



ที่ พร ๐๐๒๓.๑/ว ๒๖๕๑

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

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

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๒๐๕๒

ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

จำนวน ๑ ฉบับ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีเจตนารมณ์ที่จะพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ให้มีความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในกรณีนี้ สำนักงาน ก.พ. มีหลักสูตรอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) จำนวน ๑๒ หลักสูตร จึงขอแจ้งให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และผ่านการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มาแล้ว เข้ารับการอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) โดยเลือกศึกษาอบรม จำนวน ๖ หลักสูตร จาก ๑๒ หลักสูตร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. เมื่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ผ่านการอบรมในหลักสูตรอบรมออนไลน์ตามวิชาเลือกข้างต้นครบ จำนวน ๖ หลักสูตรให้นำผลการศึกษาอบรมเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ พิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

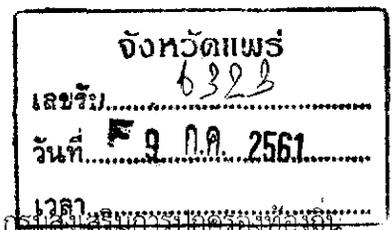
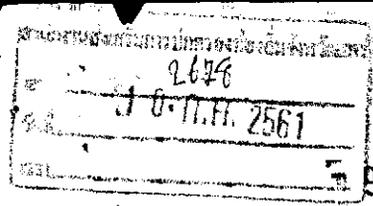
ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๐๓

โทรสาร ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๐๗



กรุงเทพมหานคร
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

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

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการลงทะเบียนเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด
๒. บัญชีรายชื่อหลักสูตรสำหรับเลือกในการศึกษาอบรมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีเจตนาปรารถนที่จะพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ให้มีความรู้อย่างต่อเนื่อง 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 ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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 ๒๓๓
นางสาวฐิติมา ปุยอืด โทร ๐๖ ๓๗๔๑ ๔๘๘๘

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 หลักสูตรฝึกอบรม

วิชาการบรรจุใหม่ 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 สอบถามโดยระบบอัตโนมัติด้วยตนเอง
ได้ทบทวน Login)
3. เมื่อลงทะเบียนและได้รับการยืนยันการลงทะเบียนแล้ว Log in เข้าระบบ เลือก “หลักสูตรของสำนักงาน ก.พ.” เลือกหลักสูตรที่ท่านสนใจ
4. Login เข้าระบบ เลือก “หลักสูตรของคุณ” คลิกวิชาที่จะศึกษา และศึกษาเนื้อหา
บทเรียนได้ทันที

http://www.ocsc.go.th

OCSC



e-Learning

2

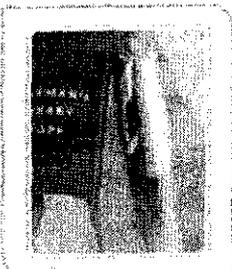
1

การดำเนินงาน : Gender Mainstreaming | เอกสารประกอบการสัมมนา เรื่อง "ประเด็นการรู้เรื่องบทบาทหญิงชาย

การดำเนินงาน : Gender Mainstreaming | เอกสารประกอบการสัมมนา เรื่อง "ประเด็นการรู้เรื่องบทบาทหญิงชาย

การดำเนินงาน : Gender Mainstreaming | เอกสารประกอบการสัมมนา เรื่อง "ประเด็นการรู้เรื่องบทบาทหญิงชาย

ข่าวกิจกรรม



คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการเขตพื้นที่ระบบคุณธรรม ได้มีมติเลือกนายสุรวิทย์ เมษะเศวต เป็นประธานกรรมการ ก.พ.ค. [1/10/2551]

คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการเขตพื้นที่ระบบคุณธรรม หรือที่เรียกว่า ก.พ.ค. ได้มีมติเลือกนายสุรวิทย์ เมษะเศวต เป็นประธานกรรมการ ก.พ.ค. ซึ่งก่อนหน้านี้ คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการเขตพื้นที่ระบบคุณธรรม ได้คัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค. เขตอีก 1 คน เพื่อให้ครบ 7 คน ซึ่งได้แก่ นางสาวทิพย์ สรรมสิทธิ์

คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค. ได้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นในดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค. เช่น

ข่าวประชาสัมพันธ์

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อคัดเลือกผู้รับรางวัลดีเด่น (10 คน. SI.)

ดาวน์โหลด





- การอบรม
- เพื่อรับงาน
- ศึกษาต่อ
- ต่าง
- ประเภท
- รับรอง
- คุณวุฒิ
- e-Learning
- ออนไลน์
- ข้อสงสัย
- จัดซื้อ
- จัดจ้าง
- เอกสาร
- เผยแพร่
- ทุน
- สร้างสรรค
- นวัตกรรม
- ภาครัฐ
- รายงาน
- การศึกษา
- นิเทศ
- เว็บไซต์
- ที่เกี่ยวข้อง

เมนูหลัก

NSO (NSO) / NSO (NSO)

ฝึกอบรม วิชาการ e-Learning

HRD e-learning

การพัฒนาข้าราชการผ่านระบบ
อิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นการ
ร่วมของส่วนราชการเพื่อเพิ่มศักยภาพของ
ข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบ
บริหารจัดการภาครัฐแบบใหม่ได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ อาทิ หลักสูตรความรู้ขั้น
หนึ่งสู่ราชการ หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์
และการริเริ่มโครงการ หลักสูตร
พัฒนากระบวนการเรียนรู้ และคุณลักษณะ
บุคลากร สริมสมรรถนะด้านเทคโนโลยี
สารสนเทศและภาษา หลักสูตร
ทรัพยากรบุคคล เพื่อรองรับงานแบก

คลิกเพื่อเข้าไปดู



e-Learning

หลักสูตรอบรมทางไกล

หลักสูตรการพัฒนาผู้นำตลับลูกปืนในราชการไทย

หลักสูตรระบบบริหารระดับกลาง

หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับกลางเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์จังหวัด

หลักสูตรระบบบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัย

สํานักงานกรม

สํานักงานบริหาร

HRD: e-Learning

ขั้นตอนการลงทะเบียน

การลงทะเบียนใช้งานระบบการเรียนรู้ออนไลน์

ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (HRD e-Learning)

ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งาน

ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (HRD e-Learning)

หน้าจอต้อนรับ

ปุ่มเข้าสู่ระบบ

หน้าจอต้อนรับระบบการเรียนรู้ออนไลน์

ปุ่มเข้าสู่ระบบ

หน้าจอต้อนรับระบบการเรียนรู้ออนไลน์

การพิมพ์เอกสาร

ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

รหัสผู้ใช้ (User ID) :

OOSC

รหัสผ่าน (Password) :



ลงทะเบียนใหม่

รับ Password

สํานักงาน

<< คลิกเพื่อลงทะเบียน

ขั้นตอนการลงทะเบียน

ขั้นตอนการลงทะเบียน

การลงทะเบียนใช้งานระบบการเรียนรู้ออนไลน์

ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (HRD e-Learning)

- โลกแห่งการเรียนรู้ ไม่มีวันจบสิ้น สามารถส่งงานส่งผล- ส่งผลส่งงานทางปฏิญา" ผู้ใช้
มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลระบบการเรียนรู้ออนไลน์ สํานักงาน ก.พ. ขอเชิญชวนท่านที่สนใจ
ศึกษาหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการเรียนรู้ออนไลน์ทางไกล ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ
เครือข่ายอินเทอร์เน็ต (HRD: e-Learning)

โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการพัฒนาการเรียนรู้ออนไลน์ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
โดยมี 3 วัตถุประสงค์หลัก ดังนี้ 1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดกรมฯ ได้มีโอกาสในการเรียนรู้ออนไลน์
ทั้งของตนเอง และกับสถานการณ์ต่างๆ ตามนโยบายกรมฯ 2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดกรมฯ ได้มีโอกาสในการเรียนรู้ออนไลน์
ในรูปแบบที่หลากหลาย 3. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดกรมฯ ได้มีโอกาสในการเรียนรู้ออนไลน์ในรูปแบบที่หลากหลาย

* สำหรับบุคคลทั่วไปที่สนใจ สามารถลงทะเบียนเรียนการสอนออนไลน์ได้ผ่านทางหลักสูตร ที่กรมฯ รับผิดชอบ
ที่ศึกษาก่อนหน้า และเงื่อนไข

ประกาศนียบัตร ก.พ.

สํานักงาน ก.พ. จะระงับการเข้าระบบผู้ใช้ (User ID) ของผู้ใช้ที่มีการลงทะเบียนที่ Upload แฟ้มข้อมูล
(File) ที่ติดไวรัส (Virus) หรือแฟ้มข้อมูล (File) ซึ่งมีความผิดปกติในการเปิดหรือให้ผู้ใช้ถูก (Hacker) ขึ้น
บนระบบการเรียนรู้ออนไลน์ ซึ่งเป็นการคุ้มครองข้อมูลของกรมฯ ว่าจะไม่ได้รับหนังสือยินยอมอย่างเป็นทางการจากหน่วยงาน
ของผู้ใช้ว่ารับการยอมรับว่า เติมนข้อมูลไฟล์ที่ผู้ใช้มีการลงทะเบียนที่ปลอดภัยจากการนำไฟล์มาเผยแพร่จากหน่วยงาน File
ข้างต้นแล้ว

ศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียน และตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นของผู้สมัคร

คลิกที่ปุ่มลงทะเบียน

ลงทะเบียน

หน้าแรก

หน้าผู้สมัคร

คู่มือการอบรม

หน้าภาพประชาสัมพันธ์

การพัฒนาระบบสารสนเทศ

ตรวจสอบคุณสมบัติของเครื่อง

รหัสผู้ใช้ (User ID) :

OCSC

รหัสผ่าน (Password) :



สมัครใหม่

ส่ง Password กลับที่นี่

ส่ง User ID กลับที่นี่

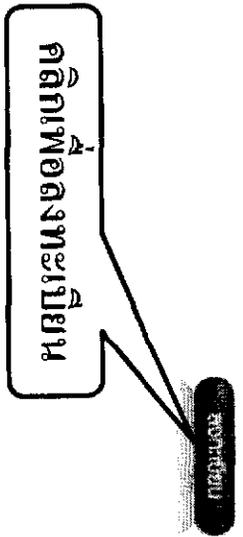
FAQ

กฎหมายไทย

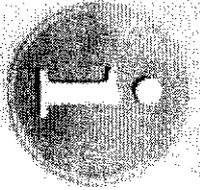
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

1. พิมพ์ข้อมูลชื่อ "แบบลงทะเบียน" เข้ารับการอบรมออนไลน์
2. หลังจากสัปดาห์เสร็จระบบจะแจ้งรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านให้ทราบอีกครั้ง โดยสามารถเข้าระบบการอบรมออนไลน์ (HRD: e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. โดยมีชื่อ "รหัสผู้ใช้ (User ID)" และ "รหัสผ่าน (Password)" แล้วคลิกที่ "เข้าระบบ"

สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ในการรวมการอบรมออนไลน์ทุกขั้นตอน เช่น การพิจารณาของมติสิทธิให้เข้ารับการอบรม การรับ หรือยกเลิกการให้สิทธิ์สำหรับผู้ที่มิคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด รวมทั้งผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการอบรมออนไลน์ เป็นต้น



คลิกเพื่อลงทะเบียน



ระบบได้รับที่กดข้อมูลการลงทะเบียนเป็นของตนเองแล้ว

ท่านสามารถเข้ามาดูข้อมูลการลงทะเบียนของตนเองที่หน้านี้

หมายเลขระบบ : OCSC XXXXXX

หมายเลข : XXXXXX

ท่านสามารถดูประวัติการลงทะเบียนของท่านในระบบผ่านหน้า

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

BACK

คลิก

เข้าสู่ระบบผู้เรียน

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

รหัสประจำตัว

USC

รหัสผ่าน (Password)

สมัครสมาชิก

ดู Password ใหม่

ดู User ID ใหม่

FAQ

ช่วยเหลือ

ศึกษาระยะยืดต่างๆ ที่หน้า login
เพื่อความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

หน้าผู้สมัครระบบบริหารงานบุคคล

หน้าเข้าสู่

หน้าผู้สมัคร

คลิกเพื่อดูรายละเอียด

ตรวจสอบคุณสมบัติของครู

รหัสผู้ใช้ (User ID) :

OOSC

รหัสผ่าน (Password) :



หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

หนังสือที่ นร 1013.6/76 ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2553 เรื่อง อนุมัติมอบส่วนงาน "หลักสูตรการฝึกอบรมข้าราชการ" ให้

บุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมร่วมกัน

หนังสือที่ นร 1013.4/138 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2553 เรื่อง อนุมัติมอบหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

แบบฟอร์มการแจ้งการขอเรียนต่อราชการ

การฝึกเขียนเรียงงานจากชุดวางเรียนด้วยตนเอง

แบบบันทึกคะแนนการฝึกเขียนเรียงงานจากชุดวางเรียนด้วยตนเอง

รายงานการประเมินผลการฝึกเขียนเรียงงานจากชุดวางเรียนด้วยตนเอง

ตารางกำหนดเวลาฝึกเขียนเรียงงานจากชุดวางเรียนด้วยตนเอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

คู่มือการลงทะเบียนกับสื่ออิเล็กทรอนิกส์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อเข้าศึกษาต่อหลักสูตร 001

การยื่นข้อบกพร่องจากชุดวางเรียนด้วยตนเอง

การตรวจข้อสอบ การประเมินผลก่อนเข้าศึกษา

การดำเนินการของทางโรงเรียนหลังจากศึกษา

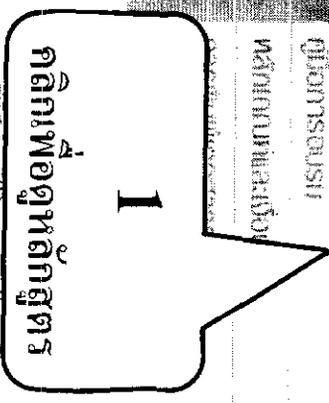
หน้าต่างการรับส่งข้อมูล

มีฟิล์ม

หน้าต่าง

หน้าต่างการรับ

หน้าต่างการส่ง



คลิกเพื่อดูหน้าต่าง

รหัสผ่าน (Password)

คอมพิวเตอร์
รับ Password จาก
ผู้ User ID จาก
IAO
คอมพิวเตอร์

หลักสูตร

รายวิชาเรียน

001 :: หลักสูตรรับส่งข้อมูล

รายวิชาเรียน

L01 :: วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา

L02 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

L02-12 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

L02-34 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

L02-56 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

L02-7 :: วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

รายวิชาเรียน

C01 :: วิชาพื้นฐาน Microsoft Office XP - Word

C02 :: วิชาพื้นฐาน Microsoft Office XP - Excel

C03 :: วิชาพื้นฐาน Microsoft Office XP - PowerPoint

C04 :: วิชาพื้นฐาน Microsoft Office XP - Outlook

C06 :: วิชาพื้นฐาน Microsoft Windows XP Professional

C08 :: วิชาพื้นฐาน Microsoft Windows ME

C09 :: วิชาพื้นฐาน Microsoft Visual Basic

C11 :: วิชาพื้นฐาน WebSite สำหรับชั้น 7 ถึง 10

C13 :: วิชา WinZip

C16 :: วิชา Download Accelerator

C18 :: วิชา PHP

C19 :: วิชาพื้นฐานเกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

C20 :: Microsoft Office Word 2007

C21 :: Microsoft Office Excel 2007

C22 :: Microsoft Office PowerPoint 2007

รายวิชาเรียน

PC01 :: วิชาความรู้ทางวิชาการระดับมัธยมศึกษา

PC03 :: วิชาภาษาอังกฤษ

PC05 :: วิชา Human Resource Scorecard

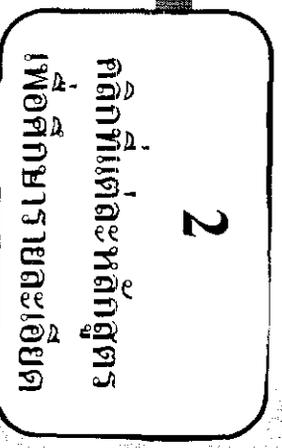
PC06 :: วิชา Talent Management & HRPS

PC07 :: วิชาความรู้ทางเทคนิคด้านไอทีระดับมัธยมศึกษา

PC08 :: วิชาความรู้ทางเทคนิคด้านไอที

PC09 :: วิชาความรู้ทางวิชาการระดับมัธยมศึกษา

PC10 :: วิชาความรู้ทางวิชาการระดับมัธยมศึกษา และแบบแผนการเรียนการสอน



คลิกเพื่อดูหน้าต่าง
เพื่อศึกษารายละเอียด

นางอนุสรณ์สุขศรี นามราชสุระกุล

HRD ID

HRD ID

HRD ID

HRD ID

HRD ID

HRD ID

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



ชื่อหน่วยงาน
ชื่อ Password
ชื่อ User ID
FAO
0000000000

การยืนยันตัว HRD ID

1. ผู้มีรหัสยืนยันตัวระบบจัดการเรียนการสอน สามารถรับรหัส ได้ทันที ไปใช้ในการพิจารณาเรียนหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด

- ตรวจสอบสิทธิ์สิทธิ์ และเงื่อนไขการรับรหัส ที่หน้า Login และเมนู "หลักสูตรทางเลือก"
- รหัสคือ "รหัสยืนยันตัว และเงื่อนไข"
- ตรวจสอบผลการพิจารณาเรียนหลักสูตร ที่เมนู "หลักสูตรทางเลือก"

2. วิธีการยืนยันตัวระบบจัดการเรียนการสอน หรือรหัสยืนยันตัว

คู่มือเพื่อศึกษาการพิมพ์เอกสารรับรอง

คู่มือศึกษาการพิมพ์เอกสารรับรอง หรือรหัสยืนยันตัว สามารถศึกษาได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรือเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

วิธีการพิมพ์เอกสารรับรอง หรือรหัสยืนยันตัว สามารถศึกษาได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรือเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ชื่อหน่วยงาน: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 ชื่อหน่วยงาน: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 ชื่อหน่วยงาน: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 ชื่อหน่วยงาน: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

4. การดำเนินการตามขั้นตอนการพิมพ์เอกสาร

- ดำเนินงาน ก.ม. ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์เอกสารรับรอง หรือรหัสยืนยันตัว
- ดำเนินการขอรับเอกสารรับรองสิทธิ์ และเงื่อนไขที่กำหนด
- การดำเนินการพิมพ์เอกสาร 3 ฉบับ ส่งไปรษณีย์ "กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ"
- การดำเนินการพิมพ์เอกสาร 3 ฉบับ ส่งไปรษณีย์ "กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ"
- การดำเนินการพิมพ์เอกสาร 3 ฉบับ ส่งไปรษณีย์ "กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ"

ใบขอตรวจสอบ "สิทธิการพิมพ์เอกสาร" หรือรหัสยืนยันตัวสามารถศึกษาได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