

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเลย

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ฝ่ายประสานงานหน้าที่ความรับผิดชอบหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ศึกษาวิเคราะห์วิจัยความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อวางแผนการพัฒนาฝีมือแรงงานในเขตพื้นที่ จัดทำแผนงานโครงการ ติดตามผลและประเมินผล การดำเนินการต่าง ๆ จัดทำแผนงานประจำปี และแผนงานเพื่อจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณ
2. ประสานงานร่วมกับฝ่ายพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงาน ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการส่งเสริมการฝึกเข้าฝึกฝึกในกิจการ ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อฝึกยกระดับฝีมือให้แก่ลูกจ้างในสถานประกอบการ ประสานการฝึกอาชีพให้ประชาชนในชนบท และร่วมตรวจเยี่ยมผู้รับการฝึกในขณะฝึกในกิจการ
3. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร และงานที่เกี่ยวกับการพิจารณาคำขอจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน การเก็บเงินสมทบ การให้กู้ยืม

ฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงานหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ศึกษา และพัฒนาอุปกรณ์ช่วยฝึก หลักสูตร กระบวนการและวิธีการฝึกให้สอดคล้องกับการฝึกอบรมในเขตพื้นที่
2. ดำเนินการฝึกหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน3. ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่ผู้รับการฝึก พร้อมทั้งประเมินผลการฝึกของผู้ทำหน้าที่ฝึกและผู้รับการฝึก
3. จัดทำรายการวัสดุ เพื่อขออนุมัติจัดซื้อ
4. ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน
5. ตรวจเยี่ยมผู้รับการฝึกในขณะฝึกในกิจการ
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายช่วยผู้อำนวยการหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รับ – ส่ง กลั่นกรองหนังสือและงานสารบรรณ
2. เก็บรักษา ค้นหาเอกสาร
3. ร่างโต้ตอบและพิมพ์หนังสือ
4. งานการเจ้าหน้าที่ และพัฒนาบุคลากร
5. งานจัดการประชุม
6. งานจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ
7. งานดูแลอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ
8. งานจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผลหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานแผน ดำเนินการศึกษา สืบค้นและวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการเพื่อวางแผนการพัฒนาฝีมือแรงงานในเขตพื้นที่ จัดทำแผนการปฏิบัติงานโครงการและงบประมาณประจำปี
2. งานรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ประเมินผล ทั้งทางเอกสารและระบบรายงานทางอินเทอร์เน็ต
3. งานทพร.ปจ./คณะที่ปรึกษาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ดำเนินการจัดประชุมสัมมนาเพื่อหาแนวทางการพัฒนาฝีมือแรงงานในจังหวัด
4. งานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง กลุ่มภารกิจ กรม และจังหวัด
5. งานวิชาการ รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ และรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหาร และการตรวจราชการ
6. งานอุบัติเหตุ ได้แก่ การจัดทำประกาศผลการฝึก จัดทำทะเบียนประวัติ ออกวุฒิบัตร จ่ายวุฒิบัตร การออกหนังสือรับรองการฝึก
7. งานติดตามผลการมีงานทำ ประเมินผลการมีงานทำ
8. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร และงานที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาคำขอจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย