

- (๑) สำนักงานเลขาธิการกรม
 - (๒) กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน
 - (๓) กองนิติการ
 - (๔) กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน
 - (๕) กองบริหารทรัพยากรบุคคล
 - (๖) กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
 - (๗) กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน
 - (๘) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
 - (๙) กองส่งเสริมการมีงานทำ
 - (๑๐) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - (๑๑) - (๑๕) สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๕
 - (๑๖) สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
- ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ข้อ ๔ ในกรมการจัดหางาน ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ ในกรมการจัดหางาน ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม

- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ สำนักงานเลขาธิการกรม มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการ งานประสานราชการและงานประชาสัมพันธ์ของกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของกรม

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของกรม

(๕) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์ทะเบียนเกี่ยวกับสำนักงานจัดหางาน และบริษัทจัดหางาน

(๒) ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) คุ้มครอง ดูแล และช่วยเหลือคนหางานที่ทำงานทั้งในและต่างประเทศให้ได้รับการปฏิบัติตามกฎหมาย

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับและจ่ายเงินสินบน เงินรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว และกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน รวมทั้งการขอรับเงินค่าปรับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กองนิติการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบในความรับผิดชอบของกรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง งานคดีแรงงาน และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ศึกษา และวิเคราะห์ เพื่อยกร่างและพัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

(๔) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานของกรม

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลตลาดแรงงาน

(๒) ศึกษาวิจัย และวิเคราะห์สถานการณ์ตลาดแรงงานและแนวโน้มความต้องการแรงงานตลอดจนเสนอแนะเชิงนโยบาย

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์ทะเบียนข้อมูลตลาดแรงงาน

(๔) ประสานการให้บริการข้อมูลตลาดแรงงานแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน และประชาชนทั่วไป

(๕) ประสานความร่วมมือในการวางแผนพัฒนากำลังแรงงานให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดระบบงานและบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกรม

(๒) พัฒนาบุคลากร เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากรของกรม และดำเนินการเกี่ยวกับงานความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาระบบ กลไก และการบริหารจัดการเกี่ยวกับการไปทำงานในต่างประเทศ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์ข้อมูลระบบบริหารแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศ และทะเบียนคนหางานที่จะไปและกลับจากการทำงานในต่างประเทศ

(๓) บริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ คณะกรรมการพัฒนาการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน และคณะกรรมการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาระบบ กลไก และการบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดหางานในประเทศ

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน และหามาตรการในการบริการจัดหางานให้แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง รวมทั้งกลุ่มเป้าหมายเฉพาะตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ส่งเสริม และสนับสนุนการบริการจัดหางานร่วมระหว่างภาครัฐและเอกชน รวมทั้งส่งเสริมให้มีการจ้างงานมั่นคงอย่างต่อเนื่องตลอดด้วยทำงาน

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์ข้อมูลตำแหน่งงานและทะเบียนคนหางานในประเทศ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) พัฒนาการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อใช้ในงานด้านส่งเสริมการดำเนินงาน
- (๒) จัดทำนโยบายและแผน และประสานแผนปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านแรงงาน รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด
- (๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบาย แผนงานวิจัยและพัฒนาด้านแรงงาน เพื่อส่งเสริมการดำเนินงาน
- (๔) ติดต่อและประสานงานกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศด้านความช่วยเหลือและความร่วมมือด้านการส่งเสริมการดำเนินงาน

(๕) ดำเนินการด้านสถิติและประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจและการบริหารงานของกรม เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับงานห้องสมุดของกรม

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ กองส่งเสริมการดำเนินงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) พัฒนาและส่งเสริมการแนะแนวอาชีพ การประกอบอาชีพอิสระ และการรับงานไปทำที่บ้าน
- (๒) ศึกษา จัดทำข้อมูลอาชีพ และแบบทดสอบเพื่อการแนะแนวอาชีพ
- (๓) ศึกษา จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพ
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางข้อมูลอาชีพ ส่งเสริมการจัดตั้งและดำเนินงานศูนย์ข้อมูลอาชีพทั่วประเทศ

- (๕) ศึกษา จัดทำ พัฒนาและเผยแพร่มาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม
- (๖) จัดตั้งและบริหารกองทุนเพื่อการประกอบอาชีพอิสระและบริหารกองทุนผู้รับงานไปทำที่บ้าน
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้งานในกรม
- (๒) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบงานคอมพิวเตอร์ และเป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของกรม
- (๔) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และระบบงานคอมพิวเตอร์ของกรม
- (๕) จัดเก็บ บำรุงรักษา และประมวลผลข้อมูลของกรม

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๕ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติการและประสานงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมตามที่ได้รับมอบหมายในเขตพื้นที่รับผิดชอบในกรุงเทพมหานคร

(๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่อกรม

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบาย พัฒนาระบบและรูปแบบการอนุญาตและผ่อนผันการทำงานของคนต่างด้าว ประสาน และกำหนดหลักเกณฑ์การเคลื่อนย้ายบุคลากรต่างชาติเข้ามาประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ

(๒) พิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว

(๓) จัดทำทะเบียนคนต่างด้าวและเครือข่ายสารสนเทศคนต่างด้าวที่ขออนุญาตทำงาน

(๔) บริหารกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการกองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินงานขององค์การเอกชนต่างประเทศ คณะกรรมการพิจารณาการทำงานของคนต่างด้าว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การทำงานของคนต่างด้าว คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาการทำงานของคนต่างด้าว ตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ สำนักงานจัดหางานจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติการและประสานงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัด

(๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่อกรมและจังหวัด

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พลเอก ศิริชัย ดิษฐกุล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

อำนาจหน้าที่และโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร

กลุ่มงานส่งเสริมการมีงานทำ

1. งานจัดหางานในประเทศ/ต่างประเทศ
ส่งเสริมให้ประชาชนวัยทำงานได้มีการงาน
ทำ มีรายได้ที่เหมาะสม โดยให้บริการ
จัดหางานรับสมัครงาน ทดตำแหน่งงานว่าง
จัดหางานแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
จัดหางานเคลื่อนที่ จัดงานวันนัดพบ
แรงงานประสานงานการเคลื่อนย้าย
แรงงานอย่างเป็นระบบ จัดหางานแก่
นักเรียน นักศึกษา คนพิการผู้พ้นโทษ
จัดหางานทาง Internet เป็นต้น และ งาน
คุ้มครองคนหางานกำกับ ควบคุม ดูแล
และกำกับ ควบคุม ดูแล และดำเนินการตาม
พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง
คนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดย
พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง
คนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

2. งานแนะแนวอาชีพ

ให้บริการแนะแนวอาชีพแก่นักเรียน
นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ทดสอบ
ความพร้อมทางอาชีพส่งเสริมการประกอบ
อาชีพอิสระ แก่ผู้ว่างงานที่ต้องการ
ประกอบอาชีพส่วนตัวหรืออาชีพอิสระให้
ตรงกับบุคลิกภาพ

1. งานควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว
กำกับ ควบคุม ดูแล และดำเนินการตาม
พระราชกำหนดการบริหารจัดการ
การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2561

2. งานคุ้มครองคนหางาน

กำกับ ควบคุม ดูแล และดำเนินการตาม
พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง
คนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดย
พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง
คนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

3. ศูนย์ประสานแรงงานประมงจังหวัด สมุทรสาคร

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1. งานบริหารทั่วไป
รับผิดชอบเกี่ยวกับควบคุม กำกับ ดูแล
รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป งานช่วย
อำนวยความสะดวก งานธุรการ งานสารบรรณงานการ
เจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งาน
จัดซื้อจัดจ้าง ยานพาหนะ งานแผนงาน/
โครงการ/งบประมาณ และงานอื่นๆที่ได้รับ
มอบหมาย

2. งานการเงินและบัญชี
รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน งบประมาณ บัญชี
และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย