



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

กลุ่มเป้าหมาย

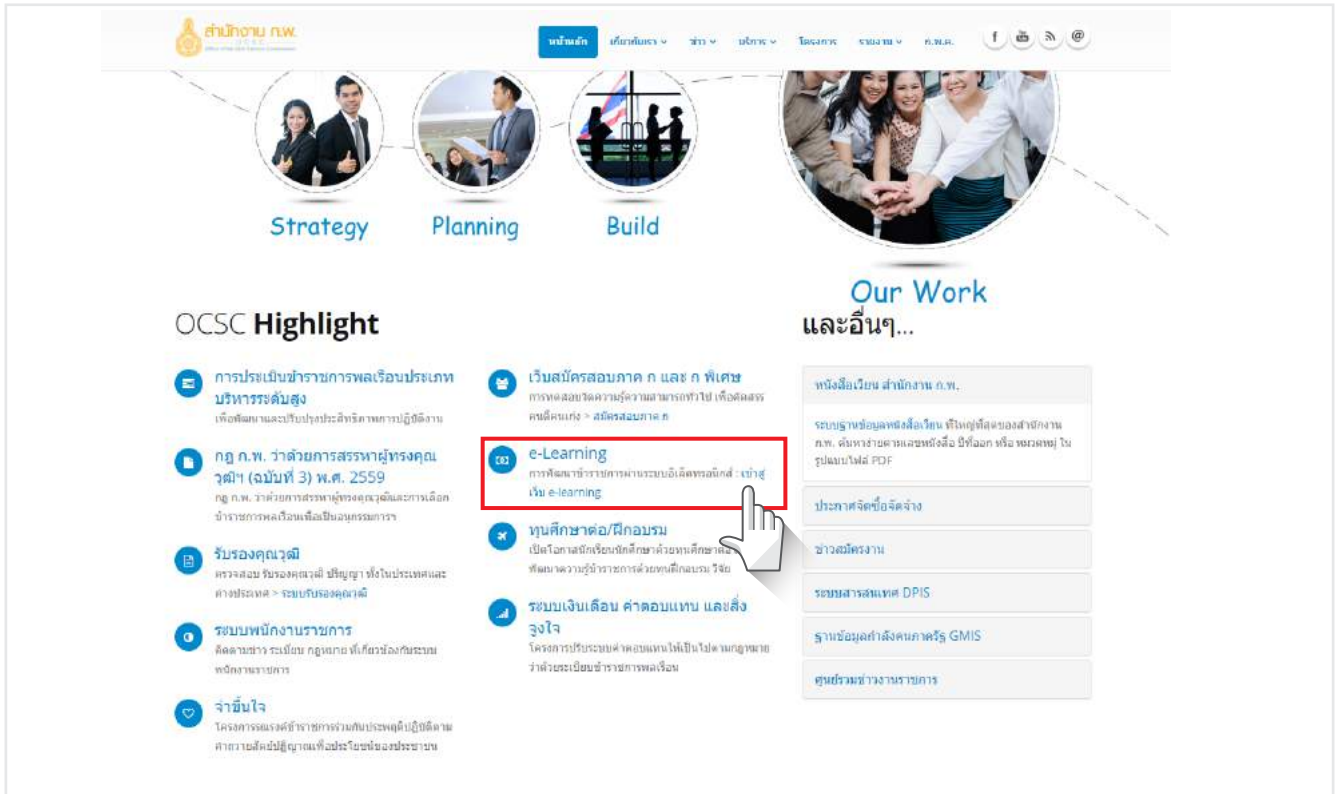
ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บุคคลทั่วไป

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

- การประเมินข้าราชการพลเรือนประเภทบริหารระดับสูง**
เพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพปฏิบัติงาน
- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิฯ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559**
กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิและกณเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นองคมนตรี
- รับรองคุณวุฒิ**
ตรวจสอบ รับรองคุณวุฒิ บัญชีฯฯ โงโนประเทศและต่างประเทศ > ระบบรับรองคุณวุฒิ
- ระบบพนักงานราชการ**
ติดตามข่าว ระบบ กอช.กท. ก.พ. ร้องเรียนพนักงานราชการ
- จำขึ้นใจ**
โครงการแนะนําข้าราชการร่วมกับประมุขปฏิบัติตามคำกล่าวสําคัญเนื่องในวาระขึ้นครองราชย์
- เว็บไซต์กรมการ ก แล่ง ก พิเศษ**
การทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป เพื่อคัดสรรคนดีคนเก่ง > สมัครสอบภาค ก
- e-Learning**
การพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ - เข้าสู่วัน e-learning
- ทุนศึกษาต่อ/ฝึกอบรม**
เปิดโอกาสฝึกเรียนต่อศึกษาต่อจากศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้ข้าราชการด้วยทุนที่กอบระ 7 ปี
- ระบบเงินเดือน ค่าตอบแทน และสิ่งจูงใจ**
โครงการปรับปรุงระบบค่าตอบแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

Our Work และอื่นๆ...

- หนังสือเวียน สำนักงาน ก.พ.
- ระบบรักษาข้อมูลหนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ก.พ. ซึ่งบางส่วนอาจเกี่ยวข้องกับ วิชาเอก หรือ หมวดหมู่ ในรูปแบบไฟล์ PDF
- ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
- ข่าวสมัครงาน
- ระบบสารสนเทศ DPIS
- ฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ GMS
- ศูนย์รวมข่าวราชการ



HRD: e-Learning
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

- หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
- หลักสูตรรพูนําทักษะที่มีประสิทธิภาพ
- หน้าแรก
- หลักสูตร
- คู่มือการอบรม**
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
- การพิมพ์เอกสารรับรอง
- ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง
- ลงทะเบียนใหม่

“โลกแห่งการเรียนรู้” ไม่มีวันจบสิ้น อาหารทางสมอง ยิ่งเรียนยิ่งรู้ เพิ่มพลังทางปัญญา” กลุ่มพัฒนาทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ขอเชิญชวนท่านที่ต้องการเพิ่มศักยภาพให้กับตนเองเข้าร่วมการเสริมปัญญากับการพัฒนาทางไกล ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (HRD: e-Learning)

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนหลักการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) โดยมีกลุ่มเป้าหมายหลักข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่องตลอดเวลา และเห็นสถานการณ์ ตามนโยบายการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ นโยบาย e-Learning ของรัฐบาล พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

* สำหรับบุคคลทั่วไปที่สนใจ สามารถสมัครเข้ารับการอบรมออนไลน์ได้ในบางหลักสูตร ทั้งนี้ ศึกษารายละเอียดที่หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข

ประกาศจากสำนักงาน ก.พ.


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

กรอกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

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

กรุณาทำแบบประเมินก่อนการศึกษา / แบบประเมินหลังการศึกษา (ผ่านเกณฑ์ ระหว่างวันที่ 1 - 31 มกราคม 2560 ขณะนี้ ระบบได้ประมวลผลการอบรมแล้ว หลักสูตรดังกล่าว โดยคลิกที่เมนู "ข้อมูลการอบรม" โดยสามารถพิมพ์ใบประกาศเป็นต้นไป

การลงทะเบียนเข้ารับการอบรมออนไลน์



สำนักงาน ก.พ.
กรมการข้าราชการพลเรือน

HRD: e-Learning

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

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

ประกาศจากสำนักงาน ก.พ.

"โลกแห่งการเรียนรู้ ไม่มีวันจบสิ้น อาหารทางสมอง ยิ่งเรียนยิ่งรู้ เพิ่มพลังทางปัญญา" กลุ่มพัฒนา

กรณียังไม่ได้สมัครเพื่อรับรหัส User ID

กลุ่มเป้าหมายหลักข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ * เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่องตลอดเวลา และเห็นสถานการณ์ ตามนโยบายการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ นโยบาย e-Learning ของรัฐบาล พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

* สำหรับบุคคลทั่วไปที่สนใจ สามารถสมัครเข้ารับการอบรมออนไลน์ได้ในบางหลักสูตร ทั้งนี้ ศึกษารายละเอียดที่หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข

ประกาศจากสำนักงาน ก.พ.

"เรียนหลักสูตร LA02 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

และทำแบบประเมินก่อนการศึกษา / แบบประเมินหลังการศึกษา (ผ่านเกณฑ์ 60%) โดยศึกษาและทำแบบประเมิน ระหว่างวันที่ 1 - 31 มกราคม 2560 ขณะนี้ ระบบได้ประมวลผลการอบรมแล้ว ท่านสามารถพิมพ์ใบประกาศฯ ของหลักสูตรดังกล่าว โดยคลิกที่เมนู "ข้อมูลการอบรม" โดยสามารถพิมพ์ใบประกาศฯ ได้ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป

** สำหรับท่านที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มที่แจ้ง สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการลบข้อมูลการอบรมของท่านในหลักสูตรนี้ หากท่านมีความประสงค์ที่จะอบรมต่อ ขอให้ดำเนินการสมัครอบรมใหม่ ตามเงื่อนไขที่กำหนด

รหัสผู้ใช้ (User ID) :

รหัสผ่าน (Password) :

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนใหม่

ลงทะเบียนใหม่



สำนักงาน ก.พ.
กรมการข้าราชการพลเรือน

HRD: e-Learning

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

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

ลงทะเบียนใหม่

ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมออนไลน์ HRD: e-Learning ของสำนักงาน ก.พ.

1. พิมพ์ข้อมูลที **"แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมออนไลน์"**
2. หลังจากสมัครเสร็จระบบจะแจ้งรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านให้ทราบอีกครั้ง โดยสามารถเข้าระบบการอบรมออนไลน์ HRD: e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. โดยพิมพ์ **"รหัสผู้ใช้ (User ID)"** และ **"รหัสผ่าน (Password)"** แล้วคลิกที่ **"เข้าสู่ระบบ"**

สำนักงาน ก.พ. ส่งงานสิทธิ์ในกระบวนการอบรมออนไลน์ในทุกซ์ การอบรม การระงับ หรือยกเลิกการให้สิทธิ์สำหรับผู้ที่มิคุณสมบัติ และเงื่อนไขที่กำหนด รวมทั้งผู้ที่มีเจตนาไม่ทุจริตในกา

ลงทะเบียน

ลงทะเบียนใหม่

ลงทะเบียนใหม่

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



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

1. ผู้ใช้งานบางท่านอาจจะมี User ID 1 ID เท่านั้น ผู้ที่มี User ID แล้วสามารถ Login เข้าระบบ หรือสมัครสมาชิกผู้ใช้งานได้ โดยไม่ต้องลงทะเบียนสมัครใหม่
*** กรณี มี User ID และ มี Password สอบถามโดยระบบอัตโนมัติก่อนแล้ว ให้คืนค่า Login

2. ผู้ที่มี User ID มากกว่า 1 ID หรือผู้ที่ไม่ใช่ข้อมูลที่ไม่เป็นความจริง จะไม่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการอบรมออนไลน์ทุกหลักสูตร และระบบจะลบข้อมูลทั้งหมดออกจากระบบทันที

3. กรณีเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ไปจาก

4. ผู้สมัครทุกคนต้องลงทะเบียนชื่อ (Password) ของท่านเข้าระบบ

*** ผู้ที่มีผู้ต้นใช้ "รหัสผู้ใช้ (User ID)" หรือ "รหัสผ่าน (Password)"

ประกาศ และบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2561

ศึกษา และพิมพ์ข้อมูลตามความเป็นจริง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

ที่ ก.พ. ได้จัดส่งรายชื่อและบัญชีรายชื่อผู้ใช้ "รหัสผู้ใช้ (User ID)" และ "รหัสผ่าน" ให้แก่ท่านแล้ว กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนดำเนินการอบรมออนไลน์ทุกหลักสูตร

ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมออนไลน์

โปรดกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง และป้อนข้อมูลให้เป็นข้อมูลปัจจุบันเสมอ
เครื่องหมาย ** คือ รายการที่ต้องให้ข้อมูล มิฉะนั้นระบบจะ ไม่รับการสมัครของท่าน

** รหัสผู้ใช้ (User ID) ที่ต้องการ :

** รหัสผ่าน (Password) :

** ยืนยันรหัสผ่าน (Password) อีกครั้ง :

ข้อมูลส่วนบุคคล

** เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน : โปรดกรอกข้อมูลตรงตามความเป็นจริงโดยหน่วยงาน

** สถานะ :

ตำแหน่งหรือ :

(ภาษาไทย)

** ชื่อ - นามสกุล : ชื่อ : นามสกุล :

(ภาษาไทย)

** วัน / เดือน / ปีเกิด : วันที่ เดือน ปี พ.ศ. อายุ : ปี

** ระดับการศึกษาสูงสุด :

คณะ / มหาวิทยาลัย / วิชาเอก / สาขา หรือเทียบเท่า :

ที่อยู่ที่บ้าน :

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ :

โทรสาร :

** e-Mail Address :

ข้อมูลการที่หมาย

โปรดคลิกที่หัวข้อคลิกใดตัวคลิกหนึ่งแบบเดียว ตามความเป็นจริง กำหนดหน่วยและเลือกในแต่ละส่วน เช่น

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

ข้าราชการประเภทต่างๆ ได้แก่

ข้าราชการพลเรือน	ข้าราชการกลาง	ข้าราชการมหาวิทยาลัย
ข้าราชการอัยการ	ข้าราชการรัฐสภา	ข้าราชการทหาร
ข้าราชการตำรวจ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.)	ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง	พนักงานเมืองพัทยา
พนักงานเทศบาล	พนักงานส่วนตำบล (อบต.)	พนักงานสวนสาธารณะ

เจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนราชการต่าง ๆ เช่น

พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
ลูกจ้างประจำในส่วนราชการ	ลูกจ้างชั่วคราวในส่วนราชการ
ลูกจ้างประจำในราชการส่วนท้องถิ่น	ลูกจ้างชั่วคราวในราชการส่วนท้องถิ่น

ระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ มีดังต่อไปนี้

- (๑) ตำแหน่ง **ปลัดกระทรวงมหาดไทย** มีระดับดังต่อไปนี้
 - (ก) ระดับต้น
 - (ข) ระดับสูง
- (๒) ตำแหน่ง **ปลัดกรุงเทพมหานคร** มีระดับดังต่อไปนี้
 - (ก) ระดับต้น
 - (ข) ระดับสูง
- (๓) ตำแหน่ง **ปลัดกระทรวงราชการ** มีระดับดังต่อไปนี้
 - (ก) ระดับปฏิบัติราชการ
 - (ข) ระดับชำนาญการ
 - (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (๔) ตำแหน่ง **ปลัดกระทรวง**
 - (ก) ระดับปฏิบัติราชการ
 - (ข) ระดับชำนาญการ
 - (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (๕) ตำแหน่ง **ปลัดกระทรวงวิเทศสัมพันธ์** มีระดับดังต่อไปนี้
 - (ก) ระดับปฏิบัติราชการ
 - (ข) ระดับชำนาญการ
 - (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ

สำนักงาน ก.พ.
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

HRD: e-Learning

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

หลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ

หน้าแรก

หลักสูตร

คู่มือการอบรม

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

การพิมพ์เอกสารรับรอง

ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

หลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ

ไปรษณีย์ศึกษาเอกสารที่ผู้เรียนควรทราบเพิ่มเติมโดยละเอียด

โครงการหลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ

กำหนดระยะเวลาฝึกอบรมและกำหนดวิทยากรในหลักสูตรจำนวน ๒ 2553

คลิกเพื่อดูรายละเอียด

รหัสผู้ใช้ (User ID) :

รหัสผ่าน (Password) :

เข้าสู่ระบบ

สำนักงาน ก.พ.
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

HRD: e-Learning

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

หลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ

หน้าแรก

หลักสูตร

คู่มือการอบรม

หลัก

กา

คส

หลักสูตร

เสริมทักษะด้านงานเขียน

AC01 :: การตรวจตราของ

AC02 :: การแก้ไขเอกสาร

AC03 :: การทำบันทึกการประชุมระหว่างประเทศ

AC04 :: การยอมรับสิทธิในสังคมที่วัฒนธรรม

AC05 :: ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอาเซียนสำหรับข้าราชการ

เพิ่มทักษะด้านภาษาอังกฤษ

AC14 :: การใช้เทคโนโลยีในองค์กร

AC15 :: หลักกฎหมายการค้าระหว่างประเทศ

AC16 :: ประชากรและวัฒนธรรมอาเซียน

AC17 :: จรรยาบรรณของวิชาชีพ

AC18 :: จากวิถีไทยสู่อาเซียน

AC19 :: อาเซียนกับความเชื่อมโยงในภูมิภาค (ASEAN connectivity)

กฎหมายและกฎระเบียบราชการ

LA01 :: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

LA02 :: พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

LA03 :: กฎหมาย

กำหนดการ	รุ่นที่ 1/2561	รุ่นที่ 2/2561	รุ่นที่ 3/2561	รุ่นที่ 4/2561	รุ่นที่ 5/2561
รับสมัคร :	20 - 28 ก.พ. 61	1 มี.ค.-30 เม.ย. 61	1 มิ.ย.-30 มิ.ย. 61	1 ก.ค.-31 ส.ค. 61	1 ก.ย.-31 ต.ค. 61
อบรมออนไลน์ :	20 ก.พ.-30 เม.ย. 61	1 มี.ค.-30 เม.ย. 61	1 พ.ค.-30 มิ.ย. 61	1 ก.ค.-31 ส.ค. 61	1 ก.ย.-31 ต.ค. 61
ประกาศผล :	5 พ.ค. 61	5 พ.ค. 61	5 ก.ค. 61	5 ก.ย. 61	5 พ.ย. 61
พิมพ์เอกสารรับรอง :	5 พ.ค. 61 เป็นต้นไป	5 พ.ค. 61 เป็นต้นไป	5 ก.ค. 61 เป็นต้นไป	5 ก.ย. 61 เป็นต้นไป	5 พ.ย. 61 เป็นต้นไป
การเทียบเวลา :	3 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง
จำนวน (ประมาณ) :	600 คน	600 คน	600 คน	600 คน	600 คน

รหัสผู้ใช้ (User ID) :

รหัสผ่าน (Password) :

เข้าสู่ระบบ

2

เมื่อคลิกที่รายวิชาจะแสดงข้อมูล
กำหนดการและรายละเอียดของรายวิชานั้นๆ

1

คลิกเพื่อดูหลักสูตร/วิชา

สำนักงาน ก.พ.
HRD: e-Learning
 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
 หลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ
 หน้าแรก
 หลักสูตร
คู่มือการอบรม
 หลักสูตรที่ละเอียด
 การเพิ่มพื่อเอกสารรับรอง
 ตรวจสอบคุณสมบัติของเค...

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

คลิกเพื่อดูว่านี่แหละคือคู่มือการอบรมและศึกษารายละเอียด

สำนักงาน ก.พ.
HRD: e-Learning
 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน


หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
 หลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ
 หน้าแรก
 หลักสูตร
คู่มือการอบรม
หลักสูตรและเงื่อนไข
 การเพิ่มพื่อเอกสารรับรอง

1 **คลิกเพื่อศึกษาหลักสูตรและเงื่อนไข**

หลักสูตรและเงื่อนไข

1. ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมออนไลน์ต้องเป็นผู้ที่มีวินัยต่อการพัฒนาตนเอง มีความตั้งใจจริงในการเข้ารับการอบรมแบบออนไลน์ พร้อมทั้งปฏิบัติตามหลักสูตรและเงื่อนไขต่างๆ และให้ความร่วมมือกับกิจกรรมของหลักสูตร รวมทั้งมีความมุ่งมั่นที่จะนำความรู้ที่ได้รับ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
2. เป็นผู้สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อการอบรมออนไลน์ได้ตามกำหนด
3. ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมจะสมัครหลักสูตรที่เปิดอบรมออนไลน์ในช่วงเวลาเดียวกัน ได้ไม่เกินครั้งละ 20 หลักสูตร
4. สำนักงาน ก.พ. ขอสงวนสิทธิ์ในการหักคะแนนผู้สมัครที่มีเหตุการณ์ไม่สุจริตออกจากระบบการอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. ทันทีที่พบ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบ
5. ผู้ที่ให้อื่นใช้ "รหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password)" ของตัวเอง หรือใช้ "รหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password)" ของผู้อื่น เพื่อเข้าระบบ (Login) ไม่ว่ากระผิด จะได้รับยกขกเลิกสิทธิเข้ารับการอบรมออนไลน์ทุกหลักสูตร
6. การพัฒนาทางไกลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้เข้ารับการอบรมต้องมีวินัยในการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Discipline) รวมทั้งต้องบริหารจัดการเวลาอบรม รวมทั้งศึกษาริธีการใช้งานระบบด้วยตนเองจากข้อมูลที่แสดงไว้ที่ Website และทดลองใช้จริงในระบบ
7. การทำแบบทดสอบทุกครั้งต้องทำภายในเวลาที่กำหนด จึงควรเตรียมความพร้อมของตนเองทกด้าน เช่น ทบทวนเนื้อหาบทเรียนให้เข้าใจ ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่คุณสมบัติและความเร็วรองรับ เตรียมตัว ตั้งใจ มุ่งมั่น และใช้สมาธิเพื่อการทำแบบทดสอบเพียงกิจกรรมเดียวเป็นต้น

2 **ศึกษารายละเอียด**



สำนักงาน ก.พ.
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

HRD: e-Learning

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

หลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ

หน้าแรก

หลักสูตร

คู่มือการอบรม

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

การพิมพ์เอกสารรับรอง

ตรวจสอบคุณสมบัติฯ

รหัสผู้ใช้ (User ID) :
OCSC


รหัสผ่าน (Password) :

