



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๘๙ - ๙๐

ที่ รง ๐๒๐๔.๓/๖๒๑๐

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแรงงานจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน แรงงานจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พิจารณาแล้วเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแรงงานจังหวัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้กำหนดตัวชี้วัดร่วมเพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแรงงานจังหวัด สำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตัวชี้วัดตามที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ปลัดกระทรวงแรงงาน ได้มอบหมายผู้ตรวจราชการกระทรวงประจำเขตตรวจ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของแรงงานจังหวัด ในเบื้องต้นก่อนนำเสนอปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายจรินทร์ จักกะพาก)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ตัวชี้วัดสำหรับประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานแรงงานจังหวัด
รอบการประเมินที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ที่	ตัวชี้วัด	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก (ร้อยละ)
		๑	๒	๓	๔	๕	
๑	ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายของหน่วยงานในภาพรวม	ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๖	ร้อยละ ๕๖ - ๕๗.๙๙	ร้อยละ ๕๘ - ๕๙.๙๙	ร้อยละ ๕๐ - ๕๑.๙๙	ร้อยละ ๕๒.๒๙ ขึ้นไป	๒๐
๒	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ ทับซ้อนภายในองค์กร/หน่วยงาน			ขั้นตอน ที่ ๑		ขั้นตอน ที่ ๒	๒๐
๓	ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อน การป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๔	ระดับที่ ๕	๒๐
๔	ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ ด้านแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานพิการ			ขั้นตอน ที่ ๑	ขั้นตอน ที่ ๒	ขั้นตอน ที่ ๓	๒๐
๕	จำนวนรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัด ภาวะแรงงานของจังหวัดรายไตรมาส/ รายปีที่จัดส่งให้ภายในระยะเวลา ที่กำหนด			๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๓ ครั้ง	๒๐

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานในภาพรวม
(รอบการประเมินที่ ๑)

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย : พิจารณาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม ตามเป้าหมาย
การเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เกณฑ์การให้คะแนน :

พิจารณาตามอัตราร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ตามเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
ในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑.๙๙ หน่วย
ต่อ ๑ คะแนน ดังนี้

การประเมิน รอบที่ ๑ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	
อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณ	คะแนน
ต่ำกว่าร้อยละ ๔๖	๑ คะแนน
ร้อยละ ๔๖ – ๔๗.๙๙	๒ คะแนน
ร้อยละ ๔๘ – ๔๙.๙๙	๓ คะแนน
ร้อยละ ๕๐ – ๕๑.๙๙	๔ คะแนน
ร้อยละ ๕๒.๒๙ ขึ้นไป	๕ คะแนน

หมายเหตุ : ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบที่ ๑ ปี ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ตามรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : แรงงานจังหวัด

ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน
ภายในองค์กร/หน่วยงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : - รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ร้อยละ ๒๐
- รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ร้อยละ ๑๕

คำอธิบาย : ความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน
ภายในองค์กร/หน่วยงาน โดยพิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินงานเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ
(Milestone) ๕ ระดับ

เกณฑ์การให้คะแนน :
กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) โดยแบบเกณฑ์การให้คะแนนเป็น
๕ ระดับ พิจารณาจากความสำเร็จของขั้นตอนที่ดำเนินการในแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ขั้นตอนการดำเนินการ/ระดับความสำเร็จ
๑	มีการจัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัจจัย ปัญหา และความเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน เช่น ความความรุนแรง ผลกระทบ ปัจจัยและ องค์ประกอบต่างๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และ นำมาจัดทำมาตรการ แนวทาง การเฝ้าระวัง การป้องกัน หรือการแก้ไขปัญหาดังกล่าว พร้อมนำเสนอคำนิยาม “ไม่ยอมรับการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน” เพื่อส่งให้ศูนย์ ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ
๒	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และผลประโยชน์ ทับซ้อน ให้เจ้าหน้าที่และประชาชนได้รับทราบ
๓	ดำเนินการตามมาตรการ แนวทางการเฝ้าระวังและการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน
๔	-
๕	จัดทำรายงานผล และส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวง แรงงานทราบ จำนวน ๒ ครั้ง

หมายเหตุ : ใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๒ รอบการประเมิน)

๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๑ (ต.ค. ๖๐ – มี.ค. ๖๑)

พิจารณาระดับความสำเร็จ ในขั้นตอนการดำเนินงาน ขั้นตอนที่ ๑ และ ๒ โดยส่ง
รายงานผลการดำเนินงานให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ภายใน
เดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ประกอบด้วย รายงานการประชุม คำนิยาม ภาพถ่ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (ขั้นตอนที่ ๑ = ๓ คะแนน , ขั้นตอนที่ ๒ = ๕ คะแนน)

๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๒ (เม.ย. – ก.ย. ๖๑)

พิจารณาระดับความสำเร็จ ในขั้นตอนการดำเนินงานขั้นตอนที่ ๑ ถึงขั้นตอนที่ ๕ โดยรายงานผลการดำเนินงานให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จำนวน ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ และครั้งที่ ๒ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้ กรณีได้ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๒ ในรอบการประเมินที่ ๑ แล้ว ดำเนินการขั้นตอนที่ ๓ - ๕ ต่อในรอบการประเมินที่ ๒ โดยไม่ต้องเริ่มดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๒ ใหม่

๓) รายละเอียดการดำเนินงาน และการรายงานผลตามเงื่อนไข

เงื่อนไข :

ขั้นตอนที่ ๑ จัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัจจัย ปัญหา และความเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน เช่น ความความรุนแรง ผลกระทบ ปัจจัยและองค์ประกอบต่างๆ ที่ก่อให้เกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน โดยมีหัวหน้าส่วนราชการระดับ สำนัก/กอง/ศูนย์ ผู้ตรวจสอบ ภายในกระทรวง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และแรงงานจังหวัด เป็นผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อน กำกับ ดูแล การดำเนินการ และนำสภาพปัจจัย ปัญหา และความเกี่ยวข้องผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน มาจัดทำเป็นมาตรการ แนวทาง การเฝ้าระวัง การป้องกัน หรือการแก้ไขปัญหาดังกล่าว พร้อมมอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบในการประสาน ดำเนินการขับเคลื่อนการทำงาน ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานในการประสาน ดำเนินการขับเคลื่อนการทำงาน และติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมนำเสนอคำนิยม “ไม่ยอมรับ การทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน” เพื่อส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทราบ โดย สปท. จะนำคำนิมดังกล่าวมาพิจารณาเพื่อกำหนดเป็นคำนิยมของ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ขั้นตอนที่ ๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบ (ต้องแสดงหลักฐานการเผยแพร่ เช่น ภาพถ่ายบอร์ดองค์ความรู้ หนังสือแจ้งเวียนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น)

ขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการตามมาตรการ แนวทางการเฝ้าระวังและการป้องกันหรือแก้ไขปัญหา การทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน (ดำเนินการตามมาตรการ แนวทาง ตามขั้นตอนที่ ๑)

ขั้นตอนที่ ๔ -

ขั้นตอนที่ ๕ นำผลการดำเนินการมาจัดทำเอกสารการรายงานผล ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ จำนวน ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ และครั้งที่ ๒ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๑

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง/ศูนย์ ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และแรงงานจังหวัด

ผู้จัดทำและรวบรวมนำส่งผลการดำเนินงาน : เจ้าหน้าที่ในสังกัดหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดสำหรับประเมินค่าความสำเร็จ เมื่อเทียบกับระดับค่าคะแนน
ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กร/หน่วยงาน

แยกตามรอบการประเมิน	ขั้นตอนที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
รอบการประเมินที่ ๑	๑	จัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัจจัย ปัญหา และความเกี่ยวข้องผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน เช่น ความความรุนแรง ผลกระทบ ปัจจัยและองค์ประกอบต่างๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และนำมาจัดทำมาตรการ แนวทาง การเฝ้าระวัง การป้องกัน หรือการแก้ไขปัญหาดังกล่าว และผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กร พร้อมนำเสนอคำนิยาม “ไม่ยอมรับการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน” ส่งผลให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ พร้อมมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ	๖๐
	๒	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบ (ต้องแสดงหลักฐานการเผยแพร่ เช่น ภาพถ่ายบอร์ดองค์ความรู้ หนังสือแจ้งเวียนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น)	๔๐
	รวมน้ำหนักในรอบการประเมินที่ ๑		๑๐๐
รอบการประเมินที่ ๒	๓	ดำเนินการตามมาตรการ แนวทางการเฝ้าระวังและการป้องกันหรือแก้ไขปัญหการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน (ดำเนินการตามมาตรการ แนวทาง ตามขั้นตอนที่ ๑)	๖๐
	๔	-	
	๕	จัดทำรายงานผล และส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ จำนวน ๒ ครั้ง	๔๐
รวมน้ำหนักในรอบการประเมินที่ ๒			๑๐๐

หมายเหตุ ใช้สำหรับประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมิน ที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย : โครงการป้องกันปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด

กิจกรรม : การจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน จังหวัด...

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการของแรงงานจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑) ตัวชี้วัดผลผลิต

เชิงปริมาณ

- แผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน จังหวัด... จำนวน ๑ แผน

๒) ตัวชี้วัดผลลัพธ์

เชิงคุณภาพ

- ร้อยละของการนำมาตรการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงานไปสู่การปฏิบัติ

- ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนการป้องกันปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด

วิธีติดตามและประเมินตัวชี้วัด

๑) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ประเมินตามระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน ดังนี้

ระดับที่ ๑	สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดประชุม/ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน ของแต่ละจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การป้องกันและแก้ไขปัญหการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน
ระดับที่ ๒	สำนักงานแรงงานจังหวัด เสนอแผนปฏิบัติการที่ร่วมจัดทำกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระดับที่ ๑ ให้ผู้ว่าราชการอนุมัติ/เห็นชอบ
ระดับที่ ๓	สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดประชุมหรือประสานหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อขับเคลื่อน/ติดตามการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการฯ ที่ได้รับการอนุมัติ/เห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด และรายงานผลให้กระทรวงแรงงานทราบทุกเดือน
ระดับที่ ๔	สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการตามระดับที่ ๑ - ๓ และมีการนำมาตรการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงานไปสู่การปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐
ระดับที่ ๕	สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการตามระดับที่ ๑ - ๓ และมีการนำมาตรการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงานไปสู่การปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๕ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๒) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ประเมินตามระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน ดังนี้

ระดับที่ ๑	สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดประชุมหรือประสานหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อขับเคลื่อน/ติดตามการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน ของแต่ละจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และรายงานผลให้กระทรวงแรงงานทราบทุกเดือน
ระดับที่ ๒	สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการตามระดับที่ ๑ และมีการนำมาตรการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงานไปสู่การปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
ระดับที่ ๓	สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการตามระดับที่ ๑ และมีการนำมาตรการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงานไปสู่การปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
ระดับที่ ๔	สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการตามระดับที่ ๑ และมีการนำมาตรการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงานไปสู่การปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
ระดับที่ ๕	สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการตามระดับที่ ๑ และมีการนำมาตรการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงานไปสู่การปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๖

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ตามการรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด ที่ส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : แรงงานจังหวัด

ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการด้านแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานพิการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : - รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ร้อยละ ๒๐
- รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ร้อยละ ๑๕

คำอธิบาย : ๑. การประสาน/บูรณาการแผนปฏิบัติการฯ พิจารณาจากหนังสือที่สำนักงานแรงงานจังหวัดส่งแผนปฏิบัติการฯ ไปยังหน่วยงาน หรือมีการจัดประชุมชี้แจงแผนปฏิบัติการฯ

๒. ระบบการรายงานผลการดำเนินงาน พิจารณาจากหนังสือที่สำนักงานแรงงานจังหวัดแจ้งไปยังหน่วยงาน/องค์กรที่มีโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการฯ และรายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มงานแรงงานนอกระบบฯ ในระยะเวลาที่กำหนด (ตามแบบ นสพ.๑, นสพ.๒, นสพ.๓)

๓. ร้อยละของกิจกรรม/โครงการได้รับการนำไปปฏิบัติ พิจารณาจากจำนวนกิจกรรม/โครงการที่หน่วยงานเจ้าของกิจกรรม/โครงการรายงานผลเปรียบเทียบกับกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐

เกณฑ์การให้คะแนน : แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีแผนปฏิบัติการส่งเสริม ค้ำครอง และพัฒนาแรงงานนอกระบบ ประจำปี ๒๕๖๑ ภายใต้อนุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบฯ จังหวัด
๒	มีการประสาน/บูรณาการแผนปฏิบัติการฯ ไปยังหน่วยงาน/องค์กรที่มีโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการฯ
๓	มีการติดตาม ประเมินผล โดยมีระบบการรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
๔	กิจกรรม/โครงการ ในแผนปฏิบัติการฯ ได้รับการนำไปปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐
๕	กิจกรรม/โครงการในแผนปฏิบัติการฯ ได้รับการนำไปปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

หมายเหตุ : ใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๒ รอบการประเมิน) ดังนี้

รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๐-๓๑ มี.ค. ๖๑) พิจารณาระดับความสำเร็จที่ ๑-๓ (ขั้นตอนที่ ๑ = ๓ คะแนน และคะแนนเพิ่มขึ้นขั้นตอนละ ๑ คะแนน)

รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๑-๓๐ ก.ย. ๖๑) พิจารณาระดับความสำเร็จที่ ๑-๕ (ขั้นตอนที่ ๑ = ๑ คะแนน และคะแนนเพิ่มขึ้นขั้นตอนละ ๑ คะแนน)

แหล่งข้อมูล/และการจัดเก็บข้อมูล : ตามการรายงานผลที่ส่งให้กลุ่มงานแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานพิการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : แรงงานจังหวัด

ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๕ : จำนวนรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานของจังหวัดรายไตรมาส/รายปี
ที่จัดส่งให้ภายในระยะเวลาที่กำหนด (รอบที่ ๑)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย					รายละเอียดเพิ่มเติม
		๑	๒	๓	๔	๕	
จำนวนรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานของจังหวัดรายไตรมาส/รายปี ที่จัดส่งให้ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ตัวชี้วัดนี้จะสนับสนุนการนำมาคำนวณตัวชี้วัดเชิงเวลาของผลผลิตในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๑)	๒๐			๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๓ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ รายไตรมาสที่ ๓/๖๐ กำหนดส่งภายในวันที่ ๒๐ พ.ย. ๖๐ ครั้งที่ ๒ รายไตรมาสที่ ๔/๖๐ กำหนดส่งภายในวันที่ ๒๐ ก.พ. ๖๑ ครั้งที่ ๓ รายปี ๒๕๖๐ กำหนดส่งภายในวันที่ ๒๐ ก.พ. ๖๑ (ดูวันประทับตราที่ไปรษณีย์ต้นทาง) เป็นตัวชี้วัดแรงงานจังหวัดและตัวชี้วัดผลผลิตงบประมาณเชิงเวลา ตามแผนปฏิบัตินโยบายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หมายเหตุ : ๑. เป็นตัวชี้วัดผลผลิตในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๑ **ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ** : จำนวนรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัด ๓๘๐ ครั้ง/เล่ม

๒. การนับการจัดส่งรายงานสถานการณ์ฯ ของจังหวัด มี ๒ วิธี

๒.๑ นับวันที่รับหนังสือส่งรายงานสถานการณ์แรงงานฯ เล่มรายงานสถานการณ์แรงงานและแผ่นซีดี ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ นับวันที่รับหนังสือส่งรายงานสถานการณ์แรงงานฯ เล่มรายงานสถานการณ์แรงงานและแผ่นซีดี ทางไปรษณีย์ **(ดูวันประทับตราที่ไปรษณีย์ต้นทางจึงขอให้สำนักงานแรงงานจังหวัดส่งไปรษณีย์แบบลงทะเบียนหรือ EMS)**

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ตามจำนวนรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานของจังหวัดรายไตรมาส/รายปี ที่จัดส่งให้กลุ่มงานวิชาการเศรษฐกิจการแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : แรงงานจังหวัด

ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดสำหรับประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานแรงงานจังหวัด
รอบการประเมินที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ที่	ตัวชี้วัด	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก (ร้อยละ)
		๑	๒	๓	๔	๕	
๑	ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายของหน่วยงานในภาพรวม	ต่ำกว่า ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๐ - ๙๑.๙๙	ร้อยละ ๙๒ - ๙๓.๙๙	ร้อยละ ๙๔ - ๙๕.๙๙	ร้อยละ ๙๖ ขึ้นไป	๒๐
๒	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ ทับซ้อนภายในองค์กร/หน่วยงาน	ขั้นตอน ที่ ๑	ขั้นตอน ที่ ๒	ขั้นตอน ที่ ๓		ขั้นตอน ที่ ๕	๑๕
๓	ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อน การป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๔	ระดับที่ ๕	๒๐
๔	ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ ด้านแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานพิการ	ขั้นตอน ที่ ๑	ขั้นตอน ที่ ๒	ขั้นตอน ที่ ๓	ขั้นตอน ที่ ๔	ขั้นตอน ที่ ๕	๑๕
๕	จำนวนรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัด ภาวะแรงงานของจังหวัดรายไตรมาส/ รายปีที่จัดส่งให้ภายในระยะเวลา ที่กำหนด				๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๑๕
๖	ระดับความสำเร็จของการทบทวน และปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ ด้านแรงงานระดับจังหวัด	ขั้นตอน ที่ ๑	ขั้นตอน ที่ ๒	ขั้นตอน ที่ ๓	ขั้นตอน ที่ ๔	ขั้นตอน ที่ ๕	๑๕

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานในภาพรวม
(รอบการประเมินที่ ๒)

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย : พิจารณาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม ตามเป้าหมาย
การเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เกณฑ์การให้คะแนน :

พิจารณาตามอัตราร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ตามเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
ในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑.๙๙ หน่วย
ต่อ ๑ คะแนน ดังนี้

การประเมิน รอบที่ ๒ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	
อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณ	คะแนน
ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐	๑ คะแนน
ร้อยละ ๙๐ - ๙๑.๙๙	๒ คะแนน
ร้อยละ ๙๒ - ๙๓.๙๙	๓ คะแนน
ร้อยละ ๙๔ - ๙๕.๙๙	๔ คะแนน
ร้อยละ ๙๖.๐๐ ขึ้นไป	๕ คะแนน

หมายเหตุ ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบที่ ๒ ปี ๒๕๖๑ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ตามรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : แรงงานจังหวัด

ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน
ภายในองค์กร/หน่วยงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : - รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ร้อยละ ๒๐
- รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ร้อยละ ๑๕

คำอธิบาย : ความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน
ภายในองค์กร/หน่วยงาน โดยพิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินงานเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ
(Milestone) ๕ ระดับ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) โดยแบบเกณฑ์การให้คะแนนเป็น
๕ ระดับ พิจารณาจากความสำเร็จของขั้นตอนที่ดำเนินการในแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ขั้นตอนการดำเนินการ/ระดับความสำเร็จ
๑	มีการจัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัจจัย ปัญหา และความเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน เช่น ความความรุนแรง ผลกระทบ ปัจจัยและ องค์ประกอบต่างๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และ นำมาจัดทำมาตรการ แนวทาง การเฝ้าระวัง การป้องกัน หรือการแก้ไขปัญหาดังกล่าว พร้อมนำเสนอคำนิยาม “ไม่ยอมรับการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน” เพื่อส่งให้ศูนย์ ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ
๒	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และผลประโยชน์ ทับซ้อน ให้เจ้าหน้าที่และประชาชนได้รับทราบ
๓	ดำเนินการตามมาตรการ แนวทางการเฝ้าระวังและการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน
๔	-
๕	จัดทำรายงานผล และส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวง แรงงานทราบ จำนวน ๒ ครั้ง

หมายเหตุ : ใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๒ รอบการประเมิน)

๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๑ (ต.ค. ๖๐ - มี.ค. ๖๑)

พิจารณาระดับความสำเร็จ ในขั้นตอนการดำเนินงาน ขั้นตอนที่ ๑ และ ๒ โดยส่ง
รายงานผลการดำเนินงานให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ภายใน
เดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ประกอบด้วย รายงานการประชุม คำนิยาม ภาพถ่ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (ขั้นตอนที่ ๑ = ๓ คะแนน , ขั้นตอนที่ ๒ = ๕ คะแนน)

๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๒ (เม.ย. – ก.ย. ๖๑)

พิจารณาระดับความสำเร็จ ในขั้นตอนการดำเนินงานขั้นตอนที่ ๑ ถึงขั้นตอนที่ ๕ โดยรายงานผลการดำเนินงานให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จำนวน ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ และครั้งที่ ๒ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้ กรณีได้ดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๑ - ๒ ในรอบการประเมินที่ ๑ แล้ว ดำเนินการขั้นตอนที่ ๓ - ๕ ต่อในรอบการประเมินที่ ๒ โดยไม่ต้อง เริ่มดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๒ ใหม่

๓) รายละเอียดการดำเนินงาน และการรายงานผลตามเงื่อนไข

เงื่อนไข :

ขั้นตอนที่ ๑ จัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัจจัย ปัญหา และความเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน เช่น ความความรุนแรง ผลกระทบ ปัจจัยและองค์ประกอบต่างๆ ที่ก่อให้เกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน โดยมีหัวหน้าส่วนราชการระดับ สำนัก/กอง/ศูนย์ ผู้ตรวจสอบ ภายในกระทรวง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และแรงงานจังหวัด เป็นผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อน กำกับ ดูแล การดำเนินการ และนำสภาพปัจจัย ปัญหา และความเกี่ยวข้องผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน มาจัดทำเป็นมาตรการ แนวทาง การเฝ้าระวัง การป้องกัน หรือการแก้ไขปัญหาดังกล่าว พร้อมมอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบในการประสาน ดำเนินการขับเคลื่อนการทำงาน ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานในการประสาน ดำเนินการขับเคลื่อนการทำงาน และติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมนำเสนอคำนิยม “ไม่ยอมรับ การทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน” เพื่อส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทราบ โดย สปท. จะนำคำนิมดังกล่าวมาพิจารณาเพื่อกำหนดเป็นคำนิยมของ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ขั้นตอนที่ ๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบ (ต้องแสดงหลักฐานการเผยแพร่ เช่น ภาพถ่ายบอร์ดองค์ความรู้ หนังสือแจ้งเวียนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น)

ขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการตามมาตรการ แนวทางการเฝ้าระวังและการป้องกันหรือแก้ไขปัญหา การทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน (ดำเนินการตามมาตรการ แนวทาง ตามขั้นตอนที่ ๑)

ขั้นตอนที่ ๔ -

ขั้นตอนที่ ๕ นำผลการดำเนินการมาจัดทำเอกสารรายงานผล ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ จำนวน ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ และครั้งที่ ๒ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๑

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง/ศูนย์ ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และแรงงานจังหวัด

ผู้จัดทำและรวบรวมนำเสนอผลการดำเนินงาน : เจ้าหน้าที่ในสังกัดหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดสำหรับประเมินค่าความสำเร็จ เมื่อเทียบกับระดับค่าคะแนน
ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กร/หน่วยงาน

แยกตามรอบการประเมิน	ขั้นตอนที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
รอบการประเมินที่ ๑	๑	จัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัจจัย ปัญหา และความเกี่ยวข้องผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน เช่น ความสำเร็จ ผลกระทบ ปัจจัยและองค์ประกอบต่างๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และนำมาจัดทำมาตรการ แนวทาง การเฝ้าระวัง การป้องกัน หรือการแก้ไขปัญหาดังกล่าว และผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กร พร้อมนำเสนอคำนิยม “ไม่ยอมรับ การทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน” ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ พร้อมมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ	๖๐
	๒	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบ (ต้องแสดงหลักฐานการเผยแพร่ เช่น ภาพถ่ายบอร์ดองค์ความรู้ หนังสือแจ้งเวียนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น)	๔๐
	รวมน้ำหนักในรอบการประเมินที่ ๑		๑๐๐
รอบการประเมินที่ ๒	๓	ดำเนินการตามมาตรการ แนวทางการเฝ้าระวังและการป้องกันหรือแก้ไขปัญหการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน (ดำเนินการตามมาตรการ แนวทาง ตามขั้นตอนที่ ๑)	๖๐
	๔	-	
	๕	จัดทำรายงานผล และส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ จำนวน ๒ ครั้ง	๔๐
รวมน้ำหนักในรอบการประเมินที่ ๒			๑๐๐

หมายเหตุ ใช้สำหรับประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมิน ที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย : โครงการป้องกันปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด

กิจกรรม : การจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน จังหวัด...

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการของแรงงานจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑) ตัวชี้วัดผลผลิต

เชิงปริมาณ

- แผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน จังหวัด... จำนวน ๑ แผน

๒) ตัวชี้วัดผลลัพธ์

เชิงคุณภาพ

- ร้อยละของการนำมาตรการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงานไปสู่การปฏิบัติ

- ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนการป้องกันปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด

วิธีติดตามและประเมินตัวชี้วัด

๑) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ประเมินตามระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน ดังนี้

ระดับที่ ๑	สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดประชุม/ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน ของแต่ละจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน
ระดับที่ ๒	สำนักงานแรงงานจังหวัด เสนอแผนปฏิบัติการฯ ที่ร่วมจัดทำกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระดับที่ ๑ ให้ผู้ว่าราชการอนุมัติ/เห็นชอบ
ระดับที่ ๓	สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดประชุมหรือประสานหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อขับเคลื่อน/ติดตามการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการฯ ที่ได้รับการอนุมัติ/เห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด และรายงานผลให้กระทรวงแรงงานทราบทุกเดือน
ระดับที่ ๔	สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการตามระดับที่ ๑ - ๓ และมีการนำมาตรการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงานไปสู่การปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐
ระดับที่ ๕	สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการตามระดับที่ ๑ - ๓ และมีการนำมาตรการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงานไปสู่การปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๕ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๒) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ประเมินตามระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน ดังนี้

ระดับที่ ๑	สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดประชุมหรือประสานหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อขับเคลื่อน/ติดตามการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน ของแต่ละจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และรายงานผลให้กระทรวงแรงงานทราบทุกเดือน
ระดับที่ ๒	สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการตามระดับที่ ๑ และมีการนำมาตรการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงานไปสู่การปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
ระดับที่ ๓	สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการตามระดับที่ ๑ และมีการนำมาตรการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงานไปสู่การปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
ระดับที่ ๔	สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการตามระดับที่ ๑ และมีการนำมาตรการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงานไปสู่การปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
ระดับที่ ๕	สำนักงานแรงงานจังหวัด ดำเนินการตามระดับที่ ๑ และมีการนำมาตรการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการการค้ามนุษย์ด้านแรงงานไปสู่การปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ และมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๖

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ตามการรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด ที่ส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : แรงงานจังหวัด

ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการด้านแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานพิการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : - รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) ร้อยละ ๒๐
- รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ร้อยละ ๑๕

คำอธิบาย : ๑. การประสาน/บูรณาการแผนปฏิบัติการฯ พิจารณาจากหนังสือที่สำนักงานแรงงานจังหวัดส่งแผนปฏิบัติการฯ ไปยังหน่วยงาน หรือมีการจัดประชุมชี้แจงแผนปฏิบัติการฯ

๒. ระบบการรายงานผลการดำเนินงาน พิจารณาจากหนังสือที่สำนักงานแรงงานจังหวัดแจ้งไปยังหน่วยงาน/องค์กรที่มีโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการฯ และรายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มงานแรงงานนอกระบบฯ ในระยะเวลาที่กำหนด (ตามแบบ นสพ.๑, นสพ.๒, นสพ.๓)

๓. ร้อยละของกิจกรรม/โครงการได้รับการนำไปปฏิบัติ พิจารณาจากจำนวนกิจกรรม/โครงการที่หน่วยงานเจ้าของกิจกรรม/โครงการรายงานผลเปรียบเทียบกับกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐

เกณฑ์การให้คะแนน : แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีแผนปฏิบัติการส่งเสริม ค้ำครอง และพัฒนาแรงงานนอกระบบ ประจำปี ๒๕๖๑ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบฯ จังหวัด
๒	มีการประสาน/บูรณาการแผนปฏิบัติการฯ ไปยังหน่วยงาน/องค์กรที่มีโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการฯ
๓	มีการติดตาม ประเมินผล โดยมีระบบการรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
๔	กิจกรรม/โครงการ ในแผนปฏิบัติการฯ ได้รับการนำไปปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐
๕	กิจกรรม/โครงการในแผนปฏิบัติการฯ ได้รับการนำไปปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

