



คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน
ภาครัฐและภาคเอกชน

กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น
ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน		
คู่มือปฏิบัติงาน			
เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชน	หน้าที่	๒ จาก ๑๘	

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ขอบเขต	๓
๓. คำจำกัดความ	๓
๔. ความรับผิดชอบ	๓
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๕.๑ รับหนังสือจากหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชนขอความร่วมมือในการพัฒนาฝีมือแรงงาน	๔
๕.๒ ศึกษา สำรวจ และรวบรวมข้อมูลความต้องการ	๔
๕.๓ จัดประชุมเพื่อกำหนดกรอบความร่วมมือ	๔
๕.๔ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นกรอบบูรณาการ	๕
๕.๕ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ	๕
๕.๖ จัดทำรายงานการประชุมและเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๕
๕.๗ นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานให้ความเห็นชอบ	๕
๕.๘ จัดพิธีลงนามความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๕
๕.๙ จัดส่งรายงานการประชุมและเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖
๕.๑๐ ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน	๖
๕.๑๑ ติดตามผลการดำเนินงาน	๖
๕.๑๒ รายงานผลการดำเนินงาน	๖
๖. เอกสารอ้างอิง	๖
๗. แบบฟอร์มที่ใช้	๗
๘. ความรู้ที่จำเป็นต้องมี /เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์	๗
๙. ภาคผนวก	๘
๙.๑ แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อผู้ประสานงาน	๙
๙.๒ แบบฟอร์มแจ้งแผนการฝึกอบรม	๑๐
๙.๓ แบบฟอร์มทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม	๑๑
๙.๔ ตัวอย่างวุฒิบัตรของ กพร.	๑๒
๙.๕ ตัวอย่างวุฒิบัตรร่วม	๑๔
๙.๖ ตัวอย่างบันทึกข้อตกลง (MOU)	๑๖



๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการประสานงานร่วมกับเครือข่ายต่าง ๆ และเป็นองค์ความรู้ในการประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานและผู้ที่สนใจทั่วไป สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบูรณาการภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนมีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถเข้าถึงและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงาน “การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน” ครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่การประสานงาน ศึกษาความต้องการ กำหนดแนวทางความร่วมมือ ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน และติดตามผลการดำเนินงาน

๓. คำจำกัดความ

เครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการสนับสนุนกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน

กพร. หมายถึง กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ยร. หมายถึง กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน

สพภ./ศพจ. หมายถึง สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

วุฒิบัตรร่วม หมายถึง วุฒิบัตรเพื่อบริการให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม โดยมีผู้บริหารสูงสุดของทั้งสองหน่วยงานเป็นผู้ลงนามในวุฒิบัตร (หลักเกณฑ์การออกวุฒิบัตรร่วมฝึกตามหลักสูตรของกรมหรือจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมร่วมกัน เพื่อนำไปใช้จัดฝึกอบรม)

๔. ความรับผิดชอบ

อธิบดี : ในฐานะผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบแนวทางความร่วมมือการพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน

กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน : เป็นผู้ประสานงานจัดประชุมเพื่อกำหนดกรอบความร่วมมือ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และติดตามผล



กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน

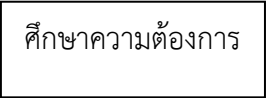
คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน
ภาครัฐและภาคเอกชน

หน้าที่ ๔ จาก ๑๘

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กองแผนงานและสารสนเทศ กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือหน่วยงานที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง : เป็นผู้ดำเนินการตามกรอบความร่วมมือการพัฒนาฝีมือแรงงานขึ้นอยู่กับประเด็นความร่วมมือเกี่ยวข้องกับหน่วยใด

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้
๕.๑		หน่วยงานได้รับการประสานหรือได้รับหนังสือจากหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชนขอความร่วมมือในการพัฒนาฝีมือแรงงาน	เจ้าหน้าที่ ยร.ที่ ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการประสานงาน	- หนังสือของหน่วยงานภายนอก - บันทึกข้อความ
๕.๒		ศึกษา สํารวจ และรวบรวมข้อมูลความต้องการของหน่วยงานภายนอกว่าเกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดบ้างในการกำหนดกรอบความร่วมมือ	เจ้าหน้าที่ ยร.ที่ ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการประสานงาน	- บันทึกข้อความ
๕.๓		จัดประชุมเพื่อกำหนดกรอบความร่วมมือและชี้แจงให้เกิดความเข้าใจแนวทางการดำเนินการตามภารกิจที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานตามกรอบความร่วมมือ ได้แก่ - โครงการ/แผนงาน - กลุ่มเป้าหมาย โดยอาจจะเป็นการพัฒนาบุคลากรฝึกของ กพร./แรงงานในตลาดแรงงาน - พื้นที่ดำเนินการ โดยอาจจะใช้สถานที่ของ สพก./ศพจ.หรือสถานที่ของเครือข่ายฯ - หลักสูตร อาจจะใช้หลักสูตรเดิมที่มีอยู่หรือพัฒนาหลักสูตรขึ้นใหม่ร่วมกัน - งบประมาณ บูรณาการงบประมาณร่วมกัน - วัสดุบัตร ใช้วัสดุบัตรของ กพร.หรือวัสดุบัตรร่วม - วิธีดำเนินการ - ฯลฯ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณารายละเอียดความร่วมมือ	- วาระการประชุม

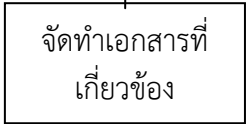
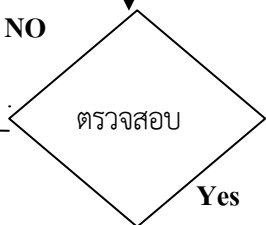
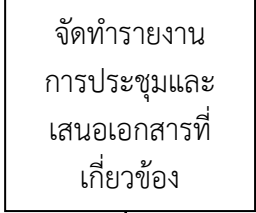
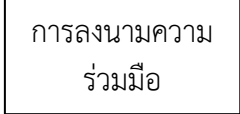


กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน
ภาครัฐและภาคเอกชน

หน้าที่ ๕ จาก ๑๘

ที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้
๕.๔		จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นกรอบบูรณาการ ภารกิจ/ดำเนินการตามโครงการ/ แผนงาน/ แนวทาง ได้แก่ - กำหนดเป็นกิจกรรมในรูปแบบบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือ (MOU) - การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงาน - จัดทำคู่มือการดำเนินงานร่วมกัน	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องร่วม พิจารณา	- บันทึกข้อตกลง - คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ - คู่มือการ ดำเนินงาน
๕.๕		หน่วยงานภายนอกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่ ยร.ที่ ได้รับมอบหมาย และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง พิจารณา	- บันทึกข้อตกลง - คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ - คู่มือการ ดำเนินงาน
๕.๖		หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการ กำหนดกรอบความร่วมมือ/เสนอร่างบันทึก ข้อตกลง/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คู่มือการ ดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ ยร.ที่ ได้รับมอบหมาย	- รายงานการ ประชุม - บันทึกข้อตกลง - คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ - คู่มือการ ดำเนินงาน
๕.๗		นำเสนอรายงานผลการประชุมกำหนดกรอบ ความร่วมมือ/บันทึกข้อตกลง/คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ/คู่มือการดำเนินงานให้อธิบดีให้ ความเห็นชอบและลงนาม	อธิบดี	- รายงานการ ประชุม - บันทึกข้อตกลง - คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ - คู่มือการ ดำเนินงาน
๕.๘		จัดพิธีลงนามความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ผู้บริหารสูงสุด ของแต่ละ หน่วยงาน	- กำหนดการ พิธีลงนาม - บันทึกข้อตกลง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน			
คู่มือปฏิบัติงาน				
เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	๖ จาก ๑๘	
ที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้
๕.๙	↓ ส่งรายงานการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ↓	จัดส่งรายงาน/บันทึกข้อตกลง/คู่มือการดำเนินงานให้หน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้องดำเนินการเป็นไปตามกรอบแนวทางและแผนงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน	เจ้าหน้าที่ ยร.ที่ได้รับมอบหมาย	- รายงานการประชุม - บันทึกข้อตกลง - คู่มือการดำเนินงาน - แบบแจ้งแผน/รายชื่อผู้ประสานงาน
๕.๑๐	↓ ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน ↓	หน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกรอบแนวทาง/โครงการ/แผนงานในการพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้แก่ ฝึกอบรม ด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ภาคเอกชนตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ เป็นต้น	หน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	- วุฒิบัตรเพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม - แบบทำเนียบผู้ผ่านการฝึก
๕.๑๑	↓ ติดตามผลการดำเนินงาน ↓	ติดตามผล/ประเมินผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหาอุปสรรคการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน	เจ้าหน้าที่ ยร.ที่ได้รับมอบหมายและหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๕.๑๒	↓ รายงานผลการดำเนินงาน	รวบรวมผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลนำไปสู่การจัดทำโครงการ/แผนดำเนินการในปีต่อไป	เจ้าหน้าที่ ยร.ที่ได้รับมอบหมาย	- ตารางสรุปผลการดำเนินงาน - รายงานผลการดำเนินงาน - แผนการดำเนินงานในปีต่อไป

๖. เอกสารอ้างอิง

๖.๑ ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ.๒๕๔๗
 ลงวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๗

๖.๒ ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกยกระดับฝีมือ พ.ศ.๒๕๔๗
 ลงวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๗

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น



กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน
ภาครัฐและภาคเอกชน

หน้าที่ ๗ จาก ๑๘

๖.๓ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๕

๖.๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๖.๕ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๖.๖ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓

๖.๗ หนังสือสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ที่ รง ๐๔๐๕/๒๓๕๗ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๐ เรื่อง การออกกฎบัตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (การออกกฎบัตรโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือการออกกฎบัตรร่วม)

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบฟอร์มแจ้งแผนการฝึกอบรมหรือแจ้งรายชื่อผู้ประสานงานการจัดฝึกอบรมหรือทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม

๗.๒ ตัวอย่างวุฒิบัตรของ กพร.และตัวอย่างวุฒิบัตรร่วม

๘. ความรู้ที่จำเป็นต้องมี / เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์

๘.๑ การคิดวิเคราะห์ข้อมูลด้านต่าง ๆ เช่น ความต้องการแรงงาน เพื่อวางแผนประสานความร่วมมือภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานในสาขาที่ใช้เทคโนโลยี

๘.๒ ความรู้ในเรื่องภารกิจในหน่วยงานต่าง ๆ ของกรมเพื่อเชื่อมโยงงานที่จะบูรณาการกับภาคเอกชนหรือภาครัฐ

๘.๓ ทักษะในการประสานงานโดยต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี อดทน มีความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส ในการติดต่อกับบุคคลอื่น เพื่อให้การประสานงานราบรื่น

๘.๔ สร้างความคุ้นเคยและการมีปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เราติดต่อประสานด้วยเสมอ

๘.๕ ต้องสร้างความเข้าใจในเรื่องที่จะติดต่อสอบถาม หรือเรื่องที่ต้องการประสานขอความร่วมมือจากบุคคลอื่นหรือจากหน่วยงานอื่นให้ชัดเจนเสียก่อน

๘.๖ รู้จักนำเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ที่มีอยู่ เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์/โทรสาร อีเมล (e-mail) website ที่เกี่ยวข้องมาใช้เป็นเครื่องมือในการติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน		
คู่มือปฏิบัติงาน			
เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชน	หน้าที่	๘ จาก ๑๘	

๘.๗ มีเครื่องมือและระบบสื่อสารเพียงพอใช้การได้ดีและรวดเร็ว

๘.๘ การเขียนหนังสือราชการให้สละสลวย เพื่อขอความอนุเคราะห์หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนหน่วยงานภายในกรมเพื่อให้เกิดความร่วมมือที่ดี

๘.๙ จัดเก็บสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการติดต่อค้นหาและประสานงาน

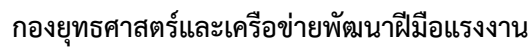
๘.๑๐ พยายามจดจำชื่อบุคคล หรือหน่วยงานที่ต้องการติดต่อ หรือเคยติดต่อประสานงานได้อย่างแม่นยำ

๘.๑๑ ควรศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่จะติดต่อด้วย เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

๘.๑๒ บอกเล่าเหตุการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้ติดต่อหรือประสานงานได้ทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้เตรียมข้อมูลได้ทันเวลา

๙. ภาคผนวก

แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อผู้ประสานงาน แบบฟอร์มแจ้งแผนการฝึกอบรม แบบฟอร์มทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม ตัวอย่างวุฒิบัตรร่วม และตัวอย่างบันทึกข้อตกลง



คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน
ภาครัฐและภาคเอกชน

หน้าที่ ๙ จาก ๑๘

แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อผู้ประสานงาน

ที่	ความพร้อมของสถานที่การจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมช่างสีรถยนต์ มีความพร้อม (ระบุขนาดคันติ)	ไม่พร้อม	แผนการพัฒนาฝีมือแรงงานช่างสีรถยนต์ ประจำปีงบประมาณ 2559	จำนวนผู้เข้าฝึก (รุ่น/คน)	กลุ่มเป้าหมาย	รายชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง	โทรศัพท์และอีเมล	อีเมล
1			การฝึกเตรียมเข้าทำงาน						
2			ช่างสีรถยนต์						
			การฝึกยกระดับฝีมือ						
			ช่างสีรถยนต์						

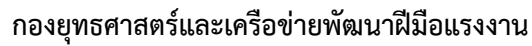
หมายเหตุ 1. ขอให้ สทผ.แจ้งความพร้อมและระบุวันที่การจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมช่างสีรถยนต์ขึ้นที่ห้องอย่างน้อยขนาด 4 x 7 เมตร โดยในปี 2558 บริษัทจะสำรวจสถานที่และปรับปรุงพื้นที่เพื่อจัดตั้งศูนย์ดังกล่าว

2. ขอให้ สทผ.จัดทำแผนการฝึกอบรมช่างสีรถยนต์อย่างน้อย 2 รุ่น ประจำปีงบประมาณ 2559 โดยบริษัทสนับสนุนวัสดุสิ้นเปลืองเพื่อใช้ฝึกฝึกและประสานบริษัทในเครือเพื่อประสานสำหรับแรงงานใหม่

3. ขอให้ สทผ.ออกแบบสำรวจดังกล่าวส่งกรมยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานทางอีเมล apidate2002@gmail.com หรือโทรศัพท์ 0 2247 9420 ภายในวันที่ 29 เมษายน 2558 เพื่อจะได้รวบรวมแจ้งให้บริษัททราบต่อไป

4. ผู้ประสานงานนายกิตติพันธ์ บำรุงทรัพย์ เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคลและบริหาร บริษัท นิปอนเพนต์ (ประเทศไทย) จำกัด โทร. 0 2463 0032 ต่อ 127,08 1624 4410 อีเมล : kttipan@niponpaint.co.th

ผู้ประสานศูนย์โคช ไซเคิล โทร. 0 2247 9420



คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน
ภาครัฐและภาคเอกชน

หน้าที่ ๑๐ จาก ๑๘

แบบฟอร์มแจ้งแผนการฝึกอบรม

[illegible]

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น



กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน
ภาครัฐและภาคเอกชน

หน้าที่ ๑๑ จาก ๑๘

แบบฟอร์มแจ้งทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม

แบบรายงานผู้ผ่านการฝึกอบรม			
สาขา "การประกอบเครื่องใช้สอยครัวเรือนและวัสดุยานพาหนะที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม"			
ระหว่างกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กับ บริษัท แสง-โกนึ่ง เวบอร์ จำกัด			
ของ สพจ./ศพจ.			
ที่	ช่วงเวลาฝึกอบรม	ชื่อ-สกุลผู้ผ่านการฝึก	ที่อยู่ โทรศัพท์
หมายเหตุ ขอให้ สพจ./ศพจ. กรอกแบบรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวส่งคืนกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานทราบทางอีเมลล์ apidate2002@yahoo.com			
หรือโทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๙๔๒๐ เพื่อจะได้นำไปแจ้งให้บริษัททราบต่อไป			
ผู้ประสานคุณอภิเดช ไชยคง โทร. ๐ ๒๒๔๗ ๙๔๒๐			

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน		
คู่มือปฏิบัติงาน			
เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชน	หน้าที่	๑๒ จาก ๑๘	

ตัวอย่างวุฒิบัตรของ กพร.

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน DEPARTMENT OF SKILL DEVELOPMENT, MINISTRY OF LABOUR		จำนวน (	ชั่วโมง) hours)			
ให้อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน This is to certify that		สาขา Course in ระหว่างวันที่ From ให้ไว้ ณ วันที่ Given on					
ได้สำเร็จหลักสูตร has completed the		อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Director General Department of Skill Development					

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน		
คู่มือปฏิบัติงาน			
เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชน	หน้าที่	๑๓ จาก ๑๘	

ตัวอย่างด้านหลังวุฒิบัตรของ กพร.

เลขที่

เลขทะเบียนวุฒิบัตร
 (NO.)
 เจ้าหน้าที่ทะเบียน
 (Registrar)

หัวหน้าผู้ควบคุมการฝึกอบรม
 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม
 ครูฝึก/วิทยากร

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน		
คู่มือปฏิบัติงาน			
เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชน	หน้าที่	๑๔ จาก ๑๘	

ตัวอย่างวุฒิบัตรร่วม

 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน Department of Skill Development, Ministry of Labour ร่วมกับ บริษัท ไทยยามาฮ่ามอเตอร์ จำกัด Thai Yamaha Motor Co., Ltd. ให้วุฒิบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า	 YAMAHA This is to certify that นายรักเรียน ใจดี Mr. Rakrean Jaidee ได้สำเร็จหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขา เทคโนโลยีการงานยนต์ Yamaha รุ่นใหม่ Has Completed the Upgrading Training Course in Yamaha's New Technology วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558 Date 20 November 2015 ให้ไว้ ณ วันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558 Given on 21 November 2015	จำนวน 6 ชั่วโมง Total 6 hours  (พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา, ส.ส.) Mr. Prayut Chan-o-cha, S.M.P. อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Director General  (นางสาวจิตติมา ยอดทรัพย์) Ms. Jittima Yodthapong ผู้จัดการใหญ่การค้า Chief of Commerce
--	---	---

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน		
คู่มือปฏิบัติงาน			
เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชน	หน้าที่	๑๕ จาก ๑๘	

ตัวอย่างด้านหลังวุฒิบัตรร่วม

หัวหน้าผู้ควบคุมการฝึกอบรม
 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม
 วิทยากร/ผู้ประสานงาน

เลขทะเบียนวุฒิบัตร
 (No.)
 เจ้าหน้าที่ทะเบียน
 (Registrar)



กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน
ภาครัฐและภาคเอกชน

หน้าที่ ๑๖ จาก ๑๘

ตัวอย่างบันทึกข้อตกลง (MOU)



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

การจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมและการพัฒนาฝีมือแรงงานช่างสีรถยนต์

ระหว่าง

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กับ บริษัท นิปปอนเพนต์ (ประเทศไทย) จำกัด

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้น วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรม เซ็นทาราแกรนด์ แอท เซ็นทรัลพลาซ่า ลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร ระหว่าง

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยหม่อมหลวงปิ่นตอhti สมิตี อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หน่วยงานตั้งอยู่ที่ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท นิปปอนเพนต์ (ประเทศไทย) จำกัด โดยนายทวีชัย ตังธนาวิรุฒิ ผู้จัดการทั่วไป บริษัท นิปปอนเพนต์ (ประเทศไทย) จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๑ หมู่ที่ ๓ ซอยสุขสวัสดิ์ ๗๖ ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลบางจาก อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๑๓๐ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท” อีกฝ่ายหนึ่ง

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานและบริษัท นิปปอนเพนต์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้ตกลงร่วมมือกันในการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมและการพัฒนาฝีมือแรงงานช่างสีรถยนต์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาช่างในสถานประกอบการและแรงงานใหม่ให้มีความรู้ ความสามารถ และฝึกทักษะช่างสีรถยนต์สำหรับการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพให้ได้มาตรฐานฝีมือแรงงาน ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี เพื่อรองรับต่อการขยายตัวของระบบเศรษฐกิจในอนาคต และรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะร่วมมือกันดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

ข้อ ๑ กรอบความร่วมมือ

๑.๑ ร่วมกันพัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับช่างสีรถยนต์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และทันต่อเทคโนโลยีสมัยใหม่

๑.๒ ร่วมกันสนับสนุนการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสีรถยนต์ให้แก่บุคลากรฝึกของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเป็นวิทยากรในการขยายผลการฝึกให้แก่แรงงานใหม่และแรงงานในสถานประกอบการ โดยบริษัทสนับสนุนวิทยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ฝึกอบรม วัสดุฝึกอบรม เอกสารประกอบการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมดังกล่าวภายใต้งบประมาณที่ทางบริษัทได้จัดสรรไว้

๑.๓ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้การสนับสนุนการจัดเตรียมอาคารสถานที่ในการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมช่างสีรถยนต์ โดยใช้พื้นที่อย่างน้อยขนาด ๔ x ๗ เมตร และห้องอบรมภาคทฤษฎี โดยบริษัทสนับสนุนการปรับปรุงสถานที่ศูนย์ฝึกอบรมและเครื่องมืออุปกรณ์พ่นสีภายใต้งบประมาณที่ทางบริษัทได้จัดสรรไว้



กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน
ภาครัฐและภาคเอกชน

หน้าที่ ๑๗ จาก ๑๘

๒

๑.๔ ร่วมกันส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาฝีมือแรงงานช่างสรีรยนต์ให้ได้มาตรฐานฝีมือแรงงานตามแผนการฝึกอบรมปกติของหน่วยงานของกรม ทั้งด้านการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ยกกระดับฝีมือแรงงาน การแข่งขันฝีมือแรงงาน และการออกวุฒิบัตรร่วมกันเพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด โดยบริษัทสนับสนุนวัสดุสีฟันทรงยนต์ วิทยากรเกี่ยวกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ และประสานสถานประกอบกิจการเพื่อบรรจุงาน ซึ่งกิจกรรมความร่วมมือเป็นไปตามโครงการ/แผนงานการฝึกอบรมที่ตกลงร่วมกันตามภารกิจที่เหมาะสมของทั้งสองหน่วยงาน

๑.๕ ร่วมกันประชาสัมพันธ์ และติดตามผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

๑.๖ ดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายจะได้ออกตกลงร่วมกัน

ข้อ ๒ การแก้ไขบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

การแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือขยายระยะเวลา ของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ให้ทำเป็นหนังสือตามแบบและพิธีการเช่นเดียวกับการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

ข้อ ๓ ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงนี้มีระยะเวลา ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะยกเลิกข้อตกลงความร่วมมือนี้ก่อนครบกำหนด ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ได้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจโดยตลอดแล้ว เพื่อแสดงถึงเจตจำนงและความตั้งใจในการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงได้ลงลายมือชื่อร่วมกันไว้เป็นหลักฐานและต่างถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงนาม.....
(หม่อมหลวงปิ่นตริภิกข์ สมิตี)
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลงนาม.....
(นายทวีชัย ตังธนาวิรัตน์)
ผู้จัดการทั่วไปบริษัท นิปปอนเพนต์ (ประเทศไทย) จำกัด

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน		
คู่มือปฏิบัติงาน			
เรื่อง การประสานเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชน	หน้าที่	๑๘ จาก ๑๘	

รายชื่อผู้จัดทำและผู้พิจารณาคู่มือการปฏิบัติงาน

ผู้อนุมัติคู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวบุปผา สุวรรณวรกุล ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

นายอภิเดช ไชยคง

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. นางนัตยา เปลียนรุ่ง

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

๒. นางสาวเขมรินทร์ อภิสุทธิพงษ์กุล

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๓. นางสาววิจิตรา บัณฑิตกุล

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๔. นางสาวอนงค์นาถ เลชาลาวัณย์

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