เข้าระบบ

การพิมพ์เอกสารรับรอง

- ผู้มีสิทธิ์ส่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง ได้แก่ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาผ่านหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด
 - ตรวจสอบหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการผ่านหลักสูตร ที่หน้า Login และเมนู "หลักสูตรของคุณ" คลิกที่ "หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข"
 - ตรวจสอบผลการพิจารณาผ่านหลักสูตร ที่เมนู "ข้อมูลการอบรม"
- วิธีการสั่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง
 - ผู้ผ่านหลักสูตรสามารถสั่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งระบุไว้ที่หน้า Login และเมนู "หลักสูตรของคุณ" คลิกที่ "หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข"
 - สั่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง ได้ที่เมนู "ข้อมูลการอบรม"
 - การพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง เครื่องมืองานจำเป็นต้องติดตั้งโปรแกรม Acrobat Reader ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ [Download Adobe Acrobat Reader](#)

คลิกเพื่อศึกษา
การพิมพ์เอกสารรับรอง



สำนักงาน ก.พ.
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

HRD: e-Learning

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

หลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ

หน้าแรก

หลักสูตร

คู่มือการอบรม

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

การพิมพ์เอกสารรับรอง

ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

รหัสผู้ใช้ (User ID) :
OCSC

รหัสผ่าน (Password) :

เข้าระบบ

ศึกษารายละเอียด

3

System Check	Version	ตรวจสอบแล้ว
ชื่อ System	502	Download PDF โปรแกรมพิมพ์ (2KB)
Operating System	Windows NT	ขอใช้ Windows 2000 หรือ Windows XP
Web Browser	Internet Explorer (Windows NT 6.0)	ขอใช้ IE 6.0 หรือสูงกว่า (5.5 KB)
Screen	1310x750	ขอใช้ 1310x750 หรือสูงกว่า (5.5 KB)
Resolution	True color (24 bit)	ใช้ 16-bit หรือสูงกว่า (20 KB)
Plugins	Windows Media Player (Windows)	Windows Media Player (9.0) หรือ 11.0 (1.5 KB)
	Flash Player (Windows)	Macromedia Flash Player Version 7.0.0.30
	Acrobat Reader (Windows)	Acrobat Reader 5.0.5 (2.5 KB)

ผลการตรวจสอบ
เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้

2. ด้าน Software


ระบบปฏิบัติการ (Operation System)	Microsoft Windows XP Up
เว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser)	Microsoft Internet Explorer Version 6.0 Up
ตัวอ่าน	Windows Media Player Version 7.1 Up
	Macromedia Flash Player Version 7 Up
	Acrobat Reader 5 Up

คลิก เพื่อเปิดหน้าต่างต่อไป

โปรดตรวจสอบว่าในส่วนของงานของท่าน
เพียงพอแก่ นำ หรือคลิกการ Block เหล่านี้

2

คลิก เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้


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

- หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
- หลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ
- หน้าแรก
- หลักสูตร ▶
- คู่มือการอบรม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
- การพิมพ์เอกสารรับรอง
- ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

รหัสผู้ใช้ (User ID) :
OCSC

รหัสผ่าน (Password) :

เข้าระบบ

ลงทะเบียนใหม่

ลืม Password [คลิกที่นี่ !](#)

ลืม User ID [คลิกที่นี่ !](#)

FAQ

ตรวจสอบรหัสผ่าน


เลขประจำตัวประชาชน : (เลข 13 หลัก)

รหัสผู้ใช้งาน : (OCSC ตามตัวเลข 6 หลัก)

วัน/เดือน/ปี(ค.ศ.) เกิด : / / (เช่น 01/01/1983)

ตรวจสอบข้อมูล

คลิกกรณีที่ลืม
Password


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

- หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
- หลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ
- หน้าแรก
- หลักสูตร ▶
- คู่มือการอบรม
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
- การพิมพ์เอกสารรับรอง
- ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

รหัสผู้ใช้ (User ID) :
OCSC

รหัสผ่าน (Password) :

เข้าระบบ

ลงทะเบียนใหม่

ลืม Password [คลิกที่นี่ !](#)

ลืม User ID [คลิกที่นี่ !](#)

FAQ

ตรวจสอบรหัสผู้ใช้

เลขประจำตัวประชาชน : (เลข 13 หลัก)

ตรวจสอบข้อมูล

คลิกกรณีที่ลืม
User ID

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

รหัสผู้ใช้ (User ID) :

 รหัสผ่าน (Password) :

- ลงทะเบียนใหม่
- ลืม Password [คลิกที่นี่ !](#)
- ลืม User ID [คลิกที่นี่ !](#)
- FAQ

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

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน



คำถามที่พบบ่อย

- การเข้าอบรมออนไลน์ HRD e-Learning มีขั้นตอนอย่างไรบ้าง [view : 5946](#)
- การขอเปิดเรียน - จำนวนคน ... [view : 2708](#)
- ทำไมไม่สามารถเข้าเรียนได้ในมือถือของท่าน ... [view : 2965](#)
- ส่งเอกสาร Upload คู่มือในเอกสาร User Info ... [view : 2890](#)

ทางสำนักงานมีบริการช่วยเหลือทางเทคนิค ไปรษณีย์ทางด่วน - ติดต่อใน [กู๊ภย์ออนไลน์](#) หรือ ติดต่อทางโทรศัพท์ โทร. 02-547-1795 , 02-5471807 ในวัน - เวลาทำการ

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2012

คลิกดูคำถามที่มี
การถามเข้ามาบ่อย



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

รหัสผู้ใช้ (User ID) :

 รหัสผ่าน (Password) :

- ลงทะเบียนใหม่
- ลืม Password [คลิกที่นี่ !](#)
- ลืม User ID [คลิกที่นี่ !](#)
- FAQ

[กู๊ภย์ออนไลน์](#)

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

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน



กู๊ภย์ออนไลน์

ท่านสามารถค้นหาคำถาม - คำตอบได้จากหัวข้อด้านล่าง หากไม่พบคำถาม - คำตอบที่ต้องการ สามารถยกคำถามได้ที่ [แจ้งหน่วยงานกู๊ภย์](#)

- ✔ หลักสูตรที่เรียนตั้งแต่ปีงบประมาณ 2550
- ✔ ใช้ข้อมูลส่วนตัวที่คนจะแก้ไขได้ง่าย
- ✔ ลงวันบรรจุคดี
- ✔ เมื่อจะเปิดเรียนครั้งต่อไป
- ✔ ไม่สามารถเข้าไปทำข้อสอบได้ เนื่องจากหมดเวลากำหนด
- ✔ ทำไปมองไม่เห็นหลักสูตรที่ลงทะเบียนเรียน
- ✔ ทำไปบ้างครั้งจึงไม่เห็นหลักสูตรที่ เรียนคะ
- ✔ หลักสูตรใน หลักสูตรของคน
- ✔ ทำไปวันนี้จึงคลิกเพื่อเข้าไปเรียนไม่ได้คะ
- ✔ เข้าเรียนหลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพไม่ได้คะ

คลิกกรณีมีคำถาม
หรือข้อสงสัย



การเข้าใช้งานในระบบ และการเลือกหลักสูตร

1 ใส่รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน

2 คลิกเพื่อเข้าระบบ

ประกาศจากสำนักงาน ก.พ.
ประกาศ !!!! สำหรับท่านที่ศึกษาหลักสูตร LA02 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 สำหรับท่านที่ศึกษาหลักสูตร และทำแบบประเมินก่อนการศึกษา / แบบประเมินหลังการศึกษา (ผ่านเกณฑ์ 60%) โดยศึกษาและทำแบบประเมิน ระหว่างวันที่ 1 - 31 มกราคม 2560 ขณะนี้ ระบบได้ประมวลผลการอบรมแล้ว ท่านสามารถพิมพ์ใบประกาศฯ ของหลักสูตรดังกล่าว โดยคลิกที่เมนู "ข้อมูลการอบรม" โดยสามารถพิมพ์ใบประกาศฯ ได้ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป
**** สำหรับท่านที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มที่แจ้ง สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการลบข้อมูลการอบรมของท่านในหลักสูตรนี้ หากท่านมีความประสงค์ที่จะอบรมต่อ ขอให้ดำเนินการสมัครอบรมใหม่ ตามเงื่อนไขที่กำหนด**

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

Chula ELS สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

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

Account Management

- หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ (001M)
 - สมัคร
 - เข้าอบรม
 - รายงานการศึกษาทบทเรียน
- หลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ (002)
 - สมัคร
 - เข้าอบรม
 - ข้อมูลการอบรม
- วิชาทั่วไป
 - สมัคร
 - เข้าอบรม
 - ข้อมูลการอบรม
- วิชาพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ (LA02)
 - สมัคร
 - เข้าอบรม
 - ข้อมูลการอบรม

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

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
 สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

รหัสหลักสูตร : A01
ชื่อหลักสูตร : วิชาที่ 1 หนังสือราชการ และหนังสือติดต่อราชการ
การเทียบเวลา
 เท่ากับการอบรมในห้อง : 9 ชั่วโมง

กำหนดการ

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
พิมพ์เอกสารรับรองผล :	5 มิ.ย.60 เป็นต้นไป

กลุ่มเป้าหมาย

คุณสมบัติ :

1. เป็นข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. เป็นผู้มีความต้องการพัฒนาตนเอง มีความตั้งใจจริงในการเข้ารับการอบรมแบบออนไลน์ พร้อมจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขต่าง ๆ
3. เป็นผู้ที่สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อการอบรมออนไลน์ได้ตามกำหนด

จำนวน : ประมาณ 5000 คน

หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข

การสมัคร :

1. ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรนี้ สามารถสมัครเข้ารับการอบรมได้ โดยไม่ต้องมีหนังสือจากส่วนราชการแจ้งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการอบรมไปยังสำนักงาน ก.พ.
2. ข้าราชการบรรจุใหม่ ที่สมัครเข้ารับการอบรมตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.5/ก 29 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2547 จะสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่อไปได้ ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรที่ 1 หลักสูตรที่ 2 หลักสูตรที่ 3 และหลักสูตรที่ 4 ตามลำดับ (ข้าราชการทั่วไป สมัครเข้ารับการอบรมได้ตามความสนใจ)
3. ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรม จะสมัครหลักสูตรที่ 1 ถึงหลักสูตรที่ 4 ที่เปิดอบรมออนไลน์ในระยะเวลาเดียวกัน ได้ครั้งละ 1 หลักสูตร

การอบรมออนไลน์ :

- ✔ **ศึกษาบทเรียนแต่ละหน้าตามลำดับ ตรงทุกหน้า**
- ✔ **Pretest & Posttest**
- ✖ **แบบฝึกปฏิบัติ**

1. ผู้ที่ใช้บัญชี "รหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password)" ของตัวเอง หรือใช้ "รหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password)" ของผู้อื่น เพื่อเข้าระบบ (Login) ในภาคเรียนใด จะได้รับการยกเลิกสิทธิ์เข้ารับการอบรมออนไลน์
2. การพัฒนาทางไกลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้เข้ารับการอบรมต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต (Self Discipline) รวมทั้งต้องบริหารจัดการเวลาอบรม รวมทั้งศึกษาวิธีการเข้าระบบด้วยตนเองจากข้อมูลที่ได้มาไว้ที่ Website และทดลองใช้จริงในระบบ
3. **แบบทดสอบก่อนเรียน (Pretest) ทำได้เพียงครั้งเดียว**
4. **แบบทดสอบหลังเรียน (Posttest) ทำซ้ำได้สูงสุด 10 ครั้ง** โดยระบบจะจัดเก็บคะแนนที่ดีที่สุดที่มีผู้เข้ารับการอบรมทำได้
5. การทำแบบทดสอบทุกครั้ง ควรเตรียมความพร้อมของตนเองก่อนเรียน เช่น ทบทวนเนื้อหาบทเรียนที่เข้าใจ ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีคุณสมบัติและความเร็วรองรับ เตรียมตัว ตั้งใจ มุ่งมั่น และใช้สมาธิเพื่อการทำแบบทดสอบเพียงกิจกรรมเดียว เป็นต้น
 - 5.1 ความขัดข้องอันเกิดจากผู้เข้ารับการอบรมไม่ทำการนัด ไม่สามารถเข้าเป็นเหตุของทำแบบทดสอบได้มากกว่าที่กำหนด
 - 5.2 การทำแบบทดสอบทุกประเภท ไม่มีการเฉลย ผู้เข้ารับการอบรมสามารถค้นหาหาคำตอบด้วยตนเอง โดยการศึกษาทบทวนเนื้อหาบทเรียนได้ตลอดช่วงระยะเวลาออนไลน์
6. ระบบเป็นเวลา จะบันทึกข้อมูลการเปิดศึกษาบทเรียนแต่ละหน้า เมื่อใช้เวลากว่า **หนึ่ง** 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. ตรวจสอบผลการศึกษาบทเรียน และกรทำแบบทดสอบด้วยตนเอง ที่เมนู "หลักสูตรของคุณ" ได้ชื่อหลักสูตรนี้ คลิกที่ "รายงานการศึกษามูลค่าบทเรียน" และ "รายงานการทำแบบทดสอบ"

สามารถติดตามหลักสูตร และเงื่อนไขข้างต้น สามารถสมัคร และเข้ารับการอบรมได้ในใหม่ในรุ่นต่อไป

โดยคลิกที่เมนู การพิมพ์เอกสารรับรอง

คลิกยอมรับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ยอมรับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการอบรมออนไลน์ข้างต้นทุกประการ | ไม่สามารถรับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการอบรมออนไลน์ข้างต้นได้

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2012

1
ศึกษารายละเอียด

2
คลิกยอมรับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

1 2 3

ข้าพเจ้า รหัสผู้ใ้
ตำแหน่ง
หน่วยงาน

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

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

ข้าพเจ้า ศึกษารายละเอียด ขอรับสิทธิ์ของสำนักงาน ก.พ. ใน การอบรมออนไลน์ทุกขั้นตอน เช่น การพิจารณาอนุมัติสิทธิ์ให้เข้ารับการอบรม การรับ หรือยกสิทธิ์เข้ารับการอบรม การพิจารณารับรองผ่านแต่ละหลักสูตร การพิจารณาอนุมัติให้พิมพ์ ขอบัตร หรือหนังสือรับรองเป็นกรณีพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เป็นต้น โดย สำนักงาน ก.พ. ไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หรือชี้แจงรายละเอียดเป็นรายบุคคล

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

ตรวจสอบผลการสมัคร ที่เมนู "หลักสูตรของคุณ"
การสมัครที่ โปรดจะมีชื่อหลักสูตรนี้ และแสดงสถานะการสมัคร "รอการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด"

ยอมรับคำรับรองข้างต้นทุกประการ / ไม่สามารถรับคำรับรองข้างต้นได้

1

ศึกษารายละเอียด

2

คลิกยอมรับคำรับรอง

Chula ELS
The Continuing Education Center Chulalongkorn University

ระบบได้บันทึกข้อมูลการสมัครของท่านแล้ว

เก็บข้อมูลการสมัครรหัสวิชา : A01 เรียบร้อยแล้ว คุณสามารถเข้าเรียนได้ในเวลาที่กำหนด
ศึกษากำหนดการ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการอบรมแต่ละหลักสูตรที่
<http://www.chulaonline.com/ocsc.asp> และหน้า Login

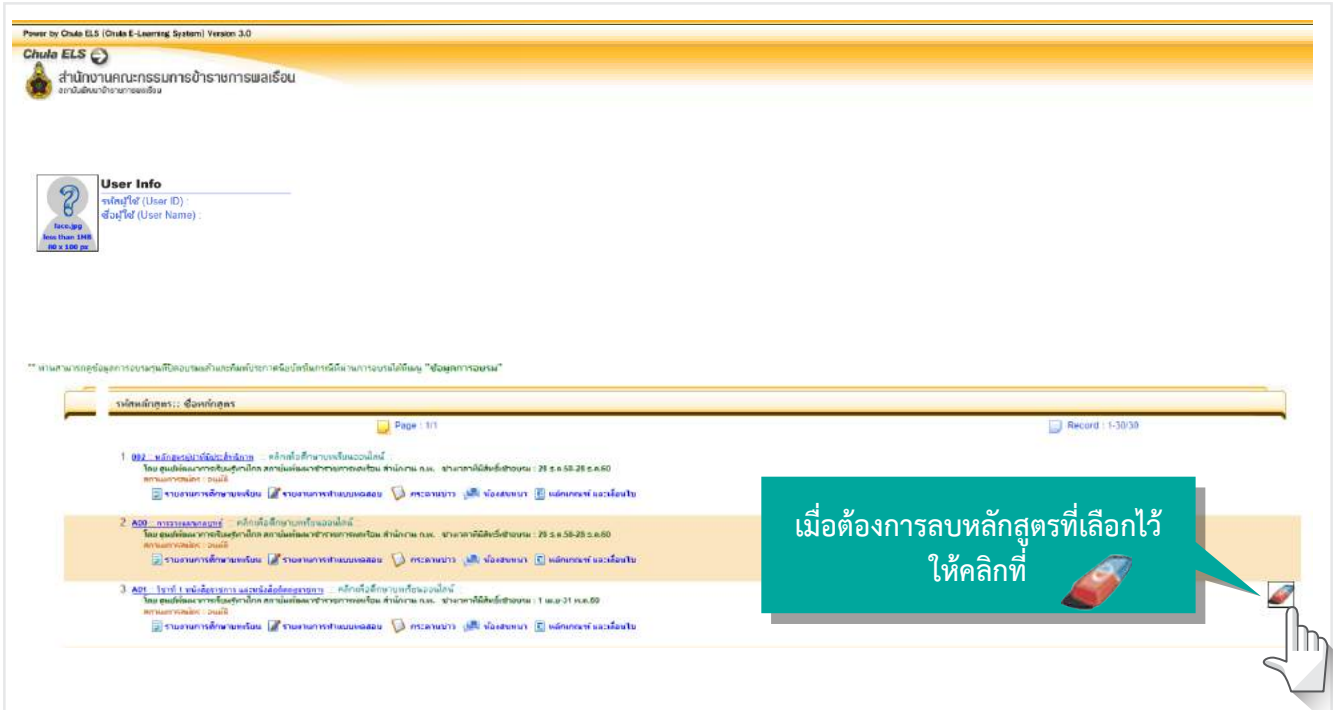
Close

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

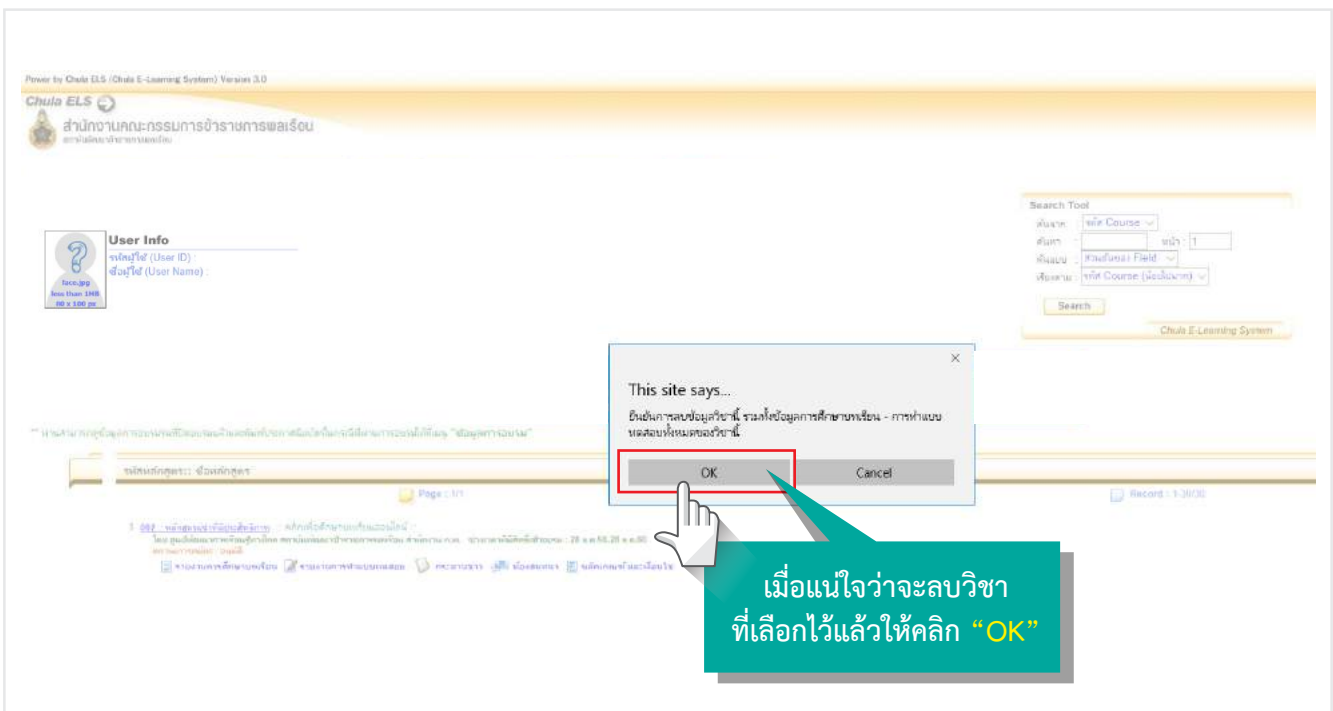
User Info
 รหัสผู้ใช้ (User ID):
 ชื่อผู้ใช้ (User Name):

สามารถดูข้อมูลการอบรมที่ติดต่อกับคุณและสมัครเรียนที่สนใจได้ผ่านทางระบบนี้เพียง "ข้อมูลการอบรม"

รหัสหลักสูตร: ชื่อหลักสูตร Page: 1/1 Record: 1-30/30

- 001 หลักสูตรภาษาอังกฤษ - หลักสูตรศึกษาภาษาเพื่อสมัครเรียน
 หมายเหตุ: หลักสูตรภาษาอังกฤษสมัครเรียนได้เฉพาะข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จำนวนจำกัดโดยมีจำนวน: 20 x 58-28 x 60
 สถานะการสมัคร: อนุมัติ
 รายละเอียดการรับสมัคร: รายละเอียดการรับสมัคร
 หน่วยงาน: หน่วยงาน
 จำนวนที่รับสมัคร: จำนวนที่รับสมัคร
- ADD - การอบรมภาษาอังกฤษ - หลักสูตรศึกษาภาษาเพื่อสมัครเรียน
 หมายเหตุ: หลักสูตรภาษาอังกฤษสมัครเรียนได้เฉพาะข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จำนวนจำกัดโดยมีจำนวน: 20 x 58-28 x 60
 สถานะการสมัคร: อนุมัติ
 รายละเอียดการรับสมัคร: รายละเอียดการรับสมัคร
 หน่วยงาน: หน่วยงาน
 จำนวนที่รับสมัคร: จำนวนที่รับสมัคร
- ADD - วิชา... (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) - หลักสูตรศึกษาภาษาเพื่อสมัครเรียน
 หมายเหตุ: หลักสูตรภาษาอังกฤษสมัครเรียนได้เฉพาะข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จำนวนจำกัดโดยมีจำนวน: 1 x 6-21 x 60
 สถานะการสมัคร: อนุมัติ
 รายละเอียดการรับสมัคร: รายละเอียดการรับสมัคร
 หน่วยงาน: หน่วยงาน
 จำนวนที่รับสมัคร: จำนวนที่รับสมัคร

เมื่อต้องการลบหลักสูตรที่เลือกไว้ ให้คลิกที่



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

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สำนักงานข้าราชการพลเรือน

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

สามารถดูข้อมูลการอบรมที่ติดต่อกับคุณและสมัครเรียนที่สนใจได้ผ่านทางระบบนี้เพียง "ข้อมูลการอบรม"

รหัสหลักสูตร: ชื่อหลักสูตร Page: 1/1 Record: 1-30/30

Search Tool
 ค้นหา: เลือก Course
 ค้นหา: หน้า: 1/1
 ค้นหา: เลือกประเภท Field
 ค้นหา: เลือก Course (เลือกจาก)

Search

Chula E-Learning System

This site says...
 ยินดีกับการลบวิชา... (I am pleased with the deletion of the subject...)
 OK Cancel

เมื่อแน่ใจว่าจะลบวิชาที่เลือกไว้แล้วให้คลิก "OK"

การเข้าศึกษาบทเรียนออนไลน์

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

Chula ELS
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

User Info
จตุพรวิไล (User ID)
จตุพรวิไล (User Name)

Search Tool
ค้นหา :
ค้นหา :
ค้นหา :
Search

คลิกที่ชื่อหลักสูตร/วิชา เพื่อเข้าศึกษาบทเรียน

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

- 002 - หลักสูตร/วิชา...
โดย ศูนย์พัฒนาข้าราชการพลเรือน...
จำนวนหน่วยกิต: 2
จำนวนหน่วยกิตที่เรียน: 2
จำนวนหน่วยกิตที่เรียน: 2
- A00 - หลักสูตร/วิชา...
โดย ศูนย์พัฒนาข้าราชการพลเรือน...
จำนวนหน่วยกิต: 2
จำนวนหน่วยกิตที่เรียน: 2
จำนวนหน่วยกิตที่เรียน: 2
- A01 - หลักสูตร/วิชา...
โดย ศูนย์พัฒนาข้าราชการพลเรือน...
จำนวนหน่วยกิต: 1
จำนวนหน่วยกิตที่เรียน: 1
จำนวนหน่วยกิตที่เรียน: 1

E-Learning Web
My Courses

คุณผู้เรียนอยู่ที่นี่: หน้า 1
เรื่อง: 1 ความสำคัญของแบบบรรยายลักษณะงาน
ใช้เวลารียน: 0 นาที 10 วินาที
โดยมีรายการบันทึกเวลาทั้งหมดตามที่เลือกคลิกที่หน้าหรือคลิก >> บันทึกเวลา

www.ocsc.go.th

วิชา การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

คลิกเลือกหัวข้อที่จะศึกษา

คลิกที่ Expand All เพื่อขยายเมนูวิชาที่จะศึกษา

Back Expand All Collapse All Next

หมายเหตุ สำหรับบทที่ 1-1
หากเปิดบทเรียนแล้วแต่ยังไม่แสดงเนื้อหา
ออกจากบทเรียน แล้วเข้ามาใหม่อีกครั้ง โดย
เปลี่ยน หรือ คลิกปุ่มให้เลิกเวลาเรียน

หมายเหตุ สำหรับบทที่ 1-1
เมื่อศึกษาบทเรียน ให้ท่านคลิกเลือกหัวข้อถัดไปหรือคลิกปุ่ม Next เพื่อไปบทเรียน
ถัดไปจนจบการศึกษา

Tips
ท่านสามารถคลิก หน้าหัวข้อ เพื่อแสดงหัวข้อย่อย

My Courses

PC32 :: การจัดทำแบบรายงานผลการเรียน (Job Description)

การจัดทำแบบรายงานผลการเรียน (Job Description)

แบบประเมินก่อนการเรียน (Pre Test)

แบบประเมินหลังเรียน (Post Test)

Back

Next

หมายเหตุ สำหรับหลักสูตร.1

หากเปิดเรียนแล้วแต่ระบบไม่แสดงเวลาที่ใช้ในการศึกษา (ต้นฉบับเวลา เหนือหรือเรียน) ให้ท่านคลิกปุ่ม ออกจากบทเรียน แล้วเข้ามาใหม่อีกครั้ง โดยระบบจะบันทึกเวลาเป็นหน่วยนาที เมื่อคลิกเปลี่ยนหัวข้อใหม่ หรือคลิก บันทึกลง หรือคลิกปุ่มบันทึกเวลาเรียน

หมายเหตุ สำหรับหลักสูตร PC01 - PC13

ขณะนี้คุณอยู่ที่เรื่อง :: แบบประเมินก่อนการเรียน :: บทนำ ::

ใช้เวลาเรียนหัวข้อนี้ 0 นาที 08 วินาที โดยโปรแกรมจะบันทึกเวลาเป็นหน่วยนาที เมื่อคลิกเปลี่ยนหัวข้อใหม่ หรือคลิก >>

รหัสแบบทดสอบ : PC32A

ชื่อแบบทดสอบ : แบบประเมินก่อนการเรียน วิชา การจัดทำแบบรายงานผลการเรียน

กรุณา Click ที่ข้อความด้านบนเพื่อทำแบบทดสอบ

คลิกเพื่อเข้าทำ แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre Test)

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

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

ชื่อสอบส่วน : 001

แบบประเมินก่อนการเรียน

ถัดไป >>

คุณเหลือเวลารวม 00:29:42

(กรุณาคลิก ส่งกระดาษคำตอบ ก่อนหมดเวลา มิฉะนั้นระบบอาจไม่ได้รับกระดาษคำตอบของคุณ หรือหากหมดเวลา ก่อนส่งกระดาษคำตอบ กรุณาปิดแบบทดสอบนี้แล้วเข้ามาทำใหม่อีกครั้ง)
หากปรากฏข้อความ "500 Internal Server Error" ให้คลิกปุ่ม ขยาย/ยุบ ขวาบริเวณนี้ แล้วเลือกเมนู Back หรือ ย้อนกลับ เพื่อให้สามารถทำแบบทดสอบได้ต่อ

คลิก "ถัดไป" เพื่อเริ่มทำแบบทดสอบ

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.

< ข้อพรก << ก่อนหน้า >> ทั่วไป >>> ข้อสุ่มเก็บ >> กระดาษคำตอบ ส่งกระดาษคำตอบ

คุณเหลือเวลารวม 00:24:20

Message from webpage

ยืนยันการปิดการทำข้อสอบ

OK Cancel

คุณเหลือเวลารวม 00:24:20

ได้รับกระดาษคำตอบของคุณ หรือหากหมดเวลาก่อน
สอบ กรุณาปิดแบบทดสอบนี้แล้วเข้ามาทำใหม่อีกครั้ง)
ปุ่มขยายบริเวณนี้ 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 ส่วน (ใช้ระบบตรวจข้อสอบ)

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	คะแนน
ข้อสอบส่วน : 001	คะแนนแบบทดสอบ 001 : 10 คะแนน
1. ก	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> ข้อสอบ จำนวน 10 ข้อ คะแนนได้ 10 คะแนน คือเป็น 100 % </div>
2. ก	
3. ก	
4. ก	
5. ก	
6. ก	
7. ก	
8. ก	
9. ก	
10. ก	

หากทำแบบทดสอบแล้วไม่ผ่าน แต่หลักสูตรจะให้ทำ
แบบทดสอบหลังเรียนได้ 10 ครั้ง ศึกษารายละเอียด
เพิ่มเติมของแต่ละวิชาที่ “หลักเกณฑ์และเงื่อนไข”

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

Chula ELS
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

User Info
รหัสผู้ใช้ (User ID):
ชื่อผู้ใช้ (User Name):
รูปถ่าย (Less than 1MB, 80 x 100 px)

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

*** สามารถกดดูผลการเรียนประวัติของเจ้าหน้าที่ราชการด้วยโปรแกรมที่ติดตั้ง "ข้อมูลการอบรม"

บันทึกเรียน: ชื่อหลักสูตร

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

1. 001 ...

2. A09 ...

3. A ...

คลิกเพื่อดูรายงานการศึกษาบทเรียน

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

Chula ELS
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

User Info
รหัสผู้ใช้ (User ID):
ชื่อผู้ใช้ (User Name):
วันหมดอายุ (Expire Date):
รูปถ่าย (Less than 1MB, 80 x 100 px)

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

จำนวนชั่วโมง ส่วนรวมจากเวลาที่เข้าศึกษาบทเรียน และไม่นับเวลาที่ผู้ใช้ปิดหน้าต่างที่ไม่มีเนื้อหา และมอบต่อก่อนมาถึงบทเรียน มารวม

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนครั้ง	จำนวนชั่วโมง	การศึกษาค้นคว้า	การศึกษาค้นคว้า
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
รูปถ่าย (User ID):
ชื่อผู้ใช้ (User Name):
วันหมดอายุ (Expire Date):

Search Tool
ค้นหา: วิชา Course
ค้นหา: หน้า: 1
ค้นแบบ: วิชา/Topic Field
แสดงตาม: วิชา Course (เรียงจาก)
Search

คลิกเพื่อดูรายงานการทำแบบทดสอบ

บันทึกชื่อสอบ: ชื่อข้อสอบ

1. 002 - หน้าที่ของพนักงานต้อนรับ ... ศึกษาเกี่ยวกับงานต้อนรับ
โดย ผู้เขียนรายงาน: สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานพัฒนาข้าราชการพลเรือน ก.พ. จำนวนข้อที่สืบค้นพบ: 29 ข้อ 08:28 ค.ศ.80
รายงานการทำแบบทดสอบ | วิชา/Topic Field | วิชา/Topic Field | วิชา/Topic Field | วิชา/Topic Field

2. A09 - การตรวจเช็ค ... ศึกษาเกี่ยวกับงานต้อนรับ
โดย ผู้เขียนรายงาน: สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานพัฒนาข้าราชการพลเรือน ก.พ. จำนวนข้อที่สืบค้นพบ: 29 ข้อ 08:28 ค.ศ.80
รายงานการทำแบบทดสอบ | วิชา/Topic Field | วิชา/Topic Field | วิชา/Topic Field | วิชา/Topic Field

3. A01 - หน้าที่ ... ศึกษาเกี่ยวกับงานต้อนรับ
โดย ผู้เขียนรายงาน: สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานพัฒนาข้าราชการพลเรือน ก.พ. จำนวนข้อที่สืบค้นพบ: 1 ข้อ 01:31 ค.ศ.59
รายงานการทำแบบทดสอบ | วิชา/Topic Field | วิชา/Topic Field | วิชา/Topic Field | วิชา/Topic Field

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

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

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

คลิกตรวจสอบได้จากส่วนนี้

คำค้น :: วิชา/ชื่อสอบ :: ชื่อข้อสอบ

Page : 1/1

Record : 1-1

1. M21_A :: แบบประเมินก่อนการศึกษา วิชา การคิดเชิงวิเคราะ

รายงานการทำแบบทดสอบ

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

Chula ELS

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

หน้าหลัก | หน้าชื่อของสำนักงาน ก.พ. | หน้าชื่อของคุณ | ช่องยกส่วนบุคคล | ช่องยกการอบรม | ช่องความถี่คุณ | ช่องจัดการไฟล์ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ฟื้นฟู | ดูข้อมูลสิทธิ์ | ออกจากระบบ

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

รายงานการทำแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)
ชื่อข้อสอบ วิชา M21_A : แบบประเมินก่อนการศึกษา วิชา การคิดเชิงวิเคราะ

ตรวจสอบผลคะแนน

ลำดับ	ชื่อผู้ใช้	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	รุ่นที่	ระยะเวลาออนไลน์	ผล	หมายเหตุ	เก็บเวลา (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

* หากไม่สามารถเปิดไฟล์ประกาศนียบัตร/หนังสือรับรองได้  คลิกที่นี่ เพื่อ Download Adobe Acrobat Reader

หมายเหตุ

- เป็นข้อมูลการอบรมออนไลน์ เฉพาะหลักสูตรของศูนย์พัฒนาการเรียนรู้อาเซียน สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ที่ร่วมมือกับศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- บันทึกข้อมูลการอบรมหลักสูตรที่ออนไลน์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2550 เป็นต้นไป ไม่มีการตรวจสอบย้อนหลังที่ไม่ใช่หลักสูตรใด และการนี้ใด (เฉพาะหลักสูตร การวางแผนกลยุทธ์ และชุดหลักสูตร การเขียนหนังสือราชการ จะมีข้อมูล การอบรมทุกหลักสูตรทุกรุ่น สำหรับผู้ที่มี User ID = ocsc ตามด้วยเลข 6 หลักสูตรต้องสมบูรณ์ ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2550)
- ไม่สามารถใช้เป็นข้อมูล เพื่อขอประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองไม่ทางใด (การส่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองของแต่ละหลักสูตร เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้แล้ว ศึกษาได้จากรายละเอียดโครงการ หรือข้อความที่ Login Page ของแต่ละหลักสูตร)
- การตรวจสอบรายงานการศึกษาขอเรียน และรายงานการทำแบบทดสอบ สามารถตรวจสอบได้ตั้งแต่วันที่ 1/2554 เป็นต้นไป โดยสำนักงาน ก.พ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่ตรวจสอบย้อนหลังให้

ตัวอย่างใบประกาศนียบัตร



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