

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าที่และอำนาจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2565

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาฝีมือแรงงานและศักยภาพของกำลังแรงงานและผู้ประกอบกิจการ เพื่อให้กำลังแรงงานมีฝีมือได้มาตรฐานในระดับสากล มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ พัฒนาประสิทธิภาพของผู้ประกอบกิจการให้สามารถแข่งขันได้ในตลาดโลก และควบคุม กำกับดูแลการประกอบอาชีพที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะหรือต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถ โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางานเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับสถานทดสอบฝีมือและการทดสอบฝีมือ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และแนวทางในการพัฒนากำลังแรงงานของประเทศและในระดับพื้นที่ ตลอดจนบูรณาการและประสานแผนการฝึกอบรมของทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
- 3) จัดทำและพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและความต้องการของตลาดแรงงาน การจัดงานแข่งขันฝีมือแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ พัฒนาระบบการรับรองความรู้ความสามารถ และพัฒนาระบบการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 4) ส่งเสริมและพัฒนาระบบและรูปแบบการพัฒนากำลังแรงงาน การพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการออกหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 5) ส่งเสริมและประสานความร่วมมือให้ภาครัฐและภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ และการส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 6) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศการพัฒนากำลังแรงงานของประเทศ
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ในกรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้มี 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มกฎหมาย กลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และให้แบ่งส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

- 1) สำนักงานเลขานุการกรม
- 2) กองบริหารการคลัง
- 3) กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- 4) กองแผนงานและสารสนเทศ
- 5) กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
- 6) กองพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน
- 7) กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ
- 8) กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพฝีมือแรงงาน
- 9) - 53) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 - 45

ส่วนราชการภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

กลุ่มกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรม รวมทั้งงานนิติกรรมและสัญญา งานยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งและอาญา ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ งานคดีปกครอง งานคดีแรงงาน และงานคดีอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกรม
- (2) ให้คำปรึกษาและแนะนำ ตลอดจนเสนอความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพฝีมือแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อยกร่างและพัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม
- (4) พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัยตามกฎหมาย กฎ และระเบียบในความรับผิดชอบของกรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- (2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่างๆ และหน่วยงานภายในกรม
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

สำนักงานเลขาธิการกรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก และประสานราชการ
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการผู้บริหาร
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร ผลการปฏิบัติงาน และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกรม
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับงานห้องสมุด
- (6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ รวมทั้งบริหารจัดการงานด้านสาธารณูปโภคของกรม
- (7) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการใดของกรม
- (8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองบริหารการคลัง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของกรม
- (2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของกรม
- (2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดระบบงาน และบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม
- (3) เสริมสร้างวินัย พึงศรัทธา ระบบคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และดำเนินการทางวินัย
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองแผนงานและสารสนเทศ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะนโยบายการพัฒนากำลังแรงงานตามเป้าหมายการพัฒนาพื้นที่และรายอุตสาหกรรม โดยมุ่งเน้นการวิเคราะห์ข้อมูลในอนาคตเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนากำลังแรงงานของประเทศ รวมถึงติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนากำลังแรงงาน
- (2) จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์และแผนการปฏิบัติราชการของกรม รวมทั้งประสานแผนปฏิบัติราชการของกรมไปสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายกระทรวง และแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
- (3) พัฒนาระบบฐานข้อมูลการพัฒนากำลังแรงงานที่บูรณาการและเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น โดยเน้นการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบายการพัฒนากำลังแรงงาน และการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาเชิงพื้นที่ทั้งในระดับภูมิภาคและพื้นที่จังหวัด
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม ส่งเสริมการพัฒนาระบบข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อการพัฒนากำลังแรงงานและศักยภาพแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการให้บริการผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ รวมถึงการติดต่อและประสานงานความร่วมมือ และดำเนินโครงการความช่วยเหลือเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (6) ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ประสานความร่วมมือ และพัฒนาเครือข่ายการพัฒนาศักยภาพแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (7) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ
- (8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบและรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์ปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบการพัฒนาผู้ฝึกและบุคลากรด้านพัฒนาฝีมือแรงงานเกี่ยวกับเทคนิคการฝึกและวิทยาการในสาขาต่างๆ การกำกับและส่งเสริมสถานฝึกอบรมภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อตอบสนองการเพิ่มผลิตภาพแรงงานของประเทศ รวมทั้งการพัฒนาผู้ฝึกและการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) จัดทำและพัฒนาหลักสูตร ชุดการฝึก มาตรฐานการฝึก อุปกรณ์ช่วยฝึก และเทคโนโลยีในการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาหลักสูตรตามความสามารถ และการอบรมด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีสมัยใหม่และทักษะที่ตลาดแรงงานต้องการ

(4) พัฒนาผู้ฝึกและบุคลากรด้านพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีความรู้และทักษะที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และระบบประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

(5) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน และส่งเสริมการพัฒนายอย่างต่อเนื่องแก่กำลังแรงงานและผู้ประกอบการกิจการ

(6) บริหารจัดการศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน

(7) ส่งเสริมและสนับสนุนเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่สถานฝึกอบรมของภาครัฐและภาคเอกชน

(8) สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในการพัฒนาผู้ฝึก บุคลากรด้านพัฒนาฝีมือแรงงาน และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงานและศักยภาพแรงงาน

(9) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ รวมถึงดำเนินการให้เชื่อมโยงกับระบบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับนานาชาติ

(2) พัฒนาผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และระบบประกันคุณภาพมาตรฐานฝีมือแรงงาน

(3) ส่งเสริมการจัดทำและพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ครอบคลุมทุกสาขาอาชีพและปรับปรุงมาตรฐานฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีสมัยใหม่และทักษะที่ตลาดแรงงานต้องการ

(4) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ทางวิชาการเกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การพัฒนาผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการออกใบรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน

(5) ดำเนินการส่งเสริม สร้างเครือข่าย อนุญาต กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินการของผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และผู้ดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน รวมทั้งพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริม สร้างเครือข่าย อนุญาต กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบดังกล่าว

(6) ส่งเสริมให้สถานประกอบการและองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนนำมาตรฐานฝีมือแรงงานไปใช้ในระบบการพัฒนากำลังแรงงานและการจ้างงาน

(7) ดำเนินการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานทุกระดับ ทั้งภายในประเทศและในระดับนานาชาติ รวมถึงส่งเสริมให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนมีส่วนร่วมหรือจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน

(8) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศระบบรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน

(9) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการวิเคราะห์ตำแหน่งงานหรือการบริหารค่าจ้างและค่าตอบแทนให้กับสถานประกอบการกิจการ

(10) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาและสร้างนวัตกรรมด้านการพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ
- (2) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้ประกอบกิจการ
- (3) ส่งเสริมการพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพและองค์ความรู้เสริมในการพัฒนาศักยภาพแรงงาน
- (4) ส่งเสริมและให้คำปรึกษา แนะนำ ตามกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการจ้างงานผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานหรือผู้ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ
- (5) ส่งเสริม สร้างเครือข่าย และพัฒนาศักยภาพแรงงานผู้สูงอายุ สตรี เยาวชน คนพิการ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
- (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (2) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (3) ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีการจำแนกและกำหนดระดับความรู้ ความสามารถ กำหนดช่วงอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถ จัดให้มีการพัฒนา การประเมิน และออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ รวมถึงการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน
- (4) กำกับ ดูแล ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (5) ส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ และการให้ความเห็นชอบหลักสูตรและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือ รวมถึงการขอรับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (6) บริหารจัดการและดำเนินการเพื่อการประเมินผลกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการให้กู้ยืมและการช่วยเหลือหรืออุดหนุน ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (7) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 - 45 มีหน้าที่และอำนาจในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

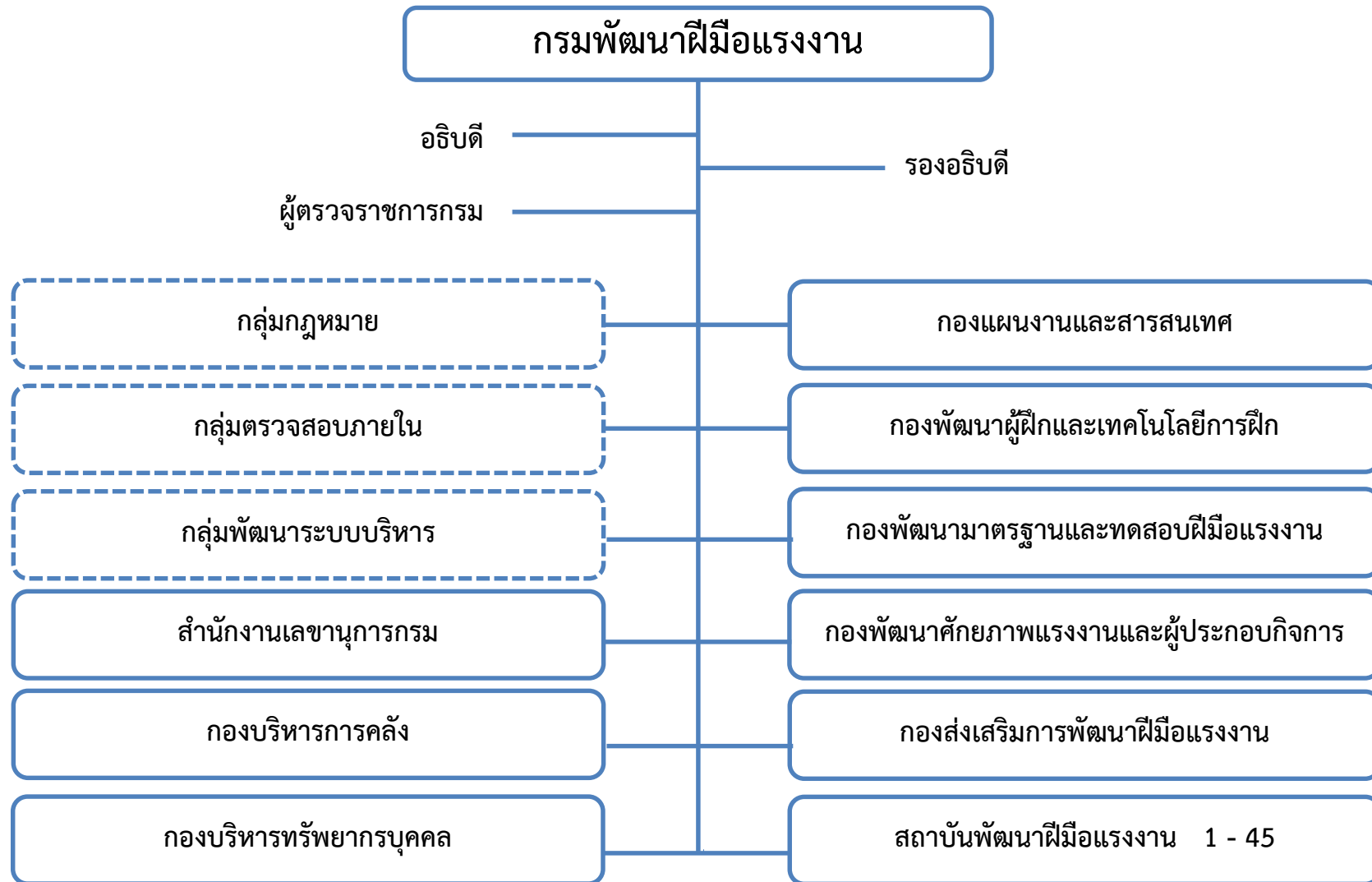
- (1) ดำเนินการ กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) จัดทำแผนงานและแนวทางการพัฒนากำลังแรงงาน บูรณาการและประสานแผนการฝึกอบรมของทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน และ เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (3) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงานและกระบวนการวิเคราะห์จำแนกตำแหน่งงานหรือการบริหารค่าจ้างและค่าตอบแทน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติของกำลังแรงงาน รวมทั้งภาคส่วนอื่น เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ประกอบกิจการ
- (4) ส่งเสริม และให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ การรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน รวมทั้งดำเนินการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน
- (5) สนับสนุนการใช้หรือปรับปรุงระบบ รูปแบบการพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตร อุปกรณ์ช่วยฝึก และเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและเทคโนโลยีสมัยใหม่ รวมถึงการพัฒนาผู้ฝึกให้แก่ภาครัฐและภาคเอกชน
- (6) ส่งเสริมและสนับสนุนภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมทั้งประสานการสร้างเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานและศักยภาพ แรงงานและผู้ประกอบกิจการทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ
- (7) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการให้สถานประกอบกิจการและองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนนำมาตรฐานฝีมือแรงงานไปใช้ในระบบการพัฒนากำลังแรงงาน และการจ้างงานให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและเทคโนโลยีสมัยใหม่
- (8) ดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และรับรองความรู้ความสามารถ เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานและศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบกิจการ รวมถึงการพัฒนาทักษะเทคโนโลยีเฉพาะทางเพื่อสร้างผู้ชำนาญการเฉพาะทาง ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (9) ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลตลาดแรงงานเพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมายการพัฒนาฝีมือแรงงานและรูปแบบการพัฒนาฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีสมัยใหม่
- (10) ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือองค์กรอาชีพจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ และสถานทดสอบฝีมือคนหางาน
- (11) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพจังหวัด
- (12) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

ให้ไว้ ณ วันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2565

สุชาติ ชมกลิ่น

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

โครงสร้าง และภารกิจการแบ่งงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



กลุ่มกฎหมาย

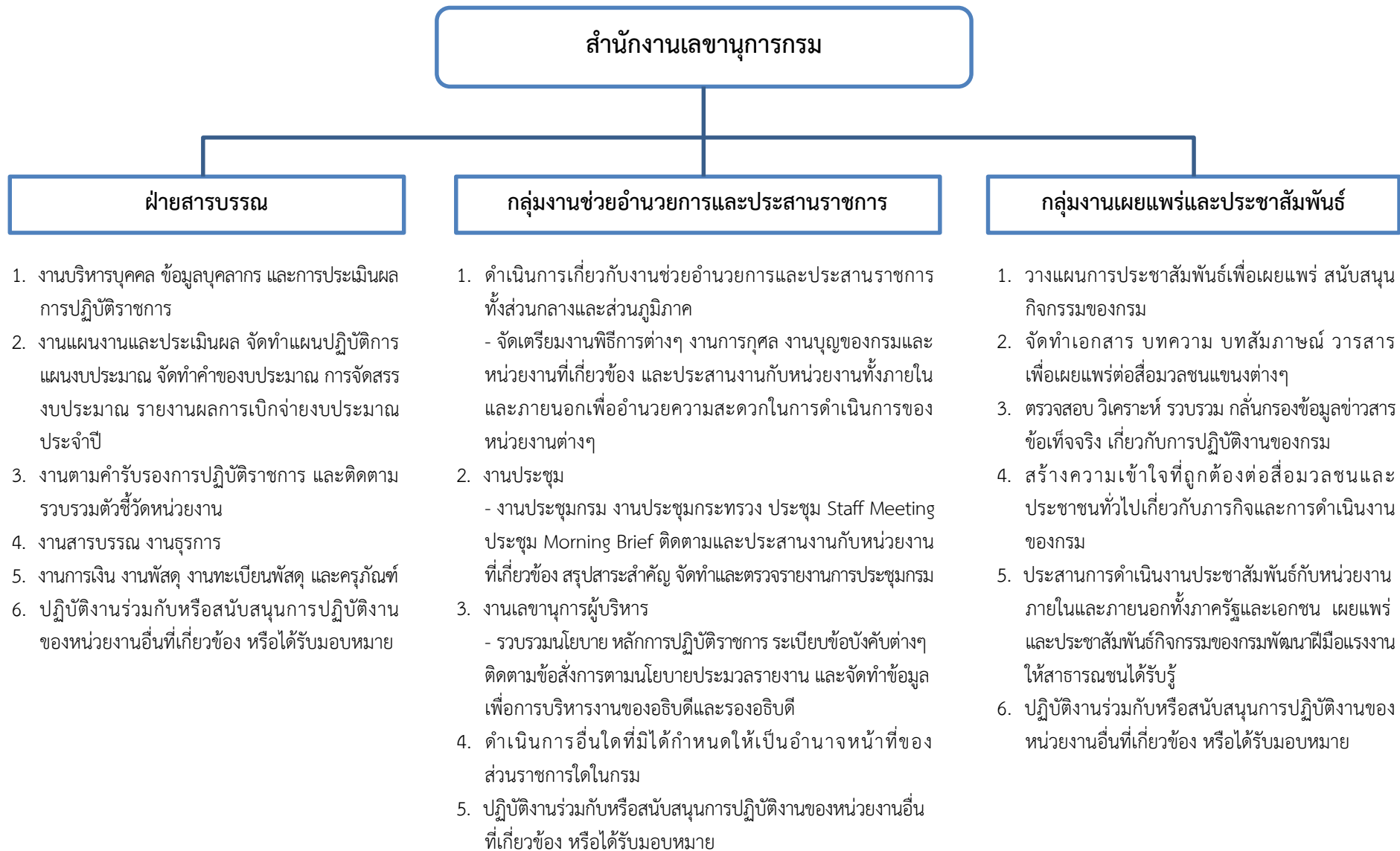
1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการจัดหางาน และคุ้มครองคนหางานเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับสถานทดสอบฝีมือและการทดสอบฝีมือและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานยืม อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งและอาญา ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ งานคดีปกครอง งานคดีแรงงาน และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม
3. ให้คำปรึกษาและแนะนำ ตลอดจนเสนอความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อยกร่างและพัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม
5. พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัยตามกฎหมาย กฎ และระเบียบในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

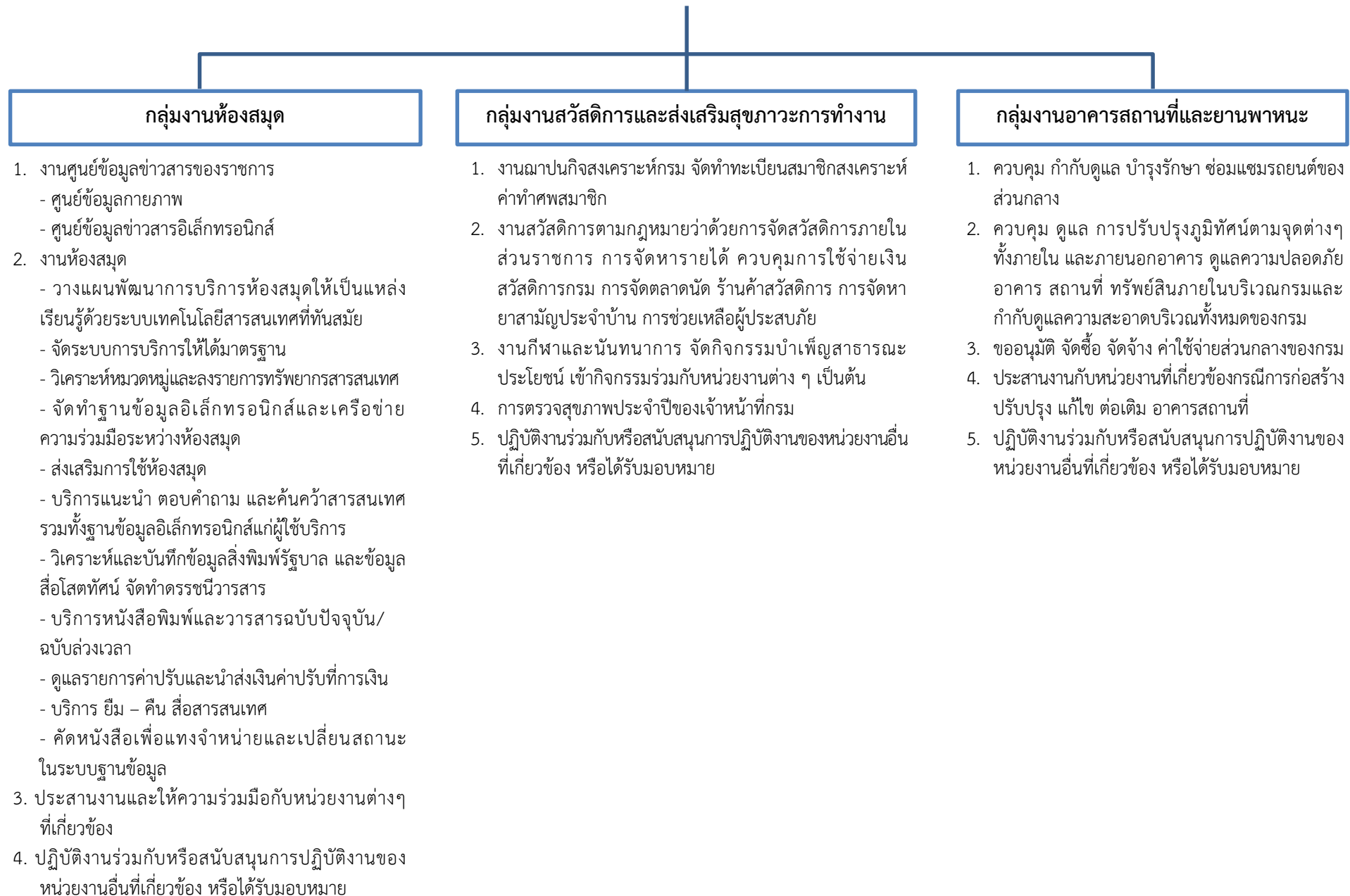
กลุ่มตรวจสอบภายใน

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนตรวจสอบ และจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบระยะยาว
2. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ
3. จัดทำรายงานการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
4. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ
5. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่ออธิบดี หน่วยรับตรวจและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

1. ปฏิบัติงานวิชาการด้านการพัฒนาระบบราชการ
2. ศึกษา วิเคราะห์ระบบราชการเพื่อวางแผนและบริหารอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการ
3. การวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน
4. ดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย
5. ประสานงานกับสำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
7. ศึกษา วิเคราะห์ และร่วมจัดทำตัวชี้วัดมิติที่ 1 ของคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย





กองบริหารการคลัง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. งานบริหารบุคคล ข้อมูลบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2. งานแผนงานและประเมินผล จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนงบประมาณ จัดทำคำขอของงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี
3. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัดหน่วยงาน
4. งานสารบรรณ งานธุรการ งานประชุมสัมมนา และงานเลขานุการ
5. งานการเงิน งานพัสดุ งานทะเบียนพัสดุ และครุภัณฑ์
6. งานเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ภารกิจ
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานงบประมาณ

1. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาองค์ความรู้ทางการงบประมาณ การเงิน และการพัสดุ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ
2. กำหนดแนวทาง กระบวนการ และรูปแบบในการจัดทำงบประมาณ และการบริหารงบประมาณเพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน
3. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับระบบงบประมาณ ยุทธศาสตร์ นโยบาย และมาตรการต่าง ๆ
4. จัดเตรียมข้อมูลและคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อรัฐสภา
5. วิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
6. ติดตามผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
7. เสนอแนะ นโยบาย มาตรการ และแนวทาง เพื่อจัดทำกรอบการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงาน-วิเคราะห์ข้อมูล และพิจารณาการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมในระหว่างปี เพื่อจัดสรร และโอนจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงาน
8. วิเคราะห์ข้อมูล และพิจารณาการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้หน่วยงาน
9. วิเคราะห์ข้อมูล และพิจารณาการจัดทำงบประมาณเบิกแทนกัน
10. วิเคราะห์ข้อมูล วางแผน เปรียบเทียบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
11. ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินกันไว้เบิกเหลือในปี งบกลาง และงบประมาณเบิกแทนกัน
12. ควบคุม และจัดทำทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี
13. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (PART)
14. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบัญชี

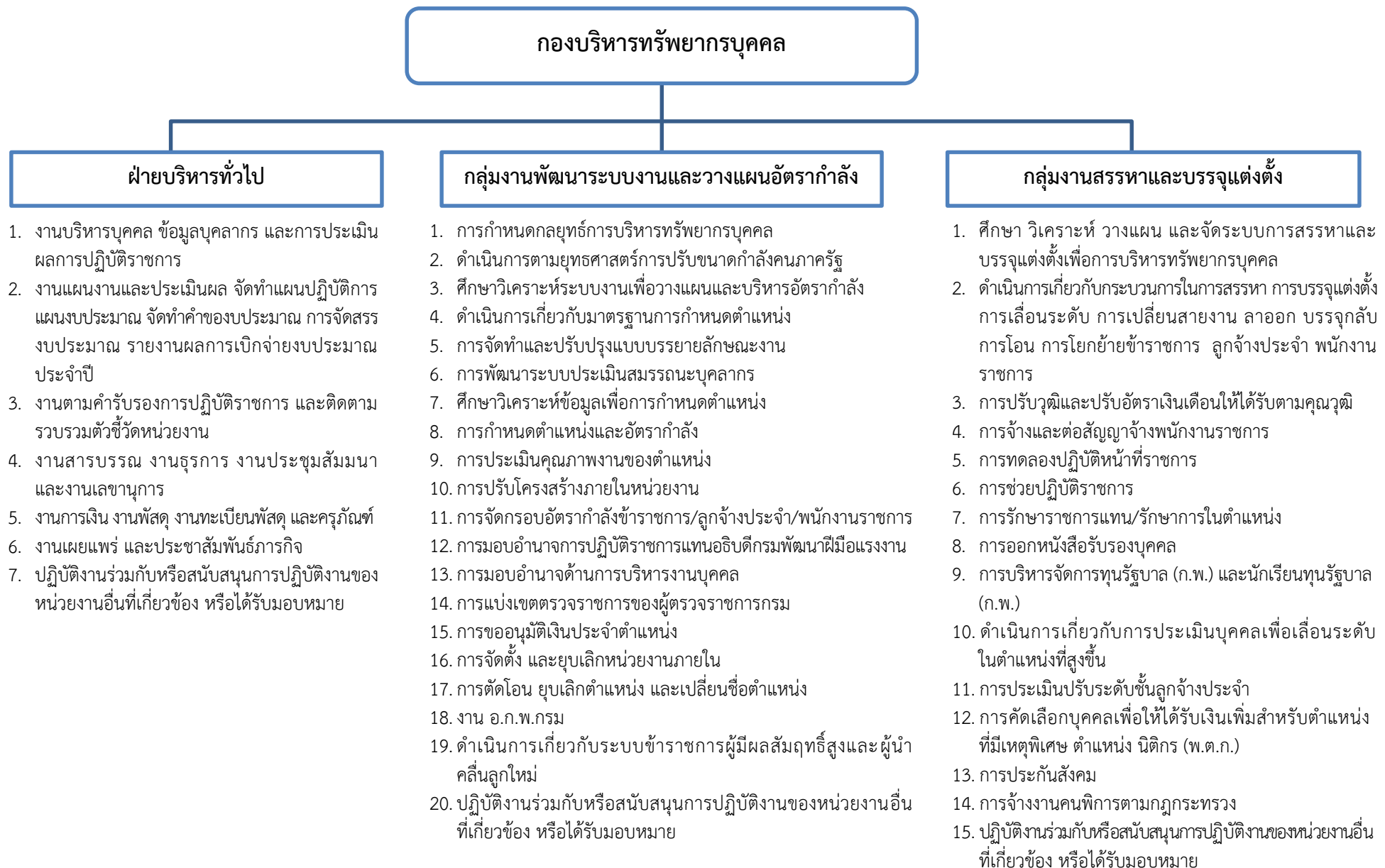
1. การจัดทำบัญชีเงินใน - นอกงบประมาณ
 - การจัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดเจ้าหนี้และใบสำคัญค่าง่าย
 - การจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ และระบบ GFMS
 - การบันทึกรายการเบิกหักหลักส่ง การปรับหมวดรายจ่าย งบบุคลากรและอื่น ๆ ในระบบ GFMS
 - การตรวจสอบการบันทึกหักล้างเงินเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMS
 - การปรับปรุง แก้ไขข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS
 - การตรวจสอบ กระทบยอดข้อมูลด้านบัญชีและรายละเอียดประกอบต่างๆ
 - การปรับปรุง ปิดบัญชีสิ้นปีงบประมาณในระบบ GFMS
2. การจัดทำรายงานทางการเงิน
 - การจัดทำประมาณการรายได้แผ่นดิน
 - การจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณ
 - การจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินที่ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
 - การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน จากระบบ GFMS
 - การวิเคราะห์และจัดทำรายงานทางการเงินประจำปี ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบรายได้และค่าใช้จ่าย งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 - การจัดทำรายงานการเงินรวมของหน่วยงานภาครัฐ (ระบบ CFS)
 - การจัดทำกระดาษทำการนอกระบบ GFMS
3. การรวบรวม วิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน
4. การรวบรวม ตรวจสอบและจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร (การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต)
5. การจัดทำบัญชีและรายงานเงินกองทุนสวัสดิการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
6. การจัดทำบัญชีรับ - จ่ายและรายงานเงินฌาปนกิจสงเคราะห์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
7. ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาหน่วยงานภายใต้สังกัด
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัสดุและบริหารสินทรัพย์

1. งานจัดหา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดจ้าง และตรวจสอบสัญญา การตั้งคณะกรรมการจัดซื้อและจัดจ้าง การศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการใช้พัสดุ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญา การทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจรับร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง การศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่างๆ ของพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุครุภัณฑ์
2. งานเบิกจ่ายเงินและควบคุมพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและควบคุมพัสดุ จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การตรวจสอบหลักฐานการขอเบิก ตรวจสอบพัสดุ คงเหลือ การจัดทำหมายเลขครุภัณฑ์ รวมทั้งการควบคุมดูแลการลงพัสดุครุภัณฑ์ การเก็บรักษาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ การจัดทำรายงานพัสดุประจำปี การดำเนินการขายทอดตลาด การจำหน่ายครุภัณฑ์ออกจากทะเบียน
3. งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ควบคุมปฏิบัติงานระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบงานทั้ง 2 ระบบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ ระบบ e - GP และระบบ GFMS
4. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคลังและการเงิน

1. งานตรวจสอบเอกสาร
 - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
 - สรุป/นำเสนอ กฎ ฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ ครม. แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินให้กรมทราบ พร้อมแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดเพื่อทราบและถือปฏิบัติ
 - ขอตกลงกระทรวงการคลัง กรณีไม่มีระเบียบกำหนดให้เบิกจ่ายให้กับหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
2. งานเงินยืมราชการ เงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ
 - ตรวจสอบรายการรายละเอียดของสัญญาเงินยืม
 - ขอเบิกเงินยืมราชการ ผ่านระบบ GFMS
 - จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ รายงานลูกหนี้ค้างชำระรายเดือนและติดตามหนี้
 - ยื่นแบบขอมิบัติเครดิตรายบุคคล แจ้งเปิดวงเงินต่อสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต
3. งานเบิกจ่าย
 - ขอเบิกค่าใช้จ่ายตามเอกสารที่ได้รับอนุมัติผ่านระบบ GFMS และบันทึกการขอเบิกในระบบ PASS รวมทั้งหักภาษี ณ ที่จ่าย
 - ขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย
 - จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และใบรับใบสำคัญที่จ่ายให้กับหน่วยงานในสังกัด
4. งานรับ – จ่ายเงิน
 - รับ จ่าย ส่งคืน เก็บรักษาเงิน ทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และเก็บรักษาหนังสือค้ำประกันสัญญา
 - บันทึกตัดจ่ายนำส่งเงินในระบบ GFMS
 - จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน จัดทำรายงานฐานะเงินทรงรอราชการและงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร
5. งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ
 - ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ
 - เบิกเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมทั้งหักภาษี ณ ที่จ่าย และเงินสมทบประกันสังคม
 - การขอรับบำเหน็จบำนาญ
 - จัดทำหนังสือรับรองการกู้เงินโครงการสวัสดิการต่างๆ ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ร่วมกับหน่วยงานภายนอก
6. พัฒนารูปแบบการตรวจสอบใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงิน โดยลดขั้นตอนและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้
7. ศึกษา พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลการตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน การยืมเงินราชการ
8. ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ต่างๆ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
9. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน เพื่อนำมาวิเคราะห์ พัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน
10. ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย และระเบียบด้านการเงินเพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
11. ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงิน
12. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย



กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. การศึกษาวิเคราะห์หรือวิจัยเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2. การประสานและวางแผนการพัฒนาศักยภาพร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน
3. การจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม
4. การจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล
5. ดำเนินการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากรภาครัฐ
6. จัดทำระบบฐานข้อมูลการพัฒนาศักยภาพ
7. การติดตามประเมินผลการพัฒนาศักยภาพ
8. การประกันคุณภาพการฝึกอบรม
9. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรม
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวินัยและจริยธรรม

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวน การสอบสวน การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ ร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรม ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. การดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานวินัย การใช้สิทธิอุทธรณ์ การร้องทุกข์ ร้องเรียนแก่บุคลากร
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
5. งานเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
6. ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่อง การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
7. ให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่บุคลากรภายใน บุคคลภายนอก ตามภารกิจของกลุ่มงานวินัยและจริยธรรม
8. ดำเนินการเกี่ยวกับงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบตามนโยบายรัฐบาล คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กระทรวง ทบวง กรม และแนวทางที่กำหนด
9. ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษา/ฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

1. การบริหารผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ การปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำและ พนักงานราชการ
2. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ
3. การจัดสรรเงินรางวัลประจำปี
4. การรวบรวมผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ
5. การรับ-ส่งงานในหน้าที่ราชการของผู้บริหาร
6. การดำเนินการเกี่ยวกับการให้ได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าครองชีพ เงิน พ.ส.ร. ฯลฯ
7. ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ)และพนักงานราชการดีเด่น
8. ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการและบุคคลภายนอกที่กระทำคุณประโยชน์ให้แก่กรม
9. การดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เช่น การจัดสรรเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดส่งใบประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การรับและการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ให้สำนักกอลักษณ์ฯ และการขอแก้ไขข้อมูลฐานันดร ประกาศราชกิจจานุเบกษา และใบประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
10. การขอพระราชทานเพลิงศพ/น้ำหลวงอาบศพ
11. ดำเนินการเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ เช่น ลาป่วย ที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการ ลาถึงส่วนตัว ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธี ฮัจญ์ ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ลาติดตามคู่สมรส และลาไปต่างประเทศ
12. การวิเคราะห์และวางแผนบริหารงบประมาณ
13. ประสานและจัดทำข้อมูลประกอบคำของบบุคลากร
14. การจัดทำบัญชีใช้จ่ายข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
15. การจัดทำบัญชีจ่ายตรงเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
16. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ ปรับปรุง ทะเบียนประวัติ บุคลากรของกรม
17. พัฒนาระบบการจัดเก็บ และประมวลผลข้อมูลด้านบุคลากรของกรมด้วยระบบคอมพิวเตอร์
18. ดำเนินการเกี่ยวกับการเกษียณอายุของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
19. ดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ทุกประเภท
20. ควบคุมทะเบียนประวัติและตรวจสอบสิทธิการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของกรมบัญชีกลาง
21. ปรับปรุงและดูแลเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล
22. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กองแผนงานและสารสนเทศ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. งานบริหารบุคคล ข้อมูลบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2. งานแผนงานและประเมินผล จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ จัดทำคำของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี
3. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัดหน่วยงาน
4. งานสารบรรณ งานธุรการ งานประชุมสัมมนา และงานเลขานุการ
5. งานการเงิน งานพัสดุ งานทะเบียนพัสดุ และครุภัณฑ์
6. งานเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ภารกิจ
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนโยบายและแผน

1. บริหารนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและกระทรวงแรงงานไปสู่การปฏิบัติเพื่อกำหนดทิศทางและแนวทางการพัฒนาฝีมือแรงงานระดับชาติ รวมทั้งประสานงานเชิงนโยบายเพื่อดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากรัฐบาลและกระทรวงแรงงาน
2. ศึกษาและติดตามแนวโน้มของสถานการณ์แรงงานและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ ที่มีการเปลี่ยนแปลงและคาดว่าจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและกระทรวงแรงงาน
3. วิเคราะห์ จัดทำยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จัดทำแผนพัฒนาระยะยาว (3 - 5 ปี) จัดทำแผนกลยุทธ์ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
4. วิเคราะห์ จัดทำภารกิจ/แผนงาน/โครงการ เป้าหมาย และงบประมาณให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนบูรณาการทั้งในระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม และระดับจังหวัด
5. วิเคราะห์ความต้องการของตลาดแรงงาน จัดทำโครงการตามนโยบาย โครงการสำคัญ และจัดทำแผนงาน/โครงการบูรณาการด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานกับส่วนราชการอื่น
6. ประสานและบูรณาการกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกในการดำเนินงานตามภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้เชื่อมโยงกันทุกมิติ ทั้งในส่วนของมิติยุทธศาสตร์ (Agenda Based) มิติส่วนราชการ (Function Based) และมิติพื้นที่/ท้องถิ่น (Area Based)
7. ประสานข้อมูลและร่วมจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อชี้แจงงบประมาณต่อสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และวุฒิสภา
8. จัดทำรายละเอียดและควบคุมแผนการปฏิบัติงาน และร่วมพิจารณาแผนการใช้จ่ายงบประมาณและจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานดำเนินการ
9. รายงานความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติราชการประจำปีรายไตรมาส ราย 6 เดือน และรายปี
10. สร้างความตระหนักให้หน่วยงานภายในเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี พร้อมถ่ายทอดการจัดทำแผนงานและสนับสนุนการจัดทำแผนงานของหน่วยงานต่างๆ
11. ประสานและจัดทำข้อมูลสนับสนุนการประชุมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสำคัญต่อกระทรวงแรงงาน คณะอนุกรรมการ คณะกรรมาธิการ สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา คณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการเฉพาะกิจในการพิจารณาโครงการที่เสนอของบกลางรัฐบาล
12. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานสถิติและประเมินผล

1. จัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติด้านการพัฒนากำลังแรงงาน และข้อมูลสถิติที่ใช้ในการสนับสนุนนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงแรงงาน รวมทั้งข้อมูลสถิติที่สำคัญของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2. จัดทำข้อมูลสถิติ ข่าวสารด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมทั้งบูรณาการข้อมูลกับกองเศรษฐกิจการแรงงาน และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน
3. ประสานงานและหารือร่วมกับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในการจัดทำสถิติด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและกระทรวงแรงงาน
4. บริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และความคิดเห็นของภาคประชาชน ต่อนโยบายด้านการพัฒนาแรงงานของรัฐบาล และภารกิจ แผนงาน โครงการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
5. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และวางแผนการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงาน วางระบบรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเป็นข้อมูลของผู้บริหาร และการตรวจราชการ
6. ติดตามและกำกับดูแลการประเมินผลการดำเนินงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีงบประมาณ และการประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้โครงการสำคัญ/เร่งด่วน รวมทั้งประเมินความคุ้มค่าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
7. ติดตามและกำกับดูแลผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดตามแผนงาน โครงการ และงบประมาณ รวมทั้งผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ ระดับกรมและระดับหน่วยงาน
8. ให้บริการเผยแพร่สถิติข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาฝีมือให้แก่หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน
9. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับเทคนิควิธีประเมินผลการดำเนินงาน การจัดทำ เผยแพร่ และให้บริการข้อมูลและสถิติด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน กับหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโครงการความร่วมมือ

1. ติดต่อและประสานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งในและต่างประเทศ
2. ประสานความร่วมมือด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับทวิภาคีและพหุภาคี
3. ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของกรมฯ
4. ประสานความร่วมมือด้านวิชาชีพและความร่วมมือระหว่างประเทศ
5. พิจารณากลับกรองการร่าง การแปลสัญญา และข้อตกลงระหว่างกรมพัฒนาฝีมือแรงงานกับต่างประเทศ
6. วิเคราะห์และเสนอความเห็นอนุสัญญาและข้อเสนอแนะขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ
7. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครรับทุนต่างประเทศและประสานงานการจัดส่งผู้แทนไปร่วมประชุม ศึกษา อบรม และดูงานยังต่างประเทศ
8. แปล รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์/บทความทางวิชาการด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานจากต่างประเทศ
9. จัดทำข้อมูลด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อตอบข้อซักถามแก่หน่วยงานต่างชาติทั้งในและต่างประเทศ
10. จัดการอบรม ประชุม สัมมนานานาชาติ และเข้าร่วมประชุม/สัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับองค์การระหว่างประเทศ
11. พัฒนาทักษะงานด้านต่างประเทศให้แก่บุคลากรกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
12. ประสานและอำนวยความสะดวกแก่ชาวต่างประเทศที่มาปฏิบัติงานภายใต้โครงการความร่วมมือและจัดทำรายการดูงานแก่ชาวต่างประเทศ
13. จัดทำโครงการความร่วมมือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงานและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
14. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการความร่วมมือต่างๆ
15. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานแผนพัฒนาแรงงาน และประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ

1. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ (กพร.ปช.) และคณะอนุกรรมการภายใต้คณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ (กพร.ปช.)
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย อุปสงค์/อุปทานแรงงาน และจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ
3. จัดทำแผนพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพรายอุตสาหกรรมภายใต้คณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ (กพร.ปช.)
4. ส่งเสริม ประสานเครือข่ายจัดทำแผนพัฒนาแรงงานรายอุตสาหกรรมของประเทศ
5. ให้คำปรึกษาหน่วยงานในสังกัดในการจัดทำแผนพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพ
6. ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลแผนพัฒนาแรงงานระดับจังหวัด และจัดทำแผนพัฒนาแรงงานระดับประเทศ
7. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาแรงงานรายพื้นที่และรายอุตสาหกรรม
8. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลด้านการพัฒนาแรงงานในภาพรวมของประเทศ
9. ส่งเสริมให้ความรู้ด้านการจัดทำแผนงาน แผนพัฒนาแรงงาน และการจัดทำข้อมูลด้านอุปสงค์/อุปทานแรงงาน
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศการพัฒนากำลังแรงงานของประเทศ
3. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำนโยบาย แผนงาน โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของกรม
4. วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและปรับปรุงระบบข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามความต้องการของกรมให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายของประเทศและกระทรวง
5. ดำเนินการประสานงาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัด รวมถึงการเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อการพัฒนากำลังแรงงานและศักยภาพแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
6. ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ
7. จัดทำแผนงานโครงการพัฒนาปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม
8. จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศและของกระทรวง
9. ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการใช้งานระบบข้อมูลและสารสนเทศของกรม ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
10. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาปรับปรุงระบบฐานข้อมูล (Database) และระบบคลังข้อมูล (Data Warehouse) เพื่อประมวลผลข้อมูลของกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน อันได้แก่ การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การออกสมุดประจำตัว การรับรองความรู้ความสามารถ และการอื่นที่เกี่ยวข้อง
11. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบเว็บไซต์ สำหรับรองรับการให้บริการตามภารกิจของกรม
12. บำรุงรักษาซอฟต์แวร์ระบบฐานข้อมูล ระบบคลังข้อมูล ระบบจัดการฐานข้อมูล ระบบเว็บไซต์ และระบบเครือข่ายให้พร้อมใช้งานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์
13. บำรุงรักษาฮาร์ดแวร์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ ให้มีความพร้อมในการให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง
14. กำหนดและบริหารจัดการข้อมูลให้จัดเก็บตามมาตรฐานข้อมูลกระทรวงแรงงานและที่เกี่ยวข้อง
15. กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานการหรือนโยบายความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ระบบข้อมูล ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ต
16. เป็นศูนย์กลางระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบซอฟต์แวร์ประมวลผล และให้บริการเพื่อการปฏิบัติงานและการบริหารงาน และการบริการประชาชน
17. เป็นศูนย์กลางรวบรวม เผยแพร่ แลกเปลี่ยนข้อมูลและการเชื่อมโยงการบูรณาการฐานข้อมูลด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
18. เป็นศูนย์กลางในการให้บริการประชาชนด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานด้วยวิธีการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) และบริการผ่านอุปกรณ์พกพา (Mobile Application)
19. เป็นศูนย์กลางในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
20. กำกับดูแล นโยบายความมั่นคงปลอดภัย รวมถึงการป้องกันการถูกโจมตีของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล การเชื่อมโยงใช้งานระบบเครือข่าย และระบบเว็บไซต์
21. การส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศและระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลคอมพิวเตอร์แก่หน่วยงานของกรม
22. ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้ การบำรุงรักษา และการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์แก่หน่วยงานของกรม
23. งานเลขานุการคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (CIO)
24. กำกับดูแล ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม
25. ประสานงาน ติดตามประเมินผลโครงการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม
26. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาเครือข่าย

1. วิเคราะห์สถานการณ์ตลาดแรงงานและแนวโน้มความต้องการด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน
2. ศึกษา สำรวจ และวิจัยด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. พัฒนาบุคลากรด้านการวิเคราะห์และวิจัย
4. ประสานการให้บริการข้อมูลด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชน
5. พัฒนาระบบฐานข้อมูลงานวิจัยด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน
6. รายงานผลภาวะการปฏิบัติงาน/ความคิดเห็น/ความพึงพอใจของผู้ผ่านการฝึกอบรมและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
7. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางการประสานเครือข่ายการพัฒนาศักยภาพแรงงานของผู้อยู่ในกำลังแรงงานทั้งในระบบและนอกระบบให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รวมทั้งจัดทำความร่วมมือ (MOU) กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ

1. งานสารบรรณ ออกรับทั่วไปและงานบริหารงานบุคคล
2. งานการเงิน บัญชี พัสดุ
3. งานดูแลอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ
4. งานแผนงานงบประมาณและการติดตามประเมินผล
5. งานประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารการพัฒนาฝีมือแรงงาน
6. งานส่งเสริมการพัฒนาฝีมือและศักยภาพกำลังแรงงานและผู้ประกอบการ
7. ให้บริการด้านกองทุนเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน
8. สนับสนุนส่งเสริมและแสวงหาความร่วมมือจากประเทศที่พัฒนาแล้วในการพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงานในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง
9. ส่งเสริมภาครัฐและภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงานและ ผู้ประกอบการในระดับนานาชาติ
10. ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างประเทศในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง ในการพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการในระดับนานาชาติ
11. ส่งเสริมการกำหนดและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานระหว่างประเทศในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง
12. ศึกษาวิเคราะห์วิจัยความต้องการการพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการในระดับนานาชาติ
13. ประสานการฝึก ติดตาม ตรวจสอบและฝากฝึกฝนสถานประกอบการ
14. ปรีกษา แนะนำ รับสมัคร และคัดเลือกผู้รับการฝึก
15. งานทะเบียน หนังสือรับรองและออกวุฒิบัตร
16. ดำเนินการพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการในระดับพื้นฐานและ ยกระดับฝีมือระดับนานาชาติ
17. ดำเนินการบูรณาการการฝึกอบรมและติดตามประเมินผลในระดับนานาชาติ
18. ดำเนินการพัฒนาหลักสูตร ระบบฝึกอบรม การสัมมนา
19. ดำเนินงานร่วมกับวิทยากรในลุ่มน้ำโขง ในโครงการประสานความร่วมมือทางเศรษฐกิจในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง
20. ดำเนินการกำหนดและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานเพื่อการเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือระหว่างประเทศ
21. ดำเนินการพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการด้านงานอุตสาหกรรมและงานบริการที่เป็นแรงงานใหม่ แรงงานในสถานประกอบการ ผู้ว่างงาน ผู้ประกันตนที่เป็นผู้ว่างงาน โดยใช้เทคโนโลยีระดับต้นและระดับกลาง
22. ดำเนินการบูรณาการการฝึกอบรมและติดตามประเมินผลในระดับจังหวัด
23. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับจังหวัด
24. สนับสนุนส่งเสริมและแสวงหาความร่วมมือจากประเทศที่พัฒนาแล้วในการพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงานในพื้นที่พัฒนาเขตเศรษฐกิจ 3 ฝ่าย (IMT-GT)
25. ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างประเทศในพื้นที่พัฒนาเขตเศรษฐกิจ 3 ฝ่าย (IMT-GT) ในการพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการในระดับนานาชาติ
26. ส่งเสริมการกำหนดและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานระหว่างประเทศในพื้นที่พัฒนาเขตเศรษฐกิจ 3 ฝ่าย (IMT-GT)
27. ดำเนินงานร่วมกับวิทยากรในพื้นที่พัฒนาเขตเศรษฐกิจ 3 ฝ่าย (IMT-GT) ในโครงการประสานความร่วมมือทางเศรษฐกิจ 3 ฝ่าย (IMT-GT)
28. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. งานบริหารบุคคล ข้อมูลบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2. งานแผนงานและประเมินผล จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ จัดทำคำขอ งบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี
3. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัดหน่วยงาน
4. งานสารบรรณ งานธุรการ งานประชุมสัมมนา และงานเลขานุการ
5. งานการเงิน งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนพัสดุ และครุภัณฑ์
6. งานเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ภารกิจ
7. ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดในสำนัก พัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก

1. ศึกษา วิเคราะห์สภาพแวดล้อม สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เพื่อกำหนดรูปแบบ แนวทางและหลักเกณฑ์ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาระบบและรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
3. เป็นหน่วยงานกลางในการกำหนดและจัดรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ในระดับต่าง ๆ
4. กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และการประกันคุณภาพ การฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่กำลังแรงงานและผู้ประกอบกิจการอย่างต่อเนื่อง
5. ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบการแนะแนวการฝึกอบรมฝีมือแรงงานและพัฒนาเครื่องมือ ทดสอบความสนใจและความถนัดในการทำงานและข้อมูลการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
6. นิเทศ ถ่ายทอด ติดตามประเมินผล และให้คำปรึกษาวิทยาด้านระบบ รูปแบบ กระบวนการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และบริหารจัดการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาผู้ฝึก

1. จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ และจัดทำคำของบประมาณประจำปี
2. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบ รูปแบบ และมาตรฐานการฝึกอบรมผู้ฝึกและบุคลากรด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. ศึกษา จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้ฝึกและบุคลากรด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ (expertise) และทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
4. จัดทำแผน หรือแนวทางในการพัฒนาผู้ฝึกและบุคลากรด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีความรู้ ทักษะ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
5. ดำเนินการพัฒนาผู้ฝึกและบุคลากรด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมทั้งประสานความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชนในการพัฒนาผู้ฝึก และบุคลากรด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
6. ติดตาม และประเมินผลการฝึกอบรมและการพัฒนาผู้ฝึกและบุคลากรด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน
7. จัดทำฐานข้อมูลในการพัฒนาผู้ฝึกและบุคลากรด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
8. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในการพัฒนาผู้ฝึกและบุคลากรด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน
9. ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะของกำลังแรงงานให้ผู้ประกอบการกิจการและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

1. ศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เพื่อกำหนดระบบและรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และความต้องการกำลังแรงงานของตลาดแรงงานและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาออกแบบหลักสูตร สื่อการฝึก ชุดการฝึก และอุปกรณ์ช่วยฝึก
2. ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง ระบบ รูปแบบ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อนำมาใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้ได้มาตรฐาน
3. ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามตำแหน่งงานในสาขาอาชีพต่างๆ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและการเพิ่มผลิตภาพแรงงานของประเทศ
4. ออกแบบเนื้อหา หลักสูตร นวัตกรรมการเรียนรู้ เช่น E - Learning, CD - Rom เป็นต้น
5. พัฒนาและจัดทำสื่อการฝึก ชุดการฝึก อุปกรณ์ช่วยฝึก ตำรา คู่มือ แบบทดสอบ ใบงาน ใบรายการเครื่องมือ เครื่องจักร และวัสดุการฝึก ตามกรอบหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามตำแหน่งงานในสาขาอาชีพต่างๆ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและการเพิ่มผลิตภาพแรงงานของประเทศ
6. ตรวจสอบ รับรองหลักสูตรการฝึกให้แก่หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
7. กำกับ ดูแล แนะนำการใช้หลักสูตร สื่อการฝึก ชุดการฝึก และอุปกรณ์ช่วยฝึก
8. เป็นวิทยากรที่ปรึกษาในการพัฒนาและออกแบบหลักสูตร สื่อการฝึก ชุดการฝึก และอุปกรณ์ช่วยฝึก
9. ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนาและออกแบบหลักสูตร สื่อการฝึก ชุดการฝึก และอุปกรณ์ช่วยฝึก และการวิเคราะห์จำแนกตำแหน่งงานเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะของกำลังแรงงาน ผู้ประกอบการกิจการและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน
10. ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกระบวนการฝึกอบรมฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการและ หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงาน
11. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในการพัฒนาเทคโนโลยีการฝึก
12. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านศิลปกรรม ได้แก่ ออกแบบ ผลิต ติดตั้งงานบริการศิลปกรรม เช่น ป้ายนิทรรศการ ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายชื่อต่างๆ เป็นต้น
13. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาสถานฝึกและครุภัณฑ์การฝึก

1. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยสภาพแวดล้อมเพื่อให้คำแนะนำ ออกแบบโครงสร้างอาคาร และวางผังเครื่องจักร สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับสภาพการทำงาน ในอุตสาหกรรมการผลิตและบริการ สอดคล้องตามกระบวนการฝึกของกรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน
2. กำหนดมาตรฐานเครื่องมือ ครุภัณฑ์สำหรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
3. บริหารจัดการบริหารเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน
4. ส่งเสริม สนับสนุนเทคโนโลยีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่สถานฝึกอบรมภาครัฐ และเอกชน ตามกระบวนการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
5. ออกแบบและให้คำแนะนำการจัดสภาพภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร ฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับความปลอดภัยและสุขอนามัย
6. ให้คำปรึกษา แนะนำการออกแบบ การวางระบบไฟฟ้า ประปา สุขาภิบาล กำหนด มาตรฐานคุณลักษณะเครื่องมือ เครื่องจักร และสิ่งอำนวยความสะดวกให้สอดคล้อง กับหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ

1. ศึกษา วิเคราะห์ สภาพแวดล้อม สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม เพื่อกำหนดรูปแบบ การพัฒนาวิทยากรต้นแบบ
2. ออกแบบและจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมวิทยากรต้นแบบของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อพัฒนาวิทยากรต้นแบบให้ตรงตามความต้องการของหน่วยงานภาครัฐ และ ภาคเอกชน
3. ดำเนินการฝึกอบรมวิทยากรต้นแบบ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน นำไปใช้ในการฝึกอบรมของหน่วยงานตนเอง
4. ส่งเสริมให้มีวิทยากรต้นแบบในหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อเป็นการ ส่งเสริมและสร้างเครือข่ายในพัฒนากำลังแรงงานของประเทศ
5. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาวิทยากรต้นแบบ แก่หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน
6. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการฝึกอบรมวิทยากรต้นแบบ
7. เป็นศูนย์ข้อมูลวิทยากรต้นแบบของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์

1. ดำเนินการและกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผล และจัดทำข้อเสนอแนะการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ เสนอต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ
3. จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การจัดทำคำของบประมาณประจำปี การจัดซื้อ-จัดจ้าง และแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
4. ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากร วิทยากร และกำลังแรงงานในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ ทั้งในสถานที่ตั้งและในสถานประกอบกิจการ
5. ดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานและศักยภาพแรงงานโดยใช้เทคโนโลยีระดับต่าง ๆ เพื่อสร้างผู้ชำนาญการเฉพาะทาง
6. ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และส่งเสริมการเปิดศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์
7. สนับสนุนการใช้หรือปรับปรุงระบบ รูปแบบ หลักสูตร อุปกรณ์ช่วยฝึก เทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการพัฒนาบุคลากรฝึกให้แก่ภาครัฐและภาคเอกชนในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์
8. ส่งเสริมและสนับสนุนภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมทั้งประสานการสร้าง เครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานและศักยภาพแรงงานของผู้ประกอบกิจการในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์
9. ดำเนินการให้สถานประกอบกิจการและองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนนำมาตรฐานฝีมือแรงงานไปใช้ ในระบบการพัฒนากำลังแรงงานและการจ้างงานในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์
10. ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษา และสนับสนุนด้านเทคนิคและบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์
11. สนับสนุนการฝึกอบรมฝีมือแรงงานด้านเทคนิคและบุคลากรของสถานประกอบกิจการในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์
12. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัล

1. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผล และจัดทำข้อเสนอแนะนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณการพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัล
2. ศึกษา วิเคราะห์ ทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยีและความต้องการทักษะในอนาคต วางแผน พัฒนาระบบและรูปแบบการพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัล
3. เชื่อมโยง ประสานความร่วมมือเครือข่ายการพัฒนากำลังคนดิจิทัล ด้านการฝึกอบรม ด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และด้านฐานข้อมูลของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานกับหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอก
4. วิเคราะห์และจัดทำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัล
5. ส่งเสริมการพัฒนากำลังแรงงานด้านดิจิทัล ทั้งด้านการฝึกอบรม การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานการให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ปัญหาการฝึกอบรม
6. จัดฝึกอบรมด้านดิจิทัลให้กับกำลังแรงงาน
7. จัดทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาด้านดิจิทัล
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. งานบริหารบุคคล ข้อมูลบุคลากร และการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ
2. งานแผนงานและประเมินผล จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ จัดทำคำของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี
3. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัดหน่วยงาน
4. งานสารบรรณ งานธุรการ งานประชุมสัมมนา และงานเลขานุการ
5. งานการเงิน งานพัสดุ งานทะเบียนพัสดุ และครุภัณฑ์
6. งานเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ภารกิจ
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยข้อมูลความต้องการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ของตลาดแรงงาน
2. กำหนด พัฒนา และปรับปรุง มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานสากลและรองรับแนวทางการพัฒนาประเทศ
3. ยกร่างคุณสมบัติของผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
4. จัดทำวิธีการทดสอบ/คู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
5. ยกร่างอัตราค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
6. ส่งเสริมให้มีการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
7. ส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือด้านการพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้เชื่อมโยง กับระบบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับนานาชาติ
8. รวบรวมและจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านมาตรฐานฝีมือแรงงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
9. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการวิเคราะห์จำแนกสมรรถนะในตำแหน่งงาน หรืออาชีพให้กับสถานประกอบกิจการ หรือองค์กรอาชีพ
10. สนับสนุนข้อมูลด้านมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในการกำหนดอัตราค่าจ้าง ตามมาตรฐานฝีมือ ที่เหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับทักษะฝีมือ
11. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ทางวิชาการเกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการพัฒนาผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
2. กำหนดหลักเกณฑ์ กำกับดูแล และส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้แก่คนไทย ในต่างประเทศ
3. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานการดำเนินการของผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและผู้ดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
4. ดำเนินการส่งเสริมการสร้างเครือข่าย การจัดตั้งศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และสถานทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
5. กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินการของผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและผู้ดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
6. พัฒนาระบบดิจิทัลเพื่อการส่งเสริม สร้างเครือข่าย กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินการของผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและผู้ดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
7. กำหนดหลักเกณฑ์ ควบคุม กำกับดูแล และส่งเสริมเกี่ยวกับการพัฒนาผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และจัดทำทะเบียนผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
8. ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการและองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน นำมาตรฐานฝีมือแรงงานไปใช้ในระบบการพัฒนากำลังแรงงานและการจ้างงาน
9. ส่งเสริมดำเนินการจัดงานวันมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
10. รวบรวมและจัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ จัดทำทะเบียน สถิติข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
11. สนับสนุนข้อมูลผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในการกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่เหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับทักษะฝีมือแรงงาน และส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องได้มีความเข้าใจกฎหมายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือได้อย่างถูกต้อง
12. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน

1. ประสานและส่งเสริมให้ภาครัฐและภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานทุกระดับ และส่งเสริมการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานในสถานประกอบกิจการ
2. พัฒนามาตรฐานระบบงาน รูปแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ เพื่อรองรับการแข่งขันฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
3. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนารูปแบบการจัดการงานแข่งขันฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับการแข่งขันฝีมือแรงงานนานาชาติ
4. กำหนด กำกับดูแล และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดแข่งขันฝีมือแรงงาน
5. ส่งเสริม สนับสนุนการแข่งขันฝีมือแรงงานระดับจังหวัดและระดับภาค รวมทั้งการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานระดับชาติ อาเซียน เอเชีย และนานาชาติ
6. ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการเก็บตัวฝึกซ้อมเยาวชนตัวแทนประเทศไทย เพื่อพัฒนาศักยภาพให้ได้มาตรฐานสากล
7. วิเคราะห์ข้อมูล สนับสนุนข้อมูลทางวิชาการและทางเทคนิคจากการแข่งขันฝีมือแรงงานอาเซียน เอเชีย และนานาชาติ ในการพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงาน หลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน
8. ส่งเสริม ประสานความร่วมมือด้านการจัดทำแผนงาน โครงการบูรณาการ ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคและภาคีเครือข่าย สถานศึกษาหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางและรูปแบบการพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และระบบบริการทางอิเล็กทรอนิกส์
2. ประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในการดำเนินงานด้านระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และระบบบริการทางอิเล็กทรอนิกส์
3. นิเทศ ถ่ายทอด ประเมินผล และให้คำปรึกษาด้านระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
4. กำกับ ดูแลและให้คำปรึกษาด้านระบบบริการทางอิเล็กทรอนิกส์
5. เป็นศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลและการพัฒนาวิชาการด้านระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และระบบบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศระบบรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. งานบริหารบุคคล ข้อมูลบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
2. งานแผนงานและประเมินผล จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ จัดทำคำของบประมาณการจัดสรรงบประมาณ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี
3. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัดหน่วยงาน
4. งานสารบรรณ งานธุรการ งานประชุมสัมมนา และ งานเลขานุการ
5. งานการเงิน งานพัสดุ งานทะเบียนพัสดุ และครุภัณฑ์
6. งานเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ภารกิจ
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี เยาวชน ผู้ประกอบกิจการ คนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี สังคม และระบบเศรษฐกิจ
2. วิเคราะห์ และประมวลผลการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี เยาวชน ผู้ประกอบกิจการ คนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เพื่อนำเสนอนโยบายและแนวทางการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
3. ติดตาม เสนอแนะ และรายงานผลการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี เยาวชน ผู้ประกอบกิจการ คนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
4. ส่งเสริมและสร้างเครือข่ายการพัฒนาพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี เยาวชน ผู้ประกอบกิจการ คนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
5. รวบรวมข้อมูล สังเคราะห์ และจัดทำสถิติการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี เยาวชน ผู้ประกอบกิจการ คนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ดำเนินการเป็นศูนย์เครือข่าย/ศูนย์ข้อมูลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี เยาวชน ผู้ประกอบกิจการ คนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานส่งเสริมขีดความสามารถผู้ประกอบการ

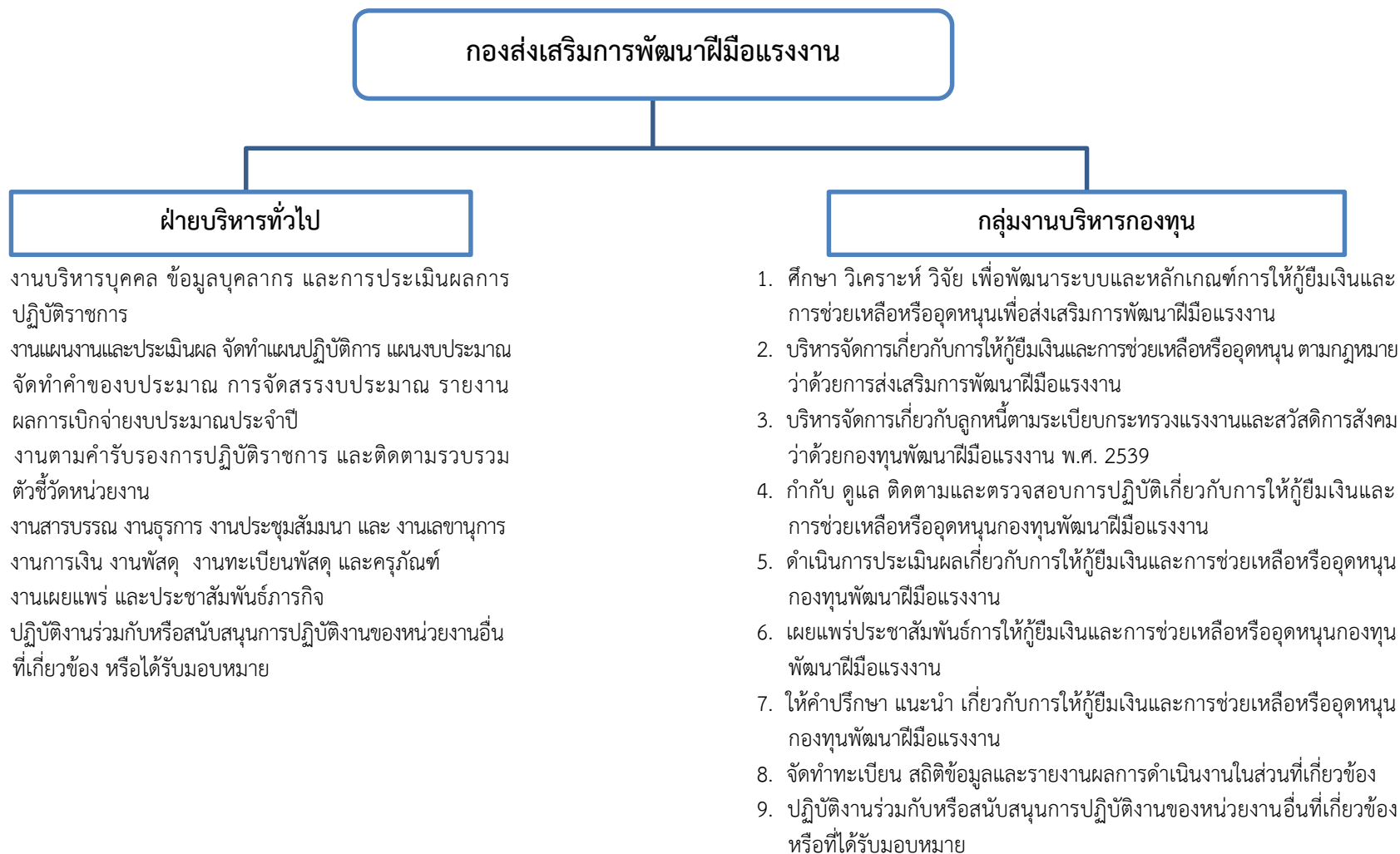
1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ เพื่อพัฒนากำลัง แรงงานและผู้ประกอบการ รองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน
2. งานประสานส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงานรายอุตสาหกรรมและบริการ
 - ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยองค์ความรู้เสริมในการพัฒนาศักยภาพแรงงานและศักยภาพผู้ประกอบการ
 - ส่งเสริมการพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพและองค์ความรู้เสริมในการพัฒนาศักยภาพแรงงานผู้ประกอบการ
 - ประสานการพัฒนาในรูปแบบที่เหมาะสม จัดทำพัฒนาโครงการต้นแบบ ติดตามประเมินผล ขยายผล นำเสนอ นโยบาย และแนวทางการดำเนินงาน
 - บูรณาการองค์ความรู้ และประสานการพัฒนาวิทยากร
 - จัดทำระบบข้อมูลและเป็นศูนย์กลางเผยแพร่การพัฒนาฝีมือแรงงานผู้ประกอบการ
 - ส่งเสริมและประสานการพัฒนาาระบบที่ปรึกษาและองค์ประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้ประกอบการ
3. ส่งเสริมให้กำลังแรงงานเป็นผู้ประกอบการ
4. ส่งเสริมและให้คำปรึกษาแนะนำตามกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน การจ้างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐาน หรือผู้ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

1. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
 - ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ ข้อมูลและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง พัฒนารูปแบบที่เหมาะสมในการพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เพื่อกำหนดนโยบาย มาตรการ และแนวทางในการดำเนินงาน
 - ส่งเสริมการพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพและองค์ความรู้เสริมในการพัฒนาศักยภาพแรงงานแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
 - ประสานการพัฒนาในรูปแบบที่เหมาะสม จัดทำพัฒนาโครงการต้นแบบ ติดตาม ประเมินผล ขยายผล นำเสนอ นโยบายและแนวทางการดำเนินงาน
 - ประสานความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐและเอกชน องค์กรระหว่างประเทศด้านการพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
 - จัดทำระบบข้อมูลและเป็นศูนย์กลางเผยแพร่การพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
 - ส่งเสริมและให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์ความรู้และวิทยากรด้านการพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
 - เสนอแนะการจัดทำยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาศักยภาพแรงงานคนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
2. ส่งเสริมและให้คำปรึกษาแนะนำตามกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน การจ้างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานหรือผู้ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ
3. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรีและเยาวชน

1. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี และเยาวชน
 - ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ ข้อมูลและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง พัฒนารูปแบบที่เหมาะสมในการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี และเยาวชน เพื่อกำหนดเป็นนโยบาย มาตรการและแนวทางในการดำเนินงาน
 - ส่งเสริมการพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพและองค์ความรู้เสริมในการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี และเยาวชน
 - ประสานการพัฒนาในรูปแบบที่เหมาะสม จัดทำพัฒนาโครงการต้นแบบ ติดตาม ประเมินผล ขยายผล นำเสนอ นโยบายและแนวทางการดำเนินงาน
 - ประสานความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐและเอกชน องค์กรระหว่างประเทศด้านการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี และเยาวชน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
 - จัดทำระบบข้อมูลและเป็นศูนย์กลางเผยแพร่การพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี และเยาวชน
 - ส่งเสริมและให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์ความรู้และวิทยากรด้านการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี และเยาวชน
 - เสนอแนะการจัดทำยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี และเยาวชน
2. ส่งเสริมและให้คำปรึกษาแนะนำตามกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน การจ้างผู้ผ่านการทดสอบ มาตรฐานหรือผู้ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ
3. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

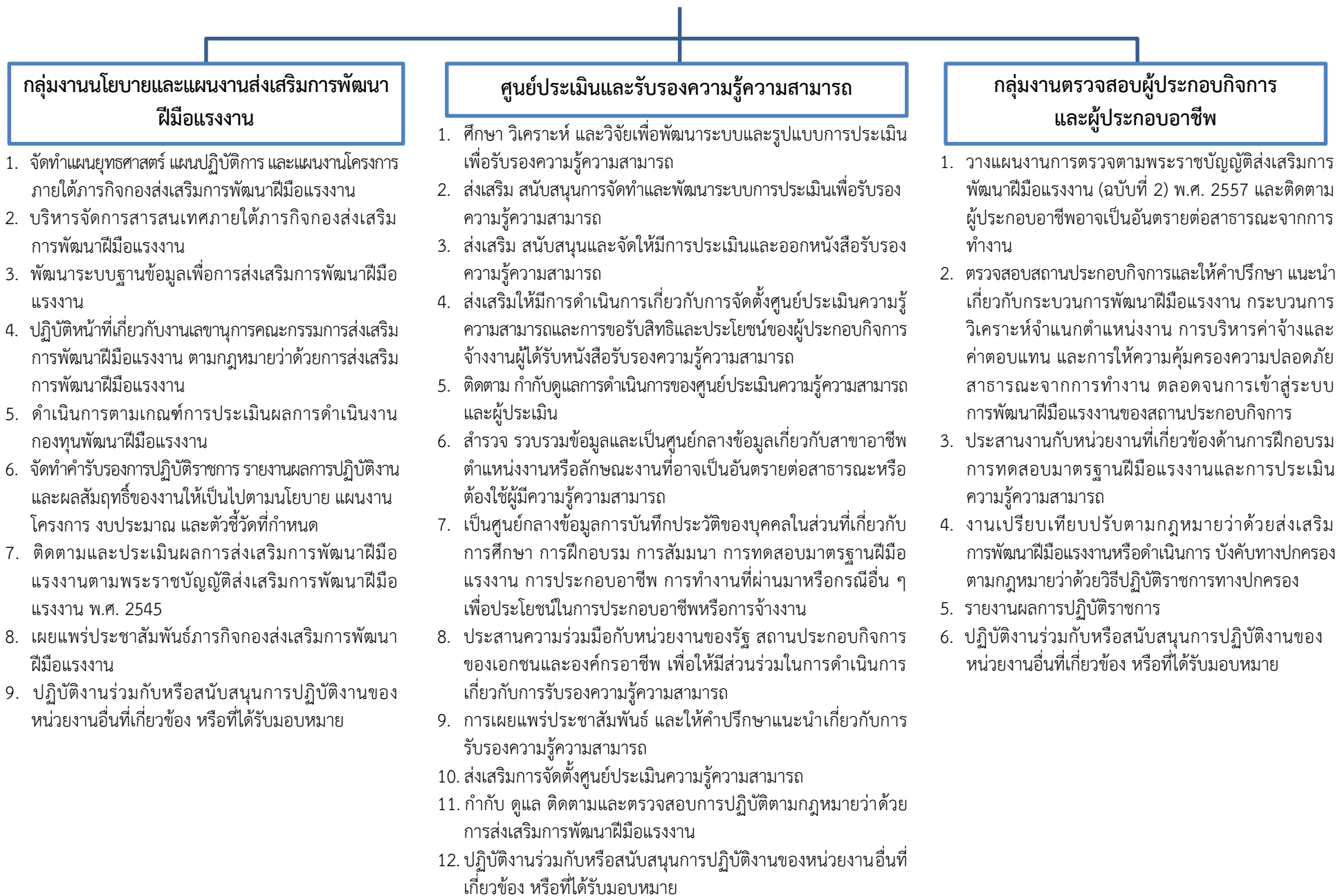


กลุ่มงานส่งเสริมการรับรองสิทธิประโยชน์

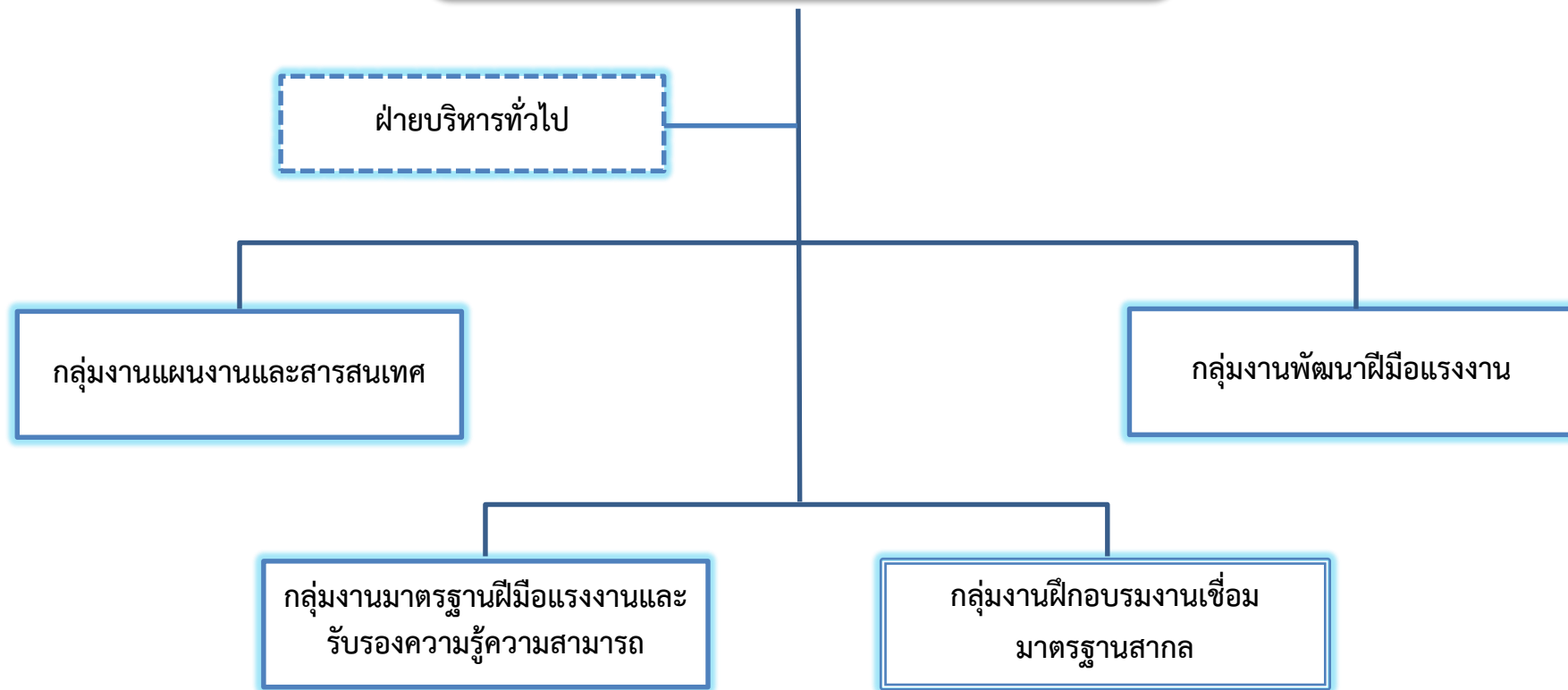
1. ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงและพัฒนาหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ประกอบด้วย การฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ตลอดจนกำหนดแนวทาง การตรวจสอบ และการติดตามผู้ประกอบการ ประเภท ขนาด และท้องที่ที่ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามอัตราที่กำหนด
2. ให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
3. กำกับ ดูแล การสำรวจ ตรวจสอบ และติดตามผู้ประกอบการที่อยู่ในข่ายบังคับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ดำเนินการยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี
4. กำกับ ดูแล การติดตามผู้ประกอบการรายใหม่ที่อยู่ในข่ายบังคับเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานและยังไม่ดำเนินการตามกฎหมาย
5. กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การบันทึกข้อมูลการยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
6. กำกับ ดูแล การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ประกอบการที่อยู่ในข่ายบังคับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
7. กำกับ ดูแลการใช้บริการระบบสารสนเทศ สำหรับการยื่นขอรับสิทธิประโยชน์จากการฝึกอบรมฝีมือ แรงงาน และ การยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
8. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานสำหรับคู่มือประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
9. กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายในและตัวชี้วัดตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนที่เกี่ยวข้อง
10. จัดทำ ทบทวน ปรับปรุง คู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
11. จัดทำสื่อรวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การยื่นขอรับสิทธิประโยชน์จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
12. รวบรวมข้อมูลการออกคำสั่งทางปกครองที่เกี่ยวข้องกับการประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน และการ ดำเนินการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการประสานงานบังคับคดี
13. รับเรื่องการอุทธรณ์การประเมินเงินสมทบ เพื่อเสนอคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องพิจารณา
14. จัดทำทะเบียน สถิติข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง
15. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานการเงินและบัญชีกองทุน

1. บริหารจัดการด้านงบประมาณ กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
2. บริหารจัดการด้านการเงิน กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. บริหารจัดการด้านบัญชี กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
4. บริหารจัดการด้านพัสดุ กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
5. บริหารจัดการข้อมูลทะเบียนการจ่ายและรับชำระหนี้ของลูกหนี้ และการให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
6. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงาน ด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
7. กำกับ ดูแล ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 (สมุทรปราการ)



หน่วยงานสนับสนุน

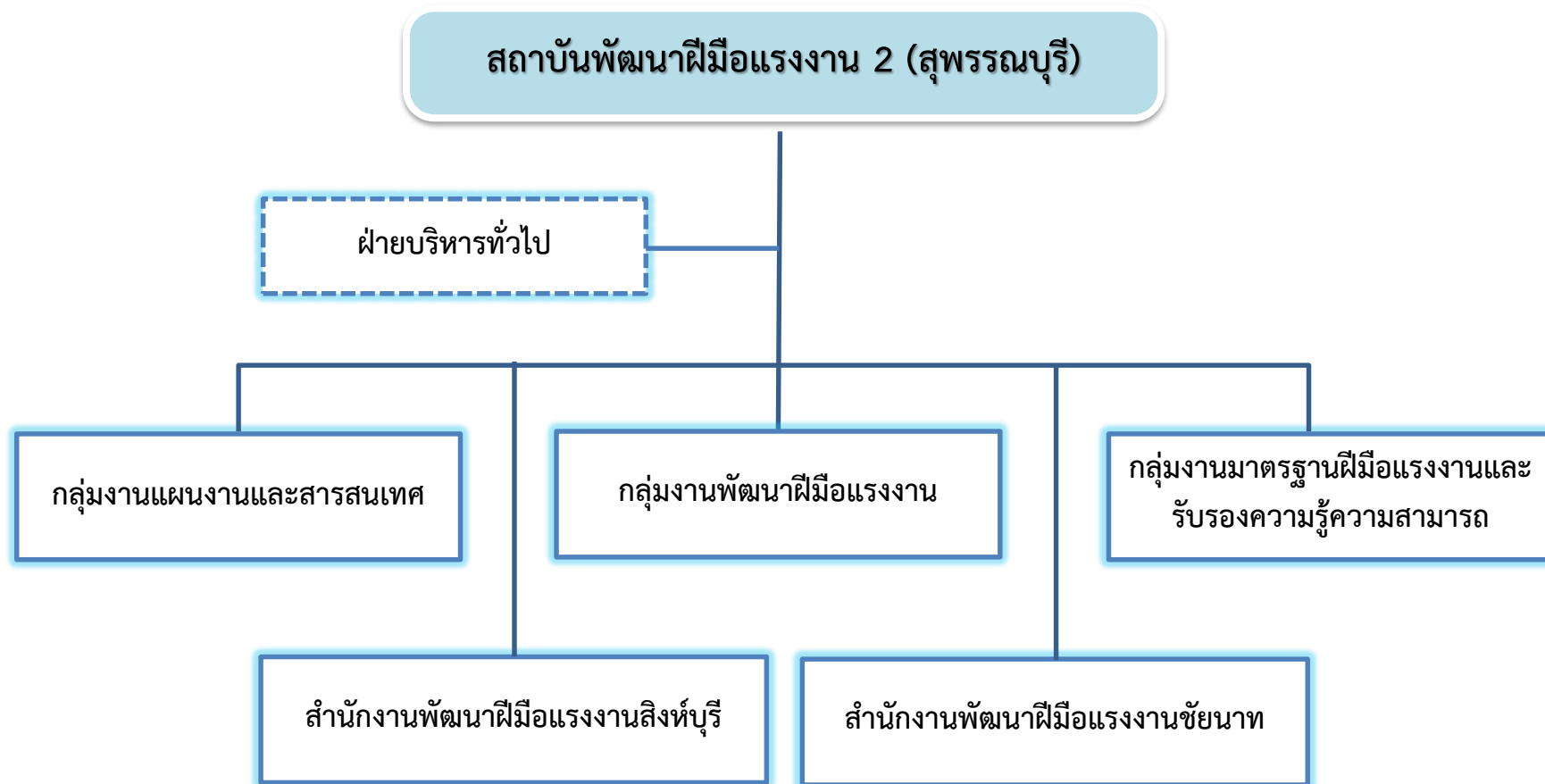


หน่วยงานตามภารกิจหลัก



หน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะ

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

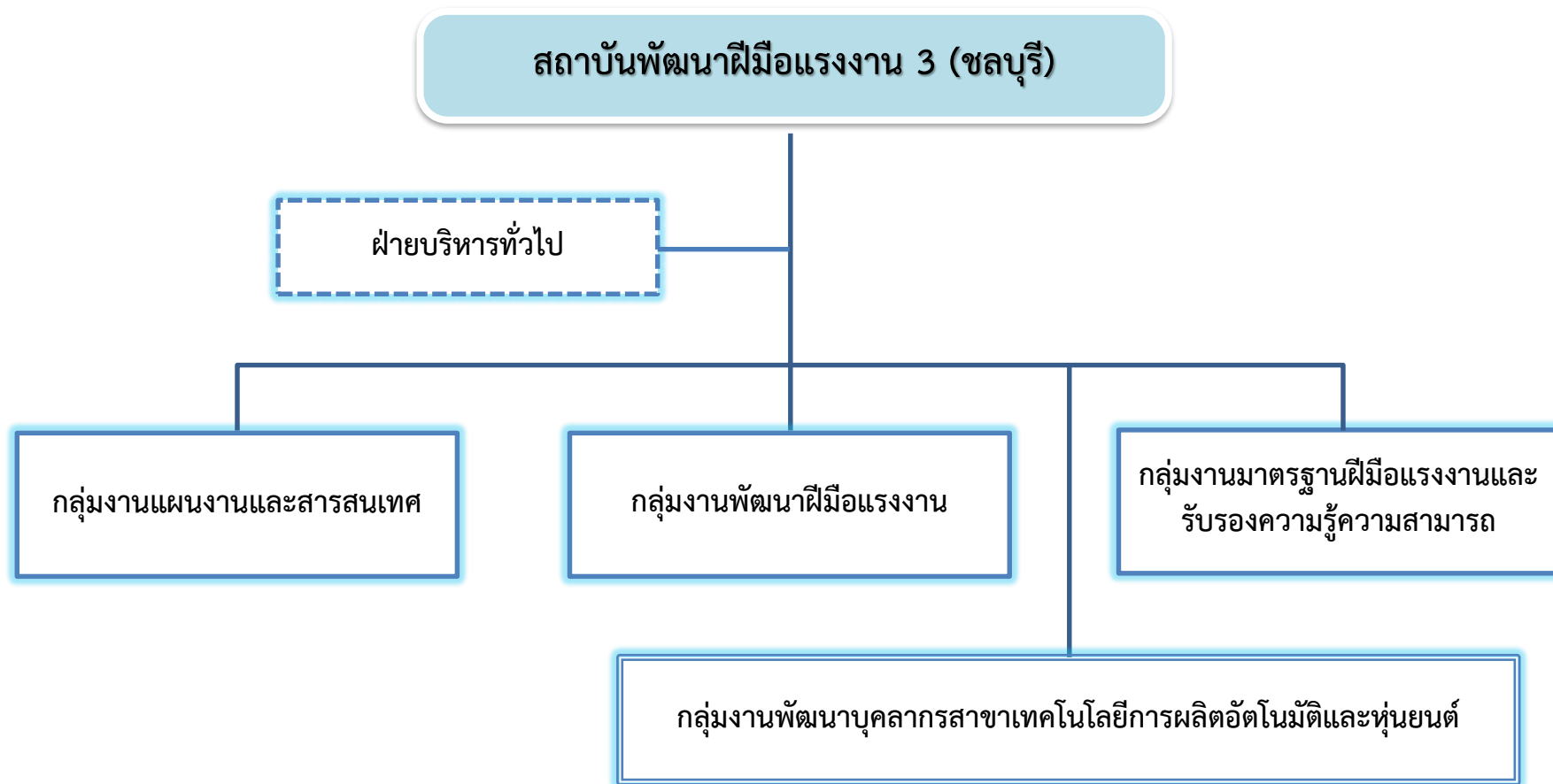


หน่วยงานสนับสนุน



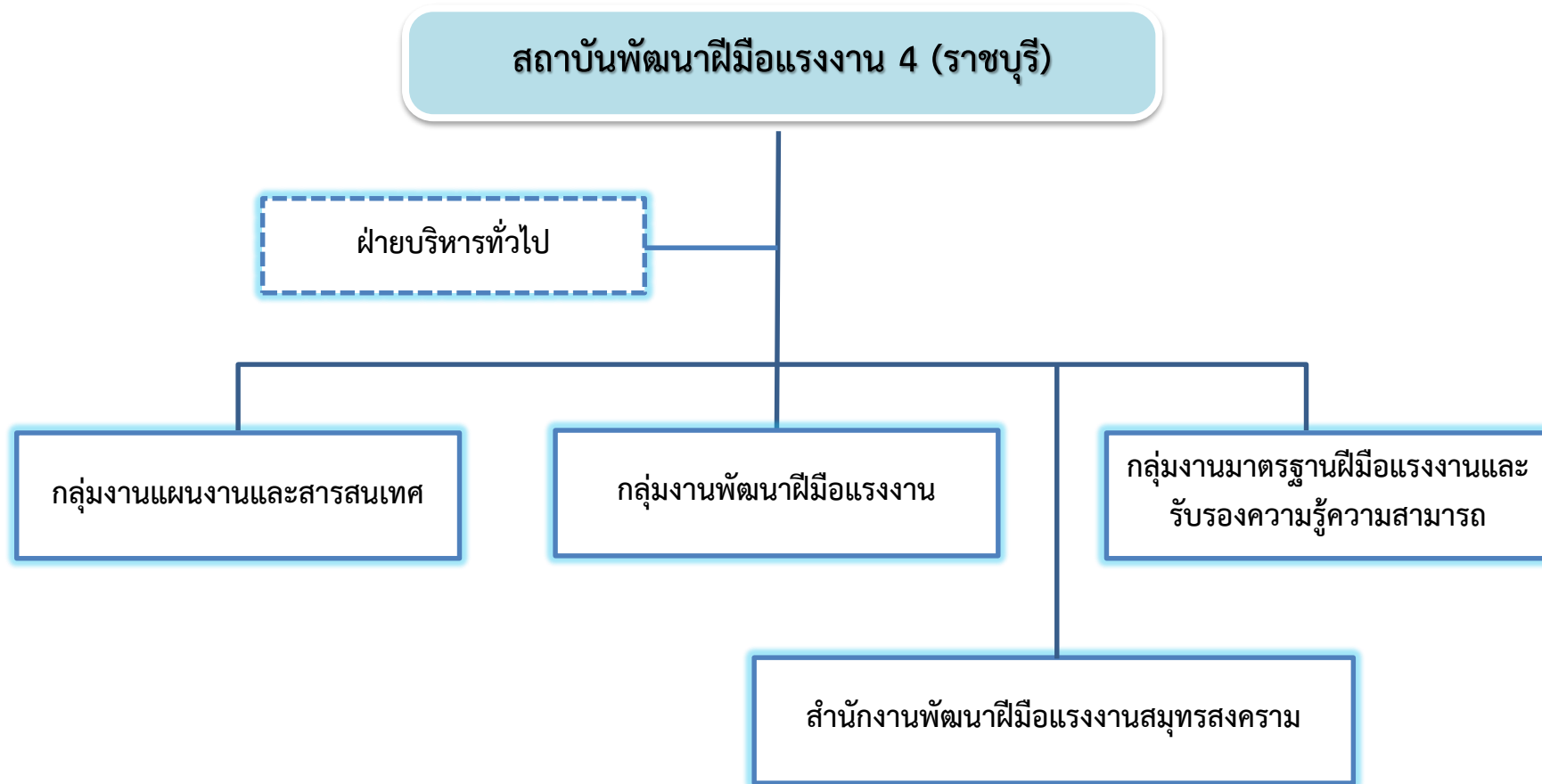
หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



