

คู่มือการดำเนินงาน

การพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อการมีงานทำผ่านระบบทวิภาคี/ไตรภาคี

๑. สภาพปัญหา

- ๑) ภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการผลิตแรงงานฝีมือ ผลิตได้ไม่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน
- ๒) สภาอุตสาหกรรม ผู้ประกอบกิจการ นายจ้างปรารถนาเห็นว่า ผู้สำเร็จการศึกษาใหม่ยังขาดทักษะฝีมือไม่สามารถจะทำงานได้ตรงตามที่นายจ้างคาดหวังได้ เป็นเหตุให้นายจ้างต้องจัดหาพี่เลี้ยงเพื่อฝึกสอนงานเพิ่มเติมมีระยะเวลาหลายเดือน ทำให้สูญเสียประโยชน์ในเชิงธุรกิจ
- ๓) ประเทศไทยขาดแคลนแรงงานฝีมือโดยเฉพาะในระดับช่างเทคนิค อันเนื่องจากนักเรียน นิสิต นักศึกษา มุ่งความสนใจที่จะศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นยิ่งกว่าการเข้าสู่ตลาดแรงงาน และอีกส่วนหนึ่งก็เกิดจากการเลือกงานทำ
- ๔) หน่วยงานพัฒนาทักษะฝีมือขาดการประสานงานที่ดีกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ไม่มีการบูรณาการในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างต่อเนื่อง เป็นเหตุให้ใช้ทรัพยากรได้ไม่คุ้มค่า

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆในการพัฒนาทักษะฝีมือและการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตรงตามที่ผู้ประกอบกิจการคาดหวังหรือตรงตามที่นายจ้างมีความต้องการ
- ๒) เพื่อส่งเสริมความร่วมมือกับทุกภาคส่วน อาทิ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หน่วยงานภาคการศึกษา ผู้ประกอบกิจการและสภาอุตสาหกรรมให้ใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า ทั้งงบประมาณ เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และบุคลากร
- ๓) เพื่อส่งเสริมการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนแรงงานฝีมือ ตลอดจนส่งเสริมให้นักเรียน นิสิต นักศึกษามีงานทำ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียน นิสิต นักศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.หรือปวส.) ในปีสุดท้ายที่ไม่ประสงค์จะศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น แต่ประสงค์จะเข้าสู่ตลาดแรงงานหรือต้องการมีงานทำ

๔. บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (สพภ.) หรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน (ศพจ.) /หน่วยฝึก

- ๑) หน่วยฝึกประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สภาอุตสาหกรรมจังหวัด หอการค้าจังหวัด สำนักงานจัดหางานจังหวัด สถิติจังหวัด สถาบันการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการพัฒนาทักษะฝีมือให้แก่แรงงานใหม่หรือกลุ่มเป้าหมายข้างต้นให้มีศักยภาพตรงตามความต้องการของนายจ้าง อาทิ ข้อมูลด้านความต้องการของตลาดแรงงาน
- ๒) หน่วยฝึกสร้างความเข้าใจกับทุกภาคส่วนให้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ขั้นตอน วิธีการดำเนินการร่วมกันในการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน และภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างกันกับหน่วยงาน อาทิ สภาอุตสาหกรรมจังหวัด หอการค้าจังหวัด สำนักงานจัดหางานจังหวัด สถิติจังหวัด สถาบันการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และเล็งเห็นถึงประโยชน์ที่จะได้รับร่วมกัน
- ๓) หน่วยฝึกร่วมกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากำหนดแผนปฏิบัติการในการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานร่วมกัน อาทิ ร่วมกันพิจารณาหลักสูตรที่จะใช้ในการฝึก การประเมินผล การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ การจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์วัสดุฝึก สถานที่ฝึกหรือโรงฝึกงาน การคัดเลือกผู้เข้ารับการ

ฝึก การจัดหาตำแหน่งงานว่างรองรับการบรรจุผู้สำเร็จการฝึกเข้าทำงาน การกำกับควบคุมดูแลและอำนวยความสะดวกในระหว่างฝึก การลงนามในวุฒิบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการฝึก การเทียบโอนหน่วยกิตเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสำเร็จตามภาคการศึกษา การสร้างความเข้าใจนักเรียน นิสิต นักศึกษาและผู้ปกครอง การเตรียมตัวหรือปรับตัวของผู้เข้ารับการฝึกกับนายจ้างหรือเพื่อนร่วมงาน การฝึกพัฒนาทักษะเพิ่มเติม อาทิ เทคนิคการใช้คอมพิวเตอร์ การฝึกภาษาต่างประเทศ การคิดคำนวณทางคณิตศาสตร์ เป็นต้น

โดยอาจตกลงมอบหมายภารกิจให้แก่ฝ่ายที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการดังกล่าวข้างต้นให้ชัดเจน และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรคตามสถานการณ์

๔.๒ กำหนดหน้าที่ครูฝึก/ผู้สอนของสถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสถาบันการศึกษา

เพื่อให้การพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานบรรลุวัตถุประสงค์ สามารถผลิตแรงงานใหม่ให้มีทักษะฝีมือตรงตามที่นายจ้างคาดหวัง

- ๑) ให้คำปรึกษา สนับสนุน แนะนำ คอยช่วยเหลือผู้เข้ารับการฝึก
- ๒) จัดทำแผนการฝึกและวางแผนการฝึกร่วมกับผู้เข้ารับการฝึก
- ๓) ให้การแนะนำการฝึก
- ๓) อำนวยความสะดวกในการฝึก
- ๕) ประสานงานระหว่างหน่วยฝึกกับสถานประกอบกิจการ
- ๖) ประเมินผลการฝึก
- ๗) ติดตามและบันทึกความก้าวหน้าผู้รับการฝึกแต่ละคน

๔.๓ ผู้เข้ารับการฝึก

- ๑) วางแผนการฝึกร่วมกับครูฝึก
- ๒) ติดตามความก้าวหน้าในการฝึกของตน
- ๓) ตั้งใจ ใฝ่รู้ ช่วยตัวเอง
- ๔) แสวงหาความรู้และทักษะอยู่เสมอ

๔.๔ สถานประกอบกิจการ

๑) พิจารณาหลักสูตรการฝึกทักษะฝีมือให้สอดคล้องกับตรงตามที่อยู่ประกอบกิจการคาดหวังหรือนายจ้างต้องการ หรือกำหนดเนื้อหาสาระเพิ่มเติม อาทิ เทคนิคการใช้คอมพิวเตอร์ การฝึกอบรมด้านภาษาต่างประเทศ การคิดคำนวณทางคณิตศาสตร์ เป็นต้น

๒) ให้ความร่วมมือในการพิจารณาหรือจัดหาสถานที่ฝึกที่เหมาะสม เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุฝึกที่จำเป็นและเหมาะสม และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรคตามสถานการณ์

๓) พิจารณาวิทยากรฝึก หรือสนับสนุนวิทยากรฝึก หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หรือให้ข้อมูลในการติดตามผลการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง อาทิ การฝึกภาคปฏิบัติในหน่วยงานจริง

๔) อำนวยความสะดวกในการจัดหาตำแหน่งงานว่าง เพื่อรับการบรรจุงานให้แก่ผู้สำเร็จการฝึกและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ วินัย วัฒนธรรมประเพณีในการทำงานขององค์กรให้ผู้รับการบรรจุงานใหม่มีความเข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้อง

๕) สถานประกอบการสามารถใช้สิทธิประโยชน์เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลเป็นกรณีพิเศษตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

๔.๕ สถาบันการศึกษา หรืออาชีวศึกษา

๑) ร่วมพิจารณาหลักสูตรการฝึกทักษะฝีมือให้สอดคล้องกับตรงตามที่อยู่ประกอบกิจการคาดหวังหรือนายจ้างต้องการ หรือกำหนดเนื้อหาสาระเพิ่มเติม อาทิ เทคนิคการใช้คอมพิวเตอร์ การฝึกอบรมด้านภาษาต่างประเทศ การคิดคำนวณทางคณิตศาสตร์ เป็นต้น

๒) จัดหาหรือคัดเลือกนักเรียน นิสิต นักศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.หรือปวส.) ในปีสุดท้ายที่ไม่ประสงค์จะศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น แต่ประสงค์จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน หรือต้องการมีงานทำ เพื่อเข้ารับการฝึกทักษะฝีมือกับสถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานตามหลักสูตรที่กำหนดร่วมกัน

๓) ดำเนินการพิจารณาเทียบโอนหน่วยกิตการฝึกตามหลักสูตรพัฒนาทักษะฝีมือที่กำหนดกับหลักสูตรของภาคการศึกษา เพื่อสนับสนุนการศึกษาภาคปกติของผู้เข้ารับการฝึกให้บรรลุผลการศึกษาตามภาคปกติด้วย

๔) ร่วมกันสร้างความเข้าใจผู้ประกอบการและผู้ที่เกี่ยวข้องถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาทักษะฝีมือ ตลอดจนร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรคตามสถานการณ์

๕. ขั้นตอนการดำเนินการ

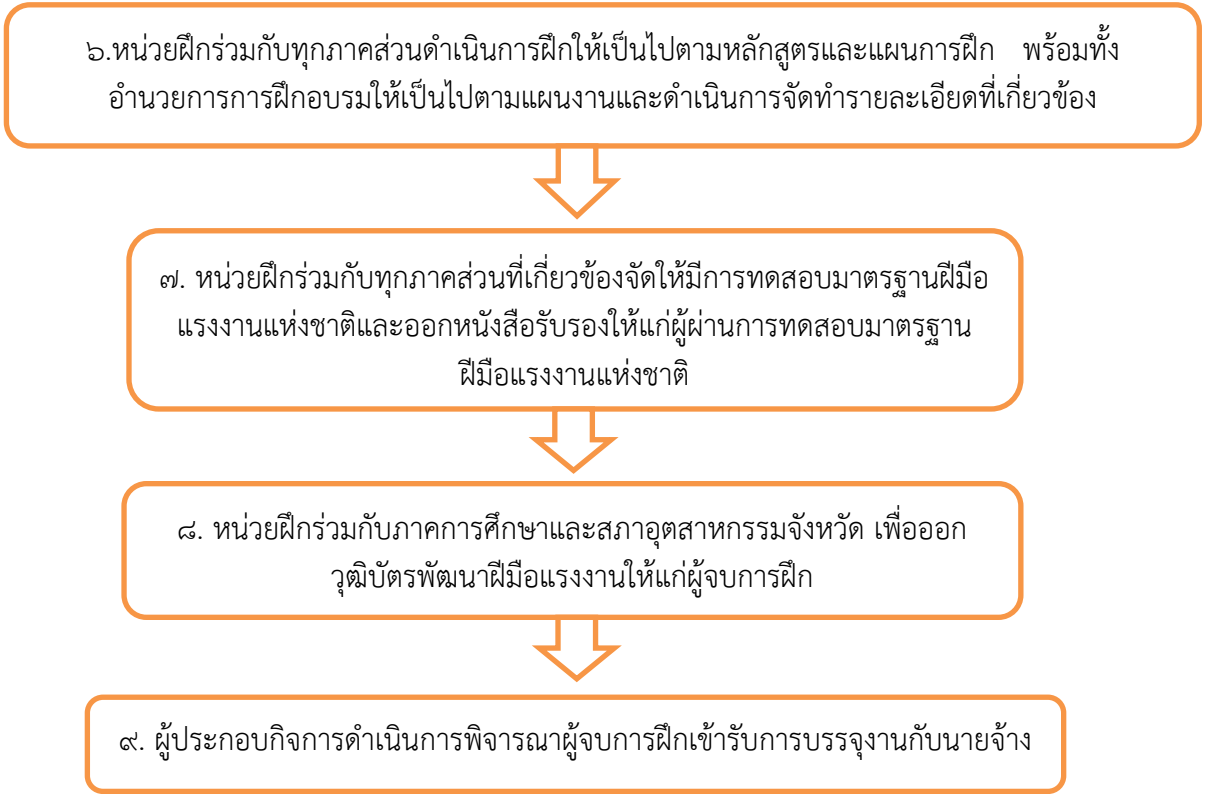
๑. หน่วยฝึกจัดทำโครงการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อการมีงานทำผ่านระบบทวิภาคี/ไตรภาคี และประสานงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาทักษะฝีมือให้แก่แรงงานใหม่ เพื่อรวบรวมข้อมูลด้านความต้องการของตลาดแรงงาน และผู้ประกอบการที่ประสงค์จะรับผู้สำเร็จการฝึกเข้าทำงานและสร้างความเข้าใจกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายและประโยชน์ที่จะได้รับ เป็นต้น

๒. หน่วยฝึกร่วมกับทุกภาคส่วนกำหนดแผนงาน เพื่อการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานใหม่และส่งเสริมการมีงานทำตามโครงการ

๓. หน่วยงานภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา ร่วมกับหน่วยฝึกพิจารณาหลักสูตรและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา สรรวจจัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน นิสิต นักศึกษาที่ไม่ประสงค์จะศึกษาต่อในระดับสูง แต่ประสงค์จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน และเข้าร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรคตามสถานการณ์

๔. ผู้ประกอบการ/นายจ้าง ร่วมกับทุกภาคส่วนพิจารณาหลักสูตรและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพิจารณาอัตราตำแหน่งงานว่างรองรับการรับบรรจุงานเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกให้แก่ นักเรียน นิสิต นักศึกษาและจัดทำมาตรการร่วมกันเพื่อลดภาวะความเสี่ยงมิให้เป็นการลงทุนที่สูญเปล่า หรือเข้าร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรคตามสถานการณ์

๕. หน่วยฝึกจัดปฐมนิเทศให้ผู้รับการฝึกได้มีการเรียนรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบการฝึก การประพฤติปฏิบัติในระหว่างรับการฝึก ระบบวิธีการทำงานและวัฒนธรรมประเพณีขององค์กรในสถานประกอบการและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง



ภาพที่ ๑ แสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน เพื่อการมีงานทำผ่านระบบทวิภาคี/ไตรภาคี

สำหรับขั้นตอนการดำเนินการสามารถอธิบายรายละเอียดของแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑

หน่วยฝึกจัดทำโครงการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อการมีงานทำผ่านระบบทวิภาคี/ไตรภาคี และประสานงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาทักษะฝีมือให้แก่แรงงานใหม่ เพื่อรวบรวมข้อมูลด้านความต้องการของตลาดแรงงาน และผู้ประกอบกิจการที่ประสงค์จะรับผู้สำเร็จการฝึกใหม่เข้าทำงาน และสร้างความเข้าใจตามโครงการกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายและประโยชน์ที่จะได้รับ เป็นต้น

อธิบายรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) หน่วยฝึกจัดทำโครงการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อการมีงานทำผ่านระบบทวิภาคี/ไตรภาคี
๒) หน่วยฝึกประชาสัมพันธ์เบื้องต้นตามช่องทางสื่อสาร เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อการมีงานทำผ่านระบบทวิภาคี/ไตรภาคี และเชิญชวน ภาคการศึกษา อาชีวศึกษา สถานประกอบกิจการ/นายจ้างให้เข้าร่วมบูรณาการการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานใหม่ตามโครงการดังกล่าว

๒) หน่วยฝึกประสานกับประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัด หอการค้าจังหวัด สถานประกอบกิจการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสืบทราบแหล่งความต้องการของตลาดแรงงานของสมาชิกสภาอุตสาหกรรมจังหวัดหรือสมาชิกหอการค้าจังหวัด และผู้ประกอบกิจการ หรือข้อมูลตลาดแรงงานของสำนักงานจัดหางานจังหวัด สถิติจังหวัด

๓) หน่วยฝึกรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อใช้เตรียมการและวางแผนการประสานงานกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง และขอความร่วมมือในการดำเนินการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อการมีงานทำผ่านระบบทวิภาคี/ไตรภาคี เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้แก่ทุกภาคส่วน โดยเฉพาะการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนแรงงานฝีมือและการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานให้ตรงตามที่นายจ้างคาดหวัง

