

คู่มือโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพ
แก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้ศึกษาต่อ
หลังจบการศึกษาภาคบังคับ

โดย

เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
(นายรัชเกชา แฉ่ฉาย)



สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

13 กันยายน 2562

โครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ ขั้นตอนหลักที่สำคัญ 4 ขั้นตอน

1

การสำรวจนักเรียน
กลุ่มเป้าหมาย

2

การนำนักเรียน
ไปศึกษาดูงานและ
รับสมัครนักเรียน
เข้าฝึกอบรม

3

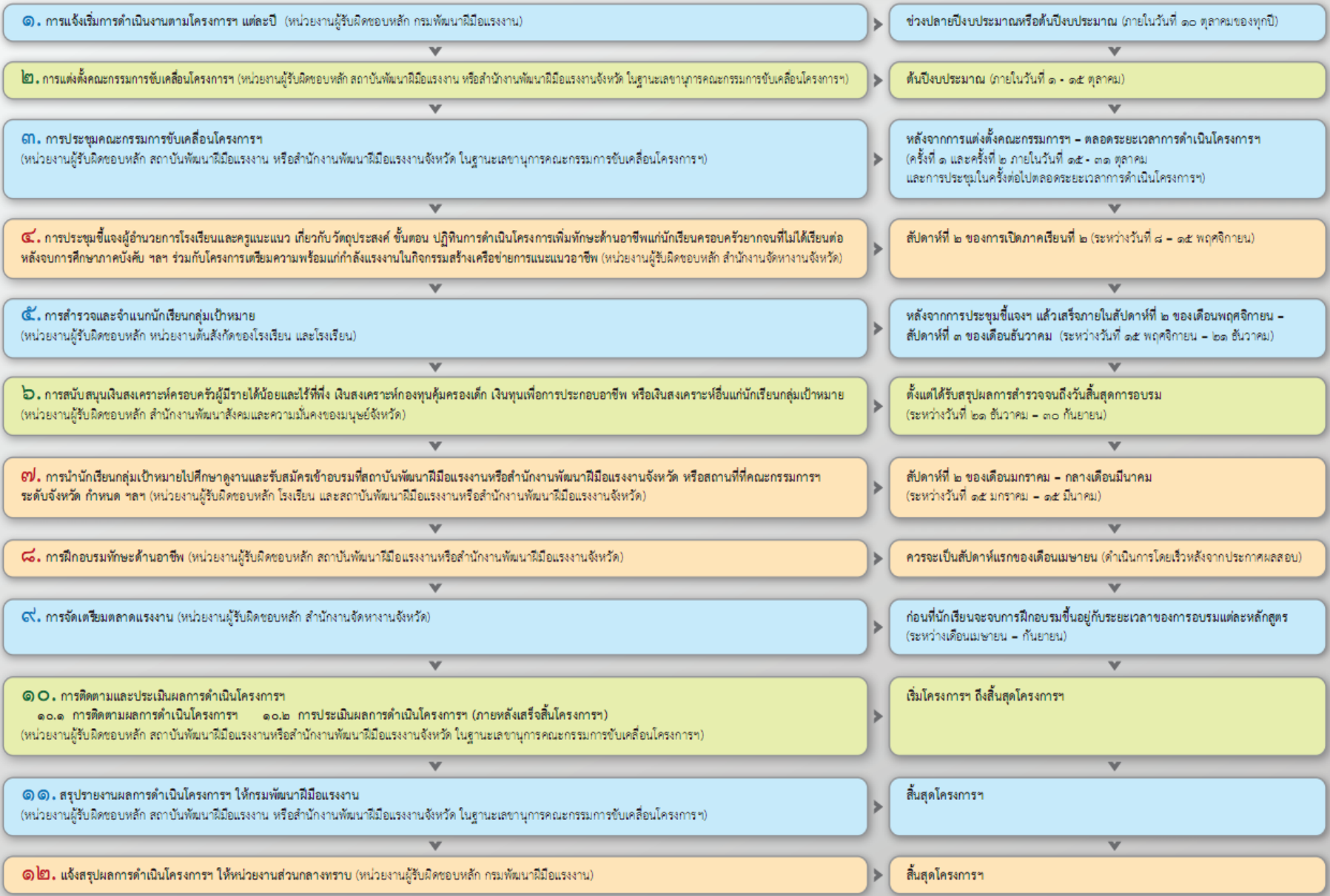
การฝึกอบรม

4

การจัดเตรียม
ตลาดแรงงานสำหรับ
นักเรียนกลุ่มเป้าหมาย



ขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษามัธยมศึกษา





ขั้นตอนที่ 1 การแจ้งเริ่มการดำเนินงานตามโครงการ*

1. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีหน้าที่

1) สำหรับการเริ่มต้นโครงการในแต่ละปี กรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีหนังสือแจ้งไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อจะได้เริ่มโครงการฯ ตามปีงบประมาณ

2) แจ้งให้หน่วยงานส่วนกลาง ได้แก่

- กระทรวงมหาดไทย
- กระทรวงศึกษาธิการ
- กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- กรมการจัดหางาน

เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวจะได้แจ้งไปยังหน่วยงานในสังกัดระดับจังหวัดเพื่อประสานงานการดำเนินโครงการฯ ในพื้นที่ (ในช่วงปลายปีงบประมาณหรือต้นปีงบประมาณของทุกปี)

หมายเหตุ * ขั้นตอนนี้ต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปี หลังจากที่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ในปีแรกแล้ว

ปฏิทินการดำเนินงาน : ช่วงปลายปีงบประมาณหรือต้นปีงบประมาณ
(ภายในวันที่ 1- 10 ตุลาคมของทุกปี)

ขั้นตอนที่ 1 การแจ้งเริ่มต้นการดำเนินงานตามโครงการฯ* (ต่อ)



2. หน่วยงานส่วนกลาง ดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งหน่วยงานในสังกัดในระดับจังหวัดเพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการฯ (ในช่วงปลายปีงบประมาณหรือต้นปีงบประมาณของทุกปี)

3. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

ดำเนินการ ดังนี้

- ในแต่ละปีของต้นปีงบประมาณ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดจะต้องจัดทำปฏิทินการดำเนินโครงการฯ เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ และเชิญประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อเริ่มต้นดำเนินโครงการฯ

หมายเหตุ * ขั้นตอนนี้ต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปี หลังจากที่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ในปีแรกแล้ว

ปฏิทินการดำเนินงาน : ช่วงปลายปีงบประมาณหรือต้นปีงบประมาณ
(ภายในวันที่ 1- 10 ตุลาคมของทุกปี)

ขั้นตอนที่ 2 การแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ



2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ ประกอบด้วย

1. ผู้ว่าราชการจังหวัด
2. รองผู้ว่าราชการจังหวัด (ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย)*
3. ศึกษาธิการจังหวัด
4. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
5. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
6. ท้องถิ่นจังหวัด
7. ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด
8. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
9. สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด
10. จัดหางานจังหวัด
11. ประธานหอการค้าจังหวัด
12. ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัด
13. นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด
14. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือ
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด
15. รองศึกษาธิการจังหวัด
16. อื่นๆ ตามเห็นสมควร

หมายเหตุ

*รองผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย ควรเป็นรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่รับผิดชอบ

- 1) กรณีจังหวัดแบ่งความรับผิดชอบตามภารกิจเป็นด้านต่างๆ เช่น ด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง ชัดเจน ควรเป็นรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่รับผิดชอบด้านสังคม
- 2) กรณีที่จังหวัดไม่ได้แบ่งภารกิจเป็นด้านที่ชัดเจน แต่แบ่งเป็นความรับผิดชอบตามกระทรวง รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมายควรเป็นรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่รับผิดชอบด้านกระทรวงแรงงาน

ประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ
รองประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ
คณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ
คณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ
คณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ
คณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ

คณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ
คณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ
คณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ
คณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ
คณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ
คณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ
เลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ

ปฏิทินการดำเนินงาน :

ต้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ 1 -15 ตุลาคม)

หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ



2.2 หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ

- 1) อำนวยการในการขับเคลื่อนโครงการฯ
- 2) วางแผนการดำเนินงานโครงการฯ
 - 2.1) ให้ความเห็นชอบปฏิทินขั้นตอนการดำเนินงาน
 - 2.2) ให้ความเห็นชอบหลักสูตรและงบประมาณ
 - 2.3) การจัดเตรียมตลาดแรงงาน
- 3) มอบหมายและประสานการปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) การแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการดำเนินโครงการฯ
- 5) สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- 6) การติดตามประเมินผล
 - 6.1) กำกับ ติดตามในการสำรวจและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย
 - 6.2) ติดตามและสนับสนุนในการดำเนินการฝึกอาชีพ
 - 6.3) การติดตามและประเมินผลโครงการฯ
- 7) การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 3 การประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ

การประชุมครั้งที่ 1

- 1) การทำความเข้าใจโครงการฯ ร่วมกัน
- 2) บูรณาการปฏิทินการดำเนินโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน ในกิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ ร่วมกับโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้ศึกษาต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ
- 3) อธิบายโครงสร้างและหน้าที่ของคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ
- 4) มอบหมายภารกิจและหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเสนอให้ตั้งคณะอนุกรรมการตามที่เห็นสมควร
- 5) มอบหมายให้ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำร่างขั้นตอน ปฏิทินและกำหนดวันที่ต้องดำเนินการ ได้แก่ การประชุมชี้แจงฯ การศึกษาดูงาน การเปิดการฝึกอบรม

การประชุมครั้งที่ 2

- 1) ให้ความเห็นชอบปฏิทินการดำเนินโครงการฯ
- 2) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรที่เหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงานในพื้นที่
- 3) ให้ความเห็นชอบแบบสอบถามนักเรียนตามโครงการเพิ่มทักษะอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้ศึกษาต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ
- 4) มอบหมายหน่วยงานต้นสังกัดสถานศึกษา ในการจัดทำแบบสอบถามและแบบสรุปที่ใช้ในการสำรวจให้มีปริมาณเพียงพอกับจำนวนนักเรียนตามโรงเรียนในสังกัด ซึ่งจะต้องนำมามอบให้แต่ละโรงเรียนในวันที่ประชุมชี้แจงฯ ให้แก่ผู้อำนวยการโรงเรียนและครูแนะแนวในขั้นตอนต่อไป
- 5) มอบหมายให้ท้องถิ่นจังหวัดทำหนังสือถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เพื่อชักชวนทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการฯ และขอความร่วมมือในการสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับโครงการฯ



การประชุมครั้งต่อไป

เป็นการประชุมเพื่อติดตามโดยเฉพาะในช่วงต่างๆ (บริหารโครงการ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน) เช่น

- 1) การสรุปผลการสำรวจนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย
- 2) การศึกษาดูงานและการรับสมัคร
- 3) การสรุปผลจำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการฯ และเตรียมเปิดฝึกอบรม
- 4) การเริ่มฝึกอบรม (การปรับตัวนักเรียน)
- 5) การสนับสนุนอุปกรณ์และการอำนวยความสะดวกระหว่างการอบรม

ปฏิทินการดำเนินงาน : หลังจากการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ – ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการฯ (ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 15 – 31 ตุลาคม และ การประชุมในครั้งต่อไป ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการฯ)

ขั้นตอนที่ 4 การประชุมชี้แจงผู้อำนวยการโรงเรียนและครูแนะแนว เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขั้นตอน ปฏิทินการดำเนินโครงการฯ



ขั้นตอน 4.1 การเชิญผู้เข้าร่วมประชุมฯ และเชิญผู้ร่วมชี้แจงฯ โดยจัดหางานจังหวัด มีหน้าที่

- 1) สนับสนุนงบประมาณและสถานที่ในการจัดประชุมฯ โดยใช้งบประมาณภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมแก้กำลังแรงงาน ในกิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ
- 2) จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมประชุมฯ ผ่านหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาของแต่ละโรงเรียน โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ ลงนามในหนังสือเชิญ เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดทำหนังสือเชิญผู้ร่วมประชุมฯ ซึ่งกลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้อำนวยการโรงเรียนและครูแนะแนว
- 3) จัดทำหนังสือเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อมาร่วมชี้แจงและให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 3.1) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด
 - 3.2) สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
 - 3.3) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด
 - 3.4) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
 - 3.5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
 - 3.6) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 - 3.7) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ปฏิทินการดำเนินงาน : สัปดาห์ที่ 2 ของการเปิดภาคเรียนที่ 2 (ประมาณวันที่ 8 – 15 พฤศจิกายน)

ขั้นตอนที่ 4 การประชุมชี้แจงผู้อำนวยการโรงเรียนและครูแนะแนว เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขั้นตอน ปฏิทินการดำเนินโครงการฯ (ต่อ)



ประเด็น
การ
ชี้แจง
จำนวน
2
ประเด็น

เรื่องที่ 1 โครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ
วัตถุประสงค์เพื่อ

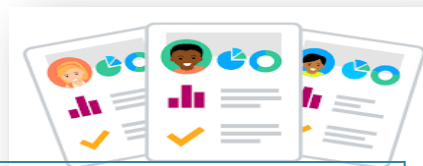
- 1) ชี้แจงวัตถุประสงค์ กิจกรรมตามปฏิทิน และประโยชน์ของโครงการฯ
- 2) แนะนำหลักสูตรที่จะมีการฝึกอบรม
- 3) ชี้แจงขั้นตอนการสำรวจ การรวบรวม สรุปและจำแนกข้อมูลนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย
- 4) อธิบายรายละเอียดของการกรอกแบบสอบถามและแบบสรุปผลข้อมูล (แบบ ก. และ แบบ ข.)
- 5) กำหนดวันส่งแบบสอบถามกลับให้ต้นสังกัด เพื่อสะดวกในการรวบรวมและสรุปผล
- 6) มอบแบบสอบถามและแบบสรุปให้แก่ผู้อำนวยการและครูแนะแนวแต่ละโรงเรียน ตามสังกัด
- 7) ชี้แจงการให้การสนับสนุนในการขอรับเงินสงเคราะห์ประเภทต่างๆ
- 8) แนะนำสิทธิประโยชน์ต่างๆ ภายหลังจากการเข้ารับอบรมและการเข้าทำงานต่อ

เรื่องที่ 2 โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน ในกิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ
วัตถุประสงค์เพื่อ

- 1) แนะนำโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน ในกิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ
- 2) แนะนำตลาดแรงงานและอาชีพ
- 3) แนะนำการวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ (วัดแวว)

ปฏิทินการดำเนินงาน : สัปดาห์ที่ 2 ของการเปิดภาคเรียนที่ 2 (ประมาณวันที่ 8 - 15 พฤศจิกายน)

ขั้นตอนที่ 5 การสำรวจและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย



5.1 ครูแนะแนวดำเนินการสำรวจนักเรียนและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย

ครูแนะแนว มีหน้าที่

1) แนะนำโครงการฯ

- 1.1) วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ
- 1.2) แนะนำหลักสูตรที่เปิดการอบรม เพื่อให้นักเรียนทราบว่า มีหลักสูตรใดบ้าง
- 1.3) การกรอกแบบสอบถามฯ (แบบ ก.)



2) สำรวจนักเรียนที่จะจบการศึกษาภาคบังคับและไม่ได้เรียนต่อตามแบบสอบถามฯ (แบบ ก.)

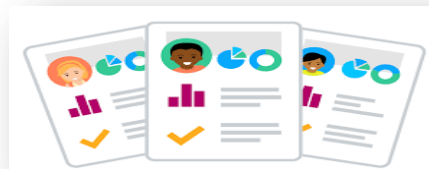
ซึ่งจะแบ่งเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

- (1) นักเรียนที่ไม่ต้องการศึกษาต่อใด ๆ ทั้งสิ้น
 - (1.1) ต้องการเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ
 - (1.2) ไม่ต้องการเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ
- (2) นักเรียนที่ต้องการศึกษาต่อในการศึกษานอกระบบ (กศน.)
 - (2.1) ต้องการเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ
 - (2.2) ไม่ต้องการเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ
- (3) นักเรียนที่ศึกษาต่อในระบบการศึกษา



ปฏิทินการดำเนินงาน : หลังจากการประชุมชี้แจงฯ (ตามขั้นตอนที่ 4) แล้วเสร็จ ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน พฤศจิกายน - สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนธันวาคม (ระหว่างวันที่ 15 พฤศจิกายน - 15 ธันวาคม)

