(สงเคราะห์ทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น)



ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๙๒๗

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตรออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๒๐๕๒
ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ด้วย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งให้ทราบว่าได้พิจารณาเห็นว่า สำนักงาน ก.พ. มีหลักสูตรอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ซึ่งเหมาะสมสำหรับนำมาใช้ในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ จำนวน ๑๒ หลักสูตร ดังนั้น เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการพัฒนาให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ได้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผ่านการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มาแล้ว เข้ารับการอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.ตามคู่มือการลงทะเบียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยเลือกศึกษาอบรม จำนวน ๖ หลักสูตร จาก ๑๒ หลักสูตร และเมื่อผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เลือกครบ จำนวน ๖ หลักสูตรแล้ว ให้นำผลการศึกษาอบรมเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชจรเกียรติ รักพานิชมณี)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔, ๐-๗๕๓๕-๖๓๗๕ ต่อ ๒๑
www.nakhonlocal.go.th

สนง.ก.พ.จ.,ก.อบต.จ.นครศรีธรรมราช
เลขที่รับ 3666
วันที่ 11 ก.ค. 2561 น.

เลขรับ 17314
วันที่ 13 ก.ค. 2561
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๒๐๕๒

๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการลงทะเบียนเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. บัญชีรายชื่อหลักสูตรสำหรับเลือกในการศึกษาอบรมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีเจตนารมณ์ที่จะพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ให้มีความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการ กฎหมายที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานราชการเบื้องต้น ระเบียบงานสารบรรณ หลักและวิธีการเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้ ได้พิจารณาเห็นว่า สำนักงาน ก.พ. มีหลักสูตรอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งเหมาะสมสำหรับนำมาใช้ในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ จำนวน ๑๒ หลักสูตร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ดังนั้น เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งของการพัฒนาให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ได้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอความอนุเคราะห์จังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผ่านการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มาแล้ว เข้ารับการอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. ตามคู่มือการลงทะเบียนเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยเลือกศึกษาอบรม จำนวน ๖ หลักสูตร จาก ๑๒ หลักสูตร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒. เมื่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ผ่านการอบรมในหลักสูตรอบรมออนไลน์ตามวิชาเลือกข้างต้นครบ จำนวน ๖ หลักสูตร ให้นำผลการศึกษาอบรมเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

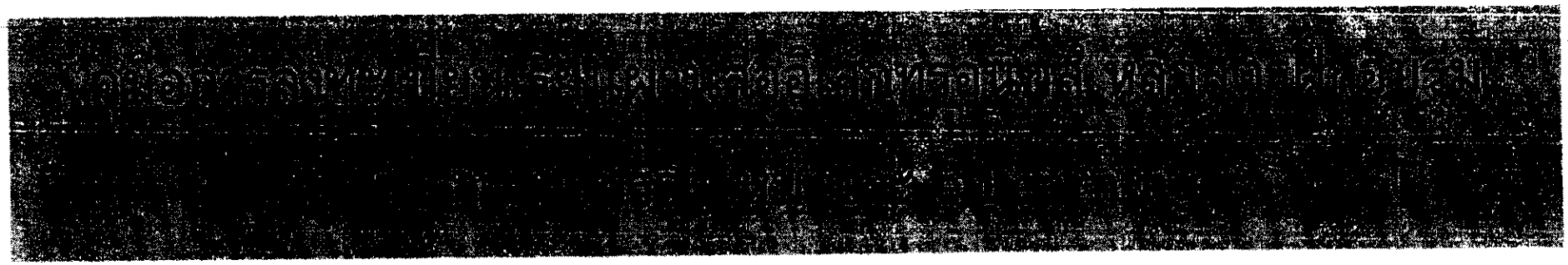
ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

