


แบบฟอร์มที่ ๔ คู่มือการปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค

คู่มือการปฏิบัติงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการ
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
จัดทำโดย
กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค
กองเศรษฐกิจการแรงงาน

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร
		แก้ไขครั้งที่
		วันที่ใช้บังคับ

การอนุมัติเอกสาร

ลงนาม	จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
ลายมือชื่อ			
ชื่อ - สกุล	นางทิพย์รัตน์ พึ่งบุญ ณ อยุธยา นายประพันธ์ ลีน้อย นางสาวนงนุช สมนี้กตน นางสาวบุศรินทร์ พิจอมบุตร นางสาววิจิราภรณ์ นาซิต นางสาวนัชชา วงษ์สำราญ	นางสาวเสาวลักษณ์ สุวรรณเครือ	นางศิริลักษณ์ ฉกะนันท์
ตำแหน่ง	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ นักวิชาการแรงงาน นักวิชาการสถิติ ผู้ช่วยนักวิชาการ ผู้ช่วยนักวิชาการ	นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน นโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค	ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการแรงงาน

คำนำ

กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาคมีภารกิจหลักในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รายงาน สถานการณ์ การออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบเตือนภัยด้านแรงงานระดับมหภาค เพื่อเฝ้าระวัง สถานการณ์ด้านแรงงาน ทั้งการจ้างงาน ว่างาน และเลิกจ้าง การจัดทำโครงการผลิตภาพแรงงาน เพื่อบริหาร กำลังแรงงานของประเทศ และประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบาย ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงตระหนักความสำคัญ ในการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ

คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาคฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากร ใช้เป็นเครื่องมือช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน โดยได้จัดทำรายละเอียดของงาน แต่ละกระบวนการแยกเป็นแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียดและครบถ้วน โดยแสดงถึงขั้นตอนต่างๆ ของการปฏิบัติงาน ตลอดจนผังระบบงาน (Flow Chart) เพื่อให้เข้าใจง่ายและใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้บรรลุตามข้อกำหนดสำคัญ ๆ ของแต่ละกระบวนการ ให้ได้ตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ตั้งไว้ และเป็นส่วนหนึ่ง ในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานทุกระดับทั้งผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ กลุ่มงานและหัวหน้างาน จะสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐาน เดียวกันและเป็นประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาในการติดตาม กำกับ เร่งรัดให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์ เกิดความคล่องตัว มากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่ตั้งเป้าหมายไว้ทุกประการ

กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค
กองเศรษฐกิจการแรงงาน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๗
ขอบเขตในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๗
คำจำกัดความ	๗
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๗
การทบทวนการปฏิบัติงาน	๘
- การทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมา	
- การวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงาน	
แนวทางแก้ไข	๘
การวิเคราะห์ภาระกิจของหน่วยงาน	๙
ผังการไหลของกระบวนการ (WORKFLOW CHART)	๑๖
ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	๒๖
การติดตามและประเมินผลตามคู่มือการปฏิบัติงานพร้อมทั้งรายงาน	๒๖
ผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	
เอกสารอ้างอิง	๒๖
รายงานการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๗

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ	๗
ตารางที่ ๒ การคัดเลือกกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน	๙
ตารางที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อกำหนดที่สำคัญ (ความต้องการ/ความคาดหวัง) ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑๐
ตารางที่ ๔ การวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการ	๑๒

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ ๑ ผังการไหลเวียนของกระบวนการการจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านแรงงาน รายไตรมาสและรายปี (ส่วนกลาง)	๑๗
รูปที่ ๒ ผังการไหลเวียนของกระบวนการจัดทำหนังสือดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน	๑๘
รูปที่ ๓ ผังการไหลเวียนของกระบวนการจัดทำรายงานระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (รายเดือน)	๒๐
รูปที่ ๔ ผังการไหลเวียนของกระบวนการจัดทำรายงานระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (รายไตรมาส)	๒๐
รูปที่ ๕ ผังการไหลเวียนของกระบวนการศึกษาวิจัยแนวทางการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพของผลิตภาพแรงงานไทย	๒๔

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ขององค์กรและวิธีการควบคุมกระบวนการนั้น มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซ้ำซ้อน มีหลายขั้นตอน และเกี่ยวข้องกับหลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบข้าราชการ ๒๕๔๙ : ๑๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามข้อกำหนด กระบวนการทำงานที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อให้ผู้ควบคุมระบบงานทราบถึงขั้นตอนแต่ละกระบวนการงาน เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการงานให้มีความทันสมัย รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขตในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการทำงานของแต่ละโครงการ โดยแสดงถึงขั้นตอนต่างๆ ของการปฏิบัติงาน ตลอดจนผังระบบงาน (Flow Chart) เพื่อให้เข้าใจง่ายและใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยเจ้าหน้าที่

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ **ผอ.กสร.** หมายถึง ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการแรงงาน

๓.๒ **ผอ.นศม.** หมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค

๓.๓ **นวก.ปฏิบัติการ** หมายถึง ข้าราชการ ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน

๓.๔ **พรก.** หมายถึง พนักงานราชการ

๓.๕ **จม.** หมายถึง ลูกจ้างเหมาบริการ

๓.๖ **การจ้างงาน** หมายถึง ผู้ประกันตน มาตรา ๓๓

๓.๗ **การว่างงาน** หมายถึง ผู้รับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน

๓.๘ **การเลิกจ้าง** หมายถึง ผู้รับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน สาเหตุเลิกจ้าง

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตารางที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการแรงงาน	กำกับดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำปรึกษา และอนุมัติการปฏิบัติงานของทุกกลุ่มงานในสังกัด
ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค	กำกับดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำปรึกษา และอนุมัติการปฏิบัติงานของกลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจการแรงงาน
ข้าราชการ ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน	ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้อง และให้คำแนะนำปรึกษา
พนักงานราชการ	ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย สืบค้นข้อมูลต่าง ๆ เพื่อประมวลผลวิเคราะห์

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ลูกจ้างเหมาบริการ	สนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค

๕. การทบทวนการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

๑.๑ การทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมา

กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค มีภารกิจในการจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านแรงงาน เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวของตลาดแรงงานอย่างต่อเนื่องและทราบถึงแนวโน้มของตลาดแรงงาน จัดทำรายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน เพื่ออธิบายความเคลื่อนไหวในเรื่องแรงงานที่สำคัญ และเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์ จัดทำรายงานเตือนภัยด้านแรงงาน ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ติดตามภาวะตลาดแรงงานและข้อมูลทางเศรษฐกิจ เพื่อประเมินภาวะวิกฤตของตลาดแรงงานล่วงหน้า การจัดทำรายงานข้อมูลเศรษฐกิจแรงงาน เพื่อรายงานข้อมูลสำคัญและติดตามสถานการณ์ด้านแรงงาน และจัดทำโครงการศึกษาวิจัยแนวทางการเพิ่มผลิตภาพแรงงานเพื่อพัฒนาคุณภาพของผลิตภาพแรงงานไทย เพื่อศึกษา รวบรวม และเสนอแนวทางในการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพ และประสิทธิภาพของแรงงานไทย

๑.๒ การวิเคราะห์ปัญหา และสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงาน

การจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านแรงงาน รายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน รายงานระบบเตือนภัยด้านแรงงาน และรายงานข้อมูลเศรษฐกิจแรงงาน จำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากหลายหน่วยงาน ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกกระทรวงแรงงาน ทำให้การรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำรายงานต่าง ๆ อาจเกิดความล่าช้า ส่งผลให้การเผยแพร่รายงานช้ากว่ากำหนด

๖. แนวทางแก้ไข

มีการประสานงานติดตามข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ทั้งการประสานงานทางโทรศัพท์และมีการทำหนังสือทบทวนกำหนดการจัดส่งข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

