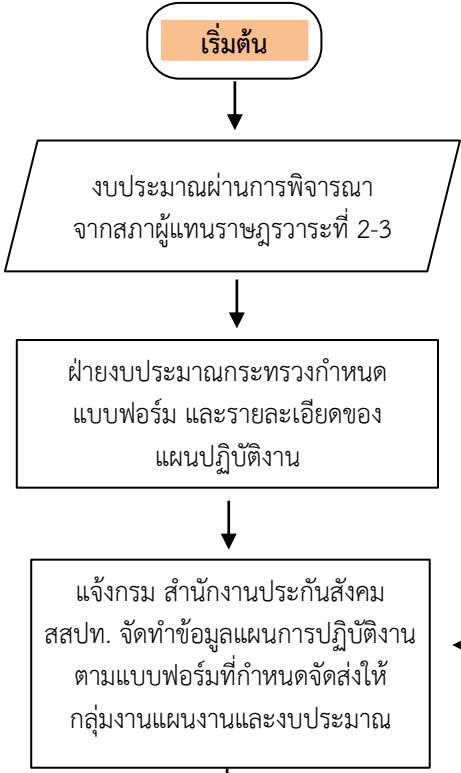
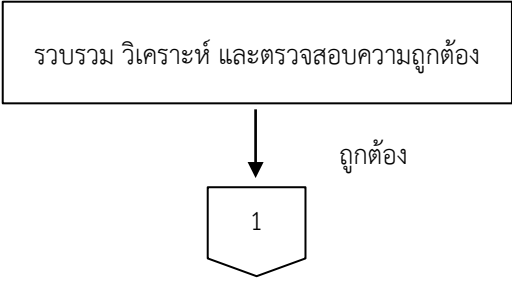
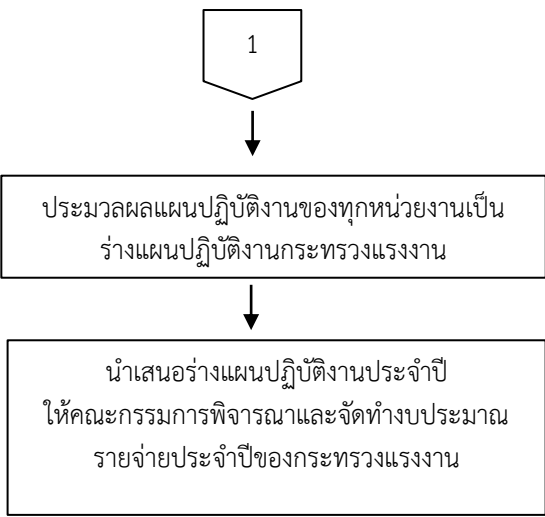


ผังกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีกระทรวงแรงงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน
1.		ก.ย.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อร่าง พ.ร.บ. งบประมาณผ่านการพิจารณาของรัฐสภา ในวาระ 2-3 แล้ว กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณยกร่างแผนปฏิบัติงานประจำปีกระทรวงแรงงาน</li> <li>- แจกทุกส่วนราชการในสังกัดจัดทำข้อมูลแผนปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการตามแบบฟอร์มที่กำหนด</li> </ul>
2.		ต.ค. - พ.ย.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มแผนงานและงบประมาณตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแผนปฏิบัติงานที่ส่วนราชการจัดทำ หากมีความไม่ถูกต้องหรือไม่ชัดเจน ประสานแจ้งส่วนราชการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องอีกครั้ง</li> </ul>
4.		พ.ย.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อข้อมูลมีความถูกต้องแล้วกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณประมวลผลเป็นแผนปฏิบัติงานในภาพรวมกระทรวงแรงงาน</li> <li>- นำร่างแผนปฏิบัติงานประจำปีกระทรวงแรงงานเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาและจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงแรงงานพิจารณา หากคณะกรรมการฯ มีการแก้ไข กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณดำเนินการแก้ไขตามที่คณะกรรมการฯ ให้ความเห็น และแจ้งคณะกรรมการฯ ตรวจสอบอีกครั้ง</li> </ul>

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน
5.		ธ.ค.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อร่างแผนปฏิบัติงานประจำปี กระทรวงแรงงาน ผ่านความเห็นชอบ จากคณะกรรมการฯแล้ว กลุ่มงาน แผนงานและงบประมาณเสนอ แผนปฏิบัติงานประจำปีกระทรวง แรงงานต่อปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมขอ อนุมัติจัดพิมพ์แผนฯ</li> <li>- เมื่อแผนปฏิบัติงานประจำปี กระทรวงแรงงานจัดพิมพ์เรียบร้อยแล้ว กลุ่มแผนงานและงบประมาณ ดำเนินการจัดส่งให้หน่วยงานในสังกัด กระทรวงแรงงานทั้งส่วนกลางและ ภูมิภาค และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมเผยแพร่ในเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน</li> </ul>

ผังกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน
1.	<pre> graph TD     Start([เริ่มต้น]) --&gt; Step1[/งบประมาณผ่านการพิจารณา จากสภาผู้แทนราษฎรภาวะที่ 2-3/]     Step1 --&gt; Step2[จัดทำร่างจัดสรรงบประมาณ เสนอคณะกรรมการพิจารณา จัดทำงบประมาณของสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน]     Step2 --&gt; Dec1{เห็นชอบ คณะกรรมการพิจารณา}     Dec1 -- แก้ไข --&gt; Step3[แก้ไขร่างการจัดสรรงบประมาณตามที่ คณะกรรมการฯ ให้ความเห็น และแจ้ง คณะกรรมการทราบอีกครั้ง]     Step3 --&gt; Dec2{เห็นชอบ เสนอให้ ป.รง.พิจารณา การจัดสรรงบประมาณ}     Dec2 -- แก้ไข --&gt; Step4[แก้ไขร่างการจัดสรรงบประมาณตามที่ ปลัดกระทรวงแรงงานให้ความเห็น]     Step4 --&gt; Step5[เตรียมการจัดทำแผนปฏิบัติการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน]     Step5 --&gt; End{{1}}     </pre>	ก.ย. – ต.ค.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อร่าง พรบ. งบประมาณผ่านการพิจารณาของรัฐสภาในวาระ 2-3 แล้ว สป.รง. ยกร่างการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณา งบประมาณฯ เพื่อพิจารณาร่าง ให้ความเห็นชอบการจัดสรร งบประมาณ</li> <li>- นำเสนอผลการจัดสรรให้ ปลัดกระทรวงแรงงานเห็นชอบ</li> </ul>

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน
2.	<pre> graph TD     1[1] --&gt; A[กำหนดแบบฟอร์มแผนปฏิบัติงานประจำปี สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน]     A --&gt; B[แจ้งหน่วยงานรับทราบผลการจัดสรรงบประมาณ พร้อมให้ หน่วยงานจัดทำแผนตามให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ลงในแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการที่กำหนด] </pre>	พ.ย.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดแบบฟอร์มในการจัดทำแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> <li>- แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดจัดทำแผนปฏิบัติงานภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร</li> </ul>
3.	<pre> graph TD     A[รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำแผนฯ ตรวจสอบ ความถูกต้องของแผนปฏิบัติงาน] --&gt; ถูกต้อง  B[แจ้งหน่วยงานดำเนินการแก้ไข]     A --&gt; ไม่ถูกต้อง  A </pre>	พ.ย.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวม วิเคราะห์ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี หากมีไม่ถูกต้องประสานแจ้งหน่วยงานดำเนินการแก้ไข</li> </ul>
4.	<pre> graph TD     A[เสนอ ป.รง. ให้ความเห็นชอบแผนฯ และอนุมัติการจัดพิมพ์แผน] --&gt; B{ป.รง. พิจารณา}     B --&gt; เห็นชอบ  C[จัดพิมพ์และเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี]     B --&gt; ไม่เห็นชอบ  D[แก้ไขตามที่ ป.รง. ให้ความเห็น]     D --&gt; C     C --&gt; E([จบ]) </pre>	ธ.ค.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อปลัดกระทรวงแรงงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมอนุมัติจัดพิมพ์แผนฯ</li> <li>- เมื่อแผนปฏิบัติงานประจำปีสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจัดพิมพ์เรียบร้อยแล้วกลุ่มแผนงานและงบประมาณดำเนินการจัดส่งให้หน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและภูมิภาค และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมเผยแพร่ในเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน</li> </ul>