



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

ชื่อคู่มือ “การปฏิบัติงานกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว”
ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย
กองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ
กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

จัดทำโดย : ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย
กลุ่มแผนงานและวิชาการ

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
คำจำกัดความ	1
หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
หมวด 1 กระบวนการทำงาน	3
1. แผนผังการดำเนินงานกิจกรรม Work Flow และขั้นตอนการดำเนินงาน	4
2. ระบบการติดตามประเมินผล	19
3. เอกสารอ้างอิง	20
4. แบบฟอร์มที่ใช้	20
5. ข้อเสนอแนะ/เทคนิคการปฏิบัติงาน/ปัญหาอุปสรรคแนวทางในการแก้ไข และพัฒนางาน	21
หมวด 2 การจัดตั้งกลุ่มอาชีพ	23
1. การจัดตั้งกลุ่มอาชีพตามกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว	24
2. การจัดตั้งวิสาหกิจชุมชน	25
3. การรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.)	27
4. การลงทะเบียนผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP	30
หมวด 3 การเสริมสร้างสมรรถนะของกลุ่มอาชีพ	33
1. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะให้กับกลุ่มอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรี และครอบครัว	34
2. หน่วยงาน/องค์กรที่มีบทบาทในการพัฒนาศักยภาพสตรีและครอบครัว	35
ภาคผนวก	38
เอกสารและแบบฟอร์ม	

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการ การปฏิบัติงานกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีแนวทางที่เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน โครงการพัฒนาทักษะอาชีพแก่ครัวเรือนเปราะบางสู่ความยั่งยืน “กิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว” ให้เป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด รวมทั้งส่งผลให้กลุ่มเป้าหมายได้รับการบริการที่มีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนที่ชัดเจน โปร่งใส และการได้รับการพัฒนาทักษะอาชีพ สามารถประกอบอาชีพ มีรายได้อย่างมั่นคง

ขอบเขต

แนวทางการปฏิบัตินี้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน ตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการฝึกออาชีพในชุมชน ประชาสัมพันธ์ การดำเนินงาน การช่วยเหลือเงินอุดหนุนค่าแรงงานสตรี การติดตามประเมินผล ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับหน่วยงานในระดับพื้นที่ เช่น หน่วยงานกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้นำชุมชน ปราชญ์ชาวบ้าน ฯลฯ

คำจำกัดความ

กลุ่มอาชีพ หมายถึง สตรี เยาวสตรี ประชาชนที่ประสบปัญหาทางเศรษฐกิจ/ว่างงาน /ไม่มีโอกาสได้ศึกษาต่อ /แรงงานนอกระบบ / แม่เลี้ยงเดี่ยว/พ่อเลี้ยงเดี่ยว ที่มีการรวมกลุ่มระหว่าง 20-30 คน โดยมีเป้าหมายในการฝึกออาชีพร่วมกัน

การฝึกอบรมอาชีพ หมายถึง กลุ่มเป้าหมายได้รับการสนับสนุนงบประมาณและองค์ความรู้จากศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว เพื่อให้มีทักษะในอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน โดยมีระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวน 30 วัน

การรวมกลุ่มประกอบอาชีพ หมายถึง การรวมกลุ่มของสตรี ครอบครัว ที่ผ่านการฝึกอบรมอาชีพตามกิจกรรม และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนค่าแรงงานสตรีรายบุคคล โดยมีระยะเวลาการรวมกลุ่ม จำนวน 40 วัน

คณะกรรมการฝึกออาชีพในชุมชน หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย ทำหน้าที่ในการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกพื้นที่ การกำหนดคุณสมบัติกลุ่มเป้าหมาย วิทยากร การพิจารณาการดำเนินงานตามกระบวนการ ขั้นตอนของการฝึกออาชีพในชุมชน

เจ้าหน้าที่ฯ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว

ทีม One Home จังหวัด หมายถึง หน่วยงานสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในจังหวัดเชียงราย

นักสังคมสงเคราะห์ หมายถึง เจ้าหน้าที่นักสังคมสงเคราะห์ของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บุคลากร	ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว	<ol style="list-style-type: none"> กำกับ ดูแล อำนวยการ ให้การดำเนินงานด้านการปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบ ข้อปฏิบัติด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับ ข้อปฏิบัติ ข้อกฎหมาย ปัญหา อุปสรรคที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
คณะกรรมการฝึกอบรมอาชีพในชุมชน	กำหนดเกณฑ์ การคัดเลือกพื้นที่ การกำหนดคุณสมบัติ กลุ่มเป้าหมาย วิทยากร การพิจารณาการดำเนินงานตาม กระบวนการ ขั้นตอนของการฝึกอบรมอาชีพในชุมชน
ทีม One Home จังหวัด	พิจารณาการให้ความช่วยเหลือ เงินอุดหนุนค่าแรงงานสตรีตาม กิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว
เจ้าหน้าที่ฯ	<ol style="list-style-type: none"> การจัดทำแผนงบประมาณ และแผนประชาสัมพันธ์ แผนปฏิบัติงานการฝึกอบรมอาชีพ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ คัดกรองกลุ่มเป้าหมายเบื้องต้นที่ขอรับการสนับสนุน งบประมาณสำหรับการฝึกอบรมอาชีพตามเกณฑ์ที่กำหนด รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามกิจกรรม ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเพื่อให้ความช่วยเหลือเงินอุดหนุน ค่าแรงงานสตรี ติดตามและประเมินผล รายงานผลเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรี และครอบครัว


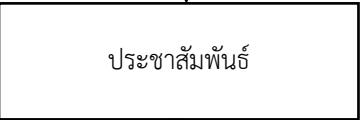

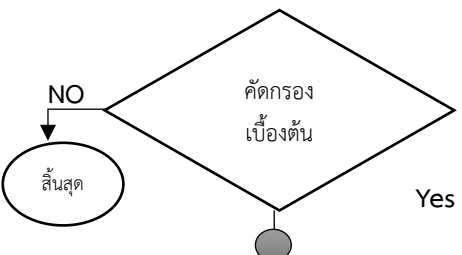
หมวด 1

กระบวนการทำงาน

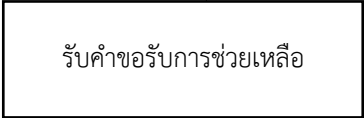
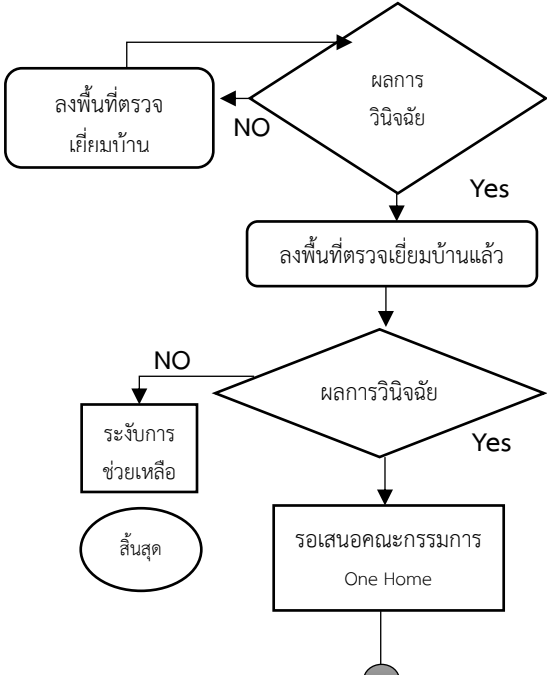
1. แผนผังการดำเนินกิจกรรม Work Flow และขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม
 - 1) การจัดตั้งคณะกรรมการฝึกอาชีพชุมชน
 - 2) ประชาสัมพันธ์
 - 3) รับสมัคร
 - 4) คัดกรองเบื้องต้น
 - 5) พิจารณาสับสนุน
 - 6) ชี้แจงการฝึกอบรมอาชีพ
 - 7) ฝึกรวมอาชีพ
 - 8) สนับสนุนการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ
 - 9) รับคำขอรับการช่วยเหลือ
 - 10) การตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - 11) ผลการพิจารณา
 - 12) การให้ความช่วยเหลือ
2. ระบบการติดตามประเมินผล
3. เอกสารอ้างอิง
4. แบบฟอร์มที่ใช้
5. ข้อเสนอแนะ /เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขและ

พัฒนางาน

1. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow และขั้นตอนดำเนินงานกิจกรรม

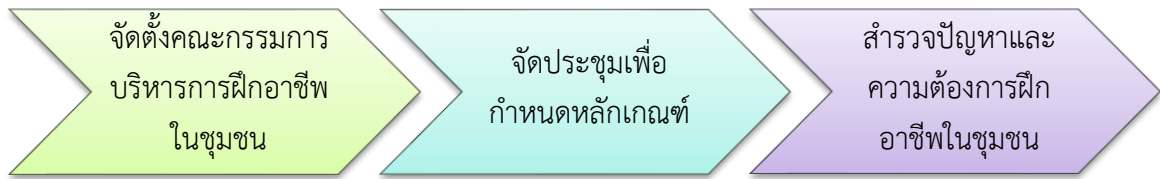
ลำดับ	กระบวนการงาน	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		1) จัดตั้งคณะกรรมการฝึกอาชีพในชุมชน 2) จัดประชุมเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ 3) สำรวจปัญหาและความต้องการฝึกอาชีพในชุมชน	5 วัน	มีคณะทำงาน ฯ	เจ้าหน้าที่ฯ
2.		1) กำหนดช่วงเวลาของการฝึกอบรมอาชีพ 2) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ 3) ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ	ก.ย. - ต.ค.	1) มีแผนประชาสัมพันธ์ 2) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ 3 ช่องทาง	-เจ้าหน้าที่ฯ -กลุ่มแผนงานและวิชาการ
3.		1) รวมกลุ่มเพื่อขอรับการสนับสนุน 2) เสนอโครงการผ่าน อปท. ในพื้นที่ 3) รับเรื่อง	ก.ย.-พ.ย. และ ก.พ. - มี.ค.	1) เอกสารครบถ้วน 2) เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ฯ
4.		1) ตรวจสอบเอกสาร 2) สรุปผลการตรวจสอบ 3) กำหนดการประชุมเพื่อพิจารณาในเบื้องต้น	1 วัน	1) กลุ่มเป้าหมายมีความพร้อม และเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด 2) มีหน่วยงานภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วม	เจ้าหน้าที่ฯ

ลำดับ	กระบวนการงาน	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
5.	<p>พิจารณาสนับสนุน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) คณะกรรมการฝึกอาชีพในชุมชน ประชุม พิจารณาคูณสมบัติ เอกสารการสมัครตามเกณฑ์ที่กำหนด 2) แจ้งผลการพิจารณา 3) จัดทำแผนปฏิบัติงานการฝึกอบรมอาชีพ 	<p>3 ชั่วโมง</p> <p>1 วัน</p> <p>1 วัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) รายงานการประชุมผลการพิจารณา 2) มีการแจ้งผลการพิจารณาทุกกลุ่มอาชีพ 3) แผนปฏิบัติงาน 	<p>-คณะกรรมการฝึกอาชีพในชุมชน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ฯ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ฯ</p>
6.		<ol style="list-style-type: none"> 1) ชี้แจงกระบวนการฝึกอบรม 2) เปิดโอกาสให้กลุ่มอาชีพและภาคีมีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็น 3) สรุปผลการชี้แจง 	1 วัน	รายงานการประชุม	เจ้าหน้าที่ฯ
7.		<ol style="list-style-type: none"> 1) การเตรียมความพร้อมการฝึกอบรมอาชีพ 2) การเข้าอบรมอาชีพ การวัดผลประเมินผล 3) การประเมินผลการฝึกอบรมอาชีพ 4) การพัฒนาศักยภาพบทบาทสตรี ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศ 	30 วัน	<ol style="list-style-type: none"> 1) กลุ่มอาชีพผ่านเกณฑ์การประเมิน 2) กลุ่มอาชีพ 	<p>-วิทยากร</p> <p>-เจ้าหน้าที่ฯ</p>
8.		<ol style="list-style-type: none"> 1) พิจารณาสนับสนุนการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ 2) ชี้แจงและสนับสนุนการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ 	40 วัน	<ol style="list-style-type: none"> 1) ติดตามการรวมกลุ่ม 2 ครั้งภายในระยะเวลา 6 เดือน 2) กลุ่มอาชีพมีงานทำ ร้อยละ 70 	เจ้าหน้าที่

ลำดับ	กระบวนการงาน	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
9.		ตรวจสอบว่ากลุ่มอาชีพได้รับการช่วยเหลือประเภทเงินอุดหนุนซ้ำซ้อนหรือไม่	3 ชั่วโมง	มีการตรวจสอบผ่านระบบ Tracking ของ สป.พม. ทุกราย	เจ้าหน้าที่ฯ
10.	<p>การตรวจสอบข้อเท็จจริง</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ตรวจสอบและทำแผนลงพื้นที่ 2) ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน 3) วินิจฉัยการช่วยเหลือ 4) รอเสนอคณะกรรมการ One Home จังหวัด 	5 วัน	การพิจารณาเป็นไปตามเกณฑ์การช่วยเหลือตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. 2560	-เจ้าหน้าที่ฯ -นักสังคมสงเคราะห์

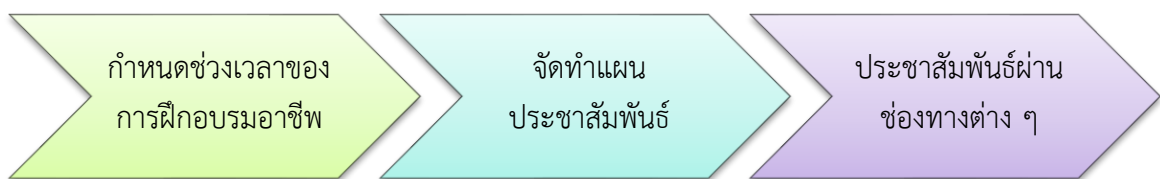
ลำดับ	กระบวนการงาน	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
11.	<pre> graph TD Start(()) --> Decision{ผลการพิจารณา} Decision -- NO --> Box[คณะกรรมการ One Home ไม่เห็นชอบ] Box --> End1((สิ้นสุด)) Decision -- Yes --> Box2[คณะกรรมการ One Home เห็นชอบ] Box2 --> NextTask[] </pre>	<p>1) พิจารณาความช่วยเหลือ</p> <p>2) การแจ้งผลการช่วยเหลือ</p>	10 วัน	เป็นไปตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. 2560	-เจ้าหน้าที่ฯ -นักสังคมสงเคราะห์
12.	<pre> graph TD Start(()) --> Decision{ผลการส่งมอบสวัสดิการ} Decision -- NO --> Box[รอการส่งมอบสวัสดิการ] Box --> Decision Decision -- Yes --> Box2[ส่งมอบสวัสดิการแล้ว] Box2 --> End1((สิ้นสุด)) </pre>	<p>1) ส่งมอบสวัสดิการ โดยกลุ่มอาชีพต้องผ่านการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ 40 วัน เรียบร้อยแล้ว</p> <p>2) บันทึกข้อมูลในระบบ Tracking ของ สป.พม. และระบบระบบฐานข้อมูลผู้รับบริการและผู้ประสบปัญหาทางสังคม ของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว</p>	7 วัน 7 วัน	<p>1) ส่งมอบสวัสดิการครบทุกราย</p> <p>2) มีการบันทึกข้อมูลในระบบครบทุกราย</p>	-เจ้าหน้าที่ฯ -นักสังคมสงเคราะห์

1. จัดตั้งคณะกรรมการฝึกอบรมอาชีพในชุมชน (ระยะเวลา 5 วัน)



- 1) เจ้าหน้าที่ฯ เสนอชื่อเจ้าหน้าที่ในศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัว เพื่อเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฝึกอบรมอาชีพในชุมชน จำนวน 7-13 คน ต่อผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัว
- 2) เจ้าหน้าที่ฯ จัดทำคำสั่ง คณะกรรมการบริหารการฝึกอบรมอาชีพในชุมชน เสนอผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัว เพื่อลงนาม เมื่อผู้อำนวยการฯ ลงนามแล้ว ให้แจ้งเวียนให้กับคณะกรรมการฝึกอบรมอาชีพในชุมชนทราบ พร้อมกำหนดจัดประชุม
- 3) คณะกรรมการฝึกอบรมอาชีพในชุมชน จัดประชุมเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ดังนี้
 - 3.1) หลักเกณฑ์การคัดเลือกคุณสมบัติของกลุ่มเป้าหมาย
 - 3.2) หลักเกณฑ์การคัดเลือกหลักสูตรการฝึกอบรมอาชีพ
 - 3.3) หลักเกณฑ์การคัดเลือกพื้นที่ดำเนินงาน
 - 3.4) หลักเกณฑ์การคัดเลือกวิทยากร และคุณสมบัติของวิทยากรให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่ฝึกอบรม
- 4) การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมอาชีพ (แบบที่ 7) และสรุปแบบสำรวจความต้องการ เพื่อนำมาใช้ในการจัดการฝึกอบรมอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และนำเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัว

2. ประชาสัมพันธ์ (ระยะเวลา 2 เดือน)

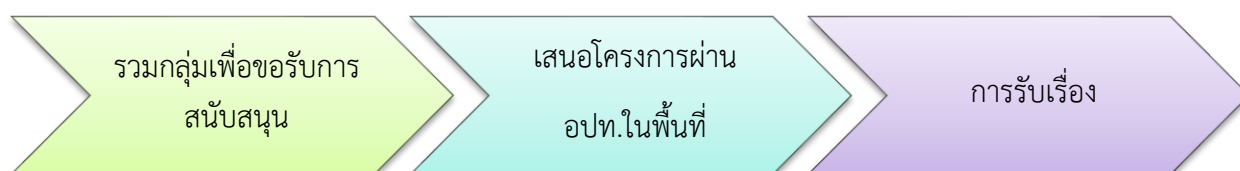


- 1) เจ้าหน้าที่ฯ กำหนดช่วงเวลาของการฝึกอบรมอาชีพที่ชัดเจน ซึ่งทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาเหมาะสมในการประชาสัมพันธ์ (ช่วงเดือน ก.ย. - ต.ค.)
- 2) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ฯ ดำเนินการดังนี้
 - 2.1) ประสานงานกับกลุ่มแผนงานและวิชาการ เพื่อออกแบบเอกสาร สื่อ ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์
 - 2.2) กำหนดรูปแบบของการประชาสัมพันธ์ เช่น การจัดส่งในรูปแบบเอกสาร การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ
 - 2.3) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์

3) ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ดังนี้

ช่องทาง	ผู้รับสาร	ผู้รับผิดชอบ
หนังสือราชการ - จัดส่งเอกสารประชาสัมพันธ์	-หน่วยงาน พม. ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ - อปท.ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ - ที่ว่าการอำเภอในเขตพื้นที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ ฯ
ระบบอิเล็กทรอนิกส์ - เว็บไซต์หน่วยงาน - Facebook - Application Line	ประชาชนทั่วไปและผู้สนใจ	กลุ่มแผนงานและ วิชาการ

3. รับสมัคร (ก.ย. - พ.ย. และ ก.พ. - มี.ค.)



1) รวมกลุ่มเพื่อขอรับการสนับสนุน โดยประชาชนผู้สนใจต้องดำเนินการ ดังนี้

1.1) มีการรวมกลุ่ม 20-30 คน (เป็นไปตามเกณฑ์ในปีนั้นๆ) ซึ่งมีเป้าหมายในการฝึกอาชีพร่วมกัน มีความพร้อมในการเข้าฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

1.2) สมาชิกกลุ่มอาชีพต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด

1.3) กลุ่มอาชีพต้องมีการเขียนโครงการฯ ที่ชัดเจน โดยระบุ

- ชื่อหลักสูตรที่ต้องการอบรมอาชีพ
- ความเป็นมา
- วัตถุประสงค์
- จำนวนสมาชิกที่เข้ารับการฝึกอบรมอาชีพ
- ระยะเวลาของการอบรม (กำหนดในช่วงเดือนที่ต้องการอบรมอาชีพ)
- งบประมาณที่ใช้ อัจระบุวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรมด้วยก็ได้ (ถ้ามี)
- ผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมอาชีพ
- ผู้รับผิดชอบ (ประธานกลุ่มอาชีพ)
- แนบรายชื่อสมาชิกกลุ่ม พร้อมทั้งใบสมัครการฝึกอบรมอาชีพ (แบบที่ 1) และ

เอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาวุฒิการศึกษา (ถ้ามี)

2) เสนอโครงการผ่าน อปท. ในพื้นที่ ดังนี้

2.1) กลุ่มอาชีพ นำโครงการฯ พร้อมเอกสารรายชื่อและใบสมัคร ยื่นเสนอต่อ อปท.ในพื้นที่ เพื่อให้ อปท. รับทราบ และจัดทำหนังสือประสานขอรับการสนับสนุนมายังศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว

2.2) อปท. ในพื้นที่ จัดทำหนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณแก่กลุ่มอาชีพ โดยสามารถยื่นสมัครตามช่องทาง ดังนี้

- ยื่นเอกสารด้วยตนเองที่ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว
- จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์/บริษัทขนส่งเอกชน หรือรูปแบบอื่น ๆ มายังศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว

- ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : Info.vtw-cr.go.th

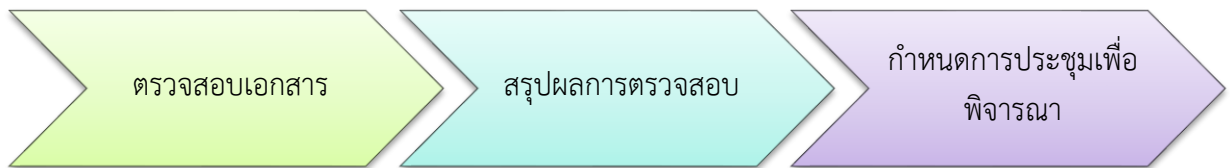
3) การรับเรื่อง

3.1) เจ้าหน้าที่ธุรการประทับรับเรื่อง เสนอตามลำดับชั้นของหนังสือ

3.2) ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว มอบหมายเจ้าหน้าที่ฯ ดำเนินการตามขั้นตอน

3.3) เจ้าหน้าที่ฯ แจ้งต้นเรื่อง (อปท. /กลุ่มอาชีพ) ว่าได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว และดำเนินการคัดกรองเบื้องต้นต่อไป

4. คัดกรองเบื้องต้น (ระยะเวลา 1 วัน)



1) ตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ฯ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารเพื่อเป็นการคัดกรองเบื้องต้น ดังนี้

1.1) ตรวจสอบเอกสารที่จัดส่ง ได้แก่ หนังสือนำเสนอจาก อปท. ซึ่งต้องเป็นพื้นที่เขตความรับผิดชอบของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเท่านั้น โครงการมีการระบุรายละเอียดชัดเจน มีผู้รับผิดชอบประสานงาน มีสถานที่สำหรับการฝึกอบรมและการรวมกลุ่มที่ชัดเจน พร้อมทั้งมีรายชื่อสมาชิก/ไบสมัคร หลักฐานการสมัครทุกคน

1.2) ตรวจสอบคุณสมบัติของกลุ่มอาชีพที่เข้ารับการอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนด เช่น

- เป็นสตรี/เยาวชน/ประชาชน ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน กลุ่มเปราะบาง
- ว่างาน/ถูกเลิกจ้าง /ขาดโอกาสทางการศึกษา /ยากจน/มีรายได้เล็กน้อย /มีภาระในการเลี้ยงดูครอบครัว /พ่อ-แม่เลี้ยงเดี่ยว ฯลฯ
- มีอายุระหว่าง 15-65 ปี

1.3) มีสถานที่ในการฝึกอบรมอาชีพที่ชัดเจน มีความปลอดภัย เดินทางสะดวก มีความสะอาด มีไฟฟ้า และห้องน้ำ ฯลฯ

2) เจ้าหน้าที่ฯ สรุปผลการคัดกรองเบื้องต้น พร้อมขอความเห็นของเจ้าหน้าที่ฯ เพื่อนำผลการคัดกรองเข้าสู่การประชุมคณะกรรมการฝึกอบรมอาชีพในชุมชน เพื่อพิจารณาในลำดับต่อไป

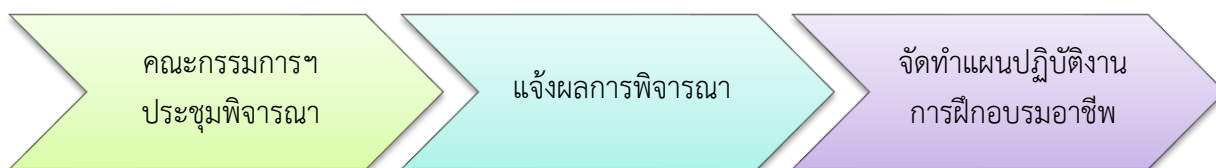
* กรณีที่ผ่านการคัดกรองเบื้องต้น เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล และสรุปข้อมูลเพื่อเข้าสู่การประชุม

* กรณีที่ไม่ผ่านการคัดกรองเบื้องต้น เจ้าหน้าที่ฯ โทรศัพท์ประสานขอข้อมูลเพิ่มเติม หากมีให้จัดส่งมายังศูนย์เรียนรู้ฯ หากไม่มีและไม่ผ่านเกณฑ์ ถือว่าสิ้นสุดการให้บริการ และให้ทำข้อมูลเพื่อแจ้งผลในที่ประชุม

3) เจ้าหน้าที่ฯ ขอวาระคณะกรรมการฝึกอาชีพในชุมชน เพื่อกำหนดการประชุม

- จัดทำหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม
- จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประชุม เอกสารการประชุม
- จัดเตรียมห้องประชุม

5. พิจารณาสับสนุน (ระยะเวลา 2 วัน)



1) คณะกรรมการฝึกอาชีพในชุมชนประชุมเพื่อพิจารณา โดยใช้ผลสรุปจากการคัดกรองเบื้องต้น ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นไปตามกรอบการจัดสรรงบประมาณ หากมีประเด็นสงสัยสามารถให้เจ้าหน้าที่ฯ ดำเนินการจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ หากในปีนั้น ๆ มีจำนวนกลุ่มอาชีพขอรับการสนับสนุนมากกว่างบประมาณที่ได้รับ ให้มีการจัดทำรายการสำรองกลุ่มอาชีพ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสนับสนุนในปีถัดไป

* กรณีสนับสนุนงบประมาณ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฯ ลงพื้นที่เพื่อจัดประชุมชี้แจงการฝึกอบรมอาชีพในพื้นที่

* กรณีไม่สามารถสนับสนุนงบประมาณ ให้อยู่ดี และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฯ ชี้แจงกลุ่มอาชีพ

2) แจ้งผลการพิจารณา เจ้าหน้าที่ฯ จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้กับ อบท. และกลุ่มอาชีพทุกกลุ่มทราบ และให้มีการประสานงานผ่านทางโทรศัพท์อีกครั้งเพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

3) จัดทำแผนปฏิบัติงานฝึกอบรมอาชีพ

3.1) เจ้าหน้าที่ฯ จัดทำแผนงบประมาณประจำปี โดยแบ่งเป็น

- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การบริหารจัดการ เช่น ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ
- ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนกิจกรรมฝึกอาชีพอาชีพ และรวมกลุ่มประกอบอาชีพของกลุ่มอาชีพ
- ค่าใช้จ่ายในการอบรมพัฒนาศักยภาพบทบาทสตรี ครอบครั้ว และความเสมอภาค

ระหว่างเพศ

3.2) เจ้าหน้าที่ฯ จัดทำแผนปฏิบัติงานฝึกอบรมอาชีพในชุมชนประจำปี โดยมีการระบุกลุ่มที่อยู่ของกลุ่ม จำนวนคน หลักสูตรการฝึกอบรม ห้วงระยะเวลาของการอบรม และการรวมกลุ่มประกอบอาชีพงบประมาณ

(ตัวอย่าง) แผนปฏิบัติงานการฝึกอบรมอาชีพ ประจำปีงบประมาณ

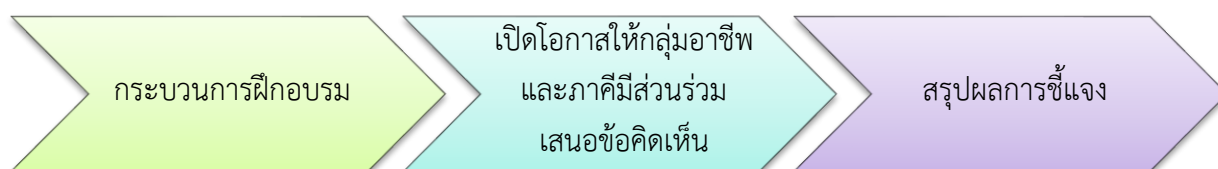
กิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว

ลำดับ ที่	กลุ่มอาชีพ	จำนวน (คน)	หลักสูตร	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน		งบประมาณ (บาท)
				การฝึกอบรม	รวมกลุ่ม	
	ระบุชื่อกลุ่ม และที่อยู่ ดำเนินงาน	จำนวน สมาชิก	ระบุหลักสูตร อบรม	ระบุวันที่	ระบุวันที่	จำนวนงบ ประมาณที่ใช้

3.3) นัดหมายกลุ่มอาชีพที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาให้ทราบ เตรียมความพร้อมสถานที่ แจ้างสมชิกกลุ่ม และประสานงานเครือข่าย เช่น อปท. ผู้นำชุมชน ปราชญ์ชาวบ้าน ผู้แทนชุมชน หน่วยงาน พม. ในจังหวัด ฯลฯ เข้ามามีส่วนร่วมในการฝึกอบรมของกลุ่มอาชีพ

3.4) จัดทำขออนุมัติเดินทางไปราชการ

6. ชี้แจงการฝึกอบรมอาชีพ (ระยะเวลา 1 วัน)



1) กระบวนการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่เพื่อชี้แจงการฝึกอบรม ประกอบด้วย

1.1) แนะนำภารกิจของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ภารกิจของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว

1.2) ความเป็นมา วัตถุประสงค์ การวัดความสำเร็จของกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว

1.3) โครงสร้างการบริหารกลุ่ม และการแบ่งหน้าที่ของสมาชิกภายในกลุ่ม การกำหนดให้มีการประชุมกลุ่ม

1.4) กระบวนการฝึกอบรม ได้แก่

(1) การฝึกอบรมอาชีพ 30 วัน

- ชี้แจงเกี่ยวกับการเข้ารับการอบรม โดยสมาชิกทุกคนต้องเข้ารับการอบรมทุกคน และทุกวัน หากกรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ในวันใดวันหนึ่งให้มีการแจ้งวิทยากรทราบ และจะถูกตัดค่าใช้จ่าย ค่าอาหารและค่าพาหนะ ในวันนั้น ซึ่งเงินดังกล่าวจะถูกคืนกลับส่วนกลาง

- ในระยะการฝึกอบรมอาชีพต้องลงลายมือชื่อเข้ารับการอบรมทุกครั้ง (จำนวน 30 วัน)

- การวัด ประเมินความรู้ และทักษะ เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมอาชีพ สมาชิกกลุ่มอาชีพต้องเข้ารับการอบรมอาชีพตามเกณฑ์ที่กำหนดพร้อมทั้งส่งชิ้นงาน/ผลิตภัณฑ์ เพื่อให้วิทยากรประเมินการผ่านหลักสูตร พร้อมทั้งให้คะแนนเป็นรายบุคคล

(2) การรวมกลุ่มประกอบอาชีพ

- แนวทางการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ (40 วัน) คือ ต้องมีการรวมตัวของสมาชิกกลุ่มอาชีพนั้น ๆ เพื่อสร้างอาชีพ พัฒนาผลิตภัณฑ์ สร้างรายได้แก่สมาชิก ตามระยะเวลาที่กำหนด มีการลงลายมือชื่อทุกวัน

- ไม่มีการสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหาร และค่าพาหนะ

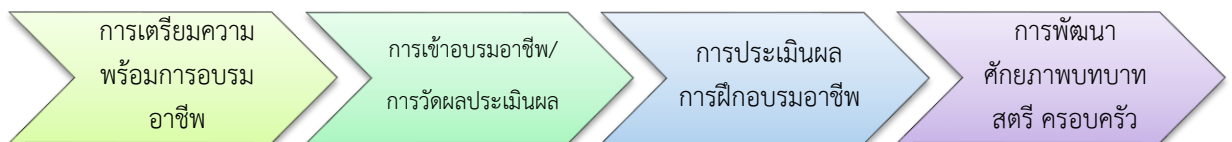
- การสนับสนุนงบประมาณในการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ ซึ่งจะสนับสนุนเป็นรายบุคคล โดยงบประมาณเป็นหมวดเงินอุดหนุน จำนวน 40 วัน X 50 บาท รวมเป็นเงิน 2,000 บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ฯ /นักสังคมสงเคราะห์ จะดำเนินการสอบข้อเท็จจริง นำเข้าสู่กระบวนการของคณะกรรมการพิจารณา และหากผ่านการพิจารณาจะโอนเงินเข้าบัญชีเมื่อสิ้นสุดการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ

(3) การพัฒนาศักยภาพบทบาทสตรี ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศ โดยจะจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิสตรี บทบาทหญิง-ชาย ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศให้กับสมาชิกกลุ่มสตรีทุกคน เป็นระยะเวลา 1 วัน

2) เปิดโอกาสให้กลุ่มอาชีพและภาคีมีส่วนร่วมเสนอข้อคิดเห็น เจ้าหน้าที่ฯ ต้องเปิดโอกาสให้ภาคีเครือข่าย และกลุ่มอาชีพมีส่วนร่วมในการเสนอข้อคิดเห็น การซักถาม ร่วมออกแบบการฝึกอบรม และเสนอชื่อวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในการฝึกอบรม เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกได้อีกทางหนึ่ง

3) สรุปผลการชี้แจง เจ้าหน้าที่ฯ สรุปรายงานการประชุมของกลุ่มอาชีพแต่ละกลุ่มเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว

7. ฝึกอบรมอาชีพ (ระยะเวลา 30 วัน)



1) การเตรียมความพร้อมการอบรมอาชีพ

1.1) เจ้าหน้าที่จัดเตรียมแบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมอาชีพให้กับกลุ่มอาชีพ ตามจำนวนวันที่เข้าอบรม (30 วัน) พร้อมแบบประเมินการวัดผลและประเมินผลแก่วิทยากร

1.2) วิทยากรเตรียมแผนการสอนตลอดหลักสูตร (ช่วงระยะเวลาการอบรม 30 วัน)

2) การเข้าอบรมอาชีพ การวัดผลประเมินผล

2.1) กลุ่มอาชีพต้องลงลายมือชื่อเพื่อเข้ารับการอบรมอาชีพทุกวัน โดยมีประธานกลุ่มอาชีพกำกับลายมือชื่อเพื่อเป็นการตรวจสอบการเข้าอบรม

2.2) มีการวัด ประเมินความรู้และทักษะ วิทยากรต้องดำเนินการวัด ประเมินความรู้และทักษะอาชีพสมาชิกกลุ่มอาชีพทุกคน โดยสมาชิกกลุ่มอาชีพต้องผ่านการประเมิน ร้อยละ 60