๗. การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน

ตารางที่ ๒ การคัดเลือกกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน

(๑) อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙	(๒) อำนาจหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ ๔๕๕/๒๕๖๓ เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานภายในและอำนาจ หน้าที่ของกองเศรษฐกิจการแรงงาน	(๓) ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	(๔) ผลผลิต/บริการ/โครงการภายใต้ แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	(๕) กระบวนการหลักและกระบวนการ สนับสนุนของหน่วยงาน
<p>กองเศรษฐกิจการแรงงาน</p> <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ ภาวะเศรษฐกิจสังคมทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนประเด็นปัญหาและปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาด้านแรงงาน</p> <p>๒. ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์และคาดประมาณการแนวโน้มอุปสงค์อุปทานของตลาดแรงงานและแบบจำลองเศรษฐกิจด้านแรงงาน รวมทั้งระบบเตือนภัยด้านแรงงาน</p> <p>๓. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยปัจจัยที่มีผลกระทบต่อแรงงานทั้งในและนอกระบบ</p> <p>๔. จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูล สถิติ และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน</p> <p>๕. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง</p> <p>๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค</p> <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รายงานสถานการณ์ประมาณการภาวะกำลังแรงงาน ผลผลิตภาพแรงงานเพื่อบริหารกำลังแรงงานของประเทศ และประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบาย</p> <p>๒. จัดทำ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา รายงาน ประมาณการตัวเลขดัชนีเศรษฐกิจแรงงาน และความเชื่อมั่นด้านเศรษฐกิจแรงงาน</p> <p>๓. ออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบเตือนภัยด้านแรงงานระดับมหภาค</p> <p>๔. จัดทำบทวิเคราะห์ วิจัยด้านเศรษฐกิจการแรงงานด้วยการใช้ประโยชน์จากระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ด้านแรงงาน (Big Data)</p> <p>๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ผู้รับบริการ</p> <p>๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัด รง</p> <p>๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง</p> <p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัด รง</p> <p>๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง</p> <p>๔. หน่วยงานภายนอก</p> <p>๕. นักวิชาการและประชาชนทั่วไป</p>	<p>- การศึกษา วิเคราะห์ และการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)</p>	<p>กระบวนการหลัก</p> <p>๑. การศึกษา วิเคราะห์ และการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)</p> <p>กระบวนการสนับสนุน</p> <p>๑. สถานการณ์ด้านแรงงาน รายไตรมาสและรายปี</p> <p>๒. รายงานข้อมูลเศรษฐกิจแรงงานรายเดือน</p> <p>๓. ศึกษาวิจัยแนวทางด้านเพิ่มผลิตภาพแรงงาน</p> <p>๔. จัดทำบทวิเคราะห์ วิจัย ด้านเศรษฐกิจการแรงงาน สนับสนุนภารกิจ สป.รง. โดยใช้ Big Data</p>
			<p>- ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน</p>	<p>กระบวนการหลัก</p> <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน</p> <p>กระบวนการสนับสนุน</p> <p>๑. การจัดทำและพัฒนาแบบจำลองเศรษฐกิจแรงงานและการเตือนภัยด้านแรงงาน</p> <p>๒. การจัดทำรายงานการเตือนภัยด้านแรงงานรายเดือน รายไตรมาสและรายปี</p> <p>๓. การจัดประชุมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพระบบเตือนภัยด้านแรงงาน</p>
			<p>(งาน/โครงการที่ไม่นำเสนอเป้าหมายผลผลิต/กิจกรรม)</p> <p>- การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน</p>	<p>กระบวนการหลัก</p> <p>การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน</p> <p>กระบวนการสนับสนุน</p> <p>ปรับปรุง ประมวลผลข้อมูล พัฒนาฐานข้อมูลระบบดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน ละเอียดทำรายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานรายปี</p>

ตารางที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อกำหนดที่สำคัญ (ความต้องการ/ความคาดหวัง) ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๑) ชื่อกระบวนการหลัก/สนับสนุน	(๒) ผลผลิต/บริการ/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	(๓) ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	(๔) ข้อกำหนดที่สำคัญ		(๕) ตัวชี้วัดข้อกำหนดที่สำคัญ
			ความต้องการ	ความคาดหวัง	
<p>กระบวนการหลัก</p> <p>๑. การศึกษา วิเคราะห์ และการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)</p> <p>กระบวนการสนับสนุน</p> <p>๑. สถานการณ์ด้านแรงงาน รายไตรมาสและรายปี</p> <p>๒. รายงานข้อมูลเศรษฐกิจแรงงานรายเดือน</p> <p>๓. ศึกษาวิจัยแนวทางด้านเพิ่มผลิตภาพแรงงาน</p> <p>๔. จัดทำบทวิเคราะห์ วิจัย ด้านเศรษฐกิจการแรงงาน สนับสนุนภารกิจ สป.รง. โดยใช้ Big Data</p>	<p>การศึกษา วิเคราะห์ และการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)</p>	<p>ผู้รับบริการ</p> <p>๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัด รง</p> <p>๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง</p> <p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัด รง</p> <p>๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง</p> <p>๔. หน่วยงานภายนอก</p> <p>๕. นักวิชาการและประชาชนทั่วไป</p>	<p>ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวิจัยและนำไปสู่การจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านแรงงาน</p>	<p>ข้อมูลในรายงานมีความถูกต้องและมีความรวดเร็วในการเผยแพร่ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์</p>	<p>เชิงปริมาณ</p> <p>๑. จัดทำรายงานสถานการณ์ด้านแรงงานรายไตรมาสจำนวน ๔ เล่ม และรายปีจำนวน ๑ เล่ม</p> <p>๒. จัดทำรายงานข้อมูลเศรษฐกิจแรงงานจำนวน ๑๒ เล่ม</p> <p>๓. จัดทำรายงานการศึกษาวินิจฉัยแนวทางการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>เชิงคุณภาพ สามารถเผยแพร่รายงานได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p>กระบวนการหลัก</p> <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน</p> <p>กระบวนการสนับสนุน</p> <p>๑. การจัดทำและพัฒนาระบบจำลองเศรษฐกิจแรงงานและการเตือนภัยด้านแรงงาน</p> <p>๒. การจัดทำรายงานการเตือนภัยด้านแรงงานรายเดือน รายไตรมาสและรายปี</p> <p>๓. การจัดประชุมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพระบบเตือนภัยด้านแรงงาน</p>	<p>ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน</p>	<p>ผู้รับบริการ</p> <p>๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัด รง</p> <p>๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง</p> <p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัด รง</p> <p>๓. หน่วยงานภายนอก</p> <p>๔. หน่วยงานภายนอก</p> <p>๕. นักวิชาการและประชาชนทั่วไป</p>	<p>ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวิจัยและนำไปสู่การจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านแรงงาน</p>	<p>ข้อมูลในรายงานมีความถูกต้องและมีความรวดเร็วในการเผยแพร่ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์</p>	<p>เชิงปริมาณ จัดทำรายงานระบบเตือนภัยด้านแรงงาน รายเดือนจำนวน ๑๒ เล่ม รายไตรมาสจำนวน ๔ เล่ม (รายปีเป็นส่วนหนึ่งในเล่มรายไตรมาส)</p> <p>เชิงคุณภาพ สามารถเผยแพร่รายงานได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p>กระบวนการหลัก</p> <p>๑. การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน</p> <p>กระบวนการสนับสนุน</p> <p>๑. จัดทำรายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานรายปี</p>	<p>(งาน/โครงการที่ไม่นำส่งเป้าหมายผลผลิต/กิจกรรม)</p> <p>การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน</p>	<p>ผู้รับบริการ</p> <p>๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัด รง</p> <p>๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง</p> <p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัด รง</p> <p>๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง</p> <p>๔. หน่วยงานภายนอก</p> <p>๕. นักวิชาการและประชาชนทั่วไป</p>	<p>ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวิจัยและนำไปสู่การจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านแรงงาน</p>	<p>ข้อมูลในรายงานมีความถูกต้องและมีความรวดเร็วในการเผยแพร่ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์</p>	<p>เชิงปริมาณ จัดทำหนังสือดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน รายปีจำนวน ๑ เล่ม</p> <p>เชิงคุณภาพ สามารถเผยแพร่รายงานได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p>

ตารางที่ ๔ ตารางการวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการ

๑. ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค กองเศรษฐกิจการแรงงาน

๒. ความสำคัญของหน่วยงานต่อความสำเร็จขององค์กร :

กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาคมีความสำคัญต่อความสำเร็จของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน คือ เป็นศูนย์รวมข้อมูลด้านเศรษฐกิจและการเตือนภัยด้านแรงงานรวมถึงข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจมหภาคที่เกี่ยวข้องกับตลาดแรงงานในระดับประเทศ ซึ่งมีการรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในกระทรวงและหน่วยงานภายนอก โดยมีการเผยแพร่และให้บริการข้อมูลให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งเสนอแนะเชิงนโยบายและเชิงยุทธศาสตร์ด้านแรงงานในระดับประเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายและวางแผนกำลังแรงงาน

๓. สมรรถนะหลักของหน่วยงาน :

การจัดทำข้อมูล การวิเคราะห์วิจัยด้านเศรษฐกิจแรงงาน การเตือนภัยด้านแรงงานและผลิตภาพแรงงาน เพื่อสนับสนุนกระบวนการจัดทำและวางแผนยุทธศาสตร์ ในการขับเคลื่อนนโยบายด้านแรงงานของประเทศที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ชื่อกระบวนการหลัก/กระบวนการสนับสนุน :

กระบวนการหลักที่ ๑ : การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)

กระบวนการสนับสนุนที่ ๑ : สถานการณ์ด้านแรงงาน รายไตรมาสและรายปี

กระบวนการสนับสนุนที่ ๒ : รายงานข้อมูลเศรษฐกิจแรงงานรายเดือน

กระบวนการสนับสนุนที่ ๓ : ศึกษาวิจัยแนวทางด้านเพิ่มผลิตภาพแรงงาน

กระบวนการสนับสนุนที่ ๔ : จัดทำบทวิเคราะห์ วิจัย ด้านเศรษฐกิจการแรงงาน สนับสนุนภารกิจ สป.รง. โดยใช้ Big Data

กระบวนการหลักที่ ๒ : ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน

กระบวนการสนับสนุนที่ ๑ : การจัดทำและพัฒนาแบบจำลองเศรษฐกิจแรงงานและการเตือนภัยด้านแรงงาน

กระบวนการสนับสนุนที่ ๒ : การจัดทำรายงานการเตือนภัยด้านแรงงานรายเดือน รายไตรมาส และรายปี

กระบวนการสนับสนุนที่ ๓ : การจัดประชุมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพระบบเตือนภัยด้านแรงงาน

กระบวนการหลักที่ ๓ : การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน

กระบวนการสนับสนุนที่ ๑ : ปรับปรุง ประมวลผลข้อมูล พัฒนาระบบดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน ละจัดทำรายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานรายปี

๕. ตัวชี้วัดกระบวนการ :

กระบวนการหลักที่ ๑ : การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)

๑) จัดทำรายงานสถานการณ์ด้านแรงงาน รายไตรมาสจำนวน ๔ เล่ม รายปีจำนวน ๑ เล่ม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (<http://warning.mol.go.th>)

๒) จัดทำข้อมูลเศรษฐกิจแรงงาน รายเดือนจำนวน ๑๒ เล่ม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (<http://warning.mol.go.th>)

๓) จัดทำรายงานการศึกษาวินิจฉัยแนวทางการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน จำนวน ๑ ฉบับ

กระบวนการหลักที่ ๒ : ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน

จัดทำรายงานระบบเตือนภัยด้านแรงงาน รายเดือนจำนวน ๑๒ เล่ม รายไตรมาสจำนวน ๔ เล่ม (รายปีเป็นส่วนหนึ่งในเล่มรายไตรมาส) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (<http://warning.mol.go.th>)

กระบวนการหลักที่ ๓ : การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน

จัดทำหนังสือดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน รายปีจำนวน ๑ เล่ม เผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (<http://warning.mol.go.th>) และพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านเศรษฐกิจแรงงาน Labour Economics Interactive Dashboard

๖. สารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน :

กระบวนการหลักที่ ๑ : การศึกษา วิเคราะห์ และการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)

- ๑) ระบบอินเทอร์เน็ตสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
- ๒) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- ๓) เว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน สำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นต้น

กระบวนการหลักที่ ๒ : ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน

- ๑) ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (<http://warning.mol.go.th/>)
- ๒) ระบบอินเทอร์เน็ตสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
- ๓) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- ๔) เว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน สำนักงานสถิติแห่งชาติ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เป็นต้น

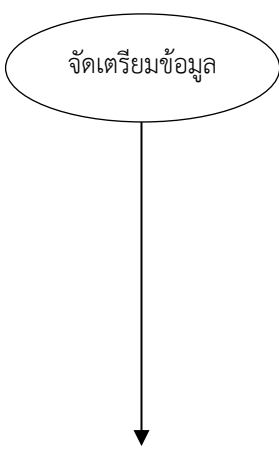
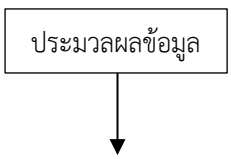
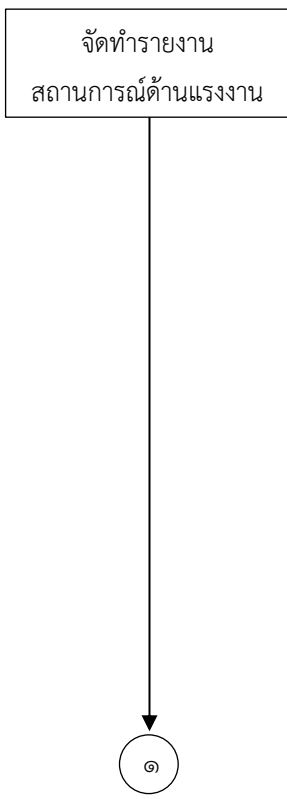
กระบวนการหลักที่ ๓ : การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน

- ๑) ระบบอินเทอร์เน็ตสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
- ๒) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- ๓) เว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน สำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นต้น

ผู้ส่งมอบมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า (Key Stakeholder)	ปัจจัยนำเข้า (Key Resources)	ขั้นตอน การปฏิบัติงาน (Work Process)	(๔) ผลผลิต/ผลลัพธ์ (Specification Key)	(๓) ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Key Customer)	มาตรฐาน คุณภาพงาน (เวลา, คุณภาพ) (Time / Indicators)
S : Suppliers	I : Inputs	P : Processes	O : Outputs	C : Customers	KPI
กระบวนการหลักที่ ๑ : การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)					
๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน	๑. นโยบายปลัดกระทรวง แรงงาน ๒. นโยบายคณะรัฐมนตรี	<p><u>การจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านแรงงาน รายไตรมาส และรายปี (ส่วนกลาง) และรายงานข้อมูลเศรษฐกิจแรงงาน รายเดือน</u></p> <p>๑. ทำหนังสือประสานขอข้อมูลสถิติด้านแรงงานจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกกระทรวง</p> <p>๒. ประมวลผลข้อมูลผ่านโปรแกรม Excel</p> <p>๓. จัดทำและปรับปรุงเล่มรายงานสถานการณ์ด้านแรงงาน และรายงานข้อมูลเศรษฐกิจแรงงาน</p> <p>๔. ตรวจสอบความถูกต้องในภาพรวม</p> <p>๕. เสนอปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อเห็นชอบให้เผยแพร่รายงาน</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของกระทรวงแรงงาน และเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (http://warning.mol.go.th/)</p>	<p>๑. รายงานสถานการณ์แรงงานรายไตรมาส</p> <p>๒. รายงานสถานการณ์แรงงานรายปี</p> <p>๓. รายงานข้อมูลเศรษฐกิจแรงงานรายเดือน</p>	<p>ผู้รับบริการ</p> <p>๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัด รง</p> <p>๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง</p> <p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัด รง</p> <p>๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง</p> <p>๔. หน่วยงานภายนอก</p> <p>๕. นักวิชาการและประชาชนทั่วไป</p>	<p>๑) จัดทำรายงานสถานการณ์ด้านแรงงาน รายไตรมาส จำนวน ๔ เล่ม รายปีจำนวน ๑ เล่ม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (http://warning.mol.go.th)</p> <p>๒) จัดทำข้อมูลเศรษฐกิจแรงงาน รายเดือนจำนวน ๑๒ เล่ม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (http://warning.mol.go.th)</p>
		<p><u>ศึกษาวิจัยแนวทางด้านเพิ่มผลิตภาพแรงงาน</u></p> <p>๑. เลือกหัวข้อและกำหนดวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาวิจัย</p> <p>๒. จัดตั้งคณะทำงานวิจัย</p> <p>๓. รวบรวมข้อมูลจากแหล่งทุติยภูมิ</p> <p>๔. วิเคราะห์เปรียบเทียบสถานการณ์ด้านการเพิ่มผลิตภาพ</p> <p>๕. รวบรวมและเสนอแนวทางในการเพิ่มผลิตภาพแรงงานไทย</p> <p>๖. ตรวจสอบความถูกต้องและความสมเหตุสมผล</p> <p>๗. จัดทำรายงานผลการศึกษา</p> <p>๘. นำเสนอความคืบหน้าและรับฟังข้อคิดเห็น เพื่อปรับปรุงผลการศึกษา</p> <p>๙. ปรับปรุงผลการศึกษาและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์</p> <p>๑๐. เสนอปลัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>๑๑. เผยแพร่รายงานวิจัย</p>	<p>๑. รายงานวิจัยแนวทางการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ฉบับสมบูรณ์</p>		<p>๓) จัดทำรายงานการศึกษาวิจัยแนวทางการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน จำนวน ๑ ฉบับ</p>

ผู้ส่งมอบมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๔) ผลผลิต/ผลลัพธ์	(๓) ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มาตรฐาน คุณภาพงาน (เวลา, คุณภาพ) (Time / Indicators)
(Key Stakeholder)	(Key Resources)	(Work Process)	(Specification Key)	(Key Customer)	KPI
S : Suppliers	I : Inputs	P : Processes	O : Outputs	C : Customers	KPI
ผู้ส่งมอบมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๔) ผลผลิต/ผลลัพธ์	(๓) ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มาตรฐาน คุณภาพงาน (เวลา, คุณภาพ) (Time / Indicators)
(Key Stakeholder)	(Key Resources)	(Work Process)	(Specification Key)	(Key Customer)	KPI
S : Suppliers	I : Inputs	P : Processes	O : Outputs	C : Customers	KPI
กระบวนการหลักที่ ๒ : ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน					
๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน	๑. นโยบายปลัดกระทรวง แรงงาน ๒. นโยบายคณะรัฐมนตรี	<u>การจัดทำรายงานการเตือนภัยด้านแรงงานรายเดือน รายไตรมาสและรายปี</u> ๑. ทำหนังสือประสานขอข้อมูลสถิติด้านแรงงาน จากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกกระทรวง ๒. ประมวลผลข้อมูลผ่านโปรแกรม Excel และ SPSS ๓. กรอกข้อมูลลงระบบเตือนภัยด้านแรงงาน ๔. จัดทำและปรับปรุงเล่มรายงานเตือนภัยด้านแรงงาน ๕. สืบค้นข้อมูลเชิงลึก เพื่อใช้เขียนวิเคราะห์ในรายงานฯ ๕. ตรวจสอบความถูกต้องในภาพรวม ๖. เสนอปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อเห็นชอบให้เผยแพร่รายงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (http://warning.mol.go.th)	๑. รายงานเตือนภัยด้านแรงงานรายเดือน ๒. รายงานเตือนภัยด้านแรงงานรายไตรมาส ๓. รายงานเตือนภัยด้านแรงงานรายปี	ผู้รับบริการ ๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด รง ๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด รง ๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง ๔. หน่วยงานภายนอก ๕. นักวิชาการและประชาชน ทั่วไป	๑) จัดทำรายงานระบบเตือนภัย ด้านแรงงาน รายเดือนจำนวน ๑๒ เล่ม รายไตรมาสจำนวน ๔ เล่ม (รายปีเป็นส่วนหนึ่งในเล่ม รายไตรมาส) และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้าน แรงงาน (http://warning.mol.go.th)
กระบวนการหลักที่ ๓ : พัฒนาสถิติ/ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน					
๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน	๑. นโยบายปลัดกระทรวง แรงงาน ๒. นโยบายคณะรัฐมนตรี	<u>จัดทำรายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานรายปี</u> ๑. ทำหนังสือประสานขอข้อมูลสถิติด้านแรงงานจาก หน่วยงานภายในกระทรวงและหน่วยงานภายนอก ๒. ประมวลผลข้อมูลผ่านโปรแกรม Excel ๓. จัดทำและปรับปรุงเล่มรายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน ๔. ตรวจสอบความถูกต้องในภาพรวม ๕. เสนอปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อเห็นชอบให้เผยแพร่รายงาน ๖. จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารขออนุมัติจัดพิมพ์รายงาน ๗. ประสานโรงพิมพ์เพื่อจัดส่งไฟล์ ๘. จัดส่งรายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานไปยังหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของกระทรวงแรงงาน และเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (http://warning.mol.go.th)	๑. รายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานรายปี	ผู้รับบริการ ๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด รง ๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด รง ๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง ๔. หน่วยงานภายนอก ๕. นักวิชาการและประชาชน ทั่วไป	๑) จัดทำหนังสือดัชนีชี้วัดภาวะ แรงงาน รายปีจำนวน ๑ เล่ม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบ เตือนภัยด้านแรงงาน (http://warning.mol.go.th)

๘. ผังการไหลของกระบวนการ (WORKFLOW CHART)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>จัดเตรียมข้อมูล</p>	ภายใน 20 วันหลังสิ้นสุด ไตรมาส	<ul style="list-style-type: none"> - ทำหนังสือประสานขอข้อมูลสถิติด้านแรงงานจากหน่วยงานภายในกระทรวง อาทิ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กรมการจัดหางาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สำนักงานประกันสังคม และหน่วยงานภายนอก อาทิ สำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ธนาคารแห่งประเทศไทย - ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ในฐานข้อมูล 	พรก.
2	 <p>ประมวลผลข้อมูล</p>	7 วันหลังได้รับข้อมูล ครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลตามสูตรดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน ผ่านโปรแกรม Excel 	พรก.
3	 <p>จัดทำรายงาน สถานการณ์ด้านแรงงาน</p>	รายไตรมาส 4 ครั้ง/ รายปี 1 ครั้ง ระยะเวลา ดำเนินการ ดังนี้ - ไตรมาส 1 (ม.ค.-มี.ค.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนพฤษภาคม - ไตรมาส 2 (เม.ย.-มิ.ย.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนสิงหาคม - ไตรมาส 3 (ก.ค.-ก.ย.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนพฤศจิกายน - ไตรมาส 4 (ต.ค.-ธ.ค.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนกุมภาพันธ์	<p>จัดทำรายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับภูมิแผนกราฟ เนื้อหา บทวิเคราะห์ของรายงานให้เป็นปัจจุบัน - ปรับปรุงรูปแบบรายงานให้เป็นปัจจุบัน - ทบทวน ปรับปรุง พระราชบัญญัติ กฎหมายให้เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะเรื่องอัตราค่าจ้างและการจ้างแรงงานต่างด้าวที่มีการปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมอยู่ตลอด 	นวก.ปฏิบัติการ พรก.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
4		2 – 3 วัน	สืบค้นข้อมูลเชิงลึก ใช้สำหรับการเขียนวิเคราะห์ เพื่ออธิบายถึงปัจจัย และแนวโน้มเศรษฐกิจ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน ว่างงาน และเลิกจ้าง	นวก.ปฏิบัติการ พรก.
5		1 วัน	- ตรวจสอบความถูกต้องของการเขียน สกศดคำ แผนภูมิ กราฟ ตารางภาคผนวก และอื่น ๆ - เสนอ ผอ. นศม.และ ผอ.กศร.	นวก.ปฏิบัติการ พรก.
6		1 วัน หลังจากได้รับ ข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุง แก้ไข	- ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเนื้อหาในรายงานตาม ข้อคิดเห็นจาก ผอ. นศม. และ ผอ.กศร. - ได้รูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์	นวก.ปฏิบัติการ พรก.
7		1 วัน	- เสนอปลัดกระทรวง เพื่อเห็นชอบให้เผยแพร่ รายงาน	ผอ.นศม. ผอ. กศร. นวก.ปฏิบัติการ พรก.
8		เผยแพร่ทันทีหลัง ปลัดกระทรวงแรงงาน เห็นชอบ	- เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของกระทรวงแรงงาน	นวก.ปฏิบัติการ พรก.

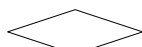
สัญลักษณ์



เริ่มต้น/สิ้นสุด



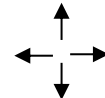
ดำเนินการ



ตัดสินใจ/พิจารณา

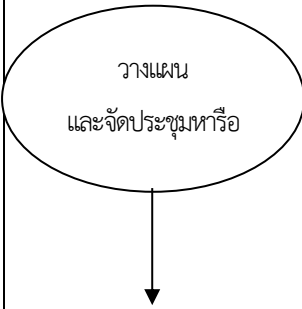

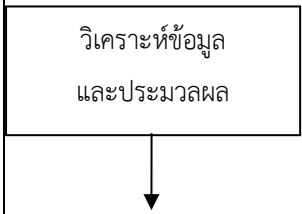
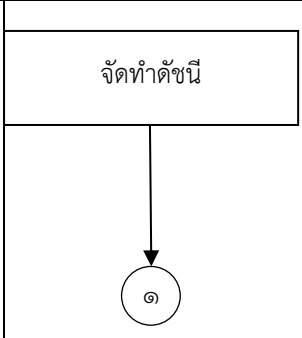


ต่อเนื่อง



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

รูปที่ ๑ ผังการไหลเวียนของกระบวนการการจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านแรงงาน รายไตรมาสและรายปี
(ส่วนกลาง)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ม.ค. - ก.พ.	<ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือถึงหน่วยงานต่างๆ เชิญเข้าร่วมการประชุมหารือ เพื่อทบทวนดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน - จัดเตรียมข้อเสนอของ กศร. - จัดเตรียมเนื้อหาการประชุมเพื่อหารือ - สรุปวาระการประชุม - มีหนังสือแจ้งสรุปผลการประชุม 	ผอ. กศร. ผอ. นศม นวก.ปฏิบัติการ พรก.
2		เม.ย.	<ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือขอข้อมูลรายไตรมาสและรายปี - ติดตามข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ - รวบรวมข้อมูลจากเว็บไซต์ต่าง ๆ 	ผอ. กศร. ผอ. นศม นวก.ปฏิบัติการ พรก.
3		พ.ค.	<ul style="list-style-type: none"> - นำข้อมูลที่ได้มาจัดทำดัชนีชี้วัดในไฟล์ Excel - ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูล 	ผอ. กศร. ผอ. นศม นวก.ปฏิบัติการ พรก.
4		พ.ค.	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำดัชนีตามสูตรการคำนวณ โดยจัดทำเป็นรายไตรมาสและรายปี - จัดทำ file ในรูปแบบหนังสือ 	ผอ. กศร. ผอ. นศม นวก.ปฏิบัติการ พรก.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
5		ก.ค.	- เสนอปลัดกระทรวง เพื่อเห็นชอบให้เผยแพร่รายงาน	ผอ. กศร. ผอ. นศม.
6		ก.ค.	- จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารขออนุมัติจัดพิมพ์ - ประสานโรงพิมพ์เพื่อจัดส่งไฟล์ - ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนตีพิมพ์	ผอ. กศร. ผอ. นศม. นวก.ปฏิบัติการ พรก.
7		ส.ค.	- จัดทำรายชื่อหน่วยงานที่จัดส่ง - จัดทำหนังสือนำเสนอ - จัดส่งเอกสาร - upload ในเว็บไซต์กระทรวง	ผอ. กศร. ผอ. นศม. นวก.ปฏิบัติการ พรก.

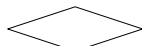
สัญลักษณ์



เริ่มต้น/สิ้นสุด



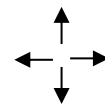
ดำเนินการ



ตัดสินใจ/พิจารณา

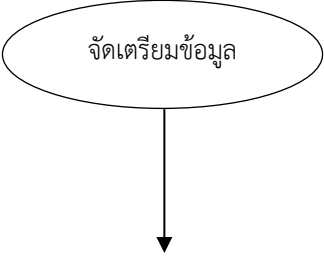
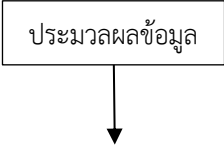


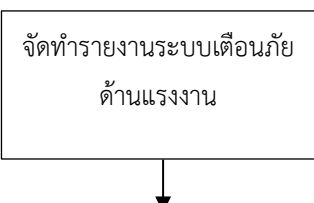
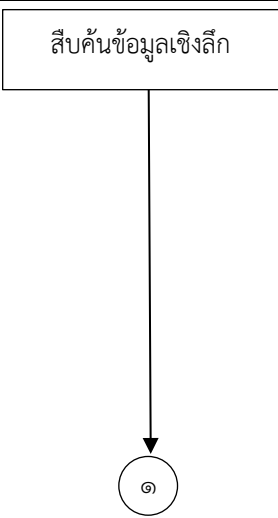


ต่อเนื่อง



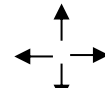
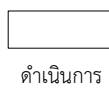
ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

