



คู่มือการปฏิบัติงาน

โครงการเพิ่มทักษะแรงงานอิสระและกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ

กิจกรรม พัฒนาฝีมือแรงงานสตรีเพื่อยกระดับศักยภาพ วยแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



0 2245 5785



กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ ชั้น 6 อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400



<https://www.dsd.go.th/wepdp>

คำนำ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ประเด็นการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ให้ความสำคัญต่อการสร้างทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพ มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่องในทุกช่วงวัย โดยเฉพาะ “แผนย่อยการพัฒนาและยกระดับศักยภาพวัยแรงงาน” ที่มุ่งเน้นการเพิ่มพูนทักษะและสมรรถนะแรงงานให้สอดคล้องกับศักยภาพเฉพาะบุคคลและความต้องการของตลาดแรงงาน นอกจากนี้ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) ยังมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม โดยให้ความสำคัญต่อการลดความเหลื่อมล้ำทั้งด้านรายได้ ความมั่งคั่ง และโอกาสในการแข่งขัน สนับสนุนให้กลุ่มเปราะบางและผู้ด้อยโอกาสสามารถยกระดับสถานะทางเศรษฐกิจและสังคมได้อย่างเหมาะสม รวมถึงแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาสตรี (พ.ศ. 2566 - 2570) ซึ่งมีเป้าหมายให้คนไทยได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับโลกยุคใหม่ และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกโฉม

กระทรวงแรงงานในฐานะหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนนโยบายด้านแรงงานของรัฐบาล มุ่งเน้นการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ควบคู่กับการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม โดยให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมขีดความสามารถของประชาชนผ่านการสร้างรายได้ ลดรายจ่าย สร้างโอกาส และลดความเหลื่อมล้ำ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งยังสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) และแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตลอดจนการประยุกต์ใช้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเล็งเห็นถึงประโยชน์และโอกาสของความหลากหลายทางชีวภาพ และวัฒนธรรมของประเทศไทย ซึ่งสามารถนำมาต่อยอดเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยเฉพาะแรงงานสตรี เพื่อเสริมสร้างสังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม และกระจายรายได้สู่ชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำ “โครงการเพิ่มทักษะแรงงานอิสระและกลุ่มเป้าหมายเฉพาะเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569” มุ่งเน้นการพัฒนาฝีมือแรงงานสตรีให้มีศักยภาพเพิ่มสูงขึ้น สามารถนำทักษะไปใช้ประกอบอาชีพ สร้างรายได้ และพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างมั่นคง

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความถูกต้อง เป็นระบบ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการต่อไป

กลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน
กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
มีนาคม 2569

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
สารบัญตาราง	ค
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	2
1.3 กลุ่มเป้าหมายและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....	2
1.4 ตัวชี้วัดการดำเนินโครงการ.....	2
1.5 คำนิยาม.....	2
1.6 วิธีการวัดผล.....	2
1.7 ผลสำเร็จที่ได้รับจากการวัดผล.....	3
1.8 เอกสารประกอบการสมัคร.....	3
ส่วนที่ 2 กระบวนการดำเนินงาน	4
2.1 ขั้นตอนการเตรียมการ.....	4
2.2 ขั้นตอนการดำเนินการฝึกอบรม.....	4
2.3 ขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงาน.....	6
ส่วนที่ 3 ตัวอย่างหลักสูตรการฝึกอบรม (หลักสูตรอาชีพเสริม 30 ชั่วโมง)	7
ส่วนที่ 4 แนวปฏิบัติการดำเนินการด้านงบประมาณ	8
4.1 การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569.....	8
4.2 ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการฝึกอบรม.....	8
4.3 การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ.....	13
ส่วนที่ 5 เอกสารที่เกี่ยวข้อง	14

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 4-1 แสดงกระบวนการจ่ายเงินค่าสมนาคุณวิทยากร (กรณีขอเบิก)	9
ภาพที่ 4-2 แสดงกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารผู้เข้ารับการฝึกอบรม (กรณีขอเบิก)	10
ภาพที่ 4-3 แสดงกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารผู้เข้าฝึกอบรม (กรณียืมเงินราชการ)	11

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา

แผนแม่บทประเด็นการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ซึ่งเป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทย เป็นแผนแม่บทที่ให้ความสำคัญกับการสร้างทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพ มีทักษะความรู้ เป็นคนดี มีวินัย เรียนรู้ได้ด้วยตนเองในทุกช่วงวัย มีความสามารถในการวางแผนชีวิตและความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ ซึ่งในส่วนของ “แผนย่อยการพัฒนาและยกระดับศักยภาพวัยแรงงาน” มุ่งเน้นการเพิ่มพูนทักษะและสมรรถนะแรงงานอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับความสามารถเฉพาะบุคคลและความต้องการของตลาดแรงงาน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) มีเป้าหมายหนึ่งคือการมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม โดยลดความเหลื่อมล้ำทั้งในเชิงรายได้ ความมั่งคั่ง และโอกาสในการแข่งขันของภาคธุรกิจ สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มเปราะบางและผู้ด้อยโอกาสให้มีโอกาสในการเลื่อนขั้นทางเศรษฐกิจและสังคม และแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาสตรี (พ.ศ. 2566 - 2570) หมวดหมายที่ 12 คนไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนา ซึ่งมีเป้าหมายให้คนไทยได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพในทุกช่วงวัย รวมทั้งมีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับโลกยุคใหม่ และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกโฉม

กระทรวงแรงงานเป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลด้านแรงงาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ควบคู่กับการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม โดยให้ความสำคัญต่อประเด็นการส่งเสริมขีดความสามารถให้กับประชาชน ผ่านการสร้างรายได้ ลดรายจ่าย สร้างโอกาส ลดความเหลื่อมล้ำ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกคนให้ดียิ่งขึ้น พร้อมเป็นกำลังในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจในทุกมิติ นอกจากนี้ รัฐบาลยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) แห่งสหประชาชาติ อย่างน้อย 5 เป้าหมาย ได้แก่ การผลิตและบริโภคที่ยั่งยืน การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การอนุรักษ์ความหลากหลาย ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน การลดความเหลื่อมล้ำ อีกทั้งยังสอดคล้องกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งเป็นหลักสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย โดยการนำแนวคิดวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมเข้าไปช่วยเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืนหรือที่เรียกกันว่า “โมเดลเศรษฐกิจสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน” ทั้งนี้ ประเทศไทยมีข้อได้เปรียบด้านความหลากหลายทางชีวภาพและวัฒนธรรม ส่งผลให้ประเทศไทยมีความเข้มแข็งในหลากหลายมิติ อาทิ วัฒนธรรม ค่านิยม เอกลักษณ์ความเป็นไทยที่สามารถโน้มน้าวผู้อื่นได้

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเล็งเห็นประโยชน์และโอกาสของความหลากหลายทางชีวภาพและวัฒนธรรมตลอดจนการดำรงชีวิตที่สามารถนำมาต่อยอดใช้เป็นกลไกการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรใหม่ ๆ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพแรงงานสตรี สร้างสังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม เกิดการกระจายรายได้ลงสู่ชุมชน ตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) จึงได้จัดทำโครงการเพิ่มทักษะแรงงานอิสระและกลุ่มเป้าหมายเฉพาะเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานสตรีเพื่อยกระดับศักยภาพวัยแรงงาน มุ่งเน้นพัฒนาฝีมือแรงงานสตรี ช่วงอายุ 18 - 59 ปี ให้มีศักยภาพเพิ่มสูงขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อฝึกทักษะด้านอาชีพที่ได้จากการคัดเลือกหรือปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรตามความโดดเด่นของพื้นที่ภายใต้ความต้องการของตลาด เพื่อมุ่งเน้นเสริมสร้างศักยภาพแรงงานสตรี สร้างสังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม

1.2.2 เพื่อให้สตรีผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมตามโครงการ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประกอบอาชีพหรือนำไปต่อยอดเพิ่มโอกาสในการสร้างรายได้ที่สูงขึ้น เกิดการกระจายรายได้ลงสู่ชุมชน เกิดเป็นความมั่นคงและยั่งยืน

1.3 กลุ่มเป้าหมายและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.3.1 เป็นสตรี และสตรีตามเพศสภาพ มีอายุระหว่าง 18 - 59 ปี

1.3.2 มีความมุ่งมั่นตั้งใจที่เรียนรู้และปรับเปลี่ยนแนวคิดสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

1.3.3 หรือสตรีที่ขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน สตรีที่เป็นสมาชิกกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพอิสระที่สามารถพัฒนาต่อยอดได้ภายใต้นโยบาย “หนึ่งตำบล หนึ่งกลุ่มอาชีพอิสระ”

1.4 ตัวชี้วัดการดำเนินโครงการ

เชิงปริมาณ : จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตามเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า 3,000 คน

ผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมได้ตามมาตรฐานการฝึก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

เชิงคุณภาพ : ผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมสามารถประกอบอาชีพหรือมีรายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

1.5 คำนิยาม

สตรี มีอายุระหว่าง 18 - 59 ปี หมายถึง สตรีที่เกิดตั้งแต่ปีปฏิทิน พ.ศ. 2510 - 2551

สตรีตามเพศสภาพ หมายถึง บทบาท พฤติกรรม คุณลักษณะ ความคาดหวังทางสังคมและวัฒนธรรม รวมถึงการแต่งกายที่กำหนดเป็นหญิง ไม่ใช่สิ่งที่ติดตัวมาแต่กำเนิด ซึ่งเกิดตั้งแต่ปีปฏิทิน พ.ศ. 2510 - 2551

หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรอาชีพเสริมที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ เป็นผู้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการฝึกอบรมเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพบริบทของพื้นที่และความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

ตัวชี้วัดของโครงการ

เชิงปริมาณ หมายถึง จำนวนผู้เข้ารับการฝึก ไม่น้อยกว่า 3,000 คน

เชิงคุณภาพ หมายถึง ผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมสามารถประกอบอาชีพ สร้างรายได้ หมายถึง ผู้สำเร็จการฝึกอบรมที่สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ในการประกอบอาชีพอิสระ ประกอบอาชีพเสริม หรือพัฒนาต่อยอดอาชีพเดิมจนเกิดรายได้จริง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของผู้ผ่านการฝึกอบรม

1.6 วิธีการวัดผล

ดำเนินการวัดผลตามตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยใช้ข้อมูลจากทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และการติดตามผลหลังการฝึกอบรม ดังนี้

1.6.1 การวัดผลเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด : จำนวนผู้ผ่านการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตามเป้าหมาย ที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายและงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2569 โดยตรวจสอบจากการบันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วนในระบบ Data Center ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

1.6.2 การวัดผลเชิงคุณภาพ

- 1) ตัวชี้วัด: ผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมได้ตามมาตรฐานการฝึก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

สูตรการคำนวณ

$$\text{ร้อยละของผู้สำเร็จการฝึกอบรม} = \frac{\text{จำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม}}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด}} \times 100$$

- 2) ตัวชี้วัด : ผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมสามารถประกอบอาชีพหรือมีรายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

สูตรการคำนวณ

$$\text{ร้อยละของผู้มีงานทำหรือมีรายได้หลังฝึกอบรม} = \frac{\text{จำนวนผู้มีงานทำหรือมีรายได้ หลังสำเร็จการฝึกอบรม}}{\text{จำนวนผู้สำเร็จการฝึกอบรมที่ตอบแบบติดตามการมีงานทำ*}} \times 100$$

หมายเหตุ ผู้สำเร็จการฝึกอบรมตอบแบบติดตามการมีงานทำไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

(ข้อมูลจากการประสานกลุ่มงานสถิติและประเมินผล กองแผนงานและสารสนเทศ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน)

1.6.3 เครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การประเมินผลโครงการใช้เครื่องมือประกอบการวัดผล ดังนี้

- 1) แบบลงทะเบียนและทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 2) แบบประเมินผลก่อน - หลังการฝึกอบรม (Pre - test / Post-test)
- 3) แบบประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติ
- 4) แบบติดตามการมีงานทำ สามารถติดตามผลได้ 30 วันหลังจากผู้สำเร็จการฝึกอบรมจบฝึก
- 5) การบันทึกข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (Data Center)

1.7 ผลสำเร็จที่ได้รับจากการวัดผล

กรมจะนำผลที่ได้มาพัฒนารูปแบบ/วิธีการ/กระบวนการฝึกอบรมที่จะทำให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมเพิ่มทักษะในการประกอบอาชีพ และเพิ่มโอกาสการมีรายได้ที่เพิ่มขึ้น นอกจากนี้ กรมจะนำผลการติดตามและข้อเสนอแนะที่ได้รับไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินโครงการในปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้การพัฒนาฝีมือแรงงานสตรีเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด และสนับสนุนการสร้างสังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรมตามเป้าหมายของประเทศ

1.8 เอกสารประกอบการสมัคร

ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเป้าหมายดำเนินการตามประกันคุณภาพ การดำเนินการจัดฝึกอบรม

ส่วนที่ 2

กระบวนการดำเนินงาน

การดำเนินงานตามโครงการเพิ่มทักษะแรงงานอิสระและกลุ่มเป้าหมายเฉพาะเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ กิจกรรม พัฒนาฝีมือแรงงานสตรีเพื่อยกระดับศักยภาพแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้กำหนดกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดที่กำหนด ทั้งนี้ มีกระบวนการในการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน ดังนี้

2.1 ขั้นตอนการเตรียมการ

2.1.1 การแจ้งวัตถุประสงค์ของโครงการ แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินงาน และผลสัมฤทธิ์ที่มุ่งหวัง

กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการดำเนินการจัดทำรายละเอียดและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ แนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงาน ตลอดจนผลสัมฤทธิ์ที่มุ่งหวังของโครงการให้หน่วยงานในระดับพื้นที่ได้รับทราบอย่างชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวปฏิบัติสำหรับสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน และสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพในการดำเนินงานให้เป็นที่ไปในทิศทางเดียวกัน มีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และสามารถบรรลุเป้าหมายของโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการจะดำเนินการแจ้งเวียนหนังสืออนุมัติโครงการ พร้อมแนวทางการปฏิบัติงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

2.2 ขั้นตอนการดำเนินการฝึกอบรม

2.2.1 การประชาสัมพันธ์โครงการในระดับพื้นที่

หน่วยงานในระดับพื้นที่จัดทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์อย่างน้อย 1 ชิ้น สำหรับการประชาสัมพันธ์การรับสมัครหรือการเปิดฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้

- 1) ระบุวัน เวลา สถานที่
- 2) คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 3) ช่องทางการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถเลือกใช้รูปแบบและช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ เพื่อให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้มีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายที่กำหนด

2.2.2 การจัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกต่อรุ่น

- 1) ให้จัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึก จำนวน 20 คนต่อรุ่น
- 2) กรณีมีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 20 - 25 คน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน และสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ สามารถบริหารจัดการ จัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกไม่เกิน 25 คน ต่อรุ่นได้ โดยให้พิจารณาจากความเหมาะสมของปัจจัยด้านอื่น ๆ

ทั้งนี้ การบริหารจัดการจำนวนผู้เข้ารับการฝึกต้องอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานอนุมัติ และให้คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานการฝึกอบรมเป็นสำคัญ

- (1) คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกตามที่โครงการกำหนดหรือหลักสูตรกำหนด
- (2) ระยะเวลาการฝึกของหลักสูตร
- (3) ช่วงอายุของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
- (4) ความพร้อมของสถานที่ฝึกและทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การบริหารจำนวนผู้เข้ารับการฝึกต้องอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานอนุมัติ และให้คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานการฝึกอบรมเป็นสำคัญ

3) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ควรเกิน 25 คนต่อรุ่น เพื่อรักษามาตรฐานและประสิทธิภาพของการฝึกอบรม

2.2.3 การจัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรม

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถบริหารจัดการข้อมูลผู้สมัครได้อย่างถูกต้อง หน่วยงานในระดับพื้นที่ดำเนินการ ดังนี้

1) ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัครให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมายของโครงการ ผ่านระบบสารสนเทศที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด โดยผู้สมัครต้องไม่เคยผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรหรือโครงการในลักษณะเดียวกันภายใต้กิจกรรมนี้มาก่อน

2) จัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึก กำหนดรุ่นการฝึก งบประมาณ สถานที่ฝึก และมอบหมายวิทยากรให้เหมาะสม

3) บันทึกแผนปฏิบัติการฝึกอบรมลงในระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (Data Center) ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

2.2.4 การประสานงาน นัดหมายผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1) หน่วยงานประชาสัมพันธ์แผนการฝึกอบรมให้แก่ภาคีเครือข่ายในพื้นที่ (หากมี) เพื่อสนับสนุนการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

2) มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการประสานงานและนัดหมายผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยแจ้งผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น

- (1) หนังสือราชการ
- (2) โทรศัพท์
- (3) ประกาศ/วิทยุชุมชน/หอกระจายข่าว
- (4) สื่อสังคมออนไลน์หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสม

2.2.5 การดำเนินการฝึกอบรม

1) คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความมุ่งมั่นและความพร้อมในการนำความรู้ไปประกอบอาชีพ

2) คัดเลือก ปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรอาชีพเสริม ระยะเวลาการฝึกอบรม จำนวน 30 ชั่วโมง

3) คัดเลือกวิทยากรให้มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด

4) ดำเนินการฝึกอบรมตามเนื้อหาของหลักสูตร โดยบูรณาการแนวความคิดการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อส่งเสริมให้ผู้สำเร็จการฝึกอบรมสามารถประกอบอาชีพได้อย่างมั่นคง

5) ดำเนินการประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม พร้อมออกวุฒิบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการฝึกตามเกณฑ์

6) ติดตามและประเมินผลผู้สำเร็จการฝึกอบรมตามโครงการ และความสำเร็จในการนำไปประกอบอาชีพ

7) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน และสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ ลงพื้นที่เพื่อติดตาม อดหนุน และประชาสัมพันธ์โดยใช้ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์หรือช่องทางอื่นๆ ที่มีให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

8) หน่วยงานส่วนกลางลงพื้นที่เพื่อตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ หรือตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการผ่านรูปแบบการตอบแบบสอบถาม (Google Form) เพื่อเก็บข้อมูลการดำเนินงานสำหรับการพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมภายใต้โครงการในระยะต่อไป

2.3 ขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถติดตามผลสัมฤทธิ์ของโครงการได้อย่างเป็นระบบ ให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน และสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

