

## 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)

- คู่มือการใช้งานระบบ**
1. กรณีผู้ประกอบการยังไม่ได้ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ
    - 1.1 ตรวจสอบข้อมูลผู้ประกอบการบนฐานข้อมูลคลิก หากมีชื่อสถานประกอบกิจการอยู่ในฐานข้อมูลให้ทำการสมัครเข้าสู่ระบบ PRB e-Service เพื่อสอบถามการเข้าสู่ระบบ PRB e-Service หรือกรณีลิ้นรหัสผ่านจ่านรายละเอียดตามข้อ 2.1
    - 1.2 หากไม่มีชื่อสถานประกอบกิจการอยู่ในฐานข้อมูลให้ทำการสมัครเข้าสู่ระบบ PRB e-Service วิธีการสมัครคลิก
  2. กรณีสถานประกอบการลิ้นรหัสผ่าน หรือต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ จ่านรายละเอียดขั้นตอน การดำเนินการ ดังนี้
    - 2.1 กรณี ผู้ประกอบการลิ้นรหัสผ่านจากระบบ PRB e-Service จ่านรายละเอียดคลิก
    - 2.2 กรณี ผู้ประกอบการต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านจากระบบ PRB e-Service ใหม่ จ่านรายละเอียดคลิก
  3. ประชาสัมพันธ์ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
    - 3.1 แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม (ไฟล์ Generic9\_rev1.xls)คลิก
    - 3.2 แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรมคลิก
    - 3.3 แบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน(สท.2) ประจำปี พ.ศ.2563คลิก
    - 3.4 แบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน(สท.2) ประจำปี พ.ศ.2564 .pdf .doc
    - 3.5 แบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน(สท.2) ประจำปี พ.ศ.2565 .pdf .docคลิก

ให้กรอกข้อมูลในช่องให้ถูกต้องครบถ้วน

- เลขทะเบียนสถานประกอบกิจการ

กรอกเลขทะเบียนสถานประกอบกิจการ 10 หลัก ที่ได้รับเมื่อทำการลงทะเบียนไว้กับระบบ

- รหัสผ่าน

กรอกรหัสผ่านใช้ในการ เข้าสู่ระบบ

- ลี้นรหัสผ่าน

หากลี้นรหัสผ่าน สามารถคลิกที่ลิงก์ "ลี้นรหัสผ่าน" ด้านล่างช่องรหัสผ่าน เพื่อขอรับรหัสใหม่

- เข้าสู่ระบบ

หลังจากกรอกข้อมูลครบ คลิก เข้าสู่ระบบ ระบบจะนำไปสู่ หน้าบริการสำหรับสถานประกอบกิจการ

## ขั้นตอนที่ 3 หน้าบริการสำหรับสถานประกอบการ

ระบบบริการ PRB e-Service / บริการสำหรับสถานประกอบการ



ข้อมูลบริษัท



ยื่นคำขอ (ฝึกเอง/จ้างจัดฝึก)

แบบ สป.1, สป.2, สป.4  
ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน/ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ



ยื่นคำขอ (ส่งฝึก)

แบบ สป.3  
ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน/ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ



ยื่นคำขอความเห็นชอบฝึกเตรียมเข้าทำงาน



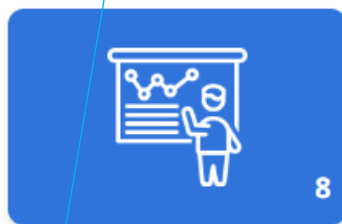
การแจ้งผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน  
ตามมาตรฐาน 13



ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบ  
กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (สก.2)



ระบบบันทึกข้อมูลจำนวนลูกจ้าง และตรวจสอบ  
รายชื่อลูกจ้างที่ผ่านการรับรองหลักสูตรฯ



ข้อมูลหลักสูตรของผู้ประกอบการ



ข้อมูลหลักสูตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
และหลักสูตรที่กรมให้การรับรอง  
(หลักสูตร e-Learning)



กฎหมาย/ประกาศที่เกี่ยวข้อง



Download แบบฟอร์ม



แจ้งปัญหาด้านการใช้งานระบบ

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

**ขั้นตอนที่ 4** หน้าระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์/ บริการสำหรับสถานประกอบกิจการ/  
ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและเปลี่ยนฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบกิจการ / ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน  ฝึกชื่อ  สาขา  ID   
 เลือกทั้งหมด... เลือกทั้งหมด... เลือกทั้งหมด...

เลขที่เอกสาร  วันที่สร้างเอกสาร dd/mm/yyyy  สถานะการรับรอง(อป.)  สถานะการแก้ไข(อป.)   
 เลือกทั้งหมด... เลือกทั้งหมด...

สถานะการขอแก้ไข(ปก.)  สถานะการส่งรายงาน(ง.)

เพิ่มรายการ

ID	ประเภทแบบฟอร์ม	หน่วยงานที่ขึ้น	สาขา	วันที่ส่งข้อมูลเข้าระบบ	วันที่สปก.บันทึก/แก้ไขเอกสารล่าสุด	วันที่เจ้าหน้าที่รับเอกสาร	รุ่นที่	สถานะ	เลขหนังสือออก	วันที่ออกหนังสือ	
1114292	อป.4	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 22 นครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	06/08/2568 10:43	06/08/2568 17:44		-	อยู่ระหว่างสถานประกอบกิจการจัดทำข้อมูล			
1113916	อป.4	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 22 นครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	05/08/2568 22:34	06/08/2568 01:05		-	อยู่ระหว่างสถานประกอบกิจการจัดทำข้อมูล			
		<b>หลักสูตรที่ขอรับรอง: debug_master_อป2_20/07/25</b>									
1112709	ปก.2	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 22 นครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	05/08/2568 02:33	05/08/2568 02:33		1	รอเจ้าหน้าที่รับเรื่องทำขอเปลี่ยนแปลง			
		<b>หลักสูตรที่ขอรับรอง: debug รุ่นที่: 1 วันที่จัดฝึก: 01/07/2568 - 03/07/2568</b>									
1112709	อป.2	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 22 นครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	05/08/2568 01:58	05/08/2568 01:58		-	อนุมัติ			

เลือกกดช่อง **\*\*เพิ่มรายการ\*\*** (มุมมองบนของตาราง) 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

ระบบบริหารภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ / ศักยภาพฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

**ส่วนที่ 1 : ข้อมูลบริษัท**

ชื่อบริษัท

เลขที่บัญชีบัญชีจากกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

เลขทะเบียนนิติบุคคล

เลขที่  หมู่ที่  ตระก/ซอย

ถนน  ตำบล/แขวง  อำเภอ/เขต

จังหวัด  รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์  โทรสาร

อีเมล  ประกอบกิจการ

ประเภท

สาขาที่ยื่นรับรอง

ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ

**ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการยื่นคำขอ**

เลือกหน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง

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 (กรณีดำเนินการฝัคเอง)

### ส่วนที่ 1 : ข้อมูลบริษัท

ชื่อบริษัท	บริษัท ดาวน้ำส้ม จำกัด2		
เลขที่บัญชีนายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม	34001		
เลขทะเบียนนิติบุคคล	3133263393412		
เลขที่	888	หมู่ที่	8
ตรอก/ซอย	-		
ถนน	รัชดาลาดพร้าว	ตำบล/แขวง	วังบูรพาภิรมย์
อำเภอ/เขต	ลาดพร้าว		
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์	13000
โทรศัพท์	03255555512	โทรสาร	0325555556121
อีเมล	yot1.ict@gmail.com	ประเภทกิจการ	น้ำดื่ม1f1
ประเภท			
สาขาที่ยื่นรับรอง	สำนักงานใหญ่		
ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ	โปรดเลือก...		

### ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการยื่นคำขอ

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

**สถานประกอบการที่สำนักงานใหญ่ของสถานประกอบการในเขตพื้นที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร แบ่งเขตความรับผิดชอบดังนี้**

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

**พื้นที่ 1 -** สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดินแดง, วังทองหลาง, กล้วยขวาง, รามเกวี่, พญาไท, ดุสิต, เมืองปราบศัตรูพ่าย, พระนคร, สัมพันธวงศ์

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

**พื้นที่ 3 -** สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: มีนบุรี, บึงกุ่ม, บางกะปิ, ประเวศ, สะพานสูง, คับมายาว, คลองสามวา, ลาดกระบัง,หนองจอก

**พื้นที่ 4 -** สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดุสิต, บางเขน, บางกอกน้อย, บางกอกใหญ่, บางพลัด, ภาษีเจริญ, หนองแขม, ทวีวัฒนา, บางรัก, สาทร

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

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

...
...

ส่วนที่ 4 : ส่งข้อมูลเข้าระบบ

...

บันทึกเพื่อทำขั้นตอนต่อไป    กลับไปที่รายการ

เลือก สาขาที่ยื่นรับรอง ระบบจะแสดง รายชื่อสาขา สาขาทั้งหมด ที่เชื่อมโยงกับบริษัทของผู้ใช้งาน จากนั้น เลือกสาขาที่ต้องการยื่นรับรองหลักสูตร

เลือก **ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ** ในขั้นตอนนี้ ระบบจะแสดงรายชื่อ ผู้มีอำนาจทำการแทน / ผู้รับมอบอำนาจ ให้เลือกในรูปแบบ เมงูเลื่อนลง (Dropdown) ระบบจะแสดงรายชื่อบุคคลที่มีสิทธิดำเนินการแทนบริษัทให้โดยอัตโนมัติ จากฐานข้อมูลที่อยู่ประกอบกิจการได้เคยสมัครไว้ หากไม่มีชื่อที่ต้องการ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่

## ส่วนที่ 2 ข้อมูลการยื่นคำขอ

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

### ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการยื่นคำขอ

เลือกหน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง: สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร

เลือกพื้นที่ที่ยื่นขอรับรอง: สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 2 (หลักสี่)

เลือกแบบฟอร์มการยื่นคำขอ: โปรดเลือก...

สพ. 13

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 (ดินแดง)

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 2 (หลักสี่)

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการยื่นคำขอ

เลือกหน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง: สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร

เลือกพื้นที่ที่ยื่นขอรับรอง: สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 2 (หลักสี่)

เลือกแบบฟอร์มการยื่นคำขอ: โปรดเลือก...

สถานประกอบกิจการที่สำนักงานใหญ่ของสถานประกอบกิจการในเขตพื้นที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร แบ่งเขตความรับผิดชอบดังนี้

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

**พื้นที่ 1** - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: วัฒนา, วัฒนาทอง, วัฒนาทอง, ราชเทวี, พญาไท, ดุสิต, ปิยะปรังคัง, พระนคร, สี่พระยา

**พื้นที่ 2** - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: หลักสี่, บางเขน, จตุจักร, บางซื่อ, สาทพร้าว, สายไหม, ดอนเมือง

**พื้นที่ 3** - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: มีนบุรี, มีจตุ, บางกะปิ, ประเวศ, สะพานสูง, คันนายาว, คลองสามวา, ลาดกระบัง, หนองจอก

**พื้นที่ 4** - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดอนจัน, บางแค, บางกอกน้อย, บางกอกใหญ่, บางพลัด, ภาษีเจริญ, หมอชည်, ทวีวัฒนา, บางรัก, สาทร

**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

บันทึกเพื่อทำขั้นตอนถัดไป | กลับไปรายการ

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)

เลือกแบบฟอร์มการยื่นคำขอ: โปรดเลือก...

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

พื้นที่ 1 - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: วัฒนา, วัฒนาทอง, วัฒนาทอง, ราชเทวี, พญาไท, ดุสิต, ปิยะปรังคัง, พระนคร, สี่พระยา

พื้นที่ 2 - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: หลักสี่, บางเขน, จตุจักร, บางซื่อ, สาทพร้าว, สายไหม, ดอนเมือง

พื้นที่ 3 - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: มีนบุรี, มีจตุ, บางกะปิ, ประเวศ, สะพานสูง, คันนายาว, คลองสามวา, ลาดกระบัง, หนองจอก

พื้นที่ 4 - สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดอนจัน, บางแค, บางกอกน้อย, บางกอกใหญ่, บางพลัด, ภาษีเจริญ, หมอชည်, ทวีวัฒนา, บางรัก, สาทร

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

### 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 สาขา

##### 1.4 กลุ่มหลักสูตร

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

##### 1.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพิ่มวัตถุประสงค์

##### 1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

เนื้อหาวิชา(พาสังเขป)

ระยะเวลาฝึกทฤษฎี

 ชั่วโมง  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 นอกเหนือจากลักษณะงานที่

ปฏิบัติอยู่ตามปกติระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า **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) \*แสดงข้อมูลอัตโนมัติจากข้อ 1.7

##### 1.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพิ่มวัตถุประสงค์

##### 1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

เนื้อหาวิชา(พอสิงเซป)

ระยะเวลาฝึกทฤษฎี

 ชั่วโมง  นาที

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) พัฒนาคความรู้
- 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 สาขา

## 1.4 กลุ่มหลักสูตร

## 1.5 ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง) \*แสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติจากข้อ 1.7

## 1.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพิ่มวัตถุประสงค์

## 1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา



## ระยะเวลาฝึกทฤษฎี

 ชั่วโมง  นาที

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

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

## 1.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร





เพิ่มวัตถุประสงค์

(1)

**เพิ่มวัตถุประสงค์**

1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

(1) หัวข้อวิชา

เนื้อหาวิชา(พอสั่งเขป)

ระยะเวลาฝึกทฤษฎี  ชั่วโมง  นาที

**เพิ่มหัวข้อวิชา**

1.8 ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)

(1)

**เพิ่มข้อมูล**

**บันทึกเพื่อกำหนดขั้นตอนถัดไป** [กลับไปรายการ](#)

ข้อ 1.8 ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)

ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ระบบ(เดิมข้อความอัตโนมัติ)จดจำข้อมูลของผู้ใช้งานที่เคยกรอกข้อมูล ประเภทเดียวกันอีกครั้ง ทำให้ไม่ต้องพิมพ์ซ้ำทั้งหมด

กรณีมีข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)

มากกว่า 1 ให้กดช่อง **เพิ่มข้อมูล**

1.9 ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)

(1)

(2)

**เพิ่มข้อมูล** **ลบ**

ข้อ 1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา ในส่วนหัวข้อและเนื้อหาวิชา ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลด้วยตนเอง โดยกรอกชื่อหัวข้อวิชา เนื้อหาวิชา(พอสั่งเขป) และระยะเวลาในการฝึกทฤษฎี / ปฏิบัติ หากหลักสูตรมีหลายหัวข้อ ท่านสามารถกดปุ่ม **เพิ่มหัวข้อวิชา** เพื่อกกรอกหัวข้อและเนื้อหาวิชา ถัดไปได้

(2) หัวข้อวิชา

เนื้อหาวิชา(พอสั่งเขป)

ระยะเวลาฝึกทฤษฎี  ชั่วโมง  นาที

ระยะเวลาฝึกปฏิบัติ  ชั่วโมง  นาที

**เพิ่มหัวข้อวิชา** **ลบ**

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม **บันทึกเพื่อทำขั้นตอนถัดไป** เพื่อให้ระบบจดจำข้อมูล และเข้าสู่ ขั้นตอนถัดไปของกระบวนการ

## 2. รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

รุ่นที่ฝึกอบรม  
1

2.1 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.2 กำหนดการฝึกอบรม (ระบุวันที่เริ่มต้นการฝึกจนถึงสิ้นสุดการฝึก)  
ระหว่างวันที่ dd/mm/yyyy ถึง dd/mm/yyyy

2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม

2.4 โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

หน้าแพลตฟอร์มซึ่งจะแสดงชื่อหลักสูตร หัวข้อวิชา จำนวนชั่วโมง และเนื้อหาวิชาพอสังเขปแบบทดสอบ ก่อน - หลัง การฝึกอบรม ตามที่การวัดผลการศึกษา คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก

Browse... แอปได้เฉพาะไฟล์ application/pdf

ลิงก์ (Link) ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังระบบที่ใช้ในการจัดอบรม (ลิงก์ดังกล่าวสามารถตรวจสอบยืนยันว่ามีระบบป้องกันการเลื่อนชั้นเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว) หรือไฟล์สไลด์ไอเซ็นๆ เพื่อให้ทราบว่ามีระบบป้องกันการเลื่อนชั้นเนื้อหา การเพิ่มความเร็วมักรังมีการจัดเก็บรายงานของผู้เข้า ฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

(1) URL ของคลิป (สอนวิธีเข้าระบบ)

(2) แบบไฟล์สไลด์ไอเซ็นๆ เพื่อให้ทราบว่ามีระบบป้องกันการเลื่อนชั้นเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว

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

User Password

บันทึก กลับไปที่รายการ

รุ่นที่ฝึกอบรม ระบบที่ล็อกคุ่นไว้เริ่มจาก 1 และเพิ่มขึ้นเป็น 2, 3, 4 โดยอัตโนมัติเมื่อมีการเพิ่มรุ่น

2.1 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลด้วยตนเอง โดยผู้ใช้งานสามารถระบุจำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรและตำแหน่งงานที่กำหนดให้อบรมในรุ่นนั้นได้โดยไม่จำกัดจำนวน

## 2. รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

รุ่นที่ฝึกอบรม

1

2.1 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.2 กำหนดการฝึกอบรม (ระบุวันที่เริ่มดำเนินการฝึก-วันที่สิ้นสุดการฝึก)

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

2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม

2.4 โดเมนเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

หน้าแพลตฟอร์มซึ่งจะแสดงชื่อหลักสูตร หัวข้อวิชา จำนวนชั่วโมง และเนื้อหาวิชาพอสังเขปแบบทดสอบ ก่อน - หลัง การฝึกอบรม เทมการวัดผลการศึกษา คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก

Browse... แนบได้เฉพาะไฟล์ application/pdf

ลิงก์ (Link) ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังระบบที่ใช้ในการจัดอบรม (ลิงก์ดังกล่าวสามารถตรวจสอบยืนยันว่ามีระบบป้องกันการเลื่อนชั้นเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว) หรือไฟล์คลิบวีดีโออื่นๆ เพื่อให้ทราบว่ามีระบบป้องกันการเลื่อนชั้นเนื้อหา การเพิ่มความเร็วมักรังมีการจัดเก็บรายงานของผู้เข้า ฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

(1) URL ของคลิบ (สอวีซีดีระบบ)

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

2.2 กำหนดการฝึกอบรม

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

2.3 สถานที่ฝึกอบรม

< กรกฎาคม 2568 >

อา จ อ พ พค ศ ส

1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

13 14 15 16 17 18 19

20 21 22 23 24 25 26

27 28 29 30 31

รายการค่าใช้

2.2 กำหนดการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 06/08/2568 ถึง 06/08/2568

2.3 สถานที่ฝึกอบรม

< สิงหาคม 2568 >

APATO

อา จ อ พ พค ศ ส

1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

31

รายการค่าใช้

Password

กลับไปรายการ

2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ระบบ (เติมข้อความอัตโนมัติ)จดจำข้อมูลของผู้ใช้งานที่เคยกรอกข้อมูล ประเภทเดียวกันอีกครั้ง ทำให้ไม่ต้องพิมพ์ซ้ำทั้งหมด

## 2.4 โดยมีเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

หน้าแพลตฟอร์มซึ่งจะต้องแสดงชื่อหลักสูตร หัวข้อวิชา จำนวนชั่วโมง และเนื้อหาวิชาพอสังเขปแบบทดสอบ ก่อน - หลัง การฝึกอบรม เกณฑ์การวัดผลการศึกษา คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก

Browse... แบบได้เฉพาะไฟล์ application/pdf

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

(1) URL ของคลิป์ (สอนวิธีเข้าระบบ)

(2) แบบไฟล์คลิป์วิดีโอเพื่อให้ทราบว่าได้มีระบบป้องกันการเลื่อนข้ามเนื้อหา 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 เกณฑ์การวัดผลการศึกษา