ขั้นตอนที่ 5 การสำรวจและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย (ต่อ)



5.1 ครูแนะแนวดำเนินการสำรวจนักเรียนและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย (ต่อ)

ครูแนะแนว มีหน้าที่

3) ภายหลังจากการสำรวจนักเรียนตามข้อ 2) แล้ว จะทราบกลุ่มนักเรียนที่จะไม่ได้เรียนต่อในระบบ ทั้งที่ต้องการและไม่ต้องการเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ **ครูแนะแนวต้องไปพบและชี้แจงผู้ปกครองและนักเรียนกลุ่มดังกล่าว** โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

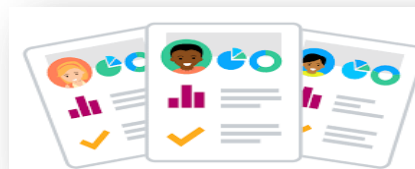
3.1) **เพื่อโน้มน้าวและชักชวนผู้ปกครอง** และนักเรียนที่ไม่ต้องการเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ ให้เห็นความสำคัญของโครงการฯ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ จากการเข้าฝึกอบรมฯ เพื่อให้นักเรียนตัดสินใจมาเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ

3.2) เพื่อให้ผู้ปกครองของนักเรียนที่ต้องการเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ **อนุญาตให้นักเรียนเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ**



ปฏิทินการดำเนินงาน : หลังจากการประชุมชี้แจงฯ (ตามขั้นตอนที่ 4) แล้วเสร็จ ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนพฤศจิกายน – สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนธันวาคม (ระหว่างวันที่ 15 พฤศจิกายน – 15 ธันวาคม)

ขั้นตอนที่ 5 การสำรวจและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย (ต่อ)



5.1 ครูแนะแนวดำเนินการสำรวจนักเรียนและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย (ต่อ)

ครูแนะแนว มีหน้าที่

4) **สรุปผลการสำรวจและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย ระดับโรงเรียน (แบบ ข.) และรวบรวมแบบสอบถาม (แบบ ก.)** จำแนกเป็น 3 กลุ่ม คือ

- (1) นักเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ
- (2) นักเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ไม่ต้องการเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ
- (3) นักเรียนที่ศึกษาต่อในระบบการศึกษา



ส่งให้กับหน่วยงานต้นสังกัด ได้แก่

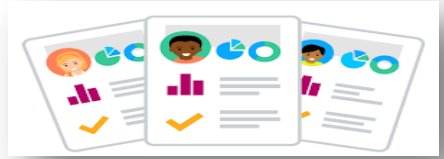
- (1) โรงเรียนระดับประถมศึกษาส่งให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
- (2) โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาส่งให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
- (3) โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ส่งให้กับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

(4) โรงเรียนนอกเหนือจากต้นสังกัดข้างต้นส่งให้กับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ได้แก่ โรงเรียนเอกชน และโรงเรียนในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (สศศ.)

ปฏิทินการดำเนินงาน : หลังจากการประชุมชี้แจงฯ (ตามขั้นตอนที่ 4) แล้วเสร็จ ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน พฤศจิกายน - สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนธันวาคม (ระหว่างวันที่ 15 พฤศจิกายน - 15 ธันวาคม)

ขั้นตอนที่ 5 การสำรวจและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย (ต่อ)



5.2 การสรุปและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย

1) หน่วยงานต้นสังกัดของแต่ละโรงเรียน

1.1) รวบรวม สรุปผลการสำรวจและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย ระดับโรงเรียน (แบบ ข.) ของทุกโรงเรียนในสังกัด เพื่อจัดทำสรุปผลการสำรวจและจำแนกจำนวนนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย ตามแบบสรุปผลการสำรวจและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย ระดับต้นสังกัด (แบบ ค.)

