

ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๓๔

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ, องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี เทศบาลเมืองปัตตานี และเทศบาลเมืองตะลุบัน

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีเจตนารมณ์ที่จะพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ให้มีความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการ กฎหมายที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานราชการเบื้องต้น ระเบียบงานสารบรรณ หลักและวิธีการเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของ อปท.เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้ ได้พิจารณาเห็นว่า สำนักงาน ก.พ. มีหลักสูตรอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งเหมาะสมสำหรับนำมาใช้ในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นบรรจุใหม่ จำนวน ๑๒ หลักสูตร โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในช่วงทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผ่านการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มาแล้ว เข้ารับการอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. ตามคู่มือการลงทะเบียนเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เลือกศึกษาอบรม จำนวน ๖ หลักสูตร จาก ๑๒ หลักสูตร) เมื่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ผ่านการอบรมในหลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. ให้นำผลการศึกษาอบรมเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๓๓๔-๙๕๑๙ , ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑ ต่อ ๑๑๒
โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

☐ ฝ บห.
☑ กง.บถ.
☐ กง.สส.
☐ กง.กม.
☐ กง.กง.

ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว๒๐๕๒



รับที่ 878
วันที่ 23 ม.ค 62
เวลา 10 - 28น.

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

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

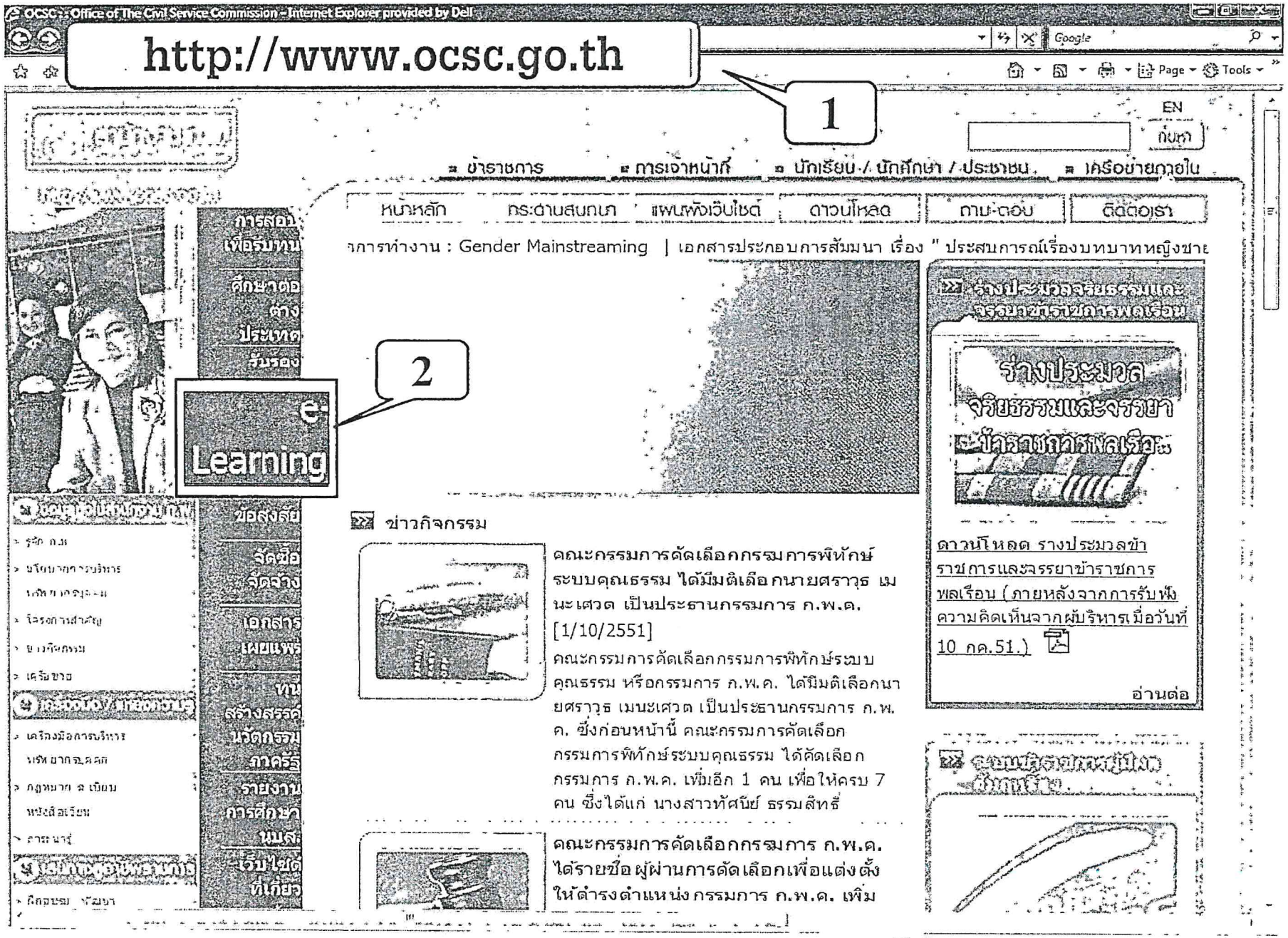
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ส่วนวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
โทร. ๐๒ ๕๑๖ ๘๐๕๐ ๕๒ ต่อ ๒๗๓
นางสาวฐิติมา ปุยอ๊อต โทร ๐๖ ๓๗๔๑ ๔๘๙๙

