



คู่มือปฏิบัติงาน

แนวทางการติดตามประเมินผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานจาก
สถานประกอบกิจการ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

กลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

คำนำ

คู่มือในการดำเนินการติดตามประเมินผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบการกิจการตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการติดตามประเมินผลในการส่งเสริมและพัฒนาฝีมือแรงงานและศักยภาพของกำลังแรงงานและผู้ประกอบการ เพื่อให้กำลังแรงงานมีฝีมือได้มาตรฐานระดับสากล มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในเชิงปริมาณและในเชิงคุณภาพ สอดคล้องกับเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการใช้งบประมาณที่กำหนดไว้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานและการขอรับสิทธิประโยชน์ของสถานประกอบการให้เข้าใจถูกต้องตรงกัน ระหว่างสถานประกอบการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตรวจพิจารณา ตลอดจนได้ศึกษาข้อมูลก่อนดำเนินการจริง

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการติดตามประเมินผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป


กลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

สารบัญ


เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขต	๒
คำจำกัดความ	๓
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
แผนงานประเมินตัวชี้วัดประจำปี ๒๕๖๑	๔-๕
ภาคผนวก ๑	๖
--ผังขั้นตอนที่ ๑ กรณียื่นปกติ	๗
- ผังขั้นตอนที่ ๒ กรณียื่นผ่านระบบ e - Service	๘-๙
ภาคผนวก ๒	๑๐
- - แบบประเมินศักยภาพพนักงานด้านการปฏิบัติงานหรือความสามารถในสายอาชีพ	๑๑
- - แบบประเมินศักยภาพพนักงานด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรม คณิตศาสตร์	๑๒
- - แบบประเมินศักยภาพด้านบริหาร ทัศนคติ การสื่อสาร การบริการ ฯลฯ สถานประกอบกิจการจัดทำเอง	๑๓

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ.- -
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง แนวทางการติดตามประเมินผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือ แรงงานจากสถานประกอบกิจการ ตามพ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	จัดทำครั้งแรก	
	หน้า	๑ จาก ๔	

๑. หลักการและเหตุผล

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต พัฒนา/ขับเคลื่อนความร่วมมือเครือข่ายและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน เป้าหมายจำนวน ๓.๕ ล้านคน ในวงเงินจำนวน ๒๘๑.๔๖๘๘ ล้านบาท โดยสำนักงานประมาณได้กำหนดตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : ส่งเสริมสถานประกอบกิจการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานได้ไม่ต่ำกว่า ๓.๕ ล้านคน และกำหนดตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : พนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบกิจการตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวถูกกำหนดไว้ในเอกสาร พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นปีแรก กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานได้รับมอบหมาย จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแนวทางการติดตามประเมินผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบกิจการตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมปกรณ์ อังศุสิงห์ ชั้น ๑๐ อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งที่ประชุมประกอบด้วยผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน จากจังหวัดสมุทรปราการ นครราชสีมา ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา นครปฐม และผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจากจังหวัดฉะเชิงเทรา นนทบุรี ปราจีนบุรี และสระบุรี ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน นางจิตใส ปัญญวรรณศิริ อาจารย์พิเศษ และที่ปรึกษา จากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ผู้แทนสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กองแผนงานและสารสนเทศ ศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้น ๔๕ คน ได้ประชุมหารือเพื่อหาแนวทางการติดตามประเมินผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบกิจการตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ แจ้งเวียนให้หน่วยงานในภูมิภาคใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์ ในฐานะเป็นหน่วยงานกำกับดูแลเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มากยิ่งขึ้น ซึ่งสถานประกอบกิจการจะต้องยื่นหลักสูตรการฝึกอบรมและหลักฐานค่าใช้จ่ายเสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ ๑๕ มกราคม ของปีถัดไป จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการติดตามประเมินผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบกิจการ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบกิจการ ได้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สามารถติดตามประเมินผลได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

	<p style="text-align: center;">คู่มือปฏิบัติงาน</p>	<p style="text-align: center;">วันที่บังคับใช้</p>	
<p>เรื่อง แนวทางการติดตามประเมินผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบกิจการ ตามพ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ (สำหรับเจ้าหน้าที่)</p>		<p style="text-align: center;">แก้ไขครั้งที่</p>	<p style="text-align: center;">จัดทำครั้งแรก</p>
		<p style="text-align: center;">หน้า</p>	<p style="text-align: center;">๒ จาก ๔</p>

๒. วัตถุประสงค์


๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคใช้เป็นแนวทางในการติดตามประเมินผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบกิจการ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานการรับและตรวจเอกสารของสถานประกอบกิจการที่ยื่นขอความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรม ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๓. เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการการยื่นแบบขอความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรม ในส่วนเอกสารที่ต้องแนบยื่นเพิ่มเติม

๓. ขอบเขต

คู่มือแนวทางการติดตามประเมินผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานจาก สถานประกอบกิจการ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ (สำหรับเจ้าหน้าที่) มีขอบเขตกระบวนการเพิ่มเติมในส่วนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบกิจการ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ซึ่งจะต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ตั้งแต่เริ่มขั้นตอนการยื่นขออนุมัติหลักสูตร ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กำหนดให้ยื่นได้ภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ แต่ต้องไม่เกินวันที่ ๑๕ มกราคม ของปีถัดไป สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ให้เริ่มปรับขั้นตอนเป็น ๒ ส่วน โดยส่วนที่ ๑ ในการยื่นขออนุมัติหลักสูตรและค่าใช้จ่าย ให้ยื่นเอกสารสำหรับการประเมิน รวมถึงวิธีและเกณฑ์ในการประเมินผลเพิ่มเติม และส่วนที่ ๒ ให้ยื่นเอกสารรายงานสรุปผลการประเมินศักยภาพของพนักงาน พร้อมบันทึกผลการประเมินของพนักงานรายบุคคลลงในแบบรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ประเภทไฟล์ *.xls ตามที่กรมกำหนด รวมทั้งมาตรฐานข้อสอบและการประเมินผล ซึ่งการพัฒนาบุคลากรในสถานประกอบกิจการ มีความหลากหลายในแต่ละแห่ง ทั้งด้านลักษณะงาน ตำแหน่งงาน รูปแบบการพัฒนา ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ จึงได้จัดทำตัวอย่าง แบบประเมินผลไว้ ๓ แบบ ให้เป็นตัวอย่าง ได้แก่ แบบสำหรับประเมินด้านการปฏิบัติงาน หรือความสามารถในสายอาชีพ แบบสำหรับประเมินด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรม คณิตศาสตร์ และแบบสำหรับประเมินด้านบริหาร ทัศนคติ การสื่อสาร การบริการ ฯลฯ โดยให้สถานประกอบกิจการ สามารถปรับเป็นรูปแบบ การประเมินของสถานประกอบกิจการเอง โดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานของแบบประเมิน เช่น จำนวนคำถามต้องมีมากกว่า ๕ ข้อขึ้นไป เป็นต้น เพื่อให้สามารถเลือกใช้แบบประเมินได้เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม โดยเน้นย้ำสถานประกอบกิจการให้ออกแบบฟอร์มสำหรับการประเมินด้วยตนเอง และการประเมินผลต้องประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ฝึกอบรม ยื่นพร้อมการขออนุมัติ

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ.- -
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง แนวทางการติดตามประเมินผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือ แรงงานจากสถานประกอบกิจการ ตามพ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	จัดทำครั้งแรก	
	หน้า		๓ จาก ๔

หลักสูตรต้องมีแผนการประเมินและเกณฑ์ แนบมาด้วย โดยการเก็บ บันทึกข้อมูล และการสรุปผลตัวชี้วัด ให้สถานประกอบกิจการบันทึกข้อมูลสรุปผลการประเมินศักยภาพเพิ่มอีก ๑ คอลัมน์ ลงในไฟล์รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ประเภทไฟล์ *.xls ตามที่กรมกำหนดไว้เดิม (generic import) โดยไม่ต้องส่งแบบฟอร์มที่ประเมินแล้วให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แต่ให้สถานประกอบกิจการเก็บไว้เพื่อใช้ในขั้นตอนการสอบทวนการสรุปผลตัวชี้วัดสามารถคำนวณจากไฟล์ excel และแสดงผลลัพธ์ได้ทันที

๔. คำจำกัดความ

“การพัฒนาฝีมือแรงงาน” หมายความว่า กระบวนการที่ทำให้ผู้รับการฝึกและประชากรวัยทำงาน มีความสามารถในการพัฒนาปรับปรุงงาน มีฝีมือ ความรู้ความสามารถ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และมีทัศนคติเกี่ยวกับการทำงานเพื่อพัฒนาเป็นแรงงานที่มีคุณภาพ อันได้แก่ การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ และการอื่นที่เกี่ยวข้อง

“การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน” หมายความว่า การฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

“การฝึกเตรียมเข้าทำงาน” หมายความว่า การฝึกอบรมฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน

“การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน” หมายความว่า การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถและทักษะในสาขาอาชีพนั้นสูงขึ้น

“การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ” หมายความว่า การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติเพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่นนั้นได้ด้วย

“หลักสูตร” หมายความว่า หัวข้อวิชา เนื้อหา และวิธีการดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

“ผู้ดำเนินการฝึก” หมายความว่า ผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่นายทะเบียนได้พิจารณาให้ความเห็นชอบตามพระราชบัญญัตินี้


“ผู้รับการฝึก” หมายความว่า ผู้ซึ่งเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากผู้ดำเนินการฝึก

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ซึ่งทำหน้าที่ฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ผู้รับการฝึก

“สถานที่ฝึก” หมายความว่า สถานที่ที่ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ผู้รับการฝึก

“การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน” หมายความว่า การทดสอบฝีมือ ความรู้ความสามารถ และทัศนคติในการทำงานของผู้ประกอบอาชีพตามเกณฑ์กำหนดของมาตรฐานฝีมือแรงงาน

“การรับรองความรู้ความสามารถ” หมายความว่า การรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพของบุคคลที่ผ่านการประเมินในแต่ละระดับตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สป.- -
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง แนวทางการติดตามประเมินผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือ แรงงานจากสถานประกอบการ ตามพ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	จัดทำครั้งแรก	
	หน้า	๔ จาก ๔	

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม หรือธุรกิจ
 อื่นๆ ทั้งที่เป็นนายจ้างและมีไชนายจ้างของผู้รับการศึกษาฝึก

“นายจ้าง” หมายความว่า นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

“นายทะเบียน” หมายความว่า อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานส่วนกลางในเขตกรุงเทพมหานคร สถาบันพัฒนา
 ฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร สำนักงานใหญ่ (วัดธาตุทอง) และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
 กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑-๕

๕.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานส่วนภูมิภาค ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสำนักงาน
 พัฒนาฝีมือแรงงานทั่วประเทศ

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน แจ้งประชาสัมพันธ์แนวทางการ
 ติดตามประเมินผลพนักงานที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานจากสถานประกอบการ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริม
 การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ให้ผู้ประกอบการ
 กิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไป ในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้ยื่นแบบประเมินศักยภาพพนักงาน พร้อมวิธี
 และเกณฑ์การประเมินผล แนบมากับการยื่นเสนอขอความเห็นชอบหลักสูตรด้วย

๖.๒ เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานตรวจสอบการบันทึกข้อมูล และการสรุปผลตัวชี้วัด
 ที่สถานประกอบการบันทึกข้อมูลสรุปผลการประเมินศักยภาพ ลงในไฟล์รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมฝีมือ
 แรงงาน ประเภทไฟล์ *.xls ตามที่กรมกำหนด เพื่อให้ข้อมูลไปประมวลผลปรากฏในระบบคลังข้อมูลการ
 พัฒนาฝีมือแรงงาน(Data Warehouse) โดยตรวจสอบก่อนการออกหนังสือรับรองหลักสูตร

๖.๒.๑ กรณียื่นแบบเอกสาร ให้ยื่นตามผังขั้นตอนการให้บริการรับรองหลักสูตร
 ตามผังขั้นตอนที่ ๑ (ภาคผนวก ๑)

๖.๒.๒ กรณียื่นผ่านระบบ e-service ให้ยื่นตามผังขั้นตอนการให้บริการรับรองหลักสูตร
 ตามผังขั้นตอนที่ ๒ (ภาคผนวก ๒)

๗. แผนงานประเมินตัวชี้วัดประจำปี ๒๕๖๑

กำหนดระยะเวลาทำงาน ๑๐ เดือน (๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

แผนงานประเมินตัวชี้วัดประจำปี ๒๕๖๑

กำหนดระยะเวลาการทำงาน ๑๐ เดือน (๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

กิจกรรม	๒๕๖๐		๒๕๖๑									
	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. ประชุมศึกษาข้อมูลและทำแผนงาน วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	↔											
๒. จัดทำแผนการดำเนินงานและขออนุมัติประกาศ ประชาสัมพันธ์	↔											
๓. กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ๓.๑ การออกแบบ Web application ในการอนุมัติหลักสูตรและการประเมินผลทั้งภาคปฏิบัติและทฤษฎี ๓.๒ จัดทำคู่มือการจัดเก็บกรอกข้อมูล ๓.๓ ออกแบบรายงานการประมวลผล		↔										
๔. จัดอบรมเจ้าหน้าที่จัดอบรมสถานประกอบกิจการ และทำ Workshop	↔											
๕. เริ่มดำเนินการ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐		↔										
๖. จัดทำรายงานความคืบหน้า			↔									
๗. ประมวลผลสรุปตัวชี้วัดและจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมรายจังหวัด รายภาค ทุกเดือน				↔								
๘. สรุปผลงานปลายปี												↔