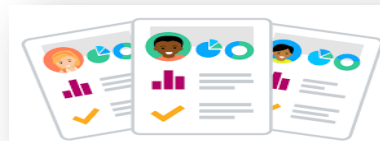
1.2) รวบรวมแบบสอบถามฯ (แบบ ก.) ที่ได้รับจากโรงเรียนในสังกัดทั้งหมด และนำมาจำแนกเป็น 3 กลุ่ม คือ

- (1) นักเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ
- (2) นักเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ไม่ต้องการเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ
- (3) นักเรียนที่ศึกษาต่อในระบบการศึกษา

ส่งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



ปฏิทินการดำเนินงาน : 1 สัปดาห์หลังจากการสำรวจเสร็จสิ้น
(ไม่เกินสัปดาห์ที่ 3 ของเดือนธันวาคม)



5.2 การสรุปและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย (ต่อ)

2) ศึกษาดิจิทัล

2.1) รวบรวม สรุปผลการสำรวจและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย ระดับต้นสังกัด (แบบ ค.) ของทุกสังกัด เพื่อจัดทำสรุปผลการสำรวจและจำแนกจำนวนนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย ตามแบบสรุปผลการสำรวจและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย ระดับจังหวัด (แบบ ง.)

2.2) รวบรวมแบบสอบถามฯ (แบบ ก.) ที่ได้รับจากโรงเรียนในสังกัดทั้งหมด และนำมาจำแนกเป็น 3 กลุ่ม คือ

- (1) นักเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ
- (2) นักเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ไม่ต้องการเข้าฝึกอบรมทักษะอาชีพตามโครงการฯ
- (3) นักเรียนที่ศึกษาต่อในระบบการศึกษา

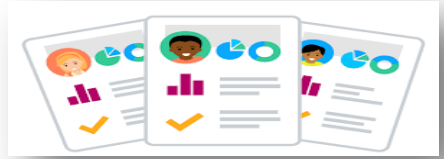


เพื่อส่งข้อมูลให้

- 1) ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการเตรียมรับการศึกษาดูงานและการเตรียมจัดการฝึกอบรมตามโครงการฯ
- 2) ท้องถิ่นจังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลให้ท้องถิ่นจังหวัดได้ประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในพื้นที่ที่เป็นที่ตั้งของโรงเรียน ในการสนับสนุนการเดินทางให้กับครูและนักเรียนในพื้นที่ สำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ
- 3) พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด สำหรับสนับสนุนในการขอรับเงินสงเคราะห์ประเภทต่างๆ ให้แก่นักเรียนกลุ่มเป้าหมาย

ปฏิทินการดำเนินงาน : 1 สัปดาห์ภายหลังจากการสำรวจเสร็จสิ้น
(ไม่เกินสัปดาห์ที่ 3 ของเดือนธันวาคม)

ขั้นตอนที่ 5 การสำรวจและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย (ต่อ)

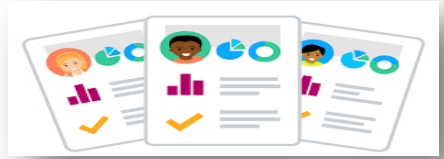


5.2 การสรุปและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย (ต่อ)

- 3) **ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด** เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการดำเนินการ ดังนี้
- 1) เตรียมการสำหรับศึกษาคุณภาพของนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย
 - 2) เตรียมการสำหรับการจัดการฝึกอบรมตามโครงการฯ
 - 3) รายงานสรุปจำนวนนักเรียนที่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการฯ ให้กับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเป็นฐานข้อมูลเบื้องต้นในการจัดสรรงบประมาณให้แก่แต่ละจังหวัดในปีต่อไป
 - 4) กรณีจำนวนนักเรียนกลุ่มเป้าหมายมากกว่าจำนวนที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดได้รับจัดสรร ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด **จะต้องเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไข** เช่น บูรณาการงบประมาณสนับสนุนสำหรับจำนวนนักเรียนกลุ่มเป้าหมายที่มากกว่าจำนวนที่ได้รับจัดสรรปรับเปลี่ยนงบประมาณของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดที่มีอยู่เดิม หรือรายงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเพิ่มเติม

ปฏิทินการดำเนินงาน : 1 สัปดาห์หลังจากการสำรวจเสร็จสิ้น
(ไม่เกินสัปดาห์ที่ 3 ของเดือนธันวาคม)

ขั้นตอนที่ 5 การสำรวจและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย (ต่อ)



5.2 การสรุปและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย (ต่อ)

4) ท้องถิ่นจังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลให้ท้องถิ่นจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ที่มีโรงเรียนตั้งอยู่ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) นั้น ในการเตรียมสนับสนุนการเดินทางให้กับครูและนักเรียนในพื้นที่ สำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ได้แก่ กิจกรรมการนำนักเรียนกลุ่มเป้าหมายมาดูงาน และการนำนักเรียนกลุ่มเป้าหมายมาเข้าฝึกอบรมที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด หรือสถานที่ที่คณะกรรมการฯ ระดับจังหวัดกำหนด ฯลฯ

5) พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด สำหรับสนับสนุนในการขอรับเงินสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและไร้ที่พึ่ง เงินสงเคราะห์กองทุนคุ้มครองเด็ก หรือเงินสงเคราะห์อื่น แก่นักเรียนกลุ่มเป้าหมาย



ปฏิทินการดำเนินงาน : 1 สัปดาห์หลังจากการสำรวจเสร็จสิ้น
(ไม่เกินสัปดาห์ที่ 3 ของเดือนธันวาคม)

ขั้นตอนที่ 6 การสนับสนุนเงินสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย
และไร้ที่พึ่ง เงินสงเคราะห์กองทุนคุ้มครองเด็ก
เงินทุนเพื่อการประกอบอาชีพ หรือเงินสงเคราะห์อื่น
แก่นักเรียนกลุ่มเป้าหมาย



พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด นำผลจากการสำรวจและจำแนกนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย
เพื่อพิจารณาคัดกรอง

- 1) สนับสนุนในการขอรับเงินสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและไร้ที่พึ่ง
- 2) สนับสนุนในการขอรับเงินสงเคราะห์กองทุนคุ้มครองเด็ก
- 3) สนับสนุนในการขอรับเงินทุนเพื่อการประกอบอาชีพ
- 4) สนับสนุนในการขอรับเงินสงเคราะห์อื่น

จะมีการดำเนินการหลังจากมีการเข้ารับการอบรมแล้ว และนักเรียนมีความประสงค์จะประกอบอาชีพอิสระ
(จะพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนที่ 9 การจัดเตรียมตลาดแรงงาน ซึ่งจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ที่พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด กำหนด)

ปฏิทินการดำเนินงาน : ตั้งแต่ได้รับสรุปผลการสำรวจจนถึงวันสิ้นสุดการอบรม
(ระหว่างวันที่ 21 ธันวาคม – 30 กันยายน)

ขั้นตอนที่ 7 การนำนักเรียนไปศึกษาดูงานและรับสมัครฯ
ที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
จังหวัด หรือสถานที่ที่คณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด กำหนด ฯลฯ



นำนักเรียนมาศึกษาดูงานที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือ
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

01

ชี้แจงหลักสูตรและจัดการวัตถุประสงค์ภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ
(วัดแวว) ของกลุ่มเป้าหมายให้เหมาะสมกับความถนัดในแต่ละหลักสูตร

02

รับสมัครนักเรียนที่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการฯ ตามหลักสูตรที่เปิด
**ในกรณีที่นักเรียนยังไม่สามารถตัดสินใจได้ ควรมีระยะเวลาให้นักเรียนตัดสินใจ อย่างน้อย 2 สัปดาห์ และ
ควรกำหนดให้ครูแนะแนวเป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามนักเรียนทั้ง 2 กลุ่ม ทั้งในส่วน of นักเรียนที่ประสงค์
จะเข้าร่วมโครงการ และในกลุ่มที่ไม่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการตั้งแต่แรก ซึ่งอาจต้องชี้แจงทำความเข้าใจกับ
ผู้ปกครองและนักเรียนอีกครั้ง


03

ปฏิทินการดำเนินงาน : ดำเนินการในวันเดียวกัน

สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนมกราคม – กลางเดือนมีนาคม (ระหว่างวันที่ 15 มกราคม – 15 มีนาคม)

ขั้นตอนที่ 8 การฝึกอบรมทักษะด้านอาชีพ (หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน)



1. นำนักเรียนมาเข้ารับการฝึกอบรมที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด
2. การเปิดหลักสูตรฝึกอบรม
3. การตรวจเยี่ยมให้กำลังใจนักเรียนที่เข้ารับการฝึกอบรม 

(ตลอดระยะเวลาฝึกอบรมตามความเหมาะสม โดยเฉพาะช่วงสัปดาห์ที่ 1-2 ของการฝึกอบรม)



ปฏิทินการดำเนินงาน :

ควรจะเป็นสัปดาห์แรกของเดือนเมษายน (ดำเนินการโดยเร็วหลังจากประกาศผลสอบ ก่อนที่นักเรียนที่จบการศึกษาภาคบังคับและไม่ได้เรียนต่อ จะเดินทางออกนอกพื้นที่ และไม่สามารถติดตามนักเรียนได้)

ขั้นตอนที่ 9 การจัดเตรียมตลาดแรงงาน



9.1 การประสานกับสถานประกอบการในจังหวัดหรือพื้นที่ใกล้เคียงเพื่อรองรับการเข้าทำงานของกลุ่มเป้าหมาย

9.2 การประสานหาหน่วยงานหรือผู้มีจิตศรัทธาให้การสนับสนุนทุนและอุปกรณ์เพื่อการประกอบอาชีพสำหรับผู้จบการอบรมที่ประสงค์จะประกอบอาชีพอิสระ

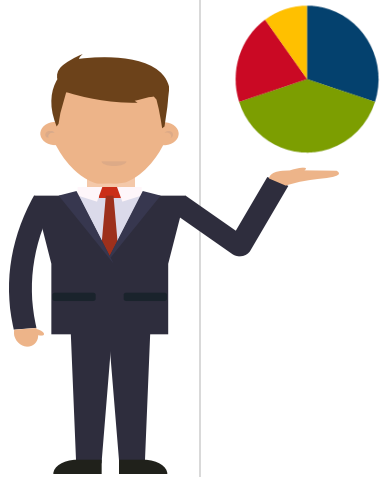
ดำเนินการโดย

1. จัดหางานจังหวัด
2. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด
3. ประธานหอการค้าจังหวัด
4. ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัด
5. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด



ปฏิทินการดำเนินงาน : ก่อนที่นักเรียนจะจบการฝึกอบรมขึ้นอยู่กับระยะเวลาของการอบรมแต่ละหลักสูตร (ระหว่างเดือนพฤษภาคม – กันยายน)

ขั้นตอนที่ 10 การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ



10.1 การติดตามผลการดำเนินโครงการฯ

เพื่อทราบผลการดำเนินงาน ตลอดจนแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน เป็นระยะๆ ทั้งในส่วนของการฝึกอบรมของนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย และภาพรวมการดำเนินโครงการฯ

10.2 การประเมินผลการดำเนินโครงการฯ

(ภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการฯ)

- 1) ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์จากการเข้ารับการฝึกอบรมของนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย
- 2) ติดตามประเมินผลจากการดำเนินโครงการฯ

ปฏิทินการดำเนินงาน :
เริ่มโครงการฯ ถึงสิ้นสุดโครงการฯ

ขั้นตอนที่ 11 สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการฯ ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด
ดำเนินการ

- สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานทราบ
เพื่อเตรียมเริ่มการดำเนินงานตามโครงการฯ ในปีต่อไป



ปฏิทินการดำเนินงาน : สิ้นสุดโครงการฯ

ขั้นตอนที่ 12 แจ้างสรุปผลการดำเนินโครงการฯ ให้หน่วยงานส่วนกลางทราบ



กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ดำเนินการ

แจ้างสรุปผลการดำเนินโครงการฯ ให้หน่วยงานส่วนกลางทราบ ได้แก่

- 1) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
- 2) กระทรวงมหาดไทย
- 3) กระทรวงศึกษาธิการ
- 4) กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- 5) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 6) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- 7) กรมการจัดหางาน



ปฏิทินการดำเนินงาน : สิ้นสุดโครงการฯ
(ช่วงปลายปีงบประมาณหรือต้นปีงบประมาณของทุกปี)

ปฏิทินที่จังหวัดต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



ปฏิทินที่จังหวัดต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ต่อ)