หน้าที่ของหน่วยฝึกดำเนินการ ดังนี้

- ๑) เจ้าหน้าที่หน่วยฝึกจัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับโครงการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อการมีงานทำผ่านระบบทวิภาคี/ไตรภาคี หลักสูตรการฝึกและมาตรฐานฝีมือแรงงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) หน่วยฝึกแนะนำชี้แจงรายละเอียดโครงการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อการมีงานทำผ่านระบบทวิภาคี/ไตรภาคี หลักสูตรการฝึก การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เป็นต้น
- ๓) หน่วยฝึกประมวลข้อมูลแหล่งความต้องการของตลาดแรงงานของสมาชิกสภาอุตสาหกรรมจังหวัด หรือสมาชิกหอการค้าจังหวัด และผู้ประกอบการ หรือข้อมูลตลาดแรงงานของสำนักงานจัดหางานจังหวัด สถิติจังหวัด เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการร่วมกันและวางกลยุทธ์ในการประสานงานในเชิงรุก เพื่อเชิญชวนทุกภาคส่วนเข้าร่วมโครงการ

ขั้นตอนที่ ๒

หน่วยฝึกร่วมกับทุกภาคส่วนกำหนดแผนงาน เพื่อการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานใหม่และส่งเสริมการมีงานทำตามโครงการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อการมีงานทำผ่านระบบทวิภาคี/ไตรภาคี

อธิบายรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑) หน่วยฝึกยกร่างแผนการปฏิบัติการเบื้องต้นเพื่อใช้เข้าร่วมหารือกับทุกภาคส่วน (ภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา /ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัด หอการค้าจังหวัด สถานประกอบการ/นายจ้าง/ผู้ที่เกี่ยวข้อง) กำหนดแผนงานร่วมกัน เพื่อพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานใหม่และส่งเสริมการมีงานทำ
- ๒) หน่วยฝึกร่วมกับทุกภาคส่วนพิจารณากำหนดแผนงานตามร่างแผนการปฏิบัติการ หลักสูตรการฝึก และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เช่น เนื้อหาสาระของหลักสูตร วิทยากร สถานที่ฝึก เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ฝึก แผนการฝึก การกำกับควบคุมดูแลผู้รับการฝึกตามแผนการฝึก การประเมินผล การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ระยะเวลาการฝึกที่เหมาะสม การอำนวยความสะดวก และอื่น ๆ เช่น การเทียบโอนหน่วยกิต การออกวุฒิบัตร การรับรองผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การรับบรรจุงาน เป็นต้น

หน้าที่ของหน่วยฝึกดำเนินการ ดังนี้

- ๑) หน่วยฝึกหน่วยฝึกประสานกับทุกภาคส่วน (ภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา/สถานประกอบการ/นายจ้าง/ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัด) ร่วมกันพิจารณากำหนดแผนงานตามร่างแผนปฏิบัติงาน พร้อมทั้งซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ร่วมกัน
- ๒) กรณีมีการปรับปรุงแผนงานหรือเพิ่มเติมเนื้อหาสาระของหลักสูตรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการปรับปรุงแผนงานหรือหลักสูตรให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ หรือภาคการศึกษา เป็นต้น
- ๓) หน่วยฝึกให้เจ้าหน้าที่ประสานงาน รวบรวมข้อมูล เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการดำเนินการตามโครงการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อการมีงานทำผ่านระบบทวิภาคี/ไตรภาคีให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ขั้นตอนที่ ๓

หน่วยงานภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา ร่วมกับหน่วยฝึกพิจารณาหลักสูตรและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา สรรวจจัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน นิสิต นักศึกษาที่ไม่ประสงค์จะศึกษาต่อในระดับสูง แต่มีความประสงค์จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรคตามสถานการณ์

อธิบายรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) ภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา ร่วมกับหน่วยฝึกพิจารณาหลักสูตรและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดให้มีการเทียบโอนหน่วยกิตกับหลักสูตรการฝึกตามโครงการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อการมีงานทำผ่านระบบทวิภาคี/ไตรภาคี

๒) ภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา สํารวจและรวบรวมข้อมูล รายชื่อ เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องของนักเรียน นิสิต นักศึกษา ที่ไม่ประสงค์จะศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น แต่มีความประสงค์จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน โดยรวบรวมข้อมูล และคัดเลือกรายชื่อนักเรียน นิสิต นักศึกษาที่มีความมุ่งมั่นจะเข้าสู่ตลาดแรงงานดังกล่าวเพื่อป้องกันมิให้เป็นการลงทุนที่สูญเปล่า โดยประสานกับหน่วยฝึก เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและจัดเตรียมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓) ภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา ร่วมกับผู้ประกอบการ สภาอุตสาหกรรม หอการค้า และหน่วยฝึก ตามแต่กรณีเพื่อเตรียมการประชุมผู้ประกอบการ นักเรียน นิสิต นักศึกษา เพื่อชี้แจง สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อการมีงานทำผ่านระบบทวิภาคี/ไตรภาคี การเทียบโอนหน่วยกิตเข้ากับหลักสูตรการฝึก โดยเฉพาะนักเรียน นิสิต นักศึกษา ต้องสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ประกอบการ/นายจ้างที่เข้าร่วมโครงการว่า เมื่อสำเร็จการฝึกแล้วมีความมุ่งมั่นที่จะเข้ารับการบรรจุเข้าทำงาน เพื่อมิให้เป็นการลงทุนที่สูญเปล่า ตลอดจนวิธีการปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานเมื่อมีการเข้ารับการบรรจุงานทำแล้ว เป็นต้น

หน้าที่ของหน่วยฝึกดำเนินการ ดังนี้

๑) หน่วยฝึกประสานกับภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา พิจารณาหลักสูตรและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดให้มีการเทียบโอนหน่วยกิตกับหลักสูตรการฝึกตามโครงการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อการมีงานทำผ่านระบบทวิภาคี/ไตรภาคี

๒) หน่วยฝึกประสานกับภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา ในการสำรวจและรวบรวมข้อมูลรายชื่อเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องของนักเรียน นิสิต นักศึกษา ที่ไม่ประสงค์จะศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น แต่มีความประสงค์จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและขออนุมัติดำเนินการฝึกอบรมต่อไป

๓) หน่วยฝึกประสานสถานประกอบการ/นายจ้าง เข้าร่วมประชุมชี้แจงผู้ประกอบการและนักเรียน นิสิต นักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ สิทธิประโยชน์ ค่าจ้างค่าตอบแทน ขนบธรรมเนียมประเพณีขององค์กร เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาที่เข้ารับการฝึก และจูงใจให้มีความมั่นใจที่จะเข้าร่วมทำงานกับผู้ประกอบการ/นายจ้างที่เข้าร่วมโครงการว่า เมื่อสำเร็จการฝึกแล้ว และเพื่อมิให้ทุกภาคส่วนเป็นการลงทุนที่สูญเปล่า ตลอดจนทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานเมื่อมีการเข้ารับการบรรจุงานทำแล้ว หรือระหว่างฝึกในสถานประกอบการ

ขั้นตอนที่ ๔

ผู้ประกอบการ/นายจ้าง ร่วมกับทุกภาคส่วนพิจารณาหลักสูตรและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพิจารณาอัตราตำแหน่งงานว่างรองรับการรับบรรจุงานเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกให้แก่ นักเรียน นิสิต นักศึกษาและจัดหามาตรการร่วมกันเพื่อลดภาวะความเสี่ยงมิให้เป็นการลงทุนที่สูญเปล่า และเข้าร่วมแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคตามสถานการณ์

อธิบายรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) ผู้ประกอบการ/นายจ้าง ร่วมกับภาคการศึกษา/อาชีวศึกษาและหน่วยฝึกพิจารณาเนื้อหาของหลักสูตรการฝึกร่วมกัน เพื่อให้ได้หลักสูตรที่มีเนื้อหาวิชาสอดคล้องและตรงตามความต้องการหรือตามที่นายจ้างคาดหวัง โดยเฉพาะในสายที่มีการขาดแคลนแรงงานฝีมือ เป็นต้น

๒) ผู้ประกอบการ/นายจ้าง ให้ความร่วมมือพิจารณาการรับบรรจุงานเมื่อผู้รับการฝึกสำเร็จการฝึกแล้ว ทั้งนี้อาจนำผู้ปกครองของนักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ามีส่วนร่วมและทำความเข้าใจเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับทุกฝ่ายและลดภาวะความเสี่ยงมิให้เป็นการลงทุนที่สูญเปล่า

หน้าที่ของหน่วยฝึกดำเนินการ ดังนี้

๑) หน่วยฝึกจัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึก เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุฝึก สถานที่ฝึก ประวัติ วิทยาการ ปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างฝึกและแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค

๒) หน่วยฝึกประสานผู้ประกอบการ/นายจ้างให้จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งงานว่าง เพื่อรองรับการบรรจุงานเมื่อผู้รับการฝึกสำเร็จการฝึก

๓) หน่วยฝึกประสานผู้ประกอบการ/นายจ้าง ภาคการศึกษา/อาชีวศึกษาเข้าร่วมพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๑) และข้อ ๒) ดังกล่าว และร่วมหารือมาตรการป้องกันภาวะความเสี่ยงเพื่อป้องกันมิให้เป็นการลงทุนที่สูญเปล่า

๔) หน่วยฝึกทำการบันทึกข้อมูลการฝึกของนักเรียน นิสิต นักศึกษา ที่ผ่านการฝึก

๕) หน่วยฝึกทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการประสานงานระหว่างภาคการศึกษากับสถานประกอบการ ให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา ที่ไม่ประสงค์จะศึกษาต่อ แต่มีความประสงค์จะเข้ารับการบรรจุงานทำ

ขั้นตอนที่ ๕

หน่วยฝึกจัดปฐมนิเทศให้ผู้รับการฝึกได้มีการเรียนรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบวิธีการฝึก การประพฤติปฏิบัติ ในระหว่างรับการฝึก ระบบวิธีการทำงานและวัฒนธรรมประเพณีขององค์กรในสถานประกอบการและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

อธิบายรายละเอียดดังต่อไปนี้

วิธีการฝึก โดยแบ่งออกเป็น ๒ วิธี

วิธีที่ ๑ การฝึกภาคทฤษฎีก่อนฝึกภาคปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ฝึก

เหมาะสำหรับการฝึกเนื้อหาในงานปฏิบัติที่มีลักษณะซับซ้อน เสี่ยงอันตราย และเนื้อหาสามารถแยกส่วนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติได้ชัดเจน

มีขั้นตอน ดังนี้

๑) ชั้นแนะนำงาน กระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกเกิดความสนใจในงานที่ฝึกและเห็นคุณค่าในงานนั้น

๒) ชั้นให้ความรู้ ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ฝึก ให้หลักการและทฤษฎีที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน แล้วประเมินความรู้ความเข้าใจก่อนการฝึกปฏิบัติ

