

# OKR TRAINING COURSE OUTLIE



**บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด**



Line : @okrtraining

Email : cs.okrtraining@gmail.com

Email : info.okrtraining@gmail.com

Website : [www.okrtrainingthai.com](http://www.okrtrainingthai.com)

Tel : 083-9914462 , 082-4419654



**OKR TRAINING**

บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0 1055 64056 23 9

108/158 ซอยเพชรเกษม 108 ม.โกสุมพิสัย ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

Email : cs.okrtraining@gmail.com (คุณนิษา) Email : info.okrtraining@gmail.com (คุณออย)

Line ID : @okrtraining www.okrtrainingthai.com Tel : 083-9914426 (คุณนิษา) , 082-4119654 (คุณออย)

## รูปแบบ Certificate & คู่มือประกอบการบรรยาย

### *In-house Training*

รับใบ Certificate พร้อมเอกสารอบรม และของรางวัล จากสถาบัน ทุกหลักสูตร (กรณีผ่านการอบรม)



### *Public Training*

รับใบ Certificate พร้อมเอกสารอบรม อาหารว่าง อาหารกลางวัน และ Gift Set จากสถาบัน (กรณีผ่านการอบรม)





**OKR TRAINING**

บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0 1055 64056 23 9

108/158 ซอยเพชรเกษม 108 ม.โกสุมพิสัย ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

Email : cs.okrtraining@gmail.com (คุณนิษา) Email : info.okrtraining@gmail.com (คุณออย)

Line ID : @okrtraining www.okrtrainingthai.com Tel : 083-9914426 (คุณนิษา) , 082-4119654 (คุณออย)

## หลักสูตร เทคนิคการยื่นกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย

(Techniques for Submitting the Department of Skill Development for Certify Courses and Costs)

### หลักการและเหตุผล (Introduction)

ปัจจุบันหลายองค์กรต้องเผชิญกับสภาวะการแข่งขันอย่างรุนแรงทางด้านการตลาด อีกทั้งยังเจอกับการแข่งขันด้านการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ มีทักษะ มีประสบการณ์ และความชำนาญเฉพาะด้าน จึงเป็นสาเหตุให้องค์กรต้องการที่จะพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความเชี่ยวชาญ และสามารถทดความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เฉพาะด้านให้กับพนักงานคนอื่น เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

**หลักสูตร เทคนิคการยื่นกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย** มุ่งเน้นเนื้อหาที่สอดคล้องกับกฎหมาย และ ระเบียบข้อบังคับของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พร้อมทั้งเพื่อให้ผู้ที่รับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร เรียนรู้ขั้นตอน เทคนิค ในการจัดทำเอกสาร การดำเนินการอบรม การยื่นเอกสารขึ้นทะเบียนอบรม ยื่นเอกสารค่าใช้จ่ายอบรม เพื่อให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานรับรอง

### วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ เข้าใจ ขั้นตอนการดำเนินการจัดอบรมตามระเบียบข้อบังคับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ เข้าใจ ขั้นตอนการยื่นขอรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### คุณสมบัติผู้เข้าอบรม (Target Participants)

- เจ้าของกิจการ / ผู้บริหาร
- ผู้จัดการ / หัวหน้างาน แผนก HR
- ผู้ที่รับผิดชอบหน้าที่พัฒนาบุคลากร / เจ้าหน้าที่แผนก HR
- บุคคลทั่วไปที่สนใจพัฒนาตนเองด้าน HR

### รูปแบบการอบรม (Methodology)

- การบรรยาย 40%
- กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 40%
- กรณีศึกษา 20%

### วิทยากรบรรยาย (Lecturer)

- อาจารย์กัณท์อนันต์ เอี่ยมปัญญาสกุล





บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0 1055 64056 23 9

108/158 ซอยเพชรเกษม 108 ม.โกสุมพิตร ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

Email : cs.okrtraining@gmail.com (คุณนิษา) Email : info.okrtraining@gmail.com (คุณออย)

**OKR TRAINING** Line ID : @okrtraining www.okrtrainingthai.com Tel : 083-9914426 (คุณนิษา) , 082-4119654 (คุณออย)

### ระยะเวลาอบรม (Period)

- 1 วัน (6 ชั่วโมง)

### เนื้อหาการบรรยาย (Key Contents)

| เวลา           | หัวข้อการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | รายละเอียด                                                           |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 09.00–12.00 น. | <b>Module 1: เรียนรู้ข้อบังคับ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• ความรู้เบื้องต้นกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li><li>• กฎระเบียบข้อบังคับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li><li>• Update ข้อบังคับล่าสุดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li><li>• ขั้นตอนการพิจารณาของเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li></ul> <b>Module 2: เรียนรู้เอกสารและขั้นตอนการดำเนินการ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• เอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการติดต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</li><li>• การจัดทำเอกสารที่ต้องการยื่นขอรับรอง</li><li>• ขั้นตอนการจัดฝึกอบรม 3 ช่วง (ก่อน-ขณะ-หลัง)</li></ul>    | วิทยาการบรรยาย<br>ผู้เข้าอบรมร่วมเสนอความคิดเห็น<br>กิจกรรม Workshop |
| 12.00–13.00 น. | พักเที่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      |
| 13.00–16.00 น. | <b>Module 3: เรียนรู้ระบบ E Service</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• ขั้นตอนการยื่นรับรองผ่านระบบ E Service</li><li>• ขั้นตอนการติดตามผลผ่านระบบ E Service</li><li>• ขั้นตอนการยื่นสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (สท.2)</li><li>• ขั้นตอนการใช้งานทุก Functions ในระบบ E Service</li></ul> <b>Module 4: ภาคปฏิบัติ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• จัดทำเอกสารรายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร</li><li>• การยื่นรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายผ่าน E Service</li><li>• ข้อควรระวัง และวิธีป้องกัน</li><li>• สรุปภาพรวมการอบรม / ถาม-ตอบ</li></ul> |                                                                      |

**หมายเหตุ** กำหนดการอบรมและรูปแบบการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของบริษัทผู้เข้าอบรม

### ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจหลักการและข้อบังคับตามกฎหมายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2. ผู้เข้าอบรมสามารถเรียนรู้ขั้นตอน และวิธีการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นรับรองหลักสูตรได้อย่างถูกต้อง
3. ผู้เข้าอบรมสามารถนำเทคนิคต่าง ๆ ไปประยุกต์ใช้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ผู้เข้าอบรมสามารถวางแผนอบรมภายในองค์กร และสามารถจัดอบรมตามที่กฎหมายกำหนดได้อย่างถูกต้อง