



## หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ

สำหรับการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

สาขา ผู้ประกอบการใหม่  
(New Entrepreneurs)

รหัสหลักสูตร : ๐๙๒๐๐๑๗๒๓๐๒๑๒

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

**หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ  
สำหรับการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)**

**สาขา ผู้ประกอบกิจการใหม่  
(New Entrepreneurs)**

**รหัสหลักสูตร : ๐๙๒๐๐๑๗๒๓๐๒๑๒  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน**

.....

**๑. วัตถุประสงค์**

๑.๑ เพื่อให้ผู้รับการฝึกได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านการบริหารจัดการธุรกิจของตนเองให้สามารถอยู่รอดและเติบโตอย่างมั่นคง

๑.๒ เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ในวิธีการดำเนินการทางธุรกิจ และสามารถนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจของตนเองได้ถูกต้อง

**๒. ระยะเวลาฝึก**

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค หรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด หรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมระยะเวลาการฝึก ๔๒ ชั่วโมง

**๓. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก**

๓.๑ เป็นผู้ประกอบกิจการที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านการบริหารจัดการ หรือ

๓.๒ เป็นผู้ที่มีความประสงค์จะก้าวเข้าสู่การเป็นผู้ประกอบกิจการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

**๔. วุฒิบัตร**

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา ผู้ประกอบกิจการใหม่

ชื่อย่อ วพร. ผู้ประกอบกิจการใหม่

ผู้รับการฝึกต้องมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกทั้งหมด และต้องเข้ารับการประเมินผลการฝึกอบรม ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมดจึงถือว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับวุฒิบัตร

## ๕. หัวข้อวิชา

| รหัส       | หัวข้อวิชา                                            | ชั่วโมง |         |
|------------|-------------------------------------------------------|---------|---------|
|            |                                                       | ทฤษฎี   | ปฏิบัติ |
| ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๑ | ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม  | ๒       | -       |
| ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๒ | การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคทางธุรกิจ | ๒       | ๓       |
| ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๓ | ช่องทางในการทำธุรกิจ                                  | ๒       | -       |
| ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๔ | การบริหารงานบุคคล                                     | ๒       | -       |
| ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๕ | การตลาด                                               | ๓       | ๓       |
| ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๖ | การเงินธุรกิจ                                         | ๒       | -       |
| ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๗ | การจัดทำบัญชีธุรกิจ                                   | ๓       | ๓       |
| ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๘ | กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ                 | ๓       | -       |
| ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๙ | การเตรียมการเขียนโครงการ                              | ๓       | ๘       |
| ๐๙๒๒๓๓๐๕๑๐ | ประสบการณ์ของผู้ประสบความสำเร็จ                       | ๓       | -       |
| ๐๙๒๒๓๓๑๙๐๑ | การวัดและประเมินผล                                    | -       | -       |
| รวม        |                                                       | ๒๕      | ๑๗      |
|            |                                                       | ๔๒      |         |

## ๖. เนื้อหาวิชา

- ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๑ ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (๒ : ๐)**  
**วัตถุประสงค์รายวิชา**  
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม  
 เบื้องต้นได้ถูกต้อง  
**คำอธิบายรายวิชา**  
 ศึกษาลักษณะของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม คุณสมบัติของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลาง  
 และขนาดย่อม ข้อดีและ ข้อจำกัดในการประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๒ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคทางธุรกิจ (๒ : ๓)**  
**วัตถุประสงค์รายวิชา**  
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค  
 ทางธุรกิจได้ถูกต้อง  
**คำอธิบายรายวิชา**  
 ศึกษาหลักการประเมินตนเองในฐานะผู้ประกอบการ ปัจจัยสิ่งแวดล้อมทางบวกและทางลบ  
 วิธีการประเมินแบบจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคทางธุรกิจ (SWOT)  
 ปฏิบัติการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคทางธุรกิจ

- ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๓ **ช่องทางในการทำธุรกิจ** (๒ : ๐)  
**วัตถุประสงค์รายวิชา**  
เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับช่องทางในการทำธุรกิจได้ถูกต้อง  
**คำอธิบายรายวิชา**  
ศึกษาวิธีการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจ วิธีการสร้างแผนทางธุรกิจ และวิธีการดำเนินการทางธุรกิจ
- ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๔ **การบริหารงานบุคคล** (๒ : ๐)  
**วัตถุประสงค์รายวิชา**  
เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถบริหารงานบุคคลได้ถูกต้อง  
**คำอธิบายรายวิชา**  
ศึกษาการสรรหาบุคลากร การคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การจ่ายค่าตอบแทน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๕ **การตลาด** (๓ : ๓)  
**วัตถุประสงค์รายวิชา**  
เพื่อให้ผู้รับการฝึกอธิบายแนวคิดทางการตลาด สภาพแวดล้อมทางการตลาด พฤติกรรมของผู้บริโภค และมีทักษะในการขายสินค้าและบริการได้ถูกต้อง  
**คำอธิบายรายวิชา**  
ศึกษาแนวความคิดทางการตลาด กลยุทธ์การตลาด พฤติกรรมผู้บริโภค วงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ การกำหนดราคาสินค้า และการส่งเสริมการขาย  
ปฏิบัติการนำเสนอขายสินค้าและบริการ
- ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๖ **การเงินธุรกิจ** (๒ : ๐)  
**วัตถุประสงค์รายวิชา**  
เพื่อให้ผู้รับการฝึกอธิบายความหมายของการเงินธุรกิจ แหล่งที่มาของเงินทุน วิธีการบริหารเงินทุนหมุนเวียนได้ถูกต้อง  
**คำอธิบายรายวิชา**  
ศึกษาความหมายของการเงินธุรกิจ โครงสร้างของเงินลงทุนและแหล่งเงินทุน งบลงทุน การบริหารเงินทุนหมุนเวียน และการเตรียมการเพื่อหาเงินทุน
- ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๗ **การจัดทำบัญชีธุรกิจ** (๓ : ๓)  
**วัตถุประสงค์รายวิชา**  
เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถบอกความหมายของการบัญชีธุรกิจ บันทึกข้อมูลทางธุรกิจ จัดทำบัญชีได้ถูกต้องตามกฎหมายรองรับ

## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความหมายของการบัญชี บัญชีที่ต้องจัดทำตามกฎหมาย (งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด บัญชีแยกประเภท)

ฝึกปฏิบัติการจัดทำบัญชีธุรกิจ

### ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ

(๓ : ๐)

#### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกอธิบายความหมายของกฎหมายธุรกิจและกฎหมายภาษีอากร สามารถคำนวณภาษี และดำเนินธุรกิจได้ถูกต้องตามกฎหมาย

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษากฎหมายธุรกิจ กฎหมายภาษีอากร และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๐๙๒๒๓๓๐๕๐๙ การเตรียมการเขียนโครงการ

(๓ : ๘)

#### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถเขียนโครงการขอกู้ยืมเงินทุน วางแผนธุรกิจ และนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้กับธุรกิจของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการเขียนโครงการ การร่างโครงการเพื่อขอกู้ยืม การพิจารณาโครงการ และการจัดทำโครงการ

ปฏิบัติการจัดทำโครงการ

### ๐๙๒๒๓๓๐๕๑๐ ประสบการณ์ของผู้ประสบความสำเร็จ

(๓ : ๐)

#### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และสามารถนำแนวคิดจากผู้มีประสบการณ์ไปประยุกต์ใช้ได้จริง

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการถ่ายทอดประสบการณ์จริงของผู้ประกอบธุรกิจ (ประวัติส่วนตัว แรงจูงใจในการดำเนินธุรกิจ การเริ่มต้นธุรกิจจนถึงปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการทางธุรกิจ และข้อคิดในการประกอบธุรกิจ) การแลกเปลี่ยนประสบการณ์

### ๐๙๒๒๓๓๙๙๐๑ การวัดและประเมินผล

เป็นการประเมินความรู้และทักษะของผู้รับการฝึกระหว่างการฝึกอบรม

\*\*\*\*\*

## ผู้จัดทำหลักสูตร

นายสมศักดิ์ สุขวิฑฒโก

นางสมพร ชันติโชติ

นางสาวนิมมล ศงสนันท์

นายจักรวาล ทิพย์มัลย์

นายณที ราชฉวาง

นายวิระ ชิตชลธาร

นายภัทร์ วรศักดิ์โยธิน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตร

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้เสนอหลักสูตร

(นายสุรพล พลอยสุข)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้เห็นชอบหลักสูตร

(นายวิชัย คงรัตนชาติ)

รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลงนาม..........ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นายกรัทยา สฟโชค)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน