



คำสั่งศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอำนาจเจริญ

ที่ ๐๐๒/๒๕๕๙

เรื่อง การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอำนาจเจริญปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามคำสั่งศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอำนาจเจริญที่ ๐๐๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกรอบอัตราคำสั่ง ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอำนาจเจริญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คุ่มค่า มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ ตามแผนงานและกรอบเป้าหมายที่ได้รับ และตอบสนองความต้องการของประชาชน จึงขอยกเลิกคำสั่งศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอำนาจเจริญที่ ๑๖๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอำนาจเจริญปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป

มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบงานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่และการพัฒนาบุคลากร การบริหารงานบุคคล งานดูแลยานพาหนะและอาคารสถานที่ การจัดทำค่าของงบประมาณ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน งานพิธีการสำคัญต่างๆ ตลอดจนการกลั่นกรองงานและหนังสือราชการเพื่อนำเสนอต่อผู้อำนวยการ โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๔ คน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ นางวาสนา โกมลพันธ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติภารกิจปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. รับผิดชอบตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของฝ่ายบริหารทั่วไปข้างต้น และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาฝีมือแรงงาน และบันทึกบัญชีของส่วนราชการ

๒. จัดการประชุมของหน่วยงานตลอดจนจัดทำระเบียบวาระการประชุม บันทึกการประชุม และตรวจรายงานการประชุม

๓. ควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ และน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะ ดูแลอาคารสถานที่ และควบคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล

๔. ดำเนินการกลั่นกรองงาน หนังสือราชการ เอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทให้ครบถ้วนถูกต้องตามกระบวนการเบิกจ่ายเงินของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำเสนอต่อผู้อำนวยการ

๕. จัดทำและจัดเก็บข้อมูลของเจ้าหน้าที่ในการบริหารงานบุคคล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ นางสาวนิภาพัทธน์ สวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงินในการดำเนินการควบคุมกำกับดูแลด้านงบประมาณ ในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ตามแผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม ตลอดจนเงินงบประมาณ ทุกประเภท ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องรวมทั้งดำเนินการจัดทำคำของบประมาณ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การรับและนำส่งเงินรายได้ต่าง ๆ

๒. จัดทำงบการเงิน รายงานการเงินเพื่อรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ดำเนินการปิดบัญชีประจำปีและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๓ นางจิตติพร ปัญจมาตย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ดำเนินการสืบราคา การขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างตามรายการจัดหา ตามแผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม และการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ บัญชีวัสดุ และการเบิกจ่ายพัสดุ การจัดเก็บพัสดุ การเคลื่อนย้ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปีการจำหน่ายพัสดุ แล้วรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ดูแลและรายงานการใช้จ่ายยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิงต่อผู้อำนวยการ ดูแลการใช้ห้องประชุม ดูแลอาคารสถานที่และดำเนินการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๔ นางสาวอนงนุช คุณมี ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. งานสารบรรณ การลงรับ - ส่งหนังสือภายในและภายนอก เก็บและแยกประเภทหนังสือ และรวบรวมเก็บเข้าแฟ้มให้เป็นหมวดหมู่

๒. ร่างและ พิมพ์หนังสือ ประกาศ คำสั่ง รายงานและแบบฟอร์มต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือและโต้ตอบหนังสือ ค้นหาและเก็บรักษาหนังสือและเอกสารราชการ

๓. สำเนาเอกสาร จัดทำรูปเล่มเอกสาร รวบรวมข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ของงานการเจ้าหน้าที่ จด/พิมพ์รายงานการประชุม

๔. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ฝ่ายพัฒนาฝีมือและศักยภาพกำลังแรงงาน

มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงาน การฝึกเตรียมความพร้อมฯ การฝึกยกระดับฝีมือฯ ให้กับประชาชนทั่วไป ควบคุมการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักสูตร และรายงานผลการฝึก ฝึกฝึกผู้รับการฝึกในสถานประกอบกิจการ ติดตามและประเมินผลของผู้รับการฝึก กำกับดูแลการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย และดำเนินการบำรุงรักษาครุภัณฑ์การฝึกและควบคุมการใช้วัสดุฝึกให้เกิดประโยชน์สูงสุด สร้างนวัตกรรมการฝึก พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามความต้องการของท้องถิ่น ประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานทุกสาขาอาชีพ ให้บรรลุวัตถุประสงค์เป็นไปตามนโยบาย กรอบเป้าหมายและแผนงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๘ คน ดังนี้

๑. นายกลยุทธ์ สาดิ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายพัฒนาฝีมือและศักยภาพกำลังแรงงาน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ รับผิดชอบตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของฝ่ายพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงานข้างต้น และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี

๑.๒ ประสาน ประชาสัมพันธ์หากกลุ่มเป้าหมาย และควบคุม กำกับดูแลในการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามหลักสูตร และรายงานผลการฝึก ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การฝึกของผู้รับการฝึก

๑.๓ ดำเนินการลั่นกรองงาน หนังสือราชการทุกประเภทของฝ่ายเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอต่อผู้อำนวยการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. น.ส. นิลาวรรณ แก้วดา ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑.๑ ประสาน ประชาสัมพันธ์หากกลุ่มเป้าหมาย ขออนุมัติเปิดฝึก ควบคุม และกำกับดูแลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่ายฯ จัดทำรายงานผลการฝึก ตรวจสอบและจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๑.๒ ดำเนินการและติดตามผลโครงการศูนย์ช่างประจำชุมชนเทิดไท้องค์ราชัน

๑.๓ ดำเนินการรับสมัครฝึกอาชีพในกิจกรรมการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

๑.๔ ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายพงษ์ศักดิ์ ใต้ทอง ตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงานระดับ ช๓ สาขาช่างซ่อมรถจักรยานยนต์

๔. นายอดุลย์ คำพันธ์ ตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงานระดับ ช๓ สาขาช่างไฟฟ้า

๕. นายถนอมเกียรติ คงรอด ตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงานระดับ ช๓ สาขาช่างเครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ และให้ปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน ในช่วงเวลาที่ไม่ได้ทำหน้าที่สอนผู้รับการฝึกหลักสูตรฝึกเตรียมเข้าทำงานในฝ่ายพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงาน (หลังจากผู้รับการฝึกจบฝึกในศูนย์)

๖. นายสายพิน ยืนยง ตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงานระดับ ช๒ สาขาช่างอิเล็กทรอนิกส์

๗. นายธนุศิลป์ คำโกน ตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงานระดับ ช๒ สาขาช่างเชื่อมไฟฟ้า

๘. นางคำแพง วันดอนแดงตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงานระดับ ช๒ สาขาช่างเย็บจักรอุตสาหกรรม โดยให้เจ้าหน้าที่ลำดับที่ ๓ ถึง ๘ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการฝึก ในหลักสูตรสาขาวิชาที่ได้รับมอบหมาย

๒. ดำเนินการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานในหลักสูตรฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเตรียมความพร้อมให้แรงงานก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงานภาคอุตสาหกรรมตามระบบประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฝึกหลักสูตรเตรียมเข้าทำงานในศูนย์) ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสอดคล้องกับกรอบเป้าหมายและแผนงาน รวมทั้งการเสริมสร้างนิสัยอุตสาหกรรมและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้เข้ารับการฝึก

๓. ดำเนินการประสาน ประชาสัมพันธ์หากกลุ่มเป้าหมายการฝึกเตรียมเข้าทำงานประจำปี

๔. รายงานผลการฝึกในกิจการและสาขาที่ได้รับมอบหมาย

๕. ดำเนินการประสานและหาสถานประกอบการสำหรับฝึกฝึกในสถานประกอบการ
ในกิจกรรมการฝึกเตรียมฯ และตรวจเยี่ยมการฝึกในสถานประกอบการ

๖. พัฒนาสื่อการฝึก นวัตกรรมฝึกให้ทันกับเทคโนโลยีใหม่ในปัจจุบัน

๗. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ในส่วนของสาขาที่รับผิดชอบให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันตลอดจน
บำรุงรักษาและซ่อมอุปกรณ์และครุภัณฑ์การฝึกให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. ควบคุมการทำกิจกรรมหน้าเสาธงของผู้รับการฝึกตามตารางเวลาที่ฝ่ายพัฒนาฯ กำหนด

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการบันทึกข้อมูลผลการเข้ารับการฝึก ผลการจบฝึก ผลการ
มีงานทำในทุกผลผลิต/กิจกรรมของศูนย์ฯ ในระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำคู่มือ ระเบียบคู่มือ
และส่งรายชื่อขึ้นทะเบียนกับสำนักงานจัดหางานจังหวัด การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี จัดทำแผนยุทธศาสตร์จังหวัด
ประจำปี รวบรวมและจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน จัดทำค่าของงบประมาณประจำปี
จัดทำข้อมูลประกอบการตรวจราชการ รายงานผลการดำเนินการประจำเดือนทุกโครงการ สรุปผลงานประจำปี
สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงาน ติดตามผลการมีงานทำของผู้ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงาน
จัดการประชุมคณะที่ปรึกษา กพร.ปจ งานฐานข้อมูล POC ของจังหวัด และรับผิดชอบในการประสานเพื่อการพัฒนา
ฝีมือแรงงานทั้งภาครัฐและเอกชน งานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน งานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ
พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ การปรับปรุง พัฒนาและจัดทำหลักสูตรตามความต้องการของท้องถิ่น
ตรวจเยี่ยมสถานประกอบการกิจการ (Work place leaning) กำกับดูแลการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม
แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๕ คน ดังนี้

๑. นางสาวภัทราภรณ์ เชื้อทอง ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการปฏิบัติ
หน้าที่หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ รับผิดชอบตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
ข้างต้น และกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑.๒ ดำเนินการกลั่นกรองงาน หนังสือราชการทุกประเภทของฝ่ายเพื่อตรวจสอบความ
ถูกต้องก่อนนำเสนอต่อผู้อำนวยการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๓ บันทึกข้อมูลผลการพัฒนาฝีมือแรงงานในระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
จัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึก ผู้จบการฝึก จัดทำคู่มือในหลักสูตรและสาขาที่ดำเนินการฝึกแล้วเสร็จ ตามกรอบ
เป้าหมายประจำปีของหน่วยงาน

๒. นายประกาศิต สุวรรณชัยรบ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ประสาน ประชาสัมพันธ์หากกลุ่มเป้าหมาย ขออนุมัติเปิดฝึก ควบคุม กำกับดูแลการ
ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่ายฯ จัดทำรายงานผลการฝึก เอกสาร
ประกอบการเบิกจ่ายเงินและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/๓. นางสาวภูษณาภรณ์.....

๓. นางสาวภูษณาภรณ์ บุญเสริม ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้มีหน้าที่
ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ และดำเนินการบันทึกข้อมูลผลการพัฒนาฝีมือแรงงานในระบบสารสนเทศของกรม
พัฒนาฝีมือแรงงาน จัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึก ผู้จบการฝึก จัดทำวุฒิบัตรในหลักสูตรและสาขาที่ดำเนินการฝึกแล้ว
เสร็จตามกรอบเป้าหมายประจำปี และปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่าย ฯ ข้างต้น

๓.๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางสาวสุนทรี นามจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
ดังนี้

๔.๑ บันทึกข้อมูลผลการพัฒนาฝีมือแรงงานในระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
จัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึก ผู้จบการฝึก จัดทำวุฒิบัตรในหลักสูตรและสาขาที่ดำเนินการฝึกแล้วเสร็จ ตามกรอบ
เป้าหมายประจำปี และปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่าย ฯ ข้างต้น

๔.๒ ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง
ราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๔.๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นางสาวศิรินันต์ แสนเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ลูกจ้างชั่วคราว)
ปฏิบัติหน้าที่ในงานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน

มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการส่งเสริม สนับสนุนรับรองหลักสูตรและรับรองค่าใช้จ่าย
ในการฝึกตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ประสานความร่วมมือกับสถานประกอบการ ศึกษ
วิเคราะห์และดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามความต้องการของสถานประกอบการ รับสมัครและจัดส่งร่วม
การแข่งขันฝีมือแรงงานระดับภาค ดำเนินการขอป้ายเครื่องหมายมาตรฐานฝีมือแรงงานให้กับสถานประกอบการส่งเสริมการ
กำหนดมาตรฐานเฉพาะ (Competency) ในสถานประกอบการ ดำเนินการขอจัดตั้งศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
ภาคเอกชน ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติระดับ ๑ ในพื้นที่รับผิดชอบตามกลุ่มสาขาอาชีพตาม
ความต้องการของประชาชนกำกับดูแลการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม
ที่ได้รับมอบหมายโดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

๑. นายศักดิ์ชาย พรหมนิกร ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ รับผิดชอบตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงานข้างต้น
และกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑.๒ ดำเนินการกลั่นกรองงาน หนังสือราชการทุกประเภทของฝ่ายเพื่อตรวจสอบความ

๑.๓ ประสาน ประชาสัมพันธ์หากกลุ่มเป้าหมาย ขออนุมัติเปิดฝึก/ทดสอบมาตรฐาน ควบคุม
กำกับดูแลในการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานใน/ผลผลิต/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานผลการฝึก ตรวจสอบ
และจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

๒. นางสาวศุภรัตน์ แพงคำจันทร์ ตำแหน่ง พนักงานประจำสำนักงานให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
ดังนี้

๒.๑ ประสานประชาสัมพันธ์หากกลุ่มเป้าหมาย ขออนุมัติเปิดฝึก/ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานและการทดสอบมาตรฐานฯ ตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า
ฝ่ายฯ จัดทำรายงานผลการฝึก/รายงานผลการทดสอบฯ ติดตามผลการปฏิบัติงาน และจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงิน และเอกสาร
อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

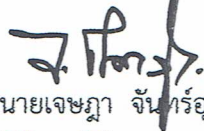
๓. นายถนอมเกียรติ คงรอด ตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงานระดับ ชก โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ในฝ่าย
ส่งเสริมมาตรฐาน ในช่วงเวลาที่ไม่ได้ทำหน้าที่สอนผู้รับการฝึกหลักสูตรฝึกเตรียมเข้าทำงานในฝ่ายส่งเสริมมาตรฐาน
ฝีมือแรงงาน (หลังจากผู้รับการฝึกจบฝึกในศูนย์) ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ประสาน ประชาสัมพันธ์หากกลุ่มเป้าหมาย ขออนุมัติเปิดฝึก/ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
ควบคุม กำกับดูแล การดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานและการทดสอบมาตรฐานฯ ตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจาก
หัวหน้าฝ่ายฯ จัดทำรายงานผลการฝึก/รายงานผลการทดสอบฯ ติดตามผลการปฏิบัติงาน และจัดทำเอกสารประกอบการ
เบิกจ่ายเงิน

๓.๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายเจษฎา จันทร์อุไร)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอำนาจเจริญ