

เอกสารหมายเลข 1

รายละเอียดประกอบการพิจารณา

ประวัติการรับราชการของ นางวิณา ภกวงศ์

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด
16 ก.ย. 2513	พนักงานแรงงานตรี	กองพัฒนาอาชีพ กรมแรงงาน
17 เม.ย. 2516	วิทยากรโท	กองพัฒนาอาชีพ กรมแรงงาน
16 ม.ค. 2517	พนักงานฝึกอาชีพ 4	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานแห่งชาติ กรมแรงงาน
24 ก.พ. 2521	เจ้าหน้าที่ฝึกอาชีพ 5	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานแห่งชาติ กรมแรงงาน
26 ธ.ค. 2522	เจ้าหน้าที่บริหารงานแรงงาน 6 (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย)	กองงานคนต่างด้าว กรมแรงงาน
2 พ.ค. 2523	เจ้าหน้าที่บริหารงานฝึกอาชีพ 6 (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานแห่งชาติ กรมแรงงาน
10 พ.ค. 2531	เจ้าหน้าที่บริหารงานแรงงาน 7 (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย)	กองงานคนต่างด้าว กรมแรงงาน
1 มิ.ย. 2536	บุคลากร 7 (ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองการ เจ้าหน้าที่)	สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
7 ธ.ค. 2536	เจ้าหน้าที่บริหารงานฝึกอาชีพ 8 (ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันฯ)	สถาบันพัฒนาบุคลากรฝึกและพัฒนา ฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3 ก.พ. 2538	เจ้าหน้าที่บริหารงานฝึกอาชีพ 8 (ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันฯ)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันออก จันทบุรี

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา

- ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา 56

2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต) ไม่ตรงตามที่กำหนด

3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ด้วย)

- ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- ไม่ตรง
- สั่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
-

5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน 2 ขั้น เท่ากับขั้นต่ำ
- สูงกว่าขั้นต่ำ

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ)..... 12(ผู้ตรวจสอบ)

(..... นางทิพาพร วีระพัฒน์)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่) 15 / มิถุนายน / 2541

หมายเหตุ ให้จัดส่งแบบแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของบุคคลจำนวน 8 ชุด
สำหรับการประเมินทุกระดับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน นางวิภา ภาวงศ์

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 9 ชช. ด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีความปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	15	15
2. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	15	15
3. <u>การทำงานร่วมกับผู้อื่น</u>	15	14
4. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ห้ดูทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	15	13
5. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าทางวิชาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิชาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10	9

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
6. <u>ความเสียสละ</u>	10	9
7. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	10	9
8. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	5	4
9. <u>วิสัยทัศน์</u> (Vision - เป็นคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ	5	3
รวม	100	91

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมิน หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

(✓) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) นิตพร ธีระวัฒน์

(.....นางนิตพร ธีระวัฒน์.....)

(ตำแหน่ง)อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน.....

(วันที่) 17 มิ.ย. 61.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

(✓) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) โศภิตา

(.....นายคัน จันทราปาน.....)

(ตำแหน่ง)ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม.....

(วันที่) 17 มิ.ย. 2547.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงาน เพื่อขอรับการประเมินได้

ตารางแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเกี่ยวกับ
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
1. พนักงานแรงงานตรี สำนักงานแรงงานสุราษฎร์ธานี ช่วยปฏิบัติงานสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน กองพัฒนาอาชีพ กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย	16 ก.ย. 2513 - 3 มี.ค. 2515	1. ปฏิบัติงานวิชาการรวบรวมข้อเสนอแนะและนำมาวิเคราะห์เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาและที่ประชุมปรับปรุงมาตรฐานฝีมือแรงงานให้เหมาะสมและนำเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อประกาศใช้เป็นมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติต่อไป 2. ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญ ILO ด้านการกำหนดมาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ซึ่งประจำอยู่ ณ กองพัฒนาอาชีพ 3. ช่วยจัดเตรียมเอกสาร ประกอบการประชุมและจัดประชุม 4. ประสานงานกับกรรมการ อนุกรรมการ สถานประกอบการ 5. ช่วยประสานงานการจัดแข่งขันฝีมือช่างแห่งชาติ ครั้งที่ 1-3 ระหว่างหน่วยงานเอกชน สถานประกอบการ และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
2. สารวัตรแรงงานตรี สำนักงานแรงงานสุราษฎร์ธานี ช่วยปฏิบัติงานสำนักงานคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน	1 เม.ย. 2515 - 7 ม.ค. 2516	1. ปฏิบัติงานวิชาการรวบรวมข้อเสนอแนะและนำมาวิเคราะห์เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาและที่ประชุมจัดทำและปรับปรุงมาตรฐานฝีมือแรงงานให้เหมาะสมและนำเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อประกาศใช้เป็น

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<p>กองพัฒนาอาชีพ กรม แรงงาน กระทรวง มหาดไทย</p>		<p>มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติต่อไป</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญ ILO ด้านการกำหนดมาตรฐานทดสอบฝีมือแรงงาน ซึ่งประจำ ณ กองพัฒนาอาชีพ 3. ช่วยจัดเตรียมเอกสาร ประกอบการประชุมและจัดประชุม 4. ประสานงานกับกรรมการ อนุกรรมการ สถานประกอบการช่วยประสานงานการจัดแข่งขันฝีมือช่างแห่งชาติ ครั้งที่ 1-3 ระหว่างหน่วยงานเอกชน สถานประกอบการ และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
<p>3. วิทยากรตรี งานเลขานุการ คณะ กรรมการ กองพัฒนา อาชีพ กรมแรงงาน กระทรวงมหาด ไทย</p>	<p>8 ม.ค. 2516 - 16 เม.ย. 2516</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์การจำแนกประเภทอาชีพและความต้องการใช้แรงงานสาขาช่างต่าง ๆ เพื่อกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน 2. จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล ประกอบการประชุม จัดเตรียมการประชุม และบันทึกการประชุม 3. ประสานงานกับกรรมการ อนุกรรมการ และสถานประกอบการต่าง ๆ 4. ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศของ ILO เพื่อจัดกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ 5. เผยแพร่ร่างเอกสารกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน และขอคำแนะนำจากสถานประกอบการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั่วประเทศ เพื่อนำข้อเสนอแนะปรับปรุงและประกาศใช้เป็นมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<p>4. วิทยากรโท</p> <p>งานเลขานุการคณะกรรมการ กองพัฒนาอาชีพ กรมแรง งาน กระทรวงมหาดไทย</p>	<p>17 เม.ย. 2516- 15 ม.ค. 2517</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์การจำแนกประเภทอาชีพ และความต้องการใช้แรงงานสาขาต่าง ๆ เพื่อกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน 2. วางแผนการประชุม จัดเตรียมการประชุม จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลประกอบการประชุม และทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานฝีมือช่างสาขาต่าง ๆ 3. ประสานงานกับคณะกรรมการ อนุกรรมการ และสถานประกอบการ 4. ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศของ ILO 5. แปลเอกสารเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย 6. เผยแพร่ร่างเอกสารกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานและนำข้อเสนอแนะจากสถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาปรับปรุงและประกาศใช้เป็นมาตรฐาน ฝีมือแรงงานแห่งชาติ
<p>- ช่วยปฏิบัติราชการกองคุ้มครองแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ กรมแรงงาน</p>	<p>1 ต.ค. 2516 - 1 มิ.ย. 2517</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์ของลูกจ้างและนายจ้าง 2. พิจารณาข้อร้องทุกข์ นัดเจรจา ไต่สวนลูกจ้าง นายจ้าง ดำเนินการไกล่เกลี่ยหรือพิจารณาวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ตามกฎหมายด้านการคุ้มครองแรงงานและแรงงานสัมพันธ์

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
5. พนักงานฝึกอาชีพ 4 งานมาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน สถาบันพัฒนา ฝีมือแรงงาน กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย	16 ม.ค. 2517- 23 ก.พ. 2521	<ol style="list-style-type: none">1. ให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติตามกฎหมาย แรงงานในเรื่องการคุ้มครองแรงงาน และแรง งานสัมพันธ์แก่สถานประกอบการและลูกจ้าง ตลอดจนให้คำแนะนำการปฏิบัติตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง2. ร่วมไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงานในสถาน ประกอบการ5. ปฏิบัติหน้าที่สารวัตรแรงงาน ตรวจสอบการ จ้างในสถานประกอบการ ตรวจสอบประกอบ การ ตรวจสอบการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้ม ครองแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ ตลอดจนให้ คำแนะนำการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง6. รายงานผลการวินิจฉัยข้อร้องทุกข์และการตรวจ แรงงานในสถานประกอบการ ตลอดจนให้ข้อ เสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา1. ศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์การจำแนก ประเภทอาชีพ และความต้องการใช้แรง งานสาขาต่าง ๆ เพื่อกำหนดมาตรฐาน ฝีมือแรงงาน2. วางแผนการประชุม จัดเตรียมการประชุม จัด เตรียมเอกสาร ข้อมูลประกอบการประชุม และ ทำหน้าที่ผู้ช่วย เลขานุการอนุกรรมการกำหนด มาตรฐานฝีมือแรงงานสาขาต่าง ๆ

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<p>6. เจ้าหน้าที่ฝึกอาชีพ 5 งานมาตรฐานและทดสอบ ฝีมือ สถาบันพัฒนาฝีมือแรง งาน กรมแรงงาน กระทรวง มหาดไทย - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน มาตรฐานและทดสอบฝีมือ แรงงาน (ต่อมาเปลี่ยนเป็น สำนักงานคณะกรรมการ มาตรฐานและทดสอบฝีมือ แรงงาน)</p>	<p>24 ก.พ 2521- 1 พ.ค. 2523</p>	<p>3. ประสานงานกับคณะกรรมการ อนุกรรมการ และสถานประกอบการ</p> <p>4. ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศของ ILO</p> <p>5. แปลเอกสารเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน ฝีมือแรงงานภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย</p> <p>6. เผยแพร่ร่างเอกสารกำหนดมาตรฐานฝีมือ แรงงานและนำข้อเสนอแนะจากสถาน ประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาปรับ ปรุงและประกาศใช้เป็นมาตรฐานฝีมือแรง- งานแห่งชาติ</p> <p>1. จัดทำแผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติงาน</p> <p>2. ศึกษาวิเคราะห์ การจำแนกประเภทอาชีพและ ความต้องการใช้แรงงานสาขาต่าง ๆ เพื่อ กำหนดมาตรฐานฝีมือช่างแห่งชาติ</p> <p>3. ประสานงานกับ คณะกรรมการกำหนด มาตรฐานฝีมือแรงงาน คณะอนุกรรมการ กำหนดมาตรฐานฝีมือช่างสาขาต่าง ๆ ในฐานะ กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ และอนุกรรม การและผู้ช่วยเลขานุการ</p> <p>4. จัดทำขักร่างการกำหนดมาตรฐานฝีมือช่างสาขา ต่าง ๆ</p>

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
		<p>5. เสนอมาตรฐานฝีมือช่างแห่งชาติสาขาต่าง ๆ ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการเพื่อกรม. พิจารณาอนุมัติใช้เป็นมาตรฐานฝีมือช่างแห่งชาติ</p> <p>6. เผยแพร่มาตรฐานฝีมือช่างแห่งชาติ ประกาศรับสมัครผู้ประสงค์เข้าทดสอบ</p> <p>7. จัดทำประกาศค่าธรรมเนียมผู้สมัครเข้าทดสอบ เตรียมการทดสอบโดยประสานงานด้านสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์และคณะกรรมการ</p> <p>8. จัดทำ ขกร่าง กำหนดวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างแห่งชาติสาขาต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ชั้น 3,2 และ 1 ตลอดจนทดลองการทดสอบ จัดตั้งคณะอนุกรรมการทดสอบและทำหน้าที่อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ</p> <p>9. ประกาศผลการทดสอบ ออกใบวุฒิบัตรแก่ผู้ผ่านการทดสอบ</p> <p>10. จัดทำทะเบียนการทดสอบ ประเมินผลการทดสอบ ปรับปรุงแก้ไขวิธีการทดสอบ ตลอดจนเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงกำหนดมาตรฐาน ฝีมือช่างแห่งชาติสาขาต่าง ๆ</p>

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<p>7. เจ้าหน้าที่บริหารงานฝึกอาชีพ 6</p> <p>งานมาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานแห่งชาติ กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย</p> <p>- ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน</p>	<p>2 พ.ศ.2523 - 9 พ.ศ. 2531</p>	<ol style="list-style-type: none">1. จัดทำแผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติงาน ศึกษาวิเคราะห์ การจำแนกประเภทอาชีพ และความต้องการใช้แรงงานสาขาต่าง ๆ เพื่อกำหนดมาตรฐานฝีมือช่างแห่งชาติ2. ประสานงานกับคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน คณะอนุกรรมการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างสาขาต่าง ๆ ในฐานะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ และอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ3. จัดทำร่างการกำหนดมาตรฐานฝีมือช่างสาขาต่าง ๆ4. จัดทำร่างการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างสาขาต่าง ๆ5. เสนอมาตรฐานฝีมือช่างแห่งชาติสาขาต่าง ๆ ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการเพื่อกรมพิจารณาอนุมัติใช้เป็นมาตรฐานฝีมือช่างแห่งชาติ6. เผยแพร่มาตรฐานฝีมือช่างแห่งชาติ ประกาศรับสมัครผู้ประสงค์เข้าทดสอบ7. จัดทำประกาศค่าธรรมเนียมผู้สมัครเข้าทดสอบ เตรียมการทดสอบ โดยประสานผู้เกี่ยวข้องด้าน สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และคณะกรรมการ8. ประกาศผลการทดสอบ ออกใบวุฒิบัตรแก่ผู้ผ่านการทดสอบ

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายฝึกในกิจการและพัฒนาครูฝึก	2 พ.ค. 2523 - 9 พ.ค. 2531	<p>9. จัดทำทะเบียนการทดสอบ ประเมินผลการทดสอบ ปรับปรุงแก้ไขวิธีการทดสอบ ตลอดจนเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงกำหนดมาตรฐานฝีมือแห่งชาติสาขาช่างนั้น ๆ</p> <p>10. ร่างหลักเกณฑ์การแข่งขันฝีมือช่างแห่งชาติประจำปี</p> <p>11. เตรียมการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการแข่งขันฝีมือช่างแห่งชาติประจำปี</p> <p>12. ประสานเตรียมการเสนอแต่งตั้งคณะทำงานด้านต่าง ๆ เช่น วิชาการ สถานที่ แสงเสียง การต้อนรับ พิธีการ ของรางวัล ฯลฯ</p> <p>13. ประสานงานกับหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือทั้งด้านบริจาค เงินสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ ทั้งส่วนราชการ สถานประกอบการ บุคคล</p> <p>14. ประเมินผลการจัดงานแข่งขัน</p> <p>1. ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของผู้ใช้แรงงาน</p> <p>2. ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการการพัฒนาฝีมือแรงงาน ฝีมือครูฝึกทั้งในส่วนราชการกรม และสถานประกอบการ</p>

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<p>8. เจ้าหน้าที่บริหารงานแรงงาน 7 ฝ่ายพิจารณาการอนุญาตกองงานคนต่างด้าว กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายพิจารณาการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองงานคนต่างด้าว</p> <p>9. บุคลากร 7 ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม</p>	<p>10 พ.ศ. 2531 - 31 พ.ศ. 2536</p> <p>1 มี.ย. 2536 - 6 ธ.ค. 2536</p>	<p>3. วางแผนการฝึกอบรม จัดทำและปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม</p> <p>4. จัดทำเอกสาร ตำรา ประกอบการฝึกอบรม และเผยแพร่</p> <p>5. จัดทำแผนการฝึกอบรมสำหรับครูฝึกและผู้ใช้แรงงานในสถานประกอบการ</p> <p>6. จัดดำเนินการฝึกอบรมและบริหารการฝึกอบรมให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>7. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการฝึกอบรม</p> <p>- อนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวให้ถูกต้องตามกฎหมายและนโยบายของรัฐ วิเคราะห์ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ติดตามและประเมินผล กำหนดแนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี และแผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนปฏิบัติการแก้ไขปัญหาระดับต่าง ๆ กำหนดแนวทางการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมสรรพากร กองตรวจคนเข้าเมือง</p> <p>- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบการควบคุมการบริหารงาน บุคลากรของกรมฯ ได้แก่ งานคำนวณวางแผนกำลังคน การจัดระบบมาตรฐานงานการ</p>

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
10. เจ้าหน้าที่บริหารงานฝึกอาชีพ 8 สถาบันพัฒนาบุคลากรฝึกและพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	7 ธ.ค. 2536 - 2 ก.พ. 2541	ปรับปรุงส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตของงานให้เหมาะสมกับปริมาณงาน การประเมินสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ การสรรหา การสอบ การบรรจุ แต่งตั้ง การโอน การย้าย การขอกลับเข้ารับราชการ การเลื่อนขั้น การออกจากราชการ การจัดทำทะเบียนประวัติ บำเหน็จบำนาญ การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงิน เดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ งานวินัยและสวัสดิการ ทำหน้าที่เลขานุการ อ.ก.พ. กรม แบ่งงานภายในเป็น 4 งาน คือ งานอัตรากำลังและระบบงาน งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานวินัยและสวัสดิการ งานทะเบียนประวัติและ บำเหน็จความชอบ ให้คำแนะนำแก่ผู้ได้ บังคับบัญชาและควบคุมผู้ได้บังคับบัญชา จำนวน 14 ตำแหน่ง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย - มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงาน ในฐานหัวหน้างานระดับกอง มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน พิจารณา วางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณ ของกอง วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติด

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
		<p>ตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของสถาบัน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป งานการเงินและบัญชี รับผิดชอบในการศึกษา วิจัย จัดทำ พัฒนา ปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมด้านการพัฒนาเทคนิคการสอนและการจัดการ ด้านวิทยาการอุตสาหกรรม ได้แก่ งานช่างกลโรงงาน งานช่างเชื่อมโลหะแผ่น ด้านวิทยาการเครื่องกล ได้แก่ งานช่างยนต์ และช่างเครื่องทำความเย็น ด้านวิทยาการก่อสร้างและอุตสาหกรรมศิลป์ ได้แก่ งานช่างก่อสร้างและช่างอุตสาหกรรมศิลป์ ด้านวิทยาการไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ งานช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ และงานคอมพิวเตอร์ ดำเนินการฝึกอบรมครูฝึก และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านฝึกอาชีพของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมตลอดทั้งหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อยกระดับความรู้ ความสามารถให้ทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ ประสานงานและจัดฝึกอบรมให้แก่บุคลากรฝึกอบรมฝีมือแรงงานในหน่วยงานภาครัฐ และสถานประกอบการ เอกชน จัดทำคำรา กุ่มมือ เอกสารประกอบการฝึกอบรม ให้คำปรึกษาแนะนำการ</p>

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
11. เจ้าหน้าที่บริหารงานฝักอาชีพ8 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค ตะวันตกตอนบน จังหวัด สุพรรณบุรี กรมพัฒนาฝีมือแรง งาน กระทรวงแรงงานและ สวัสดิการสังคม	2 ก.พ. 2541- 30 ก.ย. 2541	พัฒนาบุคลากรด้านเทคนิควิธีสอน และ การจัดการฝึกฝีมือแรงงานแก่หน่วย งานราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน การทำ แผนงาน โครงการทั้งในส่วนของแผนงาน ประจำ แผนงบประมาณ และแผนเฉพาะ เรื่องต่าง ๆ การประสานงานร่วมกับหน่วย งานทั้งภายในและภายนอกประเทศในการ พัฒนาบุคลากรฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรง งาน จัดเก็บ รวบรวมสถิติข้อมูล รายงาน ตลอดจนการติดตาม ประเมินผลตามโครงการ แผนงาน เป็น แหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการพัฒนา บุคลากรฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จัดทำ ทะเบียนผู้เข้ารับการฝึก หนังสือรับรอง วุฒิบัตร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย - มีหน้าที่ความรับผิดชอบ บริหารและควบ คุมงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน วาง แผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบาย กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และนโยบายขอกรมฯ พิจารณาวางแผน ด้านอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณ ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค เพื่อให้

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
		<p>สอดคล้องกับเป้าหมายและปริมาณงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค โดยควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการคัดเลือกและประสานการฝึก การฝึกในกิจการ และฝึกพิเศษ การฝึกอาชีพด้านช่างต่าง ๆ เช่น ช่างไม้และก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างยนต์ ช่างไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น รวมทั้งการจัดทำตำราและอุปกรณ์ช่วยฝึก ติดต่อกับสถานประกอบการ เพื่อขอความร่วมมือในการฝึกและการฝึกในกิจการ การส่งเสริมให้มีการฝึกในสถานประกอบการ และการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ. 2537 ที่อยู่ในความรับผิดชอบและตามที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบและปฏิบัติงานที่เป็นภารกิจของกรมในภูมิภาคเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ประชาชนวัยทำงานเพื่อให้เข้าสู่ตลาดแรงงาน หรือสามารถประกอบอาชีพของตนเองในสาขาช่างที่ต้องใช้เทคโนโลยีระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง รวมทั้งดำเนินการที่เกี่ยวกับงานประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานสตรี เด็ก และคนพิการ งานพัฒนานุเคราะห์ฝึกและพัฒนาฝีมือแรงงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน และงานที่เกี่ยวกับคณะ</p>

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
		<p>อนุกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพจังหวัด (กพร.ปจ.) พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นสรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญในงานการฝึกอาชีพ รวมทั้งการตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของกรม และในฐานะเป็นหัวหน้าส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จะต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในแผนพัฒนาจังหวัดของจังหวัดที่อยู่ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ฝึกอบรม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ควบคุมผู้ได้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

เอกสารหมายเลข 3

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

ชื่อ นางวิณา ภควงศ์

ขอประเมินเพื่อให้ดำรงตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 9 ชช.

ด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม

ตอนที่ 1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ บริหารและควบคุมงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน วางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายกระทรวง และนโยบายของกรมฯ พิจารณาวางแผนด้านอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายและปริมาณงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการคัดเลือกและประสานการฝึก การฝึกในกิจการและฝึกพิเศษ การฝึกอาชีพด้านช่างต่าง ๆ เช่น ช่างไม้และก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างยนต์ ช่างไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น รวมทั้งการจัดทำคํารายและอุปกรณ์ช่วยฝึก ติดต่อกับสถานประกอบการ เพื่อขอความร่วมมือในการฝึกและการฝึกในกิจการ การส่งเสริมให้มีการฝึกในสถานประกอบการ และการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ. 2537 ที่อยู่ในความรับผิดชอบและตามที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบและปฏิบัติงานที่เป็นภารกิจของกรมในภูมิภาคเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ประชาชนวัยทำงานเพื่อให้เข้าสู่ตลาดแรงงาน หรือสามารถประกอบอาชีพของตนเองในสาขาช่างที่ต้องใช้เทคโนโลยีระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง รวมทั้งดำเนินการที่เกี่ยวกับงานประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานสตรี เด็ก และคนพิการ งานพัฒนาบุคลากรฝึกและพัฒนาฝีมือแรงงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน และงานที่เกี่ยวข้อง

กับคณะอนุกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพจังหวัด (กพร.ปจ.) พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นสรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญในงานการฝึกอาชีพ รวมทั้งการตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของกรม และในฐานะเป็นหัวหน้าส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จะต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในแผนพัฒนาจังหวัดของจังหวัดที่อยู่ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ควบคุมผู้ได้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามที่ ก.พ. กำหนด) (ถ้าตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็น ตำแหน่งเดียวกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันให้ระบุ “เช่นเดียวกับข้อ 1”)

1. ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม การปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงานและโครงสร้างด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายของรัฐบาล
2. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และข้อคิดเห็นในการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาด้านแรงงานและสวัสดิการ สังคม และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของส่วนราชการที่สังกัด
3. สืบสวน สอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการร้องเรียนการกล่าวหาข้าราชการในส่วนราชการที่สังกัด
4. ศึกษา วิเคราะห์ สดับรับฟัง ประมวลความคิดเห็นความต้องการบริหารด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมแก่ประชาชน
5. ประสานงานให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัด และติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมของส่วนราชการที่สังกัด
6. เป็นผู้แทนส่วนราชการที่สังกัด เพื่อเข้าร่วมประชุมหรือเจรจาปัญหาด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมทั้งในและต่างประเทศ
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานตรวจราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าของงาน							
ลำดับ	ผลการปฏิบัติงาน งาน/ผลสำเร็จของ งาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน		การนำผลงานไป ใช้	การเผยแพร่ผลงาน ระดับ 9 ขึ้นไป
		ขั้นตอนในการ ดำเนินการ	ลักษณะที่แสดงถึงความมุ่ง หมายของงาน	จำนวนผู้ ร่วมดำเนินการ	สัดส่วนหรือ ลักษณะงานของผล งานที่ตนปฏิบัติ		
1.	กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ สัมพันธเชิงรุกทุก รูปแบบ : กรณี ศึกษา สถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงาน ภาคตะวันออกเฉียง บน จังหวัด สุพรรณบุรี	1. ศึกษา รวบรวม องค์ความรู้แนวคิด เกี่ยวกับความหมาย ของการประชาสัมพันธ์ 2. ศึกษารูปแบบการ จัดกิจกรรมการ ประชาสัมพันธ์ของ สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงานฯ จังหวัด สุพรรณบุรี	1. การวิเคราะห์ปัญหาและ อุปสรรคในการดำเนินงาน ของสถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงานฯ จังหวัดสุพรรณบุรี ที่ ผ่านๆ มาไม่มีที่ใด ๆ กล่าวโดย ตรงว่า ปัญหาเรื่องการประชาสัมพันธ์ ดังนั้น จึงต้องหา ข้อมูลสนับสนุน การตั้ง สมมติฐานว่า การมีผู้เข้ารับ การศึกษาในสถาบันฯ จังหวัด สุพรรณบุรี น้อย มีปัญหา จากการประชาสัมพันธ์ 2. งานเอกสาร - ศึกษา ค้นคว้า ดำ เนินเอกสารวิจัย เอกสารแผน ปฏิบัติการพัฒนาฝีมือ แรงงาน	-	ปฏิบัติตามขั้นตอน ในการดำเนินการ	1. ใช้เป็นแนวทาง ในการฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์ ให้กับข้าราชการ ของกรมต่อไป 2. เป็นการพัฒนา รูปแบบของการ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการพัฒนา ฝีมือแรงงานที่ เหมาะสมในแต่ละ ท้องถิ่นซึ่งมี วัฒนธรรม ค่านิยม ในการเมือง ตลอดจน พื้นฐานความรู้ เป็นอยู่ที่แตกต่าง กัน โดยอาจนำไป	1. กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน ได้สั่งการให้ใช้เป็น แนวทางการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการ พัฒนาฝีมือแรงงานของ สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน/ศูนย์พัฒนาฝีมือ แรงงานทุกแห่ง และมอบให้ สำนักงานเลขานุการ กรมนำแนวทางการ ประชาสัมพันธ์เชิงรุก ทุกรูปแบบของสถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงานฯ จังหวัดสุพรรณบุรีไป เป็นแนวทางในการจัด ทำคู่มือการประชาสัมพันธ์ ของกรม ตาม หนังสือเวียน

ลำดับ		ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและหรือความก้าวหน้าของงาน				การนำผลงานไปใช้	การเผยแพร่ผลงาน
ลำดับ	ผลการปฏิบัติงาน งาน/ผลสำเร็จของ งาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน		ประโยชน์ /อ้างอิง	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ รต 05012/ว.732 ลงวันที่ 28 ก.ย. 2541
		ขั้นตอนในการ ดำเนินการ	ลักษณะที่แสดงถึงความมุ่ง บากของงาน	จำนวนผู้ ร่วมดำเนินการ	สัดส่วนหรือ ลักษณะงานของผล งานที่คิดปฏิบัติ		
ที่		จังหวัดสุพรรณบุรี 4. วางแผน กำหนด แนวทางในการ ปฏิบัติการประชา สัมพันธ์กิจกรรมของ สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงานฯ จังหวัด สุพรรณบุรี 5. ดำเนินการตาม แนวปฏิบัติที่กำหนด ไว้ 6. ประเมินผล	แผนปฏิบัติการพัฒนาฝีมือ แรงงาน -ศึกษาแนวการประชา สัมพันธ์ของกรมพัฒนาฝีมือ แรงงานในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่ง แต่ละท้องถิ่นก็มีรูปแบบของ ตนเอง แต่เมื่อนำมาใช้กับ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานฯ จังหวัดสุพรรณบุรี ก็ไม่ บังเกิดผล -ศึกษาแนวคิด วิเคราะห์ รูปแบบการประชาสัมพันธ์ แต่ละรูปแบบเพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย หมายทุกกลุ่ม ได้ทราบ กิจกรรมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ของสถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงานฯ จังหวัดสุพรรณบุรี			ประยุกต์ใช้เป็นตัว แบบในการประชาสัมพันธ์ สัมพันธ์ของหน่วยงาน งานที่มีปัญหาเช่น เดียวกัน 3. เป็นข้อมูลในการ การกำหนด นโยบายและการ วางแผนงาน ประชาสัมพันธ์ ของส่วนราชการ ภูมิภาค	

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานหรือความสำเร็จของงาน				การนำผลงานไปใช้	การเผยแพร่ผลงาน ระดับ 9 ขึ้นไป
ลำดับ	ผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน			
		ขั้นตอนในการดำเนินการ	ลักษณะที่แสดงถึงความมุ่งขากของงาน	จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ	กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน
ที่				รายละเอียดของผลงานที่ปฏิบัติ	
			<p>3. การวางแผนปฏิบัติการในสภาวะเร่งด่วนที่ต้องถูกต้องแม่นยำ ไม่อาจลองผิดลองถูกได้ ซึ่งต้องเร่งดำเนินการแก้ไขเนื่องจากมีเวลาจำกัดที่ต้องปฏิบัติการกิจให้ได้ปริมาณและคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด ภายในปีงบประมาณ 2541</p> <p>4. การปรับทัศนคติของเพื่อนร่วมงานผู้ได้บังคับบัญชาให้มีทัศนคติที่ดีต่อการประชาสัมพันธ์ เป็นเรื่องที่ต้องใช้จิตวิทยาอย่างสูงเข้าช่วย</p> <p>5. การสร้างทีมงานให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์ เสมือนเป็นการเพิ่ม</p>	<p>ระบุนรายละเอียดของผลงานที่ปฏิบัติ</p>	

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและความสำเร็จของงาน							
ลำดับ ที่	ผลการปฏิบัติงาน งาน/ผลสำเร็จของงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน		การมีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน		การนำผลงานไป ใช้	การเผยแพร่ผลงาน ระดับ 9 ขึ้นไป
		ขั้นตอนในการดำเนินการ	ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยาก ของงาน	จำนวน ผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วนหรือ ลักษณะงานที่ คนปฏิบัติ		
			<p>ทำให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องคิดว่าไม่มีหน้าที่ จึงเป็นความพยายามทุกรูป แบบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ ทุกคนร่วมมือด้วยความเต็มใจ และสนุกกับการทำงานประจำ สัมพันธ์</p> <p>6. การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>- ความยากในการประสานขอ ความร่วมมือการประสานงาน กับหน่วยงานที่ต้องการขอเข้า ไปร่วมประชาสัมพันธ์</p> <p>- โอกาสในการเดินทางไปพบ กลุ่มเป้าหมายที่ยากจน ซึ่งไม่มี ข้อมูลที่ได้กำหนดว่ากลุ่มไหน ยากจนในเขตจังหวัด สุพรรณบุรี และ 5 จังหวัดใกล้เคียง</p>				

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและหรือความสำเร็จของงาน							
ลำดับ	ผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน		การนำผลงานไปใช้	การเผยแพร่ผลงาน ระดับ 9 ขึ้นไป
		ขั้นตอนในการดำเนินการ	ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน	จำนวนผู้ร่วมดำเนินงานที่ดำเนินการ	สัดส่วนหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ		
			<ul style="list-style-type: none"> -ห่างไกลทุรกันดารและใช้เวลา -จำนวนยานพาหนะมีจำกัด - การปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรมสถาบันพัฒนาที่มีอเนกงานฯ จังหวัดสุพรรณบุรี 				

ผลการปฏิบัติงานและหรือความก้าวหน้าเรื่องของการดำเนินงาน		การนำผลงานไปใช้			การเผยแพร่ผลงาน ระดับ 9 ขึ้นไป			
		การนำผลงานไปใช้	ปริมาณที่แสดงผลงานร่วมกันหลายคน	การเผยแพร่ผลงาน				
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	ขั้นตอนในการดำเนินการ	สรุปผลการปฏิบัติงาน	ลักษณะที่แสดงถึงความมุ่งหมายของงาน	จำนวนผู้ร่วมดำเนินงาน	สัดส่วนหรือลักษณะงานที่ตนปฏิบัติ	ระยะเวลาหรือลักษณะงานที่ตนปฏิบัติ	ระบุนายละเอียดของผลงานที่ปฏิบัติ
2.	การติดตามประเมินผลโครงการฝึกอบรมนักวิชาการศึกษาระดับ 3-5 (สายช่าง)	1. ศึกษา รวบรวมองค์ความรู้ แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการฝึกอบรม 2. ศึกษารูปแบบของการติดตามประเมินผลการศึกษา 3. เตรียมงานและวางแผนการจัดทำผลงาน 4. จัดโครงการสร้างแบบสอบถามจัดส่งไปยังกลุ่มเป้าหมาย 5. ประมวลผลข้อมูลแบบสอบถาม 6. ศึกษา รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ความสำเร็จ ปัญหาของการฝึกอบรมและข้อเสนอแนะ การแก้ปัญหาแนวทางการปรับปรุงแก้ไข	1. การฝึกอบรมประกอบด้วยหลายสาขาช่าง ทำให้ต้องสร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมทุกสาขาช่าง 2. กลุ่มเป้าหมายค่านู้บริหารและสู้ปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและภูมิภาคทำให้ต้องใช้เวลาในการติดตามและรวบรวมแบบสอบถามส่งกลับให้ได้มากที่สุด 3. กระบวนการฝึกอบรมทักษะที่มีกระบวนการฝึกอบรมที่แตกต่างจากการศึกษาอบรมให้ความรู้ทั่วไป ซึ่งมีหลายสาขาช่าง รูปแบบของการติดตามประเมินผล จึงมีรูปแบบพิเศษ ที่ต้องนำองค์ความรู้ แนวทางความคิด โดย	จำนวนผู้ร่วมดำเนินงาน	100%	ปฏิบัติตามขั้นตอนในการดำเนินการ	1. ผลจากการติดตามประเมินผลโครงการทำให้ทราบว่า วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ควรให้มีการฝึกอบรมต่อไป	1. เนื่องจากการศึกษาอบรมนักวิชาการศึกษาระดับ 3-5 (สายช่าง) เป็นโครงการใหม่ซึ่งดำเนินการในขณะที่ยังขาดประสบการณ์รับผิดชอบโครงการเรียกได้ว่า เป็นโครงการนำร่องของกรม เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนครูผู้ฝึกมือแรงงานและโครงการอบรมได้ดำเนินไปแล้ว ระยะเวลาซึ่งยังไม่ได้มีการติดตามประเมินผลการอบรมว่าสมควรประสงค์หรือไม่ หากได้มีการติดตามประเมินผล ก็จะเป็นการอบรมที่สมบูรณ์แบบ ดัง

ลำดับ ที่		ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและหรือความสำเร็จของงาน				การนำผลงานไปใช้	การเผยแพร่ผลงาน ระดับ 9 ขึ้นไป
		ผลการปฏิบัติ งาน/ผลสำเร็จของงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน	กรณีที่เป็นผลงานร่วมกับหลายคน			
		ขั้นตอนในการดำเนินการ	ลักษณะที่แสดงถึงความมุ่ง ยากของงาน	จำนวน ผู้ร่วม ดำเนิน การ	สัดส่วนหรือ ลักษณะงาน ของผลงาน ที่ตนปฏิบัติ	ประโยชน์ ระยะยาว ละเอียดของ ผลงานที่ ปฏิบัติ	
		7. จัดทำเป็นเอกสารเพื่อเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ ประโยชน์	การปรึกษา ขอคำแนะนำจาก ผู้มีความชำนาญเฉพาะสาขา มหาวิทยาลัยข้อมูลที่ได้จาก แบบสอบถาม เพื่อให้เป็นผล ที่สมบูรณ์			ของประเทศ 2. ใช้เป็นแนวทางใน การพัฒนาหลักสูตร เพื่อการพัฒนานัก วิชาการมืออาชีพ ระดับ 3-5 (สายช่าง) 3. เป็นประโยชน์ใน การบริหารงานบุคคล ขององค์กรทั้งหน่วย งานระดับกองถึงระดับ กรม 4. เป็นขวัญกำลังใจ ให้ผ่านการฝึกอบรม ในการปฏิบัติงานที่ สามารถนำเสนอข้อคิด เห็นที่เป็นประโยชน์	นั้น ผลงานดังกล่าว สามารถนำเสนอกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อ ให้เกิดความมั่นใจได้ว่า เป็นโครงการที่สมวัตถุประสงค์ ประสงค์ควรดำเนินการ ต่อไป ซึ่ง สามารถแก้ปัญหาการ ขาดแคลนครูฝึกได้ทาง หนึ่ง 2. ผลการประเมิน โครงการมีข้อเสนอแนะ จากนักบริหารและผู้ผ่าน การฝึกอบรม ซึ่งจะ เป็นแนวทางในการพัฒนา บุคลากรมืออาชีพสาย

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและหรือความสำเร็จของงาน		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน		การนำผลงานไปใช้	การเผยแพร่ผลงาน ระดับ 9 ขึ้นไป
ลำดับ ที่	ผลการปฏิบัติงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน ขั้นตอนในการดำเนินการ	ลักษณะที่แสดงถึงความมุ่ง ยากของงาน		
		จำนวน ผู้ร่วม ดำเนิน การ	สัดส่วนหรือ ลักษณะงาน ของผลงาน ที่ตนปฏิบัติ	ระบุนราย ละเอียดของ ผลงานที่ ปฏิบัติ	
				ต้องการพัฒนาบุคลากร ขององค์กร 5. องค์กรมีการมีบุคลากร ฝึกที่มีคุณภาพ 6. เกิดเอกภาพใน องค์กร ไม่เกิดการแบ่ง แยกระหว่างครูฝึกซึ่ง เป็นดุจช้างประจำแต่ละ นักวิชาการฝึกอาชีพซึ่ง เป็นข้าราชการ 7. การฝึกอบรมทักษะ ฝีมือให้ทันต่อความ ก้าวหน้าของ เทคโนโลยี	ช่างต่อไป ทำให้การฝึก อาชีพของกรมมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้นส่ง ผลให้ผู้รับการศึกษา ของกรมสามารถเข้าสู่ ตลาดแรงงานอย่างมี คุณภาพ 3. การผลิตสินค้าในภาค อุตสาหกรรมมีมาตรฐาน ระดับนานาชาติประเทศ

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าของงาน		การนำผลงานไปใช้		การเผยแพร่ผลงาน ระดับ 9 ขึ้นไป			
ลำดับ	ผลการปฏิบัติ (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกับหลายคน			
		ขั้นตอนในการดำเนินการ	ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน				
ที่	งาน/ผลสำเร็จของงาน	จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ	สัดส่วนหรือลักษณะงานที่ตนปฏิบัติ	ระยะเวลาหรืออ้างอิง			
3.	รายงานการติดตามผลการดำเนินงานธุรกิจ ขนาดเล็กของผู้ผ่านการฝึกอบรมหลัก สูตรการประกอบการ ธุรกิจ	<p>ขั้นตอนในการดำเนินการ</p> <p>1. ศึกษา รวบรวมเอกสาร ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมหลักสูตรการประกอบการ ธุรกิจ</p> <p>2. ศึกษาข้อมูล โครงการ และวัตถุประสงค์ในการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการประกอบการ ธุรกิจ</p> <p>3. ศึกษาแนวคิดและทฤษฎี เกี่ยวกับการส่งเสริม ประกอบอาชีพอิสระ</p> <p>4. ศึกษาแนวคิด และทฤษฎี ต่าง ๆ เกี่ยวกับการประเมินผล</p>	<p>ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน</p> <p>1. การสร้างแบบสอบถาม ซึ่งต้องครอบคลุม</p> <p>2. เนื่องจากกรฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมการประกอบการ ธุรกิจ หรือการประกอบอาชีพอิสระยังไม่มีการศึกษาแพร่หลายในประเทศไทยต้องศึกษาเอกสารจากต่างประเทศทำให้เกิดความล่าช้าเนื่องจากไม่ใช่ภาษาไทยจึงยากต่อการศึกษาค้นคว้า</p> <p>3. ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมเข้าที่อยู่ยากแก่การติดตาม ทำให้ต้องใช้เวลานานในการติดตามให้ส่งแบบสอบถามกลับคืนให้ได้มากที่สุด</p>	1	100%	<p>1. เพื่อใช้เป็นข้อ เสนอในการ กำหนดนโยบาย แผนงานและ โครงการฝึก อบรมเพื่อแก้ ปัญหาการว่าง งาน</p> <p>2. ใช้เป็นแนว ทางในการปรับปรุง การอบรม หลักสูตร การประกอบการ ประกอบธุรกิจ หรือการ ประกอบอาชีพ อีสาระ</p>	<p>1. การฝึกอบรมหลัก สูตรการประกอบการ ธุรกิจ เป็นโครงการ ของรัฐบาลที่ต้องการ แก้ไขปัญหาคนว่างงาน ซึ่งมีสาเหตุมาจากการ ถูกเลิกจ้าง และ ระหว่างนี้เป็นปัญหา ที่รุนแรง ซึ่งการอบรม โครงการดังกล่าว ดำเนินการในขณะนี้ผู้ ขอบประเมินรับผิดชอบ โครงการฝึก อบรมและถือว่าเป็น โครงการนำร่องในยุค เศรษฐกิจเกิดวิกฤต</p>

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและความสำเร็จของงาน		การนำผลงานไปใช้		การเผยแพร่ผลงาน ระดับ 9 ขึ้นไป
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน		การนำผลงานไปใช้
		ขั้นตอนในการดำเนินการ	ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน	
		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน		
		จำนวนผู้ร่วมดำเนินงาน	สัดส่วนหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
	5. กำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามผล กำหนดวัตถุประสงค์ ประสงค์ และขอบเขตในการจัดทำการติดตามผล 6. เตรียมงานและวางแผนจัดทำรายงาน 7. จัดทำแบบสอบถามและกำหนดจำนวนตัวอย่าง 8. ประมวลผลข้อมูลแบบสอบถาม 9. วิเคราะห์เขียนรายงาน 10. จัดพิมพ์ ทำรูปเล่ม และเผยแพร่		4. การวิเคราะห์ถึงปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการเริ่มต้น ประกอบการธุรกิจหรือการประกอบอาชีพอิสระ 5. ความยากในการเปรียบเทียบการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานกับการฝึกอบรมของต่างประเทศที่ได้รับยกย่องว่าเป็นต้นแบบการฝึกอบรมที่ดี ซึ่งนำมาถึงข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงโครงการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	และได้ดำเนินการไปแล้วในสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานทั่วประเทศ แต่ยังมีได้มีการติดตามผลว่าผู้ผ่านการอบรมได้นำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปประกอบอาชีพอิสระได้หรือไม่/อย่างไร มีปัญหาอุปสรรคประการใด จึงเป็นความจำเป็นที่จะต้องได้ข้อมูลเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้โครงการอบรม หลักสูตรการประกอบธุรกิจให้เกิดประสิทธิ

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและหรือความสำเร็จของงาน							
ลำดับ ที่	ผลการปฏิบัติงาน งาน/ผลสำเร็จของงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน		การนำผลงานไป ใช้	การเผยแพร่ผลงาน ระดับ 9 ขึ้นไป
		ขั้นตอนในการดำเนินการ	ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยาก ของงาน	จำนวน ผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วนหรือ ลักษณะงานที่ ของผลงานที่ คนปฏิบัติ		
							<p>ภาพมากที่สุด และผล งานดังกล่าวจะนำเข้าสู่ เสนอกรมพัฒนาฝีมือ แรงงานและ เสนอกระทรวงเพื่อ ทราบและแจ้งให้ทุก สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงานและศูนย์ พัฒนาฝีมือแรงงานทั่ว ประเทศใช้เป็นแนว ทางการปรับปรุง การอบรมต่อไป</p>

ตอนที่ 3

การรับรองผลงาน

1. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)



(นางวิณา ภควงศ์)

(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานฝึกอบรม 8

(วันที่) 30 กันยายน 2541

2. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ นางวิณา ภควงศ์

ที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)

(นายสมชาติ เลขาภิวัฒน์)

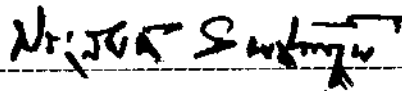
(รองอธิบดี รักษาการแทน)

(ตำแหน่ง) อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(วันที่) 1 ต.ค. 2541

3. คำรับรองของปลัดกระทรวง (กรณีขอประเมินระดับ 9 ขึ้นไป)

(ลงชื่อ)



(นายประสงค์ รณะนันทน์)

(ตำแหน่ง) ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

(วันที่) 1 ต.ค. 2541