หมายเหตุ : ใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๒ รอบการประเมิน) ดังนี้

รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๐-๓๑ มี.ค. ๖๑) พิจารณาระดับความสำเร็จที่ ๑-๓ (ขั้นตอนที่ ๑ = ๓ คะแนน และคะแนนเพิ่มขึ้นขั้นตอนละ ๑ คะแนน)

รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๑-๓๐ ก.ย. ๖๑) พิจารณาระดับความสำเร็จที่ ๑-๕ (ขั้นตอนที่ ๑ = ๑ คะแนน และคะแนนเพิ่มขึ้นขั้นตอนละ ๑ คะแนน)

แหล่งข้อมูล/และการจัดเก็บข้อมูล : ตามการรายงานผลที่ส่งให้กลุ่มงานแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานพิการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : แรงงานจังหวัด

ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

.....
กลุ่มงานแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานพิการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน โทร. ๐ ๒๒๓๒ ๑๑๖๐

๐ ๒๒๓๒ ๑๔๗๖

คู่มือการดำเนินงาน

โครงการ การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานพิการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารจัดการให้แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคนพิการ ได้รับการส่งเสริมสนับสนุน
คุ้มครองและพัฒนา มีโอกาสในการประกอบอาชีพ มีงานทำ มีรายได้เป็นของตนเอง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๒. เป้าหมายของงาน

ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด ได้กำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์การวัดที่ใช้ในการติดตามผลภายใต้
ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ในแผนงาน บูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย

โครงการ/ผลผลิต บริหารจัดการแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานพิการ

กิจกรรมหลัก พัฒนาการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานพิการ

ตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดกิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	เป้าหมายของ สรจ.
โครงการบริหารจัดการ แรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และ แรงงานพิการ	ร้อยละ ๒ ของแรงงานนอก ระบบเชิงทะเบียนได้รับการ ส่งเสริมคุ้มครองและพัฒนา (จากทะเบียนข้อมูลแรงงาน นอกระบบของกองเศรษฐกิจ การแรงงาน)	แรงงานนอกระบบได้รับ การส่งเสริมคุ้มครอง หรือ ส่งเสริมให้มีงานทำ	สำนักงานแรงงานจังหวัดมีฐานข้อมูลแรงงาน นอกระบบจังหวัดสำหรับการวางแผนและการ ติดตามผลการดำเนินงานส่งเสริม คุ้มครองและ พัฒนาแรงงานนอกระบบเพื่อให้มีความมั่นคง ด้านอาชีพ/รายได้ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓. รูปแบบของการทำงาน

ดำเนินงานโดยผ่านกลไกการบริหารโดยอนุกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด และกลไกการปฏิบัติ
โดยศูนย์ประสานงานและสนับสนุนเครือข่ายแรงงานนอกระบบจังหวัด และการบูรณาการกับเครือข่าย ทั้งภาครัฐ
ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชน

๔. ขั้นตอนการทำงาน

ส่วนกลาง

๔.๑ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ เพื่อให้ความเห็นชอบร่างแผนยุทธศาสตร์
การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการ (Action plan) ของหน่วยงาน

๔.๒ ประสาน/บูรณาการกับหน่วยงาน/องค์กรที่มีโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการ และเครือข่ายเพื่อ
ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

๔.๓ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย
ที่กำหนด

๔.๔ รวบรวมผลการดำเนินงานด้านแรงงานนอกระบบของจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยทำการวิเคราะห์
ประมวลผล เสนอปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อนำไปปรับปรุงนโยบายและยุทธศาสตร์ และพัฒนางานด้านแรงงานนอกระบบ
ต่อไป

ส่วนภูมิภาค

๔.๑ วิเคราะห์สภาพปัญหาของแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานพิการของจังหวัด

๔.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริม คุ้มครอง และพัฒนาแรงงานนอกระบบประจำปี ๒๕๖๑ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์
การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด และเสนอแผนปฏิบัติการต่อคณะอนุกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ
จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ

กิจกรรม	ปี ๒๕๖๐			ปี ๒๕๖๑								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕.๔ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด						↔					↔	
๕.๕ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบจังหวัด เพื่อนำเสนอข้อมูลและผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ						↔	↔				↔	↔
๕.๖ จัดส่งข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคนพิการ เพื่อทำการวิเคราะห์ประมวลผล และเสนอปลัดกระทรวงแรงงาน (ตามแบบ นสพ. ๑ - ๓)	←											→

๖. การรายงานผล

ให้สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัดรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนพร้อมรายงานผลการช่วยเหลือแรงงานนอกระบบ (ถ้ามี) ส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคนพิการ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป (ตามแบบ นสพ. ๑ - ๓)

๗. พื้นที่ดำเนินการ

ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ๗๖ จังหวัด

๘. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคนพิการ

๙. เอกสารแนบ

๙.๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคนพิการ (แบบ นสพ. ๑)

๙.๒ แบบสรุปข้อมูลแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคนพิการ (แบบ นสพ. ๒)

๙.๓ แบบรายงานผลการช่วยเหลือแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานคนพิการ (แบบ นสพ. ๓)

ตัวชี้วัดที่ ๕ : จำนวนรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานของจังหวัดรายไตรมาส/รายปี
ที่จัดส่งให้ภายในระยะเวลาที่กำหนด (รอบที่ ๒)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย					รายละเอียดเพิ่มเติม
		๑	๒	๓	๔	๕	
จำนวนรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานของจังหวัดรายไตรมาส/รายปีที่จัดส่งให้ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ตัวชี้วัดนี้จะสนับสนุนการนำมาคำนวณตัวชี้วัดเชิงเวลาของผลผลิตในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๑)					๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ รายไตรมาสที่ ๑/๖๑ กำหนดส่งภายในวันที่ ๒๑ พ.ค. ๖๑ ครั้งที่ ๒ รายไตรมาสที่ ๒/๖๑ กำหนดส่งภายในวันที่ ๒๐ ส.ค. ๖๑ (ดูวันประทัตตราที่ไปรษณีย์ต้นทาง) เป็นตัวชี้วัดแรงงานจังหวัดและตัวชี้วัดผลผลิตงบประมาณเชิงเวลา ตามแผนปฏิบัตราชาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หมายเหตุ : ๑. เป็นตัวชี้วัดผลผลิตในแผนงบบปฏิบัตงานประจำปี ๒๕๖๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : จำนวนรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัด ๓๘๐ ครั้ง/เล่ม

๒. การนับการจัดส่งรายงานสถานการณ์ฯ ของจังหวัด มี ๒ วิธี

๒.๑ นับวันที่รับหนังสือนำส่งรายงานสถานการณ์แรงงานฯ เล่มรายงานสถานการณ์แรงงานและแผ่นซีดี ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ นับวันที่รับหนังสือนำส่งรายงานสถานการณ์แรงงานฯ เล่มรายงานสถานการณ์แรงงานและแผ่นซีดี ทางไปรษณีย์ (ดูวันประทัตตราที่ไปรษณีย์ต้นทางจึงขอให้สำนักงานแรงงานจังหวัดส่งไปรษณีย์แบบลงทะเบียนหรือ EMS)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ตามจำนวนรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานของจังหวัดรายไตรมาส/รายปี ที่จัดส่งให้กลุ่มงานวิชาการเศรษฐกิจการแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : แรงงานจังหวัด

ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๖ : ระดับความสำเร็จของการทบทวนและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

คำอธิบาย : โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้จังหวัดมีแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัดเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) และสอดคล้องยุทธศาสตร์กระทรวงแรงงาน แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และแผนพัฒนาพื้นที่ (Area) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทุกระดับรวมทั้งเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ของจังหวัดเพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการจัดทำแผนงาน/โครงการและการของบประมาณของแต่ละจังหวัดเพื่อตอบสนองความต้องการ ในการพัฒนาด้านแรงงานของผู้รับบริการในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายงาน

จังหวัดมีแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด (๗๖ จังหวัด)

๓. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน

๓.๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

จำนวนแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด เป้าหมายจังหวัดละ ๑ แผน

๓.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของการทบทวนและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับ จังหวัดโดยพิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินงานเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ตามวิธีการ ดำเนินงานหรือกิจกรรม ๕ ขั้นตอน (๕ ระดับ)

ระดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
๑	สำนักงานแรงงานจังหวัดทบทวนคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน ระดับจังหวัดและจัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์ SWOT
๒	สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน ระดับจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔
๓	สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ด้านแรงงานระดับจังหวัดจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน (ผู้แทนนายจ้าง ลูกจ้าง ภาคเอกชน NGOs นักวิชาการ และส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง) และปรับปรุงแผน ยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔ (ฉบับทบทวน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒) ให้มีความสมบูรณ์ โดยมีแผนงาน/โครงการปี ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔ บรรจุในแผน
๔	สำนักงานแรงงานจังหวัดนำแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ (ฉบับทบทวน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒) เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อให้ความเห็นชอบแผนฯ และจัดส่งแผนฯ ที่ผ่านความเห็นชอบแล้วให้กระทรวงแรงงาน ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑
๕	สำนักงานแรงงานจังหวัดส่งหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำแผนงาน/โครงการ ปี ๒๕๖๓ จำนวนอย่างน้อย ๑ โครงการที่บรรจุในแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด (ฉบับทบทวน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒) ไปเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณจากแผนพัฒนา พื้นที่ (Area) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (แผนพัฒนาภาค หรือแผนพัฒนาจังหวัด หรือแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

รอบการประเมินตัวชี้วัด : ใช้ประเมินรอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เพียงรอบเดียว

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ตามการรายงานผลให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : แรงงานจังหวัด

ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย