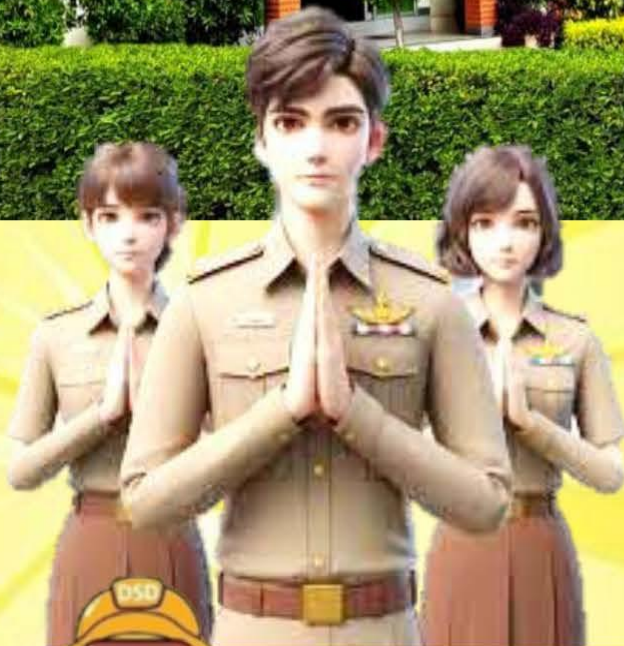




สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 2 สุพรรณบุรี
Suphan Buri Institution for Skill Development
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน
การฝึกเตรียมเข้าทำงาน



สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 2 สุพรรณบุรี
13/1 หมู่ที่ 4 ตำบลไผ่ขวาง อำเภอเมืองฯ
จังหวัดสุพรรณบุรี 72000
โทรศัพท์ 0 3596 9917-19
โทรสาร 0 3596 9920
email : d_suphan@dsd.go.th
<https://www.dsd.go.th/suphanburi>



DSD #ชื่อนี้มีแต่ให้



www.dsd.go.th



กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



www.dsd.go.th/suphanburi



www.facebook.com/@sisd2



0 3596 9917 - 19

คู่มือการปฏิบัติงาน

การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้รับบริการมีความเข้าใจในกระบวนการฝึกเตรียมเข้าทำงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสมัครฝึกอบรมเตรียมเข้าทำงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี ได้ถูกต้องตามขั้นตอน

๒. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานการฝึกเตรียมเข้าทำงานนี้ครอบคลุมขั้นตอน การดำเนินการฝึกเตรียมเข้าทำงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี ตั้งแต่การสำรวจความต้องการและคัดเลือกหลักสูตรการฝึก การประชาสัมพันธ์ การรับสมัครและแนะนำการฝึก การประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกและขออนุมัติเปิดฝึก การเตรียมการฝึก การดำเนินการฝึก การรายงานผลการฝึกและการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการฝึก การลงนามวุฒิบัตร และการดาวน์โหลดวุฒิบัตร

๓. คำจำกัดความ

“การฝึกเตรียมเข้าทำงาน” หมายความว่า การฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือความรู้ความสามารถขั้นพื้นฐานในสาขาอาชีพต่างๆ รวมทั้งสร้างเสริมทัศนคติที่ดีต่อการทำงานหรือประกอบอาชีพให้กับกำลังแรงงานใหม่ ผู้ประสงค์จะเข้าสู่การทำงานเป็นแรงงานผู้มีฝีมือได้ตามมาตรฐานตามที่กำหนด

“หลักสูตร” หมายความว่า หัวข้อวิชา เนื้อหา และวิธีการดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

“ผู้รับการฝึก” หมายความว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

“สถานที่ฝึก” หมายความว่า สถานที่ที่ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึก

“การฝากฝึกในกิจการ” หมายความว่า การฝากฝึกในสถานประกอบกิจการหรือกิจการของการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี อนุมัติการดำเนินการและลงนามในวุฒิบัตรดิจิทัล

๔.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ประชาสัมพันธ์รับสมัครฝึก แนะนำการฝึก คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึก จัดทำประกาศ จัดทำอนุมัติเปิดฝึก เตรียมการจัดฝึก ดำเนินการฝึก รายงานผลการฝึก

๔.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ สำรวจความต้องการฝึก รายงานผลการฝึก จัดทำประกาศรายชื่อ

ผู้ผ่านการฝึก เสนอให้ผู้อำนวยการลงนามวุฒิบัตรดิจิทัล

๕. ฝั่งขั้นตอนการปฏิบัติงาน



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้
๑.สำรวจความต้องการและคัดเลือกหลักสูตรการฝึก	๑.จัดทำแบบสำรวจ ๒.จัดส่งแบบสำรวจไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓.คัดเลือกหลักสูตรที่มีความต้องการฝึกอบรม	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ	แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม/ฝึกอาชีพ
๒.ประชาสัมพันธ์การรับสมัครและแนะนำการฝึก	๑.จัดทำประกาศรับสมัครรายละเอียดการฝึกอบรม แผ่นพับ เอกสาร infographic 2.จัดทำช่องทางรับสมัครเช่น พื้นที่รับสมัครในสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี Qr code หรือ link สำหรับการสมัครแบบออนไลน์	กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑.ประกาศรับสมัคร ๒.รายละเอียดการฝึก ๓.แผ่นพับหรือ infographic ๔.ใบสมัครฝึกอบรม ๕. Qr code หรือ link สำหรับการสมัครแบบออนไลน์
๓.ประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกและขออนุมัติเปิดฝึก	๑.จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกให้เข้าฝึก ๒.คัดเลือกเข้าฝึก ๓.จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ๔.จัดทำอนุมัติเปิดฝึก	กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกให้เข้าฝึก ๒.แบบประเมินความรู้พื้นฐาน ๓.ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ๔.เอกสารอนุมัติและเอกสารประกอบการอนุมัติ
๔.เตรียมการฝึก	จัดเตรียมการฝึกอบรมในด้านต่างๆ เช่น สถานที่ฝึก เครื่องมือ อุปกรณ์ ท่อพัก อาหาร เครื่องอำนวยความสะดวก สะตวก เอกสาร ประกอบการฝึก อุปกรณ์ปฐมพยาบาล เป็นต้น	กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน	

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้
๕.ดำเนินการฝึก	ดำเนินการฝึกอบรมตาม ระยะเวลาที่หลักสูตร กำหนด แบ่งเป็น ๑.การฝึกอบรมภายใน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี ๒.การฝึกฝึกในกิจการ	กลุ่มงานพัฒนาฝีมือ แรงงาน	
๖.รายงานผลการฝึก ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการฝึก	จัดทำรายงานผลการ ฝึกอบรมเสนอต่อ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนา ฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มงาน แผนงานและสารสนเทศ	กลุ่มงานพัฒนาฝีมือ แรงงาน กลุ่มงานแผนงานและ สารสนเทศ	๑.รายงานผลการฝึก ๒.สรุปผลการฝึก ๓.ประกาศรายชื่อผู้ ผ่านการฝึก
๗.ลงนามวุฒิบัตร	จัดทำเอกสารเพื่อเสนอให้ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนา ฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี ลงนามวุฒิบัตรดิจิทัล	กลุ่มงานแผนงานและ สารสนเทศ ผู้อำนวยการสถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี	
๘.ผู้สำเร็จการฝึก ดาวน์ โหลดวุฒิบัตร	ดาวน์โหลดวุฒิบัตรผ่านลิงค์ Digital Signature กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	ผู้สำเร็จการฝึก	

๗. เอกสารอ้างอิง

- ๗.๑ ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ.๒๕๕๗
- ๗.๒ ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗
- ๗.๓ ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกฝึกในกิจการ พ.ศ.๒๕๕๗
- ๗.๔ เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ๒๕๖๖

๘.แบบฟอร์มที่ใช้

- ๘.๑ แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม/ฝึกอาชีพ
- ๘.๒ ประกาศรับสมัคร
- ๘.๓ แผ่นพับหรือ infographic
- ๘.๔ ใบสมัครฝึกอบรม QA๒๑๓

๙. ภาคผนวก

รายชื่อหลักสูตรการฝึกเตรียมเจ้าหน้าที่งาน ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี

หลักสูตร	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	การดำเนินงาน
ช่างซ่อมรถยนต์	๕๖๐	พนักงานศูนย์บริการ, ผู้ช่วยซ่อมรถ
ช่างเชื่อมไฟฟ้าด้วยมือ	๘๐๐	ช่างเชื่อมในสถานประกอบกิจการ

ข้อปฏิบัติเพื่อการเป็นช่างที่ดี

ตรงต่อเวลา

เอาใจใส่หน้าที่

มีความอดทน

ริบหาความรู้ใหม่

หัดบำรุงรักษาเครื่องมือ

ไม่คิดล้าบลรรค์

รักษาวินัย

สามานสามัคคี

หมั่นฝึกฝนอาชีพ

ใช้วัสดุประหยัด

ถือกฎความปลอดภัย

ยึดมั่นคุณธรรม

จัดทำโดย

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 2 สุพรรณบุรี



DSD #ชื่อนี้มีแต่ให้



www.dsd.go.th



กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



www.dsd.go.th/suphanburi



www.facebook.com/@sisd2



0 3596 9917 - 19