



การบริหารงานฝึกอบรม

เพื่อขอรับรองหลักสูตรตามข้อกำหนด ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

Update ตามประกาศฉบับใหม่ที่มีผลใช้บังคับวันที่ 19 สิงหาคม 2568

หลักการและเหตุผล

หลักสูตรนี้มุ่งเสริมสร้างความรู้และทักษะในการบริหารงานฝึกอบรมให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผน การจัดทำเอกสาร การยื่นขอรับรองหลักสูตร และค่าใช้จ่าย พร้อมอธิบาย การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดใหม่ที่มีผลในปี 2568 และเทคนิคยกระดับการฝึกอบรมด้วยแนวคิด 4D เพื่อช่วยเพิ่ม ประสิทธิภาพงานฝึกอบรมและสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจข้อบังคับ ของพ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถวางแผน งานฝึกอบรมได้ถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับข้อกำหนดการ พัฒนาฝีมือแรงงาน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้เทคนิคและ แนวทางการยกระดับการบริหารงาน ฝึกอบรมด้วยแนวคิด 4D เพื่อนำไป ปรับใช้ในองค์กร
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรคและจัดการเอกสารต่าง ๆ ในกระบวนการขอรับรองหลักสูตร ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

วิทยากร

อาจารย์อับชัชช ฮามิ (อ.ช)

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 11 พฤศจิกายน 2568

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

เหมาะสำหรับ

- ✓ เจ้าของกิจการ
- ✓ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ✓ ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านฝึกอบรม



อัตราค่าธรรมเนียมท่านละ

สมาชิก 2,800 บาท + VAT 196 รวม 2,996 บาท / บุคคลทั่วไป 3,500 บาท + VAT 245 รวม 3,745 บาท
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 4 พ.ย. 2568 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม



1. ภาพรวมงานฝึกอบรม

- ความท้าทายของงานฝึกอบรมในยุคปัจจุบัน
- แนวโน้มและการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรม การเรียนรู้ของพนักงาน

2. เรียนรู้ พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

- ความสำคัญของข้อบังคับตามพ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- รายละเอียดและเงื่อนไขของการฝึกอบรมที่ต้องปฏิบัติ
- สิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากการขอรับรองหลักสูตร

3. ข้อกำหนดการพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

- เปรียบเทียบข้อกำหนดเดิมกับข้อกำหนดใหม่
- รูปแบบ วิธีการ และแนวทางการจัดฝึกอบรม
- การคำนวณสัดส่วนลูกจ้าง เงินสมทบ และเงินเพิ่ม
- ปัญหาที่มักพบและแนวทางการแก้ไข
- คำถาม-คำตอบ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ

4. การยกระดับการบริหารงานฝึกอบรมด้วยแนวคิด 4D

- การบริหารงานฝึกอบรมสมัยใหม่
- บทบาทและรูปแบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับข้อกำหนด
- การจัดทำโครงร่างหลักสูตร (Course Outline) ที่มุ่งเน้นพัฒนาทักษะ
- การวางแผนงานฝึกอบรมให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ธุรกิจและข้อกำหนด

5. การยื่นขอพิจารณารับรองหลักสูตร

- การเตรียมและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- การกรอกแบบฟอร์มและเอกสารตามข้อกำหนด
- ช่องทางและขั้นตอนการยื่นขอรับรองหลักสูตรผ่านระบบ e-Service

6. สรุปทบทวนและตอบคำถาม

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม



หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การบริหารงานฝึกอบรมเพื่อขอรับรองหลักสูตรตามข้อกำหนดของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน รุ่นที่ 3” (วันที่ 11 พ.ย. 2568)

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล | 2. *ชื่อ-นามสกุล |
| *ตำแหน่ง | *ตำแหน่ง |
| **E-mailมือถือ | **E-mailมือถือ |

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี สาขา

ที่อยู่

ประเภทธุรกิจ โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร

ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คสดพร้อมใบนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)