

DSD	MSDU	-			-			-		
-----	------	---	--	--	---	--	--	---	--	--



คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงาน
ภาครัฐและภาคเอกชน

กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หมายเลขเอกสาร	
วันที่	๔ ธันวาคม ๒๕๕๗
เสนอโดย	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน
ทบทวนโดย	คณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
อนุมัติโดย	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น ไม่
อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๒_ จาก _๑๘_



**กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน**

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน

ผู้จัดทำ นายอภิเดช ไชยคง

ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ทบทวน คณะทำงานการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง -

ผู้อนุมัติ นางประชุมพร ชีวะประเสริฐ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน

บันทึกการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการแก้ไข

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๓_ จาก _๑๘_

สารบัญ

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

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๔_ จาก _๑๘_

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานมีการรวบรวมองค์ความรู้จากบุคลากรภายในหน่วยงานและนำมารวบรวมจัดทำเก็บในรูปแบบของคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการประสานงานร่วมกับเครือข่ายต่าง ๆ ที่เข้ามามีส่วนร่วมสนับสนุนกระบวนการในการพัฒนาฝีมือแรงงาน และนำทรัพยากรที่มีอยู่ของหน่วยงานเครือข่ายมาบูรณาการร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาฝีมือแรงงาน และสามารถสนองตอบความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติงานการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนเป็นมาตรฐานเดียวกัน และให้เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปทิศทางเดียวกัน

๒. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงาน “แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน” ครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่การประสานงาน ศึกษาความต้องการ กำหนดแนวทางความร่วมมือ ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน และติดตามผลการดำเนินงาน

๓. คำจำกัดความ

เครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการสนับสนุนกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน

กพร. หมายถึง กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ยร. หมายถึง กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน

สพภ./ศพจ. หมายถึง สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

วุฒิปัตรร่วม หมายถึง วุฒิปัตร์เพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม โดยมีผู้บริหารสูงสุดของทั้งสองหน่วยงานเป็นผู้ลงนามในวุฒิปัตร์ (หลักเกณฑ์การออกวุฒิปัตรร่วมฝึกตามหลักสูตรของกรมหรือจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมร่วมกัน เพื่อนำไปใช้จัดฝึกอบรม)

๔. ความรับผิดชอบ

อธิบดี : ในฐานะผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบแนวทางความร่วมมือการพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน

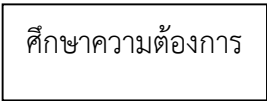
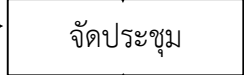
กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน : เป็นผู้ประสานงานจัดประชุมเพื่อกำหนดกรอบความร่วมมือ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และติดตามผล

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๕_ จาก _๑๘_

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน 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 สพภ./ศพจ.หรือสถานที่ของเครือข่ายฯ - หลักสูตร อาจจะใช้หลักสูตรเดิมที่มีอยู่หรือพัฒนาหลักสูตรขึ้นใหม่ร่วมกัน - งบประมาณ บูรณาการงบประมาณร่วมกัน - วัสดุบัตร ใช้วัสดุบัตรของ กพร.หรือวัสดุบัตรร่วม - วิธีดำเนินการ - ฯลฯ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมพิจารณา รายละเอียดความร่วมมือ	- วาระการประชุม

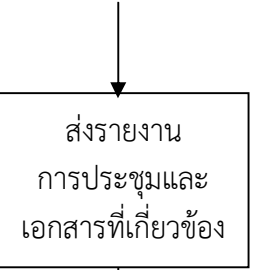
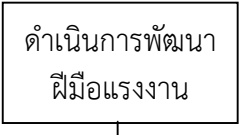
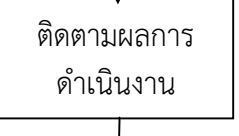
เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๖_ จาก _๑๘_

ที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้
๕.๔	จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง	จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นกรอบบูรณาการภารกิจ/ดำเนินการตามโครงการ/ แผนงาน/แนวทาง ได้แก่ - กำหนดเป็นกิจกรรมในรูปแบบบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) - การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินงาน - จัดทำคู่มือการดำเนินงานร่วมกัน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมพิจารณา	- บันทึกข้อตกลง - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - คู่มือการดำเนินงาน
๕.๕	ตรวจสอบ	หน่วยงานภายนอกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่ ยร.ที่ได้รับมอบหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา	- บันทึกข้อตกลง - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - คู่มือการดำเนินงาน
๕.๖	จัดทำรายงานการประชุมและเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการกำหนดกรอบความร่วมมือ/เสนอร่างบันทึกข้อตกลง/คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คู่มือการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ ยร.ที่ได้รับมอบหมาย	- รายงานการประชุม - บันทึกข้อตกลง - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - คู่มือการดำเนินงาน
๕.๗	เห็นชอบ	นำเสนอรายงานผลการประชุมกำหนดกรอบความร่วมมือ/บันทึกข้อตกลง/คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คู่มือการดำเนินงานให้อธิบดีให้ความเห็นชอบและลงนาม	อธิบดี	- รายงานการประชุม - บันทึกข้อตกลง - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - คู่มือการดำเนินงาน
๕.๘	การลงนามความร่วมมือ	จัดพิธีลงนามความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้บริหารสูงสุดของแต่ละหน่วยงาน	- กำหนดการพิธีลงนาม - บันทึกข้อตกลง

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๗_ จาก _๑๘_

ที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้
๕.๙		จัดส่งรายงาน/บันทึกข้อตกลง/คู่มือการดำเนินงานให้หน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้องดำเนินการเป็นไปตามกรอบแนวทางและแผนงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน	เจ้าหน้าที่ ยร.ที่ ได้รับมอบหมาย	- รายงานการประชุม - บันทึกข้อตกลง - คู่มือการดำเนินงาน - แบบแจ้งแผน/รายชื่อผู้ประสานงาน
๕.๑๐		หน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกรอบแนวทาง/โครงการ/แผนงานในการพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้แก่ ฝึกอบรม มาตรฐานฝีมือแรงงาน และการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ภาคเอกชน เป็นต้น	หน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	- วุฒิบัตรเพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม - แบบทำเนียบผู้ผ่านการฝึก
๕.๑๑		ติดตามผล/ประเมินผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหาอุปสรรคการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน	เจ้าหน้าที่ ยร.ที่ ได้รับมอบหมาย และหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๕.๑๒		รวบรวมผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลนำไปสู่การจัดทำโครงการ/แผนดำเนินการในปีต่อไป	เจ้าหน้าที่ ยร.ที่ ได้รับมอบหมาย	- รายงานผลการดำเนินงาน - แผนการดำเนินงานในปีต่อไป

๖. เอกสารอ้างอิง

- ๖.๑ ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกยกระดับฝีมือ พ.ศ.๒๕๔๗
ลงวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๖.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ โหลดเอกสารจากเว็บไซต์ <http://www.mof.go.th/>
- ๖.๓ หลักเกณฑ์การออกวุฒิบัตรของ กพร.เพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๘_ จาก _๑๘_

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบฟอร์มแจ้งแผนการฝึกอบรมหรือแจ้งรายชื่อผู้ประสานงานการจัดฝึกอบรมหรือทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม

๗.๒ ตัวอย่างวุฒิบัตรของ กพร.และตัวอย่างวุฒิบัตรร่วม

๗.๓ ตัวอย่างประกาศนียบัตรร่วม

๘. ความรู้ที่จำเป็นต้องมี / เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์

๘.๑ มีเครื่องมือและระบบสื่อสารเพียงพอใช้การได้ดีและรวดเร็ว

๘.๒ มีบุคลากรที่ทำหน้าที่ประสานงานที่มีความรู้ มีน้ำใจให้บริการ อดทน และมนุษยสัมพันธ์ดี

๘.๓ สร้างความคุ้นเคยและการมีปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เราติดต่อประสานด้วยเสมอ

๘.๔ ต้องสร้างความเข้าใจในเรื่องที่จะติดต่อสอบถาม หรือเรื่องที่ต้องการประสานขอความร่วมมือจากบุคคลอื่นหรือจากหน่วยงานอื่นให้ชัดเจนเสียก่อน

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

๘.๖ จัดเก็บสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการติดต่อค้นหาและประสานงาน

๘.๗ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลในเรื่องจะติดต่อประสานงานด้วยความละเอียดถี่ถ้วน

๘.๘ พยายามจดจำชื่อบุคคล หรือหน่วยงานที่ต้องการติดต่อ หรือเคยติดต่อประสานงานได้อย่างแม่นยำ

๘.๙ ควรศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่จะติดต่อด้วย เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

๘.๑๐ บอกเล่าเหตุการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้ติดต่อหรือประสานงานได้ทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้เตรียมข้อมูลได้ทันเวลา

๘.๑๑ ให้ความสำคัญต่อหน่วยงานหรือบุคคลที่เราติดต่อประสานงานด้วย

๙. ภาคผนวก

แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อผู้ประสานงาน แบบฟอร์มแจ้งแผนการฝึกอบรม แบบฟอร์มทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม ตัวอย่างวุฒิบัตรร่วม และตัวอย่างประกาศนียบัตรร่วม เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๙_ จาก _๑๘_

แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อผู้ประสานงาน

แบบรายงานชื่อผู้ประสานงานโครงการ “สร้างช่างปูนไร้สก๊อต สู่มาตรฐานช่างไทย”
ระหว่าง กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กับ บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ที่	สพท./ศพจ.	แผนการฝึกอบรมช่างปูนไร้สก๊อต	พื้นที่งานติดตั้งถาวรปูพื้น (ตารางเมตร)	รายชื่อผู้ประสานงาน	โทรศัพท์
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					

หมายเหตุ ขอให้ สทท./ศพจ. แจ้งรายชื่อผู้ประสานงานโครงการพัฒนาฝีมือแรงงานและเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงานทราบภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๓ เพื่อรวบรวมแจ้งให้บริษัทฯ ทราบต่อไป

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๑๑_ จาก _๑๘_

แบบฟอร์มแจ้งทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรม

ทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรมช่างอะไหล่ยนต์ก่อสร้าง
ระหว่างกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กับ บริษัท โกลด์สตาร์เมทอลล์ จำกัด
ฝึกอบรมระหว่างวันที่.....
ของ.....

ที่	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	โทรศัพท์
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			

หมายเหตุ ขอให้ส่งแบบสำรวจทำเนียบผู้ผ่านการฝึกอบรมให้กองยุทธศาสตร์ฯ ทราบหลังจากจัดฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้วทางอีเมลล์ apidate2002@yahoo.com

ผู้ประสานงานกองยุทธศาสตร์ฯ (อภิเดช ไชยเดช) โทร. ๐ ๒๒๔๙ ๙๕๖๐

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น ไม่
อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๑๒_ จาก _๑๘_

ตัวอย่างวุฒิบัตรของ กพร.

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

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๑๓_ จาก _๑๘_

ตัวอย่างด้านหลังวุฒิบัตรของ กพร.

เลขที่

เลขทะเบียนผู้สมัคร

(NO.)

เจ้าหน้าที่ทะเบียน

(Registrar)

หัวหน้าผู้ควบคุมการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม

ครูฝึก/วิทยากร

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๑๔_ จาก _๑๘_

ตัวอย่างวุฒิบัตรร่วม

	
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน Department of Skill Development Ministry of Labour	
ร่วมกับ บริษัท เซนต์-โกเบน เวเบอร์ จำกัด Saint-Gobain Weber Co., Ltd.	
ให้วุฒิบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า	
This is certify that	
ได้สำเร็จการฝึกหลักสูตรยกระดับฝีมือแรงงาน สาขา การปะเบื้องโดยใช้วัสดุกาซีเมนต์และวัสดุยาแนวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จำนวน 12 ชั่วโมง Has completed the Upgrading Training Course in Tile fixing by environmental-friendly tile adhesive and tile grout. ระหว่างวันที่ 24 - 25 มิถุนายน 2553 From 24 - 25 June 2010 ให้ไว้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2553 Given on 25 June 2010	
(นายนคร ศิลปอาชา) Mr.Nakorn Silpa-Archa อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Director General	(นางสาวพิมพ์ใจ ยุตะเดช) Ms.Pimjai Utadej กรรมการผู้จัดการ Managing Director

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๑๕_ จาก _๑๘_

ตัวอย่างด้านหลังวุฒิบัตรร่วม

เลขที่.....	หัวหน้าผู้ควบคุมการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม ครูฝึก/วิทยากร	เลขทะเบียนวุฒิบัตร..... เจ้าหน้าที่ทะเบียน.....	
-------------	---	--	--

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๑๖_ จาก _๑๘_

ตัวอย่างประกาศนียบัตรร่วม



เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานเท่านั้น ไม่
อนุญาตให้นำไปใช้ในการอ้างอิง

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๑๗_ จาก _๑๘_

ตัวอย่างด้านหลังประกาศนียบัตรร่วม

หัวหน้าผู้ควบคุมการแข่งขัน
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการแข่งขัน
วิทยากร/ผู้ประสานงาน

เลขทะเบียนประกาศนียบัตร.....
เจ้าหน้าที่ทะเบียน.....

	กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
		วันที่บังคับใช้	
คู่มือปฏิบัติงาน		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง แนวทางการบูรณาการงานพัฒนาฝีมือแรงงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		หน้าที่	_๑๘_ จาก _๑๘_

คณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. นางนิตยา	เปลิยนรุ่ง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายอภิเดช	ไชยคง	คณะกรรมการ
๓. นางสาวจิราวรรณ	สุขเวช	คณะกรรมการ
๔. นางสาวเขมรินทร์	อภิสุทธิพงษ์กุล	คณะกรรมการและเลขานุการ