



คู่มือการปฏิบัติงาน

โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงาน
ทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น

กองวิเทศสัมพันธ์
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

	กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง การปฏิบัติงานโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น			1 จาก 14



คู่มือการปฏิบัติงาน

โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงาน ทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น

กองวิเทศสัมพันธ์
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้จัดทำ ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กองวิเทศสัมพันธ์
ผู้อนุมัติ อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

	กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง การปฏิบัติงานโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น			2 จาก 14

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ภายใต้โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานกองวิเทศสัมพันธ์ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการดำเนินงานภายใต้โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น จำเป็นต้องดำเนินการร่วมกับหลายหน่วยงาน รวมถึงเกี่ยวข้องกับบริหารจัดการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ ซึ่งมีความซับซ้อนและอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องศึกษารายละเอียดอย่างรอบคอบ

มีนาคม 2567

	กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง การปฏิบัติงานโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น			3 จาก 14

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	4
2. ขอบเขต	4
3. คำจำกัดความ	4
4. ความรับผิดชอบ	5
5. ประวัติความเป็นมาของโครงการ	6
6. วัตถุประสงค์ของโครงการ	6
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยรวม	7
8. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่กองวิเทศสัมพันธ์	9
9. รายละเอียดขั้นตอนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	12
ภาคผนวก	
ก. บันทึกความเข้าใจร่วมกับองค์กรพัฒนาแรงงานระดับนานาชาติประเทศญี่ปุ่น (IM Japan)	
ข. ข้อตกลงทางเทคนิค (Technical Agreement)	
ค. หนังสือขออนุมัติโครงการ	
ง. โครงการประจำปี 2567	
จ. หนังสือพบลงถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	
ฉ. หนังสือจาก IM Japan ขอความอนุเคราะห์กรมการจัดหางานเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว	
ช. หนังสือจากกรมการจัดหางานแจ้งรายชื่อและกำหนดการให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	
ซ. หนังสือกองวิเทศสัมพันธ์แจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมให้หน่วยฝึกอบรม	
ฌ. หลักสูตรการเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น	
ญ. หนังสือจากกรมการจัดหางานนำส่งเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ	
ฎ. สำเนาเช็คธนาคารกรุงไทย ส่งจ่ายให้กับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน บัญชีเงินนอกงบประมาณ	
ฏ. หนังสือกองวิเทศสัมพันธ์นำส่งเช็คจากกรมการจัดหางานให้กับกองบริหารการคลัง	
ฐ. คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แต่งตั้งคณะทำงานโครงการ	
ท. สถิติการดำเนินการโครงการ ประจำปี 2566	
ฒ. หนังสือกองวิเทศสัมพันธ์รายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปี 2566	

	กองวิเทศสัมพันธ์	หมายเลขเอกสาร	
	ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	วันที่บังคับใช้	
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง การปฏิบัติงานโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น			4 จาก 14

1. วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานกองวิเทศสัมพันธ์ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1.1 เพื่อให้ส่วนราชการมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของการดำเนินงานภายใต้โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่นได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามหลักการและวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และลดการเกิดข้อผิดพลาดในการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายภายใต้โครงการฯ รวมถึงเป็นไปตามบันทึกความเข้าใจร่วมกับองค์กรพัฒนาแรงงานระดับนานาชาติประเทศญี่ปุ่น (International Manpower Development Organization, Japan: IM Japan) การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 เพื่อให้การทำงานเสร็จทันตามกำหนดเวลาและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์

1.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกองวิเทศสัมพันธ์มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น

2. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมการดำเนินการภายใต้โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น ในส่วนที่กองวิเทศสัมพันธ์มีหน้าที่รับผิดชอบ

3. คำจำกัดความ

3.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หมายถึง ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการจัดส่งผู้ฝึกงานเทคนิคไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น ซึ่งมีอธิบดีกรมการจัดหางานเป็นประธานอนุกรรมการ และผ่านการสอบคัดเลือกโดยองค์กรพัฒนาแรงงานระดับนานาชาติประเทศญี่ปุ่น IM Japan ทั้งการสอบข้อเขียน การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย และการสอบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งผ่านการตรวจสอบสุขภาพและตรวจประวัติอาชญากรรม หลังจากรายงานตัวกับกรมการจัดหางานเรียบร้อยแล้ว

3.2 ผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค

หมายถึง ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากประเทศไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น ตามโครงการฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น (Technical Intern Training Program: TITP) ภายใต้บันทึกความร่วมมือว่าด้วยโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคในประเทศญี่ปุ่นระหว่างรัฐบาลไทยและรัฐบาลญี่ปุ่น

	กองวิเทศสัมพันธ์	หมายเลขเอกสาร			
		วันที่บังคับใช้			
	ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ			แก้ไขครั้งที่	
		เรื่อง การปฏิบัติงานโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น			5 จาก 14

(Memorandum of Cooperative on the Technical Intern Training: MOC) ซึ่งเป็นโครงการที่เปิดโอกาสให้แรงงานไทยได้รับการพัฒนาทักษะ ส่งเสริมประสบการณ์การฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น แล้วนำความรู้ ความสามารถที่ได้รับกลับมาพัฒนาประเทศไทย โดยมีกรมการจัดหางานเป็นองค์กรผู้จัดส่ง ผ่าน IM Japan ซึ่งเป็นมูลนิธิสาธารณประโยชน์ ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของขององค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติที่เข้าไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น (Organization for Technical Intern Training: OTTO)

3.3 หน่วยฝึกอบรม

หมายถึง หน่วยงานผู้อำนวยความสะดวกในการดำเนินการฝึกอบรม

3.4 องค์กรผู้ส่ง

หมายถึง องค์กรประเทศต้นทางที่จัดส่งแรงงาน ซึ่งได้รับการรับรองจากหน่วยงานตามกฎหมายของประเทศผู้ส่งให้จัดส่งผู้ฝึกงานไปฝึกงานต่างประเทศ

3.5 องค์กรผู้รับ

หมายถึง องค์กรในประเทศที่รับผู้ฝึกงานต่างชาติ ซึ่งได้รับการรับรองจากหน่วยงานตามกฎหมายของประเทศผู้รับ

4. ความรับผิดชอบ

4.1 อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน : อนุมัติโครงการ

4.2 ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ : เสนอโครงการ

4.3 เจ้าหน้าที่กองวิเทศสัมพันธ์ : จัดทำอนุมัติโครงการ แจกจ่ายละเอียดการฝึกอบรมให้หน่วยฝึก จัดส่งค่าใช้จ่าย และสรุปผลการดำเนินโครงการ

4.4 ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี : กำกับดูแลการดำเนินการตามโครงการ

4.5 เจ้าหน้าที่และรายงานผลสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี : ดำเนินการตามโครงการ และรายงานผลการดำเนินการ

4.6 กรมการจัดหางาน : ดำเนินการรับสมัคร คัดเลือก และจัดส่งผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค

	กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง การปฏิบัติงานโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น			6 จาก 14

5. ประวัติความเป็นมาของโครงการ

กระทรวงแรงงานลงนามบันทึกความเข้าใจร่วมกับองค์กรพัฒนาแรงงานระดับนานาชาติประเทศญี่ปุ่น (International Manpower Development Organization, Japan: IM Japan) 5 เมษายน 2542 และแก้ไขเพิ่มเติมเมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2560 ซึ่งเป็นการดำเนินความร่วมมือในรูปแบบการจัดส่งแรงงานไทยโดยรัฐไปฝึกปฏิบัติงานในประเทศญี่ปุ่น โดยกรมการจัดหางานเป็นหน่วยงานรับผิดชอบด้านการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการจัดส่งผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค และกรมพัฒนาฝีมือแรงงานดำเนินการด้านการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น ก่อนการเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานในประเทศญี่ปุ่น รวม 4 เดือน ซึ่งมีเนื้อหาการฝึกอบรมประกอบด้วยภาษา วัฒนธรรม ประเพณี และวิธีการดำเนินชีวิตระหว่างอยู่ในประเทศญี่ปุ่น รวมทั้งการเตรียมความพร้อมของสภาพร่างกาย ซึ่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมอบหมายให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี เป็นหน่วยฝึกอบรม โดยมี IM Japan เป็นหน่วยงานสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการอบรม และกรมการจัดหางาน (ร่วมกับ IM Japan) จัดทำแผนการฝึกอบรม รายชื่อผู้ฝึกปฏิบัติงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

6. วัตถุประสงค์ของโครงการ

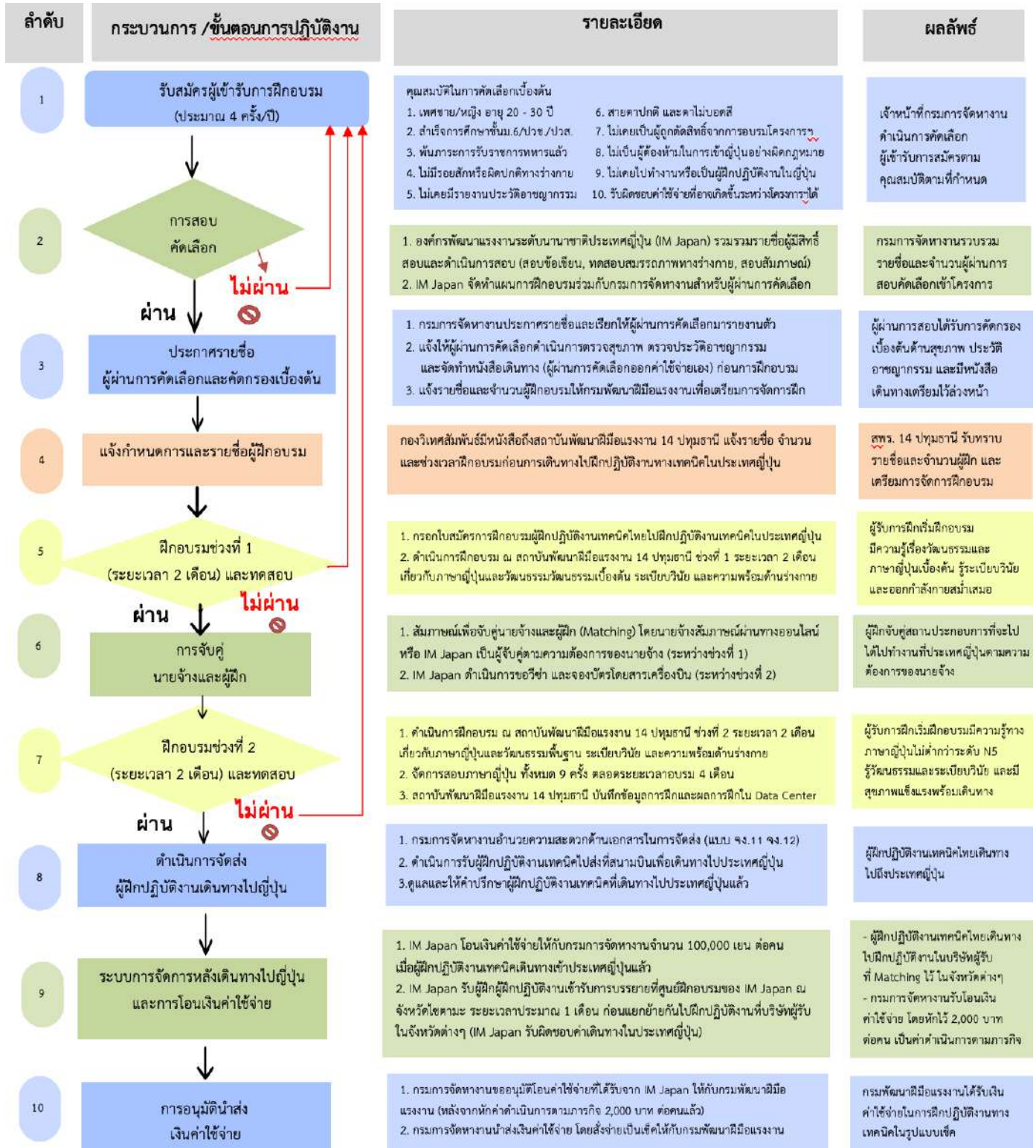
6.1 เพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น เพื่อเตรียมความพร้อมด้านทักษะภาษา วัฒนธรรม และสภาพร่างกายของผู้ฝึกปฏิบัติงานก่อนเดินทางไปประเทศญี่ปุ่น

6.2 เพื่อจัดฝึกอบรมด้านทักษะภาษา ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมญี่ปุ่น ตลอดจนความพร้อมด้านร่างกายให้แก่ผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคก่อนเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศญี่ปุ่น ดังนี้

- 6.2.1 เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสื่อสารภาษาญี่ปุ่นในการปฏิบัติงานได้
- 6.2.2 เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันได้
- 6.2.3 เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถใช้คำศัพท์เฉพาะสาขาอาชีพต่าง ๆ ได้
- 6.2.4 เพื่อให้ผู้รับการฝึกได้เรียนรู้วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศญี่ปุ่น กฎหมายแรงงานประเทศญี่ปุ่น
- 6.2.5 เพื่อเตรียมความพร้อมด้านร่างกายให้กับผู้รับการฝึกก่อนการเดินทางไปทำงานประเทศญี่ปุ่น



7. ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยรวม



เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน เท่านั้น

ไม่อนุญาตให้นำไปใช้อ้างอิงอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกองวิเทศสัมพันธ์



กองวิเทศสัมพันธ์
ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

หมายเลขเอกสาร

วันที่บังคับใช้

แก้ไขครั้งที่

เรื่อง การปฏิบัติงานโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น

8 จาก 14

11

การโอนเงินค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยฝึก
และรายงานผลการดำเนินงาน



12

บริหารจัดการโครงการ
และสรุปผล

1. กองวิเทศสัมพันธ์มีหนังสือถึงกองบริหารการคลัง แจ้งนำส่งเช็คค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม2.
กองบริหารการคลังโอนเงินค่าใช้จ่ายให้กับสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี

1. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี นำงบประมาณที่ได้รับไปบริหารจัดการค่าใช้จ่ายใน
ส่วนที่สำรองจ่ายไปแล้วล่วงหน้า (ค่าอาหาร, ค่าน้ำ, ค่าไฟ, ค่าอุปกรณ์, ค่าวิทยากร ฯลฯ)
2. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี รายงานผลสถิติการฝึกอบรมให้กองวิเทศสัมพันธ์
เพื่อสรุปผลการดำเนินโครงการประจำปี

สพร. 14 ปทุมธานี ได้รับโอน
เงินงบประมาณจากกอง
บริหารการคลัง

- สพร. 14 ปทุมธานี มีเงิน
บริหารจัดการโครงการรุ่นต่อไป
- มีรายงานผลการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ

สัญลักษณ์



ความหมาย

ดำเนินการโดยกรมการจัดหางาน



ดำเนินการโดย IM Japan



ดำเนินการโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



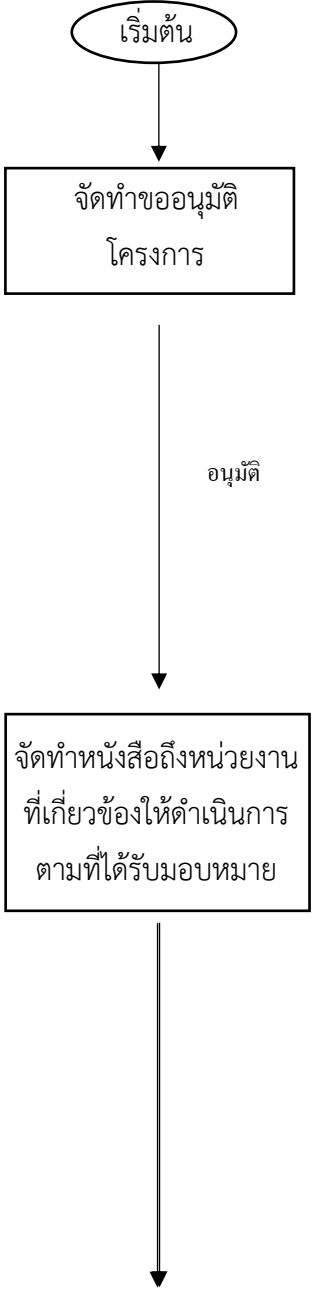
ดำเนินการโดยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
14 ปทุมธานี



ทิศทางการดำเนินงาน

 กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	หมายเลขเอกสาร	
	วันที่บังคับใช้	
	แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง การปฏิบัติงานโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น		9 จาก 14

8. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่กองวิเทศสัมพันธ์

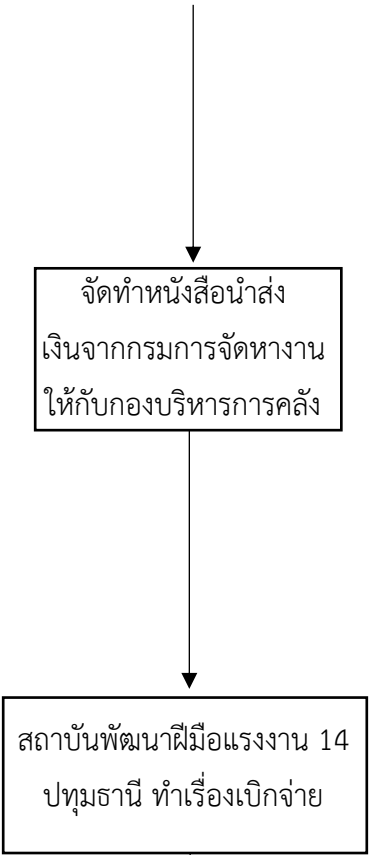
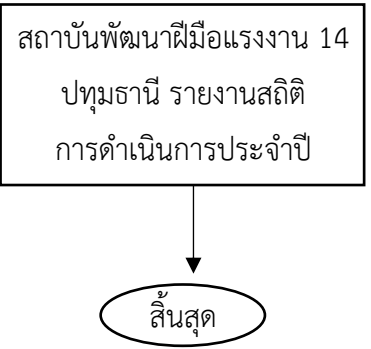
ที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารอ้างอิง
1.	 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[จัดทำขออนุมัติโครงการ] Step1 -- อนุมัติ --> Step2[จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย] Step2 --> End[] </pre>	1.1 จัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการเสนอต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยฝึกอบรมมีหนังสือขอแก้ไขร่างโครงการ ให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของร่างโครงการดังกล่าว โดยอ้างอิงจากบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding) และข้อตกลงทางเทคนิค (Technical Agreement) หรือหารือกับกองบริหารการคลังเพื่อขอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการฝึกอบรม 1.2 จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามที่อธิบดีมอบหมาย ดังนี้ 1) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี ดำเนินการฝึกอบรมและรายงานผลการฝึกอบรมเข้าระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 2) กองแผนงานและสารสนเทศ ประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในเรื่องการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	ก. บันทึกความเข้าใจร่วมกับ IM Japan ข. ข้อตกลงทางเทคนิค ค. หนังสือขออนุมัติโครงการ ง. โครงการประจำปีงบประมาณ 2567 จ. หนังสือพับหลังถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	หมายเลขเอกสาร	
	วันที่บังคับใช้	
	แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง การปฏิบัติงานโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น		10 จาก 14

ที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารอ้างอิง
2	แจ้งรายชื่อและกำหนดการ ให้หน่วยฝึกอบรม ↓	สำหรับการฝึกอบรม หลังจากกรมการจัดหางานดำเนินการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติในการคัดเลือกเบื้องต้นแล้ว (ข้อ 9.1) IM Japan จะดำเนินการรวบรวมรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและดำเนินการสอบ (ข้อเขียน, ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย, สัมภาษณ์) ซึ่งกรมการจัดหางานจะประกาศรายชื่อและเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว และแจ้งรายชื่อและกำหนดการฝึกอบรมในแต่ละรุ่นมายังกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการส่งรายละเอียดการฝึกอบรมดังกล่าวไปยังสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี ให้ทราบเพื่อเตรียมการจัดฝึก	ฉ. หนังสือจาก IM Japan ขอความอนุเคราะห์กรมการจัดหางานเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ช. หนังสือจากกรมการจัดหางานแจ้งรายชื่อและกำหนดการให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซ. หนังสือกองวิเทศสัมพันธ์แจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมให้หน่วยฝึกอบรม
3.	สพร.14 ปทุมธานี ดำเนินการจัดฝึกอบรม ↓	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี ตามหลักสูตรการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น ก่อนการเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานในประเทศญี่ปุ่น ซึ่งมีเนื้อหาการฝึกอบรมประกอบด้วย ภาษา วัฒนธรรม ประเพณี และวิธีการดำเนินชีวิตระหว่างอยู่ในประเทศญี่ปุ่น รวมทั้งการเตรียมความพร้อมของสภาพร่างกาย รวมทั้งสิ้น 4 เดือน (ข้อ 9.2)	ฉ. หลักสูตรการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น ก่อนการเดินทางไปฝึกปฏิบัติงาน ในประเทศญี่ปุ่น

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน เท่านั้น
ไม่อนุญาตให้นำไปใช้อ้างอิงอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกองวิเทศสัมพันธ์

 กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	หมายเลขเอกสาร	
	วันที่บังคับใช้	
	แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง การปฏิบัติงานโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น		11 จาก 14

ที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารอ้างอิง
4.		4.1 เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมได้เดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศญี่ปุ่นแล้ว IM Japan จึงจะโอนค่าใช้จ่ายสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการผ่านกรมการจัดหางาน จำนวน 100,000 บาท ต่อคน (เฉพาะผู้ฝึกอบรมที่ได้เดินทางไปฝึกปฏิบัติงานที่ประเทศญี่ปุ่นเท่านั้น) โดยกรมการจัดหางานจะหักไว้เป็นค่าดำเนินการตามภารกิจ 2,000 บาท ต่อคน แล้วจึงนำส่วนที่เหลือส่งให้กับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการจัดทำหนังสือนำเสนอเช็คดังกล่าวให้กับกองบริหารการคลังเพื่อโอนเงินให้สถาบันฯ ปทุมธานี ตามที่เบิกจ่ายจริง 4.2 สถาบันฯ นำเงินไปใช้บริหารจัดการเป็นค่าอาหารค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าเอกสาร และค่าบริหารจัดการโครงการอื่น ๆ เช่น ค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้า เป็นต้น	ญ. หนังสือจากกรมการจัดหางาน นำส่งเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการ ญ. สำเนาเช็คธนาคารกรุงไทย ส่งจ่ายให้กับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน บัญชีเงินนอกงบประมาณ ญ. หนังสือกองวิเทศสัมพันธ์นำเสนอเช็คจากกรมการจัดหางาน ให้กับกองบริหารการคลัง
5.		สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี รายงานสถิติการดำเนินการประจำปีผ่านกองวิเทศสัมพันธ์ ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสรุปรายงานสถิติการฝึกอบรมที่ได้รับจากสถาบันฯ แจ้งให้อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินโครงการรับทราบ	ฐ. คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรา 184/2565 ท. สถิติการดำเนินการโครงการประจำปี 2566 ฉ. หนังสือกองวิเทศสัมพันธ์รายงานผล

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน เท่านั้น
 ไม่อนุญาตให้นำไปใช้อ้างอิงอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกองวิเทศสัมพันธ์

	กองวิเทศสัมพันธ์	หมายเลขเอกสาร	
	ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	วันที่บังคับใช้	
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง การปฏิบัติงานโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น			12 จาก 14

9. รายละเอียดขั้นตอนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

9.1 การรับสมัครคัดเลือกผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค

ดำเนินการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการจัดส่งผู้ฝึกงานเทคนิคคนไทยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น โดยผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นเพศชาย/เพศหญิง อายุ 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ ณ วันรับสมัคร
- 2) สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ไม่จำกัดสาขาวิชา
- 3) ความสูงไม่ต่ำกว่า 150 เซนติเมตร (เพศหญิง) /160 เซนติเมตร (เพศชาย) น้ำหนักได้สัดส่วนกับส่วนสูง สุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์
- 4) พ้นภาระการรับราชการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว (กรณีเพศชาย)
- 5) ไม่มีรอยสักบนร่างกายทั้งขนาดเล็ก ขนาดใหญ่ หรือความผิดปกติทางร่างกาย
- 6) ไม่มีภาวะประพฤติเสียหายและไม่เคยมีรายงานประวัติอาชญากรรม
- 7) ไม่เคยเป็นผู้ไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคที่ประเทศญี่ปุ่นโดยใช้วีซ่า “Technical Intern” หรือเคยไปฝึกงาน ในประเทศญี่ปุ่นแบบมีทักษะ หรือเป็นผู้ต้องห้ามในการเข้าประเทศญี่ปุ่น
- 8) ไม่เคยเป็นผู้ที่เคยทำงานหรือเข้าเมืองหรือพำนักอาศัยโดยผิดกฎหมายทั้งในประเทศญี่ปุ่นและประเทศอื่น ๆ
- 9) ไม่เคยเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและถูกตัดสิทธิออกจากการฝึกอบรมก่อนเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น สาเหตุเนื่องจากมีปัญหาด้านความประพฤติ
- 10) ไม่เคยเป็นผู้ที่เคยทำงานในประเทศญี่ปุ่นภายหลังจากสำเร็จการฝึกอบรมหรือสำเร็จการศึกษาในประเทศญี่ปุ่น
- 11) สายตาปกติ (สายตาไม่สั้นระดับค่าสายตาไม่เกิน 20/40 ไม่ยาว ไม่เอียงและตาไม่บอดสี)
- 12) ไม่เป็นโรคต้องห้ามเข้าประเทศญี่ปุ่น ตามที่กระทรวงสาธารณสุขแรงงานและสวัสดิการประเทศญี่ปุ่นกำหนด และไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานหรือโรคติดต่อตามที่กฎหมายการดูแลทางการแพทย์สำหรับผู้ป่วยติดเชื้อและการป้องกันโรคติดเชื้อประเทศญี่ปุ่น เช่น โรคไวรัสตับอักเสบบี ชิฟิลิส วัณโรค โรคเอดส์ เป็นต้น
- 13) สามารถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันอาจเกิดขึ้นในช่วงระหว่างการฝึกอบรมในประเทศไทย และระหว่างการฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น

	กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง การปฏิบัติงานโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น			13 จาก 14

9.2 การจัดการฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น ก่อนการเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานในประเทศญี่ปุ่น ซึ่งมีเนื้อหาการฝึกอบรมประกอบด้วย ภาษา วัฒนธรรม ประเพณี และวิธีการดำเนินชีวิตระหว่างอยู่ในประเทศญี่ปุ่น รวมทั้งการเตรียมความพร้อมของสภาพร่างกาย โดยกรมมอบหมายให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานีดำเนินการฝึกอบรม จำนวน 680 ชั่วโมง ในช่วงที่ 1 (Part 1) ระยะเวลาฝึก 2 เดือน (360 ชั่วโมง) และช่วงที่ 2 (Part 2) ระยะเวลาฝึก 2 เดือน (360 ชั่วโมง) กลุ่มเป้าหมายจำนวน 300 คน โดยกรมการจัดหางานร่วมกับ IM Japan จัดทำแผนการฝึกอบรม และกองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกเป็นผู้ปรับปรุงหลักสูตรการฝึก ทั้งนี้ ผู้รับการฝึกต้องมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาฝึกทั้งหมด และต้องเข้ารับการประเมินผลการฝึกอบรม ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกันตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการฝึกและรับวุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตร การเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น ดังนี้

1. หมวดความรู้ ความสามารถพื้นฐาน

- การปฐมนิเทศ
- กฎระเบียบของศูนย์ฝึกอบรม
- วินัยและการรักษาความสะอาด
- การออกกำลังกาย

2. หมวดความรู้ความสามารถหลัก

- ตัวอักษรญี่ปุ่น (ฮิรากานะ, คาตากานะ) คำศัพท์ภาษาญี่ปุ่น ไวยากรณ์ญี่ปุ่น
- ฝึกการใช้ไวยากรณ์ญี่ปุ่น ฝึกสนทนาภาษาญี่ปุ่น

3 หมวดความรู้ความสามารถเสริม

- ความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีพในการฝึกปฏิบัติงานที่ญี่ปุ่น
- การตรวจสุขภาพ การขอวีซ่า

	กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง การปฏิบัติงานโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น			14 จาก 14

9.3 การจับคู่นายจ้างและผู้ฝึก (Matching) และการเดินทางไปทำงานในประเทศญี่ปุ่น

หลังจากสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี ดำเนินการฝึกอบรมช่วงที่ 1 ครบ 2 เดือนแล้ว IM Japan จะดำเนินการสัมภาษณ์ผู้เข้ารับการฝึกเพื่อจับคู่นายจ้างและผู้ฝึก (Matching) โดยนายจ้างจะสัมภาษณ์ผ่านทางออนไลน์ หรือ IM Japan เป็นผู้ดำเนินการจับคู่แทนตามความต้องการของนายจ้าง โดยเมื่อดำเนินการ Matching แล้ว ผู้เข้ารับการฝึกจะถูกเรียกตัวเข้ารับการฝึกในช่วงที่ 2 ต่ออีก 2 เดือน ซึ่งในระหว่างช่วงที่ 2 นี้ IM Japan จะดำเนินการขอวีซ่าและจองบัตรโดยสารเครื่องบินให้กับผู้เข้ารับการฝึกที่ผ่านการ Matching แล้ว โดยกรมการจัดหางานจะอำนวยความสะดวกด้านเอกสารในการจัดส่ง (แบบ จง 11 จง 12) และดำเนินการรับผู้ผ่านการคัดเลือกในช่วงที่ 2 ไปส่งที่สนามบิน พร้อมทั้งดูแลและให้คำปรึกษาแก่ผู้ฝึกปฏิบัติงานที่เดินทางไปญี่ปุ่น ซึ่งจะต้องเข้ารับการอบรมปรับพื้นฐาน ณ ศูนย์อบรมของ IM Japan เมือง Kasukabe จังหวัดไซตามะ ก่อนเข้าบริษัท ระยะเวลา 1 เดือน แล้วจึงเดินทางไปทำงานตามบริษัทต่าง ๆ ที่ได้ทำการ Matching ไว้

ภาคผนวก

ก. บันทึกความเข้าใจร่วมกับองค์กรพัฒนาแรงงานระดับนานาชาติประเทศญี่ปุ่น

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
ON
THE TECHNICAL INTERN TRAINING PROGRAM
FOR THAI TECHNICAL INTERNS IN JAPAN

THE MINISTRY OF LABOUR OF
THE KINGDOM OF THAILAND

AND

INTERNATIONAL MANPOWER DEVELOPMENT ORGANIZATION,
JAPAN

December, 2017

**Memorandum of Understanding
Between
The Ministry of Labour of the Kingdom of Thailand
And
International Manpower Development Organization, Japan (IM Japan)
On
The Technical Intern Training Program for Thai Technical Interns in Japan**

The Ministry of Labour of the Kingdom of Thailand (Mit-maitri Road, Dindaeng, Bangkok, Thailand), represented by Jarin Chakkaphark, Permanent Secretary, (hereinafter referred to as the MOL) and International Manpower Development Organization, Japan (IM Japan) address at 2-4-3 Nihonbashihoridome-cho Chuo-ku, Tokyo, Japan, represented by Kyoei Yanagisawa, Executive Chairman (CEO), (hereinafter referred to as the IM Japan) hereinafter referred to as the Parties.

Considering that the Parties shall cooperate in union on the conduct of the Technical Intern Training Program for Thai Technical Interns in Japan (hereinafter referred to as the "Technical Intern Training Programs in Japan") with the objectives of promoting the development of enterprises, human resources and international mutual understanding under the "Act" Regarding Appropriate Implementation of Technical Intern Training for Foreigners and Protection of Technical Interns (No.89 of Law, year of 2016) of Japan (hereinafter referred to as the "Act"), in the Kingdom of Thailand and Japan as well as of the contribution to economic cooperation to the Kingdom of Thailand through the transfer of technology and technical exchanges in and between the Kingdom of Thailand and Japan in accordance with the laws and regulations of the respective countries;

The Parties, by taking into account of respective national laws and regulations in force, Have agreed and with the consent of the Parties as follows, the MOU on the Technical Intern Training Program for Thai Technical Interns in Japan and the Technical Agreements signed on February 19, 2010 (MOU and TAs in 2010) are hereby repealed after the enforcement of Act (November 1st, 2017).

Article 1
Objectives of the MOU for MOL

The objectives of this MOU for MOL is to promote human resources development as one of the important national policies of the Kingdom of Thailand, by dispatching many motivated Thai technical interns (hereinafter collectively referred to as the "Technical Interns" or individually as a "Technical Intern") to Japan through the Technical Intern Training Programs in Japan and promoting transfer of technical skills and knowledge at each company implementing Technical Intern Training supervised by Organization in Japan (hereinafter collectively referred to as the "Accepting Companies" or individually as an "Accepting Company"), so that the Technical Interns can play an important role in the growth of Thai economy utilizing their expertise learned in Japan after their return to the Kingdom of Thailand, thereby contributing to the promotion of mutual understanding and friendly relationship between Japan and the Kingdom of Thailand.

Article 2
Objectives of the MOU for IM Japan

The objectives of the MOU for IM Japan shall be to promote further development of the Technical Intern Training Programs in Japan in cooperation with Thai national policy on human resources development through the Technical Intern Training Program, so that such Technical Interns dispatched by MOL may acquire the practical technical skills and knowledge at the Accepting Companies and play a key role in Thai industrial development at an enterprise or by starting up his own business, after their return to Thailand. By implementing the Program, IM Japan contributes to the development of enterprises in the respective countries, to the promotion of mutual understanding between the two countries and to the economic growth of the Kingdom of Thailand. The Technical Intern Training Program will be further implemented by IM Japan as a legal Accepting Organization under the regulation of Japanese government.

Article 3
Scope of Technical Intern Training Programs in Japan

(1) The Technical Intern Training Programs in Japan, the details of which is specified in the following, shall be conducted through close cooperation between MOL and IM Japan:

(a) Pre-Departure Training

MOL shall conduct pre-departure training for four months in the Kingdom of Thailand (hereinafter referred to as the "Pre-Departure Training") for the purpose of preparing the candidates of the Technical Interns to acquire knowledge of the Japanese language, customs and manners so that the Technical Interns can achieve appropriate results from their participation in the technical intern training program in Japan.

(b) Technical Intern Training 1

IM Japan shall conduct the collective training course for one month (hereinafter referred to as the "Collective Training Course") that the Technical Interns participate in immediately after arrival in Japan, and a technical intern training program for Thai technical interns in Japan for eleven months under an Employment Contract for Technical Intern Training (hereinafter referred to as "ECTIT") between a Technical Intern and an Accepting Company, a member of IM Japan, which becomes total one year, (hereinafter referred to as "Technical Intern Training Program 1") for their acquisition of skills, technology and knowledge of Japanese companies (hereinafter referred to as "Skills"). The Collective Training Course shall be for the purpose of helping the Technical Interns to acquire the Japanese language, the knowledge of daily life, the Labor Standards Law of Japan and its related laws for their legal protection, the knowledge of skills and other related matters used in Japan.

(c) Technical Intern Training 2

A Technical Intern who has met the requirements that his level of results of Technical Intern Training Program 1 has reached a certain level shall be eligible to receive technical intern training for two years (hereinafter referred to as the "Technical Intern Training Program 2") after the completion of participation in the Technical Intern Training Program 1 as set forth in Article 3, paragraph (1), sub-paragraph (b) herein. The Technical Intern Training Program 2 shall be conducted, for the purpose of his acquisition of proficiency level of technical skills, under an ECTIT between a Technical Intern and an Accepting Company at the place of the same Accepting Company that the Technical Intern participates in the Technical Intern Training Program 1.

(d) Technical Intern Training 3

A Technical Intern who has met the requirements that his level of results of Technical Intern Training Program 2 for the purpose of his acquisition of master level of skills shall be eligible to receive Technical Intern Training for two more years, under an ECTIT between a Technical Intern and an Superior Accepting Company (hereinafter referred to as "Technical Intern Training Program 3").

-
- (2) Technical Intern Training Program 3 shall be conducted for the period that IM Japan is authorized as the General Supervising Organization stipulated in Article 23 (1)-1 of the Act, and in case of being authorized as a Specified Supervision Operation in Article 23 (1)-2 of the Act, IM Japan shall conduct Technical Intern Training Program 1 and 2.
- (3) The qualifications of candidates for the Technical Interns, selection of candidates for the Technical Interns, the contents and schedule of Pre-Departure Training set forth in Article 3, paragraph (1), sub-paragraph (a) herein, immigration procedures for Technical Interns' entry into Japan, and other matters in related to Technical Interns in Technical Interns Training Program 1,2,3 shall be consulted and decided between MOJ and IM Japan.
- (4) In the case that the occupation in an Accepting Company is not approved for transfer to Technical Intern Training Program 2 or an Accepting Company wishes to accept Technical Interns for one year, an One Year Technical Intern Training Program to complete only the Technical Intern Training Program 1 course shall be introduced. The One Year Technical Intern Training Program shall include the Collective Training Course.

Article 4
Expenses of Technical Intern Training Programs in Japan

The sharing of expenses incurred in conducting the Technical Intern Training Programs in Japan shall be determined separately through mutual consultation between MOI. and IM Japan.

Article 5
Obligations of MOI.

- (1) MOI shall be responsible for the recruitment of Technical Intern candidates in the Kingdom of Thailand, the selection of the Technical Interns from them, the conduct of the Pre-Departure Training, and the dispatch of the Technical Interns from the country to Japan with information, advice and support from IM Japan. In cooperation with IM Japan staff stationed in Bangkok, MOI. shall conduct the strict selection of Technical Interns and exclusion of the disqualified person during the Pre-Departure Training, and dispatch eligible Technical Interns who are able to complete the Technical Intern Training Program for the planned duration.
- (2) MOI. shall take responsibility that each of Technical Interns shall fully satisfy the qualifications as a Technical Intern candidate, and be qualified as a Technical Intern for the Technical Intern Training Program, and be a qualified person who can complete his participation in the Technical Intern Training Program.
- (3) MOI. shall instruct each of Technical Interns against acting illegally during the Technical Intern Training Program by informing each of Technical Interns of the laws and regulations in Japan, Japanese customs, and the Rules of Technical Internship during the Pre-Departure Training and allowing each of Technical Interns comply with these laws, regulations, rules and customs.
- (4) MOI. shall take responsibility for facilitating of reinstatement and or employment of Technical Interns who have successfully completed their participation in the Technical Intern Training Program, and provide necessary supports for those who wish to start up their own business.
- (5) If IM Japan suffers any loss or damage caused by Technical Interns not abiding by any of the rules, regulations or customs set forth in Article 5 (3), including the damages payable to a third party (for example: medical treatment expenses and compensation in case of traffic accident or fighting, property damage, compensation of fire accident, and so on) IM Japan shall immediately inform in writing to claim the amount of actual damages against the Technical Interns to MOI.
- (6) MOI. shall appoint a person in charge of dealing with the Technical Intern Training Programs both in Thailand and at Royal Thai Embassy in Japan. The person at the Embassy shall support for instruction to the Technical Interns in Japan in cooperation with IM Japan.
- (7) In addition to the obligations set forth herein, MOI. shall perform the following obligations to:
 - (a) Grade the Japanese language ability of each of Technical Interns upon completion of participation in the Pre-Departure Training in accordance with the criteria prescribed by IM Japan, and shall then inform IM Japan of the results of grading;

(b) Provide an assistance on matching of Technical Interns and the companies wishing to accept technical interns and conclusion of an ECIEE between the Technical Intern and the Accepting Company, with advice and support from IM Japan;

(c) Grant a certificate of completion of Pre-Departure Training to each group of Technical Interns who have been successful in the grading of Japanese language ability as set forth in the foregoing item, at the end of each session of the Pre-Departure Training;

(d) Obtain all permits and approvals required under the laws and regulations of the Kingdom of Thailand for the implementation of Technical Intern Training Programs in Japan and conduct all necessary formalities;

(e) Procure for a means of transportation for the Technical Interns upon departure from and arrival in the Kingdom of Thailand; and

(f) Handle any other matters that shall be determined separately through mutual consultation between MOI and IM Japan.

Article 6

Obligations of IM Japan

(1) Under the permission for General or Specified Supervision Organization from the competent minister, IM Japan shall accept the Technical Interns dispatched by MOI, and shall conduct the Collective Training Course immediately after arrival in Japan and manage and instruct the Technical Interns during the Technical Intern Training Program which is implemented under an ECIEE between an Accepting Company and a Technical Intern, and shall administer and instruct the Accepting Companies

(2) According to the regulations of the Act, IM Japan shall operate Technical Intern Training Program appropriately, so that Technical Intern can play an important role with the skills for employment or becoming an entrepreneur after return to home country, especially develop Technical Interns who is capable to manage the operation as a supervisor class in Technical Intern Training 3

(3) In addition to the obligations set forth herein, for helping the Technical Interns to complete the Technical Intern Training Program for the planned duration, IM Japan shall perform the following obligations to:

(a) Give a necessary advice and support on the conclusion of an ECIEE between an Accepting Company and Technical Interns under the holding permission of Free Employment Placement Projects for Technical Interns Stipulated in Act;

(b) Apply for issuance of a "Certificate of Eligibility" under the provision of Article 7-2 of the Immigration-Control and Refugee-Recognition Act of Japan to ensure that each of Technical Interns obtain visa to enter Japan for technical interns;

(c) Arrange for the accommodation and technical interns training facilities, which will be used by the Technical Interns participating in the Technical Intern Training Program, and which are in conformance to the health and safety standards;

(d) Pay a living allowance for the Collective Training Course to each of Technical Interns in an amount determined through mutual consultation between MOL and IM Japan;

(e) Purchase public insurance for the Technical Interns participating in the Technical Intern Training Program (excluding participation in the Collective Training Course) in accordance with laws and regulations of Japan, and insurance for technical intern training for the Technical Interns participating in the Technical Intern Training Program (including participation in the Collective Training Course);

(f) Conduct the Collective Training Course of one month immediately after arrival in Japan and write and affix a training journal and retain such journal for at least one year after completion of the Technical Intern Training Program;

(g) Perform medical examinations on the Technical Interns participating in the Collective Training Course, and give guidance to the Accepting Companies on the conducting of medical examinations on the Technical Interns participating in the Technical Intern Training Program;

(h) Guide the Accepting Company to create a Technical Intern Training Program Plan (hereinafter referred as "Plan") under the Article 8 (1) of the Act and make necessary instructions and advises for accomplishment of the Plan;

(i) Apply for "extension of period of stay in Japan" or "change of status of residence in Japan" on behalf of each Technical Intern participating in the Technical Intern Training Program;

(j) Conduct formalities necessary to obtain all permits and approvals required under the laws of Japan, with respect to the conduct of the Technical Intern Training Programs in Japan;

(k) Monitor and maintain the living conditions, the training and daily life environment of the Technical Interns, and promote to exchange culture in the community;

(l) Visit the Accepting Companies for Technical Interns every month or more and provide guidance on the implementation of appropriate Technical Intern Training Program, and create and affix documents relating to such guidance and retain such documents for at least one year after completion of the Technical Intern Training Program, under the Technical Intern Training Program Plan;

(m) Inspect the Accepting Companies every three months or more in terms of the state of implementation of the Technical Intern Training Program under Article 42 (1) of the Act and report results to the competent minister, and the Regional Immigration Bureaus. Conduct inspections when made aware of Improper Conduct of the Accepting Company and report results to the competent minister;

(n) Place technical intern training program instructors and daily-life guidance instructors at the Accepting Companies for the instruction to and management of the Technical Interns;

(o) Provide guidance to the Accepting Companies in relation to the management of and supervision over the Technical Interns;

(p) In order to promptly respond to queries from Technical Interns during holidays or at night, informing Technical Interns of the mobile phone number of IM Japan staff in charge who speak the native language of Technical Intern cooperating with public institutions and daily-life instructors to solve upon the details of queries;

ข. ข้อตกลงทางเทคนิค (Technical Agreement)

**TECHNICAL AGREEMENT
ON THE EXPENSES TO BE BORNE
UNDER THE TECHNICAL INTERN TRAINING PROGRAM
FOR THAI TECHNICAL INTERNS IN JAPAN**

This Technical Agreement ("TA") is made on this Monday of 27th August 2018 by and between the Department of Employment, Ministry of Labour (DOE, MOL), at Mit-maitri Road, Bangkok, Thailand and The International Manpower Development Organization, Japan (IM Japan), at UNIZO Horidome-cho Nichome Bldg., 2-4-3, Nihonbashi-horidome-cho, Chuo-ku, Tokyo, Japan in accordance with the provision of the Memorandum of Understanding on the Technical Intern Training Program for Thai Technical Interns in Japan (hereinafter referred to as the "MOU"), made and entered into by and between MOL and IM Japan on Tuesday of 19th December 2017.

Section 1 : Expenses to be borne within the Kingdom of Thailand

- (1) DOE, MOL shall bear the following operational costs of the Technical Intern Training Programs in Japan, which are incurred within the Kingdom of Thailand:
- (a) Expenses of recruiting and selecting candidates for the Technical Interns;
 - (b) Expenses of conducting the Pre-departure Training of Technical Intern candidates;
 - (c) Expenses of the group transportation of the Technical Interns from the place of the Pre-departure Training to the airport for Technical Interns' departure;
 - (d) Expenses of arranging for reinstatement or employment after arrival in the Kingdom of Thailand to support the Technical Interns who have successfully completed their participation in the Technical Intern Training Program;
 - (e) Expenses of paper work, incurred in communicating with IM Japan, and other miscellaneous expenses incurred within the Kingdom of Thailand in connection with the Technical Intern Training Programs in Japan; and
 - (f) Other miscellaneous expenses required for the operation of the Technical Intern Training Programs in Japan.
- (2) IM Japan shall bear expenses at the rate of Japanese Yen One Hundred Thousand (¥ 8,333 per month × 12 months) per Technical Intern during the first year of the Technical Intern Training Program, to cover a portion of the operational costs incurred within the Kingdom of Thailand as set forth in the foregoing sub-section (1).

- (3) The operational cost remitted monthly (¥8,333 per Technical Intern) set forth in the foregoing sub-section (2) shall only be used for the Technical Intern Training Programs in Japan set forth in Article 3 of the MOU, and DOE, MOL shall not use it to cover the expenses for other purposes.
- (4) Technical Intern Candidates shall bear the following personal expenses within Kingdom of Thailand:
- (a) Expenses of obtaining the passport;
 - (b) Expenses of paper work, incurred within the Kingdom of Thailand to obtain a "Certificate of Eligibility" and an entry visa to Japan on behalf of each Technical Intern as set forth in Article 6, paragraph (3), sub-paragraph (b) of the MOU;
 - (c) Expenses of conducting medical examinations on the Technical Interns within the Thailand;
 - (d) Expenses transportation within the Kingdom of Thailand, excluding traveling expenses for group transportation from the place of the Pre-departure Training to the airport for the Technical Interns' departure;
 - (e) Expense of issuing certificate or other public documentations for recruitment.

Section 2 : Expenses to be borne within Japan

IM Japan shall bear the following costs of the Technical Intern Training Programs in Japan, which are incurred within Japan:

- (a) Expenses of paper work, incurred within Japan to obtain a "Certificate of Eligibility" and an entry visa to Japan for each of Technical Interns as set forth in Article 6, paragraph (3), sub-paragraph (b) of the MOU;
- (b) Expenses of purchasing a direct, economy class, international airline tickets for each of Technical Interns between the Kingdom of Thailand and Japan including airline round tickets for temporary return to home country before transfer to Technical Intern Training Program 3 set forth in Article 10, paragraph (1) of MOU.
- (c) Expenses of the Collective Training Course on each of Technical Interns immediately after arrival in Japan, as set forth in Article 6, paragraph (3), sub-paragraph (f) of the MOU;
- (d) Expenses of purchasing the insurance for Technical Interns to allow IM Japan to provide insurance protection for each of Technical Interns participating in the Technical Intern Training Program including the period of Collective Training Course as set forth in Article 6, paragraph(3), sub-paragraph(e) of the MOU;
- (e) Expenses incurred in the management and instruction of the Technical Interns, and the administration and instruction of the Accepting Companies during the Technical Interns' participation in the Technical Intern Training Program as set forth in Article 6, paragraph (1) of the MOU;

- (f) Expenses of performing medical examination on each of Technical Interns immediately after arrival in Japan, as set forth in Article 6, paragraph (3), sub-paragraph (g) of the MOU;
- (g) Expenses for applying for a "change of status of residence in Japan" or "extension of period of stay in Japan" on behalf of each Technical Intern participating in the Technical Intern Training Program, as set forth in Article 6, paragraph (3), sub-paragraph (i) of the MOU; and
- (h) Expenses of paper work, incurred in communicating with DOE, MOL, and other miscellaneous expenses incurred within Japan in connection with the Technical Intern Training Programs in Japan.
- (i) Expenses for Correspondence Course for development of supervisors and entrepreneurs.

This Technical Agreement shall be effective after enforcement of Act to the Technical Interns (including Technical Intern candidates), provided however, the expense in Section 1, sub-section (2) herein shall be applied to Technical Interns entering Japan after the implementation of the Act. In witness whereof both the parties have agreed to execute this Technical Agreement in two originals in English. Each party hereto retains a copy thereof.

**FOR AND ON BEHALF OF
DEPARTMENT OF EMPLOYMENT,
THE MINISTRY OF LABOUR
OF
THE KINGDOM OF THAILAND**



**ANURAK TOSSARAT
DIRECTOR - GENERAL
DEPARTMENT OF EMPLOYMENT**

**FOR AND ON BEHALF OF
THE INTERNATIONAL
MANPOWER DEVELOPMENT
ORGANIZATION, JAPAN**



**SADANORI SAKAMOTO
PRESIDENT
INTERNATIONAL MANPOWER
DEVELOPMENT ORGANIZATION, JAPAN**



ส่วนที่สี่ บันทึกข้อความ

เลขที่ ๖๖๖
วันที่ ๗ ธ.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๔.๓๕ น.

รองอธิบดี ๓
เลขที่ ๒๒๒
วันที่ ๘ ธ.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๕.๐๐ น.

ส่วนราชการ กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายประสานความร่วมมือทวิภาคี โทรศัพท์ ๓๔๐๔

ที่ รง ๐๔๔๐/ ๑๑๗๗

วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
(ในส่วนที่กรมพัฒนามีมือแรงงานรับผิดชอบ)

เรียน อธิบดี

๑. เรื่องเดิม

หนังสือกองวิเทศสัมพันธ์ ส่วนที่สี่ ที่ รง ๐๔๔๑/๐๐๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖
กรมพัฒนามีมือแรงงานอนุมัติโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทย
ในญี่ปุ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ในส่วนที่กรมพัฒนามีมือแรงงานรับผิดชอบ)

๒. ขอรายงาน

๒.๑ สถาบันพัฒนามีมือแรงงาน ๓๔ ปทุมธานี มีหนังสือถึงผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
ขอแก้ไขร่างโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๗ (ในส่วนที่กรมพัฒนามีมือแรงงานรับผิดชอบ) และขอให้กองวิเทศสัมพันธ์หรือกองบริหารการคลัง
เรื่องการจัดสรรเงินงบประมาณและการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค (ในส่วนที่กรมพัฒนามีมือแรงงานรับผิดชอบ)
ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๒.๒ กองวิเทศสัมพันธ์ได้หารือกับกองบริหารการคลัง เรื่องการจัดสรรเงินงบประมาณ
และการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคสำหรับโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทย
ในญี่ปุ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ในส่วนที่กรมพัฒนามีมือแรงงานรับผิดชอบ) เรียบร้อยแล้ว เห็นควรให้สถาบัน
พัฒนามีมือแรงงาน ๓๔ ปทุมธานี บริหารจัดการค่าสาธารณูปโภคจากงบประมาณที่ได้จัดสรรไปก่อน
ทั้งนี้ หากไม่เพียงพอ ให้ขอรับการจัดสรรเพิ่มเติมจากกรมพัฒนามีมือแรงงานในช่วงปลายปีงบประมาณ (ไตรมาส ๔)

๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๔. ข้อพิจารณา

กองวิเทศสัมพันธ์พิจารณาแล้วเพื่อให้การฝึกอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ พิจารณาอนุมัติโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทย
ในญี่ปุ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ในส่วนที่กรมพัฒนามีมือแรงงานรับผิดชอบ)

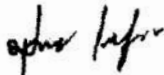
๔.๒ มอบหมายสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี ดำเนินการฝึกอบรมโครงการ
ตามข้อ ๔.๑ และรายงานผลการฝึกอบรมเข้าระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (Data Center)

๔.๓ มอบกองแผนงานและสารสนเทศประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ในเรื่องการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสาวพรวิ นาคพิพัฒน์)
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

อนุมัติ ลงนามแล้ว - ตามข้อ ๔.๑
ดำเนินการตามแผนอ - ตามข้อ ๔.๒ - ๔.๓


(นางสาวนุภา เวียงสุท)
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 8 ธ.ค. 2566


(นายทิเชษฐ์ ทองพัทธ์)
รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๘ ธ.ค. ๒๕๖๖

โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
(ในส่วนของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานรับผิดชอบ)

๑. ชื่อโครงการ : โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ในส่วนของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานรับผิดชอบ)

๒. เลขที่โครงการ : กพร. ๐๓๑/๒๕๖๗

๓. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี และกองวิเทศสัมพันธ์

๔. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ :

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบสาม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง

กลยุทธ์ย่อยที่ ๒.๑ พัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง สอดคล้องกับความต้องการของภาคการผลิต เป้าหมาย และสามารถสร้างงานอนาคต ๑) ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนบูรณาการและเชื่อมโยงความร่วมมือด้านการศึกษาฝึกอบรม

๕. หลักการและเหตุผล

กระทรวงแรงงานลงนามบันทึกความเข้าใจร่วมกับองค์กรพัฒนาแรงงานระดับนานาชาติประเทศญี่ปุ่น (International Manpower Development Organization, Japan:IM Japan) เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นการดำเนินการความร่วมมือในรูปแบบการจัดส่งแรงงานไทยโดยรัฐไปฝึกปฏิบัติงานในประเทศญี่ปุ่น โดยกรมการจัดหางานเป็นหน่วยงานรับผิดชอบด้านการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการจัดส่งผู้ฝึกปฏิบัติงาน และกรมพัฒนาฝีมือแรงงานรับผิดชอบด้านการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น ก่อนการเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานในประเทศญี่ปุ่น (ช่วงที่ ๑ และ ๒) รวม ๔ เดือน ซึ่งมีเนื้อหาการฝึกอบรมประกอบด้วย ภาษา วัฒนธรรม ประเพณี และวิธีการดำเนินชีวิตระหว่างอยู่ในประเทศญี่ปุ่น รวมทั้งการเตรียมความพร้อมของสภาพร่างกาย

กรมมอบหมายให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น จำนวน ๖๘๐ ชั่วโมง ในช่วงที่ ๑ (Part ๑) ระยะเวลาฝึก ๒ เดือน และช่วงที่ ๒ (Part ๒) ระยะเวลาฝึก ๒ เดือน โดยกรมการจัดหางาน (ร่วมกับองค์กร IM Japan) จัดทำแผนการฝึกอบรม รายชื่อผู้ฝึกปฏิบัติงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้หน่วยฝึกอบรมของกรม ส่วนองค์กร IM Japan จะเป็นหน่วยงานสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการอบรมก่อนการเดินทางให้กับผู้ฝึกปฏิบัติงานที่ผ่านการคัดเลือกและได้เดินทางไปฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น

๖. วัตถุประสงค์

๖.๑ เพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น เพื่อเตรียมความพร้อมด้านทักษะภาษา วัฒนธรรม และสภาพร่างกายของผู้ฝึกปฏิบัติงานก่อนเดินทางไปประเทศญี่ปุ่น

๖.๒ เพื่อจัดฝึกอบรมด้านทักษะภาษา ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมญี่ปุ่น ตลอดจนความพร้อมด้านร่างกายให้แก่ผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคก่อนเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศญี่ปุ่น ดังนี้

๖.๒.๑ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสื่อสารภาษาญี่ปุ่นในการปฏิบัติงานได้

๖.๒.๒ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันได้

๖.๒.๓ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถใช้คำศัพท์เฉพาะสาขาอาชีพต่าง ๆ ได้

๖.๒.๔ เพื่อให้ผู้รับการฝึกได้เรียนรู้วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศญี่ปุ่น กฎหมายแรงงานประเทศญี่ปุ่น

๖.๒.๕ เพื่อเตรียมความพร้อมด้านร่างกายให้กับผู้รับการฝึกก่อนการเดินทางไปทำงานประเทศญี่ปุ่น

๗. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคโดยกรมการจัดหางาน ซึ่งมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๗.๑ เป็นเพศชาย หรือเพศหญิง อายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ ณ วันรับสมัคร
- ๗.๒ สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ไม่จำกัดสาขาวิชา
- ๗.๓ ความสูงไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ เซนติเมตร น้ำหนักได้สัดส่วนกับส่วนสูง สุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์
- ๗.๔ ผ่านการตรวจสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว
- ๗.๕ ไม่มีรอยสัก หรือความผิดปกติทางร่างกาย
- ๗.๖ มีความประพฤติที่ไม่เสียหายและไม่เคยมีรายงานประวัติอาชญากรรม
- ๗.๗ ไม่เคยเป็นผู้ไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคที่ประเทศญี่ปุ่นโดยใช้ชื่อ “Technical Intern” หรือเคยไปฝึกงานในประเทศญี่ปุ่นแบบมีทักษะ หรือเป็นผู้ต้องห้ามในการเข้าประเทศญี่ปุ่น
- ๗.๘ ไม่เคยเป็นผู้ที่เคยทำงานหรือเข้าเมืองหรือพำนักอาศัยโดยผิดกฎหมายทั้งในประเทศญี่ปุ่นและประเทศอื่น ๆ
- ๗.๙ ไม่เคยเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและถูกตัดสิทธิออกจากการฝึกอบรมก่อนเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น สาเหตุเนื่องจากมีปัญหาด้านความประพฤติ
- ๗.๑๐ ไม่เคยทำงานในประเทศญี่ปุ่นโดยแจ้งการเดินทางด้วยตนเอง
- ๗.๑๑ ไม่เคยทำงานในประเทศญี่ปุ่นภายหลังจากสำเร็จการฝึกอบรมหรือสำเร็จการศึกษาในประเทศญี่ปุ่น
- ๗.๑๒ สายตาปกติ และตาไม่บอดสี
- ๗.๑๓ สามารถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันอาจเกิดขึ้นในช่วงระหว่างการฝึกอบรมในประเทศไทย และระหว่างการฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น

๘. จำนวนผู้เข้ารับการฝึก

กลุ่มเป้าหมายปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๐๐ คน ดังนี้

หมายเหตุ - ผู้ฝึกอบรมเตรียมความพร้อมก่อนการเดินทางช่วงที่ ๑ ที่ผ่านการคัดเลือกจากองค์กร

IM Japan และนายจ้างในประเทศญี่ปุ่นเข้าฝึกอบรมเตรียมความพร้อมก่อนการเดินทางช่วงที่ ๒

จำนวนผู้เข้ารับการฝึก ระหว่างเดือนมกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๗												
เดือน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
ช่วงที่ ๑												
เป้าหมาย (คน)	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕
ช่วงที่ ๒												
เป้าหมาย (คน)	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕

๙. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ระหว่างเดือน มกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๗

๑๐. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ฝึกอบรม ๔ เดือน แบ่งออกเป็น ๒ ช่วง คือ

ช่วงที่ ๑ (ฝึกอบรม ระยะเวลา ๒ เดือน) > รอเรียกตัวเพื่อเดินทางไปญี่ปุ่น > ช่วงที่ ๒ (ฝึกอบรม ระยะเวลา ๒ เดือน)

๑๑. สถานที่

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี

๑๒. เนื้อหาหลักสูตร

๑๒.๑ หมวดความรู้ ความสามารถพื้นฐาน

- การปฐมนิเทศ
- กฎระเบียบของศูนย์ฝึกอบรม
- วินัยและการรักษาความสะอาด
- การออกกำลังกาย

๑๒.๒ หมวดความรู้ความสามารถหลัก

- ตัวอักษรญี่ปุ่น (ฮิรากาณะ, คาตากานะ) คำศัพท์ภาษาญี่ปุ่น ไวยากรณ์ญี่ปุ่น
- ฝึกการใช้ไวยากรณ์ญี่ปุ่น ฝึกสนทนาภาษาญี่ปุ่น

๑๒.๓ หมวดความรู้ความสามารถเสริม

- ความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีพในการฝึกปฏิบัติงานที่ญี่ปุ่น
- การตรวจสุขภาพ การขอวีซ่า

๑๓. งบประมาณ

งบประมาณสนับสนุนการดำเนินโครงการจากองค์กรพัฒนาแรงงานระดับนานาชาติประเทศญี่ปุ่น (IM Japan) จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ เยน ซึ่งสนับสนุนเฉพาะผู้ฝึกอบรมเตรียมความพร้อมก่อนการเดินทางที่ได้เดินทางไปฝึกปฏิบัติงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น โดยส่งงบประมาณสนับสนุนดังกล่าวผ่านกรมการจัดหางานมายังกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยกรมการจัดหางานหักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามภารกิจตามโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น จำนวน ๒,๐๐๐ บาทต่อผู้ที่ได้เดินทางไปฝึกปฏิบัติงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น โดยมีมติที่ประชุมการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีในการเป็นสถานที่ฝึกอบรมก่อนเดินทางภายใต้โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เห็นชอบให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานีหรือกับ IM Japan สำนักงานกรุงเทพฯ โดยมีข้อสรุป ดังนี้

รายการ
๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ในส่วนที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานรับผิดชอบ) จากการจัดสรรเงินจากสำนักงาน IM Japan ช่วงที่ ๑
๑.๑ ค่าอาหาร
- ค่าอาหารผู้เข้าฝึกอบรม = มื้อละ ๕๐ บาท x ๓ มื้อ x ๒ เดือน
๑.๒ ค่าตอบแทนวิทยากร
- ค่าตอบแทนวิทยากรภาษาญี่ปุ่น = คนละ ๒๑,๐๐๐ บาท x ๑ คน x ๒ เดือน
- ค่าตอบแทนวิทยากรพลศึกษา = คนละ ๑๗,๐๐๐ บาท x ๑ คน x ๒ เดือน
๑.๓ ค่าวัสดุ/อุปกรณ์
- ค่าวัสดุฝึกอบรม = รันละ ๓,๐๐๐ บาท
๑.๔ ค่าเอกสาร
- ค่าเอกสารฝึกอบรม = คนละ ๓๐๐ บาท
๑.๕ ค่าบริหารจัดการโครงการ
- ค่าน้ำประปา, ค่าไฟฟ้า

รายการ
๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ในส่วนที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานรับผิดชอบ) จากการจัดสรรเงินจากสำนักงาน IM Japan ช่วงที่ ๒
๒.๑ ค่าอาหาร
- ค่าอาหารผู้เข้าฝึกอบรม = มื้อละ ๕๐ บาท x ๓ มื้อ x ๒ เดือน
๒.๒ ค่าตอบแทนวิทยากร
- ค่าตอบแทนวิทยากรภาษาญี่ปุ่น = คนละ ๒๑,๐๐๐ บาท x ๑ คน x ๒ เดือน
๒.๓ ค่าบริหารจัดการโครงการ
- ค่าไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายแต่ละรายการสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการเท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการ

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ด้านภาษาญี่ปุ่นทั้งในการปฏิบัติงาน และการใช้ชีวิตประจำวัน มีทักษะ และมีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานช่างเทคนิค

๑๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี และกองวิเทศสัมพันธ์

๑๖. ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวพรวิ นาคพิพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

๑๗. ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายพิเชษฐ์ ทองพันธ์)

รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑๘. ผู้อนุมัติโครงการ



(นางสาวบุปผา เรืองสุด)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

จ. หนังสือพบบ้างถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ด่วนที่สุด

ที่ รง ๐๔๔๐/๖๒๐๓

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๔.๒



(นางสาวพรวิ นาคพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๖

ด่วนที่สุด

ที่ รง ๐๔๔๐/๖๒๐๒

เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๔.๓



(นางสาวพรวิ นาคพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๖

ฉ. หนังสือจาก IM Japan ขอความอนุเคราะห์กรมการจัดหางานเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว

IM Japan
International Manpower Development Organization, Japan

12th Floor, Social Security office
Section 3 Bldg. Ministry of Labour
Mit-maitri Rd. Din-daeng, Bangkok
10400 Thailand

ที่ IM-BK-374

ด่วนที่สุด

10 มกราคม 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประสานเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมาเข้ารับการฝึกอบรมก่อนเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิค
ที่ประเทศญี่ปุ่น รุ่น 01/67

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

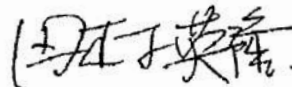
IM Japan สำนักงานกรุงเทพฯ ขอแจ้งจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนเดินทางไปฝึกปฏิบัติงาน
ด้านเทคนิคที่ประเทศญี่ปุ่น รุ่น 01/2567 (P1-01/24) ซึ่งจะเข้ารับการฝึกอบรม ระยะเวลา 2 เดือน ณ สถาบันพัฒนา
ฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี มาเพื่อโปรดประสานเรียกผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้มาเข้ารับการ
ฝึกอบรมก่อนเดินทาง โดยมีรายละเอียดดังนี้

วันที่รายงานตัว	:	วันที่ 15 มกราคม 2567
จำนวนผู้เข้าฝึกอบรม	:	15 คน (เพศชาย 14 คน) (เพศหญิง 1 คน)
วันที่ฝึกอบรม	:	วันที่ 15 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 15 มีนาคม 2567

ทั้งนี้ IM Japan สำนักงานกรุงเทพฯ ขอความอนุเคราะห์สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี
จัดให้มีอาหารมื้อเย็นสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมในวันที่รายงานตัว แทนอาหารมื้อเย็นวันสุดท้ายในการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์อย่างดียิ่งเสมอมา

ขอแสดงความนับถือ



(นายอิศระทากะ ทามูระ)

ผู้จัดการทั่วไป

IM Japan สำนักงานกรุงเทพฯ

ข. หนังสือจากกรมการจัดหางานแจ้งรายชื่อและกำหนดการให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
เลขที่รับ ๐๒๖๖
วันที่ ๑๖ มี.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๖.๐๐ น.
กมล

ส่วนราชการ กรมการจัดหางาน กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๔๕๐๔

ที่ รง ๐๓๐๖.๒/ ๑๑ ๓๕ ๐

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การฝึกอบรมก่อนเดินทางของผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เลข ๐ 10๖.
๑๖ มี.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๖.๐๐ น.

ด้วยองค์การ IM Japan สำนักงานกรุงเทพฯ มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ IM-RK-374 ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกโครงการผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคฯ เข้ารับการฝึกอบรมก่อนเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคที่ประเทศญี่ปุ่น ส่วนที่ ๑ (Part 1) รุ่นที่ ๑/๒๕๖๗ (P1-01/24) จำนวน ๑๕ คน (เพศชาย จำนวน ๑๔ คน และเพศหญิง จำนวน ๑ คน) โดยมีระยะเวลาการฝึกอบรม ๒ เดือน ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี

กรมการจัดหางานขอแจ้งกำหนดการฝึกอบรมก่อนเดินทางส่วนที่ ๑ (Part 1) รุ่นที่ ๑/๒๕๖๗ (P1-01/24) จำนวน ๑๕ คน (เพศชาย จำนวน ๑๔ คน และเพศหญิง จำนวน ๑ คน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี โดยมีกำหนดการฝึกอบรม ๒ เดือน ระหว่างวันที่ ๑๕ มกราคม - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ และกำหนดวันรายงานตัว ในวันจันทร์ที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ กรมการจัดหางานจะส่งผลการตรวจคัดกรองโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ด้วย Antigen Test Kit ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนวันรายงานตัวให้กับสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี และแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยาการ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในระหว่างการฝึกอบรมและการเข้าพักอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสมชาย มรกตศิริวรรณ)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

๑๖ มี.ค. ๒๕๖๗

ข. หนังสือกองวิเทศสัมพันธ์แจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมให้หน่วยฝึกอบรม



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 ปทุมธานี

เลขที่รับ 146

วันที่ 18 มี.ค. 2567

เวลา 10.00 น.

ส่วนราชการ กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๘๒๔

ที่ รง ๐๔๔๐/๐๐๕๖

วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมก่อนการเดินทางของผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี

ตามหนังสือกรมการจัดหางาน ที่ รง ๐๓๐๖.๒/๑๓๓๕๐ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗
กรมการจัดหางานแจ้งกำหนดการและรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนการเดินทางของผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค
ในประเทศญี่ปุ่น ส่วนที่ ๑ (Part 1) รุ่นที่ ๑/๒๕๖๗ (P1-01/24) จำนวน ๑๕ คน ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔
ปทุมธานี รายละเอียดตามเอกสารแนบ นั้น

กองวิเทศสัมพันธ์พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรแจ้งรายละเอียดข้างต้นให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ พร้อมทั้งขอความ
อนุเคราะห์ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
ในระหว่างการฝึกอบรมอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพรวิ นาคพิพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

มอบ ☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป

☐ กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ

☒ กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘๐๙ ก่อตั้ง มร

☐ กลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน

และรับรองความรู้ความสามารถ

๓๐๙ ๑๘๖๖๗
๑๘๖๖๗
๑๘๖๖๗

(นางกัญญา ศิริประธาน)

กองวิชาการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี

เรียน ผอ.สพท 14 ปท.

เห็นควรมอบ.....

นางสาวจุฑามณี คุ้มแก้ว

ผู้ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น รุ่นที่ P1-01/24

ระหว่างวันที่ 16 มกราคม 2567 ถึง 15 มีนาคม 2567

ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 14 จังหวัดปทุมธานี

ระยะเวลาการฝึกปฏิบัติงานเทคนิค 3 ปี จำนวน 15 คน (เพศชาย 14 คน เพศหญิง 1 คน)

ลำดับที่เข้าอบรม (ID)	ลำดับที่ขึ้นบัญชี	ชื่อ-สกุล	การสอบคัดเลือก(ครั้งที่/ปี)
240101	138	นางสาว มนธนา แปลงกลาง	1/63
240102	48	นาย ทศน์พล หุนสาย	3/66
240103	29	นาย ศรดา พงศ์จาวี	5/66
240104	26	นาย เกียรติศักดิ์ รุนแรง	6/66
240105	32	นาย ชุติศักดิ์ สายธนู	6/66
240106	1	นาย ลือชา รอสูงเนิน	1/67
240107	2	นาย สิทธิพร อุบลวงษ์	1/67
240108	7	นาย วุฒิพงศ์ บุญเขต	1/67
240109	8	นาย ชัชชัย รักษาภักดิ์	1/67
240110	11	นาย ชัยกมล มหาเสนา	1/67
240111	12	นาย อานุภาพ ทองพาพันธ์	1/67
240112	13	นาย นนทร์ระวี แก้วพิลา	1/67
240113	14	นาย เดชทัต สีหะวงษ์	1/67
240114	17	นาย พงษ์ชัย ไชยา	1/67
240115	23	นาย สุริยวุฒิ แผ่นกลาง	1/67

ณ.หลักสูตรการเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น

การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

หลักสูตร การเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค

สำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น

(Preparing for Technical Training for Thai Technical Intern Trainees in Japan)

รหัสหลักสูตร 0910037490301

กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น โดยสามารถ

1.1 เพิ่มศักยภาพผู้รับการฝึกในด้านความรู้เกี่ยวกับภาษาญี่ปุ่นในระดับพื้นฐานได้

1.2 เตรียมความพร้อมให้ผู้รับการฝึกก่อนทดสอบด้านทักษะภาษาตามโครงการพัฒนากำลังแรงงานเพื่อการทำงานในต่างประเทศ

1.3 นำความรู้ และทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ โดยหน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาการฝึกจำนวน 680 ชั่วโมง แบ่งเป็น 2 ช่วง ช่วงที่ 1 ระยะเวลาการฝึก 360 ชั่วโมง และช่วงที่ 2 ระยะเวลาการฝึก 320 ชั่วโมง

3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

3.1 เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคโดยกรมการจัดหางาน

3.2 มีสุขภาพดีไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

4. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตร การเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น

ชื่อย่อ : วพร. การเตรียมความพร้อมผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น

ผู้รับการฝึกต้องมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกทั้งหมด และต้องเข้ารับการประเมินผลการฝึกอบรม ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกันตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการฝึกและได้รับวุฒิบัตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



5. หัวข้อวิชา

5.1 โครงสร้างหลักสูตร

5.1.1 การฝึกโดยหน่วยฝึกของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แบ่งออกเป็น 3 หมวด ใช้เวลาในการฝึก 680 ชั่วโมง โดยจำแนกรายละเอียดได้ ดังนี้

1) หมวดความรู้ความสามารถพื้นฐาน	-	ชั่วโมง
2) หมวดความรู้ความสามารถหลัก	680	ชั่วโมง
3) หมวดความรู้ความสามารถเสริม	-	ชั่วโมง

5.1.2 ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล จากหน่วยฝึกของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานแล้ว จะได้รับการฝึกงานในสถานประกอบการอีกเป็นเวลา - ชั่วโมง

5.2 หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
	ช่วงที่ 1 (ฝึกอบรมภาษาญี่ปุ่นตั้งแต่บทที่ 1 – 21)		
	หมวดความรู้ความสามารถหลัก		
0914930301	การปฐมพยาบาล	18	0
0914930302	ตัวอักษรญี่ปุ่น (ฮิรางานะ, คาตากานะ)	15	0
0914930303	คำศัพท์ภาษาญี่ปุ่น	11	0
0914930304	การใช้ไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่น	50	100
0914930305	การสนทนาภาษาญี่ปุ่นขั้นพื้นฐาน	9	60
0914930306	ความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีพในการฝึกปฏิบัติงานที่ญี่ปุ่น	28	0
0914930307	การออกกำลังกาย	0	44
0914930308	วินัยและการรักษาความสะอาด	0	15
0914930309	กฎระเบียบของศูนย์ฝึกอบรม	4	6
0914930310	การวัดและประเมินผล	0	0
รวมช่วงที่ 1 (360 ชั่วโมง)		135	225



รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
	ช่วงที่ 2 (ฝึกอบรมภาษาญี่ปุ่นตั้งแต่บทที่ 22 – 28)		
	หมวดความรู้ความสามารถหลัก		
0914930311	การปฐมนิเทศ	12	0
0914930312	คำศัพท์ภาษาญี่ปุ่น	4	0
0914930313	การใช้ไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่น	51	100
0914930314	การสนทนาภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน	6	60
0914930315	ความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีพในการฝึกปฏิบัติงานที่ญี่ปุ่น	24	0
0914930316	การออกกำลังกาย	0	39
0914930317	วินัยและการรักษาความสะอาด	0	14
0914930318	การตรวจสุขภาพร่างกายและการขอวีซ่า	0	10
0914930310	การวัดและประเมินผล	0	0
รวมช่วงที่ 2 (320 ชั่วโมง)		97	223
รวมช่วงที่ 1 และ 2		232	448
รวม		680	

6. เนื้อหาวิชา :

ช่วงที่ 1 (ฝึกอบรมภาษาญี่ปุ่นตั้งแต่บทที่ 1 – 21)

หมวดความรู้ความสามารถหลัก

0914930301 การปฐมนิเทศ (18 : 0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมสร้างเสริมนิสัยในการทำงานในระหว่างฝึกอบรมและคณิตศาสตร์พื้นฐาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการสร้างเสริมนิสัยในการทำงานในระหว่างฝึกอบรม เช่น การทำงาน การพักอาศัยร่วมกันภายในหน่วยฝึก กฎระเบียบ เกณฑ์การประเมินผล การประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้รับการฝึกที่ดี

0914930302 ตัวอักษรญี่ปุ่น (ฮิรากานะ, คาตากานะ) (15 : 0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการตัวอักษรญี่ปุ่น ฮิรากานะ, คาตากานะ หลักการเขียนตัวอักษร การนับตัวเลขเป็นภาษาญี่ปุ่น การทักทายเบื้องต้นได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับตัวอักษรญี่ปุ่น ฮิรากานะ, คาตากานะ หลักการเขียนตัวอักษร หลักการออกเสียงควบของภาษาญี่ปุ่น การนับตัวเลขเป็นภาษาญี่ปุ่น การทักทายเบื้องต้น



- 0914930303 คำศัพท์ภาษาญี่ปุ่น (11 : 0)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ภาษาญี่ปุ่น และสำนวนพื้นฐานได้อย่างถูกต้อง
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ภาษาญี่ปุ่น และสำนวนพื้นฐาน ได้แก่ วัน เวลา คำช่วย คำนาม คำสรรพนาม คำกริยา คำคุณศัพท์ คำบุพบท คำสันธาน คำแสดงคำถามของภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เป็นต้น
- 0914930304 การใช้ไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่น (50 : 100)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้ไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่นได้อย่างถูกต้อง
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับการใช้ไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่น ได้แก่ การผันรูปกริยา 4 ช่อง ลักษณะนาม การนับสิ่งของ การผันคำคุณศัพท์ การแบ่งกลุ่มกริยาผันรูปพิเศษของภาษาญี่ปุ่น รูปอดีต รูปสามารถ รูปคำสั่ง รูปห้ามปราม เป็นต้น
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่น ได้แก่ การผันรูปกริยา 4 ช่อง ลักษณะนาม การนับสิ่งของ การผันคำคุณศัพท์ การแบ่งกลุ่มกริยาผันรูปพิเศษของภาษาญี่ปุ่น รูปอดีต รูปสามารถ รูปคำสั่ง รูปห้ามปราม เป็นต้น
- 0914930305 การสนทนาภาษาญี่ปุ่นขั้นพื้นฐาน (9 : 60)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการสนทนาภาษาญี่ปุ่นขั้นพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวันได้
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับการสนทนาภาษาญี่ปุ่นขั้นพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาภาษาญี่ปุ่นขั้นพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
- 0914930306 ความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีพในการฝึกปฏิบัติงานที่ญี่ปุ่น (28 : 0)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการใช้ชีวิตในการฝึกปฏิบัติงานที่ประเทศญี่ปุ่น
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับทักษะการสื่อสาร การตระหนักและรับรู้ทางด้านวัฒนธรรม ความตระหนักและรับรู้ในตัวเอง การปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม เช่น อาหาร สภาพอากาศ การเดินทาง โดยรถสาธารณะ ค่าเงิน ประเพณีและวัฒนธรรม กฎหมาย สังคม การสร้างความมั่นใจในตัวเอง ความกล้าหาญ การแก้ไขปัญหาความเป็นผู้นำ



- 0914930307 การออกกำลังกาย (0 : 44)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีทักษะเกี่ยวกับการบริหารร่างกายที่เหมาะสมในขณะฝึกปฏิบัติงาน
 ที่ประเทศญี่ปุ่น
 คำอธิบายรายวิชา
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารร่างกายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดผลดีต่อสุขภาพ ช่วยจัด
 ระเบียบร่างกายและควบคุมอารมณ์ เสริมสร้างสมรรถภาพทางกายด้านต่าง ๆ เช่น ความทนทาน ความแข็งแรง
 การทรงตัว และความยืดหยุ่น การเริ่มต้นออกกำลังกายอย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นต้น
- 0914930308 วินัยและการรักษาความสะอาด (0 : 15)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีทักษะเกี่ยวกับการมีวินัยและรักษาความสะอาดในบริเวณสถานที่
 ปฏิบัติงาน
 คำอธิบายรายวิชา
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสร้างวินัยในตนเอง และการรักษาความสะอาดในบริเวณสถานที่
 ปฏิบัติงาน
- 0914930309 กฎระเบียบของศูนย์ฝึกอบรม (4 : 6)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับกฎระเบียบของศูนย์ฝึกอบรม
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับกฎระเบียบของศูนย์ฝึกอบรม ข้อควรปฏิบัติ ข้อยกเว้น การขออนุญาตต่าง ๆ
 เช่น การลาป่วย การลากิจ เป็นต้น
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบของศูนย์ฝึกอบรม
- 0914930310 การวัดและประเมินผล (0 : 0)
 ประเมินความรู้ ความสามารถของผู้รับการฝึก โดยการทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
 ในระหว่างการฝึกอบรม
- ช่วงที่ 2 (ฝึกอบรมภาษาญี่ปุ่นตั้งแต่บทที่ 22 – 28)
 หมวดความรู้ความสามารถหลัก
- 0914930311 การปฐมพยาบาล (12 : 0)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมสร้างเสริมนิสัยในการทำงานในระหว่างฝึกอบรม
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับการเรียน แผนการเรียนการสอน กฎระเบียบของผู้ฝึกปฏิบัติงาน การทบทวน
 บทเรียนที่ผ่านมาในช่วงที่ 1



- 0914930312 คำศัพท์ภาษาญี่ปุ่น (4 : 0)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ อาหาร ที่อยู่อาศัย ยารักษาโรค การพบแพทย์ การบอกเวลา การเดินทาง การติดต่อสื่อสาร และการใช้จ่ายเงิน
- 0914930313 การใช้ไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่น (51 : 100)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้ไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่นได้อย่างถูกต้อง
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับการใช้ไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่น ได้แก่ คำกริยารูปทั่วไป คำกริยารูปอดีต คำกริยารูปอนาคต คำคุณศัพท์ อกรรมกริยา สกรรมกริยา รูปประโยคแบบต่าง ๆ รูปประโยคที่ควรระวัง รูปประโยคทั่วไป รูปประโยคปฏิเสธ เป็นต้น
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่น ได้แก่ คำกริยารูปทั่วไป คำกริยารูปอดีต คำกริยารูปอนาคต คำคุณศัพท์ อกรรมกริยา สกรรมกริยา รูปประโยคแบบต่าง ๆ รูปประโยคที่ควรระวัง รูปประโยคทั่วไป รูปประโยคปฏิเสธ เป็นต้น การเขียนคำศัพท์ ประโยครูปแบบต่าง ๆ ตามคำบอก
- 0914930314 การสนทนาภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (6 : 60)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการสนทนาภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในชีวิตประจำวันได้
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับการสนทนาภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ วิธีการทักทาย วิธีการแนะนำตนเอง วิธีการแนะนำให้รู้จักผู้อื่น วิธีการบอกที่อยู่ ภูมิสำเนา หมายเลขโทรศัพท์ สัญชาติ ประเทศ วิธีการบอกตำแหน่งและหน้าที่การงาน วิธีการบอกเวลา วิธีการนับตัวเลข วิธีการถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่ม – เลิกงาน วิธีการถามทาง วิธีการบอกทิศทาง วิธีการขออนุญาต วิธีการเปรียบเทียบสิ่งของ วิธีการซื้อของใช้ในชีวิตประจำวัน วิธีการบอกรสนิยม วิธีการถามความต้องการ วิธีการขอความช่วยเหลือ วิธีการขอโทษ วิธีการขอบคุณ ความปลอดภัยในการทำงาน การเจ็บป่วย การปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบการกิจการ เป็นต้น
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสนทนาภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทาย การแนะนำตนเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่น การบอกที่อยู่ ภูมิสำเนา หมายเลขโทรศัพท์ สัญชาติ ประเทศ การบอกตำแหน่งและหน้าที่การงาน การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่ม – เลิกงาน การถามทาง การบอกทิศทาง การขออนุญาต การเปรียบเทียบสิ่งของ การซื้อของใช้ในชีวิตประจำวัน การบอกรสนิยม การถามความต้องการ การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ ความปลอดภัยในการทำงาน การเจ็บป่วย การปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบการกิจการ เป็นต้น



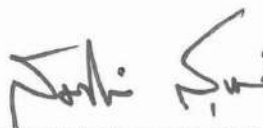
- 0914930315 ความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีพในการฝึกปฏิบัติงานที่ญี่ปุ่น (24 : 0)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการใช้ชีวิตในการฝึกปฏิบัติงานที่ประเทศญี่ปุ่น
 คำอธิบายรายวิชา
 ศึกษาเกี่ยวกับทักษะการสื่อสาร การตระหนักและรับรู้ทางด้านวัฒนธรรม การปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม เช่น อาหาร สภาพอากาศ การเดินทาง โดยรถสาธารณะ ค่าเงิน ประเพณีและวัฒนธรรม กฎหมาย ยารักษาโรค การเข้ารับการรักษายาบาล สถานที่สำคัญที่ควรรู้จัก เช่น สถานีตำรวจ โรงพยาบาล สถานทูต ร้านค้าสะดวกซื้อ
- 0914930316 การออกกำลังกาย (0 : 39)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีทักษะเกี่ยวกับการบริหารร่างกายที่เหมาะสมในขณะที่ฝึกปฏิบัติงานที่ประเทศญี่ปุ่น
 คำอธิบายรายวิชา
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารร่างกายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดผลดีต่อสุขภาพ ช่วยจัดระเบียบร่างกายและควบคุมอารมณ์ เสริมสร้างสมรรถภาพทางกายด้านต่าง ๆ เช่น ความทนทาน ความแข็งแรง การทรงตัว และความยืดหยุ่น การเริ่มต้นออกกำลังกายอย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นต้น และการทดสอบสมรรถภาพการออกกำลังกาย
- 0914930317 วินัยและการรักษาความสะอาด (0 : 14)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีทักษะเกี่ยวกับการมีวินัยและรักษาความสะอาดในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน
 คำอธิบายรายวิชา
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสร้างวินัยในตนเอง และการรักษาความสะอาดในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน
- 0914930318 การตรวจสอบสภาพร่างกายและการขอวีซ่า (0 : 10)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีทักษะเกี่ยวกับการตรวจสอบสภาพร่างกายและการขอวีซ่าเพื่อเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่นได้
 คำอธิบายรายวิชา
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมสุขภาพร่างกายและทดสอบสมรรถภาพทางกายเพื่อขอวีซ่าเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศญี่ปุ่น
- 0914930310 การวัดและประเมินผล (0 : 0)
 ประเมินความรู้ ความสามารถของผู้รับการฝึก โดยการทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในระหว่างการฝึกอบรม

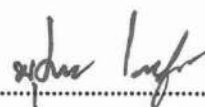


คณะปรับปรุงหลักสูตร

1. นายนที ราชดวง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
2. นายไพโรจน์ พาสพิชญ ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาวិทยากรต้นแบบ
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
3. นายคมรัช รัตนคช นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
4. นายยุทธชัย ทองอินทร์ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
5. นางสาวดาราทัด ลิ้มปัสโยพาส นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
6. นางสาวสุภาภักดิ์ สุวรรณบาตร์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้เสนอหลักสูตร
(นายจิตรพงศ์ พุ่มสอาด)
ผู้อำนวยการกองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้เห็นชอบหลักสูตร
(นายสมชาติ สุภารี)
ผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลงนาม..........ผู้อนุมัติหลักสูตร
(นางสาวบุปผา เรืองสุด)
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



ญ. หนังสือจากกรมการจัดหางานนำส่งเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการ

ด่วนที่สุด



กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
เลขที่รับ ๐๓๐๑๐
วันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๑.๐๐ น.
กวล.

ที่ รง ๐๓๐๑๓.๓/ ๓๔ ๒๗ ๐ ๘

ถึง กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตามหนังสือกองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๓๐๖.๒/๗๗๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ องค์การ IM Japan สำนักงานกรุงเทพฯ ได้แจ้งการโอนเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมก่อนเดินทางภายใต้โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่นเป็นเงินจำนวน ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) ของผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคฯ ซึ่งได้เดินทางไปฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคฯ ในประเทศญี่ปุ่น รุ่นที่ ๐๗/๒๕๖๖ (B2023-07) จำนวน ๘ ราย นั้น

กรมการจัดหางาน จึงขอส่งเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมดังกล่าว เป็นเช็คธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขากระทรวงแรงงาน เลขที่ ๑๐๐๔๙๔๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑๗๐,๐๖๔ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นหกสิบสี่บาทถ้วน) ทั้งนี้ ขอให้ออกใบเสร็จรับเงินในนาม "กรมการจัดหางาน" เพื่อจกได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



กองวิเทศสัมพันธ์
เลขรับ ๒๐๘๓
วันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๑๕

สำนักงานเลขานุการกรม
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๗ ๖๖๐๗
โทรสาร ๐ ๒๒๔๘ ๔๕๗๑

๐ ลงบันทึก	
๐ ทราบ	
๐ มอบหมาย	
๐ เวียบ	

๓๐ พ.ย. ๒๕๖๖



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
เลขที่รับที่ ๑๙๐
วันที่ ๒ พ.ย. ๒๕๖๖ เลขรับที่ ๒๐๔
เวลา ๑๑:๐๓ น. วันที่ ๒ พ.ย. ๒๕๖๖ เวลา ๑๑:๐๓ น.

ส่วนราชการ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๔๔๒๘

ที่ รง ๐๓๐๖/๒/๗๒๐๓

วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมก่อนเดินทางภายใต้โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับ
ผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น

เรียน อธิบดี

๑. เรื่องเดิม

องค์กร IM Japan สำนักงานกรุงเทพฯ มีหนังสือด่วนมาก ที่ IM-BK-344 ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ แจ้งการโอนเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมก่อนเดินทางภายใต้โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น เป็นเงินจำนวน ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนถ้วน) ของผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคฯ ที่ได้เดินทางไปฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคฯ ในประเทศญี่ปุ่น รุ่นที่ ๐๗/๒๕๖๖ (B2023-07) จำนวน ๘ ราย

๒. ขอรายงาน

๒.๑ กรมการจัดหางานได้จัดส่งผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคฯ รุ่นที่ ๐๗/๒๕๖๖ (B2023-07) จำนวน ๘ ราย เดินทางไปฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคฯ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ รายละเอียดตามหนังสือ องค์กร IM Japan ที่ IM-BK-324 ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๑)

๒.๒ หนังสือกองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๓๐๖/๑๒๐๘ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ อธิบดีเห็นชอบให้องค์กร IM Japan โอนเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมก่อนการเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคที่ผ่านการอบรมแล้วได้เดินทางไปฝึกงานประเทศญี่ปุ่น จำนวน ๑ คน ให้กรมการจัดหางานโดยโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขากระทรวงแรงงาน ประเภทบัญชีกระแสรายวัน ชื่อบัญชี "รับโอนเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ" เลขที่บัญชี ๓๔๓-๖-๐๐๐๘๕-๗ และให้กรมการจัดหางานนำเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมดังกล่าว หักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการฯ ตามมติคณะกรรมการบริหารโครงการฝึกงานคนไทยในประเทศญี่ปุ่น จำนวน ๒,๐๐๐ บาทต่อผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค ๑ คน ก่อนโอนเงินค่าใช้จ่ายส่วนที่เหลือให้กับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ชื่อบัญชี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เงินนอกงบประมาณ เลขที่บัญชี ๓๔๓-๖-๐๐๐๓๖-๔ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขากระทรวงแรงงาน (เอกสารแนบ ๒)

๒.๓ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ได้ตรวจสอบยอดเงินโอนในบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทกระแสรายวัน ชื่อบัญชี "รับโอนเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ" เลขที่บัญชี ๓๔๓-๖-๐๐๐๘๕-๗ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ มียอดเงินเข้าจำนวน ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนถ้วน) คิดเป็นเงินไทยจำนวน ๑๘๖,๐๖๔ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นหกพันหกสิบบาทถ้วน) (เอกสารแนบ ๓)

๓. ข้อพิจารณา

กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การฝึกอบรมก่อนเดินทางภายใต้โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น เป็นไปตามข้อตกลงทางเทคนิคเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมภายใต้โครงการฯ และมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารโครงการฝึกงานคนไทยในประเทศญี่ปุ่น เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ขออนุมัติ...

