผิดชอบ/ความซื่อสัตย์สุจริต
- การทำงานเป็นทีม
- การคิดค้น/ใช้นวัตกรรมใหม่
- กฎหมาย/กฎระเบียบ
- การใช้เทคโนโลยี
- ทักษะการคิด



.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวรวีนิภา ทิรัญญโกมล)

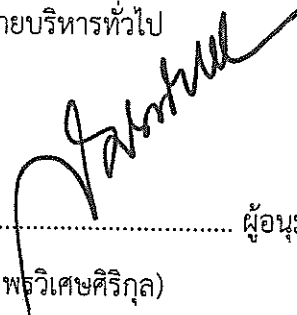
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน



.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายสยาม สมถธิ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



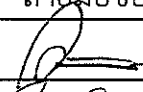
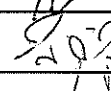
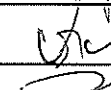
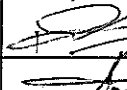
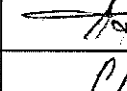

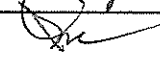

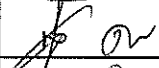
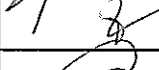
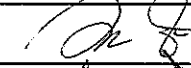
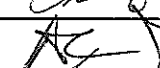
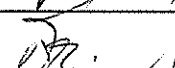
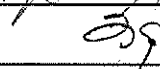


.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสมพร พรวิเศษศิริกุล)

ปลัดจังหวัดแพร่

รายชื่อบุคลากรเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้วยการเรียนรู้ทางไกลและ  
 และสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยการอบรมด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (HRD e-Learning)  
 เรื่อง การพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ eLearning) รอบที่ ๒/๒๕๖๔  
 ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแพร่

ที่	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ/รับทราบ
๑	นางสาวอาทิตยา แปลงใจ	นักวิชาการชำนาญการ	
๒	นายประเสริฐ ลีประเสริฐ	ปศุสัตว์อำเภอสูงเม่น	
๓	นายปริญญา แสงพ่ายพ	ปศุสัตว์อำเภอเมืองแพร่	
๔	นายประยูร กวาวสิบสาม	ปศุสัตว์อำเภอหนองม่วงไข่	
๕	นายสุทัศน์ กวางเดินดง	ปศุสัตว์อำเภอร่องขวาง	
๖	นายสมชาย สมบัติวรรณทนา	ปศุสัตว์อำเภอสอง	
๗	นายวรเทพ สุวรรณภาค	สัตวแพทย์ชำนาญงาน	
๘	นายพนมสิงห์ วงศ์เป็ง	จพง.สัตวบาลปฏิบัติงาน	
๙	นายพิพรรธพงศ์ พุดเพราะ	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	
๑๐	นายสุธี คนโท	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๑	นายจเรย์ เหมืองห้า	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๒	นายจตุรภัทร ชากันดี	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๓	นายขจรพล ต๊ะคำ	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๔	นายสุรพล ปิ่นแก้ว	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๕	นายวิรุช สาระกุล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๖	นายฉัตรกร ฝ้ายแจ่มมูล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
๑๗	นางสาวพิราวรรณ สอิ่งแก้ว	เจ้าพนักงานสัตวบาล	
รวม	๑๗ ราย		

# HRD e-Learning

“โลกแห่งการเรียนรู้ ไม่มีวันจบสิ้น  
อาหารทางสมอง ยิ่งเรียนยิ่งรู้ เพิ่มพลังทางปัญญา”



วิทยาลัยข้าราชการพลเรือน  
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

“โลกแห่งการเรียนรู้ ไม่มีวันจบสิ้น  
ยิ่งเรียนยิ่งรู้ อาหารทางสมอง เพิ่มพลังทางปัญญา”

วิทยาลัยข้าราชการพลเรือน  
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

ขอเชิญชวนท่านที่ต้องการเพิ่มศักยภาพให้กับตนเอง  
เข้าร่วมรับอาหารเสริมทางปัญญากับการพัฒนาทางไกล  
ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (HRD : e-Learning)



## วัตถุประสงค์

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนกลไกการเรียนรู้ ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) โดยมี ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นกลุ่มเป้าหมายหลัก เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการพัฒนาตนเองอย่างทั่วถึง ตลอดเวลา และทันสมัยตามนโยบายการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ นโยบาย e-Learning ของรัฐบาล พระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน และยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

## กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บุคคลทั่วไป

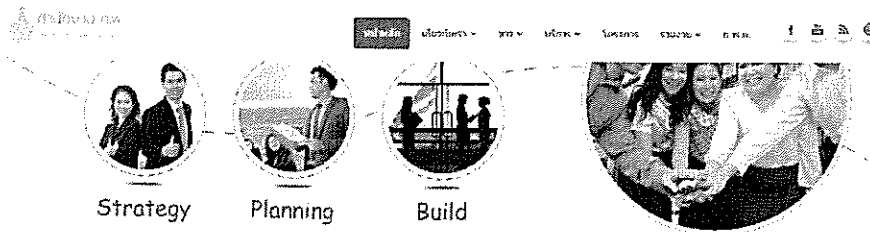
## คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

- เป็นข้าราชการ หรือบุคลากรภาครัฐ
- มีความตั้งใจในการพัฒนาศักยภาพของตนเอง เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
- มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ในระดับที่สามารถใช้เพื่อการศึกษาบทเรียนออนไลน์ได้
- มี e-Mail Address เป็นของตนเองและสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อการอบรมออนไลน์ได้ตามกำหนด

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมแต่ละหลักสูตร/วิชา ศึกษาได้ที่ “หลักเกณฑ์และเงื่อนไข”

การเข้าสู่เว็บไซต์

<http://www.ocsc.go.th/>



OCSC Highlight

- 1. การประเมินข้าราชการพลเรือนประเภทบริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง หรือปรับโครงสร้าง
- 2. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิฯ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559 กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิและกำหนดชั้นราชการและวิธีบรรจุในตำแหน่งของข้าราชการ
- 3. คุ้มครองคดีวินัย
- 4. ระบบพนักงานราชการ
- 5. ราชบัณฑิต

- 1. เว็บบริการสมาคมภาค ก และ ก พิเศษ
- 2. e-Learning
- 3. ศูนย์กวดวิชา/ฝึกอบรม
- 4. ระบบเงินเดือน ค่าตอบแทน และสิ่งจูงใจ

Our Work และอื่นๆ...

- 1. หนังสือเวียน สังกัดงาน ก.พ.
- 2. กรมการศึกษาดูงานต่างประเทศ
- 3. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
- 4. มาตรการตรวจ
- 5. ระบบสารสนเทศ DPIS
- 6. ฐานข้อมูลกรมการคน ก.พ. GMS
- 7. ศูนย์ข่าวงานราชการ

HRD: e-Learning สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

- หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
- หลักสูตรพัฒนาคุณวุฒิบริหารภาพ
- หน้าแรก
- หลักสูตร
- คู่มือการอบรม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
- การพิมพ์เอกสารรับรอง
- ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

"โลกแห่งการเรียนรู้ ไม่มีวันจบสิ้น ฉะนั้นทางของเรา ยิ่งเรียนยิ่งรู้ เหมือนกับทางปัญญา" กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยี สถาบันข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ขอเชิญชวนท่านที่สนใจการพัฒนาศักยภาพให้กับตนเองเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากร ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (HRD: e-Learning)

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนบุคลากรที่สนใจพัฒนาศักยภาพของตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) โดยมีกลุ่มเป้าหมายหลักข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ \* เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและต่อเนื่องตลอดเวลา และเห็นสถานการณ์ ตามนโยบายการบริหารจัดการภาครัฐแบบใหม่ผ่าน e-Learning ของรัฐบาล พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 โดยมีเงื่อนไขค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

\* สำหรับบุคคลที่มีคุณสมบัติ สามารถสมัครเข้ารับการอบรมเองเมื่อมีใตในทางหลักสูตรครั้งนี้ สักขารวมฉบับจัดพิมพ์ภาคที่ 1 และที่ 2

รหัสผู้ใช้ (User ID) : OCSC  
 รหัสผ่าน (Password) :

กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน

ประกาศจากสำนักงาน ก.พ.  
 ประกาศ 1111 ส่วนเจ้าหน้าที่ศึกษาหลักสูตร LA02 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

และทำแบบประเมินก่อนการศึกษา / แบบประเมินหลังการศึกษา (ผ่านเกณฑ์ ระหว่างวันที่ 1 - 31 มกราคม 2560 ขณะนี้ ระบบได้ประมวลผลจาบบแล้ว หลักสูตรดังกล่าว โดยคลิกเมนู "ข้อมูลการอบรม" โดยสามารถพิมพ์ใบประกาศนียบัตรเป็นต้น

ลงทะเบียนใหม่





1. ส่วนบริหารราชการพลเรือน

\*\* ส่วนงาน :

\*\* ประเภทหน่วยงาน :

\*\* ระดับ :

2. ส่วนบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

\*\* ประเภทบริหารราชการ :

\*\* ส่วนงาน :

ระดับ :

3. ส่วนบริหารราชการส่วนรัฐวิสาหกิจ

\*\* ประเภทบริหารราชการ :

\*\* ส่วนงาน :

ระดับ :

ส่วนบริหารราชการพลเรือน ข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนราชการต่าง ๆ

\*\* หน้าที่ส่วนราชการ :

\*\* การบริหารราชการที่สังกัด :

\*\* กระทรวง และกรมที่สังกัด :

\*\* ชื่อส่วนราชการที่สังกัด :

4. ส่วนที่บุคคลทั่วไป

\*\* ส่วนงาน :

\*\* หน้าที่ส่วนราชการ :

\*\* ส่วนงาน :

\*\* ชื่อหน่วยงาน :

5. ส่วนที่บุคคลอื่นรัฐวิสาหกิจ

\*\* ส่วนงาน :

\*\* หน้าที่ส่วนราชการ :

\*\* ส่วนงาน :

ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนราชการต่าง ๆ พนักงานรัฐวิสาหกิจ และบุคคลทั่วไป

\*\* ที่อยู่อาศัย :

โทรศัพท์ที่ทำงาน :

โทรศัพท์บ้าน :

อีเมล :

รายละเอียดเพิ่มเติม :

**คลิกเมื่อกวัก  
ข้อมูลครบถ้วน**

หมายเหตุ \* หมายถึง ต้องกรอกข้อมูล

**Chula ELS**  
The Continuing Education Center Chulalongkorn University

**i**

**ระบบได้บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว**

ท่านสามารถเข้าสู่ระบบได้ทันทีตามรายละเอียดด้านล่างนี้

**รหัสผู้ใช้งาน : OCSCXXXXX**

**รหัสผ่าน : XXXXXX**

พิจารณาการสมัคร ทัศนคติ และเงื่อนไขการอบรมแต่ละหลักสูตรที่ <http://www.chulaonline.com/ocsc.asp> และหน้า Login

**คลิก**

**Back**

**ELS!**  
Chula E-Learning System



สำนักงาน ก.พ. HRD: e-Learning  
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่  
หลักสูตรพนักงานต้นแบบประสิทธิภาพ  
หน้าแรก  
หลักสูตร  
ผู้ฝึกอบรม  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
การฝึกอบรมเอกสารรับรอง  
ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

รหัสผู้ใช้ (User ID)  
OCSC  
รหัสผ่าน (Password)

ศึกษารายละเอียดต่างๆ  
ที่หน้า login เพื่อ  
ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

สำนักงาน ก.พ. HRD: e-Learning  
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

คลิกเพื่อดูรายละเอียด

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่  
หลักสูตรพนักงานต้นแบบประสิทธิภาพ  
หน้าแรก  
หลักสูตร  
ผู้ฝึกอบรม  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
การฝึกอบรมเอกสารรับรอง  
ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

รหัสผู้ใช้ (User ID)  
OCSC  
รหัสผ่าน (Password)

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

- หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่  
**UPDATE!**
- คู่มืออบรมข้าราชการต้นแบบประสิทธิภาพบรรจุใหม่
  - หลักสูตรอบรม 1010 4A320 4/16/25 5/16/2553 (รวมภาคอบรม) (ใช้ของเก่า) (ดูรายละเอียดหลักสูตรอบรมข้าราชการบรรจุใหม่)
  - สิ่งพิมพ์ภาคที่ 1
    - คู่มือการปฏิบัติงานของข้าราชการ
    - การฝึกอบรมจากบุคลากรในหน่วยงานเอง
    - คู่มือปฏิบัติงานของข้าราชการในสายงาน
    - คู่มือปฏิบัติงานของข้าราชการสายงาน
    - คู่มือปฏิบัติงานของข้าราชการสายงาน
  - สิ่งพิมพ์ภาคที่ 2
    - คู่มือการปฏิบัติงานของข้าราชการสายงาน
  - สิ่งพิมพ์ภาคที่ 3
    - คู่มือการปฏิบัติงานของข้าราชการสายงาน
  - การฝึกอบรมจากบุคลากรในหน่วยงานเอง
    - คู่มือการปฏิบัติงานของข้าราชการสายงาน
    - คู่มือการปฏิบัติงานของข้าราชการสายงาน

สำนักวิชา ก.พ. HRD: e-Learning  
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

- หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
- หลักสูตรพัฒนาคุณวุฒิวิชาชีพ
- หน้าแรก
- หลักสูตร
- คู่มือการอบรม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
- การยื่นข้อกล่าวหารับรอง
- ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

หลักสูตรที่ใหม่ที่มีประสิทธิภาพ

ไปรษณีย์กรมการศึกษานานาชาติทางไกลด้วยระบบ  
โทรสารและวิทยุคมนาคม  
การประเมินผลผู้เรียนและการศึกษากรณีในกรณีพิเศษ C 0553

**คลิกเพื่อดูรายละเอียด**

รหัสผู้ใช้ (User ID)  
OCSC  
รหัสผ่าน (Password)

เข้าสู่ระบบ

สำนักวิชา ก.พ. HRD: e-Learning  
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

- หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
- หลักสูตรพัฒนาคุณวุฒิวิชาชีพ
- หน้าแรก
- หลักสูตร
- คู่มือการอบรม
- หลัก
- กา
- ศร

หลักสูตร

- AC01 : การแต่งกาย
- AC02 : สภานิติบัญญัติ
- AC03 : การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการพลเรือน
- AC04 : การประเมินผลผู้เรียนและการศึกษากรณีในกรณีพิเศษ
- AC05 : การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการพลเรือน

**1**  
คลิกเพื่อดูหลักสูตร/วิชา

รหัสผู้ใช้ (User ID)  
OCSC  
รหัสผ่าน (Password)

เข้าสู่ระบบ

**2**  
เมื่อคลิกที่รายวิชาจะแสดงข้อมูล  
กำหนดการและรายละเอียดของรายวิชานั้นๆ

กำหนดการ	วันที่ 1/2561	วันที่ 2/2561	วันที่ 3/2561	วันที่ 4/2561	วันที่ 5/2561
รับสมัคร	20 - 26 ก.ย. 61	1 ต.ค. 20 เม.ย. 61	1 - 30 เม.ย. 61	1 ก.ค. 31 ต.ค. 61	1 ต.ค. 31 ต.ค. 61
อบรมเตรียมตัว	20 ก.ย. 30 เม.ย. 61	1 ต.ค. 30 เม.ย. 61	1 พ.ค. 30 เม.ย. 61	1 ก.ค. 31 ต.ค. 61	1 ต.ค. 31 ต.ค. 61
บรรยาย	5 ต.ค. 61	5 พ.ค. 61	5 ก.ค. 61	5 ต.ค. 61	5 พ.ค. 61
ฝึกหัด/สอบ	5 พ.ค. 61 เป็นต้นไป	5 พ.ค. 61 เป็นต้นไป	5 ก.ค. 61 เป็นต้นไป	5 ต.ค. 61 เป็นต้นไป	5 พ.ค. 61 เป็นต้นไป
การเก็บเวลา	3 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง
จำนวน (บรรจุภาค)	600 คน	600 คน	600 คน	600 คน	600 คน

