

โครงสร้างตามกฎกระทรวงแรงงานแบ่งส่วนราชการกรมการจัดหางาน รวมกับหน่วยงานภายในที่กรมจัดตั้งขึ้น



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการจัดหางาน ได้แบ่งส่วนราชการของกรมการจัดหางานเป็นราชการบริหารส่วนกลาง และ ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ดังนี้

ราชการบริหารส่วนกลาง

๑. สำนักงานเลขานุการกรม
๒. กองนิติการ
๓. กองแผนงานและสารสนเทศ
๔. กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน
๕. กองวิจัยตลาดแรงงาน
๖. กองส่งเสริมการมีงานทำ
๗. สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
๘. สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ราชการบริหารส่วนกลาง

(๑) สำนักงานเลขานุการกรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการ และงานประชาสัมพันธ์ของกรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของกรม
- จัดระบบงานและบริหารงานบุคคล รวมทั้งสวัสดิการของกรม
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองนิติการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรม และสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งอาญา งานคดีปกครอง งานคดีแรงงาน และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม
- (ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองแผนงานและสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ข) พัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อใช้ในงานด้านส่งเสริมการมีงานทำ จัดทำและประสานแผนปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน รวมทั้งเฝ้าระวัง ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดและเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของกรม
- (ค) ติดต่อและประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างประเทศด้านความช่วยเหลือและความร่วมมือด้านการส่งเสริมการมีงานทำ
- (ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- พัฒนาระบบ กลไก และกระบวนการจัดหางานในประเทศให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และหามาตรการในการบริการจัดหางานให้แก่ประชาชนอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริม สนับสนุน การบริการจัดหางานร่วมระหว่างภาครัฐและเอกชน รวมตลอดถึงสนับสนุนให้มีการจ้างงานมั่นคงอย่างต่อเนื่องตลอดด้วยทำงาน
- เป็นศูนย์ข้อมูลตำแหน่งงานและทะเบียนคนหางานในประเทศ
- ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศให้เป็นไปตามกฎหมาย
- คัดกรองและดูแลช่วยเหลือคนหางานที่ทำงานในประเทศให้ได้รับการปฏิบัติตามกฎหมาย
- กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การให้บริการจัดหางานแก่ผู้ประกอบการนิเวศงานและการประกันการมีงานทำ
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กองวิจัยตลาดแรงงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลตลาดแรงงาน
- รวบรวมและวิเคราะห์ตลาดแรงงานและแนวโน้มความต้องการแรงงาน
- ประสานการให้บริการข้อมูลตลาดแรงงานแก่ประชาชนถึงระดับตำบลและหมู่บ้าน
- ประสานความร่วมมือในการวางแผนพัฒนากำลังแรงงานให้สอดคล้องกับความต้องการตลาดแรงงาน
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กองส่งเสริมการมีงานทำ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- พัฒนาและส่งเสริมการแนะแนวอาชีพ การประกอบอาชีพอิสระและการรับงานไปทำที่บ้าน
- ศึกษาจัดทำข้อมูลอาชีพ และแบบทดสอบเพื่อการแนะแนวอาชีพ
- ศึกษา จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมและจัดฝึกอบรมบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพ
- เป็นศูนย์กลางข้อมูลอาชีพและส่งเสริมการจัดตั้งและดำเนินงานศูนย์ข้อมูลอาชีพทั่วประเทศ
- ศึกษา จัดทำ พัฒนาและเผยแพร่มาตรฐานอาชีพ และมาตรฐานอุตสาหกรรม
- จัดตั้งและบริหารกองทุนเพื่อการประกอบอาชีพอิสระและกองทุนผู้รับงานไปทำที่บ้าน
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗) สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- เสนอแนะนโยบายพัฒนาระบบและรูปแบบการอนุญาตและผ่อนผันการทำงานของคนต่างด้าว และกำหนดแนวทางการเจรจาเปิดเสรีการค้าบริการว่าด้วยการเคลื่อนย้ายบุคลากรต่างชาติเข้ามาประกอบอาชีพหรือวิชาชีพด้านบริการในประเทศ
- พิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวทั้งที่เข้าเมืองอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลบหนีเข้าเมือง
- จัดทำทะเบียนคนต่างด้าวและเครือข่ายสารสนเทศแรงงานต่างด้าวที่ขออนุญาตทำงาน
- ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าวให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการบริหารแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองคณะกรรมการพิจารณาการทำงานของคนต่างด้าว คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินงานขององค์การเอกชนต่างประเทศ คณะกรรมการคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานซึ่งได้รับการจัดตั้งขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาการทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๘) สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- พัฒนาระบบกลไกและการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศ
- เป็นศูนย์ข้อมูลระบบบริหารแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศและทะเบียนคนหางานที่จะไปทำงานในต่างประเทศ
- บริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศควบคุมดูแล และตรวจสอบการจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศให้เป็นไปตามกฎหมาย
- คຸ້ມครอง ดูแล และช่วยเหลือคนหางานที่ไปทำงานในต่างประเทศให้ได้รับการปฏิบัติตามกฎหมาย ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานจัดหางานจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติการและประสานงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัด
- (๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงานและโครงการต่อกรมการจัดหางานและสำนักงานแรงงานจังหวัด
- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองภายใน

๑. กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน

เป็นหน่วยงานเทียบเท่ากองที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายในมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมบริษัทจัดหางานในประเทศและต่างประเทศ รับเรื่องและวินิจฉัยคำร้องทุกข์เกี่ยวกับการจัดหางาน และการทำงานของคนต่างด้าว ตรวจและติดตามการเคลื่อนไหวและพฤติกรรมเกี่ยวกับการดำเนินการจัดหางาน เพื่อป้องกันและปราบปรามการหลอกลวงคนหางาน ตรวจและติดตามข้อมูลคนต่างด้าวและสถานประกอบการที่รับคนต่างด้าวเข้าทำงาน ตรวจสอบคนหางานที่จะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ และสังเกตความเคลื่อนไหวของกลุ่มบุคคลที่อาจลักลอบไปทำงานในต่างประเทศ ณ บริเวณด่านตรวจคนหางาน

๒. กองการเจ้าหน้าที่

เป็นหน่วยงานเทียบเท่ากองที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง จัดทำทะเบียนประวัติ ฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ รวมทั้งดำเนินการทางวินัย

๓. ศูนย์บริหารคอมพิวเตอร์

เป็นหน่วยงานเทียบเท่ากองที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ และพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ออกแบบ เชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทั้งภายในและภายนอก ประสานการจัดซื้อ จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ บำรุงรักษาระบบ และดูแล การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่างๆของกรมการจัดหางานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการวางแผนและ ประสานการพัฒนาความรู้ด้านคอมพิวเตอร์แก่บุคลากรของกรมการจัดหางาน

๔. สำนักงานกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

เป็นหน่วยงานเทียบเท่ากองที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการ บริหารกองทุน เพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร จัดทำทะเบียนนายจ้างและลูกจ้างที่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนฯ และดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน จัดทำบัญชีงบดุล รวมทั้งรายงานการเงินของกองทุนฯ

๕. สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ ๑-๑๐

เป็นหน่วยงานภายใน มีหน้าที่ปฏิบัติการและประสานงานในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่ เกี่ยวกับการจัดหางาน ให้แก่ประชาชนในวัยทำงาน ให้คำปรึกษาด้านอาชีพและแนะแนวอาชีพแก่ประชาชน ควบคุมการทำงานของคนต่างด้าวและ แรงงานต่างชาติ การอนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานหรือฝึกงานในต่างประเทศ บริการรับลงทะเบียนคนหางานที่ประสงค์จะไป ทำงานในต่างประเทศ การอบรมคนหางาน การรับเรื่องราวร้องทุกข์ของคนหางาน และปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานที่สร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน ซึ่งขึ้นตรงต่ออธิบดี คือ

๑. สำนักผู้ตรวจราชการกรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจและแนะนำการปฏิบัติราชการของข้าราชการในส่วนภูมิภาคในสังกัดกรมการจัดหางาน และ ข้าราชการของสำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่

๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยงานต่างๆ ภายในกรม ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การ ลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะ ให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของ ทางราชการ

๓. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามพันธกิจ เกี่ยวกับบทบาท ภารกิจและโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารราชการและวิธีการ ปฏิบัติงานของข้าราชการ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การติดตามประเมินผล การจัดทำรายงานการพัฒนาระบบ ราชการ ประสานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

อัตรากำลัง

ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ กรมการจัดหางานมีกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ๑,๒๒๕ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๒๖๓ อัตรา พนักงาน
ราชการ รวม ๕๕๘ อัตรา และลูกจ้างชั่วคราว (นอกงบประมาณ) ๑,๐๐๓ อัตรา รวมทั้งสิ้น จำนวน ๓,๐๔๙ อัตรา โดยจำแนก
เป็นส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดังนี้

อัตรากำลัง	ส่วนราชการ		รวม
	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	
ข้าราชการ	๖๖๔	๕๖๑	๑,๒๒๕
ลูกจ้างประจำ	๙๑	๑๗๒	๒๖๓
พนักงานราชการ	๒๕๓	๓๐๕	๕๕๘
ลูกจ้างชั่วคราว	๒๕๐	๗๕๓	๑,๐๐๓