

## ขั้นตอนการยื่น ยป.2 ผ่านระบบบริการ PRB e-service

### ขั้นตอนที่ 1 เข้าหน้า ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์/หน้าแรก




เปิด Browser เข้าเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th>

- ให้มองแถบเมนูในลำดับที่ 4 การยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (Prb e-Service)

- คลิกที่ไอคอน **\*\*ยื่นกรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน/การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ เริ่มใช้บังคับวันที่ 19 สิงหาคม 2568\*\***

## ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูล เข้าสู่ระบบ(สถานประกอบกิจการ)



**ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์**  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

**\*หมายเหตุ\***  
หากยังไม่เคยลงทะเบียน คลิปุ่ม **"สมัครใช้บริการ"**  
เพื่อดำเนินการลงทะเบียนสถานประกอบกิจการใหม่

ระบบบริการ PRB e-Service / เข้าสู่ระบบ (สถานประกอบกิจการ)

**เข้าสู่ระบบ(สถานประกอบกิจการ)**

เลขทะเบียนสถานประกอบกิจการ

รหัสผ่าน

ลิ้นรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

สมัครใช้บริการ

### คู่มือการใช้งานระบบ

1. กรณีผู้ประกอบการยังไม่ได้ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ
  - 1.1 ตรวจสอบข้อมูลผู้ประกอบการบนฐานข้อมูล/คลิก หากมีชื่อสถานประกอบกิจการอยู่ในฐานข้อมูลให้ทำการสมัครเข้าใช้งานระบบ PRB e-Service เพื่อสอบถามการเข้าสู่ระบบ PRB e-Service หรือกรณีลิ้นรหัสผ่านจ่านรายละเอียดตามข้อ 2.1
  - 1.2 หากไม่มีชื่อสถานประกอบกิจการอยู่ในฐานข้อมูลให้ทำการสมัครเข้าใช้งานระบบ PRB e-Service วิธีการสมัคร คลิก
2. กรณีสถานประกอบการลิ้นรหัสผ่าน หรือต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ จ่านรายละเอียดขั้นตอน การดำเนินการ ดังนี้
  - 2.1 กรณี ผู้ประกอบการลิ้นรหัสผ่านจากระบบ PRB e-Service จ่านรายละเอียด คลิก
  - 2.2 กรณี ผู้ประกอบการต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านจากระบบ PRB e-Service ใหม่ จ่านรายละเอียด คลิก
3. ประชาสัมพันธ์ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
  - 3.1 แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม (ไฟล์ Generic9\_rev1.xls) คลิก
  - 3.2 แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม คลิก
  - 3.3 แบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน(สก.2) ประจำปี พ.ศ.2563 คลิก
  - 3.4 แบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน(สก.2) ประจำปี พ.ศ.2564 .pdf .doc
  - 3.5 แบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน(สก.2) ประจำปี พ.ศ.2565 .pdf .doc คลิก

ให้กรอกข้อมูลในช่องให้ถูกต้องครบถ้วน

### - เลขทะเบียนสถานประกอบกิจการ

กรอกเลขทะเบียนสถานประกอบกิจการ **10 หลัก** ที่ได้รับเมื่อทำการลงทะเบียนไว้กับระบบ

### - รหัสผ่าน

กรอกรหัสผ่านใช้ในการ เข้าสู่ระบบ

### - ลิ้นรหัสผ่าน

หากลิ้นรหัสผ่าน สามารถคลิกที่ลิงก์ **"ลิ้นรหัสผ่าน"** ด้านล่างช่องรหัสผ่าน เพื่อขอรับรหัสใหม่

### - เข้าสู่ระบบ

หลังจากกรอกข้อมูลครบ คลิก เข้าสู่ระบบ ระบบจะนำไปสู่ หน้าบริการสำหรับสถานประกอบกิจการ

## ขั้นตอนที่ 3 หน้าบริการสำหรับสถานประกอบการ

ระบบบริการ PRB e-Service / บริการสำหรับสถานประกอบการ



เลือกกด ไอคอนหมายเลขที่ 2 \*\* ยื่นคำขอ (ฝึกเอง/จ้างจัดฝึก)แบบ สป.1, สป.2, สป.4ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน/ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ\*\* ระบบจะนำไปสู่ ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์/ บริการสำหรับสถานประกอบการ/ ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

## ขั้นตอนที่ 4 หาระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์/ บริการสำหรับสถานประกอบการ/ ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและเปลี่ยนฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ / ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

สถาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เลือกทั้งหมด...	ปี เลือกทั้งหมด...	สาขา เลือกทั้งหมด...	ID 
เลขที่เอกสาร 	วันที่ส่งเอกสาร dd/mm/yyyy	สถานะการรับรอง(อป.) เลือกทั้งหมด...	สถานะการแก้ไข(อป.) เลือกทั้งหมด...
สถานะการตรวจแก้ไข(อป.) เลือกทั้งหมด...	สถานะการส่งรายงาน(รอง) เลือกทั้งหมด...	<a href="#">บันทึก</a>	

[เพิ่มรายการ](#)

ID	ประเภทแบบ ฟอร์ม	หน่วยงานที่ขึ้น	สาขา	วันที่ส่งข้อมูลเข้า ระบบ	วันที่สภ.บันทึก/ แก้ไขเอกสาร ล่าสุด	วันที่เจ้าหน้าที่รับ เอกสาร	รุ่นที่	สถานะ	เลขหนังสือ ออก	วันที่ออก หนังสือ	
1114292	อป.4	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 22 นครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	06/08/2568 10:43	06/08/2568 17:44		-	อยู่ระหว่างสถานประกอบการจัดทำข้อมูล			
1113916	อป.4	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 22 นครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	05/08/2568 22:34	06/08/2568 01:05		-	อยู่ระหว่างสถานประกอบการจัดทำข้อมูล			
บันทึกสุดท้ายของรุ่นรอง: debug_master_อป2_20/07/25											
1112709	ปก.2	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 22 นครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	05/08/2568 02:33	05/08/2568 02:33		1	ขอเจ้าหน้าที่รับเอกสารก่อนเปลี่ยนแปลง			
บันทึกสุดท้ายของรุ่นรอง: debug รุ่นที่: 1 วันที่จัดฝึก: 01/07/2568 - 03/07/2568											
1112709	อป.2	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 22 นครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	05/08/2568 01:58	05/08/2568 01:58		-	อนุมัติ			

เลือกกดช่อง **\*\*เพิ่มรายการ\*\*** (มุมขวาบนของตาราง) ระบบจะนำไปสู่ หน้ายื่นคำขอ

**ขั้นตอนที่ 5** หน้ายื่นคำขอ ประกอบด้วย 4 ส่วนหลัก ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 ข้อมูลบริษัท, ส่วนที่ 2 ข้อมูลการยื่นคำขอ , ส่วนที่ 3 กรอกข้อมูล หลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี) , ส่วนที่ 4 ส่งข้อมูลเข้าระบบ

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ / ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

**ส่วนที่ 1 : ข้อมูลบริษัท**

ชื่อบริษัท	บริษัท ดาวน้ำดื่ม จำกัด2				
เลขที่ใบอนุญาตจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม	34001				
เลขทะเบียนนิติบุคคล	3133263393412				
เลขที่	888	หมู่ที่	6	ตรอก/ซอย	-
ถนน	รัชดาตลาดพร้าว	ตำบล/แขวง	วังบูรพาภิรมย์	อำเภอ/เขต	ลาดพร้าว
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์	13000		
โทรศัพท์	03255555512	โทรสาร	0325555556121		
อีเมล	yot1.ict@gmail.com	ประกอบกิจการ	น้ำดื่ม1ฟ1		
ประเภท					

สาขาที่ยื่นรับรอง

ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ

**ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการยื่นคำขอ**

เลือกหน่วยจบจากที่ยื่นขอรับรอง

เลือกแบบฟอร์มการยื่นคำขอ

**ส่วนที่ 3 : กรอกข้อมูล หลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี)**

**ส่วนที่ 4 : ส่งข้อมูลเข้าระบบ**

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลบริษัท

ระบบจะ **กรอกข้อมูลให้อัตโนมัติ** เช่น ชื่อบริษัท ที่อยู่ เลขทะเบียนนิติบุคคล หรือเบอร์โทรศัพท์ ข้อมูลเหล่านี้มาจากตอนที่ผู้ใช้งานสมัครใช้บริการ ระบบดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลตอนสมัครใช้ระบบมาแสดง และไม่สามารถแก้ไขได้โดยตรง **ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบริษัท** หากมีข้อมูลเปลี่ยนแปลง เช่น ย้ายที่อยู่ หรือเปลี่ยนเบอร์โทร ให้ทำแบบ สท.8 ต่อหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่สำนักงานแห่งใหญ่ของสถานประกอบการตั้งอยู่

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ / ฝัคยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

### ส่วนที่ 1 : ข้อมูลบริษัท

ชื่อบริษัท	บริษัท ดาวน้ำส้ม จำกัด2				
เลขที่บัญชีธนาคารตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม	34001				
เลขทะเบียนนิติบุคคล	3133263393412				
เลขที่	888	หมู่ที่	8	ตรอก/ซอย	-
ถนน	รัชดาภิเษราช	ตำบล/แขวง	วังบูรพาภิรมย์	อำเภอ/เขต	ลาดพร้าว
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์	13000		
โทรศัพท์	032555555512	โทรสาร	03255555558121		
อีเมล	yot1.ict@gmail.com	ประกอบกิจการ	น้ำดื่ม1ฟ1		
ประเภท					
สาขาที่ยื่นรับรอง	สำนักงานใหญ่				
ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ	โปรดเลือก...				

### ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการยื่นคำขอ

เลือกหน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร
เลือกพื้นที่ที่ยื่นขอรับรอง	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 2 (ทสภส)
เลือกแบบฟอร์มการยื่นคำขอ	โปรดเลือก...

**สถานประกอบการที่สำนักงานใหญ่ของสถานประกอบการในเขตพื้นที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร แบ่งเขตความรับผิดชอบดังนี้**

**สพ.13 (วิธารถทอง)** - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: วัฒนา, ปทุมวัน, คลองเตย, พระโขนง, บางนา, สวนหลวง

**พื้นที่ 1** - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดินแดง, วังทองหลาง, ทุ่งวัฒนา, รามเกล้า, พญาไท, ดุสิต, นิคมปรานศัตร์ด้วย, พระนคร, สัมพันธวงศ์

**พื้นที่ 2** - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: คลังสี่, บางเขน, จตุจักร, บางซื่อ, ลาดพร้าว, สายไหม, ดอนเมือง

**พื้นที่ 3** - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: นิคม, บึงกุ่ม, บางกะปิ, ประเวศ, สะพานสูง, คันนายาว, คลองสามวา, ลาดกระบัง, หนองจอก

**พื้นที่ 4** - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดึงฮัน, บางแค, บางกอกน้อย, บางกอกใหญ่, บางพลัด, ภาษีเจริญ, หนองแขม, ภาษีเจริญ, ภาษีเจริญ, ภาษีเจริญ

**พื้นที่ 5** - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: จอมทอง, บางขุนเทียน, ธนบุรี, ราษฎร์บูรณะ, ทุ่งครุ, บางบอน, คลองสาน, ยานนาวา, บางคอแหลม

### ส่วนที่ 3 : กรอกข้อมูล หลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี)

--
----

### ส่วนที่ 4 : ส่งข้อมูลเข้าระบบ

--
----

เลือก **สาขาที่ยื่นรับรอง** ระบบจะแสดง รายชื่อสาขา  
สาขาทั้งหมด ที่เชื่อมโยงกับบริษัทของผู้ใช้งาน จากนั้น  
เลือกสาขาที่ต้องการยื่นรับรองหลักสูตร