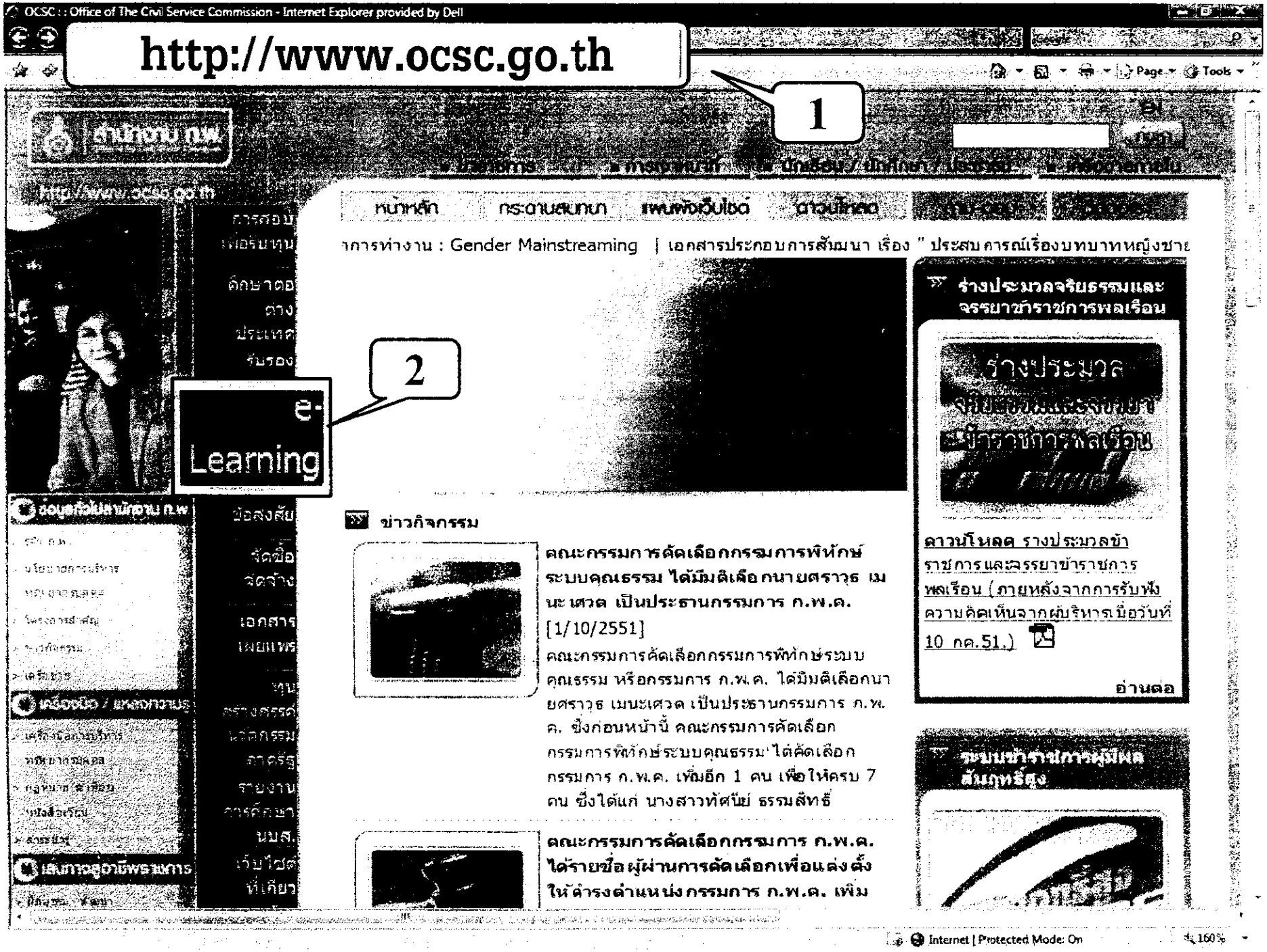
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
โทร. ๐๒ ๕๑๖ ๘๐๕๐ ๕๒ ต่อ ๒๗๓
นางสาวฐิติมา ปุยอ๊อต โทร ๐๖ ๓๗๔๑ ๔๘๙๙

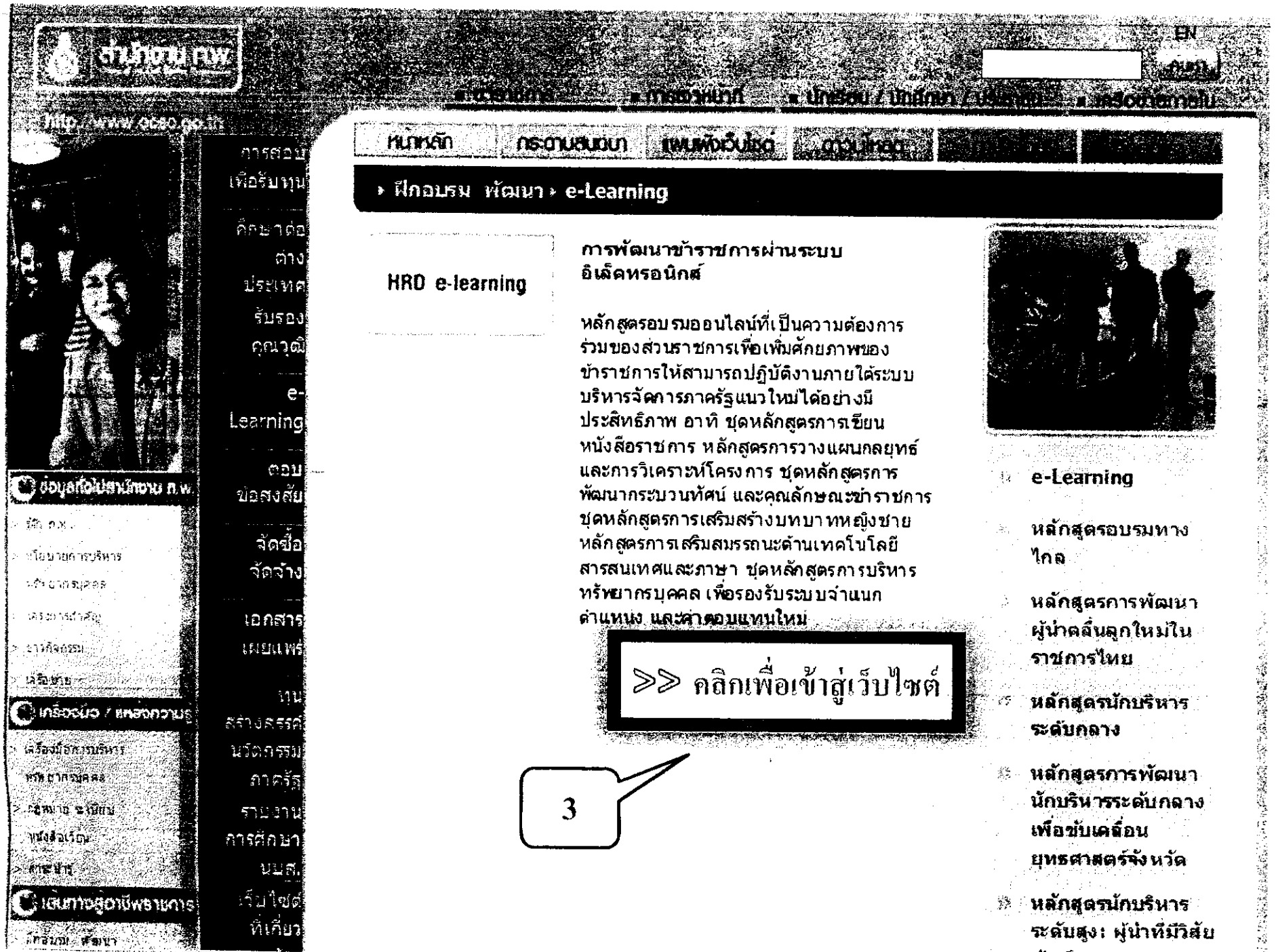
**หลักสูตรสำหรับเลือกในการศึกษาอบรม**
**ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.**

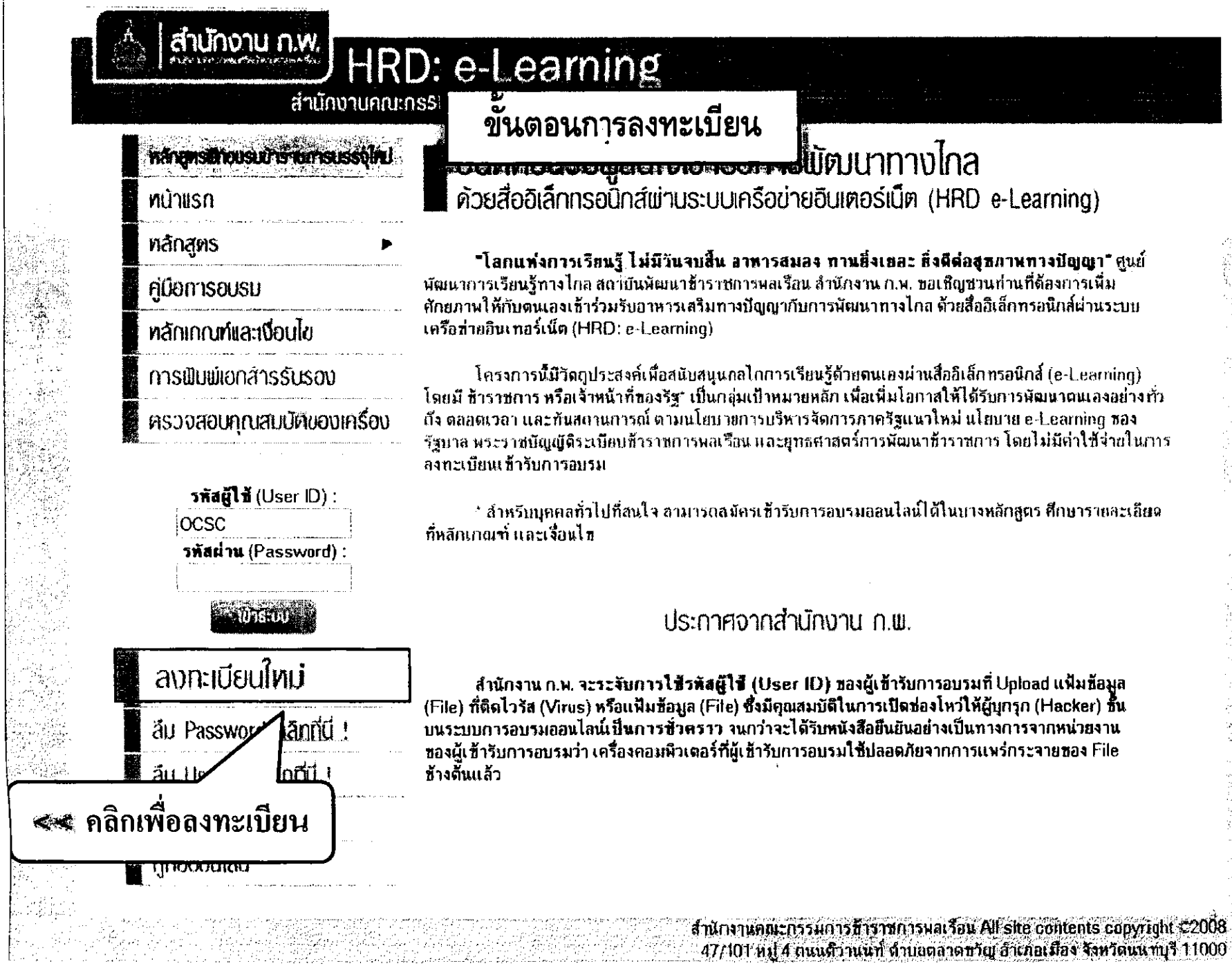
๑. ความรู้เกี่ยวกับราชการไทยและการเป็นข้าราชการ
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
๓. ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๔. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๕. กฎหมายพื้นฐานของข้าราชการ
๖. หนังสือราชการและหนังสือติดต่อราชการ
๗. การเขียนข้อความในหนังสือติดต่อราชการ
๘. หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ถูกต้อง
๙. หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี
๑๐. การบริการที่เป็นเลิศ
๑๑. การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการทำงาน
๑๒. คุณธรรมสำหรับข้าราชการ



1. ผู้เรียนต้องมี e-Mail เพื่อใช้ในการลงทะเบียนและติดต่อสื่อสารในระบบ (ถ้าเป็นของ hotmail หรือ yahoo หรือ gmail จะติดต่อได้สะดวกกว่า e-Mail ในประเทศ)
2. ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนได้เพียงครั้งเดียว (1 คน :1 user ID และไม่สามารถลงทะเบียนใหม่ได้
   กรณี ลืม User ID และ ลืม Password สอบถามโดยระบบอัตโนมัติด้วยตนเองได้ที่หน้า Login)
3. เมื่อลงทะเบียนและได้รับการยืนยันการลงทะเบียนแล้ว Log in เข้าระบบ เลือก "หลักสูตรของสำนักงาน ก.พ." เลือกหลักสูตรที่ท่านสนใจ
4. Login เข้าระบบ เลือก "หลักสูตรของคุณ" คลิกวิชาที่จะศึกษา และศึกษาเนื้อหาบทเรียนได้ทันที


OCSC : : Office of The Civil Service Commission - Internet Explorer provided by Dell
http://www.ocsc.go.th
1
สำนักงาน ก.พ.
หน้าหลัก
กระดานสนทนา
แผนผังเว็บไซต์
ดาวน์โหลด
2
e-Learning
ข่าวกิจกรรม
คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม ได้มีมติเลือกนายศราวุธ เมนะเศวต เป็นประธานกรรมการ ก.พ.ค. [1/10/2551]
คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม หรือกรรมการ ก.พ.ค. ได้มีมติเลือกนายศราวุธ เมนะเศวต เป็นประธานกรรมการ ก.พ.ค. ซึ่งก่อนหน้านี้ คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมได้คัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค. เพิ่มอีก 1 คน เพื่อให้ครบ 7 คน ซึ่งได้แก่ นางสาวทัศนีย์ ธรรมสิทธิ์
คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค. ได้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค. เพิ่ม
ร่างประมวลจริยธรรมและจรรยาข้าราชการพลเรือน
ดาวน์โหลด ร่างประมวลข้าราชการและจรรยาข้าราชการพลเรือน (ภายหลังจากการรับฟังความคิดเห็นจากผู้บริหาร เมื่อวันที่ 10 ก.ค.51.)
อ่านต่อ
ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
Internet | Protected Mode: On
160%


สำนักงาน ก.พ.
EN
http://www.ocsc.go.th
หน้าหลัก
กระดานสนทนา
แผนผังเว็บไซต์
ดาวน์โหลด
การสอบเพื่อรับทุน
ศึกษาต่างประเทศรับรองคุณวุฒิ
e-Learning
ตอบข้อสงสัย
จัดซื้อจัดจ้าง
เอกสารเผยแพร่
ทุนสร้างสรรค์นวัตกรรมภาครัฐ
รายงานการศึกษาบน ส.เว็บไซต์ที่เกี่ยว
ข้อมูลทั่วไปสำนักงาน ก.พ.
เครื่องมือ / แหล่งความรู้
เส้นทางสู่อาชีพราชการ
ฝึกอบรม พัฒนา › e-Learning
HRD e-learning
การพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็คทรอนิกส์
หลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของส่วนราชการเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ ชุดหลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์และการวิเคราะห์โครงการ ชุดหลักสูตรการพัฒนากระบวนทัศน์ และคุณลักษณะข้าราชการ ชุดหลักสูตรการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย หลักสูตรการเสริมสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและภาษา ชุดหลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรองรับระบบจำแนกตำแหน่ง และค่าตอบแทนใหม่
>> คลิกเพื่อเข้าสู่เว็บไซต์
e-Learning
หลักสูตรอบรมทางไกล
หลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย
หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง
หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับกลางเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์จังหวัด
หลักสูตรนักบริหารระดับสูง: ผู้นำที่มีวิสัย
3


สำนักงาน ก.พ.
HRD: e-Learning
สำนักงานคณะกรรม
ขั้นตอนการลงทะเบียน
หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
หน้าแรก
หลักสูตร
คู่มือการอบรม
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
การพิมพ์เอกสารรับรอง
ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง
รหัสผู้ใช้ (User ID) :
OCSC
รหัสผ่าน (Password) :
เข้าระบบ
ลงทะเบียนใหม่
ลืม Password คลิกที่นี่ !
ลืม User ID คลิกที่นี่ !
<< คลิกเพื่อลงทะเบียน
ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต (HRD e-Learning)
"โลกแห่งการเรียนรู้ ไม่มีวันจบสิ้น อาหารสมอง ทานยิ่งเยอะ ยิ่งดีต่อสุขภาพทางปัญญา" ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ขอเชิญชวนท่านที่ต้องการเพิ่มศักยภาพให้กับตนเองเข้าร่วมรับอาหารเสริมทางปัญญากับการพัฒนาทางไกล ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (HRD: e-Learning)
โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนกลไกการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) โดยมี ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ" เป็นกลุ่มเป้าหมายหลัก เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการพัฒนาตนเองอย่างทั่วถึง ตลอดเวลา และทันสถานการณ์ ตามนโยบายการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ นโยบาย e-Learning ของรัฐบาล พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน และยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้ารับการอบรม
* สำหรับบุคคลทั่วไปที่สนใจ สามารถสมัครเข้ารับการอบรมออนไลน์ได้ในบางหลักสูตร ศึกษารายละเอียดที่หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข
ประกาศจากสำนักงาน ก.พ.
สำนักงาน ก.พ. จะระงับการใช้รหัสผู้ใช้ (User ID) ของผู้เข้ารับการอบรมที่ Upload แฟ้มข้อมูล (File) ที่ติดไวรัส (Virus) หรือแฟ้มข้อมูล (File) ซึ่งมีคุณสมบัติในการเปิดช่องโหว่ให้ผู้บุกรุก (Hacker) ขึ้นบนระบบการอบรมออนไลน์เป็นการชั่วคราว จนกว่าจะได้รับหนังสือยืนยันอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานของผู้เข้ารับการอบรมว่า เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ผู้เข้ารับการอบรมใช้ปลอดภัยจากการแพร่กระจายของ File ข้างต้นแล้ว
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2008
47/101 หมู่ 4 ตนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

# ศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียน และตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นของผู้สมัคร




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


**รหัสผู้ใช้** (User ID) :

OCSC

**รหัสผ่าน** (Password) :


- ลงทะเบียนใหม่
- ลืม Password คลิกที่นี่ !
- ลืม User ID คลิกที่นี่ !
- FAQ
- กู้ภัยออนไลน์


## ลงทะเบียนใหม่

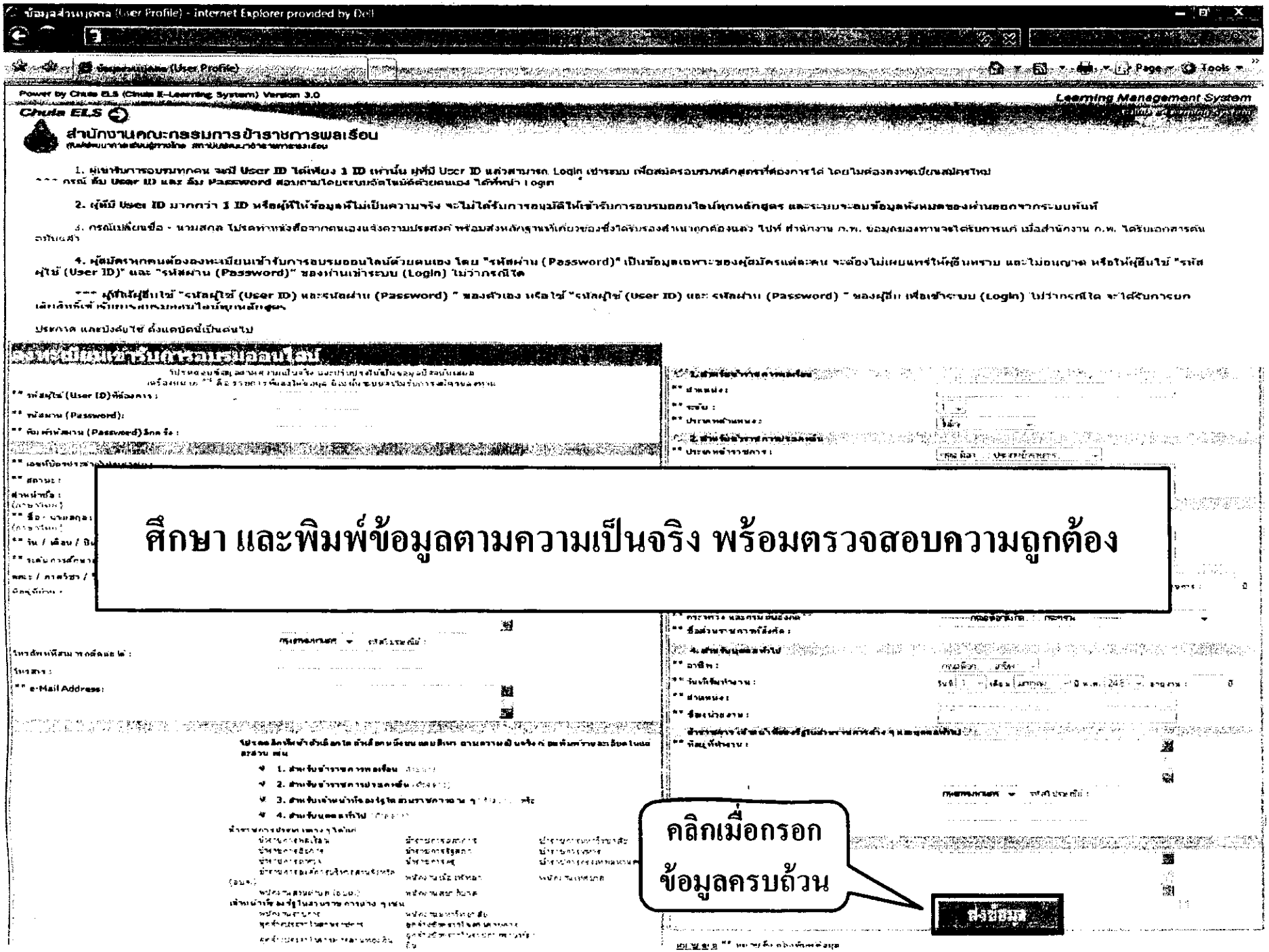
**ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมออนไลน์ HRD: e-Learning ของสำนักงาน ก.พ.**

