



คู่มือการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานแรงงานจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย รูปแบบ กระบวนการและขั้นตอนงานที่สำนักงานแรงงานจังหวัดจะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งสามารถอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ตรวจราชการกระทรวงใช้ประกอบการตรวจราชการ อันจะส่งผลให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการประชาชนตามเป้าหมายที่กำหนด

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ประกอบด้วย 3 หมวด คือ

หมวดที่ 1 อำนาจหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัด

หมวดที่ 2 แนวทางการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด

หมวดที่ 3 แบบฟอร์ม

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สำเร็จได้ด้วยการสนับสนุนของผู้บริหารระดับสูง และความร่วมมือของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่มีภาระงานเกี่ยวข้องกับสำนักงานแรงงานจังหวัดในการสนับสนุนข้อมูลเพื่อจัดทำคู่มือฉบับนี้เป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดและผู้บริหารในการตรวจและกำกับติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละภารกิจ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ธันวาคม 2557

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 อำนาจหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัด	1
หมวดที่ 2 แนวทางการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด	2
โครงสร้างยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ แผนงาน ผลผลิต กิจกรรม และหน่วยงาน รับผิดชอบที่จัดสรรงบประมาณให้สำนักงานแรงงานจังหวัดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	3
1) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพข้อมูลด้านแรงงานเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	
- โครงการสำรวจข้อมูลความต้องการและการขาดแคลนแรงงานของสถานประกอบการ	5
- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดรองรับประชาคมอาเซียน	8
- โครงการบริหารจัดการแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงานคนพิการ และ แรงงานผู้สูงอายุ)	17
2) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้	
- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้	22
3) ผลผลิตประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ที่ได้รับการบริการด้านแรงงาน	
- การประสานการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่โดยอาสาสมัครแรงงาน (ซีเป้า)	28
- ค่าตอบแทนอาสาสมัครแรงงาน (ระดับตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557)	30
- โครงการเฉลิมพระเกียรติ อาสาสมัครแรงงานร่วมใจประสานพัฒนาบ้านเกิด	32
- โครงการเสริมสร้างศักยภาพเครือข่ายแรงงานระดับภูมิภาค	34
- การพัฒนาระบบบูรณาการ ส่งเสริมความร่วมมือและติดตามผลการจัดบริการ ด้านแรงงานในพื้นที่/ชุมชน	38
- การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	41
- การให้บริการประชาชนด้านแรงงานโดยศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน	43
- การประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของสำนักงาน แรงงานจังหวัด	86
- โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (TO BE NUMBER ONE)	90
- โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ	92
4) ผลผลิตยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ และระบบการบริหารจัดการแรงงาน	
- การจัดทำความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับค่าจ้างของจังหวัด	95
- การทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด	110
หมวดที่ 3 แบบฟอร์ม	

หมวดที่ 1

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานแรงงานจังหวัด

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. 2545 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 9 ตุลาคม 2545 กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีราชการบริหารส่วนภูมิภาค คือ สำนักงานแรงงานจังหวัด ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงในความรับผิดชอบของส่วนราชการสังกัดกระทรวงในเขตพื้นที่จังหวัด
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ งานนโยบายและแผน งานพัฒนาเป็นศูนย์สารสนเทศด้านแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัด
3. ประสานดำเนินการโครงการพิเศษด้านแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัด
4. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ 2

แนวทางการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด

งานตามภารกิจที่มีงบประมาณจัดสรรให้สำนักงานแรงงานจังหวัดดำเนินการ

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 มี 3 แผน 2 โครงการ 2 ผลผลิต 9 กิจกรรมหลัก ได้แก่

1. แผนงานรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพข้อมูลด้านแรงงานเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก ดังนี้

1. สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยข้อมูลความต้องการแรงงานและการขาดแคลนแรงงาน ค่าจ้าง รายได้
2. จัดทำรายงานสถานการณ์และวิเคราะห์ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน
3. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบคุ้มครองแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงานคนพิการ และแรงงานผู้สูงอายุ)

2. แผนงานแก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้

กิจกรรมหลัก : จ้างบัณฑิตแรงงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

3. แผนงานการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน

- ผลผลิตประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ได้รับบริการด้านแรงงาน

ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก ดังนี้

1. ประสานการให้บริการด้านแรงงาน
2. บริหารจัดการด้านแรงงานเชิงบูรณาการสู่ประชาชนในพื้นที่/ชุมชน
3. จ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

- ผลผลิตยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ และระบบการบริหารจัดการด้านแรงงาน

ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก ดังนี้

1. จัดทำยุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอด้านแรงงาน
2. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

**โครงสร้างผลผลิต กิจกรรมและหน่วยงานรับผิดชอบภารกิจ
ที่จัดสรรงบประมาณให้สำนักงานแรงงานจังหวัดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557**

ผลผลิต กิจกรรมหลัก งาน/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย การทำงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ ในส่วนกลาง	หมายเหตุ
แผนงานรองรับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน				
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพข้อมูลด้านแรงงานเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน 1.1 กิจกรรมหลัก สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลความต้องการแรงงานและการขาดแคลนแรงงาน ค่าจ้าง รายได้ - โครงการสำรวจข้อมูลความต้องการและการขาดแคลนแรงงานของสถานประกอบการ 1.2 กิจกรรมหลัก จัดทำรายงานสถานการณ์และวิเคราะห์ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน - โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดรองรับประชาคมอาเซียน 1.3 กิจกรรมหลัก ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบคุ้มครองแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงานคนพิการ และแรงงานผู้สูงอายุ) - โครงการบริหารจัดการแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงานคนพิการ และแรงงานผู้สูงอายุ)	5,628,000 13,680,000 4,000,000	77 จังหวัด 380 ครั้ง/เล่ม 20 จังหวัด	กลุ่มงานวิจัยและวางแผนกำลังแรงงาน ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจแรงงาน กลุ่มงานเศรษฐกิจแรงงาน มหาดภาค	มี 15 จังหวัดนำร่อง
แผนงานแก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้				
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ 1.1 กิจกรรมหลัก จ้างบัณฑิตแรงงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ - โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้	83,546,700	380 คน	กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค	
แผนงานการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน				
ผลผลิตประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ได้รับบริการด้านแรงงาน 1.1 กิจกรรมหลัก ประสานการให้บริการด้านแรงงาน - การประสานการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่โดยอาสาสมัครแรงงาน - โครงการเฉลิมพระเกียรติ อาสาสมัครแรงงานร่วมใจประสานพัฒนาบ้านเกิด - ค่าตอบแทนอาสาสมัครแรงงาน - โครงการเสริมสร้างศักยภาพเครือข่ายอาสาสมัครแรงงานเพื่อบูรณาการภารกิจของกระทรวงแรงงาน - การให้บริการประชาชนด้านแรงงานโดยศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน 1.2 กิจกรรมหลัก บริหารจัดการด้านแรงงานเชิงบูรณาการสู่ประชาชนในพื้นที่/ชุมชน - การพัฒนาระบบการบูรณาการ ส่งเสริมความร่วมมือและติดตามการจัดการด้านแรงงานในพื้นที่/ชุมชน - การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ - การให้บริการประชาชนด้านแรงงานโดยศูนย์ร่วมกระทรวงแรงงาน - การประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของสำนักงานแรงงานจังหวัด - โครงการณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (TO BE NUMBER ONE)	6,477,700 540,000 48,604,000 20,000,000 ดำเนินการโดยไม่ ใช้งบประมาณ 11,133,500 401,000 2,946,100 3,138,700 11,030,000	21,7650 คน 76 กิจกรรม 7,255 คน 7,255 คน 32,350 คน 67,470 คน 76 จังหวัด 10,030 คน 76 ฉบับ 76 จังหวัด	กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและ ประสานภูมิภาค กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและ ประสานภูมิภาค กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายฯ กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและ ประสานภูมิภาค ศูนย์บริการประชาชน กระทรวงแรงงาน กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและ ประสานภูมิภาค กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายฯ ศูนย์บริการประชาชน กระทรวงแรงงาน กลุ่มงานวิเคราะห์และ ประเมินผล กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์	แบ่งเป้าหมายการทำงานร่วมกับ กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายฯ 56 จังหวัด

แผนงานการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน				
ผลผลิตประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ได้รับบริการด้านแรงงาน 1.3 กิจกรรมหลัก จ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อ บรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ - โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทา ความเดือดร้อนด้านอาชีพ	86,000,000	22,100 คน	กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์	
ผลผลิตยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ และระบบการบริหาร จัดการแรงงาน 2.1 กิจกรรมหลัก จัดทำยุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอด้าน แรงงาน - การจัดทำความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับค่าจ้างของ จังหวัด - การทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด 2.2 กิจกรรมหลัก ติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการของ สำนักงานแรงงานจังหวัด - การอำนวยความสะดวกและประสานการประเมินผลแผนงาน/ โครงการของสำนักงานแรงงานจังหวัด	9,797,100 1,000,000 1,682,000	จังหวัดละ 7 ครั้ง 76 แผน 76 เล่ม	สำนักงานคณะกรรมการ ค่าจ้าง กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์ กลุ่มงานวิเคราะห์และ ประเมินผล	20 จังหวัด

โครงการสำรวจข้อมูลความต้องการและการขาดแคลนแรงงานของสถานประกอบการ

1. วัตถุประสงค์

1) เพื่อสำรวจข้อมูลความต้องการและการผลิต การขาดแคลน การเข้าออกจากงาน รายได้และระดับความสามารถด้านต่างๆของแรงงาน ในสาขาการผลิต 28 สาขา

2) เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลอุปสงค์และอุปทานกำลังคนระดับจังหวัดและระดับประเทศ ให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ เพื่อใช้ในการวางแผนพัฒนากำลังแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เป้าหมายของงาน

ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัดที่ใช้ในการติดตามผล ภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ในแผนงาน : รองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

โครงการ : เพิ่มประสิทธิภาพข้อมูลด้านแรงงานเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

กิจกรรมหลัก : สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยข้อมูลความต้องการแรงงานและการขาดแคลนแรงงาน ค่าจ้าง รายได้

ตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สรจ.
เชิงปริมาณ - จำนวนข้อเสนอเกี่ยวกับความต้องการแรงงานและการขาดแคลนแรงงาน ค่าจ้าง รายได้ และแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอก ระบบ แรงงานคนพิการ และ แรงงานสูงอายุ) เชิงคุณภาพ - จำนวนข้อเสนอเกี่ยวกับความต้องการแรงงานและการขาดแคลนแรงงาน ค่าจ้าง รายได้ และแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอก ระบบ แรงงานคนพิการ และ แรงงานสูงอายุ) ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร	- ร้อยละของจำนวนตัวอย่างสถานประกอบการที่มีการสำรวจความต้องการแรงงาน และการขาดแคลนแรงงาน และบันทึกข้อมูลได้อย่างถูกต้องครบถ้วน	- สำนักงานแรงงานจังหวัด 77 จังหวัด สำรวจข้อมูลความต้องการแรงงานและการขาดแคลนแรงงานของสถานประกอบการ และบันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลอุปสงค์และอุปทานด้านแรงงานของจังหวัด - รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลอุปสงค์และอุปทานแรงงานของจังหวัด 77 จังหวัด	- สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการสำรวจและบันทึกข้อมูลความต้องการแรงงาน และขาดแคลนแรงงานของสถานประกอบการถูกต้องครบถ้วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนตัวอย่าง - สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลอุปสงค์และอุปทานแรงงานของจังหวัด 1 เรื่อง

3. รูปแบบการทำงาน

ทุกจังหวัดมีการสำรวจข้อมูลความต้องการแรงงานและการขาดแคลนแรงงานของสถานประกอบการ บันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลอุปสงค์และอุปทานด้านแรงงานของจังหวัด และจัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลอุปสงค์และอุปทานแรงงาน เพื่อใช้ในการวางแผนและพัฒนากำลังคนของจังหวัด

4. ขั้นตอนการทำงาน

1) ดำเนินการสำรวจโดยใช้ฐานข้อมูลอุปสงค์แรงงาน จากรายชื่อสถานประกอบการที่มีอยู่ในระบบประกันสังคม โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่าง (Sampling) จากสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปทุกจังหวัด โดยแบ่งขนาดสถานประกอบการออกเป็น 4 ขนาด คือ 1.สถานประกอบการขนาดเล็กมาก (ลูกจ้างตั้งแต่ 1 – 10 คน) 2.สถานประกอบการขนาดเล็ก (ลูกจ้างตั้งแต่ 11 – 50 คน) 3. สถานประกอบการขนาดกลาง (ลูกจ้างตั้งแต่ 51 – 200 คน) 4. สถานประกอบการขนาดใหญ่(ลูกจ้างตั้งแต่ 200 คนขึ้นไป)

2) บันทึกข้อมูลที่ได้จากการสำรวจลงในระบบฐานข้อมูลอุปสงค์และอุปทานด้านแรงงานเพื่อรองรับการวางแผนพัฒนากำลังคน

3) จัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลอุปสงค์และอุปทานแรงงานของจังหวัด

5. ตารางแผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ต.ค. 56	พ.ย. 56	ธ.ค. 56	ม.ค. 57	ก.พ. 57	มี.ค. 57	เม.ย. 57	พ.ค. 57	มิ.ย. 57	ก.ค. 57	ส.ค. 57	ก.ย. 57
1. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัดเกี่ยวกับการสำรวจ และบันทึกข้อมูลอุปสงค์และอุปทานแรงงานในระดับจังหวัด				↔								
2. ดำเนินการสำรวจโดยใช้ฐานข้อมูลอุปสงค์แรงงาน จากรายชื่อสถานประกอบการที่มีอยู่ในระบบประกันสังคม โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่าง (Sampling) จากสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปทุกจังหวัด โดยแบ่งขนาดสถานประกอบการออกเป็น 4 ขนาดคือ 1. สถานประกอบการขนาดเล็กมาก (ลูกจ้างตั้งแต่ 1 – 10 คน) 2. สถานประกอบการขนาดเล็ก (ลูกจ้างตั้งแต่ 11 – 50 คน) 3. สถานประกอบการขนาดกลาง (ลูกจ้างตั้งแต่ 51 – 200 คน) 4. สถานประกอบการขนาดใหญ่(ลูกจ้างตั้งแต่ 200 คนขึ้นไป)				←			→					

กิจกรรม	ต.ค. 56	พ.ย. 56	ธ.ค. 56	ม.ค. 57	ก.พ. 57	มี.ค. 57	เม.ย. 57	พ.ค. 57	มิ.ย. 57	ก.ค. 57	ส.ค. 57	ก.ย. 57
3. บันทึกข้อมูลที่ได้จากการสำรวจลงในระบบฐานข้อมูลอุปสงค์และอุปทานด้านแรงงานเพื่อรองรับการวางแผนพัฒนากำลังคน				←				→				
4. ประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัดเกี่ยวกับการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลอุปสงค์และอุปทานแรงงานในระดับจังหวัด								↔				
5. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลอุปสงค์และอุปทานแรงงานของจังหวัด								←			→	

6. การรายงานผล

- 1) รายงานผลการสำรวจและบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลอุปสงค์และอุปทานด้านแรงงาน ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2557
 - 2) รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลอุปสงค์และอุปทานแรงงานของจังหวัด ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2557
 - 3) รายงานผลการใช้จ่ายเงินภายในวันที่ 15 กันยายน 2557
- ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณ ขอให้เบิกให้ถูกต้องตามผลผลิตกิจกรรมที่แจ้งไว้

7. พื้นที่ดำเนินการ 77 จังหวัดทั่วประเทศ

8. หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มงานวิจัยและวางแผนกำลังแรงงาน สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน

1. การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1.1 ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน ได้จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดรองรับประชาคมอาเซียน (AC) เป็นโครงการที่มีความสำคัญสูง (Flagship Project) ต่อยุทธศาสตร์ประเทศ เพื่อรองรับการเตรียมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยตั้งงบประมาณปี พ.ศ.2557 จำนวน 13,680,000 บาท ซึ่งเป็นโครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อของบประมาณเป็นการเฉพาะในงานจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานระดับจังหวัด โดยไม่ต้องอาศัยงบประมาณจากการיעดงงบประมาณจากงบบริหารของสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงานเหมือนปี 2556 ซึ่งผู้บริหารเห็นว่าเป็นภารกิจที่สำคัญเป็นงานที่ทำต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี 2550 และสำนักงานแรงงานจังหวัดมีบุคลากรจำนวนน้อยจึงיעดงงบบริหารมาแทนให้ดำเนินการมาตลอดตั้งแต่ปี 2551-2556

1.2 การจัดทำรายงานสถานการณ์และการวิเคราะห์ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัดในปี 2557 นี้เป็นกิจกรรมหลักภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดรองรับประชาคมอาเซียน (AC) วงเงิน 13,680,000 บาท โดยกระจายวงเงิน 180,000 บาทต่อจังหวัด ซึ่งไม่สามารถเปลี่ยนแปลงไปใช้จ่ายในรายการอื่นได้เนื่องจากจะมีผลต่อการปรับลดงบประมาณในปีต่อไป และเป็นโครงการที่มีลำดับความสำคัญสูง (Flagship) ในยุทธศาสตร์ประเทศของรัฐบาล อีกทั้งเป็นตัวชี้วัดภายใต้โครงการดังกล่าว และได้รับจัดสรรในงบรายจ่ายอื่นซึ่งมีใช่งบดำเนินงาน

1.3 การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 กรณีพระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. 2557 ยังไม่ได้ประกาศใช้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กลุ่มแผนงานและงบประมาณ กลุ่มงานคลังและพัสดุ และผู้แทนแรงงานจังหวัดได้มีการหารือกัน ดังนี้

1.3.1 เนื่องจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ยังไม่ได้ประกาศใช้ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มแผนงานและงบประมาณ และสำนักบริหารกลาง กลุ่มงานคลังและพัสดุ ได้เข้าร่วมประชุมกับสำนักงบประมาณ เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2556 ให้ส่วนราชการมีการใช้จ่ายงบประมาณในช่วงที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ยังไม่ได้ประกาศใช้ โดยให้ใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ไปพลางก่อน

1.3.2 ในการประชุมสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2556 ผู้แทนแรงงานจังหวัดได้หารือเรื่องแนวทางการจ้างและจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ประกาศใช้ ในกิจกรรมการจ้างเอกชนประเภทบุคคลจำนวน 1 ราย ที่มีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญงานด้านวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล และจัดทำบทวิเคราะห์ หรือมีประสบการณ์ในงานดังกล่าว ดำเนินงานภารกิจจัดทำรายงานสถานการณ์และวิเคราะห์ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานของจังหวัด ภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดรองรับประชาคมอาเซียน (AC) และที่ประชุมมีมติให้สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการแรงงาน มีหนังสือแจ้งสำนักงานแรงงานจังหวัดให้เตรียมการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดรองรับประชาคมอาเซียน (AC) เพื่อดำเนินงานกิจกรรมดังกล่าวในช่วงที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ยังไม่ได้ประกาศใช้ โดยใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ไปพลางก่อน จากแผนงาน พัฒนาและยกระดับมาตรฐานแรงงาน ผลผลิต ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ และระบบการบริหารจัดการแรงงาน กิจกรรมหลัก ศึกษา วิเคราะห์วิจัยและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและการเตือนภัย สำหรับกระบวนการและวิธีการจัดจ้างนั้น หากมีข้อสงสัยสำนักงานแรงงานจังหวัดสามารถหารือกลุ่มงานคลังและพัสดุได้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. 2557

ประกาศใช้กลุ่มงานคลังและพัสดุจะได้แจ้งรายการงบประมาณให้ทราบตามกระบวนการจัดสรรและโอนเงินงบประมาณต่อไป

2. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

2.1 วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดและพัฒนาบทวิเคราะห์ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานของจังหวัดโดยการทำให้อำนาจสำนักงานแรงงานจังหวัดมีข้อมูลด้านแรงงานที่ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถให้บริการแก่หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ตลอดจนผู้สนใจทั่วไปได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องและรองรับการพัฒนาไปสู่การเข้าประชาคมอาเซียน

2.2 เป้าหมายของงาน ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์การวัดที่จะใช้ในการติดตามผลภายใต้ยุทธศาสตร์ประเทศและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ พ.ศ. 2557 ในแผนงาน : รองรับการพัฒนาเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

โครงการ/ผลผลิต : เพิ่มประสิทธิภาพข้อมูลด้านแรงงานเพื่อรองรับการพัฒนาเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

กิจกรรมหลัก : จัดทำรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดรองรับประชาคมอาเซียน (AC)

ตัวชี้วัดโครงการ	ตัวชี้วัดกิจกรรมในระดับจังหวัด	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สรจ.
เชิงปริมาณ : จำนวนรายงานสถานการณ์แรงงานและดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน (สรจ.) 380 เล่ม เชิงเวลา : ร้อยละของรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดที่จัดส่งให้ภายในระยะเวลาที่กำหนด (สรจ.)	1. จำนวนเอกสารทางวิชาการ เรื่องรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด 5 ครั้ง/ปี (รายไตรมาสและรายปี) 76 จังหวัด 2. จำนวนเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และประมวลผลเบื้องต้น 76 จังหวัดๆ ละ 1 คน 3. จำนวนบทวิเคราะห์สถานการณ์แรงงานจากดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัดที่รองรับการขยายตัวของตลาดแรงงานบรรจุในรายงานสถานการณ์แรงงานรายไตรมาส/รายปี รวม 5 ครั้ง/ปี 4. รายการข้อมูล/สถิติที่จัดเก็บ 4.1 สถิติแรงงานนอกระบบ 4.2 ข้อมูลเชิงสำรวจเพื่อสนับสนุนงานค่าจ้างจังหวัด 4.3 ข้อมูลสำรวจอุปสงค์และอุปทานแรงงานจังหวัด 4.4 ข้อมูลการให้บริการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (ถ้ามี) 4.5 ข้อมูล/สถิติผลการดำเนินงาน 1) โครงการจ้างงานเร่งด่วนฯ 2) โครงการแก้ไขปัญหายาเสพติด 3) โครงการอาสาสมัครแรงงาน 4) โครงการระบบฐานข้อมูลปฏิบัติการแรงงานจังหวัด	1. เพื่อพัฒนารายงานสถานการณ์แรงงานของจังหวัด และเพิ่มการวิเคราะห์ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานของพื้นที่จังหวัด 2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเป็นศูนย์กลางข้อมูลและสารสนเทศด้านแรงงานระดับจังหวัด 3. เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวของตลาดแรงงานในเชิงพื้นที่รองรับแนวเขตเศรษฐกิจพิเศษที่เป็นจุดเชื่อมต่อประชาคมอาเซียน 4. เพื่อพัฒนาระบบการติดตามประมวลผลการปฏิบัติงานและจัดเก็บข้อมูลเชิงสถิติทั้งจากผลงานและจากการสำรวจอย่างเป็นระบบที่ยั่งยืนในการประเมินค่างาน สรจ.	1. สำนักแรงงานจังหวัดเป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมด้านการวิเคราะห์สถานการณ์แรงงานและพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานในระดับพื้นที่ 2. สำนักแรงงานจังหวัดมีข้อมูลและสามารถให้บริการข้อมูลด้านแรงงานประกอบการวางแผนยุทธศาสตร์แผนงาน/โครงการและบริการประชาชนที่สนใจ 3. สำนักงานแรงงานจังหวัดมีการพัฒนาระบบงานในการจัดเก็บข้อมูลสถิติแรงงานและสถิติของผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องสะท้อนค่างานที่เพิ่มขึ้นได้ชัดเจน

3. รูปแบบของการทำงาน

ส่วนกลางโอนเงินงบประมาณให้จังหวัดๆ ละ 180,000 บาท เพื่อดำเนินการจัดจ้างเอกชนประเภทบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญด้านสถิติหรือด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้าน IT หรือด้านอื่นๆ หรือมีประสบการณ์ในงานดังกล่าว เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล เป็นการจ้างเอกชนประเภทบุคคลจังหวัดละ 1 คน เพื่อจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานที่เพิ่มบทวิเคราะห์จากดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานเป็นรายไตรมาส/รายปีอย่างน้อย 5 ฉบับภายในเวลาที่กำหนดไว้ ทำการประมวลผลข้อมูลสำรวจ จัดเก็บ บันทึกข้อมูล รวบรวมสถิติ/ข้อมูลแรงงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บข้อมูลสถิติผลการปฏิบัติงานในโครงการ/ภารกิจต่างๆ ของสำนักงานแรงงานจังหวัดซึ่งครอบคลุมภารกิจและตัวชี้วัดกิจกรรม ที่กำหนดข้างต้นหรือภารกิจพิเศษอื่นๆ ตามความจำเป็นเท่านั้น

ส่วนที่ 4 ขั้นตอนการทำงาน

นิยามรูปแบบการจ้าง การจ้างเอกชนประเภทบุคคลเพื่อดำเนินงานให้กับสำนักงานแรงงานจังหวัดในงานที่ต้องการใช้ความรู้ทางวิชาการในการปฏิบัติ และปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ และสำนักงานแรงงานจังหวัดมีการตรวจรายงานและสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเมื่องานผิดพลาดบกพร่อง และผู้รับจ้างมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามกฎหมายว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีค่าตอบแทนที่คำนึงถึง ความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์การทำงานเพื่อทำงานตามที่กำหนดไว้

4.1 การจัดจ้าง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และประมวลผล

(1) วิธีการจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(2) ระเบียบที่ใช้ในการอ้างอิงให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0406.4/ว67 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2553 เรื่อง การจ้างเอกชนดำเนินงานและด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว337 ลงวันที่ 17 กันยายน 2553

4.2 การจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด (ที่มีบทวิเคราะห์ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานเพิ่มเติม)

จัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด รายไตรมาส / รายปี (นับตามปฏิทินเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นต้องใช้ของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวงแรงงาน) อย่างน้อย 5 ฉบับ ซึ่งมีบทวิเคราะห์ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานบรรจุอยู่ด้วย คือ

o ไตรมาสที่ 3 ปี 2556 (กรกฎาคม - กันยายน 2556) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2556

o ไตรมาสที่ 4 ปี 2556 (ตุลาคม - ธันวาคม 2556) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2557

o รายปี 2556 (มกราคม - ธันวาคม 2556) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2557

o ไตรมาสที่ 1 ปี 2557 (มกราคม - มีนาคม 2557) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2557

o ไตรมาสที่ 2 ปี 2557 (เมษายน - มิถุนายน 2557) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2557

และเพื่อให้การจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอให้ดำเนินการตามคู่มือการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้จากระบบ Intranet ของกระทรวงแรงงานเลือกดาวน์โหลดข้อมูล เลือกคู่มือ (http://intranet.mol.go.th/file_download_manual) เลือกสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เลือกคู่มือการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1) ตุลาคม 2556

4.3 การเผยแพร่สถานการณ์แรงงานจังหวัด อย่างน้อย 3 ช่องทาง เช่น Website สำนักงานแรงงานจังหวัด Website จังหวัด พิมพ์เป็นเล่มเผยแพร่ตามองค์การแรงงานต่าง ๆ ในจังหวัด หรือสถาบันการศึกษาในจังหวัดหรือแจกในงานประชุมของจังหวัด เป็นต้น

4.4 การติดตามการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสถานการณ์แรงงานของบุคคลทั่วไปในจังหวัด โดยให้สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัดส่งแบบสอบถามความคิดเห็นให้กับบุคคลหรือหน่วยงานที่จัดส่งรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดเป็นประจำหรือประชาชนผู้ใช้ข้อมูลสถานการณ์แรงงานเพื่อให้ตอบแบบสอบถามกลับมา โดยทำการสำรวจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ไตรมาสใดก็ได้ในปีงบประมาณ) โดยสำรวจกับผู้ใช้รายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดตามจำนวนที่จังหวัดเห็นว่าเหมาะสมหรือเพียงพอต่อการเป็นตัวอย่างของประชากรผู้ใช้รายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด (ตามตารางของ Yamane) แล้วทำการสรุปประมวลผลการสำรวจความคิดเห็นในระดับจังหวัดเป็นเอกสารรายงานผลการสำรวจความคิดเห็นเพื่อจัดส่งศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน การจัดส่งแบบสอบถามแบบสอบถามความคิดเห็นฯ ให้ดำเนินการในไตรมาสที่ 4 ปี 2556

5. ตารางแผนการปฏิบัติงาน

แผนงบประมาณ/ผลผลิต/ กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.
	56	56	56	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพข้อมูลด้าน แรงงานเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคม อาเซียน (โครงการ Flagship) โครงการย่อยที่ 1 : โครงการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลความ ต้องการแรงงานและการขาดแคลน แรงงาน ค่าจ้าง รายได้ โครงการย่อยที่ 2 : โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพรายงานสถานการณ์ แรงงานจังหวัดรองรับประชาคม อาเซียน (AC) กิจกรรมหลัก : จัดทำรายงาน สถานการณ์และวิเคราะห์ดัชนีชี้วัด ภาวะแรงงาน													
กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ (สรจ.) 1) จัดจ้างเอกชนประเภทบุคคล ดำเนินการวิเคราะห์และประมวลผล (จังหวัดละ 1 ราย) จำนวน 76 จังหวัด													
2) จัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน จังหวัดรายไตรมาสโดยมีบทวิเคราะห์ จากดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานเพิ่มเติม (ตามปีปฏิทิน) จังหวัดละ 5 ครั้ง/ปี และจัดส่งภายในเวลาที่กำหนด													
- ไตรมาส 3/56 (ก.ค. – ก.ย. 56)		*											
		(15 พ.ย.)											
- ไตรมาส 4/56 (ต.ค. – ธ.ค. 56)					*								
					(15 ม.ค.)								

แผนงบประมาณ/ผลผลิต/ กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.
	56	56	56	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
- รายปี 2556 (ม.ค. – ก.ย. 56)					*								
- ไตรมาส 1/57 (ม.ค. – มี.ค. 57)								*					
								(15 พ.ค.)					
- ไตรมาส 2/57 (เม.ย. – มิ.ย. 57)											*		
											(15 ส.ค.)		
3.จัดส่งรายงานผลการใช้จ่ายเงิน									*				
4. ประเมินแบบสำรวจความพึงพอใจ และจัดส่งให้ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการ แรงงาน												*	
5.จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตาม แบบแผนที่กำหนดทุกเรื่อง													*

6. การรายงานผล

6.1 ส่งรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดที่จัดทำถึงศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน อย่างช้าสุดภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2556 วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557, วันที่ 20 พฤษภาคม 2557 และวันที่ 20 สิงหาคม 2557

6.2 การรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินและผลการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานรายไตรมาส 4 ฉบับ และรายปี 1 ฉบับ รวมทั้งสิ้น 5 ฉบับ

(1) การรายงานผลการใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณ 2557 ขอให้จังหวัดทำการสำรวจรายการค่าใช้จ่ายโครงการและเงินที่จะเหลือจ่ายโอนกลับส่วนกลางนั้นเมื่อสิ้นสุด ไตรมาส 2 ปี 2557 (วันที่ 30 มิถุนายน 2557) ให้ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการแรงงานทราบภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2557 ทั้งนี้ ทุกจังหวัดจะต้องตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่จะเกิดขึ้นจริงในอีก 3 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม – วันที่ 30 กันยายน 2557) หากพบมีเงินคงเหลือจะต้องดำเนินการส่งคืนเงินงบประมาณให้กลุ่มงานคลังและพัสดุ (ฝ่ายงบประมาณ) โดยมีขั้นตอนการคืนเงินที่จำเป็นต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด และมีหนังสือให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามถึงปลัดกระทรวงแรงงานอย่างเป็นทางการ โดยขอให้รายงานตามแบบฟอร์ม 2 ในภาคผนวก

(2) การรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดรองรับประชาคมอาเซียน (AC) ในส่วนของการรายงานสถานการณ์แรงงานรายไตรมาส/รายปี จำนวน 5 ฉบับ ขอให้สำนักงานแรงงานจังหวัดรายงานผลการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดรายไตรมาส/รายปี เมื่อสิ้นสุดไตรมาส 2 ปี 2557 ภายในวันที่ 30 สิงหาคม 2557 ตามเอกสารแนบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์ม 3

(3) การรายงานผลของสำนักงานแรงงานจังหวัดเพิ่มเติมในโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดรองรับประชาคมอาเซียน (AC)

(3.1) ในปีงบประมาณ 2557 สำนักงานแรงงานจังหวัดจะต้องจัดทำผลงานและจัดเก็บผลงานให้เป็นระบบและมีหลักฐานอ้างอิงผลงานชัดเจน เพื่อการตรวจประเมินจากหน่วยประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงแรงงาน เนื่องจากโครงการนี้เป็นโครงการสำคัญ (Flagship ตามยุทธศาสตร์ประเทศไทยของรัฐบาล) โดยจะต้องรวบรวมหลักฐานต่างๆ ที่ได้ดำเนินงานในกิจกรรมและจัดเก็บให้เป็นระบบ ดังต่อไปนี้

1. จัดเก็บหลักฐานเอกสารรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด 5 เล่มและบันทึกลงแผ่น CD ที่สำนักงานแรงงานจังหวัด และจัดส่งศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน (ไตรมาสละ 2 เล่ม และรายปี 1 เล่ม พร้อมแผ่น CD) ดังนี้

- ไตรมาสที่ 3 ปี 2556 (กรกฎาคม – กันยายน 2556) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2556 กำหนดส่งถึง ศร. สสร. อย่างช้าที่สุด ภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2556 (ดูวันประทับตรารับที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)
- ไตรมาสที่ 4 ปี 2556 (ตุลาคม – ธันวาคม 2556) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2557 กำหนดส่งถึง ศร. สสร. อย่างช้าที่สุด ภายในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 (ดูวันประทับตรารับที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)
- รายปี 2556 (มกราคม – ธันวาคม 2556) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2557 กำหนดส่งถึง ศร. สสร. อย่างช้าที่สุด ภายในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 (ดูวันประทับตรารับที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)
- ไตรมาสที่ 1 ปี 2557 (มกราคม – มีนาคม 2557) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2557 กำหนดส่งถึง ศร. สสร. อย่างช้าที่สุด ภายในวันที่ 20 พฤษภาคม 2557 (ดูวันประทับตรารับที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)
- ไตรมาสที่ 2 ปี 2557 (เมษายน – มิถุนายน 2557) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2557 กำหนดส่งถึง ศร. สสร. อย่างช้าที่สุด ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2557 (ดูวันประทับตรารับที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)

2. หลักฐานการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ภายใต้โครงการของจังหวัด

3. หลักฐานการจัดเก็บข้อมูลสถิติแรงงานนอกระบบ

4. หลักฐานการจัดเก็บข้อมูลเชิงสำรวจเพื่อสนับสนุนงานค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด การสำรวจอุปสงค์และอุปทานแรงงาน และข้อมูลการใช้บริการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานระดับจังหวัด (ถ้ามี)

5. หลักฐานการจัดเก็บข้อมูลสถิติผลการดำเนินงานโครงการจ้างงานเร่งด่วน โครงการยาเสพติด โครงการอาสาสมัครแรงงาน โครงการระบบฐานข้อมูลปฏิบัติการแรงงานจังหวัด และอื่น ๆ ที่จังหวัดจัดเก็บ

(3.2) การจัดส่งแบบรายงานผลการดำเนินงานในกิจกรรมอื่นๆ นอกเหนือจากการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด ขอให้สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดทำแบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานในกิจกรรมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ 2557 ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2557 ตามแบบฟอร์ม 4

6.3 สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดส่งรายงานสรุปผลการสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อ “รายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด.....” ให้ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน อย่างช้าสุดภายในวันที่ 30 กันยายน 2557 ตามแบบฟอร์ม 5

7. การประเมินผล

7.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เฉพาะกิจกรรมการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัดและสถานการณ์การให้คะแนนต่อเนื่องเหมือนปีงบประมาณ พ.ศ.2556 โดยส่วนกลาง (ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน) ทำการติดตามผลการปฏิบัติงานในการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด ตามตัวชี้วัดความสำเร็จโดยมีตัวชี้วัดย่อย 3 ตัวใน 1 รอบการประเมิน คือ (ตุลาคม 2556 – กันยายน 2557) ดังนี้

รอบการประเมินผล (ตุลาคม 2556 - กันยายน 2557) โดยมีตัวชี้วัดย่อย 3 ตัว คือ

ตัวชี้วัด	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย					รายละเอียดเพิ่มเติม
	1	2	3	4	5	
1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานของจังหวัด						
1.1 จำนวนครั้งของการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานของจังหวัดรายไตรมาส/รายปี	11	22	33	4	5	ครั้งที่ 1 รายไตรมาสที่ 3/56 กำหนดส่งภายในวันที่ 20 พ.ย. 56 ครั้งที่ 2 รายไตรมาสที่ 4/56 กำหนดส่งภายในวันที่ 20 ก.พ. 57
1.2 จำนวนครั้งของการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานของจังหวัดได้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	1	2	3	4	5	ครั้งที่ 3 รายปี 2556 กำหนดส่งภายในวันที่ 20 ก.พ. 57
1.3 ร้อยละเฉลี่ยของประเด็นหัวเรื่อง/เนื้อหาที่นำเสนอในรายงานสถานการณ์แรงงานของจังหวัดเทียบกับโครงสร้างเนื้อหาที่กำหนดในคู่มือครอบคลุมบทวิเคราะห์จากดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน	60	70	80	90	100	ครั้งที่ 4 รายไตรมาสที่ 1/57 กำหนดส่งภายในวันที่ 20 พ.ค. 57 ครั้งที่ 5 รายไตรมาสที่ 2/57 กำหนดส่งภายในวันที่ 20 ส.ค. 57

7.2 กำหนดส่งรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดรายไตรมาส (นับตามปีปฏิทิน) 5 ฉบับ

(1) ไตรมาส 3 ปี 2556 (กรกฎาคม – กันยายน 2556) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2556 กำหนดส่งถึง ศร. สสร. อย่างช้าที่สุด ภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2556 (ดูวันประทับตรารับที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)

(2) ไตรมาส 4 ปี 2556 (ตุลาคม – ธันวาคม 2556) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2557 กำหนดส่งถึง ศร. สสร. อย่างช้าที่สุด ภายในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 (ดูวันประทับตรารับที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)

(3) รายปี 2556 (มกราคม – ธันวาคม 2556) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2557 กำหนดส่งถึง ศร. สสร. อย่างช้าที่สุด ภายในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 (ดูวันประทับตรารับที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)

(4) ไตรมาส 1 ปี 2557 (มกราคม – มีนาคม 2557) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2557 กำหนดส่งถึง ศร. สสร. อย่างช้าที่สุด ภายในวันที่ 20 พฤษภาคม 2557 (ดูวันประทับตรารับที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)

(5) ไตรมาส 2 ปี 2557 (เมษายน – มิถุนายน 2557) กำหนดเผยแพร่ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2557 กำหนดส่งถึง ศร. สสร. อย่างช้าที่สุด ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2557 (ดูวันประทับตรารับที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)

8. พื้นที่ดำเนินการ : สำนักงานแรงงานจังหวัดทั้ง 76 จังหวัด

9. หน่วยงานรับผิดชอบ : ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน

โครงการบริหารจัดการแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุและแรงงานคนพิการ)

1. วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารจัดการ/ขับเคลื่อนภารกิจแรงงานกลุ่มเฉพาะทั้ง 3 ด้าน (แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคนพิการ) ให้เป็นรูปธรรมสามารถปฏิบัติได้ ทั้งระดับนโยบายและขับเคลื่อนลงสู่ระดับพื้นที่/จังหวัด

2. เป้าหมายของงาน

ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัดที่ใช้ในการติดตามผล ภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ในแผนงาน : รองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

โครงการ : เพิ่มประสิทธิภาพข้อมูลด้านแรงงานเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

กิจกรรมหลัก : ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบคุ้มครองแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุและแรงงานคนพิการ)

ตัวชี้วัดโครงการ	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สรจ.
จำนวนข้อเสนอที่เกี่ยวข้องกับแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุและแรงงานคนพิการ)	- มีรายงานการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์แรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคนพิการ) ในจังหวัด - มีคำสั่งจังหวัด แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด - มีรายงานการประชุม คณะอนุกรรมการฯ ไม่ต่ำกว่า 3 ครั้ง - มียุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคนพิการ) จังหวัด - มี "แผนปฏิบัติการส่งเสริม คุ้มครอง และพัฒนาแรงงานกลุ่มเฉพาะจังหวัด ประจำปี 2557 (ทั้งส่วนที่1 และส่วนที่ 2) - มีการพัฒนาเครือข่ายแรงงานกลุ่มเฉพาะในจังหวัด - มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	- รายงานการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์แรงงานกลุ่มเฉพาะ(แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคนพิการ) ในจังหวัด - คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด - รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด ไม่ต่ำกว่า 3 ครั้ง - ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคนพิการ) จังหวัด - แผนปฏิบัติการส่งเสริม คุ้มครองและ พัฒนาแรงงานกลุ่มเฉพาะจังหวัด ประจำปี 2557 (ทั้งส่วนที่1 และส่วนที่ 2) - เครือข่ายแรงงานกลุ่มเฉพาะในจังหวัด ได้รับการพัฒนา - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

3. รูปแบบของการทำงาน

ทำงานในรูปแบบ “คณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด” โดยนายกรัฐมนตรี ได้ลงนามในคำสั่ง “คณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ” (คนช.) ที่ 2/2556 ลงวันที่ 20 กันยายน 2556 แต่งตั้ง “คณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด” (ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน แรงงานจังหวัดเป็นอนุกรรมการ และเลขานุการ สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดและประกันสังคมจังหวัดเป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ) โดยนำร่องปี 2556 จำนวน 15 จังหวัด ได้แก่ 1) เชียงใหม่ 2) น่าน 3) ลำพูน 4) พะเยา 5) เชียงราย 6) ราชบุรี 7) ขอนแก่น 8) สงขลา 9) สมุทรปราการ 10) นครปฐม 11) มหาสารคาม 12) อุบลราชธานี 13) พัทลุง 14) กระบี่ และ 15) จังหวัดแพร่ โดยในปีงบประมาณถัดไป การคัดเลือกจังหวัดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการประสานแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ

คณะกรรมการประสานแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ จะประชุมพิจารณาคัดเลือก จังหวัดนำร่องอีก 5 จังหวัดประมาณกลางเดือนพฤศจิกายน 2556

4. ขั้นตอนการทำงาน

(1) สำนักงานแรงงานจังหวัดศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์แรงงานกลุ่มเฉพาะ(แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคนพิการ) และประเด็นปัญหาด้านแรงงานนอกระบบในจังหวัด

(2) สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการจัดประชุมหารือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัด เพื่อพิจารณาองค์ประกอบของคำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ ที่ 2/2556 เรื่อง แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด ข้อ 1.4 ซึ่งจะต้องแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการ ส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ พ.ศ. 2555 – 2559 จำนวน 4 คน (ทั้งนี้ ต้องขึ้นอยู่กับประเด็นปัญหาด้าน แรงงานนอกระบบในจังหวัดว่าเกี่ยวข้องกับกระทรวงอื่น/หน่วยงานอื่นใดบ้าง)

และองค์ประกอบตามข้อ 1.5 ต้องแต่งตั้งผู้แทนองค์กรหรือกลุ่มต่าง ๆ เช่น ผู้แทนองค์กรหรือกลุ่มต่าง ๆ เช่น ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนผู้จ้างงาน (ข้อมูลที่ขึ้นทะเบียนกับสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัด) ผู้แทนผู้รับงานไปทำที่บ้าน(ข้อมูลที่ขึ้นทะเบียนกับสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดหรือขึ้นทะเบียนเป็น กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านของกรมการจัดหางาน) ผู้แทนศูนย์ประสานงานแรงงานนอกระบบจังหวัด (เป็นศูนย์ฯ ของ 8 จังหวัดที่สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพหรือ สสส. เข้าไปส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดตั้ง ได้แก่ 1) เชียงใหม่ 2) น่าน 3) ลำพูน 4) พะเยา 5) เชียงราย 6) ราชบุรี 7) ขอนแก่น และ 8) จังหวัดสมุทรปราการ) ผู้แทนชมรม อาสาสมัครแรงงานจังหวัด (ถ้ามี) และผู้แทนกลุ่มแรงงานนอกระบบ (ผู้แทนกลุ่มอาชีพ/วิสาหกิจชุมชน) โดยนำหารือผู้ว่า ราชการจังหวัดในฐานะประธานอนุกรรมการฯ แต่งตั้งจำนวน 5 คน (ขึ้นอยู่กับประเด็นปัญหาด้านแรงงานนอกระบบ ของจังหวัดว่าเกี่ยวข้องกับองค์กร/กลุ่มใด หรือจะให้องค์กร/กลุ่มฯ เป็นกลไกของจังหวัด เป็นต้น)

รวมทั้งจัดทำคำสั่งจังหวัด แต่งตั้ง “คณะอนุกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด” ให้ สัมพันธ์และสอดคล้องกับคำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ ที่ 2/2556

(3) จัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด ไตรมาสละ 1 ครั้ง (รวม 4 ครั้งต่อปี)

(4) จัดทำ “ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุและ แรงงานคนพิการ) ปี 2557 – 2559 ของจังหวัด” ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความเห็นชอบ

(5) จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงาน สูงอายุและแรงงานคนพิการประจำปี 2557 ของจังหวัด โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1) ส่วนที่ 1.แผนปฏิบัติการฯ ที่เป็นภาพรวมของงานด้านแรงงานกลุ่มเฉพาะของจังหวัด (เพื่อการตรวจ บำรุงการของกระทรวงแรงงานด้วย) (เป็นการระดม/รวบรวมแผนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจทั้ง 3 ด้าน : แรงงานนอก ระบบ แรงงานสูงอายุและแรงงานคนพิการในจังหวัด

2) ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการฯ เชิงประเด็น ตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด (เน้น 20 จังหวัดนำร่อง) ลงมติว่าเป็นประเด็นสำคัญ ในการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาของจังหวัด เช่น

- ด้านสุขภาพ เช่น การแก้ไขสารเคมีในกลุ่มเกษตรกร (ร่วมกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เป็นต้น)
- ด้านสวัสดิการสังคม (ประกันสังคมมาตรา 40) เช่น การออกหน่วยเคลื่อนที่บริการเบ็ดเสร็จ Service Delivery Unit (SDU) ประกันสังคมมาตรา 40 (พัฒนาความร่วมมือการดำเนินการรณรงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องวินัยการออมและการสร้างหลักประกันทางสังคมให้กับประชาชน ที่อยู่นอกระบบการคุ้มครองใด ๆ)
- สำรวจ/ศึกษาสถานการณ์และสภาพปัญหาความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของกลุ่มเกษตรกร (โดยเฉพาะกลุ่มผลิตสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP : One Tambol One Product) หาบเร่แผงลอย ขั้บริการสาธารณะ (มอเตอร์ไซด์และรถแท็กซี่) คนเก็บขยะและชาเลนั้ ประมง ผู้รับงานไปทำที่บ้าน แรงงานรับจ้างตามฤดูกาล ฯลฯ)
- การพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
- การขับเคลื่อนการนำพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. 2553 สู่การปฏิบัติ
- การขยายความคุ้มครองแรงงานนอกระบบ กลุ่มเกษตรกรพันธสัญญาของจังหวัด
- การส่งเสริมการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ (กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน ฯลฯ)
- สำรวจข้อมูลตามประเด็นสำคัญ เป็นต้น

(6) ดำเนินการแก้ไขในประเด็นปัญหาด้านแรงงานนอกระบบของจังหวัด ทั้งนี้ เพื่อจัดทำเป็น Model ในการแก้ไขปัญหา ด้านแรงงานนอกระบบของจังหวัด เสนอคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ (คนช.) ต่อไป

(7) การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายแรงงานกลุ่มเฉพาะแรงงานนอกระบบ(แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคนพิการ) เพื่อเป็นกลไกในพื้นที่ (อาสาสมัครแรงงาน ผู้นำศูนย์ประสานงานแรงงานนอกระบบ หรือชื่อเรียกเป็นอย่่างอื่น ในพื้นที่จังหวัดนำร่อง) ให้มีความเข้มแข็ง ทั้งนี้ สามารถบูรณาการกับภารกิจงานด้านอาสาสมัครแรงงานของสำนักตรวจและประเมินผล กลุ่มงานสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัด

(8) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการทั้ง 2 ส่วน (โดยเฉพาะส่วนที่ 2 การแก้ไขปัญหาตามประเด็นสำคัญ) รวมทั้งข้อเสนอการบริหารจัดการแรงงานกลุ่มเฉพาะของจังหวัด ให้กลุ่มงานเศรษฐกิจแรงงานมหภาค สำนักเศรษฐกิจการแรงงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ (ด้านแรงงานนอกระบบ) คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ (ด้านผู้สูงอายุ) และคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ (ด้านแรงงานคนพิการ)

(9) ตารางแผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ต.ค. 56	พ.ย. 56	ธ.ค. 56	ม.ค. 57	ก.พ. 57	มี.ค. 57	เม.ย. 57	พ.ค. 57	มิ.ย. 57	ก.ค. 57	ส.ค. 57	ก.ย. 57
1. ศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์ แรงงานกลุ่มเฉพาะ(แรงงานนอก ระบบ แรงงานสูงอายุ และ แรงงานคนพิการ) และประเด็น ปัญหาด้านแรงงานนอกระบบใน จังหวัด		↔										
2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการบริหารจัดการ แรงงานนอกระบบจังหวัด			↔									
3. จัดประชุมคณะอนุกรรมการ บริหารจัดการแรงงานนอกระบบ จังหวัด				↔			↔			↔		↔
4. จัดทำ “ยุทธศาสตร์การบริหาร จัดการแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงาน สูงอายุและแรงงานคนพิการ) ปี 2557 – 2559 ของจังหวัด” ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความ เห็นชอบ				↔								
5. จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานกลุ่ม เฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุและแรงงานคน พิการประจำปี 2557 ของจังหวัด					↔							
6. ดำเนินการแก้ไขประเด็นปัญหา ด้านแรงงานกลุ่มเฉพาะของจังหวัด						↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
7. พัฒนาศักยภาพเครือข่ายแรงงาน กลุ่มเฉพาะ(แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคน พิการ)							↔					
8. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการทั้ง 2 ส่วน (โดยเฉพาะส่วนที่ 2 การแก้ไขปัญหา ตามประเด็นสำคัญ) รวมทั้งข้อเสนอ การบริหารจัดการแรงงานกลุ่ม เฉพาะของจังหวัด												↔

(10) การรายงานผล

ปีละ 2 ครั้ง (6 เดือนแรก และสิ้นปีงบประมาณ)

(11) พื้นที่ดำเนินการ

20 จังหวัดนำร่อง ได้แก่ 1) เชียงใหม่ 2) น่าน 3) ลำพูน 4) พะเยา 5) เชียงราย 6) ราชบุรี 7) ขอนแก่น 8) สงขลา 9) สมุทรปราการ 10) นครปฐม 11) มหาสารคาม 12) อุบลราชธานี 13) พัทลุง 14) กระบี่ และ 15) จังหวัดแพร่ โดยใน ปีงบประมาณถัดไป การคัดเลือกจังหวัดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการประสานแผนยุทธศาสตร์การบริหาร จัดการแรงงานนอกระบบ ซึ่งจะประชุมพิจารณาคัดเลือกจังหวัดนำร่องอีก 5 จังหวัดประมาณกลางเดือนพฤศจิกายน 2556

(12) หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน กลุ่มงานเศรษฐกิจแรงงานมหภาค

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้บัณฑิตแรงงานเป็นสื่อกลางในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล และภารกิจของกระทรวงแรงงานไปสู่ประชาชนในพื้นที่
- 1.2 เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่มีอาชีพ และ/หรือรายได้เพิ่มขึ้น
- 1.3 เพื่อให้ศูนย์แรงงานประจำอำเภอเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านแรงงาน สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการกำหนดนโยบาย ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ด้านแรงงานในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เป้าหมายของงาน

ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัดที่ใช้ในการติดตามผลภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

แผนงาน : แก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้มีอาชีพ และ/หรือรายได้เพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง : ร้อยละ 40 ของประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้มีอาชีพและ/หรือรายได้เพิ่มขึ้น

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการด้านแรงงานจากบัณฑิตแรงงาน

ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน : จำนวนประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการด้านแรงงานจากบัณฑิตแรงงาน 38,000 คน

โครงการ : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้

กิจกรรมหลัก : จ้างบัณฑิตแรงงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

ตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สรจ.
เชิงปริมาณ : จำนวนบัณฑิตแรงงาน 380 คน เชิงคุณภาพ : ร้อยละ 80 ของบัณฑิตแรงงานที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	จ้างบัณฑิตแรงงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	จำนวนบัณฑิตแรงงาน 380 คน	1.จำนวนบัณฑิตแรงงาน จังหวัดปัตตานี 135 คน 2. จำนวนบัณฑิตแรงงาน จังหวัดยะลา 76 คน 3. จำนวนบัณฑิตแรงงาน จังหวัดนราธิวาส 111 คน 4. จำนวนบัณฑิตแรงงาน จังหวัด 111 คน

3. รูปแบบของการทำงาน

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ มีการดำเนินงานโดยจ้างผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ว่างงานไม่จำกัดสาขา และเป็นผู้ที่มีภูมิลำเนาในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ คือ จังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส และ 4 อำเภอของจังหวัดสงขลา ได้แก่ อำเภोजะนะ เทพา นาทวี และสะบ้าย้อย จำนวน 380 คน ปฏิบัติงานเป็นบัณฑิตแรงงานประจำศูนย์แรงงานประจำอำเภอ

บัณฑิตแรงงานประจำตำบล และบัณฑิตแรงงานประจำสำนักงาน เพื่อทำหน้าที่เสมือนผู้แทนกระทรวงแรงงานในการนำภารกิจและบริการของกระทรวงแรงงานไปสู่ประชาชนในพื้นที่/ชุมชน ด้วยความมุ่งมั่นที่จะสร้างงานให้กับบัณฑิตที่ว่างงาน สามารถตรึงคนในพื้นที่ ลดปัญหาการเคลื่อนย้ายแรงงาน ปลุกฝังสำนึกรักบ้านเกิด มีส่วนร่วมแก้ปัญหาของท้องถิ่นตนเอง ทำให้ประชาชนในพื้นที่สามารถเข้าถึงบริการด้านแรงงานได้โดยสะดวก รวดเร็ว อีกทั้งเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาติดต่อราชการ รวมถึงการสนับสนุนภารกิจด้านความมั่นคง เพื่อเสริมสร้างสันติสุขในจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยมีศูนย์แรงงานประจำอำเภอเป็นศูนย์กลางในการประสานบริการด้านแรงงานแก่ประชาชนในพื้นที่ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านแรงงานในระดับอำเภอเพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ตลอดจนเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลสถานการณ์ด้านแรงงานในระดับพื้นที่

4. ขั้นตอนการทำงาน

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประกอบด้วยกิจกรรมในการดำเนินงาน 3 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมประสานการให้บริการด้านแรงงาน กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบัณฑิตแรงงานและ กิจกรรมบริหารจัดการงานบัณฑิตแรงงาน โดยมีขั้นตอนการทำงานในแต่ละกิจกรรมดังนี้

4.1 กิจกรรมประสานการให้บริการด้านแรงงาน เป็นการจ้างผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ว่างงานในพื้นที่ ทำหน้าที่เป็นบัณฑิตแรงงานโดยประสานการให้บริการด้านแรงงานให้แก่ประชาชน มีแนวทางดังนี้

4.1.1 ส่วนกลางดำเนินการขออนุมัติโครงการและการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2557 เพื่อให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

รายการ	บัณฑิต แรงงาน	ศูนย์แรงงาน ประจำอำเภอ	งบค่าตอบแทน บัณฑิตแรงงาน (บาท)	ค่าใช้จ่ายใน การดำเนินงาน อื่น (บาท)	รวมงบประมาณ (บาท)
1) ส่วนภูมิภาค			71,820,000	9,514,610	81,334,610
1.1) จังหวัดปัตตานี	135 คน	12 ศูนย์	25,515,000	3,093,790	28,608,790
1.2) จังหวัดยะลา	76 คน	8 ศูนย์	4,364,000	2,062,510	16,426,510
1.3) จังหวัดนราธิวาส	111 คน	13 ศูนย์	20,979,000	3,134,610	24,113,610
1.4) จังหวัดสงขลา	58 คน	4 ศูนย์	10,962,000	1,223,700	12,185,700
2) ส่วนกลาง	-		-	2,212,090	2,212,090
รวมทั้งสิ้น	380 คน	37 ศูนย์	71,820,000	11,726,700	83,546,700

4.1.2 ส่วนภูมิภาค ประกอบด้วยสำนักงานแรงงาน 4 จังหวัดชายแดนภาคใต้ คือ จังหวัด ปัตตานี ยะลา นราธิวาส และสงขลา ดำเนินการ ดังนี้

1) จัดทำสัญญาจ้างผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ว่างงานในพื้นที่ มาทำหน้าที่เป็น บัณฑิตแรงงานในเขตพื้นที่เป้าหมายและประจำสำนักงานแรงงานจังหวัด ทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของ โครงการฯ จำนวน 380 คน ระยะเวลาตั้งแต่เดือน 1 ตุลาคม 2556 – 30 กันยายน 2557 (12 เดือน) อัตราค่าจ้าง เดือนละ 15,000 บาท มีรายละเอียดดังนี้

- ประเมินผลการปฏิบัติงานบัณฑิตแรงงานที่ได้รับการจ้างปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 เป็นประจำทุก 3 เดือน (ทุกไตรมาส) ตามหลักเกณฑ์และแบบประเมินผลซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก ปลัดกระทรวงแรงงานแล้ว (หนังสือกระทรวงแรงงาน ที่ รง 0203.3/ว 1619 ลงวันที่ 12 กันยายน 2555 เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลและเหมาะสมกับสถานการณ์ในพื้นที่

- ให้สำนักงานแรงงานจังหวัดพิจารณาขอบข่ายงานและกำกับการปฏิบัติงานหน้าที่ของ บัณฑิตแรงงานภายใต้กรอบนโยบายและภารกิจกระทรวงแรงงานและของรัฐบาล รวมทั้งดำเนินการพัฒนาศักยภาพบัณฑิตแรงงาน ให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ และความจำเป็นในการปฏิบัติงานในพื้นที่

4.1.3 ให้ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคดำเนินการบริหารจัดการโครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ประเทศและยุทธศาสตร์การจัสตระบบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวงแรงงาน และเป้าหมายการ ให้บริการหน่วยงาน โดยถือปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2557 ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ และผู้บริหารพิจารณาให้ความ เห็นชอบด้วยแล้ว

4.2 กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบัณฑิตแรงงาน ให้ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคดำเนินการด้านการพัฒนา ศักยภาพบัณฑิตแรงงาน ให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นในการปฏิบัติงานในพื้นที่ โดยใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 กำหนดหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาข้อมูลด้านแรงงานเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และการพัฒนาทักษะบัณฑิตแรงงานเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงาน เพื่อเตรียมการรองรับการ จัดทำระบบฐานข้อมูลด้านแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

4.3 กิจกรรมบริหารจัดการงานบัณฑิตแรงงาน ประกอบด้วย 2 กิจกรรมย่อย ได้แก่

4.3.1 การบริหารจัดการงานบัณฑิตแรงงาน ประกอบด้วยการดำเนินงานทั้งส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค โดยจัดประชุมชี้แจงกรอบแนวทางการดำเนินงาน ประชุมมอบหมายงาน/ติดตามผลการปฏิบัติงาน บัณฑิตแรงงาน ติดตามและรายงานผลการดำเนินโครงการ นิเทศงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานบัณฑิตแรงงาน และติดตามและประเมินผลโดยจ้างหน่วยงานภายนอก

4.3.2 การดำเนินงานศูนย์แรงงานประจำอำเภอ เป็นการดำเนินงานโดยส่วนภูมิภาค โดยมอบหมายให้บัณฑิตแรงงานสำรวจข้อมูลด้านแรงงาน จัดทำสถานการณ์ด้านแรงงานระดับตำบล/อำเภอ ทบทวน/จัดทำแผนพัฒนากำลังแรงงานระดับอำเภอ เสนอแผนงาน/โครงการ/คำของบประมาณ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารด้านแรงงาน รวมทั้งจัดกิจกรรมสำนึกรักบ้านเกิดร่วมใจพัฒนาชุมชน

5. ตารางแผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ต.ค. 57	พ.ย. 57	ธ.ค. 57	ม.ค. 57	ก.พ. 57	มี.ค. 57	เม.ย. 57	พ.ค. 57	มิ.ย. 57	ก.ค. 57	ส.ค. 57	ก.ย. 57
1. ปร ะ ส า น ก า ร ให้บริการด้านแรงงาน												
2. พั ศ ฒ น า ศั ก ย ภ า พ บัณฑิตแรงงาน												
3. บริหารจัดการงาน บัณฑิตแรงงาน												

6. การรายงานผล

6.1 ขอให้รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

6.2 ขอให้รายงานตามแบบรายงานที่กำหนด คือ 1) แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 (โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้) และ 2) แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลผลิตสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

6.3 ขอให้รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการด้านแรงงานจากการประสานการให้บริการของบัณฑิตแรงงาน ภายในวันที่ 15 กันยายน 2557 (ตามแบบสำรวจที่กำหนด)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ : สำนักตรวจและประเมินผล กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค

โทร : 02 232-1321-2 โทรสาร 02 232-1169, 02 247-9177

ผลผลิตที่ : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ได้รับบริการด้านแรงงาน

ตัวชี้วัดผลผลิต :

เชิงปริมาณ : จำนวนประชาชนวัยแรงงานที่ขอรับบริการด้านแรงงาน 250,000 คน

- ประสานการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่ โดยอาสาสมัครแรงงาน 217,650 คน
(อาสาสมัครแรงงานระดับตำบล 7,255 คนต่อจำนวนประชาชนที่ขอรับบริการคนละ 30 คน)
- ประสานการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่ โดยศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน 32,350 คน

เชิงคุณภาพ : 1. จำนวนประชาชนวัยแรงงานที่ได้รับการคัดกรองเพื่อส่งต่อ 77,500 คน

(ร้อยละ 31 ของจำนวนประชาชนวัยแรงงานที่ขอรับบริการด้านแรงงาน (ชี้เป้า))

- คัดกรองเพื่อส่งต่อ โดย สำนักงานแรงงานจังหวัด 67,470 คน
- ให้บริการประชาชนด้านแรงงาน โดย ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน 10,030 คน

2. ความพึงพอใจของประชาชนที่มารับบริการด้านแรงงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

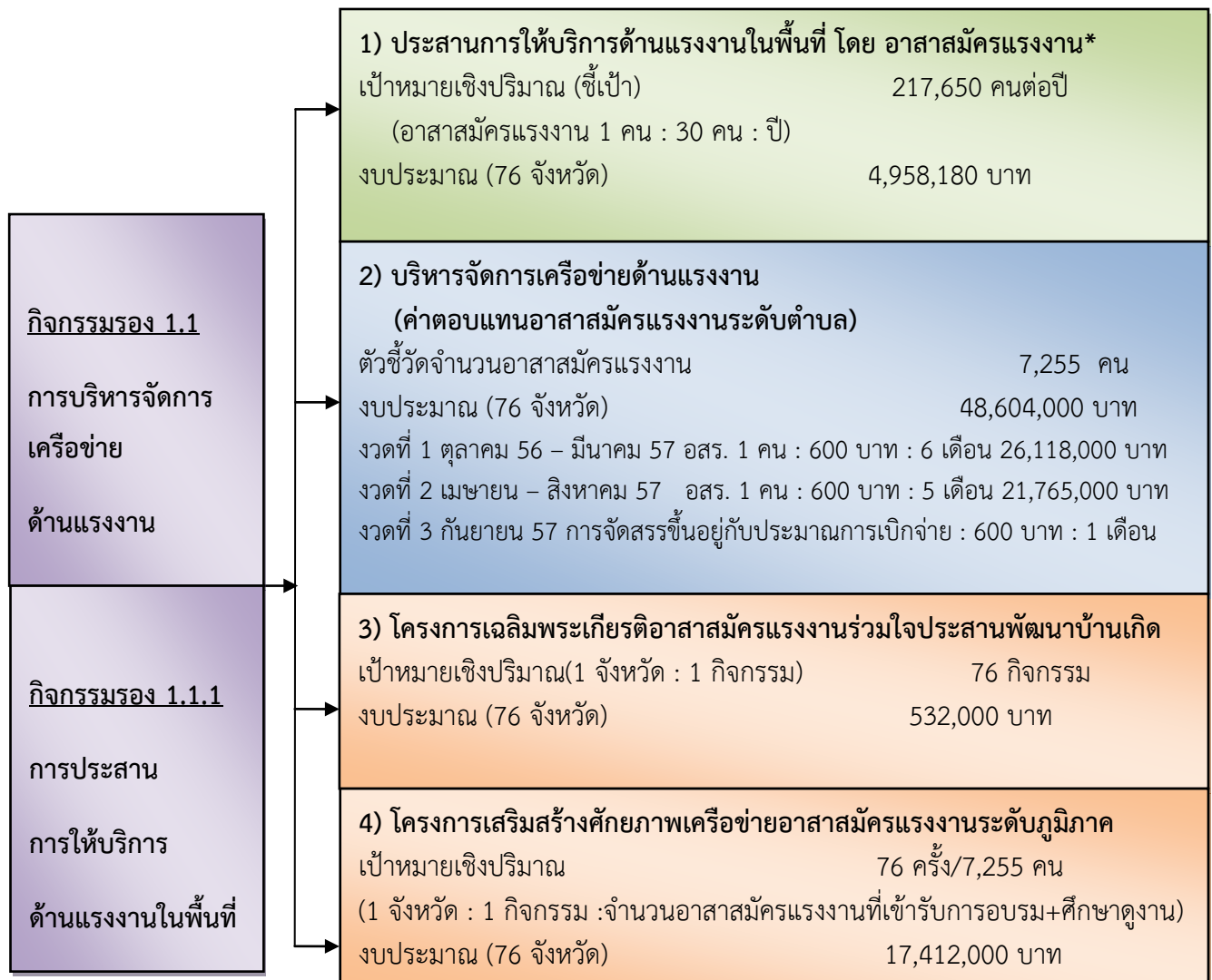
(ไม่นำส่งผลผลิต)

ประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมหลัก : ประสานการให้บริการด้านแรงงาน

(ชื่อเดิม : พัฒนาเครือข่ายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงาน)

การดำเนินงานโดยสำนักงานแรงงานจังหวัด ประกอบไปด้วย 1 กิจกรรม 3 โครงการ



ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย จำนวน 2 ครั้ง

ครั้งที่ 1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2557 (เดือนตุลาคม 2556 – มีนาคม 2557) จำนวน 6 เดือน

ครั้งที่ 2 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2557 (เดือนเมษายน – สิงหาคม 2557) จำนวน 5 เดือน

ครั้งที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2557 (เดือนกันยายน 2557) จำนวน 1 เดือน

โดยพิจารณาการจัดสรรตามผลการเบิกจ่ายรอบ 11 เดือนและประมาณการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

ฝ่ายพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครแรงงาน

ติดต่อ โทร. 02 232 1164, 02 247 9178 โทรสาร. 02 232 1169, 02 247 9179

นางสาวตอตา บุญมาดี

นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ

นางสาวธนธรณ์ บุญเงิน

นักวิชาการแรงงาน

ประสานการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่ โดย อาสาสมัครแรงงาน (ซีเป้า)

1. **วัตถุประสงค์** : เพื่อให้สำนักงานแรงงานจังหวัดได้ประสานทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้บริการด้านแรงงาน โดยใช้เครือข่ายอาสาสมัครแรงงาน
2. **เป้าหมายงาน** : ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัดที่ใช้ในการติดตาม ภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของสำนักงานแรงงานจังหวัด/ แบบรายงาน
เชิงปริมาณ : จำนวนประชาชนในพื้นที่/ชุมชน ได้รับบริการด้านแรงงาน(ซีเป้า) (อาสาสมัครแรงงาน 1 คน : 30 คน)	217,650 คนต่อปี	ตามที่ได้จัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน - แบบ สก.4 รายงานผลการปฏิบัติงานและ การใช้จ่ายเงินฯ ตามแบบรายงาน ปี 2556

3. **รูปแบบการทำงาน** : กิจกรรมประสานการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่ โดย อาสาสมัครแรงงาน เป็นการจัดสรรงบประมาณเป็นงบทำงานให้กับสำนักงานแรงงานจังหวัด โดยกำหนดเป้าหมายการให้บริการด้านแรงงาน ดังนี้

คำนวณจากจำนวนอาสาสมัครแรงงานระดับตำบล x จำนวนผู้รับบริการ 30 คน

เป็นงบทำงานสำหรับใช้ในการปฏิบัติการกิจงานด้านอาสาสมัครแรงงาน สำหรับในการสนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายของการให้บริการด้านแรงงาน ได้แก่

- ประชุมหัวหน้าส่วน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับอาสาสมัครแรงงาน (พี่เลี้ยงอาสาสมัครแรงงาน)
- ประชุมแกนนำอาสาสมัครแรงงาน
- ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงานอาสาสมัครแรงงานระดับจังหวัด/แต่งตั้งอาสาสมัครแรงงาน
- คัดเลือกอาสาสมัครแรงงานดีเด่น
- บริหารจัดการงานด้านอาสาสมัครแรงงาน

4. ขั้นตอนการทำงาน

- 4.1 กระทรวงแรงงานจัดสรรเป้าหมายและโอนเงินเพื่อให้จังหวัดดำเนินการตามหลักเกณฑ์
- 4.2 สำนักงานแรงงานจังหวัดประสานหน่วยงานต่างๆ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้อาสาสมัครแรงงานเป็นกลไกในการทำงาน โดยบันทึกลงในแบบรับเรื่องส่งต่อของผู้ขอรับบริการด้านแรงงาน (รายบุคคล) (สก. 2)
- 4.3 สำนักงานแรงงานจังหวัดรวบรวมผลการดำเนินงานและรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายเงินประจำเดือน (สก. 4) ภายในวันที่ 2 ของเดือน
- 4.4 สำนักงานแรงงานจังหวัดพิจารณาคัดเลือกอาสาสมัครแรงงานดีเด่นระดับจังหวัด ระดับประเทศ (ช่วงไตรมาสที่ 4) (ชุดแบบคัดเลือกอาสาสมัครแรงงานดีเด่น ปี 2557 : ประสานรายละเอียดในภายหลัง)

5. แผนการปฏิบัติงาน / งบประมาณจัดสรร

สำหรับปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ตุลาคม 2556 – กันยายน 2557)

งบประมาณจัดสรรสำหรับ 76 จังหวัด จำนวนรวมทั้งสิ้น 4,958,180 บาท

6. การรายงานผล

แบบรายงาน	กำหนดส่งแบบรายงาน
- แบบ สก. 4 รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินฯ	ทุกวันที่ 2 ของทุกเดือน
- แบบ สก. 3 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการประชาชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ด้านอาสาสมัครแรงงาน) จังหวัด.....	รอบ 6 เดือน (ภายใน 15 เมษายน 2557) รอบ 12 เดือน (ภายใน 30 กันยายน 2557) - (ไม่นำส่งผลผลิต)

คำตอบแทนอาสาสมัครแรงงาน (ระดับตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ.2557)

1. **วัตถุประสงค์ :** เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับอาสาสมัครแรงงานระดับตำบลทั่วประเทศ โดยจัดสวัสดิการในรูปแบบค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ด้านเครือข่ายอาสาสมัครแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. **เป้าหมายงาน :**

ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของสำนักงานแรงงานจังหวัด /แบบรายงาน
อาสาสมัครแรงงานระดับตำบล ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆละ 600 บาท (จำนวนทั้งสิ้น 7,255 คน)	อาสาสมัครแรงงาน ระดับตำบล จำนวน 7,255 คน	อาสาสมัครแรงงานระดับตำบล จำนวน 7,255 คน ได้รับการเบิกค่าตอบแทน

3. **รูปแบบการทำงาน :** กระทรวงแรงงานจัดสรรงบประมาณให้จังหวัดตามจำนวนอาสาสมัครแรงงานระดับตำบล เพื่อให้สำนักงานแรงงานจังหวัดเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้อาสาสมัครแรงงานระดับตำบล เป็นรายเดือน โดยนำส่งรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือนตามแบบสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาสมัครแรงงาน (สภ.1)

4. **ขั้นตอนการทำงาน**

- 4.1 กระทรวงแรงงานจัดสรรงบประมาณให้จังหวัดตามจำนวนอาสาสมัครแรงงานระดับตำบล
- 4.2 จังหวัดทบทวนคำสั่งแต่งตั้งอาสาสมัครแรงงานระดับตำบล พร้อมจัดทำบัตรประจำตัวของอาสาสมัครแรงงานระดับตำบล และจัดทำทำเนียบอาสาสมัครแรงงานระดับตำบล
- 4.3 มอบหมายภารกิจให้อาสาสมัครแรงงานระดับตำบล ดำเนินการ
- 4.4 มีการประชุมอาสาสมัครแรงงานระดับตำบล เป็นรายไตรมาส
- 4.5 อาสาสมัครแรงงานระดับตำบลรายงานตามแบบ **รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครแรงงาน (แบบ สภ.1)** ทุกวันที่ 25 ของเดือน
- 4.6 เบิกจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครแรงงานระดับตำบล เป็นรายเดือน
- 4.7 สำนักงานแรงงานจังหวัดรายงานผลการเบิกจ่ายเงินตามแบบรายงาน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายประจำเดือน (แบบ สภ.4) ทุกวันที่ 2 ของเดือน

5. **แผนการปฏิบัติงาน / งบประมาณจัดสรร**

สำหรับปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ตุลาคม 2556 – กันยายน 2557) จะได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย จำนวน 3 ครั้ง จำนวนรวมทั้งสิ้น 48,604,000 บาท

ครั้งที่ 1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2557 (เดือนตุลาคม 2556 – มีนาคม 2557) จำนวน 6 เดือน

ครั้งที่ 2 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2557 (เดือนเมษายน – สิงหาคม 2557) จำนวน 5 เดือน

ครั้งที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2557 (เดือนกันยายน 2557) จำนวน 1 เดือน

โดยพิจารณาการจัดสรรตามผลการเบิกจ่ายรอบ 11 เดือนและประมาณการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

6. การรายงานผล

แบบรายงาน	กำหนดส่งแบบรายงาน
- แบบ สก.4 รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินฯ	ทุกวันที่ 2 ของทุกเดือน

โครงการเฉลิมพระเกียรติ อาสาสมัครแรงงานร่วมใจประสานพัฒนาบ้านเกิด

1. วัตถุประสงค์ :

- 1) เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 5 ธันวาคม ภายใต้โครงการ “เฉลิมพระเกียรติ อาสาสมัครแรงงานร่วมใจประสานพัฒนาบ้านเกิด”
- 2) เพื่อเปิดโอกาสให้อาสาสมัครแรงงานได้ร่วมกับภาคีในชุมชนทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ/เอกชน/ประชาชนทั่วไป ได้บำเพ็ญประโยชน์เพื่อสาธารณะ อันจะเป็นแสดงออกซึ่งความจงรักภักดีผ่านการทำกิจกรรมร่วมกันภายใต้โครงการ “เฉลิมพระเกียรติ อาสาสมัครแรงงานร่วมใจประสานพัฒนาบ้านเกิด”
- 3) เพื่อยกระดับความสัมพันธ์อันดีระหว่างอาสาสมัครแรงงานร่วมกับภาคีในชุมชนทุกภาคส่วน ส่งผลให้การประสานความร่วมมือเพื่อนำบริการด้านแรงงานลงสู่กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เป้าหมายงาน :

ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของสำนักงานแรงงานจังหวัด/แบบรายงาน
ระดับผลผลิต (Output)		
76 จังหวัดได้ดำเนินการจัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ในชุมชน/พื้นที่เพื่อเป็นการการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว จังหวัดละ 1 กิจกรรม	76 กิจกรรม 76 จังหวัด	รายงานผลการจัดกิจกรรมพร้อมรูปกิจกรรม จำนวน 1 ฉบับ

3. รูปแบบการทำงาน : กระทรวงแรงงานจัดสรรงบประมาณให้จังหวัดๆ ละ 7,000 บาท เพื่อให้สำนักงานแรงงานจังหวัดเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว และ**สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมพร้อมรูปกิจกรรม จำนวน 1 ฉบับ** นำเสนอส่วนกลาง เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมต่อไป

4. ขั้นตอนการทำงาน

4.1 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จัดสรรงบประมาณให้สำนักงานแรงงานจังหวัด 76 จังหวัดๆ ละ 7,000 บาท เพื่อจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติภายใต้โครงการ “เฉลิมพระเกียรติ อาสาสมัครแรงงานร่วมใจประสานพัฒนาบ้านเกิด” จังหวัดละ 1 กิจกรรม/1 ครั้ง/ปี รวมกิจกรรมทั้งโครงการ 76 ครั้ง

4.2 ให้จังหวัดจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติในลักษณะบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสาธารณะในชุมชน/พื้นที่ เช่น การปรับปรุง/ฟื้นฟู/ทำความสะอาดสถานที่ราชการหรือพื้นที่สาธารณะของชุมชน การปลูกต้นไม้ การบริจาคโลหิต เป็นต้น โดยพร้อมเพรียงกันในวันที่ 5 ธันวาคม 2556 และ/หรือวันที่ 1 พฤษภาคม 2556 วันแรงงานแห่งชาติ (กรณีที่จังหวัดใดมีความประสงค์กำหนดจัดกิจกรรมในวันอื่น ขอความกรุณาแจ้งส่วนกลางเพื่อรับทราบด้วย)

4.3 ให้อาสาสมัครแรงงานและเครือข่ายเข้าร่วมจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ พร้อมประสานภาคีในชุมชนทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ เอกชน ประชาชนทั่วไป เข้าร่วมกิจกรรม

4.4 สรุปรายงาน **สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมพร้อมรูปกิจกรรม จำนวน 1 ฉบับ** นำเสนอส่วนกลาง เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมต่อไป

5. แผนการปฏิบัติงาน / งบประมาณจัดสรร

สำหรับปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ตุลาคม 2556 – กันยายน 2557)

งบประมาณจัดสรรสำหรับ 76 จังหวัด จำนวนรวมทั้งสิ้น 532,000 บาท

6. การรายงานผล

แบบรายงาน	กำหนดส่งแบบรายงาน
- รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมพร้อมรูปกิจกรรม จำนวน 1 ฉบับ	ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557 หรือภายหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม

โครงการเสริมสร้างศักยภาพเครือข่ายแรงงานระดับภูมิภาค

1. วัตถุประสงค์ :

- 1.1) เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านแรงงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการกิจการประสานการให้บริการด้านแรงงานให้แก่เครือข่ายอาสาสมัครแรงงาน
- 1.2) เพื่อก่อให้เกิดการบูรณาการงานด้านอาสาสมัครแรงงานระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานกับเครือข่ายอาสาสมัครแรงงาน
- 1.3) เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านอาสาสมัครแรงงานซึ่งกันและกันอันส่งผลให้เกิดการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลอย่างสูงสุดสามารถตอบสนองต่อแนวนโยบายของกระทรวงแรงงานได้อย่างชัดเจนและครอบคลุม

2. เป้าหมายงาน : ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัดที่ใช้ในการติดตามภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของสำนักงานแรงงานจังหวัด/ แบบรายงาน
<u>เชิงปริมาณ</u> อาสาสมัครแรงงานผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 7,255 คน/ 76 จังหวัด/ กิจกรรม	217,650 คนต่อปี	รายงานผลการจัดกิจกรรมพร้อมรูปกิจกรรม จำนวน 1 ฉบับ

3. รูปแบบการทำงาน : กิจกรรมประสานการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่ โดย อาสาสมัครแรงงาน เป็นการจัดสรรงบประมาณเป็นงบรายจ่ายอื่นสำหรับให้กับสำนักงานแรงงานจังหวัดดำเนินการจัดอบรมพร้อมการศึกษาดูงานให้กับอาสาสมัครแรงงานและเครือข่ายอาสาสมัครแรงงานในพื้นที่

4. ขั้นตอนการทำงาน

- 4.1 กระทรวงแรงงานจัดสรรเป้าหมายและโอนเงินเพื่อให้จังหวัดดำเนินการตามหลักเกณฑ์
- 4.2 สำนักงานแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด กำหนดจัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างศักยภาพอาสาสมัครแรงงาน เพื่อเพิ่มองค์ความรู้อันเป็นประโยชน์ให้กับอาสาสมัครแรงงาน รวมถึงเครือข่ายอาสาสมัครแรงงานในพื้นที่เกี่ยวกับการกิจและข่าวสารข้อมูลด้านแรงงาน แนวทางการปฏิบัติงานด้านอาสาสมัครแรงงาน เทคนิคการจูงใจและให้คำปรึกษา เป็นต้น และจัดกิจกรรมศึกษาดูงานเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ต่างๆ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ต่อไป จำนวนอย่างน้อย 6 ชม. จังหวัดละ 1 กิจกรรม จำนวนอย่างน้อย 12 ชั่วโมง
- 4.3 ประเมินความรู้ก่อนและหลังของผู้เข้ารับการอบรมเพื่อวัดระดับความรู้ความเข้าใจในภารกิจของกระทรวงแรงงานและแนวทางการปฏิบัติงานด้านอาสาสมัครแรงงาน

4.4 จัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์อันดีระหว่างเครือข่ายอาสาสมัครแรงงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในฐานะ “กลไกสำคัญขับเคลื่อนการนำบริการสู่ประชาชนในพื้นที่”

5. แผนการปฏิบัติงาน / งบประมาณจัดสรร

สำหรับปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ตุลาคม 2556 – มีนาคม 2557)

งบประมาณจัดสรรสำหรับ 76 จังหวัด จำนวนรวมทั้งสิ้น 17,412,000 บาท

6. การรายงานผล

แบบรายงาน	กำหนดส่งแบบรายงาน
- รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมพร้อมรูปกิจกรรม จำนวน 1 ฉบับ	ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557

แบบรายงานผลการดำเนินงานด้านอาสาสมัครแรงงาน

ที่	แบบรายงาน	รายละเอียดการรายงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบ สก.1 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ของอาสาสมัครแรงงาน	ทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน	อาสาสมัครแรงงาน
2	แบบ สก. 2 บันทึกการขอรับบริการ ด้านแรงงานเป็นรายงานบุคคล และเพื่อส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ส่งต่อให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง ภายใน 5 วัน	สำนักงานแรงงานจังหวัด
3	แบบ สก. 3 รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการประชาชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	รอบ 6 เดือน (ภายในวันที่ 15 เมษายน 2557) รอบ 12 เดือน (ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557)	สำนักงานแรงงานจังหวัด

4	แบบ สก. 4 รายงานผลการปฏิบัติงาน รายการใช้จ่ายเงินประจำเดือน เพื่อส่งรายงานให้กับกลุ่มงานสนับสนุน เครือข่ายและประสานภูมิภาคเพื่อรายงาน ภาพรวมการเบิกจ่ายเงินและผลผลิต ประจำเดือน	ทุกวันที่ 2 ของเดือน	สำนักงานแรงงานจังหวัด
หมายเหตุ 1) แบบฟอร์ม 1 – 5 ยังคงใช้รูปแบบเดิมตามแบบฟอร์ม ปี 2556 หากแต่ขอให้สำนักงานแรงงานจังหวัด แก้ไขแผนงาน /ผลผลิต ให้เป็นไปตามตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. 2557 2) สำหรับแบบฟอร์มการรายงานโครงการเฉลิมพระเกียรติ อาสาสมัครแรงงานร่วมใจประสาน พัฒนาบ้านเกิดและโครงการเสริมสร้างศักยภาพเครือข่ายแรงงานระดับภูมิภาค ปี 2557 นี้ ทางส่วนกลางจะ ดำเนินการจัดทำเป็นแบบฟอร์มจัดส่งให้ในภายหลัง			

เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านอาสาสมัครแรงงาน

ที่	เอกสาร	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	ใบสมัครงาน	สำนักงานจัดหางานจังหวัด	อาสาสมัครแรงงาน
2	ใบสมัครเข้ารับการฝึกอาชีพ	สถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด	อาสาสมัครแรงงาน
3	แบบขอรับสิทธิประโยชน์ ด้านต่างๆ	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	อาสาสมัครแรงงาน
4	แบบสมัครเป็นผู้ประกันตน ตามมาตรา 40	สำนักงานประกันสังคมจังหวัด	อาสาสมัครแรงงาน
5	ชุดแบบคัดเลือกอาสาสมัคร แรงงานดีเด่น ปี 2557 หมายเหตุ : ประสานรายละเอียด ภายหลัง	กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค	สำนักงานแรงงานจังหวัด

อธิบายเพิ่มเติม : วิธีคิดระดับความพึงพอใจ

1. เทียบคะแนนตามระดับความพึงพอใจ

มากที่สุด = 5 คะแนน

มาก = 4 คะแนน

ปานกลาง = 3 คะแนน

น้อย = 2 คะแนน

น้อยที่สุด = 1 คะแนน

2. คิดค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก

คิดค่าความถี่ที่ได้จากระดับความพึงพอใจแต่ละช่อง ตัวอย่างเช่น มีผู้ตอบแบบพึงพอใจทั้งสิ้น 220 คน

มากที่สุด จำนวนผู้ลงคะแนนช่องนี้ 150 คน จากข้อ 1 คิดค่าคะแนน = 5 คะแนน $\times$ 150 = 750

มาก จำนวนผู้ลงคะแนนช่องนี้ 50 คน จากข้อ 1 คิดค่าคะแนน = 4 คะแนน $\times$ 50 = 200

ปานกลาง จำนวนผู้ลงคะแนนช่องนี้ 15 คน จากข้อ 1 คิดค่าคะแนน = 3 คะแนน $\times$ 15 = 45

น้อย จำนวนผู้ลงคะแนนช่องนี้ 5 คน จากข้อ 1 คิดค่าคะแนน = 2 คะแนน $\times$ 5 = 10

น้อยที่สุด จำนวนผู้ลงคะแนนช่องนี้ 0 คน จากข้อ 1 คิดค่าคะแนน = 1 คะแนน $\times$ 0 = 0

3. หาค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก โดยนำค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักในทุกระดับความพึงพอใจของแต่ละระดับความพึงพอใจ มารวมกันเท่ากับ 1005 แล้วหารด้วยจำนวนผู้ตอบแบบพึงพอใจ (220 คน)

$$\text{-----} > \frac{(750 + 200 + 45 + 10 + 0)}{220} = 4.57$$

4. คำนวณร้อยละของความพึงพอใจ โดยนำคะแนนถ่วงน้ำหนักเฉลี่ย คือ 4.57 คูณ 100 หาร 5

$$\text{-----} > \frac{4.57 \times 100}{5} = 91.40$$

ดังนั้นได้ข้อสรุปว่าจากแบบพึงพอใจที่มีผู้ตอบทั้งสิ้น 220 คน คิดเป็นค่าความพึงพอใจร้อยละ 91.40

การพัฒนาระบบการบูรณาการส่งเสริมความร่วมมือและติดตามผลการจัดบริการด้านแรงงาน ในพื้นที่/ชุมชน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อขยายโอกาสในการมีงานทำ เพิ่มทางเลือกในการประกอบอาชีพ รวมทั้งความมั่นคงในการทำงานให้แก่ประชาชนในพื้นที่/ชุมชน ให้สามารถเข้าถึงและได้รับการบริการภายใต้ภารกิจของกระทรวงแรงงานได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง

2. เป้าหมายงาน

ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของสำนักงานแรงงาน จังหวัด/แบบรายงาน
<u>เชิงปริมาณ</u> :จำนวนประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่/ ชุมชน ที่ได้รับบริการด้านแรงงาน -จำนวนผู้ที่ได้รับการคัดกรองและส่งต่อ (สรจ.คัดกรอง ส่งต่อ)	67,472 คน ต่อปี (ร้อยละ 31 ของจำนวน ผู้ขอรับบริการ)	-แบบ สก.4 รายงานผลการ ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินฯ
<u>เชิงคุณภาพ</u> :จำนวนประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่/ ชุมชน ที่ได้รับบริการด้านแรงงาน -ผู้ที่ได้รับการบรรจุงาน/มีงานทำ ได้รับสิทธิ ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน หรือรับสิทธิ ประโยชน์ด้านประกันสังคม(สรจ.ติดตาม)	20,916 คน ต่อปี (ร้อยละ 31 ของจำนวน ผู้ได้รับการคัดกรอง)	-แบบ สก.4 รายงานผลงาน ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินฯ
:ความพึงพอใจของประชาชนที่มารับ บริการด้านแรงงาน - โครงการจ้างงานเร่งด่วนฯ - หน่วยบริการเคลื่อนที่ให้บริการประชาชน - งานบริการของอาสาสมัครแรงงาน - อื่นๆถ้ามี	ร้อยละ 80	-แบบ สก.3 รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการประชาชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จังหวัด.....(ไม่นำส่งผลผลิต) -รอบ 6 เดือน (มีนาคม 2557) -รอบ 12 เดือน (กันยายน 2557)

3. กลุ่มเป้าหมาย

-ประชาชนที่ต้องการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน

4. รูปแบบการทำงาน

พี่เลี้ยงอาสาสมัครแรงงานให้ข้อมูลความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานที่เป็นปัจจุบันกับอาสาสมัครแรงงาน ซึ่งเป็นผู้ที่นำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่สู่ประชาชนในชุมชน หลังจากนั้นอาสาสมัครแรงงาน จะนำผู้ประสงค์ขอรับบริการด้านต่างๆมายังสำนักงานแรงงานจังหวัด เพื่อให้พี่เลี้ยงอาสาสมัครแรงงาน ดำเนินการคัดกรองผู้ขอรับบริการเบื้องต้น จัดกลุ่มความต้องการของผู้ขอรับบริการจัดลำดับความเหมาะสม ก่อน-หลัง ตามที่ได้ทำความตกลงหรือประชุมกันไว้ แล้วส่งต่อไปให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อรับบริการตามความต้องการต่อไป

5. ขั้นตอนการทำงาน

5.1 คัดกรอง

-สรจ. จัดอบรมเพื่อทบทวนข้อมูลความรู้เพิ่มเติม ในภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งเป็นข้อมูลที่ใช้ปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบันให้แก่อาสาสมัครแรงงานงาน

-สรจ. จัดทำข้อตกลงหรือตั้งคณะทำงาน จัดประชุมเพื่อพิจารณากำหนดกรอบแนวทางการช่วยเหลือ/ให้บริการ ผู้ประสงค์ขอรับบริการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

-สรจ. รวบรวมข้อมูลผู้ประสงค์จะขอรับบริการที่อาสาสมัครแรงงานนำมาคัดกรองจัดลำดับความเหมาะสมและความจำเป็นตามที่ได้ตกลงกันไว้

5.2 ส่งต่อ

-หลังจากจัดลำดับแล้วนำผู้ขอรับบริการมาจัดกลุ่มตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อส่งผู้ขอรับบริการไปยังหน่วยงานนั้นๆ เพื่อรับบริการตามความต้องการต่อไป (เก็บสำเนาการจัดส่งไว้ 1 ชุดเพื่อใช้ติดตามผล)

5.3 ติดตามผล

- สรจ. ติดตามแผนงาน (ผู้ขอรับบริการที่จัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)เป็นระยะตามที่ตกลงกันไว้ว่าผู้ขอรับบริการได้รับบริการตามวัตถุประสงค์หรือไม่ และรายงานผลทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ตามแบบรายงาน สก.4

6. แผนการปฏิบัติงาน/งบประมาณจัดสรร

รายละเอียดตามการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ของสำนักงานแรงงานจังหวัด

7. การรายงานผล

แบบรายงาน	กำหนดส่งแบบรายงาน
*แบบ สก.2 รับเรื่องส่งต่อของผู้ขอรับบริการด้านแรงงาน (รายบุคคล)	ทุกวันที่ 5 ของทุกเดือน (ไม่ต้องนำส่งส่วนกลาง)
*แบบ สก.4 รายงานผลปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินฯ (แบบ สดป.ปี 57 (แบบ สดป.4) - จำนวนที่ได้รับการคัดกรองและส่งต่อ (สรจ.คัดกรอง) ประจำเดือน - จำนวนผู้ที่ได้รับการบรรจุงาน การฝึก/พัฒนาทักษะ การได้รับสิทธิประโยชน์ด้านการประกันสังคม การได้รับสิทธิประโยชน์ด้านแรงงานไทยในต่างประเทศ หรืองานให้คำปรึกษา/ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงาน (สรจ.ติดตาม) ประจำเดือน - งานสำนักงานแรงงานจังหวัดที่สนับสนุนการทำงานของจังหวัด (ไม่นำส่งผลผลิต)	ทุกวันที่ 5 ของทุกเดือน

7.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

นับจำนวนประชาชนที่มารับบริการด้านแรงงานจากสำนักงานแรงงานจังหวัด คัดกรองส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) ให้สำนักงานแรงงานจังหวัดบันทึกข้อมูลการให้บริการประชาชน เช่น ชื่อ-สกุล ที่อยู่ อายุ อาชีพ ปัญหา/ความต้องการ บริการที่ได้รับจากหน่วยงานโดยจัดเก็บข้อมูลเป็นหลักฐานตามแบบรับส่งต่อของผู้ขอรับบริการด้านแรงงาน (รายบุคคล) (แบบ สก.2 และตาราง Excel)

- 2) การเก็บข้อมูลบริการด้านแรงงาน ให้จำแนกเป็นเรื่องที่ประชาชนมารับบริการด้านแรงงานในเรื่องสิทธิประโยชน์ด้านแรงงาน การคุ้มครองแรงงาน การจัดหางาน การฝึกอาชีพ การติดตามสิทธิประโยชน์ของคนงานไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ
- 3) สำนักงานแรงงานจังหวัด ติดตามผลและรายงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายฯ (แบบ สก.4)

7.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

จำนวนผู้ได้รับการบรรจุงาน การฝึก/พัฒนาทักษะ การได้รับสิทธิประโยชน์ด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน การได้รับสิทธิประโยชน์ด้านการประกันสังคม การได้รับสิทธิประโยชน์ด้านแรงงานไทยในต่างประเทศ หรืองานให้คำปรึกษา/ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงาน (สรจ.ติดตาม) จำนวนรวม 20,916 คน ต่อปี

- คำนวณจากร้อยละ 31 ของจำนวนผู้รับบริการ (ผ่านการคัดกรอง/ส่งต่อ)

การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

1. วัตถุประสงค์

กระทรวงแรงงานให้ความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชนตั้งแต่ระดับรากหญ้า โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมและดำเนินการแบบบูรณาการ จึงได้ปรับเปลี่ยนและขยายบทบาทหน้าที่ของ“อาสาสมัคร”ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกระทรวงแรงงานมาบูรณาการเป็น“อาสาสมัครแรงงาน”เพื่อทำหน้าที่เป็นสื่อกลางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงาน และเป็นข้อต่อระหว่างประชาชนในพื้นที่/ชุมชน กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานในส่วนภูมิภาค เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชนที่ประสบปัญหาด้านแรงงาน ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนและแรงงานในพื้นที่/ชุมชนสามารถเข้าใจถึงภารกิจบทบาทหน้าที่และการให้บริการด้านแรงงานของทุกหน่วยในสังกัดกระทรวงแรงงานได้อย่างทั่วถึงและสะดวกโดยผ่านกลไกของอาสาสมัครแรงงาน จึงให้สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์บทบาทและภารกิจของอาสาสมัครแรงงาน

2. เป้าหมายของงาน

ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัดที่ใช้ในการติดตามผล ภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ในแผนงาน : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน

โครงการ/ผลผลิต : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ได้รับการด้านแรงงาน

กิจกรรมหลัก : บริการจัดการด้านแรงงานเชิงบูรณาการสู่ประชาชนในพื้นที่/ชุมชน

ตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สรจ.
	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ 76,000 แผ่น		1,000 แผ่น

3. รูปแบบของการทำงาน/ขั้นตอนการทำงาน

สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์บทบาทและภารกิจของอาสาสมัครแรงงาน จำนวน 1,000 แผ่น เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนและผู้ใช้แรงงานในพื้นที่ และรายงานแผนให้กระทรวงแรงงานทราบตามแบบรายงานผลการประชาสัมพันธ์บทบาทและภารกิจของอาสาสมัครแรงงานทั้งนี้กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาคได้จัดสรรงบประมาณสนับสนุนจังหวัดละ 5,200 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

4. ตารางแผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	56	56	56	57	57	57	57	57	57	57	57	57
จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์												

5. การรายงานผล

สำนักงานแรงงานจังหวัดรายงานตามแบบรายงานการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์บทบาทและ ภารกิจของ อาสาสมัครแรงงาน

6. พื้นที่ดำเนินการ 76 จังหวัด

7. หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค

การให้บริการประชาชนด้านแรงงานโดยศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน

การให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน

1. ที่ตั้งศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน

กระทรวงแรงงานได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 โดยมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้บริการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุดจากการให้บริการของกระทรวงแรงงาน และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน จำนวนทั้งสิ้น 57 แห่ง (55 จังหวัด/2 เขตพื้นที่ กทม.) ดังนี้

ที่	จังหวัด	ที่ตั้ง	วันที่จัดตั้ง
1	กรุงเทพมหานคร	ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน (ชั้นล่าง) อาคารกระทรวงแรงงาน เขตดินแดง	23 กันยายน 2554
2	กรุงเทพมหานคร	ห้างสรรพสินค้าเทสโก้โลตัส สาขาปิ่นเกล้า เขตบางกอกน้อย	11 กันยายน 2549
3	ภูเก็ต	ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อำเภอมะขาม	4 เมษายน 2548
4	นครสวรรค์	ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อำเภอมะขาม	1 กันยายน 2549
5	อุบลราชธานี	ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อำเภอมะขาม	3 มกราคม 2550
6	ลำปาง	ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อำเภอมะขาม	1 มกราคม 2551
7	นครราชสีมา	ห้างสรรพสินค้าเดอะมอลล์ อำเภอมะขาม	1 พฤษภาคม 2551
8	พิษณุโลก	ห้างสรรพสินค้าเทสโก้โลตัส สาขาท่าทอง อำเภอมะขาม	1 พฤษภาคม 2549
9	ระยอง	ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อำเภอมะขาม	16 มิถุนายน 2551
10	ปทุมธานี	ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อำเภอนนทบุรี	23 มกราคม 2551
11	บุรีรัมย์	ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อำเภอมะขาม	27 สิงหาคม 2553
12	ชัยภูมิ	ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อำเภอมะขาม	9 กันยายน 2554
13	อุดรธานี	ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี สาขา2 อำเภอมะขาม	1 สิงหาคม 2555
14	ตาก	อาคารพาณิชย์ เลขที่2/6-7 ถนนเยลลี่อุทิศ อำเภอแม่สอด	1 กุมภาพันธ์ 2549
15	สุราษฎร์ธานี	ที่ว่าการอำเภอเกาะสมุย	8 ธันวาคม 2549

ที่	จังหวัด	ที่ตั้ง	วันที่จัดตั้ง
16	ปราจีนบุรี	ที่ว่าการอำเภอศรีมหาโพธิ์	1 สิงหาคม 2549
17	พังงา	ศูนย์ฝึกอาชีพ อำเภอตะกั่วป่า	19 ตุลาคม 2548
18	นครศรีธรรมราช	ที่ว่าการอำเภอทุ่งสง	9 สิงหาคม 2549
19	ประจวบคีรีขันธ์	ที่ว่าการอำเภอหัวหิน	22 พฤษภาคม 2550
20	ลพบุรี	ที่ว่าการอำเภอพัฒนานิคม	9 มกราคม 2551
21	ขอนแก่น	ที่ว่าการอำเภอชุมแพ	20 กุมภาพันธ์ 2551
22	หนองคาย	ที่ว่าการอำเภอโพนพิสัย	5 กุมภาพันธ์ 2551
23	สุพรรณบุรี	ที่ว่าการอำเภอสามชุก	5 กุมภาพันธ์ 2551
24	สระแก้ว	ที่ว่าการอำเภออรัญประเทศ	1 สิงหาคม 2549
25	นครพนม	ที่ว่าการอำเภอธาตุพนม	17 เมษายน 2549
26	สกลนคร	ที่ว่าการอำเภอสว่างแดนดิน	9 กุมภาพันธ์ 2552
27	เชียงราย	ที่ว่าการอำเภอแม่สาย	9 มีนาคม 2552
28	จันทบุรี	ที่ว่าการอำเภอโป่งน้ำร้อน	31 กรกฎาคม 2549
29	สุโขทัย	ที่ว่าการอำเภอสวรรคโลก	30 เมษายน 2549
30	พระนครศรีอยุธยา	ที่ว่าการอำเภอบางปะอิน	14 มิถุนายน 2553
31	เพชรบูรณ์	ที่ว่าการอำเภอบึงสามพัน	5 สิงหาคม 2553
32	ตราด	อาคารพาณิชย์ เลขที่ 21/38 ถนนมาบคังควา อำเภอเกาะช้าง	1 ตุลาคม 2549
33	กระบี่	โรงเรียนชุมชนบ้านศาลาด่าน ตำบลศาลาด่าน อำเภอเกาะลันตา	18 มีนาคม 2552
34	แม่ฮ่องสอน	ที่ว่าการอำเภอปาย	18 ตุลาคม 2553
35	นครปฐม	ศาลากลางจังหวัด (หลังเก่า) อำเภอเมือง	18 มกราคม 2551
36	ยะลา	ศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน อำเภอเมือง	30 พฤษภาคม 2548

ที่	จังหวัด	ที่ตั้ง	วันที่จัดตั้ง
37	ปัตตานี	ศาลากลางจังหวัด อำเภอเมือง	8 มีนาคม 2550
38	ลำพูน	ที่ว่าการอำเภอป่าซาง	14 กุมภาพันธ์ 2548
39	ชลบุรี	นิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร อำเภอพานทอง	1 มกราคม 2553
40	สมุทรสาคร	เทศบาลนครอ้อมน้อย อำเภอกะทู้แม่	26 กันยายน 2555
41	มหาสารคาม	ที่ว่าการอำเภอพยัคฆภูมิพิสัย	15 พฤศจิกายน 2555
42	ราชบุรี	ที่ว่าการอำเภอดำเนินสะดวก	20 พฤศจิกายน 2555
43	อุทัยธานี	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองการุ้ง อำเภอบ้านไร่	8 มกราคม 2556
44	พิจิตร	ที่ว่าการอำเภอตะพานหิน	3 ธันวาคม 2555
45	พะเยา	ที่ว่าการอำเภอเชียงคำ	3 ธันวาคม 2555
46	มุกดาหาร	ที่ว่าการอำเภอคำชะอี	3 ธันวาคม 2555
47	สระบุรี	ศูนย์ฝึกอบรมอดิทยาเบอร์ล่า อำเภอแก่งคอย	3 ธันวาคม 2555
48	น่าน	เทศบาลตำบลปัว อำเภอปัว	20 พฤศจิกายน 2555
49	เชียงใหม่	ที่ว่าการอำเภอจอมทอง	9 กันยายน 2556
50	แพร่	ที่ว่าการอำเภอวังชิ้น	17 กันยายน 2556
51	สมุทรปราการ	สำนักงานประกันสังคมพระประแดง	ปีงบประมาณ 2557
52	ตรัง	ที่ว่าการอำเภอห้วยยอด	ปีงบประมาณ 2557
53	ยโสธร	ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อำเภอเมือง	ปีงบประมาณ 2557
54	ระนอง	ที่ว่าการอำเภอกระบุรี	ปีงบประมาณ 2557
55	กาฬสินธุ์	ที่ว่าการอำเภอห้วยผึ้ง	ปีงบประมาณ 2557
56	ชุมพร	เทศบาลเมืองหลังสวน อำเภอหลังสวน	ปีงบประมาณ 2557
57	สุรินทร์	ที่ว่าการอำเภอท่าตูม	ปีงบประมาณ 2557

2. กระบวนการให้บริการ

การให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน/เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ให้ข้อมูลข่าวสาร รับเรื่องส่งต่อ และเปิดเสร็จ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.2557 คณะทำงานพัฒนาศักยภาพการดำเนินการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ได้พิจารณาจัดหมวดหมู่งานบริการ และปรับปรุงชื่องานบริการใหม่ เพื่อให้สะดวกต่อการให้บริการและประเมินผลการดำเนินงานของ ศบร. โดยแบ่งเป็น 15 หมวด 103 งานบริการ สามารถให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร 101 งานบริการ รับเรื่องส่งต่อ 43 งานบริการ เปิดเสร็จ 19 งานบริการ ดังนี้

ที่	ชื่องานบริการ	ประเภทของการให้บริการ			คัดกรองเพื่อติดตามผล	ติดตามผล
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องส่งต่อ	เปิดเสร็จ		
	กรมการจัดหางาน					
	1. หมวดส่งเสริมการมีงานทำ					
1	รับลงทะเบียนผู้สมัครงานในประเทศ โดยผ่านระบบสารสนเทศ (Matching ตำแหน่งงานว่าง)	✓		✓	✓	✓
2	รับลงทะเบียนนายจ้างและรับแจ้งตำแหน่งงานว่าง โดยผ่านระบบสารสนเทศ	✓		✓		
3	ให้คำแนะนำการแนะแนวอาชีพ (นิเทศข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานและอาชีพ)	✓				
4	ให้คำแนะนำด้านอาชีพ	✓				
5	บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ	✓		✓		
6	ให้คำแนะนำด้านการประกอบอาชีพอิสระ	✓				
7	ให้คำแนะนำด้านการรับงานไปทำที่บ้าน	✓				
8	รับแบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ท.ร.บ.1)	✓	✓		✓	✓
๙	รับแบบใบลงทะเบียนผู้ว่าจ้าง (แบบฟอร์ม)	✓	✓		✓	✓
10	ให้คำแนะนำศูนย์ข้อมูลอาชีพ	✓				
11	ให้คำแนะนำการขออนุญาตดำเนินการจัดหางานในประเทศ	✓				
12	ให้คำแนะนำข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ประกันตน กรณีว่างงาน	✓				
13	ให้คำแนะนำการหางานแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน	✓				
14	รับแบบขึ้นทะเบียนหางาน (แบบฟอร์ม)	✓	✓	✓		
15	รับรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน	✓	✓	✓	✓	✓
	2. หมวดการไปทำงานต่างประเทศ					
16	ให้คำแนะนำการขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าทำงานต่างประเทศ	✓				
17	ให้คำแนะนำการขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	✓				
18	ให้คำแนะนำการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง	✓				
19	ให้คำแนะนำการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว	✓				
20	ให้คำแนะนำการไปทำงานต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานจัดส่ง	✓				

ที่	ชื่องานบริการ	ประเภทของการให้บริการ			คัดกรองเพื่อติดตามผล	ติดตามผล
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องส่งต่อ	เปิดเสร็จ		
21	ให้คำแนะนำการไปทำงานต่างประเทศกับบริษัทจัดหางาน	✓				
22	ให้คำแนะนำการขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	✓				
23	รับแบบลงทะเบียนเพื่อแจ้งความประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ (แบบฟอร์ม)	✓	✓		✓	✓
24	บริการขอคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายในการไปทำงานต่างประเทศ	✓	✓		✓	✓
25	บริการตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินคืนภาษีจากการไปทำงานต่างประเทศ ผ่านระบบบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ			✓		
3. หมวดแรงงานต่างด้าว						
26	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานครั้งแรกหรือเมื่อมีใบอนุญาตเดิมหมดอายุ จึงต้องขอใหม่ แรงงานต่างด้าว	✓				
27	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานสำหรับคนต่างด้าวที่ยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร โดยนายจ้างยื่นขอรับใบอนุญาตแทน	✓				
28	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานสำหรับคนต่างด้าวที่ถูกเนรเทศ/คนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยผิดกฎหมายและอยู่ระหว่างรอการส่งกลับ/คนต่างด้าวที่เกิดในประเทศแต่ไม่ได้สัญชาติไทย/คนต่างด้าวโดยผลของการถูกถอนสัญชาติ	✓				
29	ให้คำแนะนำการขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตทำงาน แล้วมีความประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาตทำงาน	✓				
30	ให้คำแนะนำการขอรับใบแทนใบอนุญาตกรณีชำรุดหรือสูญหาย	✓				
31	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่/สถานที่ทำงาน/เพิ่มการทำงานจากเดิมที่ได้รับอนุญาต โดยยังคงทำงานในสถานประกอบการเดิม	✓				
32	ให้คำแนะนำการแจ้งยกเลิกการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว	✓				
33	ให้คำแนะนำการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการในใบอนุญาต	✓				
34	ให้คำแนะนำการต่ออายุใบอนุญาตทำงาน	✓				
35	ให้คำแนะนำการขอใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสำหรับคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือตามกฎหมายอื่น	✓				
36	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตสำหรับคนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรหรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวด้วยกฎหมายเข้าเมือง (Non-Immigrant Visa)	✓				
37	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา	✓				
38	ให้คำแนะนำการขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา	✓				
39	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่หรือสถานที่ทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา	✓				
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน						
4. หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (ประชาชน)						
40	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กพร.101)	✓	✓		✓	✓
41	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกยกระดับฝีมือ (กพร.101)	✓	✓		✓	✓
42	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกอาชีพเสริม (กพร.101)	✓	✓		✓	✓

ที่	ชื่องานบริการ	ประเภทของการให้บริการ			คัดกรองเพื่อติดตามผล	ติดตามผล
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องติดต่อ	เปิดเสร็จ		
43	รับสมัครฝึกอบรมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (เฉพาะหน่วยงานที่มีความพร้อมด้านสถานที่และความเหมาะสม)	✓	✓		✓	✓
44	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนักศึกษา ม.ต้น เทอม 2 ที่กำลังจะจบการศึกษา แต่ไม่เรียนต่อมาขึ้นทะเบียนผู้ประสงค์ 1) หางานทำ 2) ฝึกทักษะเตรียมเข้าทำงาน	✓				
45	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (กพร.201)	✓	✓	✓	✓	✓
46	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (กพร.201)	✓	✓	✓	✓	✓
47	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบฝีมือแรงงานตามความต้องการของสถานประกอบกิจการ (กพร.201)	✓	✓	✓	✓	✓
48	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบ/รับรองฝีมือแรงงานนานาชาติ (ช่างเชื่อมมาตรฐานสากล) (กพร.201)	✓	✓	✓	✓	✓
49	บริการทดสอบ DSD – test ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน ผ่านระบบออนไลน์	✓		✓		
50	บริการทดสอบ e-learning 26 สาขา ผ่านระบบออนไลน์	✓		✓		
5. หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถานประกอบการ)						
51	รับแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบกิจการ (สท.1)	✓	✓		✓	✓
52	ให้คำแนะนำการขอรับสิทธิประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึกภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ของสถานประกอบการ	✓				
53	ให้คำแนะนำการออกเครื่องหมายมาตรฐานฝีมือแรงงานให้แก่สถานประกอบการ	✓				
54	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	✓				
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน						
6. หมวดงานด้านการคุ้มครองแรงงาน						
55	รับแบบแจ้งการจ้างลูกจ้างเด็ก อายุต่ำกว่า 18 ปี (คร.2)	✓	✓			
56	รับแบบคำร้องเรียนงานตรวจแรงงาน (แบบฟอร์ม)	✓	✓		✓	✓
57	ให้คำแนะนำการรับเรื่องร้องทุกข์ ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน	✓				
58	ให้คำแนะนำการรับและพิจารณากรณีคำร้อง (มาตรา 123-124 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)	✓				
59	ให้คำแนะนำการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย)	✓				
60	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมาย	✓				
61	ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายแรงงาน	✓				
62	บริการรับสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน	✓	✓			
63	บริการเกี่ยวกับข้อกฎหมายเบื้องต้น ผ่านระบบ IP Video Phone			✓		
7. หมวดงานด้านความปลอดภัยแรงงาน						
64	ให้คำแนะนำการตรวจความปลอดภัยในการทำงานตามคำร้อง	✓				

ที่	ชื่องานบริการ	ประเภทของการให้บริการ			คัดกรองเพื่อติดตามผล	ติดตามผล
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องต่อ	เปิดเสร็จ		
	8. หมวดงานด้านแรงงานสัมพันธ์					
65	ให้คำแนะนำการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์เกี่ยวกับความขัดแย้งในองค์กรลูกจ้าง องค์กรนายจ้าง (แรงงานสัมพันธ์)	✓				
	๙. หมวดงานด้านสวัสดิการแรงงาน					
66	ให้คำแนะนำการพิจารณาวินิจฉัยคำขอของลูกจ้าง กรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการตามมาตรา 120 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541	✓				
	10. หมวดงานด้านมาตรฐานแรงงานไทย					
67	ให้คำแนะนำการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทยและความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility : CSR) แก่นายจ้าง/ลูกจ้าง	✓				
	สำนักงานประกันสังคม					
	11. หมวดงานด้านกองทุนประกันสังคม					
68	รับขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนหรือการแจ้งรับผู้ประกันตน เข้าทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓
69	รับแบบคำขอเป็นผู้ประกันตน มาตรา 39 (สปส.1-20)	✓	✓	✓	✓	✓
70	รับแบบคำขอสมัครเป็นผู้ประกันตน มาตรา 40 (สปส.1-40)	✓	✓	✓	✓	✓
71	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (มาตรา 33) (สปส.6-09)	✓	✓			
72	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา 39) (สปส.1-21)	✓	✓			
73	รับแบบแจ้งความจำนงค์ไม่ประสงค์เป็นผู้ประกันตน มาตรา 40 (สปส.1-40/2)	✓	✓			
74	รับแบบขอบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล (สปส.9-02)	✓	✓			
75	รับแจ้งบัตรประกันสังคมชำรุด/บัตรสูญหาย	✓	✓			
76	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนายจ้าง กองทุนประกันสังคม	✓				
77	ให้คำแนะนำการขอมีบัตรประกันสังคมของคนต่างด้าว	✓				
78	ให้คำแนะนำการเปลี่ยนบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล	✓				
79	รับเรื่องร้องเรียนผู้ประกันตน	✓	✓		✓	✓
80	รับชำระเงินสมทบจากนายจ้างกองทุนประกันสังคม (มาตรา 33)	✓	✓			
81	รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา 39)	✓	✓	✓		
82	รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา 40)	✓	✓	✓		
83	ให้คำแนะนำการขอรับเงินสมทบที่ชำระไว้แล้วคืน กองทุนประกันสังคม	✓				
84	รับแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10)	✓	✓		✓	✓
85	บริการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ผู้ประกันตนเบื้องต้นของกองทุนประกันสังคม (ม.33, ม.39) ผ่านบัตรสมาร์ทการ์ด (Smart Card)			✓		
	12. หมวดสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม (มาตรา 33, 39 และ 40)					

ที่	ชื่องานบริการ	ประเภทของการให้บริการ			คัดกรองเพื่อติดตามผล	ติดตามผล
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องส่งต่อ	เปิดเสร็จ		
86	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีประสบอันตราย/เจ็บป่วย (สปส.2-01)	✓	✓		✓	✓
87	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีคลอดบุตร (สปส.2-01)	✓	✓		✓	✓
88	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีเงินสงเคราะห์บุตร (สปส.2-01)	✓	✓		✓	✓
89	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีทุพพลภาพ (สปส.2-01)	✓	✓		✓	✓
90	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีตาย (สปส.2-01)	✓	✓		✓	✓
91	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีชราภาพ (สปส.2-01)	✓	✓		✓	✓
92	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีทันตกรรม (สปส.2-16)	✓	✓		✓	✓
93	รับแบบคำขอรับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน กองทุนประกันสังคม (สปส.2-01/7)	✓	✓			
13. หมวดกองทุนเงินทดแทน						
94	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนเงินทดแทน	✓				
95	ให้คำแนะนำการรับชำระเงินสมทบจากนายจ้างกองทุนเงินทดแทน	✓				
96	บริการขอรับเงินทดแทนกรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายจากกองทุนเงินทดแทน	✓	✓		✓	✓
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน						
14. หมวดงานด้านแรงงาน						
97	บริการข้อมูลสถานการณ์ด้านแรงงาน	✓				
98	บริการข้อมูลอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ	✓				
99	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลภารกิจ กระทรวงแรงงาน ทุกกรม	✓				
100	บริการข้อมูลแรงงานต่างด้าว	✓				
101	บริการนายจ้างกรณีต้องการแรงงานต่างด้าวเข้ามาทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย	✓	✓			
102	บริการรับคำร้องขอคืนเงินภาษี และสิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ	✓	✓		✓	✓
15. หมวดงานด้านส่งเสริมอาชีพ						
103	รับสมัครผู้ประสงค์เข้าร่วมโครงการจ้างงานเร่งด่วน	✓	✓		✓	✓
รวมผลการให้บริการ						
ความพึงพอใจ						

* **หมายเหตุ** ช่อง ✓ หมายถึง สามารถให้บริการในประเภทของงานบริการ ข้อมูลข่าวสาร, รับเรื่องส่งต่อ, เปิดเสร็จ, คัดกรองเพื่อติดตามผล และติดตามผลได้

ช่องสี หมายถึง ไม่สามารถให้บริการในกระบวนงานนั้นได้ เนื่องจากในช่องดังกล่าว หน่วยงานเจ้าของภารกิจได้พิจารณาแล้วว่า ศบร.ไม่สามารถให้บริการได้ ทั้งนี้ หาก ศบร.มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานเจ้าของภารกิจสามารถให้บริการในกระบวนงานนั้นได้ และต้องการแก้ไขเพิ่มเติมให้ประสานเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง เพื่อขอแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้อง โทร. 0 2232 1162

3. แนวปฏิบัติการให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน

สืบเนื่องจากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพการให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยง) เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2555 ได้สรุปแนวทาง การเพิ่มศักยภาพ การให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานให้มีประสิทธิภาพ และพบว่าปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จหรือการ มีคุณภาพในการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ควรมีใน 4 ปัจจัย คือ 1) การให้บริการ (วัน-เวลา) 2) บุคลากร 3) สถานที่ และ 4) กระบวนการให้บริการ

เพื่อให้การพัฒนาดังกล่าวมีความต่อเนื่องจึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม กระทรวงแรงงานขึ้น เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการในมาตรฐานเดียวกันทุกแห่ง

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการให้บริการ	แนวทางปฏิบัติ ณ เคาน์เตอร์ฯ / ศบร.
1. การให้บริการ (วัน-เวลา) เพื่อให้ประชาชนในทุกพื้นที่ได้รับบริการจากกระทรวงแรงงานอย่างเท่าเทียมกัน	
1.1 สถานที่ วัน-เวลา การให้บริการ	1. เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน กำหนดการเปิดให้บริการ วันอังคาร - วันอาทิตย์ ระหว่างเวลา 11.00 น. – 19.00 น. (สำหรับเคาน์เตอร์ฯ ที่คาดว่าจะมีประชาชนมารับบริการจำนวนมากในวันหยุดราชการ ควรพิจารณาเปิดให้บริการ) 2. ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานที่ตั้งอยู่ ณ อำเภอท่าม่วงและศูนย์ราชการ กำหนดเปิดให้บริการ ในวันและเวลาราชการ
2. บุคลากร ผู้ให้บริการ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับประชาชนผู้ขอรับบริการ	
2.1 การต้อนรับ/ทักทาย	สวัสดี ครับ/ค่ะ เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน/ศูนย์บริการร่วมกระทรวง แรงงาน ยินดีให้บริการครับ/ค่ะ ดิฉัน/กระผม....ชื่อผู้ให้บริการ... (พร้อมยกมือไหว้ทักทาย)
2.2 การสอบถามความต้องการของ ผู้รับบริการ	วันนี้ คุณมาขอรับบริการเรื่องอะไร ครับ/ค่ะ
2.3 การแสดงความขอบคุณ (หลังจากสิ้นสุดการให้บริการ)	ขอบคุณที่มาใช้บริการ ครับ/ค่ะ โอกาสหน้า เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน/ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ยินดีให้บริการค่ะ/ครับ (พร้อมยกมือไหว้ขอบคุณ)
2.4 การให้ความสำคัญต่อผู้รับบริการ	แสดงอาการกระตือรือร้น เต็มใจ สุภาพ อ่อนโยน ยิ้มแย้ม แจ่มใส ในการให้บริการ พร้อม อำนวยความสะดวก ชี้แนะ และให้คำปรึกษาแนะนำ ต่อผู้มารับบริการ
2.5 การแต่งกาย	มีเอกลักษณ์ สง่างามและดูน่าเชื่อถือ - ขณะให้บริการ ณ เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน/ศูนย์บริการร่วมกระทรวง แรงงาน ใส่เสื้อยืดคอปก/เสื้อโปโล/เสื้อชมรมเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (สีม่วง)/

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการให้บริการ	แนวทางปฏิบัติ ณ เคาน์เตอร์ฯ / ศบร.
	ทางגע/กระโปรงสุภาพ - การเข้าร่วมงานพิธีการหรือกิจกรรมกับหน่วยงานราชการอื่น ใส่เสื้อสุภาพ สีดำ หรือสีกรมท่า
2.6 การพัฒนาตนเองของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	การเพิ่มศักยภาพการให้บริการ (ความรู้ในงาน) และมีความพร้อมต่อการให้บริการ 1. ให้ความสนใจศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกระทรวงแรงงานผ่านระบบสารสนเทศที่ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ 2. เข้าร่วมอบรมความรู้ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน 3. เข้าร่วมกิจกรรมของอำเภอ/จังหวัด 4. เข้าร่วมกิจกรรมของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศ - face book ชมรม จนท.ศบร. - เรื่องเล่าชาวศูนย์ฯ - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพ (จับคู่ จนท.ใหม่ - จนท.เก่า)
3. สถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการ	
3.1 การประชาสัมพันธ์สถานที่	เน้นเอกลักษณ์ของกระทรวงแรงงาน สามารถมองเห็นได้เด่นชัด จัดทำป้ายแสดงที่ตั้ง โดยมีป้ายแสดงสถานที่ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานภายนอกอาคาร/ภายในอาคาร (สัญลักษณ์กระทรวงแรงงาน+ชื่อเคาน์เตอร์ฯ/ศบร.+จังหวัด)
3.2 การประชาสัมพันธ์งานบริการ	จัดทำผังแสดงประเภทงานบริการ และงานบริการ ที่สามารถให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานได้
3.4 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงาน	จัดทำบอร์ดประกาศ/ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงาน และปรับเปลี่ยนให้เป็นปัจจุบัน และทันสมัยอยู่เสมอ
3.5 การแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	จัดทำป้ายชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ชื่อ - สกุล + ตำแหน่ง)
3.6 สภาพแวดล้อม/สถานที่ภายใน	สะอาด เป็นระเบียบ สะดวก และสวยงาม
3.7 สิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักงาน	จัดเตรียมความพร้อมในการให้บริการ เช่น โต๊ะ, เก้าอี้, เครื่องเขียน, แบบฟอร์มคำร้องต่างๆ พร้อมตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม, เอกสาร/แผ่นพับข้อมูลข่าวสาร, หนังสือพิมพ์, นิตยสาร, วารสาร, บัตรคิวหรือช่องทางพิเศษ (กรณีมีผู้รับบริการมาก), จุดบริการน้ำดื่ม และจุดบริการ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการให้บริการ	แนวทางปฏิบัติ ณ เคาน์เตอร์ฯ / ศบร.
	สืบค้นข้อมูลด้วยตนเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ฯลฯ (สำหรับเคาน์เตอร์ฯ/ศบร.ที่มีความพร้อม สามารถพิจารณาจัดสิ่งอำนวยความสะดวกได้มากกว่าที่แนวทางกำหนด)
4. กระบวนการให้บริการ เพื่อให้ประชาชนสามารถขอรับบริการจากเคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน/ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ทุกแห่งในมาตรฐานเดียวกัน และเกิดประโยชน์สูงสุดให้กับประชาชน สำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน จึงได้พัฒนาการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานด้วยระบบ e-Smart Box	
4.1 ความสะดวกและการได้รับบริการที่รวดเร็ว	ระบบ e-Smart Box จะดึงข้อมูลหน้าบัตรประจำตัวประชาชนแบบสมาร์ทการ์ดของผู้รับบริการ ปรากฏในแบบฟอร์มการขอรับบริการโดยอัตโนมัติ ปัจจุบันมีจำนวนทั้งสิ้น 29 งานบริการ 19 แบบฟอร์ม เป็นการลดระยะเวลาในการเข้าใช้บริการ
4.2 มาตรฐานให้บริการเดียวกันทุกแห่ง	ด้วยระบบข้อมูลสนับสนุนการรับเรื่องราวร้องทุกข์ (352 คำถามตอบ) กฎ ระเบียบ พ.ร.บ. ด้านแรงงาน และสามารถให้บริการได้ใน 15 หมวด 102 งานบริการ
4.3 โปร่งใสและตรวจสอบได้	ระบบ e-Smart Box จัดเก็บข้อมูลการให้บริการและ Mol Slip (ใบเสร็จการให้บริการ) สามารถแสดงผลการให้บริการได้
4.4 การประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ	โดยผู้รับบริการกดปุ่มแสดงความพึงพอใจจากระบบ e-Smart Box เพียงครั้งเดียว

4. ขอบเขตการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน

ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ดังนี้

- (1) ศึกษาข้อมูล กฎ ระเบียบ บทบาท หน้าที่ ขั้นตอน และแนวทางการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) สำรวจความต้องการของผู้รับบริการ วิเคราะห์ ประเมินผล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและจัดทำแผนของศูนย์ฯ
- (3) พัฒนารูปแบบและคุณภาพการให้บริการประชาชน ให้สอดคล้องกับความต้องการ
- (4) จัดทำแผนปฏิบัติการและกำหนดเป้าหมายประจำปี
- (5) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำเดือน (แผนการให้บริการ)
- (6) บูรณาการให้บริการประชาชนในพื้นที่/ชุมชน อย่างมีประสิทธิภาพ
- (7) ประชาสัมพันธ์งานบริการด้านแรงงานเชิงรุก
- (8) อำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการด้านแรงงานและที่เกี่ยวข้องด้วยจิตบริการ
- (9) รับเรื่อง – ส่งต่อในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จ ณ สถานที่ให้บริการ
- (10) จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการ บำรุงรักษาดูแลวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ให้มีความพร้อมในการให้บริการ

(11) สำนักรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ วิเคราะห์ สรุปและประมวล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการ

(12) จัดทำรายงานรายวัน รายเดือน รายไตรมาสและ Check List รายไตรมาส

(13) จัดทำสรุปรายงานผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานศูนย์ฯ ประจำปี

(14) ขยายการบริการสู่ชุมชน/อำเภอ อย่างน้อย 1 วัน ต่อสัปดาห์

(15) ร่วมประชุมประจำเดือนกับหน่วยงานอำเภอ/ท้องถิ่น เพื่อประชาสัมพันธ์

(16) ร่วมกิจกรรมกับชุมชน หรือองค์กรท้องถิ่นเพื่อประชาสัมพันธ์ภารกิจกระทรวงแรงงาน

(17) เป็นศูนย์ฯ ประสานและรับผิดชอบการปฏิบัติงานเครือข่ายอาสาสมัครแรงงานในอำเภอพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

(18) งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ที่มา : จากมติที่ประชุมคณะทำงานพัฒนาศักยภาพการดำเนินการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ครั้งที่ 5/2555 ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน และผู้แทนแรงงานจังหวัดและนักวิชาการแรงงานชำนาญการ จากจังหวัดที่มีที่ตั้งศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน พิจารณาข้อกำหนด คุณสมบัติในการรับสมัครสอบคัดเลือกตำแหน่งพนักงานราชการประจำศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน

5. ตัวชี้วัดพนักงานราชการ

จากมติที่ประชุมคณะทำงานพัฒนาศักยภาพการดำเนินการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ครั้งที่ 8/2555 ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน และผู้แทนแรงงานจังหวัดและนักวิชาการแรงงานชำนาญการ จากจังหวัดที่มีที่ตั้งศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ร่วมกันพิจารณาตัวชี้วัดพนักงานราชการประจำศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจึงได้กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของพนักงานราชการขึ้น โดยให้จังหวัดพิจารณาเลือกตัวชี้วัด ไม่น้อยกว่า 3 ตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ ตามความเหมาะสม ดังนี้

หน้าที่รับผิดชอบตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน	ตัวชี้วัด	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
1. สำนักรวจความต้องการของผู้รับบริการ วิเคราะห์ ประเมินผล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและจัดทำแผนของศูนย์ฯ	ระยะเวลาของการสำรวจความต้องการดำเนินการ วิเคราะห์ ประเมินผล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและจัดทำแผนของ ศปร.ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ต้นเดือนกันยายน)	30 กันยายน ขึ้นไป	25-29 กันยายน	20-24 กันยายน	15-19 กันยายน	14 กันยายน ลงมา
2. จัดทำแผนปฏิบัติการและกำหนดเป้าหมายประจำปี	ระยะเวลาในการจัดทำแผนปฏิบัติการ และกำหนดเป้าหมายประจำปีแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	30 ตุลาคม ขึ้นไป	25-29 ตุลาคม	20-24 ตุลาคม	15-19 ตุลาคม	14 ตุลาคม ลงมา

หน้าที่รับผิดชอบตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน	ตัวชี้วัด	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
3. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (แผนการให้บริการ)	ระยะเวลาในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี(แผนการให้บริการ) ในเดือนถัดไป แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	หลังจากวันที่ 28 ของทุกเดือน	วันที่ 28 ของทุกเดือน	วันที่ 27 ของทุกเดือน	วันที่ 26 ของทุกเดือน	วันที่ 25 ของทุกเดือน
4. การบูรณาการ การให้บริการประชาชนในพื้นที่/ชุมชน/อำเภอ เชียงรุ๊ก	จำนวนครั้ง ในการจัดกิจกรรมการบูรณาการให้บริการประชาชนในพื้นที่/ชุมชน/อำเภอ เชียงรุ๊ก	-	-	1 ครั้ง	2 ครั้ง	3 ครั้ง
5. ประชาสัมพันธ์งานบริการด้านแรงงานเชิงรุก	จำนวนช่องทาง ในการประชาสัมพันธ์งานบริการด้านแรงงานเชิงรุก เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ เสียงตามสาย รายการวิทยุ ฯลฯ	-	-	1 ช่องทาง	2 ช่องทาง	3 ช่องทาง
6. การให้บริการประชาชนรอบ 6 เดือน	- จำนวน ผู้มารับบริการข้อมูลข่าวสาร - จำนวน ผู้มารับบริการรับเรื่องส่งต่อ - จำนวน ผู้มารับบริการแบบเบ็ดเสร็จ	แต่ละจังหวัดกำหนดตามที่ได้รับมอบหมาย				
7. จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการ บำรุงรักษาดูแลวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ให้มีความพร้อมในการให้บริการ	จำนวนครั้งของการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการ บำรุงรักษาดูแลวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ให้มีความพร้อมในการให้บริการ	-	1 ครั้ง/เดือน	2 ครั้ง/เดือน	3 ครั้ง/เดือน	4 ครั้ง/เดือน
8. สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ วิเคราะห์ สรุปและประมวล เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการ	ร้อยละ ของความพึงพอใจของผู้รับบริการ วิเคราะห์ สรุปและประมวล เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการ	ร้อยละ 69 ลงมา	ร้อยละ 70 - 74	ร้อยละ 75 - 7๙	ร้อยละ 80 - 84	ร้อยละ 85 ขึ้นไป
9. จัดทำรายงาน รายเดือน รายไตรมาสและ Check list รายไตรมาส	ระยะเวลาในการนำส่งรายงาน รายเดือน รายไตรมาสและ Check list รายไตรมาส	หลังจาก กำหนด มากกว่า3วัน	หลังจาก กำหนด 3วัน	หลังจาก กำหนด 2วัน	หลังจาก กำหนด 1วัน	ภายใน วันที่กำหนด
10. จัดทำสรุปรายงานผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน	จำนวนครั้งในการจัดทำสรุปรายงานผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานศูนย์ฯ (รายไตรมาส/รายปี)	0/1	1/1	2/1	3/1	4/1

หน้าที่รับผิดชอบตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน	ตัวชี้วัด	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
11. ร่วมประชุมกับหน่วยงาน อำเภอ/ท้องถิ่น/ชุมชน/ เพื่อ ประชาสัมพันธ์และประสาน การดำเนินงานภารกิจของ กระทรวงแรงงาน	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมกับ หน่วยงานอำเภอ/ท้องถิ่น/ชุมชน เพื่อ ประชาสัมพันธ์และประสานการ ดำเนินงานภารกิจของกระทรวง แรงงาน	1 ครั้ง	2 ครั้ง	3 ครั้ง	4 ครั้ง	5 ครั้ง
12. เป็นผู้ประสานงานและ รับผิดชอบการปฏิบัติงาน เครือข่ายอาสาสมัครแรงงานใน อำเภอพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนครั้งในการประสานงานและ รับผิดชอบการปฏิบัติงานร่วมกับ เครือข่ายอาสาสมัครแรงงาน ในอำเภอ/ พื้นที่	1 ครั้ง	2 ครั้ง	3 ครั้ง	4 ครั้ง	5 ครั้ง
13. งานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย	ระยะเวลาในการดำเนินงานที่ได้รับ มอบหมาย แล้วเสร็จภายในกำหนด	หลังจาก กำหนด เกิน 3 วัน	หลังจาก กำหนด3วัน	หลังจาก กำหนด2วัน	หลังจาก กำหนด1วัน	ภายใน วันที่กำหนด



6. ความเป็นมา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้รับงบประมาณจากสำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการในกระบวนการรับเรื่องราวร้องทุกข์และได้รับความร่วมมือจากสถาบันวิจัย และให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นที่ปรึกษาโครงการฯ โดย ดร.ชุมพล บุญมี เป็นหัวหน้าคณะที่ปรึกษา จากความหลากหลายของภารกิจของกระทรวงแรงงาน ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของประชาชนและผู้ใช้แรงงาน ตลอดจนนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลทำให้ต้องปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติใหม่ ๆ ส่งผลต่อการให้บริการประชาชนของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ สำนักงานปลัดกระทรวง จึงได้พัฒนาระบบ e-Smart Box เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน โดยเน้นความสะดวก รวดเร็ว มีมาตรฐานเดียวกันทุกแห่ง โปร่งใสตรวจสอบได้ สามารถให้บริการได้ทั้งออนไลน์ หรือออฟไลน์ มีองค์ประกอบ ดังนี้

1) ระบบสืบค้นข้อมูล (องค์ความรู้) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อจัดเก็บข้อมูล องค์ความรู้ด้านแรงงานที่เป็นปัจจุบัน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการเชิงคุณภาพ องค์ความรู้ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ส่วนข้อมูลที่จัดเก็บแบบคำถามที่ถูกถามบ่อยซึ่งได้ผ่านสังเคราะห์ความถูกต้องของข้อมูลโดยคณะทำงานจัดทำองค์ความรู้และผู้เชี่ยวชาญ

จากกรมต่าง ๆ ส่วนที่ 2 เป็นข้อมูลองค์ความรู้ในการกิจของกระทรวงแรงงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบ และ พ.ร.บ.ด้านแรงงานและที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานเจ้าของภารกิจ

2) ระบบการให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการการให้บริการประชาชน ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานทุกแห่ง โดยผู้ให้บริการจะต้องยืนยันตัวตนด้วยการเสียบบัตรประจำตัวประชาชนแบบสมาร์ทการ์ดของตนเองที่เครื่อง e-Smart Box ก่อนให้บริการทุกวัน และในการขอรับบริการ ผู้ใช้บริการที่มีบัตรประจำตัวประชาชนแบบสมาร์ทการ์ด ไม่ต้องกรอกข้อมูลส่วนบุคคลในแบบฟอร์มขอรับบริการ โดยข้อมูลส่วนบุคคลหน้าบัตร ฯ จะปรากฏบนแบบฟอร์มขอรับบริการอิเล็กทรอนิกส์ และ ผู้ใช้บริการจะกรอกข้อมูลความต้องการเพียงเล็กน้อย และสำหรับผู้ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนแบบสมาร์ทการ์ด e-Smart Box มีกล้องสามารถถ่ายภาพจากบัตรของผู้รับบริการที่มีรูปถ่าย เช่น ใบขับขี่ Work permit บัตรแรงงานต่างด้าว หรือ Passport ฯลฯ แล้วบันทึกเก็บไว้ในฐานข้อมูลได้ โดยระบบจะบันทึกและจัดเก็บข้อมูลผู้ให้บริการไว้และสามารถออกใบเสร็จการรับบริการ (Mol Slip) ให้กับผู้รับบริการ เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับการให้บริการและติดตามผลการให้บริการต่อไป นอกจากนี้ผู้ให้บริการสามารถแสดงความพึงพอใจในการรับบริการได้อย่างง่าย ๆ โดยกดปุ่มตัวเลขบนเครื่อง e-Smart Box ในด้านการบริหารจัดการ มีระบบรายงานและประมวลผลสัมฤทธิ์การให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานทุกแห่ง ซึ่งผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกดูการทำงาน ผ่านระบบได้

ระบบ e-Smart Box เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน ได้รับรางวัลการพัฒนาระบบการบริการที่เป็นเลิศ ระดับดี จากสำนักงาน ก.พ.ร. (รางวัลบริการภาครัฐแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. 2556)

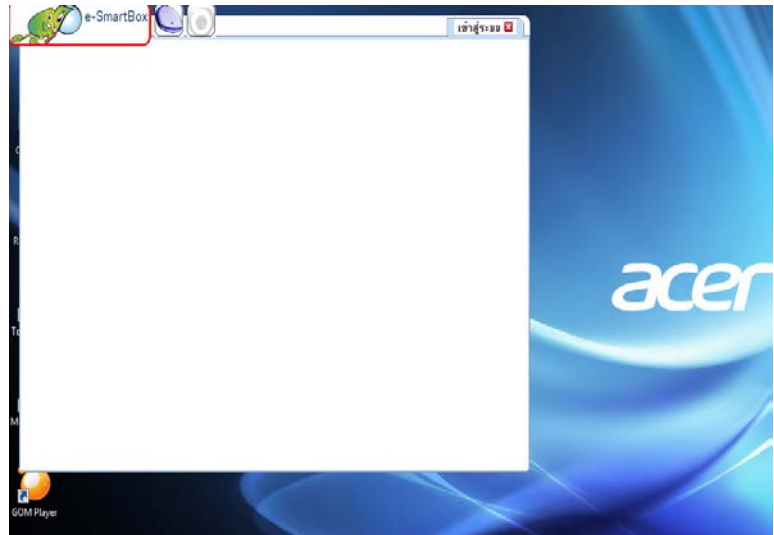
6.1 ขั้นตอนการให้บริการประชาชนด้วยระบบ e-Smart Box

(1) เปิดโปรแกรม

ดับเบิลคลิก ที่โปรแกรม e-Smart Box
หน้า desktop (ตามลูกศร)



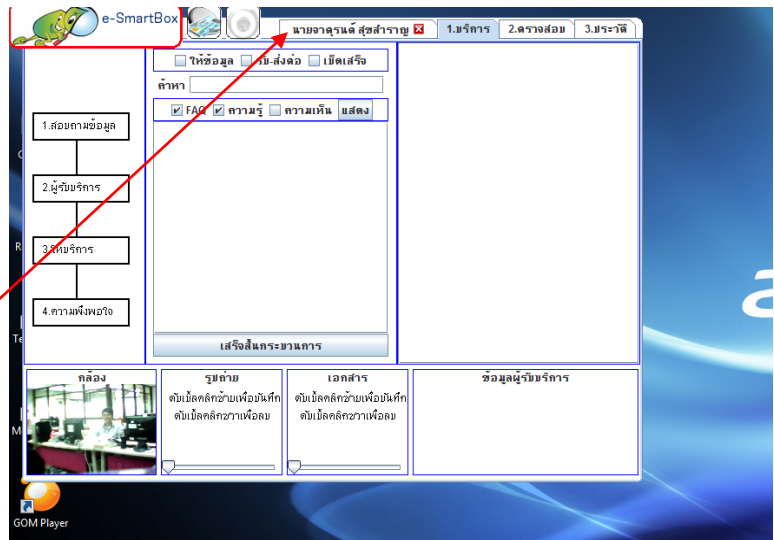
โปรแกรม e-Smart Box จะปรากฏ
(ตามภาพ)



(2) การแสดงตนของ จนท.ศปร.

เสียบบัตรประจำตัวประชาชนแบบ
สมาร์ทการ์ดของ จนท.ศปร. ที่กล่อง
e-Smart Box เพื่อแสดงตนในฐานะผู้
ให้บริการ เมื่อเปิดโปรแกรมใหม่ทุกครั้ง

จะมีชื่อ-สกุล จนท.ศปร. ปรากฏอยู่ในช่อง
ด้านบน (ตามลูกศร)

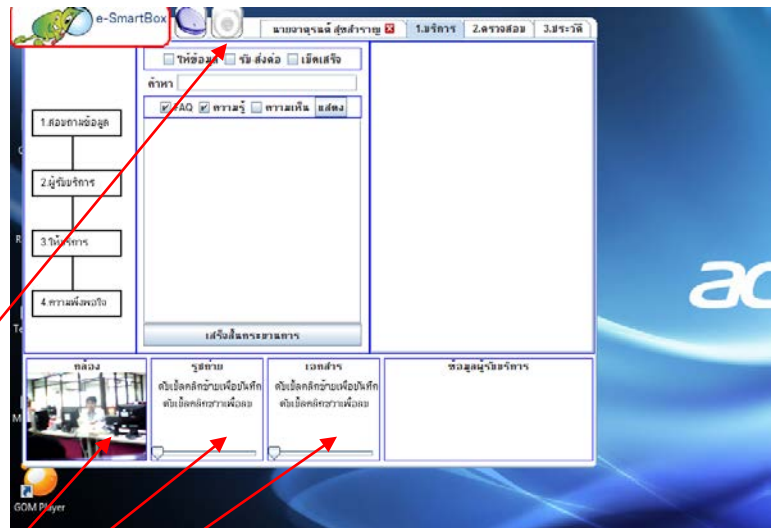


(3) การให้บริการประชาชน มี 2 กรณี

กรณี 1 ผู้รับบริการไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนแบบสมาร์ทการ์ด ให้ถ่ายภาพผู้รับบริการ/เอกสาร/ภาพจากบัตรอื่น เช่น ใบขับขี่ Work permit บัตรแรงงานต่างด้าว หรือ Passport ฯลฯ ด้วยกล้อง Webcam

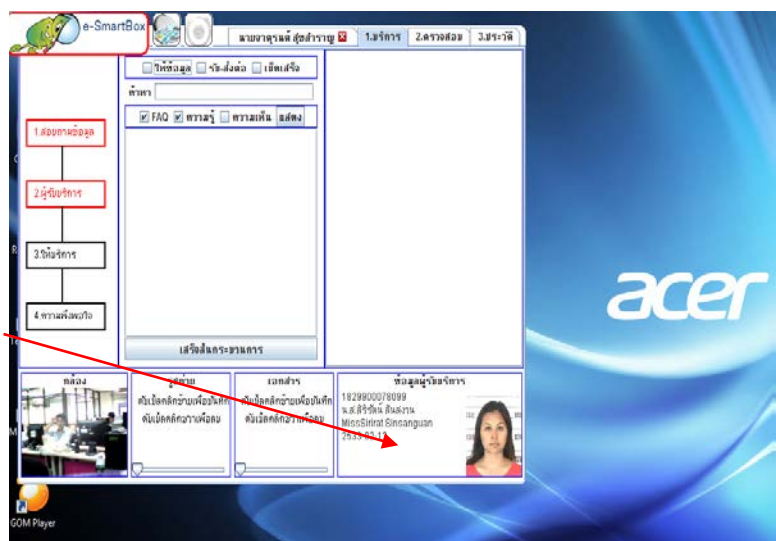
คลิกซ้าย 1 ครั้ง เพื่อเลือกกล้อง ระหว่างกล้อง Webcam จาก e-Smart Box / กล้องจาก Notebook (ตามลูกศร)

คลิกซ้าย 2 ครั้ง ในช่อง กล้อง/รูปถ่าย/เอกสาร (ตามลูกศร) เพื่อบันทึกเก็บไว้ในฐานข้อมูลได้



กรณี 2 ผู้รับบริการมีบัตรประจำตัวประชาชนแบบสมาร์ทการ์ด จนท.ศปร. นำบัตรฯ ผู้รับบริการ เสียบที่กล้อง e-Smart Box

ข้อมูลและรูปหน้าบัตร จะปรากฏในช่องด้านล่างขวามือ (ตามลูกศร)

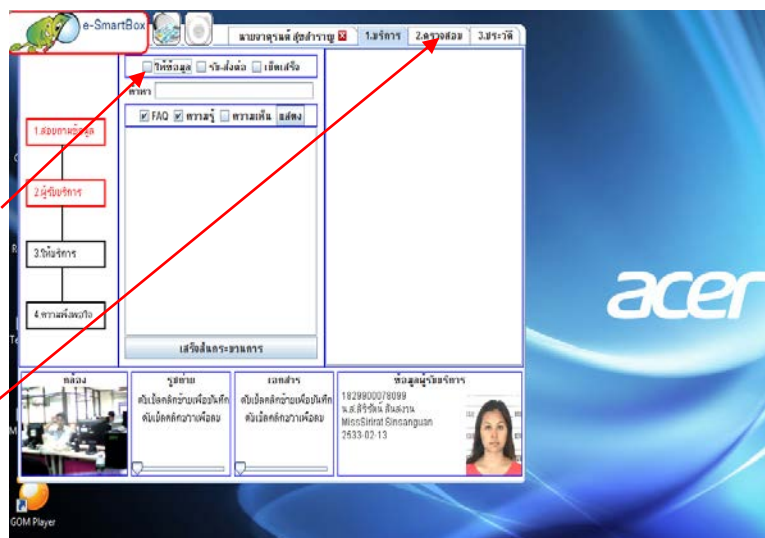


(4) เลือกประเภทของการให้บริการ

ให้ข้อมูล/รับ-ส่งต่อ/เบ็ดเสร็จ

คลิกซ้าย 1 ครั้ง ในช่อง ☐ เพื่อเลือกประเภทของการให้บริการ (ตามลูกศร)

เมื่อเลือกประเภทของการให้บริการแล้วคลิกซ้าย 1 ครั้ง ช่องตรวจสอบ (ตามลูกศร) เพื่อเลือกชื่องานบริการ



(5) เลือกชื่องานบริการ

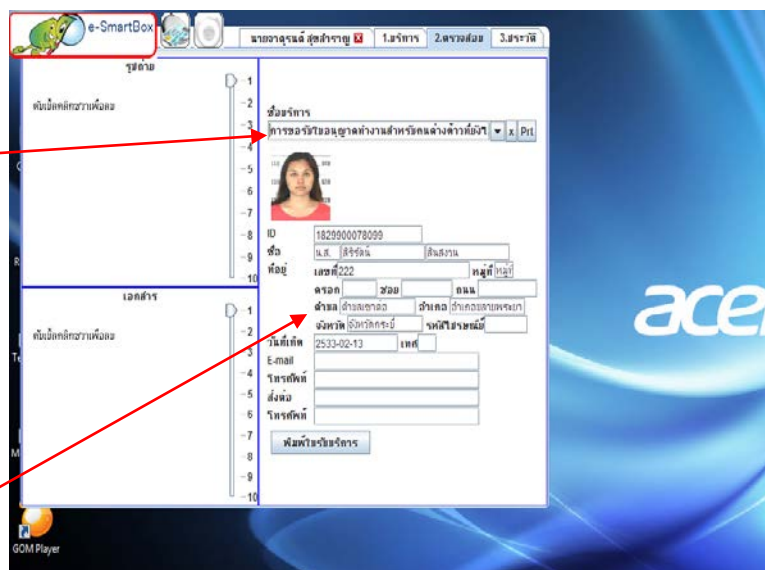
พิมพ์คำค้นหา (ชื่องานบริการ) ในช่อง (ตามลูกศร) เพื่อเลือกงานบริการ

ในตารางคำค้นหา Keyword ข้อ 4.3

(6) พิมพ์ข้อมูลเพิ่มเติม

กรณีไม่มีบัตร smarthcard ให้ จนท.ศบร. พิมพ์ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และข้อมูลต่างๆ ในช่องว่างด้วยตนเอง

กรณีมีบัตร smarthcard จะมีข้อมูลหน้าบัตรปรากฏอัตโนมัติ และให้ จนท.ศบร. พิมพ์ข้อมูลเพิ่มเติม ในช่องว่าง

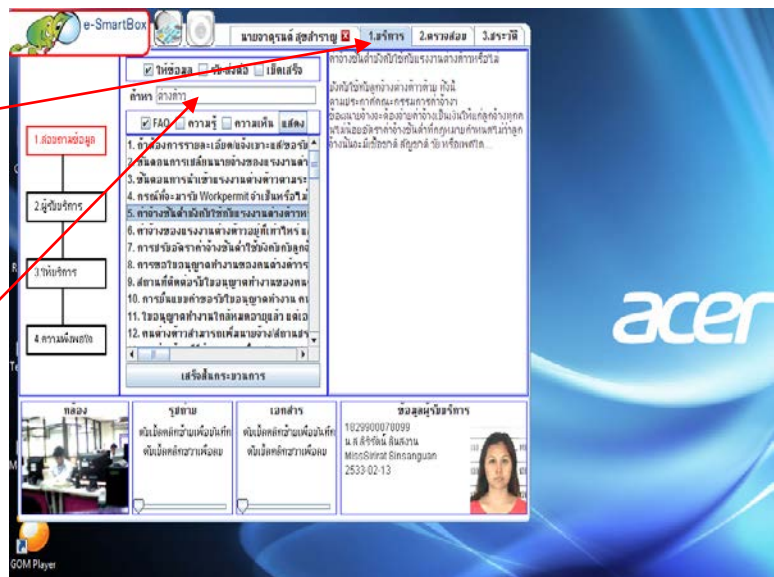


(7) บริการ ให้ข้อมูล

คลิกซ้าย 1 ครั้ง ในช่อง บริการ (ตามลูกศร) เพื่อไปที่หน้าค้นหา

พิมพ์คำค้น (องค์ความรู้) ในช่อง ค้นหา (ตามลูกศร) เพื่อค้นหาองค์ความรู้ พ.ร.บ. กฎ ระเบียบ บำบัด แร่งงานต่าง ๆ ในตารางคำค้นหา

Keyword ข้อ 4.3



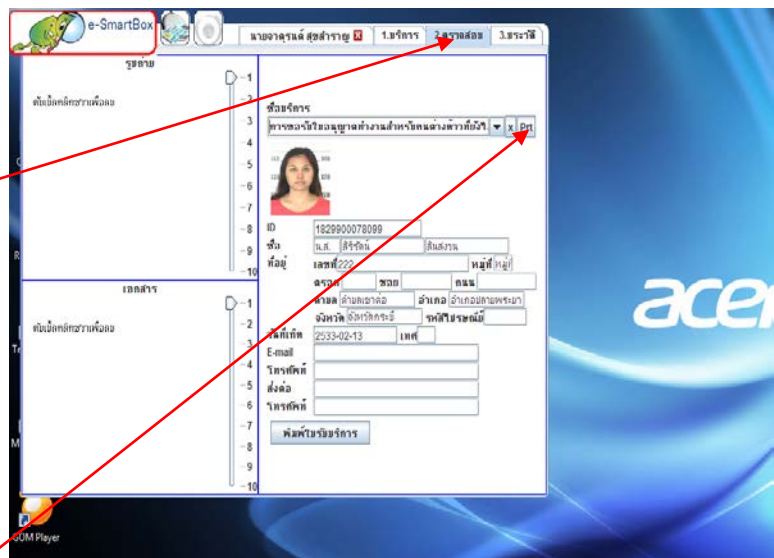
(8) บริการ รับ-ส่งต่อ/เบ็ดเสร็จ

คลิกซ้าย 1 ครั้ง ในช่อง ตรวจสอบ (ตามลูกศร) เพื่อไปที่หน้าข้อมูล บริการ

(9) พิมพ์แบบฟอร์มบริการ

มี 19 แบบฟอร์ม 29 งานบริการ

คลิกซ้าย 1 ครั้ง ในช่อง Prt (ตาม ลูกศร) เพื่อดูแบบฟอร์ม



สิ่งพิมพ์แบบฟอร์ม และส่งให้ผู้รับบริการกรอกรายละเอียดเพิ่มเติมในข้อมูลเชิงลึก เช่น การศึกษา ประวัติการทำงาน ฯลฯ พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

31 End 343.017 - Kanda Bander
 343.017 End - Windows Explorer

Tools Sign Comments

1 / 2 137% [Icons] [Icons] [Icons]

แบบขึ้นทะเบียนหางาน

1. เลขประจำตัวประชาชน [1][2][9][9][0][0][0][7][8][0][9][9]

2. ชื่อ ☐ น.ชาย ☐ น.นาง ☐ น.นางสาว ภัสสร นามสกุล สิงคหน

3. สัญชาติ ☐ ไทย ☐ ต่างชาติ

4. ☐ ว่างงาน ☐ ออกจากการจ้างมา ☐ มีงานที่ต้องการเปลี่ยนงาน

5. ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน ห้องซบซี บ้าน เลขที่ 222 หมู่ที่

ตำบล ถนน อำเภอ จังหวัด เขต อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ E-mail

6. วัน / เดือน / ปีเกิด อายุ ปี สถานะ

7. รายละเอียดงานที่ต้องการทำตามลำดับความต้องการ

1. อัตราค่าจ้างที่ต้องการ บาท/ชั่วโมง/วัน/เดือน

2. อัตราค่าจ้างที่ต้องการ บาท/ชั่วโมง/วัน/เดือน

3. อัตราค่าจ้างที่ต้องการ บาท/ชั่วโมง/วัน/เดือน

8. การศึกษา (เรียงลำดับจากวุฒิที่ได้รับจนสูงสุด)

ชื่อสถาบันการศึกษา	ประเภทหรือ สาขาวิชา	วิชาเอก	ปีการศึกษา ที่สำเร็จ	เกรดเฉลี่ย/ ผลสัมฤทธิ์

คลิกซ้าย 1 ครั้ง ในช่วง พิมพ์ใบ
รับบริการ (ตามลูกศร) เพื่อพิมพ์
MOL Slip

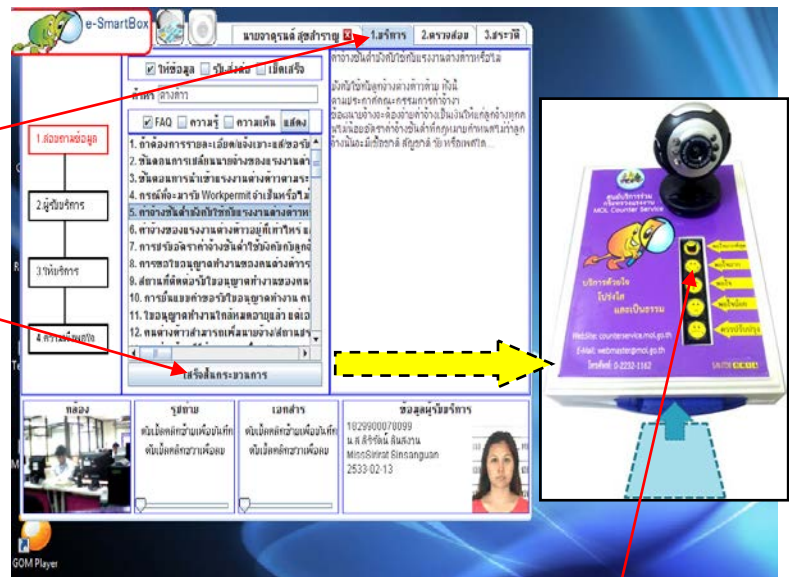
The screenshot displays the 'e-SmartBox' application interface for Thai National ID Cards. The 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) section is active, showing fields for ID number, name, date of birth, and gender. A red arrow highlights the 'ข้อมูลส่วนตัว' label, and a yellow arrow points to the 'ข้อมูลส่วนตัว' button. The interface includes a sidebar with navigation options and a top bar with the 'e-SmartBox' logo and navigation buttons.

(12) ประเมินผลความพึงพอใจ

คลิกซ้าย 1 ครั้ง ในช่อง บริการ
(ตามลูกศร) เพื่อกลับมาหน้าหลัก

คลิกซ้าย 1 ครั้ง ในช่อง เสร็จสิ้น
กระบวนการ (ตามลูกศร)

*4 ช่อง ด้านซ้ายมือ สอบถามข้อมูล
ผู้รับบริการ ให้บริการ ความพึงพอใจ จะ
เป็นสีแดงกระพริบ เมื่อผู้รับบริการ กดปุ่มแสดงความพึงพอใจ ทั้ง 4 ช่อง จะหยุดกระพริบและเป็นสีดำ



ให้ผู้รับบริการกดปุ่มแสดงความ
พึงพอใจ 1 ครั้ง (ตามลูกศร)

*****เสร็จสิ้นการให้บริการ*****

6.2 ตารางคำค้นหา Keyword ชื่องานบริการ/องค์ความรู้ ในระบบ e-Smart Box

ระบบ e-Smart Box เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการการให้บริการประชาชน ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานทุกแห่ง ดังนั้น สำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชน กระทรวงแรงงาน จึงได้จัดทำคำค้นหา Keyword ชื่องานบริการ/องค์ความรู้ ในระบบ e-Smart Box เพื่อความสะดวก รวดเร็วต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านแรงงาน และง่ายต่อการบันทึกผลการให้บริการ รายละเอียดดังนี้

ที่	ชื่องานบริการ	Keyword ชื่องานบริการ	Keyword องค์ความรู้
	กรมการจัดหางาน		
	1. หมวดส่งเสริมการมีงานทำ		
1	รับลงทะเบียนผู้สมัครงานในประเทศ โดยผ่านระบบสารสนเทศ (Matching ตำแหน่งงานว่าง)	M	งานในประเทศ
2	รับลงทะเบียนนายจ้างและรับแจ้งตำแหน่งงานว่าง โดยผ่านระบบสารสนเทศ	ลงทะเบียนนายจ้าง	คัดรายชื่อผู้สมัครงาน, แจ้งตำแหน่งงานว่าง
3	ให้คำแนะนำการแนะแนวอาชีพ (นิเทศข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานและอาชีพ)	แนะแนวอาชีพ	ประกอบอาชีพ
4	ให้คำแนะนำด้านอาชีพ	ด้านอาชีพ	อาชีพ
5	บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ	ทดสอบความพร้อม	วิธีทดสอบ
6	ให้คำแนะนำด้านการประกอบอาชีพอิสระ	อาชีพอิสระ	
7	ให้คำแนะนำด้านการรับงานไปทำที่บ้าน	การรับงาน	รับงานไปทำที่บ้าน
8	รับแบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ท.ร.บ.1)	จัดตั้งกลุ่ม	ผู้รับงาน
๙	รับแบบใบลงทะเบียนผู้ว่าจ้าง (แบบฟอร์ม)	ใบลงทะเบียน	ลงทะเบียน
10	ให้คำแนะนำศูนย์ข้อมูลอาชีพ	ศูนย์ข้อมูล	
11	ให้คำแนะนำการขออนุญาตดำเนินการจัดหางานในประเทศ	ดำเนินการจัด	จัดหางานในประเทศ
12	ให้คำแนะนำข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ประกันตน กรณีว่างงาน	ข่าวสารแก่	ขึ้นทะเบียนหางาน
13	ให้คำแนะนำการหางานแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน	การหางาน	หางานทำ
14	รับแบบขึ้นทะเบียนหางาน (แบบฟอร์ม)	ขึ้นทะเบียนหางาน	ขึ้นทะเบียนหางาน
15	รับรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน	รายงานตัว	รายงานตัว
	2. หมวดการไปทำงานต่างประเทศ		
16	ให้คำแนะนำการขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการ	สมัครคน	ไปต่างประเทศ

ที่	ชื่องานบริการ	Keyword ชื่องานบริการ	Keyword องค์ความรู้
	ล่องหน้าทำงานต่างประเทศ		
17	ให้คำแนะนำการขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	จัดส่งคน	ไปทำงาน
18	ให้คำแนะนำการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง	ด้วยตนเอง	ไปทำงานต่างประเทศ
19	ให้คำแนะนำการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว	ของคนหางาน	
20	ให้คำแนะนำการไปทำงานต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานจัดส่ง	โดยกรมจัด	การไปทำงาน
21	ให้คำแนะนำการไปทำงานต่างประเทศกับบริษัทจัดหางาน	กับบริษัท	ไปต่างประเทศ
22	ให้คำแนะนำการขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	รับเงินช่วย	
23	รับแบบลงทะเบียนเพื่อแจ้งความประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ (แบบฟอร์ม)	ประสงค์ไป	ทำงานต่างประเทศ
24	บริการขอคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายในการไปทำงานต่างประเทศ	ขอคืนค่า	เงินค่าบริการ
25	บริการตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินคืนภาษีจากการไปทำงานต่างประเทศ ผ่านระบบบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ	ผ่านระบบบริหาร	รับเงินคืนภาษี
3. หมวดแรงงานต่างด้าว			
26	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานครั้งแรกหรือเมื่อมีใบอนุญาตเดิมขาดอายุ จึงต้องขอใหม่ แรงงานต่างด้าว	ครั้งแรก	การขอรับใบอนุญาต
27	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานสำหรับคนต่างด้าวที่ยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร โดยนายจ้างยื่นขอรับใบอนุญาตแทน	ไม่ได้เดิน	การยื่นแบบคำขอ
28	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานสำหรับคนต่างด้าวที่ถูกเนรเทศ/คนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยผิดกฎหมายและอยู่ระหว่างรอการส่งกลับ/คนต่างด้าวที่เกิดในประเทศแต่ไม่ได้สัญชาติไทย/คนต่างด้าวโดยผลของการถูกถอนสัญชาติ	เนรเทศ	เข้าเมือง
29	ให้คำแนะนำการขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตทำงานแล้วมีความประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาตทำงาน	การขอต่อ	ต่อใบอนุญาต
30	ให้คำแนะนำการขอรับใบแทนใบอนุญาตกรณีชำรุดหรือสูญหาย	ชำรุดหรือ	ชำรุด
31	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่/สถานที่ทำงาน/เพิ่มการทำงานจากเดิมที่ได้รับอนุญาต โดยยังคงทำงานในสถานประกอบการเดิม	ท้องที่/	เพิ่มนายจ้าง
32	ให้คำแนะนำการแจ้งยกเลิกการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว	ยกเลิก	
33	ให้คำแนะนำการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการในใบอนุญาต	แก้ไข	เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่ม

ที่	ชื่องานบริการ	Keyword ชื่องานบริการ	Keyword องค์ความรู้
34	ให้คำแนะนำการต่ออายุใบอนุญาตทำงาน	การต่อ	การต่อใบอนุญาต
35	ให้คำแนะนำการขอใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสำหรับคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือตามกฎหมายอื่น	การลงทุน	
36	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตสำหรับคนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรหรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวว่าด้วยกฎหมายเข้าเมือง (Non-Immigrant Visa)	ถิ่น	Non
37	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา	ขอรับใบอนุญาตทำงาน	ใบอนุญาตทำงาน
38	ให้คำแนะนำการขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา	ขอรับใบแทน ใบอนุญาตทำงาน	ชำรุด
39	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่หรือสถานที่ทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา	ท้องที่หรือ	เปลี่ยนแปลงหรือ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน			
4. หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (ประชาชน)			
40	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กพร.101)	ฝึกเตรียม	ฝึกเตรียม
41	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกยกระดับฝีมือ (กพร.101)	ฝึกยก	ฝึกยกระดับฝีมือ
42	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกอาชีพเสริม (กพร.101)	ฝึกอาชีพ	
43	รับสมัครฝึกอบรมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (เฉพาะหน่วยงานที่มีความพร้อมด้านสถานที่และความเหมาะสม)	การพัฒนา	
44	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนักศึกษา ม.ต้น เทอม 2 ที่กำลังจะจบการศึกษา แต่ไม่เรียนต่อมาขึ้นทะเบียนผู้ประสงค์ 1) หางานทำ 2) ฝึกทักษะเตรียมเข้าทำงาน	นักศึกษา	
45	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (กพร.201)	แห่งชาติ	เข้ารับการทดสอบ
46	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (กพร.201)	ฝีมือคน	การทดสอบ
47	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบฝีมือแรงงานตามความต้องการของสถานประกอบการ (กพร.201)	ตามความ	ทดสอบ
48	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบ/รับรองฝีมือแรงงานนานาชาติ (ช่างเชื่อมมาตรฐานสากล) (กพร.201)	รับรอง	
49	บริการทดสอบ DSD – test ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน ผ่านระบบออนไลน์	อังกฤษ	

ที่	ชื่องานบริการ	Keyword ชื่องานบริการ	Keyword องค์ความรู้
50	บริการทดสอบ e-learning 26 สาขา ผ่านระบบออนไลน์	26	
	5. หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถานประกอบการ)		
51	รับแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (สท.1)	ผู้ประกอบการ	
52	ให้คำแนะนำการขอรับสิทธิประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึกภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ของสถานประกอบการ	ขอรับสิทธิ	
53	ให้คำแนะนำการออกเครื่องหมายมาตรฐานฝีมือแรงงานให้แก่สถานประกอบการ	เครื่องหมาย	
54	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	ศูนย์ทดสอบ	อบรมฝีมือแรงงาน
	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน		
	6. หมวดงานด้านการคุ้มครองแรงงาน		
55	รับแบบแจ้งการจ้างลูกจ้างเด็ก อายุต่ำกว่า 18 ปี (คร.2)	18	แรงงานเด็ก
56	รับแบบคำร้องเรียนงานตรวจแรงงาน (แบบฟอร์ม)	คำร้องเรียน	งานตรวจแรงงาน
57	ให้คำแนะนำการรับเรื่องร้องทุกข์ ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน	เรื่องร้องทุกข์	ร้องทุกข์
58	ให้คำแนะนำการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้อง (มาตรา 123-124 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)	วินิจฉัยคำร้อง	
59	ให้คำแนะนำการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย)	สงเคราะห์ลูกจ้าง	ชดเชย
60	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมาย	ปัญหา	
61	ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายแรงงาน	หลักสูตร	
62	บริการรับสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน	สำเนา	ข้อบังคับเกี่ยวข้อง
63	บริการเกี่ยวกับข้อกฎหมายเบื้องต้น ผ่านระบบ IP Video Phone	IP	
	7. หมวดงานด้านความปลอดภัยแรงงาน		
64	ให้คำแนะนำการตรวจความปลอดภัยในการทำงานตามคำร้อง	ตามคำร้อง	ตรวจความปลอดภัย
	8. หมวดงานด้านแรงงานสัมพันธ์		
65	ให้คำแนะนำการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์เกี่ยวกับความขัดแย้งในองค์กรลูกจ้าง องค์กรนายจ้าง (แรงงานสัมพันธ์)	คำร้องทุกข์	
	๙. หมวดงานด้านสวัสดิการแรงงาน		
66	ให้คำแนะนำการพิจารณาวินิจฉัยคำขอของลูกจ้าง กรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบการ ตามมาตรา 120 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541	การพิจารณา	วินิจฉัย

ที่	ชื่องานบริการ	Keyword ชื่องานบริการ	Keyword องค์ความรู้
	10. หมวดงานด้านมาตรฐานแรงงานไทย		
67	ให้คำแนะนำการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทยและความรับผิดชอบต่อทางสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility : CSR) แก่นายจ้าง/ลูกจ้าง	C	
	สำนักงานประกันสังคม		
	11. หมวดงานด้านกองทุนประกันสังคม		
68	รับขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนหรือการแจ้งรับผู้ประกันตน เข้าทำงาน	การแจ้งรับ	ผู้ประกันตนเข้าทำงาน
69	รับแบบคำขอเป็นผู้ประกันตน มาตรา 39 (สปส.1-20)	ขอเป็น	ขอเป็นผู้ประกันตน
70	รับแบบคำขอสมัครเป็นผู้ประกันตน มาตรา 40 (สปส.1-40)	ขอสมัคร	สมัครมาตรา 40
71	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (มาตรา 33) (สปส.6-09)	แจ้งการสิ้นสุด	
72	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา 39) (สปส.1-21)	แจ้งการสิ้นสุด	แจ้งการสิ้นสุด
73	รับแบบแจ้งความจำนงค์ไม่ประสงค์เป็นผู้ประกันตน มาตรา 40 (สปส.1-40/2)	จำนง	ไม่ประสงค์
74	รับแบบขอบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล (สปส.9-02)	ขอบัตร	เปลี่ยนสถานพยาบาล
75	รับแจ้งบัตรประกันสังคมชำรุด/บัตรสูญหาย	ชำรุด/	บัตรประกัน
76	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนายจ้าง กองทุนประกันสังคม	นายจ้าง กอง	ทะเบียนนายจ้าง
77	ให้คำแนะนำการขอมีบัตรประกันสังคมของคนต่างด้าว	ขอมี	
78	ให้คำแนะนำการเปลี่ยนบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล	เปลี่ยนบัตร	เปลี่ยนสถานพยาบาล
79	รับเรื่องร้องเรียนผู้ประกันตน	เรื่องร้องเรียน	
80	รับชำระเงินสมทบจากนายจ้างกองทุนประกันสังคม (มาตรา 33)	นายจ้างกองทุนประ	
81	รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา 39)	สมทบผู้	
82	รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา 40)	สมทบผู้	การชำระเงิน
83	ให้คำแนะนำการขอรับเงินสมทบที่ชำระไว้แล้วคืน กองทุนประกันสังคม	รับเงินสม	
84	รับแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10)	ข้อเท็จ	ข้อเท็จจริงของ
85	บริการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ผู้ประกันตนเบื้องต้นของกองทุนประกันสังคม(ม. 33,ม.3๙) ผ่านบัตรสมาร์ทการ์ด (Smart Card)	สมาร์ท	
	12. สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม (มาตรา 33, 39 และ 40)		
86	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีประสบอันตราย/เจ็บป่วย(สปส.2-01)	อันตราย/	ประโยชน์ทดแทน

ที่	ชื่องานบริการ	Keyword ชื่องานบริการ	Keyword องค์ความรู้
87	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีคลอดบุตร(สปส.2-01)	คลอด	คลอดบุตร
88	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีเงินสงเคราะห์บุตร (สปส.2-01)	สงเคราะห์บุตร	สงเคราะห์บุตร
89	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีทุพพลภาพ (สปส.2-01)	ทุพพล	ผู้ประกันตนที่ทุพพลภาพ
90	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีตาย (สปส.2-01)	ตาย	กรณีเสียชีวิต
91	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีชราภาพ (สปส.2-01)	ชรา	ชราภาพ
92	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีทันตกรรม (สปส.2-16)	ทันต	ทดแทนกรณีทันตกรรม
93	รับแบบคำขอรับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน กองทุนประกันสังคม (สปส.2-01/7)	ทดแทนกรณีว่าง	ทดแทนกรณีว่างงาน
13. หมวดกองทุนเงินทดแทน			
94	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนเงินทดแทน	ขึ้นทะเบียนนายจ้างกอง	ขึ้นทะเบียนนายจ้าง
95	ให้คำแนะนำการรับชำระเงินสมทบจากนายจ้างกองทุนเงินทดแทน	จากนายจ้างกองทุนเงิน	กองทุนเงิน
96	บริการขอรับเงินทดแทนกรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายจากกองทุนเงินทดแทน	เจ็บป่วยหรือ	เงินทดแทน (17)
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน			
14. หมวดงานด้านแรงงาน			
97	บริการข้อมูลสถานการณ์ด้านแรงงาน	สถานการณ์	
98	บริการข้อมูลอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ	ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
99	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลภารกิจ กระทรวงแรงงาน ทุกกรม	ทุกกรม	
100	บริการข้อมูลแรงงานต่างด้าว	ข้อมูลแรง	เกี่ยวกับคนต่างด้าว
101	บริการนายจ้างกรณีต้องการแรงงานต่างด้าวเข้ามาทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย	ต่างด้าวเข้า	ระบบ MOU
102	บริการรับคำร้องขอคืนเงินภาษี และสิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ	คืนเงิน	เรื่องภาษี
15. หมวดงานด้านส่งเสริมอาชีพ			
103	รับสมัครผู้ประสงค์เข้าร่วมโครงการจ้างงานเร่งด่วน	จ้างงาน	ด่วน

*หมายเหตุ 1. ตัวหนังสือสีดำ (หนา) หมายถึง เมื่อพิมพ์ Keyword ระบบจะแสดงชื่องานบริการ/องค์ความรู้ โดยอัตโนมัติ

2. ตัวหนังสือสีแดง (บาง) หมายถึง เมื่อพิมพ์ Keyword ระบบจะแสดงชื่องานบริการ/องค์ความรู้ มากกว่า 1 งานบริการ/องค์ความรู้ ให้ จนท. คลิก/Enter เพื่อเลือกตามที่ต้องการ

เป้าหมายการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

เป้าหมายและผลการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ถูกให้ต้องนำเสนอผลผลิตตาม กลยุทธ์ที่ 2 : สร้างและพัฒนาการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายด้านแรงงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการแรงงานในพื้นที่ ผลผลิต : การบริหารจัดการด้านแรงงานเชิงบูรณาการสู่ประชาชนในพื้นที่/ชุมชน โดยแบ่งเป็นจำนวนประชาชนวัยแรงงานที่มาขอรับบริการ จำนวน 32,350 ราย และจำนวนประชาชนที่ได้รับคัดกรองเพื่อติดตามผล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 31 คิดเป็น 10,030 ราย โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลงานเชิงปริมาณ คือ ผลรวมการให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร

ส่วนที่ 2 ผลงานเชิงคุณภาพ ประกอบด้วย กิจกรรมพัฒนาเครือข่ายฯ, กิจกรรมบริหารจัดการฯ และติดตามผล รายละเอียดดังนี้

ก.พัฒนาเครือข่ายฯ นับจาก ผลรวมการให้บริการ รับเรื่อง-ส่งต่อ + เบ็ดเสร็จ

ก.บริหารจัดการฯ นับจาก จำนวนผู้รับบริการ ที่ได้รับการคัดกรองเพื่อติดตามผล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 31 ของ ก.พัฒนาเครือข่ายฯ

ติดตามผล นับจาก จำนวนติดตามผลผู้รับบริการ ที่ได้รับโอกาสในการมีงานทำ ผูกอาชีพและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตามกฎหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของ ก.บริหารจัดการฯ

ดังนั้น สำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน จึงกำหนดเป้าหมายการให้บริการประชาชนของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ดังนี้

ที่	จังหวัด / เขตพื้นที่		เป้าหมาย (ไม่น้อยกว่า)		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
			กิจกรรม	จำนวน (ราย)	Oct 56	Nov 56	Dec 56	Jan 57	Feb 57	Mar 57	Apr 57	May 57	Jun 57	Jul 57	Aug 57	Sep 57
1	กรุงเทพมหานคร (สบข. ชั้นล่าง อาคารกระทรวงแรงงาน)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
2	กรุงเทพมหานคร (ห้างสรรพสินค้า เทสโก้โลตัส สาขাপิ่นเกล้า)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
เขตตรวจราชการที่ 1																
3	พระนครศรีอยุธยา	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
	(ที่ว่าการ อ. บางปะอิน)	เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6

ที่	จังหวัด / เขตพื้นที่		เป้าหมาย (ไม่น้อยกว่า)		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			
			กิจกรรม	จำนวน (ราย)	Oct 56	Nov 56	Dec 56	Jan 57	Feb 57	Mar 57	Apr 57	May 57	Jun 57	Jul 57	Aug 57	Sep 57	
4	ปทุมธานี (ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อ. นวนคร)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450		
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55	
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6	
5	สระบุรี* ศูนย์ฝึกอบรมอดิทยาเบอร์ล่า อ. แก่งคอย	เชิงปริมาณ		4,000	300	300	300	300	350	350	350	350	350	350	350		
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	500	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42	
			ก. บริหารจัดการฯ	155	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	
			ติดตามผล	47	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
	เขตตรวจราชการที่ 2																
6	ลพบุรี (ที่ว่าการ อ. พัฒนานิคม)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450		
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
	เขตตรวจราชการที่ 3																
7	ปราจีนบุรี (ที่ว่าการ อ. ศรีมหาโพธิ์)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450		
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
8	สระแก้ว (ที่ว่าการ อ. อรัญประเทศ)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450		
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
9	สมุทรปราการ* (สำนักงานประกันสังคม พระประแดง)	เชิงปริมาณ		4,000	300	300	300	300	350	350	350	350	350	350	350		
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	500	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42	42
			ก. บริหารจัดการฯ	155	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
			ติดตามผล	47	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

ที่	จังหวัด / เขตพื้นที่		เป้าหมาย (ไม่น้อยกว่า)		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
			กิจกรรม	จำนวน (ราย)	Oct 56	Nov 56	Dec 56	Jan 57	Feb 57	Mar 57	Apr 57	May 57	Jun 57	Jul 57	Aug 57	Sep 57
	เขตตรวจราชการที่ 4															
10	นครปฐม (ศาลากลางจังหวัด (หลังเก่า) อ. เมือง หนองครกพระฯ)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
11	สุพรรณบุรี (ที่ว่าการ อ. สามชุก)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
12	ราชบุรี* (ที่ว่าการ อ. ดำเนินสะดวก)	เชิงปริมาณ		4,000	300	300	300	300	350	350	350	350	350	350	350	350
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	500	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42
			ก. บริหารจัดการฯ	155	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
			ติดตามผล	47	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	เขตตรวจราชการที่ 5															
13	สมุทรสาคร เทศบาลนครอ้อมน้อย	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
14	ประจวบคีรีขันธ์ (ที่ว่าการ อ. หัวหิน)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6

ที่	จังหวัด / เขตพื้นที่		เป้าหมาย (ไม่น้อยกว่า)		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
			กิจกรรม	จำนวน (ราย)	Oct 56	Nov 56	Dec 56	Jan 57	Feb 57	Mar 57	Apr 57	May 57	Jun 57	Jul 57	Aug 57	Sep 57
	เขตตรวจราชการที่ 6															
15	สุราษฎร์ธานี (ที่ว่าการ อ. เกาะสมุย)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
16	นครศรีธรรมราช (ที่ว่าการ อ. พังงา)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
17	ชุมพร** (เทศบาลเมืองหลังสวน อ.หลังสวน)	เชิงปริมาณ		1,500	-	-	-	-	-	-	250	250	250	250	250	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	150	-	-	-	-	-	-	25	25	25	25	25	25
			ก. บริหารจัดการฯ	47	-	-	-	-	-	-	7	8	8	8	8	8
			ติดตามผล	15	-	-	-	-	-	-	2	2	2	3	3	3
	เขตตรวจราชการที่ 7															
18	พังงา (ศูนย์ฝึกอาชีพ อ. ตะกั่วป่า)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
19	ภูเก็ต (ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อ. เมือง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6

ที่.	จังหวัด / เขตพื้นที่		เป้าหมาย (ไม่น้อยกว่า)		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
			กิจกรรม	จำนวน (ราย)	Oct 56	Nov 56	Dec 56	Jan 57	Feb 57	Mar 57	Apr 57	May 57	Jun 57	Jul 57	Aug 57	Sep 57
20	กระบี่ (ร.ร. ชุมชนบ้านศาลาด่าน ต. ศาลาด่าน อ. เกาะลันตา)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
21	ตรัง** (ที่ว่าการ อ. ห้วยยอด)	เชิงปริมาณ		1,500	-	-	-	-	-	-	250	250	250	250	250	250
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	150	-	-	-	-	-	-	25	25	25	25	25	25
			ก. บริหารจัดการฯ	47	-	-	-	-	-	-	7	8	8	8	8	8
			ติดตามผล	15	-	-	-	-	-	-	2	2	2	3	3	3
22	ระนอง** (ที่ว่าการ อ. กระบุรี)	เชิงปริมาณ		1,500	-	-	-	-	-	-	250	250	250	250	250	250
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	150	-	-	-	-	-	-	25	25	25	25	25	25
			ก. บริหารจัดการฯ	47	-	-	-	-	-	-	7	8	8	8	8	8
			ติดตามผล	15	-	-	-	-	-	-	2	2	2	3	3	3
	เขตตรวจราชการที่ 8															
23	ปัตตานี (ศาลากลางจังหวัด อ. เมือง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
24	ยะลา (ศูนย์ราชการกระทรวง แรงงาน อ. เมือง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
	เขตตรวจราชการที่ ๙															
25	จันทบุรี (ที่ว่าการ อ. โป่งน้ำร้อน)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6

ที่	จังหวัด / เขตพื้นที่		เป้าหมาย (ไม่น้อยกว่า)		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
			กิจกรรม	จำนวน (ราย)	Oct 56	Nov 56	Dec 56	Jan 57	Feb 57	Mar 57	Apr 57	May 57	Jun 57	Jul 57	Aug 57	Sep 57
26	ชลบุรี (นิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร) อ. พานทอง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
27	ระยอง (ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อ. เมือง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
28	ตราด (อาคารพาณิชย์ เลขที่ 21/38 อ. เกาะช้าง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
	เขตตรวจราชการที่ 10															
29	หนองคาย (ที่ว่าการ อ. โพนพิสัย)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
30	อุดรธานี (ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี สาขา2 อ. เมือง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6

ที่	จังหวัด / เขตพื้นที่		เป้าหมาย (ไม่น้อยกว่า)		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
			กิจกรรม	จำนวน (ราย)	Oct 56	Nov 56	Dec 56	Jan 57	Feb 57	Mar 57	Apr 57	May 57	Jun 57	Jul 57	Aug 57	Sep 57
	เขตตรวจราชการที่ 11															
31	นครพนม (ที่ว่าการ อ. พระธาตุพนม)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
32	สกลนคร (ที่ว่าการ อ. สว่างแดนดิน)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
33	มุกดาหาร* (ที่ว่าการ อ. คำชะอี)	เชิงปริมาณ		4,000	300	300	300	300	350	350	350	350	350	350	350	350
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	500	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42
			ก. บริหารจัดการฯ	155	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
			ติดตามผล	47	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	เขตตรวจราชการที่ 12															
34	ขอนแก่น (ที่ว่าการ อ. ชุมแพ)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
35	มหาสารคาม* (ที่ว่าการ อ. พยัคฆภูมิพิสัย)	เชิงปริมาณ		4,000	300	300	300	300	350	350	350	350	350	350	350	350
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	500	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42
			ก. บริหารจัดการฯ	155	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
			ติดตามผล	47	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

ที่	จังหวัด / เขตพื้นที่		เป้าหมาย (ไม่น้อยกว่า)		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			
			กิจกรรม	จำนวน (ราย)	Oct 56	Nov 56	Dec 56	Jan 57	Feb 57	Mar 57	Apr 57	May 57	Jun 57	Jul 57	Aug 57	Sep 57	
36	กาฬสินธุ์** (ที่ว่าการ อ. ห้วยผึ้ง)	เชิงปริมาณ		1,500	-	-	-	-	-	-	250	250	250	250	250	250	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	150	-	-	-	-	-	-	25	25	25	25	25	25	
			ก. บริหารจัดการฯ	47	-	-	-	-	-	-	7	8	8	8	8	8	
			ติดตามผล	15	-	-	-	-	-	-	2	2	2	3	3	3	
เขตตรวจราชการที่ 13																	
37	อุบลราชธานี (ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อ. เมือง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55	
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
38	ยโสธร** (ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อ. เมือง)	เชิงปริมาณ		1,500	-	-	-	-	-	-	250	250	250	250	250	250	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	150	-	-	-	-	-	-	25	25	25	25	25	25	
			ก. บริหารจัดการฯ	47	-	-	-	-	-	-	7	8	8	8	8	8	
			ติดตามผล	15	-	-	-	-	-	-	2	2	2	3	3	3	
เขตตรวจราชการที่ 14																	
39	ชัยภูมิ (ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อ. เมือง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
40	นครราชสีมา (ห้างสรรพสินค้าเดอะมอลล์ อ. เมือง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
41	บุรีรัมย์ (ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อ. เมือง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6

ที่.	จังหวัด / เขตพื้นที่		เป้าหมาย (ไม่น้อยกว่า)		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
			กิจกรรม	จำนวน (ราย)	Oct 56	Nov 56	Dec 56	Jan 57	Feb 57	Mar 57	Apr 57	May 57	Jun 57	Jul 57	Aug 57	Sep 57
42	สุรินทร์** (ที่ว่าการ อ. ท่าตูม)	เชิงปริมาณ		1,500	-	-	-	-	-	-	250	250	250	250	250	250
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	150	-	-	-	-	-	-	25	25	25	25	25	25
			ก. บริหารจัดการฯ	47	-	-	-	-	-	-	7	8	8	8	8	8
			ติดตามผล	15	-	-	-	-	-	-	2	2	2	3	3	3
	เขตตรวจราชการที่ 15															
43	ลำปาง (ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อ. เมือง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	450
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
44	ลำพูน (ที่ว่าการ อ. ป่าซาง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	450
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
45	แม่ฮ่องสอน (ที่ว่าการ อ. ปาย)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	450
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
46	เชียงใหม่* (ที่ว่าการ อ. จอมทอง)	เชิงปริมาณ		4,000	300	300	300	300	350	350	350	350	350	350	350	350
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	500	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42
			ก. บริหารจัดการฯ	155	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
			ติดตามผล	47	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	เขตตรวจราชการที่ 16															
47	เชียงราย (ที่ว่าการ อ. แม่สาย)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	450
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6

ที่.	จังหวัด / เขตพื้นที่		เป้าหมาย (ไม่น้อยกว่า)		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
			กิจกรรม	จำนวน (ราย)	Oct 56	Nov 56	Dec 56	Jan 57	Feb 57	Mar 57	Apr 57	May 57	Jun 57	Jul 57	Aug 57	Sep 57
48	พะเยา* (ที่ว่าการ อ. เชียงคำ)	เชิงปริมาณ		4,000	300	300	300	300	350	350	350	350	350	350	350	350
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	500	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42
			ก. บริหารจัดการฯ	155	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
			ติดตามผล	47	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
49	น่าน* (เทศบาลตำบลปัว อ.ปัว)	เชิงปริมาณ		4,000	300	300	300	300	350	350	350	350	350	350	350	350
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	500	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42
			ก. บริหารจัดการฯ	155	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
			ติดตามผล	47	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
50	แพร่* (ที่ว่าการ อ. วังชิ้น)	เชิงปริมาณ		4,000	300	300	300	300	350	350	350	350	350	350	350	350
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	500	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42
			ก. บริหารจัดการฯ	155	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
			ติดตามผล	47	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	เขตตรวจราชการที่ 17															
51	ตาก (อาคารพาณิชย์ เลขที่2/6-7 อ.แม่สอด)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	450
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
52	พิษณุโลก (ห้างสรรพสินค้าเทสโก้โลตัส สาขาท่าทอง อ.เมือง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	450
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
53	สุโขทัย (ที่ว่าการ อ.สวรรคโลก)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	450
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6

ที่.	จังหวัด / เขตพื้นที่		เป้าหมาย (ไม่น้อยกว่า)		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
			กิจกรรม	จำนวน (ราย)	Oct 56	Nov 56	Dec 56	Jan 57	Feb 57	Mar 57	Apr 57	May 57	Jun 57	Jul 57	Aug 57	Sep 57
54	เพชรบูรณ์ (ที่ว่าการ อ. วิเชียรบุรี)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
เขตตรวจราชการที่ 18																
55	นครสวรรค์ (ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี อ.เมือง)	เชิงปริมาณ		5,000	400	400	400	400	400	400	400	400	450	450	450	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	55	55
			ก. บริหารจัดการฯ	202	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
			ติดตามผล	61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
56	อุทัยธานี* (องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองกรุง อ. บ้านไร่)	เชิงปริมาณ		4,000	300	300	300	300	350	350	350	350	350	350	350	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	500	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42
			ก. บริหารจัดการฯ	155	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
			ติดตามผล	47	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
57	(ที่ว่าการ อ. ตะพานหิน)	เชิงปริมาณ		4,000	300	300	300	300	350	350	350	350	350	350	350	
		เชิงคุณภาพ	ก. พัฒนาเครือข่ายฯ	500	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42
			ก. บริหารจัดการฯ	155	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
			ติดตามผล	47	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

หมายเหตุ เป้าหมายและผลการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่
 ศบร.ที่จัดตั้งก่อนหรือในปี งบประมาณ. 2555 (จำนวน 40 แห่ง) เป้าหมาย เชิงปริมาณ 5,000 ราย ก.พัฒนาเครือข่ายฯ 650 ราย
 * ศบร.ที่จัดตั้งในปี งบประมาณ. 2556 (จำนวน 11 แห่ง) เป้าหมาย เชิงปริมาณ 4,000 ราย ก.พัฒนาเครือข่ายฯ 500 ราย
 ** ศบร.ที่จัดตั้งในปี งบประมาณ. 2557 (จำนวน 6 แห่ง) เป้าหมาย เชิงปริมาณ 3,000 ราย ก.พัฒนาเครือข่ายฯ 300 ราย เปิดให้บริการ 6 เดือน คิดเป็น เชิงปริมาณ 1,500 ราย ก.พัฒนาเครือข่ายฯ 150 ราย

เป้าหมายรวม

- เชิงปริมาณ 253,000 ราย
- เชิงคุณภาพ
 - ก. พัฒนาเครือข่ายฯ 32,400 ราย
 - ก. บริหารจัดการฯ 10,067 ราย
 - ติดตามผล 3,047 ราย

การจัดทำแผน การดำเนินงาน การติดตามผล และการประเมินผลการดำเนินงาน

1. การจัดทำแผน และการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน ได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งสำนักงานแรงงานจังหวัดจะต้องดำเนินการ ตามแนวทางที่กำหนด ดังนี้

รหัส	ชื่อแบบฟอร์ม	ระยะเวลา	การดำเนินงาน/รายงานผล
(ศปร.01)	แบบสำรวจความคิดเห็น ความต้องการของผู้รับบริการ	ส.ค.-ก.ย.	ให้สำรวจความคิดเห็นผู้รับบริการ จำนวน 1 ต่อ 2 ของผู้รับบริการ หรือ 100-200 ราย โดยประมาณ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปจัดทำแผน (ศปร.02, 03, 04)
(ศปร.02)	แบบฟอร์ม การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	ต.ค.	ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด นำข้อมูลจาก (ศปร.01) มาจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.2557 (ศปร.02) พร้อมส่งไปยัง สตป.สบช. ภายในเดือนตุลาคม 2556
(ศปร.03)	แบบฟอร์ม การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน	ต.ค.- ก.ย.	ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด นำข้อมูลจาก (ศปร.01) มาจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน ตามความต้องการและตามความเหมาะสมของพื้นที่
(ศปร.04)	แบบฟอร์ม การจัดทำแผนเป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	ต.ค.	ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด นำข้อมูลจาก (ศปร.01) มาจัดทำแผนเป้าหมายประจำปี พ.ศ.2557 พร้อมส่งไปยัง สตป.สบช. ภายในเดือนตุลาคม 2556
(ศปร.05)	แบบฟอร์ม รายงานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน	ต.ค. - ก.ย.	ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด รายงานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงาน ศปร. ไปยังกลุ่มงานคลังและพัสดุ 1 ชุดและส่งสำเนาไปยัง สตป.สบช. 1 ชุด ภายในวันที่ 2 ของทุกเดือน
(ศปร.08/1)	แบบรายงานผลการดำเนินงาน ศปร. ประจำเดือน (เชิงปริมาณ)	ต.ค. - ก.ย.	ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด รายงานผลการดำเนินงาน ศปร. ประจำเดือน (เชิงปริมาณ) ไปยัง สตป.สบช. ก่อนวันที่ 2 ของทุกเดือน
(ศปร.08/2)	แบบรายงานผลการดำเนินงาน ศปร. ประจำเดือน (เชิงคุณภาพ)	ต.ค. - ก.ย.	ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด รายงานผลการดำเนินงาน ศปร. ประจำเดือน (เชิงคุณภาพ) ไปยัง สตป.สบช. ก่อนวันที่ 2 ของทุกเดือน

(ศบร.13)	แบบ Check List การพัฒนาศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน	ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.	ให้จังหวัดจัดทำแบบ Check List การพัฒนาศักยภาพการดำเนินงาน ศบร.พร้อมส่งไปยัง สตป.ศบช. เป็นรายไตรมาส ตามระยะเวลาที่กำหนด
(ศบร.14)	แบบประเมินผลการดำเนินงาน ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานโดยผู้ตรวจราชการกระทรวง	มิ.ย.-ก.ค.	ให้จังหวัดประเมินผลการดำเนินงาน ศบร.ด้วยตนเอง และให้ผู้ตรวจราชการ กรง.ลงนามเห็นชอบผลการประเมิน และส่งไปยัง สตป.ศบช. ตามระยะเวลาที่กำหนด

2. การรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด รายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์มที่มีเครื่องหมาย ✓ ในตาราง จำนวน 1 ชุด ไปยังสำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน และให้ส่งแบบ ศบร.08/1 และ ศบร.08/2 เป็น file Excel ไปยัง email ที่ molesb2557@gmail.com ภายในวันที่ 2 ของทุกเดือน

เดือน	แบบฟอร์มที่ต้องรายงานผล									หมายเหตุ
	ศบร.01	ศบร.02	ศบร.03	ศบร.04	ศบร.05	ศบร.08/1	ศบร.08/2	ศบร.13	ศบร.14	
ต.ค. 56		✓		✓	✓	✓	✓			
พ.ย. 56					✓	✓	✓			
ธ.ค. 56					✓	✓	✓	✓		
ม.ค. 57					✓	✓	✓			
ก.พ. 57					✓	✓	✓			
มี.ค. 57					✓	✓	✓	✓		
เม.ย. 57					✓	✓	✓			
พ.ค. 57					✓	✓	✓			
มิ.ย. 57					✓	✓	✓	✓		
ก.ค. 57					✓	✓	✓			
ส.ค. 57					✓	✓	✓		✓	
ก.ย. 57					✓	✓	✓	✓		

3. การประมวลผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน

การประมวลผลสัมฤทธิ์การดำเนินการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน เป็นกระบวนการที่สะท้อนถึงความสำเร็จในการดำเนินงานของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ดังนั้น จึงกำหนดให้ต้องดำเนินการประมวลผลสัมฤทธิ์ เป็นรายไตรมาส และรายปี โดยมีตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินดังนี้

3.3.1 ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง(1)
1. มิติด้านประสิทธิผล					
<u>เชิงปริมาณ</u>					
ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานเทียบกับเป้าหมาย	≥ 100	95 - ๙๙.๙	90 - 94.9	85 - 89.9	< 85
<u>เชิงคุณภาพ</u>					
ก.พัฒนาเครือข่ายฯ ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานเทียบกับเป้าหมาย	≥ 100	95 - 99.9	90 - 94.9	85 - 89.9	< 85
ก.บริหารจัดการฯ ร้อยละความสำเร็จของผู้รับบริการที่ได้รับการคัดกรองเพื่อติดตามผล	≥ 40	35 - 39.9	30 - 34.9	25 - 29.9	< 25
ติดตามผล ร้อยละความสำเร็จของผู้รับบริการ ที่ได้รับโอกาสในการมีงานทำ ฝึกอาชีพ และสิทธิประโยชน์ต่างๆตามกฎหมาย	≥ 40	35 - 39.9	30 - 34.9	25 - 29.9	< 25
2. มิติด้านคุณภาพการให้บริการ					
ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของ ศบร. ผ่านระบบ e-Smart Box	≥ 95	90 - 94.9	85 - 89.9	80 - 84.9	< 80
3. มิติด้านประสิทธิภาพ					
ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มีงานบริการเบ็ดเสร็จ	≥ 90	80 - 89.9	70 - 79.9	60 - 69.9	< 60

3.3.2 เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน 5 ระดับ (ปรับปรุง)

โดยใช้เกณฑ์ในการแบ่งระดับของเบสท์ (Beat)

คะแนน	ช่วงคะแนน	ระดับความสำเร็จ
5	4.21 – 5.00	ดีมาก
4	3.41 – 4.20	ดี
3	2.61 – 3.40	ปานกลาง
2	1.81 – 2.60	พอใช้
1	1.00 – 1.80	ปรับปรุง

3.3.3 การคิดผลสัมฤทธิ์

(1) มิติด้านประสิทธิผล

เชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานเทียบกับเป้าหมาย

$$= \frac{\text{ผลรวมการให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร}}{\text{เป้าหมายเชิงปริมาณ}} \times 100$$

เป้าหมายเชิงปริมาณ

ก.พัฒนาเครือข่ายฯ

ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานเทียบกับเป้าหมาย

$$= \frac{\text{ผลรวมการให้บริการ รับเรื่องส่งต่อ + เบ็ดเสร็จ}}{\text{เป้าหมาย ก.พัฒนาเครือข่าย}} \times 100$$

เป้าหมาย ก.พัฒนาเครือข่าย

ก.บริหารจัดการฯ

ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของผู้รับบริการ ที่ได้รับการคัดกรองเพื่อติดตามผล (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 31 ของ ก.พัฒนาเครือข่าย)

$$= \frac{\text{ผลรวมคัดกรองเพื่อติดตามผล}}{\text{ผลรวมรับเรื่องส่งต่อ+เบ็ดเสร็จ}} \times 100$$

(ผลรวมรับเรื่องส่งต่อ+เบ็ดเสร็จ)

ติดตามผล

ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของผู้รับบริการ ที่ได้รับโอกาสในการมีงานทำ ฝึกอาชีพ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตามกฎหมาย (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของ ก.บริหารจัดการฯ)

$$= \frac{\text{ผลรวมติดตามผล}}{\text{ผลรวมคัดกรองเพื่อติดตามผล}} \times 100$$

ผลรวมคัดกรองเพื่อติดตามผล

(2) มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

ตัวชี้วัด ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของ ศบร. ผ่านระบบ e-Smart Box

(3) มิติด้านประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มีงานบริการเบ็ดเสร็จ (จาก 15 หมวด 102 งานบริการ มีงานบริการเบ็ดเสร็จ จำนวน 1๙ งานบริการ)

$$= \frac{\text{จำนวนงานบริการเบ็ดเสร็จที่ให้บริการได้}}{\text{จำนวนงานบริการเบ็ดเสร็จทั้งหมด}} \times 100$$

**โครงการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของสำนักงานแรงงานจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557**

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อศึกษา วิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนของสำนักงานแรงงานจังหวัด พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละพื้นที่

1.2 เพื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนของสำนักงานแรงงานจังหวัด เพื่อให้การบริการด้านแรงงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. เป้าหมายของงาน

ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัดที่ใช้ในการติดตามผลภายใต้ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ พ.ศ. 2557

ในแผนงาน : เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน

ผลผลิต : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ได้รับบริการด้านแรงงาน

กิจกรรมหลัก : บริหารจัดการด้านแรงงานเชิงบูรณาการสู่ประชาชนในพื้นที่/ชุมชน

ตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สรจ.
เชิงปริมาณ จำนวนประชาชนวัยแรงงานที่ ขอรับบริการด้านแรงงาน 250,000 คน เชิงคุณภาพ ร้อยละ 31 ของประชาชนวัย แรงงานที่ได้รับการคัดกรอง เพื่อส่งต่อตามเกณฑ์ที่กำหนด	เชิงปริมาณ จำนวนโครงการประเมินผล การปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของ สำนักงานแรงงานจังหวัด เชิงคุณภาพ ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของ สำนักงานแรงงานจังหวัด	รายงานการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของ สำนักงานแรงงานจังหวัด ปี 2557 จำนวน 76 ฉบับ	รายงานการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของ สำนักงานแรงงานจังหวัด ปี 2557

3. รูปแบบของการทำงาน

3.1 สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล พิจารณาโครงการ/กิจกรรมตามภารกิจตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงแรงงานที่สำคัญของหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานในส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และ พ.ศ. 2557 เพื่อให้สำนักงานแรงงานจังหวัดดำเนินการติดตามและประเมินผล จำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม ซึ่งจะเป็นโครงการ/กิจกรรมที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และเป็นโครงการ/กิจกรรมที่มีการบูรณาการการทำงานหรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน เช่น การประกันการว่างงาน การขยายความคุ้มครองประกันสังคมตามมาตรา 40 เป็นต้น

3.2 สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล กำหนดแนวทางการติดตามประเมินผลปี 2557 ประกอบด้วย รูปแบบและประเด็นการประเมินผล ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผล ขั้นตอนและ

แผนการดำเนินงาน แบบสอบถามที่ใช้ในการสำรวจ พร้อมทั้ง ข้อชี้แจงแบบสอบถามและการบันทึกข้อมูล แจ้งให้สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัดทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

3.3 สำนักงานแรงงานจังหวัดดำเนินการตามแนวทางการติดตามและประเมินผลที่สำนันโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผลกำหนด

4. ขั้นตอนการทำงาน

4.1 ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแนวทางการประเมินผลที่สำนันโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผลกำหนด และกำหนดแผนการดำเนินงาน

4.2 จัดทำโครงการประเมินผลเพื่อขออนุมัติดำเนินการจากผู้ว่าราชการจังหวัด

4.3 จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด เพื่อชี้แจงแนวทางการประเมินผลโครงการที่คัดเลือกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

4.4 ดำเนินการสำรวจและรวบรวมข้อมูลจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง จากการสัมภาษณ์ และการสำรวจข้อมูลตามกลุ่มตัวอย่างและพื้นที่เป้าหมาย

4.5 ตรวจทาน (edit) แบบสอบถาม ลงรหัส และบันทึกข้อมูลลงแบบสอบถามออนไลน์ในระบบติดตามและประเมินผล (<http://me.mol.go.th/mol55>)

4.6 ดำเนินการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล และยกร่างรายงานการประเมินผลนำเสนอที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงานหรือจัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อร่างรายงานการประเมินผล

4.7 ปรับปรุงรายงานผลการประเมินตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของที่ประชุมหัวหน้าส่วนหรือจากการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานผลฉบับสมบูรณ์ ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ

5. ตารางแผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	หน่วยงาน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
		56	56	56	57	57	57	57	57	57	57	57	57
การเตรียมการประเมินผล													
1. พิจารณาคัดเลือกโครงการให้ สจ. ดำเนินการประเมินผล	สนศ.วป.	—											
2. ขออนุมัติดำเนินการและและโอนเงินให้จังหวัด	สนศ.วป.		—										
3. ฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาศักยภาพทีมงานติดตามประเมินผล	สนศ.วป. สรจ.			—									

กิจกรรม	หน่วยงาน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
		56	56	56	57	57	57	57	57	57	57	57	57
การดำเนินการประเมินผล													
ขั้นตอนที่ 1 1. ศึกษาข้อมูลและแนวทางการประเมินผล พร้อมทั้งกำหนดแผนการดำเนินงาน	สรจ.												
ขั้นตอนที่ 2 2.1 จัดทำโครงการประเมินผลเพื่อขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด	สรจ.												
2.2 จัดประชุมชี้แจงหัวหน้าส่วนเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผล	สรจ.												
ขั้นตอนที่ 3 3.1 ประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องและลงพื้นที่เพื่อเตรียมการสำรวจ	สรจ.												
3.2 รวบรวมข้อมูลจากเอกสารและการสำรวจในพื้นที่และบันทึกข้อมูลแบบสอบถามออนไลน์	สรจ.												
ขั้นตอนที่ 4 4.1 ประมวล วิเคราะห์และสรุปข้อมูลเบื้องต้น	สรจ.												
4.2 ยกร่างรายงานการประเมินผล และนำเสนอในการประชุมหัวหน้าส่วน	สรจ.												
ขั้นตอนที่ 5 5. จัดทำรายงานผลฉบับสมบูรณ์และจัดส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ	สรจ.												

ภายใน
5 ก.ย. 57

6. การรายงานผล

กำหนดให้สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัดรายงานผลการดำเนินงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 5 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 (ผลการดำเนินงานระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคม 2556 ตามขั้นตอนการทำงาน ข้อ 4.1) โดยให้รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของสำนักงานแรงงานจังหวัด ปี 2557 (แบบ สนศ.วป.) ส่งให้สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล ภายในวันที่ 5 มกราคม 2557

ครั้งที่ 2 (ผลการดำเนินงานเดือนมกราคม 2557 ตามขั้นตอนการทำงาน ข้อ 4.2 และ 4.3) โดยให้รายงานผลการดำเนินงานตามแบบ สนศ.วป. พร้อมทั้ง สำเนาโครงการประเมินผลที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ส่งให้สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล ภายในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557

ครั้งที่ 3 (ผลการดำเนินงานระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เมษายน 2557 ตามขั้นตอนการทำงาน ข้อ 4.4 และ 4.5) โดยให้รายงานผลการดำเนินงานตามแบบ สนศ.วป. **ภายในวันที่ 5 พฤษภาคม 2557**

ครั้งที่ 4 (ผลการดำเนินงานระหว่างเดือนพฤษภาคม – กรกฎาคม 2557 ตามขั้นตอนการทำงาน ข้อ 4.6) โดยให้รายงานผลการดำเนินงานตามแบบ สนศ.วป. ส่งให้สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล **ภายในวันที่ 5 สิงหาคม 2557**

ครั้งที่ 5 (ผลการดำเนินงานเดือนสิงหาคม 2557 ตามขั้นตอนการทำงาน ข้อ 4.7) ให้รายงานผลการดำเนินงานตามแบบ สนศ.วป. พร้อมทั้ง รายงานผลการประเมินฉบับสมบูรณ์ ส่งให้สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล **ภายในวันที่ 5 กันยายน 2557**

7. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด

8. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล

โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (TO BE NUMBER ONE)

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อรณรงค์ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานประกอบการ
- 2) เพื่อรณรงค์ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE ในสถานประกอบการ

2. เป้าหมายของงาน

ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัดที่ใช้ในการติดตามผล ภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

แผนงาน : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดงานและคุ้มครองแรงงาน

โครงการ : ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (TO BE NUMBER ONE) / ผลผลิต ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ได้รับบริการด้านแรงงาน

กิจกรรมหลัก บริหารจัดการด้านแรงงานเชิงบูรณาการสู่ประชาชนในพื้นที่ชุมชน

ตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สรจ.
เชิงปริมาณ - จำนวนชมรม TO BE NUMBER ONE และศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE ในสถานประกอบการ เชิงคุณภาพ - จำนวนชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานประกอบการ ที่ส่งเข้าประกวดระดับภาค และระดับประเทศ	-	- สำนักงานแรงงานจังหวัดทั่วประเทศ มีการรณรงค์ ส่งเสริม ให้จัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE และศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE ในสถานประกอบการ และขยายเครือข่ายสมาชิก TO BE NUMBER ONE ไปสู่ชุมชนรอบ ๆ สถานประกอบการ	- สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการรณรงค์ ส่งเสริม ให้มีการจัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE และศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE ในสถานประกอบการ - สำนักงานแรงงานจังหวัด รายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส

3. รูปแบบของการทำงาน

สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด มีการรณรงค์ ส่งเสริม การจัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE และศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE ในสถานประกอบการ รวมทั้งพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพเพื่อให้ชมรม TO BE NUMBER ONE เข้าประกวดระดับภาค และระดับประเทศ

4. ขั้นตอนการทำงาน

1) ดำเนินกิจกรรมตามโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด TO BE NUMBER ONE โดยการรณรงค์ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE และศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE ในสถานประกอบการ เพิ่มเติมให้ครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่

2) รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

5. ตารางแผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ต.ค. 56	พ.ย. 56	ธ.ค. 56	ม.ค. 57	ก.พ. 57	มี.ค. 57	เม.ย. 57	พ.ค. 57	มิ.ย. 57	ก.ค. 57	ส.ค. 57	ก.ย. 57
1. รมรงค์ ส่งเสริมให้มี การจัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE และศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE ใน สถานประกอบการ ให้ ครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่	←											→

6. การรายงานผล :

1) รายงานผลการรณรงค์ ส่งเสริม การจัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE และศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE ทุกрайไตรมาส

2) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกрайไตรมาส

7. พื้นที่ดำเนินการ : 76 จังหวัดทั่วประเทศ

8. หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์

โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อช่วยเหลือประชาชนวัยแรงงาน ผู้ว่างงาน ผู้ประสบภัยธรรมชาติ และผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพ จากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ให้ได้มีงานทำเป็นการชั่วคราวด้วยการจ้างงานให้ทำงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสาธารณะประโยชน์ เพื่อให้มีรายได้ในการดำรงชีพทั้งต่อตนเอง และครอบครัวเป็นการชั่วคราว และสามารถฝึกพัฒนาทักษะฝีมือ และพัฒนาศักยภาพในสาขาอาชีพต่าง ๆ เป็นการสร้างโอกาสและเพิ่มทางเลือกให้กับประชาชนในการประกอบอาชีพ
- 2) เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ให้ได้ร่วมกำหนดนโยบาย เพื่อแก้ไขปัญหาตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- 3) เพื่อเป็นการบูรณาการกับหน่วยงานต่าง ๆ ในระดับภูมิภาคให้การช่วยเหลือประชาชนวัยแรงงานที่ได้รับความเดือดร้อน ลดความซ้ำซ้อนของภารกิจและประหยัดงบประมาณของภาครัฐ

2. เป้าหมาย

ประชาชนวัยแรงงานผู้ว่างงานที่ประสบภัยธรรมชาติและ/หรือได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพและมีผลกระทบต่อยังได้เพื่อเลี้ยงดูครอบครัว จำนวน 22,166 คน

แผนงาน : พัฒนาและยกระดับมาตรฐานแรงงาน

โครงการ/ผลผลิต : โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ / ผลผลิต การบริหารจัดการด้านแรงงานเชิงบูรณาการสู่ประชาชนในพื้นที่/ชุมชน

กิจกรรมหลัก : จ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

ตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สจร.
<u>เชิงปริมาณ</u> - จำนวนประชากรวัยแรงงานที่ได้รับการบริการด้านแรงงาน <u>เชิงคุณภาพ</u> - จำนวนประชาชนวัยแรงงานที่ได้รับการคัดกรองเพื่อส่งต่อ	จำนวนประชากรวัยแรงงานที่ได้รับการบริการด้านแรงงาน	ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ประสบภัยธรรมชาติ และผู้ถูกเลิกจ้าง ว่างงาน ผู้ไม่มีรายได้ อันเนื่องมาจากภัยธรรมชาติ และ/หรือวิกฤตเศรษฐกิจ ที่ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพ ให้มีงานทำเป็นการชั่วคราวหรือได้รับการฝึกอาชีพ ไม่น้อยกว่า 22,166 คน	- สำนักงานแรงงานจังหวัดสำรวจและจัดทำแผน/โครงการ ความต้องการของพื้นที่ประสบภัยธรรมชาติ เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ - ดำเนินงานโครงการจ้างงานเร่งด่วนตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร - รายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ

3. รูปแบบการทำงาน

กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน : จ้างงานเร่งด่วนเพื่อให้ผู้ประสบภัยธรรมชาติ ผู้ว่างงานและไม่มีรายได้และผู้ที่มีความเดือดร้อนด้านอาชีพ ได้มีงานทำเป็นการชั่วคราวด้วยการจ้างงานให้ทำในงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสาธารณประโยชน์ โดยจ่ายเงินช่วยเหลือในลักษณะของ เงินค่าจ้าง/ค่าตอบแทน การทำงาน ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ

กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ : จัดการฝึกอบรมให้แก่ประชาชนที่ประสบภัยธรรมชาติ ผู้ว่างงาน ผู้ไม่มีรายได้และผู้ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพ ในสาขาอาชีพต่าง ๆ ในการปรับปรุงซ่อมแซมสาธารณสมบัติ เครื่องมือ เครื่องใช้ งานทางการเกษตรและสาขาอาชีพอิสระต่าง ๆ โดยหลักสูตรที่ฝึกนั้นขึ้นอยู่กับความต้องการของประชาชนในพื้นที่และความต้องการของตลาดแรงงาน

4. ขั้นตอนการทำงาน

1) สำนักงานแรงงานจังหวัดประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสำรวจความเดือดร้อนของประชาชน ผู้ประสบภัยธรรมชาติ และผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพ ถึงความต้องการเข้าร่วมโครงการฯ ของประชาชนในพื้นที่โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน

2) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่จัดทำแผนงาน/โครงการ ภายใต้กิจกรรมโครงการฯ ตามความจำเป็นเพื่อขอรับงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติกระทรวงแรงงานประจำจังหวัด

3) สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติกระทรวงแรงงานประจำจังหวัด เพื่อพิจารณากลับกรองแผนงาน/โครงการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คู่มือการช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติกระทรวงแรงงานและการดำเนินงานโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพกำหนด เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงแรงงาน

4) กระทรวงแรงงานพิจารณากลับกรองแผนงาน/โครงการ เพื่อจัดสรรงบประมาณให้จังหวัด โดยผ่านคณะทำงานเพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณโครงการจ้างงานเร่งด่วนฯ ก่อนเสนอปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณาอนุมัติจัดสรรงบประมาณ

5) การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการใช้จ่ายเงินเพื่อการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพแก่ผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ พ.ศ. 2551

5. ตารางแผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ต.ค. 56	พ.ย. 56	ธ.ค. 56	ม.ค. 57	ก.พ. 57	มี.ค. 57	เม.ย. 57	พ.ค. 57	มิ.ย. 57	ก.ค. 57	ส.ค. 57	ก.ย. 57
1. ดำเนินงานจ้างงานเร่งด่วน	←											→
2. ดำเนินงานพัฒนาทักษะฝีมือ	←											→
3. บริหารจัดการการดำเนินงาน จ้างงานเร่งด่วนและพัฒนา ทักษะฝีมือ	←											→

6. การรายงานผล

1) รายงานผลตามแบบรายงานผลการติดตามสถานการณ์ภัยธรรมชาติและผลการช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้รายงานเร่งด่วนเมื่อเกิดภัยทุกสัปดาห์ จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติจัดส่งให้สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ทุกวันศุกร์

2) แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ จัดส่งให้สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ทุกเดือนไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

3) แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ประสบความเดือดร้อนที่ได้รับความช่วยเหลือตามโครงการจ้างงานเร่งด่วนฯ โดยให้จังหวัดจัดเก็บข้อมูลบันทึกลงในฐานข้อมูลและประมวลผลส่งให้กระทรวงแรงงานหลังสิ้นสุดโครงการ

4) ให้จัดทำรูปเล่มรายงานผลการดำเนินงานโครงการจ้างงานเร่งด่วนฯ พร้อมรายละเอียดการดำเนินงานส่งให้กระทรวงแรงงานทราบหลังจากสิ้นสุดโครงการ ภายในสิ้นปีงบประมาณ

7. พื้นที่ดำเนินการ

- พื้นที่ประสบภัยธรรมชาติ หรือพื้นที่ที่ประชาชนประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ

8. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

การจัดทำความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับค่าจ้างของจังหวัด

การปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด

กิจกรรมที่ 1 การสรรหาอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในคณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ 19 (ชุดใหม่)

1. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการสรรหาผู้แทนฝ่ายนายจ้าง ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง และเสนอรายชื่อผู้แทนภาครัฐ ต่อคณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ 19 แต่งตั้งเป็นอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด ตามระเบียบคณะกรรมการค่าจ้างว่าด้วยการได้มาและการพ้นจากตำแหน่งของคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด พ.ศ. 2552

2. เป้าหมายของงาน ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์การวัดที่จะใช้ในการติดตามผลภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ พ.ศ. 2557 ในแผนงาน : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน ผลผลิต : ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอแนะระบบการบริหารจัดการแรงงาน กิจกรรมหลัก จัดทำยุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอแนะด้านแรงงาน ดังนี้

ตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สรจ.
เชิงปริมาณ : จำนวนยุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอ 40 เรื่อง เชิงคุณภาพ : ความก้าวหน้าในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	เชิงปริมาณ : จำนวนเรื่อง เชิงคุณภาพ : คณะกรรมการค่าจ้าง แต่งตั้งเป็น คณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด	เชิงปริมาณ : จำนวน 76 เรื่อง เชิงคุณภาพ : ทุกจังหวัดเสนอรายชื่ออนุกรรมการฝ่ายนายจ้าง และฝ่ายลูกจ้าง เสนอต่อคณะกรรมการค่าจ้างเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด	เชิงปริมาณ : จังหวัดละ 1 เรื่อง (ประชุมคณะอนุกรรมการสรรหา 2 ครั้ง) เชิงคุณภาพ : แต่ละจังหวัดดำเนินการคัดเลือกอนุกรรมการฝ่ายรัฐบาล และประชุมเพื่อสรรหาอนุกรรมการฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง

3. รูปแบบของการทำงาน

ทุกจังหวัดดำเนินการสรรหาอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในคณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ 19 (ชุดใหม่) ตามระเบียบคณะกรรมการค่าจ้างว่าด้วยการได้มาและการพ้นจากตำแหน่งของคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด พ.ศ. 2552 ในช่วงเดือนตุลาคม – ธันวาคม 2556 ตามแผนการดำเนินการสรรหาคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในคณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ 19

4. ขั้นตอนการทำงาน

4.1 เมื่อคณะกรรมการค่าจ้างกำหนดให้มีการสรรหาอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดทั่วประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะมีหนังสือถึงจังหวัดเพื่อแจ้งให้สำนักงานแรงงานจังหวัดและสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการค่าจ้างว่าด้วยการได้มาและการพ้นจากตำแหน่งของคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด พ.ศ. 2552 และคู่มือการดำเนินการสรรหาคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในคณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ 19

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการให้สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดเบิกจ่ายเงินงบประมาณสำนักงานแรงงานจังหวัด ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างได้จัดสรรให้แล้ว

4.2 สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน ตรวจสอบหลักฐานการสมัคร และเสนอให้คณะกรรมการค่าจ้างให้ความเห็นชอบ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเสนอประธานกรรมการ (ปลัดกระทรวงแรงงาน) ลงนามแต่งตั้ง และมีหนังสือพร้อมสำเนาแจ้งจังหวัดต่อไป

5. ตารางแผนปฏิบัติงาน

แผนงาน/ผลผลิต/ กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	ต.ค. 56	พ.ย. 56	ธ.ค. 56	ม.ค. 57	ก.พ. 57	มี.ค. 57	เม.ย. 57	พ.ค. 57	มิ.ย. 57	ก.ค. 57	ส.ค. 57	ก.ย. 57
แผนงาน : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน ผลผลิต : ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอแนะระบบการบริหารจัดการแรงงาน กิจกรรมหลัก จัดทำยุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอด้านแรงงาน กิจกรรมย่อย : ปฏิบัติงาน เลขานุการคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด												
จัดประชุมคณะอนุกรรมการ สรรหาอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด			1									

6. การรายงานผล

เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ (ธันวาคม 2556) ให้รายงานผลการใช้จ่ายเงินภายในวันที่ 15 มกราคม 2557 ตามแบบฟอร์มรายงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2557 ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายที่รายงานตามแบบฟอร์มดังกล่าวขอให้ตรงกับงบบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS และเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามผลผลิต กิจกรรมที่แจ้งไว้

7. พื้นที่ดำเนินการ

76 จังหวัด

8. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง โทรศัพท์ 02 643 4377
โทรสาร 02 232 1138 หรือ 02 643 4456 E-Mail : minimumwage588@gmail.com

9. เอกสารแนบ

1. แผนการดำเนินการสรรหาคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด ในคณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ 19
2. แผนผังขั้นตอนการดำเนินการสรรหาคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในคณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ 19
3. แบบฟอร์มรายงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2557

กิจกรรมที่ 2 การจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด

1. วัตถุประสงค์

สำนักงานแรงงานจังหวัดในฐานะเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด จัดประชุม คณะกรรมการฯ เพื่อ

- 1.1 ติดตามสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงานของจังหวัด
- 1.2 แจ้งการใช้บังคับประกาศคณะกรรมการค่าจ้างในเรื่องต่าง ๆ
- 1.3 พิจารณาผลการสำรวจข้อมูลเพื่อดำเนินการโดยจังหวัดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดอัตราค่าจ้าง
- 1.4 พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ, การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ, การใช้บังคับมาตรการด้านค่าจ้าง และอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

2. เป้าหมายของงาน ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์การวัดที่จะใช้ในการติดตามผลภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ พ.ศ. 2557 ในแผนงาน : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน ผลผลิต : ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอแนะระบบการบริหารจัดการแรงงาน กิจกรรมหลัก จัดทำยุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอด้านแรงงาน ดังนี้

ตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สรจ.
เชิงปริมาณ : จำนวนยุทธศาสตร์ แผน และ ข้อเสนอ 40 เรื่อง เชิงคุณภาพ : ความก้าวหน้าในการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการของ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	เชิงปริมาณ : จำนวนครั้งของการจัด ประชุมคณะกรรมการ พิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ จังหวัดทุกจังหวัด เชิงคุณภาพ : ข้อเสนอเกี่ยวกับผลกระทบ จากการปรับอัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำเป็นวันละ 300 บาท ทั่วประเทศ ได้ไปนำเสนอ คณะกรรมการค่าจ้าง	เชิงปริมาณ : 228 ครั้ง (76 จังหวัด) เชิงคุณภาพ : ข้อเสนอที่ได้จากการประชุม ฯ ในภาพรวม 76 จังหวัด ดังนี้ 1. ข้อมูลผลกระทบจากการ ปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ จังหวัดที่มีต่อนายจ้างและ ลูกจ้าง 2. ผลของมาตรการบรรเทา ผลกระทบจากการปรับอัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำ ปี 55-56 ที่มี ต่อนายจ้างและลูกจ้าง 3. ข้อเสนอแนะหรือความ ต้องการของนายจ้างและ ลูกจ้างที่ช่วยเหลือเพิ่มเติม	เชิงปริมาณ : ประชุมจังหวัดละ 3 ครั้ง ไตรมาส 2, 3 และ 4 เชิงคุณภาพ : ข้อเสนอฯ จังหวัดละ 3 ข้อ ดังนี้ 1. ข้อมูลผลกระทบจากการ ปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ จังหวัดที่มีต่อนายจ้างและ ลูกจ้างในพื้นที่ 2. ผลของมาตรการบรรเทา ผลกระทบจากการปรับอัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำ ปี 55-56 ที่มี ต่อนายจ้างและลูกจ้าง 3. ข้อเสนอแนะหรือความ ต้องการของนายจ้างและ ลูกจ้างที่ช่วยเหลือเพิ่มเติม

3. รูปแบบของการทำงาน

ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในไตรมาส 2 , 3 และ 4 รวม 3 ครั้ง โดย
ไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ 2557 (1 มกราคม – 31 มีนาคม 2557)

- ประชุมคณะกรรมการฯ จังหวัด ครั้งที่ 1 โดยมีแนวทางการประชุม
 - (1) ติดตามสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงานของจังหวัด
 - (2) แจ้งการใช้บังคับประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (ฉบับที่ 4)
 - (3) พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ, การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ, การใช้บังคับมาตรการด้านค่าจ้าง และอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ 2557 (1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2557)

- ประชุมคณะกรรมการฯ จังหวัด ครั้งที่ 2 โดยมีแนวทางการประชุม
 - (1) ติดตามสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงานของจังหวัด
 - (2) พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ, การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ, การใช้บังคับมาตรการด้านค่าจ้าง และอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ 2557 (1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2557)

- ประชุมคณะกรรมการฯ จังหวัด ครั้งที่ 3 โดยมีแนวทางการประชุม
 - (1) ติดตามสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงานของจังหวัด และประเทศ
 - (2) พิจารณาผลการสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เป็นของแรงงานเพื่อพัฒนาฝีมือในภาคอุตสาหกรรม
 - (3) พิจารณาผลการสำรวจข้อมูลการจ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือในตลาดแรงงานของจังหวัด
 - (4) พิจารณาผลการสำรวจข้อมูลการติดตามผลค่าจ้างมาตรฐานฝีมือ 13 สาขาอาชีพ
 - (5) พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ, การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ, การใช้บังคับมาตรการด้านค่าจ้าง และอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

4. ขั้นตอนการทำงาน

5.1 จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในไตรมาสที่ 2, 3 และ 4 (ตามระเบียบคณะกรรมการค่าจ้างว่าด้วยองค์ประชุมและวิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด พ.ศ. 2553)

5.2 จัดทำระเบียบวาระการประชุมตามแผนงานแต่ละไตรมาส (ข้อ 4. รูปแบบของการทำงาน) และตามที่คณะกรรมการค่าจ้างมอบหมายซึ่งจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

5.3 ภายในสองสัปดาห์หลังจากประชุมคณะกรรมการฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งสรุปผลการประชุมตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรายงานการประชุมให้สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง

5. ตารางแผนปฏิบัติงาน

แผนงาน/ผลผลิต/ กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	ต.ค. 55	พ.ย. 55	ธ.ค. 55	ม.ค. 56	ก.พ. 56	มี.ค. 56	เม.ย. 56	พ.ค. 56	มิ.ย. 56	ก.ค. 56	ส.ค. 56	ก.ย. 56
แผนงาน : การเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการและคุ้มครอง แรงงาน ผลผลิต : ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอแนะระบบการบริหาร จัดการแรงงาน กิจกรรมหลัก จัดทำยุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอด้านแรงงาน กิจกรรมย่อย : ปฏิบัติงาน เลขาธิการคณะกรรมการ พิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด												
จัดประชุมคณะกรรมการ พิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด						1			1			1

6. การรายงานผล

เมื่อจัดประชุมเสร็จในแต่ละครั้ง ให้รายงานผลการใช้จ่ายเงินภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ตามแบบฟอร์มรายงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2557 ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายที่รายงานตามแบบฟอร์มดังกล่าว ขอให้ตรงกับกรบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS และเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามผลผลิต กิจกรรมที่แจ้งไว้

7. พื้นที่ดำเนินการ

76 จังหวัด

8. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง โทรศัพท์ 02 643 4377

โทรสาร 02 232 1138 หรือ 02 643 4456 E-Mail : minimumwage588@gmail.com

9. เอกสารแนบ ได้แก่

9.1 แบบฟอร์มรายงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2557

9.2 แบบสรุปการประชุมคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด

กิจกรรมที่ 3 การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานเพื่อพัฒนาฝีมือ (แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน) ในภาคอุตสาหกรรม

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ได้ข้อมูลและรายงานผลการสำรวจรายได้และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานเพื่อพัฒนาฝีมือในภาคอุตสาหกรรมปี 2557 นำเสนอต่อคณะกรรมการค่าจ้างเพื่อใช้ในการศึกษาและพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามหลักเกณฑ์แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551 มาตรา 87

2. เป้าหมายของงาน

ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์การวัดที่จะใช้ในการติดตามผลภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ พ.ศ. 2557 ในแผนงาน : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน ผลผลิต : ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอแนะระบบการบริหารจัดการแรงงาน กิจกรรมหลัก : จัดทำยุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอแนะด้านแรงงาน ดังนี้

ตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สรจ.
เชิงปริมาณ : จำนวนยุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอ 40 เรื่อง เชิงคุณภาพ : ความก้าวหน้าในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	เชิงปริมาณ : จำนวนการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานเพื่อพัฒนาฝีมือ(แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน) ในภาคอุตสาหกรรม จำนวน 76 ครั้ง	ข้อมูลค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานไร้ฝีมือ (แรงงานเพื่อพัฒนาฝีมือ) ในแต่ละจังหวัด โดยแยกตามพื้นที่ ได้แก่ 1. ค่าจ้างของแรงงานไร้ฝีมือต่อวัน 2. รายได้อื่นๆนอกเหนือค่าจ้างต่อวัน 3. ค่าใช้จ่ายต่อเดือน 4. เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการครองชีพตามอัตรา 5. เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการครองชีพตามคุณภาพ	จังหวัดละ 1 ครั้ง

3. รูปแบบของการทำงาน

ทุกจังหวัดดำเนินการจ้างสำรวจเพื่อจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นแรงงานที่มีวุฒิการศึกษา ไม่เกินชั้น ม.6 ทั้งที่เพิ่งจบการศึกษา หรือจบมาหลายปีแล้ว แต่ไม่เคยทำงาน หรือทำงานมาแล้วระยะหนึ่งแต่มีอายุการทำงานไม่เกิน 1 ปี และเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี ตามจำนวนที่สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างกำหนด

4. ขั้นตอนการทำงาน

4.1 สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน จัดส่งแบบสอบถามและแจ้งจำนวนตัวอย่างสำรวจให้กับสำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด

4.2 สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัดขออนุมัติดำเนินการสำรวจ

4.3 สำนักงานแรงงานจังหวัดแจ้งสำรวจข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน 2557 เพื่อให้ทุกจังหวัดได้ข้อมูลค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานในช่วงเวลาเดียว ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการประมวลผลของข้อมูลในภาพรวมของประเทศ

4.4 บันทึกข้อมูลการสำรวจฯ ลงระบบ LaborQ1.net และออกรายงาน เดือนพฤษภาคม – มิถุนายน 2557

5. ตารางแผนปฏิบัติงาน

แผนงบประมาณ/ผลผลิต/ กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	ต.ค. 56	พ.ย. 56	ธ.ค. 56	ม.ค. 57	ก.พ. 57	มี.ค. 57	เม.ย. 57	พ.ค. 57	มิ.ย. 57	ก.ค. 57	ส.ค. 57	ก.ย. 57
แผนงาน : การเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการและคุ้มครอง แรงงาน ผลผลิต : ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอแนะระบบการบริหาร จัดการแรงงาน กิจกรรมหลัก : จัดทำยุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอด้านแรงงาน กิจกรรมย่อย : ปฏิบัติงาน เลขานุการคณะกรรมการ พิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด												
การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็น ของแรงงานเพื่อพัฒนาฝีมือ (แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน) ใน ภาคอุตสาหกรรม 1. อนุมัติโครงการและสำรวจ 2. บันทึกข้อมูลการสำรวจฯ ลง ระบบ LaborQ1.net และออก รายงาน												

6. การรายงานผล

6.1 การรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อสำนักงานแรงงานจังหวัดดำเนินการสำรวจและบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว (มิถุนายน 2557) ขอให้รายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายในเดือน กรกฎาคม 2557 โดยไม่ต้องส่งรูปเล่มรายงาน

6.2 การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน เมื่อสำนักงานแรงงานจังหวัดดำเนินการสำรวจและบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว (มิถุนายน 2557) ขอให้รายงานผลการใช้จ่ายเงินภายในเดือน กรกฎาคม 2557 ตามแบบฟอร์มรายงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2557 ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายที่รายงานตามแบบฟอร์มดังกล่าว ขอให้ตรงกับการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS และเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามผลผลิต กิจกรรมที่แจ้งไว้

7. พื้นที่ดำเนินการ

76 จังหวัด

8. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง โทรศัพท์ 0 2643 4377
โทรสาร 0 2232 1138 หรือ 0 2643 4456 E-Mail : minimumwage588@gmail.com

9. เอกสารแนบ

9.1 แบบฟอร์มรายงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2557

9.2 แบบสอบถามการสำรวจฯ จะส่งไปพร้อมหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ

กิจกรรมที่ 4 สํารวจ ศึกษาวิเคราะห์ และติดตามผลกระทบจากการกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ 13 สาขาอาชีพ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ
ใน 13 สาขาอาชีพ จากผู้ประกอบการและลูกจ้าง

1.2 เพื่อให้ได้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ประกอบการและลูกจ้างต่อการกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐาน
ฝีมือ 13 สาขาอาชีพ

2. เป้าหมายของงาน

ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์การวัดที่จะใช้ในการติดตามผลภายใต้
ยุทธศาสตร์การจํัดสร้งงบประมาณฯ พ.ศ. 2557 ในแผนงาน : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครอง
แรงงาน ผลผลิต : ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ และระบบบริหารจัดการแรงงาน กิจกรรมหลัก : พัฒนายุทธศาสตร์
แผน และข้อเสนอด้ำนแรงงาน

ตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สรจ.
เชิงปริมาณ : จำนวนยุทธศาสตร์ แผน และ ข้อเสนอ 40 เรื่อง เชิงคุณภาพ : ความก้าวหน้าในการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการของ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	เชิงปริมาณ : จำนวนการสำรวจติดตาม ผลกระทบจากการกำหนด อัตราค่าจ้างตามมาตรฐาน ฝีมือ 13 สาขาอาชีพ จำนวน 76 ครั้ง	จัดเก็บข้อมูลผลกระทบจาก การกำหนดอัตราค่าจ้างตาม มาตรฐานฝีมือ 13 สาขา อาชีพ	จังหวัดละ 1 ครั้ง

3. รูปแบบของการทำงาน

ทุกจังหวัดดำเนินการศึกษาข้อมูลกลุ่มตัวอย่างและสำรวจเพื่อจัดเก็บข้อมูลในช่วงเดือนมิถุนายน –
กรกฎาคม 2557

4. ขั้นตอนการทำงาน

4.1 สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน จัดส่งแบบฟอร์มการสำรวจฯ ให้กับ
สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด

4.2 สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัดประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เพื่อให้ได้รายชื่อและที่อยู่ของสถานประกอบกิจการ ผู้เข้ารับการทดสอบ และผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติใน 13 สาขาอาชีพ ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมาย

4.3 สำนักงานแรงงานจังหวัดดำเนินการสำรวจข้อมูลตามจำนวนกลุ่มตัวอย่าง

4.4 ประมวลผลข้อมูลและสรุปรายงานการสำรวจฯ ให้สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง

5. ตารางแผนปฏิบัติงาน

แผนงบประมาณ/ผลผลิต/ กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	ด. ค. 55	พ. ย. 55	ธ. ค. 55	ม. ค. 56	ก. พ. 56	มี. ค. 56	เม. ย. 56	พ. ค. 56	มิ. ย. 56	ก. ค. 56	ส. ค. 56	ก. ย. 56
1. สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการ แรงงาน แจ้างเรื่อง แบบสอบถาม และแบบการรายงาน พร้อม โอนเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้กับสำนักงานแรงงาน จังหวัดทุกจังหวัด								↔				
2. สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัดประสานงานกับ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เพื่อให้ได้รายชื่อและที่อยู่ของ สถานประกอบกิจการผู้เข้ารับการทดสอบ และผู้ผ่านการ ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติใน 13 สาขาอาชีพ ซึ่ง เป็นกลุ่มเป้าหมาย									↔			
3. สำนักงานแรงงานจังหวัดดำเนินการสำรวจข้อมูลตาม จำนวนกลุ่มตัวอย่าง												
4. ประมวลผลข้อมูลและสรุปรายงานการสำรวจฯ ให้ สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง										↔		
											↔	

6. การรายงานผล

6.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มและจัดทำรูปเล่มตามหัวข้อที่กำหนด

6.2 การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน เมื่อสำนักงานแรงงานจังหวัดดำเนินการสำรวจ ประมวลผลข้อมูลและสรุป รายงานการสำรวจฯ เรียบร้อยแล้ว (กรกฎาคม 2557) ขอให้รายงานผลการใช้จ่ายเงินภายในเดือนสิงหาคม 2557 ตาม แบบฟอร์มรายงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2557 ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายที่รายงานตามแบบฟอร์มดังกล่าว ขอให้ ตรงกับการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS และเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามผลผลิต กิจกรรมที่แจ้งไว้

7. พื้นที่ดำเนินการ

76 จังหวัด

8. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง โทรศัพท์ 0 2232 1216

โทรสาร 02 232 1138 หรือ 02 643 4456 E-Mail : minimumwage588@gmail.com

9. เอกสารแนบ ได้แก่

9.1 แบบฟอร์มรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2557

9.2 แบบสอบถามการสำรวจฯ และแบบฟอร์มรายงานและหัวข้อการทำรูปเล่ม จะส่งไปพร้อมหนังสือแจ้ง ให้ดำเนินการ

กิจกรรม 5 การสำรวจการจ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือในตลาดแรงงานของจังหวัด

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับในแต่ละอาชีพตามมาตรฐานฝีมือที่คณะกรรมการค่าจ้างกำหนดให้ดำเนินการจัดทำอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ปี 2557 ของแต่ละจังหวัด

2. เป้าหมายของงาน

ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์การวัดที่จะใช้ในการติดตามผลภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ พ.ศ. 2557

ในแผนงาน : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน

ผลผลิต : ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ และระบบบริหารจัดการแรงงาน

กิจกรรมหลัก : พัฒนายุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอด้านแรงงาน

ตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สรจ.
เชิงปริมาณ : จำนวนยุทธศาสตร์ แผน และ ข้อเสนอ 30 เรื่อง	เชิงปริมาณ : จำนวนการสำรวจ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตรา ค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับแต่ละ สาขาอาชีพตาม คณะกรรมการค่าจ้าง กำหนด	ข้อมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ อัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับแต่ ละสาขาอาชีพตาม คณะกรรมการค่าจ้างกำหนด ในแต่ละจังหวัด	จังหวัดละ 1 ครั้ง
เชิงคุณภาพ : ร้อยละของยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ ที่ผ่านความเห็นชอบ จากผู้บริหาร	จำนวน 76 ครั้ง		

3. รูปแบบของการทำงาน

ทุกจังหวัดดำเนินการศึกษาข้อมูลกลุ่มตัวอย่างและสำรวจเพื่อจัดเก็บข้อมูลในช่วงเดือนเมษายน – พฤษภาคม 2557

4. ขั้นตอนการทำงาน

4.1 สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน ได้รับแจ้งจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่า สาขาอาชีพใดบ้างที่มีความพร้อมให้กำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ปี 2557 จากนั้นจึงส่งเรื่องให้คณะกรรมการค่าจ้าง

ให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ และจะแจ้งสำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัดให้ดำเนินการสำรวจต่อไป

4.2 สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัดประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เพื่อให้ได้รายชื่อและที่อยู่ของสถานประกอบการตามประเภทกิจการที่มีช่างฝีมือกลุ่มเป้าหมาย

4.3 สำนักงานแรงงานจังหวัดดำเนินการสำรวจข้อมูล

4.4 ประมวลผลข้อมูลและสรุปรายงานการสำรวจฯ ให้สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง

5. ตารางแผนปฏิบัติงาน

แผนงบประมาณ/ผลผลิต/ กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	ต.ค. 55	พ.ย. 55	ธ.ค. 55	ม.ค. 56	ก.พ. 56	มี.ค. 56	เม.ย. 56	พ.ค. 56	มิ.ย. 56	ก.ค. 56	ส.ค. 56	ก.ย. 56
1. สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน แจ้าง เรื่อง แบบสอบถาม และแบบการ รายงาน พร้อมโอนเงินค่าใช้จ่ายใน การดำเนินการ ให้กับสำนักงาน แรงงานจังหวัดทุกจังหวัด						↔						
2. สำนักงานแรงงานจังหวัด ทุกจังหวัดประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เพื่อให้ได้รายชื่อและที่อยู่ของ สถานประกอบการตาม ประเภทกิจการที่มีช่างฝีมือ กลุ่มเป้าหมาย							↔					
3. สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการสำรวจข้อมูลตามจำนวน กลุ่มตัวอย่าง							↔	↔				
4. ประมวลผลข้อมูลและสรุป รายงานการสำรวจฯ ให้สำนักงาน คณะกรรมการค่าจ้าง									↔			

6. การรายงานผล

6.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มและจัดทำรูปเล่มตามหัวข้อที่กำหนด

6.2 การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน เมื่อสำนักงานแรงงานจังหวัดดำเนินการสำรวจในเดือนเมษายน – พฤษภาคม 2557 และประมวลผลข้อมูลและสรุปรายงานการสำรวจฯ เรียบร้อยแล้ว ในเดือนมิถุนายน 2557 ขอให้รายงานผลการใช้จ่ายเงินภายในเดือนกรกฎาคม 2557 ตามแบบฟอร์มรายงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2557 ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายที่รายงานตามแบบฟอร์มดังกล่าว ขอให้ตรงกับการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS และเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามผลผลิตกิจกรรมที่แจ้งไว้

7. พื้นที่ดำเนินการ 76 จังหวัด

8. หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง
โทรศัพท์ 0 2232 1216
E-Mail : minimumwage588@gmail.com

9. เอกสารแนบ ได้แก่

9.1 แบบฟอร์มรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2557

9.2 แบบสอบถามการสำรวจฯ และแบบฟอร์มรายงานและหัวข้อการทำรูปเล่ม จะส่งไปพร้อมหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ

ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้จังหวัดมีแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัดมีความสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาประเทศที่สำคัญ ได้แก่ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ ยุทธศาสตร์ประเทศ (Country Strategy) นโยบายรัฐบาล ทิศทางการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์กระทรวง รวมทั้งเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ของจังหวัดและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

2. เป้าหมายของงาน

ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัดที่ใช้ในการติดตามผล ภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

แผนงาน : พัฒนาและยกระดับมาตรฐานแรงงาน

โครงการ/ผลผลิต ผลผลิต : ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ และระบบการบริหารจัดการแรงงาน

กิจกรรมหลัก : จัดทำยุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอด้านแรงงาน

ตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สรจ.
จำนวนยุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอ	แผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด	76 แผน	76 แผน

3. รูปแบบของการทำงาน

ส่วนกลางโอนเงินงบประมาณ ปี 2557 งบรายจ่ายอื่น แผนงานพัฒนาและยกระดับมาตรฐานแรงงาน ผลผลิต ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ และระบบการบริหารจัดการแรงงาน กิจกรรมหลัก จัดทำยุทธศาสตร์ แผน และข้อเสนอด้านแรงงาน เพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. 2556-2559 และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ.2557-2561

4. ขั้นตอนการทำงาน

- 1) สำนักงานแรงงานจังหวัดทบทวนคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาด้านแรงงานเชิงบูรณาการจังหวัด
- 2) สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์ SWOT
- 3) สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. 2556 - 2559 และจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ.2557-2560
- 4) สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นจาก (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ.2557 - 2561 จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน (ผู้แทนนายจ้าง ลูกจ้าง ภาคเอกชน NGOs นักวิชาการ และส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง) เพื่อนำมาปรับปรุงเป็นแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. 2557 – 2561
- 5) สำนักงานแรงงานจังหวัดนำแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. 2557 – 2561 เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อให้ความเห็นชอบแผนฯ และจัดส่งแผนฯ ที่ผ่านความเห็นชอบแล้วให้กระทรวงแรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนด (31 มกราคม 2557)

6) สำนักงานแรงงานจังหวัดพิจารณานำแผนงาน/โครงการ ที่บรรจุในแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. 2557 – 2561 ไปเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณจากแผนยุทธศาสตร์จังหวัด

5. ตารางแผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ต.ค. 56	พ.ย. 56	ธ.ค. 56	ม.ค. 57	ก.พ. 57	มี.ค. 57	เม.ย. 57	พ.ค. 57	มิ.ย. 57	ก.ค. 57	ส.ค. 57	ก.ย. 57
1. ทบทวนคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาด้านแรงงานเชิงบูรณาการจังหวัด		—										
2. จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์ SWOT			—									
3. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. 2556 - 2559 และจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. 2557-2561			—									
4. ประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นจาก (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ.2557 - 2561 จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน			—									
5. เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อให้ความเห็นชอบแผนฯ และจัดส่งแผนฯ ที่ผ่านความเห็นชอบแล้วให้กระทรวงแรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนด (31 มกราคม 2557)				—								
6. พิจารณานำแผนงาน/โครงการ ที่บรรจุในแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. 2557 – 2561				—								

6. การรายงานผล

สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดส่งแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด พร้อมแผ่น CD ส่งให้กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ภายในวันศุกร์ที่ 31 มกราคม 2557

7. พื้นที่ดำเนินการ

76 จังหวัดทั่วประเทศ

8. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์

หมวดที่ 3

แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อ “รายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด...”
(ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการแรงงาน)
- คำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ
(กลุ่มงานเศรษฐกิจแรงงานมหภาค)
- - แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลผลิต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- แบบสำรวจความพึงพอใจประชาชนที่รับบริการด้านแรงงานโดยประสานของบัณฑิตแรงงาน
(โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค)
- - สก.1 แบบสรุปผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครแรงงาน
- สก.2 แบบรับเรื่องส่งต่อของผู้รับบริการด้านแรงงาน (รายบุคคล)
- สก.3 แบบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชนมีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- สก.4 แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการให้จ่ายเงิน ผลผลิต : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ที่ได้รับการด้านแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- สก.5 แบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชน
(กิจกรรมหลัก : ประสานการให้บริการด้านแรงงาน ประกอบด้วย 1 กิจกรรม 3 โครงการ กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค)
- - แบบรายงานการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์บทบาทและภารกิจของอาสาสมัครแรงงาน
- แผ่นพับประชาสัมพันธ์
(กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค)
- - ศปร.01 แบบสำรวจความเห็นความต้องการของผู้ใช้บริการ
- ศปร.02 แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- ศปร.03 แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
- ศปร.04 แบบฟอร์มการจัดทำแผนเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- ศปร.05 แบบฟอร์มรายงานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน
- ศปร.(08/1) แบบรายงานผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ประจำเดือน (เชิงปริมาณ)
- ศปร.(08/2) แบบรายงานผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ประจำเดือน (เชิงคุณภาพ)
- ศปร.13 แบบ Check list เพื่อการพัฒนาศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน
- ศปร.14 แบบประเมินผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน
(ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน)

- แบบรายงานผลการดำเนินการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของ สรจ.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล)
- - แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการจ้างงานเร่งด่วน และพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
 - แบบรายงานผลการดำเนินโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์)
- - แบบฟอร์มรายงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2557
 - สรุปผลการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด
 - แผนดำเนินการสรรหาคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในคณะกรรมการค่าจ้าง ชุดที่ 19
 - ขั้นตอนการดำเนินการสรรหาคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในคณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ 19 (สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง)
- แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด (กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์)

แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อ “รายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด...”

(ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจแรงงาน)

แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อ
“รายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด.....”

1. ประเภทของหน่วยงานที่ตอบ

☐ ราชการ ☐ เอกชน ☐ องค์กรเอกชน ☐ อื่น ๆ ระบุ

2. ขอให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความคิดเห็นที่มีต่อรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด

ระดับความคิดเห็น

	มาก	ปานกลาง	น้อย
2.1 ประโยชน์ที่ได้รับ	☐	☐	☐
2.2 เนื้อหาสาระ	☐	☐	☐
2.3 ความพึงพอใจ	☐	☐	☐

3. ท่านเคยนำข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์หรือไม่

☐ เคย (ตอบข้อ 4 – 5) ☐ ไม่เคย (ข้ามไปตอบข้อ 6)

4. ท่านนำข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ในทางใด ระบุ

.....
.....

5. เนื้อหาสาระส่วนใดที่ท่านนำไปใช้ประโยชน์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ บทสรุปผู้บริหาร ☐ สถานการณ์แรงงาน
☐ ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน ☐ ตารางข้อมูลภาคผนวก ที่

6. เนื้อหาสถานการณ์แรงงานจังหวัดที่ท่านสนใจ (เรียงลำดับจากมากที่สุด=1 ไปหาน้อยที่สุด=4)

☐ บทสรุปผู้บริหาร ☐ สถานการณ์แรงงาน
☐ ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน ☐ ตารางข้อมูลภาคผนวก ที่

7. ท่านคิดว่ารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดควรปรับปรุงหรือไม่

☐ ควรปรับปรุง (ตอบข้อ 8 ต่อ) ☐ ไม่ควรปรับปรุง (ข้ามไปข้อ 9)

8. ถ้าต้องปรับปรุง ควรปรับปรุงประเด็นใด

☐ รูปแบบ ระบุ

☐ เนื้อหาสาระ ระบุ

☐ อื่น ๆ ระบุ

9. ท่านอยากให้มีเนื้อหาสาระใด เพิ่มเติม ระบุ

.....
.....

10. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

ขอความกรุณาส่งแบบสอบถาม ได้ที่สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

โทรสาร E – mail :

แบบฟอร์ม 2

รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด
รองรับประชาคมอาเซียน (AC) ปีงบประมาณ 2557

รงจ.	การเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์ข้อมูลแรงงาน จังหวัด (สร.)				ค่าใช้จ่ายจริงในการจ้างเหมาเอกชน				งบประมาณ คงเหลือจริง (1) - (2)	คงเหลือโอน กลับส่วนกลาง
	โอน 12 เดือน	เบิกจ่าย ถึง 30 มิ.ย.57		คงเหลือ ณ 30 มิ.ย. 57 (1)	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม (2)		
	บาท	บาท	%	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
.....	180,000									
ระบุ เจ้าหน้าที่ผู้จัดส่งข้อมูล ชื่อ.....ตำแหน่ง.....และ แรงงานจังหวัดเซ็นชื่อกำกับ.....ตำแหน่ง.....										

แบบฟอร์ม 3

รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด
รองรับประชาคมอาเซียน (AC) ศูนย์ข้อมูลแรงงานจังหวัด ประจำปีงบประมาณ 2557

จังหวัด.....	ไตรมาส 3/56	ไตรมาส 4/56	รายปี 2556	ไตรมาส 1/57	ไตรมาส 2/57
ส่งรายงานสถานการณ์แรงงานฯ เมื่อวันที่					
เลขหนังสือส่ง/ลงวันที่					
ระบุ เจ้าหน้าที่ผู้จัดส่งข้อมูล ชื่อ.....ตำแหน่ง.....และ แรงงานจังหวัดเซ็นชื่อกำกับ.....ตำแหน่ง.....					

แบบสรุปรายงานการจัดเก็บข้อมูล ภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานสถานการณ์แรงงาน
จังหวัดรองรับประชาคมอาเซียน (AC)

กิจกรรมเกี่ยวกับ ข้อมูล/สถิติที่จัดเก็บ	ความถี่ในการจัดเก็บ (ให้ขีดถูกในช่องที่ต้องการระบุ)					สถานะการจัดเก็บ (ให้ขีดถูกในช่องที่ ต้องการระบุ)	
	รายเดือน	ราย ไตรมาส	รายรอบสำรวจ			มี	ไม่มี
			1 ครั้ง/ปี	2 ครั้ง/ปี	> 2 ครั้ง/ปี		
1.จัดเก็บข้อมูลสถิติแรงงาน นอกระบบ							
2.จัดเก็บข้อมูลเชิงสำรวจ เพื่อสนับสนุนงานค่าจ้าง จังหวัด							
3.จัดเก็บข้อมูลสำรวจอุปสงค์ และอุปทานแรงงานจังหวัด							
4.จัดเก็บข้อมูลการใช้ บริการศูนย์บริการแรงงาน ระดับจังหวัด (ถ้ามี)							
5.จัดเก็บข้อมูล/สถิติผลการ ดำเนินงาน -โครงการจ้างงานเร่งด่วนฯ -โครงการแก้ไขปัญหายา เสพติด -โครงการอาสาสมัคร แรงงาน -โครงการระบบฐานข้อมูล ปฏิบัติการแรงงานจังหวัด -โครงการอื่น ๆ (ระบุ) (1)..... (2)..... (3)..... (4)..... (5).....							

ผู้รายงานผล (_____)

ชื่อ _____

ตำแหน่ง _____

ผู้ตรวจรับรองผล (_____)

(แรงงานจังหวัด _____)

แบบฟอร์ม 5 สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อ
“รายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด.....”

สำนักงานแรงงานจังหวัดเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานสถานการณ์รายไตรมาส และรายปี ได้จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นต่อการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด ซึ่งส่งแบบสอบถาม จำนวน.....แบบสอบถาม ได้รับแบบสอบถามกลับคืน.....ฉบับ คิดเป็นร้อยละ.....ผลการสำรวจเป็นดังนี้

1. ประเภทหน่วยงานที่ตอบ.....(บรรยายข้อความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ).....

.....
.....รายละเอียดตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงประเภทหน่วยงานที่ตอบแบบสอบถาม

ประเภทหน่วยงาน	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
ราชการ		
สถาบันการศึกษา		
องค์กรเอกชน		
อื่น ๆ		
รวม		

2. ความคิดเห็นที่มีต่อรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด ด้านต่าง ๆ

2.1 ประโยชน์ที่ได้รับ.....(บรรยายข้อความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ).....

.....
.....

2.2 เนื้อหาสาระ.....(บรรยายข้อความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ).....

.....
.....

2.3 ความพึงพอใจ.....(บรรยายข้อความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ).....

.....
.....

ตารางที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด

ประเด็น	มาก		ปานกลาง		น้อย	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ประโยชน์ที่ได้รับ						
เนื้อหาสาระ						
ความพึงพอใจ						

3. มีผู้ที่เคยนำข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดทั้งสิ้น.....คน คิดเป็นร้อยละ.....
 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

3.1 มีการนำข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ

(บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 เนื้อหาสาระส่วนที่มีผู้นำไปใช้ประโยชน์สูงสุด ได้แก่.....

(บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)

.....

.....

.....

.....

.....

ตารางที่ 3 แสดงการนำข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์

เนื้อหา	คะแนน			
	ใช่	ร้อยละ	ไม่ใช่	ร้อยละ
บทสรุปผู้บริหาร				
สถานการณ์แรงงาน				
ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน				
ตารางภาคผนวก ที่.....				

4. เนื้อหารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดที่มีผู้สนใจมากที่สุด ได้แก่.....

(บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)

.....

.....

.....

.....

.....

ตารางที่ 4 แสดงเนื้อหาจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดที่มีผู้สนใจ

เนื้อหา	คะแนน					
	สนใจ	ร้อยละ	ไม่สนใจ	ร้อยละ	ไม่ตอบ	ร้อยละ
บทสรุปผู้บริหาร						
สถานการณ์แรงงาน						
ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน						
ตารางภาคผนวก ที่.....						

5. การปรับปรุงรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด พิจารณาจากผู้ตอบ.....คน

(บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)

เห็นว่า.....

.....

.....

ตารางที่ 5 รายงานสถานการณ์และการเตือนภัยด้านแรงงานควรปรับปรุงหรือไม่

ความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ควรปรับปรุง		
ไม่ควรปรับปรุง		
ไม่ตอบ		
รวม		

5.1 รูปแบบ ควรปรับปรุง ดังนี้ (เป็นคำตอบจากคำถามปลายเปิด)

(บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)

.....

.....

.....

.....

5.2 เนื้อหาสาระ ควรปรับปรุง ดังนี้ (เป็นคำตอบจากคำถามปลายเปิด)

(บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)

.....

.....

.....

.....

5.3 การปรับปรุงประเด็นอื่น ๆ ดังนี้ (เป็นคำตอบจากคำถามปลายเปิด)

(บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)

.....

.....

.....

.....

การคำนวณขนาดตัวอย่างด้วยวิธีของ Taro Yamane¹

Yamene (1967) ได้เสนอสูตรการคำนวณขนาดตัวอย่างสัดส่วน 1 กลุ่มโดยสมมติค่าสัดส่วนเท่ากับ 0.5 และที่ระดับความเชื่อมั่น 95%

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2} \quad \dots\dots\dots(1)$$

โดย n = ขนาดตัวอย่างที่คำนวณได้

N = จำนวนประชากรที่ทราบค่า

e = ค่าความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ (allowable error)

ถ้ากำหนดระดับความคลาดเคลื่อนเท่ากับ 5% จะใช้ค่า 0.05 แทนค่าในสูตร (1)

จำนวนของประชากร	จำนวนตัวอย่างสำหรับความคลาดเคลื่อนระดับต่าง ๆ				
	±1%	±2%	±3%	±4%	±5%
100	99	96	92	86	80
200	196	185	169	152	133
300	291	268	236	203	171
400	385	345	294	244	200
500	476	417	345	278	222
1,000	909	714	526	385	286
2,000	1,667	1,111	714	476	333
4,000	2,857	1,538	870	541	364
6,000	3,750	1,765	938	566	375
8,000	4,444	1,905	976	580	381
10,000	5,000	2,000	1,000	588	385
20,000	6,667	2,222	1,053	606	392
40,000	8,000	2,353	1,081	615	396
50,000	8,333	2,381	1,087	617	397
60,000	8,571	2,400	1,091	619	397
80,000	8,889	2,424	1,096	620	398
100,000	9,091	2,439	1,099	621	398
200,000	9,524	2,469	1,105	623	399
500,000	9,804	2,488	1,109	624	400
1,000,000	9,901	2,494	1,110	625	400
2,000,000	9,950	2,497	1,110	625	400
4,000,000	9,975	2,498	1,111	625	400
6,000,000	9,983	2,499	1,111	625	400
8,000,000	9,988	2,499	1,111	625	400
10,000,000	9,990	2,499	1,111	625	400
20,000,000	9,995	2,500	1,111	625	400
30,000,000	9,997	2,500	1,111	625	400
40,000,000	9,998	2,500	1,111	625	400
50,000,000	9,998	2,500	1,111	625	400

คำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ
(กลุ่มงานเศรษฐกิจแรงงานมหภาค)



คำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ

ที่ ๒ /๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด

ด้วยคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๖ เห็นชอบให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด เพื่อกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านแรงงานนอกระบบของจังหวัด ขับเคลื่อนและแก้ไขประเด็นปัญหาที่สำคัญ ด้านแรงงานนอกระบบในจังหวัด รวมทั้งบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ มีมติให้นำร่องใน ๑๕ จังหวัด และในปีงบประมาณถัดไป การคัดเลือกจังหวัดให้เป็น อำนาจของคณะกรรมการประสานแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ของอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ แห่งชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ คณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|-----|---|--------------------------------|
| ๑.๑ | ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๒ | หัวหน้าสำนักงานจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๑.๓ | นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด | อนุกรรมการ |
| ๑.๔ | หัวหน้าส่วนราชการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการส่งเสริม คุ่มครอง และพัฒนาแรงงานนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙ ซึ่งประธาน อนุกรรมการแต่งตั้ง จำนวนสี่คน | อนุกรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้แทนองค์กรหรือกลุ่มต่างๆ เช่น ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนผู้จ้างงาน ผู้แทนผู้รับงานไปทำที่บ้าน ผู้แทนศูนย์ประสานงาน แรงงานนอกระบบจังหวัด และผู้แทนกลุ่มแรงงานนอกระบบ (ผู้แทนกลุ่มอาชีพหรือวิสาหกิจชุมชน) ซึ่งประธานอนุกรรมการ แต่งตั้ง จำนวนห้าคน | อนุกรรมการ |
| ๑.๖ | แรงงานจังหวัด | อนุกรรมการและ เลขานุการ |
| ๑.๗ | สวัสดิการและคุ่มครองแรงงานจังหวัด | อนุกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๘ | ประกันสังคมจังหวัด | อนุกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ |

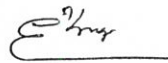
๒. อำนาจหน้าที่

- ๒.๑ กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านแรงงานนอกระบบของจังหวัด รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน
- ๒.๒ ขับเคลื่อนและแก้ไขประเด็นปัญหาที่สำคัญด้านแรงงานนอกระบบของจังหวัด
- ๒.๓ สะท้อนประเด็นปัญหา และเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานด้านแรงงานนอกระบบจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ
- ๒.๔ กำกับ และติดตามการดำเนินงานด้านแรงงานนอกระบบของจังหวัด
- ๒.๕ แต่งตั้งคณะทำงาน และผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
- ๒.๖ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติมอบหมาย

สำหรับการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร)

นายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ

- แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลผลิต
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- แบบสำรวจความพึงพอใจประชาชนที่ได้รับบริการด้านแรงงานโดยประสานของ
บัณฑิตแรงงาน

(กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค)

แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

สำนักงานแรงงานจังหวัด..... ประจําเดือน.....

ลำดับ ที่	ผลผลิต/ตัวชี้วัด/กิจกรรมหลัก/ กิจกรรม(Activity)/งานโครงการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	เป้าหมาย/ งบประมาณภาพรวม	หน่วยนับ	เป้าหมายงาน จังหวัด(12 เดือน)	ผลงานประจำ เดือน	รวมผลงานสะสม	ผลเงิน ประจำเดือน(บาท)	รวมผลเงินสะสม (บาท)
1	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้	สภ./สรจ.	83,546,700	บาท					
	กิจกรรมหลัก จ้างบัณฑิตแรงงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่ จังหวัดชายแดนใต้								
	1.1 กิจกรรม ประสานการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่/ชุมชนโดยบัณฑิตแรงงาน	สรจ.	74,988,990	บาท					
1)	ประสานการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่/ชุมชนโดยบัณฑิตแรงงาน	สรจ.	71,820,000	บาท					
	(เป้าหมายบัณฑิตแรงงาน 1 คน ให้บริการประชาชน 100 คน		38,000	คน					
	1) ด้านจัดหางาน								
	2) ด้านฝึกอาชีพ/พัฒนาทักษะ								
	3) ด้านคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการ								
	4) ด้านสิทธิประโยชน์การประกันสังคม								
	จำนวนบัณฑิตแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2557		380	คน					
	ค่าตอบแทนบัณฑิตแรงงาน		71,820,000	บาท					
2)	ฝึกภาษาท้าวทัน AEC	สรจ.							
	จำนวนครั้งในการฝึกภาษา จำนวนคน		2,627,000	บาท					
			37	ครั้ง					
			740	คน					
3)	เพิ่มทักษะฝีมือแรงงานด้านการประกอบอาหารอาลา	สรจ.							
	จำนวนครั้งในการฝึกอบรม		541,990	บาท					
			4	ครั้ง					

ลำดับ ที่	ผลผลิต/ตัวชี้วัด/กิจกรรมหลัก/ กิจกรรม(Activity)/งานโครงการ	หน่วยงาน รับผิดชอบฯ	เป้าหมาย/ งบประมาณภาพรวม	หน่วยนับ	เป้าหมายงาน จังหวัด(12 เดือน)	ผลงานประจำ เดือน	รวมผลงานสะสม	ผลเงิน ประจำเดือน(บาท)	รวมผลเงินสะสม (บาท)
	จำนวนแรงงานกลุ่มเป้าหมาย		150	คน					
1.2	กิจกรรม พัฒนาศักยภาพบัณฑิตแรงงาน	สภ./สรจ.	1,350,600	บาท					
1)	ประชุมชี้แจง/สัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพบัณฑิตแรงงาน หลักสูตร "การจัดทำข้อมูลด้านแรงงาน ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้เป็นมาตรฐาน" จำนวนครั้งในการจัดประชุมชี้แจง/สัมมนา	สภ.	474,600	บาท					
			1	ครั้ง					
2)	ประชุมชี้แจง/สัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพบัณฑิตแรงงาน หลักสูตร "การพัฒนาข้อมูลด้าน จำนวนครั้งในการจัดประชุมชี้แจง/สัมมนา	สรจ.	673,200	บาท					
			4	ครั้ง					
	ประชุมชี้แจง/สัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพบัณฑิตแรงงาน หลักสูตร "การพัฒนาทักษะบัณฑิต แรงงาน" เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงาน จำนวนครั้งในการจัดประชุมชี้แจง/สัมมนา	สรจ.	202,800	บาท					
			4	ครั้ง					
1.3	กิจกรรม บริหารจัดการงานบัณฑิตแรงงาน	สภ./สรจ.	7,207,110	บาท					
1.1)	งานบริหารจัดการงานบัณฑิตแรงงาน ประชุมชี้แจง/ประชุมเชิงปฏิบัติการกรอบแนวทางการดำเนินงาน จำนวนครั้งในการจัดประชุมชี้แจง/สัมมนา	สภ./สรจ.	3,716,710	บาท					
		สภ.	245,120	บาท					
			1	ครั้ง					
1.2)	ประชุมมอบหมายงาน/ติดตามผลการปฏิบัติงานบัณฑิตแรงงาน จำนวนครั้งในการจัดประชุมมอบหมายงาน/ติดตามผลการปฏิบัติงาน	สรจ.	684,000	บาท					
			48	ครั้ง					
1.3)	ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ	สภ./สรจ.	1,525,930	บาท					
1.3.1)	ส่วนกลาง จำนวนครั้งในการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน		542,090	บาท					
			12	ครั้ง					
1.3.2)	ส่วนภูมิภาค จำนวนครั้งในการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน		983,840	บาท					
			48	ครั้ง					
1.4)	นิเทศงานบัณฑิตแรงงานในพื้นที่	สภ./สรจ.	251,640	บาท					
1.4.1)	ส่วนกลาง		150,720	บาท					

ลำดับ ที่	ผลผลิต/ตัวชี้วัด/กิจกรรมหลัก/ กิจกรรม(Activity)/งานโครงการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	เป้าหมาย/ งบประมาณภาพรวม	หน่วยนับ	เป้าหมายงาน จังหวัด(12 เดือน)	ผลงานประจำ เดือน	รวมผลงานสะสม	ผลเงิน ประจำเดือน(บาท)	รวมผลเงินสะสม (บาท)
	จำนวนครั้งในการนิเทศงานบัณฑิตแรงงาน		3	ครั้ง					
1.4.2)	ส่วนภูมิภาค		100,920	บาท					
	จำนวนครั้งในการนิเทศงานบัณฑิตแรงงาน		16	ครั้ง					
1.5)	ประเมินผลการปฏิบัติงานบัณฑิตแรงงาน	สภ./สรจ.	260,020	บาท					
1.5.1)	ส่วนกลาง		49,560	บาท					
	จำนวนครั้งในการนิเทศงานบัณฑิตแรงงาน		4	ครั้ง					
1.5.2)	ส่วนภูมิภาค		210,460	บาท					
	จำนวนครั้งในการนิเทศงานบัณฑิตแรงงาน		16	ครั้ง					
1.6)	ติดตามและประเมินผลโดยจ้างหน่วยงานภายนอก	สภ.	750,000	บาท					
	จำนวนรายงานการติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานภายนอก		1	รายงาน					
2)	การดำเนินงานศูนย์แรงงานประจำอำเภอ	สรจ.	3,490,400	บาท					
2.1)	ค่าบริหารจัดการศูนย์ 4,000 บาท *37 ศูนย์ * 12 เดือน เป็นเงิน 1,776,000 บาท		1,776,000	บาท					
	จำนวนครั้งในการสำรวจข้อมูลด้านแรงงาน		148	ครั้ง					
	จำนวนครั้งในการจัดทำสถานการณ์ด้านแรงงานระดับตำบล/อำเภอ		148	ครั้ง					
	จำนวนครั้งในการทบทวน/จัดทำแผนพัฒนากำลังแรงงานระดับอำเภอ		37	ครั้ง					
	จำนวนครั้งในการเสนอแผนงาน/โครงการ/ค่าของงบประมาณ		37	ครั้ง					
2.2)	ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการให้บริการด้านต่าง ๆ ของศูนย์แรงงานอำเภอ		604,400	บาท					
	จำนวนครั้งในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงาน (เดือนละ 1 ครั้ง/ศูนย์)		444	ครั้ง					
2.3)	กิจกรรมสำนึกรักบ้านเกิดร่วมใจกันพัฒนาชุมชน		1,110,000	บาท					
	จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมสำนึกรักบ้านเกิดร่วมใจกันพัฒนาชุมชน		74	ครั้ง					

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลผลิต
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
สำนักงานแรงงานจังหวัด.....
ประจำเดือน.....

โครงการ : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชื่อตัวชี้วัดผลผลิต	ผลการปฏิบัติงาน	คำชี้แจงเพิ่มเติม/ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
เชิงปริมาณ จำนวนบัณฑิตแรงงาน (เป้าหมาย ๓๘๐ คน)		
เชิงคุณภาพ ร้อยละของบัณฑิตแรงงานที่ผ่านการประเมินผล การปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด (เป้าหมายร้อยละ ๔๐)		

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
สำนักงานแรงงานจังหวัด.....
ประจำเดือน.....

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการ
ด้านแรงงานจากบัณฑิตแรงงาน

โครงการ : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชื่อตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน	ผลการ ปฏิบัติงาน (คน)	คำชี้แจงเพิ่มเติม/ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข
จำนวนประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัด ชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการบริการด้านแรงงานจาก บัณฑิตแรงงาน (เป้าหมาย ๓๘,๐๐๐ คน)		

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
สำนักงานแรงงานจังหวัด.....
ประจำเดือน.....

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้มีอาชีพและ/หรือ รายได้เพิ่มขึ้น

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการ ด้านแรงงานจากบัณฑิตแรงงาน

โครงการ : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชื่อตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง	ผลการปฏิบัติงาน	คำชี้แจงเพิ่มเติม/ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
ร้อยละของประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้มีอาชีพและ/หรือรายได้เพิ่มขึ้น (เป้าหมาย ร้อยละ ๔๐)		

ข้อมูลประกอบตัวชี้วัด

ชื่อข้อมูล	ผลการปฏิบัติงาน (คน)
๑. จำนวนประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการ ด้านแรงงานจากบัณฑิตแรงงานทำให้มีอาชีพและ/หรือรายได้เพิ่มขึ้น	
๒. จำนวนประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการ ด้านแรงงานจากบัณฑิตแรงงาน	

วิธีการคำนวณ

จำนวนประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการด้านแรงงานจากบัณฑิตแรงงานทำให้มีอาชีพและ/หรือรายได้เพิ่มขึ้น

X ๑๐๐

จำนวนประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการด้านแรงงานจากบัณฑิตแรงงาน

แบบสำรวจความพึงพอใจประชาชนที่ได้รับบริการด้านแรงงาน

โดยการประสานของบัณฑิตแรงงาน

คำอธิบาย : ขอให้ท่านเติมเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง เพื่อกระทรวงแรงงานจะได้นำข้อมูลที่ได้รับไปประมวลผลความพึงพอใจ เรื่องการประสานการให้บริการประชาชนด้านแรงงานของบัณฑิตแรงงาน และนำไปพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการและการดำเนินงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

1.2 อายุ

☐ 18 – 25 ปี ☐ 26 – 35 ปี ☐ 36 – 45 ปี ☐ 46 – 59 ปี ☐ 60 ปีขึ้นไป

1.3 อาชีพ

☐ ลูกจ้าง/ ผู้ประกันตน ☐ ผู้ว่างงาน ☐ ผู้ประกอบอาชีพอิสระ ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

2. ประเด็นความคิดเห็น

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องและชัดเจนของบัณฑิตแรงงาน					
2. การให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม และเป็นกันเอง					
3. การให้บริการมีความสะดวก และรวดเร็ว					
4. การให้บริการตรงกับความต้องการ					
5. ความพึงพอใจโดยรวม					

3. ท่านเห็นว่ากระทรวงแรงงานควรมีการจ้างบัณฑิตแรงงาน ปฏิบัติงานในพื้นที่หรือไม่ อย่างไร

☐ ควรจ้าง เพราะ.....

☐ ไม่ควรจ้าง เพราะ.....

4. ปัญหา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการให้บริการ และการดำเนินงาน

ปัญหา 1.....

2.....

ข้อเสนอแนะ 1.....

2.....

คำชี้แจง

1. สรจ. สำนักรวความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับบริการด้านแรงงานโดยการนำบริการ/การประสานของบัณฑิตแรงงาน จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของประชาชนผู้มารับบริการ และประมวลผลรายงาน สป.รง.
2. ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ คำนวณโดยใช้รูปแบบไลเคิลสเกล
3. รายงานผลการสำรวจให้กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค สำนักตรวจและประเมินผล ภายในวันที่ 15 กันยายน 2557

แบบประเมินผลการสำรวจความพึงพอใจประชาชน ที่ได้รับบริการด้านแรงงาน
 โดยการประสานของบัณฑิตแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
 สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

ประเด็นความ คิดเห็น	ความถี่ของระดับความพึงพอใจ						คะแนนถ่วงน้ำหนัก						ร้อยละ ของ ความ พึงพอใจ
	รวม	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	คะแนน เฉลี่ย	
1. การให้ข้อมูล ข่าวสารที่ชัดเจน ของบัณฑิต แรงงาน													
2. การให้บริการ ที่ดี(มีจิตบริการ)													
3. การให้บริการ มีความสะดวก และรวดเร็ว													
4. การให้บริการ ตรงกับความต้องการ													
5. ความพึงพอใจ โดยรวม													

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการให้บริการ และการดำเนินงาน

.....

.....

.....

คำชี้แจง

1. สำนักงานแรงงานจังหวัดประมวลจากแบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชน พร้อมข้อเสนอแนะ จัดส่งให้
 สำนักตรวจและประเมินผล กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค
2. ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ คำนวณโดยใช้รูปแบบไลเคิลสเกล

วิธีการคำนวณร้อยละความพึงพอใจของประชาชน ที่ได้รับบริการด้านแรงงาน

ในการคำนวณร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการรวบรวมข้อมูลจากแบบสำรวจความพึงพอใจ ซึ่งแบบสำรวจความพึงพอใจมีการประเมินความคิดเห็นผู้รับบริการใน 5 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร (2) ด้านการให้บริการที่ดี(มีจิตบริการ) (3) ด้านการให้บริการมีความสะดวกและรวดเร็ว (4) ด้านการให้บริการตรงกับความต้องการ และ (5) ด้านความพึงพอใจโดยรวม

ในส่วนของระดับพึงพอใจแบ่งเป็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด (ร้อยละ 81 – 100 หรือ 5 คะแนน) มาก (ร้อยละ 61 – 80 หรือ 4 คะแนน) ปานกลาง (ร้อยละ 41 – 60 หรือ 3 คะแนน) น้อย (ร้อยละ 21 – 40 หรือ 2 คะแนน) และน้อยที่สุด (ร้อยละ 1 – 20 หรือ 1 คะแนน)

ดังนั้น ในการคำนวณร้อยละของความพึงพอใจ นั้น ต้องใช้หลักการคำนวณแบบร้อยละในแต่ละประเด็นความคิดเห็น ทั้ง 5 ด้าน ทำให้ทราบคุณภาพการให้บริการของบัณฑิตแรงงานในปัจจุบัน และนำผลนั้นมาปรับปรุงการให้บริการ และการดำเนินงานของบัณฑิตแรงงาน ให้สามารถตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ประชาชน

(1) วิธีการคำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนัก

ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมแบบสำรวจทัศนคติฯ

ขั้นตอนที่ 2 จัดเก็บสถิติความคิดเห็นในเรื่องความพึงพอใจในการให้บริการของบัณฑิตแรงงานตามแบบสำรวจ โดยประมวลผลแยกตามประเด็นความคิดเห็นและระดับความพึงพอใจ

ขั้นตอนที่ 3 การคำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนัก

- 1) คำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนักในแต่ละเซลล์
 - ความถี่ของระดับความพึงพอใจมากที่สุด x คะแนน 5 = คะแนนถ่วงน้ำหนักความพึงพอใจมากที่สุด
 - ความถี่ของระดับความพึงพอใจมาก x คะแนน 4 = คะแนนถ่วงน้ำหนักความพึงพอใจมากที่สุด
 - ความถี่ของระดับความพึงพอใจปานกลาง x คะแนน 3 = คะแนนถ่วงน้ำหนักความพึงพอใจมากที่สุด
 - ความถี่ของระดับความพึงพอใจน้อย x คะแนน 2 = คะแนนถ่วงน้ำหนักความพึงพอใจมากที่สุด
 - ความถี่ของระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด x คะแนน 1 = คะแนนถ่วงน้ำหนักความพึงพอใจมากที่สุด
- 2) จากนั้นจึงนำคะแนนถ่วงน้ำหนักในทุกระดับความพึงพอใจของแต่ละประเด็นมารวมกัน แล้วหารด้วยจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจในแต่ละประเด็น เพื่อจะได้คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก

ขั้นตอนที่ 4 การคำนวณร้อยละของความพึงพอใจ โดยนำคะแนนถ่วงน้ำหนักเฉลี่ย คูณ 100 หาร 5

ขั้นตอนที่ 5 นำตัวเลขที่ได้จากการคำนวณร้อยละของพึงพอใจโดยรวม มากรอกลงในแบบรายงานผลการดำเนินการในช่องผลสำรวจความพึงพอใจ

(2) ตัวอย่างวิธีการคำนวณร้อยละของความพึงพอใจ

ตาราง ตัวอย่างวิธีการคำนวณร้อยละของความพึงพอใจ

ประเด็น ความคิดเห็น	ความถี่ของระดับความพึงพอใจ						คะแนนถ่วงน้ำหนัก						ร้อยละ ของความ พึงพอใจ
	รวม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	คะแนนเฉลี่ย	
1.ด้านการให้ข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจนของบัณฑิตแรงงาน	220	150	50	15	5	-	750	200	45	10	-	4.57	91.36
2.การให้บริการที่ดี(มีจิตบริการ)	220	160	55	5	-	-	800	220	15	-	-	4.70	94.09
3.การให้บริการมีความสะดวกและรวดเร็ว	220	150	45	20	5	-	750	180	60	10	-	4.55	90.91
4.การให้บริการตรงกับความต้องการ	220	155	50	12	3	-	775	200	36	6	-	4.62	92.45
5.ความพึงพอใจโดยรวม	220	160	55	5	-	-	800	220	15	-	-	4.70	94.09

ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมแบบสำรวจทัศนคติฯ ได้จำนวน 220 แบบ

ขั้นตอนที่ 2 จัดเก็บสถิติความคิดเห็นในเรื่องความพึงพอใจในการให้บริการของบัณฑิตแรงงาน สํารวจ โดย ประมวลผลแยกตามประเด็นความคิดเห็นและระดับความพึงพอใจ เช่น ประเด็นด้านการให้ข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจน มีจำนวนความพึงพอใจมากที่สุด 150 คน พึงพอใจมาก 50 คน พึงพอใจ ปานกลาง 15 คน และพึงพอใจน้อย 5 คน เป็นต้น ทั้งนี้ต้องประมวลผลให้ครบถ้วนในแต่ละประเด็นและทุกเซลล์

ขั้นตอนที่ 3 การคำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนัก

- คำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนักในแต่ละเซลล์ เช่น ในประเด็นด้านกระบวนการและขั้นตอนฯ
 - ความถี่ความพึงพอใจมากที่สุด (150) × คะแนน 5 = คะแนนถ่วงน้ำหนักความพึงพอใจมากที่สุด คือ 750
 - ความถี่ความพึงพอใจมาก (50) × คะแนน 4 = คะแนนถ่วงน้ำหนักความพึงพอใจมากที่สุด คือ 200
 - ความถี่ความพึงพอใจปานกลาง (15) × คะแนน 3 = คะแนนถ่วงน้ำหนักความพึงพอใจมากที่สุด คือ 45
 - ความถี่ความพึงพอใจน้อย (5) × คะแนน 2 = คะแนนถ่วงน้ำหนักความพึงพอใจมากที่สุด คือ 10
 - ความถี่ความพึงพอใจน้อยที่สุด (0) × คะแนน 1 = คะแนนถ่วงน้ำหนักความพึงพอใจมากที่สุด คือ 0

2) จากนั้นจึงนำคะแนนถ่วงน้ำหนักในทุกระดับความพึงพอใจของแต่ละประเด็นมารวมกันเท่ากับ 1005 แล้วหารด้วยจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจในแต่ละประเด็น คือ 220

ขั้นตอนที่ 4 คำนวณร้อยละของความพึงพอใจ นำคะแนนถ่วงน้ำหนักเฉลี่ย คือ 4.57 คูณ 100 หาร 5 คือ $(4.57 \times 100) / 5 = 91.36$ ดังนั้น ร้อยละของความพึงพอใจในประเด็นด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสารฯ มีค่าเท่ากับ 91.36 และคำนวณให้ครบถ้วนทั้ง 5 ประเด็น

- สก.1 แบบสรุปผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครแรงงาน
- สก.2 แบบรับเรื่องส่งต่อของผู้รับบริการด้านแรงงาน (รายบุคคล)
- สก.3 แบบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
ประชาชนมีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- สก.4 แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการให้จ่ายเงิน ผลผลิต :
ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ได้รับบริการด้านแรงงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2557
- สก.5 แบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชน

(กลุ่มงานสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค)

แบบสรุปผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครแรงงาน

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

กิจกรรม	ผลการปฏิบัติงาน
1. งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงาน - สื่อวิทยุ - เสียงตามสาย - ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ - ประชุม/ประชาคม - แจงข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานด้วยตนเอง - อื่นๆ (โปรดระบุ).....	จำนวน.....ครั้ง จำนวน.....ครั้ง จำนวน.....ครั้ง จำนวน.....ครั้ง จำนวน.....คน จำนวน.....ครั้ง
2. งานบริการประชาชนกลุ่มเป้าหมาย	
2.1 งานจัดหางาน	- มีผู้ต้องการสมัครงานพร้อมใบสมัครงาน จำนวน.....คน
2.2 การพัฒนาฝีมือแรงงาน	- มีผู้ต้องการฝึกอาชีพพร้อมใบสมัคร จำนวน.....คน
2.3 งานคุ้มครองแรงงาน	- มีผู้ต้องการรับบริการด้านคุ้มครองแรงงาน (เอกสารแนบ) จำนวน.....คน
2.4 งานประกันสังคม	- มีผู้สมัครผู้ประกันตน(มาตรา 40) พร้อมใบสมัคร จำนวน.....คน - มีผู้ต้องการรับบริการด้านประกันสังคม จำนวน.....คน
2.5 งานสิทธิประโยชน์ด้านแรงงานต่างประเทศ	- มีผู้ต้องการรับบริการด้านสิทธิประโยชน์ ด้านแรงงานต่างประเทศ จำนวน.....คน
3. งานสำรวจข้อมูล	
3.1 ความต้องการมีงานทำ / ว่างาน	จำนวน.....ครั้ง.....คน
3.2 ความต้องการด้านฝึกอาชีพ	จำนวน.....ครั้ง.....คน
3.3 แรงงานนอกระบบ	จำนวน.....ครั้ง.....คน
3.4 คนพิการ	จำนวน.....ครั้ง.....คน
3.5 อื่นๆ (โปรดระบุ).....	จำนวน.....ครั้ง.....คน

ลงชื่อ.....

(.....)

อาสาสมัครแรงงานประจำตำบล.....

หมายเหตุ 1) แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสมัครคนหางาน หรือ ใบสมัครฝึกอาชีพ และอื่นๆ

2) หากมีภาพถ่ายกิจกรรมให้แนบด้วย

แบบรับเรื่องส่งต่อของผู้ขอรับบริการด้านแรงงาน (รายบุคคล)
จังหวัด.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้อมูลผู้รับบริการ

1.1 เลขที่รหัสประจำตัวประชาชน - - -

1.2 ชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี วุฒิมัธยมศึกษา.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

สถานภาพการทำงาน ☐ มืงานทำ ☐ว่างงาน/ตกงาน

2. รายละเอียดการรับบริการด้านแรงงาน (บริการที่ต้องการขอรับจากหน่วยงาน)

- | | | |
|--|---|--|
| ☐ สมัครงานในประเทศ | ☐ สมัครฝึกอาชีพ | ☐ สิทธิประโยชน์ด้านคุ้มครองแรงงาน |
| ☐ สิทธิประโยชน์ด้านการประกันสังคม | ☐ สิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ | |
| ☐ ด้านบริการข้อมูลข่าวสาร | | |

3. ช่องทางการเข้าสู่การรับบริการ

- | | |
|---|---|
| ☐ อาสาสมัครแรงงาน | ☐ บัณฑิตแรงงาน |
| ☐ การให้บริการ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด | ☐ ออกหน่วยเคลื่อนที่โดยสำนักงานแรงงานจังหวัด |
| ☐ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน | ☐ ออกหน่วยเคลื่อนที่ร่วมกับหน่วยงานอื่น |

4. สรุปผลการให้บริการของสำนักงานแรงงานจังหวัด

4.1 รายละเอียดการให้บริการ

- ส่งต่อให้หน่วยงานอื่น

- | | |
|--|--|
| ☐ สำนักงานจัดหางานจังหวัด | ☐ สถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด |
| ☐ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด | |
| ☐ สำนักงานประกันสังคมจังหวัด | ☐ หน่วยงานอื่นๆ (ระบุ)..... |

- ดำเนินการโดยสำนักงานแรงงานจังหวัด

- | | |
|--|---|
| ☐ สิทธิประโยชน์ด้านแรงงานต่างประเทศ | ☐ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร |
|--|---|

4.2 การติดตามผลการให้บริการ (ตามห้วงระยะเวลาที่เหมาะสม)

- | | |
|---|---|
| ☐ ได้รับการฝึกอาชีพ | |
| ☐ มืงานทำ | ☐ มีรายได้เสริม ☐ ได้รับสิทธิประโยชน์คุ้มครองแรงงาน |
| ☐ ได้รับสิทธิประโยชน์ประกันสังคม | ☐ ได้รับสิทธิประโยชน์การทำงานต่างประเทศ |
| ☐ ไม่สามารถติดต่อได้ | ☐ ยังไม่ได้รับการแก้ไข เพราะ..... |

5. อื่นๆ.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

จังหวัด.....

☐ รอบ 6 เดือน

☐ รอบ 12 เดือน

โครงการ	จำนวนประชาชน วัยแรงงานที่ได้รับ บริการและตอบ แบบสอบถาม(คน)	ระดับความพึงพอใจ					ร้อยละของ ความพึงพอใจ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
งานบริการ ของอาสาสมัครแรงงาน							

คำชี้แจง

1. สำนักงานแรงงานจังหวัดประมวลจากแบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชนจัดส่งให้สำนักตรวจและประเมินผล
2. ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ คำนวณโดยใช้รูปแบบโลเคิลสเกลของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน ผลผลิต : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ได้รับบริการด้านแรงงาน(ชื่อใหม่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

ประจำเดือน ปี พ.ศ.

โครงการ/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	เป้าหมาย (หน่วยนับ)	ผลการปฏิบัติงาน												รวม สะสม	หมายเหตุ
		ต.ค. 55	พ.ย. 55	ธ.ค. 55	ม.ค. 56	ก.พ. 56	มี.ค. 56	เม.ย. 56	พ.ค. 56	มิ.ย. 56	ก.ค. 56	ส.ค. 56	ก.ย. 56		
กิจกรรมหลัก 1 : ประสานการให้บริการด้านแรงงาน (ชื่อใหม่)															
ก 1.1 การบริหารจัดการเครือข่ายด้านแรงงาน (ประสานการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่ โดยอาสาสมัครแรงงาน)															
ผลการเบิกจ่ายเงินตามกิจกรรม 1.1 (ชี้เป้า)	บาท													0	งบทำงาน
กิจกรรมหลัก 2 : บริหารจัดการด้านแรงงานเชิงบูรณาการฯ															
ก 2.1 การบริหารจัดการด้านแรงงานเชิงบูรณาการฯ															
ผลการเบิกจ่ายเงินตามกิจกรรม 2.1 (คัดกรอง/ส่งต่อ/ติดตามผล)	บาท													0	งบทำงาน
ผลการให้บริการด้านแรงงานเชิงบูรณาการ (นำส่งผลผลิตและเป้าหมายการให้บริการ สป.) จำแนกตามภารกิจ ดังนี้															
1.1 งานจัดหางาน															
- จำนวนผู้มาขอรับบริการ (อสร. ชี้เป้า)	คน													0	
- จำนวนที่ได้รับการคัดกรองและส่งต่อ (สรจ. คัดกรอง)	คน													0	
- จำนวนผู้ได้รับการบรรจุงาน (สรจ. ติดตามผล)	คน													0	
1.2 งานฝึกอาชีพ/พัฒนาทักษะ															
- จำนวนผู้มาขอรับบริการ (อสร. ชี้เป้า)	คน													0	
- จำนวนที่ได้รับการคัดกรองและส่งต่อ (สรจ. คัดกรอง)	คน													0	
- จำนวนผู้ได้รับการฝึก/พัฒนาทักษะ (สรจ. ติดตามผล)	คน													0	

โครงการ/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	เป้าหมาย (หน่วยนับ)	ผลการปฏิบัติงาน												รวม สะสม	หมายเหตุ
		ต.ค. 55	พ.ย. 55	ธ.ค. 55	ม.ค. 56	ก.พ. 56	มี.ค. 56	เม.ย. 56	พ.ค. 56	มิ.ย. 56	ก.ค. 56	ส.ค. 56	ก.ย. 56		
1.3 งานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน															
- จำนวนผู้มาขอรับบริการ (อสร. ชี้นำ)	คน													0	
- จำนวนที่ได้รับการคัดกรองและส่งต่อ (สรจ. คัดกรอง)	คน													0	
- จำนวนผู้ได้รับสิทธิประโยชน์ (สรจ. ติดตามผล)	คน													0	
1.4 งานสิทธิประโยชน์ด้านประกันสังคม															
- จำนวนผู้มาขอรับบริการ (อสร. ชี้นำ)	คน													0	
- จำนวนที่ได้รับการคัดกรองและส่งต่อ (สรจ. คัดกรอง)	คน													0	
- จำนวนผู้ได้รับสิทธิประโยชน์ (สรจ. ติดตามผล)	คน													0	
1.5 สิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ															
- จำนวนผู้มาขอรับบริการ (อสร. ชี้นำ)	คน													0	
- จำนวนที่ได้รับการคัดกรองและส่งต่อ (สรจ. คัดกรอง)	คน													0	
- จำนวนผู้ได้รับสิทธิประโยชน์ (สรจ. ติดตามผล)	คน													0	
รวมการให้บริการด้านแรงงาน (1.1 - 1.5)															
- จำนวนผู้มาขอรับบริการ (อสร. ชี้นำ)	คน													0	
- จำนวนที่ได้รับการคัดกรองและส่งต่อ (สรจ. คัดกรอง)	คน													0	
- จำนวนผู้ได้รับสิทธิประโยชน์ (สรจ. ติดตามผล)	คน													0	
1.6 งานให้คำปรึกษา/ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงาน (ไม่นำส่งผลผลิต)	คน													0	
	ครั้ง													0	
รวมการให้บริการด้านแรงงาน (1.1 - 1.6)	คน														

โครงการ/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	เป้าหมาย (หน่วยนับ)	ผลการปฏิบัติงาน												รวม สะสม	หมายเหตุ
		ต.ค. 55	พ.ย. 55	ธ.ค. 55	ม.ค. 56	ก.พ. 56	มี.ค. 56	เม.ย. 56	พ.ค. 56	มิ.ย. 56	ก.ค. 56	ส.ค. 56	ก.ย. 56		
กิจกรรมหลัก 1 : พัฒนาเครือข่ายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการด้านแรงงาน															
ก 1.2 ค่าตอบแทนอาสาสมัครแรงงาน															
ผลการเบิกจ่ายตามกิจกรรม 1.2	บาท													0	งบรายการเฉพาะ
- จำนวนอาสาสมัครแรงงานระดับตำบลที่ได้รับค่าตอบแทน	คน													0	
- ประชุมเพื่อชี้แจงกรอบแนวทางการดำเนินงานแก่ อสร.	ครั้ง/คน													0	
ก 1.3 โครงการเฉลิมพระเกียรติ อาสาสมัครแรงงานร่วมใจประสานพัฒนาบ้านเกิด	ครั้ง													0	
	คน													0	
ผลการเบิกจ่ายตามกิจกรรม 1.3	บาท													0	งบรายการเฉพาะ
ก 1.4 โครงการเสริมสร้างศักยภาพอาสาสมัครแรงงาน	ครั้ง													0	
ผลการเบิกจ่ายตามกิจกรรม 1.4	บาท													0	
ก 1.5 โครงการสำรวจข้อมูลและจัดเก็บข้อมูล ด้านแรงงาน	ครั้ง													0	
- จำนวนอาสาสมัครแรงงานระดับตำบลที่ได้รับค่าตอบแทน	คน													0	
- จำนวนข้อมูลด้านแรงงานจากการสำรวจและจัดเก็บ	คน													0	
ผลการเบิกจ่ายตามกิจกรรม 1.5	บาท														งบประชาสัมพันธ์
ก. 1.6 งานสำนักงานแรงงานจังหวัดที่เกี่ยวข้องกับ อสร. (ไม่นำส่งผลผลิต)															
1. ประชุมหัวหน้าส่วนที่เกี่ยวข้องกับ อสร.	ครั้ง													0	
2. ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงาน อสร. ระดับจังหวัด	ครั้ง													0	
3. ประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน อสร. (พี่เลี้ยง อสร.)	ครั้ง													0	
4. ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ อสร.	ครั้ง													0	

โครงการ/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	เป้าหมาย (หน่วยนับ)	ผลการปฏิบัติงาน												รวม สะสม	หมายเหตุ
		ต.ค. 55	พ.ย. 55	ธ.ค. 55	ม.ค. 56	ก.พ. 56	มี.ค. 56	เม.ย. 56	พ.ค. 56	มิ.ย. 56	ก.ค. 56	ส.ค. 56	ก.ย. 56		
5. ติดตามการดำเนินงานของแกนนำ อสร.	ครั้ง													0	
6. อื่น ๆ (ระบุ).....	ครั้ง													0	
กิจกรรมหลัก 2 : บริหารจัดการด้านแรงงานเชิงบูรณาการฯ															
ก 2.2 การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	ครั้ง													0	
	คน													0	
ผลการเบิกจ่ายตามกิจกรรม 2.2	บาท													0	
ก 2.3 งานสำนักงานแรงงานจังหวัดที่สนับสนุนการทำงานของจังหวัด (ไม่นำส่งผลผลิต)															
1) ออกหน่วยเคลื่อนที่ โดย สรจ. เป็นหลัก	ครั้ง													0	
	คน													0	
2) ออกหน่วยเคลื่อนที่ โดยร่วมกับหน่วยงานอื่น	ครั้ง													0	
	คน													0	
3) ประชุมหัวหน้าส่วนราชการในสังกัด	วาระ													0	
	คน													0	
4) กิจกรรม/โครงการอื่นๆ ระบุ.....	ครั้ง													0	
	คน													0	

ชื่อ - นามสกุล.....

ตำแหน่ง

วันที่เดือน พ.ศ.

แบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชน

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
- 1.2 อายุ ☐ 18 – 25 ปี ☐ 26 – 35 ปี ☐ 36 – 45 ปี ☐ 46 – 59 ปี ☐ 60 ปีขึ้นไป
- 1.3 อาชีพ ☐ ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน ☐ ผู้ว่างงาน ☐ ประกอบอาชีพอิสระ ☐ อื่นๆ (ระบุ).....
- 1.4 ที่อยู่ หมู่ที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

2. โครงการ/กิจกรรมที่เข้าร่วม : (เลือกเพียง 1 โครงการ/กิจกรรม)

โครงการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ					
2.หน่วยงานบริการเคลื่อนที่ให้บริการประชาชน					
3.งานบริการของอาสาสมัครแรงงาน					
4.อื่นๆ (ระบุ).....					

3. บริการที่ได้รับ

1. จ้างงานเร่งด่วน/พัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
- ☐ ฝึกอาชีพ ☐ จ้างงาน
2. มีโอกาสในการประกอบอาชีพ หรือมีรายได้
- ☐ จัดหางาน ☐ แนะนำอาชีพ/ทดสอบความถนัดทางอาชีพ
- ☐ สาธิตการประกอบอาชีพอิสระ ☐ ฝึกอบรมอาชีพ
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....
3. สิทธิประโยชน์
- ☐ ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ☐ ขอรับสิทธิประโยชน์จากกองทุนเงินทดแทน/กองทุนประกันสังคม
- ☐ รับบริการตรวจสอบสุขภาพผู้ประกันตน ☐ ติดตามสิทธิประโยชน์ของแรงงานที่กลับจากต่างประเทศ
- ☐ รับบริการข้อมูลข่าวสาร ☐ ให้คำปรึกษา/คำแนะนำด้านแรงงาน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

4. ข้อเสนอแนะ :

.....

.....

คำชี้แจง สรจ.สำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มารับบริการด้านแรงงานในกิจกรรมที่ สรจ. จัดขึ้น จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของประชาชนผู้มารับบริการ และประมวลผลรายงาน สป.รง. ตามแบบ สก. 3

- แบบรายงานการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์บทบาทและภารกิจของอาสาสมัคร
แรงงาน
- แผ่นพับประชาสัมพันธ์

(กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค)

แบบรายงานการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์บทบาทและภารกิจของอาสาสมัครแรงงาน
สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

ลำดับ	รายละเอียดสื่อประชาสัมพันธ์	จำนวน (ครั้ง/ชิ้น/แผ่น/ฯลฯ)	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	ช่วงเวลาที่เคยแพร่	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑						
๒						
๓						

ข้อเสนอแนะ

.....

.....ผู้รายงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....

เทคนิคการเป็น อาสาสมัครแรงงาน



1 มี “จิตบริการ”

การเป็นอาสาสมัครแรงงาน นอกจากเป็นผู้มี “จิตอาสา” โดยไม่หวังผลตอบแทน แล้วยังจะต้องเป็นผู้มี “จิตบริการ” เพื่อยกระดับฐานะของประชาชนในชุมชนให้มีอาชีพ มีรายได้ ได้รับสวัสดิการ และหลักประกันความมั่นคง

2 รู้จัก “บริหารศรัทธา”

การเป็นอาสาสมัครแรงงาน เป็นเสมือน “ผู้แทนของกระทรวงแรงงาน” ควรมี หลักการวางตนให้เหมาะสมและสร้างความไว้วางใจให้แก่ชุมชน มีความรอบรู้ในงานภารกิจของอาสาสมัครแรงงาน มีความประพฤติที่ดี สมกับที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและ “ศรัทธาแก่ชุมชน”

3 เป็น “ข้อต่อของการประสาน”

การจะปฏิบัติการกิจให้บรรลุเป้าหมาย อาสาสมัครแรงงานจะต้องเป็น “ผู้เชื่อมโยง” ในการประสานความต้องการด้านแรงงานระหว่างหน่วยงานของกระทรวงแรงงานในพื้นที่กับประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่/ชุมชน

4 นำ “บริการสู่ประชาชน”

อาสาสมัครแรงงาน มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรอบรู้ในภารกิจของกระทรวงแรงงาน สามารถนำเสนอความต้องการด้านแรงงานของประชาชน เพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากภาครัฐ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน เช่น การจ้างงานเร่งด่วน การฝึกทักษะฝีมือแรงงาน การรณรงค์ให้ประชาชนวัยแรงงานเข้าสู่ระบบประกันตนตามมาตรา 40 หรือสามารถวางแผนการแก้ไขปัญหาด้านแรงงานในพื้นที่ โดยการมีส่วนร่วมในการผลักดันแผนงานด้านแรงงานให้บรรจุในองค์การบริการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นการนำบริการของกระทรวงแรงงานเข้าไปแก้ปัญหให้แก่ประชาชนพื้นที่ได้อย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด



ปี 2555-56

แนวทางการปฏิบัติงานด้าน
อาสาสมัครแรงงานแนวใหม่
ชี้เป้า คัดกรอง - ส่งต่อ
ติดตามและรายงานผล

ปี 2554

ได้รับงบประมาณเป็น

คำตอบแทนให้อาสาสมัครแรงงาน

ปี 2552 - 53

ระดับตำบล 7,255 คน

ได้รับงบประมาณ

เป็นคำตอบแทนให้

อาสาสมัครแรงงาน

ระดับอำเภอ 877 คน

ปี 2551

มีอาสาสมัคร

แรงงาน

ครบ 75 จังหวัด

ปี 2549

แต่งตั้ง

อาสาสมัคร

แรงงาน

ปี 2548

ระบุไว้ด้วย
อาสาสมัครแรงงาน

วิสัยทัศน์

“อาสาสมัครแรงงาน”

เป็นผู้แทนกระทรวงแรงงานในระดับพื้นที่



ยุทธศาสตร์

การพัฒนาอาสาสมัครแรงงาน

1. ขยายการบูรณาการงานอาสาสมัครแรงงานของหน่วยงานภายใน/ภายนอกสังกัดกระทรวงแรงงาน
2. พัฒนารูปแบบการอบรมให้ความรู้ด้านแรงงาน แก่อาสาสมัครแรงงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
3. สร้างแรงจูงใจในการดำเนินงานในรูปแบบต่างๆ
4. พัฒนารูปแบบการติดตามเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาแรงงานให้มีทิศทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงแรงงาน

เส้นทาง..งาน “อาสาสมัครแรงงาน”

กระทรวงแรงงาน มุ่งให้ความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชนตั้งแต่ระดับรากหญ้า โดยการเปิดโอกาสให้ประชาชนในทุกพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของกระทรวงมากยิ่งขึ้น โดยการสร้างกลุ่มเครือข่ายอาสาสมัครแรงงาน และใช้ชื่อว่า อาสาสมัครแรงงาน หรือ อสร. ซึ่งได้ดำเนินการภายใต้แนวคิดที่ต้องการสนองตอบปัญหาข้อจำกัดในเรื่องกรอบอัตรากำลัง ซึ่งภาครัฐมีเจ้าหน้าที่จำนวนจำกัดอยู่เฉพาะในระดับจังหวัดเท่านั้น ไม่สามารถขยายไปสู่ระดับตำบล และระดับหมู่บ้านได้

จากสภาพปัญหาดังกล่าว จึงนำมาสู่โครงการเสริมสร้างเครือข่ายตัวแทนของกระทรวงแรงงานในทุกพื้นที่ เพื่อเชื่อมโยงงานจากส่วนกลางลงสู่ส่วนภูมิภาค เพื่อนำบริการด้านแรงงานลงสู่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึงในทุกพื้นที่

สู่ความหมาย..หัวใจคนอาสา

อาสาสมัครแรงงาน คือ ผู้ที่สมัครใจทำงานให้กับกระทรวงแรงงาน โดยมีได้หวังสิ่งใดตอบแทนเพื่อให้เกิดสันติสุขแก่ผู้ใช้แรงงาน นายจ้าง ลูกจ้าง และประชาชนทั่วไป เป็นผู้มีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ ในฐานะสื่อกลางประสานหน่วยงานต่างๆ ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้ความช่วยเหลือด้านแรงงานแก่ประชาชนที่ประสบปัญหาในพื้นที่รับผิดชอบของตนเอง

จากหัวใจ..เป็นความตั้งใจ

“วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งอาสาสมัครแรงงาน”

1. เพื่อให้เป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานให้กับประชาชนในพื้นที่
2. เพื่อให้ทำหน้าที่เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการให้บริการและสิทธิประโยชน์ด้านแรงงาน ที่ถูกต้องแก่คนหางาน ผู้ใช้แรงงาน และประชาชนทั่วไป เพื่อป้องกันการถูกหลอกลวงหรือถูกเอาเปรียบ

อาสาทั้งใน..นอกประเทศ

อาสาสมัครแรงงานแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- 1.อาสาสมัครแรงงานในประเทศ
- 2.อาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศ



เมื่ออาสา..จะเป็น “อาสาสมัครแรงงาน”

คุณสมบัติของอาสาสมัครแรงงาน

- ต้องมีสัญชาติไทยและอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี
- มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- จะต้องมีความสมัครใจ และความพร้อมที่จะเสียสละเพื่อสังคม

- ศบร.01 แบบสำรวจความเห็นความต้องการของผู้ใช้บริการ
- ศบร.02 แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- ศบร.03 แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน
- ศบร.04 แบบฟอร์มการจัดทำแผนเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- ศบร.05 แบบฟอร์มรายงานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานศูนย์บริการ
ร่วมกระทรวงแรงงาน
- ศบร.(08/1) แบบรายงานผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวง
แรงงาน ประจำเดือน (เชิงปริมาณ)
- ศบร.(08/2) แบบรายงานผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวง
แรงงาน ประจำเดือน (เชิงคุณภาพ)
- ศบร.13 แบบ Check list เพื่อการพัฒนาศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน
- ศบร.14 แบบประเมินผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน

(ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน)



แบบสำรวจความคิดเห็นความต้องการของผู้ใช้บริการ

ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน/เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน จังหวัด

คำชี้แจง

แบบสำรวจความคิดเห็นฉบับนี้ เป็นการเก็บรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ/ลูกจ้าง/ผู้ประกันตนที่มารับบริการ ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน เพื่อให้ทราบข้อมูลความคิดเห็นและความต้องการซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน/เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน ระยะเวลาดำเนินการสำรวจ เดือนสิงหาคม – เดือนกันยายน (ก่อนสิ้นปีงบประมาณ) จำนวน ๑ ต่อ ๒ ของผู้รับบริการ หรือ ๑๐๐-๒๐๐ ราย โดยประมาณ เพื่อให้ทราบข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการซึ่งจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนผู้ให้บริการ

ทั้งนี้ สำนักงานแรงงานจังหวัดจะนำข้อมูลที่ได้ไปจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ศบร.๐๒), แผนปฏิบัติงานประจำเดือน (ศบร.๐๓) และแผนเป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ศบร.๐๔)

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ท่านต้องการเลือก

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ใช้บริการ

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี
☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๐ ปี ขึ้นไป
๓. การศึกษา ☐ ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา ☐ ปวช./ปวส./อนุปริญญา
☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี
๔. อาชีพปัจจุบัน ☐ นายจ้าง/สถานประกอบการ ☐ ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน
☐ อาชีพอิสระ/ธุรกิจส่วนตัว ☐ นักเรียน/นักศึกษา
☐ ผู้ว่างงาน ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๕. ที่อยู่ปัจจุบัน เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการใช้บริการ

๒.๑ ท่านรู้จัก ศบร. / เคาน์เตอร์ฯ ที่กระทรวงได้จัดตั้งขึ้นจากสื่อหรือช่องทางใด

- ☐ ทางสื่อโฆษณาต่าง ๆ ของ ศบร./เคาน์เตอร์บริการประชาชน เช่น นิตยสาร วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ เป็นต้น
- ☐ จากเจ้าหน้าที่ / บุคลากรของส่วนราชการภายในกระทรวง
- ☐ จากการบอกต่อของผู้ที่มารับบริการจาก ศบร./เคาน์เตอร์บริการประชาชน
- ☐ รู้จักด้วยตนเอง เช่น การสืบหาข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการของเคาน์เตอร์บริการประชาชนความบังเอิญ เป็นต้น
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

๒.๒ ท่านมาใช้บริการ ณ ศบร./เคาน์เตอร์บริการประชาชน บ่อยครั้งเพียงใด

- ☐ ครั้งเดียว (มาใช้บริการเป็นครั้งแรก) ☐ มากกว่า ๑ ครั้ง (รู้จักและกลับมาใช้บริการอีก) ☐ ไม่เคยใช้บริการ

๒.๓ ท่านคิดว่า ศบร./เคาน์เตอร์บริการประชาชน เป็นประโยชน์ต่อท่านในการรับบริการจากรัฐเพียงใด

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

ตอนที่ ๓ ความต้องการของผู้ใช้บริการ

ชื่องานบริการ (โปรดระบุ)

- ๑).....๒).....๓).....
- ๔).....๕).....๖).....
- ๗).....๘).....๑๐).....

ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

(ศปร.๐๒)

ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน/เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน

จังหวัด.....

[illegible]

* **หมายเหตุ :** ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด รายงานผลการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ (ศปร.๐๒) ไปยัง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖



- ตัวอย่าง -

(ศปร.๐๒)

แบบฟอร์ม การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน จังหวัดพิษณุโลก

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (เดือน)											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	สำรวจความคิดเห็น ความต้องการของผู้ใช้บริการ (ศปร.๐๑) จำนวน ๒๐๐ ราย	↔											
๒	จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ศปร.๐๒)	↔											
๓	จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน (ศปร.๐๓)	↔											
๔	จัดทำแผนเป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ศปร.๐๔)	↔											
๓	ศึกษารูปแบบงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม	↔	↔										
๔	เข้าร่วมอบรม/สัมมนาโครงการพัฒนาศักยภาพการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน โดย สตป.สบช. เป็นผู้จัดอบรม/สัมมนา	↔	↔										
๕	รายงานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงาน ศปร. (ศปร.๐๕) ไปยัง กลุ่มงานคลังและพัสดุ และ สตป.สบช. ไม่เกินวันที่ ๒ ของทุกเดือน	←											→
๖	รายงานผลการดำเนินงาน ศปร.ประจำเดือน (ศปร.๐๘/๑) ไปยัง สตป.สบช. ไม่เกินวันที่ ๒ ของทุกเดือน	←											→
๗	รายงานผลการดำเนินงาน ศปร.ประจำเดือน (ศปร.๐๘/๒) ไปยัง สตป.สบช. ไม่เกินวันที่ ๒ ของทุกเดือน	←											→
๘	จัดทำแบบ Check List การพัฒนาศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (ศปร.๐๓) พร้อมส่งไปยัง สตป.สบช. ตามวันและเวลาที่กำหนด (รายไตรมาส)			↔			↔			↔			↔
๙	ประเมินผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (ศปร.๐๔) โดยแรงงานจังหวัด และนำเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน ลงนามเห็นชอบ พร้อมส่งไปยัง สตป.สบช. ตามวันและเวลาที่กำหนด									↔	↔		
๑๐	ออกหน่วยเคลื่อนที่ให้บริการร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน			←								→	
๑๑	ประชุมคณะกำกับ ดูแลและติดตามการดำเนินการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ระดับจังหวัด รายไตรมาส			↔			↔			↔			↔

* หมายเหตุ : ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด รายงานผลการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ (ศปร.๐๒) ไปยัง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖



เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๗

[illegible]

* **หมายเหตุ :** ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี (สปร.๐๓) เป็นประจำทุกเดือน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ผู้รับบริการ โดยไม่ต้องส่งไปยัง สดป.ศบช. และให้เก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการ กระทรวงแรงงาน



- ตัวอย่าง -

(ศปร.๐๓)

แบบฟอร์ม การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน

เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๗

ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน/เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน จังหวัด

.....

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน)																															
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	
๑	เข้าร่วมประชุมกับ อำเภอ/ชุมชน ประจำเดือน	↔																															
๒	ออกหน่วยเคลื่อนที่ ร่วมกับหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวง แรงงาน								↔													↔											
๓	ประชาสัมพันธ์งาน บริการโดยแจก ใบปลิว/สื่อสิ่งพิมพ์		↔							↔								↔					↔									↔	
๔	จัดรายการวิทยุ/ เสียงตามสาย(หอ กระจายข่าวชุมชน)	←																															→
๕	ให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม กระทรวงแรงงาน	←																															→

* **หมายเหตุ :** ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน (ศปร.๐๓) เป็นประจำทุกเดือน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ผู้รับบริการ โดยไม่ต้องส่งไปยัง สตป.ศบช. และให้เก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการ กระทรวงแรงงาน



แบบฟอร์ม การจัดทำแผนเป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน/เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน จังหวัด

มิติการวัดผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานที่คาดหวัง				
๑. จำนวนผู้ใช้บริการที่คาดหวัง (ราย)						
๒. จำนวนงานบริการที่เปิดให้บริการ (งานบริการ)						
๓. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของ ศปร. (ร้อยละ)						
ที่	ชื่องานให้บริการที่คาดว่าจะให้บริการตามแผน	ประเภทของการให้บริการ			คัดกรองเพื่อติดตามผล	ติดตามผล
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องส่งต่อ	เบ็ดเสร็จ		
	กรมการจัดหางาน					
	๑. หมวดส่งเสริมการมีงานทำ					
๑	รับลงทะเบียนผู้สมัครงานในประเทศ โดยผ่านระบบสารสนเทศ (Matching ตำแหน่งงานว่าง)					
๒	รับลงทะเบียนนายจ้างและรับแจ้งตำแหน่งงานว่าง โดยผ่านระบบสารสนเทศ					
๓	ให้คำแนะนำการแนะแนวอาชีพ (นิเทศข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานและอาชีพ)					
๔	ให้คำแนะนำด้านอาชีพ					
๕	บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ					
๖	ให้คำแนะนำด้านการประกอบอาชีพอิสระ					
๗	ให้คำแนะนำด้านการรับงานไปทำที่บ้าน					
๘	รับแบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ท.ร.๑)					
๙	รับแบบใบลงทะเบียนผู้ว่าจ้าง (แบบฟอร์ม)					
๑๐	ให้คำแนะนำศูนย์ข้อมูลอาชีพ					
๑๑	ให้คำแนะนำการขออนุญาตดำเนินการจัดหางานในประเทศ					
๑๒	ให้คำแนะนำข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ประกันตน กรณีว่างงาน					
๑๓	ให้คำแนะนำการหางานแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน					
๑๔	รับแบบขึ้นทะเบียนหางาน (แบบฟอร์ม)					
๑๕	รับรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน					
	๒. หมวดการไปทำงานต่างประเทศ					
๑๖	ให้คำแนะนำการขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าทำงานต่างประเทศ					
๑๗	ให้คำแนะนำการขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ					
๑๘	ให้คำแนะนำการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง					
๑๙	ให้คำแนะนำการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว					
๒๐	ให้คำแนะนำการไปทำงานต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานจัดส่ง					
๒๑	ให้คำแนะนำการไปทำงานต่างประเทศกับบริษัทจัดหางาน					
๒๒	ให้คำแนะนำการขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ					
๒๓	รับแบบลงทะเบียนเพื่อแจ้งความประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ (แบบฟอร์ม)					
๒๔	บริการขอคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายในการไปทำงานต่างประเทศ					
๒๕	บริการตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินคืนภาษีจากการไปทำงานต่างประเทศ ผ่านระบบบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ					
	๓. หมวดแรงงานต่างด้าว					
๒๖	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานครั้งแรกหรือเมื่อมีใบอนุญาตเดิมขาดอายุ จึงต้องขอใหม่ แรงงานต่างด้าว					
๒๗	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานสำหรับคนต่างด้าวที่ยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรโดยมีคำยืนยันขอรับใบอนุญาตแทน					
๒๘	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานสำหรับคนต่างด้าวที่ถูกเนรเทศ/คนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยผิดกฎหมายและอยู่ระหว่างรอการส่งกลับ/คนต่างด้าวที่เกิดในประเทศไทย/คนต่างด้าวโดยผลของการถูกถอนสัญชาติ					
๒๙	ให้คำแนะนำการขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตทำงาน แล้วมีความประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาตทำงาน					
๓๐	ให้คำแนะนำการขอรับใบแทนใบอนุญาตกรณีชำรุดหรือสูญหาย					
๓๑	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่/สถานที่ทำงาน/เพิ่มการทำงานจากเดิมที่ได้รับอนุญาต โดยยังคงทำงานในสถานประกอบการเดิม					
๓๒	ให้คำแนะนำการแจ้งยกเลิกการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว					
๓๓	ให้คำแนะนำการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการในใบอนุญาต					
๓๔	ให้คำแนะนำการต่ออายุใบอนุญาตทำงาน					
๓๕	ให้คำแนะนำการขอใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสำหรับคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือตามกฎหมายอื่น					
๓๖	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตสำหรับคนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรหรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวว่าด้วยกฎหมายเข้าเมือง (Non-Immigrant Visa)					
๓๗	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา					
๓๘	ให้คำแนะนำการขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา					
๓๙	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่หรือสถานที่ทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา					

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน					
	๔. หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (ประชาชน)					
๔๐	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กพร.๑๐๑)					
๔๑	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกยกระดับฝีมือ (กพร.๑๐๑)					
๔๒	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกอาชีพเสริม (กพร.๑๐๑)					
๔๓	รับสมัครฝึกอบรมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (เฉพาะหน่วยงานที่มีความพร้อมด้านสถานที่และความเหมาะสม)					
๔๔	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนักศึกษา ม.ต้น เทอม ๒ ที่กำลังจะจบการศึกษา แต่ไม่เรียนต่อมาขึ้นทะเบียนผู้ประสงค์ ๑) ทำงานทำ ๒) ฝึกทักษะเตรียมเข้าทำงาน					
๔๕	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (กพร.๒๐๑)					
๔๖	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (กพร.๒๐๑)					
๔๗	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบฝีมือแรงงานตามความต้องการของสถานประกอบการ (กพร.๒๐๑)					
๔๘	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบ/รับรองฝีมือแรงงานนานาชาติ (ช่วงเชื่อมมาตรฐานสากล) (กพร.๒๐๑)					
๔๙	บริการทดสอบ DSD - test ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน ผ่านระบบออนไลน์					
๕๐	บริการทดสอบ e-learning ๒๖ สาขา ผ่านระบบออนไลน์					
	๕. หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถานประกอบการ)					
๕๑	รับแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (สท.๑)					
๕๒	ให้คำแนะนำการขอรับสิทธิประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึกภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ของสถานประกอบการ					
๕๓	ให้คำแนะนำการออกเครื่องหมายมาตรฐานฝีมือแรงงานให้แก่สถานประกอบการ					
๕๔	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน					
	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน					
	๖. หมวดงานด้านการคุ้มครองแรงงาน					
๕๕	รับแบบแจ้งการจ้างลูกจ้างเด็ก อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี (คร.๒)					
๕๖	รับแบบคำร้องเรียนงานตรวจแรงงาน (แบบฟอร์ม)					
๕๗	ให้คำแนะนำการรับเรื่องร้องทุกข์ ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน					
๕๘	ให้คำแนะนำการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้อง (มาตรา ๑๒๓-๑๒๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑)					
๕๙	ให้คำแนะนำการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย)					
๖๐	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมาย					
๖๑	ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายแรงงาน					
๖๒	บริการรับสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน					
๖๓	บริการเกี่ยวกับข้อกฎหมายเบื้องต้น ผ่านระบบ IP Video Phone					
	๗. หมวดงานด้านความปลอดภัยแรงงาน					
๖๔	ให้คำแนะนำการตรวจความปลอดภัยในการทำงานตามคำร้อง					
	๘. หมวดงานด้านแรงงานสัมพันธ์					
๖๕	ให้คำแนะนำการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์เกี่ยวกับความขัดแย้งในองค์กรลูกจ้าง องค์กรนายจ้าง (แรงงานสัมพันธ์)					
	๙. หมวดงานด้านสวัสดิการแรงงาน					
๖๖	ให้คำแนะนำการพิจารณาวินิจฉัยคำร้องของลูกจ้าง กรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบการตามมาตรา ๑๒๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑					
	๑๐. หมวดงานด้านมาตรฐานแรงงานไทย					
๖๗	ให้คำแนะนำการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทยและความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility : CSR) แก่นายจ้าง/ลูกจ้าง					
	สำนักงานประกันสังคม					
	๑๑. หมวดงานด้านกองทุนประกันสังคม					
๖๘	รับขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนหรือการแจ้งรับผู้ประกันตน เข้าทำงาน					
๖๙	รับแบบคำขอเป็นผู้ประกันตน มาตรา ๓๙ (สปส.๑-๒๐)					
๗๐	รับแบบคำขอสมัครเป็นผู้ประกันตน มาตรา ๔๐ (สปส.๑-๔๐)					
๗๑	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (มาตรา ๓๓) (สปส.๖-๐๙)					
๗๒	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา ๓๙) (สปส.๑-๒๑)					
๗๓	รับแบบแจ้งความจำนงค์ไม่ประสงค์เป็นผู้ประกันตน มาตรา ๔๐ (สปส.๑-๔๐/๒)					
๗๔	รับแบบขอบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล (สปส.๙-๐๒)					
๗๕	รับแจ้งบัตรประกันสังคมชำรุด/บัตรสูญหาย					
๗๖	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนายจ้าง กองทุนประกันสังคม					
๗๗	ให้คำแนะนำการขอมีบัตรประกันสังคมของคนต่างด้าว					
๗๘	ให้คำแนะนำการเปลี่ยนบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล					
๗๙	รับเรื่องร้องเรียนผู้ประกันตน					

๘๐	รับชำระเงินสมทบจากนายจ้างกองทุนประกันสังคม (มาตรา ๓๓)					
๘๑	รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา ๓๔)					
๘๒	รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา ๔๐)					
๘๓	ให้คำแนะนำการขอรับเงินสมทบที่ชำระไว้แล้วคืน กองทุนประกันสังคม					
๘๔	รับแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.๖-๑๐)					
๘๕	บริการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ผู้ประกันตนเบื้องต้นของกองทุนประกันสังคม (ม.๓๓, ม.๓๔) ผ่านบัตรสมาร์ทการ์ด (Smart Card)					
๑๒	หมวดสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม (มาตรา ๓๓, ๓๔ และ ๔๐)					
๘๖	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีประสบอันตราย/เจ็บป่วย (สปส.๒-๐๑)					
๘๗	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีคลอดบุตร (สปส.๒-๐๑)					
๘๘	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคมกรณีเงินสงเคราะห์บุตร (สปส.๒-๐๑)					
๘๙	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคมกรณีทุพพลภาพ (สปส.๒-๐๑)					
๙๐	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคมกรณีตาย (สปส.๒-๐๑)					
๙๑	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคมกรณีชราภาพ (สปส.๒-๐๑)					
๙๒	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีทันตกรรม (สปส.๒-๑๖)					
๙๓	รับแบบคำขอรับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน กองทุนประกันสังคม (สปส.๒-๐๑/๗)					
๑๓	หมวดกองทุนเงินทดแทน					
๙๔	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนเงินทดแทน					
๙๕	ให้คำแนะนำการรับชำระเงินสมทบจากนายจ้างกองทุนเงินทดแทน					
๙๖	บริการขอรับเงินทดแทนกรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายจากกองทุนเงินทดแทน					
๑๔	สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน					
๑๕	หมวดงานด้านแรงงาน					
๙๗	บริการข้อมูลสถานการณ์ด้านแรงงาน					
๙๘	บริการข้อมูลอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ					
๙๙	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลภารกิจ กระทรวงแรงงาน ทุกกรม					
๑๐๐	บริการข้อมูลแรงงานต่างด้าว					
๑๐๑	บริการนายจ้างกรณีต้องการแรงงานต่างด้าวเข้ามาทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย					
๑๐๒	บริการรับคำร้องขอคืนเงินภาษี และสิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ					
๑๕	หมวดงานด้านส่งเสริมอาชีพ					
๑๐๓	รับสมัครผู้ประสงค์เข้าร่วมโครงการจ้างงานเร่งด่วน					
หมายเหตุ						

*** หมายเหตุ :**

ช่องว่าง หมายถึง สามารถให้บริการในประเภทของงานบริการ ข้อมูลข่าวสาร, รับเรื่องส่งต่อ, เบ็ดเสร็จ, คัดกรองเพื่อติดตามผล และติดตามผลได้

ช่องสี่ หมายถึง ไม่สามารถให้บริการในประเภทของงานบริการนั้นได้ เนื่องจากในช่องดังกล่าว หน่วยงานเจ้าของภารกิจได้พิจารณาแล้วว่า ศปร.ไม่สามารถให้บริการได้

๑. ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดทำแผนเป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ศปร.๐๔) พร้อมส่งไปยัง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖

๒. ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่องประเภทการให้บริการ ที่คาดว่าจะนำมาให้บริการตามแผน โดยการพิจารณา ร่วมกันของคณะกรรมการกำกับ ดูแลและติดตามผลการดำเนินการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานระดับจังหวัด

๓. งานบริการเบ็ดเสร็จที่สามารถให้บริการได้ นอกเหนือจากที่ระบุใน ๑๕ หมวด ๑๐๒ งานบริการ ให้อธิบาย เหตุผลเฉพาะว่า ทำไมจึงนับงานบริการนั้น เป็นงานบริการแบบเบ็ดเสร็จ (อธิบายช่องหมายเหตุ)



- ตัวอย่าง -

(ศปร.๐๔)

แบบฟอร์ม การจัดทำแผนเป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน ชั้นล่าง อาคารกระทรวงแรงงาน กรุงเทพมหานคร

มิติการวัดผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานที่คาดหวัง				
๑. จำนวนผู้ใช้บริการที่คาดหวัง (ราย)		เชิงปริมาณ ๓๐,๐๐๐ เชิงคุณภาพ ก. พัฒนาเครือข่ายฯ ๑๐,๐๐๐ ก. บริหารจัดการฯ ๕,๐๐๐ ติดตามผล ๒,๕๐๐				
๒. จำนวนงานบริการที่เปิดให้บริการ (งานบริการ)		๑๕ หมวด ๑๐๓ งานบริการ				
๓. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของ ศปร. (ร้อยละ)		๙๕				
ที่	ชื่องานให้บริการที่คาดว่าจะให้บริการตามแผน	ประเภทของการให้บริการ			คัดกรองเพื่อ	ติดตามผล
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องส่งต่อ	เปิดเสรี	ติดตามผล	ติดตามผล
	กรมการจัดหางาน					
	๑. หมวดส่งเสริมการมีงานทำ					
๑	รับลงทะเบียนผู้สมัครงานในประเทศ โดยผ่านระบบสารสนเทศ (Matching ตำแหน่งงานว่าง)	✓		✓	✓	✓
๒	รับลงทะเบียนนายจ้างและรับแจ้งตำแหน่งงานว่าง โดยผ่านระบบสารสนเทศ	✓		✓		
๓	ให้คำแนะนำการแนะแนวอาชีพ (นิเทศข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานและอาชีพ)	✓				
๔	ให้คำแนะนำด้านอาชีพ	✓				
๕	บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ	✓		✓		
๖	ให้คำแนะนำด้านการประกอบอาชีพอิสระ	✓				
๗	ให้คำแนะนำด้านการรับงานไปทำที่บ้าน	✓				
๘	รับแบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ท.ร.๑)	✓	✓		✓	✓
๙	รับแบบใบลงทะเบียนผู้ว่าจ้าง (แบบฟอร์ม)	✓	✓		✓	✓
๑๐	ให้คำแนะนำศูนย์ข้อมูลอาชีพ	✓				
๑๑	ให้คำแนะนำการขออนุญาตดำเนินการจัดหางานในประเทศ	✓				
๑๒	ให้คำแนะนำข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ประกันตน กรณีว่างงาน	✓				
๑๓	ให้คำแนะนำการหางานแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน	✓				
๑๔	รับแบบขึ้นทะเบียนหางาน (แบบฟอร์ม)	✓	✓	✓		
๑๕	รับรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน	✓	✓	✓	✓	✓
	๒. หมวดการไปทำงานต่างประเทศ					
๑๖	ให้คำแนะนำการขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าทำงานต่างประเทศ	✓				
๑๗	ให้คำแนะนำการขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	✓				
๑๘	ให้คำแนะนำการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง	✓				
๑๙	ให้คำแนะนำการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว	✓				
๒๐	ให้คำแนะนำการไปทำงานต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานจัดส่ง	✓				
๒๑	ให้คำแนะนำการไปทำงานต่างประเทศกับบริษัทจัดหางาน	✓				
๒๒	ให้คำแนะนำการขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	✓				
๒๓	รับแบบลงทะเบียนเพื่อแจ้งความประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ (แบบฟอร์ม)	✓	✓		✓	✓
๒๔	บริการขอคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายในการไปทำงานต่างประเทศ	✓	✓		✓	✓
๒๕	บริการตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินคืนภาษีจากการไปทำงานต่างประเทศ ผ่านระบบบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ			✓		
	๓. หมวดแรงงานต่างด้าว					
๒๖	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานครั้งแรกหรือเมื่อมีใบอนุญาตเดิมขาดอายุ จึงต้องขอใหม่ แรงงานต่างด้าว	✓				
๒๗	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานสำหรับคนต่างด้าวที่ยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรโดยนายจ้างยื่นขอรับใบอนุญาตแทน	✓				
๒๘	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานสำหรับคนต่างด้าวที่ถูกเนรเทศ/คนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยผิดกฎหมายและอยู่ระหว่างรอการส่งกลับ/คนต่างด้าวที่เกิดในประเทศแต่ไม่ได้สัญชาติไทย/คนต่างด้าวโดยผลของการถูกถอนสัญชาติ	✓				
๒๙	ให้คำแนะนำการขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตทำงาน แล้วมีความประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาตทำงาน	✓				
๓๐	ให้คำแนะนำการขอรับใบแทนใบอนุญาตกรณีขารูดหรือสูญหาย	✓				
๓๑	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่/สถานที่ทำงาน/เพิ่มการทำงานจากเดิมที่ได้รับอนุญาต โดยยังคงทำงานในสถานประกอบการเดิม	✓				
๓๒	ให้คำแนะนำการแจ้งยกเลิกการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว	✓				
๓๓	ให้คำแนะนำการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการในใบอนุญาต	✓				
๓๔	ให้คำแนะนำการต่ออายุใบอนุญาตทำงาน	✓				
๓๕	ให้คำแนะนำการขอใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสำหรับคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือตามกฎหมายอื่น	✓				

๓๖	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตสำหรับคนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรหรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวด้วยกฎหมายเข้าเมือง (Non-Immigrant Visa)	✓				
๓๗	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา	✓				
๓๘	ให้คำแนะนำการขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา	✓				
๓๙	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่หรือสถานที่ทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา	✓				
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน						
๔. หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (ประชาชน)						
๔๐	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กพร.๑๐๑)	✓	✓		✓	✓
๔๑	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกยกระดับฝีมือ (กพร.๑๐๑)	✓	✓		✓	✓
๔๒	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกอาชีพเสริม (กพร.๑๐๑)	✓	✓		✓	✓
๔๓	รับสมัครฝึกอบรมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (เฉพาะหน่วยงานที่มีความพร้อมด้านสถานที่และความเหมาะสม)	✓	✓		✓	✓
๔๔	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนักศึกษา ม.ต้น เทอม ๒ ที่กำลังจะจบการศึกษา แต่ไม่เรียนต่อมาขึ้นทะเบียนผู้ประสงค์ ๑) ทำงาน ๒) ฝึกทักษะเตรียมเข้าทำงาน	✓				
๔๕	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (กพร.๒๐๑)	✓	✓	✓	✓	✓
๔๖	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (กพร.๒๐๑)	✓	✓	✓	✓	✓
๔๗	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบฝีมือแรงงานตามความต้องการของสถานประกอบการ (กพร.๒๐๑)	✓	✓	✓	✓	✓
๔๘	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบ/รับรองฝีมือแรงงานนานาชาติ (ช่างเชื่อมมาตรฐานสากล) (กพร.๒๐๑)	✓	✓	✓	✓	✓
๔๙	บริการทดสอบ DSD – test ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน ผ่านระบบออนไลน์	✓		✓		
๕๐	บริการทดสอบ e-learning ๒๖ สาขา ผ่านระบบออนไลน์	✓		✓		
๕. หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถานประกอบการ)						
๕๑	รับแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (สท.๑)	✓	✓		✓	✓
๕๒	ให้คำแนะนำการขอรับสิทธิประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึกภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ของสถานประกอบการ	✓				
๕๓	ให้คำแนะนำการออกเครื่องหมายมาตรฐานฝีมือแรงงานให้แก่สถานประกอบการ	✓				
๕๔	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	✓				
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน						
๖. หมวดงานด้านการคุ้มครองแรงงาน						
๕๕	รับแบบแจ้งการจ้างลูกจ้างเด็ก อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี (คร.๒)	✓	✓			
๕๖	รับแบบคำร้องเรียนงานตรวจแรงงาน (แบบฟอร์ม)	✓	✓		✓	✓
๕๗	ให้คำแนะนำการรับเรื่องร้องทุกข์ ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน	✓				
๕๘	ให้คำแนะนำการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้อง (มาตรา ๑๒๓-๑๒๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑)	✓				
๕๙	ให้คำแนะนำการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย)	✓				
๖๐	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมาย	✓				
๖๑	ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายแรงงาน	✓				
๖๒	บริการรับคำแนะนำข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน	✓	✓			
๖๓	บริการเกี่ยวกับข้อกฎหมายเบื้องต้น ผ่านระบบ IP Video Phone			✓		
๗. หมวดงานด้านความปลอดภัยแรงงาน						
๖๔	ให้คำแนะนำการตรวจความปลอดภัยในการทำงานตามคำร้อง	✓				
๘. หมวดงานด้านแรงงานสัมพันธ์						
๖๕	ให้คำแนะนำการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์เกี่ยวกับความขัดแย้งในองค์กรลูกจ้าง องค์การนายจ้าง (แรงงานสัมพันธ์)	✓				
๙. หมวดงานด้านสวัสดิการแรงงาน						
๖๖	ให้คำแนะนำการพิจารณาวินิจฉัยคำขอของลูกจ้าง กรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบการตามมาตรา ๑๒๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑	✓				
๑๐. หมวดงานด้านมาตรฐานแรงงานไทย						
๖๗	ให้คำแนะนำการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทยและความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility : CSR) แก่นายจ้าง/ลูกจ้าง	✓				
สำนักงานประกันสังคม						
๑๑. หมวดงานด้านกองทุนประกันสังคม						
๖๘	รับขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนหรือการแจ้งรับผู้ประกันตน เข้าทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓
๖๙	รับแบบคำขอเป็นผู้ประกันตน มาตรา ๓๙ (สปส.๑-๒๐)	✓	✓	✓	✓	✓
๗๐	รับแบบคำขอสมัครเป็นผู้ประกันตน มาตรา ๔๐ (สปส.๑-๔๐)	✓	✓	✓	✓	✓
๗๑	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (มาตรา ๓๓) (สปส.๖-๐๙)	✓	✓			
๗๒	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา ๓๙) (สปส.๑-๒๑)	✓	✓			
๗๓	รับแบบแจ้งความจำนงค์ไม่ประสงค์เป็นผู้ประกันตน มาตรา ๔๐ (สปส.๑-๔๐/๒)	✓	✓			
๗๔	รับแบบขอบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล (สปส.๙-๐๒)	✓	✓			

๗๕	รับแจ้งบัตรประกันสังคมชำรุด/บัตรสูญหาย	✓	✓			
๗๖	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนายจ้าง กองทุนประกันสังคม	✓				
๗๗	ให้คำแนะนำการขอมีบัตรประกันสังคมของคนต่างด้าว	✓				
๗๘	ให้คำแนะนำการเปลี่ยนบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล	✓				
๗๙	รับเรื่องร้องเรียนผู้ประกันตน	✓	✓		✓	✓
๘๐	รับชำระเงินสมทบจากนายจ้างกองทุนประกันสังคม (มาตรา ๓๓)	✓	✓			
๘๑	รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา ๓๙)	✓	✓	✓		
๘๒	รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา ๔๐)	✓	✓	✓		
๘๓	ให้คำแนะนำการขอรับเงินสมทบที่ชำระไว้แล้วคืน กองทุนประกันสังคม	✓				
๘๔	รับแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.๒-๑๐)	✓	✓		✓	✓
๘๕	บริการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ผู้ประกันตนเบื้องต้นของกองทุนประกันสังคม (ม.๓๓, ม.๓๙) ผ่านบัตรสมาร์ทการ์ด (Smart Card)			✓		
๑๒. หมวดสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม (มาตรา ๓๓, ๓๙ และ ๔๐)						
๘๖	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีประสบอันตราย/เจ็บป่วย (สปส.๒-๐๑)	✓	✓		✓	✓
๘๗	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีคลอดบุตร (สปส.๒-๐๑)	✓	✓		✓	✓
๘๘	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีเงินสงเคราะห์บุตร (สปส.๒-๐๑)	✓	✓		✓	✓
๘๙	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีทุพพลภาพ (สปส.๒-๐๑)	✓	✓		✓	✓
๙๐	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีตาย (สปส.๒-๐๑)	✓	✓		✓	✓
๙๑	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีชราภาพ (สปส.๒-๐๑)	✓	✓		✓	✓
๙๒	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีทันตกรรม (สปส.๒-๑๖)	✓	✓		✓	✓
๙๓	รับแบบคำขอรับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน กองทุนประกันสังคม (สปส.๒-๐๖/๗)	✓	✓			
๑๓. หมวดกองทุนเงินทดแทน						
๙๔	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนเงินทดแทน	✓				
๙๕	ให้คำแนะนำการรับชำระเงินสมทบจากนายจ้างกองทุนเงินทดแทน	✓				
๙๖	บริการขอรับเงินทดแทนกรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายจากกองทุนเงินทดแทน	✓	✓		✓	✓
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน						
๑๔. หมวดงานด้านแรงงาน						
๙๗	บริการข้อมูลสถานการณ์ด้านแรงงาน	✓				
๙๘	บริการข้อมูลอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ	✓				
๙๙	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลภารกิจ กระทรวงแรงงาน ทุกกรม	✓				
๑๐๐	บริการข้อมูลแรงงานต่างด้าว	✓				
๑๐๑	บริการนายจ้างกรณีต้องการแรงงานต่างด้าวเข้ามาทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย	✓	✓			
๑๐๒	บริการรับคำร้องขอคืนเงินภาษี และสิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ	✓	✓		✓	✓
๑๕. หมวดงานด้านส่งเสริมอาชีพ						
๑๐๓	รับสมัครผู้ประสงค์เข้าร่วมโครงการจ้างงานเร่งด่วน	✓	✓		✓	✓
หมายเหตุ						

แบบฟอร์ม รายงานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน

แผนงาน การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน

ผลผลิต ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ได้รับบริการด้านแรงงาน

กิจกรรม บริหารจัดการด้านแรงงานเชิงบูรณาการสู่ประชาชนในพื้นที่/ชุมชน

จังหวัด

ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

รายละเอียดค่าใช้จ่าย	งบประมาณ ที่ได้จัดสรร ปี ๒๕๕๗	จำนวนเงิน ที่เบิกจ่ายในเดือน ปัจจุบัน	จำนวนเงินที่ เบิกจ่ายทั้งหมด (ถึงเดือนปัจจุบัน)
งบดำเนินงาน			
๑) ค่าใช้สอย			
- ค่าจ้างเหมาพนักงาน			
- ค่าเช่าสำนักงาน			
- อื่นๆ (ระบุ.....)			
๒) ค่าวัสดุ			
- วัสดุสำนักงาน			
- วัสดุสิ่งพิมพ์			
- วัสดุโฆษณา			
- อื่นๆ(ระบุ.....)			
๓) ค่าสาธารณูปโภค			
- ค่าไฟฟ้า ประปา ไปรษณีย์			
โทรศัพท์			
- อื่นๆ(ระบุ.....)			
รวม			

* หมายเหตุ ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด รายงานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (ศปร.๐๕) ไปยังกลุ่มงานคลังและพัสดุ ๑ ชุด และส่งสำเนาไปยังสำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๒ ของทุกเดือน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



แบบรายงานผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ประจำเดือน (เชิงปริมาณ)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จังหวัด.....

ประจำเดือน.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ที่	ชื่อ กระบวนการให้บริการ (ปรับปรุง)	ประเภทของการให้บริการ			คัดกรอง เพื่อติดตามผล	ติดตามผล
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องติดต่อ	เปิดเสร็จ		
	กรมการจัดหางาน					
	๑. หมวดส่งเสริมการมีงานทำ					
๑	รับลงทะเบียนผู้สมัครงานในประเทศ โดยผ่านระบบสารสนเทศ (Matching ตำแหน่งงานว่าง)					
๒	รับลงทะเบียนนายจ้างและรับแจ้งตำแหน่งงานว่าง โดยผ่านระบบสารสนเทศ					
๓	ให้คำแนะนำการแนะแนวอาชีพ (นิเทศข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานและอาชีพ)					
๔	ให้คำแนะนำด้านอาชีพ					
๕	บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ					
๖	ให้คำแนะนำด้านการประกอบอาชีพอิสระ					
๗	ให้คำแนะนำด้านการรับงานไปทำที่บ้าน					
๘	รับแบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ท.รบ.๑)					
๙	รับแบบใบลงทะเบียนผู้ว่าจ้าง (แบบฟอร์ม)					
๑๐	ให้คำแนะนำศูนย์ข้อมูลอาชีพ					
๑๑	ให้คำแนะนำการขออนุญาตดำเนินการจัดหางานในประเทศ					
๑๒	ให้คำแนะนำข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ประกอบการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน					
๑๓	ให้คำแนะนำการหางานแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน					
๑๔	รับแบบขึ้นทะเบียนหางาน (แบบฟอร์ม)					
๑๕	รับรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน					
	๒. หมวดการไปทำงานต่างประเทศ					
๑๖	ให้คำแนะนำการขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าทำงานต่างประเทศ					
๑๗	ให้คำแนะนำการขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ					
๑๘	ให้คำแนะนำการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง					
๑๙	ให้คำแนะนำการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว					
๒๐	ให้คำแนะนำการไปทำงานต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานจัดส่ง					
๒๑	ให้คำแนะนำการไปทำงานต่างประเทศกับบริษัทจัดหางาน					
๒๒	ให้คำแนะนำการขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ					
๒๓	รับแบบลงทะเบียนเพื่อแจ้งความประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ (แบบฟอร์ม)					
๒๔	บริการขอคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายในการไปทำงานต่างประเทศ					
๒๕	บริการตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินคืนภาษีจากการไปทำงานต่างประเทศ ผ่านระบบบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ					
	๓. หมวดแรงงานต่างด้าว					
๒๖	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานครั้งแรกหรือมีใบอนุญาตเดิมหมดอายุ จึงต้องขอใหม่ แรงงานต่างด้าว					
๒๗	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานสำหรับคนต่างด้าวที่ยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร โดยนายจ้างยื่นขอรับใบอนุญาตแทน					
๒๘	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานสำหรับคนต่างด้าวที่ถูกเนรเทศ/คนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยผิดกฎหมายและอยู่ระหว่างรอการส่งกลับ/คนต่างด้าวที่เกิดในประเทศแต่ไม่ได้สัญชาติไทย/คนต่างด้าวโดยผลของการถูกถอนสัญชาติ					
๒๙	ให้คำแนะนำการขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตทำงาน แล้วมีความประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาตทำงาน					
๓๐	ให้คำแนะนำการขอรับใบแทนใบอนุญาตกรณีชำรุดหรือสูญหาย					
๓๑	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่/สถานที่ทำงาน/เพิ่มการทำงานจากเดิมที่ได้รับอนุญาต โดยยังคงทำงานในสถานประกอบการเดิม					
๓๒	ให้คำแนะนำการแจ้งยกเลิกการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว					
๓๓	ให้คำแนะนำการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการในใบอนุญาต					
๓๔	ให้คำแนะนำการต่ออายุใบอนุญาตทำงาน					
๓๕	ให้คำแนะนำการขอใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสำหรับคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือตามกฎหมายอื่น					
๓๖	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตสำหรับคนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรหรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวด้วยกฎหมายเข้าเมือง (Non-Immigrant Visa)					
๓๗	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา					
๓๘	ให้คำแนะนำการขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา					
๓๙	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่หรือสถานที่ทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา					

ที่	ชื่อ กระบวนการให้บริการ (ปรับปรุง)	ประเภทของการให้บริการ			คัดกรอง เพื่อติดตามผล	ติดตามผล
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องส่งต่อ	เปิดเสรี		
	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน					
	๔. หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (ประชาชน)					
๔๐	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กพร.๑๐๑)					
๔๑	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกยกระดับฝีมือ (กพร.๑๐๑)					
๔๒	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกอาชีพเสริม (กพร.๑๐๑)					
๔๓	รับสมัครฝึกอบรมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (เฉพาะหน่วยงานที่มี ความพร้อมด้านสถานที่และความเหมาะสม)					
๔๔	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนักศึกษา ม.ต้น เทอม ๒ ที่กำลังจะจบการศึกษา แต่ไม่เรียนต่อม.ขึ้น ทะเบียนผู้ประสงค์ ๑) ทำงานทำ ๒) ฝึกทักษะเตรียมเข้าทำงาน					
๔๕	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (กพร.๒๐๑)					
๔๖	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (กพร.๒๐๑)					
๔๗	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบฝีมือแรงงานตามความต้องการของสถาน ประกอบกิจการ (กพร.๒๐๑)					
๔๘	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบ/รับรองฝีมือแรงงานนานาชาติ (ช่างเชื่อม มาตรฐานสากล) (กพร.๒๐๑)					
๔๙	บริการทดสอบ DSD – test ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน ผ่านระบบออนไลน์					
๕๐	บริการทดสอบ e-learning ๒๖ สาขา ผ่านระบบออนไลน์					
	๕. หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถานประกอบการ)					
๕๑	รับแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (สท.๑)					
๕๒	ให้คำแนะนำการขอรับสิทธิประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึกภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ของสถานประกอบการ					
๕๓	ให้คำแนะนำการออกเครื่องหมายมาตรฐานฝีมือแรงงานให้แก่สถานประกอบการ					
๕๔	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน					
	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน					
	๖. หมวดงานด้านการคุ้มครองแรงงาน					
๕๕	รับแบบแจ้งการจ้างลูกจ้างเด็ก อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี (คร.๒)					
๕๖	รับแบบคำร้องเรียนงานตรวจแรงงาน (แบบฟอร์ม)					
๕๗	ให้คำแนะนำการรับเรื่องร้องทุกข์ ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน					
๕๘	ให้คำแนะนำการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้อง (มาตรา ๑๒๓-๑๒๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑)					
๕๙	ให้คำแนะนำการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย)					
๖๐	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมาย					
๖๑	ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายแรงงาน					
๖๒	บริการรับสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน					
๖๓	บริการเกี่ยวกับข้อกฎหมายเบื้องต้น ผ่านระบบ IP Video Phone					
	๗. หมวดงานด้านความปลอดภัยแรงงาน					
๖๔	ให้คำแนะนำการตรวจความปลอดภัยในการทำงานตามคำร้อง					
	๘. หมวดงานด้านแรงงานสัมพันธ์					
๖๕	ให้คำแนะนำการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์เกี่ยวกับความขัดแย้งในองค์กรลูกจ้าง องค์กร นายจ้าง (แรงงานสัมพันธ์)					
	๙. หมวดงานด้านสวัสดิการแรงงาน					
๖๖	ให้คำแนะนำการพิจารณาวินิจฉัยคำขอของลูกจ้าง กรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการตามมาตรา ๑๒๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑					
	๑๐. หมวดงานด้านมาตรฐานแรงงานไทย					
๖๗	ให้คำแนะนำการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทยและความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility : CSR) แก่นายจ้าง/ลูกจ้าง					
	สำนักงานประกันสังคม					
	๑๑. หมวดงานด้านกองทุนประกันสังคม					
๖๘	รับขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนหรือการแจ้งรับผู้ประกันตน เข้าทำงาน					
๖๙	รับแบบคำขอเป็นผู้ประกันตน มาตรา ๓๙ (สปส.๑-๒๐)					
๗๐	รับแบบคำขอสมัครเป็นผู้ประกันตน มาตรา ๔๐ (สปส.๑-๔๐)					
๗๑	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (มาตรา ๓๓) (สปส.๖-๐๙)					
๗๒	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา ๓๙) (สปส.๑-๒๑)					
๗๓	รับแบบแจ้งความจำนงค์ไม่ประสงค์เป็นผู้ประกันตน มาตรา ๔๐ (สปส.๑-๔๐/๒)					
๗๔	รับแบบขอบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล (สปส.๙-๐๒)					

ที่	ชื่อ กระบวนการให้บริการ (ปรับปรุง)	ประเภทของการให้บริการ			คัดกรองเพื่อติดตามผล	ติดตามผล
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องส่งต่อ	เปิดเสร็จ		
๗๕	รับแจ้งบัตรประกันสังคมชำรุด/บัตรสูญหาย					
๗๖	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนายจ้าง กองทุนประกันสังคม					
๗๗	ให้คำแนะนำการขอมีบัตรประกันสังคมของคนต่างด้าว					
๗๘	ให้คำแนะนำการเปลี่ยนบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล					
๗๙	รับเรื่องร้องเรียนผู้ประกันตน					
๘๐	รับชำระเงินสมทบจากนายจ้างกองทุนประกันสังคม (มาตรา ๓๓)					
๘๑	รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา ๓๙)					
๘๒	รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา ๔๐)					
๘๓	ให้คำแนะนำการขอรับเงินสมทบที่ชำระไว้แล้วคืน กองทุนประกันสังคม					
๘๔	รับแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.๖-๑๐)					
๘๕	บริการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ผู้ประกันตนเบื้องต้นของกองทุนประกันสังคม (ม.๓๓, ม.๓๙) ผ่านบัตรสมาร์ทการ์ด (Smart Card)					
๑๒. สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม (มาตรา ๓๓, ๓๙ และ ๔๐)						
๘๖	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีประสบอันตราย/เจ็บป่วย (สปส.๒-๐๑)					
๘๗	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีคลอดบุตร (สปส.๒-๐๑)					
๘๘	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคมกรณีเงินสงเคราะห์บุตร (สปส.๒-๐๑)					
๘๙	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคมกรณีทุพพลภาพ (สปส.๒-๐๑)					
๙๐	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคมกรณีตาย (สปส.๒-๐๑)					
๙๑	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคมกรณีชราภาพ (สปส.๒-๐๑)					
๙๒	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีทันตกรรม (สปส.๒-๑๖)					
๙๓	รับแบบคำขอรับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน กองทุนประกันสังคม (สปส.๒-๐๑/๗)					
๑๓. หมวดกองทุนเงินทดแทน						
๙๔	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนเงินทดแทน					
๙๕	ให้คำแนะนำการรับชำระเงินสมทบจากนายจ้างกองทุนเงินทดแทน					
๙๖	บริการขอรับเงินทดแทนกรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายจากกองทุนเงินทดแทน					
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน						
๑๔. หมวดงานด้านแรงงาน						
๙๗	บริการข้อมูลสถานการณ์ด้านแรงงาน					
๙๘	บริการข้อมูลอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ					
๙๙	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลภารกิจ กระทรวงแรงงาน ทุกกรม					
๑๐๐	บริการข้อมูลแรงงานต่างด้าว					
๑๐๑	บริการนายจ้างกรณีต้องการแรงงานต่างด้าวเข้ามาทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย					
๑๐๒	บริการรับคำร้องขอคืนเงินภาษี และสิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ					
๑๕. หมวดงานด้านส่งเสริมอาชีพ						
๑๐๓	รับสมัครผู้ประสงค์เข้าร่วมโครงการจ้างงานเร่งด่วน					
รวมผลการให้บริการ						
ความพึงพอใจ						

*** หมายเหตุ**

ช่องว่าง หมายถึง สามารถให้บริการในประเภทของการให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร, รับเรื่องส่งต่อ, เปิดเสร็จ, คัดกรองเพื่อติดตามผล และติดตามผลได้

ช่องสี หมายถึง ไม่สามารถให้บริการในประเภทของการให้บริการนั้นได้ เนื่องจากในช่องดังกล่าว หน่วยงานเจ้าของภารกิจได้พิจารณาแล้วว่า ศบร.ไม่สามารถให้บริการได้

๑. ให้บันทึกผลการให้บริการ ในช่องว่าง ข้อมูลข่าวสาร, รับเรื่องส่งต่อ, เปิดเสร็จ, คัดกรองเพื่อติดตามผล และติดตามผล

๒. ไม่ควรเติมผลการให้บริการ ในช่องสี เนื่องจากในช่องดังกล่าวหน่วยงานเจ้าของภารกิจได้พิจารณาแล้วว่า ศบร.ไม่สามารถให้บริการได้

๓. ห้ามแก้ไขงานบริการ หรือช่องสีในแบบฟอร์ม

๔. หากมีงานบริการที่ต้องการแก้ไขเพิ่มเติม ให้ประสานเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง เพื่อขอแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้อง โทร. ๐ ๒๒๓๒ ๑๑๖๒

๕. ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด รายงานผลการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ประจำเดือน (เชิงปริมาณ) (ศบร.๐๘/๑) จำนวน ๑ ชุด ไปยัง สดป.สบข. และส่งเป็น fine Excel ไปยัง email ที่ mol.esb2557@gmail.com ภายในวันที่ ๒ ของทุกเดือน



แบบรายงานผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ประจำเดือน (เชิงคุณภาพ)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จังหวัด.....

ประจำเดือน.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ชื่องานบริการที่ติดตามผล	จำนวน (ราย)	ชื่อ - สกุล	ว ด ป ที่ติดตามผล	ผลการติดตาม



- ตัวอย่าง -

๑๗

(ศปร.๐๘/๒)

แบบรายงานผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ประจำเดือน (เชิงคุณภาพ)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จังหวัด.....

ประจำเดือน.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ชื่องานบริการที่ติดตามผล	จำนวน (ราย)	ชื่อ - สกุล	ว ด ป ที่ติดตามผล	ผลการติดตาม
รับลงทะเบียนผู้สมัครงานในประเทศ โดยผ่านระบบสารสนเทศ (Matching ตำแหน่งงานว่าง)	๔	๑. นาย.....	๑/๑๐/๕๖	ได้งานทำแล้ว
		๒. นาย.....	๑/๑๐/๕๖	ได้งานทำแล้ว
		๓. นาย.....	๑/๑๐/๕๖	ได้งานทำแล้ว
		๔. นาย.....	๑/๑๐/๕๖	ได้งานทำแล้ว
รับรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน	๖	๑. นาย.....	๑/๑๐/๕๖	ได้รับเงินแล้ว
		๒. นาย.....	๑/๑๐/๕๖	ได้รับเงินแล้ว
		๓. นาย.....	๑/๑๐/๕๖	ได้รับเงินแล้ว
		๔. นาย.....	๑/๑๐/๕๖	ได้รับเงินแล้ว
		๕. นาง.....	๑/๑๐/๕๖	ได้รับเงินแล้ว
		๖. นางสาว.....	๑/๑๐/๕๖	ได้รับเงินแล้ว
รับแบบสมัครเข้ารับอบรมฝึกฝีมือแรงงานฝึกอาชีพเสริม	๖	๑. นาย.....	๑/๑๐/๕๖	ได้รับการฝึกอาชีพแล้ว
		๒. นาย.....	๑/๑๐/๕๖	ได้รับการฝึกอาชีพแล้ว
		๓. นาย.....	๑/๑๐/๕๖	ได้รับการฝึกอาชีพแล้ว
		๔. นาย.....	๑/๑๐/๕๖	ได้รับการฝึกอาชีพแล้ว
		๕. นาง.....	๑/๑๐/๕๖	ได้รับการฝึกอาชีพแล้ว
		๖. นางสาว.....	๑/๑๐/๕๖	ได้รับการฝึกอาชีพแล้ว



แบบ Check List เพื่อการพัฒนาศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน
จังหวัด.....

ข้อมูลจากแบบ Check List จะนำไปพัฒนารูปแบบและกระบวนการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน เพื่อให้มีความพร้อมในการให้บริการประชาชนในปีต่อไป

(สำนักงานแรงงานจังหวัดเป็นผู้กรอกข้อมูล)

๑. แหล่งงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน/จังหวัด

๑.๑ ☐ กระทรวงแรงงาน(สป.) ๑.๒ ☐ งบประมาณCEO ๑.๓ ☐ งบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

๒. จำนวนผู้ใช้บริการและผลสำรวจความพึงพอใจ (เฉพาะศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน)

ผลการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๕๖			พ.ศ. ๒๕๕๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
จำนวนผู้ใช้บริการ												
ร้อยละความพึงพอใจ												

๓. การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน (เฉพาะศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน)

๓.๑ การจัดระบบบริการให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้ง่าย

- ☐ มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ
- ☐ จัดให้มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและประกาศให้ประชาชนทราบ
- ☐ จัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำตลอดเวลา
- ☐ มีบอร์ดประกาศ/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์
- ☐ จัดให้มีห้องหรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนสามารถเข้าไปดูได้
 - ☐ มีช่องทางการติดต่อสอบถามเรื่องบริการได้หลายช่องทาง
 - ☐ โทรศัพท์ เบอร์...../hotline สายด่วน
 - ☐ โทรสาร เบอร์.....
 - ☐ วิทยุ สถานี..... ทุกวัน.....ของสัปดาห์ ตั้งแต่เวลา.....น.
 - ☐ เว็บไซต์ www.e-mail.....
 - ☐ มีคอมพิวเตอร์ให้ประชาชนค้นหาข้อมูลด้วยตนเอง
 - ☐ อื่นๆระบุ.....

๓.๒ เปิดช่องทางให้ประชาชนสามารถเลือกใช้บริการได้หลายทาง

- ☐ การลงเวลาทำการหรือพักเที่ยง หรือในวันหยุดราชการ
- ☐ เปิดให้ยื่นคำขอไปรษณีย์ อินเทอร์เน็ต โทรสาร
- ☐ จัดให้มีหน่วยบริการเคลื่อนที่ ระบุ.....
(เช่นทุกวันพุธของสัปดาห์ ให้บริการ ณ อำเภอตะกั่วป่า หรือทุกวันจันทร์สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนร่วมกับเทศบาลเมือง ณ สำนักงานเทศบาล เป็นต้น)
- ☐ จัดให้มีหน่วยราชการอื่นหรือหน่วยงานภาคเอกชน ให้บริการข้อมูลข่าวสารหรือรับคำขอแทนได้
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

๓.๓ มีระบบรับฟังความคิดเห็นและตอบข้อร้องเรียนของประชาชน

- ☐ การจัดกล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นของประชาชน
- ☐ จัดให้มีแบบสอบถามความต้องการของลูกค้า
- ☐ มีการจัดทำแผนปรับปรุงการบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า
- ☐ ดำเนินการตามแผนที่กำหนดและมีการติดตามผลตามแผนปฏิบัติงาน

๓.๔ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความพร้อมในการให้บริการ

- ☐ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการได้รับการอบรม ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่และมีแผนการอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ☐ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการผ่านการทดสอบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาในเรื่องที่บริการเป็นอย่างดี
- ☐ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการผ่านการอบรมเกี่ยวกับกริยามารยาท และจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ
- ☐ มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน(ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) ให้สามารถบริการแทนกันได้
- ☐ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคอยดูแลเป็นครั้งคราวเพื่อความเป็นระเบียบในการให้บริการ
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

๓.๕ จัดให้มีสถานที่สิ่งแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆที่เหมาะสม

- ☐ จัดสถานที่ให้มีความสะอาด และมีบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่ดี
- ☐ มีแบบฟอร์มคำร้อง หรือตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มที่เพียงพอ
- ☐ มีเก้าอี้นั่งรอบริการที่เพียงพอ
- ☐ จัดเตรียมวัสดุสำนักงานที่จำเป็น ดินสอ ปากกา สำหรับใช้กรอกคำขอให้บริการ
- ☐ มีบริการหนังสือพิมพ์ แผ่นพับให้อ่านขณะรอ
- ☐ มีจุดบริการน้ำดื่ม หรือชา กาแฟ
- ☐ มีบริการตู้โทรศัพท์สาธารณะ
- ☐ มีโทรทัศน์ให้ดูขณะนั่งรอรับบริการ
- ☐ มีสถานที่หรือห้องนั่งรอที่ติดเครื่องปรับอากาศ
- ☐ มีบริการเครื่องถ่ายเอกสาร
- ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

๓.๖ จัดระบบบริการที่มีคุณภาพ

- ☐ จัดขั้นตอนการให้บริการที่มีความเสมอภาค และเป็นธรรม ได้แก่ มีการแจกบัตรคิว หรือจัดช่องหรือแนวให้ประชาชนเข้าแถวรอรับบริการ
- ☐ มีการบันทึกวันและเวลาการให้บริการ ทุกขั้นตอน
- ☐ มีใบแสดงการรับคำขอให้กับผู้ยื่นคำขอ และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ
- ☐ จัดบริการแบบเบ็ดเสร็จ สำหรับงานบริการที่มีการเชื่อมโยงและต่อเนื่องภายในหน่วยงานหรือหลายส่วนราชการ
- ☐ มีใบเตือน/แจ้งให้มารับบริการเมื่อถึงกำหนดเวลา
- ☐ มีการติดตามผลหลังการให้บริการ
- ☐ มีการลดต้นทุนและลดภาระให้กับประชาชน ได้แก่ การยกเลิกเอกสารหลักฐานที่ประชาชนต้องนำมาประกอบการยื่นคำขอ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน

ทั้งนี้หากจังหวัดใดจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนที่ไม่ได้ปรากฏ ตามที่ได้รวบรวมไว้นี้ ให้ชี้แจงเพิ่มเติมได้

๔.ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

.....

.....

* **หมายเหตุ :** ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดทำแบบ Check List เพื่อการพัฒนาศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (ศปร.๑๓) พร้อมส่งไปยัง สำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน (รายไตรมาส ธ.ค., มี.ค., มิ.ย. และ ก.ย.)



แบบประเมินผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จังหวัด.....

ชี้แจงหมาย ☒ ในช่องระดับการประเมิน (คะแนน) ตามระดับการประเมินในรายละเอียดการประเมินผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ที่	ข้อประเมินผลการดำเนินงาน	ไม่มี	(มี) ในระดับการประเมิน (คะแนน)				
			(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)
๑	การจัดทำแผนการดำเนินงาน						
๒	การบันทึกและการรายงานผลการดำเนินงาน ศปร.						
๓	การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ						
๔	การบูรณาการให้บริการประชาชน ณ ศปร./ออกหน่วยเคลื่อนที่						
๕	การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่อผู้ขอรับบริการ						
๖	การแต่งกาย/กิริยามารยาท/ความรับผิดชอบ ในการให้บริการประชาชน						
๗	การพัฒนาตนเองโดยเข้าร่วมกิจกรรมแบ่งปันความรู้						
๘	การประชาสัมพันธ์						
ระบุข้อเด่นของ ศปร.							

* หมายเหตุ ให้แรงงานจังหวัด/ผู้แทน ประเมินผลการดำเนินงาน ศปร. ดังนี้

๑) ชี้แจงหมาย ☒ ในช่อง ☐ ตามระดับการประเมิน ในรายละเอียดการประเมินผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และระบุข้อเด่นของ ศปร. ที่นอกเหนือจากตัวชี้วัด ๘ ข้อ

๒) นำเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานเห็นชอบผลการประเมิน (ตามเขตตรวจราชการ)

๓) ส่งแบบประเมินผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (ศปร.๑๔) พร้อมเอกสารแนบ (รายละเอียด/เอกสาร/ภาพถ่าย ประกอบตัวชี้วัด ๘ ข้อ) ไปยัง สำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชน กระทรวงแรงงาน (ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๗)

..... ผู้ประเมิน
(.....)

แรงงานจังหวัด

.....
(.....) เห็นชอบ

ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน

วัน.....เดือน.....พ.ศ.

รายละเอียดการประเมินผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จังหวัด.....

เพื่อส่งเสริมให้ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานทุกแห่ง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุดจากการให้บริการของกระทรวงแรงงาน ศบช. ได้ร่วมกับแรงงานจังหวัดจัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการด้านแรงงาน ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ณ โรงแรมไฮเรสซิเดนซ์ ดินแดง กรุงเทพมหานคร เพื่อจัดทำแบบและเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานโดยกลไกระบบราชการ โดยกำหนดให้มีกิจกรรมการจัดอันดับ ศบร./เคาน์เตอร์ ฯ ๕ ระดับ (ดีเด่น ดี ปานกลาง พอใช้ และปรับปรุง)

ให้แรงงานจังหวัด/ผู้แทน ประเมินผลการดำเนินงาน ศบร. ดังนี้

๑) ชัดเครื่องหมาย ☒ ในช่อง ☐ ตามรายละเอียดการประเมินผลการดำเนินงาน ศบร. ที่สามารถปฏิบัติได้จริง โดยแต่ละข้อจะกำหนดระดับการประเมินอย่างชัดเจน

๒) นำระดับการประเมิน กรอกในแบบ ศบร.๑๔

๑. การจัดทำแผนการดำเนินงาน

☐ จัดตั้งคณะกรรมการกำกับ ดูแลและติดตามผลการดำเนินการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานระดับจังหวัด เพื่อประชุมวางแผนปฏิบัติงาน แผนเป้าหมาย พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลและติดตามการดำเนินงานของ ศบร.

☐ จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น ความต้องการของผู้ใช้บริการ (ศบร.๐๑) ตามระยะเวลาที่กำหนด

☐ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ศบร.๐๒) ตามระยะเวลาที่กำหนด

☐ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน (ศบร.๐๓) เป็นประจำทุกเดือน

☐ จัดทำแผนเป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ศบร.๐๔) ตามระยะเวลาที่กำหนด

ระดับการประเมิน สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนด ครบ ๕ ข้อ = (๕ คะแนน), ๔ ข้อ = (๔ คะแนน),

๓ ข้อ = (๓ คะแนน), ๒ ข้อ = (๒ คะแนน) และ ๑ ข้อ = (๑ คะแนน)

๒. การบันทึกและการรายงานผลการดำเนินงาน ศบร.

☐ รายงานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (ศบร.๐๕) เป็นประจำทุกเดือน

☐ รายงานผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ประจำเดือน (ศบร.๐๘/๑) เป็นประจำทุกเดือน

☐ รายงานผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ประจำเดือน (ศบร.๐๘/๒) เป็นประจำทุกเดือน

☐ จัดทำแบบ Check List การพัฒนาศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (ศบร.๑๓) ทุกไตรมาส

☐ จัดประชุมคณะกรรมการกำกับ ดูแลและติดตามผลการดำเนินการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานระดับจังหวัด เพื่อกำกับ ดูแลและติดตามการดำเนินงาน ศบร. ทุกไตรมาส

ระดับการประเมิน สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนด ครบ ๕ ข้อ = (๕ คะแนน), ๔ ข้อ = (๔ คะแนน),

๓ ข้อ = (๓ คะแนน), ๒ ข้อ = (๒ คะแนน) และ ๑ ข้อ = (๑ คะแนน)

๓. การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ

☐ รับลงทะเบียนผู้สมัครงานในประเทศ โดยผ่านระบบสารสนเทศ (Matching ตำแหน่งงานว่าง)

☐ รับลงทะเบียนนายจ้างและรับแจ้งตำแหน่งงานว่าง โดยผ่านระบบสารสนเทศ

☐ บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

☐ รับแบบขึ้นทะเบียนหางาน (แบบฟอร์ม)

☐ รับรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

☐ บริการตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินคืนภาษีจากการไปทำงานต่างประเทศ ผ่านระบบบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

- ☐ รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (กพร.๒๐๑)
- ☐ รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (กพร.๒๐๑)
- ☐ รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบฝีมือแรงงานตามความต้องการของสถาน

ประกอบกิจการ (กพร.๒๐๑)

☐ รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบ/รับรองฝีมือแรงงานนานาชาติ (ช่างเชื่อม มาตรฐานสากล) (กพร.๒๐๑)

- ☐ บริการทดสอบ DSD – test ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน ผ่านระบบออนไลน์
- ☐ บริการทดสอบ e-learning ๒๖ สาขา ผ่านระบบออนไลน์
- ☐ บริการเกี่ยวกับข้อกฎหมายเบื้องต้น ผ่านระบบ IP Video Phone
- ☐ รับขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนหรือการแจ้งรับผู้ประกันตน เข้าทำงาน
- ☐ รับแบบคำขอเป็นผู้ประกันตน มาตรา ๓๙ (สปส.๑-๒๐)
- ☐ รับแบบคำขอสมัครเป็นผู้ประกันตน มาตรา ๔๐ (สปส.๑-๔๐)
- ☐ รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา ๓๙)
- ☐ รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา ๔๐)
- ☐ บริการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ผู้ประกันตนเบื้องต้นของกองทุนประกันสังคม (ม.๓๓, ม.๓๙) ผ่าน

บัตรสมาร์ทการ์ด (Smart Card)

- ☐ รับลงทะเบียนผู้สมัครงานในประเทศ โดยผ่านระบบสารสนเทศ (Matching ตำแหน่งงานว่าง)
- ☐ อื่น ๆ ระบุ.....
- ☐ อื่น ๆ ระบุ.....
- ☐ อื่น ๆ ระบุ.....
- ☐ อื่น ๆ ระบุ.....
- ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ระดับการประเมิน

(จำนวนงานบริการเบ็ดเสร็จที่สามารถให้บริการได้ ณ ศปร. ÷ ๑๙) × ๑๐๐ = ร้อยละความสำเร็จ

ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มีงานบริการเบ็ดเสร็จ ≥ ร้อยละ ๙๐ (๕ คะแนน)

ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มีงานบริการเบ็ดเสร็จ ร้อยละ ๘๐ – ๘๙ (๔ คะแนน)

ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มีงานบริการเบ็ดเสร็จ ร้อยละ ๗๐ – ๗๙ (๓ คะแนน)

ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มีงานบริการเบ็ดเสร็จ ร้อยละ ๖๐ – ๖๙ (๒ คะแนน)

ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มีงานบริการเบ็ดเสร็จ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ (๑ คะแนน)

๔. การบูรณาการให้บริการประชาชน ณ ศปร./ออกหน่วยเคลื่อนที่

- ☐ บูรณาการให้บริการประชาชน ณ ศปร. ร่วมกับสำนักงานจัดหางานจังหวัด
- ☐ บูรณาการให้บริการประชาชน ณ ศปร. ร่วมกับศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด
- ☐ บูรณาการให้บริการประชาชน ณ ศปร. ร่วมกับสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด
- ☐ บูรณาการให้บริการประชาชน ณ ศปร. ร่วมกับสำนักงานประกันสังคมจังหวัด
- ☐ จำนวนการออกหน่วยเคลื่อนที่ร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน มากกว่า ๙ ครั้ง/ปี
- ☐ จำนวนการออกหน่วยเคลื่อนที่ร่วมกับหน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงแรงงาน มากกว่า ๙ ครั้ง/ปี

ระดับการประเมิน สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนด ๕ – ๖ ข้อ = (๕ คะแนน), ๔ ข้อ = (๔ คะแนน),

๓ ข้อ = (๓ คะแนน), ๒ ข้อ = (๒ คะแนน) และ ๑ ข้อ = (๑ คะแนน)

๕. การจัดตั้งอำนวยความสะดวกต่อผู้ขอรับบริการ

- ☐ มีเก้าอี้บริการประชาชนอย่างเพียงพอ
- ☐ มีโต๊ะบริการประชาชนในการเขียนคำร้อง/แบบฟอร์มต่างๆ
- ☐ มีตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม/คำร้องครบตามกระบวนการงาน
- ☐ มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ภารกิจของกระทรวงแรงงาน
- ☐ มีหนังสือพิมพ์/นิตยสาร บริการประชาชน
- ☐ มีจุดบริการน้ำดื่ม
- ☐ มีบอร์ดประชาสัมพันธ์
- ☐ มีแผนผังการให้บริการด้วยระบบ e-Smart Box
- ☐ มีแผนผังการบูรณาการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานระดับจังหวัด
- ☐ มีคอมพิวเตอร์และระบบ internet ให้ประชาชนค้นหาข้อมูลด้วยตนเอง

ระดับการประเมิน สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนด ๙ - ๑๐ ข้อ = (๕ คะแนน), ๗ - ๘ ข้อ = (๔ คะแนน),

๕ - ๖ ข้อ = (๓ คะแนน), ๓ - ๔ ข้อ = (๒ คะแนน) และ ๑ - ๒ ข้อ = (๑ คะแนน)

๖. การแต่งกาย/กิริยามารยาท/ความรับผิดชอบ ในการให้บริการประชาชน

- ☐ จนท.ศปร. แต่งกายในการให้บริการ ณ ศปร. เหมาะสม สุภาพ น่าเชื่อถือ ตามที่จังหวัด/ส่วนกลางกำหนด
- ☐ จนท.ศปร. แต่งกายในการออกหน่วยเคลื่อนที่ สุภาพ น่าเชื่อถือ เหมาะสมกับสถานที่
- ☐ จนท.ศปร. มีกิริยามารยาท สุภาพ อ่อนโยน ยิ้มแย้มแจ่มใส ในการให้บริการ ระดับดีมาก
- ☐ จนท.ศปร. สามารถให้บริการข้อมูลข่าวสาร รับเรื่องส่งต่อและงานบริการเบ็ดเสร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ☐ จนท.ศปร. มีความรับผิดชอบที่ดี สามารถส่งผลการให้บริการของ ศปร. ได้ตามที่ส่วนกลางกำหนด

ระดับการประเมิน สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนด ครบ ๕ ข้อ = (๕ คะแนน), ๔ ข้อ = (๔ คะแนน),

๓ ข้อ = (๓ คะแนน), ๒ ข้อ = (๒ คะแนน) และ ๑ ข้อ = (๑ คะแนน)

๗. การพัฒนาตนเองโดยเข้าร่วมกิจกรรมแบ่งปันความรู้

- ☐ ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกระทรวงแรงงานผ่านระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ เข้าอบรม/สัมมนา ร่วมกับหน่วยงานใน/นอกสังกัดกระทรวงแรงงานอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ เข้าร่วมกิจกรรมของจังหวัด/อำเภอ/องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ เข้าร่วมกิจกรรมของ ศปร. ผ่านระบบสารสนเทศ “เรื่องเล่าชาวศูนย์ฯ”
- ☐ เข้าร่วมกิจกรรมของ ศปร. ผ่านระบบสารสนเทศ “face book ชมรม จนท.ศปร.”
- ☐ เข้าร่วมกิจกรรม “การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จนท.ใหม่ - จนท.เก่า เพื่อเพิ่มศักยภาพ”

ระดับการประเมิน สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนด ๕ - ๖ ข้อ = (๕ คะแนน), ๔ ข้อ = (๔ คะแนน),

๓ ข้อ = (๓ คะแนน), ๒ ข้อ = (๒ คะแนน) และ ๑ ข้อ = (๑ คะแนน)

๘. การประชาสัมพันธ์

☐ มีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ภายในศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

☐ มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้ประชาชนมารับบริการ ภายนอก ศปร./อาคาร

☐ มีการแจกลือสิ่งพิมพ์/แผ่นพับ/ใบปลิว เพื่อประชาสัมพันธ์ภารกิจกระทรวงแรงงาน เป็นประจำ

☐ มีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร/ภารกิจของ ศปร. ในการประชุมของหน่วยงานใน/นอกสังกัดกระทรวงแรงงาน เป็นประจำ

☐ มีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร/ภารกิจของ ศปร. ผ่านทางรายการวิทยุ/เสียงตามสายชุมชน/ออกหน่วยประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

ระดับการประเมิน สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนด ๕ ข้อ = (๕ คะแนน), ๔ ข้อ = (๔ คะแนน),

๓ ข้อ = (๓ คะแนน), ๒ ข้อ = (๒ คะแนน) และ ๑ ข้อ = (๑ คะแนน)

การจัดอันดับกลุ่ม/การจัดระดับ ศปร.

พิจารณาตามตัวชี้วัด ๘ ข้อ โดยนำค่าผลรวมคะแนนที่ได้มาคำนวณหาค่าเฉลี่ย และเทียบกับเกณฑ์การแบ่งระดับของเบสท์ (Beat)

คะแนน	ช่วงคะแนน	ระดับความสำเร็จ
๕	๔.๒๑ – ๕.๐๐	ดีเด่น
๔	๓.๔๑ – ๔.๒๐	ดี
๓	๒.๖๑ – ๓.๔๐	ปานกลาง
๒	๑.๘๑ – ๒.๖๐	พอใช้
๑	๑.๐๐ – ๑.๘๐	ปรับปรุง

แบบรายงานผลการดำเนินการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของ สรจ.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

(กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล)

แบบรายงานผลการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนของ สรจ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

☐ ครั้งที่ ๑ (ต.ค. – ธ.ค. ๕๖) ☐ ครั้งที่ ๒ (ม.ค. ๕๗) ☐ ครั้งที่ ๓ (ก.พ. – เม.ย. ๕๗) ☐ ครั้งที่ ๔ (พ.ค. – ก.ค. ๕๗) ☐ ครั้งที่ ๕ (ส.ค. ๕๗)

ตัวชี้วัด : จำนวนโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของสำนักงานแรงงานจังหวัด ๑ เรื่อง

๑. ผลการดำเนินงาน

การดำเนินงาน	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงาน/ผลการใช้จ่ายเงิน											
		ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔		
		ต.ค.๕๖	พ.ย.๕๖	ธ.ค.๕๖	ม.ค.๕๗	ก.พ.๕๗	มี.ค.๕๗	เม.ย.๕๗	พ.ค.๕๗	มิ.ย.๕๗	ก.ค.๕๗	ส.ค.๕๗	ก.ย.๕๗
การดำเนินการประเมินผล													
ขั้นตอนที่ ๑	บาท												
- ศึกษาข้อมูลและแนวทางการประเมินผล	-												
- กำหนดแผนการดำเนินงาน	แผน												
ขั้นตอนที่ ๒	บาท												
- จัดทำโครงการประเมินผล เพื่อขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด	โครงการ												
- จัดประชุมชี้แจงหัวหน้าส่วนเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผล	ครั้ง												
ขั้นตอนที่ ๓	บาท												
- ประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องและลงพื้นที่เพื่อเตรียมการสำรวจ	ครั้ง												
- รวบรวมข้อมูลจากเอกสารและการสำรวจในพื้นที่ และบันทึกข้อมูลแบบสอบถามออนไลน์	แบบ												
ขั้นตอนที่ ๔	บาท												
- ประมวล วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลเบื้องต้น	-												
- ยกร่างรายงานการประเมินผล และนำเสนอในการประชุมหัวหน้าส่วน	ฉบับ												
ขั้นตอนที่ ๕	บาท												
- จัดทำรายงานผลฉบับสมบูรณ์และจัดส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ	ฉบับ												

๒. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

หมายเหตุ : ในการประชุมหัวหน้าส่วนฯ เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผล และประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องและลงพื้นที่เพื่อเตรียมการสำรวจ การประชุมหัวหน้าส่วนฯ เพื่อนำเสนอร่างรายงานการประเมินผล ให้ระบุวันที่ในแบบรายงานด้วย

หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล โทร ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๔๐ , ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๕๐ โทรสาร ๐ ๒๒๔๖ ๓๘๓๓

E-mail : Joy-bonus@hotmail.com หรือ anchalee.pue@gmail.com

- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการจ้างงานเร่งด่วน และพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
- แบบรายงานผลการดำเนินโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

(กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์)

(แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทา
ความเดือดร้อนด้านอาชีพ ฉบับสมบูรณ์)



สรุปผลการดำเนินงาน
โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือ
เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

จังหวัด.....

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

E-mail.....

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features ten sets of horizontal lines across the page. Each set consists of three lines: a solid top line, a dashed middle line, and a dotted bottom line. The lines are evenly spaced and extend across the entire width of the page, providing a guide for letter height and placement for young learners.

เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๖

สารบัญ

หน้าที่

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

ส่วนที่ ๑ การดำเนินการโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จังหวัด.....

(๑) โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

(๒) ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน โครงการฯ

(๓) แผนปฏิบัติการโครงการฯ

(๔) ผลการดำเนินงานโครงการฯ

ส่วนที่ ๒ กิจกรรมเด่น ๕ กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จังหวัด.....

(๑) กิจกรรม.....

(๒) กิจกรรม.....

(๓) กิจกรรม.....

(๔) กิจกรรม.....

(๕) กิจกรรม.....

ส่วนที่ ๑



การดำเนินการ โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

จังหวัด.....

โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
จังหวัด.....

๑. หลักการเหตุผล

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

๒. วัตถุประสงค์

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

๓. เป้าหมาย

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

๔. พื้นที่ดำเนินการ

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

๕. กิจกรรม

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

๖. วิธีการดำเนินการ

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

๗. งบประมาณ

.....

.....

.....

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

.....

.....

.....

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

.....

.....

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

.....

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

.....

.....

(เล่าถึงการดำเนินการโครงการฯ / เหตุผลความจำเป็นของการมีโครงการ / ปัญหา / อุปสรรค / ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ / ประโยชน์ที่พื้นที่ได้รับ / การบูรณาการกับหน่วยงานในพื้นที่ / อื่นๆ).....

[illegible]

แผนปฏิบัติการโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

จังหวัด..... งบประมาณตามแผนปฏิบัติการโครงการฯ จำนวน.....บาท

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา (เดือน – เดือน)	จำนวน วัน	พื้นที่ดำเนินการ			เป้าหมาย (คน)	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
				อำเภอ	ตำบล	หมู่บ้าน			
กิจกรรมการจ้างงานเร่งด่วน									
กิจกรรมการพัฒนาทักษะฝีมือ									
รวมทั้งสิ้น							 -	-	

งบบริหารโครงการ ๔%- บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น- บาท

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
จังหวัด.....

ที่	กิจกรรม	จำนวน วัน	พื้นที่ดำเนินการ			ผู้เข้าร่วม โครงการ (คน)	ประชาชนในพื้นที่ ได้รับประโยชน์ (คน)	งบประมาณที่เบิกจ่าย (บาท)	หมายเหตุ
			อำเภอ	ตำบล	หมู่บ้าน				
กิจกรรมการจ้างงานเร่งด่วน									
กิจกรรมการพัฒนาทักษะฝีมือ									
รวมทั้งสิ้น						 -	-	-	

งบบริหารโครงการ ๔ %- บาท
รวมงบประมาณทั้งสิ้น- บาท
คงเหลืองบประมาณ- บาท

--

ส่วนที่ ๒



กิจกรรมเด่น ๕ กิจกรรม

โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

จังหวัด.....

กิจกรรมที่ ๑.....
พื้นที่ดำเนินการ.....
ระยะเวลาดำเนินการ.....
ผู้เข้าร่วมโครงการ.....
ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....
ลักษณะการดำเนินงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

กิจกรรมที่ ๒.....
พื้นที่ดำเนินการ.....
ระยะเวลาดำเนินการ.....
ผู้เข้าร่วมโครงการ.....
ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....
ลักษณะการดำเนินงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

กิจกรรมที่ ๓.....
พื้นที่ดำเนินการ.....
ระยะเวลาดำเนินการ.....
ผู้เข้าร่วมโครงการ.....
ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....
ลักษณะการดำเนินงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

กิจกรรมที่ ๔.....
พื้นที่ดำเนินการ.....
ระยะเวลาดำเนินการ.....
ผู้เข้าร่วมโครงการ.....
ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....
ลักษณะการดำเนินงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

กิจกรรมที่ ๕.....
พื้นที่ดำเนินการ.....
ระยะเวลาดำเนินการ.....
ผู้เข้าร่วมโครงการ.....
ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....
ลักษณะการดำเนินงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

จังหวัด.....

ประจำเดือน..... (ยอดสะสม ณ ปัจจุบัน)

ลำดับที่	กิจกรรม/หลักสูตร	จำนวนกิจกรรม	พื้นที่ดำเนินโครงการ			จำนวนวันที่ดำเนินการ	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ที่ได้รับค่าตอบแทน) (คน)	จำนวนวันทำงาน	ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์ (คน)	งบประมาณที่เบิกจ่าย (บาท)	หน่วยงานที่ดำเนินงานในพื้นที่	หมายเหตุ
			อำเภอ (ระบุชื่อ)	ตำบล (ระบุชื่อ)	หมู่บ้าน							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(7)x(8)	(10)	(11)	(12)	(13)
1. กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน												
1.1	ขุดลอก คู คลอง บึง แหล่งน้ำ											
	1)											
	2)											
1.2	ก่อสร้างฝาย/ซ่อมแซมฝาย											
1.3	สร้างฝายชะลอน้ำ											
1.4	สร้างแนวกันไฟฟ้า											
1.5	ซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์											
1.6	อื่น ๆ											
รวมกิจกรรมจ้างงาน												
2. กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ												
2.1	ฝึกพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อซ่อมสร้างสาธารณประโยชน์											
	1)											
	2)											
2.2	ฝึกพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อประกอบอาชีพ											
2.3	ฝึกพัฒนาทักษะฝีมือด้านช่างเพื่อซ่อมแซมอุปกรณ์											
รวมกิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ												
รวมกิจกรรมทั้งสิ้น												

งบบริหาร : บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น : บาท
(.....)

แผนปฏิบัติการโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

จังหวัด.....

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ช่วงเวลา)	จำนวนวันที่ ดำเนินการ	พื้นที่ดำเนินโครงการ			เป้าหมาย	งบประมาณ	หมายเหตุ
				อำเภอ (ระบุชื่อ)	ตำบล (ระบุชื่อ)	หมู่บ้าน			
1. โครงการจ้างงานเร่งด่วน									
1.1	ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างที่เป็นสาธารณะประโยชน์ ได้แก่								
	1)								
	2)								
1.2	ก่อสร้างฝาย/ซ่อมแซมฝาย								
1.3	สร้างฝายชะลอน้ำ (checkdam)								
1.4	จ้างงานอื่นๆ ได้แก่								
	1)								
	2)								
2. โครงการพัฒนาทักษะฝีมือ									
2.1	ฝึกพัฒนาทักษะฝีมือในหลักสูตรที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ								
	1)								
	2)								
2.2	ฝึกพัฒนาทักษะฝีมือในหลักสูตรอื่นๆ								
	1)								
	2)								
รวม									

งบบริหารโครงการฯ :

บาท

รวมเป็นทั้งสิ้น :

บาท

- แบบฟอร์มรายงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2557
- สรุปผลการประชุมคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด
- แผนดำเนินการสรรหาคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในคณะกรรมการค่าจ้าง ชุดที่ 19
- ขั้นตอนการดำเนินการสรรหาคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในคณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ 19

(สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง)

แบบฟอร์มรายงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2557

สำนักงานแรงงานจังหวัด

ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1. การสรรหาอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ตำบลจังหวัดในคณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ 19 (ชุดใหม่) ครั้งที่ 1 วันที่ เดือน.....พ.ศ.2556 ครั้งที่ 2 วันที่ เดือน.....พ.ศ.2556	1.1 ค่าเบี้ยประชุม - ประธานอนุกรรมการ (1,000 บาท) - อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วย เลขานุการคณะอนุ กรรมการคน X 800 บาท 1.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม คน X บาท 1.3 ค่าพาหนะคน 1.4 ค่าวัสดุ		
	รวมเป็นเงิน		
	2.1 ค่าเบี้ยประชุม - ประธานอนุกรรมการ (1,000 บาท) - อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วย เลขานุการ คณะอนุกรรมการคน X 800 บาท 2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม คน X บาท 2.3 ค่าพาหนะคน 2.4 ค่าวัสดุ		
	รวมเป็นเงิน		
3. การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงาน เพื่อพัฒนาฝีมือ (แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน) ในภาคอุตสาหกรรม 3.1 ขออนุมัติโครงการ เมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ.2556 3.2 ดำเนินการสำรวจระหว่าง วันที่.... -.... เดือน.....พ.ศ.2556 3.3 บันทึกข้อมูลแล้วเสร็จเมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.2556	- จ้างสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานเพื่อพัฒนาฝีมือ (แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน) ในภาคอุตสาหกรรม จำนวน.....ชุด Xบาท - ค่าวัสดุ		
	รวมเป็นเงิน		
	4. การสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และ ติดตามผลค่าจ้างมาตรฐานฝีมือ 13 สาขา 4.1 ขออนุมัติโครงการ เมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ.2556 4.2 ดำเนินการสำรวจระหว่าง วันที่.... -.... เดือน.....พ.ศ.2556 4.3 บันทึกข้อมูลแล้วเสร็จเมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.2556		
	รวมเป็นเงิน		

เรื่อง	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
5. การสำรวจการจ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือในตลาดแรงงานของจังหวัด	- จ้างสำรวจ การจ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือในตลาดแรงงานของจังหวัด		
5.1 ขออนุมัติโครงการ	จำนวน.....ชุด Xบาท		
เมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ.2556	- ค่าวัสดุ		
5.2 ดำเนินการสำรวจระหว่างวันที่.... -.... เดือน.....พ.ศ.2556			
5.3 บันทึกข้อมูลแล้วเสร็จเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.2556			
	รวมเป็นเงิน		
	รวมค่าใช้จ่าย ณ เดือนทั้งสิ้น		

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(ตำแหน่ง).....

สรุปผลการประชุมคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด
 ไตรมาสที่ ... วันที่ เดือน พ.ศ.

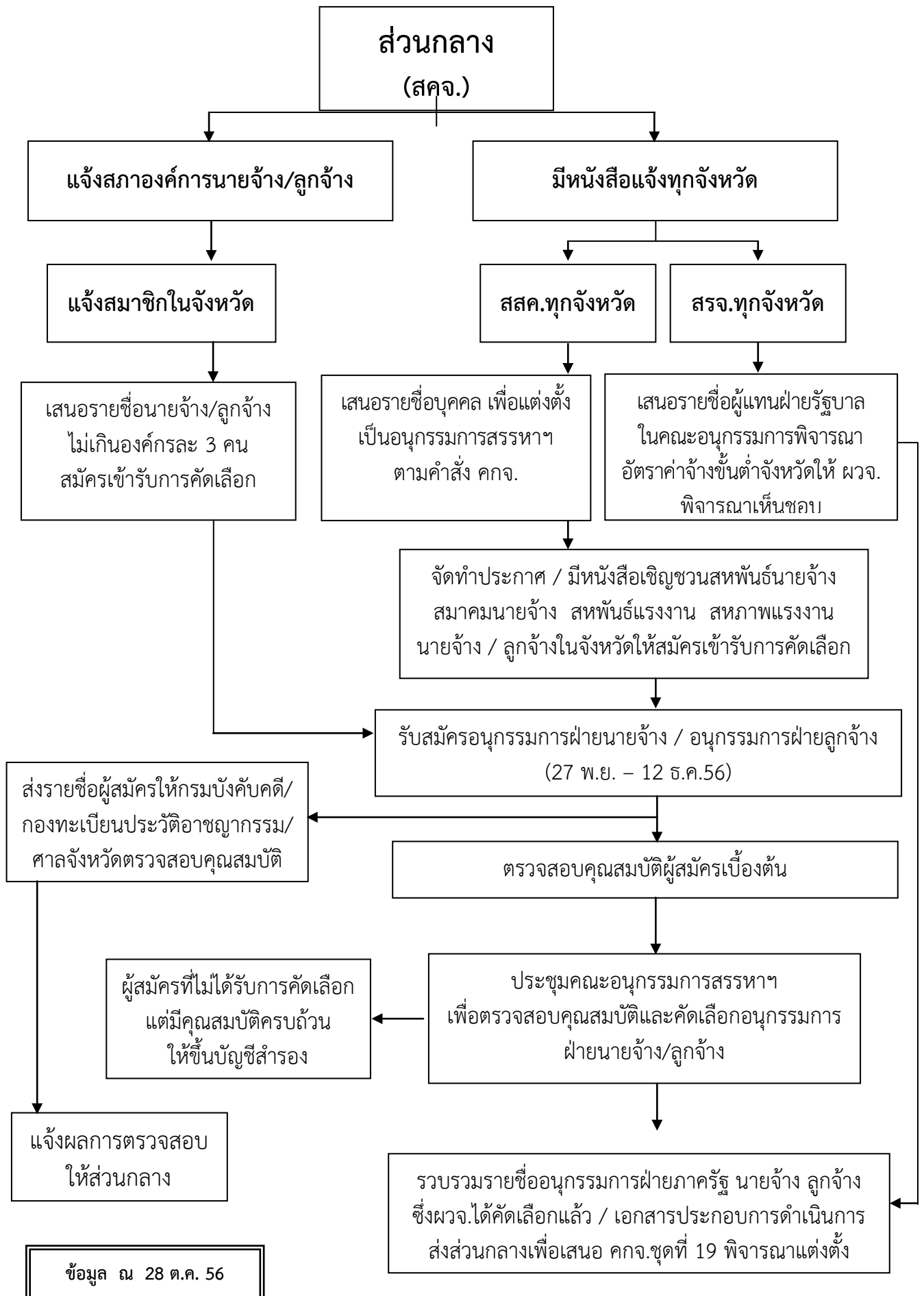
ประเด็นเกี่ยวกับสถานการณ์ทาง ด้านเศรษฐกิจ สังคม และแรงงานของจังหวัด	ประเด็นเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ	เรื่องอื่นๆ
ที่ประชุมรับทราบสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงานของจังหวัด สรุปดังนี้(ใส่เรื่องสำคัญ)..... *** ใส่ความเห็นที่ประชุม ฝ่ายนายจ้าง ฝ่ายลูกจ้าง และฝ่ายรัฐบาล ***	- แจ้งการใช้บังคับประกาศคณะกรรมการค่าจ้างในเรื่องต่าง ๆ - พิจารณาผลการสำรวจข้อมูลเพื่อดำเนินการโดยจังหวัดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด อัตราค่าจ้าง - พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ, การกำหนดค่าจ้างตาม มาตรฐานฝีมือ, การใช้บังคับมาตรการด้านค่าจ้าง และอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร (สรุปเรื่อง)..... *** ใส่ความเห็นที่ประชุม ฝ่ายนายจ้าง ฝ่ายลูกจ้าง และฝ่ายรัฐบาล ***	

หมายเหตุ : ขอให้สรุปผลการประชุมตามแบบฟอร์มนี้ และส่งรายงานประชุมให้สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมแต่ละไตรมาสภายในสองสัปดาห์

แผนดำเนินการสรรหาคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในคณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ 19

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ดำเนินการ	หมายเหตุ
1	มีหนังสือแจ้งจังหวัดให้ดำเนินการสรรหาคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด และแจ้งสภาองค์การนายจ้าง และสภาองค์การลูกจ้างส่งสมาชิกเข้ารับการคัดเลือกฯ	29 ต.ค. - 1 พ.ย.56	สำนักงาน คณะกรรมการค่าจ้าง	1) คณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด องค์คณะจำนวน 15 คน โดยมีอนุกรรมการฝ่ายรัฐบาล ฝ่ายนายจ้าง และฝ่ายลูกจ้าง ฝ่ายละเท่ากัน 2) การสรรหาดำเนินการพร้อมกันทั่วประเทศ 3) กรณีมีผู้สมัครไม่เพียงพอตามที่ต้องการ สามารถขยายระยะเวลาการรับสมัครได้ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องมีหนังสือแจ้งสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างและประกาศให้สภาองค์การนายจ้างและสภาองค์การลูกจ้างทราบด้วย 4) เมื่อได้รับผลการตรวจสอบคุณสมบัติตาม ข้อ 5 ให้ส่งผลมายังส่วนกลางในภายหลัง
2	เสนอรายชื่อบุคคล (ฝ่ายนายจ้าง 3 คน และฝ่ายลูกจ้าง 3 คน ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความเห็นชอบแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการสรรหาฯ ตามคำสั่งคณะกรรมการค่าจ้าง ที่ 2 /2556 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2556	4 - 12 พ.ย.56	สำนักงานสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน จังหวัด	
3	ประกาศ / มีหนังสือเชิญชวนสหพันธ์นายจ้าง สมาคมนายจ้าง สหพันธ์แรงงาน สหภาพแรงงาน นายจ้าง/ลูกจ้างในจังหวัดให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก	13 - 26 พ.ย. 56		
4	รับสมัครอนุกรรมการฝ่ายนายจ้าง/อนุกรรมการฝ่ายลูกจ้าง	27 พ.ย. - 12 ธ.ค. 56		
5	ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครฯเบื้องต้น และส่งรายชื่อให้หน่วยงานตามระเบียบฯ ข้อ 6 (5) และข้อ 6 (7) ตรวจสอบ	13 - 27 ธ.ค. 56		
6	ประชุมคณะอนุกรรมการสรรหาฯ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติโดยละเอียด และคัดเลือกอนุกรรมการฝ่ายนายจ้าง/ลูกจ้าง ฝ่ายละ 5 คน และขึ้นบัญชีสำรองสำหรับผู้ไม่ได้รับคัดเลือก			
7	เสนอรายชื่อนอนุกรรมการฝ่ายรัฐบาลให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ			
8	รวบรวมรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาเป็นอนุกรรมการฝ่ายรัฐบาล ฝ่ายนายจ้าง และฝ่ายลูกจ้างฯ พร้อมเอกสารประกอบ ส่งคณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ 19 พิจารณาแต่งตั้ง		สำนักงานสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน จังหวัด	

ขั้นตอนการดำเนินการสรรหา
คณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในคณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ 19



แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด
(กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์)

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด

จังหวัด

ที่	วัตถุประสงค์/ สาระสำคัญของ โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ เชิงปริมาณ/ คุณภาพ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (พฤศจิกายน ๕๖ – มกราคม ๕๗)		ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						ผลงาน	ผลเงิน		
๑	๑. เพื่อให้จังหวัดมีแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัดที่สอดคล้องกับแผนปฏิรูปราชการ ๔ ปี กระทรวงแรงงาน และแผนยุทธศาสตร์กระทรวงแรงงาน เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการจัดทำแผนงาน/โครงการและการของงบประมาณของแต่ละจังหวัดอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้ทุกจังหวัด มีการบูรณาการ การทำงานกับหน่วยงาน ทั้งในและนอกสังกัด กระทรวงแรงงานในการจัดทำยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด	1. ทบทวนคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาด้านแรงงานเชิงบูรณาการจังหวัด 2. จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์ SWOT 3. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. 2556 - 2559 และจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ.2557-2561 4. ประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นจาก (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ.2557 - 2561 จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน 5. เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อให้ความเห็นชอบแผนฯ และจัดส่งแผนฯ ที่ผ่านความเห็นชอบแล้วให้กระทรวงแรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนด 6. พิจารณานำแผนงาน/โครงการ ที่บรรจุในแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. 2557 – 2561	<u>เชิงปริมาณ</u> - จำนวนแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด <u>เชิงคุณภาพ</u> - ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดภายในเวลาที่กำหนด (เกณฑ์ : ๑. เสร็จตรงตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ แสดงว่ามีความสำเร็จในการดำเนินการร้อยละ ๑๐๐ ๒.กรณีจัดทำแผนได้แล้วเสร็จแต่ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้มีค่าร้อยละลดลงร้อยละ ๐.๓ ต่อวัน	งบรายจ่ายอื่น ปี ๒๕๕๗ จำนวน ๑๓,๐๐๐ บาท * เป็น งบประมาณ ที่กลุ่มพัฒนา ยุทธศาสตร์ สน ศ.โอนให้)	แผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด จำนวน ๑ แผน		เบิกจ่าย (บาท) คิดเป็นร้อยละ (%)		