



คู่มือการปฏิบัติงาน  
กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค

คู่มือการปฏิบัติงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการ  
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)  
จัดทำโดย  
กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค  
กองเศรษฐกิจการแรงงาน

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร	.....
		แก้ไขครั้งที่	.....
		วันที่ใช้บังคับ	.....

### การอนุมัติเอกสาร

ลงนาม	จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
ลายมือชื่อ			
ชื่อ - สกุล	นายประพันธ์ ลีน้อย นายภาณุวัต สุพิมล นางสาวกานพลู บุรินทร์รัตน์ นางสาวรัชสุดา เวกระโทก นายพีระพงษ์ สุนทรชัย นางสาวอัจฉรา มาเสาเหลา	นางสาวเสาวลักษณ์ สุวรรณเครือ	นางศิริลักษณ์ ฉกะนันท์
ตำแหน่ง	นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ นักวิชาการแรงงาน ผู้ช่วยนักวิชาการ ผู้ช่วยนักวิชาการ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจ แรงงานมหภาค	ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการแรงงาน

## คำนำ

กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาคมีภารกิจหลักในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รายงานสถานการณ์ การออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบเตือนภัยด้านแรงงานระดับมหภาค เพื่อเฝ้าระวังสถานการณ์ด้านแรงงาน ทั้งการจ้างงาน ว่างาน และเลิกจ้าง การจัดทำโครงการผลิตภาพแรงงาน เพื่อบริหารกำลังแรงงานของประเทศ และประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบาย ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงตระหนักความสำคัญในการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ

คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาคฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นเครื่องมือช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน โดยได้จัดทำรายละเอียดของงานแต่ละกระบวนการแยกเป็นแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียดและครบถ้วน โดยแสดงถึงขั้นตอนต่างๆ ของการปฏิบัติงาน ตลอดจนผังระบบงาน (Flow Chart) เพื่อให้เข้าใจง่ายและใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานให้บรรลุตามข้อกำหนดสำคัญ ๆ ของแต่ละกระบวนการ ให้ได้ตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ตั้งไว้ และเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานทุกระดับทั้งผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ กลุ่มงานและหัวหน้างาน จะสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาในการติดตาม กำกับ เร่งรัดให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์ เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ทุกประการ

กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค  
กองเศรษฐกิจการแรงงาน  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

## สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๗
ขอบเขตในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๗
คำจำกัดความ	๗
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๗
การทบทวนการปฏิบัติงาน	๘
- การทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมา	
- การวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงาน	
แนวทางแก้ไข	๘
การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน	๙
ผังการไหลของกระบวนการ (WORKFLOW CHART)	๑๖
ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	๒๖
การติดตามและประเมินผลตามคู่มือการปฏิบัติงานพร้อมทั้งรายงาน	๒๖
ผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	
เอกสารอ้างอิง	๒๖
รายงานการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	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 กระบวนการทำงานที่ได้กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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
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 รายงาน ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน และรายงานข้อมูลเศรษฐกิจแรงงาน จำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากหลายหน่วยงาน ทั้งหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกกระทรวงแรงงาน 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><b>กองเศรษฐกิจการแรงงาน</b></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><b>กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค</b></p> <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รายงานสถานการณ์ประมาณการภาวะกำลังแรงงาน ผลผลิตแรงงานเพื่อบริหารกำลังแรงงานของประเทศ 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><b>ผู้รับบริการ</b></p> <p>๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัด รง</p> <p>๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง</p> <p><b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b></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><b>กระบวนการหลัก</b></p> <p>๑. การศึกษา วิเคราะห์ และการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)</p> <p><b>กระบวนการสนับสนุน</b></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><b>กระบวนการหลัก</b></p> <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน</p> <p><b>กระบวนการสนับสนุน</b></p> <p>๑. การจัดทำและพัฒนาแบบจำลองเศรษฐกิจแรงงานและการเตือนภัยด้านแรงงาน</p> <p>๒. การจัดทำรายงานการเตือนภัยด้านแรงงานรายเดือน รายไตรมาสและรายปี</p> <p>๓. การจัดประชุมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพระบบเตือนภัยด้านแรงงาน</p>
			<p>(งาน/โครงการที่ไม่นำเสนอเป้าหมายผลผลิต/กิจกรรม)</p> <p>- การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน</p>	<p><b>กระบวนการหลัก</b></p> <p>การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน</p> <p><b>กระบวนการสนับสนุน</b></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><b>กระบวนการหลัก</b> ๑. การศึกษา วิเคราะห์ และการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)</p> <p><b>กระบวนการสนับสนุน</b> ๑. สถานการณ์ด้านแรงงาน รายไตรมาสและรายปี ๒. รายงานข้อมูลเศรษฐกิจแรงงานรายเดือน ๓. ศึกษาวิจัยแนวทางด้านเพิ่มผลิตภาพแรงงาน ๔. จัดทำบทวิเคราะห์ วิจัย ด้านเศรษฐกิจการแรงงาน สนับสนุนภารกิจ สป.รง. โดยใช้ Big Data</p>	<p>การศึกษา วิเคราะห์ และการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)</p>	<p><b>ผู้รับบริการ</b> ๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด รง ๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง</p> <p><b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b> ๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด รง ๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง ๔. หน่วยงานภายนอก ๕. นักวิชาการและประชาชนทั่วไป</p>	<p>ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวิจัยและนำไปสู่การจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านแรงงาน</p>	<p>ข้อมูลในรายงานมีความถูกต้องและมีความรวดเร็วในการเผยแพร่ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์</p>	<p><b>เชิงปริมาณ</b> ๑. จัดทำรายงานสถานการณ์ด้านแรงงานรายไตรมาสจำนวน ๔ เล่ม และรายปีจำนวน ๑ เล่ม ๒. จัดทำรายงานข้อมูลเศรษฐกิจแรงงานจำนวน ๑๒ เล่ม ๓. จัดทำรายงานการศึกษาวินิจฉัยแนวทางการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p><b>เชิงคุณภาพ</b> สามารถเผยแพร่รายงานได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p><b>กระบวนการหลัก</b> ๑. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน</p> <p><b>กระบวนการสนับสนุน</b> ๑. การจัดทำและพัฒนาระบบจำลองเศรษฐกิจแรงงานและการเตือนภัยด้านแรงงาน ๒. การจัดทำรายงานการเตือนภัยด้านแรงงานรายเดือน รายไตรมาสและรายปี ๓. การจัดประชุมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพระบบเตือนภัยด้านแรงงาน</p>	<p>ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน</p>	<p><b>ผู้รับบริการ</b> ๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด รง ๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง</p> <p><b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b> ๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด รง ๓. หน่วยงานภายนอก ๔. หน่วยงานภายนอก ๕. นักวิชาการและประชาชนทั่วไป</p>	<p>ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวิจัยและนำไปสู่การจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านแรงงาน</p>	<p>ข้อมูลในรายงานมีความถูกต้องและมีความรวดเร็วในการเผยแพร่ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์</p>	<p><b>เชิงปริมาณ</b> จัดทำรายงานระบบเตือนภัยด้านแรงงาน รายเดือนจำนวน ๑๒ เล่ม รายไตรมาสจำนวน ๔ เล่ม (รายปีเป็นส่วนหนึ่งในเล่มรายไตรมาส)</p> <p><b>เชิงคุณภาพ</b> สามารถเผยแพร่รายงานได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p><b>กระบวนการหลัก</b> ๑. การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน</p> <p><b>กระบวนการสนับสนุน</b> ๑. จัดทำรายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานรายปี</p>	<p>(งาน/โครงการที่ไม่นำส่งเป้าหมายผลผลิต/กิจกรรม) การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน</p>	<p><b>ผู้รับบริการ</b> ๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด รง ๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง</p> <p><b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b> ๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด รง ๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง ๔. หน่วยงานภายนอก ๕. นักวิชาการและประชาชนทั่วไป</p>	<p>ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวิจัยและนำไปสู่การจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านแรงงาน</p>	<p>ข้อมูลในรายงานมีความถูกต้องและมีความรวดเร็วในการเผยแพร่ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์</p>	<p><b>เชิงปริมาณ</b> จัดทำหนังสือดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน รายปีจำนวน ๑ เล่ม</p> <p><b>เชิงคุณภาพ</b> 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

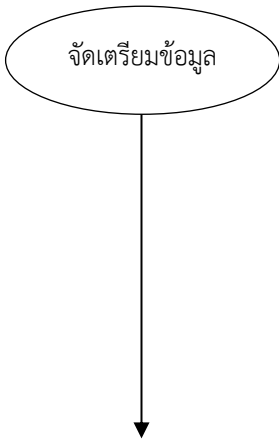
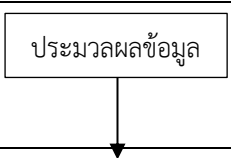
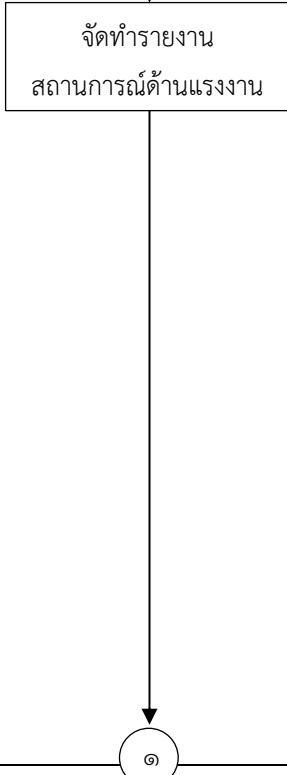
**กระบวนการหลักที่ ๓ :** การพัฒนาดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน

- 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
<b>กระบวนการหลักที่ ๑ : การศึกษา วิเคราะห์ และการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงาน (ส่วนกลาง)</b>					
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 (<a href="http://warning.mol.go.th/">http://warning.mol.go.th/</a>)</p>	<p>๑. รายงานสถานการณ์แรงงานรายไตรมาส</p> <p>๒. รายงานสถานการณ์แรงงานรายปี</p> <p>๓. รายงานข้อมูลเศรษฐกิจแรงงานรายเดือน</p>	<p><b>ผู้รับบริการ</b></p> <p>๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัด รง</p> <p>๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง</p> <p><b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b></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 (<a href="http://warning.mol.go.th/">http://warning.mol.go.th</a>)</p> <p>๒) จัดทำข้อมูลเศรษฐกิจแรงงาน รายเดือนจำนวน ๑๒ เล่ม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (<a href="http://warning.mol.go.th/">http://warning.mol.go.th</a>)</p>
		<p><u>ศึกษาวิจัยแนวทางการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน</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  (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
<b>กระบวนการหลักที่ ๒ : ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบเตือนภัยด้านแรงงาน</b>					
๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน	๑. นโยบายปลัดกระทรวง แรงงาน ๒. นโยบายคณะรัฐมนตรี	การจัดทำรายงานการเตือนภัยด้านแรงงานรายเดือน รายไตรมาสและรายปี ๑. ทำหนังสือประสานขอข้อมูลสถิติด้านแรงงาน จากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกกระทรวง ๒. ประมวลผลข้อมูลผ่านโปรแกรม Excel และ SPSS ๓. กรอกข้อมูลลงระบบเตือนภัยด้านแรงงาน ๔. จัดทำและปรับปรุงเล่มรายงานเตือนภัยด้านแรงงาน ๕. สืบค้นข้อมูลเชิงลึก เพื่อใช้เขียนวิเคราะห์ในรายงานฯ ๕. ตรวจสอบความถูกต้องในภาพรวม ๖. เสนอปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อเห็นชอบให้เผยแพร่รายงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน ( <a href="http://warning.mol.go.th">http://warning.mol.go.th</a> )	๑. รายงานเตือนภัยด้านแรงงานรายเดือน ๒. รายงานเตือนภัยด้านแรงงานรายไตรมาส ๓. รายงานเตือนภัยด้านแรงงานรายปี	<b>ผู้รับบริการ</b> ๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด รง ๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง <b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b> 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 ( <a href="http://warning.mol.go.th">http://warning.mol.go.th</a> )
<b>กระบวนการหลักที่ ๓ : พัฒนาศักติ/ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน</b>					
๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน	๑. นโยบายปลัดกระทรวง แรงงาน ๒. นโยบายคณะรัฐมนตรี	จัดทำรายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานรายปี ๑. ทำหนังสือประสานขอข้อมูลสถิติด้านแรงงานจาก หน่วยงานภายในกระทรวงและหน่วยงานภายนอก ๒. ประมวลผลข้อมูลผ่านโปรแกรม Excel ๓. จัดทำและปรับปรุงเล่มรายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน ๔. ตรวจสอบความถูกต้องในภาพรวม ๕. เสนอปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อเห็นชอบให้เผยแพร่รายงาน ๖. จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารขออนุมัติจัดพิมพ์รายงาน ๗. ประสานโรงพิมพ์เพื่อจัดส่งไฟล์ ๘. จัดส่งรายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานไปยังหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของกระทรวงแรงงาน และเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน ( <a href="http://warning.mol.go.th">http://warning.mol.go.th</a> )	๑. รายงานดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานรายปี	<b>ผู้รับบริการ</b> ๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด รง ๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง <b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b> ๑. ปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด รง ๓. หน่วยงานในสังกัด สป.รง ๔. หน่วยงานภายนอก ๕. นักวิชาการและประชาชน ทั่วไป	๑) จัดทำหนังสือดัชนีชี้วัดภาวะ แรงงาน รายปีจำนวน ๑ เล่ม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบ เตือนภัยด้านแรงงาน ( <a href="http://warning.mol.go.th">http://warning.mol.go.th</a> )

## ๘. ผังการไหลของกระบวนการ (WORKFLOW CHART)

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

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
4		2 - 3 วัน	สืบค้นข้อมูลเชิงลึก ใช้สำหรับการเขียนวิเคราะห์เพื่ออธิบายถึงปัจจัย และแนวโน้มเศรษฐกิจที่มีผลกระทบต่อการทำงาน ว่างาน และเลิกจ้าง	นวก.ปฏิบัติการ พรก.
5		1 วัน	- ตรวจสอบความถูกต้องของการเขียน สกตคำ แผนภูมิ กราฟ ตารางภาคผนวก และอื่น ๆ - เสนอ ผอ. นศม. และ ผอ.กศร.	นวก.ปฏิบัติการ พรก.
6		1 วัน หลังจากได้รับ ข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุง แก้ไข	- ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเนื้อหาในรายงานตามข้อคิดเห็นจาก ผอ. นศม. และ ผอ.กศร. - ได้รูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์	นวก.ปฏิบัติการ พรก.
7		1 วัน	- เสนอปลัดกระทรวง เพื่อเห็นชอบให้เผยแพร่รายงาน	ผอ. นศม. ผอ. กศร. นวก.ปฏิบัติการ พรก.
8		เผยแพร่ทันทีหลัง ปลัดกระทรวงแรงงาน เห็นชอบ	- เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของกระทรวงแรงงาน	นวก.ปฏิบัติการ พรก.

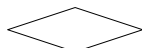
สัญลักษณ์



เริ่มต้น/สิ้นสุด



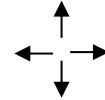
ดำเนินการ



ตัดสินใจ/พิจารณา



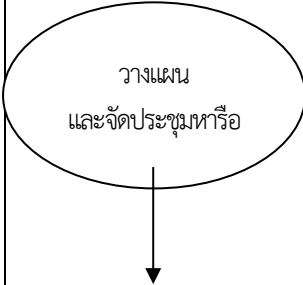
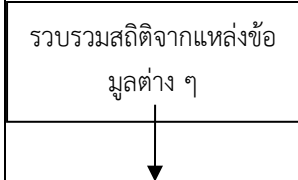

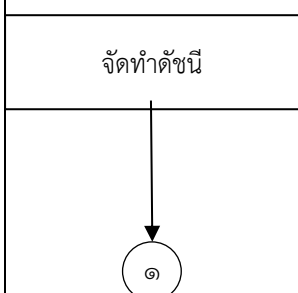
ต่อเนื่อง



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน



รูปที่ ๑ ผังการไหลเวียนของกระบวนการการจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านแรงงาน รายไตรมาสและรายปี  
(ส่วนกลาง)

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

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
5	<pre> graph TD     A((๑)) --&gt; B{เสนอปิด กระทรวงแรงงาน}     B --&gt; C[ ]           </pre>	ก.ค.	- เสนอปิดกระทรวง เพื่อเห็นชอบให้เผยแพร่รายงาน	ผอ. กศร. ผอ. นศม.
6	<pre> graph TD     A[จัดพิมพ์หนังสือ] --&gt; B[ ]           </pre>	ก.ค.	- จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารขออนุมัติจัดพิมพ์ - ประสานโรงพิมพ์เพื่อจัดส่งไฟล์ - ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนตีพิมพ์	ผอ. กศร. ผอ. นศม นวก. ปฏิบัติการ พรก.
7	<pre> graph TD     A([เผยแพร่หนังสือ]) --&gt; B[ ]           </pre>	ส.ค.	- จัดทำรายชื่อหน่วยงานที่จัดส่ง - จัดทำหนังสือนำส่ง - จัดส่งเอกสาร - upload ในเว็บไซต์กระทรวง	ผอ. กศร. ผอ. นศม นวก. ปฏิบัติการ พรก.

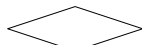
## สัญลักษณ์



เริ่มต้น/สิ้นสุด



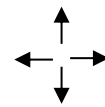
ดำเนินการ



ตัดสินใจ/พิจารณา

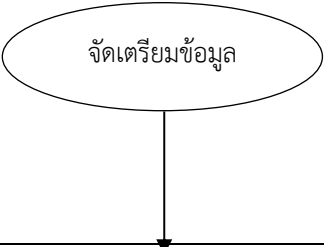

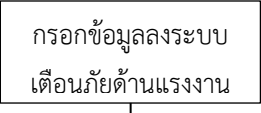
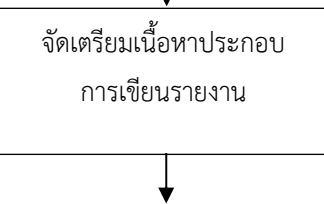
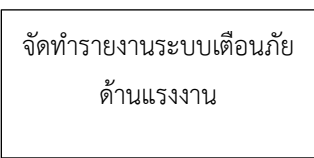
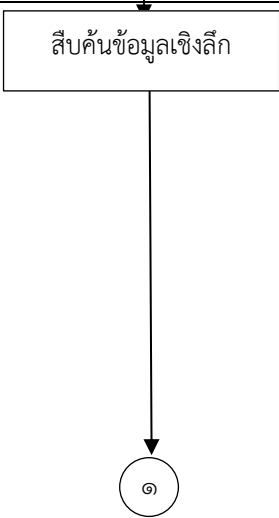


ต่อเนื่อง



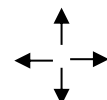
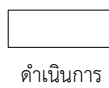
ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

รูปที่ ๒ ผังการไหลเวียนของกระบวนการการจัดทำหนังสือดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		- การรขอข้อมูลรายเดือนจากหน่วยงานภายนอกจะล่าช้าประมาณ 4 – 8 สัปดาห์	- รขอข้อมูลการจ้างงาน การว่างงาน การเลิกจ้าง รายสาขาอุตสาหกรรม จากสำนักงานประกันสังคม - รขอ/ดึงข้อมูลตัวชี้วัดด้านเศรษฐกิจต่าง ๆ ที่ใช้ในแบบจำลองการเตือนภัยด้านแรงงานจากหน่วยงานภายนอก	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 - จัดทำหน้าปกรายงาน	พรก.,จม. จม.
5		2 วัน	จัดทำรายงาน - ปรับโครงสร้างรายงานให้เป็นปัจจุบัน - ศึกษา วิเคราะห์ สรุปประเด็นสถานการณ์ด้านแรงงานและผลการประมาณการเพื่อเขียนรายงาน	นวก. ปฏิบัติการ พรก.
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. ปฏิบัติการ, พรก.,จม.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			- การคาดการณ์แนวโน้ม - วิเคราะห์อุตสาหกรรมเสี่ยง หรือเฝ้าระวัง ทั้งการจ้างงาน ว่างงานและการเลิกจ้าง	
			- จัดทำผลการแจ้งเตือนของตัวชี้้นำทางเศรษฐกิจ 26 ตัว จากระบบเตือนภัยด้านแรงงาน	พรก.,จม.
7		- 1 วัน	- ตรวจสอบความถูกต้องของการเขียน สกคค คำตาราง กราฟ และอื่น ๆ - เสนอ ผอ.นศม. และ ผอ.กศร.	นวก. ปฏิบัติการ, พรก.
8		- 1 วัน หลังจากได้รับข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงแก้ไข	- 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 ผังการไหลเวียนของกระบวนการจัดทำรายงานระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (รายเดือน)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		การรอข้อมูล รายไตรมาส จะล่าช้า ประมาณ 4 – 8 สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รอข้อมูลการสำรวจภาวะการทำงานของประชากร (Labour Force Survey) รายไตรมาส จากสำนักงานสถิติแห่งชาติ</li> <li>- รอ/ดึงข้อมูลตัวชี้วัดด้านเศรษฐกิจต่าง ๆ ที่ใช้ในแบบจำลองการเตือนภัยด้านแรงงานจากหน่วยงานภายนอก</li> </ul>	พรก., จม.
2		3 วัน หลังจากข้อมูล ตัวนั้น ๆ มาถึง หรือเผยแพร่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประมวลผลข้อมูลที่ได้จากข้อ 1 ผ่านโปรแกรม Excel และ SPSS</li> </ul>	พรก.
3		1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรองข้อมูลที่ได้ตามข้อ 2 ลงระบบเตือนภัยด้านแรงงาน</li> <li>- ประมวลผลข้อมูลที่ล่าช้าเกินกำหนด (6 สัปดาห์) เพื่อใช้ข้อมูลพยากรณ์แทนข้อมูลจริง</li> </ul>	พรก., จม.
4		2 - 3 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เตรียมเนื้อหาประกอบการเขียนรายงาน</li> <li>- จัดทำตาราง กราฟ แผนภูมิ แผนภาพจากระบบเตือนภัยด้านแรงงาน ตารางภาคผนวก</li> <li>- จัดทำหน้าปกรายงาน</li> </ul>	พรก., จม.
5		1 สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงาน</li> <li>- ปรับโครงสร้างรายงานให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ศึกษา วิเคราะห์ สรุปประเด็นสถานการณ์ด้านแรงงานและผลการประมาณการเพื่อเขียนรายงาน</li> </ul>	นวก. ปฏิบัติการ, พรก.
6		3 - 4 สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เขียนรายงาน และสืบค้นข้อมูลเชิงลึก เพื่อใช้สำหรับการเขียนวิเคราะห์โดยมีหัวข้อหลักที่สำคัญ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานการณ์ด้านแรงงาน ภาพรวม รายสาขา อุตสาหกรรมและรายพื้นที่ ทั้งการจ้างงาน การว่างงาน และการเลิกจ้าง และ สถานการณ์เศรษฐกิจกับตลาดแรงงาน</li> <li>- วิเคราะห์อุตสาหกรรมเสี่ยง หรือเฝ้าระวังการจ้างงานและว่างงาน</li> <li>- ผลการประมาณการจากแบบจำลองการเตือนภัยด้านแรงงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- สัญญาณเตือนภัยด้านแรงงาน</li> <li>- โอกาสเกิดวิกฤตด้านแรงงาน การจ้างงาน/ว่างงานในระบบเตือนภัย</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	พรก., จม.
				นวก. ปฏิบัติการ
				พรก.
				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 สะกดคำ 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.

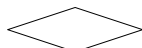
สัญลักษณ์



เริ่มต้น/สิ้นสุด



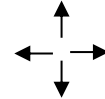
ดำเนินการ



ตัดสินใจ/พิจารณา

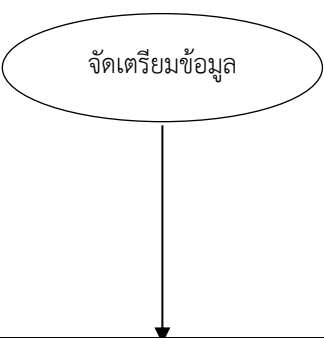
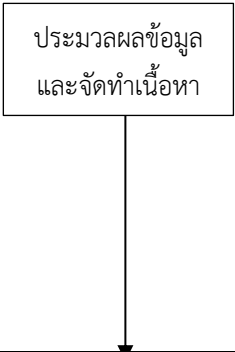
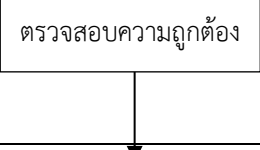


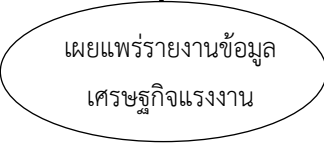


ต่อเนื่อง



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

รูปที่ ๔ ผังการไหลเวียนของกระบวนการการจัดทำรายงานระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (รายไตรมาส)

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

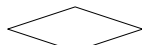
## สัญลักษณ์



เริ่มต้น/สิ้นสุด



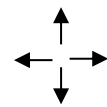
ดำเนินการ



ตัดสินใจ/พิจารณา

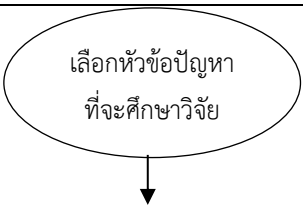
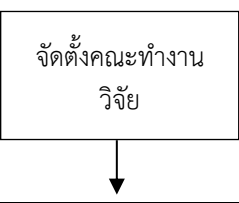
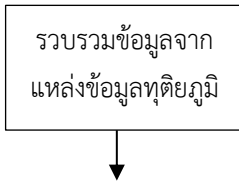
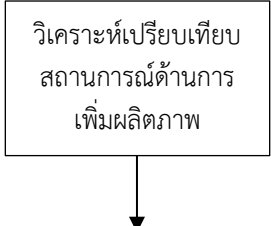

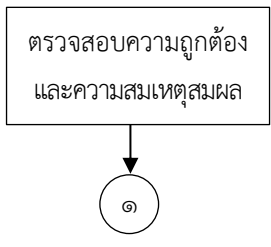


ต่อเนื่อง

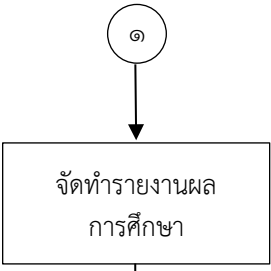

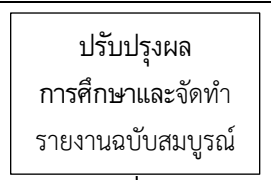




ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

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 แนวโน้ม ปัญหา 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 และเผยแพร่รายงานวิจัยในเว็บไซต์ศูนย์วิจัยแรงงานแห่งชาติ	ผอ. นศม. ผอ. กศร. นวก.ปฏิบัติการ พรก.
11		เผยแพร่ทันทีหลัง ปลัดกระทรวง เห็นชอบ	เผยแพร่รายงานวิจัยในเว็บไซต์ศูนย์วิจัยแรงงานแห่งชาติ <a href="http://nlrc.mol.go.th/">http://nlrc.mol.go.th/</a>	นวก.ปฏิบัติการ พรก.

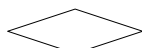
## สัญลักษณ์



เริ่มต้น/สิ้นสุด



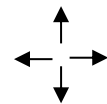
ดำเนินการ



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. ๒๕๖๖

## แบบฟอร์มที่ ๕ รายงานการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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

\*\*\*\*\*