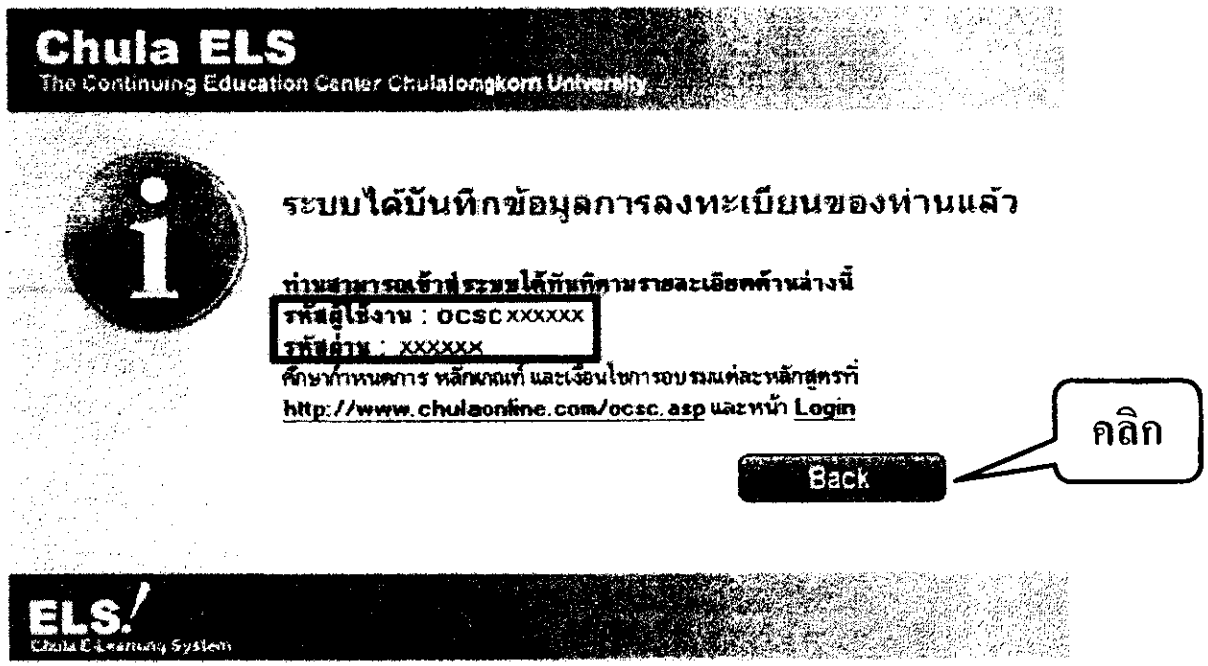
1. พิมพ์ข้อมูลที่ **"แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมออนไลน์"**
2. หลังจากสมัครเสร็จระบบจะแจ้งรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านให้ทราบอีกครั้ง โดยสามารถเข้าระบบการอบรมออนไลน์ HRD: e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. โดยพิมพ์ **"รหัสผู้ใช้ (User ID)"** และ **"รหัสผ่าน (Password)"** แล้วคลิกที่ **"เข้าระบบ"**

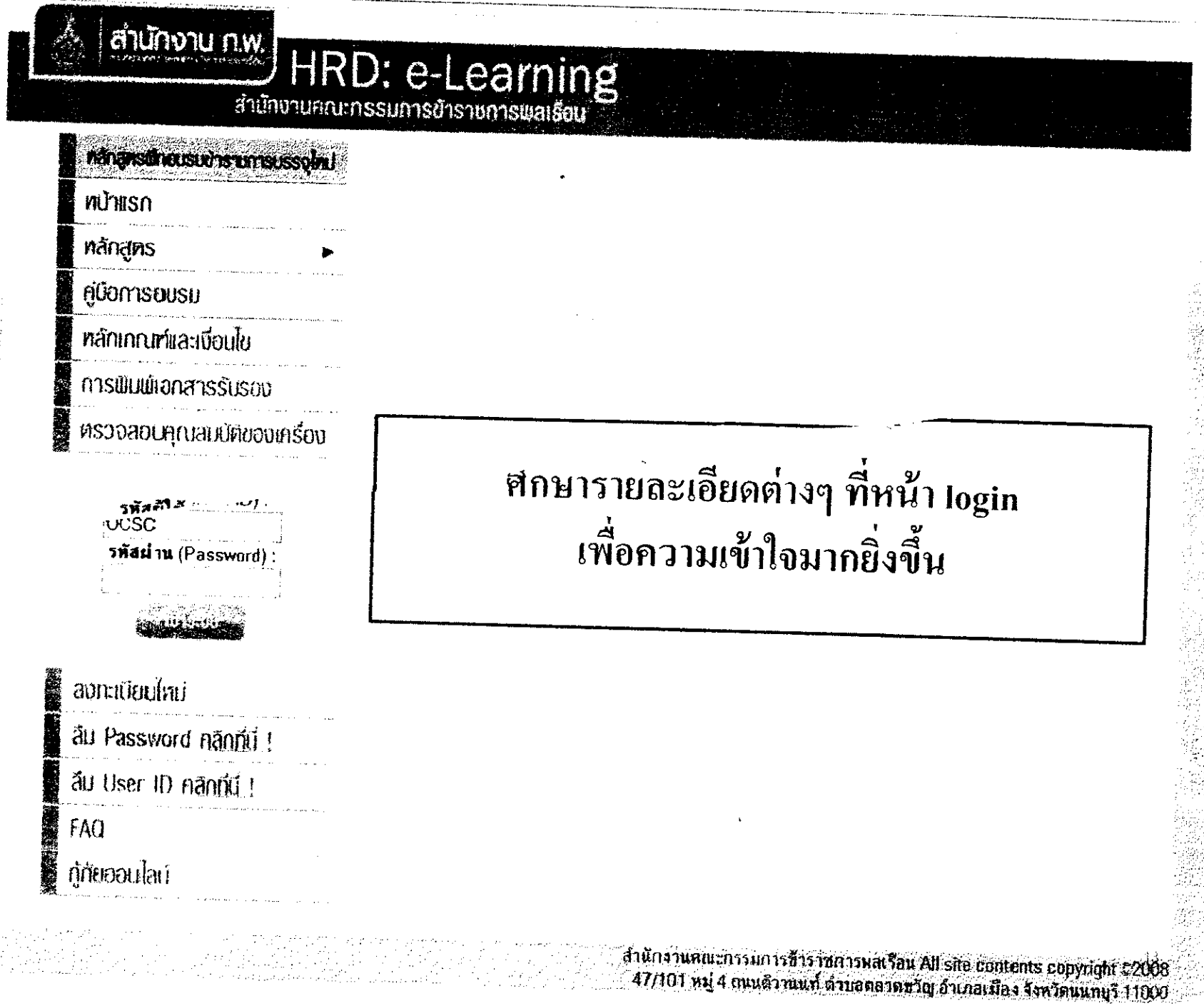
สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ในกระบวนการอบรมออนไลน์ทุกขั้นตอน เช่น การพิจารณาอนุมัติสิทธิ์ให้เข้ารับการอบรม การระงับ หรือยกเลิกการให้สิทธิ์สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด รวมทั้งผู้ที่มีเจตนาไม่สุจริตในการอบรมออนไลน์ เป็นต้น




สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2008
47/101 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000


ศึกษา และพิมพ์ข้อมูลตามความเป็นจริง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง
คลิกเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน


Chula ELS
The Continuing Education Center Chulalongkorn University
ระบบได้บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนของท่านแล้ว
ท่านสามารถเข้าสู่ระบบได้ทันทีตามรายละเอียดด้านล่างนี้
รหัสผู้ใช้งาน : OCSCxxxxxx
รหัสผ่าน : xxxxxx
ศึกษากำหนดการ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการอบรมแต่ละหลักสูตรที่
http://www.chulaonline.com/ocsc.asp และหน้า Login
Back
คลิก
ELS!
Chula E-Learning System


สำนักงาน ก.พ.
HRD: e-Learning
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
หน้าแรก
หลักสูตร
คู่มือการอบรม
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
การพิมพ์เอกสารรับรอง
ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง
UCSC
รหัสผ่าน (Password) :
ลงทะเบียนใหม่
ลืม Password คลิกที่นี่ !
ลืม User ID คลิกที่นี่ !
FAQ
คู่มือออนไลน์
ศึกษารายละเอียดต่างๆ ที่หน้า login
เพื่อความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2008
47/101 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
หน้าแรก
หลักสูตร
ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

คลิกเพื่อดูรายละเอียด

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

ลงทะเบียนใหม่
ลืม Password คลิกที่นี่ !
ลืม User ID คลิกที่นี่ !
FAQ
ดู่ก่ายออนไลน์

# หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

หนังสือที่ นร 1013.6/76 ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2553 เรื่อง อบรมสัมมนาร่วมกัน "หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี"

- โปรแกรมเข้ารับการอบรมสัมมนาร่วมกัน

หนังสือที่ นร 1013.4/138 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2553 เรื่อง การเรียนรู้ด้วยตนเอง หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

- แนวทางการดำเนินการของส่วนราชการ
- กรณีเลือกเรียนจากชุดการเรียนด้วยตนเอง
  - แบบบันทึกคะแนนการฝึกอบรมทางไกลรายบุคคล
  - รายงานการประเมินผลการฝึกอบรมทางไกล
  - ตารางกำหนดการฝึกอบรมทางไกล

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

- คู่มือการลงทะเบียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

- แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อข้าราชการที่สมัครเรียนหลักสูตร 001

กรณีเลือกเรียนจากชุดการเรียนด้วยตนเอง

- กระดาษคำตอบ การประเมินผลก่อนการศึกษา
- กระดาษคำตอบ การประเมินผลหลังการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2008
47/101 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

สำนักงาน ก.พ.

# HRD: e-Learning

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ทางไกล

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

หน้าแรก

หลักสูตร ▶

คู่มือการอบรม

หลักเกณฑ์และเงื่อน

1

คลิกเพื่อดูหลักสูตร

รหัสผ่าน (Password) :

ลงทะเบียนใหม่

ลืม Password คลิกที่นี่ !

ลืม User ID คลิกที่นี่ !

FAQ

ผู้ดูแลออนไลน์

## หลักสูตร

**ด้านการเรียนด้วยตนเอง**

001 :: หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

**ด้านเสริมสมรรถนะทางภาษา**

L01 :: วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานระดับปริญญาตรี

L02 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

L02-12 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

L02-34 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

L02-56 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

L02-7 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

**ด้านเสริมสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ**

C01 :: วิชาการใช้งาน Microsoft Office XP : Word

C02 :: วิชาการใช้งาน Microsoft Office XP : Excel

C03 :: วิชาการใช้งาน Microsoft Office XP : PowerPoint

C04 :: วิชาการใช้งาน Microsoft Office XP : Outlook

C05 :: วิชาการใช้งาน Microsoft Windows XP Professional

C06 :: วิชาการใช้งาน Microsoft Windows ME

C09 :: วิชา Microsoft Visual Basic

C11 :: วิชาการสร้าง WebSite ด้วยตัวเองใน 7 วัน

C13 :: วิชา WinZip

C16 :: วิชา Download Accelerator

C18 :: วิชา PHP

C19 :: ความรู้เบื้องต้นด้านความปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ใช้คอมพิวเตอร์

C20 :: Microsoft Office Word 2007

C21 :: Microsoft Office Excel 2007

C22 :: Microsoft Office PowerPoint 2007

**ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

PC01 :: วิชาการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์

PC03 :: วิชาระบบจริยธรรม

PC05 :: วิชา Human Resource Scorecard

PC06 :: วิชา Talent Management & HiPPS

PC07 :: วิชามาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือน

PC08 :: วิชาการบริหารค่าตอบแทน

PC09 :: วิชาการสรรหาทรัพยากรบุคคลระบบเปิด

PC10 :: วิชาการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ และแผนพัฒนารายบุคคล

2

คลิกที่แต่ละหลักสูตร
เพื่อศึกษารายละเอียด

หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
หน้าแรก
หลักสูตร ▶
คู่มือการอบรม
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
การพิมพ์เอกสารรับรอง
ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

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

ลงทะเบียนใหม่
ลืม Password คลิกที่นี่ !
ลืม User ID คลิกที่นี่ !
FAQ
ภูมิยอดนิยม

คลิกเพื่อศึกษาการพิมพ์เอกสารรับรอง

# การพิมพ์เอกสารรับรอง

**1. ผู้มีสิทธิสั่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง ได้แก่ ผู้ได้รับการพิจารณาผ่านหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด**

- ตรวจสอบหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการผ่านหลักสูตร ที่หน้า Login และเมนู **"หลักสูตรของคุณ"** คลิกที่ **"หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข"**
- ตรวจสอบผลการพิจารณาผ่านหลักสูตร ที่เมนู **"ข้อมูลการอบรม"**

**2. วิธีการสั่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง**

...ผ่านหลักสูตรสามารถสั่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
...**"หลักสูตรของคุณ"** คลิกที่ **"หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข"**
...ือรับรอง ได้ที่เมนู **"ข้อมูลการอบรม"**
...สือรับรอง เครื่องของท่านจำเป็นต้องติดตั้งโปรแกรม Acrobat Download Adobe Acrobat Reader

**...สือรับรอง กรณีพิเศษเมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนด**

...ามารถพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง ได้ภายในระยะ
...ที่ไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่
- วิธีการขอพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองกรณีพิเศษ
ต้องมีหนังสือจากส่วนราชการแจ้งเหตุผลความจำเป็น พร้อมเอกสารที่เกี่ยวกับเหตุผลความจำเป็น เช่น หนังสือคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ และพิมพ์หน้า **"ข้อมูลการอบรม"** จากระบบ ไปที่สำนักงาน ก.พ. ภายใน 1 เดือน นับจากวันที่ปิดการให้พิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองของแต่ละหลักสูตร โดยส่งไปที่

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
สำนักงาน ก.พ.
47 / 101 หมู่ 4 ถนนติวานนท์
ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง
จังหวัดนนทบุรี 11000

**4. การดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.**

- สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุมัติประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง เฉพาะผู้ที่ดำเนินการครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด
- การแจ้งผลคำขอในข้อ 3 จะแจ้งไปยังกล่อง **"ข้อความถึงคุณ"**
- การพิมพ์เอกสารในข้อ 3 สั่งพิมพ์ที่เมนู **"ข้อมูลการอบรม"** ภายใน 7 วัน หลังจากได้รับการแจ้งผลในกล่อง **"ข้อความถึงคุณ"** หากพ้นกำหนด ข้อมูลจะถูกลบจากระบบ ไปสามารถขอพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองได้อีก

โปรดตรวจสอบ **"ข้อความถึงคุณ"** หลังจากส่งหนังสือจากส่วนราชการถึงสำนักงาน ก.พ.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2008
47/101 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองฯ จังหวัดนนทบุรี 11000