(1004467) บร. 07/67

๓.๑ ขออนุมัติการถอนเงินจำนวน ๑๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) (๒,๐๐๐ บาท X ๘ ราย) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการฯ ตามมติคณะกรรมการบริหารโครงการฝึกงานคนไทยในประเทศญี่ปุ่น จากบัญชี "รับโอนเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ" ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขากระทรวงแรงงาน ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขบัญชี ๓๘๓-๖-๐๐๐๘๕-๗ เพื่อนำฝากเข้าบัญชี "เงินฝากเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ" รหัสหน่วยงาน ๑๗๐๓ รหัสบัญชีเงินฝาก ๐๐๔๐๗ รหัสเจ้าของบัญชี (รหัสศูนย์ต้นทุน) ๑๗๐๐๓๐๐๐๐๐ ประเภท ๐๔๐๐ (1004468)

๓.๒ ขออนุมัติการโอนเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิค รุ่นที่ ๐๗/๒๕๖๖ (B2023-07) จำนวน ๘ ราย เป็นเงินจำนวน ๑๗๐,๐๖๔ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นหกสิบบาทถ้วน) ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จากบัญชี "รับโอนเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ" ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขากระทรวงแรงงาน ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขบัญชี ๓๘๓-๖-๐๐๐๘๕-๗ โดยส่งจ่ายเป็นเช็ค ในนาม "กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เงินนอกงบประมาณ"

๓.๓ มอบหมายสำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการตามข้อ ๓.๑ - ๓.๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๓.๑ - ๓.๒ และมอบหมายตามข้อ ๓.๓

(นายสุรศักดิ์ จันทร์รัตน์)

ผู้อำนวยการกองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

- อนุมัติ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๒

- มอน พลก. ดำเนินการต่อไป

(นายไฉวาท ทองบ่อเมฆกุล)

ผู้ตรวจราชการกรม

๒๒ พ.ย. ๒๕๖๖

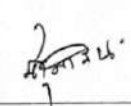
(นายสมชาย มงคลศิริวรรณ)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน รักษาการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน

๒๒ พ.ย. ๒๕๖๖

๑. สำเนาเช็คธนาคารกรุงไทย ส่งจ่ายให้กับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน บัญชีเงินนอกงบประมาณ

ธนาคารกรุงไทย THAI BANK		0383-สาขากระทรวงแรงงาน	วันที่ Date	๒๙ พ.ย. ๒๕๖๖
อาคารกระทรวงแรงงาน ชั้น 1 ถนนมิตรภาพ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร			ว/ด ว/ด ค/ม ค/ม ป/ย ป/ย ป/ย ป/ย	
จ่าย	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เงินนอกงบประมาณ			หรือผู้ถือ
Pay				or bearer
จำนวนเงิน (บาท) The sum of (Baht)	หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นหกสิบสี่บาทถ้วน			
	B	170,064	xx	100
รับโอนเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ				
CH.B 10049468				
เช็คเลขที่ Cheque No.	สาขาเลขที่ Branch No.	บัญชีเลขที่ Account No.	จำนวนเงิน Amount	
๕๕๗ ๙๙ ๙๐๐๔๙๔๖๘ ๙๐๐๖ ๐๐๓๖ ๓๖ ๓๖ ๐๐๐๐๘๕๗				

ฎ. หนังสือกองวิเทศสัมพันธ์นำส่งเช็คจากกรมการจัดหางานให้กับกองบริหารการคลัง



ผ่านาสู่อับ

ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายประสานความร่วมมือทวิภาคี โทรศัพท์ ๑๙๐๙
ที่ รง ๐๔๔๐/๑๑๒๕

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งเช็คโครงการฝึกอบรมผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

ตามหนังสือกรมการจัดหางาน ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๓๐๑.๗/๓๔๒๗๐๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ส่งเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมก่อนเดินทางภายใต้โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น ในรูปแบบเชิครณาการกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขากระทรวงแรงงานเลขที่ ๑๐๐๔๔๔๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑๗๐,๐๖๔ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นหกสิบสี่บาทถ้วน) และขอให้ออกใบเสร็จในนาม "กรมการจัดหางาน" นั้น

กองวิเทศสัมพันธ์ ขอนำส่งเช็คดังกล่าวฉบับจริง พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์จัดส่งใบเสร็จรับเงินดังกล่าวมายังกองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อจัดส่งให้กรมการจัดหางานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



เล่มที่ 9983

เลขที่ 042

ใบเสร็จรับเงิน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ในราชการกรม

กองบริหารการคลัง

ที่ทำการ

วันที่

เดือน

- ๑ ธ.ค. ๒๕๖๖

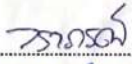
พ.ศ.

ได้รับเงินจาก กรมการจัดหางาน

เป็นค่า ใช้ค่าในพิธีฝึกอบรมก่อนเดินทางภายใต้โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น

จำนวนเงิน ๑๗๐๐๖๔ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นหกสิบสี่บาทถ้วน)

ไว้ถูกต้องแล้ว

นางสาวรากรณ บัญประเสริฐ (ลงชื่อ)  ผู้รับเงิน
(ตำแหน่ง) นักวิชาการเงินและบัญชี

10049468 คอ 29 พ.ย. 66

ฐ. หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการ



คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ที่ ๑๗๔ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการฝึกอบรมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น

ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานดำเนินโครงการฝึกอบรมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น ภายใต้บันทึกความเข้าใจโครงการฝึกปฏิบัติงานเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยในประเทศญี่ปุ่น (The Technical Intern Training Program for Thai Technical Interns in Japan) ระหว่างกระทรวงแรงงานแห่งราชอาณาจักรไทยกับองค์กรพัฒนาแรงงานระดับนานาชาติประเทศญี่ปุ่น และที่ประชุมคณะทำงานพิจารณาและทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานภายใต้โครงการฝึกอบรมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงคำสั่งดังกล่าว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงมีคำสั่ง ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๑๑๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาและทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานภายใต้โครงการฝึกอบรมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการฝึกอบรมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ที่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมอบหมาย | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) ผู้ตรวจราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ที่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมอบหมาย | รองประธานคณะกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก | คณะกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง | คณะกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ | คณะกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย | คณะกรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน | คณะกรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี | คณะกรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ | คณะกรรมการ |
| | และเลขานุการ |

(๑๐) เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานความร่วมมือทวิภาคี
กองวิเทศสัมพันธ์

คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พิจารณาและทบทวนแนวทางปฏิบัติงานภายใต้โครงการฝึกอบรมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น

(๒) รายงานผลการพิจารณาและทบทวนแนวทางปฏิบัติงานภายใต้โครงการฝึกอบรมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่นให้อธิบดีพิจารณา

(๓) กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานของโครงการฝึกอบรมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประทีป ทรงลำยอง)
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

รองอธิบดี กช.ป วันที่ 17.02.2565
ผู้อำนวยการกอง กช.๒ วันที่ 15.๒.๖๕
หัวหน้าฝ่าย กช.๒๒๓ วันที่ 14.๒.๖๕
เจ้าของเรื่อง กช.๒๒๓ วันที่ 14.๒.๖๕
เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด วันที่ / /

๗. สถิติการฝึกอบรม (โดย สพร.14)

โครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น (IM Japan)

ประจำปีงบประมาณ 2566 ช่วงที่ 1 (Part 1)

รุ่นที่	จำนวน (คน)	วันที่เข้าฝึก	วันที่จบฝึก	ลาออก (คน)	จบฝึก/ระหว่างดำเนินการ
1/2566	23	16 ม.ค. 66	17 มี.ค. 66	4	จบ
	ข. 23			ข. 4	19 คน
2/2566	13	20 ก.พ. 66	21 เม.ย. 66	2	จบ
	ข. 13			ข. 2	11 คน
3/2566	43	21 มี.ค. 66	19 พ.ค. 66	13	จบ
	ข. 40 ญ. 3			ข. 12 ญ. 1	30 คน
4/2566	15	25 เม.ย. 66	23 มิ.ย. 66	6	จบ
	ข. 15			ข. 6	9 คน
5/2566	48	23 พ.ค. 66	21 ก.ค. 66	15	จบ
	ข. 43 ญ. 5			ข. 15	33 คน
6/2566	25	27 มิ.ย. 66	25 ส.ค. 66	11	จบ
	ข. 22 ญ. 3			ข. 11	14 คน
7/2566	42	31 ก.ค. 66	29 ก.ย. 66	8	อยู่ระหว่างฝึกอบรม
	ข. 42			ข. 8	34 คน
8/2566	24	29 ส.ค. 66	27 ต.ค. 66		อยู่ระหว่างฝึกอบรม
	ข. 21 ญ. 3				24 คน
รวม	233			59	อยู่ระหว่างฝึกอบรม 58 คน

ช่วงที่ 2 (Part 2)

1/2566	20	8 พ.ค. 66	3 ก.ค. 66		บั้น
	ข. 20				20 คน
2/2566	46	12 มิ.ย. 66	2 ส.ค. 66	1	บั้น
	ข. 42 ญ. 4			ข. 1	45 คน
3/2566	17	10 ก.ค. 66	1 ก.ย. 66		อยู่ระหว่างฝึกอบรม
	ข. 17				17 คน
4/2566	33	14 ส.ค. 66	4 ต.ค. 66		อยู่ระหว่างฝึกอบรม
	ข. 28 ญ. 5				33 คน
รวม	116				บั้น 65 คน

ปัจจุบัน สพร. 14 ปทุมธานี มีผู้ฝึกอบรม จำนวน 108 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 29 ส.ค. 66)

๓. หนังสือกองวิเทศสัมพันธ์รายงานผลการดำเนินโครงการ



บันทึกข้อความ

อธิบดี

รองอธิบดี ๓

เลขที่ ๕๕๒๕

เลขที่ ๑๗/๐๕

วันที่ ๑ ก.ย. ๒๕๖๖ วันที่ ๑ ก.ย. ๒๕๖๖

เวลา ๑๐.๑๕ น. เวลา ๑๐.๓๐ น.

ส่วนราชการ กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายประสานความร่วมมือทวิภาคี โทรศัพท์ ๑๕๐๙

ที่ รง ๐๔๙๐/ ๐๕๕๓

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน อธิบดี

ตามที่กองวิเทศสัมพันธ์ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงานโครงการฝึกอบรมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น ตามคำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๑๘๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามข้อ (๓) กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานของโครงการฝึกอบรมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น นั้น

กองวิเทศสัมพันธ์ได้รวบรวมสถิติการฝึกอบรมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยสรุปผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบ ดังนี้

๑. ผู้ฝึกอบรมส่วนที่ ๑ (Part 1) จำนวน ๑๙๔ คน ผ่านการฝึกอบรมแล้ว จำนวน ๑๑๖ คน และอยู่ระหว่างการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี จำนวน ๕๘ คน

๒. ผู้ฝึกอบรมส่วนที่ ๒ (Part 2) จำนวน ๑๑๕ คน ผ่านการฝึกอบรมและเดินทางไปฝึกปฏิบัติงานในประเทศญี่ปุ่นแล้ว จำนวน ๖๕ คน และอยู่ระหว่างการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี จำนวน ๕๐ คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิตรลดา กระต่ายจันทร์)

นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

ทราบ

(นางสาวนุภา เรืองสุด)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

- ๑ ก.ย. ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายประสานความร่วมมือทวิภาคี โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๘๒๙

ที่ รง ๐๔๔๐/ว ๐ ๗๖๒

วันที่ ๗๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคสำหรับผู้ฝึกปฏิบัติงานทางเทคนิคไทยในญี่ปุ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการกองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓ ชลบุรี ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี

ตามที่กองวิเทศสัมพันธ์ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงานโครงการฝึกอบรมผู้ฝึกปฏิบัติงาน
เทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น ตามคำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๑๘๔/๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามข้อ (๓) กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินโครงการ
ฝึกอบรมผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคไทยไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น นั้น

กองวิเทศสัมพันธ์ได้รวบรวมสถิติการฝึกอบรมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิตรลดา กระต่ายจันทร์)

นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

1 ผลการฝึกอบรม

PART 1

รุ่นที่	วันที่เข้าฝึก	วันที่จบฝึก	จำนวนเข้า	จำนวนจบ	หมายเหตุ
1/66	16 ม.ค. 66	17 มี.ค. 66	23 (ชาย 23)	19	ลาออก 4
2/66	20 ก.พ. 66	21 เม.ย. 66	13 (ชาย 13)	11	ลาออก 2
3/66	21 มี.ค. 66	19 พ.ค. 66	43 (ชาย 40 หญิง 3)	30	ลาออก 13
4/66	25 เม.ย. 66	23 มิ.ย. 66	15 (ชาย 15)	9	ลาออก 6
5/66	23 พ.ค. 66	21 ก.ค. 66	48 (ชาย 43 หญิง 5)	33	ลาออก 15
6/66	27 มิ.ย. 66	25 ส.ค. 66	25 (ชาย 22 หญิง 3)	14	ลาออก 11
7/66	31 ก.ค. 66	29 ก.ย. 66	42 (ชาย 42)	อยู่ระหว่างการฝึกอบรม 34	
8/66	29 ส.ค. 66	27 ต.ค. 66	24 (ชาย 21 หญิง 3)	อยู่ระหว่างการฝึกอบรม 24	
อยู่ระหว่างการฝึกอบรม				58	
รุ่นที่	วันที่เข้าฝึก	วันที่จบฝึก	จำนวนเข้า	จำนวนจบ	หมายเหตุ
3/66	10 ก.ค. 66	1 ก.ย. 66	17 (ชาย 17)	อยู่ระหว่างการฝึกอบรม 17	
4/66	14 ส.ค. 66	4 ต.ค. 66	33 (ชาย 28 หญิง 5)	อยู่ระหว่างการฝึกอบรม 33	
อยู่ระหว่างการฝึกอบรม				50	

PART 2

2 ผลการดำเนินงานสำคัญ

PART 2

รุ่นที่	วันที่เข้าฝึก	วันที่จบฝึก	จำนวนเข้า	จำนวนผ่าน
1/66	8 พ.ค. 66	3 ก.ค. 66	20 (ชาย 20)	เดินทาง 20 คน
2/66	12 มิ.ย. 66	2 ส.ค. 66	46 (ชาย 24 หญิง 4)	เดินทาง 45 คน
รวมผู้เดินทางไปฝึกปฏิบัติงานในประเทศญี่ปุ่น			65 คน	