



๑.๕ ระยะเวลาในการฝึกอบรม.....ชั่วโมง

๑.๖ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- (๑) .....
- (๒) .....
- (๓) .....

๑.๗ หัวข้อและเนื้อหาวิชา

หัวข้อและเนื้อหาวิชาพอสังเขป	ระยะเวลาฝึก (ชั่วโมง)
	ทฤษฎี
(๑) หัวข้อวิชา..... เนื้อหาวิชา..... .....	
(๒) หัวข้อวิชา..... เนื้อหาวิชา..... .....	
(๓) หัวข้อวิชา..... เนื้อหาวิชา..... .....	
รวม	

๑.๘ ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)  
ตำแหน่ง.....

**ข้อ ๒ รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง**

๒.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ จำนวนรวม ..... คน

รุ่นที่ ๒ จำนวนรวม ..... คน

๒.๒ กำหนดการฝึกอบรม (ระบุวันที่เริ่มดำเนินการฝึก-วันที่สิ้นสุดการฝึก)

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่.....ถึง.....

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่.....ถึง.....

๒.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม

หน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม

(๑) .....

(๒) .....

โดยมีเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- หน้าแพลตฟอร์มซึ่งจะต้องแสดงชื่อหลักสูตร หัวข้อวิชา จำนวนชั่วโมง และเนื้อหาวิชาพอสังเขป แบบทดสอบ ก่อน - หลัง การฝึกอบรม เกณฑ์การวัดผลการฝึก คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก
- ลิงก์ (Link) ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังระบบที่ใช้ในการจัดอบรม (ลิงก์ดังกล่าวสามารถตรวจสอบยืนยันว่ามีระบบป้องกันการเลื่อนข้ามเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว) หรือไฟล์คลิปวิดีโออื่นๆ เพื่อให้ทราบว่าได้มีระบบป้องกันการเลื่อนข้ามเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและข้อมูล เอกสารต่างๆ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ (ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** ๑.. ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างดำเนินการจัดฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้างด้วยตนเอง โดยวิธีการฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ยื่นคำขอตามแบบ ยป. ๒ ก่อนวันที่จะดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๒. ผู้ประกอบกิจการต้องจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกทุกคนมีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เป็นรายบุคคลในการเข้าฝึกอบรม โดยฝึกอบรมผ่านตัวกลางที่เป็นสื่อเทคโนโลยีหรือระบบออนไลน์ที่มีคุณสมบัติในการป้องกันการเลื่อนข้ามเนื้อหาไปข้างหน้า (skip forward) และป้องกันการเพิ่มความเร็ว (speed limit) รวมทั้งมีการจัดเก็บรายงานของผู้เข้าฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม มีการวัดผลการฝึกเป็นรายบุคคล การประเมินผลการฝึกโดยกำหนดเกณฑ์ผ่านการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมครบตามระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร ตลอดจนต้องมีระบบการออกหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมให้กับลูกจ้างที่ฝึกครบตามหลักสูตรและผ่านการวัดผลแล้วในวันที่ผ่านเกณฑ์การอบรมครบทุกหัวข้อวิชาตามหลักสูตรนั้นซึ่งจะออกเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และเก็บข้อมูลการเข้าอบรมผ่านระบบของผู้เข้าอบรมไว้ เพื่อให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึก

สำหรับเจ้าหน้าที่

การตรวจคำขอ/เอกสารหลักฐาน

- ได้ตรวจสอบแล้วคำขอถูกต้อง เอกสารหรือหลักฐานครบถ้วน
- ได้ตรวจสอบแล้วคำขอไม่ถูกต้อง หรือเอกสาร/หลักฐานไม่ครบถ้วน เห็นควรให้แก้ไข ดังนี้.....

.....

- ความเห็นอื่น ดังนี้.....

.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ  
วันที่.....

คำสั่งนายทะเบียน

- คำขอถูกต้อง เอกสารหรือหลักฐานครบถ้วน เห็นควรเห็นชอบ
- ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

.....

อนึ่ง หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อนายทะเบียนภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าคำสั่งนี้เป็นที่สุด

ลงชื่อ.....  
(.....)

นายทะเบียน  
วันที่.....