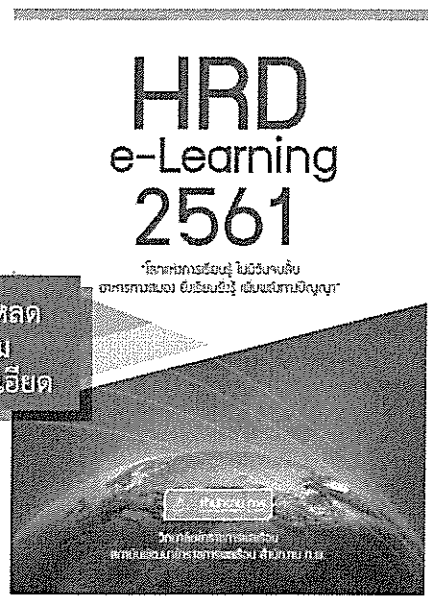
คุณสมบัติและคุณวุฒิที่จำเป็นในการสอบ  
LAC1 : คุณสมบัติของข้าราชการพลเรือน  
LAC2 : คุณสมบัติของข้าราชการพลเรือน  
LAC3 : คุณสมบัติของข้าราชการพลเรือน

สำนักงาน ก.พ.  
HRD: e-Learning  
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่  
หลักสูตรพัฒนาทัศนคติประสิทธิภาพ  
หน้าแรก  
หลักสูตร  
คู่มือการอบรม  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
การเพิ่มพืเอกสารรับรอง  
ตรวจสอบคุณสมบัติของครู

รหัสผู้ใช้ (User ID)  
OCSC  
รหัสผ่าน (Password)  
[ ]  
[ ]

คลิกเพื่อดูว่ามีหลักสูตร  
คู่มือการอบรม  
และศึกษารายละเอียด



สำนักงาน ก.พ.  
HRD: e-Learning  
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

2  
ศึกษารายละเอียด

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่  
หลักสูตรพัฒนาทัศนคติประสิทธิภาพ  
หน้าแรก  
หลักสูตร  
คู่มือการอบรม  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
การเพิ่มพืเอกสารรับรอง  
ตรวจสอบคุณสมบัติของครู


รหัสผ่าน (Password)  
[ ]  
[ ]

1  
คลิกเพื่อศึกษา  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

1. ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมออนไลน์ต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์การพัฒนาตนเอง มีความตั้งใจจริงในการเข้ารับการอบรมแบบออนไลน์ จะร่วมจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ และให้ความร่วมมือกับกิจกรรมของหลักสูตร รวมทั้งมีความมุ่งมั่นที่จะนำความรู้ที่ได้เข้าไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
2. เป็นผู้ที่สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อการอบรมออนไลน์ได้ตลอดเวลา
3. ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมระบบหลักสูตรที่เปิดอบรมออนไลน์ในระยะเวลาเดียวกัน ได้ไม่ต่ำกว่า 20 หลักสูตร
4. ส่วนกลาง ก.พ. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปิดคอร์สที่มีบุคลากรไม่ตรงจุดออกจากระบบการอบรมออนไลน์ ขอสงวนสิทธิ์ ก.พ. ให้ยกเลิก โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบ
5. ผู้ที่ไม่ใช่ผู้ใช้ "รหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password)" ของตัวเอง หรือใช้ "รหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password)" ของผู้อื่น เพื่อเข้าระบบ (Login) ในทางการศึกษา จะไม่ได้รับการบันทึกผลเข้ารับการอบรมออนไลน์ในหลักสูตร
6. การพัฒนาทางไกลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นการศึกษาด้วยตนเอง ผู้เข้ารับการอบรมต้องมีวินัยในการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Discipline) รวมทั้งต้องบริหารเวลาการเรียนรวม รวมทั้งศึกษารายละเอียดการใช้งานระบบด้วยตนเองจากคู่มือที่แนบมาไว้ที่ Website และทดลองใช้จริงในระบบ
7. การทำแบบทดสอบทุกครั้งต้องทำภายในเวลาที่กำหนด จึงจะขออนุมัติความช่วยเหลือของตนเองแก่ท่าน เช่น หมดเวลาเพื่อหาบทเรียนใหม่มาทำ โจทย์หรือคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีปัญหาและควรรีบแจ้งวิทยากรรับแจ้ง แจ้ง มุ่งมั่น และใช้สมาธิในการทำแบบทดสอบเพียงครั้งเดียวเป็นต้น




**สำนักงาน ก.พ.**  
**HRD: e-Learning**  
 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่  
 หลักสูตรผู้นำทีมกับประสิทธิภาพ  
 หน้าแรก  
 หลักสูตร  
 คู่มือการอบรม  
 หลักสูตรและเงื่อนไข  
**การพิมพ์เอกสารรับรอง**  
 ตรวจสอบคุณสมบัติ  
 รหัสผู้ใช้ (User ID) :  
 OCSC  
 รหัสผ่าน (Password)  
 เข้าสู่ระบบ

**การพิมพ์เอกสารรับรอง**

1. ผู้ใช้รหัสล็อกอินประจำภาคณียัตร หรือหนังสือรับรอง ได้แก่ ผู้ได้รับการพิจารณาผ่านหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด
  - ตรวจสอบหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการผ่านหลักสูตร ที่หน้า Login และเมนู "หลักสูตรของคุณ" คลิกที่ "หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข"
  - ตรวจสอบผลการพิจารณาของหน่วยงานหลักสูตร ที่เมนู "ข้อมูลการอบรม"

2. วิธีการสมัครประจำภาคณียัตร หรือหนังสือรับรอง

- ผู้ผ่านหลักสูตรตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการผ่านหลักสูตร ที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งระบบจะให้เมนู Login และเมนู "หลักสูตรของคุณ" คลิกที่ "หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข"
- ผู้ผ่านประจำภาคณียัตร หรือหนังสือรับรอง ได้ที่เมนู "ข้อมูลการอบรม"
- การดำเนินการประจำภาคณียัตร หรือหนังสือรับรอง เครื่องมือของทางหน่วยงานจะต้องติดตั้งโปรแกรม Acrobat Reader บนเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยคลิก Download Adobe Acrobat Reader

**คลิกเพื่อศึกษา**  
**การพิมพ์เอกสารรับรอง**

ผู้รับรอง กรมพิเศษเมื่อถึงระยะเวลาที่กำหนด การขอพิมพ์เอกสารรับรอง หรือหนังสือรับรอง ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งระบบจะให้เมนู Login และเมนู "หลักสูตรของคุณ" คลิกที่ "หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข"

ผู้รับรอง กรมพิเศษเมื่อถึงระยะเวลาที่กำหนด การขอพิมพ์เอกสารรับรอง หรือหนังสือรับรอง ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งระบบจะให้เมนู Login และเมนู "หลักสูตรของคุณ" คลิกที่ "หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข"

ผู้รับรอง กรมพิเศษเมื่อถึงระยะเวลาที่กำหนด การขอพิมพ์เอกสารรับรอง หรือหนังสือรับรอง ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งระบบจะให้เมนู Login และเมนู "หลักสูตรของคุณ" คลิกที่ "หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข"


**สำนักงาน ก.พ.**  
**HRD: e-Learning**  
 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่  
 หลักสูตรผู้นำทีมกับประสิทธิภาพ  
 หน้าแรก  
 หลักสูตร  
 คู่มือการอบรม  
 หลักสูตรและเงื่อนไข  
**การพิมพ์เอกสารรับรอง**  
 ตรวจสอบคุณสมบัติ  
 รหัสผู้ใช้ (User ID) :  
 OCSC  
 รหัสผ่าน (Password)  
 เข้าสู่ระบบ  
 ลงทะเบียนใหม่  
 ลืม Password คลิกที่นี่!

**ศึกษารายละเอียด**

คุณสมบัติที่จำเป็นของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้เรียน

**1. Accessory / Plug - in**

**System Check**

OS	Windows XP	✓	Windows XP Service Pack 3	✓
Browser	Internet Explorer 6.0	✓	Internet Explorer 7.0	✓
Flash Player	Flash Player 9.0	✓	Flash Player 10.0	✓
Java	Java 6.0	✓	Java 7.0	✓
Printer	Printer	✓	Printer	✓

คลิกเพื่อดูว่ามีไฟล์โปรแกรมที่จำเป็นหรือไม่

**2. ด้าน Software**

Operating System	Microsoft Windows XP SP3
Browser	Microsoft Internet Explorer Version 6.0 Up
Flash Player	Windows Media Player Version 7.1 Up
Java	Macromedia Flash Player Version 7.1 Up
Printer	Acrobat Reader 9.0 Up

คลิกเพื่อดูว่ามีไฟล์โปรแกรมที่จำเป็นหรือไม่

โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เพื่อขอคำแนะนำ หรือขอการศึกษา More เหล่านี้

คลิกเพื่อดูว่ามีไฟล์โปรแกรมที่จำเป็นหรือไม่



## HRD: e-Learning

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

หลักสูตรผู้นำทีมกับประสิทธิภาพ

หน้าแรก

หลักสูตร

คู่มือการอบรม

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

การพิมพ์เอกสารรับรอง

ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

## ตรวจสอบรหัสผ่าน

เลขประจำตัวประชาชน :  (เลข 13 หลัก)รหัสปฏิบัติงาน :  (OCSC ตามลำดับเลข 6 หลัก)วัน/เดือน/ปี(ค.ศ.) เกิด :  /  /  (เช่น 01/01/1983)

ตรวจสอบข้อมูล

รหัสผู้ใช้ (User ID)

OCSC

รหัสผ่าน (Password)

เข้าสู่ระบบ

คลิกกรณีที่ต้องการ  
เปลี่ยน Password

ลงทะเบียนใหม่

ลืม Password คลิกที่นี่!

ลืม User ID คลิกที่นี่!

FAQ



## HRD: e-Learning

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

หลักสูตรผู้นำทีมกับประสิทธิภาพ

หน้าแรก

หลักสูตร

คู่มือการอบรม

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

การพิมพ์เอกสารรับรอง

ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

## ตรวจสอบรหัสผู้ใช้

เลขประจำตัวประชาชน :  (เลข 13 หลัก)

ตรวจสอบข้อมูล

รหัสผู้ใช้ (User ID)

OCSC

รหัสผ่าน (Password)

เข้าสู่ระบบ


คลิกกรณีที่ต้องการ  
เปลี่ยน User ID


ลงทะเบียนใหม่

ลืม Password คลิกที่นี่!

ลืม User ID คลิกที่นี่!

FAQ


**สำนักงาน ก.พ.**  
 HRD: e-Learning  
 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





- หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
- หลักสูตรพัฒนาทักษะประสิทธิภาพ
- หน้าแรก
- หลักสูตร 
- คู่มือการอบรม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
- การพิมพ์เอกสารรับรอง
- ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

**Chula ELS**

**สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน**  
สำนักงาน ก.พ.

**คำถามที่พบบ่อย**



- การใช้งานระบบ HRD e-Learning ทั่วไป  1/1/2557
- การขอใบสมัคร - ขั้นตอน  1/1/2557
- คู่มือการใช้งานระบบ HRD e-Learning  1/1/2557
- วิธีการ Upload ข้าราชการ User Info  1/1/2557

หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการความช่วยเหลือ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร. 02-547-1795, 02-5471807 ในวัน-เวลาราชการ


Chula ELS  
พัฒนาและดูแลระบบการอบรมข้าราชการพลเรือน All rights reserved copyright ©2012


รหัสผู้ใช้ (User ID)  
  
 รหัสผ่าน (Password)

คลิกดูคำถามที่มี  
คำถามเข้ามาบ่อย

- ลงทะเบียนใหม่
- ลืม Password 
- ลืม User ID 
- FAQ




**สำนักงาน ก.พ.**  
 HRD: e-Learning  
 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

- หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
- หลักสูตรพัฒนาทักษะประสิทธิภาพ
- หน้าแรก
- หลักสูตร 
- คู่มือการอบรม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
- การพิมพ์เอกสารรับรอง
- ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

**Chula ELS**

**สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน**  
สำนักงาน ก.พ.



**คู่มือออนไลน์**

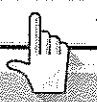
หากสามารถค้นหาคำถาม - คำตอบได้จากคู่มือคำถาม-คำตอบที่ปรากฏ สามารถกดคำถามได้ **ไม่ต้องกรอกชื่อ**

- หลักสูตรที่ใช้งานแล้วครบประมาณ 2550
- ใช้ข้อมูลจริงที่คิดจนกว่าจะเสร็จโรค
- ลงทะเบียนเสร็จ
- เมื่อลงทะเบียนเสร็จแล้ว
- ไม่สามารถเข้าไปทำข้อสอบได้ เนื่องจากเวลาผ่านหมด
- ทำใบสมัครใหม่เห็นหลักสูตรที่ควรทบทวนเรียน
- ทำใบสมัครใหม่ยังไม่เห็นหลักสูตรที่เรียนแล้ว
- หลักสูตรใน หลักสูตรของกรม
- ทำใบสมัครใหม่คลิกเพื่อเข้าไปเรียนใหม่ได้
- เป็นไปตามหลักสูตรที่กรมกำหนดมีใบสมัครเรียนใหม่ได้

รหัสผู้ใช้ (User ID)  
  
 รหัสผ่าน (Password)

คลิกกรณีมีคำถาม  
หรือข้อสงสัย

- ลงทะเบียนใหม่
- ลืม Password 
- ลืม User ID 
- FAQ
- คู่มือออนไลน์



การเข้าใช้งานในระบบ และการเลือกหลักสูตร

**สำนักงาบก.พ.**

**HRD: e-Learning**

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
หลักสูตรรณรงค์กับประสิทธิภาพ
ทบทวน
<b>หลักสูตร</b>
คู่มือการอบรม
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
การพิมพ์เอกสารรับรอง
ตรวจสอบคุณสมบัติของครู

**1** ใส่รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน

**2** คลิกเพื่อเข้าระบบ

รหัสผู้ใช้ (User ID):  
OCSC XXXX

รหัสผ่าน (Password):  
.....

ประกาศจากสำนักงาบก.พ.

ประกาศ !!! สำหรับท่านที่ศึกษาหลักสูตร LA02 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

สำนักงาบก.พ.มีศึกษาหลักสูตร และทำแบบประเมินก่อนการศึกษา / แบบประเมินหลังการศึกษา (ภาพเกณฑ์ 60%) โดยศึกษาและทำแบบประเมิน ระหว่างวันที่ 1 - 31 มกราคม 2560 ขณะนี้ ระบบได้ประมวลผลการอบรมแล้ว นำผลการประเมินเพื่อไปขอค่าของหลักสูตรดังกล่าว โดยคลิกที่เมนู "ข้อมูลการอบรม" โดยสามารถพิมพ์ใบประกาศนียบัตรได้ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป

\*\* สำหรับท่านที่มีข้อมูลในคอมพิวเตอร์ยังไม่ครบถ้วน กรุณาทำการอัปเดตข้อมูลการอบรมของท่านให้ครบถ้วน หากท่านมีความประสงค์ขอลงทะเบียนใหม่ สามารถสมัครซ้ำกับการอบรมจนกระทั่งได้ใบขาดหลักสูตรที่มี ศึกษาผ่านและแจ้งต.ก.พ.นพ. และเมืองเลย

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

**Chula ELS**

สำนักงาบก.พ. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID)  
ชื่อผู้ใช้ (User Name)

**Account Management**

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ (001M)

สมัคร | เข้าอบรม | รายงานการศึกษาพิเศษ

---

หลักสูตรรณรงค์กับประสิทธิภาพ (002)

สมัคร | เข้าอบรม | ข้อมูลการอบรม

---

รวมทั่วไป

สมัคร | เข้าอบรม | ข้อมูลการอบรม

---

หลักสูตรรณรงค์กับประสิทธิภาพ (LA02)

สมัคร | เข้าอบรม | ข้อมูลการอบรม



Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน



User Info

รหัสผู้ใช้ (User ID)  
ชื่อผู้ใช้ (User Name)

รหัสหลักสูตร :: ชื่อหลักสูตร

Page : 1/7

1. 002 :: หลักสูตรพัฒนาวิทยากร

โดย ศูนย์พัฒนาข้าราชการพลเรือน สภาข้าราชการพลเรือน  
หลักสูตร และเงื่อนไข (Course Criteria) ราคา : ฟรี

เมื่อท่านได้เลือกหลักสูตร/วิชาที่ท่านสนใจ  
จะศึกษาแล้วให้คลิก เพื่อสมัครอบรม

2

2. A00 :: การวางแผนกลยุทธ์

โดย ศูนย์พัฒนาข้าราชการพลเรือน สภาข้าราชการพลเรือน  
หลักสูตร และเงื่อนไข (Course Criteria) ราคา : ฟรี

3. A01 :: วิชาที่ 1 หนังสือราชการ และหนังสือติดต่อราชการ

โดย ศูนย์พัฒนาข้าราชการพลเรือน สภาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ข้าราชการพลเรือน : 1 มี.ค-30 เม.ย.61  
หลักสูตร และเงื่อนไข (Course Criteria) ราคา : ฟรี **คลิกที่นี่ เพื่อสมัครอบรม** UPDATE!

4. A02 :: วิชาที่ 2 การเขียนข้อความหนังสือติดต่อราชการ

โดย ศูนย์พัฒนาข้าราชการพลเรือน สภาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ข้าราชการพลเรือน : 1 มี.ค-30 เม.ย.61  
หลักสูตร และเงื่อนไข (Course Criteria) ราคา : ฟรี **คลิกที่นี่ เพื่อสมัครอบรม** UPDATE!

1

คลิกเพื่อศึกษาหลักสูตรและเงื่อนไข  
ของวิชาที่ท่านสนใจจะศึกษา

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน



1

ศึกษารายละเอียด

การอบรมออนไลน์ เป็นการเรียนรู้เพื่อพัฒนาและ  
สร้างบุคลากรผู้เข้ารับการอบรมให้มีคุณภาพ มีความสามารถในด้านต่าง  
เพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น และ  
สนองยุทธศาสตร์ขององค์กรพัฒนาข้าราชการพลเรือน สภาข้าราชการ  
พลเรือนให้บรรลุตามพันธกิจของกรม  
ศึกษารายละเอียด รายละเอียดหลักสูตร และเงื่อนไขของหลักสูตร  
ก่อนตัดสินใจสมัครเข้ารับการอบรม  
พร้อมกันนี้ ยังมีกำหนดเรื่องการศึกษาในรุ่นถัดไปดังนี้

2

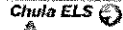
คลิกยอมรับคำรับรอง

คำนำของบรรณาธิการ

ผู้จัดทำคู่มือฉบับนี้หวังว่า จะช่วยให้ท่านมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับ  
การอบรมออนไลน์ ได้ดียิ่งขึ้น และสามารถใช้ประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้ได้อย่าง  
มีประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งนี้การอบรมออนไลน์เป็นเพียงส่วนหนึ่งของกระบวนการ  
พัฒนาบุคลากรเท่านั้น การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ  
ต้องอาศัยการสนับสนุนจากผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรด้วย  
โดยสำนักงาน ก.พ. ไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หรือยื่นเรื่องขอรับ  
คำรับรอง

คลิกที่นี่เพื่อดูคำรับรองฉบับนี้

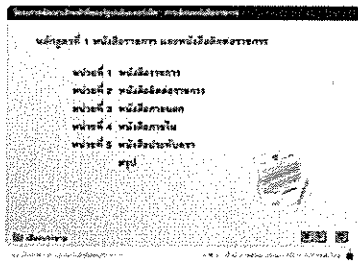
Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0



**สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน**  
สำนักงานข้าราชการพลเรือน



รหัสหลักสูตร	A01
ชื่อหลักสูตร	วิชาที่ 1 หนังสือราชการ ประเภทหนังสือติดต่อราชการ
การเรียนการสอน	9 ชั่วโมง
ผู้รับผิดชอบ	1 ชม.ม. 31 พ.ศ.60
ประเภทรางวัล	1 ชม.ม.60
จำนวนชั่วโมง	1 ชม.ม. 31 พ.ศ.60
ประเภทผล	5 ชม.ม.60
วันที่ออกใบรวมผล	5 ชม.ม.60 เป็นต้นไป



- คุณสมบัติ :**
- 1 เป็นข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
  - 2 เป็นผู้มีสัญชาติไทยและมีนามสกุล มีส่วนได้ใจใช้ในการเข้ารับการอบรมระบบออนไลน์ พร้อมจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และระเบียบต่างๆ
  - 3 มีบัญชีธนาคารใบใดใบหนึ่งหรือบัญชีของธนาคารอื่นในประเทศไทย เพื่อทางอบรมออนไลน์ได้ฝากเงิน

**จำนวน :** ประมาณ 5000 คน

- การสมัคร :**
- 1 ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรนี้ สามารถสมัครเข้ารับการอบรมได้ โดยไม่ต้องสมัครถึงหน่วยงานราชการหรือติดต่อรับเข้ารับการอบรมที่สำนักงาน ก.พ.
  - 2 ผู้ราชการหรือผู้เรียน ที่ประสงค์เข้ารับการอบรมตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่นร 1013.5/ว 29 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2547 จะสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรนี้ได้ ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรที่ 1 หลักสูตรที่ 2 หลักสูตรที่ 3 และหลักสูตรที่ 4 ตามลำดับ (เข้าราชการพลเรือน สมัครเข้ารับการอบรมได้ตามความสมัครใจ)
  - 3 ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรม จะสมัครหลักสูตรที่ 1 ถึงหลักสูตรที่ 4 ก็ได้ขออบรมออนไลน์ในช่วงเวลาเดียวกัน ได้ฟรีทุกหลักสูตร

- การอบรมออนไลน์ :**
- ผู้ศึกษาหรือเรียนแต่ละคนเข้าระบบผ่านทาง Pretest & Posttest แบบฝึกปฏิบัติ
  - 1 ผู้ที่เข้าสู่เว็บไซต์ "ผู้ใช้" (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ของตัวเอง ผู้ใช้ "ผู้ใช้" (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ของผู้อื่น หรือใช้ระบบ (Logout) ในภาคสมัครใจ จะได้รับอนุญาตให้ฝึกทำข้อสอบแบบออนไลน์
  - 2 การดำเนินการฝึกทำข้อสอบจะมีขั้นตอนฝึกทำแบบฝึกปฏิบัติก่อนเรียน ผู้เรียนก่อนเรียนต้องทำตามขั้นตอนการดำเนินการฝึกทำข้อสอบ (Self-Druppted) ตามที่ส่งมอบให้แก่การอบรม ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่นร 1013.5/ว 29 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2547
  - 3 หมายเหตุสอบก่อนเรียน (Pretest) ทำได้ฟรีเมื่อครั้งแรก
  - 4 หมายเหตุสอบหลังเรียน (Posttest) ทำซ้ำได้สูงสุด 10 ครั้ง โดยระบบจะเก็บคะแนนสถิติครั้งต่อๆ ไปการอบรมให้
  - 5 การทำแบบทดสอบก่อนเรียน หลังเรียนตามขั้นตอนที่กำหนด เช่น ระบบจะมีระบบแจ้งเตือนเข้าใช้ ใช้ระบบแจ้งเตือนหรือแจ้งเตือนก่อนเรียนโดยจะมีขั้นตอนที่มีขั้นตอนมีขั้นตอนตามวิธีการเรียน เข้าระบบ ทำ Self-Druppted ทำได้ฟรีเมื่อครั้งแรกก่อนเรียนถึงกำหนดเรียน
  - 5.1 ความชัดเจนในคำอธิบายจากคู่มือการอบรมในการปฏิบัติ ในส่วนการใช้อุปกรณ์ก่อนเรียนก่อนเรียนได้แก่การปฏิบัติ
  - 5.2 การทำแบบทดสอบก่อนเรียน ในภาคสมัครใจ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถฝึกทำแบบทดสอบก่อนเรียนได้ โดยการศึกษายกขานเมื่อเรียนจบแล้วจะได้รับเอกสารตามวิธีการเรียน เข้าระบบ ทำ Self-Druppted ทำได้ฟรีเมื่อครั้งแรกก่อนเรียนถึงกำหนดเรียน
  - 6 ระบบเวลา จะบันทึกข้อมูลการเปิดศึกษาบทเรียนแต่ละบทเรียน เมื่อใช้ฝึกทำข้อสอบแบบ 1 นาที ของการเปิดศึกษาบทเรียน ซึ่งเป็นเวลาที่นับเวลาเรียนของบทเรียนที่ศึกษาโดยใช้เวลาใน 1 นาที ระบบจะบันทึกเวลา หรือระบบมีการบันทึกจำนวน

- การเกณฑ์บุคลากร :**
- 1 ศึกษาหรือเรียนตามคำอธิบายทุกหัวข้อ (รายการหัวข้อหรือรายชื่อผู้เรียน) โดยใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่า 9 ชั่วโมง
  - 2 ทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pretest)
  - 3 ทำแบบทดสอบหลังเรียน (Posttest) โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
  - 4 ตรวจระบบการศึกษาบทเรียน ผลการทำแบบทดสอบด้วยตนเอง ด้วย "หนังสือสรุปของคุณ" ใช้ชื่อหลักสูตรนี้ คลิ๊กที่ "รายงานผลการเรียน" และ "รายงานผลการทำแบบทดสอบ"

**1**  
ศึกษารายละเอียด

**2**  
คลิกยอมรับ  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

คลิกที่นี่เพื่อดูรายละเอียดหลักสูตรนี้ (คลิกที่นี่เพื่อดูรายละเอียดหลักสูตรนี้)  คลิกที่นี่เพื่อดูรายละเอียดหลักสูตรนี้ (คลิกที่นี่เพื่อดูรายละเอียดหลักสูตรนี้)

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2012



ข้าพเจ้า ..... รหัสผู้ใช้ .....

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน .....

- มีตามบรรณคดีฉบับที่ ๑ ชุดหลักสูตรการศึกษาเชิงแนวใหม่สื่อราชการ วิชาที่ 1 หนังสือราชการ และหนังสือติดต่อราชการ ซึ่งกำหนดอบรมออนไลน์ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2560 ถึง 31 พฤษภาคม 2560 โดยมีคำรับรองมีไว้ดังนี้
- 1 ข้าพเจ้า ..... รหัสผู้ใช้ ..... จะติดตามข้อมูลข่าวสารของหลักสูตรโดยสม่ำเสมอ
  - 2 ข้าพเจ้า ..... รหัสผู้ใช้ ..... มีหน้าที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการอบรมแต่ละหลักสูตร
  - 3 ข้าพเจ้า ..... รหัสผู้ใช้ ..... จะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นภัยต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน
  - 4 ข้าพเจ้า ..... รหัสผู้ใช้ ..... จะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นภัยต่อชื่อเสียงหรือจะตำหนิ กรม ก.พ

**1**  
ศึกษารายละเอียด

**2**  
คลิกยอมรับคำรับรอง

ขอขอสอน เว็บบอร์ดผู้ รหัสผู้ใช้ ..... ขอรับผิดชอบจะสำนักงาน ก.พ. ในระบบอบรมมีลักษณะเช่น เช่น การพิจารณาอนุมัติให้เข้ารับการอบรม การรับ หรือยกเลิกเข้ารับการอบรม การพิจารณาจำนวนและหลักสูตร การพิจารณาอนุมัติให้พิมพ์บัตร หรือหนังสือรับรองเป็นกรณีพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขได้กำหนดไว้ เป็นต้น โดย ก.พ. ไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบกรณีใด หรือยื่นรายงานเรื่องเป็นรายบุคคล

ให้คำรับรองไว้ ณ วันที่ 3 เมษายน 2560 เวลา 7:41:30 AM น

ตรวจสอบผลการสมัคร ที่เมนู "หลักสูตรของคุณ"  
การสมัครที่สมบูรณ์จะมีชื่อหลักสูตรนี้ แสดงสถานะการสมัคร "รอการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด"

ขอรับส่วนรับรองฉบับออกประกาศ / ไม่สามารถดำเนินการข้างต้นได้



**Chula ELS**  
The Continuing Education Center Chulalongkorn University



ระบบได้บันทึกข้อมูลการสมัครของท่านแล้ว

เก็บข้อมูลการสมัครรหัสวิชา : A01 เสร็จเรียบร้อยแล้ว คุณสามารถกดเข้า  
เริ่มได้ในช่วงเวลาที่กำหนด  
ศึกษากำหนดการ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการอบรมแต่ละหลักสูตรที่  
<http://www.chulaonline.com/ocsc.asp> และหน้า Login

Close



ระบบบันทึกข้อมูลแล้ว  
คลิก Close



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2012

# การยกเลิกการสมัครอบรม (ในช่วงเวลารับสมัคร)

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 2.0



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
สำนักงาน ก.พ.ร.



User Info  
หมายเลข User ID:  
ชื่อผู้ใช้ User Name:

รายงานผลสอบข้อสอบ การสอบข้อเขียนครั้งที่ 2 ปี 2556 วิชาความรู้ในการปฏิบัติงาน "ระบบการอบรม"

รายละเอียด: **ข้อสอบข้อเขียน** Page: 1/1 Record: 1/2079

1. 807. ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะจ้างงานลูกจ้างใหม่  
เมื่อสมัครงานจะต้องยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับประวัติการทำงาน  
แก่ นายทะเบียน ก.พ.ร.  
 1. นายทะเบียน ก.พ.ร. 2. นายทะเบียน ก.พ.ร. 3. นายทะเบียน ก.พ.ร. 4. นายทะเบียน ก.พ.ร.
2. 808. การขาดงานของลูกจ้างที่ทำงานตามสัญญาจ้าง  
เมื่อลูกจ้างขาดงานโดยไม่แจ้งเหตุและขาดงานเกิน 3 วันติดต่อกัน  
นายทะเบียน ก.พ.ร.  
 1. นายทะเบียน ก.พ.ร. 2. นายทะเบียน ก.พ.ร. 3. นายทะเบียน ก.พ.ร. 4. นายทะเบียน ก.พ.ร.
3. 809. หน้าที่สำคัญของนายทะเบียน ก.พ.ร.  
เมื่อสมัครงานจะต้องยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับประวัติการทำงาน  
แก่ นายทะเบียน ก.พ.ร.  
 1. นายทะเบียน ก.พ.ร. 2. นายทะเบียน ก.พ.ร. 3. นายทะเบียน ก.พ.ร. 4. นายทะเบียน ก.พ.ร.

เมื่อต้องการลบหลักสูตรที่เลือกไว้  
ให้คลิกที่



Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 2.0



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
สำนักงาน ก.พ.ร.



User Info  
หมายเลข User ID:  
ชื่อผู้ใช้ User Name:

Search Tools  
ค้นหา:   
ค้นหา:   
ค้นหา:   
ค้นหา:

This site says...  
ยืนยันการสมัครงานนี้ รวมถึงข้อมูลการศึกษาประวัติ - การรับชม  
ผลการสอบข้อเขียน

OK Cancel

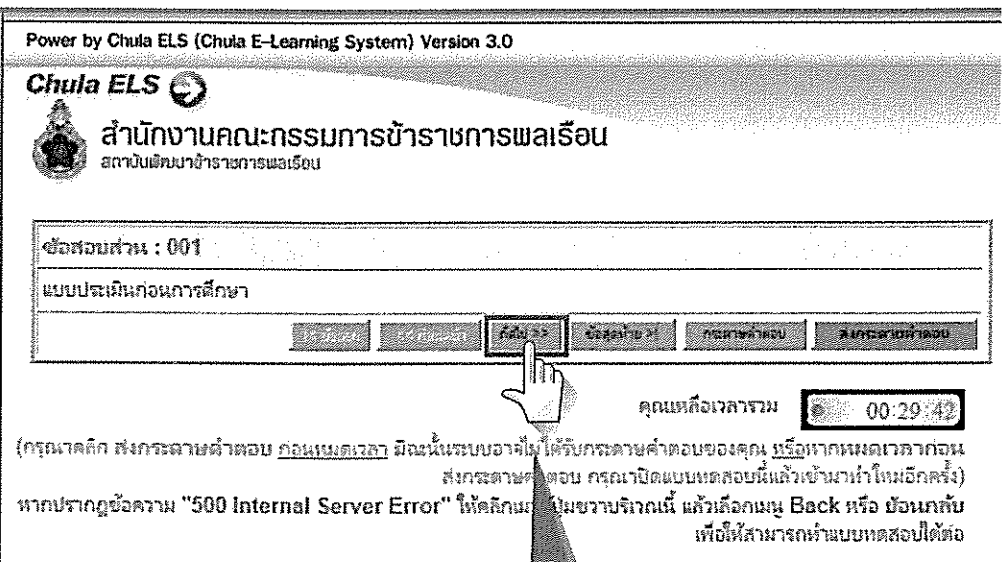
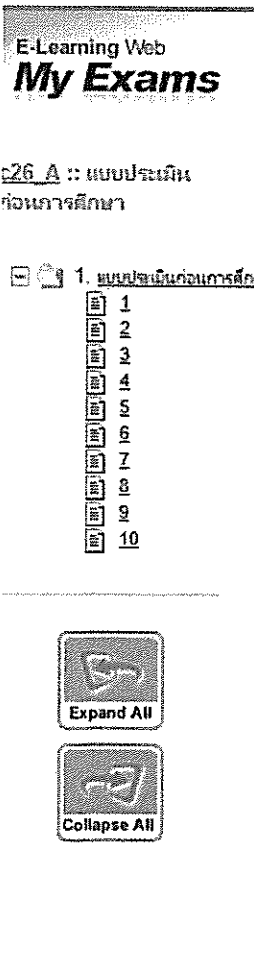
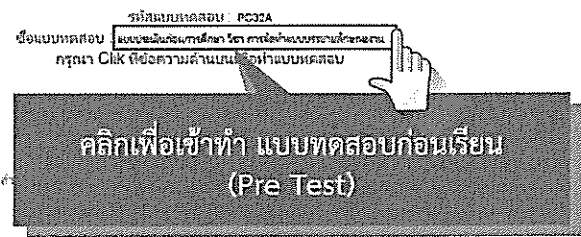
เมื่อแน่ใจว่าจะสอบวิชา  
ที่เลือกไว้แล้วให้คลิก "OK"







ขณะนี้คุณอยู่ที่ : แบบประเมินก่อนการศึกษา ..  
 เริ่มเมื่อ : 12/11/2554 เวลา : 10:00 น. ...



E-Learning Web  
**My Exams**

c26\_A :: แบบประเมิน  
ก่อนการศึกษา

1. แบบประเมินก่อนการศึกษา


1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10

Expand All

Collapse All

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

**Chula ELS**

 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

ข้อสอบส่วน : 001 ข้อที่ : 1

A.  
 B.  
 C.  
 D.

**อ่านใจหทัยคำถาม**

<< ก่อนหน้า << >> ถัดไป >> >> กลับคำถาม >> >> แสดงคำตอบ

คุณเหลือเวลา **00:28:45**

(กรุณาคlick ส่งกระดาษคำตอบ ก่อนหมดเวลา มิฉะนั้นระบบอาจไม่ได้รับกระดาษคำตอบของคุณ หรือหากหมดเวลา ก่อนส่งกระดาษคำตอบ กรุณาปิดระบบทดสอบนี้แล้วเข้ามาทำใหม่อีกครั้ง)  
หากปรากฏข้อความ "500 Internal Server Error" ให้คลิกยกเลิกปุ่มชวบรึคลิกนี้ แล้วเลือกเมนู Back หรือ ย้อนกลับ เพื่อให้สามารถทำแบบทดสอบได้ต่อ

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2012

E-Learning Web  
**My Exams**

c26\_A :: แบบประเมิน  
ก่อนการศึกษา

1. แบบประเมินก่อนการศึกษา


1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10

Expand All

Collapse All

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

**Chula ELS**

 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

ข้อสอบส่วน : 001 ข้อที่ : 10

A.  
 B.  
 C.  
 D.

**พิจารณาตัวเลือก และคลิกเลือกคำตอบ**

<< ก่อนหน้า << >> ถัดไป >> >> กลับคำถาม >> >> แสดงคำตอบ

คุณเหลือเวลา **00:25:40**

(กรุณาคlick ส่งกระดาษคำตอบ ก่อนหมดเวลา มิฉะนั้นระบบอาจไม่ได้รับกระดาษคำตอบของคุณ หรือหากหมดเวลา ก่อนส่งกระดาษคำตอบ กรุณาปิดระบบทดสอบนี้แล้วเข้ามาทำใหม่อีกครั้ง)  
หากปรากฏข้อความ "500 Internal Server Error" ให้คลิกยกเลิกปุ่มชวบรึคลิกนี้ แล้วเลือกเมนู Back หรือ ย้อนกลับ เพื่อให้สามารถทำแบบทดสอบได้ต่อ

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2012

E-Learning Web  
**My Exams**

c26 A :: แบบประเมิน  
ก่อนการศึกษา

1. แบบประเมินก่อนการศึกษา

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10

Expand All  
Collapse All

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

**Chula ELS**

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

ข้อสอบส่วน : 001 ข้อที่ : 10

A.  
 B.  
 C.  
 D.

คุณเหลือเวลาจริง 00:24:20

Message from webpage

มีแผนการปิดการเข้าข้อสอบ

OK Cancel

012

เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว คลิก “OK”  
ยืนยันการทำข้อสอบ

E-Learning Web  
**My Exams**

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

**Chula ELS**

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

Learning Management System

ข้อสอบส่วน : 001	คำตอบ
1.	ก
2.	ก
3.	ก
4.	ก
5.	ก
6.	ก
7.	ก
8.	ก
9.	ก
10.	ก

จำนวนแบบทดสอบ 001 : 10 คะแนน

คะแนน จำนวน 10 คะแนน  
คะแนนที่ได้ 10 คะแนน  
ได้เป็น 100 %

หากทำแบบทดสอบแล้วไม่ผ่าน แต่หลักสูตรจะให้ทำ  
แบบทดสอบหลังเรียนได้ 10 ครั้ง ศึกษารายละเอียด  
เพิ่มเติมของแต่ละวิชาที่ “หลักเกณฑ์และเงื่อนไข”

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
สำนักงานข้าราชการพลเรือน



**User Info**  
ชื่อผู้ใช้ (User ID)  
ชื่อผู้ใช้ (User Name)  
วันหมดอายุ (Expire Date)

Search Tool

ค้นหา:

Path:

ค้นหา:

ค้นหา:

ค้นหา:

Chula E-Learning System

รายงานผลปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานที่เลือกตามเงื่อนไขการกรองข้อมูลในรายงานฉบับนี้ด้วย "ข้อมูลการอบรม"

รายงานผลปฏิบัติงานของบุคลากร

Page: 1/1 Record: 1/30/20

1	ชื่อผู้เรียน: ...	ชื่อวิชา: ...	วันที่เรียน: 25 ธ.ค. 25 9:56
2	ชื่อผู้เรียน: ...	ชื่อวิชา: ...	วันที่เรียน: 25 ธ.ค. 25 9:56
3	<b>คลิกเพื่อดูรายงานการศึกษาบทเรียน</b>		

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
สำนักงานข้าราชการพลเรือน



**User Info**  
ชื่อผู้ใช้ (User ID)  
ชื่อผู้ใช้ (User Name)  
วันหมดอายุ (Expire Date)

รายงานการศึกษานอกห้องเรียน (Attendance Report : Summary)  
พนักงาน E04 - พนักงานช่างเทคนิค (EO)

จำนวนชั่วโมง ค่าตอบแทนจากกรณีเข้าศึกษาบทเรียน และค่าตอบแทนที่ใช้โดยไม่มีข้อบังคับเนื้อหา และระบบตรวจสอบการศึกษานอกห้องเรียน

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนชั่วโมง	จำนวนค่าตอบแทน	การศึกษานอกห้องเรียน
1			11	3 ชม. 24 บาท	

ข้อมูล ณ วันที่ 5 เมษายน 2017

Chula ELS  
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2012

สามารถตรวจสอบเวลาที่ใช้ศึกษา  
บทเรียนได้จากรายงานส่วนนี้



Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
สำนักงานข้าราชการพลเรือน



User Info  
รหัสผู้ใช้ (User ID)  
ชื่อผู้ใช้ (User Name)  
วันหมดอายุ (Expire Date)

Search Tool  
ค้นหา: [input type="text"]  
ค้นหา: [input type="text"]  
ค้นหา: [input type="text"]  
ค้นหา: [input type="text"]  
Search

คลิกเพื่อดูรายงานการทำแบบทดสอบ

- 1. 101\_แบบทดสอบวิชาคณิตศาสตร์ : คลิกเพื่อดูรายงานการทำแบบทดสอบ  
จำนวนข้อสอบ : 20 ข้อ เวลาใช้สอบ : 20 นาที  
[ปุ่ม] [ปุ่ม] [ปุ่ม] [ปุ่ม]
- 2. 102\_แบบทดสอบวิชาภาษาอังกฤษ : คลิกเพื่อดูรายงานการทำแบบทดสอบ  
จำนวนข้อสอบ : 20 ข้อ เวลาใช้สอบ : 20 นาที  
[ปุ่ม] [ปุ่ม] [ปุ่ม] [ปุ่ม]
- 3. 103\_แบบทดสอบวิชาวิทยาศาสตร์ : คลิกเพื่อดูรายงานการทำแบบทดสอบ  
จำนวนข้อสอบ : 20 ข้อ เวลาใช้สอบ : 20 นาที  
[ปุ่ม] [ปุ่ม] [ปุ่ม] [ปุ่ม]

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
สำนักงานข้าราชการพลเรือน



User Info  
รหัสผู้ใช้ (User ID)  
ชื่อผู้ใช้ (User Name)  
วันหมดอายุ (Expire Date)

คลิกตรวจสอบได้จากส่วนนี้

คำถาม :: รหัสสอบ :: ชื่อผู้สอบ

1. 1021\_A : แบบประเมินผลทางศึกษา วิชา การคิดเชิงวิพากษ์

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
สำนักงานข้าราชการพลเรือน

หน้าหลัก | หน้าทดสอบเข้าเรียน ก.พ. | หน้าตรวจสอบผล | แจ้งผลการสอบ | แจ้งผลการสอบ | แจ้งผลการสอบ | แจ้งผลการสอบ | แจ้งผลการสอบ | แจ้งผลการสอบ | แจ้งผลการสอบ



User Info  
รหัสผู้ใช้ (User ID)  
ชื่อผู้ใช้ (User Name)  
วันหมดอายุ (Expire Date)

ตรวจสอบผลคะแนน

รายงานการทำแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)  
รหัสสอบ วิชา 1021\_A : แบบประเมินผลทางศึกษา วิชา การคิดเชิงวิพากษ์


คำถาม	คำตอบ	ชื่อผู้สอบ	คะแนน	%
1			10 / 10	100%

## การพิมพ์ประกาศนียบัตร / หนังสือรับรอง

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

เมื่อระบบได้ทำการประมวลผลการเรียนของท่านเรียบร้อยแล้ว  
(โดยท่านมีผลการเรียนผ่านตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนด  
ของรายวิชา/หลักสูตรนั้นแล้ว)  
ท่านจะสามารถคลิกเพื่อพิมพ์ใบประกาศ ได้ที่  ที่ปรากฏข้างท้าย  
ของรายวิชา/หลักสูตรนั้นๆ ได้ที่เมนูข้อมูลการอบรม

ocsc

คำขอมอบ :  
สิทธิ์ :


ที่	รหัส	วิชา	รุ่นที่	ระยะเวลาอบรม	ผล	หมายเหตุ	เดือนเวลา (ชั่วโมง)	จำนวน
1	A02	วิชาที่ 2 การบริหารองค์ความรู้เชิงคิดสร้างสรรค์	01/2560	28 ธ.ค.59-31 มี.ค.60	F		9	หนังสือ   อบรมออนไลน์
2	A01	วิชาที่ 1 หนังสือราชการ มาตรฐานเชิงคิดสร้างสรรค์	1/2559	28 ธ.ค.58-31 มี.ค.59	P		9	หนังสือ   อบรมออนไลน์
3	E04	ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)	1/2559	28 ธ.ค.58-31 มี.ค.59	P		3	หนังสือ   อบรมออนไลน์
4	L02	ภาษาอังกฤษเพื่อการำรง	2/2558	1 ก.พ.-14 มี.ค.58	P		6	หนังสือ
5	L03	ภาษาจีน	2/2557	1 ก.พ.-14 มี.ค.57	P		3	หนังสือ
6	M12	ภาวะผู้นำ (Leadership)	3/2556	1 เม.ย.-12 พ.ค.56	F		3	หนังสือ   อบรมออนไลน์

\* หากไม่สามารถเปิดไฟล์ประกาศนียบัตรได้ กรุณาคลิกที่  หรือ Download Adobe Acrobat Reader

หมายเหตุ

- เป็นข้อมูลการอบรมของเจ้าหน้าที่ระดับกลางของกรมการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ที่ร่วมมือกับศูนย์การเรียนรู้ของเมือง ราชภัฏนครราชสีมา
- เป็นเอกสารข้อมูลการอบรมหลักสูตรที่จัดเป็นต้น ค่ะ มีจำนวนประมาณ 2550 เป็นต้นไป ไม่มีการวางเล่มหนังสือในภาคหลักสูตร แต่กรณีใด (เฉพาะหลักสูตร การวางแผนกลยุทธ์ และชุดหลักสูตร การเขียนหนังสือราชการ) จะมีข้อมูล การอบรมหลักสูตรที่ปรากฏ สำหรับผู้มี User ID= ocsc ตามรายชื่อ 5 หลักสูตรของกรมการเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2550
- ไม่สามารถทำใบเป็นข้อมูล เพื่อขอรับทราบสิทธิ์ หรือกรณีใด (กรณีสิทธิ์ข้าราชการพลเรือน หรือหนังสือรับรองของคณะกรรมการ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้แล้ว) ศึกษาได้จากตามระเบียบวิธีการ หรือข้อมูลความรู้ Log in Page ของระบบหลักสูตร
- การตรวจสอบการดำเนินการเรียน และรายงานการเข้าอบรมของ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ของท่านเรียนข้าราชการพลเรือนแล้ว

## ตัวอย่างใบประกาศนียบัตร


<p><b>สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน</b> ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า</p> <p><b>นางสาวรักเรียน เรียนดี</b></p> <p>ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD : e-Learning) หลักสูตรการเตรียมตัวสอบภาษาหญิงชาย วิชา การจัดทำตัวชี้วัด รุ่นที่ 1/2560 : กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2560 (ระยะเวลาอบรมทั้งสิ้น 9 ชั่วโมง)</p>

<p>สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน</p>

ช่องทางการติดต่อสื่อสาร



02-5471795  
02-5471807



02-5471783



ocsc.hrd@gmail.com



WWW.facebook.com/HRDelearning



ช่องทางการติดต่อสื่อสาร



02-5471795  
02-5471807



02-5471783



ocsc.hrd@gmail.com



WWW.facebook.com/HRDelearning