

แนวปฏิบัติในการบันทึกผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบกิจการ
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น
สำหรับสถานประกอบกิจการ

ในปี 2562 กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้มีการปรับปรุง แบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรมสำหรับสถานประกอบกิจการ นำไปใช้ประเมินพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้สถานประกอบ กิจการนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผ่านระบบส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและบริการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Service) โดยเริ่มใช้แบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรมใหม่ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2562 เป็นต้นไป ทดแทนแบบประเมินศักยภาพ เดิมที่ได้ใช้มาตั้งแต่ปี 2560

ดังนั้น เพื่อให้สถานประกอบกิจการสามารถนำแบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรมไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบันทึกเข้าสู่ ระบบส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงขอให้ทุกสถานประกอบกิจการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกแบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม(ไฟล์ Generic7.xls) โดยให้ทุกสถานประกอบกิจการใช้แบบฟอร์มใหม่ (Generic8.xls) ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ช่องทางดังต่อไปนี้

1.1 หน้าเว็บไซต์ <http://e-report.dsd.go.th> ก่อนเข้าสู่ระบบ ดังรูป

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / เข้าสู่ระบบ (สถานประกอบกิจการ)

เลขทะเบียนสถานประกอบกิจการ	3133263393412
รหัสผ่าน	*****
	<input type="button" value="เข้าสู่ระบบ"/> <input type="button" value="ลืมรหัสผ่าน"/>

หากท่านยังไม่ได้สมัครเข้าใช้ระบบ กรุณาดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบข้อมูลสถานประกอบกิจการในระบบจากฐานข้อมูล **คลิก** หากมีชื่อสถานประกอบกิจการอยู่ในฐานข้อมูล ให้ติดต่อ หน่วยงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อขอรับ Username และ Password เพื่อเข้าใช้งานระบบโดยไม่ต้องสมัครใหม่
2. หากไม่มีชื่อสถานประกอบกิจการอยู่ในฐานข้อมูล ให้ทำการสมัครเข้าใช้งานระบบ **คลิก**
3. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อ หน่วยงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่สถานประกอบกิจการในพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่หรือแจ้งที่เว็บไซต์ **คลิก**
4. แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม (ไฟล์ Generic8.xls) **คลิก**
5. แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ในการอบรม **คลิก**

1.2 หน้า homepage หลังจากเข้าเว็บไซต์ <http://e-report.dsd.go.th> ดังรูป

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบกิจการ

🌟 หน้าทีของผู้ประกอบกิจการที่เพิ่งปฏิบัติ **คลิกอ่านรายละเอียด**

NEW! แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม (ไฟล์ Generic8.xls) **คลิก**

NEW! แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ในการอบรม **คลิก**

1.3 ขั้นตอนที่ 5 ของการยื่นรับรองหลักสูตร ทั้งกรณีฝึกเอง และ กรณีส่งฝึกตั้งรูป

กำหนดการฝึกอบรม	หลักสูตร:gg - รุ่นที่ 1 ดาวน์โหลดไฟล์
รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม NEW! ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม(ปรับปรุงเมื่อ 1 มี.ค. 62) (กรุณาใช้แบบฟอร์มด้านบนเท่านั้น หากท่านใช้แบบฟอร์มที่ดาวน์โหลดก่อนวันที่ 1 มี.ค. 62 ขอให้ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใหม่ด้านบนไปใช้แทน)	หลักสูตร:gg - รุ่นที่ 1 ดาวน์โหลดไฟล์ ข้อควรระวัง: 1. ชื่อชื่อต้องเป็น Data 2.นามสกุลไฟล์ต้องเป็น xls เท่านั้น 3.อำนาจใส่เลขบัตรฯที่นี้คลิก 4.หากคิดเงื่อนไข จะไม่สามารถอัปโหลดไฟล์ของหน้าขึ้นระบบได้
ใบเซ็นชื่อผู้เข้ารับการฝึก	หลักสูตร:gg - รุ่นที่ 1 ดาวน์โหลดไฟล์

2. กำหนดให้ใช้แบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรมสำหรับสถานประกอบการเพื่อนำไปใช้ประเมินพนักงานที่เข้าอบรม โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ช่องทางดังต่อไปนี้

2.1 หน้าเว็บไซต์ e-Service ก่อนเข้าสู่ระบบ ดังรูป

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / เข้าสู่ระบบ (สถานประกอบการ)

เลขทะเบียนสถานประกอบการ	<input type="text" value="3133263393412"/>
รหัสผ่าน	<input type="password" value="....."/>
	<input type="button" value="เข้าสู่ระบบ"/> <input type="button" value="ลืมรหัสผ่าน"/>

หากท่านยังไม่ได้สมัครเข้าใช้บริการระบบ กรุณาดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบข้อมูลสถานประกอบการในระบบจากฐานข้อมูล **คลิก** หากมีชื่อสถานประกอบการอยู่ในฐานข้อมูล ให้ติดต่อ หน่วยงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อขอรับ Username และ Password เพื่อเข้าใช้งานระบบโดยไม่ต้องสมัครใหม่
2. หากไม่มีชื่อสถานประกอบการอยู่ในฐานข้อมูล ให้ทำการสมัครเข้าใช้งานระบบ **คลิก**
3. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อ หน่วยงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่สถานประกอบการในพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่หรือแจ้งที่เว็บไซต์ **คลิก**
4. แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม (ไฟล์ Generic8.xls) **คลิก**
5. แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ในการอบรม **คลิก**

2.2 หน้า homepage หลังจากเข้าสู่ระบบ e-Service ดังรูป

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ

🌟 หน้าทีของผู้ประกอบการที่พึงปฏิบัติ **คลิกอ่านรายละเอียด**

NEW! แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม (ไฟล์ Generic8.xls) **คลิก**

NEW! แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ในการอบรม **คลิก**

สำหรับแบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรมที่ให้อาจารย์วิทยากรนั้นจะมีรายละเอียดดังรูป โดยใช้ประเมินพนักงาน ต่อ 1 แผน เมื่อประเมินเสร็จแล้วไม่ต้องสแกนหรือจัดส่งมาให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานไม่ว่าจะเป็นการยื่นเอกสาร หรือยื่นผ่านระบบ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)

แบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร.....
ชื่อ - นามสกุล ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เลขที่บัตรประชาชนผู้เข้ารับการฝึกอบรม □-□□□□-□□□□□-□□-□
ชื่อสถานประกอบการ.....

- คำชี้แจง
1. ใช้ติดตามความเปลี่ยนแปลงของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล หลังการฝึกอบรมภายใน 30 วัน
 2. ให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมายถูก (✓) ตามระดับความเปลี่ยนแปลงของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในทุกหัวข้อของเกณฑ์การประเมินทั้ง 5 หัวข้อ
 3. หลักสูตรที่ไม่สัมพันธ์กับบางหัวข้อในเกณฑ์การประเมินให้ทำเครื่องหมาย (✓) ที่ระดับฯ คงเดิม

เกณฑ์การประเมิน	ระดับความเปลี่ยนแปลงภายหลังการฝึกอบรม			
	คงเดิม (0 คะแนน)	ดีขึ้นเล็กน้อย (1 คะแนน)	ดีขึ้นปานกลาง (2 คะแนน)	ดีขึ้นชัดเจน (3 คะแนน)
1. ความรู้จากกรฝึกอบรม				
2. ทักษะในการปฏิบัติงาน				
3. ทักษะที่มีต่อการปฏิบัติงาน				
4. การแก้ปัญหาในการทำงาน				
5. ความตระหนักในด้านความปลอดภัย				

3. นำข้อมูลจากแบบติดตามผลสัมฤทธิ์ การฝึกอบรมในข้อ 2 มาดำเนินการกรอกลงในแบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม (ไฟล์ Generic8.xls) **ควบคุมไปกับการบันทึกรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม** โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- 3.1 เปิดไฟล์ Generic8.xls
- 3.2 เปิดการอนุญาตการใช้ Macro ของโปรแกรม Excel
- 3.3 คลิกที่ ซีท Summary

ชื่อหลักสูตร.....
วันที่ฝึกอบรม..... จำนวน..... ชั่วโมง.....
ชื่อองค์กร.....

*****อย่าลืมเปิด Macro เพื่อใช้งานปุ่มตรวจสอบเลขบัตร/ชื่อซ้ำ**

โปรดกรอกผลการประเมินคะแนนลงในช่องสีเขียวและในตาราง และเลือกตัวเลือกในช่องว่างในช่องสีฟ้าเท่านั้น

ที่	บัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ผลการประเมินศักยภาพผู้ผ่านการอบรม					รวมคะแนน	การประเมินศักยภาพ	การประเมินผลผลิตภาพ	ตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	STATUS	เช็ค ✓ หากผ่าน (0-100%)
					1. ความรู้จากกรฝึกอบรม	2. ทักษะในการปฏิบัติงาน	3. ทักษะที่มีต่อการปฏิบัติงาน	4. การแก้ปัญหาในการทำงาน	5. ความตระหนักในด้านความปลอดภัย							
1	123456789011	นาย	แดง	สุโขทัย	พนักงาน	0	1	0	1	0	2	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	ไม่ครบ13หลัก	แดง สุโขทัย	□
2	5585656541463	นาย	เขียว	สุโขทัย	พิสด	1	3	1	1	2	8	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	ผิด	เขียว สุโขทัย	□
3	5585656541465	นาง	ดำ	แสงไทย	พิสด	2	0	2	0	0	4	เพิ่มขึ้น	คงเดิม	ผิด	ดำ แสงไทย	□
4																□
5																□
6																□
7																□
10																□
11																□
12																□
13																□
14																□

Summary Data

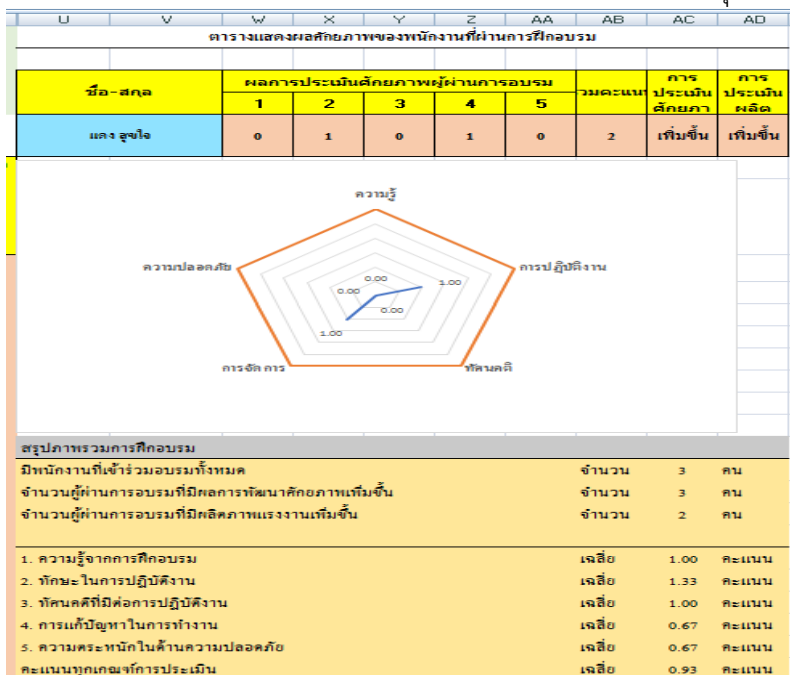
3.4 กรอกข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรมและรายละเอียดส่วนบุคคล ในช่วง สีเขียว (คอลัมน์ A-F)

ที่	ชนิดประจำตัวประชาชน	ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ผลการประเมินศักยภาพผู้ผ่านการอบรม					รวมคะแนน	การประเมินศักยภาพ	การประเมินผลผลิตภาพ	ตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	STATUS	เช็ค ✓ หากผ่าน
1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.					2.			
ความถี่จากกิจกรรม	ทักษะในการปฏิบัติงาน	ทัศนคติที่มีต่อการปฏิบัติงาน	การแก้ปัญหาในการทำงาน	ความตระหนักในด้าน	ความถี่จากกิจกรรม	ทักษะในการปฏิบัติงาน	ทัศนคติที่มีต่อการปฏิบัติงาน	การแก้ปัญหาในการทำงาน	ความตระหนักในด้าน					ตรวจสอบชื่อ-สกุลซ้ำ			
1	123456789011	นาย	แดง	สุขใจ	พนักงาน	0	1	0	1	0	2	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	ไม่ครบ13หลัก	แดง สุขใจ		<input type="checkbox"/>
2	5565656541463	นาย	เขียว	สุขใจ	พิสด	1	3	1	1	2	8	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	ผิด	เขียว สุขใจ		<input type="checkbox"/>
3	5565656541465	นาง	ดำ	แสงไทย	พิสด	2	0	2	0	0	4	เพิ่มขึ้น	คงเดิม	ผิด	ดำ แสงไทย		<input type="checkbox"/>
13																<input type="checkbox"/>	
14																<input type="checkbox"/>	

3.5 กรอกผลการประเมินศักยภาพที่ได้ประเมินพนักงานตามแบบฟอร์มขั้นตอนที่ 2 ลงในช่วงสีเขียว(คอลัมน์ G-K)

ที่	ชนิดประจำตัวประชาชน	ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ผลการประเมินศักยภาพผู้ผ่านการอบรม					รวมคะแนน	การประเมินศักยภาพ	การประเมินผลผลิตภาพ	ตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	STATUS	เช็ค ✓ หากผ่าน
1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.					2.			
ความถี่จากกิจกรรม	ทักษะในการปฏิบัติงาน	ทัศนคติที่มีต่อการปฏิบัติงาน	การแก้ปัญหาในการทำงาน	ความตระหนักในด้าน	ความถี่จากกิจกรรม	ทักษะในการปฏิบัติงาน	ทัศนคติที่มีต่อการปฏิบัติงาน	การแก้ปัญหาในการทำงาน	ความตระหนักในด้าน					ตรวจสอบชื่อ-สกุลซ้ำ			
1	123456789011	นาย	แดง	สุขใจ	พนักงาน	0	1	0	1	0	2	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	ไม่ครบ13หลัก	แดง สุขใจ		<input type="checkbox"/>
2	5565656541463	นาย	เขียว	สุขใจ	พิสด	1	3	1	1	2	8	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	ผิด	เขียว สุขใจ		<input type="checkbox"/>
3	5565656541465	นาง	ดำ	แสงไทย	พิสด	2	0	2	0	0	4	เพิ่มขึ้น	คงเดิม	ผิด	ดำ แสงไทย		<input type="checkbox"/>
4																<input type="checkbox"/>	
5																<input type="checkbox"/>	
13																<input type="checkbox"/>	
14																<input type="checkbox"/>	

3.6 เมื่อกรอกคะแนนเสร็จแล้วจะมีผลการประเมินศักยภาพของการอบรมรุ่นดังกล่าว



3.7 คลิก ปุ่มหมายเลข 1 เพื่อตรวจสอบเลขบัตรชำ หากพบ ขอให้แก้ไขทันที

1

โปรดคลิกผลการประเมินคะแนนลงในช่องสีเขียวและในตาราง และเลือกตัวเลขในช่องว่างในช่องสีฟ้าเท่านั้น

ที่	ชนิดบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ผลการประเมินศักยภาพผู้ผ่านการอบรม					รวมคะแนน	การประเมินศักยภาพ	การประเมินผลผลิตภาพ	ตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	STATUS	
					1. ความรู้จากการฝึกอบรม	2. ทักษะในการปฏิบัติงาน	3. ทักษะที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	4. การแก้ปัญหาในการทำงาน	5. ความตระหนักในด้านความ							
1	123456789011	นาย	แดง	สุขใจ	พนักงาน	0	1	0	1	0	2	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	ไม่ครบ13หลัก	แดง สุขใจ	
2	5565656541463	นาย	เขียว	สุขใจ	พิสด	1	3	1	1	2	8	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	ผิด	เขียว สุขใจ	
3	5565656541465	นาง	ดำ	แสงไทย	พิสด	2	0	2	0	0	4	เพิ่มขึ้น	คงเดิม	ผิด	ดำ แสงไทย	

3.8 คลิก ปุ่มหมายเลข 2 เพื่อตรวจสอบชื่อ-สกุล ชำ หากพบ ขอให้แก้ไขทันที

2

โปรดคลิกผลการประเมินคะแนนลงในช่องสีเขียวและในตาราง และเลือกตัวเลขในช่องว่างในช่องสีฟ้าเท่านั้น

ที่	ชนิดบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ผลการประเมินศักยภาพผู้ผ่านการอบรม					รวมคะแนน	การประเมินศักยภาพ	การประเมินผลผลิตภาพ	ตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	STATUS	
					1. ความรู้จากการฝึกอบรม	2. ทักษะในการปฏิบัติงาน	3. ทักษะที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	4. การแก้ปัญหาในการทำงาน	5. ความตระหนักในด้านความ							
1	123456789011	นาย	แดง	สุขใจ	พนักงาน	0	1	0	1	0	2	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	ไม่ครบ13หลัก	แดง สุขใจ	
2	5565656541463	นาย	เขียว	สุขใจ	พิสด	1	3	1	1	2	8	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	ผิด	เขียว สุขใจ	
3	5565656541465	นาง	ดำ	แสงไทย	พิสด	2	0	2	0	0	4	เพิ่มขึ้น	คงเดิม	ผิด	ดำ แสงไทย	

3.9 คลิก ปุ่มหมายเลข3 เพื่อปรับเลขบัตร13 หลัก ให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำเข้าสู่ระบบได้อย่างถูกต้อง

3

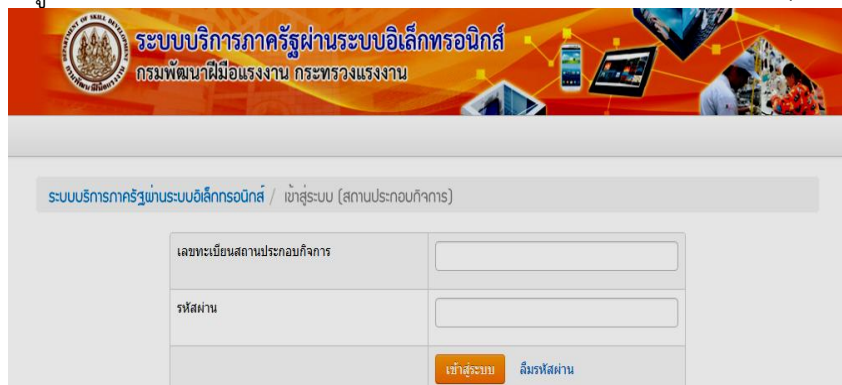
โปรดคลิกผลการประเมินคะแนนลงในช่องสีเขียวและในตาราง และเลือกตัวเลขในช่องว่างในช่องสีฟ้าเท่านั้น

ที่	ชนิดบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ผลการประเมินศักยภาพผู้ผ่านการอบรม					รวมคะแนน	การประเมินศักยภาพ	การประเมินผลผลิตภาพ	ตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	STATUS	
					1. ความรู้จากการฝึกอบรม	2. ทักษะในการปฏิบัติงาน	3. ทักษะที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	4. การแก้ปัญหาในการทำงาน	5. ความตระหนักในด้านความ							
1	123456789011	นาย	แดง	สุขใจ	พนักงาน	0	1	0	1	0	2	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	ไม่ครบ13หลัก	แดง สุขใจ	
2	5565656541463	นาย	เขียว	สุขใจ	พิสด	1	3	1	1	2	8	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	ผิด	เขียว สุขใจ	
3	5565656541465	นาง	ดำ	แสงไทย	พิสด	2	0	2	0	0	4	เพิ่มขึ้น	คงเดิม	ผิด	ดำ แสงไทย	

3.10 บันทึกไฟล์ excel โดยจะต้องบันทึกในรูปแบบ xls เท่านั้น

4. เมื่อดำเนินการบันทึกไฟล์ excel เสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องนำไฟล์excel อัปโหลดขึ้นสู่ระบบ โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

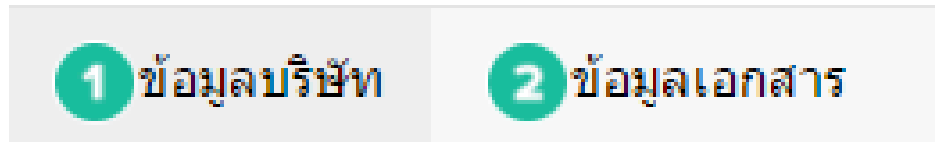
4.1 เข้าสู่ระบบส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)



4.2 คลิกที่เมนูการยื่นรับรองหลักสูตรกรณีฝึกเอง/ส่งฝึก ตามที่สถานประกอบกิจการต้องการยื่น



4.3 ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 – 2 ตามปกติ



4.4 ขั้นตอนที่ 3 เลือกกลุ่มหลักสูตรตามรายการที่ปรากฏ

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ / ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและเปลี่ยนฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

! การยื่นรับรองฯ มีทั้งสิ้น 6 ขั้นตอน กรุณาดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน ตั้งแต่ 1 - 6 ตามลำดับ

1 ข้อมูลบริษัท 2 ข้อมูลเอกสาร 3 ข้อมูลหลักสูตร 4 ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร 5 ข้อมูลเอกสารแนบ 6 สถานะการรับรองฯ

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ:	2222222222
ชื่อบริษัท:	Test
ที่อยู่:	เลขที่ 555 ซอยทดลอง ถนนทดลอง ตำบลคลองจั่น อำเภอเขตบางกะปิ จังหวัดกรุงเทพมหานคร
สาขาที่ยื่นขอรับรอง:	สำนักงานใหญ่
ผู้มีอำนาจทำการแทน:	Test2 Test2
หน่วยงานที่แจ้งขอรับรอง:	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร
พื้นที่ที่แจ้งขอรับรอง:	สทพ 13
ประเภทกิจการ:	

ประเภทหลักสูตร: หลักสูตรใหม่

สาขาอาชีพ: ภาคบริการ

กลุ่มหลักสูตร: **คำนิยาม**
ห้ามใส่เครื่องหมาย " หรือ " ในชื่อเด็ดขาด

ระยะเวลาในการฝึกอบรม:

สถานการเผยแพร่:

กรณีการฝึก

การตรวจสอบหลักสูตร: รอการตรวจสอบ

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร (แนบรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตรตามแบบที่กำหนด) **คลิก** **ดาวน์โหลดไฟล์** **ลบไฟล์**

กลุ่มที่ 1 พัฒนาความรู้

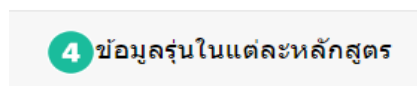
กลุ่มที่ 2 พัฒนาเทคนิคการทำงาน

กลุ่มที่ 3 ทักษะคติในการทำงาน

กลุ่มที่ 4 ระบบการจัดการ

กลุ่มที่ 5 เทคโนโลยีสารสนเทศและโปรแกรมคอมพิวเตอร์

4.5 ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4 ตามปกติ



4.6 ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการอัปโหลดไฟล์ Excel ในข้อ 3.10 เข้าสู่ระบบ

รายการเอกสารแนบ	
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณียื่นคำขอครั้งแรก)	Browse...
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล และเป็นกรยื่นคำขอครั้งแรก)	Browse...
หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ	Browse...
หนังสือรับรองนิติบุคคลและวัตถุประสงค์แนบท้าย ของผู้รับจ้างจัดฝึก	Browse...
กำหนดการฝึกอบรม	หลักสูตร: 12132323 - รุ่นที่ 1 ดาวน์โหลดไฟล์ ลบไฟล์
รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม รายชื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์ม(ปรับปรุงเมื่อ 29 พ.ย. 60) (กรุณาใช้แบบฟอร์มด้านบนเท่านั้น หากท่านใช้แบบฟอร์มที่ดาวน์โหลดก่อนวันที่ 29 พ.ย. 60 ขอให้ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใหม่ด้านบนไปใช้แทน)	หลักสูตร: 12132323 - รุ่นที่ 1 ดาวน์โหลดไฟล์ ลบไฟล์ ข้อควรระวัง: 1. ชื่อชื่อต้องเป็น Data 2. नामสกุลไฟล์ต้องเป็น xls เท่านั้น 3. อานการไลเลขชดตราที่นี้คลิก 4. หากคิดเงินนย จะไม่สามารถอัปโหลดไฟล์ของหน่านี้ขึ้นระบบได้
ใบเซ็นชื่อผู้เข้ารับการฝึก	หลักสูตร: 12132323 - รุ่นที่ 1 ดาวน์โหลดไฟล์ ลบไฟล์

4.7 ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 6 ตามปกติ

6 สถานะการรับรองฯ

5. กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้จัดทำคลิปวิดีโอ เพื่อสร้างความเข้าใจให้ดียิ่งขึ้น โดยสามารถรับชมผ่านช่องทาง Youtube ดังลิงค์ต่อไปนี้

คลิปที่ 1 https://youtu.be/_4rHcWdBt60

คลิปที่ 2 <https://youtu.be/NiPZoPY-Wnw>

คลิปที่ 3 <https://youtu.be/H-nCZV3Haww>
