

## หลักสูตรฝึยกกระดับฝีมือ

9 พฤติกรรม 9 สู่ความสำเร็จ

(รหัสหลักสูตร 0920017230401)

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

### 1. ความเป็นมาของหลักสูตร :

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพเพื่อเพิ่มศักยภาพแรงงานให้ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ และสามารถแข่งขันกับยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ได้ตระหนักถึงความสามารถของแรงงาน ซึ่งหมายถึงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้กำลังแรงงานสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างดี ในขณะที่เดียวกันมีสถานประกอบการกิจการจำนวนมากได้สะท้อนปัญหาคุณภาพ คุณลักษณะและทัศนคติในการทำงานของแรงงานที่ลดทอนประสิทธิภาพในการทำงาน อาทิ การขาดความมุ่งมั่นอดทนในการทำงาน ขาดระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา ขาดความรับผิดชอบ ฯลฯ และที่ผ่านมาหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานโดยทั่วไปมักจะมุ่งเน้นเฉพาะทักษะฝีมือที่จะนำไปประกอบอาชีพ ส่วนเรื่องนิสัยหรือพฤติกรรมในการทำงาน ซึ่งเป็นคุณสมบัติพื้นฐานของลูกจ้างที่สถานประกอบการต้องการ มักจะถูกละเลย ขาดการปลูกฝังและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง อันมีผลต่อการพัฒนาในด้านต่างๆ หน่วยงานที่มีบทบาทในการพัฒนากำลังแรงงานให้เข้าสู่ระบบการจ้างงาน และสถานประกอบการที่เป็นผู้ใช้แรงงานต้องให้ความสำคัญต่อการปลูกฝัง ความมี ระเบียบ วินัย ความซื่อสัตย์ ความขยันอดทน ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติพื้นฐานอื่น ๆ ซึ่งเป็นเรื่องที่จะต้องทำต่อเนื่อง เพราะเป็นเรื่องการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการทำงาน สร้างเสริมนิสัยให้แรงงาน มีศักยภาพเป็นที่ต้องการของนายจ้างหรือสถานประกอบการ เป็นพื้นฐานสำคัญที่จะสร้างความก้าวหน้าในอาชีพของตนและเพิ่มผลิตภาพให้แก่สถานประกอบการ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานตระหนักถึงปัญหาในข้อนี้ จึงหาแนวทางการพัฒนาเสริมสร้างพฤติกรรมในการทำงาน เพื่อให้หน่วยฝึกอบรมและสถานประกอบการ นำไปใช้ในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างที่ทำงานอยู่แล้วเข้าสู่คุณลักษณะพื้นฐานที่นายจ้างพึงประสงค์ อีกทั้งเป็นการเตรียมความพร้อม ร่วมมือกันทั้งภาครัฐและเอกชนในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพแรงงานในอีกมิติหนึ่ง และร่วมกันสร้างภาพลักษณ์ของประเทศ

### 2. วัตถุประสงค์ :

1) เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงคุณค่าเกี่ยวกับคุณสมบัติพื้นฐานที่นายจ้างต้องการใน 9 พฤติกรรม

/2) เพื่อให้...

2) เพื่อให้ผู้รับการฝึกเพิ่มความตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาตนเองให้เพิ่มขีดความสามารถในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการทำงานสู่ความต้องการของสถานประกอบกิจการ

3) เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะที่ดีในการทำงานตามความต้องการของสถานประกอบกิจการ

3.ระยะเวลาการฝึก : หน่วยการฝึกละ 6 ชั่วโมง ประกอบด้วย 9 หน่วยการฝึก

#### 4. คุณสมบัติผู้รับการฝึก

- 4.1 เป็นพนักงานในสถานประกอบกิจการ
- 4.2 มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป
- 4.3 สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร
- 4.4 มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- 4.5 มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก

#### 5. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน 9 พฤติกรรม 9 สู่ความสำเร็จ

ชื่อย่อ : วพร. 9 พฤติกรรม 9 สู่ความสำเร็จ

#### 6. หลักสูตรการฝึก

##### 6.1 โครงสร้างหลักสูตร

รหัส	หน่วยการฝึก	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
หน่วยการฝึกที่ 1	พฤติกรรมความซื่อสัตย์	4	2
หน่วยการฝึกที่ 2	พฤติกรรมความรับผิดชอบ	3	3
หน่วยการฝึกที่ 3	พฤติกรรมการมีระเบียบวินัย	4	2
หน่วยการฝึกที่ 4	พฤติกรรมความขยันและอดทน	4	2
หน่วยการฝึกที่ 5	พฤติกรรมทำงานเป็นทีม	3	3
หน่วยการฝึกที่ 6	พฤติกรรมคิดสร้างสรรค์	3	3
หน่วยการฝึกที่ 7	พฤติกรรมใฝ่เรียนรู้	4	2
หน่วยการฝึกที่ 8	พฤติกรรมการประหยัด	4	2
หน่วยการฝึกที่ 9	พฤติกรรมความปลอดภัย	4	2
		54	

หมายเหตุ สามารถเลือกและจัดแยกฝึกได้ในแต่ละหน่วยการฝึก

## 6.2 เครื่องมือในการประเมิน :

- แบบทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การสังเกตพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน

## 6.3 วิธีการฝึกอบรม

- บรรยาย / สาธิต
- บทบาทสมมุติ
- กิจกรรม / สันทนาการ
- เกมส์

## 7. รายละเอียดหน่วยการฝึก

### หน่วยการฝึกที่ 1 พฤติกรรมความซื่อสัตย์

(4 : 2)

#### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมบอกความหมายของความซื่อสัตย์
- เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมระบุพฤติกรรมที่แสดงถึงความซื่อสัตย์
- เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถใช้ความรู้ในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สามารถเพิ่มขีด

ความสามารถในการทำงานตามความต้องการของสถานประกอบการ

#### คำอธิบาย

เรียนรู้ความหมายของความซื่อสัตย์สุจริต พฤติกรรมของความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ความซื่อสัตย์ต่อบุคคลอื่น ความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่การงาน และผลของการมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่การงาน การปลูกฝังความซื่อสัตย์ ยกตัวอย่าง พฤติกรรมการไม่ซื่อสัตย์ เช่น การให้ข้อมูลที่บิดเบือนจากความเป็นจริง เป็นเหตุให้เกิดปัญหาหรือความเข้าใจผิดได้ การหลีกเลี่ยงการตักเตือนหรือแจ้งผู้ที่ทำผิดระเบียบหรือกฎของ สถานประกอบการ การปฏิเสธและไม่ยอมรับความผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยมักจะอ้างถึงผู้อื่นอยู่เสมอ การละเมิดระเบียบหรือกฎของ สถานประกอบการ อยู่เสมอ ตัวอย่างพฤติกรรมความซื่อสัตย์ เช่น การรับฟังและไม่นำข้อมูลของผู้อื่นมาเปิดเผย , การดูแลและรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสถานประกอบการ อยู่เสมอ ไม่นำทรัพย์สินของ สถานประกอบการ มาใช้ประโยชน์ส่วนตัว , ประพฤติตนตามระเบียบหรือกฎของ สถานประกอบการ อยู่เสมอ

กิจกรรม แนวคิดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต / สันทนาการ ยกตัวอย่างการกระทำที่เกี่ยวข้องกับงาน แสดงความคิดเห็นว่าสิ่งนั้นเป็นพฤติกรรมที่ซื่อสัตย์ต่องานหรือไม่

/อย่างไร...

อย่างไร

หน่วยการฝึกที่ 2 พฤติกรรมความรับผิดชอบ

(3 : 3)

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความเข้าใจและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่สู่ความสำเร็จของหน่วยงาน

คำอธิบาย

เรียนรู้ความหมาย ความรู้สำนึกในหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จลุล่วง ยอมรับผลของการปฏิบัติงาน และลักษณะพฤติกรรมของบุคคลที่มีความรับผิดชอบ

กิจกรรม ให้ข้อคิดเห็นการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่วางไว้ ปฏิบัติด้วยความตั้งใจ ด้วยความละเอียดรอบคอบ และงานสำเร็จตามกำหนด

หน่วยการฝึกที่ 3 พฤติกรรมการมีระเบียบวินัย

(4 : 2)

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างเสริมและรักษาวินัยและการตรงต่อเวลา
- เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับวินัยอันจะนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้าของพนักงานและสถานประกอบการ

- เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความเข้าใจ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการ ก่อให้เกิดความสงบสุขในการทำงานร่วมกัน

คำอธิบาย

เรียนรู้ความหมายของการมีวินัยแห่งตน และพฤติกรรมของผู้มีวินัยในตนเอง มีความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จสิ้น การรู้ถึงสิทธิของตนเองและเคารพสิทธิของผู้อื่น เรียนรู้ประเภทของการตรงต่อเวลา สาเหตุและโทษของการไม่ตรงต่อเวลา ประโยชน์ของการตรงต่อเวลาและแนวทางการฝึกให้เป็นคนตรงต่อเวลา ผลการมีวินัยในการเพิ่มผลผลิต และการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการ

กิจกรรม กรณีศึกษา ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับคนมีวินัย การตรงต่อเวลา หรือ ตัวอย่าง กิจกรรม 5 ส ( สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย)

หน่วยการฝึกที่ 4 พฤติกรรมความขยันและอดทน

(4 : 2)

วัตถุประสงค์

/เพื่อให้...

- เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับความอดทนและความขยันหมั่นเพียรในการทำงานเพื่อความสำเร็จของงาน

- เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
คำอธิบาย

เรียนรู้ความหมายของความอดทน ความหมายของความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ความสำคัญและความจำเป็นของความอดทน ความขยันหมั่นเพียร พฤติกรรมของบุคคลที่สามารถเอาชนะ ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการทำงาน ผลดี ผลเสียของความอดทนและความขยันหมั่นเพียร และแนวทางการปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีความอดทน มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน

กิจกรรม กรณีศึกษา ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับคนมีความอดทน ความขยันหมั่นเพียร หรือ การอภิปรายกลุ่ม ความขยันหมั่นเพียรในการทำงานมีความสำคัญ และความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตในสังคมอย่างไร, ความขยันหมั่นเพียรในการทำงานมีผลดีต่อผู้ปฏิบัติอย่างไร, ความเกียจคร้านในการทำงานส่งผลเสียต่อผู้ปฏิบัติอย่างไร, แนวทางการพัฒนาความขยันหมั่นเพียรในการทำงานของตนอย่างไรบ้าง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม

(3 : 3)

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของการทำงานเป็นทีมในการเพิ่มผลผลิต

- เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการสื่อสารและสามารถนำไปปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น

คำอธิบาย

เรียนรู้ความหมายและความสำคัญของทีมงาน ความจำเป็นที่ต้องทำงานเป็นทีม ลักษณะและองค์ประกอบของทีมงานที่ดี บทบาทของสมาชิกเมื่ออยู่ในทีม การทำความเข้าใจกับเป้าหมายในการทำงานของทีม การสื่อสารในทีมงาน การประสานงาน การรับฟังและเสนอความเห็น ความเสียสละ การตัดสินใจโดยทีม ความรับผิดชอบต่อผลของการตัดสินใจร่วมกัน ปัญหา อุปสรรคในการทำงานในทีมและแนวทางแก้ไข

เรียนรู้ แนวคิด ความหมายและวัตถุประสงค์ของการสื่อสาร ความสำคัญของการสื่อสารต่อความสำเร็จของงาน องค์ประกอบของการสื่อสาร คุณลักษณะของผู้สื่อสารที่ดี หลักการสื่อสารที่ดี แนวปฏิบัติสำหรับแรงงานในการปฏิบัติงานตามคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและคำสั่งที่เป็นวาจา วิธีการสื่อสารในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน เครื่องมือช่วยในการสื่อสาร การเลือกใช้เครื่องมือและวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมกับสถานการณ์

/กิจกรรม...

กิจกรรม กรณีศึกษา ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับคนมีส่วนร่วม  
สู่การเพิ่มผลผลิต

การประสานกลุ่ม การสื่อความหมาย

หน่วยการฝึกที่ 6 พฤติกรรมคิดสร้างสรรค์ (

3 : 3)

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์
- เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ด้านเทคนิคการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหา

และการปรับปรุงงาน

คำอธิบาย

เรียนรู้ความหมายความคิดสร้างสรรค์ ความสำคัญในการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ในงาน  
ผลิต กระบวนการในการคิดลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ เทคนิคการพัฒนาความคิด  
สร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาและการปรับปรุงงาน

กิจกรรม เช่น เกมส์ ที่ให้ข้อคิดในเรื่องความคิดสร้างสรรค์

หน่วยการฝึกที่ 7 พฤติกรรมใฝ่เรียนรู้

(4 : 2)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับแนวทางในการปฏิบัติการเรียนรู้สู่ความ  
เจริญก้าวหน้าในอาชีพของตน
2. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้การดำเนินงานของสถานประกอบการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ด้วย  
ความใฝ่เรียนรู้ของพนักงาน

คำอธิบาย

เรียนรู้พฤติกรรมที่แสดงออกถึงความกระตือรือร้น สนใจเสาะแสวงหาความรู้อยู่เสมอ มุ่งมั่นที่  
จะเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้และสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม วิธีการเรียนรู้  
ประเภทต่าง ๆ ทักษะพื้นฐานที่สำคัญต่อการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ทั้งทักษะการฟัง การถาม การอ่าน การ  
คิด การเขียน การปฏิบัติ แนวทางเรียนรู้ให้ประสบความสำเร็จ

เรียนรู้แนวทางพัฒนาตนเองให้ทันต่อความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี พัฒนาการทางเศรษฐกิจ  
และสังคม รวมทั้งแนวโน้มทางการเมืองที่มีผลกระทบต่อวิธีการทำงาน การวิเคราะห์ทักษะที่จำเป็นในการ  
ปฏิบัติงานของตน

ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
วิเคราะห์ทักษะที่ตนเองมีอยู่ ระบุสิ่งที่ขาด และกำหนดวิธีการได้มาซึ่งทักษะที่ขาด

/หน่วยการฝึก...

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องใช้ไฟฟ้า ในการประหยัดพลังงาน เพื่อลดต้นทุนในการผลิต
2. เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า พลังงานน้ำ เกี่ยวกับอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในที่พักอาศัย
3. เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสู่การประหยัดพลังงานและการใช้วัสดุอย่างประหยัด คำอธิบาย

เรียนรู้ความสำคัญในการประหยัดพลังงาน แนวคิดการประหยัดพลังงานรูปแบบต่าง ๆ ในสถานที่ทำงาน วิธีการประหยัดการใช้พลังงานของระบบปรับอากาศ การปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน การปรับปรุงส่วนของอาคาร วิธีประหยัดพลังงานไฟฟ้าและแสงสว่าง แนวทางการใช้อุปกรณ์สำนักงานประเภทต่าง ๆ แนวทางการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบต่าง ๆ ในการอำนวยความสะดวกในบ้านพักอาศัย เพื่อการประหยัดพลังงาน ลดต้นทุนในการผลิต และการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า

เรียนรู้ความสำคัญของการใช้วัสดุอย่างคุ้มค่า แนวปฏิบัติในการใช้วัสดุให้คุ้มค่าและลักษณะพฤติกรรมการใช้วัสดุอย่างคุ้มค่า ขั้นตอนในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เครื่องมืออย่างเป็นระบบ และแนวทางในการพัฒนาทักษะในการใช้เครื่องมือ ขั้นตอนในการตรวจสอบก่อนการใช้งานและการบำรุงรักษาเบื้องต้น

กิจกรรม หรือสนทนากลุ่มให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการรณรงค์เพื่อการประหยัดพลังงานในสถานที่ทำงาน เกมส์ การใช้วัสดุอย่างคุ้มค่า

หน่วยการฝึกที่ 9 พฤติกรรมความปลอดภัย (

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกระตุ้นจิตสำนึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน
2. เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ในการลดความสูญเสียของพนักงานและสถานประกอบกิจการ

คำอธิบาย

เรียนรู้เกี่ยวกับความหมายความปลอดภัยในการทำงาน สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุที่มักเกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย การกระทำที่ไม่ปลอดภัย การเสริมสร้างความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ความปลอดภัยเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงาน ความปลอดภัยเกี่ยวกับเครื่องมือ เครื่องจักร ความปลอดภัยในการยกและถือสิ่งของ ความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า ความปลอดภัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยเกี่ยวกับเพลิงไหม้ การเตรียมความพร้อมของ

ตนเองก่อนการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือที่ถูกต้องกับลักษณะงาน วิธีใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายต่าง ๆ ใน การปฏิบัติงาน สัญลักษณ์เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน การปฐมพยาบาลเบื้องต้น แนวทางรณรงค์ ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

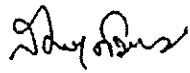
กิจกรรม การสนทนาความปลอดภัยหรือการเปิดอภิปรายปัญหาความปลอดภัย เพื่อแสดง ความคิดเห็นแง่มุมต่าง ๆ ของอันตรายจากความประมาทในการทำงาน พร้อมแนะแนวความคิดในการ สร้างสรรค์ความปลอดภัย หรือ กรณีศึกษา วิเคราะห์ จุดอันตรายอันอาจเกิดขึ้นจากการทำงาน โดยให้ผู้รับการ ฝึกอบรมค้นหาสภาพงานที่ไม่ปลอดภัย สามารถเรียงลำดับขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัย และมี ประสิทธิภาพมากขึ้น

ผู้เสนอหลักสูตร

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

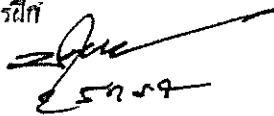
ผู้เห็นชอบหลักสูตร



(นายสันโตษ เต็มแสงเลิศ)

25.ค. 64

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก



(นายประพันธ์ มนทการติวงศ์)

รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้อนุมัติหลักสูตร



(นางจิราภรณ์ เกษรสุจริต)  
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน