



HRD e-Learning 2563

“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 เพื่อเพิ่มโอกาส ให้ได้รับการพัฒนาตนเองอย่างทั่วถึง ตลอดเวลา และทันสมัยตามนโยบายการบริหารจัดการ ภาครัฐแนวใหม่ นโยบาย e-Learning ของรัฐบาล พระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน และยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บุคคลทั่วไป

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

- เป็นข้าราชการ หรือบุคลากรภาครัฐ
- มีความตั้งใจในการพัฒนาศักยภาพของตนเอง เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
- มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ในระดับที่สามารถใช้เพื่อการศึกษาบทเรียนออนไลน์ได้
- มี e-Mail Address เป็นของตนเองและสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตเพื่อการอบรมออนไลน์ได้ตามกำหนด

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมแต่ละหลักสูตร/วิชา ศึกษาได้ที่ “หลักเกณฑ์และเงื่อนไข”

การเข้าสู่เว็บไซต์

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

OCSC Highlight

- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิฯ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559**
กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิและการเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการ
- รับรองคุณวุฒิ**
ตรวจสอบ รับรองคุณวุฒิ ปฏิบัติฯ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ > ระบบรับรองคุณวุฒิ
- ระบบพนักงานราชการ**
ติดตามข่าว ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับระบบพนักงานราชการ
- การจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมตามรัฐธรรมนูญ 2560**
>การจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 มาตรา 76 บรรดาข
>การมอบนโยบายและทิศทางการขับเคลื่อนพระราช

เว็บสมัครสอบภาค ก และ ก พิเศษ
การทดสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป เพื่อคัดสรรคนดีคนเก่ง > สมัครสอบภาค ก

การพัฒนาข้าราชการ
การพัฒนาข้าราชการพลเรือนเพื่อเสริมสร้างความเป็นเลิศด้านภาวะผู้นำ การขับเคลื่อนองค์กรวัดกรรมและ การบริหารราชการ รวมทั้งการพัฒนาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
เข้าสู่ e-Learning Center

ทุนศึกษาต่อ/ฝึกอบรม
เปิดโอกาสนักเรียนนักศึกษาด้วยทุนศึกษาต่อ ฝึกอบรมความรู้ราชการด้วยทุนฝึกอบรม 75%

ระบบเงินเดือน ค่าตอบแทน และสิ่งจูงใจ
โครงการปรับระบบค่าตอบแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

หนังสือเวียน สำนักงาน ก.พ.

ระบบฐานข้อมูลหนังสือเวียน ที่ใหญ่ที่สุดของสำนักงาน ก.พ. ค้นหาตามเลขหนังสือ ปื้ที่ออก หรือ หมวดหมู่ ในรูปแบบไฟล์ PDF

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ข่าวสมัครงาน

ระบบสารสนเทศ DPIS

ฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ GMS

ศูนย์รวมข่าวงานราชการ

ลงส่งความรู้ OCSC WIKI

กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน

HRD e-Learning

ชื่อผู้ใช้ (User ID) : ocsc

รหัสผ่าน (Password) :

LOGIN SIGN UP

ชื่อ User ID หรือ Password

Recommended

- การสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย
- เสริมสร้างเกียรติภูมิข้าราชการ: สำนักข้าราชการไทยไม่โกง
- การวางแผนทาง ก้าวหน้าในสายอาชีพ
- การวิเคราะห์ความจำเป็น ในการฝึกอบรม

สำนักงาน ก.พ.

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ผู้ใช้การอบรม การพัฒนาบุคลากร การดำเนินการฝึกอบรม

HRD e-Learning

"โลกแห่งการเรียนรู้ ในอเนกนภากาศ อำนวยประโยชน์ แก่ทุกคนปวงนุชา"

กรณียังไม่ได้สมัครเพื่อรับรหัส User ID

รหัสผู้ใช้ (User ID) :

รหัสผ่าน (Password) :

LOGIN SIGN UP

รับ User ID และ Password

คลิกเพื่อลงทะเบียน

Recommended



สำนักงาน ก.พ.

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ผู้ใช้การอบรม การพัฒนาบุคลากร การดำเนินการฝึกอบรม

ลงทะเบียนใหม่

ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมออนไลน์ HRD: e-Learning ของสำนักงาน ก.พ.

1. พิมพ์ข้อมูลที่ "แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมออนไลน์"
2. หลังจากสมัครเสร็จระบบจะแจ้งรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านให้ทราบอีกครั้ง โดยสามารถเข้ารับการอบรมออนไลน์ HRD: e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. โดยพิมพ์ "รหัสผู้ใช้ (User ID)" และ "รหัสผ่าน"

สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ในกระบวนการอบรมออนไลน์ทุกขั้นตอน เช่น การลงทะเบียน หรือยกเลิกการให้สิทธิ์สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด รวมทั้งผู้ที่ไม่ตรงตามใบสมัครในการอบรมออนไลน์ เป็นต้น

คลิกเพื่อลงทะเบียน

ลงทะเบียน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2020
 47/111 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 31000
 email: ocsc.hrd@gmail.com โทร. 02-547-1795 , 02-547-1807 (ภายในเวลาราชการ)

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



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สำนักงานข้าราชการพลเรือน

1. ผู้เข้ารับการอบรมทุกคน จะมี User ID 1 ID เท่านั้น ผู้ที่มี User ID แล้วแต่หาก Login เข้าระบบ เพื่อสมัครอบรมหลักสูตรที่ต้องการได้ โดยไม่ต้องลงทะเบียนขอ ID ใหม่

*** องค์กร มี User ID และ มี Password ของคนใดคนหนึ่งไม่ได้สามารถสมัครใหม่ได้

2. ผู้ที่มี User ID มากกว่า 1 ID หรือผู้ที่ไม่ใช่ข้อมูลที่เป็นจริง จะไม่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการอบรมออนไลน์ทุกหลักสูตร และระบบจะลบชื่อผู้ลงทะเบียนออกจากระบบทันที

3. การเปลี่ยนแปลงชื่อ - นามสกุล โปรด

4. ผู้สมัครทุกคนต้องลงทะเบียน (Password) ของท่านเข้าระบบ

*** ผู้ที่ให้ผู้สมัครให้ "รหัสผู้ใช้ (User ID)"

**ศึกษา และพิมพ์ข้อมูลตามความเป็นจริง
พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง**

ก.พ. ใช้ระบบการค้นแบบตัว

รหัสผู้ใช้ "รหัสผู้ใช้ (User ID)" และ "รหัสผ่าน

ได้รับการยกเลิกสิทธิ์เข้ารับการอบรมออนไลน์ทุก

ประกาศ และมีบันทึก ซึ่งแก้ไขได้เป็นต้นไป

ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมออนไลน์

โปรดกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง และปรับปรุงให้เป็นข้อมูลปัจจุบันเสมอ
เครื่องหมาย ** คือ รายการที่ต้องให้ข้อมูล มิฉะนั้นระบบจะ ไม่รับการสมัครของท่าน

** รหัสผู้ใช้ (User ID) ที่ต้องการ :

** รหัสผ่าน (Password) :

** ยืนยันรหัสผ่าน (Password) อีกครั้ง :

ข้อมูลส่วนตัวบุคคล

** เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน : โปรดกรอกข้อมูลตรงตามความเป็นจริงเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน

** สถานะ :

ตำแหน่งชื่อ :

(ภาษาไทย)

** ชื่อ - นามสกุล : ชื่อ : นามสกุล :

(ภาษาไทย)

** วัน / เดือน / ปีเกิด : วันที่ 1 เดือน มกราคม ปี พ.ศ. 2487 อายุ : 73 ปี

** ระดับการศึกษาสูงสุด :

คณะ / ภาควิชา / วิทยาลัย / สาขา หรือตำแหน่ง :

ที่อยู่ถาวร :

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ :

โทรสาร :

** e-Mail Address :

ข้อมูลการพิจารณา

โปรดคลิกที่หัวข้อเลือกได้แล้วเลือกเพียงแบบเดียว ตามความเป็นจริง ก่อนพิมพ์รายละเอียดในแต่ละส่วน เช่น

- 1. สำหรับข้าราชการพลเรือน (ตัวอย่าง)
- 2. สำหรับข้าราชการประเภทอื่น (ตัวอย่าง)
- 3. สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนราชการต่าง ๆ (ตัวอย่าง)
- 4. สำหรับบุคคลทั่วไป (ตัวอย่าง) หรือ
- 5. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ (ตัวอย่าง)

ข้าราชการประเภทต่างๆ ได้แก่

ข้าราชการพลเรือน	ข้าราชการตุลาการ	ข้าราชการมหาวิทยาลัย
ข้าราชการอัยการ	ข้าราชการรัฐสภา	ข้าราชการทหาร
ข้าราชการตำรวจ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ข้าราชการกรมกษัตริย์ราชรถ
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.)	ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง	พนักงานเมืองพัทยา

เจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนราชการต่าง ๆ เช่น

พนักงานเทศบาล	พนักงานส่วนตำบล (อบต.)	พนักงานสุขาภิบาล
พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	
ลูกจ้างประจำในส่วนราชการ	ลูกจ้างชั่วคราวในส่วนราชการ	
ลูกจ้างประจำในราชการส่วนท้องถิ่น	ลูกจ้างชั่วคราวในราชการส่วนท้องถิ่น	

ระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ มีดังต่อไปนี้

- (๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร มีระดับดังต่อไปนี้
 - (ก) ระดับสูง
 - (ข) ระดับสูง
- (๒) ตำแหน่งประเภทชำนาญการ มีระดับดังต่อไปนี้
 - (ก) ระดับสูง
 - (ข) ระดับสูง
- (๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มีระดับดังต่อไปนี้
 - (ก) ระดับปฏิบัติการ
 - (ข) ระดับชำนาญการ
 - (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (ง) ระดับเชี่ยวชาญ
 - (จ) ระดับทรงคุณวุฒิ
- (๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มีระดับดังต่อไปนี้
 - (ก) ระดับปฏิบัติงาน
 - (ข) ระดับชำนาญงาน
 - (ค) ระดับอาวุโส
 - (ง) ระดับพิเศษ

1. ส่วนรับข้าราชการพลเรือน

** ตำแหน่ง :

** ประเภทตำแหน่ง :

** ระดับ :

2. ส่วนรับข้าราชการประเภทอื่น

** ประเภทข้าราชการ :

** ตำแหน่ง :

ระดับ :

3. ส่วนรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนราชการต่าง ๆ

** ประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐ :

** ตำแหน่ง :

ระดับ :

ส่วนรับข้าราชการพลเรือน ข้าราชการประเภทอื่น หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนราชการต่าง ๆ

** วันที่เข้ารับราชการ : วันที่ เดือน ปี พ.ศ. อายุราชการ : ปี ไปตรงกลางคือแสดงงานความเรียงหรือประวัติย่อเบื้องต้นของท่าน

** กรมรับราชการที่สังกัด :

** กระทรวง และกรมต้นสังกัด** :

** ชื่อส่วนราชการที่สังกัด :

4. ส่วนรับบุคคลทั่วไป

** อาชีพ :

** วันที่เริ่มทำงาน : วันที่ เดือน ปี พ.ศ. อายุงาน : ปี

** ตำแหน่ง :

** ชื่อหน่วยงาน :

5. ส่วนรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ

** หน่วยงาน :

** วันที่เริ่มทำงาน : วันที่ เดือน ปี พ.ศ. อายุงาน : ปี

** ตำแหน่ง :

ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนราชการต่าง ๆ พนักงานรัฐวิสาหกิจ และบุคคลทั่วไป

** ที่อยู่ปัจจุบัน :

โทรศัพท์ที่ทำงาน :

โทรสารที่ทำงาน :

ข้อมูลอื่น ๆ

รายละเอียดเพิ่มเติม :

หมายเหตุ ** หมายเหตุ ต้องพิมพ์ชื่อ

คลิกเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน

Chula ELS
The Continuing Education Center Chulalongkorn University

ระบบได้บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนของท่านแล้ว

ท่านสามารถเข้าสู่ระบบได้ที่หน้าตามรายละเอียดด้านล่างนี้

รหัสผู้ใช้งาน : OCSCXXXXX

รหัสผ่าน : XXXXXX

ศึกษากำหนดการ หลักสูตร และเงื่อนไขการอบรมแต่ละหลักสูตรที่ <http://www.chulaonline.com/ocsc.asp> และหน้า [Login](#)

คลิก

ELS!
Chula E-Learning System

สำนักงาน ก.พ.

หลักสูตรและเงื่อนไข คู่มือการอบรม การพัฒนาเอกสารรับรอง คำถามที่พบบ่อย

HRD e-Learning

“โลกแห่งการเรียนรู้ ไม่ควรมีวันสิ้น ยิวเรียนอยู่รู้ อาหารกลางวัน เพิ่มพลังแก้ปัญหา”

ศึกษารายละเอียดต่างๆ ที่หน้า login เพื่อความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

LOGIN SIGN UP

รับ User ID หรือ Password

การสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย

เสริมสร้างเกียรติภูมิข้าราชการ: สำนักข้าราชการไทยไม่โกง

การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล

Project Management สำหรับข้าราชการระดับบริหาร

การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

Data

คลิกเพื่อดูรายวิชา

หลักสูตรเฉพาะ

- หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ 001M (13วิชา)
- หลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ 002 (25 วิชา)

หลักสูตรทั่วไป

- หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)
- หมวดการพัฒนาทักษะ (Skill Development)
- หมวดการพัฒนาสมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน (Core Competency Development)



หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

คู่มือการอบรม

การค้นพบเอกสารรับรอง

คำถามที่พบบ่อย

หลักสูตร

หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ [Knowledge Development] การบริหารอย่างมืออาชีพ

- A00 :: การวางแผนกลยุทธ์
- ACC01 :: การเจรจาต่อรอง
- AC12 :: การเชื่อมโยงกับกลยุทธ์การปฏิบัติงาน
- E04 :: ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)
- M02 :: การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ**
- M03 :: การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน
- M04 :: การสอนงาน
- M05 :: การให้คำปรึกษา
- M06 :: การอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงานที่มีประสิทธิภาพ
- M07 :: กระบวนการวิเคราะห์หาคำตอบ และการแก้ปัญหา
- M08 :: การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
- M09 :: การจัดทำแผนปฏิบัติงาน
- M10 :: การใช้หลักการตลาดเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- M12 :: ภาวะผู้นำ (Leadership)
- M13 :: การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)
- M14 :: การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)
- M15 :: การบริหารความขัดแย้ง (Conflict Management)
- M16 :: การพัฒนาบุคลากร
- M17 :: การเทียบเคียง (Benchmarking)
- M18 :: การจัดลำดับความสำคัญ

คลิกเพื่อดูรายละเอียด
ของแต่ละรายวิชา

บุคคล

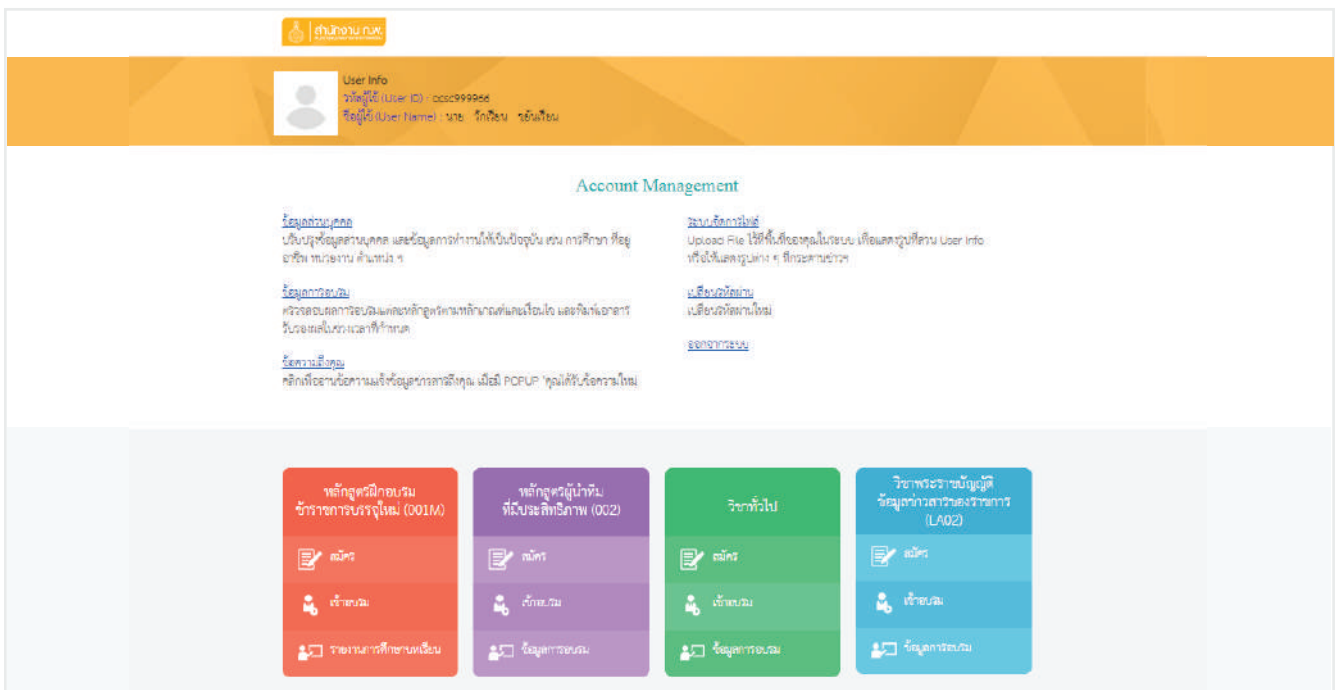
บุคลากรองค์กร
และบุคคลภายนอก

- PC04 :: สมรรถนะของราชการพลเรือนไทย
- PC05 :: HR Scorecard
- PC08 :: การบริหารค่าตอบแทน
- PC09 :: การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ
- PC12 :: การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- PC13 :: จรรยาบรรณวิชาชีพการบริการภัณฑาคารบุคคลภาครัฐ
- PC14 :: การฝึกอบรม และพัฒนาข้าราชการ
- PC18 :: คุณภาพชีวิตในการทำงาน
- PC19 :: การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- PC20 :: การพัฒนาขีดความสามารถของส่วนราชการด้านการบริหารภัณฑาคารบุคคล
- PC21 :: การจัดทำตัวชี้วัด
- PC24 :: การสื่อสารภายในองค์กรเพื่อการบริหารภัณฑาคารบุคคล
- PC25 :: การกำหนดตำแหน่งและการประเมินค่าจ้าง
- PC26 :: การจัดการสวัสดิการและประโยชน์ที่ต่อกฎ
- PC27 :: การเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพด้าน HR
- PC28 :: ระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ
- PC29 :: ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารผลการปฏิบัติงานราชการ
- PC30 :: การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การเข้าใช้งานในระบบ และการเลือกหลักสูตร



Recommended



User Info



รหัสผู้ใช้ (User ID) : ocsc999966
 ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาย ธีรกรเรียน ขยันเรียน

รหัสสนหลักสูตร :: ชื่อหลักสูตร

Page : 1/7

- 1. C28 :: Data Visualization
 โดย ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
 หลักสูตร และเงื่อนไข (Course Criteria) ราคา : ฟรี
- 2. C29 :: Project Management สำหรับข้าราชการระดับ
 โดย ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
 หลักสูตร และเงื่อนไข (Course Criteria) ราคา : ฟรี
- 3. C30 :: การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล
 โดย ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ช่วงเวลาที่เปิดอบรม : 1 ต.ค.62-10 ม.ค.63
 หลักสูตร และเงื่อนไข (Course Criteria) ราคา : ฟรี **** คลิกที่นี่ เพื่อสมัครอบรม **** UPDATE!
- 4. M34 :: Project Management สำหรับข้าราชการระดับบริหาร
 โดย ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ช่วงเวลาที่เปิดอบรม : 1 ต.ค.62-10 ม.ค.63
 หลักสูตร และเงื่อนไข (Course Criteria) ราคา : ฟรี **** คลิกที่นี่ เพื่อสมัครอบรม **** UPDATE!
- 5. ...
 โดย ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ช่วงเวลาที่เปิดอบรม : 1 ต.ค.62-10 ม.ค.63

เมื่อท่านได้เลือกหลักสูตร/วิชาที่ท่านสนใจ จะศึกษาแล้วให้คลิก เพื่อสมัครอบรม

1
 คลิกเพื่อศึกษาหลักสูตรและเงื่อนไข ของวิชาที่ท่านสนใจจะศึกษา



การอบรมออนไลน์ เป็นการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง สำหรับกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมาก ซึ่งมีความแตกต่างกันในด้านๆ คงเข้าสู เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการพัฒนาในเรื่องที่สนใจได้อย่างทั่วถึง และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาด้วยระบบทางไกลได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรมทุกท่าน ศึกษารายละเอียด รวมทั้งหลักสูตร และเงื่อนไขของแต่ละวิชา ก่อนตัดสินใจสมัครเข้ารับการอบรม หรือท่านใด ขอให้นำแบบฟอร์มคำขออนุญาตเรียนดูตามนี้

1
 ศึกษารายละเอียด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

ผู้ติดตามข้อมูลข่าวสารของวิทยาโดยสม่ำเสมอ
 ผู้ที่ปฏิบัติตามหลักสูตร และเงื่อนไขการอบรมของโมดูลที่บริหาร
 ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นภาระไม่สนับสนุนกระบวนการพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
 ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นภาระไม่สนับสนุนกระบวนการพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
 ขอรับรองชื่อของสำนักงาน ก.พ. ในกระบวนการอบรมออนไลน์ทุกขั้นตอน เช่น
 สืบหาอนุมัติให้เข้ารับการอบรม การรับ หรือยกเลิกการให้เข้ารับการอบรม
 ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลส่วนตัว การพิจารณาอนุมัติ ให้มีพละกาศนี้ขอรับรอง
 โดยสำนักงาน ก.พ. ไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หรือชี้แจงรายละเอียดเป็นรายบุคคล

2
 คลิกยอมรับคำรับรอง

[ยอมรับคำรับรองขงทางปกครอง](#) / [ไม่สนใจยอมรับคำรับรองขงทางปกครอง](#)

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

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

รหัสหลักสูตร : A01
ชื่อหลักสูตร : วิชาที่ 1 หนังสือราชการ และหนังสือติดต่อราชการ
การเทียบเวลาสำหรับการอบรมในท้องถิ่น : 9 ชั่วโมง

กำหนดเวลา
รับสมัคร : 1 เม.ย-31 พ.ค.60
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับสิทธิ์ : 1 เม.ย.60
อบรมออนไลน์ : 1 เม.ย-31 พ.ค.60
ประกาศผล : 5 มิ.ย.60
ทีมวิทยากรรับรองผล : 5 มิ.ย.60 เป็นต้นไป

กลุ่มเป้าหมาย
คุณสมบัติ : 1. เป็นข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. เป็นผู้มีวิสัยทัศน์การพัฒนาแนว มีความตั้งใจจริงในการเข้ารับการอบรมแบบออนไลน์ พร้อมจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขต่าง ๆ
3. เป็นผู้สามารถใช้อินเทอร์เน็ตหรือที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อการอบรมออนไลน์ได้ตามกำหนด

จำนวน : ประมาณ 5000 คน

หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข
การสมัคร : 1. ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรนี้ สามารถสมัครเข้ารับการอบรมได้ โดยไม่ต้องมีหนังสือจากส่วนราชการมาแจ้งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการอบรมไปยังสำนักงาน ก.พ.
2. ข้าราชการบรรจุใหม่ ที่สมัครเข้ารับการอบรมตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.5/ก 29 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2547 จะสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรออนไลน์ ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรที่ 1 หลักสูตรที่ 2 หลักสูตรที่ 3 และหลักสูตรที่ 4 ตามลำดับ (ข้าราชการทั่วไป สมัครเข้ารับการอบรมได้ตามความสมัครใจ)
3. ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรม จะสมัครหลักสูตรที่ 1 ถึงหลักสูตรที่ 4 ที่เปิดอบรมออนไลน์ในช่วงเวลาเดียวกัน ได้ครั้งเดียว

การอบรมออนไลน์ : ศึกษาบทเรียนและทดสอบคำถามด้วย ติวบทเนื้อหา Pretest & Posttest แบบฝึกปฏิบัติ

1. ผู้ที่ให้มีชื่อ "ลงทะเบียน" (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ของตัวเอง หรือใช้ "ลงทะเบียน" (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ของผู้อื่น เพื่อเข้าระบบ (Login) ไม่สามารถทำได้ จะได้รับการยกเลิกสิทธิ์เข้ารับการอบรมออนไลน์
2. การพัฒนาทักษะด้านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นการเรียนด้วยตนเอง ผู้เข้ารับการอบรมต้องมีความรับผิดชอบ (Self Discipline) รวมทั้งต้องบริหารจัดการเวลาอบรม รวมทั้งศึกษาวิธีการศึกษาด้วยตนเองจากข้อมูลที่มี sẵnที่ Website และทดลองใช้จริงในระบบ
3. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pretest) ทำได้ทั้งหมดทั้งฉบับ
4. แบบทดสอบหลังเรียน (Posttest) ทำซ้ำได้สูงสุด 10 ครั้ง โดยระบบจะจัดเก็บคะแนนที่ได้สูงสุดของผู้เข้ารับการอบรมทำได้นั้น
5. การทำแบบทดสอบทุกครั้ง ควรเตรียมความพร้อมของสถานที่ เช่น สภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ใช้อินเทอร์เน็ตความเร็วสูงหรือระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีคุณภาพและความเร็วรองรับ เตรียมตัว ตั้งใจ มุ่งมั่น และใช้สติปัญญาในการทำแบบทดสอบเพื่อบริการตนเอง เป็นต้น
5.1 ความสะอาดเรียบร้อยของจากผู้เข้ารับการอบรมไม่เหมาะสม ไม่สามารถใช้อินเทอร์เน็ตแบบทดสอบได้มากกว่าที่กำหนด
5.2 การทำแบบทดสอบทุกครั้ง ไม่มีการเฉลย ผู้เข้ารับการอบรมสามารถค้นหาทุกคำตอบด้วยตนเอง โดยการศึกษาหนังสือหรือบทเรียนได้ตลอดช่วงระยะเวลาออนไลน์
6. ระบบเวลา จะบันทึกข้อมูลการเปิดศึกษาบทเรียนแต่ละหน้า เมื่อใช้เวลาอย่างน้อย 1 นาที ต่อการเปิดศึกษาแต่ละหน้า ซึ่งเป็นเวลาที่น้อยที่สุดที่ระบบรองรับได้ การศึกษาโดยใช้เวลาไม่ถึง 1 นาที ระบบจะไม่บันทึกเวลา หรือยอมรับการเปิดหน้านั้น ๆ

การผ่านหลักสูตร : 1. ศึกษาบทเรียนตามลำดับครบทุกหัวข้อ (รายการหัวข้อทางซ้ายมือในหน้าบทเรียน) โดยใช้เวลารวมไม่น้อยกว่า 9 ชั่วโมง
2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pretest)
3. ทำแบบทดสอบหลังเรียน (Posttest) โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
4. ตรวจสอบผลการศึกษบทเรียน และการทำแบบทดสอบด้วยตนเอง ที่เมนู "หลักสูตรของคุณ" ได้ชื่อหลักสูตรที่คลิกที่ "รายงานผลการเรียนบทเรียน" และ "รายงานการทำแบบทดสอบ"

สอบถามที่ปรึกษา และเงื่อนไขข้างต้น สามารถสมัคร และเข้ารับการอบรมได้ในทันทีโดยไม่ต้อง
โดยคลิกที่เมนู การพิมพ์เอกสารรับรอง

คลิกยอมรับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ยอมรับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง ไม่สามารถรับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2012

1
ศึกษารายละเอียด

2
คลิกยอมรับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

1 2 3

ข้าพเจ้า รหัสผู้ใช้

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

มีความประสงค์จะสมัคร ชุดหลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ วิชาที่ 1 หนังสือราชการ และหนังสือติดต่อราชการ ซึ่งกำหนดอบรมออนไลน์ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2560 ถึง 31 พฤษภาคม 2560 โดยขอให้คำรับรองไว้ดังนี้

1. ข้าพเจ้า รหัสผู้ใช้ จะติดตามข้อมูลข่าวสารของหลักสูตรโดยสม่ำเสมอ
2. ข้าพเจ้า รหัสผู้ใช้ ยินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการอบรมออนไลน์ทุกประการ
3. ข้าพเจ้า รหัสผู้ใช้ จะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการไม่สนับสนุนกระบวนการพัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง
4. ข้าพเจ้า รหัสผู้ใช้ จะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ของสำนักงาน ก.พ.

ผู้ช่วยสอน เวียมประดิษฐ์ รหัสผู้ใช้ ขอรับสิทธิ์ของสำนักงาน ก.พ. ใน การอบรมออนไลน์ทุกขั้นตอน เช่น การพิจารณาอนุมัติสิทธิ์ให้เข้ารับการอบรม การระบุ หรือยกสิทธิ์เข้ารับการอบรม การพิจารณารับรองผ่านแต่ละหลักสูตร การพิจารณาอนุมัติให้พิมพ์ข้อบัตร์ หรือหนังสือรับรองเป็นกรณีพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เป็นต้น โดย ก.พ. ไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หรือชี้แจงรายละเอียดเป็นรายบุคคล

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

ตรวจสอบผลการสมัคร ที่เมนู "หลักสูตรของคุณ"

การสมัครที่ "وبرกจะมีชื่อหลักสูตรนี้ และแสดงสถานะการสมัคร "รอการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด"

2

คลิกยอมรับคำรับรอง

1

ศึกษารายละเอียด

Chula ELS
The Continuing Education Center Chulalongkorn University

ระบบได้บันทึกข้อมูลการสมัครของท่านแล้ว

เก็บข้อมูลการสมัครรหัสวิชา : A01 เรียบร้อยแล้ว คุณสามารถเข้าเรียนได้ในเวลาที่กำหนด

ศึกษากำหนดการ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการอบรมแต่ละหลักสูตรที่ <http://www.chulaonline.com/ocsc.asp> และหน้า Login

Close

ระบบบันทึกข้อมูลแล้ว
คลิก Close

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2012

การยกเลิกการสมัครอบรม (ในช่วงเวลารับสมัคร)

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


User Info
พจนีย์ใจ (User ID)
ชื่อพจนีย์ (User Name)

** สามารถยกเลิกการลงทะเบียนเรียนได้เฉพาะก่อนถึงวันเริ่มการเรียนการสอนเท่านั้นหากมีการลงทะเบียนไปแล้วแล้ว "ข้อมูลการอบรม"

พจนีย์ใจ (User ID)
ชื่อพจนีย์ (User Name)

Page : 1/1 Record : 1-36/30

1. 092 หลักสูตรพัฒนาผู้บังคับบัญชาระดับสูง หลักสูตรศึกษานานาชาติ...
2. A09 สถาบันพัฒนาบุคลากร หลักสูตรศึกษานานาชาติ...
3. A01 หลักสูตรพัฒนาบุคลากรระดับสูง หลักสูตรศึกษานานาชาติ...

เมื่อต้องการลบหลักสูตรที่เลือกไว้ให้คลิกที่ 

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

User Info
พจนีย์ใจ (User ID)
ชื่อพจนีย์ (User Name)

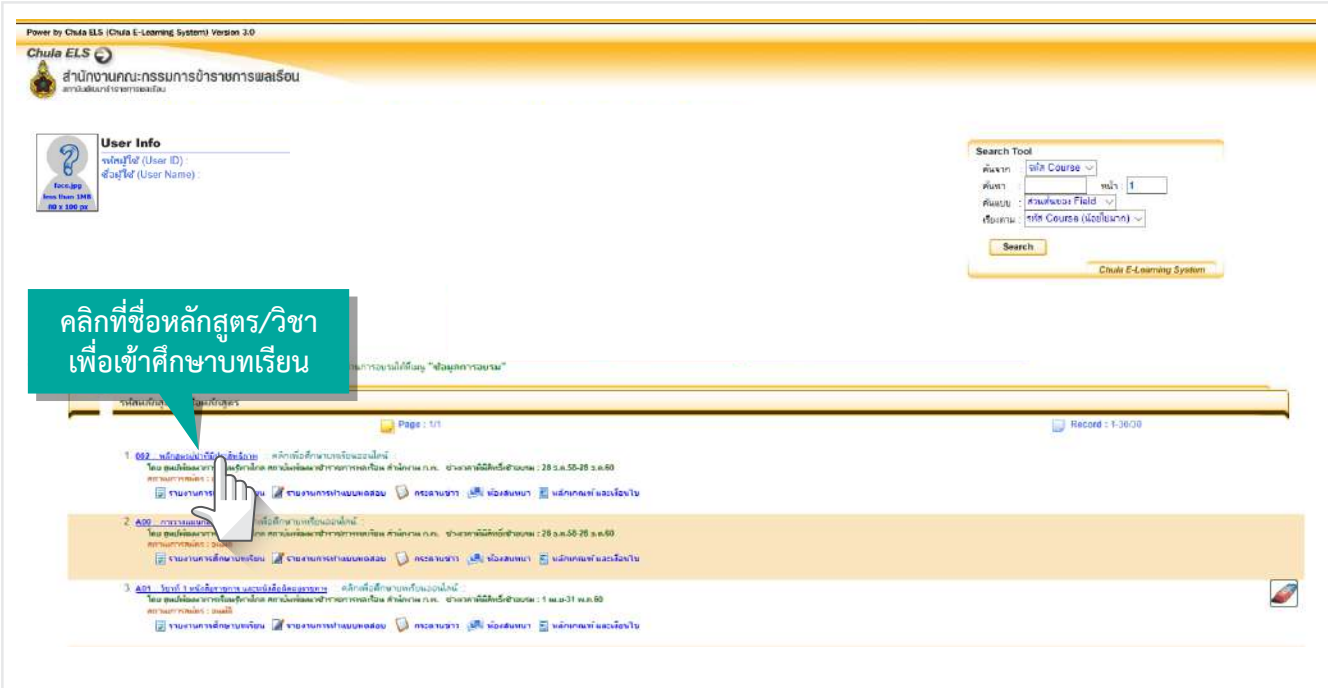
Search Tool
ค้นหา:
ค้นหา: หน้า 1
ค้นหา:
ค้นหา:
Search

This site says...
ยินดีแจ้งการลบข้อมูลรายชื่อผู้ลงทะเบียนเรียน - การทำแบบทดสอบที่หมดอายุของวิชาที่

OK Cancel

เมื่อแน่ใจว่าจะลบวิชาที่เลือกไว้แล้วให้คลิก "OK"

การเข้าศึกษาบทเรียนออนไลน์



แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre Test)

แบบทดสอบหลังเรียน (Post Test)

คลิกเพื่อเข้าทำ แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre Test)

คลิก “ถัดไป” เพื่อเริ่มทำแบบทดสอบ

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.

อ่านโจทย์คำถาม

<< ข้อแรก << ก่อนหน้า << ไป >> >> ข้อสุดท้าย >> >> >> >> >> >>

คุณเหลือเวลารวม 00:28:45

(กรุณาคlick ส่งกระดาษคำตอบ ก่อนหมดเวลา มิฉะนั้นระบบอาจไม่ได้รับกระดาษคำตอบของคุณ หรือหากหมดเวลา ก่อน
ส่งกระดาษคำตอบ กรุณาปิดแบบทดสอบนี้แล้วเข้ามาทำใหม่อีกครั้ง)
หากปรากฏข้อความ "500 Internal Server Error" ให้คลิกเมาส์ปุ่มขวาบริเวณนี้ 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

<< ข้อแรก << ก่อนหน้า << ไป >> >> ข้อสุดท้าย >> >> >> >> >> >>

คุณเหลือเวลารวม 00:25:40

(กรุณาคlick ส่งกระดาษคำตอบ ก่อนหมดเวลา มิฉะนั้นระบบอาจไม่ได้รับกระดาษคำตอบของคุณ หรือหากหมดเวลา ก่อน
ส่งกระดาษคำตอบ กรุณาปิดแบบทดสอบนี้แล้วเข้ามาทำใหม่อีกครั้ง)
หากปรากฏข้อความ "500 Internal Server Error" ให้คลิกเมาส์ปุ่มขวาบริเวณนี้ แล้วเลือกเมนู Back หรือ ย้อนกลับ
เพื่อให้สามารถทำแบบทดสอบได้ต่อ

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2012

E-Learning Web
My Exams

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

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

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.

< ย้อนกลับ << ก่อนหน้า >> ไป >>> ย้อนหลัง >> กระดาษคำตอบ **ส่งกระดาษคำตอบ**

คุณเหลือเวลารวม 00:24:20

Message from webpage

มีขั้นตอนการปิดการทำข้อสอบ

OK Cancel

คุณเหลือเวลารวม 00:24:20

ได้รับกระดาษคำตอบของคุณ หรือหากหมดเวลาก่อน
สอบ กรุณาปิดแบบทดสอบนี้แล้วเข้ามาทำใหม่อีกครั้ง)
ปุ่มขวาบริเวณนี้ แล้วเลือกเมนู Back หรือ ย้อนกลับ
เพื่อให้สามารถทำแบบทดสอบได้ต่อ

เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว คลิก “OK”
ยืนยันการทำข้อสอบ

E-Learning Web
My Exams

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

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

0016 :: แบบทดสอบ

1. แบบ 4. ตัวชี้วัด (ใช้ก่อนและหลังเรียน)

Expand All Collapse All

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

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

Learning Management System
Chula E-Learning System

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

คะแนนแบบทดสอบ 001 : 10 คะแนน

ข้อสอบ จำนวน 10 ข้อ
คะแนนที่ได้ 10 คะแนน
คิดเป็น 100 %

หากทำแบบทดสอบแล้วไม่ผ่าน แต่ละหลักสูตรจะให้ทำ
แบบทดสอบหลังเรียนได้ 10 ครั้ง ศึกษารายละเอียด
เพิ่มเติมของแต่ละวิชาที่ “หลักเกณฑ์และเงื่อนไข”

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

Chula ELS
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สำนักงานบริหารการพลเรือน

User Info
รหัสผู้ใช้ (User ID)
ชื่อผู้ใช้ (User Name)

Search Tool
ค้นหา:

คลิกเพื่อดูรายงานการศึกษาบทเรียน

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

Chula ELS
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สำนักงานบริหารการพลเรือน

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

รายงานการศึกษาบทเรียน (Attendance Report : Summary)
หลักสูตร E04 :: ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

จำนวนชั่วโมง ส่วนมากจากเวลาที่เข้าศึกษาบทเรียน และจะไม่นับเวลาที่หยุดพักในชั้นเรียน และแบบทดสอบหลังบทเรียน มารวม

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนครั้ง	จำนวนชั่วโมง	การศึกษาตลอดครั้ง	การศึกษาตลอดทำซ้ำ
1			11	3 ชม. 24 นาที		

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
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

User Info
รูปถ่ายผู้ใช้ (User ID):
ชื่อผู้ใช้ (User Name):
วันหมดอายุ (Expire Date):

Search Tool
ค้นหา: เลือก Course
ค้นหา: หน้า 1
ค้นหา: ส่วนของ Field
เชื่อมกับ: เลือก Course (เลือกในแรก)
Search

คลิกเพื่อดูรายงานการทำแบบทดสอบ

รายงานการสอบ :: ชื่อผู้สอบ

1. 092_ หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง (หลักสูตร) - หลักสูตรสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
โดย สมเด็จพระราชินีนาถอัครราชินีฯ สำนักปลัดกระทรวงกลาโหม ก.พ. จำนวนคำศัพท์จำนวน : 28 ข้อ, 55-58 ข้อ, 60
สถานะการสอบ :: ใหม่
รายงานการสอบแบบทดสอบ | รายงานการสอบแบบทดสอบ | ตรวจสอบรายชื่อ | ข้อสอบเก่า | หลักสูตรฯ ของโรงเรียน

2. A09_ การวางแผนกลยุทธ์ - หลักสูตรสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
โดย สมเด็จพระราชินีนาถอัครราชินีฯ สำนักปลัดกระทรวงกลาโหม ก.พ. จำนวนคำศัพท์จำนวน : 28 ข้อ, 55-58 ข้อ, 60
สถานะการสอบ :: ใหม่
รายงานการสอบแบบทดสอบ | รายงานการสอบแบบทดสอบ | ตรวจสอบรายชื่อ | ข้อสอบเก่า | หลักสูตรฯ ของโรงเรียน

3. A01_ หลักสูตร 1 หลักสูตรของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
โดย สมเด็จพระราชินีนาถอัครราชินีฯ สำนักปลัดกระทรวงกลาโหม ก.พ. จำนวนคำศัพท์จำนวน : 1 ข้อ, 31 ข้อ, 60
สถานะการสอบ :: ใหม่
รายงานการสอบแบบทดสอบ | รายงานการสอบแบบทดสอบ | ตรวจสอบรายชื่อ | ข้อสอบเก่า | หลักสูตรฯ ของโรงเรียน

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

Chula ELS
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

User Info
รูปถ่ายผู้ใช้ (User ID):
ชื่อผู้ใช้ (User Name):
วันหมดอายุ (Expire Date):

คลิกตรวจสอบได้จากส่วนนี้

ลำดับ :: รหัสข้อสอบ :: ชื่อข้อสอบ

Page : 1/1

Record : 1-1/1

1. M21_A :: แบบประเมินก่อนการศึกษา วิชา การคิดเชิงสังเคราะห์

รายงานการสอบแบบทดสอบ

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

Chula ELS
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

หน้าหลัก | หลักสูตรของสำนักงาน ก.พ. | หลักสูตรของเขตฯ | ข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อมูลการอบรม | ข่าวประชาสัมพันธ์ | เกี่ยวกับเรา | ติดต่อเรา | เข้าสู่ระบบ

User Info
รูปถ่ายผู้ใช้ (User ID):
ชื่อผู้ใช้ (User Name):
วันหมดอายุ (Expire Date):

รายงานการสอบแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)
รหัสข้อสอบ วิชา M21_A แบบประเมินก่อนการศึกษา วิชา การคิดเชิงสังเคราะห์

ตรวจสอบผลคะแนน

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน	%
1			10 / 10	100%

การพิมพ์ประกาศนียบัตร / หนังสือรับรอง

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

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

ocsc

ตำแหน่ง :
สังกัด :

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

ที่	รหัส	วิชา	วันที่	ระยะเวลาออนไลน์	ผล	หมายเหตุ	เขียบบทเวลา (ชั่วโมง)	รายงาน
1	A02	วิชาที่ 2 การเขียนข้อความในหนังสือติดต่อราชการ	01/2560	28 ธ.ค.59-31 มี.ค.60	F		9	การศึกษา แบบทดสอบ
2	A01	วิชาที่ 1 หนังสือราชการ และหนังสือติดต่อราชการ	1/2559	28 ธ.ค.58-31 มี.ค.59	P		9	 การศึกษา แบบทดสอบ
3	E04	ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)	1/2559	28 ธ.ค.58-31 มี.ค.59	P		3	 การศึกษา แบบทดสอบ
4	L02	ภาษาอังกฤษเพื่อการทํางาน	2/2558	1 ก.พ.-14 มี.ค.58	P		6	 การศึกษา
5	L03	ภาษาจีน	2/2557	1 ก.พ.-14 มี.ค.57	P		3	 การศึกษา
6	M12	ภาวะผู้นำ (Leadership)	3/2556	1 เม.ย.-12 พ.ค.56	F		3	 การศึกษา แบบทดสอบ

* หากไม่สามารถเปิดไฟล์ประกาศนียบัตรหนังสือรับรองได้  คลิกที่นี่ เพื่อ Download Adobe Acrobat Reader

หมายเหตุ

- เป็นข้อมูลการอบรมออนไลน์ เฉพาะหลักสูตรของศูนย์พัฒนาการรับบรรจุทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ที่รวมมือกับศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- บันทึกข้อมูลการอบรมหลักสูตรที่จบแล้ว ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2550 เป็นต้นไป ไม่มีการตรวจสอบย้อนหลังให้ไม่ว่าหลักสูตรใด และกรณีใด (เฉพาะหลักสูตร การวางแผนกลยุทธ์ และชุดหลักสูตร การเขียนหนังสือราชการ จะมีข้อมูล การอบรมทุกหลักสูตรทุกรุ่น สำหรับผู้ที่มี User ID= ocsc ตามด้วยเลข 6 หลักถูกต้องสมบูรณ์ ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2550)
- ไม่สามารถใช้ใบข้อมูล เพื่อขอประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองไม่ว่ากรณีใด (การส่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองของแต่ละหลักสูตร เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้แล้ว ศึกษาได้จากรายละเอียดโครงการ หรือข้อความที่ Login Page ของแต่ละหลักสูตร)
- การตรวจสอบรายงานการศึกษาเทียบ และรายงานการทำแบบทดสอบ สามารถตรวจสอบได้ตั้งแต่รุ่นที่ 1/2554 เป็นต้นไป โดยสำนักงาน ก.พ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่ตรวจสอบย้อนหลังให้

ตัวอย่างใบประกาศนียบัตร



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวรักเรียน เรียนดี

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD : e-Learning)
หลักสูตรการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย
วิชา การจัดทำตัวชี้วัด
รุ่นที่ 1/2560 : กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2560
(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

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