บันทึกเพื่อทำขั้นตอนต่อไป

กลับไปกรอกการ

เลือก **ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ** ในขั้นตอนนี้ ระบบจะแสดงรายชื่อ ผู้มีอำนาจทำการแทน / ผู้รับมอบอำนาจ  
ให้เลือกในรูปแบบ เมนูเลื่อนลง (Dropdown) ระบบจะแสดงรายชื่อบุคคลที่มีสิทธิดำเนินการแทนบริษัทให้โดยอัตโนมัติ  
จากฐานข้อมูลที่มีผู้ประกอบการได้เคยสมัครไว้ หากไม่มีชื่อที่ต้องการ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่



## ส่วนที่ 2 ข้อมูลการยื่นคำขอ

เลือก **หน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง** หลังจากที่เราเลือก **สาขาที่ยื่นรับรอง** แล้ว ในช่อง **เลือกหน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง** เป็นแบบเมนูเลื่อนลง (Dropdown) รายชื่อ **หน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง** จะตามพื้นที่ของสาขานั้นให้อัตโนมัติ เช่น ถ้าเลือกสาขาที่อยู่ในจังหวัดนครราชสีมา ระบบจะแสดงเฉพาะหน่วยงานในพื้นที่นั้น เช่น สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานนครราชสีมา **ยกเว้น** สาขาที่ยื่นรับรอง เป็นพื้นที่ **กรุงเทพมหานคร** ระบบจากเพิ่มช่อง **เลือกพื้นที่ที่ยื่นขอรับรอง** ระบบจะแสดงสถานประกอบการกิจการที่สำนักงานใหญ่ของสถานประกอบการในเขตพื้นที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร แบ่งเขตความรับผิดชอบดังนี้ ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบเขตพื้นที่รับผิดชอบ

### ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการยื่นคำขอ

เลือกหน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง: สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร

เลือกพื้นที่ที่ยื่นขอรับรอง: สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 2 (หลักสี่)

เลือกแบบฟอร์มการยื่นคำขอ: โปรดเลือก...

สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ของสถานประกอบการในเขตพื้นที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร แบ่งเขตความรับผิดชอบดังนี้

สพ. 13 (วิธราษฎร์) - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: วัฒนา, ปทุมวัน, คลองเตย, พระโขนง, บางนา, สวนหลวง

พื้นที่ 1 - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดินแดง, วังทองหลาง, วัฒนา, ราชเทวี, พญาไท, ดุสิต, ป้อมปราบศัตรูพ่าย, พระนคร, สันติราษฎร์

พื้นที่ 2 - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: หลักสี่, บางเขน, จตุจักร, บางซื่อ, บางพลี, บางนา, บางนา, บางนา

พื้นที่ 3 - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดินแดง, ปทุมวัน, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา

พื้นที่ 4 - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดินแดง, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา

พื้นที่ 5 - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดินแดง, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา

### ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการยื่นคำขอ

เลือกหน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง: สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร

เลือกพื้นที่ที่ยื่นขอรับรอง: สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 2 (หลักสี่)

เลือกแบบฟอร์มการยื่นคำขอ: โปรดเลือก...

สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ของสถานประกอบการในเขตพื้นที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร แบ่งเขตความรับผิดชอบดังนี้

สพ. 13 (วิธราษฎร์) - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: วัฒนา, ปทุมวัน, คลองเตย, พระโขนง, บางนา, สวนหลวง

พื้นที่ 1 - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดินแดง, วังทองหลาง, วัฒนา, ราชเทวี, พญาไท, ดุสิต, ป้อมปราบศัตรูพ่าย, พระนคร, สันติราษฎร์

พื้นที่ 2 - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: หลักสี่, บางเขน, จตุจักร, บางซื่อ, บางพลี, บางนา, บางนา, บางนา

พื้นที่ 3 - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดินแดง, ปทุมวัน, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา

พื้นที่ 4 - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดินแดง, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา

พื้นที่ 5 - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดินแดง, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา, บางนา

ส่วนที่ 3 : กรอกข้อมูล หลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี)

ส่วนที่ 4 : ส่งข้อมูลเข้าระบบ

บันทึกเพื่อทำขั้นตอนถัดไป

กลับไปกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลส่วนที่ 1 กับ ส่วนที่ 2 ครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม 'บันทึกเพื่อทำขั้นตอนถัดไป' เพื่อให้ระบบจดจำข้อมูล และเข้าสู่ขั้นตอนถัดไปของกระบวนการ

เลือก **แบบฟอร์มการยื่นคำขอ** ระบบเป็น แบบเมนูเลื่อนลง (Dropdown) แสดง แบบฟอร์ม ยป.1, ยป.2, ยป.4 ให้ผู้ใช้งานเลือก สำหรับการดำเนินการ ขอให้เลือก แบบ (ยป.2)ฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(จัดฝึกเอง แบบ e-learning)

### ส่วนที่ 3 : กรอกข้อมูล หลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

#### 1. หลักสูตรการฝึกอบรม

##### 1.1 ประเภทการฝึก

- ☐ การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน : เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับลูกจ้าง ตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ ระยะเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง
- ☐ การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ : เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับลูกจ้างตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติม นอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง

##### 1.2 ชื่อหลักสูตร

##### 1.3 สอดคล้องกับสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ระบุสาขา

##### 1.4 กลุ่มหลักสูตร

##### 1.5 ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง) \*แสดงข้อมูลในบัตรข้อ 1.7

##### 1.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

##### 1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

(1) หัวข้อวิชา

เนื้อหาวิชา(พจนานุกรม)

ระยะเวลาฝึกภาคปฏิบัติ

0 ชั่วโมง 0 นาที

**ส่วนที่ 3** กรอกข้อมูล หลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี) หลักสูตรการฝึกอบรม

ข้อ 1.1 ระบบจะแสดง **ปุ่มตัวเลือก** ให้เลือก ประเภทการฝึก ผู้ใช้งานสามารถเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งได้ระหว่าง

1) **การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน** เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับลูกจ้าง ตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ

**ระยะเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง**

2) **การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ** เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับลูกจ้างตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติม นอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า **18 ชั่วโมง**

ข้อ 1.2 **ชื่อหลักสูตร** ผู้ใช้งานต้องกรอกชื่อหลักสูตรด้วยตนเอง ระบบ (เดิมข้อความอัตโนมัติ)จดจำข้อมูลของผู้ใช้งานที่เคยกรอกข้อมูล ประเภทเดียวกันอีกครั้ง ทำให้ไม่ต้องพิมพ์ซ้ำทั้งหมด ให้กรอกชื่อหลักสูตรให้ตรงกับเนื้อหาหรือวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เช่น การใช้งานเครื่องมือวัดสำหรับช่างไฟฟ้า, การตลาดออนไลน์สำหรับพนักงานขาย , การนำ AI มาประยุกต์ใช้ในงานบัญชี เป็นต้น



### ส่วนที่ 3 : กรอกข้อมูล หลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

#### 1. หลักสูตรการฝึกอบรม

##### 1.1 ประเภทการฝึก

- ☐ การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน : เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับลูกจ้าง ตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ **ระยะเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง**
- ☐ การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ : เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับลูกจ้างตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติม นอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ **ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง**

##### 1.2 ชื่อหลักสูตร

##### 1.3 สอดคล้องกับสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ระบุสาขา

##### 1.4 กลุ่มหลักสูตร

##### 1.5 ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง) \*แสดงข้อมูลในใบตรวจข้อ 1.7

##### 1.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

(1)

เพิ่มวิทยุประสงค์

##### 1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

(1) หัวข้อวิชา

เนื้อหาวิชา(พจนานุกรม)

ข้อ 1.3 สอดคล้องกับสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ระบุสาขา ในระบบจะมี ปุ่มรายการสาขาอาชีพแบบเมนูเลื่อนลง (Dropdown) ให้เลือกสาขาที่สอดคล้องกับหลักสูตรฝึกอบรมของท่านให้ตรงที่สุดผู้ใช้งานจะต้อง ระบุสาขาอาชีพให้ตรงกับ 1 ใน 23 สาขาอาชีพ ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด เพื่อแสดงว่าหลักสูตรฝึกอบรมของท่านนั้น มีความสอดคล้องกับสาขาที่ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามกฎหมาย

ข้อ 1.4 กลุ่มหลักสูตร ในระบบจะมี ปุ่มกลุ่มหลักสูตรแบบเมนู (Dropdown) ให้เลือกกลุ่มหลักสูตรที่สอดคล้องกับหลักสูตรฝึกอบรมของท่านให้ตรงที่สุด โดยผู้ใช้งานจะต้องเลือก 1 กลุ่มหลักสูตร

- 1) พัฒนาความรู้
- 2) พัฒนาเทคนิคการทำงาน
- 3) เสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน
- 4) ระบบการจัดการ
- 5) เทคโนโลยีสารสนเทศและโปรแกรมคอมพิวเตอร์

## ส่วนที่ 3 : กรอกข้อมูล หลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

## 1. หลักสูตรการฝึกอบรม

## 1.1 ประเภทการฝึก

- ☐ การฝึกอบรมระดับฝีมือแรงงาน : เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับลูกจ้าง ตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ **ระยะเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง**
- ☐ การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ : เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับลูกจ้างตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติม นอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ **ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง**

## 1.2 ชื่อหลักสูตร

## 1.3 สอดคล้องกับสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ระบุสาขา

## 1.4 กลุ่มหลักสูตร

## 1.5 ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง) \*แสดงข้อมูลในตารางข้อ 1.7

## 1.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร



## 1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

## (1) หัวข้อวิชา

เนื้อหาวิชา(พจนานุกรม)

ระยะเวลาฝึกภาคปฏิบัติ

 ชั่วโมง

 นาที

ข้อ 1.5 ระยะเวลาในการฝึกอบรม(ชั่วโมง) ผู้ใช้งานไม่ต้องกรอกข้อมูล ระบบคำนวณและแสดงผลให้อัตโนมัติ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่ผู้ใช้งานกรอกไว้ใน ข้อ 1.7 (หัวข้อและเนื้อหาวิชา)

ข้อ 1.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ผู้ใช้งานต้องกรอกด้วยตนเอง ระบบ(เดิมข้อความอัตโนมัติ)จดจำข้อมูลของผู้ใช้งานที่เคยกรอกข้อมูล ประเภทเดียวกันอีกครั้ง ทำให้ไม่ต้องพิมพ์ซ้ำทั้งหมด โดยการกรอกข้อมูลในช่องเพื่อระบุว่า ซึ่งเป็นจุดสำคัญที่หน่วยงานจะใช้พิจารณาว่าหลักสูตรมีเป้าหมายชัดเจนหรือไม่ โดยสามารถเพิ่มวัตถุประสงค์ของหลักสูตรได้มากกว่า 1 ข้อ โดยกดที่ช่อง **เพิ่มวัตถุประสงค์**

## 1.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

(1)

(2)

(3)

(4)

ข้อ 1.8 ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)

ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ระบบ(เดิมข้อความอัตโนมัติ)จดจำข้อมูลของผู้ใช้งานที่เคยกรอกข้อมูล ประเภทเดียวกันอีกครั้ง ทำให้ไม่ต้องพิมพ์ซ้ำทั้งหมด

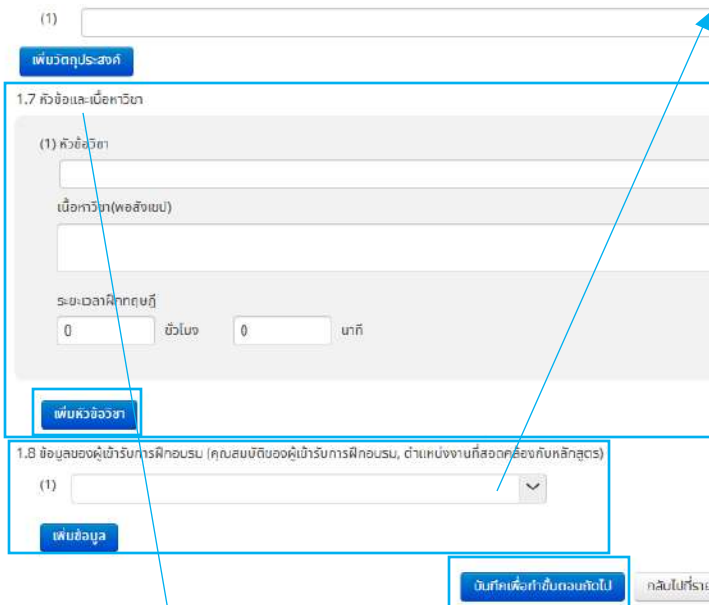
กรณีมีข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)

มากกว่า 1 ให้กดช่อง **เพิ่มข้อมูล**

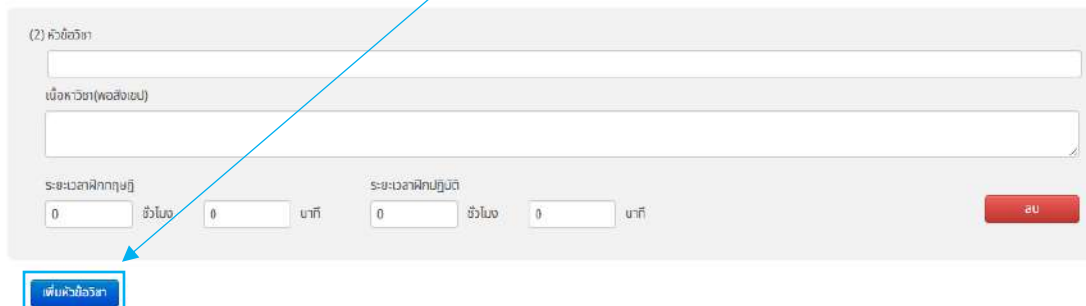
1.9 ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)



เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม 'บันทึกเพื่อทำขั้นตอนถัดไป' เพื่อให้ระบบจดจำข้อมูล และเข้าสู่ ขั้นตอนถัดไปของกระบวนการ



ข้อ 1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา ในส่วนหัวข้อและเนื้อหาวิชา ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลด้วยตนเอง โดยกรอกชื่อหัวข้อวิชา เนื้อหาวิชา(พอสังเขป) และระยะเวลาในการฝึกทฤษฎี / ปฏิบัติ หากหลักสูตรมีหลายหัวข้อ ท่านสามารถกดปุ่ม **'เพิ่มหัวข้อวิชา'** เพื่อกรอกหัวข้อและเนื้อหาวิชา ถัดไปได้



## 2. รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

รูปที่ฝึกอบรม

1

2.1 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.2 กำหนดการฝึกอบรม (ระบุวันที่เริ่มต้นการฝึกจนถึงสิ้นสุดการฝึก)

ระหว่างวันที่ dd/mm/yyyy

ถึง dd/mm/yyyy

2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม

2.4 โดยมีเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

หน้าแพลตฟอร์มจะต้องแสดงชื่อหลักสูตร หัวข้อวิชา จำนวนชั่วโมง และเนื้อหาวิชาพอสังเขปแบบกดสอบ ก่อน - หลัง การฝึกอบรม แทนที่การวัดผลการฝึก คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก

Browse...

แนบไฟล์เฉพาะไฟล์ application/pdf

ลอก (Link) ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังระบบที่ใช้ในการจัดอบรม (ลอกดังกล่าวสามารถตรวจสอบยืนยันว่าระบบป้องกันการเลื่อนย้ายเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว) หรือไฟล์คลาวด์โฮสติ้งเพื่อพิจารณาว่าได้มีระบบป้องกันการเลื่อนย้ายเนื้อหา การเพิ่มความเร็วรวมทั้งมีการจำกัดปริมาณของเนื้อหา ฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

☐

(1) URL ของกริดลิป (สกรีนวีเอชเอช)

☐

(2) แนบไฟล์คลาวด์โฮสติ้งเพื่อพิจารณาว่าได้มีระบบป้องกันการเลื่อนย้ายเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว

Browse...

☐

(3) URL ของระบบ (ต้องกรอก URL, User, Password)

User

Password

บันทึก

ลบไฟล์เอกสาร

รุ่นที่ฝึกอบรม ระบบที่ล้อครุ่นไว้เริ่มจาก 1 และ  
เพิ่มขึ้นเป็น 2, 3, 4 โดยอัตโนมัติเมื่อมีการเพิ่มรุ่น

2.1 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลด้วยตนเอง โดยผู้ใช้งานสามารถระบุจำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรและตำแหน่งงานที่กำหนดให้อบรมในรูนั่นได้โดยไม่จำกัดจำนวน

## 2. รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

รูปที่ฝึกอบรม

1

2.1 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.2 กำหนดการฝึกอบรม (ระบุวันที่เริ่มดำเนินการฝึก-วันที่สิ้นสุดการฝึก)

ระหว่างวันที่ dd/mm/yyyy ถึง dd/mm/yyyy

2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม

2.4 โฉนดเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

หน้าเอกสารฟอร์มซึ่งจะแสดงชื่อหลักสูตร หัวข้อวิชา จำนวนชั่วโมง และเนื้อหาวิชาพอสังเขปแบบสอง ตอน - หลัง การฝึกอบรม แทนที่การวัดผลการฝึก คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก

Browse...

แนบได้เฉพาะไฟล์ application/pdf

ข้อควรระวัง (หาก) ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังระบบที่ใช้ในการจัดอบรม (ดังกล่าวสามารถตรวจสอบย้อนกลับระบบป้องกันการเลื่อนชั้นเนื้อหา การเพิ่มความถี่) หรือไฟล์คลาวด์ไอคอนๆ เพื่อการรับว่าได้ระบบป้องกันเนื้อหา การเพิ่มความถี่รวมถึงการเข้าถึงรายงานของข้อมูลฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

☐ (1) URL ของกรุป (สอนวิธีใช้งาน)

ข้อ 2.2 กำหนดการฝึกอบรม (ระบุวันที่เริ่มดำเนินการฝึก-วันที่สิ้นสุดการฝึก) โดยหลัก ให้ยื่นคำขอตามแบบ ยป.2 ก่อนวันที่จะดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 30 วัน ระบบกำหนดวันล่วงหน้า ยกตัวอย่าง ผู้ใช้งานยื่นแบบ ยป.2 วันที่ 7 กรกฎาคม 2568 ระบบจะล๊อคให้ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2568

2.2 กำหนดการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ dd/mm/yyyy ถึง dd/mm/yyyy

2.3 สถานที่ฝึกอบรม

2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับ

วิทยากรภายใน

วิทยากรภายนอก

หน่วยงานที่ให้

รายการค่าใช้จ่าย (ถ้ามี)

รายการค่าใช้จ่าย (ถ้ามี)

2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ระบบ (เดิมข้อความอัตโนมัติ)จดจำข้อมูลของผู้ใช้งานที่เคยกรอกข้อมูล ประเภทเดียวกันอีกครั้ง ทำให้ไม่ต้องพิมพ์ซ้ำทั้งหมด

## 2.4 โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

หน้าแพลตฟอร์มซึ่งจะต้องแสดงชื่อหลักสูตร หัวข้อวิชา จำนวนชั่วโมง และเนื้อหาวิชาพอสังเขปแบบทดสอบ ก่อน - หลัง การฝึกอบรม เกณฑ์การวัดผลการฝึก คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก

Browse... แบบได้เฉพาะไฟล์ application/pdf

ลิงก์ (Link) ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังระบบที่ใช้ในการจัดอบรม (ลิงก์ดังกล่าวสามารถตรวจสอบยืนยันว่ามีระบบป้องกันการเลื่อนข้ามเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว) หรือไฟล์คลิปวิดีโออื่นๆ เพื่อให้ทราบว่าได้มีระบบป้องกันการเลื่อนข้ามเนื้อหา การเพิ่มความเร็วรวมทั้งมีการจัดเก็บรายงานของผู้เข้า ฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

☐ (1) URL ของคลิป (สอนวิธีเข้าระบบ)

☐ (2) แบบไฟล์คลิปวิดีโออื่นๆเพื่อให้ทราบว่าได้มีระบบป้องกันการเลื่อนข้ามเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว

Browse...

ผู้ใช้งานจะต้องแนบไฟล์เอกสารหน้าแพลตฟอร์มที่ใช้ในการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 1 คลิกปุ่ม **Browse**

ขั้นตอนที่ 2 เลือกไฟล์ **.pdf** ที่จัดเตรียมไว้

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบชื่อไฟล์และข้อมูลให้ถูกต้อง

โดย เอกสารจะต้องแสดงรายละเอียดของหลักสูตรอย่างชัดเจน ครบถ้วนตาม **ไฟล์ต้องอยู่ในรูปแบบ**

**application/pdf เท่านั้น** (นามสกุล **.pdf**) หากเอกสารของท่านอยู่ในรูปแบบอื่น เช่น Word, PowerPoint หรือรูปภาพ กรุณาแปลงเป็นไฟล์ **PDF** ก่อนแนบ ตามรายการดังต่อไปนี้

รายละเอียดที่ปรากฏในหน้าแพลตฟอร์มประกอบด้วย

1. หน้าแพลตฟอร์ม ซึ่งจะต้องแสดง ข้อมูล ดังนี้

1.1 ชื่อหลักสูตร หัวข้อวิชา จำนวนชั่วโมง เนื้อหาวิชาพอสังเขป

1.2 แบบทดสอบ ก่อน - หลัง การฝึกอบรม (ข้อมูลที่ปรากฏในหน้าแพลตฟอร์มว่ามีการให้ผู้เข้าอบรมทำแบบทดสอบ ก่อน-หลัง การฝึก โดยผู้ประกอบกิจการไม่ต้องแนบข้อสอบมาในระบบ)

1.3 เกณฑ์การวัดผลการฝึก

1.4 คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก



## 2.4 โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

หน้าแพลตฟอร์มซึ่งจะต้องแสดงชื่อหลักสูตร หัวข้อวิชา จำนวนชั่วโมง และเนื้อหาวิชาพอสังเขปแบบทดสอบ ก่อน - หลัง การฝึกอบรม เกณฑ์การวัดผลการฝึก คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก

**Browse...** แบบได้เฉพาะไฟล์ application/pdf

ลิ้งก์ (Link) ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังระบบที่ใช้ในการจัดอบรม (ลิ้งก์ดังกล่าวสามารถตรวจสอบยืนยันว่ามีระบบป้องกันการเลื่อนข้ามเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว) หรือไฟล์คลิปวิดีโอสั้นๆ เพื่อให้ทราบว่าได้มีระบบป้องกันการเลื่อนข้ามเนื้อหา การเพิ่มความเร็วรวมทั้งมีการจัดเก็บรายงานของผู้เข้า ฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

☐ (1) URL ของคลิป (สอนวิธีเข้าระบบ)

☐ (2) แบบไฟล์คลิปวิดีโอสั้นๆเพื่อให้ทราบว่าได้มีระบบป้องกันการเลื่อนข้ามเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว

**Browse...**

☐ (3) URL ของระบบ (ต้องกรอก URL, User, Password)

User  Password

เพื่อให้ประกอบการพิจารณารับรองหลักสูตรแบบ e-learning ผู้ใช้งานจะต้องแสดงหลักฐานว่า ระบบมีคุณสมบัติในการควบคุมการอบรมอย่างครบถ้วน ได้แก่ 1.มีระบบ ป้องกันการเลื่อนข้ามเนื้อหา 2.มีระบบ ป้องกันการเพิ่มความเร็ววิดีโอ 3.มีระบบจัดเก็บรายงานการเข้าอบรมของผู้ฝึกอบรมตลอดระยะเวลาการอบรม

โดยระบบจะแสดงปุ่มตัวเลือกให้เลือก ให้ผู้ใช้งานสามารถแนบหลักฐานได้อย่างใดอย่างหนึ่ง ใน 3 ทางเลือก ดังนี้

### 1) ระบุ URL ของระบบที่ใช้ในการจัดอบรม

- พิมพ์ลิ้งก์ URL ของระบบฝึกอบรมที่ใช้งานจริง เช่น <https://elearning.example.com>
- กรอกชื่อผู้ใช้ (User) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับบัญชีทดสอบ
- เจ้าหน้าที่จะใช้บัญชีนี้เข้าสู่ระบบเพื่อตรวจสอบว่า มีระบบควบคุมตามที่ระบุจริง

### 2) URL กรณีเข้าไปตรวจสอบระบบการฝึกอบรมได้โดยไม่ต้องใส่ user หรือ password

- พิมพ์ลิ้งก์ URL ของระบบฝึกอบรมที่ใช้งานจริง เช่น <https://elearning.example.com>
- เจ้าหน้าที่จะเข้าสู่ระบบเพื่อตรวจสอบว่า มีระบบควบคุมตามที่ระบุจริง

### 3) แนบไฟล์คลิปวิดีโอสั้น ๆ (แสดงระบบป้องกันการข้ามเนื้อหา)

จัดเตรียมคลิปวิดีโอที่แสดงว่า ระบบฝึกอบรมมีการป้องกัน

- ไม่สามารถกดข้ามเนื้อหาของหลักสูตรในวิดีโอ
- ไม่สามารถเร่งความเร็วในเนื้อหาของหลักสูตร

หน้าแสดงผลฟอร์มซึ่งจะแสดงชื่อหลักสูตร หัวข้อวิชา จำนวนชั่วโมง และเนื้อหาบทเรียนแบบแยกตอน ก่อน - หลัง การฝึกอบรม เอกสารการวัดผลการฝึก คุณสมบัตินของผู้เข้ารับ  
การฝึก

แบบได้เฉพาะไฟล์ application/pdf

ลิงก์ (Link) ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังระบบที่ใช้ในการฝึกอบรม (ลิงก์ดังกล่าวสามารถตรวจสอบยืนยันว่ามีระบบป้องกันการเลื่อนย้ายเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว) หรือไฟล์สไลด์นำเสนอ  
เพื่อให้ทราบว่าได้มีระบบป้องกันการเลื่อนย้ายเนื้อหา การเพิ่มความเร็วรวมถึงมีการจัดเก็บรายงานของผู้เข้าฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

☐ (1) URL ของคลิป (สอนวิธีใช้ระบบ)

☐ (2) แบบไฟล์สไลด์นำเสนอเพื่อให้ทราบว่าได้มีระบบป้องกันการเลื่อนย้ายเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว

☐ (3) URL ของระบบ (ต้องกรอก URL, User, Password)

User  Password

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม 'บันทึก' เพื่อเป็นการบันทึกการกรอกข้อมูลทั้ง หรือ เสร็จ  
สิ้นการกรอกข้อมูล

## ส่วนที่ 1 : ข้อมูลบริษัท

หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไขหลักสูตร

ชื่อบริษัท: บริษัท ดาราน้ำดื่ม จำกัด2  
 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบ  
 เลขทะเบียนนิติบุคคล: 3133263393412  
 เลขที่: 888 หมู่ที่: 6 ตระกูล/ชื่อ: -  
 ถนน: รัชดาภิเษก ตำบล/แขวง: รังสิตสามัคคี อำเภอ/เขต: ลาดพร้าว  
 โทรศัพท์: 03255555512 โทรสาร: 03255555521  
 อีเมล: yotitici@gmail.com ประกอบกิจการ: น้ำดื่มฟ1  
 ประเภท:   
 สถานที่ยื่นรับรอง: นครศรีธรรมราช  
 ผู้ดำเนินการกำกับระบบ/ผู้รับรองอำนาจ: นายแดง คำดี

## ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการยื่นคำขอ

เลือกหน่วยงานที่ขึ้นขอรับรอง: สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 22 นครศรีธรรมราช  
 เลือกแบบฟอร์มการยื่นคำขอ: (กป.2) ฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (จัดฝึกเอง แบบ e-learning)

## ส่วนที่ 3 : กรอกข้อมูล หลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี)

ลำดับ	ประเภทหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ระยะเวลาการฝึก(ชั่วโมง)	การตรวจสอบหลักสูตร
1	หลักสูตรใหม่	APATO	6	รอการตรวจสอบ

เพิ่มรุ่น กลับไปที่รายการ

หากผู้ใช้งานต้องการเพิ่มรุ่นผู้เข้ารับการฝึกอบรม กด  
ช่อง **เพิ่มรุ่น**

หากผู้ใช้งานต้องการลบหลักสูตร

หมายเหตุ ผู้ใช้งานต้องลบรุ่นออกทั้งหมดก่อน

## 2. กรอกข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

เพิ่มรุ่น

รุ่น	ฝึกอบรมระหว่างวันที่	ผู้เข้าฝึกอบรมทั้งหมด	ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม	ปก.2	รายงาน	รายละเอียด
1	06/09/2568 - 09/09/2568 (3 วัน)	100	หน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม: APATOV			

## หมายเหตุ

- ผู้ประกอบกิจการยังเป็นการดำเนินการจัดฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้างด้วยตนเอง โดยวิธีการฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ยื่นคำขอตามแบบ สป.2 ก่อนวันที่จะดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 30 วัน
- ผู้ประกอบกิจการต้องจัดทำผู้เข้ารับการฝึกทุกคนมีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เป็นรายบุคคลในการเข้าฝึกอบรม โดยฝึกอบรมผ่านตัวกลางที่เป็นสื่อเทคโนโลยีหรือระบบออนไลน์ที่มีคุณสมบัติในการป้องกันการเลื่อนข้ามเนื้อหาไปข้างหน้า (skip forward) และป้องกันการเพิ่มความเร็ว (speed limit) รวมทั้งมีการจัดเก็บรายงานของผู้เข้าฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม มีการวัดผลการฝึกเป็นรายบุคคล การประเมินผลการฝึกโดยกำหนดเกณฑ์ผ่านการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมครบตามระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร ตลอดจนต้องปฏิบัติตามการออกหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมให้กับลูกจ้างที่ฝึกครบตามหลักสูตรและผ่านการจัดผลแล้วในบันทึกผ่านเกณฑ์ การอบรมครบทุกหัวข้อวิชาตามหลักสูตรนั้นซึ่งจะออกเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ และเก็บข้อมูลการเข้าอบรมผ่านระบบของผู้เข้าอบรมไว้ เพื่อให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไปอย่างทันท่วงทีและรวดเร็วในการฝึก

ส่วนที่ 3 : กรอกข้อมูล หลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

[แก้ไขหลักสูตร](#)

**1. หลักสูตรการฝึกอบรม**

1.1 ประเภทการฝึก

☒ **การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน** : เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับลูกจ้าง ตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ **ระยะเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง**  
☐ **การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ** : เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับลูกจ้างตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติม นอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ **ระยะเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง**

1.2 ชื่อหลักสูตร

APATO

1.3 สอดคล้องกับสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ระบุสาขา

15 พลังงานและสาธารณูปโภค

1.4 กลุ่มหลักสูตร

3 เสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน

1.5 ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง) **\*แสดงข้อมูลอัตโนมัติจากข้อ 1.7**

6

1.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

(1) APATO

1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

(1) หัวข้อวิชา

APATO

เนื้อหาวิชา(พอสังเขป)

หลังจาก **บันทึก** ถ้าผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนแปลง  
แก้ไขในส่วนที่ 3 ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

1.1 ประเภทการฝึก

1.2 ชื่อหลักสูตร

1.3 สอดคล้องกับสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการ  
พัฒนาฝีมือแรงงาน ระบุสาขา

1.4 กลุ่มหลักสูตร

1.5 ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)

1.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

1.8 ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้  
เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้อง  
กับหลักสูตร)

ให้เลือกกด ช่อง **แก้ไขหลักสูตร**

## 2. กรอกข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

เพิ่มรุ่น						
รุ่น	ฝึกอบรมระหว่างวันที่	ผู้เข้าฝึกอบรมทั้งหมด	ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม	ปก.2	รายงาน	รายละเอียด
1	03/09/2568 - 03/09/2568 (0 วัน)	100	หน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม: APATOV			✎ ✕

## หมายเหตุ

- ผู้ประกอบกิจการยังเป็นนายจ้างดำเนินการจัดฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้างด้วยตนเอง โดยวิธีการฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อื่นค่าตอบแทน แบบ 2 ก่อนรับที่จะดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 30 วัน
- ผู้ประกอบกิจการต้องจัดทำบัญชีการฝึกทุกคนที่มีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เป็นรายบุคคลในการเข้าฝึกอบรม โดยฝึกอบรมผ่านตัวกลางที่เป็นสื่อเทคโนโลยีหรือระบบออนไลน์ที่มีคุณสมบัติในการป้องกันการเลื่อนข้ามเนื้อหาไปข้างหน้า (skip forward) และป้องกันการเพิ่มความเร็ว (speed limit) รวมทั้งมีการจัดทำรายงานของผู้เข้าฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม มีการวัดผลการฝึกเป็นรายบุคคล การประเมินผลการศึกษาโดยกำหนดเกณฑ์ผ่านการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมครบตามระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด ตลอดจนถึงระบบการออกหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมให้กับลูกจ้างที่ฝึกครบตามหลักสูตรและผ่านการวัดผลแล้วในวันถัดจากเกณฑ์ การอบรมครบทุกข้อจึงจะขออนุญาตเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ และเก็บข้อมูลการเข้าอบรมผ่านระบบของผู้เข้าอบรมไว้ เพื่อให้นำมาเทียบหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึก

[กลับไปรายการ](#)

หากผู้ใช้งานต้องการเพิ่มรุ่นผู้เข้ารับการฝึกอบรม กดช่อง **เพิ่มรุ่น**

## ส่วนที่ 4 : ส่งข้อมูลเข้าระบบ

## ส่วนที่ 4 ส่งข้อมูลเข้าระบบ

**สถานะการรับรอง** ระบบจะมี ปุ่มกลุ่มหลักสูตรแบบเมนู (Dropdown) ให้เลือก

- อยู่ระหว่างสถานประกอบกิจการจัดทำข้อมูล (กลับมาแก้ไขข้อมูลได้)

- ส่งข้อมูล (ไม่สามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลได้อีก)

ในกรณีผู้ใช้งานเลือก **อยู่ระหว่างสถานประกอบกิจการจัดทำข้อมูล** เป็นการบันทึกข้อมูลที่กรอกมาทั้งหมดแต่ยังไม่ได้เป็นการส่งข้อมูลให้นายทะเบียน

ในกรณีผู้ใช้งานเลือก **ส่งข้อมูล** จะเป็นการส่งข้อมูลหลักสูตร รุ่นผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้แก่นายทะเบียน โดยไม่สามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลได้อีก

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม 'บันทึก' เพื่อเป็นการบันทึกการกรอกข้อมูลทั้ง หรือ เสร็จสิ้นการกรอกข้อมูล