

ขั้นตอนการยื่น ยป.1 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)



ระบบบริการ PRB e-Service / เข้าสู่ระบบ (สถานประกอบกิจการ)

หมายเหตุ

หากยังไม่เคยลงทะเบียน คลิกรูป่ม "สมัครใช้บริการ" เพื่อดำเนินการลงทะเบียนสถานประกอบกิจการใหม่

เข้าสู่ระบบ(สถานประกอบกิจการ)

เลขทะเบียนสถานประกอบกิจการ

รหัสผ่าน

ลิ้นรหัสผ่าน

คู่มือการใช้งานระบบ

- กรณีผู้ประกอบการยังไม่ได้ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ
 - 1.1 ตรวจสอบข้อมูลผู้ประกอบการบนฐานข้อมูล [คลิก](#) หากมีชื่อสถานประกอบกิจการอยู่ในฐานข้อมูลให้ทำการสมัครเข้าใช้งานระบบ PRB e-Service เพื่อสอบถามการเข้าสู่ระบบ PRB e-Service หรือกรณีลิ้นรหัสผ่านอ่านรายละเอียดตามข้อ 2.1
 - 1.2 หากไม่มีชื่อสถานประกอบกิจการอยู่ในฐานข้อมูลให้ทำการสมัครเข้าใช้งานระบบ PRB e-Service วิธีการสมัคร [คลิก](#)
- กรณีสถานประกอบกิจการลิ้นรหัสผ่าน หรือต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ อ่านรายละเอียดขั้นตอน การดำเนินการ ดังนี้
 - 2.1 กรณี ผู้ประกอบการลิ้นรหัสผ่านเข้าระบบ PRB e-Service อ่านรายละเอียด [คลิก](#)
 - 2.2 กรณี ผู้ประกอบการต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านเข้าระบบ PRB e-Service ใหม่ อ่านรายละเอียด [คลิก](#)
- ประชาสัมพันธ์ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1 แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม (ไฟล์ Generic9_rev1.xls) [คลิก](#)
 - 3.2 แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม [คลิก](#)
 - 3.3 แบบแสดงการส่งประเมินตนเองของพัฒนาฝีมือแรงงาน(สท. 2) ประจำปี พ.ศ. 2563 [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

ระบบริบ PRB e-Service / บริการสำหรับสถานประกอบการ



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

ขั้นตอนที่ 4 หน้าระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์/ บริการสำหรับสถานประกอบกิจการ/ ฝึก
ยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบกิจการ / ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เลือกทั้งหมด...	ปีที่ยื่น เลือกทั้งหมด...	สาขา เลือกทั้งหมด...	ID
เลขที่เอกสาร	วันที่สร้างเอกสาร dd/mm/yyyy	สถานะการรับรอง(อป.) เลือกทั้งหมด...	สถานะการแก้ไข(อป.) เลือกทั้งหมด...
สถานะการแก้ไข(ปก.) เลือกทั้งหมด...	สถานะการส่งรายงาน(รง.) เลือกทั้งหมด...	ค้นหา	

ID	ประเภทแบบ ฟอร์ม	หน่วยงานที่ยื่น	สาขา	วันที่ส่งข้อมูลเข้า ระบบ	วันที่สปล.บันทึก/ แก้ไขเอกสาร ล่าสุด	วันที่เจ้าหน้าที่รับ เอกสาร	รุ่นที่	สถานะ	เลขหนังสือ ออก	วันที่ออก หนังสือ	เพิ่มรายการ
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			
*หลักสูตรที่ขอรับรอง: debug_master_อป2_20/07/25											
1112709	ปก.2	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 22 นครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	05/08/2568 02:33	05/08/2568 02:33		1	รอเจ้าหน้าที่รับรอง ค่าขอเปลี่ยนแปลง			
*หลักสูตรที่ขอรับรอง: 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 และรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี), ส่วนที่ 4 ส่งข้อมูลเข้าระบบ

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ / ศักยภาพฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลบริษัท

ชื่อบริษัท	บริษัท ดาวน้ำดื่ม จำกัด2		
เลขที่บัญชีธนาคารตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม	34001		
เลขทะเบียนนิติบุคคล	3133263393412		
เลขที่	888	หมู่ที่	6
ถนน	รัชดาลาดพร้าว	ตำบล/แขวง	วังบูรพาภิรมย์
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์	13000
โทรศัพท์	03255555512	โทรสาร	0325555556121
อีเมล	yot1.ict@gmail.com	ประเภทกิจการ	น้ำดื่ม1f1
		ประเภท	

สาขาที่ยื่นรับรอง

ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการยื่นคำขอ

เลือกหน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง

เลือกแบบฟอร์มการยื่นคำขอ

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

--

ส่วนที่ 4 : ส่งข้อมูลเข้าระบบ

--

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบริษัท

ระบบจะขึ้นข้อมูลให้อัตโนมัติ โดยจะดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลตามที่ผู้ให้บริการได้ให้ข้อมูลไว้ตอนสมัครใช้บริการ กรณีผู้ใช้งานพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานสามารถจัดทำแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ประกอบกิจการหรือสท.8 ยื่นต่อหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ผู้ประกอบกิจการมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้ค่ะ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการยื่นคำขอ

เลือก **หน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง** จะแสดงข้อมูลตามที่ตั้งของผู้ใช้งานจากส่วนที่ 1 ที่ได้เลือกไว้ให้อัตโนมัติ เช่น ถ้าเลือกหน่วยงานตั้งอยู่จังหวัด นครศรีธรรมราช ระบบจะแสดงหน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง ให้เป็นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 22 นครศรีธรรมราชให้อัตโนมัติ ยกเว้น กรณี ที่ตั้งของผู้ใช้งานจากส่วนที่ 1 เลือกสาขาที่ยื่นรับรอง เป็นพื้นที่ **กรุงเทพมหานคร** ระบบจะแสดงหน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง ให้เป็น สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานครให้อัตโนมัติ และระบบจะเพิ่มช่อง **เลือกพื้นที่ที่ยื่นขอรับรอง** ตามเขตพื้นที่ที่ผู้ใช้งานตั้งอยู่โดยให้ผู้ใช้งานตรวจสอบเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบก่อนเลือกพื้นที่ที่ขอรับรองด้วยค่ะ

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการยื่นคำขอ

เลือกหน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง

เลือกพื้นที่ที่ยื่นขอรับรอง

เลือกแบบฟอร์มการยื่นคำขอ

สพร.13

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 (ดินแดง)

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 7 (หลักสี่)

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการยื่นคำขอ

เลือกหน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง

เลือกพื้นที่ที่ยื่นขอรับรอง

เลือกแบบฟอร์มการยื่นคำขอ

สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ของสถานประกอบการในเขตพื้นที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร แบ่งเขตความรับผิดชอบดังนี้

- สพร.13 (วิธาฤทฺถง)** – สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: วัฒนา, ปทุมวัน, คลองเตย, พระโขนง, บางนา, สวนหลวง
- พื้นที่ 1** – สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดินแดง, วังทองหลาง, กล้วยขวาง, ราชเทวี, พญาไท, ดุสิต, ป้อมปราบศัตรูพ่าย, พระนคร, สัมพันธวงศ์
- พื้นที่ 2** – สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: หลักสี่, บางเขน, จตุจักร, บางซื่อ, ลาดพร้าว, สายไหม, ดอนเมือง
- พื้นที่ 3** – สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: มีนบุรี, บึงกุ่ม, บางกะปิ, ประชาwitz, สะพานสูง, คันนายาว, คลองสามวา, ลาดกระบัง, หนองจอก
- พื้นที่ 4** – สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: ดึงชัน, บางเขน, บางกอกน้อย, บางกอกใหญ่, บางพลัด, ภาษีเจริญ, หมองแขม, ทวีวัฒนา, บางรัก, สหราช
- พื้นที่ 5** – สถานประกอบการที่มีสำนักงานใหญ่ อยู่ในเขต: จอมทอง, บางขุนเทียน, ธนบุรี, ราษฎร์บูรณะ, ทุ่งครุ, บางบอน, คลองสาน, ยานนาวา, บางคอแหลม

ส่วนที่ 3 : รวกรอกข้อมูล 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 ให้ผู้ใช้งานเลือกสำหรับการดำเนินการขอให้เลือก แบบ (ยป.1)การจัดฝึกอบรมให้ลูกจ้างเองหรือกรณี **จ้างจัดฝึกอบรม(หลักสูตรใหม่/ยื่นครั้งแรก)**

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการยื่นคำขอ

เลือกหน่วยงานที่ยื่นขอรับรอง

เลือกแบบฟอร์มการยื่นคำขอ

โปรดเลือก...

(ยป.1) การจัดฝึกอบรมให้ลูกจ้างเองหรือกรณีจ้างจัดฝึกอบรม (หลักสูตรใหม่/ยื่นครั้งแรก)

(ยป.2) ฝึกอบรมด้วยตนเองหรือกรณีจ้างจัดฝึกอบรม (หลักสูตรใหม่/ยื่นครั้งแรก)

(ยป.4) การจัดฝึกอบรมให้ลูกจ้างเองหรือกรณีจ้างจัดฝึกอบรม (หลักสูตรอื่นที่นายทะเบียนเคยเห็นชอบแล้ว)

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

1. หลักสูตรการฝึกอบรม

1.1 ประเภทการฝึก

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

1.2 ชื่อหลักสูตร

1.3 ลอดคล้องกับสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ระบุสาขา

1.4 กลุ่มหลักสูตร

1.5 ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง) *แสดงข้อมูลอัตโนมัติจากข้อ 1.7

1.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

(1)

เพิ่มวัตถุประสงค์

1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

(1) หัวข้อวิชา

เนื้อหาวิชา(พาสังเขป)

ระยะเวลาฝึกทฤษฎี

ชั่วโมง

นาที

ระยะเวลาฝึกปฏิบัติ

ชั่วโมง

นาที

เพิ่มหัวข้อวิชา

1.8 กดกรณเลือกประเภทการฝึกอบรมและจัดกรอกข้อมูลการฝึกอบรม

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

ปฏิบัติอยู่ตามปกติ**ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง**

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

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

1. หลักสูตรการฝึกอบรม

1.1 ประเภทการฝึก

- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ : 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

(1)

เพิ่มวัตถุประสงค์

1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

(1) หัวข้อวิชา

เนื้อหาวิชา(พอสั่งพิมพ์)

ระยะเวลาฝึกทฤษฎี

ชั่วโมง

นาที

ระยะเวลาฝึกปฏิบัติ

ชั่วโมง

นาที

เพิ่มหัวข้อความ

1.8 การกรอกข้อมูลแบบรายละเอียดของค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ข้อ 1.3 สอดคล้องกับสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ระบุสาขา ในระบบจะมี ปุ่มรายการสาขาอาชีพแบบเมนูเลื่อนลง (Dropdown) ให้เลือกสาขาที่สอดคล้องกับหลักสูตรฝึกอบรมของท่านให้ตรงที่สุด ผู้ใช้งานจะต้องระบุสาขาอาชีพให้ตรงกับ 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 และ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี)

1. หลักสูตรการฝึกอบรม

1.1 ประเภทการฝึก

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

1.2 ชื่อหลักสูตร

1.3 ลอดคล้องกับสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ระบุสาขา

1.4 กลุ่มหลักสูตร

1.5 ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง) *แสดงข้อมูลอัตโนมัติจากข้อ 1.7

1.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพิ่มวัตถุประสงค์

1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

เนื้อหาวิชา(พลสังเขป)

ระยะเวลาฝึกทฤษฎี

ชั่วโมง

นาที

ระยะเวลาฝึกปฏิบัติ

ชั่วโมง

นาที

เพิ่มหัวข้อวิชา

1.8 การกรอกข้อมูล ประมาณการฝึกอบรมเฉพาะกิจ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

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

(1)

(2)

(3)

(4)

เพิ่มวัตถุประสงค์

1.7 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

(1) หัวข้อวิชา

เนื้อหาวิชา(พอลิงเยป)

ระยะเวลาฝึกทฤษฎี ระยะเวลาฝึกปฏิบัติ

0 ชั่วโมง 0 นาที 0 ชั่วโมง 0 นาที

[เพิ่มหัวข้อวิชา](#)

1.8 กรุณาเลือก รูปแบบการจัดฝึกอบรมและวิธีการดำเนินการฝึกอบรม

1.8.1 การจัดฝึกอบรม

1.8.2 วิธีการดำเนินการฝึกอบรม

- กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยายในห้องฝึกอบรม รุ่นละไม่เกินหนึ่งร้อยคน
- กรณีการฝึกอบรมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยการบรรยาย รุ่นละไม่เกินห้าสิบคน
- กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดการฝึกอบรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกินห้าสิบคนต่อวิทยากรหนึ่งคน โดยมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินรุ่นละหนึ่งร้อยคน
- กรณีการฝึกอบรมทักษะ-ฝีมือซึ่งต้องฝึกปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกินยี่สิบห้าคนต่อวิทยากรหนึ่งคน โดยมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินรุ่นละหนึ่งร้อยคน

1.9 ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)

(1)

[เพิ่มข้อมูล](#)

[บันทึกเพื่อกำหนดขั้นตอนถัดไป](#)

[กลับไปรายการ](#)

ข้อ 1.9 ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)

ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ระบบ(เติมข้อความอัตโนมัติ)จดจำข้อมูลของผู้ใช้งานที่เคยกรอกข้อมูล ประเภทเดียวกันอีกครั้ง ทำให้ไม่ต้องพิมพ์ซ้ำทั้งหมด

กรณีมีข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)

มากกว่า 1 ให้กดช่อง **เพิ่มข้อมูล**

1.9 ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)

(1)

(2) [au](#)

[เพิ่มข้อมูล](#)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม 'บันทึกเพื่อทำขั้นตอนถัดไป' เพื่อให้ระบบจดจำข้อมูล และเข้าสู่ขั้นตอนถัดไปของกระบวนการ

2. รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

รุ่นที่ฝึกอบรม

1

2.1 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.2 กำหนดการฝึกอบรม

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

2.3 สถานที่ฝึกอบรม

2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม

วิทยากรภายใน

วิทยากรภายนอก

หน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม

รุ่นที่ฝึกอบรม ระบบจะล็อกรุ่นไว้เริ่มจาก 1 และเพิ่มขึ้นเป็น 2, 3, 4 โดยอัตโนมัติเมื่อมีการเพิ่มรุ่น

2.1 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลด้วยตนเอง โดยระบบจะล็อกจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จากกรณีที่ผู้ใช้งานเลือกจากวิธีการดำเนินการฝึกอบรม สามารถเลือกได้มากกว่า 1 วิธีการดำเนินการฝึกอบรม โดยหลักรุ่นละไม่เกิน 100 คน ระบบจะล็อกจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ไม่เกิน 100 คน

- กรณีการฝึกอบรมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยการบรรยาย รุ่นละไม่เกิน 50 คน ระบบจะล็อกจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ไม่เกิน 50 คน หรือ
- กรณีเลือกกรณีการฝึกอบรมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยการบรรยาย รุ่นละไม่เกิน 50 คน กับ กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยายในห้องฝึกอบรม รุ่นละไม่เกิน 100 คน ระบบจะล็อกจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ไม่เกิน 50 คน

2. รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

รุ่นที่ฝึกอบรม

1

2.1 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.2 กำหนดการฝึกอบรม

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

2.3 สถานที่ฝึกอบรม

2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม

วิทยากรภายใน

เพิ่มวิทยากร

วิทยากรภายนอก

เพิ่มวิทยากร

หน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม

ข้อ 2.2 กำหนดการฝึกอบรม โดยหลัก ให้ยื่นคำขอตามแบบ ขป.1 ก่อนวันที่จะดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 30 วัน ระบบกำหนดวันล่วงหน้า ยกตัวอย่าง ผู้ใช้งานยื่นแบบ ขป.1 วันที่ 7 กรกฎาคม 2568 ระบบจะล็อกให้ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2568

2.2 กำหนดการฝึกอบรม

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

2.3 สถานที่ฝึกอบรม

กรกฎาคม 2568

อา จ อ พ พศ 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... (ถ้ามี)

2.2 กำหนดการฝึกอบรม

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

2.3 สถานที่ฝึกอบรม

สิงหาคม 2568

APATO

อา จ อ พ พศ 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... (ถ้ามี)

ข้อ 2.3 สถานที่ฝึกอบรม ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลด้วยตนเอง

2. รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

รุ่นที่ฝึกอบรบ

1

2.1 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรบ

2.2 กำหนดการฝึกอบรบ

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

2.3 สถานที่ฝึกอบรบ

2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรบ

วิทยากรภายใน	<input type="button" value="เพิ่มวิทยากร"/>
วิทยากรภายนอก	<input type="button" value="เพิ่มวิทยากร"/>
หน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรบ	<input type="text"/>

ข้อ 2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรบ ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลด้วยตนเองโดยเลือกกรอกข้อมูล วิทยากรภายใน, วิทยากรภายนอก, หน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรบ สามารถกรอกมากกว่า 1 ได้ กรณีมีวิทยากรภายใน กับวิทยากรภายนอก มากกว่า 1 ให้กดช่อง **เพิ่มวิทยากร**

กรณีวิทยากรภายในระบบล็อกให้ต้องกรอกตำแหน่งของวิทยากร

2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรบ

วิทยากรภายใน

วิทยากรภายนอก

3. รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณการรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี)

 มี ไม่มี

3.1 ค่าตอบแทนวิทยากร

3.2 ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม

3.3 ค่าจ้างล่ามระหว่างการประชุม

3.4 ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา

3.5 ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา

3.6 ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม

3.7 ค่าถ่าย ล้างอัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

3.8 ค่าจัดทำหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรม ได้แก่สื่อในลักษณะแผ่นโปร่งใส เทปเสียง เทป วีดีโอ ซีดี วีซีดี ดีวีดี ซีดี-รอม แผ่นภาพ สไลด์ หรือสื่ออย่างอื่นที่สามารถบันทึกภาพ และเสียงได้ในลักษณะเดียวกัน รวมถึงชุดทดลองชุดสารพัดหุ้มจำลอง ที่ไม่มี ลักษณะ-คงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุน ในกรณีเช่าสื่อการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับ หลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

3.9 ค่าวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจะต้องมีลักษณะ-การใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้นๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือ ดังกล่าวจะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยจะต้องระบุ รายการจำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือนี้ให้ชัดเจน

3.10 ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอน และสอดคล้องกับหลักสูตร ที่จัดฝึกอบรม

3.11 ค่าเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม

3.12 ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่าง ฝึกอบรม (ยกเว้นเครื่องดื่มน้ำเย็นแอลกอฮอล์)

3.13 ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป - กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว (ยกเว้นค่าเครื่องบิน)

3.14 ค่าจ้างเหมาพาหนะ-รับ - ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการประชุม ฝึกอบรม และวิทยากร ระหว่างการประชุม

3.15 ค่าจ้างเหมาพาหนะ-ไปดูงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ (ยกเว้นค่าเครื่องบิน)

3.16 ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด (บาท)

ค่าใช้จ่ายแต่ละคน (บาท)

จำนวนที่ขอ (หน่วย: บาท)

อนุมัติ (หน่วย: บาท)

	จำนวนที่ขอ (หน่วย: บาท)	อนุมัติ (หน่วย: บาท)
3.1 ค่าตอบแทนวิทยากร	0.00	0.00
3.2 ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม	0.00	0.00
3.3 ค่าจ้างล่ามระหว่างการประชุม	0.00	0.00
3.4 ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา	0.00	0.00
3.5 ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา	0.00	0.00
3.6 ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม	0.00	0.00
3.7 ค่าถ่าย ล้างอัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม	0.00	0.00
3.8 ค่าจัดทำหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรม ได้แก่สื่อในลักษณะแผ่นโปร่งใส เทปเสียง เทป วีดีโอ ซีดี วีซีดี ดีวีดี ซีดี-รอม แผ่นภาพ สไลด์ หรือสื่ออย่างอื่นที่สามารถบันทึกภาพ และเสียงได้ในลักษณะเดียวกัน รวมถึงชุดทดลองชุดสารพัดหุ้มจำลอง ที่ไม่มี ลักษณะ-คงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุน ในกรณีเช่าสื่อการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับ หลักสูตรที่จัดฝึกอบรม	0.00	0.00
3.9 ค่าวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจะต้องมีลักษณะ-การใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้นๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือ ดังกล่าวจะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยจะต้องระบุ รายการจำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือนี้ให้ชัดเจน	0.00	0.00
3.10 ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอน และสอดคล้องกับหลักสูตร ที่จัดฝึกอบรม	0.00	0.00
3.11 ค่าเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม	0.00	0.00
3.12 ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่าง ฝึกอบรม (ยกเว้นเครื่องดื่มน้ำเย็นแอลกอฮอล์)	0.00	0.00
3.13 ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป - กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว (ยกเว้นค่าเครื่องบิน)	0.00	0.00
3.14 ค่าจ้างเหมาพาหนะ-รับ - ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการประชุม ฝึกอบรม และวิทยากร ระหว่างการประชุม	0.00	0.00
3.15 ค่าจ้างเหมาพาหนะ-ไปดูงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ (ยกเว้นค่าเครื่องบิน)	0.00	0.00
3.16 ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร	0.00	0.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด (บาท)	0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายแต่ละคน (บาท)	0.00	0.00

รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณการรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี)

กรณีไม่มีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม **กดปุ่มตัวเลือก (ไม่มี)** ระบบทำการล็อกการกรอกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทั้ง 16 รายการโดยอัตโนมัติ

3. รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณการรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี)

 มี
 ไม่มี

	จำนวนเที่ยว (หน่วย: บาท)	อนุมัติ (หน่วย: บาท)
3.1 ค่าตอบแทนวิทยากร	99,990.00	0.00
3.2 ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม	99,990.00	0.00
3.3 ค่าจ้างล่ามระหว่างฝึกอบรม	0.00	0.00
3.4 ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา	0.00	0.00
3.5 ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา	9,990.00	0.00
3.6 ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม	0.00	0.00
3.7 ค่าถ่าย ล้างอัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม	0.00	0.00
3.8 ค่าจัดค่าหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรม ได้แก่สื่อในลักษณะแผ่นโปร่งใส เทปเสียง เทป วีดีโอ ซีดี 5.25 ซีดี 3.5 ซีดี-รอม แผ่นภาพ สไลด์ หรือสื่ออย่างอื่นที่สามารถบันทึกภาพ และเสียงได้ในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งชุดทดลองชุดสาธิตหุ้บจำลอง ที่ไม่มี ลักษณะคงสภาพเข้าขายเป็นการลงทุน ในกรณีเช่าสื่อการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับ หลักสูตรที่จัดฝึกอบรม	99,990.00	0.00
3.9 ค่าวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจะต้องมีลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาให้หลักสูตรนั้นๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือ ดังกล่าวจะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยจะต้องระบุ รายการจำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือนั้นให้ชัดเจน	0.00	0.00
3.10 ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอน และสอดคล้องกับหลักสูตร ที่จัดฝึกอบรม	0.00	0.00
3.11 ค่าเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม	0.00	0.00
3.12 ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่าง ฝึกอบรม (ยกเว้นเครื่องดื่มที่บีแอลกอฮอล์)	0.00	0.00
3.13 ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป - กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว (ยกเว้นค่าเครื่องบิน)	0.00	0.00
3.14 ค่าจ้างพาหนะมารับ - ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่าง การฝึกอบรม และวิทยากร ระหว่างการฝึกอบรม	0.00	0.00
3.15 ค่าจ้างพาหนะไปดูงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ (ยกเว้นค่าเครื่องบิน)	0.00	0.00
3.16 ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร	0.00	0.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด (บาท)	309,960.00	0.00
ค่าใช้จ่ายแต่ละคน (บาท)	3,099.60	0.00

กรณีมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม **กดปุ่มตัวเลือก (มี)** การกรอกค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการ ระบบจะทำการคำนวณค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม **รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด (บาท) ค่าใช้จ่ายแต่ละคน (บาท)** โดยอัตโนมัติ

มี ไม่มี

	จำนวนที่ขอ (หน่วย: บาท)	อนุมัติ (หน่วย: บาท)
3.1 ค่าตอบแทนวิทยากร	0.00	0.00
3.2 ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม	0.00	0.00
3.3 ค่าจ้างล่ามระหว่างการฝึกอบรม	0.00	0.00
3.4 ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา	0.00	0.00
3.5 ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา	0.00	0.00
3.6 ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม	0.00	0.00
3.7 ค่าถ่าย ล้าง จัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม	0.00	0.00
3.8 ค่าจัดทำหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรม ได้แก่สื่อในลักษณะแผ่นโปร่งใส เทปเสียง เทป วีซีดี ซีดี วีซีดี ดีวีดี ซีดี-รอม แผ่นภาพ สไลด์ หรือสื่ออย่างอื่นที่สามารถบันทึกภาพ และเสียงได้ในลักษณะเดียวกัน รวมถึงชุดทดลองชุดสาริตหุ่นจำลอง ที่ไม่มี ลักษณะคงสภาพเข้า่ายเป็นการลงทุน ในกรณีเช่าสื่อการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับ หลักสูตรที่จัดฝึกอบรม	0.00	0.00
3.9 ค่าวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจะต้องมีลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้นๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือ ดังกล่าวจะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยจะต้องระบุ รายการจำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือนั้นให้ชัดเจน	0.00	0.00
3.10 ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอน และสอดคล้องกับหลักสูตร ที่จัดฝึกอบรม	0.00	0.00
3.11 ค่าเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม	0.00	0.00
3.12 ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่าง ฝึกอบรม (ยกเว้นเครื่องดื่บที่มีแอลกอฮอล์)	0.00	0.00
3.13 ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป - กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว (ยกเว้นค่าเครื่องบิน)	0.00	0.00
3.14 ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ - ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม และวิทยากร ระหว่างการฝึกอบรม	0.00	0.00
3.15 ค่าจ้างเหมาพาหนะไปดูงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ (ยกเว้นค่าเครื่องบิน)	0.00	0.00
3.16 ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร	0.00	0.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด (บาท)	0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายแต่ละคน (บาท)	0.00	0.00

บันทึก

กลับไปรายการ

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม 'บันทึก' เพื่อเป็นการบันทึกการกรอกข้อมูลทั้ง หรือเสร็จสิ้นการกรอกข้อมูล

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

แก้ไขหลักสูตร

1. หลักสูตรการฝึกอบรม

1.1 ประเภทหลักสูตร

หลักสูตรที่เคยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนแล้ว
 หลักสูตรที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำขึ้น
 หลักสูตรที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานไปให้การรับรอง

1.2 ชื่อหลักสูตร

debug_master_tpl2_20/07/25 Q

1.3 ประเภทการฝึก

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

1.4 สอดคล้องกับสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา

01 ก่อสร้างและให้บริการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ v

1.5 กลุ่มหลักสูตร

1. พัฒนาความรู้ v

1.6 ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง) *แสดงข้อมูลอัตโนมัติจากข้อ 1.7

10

1.7 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

(1) debug

1.8 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

(1) หัวข้อวิชา

debug

เนื้อหาวิชา(พอสังเขป)

debug

ระยะเวลาฝึกทฤษฎี

10 ชั่วโมง 0 นาที

เพิ่มหัวข้อวิชา

1.9 ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการ

(1) debug

เพิ่มข้อมูล

ถ้าผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในส่วนที่ 3 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ

1.1 ประเภทหลักสูตร

1.2 ชื่อหลักสูตร

1.3 ประเภทการฝึก

1.4 สอดคล้องกับสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ
แรงงาน ระบุสาขา

1.5 กลุ่มหลักสูตร

1.6 ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)

1.7 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.8 หัวข้อและเนื้อหาวิชา

1.9 รูปแบบการจัดฝึกอบรมและวิธีการดำเนินการฝึกอบรม

1.10 ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)

2. กรอกข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณการรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี)

เพิ่มรุ่น

รุ่น	ฝึกอบรมระหว่างวันที่	ผู้เข้าฝึกอบรมทั้งหมด	ค่าใช้จ่ายรวม	ค่าใช้จ่ายที่อนุมัติ	สถานที่ฝึกอบรม	ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้ บริการฝึกอบรม	ปก.1	ปก.2	รายงาน	รายละเอียด
1	06/08/2568 - 06/08/2568 (0 วัน)	50	0.00	0.00	APATO	1) APATO ตำแหน่ง APATO				
2	06/08/2568 - 11/08/2568 (5 วัน)	50	0.00	0.00	APATO	1) APATO ตำแหน่ง APATO				

หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบกิจการที่ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ลูกจ้างเองหรือกรณีจ้างจัดฝึกอบรม ในหลักสูตรที่ผู้ประกอบกิจการจัดทำขึ้นใหม่หรือจัดทำขึ้นเป็นครั้งแรก ให้ยื่นคำขอก่อนวันที่จะดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 30 วัน
2. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนลูกจ้าง ที่ส่งผลให้ประมาณการค่าใช้จ่ายมีจำนวนเพิ่มขึ้น ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบเพิ่มเติมตามแบบ ปก. 1 พร้อมด้วยประมาณการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมภายใน 7 วัน ก่อนวันที่จะดำเนินการฝึกอบรม
3. กรณีเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับกำหนดการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรม หรือข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้การฝึกอบรม ให้แจ้งเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขตามแบบ ปก. 2 ต่อนายทะเบียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันที่จะดำเนินการฝึกอบรมระดับฝีมือแรงงานหรือฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพนั้น
4. กรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับมอบหมายจากผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้าง ให้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติจะต้องมีหลักฐานการแต่งตั้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรมนั้น
5. กรณีการฝึกอบรมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างต้องจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกทุกคนแสดงตนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม โดยผู้เข้ารับการฝึกและครูฝึกหรือวิทยากรไม่จำเป็นต้องอยู่ในสถานที่เดียวกัน แต่ต้องสามารถสื่อสารกันได้ทั้งภาพและเสียงตลอดเวลาการฝึกอบรมรวมทั้งต้องจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงของผู้เข้ารับการฝึกทุกคนตลอดเวลาที่มีการฝึกอบรม และเก็บไว้เพื่อให้ นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึก

กลับไปกรอกข้อมูล



ถ้าผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ข้อมูล โดยสามารถแก้ไขได้เป็นรายรุ่นเกี่ยวกับ

- จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- กำหนดการฝึกอบรม
- สถานที่ฝึกอบรม
- ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม
- รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (มี, ไม่มี)

หรือ ผู้ใช้งานต้องการ **ลบรุ่นที่ไม่ต้องการออก** ให้ติ๊กช่องด้านขวาในช่อง รายละเอียด

รายละเอียด

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

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





หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไขหลักสูตร

หากผู้ใช้งานต้องการลบหลักสูตร

หมายเหตุ ผู้ใช้งานต้องลบรุ่นออกทั้งหมดก่อน



2. กรอกข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณการรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี)

เพิ่มรุ่น

รุ่น	ฝึกอบรมระหว่างวันที่	ผู้เข้าฝึกอบรมทั้งหมด	ค่าใช้จ่ายรวม	ค่าใช้จ่ายที่อนุมัติ	สถานที่ฝึกอบรม	ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม	ปก.1	ปก.2	รายงาน	รายละเอียด
1	06/08/2568 - 06/08/2568 (0 วัน)	50	0.00	0.00	APATO	1) APATO ตำแหน่ง APATO				 
2	06/08/2568 - 11/08/2568 (5 วัน)	50	0.00	0.00	APATO	1) APATO ตำแหน่ง APATO				 

2. กรอกข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณการรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี)

เพิ่มรุ่น

รุ่น	ฝึกอบรมระหว่างวันที่	ผู้เข้าฝึกอบรมทั้งหมด	ค่าใช้จ่ายรวม	ค่าใช้จ่ายที่อนุมัติ	สถานที่ฝึกอบรม	ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม	ปก.1	ปก.2	รายงาน	รายละเอียด
1	06/08, 2568 - 06/08, 2568 (0 วัน)	50	0.00	0.00	APATO	1) APATO ตำแหน่ง APATO				 

หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบการที่ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ลูกจ้างเองหรือกรณีจ้างจัดฝึกอบรม ในหลักสูตรที่ผู้ประกอบการจัดทำขึ้นใหม่หรือจัดทำขึ้นเป็นครั้งแรก ให้ยื่นคำขอก่อนวันที่ดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 30 วัน
2. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนลูกจ้าง ที่ส่งผลให้ประมาณการค่าใช้จ่ายมีจำนวนเพิ่มขึ้น ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบเพิ่มเติมตามแบบ ปก.1 พร้อมด้วยประมาณการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมภายใน 7 วันก่อนวันที่ดำเนินการฝึกอบรม
3. กรณีเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับกำหนดการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรม หรือข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้การฝึกอบรม ให้แจ้งเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขตามแบบ ปก. 2 ต่อมาภายในล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันที่ดำเนินการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพนั้น
4. กรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับมอบหมายจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้าง ให้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติจะต้องมีหลักฐานการแต่งตั้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรมนั้น
5. กรณีการฝึกอบรมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผู้ประกอบการต้องเป็นนายจ้างต้องจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกทุกคนแสดงตนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม โดยผู้เข้ารับการฝึกและครูฝึกหรือวิทยากรไม่จำเป็นต้องอยู่ในสถานที่เดียวกัน แต่ต้องสามารถสื่อสารกันได้ทั้งภาพและเสียงตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมรวมทั้งต้องจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงของผู้เข้ารับการฝึกทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการฝึกอบรม และเก็บไว้เพื่อให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึก

ยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร

บันทึก

กลับไปรายการ

หากผู้ใช้งานต้องการเพิ่มรุ่นผู้เข้ารับการฝึกอบรม กด
ช่อง **เพิ่มรุ่น**

หากผู้ใช้งานต้องการเผยแพร่หลักสูตรที่จัดทำขึ้นให้
สถานประกอบการอื่นๆ ใช้หลักสูตรที่ตนเองจัดทำ
ขึ้นนั้นได้ ให้กดติ๊ก **ยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร**

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม **'บันทึก'** เพื่อเป็นการบันทึกการกรอกข้อมูลทั้ง หรือ เสร็จสิ้นการกรอกข้อมูล

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