หมายเหตุ เริ่มดำเนินการเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

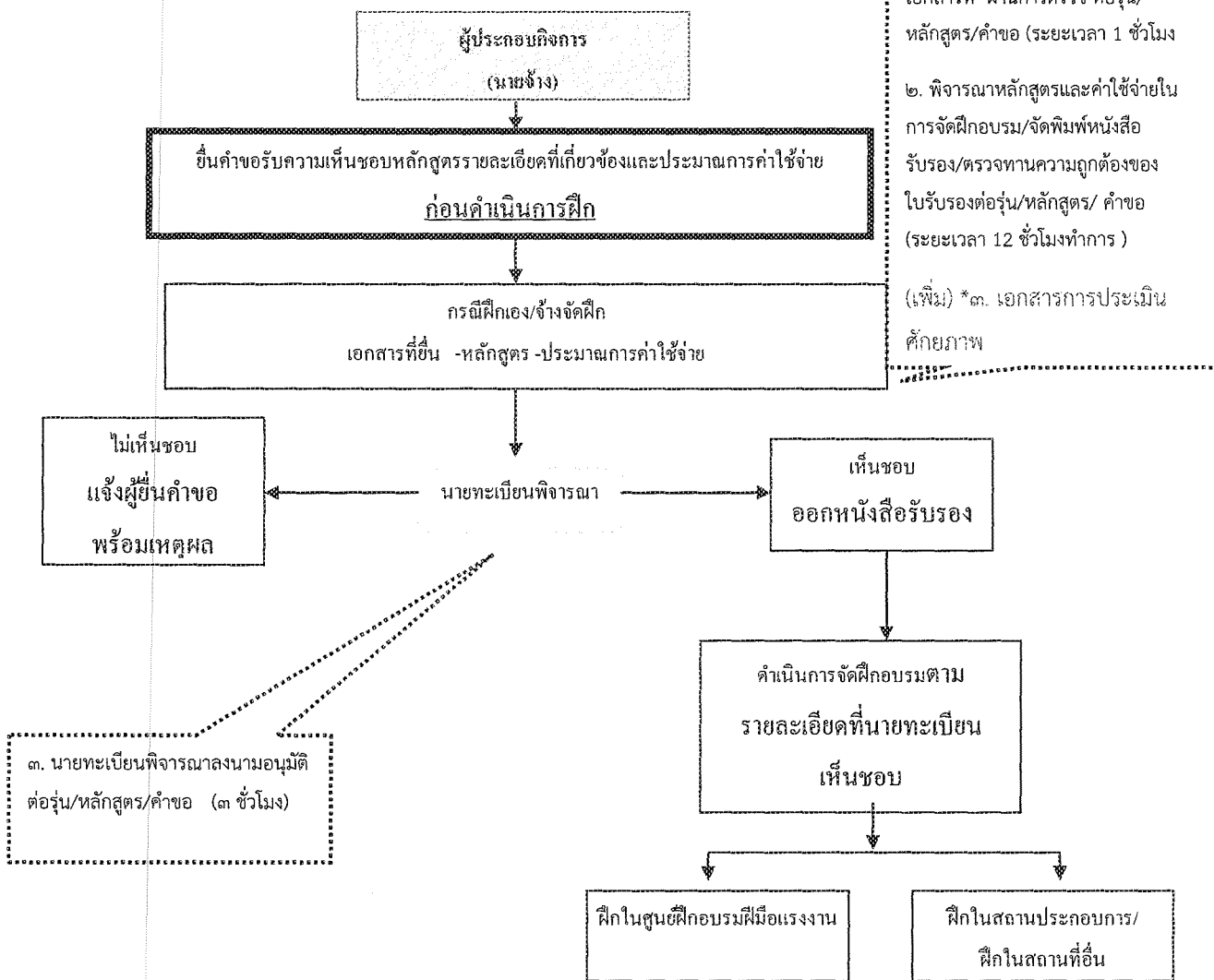
ภาคผนวก ๑
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผังขั้นตอนที่ ๑

การให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึก

ยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

(กรณียื่นปกติ)



๑. รับเรื่องคำขอ/ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารขั้นต้น/ลงทะเบียนเอกสารที่ผ่านการตรวจ ต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ (ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)
๒. พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/จัดพิมพ์หนังสือรับรอง/ตรวจทานความถูกต้องของใบรับรองต่อรุ่น/หลักสูตร/ คำขอ (ระยะเวลา 12 ชั่วโมงทำการ)
- (เพิ่ม) *๓. เอกสารการประเมินศักยภาพ

๓. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติ ต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ (๓ ชั่วโมง)

หมายเหตุ การรับรองหลักสูตรก่อนดำเนินการฝึก ทางกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะรับรองให้เฉพาะเนื้อหาหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกเท่านั้น ส่วนรายการค่าใช้จ่าย และจำนวนคนเข้ารับการฝึกอบรม จะรับรองให้ต่อเมื่อมีการดำเนินการจบฝึกแล้วเท่านั้น

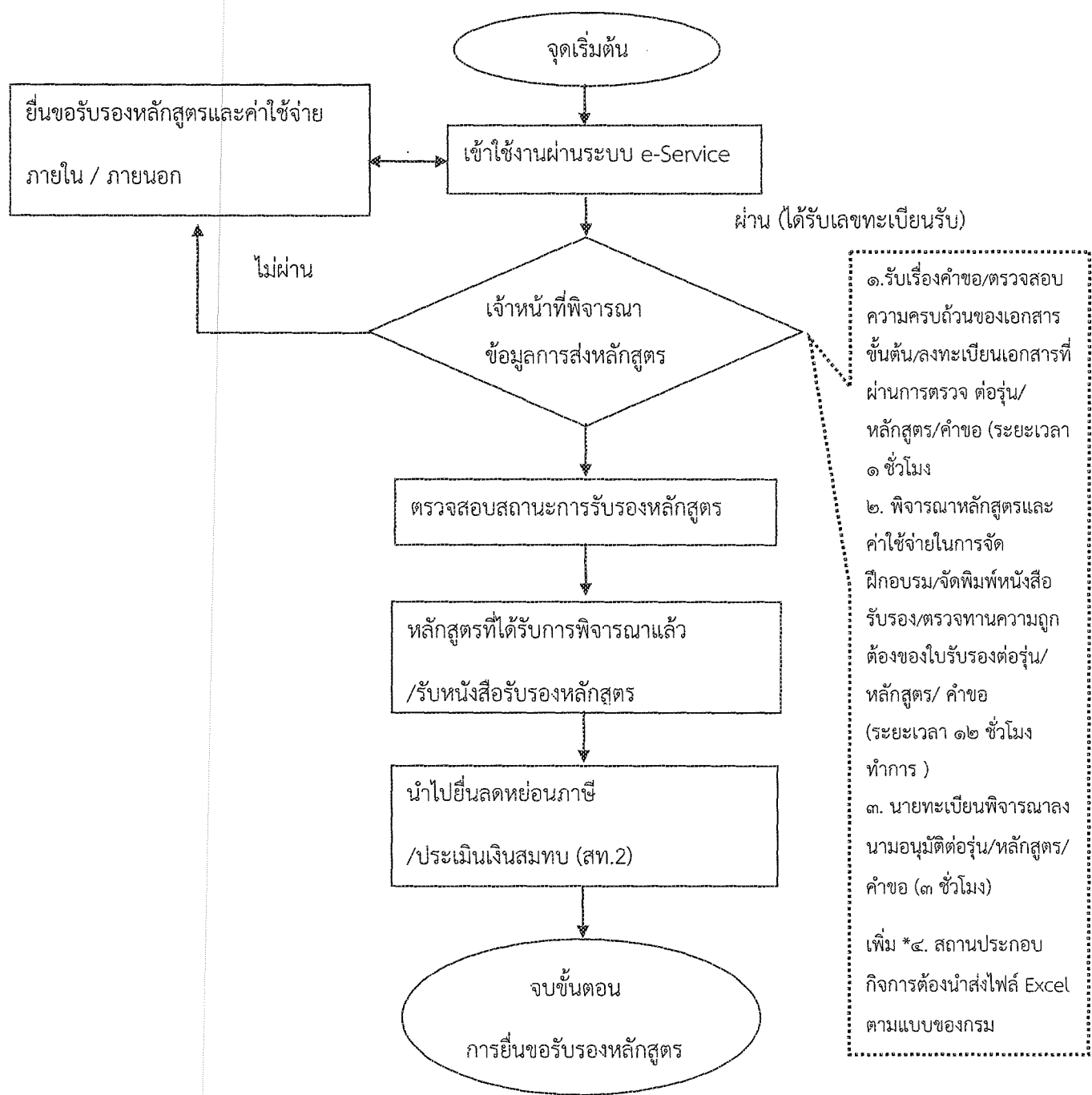
*3. เอกสารการประเมินศักยภาพสำหรับพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรม เช่น แบบสอบถามหัวหน้างานหรือวิทยากร หรือการทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม (Pre/Post Test) หรืออื่นๆ ตามที่สถานประกอบการกำหนด

ผังขั้นตอนที่ ๒

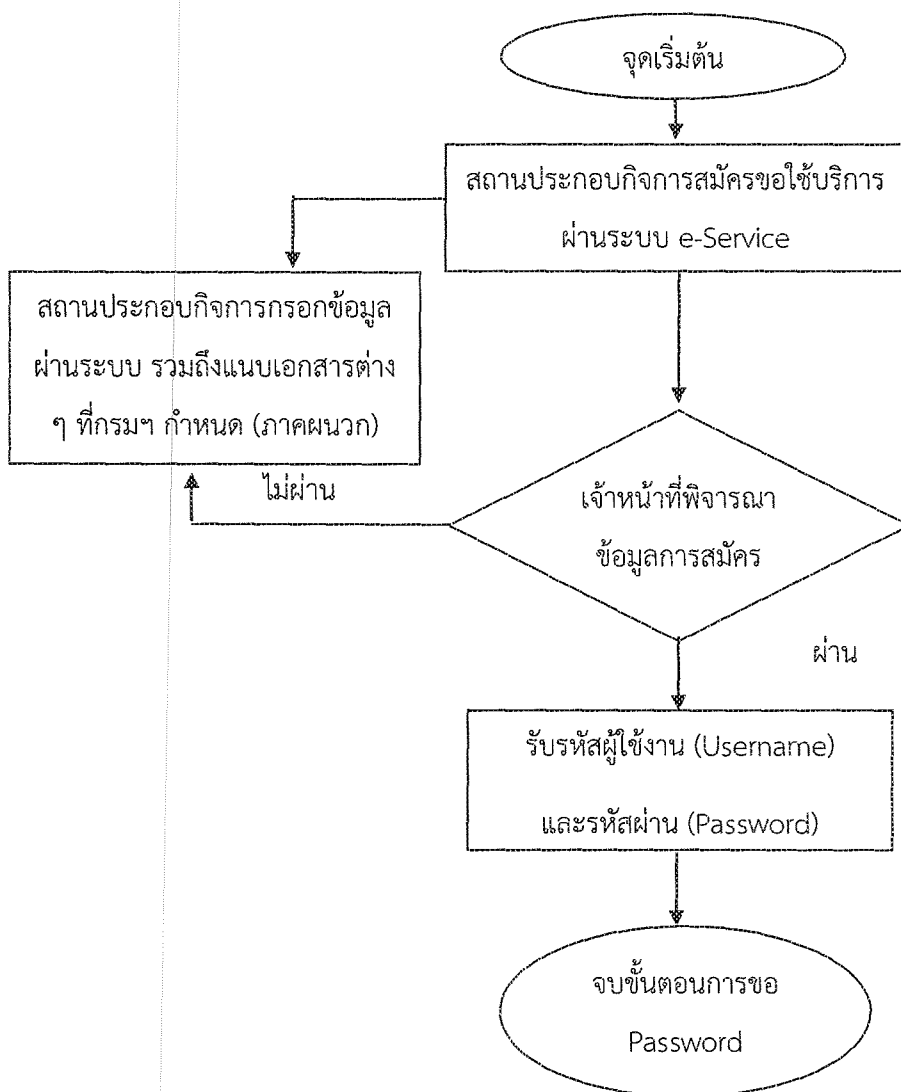
การให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึก

ยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

(กรณียื่นผ่านระบบ e-Service)



ผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอ Username /Password



ภาคผนวก ๒
แบบประเมินศักยภาพพนักงาน
รายบุคคล

แบบประเมินศักยภาพพนักงานปีงบประมาณ

สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการปฏิบัติงาน หรือความสามารถในสายอาชีพ

ชื่อ-สกุลผู้รับการฝึกอบรม ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชนผู้รับการฝึกอบรม □-□□□□-□□□□□-□□-□

ชื่อสถานประกอบกิจการ

เลขที่บัญชีผู้ประกอบกิจการ (10 หลัก).....

ศักยภาพแรงงานก่อน/หลังผ่านการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน โปรดระบุระดับก่อนอบรม เทียบกับ หลังอบรม

(ระดับ 1 = น้อยมาก, 2 = น้อย, 3 = ปานกลาง, 4 = มาก, 5 = มากที่สุด)

สูตรการคำนวณ ศักยภาพเพิ่มขึ้น (%) = ((คะแนนหลังอบรม-คะแนนก่อนอบรม)/คะแนนเดิม) x 100

ผลการประเมิน : ค่าที่ได้มากกว่า 0% มีศักยภาพเพิ่มขึ้น

ค่าที่ได้เป็น ค่าลบน้อยกว่า 0% แสดงว่าศักยภาพไม่เพิ่มขึ้น

ศักยภาพแรงงานจากการฝึกอบรม	ก่อนอบรม					หลังอบรม					ผลการประเมิน ศักยภาพ + เพิ่มขึ้น / - ลดลง	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1. ความสามารถในการบริหารจัดการการทำงานของ ผู้รับการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น												
2. เวลาที่ใช้ในการทำงานต่อ 1 ชิ้นงานลดลง												
3. คุณภาพของงานดีขึ้น												
4. มีความยืดหยุ่นในการทำงานมากขึ้น												
5. ความผิดพลาดในการทำงานลดลง												
6. ทำงานร่วมกับผู้ร่วมงานราบรื่นมากขึ้น												
7. มีทักษะในการตัดสินใจดีขึ้น												
8. ความสามารถในการรับมือและแก้ปัญหาในการทำงาน												
9. ทักษะการเสนอความคิดเห็น ความกล้าแสดงออกเพิ่ม มากขึ้น												
10. สามารถพัฒนา เปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานภายใน องค์กรได้ดีขึ้นและสอนงานได้												
คะแนนรวม												

 พนักงานมีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นหลังจากผ่านการฝึกอบรม

ผู้ประเมิน

แบบประเมินศักยภาพพนักงานปีงบประมาณ

สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมความสามารถด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรม คณิตศาสตร์
(STEM Workforce)

ชื่อ-สกุลผู้รับการฝึกอบรม ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชนผู้รับการฝึกอบรม □-□□□□-□□□□□-□□-□

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

เลขที่บัญชีผู้ประกอบกิจการ(10หลัก).....

ศักยภาพแรงงานก่อน/หลังผ่านการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน โปรดระบุระดับก่อนอบรม เทียบกับ หลังอบรม

(ระดับ 1 = น้อยมาก, 2 = น้อย, 3 = ปานกลาง, 4 = มาก, 5 = มากที่สุด)

สูตรการคำนวณ ศักยภาพเพิ่มขึ้น (%) = ((คะแนนหลังอบรม-คะแนนก่อนอบรม)/คะแนนเต็ม) x 100

ผลการประเมิน : ค่าที่ได้มากกว่า 0% มีศักยภาพเพิ่มขึ้น

ค่าที่ได้เป็น ค่าลบน้อยกว่า 0% แสดงว่าศักยภาพไม่เพิ่มขึ้น

ศักยภาพแรงงานจากการฝึกอบรม	ก่อนอบรม					หลังอบรม					ผลการประเมิน ศักยภาพ + เพิ่มขึ้น / - ลดลง
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1.ลดการสูญเสียในการผลิตหรือการทำงาน											
2.เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตหรือการทำงาน											
3.คุณภาพของงาน/สินค้าดีขึ้นกว่าเดิม											
4.สามารถแก้ปัญหาในการทำงานได้มากขึ้น											
5.ความผิดพลาดในการทำงานลดลง											
6.มีทักษะเพิ่มขึ้นสามารถทำงานที่หลากหลาย											
7.ลดเวลาการผลิตสินค้า/บริการได้											
8.ลดขั้นตอนการทำงานหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน											
9.มีความรู้ ความชำนาญมากขึ้น สามารถสอนงานได้											
10.สร้างต้นแบบการทำงานสำหรับใช้งานอื่นต่อไป											
คะแนนรวม											

พนักงานมีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นหลังจากผ่านการฝึกอบรม

ผู้ประเมิน