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

คู่มือการลงทะเบียนเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ และ e-Learning

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
EN
ค้นหา
ข้าราชการ
การเจ้าหน้าที่
นักเรียน / นักศึกษา / ประชาชน
เครือข่ายภายใน
หน้าหลัก
กระดานสนทนา
แผนผังเว็บไซต์
ดาวน์โหลด
ถาม-ตอบ
ติดต่อเรา
การสอบเพื่อรับทุน
ศึกษาต่อต่างประเทศ
รับรอง
e-Learning
2
ข่าวกิจกรรม
ข้อสงสัย
จัดซื้อจัดจ้าง
เอกสารเผยแพร่
ทุนสร้างสรรค์นวัตกรรมภาครัฐ
รายงานการศึกษานโยบาย
เว็บไซต์ที่เกี่ยว
คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม ได้มีมติเลือกนายศราวุธ เมนะเศวต เป็นประธานกรรมการ ก.พ.ค. [1/10/2551]
คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม หรือกรรมการ ก.พ.ค. ได้มีมติเลือกนายศราวุธ เมนะเศวต เป็นประธานกรรมการ ก.พ.ค. ซึ่งก่อนหน้านี้ คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม ได้คัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค. เพิ่มอีก 1 คน เพื่อให้ครบ 7 คน ซึ่งได้แก่ นางสาวทัศนีย์ ธรรมสิทธิ์
คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค. ได้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค. เพิ่ม
รางประมวลจริยธรรมและจรรยาข้าราชการพลเรือน
ร่างประมวลจริยธรรมและจรรยาข้าราชการพลเรือน
ดาวน์โหลด รางประมวลข้าราชการและจรรยาข้าราชการพลเรือน (ภายหลังจากการรับฟังความคิดเห็นจากผู้บริหารเมื่อวันที่ 10 กค.51.)
อ่านต่อ
Internet | Protected Mode: On
160%

3



ขั้นตอนการลงทะเบียน

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

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

ลงทะเบียนใหม่

ลืม Password หลักที่นี่

<< คลิกเพื่อลงทะเบียน

...พัฒนาทางไกล
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) เข้าบนระบบการอบรมออนไลน์เป็นการชั่วคราว จนกว่าจะได้รับหนังสือยืนยันอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานของผู้เข้ารับการอบรมว่า เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ผู้เข้ารับการอบรมใช้ปลอดภัยจากการแพร่กระจายของ File ข้างต้นแล้ว

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2008
47/101 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ 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
- คู่ค่ายออนไลน์

ลงทะเบียนใหม่

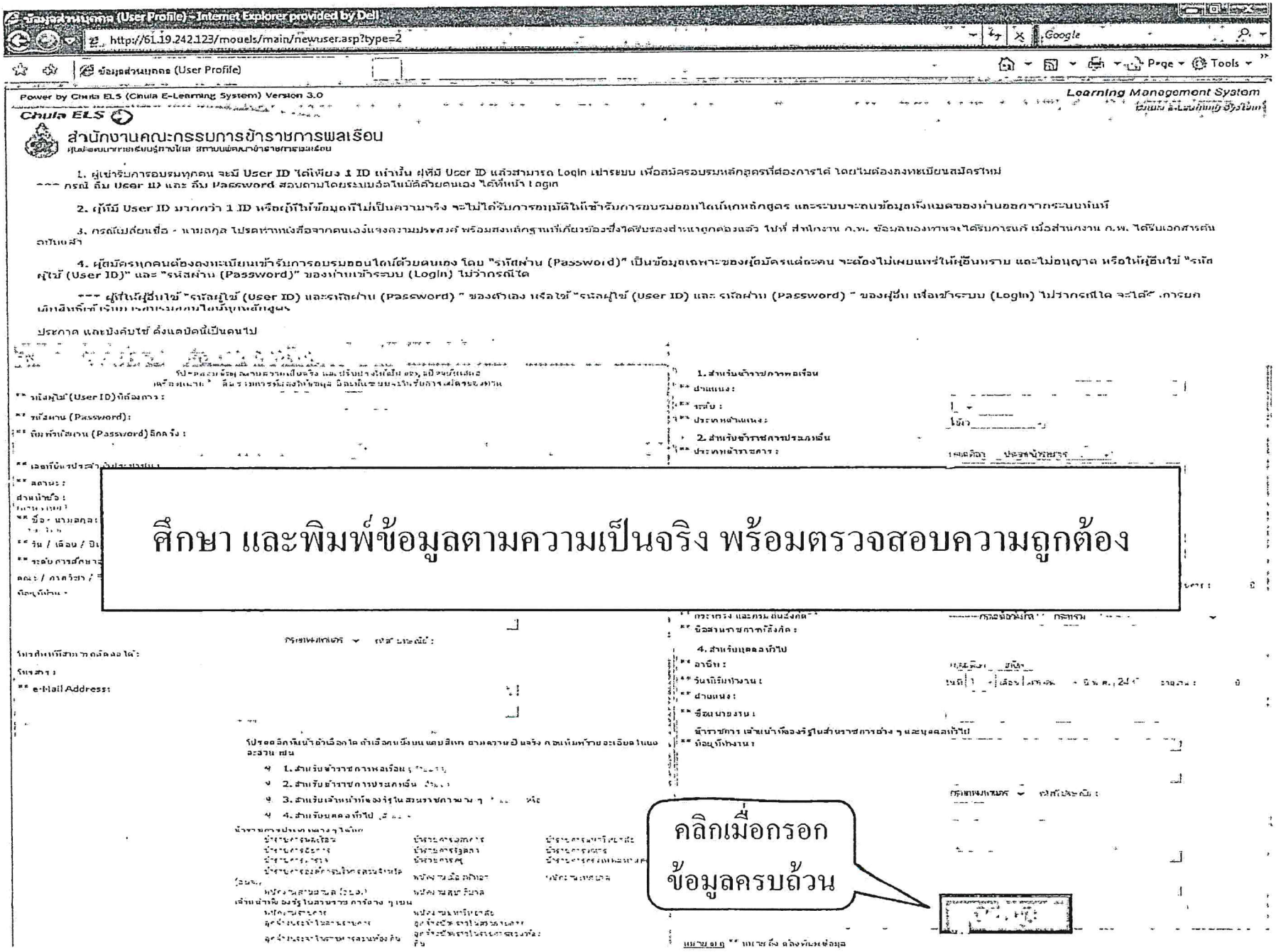
ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมออนไลน์ HRD: e-Learning ของสำนักงาน ก.พ.

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

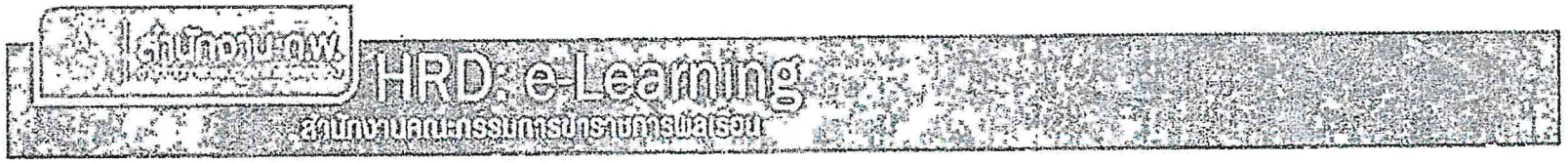
สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ในกระบวนการอบรมออนไลน์ทุกขั้นตอน เช่น การพิจารณาอนุมัติสิทธิ์ให้เข้ารับการอบรม การระงับ หรือยกเลิกการให้สิทธิ์สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด รวมทั้งผู้ที่มีเจตนาไม่สุจริตในการอบรมออนไลน์ เป็นต้น



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


ข้อมูลส่วนบุคคล (User Profile) - Internet Explorer provided by Dell
http://61.19.242.123/mouels/main/newuser.asp?type=2
ข้อมูลส่วนบุคคล (User Profile)
Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0
Learning Management System
Chula ELS
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
1. ผู้เข้ารับการอบรมทุกคน จะมี User ID ได้เพียง 1 ID เท่านั้น ผู้ที่มี User ID แล้วสามารถ Login เข้าระบบ เพื่อสมัครอบรมหลักสูตรที่ต้องการได้ โดยไม่ต้องลงทะเบียนสมัครใหม่
2. ผู้ที่มี User ID มากกว่า 1 ID หรือผู้ที่ให้ข้อมูลที่ไม่เป็นความจริง จะไม่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการอบรมออนไลน์ทุกหลักสูตร และระบบจะลบข้อมูลทั้งหมดของท่านออกจากระบบทันที
3. กรณีเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล โปรดทำหนังสือจากต้นสังกัดของท่านที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับรองตำแหน่งถูกต้องแล้ว ไปที่ สำนักงาน ก.พ. ข้อมูลของท่านจะได้รับการแก้ เมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้รับเอกสารดังกล่าวแล้ว
4. ผู้สมัครทุกคนต้องลงทะเบียนเข้ารับการอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง โดย "รหัสผ่าน (Password)" เป็นข้อมูลเฉพาะของผู้สมัครแต่ละคน จะต้องไม่เผยแพร่ให้ผู้อื่นทราบ และไม่อนุญาต หรือให้ผู้อื่นใช้ "รหัสผู้ใช้ (User ID)" และ "รหัสผ่าน (Password)" ของท่านเข้าระบบ (Login) ไม่ว่ากรณีใด
--- ผู้ที่ให้ผู้อื่นใช้ "รหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) " ของตัวเอง หรือใช้ "รหัสผู้ใช้ (User ID) และ รหัสผ่าน (Password) " ของผู้อื่น เพื่อเข้าระบบ (Login) ไปกรณีใด จะได้รับการยกเลิกสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบออนไลน์ทันที
ประกาศ และบังคับใช้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
ศึกษา และพิมพ์ข้อมูลตามความเป็นจริง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง
1. สำหรับข้าราชการพลเรือน
2. สำหรับข้าราชการประเภทอื่น
3. สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในสถานราชการต่าง ๆ และบุคคลทั่วไป
4. สำหรับบุคคลทั่วไป
e-Mail Address:
คลิกเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน

Chula ELS
ELS
คลิก



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

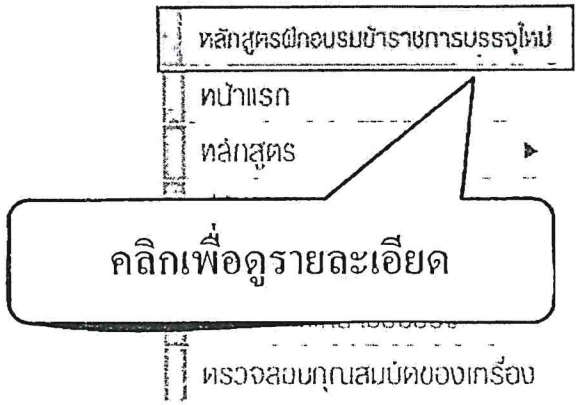
รหัสผู้ใช้ (User ID) :
OCSC
รหัสผ่าน (Password) :

เข้าสู่ระบบ

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

ศึกษารายละเอียดต่างๆ ที่หน้า login
เพื่อความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

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



หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

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

- ใบสมัครเข้ารับการอบรมสัมมนาร่วมกัน

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

- แนวทางการดำเนินการของส่วนราชการ
- กรณีเลือกเรียนจากชุดการเรียนด้วยตนเอง
  - แบบบันทึกคะแนนการฝึกอบรมทางไกลรายบุคคล
  - รายงานการประเมินผลการฝึกอบรมทางไกล
  - ตารางกำหนดการฝึกอบรมทางไกล

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

- คู่มือการลงทะเบียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

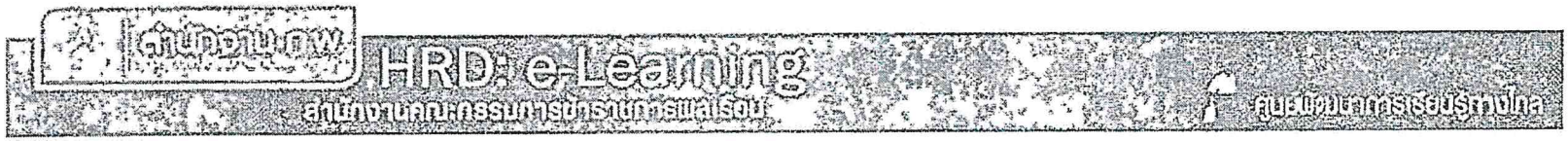
สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

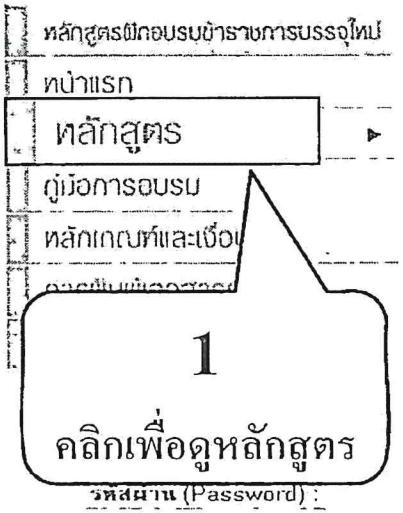
- แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อข้าราชการที่สมัครเรียนหลักสูตร 001

กรณีเลือกเรียนจากชุดการเรียนด้วยตนเอง

- กระดาษคำตอบ การประเมินผลก่อนการศึกษา
- กระดาษคำตอบ การประเมินผลหลังการศึกษา

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





หลักสูตร

ด้านการเรียนด้วยตนเอง

001 :: หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

ด้านส่งเสริมสมรรถนะทางภาษา

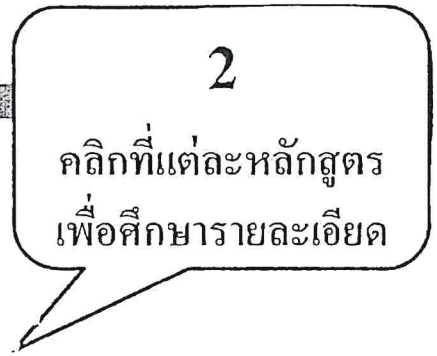
L01 :: วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานระดับปริญญาตรี
L02 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน
L02-12 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน
L02-34 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน
L02-56 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน
L02-7 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

ด้านส่งเสริมสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

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 :: วิชาระบบพิทักษ์คุณธรรม
PC05 :: วิชา Human Resource Scorecard
PC06 .. วิชา Talent Management & HiPPS
PC07 :: วิชามาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือน
PC08 :: วิชาการบริหารค่าตอบแทน
PC09 :: วิชาการสรรหาทรัพยากรบุคคลระบบเปิด
PC10 :: วิชาการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ และแผนพัฒนารายบุคคล



หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
หน้าแรก
หลักสูตร
คู่มือการอบรม
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
การพิมพ์เอกสารรับรอง
ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

รหัสผู้ใช้ (User ID) :
ocsc
รหัสผ่าน (Password) :
เข้าระบบ

ลงทะเบียนใหม่
ลืม Password คลิกที่นี่
ลืม User ID คลิกที่นี่
FAQ
ผู้ดูแลออนไลน์

คลิกเพื่อศึกษาการพิมพ์เอกสารรับรอง

การพิมพ์เอกสารรับรอง

1. ผู้มีสิทธิ์สั่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง ได้แก่ ผู้ได้รับการพิจารณาผ่านหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด

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

2. วิธีการสั่งพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง

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

...สือรับรอง กรณีพิเศษเมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนด

...สามารถพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง ได้ภายในระยะ
...ให้ไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่

- 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
- การแจ้งผลดำเนินข้อ 3 จะแจ้งไปยังกล่อง **"ข้อความถึงคุณ"**
- การพิมพ์เอกสารในข้อ 3 สั่งพิมพ์ที่เมนู **"ข้อมูลการอบรม"** ภายใน 7 วัน หลังจากได้รับการแจ้งผลในกล่อง **"ข้อความถึงคุณ"** หากพ้นกำหนด ข้อมูลจะถูกลบจากระบบ ไม่สามารถขอพิมพ์ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองได้อีก

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

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