3) การประเมินผลการฝึกอบรมอาชีพ

3.1) วิทยากรทำหน้าที่ในการประเมินผลว่าสมาชิกของกลุ่มคนใดสำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตร โดยมีคะแนน 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 สมาชิกกลุ่มอาชีพต้องเข้ารับการฝึกอบรมอาชีพร้อยละ 100 (30 วัน) จึงจะผ่านเกณฑ์ ส่วนที่ 2 การวัด ประเมินความและทักษะ โดยเป็นการประเมินชิ้นงาน/ผลิตภัณฑ์ ซึ่งต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 60 ทั้งนี้จะประเมินจากชิ้นงานที่ฝึกอบรมนั้น การผ่านเกณฑ์ประเมินต้องมีผลการประเมินเฉลี่ย ร้อยละ 60 แต่หากมีชิ้นใดไม่ผ่านการประเมิน วิทยากรต้องให้สมาชิกคนดังกล่าวจัดทำชิ้นงานใหม่ หรือแก้ไขชิ้นงานให้มีคุณภาพตามเกณฑ์การสอน และส่งประเมินอีกครั้งจนกว่าจะผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

3.2) วิทยากรรวบรวมคะแนน ตามแบบประเมินการวัดผลและประเมินผล และส่งผลพร้อมทั้งเอกสารลายมือชื่อการเข้ารับการอบรมอาชีพดังกล่าวมายังเจ้าหน้าที่ฯ โดยสามารถนำส่งด้วยตนเอง หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ก็ได้

3.3) เจ้าหน้าที่ฯ รวบรวมข้อมูลการฝึกอบรมอาชีพ การวัดผลประเมินผล สรุปเสนอผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว

4) พัฒนาศักยภาพบทบาทสตรี ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศ เจ้าหน้าที่ฯ ต้องจัดทำงบประมาณสำหรับใช้ในการอบรมหรือให้ความรู้เรื่องสิทธิสตรี บทบาทหญิงชาย ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศ งบประมาณจากกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว โดยให้ดำเนินการอบรม/ให้ความรู้แก่กลุ่มอาชีพทุกกลุ่ม ทุกคน อย่างน้อยกลุ่มละ 1 วัน มีขั้นตอน ดังนี้

4.1) จัดทำแผนการอบรมหรือให้ความรู้เรื่องสิทธิสตรีและบทบาทหญิงชาย ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศ อย่างมีส่วนร่วมระหว่าง เจ้าหน้าที่ฯ กลุ่มสตรี

4.2) เจ้าหน้าที่ฯ คัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้และมีประสบการณ์ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสิทธิสตรี บทบาทหญิงชาย ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศ

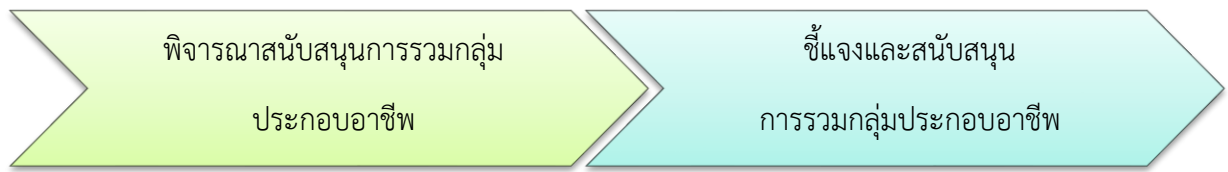
4.3) วิทยากรและเจ้าหน้าที่ฯ จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม โดยใช้สื่อ และเทคนิคที่เหมาะสมกับแต่ละพื้นที่ และพื้นฐานของกลุ่มอาชีพ

4.4) เจ้าหน้าที่ฯ จัดอบรมตามแผนการอบรม กลุ่มละ 1 วัน และมีการประเมินความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรมทุกราย โดยผลหลังการฝึกอบรมทุกรายต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70

4.5) เจ้าหน้าที่ฯ รวบรวมข้อมูลทุกกลุ่มอาชีพ และทำการประเมินผลการอบรมหรือให้ความรู้เรื่องสิทธิสตรี บทบาทหญิงชาย ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศ และนำผลในการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงครั้งต่อไป

4.6) เจ้าหน้าที่ฯ สรุปเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว

8. สนับสนุนการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ (ระยะเวลา 40 วัน)



1) พิจารณาสนับสนุนการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ เจ้าหน้าที่ฯ พิจารณาความพร้อมของกลุ่มอาชีพ เพื่อให้การสนับสนุนการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ ซึ่งเป็นการสนับสนุนเป็นเงินอุดหนุน ค่าแรงงานสตรี ตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. 2560 เป็นการให้รายบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้เกิดการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ สร้างความเข้มแข็ง มีความต่อเนื่อง ทั้งนี้หากมีสมาชิกกลุ่มคนใด ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ จะต้องมีการตัดรายชื่อออกจากกลุ่มอาชีพในทันที ซึ่งหลักเกณฑ์การพิจารณา ประกอบด้วย

1.1) ต้องเป็นสมาชิกของกลุ่มอาชีพนั้น ๆ และผ่านการประเมินผลจบหลักสูตรแล้ว

1.2) มีความพร้อมด้านเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมการรวมกลุ่มประกอบอาชีพตามหลักสูตรที่กำหนด (40 วัน)

1.3) มีสถานที่ในการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ อาจเป็นสถานที่เดิมหรือสถานที่ใหม่ก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ของการคัดเลือกสถานที่ เช่น มีความสะดวก ปลอดภัย มีไฟฟ้า น้ำ ฯลฯ

2) ชี้แจงและสนับสนุนการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ

2.1) เจ้าหน้าที่ฯ ชี้แจงการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ ดังนี้

- วัตถุประสงค์ของการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ เพื่อให้กลุ่มสตรีได้มีการรวมกลุ่มพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีมาตรฐาน มีการผลิตสินค้าและให้มีการจำหน่ายเพื่อเป็นรายได้ การหาช่องทางการจำหน่ายสินค้าเพิ่มเติม

- หากมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารกลุ่ม ให้มีการประชุมและจัดทำโครงสร้างการบริหารกลุ่มเป็นปัจจุบัน พร้อมแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฯ ทราบ

- รายได้ที่เกิดจากการจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์ ต้องมีการจัดทำบัญชีที่ชัดเจน มีการจัดแบ่งรายได้ที่ยุติธรรม โปร่งใส โดยใช้มติจากการประชุมเป็นหลักในการดำเนินงาน

- กลุ่มอาชีพต้องมีการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้ง ส่วนความถี่ของการประชุมนั้นขึ้นอยู่กับมติของกลุ่มว่าจะดำเนินการอย่างไร แต่อย่างน้อยให้มีการประชุมเดือนละครั้ง

- สมาชิกกลุ่มอาชีพต้องมีการลงลายมือชื่อเข้าร่วมการรวมกลุ่มประกอบอาชีพทุกวัน ตลอดระยะเวลาการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ (40 วัน)

- การสนับสนุนงบประมาณ โดยจะสนับสนุนเป็นเงินอุดหนุนค่าแรงงานสตรี ตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. 2560 เป็นรายบุคคล ซึ่งจะมีการสอบข้อเท็จจริงตามแบบคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นเงิน 2,000 บาท (50 บาท X 40 วัน) ซึ่งจะ

โอนเข้าบัญชีรายบุคคลเช่นกัน ทั้งนี้ดำเนินการโอนเงินหลังจากเสร็จสิ้นการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ (หลังจาก 40 วัน)

9. รับคำขอรับการช่วยเหลือ (ระยะเวลา 3 ชั่วโมง)

เจ้าหน้าที่ฯ นำรายชื่อและหมายเลขบัตรประชาชนของสมาชิกกลุ่มสตรี บันทึกตรวจสอบผ่านระบบ Tracking ของ สป.พม. ว่า เป็นบุคคลที่เคยได้รับการช่วยเหลือเงินอุดหนุนประเภทเงินสงเคราะห์หรือไม่ ทั้งนี้ ตามระเบียบคือ ใน 1 ปี สามารถช่วยเหลือได้ไม่เกิน 3 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 3,000 บาท หากมีหน่วยงานของ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ให้ความช่วยเหลือ 3 ครั้งแล้ว จะไม่สามารถดำเนินการ ให้ความช่วยเหลือได้อีก

10. การตรวจสอบข้อเท็จจริง (ระยะเวลา 5 วัน)



1) ตรวจสอบและทำแผนลงพื้นที่

1.1) เจ้าหน้าที่ฯ ตรวจสอบรายชื่อสมาชิกกลุ่มอาชีพ เป็นผู้ได้รับการสนับสนุนเงินอุดหนุน สำหรับการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ และมีความครบถ้วนไม่มีผู้ตกหล่น

1.2) เจ้าหน้าที่ฯ จัดทำแผนลงพื้นที่ พร้อมแจ้งกลุ่มสตรีให้เตรียมความพร้อม เอกสารที่ใช้ ประกอบการพิจารณาการให้ความช่วยเหลือ และประสานภาคีเครือข่ายที่จะเข้าร่วมลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน

1.3) เจ้าหน้าที่ฯ จัดทำขออนุมัติเดินทางไปราชการ และจัดเตรียมเอกสารสำหรับการ ปฏิบัติงานให้เพียงพอ

2) ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน

2.1) ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านรายบุคคล และบันทึกรายละเอียดตามแบบคำขอรับการช่วยเหลือ ผู้ประสบปัญหาทางสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยมีประเด็นที่ต้องมีการบันทึก ได้แก่

- ประวัติของผู้ประสบปัญหาทางสังคม (หน้า 1)
- ที่อยู่ พร้อมทั้งต้องมีการจับ GPS รายหลังคาเรือน (หน้า 2)
- สภาพที่อยู่อาศัยและรายละเอียดของสมาชิกในครอบครัวที่อาศัยอยู่ด้วยกัน (หน้า 2)
- ประเภทผู้ขอรับบริการ (หน้า 3)
- สภาพปัญหาความเดือนร้อนที่พบ (หน้า 3-4)
- เรื่องขอรับการช่วยเหลือที่ต้องการ (หน้า 5)
- สิทธิสวัสดิการที่เคยได้รับ (หน้า 6)

- การรับรองข้อมูลส่วนบุคคล (หน้า 6) ทั้งให้ต้องให้ผู้ขอรับการช่วยเหลือลงลายมือชื่อ พร้อมวันที่ให้เรียบร้อย กรณีที่บุคคลนั้นไม่สามารถเขียนหนังสือได้ ให้พิมพ์หัวแม่มือข้างใดข้างหนึ่ง (ให้เป็นข้างเดียวกันตลอดทั้งใบคำร้องและเอกสารประกอบ) จากนั้นให้ ผู้นำชุมชน / นักพัฒนาชุมชน / นายก อทป./เจ้าหน้าที่รัฐ ฯลฯ ในพื้นที่รับรองลายนิ้วมือ จากนั้นให้เจ้าหน้าที่ฯ/นักสังคมสงเคราะห์ ลงลายมือชื่อเป็นผู้รับเรื่อง

- ผลการเยี่ยมบ้าน (หน้า 7) เจ้าหน้าที่ฯ/นักสังคมสงเคราะห์ ผู้เยี่ยมบ้านต้องระบุชื่อนามสกุล ตำแหน่งของตนเอง เนื้อหารายละเอียดของผู้ขอรับการช่วยเหลือ (สมาชิกกลุ่มอาชีพรายนั้น) พร้อมให้ความเห็นของเจ้าหน้าที่ฯ ผู้เยี่ยมบ้าน และลงลายมือชื่อ วันที่ลงเยี่ยมบ้าน

- รายละเอียดสำหรับการจ่ายเงิน (หน้า 9) เจ้าหน้าที่ฯ /นักสังคมสงเคราะห์ ต้องชี้แจงเกี่ยวกับวิธีการรับเงินอุดหนุน โดยแจ้งว่าจะเป็นการโอนเงินเข้าบัญชีเท่านั้น พร้อมทั้งบันทึกรายละเอียดบัญชีธนาคารของผู้รับเงินตามแบบฟอร์มที่กำหนด และให้ผู้ขอรับการช่วยเหลือ (สมาชิกกลุ่มอาชีพรายนั้น) เขียนแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และลงชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีที่บุคคลนั้นไม่สามารถเขียนหนังสือได้ ให้พิมพ์หัวแม่มือข้างใดข้างหนึ่ง (ให้เป็นข้างเดียวกันตลอดทั้งใบคำร้องและเอกสารประกอบ) จากนั้นให้ ผู้นำชุมชน / นักพัฒนาชุมชน / นายก อทป. /เจ้าหน้าที่รัฐ ฯลฯ ในพื้นที่รับรองลายนิ้วมือ

2.2) เอกสารสำหรับการยื่นขอรับการช่วยเหลือ ประกอบด้วย

- แบบคำร้องขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ กรณีไม่มี เจ้าหน้าที่ฯ ให้ผู้นำชุมชน ผู้นำชุมชน / นักพัฒนาชุมชน / นายก อทป. /เจ้าหน้าที่รัฐ ฯลฯ เขียนบันทึกรับรองว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือ พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรข้าราชการและรับรองสำเนาให้เรียบร้อย จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- ภาพถ่ายประกอบ จำนวน 4 ภาพ ได้แก่ สภาพภายนอกบ้าน สภาพภายในบ้าน ภาพขณะลงลายมือชื่อ และภาพถ่ายของผู้รับขอรับการช่วยเหลือ (กลุ่มอาชีพรายนั้น) เจ้าหน้าที่ฯ /นักสังคมสงเคราะห์ และภาคีเครือข่ายบริเวณหน้าบ้าน

3) วินิจฉัยการช่วยเหลือ

3.1) เจ้าหน้าที่นักสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับใบประกอบวิชาชีพนักสังคมสงเคราะห์จะทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ (หน้า 8) โดยพิจารณาจากรายละเอียดคำร้องขอรับการช่วยเหลือ ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้เยี่ยมบ้าน เอกสารประกอบขอรับการช่วยเหลือ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ

3.2) เจ้าหน้าที่ฯ ปฏิบัติหน้าที่หลังจากเจ้าหน้าที่นักสังคมสงเคราะห์วินิจฉัยเบื้องต้นแล้ว ดังนี้

- รวบรวมแบบคำขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมและเอกสารของกลุ่มอาชีพ โดยแยกเป็นรายกลุ่ม

- ขอวาระและกำหนดการประชุมทีมสหวิชาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว เพื่อพิจารณาเบื้องต้นก่อนเสนอคณะกรรมการ One home จังหวัดต่อไป
- เลขาทีมสหวิชาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จัดทำสรุปรายงานการประชุม

4) รวบรวมคณะกรรมการ One Home จังหวัด

- 4.1) นักสังคมสงเคราะห์สรุปรายการช่วยเหลือตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อนำเข้าประชุมคณะกรรมการ One Home จังหวัด
- 4.2) เสนอวาระเข้าประชุมต่อคณะกรรมการ One Home จังหวัด
- 4.3) จัดเตรียมแบบคำขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมและเอกสารของกลุ่มอาชีพ โดยแยกเป็นรายกลุ่ม เพื่อให้คณะกรรมการ One Home จังหวัด พิจารณาให้ความช่วยเหลือ

11. ผลการพิจารณา (ระยะเวลา 10 วัน)



1) การพิจารณาความช่วยเหลือ ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว /นักสังคมสงเคราะห์ เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการ One Home จังหวัด เพื่อพิจารณาการให้ความช่วยเหลือกลุ่มอาชีพ พร้อมทั้งตอบข้อสงสัย หรือข้อซักถามจากที่ประชุม ในกรณีที่มีการให้แก้ไข หรือขอเอกสารเพิ่มเติมให้มีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฯ เพื่อแก้ไข หรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม

2) ผลการช่วยเหลือ

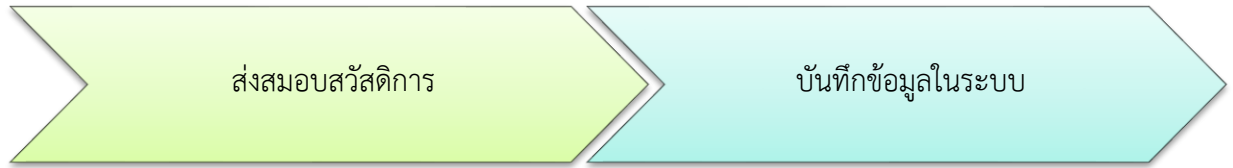
* กรณีคณะกรรมการ One Home จังหวัดเห็นชอบ

- นักสังคมสงเคราะห์เจ้าของเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่เจ้าหน้าที่ฯ ให้ทราบ และดำเนินการรวบรวมเอกสาร และจัดทำรายละเอียดเพื่อส่งมอบสวัสดิการต่อไป
- เจ้าหน้าที่ฯ จัดทำหนังสือแจ้ง อปท.ในพื้นที่ เพื่อแจ้งผลการพิจารณา และแจ้งให้กลุ่มอาชีพทราบผ่านทางโทรศัพท์ หรือ ช่องทางอื่น ๆ

* กรณีคณะกรรมการ One Home จังหวัดไม่เห็นชอบ

- นักสังคมสงเคราะห์เจ้าของเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่เจ้าหน้าที่ฯ ให้ทราบ พร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่ผ่านการพิจารณา
- เจ้าหน้าที่ฯ จัดทำหนังสือแจ้ง อปท.ในพื้นที่ เพื่อแจ้งผลการพิจารณา และแจ้งให้กลุ่มสตรีทราบผ่านทางโทรศัพท์ หรือ ช่องทางอื่น ๆ และสิ้นสุดการดำเนินงาน

12. การให้ความช่วยเหลือ (ระยะเวลา 7 วัน)



1) ส่งมอบสวัสดิการ

1.1) นักสังคมสงเคราะห์เจ้าของเรื่อง รวบรวมเอกสาร จัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว เพื่อเบิกจ่ายงบประมาณ

1.2) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องอีกครั้ง เสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว เพื่อขอความเห็นชอบ และดำเนินการเบิกจ่าย โดยโอนเงินเข้าบัญชีของสมาชิกกลุ่มอาชีพรายบุคคลตามรายละเอียดเอกสาร พร้อมทั้งจัดทำแบบสรุปการเบิกจ่าย กรณีที่ไม่สามารถโอนให้ได้ เนื่องจากบัญชีธนาคารไม่สามารถใช้ได้ ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฯ แจ้งให้มีการเปลี่ยนแปลงโดยเร่งด่วน เจ้าหน้าที่ฯ ประสานงานกลุ่มสตรีและให้มีการจัดส่งสำเนาบัญชีธนาคารที่สามารถโอนจ่ายได้ กลับมายังศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว เพื่อทำการโอนเงินต่อไป

1.3) เจ้าหน้าที่ประสานงานทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่น ๆ เพื่อแจ้งผลการโอนเงินเข้าบัญชี และช่วงเวลาที่จะได้รับเงิน

2) บันทึกผลการช่วยเหลือในระบบ Tracking ของ สป.พม. และ ระบบฐานข้อมูลผู้รับบริการและผู้ประสบปัญหาทางสังคม ของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

3) สิ้นสุดการให้ความช่วยเหลือ

2. ระบบการติดตามประเมินผล

ประเด็นการติดตามประเมินผล	วิธีการติดตามประเมินผล	ช่วงเวลาการติดตามประเมินผล	เกณฑ์การประเมิน
1) การประเมินผลการจบหลักสูตร	1.1) การประเมินจากการเข้ารับการอบรม	1.1) สิ้นสุดการฝึกอบรมอาชีพ	1.1) เข้ารับการอบรมร้อยละ 100
	1.2) การประเมินจากผลงาน	1.2) ระหว่างการอบรม	1.2) การประเมินผลงานร้อยละ 60
2) การประเมินวิทยากรอย่างมีส่วนร่วม	2.1) ใช้แบบสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อวิทยากร	2.1) สิ้นสุดการฝึกอบรมอาชีพ	2.1) มีความพึงพอใจเฉลี่ยร้อยละ 70
3) การติดตามการมีงานทำ	3.1) ใช้แบบติดตามผู้สำเร็จการฝึกอบรมอาชีพ (แบบที่ 6)	3.1) สิ้นสุดการฝึกอบรมอาชีพ	3.1) จัดเก็บข้อมูลสมาชิกทุกราย

ประเด็นการติดตาม ประเมินผล	วิธีการติดตาม ประเมินผล	ช่วงเวลา การติดตามประเมินผล	เกณฑ์การประเมิน
	3.2) ใช้แบบติดตาม ประเมินผลการรวมกลุ่ม ประกอบอาชีพ (แบบที่ 7)	3.2) ติดตามการ รวมกลุ่มประกอบอาชีพ ภายในระยะเวลา 6 เดือน จำนวน 2 ครั้ง หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม	3.2.1) มีงานทำร้อยละ 70 3.2.2) มีการติดตามทุก กลุ่มอาชีพ และทุกราย
4) การประเมินความพึง พอใจต่อกิจกรรม	4.1) ใช้แบบสอบถาม ความพึงพอใจ (แบบที่ 16)	4.1) ประเมินหลัง เสร็จสิ้นกิจกรรม	4.1.1) มีความพึงพอใจ เฉลี่ยร้อยละ 70 4.1.2) มีการจัดเก็บ ทุกราย
5) การพัฒนาศักยภาพ สตรี ครอบครัว และ ความเสมอภาคระหว่าง เพศ	5.1) มีการประเมิน ความรู้ก่อนและหลังการ อบรม	5.1) ก่อนการอบรม และหลังการอบรม	5.1) หลังการอบรมมี ความรู้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 70

3. เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. 2560
- มาตรฐานการดำเนินงานด้านการพัฒนาสตรีและครอบครัว ของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564
- กระบวนการขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว

4. แบบฟอร์มที่ใช้

- ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมอาชีพ (แบบที่ 1)
- แบบติดตามผลผู้สำเร็จการฝึกอบรมอาชีพ (แบบที่ 2)
- แบบติดตามผลการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ (แบบที่ 7)
- แบบสอบถามความพึงพอใจ (แบบที่ 16)
- แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมอาชีพ (แบบที่ 17)

- 6) แบบคำขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- 7) แบบประเมินหลักสูตรและวิทยากรฝึกอบรม
- 8) แบบประเมินความรู้ก่อน-หลังการอบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิบทบาทหญิง-ชาย ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศ

5. ข้อเสนอแนะ /เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
1) การทำให้กลุ่มอาชีพได้รับการส่งเสริม สนับสนุน ต่อ ยอดการพัฒนา	1.1) การบูรณาการทำงานร่วมกับหน่วยงานทั้ง ภาครัฐ เอกชน ท้องถิ่นในระดับพื้นที่ 1.2) การเสนอโครงการฯ ผ่าน อปท. และจัดทำ MOU ร่วมกับ อปท.
2) การส่งเสริมให้กลุ่มอาชีพเข้มแข็ง	2.1) การส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี 2.2) มีการติดตามและให้คำแนะนำ ปรึกษาเป็นระยะ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น การลงพื้นที่ การใช้ โทรศัพท์ การใช้สื่อโซเชียล 2.3) มีสถานที่สำหรับการรวมกลุ่มที่ชัดเจน และให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง การส่งเสริมให้เป็นศูนย์เรียนรู้ในระดับชุมชน
3) สมาชิกของกลุ่มอาชีพส่วนใหญ่เป็นผู้สูงอายุ ทำให้ การพัฒนากลุ่มเป็นไปด้วยความล่าช้า	3.1) สนับสนุนให้สตรี ครอบครัว เยาวชน เข้ามา มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมร่วมกับกลุ่ม เช่น การ เสนอแนวคิดการพัฒนากลุ่ม การช่วยหาช่องทางด้าน การตลาด การขายผ่านออนไลน์ ฯลฯ 3.2) กลุ่มสตรีต้องเปิดโอกาสให้คนในชุมชนเข้ามา เป็นสมาชิกกลุ่มเพิ่มขึ้น มีการแบ่งปันความรู้แก่กัน และกัน
4) ปัญหา 1 เรื่อง สมาชิกกลุ่มสตรีไม่มีบัตรสวัสดิการ แห่งรัฐ	ให้ผู้นำชุมชน /นักพัฒนาชุมชน ฯลฯ เป็นผู้รับรองว่า เป็นผู้ประสบปัญหาจริง
5) ปัญหา 2 เรื่อง การโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกไม่ได้ เนื่องจากไม่มีการเคลื่อนไหว /บัญชีถูกปิด	เจ้าหน้าที่ฯ แจ้งสมาชิกรายดังกล่าว เพื่อให้ปรับปรุง สมุดบัญชี หรือ เปิดบัญชีใหม่

ข้อเสนอแนะ/เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
6) ปัญหา 3 เรื่อง ช่องทางการตลาด	6.1) กลุ่มสตรีต้องพัฒนาสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้ได้ มาตรฐาน สวยงาม ศึกษาแนวโน้มความต้องการของ ตลาด 6.2) ขายผ่านออนไลน์ 6.3) ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐให้เข้ามา ช่วยเหลือเรื่องการตลาด เช่น พช. พาณิชย์จังหวัด อุตสาหกรรมจังหวัด กศน. ฯลฯ

หมวด 2

การจัดตั้งกลุ่มอาชีพ

1. การจัดตั้งกลุ่มอาชีพตามกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว
2. การจัดตั้งวิสาหกิจชุมชน
3. การรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.)
4. การลงทะเบียนผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP

1. การจัดตั้งกลุ่มอาชีพตามกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว

1.1 การจัดตั้งกลุ่มอาชีพ

- 1) กลุ่มอาชีพมีการรวมกลุ่มกัน 20-30 คน มีวัตถุประสงค์เป้าหมายในการสร้างอาชีพ สร้างรายได้อย่างยั่งยืน ผ่านการคัดเลือกที่มีความพร้อมในการเข้าร่วมการอบรมตลอดหลักสูตร มีความเสียสละ ไม่มีข้อจำกัดในการเข้าร่วมกิจกรรม และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 2) ขอรับการสนับสนุน โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก อปท. และให้ อปท.ในพื้นที่จัดทำหนังสือขอรับการสนับสนุนมายังศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว
- 3) เข้าร่วมฝึกอบรมอาชีพ ระยะเวลา 30 วัน ซึ่งจะเป็นการฝึกอบรมทักษะอาชีพ และการเสริมสร้างองค์ความรู้ต่าง ๆ ควบคู่กัน
- 4) เข้าร่วมกิจกรรมการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ ระยะเวลา 40 วัน ซึ่งเป็นการพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ให้มีมาตรฐาน มีการจำหน่ายเพื่อสร้างรายได้
- 5) กลุ่มอาชีพต้องมีสถานที่เหมาะสมสำหรับเข้าร่วมกิจกรรมตลอดหลักสูตร และควรเป็นสถานที่ที่สามารถใช้รวมกลุ่มประกอบอาชีพหลังจากสิ้นสุดกิจกรรม

1.2 การบริหารจัดการ

- 1) โครงสร้างการบริหารกลุ่ม กลุ่มอาชีพจะต้องมีคณะกรรมการ และการบริหารจัดการกลุ่ม และมีการแบ่งหน้าที่ในการดำเนินกิจกรรม ดังนี้
 - ประธานกลุ่ม จำนวน 1 คน ทำหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ควบคุม กลุ่มอาชีพให้มีการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางของกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว จัดให้มีการประชุมชี้แจงการดำเนินการต่างๆ การสื่อสารที่ดีภายในกลุ่ม การประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน/องค์กร ทั้งภาครัฐ เอกชน ท้องถิ่น การศึกษา เพื่อพัฒนากลุ่มให้มีความเข้มแข็ง การแบ่งหน้าที่ มอบหมายหน้าที่แก่สมาชิกในกลุ่มอาชีพ การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ฯลฯ
 - รองประธานกลุ่ม จำนวน 1-2 คน ทำหน้าที่ในการช่วยเหลือประธานกลุ่มอาชีพ และอื่น ๆ ตามที่ประธานมอบหมาย
 - เลขากลุ่ม จำนวน 1 คน ทำหน้าที่ในการจดยางงานการประชุม การประสานงานกับสมาชิก และหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - เภรัญญิก จำนวน 1-2 คน ทำหน้าที่ในการจัดทำบัญชีการรับ-จ่าย การชี้แจงเกี่ยวกับรายได้ค่าใช้จ่าย การจัดเก็บเงิน การตรวจสอบด้านการเงิน และหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - การตลาด จำนวน 1-2 คน (จะมีหรือไม่มีก็ได้) ทำหน้าที่ในการจำหน่ายสินค้า การติดต่อลูกค้า การนำข้อเสนอแนะจากลูกค้ามาแจ้งแก่สมาชิกในกลุ่มเพื่อให้เกิดการพัฒนา การคัดคุณภาพสินค้าให้ได้มาตรฐาน ไม่ชำรุด เสียหาย การจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า ฯลฯ

- สมาชิกกลุ่ม ทำหน้าที่ในการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว การให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มอาชีพ การเสนอข้อคิดเห็นในการพัฒนากลุ่มอาชีพ แนวทางการแก้ไขปัญหา/การป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินกิจกรรม

2) มีการจัดประชุม อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยให้มีการชี้แจงการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน การแจ้งเรื่องรายรับ-รายจ่าย การพัฒนากลุ่มอาชีพ การแจ้งเกี่ยวกับการรับงาน การแบ่งงาน การจัดแบ่งรายได้ ทั้งนี้ในการประชุมต้องมีมติที่ชัดเจน

3) มีการจัดทำบัญชีรับ-จ่าย บัญชีกำไรขาดทุน หรืออื่น ๆ โดยให้มีการบันทึกให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ให้มีการแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นระยะ ๆ

2. การจัดตั้งวิสาหกิจชุมชน

2.1 วิสาหกิจชุมชน (SMCE : Small and Micro Community Enterprise)

วิสาหกิจชุมชน (SMCE : Small and Micro Community Enterprise) หมายถึง กิจการของชุมชนเกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการ หรือการอื่น ๆ ที่ดำเนินการโดยคณะบุคคลที่มีความผูกพัน มีวิถีชีวิตร่วมกันและรวมกันกันประกอบกิจการดังกล่าว ไม่ว่าจะป็นนิติบุคคลในรูปแบบใด หรือไม่ป็นนิติบุคคล เพื่อสร้างรายได้และเพื่อการพึ่งพอดตนเองของครอบครัว ชุมชนและระหว่างชุมชน ความหมายของวิสาหกิจชุมชน โดยสรุปคือ การประกอบการเพื่อการจัดการ “ทุนของชุมชน” อย่างสร้างสรรค์เพื่อการพึ่งตนเอง “ทุนของชุมชน” ไม่ได้หมายถึงเพียงแต่เงิน แต่รวมถึงทรัพยากร ผลผลิต ความรู้ ภูมิปัญญา ทุนทางวัฒนธรรม ทุนทางสังคม (กฎเกณฑ์ทางสังคมที่ร้อยรัดผู้คนให้อยู่ร่วมกันเป็นชุมชน เป็นพี่เป็นน้องไว้ใจกัน)

2.2 หลักเกณฑ์ในการจัดตั้งวิสาหกิจชุมชน

1) รวมกลุ่มในชุมชนไม่น้อยกว่า 7 คน ไม่อยู่ในครอบครัวเดียวกัน และไม่มีชื่อในทะเบียนบ้านเดียวกัน

2) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการ กิจการอื่นที่ทำให้เกิดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน

3) ดำเนินกิจการโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างรายได้ พึ่งพาตนเองและประโยชน์สุขของคนในชุมชน

4) ดำเนินกิจการโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน

2.3 เอกสารประกอบสำหรับการจดวิสาหกิจชุมชน

1) กรณีไม่เป็นนิติบุคคล

- แบบ สวช.01 ฉบับจริง

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทน

- ทะเบียนรายชื่อและที่อยู่ของผู้มีอำนาจทำการแทน และสมาชิก

การแทน

- หนังสือให้ความยินยอมฉบับจริง หรือสำเนาดีที่ประชุมมอบหมายผู้มีอำนาจทำ

- สำเนาข้อบังคับของเครือข่าย ฯ (กรณี จัดทะเบียนเครือข่าย)

- สำเนา ท.ว.ช.2 ที่เป็นสมาชิกเครือข่ายฯ (กรณี จัดทะเบียนเครือข่าย)

2) กรณีเป็นนิติบุคคล

- แบบ สวช.01 ฉบับจริง

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทน

- ทะเบียนรายชื่อและที่อยู่ของผู้มีอำนาจทำการแทน และสมาชิก

- สำเนาเอกสารแสดงวัตถุประสงค์ ระเบียบ หรือข้อบังคับ

- สำเนาบัญชีรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการ

- สำเนาบัญชีรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการ

- สำเนามติคณะกรรมการดำเนินการ หรือมติที่ประชุมใหญ่ให้จดทะเบียน และ

มอบหมายผู้มีอำนาจทำการแทน

2.4 ขั้นตอนการขอจดทะเบียน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นแบบคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (แบบ สวช.01) และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นแล้ว (ระยะเวลา 1 วัน)	สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ/ สำนักงานเกษตรเขต (กทม.)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนและเอกสารหลักฐาน แล้วบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (ระยะเวลา 2 วัน)	สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ/ สำนักงานเกษตรเขต (กทม.)
3. ปิดประกาศรายชื่อวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน และแบบ สวช.01 ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต (กทม.) เพื่อให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลในการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ระยะเวลา 7 วัน)	สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ/ สำนักงานเกษตรเขต (กทม.)
4. เสนอนายทะเบียนลงนามอนุมัติในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช.2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช.3) (ระยะเวลา 1 วัน)	สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ/ สำนักงานเกษตรเขต (กทม.)

3. การรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.)

3.1 การรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน

การรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน หมายถึง การให้การรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชนของผู้ผลิตในชุมชนตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนที่สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมได้ประกาศกำหนดไว้แล้ว

3.2 คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชน ไม่เป็นผู้แอบอ้าง หรือทำการผลิตแอบแฝง และมีคุณสมบัติในข้อหนึ่งข้อใด ดังต่อไปนี้

- 1) บุคคลทั่วไป
- 2) กลุ่มผู้ผลิตชุมชนที่ขึ้นทะเบียนไว้กับหน่วยงานราชการหรือกลุ่มตามกฎหมายวิสาหกิจชุมชน
- 3) นิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

3.3 การรับรอง

3.3.1 การรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน ประกอบด้วยการดำเนินการดังนี้

- 1) ตรวจสอบสถานที่ผลิตและเก็บตัวอย่างจากสถานที่ผลิตส่งตรวจสอบ เพื่อพิจารณาออกใบรับรอง
- 2) ตรวจสอบติดตามผลคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ได้รับการรับรอง โดยสุ่มซื้อตัวอย่างที่ได้รับการรับรองจากสถานที่จัดจำหน่าย เพื่อตรวจสอบ

3.3.2 การขอการรับรอง ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดที่สถานที่ผลิตตั้งอยู่ พร้อมหลักฐานและเอกสารต่างๆ ตามแบบที่สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมกำหนด (หมายเหตุ ให้ยื่นคำขอได้ตั้งแต่ 1 ตุลาคม ถึง 30 มิถุนายน ของปีงบประมาณเท่านั้น)

3.3.3 เมื่อได้รับคำขอตามข้อ 3.3.2 แล้ว สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม/สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด จะนัดหมายการตรวจสอบสถานที่ผลิตเก็บตัวอย่างส่งทดสอบ

3.3.4 ประเมินผลการตรวจสอบว่าเป็นไปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ได้กำหนดไว้หรือไม่

3.3.5 ใบรับรองผลิตภัณฑ์ มีอายุ 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในใบรับรอง

3.3.6 การขอต่ออายุใบรับรองหรือการออกใบรับรองฉบับใหม่เมื่อใบรับรองฉบับเก่าสิ้นอายุให้ดำเนินการตามข้อ 3.3.2 ถึง 3.3.4

3.4 การตรวจติดตาม

3.4.1 ผู้ได้รับการรับรอง ต้องรักษาไว้ซึ่งคุณภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน ที่กำหนดไว้ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง

3.4.2 การประเมินผลการตรวจสอบตัวอย่างที่สุ่มซื้อเพื่อตรวจติดตามผลต้องเป็นไปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนที่กำหนด

3.4.3 การตรวจติดตามผลทำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.5 การยกเลิกการรับรอง

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม จะยกเลิกใบรับรอง กรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

3.5.1 ผลิตภัณฑ์ที่ตรวจติดตามผลไม่เป็นไปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน 2 ครั้ง ติดต่อกัน

3.5.2 ผู้ได้รับการรับรองขอยกเลิกใบรับรอง

3.5.3 มีการประกาศแก้ไขหรือยกเลิกมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ได้กำหนดไว้

3.5.4 เมื่อใบรับรองครบอายุ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับการรับรอง

3.5.5 กรณีมีการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนด เช่น การอวดอ้างเกินความเป็นจริง โฆษณาการได้รับการรับรองครอบคลุมรวมถึงผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้รับการรับรอง

3.6 การยื่นขอรับการตรวจประเมิน มผช.ป และการยื่นคำขอรับใบรับรองให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มช.1)

3.6.1 แบบขอรับการตรวจประเมิน มผช.ป

1) ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ ชื่อผู้ขอรับการตรวจประเมิน (ชื่อบุคคล/ชื่อกลุ่ม/ชื่อนิติบุคคล) พร้อมชื่อภาษาอังกฤษ ที่อยู่ Email ชื่อผู้ประสานงาน เบอร์โทรศัพท์

2) ข้อมูลขอรับการตรวจประเมิน ได้แก่ มาตรฐานที่ยื่นขอ รายละเอียดผลิตภัณฑ์ที่ยื่นขอ

3) ข้อมูลสถานที่ทำผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ชื่อสถานที่ทำ ที่ตั้งของสถานที่ทำ

4) รายละเอียดการติดต่อสถานที่ผลิต (ใบแนบ แบบ มผช.ป) พร้อม แผนที่โดยสังเขป

5) รับรองความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด และลงลายมือชื่อผู้รับการตรวจประเมิน

3.6.2 คำขอรับใบรับรองให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มช.1)

1) ชื่อผู้ขอรับใบรับรอง

2) มาตรฐานที่ยื่นขอและรายละเอียดผลิตภัณฑ์ที่ยื่นขอ

3) ชื่อสถานที่ทำและที่ตั้งของสถานที่ทำ

4) ยืนยันความเข้าใจและยอมรับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการขอรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน ลงลายมือชื่อผู้ขอรับใบรับรองให้เรียบร้อยก่อนมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการแจ้งรายละเอียดและจัดทำสำเนาให้กับผู้ยื่นขอ

3.6.3 เอกสารที่ใช้ประกอบด้วย

1) เอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นขอ

- ยื่นขอเป็นบุคคลธรรมดา ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน

ใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

- ยื่นขอเป็นกลุ่ม ได้แก่ หนังสือรับรองกลุ่ม บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของประธานกลุ่ม

- ยื่นขอเป็นนิติบุคคล ต้องเป็นนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) แล้ว เท่านั้น ได้แก่ หนังสือสำคัญรับรองนิติบุคคล บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจหรือหุ้นส่วนนิติบุคคล หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

2) เอกสารประกอบการยื่นขอ กรณีผลิตภัณฑ์มีกฎหมายอื่นควบคุมอยู่จะต้องมีเอกสารเพิ่มเติมตามกลุ่มผลิตภัณฑ์ดังนี้

- กลุ่มผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม : ใบอนุญาตเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงานและใบจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร

- กลุ่มผลิตภัณฑ์เครื่องส อาง : ใบแจ้งผลิตเครื่องส อางควบคุม คำชี้แจงประกอบการยื่นขอรับการตรวจประเมิน มผช.ป และการยื่นคำขอรับใบรับรองให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มช.1)

- กลุ่มผลิตภัณฑ์วัตถุอันตราย : ใบแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ 1 หรือใบแจ้งการดำเนินการวัตถุอันตรายชนิดที่ 2 (หมายเหตุกลุ่มผลิตภัณฑ์วัตถุอันตราย ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด และผลิตภัณฑ์ไล่และกำจัดสัตว์(หนู แมลง))

- กรณีผลิตภัณฑ์เครื่องตีเมล็ดแอลกอฮอล์ : ใบอนุญาตผลิตสุราและรายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพจากกรมสรรพสามิต

3) กรณีไม่ได้ดำเนินการด้วยตัวเอง ต้องมอบอำนาจ โดยมีหลักฐาน ดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์
- สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ
- บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

หมายเหตุ การติดอากรแสตมป์ บนหนังสือมอบอำนาจ

- 10 บาท มอบอำนาจให้กระทำการครั้งเดียว
- 30 บาท มอบอำนาจให้กระทำการมากกว่าครั้งเดียว

4) ค่าธรรมเนียมในการขอใบรับรองและคำแนะนำทั่วไป

- ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอใบรับรอง เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจคำขอและเอกสารหลักฐานแล้ว เจ้าหน้าที่จะให้สำเนาการขอรับการตรวจประเมินไว้เป็นหลักฐาน

- ค่าใช้จ่าย ไม่ต้องชำระค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบตัวอย่างผลิตภัณฑ์ชุมชน ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมใบรับรอง

5) เจ้าหน้าที่จะนัดหมายก่อนการตรวจสอบสถานที่ทำและเมื่อตรวจสอบสถานที่ทำผ่านแล้วจึงเก็บตัวอย่างผลิตภัณฑ์ส่งตรวจสอบ

6) การออกใบรับรองจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 49 วันทำการ นับตั้งแต่วันรับคำขอ ระยะเวลาดังกล่าวไม่นับรวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบตัวอย่างผลิตภัณฑ์ ระยะเวลา

ที่ยื่นคำขอใช้ในการแก้ไขปรับปรุงที่ได้รับแจ้ง และเป็นกรณีปกติที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ เช่น ปัญหาทางวิชาการ หรือปัญหาข้อกฎหมาย

7) การยื่นคำขอ ให้บริการยื่นคำขอได้ตั้งแต่ 1 ตุลาคม ถึง 30 มิถุนายน ของปีงบประมาณเท่านั้น

4. การลงทะเบียนผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP

ผู้ประกอบการที่สนใจเข้าร่วมลงทะเบียนสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ สามารถลงทะเบียนได้ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอที่สถานประกอบการตั้งอยู่ โดยศึกษาหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

4.1 ลักษณะและคุณสมบัติของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ที่มีสิทธิลงทะเบียน

- 1) เป็นผู้ผลิต ดังต่อไปนี้
 - กลุ่มผู้ผลิตชุมชน
 - ผู้ผลิตชุมชนที่เป็นเจ้าของรายเดียว
 - ผู้ผลิตที่เป็นวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- 2) กลุ่มเป้าหมายตามข้อ 1) ต้องมีความเชื่อมโยงกับชุมชน โดยเข้าเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ต่อไปนี้
 - ชุมชนมีส่วนร่วมในการผลิต เช่น ใช้แรงงานในชุมชน (ภายในจังหวัดที่ขอลงทะเบียน) มีการใช้วัตถุดิบ การผลิตในชุมชน เป็นต้น
 - ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ
 - ชุมชนได้รับประโยชน์
- 3) สถานที่ผลิตของกลุ่มเป้าหมายตามข้อ 1) ต้องตั้งอยู่ในอำเภอ
- 4) ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และสมาชิกกลุ่มต้องมีสัญชาติไทย
- 5) กรณีส่งตัวแทนมาแจ้งการลงทะเบียน จะต้องเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจ (มีเอกสารมอบอำนาจ)

4.2 ลักษณะผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ ที่สามารถลงทะเบียนได้ต้องแสดงถึงภูมิปัญญาไทยและมีลักษณะ ดังนี้

- 1) วัตถุดิบที่นำมาผลิต ต้องไม่ผิดกฎหมาย
- 2) ไม่เป็นสินค้าที่เลียนแบบ ดัดแปลง นำเข้า หรือนำเข้าเพื่อดัดแปลงหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 3) ไม่เป็นสินค้าที่ก่ออันตรายอย่างร้ายแรงต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม รวมทั้งไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม อันดีของไทย
- 4) กรณีเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีกฎหมายบังคับต้องได้รับอนุญาตให้ผลิต

4.3 ประเภทผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ที่จะนำมาดำเนินการลงทะเบียน ต้องผ่านกระบวนการผลิต โดยใช้ภูมิปัญญา จำนวน 5 ประเภท ดังนี้

1) ประเภทอาหาร หมายถึง ผลผลิตทางการเกษตร และอาหารแปรรูป ซึ่งได้รับมาตรฐาน ออย. GAP, GMP, HACCP, Qmark, มผช., มอก., มาตรฐานเกษตรอินทรีย์, ฮาลาล และมีบรรจุภัณฑ์ เพื่อการจำหน่ายทั่วไป แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

- ผลผลิตทางการเกษตรที่ใช้บริโภคสด
- ผลผลิตทางการเกษตรที่เป็นวัตถุดิบ และผ่านกระบวนการแปรรูปเบื้องต้น
- อาหารแปรรูปสำเร็จรูป/สำเร็จรูป

2) ประเภทเครื่องดื่มน้ำ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม

- เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์
- เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์

3) ประเภทผ้า เครื่องแต่งกาย แบ่งเป็น 2 กลุ่ม

- ผ้า
- เครื่องแต่งกาย

4) ประเภทของใช้/ของตกแต่ง/ของที่ระลึก แบ่งเป็น 7 กลุ่ม

- ไม้
- จักสาน
- ดอกไม้ประดิษฐ์/วัสดุจากเส้นใยธรรมชาติ
- โลหะ
- เซรามิค/เครื่องปั้นดินเผา
- เคหะสิ่งทอ
- อื่น ๆ

5) ประเภทสมุนไพรที่ไม่ใช่อาหาร แบ่งเป็น 3 กลุ่ม

- ยาจากสมุนไพร
- เครื่องสำอางสมุนไพร
- วัตถุดิบสมุนไพรที่ใช้ในบ้านเรือน

4.4 มาตรฐานผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ

ในการลงทะเบียน หากผลิตภัณฑ์ได้รับการรับรองมาตรฐานจากทางราชการ ให้ผู้มาลงทะเบียน ได้นำใบรับรองมาตรฐานจากทางราชการมาด้วย เพื่อกรอกข้อมูล และแสดงต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน ในกรณีที่อยู่ระหว่างการดำเนินการยื่นขอการรับรองให้นำเอกสารที่แสดงรายละเอียดการยื่นขอดังกล่าวมาประกอบด้วย

กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดแผนปฏิบัติการลงทะเบียนผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP แต่ละปีไว้ โดยสามารถติดต่อสำนักงานพัฒนาชุมชนได้ทุกแห่ง เพื่อสอบถามช่วงเวลาลงทะเบียนในแต่ละไตรมาส ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณ 75 วัน

4.5 เอกสารที่ต้องใช้

- 1) สำเนาบัตรประชาชน
- 2) ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
- 3) หนังสือมอบอำนาจจากกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP
- 4) ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ทุกประเภทที่จะลงทะเบียน ขนาด 4"x6" หรือไฟล์ภาพดิจิทัล
- 5) เอกสารอนุญาตให้ทำการผลิต (กรณีมีกฎหมายกำหนด)
- 6) หนังสือรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ที่จะแจ้งให้ในแบบลงทะเบียน (ถ้ามี)
- 7) เอกสารการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน (ถ้ามี)
- 8) แบบฟอร์มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)
- 9) แบบฟอร์มผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)

4.6 ขั้นตอนการลงทะเบียน

กลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และยื่นขอลงทะเบียนได้ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ทุกอำเภอ/สำนักงานเขต (กรุงเทพมหานคร) ที่เป็นที่ตั้งของกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่วัน จันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น.

หมวด 3

การเสริมสร้างสมรรถนะ ของกลุ่มอาชีพ

1. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะให้กับกลุ่มอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัว
2. หน่วยงาน/องค์กรที่มีบทบาทในการพัฒนาศักยภาพสตรีและครอบครัว

1. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะให้กับกลุ่มอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว

1.1 การพัฒนาศักยภาพด้านองค์ความรู้ด้านอาชีพ และองค์ความรู้อื่น ๆ แก่กลุ่มอาชีพ

1) มีการจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้เรื่องสิทธิสตรี บทบาทหญิง-ชาย ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศให้กับสมาชิกกลุ่มอาชีพทุกคน ระยะเวลากลุ่มละ 1 วัน

2) จัดเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การถอดบทเรียนกลุ่มอาชีพ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น แนวทางการพัฒนากลุ่มอาชีพอย่างมีส่วนร่วม ระหว่างเจ้าหน้าที่ฯ กลุ่มอาชีพ ภาศึเครือข่ายในพื้นที่

3) ประสานความร่วมมือกับภาศึเครือข่ายเข้ามีส่วนร่วมในการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมให้กับกลุ่มอาชีพ รวมทั้งการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ความรู้แก่สมาชิกกลุ่ม เช่น การจัดตั้งเป็นวิสาหกิจชุมชน การพัฒนาสินค้าสู่ OTOP การจำหน่ายสินค้าผ่านระบบ Online

1.2 การสนับสนุนกิจกรรมสนับสนุนการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ ซึ่งเป็นการสนับสนุนต่อยอดจากกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว โดยมีการคัดเลือกกลุ่มสตรีที่มีการรวมกลุ่มอย่างต่อเนื่อง มีการผลิตสินค้า/ผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง มีการขับเคลื่อนในลักษณะของกลุ่มอาชีพ ซึ่งจะเป็นการสนับสนุนงบประมาณรายบุคคล

1.3 การส่งเสริมให้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างโอกาสในการดำเนินธุรกิจแก่สตรี เพื่อพัฒนาทักษะการดำเนินธุรกิจให้แก่มกลุ่มอาชีพ ให้สามารถพัฒนามาตรฐานการจัดการองค์กรและมาตรฐานสินค้าเพื่อการแข่งขัน ทั้งนี้กลุ่มเป้าหมายต้องผ่านการอบรมตามกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว โดยมีหลักสูตรที่อบรมจำนวน 4 หลักสูตร คือ

1) การพัฒนาทักษะการประกอบอาชีพ เช่น การวิเคราะห์ การตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ การสร้างทักษะชีวิต

2) การบริหารจัดการธุรกิจ เช่น การคิดนอกกรอบ สร้างแบรนด์ สร้างอัตลักษณ์สินค้าที่ทันสมัย การเพิ่มมูลค่าสินค้าด้วยการสร้างตราสินค้า การสร้างตราสินค้า หีบห่อ เพื่อการขายที่ยั่งยืน

3) กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ เช่น การวางแผนการขายและการตลาดเพื่อการค้าที่ยั่งยืน การใช้เครื่องมือโซเชียลเพื่อการตลาด การสื่อสารกับลูกค้าด้วย Line การเงินและบัญชีออนไลน์ (พร้อมเพย์ Application ของธนาคาร QR Code

4) การถอดบทเรียน การพัฒนาทักษะการประกอบอาชีพอาชีพ การบริหารจัดการธุรกิจ และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ

2. หน่วยงาน/องค์กรที่มีบทบาทในการพัฒนาศักยภาพสตรีและครอบครัว

หน่วยงาน/องค์กร	บทบาทที่เกี่ยวข้อง
1) กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	<p>(1) เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนดอกเบี้ยต่ำ ในการสร้างโอกาสให้สตรีเข้าถึงแหล่งเงินทุนสำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ หรือเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรของสตรี</p> <p>(2) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนา ศักยภาพสตรีและเครือข่ายสตรี ในการเฝ้าระวังดูแลและ แก้ไขปัญหาของสตรี การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของ สตรี นำไปสู่การสร้างสวัสดิภาพ หรือสวัสดิการเพื่อคุ้มครอง และพิทักษ์สิทธิของสตรีและผู้ด้อยโอกาสอื่น ๆ ในสังคม</p> <p>(3) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริม สนับสนุนการจัด กิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี การสร้างภาวะผู้นำ การ พัฒนาองค์ความรู้ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านสังคม ให้แก่สตรีและองค์กรของสตรี</p> <p>(4) เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อสนับสนุนโครงการอื่น ๆ ที่เป็นการ แก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรีตามที่คณะกรรมการพิจารณา เห็นสมควร</p>
2) กรมการพัฒนาชุมชน (พช.)	<p>(1) เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีความสามารถในการบริหารจัดการและพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน</p> <p>(2) ส่งเสริมและยกระดับเศรษฐกิจฐานรากเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงในชีวิตแก่ประชาชนและชุมชน</p> <p>(3) สร้างความร่วมมือและส่งเสริมบทบาทเครือข่ายการพัฒนา ชุมชนเพื่อยกระดับงานพัฒนาชุมชน ให้ได้รับการยอมรับทั้งใน และต่างประเทศ</p>
3) สำนักงานพาณิชย์จังหวัด - กลุ่มส่งเสริมสนับสนุนการประกอบธุรกิจ การค้าและการตลาด	<p>(1) ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบธุรกิจการค้า ธุรกิจบริการ ผู้ส่งออก สถาบันการค้า ผู้ประกอบการ SMEs ผลิตภัณฑ์ชุมชน การสร้างกลุ่มธุรกิจการเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจ การจัดหาและขยายตลาด เพิ่มศักยภาพด้านการค้า และ การตลาดของผู้ประกอบการในจังหวัด</p>

หน่วยงาน/องค์กร	บทบาทที่เกี่ยวข้อง
	<p>(2) ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ปกป้องและรักษาผลประโยชน์ทางการค้า การให้บริการและความสะดวกทางการค้า การลงทุน การค้าชายแดน การค้าผ่านแดน และโลจิสติกส์ เพื่อขยายการค้าและการตลาด</p> <p>(3) ส่งเสริมการสร้างสรรค์ การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาใหม่ๆจากภูมิปัญญา และการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์</p>
<p>4) สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด - กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม</p>	<p>(1) ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการและประสานการปฏิบัติงาน เพื่อการพัฒนาอุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการในพื้นที่และกลุ่มจังหวัด เพื่อขับเคลื่อนนโยบายให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>(2) ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการและประสานการดำเนินงานตามนโยบาย แนวทาง และมาตรการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชนและผู้ประกอบการ</p> <p>(3) ส่งเสริม พัฒนา และถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมในงานที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ประกอบการในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ</p>
<p>5) ศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต</p>	<p>จัด ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>
<p>6) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>(1) การฝึกอบรมตามความต้องการของประชาชนกลุ่มอาชีพในท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการผลิต การปลูก การสร้างผลผลิต ผลิตภัณฑ์ ตลอดจนส่งเสริมอาชีพและสร้างโอกาสให้เกิดการทำงาน สร้างรายได้แก่ประชาชนอยู่ในวัยทำงาน สตรีและผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่รับผิดชอบของท้องถิ่น</p> <p>(2) ส่งเสริม สนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพ เพื่อสร้างความเข้มแข็งในอาชีพ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้ ทักษะในการประกอบอาชีพที่เหมือนกันหรือใกล้เคียงกัน อันเป็น</p>

หน่วยงาน/องค์กร	บทบาทที่เกี่ยวข้อง
	<p>ประโยชน์ต่อการพัฒนาอาชีพและส่งเสริมกลุ่มอาชีพในท้องถิ่นที่มีอยู่แล้วในพื้นที่รับผิดชอบของท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและมีการบริหารจัดการที่ดี</p> <p>(3) การส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ตลอดจนเทคโนโลยีที่เหมาะสมต่อการประกอบอาชีพของประชาชน</p>
มหาวิทยาลัย	<p>(1) งานวิจัยพัฒนาสินค้า/ผลิตภัณฑ์ /บริการ</p> <p>(2) การยกระดับผลิตภัณฑ์และผู้ประกอบอาชีพ</p> <p>(3) การส่งเสริมด้านอาชีพ</p> <p>(4) การส่งเสริมนวัตกรรม</p>

ภาคผนวก

1. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมอาชีพ (แบบที่ 1)
2. แบบติดตามผลผู้สำเร็จการฝึกอบรมอาชีพ (แบบที่ 2)
3. แบบติดตามผลการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ (แบบที่ 7)
4. แบบสอบถามความพึงพอใจ (แบบที่ 16)
5. แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมอาชีพ (แบบที่ 17)
6. แบบคำขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
7. แบบประเมินหลักสูตรและวิทยากรฝึกอบรม
8. แบบประเมินความรู้ก่อน-หลังการอบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิบทบาทหญิง-ชาย ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศ



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมอาชีพ ใบสมัครเลขที่/2566 รุ่นที่.....
 หน่วยงานศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย
 กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

รูปถ่าย

ในศูนย์เรียนรู้/สถานคุ้มครอง หลักสูตร 6 เดือน หลักสูตร 4 เดือน หลักสูตร 3 เดือน หลักสูตร 1 เดือน หลักสูตร.....วัน
 หลักสูตรออนไลน์ อื่นๆ..... ชื่อหลักสูตร..... รุ่นที่.....

ในชุมชน โครงการ/กิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว ชื่อหลักสูตรอบรม.....
 ระยะเวลาฝึกอบรม อาชีพ30 วัน และรวมกลุ่มประกอบอาชีพ 40 วัน
 ชื่อกลุ่ม จังหวัด.....

- ชื่อผู้สมัคร* (น.ส./นาง/นาย).....นามสกุล..... อายุ.....ปี
 Name (MR./MISS/MRS.).....Surname.....
 เลขบัตรประชาชน* วัน/เดือน/ปีเกิด*.....
 ชาย หญิง ไม่ประสงค์ระบุเพศ เชื้อชาติ*..... สัญชาติ*..... คนเผ่า..... ศาสนา*.....
 จบการศึกษาชั้นสูงสุด.....จากโรงเรียน / สถาบัน..... ปีที่จบการศึกษา พ.ศ. (ถ้ามี).....
 โทรศัพท์*..... E-Mail..... Line ID
- สถานภาพ โสด สมรส หม้าย (คู่สมรสเสียชีวิต) หย่า ไม่ได้สมรสแต่อยู่ด้วยกัน สมรสแยกกันอยู่
- สถานภาพครอบครัว พ่อเลี้ยงเดี่ยว /แม่เลี้ยงเดี่ยว จำนวนบุตรอายุไม่เกิน 20 ปี..... คน อายุบุตร (.....,.....,.....) ตามลำดับ
- สภาพทางด้านอาชีพ ว่างาน ถูกเลิกจ้าง เกษตรกรรม รับจ้างทั่วไป ค่าขาย ธุรกิจส่วนตัว อื่นๆ ระบุ.....
 รายได้ของท่าน.....บาท/เดือน หนี้สินของท่าน.....บาท/เดือน
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 ที่อยู่ปัจจุบันเป็นที่อยู่เดียวกับทะเบียนบ้าน (กรณีเป็นที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้านให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน)
- ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 บ้านตนเอง อาศัยผู้อื่นอยู่ อาศัยอยู่กับญาติ บ้านเช่า อยู่กับผู้ว่าจ้าง ไม่มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง
- ข้อมูลด้านสุขภาพ
 ร่างกายปกติ สุขภาพแข็งแรง มีโรคประจำตัว ระบุ..... อื่น ๆ.....
- สภาพปัญหาของผู้รับบริการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 ถูกเลิกจ้าง ว่างาน ครอบครัวหย่าร้าง หาเลี้ยงบุตรลำพัง ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ/ภัยธรรมชาติ ยาจน
 มีความพิการ ด้าน (ระบุ)..... ถูกกระทำความรุนแรงในครอบครัว เป็นเหยื่อค้ามนุษย์/ค้าประเวณี อื่น ๆ ระบุ.....
- ข้อมูลสวัสดิการที่ได้รับ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ จำนวนเงิน.....บาท เงินสงเคราะห์ครอบครัว เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด อื่น ๆ.....
- ทราบข่าวการรับสมัครจาก
 แผ่นพับ/โปสเตอร์ เพื่อน/คนรู้จักแนะนำ โทรทัศน์ วิทยุ Website/Facebook ศูนย์เรียนรู้ อื่นๆ ระบุ.....
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ หากข้อมูลข้างต้นไม่ถูกต้องตรงความเป็นจริง
 ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ระงับสวัสดิการและประโยชน์อื่น ๆ และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อราชการเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าพเจ้าและ
 ครอบครัว และข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์ฯ หากข้าพเจ้าก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ข้าพเจ้ายินดีขอชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ
 และได้แนบหลักฐานการสมัครมาพร้อมนี้
 หลักฐานการสมัคร
 รูปถ่าย 1-2 นิ้ว จำนวน 3 ใบ เอกสารยืนยันตัวบุคคล (บัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน) ตัวจริง
 หลักฐานวุฒิการศึกษา สูงสุด (อยู่ในดุลยพินิจของศูนย์ฯ) ใบรับรองแพทย์ตัวจริง (ไม่เกิน 1 เดือน) (อยู่ในดุลยพินิจของศูนย์ฯ)
 หลักฐานผู้ปกครอง กรณีอายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์ เอกสารยืนยันตัวบุคคล (บัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน)
 (ลงชื่อ).....ผู้สมัคร (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่



แบบติดตามผลผู้สำเร็จการฝึกอบรมอาชีพ

แบบที่ 6

หน่วยงานศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย
กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

โครงการพัฒนาทักษะอาชีพแก่ครัวเรือนเปราะบางสู่ความยั่งยืน

กิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว

กลุ่มสตรี.....

หลักสูตร.....

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อความ หรือใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ตามความเป็นจริงและครบถ้วน

1. ข้อมูลทั่วไป การติดตามภายใน 6 เดือน (อย่างน้อย 2 ครั้ง) ครั้งที่ 1 วันที่

ครั้งที่ 2 วันที่.....

1.1 ชื่อผู้รับการติดตามผล

ชื่อ.....สกุล.....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน

1.2 หลักสูตรที่ฝึกอบรม

1.3 ก่อนเข้ารับการอบรม ท่านมีรายได้จากการทำงานหรือไม่

ไม่มีรายได้

มีรายได้จากการประกอบอาชีพ.....

ต่ำกว่า 3,000 บาท 3,001-4,000 บาท

4,001- 5,000 บาท 5,001 ขึ้นไป

2. ผลการติดตาม ข้อมูลเกี่ยวกับการมีงานทำ รายได้ หลังการอบรมอาชีพ

2.1 ภายหลังจากฝึกอบรมอาชีพ ท่านได้ทำงานหรือไม่

ไม่ได้ทำ เพราะ

ได้ทำงาน / สถานที่ทำงาน

2.2 รายได้ต่อเดือน บาท

2.3 ท่านได้นำความรู้ในหลักสูตรที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการทำงานตรงตามที่อบรมมาหรือไม่

นำไปใช้ตรงตามที่อบรม

นำไปใช้ตรงตามที่อบรมมาบางส่วน เช่น

ไม่ตรงตามที่อบรม โปรดระบุเหตุผล.....

2.4 ภายหลังจากสำเร็จการอบรม ใครเป็นผู้จัดหางานให้ท่าน

- หางานเอง ทางศูนย์เรียนรู้ฯ จัดหา ให้ เพื่อนแนะนำ ญาติฝากงานให้
 อื่นๆ ระบุ

2.5 ท่านสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ใช้ในการทำงาน ใช้ได้เพียงเล็กน้อย เนื่องจากประกอบอาชีพตามฤดูกาล
 ใช้เป็นอาชีพเสริม มีรายได้เพิ่มเติมเดือนละบาท/เดือน
 ใช้การดำเนินชีวิตประจำวัน ใช้เป็นความรู้เสริมในการประกอบอาชีพอื่น
 อื่นๆ ระบุ

3. ข้อมูลเกี่ยวกับความเห็นอื่นๆ

1 ท่านคิดว่าหลักสูตรที่ท่านได้รับการอบรมไปแล้วมีความเหมาะสมหรือควรปรับปรุงในเรื่องใด

- หลักสูตรมีความเหมาะสมแล้ว
 ควรปรับปรุง หรือเพิ่มเติมในเรื่อง

2 ท่านต้องการให้กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ช่วยเหลือในเรื่องใดอีกหรือไม่

- ไม่ต้องการ
 ต้องการ เรื่อง

3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....

ขอขอบคุณผู้สำเร็จการฝึกอบรมที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม
ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย

28									
29									
30									

1.3 ผลิตภัณฑ์/สินค้าของกลุ่ม.....

กำลังการผลิต.....ชิ้น/วัน/เดือน

1.4 รายได้จากการรวมกลุ่ม

1) รายได้ของกลุ่ม.....บาท/เดือน

2) รายได้ของสมาชิก.....บาท/คน/เดือน

() รายได้หลัก (สมาชิกในกลุ่มมีรายได้แน่นอน และทำเป็นอาชีพหลัก)

() รายได้เสริม (เป็นอาชีพเสริมจากการประกอบอาชีพอื่นๆ)

1.5 ภายหลังจากสำเร็จการฝึกอบรม กลุ่มได้นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ อย่างไร

() สามารถใช้เป็นอาชีพหลักตามที่ฝึกอบรม () ใช้เป็นอาชีพเสริมในเวลาว่าง/บางฤดูกาล

() อื่นๆ โปรดระบุ.....

1.6 สาเหตุที่สมาชิกไม่รวมกลุ่มอาชีพ หลังจากที่จบโครงการ/กิจกรรม

.....

ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการกลุ่มประกอบอาชีพ

2.1 สถานที่ทำการของกลุ่มประกอบอาชีพของท่าน มีลักษณะอย่างไร

() มี ถ้ามี สถานที่มีลักษณะใด

() เป็นสถานที่ของกลุ่มอาชีพเอง (เป็นทรัพย์สินของกลุ่ม)

() ตั้งอยู่ในบ้านของคนใดคนหนึ่ง (ประธาน/สมาชิก)

() ตั้งอยู่ในที่ราชการ (โรงเรียน/วัด/อบต./เทศบาล)

() อื่น ๆ โปรดระบุ

() ไม่มี โปรดระบุวิธีการรวมกลุ่ม.....

2.2 กลุ่มมีกำไรจากการจำหน่ายสินค้า กลุ่มมีการจัดสรรผลประโยชน์ให้กับสมาชิก หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

() ไม่ได้จัดสรรคืนให้กับสมาชิก

() จัดสรรเป็นทุนสำรองสำหรับกลุ่ม () จัดสรรในรูปเงินปันผล

() จัดสรรในรูปเงินเฉลี่ยคืน () อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 3 ผลผลิต/สินค้าของกลุ่มอาชีพ

3.1 ผลผลิต / สินค้าของกลุ่มประกอบอาชีพ มีการผลิตสินค้า อย่างไร

- () ผลิตอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ () ผลิตเป็นช่วงเวลา โปรตรระบุ.....เช่น สัปดาห์ละครั้ง/เดือนละครั้ง
() ผลิตสินค้าเมื่อมีการสั่งซื้อ สั่งจ้าง () อื่นๆ โปรตรระบุ.....

3.2 วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้าของกลุ่มประกอบอาชีพ ส่วนใหญ่ได้มาจากไหน

- () วัตถุดิบในพื้นที่ () วัตถุดิบนอกพื้นที่ แต่ในจังหวัดเดียวกัน
() วัตถุดิบนอกพื้นที่ ในจังหวัดอื่น () อื่นๆ โปรตรระบุ.....

3.3 รูปแบบการผลิตสินค้าของกลุ่มประกอบอาชีพ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () ทำรวมกันที่กลุ่ม () ทำที่บ้านของสมาชิก แล้วนำมาส่งให้กับกลุ่ม
() แบ่งงานกันไปทำแล้วนำมารวมกันที่กลุ่ม
() อื่นๆ โปรตรระบุ.....

3.4 รูปแบบการจำหน่ายผลผลิต / สินค้า ของกลุ่มประกอบอาชีพ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () จำหน่ายที่กลุ่มอาชีพ () จำหน่ายตามงานแสดงสินค้าต่างๆ
() ฝากจำหน่ายตามสถานที่ต่างๆ () จำหน่ายแบบมีการสั่งซื้อ สั่งจ้าง
() จำหน่ายในระบบออนไลน์ เช่น facebook/ LAZADA /shoppee ฯ
() อื่นๆ โปรตรระบุ.....

ส่วนที่ 4 ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา

4.1 ปัญหาอุปสรรค

- (1)
(2)

4.2 แนวทางแก้ไขปัญหา

- (1)
(2)

4.3 ข้อเสนอแนะจากกลุ่มอาชีพ/ความต้องการต่อยอดพัฒนาผลผลิต

- (1)
(2)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....



โครงการพัฒนาทักษะอาชีพแก่ครัวเรือนเปราะบางสู่ความยั่งยืน
กิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว

กลุ่มสตรี.....

หลักสูตร.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง

เพศ () ชาย () หญิง () อื่นๆ โปรดระบุ

ระดับอายุ

() ต่ำกว่า 20 ปี () 21 - 30 ปี () 31-40 ปี () 41-50 ปี () 51-60 ปี () 61 ปี ขึ้นไป

ระดับการศึกษา

() ไม่ได้รับการศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมต้น () มัธยมปลาย () สูงกว่ามัธยมปลายระบุ...

อาชีพก่อนเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

() วางงาน/แม่บ้าน () ทำเกษตร () รับจ้าง () ค้าขาย/ธุรกิจ () อื่นๆ

รายได้/วันก่อนเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

() ไม่มีรายได้

() มีรายได้ () ต่ำกว่า 300 บาท () 301-400 บาท () 401-500 บาท () 500 ขึ้นไป

ส่วนที่ 2 เหตุผลที่เข้ารับบริการฝึกอาชีพโครงการฯ/กิจกรรม

คำชี้แจง จงเรียงลำดับความต้องการที่เข้ารับบริการฝึกอาชีพโครงการฯ/กิจกรรม (เลือกได้ 3 ข้อ)

-1. มีอาชีพไว้เลี้ยงตนเองไม่เป็นภาระของครอบครัว ชุมชน
-2. เพิ่มรายได้ให้กับตนเองและครอบครัว (ลดภาระหนี้สิน)
-3. มีอาชีพเสริม ลดการว่างงาน เพิ่มรายได้หลังฤดูเก็บเกี่ยว
-4. พัฒนาผลิตภัณฑ์ของตนเองให้เป็นที่ยอมรับ ต่อชุมชนและสังคม
-5. ต้องการรวมกลุ่มเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้เป็นที่ยอมรับต่อชุมชนและสังคม
-6. ต้องพัฒนาผลิตภัณฑ์กลุ่ม ชุมชนให้เป็นที่ยอมรับต่อชุมชนและสังคม
-7. สร้างความมั่นคงให้ตนเอง ชุมชน สังคม
-8. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย/ ลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่านที่มีต่อโครงการฯ/กิจกรรม ดังนี้

หัวข้อ/การพิจารณา	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่พอใจ
1. ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม/หลักสูตร					
- การฝึกอบรมตรงตามวัตถุประสงค์และความต้องการ					
- การฝึกอบรมมีกระบวนการขั้นตอนเป็นระบบชัดเจน					
- เนื้อหาวิชาที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพ					
- หลักสูตรมีความเหมาะสมสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง					

หัวข้อ/การพิจารณา	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่พอใจ
- ระยะเวลาในการฝึกอบรม มีความเหมาะสม					
- ก่อนเข้ารับการฝึกอบรมท่านมีความรู้ ความเข้าใจระดับใด					
- หลังเข้ารับการฝึกอบรมท่านมีความรู้ความเข้าใจระดับใด					
2. ประเด็นด้านวิทยากร					
- ชื่อวิทยากร.....					
- หัวข้อ/หลักสูตร.....					
- วิทยากรมีความเหมาะสม มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ					
- วิทยากรตอบข้อซักถามอย่างชัดเจนตรงประเด็น					
- วิทยากรดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้คำแนะนำ					
- ความพึงพอใจโดยรวมที่มีต่อวิทยากร					
3. ประเด็นด้านสถานที่/วัสดุอุปกรณ์					
- สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อผู้เข้าอบรม					
- สถานที่ฝึกสะอาดและเป็นระเบียบ					
- มีอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัยเหมาะสมกับการใช้งาน					
4. โดยภาพรวมทั้งหมดท่านมีความพึงพอใจอยู่ในระดับใด					

5. ประเด็นด้านประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการฯ /กิจกรรม

.....

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ

1. ปัญหาอุปสรรค.....
2. สิ่งที่ต้องปรับปรุงในการฝึกอบรมอาชีพ.....
3. ความคาดหวังที่อยากได้จากการฝึกอบรมอาชีพ.....
4. ความประทับใจที่ท่านได้รับจากการฝึกอาชีพ.....
5. ความไม่ประทับใจที่ท่านได้รับจากการฝึกอาชีพ.....
6. ข้อเสนอแนะ.....
7. ท่านคิดว่าครั้งต่อไปจะเข้าร่วมกิจกรรม กับ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย หรือไม่
 เข้าร่วม เพราะ
8. ท่านรู้สึกผูกพันกับศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย ระดับใด
 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
9. ความคาดหวังที่อยากได้จากศูนย์เรียนรู้ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย

ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างยิ่ง



แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมอาชีพ
ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย
กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมอาชีพของประชาชน
ซึ่งหน่วยงาน จะนำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับ
ความต้องการของท่านและหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. จังหวัด ระบุ
2. เพศ 1. ชาย 2. หญิง
3. อายุ 1. ต่ำกว่า 15 ปี 2. 15 - 20 ปี 3. 21 - 30 ปี
 4. 31 - 40 ปี 5. 41 ปีขึ้นไป
4. การศึกษา 1. ประถมศึกษา 2. มัธยมศึกษาตอนต้น 3. มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.
 4. อนุปริญญา/ปวส. 5.ปริญญาตรี 6. อื่นๆ.....
5. อาชีพ 1. ว่างงาน 2. เกษตรกร 3. รับจ้างทั่วไป 4. ค้าขาย /ธุรกิจส่วนตัว
 5. อื่นๆ
6. รายได้ต่อเดือน
 ต่ำกว่า 1,000 บาท 1,001 - 2,000 บาท 2,001 - 3,000 บาท
 3,001 - 4,000 บาท 4,001 - 5,000 บาท 5,000 บาทขึ้นไป

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ต้องการให้ฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

1. หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

1. ตัดเย็บเสื้อผ้า 2. โภชนาการ 3. เสริมสวย
4. งานประดิษฐ์ 5. นวดแผนไทย 6. การแปรรูปผลิตภัณฑ์จาก.....
7. ฝึกอบรมในชุมชน.....

2. เวลาในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรที่สามารถเข้าอบรมได้

- 3 - 7 วัน 10 - 20 วัน 20 - 30 วัน มากกว่า 30 วัน

3. ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงใด

- 1. วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 10.00 – 12.00 น.
- 2. วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 13.00 – 16.00 น.
- 3. วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 09.00 – 16.00 น.
- 4. วันเสาร์ – อาทิตย์ เวลา
- 5. อื่นๆ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- 1.
- 2.
- 3.

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและสถาบันครอบครัว จังหวัดเชียงราย
กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

สำหรับ เจ้าหน้าที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เท่านั้น

ครั้งที่ ปี 2566

เลขที่แบบบันทึก

วันที่รับเรื่อง

การเข้ารับบริการ Walk in ออกหน่วยเคลื่อนที่ ตำรวจ รับจากองค์กร/หน่วยงานภายนอก

ชื่อ-นามสกุล ผู้สำรวจ/รับเรื่อง/สอบข้อเท็จจริง

ตำแหน่ง



แบบคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

1. ผู้ยื่นคำร้อง / ผู้แจ้งแทน (กรณีไม่สามารถยื่นคำร้องได้ด้วยตนเอง) / ผู้ยื่นคำขอ

คำนำหน้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ) ชื่อ นามสกุล

เลขที่บัตรประชาชน กรณีไม่มีเนื่องจาก

วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ ปี เพศ ชาย หญิง

ความสัมพันธ์กับผู้ประสบปัญหา ระดับการศึกษาสูงสุด

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ชื่อหมู่บ้าน ต.รอก

ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ

e-Mail

2. ประวัติผู้ประสบปัญหาทางสังคม

2.1 กรณีบุคคลทั่วไป

คำนำหน้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ) ชื่อ นามสกุล

เลขที่บัตรประชาชน กรณีไม่มีเนื่องจาก

วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ ปี เพศ ชาย หญิง

เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา

สถานภาพ โสด สมรสอยู่ด้วยกัน สมรสแยกกันอยู่ หย่าร้าง ไม่ได้สมรสแต่อยู่ด้วยกัน ว่าง (คู่สมรสเสียชีวิต)

2.2 กรณีเด็ก

คำนำหน้าชื่อ (ค.ช./ค.ญ./นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ) ชื่อ นามสกุล

เลขที่บัตรประชาชน กรณีไม่มีเนื่องจาก

วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ ปี เพศ ชาย หญิง

เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา

กรณีเด็ก กรอกข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

บิดา ชื่อ	นามสกุล	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ	ปี
มารดา ชื่อ	นามสกุล	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ	ปี

ความสัมพันธ์ของผู้อุปการะ ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อ้า ไม่มีความสัมพันธ์ อื่นๆ

สาเหตุของการอุปการะ บิดา ทอดทิ้ง เสียชีวิต ต้องโทษจำคุก อื่นๆ ระบุ

มารดา ทอดทิ้ง เสียชีวิต ต้องโทษจำคุก อื่นๆ ระบุ

5. ประเภทผู้ขอรับบริการ

- ครอบครัวของเด็ก/เด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน
- ผู้ตกทุกข์ได้ยากที่ขอให้ช่วยเหลือส่งกลับภูมิลำเนาเดิม
- ผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน
- ครอบครัวผู้ไร้รายได้มีน้อยที่ประสบความเดือดร้อนหรือผู้ไร้ที่พึ่ง
- ครอบครัวคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการและประสบปัญหาความเดือดร้อน
- สตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม
- ผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและมีความจำเป็นในเรื่องต่างๆ
- ผู้สูงอายุที่ถูกทารุณกรรม หรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง
- สตรีที่เป็นหัวหน้าครอบครัวที่ติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ และมีผู้อยู่ในอุปการะ
- สตรีที่เป็นหัวหน้าครอบครัวที่ไม่ได้ติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ แต่ต้องอุปการะคนในครอบครัวที่ติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์
- สตรีที่ติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ที่ไม่มีผู้อยู่การะเลี้ยงดู
- สตรีที่สามีป่วย หรือเสียชีวิตด้วยโรคเอดส์ แต่ต้องอุปการะเลี้ยงดูบุคคลในครอบครัว
- ครอบครัวที่เป็นหัวหน้าครอบครัวติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ และมีผู้อยู่ในอุปการะ
- ครอบครัวที่เป็นหัวหน้าครอบครัวไม่ได้ติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ แต่ต้องอุปการะสมาชิกในครอบครัวที่ติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์
- ครอบครัวที่หัวหน้าครอบครัวถึงแก่กรรมด้วยโรคเอดส์
- ผู้ติดเชืหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ที่ไม่มีผู้อยู่การะเลี้ยงดู
- ราษฎรชนพื้นที่สูง ซึ่งเป็นชาวเขาประสบปัญหาความเดือดร้อน

6. สภาพปัญหาความเดือดร้อนที่พบ

6.1 ด้านที่อยู่อาศัย

- ไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัย
- ไม่มีที่อยู่อาศัย

- สภาพที่อยู่อาศัยไม่เหมาะสมต่อการพักอาศัย
- เร่ร่อน

6.2 ด้านสุขภาพอนามัย

- ติดเชืเอชไอวี (HIV)/ ป่วยด้วยโรคเอดส์
- ป่วยเป็นโรคร้ายแรง
- ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ในชีวิตประจำวัน
- ผู้ป่วยทางจิต

- ทลงลิ้มชราภาพ
- ได้รับผลกระทบจากเชืเอชไอวี/ป่วยด้วยโรคเอดส์
- เจ็บป่วยเรื้อรัง
- ขาดแคลนกายอุปกรณ์/ไม่มีเครื่องช่วยความพิการ
- ไม่ได้รับการรักษายาบาลหรือการฟื้นฟูสมรรถภาพ
- ตึคยาเสพติด
- โรคซึมเศร้า
- อื่นๆ ระบุ.....

6.3 ด้านการศึกษา

- ขาดโอกาสทางการศึกษา

- ไม่มีทุนการศึกษา

6.4 ด้านการมีงานทำ และมีรายได้

- ขอทาน
- ถูกเลิกจ้าง/ว่างงาน
- ไม่มีการออม
- ไม่มีรายได้
- ไม่มีที่ดินทำกิน

- ขาดทักษะในการประกอบอาชีพ
- ถูกนายจ้างเอารัดเอาเปรียบ
- ไม่มีงานทำ
- ไม่มีอาชีพ
- รายได้ไม่แน่นอน
- รายได้ไม่พอใช้จ่าย
- มีหนี้สิน
- ไม่มีทุนประกอบอาชีพ
- ขาดเงิน/ไร้ที่พึ่ง
- อื่นๆ ระบุ.....

6.5 ด้านครอบครัว

- ก้าวร้าว
- ครอบครัวอุปถัมภ์
- ได้รับผลกระทบจากการที่ตนในครอบครัวต้องโทษจำคุก
- ต้องรับภาระหน้าที่ในครอบครัวเกินวัย/เกินความสามารถสติปัญญา
- ตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและไม่พร้อมในการเลี้ยงดูบุตร
- อยู่ตามลำพังไม่มีผู้ดูแล และมีปัญหาในการดำรงชีวิต
- ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดูได้
- แม่เฒ่าที่ต้องเลี้ยงดูบุตรตามลำพัง/แม่เลี้ยงเดี่ยว
- ไม่มีผู้ดูแลในตอนกลางวัน ผู้ดูแลต้องออกไปทำงานนอกบ้าน
- ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว ด้านร่างกาย
- ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว ด้านเพศ
- ครอบครัวมีการเลี้ยงดูผู้ประสบปัญหา (อาทิ เด็กคนพิการ ผู้ติดเชืเอชไอวี ผู้ติดยาเสพติด)
- ผู้อุปการะมีฐานะยากจน/ขาดแคลน
- ครอบครัวแตกแยก/พ่อแม่แยกทาง
- ได้รับการเลี้ยงดูไม่เหมาะสม
- ต้องดูแลบุคคลในครอบครัว
- ตั้งครรภ์นอกสมรส
- ถูกทอดทิ้ง
- ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม
- พ่อแม่ที่ต้องเลี้ยงดูบุตรตามลำพัง/พ่อเลี้ยงเดี่ยว
- ไม่มีผู้ดูแลในตอนกลางวัน ผู้ดูแลต้องออกไปทำงานนอกบ้าน
- ไม่สามารถเลี้ยงดูบุตรได้
- ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว ด้านจิตใจ
- ครอบครัวมีหนี้สิน
- ครอบครัวยากจน

6.6 ด้านความรุนแรงในครอบครัว/สังคม

- เป็นผู้กระทำความรุนแรงต่อผู้อื่น
- ทารุณกรรมทางจิตใจ
- ทารุณกรรมทางร่างกาย
- ทารุณกรรมทางเพศ

6.7 ด้านการเป็นผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

- ตกเป็นเครื่องมือแสวงหาผลประโยชน์อื่นๆ
- ถูกบังคับขอรหัส
- ถูกล่อลวง
- เป็นผู้กระทำความรุนแรงต่อผู้อื่น
- ถูกบังคับให้ประพฤติผิดกฎหมาย
- ถูกทารุณกรรม/กักขัง/ทรมานเหยี่ยว
- ถูกบังคับค้าประเวณี
- ถูกแสวงหาประโยชน์ทางเพศ
- ถูกบังคับใช้แรงงาน

6.8 ด้านการเข้าไม่ถึงสิทธิและความเป็นธรรมในสังคม

- ไม่มีคำทบทวนเงินทางกลับภูมิสำเนา
- ไม่สามารถเข้าถึงบริการของรัฐ
- ยังไม่ยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ
- ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร
- ขอบุตรบุญธรรม
- การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ
- ถูกรังแกข่มขู่เหยียดหยาม
- เคยต้องโทษ/ประสบปัญหาการใช้ชีวิตในสังคม
- ถูกละเมิดทางเพศ
- ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความรุนแรงทางการเมือง
- ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบชายแดนภาคใต้
- ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติภัยแล้ง/ภัยหนาว/วาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว
- ได้รับผลกระทบจากมลภาวะ/สภาพแวดล้อม

6.9 ด้านสภาพปัญหาสังคมอื่นๆ

- ประพฤติตนไม่เหมาะสม
- เสี่ยงต่อการกระทำผิด
- ไม่ทราบวิธีการปฏิบัติตนหรือการปรับตัวที่เหมาะสม
- การอพยพ/หลบหนีเข้าเมือง
- อื่นๆ ระบุ.....

7. เรื่องขอรับความช่วยเหลือทางการเงิน

	บัญชีหมวดเงินช่วยเหลือ
7.1 ด้านเงิน (ใส่จำนวนเงินด้วย)	
<input type="checkbox"/> ค่าเลี้ยงดู ค่าพาหนะ สำหรับเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน	1
<input type="checkbox"/> เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน	1
<input type="checkbox"/> เงินทุนประกอบอาชีพ สำหรับครอบครัวของเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน	1
<input type="checkbox"/> ค่ารักษาพยาบาล สำหรับครอบครัวของเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน	1
<input type="checkbox"/> ค่ากายอุปกรณ์แก่เด็กพิการและทุพพลภาพ	1
<input type="checkbox"/> อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ช่วยป้องกันและแก้ไขความพิการของเด็ก	1
<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการส่งตัวผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม	2
<input type="checkbox"/> ค่าอาหารระหว่างรอรับการสงเคราะห์ และระหว่างเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม	2
<input type="checkbox"/> ค่าพาหนะส่งตัวผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม	2
<input type="checkbox"/> ค่าเช่าที่พักของผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม	2
<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ระหว่างรอรับการสงเคราะห์ ระหว่างการเดินทางเพื่อรับการสงเคราะห์หรือกลับภูมิลำเนาเดิม	2
<input type="checkbox"/> เงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน	3
<input type="checkbox"/> ค่าเครื่องอุปโภคบริโภค	4,5,6,9,11
<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการครองชีพตามความจำเป็น	4,5,6,9,11
<input type="checkbox"/> ค่ารักษาพยาบาล เช่น ค่ายา ค่าอุปกรณ์การรักษา ค่าอาหารที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของทางราชการซึ่งรวมถึงค่าพาหนะ ค่าอาหาร ระหว่างติดต่อกับโรงพยาบาล	4,5,6,9,11
<input type="checkbox"/> ค่าซ่อมแซมที่อยู่อาศัย	4,5,6,9,11
<input type="checkbox"/> เงินทุนประกอบอาชีพ	9,10,11
<input type="checkbox"/> เงินทุนประกอบอาชีพ รวมถึงการรวมกลุ่ม	4,5,6
<input type="checkbox"/> ค่าอาหาร	7
<input type="checkbox"/> ค่าเครื่องนุ่งห่ม	7
<input type="checkbox"/> ค่าพาหนะเดินทาง ค่าอาหาร ค่าเครื่องนุ่งห่ม หรือค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้สูงอายุที่ถูกทารุณกรรม หรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง	7
<input type="checkbox"/> เงินทุนประกอบอาชีพแก่สตรีที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาเอดส์/ผู้ติดเชื้อเอดส์และครอบครัว	8
<input type="checkbox"/> ค่าวัสดุที่พักชั่วคราว	10
<input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ	11

7.2 ด้านสิ่งของ (ใส่จำนวน ชนิด รายการ ของสิ่งของด้วย)

..... เครื่องอุปโภคและบริโภค เช่น มุ้ง ผ้าห่มนอน แป้ง นม

..... อุปกรณ์การศึกษา อาหาร เครื่องนุ่งห่ม นมผงสำหรับเด็ก ยารักษาโรค

..... อื่นๆ ระบุ

7.3 ความช่วยเหลืออื่นๆ

..... ส่งไปทำกายภาพบำบัด ส่งเข้ารับการรักษา/บำบัด ติดตามหาญาติ

..... เข้ารับบริการในศูนย์บริการผู้สูงอายุ หรืออยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์คนชรา หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม

..... แยกผู้สูงอายุที่ถูกทารุณกรรมไปพักอาศัยในสถานที่อื่นซึ่งมีความปลอดภัย

..... นำผู้สูงอายุไปตรวจสุขภาพกาย สุขภาพจิต

..... แจ้งความต่อนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีต่อผู้กระทำผิดทารุณกรรม

..... ให้คำแนะนำแก่ครอบครัว หรือบุคคลที่ผู้สูงอายุอยู่ด้วย เพื่อทำความเข้าใจให้สามารถดูแลผู้สูงอายุมิให้ถูกทารุณกรรมอีก

..... ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับคดีและเรื่องสิทธิประโยชน์ของผู้สูงอายุ

..... ให้การฟื้นฟูสภาพร่างกาย สภาพจิตใจของผู้สูงอายุ ให้กลับไปสู่สภาวะปกติ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้สูงอายุกับครอบครัว หรือบุคคลที่ผู้สูงอายุอาศัยอยู่ด้วย

..... ส่งกลับภูมิลำเนาเดิม

..... อื่นๆ ระบุ

8. สิทธิสวัสดิการที่เคยได้รับ

1. ไม่เคย

2 เคย อะไรบ้างในปีงบประมาณนี้ จำนวน ครั้ง รวมเป็นเงิน บาท ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

2.1 เงินสงเคราะห์

2.2 เงินทุนประกอบอาชีพ

2.3 เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

2.4 เบี้ยความพิการ

2.5 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

2.6 สวัสดิการที่ได้จากการลงทะเบียนโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ

2.7 เงินซ่อมแซมบ้าน

2.8 สวัสดิการอื่นจากภาครัฐ ระบุ

2.9 สวัสดิการภาคเอกชน

2.10 เงินกู้

2.11 เครื่องช่วยความพิการ

2.12 อื่นๆ ระบุ

9. การรับรองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ หากข้อมูลข้างต้นไม่ถูกต้องตรงความเป็นจริง ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ระงับสวัสดิการและประโยชน์อื่นๆ และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าพเจ้าและครอบครัว

ลงชื่อ _____ ผู้ขอรับความช่วยเหลือ
(_____)

ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่รับ
(_____)

ลงวันที่ _____

ลงวันที่ _____

ผลการเยี่ยมบ้าน

ตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ผู้เยี่ยม ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย

ชื่อ-สกุล ของผู้ประสบปัญหาทางสังคม.....

บ้านเลขที่.....

สภาพที่อยู่อาศัย.....

สภาพปัญหาความเดือดร้อน.....

ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้เยี่ยมบ้าน.....

ลงชื่อ.....

ผู้เยี่ยมบ้าน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่.....

(ว.ค.ป.ที่เยี่ยมบ้าน)

หมายเหตุ: ผู้เยี่ยมบ้าน หมายถึง เจ้าหน้าที่กระทรวง ทม. หรือเจ้าหน้าที่หน่วยบริการในพื้นที่หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับคำขอร้อง หรืออาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อสม.)

การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ

ความเห็นของผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ

- ช่วยเหลือเป็นเงิน จำนวน บาท หรือ
- ช่วยเหลือเป็นสิ่งของ ระบุ อุปกรณ์การศึกษา อาหาร
- เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค
- นมผงสำหรับเด็ก เครื่องอุปโภคและบริโภค
- อื่นๆ ระบุ.....

มูลค่าสิ่งของ จำนวน บาท

ความเห็นเป็นประกาศทางสื่อ

-ระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. 2560

เงินอุดหนุนประเภท - เงินอุดหนุนค่าแรงงานสตรี ตามโครงการพัฒนาทักษะอาชีพแก่ทักษะอาชีพแก่ครัวเรือนเปราะบางสู่ความยั่งยืน กิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว

ลงชื่อ ผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ

ตำแหน่ง

เลขที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : ผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ ได้แก่

- (๑) ผู้ซึ่งระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น กำหนดให้เป็นผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ หรือ
- (๒) นักสังคมสงเคราะห์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต หรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งหน้าที่ในความควบคุมของนักสังคมสงเคราะห์หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต เจ้าหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของเงินอุดหนุน

ผลการพิจารณาให้ความช่วยเหลือของคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

วันที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่

- ทราบ (เร่งด่วน)
- คุณสมบัติผู้ประสบปัญหาทางสังคม
- เห็นชอบ
- ไม่เห็นชอบ ระบุเหตุผล.....

วิธีการให้ความช่วยเหลือ

- เห็นชอบ
- ไม่เห็นชอบ ระบุเหตุผล.....

ความเห็นเพิ่มเติม.....

รายละเอียดสำหรับการจ่ายเงิน เท่านั้น

1. รับด้วยตนเอง/มอบอำนาจรับแทน

เงินสด เช็ค เลขที่ _____ ธนาคาร _____

หากมีการรับแทนโปรดระบุ เลขที่บัตรประชาชน

ชื่อ - นามสกุล _____ ผู้รับแทน

เบอร์โทรศัพท์ _____

2. โอนเข้าบัญชีธนาคาร โอนเข้าบัญชี พร้อมเพย์ (Prompt Pay) KTB Corporate Online e-Payment

ชื่อ - นามสกุล ผู้รับเงิน _____

เลขที่บัตรประชาชน

เบอร์โทรศัพท์ _____

เลขที่บัญชี _____

ชื่อบัญชี _____

ธนาคาร _____

สาขา _____

รายละเอียดสำหรับการรับสิ่งของ

รับด้วยตนเอง

ผู้รับแทน เลขที่บัตรประชาชน

ชื่อ-นามสกุล _____

ประธานส่งต่อไปยังหน่วยงาน ชื่อหน่วยงาน _____ จังหวัด _____

- ส่งไปทำกายภาพบำบัด ส่งเข้ารับการรักษา/บำบัด ส่งเข้าสถานสงเคราะห์/สถานคุ้มครอง
- ขอบุคลากรธรรม/ครอบครัวอุปถัมภ์ ส่งเข้าฝึกอบรม/อาชีพ จัดหาอาชีพ
- อื่นๆ ระบุ _____

ช่วยเหลือด้านอื่นๆ

- ให้คำปรึกษา/แนะนำ ช่วยเหลือทางด้านกฎหมาย/คุ้มครองสิทธิ ติดตามหาญาติ
- ที่อยู่อาศัย/ที่ทำกิน อื่นๆ ระบุ _____
- ระบุความช่วยเหลือ เนื่องจาก _____

การบูรณาการความช่วยเหลือร่วมกับหน่วยอื่น

หน่วยงานภายใน ทม.

- | | | | |
|--|-------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> คย. หน่วยงาน | <input type="checkbox"/> เงิน | <input type="checkbox"/> สิ่งของ ระบุ _____ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____ |
| <input type="checkbox"/> พก. หน่วยงาน | <input type="checkbox"/> เงิน | <input type="checkbox"/> สิ่งของ ระบุ _____ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____ |
| <input type="checkbox"/> พส. หน่วยงาน | <input type="checkbox"/> เงิน | <input type="checkbox"/> สิ่งของ ระบุ _____ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____ |
| <input type="checkbox"/> ผส. หน่วยงาน | <input type="checkbox"/> เงิน | <input type="checkbox"/> สิ่งของ ระบุ _____ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____ |
| <input type="checkbox"/> สศ. หน่วยงาน | <input type="checkbox"/> เงิน | <input type="checkbox"/> สิ่งของ ระบุ _____ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____ |
| <input type="checkbox"/> กคช. หน่วยงาน | <input type="checkbox"/> เงิน | <input type="checkbox"/> สิ่งของ ระบุ _____ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____ |
| <input type="checkbox"/> พอช. หน่วยงาน | <input type="checkbox"/> เงิน | <input type="checkbox"/> สิ่งของ ระบุ _____ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____ |

หน่วยงาน/องค์กร ภายนอก

- | | | | |
|---|-------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> เทศบาล/ อบต./ อบจ./ หน่วยงานท้องถิ่น | <input type="checkbox"/> เงิน | <input type="checkbox"/> สิ่งของ ระบุ _____ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____ |
| <input type="checkbox"/> มูลนิธิ/องค์กร/เครือข่าย | <input type="checkbox"/> เงิน | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____ |
| <input type="checkbox"/> หน่วยงานรัฐในพื้นที่ ระบุ _____ | <input type="checkbox"/> เงิน | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____ |
| <input type="checkbox"/> สำนักงานองค์กร | <input type="checkbox"/> เงิน | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ _____ |
| <input type="checkbox"/> เงินบริจาค/ช่วยเหลือจากบุคคลทั่วไป จำนวน _____ บาท | | | |

เลขที่.....

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัว จังหวัดเชียงราย

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□

สำนัก/กอง/ศูนย์.....สังกัดกรม.....

กระทรวง.....

อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

- กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย
 - เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน
บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....
 - เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น (ตามที่อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว)อนุญาต
บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....
- กรณีเป็นบุคคลภายนอกเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

และเมื่อ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัว จังหวัดเชียงราย โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้วให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

- ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์.....
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address.....

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิรับเงิน
(.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับเรียงไปทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

เขียนที่ ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง การรับรองผู้ขอรับเงินอุดหนุนเงินสงเคราะห์ (ผู้ประสบปัญหาทางสังคม)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน.....อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ประสบปัญหาความเดือดร้อน.....

บุคคลดังกล่าวไม่ผ่านการพิจารณาโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ เนื่องจาก.....

ข้าพเจ้า.....เป็น.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอรับรองว่า(นาย/นาง/นางสาว).....เป็นผู้ประสบปัญหาทางสังคม

มีความเดือดร้อนและเป็นผู้มีรายได้น้อยจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

(รับรองโดยผู้ใหญ่บ้านหรือผู้นำชุมชน พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวผู้ใหญ่บ้านหรือผู้นำชุมชน 1 ฉบับ)

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย
แบบประเมินหลักสูตรและวิทยาการการฝึกอบรมตามโครงการพัฒนาทักษะแก่สตรี
และครอบครัวสู่ความยั่งยืนของสตรีของครอบครัว กิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว
(สำหรับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/เครือข่าย)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่องว่าง

เพศ () ชาย () หญิง

ระดับอายุ () 20 – 30 ปี () 31 – 40 ปี () 41 – 50 ปี () 51 – 60 ปี () 61 ปีขึ้นไป

ระดับการศึกษา () ป.4 – ป.6 () ม.3 () ม.6/ปวช. () ปวส./อนุปริญญา () ปริญญาตรี () อื่นๆ.....

ผู้ประเมิน () หน่วยงาน อบต./เทศบาล () หน่วยงานภาครัฐ

() หน่วยงานภาคเอกชน () ผู้นำชุมชน

() อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 2 ประเด็นความคิดเห็น

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่องว่าง ตามความคิดเห็นของท่านที่มีต่อเกณฑ์ตัดสินความสำเร็จของโครงการพัฒนาทักษะอาชีพแก่สตรีและครอบครัวสู่ความยั่งยืนของสตรีและครอบครัว ชีวิตใหม่ให้สตรีและครอบครัว ในแต่ละข้อมากที่สุด โดยมีน้ำหนักคะแนน ดังนี้

หัวข้อ / การพิจารณา	ระดับความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมโครงการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
- การฝึกอบรมมีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบชัดเจน					
- หลักสูตรมีความเหมาะสม และสามารถใช้ประโยชน์ได้จริง					
- วิทยากรมีความเหมาะสม มีความรู้ และความเชี่ยวชาญ					
- ความสามารถของวิทยากรในการถ่ายทอดความรู้					
- วิทยากรตอบข้อซักถามอย่างชัดเจนตรงประเด็น					
- วิทยากรดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้คำแนะนำ					

แบบประเมินกิจกรรม ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิสตรี บทบาทหญิงชาย ครอบครัว
และความเสมอภาคระหว่างเพศ ก่อนการอบรม
สำหรับโครงการฝึกอาชีพในชุมชน ปีงบประมาณ 2566

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง

เพศ () ชาย () หญิง () เพศทางเลือก

ระดับอายุ

- () ต่ำกว่า 20 ปี () 21 -30 ปี () 31-40 ปี
() 41-50 ปี () 51-60 ปี () 61 ปี ขึ้นไป

ระดับการศึกษา

- () ไม่ได้รับการศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมต้น
() มัธยมปลาย () สูงกว่ามัธยมปลาย ระบุ.....

อาชีพ

- () วางงาน/แม่บ้าน () ทำเกษตร () รับจ้าง
() ค้าขาย/ธุรกิจ () อื่นๆ ระบุ.....

รายได้

- () ไม่มีรายได้ () ต่ำกว่า 300 บาท () 301 – 400 บาท
() 401 – 500 บาท () 500 บาทขึ้นไป
() อื่นๆ ระบุ จำนวน.....บาท

ส่วนที่ 2 การประเมินความรู้ความเข้าใจ

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง “ใช่” หรือ “ไม่ใช่”		ใช่	ไม่ใช่
1	เพศ (SEX) หมายถึง ความแตกต่างทางสรีระ เป็นสิ่งที่ธรรมชาติให้แต่กำเนิดไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้		
2	บทบาทความสัมพันธ์หญิงชาย (Gender-เจเนเดอร์) หมายถึง ความแตกต่างระหว่างหญิงชายที่เกิดจากความหวังของสังคมสามารถเปลี่ยนแปลงได้		
3	โฆษณา ละครโทรทัศน์ และภาพยนตร์ มีส่วนสำคัญในการถ่ายทอดแนวทางการเลี้ยงดูลูกของคนไทยในสังคม		
4	ลูกสาวต้องระมัดระวังเรื่องการมีเพศสัมพันธ์มากกว่าลูกชาย เพราะลูกชายตั้งท้องไม่ได้		
5	ผู้หญิงมีหน้าที่เลี้ยงดูลูก ผู้ชายมีหน้าที่หาเงินเลี้ยงครอบครัว		
6	ผู้หญิงที่แต่งงานแล้วไม่จำเป็นต้องมีเวลาส่วนตัว เพราะควรอุทิศเวลาทั้งหมดในการดูแลสามีและลูก		
7	ภรรยาที่ดีควรสนองตอบความต้องการมีเพศสัมพันธ์ของสามี		
8	สามีไม่ควรให้ภรรยาออกไปทำงานนอกบ้านเพื่อจะได้มีเวลาดูแลครอบครัว		
9	ถ้าถูกกระทำความรุนแรงโดยคนในครอบครัว ต้องอดทน ควรยึดคติ “ไฟในอย่านำออกไฟนอกอย่านำเข้า”		
10	ผู้ชายเท่านั้นที่เป็นต้นเหตุของความรุนแรงภายในครอบครัว		

แบบประเมินกิจกรรม ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิสตรี บทบาทหญิงชาย ครอบครัว
และความเสมอภาคระหว่างเพศ หลังการอบรม
สำหรับโครงการฝึกอาชีพในชุมชน ปีงบประมาณ 2566

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง

เพศ () ชาย () หญิง () เพศทางเลือก

ระดับอายุ

- () ต่ำกว่า 20 ปี () 21 -30 ปี () 31-40 ปี
() 41-50 ปี () 51-60 ปี () 61 ปี ขึ้นไป

ระดับการศึกษา

- () ไม่ได้รับการศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมต้น
() มัธยมปลาย () สูงกว่ามัธยมปลาย ระบุ.....

อาชีพ

- () วางงาน/แม่บ้าน () ทำเกษตร () รับจ้าง
() ค้าขาย/ธุรกิจ () อื่นๆ ระบุ.....

รายได้

- () ไม่มีรายได้ () ต่ำกว่า 300 บาท () 301 - 400 บาท
() 401 - 500 บาท () 500 บาทขึ้นไป
() อื่นๆ ระบุ จำนวน.....บาท

ส่วนที่ 2 การประเมินความรู้ความเข้าใจ

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง “ใช่” หรือ “ไม่ใช่”		ใช่	ไม่ใช่
1	เพศ (SEX) หมายถึง ความแตกต่างทางสรีระ เป็นสิ่งที่ธรรมชาติให้แต่กำเนิดไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้		
2	บทบาทความสัมพันธ์หญิงชาย (Gender-เจเนเดอร์) หมายถึง ความแตกต่างระหว่างหญิงชายที่เกิดจากความหวังของสังคมสามารถเปลี่ยนแปลงได้		
3	โฆษณา ละครโทรทัศน์ และภาพยนตร์ มีส่วนสำคัญในการถ่ายทอดแนวทางการเลี้ยงดูลูกของคนไทยในสังคม		
4	ลูกสาวต้องระมัดระวังเรื่องการมีเพศสัมพันธ์มากกว่าลูกชาย เพราะลูกชายตั้งท้องไม่ได้		
5	ผู้หญิงมีหน้าที่เลี้ยงดูลูก ผู้ชายมีหน้าที่หาเงินเลี้ยงครอบครัว		
6	ผู้หญิงที่แต่งงานแล้วไม่จำเป็นต้องมีเวลาส่วนตัว เพราะควรอุทิศเวลาทั้งหมดในการดูแลสามีและลูก		
7	ภรรยาที่ดีควรสนองตอบความต้องการมีเพศสัมพันธ์ของสามี		
8	สามีไม่ควรให้ภรรยาออกไปทำงานนอกบ้านเพื่อจะได้มีเวลาดูแลครอบครัว		
9	ถ้าถูกกระทำความรุนแรงโดยคนในครอบครัว ต้องอดทน ควรยึดคติ “ไฟในอย่านำออกไฟนอกอย่านำเข้า”		
10	ผู้ชายเท่านั้นที่เป็นต้นเหตุของความรุนแรงภายในครอบครัว		