1.4 คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก

## 2.4 โดยมีเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

หน้าแพลตฟอร์มซึ่งจะต้องแสดงชื่อหลักสูตร หัวข้อวิชา จำนวนชั่วโมง และเนื้อหาวิชาพอสังเขปแบบทดสอบ ก่อน - หลัง การฝึกอบรม เกณฑ์การวัดผลการฝึก คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก

Browse... แบบได้เฉพาะไฟล์ application/pdf

ลิ้งค์ (Link) ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังระบบที่ใช้ในการจัดอบรม (ลิ้งค์ดังกล่าวสามารถตรวจสอบยืนยันว่ามีระบบป้องกันการเลือกข้ามเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว) หรือไฟล์คลิปวิดีโอสั้นๆ เพื่อให้ทราบว่าได้มีระบบป้องกันการเลือกข้ามเนื้อหา การเพิ่มความเร็วรวมทั้งมีการจัดเก็บรายงานของผู้เข้า ฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

(1) URL ของคลิป (สอนวีธีเข้าระบบ)

(2) แบบไฟล์คลิปวิดีโอสั้นๆเพื่อให้ทราบว่าได้มีระบบป้องกันการเลือกข้ามเนื้อหา 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

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

### 2) URL กรณีเข้าไปตรวจสอบระบบการฝึกอบรมได้โดยไม่ต้องใส่ user หรือ password

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

### 3) แนบไฟล์คลิปวิดีโอสั้น ๆ (แสดงระบบป้องกันการข้ามเนื้อหา)

จัดเตรียมคลิปวิดีโอที่แสดงว่า ระบบฝึกอบรมมีการป้องกัน

- ไม่สามารถกดข้ามเนื้อหาของหลักสูตรในวิดีโอ
- ไม่สามารถเร่งความเร็วในเนื้อหาของหลักสูตร

หน้าแพลตฟอร์มซึ่งจะแสดงชื่อหลักสูตร หัวข้อวิชา จำนวนชั่วโมง และเนื้อหาวิชาพอสังเขปแบบทดสอบ ก่อน - หลัง การฝึกอบรม เหนือการวัดผลการฝึก คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก

แบบได้เฉพาะไฟล์ application/pdf

ลิงก์ (Link) ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังระบบที่ใช้ในการจัดอบรม (ลิงก์ดังกล่าวสามารถตรวจสอบยืนยันว่ามีระบบป้องกันการเลื่อนชั้นเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว) หรือไฟล์คลิปวิดีโออื่นๆ เพื่อให้ทราบว่าได้มีระบบป้องกันการเลื่อนชั้นเนื้อหา การเพิ่มความเร็วมักรังมีการจัดเก็บรายงานของผู้เข้า ฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

(1) URL ของคลิป (ลอนว์รี่เข้าระบบ)

(2) แบบไฟล์คลิปวิดีโออื่นๆเพื่อให้ทราบว่าได้มีระบบป้องกันการเลื่อนชั้นเนื้อหา การเพิ่มความเร็ว

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

User  Password

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม 'บันทึก' เพื่อเป็นการบันทึกการกรอกข้อมูลทั้ง หรือ เสร็จสิ้นการกรอกข้อมูล

## ส่วนที่ 1 : ข้อมูลบริษัท

ชื่อบริษัท	บริษัท คาน้ำดื่ม จำกัด2				
เลขที่บัญชีนายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม	34001				
เลขทะเบียนนิติบุคคล	3133263393412				
เลขที่	888	หมู่ที่	6	ตอก/ซอย	-
ถนน	รัชดาลาดพร้าว	ตำบล/แขวง	จันทราภิรมย์	อำเภอ/เขต	ลาดพร้าว
โทรศัพท์	03255555512	โทรสาร	03255555521		
อีเมล	yotict@gmail.com	ประกอบกิจการ	น้ำดื่ม1f1		
		ประเภท			
สาขาที่ยื่นรับรอง	นครศรีธรรมราช				
ผู้มีอำนาจการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ	นายแดง คำดี				

หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไขหลักสูตร

## ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการยื่นคำขอ

เลือกหน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 22 นครศรีธรรมราช
เลือกแบบฟอร์มการยื่นคำขอ	(ยป.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	ป.ก.2	รายงาน	รายละเอียด
1	06/09/2568 - 09/09/2568 (3 วัน)	100	หน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม: APATOv			📄 🗑️

## หมายเหตุ

- ผู้ประกอบกิจการยื่นนายจ้างดำเนินการจัดฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้างด้วยตนเอง โดยวิธีการฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ยื่นคำขอตามแบบ ยป.2 จำนวนที่จะดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 30 วัน
- ผู้ประกอบกิจการต้องจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกทุกคนมีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เป็นรายบุคคลในการเข้าฝึกอบรม โดยฝึกอบรมผ่านตัวกลางที่เป็นสื่อเทคโนโลยีหรือระบบออนไลน์ที่มีคุณสมบัติในการป้องกันการเลื่อนขั้นเนื้อหาไปข้างหน้า (skip forward) และป้องกันการเพิ่มความเร็ว (speed limit) รวมทั้งมีการจัดเก็บรายงานของผู้เข้าฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม มีการวัดผลการฝึกเป็นรายบุคคล การประเมินผลการฝึกโดยกำหนดเกณฑ์ผ่านการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมครบตามระยะเวลาการฝึกอบรมที่หลักสูตร ตลอดจนต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมให้กับลูกจ้างที่ฝึกครบตามหลักสูตรและผ่านการวัดผลแล้วในวันถัดจากวันสิ้นสุดการอบรมครบทุกหัวข้อวิชาตามหลักสูตรนั้นซึ่งจะออกเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และเก็บข้อมูลการเข้าอบรมผ่านระบบของผู้เข้าอบรมไว้ เพื่อให้ในภายหลังหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบย้อนหลังย้อนไปจนถึงวันเสร็จสิ้นการฝึก

## ส่วนที่ 3 : กรอกข้อมูล หลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

[แก้ไขหลักสูตร](#)

**1. หลักสูตรการฝึกอบรม**

1.1 ประเภทการฝึก

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

1.2 ชื่อหลักสูตร

APATO

1.3 สอดคล้องกับสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ระบุสาขา

16 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** ถ้าผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในส่วนที่ 3 ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

1.1 ประเภทการฝึก

1.2 ชื่อหลักสูตร

1.3 สอดคล้องกับสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ระบุสาขา

1.4 กลุ่มหลักสูตร

1.5 ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)

1.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร



1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

1.8 ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)

ให้เลือกกด ช่อง **แก้ไขหลักสูตร**

## 2. กรอกข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

[เพิ่มรุ่น](#)

รุ่น	ฝึกอบระหว่างวันที่	ผู้เข้าฝึกอบรวมทั้งหมด	ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม	ปก.2	รายงาน	รายละเอียด
1	03/09/2568 - 03/09/2568 (0 วัน)	100	หน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม: APATOV			 

### หมายเหตุ

- ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างดำเนินการจัดฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้างด้วยตนเอง โดยวิธีการฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ยื่นคำขอตามแบบ ยป.2 ก่อนวันที่ดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 30 วัน
- ผู้ประกอบกิจการต้องจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกทุกคนมีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เป็นรายบุคคลในการเข้าฝึกอบรม โดยฝึกอบรมผ่านตัวกลางที่เป็นสื่อเทคโนโลยีหรือระบบออนไลน์ที่มีคุณสมบัติในการป้องกันการเลื่อนชั้นเนื้อหาไปข้างหน้า (skip forward) และป้องกันการเพิ่มความเร็ว (speed limit) รวมทั้งมีการจัดเก็บรายงานของผู้เข้าฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม มีการวัดผลการฝึกเป็นรายบุคคล การประเมินผลการฝึกโดยกำหนดเกณฑ์ผ่านการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมครบตามระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด ตลอดจนถึงมีระบบการออกหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมให้กับลูกจ้างที่ฝึกครบตามหลักสูตรและผ่านการวัดผลแล้วในวันสุดท้ายที่ การอบรมครบทุกหัวข้อวิชาตามหลักสูตรนั้นซึ่งจะออกเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และเก็บข้อมูลการเข้าอบรมผ่านระบบของผู้เข้าอบรมไว้ เพื่อให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึก

[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