รูปที่ ๒ ผังการไหลเวียนของกระบวนการการจัดทำหนังสือดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		- การรอข้อมูลรายเดือนจากหน่วยงานภายนอก จะล่าช้าประมาณ 4 – 8 สัปดาห์	- รอข้อมูลการจ้างงาน การว่างงาน การเลิกจ้าง รายสาขาอุตสาหกรรม จากสำนักงานประกันสังคม - รอ/ดึงข้อมูลตัวชี้วัดด้านเศรษฐกิจต่าง ๆ ที่ใช้ในแบบจำลองการเตือนภัยด้านแรงงาน จากหน่วยงานภายนอก	พรก.,จม.
2		- การประมวลผลข้อมูลใช้เวลา 1 วัน หลังจากได้รับข้อมูล	- ประมวลผลข้อมูลที่ได้จากข้อ 1 ผ่านโปรแกรม Excel และ SPSS	พรก.,จม.
3		- 1 วัน (สิ้นเดือน)	- กรอกข้อมูลที่ได้ตามข้อ 2 ลงในเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน - ประมวลผลข้อมูลที่มาล่าช้าเกินกำหนด (6 สัปดาห์) เพื่อใช้ข้อมูลพยากรณ์แทนข้อมูลจริง	พรก.,จม.
4		- 1 – 2 วัน	เตรียมเนื้อหาประกอบการเขียนรายงาน - จัดทำตาราง กราฟ แผนภูมิต่าง ๆ แผนภาพต่าง ๆ จากระบบเตือนภัยด้านแรงงาน และตารางภาคผนวก	พรก.,จม.
			- จัดทำหน้าปกรายงาน	จม.
5		- 2 วัน	จัดทำรายงาน - ปรับโครงสร้างรายงานให้เป็นปัจจุบัน - ศึกษา วิเคราะห์ สรุปประเด็นสถานการณ์ด้านแรงงานและผลการประมาณการเพื่อเขียนรายงาน	นวก. ปฏิบัติการพรก.
6		- 2 – 3 วัน	เขียนรายงาน และสืบค้นข้อมูลเชิงลึก เพื่อใช้สำหรับการเขียนวิเคราะห์โดยมีหัวข้อหลักที่สำคัญ ดังนี้ - สถานการณ์ด้านแรงงาน ภาพรวม รายสาขา ทั้งการจ้างงาน การว่างงาน และการเลิกจ้าง และ สถานการณ์เศรษฐกิจกับตลาดแรงงาน - ผลการประมาณการจากแบบจำลองการเตือนภัยด้านแรงงาน - สัญญาณเตือนภัยด้านแรงงาน - โอกาสเกิดวิกฤตด้านแรงงาน จ้างงาน/ว่างงาน/เลิกจ้าง (ระยะสั้น/ระยะยาว แรงงานในระบบ)	นวก. ปฏิบัติการพรก.,จม.

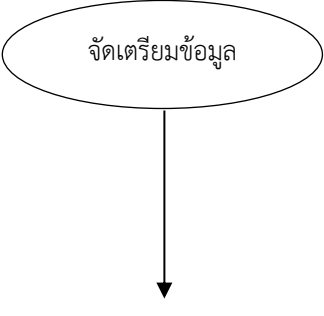
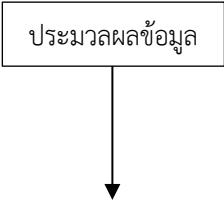
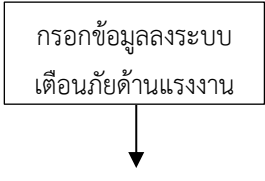
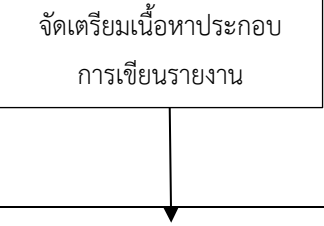
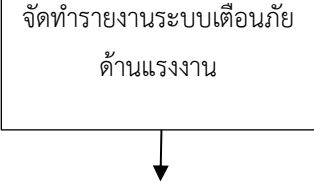
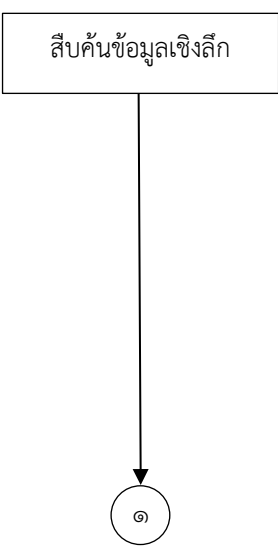
ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> - การคาดการณ์แนวโน้ม - วิเคราะห์อุตสาหกรรมเสี่ยง หรือฝ้าระวัง 	
			<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำผลการแจ้งเตือนของตัวชี้นำทางเศรษฐกิจ 26 ตัว จากระบบเตือนภัยด้านแรงงาน 	พรก.,จม.
7		- 1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของการเขียน สกคคำ ตาราง กราฟ และอื่น ๆ - เสนอ ผอ.นศม. และ ผอ.กศร. 	นวก. ปฏิบัติการ, พรก.
8		- 1 วัน หลังจากได้รับข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงแก้ไข	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเนื้อหาในรายงานตามข้อคิดเห็นจาก ผอ.นศม. และ ผอ.กศร. - ได้รูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ 	นวก. ปฏิบัติการ, พรก.,จม.
9		- 1 วัน	- เสนอปลัดกระทรวง ผู้บริหารกระทรวง และหน่วยงานในสังกัด สป.	ผอ.กศร.
10		- เผยแพร่ทันทีหลังปลัดกระทรวงแรงงานเห็นชอบ	- เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน	พรก.,จม.

สัญลักษณ์



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

รูปที่ ๓ ผังการไหลเวียนของกระบวนการการจัดทำรายงานระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (รายเดือน)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		การรอข้อมูล รายไตรมาส จะล่าช้า ประมาณ 4 – 8 สัปดาห์	- รอข้อมูลการสำรวจภาวะการทำงานของประชากร (Labour Force Survey) รายไตรมาส จากสำนักงาน สถิติแห่งชาติ - รอ/ดึงข้อมูลตัวชี้วัดด้านเศรษฐกิจต่าง ๆ ที่ใช้ ในแบบจำลองการเตือนภัยด้านแรงงาน จากหน่วยงานภายนอก	พรก., จม.
2		3 วัน หลังจากข้อมูล ตัวนั้น ๆ มาถึง หรือเผยแพร่	- ประมวลผลข้อมูลที่ได้จากข้อ 1 ผ่านโปรแกรม Excel และ SPSS	พรก.
3		1 วัน	- กรอกข้อมูลที่ได้ตามข้อ 2 ลงระบบเตือนภัยด้านแรงงาน - ประมวลผลข้อมูลที่มาล่าช้าเกินกำหนด (6 สัปดาห์) เพื่อใช้ข้อมูลพยากรณ์แทนข้อมูลจริง	พรก., จม.
4		2 - 3 วัน	เตรียมเนื้อหาประกอบการเขียนรายงาน - จัดทำตาราง กราฟ แผนภูมิ แผนภาพ จากระบบเตือนภัยด้านแรงงาน ตารางภาคผนวก	พรก., จม.
			- จัดทำหน้าปกรายงาน	จม.
5		1 สัปดาห์	จัดทำรายงาน - ปรับโครงสร้างรายงานให้เป็นปัจจุบัน - ศึกษา วิเคราะห์ สรุปประเด็นสถานการณ์ด้านแรงงาน และผลการประมาณการเพื่อเขียนรายงาน	นวก. ปฏิบัติการ, พรก.
6		3 – 4 สัปดาห์	เขียนรายงาน และสืบค้นข้อมูลเชิงลึก เพื่อใช้สำหรับ การเขียนวิเคราะห์โดยมีหัวข้อหลักที่สำคัญ ดังนี้ - สถานการณ์ด้านแรงงาน ภาพรวม รายสาขา อุตสาหกรรมและรายพื้นที่ ทั้งการจ้างงาน การว่างงาน และการเลิกจ้าง และ สถานการณ์เศรษฐกิจ กับตลาดแรงงาน	พรก., จม.
			- วิเคราะห์อุตสาหกรรมเสี่ยง หรือเฝ้าระวังการจ้างงานและ ว่างงาน	นวก. ปฏิบัติการ
			- ผลการประมาณการจากแบบจำลองการเตือนภัยด้านแรงงาน - สัญญาณเตือนภัยด้านแรงงาน	พรก.
			- โอกาสเกิดวิกฤตด้านแรงงาน การจ้างงาน/ ว่างงานในระบบเตือนภัย	พรก.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			- การจ้างงาน/ว่างงาน (ภาพรวม รายสาขา อุตสาหกรรม รายพื้นที่)**	นวก. ปฏิบัติการ, พรก., จม.
			- การประมาณการแนวโน้มการขยายตัว การจ้าง งาน/ว่างงานรายอุตสาหกรรมและรายพื้นที่	นวก. ปฏิบัติการ
7		1 วัน	- ตรวจสอบความถูกต้องของการเขียน สกคคำ ตาราง กราฟ และอื่น ๆ - เสนอ ผอ.นศม. และ ผอ. กศร.	นวก. ปฏิบัติการ, พรก.
8		1 วัน หลังจากได้รับ ข้อคิดเห็นเพื่อ ปรับปรุงแก้ไข	- ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเนื้อหาในรายงานตาม ข้อคิดเห็นจาก ผอ.นศม. และ ผอ. กศร.	นวก. ปฏิบัติการ, พรก.
9		1 วัน	- เสนอปลัดกระทรวง ผู้บริหารกระทรวง และหน่วยงาน ในสังกัด สป.	ผอ.กศร.
10		เผยแพร่ ทันทีหลัง ปลัดกระทรวง แรงงาน เห็นชอบ	- เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน	พรก., จม.

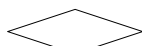
สัญลักษณ์



เริ่มต้น/สิ้นสุด



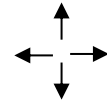
ดำเนินการ



ตัดสินใจ/พิจารณา

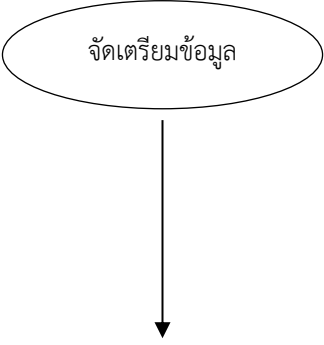
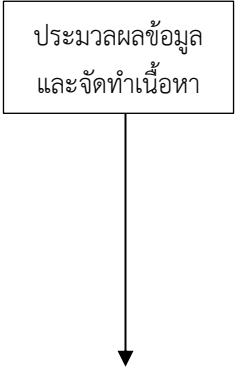
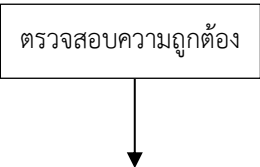
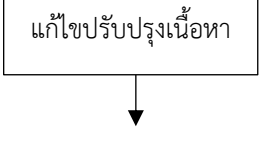

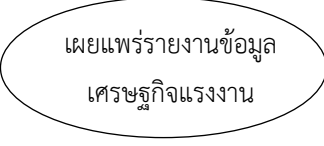


ต่อเนื่อง



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

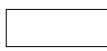
รูปที่ ๔ ผังการไหลเวียนของกระบวนการจัดทำรายงานระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (รายไตรมาส)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		การรอข้อมูลรายเดือนจากหน่วยงานภายในและภายนอก จะล่าช้าประมาณ 3 สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> - รอข้อมูลการจ้างงาน การว่างงาน การเลิกจ้าง ในภาพรวมและรายสาขาอุตสาหกรรม และการขอรับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานของผู้ประกันตน ต่างด้าว จากสำนักงานประกันสังคม - รอข้อมูลอัตราการว่างงาน จากสำนักงานสถิติแห่งชาติ - รอข้อมูลจำนวนคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตทำงาน คงเหลือที่ราชอาณาจักร จากกรมการจัดหางาน 	พรก., จม.
2		4 วัน หลังจากได้รับข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - ประมวลผลข้อมูลที่ได้จากข้อ 1 ผ่านโปรแกรม Excel - จัดทำรายงานในส่วนเนื้อหาข้อมูลเศรษฐกิจแรงงาน - ปรับปรุงโครงสร้างให้เป็นปัจจุบัน - จัดทำรายงานในส่วนสถานการณ์และการประมาณการแนวโน้มการจ้างงาน ว่างงานและเลิกจ้าง รายอุตสาหกรรม (3 หน้าสุดท้ายจากรายงานเดือนภัย ด้านแรงงานรายเดือน) 	พรก., จม. จม. จม.
3		2 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของการเขียน สะกดคำ ตาราง กราฟ และอื่น ๆ - เสนอ ผอ.นศม. และ ผอ. กศร. 	พรก. จม.
4		1 วัน หลังจากได้รับข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงแก้ไข	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเนื้อหาในรายงานตามข้อคิดเห็นจาก ผอ.ศร. และ ผอ. กศร. - ได้รูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ 	พรก., จม.
5		1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอปลัดกระทรวง ผู้บริหารกระทรวง และหน่วยงานในสังกัด สป. 	ผอ.กศร.
6		เผยแพร่ทันทีหลังปลัดกระทรวงแรงงานเห็นชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน 	พรก., จม.

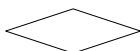
สัญลักษณ์



เริ่มต้น/สิ้นสุด



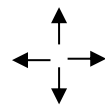
ดำเนินการ



ตัดสินใจ/พิจารณา



ต่อเนื่อง



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

รูปที่ ๕ ผังการไหลเวียนของกระบวนการการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจแรงงานรายเดือน

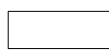
ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3-5 วัน	กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตหรือขอบข่ายของงาน การศึกษาวิจัยแนวทางการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพของผลิตภาพแรงงานไทย	ผอ. นศม. นวก.ปฏิบัติการ พรก.
2		3-5 วัน	จัดตั้งคณะทำงานวิจัย รวมทั้งประชุมหารือ เพื่อวางแผนการดำเนินงาน การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการจัดทำรายงานนำเสนอผลการศึกษา	นวก.ปฏิบัติการ พรก.
3		60-75 วัน	รวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ ทั้งข้อมูลสถิติด้านผลิตภาพแรงงาน และข้อมูลเชิงคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับผลิตภาพแรงงาน ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ	นวก.ปฏิบัติการ พรก.
4		45-60 วัน	วิเคราะห์เปรียบเทียบสถานการณ์ แนวโน้มปัญหา และอุปสรรคด้านการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ในระดับภาพรวมและระดับสาขาการผลิต	นวก.ปฏิบัติการ พรก.
5		45-60 วัน	รวบรวมและเสนอแนวทางในการเพิ่มผลิตภาพแรงงานที่เหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย ทั้งในส่วนของแรงงานและผู้ประกอบการ รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผลิตภาพแรงงานไทย	นวก.ปฏิบัติการ พรก.
6		15-30 วัน	ตรวจสอบความถูกต้องและความสมเหตุสมผลของข้อมูลที่ได้จากการศึกษาวิจัย	นวก.ปฏิบัติการ พรก.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
7		30-45 วัน	จัดทำรายงานผลการศึกษา	นวก.ปฏิบัติการ พรก.
8		1-2 วัน	นำเสนอความคืบหน้าของผลการศึกษา และรับฟังข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงผลการศึกษา จากผู้ที่เกี่ยวข้องภายในกระทรวงแรงงาน รวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอก เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สถาบันวิจัย และมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ผ่านการประชุมในระบบ Zoom	นวก.ปฏิบัติการ พรก.
9		ภายใน 30 วัน	ปรับปรุงผลการศึกษาตามข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ และจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์	นวก.ปฏิบัติการ พรก.
10		1-2 วัน	เสนอปลัดกระทรวงแรงงาน พิจารณาเห็นชอบให้นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดแผนงาน นโยบายของกระทรวง และเผยแพร่ผลงานวิจัยในเว็บไซต์ศูนย์วิจัยแรงงานแห่งชาติ	ผอ. นศม. ผอ. กศร. นวก.ปฏิบัติการ พรก.
11		เผยแพร่ทันทีหลัง ปลัดกระทรวงเห็นชอบ	เผยแพร่รายงานวิจัยในเว็บไซต์ศูนย์วิจัยแรงงานแห่งชาติ http://nlrc.mol.go.th/	นวก.ปฏิบัติการ พรก.

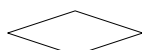
สัญลักษณ์



เริ่มต้น/สิ้นสุด



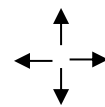
ดำเนินการ



ตัดสินใจ/พิจารณา



ต่อเนื่อง



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

รูปที่ ๖ ผังการไหลเวียนของกระบวนการการศึกษาวิจัยแนวทางการเพิ่มผลิตภาพแรงงานเพื่อพัฒนาคุณภาพของผลิตภาพแรงงานไทย

๙. ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน : แนวทางในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษาแนวคิดและหลักการ รวมทั้งแบบอย่างคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค
๒. รวบรวมวิธีการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการจากเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค
๓. จัดทำร่างรูปแบบคู่มือการปฏิบัติงานและตรวจทานกับเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค
๔. ปรับปรุง แก้ไข ร่างรูปแบบคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค
๕. นำเสนอผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการแรงงาน

๑๐. การติดตามและประเมินผลตามคู่มือการปฏิบัติงานพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

๑. ตัวชี้วัดการจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านแรงงาน รายไตรมาสจำนวน ๔ เล่ม รายปีจำนวน ๑ เล่ม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (<http://warning.mol.go.th>)
๒. ตัวชี้วัดการจัดทำหนังสือดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน รายปีจำนวน ๑ เล่ม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (<http://warning.mol.go.th>)
๓. ตัวชี้วัดการจัดทำรายงานระบบเตือนภัยด้านแรงงาน รายเดือนจำนวน ๑๒ เล่ม รายไตรมาสจำนวน ๔ เล่ม (รายปีเป็นส่วนหนึ่งในเล่มรายไตรมาส) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (<http://warning.mol.go.th>)
๔. ตัวชี้วัดการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจแรงงาน รายเดือนจำนวน ๑๒ เล่ม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (<http://warning.mol.go.th>)
๕. ตัวชี้วัดการศึกษาวิจัยแนวทางการเพิ่มผลิตภาพแรงงานเพื่อพัฒนาคุณภาพของผลิตภาพแรงงานไทย รายงานการศึกษาวิจัยแนวทางการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑. เอกสารอ้างอิง

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบฟอร์มที่ ๕ รายงานการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หน่วยงาน : กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค กองเศรษฐกิจการแรงงาน

๒. กระบวนการที่มีการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงาน :

กระบวนการหลักที่ ๑: การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)

กระบวนการหลักที่ ๒: การศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน

กระบวนการหลักที่ ๓: การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน

กระบวนการย่อยที่ ๑: สถานการณ์ด้านแรงงาน รายไตรมาสและรายปี

กระบวนการย่อยที่ ๒: รายงานข้อมูลด้านเศรษฐกิจแรงงานประจำเดือน

กระบวนการย่อยที่ ๓: ศึกษาแนวทางด้านเพิ่มผลิตภาพแรงงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพของผลิตภาพแรงงานไทย

กระบวนการย่อยที่ ๔: จัดทำบทวิเคราะห์ วิจัย ด้านเศรษฐกิจแรงงาน สนับสนุนภารกิจ สป.รง.

โดยใช้ Big Data

กระบวนการย่อยที่ ๕: การจัดทำและพัฒนาแบบจำลองเศรษฐกิจแรงงานและการเตือนภัยด้านแรงงาน

กระบวนการย่อยที่ ๖: การจัดทำเตือนภัยด้านแรงงานรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี

กระบวนการย่อยที่ ๗: การจัดประชุมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพระบบเตือนภัยด้านแรงงาน

กระบวนการย่อยที่ ๘: ปรับปรุง ประมวลผลข้อมูล พัฒนาระบบดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน

และจัดทำรายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานรายปี

๓. การทบทวนปฏิบัติงานที่ผ่านมา:

กระบวนการหลักที่ ๑: การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)

มีการทบทวนการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน และจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านแรงงาน รายไตรมาส โดยนำเสนอข้อมูลด้านเศรษฐกิจแรงงาน ตัวชี้วัดภาวะแรงงาน เพื่อติดตามความเคลื่อนไหว และแนวโน้มของตลาดแรงงานอย่างต่อเนื่อง ในด้านการจ้างงาน ว่างาน และเลิกจ้าง

กระบวนการหลักที่ ๒: การศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน

การพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงานที่ผ่านมา ได้มีการจัดโครงการอบรมเชิงวิชาการ เรื่อง การอบรม และพัฒนาประสิทธิภาพตัวแบบจำลองระบบเตือนภัยด้านแรงงาน ปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อให้บุคลากร ของกองเศรษฐกิจการแรงงานได้มีความรู้ความเข้าใจในระบบเตือนภัยด้านแรงงานมากขึ้น ตลอดจนมีความรู้ พื้นฐานด้านเศรษฐกิจมิติอันจะเป็นประโยชน์ต่อการใช้งานและพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน และได้มีการพัฒนา ปรับตัวแบบทางเศรษฐกิจมิติในระบบเตือนภัยด้านแรงงาน เพื่อให้การแจ้งเตือนในระบบฯ มีความแม่นยำ มากยิ่งขึ้น และได้จัดทำรายงานระบบเตือนภัยด้านแรงงานทั้งรายเดือน รายไตรมาส และรายปี

กระบวนการหลักที่ ๓: การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน

มีการประชุมหารือ เรื่อง โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนข้อมูลดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน ในทุกปี เพื่อระดมความคิดเห็นในการทบทวนดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน และกำหนดแนวทางการดำเนินการจัดทำ ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน รวมถึงกำหนดแนวทางในการพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานในรูปแบบอื่นที่ควรจัด เพิ่มเติมในอนาคต และได้จัดทำรายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน รายปี

๔. ผลการวิเคราะห์ปัญหา และสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงาน:

กระบวนการหลักที่ ๑: การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)

การจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านแรงงานทั้งรายไตรมาสและรายปีต้องใช้ข้อมูลจากหลายหน่วยงาน ทั้งหน่วยงานภายในกระทรวงแรงงานและหน่วยงานภายนอก ทำให้การรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน อาจเกิดความล่าช้า ส่งผลให้การเผยแพร่รายงานช้ากว่ากำหนด

กระบวนการหลักที่ ๒: การศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน

การจัดทำรายงานระบบเตือนภัยด้านแรงงานทั้งรายเดือน รายไตรมาสและรายปี ต้องใช้ข้อมูลจากหลายหน่วยงาน ทั้งหน่วยงานภายในกระทรวงแรงงานและหน่วยงานภายนอก ทำให้การรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำรายงานระบบเตือนภัยด้านแรงงาน อาจเกิดความล่าช้า ส่งผลให้การเผยแพร่รายงานช้ากว่ากำหนด

กระบวนการหลักที่ ๓: การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน

การรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำรายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน อาจเกิดความล่าช้า ส่งผลให้การเผยแพร่รายงานฯ ช้ากว่ากำหนด

๕. แนวทางแก้ไข ข้อเสนอ นวัตกรรม เพื่อปรับปรุงและพัฒนา:

กระบวนการหลักที่ ๑: การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)

มีการประสานงานติดตามข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง และมีการทำหนังสือทบทวน กำหนดการจัดส่งข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งมีการจัดประชุมหารือเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ทุกสิ้นปีงบประมาณ

กระบวนการหลักที่ ๒: การศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน

จัดทำหนังสือทบทวนเพื่อติดตามข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปีละครั้ง และประสานงานทาง โทรศัพท์เพื่อติดตามข้อมูลเป็นระยะ เพื่อให้ได้ข้อมูลตามเวลาที่กำหนด

กระบวนการหลักที่ ๓: การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน

มีการประสานงานติดตามข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง และมีการทำหนังสือทบทวน กำหนดการจัดส่งข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งมีการจัดประชุมหารือเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ทุกสิ้นปี