- หน่วยงานสนับสนุน
- หน่วยงานตามภารกิจหลัก
- หน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะ

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

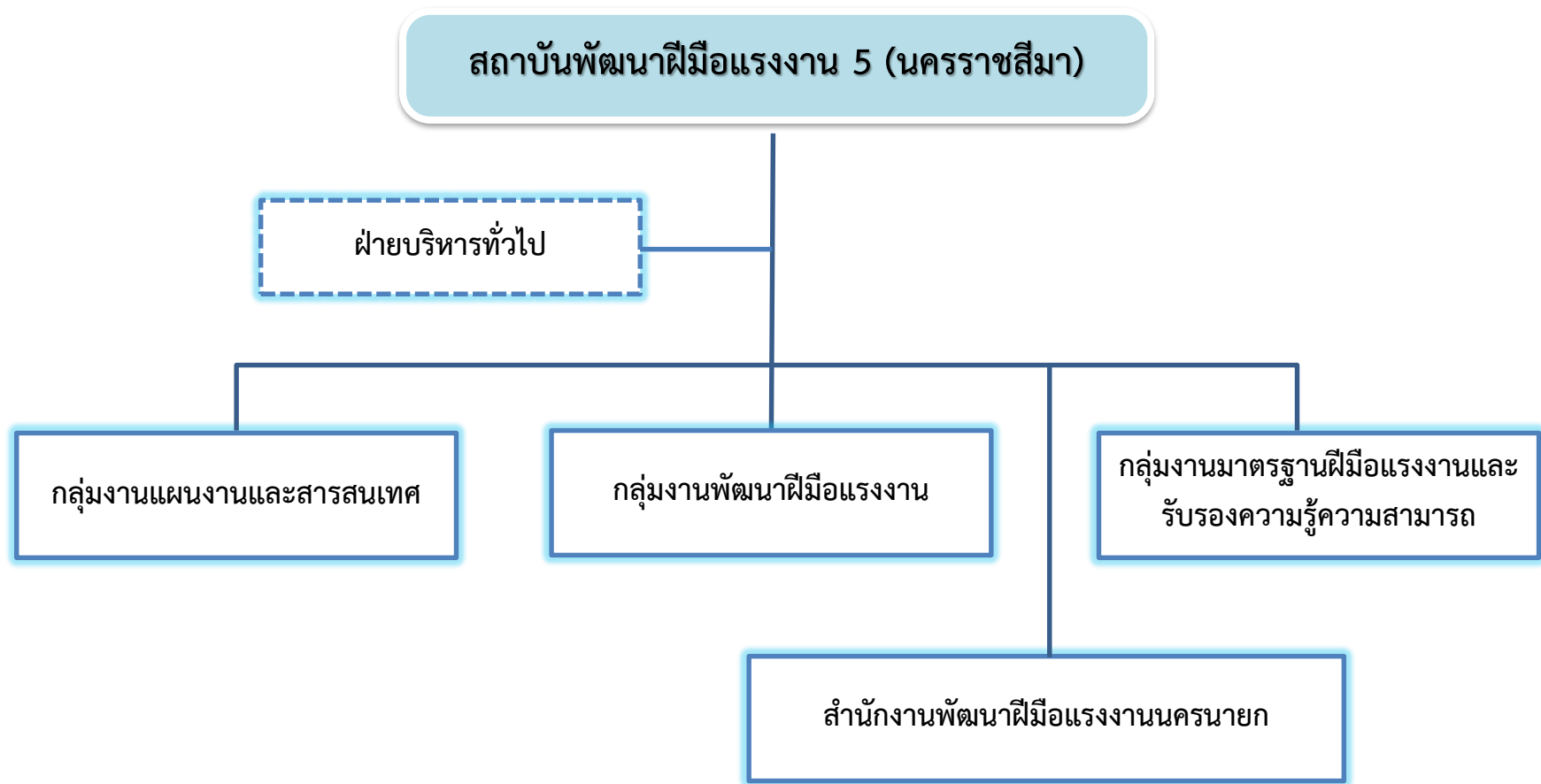


หน่วยงานสนับสนุน



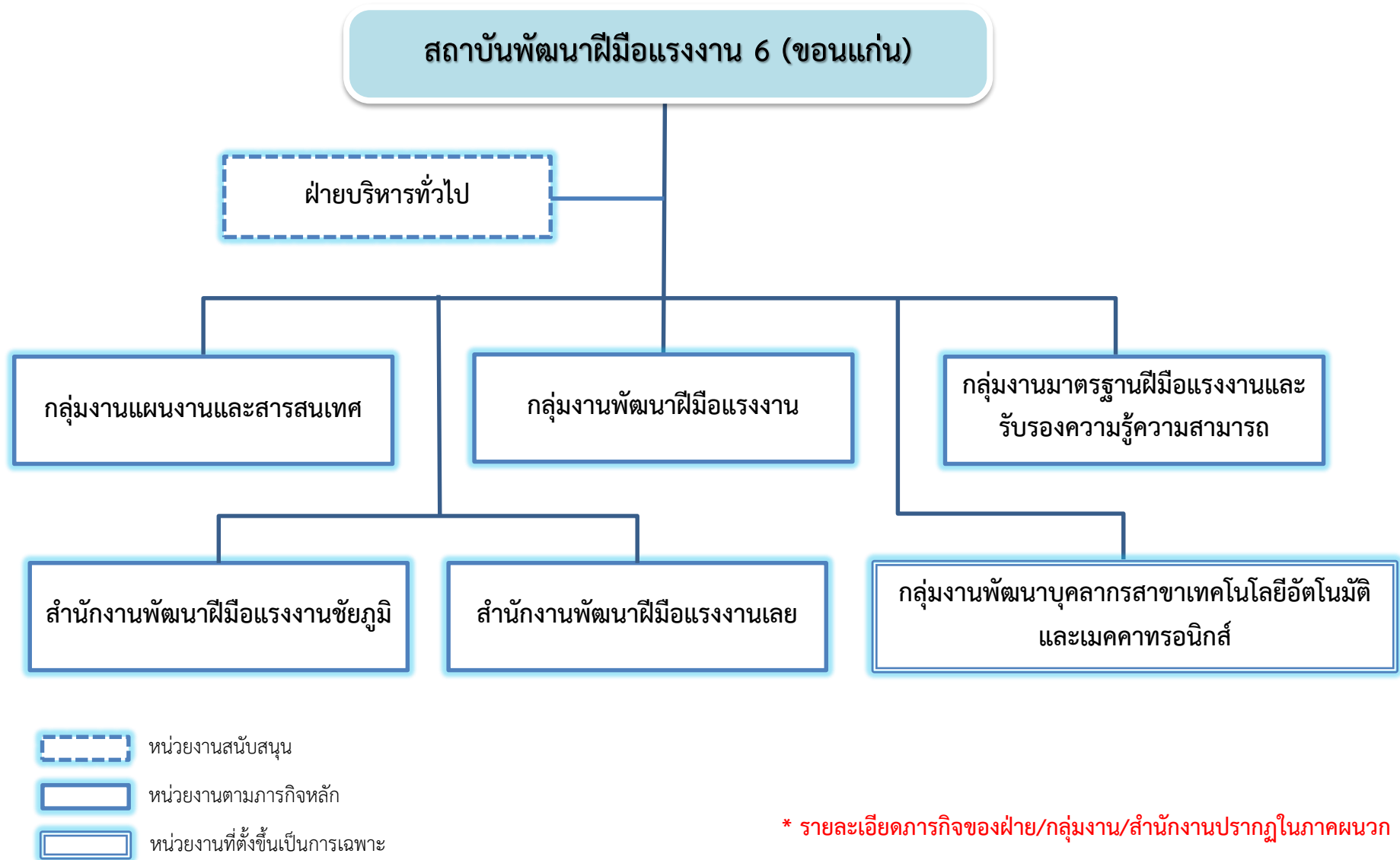
หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

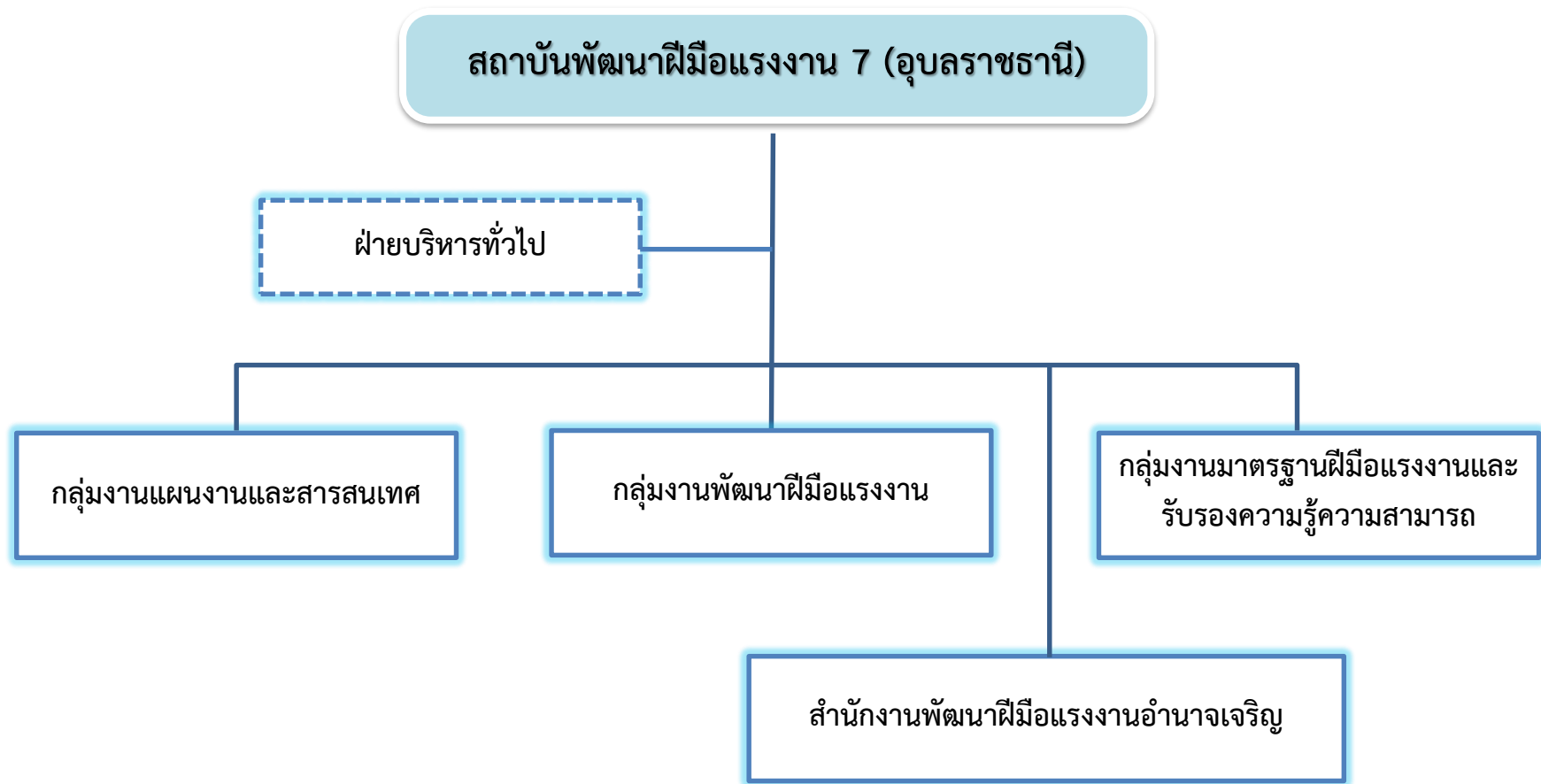


- หน่วยงานสนับสนุน
- หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

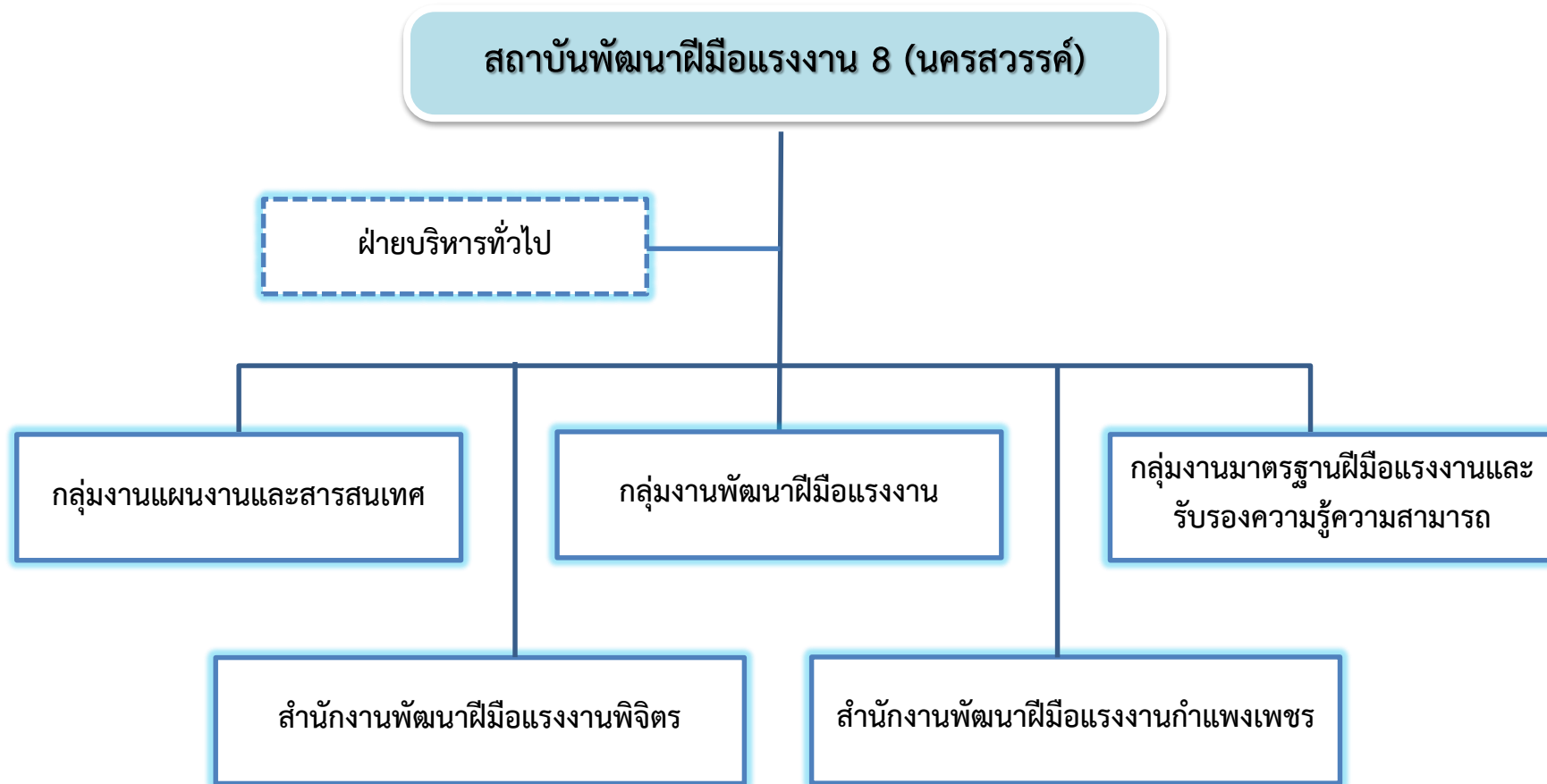


* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



-  หน่วยงานสนับสนุน
-  หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

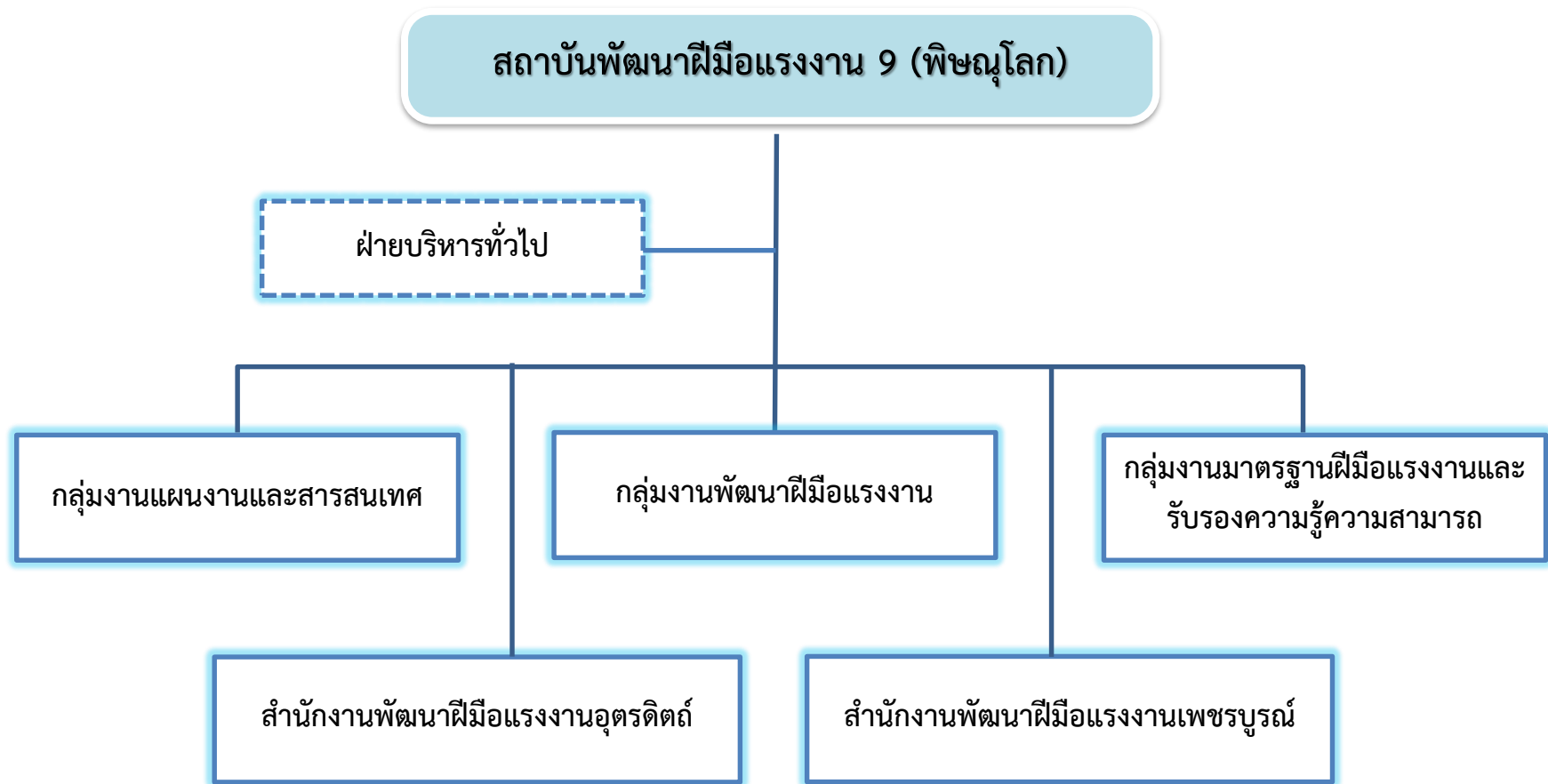


หน่วยงานสนับสนุน



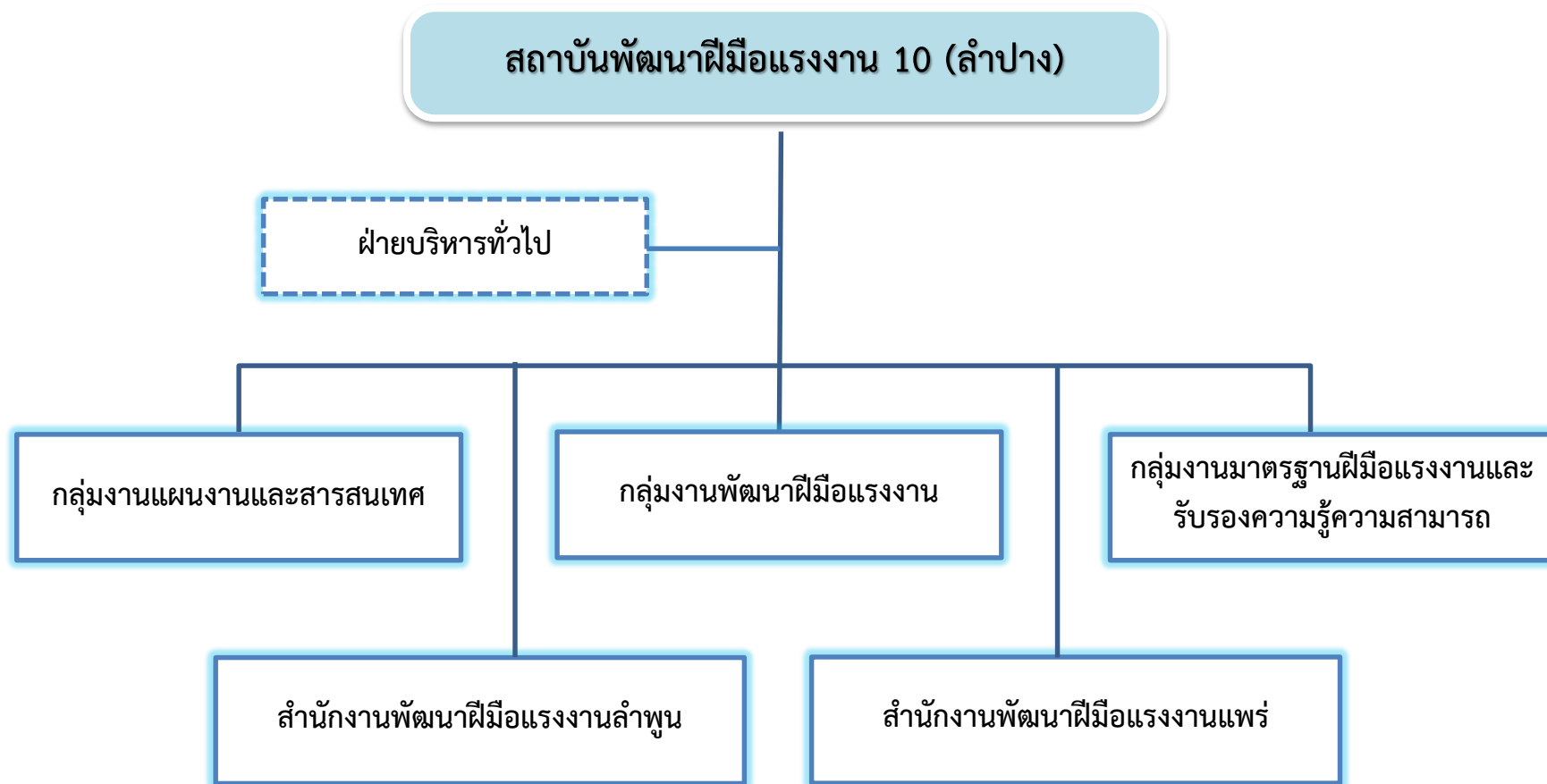
หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



- หน่วยงานสนับสนุน
- หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



หน่วยงานสนับสนุน



หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 11 (สุราษฎร์ธานี)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ

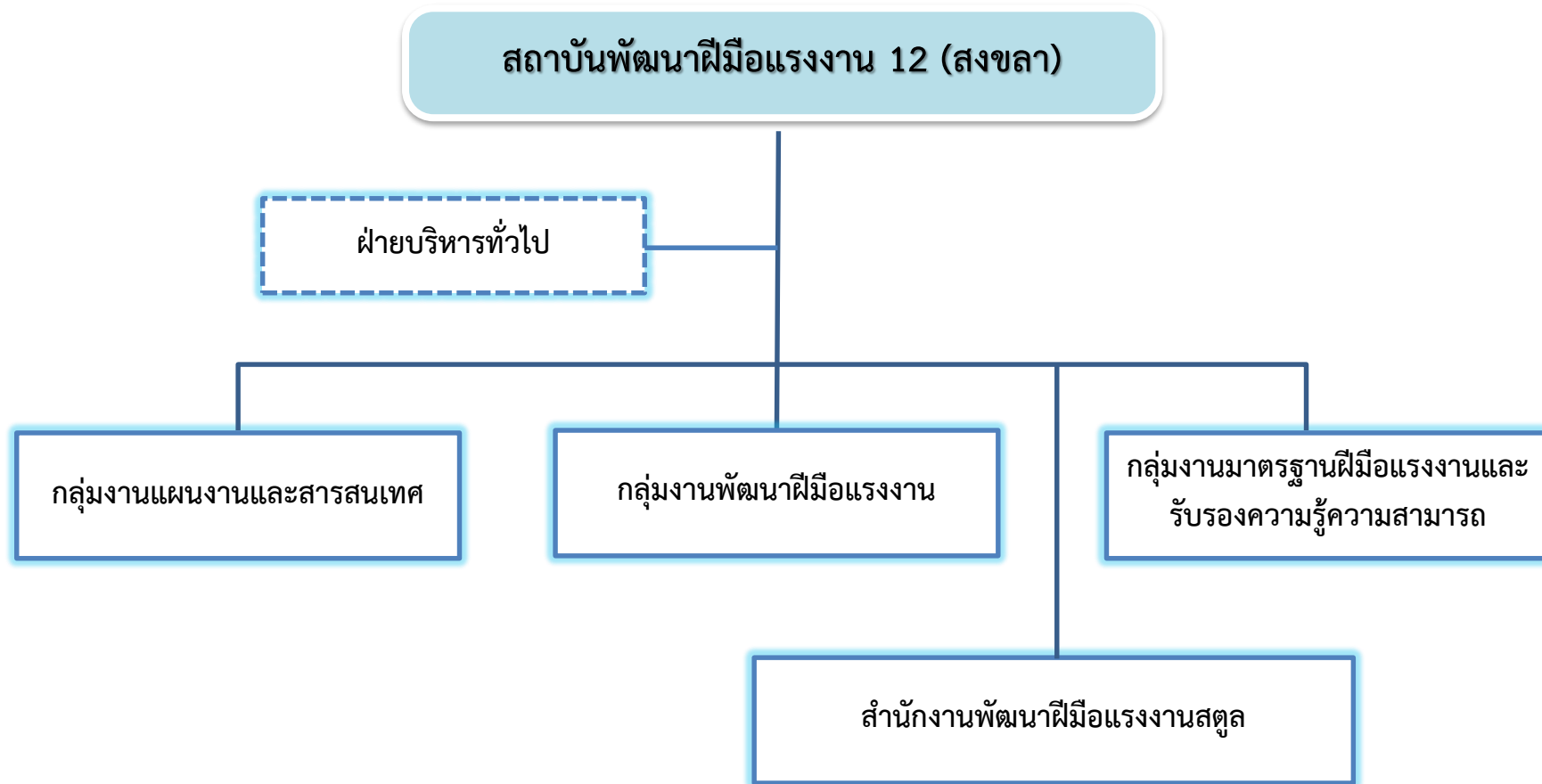
กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

กลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงานและ
รับรองความรู้ความสามารถ

 หน่วยงานสนับสนุน

 หน่วยงานตามภารกิจหลัก

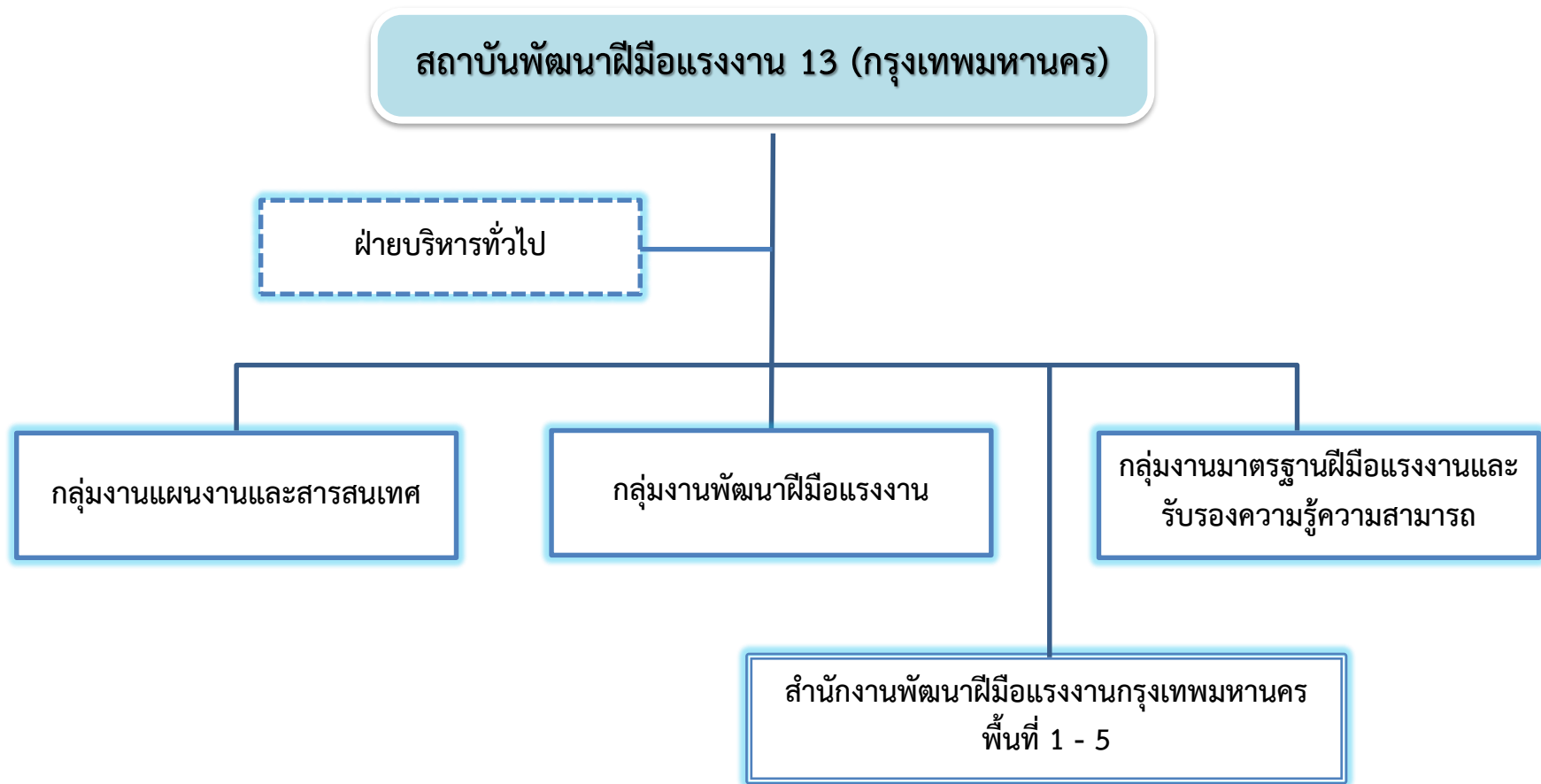
* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



 หน่วยงานสนับสนุน

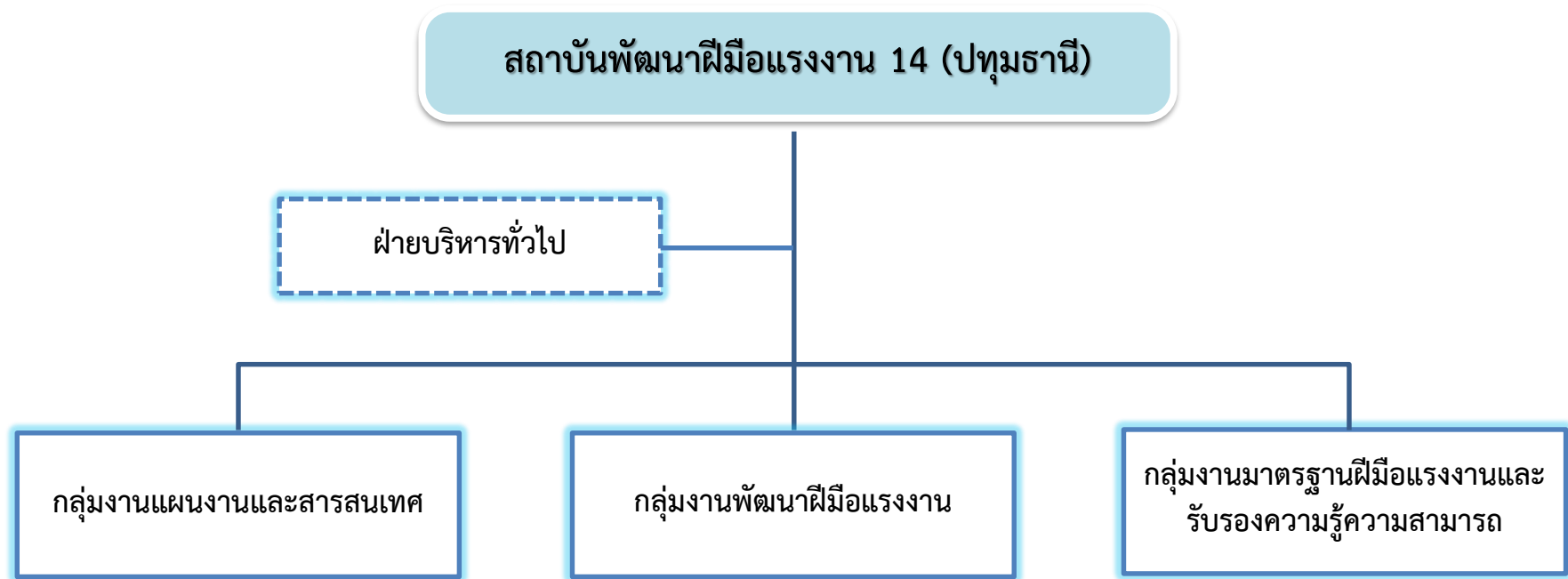
 หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



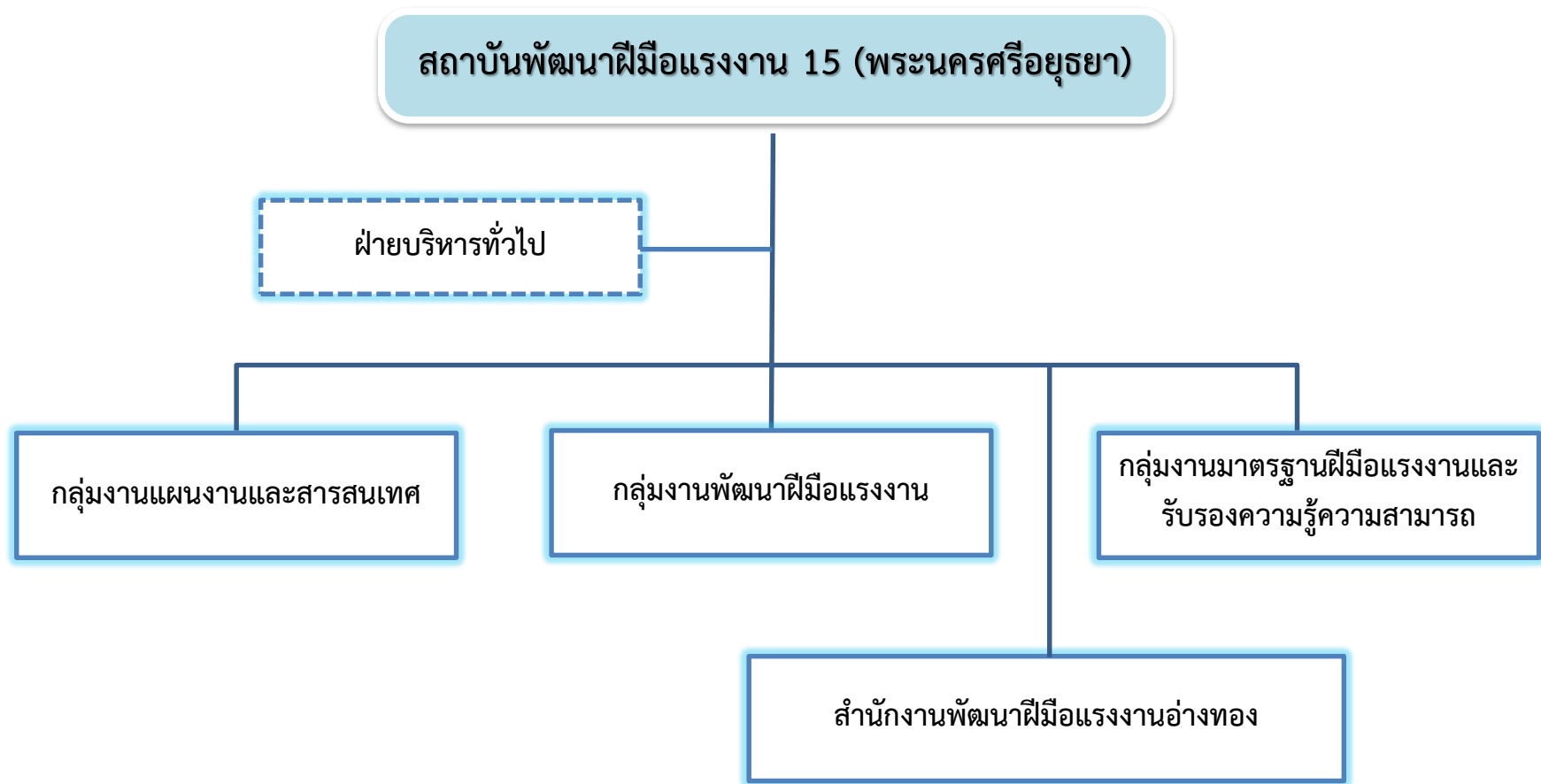
- หน่วยงานสนับสนุน
- หน่วยงานตามภารกิจหลัก
- หน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะ

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



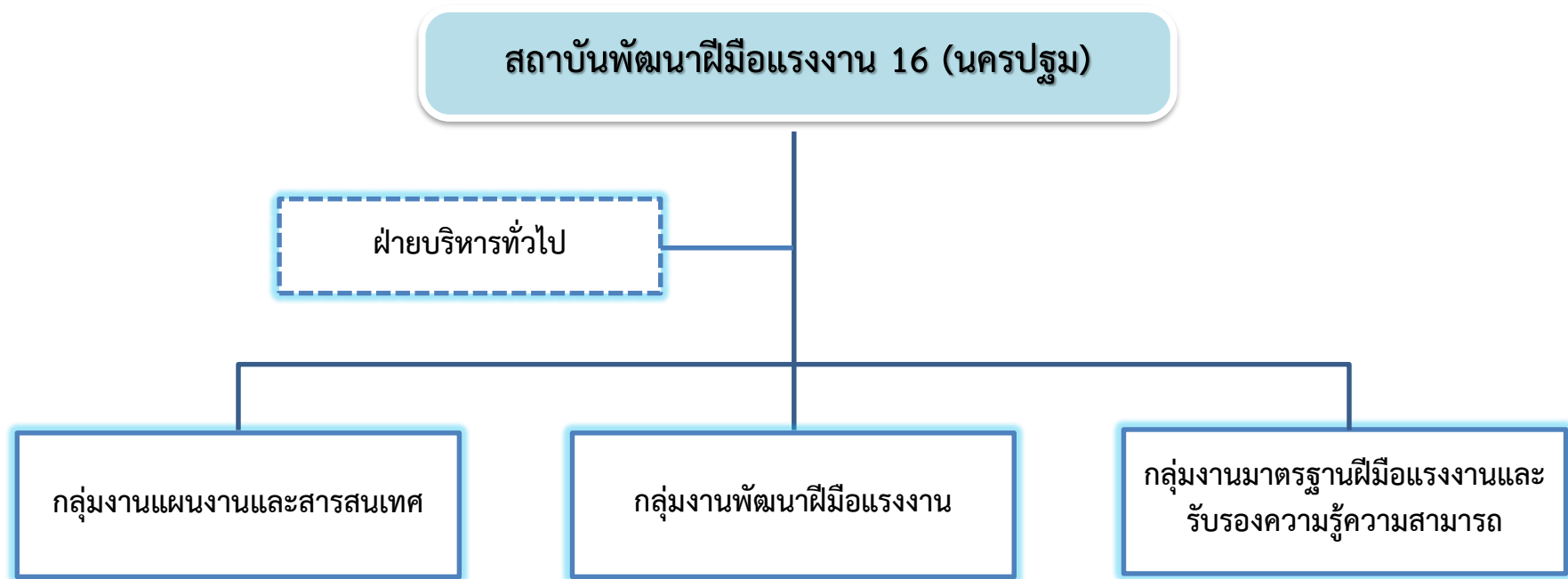
-  หน่วยงานสนับสนุน
-  หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



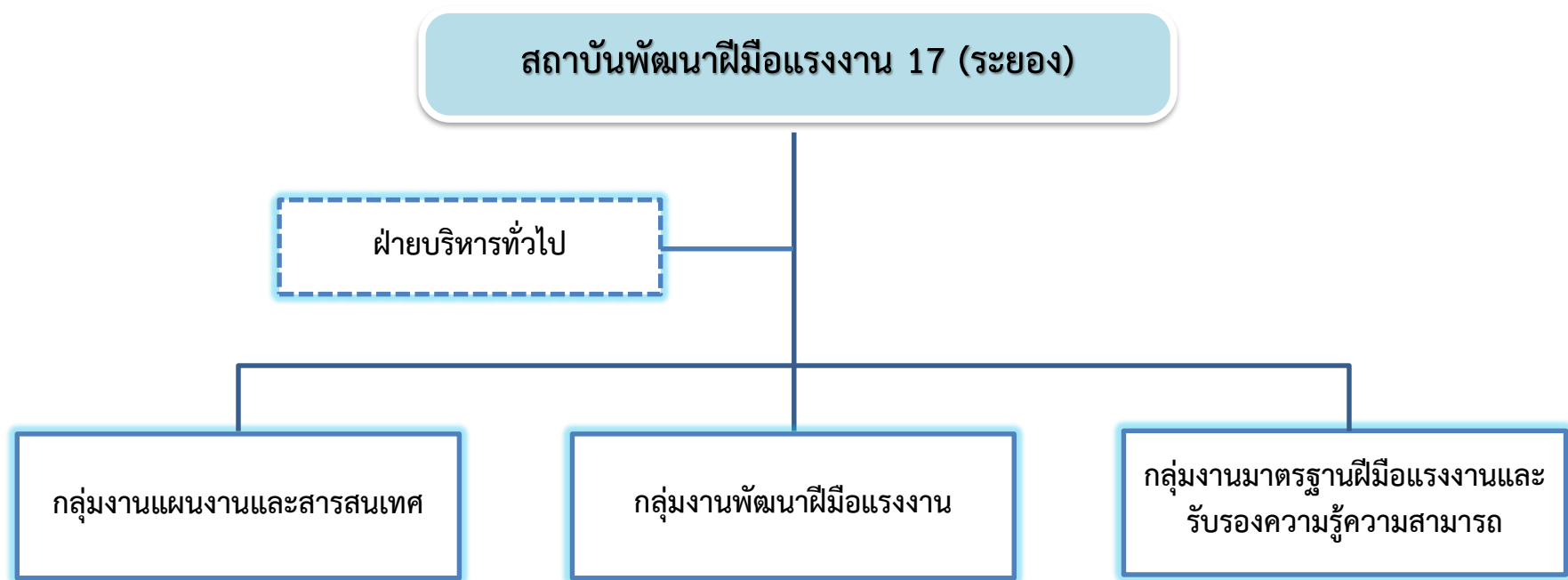
- หน่วยงานสนับสนุน
- หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



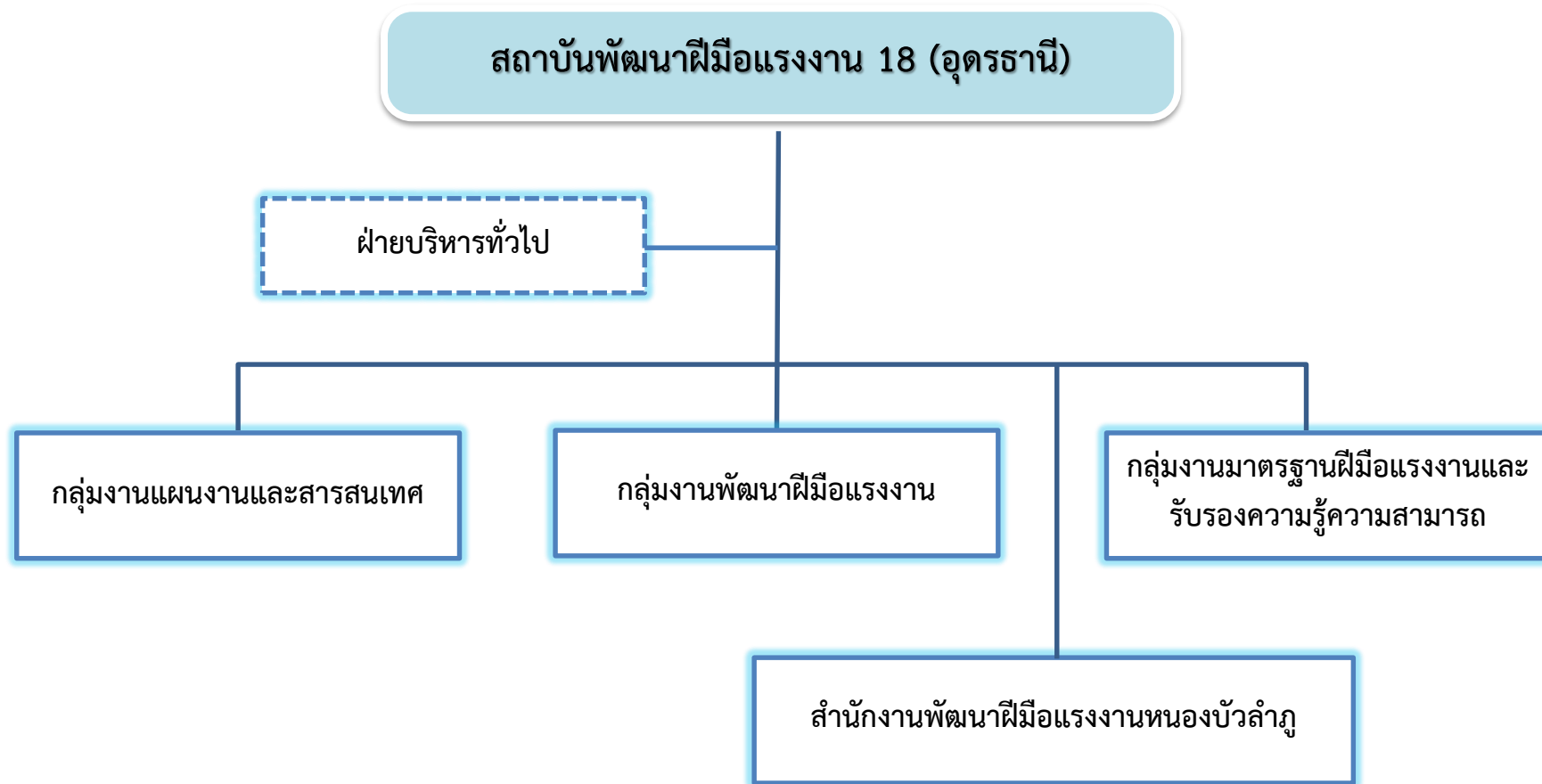
-  หน่วยงานสนับสนุน
-  หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



- หน่วยงานสนับสนุน
- หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

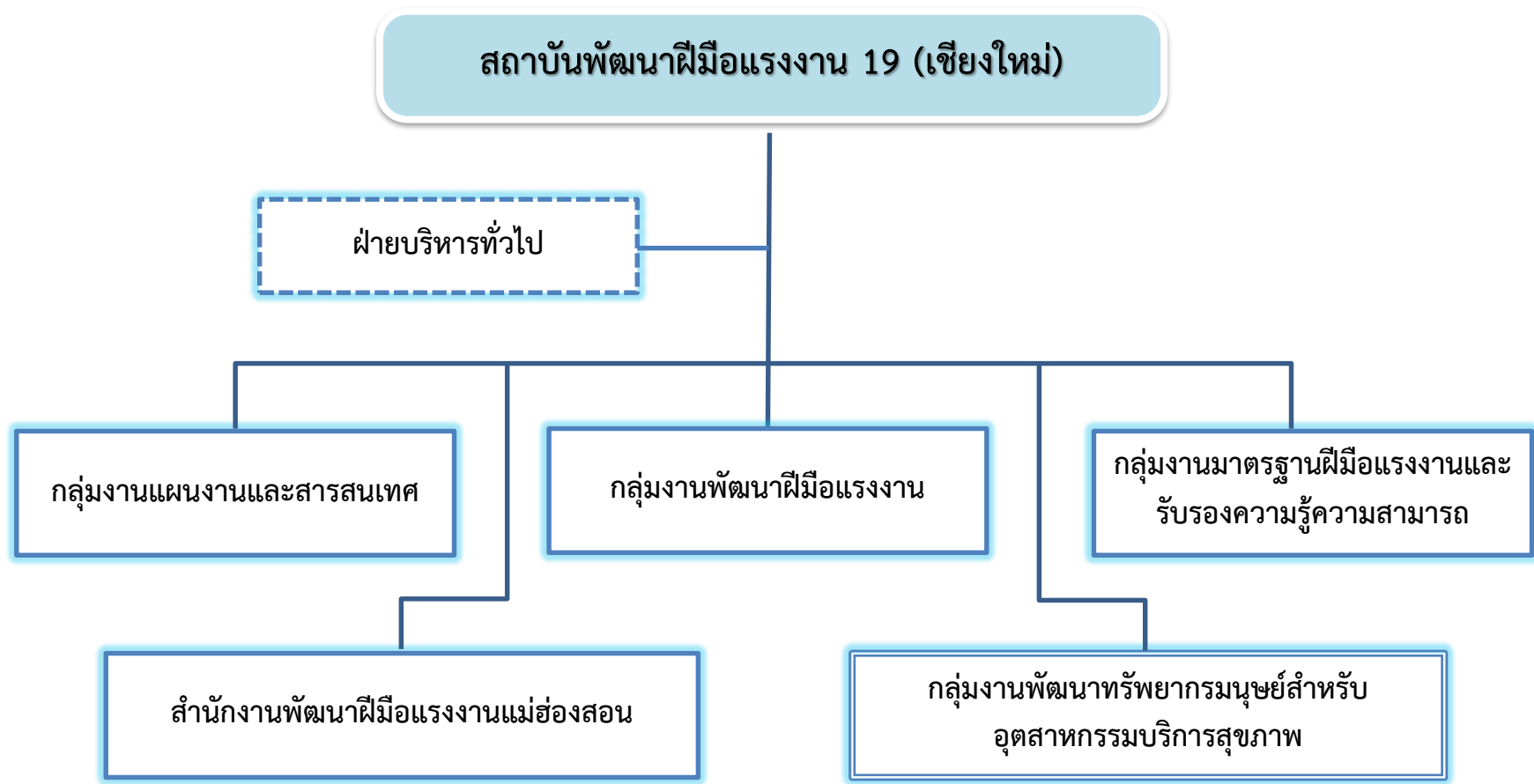


หน่วยงานสนับสนุน



หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



หน่วยงานสนับสนุน

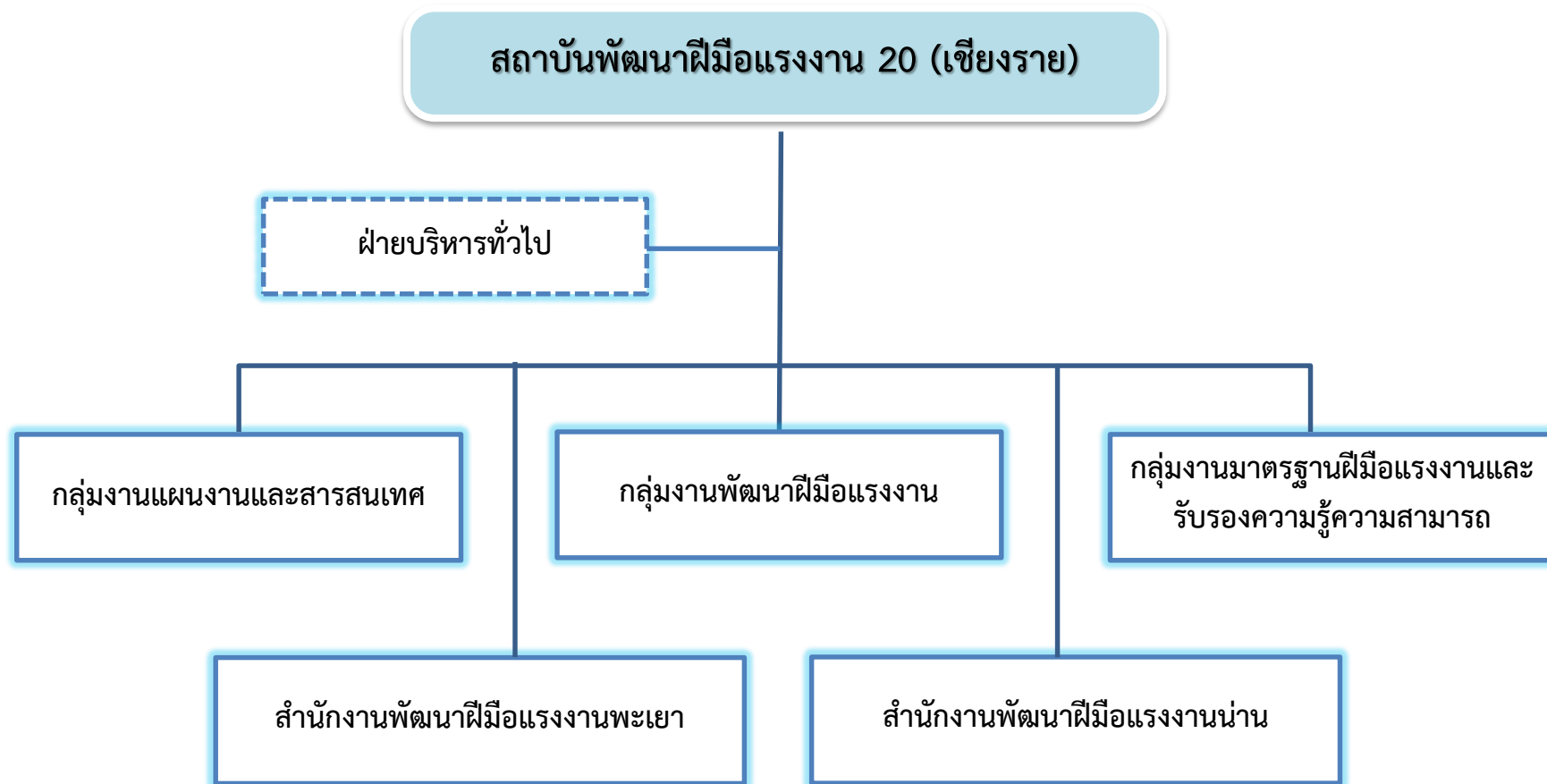


หน่วยงานตามภารกิจหลัก



หน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะ

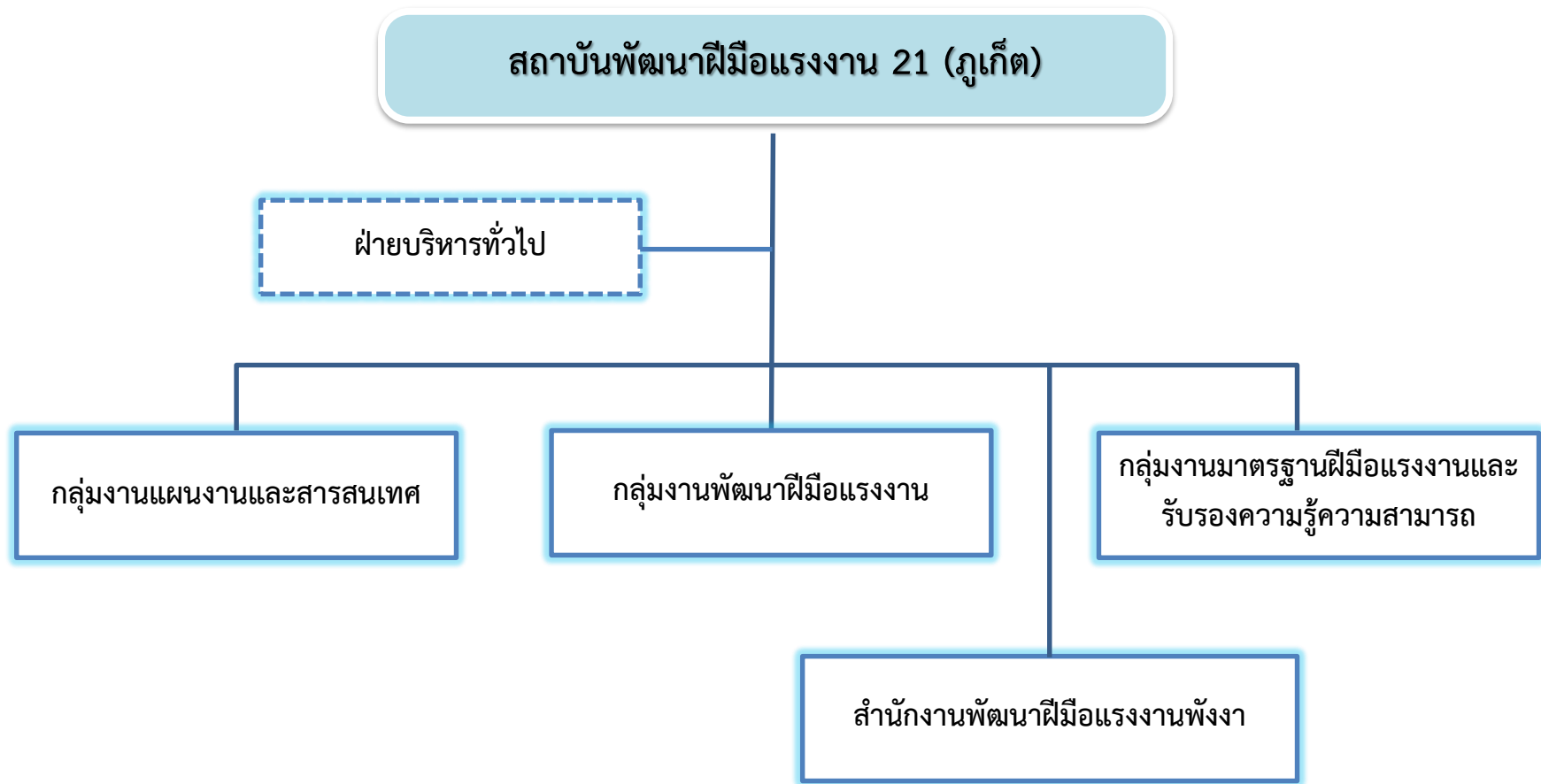
* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



 หน่วยงานสนับสนุน

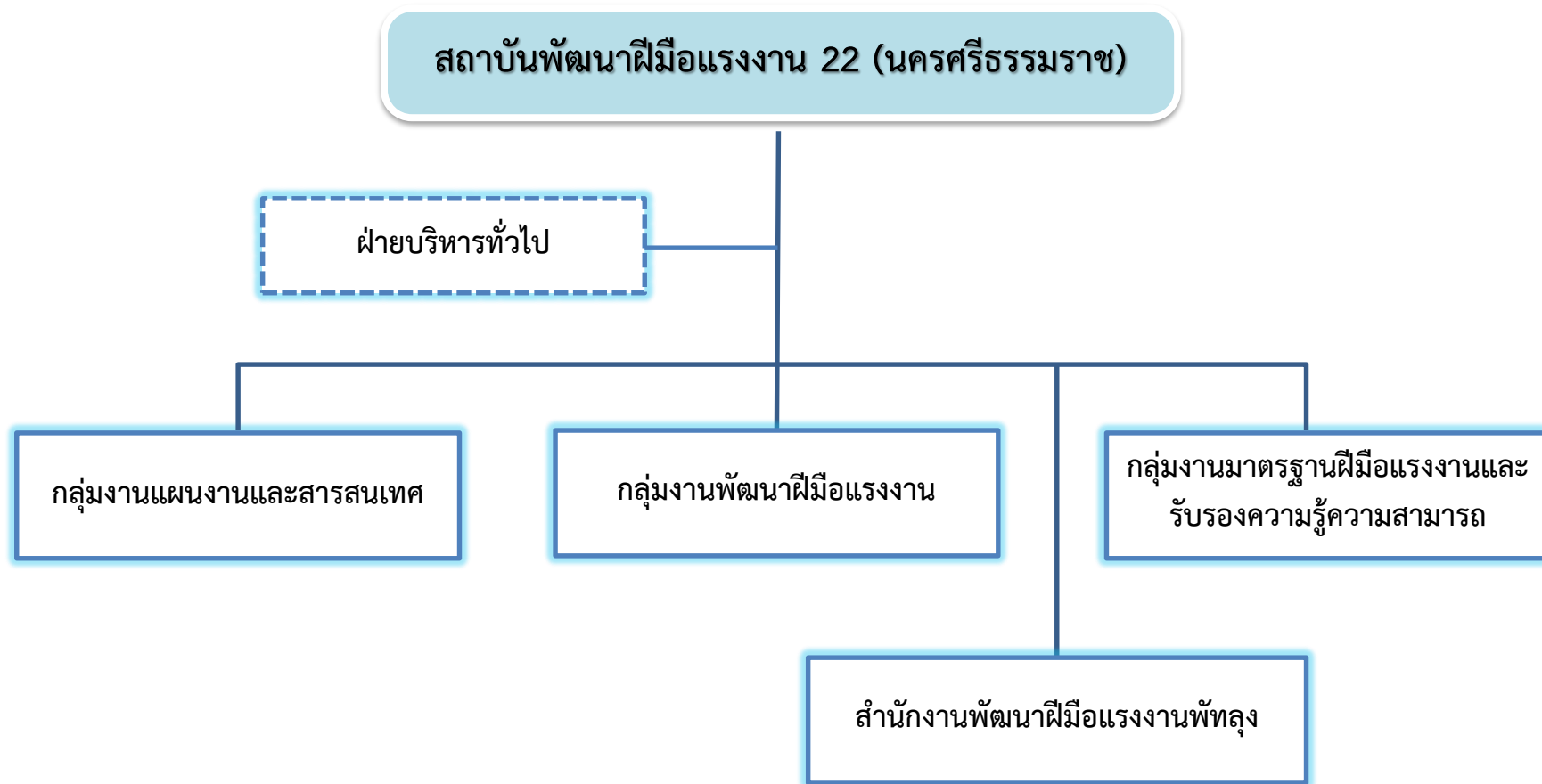
 หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



-  หน่วยงานสนับสนุน
-  หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



หน่วยงานสนับสนุน



หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 23 (ปัตตานี)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ

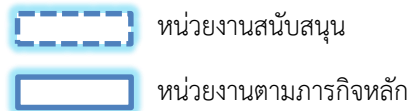
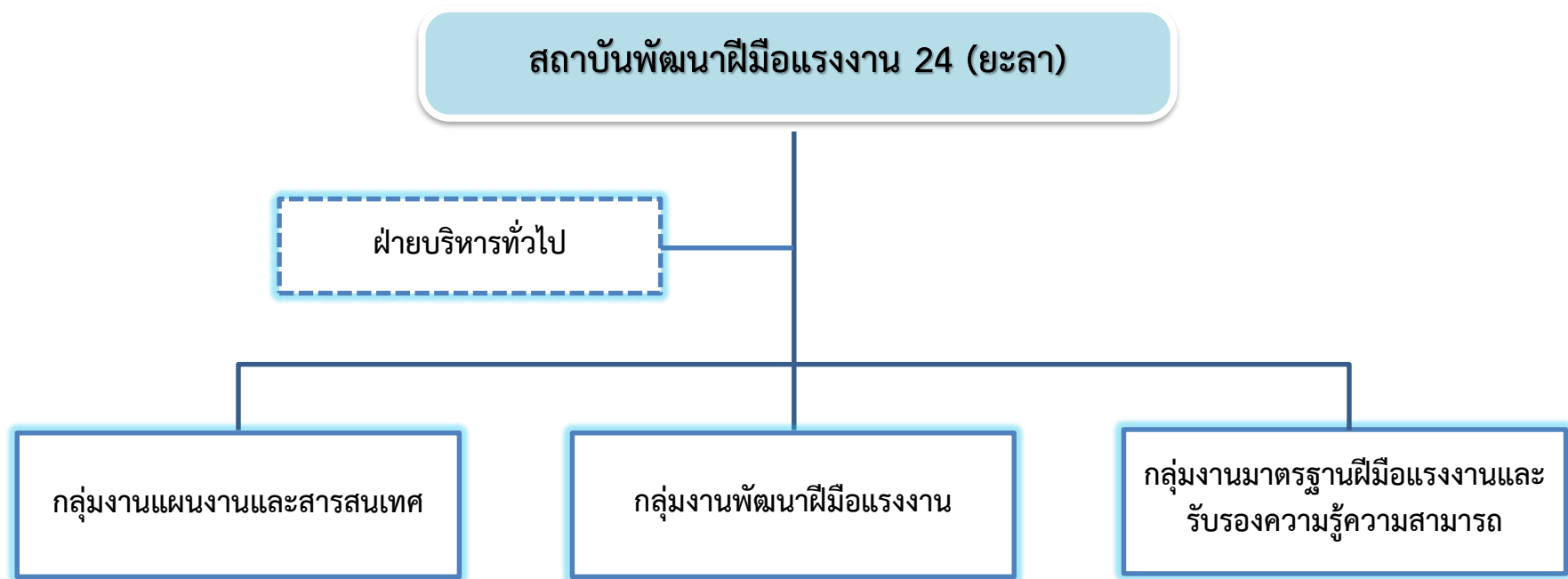
กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

กลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงานและ
รับรองความรู้ความสามารถ

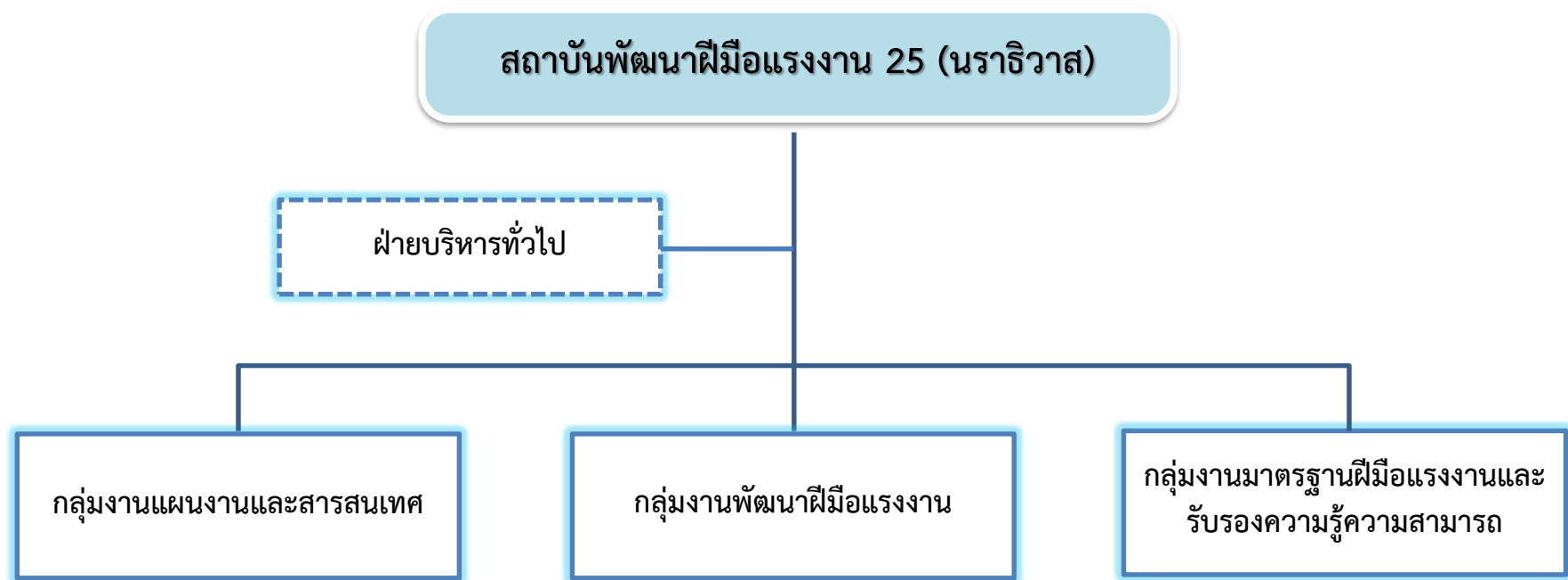
 หน่วยงานสนับสนุน

 หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

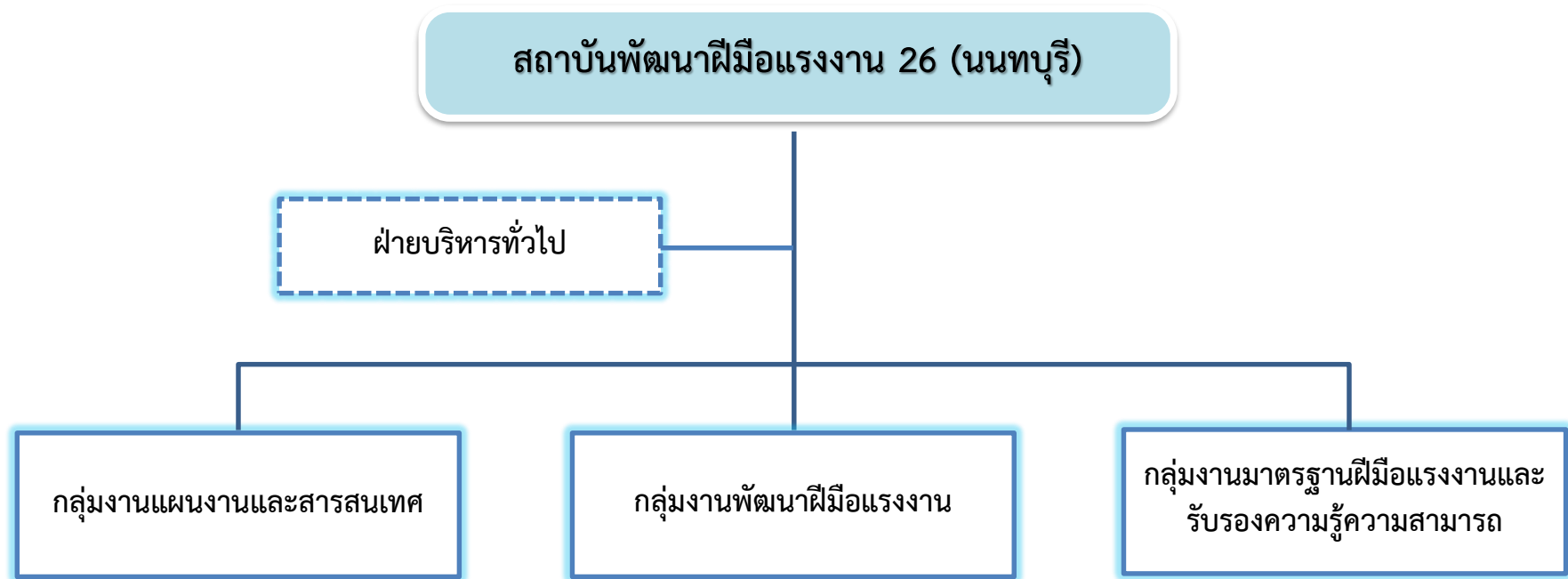


* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



-  หน่วยงานสนับสนุน
-  หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



-  หน่วยงานสนับสนุน
-  หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 27 (สมุทรสาคร)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ

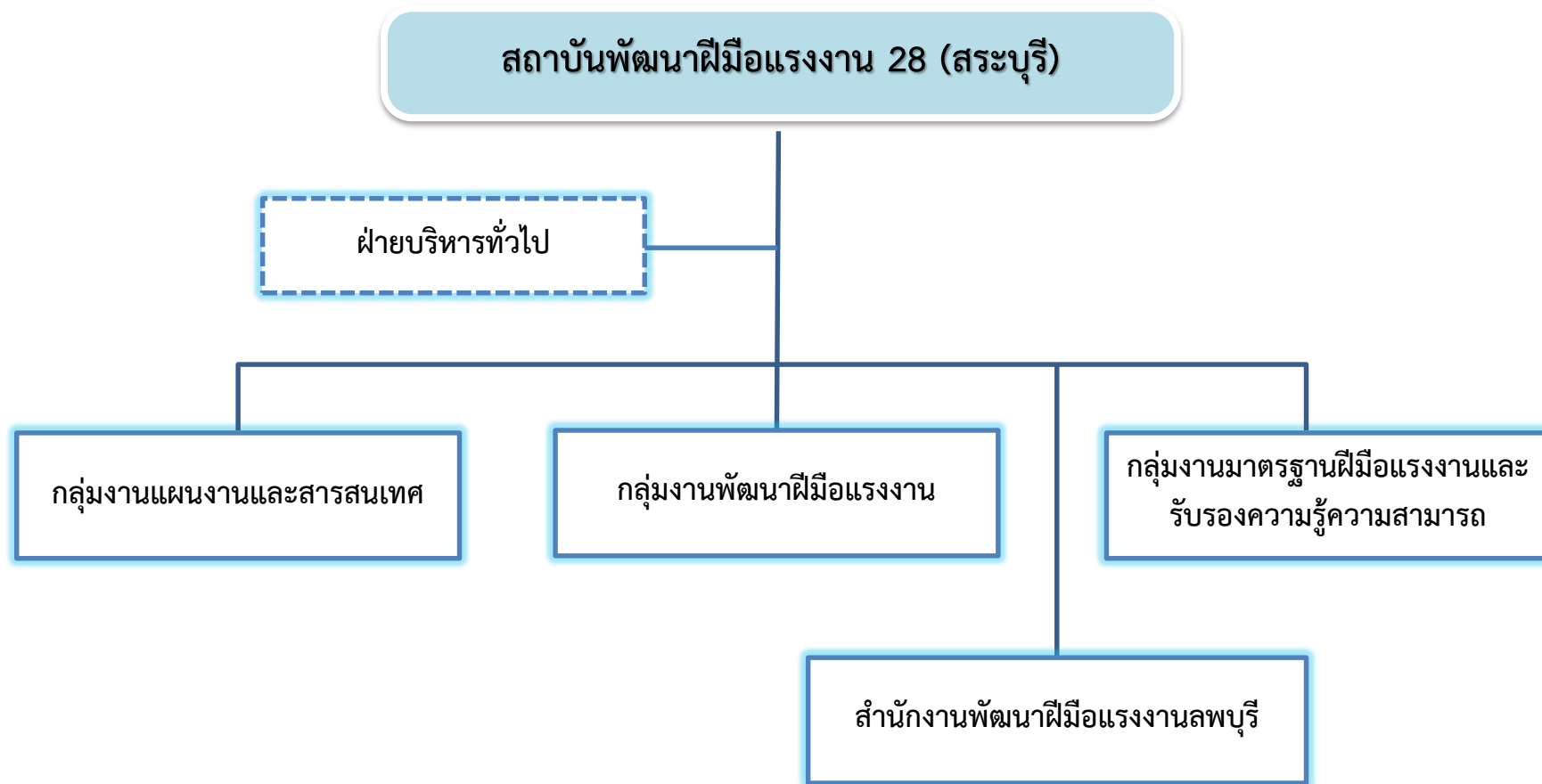
กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

กลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงานและ
รับรองความรู้ความสามารถ

 หน่วยงานสนับสนุน

 หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



หน่วยงานสนับสนุน



หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 29 (ฉะเชิงเทรา)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ

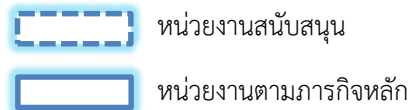
กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

กลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงานและ
รับรองความรู้ความสามารถ

 หน่วยงานสนับสนุน

 หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 31 (สระแก้ว)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ

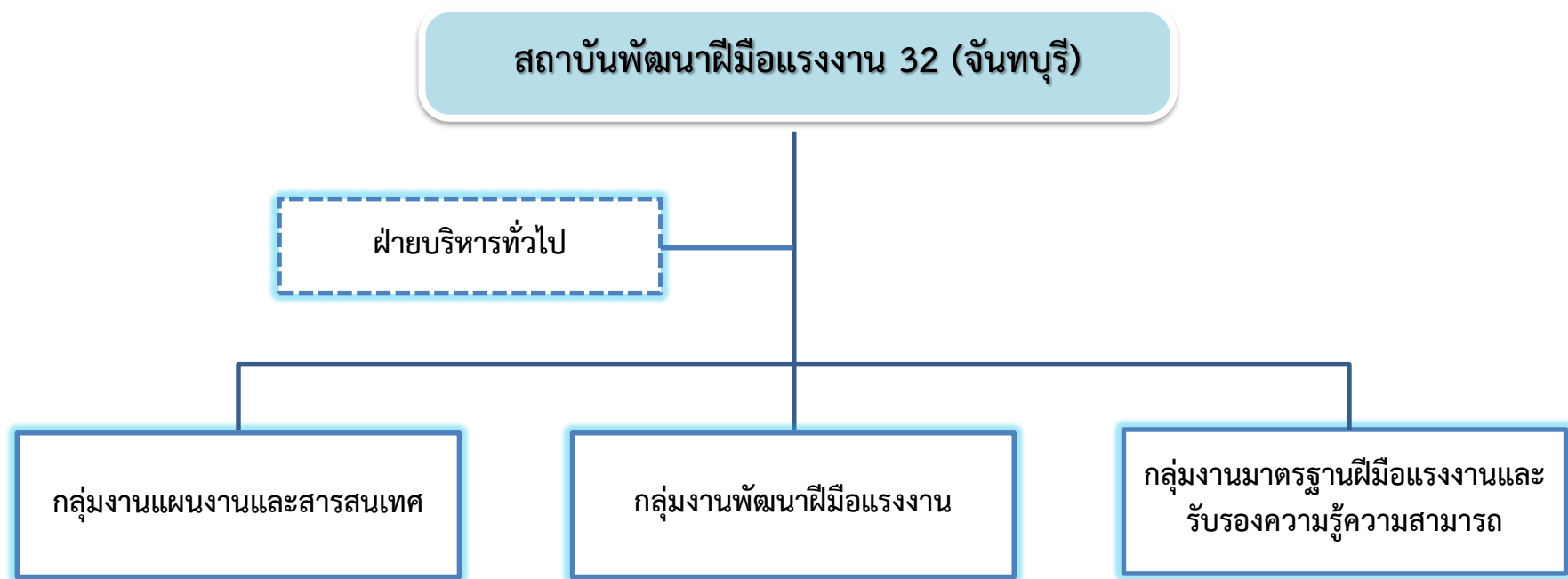
กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

กลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงานและ
รับรองความรู้ความสามารถ

 หน่วยงานสนับสนุน

 หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



-  หน่วยงานสนับสนุน
-  หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 33 (ตราด)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ

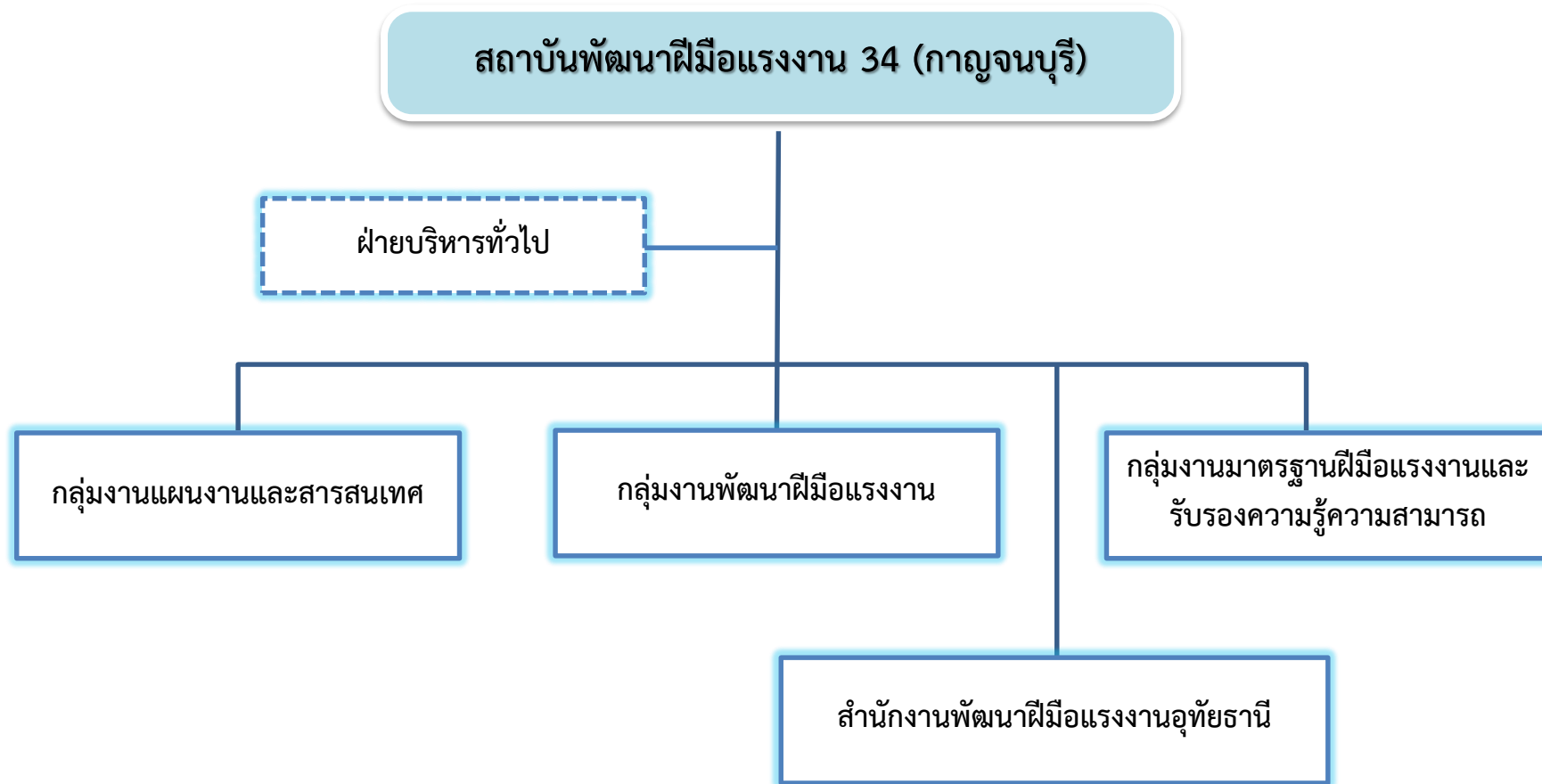
กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

กลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงานและ
รับรองความรู้ความสามารถ

 หน่วยงานสนับสนุน

 หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



หน่วยงานสนับสนุน



หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 35 (เพชรบุรี)

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ

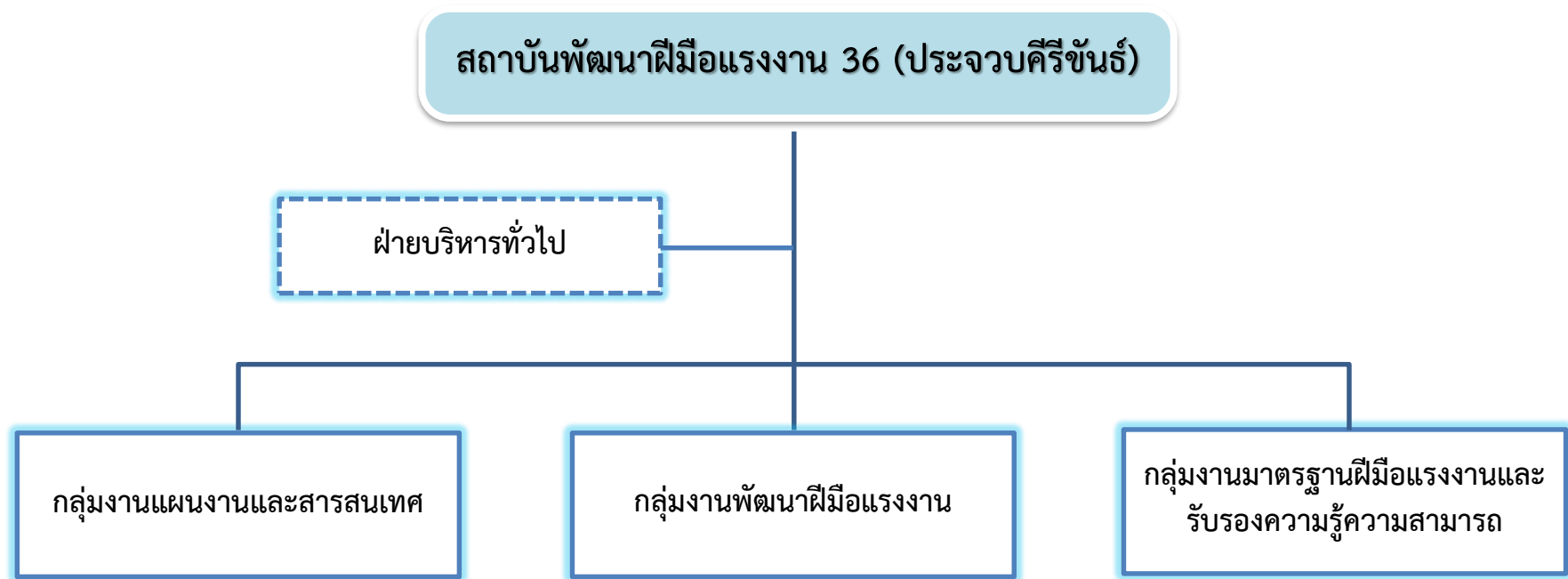
กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

กลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงานและ
รับรองความรู้ความสามารถ

 หน่วยงานสนับสนุน

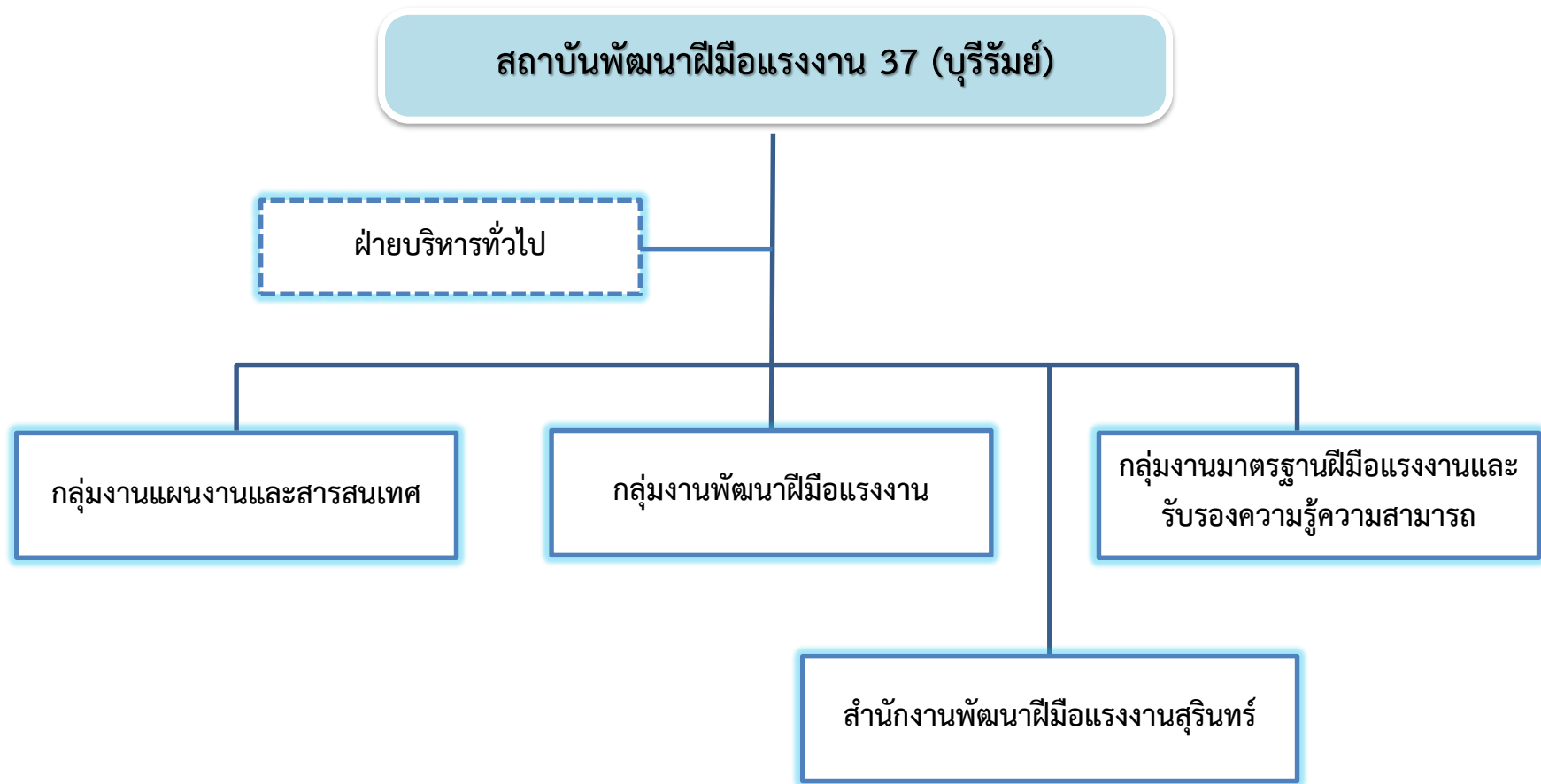
 หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



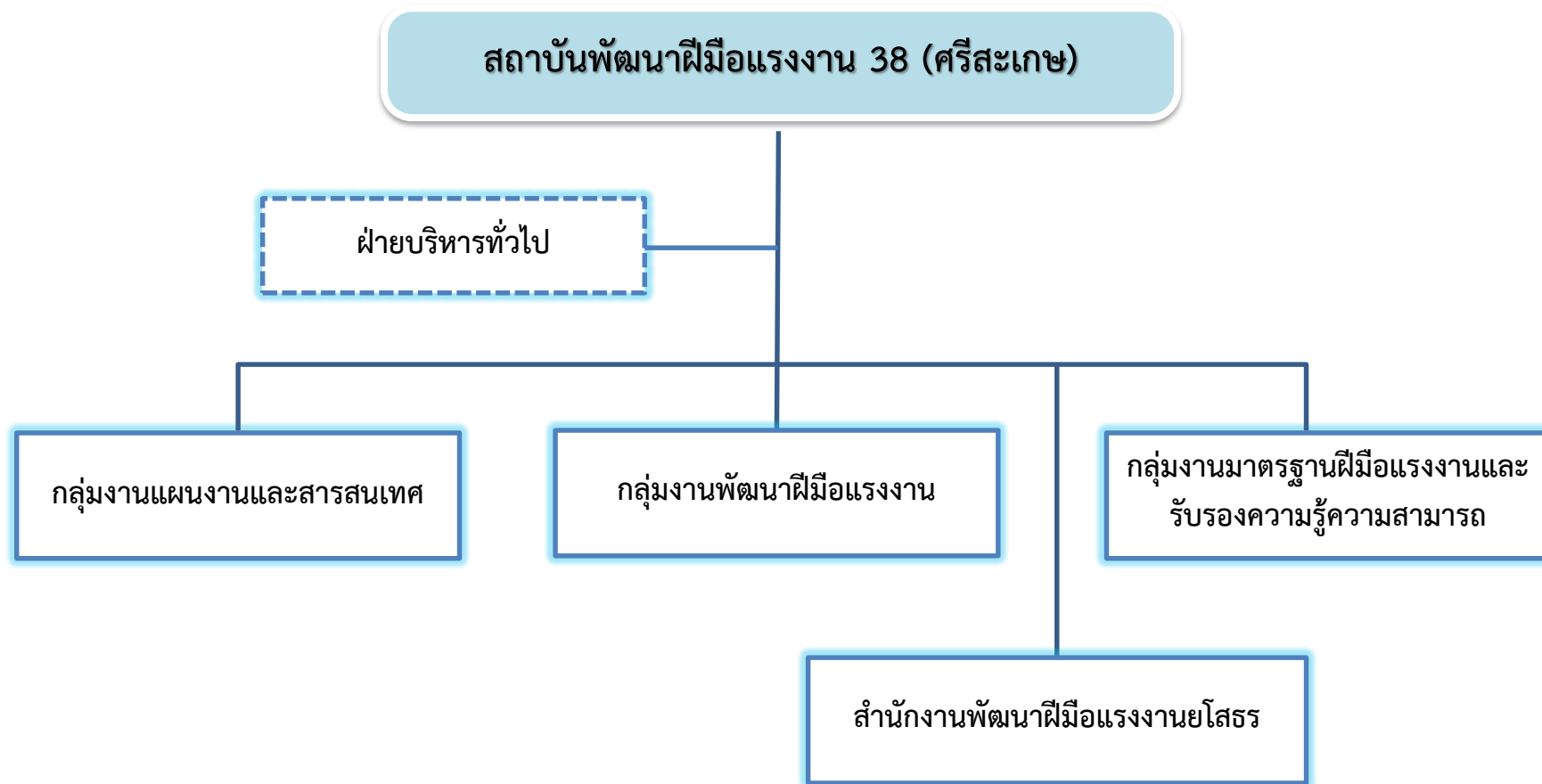
- หน่วยงานสนับสนุน
- หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



- หน่วยงานสนับสนุน
- หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

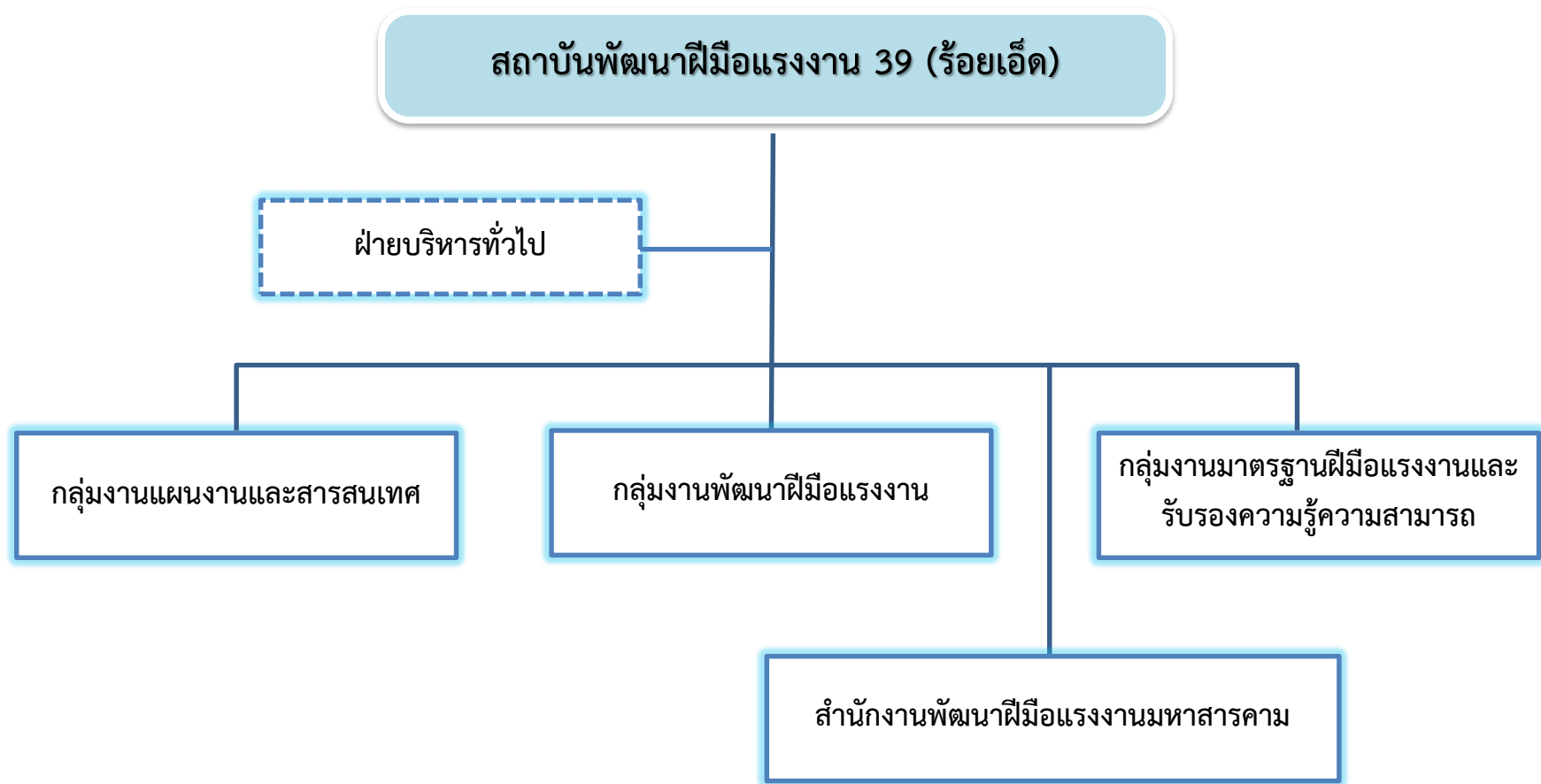


หน่วยงานสนับสนุน



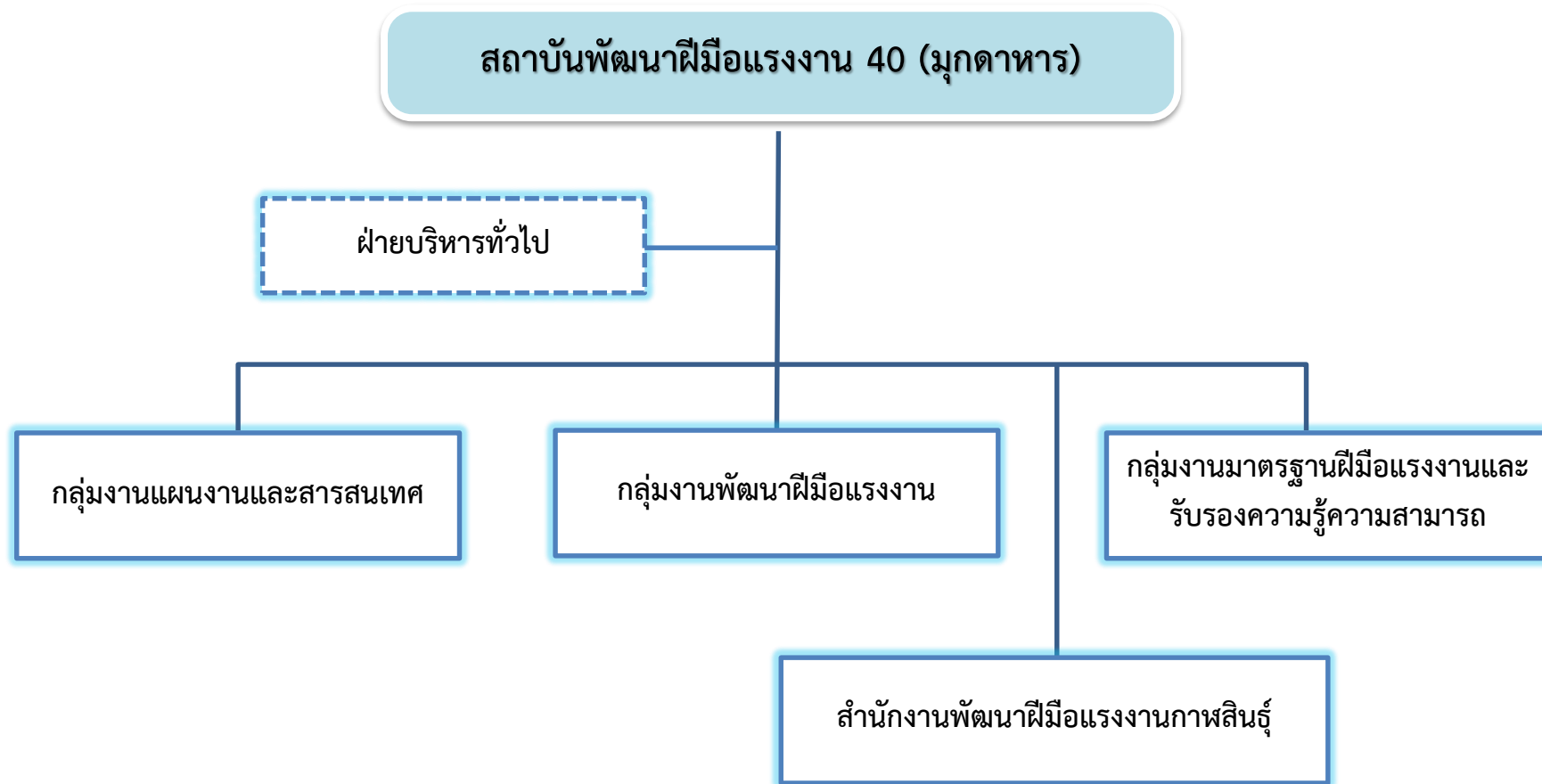
หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



- หน่วยงานสนับสนุน
- หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

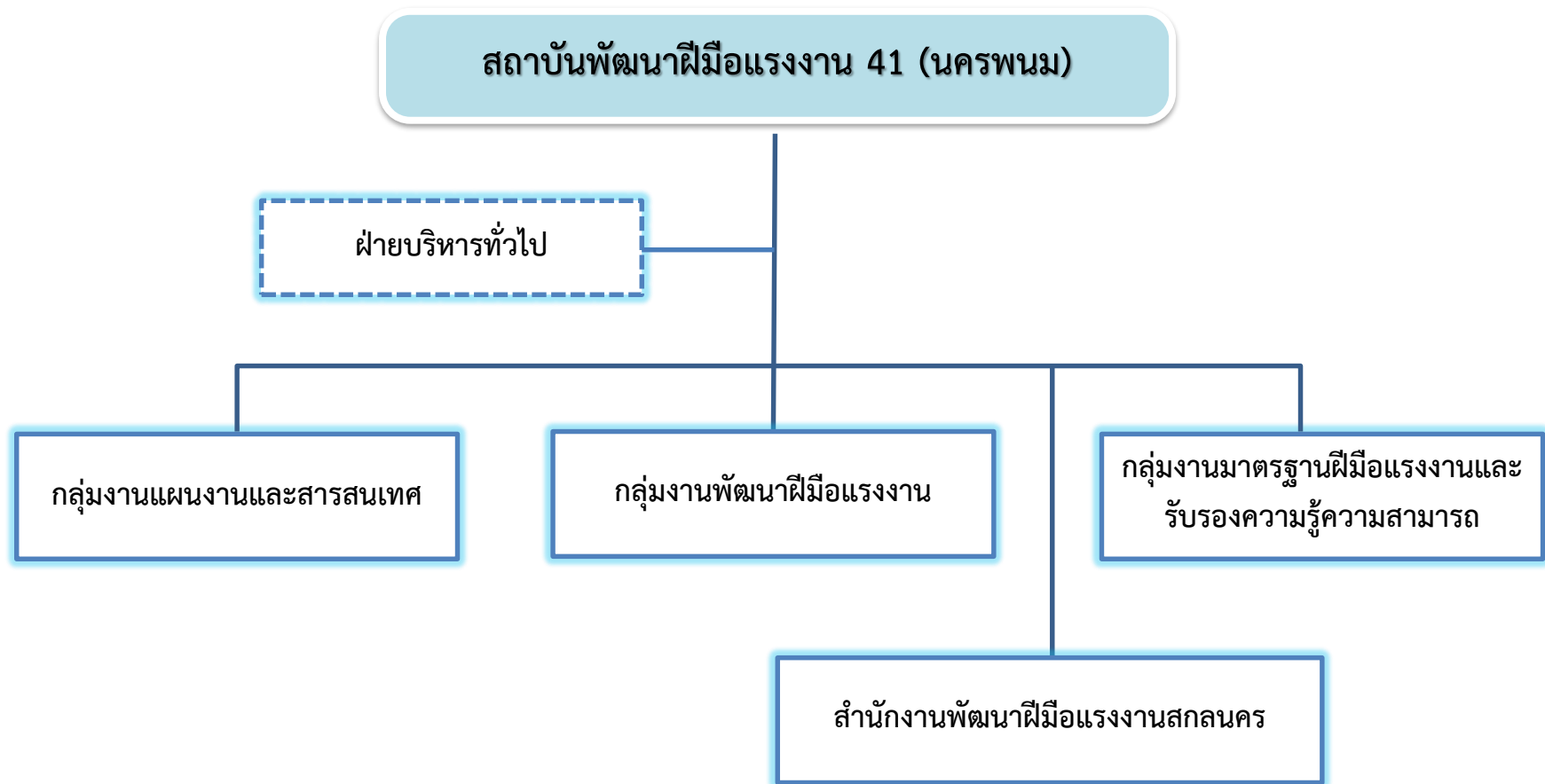


หน่วยงานสนับสนุน



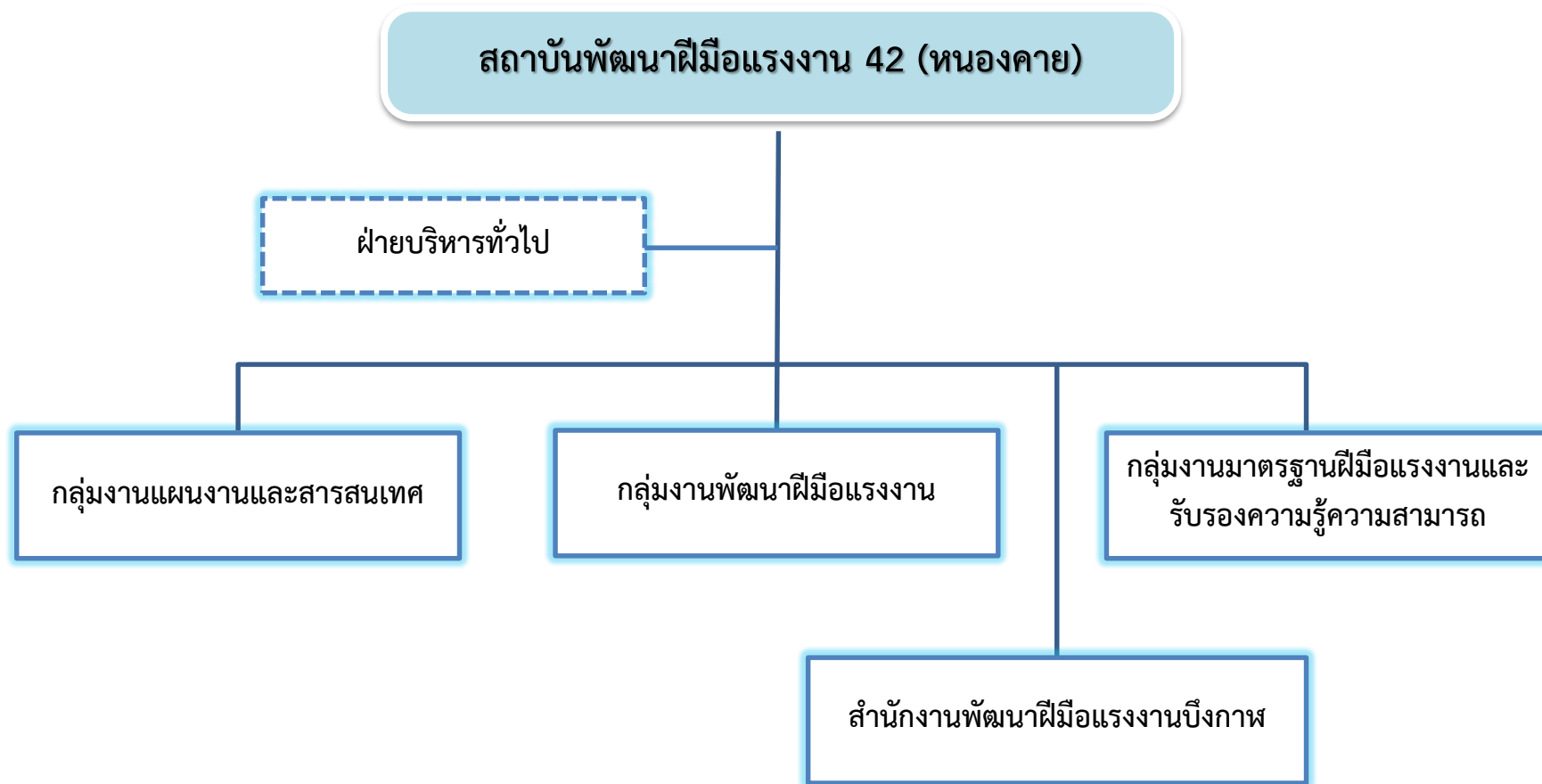
หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



- หน่วยงานสนับสนุน
- หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

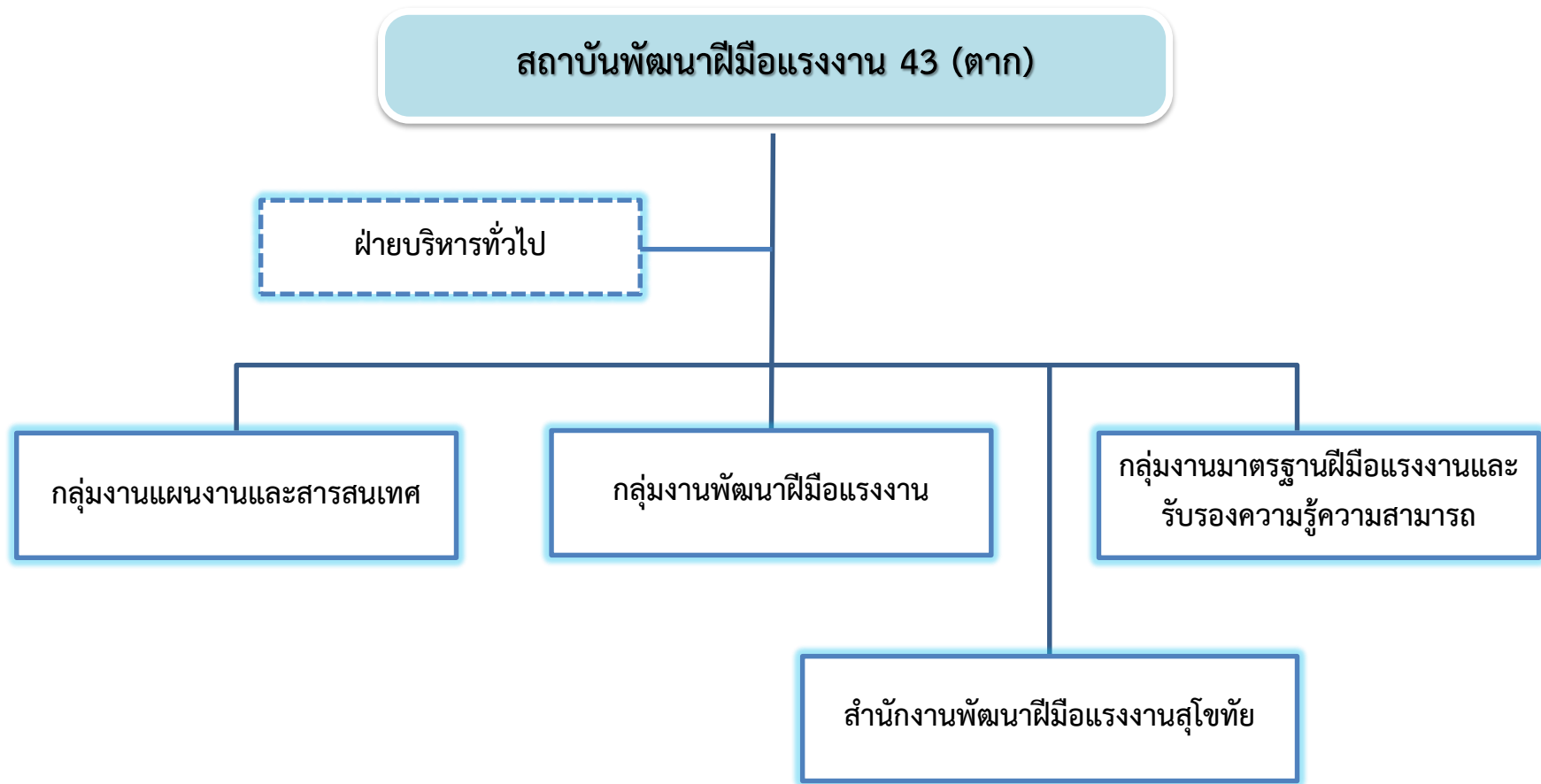


หน่วยงานสนับสนุน



หน่วยงานตามภารกิจหลัก

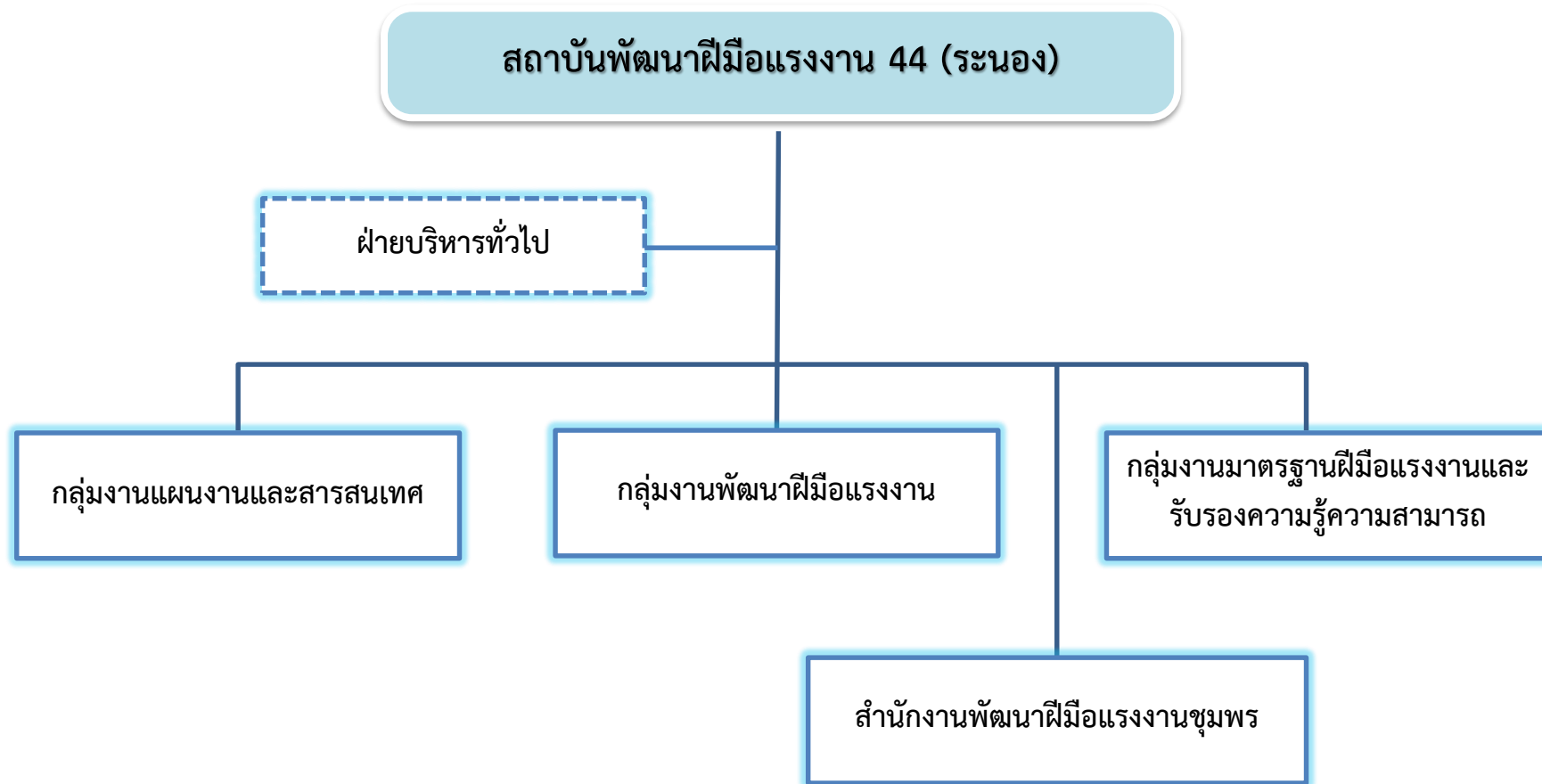
* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



 หน่วยงานสนับสนุน

 หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

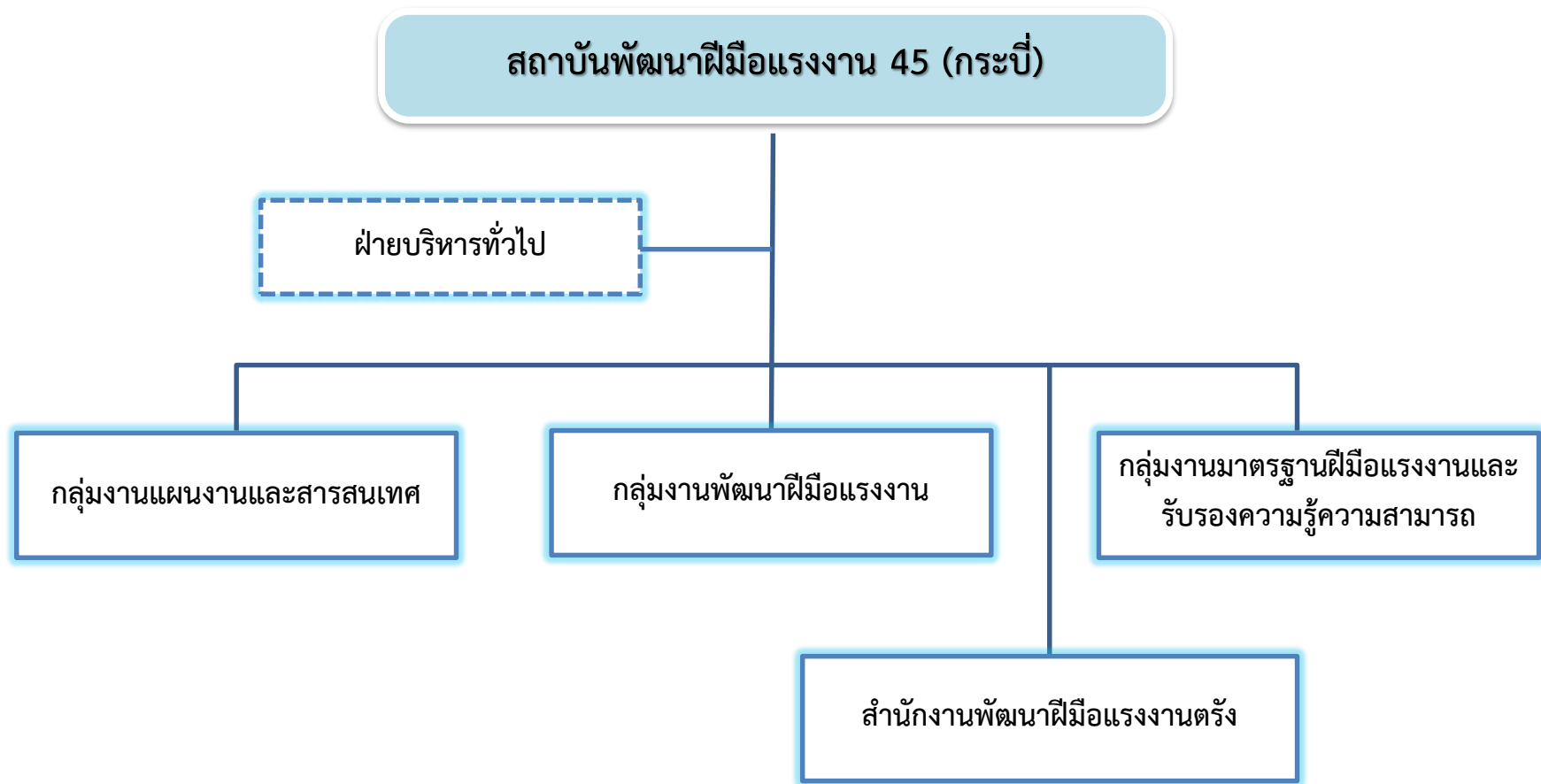


หน่วยงานสนับสนุน



หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก



 หน่วยงานสนับสนุน
 หน่วยงานตามภารกิจหลัก

* รายละเอียดภารกิจของฝ่าย/กลุ่มงาน/สำนักงานปรากฏในภาคผนวก

ภาคผนวก



กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

กระทรวงแรงงาน

พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ณ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาฝีมือแรงงาน และศักยภาพของกำลังแรงงานและผู้ประกอบการ เพื่อให้กำลังแรงงานมีฝีมือได้มาตรฐานในระดับสากล มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ พัฒนาประสิทธิภาพของผู้ประกอบกิจการให้สามารถแข่งขันได้ในตลาดโลก และควบคุม กำกับดูแลการประกอบอาชีพที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะหรือต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถ โดยให้หัวหน้าแต่ละอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางานเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานทดสอบฝีมือแรงงานและการทดสอบ ฝีมือแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และแนวทางในการพัฒนากำลังแรงงาน ของประเทศและในระดับพื้นที่ ตลอดจนบูรณาการและประสานแผนการฝึกอบรมอาชีพของทุกหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

(๓) จัดทำและพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและความต้องการ ของตลาดแรงงาน การจัดตั้งแข่งขันฝีมือแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ พัฒนาระบบ การรับรองความรู้ความสามารถ และพัฒนาระบบการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๔) ส่งเสริมและพัฒนาระบบและรูปแบบการพัฒนากำลังแรงงาน การพัฒนาศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบการ การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการออกหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๕) ส่งเสริมและประสานความร่วมมือให้ภาครัฐและภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ และการส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศการพัฒนากำลังแรงงานของประเทศ

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการกรม
- (๒) กองบริหารการคลัง
- (๓) กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๔) กองแผนงานและสารสนเทศ
- (๕) กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
- (๖) กองพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน
- (๗) กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ
- (๘) กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (๙) - (๕๓) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ - ๔๕

ข้อ ๔ ในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้มีกลุ่มกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมรับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรม รวมทั้งงานนิติกรรมและสัญญา งานยัด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ งานคดีปกครอง งานคดีแรงงาน และงานคดีอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกรม

(๒) ให้คำปรึกษาและแนะนำ ตลอดจนเสนอความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อยกเว้นและพัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

(๔) พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัยตามกฎหมาย กฎ และระเบียบในความรับผิดชอบของกรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดี

มอบหมาย

ข้อ ๕ ในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดี

มอบหมาย

ข้อ ๖ ในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะและเฝ้าดูการปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ

และหน่วยงานภายในกรม

- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดี

มอบหมาย

ข้อ ๗ สำนักงานเลขาธิการกรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการผู้บริหาร
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร ผลการปฏิบัติงาน และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกรม
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานห้องสมุด

- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ รวมทั้งการบริหารจัดการงาน

ด้านสาธารณูปโภคของกรม

- (๗) ดำเนินการอื่นใดที่มีผลดีกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการใดของกรม
- (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดี

มอบหมาย

ข้อ ๘ กองบริหารการคลัง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดี

มอบหมาย

- ข้อ ๘ กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้
- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของกรม
 - (๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดระบบงาน และบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม
 - (๓) เสริมสร้างวินัย พินิจพิจารณาระบบคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และดำเนินการทางวินัย
 - (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ขอ

มอบหมาย

- ข้อ ๑๐ กองแผนงานและสารสนเทศ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้
- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะนโยบายการพัฒนากำลังแรงงานตามเป้าหมาย การพัฒนาพื้นที่และรายอุตสาหกรรม โดยมุ่งเน้นการวิเคราะห์ข้อมูลในอนาคต เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาคลังแรงงานของประเทศ รวมถึงติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนาคลังแรงงาน

- (๒) จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของกรม รวมทั้งประสาน แผนปฏิบัติการของกรมไปสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายกระทรวง และแผนปฏิบัติการของกระทรวง

- (๓) พัฒนาระบบฐานข้อมูลการพัฒนาคลังแรงงานที่บูรณาการและเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น โดยเน้นการวิเคราะห์ ข้อมูล และศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบายการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาเชิงพื้นที่ในระดับภูมิภาคและพื้นที่จังหวัด

- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม ส่งเสริมการพัฒนาระบบข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อกำหนดกำลังแรงงานและศักยภาพแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการให้บริการผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ รวมถึงการติดต่อและประสานงานความร่วมมือ และดำเนินการให้ความช่วยเหลือ เพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

- (๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ประสานความร่วมมือ และพัฒนาเครือข่ายการพัฒนาศักยภาพแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

- (๗) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ

- (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ขอ

มอบหมาย

- ข้อ ๑๑ กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคนิค มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบและรูปแบบการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์ปฏิบัติการเพื่อพัฒนาผู้ฝึกและบุคลากรด้านพัฒนาฝีมือแรงงานเกี่ยวกับเทคนิคการฝึกและวิทยาการในสาขาต่าง ๆ การกำกับและส่งเสริม

สถานฝึกอบรมภาครัฐและเอกชน เพื่อตอบสนองการเพิ่มผลิตภาพแรงงานของประเทศ รวมทั้งการพัฒนาผู้ฝึกและการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดทำและพัฒนาหลักสูตร ชุดการฝึก มาตรฐานการฝึก อุปกรณ์ช่วยฝึกและเทคโนโลยีในการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาหลักสูตรตามความสามารถและการอบรมด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีสมัยใหม่และทักษะที่ตลาดแรงงานต้องการ

(๔) พัฒนาผู้ฝึกและบุคลากรด้านพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีความรู้และทักษะที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และระบบประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน และส่งเสริมการพัฒนา

(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน และส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่องแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ประกอบการ

(๖) บริหารจัดการศูนย์บริการเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่สถานฝึกอบรมของภาครัฐและภาคเอกชน

(๘) สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในการพัฒนาผู้ฝึกบุคลากรด้านพัฒนาฝีมือแรงงาน และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงานและศักยภาพแรงงาน

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือขอรับ

มอบหมาย

ข้อ ๑๒ กองพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ รวมถึงการดำเนินการเชื่อมโยงกับระบบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับนานาชาติ

(๒) พัฒนาผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและระบบประกันคุณภาพมาตรฐานฝีมือแรงงาน

(๓) ส่งเสริมการจัดทำและพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลครอบคลุมทุกสาขาอาชีพและปรับปรุงมาตรฐานฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีสมัยใหม่และทักษะที่ตลาดแรงงานต้องการ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ทางวิชาการเกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การพัฒนาผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการออกใบรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน

(๕) ดำเนินการส่งเสริม สร้างเครือข่าย อนุญาติ กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินการของผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและผู้ดำเนินการทดสอบฝีมือคนทางารวมทั้งพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการส่งเสริม สร้างเครือข่าย อนุญาติ กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบดังกล่าว

(๖) ส่งเสริมให้สถานประกอบการกิจการและองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนนำมาตรฐานฝีมือแรงงานไปใช้ในระบบการพัฒนากำลังแรงงานและการจ้างงาน

(๗) ดำเนินการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานทุกระดับทั้งภายในประเทศและในระดับนานาชาติ รวมถึงส่งเสริมให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนมีส่วนร่วมหรือจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศระบบรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน

(๙) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการวิเคราะห์จำแนกตำแหน่งงานหรือการบริหาค่าจ้างและค่าตอบแทนให้กับสถานประกอบการ

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๓ กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาและสร้างนวัตกรรมด้านการพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการ

(๓) ส่งเสริมการพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพและองค์ความรู้เสริมในการพัฒนาศักยภาพแรงงาน

(๔) ส่งเสริมและให้คำปรึกษา แนะนำ ตามกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการจ้างงานผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานหรือผู้ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ

(๕) ส่งเสริม สร้างเครือข่าย และพัฒนาศักยภาพแรงงานผู้สูงอายุ สตรี เยาวชน คนพิการ และกลุ่มเปราะบางเฉพาะ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๔ กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีการจำแนกและกำหนดระดับความรู้ความสามารถกำหนดช่วงอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถ จัดให้มีการพัฒนา และออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ รวมถึงการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

(๔) กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๕) ส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ และการให้ความเห็นชอบหลักสูตรและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน รวมถึงการขอรับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๖) บริหารจัดการและดำเนินการเพื่อการประเมินผลกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการให้กู้ยืมและการช่วยเหลือหรืออุดหนุน ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๕ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ - ๔๕ มีหน้าที่และอำนาจในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการกำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำแผนงานและแผนงานทางการพัฒนากำลังแรงงาน บูรณาการและประสานแผนการศึกษาอาชีพของทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน และเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการระดมทุนการพัฒนาฝีมือแรงงานและกระบวนการจัดทำแผนดำเนินงานหรือการบริหารค่าจ้างและค่าตอบแทนเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติของกำลังแรงงาน รวมทั้งภาคส่วนอื่น เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ประกอบกิจการ

(๔) ส่งเสริมและให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ การรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน รวมทั้งดำเนินการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน

(๕) สนับสนุนการใช้หรือปรับปรุงระบบ รูปแบบการพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตรอุปกรณ์ และเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการตลาดแรงงาน และเทคโนโลยีสมัยใหม่ รวมถึงการพัฒนาผู้ฝึกให้แก่ภาครัฐและภาคเอกชน

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมทั้งประสานการสร้างเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานและศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ

(๗) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการให้สถานประกอบการกิจการและองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนนำมาตรฐานฝีมือแรงงานไปใช้ในระบบการพัฒนากำลังแรงงานและการจ้างงานให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและเทคโนโลยีสมัยใหม่

(๘) ดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และรับรองความรู้ความสามารถ เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานและศักยภาพแรงงานและผู้ที่ประกอบกิจการ รวมถึงการพัฒนาทักษะเทคโนโลยีเฉพาะทางเพื่อสร้างผู้ชำนาญการเฉพาะทาง ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้า ๙		
เล่ม ๑๔๐ ตอนที่ ๒ ก	ราชกิจจานุเบกษา	๖ มกราคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ
และหน้าที่และอำนาจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป
จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

การจัดลำดับสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 – 45 และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานในความรับผิดชอบ

สพร. ๑ (สมุทรปราการ)
สพร. ๒ (สุพรรณบุรี)
สนพ.สิงห์บุรี
สนพ.ชัยนาท
สพร. ๓ (ชลบุรี)
สพร. ๔ (ราชบุรี)
สนพ.สมุทรสงคราม
สพร. ๕ (นครราชสีมา)
สนพ.นครนายก
สพร. ๖ (ขอนแก่น)
สนพ.ชัยภูมิ
สนพ.เลย
สพร. ๗ (อุบลราชธานี)
สนพ.อำนาจเจริญ
สพร. ๘ (นครสวรรค์)
สนพ.พิจิตร
สนพ. กำแพงเพชร
สพร. ๙ (พิษณุโลก)
สนพ.อุตรดิตถ์
สนพ.เพชรบูรณ์
สพร. ๑๐ (ลำปาง)
สนพ.ลำพูน
สนพ.แพร่

สพร. ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)
สพร. ๑๒ (สงขลา)
สนพ.สตูล
สพร. ๑๓ (กรุงเทพมหานคร)
สพร. ๑๔ (ปทุมธานี)
สพร. ๑๕ (พระนครศรีอยุธยา)
สนพ.อ่างทอง
สพร. ๑๖ (นครปฐม)
สพร. ๑๗ (ระยอง)
สพร. ๑๘ (อุดรธานี)
สนพ.หนองบัวลำภู
สพร. ๑๙ (เชียงใหม่)
สนพ.แม่ฮ่องสอน
สพร. ๒๐ (เชียงราย)
สนพ.พะเยา
สนพ.น่าน
สพร. ๒๑ (ภูเก็ต)
สนพ.พังงา
สพร. ๒๒ (นครศรีธรรมราช)
สนพ.พัทลุง
สพร. ๒๓ (ปัตตานี)
สพร. ๒๔ (ยะลา)
สพร. ๒๕ (นราธิวาส)

สพร. ๒๖ (นนทบุรี)
สพร. ๒๗ (สมุทรสาคร)
สพร. ๒๘ (สระบุรี)
สนพ.ลพบุรี
สพร. ๒๙ (ฉะเชิงเทรา)
สพร. ๓๐ (ปราจีนบุรี)
สพร. ๓๑ (สระแก้ว)
สพร. ๓๒ (จันทบุรี)
สพร. ๓๓ (ตราด)
สพร. ๓๔ (กาญจนบุรี)
สนพ.อุทัยธานี
สพร. ๓๕ (เพชรบุรี)
สพร. ๓๖ (ประจวบคีรีขันธ์)
สพร. ๓๗ (บุรีรัมย์)
สนพ.สุรินทร์
สพร. ๓๘ (ศรีสะเกษ)
สนพ.ยโสธร
สพร. ๓๙ (ร้อยเอ็ด)
สนพ.มหาสารคาม
สพร. ๔๐ (มุกดาหาร)
สนพ.กาฬสินธุ์
สพร. ๔๑ (นครพนม)
สนพ.สกลนคร

สพร. ๔๒ (หนองคาย)
สนพ.บึงกาฬ
สพร. ๔๓ (ตาก)
สนพ.สุโขทัย
สพร. ๔๔ (ระนอง)
สนพ.ชุมพร
สพร. ๔๕ (กระบี่)
สนพ.ตรัง

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ – ๔๕
(สพร.)

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๒ แห่ง
(สนพ.)

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 - 45

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. งานบริหารบุคคล ข้อมูลบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ
2. การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี
3. งานสารบรรณ งานธุรการ งานประชุมสัมมนา และงานเลขานุการ
4. งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานทะเบียนพัสดุ และครุภัณฑ์
5. งานอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ
6. งานประสานและอำนวยความสะดวก
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ

1. ศึกษาความต้องการของตลาดแรงงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานของกำลังแรงงาน
2. แปลงนโยบายระดับกระทรวง ระดับกรม เป็นแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนงาน แผนปฏิบัติการ และโครงการ
3. จัดทำแผนงานและแนวทางการพัฒนากำลังแรงงาน ประสานแผนการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และแผนการฝึกอบรมของหน่วยงานทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน และบูรณาการการทำงานแบบครบวงจรภายในจังหวัด
4. เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝีมือแรงงาน รวมถึงการรวบรวมข้อมูลสถิติและรายงานผล
5. ดำเนินการ และกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาแรงงาน และประสานงานการฝึกอบรมจังหวัด (กพร.ปจ.)
7. กำกับดูแล ประเมิน และติดตามผลการประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการรับรองความรู้ความสามารถ
8. ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ จัดทำคำขอของงบประมาณประจำปีงานแผนงาน และประเมินผล จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ
9. กำกับ ดูแล ติดตาม รวบรวมงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและงานตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

1. จัดการฝึกอบรมให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด
2. ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่กำลังแรงงาน และสถานประกอบการจะได้รับตามมาตรา 34 และที่เกี่ยวข้อง
3. อำนาจความสะดวกให้คำแนะนำด้านการจัดการฝึกอบรมแก่กำลังแรงงาน ประชาชน กลุ่มเป้าหมายเฉพาะ และสถานประกอบการ
4. ดำเนินการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับรองการสำเร็จการฝึกอบรม
5. ให้คำแนะนำ ปกป้องเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงานกับกำลังแรงงานและสถานประกอบการเพื่อเพิ่มผลิตภาพแรงงาน
6. ประสานความร่วมมือในการสนับสนุนข้อมูลเพื่อส่งเสริมภารกิจหน่วยงานทั้งกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน กลุ่ม องค์กร ชมรม ฯลฯ
7. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถ ต่อการเป็นผู้จัดการฝึก วิทยากร และผู้บริหารการฝึก
8. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลของหน่วยงาน รวมทั้งส่งเสริมภาคเอกชน และผู้สนใจในการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
9. จัดระบบงานบัญชีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด และเงื่อนไขหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน
10. จัดทำรายงาน-ส่งรายงานทางบัญชีไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาและตรวจสอบ ความเคลื่อนไหวงานทางบัญชีกองทุนพร้อมบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
11. ตรวจสอบเร่งรัดการชำระหนี้ และติดตามให้บุคคล นิติบุคคล มาดำเนินการชำระหนี้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการทางกฎหมายกรณีเป็นหนี้สูญ หรือฟ้องชำระหนี้
12. ดำเนินการตรวจสอบจัดทำแผนการตรวจสอบ ให้คำแนะนำสถานประกอบการเพื่อให้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545
13. จัดทำแฟ้มทะเบียนสถานประกอบกิจการโดยจำแนกประเภทตามลักษณะข้อเท็จจริงเพื่อให้่ายต่อการสืบค้น และตรวจสอบ
14. รายงานผลการตรวจสอบสถานประกอบการที่ดำเนินการครบถ้วนถูกต้องและไม่ถูกต้องให้หน่วยงานทราบ
15. นำเสนอปัญหาข้อมูลที่เกิดจากการเข้าตรวจสอบ
16. ตรวจสอบรับรองข้อมูลสถานประกอบการ จัดลำดับเลขที่บัญชีกองทุนตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงาน
17. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงานและรับรองความรู้ความสามารถ

1. การกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบ ดังนี้
 - พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานฝีมือแรงงาน การประเมิน และการรับรองความรู้ความสามารถ
 - พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 ที่เกี่ยวข้องกับสถานทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ
 - พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551 ที่เกี่ยวข้องกับอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ
 - กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. การส่งเสริมและประสานงานให้คำปรึกษาแนะนำ ดังนี้
 - ส่งเสริมการจัดทำและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพทั้งภาครัฐและภาคเอกชนให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
 - ส่งเสริมหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนหรือองค์กรอาชีพจัดตั้งศูนย์ทดสอบฝีมือแรงงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
 - ส่งเสริมหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนหรือองค์กรอาชีพจัดตั้งสถานทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
 - ส่งเสริมและให้คำปรึกษาแนะนำในการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
 - ส่งเสริมการแข่งขันฝีมือแรงงานให้กับสถานประกอบการทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
 - ส่งเสริมและสนับสนุนภาครัฐ ภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมเกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงานรวมทั้งประสานการสร้างเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
 - ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบการและองค์กร ภาครัฐและภาคเอกชนนำมาตรฐานฝีมือแรงงานไปใช้ในระบบพัฒนากำลังแรงงานและการจ้างงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
 - ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีการประเมินและออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
 - ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีการประเมินและออกหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ
 - สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รวบรวม และเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับสาขาอาชีพ ตำแหน่งงาน หรือลักษณะงานที่มีอยู่ในสถานประกอบการ
 - ประสานกับหน่วยงานของรัฐ สถานประกอบการเอกชน หรือองค์กรอาชีพเพื่อขอรับการสนับสนุนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัตินี้
3. การดำเนินการ ดังนี้
 - จัดให้มีการฝึกอบรมและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานและศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการและสร้างผู้ชำนาญการเฉพาะทางในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
 - จัดให้มีการแข่งขันฝีมือแรงงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
 - จัดให้มีการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
 - จัดทำสมุดประจำตัวและบันทึกข้อมูล ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงจากเดิมหรือไม่ตรงตามความจริง
 - ประเมินและออกหนังสือรับรองการเป็นผู้ประเมิน
 - พิจารณานุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
 - รับและตรวจสอบการขออุทธรณ์
 - รายงานและเก็บรักษาข้อมูล
 - ตรวจและเปรียบเทียบปรับความผิดตามพระราชบัญญัตินี้
 - ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถผู้ประกอบอาชีพควบคุม
 - ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงแรงงาน นโยบายกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน นโยบายจังหวัดและกลุ่มจังหวัดหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน 32 แห่ง

1. ดำเนินการกำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนงานและแนวทางการพัฒนากำลังแรงงาน บุคลากร และประสานแผนการฝึกอบรมของทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน และเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน และกระบวนการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งงานหรือการบริหารค่าจ้างและค่าตอบแทน เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติของกำลังแรงงาน รวมทั้งภาคส่วนอื่น เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ประกอบกิจการ
4. ส่งเสริม ให้คำแนะนำการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ การรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน รวมทั้งดำเนินการจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน
5. ส่งเสริมการใช้หรือปรับปรุงระบบ รูปแบบการพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตร อุปกรณ์ช่วยฝึก และเทคโนโลยีการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการ ของตลาดแรงงานและเทคโนโลยีสมัยใหม่ รวมถึงการพัฒนาผู้ฝึกให้แก่ภาครัฐและภาคเอกชน
6. ส่งเสริมและสนับสนุนภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมทั้งประสานการสร้างเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงานและศักยภาพแรงงานและ ผู้ประกอบกิจการทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ
7. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการให้สถานประกอบกิจการและองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนนำมาตราฐานฝีมือแรงงานไปใช้ในระบบการพัฒนากำลังแรงงานและการจ้างงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและเทคโนโลยีสมัยใหม่
8. ดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และรับรองความรู้ความสามารถ เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานและศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ รวมถึงการพัฒนาทักษะเทคโนโลยีเฉพาะทางเพื่อสร้างผู้ชำนาญการเฉพาะทาง ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ฝีมือแรงงาน
9. ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลตลาดแรงงานเพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมายการพัฒนาฝีมือแรงงานและรูปแบบการพัฒนาฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีสมัยใหม่
10. ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือองค์กรอาชีพจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ และ สถานทดสอบฝีมือคนหางาน
11. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพจังหวัด
12. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 (สมุทรปราการ)

กลุ่มงานฝึกอบรมงานเชื่อมมาตรฐานสากล

1. ดำเนินการประสานหน่วยงาน ผู้แทนสถาบันการเชื่อมประจำประเทศไทยที่ได้รับอนุญาต (National Approved National Body ; ANB) และจากสถาบันการเชื่อมสากล (International Institute of Welding ; IIW) ประเทศฝรั่งเศส
2. ดำเนินการประสานหน่วยงาน สถาบันการเชื่อมมานไฮม์ (SLV Mannheim) โดยความร่วมมือแบบ PPP (Public Private Partnership) ซึ่งเสนอโดย InWEnt และ SLV Mannheim
3. การรับและร้องขอการสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการ ทางด้านเทคนิค และเทคโนโลยีงานเชื่อม
4. การขอลงทะเบียนเพื่อทำการจัดฝึกอบรมและทดสอบฝีมือช่างเชื่อมตามมาตรฐานสากล
5. ดำเนินการจัดทดสอบฝีมือช่างเชื่อมตามมาตรฐานสากล (ISO 9606 ; 2008)
6. การขอขึ้นทะเบียนและหมายเลขประจำตัวผู้ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์เป็นช่างเชื่อมมาตรฐานสากล จากสถาบันการเชื่อมสากล (International Institute of Welding ; IIW) ประเทศฝรั่งเศส
7. ดำเนินการจัดฝึกอบรมและทดสอบฝีมือช่างเชื่อมสากล ตามหลักสูตร International Welder เป็นตามเค้าโครงหลักสูตรหมายเลข IAB - 089 - 2003/EWF - 452 - 467 - 480 - 481 ให้สอดคล้องและเป็นไปตามคู่มือคุณภาพ Quality Manual Handbook ; QMH) เพื่อการประกันคุณภาพในการรับรองเป็นศูนย์ฝึกอบรม และทดสอบที่ได้รับอนุญาต (Approved Training Body; ATB) จากสถาบันการเชื่อมสากล (International Institute of Welding ; IIW)
8. ดำเนินการประสานหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อทำการจัดฝึกอบรมและทดสอบฝีมือช่างเชื่อมตามมาตรฐานอื่นๆ นอกเหนือมาตรฐานสากล เช่น มาตรฐานยุโรป มาตรฐานของเยอรมนี มาตรฐานของ AWS, EN, AS หรือ JIS
9. ดำเนินการจัดฝึกอบรมและทดสอบฝีมือช่างเชื่อมในประเทศตามความต้องการของสถานประกอบการ เพื่อใช้พัฒนาทักษะของผู้ปฏิบัติงานเฉพาะทาง หรือเฉพาะด้านที่จำเป็นในการใช้งาน ให้สอดคล้องและเป็นไปตามคู่มือคุณภาพ (Quality Manual Handbook ; QMH) หรือมาตรฐานยุโรป มาตรฐานของเยอรมนี หรือตามมาตรฐานอื่นๆ นอกเหนือมาตรฐานสากล
10. การดำเนินการทางด้านธุรการ เอกสาร ตามระบบบริหารคุณภาพ ตาม QMH ของ IIW
11. การกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานมาตรฐาน (Standard Operation Procedure ; SOP) รองรับการดำเนินการตามระบบระบบบริหารคุณภาพ
12. การติดต่อประสานงานบุคคลภายนอกเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการผู้ทดสอบ (Welding Examiner) และครูผู้ฝึก (Welding Instructor) ประจำศูนย์ฝึกอบรมงานเชื่อมมาตรฐานสากล
13. การจัดทำใบรับรองผู้ผ่านการทดสอบเป็นช่างเชื่อมมาตรฐานสากล (Welder approval test certification)
14. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 3 (ชลบุรี)

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรสาขาเทคโนโลยีการผลิตอัตโนมัติและหุ่นยนต์

1. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผล และจัดทำข้อเสนอแนะการพัฒนาบุคลากรในสาขาเทคโนโลยีอัตโนมัติและหุ่นยนต์เสนอต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2. จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ และแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
3. จัดฝึกอบรมบุคลากร วิทยากร และกำลังแรงงานในสาขาเทคโนโลยีอัตโนมัติและหุ่นยนต์ ทั้งในสถานที่ตั้งและสถานประกอบการ
4. ทดสอบและรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาเทคโนโลยีอัตโนมัติและหุ่นยนต์
5. ส่งเสริมการพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงานและการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมในสถานประกอบการในสาขาเทคโนโลยีอัตโนมัติและหุ่นยนต์
6. ประสานความร่วมมือภาคเครือข่ายในการร่วมดำเนินงานการพัฒนากำลังแรงงานในสาขาเทคโนโลยีอัตโนมัติและหุ่นยนต์
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 6 (ขอนแก่น)

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรสาขาเทคโนโลยีอัตโนมัติและเมคคาทรอนิกส์

1. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผล และจัดทำข้อเสนอแนะการพัฒนาบุคลากรในสาขาเทคโนโลยีอัตโนมัติและเมคคาทรอนิกส์ในเขตพื้นที่ระยองเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออกเออีซี (NeEC) และในเขตพื้นที่ระยองเศรษฐกิจอนุภูมิภาคแม่น้ำโขงต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้แรงงานมีความพร้อมต่อการปรับตัวสู่การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างกำลังคนในภาคอุตสาหกรรมการผลิตและการบริการที่จะถูกทดแทนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
2. จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ สำหรับพัฒนาระบบหลักสูตร การพัฒนาทักษะแรงงาน การพัฒนาวิทยากรต้นแบบ และการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติที่เกี่ยวข้องกับสาขาเทคโนโลยีอัตโนมัติและเมคคาทรอนิกส์
3. ดำเนินการพัฒนาระบบหลักสูตร จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะแรงงาน พัฒนาวิทยากรต้นแบบ และทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติที่เกี่ยวข้องกับสาขาเทคโนโลยีอัตโนมัติและเมคคาทรอนิกส์
4. ประสานความร่วมมือเครือข่ายในการพัฒนากำลังแรงงานในเขตพื้นที่ระยองเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออกเออีซี (NeEC) และในเขตพื้นที่ระยองเศรษฐกิจอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง เพื่อกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรสาขาเทคโนโลยีอัตโนมัติและเมคคาทรอนิกส์ ให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 (กรุงเทพมหานคร)

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 5

1. ดำเนินงานรับรองหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพของสถานประกอบกิจการ
2. ดำเนินงานเกี่ยวกับการยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. การประเมินและออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
4. การออกสมุดประจำตัวและการบันทึกข้อมูล
5. ดำเนินงานการเงิน บัญชีและพัสดุ งบประมาณและเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
6. การรับคำขอ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น และส่งเรื่องให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร พิจารณาในเรื่องดังต่อไปนี้
 - การจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ
 - การขออนุญาตรายการเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อใช้ในการฝึกอบรมในศูนย์อบรมฝีมือแรงงาน
 - การกู้ยืมและติดตามหนี้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน และการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - การขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน และการขอให้รับรองเป็นองค์กรอาชีพ
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 19 (เชียงใหม่)

กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ

1. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามและประเมินผล และจัดทำข้อมูลทางวิชาการ ข้อเสนอแนะการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพและหัตถกรรมภูมิปัญญาไทยรวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบ ระบบบริหารจัดการองค์กร ตลอดจนระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดกรอบดำเนินงานในการพัฒนาบุคลากรด้านสุขภาพ (Wellness Academy) และการบริหารจัดการศูนย์สุขภาพ (Wellness Center) ให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมและมีความต่อเนื่อง
3. ผลิตและพัฒนาบุคลากรคุณภาพสูงสำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ โดยการฝึกอบรมฝีมือแรงงานและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ในสาขาอาชีพ นักส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวม สปาตะวันตก ไทยสปาไทย ไทยสปา (หัตถบำบัด โภชนบำบัด สุนัขบำบัด และวารีบำบัด) และสาขาอาชีพพนักงานนวดไทย รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรด้านหัตถกรรมภูมิปัญญาไทย
4. พัฒนาหลักสูตรการฝึกในสาขาอาชีพนักส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวม สปาตะวันตก ไทยสปาไทย และไทยสปาและสาขาหัตถกรรมภูมิปัญญาไทย รวมทั้งการพัฒนาแบบการบริการสุขภาพแบบครบวงจรในรูปแบบ Work - Intergrated Training ตลอดจนสร้างต้นแบบการบริหารจัดการธุรกิจบริการสุขภาพแบบองค์รวม
5. พัฒนาบุคลากรฝึกและพัฒนาผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาอาชีพนักส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวม สปาตะวันตก ไทยสปาไทย และไทยสปา และสาขาอาชีพพนักงานนวดไทย
6. ส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงานในสถานประกอบกิจการ และจัดทำหลักสูตรการฝึกและการพัฒนาองค์ความรู้แบบไทยร่วมกับผู้ประกอบการและสถาบันฝึกอบรมอื่น รวมทั้งให้คำปรึกษาในการพัฒนาธุรกิจบริการสุขภาพ
7. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับบุคคล หน่วยงานภาครัฐภาคเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนากำลังแรงงานและผู้ประกอบกิจการในอุตสาหกรรมบริการสุขภาพและด้านหัตถกรรม ภูมิปัญญาไทย
8. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย