

	หมวดที่ 3	
--	-----------	--

หมวดที่ 3 แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	
แบบฟอร์ม/แบบรายงาน	กลุ่มงานผู้รับผิดชอบ
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ➢ แบบ บรง. 1 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ➢ แบบ บรง. 1 (เงิน) แบบรายงานผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ➢ แบบ บรง.1-1 โครงการฝึกภาษาก้าวทัน AC ➢ แบบ บรง.1-2 โครงการหนึ่งอำเภอ หนึ่งกลุ่มอาชีพ ➢ แบบ บรง.1-3 กิจกรรมสำนึกรักบ้านเกิดร่วมใจกันพัฒนาชุมชน ➢ แบบ บรง.2 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลผลิตสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ➢ แบบ บรง.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ➢ แบบ บรง.4 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ➢ แบบ บรง.4-1 แบบรายงานติดตามผลการให้บริการด้านแรงงานแก่ประชาชน (รายบุคคล) ➢ แบบ บรง.5 แบบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการด้านแรงงาน จากการประสานงานของบัณฑิตแรงงาน	กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค
โครงการบริหารจัดการแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงานคนพิการ และแรงงานผู้สูงอายุ) ➢ แบบ 1 ทะเบียนแรงงานนอกระบบ แรงงานคนพิการและแรงงานผู้สูงอายุของจังหวัด ➢ แบบ 2 สรุปข้อมูลแรงงานนอกระบบ แรงงานคนพิการและแรงงานผู้สูงอายุของจังหวัด ➢ ตัวอย่างรายงานผลการวิเคราะห์สถานการณ์แรงงานนอกระบบ แรงงานคนพิการ และแรงงานผู้สูงอายุ ➢ ทะเบียนเครือข่ายแรงงานนอกระบบจังหวัด ➢ แบบรายงาน 1 แบบรายงานผลการช่วยเหลือแรงงานนอกระบบ ➢ แบบรายงาน 2 แบบรายงานผลการดำเนินงานจังหวัดเพื่อขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ แรงงานคนพิการ และแรงงานของผู้สูงอายุ ประจำปี 2559 ➢ แบบรายงาน 2(ต่อ) แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน	กองการแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานพิการ
โครงการสาน สร้าง เสริมสุขแรงงานไทย ➢ แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการสาน-สร้าง-เสริมสุขแรงงานไทย	กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค

หมวดที่ 3 แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

การประสานการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่โดยอาสาสมัครแรงงาน ➢ แบบ สก.1 แบบสรุปผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครแรงงาน ➢ แบบ สก. 2 แบบรับเรื่องส่งต่อของผู้รับบริการด้านแรงงาน (รายบุคคล) ➢ แบบ สก. 3 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ➢ แบบ สก. 4 รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินประจำเดือน ➢ แบบ สก. 5 แบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชน ผู้รับบริการด้านแรงงาน ➢ แบบคัดเลือกอาสาสมัครแรงงานดีเด่น ปี 2559 ดังนี้ - หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกอาสาสมัครแรงงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - ตัวอย่างร่างคำสั่ง - แบบเสนอข้อมูลผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นอาสาสมัครแรงงานดีเด่นระดับจังหวัด ประจำปี 2559 - แบบลงความเห็นการพิจารณาคัดเลือกอาสาสมัครแรงงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ➢ แบบคัดเลือกบัณฑิตแรงงานดีเด่น ปี 2559 ดังนี้ - หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบัณฑิตแรงงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - ตัวอย่างร่างคำสั่ง - แบบเสนอข้อมูลผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นบัณฑิตแรงงานดีเด่นระดับจังหวัด ประจำปี 2559 - แบบลงความเห็นการพิจารณาคัดเลือกบัณฑิตแรงงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559			กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค
เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานอาสาสมัครแรงงาน			
ที่	เอกสาร	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	ใบสมัคร	สำนักงานจัดหางานจังหวัด	อาสาสมัครแรงงาน
2	ใบสมัครเข้ารับการฝึกอาชีพ	สถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด	อาสาสมัครแรงงาน
3	แบบขอรับสิทธิประโยชน์ด้านต่างๆ	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	อาสาสมัครแรงงาน
4	แบบสมัครเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 40	สำนักงานประกันสังคมจังหวัด	อาสาสมัครแรงงาน
โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว โดยอาสาสมัครร่วมใจพัฒนาบ้านเกิด ➢ แบบรายงานผลการดำเนินงาน			กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค
โครงการเสริมสร้างศักยภาพเครือข่ายอาสาสมัครแรงงานระดับภูมิภาค ➢ แบบรายงานผลการดำเนินงาน			กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค

หมวดที่ 3 แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	
การเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการเชิงบูรณาการส่งเสริมความร่วมมือ และติดตามผลการจัดการด้านแรงงานในพื้นที่/ชุมชน ➢ แบบ สก. 2 แบบรับเรื่องส่งต่อของผู้รับบริการด้านแรงงาน (รายบุคคล) ➢ แบบ สก. 4 รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินประจำเดือน หมายเหตุ : ใช้แบบรายงานเดียวกันกับอาสาสมัครแรงงาน	กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค
การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ➢ แบบรายงานการจัดทำประชาสัมพันธ์	กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค
การให้บริการประชาชนด้านแรงงานโดยศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ➢ ศบร. 01 แบบสำรวจความคิดเห็นความต้องการของผู้ใช้บริการ ➢ ศบร. 02 แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ➢ ศบร. 03 แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน ➢ ศบร. 04 แบบฟอร์มการจัดทำแผนเป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ➢ ศบร. 05 แบบฟอร์มรายงานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ➢ ศบร. 13 แบบ Check list การพัฒนาศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน	ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน
โครงการพัฒนาศักยภาพศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานในพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ ➢ แบบรายงานผลการจัดทำวัสดุโฆษณาสำหรับตกแต่งศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน และออกหน่วยเคลื่อนที่ (ศบร. เขตเศรษฐกิจพิเศษ/1) ➢ แบบรายงานผลการให้บริการของประชาชน ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเขตเศรษฐกิจพิเศษ (ศบร. เขตเศรษฐกิจพิเศษ/2)	ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน
โครงการประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของสำนักงานแรงงานจังหวัด ➢ แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของสำนักงานแรงงานจังหวัดปี 2559 (แบบ สนศ.วป.)	กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล
โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (TO BE NUMBER ONE) ➢ แบบรายงานโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (TO BE NUMBER ONE)	กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์
โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ➢ แบบรายงานแผนปฏิบัติการโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ➢ แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ	กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์

หมวดที่ 3 แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	
➢ แบบ พย. 1 แบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชน โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ➢ สรุปผลการดำเนินงาน โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ - ส่วนที่ 1 การดำเนินการโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ - ส่วนที่ 2 กิจกรรมเด่น 5 กิจกรรม โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ➢ เอกสารแนบโครงการ	
การจัดทำบทวิเคราะห์การรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัด ➢ แบบฟอร์มที่ 1 แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อ “รายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด.....” ปีงบประมาณ 2559 ➢ แบบฟอร์มที่ 2 รายงานผลการใช้จ่ายเงินการจัดทำบทวิเคราะห์การรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัด ปีงบประมาณ 2559 ➢ แบบฟอร์มที่ 3 รายงานผลการปฏิบัติงานการจัดทำบทวิเคราะห์การรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัด ปีงบประมาณ 2559 ➢ แบบฟอร์มที่ 4 แบบสรุปรายงานการจัดเก็บข้อมูล ภายใต้การจัดทำบทวิเคราะห์การรายงานสถานการณ์และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัด ปีงบประมาณ 2559 ➢ แบบฟอร์มที่ 5 สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อ “รายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด.....” ปีงบประมาณ 2559 ➢ แบบฟอร์มที่ 6 สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด ปีงบประมาณ 2559	ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการแรงงาน
การจัดทำความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับค่าจ้างของจังหวัด ➢ แบบรายงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2559 ➢ สรุปผลการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด ➢ แบบสอบถามการสำรวจฯ จะส่งไปพร้อมหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ	สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง
โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด ปี 2559 – 2563 และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. 2560 – 2564 ➢ แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด	กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์
โครงการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้านแรงงานระดับจังหวัด ➢ แบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2559 ➢ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ➢ แบบรายงานผลการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านแรงงานของประชาชน	ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน

หมวดที่ 3 แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	
➤ ผังกระบวนการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้านแรงงานระดับจังหวัด	
โครงการป้องกันปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน ➤ แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน	กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์

	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ ด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายฯ	
--	--	--

สรุปแบบรายงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559

ลำดับ	แบบรายงาน	ช่วงเวลาส่งรายงาน
1	แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (แบบ บรง.1)	รายเดือน ภายในวันที่ 2 ของเดือน
2	แบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 (แบบ บรง.1(เงิน))	รายเดือน ภายในวันที่ 2 ของเดือน
3	แบบรายงานโครงการฝึกภาษาก้าวหน้า AC (แบบ บรง.1-1)	รายเดือน ภายในวันที่ 2 ของเดือน
4	แบบรายงานโครงการหนึ่งอำเภอ หนึ่งกลุ่มอาชีพ (แบบ บรง.1-2)	รายเดือน ภายในวันที่ 2 ของเดือน
5	แบบรายงานกิจกรรมสำนักรักบ้านเกิดร่วมใจกันพัฒนาชุมชน (แบบ บรง.1-3)	รายเดือน ภายในวันที่ 2 ของเดือน
6	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลผลิต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	รายเดือน ภายในวันที่ 2 ของเดือน
7	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	รายเดือน ภายในวันที่ 2 ของเดือน
8	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	รายปี ภายในวันที่ 15 กันยายน 2559
9	แบบรายงานการติดตามผลการให้บริการด้านแรงงานแก่ประชาชน (รายบุคคล) (แบบ บรง.4-1)	เก็บไว้ที่สำนักงาน
10	รายงานสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการด้านแรงงานจากการประสานการให้บริการของบัณฑิตแรงงาน (แบบ บรง. 5)	ภายในวันที่ 15 กันยายน 2559

แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักงานแรงงานจังหวัด..... ประจําเดือน.....

ลำดับ	ผลผลิต/ตัวชี้วัด/กิจกรรมหลัก/กิจกรรม (Activity)/งานโครงการ	หน่วยงาน	เป้าหมายรวม	หน่วยนับ	เป้าหมายงานจว. (12 เดือน)	ผลงาน ประจําเดือน.....	รวมผลงานสะสม	หมายเหตุ
	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้							
	กิจกรรมหลัก จ้างบัณฑิตแรงงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้		380 คน					
1	กิจกรรม ประสานการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่/ชุมชนโดยบัณฑิตแรงงาน							
1.1	ประสานการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่/ชุมชนโดยบัณฑิตแรงงาน	สรจ.	38000 คน					
1)	ด้านจัดงาน							
2)	ด้านฝึกอบรม/พัฒนาทักษะ							
3)	ด้านคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการ							
4)	ด้านสิทธิประโยชน์การประกันสังคม							
	จำนวนบัณฑิตแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2559							
1.2	ฝึกภาษาก้าวหน้า AC (จัดทำแบบบร.1-1ส่งให้กลุ่มสภ.เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 เดือน)	สรจ.						
	จำนวนครั้งในการฝึกภาษา		37 ครั้ง					
	จำนวนคน		740 คน					
1.3	หนึ่งอำเภอ หนึ่งกลุ่มอาชีพ(จัดทำแบบบร. 1- 2 เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จภายใน1 เดือน)	สรจ.						
	จำนวนครั้ง		37 ครั้ง					
	จำนวนคน		592 คน					
1.4	สำนักรักบ้านเกิดร่วมใจพัฒนาชุมชน	สรจ.						
	จำนวนครั้ง		74 ครั้ง					
	จำนวนคน		7400 คน					
2	กิจกรรม ดำเนินงานศูนย์แรงงานประจำอำเภอ	สรจ.						
1)	สำรวจ บันทึก และประมวลผลข้อมูลด้านแรงงาน		74 ครั้ง					
2)	นำเสนอข้อมูลด้านแรงงานต่อที่ประชุมระดับอำเภอ		74 ครั้ง					
3)	สรุปข้อมูลส่งให้สำนักงานแรงงานจังหวัด		74 ครั้ง					
4)	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงาน		444 ครั้ง					
5)	เสนอแผนงาน/โครงการ/ค่าของงบประมาณ		37 ครั้ง					
3	กิจกรรม พัฒนาศักยภาพบัณฑิตแรงงาน	สภ.						
3.1	การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างศักยภาพบัณฑิตแรงงาน							
	จำนวนครั้งในการจัดสัมมนา		1 ครั้ง					ส่วนกลาง
4	กิจกรรม บริหารจัดการงานบัณฑิตแรงงาน	สภ.สรจ.						
1)	ประชุมมอบหมายงาน/ติดตามผลการปฏิบัติงานบัณฑิตแรงงาน		48 ครั้ง					
2)	ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ		60 ครั้ง					
3)	นิเทศงานบัณฑิตแรงงานในพื้นที่		18 ครั้ง					
4)	ประเมินผลการปฏิบัติงานบัณฑิตแรงงาน		20 ครั้ง					

5 กิจกรรมอื่น ๆ ที่ดำเนินการนอกเหนือจากแผนปฏิบัติการ

6 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน (ถ้ามี)

7 แนวทางแก้ไข (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำข้อมูล

()

ตำแหน่ง.....

โทร.....

วัน/เดือน/ปี.....

แบบ บ.รง. 1 (เงิน)

แบบรายงานผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักงานแรงงานจังหวัด..... ประจำเดือน.....

ลำดับ	รายการ	งบได้รับ (1)	ต.ค.-58	พ.ย.-58	ธ.ค.-58	ม.ค.-59	ก.พ.-59	มี.ค.-59	เม.ย.-59	พ.ค.-59	มิ.ย.-59	ก.ค.-59	ส.ค.-59	ก.ย.-59	รวมใช้จ่าย(2)	คงเหลือ(3) =1-2	หมายเหตุ
1	ค่าตอบแทนบัณฑิตแรงงาน	100	10	20											30	70	
2	เงินประกันสังคม																
3	ฝึกอบรมภาษาก้าวทัน AC																
4	หนึ่งอำเภอ หนึ่งกลุ่มอาชีพ																
5	สำนักกรักบ้านเกิดร่วมใจกันพัฒนาชุมชน																
6	ค่าใช้จ่ายบริหารจัดการศูนย์แรงงานฯ																
7	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ศูนย์																
8	ค่าเช่าบริการอินเทอร์เน็ต																
8.1	ค่า Aircard																
8.2	ค่า Wifi																
9	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมชี้แจง/สัมมนา																
10	ค่าใช้จ่ายในการติดตาม นิเทศ ประเมินผล																
11	อื่น ๆ.....																
	รวมทั้งสิ้น																

หมายเหตุ

1. งบที่ได้รับขอให้ระบุวงเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งปี
2. ผลการใช้จ่ายเงินขอให้รายงานผลเงินตามที่ตั้งยอดในระบบ GF MIS แล้ว
3. รายการค่าใช้จ่ายสามารถระบุได้ตามค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจริง

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำข้อมูล

()

ตำแหน่ง.....

โทร.....

วัน/เดือน/ปี.....

แบบ บรจ.1-1

โครงการฝึกภาษาก้าวทัน AC

จังหวัด.....

ชื่อโครงการ	ภาษาที่อบรม	ฝึกอบรม ระหว่างวันที่/ เดือน /พ.ศ.	งบประมาณ (บาท)	รายจ่ายจริง (บาท)	จำนวนผู้เข้ารับ การอบรม (คน)	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัดอบรม	คำชี้แจงโครงการ
								-วัตถุประสงค์
								-กลุ่มเป้าหมาย
								-ผลประโยชน์ที่จะได้รับ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

โทร.....

วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ ขอให้แนบภาพถ่าย พร้อมคำบรรยายภาพด้วย

(แบบ บรจ.1-2)

โครงการหนึ่งอำเภอ หนึ่งกลุ่มอาชีพ

กลุ่มอาชีพ.....

จังหวัด.....

-เหตุผลความจำเป็นของโครงการ.....

.....

-กิจกรรมที่ดำเนินการ.....

-ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน.....ชม./วัน ดำเนินการเมื่อ(วัน/เดือน/ปี).....

-จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน.....คน อยู่ในพื้นที่ตำบล/อำเภอ.....

.....

-รายจ่ายจริง(บาท).....

-ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....

-ขอให้แนบภาพประกอบกิจกรรม พร้อมคำบรรยายภาพ(อย่างน้อย 2 ภาพ)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

โทร.....

วัน/เดือน/ปี.....

(แบบ บรจ.1-3)

กิจกรรมสำนักรักบ้านเกิดร่วมใจกันพัฒนาชุมชน

โครงการ.....

จังหวัด.....

-เหตุผลความจำเป็นของโครงการฯ.....

.....

-กิจกรรมที่ดำเนินการ.....

-มีการบูรณาการกับหน่วยงานอื่นหรือไม่

☐ ไม่มี

☐ มี (ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม).....

.....

-ระยะเวลาดำเนินการ

-สถานที่ดำเนินการ.....

-จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน.....คน

-รายจ่ายจริง(บาท).....

-ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....

-ขอให้แนบภาพประกอบกิจกรรม พร้อมคำบรรยายภาพ (อย่างน้อย 2 ภาพ)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

โทร.....

วัน/เดือน/ปี.....

(แบบ บรจ.2)

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลผลิตสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

ประจำเดือน.....

โครงการ : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชื่อตัวชี้วัดผลผลิต	ผลการปฏิบัติงาน (คน)	คำชี้แจงเพิ่มเติม/ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
<u>เชิงปริมาณ</u> จำนวนบัณฑิตแรงงาน (เป้าหมาย 380 คน)		
<u>เชิงคุณภาพ</u> ร้อยละของบัณฑิตแรงงานที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด (เป้าหมายร้อยละ 80)		

(แบบ บรจ. 3)

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

ประจำเดือน.....

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการ
ด้านแรงงานจากบัณฑิตแรงงาน

โครงการ : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชื่อตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน	ผลการปฏิบัติงาน (คน)	คำชี้แจงเพิ่มเติม/ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
จำนวนประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการบริการด้านแรงงานจากบัณฑิตแรงงาน (เป้าหมาย 38,000 คน)		

(แบบบ.รง. 4)

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

ประจำเดือน.....

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้มีอาชีพและ/หรือ รายได้เพิ่มขึ้น

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการด้านแรงงานจากบัณฑิตแรงงาน

โครงการ : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชื่อตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง	ผลการปฏิบัติงาน	คำชี้แจงเพิ่มเติม/ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
ร้อยละของประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้มีอาชีพและ/หรือรายได้เพิ่มขึ้น (เป้าหมาย ร้อยละ 40)		

ข้อมูลประกอบตัวชี้วัด

ชื่อข้อมูล	ผลการปฏิบัติงาน(คน)	หมายเหตุ
1. จำนวนประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการด้านแรงงานจากบัณฑิตแรงงานทำให้มีอาชีพและ/หรือรายได้เพิ่มขึ้น		จัด ทำ ข้อมูลตามแบบ บรง. 4-1 และเก็บไว้ที่สำนักงาน
2. จำนวนประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการด้านแรงงานจากบัณฑิตแรงงาน		

วิธีการคำนวณ

จำนวนประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการด้านแรงงาน

จากบัณฑิตแรงงานทำให้มีอาชีพและ/หรือรายได้เพิ่มขึ้น

X 100

จำนวนประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

ที่ได้รับการด้านแรงงานจากบัณฑิตแรงงาน

(แบบ บรจ.4-1)

แบบรายการติดตามผลการให้บริการด้านแรงงานแก่ประชาชน (รายบุคคล)

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

จังหวัด.....

ก.ข้อมูลการขอรับบริการ

๑.ข้อมูลผู้ขอรับบริการ

ชื่อ.....นามสกุล.....

ที่อยู่.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

อาชีพ.....รายได้เฉลี่ย (ต่อเดือน)บาท

๒.ขอรับบริการด้าน

☐ จัดหางาน (ระบุ).....

☐ พัฒนาฝีมือแรงงาน (ระบุ).....

☐ ประกันสังคม (ระบุ).....

☐สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้ให้บริการ

()

บันทึกแรงงานประจำตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตัวชี้วัด : ร้อยละของประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ มีอาชีพและ/หรือรายได้เพิ่มขึ้น

ข.ข้อมูลการให้บริการ

๑. ได้รับบริการ(ระบุรายละเอียดการให้บริการ)

.....

๒. ผลลัพธ์ด้านการมีอาชีพและหรือรายได้เพิ่มขึ้น (ระบุรายละเอียด)

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ติดตามผล

()

บันทึกแรงงานประจำตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(แบบ บรจ. 5)

แบบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการด้านแรงงาน
จากการประสานงานของบัณฑิตแรงงาน

แบบสำรวจความพึงพอใจประชาชน ที่ได้รับบริการด้านแรงงาน
โดยการประสานของบัณฑิตแรงงาน

คำอธิบาย : ขอให้ท่านเติมเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง เพื่อกระทรวงแรงงานจะได้นำข้อมูลที่ได้รับไป
ประมวลผลความพึงพอใจ เรื่องการประสานการให้บริการประชาชนด้านแรงงานของบัณฑิตแรงงาน และนำ
ผลไปพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการและการดำเนินงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ

☐

ชาย

☐

หญิง

1.2 อายุ

☐

18 – 25 ปี

☐

26 – 35 ปี

☐

36 – 45 ปี

☐

46 – 59 ปี

☐

60 ปีขึ้นไป

1.3 อาชีพ

☐

ลูกจ้าง/ ผู้ประกันตน

☐

ผู้ว่างงาน

☐

ผู้ประกอบการอาชีพอิสระ

☐

อื่น ๆ (ระบุ).....

2. ประเด็นความคิดเห็น

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องและชัดเจนของบัณฑิตแรงงาน					
2. การให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม และเป็นกันเอง					
3. การให้บริการมีความสะดวก และรวดเร็ว					
4. การให้บริการตรงกับความต้องการ					
5. ความพึงพอใจโดยรวม					

3. ท่านเห็นว่ากระทรวงแรงงานควรมีการจ้างบัณฑิตแรงงาน ปฏิบัติงานในพื้นที่หรือไม่ อย่างไร

☐

ควรจ้าง เพราะ.....

☐

ไม่ควรจ้าง เพราะ.....

4. ปัญหา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการให้บริการ และการดำเนินงาน

ปัญหา

1.....

2.....

ข้อเสนอแนะ

1.....

2.....

คำชี้แจง 1. สรจ.สำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับบริการด้านแรงงานโดยการนำบริการ/การประสานของบัณฑิตแรงงาน จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของประชาชนผู้มารับบริการ และประมวลผลรายงาน สปร.จ.
2. ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ คำนวณโดยใช้รูปแบบไลเคิลสเกล
3. รายงานผลการสำรวจให้กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค สำนักตรวจและประเมินผล ภายในวันที่ 15 กันยายน 2558

แบบประมวลผลการสำรวจความพึงพอใจประชาชน ที่ได้รับบริการด้านแรงงาน
 โดยการประสานของบัณฑิตแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
 สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

ประเด็นความคิดเห็น (1)	จำนวนผู้ตอบ (2)						ค่าเฉลี่ย (3)	ร้อยละของ ความพึงพอใจ (4)
	รวม (คน)	มากที่สุด (คน)	มาก (คน)	ปานกลาง (คน)	น้อย (คน)	น้อยที่สุด (คน)		
1. การให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและชัดเจนของบัณฑิตแรงงาน								
2. การให้บริการด้วยความสุภาพอ่อนน้อม และเป็นกันเอง								
3. การให้บริการมีความสะดวกและรวดเร็ว								
4. การให้บริการตรงกับความต้องการ								
5. ความพึงพอใจโดยรวม								
รวม								

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการให้บริการ และการดำเนินงาน

.....

.....

.....

คำชี้แจง

1. สำนักงานแรงงานจังหวัดประมวลจากแบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชน พร้อมข้อเสนอแนะ จัดส่งให้สำนักตรวจและประเมินผล กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค
2. ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ คำนวณโดยใช้รูปแบบไลเคิลสเกล

วิธีการคำนวณร้อยละความพึงพอใจของประชาชน ที่ได้รับบริการด้านแรงงาน

(ปรับปรุงจากคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557)

ในการคำนวณร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ รวบรวมข้อมูลจากแบบสำรวจความพึงพอใจ ซึ่งแบบสำรวจความพึงพอใจมีการประเมินความคิดเห็นผู้รับบริการใน 5 ด้าน ได้แก่



ในส่วนของระดับความพึงพอใจแบ่งเป็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด (ร้อยละ 81 – 100 หรือ 5 คะแนน) มาก (ร้อยละ 61 – 80 หรือ 4 คะแนน) ปานกลาง (ร้อยละ 41 – 60 หรือ 3 คะแนน) น้อย (ร้อยละ 21 – 40 หรือ 2 คะแนน) และน้อยที่สุด (ร้อยละ 1 – 20 หรือ 1 คะแนน)

ดังนั้นในการคำนวณร้อยละของความพึงพอใจฯ นั้น ต้องใช้หลักการคำนวณแบบร้อยละในแต่ละประเด็นความคิดเห็นทั้ง 5 ด้าน เพื่อให้ทราบคุณภาพการให้บริการของบัณฑิตแรงงานในปัจจุบันและนำผลนั้นมาปรับปรุงการให้บริการ และการดำเนินงานของบัณฑิตแรงงานให้สามารถตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ประชาชน

(1) วิธีการคำนวณ

ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจ และตรวจสอบแบบสำรวจว่าตอบครบถ้วนหรือไม่ ซึ่งแบบสอบถามในส่วนข้อที่ 1 และข้อที่ 2 ควรตอบครบทุกข้อ

ขั้นตอนที่ 2 นับจำนวนผู้ตอบ (ความถี่) ในแต่ละประเด็นความคิดเห็น จำแนกตามระดับความพึงพอใจและใส่ข้อมูลลงในตารางแบบประมวลผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนฯ ช่อง (2)

ขั้นตอนที่ 3 คำนวณหาค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจในแต่ละประเด็นความคิดเห็นตามสูตรการคำนวณดังนี้

ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ

$$\begin{aligned} &= (\text{จำนวนผู้เลือกตอบมากที่สุด} \times 5) \\ &+ (\text{จำนวนผู้เลือกตอบมาก} \times 4) \\ &+ (\text{จำนวนผู้เลือกตอบปานกลาง} \times 3) \\ &+ (\text{จำนวนผู้เลือกตอบน้อย} \times 2) \\ &+ (\text{จำนวนผู้เลือกตอบน้อยที่สุด} \times 1) \end{aligned}$$

จำนวนผู้ตอบประเด็นความเห็นย่อยทั้งหมดในแต่ละประเด็น

เมื่อคำนวณได้ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจแล้วให้ใส่ในตารางคำนวณร้อยละของความพึงพอใจช่อง (3) ในแต่ละประเด็นความคิดเห็น

ขั้นตอนที่ 4 หลังจากได้ค่าคะแนนเฉลี่ยในแต่ละประเด็นแล้ว นำค่าคะแนนเฉลี่ยในแต่ละประเด็น มาหาค่าเฉลี่ยในภาพรวมความพึงพอใจต่อการบริการทั้งหมดตามสูตรต่อไปนี้

คะแนนเฉลี่ยในภาพรวมความพึงพอใจต่อการบริการทั้งหมด =
(คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจในประเด็นที่ 1 + ประเด็นที่ 2 + + ประเด็นที่ 5)

จำนวนประเด็นย่อยทั้งหมด = 5

เมื่อคำนวณค่าคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมความพึงพอใจต่อการให้บริการทั้งหมดแล้วให้ใส่ในช่อง (3) บรรทัดรวม **ขั้นตอนที่ 5** แปลค่าคะแนนความพึงพอใจในรูปของร้อยละ หลังจากได้ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจแล้ว จะแปลค่าคะแนนเฉลี่ยเป็นร้อยละ ตามสูตรดังนี้

$$\text{ร้อยละของความพึงพอใจ} = \frac{\text{ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ}}{\text{คะแนนสูงสุดของค่าเฉลี่ย} = 5} \times 100$$

เมื่อคำนวณได้ค่าร้อยละของความพึงพอใจให้ใส่ในช่อง (4) รวมทั้งบรรทัดรวมซึ่งใช้สูตรเดียวกัน

(2) ตัวอย่างวิธีการคำนวณร้อยละของความพึงพอใจ

ตาราง ตัวอย่างวิธีการคำนวณร้อยละของความพึงพอใจตามแบบประมวผลผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับบริการด้านแรงงาน

[illegible]

ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมแบบสำรวจทัศนคติฯ ได้จำนวน 220 แบบ

ขั้นตอนที่ 2 นับจำนวนผู้ตอบ (ความถี่) ในแต่ละประเด็นความคิดเห็นจำแนกตามระดับความพึงพอใจ และใส่ข้อมูลลงในตารางคำนวณร้อยละของความพึงพอใจ ช่อง (2) เช่น ประเด็นการให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและชัดเจนของบัณฑิตแรงงาน มีจำนวนความพึงพอใจมากที่สุด 150 คน พึงพอใจมาก 50 คน พึงพอใจปานกลาง 15 คน พึงพอใจน้อย 5 คน เป็นต้น ทั้งนี้ต้องประมวลผลให้ครบถ้วนในแต่ละประเด็น

ขั้นตอนที่ 3 คำนวณหาค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจในแต่ละประเด็นตามสูตร เช่น ประเด็นด้านการให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและชัดเจนของบัณฑิตแรงงาน

$$\text{ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ} = \frac{(150 \times 5) + (50 \times 4) + (15 \times 3) + (5 \times 2)}{220}$$

เมื่อคำนวณได้ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจแล้วให้ใส่ในตารางช่อง (3) ในแต่ละประเด็นความคิดเห็น

ขั้นตอนที่ 4 หลังจากได้ค่าเฉลี่ยในแต่ละประเด็นแล้ว นำค่าเฉลี่ยในแต่ละประเด็นมาหาค่าเฉลี่ยในภาพรวมความพึงพอใจต่อบริการทั้งหมดตามสูตรดังนี้

$$\text{ค่าเฉลี่ยในภาพรวมความพึงพอใจต่อบริการทั้งหมด} = \frac{4.57 + 4.70 + 4.55 + 4.62 + 4.70}{5}$$

บริการเฉลี่ยในภาพรวมความพึงพอใจทั้งหมดที่ได้ 4.63 ใส่ในช่อง (3) บรรทัดรวม

ขั้นตอนที่ 5 แปลค่าคะแนนเฉลี่ยเป็นร้อยละตามสูตรในแต่ละประเด็น รวมทั้งประเด็นรวมใส่ในช่อง (4)

$$\text{ร้อยละของความพึงพอใจในประเด็นที่ 1} = \frac{4.57 \times 100}{5} = 91.4$$

$$\text{ร้อยละของความพึงพอใจในประเด็นที่ 2} = \frac{4.70 \times 100}{5} = 94$$

$$\text{ร้อยละของความพึงพอใจในประเด็นที่ 3} = \frac{4.55 \times 100}{5} = 91$$

$$\text{ร้อยละของความพึงพอใจในประเด็นที่ 4} = \frac{4.62 \times 100}{5} = 92.4$$

$$\text{ร้อยละของความพึงพอใจในประเด็นที่ 5} = \frac{4.70 \times 100}{5} = 94$$

$$\text{รวม} = \frac{4.63 \times 100}{5} = 92.6$$

หมายเหตุ ขอให้ส่งตารางวิธีการคำนวณร้อยละของความพึงพอใจที่ประมวลผลแล้วให้สำนักตรวจและประเมินผล กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค ภายในวันที่ 15 กันยายน 2559

	โครงการบริหารจัดการแรงงานกลุ่มเฉพาะ (แรงงานนอกระบบ แรงงานคนพิการ และแรงงานผู้สูงอายุ) กองการแรงงานนอกระบบฯ	
--	---	--

ทะเบียนแรงงานนอกระบบ แรงงานคนพิการและแรงงานผู้สูงอายุของจังหวัด.....

ข้อมูล ณ วันที่..... เดือน พ.ศ.

[illegible]

สรุปข้อมูลแรงงานนอกระบบ แรงงานคนพิการและแรงงานผู้สูงอายุของจังหวัด.....

ข้อมูล ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

[illegible]

-----ตัวอย่าง-----

รายงานผลการวิเคราะห์สถานการณ์

แรงงานนอกระบบ แรงงานคนพิการ และแรงงานผู้สูงอายุ

จังหวัด.....

๑. ลักษณะทางประชากรและสังคมของจังหวัด

๑.๑ จำนวนและสัดส่วนของแรงงานนอกระบบ แรงงานผู้สูงอายุ และแรงงานคนพิการต่อประชากรรวมของจังหวัด

(๑) แรงงานนอกระบบ.....

(๒) แรงงานคนพิการ.....

(๓) แรงงานผู้สูงอายุ.....

๒. ลักษณะทางเศรษฐกิจ

๒.๑ สถานภาพการทำงาน (อาชีพ)

(๑) แรงงานนอกระบบ.....

(๒) แรงงานคนพิการ.....

(๓) แรงงานผู้สูงอายุ.....

๒.๒ รายได้และความเพียงพอของรายได้

จำนวนรายได้ต่อปี

(๑) แรงงานนอกระบบ.....

(๒) แรงงานคนพิการ.....

(๓) แรงงานผู้สูงอายุ.....

๓. ภาวะสุขภาพอนามัย

๓.๑ ภาวะสุขภาพ

(๑) แรงงานนอกระบบ.....

(๒) แรงงานคนพิการ.....

(๓) แรงงานผู้สูงอายุ.....

๓.๒ พฤติกรรมเสี่ยง

(พฤติกรรมเสี่ยงของแรงงานทั้ง ๓ กลุ่ม จากการทำงาน และอื่นๆ)

๓.๓ การเข้าถึงระบบการบริการสุขภาพต่างๆ

๔. การมีหลักประกันความมั่นคงในการดำรงชีวิต

- การออม

- การเป็นสมาชิกกลุ่ม

จังหวัด

๖. แนวทางการส่งเสริม ค้ำครอง และพัฒนา แรงงานนอกระบบ แรงงานคนพิการ และแรงงานผู้สูงอายุ

ทะเบียนซื้อขายแรงงานนอกระบบจังหวัด.....

ข้อมูล ณ วันที่.....

[illegible]

แบบรายงาน ๑

ประจำเดือน.....

[illegible]

แบบรายงาน ๒

จังหวัด.....

☞ **ไตรมาส ๑ (๑ ต.ค.- ๓๑ ธ.ค.๕๘)**

☐☐ ไตรมาส ๒ (๑ ม.ค.- ๓๑ มี.ค.๕๙)

ไตรมาส ๓ (๑ เม.ย.- ๓๐ มิ.ย.๕๙)

๗. ธรรมนูญ ๔ (๑ ก.ค.- ๓๐ ก.ย.๕๙)

[illegible]

	โครงการสาน สร้าง เสริมสุขแรงงานไทย กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายฯ	
--	---	--

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการสาน - สร้าง - เสริมสุขแรงงานไทย

ลำดับ ที่	กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน				ร้อยละ ของ ความพึงพอใจ	ปัญหา /อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	หมายเหตุ
			หน่วยนับ	จำนวน ผู้รับบริการ	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	รายละเอียด			
	<u>กิจกรรมตามภารกิจของกระทรวงแรงงาน</u> <u>เชื่อมโยงกับภารกิจแรงงานนอกระบบ</u> เช่น กิจกรรมให้ความรู้ด้านอาชีพ รายได้ การคุ้มครอง สวัสดิการให้กับแรงงานนอกระบบ		คน	คน					
	<u>กิจกรรมเสริมตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ</u> เช่น กิจกรรมสนับสนุนการเพื่อสร้างความปรองดอง ความสามัคคีของประชาชน ปกป้องและ เชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์		คน	คน					
รวมทั้งสิ้น							ภาพรวมความพึงพอใจเฉลี่ยทั้งโครงการ (มีความสุข และมีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน)		

	การประสานการให้บริการด้านแรงงานใน พื้นที่โดยอาสาสมัครแรงงาน กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายฯ	
--	--	--

แบบสรุปผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครแรงงาน

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

กิจกรรม	ผลการปฏิบัติงาน
1. งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงาน - สื่อวิทยุ - เสียงตามสาย - ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ - ประชุม/ประชาคม - แจงข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานด้วยตนเอง - อื่นๆ (โปรดระบุ).....	จำนวน.....ครั้ง จำนวน.....ครั้ง จำนวน.....ครั้ง จำนวน.....ครั้ง จำนวน.....คน จำนวน.....ครั้ง
2. งานบริการประชาชนกลุ่มเป้าหมาย	
2.1 งานจัดหางาน	- มีผู้ต้องการสมัครงานพร้อมใบสมัครงาน จำนวน.....คน
2.2 การพัฒนาฝีมือแรงงาน	- มีผู้ต้องการฝึกอาชีพพร้อมใบสมัคร จำนวน.....คน
2.3 งานคุ้มครองแรงงาน	- มีผู้ต้องการรับบริการด้านคุ้มครองแรงงาน (เอกสารแนบ) จำนวน.....คน
2.4 งานประกันสังคม	- มีผู้สมัครผู้ประกันตน(มาตรา 40) พร้อมใบสมัคร จำนวน.....คน - มีผู้ต้องการรับบริการด้านประกันสังคม จำนวน.....คน
2.5 งานสิทธิประโยชน์ด้านแรงงานต่างประเทศ	- มีผู้ต้องการรับบริการด้านสิทธิประโยชน์ ด้านแรงงานต่างประเทศ จำนวน.....คน
3. งานสำรวจข้อมูล	
3.1 ความต้องการมีงานทำ / ว่างาน	จำนวน.....ครั้ง.....คน
3.2 ความต้องการด้านฝึกอาชีพ	จำนวน.....ครั้ง.....คน
3.3 แรงงานนอกระบบ	จำนวน.....ครั้ง.....คน
3.4 คนพิการ	จำนวน.....ครั้ง.....คน
3.5 อื่นๆ (โปรดระบุ).....	จำนวน.....ครั้ง.....คน

ลงชื่อ.....

(.....)

อาสาสมัครแรงงานประจำตำบล.....

หมายเหตุ 1) แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสมัครคนหางาน หรือ ใบสมัครฝึกอาชีพ และอื่นๆ

2) หากมีภาพถ่ายกิจกรรมให้แนบด้วย

แบบรับเรื่องส่งต่อของผู้ขอรับบริการด้านแรงงาน (รายบุคคล)
จังหวัด.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้อมูลผู้รับบริการ

1.1 เลขที่รหัสประจำตัวประชาชน - - -

1.2 ชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

สถานภาพการทำงาน ☐ มุ่งานทำ ☐ว่างงาน/ตกงาน

2. รายละเอียดการรับบริการด้านแรงงาน (บริการที่ต้องการขอรับจากหน่วยงาน)

- | | | |
|--|---|--|
| ☐ สมัครงานในประเทศ | ☐ สมัครฝึกอาชีพ | ☐ สิทธิประโยชน์ด้านคุ้มครองแรงงาน |
| ☐ สิทธิประโยชน์ด้านการประกันสังคม | ☐ สิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ | |
| ☐ ด้านบริการข้อมูลข่าวสาร | | |

3. ช่องทางการเข้าสู่การรับบริการ

- | | |
|---|---|
| ☐ อาสาสมัครแรงงาน | ☐ บัณฑิตแรงงาน |
| ☐ การให้บริการ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด | ☐ ออกหน่วยเคลื่อนที่โดยสำนักงานแรงงานจังหวัด |
| ☐ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน | ☐ ออกหน่วยเคลื่อนที่ร่วมกับหน่วยงานอื่น |

4. สรุปผลการให้บริการของสำนักงานแรงงานจังหวัด

4.1 รายละเอียดการให้บริการ

- ส่งต่อให้หน่วยงานอื่น

- | | |
|--|--|
| ☐ สำนักงานจัดหางานจังหวัด | ☐ สถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด |
| ☐ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด | |
| ☐ สำนักงานประกันสังคมจังหวัด | ☐ หน่วยงานอื่นๆ (ระบุ)..... |

- ดำเนินการโดยสำนักงานแรงงานจังหวัด

- | | |
|--|---|
| ☐ สิทธิประโยชน์ด้านแรงงานต่างประเทศ | ☐ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร |
|--|---|

4.2 การติดตามผลการให้บริการ (ตามห้วงระยะเวลาที่เหมาะสม)

- | | |
|---|---|
| ☐ ได้รับการฝึกอาชีพ | |
| ☐ มุ่งานทำ | ☐ มีรายได้เสริม ☐ ได้รับสิทธิประโยชน์คุ้มครองแรงงาน |
| ☐ ได้รับสิทธิประโยชน์ประกันสังคม | ☐ ได้รับสิทธิประโยชน์การทำงานต่างประเทศ |
| ☐ ไม่สามารถติดต่อได้ | ☐ ยังไม่ได้รับการแก้ไข เพราะ..... |

5. อื่นๆ.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชน ☐ รอบที่ 1 (ไตรมาสที่ 1 – 2)
 ผู้รับบริการด้านแรงงานจากการประสานงานของอาสาสมัครแรงงาน ☐ รอบที่ 2 (ไตรมาสที่ 3 – 4)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

จังหวัด.....

จำนวนประชาชนวัยแรงงานที่ได้รับบริการและตอบแบบสอบถาม.....คน

1.ประเด็นความคิดเห็น

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ					ร้อยละของ ความพึงพอใจ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. การให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง และชัดเจนของอาสาสมัครแรงงาน						
2. การให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม และเป็นกันเอง						
3. การให้บริการมีความสะดวก และ รวดเร็ว						
4. การให้บริการตรงกับความต้องการ						
5. ความพึงพอใจโดยรวม						

2.สรุปปัญหาและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการให้บริการ และการดำเนินงาน

ปัญหา

1.
2.
3.
4.
5.

ข้อเสนอแนะ

1.
2.
3.
4.
5.

คำชี้แจง

1. สำนักงานแรงงานจังหวัดประมวลจากแบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชนจัดส่งให้สำนักตรวจและประเมินผล
2. ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ คำนวณตามแบบวิธีคิดในคู่มือการปฏิบัติงานฯ

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

ประจำเดือน

[illegible]

[illegible]

โครงการ/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย (หน่วยนับ)	ผลการปฏิบัติงาน (ผลงานและผลเงิน)											รวม
			ต.ค. 58	พ.ย. 58	ธ.ค. 58	ม.ค. 59	ก.พ. 59	มี.ค. 59	เม.ย. 59	พ.ค. 59	มิ.ย. 59	ก.ค. 59	ส.ค. 59	ก.ย. 59
ก 1.5 งานสำนักงานแรงงานจังหวัดที่เกี่ยวข้องกับ อสร.														
1. ประชุมเพื่อชี้แจงกรอบแนวทางการดำเนินงานแก่ อสร.	ไม่นำส่งผลผลิต	คน												0
2. ประชุมหัวหน้าส่วนที่มีวาระเกี่ยวข้องกับ อสร.		คน												0
3. ประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน อสร. (พี่เลี้ยง อสร.)		คน												0
4. ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงาน อสร. ระดับจังหวัด /แต่งตั้งอาสาสมัครแรงงาน		ครั้ง												0
5. ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ อสร.		คน												0
6. แต่งตั้งคณะทำงานคัดเลือก อสร.ดีเด่นระดับจังหวัด		ครั้ง												0
7. ติดตามการดำเนินงานของแกนนำ อสร.		ครั้ง												0
6. บริหารจัดการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงาน อสร.		ครั้ง												0
ก 2.2 งานสำนักงานแรงงานจังหวัดที่สนับสนุนการทำงานของจังหวัด														
1) ออกหน่วยเคลื่อนที่ โดย สรจ. เป็นหลัก	ไม่นำส่งผลผลิต	ครั้ง												0
		คน												0
2) ออกหน่วยเคลื่อนที่ โดยร่วมกับหน่วยงานอื่น		ครั้ง												0
		คน												0
3) ประชุมหัวหน้าส่วนราชการในสังกัด		วาระ												0
		คน												0
4) กิจกรรม/โครงการอื่นๆ ระบุ.....		ครั้ง												0
		คน												0

ชื่อ - นามสกุล.....
ตำแหน่ง
วันที่เดือน พ.ศ.

**แบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชนผู้รับบริการด้านแรงงาน
จากการประสานงานของอาสาสมัครแรงงาน**

คำอธิบาย : ขอให้ท่านเติมเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง เพื่อกระทรวงแรงงานจะได้นำข้อมูลที่ได้รับไปประมวลผลความพึงพอใจ เรื่องการประสานการให้บริการด้านแรงงานแก่ประชาชนในพื้นที่/ชุมชน โดยอาสาสมัครแรงงาน และนำผลไปพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการและการดำเนินงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
- 1.2 อายุ ☐ 18 – 25 ปี ☐ 26 – 35 ปี ☐ 36 – 45 ปี ☐ 46 – 59 ปี ☐ 60 ปีขึ้นไป
- 1.3 อาชีพ ☐ ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน ☐ ผู้ว่างงาน ☐ ประกอบอาชีพอิสระ ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

2. ประเด็นความคิดเห็น

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องและชัดเจนของอาสาสมัครแรงงาน					
2. การให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม และเป็นกันเอง					
3. การให้บริการมีความสะดวก และรวดเร็ว					
4. การให้บริการตรงกับความต้องการ					
5. ความพึงพอใจโดยรวม					

3. ปัญหาในการปรับปรุงการให้บริการ และการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

4. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการให้บริการ และการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกอาสาสมัครแรงงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

ลำดับ	ผลงานดีเด่นแต่ละด้าน	เกณฑ์คะแนน (คะแนน)	ผลการให้คะแนน (คะแนน)	หมายเหตุ
๑	ด้านวิสัยทัศน์ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)			
	ให้แสดงวิสัยทัศน์ด้านการให้บริการประชาชนในภารกิจของ กระทรวงแรงงานด้านใดด้านหนึ่งในบทบาทของอาสาสมัครแรงงาน (เป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจาต่อคณะกรรมการก็ได้)	๑๐		
๒	ด้านจิตอาสา (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)			
	๒.๑ เป็นผู้มิจิตอาสาโดยเสียสละอุทิศเวลา กำลังกายและ กำลังใจ โดยช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ มีผลงานเป็นรูปธรรม อย่างสม่ำเสมอ	๑๐		
	๒.๒ เป็นผู้มิจิตอาสาอุทิศเวลาให้แก่ส่วนราชการกระทรวงแรงงาน และส่วนราชการอื่นอย่างต่อเนื่อง มีผลงานเป็นรูปธรรม	๑๐		
๓	ด้านการพัฒนาตนเอง (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)			
	๓.๑ เป็นผู้ใฝ่รู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมในโครงการประชุมสัมมนาที่ส่วนราชการ กระทรวงแรงงานหรือส่วนราชการอื่นจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ	๑๐		
	๓.๒ มีภาวะความเป็นผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถเผยแพร่ ความรู้ด้านแรงงานและด้านอื่นๆที่ได้จากการพัฒนาตนเองเพื่อ ถ่ายทอดให้แก่ประชาชนในพื้นที่เพื่อให้ได้รับบริการที่ดี	๑๐		
๔	ด้านความรู้และความสามารถตามหน้าที่อาสาสมัครแรงงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)			
	๔.๑ ผลงานดีเด่นในภารกิจของสำนักงานแรงงานจังหวัด (เช่น การสำรวจจัดเก็บข้อมูลความต้องการด้านแรงงานของ ประชาชนในพื้นที่)	๑๐		
	๔.๒ ผลงานดีเด่นในภารกิจของสำนักงานจัดหางานจังหวัด (เช่น การประชาสัมพันธ์งานจดทะเบียนแรงงานต่างด้าว)	๑๐		
	๔.๓ ผลงานดีเด่นในภารกิจของสถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน (เช่น การสนับสนุนการฝึกอาชีพของประชาชนในชุมชน/พื้นที่)	๑๐		
	๔.๔ ผลงานดีเด่นในภารกิจของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครอง แรงงานจังหวัด (เช่น การช่วยเหลือประชาชน กรณีถูกเลิกจ้าง และไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการถูกเลิกจ้าง)	๑๐		
	๔.๕ ผลงานดีเด่นในภารกิจของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด (เช่น การเชิญชวนให้มีผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๐)	๑๐		
รวมทั้งสิ้น		๑๐๐		

- ตัวอย่างร่างคำสั่ง -



คำสั่งจังหวัด.....

ที่ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกอาสาสมัครแรงงานดีเด่นระดับจังหวัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยอาสาสมัครแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๓ ว่าด้วยสิทธิประโยชน์ที่อาสาสมัครแรงงานจะพึงได้รับใน ๒ กรณี คือ ข้อ ๑๕ กำหนดว่าอาสาสมัครแรงงานอาจได้รับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ และสิทธิประโยชน์อย่างอื่นตามหลักเกณฑ์ที่ปลัดกระทรวงแรงงานกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง และข้อ ๑๖ อาสาสมัครแรงงานที่ปฏิบัติงานดีเด่นอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ให้ปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าคณะผู้แทนคัดเลือกเพื่อเข้ารับโล่และเข็มประกาศเกียรติคุณอาสาสมัครดีเด่น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น และเพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณผู้ทำคุณประโยชน์แก่กระทรวงแรงงานด้านบริการประชาชน ในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนากระทรวงแรงงาน วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกอาสาสมัครแรงงานดีเด่นระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| (๑) แรงงานจังหวัด | ประธานกรรมการ |
| (๒) จัดหางานจังหวัด | กรรมการ |
| (๓) ผอ.สถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด | กรรมการ |
| (๔) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด | กรรมการ |
| (๕) ประกันสังคมจังหวัด | กรรมการ |
| (๖) นักวิชาการแรงงานชำนาญการ | เลขานุการฯ |

สำนักงานแรงงานจังหวัด

ให้คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาคัดเลือกอาสาสมัครแรงงานดีเด่นของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงแรงงานกำหนดให้เป็นอาสาสมัครดีเด่นในระดับจังหวัด จำนวน ๑ คน

๒. รายงานผลการคัดเลือกให้จังหวัด และกระทรวงแรงงานทราบ เพื่อประกาศเป็นอาสาสมัครดีเด่นของจังหวัด และให้ได้รับใบประกาศเกียรติคุณผู้ทำคุณประโยชน์แก่กระทรวงแรงงานด้านบริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่จังหวัดมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

● สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๙

(.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

แบบเสนอข้อมูลของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นอาสาสมัครแรงงานดีเด่นระดับจังหวัด

ประจำปี ๒๕๕๙

รูปถ่าย 2 นิ้ว

๑. หน่วยงานที่เสนอ (เลือกตอบเพียง ๑ ข้อ)

☐ เสนอด้วยตนเอง

☐ เสนอโดยหน่วยงานในสังกัด

☐ เสนอจากอาสาสมัครแรงงาน

☐ เสนอโดยสำนักงานแรงงานจังหวัด.....

๒. ประวัติส่วนตัวและครอบครัวของอาสาสมัครแรงงาน

(นาย/นาง/นางสาว) ชื่อนามสกุล..... เพศ.....

อายุ.....ปี วันเดือนปีเกิด..... ศาสนา.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... อาคาร.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... มือถือ.....

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการเลขที่.....

สถานที่ติดต่อได้สะดวก.....

ภูมิลำเนาเดิม.....

ชื่อภรรยาหรือสามี..... อาชีพ.....

มีบุตร.....คน สถานที่ทำงาน.....

๓. ระดับการศึกษาสูงสุด (เลือกตอบเพียง ๑ ข้อ)

☐ ต่ำกว่ามัธยมต้น

☐ มัธยมต้น

☐ มัธยมปลาย / ปวช. หรือเทียบเท่า

☐ อนุปริญญา / ปวส.

☐ ปริญญาตรี

☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๔. การประกอบอาชีพ (เลือกตอบเพียง ๑ ข้อ)

☐ ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ (โปรดระบุตำแหน่ง).....

☐ ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่หน่วยงานท้องถิ่น เช่น อบต. อบจ. กำนัน เป็นต้น

(โปรดระบุตำแหน่ง).....

☐ ประกอบอาชีพ (เลือกตอบเพียง ๑ ข้อ) คือ

☐ พนักงานบริษัท

☐ รับจ้างทั่วไป

☐ อาชีพอิสระ / ธุรกิจส่วนตัว (เลือกตอบเพียง ๑ ข้อ) คือ

☐ ด้านอุตสาหกรรม

☐ ด้านเกษตรกรรม

☐ ด้านพาณิชยกรรม

☐ ด้านอื่นๆ.....

๕. ประวัติการทำงานอาสาสมัครแรงงาน

เริ่มปฏิบัติงานอาสาสมัครแรงงานเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติจากอดีต – ปัจจุบัน (ประกอบเอกสารและภาพถ่าย (ถ้ามี))

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ผลงานที่สำคัญดีเด่น (ประกอบเอกสารและภาพถ่าย (ถ้ามี))

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- คุณธรรมในการดำรงชีวิต

.....

.....

.....

- สิ่งที่เป็นตัวอย่าง หรือแบบฉบับที่ดีต่อผู้อื่นได้

.....

.....

.....

.....

- ๓ -

๗. การเป็นสมาชิกหรือกรรมการขององค์กรต่างๆ คือ

ลำดับ ที่	ชื่อองค์กร	ตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง จาก พ.ศ. ถึง พ.ศ.

๘. การได้รับรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณ

ลำดับ ที่	รางวัลหรือเกียรติคุณที่ได้รับ	หน่วยงานที่ให้	เมื่อ พ.ศ.

(ลงนาม).....ผู้เสนอ

(.....)

อาสาสมัครแรงงาน

(ลงนาม).....ผู้รับรอง

(.....)

แรงงานจังหวัดหรือผู้แทน

แบบลงความเห็น

การพิจารณาคัดเลือกอาสาสมัครแรงงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

จังหวัด.....

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกอาสาสมัครแรงงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของ
จังหวัด.....ได้พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า(นาย/นาง/นางสาว.).....
อาสาสมัครแรงงานประจำตำบล.....อำเภอ.....เป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม
สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็นอาสาสมัครแรงงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของ
จังหวัด.....

คณะกรรมการจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)
แรงงานจังหวัด.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
จัดหางานจังหวัด.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
ผอ.สถาบัน/ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
ประกันสังคมจังหวัด.....

(ลงชื่อ).....เลขานุการฯ
(.....)
นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบัณฑิตแรงงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

ลำดับ	ผลงานดีเด่นแต่ละด้าน	เกณฑ์คะแนน (คะแนน)	ผลการให้คะแนน (คะแนน)	หมายเหตุ
๑	ด้านวิสัยทัศน์ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)			
	ให้แสดงวิสัยทัศน์ด้านการให้บริการประชาชนในภารกิจของ กระทรวงแรงงานด้านใดด้านหนึ่งในบทบาทของบัณฑิตแรงงาน (เป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจาต่อคณะกรรมการก็ได้)	๑๐		
๒	ด้านการทำงานเป็นทีม (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)			
	พฤติกรรม และการปฏิบัติตนในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้การดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามเป้าหมาย	๒๐		
๓	ด้านการพัฒนาตนเอง (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)			
	๓.๑ เป็นผู้ใฝ่รู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมในโครงการประชุมสัมมนาที่ส่วนราชการ กระทรวงแรงงานหรือส่วนราชการอื่นจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ	๑๐		
	๓.๒ มีภาวะความเป็นผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถเผยแพร่ ความรู้ด้านแรงงานและด้านอื่นๆที่ได้จากการพัฒนาตนเองเพื่อ ถ่ายทอดให้แก่ประชาชนในพื้นที่เพื่อให้ได้รับบริการที่ดี	๑๐		
๔	ด้านความรู้และความสามารถตามหน้าที่บัณฑิตแรงงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)			
	๔.๑ ผลงานดีเด่นในภารกิจของสำนักงานแรงงานจังหวัด (เช่น การสำรวจจัดเก็บข้อมูลความต้องการด้านแรงงานของ ประชาชนในพื้นที่)	๑๐		
	๔.๒ ผลงานดีเด่นในภารกิจของสำนักงานจัดหางานจังหวัด (เช่น การประชาสัมพันธ์งานจดทะเบียนแรงงานต่างด้าว)	๑๐		
	๔.๓ ผลงานดีเด่นในภารกิจของสถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน (เช่น การสนับสนุนการฝึกอาชีพของประชาชนในชุมชน/พื้นที่)	๑๐		
	๔.๔ ผลงานดีเด่นในภารกิจของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครอง แรงงานจังหวัด (เช่น การช่วยเหลือประชาชน กรณีถูกเลิกจ้าง และไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการถูกเลิกจ้าง)	๑๐		
	๔.๕ ผลงานดีเด่นในภารกิจของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด (เช่น การเชิญชวนให้มีผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๐)	๑๐		
	รวมทั้งสิ้น	๑๐๐		

- ตัวอย่างร่างคำสั่ง -



คำสั่งจังหวัด.....

ที่ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบัณฑิตแรงงานดีเด่นระดับจังหวัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณผู้ทำคุณประโยชน์แก่กระทรวงแรงงานด้านบริการประชาชน ในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนากระทรวงแรงงาน วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบัณฑิตแรงงานดีเด่นระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| (๑) แรงงานจังหวัด | ประธานกรรมการ |
| (๒) จัดหางานจังหวัด | กรรมการ |
| (๓) ผอ.สถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด | กรรมการ |
| (๔) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด | กรรมการ |
| (๕) ประกันสังคมจังหวัด | กรรมการ |
| (๖) นักวิชาการแรงงานชำนาญการ | เลขานุการฯ |

สำนักงานแรงงานจังหวัด

ให้คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาคัดเลือกบัณฑิตแรงงานดีเด่นของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงแรงงานกำหนดให้เป็นบัณฑิตแรงงานดีเด่นในระดับจังหวัด จำนวน ๑ คน

๒. รายงานผลการคัดเลือกให้จังหวัด และกระทรวงแรงงานทราบ เพื่อประกาศเป็นบัณฑิตแรงงานดีเด่นของจังหวัด และให้ได้รับใบประกาศเกียรติคุณผู้ทำคุณประโยชน์แก่กระทรวงแรงงานด้านบริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่จังหวัดมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

● สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๙

(.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

แบบเสนอข้อมูลของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นบัณฑิตแรงงานดีเด่นระดับจังหวัด

ประจำปี ๒๕๕๙

รูปถ่าย 2 นิ้ว

๑. หน่วยงานที่เสนอ (เลือกตอบเพียง ๑ ข้อ)

☐ เสนอด้วยตนเอง

☐ เสนอโดยหน่วยงานในสังกัด

☐ เสนอจากอาสาสมัครแรงงาน

☐ เสนอโดยสำนักงานแรงงานจังหวัด.....

๒. ประวัติส่วนตัวและครอบครัวของบัณฑิตแรงงาน

(นาย/นาง/นางสาว) ชื่อนามสกุล..... เพศ.....

อายุ.....ปี วันเดือนปีเกิด..... ศาสนา.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... อาคาร.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... มือถือ.....

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการเลขที่.....

สถานที่ติดต่อได้สะดวก.....

ภูมิลำเนาเดิม.....

ชื่อภรรยาหรือสามี..... อาชีพ.....

มีบุตร.....คน สถานที่ทำงาน.....

๓. ระดับการศึกษาสูงสุด (เลือกตอบเพียง ๑ ข้อ)

☐ ต่ำกว่ามัธยมต้น

☐ มัธยมต้น

☐ มัธยมปลาย / ปวช. หรือเทียบเท่า

☐ อนุปริญญา / ปวส.

☐ ปริญญาตรี

☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๔. การประกอบอาชีพ (เลือกตอบเพียง ๑ ข้อ)

☐ ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ (โปรดระบุตำแหน่ง).....

☐ ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่หน่วยงานท้องถิ่น เช่น อบต. อบจ. กำนัน เป็นต้น

(โปรดระบุตำแหน่ง).....

☐ ประกอบอาชีพ (เลือกตอบเพียง ๑ ข้อ) คือ

☐ พนักงานบริษัท

☐ รับจ้างทั่วไป

☐ อาชีพอิสระ / ธุรกิจส่วนตัว (เลือกตอบเพียง ๑ ข้อ) คือ

☐ ด้านอุตสาหกรรม

☐ ด้านเกษตรกรรม

☐ ด้านพาณิชยกรรม

☐ ด้านอื่นๆ.....

๕. ประวัติการทำงานบัณฑิตแรงงาน

เริ่มปฏิบัติงานบัณฑิตแรงงานเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติจากอดีต - ปัจจุบัน (ประกอบเอกสารและภาพถ่าย (ถ้ามี))

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ผลงานที่สำคัญดีเด่น (ประกอบเอกสารและภาพถ่าย (ถ้ามี))

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- คุณธรรมในการดำรงชีวิต

.....

.....

.....

- สิ่งที่เป็นตัวอย่าง หรือแบบฉบับที่ดีต่อผู้อื่นได้

.....

.....

.....

.....

- ๓ -

๗. การเป็นสมาชิกหรือกรรมการขององค์กรต่างๆ คือ

ลำดับ ที่	ชื่อองค์กร	ตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง จาก พ.ศ. ถึง พ.ศ.

๘. การได้รับรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณ

ลำดับ ที่	รางวัลหรือเกียรติคุณที่ได้รับ	หน่วยงานที่ให้	เมื่อ พ.ศ.

(ลงนาม).....ผู้เสนอ

(.....)

บัณฑิตแรงงาน

(ลงนาม).....ผู้รับรอง

(.....)

แรงงานจังหวัดหรือผู้แทน

แบบลงความเห็น

การพิจารณาคัดเลือกบัณฑิตแรงงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

จังหวัด.....

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบัณฑิตแรงงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของ
จังหวัด.....ได้พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า(นาย/นาง/นางสาว).....
บัณฑิตแรงงานประจำตำบล.....อำเภอ.....เป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม
สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็นบัณฑิตแรงงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของ
จังหวัด.....

คณะกรรมการจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)
แรงงานจังหวัด.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
จัดหางานจังหวัด.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
ผอ.สถาบัน/ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
ประกันสังคมจังหวัด.....

(ลงชื่อ).....เลขานุการฯ
(.....)
นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

	โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาท สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว โดยอาสาสมัคร ร่วมใจพัฒนาบ้านเกิด กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายฯ	
--	---	--

แบบรายงานผลการดำเนินงาน
โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว อาสาสมัครร่วมใจพัฒนาบ้านเกิด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

1. ชื่อโครงการ (กรณีชื่ออื่น).....
2. สถานที่ฝึกอบรม.....
3. ระยะเวลาการดำเนินงาน.....
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ.....คน
5. งบประมาณที่ได้รับ.....บาท งบประมาณที่ใช้.....บาท
6. เนื้อหาสาระในการดำเนินโครงการ (โดยสรุป)

.....

.....

.....

.....

7. กิจกรรม/รูปแบบวิธีการ (โปรดแนบรูปถ่ายกิจกรรมเพื่อประกอบการรายงานผลการดำเนินงาน)

.....

.....

.....

8. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

หมายเหตุ : รายงานผลการดำเนินงานส่งให้กับกลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาคหลังการฝึกอบรม
(ภายใน 31 เดือนมีนาคม 2558) หรือ E-mail : volunteer_mol@hotmail.com

.....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

	โครงการเสริมสร้างศักยภาพเครือข่าย อาสาสมัครแรงงานระดับภูมิภาค กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายฯ	
--	--	--

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

โครงการเสริมสร้างศักยภาพเครือข่ายอาสาสมัครแรงงานระดับภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

1. ชื่อโครงการ.....
2. สถานที่ฝึกอบรม.....
3. ระยะเวลาการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน.....วัน ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
4. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....คน จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม.....คน
5. งบประมาณที่ได้รับ.....บาท งบประมาณที่ใช้.....บาท
6. เนื้อหาสาระในการฝึกอบรม (โดยสรุป) (ส่วนที่ 1 – 3 ตามที่กำหนดในกรอบแนวทาง)

.....

.....

.....

.....

7. กิจกรรม/รูปแบบวิธีการ (โปรดแนบรูปถ่ายกิจกรรมเพื่อประกอบการรายงานผลการดำเนินงาน)

.....

.....

.....

8. คะแนนเฉลี่ย Pre-test ร้อยละ..... Post-test ร้อยละ.....

9. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมสำหรับการเสริมสร้างศักยภาพเครือข่ายอาสาสมัครแรงงาน ปีต่อไป

.....

.....

.....

หมายเหตุ : รายงานผลการดำเนินงานส่งให้กับกลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาคหลังการฝึกอบรม

(ภายใน 31 เดือนมีนาคม 2558) หรือ E-mail : volunteer_mol@hotmail.com

.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายฯ	
--	--	--

แบบรายงานการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

ช่องทางประชาสัมพันธ์		รายละเอียดการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	วันเวลา สถานที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์	งบประมาณ	หมายเหตุ

ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

	การให้บริการประชาชนด้านแรงงาน โดยศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน	
--	--	--



แบบสำรวจความคิดเห็นความต้องการของผู้ใช้บริการ

ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน / เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน
จังหวัด.....

คำชี้แจง

แบบสำรวจความคิดเห็นฉบับนี้ เป็นการเก็บรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ/ลูกจ้าง/ผู้ประกอบการที่มารับบริการ ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน/เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน เพื่อให้ได้รับทราบความต้องการของประชาชนในพื้นที่ อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาการให้บริการประชาชนต่อไป

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ และเติมข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ใช้บริการ

- | | | |
|-------------------|---|---|
| 1.1 เพศ | ☐ ชาย | ☐ หญิง |
| 1.2 อายุ | ☐ ต่ำกว่า 20 ปี | ☐ 21 - 30 ปี ☐ 31 - 40 ปี |
| | ☐ 41 - 50 ปี | ☐ 50 ปี ขึ้นไป |
| 1.3 การศึกษา | ☐ ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา | ☐ ปวช./ปวส./อนุปริญญา |
| | ☐ ปริญญาตรี | ☐ สูงกว่าปริญญาตรี |
| 1.4 อาชีพปัจจุบัน | ☐ นายจ้าง/สถานประกอบการ | ☐ ลูกจ้าง/ผู้ประกอบการ ☐ ผู้ว่างงาน |
| | ☐ อาชีพอิสระ/ธุรกิจส่วนตัว | ☐ นักเรียน/นักศึกษา ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) ... |

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการใช้บริการ

- 2.1 ท่านรู้จักศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (ศบร.) / เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน จากสื่อหรือช่องทางใด
- ☐ สื่อโฆษณาต่าง ๆ เช่น นิตยสาร วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ เป็นต้น
- ☐ จากเจ้าหน้าที่ / บุคลากรของส่วนราชการ ภายใน/ภายนอกกระทรวงแรงงาน
- ☐ จากการบอกต่อของผู้ที่มารับบริการ
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....
- 2.2 ท่านมาใช้บริการ ณ ศบร./เคาน์เตอร์ฯ บ่อยครั้งเพียงใด
- ☐ มาใช้บริการเป็นครั้งแรก ☐ มากกว่า 1 ครั้ง (รู้จักและกลับมาใช้บริการอีก)
- 2.3 ท่านเดินทางมาใช้บริการ ณ ศบร./เคาน์เตอร์ฯ มีความสะดวกและประหยัดเพียงใด
- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก
- 2.4 ท่านคิดว่า ศบร./เคาน์เตอร์ฯ เป็นประโยชน์ต่อประชาชนในการขอรับบริการจากภาครัฐเพียงใด
- ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก

ส่วนที่ 3 ความต้องการงานบริการ

- 3.1 วันนี้ ท่านมารับบริการด้านใด งานบริการอะไร (โปรดระบุชื่องานบริการ)
- ☐ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ชื่องานบริการ.....
- ☐ กรมการจัดหางาน ชื่องานบริการ.....
- ☐ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ชื่องานบริการ.....
- ☐ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ชื่องานบริการ.....
- ☐ สำนักงานประกันสังคม ชื่องานบริการ.....
- 3.2 ท่านต้องการเพิ่มงานบริการด้านใด งานบริการอะไร (โปรดระบุชื่องานบริการ)
- ☐ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ชื่องานบริการ.....
- ☐ กรมการจัดหางาน ชื่องานบริการ.....
- ☐ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ชื่องานบริการ.....
- ☐ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ชื่องานบริการ.....
- ☐ สำนักงานประกันสังคม ชื่องานบริการ.....

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาดำเนินการสำรวจเดือนสิงหาคม - เดือนกันยายน (ก่อนสิ้นปีงบประมาณ)
2. จำนวน 1 ต่อ 2 ของผู้รับบริการ หรือ 100 - 200 ราย
3. ให้สำนักงานแรงงานจังหวัดนำข้อมูลที่ได้ไปจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ศบร.02),
แผนปฏิบัติงานประจำปี (ศบร.03) และแผนเป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ศบร.04)

ส่วนที่ 4 ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน
โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของท่านมากที่สุด

ประเด็นที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ			ระดับความไม่พึงพอใจ	
	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย	ไม่พอใจ	ไม่พอใจมาก
1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
1.1 ความเหมาะสมในการแต่งกายของเจ้าหน้าที่					
1.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความเต็มใจ รวดเร็ว พุดจาสุภาพ อธิบายดี					
1.3 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ					
1.4 เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม					
1.5 เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้					
1.6 เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี					
2. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
2.1 การติดผังขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน เข้าใจง่าย					
2.2 ขั้นตอนการให้บริการมีระเบียบ ไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความชัดเจน					
2.3 การให้บริการตามลำดับก่อนหลัง					
3. ด้านการประชาสัมพันธ์					
3.1 มีช่องทางการรับรู้ข่าวสารที่หลากหลาย เข้าใจง่าย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้					
3.2 การประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ชัดเจน เหมาะสม					
3.3 มีช่องทางต่าง ๆ ในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เข้าถึงได้ง่าย เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์, กระดานข่าว และ e-mail/สื่อ ICT					
3.4 การติดต่อทางโทรศัพท์ที่มีความสะดวก					
3.5 ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและแสดงความคิดเห็น สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
4. คุณภาพการให้บริการ					
4.1 จำนวนงานบริการเหมาะสม ครบถ้วนตามความต้องการ					
4.2 ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม รวดเร็ว					
5. ด้านสารสนเทศ					
5.1 การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาให้บริการได้อย่างเหมาะสม					
5.2 ระบบการให้บริการทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพสูง					
5.3 ระบบสืบค้นข้อมูล มีเพียงพอต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
6. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
6.1 ความชัดเจนของป้าย สัญลักษณ์ ประชาสัมพันธ์บอกจุดบริการ					
6.2 สถานที่ตั้ง มีความเหมาะสมและเข้าถึงได้สะดวก					
6.3 ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่นั่งรอรับบริการ น้ำดื่ม หนังสือพิมพ์ ฯลฯ					
6.4 ความสะอาดของสถานที่ให้บริการ					

ส่วนที่ 5 ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

(ศปร. 02)

(ศบร.02)

ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน จังหวัด.....

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (เดือน)											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	สำรวจความคิดเห็น ความต้องการของผู้ใช้บริการ (ศบร.01) จำนวน 200 ราย	↔											
2	จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ศบร.02)	↔											
3	จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน (ศบร.03)	↔											
4	จัดทำแผนเป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ศบร.04)	↔											
5	ศึกษารูปแบบงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม	↔↔											
6	เข้าร่วมอบรม/สัมมนาโครงการพัฒนาศักยภาพการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน โดย สตป.ศบช. เป็นผู้จัดอบรม/สัมมนา	↔↔											
7	รายงานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงาน ศบร. (ศบร.05) ไปยัง กลุ่มงานคลังและพัสดุ และ สตป.ศบช. ไม่เกินวันที่ ๒ ของทุกเดือน	←											→
8	จัดทำแบบ Check List การพัฒนาศูนย์บริการร่วม กระทรวงแรงงาน (ศบร.13) พร้อมส่งไปยัง สตป.ศบช. ตามวันและเวลาที่กำหนด (รายไตรมาส)			↔			↔			↔			↔
9	ประเมินผลการดำเนินงานศูนย์บริการร่วม กระทรวงแรงงาน (ศบร.14) โดยแรงงานจังหวัด และนำเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน ลงนามเห็นชอบ พร้อมส่งไปยัง สตป.ศบช. ตามวันและเวลาที่กำหนด									↔↔			
10	ออกหน่วยเคลื่อนที่ให้บริการร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน			←									→
11	ประชุมคณะกำกับ ดูแลและติดตามการดำเนินการ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานระดับจังหวัด รายไตรมาส			↔			↔			↔			↔

* หมายเหตุ : ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด รายงานผลการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.2559 (ศบร.02) ไปยัง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน ภายในเดือนตุลาคม 2558

ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน/เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน จังหวัด.....

[illegible]

* **หมายเหตุ :** ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี (สปร.๐๓) เป็นประจำทุกเดือน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนผู้รับบริการ โดยไม่ต้องส่งไปยัง สตป.คพช. และให้เก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน



- ตัวอย่าง -

(ศบร.03)

แบบฟอร์ม การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. 2559

ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานจังหวัด.....

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน)																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	เข้าร่วมประชุมกับ อำเภอ/ชุมชน ประจำเดือน	↔																															
2	ออกหน่วยเคลื่อนที่ ร่วมกับหน่วยงานใน สังกัดกระทรวง แรงงาน								↔												↔												
3	ประชาสัมพันธ์งาน บริการโดยแจก ใบปลิว/สื่อสิ่งพิมพ์	↔							↔								↔							↔								↔	
4	จัดรายการวิทยุ/ เสียงตามสาย(หอ กระจายข่าวชุมชน)	↔																															
5	ให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม กระทรวงแรงงาน	↔																															
* หมายเหตุ : ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดทำแผนปฏิบัติงานประเดือน (ศบร.๐๓) เป็นประจำทุกเดือน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนผู้รับบริการ โดยไม่ต้องส่งไปยัง สตป.ศบช. และให้เก็บไว้เป็นหลักฐานใน การตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน																																	



แบบฟอร์ม การจัดทำแผนเป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน/เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน จังหวัด.....

มิติการวัดผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานที่คาดหวัง			
1. จำนวนผู้ใช้บริการที่คาดหวัง (ราย)					
2. จำนวนงานบริการที่เปิดให้บริการ (งานบริการ)					
3. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของ ศบร. (ร้อยละ)					
ที่	ชื่องานให้บริการที่คาดว่าจะให้บริการตามแผน	ประเภทของการให้บริการ			ติดตามผล
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องส่งต่อ	เบ็ดเสร็จ	
กรมการจัดหางาน					
	1. หมวดส่งเสริมการมีงานทำ				
	2. หมวดการไปทำงานต่างประเทศ				
	3. หมวดแรงงานต่างด้าว				
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน					
	4. หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (ประชาชน)				
	5. หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถานประกอบการ)				
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน					
	6. หมวดงานด้านการคุ้มครองแรงงาน				
	7. หมวดงานด้านความปลอดภัยแรงงาน				
	8. หมวดงานด้านแรงงานสัมพันธ์				
	9. หมวดงานด้านสวัสดิการแรงงาน				
	10. หมวดงานด้านมาตรฐานแรงงานไทย				
สำนักงานประกันสังคม					
	11. หมวดงานด้านกองทุนประกันสังคม				
	12. หมวดสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม (มาตรา ๓๓, ๓๔ และ ๔๐)				
	13. หมวดกองทุนเงินทดแทน				
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน					
	14. หมวดงานด้านแรงงาน				
	15. หมวดงานด้านส่งเสริมอาชีพ				

* หมายเหตุ : 1. ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดทำแผนเป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ศบร.04) ส่งไปยัง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
สำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน ภายในเดือนตุลาคม 2558
2. ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่องประเภทการให้บริการ ที่คาดว่าจะนำมาให้บริการตามแผน โดยการพิจารณาร่วมกันของคณะกรรมการ
กำกับ ดูแลและติดตามผลการดำเนินการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานระดับจังหวัด
3. งานบริการเบ็ดเสร็จที่สามารถให้บริการได้ นอกเหนือจากที่ระบุใน 15 หมวด 111 งานบริการ ให้อธิบายเหตุผลเฉพาะว่า ทำไมจึงนับ
งานบริการนั้น เป็นงานบริการแบบเบ็ดเสร็จ (อธิบายในช่องหมายเหตุ)



แบบฟอร์ม การจัดทำแผนเป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน/เคาน์เตอร์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน.....

มิติการวัดผลการดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานที่คาดหวัง			
1. จำนวนผู้ใช้บริการที่คาดหวัง (ราย)		เชิงปริมาณ ก.ประสานการให้ 4,000 ราย บริการด้านแรงงาน เชิงคุณภาพ ก.บริหารจัดการ 2,400 ราย ด้านแรงงานฯ ติดตามผล 277 ราย			
2. จำนวนงานบริการที่เปิดให้บริการ (งานบริการ)		15 หมวด 111 งานบริการ			
3. ความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของ ศปร. (ร้อยละ)		86			
ที่	ชื่องานให้บริการที่คาดว่าจะให้บริการตามแผน	ประเภทของการให้บริการ			ติดตามผล
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องส่งต่อ	เบ็ดเสร็จ	
	กรมการจัดหางาน				
	1. หมวดส่งเสริมการมีงานทำ				
1	รับลงทะเบียนผู้สมัครงานในประเทศ โดยผ่านระบบสารสนเทศ (Matching ตำแหน่งงานว่าง)	✓		✓	✓
2	รับลงทะเบียนนายจ้างและรับแจ้งตำแหน่งงานว่าง โดยผ่านระบบสารสนเทศ	✓		✓	✓
3	บริการนายจ้างคัดรายชื่อผู้สมัครงาน ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน	✓		✓	✓
4	ให้คำแนะนำการแนะแนวอาชีพ (นิเทศข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานและอาชีพ)	✓			
5	ให้คำแนะนำด้านอาชีพ	✓			
6	บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ	✓		✓	✓
7	ให้คำแนะนำด้านการประกอบอาชีพอิสระ	✓			
8	ให้คำแนะนำด้านการรับงานไปทำที่บ้าน	✓			
9	รับแบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ท.รบ.1)	✓	✓		✓
10	รับแบบใบลงทะเบียนผู้ว่าจ้าง (แบบฟอร์ม)	✓	✓		✓
11	ให้คำแนะนำศูนย์ข้อมูลอาชีพ	✓			
12	ให้คำแนะนำการขออนุญาตดำเนินการจัดหางานในประเทศ	✓			
13	ให้คำแนะนำข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ประกันตน กรณีว่างงาน	✓			
14	ให้คำแนะนำการหางานแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน	✓			
15	รับแบบขึ้นทะเบียนหางาน (แบบฟอร์ม)	✓	✓	✓	✓
16	รับรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน	✓	✓	✓	✓
	2. หมวดการไปทำงานต่างประเทศ				
17	ให้คำแนะนำการขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้าทำงานต่างประเทศ	✓			
18	ให้คำแนะนำการขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	✓			
19	ให้คำแนะนำการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง	✓			
20	ให้คำแนะนำการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว	✓			
21	ให้คำแนะนำการไปทำงานต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานจัดส่ง	✓			
22	ให้คำแนะนำการไปทำงานต่างประเทศกับบริษัทจัดหางาน	✓			
23	ให้คำแนะนำการขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	✓			
24	รับแบบลงทะเบียนเพื่อแจ้งความประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ (แบบฟอร์ม)	✓	✓		✓
25	บริการขอคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายในการไปทำงานต่างประเทศ	✓	✓		✓
26	บริการตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินคืนภาษีจากการไปทำงานต่างประเทศ ผ่านระบบบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ			✓	✓
	3. หมวดแรงงานต่างด้าว				
27	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานครั้งแรกหรือเมื่อมีใบอนุญาตเดิมขาดอายุ จึงต้องขอใหม่ แรงงานต่างด้าว	✓			
28	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานสำหรับคนต่างด้าวที่ยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร โดยนายจ้างยื่นขอรับใบอนุญาตแทน	✓			
29	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานสำหรับคนต่างด้าวที่ถูกเนรเทศ/คนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยผิดกฎหมายและอยู่ระหว่างรอการส่งกลับ/คนต่างด้าวที่เกิดในประเทศแต่ไม่ได้สัญชาติไทย/คนต่างด้าวโดยผลของการถูกถอนสัญชาติ	✓			
30	ให้คำแนะนำการขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตทำงาน แล้วมีความประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาตทำงาน	✓			
31	ให้คำแนะนำการขอรับใบแทนใบอนุญาตกรณีชำรุดหรือสูญหาย	✓			
32	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่/สถานที่ทำงาน/เพิ่มการทำงานจากเดิมที่ได้รับอนุญาต โดยยังคงทำงานในสถานประกอบการเดิม	✓			
33	ให้คำแนะนำการแจ้งยกเลิกการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว	✓			
34	ให้คำแนะนำการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการในใบอนุญาต	✓			
35	ให้คำแนะนำการต่ออายุใบอนุญาตทำงาน	✓			

ที่	ชื่องานให้บริการที่คาดว่าจะให้บริการตามแผน	ประเภทของการให้บริการ			ติดตามผล
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องส่งต่อ	เปิดเสร็จ	
36	ให้คำแนะนำการขอใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสำหรับคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือตามกฎหมายอื่น	✓			
37	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตสำหรับคนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรหรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวด้วยกฎหมายเข้าเมือง (Non-Immigrant Visa)	✓			
38	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา	✓			
39	ให้คำแนะนำการขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา	✓			
40	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่หรือสถานที่ทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา	✓			
	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน				
	4. หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (ประชาชน)				
41	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กพร.101)	✓	✓		✓
42	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกยกระดับฝีมือ (กพร.101)	✓	✓		✓
43	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกอาชีพเสริม (กพร.101)	✓	✓		✓
44	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนักศึกษา ม.ต้น เทอม 2 ที่กำลังจะจบการศึกษา แต่ไม่เรียนต่อมาขึ้นทะเบียนผู้ประสงค์ 1) หางานทำ 2) ฝึกทักษะเตรียมเข้าทำงาน	✓			
45	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (กพร.201)	✓	✓		✓
46	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (กพร.201)	✓	✓		✓
47	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบฝีมือแรงงานตามความต้องการของสถานประกอบการ (กพร.201)	✓	✓		✓
48	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบ/รับรองฝีมือแรงงานนานาชาติ (ช่างเชื่อมมาตรฐานสากล) (กพร.201)	✓	✓		✓
49	บริการฝึกอบรมภาษาอังกฤษผ่านระบบ e-learning	✓		✓	✓
	5. หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถานประกอบการ)				
50	รับแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (สท.1)	✓	✓		✓
51	ให้คำแนะนำการขอรับสิทธิประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึกภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 ของสถานประกอบการ	✓			
52	ให้คำแนะนำการออกเครื่องหมายมาตรฐานฝีมือแรงงานให้แก่สถานประกอบการ	✓			
53	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	✓			
	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน				
	6. หมวดงานด้านการคุ้มครองแรงงาน				
54	รับแบบแจ้งการจ้างลูกจ้างเด็ก อายุต่ำกว่า 18 ปี (คร.2)	✓	✓		✓
55	รับแบบคำร้องเรียนงานตรวจแรงงาน (แบบฟอร์ม)	✓	✓		✓
56	ให้คำแนะนำการรับเรื่องร้องทุกข์ ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน	✓			
57	ให้คำแนะนำการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้อง (มาตรา 123-124 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)	✓			
58	ให้คำแนะนำการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย)	✓			
59	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมาย	✓			
60	ประชาสัมพันธ์หลักศูลการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายแรงงาน	✓			
61	บริการรับสนทนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน	✓	✓		✓
62	บริการเกี่ยวกับข้อกฎหมายเบื้องต้น ผ่านระบบ IP Video Phone			✓	✓
	7. หมวดงานด้านความปลอดภัยแรงงาน				
63	ให้คำแนะนำการตรวจความปลอดภัยในการทำงานตามคำร้อง	✓			
	8. หมวดงานด้านแรงงานสัมพันธ์				
64	ให้คำแนะนำการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์เกี่ยวกับความขัดแย้งในองค์กรลูกจ้าง องค์การนายจ้าง (แรงงานสัมพันธ์)	✓			
	9. หมวดงานด้านสวัสดิการแรงงาน				
65	ให้คำแนะนำการพิจารณาวินิจฉัยคำขอของลูกจ้าง กรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบการกิจการตามมาตรา 1๒๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541	✓			
	10. หมวดงานด้านมาตรฐานแรงงานไทย				
66	ให้คำแนะนำการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทยและความรับผิดชอบต่อทางสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility : CSR) แก่นายจ้าง/ลูกจ้าง	✓			
	สำนักงานประกันสังคม				
	11. หมวดงานด้านกองทุนประกันสังคม				
67	รับขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนหรือการแจ้งรับผู้ประกันตน เข้าทำงาน	✓	✓		✓
68	รับแบบคำขอเป็นผู้ประกันตน มาตรา 39 (สปส.1-20)	✓	✓		✓
69	รับแบบคำขอสมัครเป็นผู้ประกันตน มาตรา 40 (สปส.1-40)	✓	✓		✓
70	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (มาตรา 33) (สปส.6-09)	✓	✓		✓
71	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา 39) (สปส.1-21)	✓	✓		✓
72	รับแบบแจ้งความจำนงค์ไม่ประสงค์เป็นผู้ประกันตน มาตรา 40 (สปส.1-40/2)	✓	✓		✓
73	รับแบบขอใบรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล (สปส.9-02)	✓	✓		✓
74	รับแจ้งบัตรประกันสังคมชำรุด/บัตรสูญหาย	✓	✓		✓
75	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนายจ้าง กองทุนประกันสังคม	✓			
76	ให้คำแนะนำการขอมีบัตรประกันสังคมของคนต่างด้าว	✓			
77	ให้คำแนะนำการเปลี่ยนบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล	✓			
78	รับเรื่องร้องเรียนผู้ประกันตน	✓	✓		✓

ที่	ชื่องานให้บริการที่คาดว่าจะให้บริการตามแผน	ประเภทของการให้บริการ			ติดตามผล
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องส่งต่อ	เปิดเสร็จ	
79	รับชำระเงินสมทบจากนายจ้างกองทุนประกันสังคม (มาตรา 33)	✓	✓		✓
80	รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา 39)	✓	✓		✓
81	รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา 40)	✓	✓		✓
82	รับแบบคำขอส่งเงินสมทบของผู้ประกันตนโดยหักบัญชีธนาคาร	✓	✓		✓
83	ให้คำแนะนำการขอรับเงินสมทบที่ชำระไว้แล้วคืน กองทุนประกันสังคม	✓			
84	รับแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10)	✓	✓		✓
85	รับแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงนายจ้าง	✓	✓		✓
86	รับแจ้งเปลี่ยนทางเลือกการส่งเงินสมทบผู้ประกันตน ม. 40	✓	✓		✓
87	บริการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ผู้ประกันตนเบื้องต้นของกองทุนประกันสังคม (ม.๓๓, ม.๓๙) ผ่านบัตรสมาชิกการ์ด (Smart Card)			✓	
88	รับแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบผู้ประกันตน (ม.33) (สปส.1-10)	✓			
12. หมวดสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม (มาตรา ๓๓, ๓๙ และ ๔๐)					
89	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีประสบอันตราย/เจ็บป่วย (สปส.2-01)	✓	✓		✓
90	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีคลอดบุตร (สปส.2-01)	✓	✓		✓
91	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีเงินสงเคราะห์บุตร (สปส.2-01)	✓	✓		✓
92	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีทุพพลภาพ (สปส.2-01)	✓	✓		✓
93	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีตาย (สปส.2-01)	✓	✓		✓
94	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากทุนประกันสังคมกรณีชราภาพ (สปส.2-01)	✓	✓		✓
95	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีทันตกรรม (สปส.2-01)	✓	✓		✓
96	รับแบบคำขอรับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน กองทุนประกันสังคม (สปส.2-01/7)	✓	✓		✓
97	ขอรับประโยชน์ทดแทน ม. 40 กรณีประสบอันตราย/เจ็บป่วย	✓	✓		✓
98	ขอรับประโยชน์ทดแทน ม. 40 กรณีทุพพลภาพ	✓	✓		✓
99	ขอรับประโยชน์ทดแทน ม. 40 กรณีตาย	✓	✓		✓
100	ขอรับประโยชน์ทดแทน ม. 40 กรณีชราภาพ	✓	✓		✓
13. หมวดกองทุนเงินทดแทน					
101	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนเงินทดแทน	✓			
102	บริการรับชำระเงินสมทบจากนายจ้างกองทุนเงินทดแทน	✓	✓		✓
103	บริการขอรับเงินทดแทนกรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายจากกองทุนเงินทดแทน	✓	✓		✓
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน					
14. หมวดงานด้านแรงงาน					
104	บริการข้อมูลสถานการณ์ด้านแรงงาน	✓			
105	บริการข้อมูลอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ	✓			
106	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลภารกิจ กระทรวงแรงงาน ทุกกรม	✓			
107	บริการข้อมูลแรงงานต่างด้าว	✓			
108	บริการนายจ้างกรณีต้องการแรงงานต่างด้าวเข้ามาทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย	✓	✓		✓
109	บริการรับคำร้องขอคืนเงินภาษี และสิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ	✓	✓		✓
15. หมวดงานด้านส่งเสริมอาชีพ					
110	รับสมัครผู้ประสงค์เข้าร่วมโครงการจ้างงานเร่งด่วน	✓	✓		✓
111	รับสมัครฝึกอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (เฉพาะหน่วยงานที่มีความพร้อมด้านสถานที่และความเหมาะสม)			✓	✓
หมายเหตุ					



(ศปร.05)

แบบฟอร์ม รายงานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน

แผนงาน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน

ผลผลิต ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ได้รับบริการด้านแรงงาน

กิจกรรม บริหารจัดการด้านแรงงานเชิงบูรณาการสู่ประชาชนในพื้นที่/ชุมชน

จังหวัด.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย	งบประมาณ ที่ได้จัดสรร ปี 2559	จำนวนเงิน ที่เบิกจ่ายในเดือน ปัจจุบัน	จำนวนเงินที่ เบิกจ่ายทั้งหมด (ถึงเดือนปัจจุบัน)
งบดำเนินงาน			
1) ค่าใช้สอย - ค่าจ้างเหมาพนักงาน - อื่นๆ (ระบุ.....)			
2) ค่าวัสดุ - วัสดุสำนักงาน - วัสดุสิ่งพิมพ์ - วัสดุโฆษณา - อื่นๆ(ระบุ.....)			
3) ค่าสาธารณูปโภค - ค่าไฟฟ้า ประปา ไปรษณีย์ โทรศัพท์ - อื่นๆ(ระบุ.....)			
รวม			

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

* **หมายเหตุ :** ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด รายงานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (ศปร.05) ไปยังสำนัก
ตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน 1 ชุด ภายในวันที่ 2 ของทุกเดือน



แบบ Check List เพื่อการพัฒนาศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน
จังหวัด.....

ข้อมูลจากแบบ Check List จะนำไปพัฒนารูปแบบและกระบวนการให้บริการของศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน เพื่อให้มีความพร้อมในการให้บริการประชาชนในปีต่อไป

(สำนักงานแรงงานจังหวัดเป็นผู้กรอกข้อมูล)

1. แหล่งงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินการศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน/จังหวัด

- 1.1 ☐ กระทรวงแรงงาน (สป.) 1.2 ☐ งบประมาณ CEO 1.3 ☐ งบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

2. จำนวนผู้ใช้บริการและผลสำรวจความพึงพอใจ (เฉพาะศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน)

ผลการดำเนินการ	พ.ศ. 2558			พ.ศ. 2559								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
จำนวนผู้ใช้บริการ												
ร้อยละความพึงพอใจ												

3. การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน (เฉพาะศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน)

3.1. การจัดระบบบริการให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้ง่าย

- ☐ มีเอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ
- ☐ จัดให้มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและประกาศให้ประชาชนทราบ
- ☐ จัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำตลอดเวลา
- ☐ มีบอร์ดประกาศ/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์
- ☐ จัดให้มีห้องหรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนสามารถเข้าไปดูได้
- ☐ มีช่องทางการติดต่อสอบถามเรื่องบริการได้หลายช่องทาง
 - ☐ โทรศัพท์ หมายเลข.....hotline สายด่วน
 - ☐ โทรสาร หมายเลข.....
 - ☐ วิทยุ สถานี.....ทุกวัน.....ของสัปดาห์ ตั้งแต่เวลา.....น.
 - ☐ เว็บไซต์ www..... e-mail.....
 - ☐ มีคอมพิวเตอร์ให้ประชาชนค้นหาข้อมูลด้วยตนเอง
 - ☐ อื่นๆระบุ.....

3.2 เปิดช่องทางให้ประชาชนสามารถเลือกใช้บริการได้หลายทาง

- ☐ การล่องเวลาทำการหรือพักเที่ยง หรือในวันหยุดราชการ
- ☐ เปิดให้ยื่นคำขอไปรษณีย์ อินเทอร์เน็ต โทรสาร
- ☐ จัดให้มีหน่วยบริการเคลื่อนที่ ระบุ.....
(เช่น ทุกวันพุธของสัปดาห์ ให้บริการ ณ อำเภอตะกั่วป่า หรือทุกวันจันทร์สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนร่วมกับเทศบาลเมือง ณ สำนักงานเทศบาล เป็นต้น)
- ☐ จัดให้มีหน่วยราชการอื่นหรือหน่วยงานภาคเอกชน ให้บริการข้อมูลข่าวสารหรือรับคำขอแทนได้
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

3.3 มีระบบรับฟังความคิดเห็นและตอบข้อร้องเรียนของประชาชน

- ☐ การจัดกล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นของประชาชน
- ☐ จัดให้มีแบบสอบถามความต้องการของลูกค้า
- ☐ มีการจัดทำแผนปรับปรุงการบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า
- ☐ ดำเนินการตามแผนที่กำหนดและมีการติดตามผลตามแผนปฏิบัติงาน

3.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความพร้อมในการให้บริการ

- ☐ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการได้รับการอบรม ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่และมีแผนการอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ☐ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการผ่านการทดสอบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาในเรื่องที่บริการเป็นอย่างดี
- ☐ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการผ่านการอบรมเกี่ยวกับกริยามารยาท และจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ
- ☐ มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน(ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) ให้สามารถบริการแทนกันได้
- ☐ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคอยดูแลเป็นครั้งคราวเพื่อความเป็นระเบียบในการให้บริการ
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

3.5 จัดให้มีสถานที่สิ่งแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆที่เหมาะสม

- ☐ จัดสถานที่ให้มีความสะอาด และมีบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่ดี
- ☐ มีแบบฟอร์มคำร้อง หรือตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มที่เพียงพอ
- ☐ มีเก้าอี้นั่งรอบริการที่เพียงพอ
- ☐ จัดเตรียมวัสดุสำนักงานที่จำเป็น ดินสอ ปากกา สำหรับใช้กรอกคำขอให้บริการ
- ☐ มีบริการหนังสือพิมพ์ แผ่นพับให้อ่านขณะรอ
- ☐ มีจุดบริการน้ำดื่ม หรือชา กาแฟ
- ☐ มีบริการตู้โทรศัพท์สาธารณะ
- ☐ มีโทรทัศน์ให้ดูขณะนั่งรอรับบริการ
- ☐ มีสถานที่หรือห้องนั่งรอที่ติดเครื่องปรับอากาศ
- ☐ มีบริการเครื่องถ่ายเอกสาร
- ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

3.6 จัดระบบบริการที่มีคุณภาพ

- ☐ จัดขั้นตอนการให้บริการที่มีความเสมอภาค และเป็นธรรม ได้แก่ มีการแจกบัตรคิว หรือจัดช่องหรือแนวให้ประชาชนเข้าแถวรอรับบริการ
- ☐ มีการบันทึกวันและเวลาการให้บริการ ทุกขั้นตอน
- ☐ มีใบแสดงการรับคำขอให้กับผู้ยื่นคำขอ และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ
- ☐ จัดบริการแบบเบ็ดเสร็จ สำหรับงานบริการที่มีการเชื่อมโยงและต่อเนื่องภายในหน่วยงานหรือหลายส่วนราชการ
- ☐ มีใบเตือน/แจ้งให้มารับบริการเมื่อถึงกำหนดเวลา
- ☐ มีการติดตามผลหลังการให้บริการ
- ☐ มีการลดต้นทุนและลดภาระให้กับประชาชน ได้แก่ การยกเลิกเอกสารหลักฐานที่ประชาชนต้องนำมาประกอบการยื่นคำขอ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน

ทั้งนี้หากจังหวัดใดจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนที่ไม่ได้ปรากฏ ตามที่ได้รวบรวมไว้นี้ ให้แจ้งเพิ่มเติมได้

4. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

***หมายเหตุ** ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดทำแบบ Check List เพื่อการพัฒนาศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (ศบร.13) พร้อมส่งไปยังสำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน (รายไตรมาส ธ.ค. มี.ค. มิ.ย. และ ก.ย.)

โครงการพัฒนาศักยภาพศูนย์บริการร่วม กระทรวงแรงงานในพื้นที่ เขตเศรษฐกิจพิเศษ ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน



**แบบฟอร์ม รายงานผลการจัดทำวัสดุโฆษณา
สำหรับตกแต่งศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน และออกหน่วยเคลื่อนที่**

แผนงาน : เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน

ผลผลิต : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ได้รับบริการด้านแรงงาน

กิจกรรม : บริหารจัดการด้านแรงงานเชิงบูรณาการสู่ประชาชนในพื้นที่/ชุมชน

โครงการ : พัฒนาศักยภาพศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานในพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ (ตาก มุกดาหาร สระแก้ว ตราด)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จังหวัด.....

รายละเอียด / รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ ที่ได้จัดสรร ปี 2559	จำนวนเงิน ที่เบิกจ่ายในเดือน ปัจจุบัน	จำนวนเงินที่ เบิกจ่ายทั้งหมด (ถึงเดือนปัจจุบัน)	งบประมาณ คงเหลือ
1. ค่าตกแต่งสถานที่ให้บริการประชาชน ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน รวมเป็นเงิน.....บาท				
2. ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (เช่น โปสเตอร์/ป้ายไวเนล/ไต่บูธพร้อม ภาพประกอบ PVC /แบ็คดร็อป ฯลฯ) รวมเป็นเงิน.....บาท				
3. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมหารือการ ให้บริการประชาชน ณ ศูนย์บริการ ร่วมกระทรวงแรงงานฯ				
3.1 ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม xบาท				
3.2 ค่าอาหารกลางวัน xบาท				
รวมเป็นเงิน.....บาท				
รวม				

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์ม รายงานผลการจัดทำวัสดุโฆษณา สำหรับตกแต่งศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน และออกหน่วยเคลื่อนที่

แผนงาน : เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและคุ้มครองแรงงาน

ผลผลิต : ประชาชนวัยแรงงานในพื้นที่ได้รับบริการด้านแรงงาน

กิจกรรม : บริหารจัดการด้านแรงงานเชิงบูรณาการสู่ประชาชนในพื้นที่/ชุมชน

โครงการ : พัฒนาศักยภาพศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงานในพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ (ตาก มุกดาหาร สระแก้ว ตราด)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จังหวัด.....

รายละเอียด / รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ ที่ได้จัดสรร ปี 2559	จำนวนเงิน ที่เบิกจ่ายในเดือน ปัจจุบัน	จำนวนเงินที่ เบิกจ่ายทั้งหมด (ถึงเดือนปัจจุบัน)	งบประมาณ คงเหลือ
1. ค่าตกแต่งสถานที่ให้บริการประชาชน ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน	54,362	12,000	12,000	
2. ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์				
2.1 โปสเตอร์ ขนาด A2 จำนวน 50 แผ่น		300	300	
2.2 ป้ายไวนิล ขนาด 2 ตรม. จำนวน 2 ผืน		600	600	
3. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมหารือการ ให้บริการประชาชน ณ ศูนย์บริการ ร่วมกระทรวงแรงงานฯ				
3.1 ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ... x ...บาท รวมเป็นเงิน.....บาท				
3.2 ค่าอาหารกลางวัน ... x ...บาท รวมเป็นเงิน.....บาท				
รวม	54,362	12,900	12,900	41,462

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



แบบฟอร์ม รายงานผลการให้บริการของประชาชน
ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเขตเศรษฐกิจพิเศษ
(จังหวัดตาก มุกดาหาร สระแก้ว ตราด)

ที่	ชื่อ กระบวนการให้บริการ	ประเภทของการให้บริการ		
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องส่งต่อ	เปิดเสร็จ
	กรมการจัดหางาน			
	1.หมวดส่งเสริมการมีงานทำ			
1	รับลงทะเบียนผู้สมัครงานในประเทศโดยผ่านระบบสารสนเทศ (Matching ตำแหน่งงานว่าง)			
2	รับลงทะเบียนนายจ้างและรับแจ้งตำแหน่งงานว่างโดยผ่านระบบสารสนเทศ			
3	บริการนายจ้างคัดรายชื่อผู้สมัครงาน ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน			
4	ให้คำแนะนำการแนะแนวอาชีพ (นิเทศข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานและอาชีพ)			
5	ให้คำแนะนำด้านอาชีพ			
6	บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ			
7	ให้คำแนะนำด้านการประกอบอาชีพอิสระ			
8	ให้คำแนะนำด้านการรับงานไปทำที่บ้าน			
9	รับแบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน(ท.รบ.1)			
10	รับแบบใบลงทะเบียนผู้ว่าจ้าง(แบบฟอร์ม)			
11	ให้คำแนะนำศูนย์ข้อมูลอาชีพ			
12	ให้คำแนะนำการขออนุญาตดำเนินการจัดหางานในประเทศ			
13	ให้คำแนะนำข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน			
14	ให้คำแนะนำการหางานแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน			
15	รับแบบขึ้นทะเบียนหางาน(แบบฟอร์ม)			
16	รับรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน			
	2.หมวดการไปทำงานต่างประเทศ			
17	ให้คำแนะนำการขออนุญาตรับสมัครหรือประกาศรับสมัครคนงานเป็นการล่วงหน้าทำงานต่างประเทศ			
18	ให้คำแนะนำการขออนุญาตจัดส่งคนงานไปทำงานในต่างประเทศ			
19	ให้คำแนะนำการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง			
20	ให้คำแนะนำการแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนงานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว			
21	ให้คำแนะนำการไปทำงานต่างประเทศโดยกรมการจัดหางานจัดส่ง			
22	ให้คำแนะนำการไปทำงานต่างประเทศกับบริษัทจัดหางาน			
23	ให้คำแนะนำการขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนงานไปทำงานในต่างประเทศ			
24	รับแบบลงทะเบียนเพื่อแจ้งความประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ(แบบฟอร์ม)			
25	บริการขอคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายในการไปทำงานต่างประเทศ			
26	บริการตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินคืนภาษีจากการไปทำงานต่างประเทศ ผ่านระบบบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ			
	3.หมวดแรงงานต่างด้าว			
27	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานครั้งแรกหรือเมื่อมีใบอนุญาตเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่แรงงานต่างด้าว			
28	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานสำหรับคนต่างด้าวที่ยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรโดยนายจ้างยื่นขอรับใบอนุญาตแทน			
29	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานสำหรับคนต่างด้าวที่ถูกเนรเทศ/คนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยผิดกฎหมายและอยู่ระหว่างรอการส่งกลับ/คนต่างด้าวที่เกิดในประเทศแต่ไม่ได้สัญชาติไทย/คนต่างด้าวโดยผลของการถูกลอบลัญชาติ			
30	ให้คำแนะนำการขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตทำงานแล้วมีความประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาตทำงาน			
31	ให้คำแนะนำการขอรับใบแทนใบอนุญาตกรณีขารูดหรือสูญหาย			
32	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่/สถานที่ทำงาน/เพิ่มการทำงานจากเดิมที่ได้รับอนุญาตโดยยังคงทำงานในสถานประกอบการเดิม			
33	ให้คำแนะนำการแจ้งยกเลิกการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว			
34	ให้คำแนะนำการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการในใบอนุญาต			
35	ให้คำแนะนำการต่ออายุใบอนุญาตทำงาน			
36	ให้คำแนะนำการขอใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสำหรับคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือตามกฎหมายอื่น			
37	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตสำหรับคนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรหรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวว่าด้วยกฎหมายเข้าเมือง (Non-Immigrant Visa)			
38	ให้คำแนะนำการขอรับใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา			
39	ให้คำแนะนำการขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา			
40	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเปลี่ยนการทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่หรือสถานที่ทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา			
	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน			
	4.หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (ประชาชน)			
41	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานฝึกเตรียมเข้าทำงาน(กพร.101)			
42	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานฝึกยกระดับฝีมือ(กพร.101)			
43	รับแบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานฝึกอาชีพเสริม(กพร.101)			

ที่	ชื่อ กระบวนการให้บริการ	ประเภทของการให้บริการ		
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องส่งต่อ	เปิดเสร็จ
44	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนักศึกษา ม.ต้น เทอม 2 ที่กำลังจะจบการศึกษา แต่ไม่เรียนต่อมาขึ้นทะเบียนผู้ประสงค์ 1)หางานทำ 2) ฝึกทักษะเตรียมเข้าทำงาน			
45	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงานทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ(กพร.201)			
46	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงานทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ(กพร.201)			
47	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงานทดสอบฝีมือแรงงานตามความต้องการของสถานประกอบการ(กพร.201)			
48	รับแบบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงานทดสอบ/รับรองฝีมือแรงงานนานาชาติ (ช่างเชื่อมมาตรฐานสากล)(กพร.201)			
49	บริการฝึกอบรมภาษาอังกฤษผ่านระบบ e-learning			
5.หมวดพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถานประกอบการ)				
50	รับแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ(สพ.1)			
51	ให้คำแนะนำการขอรับสิทธิประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึกภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545 ของสถานประกอบการ			
52	ให้คำแนะนำการออกเครื่องหมายมาตรฐานฝีมือแรงงานให้แก่สถานประกอบการ			
53	ให้คำแนะนำการขออนุญาตเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน			
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน				
6.หมวดงานด้านการคุ้มครองแรงงาน				
54	รับแบบแจ้งการจ้างลูกจ้างเด็ก อายุต่ำกว่า 18 ปี(คร.2)			
55	รับแบบคำร้องเรียนงานตรวจแรงงาน(แบบฟอร์ม)			
56	ให้คำแนะนำการรับเรื่องร้องทุกข์ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน			
57	ให้คำแนะนำการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้อง (มาตรา 123-124 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)			
58	ให้คำแนะนำการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย)			
59	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมาย			
60	ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายแรงงาน			
61	บริการรับสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน			
62	บริการเกี่ยวกับข้อกฎหมายเบื้องต้นผ่านระบบ IP Video Phone			
7.หมวดงานด้านความปลอดภัยแรงงาน				
63	ให้คำแนะนำการตรวจความปลอดภัยในการทำงานตามคำร้อง			
8.หมวดงานด้านแรงงานสัมพันธ์				
64	ให้คำแนะนำการรับและพิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์เกี่ยวกับความขัดแย้งในองค์กรลูกจ้างองค์การนายจ้าง (แรงงานสัมพันธ์)			
9.หมวดงานด้านสวัสดิการแรงงาน				
65	ให้คำแนะนำการพิจารณาวินิจฉัยคำขอของลูกจ้างกรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบการกิจการตามมาตรา 120 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานพ.ศ. 2541			
10.หมวดงานด้านมาตรฐานแรงงานไทย				
66	ให้คำแนะนำการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทยและความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility : CSR) แก่นายจ้าง/ลูกจ้าง			
สำนักงานประกันสังคม				
11.หมวดงานด้านกองทุนประกันสังคม				
67	รับขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนหรือการแจ้งรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน			
68	รับแบบคำขอเป็นผู้ประกันตนมาตรา 39 (สปส.1-20)			
69	รับแบบคำขอสมัครเป็นผู้ประกันตนมาตรา 40 (สปส.1-40)			
70	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (มาตรา 33)(สปส.6-09)			
71	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา 39)(สปส.1-21)			
72	รับแบบแจ้งความจำนงค์ไม่ประสงค์เป็นผู้ประกันตนมาตรา 40(สปส.1-40/2)			
73	รับแบบขอบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล(สปส.9-02)			
74	รับแจ้งบัตรประกันสังคมชำรุด/บัตรสูญหาย			
75	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนประกันสังคม			
75	ให้คำแนะนำการขอมีบัตรประกันสังคมของคนต่างด้าว			
77	ให้คำแนะนำการเปลี่ยนบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล			
78	รับเรื่องร้องเรียนผู้ประกันตน			
79	รับชำระเงินสมทบจากนายจ้างกองทุนประกันสังคม (มาตรา 33)			
80	รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา 39)			
81	รับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา 40)			
82	รับแบบคำขอส่งเงินสมทบของผู้ประกันตนโดยหักบัญชีธนาคาร			
83	ให้คำแนะนำการขอรับเงินสมทบที่ชำระไว้แล้วคืนกองทุนประกันสังคม			
84	รับแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส.6-10)			
85	รับแจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริงนายจ้าง			
86	รับแจ้งเปลี่ยนทางเลือกการส่งเงินสมทบผู้ประกันตน ม. 40			
87	บริการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ผู้ประกันตนเบื้องต้นของกองทุนประกันสังคม (ม.33 ม.39) ผ่านบัตรสมาร์ทการ์ด (Smart Card)			
88	รับแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบผู้ประกันตน (ม.33) (สปส.1-10)			

ที่	ชื่อ กระบวนการให้บริการ	ประเภทของการให้บริการ		
		ข้อมูลข่าวสาร	รับเรื่องส่งต่อ	เปิดเสร็จ
	12.หมวดสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม (มาตรา 33 39 และ 40)			
89	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีประสบอันตราย/เจ็บป่วย (สปส.2-01)			
90	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีคลอดบุตร (สปส.2-01)			
91	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคมกรณีเงินสงเคราะห์บุตร (สปส.2-01)			
92	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคมกรณีทุพพลภาพ (สปส.2-01)			
93	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคมกรณีตาย (สปส.2-01)			
94	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคมกรณีชราภาพ (สปส.2-01)			
95	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีทันตกรรม (สปส.2-16)			
96	รับแบบคำขอรับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานกองทุนประกันสังคม (สปส.2-01/7)			
97	ขอรับประโยชน์ทดแทน ม. 40 กรณีประสบอันตราย/เจ็บป่วย			
98	ขอรับประโยชน์ทดแทน ม. 40 กรณีทุพพลภาพ			
99	ขอรับประโยชน์ทดแทน ม. 40 กรณีตาย			
100	ขอรับประโยชน์ทดแทน ม. 40 กรณีชราภาพ			
	13.หมวดกองทุนเงินทดแทน			
101	ให้คำแนะนำการขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนเงินทดแทน			
102	บริการรับชำระเงินสมทบจากนายจ้างกองทุนเงินทดแทน			
103	บริการขอรับเงินทดแทนกรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายจากกองทุนเงินทดแทน			
	สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน			
	14.หมวดงานด้านแรงงาน			
104	บริการข้อมูลสถานการณ์ด้านแรงงาน			
105	บริการข้อมูลอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ			
106	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลภารกิจกระทรวงแรงงาน ทุกกรม			
107	บริการข้อมูลแรงงานต่างด้าว			
108	บริการนายจ้างกรณีต้องการแรงงานต่างด้าวเข้ามาทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย			
109	บริการรับคำร้องขอคืนเงินภาษีและสิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศ			
	15.หมวดงานด้านส่งเสริมอาชีพ			
110	รับสมัครผู้ประสงค์เข้าร่วมโครงการจ้างงานเร่งด่วน			
111	รับสมัครฝึกอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน (เฉพาะหน่วยงานที่มีความพร้อมด้านสถานที่และความเหมาะสม)			
	รวมผลการให้บริการ			
	ความพึงพอใจ			
* หมายเหตุ: สำนักงานแรงงานจังหวัด รายงานส่งสำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน 1 ชุด ภายในวันที่ 2 ของทุกเดือน				

	โครงการประเมินผลการดำเนินงานตาม นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของ สำนักงานแรงงานจังหวัด กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล	
--	--	--

แบบรายงานผลการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของสำนักงานแรงงานจังหวัด ปี ๒๕๕๙

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

☐ ครั้งที่ ๑ (ธ.ค. ๕๘) ☐ ครั้งที่ ๒ (ม.ค. ๕๙) ☐ ครั้งที่ ๓ (ก.พ. – พ.ค. ๕๙) ☐ ครั้งที่ ๔ (พ.ค. – ก.ค. ๕๙) ☐ ครั้งที่ ๕ (ส.ค. ๕๙)

ตัวชี้วัด : จำนวนโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนของสำนักงานแรงงานจังหวัด ๑ เรื่อง

๑. ผลการดำเนินงาน

การดำเนินงาน	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงาน/ผลการใช้จ่ายเงิน											
		ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔		
		ต.ค.๕๘	พ.ย.๕๘	ธ.ค.๕๘	ม.ค.๕๙	ก.พ.๕๙	มี.ค.๕๙	เม.ย.๕๙	พ.ค.๕๙	มิ.ย.๕๙	ก.ค.๕๙	ส.ค.๕๙	ก.ย.๕๙
การดำเนินการประเมินผล													
ขั้นตอนที่ ๑	บาท												
- จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อชี้แจงแนวทางการประเมินผล เมื่อวันที่.....	ครั้ง												
ขั้นตอนที่ ๒	บาท												
- จัดทำโครงการประเมินผล เพื่อขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด	โครงการ												
ขั้นตอนที่ ๓	บาท												
- รวบรวมข้อมูลจากเอกสาร	-												
- ดำเนินการสำรวจข้อมูลในพื้นที่ และบันทึกข้อมูลแบบสอบถาม	แบบ												
ขั้นตอนที่ ๔	บาท												
- ประมวล วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลเบื้องต้น	-												
- ยกร่างรายงานการประเมินผล และนำเสนอในการประชุม หัวหน้าส่วนฯ เมื่อวันที่.....	ฉบับ												
ขั้นตอนที่ ๕	บาท												
- จัดทำรายงานผลฉบับสมบูรณ์และจัดส่งให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงานทราบ	ฉบับ												

๒. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

.....

หมายเหตุ : ในการประชุมหัวหน้าส่วนฯ เพื่อชี้แจงแนวทางการประเมินผล และการประชุมหัวหน้าส่วนฯ เพื่อนำเสนอร่างรายงานการประเมินผลให้ระบุนวันที่ในแบบรายงานด้วย

หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล โทร ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๔๐ , ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๕๐ โทรสาร ๐ ๒๒๔๖ ๓๘๓๓

E-mail : eva_div@hotmail.com

โครงการรณรงค์ป้องกัน
และแก้ไขปัญหายาเสพติด
(TO BE NUMBER ONE)
กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์

แบบรายงานโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (TO BE NUMBER ONE) ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๗ - กันยายน ๒๕๕๘

จังหวัด.....

[illegible]

โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะ
ฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์

แผนปฏิบัติการโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

จังหวัด.....

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ช่วงเวลา)	จำนวนวันที่ ดำเนินการ	พื้นที่ดำเนินโครงการ			เป้าหมาย	งบประมาณ	หมายเหตุ
				อำเภอ (ระบุชื่อ)	ตำบล (ระบุชื่อ)	หมู่บ้าน			
1. กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน									
1.1	ขุดลอก คู คลอง บึง แหล่งน้ำ								
1.2	ก่อสร้างฝาย/ซ่อมแซมฝาย/สร้างฝายชะลอน้ำ								
1.3	สร้างแนวกันไฟป่า								
1.4	ซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ เช่น ปรับปรุง/ซ่อมแซมวัด/ โรงเรียน/มัสยิด								
1.5	อื่นๆ (ระบุ)								
รวมกิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน									
2. กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ									
2.1	หลักสูตรอาหาร/ขนม/เบเกอรี่/ถนอมอาหาร								
2.2	หลักสูตรศิลปหัตถกรรม (งานฝีมือ/จักสาน)								
2.3	หลักสูตรสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม								
2.4	หลักสูตรนวดเพื่อสุขภาพ								
2.5	หลักสูตรสมุนไพรเพื่อสุขภาพ								
2.6	หลักสูตรเกี่ยวกับการเกษตร								
2.7	หลักสูตรซ่อมเครื่องจักรเพื่อการเกษตร								
2.8	หลักสูตรซ่อมเครื่องยนต์								
2.9	หลักสูตรการก่อสร้าง								
2.10	หลักสูตรช่างไฟฟ้า								
2.11	อื่นๆ (ระบุ)								
รวมกิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ									
รวมทั้งสิ้น									

หมายเหตุ การเสนอแผนงาน/โครงการนี้ไม่รวมงบบริหารจัดการ (ไม่เกินร้อยละ 3) ทั้งนี้ กระทรวงจะจัดสรรเพิ่มเติมให้พร้อมกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

จังหวัด.....

ประจำเดือน..... (ยอดสะสม ณ ปัจจุบัน)

ลำดับที่	กิจกรรม/หลักสูตร	จำนวนกิจกรรม		พื้นที่ดำเนินโครงการ (ระบุชื่อ)			จำนวนวัน ที่ดำเนินการ	ผู้เข้าร่วม กิจกรรม(คน)	จำนวนวัน ทำงาน (Man day)	ประชาชนใน พื้นที่ที่ได้รับ ประโยชน์ (คน)	งบประมาณที่ เบิกจ่าย (บาท)	หน่วยงานที่ ดำเนินงานในพื้นที่	หมายเหตุ
		เป้า หมาย	ผล	อำเภอ	ตำบล	หมู่บ้าน							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(8)X(9)	(11)	(12)	(13)	(14)
1. กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน													
1.1	ขุดลอก คู คลอง บึง แหล่งน้ำ												
1.2	ก่อสร้างฝาย/ซ่อมแซมฝาย/สร้างฝายชะลอน้ำ												
1.3	สร้างแนวกันไฟป่า												
1.4	ซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์												
1.5	อื่นๆ อาทิเช่น ปรับปรุง/ซ่อมแซมวัด/โรงเรียน/มัสยิด												
													
รวมกิจกรรมจ้างงาน													

2. กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ													
2.1	หลักสูตรอาหาร/ขนม/เบเกอรี่/ถนอมอาหาร												
2.2	หลักสูตรศิลปหัตถกรรม (งานฝีมือ/จักสาน)												
2.3	หลักสูตรสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม												
2.4	หลักสูตรร่นวดเพื่อสุขภาพ												
2.5	หลักสูตรสมุนไพรเพื่อสุขภาพ												
2.6	หลักสูตรเกี่ยวกับการเกษตร												
2.7	หลักสูตรซ่อมเครื่องจักรเพื่อการเกษตร												
2.8	หลักสูตรซ่อมเครื่องยนต์												
2.9	หลักสูตรการก่อสร้าง												
2.10	หลักสูตรช่างไฟฟ้า												
2.11	อื่นๆ (ระบุ)												
รวมกิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ													
รวมกิจกรรมทั้งสิ้น													

รวมทั้งสิ้น

งบบริหาร :

บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น :

บาท

แบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชน
โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ปีงบประมาณ พ.ศ.

คำชี้แจง ขอความร่วมมือผู้รับบริการ ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน เพื่อนำข้อมูล
 ที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนา การให้บริการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป
 แบบสำรวจนี้ประกอบด้วย 3 ส่วน :
 ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ ส่วนที่ 3 ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐
- 1.1 เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
- 1.2 อายุ ☐ 18 – 25 ปี ☐ 26 - 35 ปี ☐ 36 - 45 ปี ☐ 46 - 59 ปี ☐ 60 ปีขึ้นไป
- 1.3 อาชีพ ☐ ลูกจ้างประกันตน ☐ ผู้ว่างงาน
☐ ประกอบอาชีพอิสระ ☐ อื่นๆ (ระบุ).....
- 1.4 ที่อยู่ หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ความพึงพอใจต่อการให้บริการ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านเข้าร่วมกิจกรรมตรงกับความคิดเห็น
 ของท่านมากที่สุด ☐ การจ้างงานฯ ☐ การพัฒนาทักษะฝีมือ

ความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
1. กิจกรรมการจ้างงานเร่งด่วน					
1.1 ความสอดคล้องกับความต้องการของท่าน					
1.2 ค่าตอบแทน (ค่าจ้าง)					
2. กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ					
2.1 ความสอดคล้องกับความต้องการของท่าน					
2.2 ได้รับความรู้สามารถต่อยอด และนำมาประกอบอาชีพได้					
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง					
3. เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน					

3. ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล
 สำนักงานแรงงานจังหวัด

(แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทา
ความเดือดร้อนด้านอาชีพ ฉบับสมบูรณ์)



สรุปผลการดำเนินงาน
โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือ
เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

จังหวัด.....

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

E-mail.....

คำนำ

จังหวัด..... ได้ดำเนินการโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือ
เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
จำนวน บาท (.....)

[illegible]

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๙

สารบัญ

หน้าที่

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

ส่วนที่ ๑ การดำเนินการโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จังหวัด.....

(๑) โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

(๒) ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน โครงการฯ

(๓) แผนปฏิบัติการโครงการฯ

(๔) ผลการดำเนินงานโครงการฯ

ส่วนที่ ๒ กิจกรรมเด่น ๕ กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จังหวัด.....

(๑) กิจกรรม.....

(๒) กิจกรรม.....

(๓) กิจกรรม.....

(๔) กิจกรรม.....

(๕) กิจกรรม.....

ส่วนที่ ๑



การดำเนินการ โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

จังหวัด.....

โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
จังหวัด.....

๑. หลักการเหตุผล

.....
.....
.....

๒. วัตถุประสงค์

.....
.....
.....

๓. เป้าหมาย

.....
.....
.....

๔. พื้นที่ดำเนินการ

.....
.....
.....

๕. กิจกรรม

.....
.....
.....

๖. วิธีการดำเนินการ

.....
.....
.....

๗. งบประมาณ

.....

.....

.....

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

.....

.....

.....

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

.....

.....

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

.....

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

.....

.....

(เล่าถึงการดำเนินการโครงการฯ / เหตุผลความจำเป็นของการมีโครงการ / ปัญหา / อุปสรรค / ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ / ประโยชน์ที่พื้นที่ได้รับ / การบูรณาการกับหน่วยงานในพื้นที่ / อื่นๆ).....

[illegible]

แผนปฏิบัติการโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

จังหวัด..... งบประมาณตามแผนปฏิบัติการโครงการฯ จำนวน.....บาท

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา (เดือน – เดือน)	จำนวน วัน	พื้นที่ดำเนินการ			เป้าหมาย (คน)	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
				อำเภอ	ตำบล	หมู่บ้าน			
กิจกรรมการจ้างงานเร่งด่วน									
กิจกรรมการพัฒนาทักษะฝีมือ									
รวมทั้งสิ้น						 -	-		

งบบริหารโครงการ ๔%- บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น- บาท

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
จังหวัด.....

ที่	กิจกรรม	จำนวน วัน	พื้นที่ดำเนินการ			ผู้เข้าร่วม โครงการ (คน)	ประชาชนในพื้นที่ ได้รับประโยชน์ (คน)	งบประมาณที่เบิกจ่าย (บาท)	หมายเหตุ
			อำเภอ	ตำบล	หมู่บ้าน				
กิจกรรมการจ้างงานเร่งด่วน									
กิจกรรมการพัฒนาทักษะฝีมือ									
รวมทั้งสิ้น						 -	-	-	

งบบริหารโครงการ ๔ %- บาท
รวมงบประมาณทั้งสิ้น- บาท
คงเหลืองบประมาณ- บาท

--

ส่วนที่ ๒



กิจกรรมเด่น ๕ กิจกรรม

โครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

จังหวัด.....

กิจกรรมที่ ๑.....
พื้นที่ดำเนินการ.....
ระยะเวลาดำเนินการ.....
ผู้เข้าร่วมโครงการ.....
ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....
ลักษณะการดำเนินงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

กิจกรรมที่ ๒.....
พื้นที่ดำเนินการ.....
ระยะเวลาดำเนินการ.....
ผู้เข้าร่วมโครงการ.....
ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....
ลักษณะการดำเนินงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

กิจกรรมที่ ๓.....
พื้นที่ดำเนินการ.....
ระยะเวลาดำเนินการ.....
ผู้เข้าร่วมโครงการ.....
ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....
ลักษณะการดำเนินงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

กิจกรรมที่ ๔.....
พื้นที่ดำเนินการ.....
ระยะเวลาดำเนินการ.....
ผู้เข้าร่วมโครงการ.....
ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....
ลักษณะการดำเนินงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

กิจกรรมที่ ๕.....
พื้นที่ดำเนินการ.....
ระยะเวลาดำเนินการ.....
ผู้เข้าร่วมโครงการ.....
ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....
ลักษณะการดำเนินงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

คำอธิบายประเภทกิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ (เพิ่มเติม)

หลักสูตรอาหาร ขนม เบเกอรี่/ถนอมอาหาร อาทิเช่น

- การทำอาหารโต๊ะจีน, การทำขนมหวานและของว่าง, การแปรรูปอาหาร (น้ำพริก),แปรรูปผลิตภัณฑ์จากผลไม้การประกอบอาหารสีภาค ฯลฯ

หลักสูตรศิลปหัตถกรรม (งานฝีมือ/จักสาน) อาทิเช่น

- การประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์และพวงหรีด, การทำดอกไม้จากเกล็ดปลา, การทำบายศรีสู่ขวัญจากใบตอง, ทำของชำร่วยและผลิตภัณฑ์สบู่, การทำผ้าบาติกย้อมสีธรรมชาติ, การทำกระเป๋าหนังพวงกุญแจ,การสานแข่งปลาทุ,ทำไม้กวาดดอกแก้วและทางมะพร้าว, ทำไม้กวาดดอกหญ้า, การเพ้นท์ผ้า ฯลฯ

หลักสูตรสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม อาทิเช่น

- การทอเสื้อพื้นบ้าน, อบรมย้อมไหมมัดหมี่, ตัดเย็บผ้าห่มนวม, แปรรูปผลิตภัณฑ์จากผ้าทอกระเหรี่ยง ฯลฯ

หลักสูตรนวดเพื่อสุขภาพ อาทิเช่น

- นวดแผนไทย,ส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวมสปาตะวันตก ฯลฯ

หลักสูตรสมุนไพรเพื่อสุขภาพ อาทิเช่น

- ทำสบู่สมุนไพร, การทำยาต้มสมุนไพร, ถูหอมสมุนไพร ฯลฯ

หลักสูตรเกี่ยวกับการเกษตร อาทิเช่น

- เทคนิคการกรีดยางพารา, การเพาะเห็ด, การเลี้ยงปลาตู้, ปลูกผักสวนครัวแบบไฮโดรโปนิกส์, ทำน้ำหมักชีวภาพ ฯลฯ

หลักสูตรซ่อมเครื่องจักรเพื่อการเกษตร อาทิเช่น

- การซ่อมแซมเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร, การซ่อมเครื่องจักรกลการเกษตร ฯลฯ

หลักสูตรซ่อมเครื่องยนต์ อาทิเช่น

- การฝึกอบรวมซ่อมรถจักรยานยนต์, ซ่อมบำรุงเครื่องยนต์เล็ก, ฝึกซ่อมรถไถ ฯลฯ

หลักสูตรการก่อสร้าง อาทิเช่น

- ช่างปูกระเบื้อง, ช่างปูน, ช่างทาสี, ช่างก่ออิฐฉาบปูน ฯลฯ

หลักสูตรช่างไฟฟ้า อาทิเช่น

- ช่างซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในบ้าน, ช่างเดินสายไฟอาคารและอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบ้าน ฯลฯ

อื่นๆ อาทิเช่น

- ช่างเสริมสวยสตรี, ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์(อินเทอร์เน็ต), ฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร, อบรมการดูแลเด็ก คนชรา คนพิการ ฯลฯ

	การจัดทำบทวิเคราะห์การรายงาน สถานการณ์และดัชนีชี้วัด ภาวะแรงงานจังหวัด ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการแรงงาน	
--	--	--

แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อ
“รายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด.....” ปีงบประมาณ 2559

1. ประเภทของหน่วยงานที่ตอบ

☐ ราชการ ☐ เอกชน ☐ องค์กรเอกชน ☐ อื่น ๆ ระบุ

2. ขอให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความคิดเห็นที่มีต่อรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด

ระดับความคิดเห็น

	มาก	ปานกลาง	น้อย
2.1 ประโยชน์ที่ได้รับ	☐	☐	☐
2.2 เนื้อหาสาระ	☐	☐	☐
2.3 ความพึงพอใจ	☐	☐	☐

3. ท่านเคยนำข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์หรือไม่

☐ เคย (ตอบข้อ 4 – 5) ☐ ไม่เคย (ข้ามไปตอบข้อ 6)

4. ท่านนำข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ในทางใด ระบุ

.....
.....

5. เนื้อหาสาระส่วนใดที่ท่านนำไปใช้ประโยชน์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ บทสรุปผู้บริหาร ☐ สถานการณ์แรงงาน ☐ สภาพเศรษฐกิจจังหวัด
☐ ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน ☐ ตารางข้อมูลภาคผนวก ที่

6. เนื้อหาสถานการณ์แรงงานจังหวัดที่ท่านสนใจ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ บทสรุปผู้บริหาร ☐ สถานการณ์แรงงาน ☐ สภาพเศรษฐกิจจังหวัด
☐ ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน ☐ ตารางข้อมูลภาคผนวก ที่

7. ท่านคิดว่ารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดควรปรับปรุงหรือไม่

☐ ควรปรับปรุง (ตอบข้อ 8 ต่อ) ☐ ไม่ควรปรับปรุง (ข้ามไปข้อ 9)

8. ถ้าต้องปรับปรุง ควรปรับปรุงประเด็นใด

☐ รูปแบบ ระบุ

☐ เนื้อหาสาระ ระบุ

☐ อื่น ๆ ระบุ

9. ท่านอยากให้มีส่วนใดเพิ่มเติม ระบุ

.....
.....
.....

10. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....
.....

ขอความกรุณาส่งแบบสอบถาม ได้ที่สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

โทรสาร E – mail :

แบบฟอร์ม 2

รายงานผลการใช้จ่ายเงินการจัดทำบทวิเคราะห์การรายงานสถานการณ์
และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัด ปีงบประมาณ 2559

รงจ.	การจัดทำบทวิเคราะห์การรายงานสถานการณ์ และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัด (สร.)				ค่าใช้จ่ายจริงในการจ้างเหมาเอกชน				งบประมาณ คงเหลือจริง (1) - (2)	คงเหลือโอน กลับส่วนกลาง
	โอน 12 เดือน	เบิกจ่าย ถึง 30 มิ.ย.59		คงเหลือ ณ 30 มิ.ย. 59 (1)	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม (2)		
	บาท	บาท	%	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
.....	180,000									
ระบุ เจ้าหน้าที่ผู้จัดส่งข้อมูล ชื่อ.....ตำแหน่ง.....และ แรงงานจังหวัดเซ็นชื่อกำกับ.....ตำแหน่ง.....										

แบบฟอร์ม 3

รายงานผลการปฏิบัติงานการจัดทำบทวิเคราะห์การรายงานสถานการณ์
และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัด ปีงบประมาณ 2559

จังหวัด.....	ไตรมาส 3/58	ไตรมาส 4/58	รายปี 2558	ไตรมาส 1/59	ไตรมาส 2/59
ส่งรายงานสถานการณ์แรงงานฯ เมื่อวันที่					
เลขหนังสือส่ง/ลงวันที่					
ระบุ เจ้าหน้าที่ผู้จัดส่งข้อมูล ชื่อ.....ตำแหน่ง.....และ แรงงานจังหวัดเซ็นชื่อกำกับ.....ตำแหน่ง.....					

แบบสรุปรายงานการจัดเก็บข้อมูล ภายใต้การจัดทำทวิเคราะห์การรายงานสถานการณ์
และดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัด ปีงบประมาณ 2559

กิจกรรมเกี่ยวกับ ข้อมูล/สถิติที่จัดเก็บ	ความถี่ในการจัดเก็บ (ให้ขีดถูกในช่องที่ต้องการระบุ)					สถานะการจัดเก็บ (ให้ขีดถูกในช่องที่ ต้องการระบุ)	
	รายเดือน	ราย ไตรมาส	รายรอบสำรวจ			มี	ไม่มี
			1 ครั้ง/ปี	2 ครั้ง/ปี	> 2 ครั้ง/ปี		
1.จัดเก็บข้อมูลสถิติแรงงาน นอกระบบ							
2.จัดเก็บข้อมูลเชิงสำรวจ เพื่อสนับสนุนงานค่าจ้าง จังหวัด							
3.จัดเก็บข้อมูลสำรวจอุปสงค์ และอุปทานแรงงานจังหวัด							
4.จัดเก็บข้อมูลการใช้ บริการศูนย์บริการแรงงาน ระดับจังหวัด (ถ้ามี)							
5.จัดเก็บข้อมูล/สถิติผลการ ดำเนินงาน -โครงการจ้างงานเร่งด่วนฯ -โครงการแก้ไขปัญหายา เสพติด -โครงการอาสาสมัคร แรงงาน -โครงการระบบฐานข้อมูล ปฏิบัติการแรงงานจังหวัด -โครงการอื่น ๆ (ระบุ) (1)..... (2)..... (3)..... (4)..... (5).....							

ผู้รายงานผล (_____)

ชื่อ _____

ตำแหน่ง _____

ผู้ตรวจรับรองผล (_____)

(แรงงานจังหวัด _____)

แบบฟอร์ม 5 สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อ

“รายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด.....” ปีงบประมาณ 2559

สำนักงานแรงงานจังหวัดเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานสถานการณ์รายไตรมาส และรายปี ได้จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นต่อการจัดทำรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด ซึ่งส่งแบบสอบถาม จำนวน.....แบบสอบถาม ได้รับแบบสอบถามกลับคืน.....ฉบับ คิดเป็นร้อยละ.....ผลการสำรวจเป็นดังนี้

1. ประเภทหน่วยงานที่ตอบ (บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)..........
.....รายละเอียดตามตารางที่ 1**ตารางที่ 1** แสดงประเภทหน่วยงานที่ตอบแบบสอบถาม

ประเภทหน่วยงาน	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
ราชการ		
สถาบันการศึกษา		
องค์กรเอกชน		
อื่น ๆ		
รวม		

2. ความคิดเห็นที่มีต่อรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด ด้านต่าง ๆ**2.1 ประโยชน์ที่ได้รับ** (บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)..........
.....**2.2 เนื้อหาสาระ** (บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)..........
.....**2.3 ความพึงพอใจ** (บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)..........
.....**ตารางที่ 2** ความคิดเห็นที่มีต่อรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด

ประเด็น	มาก		ปานกลาง		น้อย	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ประโยชน์ที่ได้รับ						
เนื้อหาสาระ						
ความพึงพอใจ						

3. มีผู้ที่เคยนำข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ทั้งสิ้น.....คน คิดเป็นร้อยละ.....ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

3.1 มีการนำข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ

(บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 เนื้อหาสาระส่วนที่มีผู้นำไปใช้ประโยชน์สูงสุด ได้แก่.....

(บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)

.....

.....

.....

.....

.....

ตารางที่ 3 แสดงการนำข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์

เนื้อหา	คะแนน			
	ใช้(คน)	ร้อยละ	ไม่ใช้(คน)	ร้อยละ
บทสรุปผู้บริหาร				
ภาพเศรษฐกิจจังหวัด				
สถานการณ์แรงงาน				
ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน				
ตารางภาคผนวก ที่.....				

4. เนื้อหารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดที่มีผู้สนใจมากที่สุด ได้แก่.....

(บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)

.....

.....

.....

.....

.....

ตารางที่ 4 แสดงเนื้อหารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดที่มีผู้สนใจ

เนื้อหา	คะแนน			
	สนใจ	ร้อยละ	ไม่สนใจ	ร้อยละ
บทสรุปผู้บริหาร				
สภาพเศรษฐกิจจังหวัด				
สถานการณ์แรงงาน				
ดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน				
ตารางภาคผนวก ที่.....				

5. การปรับปรุงรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด พิจารณาจากผู้ตอบ.....คน
(บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)
เห็นว่า.....
.....
.....

ตารางที่ 5 รายงานสถานการณ์และการเตือนภัยด้านแรงงานควรปรับปรุงหรือไม่

ความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ควรปรับปรุง		
ไม่ควรปรับปรุง		
รวม		

5.1 รูปแบบ ควรปรับปรุง ดังนี้ (เป็นคำตอบจากคำถามปลายเปิด)
(บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)
.....
.....
.....
.....

5.2 เนื้อหาสาระ ควรปรับปรุง ดังนี้ (เป็นคำตอบจากคำถามปลายเปิด)
(บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)
.....
.....
.....
.....

5.3 การปรับปรุงประเด็นอื่น ๆ ดังนี้ (เป็นคำตอบจากคำถามปลายเปิด)
(บรรยายความจากผลการประมวลผลแบบสำรวจ)
.....
.....
.....
.....

สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด ปีงบประมาณ 2559

*จำเป็น

สำนักงานแรงงานจังหวัด *

ระบุสำนักงานแรงงานจังหวัดส่งแบบฟอร์มนี้

จำนวนแบบสอบถาม *

ระบุจำนวนแบบสอบถามที่ส่งออกไป

ได้รับแบบสอบถามกลับคืน *

หน่วยนับ (ฉบับ)

คิดเป็นร้อยละ *

ของแบบสอบถามที่ส่งออกไป

ประเภทหน่วยงานที่ตอบเป็นหน่วยงานราชการ *

จำนวน (แห่ง)

ประเภทหน่วยงานที่ตอบเป็นหน่วยงานราชการ *

ร้อยละของแบบสอบถามที่ส่งออกไป

ประเภทหน่วยงานที่ตอบเป็นสถาบันการศึกษา *

จำนวน (แห่ง)

ประเภทหน่วยงานที่ตอบเป็นสถาบันการศึกษา *

ร้อยละของแบบสอบถามที่ส่งออกไป

ประเภทหน่วยงานที่ตอบเป็นองค์กรเอกชน *

จำนวน (แห่ง)

ประเภทหน่วยงานที่ตอบเป็นองค์กรเอกชน *

ร้อยละของแบบสอบถามที่ส่งออกไป

ประเภทหน่วยงานที่ตอบ อื่น ๆ *

จำนวน (แห่ง)

ประเภทหน่วยงานที่ตอบ อื่น ๆ *

ร้อยละของแบบสอบถามที่ส่งออกไป

ประเภทหน่วยงานที่ตอบ อื่น ๆ *

โปรดระบุหน่วยงาน

ความคิดเห็นที่มีต่อรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดด้านประโยชน์ที่ได้รับมาก *

จำนวน

แบบฟอร์ม 6

--

ความคิดเห็นที่มีต่อรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดด้านความพึงพอใจมีความพึงพอใจน้อย *

--

มีผู้ที่เคยนำข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ทั้งสิ้น *

--

มีผู้ที่เคยนำข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ทั้งสิ้น *

--

ผู้ตอบแบบสอบถามนำเนื้อหาสาระส่วนบทสรุปผู้บริหารไปใช้ประโยชน์ *

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามนำเนื้อหาสาระส่วนบทสรุปผู้บริหารไปใช้ประโยชน์ *

--

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่นำเนื้อหาสาระส่วนบทสรุปผู้บริหารไปใช้ประโยชน์ *

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่นำเนื้อหาสาระส่วนบทสรุปผู้บริหารไปใช้ประโยชน์ *

ผู้ตอบแบบสอบถามนำเนื้อหาสาระส่วนสภาพเศรษฐกิจจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามนำเนื้อหาสาระส่วนสภาพเศรษฐกิจจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่นำเนื้อหาสาระส่วนสภาพเศรษฐกิจจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่นำเนื้อหาสาระส่วนสภาพเศรษฐกิจจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

ผู้ตอบแบบสอบถามนำเนื้อหาสาระส่วนสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

11/11/2019

ผู้ตอบแบบสอบถามนำเนื้อหาสาระส่วนสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่นำเนื้อหาสาระส่วนสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่นำเนื้อหาสาระส่วนสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

ร้อยละของคำตอบแบบสอบถามที่แนะนำให้มอบรางวัลผลงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์

แบบฟอร์ม 6

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามนำเนื้อหาสาระส่วนดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

จำนวน (คน)

ผู้ตอบแบบสอบถามนำเนื้อหาสาระส่วนดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามที่เคยนำข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่นำเนื้อหาสาระส่วนดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

จำนวน (คน)

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่นำเนื้อหาสาระส่วนดัชนีชี้วัดภาวะแรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามที่ให้นำข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามนำเนื้อหาสาระส่วนตารางภาคผนวกจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

จำนวน (คน)

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามนำเนื้อหาสาระส่วนตารางภาคผนวกจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามที่แนะนำให้ข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่นำเนื้อหาสาระส่วนตารางภาคผนวกจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

จำนวน (คน)

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่นำเนื้อหาสาระส่วนตารางภาคผนวกจังหวัดไปใช้ประโยชน์ *

ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามที่แนะนำให้ข้อมูลจากรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดไปใช้ประโยชน์

ผู้ตอบแบบสอบถามสนใจเนื้อหาารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนบทสรุปผู้บริหาร *

จำนวน (คน)

ผู้ตอบแบบสอบถามสนใจเนื้อหาการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนบทสรุปผู้บริหาร *

ร้อยละ

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่สนใจเนื้อหารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนบทสรุปผู้บริหาร *

จำนวน (คน)

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่สนใจเนื้อหารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนบทสรุปผู้บริหาร *

ร้อยละ

Page 10 of 10

ผู้ตอบแบบสอบถามสนใจเนื้อหาารงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนสภาพเศรษฐกิจจังหวัด *

จำนวน (คน)

Page 10 of 10

ผู้ตอบแบบสอบถามสนใจเนื้อหารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนสภาพเศรษฐกิจจังหวัด *

ร้อยละ

Page 10 of 10

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่สนใจเนื้อหารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนสภาพเศรษฐกิจจังหวัด *

จำนวน (คน)

แบบฟอร์ม 6

Page 10 of 10

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่สนใจเนื้อหารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนภาพเศรษฐกิจจังหวัด *

ร้อยละ

ผู้ตอบแบบสอบถามสนใจเนื้อหารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนสถานการณ์แรงงาน *

จำนวน (คน)

ผู้ตอบแบบสอบถามสนใจเนื้อหารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนสถานการณ์แรงงาน *

ร้อยละ

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่สนใจเนื้อหารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนสถานการณ์แรงงาน *

จำนวน (คน)

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่สนใจเนื้อหาารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนสถานการณ์แรงงาน *

ร้อยละ

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามสนใจเนื้อหาารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน *

จำนวน (คน)

ผู้ตอบแบบสอบถามสนใจเนื้อหาารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน *

ร้อยละ

Page 10

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่สนใจเนื้อหารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน *

จำนวน (คน)

Page 10 of 10

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่สนใจเนื้อหาการรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนดัชนีชี้วัดภาวะแรงงาน *

ร้อยละ

11/11/2016

ผู้ตอบแบบสอบถามสนใจเนื้อหาผลงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนตารางภาคผนวก *

จำนวน (คน)

ผู้ตอบแบบสอบถามสนใจเนื้อหาผลงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนตารางภาคผนวก *

ร้อยละ

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่สนใจเนื้อหารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนตารางภาคผนวก *

จำนวน (คน)

Page 10

ผู้ตอบแบบสอบถามไม่สนใจเนื้อหารายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัดส่วนตารางภาคผนวก *

ร้อยละ

Page 10 of 10

ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าควรปรับปรุงรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด *

จำนวน (คน)

--	--

ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าควรปรับปรุงรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด *

ร้อยละ

แบบฟอร์ม 6

ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าไม่ควรปรับปรุงรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด *

จำนวน (คน)

ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าไม่ควรปรับปรุงรายงานสถานการณ์แรงงานจังหวัด *

ร้อยละ

ถ้าตอบว่าควรปรับปรุงรูปแบบที่ควรปรับปรุง ได้แก่

របស់

ถ้าตอบว่าควรปรับปรุงเนื้อหาสาระที่ควรปรับปรุง ได้แก่

របស់

ถ้าตอบว่าควรปรับปรุงเนื้อหาด้านอื่น ๆ ที่ควรปรับปรุง ได้แก่

របៀប



ส่ง

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอรัม

ขับเคลื่อนโดย

เปิดใช้งานการสนับสนุนโปรแกรมอ่านหน้าจอ

แก้ไขแบบฟอร์มนี้

เนื้อหานี้มีได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google

รายงานการละเมิด - ข้อกำหนดในการให้บริการ - ข้อกำหนดเพิ่มเติม

	การจัดทำความเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับค่าจ้างของจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง	
--	---	--

แบบฟอร์มรายงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2559

สำนักงานแรงงานจังหวัด

ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1. การสรรหาอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในคณะกรรมการค่าจ้าง ชุดที่ 20 (ชุดใหม่) ครั้งที่ 1 วันที่ เดือน.....พ.ศ..... ครั้งที่ 2 วันที่ เดือน.....พ.ศ.....	1.1 ค่าเบี้ยประชุม - ประธานอนุกรรมการ (1,250 บาท) - อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วย เลขานุการ คณะอนุกรรมการคน X 1,000 บาท		
	1.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม คน X บาท		
	1.3 ค่าพาหนะคน		
	1.4 ค่าวัสดุ		
	รวมเป็นเงิน		
2. การจัดประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด (ครั้งที่/..... วันที่ เดือนพ.ศ.)	2.1 ค่าเบี้ยประชุม - ประธานอนุกรรมการ (1,250 บาท) - อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ คณะอนุกรรมการคน X 1,000 บาท		
	2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม คน X บาท		
	2.3 ค่าพาหนะ คน		
	รวมเป็นเงิน		
3. การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานเพื่อพัฒนาฝีมือ (แรงงานทั่วไป แรกเข้าทำงาน) ในภาคอุตสาหกรรม 2.1 ขออนุมัติโครงการ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ..... 2.2 ดำเนินการสำรวจระหว่าง วันที่ -.... เดือนพ.ศ..... 2.3 บันทึกข้อมูลแล้วเสร็จเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.....	- จ้างสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานเพื่อพัฒนาฝีมือ (แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน) ในภาคอุตสาหกรรม จำนวน.....ชุด X บาท		
	รวมเป็นเงิน		
4. การสำรวจการจ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือในตลาดแรงงานของจังหวัด 4.1 ขออนุมัติโครงการ เมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ..... 4.2 ดำเนินการสำรวจระหว่าง วันที่.... -.... เดือน.....พ.ศ..... 4.3 บันทึกข้อมูลแล้วเสร็จเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.....	- จ้างสำรวจ การจ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือในตลาดแรงงานของจังหวัด จำนวน.....ชุด X บาท		
	รวมเป็นเงิน		
	รวมค่าใช้จ่าย ณ เดือนทั้งสิ้น		บาท

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(ตำแหน่ง).....

สรุปผลการประชุมคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด

ไตรมาสที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

ประเด็นเกี่ยวกับสถานการณ์ทาง ด้านเศรษฐกิจ สังคม และแรงงานของจังหวัด	ประเด็นเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ	เรื่องอื่นๆ
ที่ประชุมรับทราบสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงานของจังหวัด สรุปดังนี้(ใส่เรื่องสำคัญ)..... *** ใส่ความเห็นที่ประชุม ฝ่ายนายจ้าง ฝ่ายลูกจ้าง และฝ่ายรัฐบาล ***	- แจ้งการใช้บังคับประกาศคณะกรรมการค่าจ้างในเรื่องต่างๆ - พิจารณาผลการสำรวจข้อมูลที่ดำเนินการโดยจังหวัดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดอัตราค่าจ้าง - พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ , การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐาน ฝีมือ , การใช้บังคับมาตรการด้านค่าจ้าง และอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร (สรุปเรื่อง)..... *** ใส่ความเห็น / มติ ที่ประชุม ฝ่ายนายจ้าง ฝ่ายลูกจ้าง และฝ่ายรัฐบาล ***	

หมายเหตุ : ขอให้สรุปผลการประชุมตามแบบฟอร์มนี้ และส่งรายงานประชุมให้สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมแต่ละไตรมาสภายในสองสัปดาห์

	โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ด้านแรงงานระดับจังหวัดฯ กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์	
--	---	--

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด

จังหวัด

ที่	วัตถุประสงค์/ สาระสำคัญของ โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ เชิงปริมาณ/ คุณภาพ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (เมษายน – กันยายน 2559)		ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						ผลงาน	ผลเงิน		
1	เพื่อให้จังหวัดมีแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัดที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาประเทศที่สำคัญ ได้แก่ กรอบทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และปัญหา / ความต้องการของประชาชนในพื้นที่	1. ทบทวนคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด 2 จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์ SWOT 3. ประชุมคณะทำงานระดับจังหวัดเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. 2559 - 2563 และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด พ.ศ. 2560 -2564 4. รับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัดจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน 5. เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อให้ความเห็นชอบแผนฯ และส่งกระทรวงแรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนด (29 มกราคม 2559)	<u>เชิงปริมาณ</u> - จำนวนแผนยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด <u>เชิงคุณภาพ</u> - ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดภายในเวลาที่กำหนด (เกณฑ์ : 1. เสร็จตรงตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ภายในวันที่ 29 มกราคม 2559 แสดงว่ามีความสำเร็จในการดำเนินการร้อยละ 100 2.กรณีจัดทำแผนได้แล้วเสร็จแต่ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้มีค่าร้อยละลดลงร้อยละ 0.3 ต่อวัน	งบรายจ่ายอื่นปี 2559 จำนวน..... บาท *เป็นงบประมาณที่กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์สนศ.โอนให้)	แผนพัฒนายุทธศาสตร์ด้านแรงงานระดับจังหวัด จำนวน 1 แผน		เบิกจ่าย (บาท) คิดเป็นร้อยละ (%)		

ที่	วัตถุประสงค์/ สาระสำคัญของ โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ เชิงปริมาณ/ คุณภาพ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (เมษายน – กันยายน 2559)		ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						ผลงาน	ผลเงิน		
		6. นำแผนงาน/ โครงการที่บรรจุใน แผนฯ ไปเสนอ ขอรับการจัดสรร งบประมาณจาก จังหวัด							

โครงการสนับสนุนการแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนด้านแรงงาน ระดับจังหวัด ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน
--

แบบฟอร์มรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2559
 โครงการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้านแรงงานระดับจังหวัด
 ผลผลิต : ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ และระบบการบริหารจัดการแรงงาน
 กิจกรรม : ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

(งบประมาณที่ได้รับ 36,000 บาท)

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายละเอียด / รายการ	ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน ที่เบิกจ่ายใน เดือนปัจจุบัน	จำนวนเงิน ที่เบิกจ่าย ทั้งหมด	งบประมาณ คงเหลือ	หมายเหตุ
(ตัวอย่างเช่น) 1. การประชุมเพื่อจัดทำ องค์ความรู้การให้บริการ ประชาชนในลักษณะ คำถาม - คำตอบ เพื่อใช้ เป็นคู่มือในการให้บริการ ประชาชน/ตอบข้อร้องทุกข์ ร้องเรียนด้านแรงงาน (ครั้งที่...../.....) วันที่...เดือน.....พ.ศ.	1.1 ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม คน x บาท 1.2 ค่าอาหารกลางวัน คน x บาท รวมเป็นเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....)				(แนบสรุปผล การประชุม หรือรายงาน การประชุมฯ)
2. การประชุม..... ครั้งที่/.....)	2.1 ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม คน x บาท 2.2 ค่าอาหารกลางวัน คน x บาท รวมเป็นเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....)				
3. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการ ดำเนินงานการแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชน ด้านแรงงานระดับจังหวัด	3.1 ค่าวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน 3.2 ค่าใช้จ่าย..... รวมเป็นเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....)				
4. อื่น (ระบุ)					
รวม					

ผู้รายงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รายงานผลการใช้จ่ายเงิน ทุกวันที่ 25 ของเดือน

สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

โครงการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้านแรงงานระดับจังหวัด (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559)

ผลผลิต : ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ และระบบการบริหารจัดการแรงงาน

กิจกรรม : ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

(งบประมาณที่ได้รับ 36,000 บาท)

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	หน่วยงาน	จำนวนเรื่อง ที่ได้รับ/ (ร้อยละ)	การดำเนินการ				หมายเหตุ
			เรื่อง เพื่อทราบ	เรื่องเพื่อพิจารณา			
				รวม	ยุติ	อยู่ระหว่างฯ	
1	สำนักงานแรงงานจังหวัด	 (..... %)					
2	สำนักงานจัดหางานจังหวัด	 (..... %)					
3	สถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน	 (..... %)					
4	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครอง แรงงานจังหวัด	 (..... %)					
5	สำนักงานประกันสังคมจังหวัด	 (..... %)					
	รวม.....หน่วยงาน	 (100.0%)					

หมายเหตุ : รายงานผลการดำเนินงานฯ ทุกวันที่ 25 ของเดือน

[illegible]

[illegible]

[illegible]

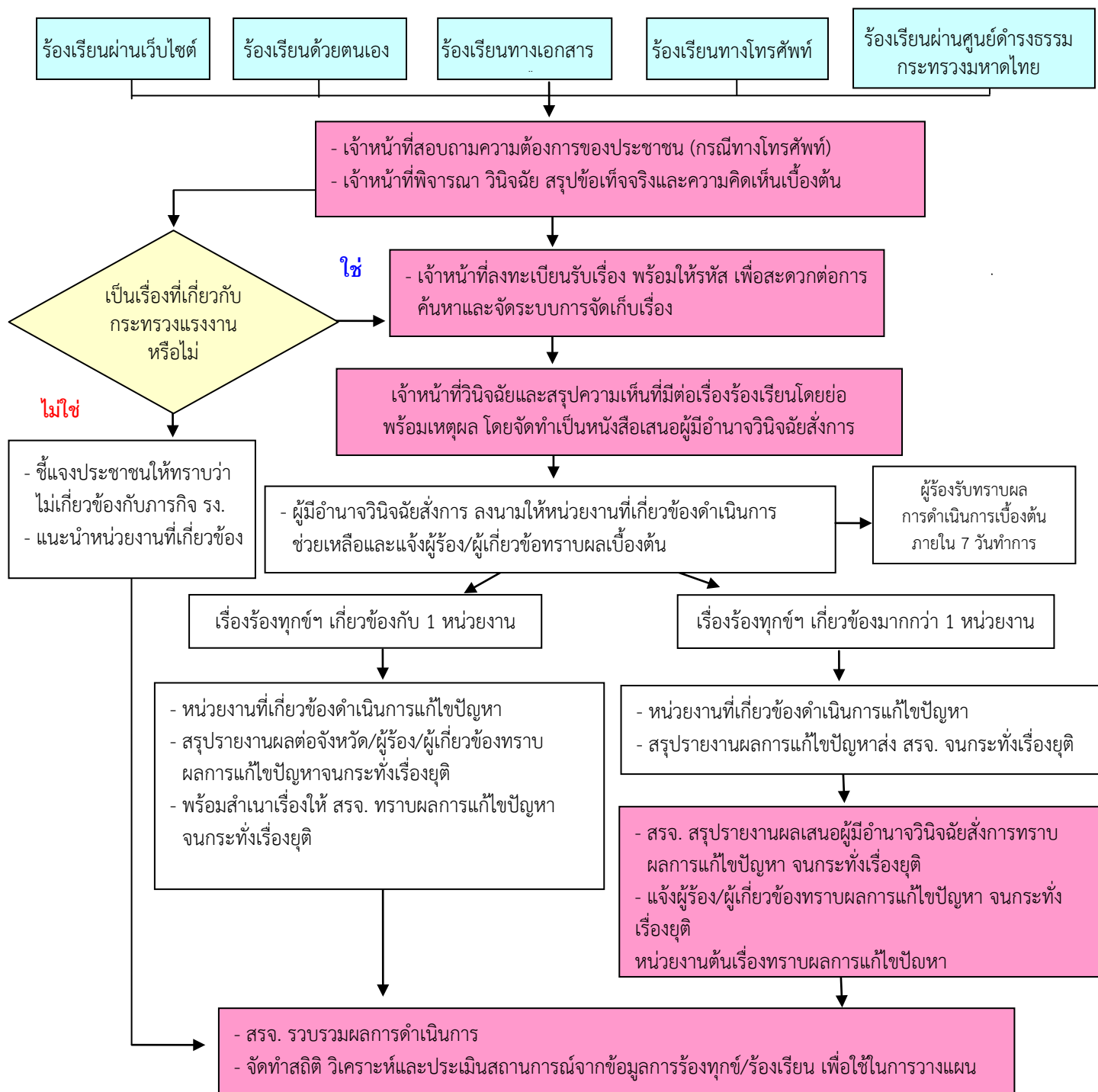
[illegible]

ที่	ประเภทเรื่องร้องเรียน	จำนวน (เรื่อง)	ช่องทางการร้องเรียน (จำนวนเรื่อง)					สรุปรายละเอียดเรื่องร้องเรียน	ผลการดำเนินการ (จำนวนเรื่อง)		หมายเหตุ
			เว็บไซต์	ด้วยตนเอง	เอกสารหนังสือ	ทางโทรศัพท์	ผ่านศูนย์ดำรงธรรม		เรื่องยุติ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
	ทำงานต่างประเทศ (ขอคืนภาษีจากการไปทำงานต่างประเทศ)										
18	ร้องเรียนข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ (ระบุหน่วยงาน ที่ช่องหมายเหตุ)										
19	เสนอแนะข้อคิดเห็น (ระบุหน่วยงาน ที่ช่องหมายเหตุ)										
20	เรื่องอื่น ๆ (ระบุหน่วยงาน ที่ช่องหมายเหตุ)										
รวม											

ผู้รายงาน.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รายงานผลการดำเนินงานฯ ทุกวันที่ 25 ของเดือน

**ผังกระบวนการงานการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนด้านแรงงาน
(การดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน)**



หมายเหตุ : เป็นขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัดรับผิดชอบ

	โครงการป้องกันปัญหาการค้ามนุษย์ ด้านแรงงาน กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์	
--	--	--

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ไตรมาสที่.....

หน่วยงาน สำนักงานแรงงานจังหวัด

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน/หน่วยนับ	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา	จำนวนเงินเบิกจ่าย

ผู้ให้ข้อมูล

ตำแหน่ง.....

วันที่ให้ข้อมูล.....

หมายเหตุ: โปรดดำเนินการส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ moltraffic3458@gmail.com ภายในทุกสิ้นเดือนของแต่ละไตรมาส