|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **監理団体/実習実施者発行**  ออกโดยองค์กรกำกับดูแล / หน่วยงานดำเนินการฝึกอบรม  **技能実習修了証明書**  **หนังสือรับรองการผ่านการฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิค**  **技能実習生氏名**  　　　　　　　　　　　　　　　 **国籍**  **ชื่อผู้รับการฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิค**  　　　　　　　　　　**สัญชาติ**  上記の者は、日本国において、当監理団体・実習実施者のもと下記のとおり技能実習を修了しましたことを証明します。  ขอรับรองว่าบุคคลข้างต้นได้ผ่านการฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิคดังข้างล่างต่อไปนี้  จากองค์กรกำกับดูแลและหน่วยงานดำเนินการฝึกอบรมนี้ ณ ประเทศญี่ปุ่น  年(ปี) 月(เดือน) 日(วันที่)   1. **技能実習内容 เนื้อหาในการฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิค**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 職種  ประเภทของงาน | 印刷職種  การพิมพ์ | 作業  งาน | グラビア印刷作業  งานพิมพ์กราเวียร์ |  1. **技能実習期間 ระยะเวลาในการฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิค**   年(ปี) 月(เดือน) 日(วันที่) ～ 年(ปี) 月(เดือน) 日(วันที่)   1. **技能実習に関し合格した試験** การสอบผ่านที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิค  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 試験名  ชื่อการสอบ | 合　格　級  ระดับชั้นการสอบผ่าน | | | | 技能検定  การสอบวัดระดับทักษะทางด้านเทคนิค  ・  技能実習評価試験  การสอบการประเมินการฝึกอบรมทักษะทางด้าน  เทคนิค |  | 基礎級　・　初級  ระดับพื้นฐาน / ระดับเริ่มต้น | | |  | 3級・専門級（学科合格）  ระดับ 3 / ระดับมืออาชีพ (สอบผ่านข้อเขียน) | | |  | 3級・専門級（実技合格）  ระดับ 3 / ระดับมืออาชีพ (สอบผ่านภาคปฏิบัติ) | | |  | 2級・上級（学科合格）  ระดับ 2 / ระดับสูง (สอบผ่านข้อเขียน) | | |  | 2級・上級（実技合格）  ระดับ 2 / ระดับสูง (สอบผ่านภาคปฏิบัติ) | | | 上記試験以外に定めた技能実習到達目標の内容と到達結果や日本語能力試験・検定の受験結果等  นื้อหาของเป้าหมายที่บรรลุในการฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิคและผลลัพธ์ของการบรรลุที่  กำหนดไว้ และผลการสอบวัดระดับความสามารถภาษาญี่ปุ่น/ ผลการทดสอบวัดระดับความสามารถตามมาตรฐาน เป็นต้น ที่นอกเหนือจากการสอบที่ระบุไว้ข้างต้น | | | （自由記述 เขียนกรอกได้อย่างอิสระ） |   **監理団体　องค์กรกำกับดูแล**  (法務省・厚生労働省許可番号)  (หมายเลขใบอนุญาตจากกระทรวงยุติธรรม/กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการของประเทศญี่ปุ่น)  (名称) (担当者)  (ชื่อ) (ผู้รับผิดชอบ)  　 印    **実習実施者หน่วยงานที่จัดการฝึก**  (名称) (技能実習指導員)  (ชื่อ) (ผู้สอนฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิค)  　 印 |

**法務省及び厚生労働省が定める様式**

แบบฟอร์มกำหนดโดยกระทรวงยุติธรรมและกระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการของประเทศญี่ปุ่น

1. **(技能実習)遂行のための基本的能力** ความสามารถขั้นพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติหน้าที่การงาน

別添

เอกสารแนบ

(การฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิค)

Ａ：常にできているA: สามารถทำได้เสมอ　　Ｂ：大体できている B: ทำได้พอประมาณ　　Ｃ：評価しない C: ไม่ประเมิน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 能力ユニット  หน่วยความสามารถ | 実習実施者評価  การประเมินโดยหน่วยงานดำเนินการฝึกอบรม | | | 業務（技能実習）遂行のための基準  มาตรฐานสำหรับการปฏิบัติหน้าที่การงาน **(การฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิค)** |
| Ａ | Ｂ | Ｃ |
| 業務（技能実習）への意識と取組み  **การตระหนักรู้และความพยายามที่มีต่อหน้าที่การงาน (การฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิค)** |  |  |  | 技能実習に対する自身の目的意識や思いを持って取り組んでいる。  ดำเนินการโดยมีความตระหนักรู้และการคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของตนเองที่มีต่อ**การฝึกอบรมทักษะทางด้าน**  **เทคนิค** |
| 責任感  **ความรับผิดชอบ** |  |  |  | 指示を受けた技能実習を途中で投げ出さずに、最後までやり遂げている。  ไม่ละทิ้งคำสั่งที่ได้รับใน**การฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิคเสียกลางคัน…จะทำให้บรรลุความสำเร็จจนถึง**  **ท้ายที่สุด** |
| マナーとコミュニケーション  มารยาทและการติดต่อสื่อสาร |  |  |  | 職場において、技能実習にふさわしい身だしなみを保っている。  ในสถานที่ทำงาน มีการรักษาความเตรียมพร้อมที่เหมาะสมใน**การฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิค** |
|  |  |  | 同僚や後輩と協調して円滑な関係を築いている。  ร่วมมือกับเพื่อนร่วมงานและรุ่นน้องเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ราบรื่น |
|  |  |  | 技能実習指導員、生活指導員に対し、正確に報告・連絡・相談をしている。  **มีการรายงาน ติดต่อสื่อสาร และปรึกษาอย่างถูกต้องต่อผู้สอนการฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิคและผู้ให้**  **คำแนะนำในการใช้ชีวิตประจำวัน** |
| チャレンジ意欲  แรงจูงใจในการท้าทาย |  |  |  | 仕事を効率的に進められるように、作業の工夫や改善に取り組んでいる。  **มีความพยายามในเรื่องใหม่ๆและการปรับปรุงแก้ไขในเรื่องของงาน เพื่อที่จะสามารถก้าวดำเนินงานได้อย่าง**  **มีประสิทธิภาพ** |
|  |  |  | 日本語能力検定受検等、日本語能力の向上に努めている。  **มีความพยายามในการที่จะเพิ่มความสามารถทางด้านภาษาญี่ปุ่นให้ดีขึ้น เช่น การเข้าสอบการวัดระดับ**  **ความสามารถทางด้านภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น** |
| 安全衛生及び諸ルールの遵守  การรักษาและปฏิบัติตามความปลอดภัย  อาชีวอนามัยและกฎต่างๆ |  |  |  | 職場の安全規程の内容を正しく理解し、技能実習を行っている。  เข้าใจในเนื้อหาของกฎข้อบังคับทางด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงานอย่างถูกต้อง และดำเนินการ  **ฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิค** |
|  |  |  | 作業場の整理整頓する等、危険を誘発する要因の除去に努めている。  **มีความพยายามในการที่จะกำจัดสาเหตุที่จะนำมาซึ่งอันตราย เช่น สะสาง สะดวก ที่หน้างาน เป็นต้น** |

**２．経験した業務に関する能力** ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ผ่านประสบการณ์มา

Ａ：到達水準を十分に上回った Ｂ：到達水準に達した Ｃ：到達水準に達しなかった

A: สูงกว่ามาตรฐานที่เป็นเป้าหมายพอสมควร B: บรรลุถึงมาตรฐานที่เป็นเป้าหมาย 　 C: ไม่สามารถบรรลุถึงมาตรฐานที่เป็นเป้าหมาย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 必須業務・関連業務別  แบ่งตามหน้าที่การงานที่ต้องการและหน้าที่การงานที่เกี่ยวข้อง | 実習実施者評価  การประเมินโดยหน่วยงาน  ดำเนินการฝึกอบรม | | | 内容  เนื้อหา |
| Ａ | Ｂ | Ｃ |
| 必須業務  หน้าที่การงานที่ต้องการ |  |  |  | インキ調色、溶剤希釈調整及びドクターブレード調整  ปรับสีหมึก ปรับการเจือจางตัวทำละลาย และปรับใบมีดปาดสี |
|  |  |  | 見当合せ  การลงทะเบียน |
|  |  |  | 印刷済サンプルの検査・報告  ตรวจเช็คตัวอย่างที่พิมพ์ออกมาและรายงาน |
|  |  |  | 検査機の確認・報告  ตรวจยืนยันเครื่องตรวจสอบและรายงาน |
|  |  |  | インキ回収・計量  รวบรวมหมึกและวัดปริมาณ |
| 関連業務  หน้าที่การงานที่เกี่ยวข้อง  (注)技能実習生が経験した業務のみを評価  (หมายเหตุ) ประเมินเฉพาะหน้าที่การงานที่ผู้รับ  การฝึกอบรมทักษะทางด้านเทคนิคผ่าน  ประสบการณ์มาเท่านั้น |  |  |  | グラビア版作成作業  จัดทำแม่พิมพ์กราเวียร์ |
|  |  |  | ラミネート加工作業  เคลือบผิวลามิเนต |
|  |  |  | スリット及び製袋など後加工作業  งานกระบวนการภายหลัง อาทิ การกรีดตัดและทำถุงใส่ |

**用語解説** อธิบายคำศัพท์ที่ใช้

■上記２． ระบุไว้ข้างต้น 2.

- 必須業務หน้าที่การงานที่ต้องการ

技能等を修得するために必ず行わなければならない業務

หน้าที่การงานที่จะต้องดำเนินการเพื่อที่จะให้ได้ทักษะทางด้านเทคนิค เป็นต้น

- 関連業務หน้าที่การงานที่เกี่ยวข้อง

必須業務に携わる労働者が、当該職種・作業の生産工程において行う可能性のある業務のうち、必須業務には含まれないが、その業務が必須業務の技能等の向上に直接又は間接的に寄与する業務

ผู้ใช้แรงงานที่มีส่วนร่วมในหน้าที่การงานที่ต้องการนั้น ถือเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่การงานที่มีความเป็นไปได้ที่จะดำเนินการในขบวนการการผลิตของงานและประเภทของงานดังกล่าว ที่ไม่ถูกรวมอยู่ใน

หน้าที่การงานที่ต้องการ

แต่หน้าที่การงานนั้น เป็นหน้าที่การงานที่มีส่วนร่วมทางตรงหรือทางอ้อมที่จะทำให้ทักษะทางด้านเทคนิคของหน้าที่การงานที่ต้องการ เป็นต้นนั้นดีขึ้น