2.3.1 การมอบหมายผู้รับผิดชอบการรายงานผล

ให้หน่วยงานในระดับพื้นที่มอบหมายบุคลากรผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินโครงการอย่างชัดเจน เพื่อให้การรายงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อระยะเวลาที่กำหนด

2.3.2 การรายงานผลการดำเนินโครงการ

ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มและแนวทางที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กำหนด โดยต้องจัดทำรายงานให้มีรายละเอียด ชัดเจน ครบคลุม และครบถ้วน ทั้งในด้านผลการดำเนินงาน ตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด ตลอดจนปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานสามารถพิจารณาสนับสนุนและปรับปรุงการดำเนินโครงการได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลการดำเนินงานในระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (Data Center) ให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้

- (1) บันทึกข้อมูลผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการฝึก ก่อนวันเปิดฝึกอบรมวันแรก
- (2) บันทึกข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรมหลังสิ้นสุดการฝึกอบรม

ส่วนที่ 3

ตัวอย่างหลักสูตรการฝึกอบรม (หลักสูตรอาชีพเสริม 30 ชั่วโมง)



ดาวน์โหลดรายละเอียดของหลักสูตร

ส่วนที่ 4

แนวปฏิบัติการดำเนินการด้านงบประมาณ

4.1 การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

4.1.1 สำนักงบประมาณแจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้รับแจ้งเป็นใบอนุญาตเงินประจำงวด และโอนจัดสรรงบประมาณผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (Government Fiscal Management Information System: GFMS) ตามระเบียบและแนวทางที่กำหนด

4.1.2 กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการขออนุมัติโครงการ และจัดส่งแผนการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้หน่วยปฏิบัติในระดับพื้นที่ เพื่อใช้เป็นกรอบในการเปิดฝึกอบรมและเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง

4.2 ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการฝึกอบรม

4.2.1 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- 1) ค่าสมนาคุณวิทยากร เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ 800 บาท ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด
- 2) ค่าอาหารผู้เข้ารับการฝึกอบรม เบิกจ่ายได้ในอัตราวันละ 120 บาท

4.2.2 ค่าวัสดุฝึกอบรม

การจัดหาวัสดุฝึกอบรมและเอกสารประกอบการฝึกอบรม ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด

4.2.3 ค่าบริหารโครงการ

ค่าบริหารโครงการ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายติดต่อประสานงานในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุสำนักงาน รวมถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็นของหน่วยงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ วงเงินงบประมาณสามารถนำไปดำเนินการเฉลี่ยถัวจ่ายเป็นค่าสมนาคุณวิทยากร วัสดุฝึก ค่าบริหารจัดการโครงการ ตลอดจนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการเท่าที่จ่ายจริงภายใต้ระเบียบราชการที่กำหนด โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินการ

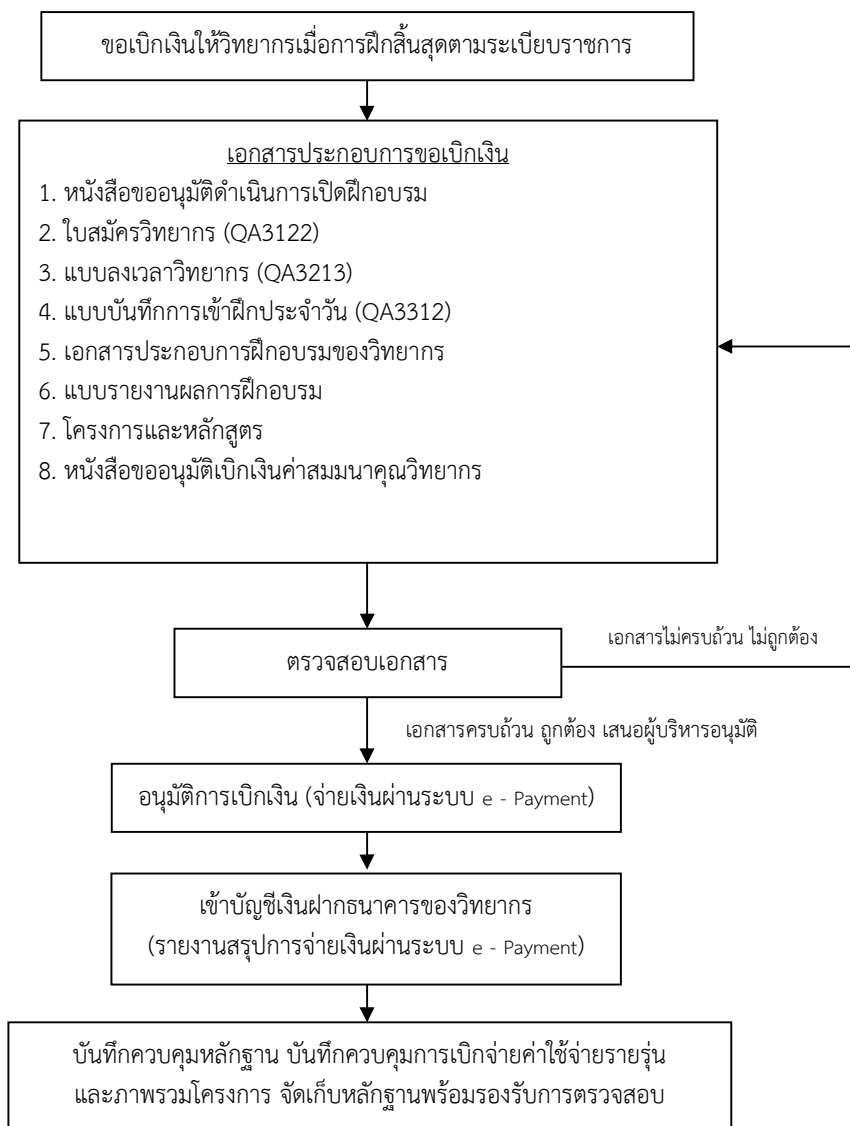
4.2.4 หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

1) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- (1) ค่าสมนาคุณวิทยากร ขอเบิกเงินให้วิทยากรเมื่อสิ้นสุดกระบวนการฝึก
 - (1.1) หนังสือขออนุมัติดำเนินการเปิดฝึกอบรม
 - (1.2) ใบสมัครวิทยากร (QA3122)
 - (1.3) แบบลงเวลาวิทยากร (QA3213)
 - (1.4) แบบบันทึกการเข้าฝึกประจำวัน (QA3312)
 - (1.5) เอกสารประกอบการฝึกอบรมของวิทยากร
 - (1.6) แบบรายงานผลการฝึกอบรม

- (1.7) โครงการและหลักสูตร
 (1.8) หนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าสมนาคุณวิทยากร
 (1.9) รายงานสรุปการจ่ายเงินผ่านระบบ (e - Payment) ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร
 (ไม่ต้องให้วิทยากรลงลายมือชื่อรับเงิน)

ภาพที่ 4-1 แสดงกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าสมนาคุณวิทยากร (กรณีขอเบิก)



(2) ค่าอาหาร (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

(2.1) กรณีขอเบิกเงินให้ผู้เข้ารับการศึกษา เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม

(2.1.1) หนังสือขออนุมัติดำเนินการเปิดฝึกอบรม

(2.1.2) แบบบันทึกการเข้าฝึกประจำวัน (QA3312)