๓) ชั้นฝึกภาคปฏิบัติ ให้ผู้เข้ารับการฝึกลงมือปฏิบัติงานให้ทำตามแบบหรือเลียนแบบ หรือลองผิดลองถูกก่อน แล้วลองให้ผู้เข้ารับการฝึกทำด้วยตนเอง โดยครูฝึกจะคอยสังเกตให้ข้อมูลป้อนกลับทันที เป็นระยะๆ จนทำได้ถูกต้อง ให้ฝึกหลายครั้งจนชำนาญ

๔) ชั้นประเมินผล ให้ผู้เข้ารับการฝึกได้รับการประเมินภาคปฏิบัติ ภาคทฤษฎี และลักษณะนิสัยในการทำงาน และความยั่งยืนคงทน โดยดูความชำนาญในการปฏิบัติงาน ถ้าชำนาญก็จะจำได้ดีและจำได้นาน ครูฝึกบันทึกผลการประเมินลงในแบบฟอร์มบันทึกผลการประเมินความสามารถรายบุคคล

วิธีที่ ๒ การฝึกภาคปฏิบัติก่อนฝึกภาคทฤษฎี

อธิบายรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลักษณะงานที่ฝึก

เหมาะสำหรับการฝึกเนื้อหาในงานปฏิบัติที่มีลักษณะไม่ซับซ้อนหรือเป็นงานปฏิบัติที่ผู้เรียนเคยมีประสบการณ์มาบ้างแล้ว หรือเป็นงานเสี่ยงอันตรายต่อชีวิตน้อย

มีขั้นตอน ดังนี้

๑) ขึ้นแนะนำงาน กระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกเกิดความสนใจในงานที่ฝึกและเห็นคุณค่าในงานนั้น

๒) ขึ้นให้การฝึกภาคปฏิบัติและสังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกปฏิบัติงาน ครูฝึกคอยสังเกตและจดบันทึกผลการปฏิบัติงาน

๓) ขึ้นวิเคราะห์การปฏิบัติงานและสังเกตการณ์ ครูฝึกและผู้เข้ารับการฝึกร่วมกันวิเคราะห์การปฏิบัติงาน เพื่อแนะนำความรู้ หรือหลักการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

๔) ขึ้นเสริมความรู้ จากผลการวิเคราะห์และอภิปรายการปฏิบัติงาน ครูฝึกจะเสริมความรู้ ความเข้าใจ ทฤษฎีและหลักการปฏิบัติงานที่จำเป็นและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเพิ่ม

๕) ขึ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกปฏิบัติงานใหม่ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง

๖) ขึ้นประเมินผล ประเมินผลการปฏิบัติงาน ความรู้ ความเข้าใจ ลักษณะนิสัยการทำงานและความคงทนของการเรียนรู้จากความชำนาญ ครูฝึกบันทึกผลการประเมินลงในแบบฟอร์มบันทึกผลการประเมินความสามารถรายบุคคล

ขั้นตอนที่ ๖

หน่วยฝึกร่วมกับทุกภาคส่วนดำเนินการฝึกให้เป็นไปตามหลักสูตรและแผนการฝึก พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกการฝึกอบรมให้เป็นไปตามแผนงานและดำเนินการจัดทำรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เช่น รายละเอียดของหลักสูตร วิทยากร สถานที่ฝึก เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุฝึก ฯลฯ

อธิบายรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) หน่วยฝึกพิจารณาเตรียมแผนการฝึกตามหลักสูตรและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

๒) หน่วยฝึกจัดเตรียมแผนการฝึกให้แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา

๓) หน่วยฝึกดำเนินการฝึกและรับขึ้นทะเบียนผู้จบการฝึก

๔) หน่วยฝึกประสานภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา ประธานสภาอุตสาหกรรมร่วมลงนามในวุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าที่ของหน่วยฝึกดำเนินการ ดังนี้

๑) หน่วยฝึกพิจารณาเตรียมแผนการฝึกตามหลักสูตรและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

๒) หน่วยฝึกจัดเตรียมแผนการฝึกให้แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา

๓) หน่วยฝึกดำเนินการฝึกและรับขึ้นทะเบียนผู้จบการฝึก

๔) หน่วยฝึกประสานภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา ประธานสภาอุตสาหกรรมร่วมลงนามในวุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขั้นตอนที่ ๗

หน่วยฝึกร่วมกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องจัดให้มีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

อธิบายรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) หน่วยฝึกประสานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับผู้จบการฝึกและเพื่อเตรียมการรับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

๒) หน่วยฝึกดำเนินการขออนุมัติเปิดการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติให้แก่ผู้จบการฝึกในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๓) หน่วยฝึกจัดเตรียมสถานที่ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและแบบทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

๔) หน่วยฝึกจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์วัสดุการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

๕) หน่วยฝึกจัดเตรียมผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติที่เกี่ยวข้องเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน(กรรมการ)

๖) ผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน(กรรมการ ๓ ท่าน) ตรวจสอบผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และสรุปแจ้งผลกับหน่วยฝึก เพื่อพิจารณาออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

๗) หน่วยฝึกร่วมกับทุกภาคส่วนมอบหนังสือรับรองให้แก่ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หน่วยฝึกให้ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานฝีมือแรงงานและการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เป็นการทดสอบความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการทำงานของผู้ประกอบอาชีพตามเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ผู้ทดสอบผ่านจะได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติระบุ ชื่อ นามสกุล สาขาและระดับที่ผ่านการทดสอบเป็นหลักฐานยืนยันในทักษะ ฝีมือของตน

เกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ จะคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน และการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
- ความปลอดภัยในการทำงาน
- ขั้นตอนวิธีการทำงานที่เหมาะสม
- การใช้และบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ที่ถูกต้อง
- การเลือกและใช้วัสดุอย่างประหยัด
- เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม
- ผลงานสำเร็จ เป็นที่ยอมรับ
- การปรับพฤติกรรมในการทำงาน

หน่วยทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

ผู้ที่สนใจเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการทำงานของตน สามารถขอรับการทดสอบฯ ได้ที่หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทั่วประเทศ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่นๆ ที่ได้รับอนุญาตจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดตั้งเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยมีอัตราเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าทดสอบ ดังนี้

๑. หน่วยงานภายใต้สังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สามารถเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการทดสอบในอัตราดังนี้

ระดับ ๑ จำนวน ๑๐๐ บาท

ระดับ ๒ จำนวน ๑๕๐ บาท

ระดับ ๓ จำนวน ๒๐๐ บาท

๒. หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอื่นที่ได้รับอนุญาตเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สามารถเรียกเก็บค่าทดสอบฝีมือ ในอัตรา ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ในแต่ละสาขาอาชีพ และแต่ละระดับ ตามประกาศของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลักษณะการทดสอบ

การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ จะแบ่งการทดสอบออกเป็น ๒ ภาค คือ

๑. ภาคความรู้ เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานที่จำเป็น ลักษณะของข้อทดสอบ จะเป็นปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวนข้อทดสอบประมาณ ๕๐ - ๑๐๐ ข้อ ใช้เวลาประมาณ ๑- ๑.๓๐ ชั่วโมง คะแนนคิดเป็นร้อยละ ๒๐ - ๓๐ ขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบในแต่ละสาขาอาชีพ และแต่ละระดับ

๒. ภาคความสามารถ เป็นการทดสอบทักษะ ความชำนาญงาน รวมถึงทัศนคติในการทำงานที่ดี ลักษณะของข้อทดสอบจะเป็นการทดสอบการปฏิบัติงานจริงตามแบบและเวลาที่กำหนด ใช้เวลาประมาณ ๓ - ๖ ชั่วโมง คะแนนคิดเป็นร้อยละ ๗๐ - ๘๐ ขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบในแต่ละสาขาอาชีพ และแต่ละระดับ

เกณฑ์การทดสอบผ่าน

ผู้เข้ารับการทดสอบจะต้องเข้ารับการทดสอบทั้งสองภาค โดยแต่ละภาคจะต้องผ่านเกณฑ์ที่กำหนดของแต่ละภาค และเมื่อรวมคะแนนทั้งสองภาคแล้วจะต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าคะแนนที่กำหนดไว้หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบในแต่ละสาขาอาชีพ และแต่ละระดับ ซึ่งโดยปกติจะอยู่ที่ร้อยละ ๗๐

คุณสมบัติผู้เข้ารับการทดสอบ

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์นับถึงวันสมัครเข้ารับการทดสอบ และ
๒. มีประสบการณ์การทำงานหรือประกอบอาชีพเกี่ยวกับสาขาที่จะทดสอบ หรือ
๓. ผ่านการฝึกฝีมือแรงงานหรือฝึกอาชีพ และมีประสบการณ์จากการฝึกหรือปฏิบัติงานในกิจการในสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือ
๔. เป็นผู้ที่จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาที่เกี่ยวข้อง
๕. กรณีต้องการทดสอบในระดับที่สูงขึ้น จะต้อง มีประสบการณ์การทำงาน หรือประกอบอาชีพ หรือได้คะแนนรวมในสาขาอาชีพและระดับที่เคยทดสอบผ่านมาแล้ว ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด

หลักฐานการสมัครเข้ารับการทดสอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือบัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้
๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๓. หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานหรือการประกอบอาชีพ หรือสำเนาวุฒิการศึกษา
๔. สำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (กรณีทดสอบฯ ระดับสูงขึ้น)
๕. ค่าธรรมเนียม/ค่าทดสอบ

กรณีทดสอบกับหน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

- ระดับ ๑ จำนวน ๑๐๐ บาท
- ระดับ ๒ จำนวน ๑๕๐ บาท
- ระดับ ๓ จำนวน ๒๐๐ บาท

กรณีทดสอบกับศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุญาตจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในอัตรา ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ในแต่ละสาขาอาชีพ และแต่ละระดับ ตามประกาศของคณะ กรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้ที่สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน โทร. ๐-๒๒๔๕-๑๗๐๗ ต่อ ๓๑๖, ๐-๒๒๔๗-๖๖๐๖ โทรสาร ๐-๒๖๔๓-๔๙๙๐ หรือ <http://www.dsd.go.th/>

โดยแบ่งขั้นตอนการออกหนังสือรับรอง ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ประกอบกิจการยื่นเรื่อง
- ขั้นตอนที่ ๒ รับเรื่อง / ตรวจเอกสารขั้นต้น และลงทะเบียนเอกสาร
- ขั้นตอนที่ ๓ พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/จัดทำใบรับรอง
- ขั้นตอนที่ ๔ เสนอนายทะเบียนพิจารณาลงนาม
- ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งให้ผู้ประกอบกิจการมารับหนังสือรับรอง

ขั้นตอนที่ ๘.

หน่วยฝึกร่วมกับภาคการศึกษาและสภาอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อออกวุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่ผู้จบการฝึก

การออกวุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน “ว.พ.ร.” ให้แก่ผู้จบการฝึก

อธิบายรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) จัดเตรียมวุฒิบัตร

๒) พิมพ์วุฒิบัตรตามรายชื่อที่ผ่านการฝึกอบรม

๓) ตรวจสอบความถูกต้อง

๔) เสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้มีอำนาจ ลงนามรับรองวุฒิบัตร

เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) มีการจัดทำทะเบียนผู้รับการฝึกและควบคุมวุฒิบัตร ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๒) ในกรณีที่มีผู้มาขอรับวุฒิบัตรแทนผู้สำเร็จการฝึก ให้บันทึกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับไว้

เป็นหลักฐานด้วย

๓) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำวุฒิบัตรดำเนินการให้ผู้มีอำนาจลงนามในวุฒิบัตรภายหลังจากการจบฝึก ไม่เกิน ๑๕ วัน

๔) ส่งวุฒิบัตรให้กับผู้รับการฝึก

ขั้นตอนที่ ๙

ผู้ประกอบกิจการ/นายจ้างการดำเนินการพิจารณาผู้จบการฝึกเข้ารับการบรรจุนกกับผู้ประกอบกิจการ/
นายจ้าง

อธิบายรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) หน่วยฝึกร่วมกับภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา ประสานข้อมูลรายชื่อผู้จบการฝึกส่งให้ผู้ประกอบกิจการ/
นายจ้าง ดำเนินการพิจารณาผู้จบการฝึกเข้ารับการบรรจุนก

๒) กรณีพบปัญหาอุปสรรคผู้รับการฝึกไม่ยอมรับการบรรจุนกกับผู้ประกอบกิจการ/นายจ้าง หน่วยฝึก
ภาคการศึกษา/อาชีวศึกษา และผู้ประกอบกิจการ/นายจ้าง ประสานขอความร่วมมือผู้ปกครองเพื่อสนับสนุนการ
แก้ไขปัญหาอุปสรรคเบื้องต้น พร้อมทั้งกำหนดเป็นมาตรการบังคับในลักษณะสัญญาให้ทุนการศึกษาต่อไป

ภาคผนวก

เอกสารที่จำเป็นในการฝึก

เอกสารสำหรับครูฝึก และเจ้าหน้าที่ของหน่วยฝึก ได้แก่

- ใบรับสมัคร
- เอกสารระเบียบการรับสมัคร
- หลักสูตร
- คู่มือการฝึก
- แบบทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติและใบเฉลย
- อุปกรณ์ช่วยฝึกสำหรับครูฝึก
- แบบฟอร์มบันทึกผลการประเมินความสามารถรายบุคคลที่ครูฝึกใช้บันทึก
- ใบวุฒิบัตรรับรองความสามารถและใบระเบียบความสามารถ

เอกสารของผู้เข้ารับการฝึก ได้แก่

- เอกสารแนะนำการฝึก
- คู่มือการฝึก
- แบบทดสอบภาคทฤษฎี หรือแบบฝึกหัดภาคปฏิบัติ
- รายการสื่อการฝึกและชุดการฝึกที่สามารถเรียนได้ด้วยตนเอง
- รายการอุปกรณ์ช่วยฝึกและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้ารับการฝึก
- แบบฟอร์มสมุดบันทึกความก้าวหน้าของผู้เข้ารับการฝึก

ส่วนประกอบของรูปแบบการฝึก

- เจ้าหน้าที่แนะนำการฝึก
- หลักสูตร
- แผนการฝึกของแต่ละคน
- แบบฟอร์มสมุดบันทึกความก้าวหน้ารายบุคคล
- สื่อและชุดการฝึก

- การบริหารจัดการสื่อและชุดการฝึก
- วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรและสิ่งอำนวยความสะดวก
- วุฒิบัตรรับรองความสามารถและใบระเบียนความสามารถ

เจ้าหน้าที่แนะแนวการฝึก มีหน้าที่ดังนี้

๑. ศึกษาความต้องการแรงงานในภาพรวมของประเทศและท้องถิ่น
๒. ศึกษาลักษณะงานในอาชีพต่าง ๆ
๓. ให้ข้อมูลและคำแนะนำในการเลือกสาขาอาชีพ ที่ต้องการฝึก
๔. ช่วยเหลือผู้เข้ารับการฝึกในการจัดทำแผนการฝึกตามสาขาอาชีพที่เลือก
๕. ช่วยเหลือผู้เข้ารับการฝึกในการลงทะเบียนการฝึก
๖. ช่วยเหลือผู้จบการฝึกในการกรอกใบสมัครงาน จัดทำประวัติส่วนตัว ตลอดจนช่วยหางานหรือแนะแนวเส้นทางอาชีพของแรงงานที่มีฝีมือ เป็นต้น

วิธีการประเมินผลการฝึก

- ประเมินก่อนการฝึก
- ประเมินระหว่างฝึก
- ประเมินหลังฝึก

การจัดเตรียม เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึก

มีการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรและสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึก ดังนี้

๑. ออกแบบและจัดวางเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงงานและห้องฝึกอบรมตามมาตรฐานการฝึกของกรม
๒. จัดวางวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรและสิ่งอำนวยความสะดวก อย่างเป็นระบบและกำหนดรหัสอ้างอิงให้สอดคล้องกับหน่วยความสามารถหรือรายการความสามารถที่ต้องฝึก
๓. มีการวางแผนบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรและสิ่งอำนวยความสะดวก ให้มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๔. มีการตรวจสอบแผนการฝึก เพื่อใช้กำหนดและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร และสิ่งอำนวยความสะดวก ตามความจำเป็นสำหรับผู้เข้ารับการฝึกแต่ละคน