



START HERE

กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อการสำรวจหาความต้องการ

จัดทำแบบสำรวจ จัดทำช่องทางการสำรวจ

ประชุมคณะกรรมการ กพร.ปจ. หรือคณะกรรมการอื่น ๆ

สำรวจข้อมูล

สำรวจกลุ่มสถานประกอบการ

นำข้อมูลมาประมวล ศึกษา วิเคราะห์ ทิศทางความต้องการแรงงานฝีมือ

สำรวจกลุ่มแรงงาน

นำผลการวิเคราะห์ มากำหนด กลุ่มเป้าหมายการฝึก และ หลักสูตรฝึก

ใช้หลักสูตรกลางของกรม

เลือกหลักสูตร

ใช้หลักสูตรที่ร่วมกับหน่วยงานอื่น

จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เตรียมครูฝึก และ สถานที่

ห้องบรรยาย/ห้องฝึกอบรม เหมาะกับ หลักสูตร และจำนวนผู้รับการฝึก	สำรวจความพร้อม (QA411) จัดทำแผนการใช้ (QA 412)
โรงฝึกงานเหมาะกับหลักสูตร และจำนวนผู้รับการฝึก	จัดทำแผนบำรุงรักษา (QA412)
ดำเนินการสำรวจเป็นประจำ ทุก 6 เดือน	สำรวจความปลอดภัยในโรงฝึกงาน (QA431)
ติดป้ายชื่ออาคาร มีห้องน้ำเพียงพอ มีบริการน้ำดื่ม	จัดระบบและมอบหมาย การควบคุมการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
มีระบบระบายอากาศ มีถึงชยะ มีระบบกำจัดชยะ	จัดให้มีชุดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น
ดำเนินการสำรวจเป็นประจำ ทุก 3 เดือน (QA521)	ติดเครื่องหมาย ติดป้ายสัญลักษณ์ และจัดอุปกรณ์ PPE
ตรวจผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน 5ส	ติดตามและประเมินผล 5ส
มีคณะทำงาน 5ส ประกาศมาตรฐานกิจกรรม 5ส และกำหนดผู้รับผิดชอบ	

ประกาศรับสมัคร ให้คุณสมบัตินี้เป็นไปตามระเบียบ 2547

ประชาสัมพันธ์รับสมัครบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม	แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้สมัคร
แนะนำข้อมูลเกี่ยวกับการสมัคร	กำหนดวิธีการคัดเลือก
คัดเลือก (ข้อเขียน/ปฏิบัติ/สัมภาษณ์)	
สรุปผล และ ประกาศผล	
ปฐมวัยเทคนิค	
ประเมินความรู้พื้นฐาน	
นำผลมาจัดทำหน่วยการฝึกความรู้พื้นฐาน	

เตรียมครูฝึก/วิทยากร

วิทยากรภายนอก	ครูฝึก
ดำเนินการรอกอบสมัครใหม่ทุกปี	คู่มือการฝึก (เอกสาร และ ไฟล์)
ตรวจสอบใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน	แผนการฝึก
ตรวจสอบคุณสมบัติตามระเบียบว่าด้วยการคัดเลือก บุคคลภายนอก 2541	
คัดเลือก	
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	
จัดทำทะเบียนวิทยากร ตามแบบ QA313	

ดำเนินการฝึก

แต่งตั้งผู้นิเทศสอนงาน	ตั้งคณะทำงานประเมิน ระบบการฝึก และแจ้งเวียน	ตารางการฝึกประจำวัน	ใช้งานสื่อ เครื่องมือ อย่างถูกต้องชัดเจน สอดคล้องตามหัวข้อวิชา	บริหารวัสดุฝึก ตามระเบียบพัสดุ	ความถี่ในการประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 8 ครั้งต่อเดือน
จัดทำแผนนิเทศสอนงาน ที่สอดคล้องกับแผนประจำปี	กำหนดแผน ประเมินระบบการฝึก	ตรวจสอบการเข้าฝึกประจำวัน	บันทึกการใช้งาน สื่อและอุปกรณ์การฝึก	ส่งแบบแจ้งความจำนงรับผู้รับการฝึก ในกิจการ (QA451)	จำนวนประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ อย่างน้อย 8 ช่องทาง
ดำเนินการนิเทศ และ รายงานผลภายใน 7 วัน		ให้คำแนะนำแก่ผู้รับการฝึก	บำรุงรักษาทุกครั้งหลังการฝึก	คัดเลือกสถานประกอบการ และทำหนังสือแจ้งการฝากฝึก	จัดกิจกรรมให้สถานประกอบการ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาฝีมือ
		สอนตามกระบวนการถ่ายทอด ของครูฝึก 4 ขั้นตอน	ควบคุมการสวมอุปกรณ์ PPE ตามข้อกำหนดของแต่ละช่าง	จัดมีซิมินิทก่อนเข้าฝึกในกิจการ	ส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงแรงงาน
		ประเมินตามกระบวนการถ่ายทอด ของครูฝึก 4 ขั้นตอน	จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร คุณธรรม จริยธรรม	ส่งข้อมูลการฝึกในกิจการ และ ทำความเข้าใจกับสถานประกอบการ	ส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน
		แนะนำสถานประกอบการ สำหรับฝากฝึก	ทดสอบภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ในระหว่างการฝึก (QA4441)	จัดทำทะเบียนสถานประกอบการ ที่รับการฝากฝึก (QA452)	ส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้ อนุกรรมการ กพร.ปจ.
		แนะนำแหล่งงาน	ทดสอบ วัด และประเมินผล ตามเกณฑ์ ของกรม เมื่อสิ้นสุดการฝึก (QA4442)	ควบคุมการบันทึกการฝากฝึก และ ตรวจสอบเยี่ยม อย่างน้อย 1 ครั้งต่อ 1 แห่ง	จัดนิทรรศการ สาธิต ออกหน่วย ในโอกาสต่าง ๆ
			เก็บสมุดบันทึกการฝากฝึกในกิจการ ภายใน 7 วันหลังจบฝึก		มีข่าวการจัดนิทรรศการ สาธิต ออกหน่วย ปรากฏต่อสื่อ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

หลังจบฝึก

เก็บข้อมูลภายหลังจบฝึกด้วยแบบสำรวจ (QA6221 - 6225)	กำหนดแผนพัฒนาตนเอง เรียงตามลำดับความสำคัญ	จัดระบบรวบรวมความรู้ระบบการฝึก	ติดตามผลการประชาสัมพันธ์ จากใบสมัครการฝึกอบรม วิเคราะห์ปรับปรุงช่องทางและวิธี ประชาสัมพันธ์	ตรวจสอบคุณสมบัติการสำเร็จการฝึก
รายงานการศึกษาข้อมูลปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อระบบการฝึก	ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบแผน	จัดระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นประจำและสม่ำเสมอ		รายงานผล และ ประกาศจบฝึก ภายใน 5 วันหลังจบฝึก
วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อระบบการฝึก	เข้ารับการพัฒนา หรือ ค้นคว้าพัฒนาด้วยตนเอง	เผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้อย่างสม่ำเสมอ		จัดทำคู่มือปัดร ภายใน 9 วันหลังจบฝึก
วิเคราะห์ปัจจัยภายในที่มีผลต่อระบบการฝึก	รายงานผลการประเมินตนเอง	จัดแหล่งค้นคว้าตามเทคโนโลยี ที่เหมาะสม		จัดทำหนังสือรับรองผลการฝึก ภายใน 9 วันหลังจบฝึก (กรณีผ่านการฝึกในหน่วยฝึก แต่ไม่ผ่านการฝึกในกิจการ)
วิเคราะห์ผลการสำรวจความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงาน	นำความรู้มาจัดทำเอกสาร ประกอบการฝึก สื่อ คู่มือ พร้อมเผยแพร่ในรูปแบบดิจิทัล	จัดห้องสมุดกลาง 1 แห่ง จัดมุมเรียนรู้โรงฝึกงานละ 1 มุม		บันทึกข้อมูลผู้รับการฝึกลงในระบบ
วิเคราะห์ผลการปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ผ่านมา				ติดตามผลการมีงานทำ ภายใน 3 เดือน
จัดทำรายงานการวิเคราะห์ระบบการฝึก				รายงานผลการมีงานทำเสนอต่อผู้อำนวยการ
ผ.หน่วยฝึก สั่งการ/กำหนดนโยบายปรับปรุงแก้ไขคุณภาพการฝึกอบรม				บันทึกข้อมูลการมีงานทำลงในระบบ
สร้างความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ทุกคน พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ				บันทึกข้อมูลวิทยากรลงในระบบ (extra)
ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข				บันทึกข้อมูลงบประมาณที่ใช้งลงในระบบ (extra)
สรุปผลการดำเนินการตามข้อสั่งการ				

COLOR INDEX :

มาตรฐาน 1	มาตรฐาน 2	มาตรฐาน 3	มาตรฐาน 4	มาตรฐาน 5	มาตรฐาน 6	มาตรฐาน 7
-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

โดย กลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน - พฤษภาคม 2562