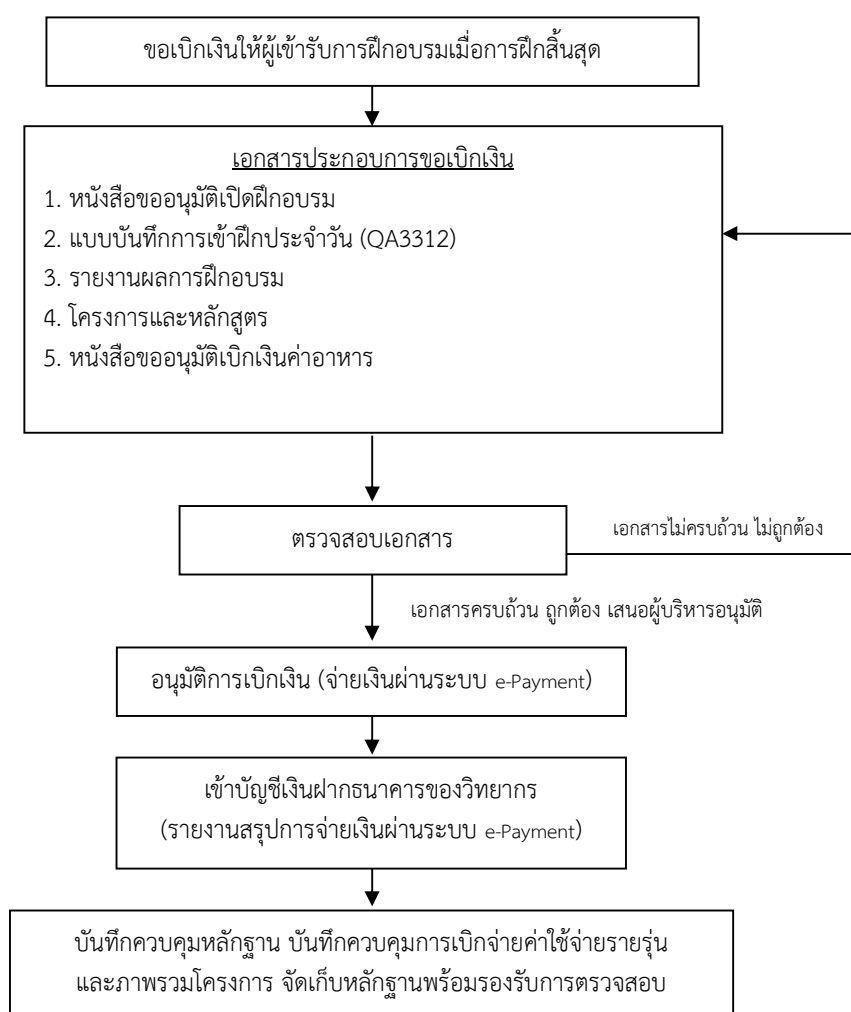
(2.1.3) รายงานผลการฝึกอบรม

(2.1.4) โครงการและหลักสูตร

(2.1.5) หนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าอาหาร

(2.1.6) รายงานสรุปการจ่ายเงินผ่านระบบ (e-Payment) ใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก (ไม่ต้องให้ผู้รับการฝึกลงลายมือชื่อรับเงิน)

ภาพที่ 4-2 แสดงกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารผู้เข้ารับการศึกษา (กรณีขอเบิก)



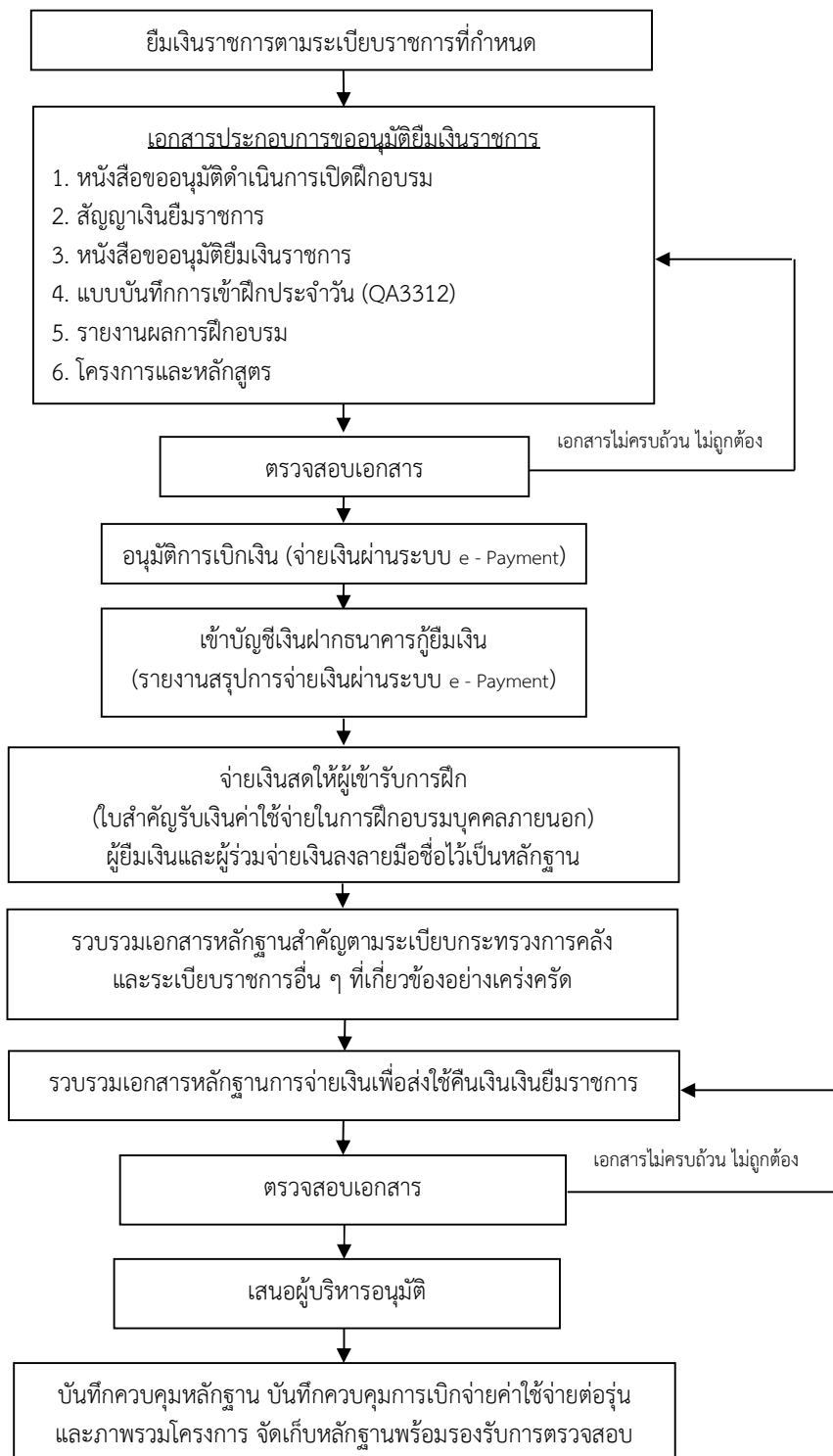
(2.2) กรณียืมเงินราชการ เพื่อจ่ายให้ผู้รับการศึกษา

(2.2.1) หนังสือขออนุมัติดำเนินการเปิดฝึกอบรม

(2.2.2) สัญญายืมเงินราชการ

- (2.2.3) หนังสือขออนุมัติเงินยืมราชการ
 (2.1.4) แบบบันทึกการเข้าฝึกประจำวัน (QA3312)
 (2.1.5) รายงานผลการฝึกอบรม
 (2.1.6) โครงการและหลักสูตร
 (2.1.7) ใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก (ค่าอาหาร (บาท))
 (2.1.8) หนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก (ค่าอาหาร) เพื่อส่งใช้เงินยืม

ภาพที่ 4-3 แสดงกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารผู้เข้าฝึกอบรม (กรณียืมเงินราชการ)



(3) คำว่าวัสดุฝึกอบรม/เอกสารฝึกอบรม

ดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

(3.1) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e - GP)

(3.1.1) หนังสือขออนุมัติเปิดฝึกอบรม

(3.1.2) ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอซื้อจัดจ้าง ใบเสนอราคา

(3.1.3) ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง แบบแจ้งความต้องการพัสดุ

(3.1.4) ใบส่งของ หลักฐานการส่งมอบ

(3.1.5) ใบตรวจรับพัสดุ

(3.1.6) หนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าวัสดุฝึกอบรม/เอกสารการฝึกอบรม

(3.1.7) รายงานการจ่ายเงินผ่านระบบ GMIS ใบเสร็จรับเงิน

(3.2) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e - GP))

(3.2.1) หนังสือขออนุมัติดำเนินการเปิดฝึกอบรม

(3.2.2) ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอซื้อจัดจ้าง ใบเสนอราคา มีกำหนดส่งมอบ

โดยระบุเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ (กรณีที่ยืมเงินเพื่อจัดซื้อ) ระบุการมอบหมายผู้ดำเนินการจัดซื้อ ผู้ยืมเงินราชการ

(3.2.3) สัญญาการยืมเงิน

(3.2.4) หนังสือขออนุมัติยืมเงินราชการ

(3.2.5) ใบตรวจรับพัสดุ

(3.2.6) ใบเสร็จรับเงิน

(3.2.7) หนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าวัสดุฝึกอบรม/เอกสารการฝึกอบรมเพื่อหักล้างเงินยืม

2) ค่าใช้จ่ายบริหารจัดการในการดำเนินงาน

(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ

กรณีเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมทั้งก่อนการฝึก ระหว่างการฝึก และหลังการฝึกอบรม ผู้ร่วมพิธีเปิดการฝึกอบรม และวิทยากร

(1.1) หนังสือขออนุมัติดำเนินการเปิดฝึกอบรม

(1.2) หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ พร้อมประมาณการ (ขออนุมัติเบิกค่าชดเชย ยานพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย กรณีเดินทางตามระยะทางของทางหลวงหรือหน่วยงานอื่นที่เชื่อถือได้)

(1.3) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ 8708

ส่วนที่ 1 (เดินทางคนเดียว) ส่วนที่ 2 แบบ 8708 (เดินทางเป็นหมู่คณะ)

(1.4) ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีใช้รถยนต์ราชการ

(1.5) ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินกรณีเดินทางด้วยพาหนะรับจ้าง รถโดยสารประจำทาง

(1.6) ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก กรณีมีความจำเป็นต้องพักค้าง

(1.7) หนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(2) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

กรณีเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานเพื่อเตรียมการ ก่อนการฝึก ระหว่างฝึก และหลังการฝึกอบรม จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งหน่วยงาน

(2.1) หนังสือขออนุมัติดำเนินการเปิดฝึกอบรม

(2.2) หนังสือขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พร้อมประมาณการ

(2.3) รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(2.4) บันทึกการลงเวลาปฏิบัติงาน

(2.5) หนังสืออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

4.3 การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

4.3.1 กองบริหารการคลังเรียกรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (GFMIS) เพื่อรายงานกรมและหน่วยงานในสังกัด

4.3.2 หน่วยฝึกตามโครงการบันทึกการควบคุมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายรายรุ่นและภาพรวมโครงการ

ส่วนที่ 5
เอกสารที่เกี่ยวข้อง



ดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง