



**คู่มือแนวปฏิบัติ
การดำเนินโครงการ /
กิจกรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

กิจ

กองส่งเสริมการนํ้างานทำ



ข้อมูลโครงการ / กิจกรรม



แนวปฏิบัติ



แบบสอบถาม / แบบสรุปรายงาน



คนทำงาน
KHON THAM NGAN



คำนำ

การส่งเสริมการมีงานทำให้ประชาชนทุกช่วงวัย ทุกกลุ่มเป้าหมายให้มีงานทำ มีอาชีพ มีรายได้เป็นภารกิจหลักของกรมการจัดหางาน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กรมการจัดหางาน โดยกองส่งเสริมการมีงานทำ มีโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต รวม 3 โครงการ ได้แก่ โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ และโครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ ซึ่งแต่ละโครงการมีกระบวนการทำงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันตามบริบทของกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมาย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการมีงานทำเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล กองส่งเสริมการมีงานทำ จึงได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งคู่มือแนวปฏิบัติฉบับนี้มีเนื้อหาประกอบด้วยข้อมูลโครงการ/กิจกรรม แนวปฏิบัติ แบบสอบถามและแบบสรุปรายงาน ทั้งนี้ กองส่งเสริมการมีงานทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือแนวปฏิบัติฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน

ตุลาคม 2567

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
โครงการของกองส่งเสริมการมีงานทำ	1
1. ข้อมูลโครงการ	
1.1 โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน	2
1.2 โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ	13
1.3 โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ	16
2. แนวปฏิบัติ โครงการ/กิจกรรม	21
/แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	
2.1 โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน	
(1) กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา	22
- แนวปฏิบัติ	23
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	28
(2) กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง	32
- แนวปฏิบัติ	33
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	35
(3) กิจกรรมแนะแนวอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป (ไม่มีงบประมาณ)	42
- แนวปฏิบัติ	43
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	45
(4) กิจกรรมศูนย์รีเทคเพื่อการจ้างงานครบวงจร	49
- แนวปฏิบัติ	50
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	55

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
(5) กิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการ ที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน	63
- แนวปฏิบัติ	64
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	66
(6) กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้	70
- แนวปฏิบัติ	71
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	74
(7) กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน	80
- แนวปฏิบัติ	81
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	85
(8) กิจกรรมยกระดับอาชีพอิสระสู่การเป็นเจ้าของธุรกิจ	90
- แนวปฏิบัติ	91
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	93
(9) กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ	100
- แนวปฏิบัติ	101
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	104
(10) กิจกรรมประชุมชี้แจงโครงการเพิ่มทักษะแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อ หลังจบการศึกษาภาคบังคับ ประจำปี พ.ศ.2568	108
- แนวปฏิบัติ	109
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	112
2.2 โครงการบริหารจัดการหางานและอาชีพ(กิจกรรมงานสร้างคน คนสร้างงาน)	115
- แนวปฏิบัติ	116
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	122

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.3 โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ	129
(1) กิจกรรมอาชีพสุขใจ วัยใกล้เกษียณ	130
- แนวปฏิบัติ	130
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	132
(2) กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ	135
- แนวปฏิบัติ	135
(1) ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ	
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	139
(2) พัฒนา ต่อยอดผลิตภัณฑ์ สู่ตลาดออนไลน์	
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	143
(3) พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา	
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	147
2.4 โครงการสร้างภูมิคุ้มกันให้แรงงานห่างไกลยาเสพติด	151
- กิจกรรมแนะนำอาชีพ สร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด	152
- แนวปฏิบัติ	152
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	153
2.5 โครงการจัดหางานและส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษายาเสพติด	157
- กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด	
ที่ประสงค์จะประกอบอาชีพโดยเป็นอาชีพหลักหรืออาชีพเสริม	158
- แนวปฏิบัติ	158
- แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน	160
2.6 โครงการประชารัฐ ร่วมสร้างงาน สร้างอาชีพผู้ต้องขัง	161
- แนวปฏิบัติ	162
- แบบสรุปรายงาน	163

โครงการของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
 - 1.1 กิจกรรมหลักที่ 2 เน้นแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพ
 - 1.1.1 กิจกรรมเน้นแนวอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
 - (1) เน้นแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา
 - (2) เน้นแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง
 - 1.1.2 กิจกรรมเน้นแนวอาชีพเพื่อการมีงานทำ
 - (1) เน้นแนวอาชีพให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน และประชาชนทั่วไป (ไม่มีงบประมาณ)
 - (2) ศูนย์ตรีเทพเพื่อการทำงานครบวงจร
 - (3) ส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน
 - 1.1.3 กิจกรรมเน้นแนวอาชีพผู้ไม่อยู่ในระบบการจ้างงาน
 - (1) เพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้
 - (2) ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน
 - (3) เพิ่มศักยภาพการรับงานไปทำที่บ้าน
 - (4) ยกระดับอาชีพอิสระสู่การเป็นเจ้าของธุรกิจ (กิจกรรมใหม่ ปี 68)
 - 1.1.4 กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพด้านการส่งเสริมการมีงานทำ
 - (1) พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพอย่างยั่งยืนและเป็นระบบ (นักแนะแนว) (ไม่นำส่งผลผลิต)
 - (2) สร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ
 - 1.2 กิจกรรมหลักที่ 3 ประชุมชี้แจงโครงการเพิ่มทักษะแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ
 - 1.3 กิจกรรมหลักที่ 4 พัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย)
2. โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ (กิจกรรมย่อยงานสร้างคน คนสร้างงาน)
3. โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ
 - 3.1 กิจกรรมหลักที่ 1 อาชีพสุขใจ วัยใกล้เกษียณ (กิจกรรมใหม่ ปี 68)
 - อาชีพสุขใจ วัยใกล้เกษียณ
 - 3.2 กิจกรรมหลักที่ 2 ส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ
 - ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ
 - พัฒนา ต่อยอดผลิตภัณฑ์ สู่ตลาดออนไลน์
 - พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา
4. โครงการสร้างภูมิคุ้มกันให้แรงงานห่างไกลยาเสพติด
 - กิจกรรมเน้นแนวอาชีพ สร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด
5. โครงการจัดหางานและส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษาเสพติด
 - กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติดที่ประสงค์จะประกอบอาชีพ โดยเป็นอาชีพหลักหรืออาชีพเสริม
6. โครงการประชารัฐ ร่วมสร้างงาน สร้างอาชีพผู้ต้องขัง

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

1. หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยขับเคลื่อนสำคัญในการยกระดับการพัฒนาประเทศในทุกมิติไปสู่เป้าหมายการเป็นประเทศที่พัฒนาแล้วที่ขับเคลื่อนโดยภูมิปัญญาและนวัตกรรม การวางรากฐานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศอย่างเป็นระบบจำเป็นต้องมุ่งเน้นการพัฒนาและยกระดับคนในทุกมิติ และในทุกช่วงวัยให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่ดี เก่ง และมีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไปข้างหน้าได้อย่างเต็มศักยภาพ ด้วยการยกระดับศักยภาพทักษะและสมรรถนะของคนให้สอดคล้องกับความสามารถเฉพาะบุคคล สอดคล้องกับสภาวการณ์ และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานเพื่อขับเคลื่อนและสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจและผลิตภาพเพิ่มขึ้นให้กับประเทศ

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่ดีรอบด้านและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะรับผิดชอบต่อสังคม และผู้อื่น มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตสู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง เป็นนวัตกรรม นวัตกรรม ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่และอื่น ๆ โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของตนเอง

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2558 เห็นชอบแนวทางการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน โดยเห็นชอบให้กระทรวงแรงงานร่วมกับกระทรวงศึกษาธิการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่าง ๆ ที่จัดให้มีการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา ดำเนินการให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 และมัธยมศึกษาตอนปลายทุกคนต้องผ่านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพก่อนสำเร็จการศึกษาตามกระบวนการแนะแนวครบถ้วนทุกขั้นตอน โดยกระทรวงแรงงานให้การสนับสนุนแบบทดสอบศักยภาพต่าง ๆ และการประมวลผลการทดสอบในระบบออนไลน์แก่นักเรียน และสนับสนุนข้อมูลอาชีพและข้อมูลเกี่ยวกับทิศทางการตลาดแรงงานแก่เครือข่ายครูแนะแนวของสถานศึกษา ประกอบกับคณะกรรมการบริหารราชการแผ่นดินตามกรอบปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (ป.ย.ป.) ได้กำหนดจัดให้กระทรวงแรงงานร่วมมือกับกระทรวงศึกษาธิการ แนะนำอาชีพให้กับนักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษา

กรมการจัดหางานในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการแนะแนวอาชีพและส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้แก่ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายได้จัดทำโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงานเพื่อช่วยให้บุคคลได้รู้จักตนเอง ได้ทราบถึงความถนัด ความชอบและศักยภาพของตนเอง ได้รู้จักโลกอาชีพ โลกการศึกษา สถานการณ์และแนวโน้มความต้องการของตลาดแรงงาน รู้เส้นทางการศึกษาการเข้าสู่อาชีพและแนวทางการประกอบอาชีพยุคใหม่ เพื่อให้บุคคลสามารถวางแผนการศึกษาหรือการเลือก ประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเองและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งเพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระและส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้านให้ประชาชนได้มีอาชีพ มีรายได้สำหรับเลี้ยงดูตนเองและครอบครัว และเพื่อพัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ให้มีความทันสมัย สอดคล้องมาตรฐานสากลและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ สำหรับใช้เป็นข้อมูลหลักในการสนับสนุนกระบวนการแนะแนวอาชีพให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน นำข้อมูลประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ไปใช้อ้างอิง/ใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงาน เช่น สำนักงานสถิติแห่งชาติ กระทรวงอุตสาหกรรม และสถานประกอบการต่าง ๆ เป็นต้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเตรียมกำลังแรงงานให้มีความพร้อมสำหรับการทำงาน/การประกอบอาชีพในยุคดิจิทัล และปัญญาประดิษฐ์

2.2 เพื่อให้นักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาขึ้นไป นักศึกษา ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน และประชาชนทั่วไป ได้รับบริการแนะแนวอาชีพ/ได้รับคำปรึกษาด้านอาชีพ ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลโลกการศึกษา ข้อมูลโลกอาชีพ ข้อมูลสถานการณ์และแนวโน้มความต้องการของตลาดแรงงาน และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อ/เลือกประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตรงตามความรู้ ความสามารถ ความสนใจ และบุคลิกภาพของตนเอง รวมทั้งสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

2.3 เพื่อเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพให้แก่ผู้ที่มีข้อจำกัดไม่สามารถใช้บริการของกรมการจัดหางานได้ตามปกติ ได้แก่ เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง เพื่อให้มีแนวทางในการประกอบอาชีพหลังพ้นโทษ หรือส่งเสริมให้มีงานทำ มีรายได้ หรือได้รับการพัฒนาทักษะฝีมือระหว่างถูกคุมขัง

2.4 เพื่อเพิ่มโอกาสในการมีงานทำ มีอาชีพ มีรายได้ ให้แก่ผู้หางานยากหรือประสบปัญหาในการหางานทำ รวมถึงผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ประสงค์จะทำงานและประสบปัญหาการทำงาน โดยให้บริการแนะแนวอาชีพแบบเชิงลึกและครบวงจรทุกภารกิจ

2.5 เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพ/ส่งเสริมการมีทำงานให้แก่ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุนซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่อยู่ในวัยแรงงาน เพื่อให้มีแนวทางและมีความพร้อมในการประกอบอาชีพหลังปลดประจำการ

2.6 เพื่อให้ผู้ว่างงาน ผู้ถูกเลิกจ้าง ผู้ที่รอฤดูกาล ผู้ประสบภัยธรรมชาติ แรงงานนอกระบบ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ได้รับความรู้และได้ลงมือปฏิบัติในการประกอบอาชีพอิสระที่ตนเองสนใจ รวมทั้งได้รับวัสดุอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ และสามารถนำความรู้และวัสดุอุปกรณ์ไปใช้ประกอบเป็นอาชีพหลักหรืออาชีพเสริมได้ หรือส่งเสริมให้ผู้ที่เคยเข้าร่วมกิจกรรมในปีที่ผ่านมาได้มีโอกาสในการต่อยอด พัฒนารูปแบบสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ การค้าออนไลน์ การตลาด ฯลฯ เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพได้อย่างยั่งยืน

2.7 เพื่อส่งเสริมให้ผู้ที่ไม่สามารถเข้าสู่ระบบการจ้างงานได้มีงานทำที่แน่นอน/มีรายได้ได้อย่างยั่งยืน โดยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน รวมทั้งพัฒนาผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน ให้มีความมั่นคงในการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตให้กับนายจ้าง/สถานประกอบการ

2.8 เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการเริ่มต้นธุรกิจและสร้างแนวทางให้ประชาชนได้รับความเข้าใจก่อนตัดสินใจเริ่มต้นธุรกิจ

2.9 เพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางานอย่างเป็นระบบและยั่งยืน

2.10 เพื่อสร้าง/พัฒนา/ขยายเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ อาทิต ครูแนะแนว บุคลากรด้านการศึกษา ที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว และผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวอาชีพ เพื่อให้สามารถนำองค์ความรู้ด้านการแนะแนวอาชีพไปใช้หรือปรับใช้ในการแนะแนวอาชีพให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ให้สามารถเลือกศึกษาต่อ/เลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม และเพื่อให้มีอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

2.11 เพื่อสร้างการรับรู้ และสร้างความเข้าใจ ถึงแนวทางในการดำเนินงานตามโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ

/2.12 เพื่อพัฒนา...

2.12 เพื่อพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการจัดเก็บรวบรวมและข้อมูลสถิติ การจัดทำงาน การแนะแนวอาชีพ การวางแผนและกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน

2.13 เพื่อให้มีฐานข้อมูลในระบบส่งเสริมการมีงานทำของกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับบริการแนะแนวอาชีพ/ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ/วัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกประกอบอาชีพ ฯลฯ สำหรับใช้ในการวางแผนการดำเนินงานด้านการแนะแนว/ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ หรือเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์การวางแผนกำลังแรงงาน การผลิตทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน

2.14 เพื่อให้มีเครื่องมือหรือสื่อสำหรับใช้ในกระบวนการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ หรือมีข้อมูลอาชีพเพื่อการแนะแนวอาชีพ/การส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ

3. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาขึ้นไป นักศึกษา เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ ผู้ต้องขัง ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ผู้ว่างงาน คนหางาน ผู้ที่หางานยาก ผู้ถูกเลิกจ้าง ผู้ประสบปัญหาในการทำงาน ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน ผู้ที่รอฤดูกาลเกษตร ผู้ประสบภัยธรรมชาติ แรงงานนอกระบบ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ประชาชนที่ประสงค์จะรับงานไปทำที่บ้าน/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน บุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพ ครูแนะแนว ผู้อำนวยการโรงเรียนในโรงเรียนที่เปิดการเรียนการสอนในระดับชั้นกลุ่มเป้าหมาย ผู้นำท้องถิ่น ประชาชนทั่วไป และผู้ผ่านการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางานและผู้ประกอบอาชีพอิสระ/ผู้ที่สนใจจะประกอบธุรกิจ จำนวน 290,200 คน

4. วิธีดำเนินการ

ประกอบด้วย 3 กิจกรรมหลัก ได้แก่

- กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพ
- กิจกรรมประชุมชี้แจงโครงการเพิ่มทักษะแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ
- กิจกรรมพัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) มีวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

4.1 กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพ ประกอบด้วย กิจกรรมแนะแนวอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน กิจกรรมแนะแนวอาชีพเพื่อการมีงานทำ กิจกรรมแนะแนวอาชีพผู้ไม่อยู่ในระบบการจ้างงาน และกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพด้านการส่งเสริมการมีงานทำ มีวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

4.1.1 กิจกรรมแนะแนวอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน ประกอบด้วย 2 กิจกรรมย่อย ได้แก่

1) กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา

(1) ให้บริการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ

(2) ให้บริการวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ หรือบริการ

ทดสอบทักษะต่าง ๆ เช่น ทดสอบความถนัดทางอาชีพ ทดสอบภาษาอังกฤษ

(3) บรรยาย/อภิปราย/เสวนา เพื่อให้ข้อมูลและความรู้ด้านอาชีพที่ทันสมัย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระดับชั้นการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพ

/(4) จัดทำบันทึก...

(4) จัดทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning) ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อการวางแผนอาชีพส่วนบุคคล โดยการบันทึกข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการศึกษา เป้าหมายการศึกษา และการประกอบอาชีพ พร้อมทั้งประสบการณ์ฝึกงาน/ทำงาน ความสามารถทางภาษา และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการค้นหาและพัฒนาตนเองให้สามารถประกอบอาชีพได้ตามเป้าหมายที่วางแผนไว้

(5) จัดกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระที่อยู่ในความสนใจของกลุ่มเป้าหมาย และเป็นที่ต้องการของตลาด เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอน วิธีการทำ และได้ทดลองปฏิบัติอาชีพ รวมทั้งเผยแพร่เอกสาร ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ เช่น ข้อมูลด้านอาชีพและการศึกษา ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน แหล่งฝึกอาชีพ แหล่งฝึกอบรม/พัฒนาทักษะ เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อ/ประกอบอาชีพ

(6) จัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เช่น กิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหา อาชีพ การจัดนิทรรศการอาชีพ การฉายวิดีโอทัศน์อาชีพ การเชิญผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพมาแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ หรือเชิญหน่วยงานต่าง ๆ มานำเสนอข้อมูลการเข้าสู่อาชีพ ฯลฯ

(7) สร้าง/ผลิต/ปรับปรุงเครื่องมือสำหรับใช้ในการแนะแนวให้มีประสิทธิภาพ และทันสมัยในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จ้างที่ปรึกษาในการสร้าง/ปรับปรุงแบบทดสอบ ผลิตเครื่องมือ/อุปกรณ์ สำหรับใช้ในการแนะแนวอาชีพ เป็นต้น

(8) ผลิตสื่อข้อมูล/สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ข้อมูล ที่จำเป็นในกิจกรรมฯ/ประชาสัมพันธ์ภารกิจของหน่วยงาน เช่น ชุดนิทรรศการ พาราโบลา เคาน์เตอร์ ไรลัฟ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือ วีดิทัศน์ แผ่นพับ แผ่นปลิว หมวก พัด กระเป๋า สมุด ปากกา เป็นต้น

(9) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(10) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม รายงานปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

2) กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง

(1) บรรยาย/แนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ/ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ เพื่อให้รู้จักตระหนักคิด เห็นคุณค่าของตนเอง และคุณค่าของการทำงานเพื่อเตรียมความพร้อม ในการประกอบอาชีพให้แก่ เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง ซึ่งเป็นกลุ่มคนพิเศษ ที่ไม่สามารถใช้บริการต่าง ๆ ของกรมการจัดหางานได้ตามปกติ

(2) จัดกิจกรรมสาธิตและทดลองปฏิบัติอาชีพที่อยู่ในความสนใจและอยู่ใน ความต้องการของตลาด เผยแพร่เอกสารข้อมูลอาชีพ/ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพเพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการเลือกประกอบอาชีพภายหลังพ้นโทษ

(3) จัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เช่น บริการวัดบุคลิกภาพเพื่อการ ศึกษาต่อหรือการเลือกประกอบอาชีพ กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพเพื่อให้มีรายได้ระหว่างถูกคุมขัง

(4) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(5) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

4.1.2 กิจกรรมแนะแนวอาชีพเพื่อการมีงานทำ ประกอบด้วย 3 กิจกรรมย่อย ได้แก่

1) กิจกรรมแนะแนวอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป

(1) ให้บริการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพแก่ผู้ประกันตน ณ สำนักงาน (กรณีกลุ่มเป้าหมายมาใช้บริการ ณ สำนักงาน) หรือให้บริการแนะแนวอาชีพแก่ผู้ประกันตนนอกพื้นที่ เช่น กรณี ถูกเลิกจ้างจำนวนมาก

(2) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(3) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

/๒) กิจกรรมศูนย์ตรีเทพ...

2) กิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร

(1) จ้างเหมาบริการพนักงานตำแหน่งนักแนะแนวอาชีพให้ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ตรีเทพฯ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้บริการแก่ผู้ประสบปัญหาในการหางาน ได้แก่ ผู้หางานยาก ผู้ว่างงาน คนหางาน ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ประสงค์จะทำงาน และผู้ที่ต้องการประกอบอาชีพอิสระโดยการให้บริการแนะแนวอาชีพแบบครบวงจร ทั้งการแนะแนวอาชีพแบบเชิงลึก การให้คำปรึกษาทางอาชีพ และการให้บริการจัดหางาน จำนวน 27 แห่ง รวม 38 คน ดังนี้

- หน่วยงานละ 1 คน จำนวน 16 แห่ง ได้แก่ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ยะลา ปัตตานี นราธิวาส ปทุมธานี ระยอง สมุทรปราการ เชียงใหม่ นครราชสีมา อุดรธานี หนองบัวลำภู สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 , 2 , 4 , 7 , 10 และกองส่งเสริมการมีงานทำ

- หน่วยงานละ 2 คน จำนวน 10 แห่ง ได้แก่ สำนักงานจัดหางานจังหวัด พระนครศรีอยุธยา สมุทรสาคร นครปฐม พิษณุโลก เชียงราย ลำพูน ขอนแก่น อุบลราชธานี สงขลา และภูเก็ต

- หน่วยงานละ 2 คน จำนวน 1 แห่ง ได้แก่ ศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย (Smart Job Center)

(2) จัดทำข้อมูลความต้องการแรงงานของนายจ้าง/สถานประกอบการ ลักษณะงาน และทักษะที่นายจ้างต้องการ โดยการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ รวมทั้งศึกษาวิเคราะห์ แนวโน้มความต้องการของตลาดแรงงานในพื้นที่เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการแนะแนว และรวบรวมข้อมูลความต้องการมีงานทำของผู้สมัครงานหรือคนหางานในพื้นที่เพื่อนำเสนอข้อมูลคนหางานที่ถูกต้องและชัดเจน แก่นายจ้าง/สถานประกอบการ

(3) ติดตามผลการบรรจุงาน/การประกอบอาชีพของผู้ได้รับบริการ

(4) บริการแนะแนวและให้คำปรึกษาด้านอาชีพตามรูปแบบที่เหมาะสม ในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย และหรือบริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาด้านอาชีพเพิ่มเติมกรณีที่ไม่สามารถหางานทำได้

(5) จัดกิจกรรมให้ความรู้เพื่อสร้างความพร้อมในการสมัครงาน / สานิต และทดลองฝึกอาชีพอิสระ หรือส่งฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพ ให้แก่ผู้สมัครงานที่ส่งตัวไปพบนายจ้าง เกิน 2 ครั้ง แล้วไม่ได้รับการบรรจุงาน

(6) บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เพื่อให้ทราบถึงบุคลิกภาพ ทักษะ ความสนใจและความถนัดของตนเอง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ ที่เหมาะสมกับตนเอง

(7) บริการด้านข้อมูลอาชีพทั้งอาชีพในระบบและอาชีพอิสระ รวมถึงข้อมูล ตลาดแรงงาน เผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับอาชีพและการเข้าสู่อาชีพต่างๆ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ วางแผนตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม

(8) ผลิตสื่อข้อมูล/สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นในกิจกรรมฯ/ประชาสัมพันธ์ภารกิจของหน่วยงาน เช่น ชุดนิทรรศการ พาราโบลา เคาน์เตอร์ โรลอัพ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือ วีดีทัศน์ แผ่นพับ แผ่นปลิว หมวก พัด กระเป๋า สมุด ปากกา เป็นต้น

(9) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ทะเบียนและฐานข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

(10) จัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจกรรม

(11) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม รายงานปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

/3) กิจกรรมส่งเสริม...

3) กิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน

(1) บรรยายเพื่อสร้างแรงบันดาลใจและความตระหนักคิดในการทำงาน/ การประกอบอาชีพ และให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประกอบอาชีพ การเตรียมความพร้อมในการทำงาน/ การประกอบอาชีพ

(2) บริการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ

(3) เผยแพร่เอกสารข้อมูลอาชีพ/ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ ข้อมูล ข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลแหล่งเงินทุน แหล่งฝึกอบรม รวมทั้งช่องทางการสมัครงาน เป็นต้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเลือกประกอบอาชีพหลังปลดประจำการ

(4) จัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เช่น บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ สาธิตการประกอบอาชีพอิสระ จัดนิทรรศการโลกอาชีพ/โลกการศึกษา

(5) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(6) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

4.1.3 กิจกรรมแนะแนวอาชีพผู้ไม่อยู่ในระบบการจ้างงาน ประกอบด้วย 4 กิจกรรมย่อย ได้แก่

1) กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้

(1) จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ/การพัฒนาสินค้าหรือรูปแบบที่สามารถผลักดันให้เป็น Soft Power เชิงสร้างสรรค์ ให้แก่กลุ่มเป้าหมายตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและสอดคล้องกับความต้องการของตลาด เพื่อเพิ่มอาชีพเพิ่มรายได้ โดยคำนึงถึงวัตถุดิบที่มีในท้องถิ่นหรือพื้นที่ใกล้เคียง และให้กลุ่มเป้าหมายได้ฝึกปฏิบัติอาชีพเพื่อให้ทราบถึงขั้นตอน วิธีการทำของแต่ละอาชีพ

(2) จัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพให้แก่ผู้สำเร็จการอบรม/ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อให้สามารถนำไปประกอบอาชีพหลักหรืออาชีพเสริมต่อไปได้ หรือต่อยอด/ พัฒนารูปแบบของสินค้าและผลิตภัณฑ์ให้แก่ผู้ที่เคยเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ในปีที่ผ่านมาให้มีโอกาสในการเพิ่มเติมความรู้ด้านอาชีพเพื่อส่งเสริมให้สามารถประกอบอาชีพได้อย่างยั่งยืนต่อไป

(3) เพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้า/บริการให้ผู้ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพตามกิจกรรม โดยกองส่งเสริมการมีงานทำ สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร ลงข้อมูลอาชีพเพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการในสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์กองส่งเสริมการมีงานทำ เว็บไซต์หน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น

(4) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อใช้ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

(5) ติดตามผลการประกอบอาชีพและมีรายได้ของผู้สำเร็จการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

(6) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม และข้อมูลอาชีพอิสระ

(7) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

/2) กิจกรรมส่งเสริม...

2) กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

(1) จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนที่ประสงค์จะรับงานไปทำที่บ้าน/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการรับงานไปทำที่บ้าน หรือเพื่อการพัฒนาทักษะด้านอาชีพ และให้ความรู้ด้านกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือพาไปศึกษาดูงานเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการรับงานไปทำที่บ้าน การบริหารจัดการกลุ่มให้เข้มแข็ง หรือการศึกษาดูงานกับนายจ้าง/สถานประกอบการที่ส่งงานให้ผู้รับงานฯ หรือกลุ่มที่มีการบริหารจัดการที่เข้มแข็งและประสบความสำเร็จในอาชีพ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำกลับไปใช้ในการบริหารงานของกลุ่ม รวมทั้งแนะนำแหล่งเงินทุนดอกเบี้ยต่ำ เช่น กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ฯลฯ

(2) รับผิดชอบผู้รับงานไปทำที่บ้านตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. 2560 รวมทั้งรับลงทะเบียนผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน และรับลงทะเบียนนายจ้าง/สถานประกอบการที่ประสงค์จะส่งงานให้แก่ผู้รับงานฯ

(3) จัดเจ้าหน้าที่ออกเยี่ยมเยียนผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน และสถานประกอบการที่ส่งงานให้ผู้รับงานฯ เพื่อพบปะให้ข้อเสนอแนะและรับทราบปัญหาอุปสรรคในการประกอบอาชีพ ตลอดจนออกติดตามหนี้ค้างชำระกรณีผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานที่ใช้บริการกู้เงินกองทุน เพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านไม่สามารถนำเงินส่งชำระหนี้ได้ตามสัญญาเงินกู้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(4) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อใช้ในการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

(5) ติดตามผลการประกอบอาชีพและมีรายได้ของผู้ได้รับการส่งเสริมการรับงานฯ

(6) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม และข้อมูลนายจ้างที่ส่งงานในพื้นที่

(7) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

3) กิจกรรมเพิ่มศักยภาพการรับงานไปทำที่บ้าน

(1) จัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินการส่งเสริมการจัดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้านแบบเชิงรุกให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้านและกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้รับทราบ เข้าใจขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการ และเพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้านและกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน โดยประชุมผ่านระบบวีดีทัศน์ทางไกล (Video Conference)

(2) คัดเลือกกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีความเข้มแข็งที่เป็น Best Practices

(2.1) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีความเข้มแข็งที่เป็น Best Practices

(2.2) กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์การคัดเลือก

(2.3) สำนักงานจัดหางานจังหวัดและสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1-10 คัดเลือกผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ เพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีความเข้มแข็ง

(2.4) คณะกรรมการฯ คัดเลือกผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีความเข้มแข็งที่เป็น Best Practices ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

/(3) จัดงานแสดง...

(3) จัดงานแสดงผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(3.1) จัดงานแสดงผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกเป็นกลุ่มรับงานไปทำที่บ้านที่มีความเข้มแข็ง และกลุ่มรับงานไปทำที่บ้านที่มีผลสัมฤทธิ์ท้องถิ่น โดดเด่น สวยงาม มีอัตลักษณ์

(3.2) ถ่ายทอดองค์ความรู้ของผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีความเข้มแข็งดีเด่น ที่เป็น Best Practices ให้แก่ผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(3.3) มอบโล่รางวัลเพื่อมอบให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีความเข้มแข็ง เป็น Best Practices ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

4) กิจกรรมยกระดับอาชีพอิสระสู่การเป็นเจ้าของธุรกิจ

(1) บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาหรือเรื่องแนวทางการจัดอบรม/สัมมนาผู้ประกอบการ เช่น ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ศูนย์ให้คำปรึกษาการจัดตั้งธุรกิจ

(2) กำหนดเนื้อหาการจัดอบรมประกอบไปด้วยชื่อหลักสูตร หัวข้อเรื่องต่างๆ หรือหัวข้อแต่ละวิชาที่กำหนด โดยเชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ตามหลักสูตร หัวข้อเรื่อง ต่างๆ มาบรรยาย ดังนี้

2.1) การวิเคราะห์ธุรกิจ และกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เห็นถึงโอกาสในการประกอบธุรกิจและประเมินความเป็นไปได้ในการทำธุรกิจ และเตรียมพร้อมรับมือกับปัญหา อุปสรรค

2.2) ความรู้พื้นฐานของการเริ่มต้นธุรกิจ โดยให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางและวิธีต่างๆ ตั้งแต่เริ่มหาสินค้า/พัฒนาสินค้าเดิมที่มีอยู่ สร้างจุดเด่นที่แตกต่าง วางแผนกลยุทธ์ และทำการตลาดด้วยเครื่องมือต่างๆ เช่น สื่อ Social Network

2.3) การวางแผนการเงิน บัญชี ภาษี กฎหมาย การจดทะเบียนการค้า/พาณิชย์

2.4) อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(3) เชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถมาให้คำปรึกษาเชิงลึก เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มและโอกาสของการเริ่มต้นธุรกิจของแต่ละบุคคล

(4) จัดสัมมนาผู้ประกอบการ โดยบูรณาการร่วมกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า นำเจ้าของธุรกิจที่ประสบความสำเร็จเข้าร่วมสัมมนาถ่ายทอดองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

4.1.4 กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพด้านการส่งเสริมการมีงานทำ ประกอบด้วย 2 กิจกรรมย่อย ได้แก่

1) กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพอย่างยั่งยืนและเป็นระบบ (นักแนะแนว)

(1) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่บุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และเปิดมุมมองใหม่

(2) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(3) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

/2) กิจกรรมสร้างเครือข่าย...

2) กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

(1) จัดสัมมนา/อบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่เครือข่ายการแนะแนวอาชีพ ได้แก่ ครูแนะแนว บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว หรือบุคลากรของกรมการจัดหางานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านการแนะแนวอาชีพ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการแนะแนวอาชีพ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการ/ขั้นตอนการใช้เครื่องมือในการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน ให้ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลสถานการณ์และแนวโน้มความต้องการของตลาดแรงงาน ทักษะที่จำเป็น ข้อมูลอาชีพ และเส้นทางการเข้าสู่อาชีพ ศึกษาดูงานในสถานประกอบการชั้นนำหรือสถานที่ที่มีนวัตกรรมเพื่อเปิดโลกทัศน์แห่งการแนะแนวอาชีพ และการศึกษาที่กว้างขวางขึ้น เพื่อให้เครือข่ายนำไปปรับใช้ในการแนะแนวอาชีพแก่นักเรียน นักศึกษา ให้สามารถตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม

(2) จัดทำประกาศแต่งตั้งอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

(3) ผลิตสื่อข้อมูล/สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นในกิจกรรมฯ/ประชาสัมพันธ์ภารกิจของหน่วยงาน เช่น ชุดนิทรรศการ พาราโบล่า เคาน์เตอร์ โรลอัพ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือ วัสดุทัศน แผ่นพับ แผ่นปลิว หมวก พัด กระเป๋า สมุด ปากกา เป็นต้น

(4) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(5) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

4.2 กิจกรรมประชุมชี้แจงโครงการเพิ่มทักษะแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ ดำเนินการดังนี้

4.2.1 จัดประชุมชี้แจงให้ความรู้เรื่องโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ ให้แก่ครูแนะแนวและผู้อำนวยการโรงเรียนในโรงเรียนที่เปิดการเรียนการสอนในระดับชั้นกลุ่มเป้าหมาย ผู้นำท้องถิ่น

4.2.2 สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

4.3 กิจกรรมพัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ดำเนินการดังนี้

4.3.1 จ้างเหมาบริการพนักงานให้ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อช่วยปฏิบัติราชการในการสืบค้นข้อมูลอาชีพและอุตสาหกรรม บันทึกข้อมูลอาชีพและอุตสาหกรรม รวมทั้งออกสำรวจข้อมูลอาชีพและข้อมูลอุตสาหกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ ฯลฯ จำนวน 2 คน

4.3.2 ศึกษาและสำรวจข้อมูลอุตสาหกรรมและข้อมูลอาชีพที่เปลี่ยนแปลงในประเทศไทย โดยการศึกษาวิจัยเอกสารทุกรูปแบบทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ จากการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมสากล (International Standard Industrial Classification of All Economic Activities : ISIC Rev.4) ขององค์การสหประชาชาติ (United Nations) และการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพสากล (International Standard Classification Occupations : ISCO 2008) ขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) เพื่อนำมาใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ และเปรียบเทียบเพื่อเสนอแนวทางในการพัฒนาและการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) และมาตรฐานอาชีพ (ประเทศไทย)

4.3.3 ติดต่อบริษัทงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อดำเนินการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลอุตสาหกรรม และข้อมูลอาชีพ

4.3.4 วิเคราะห์และเขียนร่างนิยามอุตสาหกรรม และร่างนิยามอาชีพจากการสำรวจและเอกสารที่สืบค้นต่าง ๆ รวมทั้งวิเคราะห์ จัดจำแนก กำหนดรหัสอุตสาหกรรม รหัสอาชีพ ให้เข้าหมวดหมู่ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากล

/4.3.5 จัดประชุม...

4.3.5 จัดประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาแก้ไขร่างนियามอุตสาหกรรมและอาชีพ และ คณะกรรมการที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและอุตสาหกรรม

4.3.6 จัดพิมพ์นियามอุตสาหกรรม และนियามอาชีพที่ผ่านการพิจารณารับรองของ คณะกรรมการที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและอุตสาหกรรม

5. พื้นที่ดำเนินการ

ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

7. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคน ตลอดช่วงชีวิต โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน จำนวน 24,567,900 บาท (ยี่สิบล้านห้าแสนหกหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพ จำนวน 20,561,200 บาท (ยี่สิบล้านห้าแสนหกหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) กิจกรรมประชุมชี้แจง โครงการเพิ่มทักษะแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 3,204,200 บาท (สามล้านสองแสนสี่พันสองร้อยบาทถ้วน) และกิจกรรมพัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) จำนวน 802,500 บาท (แปดแสนสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

8. ผลผลิตโครงการ (Output) : ผู้รับบริการตามโครงการได้รับบริการแนะแนวอาชีพและส่งเสริมการ ประกอบอาชีพ จำนวน 290,200 คน

ผลลัพธ์โครงการ (Outcome) :

- ผู้รับบริการตามโครงการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาหรือเลือกประกอบ อาชีพได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
- ผู้รับบริการตามกิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ ได้ประกอบอาชีพอิสระ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 78
- ผู้รับบริการตามกิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจรมีงานทำ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 34
- ผู้รับบริการตามกิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้านมีงานทำ มีรายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับบริการแนะแนวอาชีพหรือส่งเสริมการประกอบอาชีพ มีแนวทางในการเลือกศึกษาต่อ/เลือกประกอบอาชีพได้ตรงกับความรู้ ความสามารถ ความสนใจ ความถนัด และบุคลิกภาพของตนเอง และสอดคล้องกับความต้องการตลาดแรงงาน

9.2 ประเทศไทยมีมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ที่สอดคล้องกับ มาตรฐานสากลและสอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

9.3 ผู้อำนวยการโรงเรียนในโรงเรียนที่เปิดการเรียนการสอนในระดับชั้นกลุ่มเป้าหมาย ครูแนะแนว และผู้นำท้องถิ่น มีความรู้เรื่องโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้ เรียนต่อหลังจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

/10. การติดตาม...

10. การติดตามประเมินผลโครงการ

10.1 ผู้ตรวจราชการกรมทำหน้าที่ในการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ

10.2 กองส่งเสริมการมีงานทำ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ในการติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน

12. ผู้เสนอโครงการ**13. ผู้เห็นชอบโครงการ****14. ผู้อนุมัติโครงการ**

โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสถานการณ์โลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัต การพัฒนาทางเทคโนโลยีดิจิทัล และปัญญาประดิษฐ์ Artificial Intelligence (AI) ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมการใช้จ่าย ความเป็นอยู่ และวิถีทางการดำเนินชีวิต (lifestyle) ของผู้คน สถานประกอบการจำนวนมากมีการปรับตัวและปรับแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ส่งผลให้เกิดอาชีพใหม่ ๆ มากมาย สถาบันการศึกษา มีการปรับตัวและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ดังนั้น การกระตุ้น หรือการจุดประกายทางความคิดให้ประชาชนมีความรู้ใหม่ ๆ เกี่ยวกับโลกอาชีพ โลกการศึกษา รวมถึงการให้ ข้อมูล/ความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับอาชีพ จึงเป็นการช่วยเปิดโลกทัศน์ด้านอาชีพให้ประชาชนได้รู้จักอาชีพ ที่หลากหลาย ได้ทราบถึงลักษณะการทำงานในแต่ละอาชีพ ได้พัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มีทักษะในการทำงานหรือทักษะการประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งนับได้ว่ามีความสำคัญต่อการส่งเสริมการประกอบอาชีพ/การทำงานให้แก่ประชาชนในยุคปัจจุบัน

กรมการจัดหางานในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการส่งเสริมการมีงานทำให้แก่ประชาชน ทุกกลุ่มเป้าหมายตระหนักถึงสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการบริการจัดหางานและอาชีพ เพื่อรวบรวมอาชีพอิสระที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งเชิญกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านหรือ ผู้ประกอบอาชีพอิสระจากหลายจังหวัดที่อยู่ในพื้นที่ของภูมิภาคเดียวกันมาร่วมจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน/ผู้ประกอบอาชีพอิสระให้มีช่องทางในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และ ประชาสัมพันธ์ให้ได้เป็นที่รู้จัก นอกจากนี้ยังเป็นการเพิ่มโอกาสให้ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายได้เข้าถึงบริการ ของรัฐ ได้เข้าถึงข้อมูลอาชีพ/ข้อมูลการศึกษาได้เปิดโลกทัศน์ด้านอาชีพ รู้สภาวะและแนวโน้มตลาดแรงงาน มีโอกาสเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระที่ตนเองสนใจ มีช่องทางการประกอบอาชีพที่หลากหลายรวมถึง มีแนวทางการประกอบอาชีพยุคใหม่/อาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง เป็นการจุดประกายความคิดทางอาชีพให้แก่ ประชาชน เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง เป็นการพัฒนาคนในทุกมิติ และทุกช่วงวัยให้สามารถประกอบอาชีพ/ ทำงานหรือเลือกศึกษาต่อได้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ มีรายได้ที่มั่นคง ยั่งยืนและมีคุณภาพชีวิตที่ดีต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเปิดโลกทัศน์และจุดประกายความคิดทางอาชีพให้แก่ประชาชน นักเรียน และนักศึกษา ให้มีโอกาสได้รู้จักอาชีพและลักษณะการทำงาน การประกอบอาชีพที่หลากหลาย และทันสมัย

2.2 เพื่อให้ประชาชนทั่วไป นักเรียน และนักศึกษา ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลด้านอาชีพ ข้อมูลด้านการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อ หรือเลือกประกอบอาชีพได้ อย่างเหมาะสม

2.3 เพื่อให้ประชาชนทั่วไป นักเรียน และนักศึกษา ได้มีโอกาสเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ ที่ตนเองสนใจ และสามารถนำไปใช้ ไปพัฒนาหรือต่อยอดให้เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพ และมีช่องทางการประกอบอาชีพที่หลากหลาย

2.4 เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่เคยได้รับการส่งเสริมอาชีพจากกรมการจัดหางานได้ประชาสัมพันธ์ ผลิตภัณฑ์ของตนเอง และเปิดโอกาสให้นายจ้างได้พบปะกับผู้ผลิตสินค้าที่กรมการจัดหางานได้ให้การส่งเสริมฯ เพื่อให้เกิดการว่าจ้างผลิต/ซื้อขายสินค้าเพิ่มขึ้น

/3. กลุ่มเป้าหมาย...

3. กลุ่มเป้าหมาย

ประชาชนทั่วไป นักเรียน และนักศึกษา จำนวน 15,000 คน

4. วิธีการดำเนินการ

- 4.1 จัดแสดงการเรียนรู้อาชีพเสมือนจริงและแสดงเส้นทางการเข้าสู่อาชีพต่าง ๆ
- 4.2 กิจกรรมบนเวที การเสวนา/การอภิปราย/การสัมภาษณ์/การบรรยาย โดยผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพที่หลากหลาย พร้อมไลฟ์สดให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทางบ้านได้รับชม เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงให้กับผู้ที่สนใจ
- 4.3 บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพโดยผู้มีประสบการณ์ในการประกอบอาชีพโดยตรง
- 4.4 จัดนิทรรศการโลกการศึกษา โลกอาชีพ อาชีพนวัตกรรม อาชีพสมัยใหม่ และนิทรรศการแบบมีชีวิต เป็นต้น
- 4.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติอาชีพที่อยู่ในความสนใจของตลาด โดยสามารถไลฟ์สดหรือเผยแพร่ทางออนไลน์ในภายหลัง
- 4.6 ฉายวีดิทัศน์อาชีพยุคใหม่ อาชีพที่น่าสนใจ และเผยแพร่ข้อมูลอาชีพรูปแบบต่าง ๆ
- 4.7 ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลและเอกสาร เช่น ข้อมูลแหล่งเงินทุน ข้อมูลแหล่งฝึกอาชีพ เพื่อนำข้อมูลไปศึกษาและทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง
- 4.8 จัดแสดง/จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางาน และแสดงผลผลิตของผู้ว่าจ้างการรับงานไปทำที่บ้านเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการประกอบอาชีพและรับงานไปทำที่บ้าน
- 4.9 จัดพื้นที่แสดงอาชีพของกลุ่มคนพิเศษ เช่น กลุ่มผู้พิการ กลุ่มผู้สูงอายุ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการประกอบอาชีพ
- 4.10 จัดแสดงอาชีพที่หลากหลายและได้รับความสนใจในปัจจุบัน เช่น Food truck เฟรนไชส์ เป็นต้น
- 4.11 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ และบริการให้คำปรึกษาด้านอาชีพโดยนักแนะแนวอาชีพจากกรมการจัดหางาน
- 4.12 การแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล พร้อมไลฟ์สดเพื่อแจกของรางวัลแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทางบ้าน เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงให้ผู้สนใจสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้
- 4.13 จัดทำสื่อข้อมูลอาชีพ/สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น วีดิทัศน์ ชุดนิทรรศการอาชีพยุคใหม่/อาชีพในระบบ/อาชีพอิสระ แผ่นพับ สมุดฉีก รมสนาม พัดพกพา ผ้าขนหนู กระเป๋า เสื้อยืด ปากกา ดินสอ เป็นต้น
- 4.14 ประชาสัมพันธ์ภารกิจของกรมการจัดหางานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เช่น การส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน การให้บริการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน รับลงทะเบียนนายจ้าง/สถานประกอบการที่ประสงค์จะส่งงานให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน เป็นต้น
- 4.15 รายงานผลการจัดกิจกรรม

5. พื้นที่ดำเนินการ

ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

/7. งบประมาณ...

7. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ กิจกรรมหลักที่ 4 สร้างงาน เสริมอาชีพ กิจกรรมสร้างงาน และเส้นทางสู่อาชีพ job Fair งานสร้างคน คนสร้างงาน จำนวน 4,100,000 บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)

8. ผลผลิตโครงการ (Output) : ประชาชนที่เข้าร่วมงานวันมหกรรมอาชีพ จำนวน 15,000 คน

ผลลัพธ์โครงการ (Outcome) : ผู้รับบริการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาหรือเลือกประกอบอาชีพได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ประชาชน นักเรียน/นักศึกษาได้เปิดโลกทัศน์ด้านอาชีพ ได้มีโอกาสเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระที่ตนเองสนใจ ได้รู้จักอาชีพที่หลากหลายและทันสมัยเพิ่มขึ้น ได้ทราบถึงบุคลิกภาพและความถนัดของตนเอง ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน/ข้อมูลอาชีพ/ข้อมูลการศึกษา และมีแนวทางในการประกอบอาชีพ/แนวทางในการเลือกศึกษาต่อที่เหมาะสมกับตนเองและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

10. การติดตามประเมินผลโครงการ

10.1 ผู้ตรวจราชการกรมทำหน้าที่ในการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ

10.2 กองส่งเสริมการมีงานทำหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ในการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

11. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน

12. ผู้เสนอโครงการ

13. ผู้เห็นชอบโครงการ

14. ผู้อนุมัติโครงการ

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันประเทศไทยได้เข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างสมบูรณ์ (Aged Society) โดยมีประชากรที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไปจำนวนไม่น้อยกว่า 13 ล้านคน และจะเข้าสู่ระดับสังคมผู้สูงอายุอย่างเต็มที่ (Super-Aged Society) ในปี พ.ศ. 2574 จากสถานการณ์ดังกล่าวนำมาซึ่งความเสี่ยงของผู้สูงอายุที่จะตกอยู่ในความยากจนหากไม่มีการเตรียมความพร้อมรองรับ กล่าวคือการก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างรวดเร็วของสังคมไทยส่งผลกระทบต่อกำลังการผลิต วิถีชีวิต และพฤติกรรมของผู้คนในสังคม จึงเป็นประเด็นสำคัญที่สังคมไทยควรตระหนักและร่วมกันเตรียมความพร้อมในการรับมือทางด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการส่งเสริมให้มีการทำงานหลังเกษียณผ่านการเสริมทักษะการดำรงชีวิต ทักษะอาชีพในการหารายได้ มีงานทำที่เหมาะสมกับศักยภาพ มีการสร้างเสริมสุขภาพ ฟื้นฟูสุขภาพ พร้อมกับจัดสภาพแวดล้อมให้เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ และสร้างหลักประกันทางสังคมที่สอดคล้องกับความจำเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต

การรองรับสังคมผู้สูงอายุเชิงรุกตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการพัฒนาศักยภาพตลอดช่วงชีวิต เน้นการเตรียมคนและสังคมเชิงรุกให้คนทุกช่วงวัยตระหนัก มีความรอบรู้ และมีความพร้อมรองรับการเป็นสังคมผู้สูงอายุในทุกมิติ ทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคม สุขภาพ และสภาพแวดล้อม เพื่อให้เป็นประชากรที่มีคุณภาพที่สามารถพึ่งตนเอง และเป็นพลังในการพัฒนาครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศให้นานที่สุด รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้สูงอายุเป็นพลังสังคมด้วยการถ่ายทอดประสบการณ์ และภูมิปัญญาให้กับประชากรรุ่นอื่น ๆ และส่งเสริมการปรับเปลี่ยนมุมมองและทัศนคติของสังคมที่มีต่อการปฏิบัติกับผู้สูงอายุ

กรมการจัดหางานตระหนักและเห็นว่าผู้สูงอายุเป็นทรัพยากรที่สำคัญอย่างยิ่งของสังคมและประเทศชาติ เป็นต้นทุนทางสังคมที่มีค่ามากในฐานะผู้มีประสบการณ์ และเป็นผู้ส่งภูมิปัญญาของท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อสืบทอดถึงบุคคลรุ่นหลัง หากประชากรผู้สูงอายุสามารถพึ่งพาตนเองได้ และสามารถดำรงชีวิตด้วยตนเองได้อย่างมีคุณค่า ผู้สูงอายุก็จะเป็นกลุ่มประชากรที่เป็นพลังทางสังคมที่สำคัญ แทนที่จะเป็นภาระของครอบครัว ชุมชน และสังคม กรมการจัดหางานจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้ประกอบอาชีพ/มีงานทำ/มีรายได้ มีทักษะในการดำรงชีวิต มีการเรียนรู้ และการพัฒนาตลอดชีวิต เป็นการเพิ่มคุณค่าและศักยภาพในการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ ซึ่งจะนำไปสู่การลดการพึ่งพิง ลดภาระการเลี้ยงดูของครอบครัว มีคุณภาพชีวิตที่ดี และเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าต่อระบบเศรษฐกิจและสังคมของประเทศได้อย่างภาคภูมิใจ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้กำลังแรงงานที่มีอายุระหว่าง 55 - 59 ปี ได้รับความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ สามารถนำความรู้และวัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการเข้าอบรมไปใช้ประกอบอาชีพหลักหรืออาชีพเสริมได้

2.2 เพื่อให้ผู้สูงอายุที่ว่างงานหรือไม่มีอาชีพได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับวัย หรือความต้องการในท้องถิ่น ชุมชน ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม รวมทั้งได้รับการเสริมสร้างภาวะทางร่างกาย จิตใจ ตระหนักถึงคุณค่าและศักยภาพของตนเอง นำไปสู่การมีคุณภาพชีวิตที่ดี

2.3 เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของผู้สูงอายุด้านการตลาดออนไลน์ และเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์ ตลอดจนการพัฒนาสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้มีมาตรฐาน มีคุณภาพเป็นที่ต้องการของตลาด

2.4 เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือภูมิปัญญาเพื่อเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น และสนับสนุนการสร้างคลังปัญญาในท้องถิ่นเพื่อให้คนรุ่นหลังได้เรียนรู้และเป็นภูมิปัญญาที่คงไว้คู่ชุมชน และเพื่อให้ผู้สูงอายุได้ประกอบอาชีพ มีงานทำ มีรายได้

/3. กลุ่มเป้าหมาย...

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 บุคคลทั่วไปซึ่งมีอายุระหว่าง 55 – 59 ปี จำนวน 500 คน ในกิจกรรมอาชีพสุขใจ วัยใกล้เกษียณ

3.2 ผู้สูงอายุ (บุคคลซึ่งมีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย) จำนวน 2,950 คน
จำแนกเป็น

3.2.1 กิจกรรมการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

(1) ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้สูงอายุที่ว่างงาน/ประสงค์จะประกอบอาชีพอิสระ จำนวน 1,700 คน

(2) พัฒนา ต่อยอดผลิตภัณฑ์ สู่ตลาดออนไลน์

กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้สูงอายุที่ต้องการประกอบอาชีพอิสระ และมีความพร้อมในการใช้สื่อออนไลน์ จำนวน 650 คน

3.2.2 กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาผู้สูงอายุ

- พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญาท้องถิ่น จำนวน 600 คน

4. วิธีดำเนินการ

4.1 กิจกรรมอาชีพสุขใจ วัยใกล้เกษียณ

1) กำหนดอาชีพในการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด หรือใช้วัตถุดิบที่มีอยู่ในท้องถิ่นและมีตลาดรองรับ

2) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมในเชิงรุก เช่น ประชาสัมพันธ์ขณะการออกปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดเคลื่อนที่ หรือที่ประชุมผู้นำระดับชุมชน เป็นต้น

3) รับสมัครกำลังแรงงานผู้ที่มีงานทำ อายุระหว่าง 55 - 59 ปี ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และภูมิภาคเข้าร่วมโครงการ

4) จัดหาวิทยากรให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุนการผลิต กำไรขาดทุน แนะนำแหล่งเงินทุน เป็นต้น

5) จัดหาวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในอาชีพมาให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ โดยการส่งเสริมอาชีพและทดลองปฏิบัติ

6) ศึกษาดูงานกลุ่มอาชีพที่เข้มแข็งและประสบความสำเร็จ หรือดูงานในสถานประกอบการ เพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้า/บริการให้ผู้ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพตามกิจกรรม เพื่อประชาสัมพันธ์ สินค้าหรือบริการในออนไลน์

7) จัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพให้แก่ผู้สำเร็จการอบรม/การส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อให้สามารถนำไปประกอบอาชีพหลักหรืออาชีพเสริมต่อไปได้

8) ติดตามการประกอบอาชีพและมีรายได้ของผู้สำเร็จการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

4.2 กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

4.2.1 ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

1) คัดเลือกผู้สูงอายุที่ประสงค์จะประกอบอาชีพและมีความพร้อมในการประกอบอาชีพอิสระ

2) จัดกิจกรรมส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติอาชีพ พร้อมกับให้คำแนะนำ ให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุน กำไร และแหล่งเงินทุน รวมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และหรือศึกษาดูงานเพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ได้มีแนวคิดในการพัฒนา/ต่อยอดความรู้เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าและบริการของตนเอง

/3) เพิ่มช่องทาง...

3) เพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้า/บริการให้แก่ผู้สูงอายุที่ได้รับการส่งเสริม โดยกองส่งเสริมการมีงานทำ สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร ลงข้อมูล อาชีพเพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการในสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์กองส่งเสริมการมีงานทำ เว็บไซต์หน่วยงานต่าง ๆ หรือ Facebook ไทยทำ ไทยซื้อ ไทยเจริญ ของกระทรวงแรงงาน เป็นต้น

4) จัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ

5) ติดตามผลการประกอบอาชีพ/มีรายได้ของผู้สูงอายุที่ได้รับการส่งเสริม

6) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

4.2.2 พัฒนา ต่อยอดผลิตภัณฑ์ สู่ตลาดออนไลน์

1) คัดเลือกผู้สูงอายุที่ต้องการประกอบอาชีพอิสระ และสามารถใช้อุปกรณ์มือถือ สมาร์ทโฟน/มีทักษะพื้นฐานในการใช้สื่อออนไลน์ได้บ้าง

2) กำหนดหัวข้อในการอบรมเชิงปฏิบัติการ เน้นเรื่องการต่อยอดพัฒนาผลิตภัณฑ์ และความรู้เรื่องการทำช่องทางการตลาดผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์

3) สรรหาวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และเทคนิค การทำธุรกิจผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์

4) จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ สาธิต ทดลองปฏิบัติจริง

5) เพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้า/บริการให้แก่ผู้สูงอายุที่ได้รับการส่งเสริม โดยกองส่งเสริมการมีงานทำ สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร ลงข้อมูล อาชีพเพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการในสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์กองส่งเสริมการมีงานทำ เว็บไซต์หน่วยงานต่าง ๆ หรือ Facebook ไทยทำ ไทยซื้อ ไทยเจริญ ของกระทรวงแรงงาน เป็นต้น

6) ติดตามผลการมีช่องทางการจำหน่ายสินค้าทางออนไลน์จากการเข้าร่วมกิจกรรม ของผู้สูงอายุ และการมีรายได้จากช่องทางออนไลน์ดังกล่าว

7) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

8) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

4.3 กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาผู้สูงอายุ

พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

1) คัดเลือกผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญาและมีความพร้อมจากการสำรวจของกรมการจัดหางานเป็น ลำดับแรกก่อน

2) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญาและสนใจ หรือประสานหน่วยงานท้องถิ่น ในจังหวัดที่มีการขึ้นทะเบียนคลังปัญญาผู้สูงอายุเพื่อเชิญชวนให้ผู้สูงอายุเข้าร่วมโครงการ

3) จัดกลุ่มเป้าหมายผู้สูงอายุเข้าร่วมโครงการ โดยรวมกลุ่มผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญาที่หลากหลาย

4) ติดต่อวิทยากรหรือผู้สูงอายุที่ผ่านการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็น วิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญาแล้ว ให้ความรู้การประกอบอาชีพอิสระ และให้ความรู้ด้านการประกอบการ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชีการตลาด การคิดต้นทุน กำไรและแหล่งเงินทุน เป็นต้น

5) จัดฝึกอบรมวิธีการถ่ายทอดภูมิปัญญาให้กับผู้สูงอายุ โดยดำเนินการให้มีการพัฒนา ความสามารถในการถ่ายทอดภูมิปัญญาให้คงไว้อยู่คู่ชุมชน โดยเน้นให้มีการทดลองปฏิบัติจริงครบทุกคน เพื่อให้ผู้สูงอายุได้ทดลองเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ในอาชีพที่ตนเองมีภูมิปัญญาให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมภายใต้ การแนะนำของวิทยากร

6) ติดตามผลการประกอบอาชีพ/มีรายได้ของผู้สูงอายุที่ได้รับการส่งเสริม

/7) จัดทำทำเนียบ...

7) จัดทำทำเนียบคลังปัญญาผู้สูงอายุ เพื่อเผยแพร่ภูมิปัญญา ประกอบด้วยรูปภาพหรือวิดีโอ ผลงานของผู้สูงอายุที่ได้รับการส่งเสริมฯ โดยต้องมีการทำหนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ด้วย

8) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

4.4 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การทำโรลอัพ แผ่นพับ เอกสารอาชีพ กระเป๋าผ้า สมุดฉีก ปากกา เป็นต้น

5. พื้นที่ดำเนินการ

ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (เดือนตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

7. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ กิจกรรมหลักที่ 1 อาชีพสุขใจ วัยใกล้เกษียณ กิจกรรมอาชีพสุขใจ วัยใกล้เกษียณ จำนวน 1,755,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) กิจกรรมหลักที่ 2 ส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ จำนวน 7,170,800 บาท (เจ็ดล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

8. ผลผลิตกิจกรรม (Output) : ผู้ที่จะเข้าสู่วัยสูงอายุและผู้สูงอายุได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ จำนวน 3,450 คน

ผลลัพธ์โครงการ (Outcome) :

- ผู้รับบริการได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ มีรายได้ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 30
- ผู้สูงอายุที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพตามกิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ ได้ประกอบอาชีพ มีรายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- ผู้สูงอายุที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพตามกิจกรรมพัฒนา ต่อยอดผลิตภัณฑ์ สู่ตลาดออนไลน์ มีช่องทางการจำหน่ายสินค้าทางออนไลน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- ผู้สูงอายุที่มีช่องทางการจำหน่ายสินค้าออนไลน์ มีรายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- ผู้สูงอายุที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา ได้ประกอบอาชีพ มีรายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ผู้ที่จะเข้าสู่วัยสูงอายุและผู้สูงอายุ มีอาชีพ มีรายได้สามารถเลี้ยงดูตนเองไม่เป็นภาระของครอบครัวและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

9.2 ผู้สูงอายุที่ว่างงานหรือไม่มีอาชีพได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ตรงตามความต้องการของตนเองและเหมาะสมกับวัย นำไปสู่การมีอาชีพ มีรายได้ ลดภาระการเลี้ยงดูของครอบครัวมีคุณภาพชีวิตที่ดี

9.3 ผู้สูงอายุที่ต้องการประกอบอาชีพอิสระได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ในการพัฒนาสินค้า/ผลิตภัณฑ์ สามารถทำตลาดออนไลน์ และมีช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์ของตนเอง

9.4 ผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญาได้รับการพัฒนาศักยภาพ ได้ประกอบอาชีพและมีรายได้จากการเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา และมีคลังปัญญาในท้องถิ่นเพื่อให้นักเรียนรุ่นหลังได้เรียนรู้ เป็นภูมิปัญญาที่คงไว้คู่ชุมชน

10. การติดตามประเมินผลโครงการ

10.1 ผู้ตรวจราชการกรมทำหน้าที่ในการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ

10.2 กองส่งเสริมการมีงานทำ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ในการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน

12 ผู้เสนอโครงการ

13. ผู้เห็นชอบโครงการ

14. ผู้อนุมัติโครงการ



ແນວປຶ້ມນັດ/

ແບບສວນຕາມ/

ແບບສຸປຣາຍງານ

กิจกรรม

แนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา

เป้าหมาย : นักเรียน นักศึกษา จำนวน 150,000 คน

วิธีดำเนินการ : กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา เป็นกิจกรรมตามโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2558 ในเรื่อง การเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงานก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน ร่วมกับกระทรวงศึกษาธิการ ให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 และมัธยมศึกษาตอนปลายทุกคนต้องผ่านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ก่อนสำเร็จการศึกษาตามกระบวนการแนะแนวครบถ้วนทุกชั้นตอนและนโยบายจากคณะกรรมการบริหารราชการแผ่นดินตามกรอบปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (ป.ย.ป.) ได้กำหนดให้กระทรวงแรงงาน ร่วมมือกับกระทรวงศึกษาธิการแนะแนวอาชีพให้กับนักเรียนตั้งแต่ระดับประถมศึกษา ทั้งนี้ ในการจัดกิจกรรมดังกล่าวเป็นการเตรียมความพร้อมให้นักเรียน นักศึกษา ก่อนที่จะก้าวเข้าสู่ตลาดแรงงาน ช่วยให้นักเรียน นักศึกษา ได้รู้จักตนเอง ได้ทราบถึงบุคลิกภาพ ความพร้อมทางอาชีพ ความถนัดทางอาชีพ และศักยภาพของตนเอง ให้ได้รับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารด้านแรงงาน ด้านอาชีพ ด้านการศึกษา รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ให้สามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อ หรือเลือกประกอบอาชีพได้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และบุคลิกภาพของตนเอง เพื่อจะได้ประกอบอาชีพที่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบันหรืออนาคต โดยมีวิธีดำเนินการในแต่ละขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 จัดทำแผนการดำเนินงาน
- ขั้นตอนที่ 2 คัดเลือกและประสานงานกับสถานศึกษา
- ขั้นตอนที่ 3 กำหนดกิจกรรมและรายละเอียดในการให้บริการแนะแนวอาชีพ
- ขั้นตอนที่ 4 สรุป วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำแผนดำเนินงาน

เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณตามกิจกรรม ให้จัดทำแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของกรมและสอดคล้องกับจำนวนเงินงบประมาณและเป้าหมายที่ได้รับ ในแผนดำเนินงานควรประกอบด้วยสาระสำคัญๆ อาทิ เช่น

- กำหนดการจัดกิจกรรม และจำนวนเงินงบประมาณที่ต้องใช้ในแต่ละครั้ง
 - รายชื่อสถานศึกษา และผู้ประสานงาน ที่จะเข้าไปดำเนินกิจกรรม
 - จำนวนนักเรียน นักศึกษา ในแต่ละระดับชั้นที่จะให้เข้าร่วมกิจกรรม
 - จำนวนกิจกรรม รายละเอียด และรูปแบบแต่ละกิจกรรมที่จะนำไปให้บริการ
 - กำหนดตัวเจ้าหน้าที่ เพื่อแบ่งความรับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม
 - วิทยากรที่จะบรรยายให้ความรู้
 - จำนวนหน่วยงานหรือบุคคลที่ต้องเชิญมาร่วมงาน
 - จำนวนเอกสารข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่จะนำไปเผยแพร่
 - จำนวนวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้ในการงาน
- ฯลฯ

ในการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาแต่ละแห่งที่เลือกไว้ อาจจัดกิจกรรมร่วมกับสถานศึกษาในงานวิชาการหรืองานปฎิบัติพิเศษของแต่ละสถานศึกษาก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับความสะดวกและความพร้อมของสถานศึกษาและหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรืออาจจะบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 คัดเลือกและประสานงานกับสถานศึกษา

- การคัดเลือกสถานศึกษาควรคัดเลือกสถานศึกษาที่มีความพร้อมและควรขยายการให้บริการแก่สถานศึกษาที่ยังไม่เคยได้รับการ เพื่อเปิดโอกาสให้กลุ่มเป้าหมายได้รับการอย่างทั่วถึง

- การประสานงานกับสถานศึกษา ในขั้นต้นควรประสานผ่านทางครูแนะแนว เพื่อขอทราบความพร้อมของสถานศึกษาและข้อมูลจำนวนนักเรียน นักศึกษา ที่จะร่วมกิจกรรม เพื่อจะได้เตรียมความพร้อมและคัดเลือกกิจกรรมหรือหัวข้อในการบรรยายที่เหมาะสม ตรงกับความต้องการที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับกลุ่มเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดกิจกรรมและรายละเอียดในการให้บริการแนะแนวอาชีพ

การจัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษาในแต่ละครั้ง ให้หน่วยงานพิจารณากิจกรรมได้ตามความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย แผนงาน และจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ กิจกรรมการให้บริการประกอบด้วย

1. กิจกรรมบรรยาย/อภิปราย เพื่อให้ข้อมูลความรู้ด้านอาชีพ
2. การให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ
3. การให้บริการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ
4. การเผยแพร่เอกสารข้อมูลความรู้ต่างๆ
5. การจัดกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระ
6. การแข่งขัน/เล่นเกมตอบปัญหาทางอาชีพ
7. การจัดนิทรรศการอาชีพ
8. เกมบัตรคำค้นหาตัวตนสู่อาชีพ สำหรับนักเรียนประถมศึกษา
9. กิจกรรมอื่น ๆ

ทั้งนี้ กิจกรรมในลำดับที่ 1-4 เป็นกิจกรรมบังคับที่ต้องมีในการจัดกิจกรรมทุกครั้ง กิจกรรมในลำดับที่ 5 ให้จัดอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยพิจารณาจำนวนอาชีพตามงบประมาณและความเหมาะสม ในส่วนของกิจกรรมอื่นๆ ให้พิจารณางบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีและตามความเหมาะสม

ในแต่ละกิจกรรมมีรายละเอียดและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1. กิจกรรมบรรยาย/อภิปราย

1.1 กำหนดหัวข้อบรรยาย/อภิปราย ให้พิจารณากำหนด/เลือกหัวข้อให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระดับชั้นการศึกษา ตัวอย่างดังนี้

ระดับประถมศึกษา ควรเป็นการแนะแนวเพื่อให้เห็นความสำคัญของการประกอบอาชีพและให้ความรู้ในเรื่องของอาชีพ ให้รู้จักอาชีพที่หลากหลาย เห็นความสำคัญและคุณค่าของแต่ละอาชีพ

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ควรให้นักเรียนได้รู้จักตนเอง รู้จักอาชีพ และทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 รู้จักแนวทางการศึกษาต่อที่จะไปสู่อาชีพนั้นๆ ทั้งสายสามัญและสายอาชีพ ข้อมูลความต้องการด้านแรงงานในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต ข้อมูลสถิติด้านแรงงานต่างๆ เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อและ/หรือเลือกประกอบอาชีพได้ตามความเหมาะสม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ควรให้นักเรียนได้รู้จักตนเอง รู้จักอาชีพ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเลือกอาชีพหรือเลือกสาขาในการศึกษาต่อที่เหมาะสมกับบุคลิกภาพ ความสนใจ ความถนัดของตนเอง และความต้องการของตลาดแรงงาน เช่น ข้อมูลด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ข้อมูลความต้องการแรงงานของนายจ้าง/สถานประกอบการ ข้อมูลแนวโน้มความต้องการด้านแรงงานในอนาคต และเทรนด์อาชีพใหม่ๆ ข้อมูลอาชีพอิสระและอาชีพในระบบที่เหมาะสมกับระดับการศึกษา ขั้นตอนและวิธีการในการหาแหล่งงาน การสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน เป็นต้น

ระดับอาชีวศึกษา (ปวช.-ปวส.) ควรให้ความรู้เสริมเพิ่มเติมจากสาขาอาชีพที่กลุ่มเป้าหมายเลือกมาแล้ว เช่น ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน อัตราค่าตอบแทน ข้อมูลหน่วยงานของรัฐที่ดูแลด้านแรงงาน ข้อมูลแหล่งการพัฒนาทักษะ หลักการ/วิธีการที่จะประสบความสำเร็จในอาชีพนั้นๆ เช่น วิธีการหาแหล่งงาน วิธีการสมัครงาน เทคนิคการตอบสัมภาษณ์งาน การแต่งกายและปรับบุคลิกภาพให้เหมาะสมในการไปสมัครและสัมภาษณ์งาน การปรับความคิดและทัศนคติในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นต้น เชิญหรือยกตัวอย่างผู้ที่ประสบความสำเร็จในอาชีพ ที่เกี่ยวข้องกับที่กลุ่มเป้าหมายเลือกเรียนมาบรรยาย ตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ เช่น การหาแหล่งเงินทุน การตลาด การบริหารจัดการการสร้างมาตรฐาน/พัฒนาสินค้าหรือบริการ เป็นต้น

ระดับอุดมศึกษา ให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวเข้าสู่ตลาดแรงงานทั้งในระบบและนอกระบบทักษะที่จำเป็นในการทำงาน ข้อมูลความรู้สู่การเป็นเจ้าของกิจการ/นักรูธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน อัตราค่าตอบแทน ข้อมูลหน่วยงานของรัฐที่ดูแลด้านแรงงาน เป็นต้น ทั้งนี้ การกำหนดหัวข้อบรรยาย ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและดุลพินิจของแต่ละหน่วยงาน

1.2 สรรหาวิทยากรบรรยายที่มีความรู้หรือประสบการณ์ในหัวข้อที่กำหนด วิทยากรบรรยายอาจเป็นบุคคลภายนอกหรือเป็นบุคลากรของกรมการจัดหางาน โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสม

2. กิจกรรมทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

เจ้าหน้าที่ของกรมฯ แนะนำวิธีการทำแบบทดสอบต่างๆ ของกรมฯ ผ่านระบบส่งเสริมการมีงานทำ (<https://employmentguide.doe.go.th>) ให้กับครูแนะแนวหรือนักเรียน นักศึกษาโดยตรง หากการทำกิจกรรมมีปัญหาเรื่องระบบอินเทอร์เน็ต อุปกรณ์การเข้าใช้งาน หรือปัญหาอื่นๆ ทำให้ไม่สามารถทำแบบทดสอบผ่านระบบออนไลน์ได้ ให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมแบบทดสอบในรูปแบบกระดาษ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทำแบบทดสอบในกระดาษแทน และเมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมให้เจ้าหน้าที่เก็บแบบทดสอบนำมาบันทึกในระบบส่งเสริมการมีงานทำในภายหลัง (แบบวัดบุคลิกภาพเจ้าหน้าที่สามารถบันทึกผ่านฟังก์ชัน “บันทึกแทน” ในสิทธิแอดมินสำหรับเจ้าหน้าที่ ส่วนแบบทดสอบอื่นๆ ต้องบันทึกผ่านบัญชีของผู้ทำแบบทดสอบเหมือนการทำแบบปกติ) ทั้งนี้ สามารถให้นักเรียน นักศึกษาทำแบบทดสอบ ผ่านระบบระบบส่งเสริมการมีงานทำได้ล่วงหน้าก่อนการจัดกิจกรรม และให้นำผลการทดสอบ เพื่อเข้ารับการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพต่อไป

3. การให้บริการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ

ให้หน่วยงานมอบหมายให้นักวิชาการแรงงาน (ด้านจิตวิทยาการแนะแนว) เป็นผู้ให้บริการ เนื่องจากเป็นพนักงานราชการตามกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษาโดยตรง หากหน่วยงานใดไม่มีพนักงานราชการในตำแหน่งดังกล่าวให้มอบหมายให้นักแนะแนวอาชีพต้นแบบ นักแนะแนวอาชีพระดับกลาง หรือนักแนะแนวอาชีพระดับต้นเป็นผู้ให้บริการ และในกรณีที่หน่วยงานใดไม่มีบุคลากรดังกล่าวข้างต้น ให้พิจารณาจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ หรือมีประสบการณ์ด้านการแนะแนวอาชีพเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายที่มาใช้บริการสามารถตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพได้สอดคล้องกับบุคลิกภาพ ความสนใจ ความถนัด และความรู้ความสามารถได้อย่างเหมาะสม

4. การเผยแพร่เอกสารข้อมูลความรู้ต่างๆ

จัดเตรียมข้อมูลด้านอาชีพ ข้อมูลด้านการศึกษา ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลแหล่งฝึกอาชีพ แหล่งการพัฒนาทักษะ ขั้นตอนและวิธีการในการหาแหล่งงาน การสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และข้อมูลด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ให้กับกลุ่มเป้าหมายตามความเหมาะสม

5. การจัดกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระ

ให้พิจารณาเลือกอาชีพอิสระที่กำลังเป็นที่สนใจของตลาด และจัดหาวิทยากรมาให้ความรู้โดยการสาธิตและให้กลุ่มเป้าหมายทดลองปฏิบัติอาชีพ เพื่อให้ทราบถึงวิธีการและขั้นตอนต่างๆ อย่างชัดเจน รวมทั้งให้ความรู้ด้านการประกอบการ แหล่งซื้อวัตถุดิบ/แหล่งจำหน่าย ฯลฯ

6. กิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหา/เล่นเกมด้านอาชีพ

กรณีกิจกรรมการแข่งขัน หน่วยงานต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการตัดสินการแข่งขัน ซึ่งประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ของกรมการจัดหางานและครูแนะแนวในสถานศึกษานั้นๆ การแข่งขันต้องเกี่ยวข้องกับอาชีพ สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง เหมาะสมกับอายุและระดับการศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย

กรณีการเล่นเกมนอกปัญหาอาชีพสามารถจัดกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม โดยไม่ต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เป็นการเล่นเกมเพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ได้ร่วมสนุกในการตอบคำถาม ซึ่งควรจัดเตรียมรางวัลให้กับผู้เข้าร่วมการแข่งขัน/เล่นเกมด้วย

7. กิจกรรมการจัดนิทรรศการอาชีพ

ควรจัดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดงาน ข้อมูลหรือเนื้อหาในตัวนิทรรศการต้องเหมาะสมกับพื้นฐานความรู้ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระดับชั้น เข้าใจง่ายและก่อให้เกิดประโยชน์ นิทรรศการที่ควรจัดแสดง เช่น นิทรรศการความรู้อาชีพในระบบ/อาชีพอิสระที่น่าสนใจ สถานศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ลักษณะบุคลิกภาพด้านต่างๆ ตามแบบทดสอบของกรมการจัดหางาน ขั้นตอนการสมัครงาน การกรอกใบสมัครงานต่างๆ ภารกิจกรมการจัดหางาน ซึ่งหน่วยงานอาจผลิตเองหรือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น นายจ้าง/สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐหรือสถานศึกษา สำหรับรูปแบบในการจัดนิทรรศการสามารถทำได้หลายรูปแบบ อาทิ นิทรรศการอาชีพเสมือนจริง นิทรรศการรูปภาพ จัดแสดงภาพตัวอย่างอาชีพในระบบ จัดแสดงสินค้าหรือผลิตภัณฑ์อาชีพอิสระ เป็นต้น

8. เกมบัตรคำค้นหาตัวตนสู่อาชีพ สำหรับนักเรียนประถมศึกษา

เกมบัตรคำนี้มีแนวคิดเพื่อส่งเสริมให้ผู้เล่น เข้าใจ และค้นหาสิ่งที่ตนชอบหรือถนัด เพื่อพัฒนาให้ผู้เล่นมีแนวทางและรู้จักอาชีพเพิ่มขึ้น ผ่านการเล่นเกมบัตรคำในแนวคิดฮีโร่ ซึ่งประยุกต์มาจากทฤษฎีบุคลิกภาพ (RIASEC) โดยตัวอักษรแต่ละตัว คือพลังด้านต่าง ๆ ซึ่งมีอยู่ในตัวของผู้เล่นที่กำลังรอวันค้นพบ เพื่อใช้พลังนั้นพัฒนาตนเองให้เป็นฮีโร่ (อาชีพ) ในอนาคต

สามารถศึกษาได้ที่ขั้นตอนการจัดกิจกรรมตาม QR CODE ด้านล่างนี้



วีดิทัศน์แนะนำและ
สาธิตการจัดกิจกรรม



คู่มือการเล่นเกมบัตรคำ



วีดิทัศน์แอนิเมชัน
สำหรับเปิดให้เด็กดู ก่อนเริ่มกิจกรรม

9. กิจกรรมอื่นๆ ตามความเหมาะสม

เจ้าหน้าที่อาจเพิ่มเติมกิจกรรมในการให้บริการแนะแนวอาชีพได้ตามความเหมาะสม เช่น การฉายวิดีโอทัศน์อาชีพ ทอล์คโชว์/การเสวนา/แลกเปลี่ยนประสบการณ์จากผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพต่างๆ การจำลองอาชีพ การพากลุ่มเป้าหมายไปศึกษาดูงาน เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 4 สรุป วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงาน

1) หลังจัดกิจกรรมทุกครั้งให้สรุปผลการจัดกิจกรรม พร้อมนำข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์ สรุปและบันทึกลงในแบบ 2/68

2) รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียด ให้ตรงกับรายงานที่บันทึกในแบบ 2/68 ของกองส่งเสริมการมีงานทำ เพื่อให้ข้อมูลตรงกัน

3) คัดเลือกรูปภาพการจัดกิจกรรมและอัปโหลดรูปภาพ ลงใน โพลเดอร์ “รูปภาพ/วิดีโอการจัดกิจกรรม” ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เอกสารแบบฟอร์ม ประกอบด้วย

1. แบบ 1/68 เป็นแบบสอบถามผู้เข้าร่วมกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา สำหรับแจกให้นักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมกรอกข้อมูลส่วนบุคคลและประเมินระดับความพึงพอใจและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ เพื่อสรุปผลและบันทึกลงในแบบ 2/68 (แบบ 1/68 เก็บไว้ ณ สำนักงาน)

2. แบบ 2/68 เป็นแบบรายงานผลการจัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกผลใน Google Sheet ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3. แบบ 3/68 เป็นทะเบียนรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมแนะแนวอาชีพ พิมพ์ในรูปแบบไฟล์เอกสารบันทึกและเก็บไว้ ณ สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

หมายเหตุ สำนักงานจัดหางานจังหวัดชลบุรี ฉะเชิงเทรา และระยอง ให้ดำเนินกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้กำลังจะจบการศึกษา (มัธยมศึกษาปีที่ 3 มัธยมศึกษาปีที่ 6 ปวช.ปีที่ 3 ปวส.ปีที่ 2 และปริญญาตรีปีสุดท้าย)

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

แบบ 1/68
 (เก็บไว้ที่สำนักงาน)

โครงการ/กิจกรรม.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 -17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพการศึกษา ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....
4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่
 มี ไม่มี

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น)

- | | |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> นักเรียน / นักศึกษา | <input type="checkbox"/> ประชาชนทั่วไป |
| <input type="checkbox"/> เด็ก / เยาวชนในสถานพินิจ | <input type="checkbox"/> ทหาร |
| <input type="checkbox"/> ผู้ต้องขัง | <input type="checkbox"/> คนพิการ |
| <input type="checkbox"/> ผู้ถูกคุมประพฤติ | <input type="checkbox"/> ผู้ดูแลคนพิการ |
| <input type="checkbox"/> ครู / อาจารย์ | <input type="checkbox"/> ผู้รับงานไปทำที่บ้าน |
| <input type="checkbox"/> ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน | <input type="checkbox"/> ผู้ประสงค์รับงานไปทำที่บ้าน |
| <input type="checkbox"/> ผู้ว่างงาน | <input type="checkbox"/> ผู้สูงอายุ |
| <input type="checkbox"/> ผู้ถูกเลิกจ้าง | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)..... |

2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

-
- ครั้งแรก
-
- ครั้งที่ 2
-
- ครั้งที่ 3
-
- เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

ประเด็น	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม					
3.1 ได้รับบริการแนะนำอาชีพ / รับคำปรึกษาด้านอาชีพ					
3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ					
3.3 ฟังบรรยาย / อภิปราย / เข้าร่วมประชุม					
3.4 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ					
3.5 ชมนิทรรศการ					
3.6 แข่งขันตอบปัญหา/ เล่นเกมด้านอาชีพ					
3.7 ชมการประกวดกิจกรรมด้านอาชีพ / การประกวดอื่นๆ					
3.8 ศึกษาดูงาน					
3.9 ชมผลิตภัณฑ์จากผู้รับงานไปทำที่บ้าน / อาชีพอิสระ					
3.10 รับเอกสารเผยแพร่					
3.11 อื่น ๆ (ระบุ).....					
ด้านบริการ					
3.12 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน					
3.13 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม					
3.14 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง					

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

7. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน
กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา

แบบ 2/68

หน่วยงาน

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

2. จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)

ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป

3. จำแนกตามระดับการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา ปวช.
มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส./อนุปริญญา
มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
อื่น ๆ (ระบุ).....

4. เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก ครั้งที่ 3
ครั้งที่ 2 เกินกว่าครั้งที่ 3

5. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

ประเด็น	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม						
ได้รับบริการแนะแนวอาชีพ/รับคำปรึกษาด้านอาชีพ						
ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ						
ฟังบรรยาย / อภิปราย						
สาธิตอาชีพอิสระ						
ชมนิทรรศการ						
แข่งขันตอบปัญหา / เล่นเกมด้านอาชีพ						
เกมบัตรคำค้นหาตัวตนสู่อาชีพ สำหรับนักเรียนประถมศึกษา						
อื่นๆ (ระบุ).....						
ด้านบริการ						
เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัย ได้อย่างชัดเจน						

6. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="text"/>				

7. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="text"/>				

8. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="text"/>				

9. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

แบบนักเรียน 3/68
(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

ทะเบียนรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่เข้าร่วมกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา

สจจ./สจก.....

ชื่อสถานศึกษา.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (เลขบัตรประจำตัวประชาชน)	เพศ		ระดับชั้น	เบอร์โทรศัพท์
		ชาย	หญิง		
1	นางสาวมานี พอใจ 1 1111 11111 11 1		1	ม.6	086-0000000

หมายเหตุ ปรับแก้ไขได้ตามความเหมาะสม และจัดเก็บไว้ที่สำนักงานสำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

กิจกรรม

แนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็ก
และเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ
และผู้ต้องขัง

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพ ให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง

เป้าหมาย : เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง จำนวน 6,000 คน

วิธีดำเนินการ :

1. ก่อนดำเนินการ

1.1 ขออนุมัติโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน (กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง)

1.2 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียมกลุ่มเป้าหมายเข้ารับการแนะแนวอาชีพตามกิจกรรมต่างๆ และขอข้อมูล จำนวน เพศ อายุ ระดับการศึกษา ภูมิฐานะ เดือน/ปีที่พ้นโทษของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อจัดทำทะเบียนและจัดกิจกรรมให้เหมาะสม

1.3 กำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดกิจกรรมตามความเหมาะสม

1.4 กำหนดกิจกรรม เช่น การบรรยาย บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพ การสาธิตและทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ ให้ข้อมูลความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับพิษภัยของยาเสพติด

1.4.1 การบรรยายเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ และข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน

1) เตรียมหัวข้อในการบรรยาย โดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายเพื่อเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพก่อนพ้นโทษ

2) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่แนะแนวบรรยายให้ความรู้ตามหัวข้อที่กำหนด

3) เตรียมเอกสารประกอบการบรรยาย เช่น เอกสารแนะนำหน่วยงาน เอกสารข้อมูลอาชีพ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานและแนวโน้มความต้องการตลาดแรงงาน เป็นต้น

1.4.2 บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพ จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะแนวการประกอบอาชีพ

1.4.3 การสาธิตและทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ

1) สำรวจความต้องการหรือความสนใจของกลุ่มเป้าหมาย และกำหนดอาชีพอิสระที่จะสาธิตและทดลองปฏิบัติตามความต้องการหรือความสนใจของกลุ่มเป้าหมายและเป็นอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการตลาด

2) ประสานวิทยากรเพื่อดำเนินการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระ โดยแจ้งให้วิทยากรจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสาธิตให้เพียงพอกับจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

3) ขออนุมัติจ้างเหมาบริการสาธิตอาชีพ โดยกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการสาธิตและทดลองปฏิบัติให้ชัดเจน

1.4.4 จัดเตรียมข้อมูล ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับพิษภัยของยาเสพติด

1.5 เผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้อง

จัดเตรียมเอกสาร แผ่นพับ หนังสือ DVD เพื่อเผยแพร่ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย เช่น เอกสารแนะนำกรมการจัดหางาน เอกสารแนะนำสำนักงาน ข้อมูลอาชีพในระบบ ข้อมูลอาชีพอิสระ ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้เรื่องพิษภัยยาเสพติด เป็นต้น

1.6 จัดทำทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

2. ระหว่างดำเนินการ

2.1 บรรยายเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการสร้างความตระหนักคิด/สร้างแนวทางในการทำงาน การประกอบอาชีพ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน

2.2 บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพ จัดเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาทางอาชีพ โดยเจ้าหน้าที่ต้อง ศึกษาและเตรียมข้อมูลเพื่อให้บริการ เช่น ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน แนวทางในการเลือกอาชีพ การเตรียมความพร้อมให้ผู้สมัครงานก่อนไปพบนายจ้าง ข้อมูลอาชีพทั้งอาชีพในระบบและอาชีพอิสระให้กับ กลุ่มเป้าหมาย

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่อาจให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายรู้จักตนเอง และสามารถนำไปประกอบการพิจารณาตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม ตรงกับความรู้ ความสามารถของตนเอง และความต้องการของตลาดแรงงาน

2.3 จัดกิจกรรมสาธิตและทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ โดยการจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ระหว่างดำเนินการ รวมถึงการลงทะเบียนผู้เข้ารับบริการสาธิตและทดลองปฏิบัติอาชีพ

2.4 เผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับอาชีพและการประกอบอาชีพ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน ประสานข้อมูลกับศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ (CARE : Center for Assistance to Reintegration and Employment) ของกรมราชทัณฑ์และกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อบริการจัดหางาน

2.5 บรรยายให้ความรู้/เผยแพร่เอกสาร เกี่ยวกับพิษภัยยาเสพติดให้กลุ่มเป้าหมาย มีความรู้ และความเข้าใจ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

3. หลังดำเนินการ

3.1 รวบรวมและสรุปแบบสอบถามตามแบบ 1/68 และบันทึกรายงานในแบบ 2/68 ทาง Google Sheet

3.2 สรุปผลการดำเนินงานและติดตามการมีงานทำ/มีรายได้ ตามแบบ 3/68 ทาง Google Sheet

3.3 Upload รูปภาพ/VDO ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheet

3.4 จัดทำทะเบียนผู้มีงานทำ/มีรายได้ ตามแบบ 4/68 (เก็บไว้ที่สำนักงาน)

3.5 รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

หมายเหตุ : กรณีกลุ่มเป้าหมายเป็น **ผู้ต้องขัง** ที่ได้รับบริการตามกิจกรรม ฯ ให้นำผลการให้บริการดังกล่าว มารายงานใน **โครงการประชารัฐร่วมสร้างงาน สร้างอาชีพผู้ต้องขังด้วย**

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

แบบ 1/68

(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ
และผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 -17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพการศึกษา ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....
4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่ ?
 มี ไม่มี

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น)

- เด็ก/เยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ
 ผู้ต้องขัง อื่น ๆ (ระบุ).....

2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

- ครั้งแรก ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

ประเด็น	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม					
3.1 ได้รับบริการแนะนำอาชีพ/รับคำปรึกษาด้านอาชีพ					
3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ/ความถนัดด้านอาชีพ					
3.3 ฟังบรรยาย/อภิปราย/เข้าร่วมประชุม					
3.4 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ					
3.5 รับเอกสารเผยแพร่					
3.6 อื่น ๆ (ระบุ).....					
ด้านบริการ					
3.7 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน					
3.8 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม					
3.9 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง					

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

7. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3. แบบสอบถามความรู้ความเข้าใจและสร้างภูมิคุ้มกันต่อปัญหายาเสพติด

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจปัญหายาเสพติดที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน
 - ใช่
 - ไม่ใช่
2. ความรู้ที่ท่านได้รับสามารถสร้างภูมิคุ้มกันไม่ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดใช่หรือไม่
 - ใช่
 - ไม่ใช่
3. ความต้องการให้ภาครัฐช่วยเหลือเพื่อป้องกันปัญหายาเสพติด
 - ต้องการ (ระบุความต้องการ).....
 -
 - ไม่ต้องการ

แบบสรุปโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

แบบ 2/68

กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติและผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ 2568

หน่วยงาน
 วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม
 สถานที่จัดกิจกรรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำแนกตามเพศ (หน่วย : คน)

เพศชาย เพศหญิง รวมทั้งหมด

2. จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)

ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป

3. จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส./อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....

4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

มี ไม่มี

ส่วนที่ 2 การเข้าร่วมกิจกรรม

1. สถานะการทำงาน (หน่วย : คน)

เด็ก/เยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ
 ผู้ต้องขัง อื่น ๆ (ระบุ).....

2. เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก ครั้งที่ 3
 ครั้งที่ 2 เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

ประเด็น	จำนวน ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม						
3.1 ได้รับบริการแนะแนวอาชีพ/รับคำปรึกษา						
3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ/ความถนัด						
3.3 ฟังบรรยาย/อภิปราย/เข้าร่วมประชุม						
3.4 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ						
3.5 รับเอกสารเผยแพร่						
3.6 อื่น ๆ (ระบุ).....						
ด้านบริการ						
3.7 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน						
3.8 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม						
3.9 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง						

ประเด็น	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ความพึงพอใจ				
	คน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา	มากที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

5. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ	มากที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

6. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้	มากที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

7. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

แบบสรุปผลการดำเนินงานโครงการหรือความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
 กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับและเยาวชนในสถานศึกษา ผู้ถูกดูแลประพฤติกติและผู้ต้องขัง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แบบ 3/68
 (บันทึกใน Google sheet)

หน่วยงาน ศึกษาศึกษา
 วัน/เดือน/ปี จัดตั้งโครงการ
 สถานที่จัดกิจกรรม

ผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น (1) + (2) + (3)	เด็กและเยาวชนในสถานศึกษา (1)			ผู้ถูกดูแลประพฤติกติ (2)			ผู้ต้องขัง (3)			ผู้ได้รับการติดต่ออาชีพ					ผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์					การติดตามผลการดำเนินงาน และวิธีปฏิบัติ									
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	อาชีพ (ระบุ ชื่ออาชีพ)	ผ่าน	ฉบับ	เล่ม	ในระบบ		นอกระบบ		จำนวน (คน)	จำนวน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวน (บาท)	รวมติดตาม การดำเนินงาน ทั้งหมด (คน)	รวมรายได้ทั้งหมด (บาท)	
																	จำนวน (คน)	จำนวน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวน (บาท)									

ปีงบประมาณ

จัดพิมพ์และ/หรือทางไปรษณีย์

กิจกรรม

แนะนำอาชีพให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
และประชาชนทั่วไป

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป (ไม่มีงบประมาณ)

เป้าหมาย : ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน และประชาชนทั่วไป จำนวน 80,515 คน

วิธีดำเนินการ : กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน เป็นกิจกรรมที่ไม่มีงบประมาณในการดำเนินงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการแนะแนวอาชีพครอบคลุมในทุกๆ กลุ่มเป้าหมาย ทั้งในส่วนของผู้ประกันตนกรณีว่างงานและประชาชนทั่วไป ให้สามารถเข้าถึงบริการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน และได้รับทราบข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลด้านอาชีพ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และบุคลิกภาพของตนเอง โดยมีวิธีการในการดำเนินการ ดังนี้

1. การให้บริการ ณ สำนักงาน กรณีกลุ่มเป้าหมายมาใช้บริการ ณ สำนักงาน
2. การให้บริการนอกพื้นที่ เช่น กรณีถูกเลิกจ้างจำนวนมาก

1. การให้บริการ ณ สำนักงาน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้บริการแนะแนวอาชีพตามความเหมาะสมกับผู้มาใช้บริการ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางในการเลือกประกอบอาชีพ ให้บริการทำแบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อการเลือกอาชีพ และแบบทดสอบด้านต่างๆ ให้ข้อมูลด้านอาชีพ ด้านตลาดแรงงาน และข้อมูลที่เป็นอื่นๆ เผยแพร่ข้อมูลเอกสารต่างๆ รวมถึงแนะนำแพลตฟอร์มการทำงาน เป็นต้น

2. การให้บริการนอกพื้นที่

กำหนดกลุ่มเป้าหมายหรือสถานที่ เพื่อออกไปให้บริการแนะแนวอาชีพโดยประสานงานผ่านหน่วยงานราชการ นายจ้างหรือบริษัทที่มีการเลิกจ้าง หรือผู้นำชุมชนที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ดูแล ในแต่ละพื้นที่ เพื่อรวมกลุ่มเป้าหมายที่สนใจจะเข้าร่วมกิจกรรมและสอบถามข้อมูลความต้องการในเบื้องต้นของกลุ่มเป้าหมาย โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ก่อนดำเนินการ

- 1) หาข้อมูลของกลุ่มเป้าหมายเกี่ยวกับ ระดับการศึกษา เพศ อายุ จำนวนผู้ฟัง และระยะเวลาในการแนะแนว/ให้คำปรึกษา (กรณีให้บริการแนะแนวอาชีพเป็นกลุ่ม)
- 2) เตรียมข้อมูล เช่น ข้อมูลตำแหน่งงานว่าง ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลอาชีพในระบบและข้อมูลอาชีพอิสระ ข้อมูลอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ/ค่าจ้างตามวุฒิการศึกษา ข้อมูลแหล่งฝึกอบรมข้อมูลแหล่งเงินทุน ฯลฯ ให้สอดคล้องและตรงความต้องการกับกลุ่มเป้าหมาย
- 3) กรณีการแนะแนว/ให้คำปรึกษา เตรียมหัวข้อให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการ เช่น ข้อมูลอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ข้อมูลเกี่ยวข้องกับการเตรียมพร้อมในการสมัครงาน เทคนิคการสอบสัมภาษณ์ การหาแหล่งงานและข้อมูลการประกอบอาชีพอิสระ ฯลฯ และอาจใช้แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เป็นเครื่องมือเพื่อให้ทราบถึงบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ และความถนัดของตนเอง ในการนำไปเป็นแนวทางสำหรับตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม
- 4) เตรียมเอกสารสำหรับเผยแพร่ เช่น เอกสารแนะนำการบริการของสำนักงาน เอกสารแนะนำกรมการจัดหางาน เอกสารเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน เอกสารอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ขั้นตอนที่ 2 ระหว่างดำเนินการ

- 1) ให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประกอบอาชีพ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน และข้อมูล
ที่จำเป็นอื่นๆ
- 2) ให้บริการทำแบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายที่รับบริการ
มีแนวทางในการเลือกประกอบอาชีพ
- 3) ให้คำปรึกษาทางด้านอาชีพ เพื่อกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการสามารถตัดสินใจเลือกประกอบ
อาชีพตามความถนัดหรือความสนใจได้อย่างเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 3 หลังดำเนินการ (การรายงานผล)

- 1) รวบรวมแบบสอบถามตามแบบ 1/68 สรุปรูปและบันทึกลงใน Google sheet แบบ 2/68
- 2) คัดเลือกรูปภาพการจัดกิจกรรมและอัปโหลดรูปภาพ ลงในโฟลเดอร์ “รูปภาพ/วิดีโอ
การจัดกิจกรรม” ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2568
- 3) รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่
25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียด ให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

เอกสารและแบบฟอร์มประกอบด้วย

1. แบบ 1/68 แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม
2. แบบ 2/68 แบบสรุประดับสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม
3. แบบ 3/68 ทะเบียนผู้รับบริการ

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

โครงการ/กิจกรรม.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 -17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพการศึกษา ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....
4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่
 มี ไม่มี

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น)

- | | |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> นักเรียน / นักศึกษา | <input type="checkbox"/> ประชาชนทั่วไป |
| <input type="checkbox"/> เด็ก / เยาวชนในสถานพินิจ | <input type="checkbox"/> ทหาร |
| <input type="checkbox"/> ผู้ต้องขัง | <input type="checkbox"/> คนพิการ |
| <input type="checkbox"/> ผู้ถูกคุมประพฤติ | <input type="checkbox"/> ผู้ดูแลคนพิการ |
| <input type="checkbox"/> ครู / อาจารย์ | <input type="checkbox"/> ผู้รับงานไปทำที่บ้าน |
| <input type="checkbox"/> ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน | <input type="checkbox"/> ผู้ประสงค์รับงานไปทำที่บ้าน |
| <input type="checkbox"/> ผู้ว่างงาน | <input type="checkbox"/> ผู้สูงอายุ |
| <input type="checkbox"/> ผู้ถูกเลิกจ้าง | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)..... |

2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

- ครั้งแรก ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

ประเด็น	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม					
3.1 ได้รับบริการแนะนำอาชีพ / รับคำปรึกษาด้านอาชีพ					
3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ					
3.3 ฟังบรรยาย / อภิปราย / เข้าร่วมประชุม					
3.4 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ					
3.5 ชมนิทรรศการ					
3.6 แข่งขันตอบปัญหา/ เล่นเกมด้านอาชีพ					
3.7 ชมการประกวดกิจกรรมด้านอาชีพ / การประกวดอื่นๆ					
3.8 ศึกษาดูงาน					
3.9 ชมผลิตภัณฑ์จากผู้รับงานไปทำที่บ้าน / อาชีพอิสระ					
3.10 รับเอกสารเผยแพร่					
3.11 อื่น ๆ (ระบุ).....					
ด้านบริการ					
3.12 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน					
3.13 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม					
3.14 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง					

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

7. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน
กิจกรรมแนะแนวอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน และประชาชนทั่วไป

แบบ 2/68
(บันทึกข้อมูลใน Google Sheet)

หน่วยงาน

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

2. จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)

ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป

3. จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา ปวช.
มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส./อนุปริญญา
มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
อื่น ๆ (ระบุ).....

4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

5. สถานะการทำงาน (หน่วย : คน)

ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป

6. เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก ครั้งที่ 3
ครั้งที่ 2 เกินกว่าครั้งที่ 3

7. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

ประเด็น	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ความพึงพอใจ				
		คน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
ด้านกิจกรรม						
ได้รับบริการแนะแนวอาชีพ/รับคำปรึกษาด้านอาชีพ						
ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ						
ฟังบรรยาย						
รับเอกสารเผยแพร่						
อื่นๆ (ระบุ).....						
ด้านบริการ						
เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน						

8. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="text"/>				

9. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="text"/>				

10. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="text"/>				

11. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

ทะเบียนผู้รับบริการ

แบบผู้ประกันตน 3/68
(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

กิจกรรมแนะแนวอาชีพผู้ประกันตนกรณีสว่างงาน ประชาชนทั่วไป

สจจ./สจก.....
เดือนพ.ศ.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล หมายเลขบัตรประชาชน	อายุ	ที่อยู่	โทรศัพท์/e-mail	วุฒิการศึกษา	สถานภาพของผู้เข้าร่วมกิจกรรม		การเข้าร่วมกิจกรรม				
						ผู้ประกันตน กรณีสว่างงาน	ประชาชนทั่วไป	บรรยาย	แนะนำ/ให้ คำปรึกษา	ทดสอบ ความพร้อม ทางอาชีพ	เผยแพร่ เอกสาร	
1	นายหนึ่ง นามสมมติ	18	3/3 ถนนเมือง ต.ในเมือง		ม.6	1	-		1			1
	2 1111 22222 33 4											
	รวม											

หมายเหตุ : บันทึกและจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

กิจกรรม

ศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร

เป้าหมาย : ผู้ที่หางานยาก คนหางาน ผู้ว่างงาน ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ที่ประสงค์จะทำงานหรือประกอบอาชีพ และผู้ประสบปัญหาการทำงานที่ต้องการรับคำปรึกษา จำนวน 20,000 คน

วิธีดำเนินการ : กิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มโอกาสในการมีงานทำ มีอาชีพ มีรายได้ ให้กับผู้ที่หางานยาก คนหางาน ผู้ว่างงาน ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประสงค์จะทำงานหรือประกอบอาชีพ และผู้ประสบปัญหาการทำงานที่ต้องการรับคำปรึกษา โดยการให้บริการแนะแนวอาชีพ แบบครบวงจร เพื่อการมีงานทำที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความถนัด สอดคล้องกับบุคลิกภาพของตนเอง โดยมีวิธีการดำเนินงานตามหัวข้อ ดังนี้

1. การให้บริการคนหางาน
2. ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ
3. การทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career planning) พร้อมบันทึกประวัติการให้บริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ
4. การหาตำแหน่งงานเชิงรุก
5. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ / สาธิตและทดลองฝึกอาชีพอิสระ
6. คลินิกให้คำปรึกษา (จัดกิจกรรมนอกสถานที่)
7. การติดตามผล
8. การจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้รับบริการและรายงานผล

1. การให้บริการคนหางาน

ขั้นตอนที่ 1 ประชาสัมพันธ์ (คัดแยกการติดต่อ)

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ดำเนินการคัดแยกกลุ่มคนหางาน ซึ่งแยกตามลักษณะของการมาขอรับบริการ กรณีเป็นคนหางานที่มาขอรับบริการจัดหางานภายในประเทศ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์มต่างๆ หลังจากนั้น ส่งต่อมายังนักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว เพื่อเข้าสู่กระบวนการแนะแนวอาชีพเบื้องต้น

ขั้นตอนที่ 2 นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว สัมภาษณ์ วินิจฉัย คัดกรองผู้สมัครงาน แนะนำการเตรียมความพร้อม ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ จัดทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career planning) โดย

1. ดำเนินการสัมภาษณ์พูดคุยทำความรู้จัก สอบถามข้อมูลส่วนตัวด้านต่างๆ พร้อมทั้งให้ทำแบบทดสอบเพื่อวัดความพร้อมทางอาชีพ นำผลมาวิเคราะห์ข้อมูล สรุปประเด็นความต้องการเบื้องต้น เพื่อให้บริการแนะแนวอาชีพในทุกๆ ภารกิจ และให้บริการข้อมูลต่างๆ เพิ่มเติม เช่น บริการสารสนเทศ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลอาชีพ ข้อมูลการสมัครงาน และการสัมภาษณ์งาน รวมถึงแนะนำแพลตฟอร์มคนทำงาน เป็นต้น (ขั้นตอนนี้ ให้คำปรึกษาได้ทั้งแบบเดี่ยวและแบบกลุ่ม ขึ้นอยู่กับสถานการณ์)
2. นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว สามารถให้บริการจัดหางานเบ็ดเสร็จโดยการจับคู่ตำแหน่งงานว่าง (Matching) ที่ตรงกับความรู้ ความสามารถ ความถนัด ทักษะ และบุคลิกภาพของคนหางาน

หมายเหตุ กรณีมีผู้มารับบริการจำนวนมาก นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว อาจส่งตัวคนหางานไปยังเจ้าหน้าที่จัดหางาน เพื่อจับคู่ตำแหน่งงานว่าง (Matching)

ขั้นตอนที่ 3 Matching 1

1. เจ้าหน้าที่จัดหางานดำเนินการค้นหาและตรวจสอบตำแหน่งงานว่างที่มีอยู่ในฐานข้อมูลให้ตรงกับตำแหน่งที่คนหางานต้องการและสอดคล้องกับการให้บริการของนักแนะแนวอาชีพ
2. ดำเนินการให้คนหางานเลือกตำแหน่งงานที่ต้องการตามข้อมูลที่มี หากไม่มีตำแหน่งงานตามที่ต้องการให้คนหางานขึ้นทะเบียนเพื่อรอตำแหน่งงาน

ขั้นตอนที่ 4 ส่งตัวพบนายจ้าง ครั้งที่ 1

เจ้าหน้าที่จัดหางานประสานนายจ้างเพื่อแจ้งคุณสมบัติของคนหางานในเบื้องต้นให้นายจ้างและให้พูดคุยสัมภาษณ์คนหางานทางโทรศัพท์เบื้องต้น หลังจากนั้นทำหนังสือส่งตัวคนหางานเดินทางไปพบนายจ้างเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์งาน

ขั้นตอนที่ 5 ติดตามผลการบรรจงาน

ภายใน 7 วัน หลังจากส่งตัวคนหางานไปพบนายจ้าง นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนวดำเนินการติดตามผลการบรรจงาน (ทางโทรศัพท์ อีเมล หรือเดินทางไปพบ เป็นต้น) สอบถามผลจากนายจ้าง (ถ้าได้รับ การบรรจงานให้ดำเนินการบันทึกผลการบรรจงาน) กรณีที่ไม่สามารถบรรจงานให้กับคนหางานได้เนื่องจากตำแหน่งไม่ตรงกับความรูความสามารถ หรือนายจ้างไม่รับสมัครหรือกรณีอื่น ๆ ให้นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว ติดต่อคนหางาน เพื่อให้คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพเชิงลึก (ครั้งที่ 1) กรณีไม่สามารถติดต่อได้ ให้บันทึกผลการติดตามในแบบรายงาน

ขั้นตอนที่ 6 ให้คำปรึกษาเชิงลึก ครั้งที่ 1

นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่ ดำเนินการสอบถามนายจ้างถึงปัญหาที่เป็นอุปสรรคในการรับเข้าทำงาน หลังจากนั้นสอบถามปัญหาของคนหางาน และดำเนินการให้คำปรึกษาที่เจาะลึกในทุกๆ ประเด็นปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการหางาน และร่วมกันวิเคราะห์ถึงทางเลือกที่จะนำไปปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จในการสมัครงานและส่งตัวคนหางานพบเจ้าหน้าที่จัดหางานเพื่อดำเนินการจับคู่ตำแหน่งงาน

ขั้นตอนที่ 7 Matching 2

1. เจ้าหน้าที่จัดหางานดำเนินการค้นหาและตรวจสอบตำแหน่งงานว่างที่มีอยู่ในฐานข้อมูลให้ตรงกับตำแหน่งที่คนหางานต้องการและสอดคล้องกับการให้บริการของนักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว
2. ดำเนินการให้คนหางานเลือกตำแหน่งงานที่ต้องการตามข้อมูลที่มี หากไม่มีตำแหน่งงานตามที่ต้องการให้คนหางานขึ้นทะเบียนเพื่อรอตำแหน่งงาน

ขั้นตอนที่ 8 ส่งตัวพบนายจ้าง ครั้งที่ 2

เจ้าหน้าที่จัดหางานประสานนายจ้าง/สถานประกอบการเพื่อแจ้งคุณสมบัติของคนหางานในเบื้องต้นให้นายจ้าง และให้พูดคุยสัมภาษณ์คนหางานทางโทรศัพท์เบื้องต้น หลังจากนั้นทำหนังสือส่งตัวคนหางานเดินทางไปพบนายจ้าง เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์งาน

ขั้นตอนที่ 9 ติดตามผลการบรรจงาน

ภายใน 7 วัน หลังจากส่งตัวคนหางานไปพบนายจ้าง นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนวดำเนินการติดตามผลการบรรจงานทางโทรศัพท์ อีเมล หรือเดินทางไปพบ เป็นต้น สอบถามผลจากนายจ้าง (ถ้าได้รับการบรรจงานให้ดำเนินการบันทึกผลการบรรจงาน) ให้นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว ติดต่อคนหางานเพื่อให้คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพเชิงลึก (ครั้งที่ 2) กรณีไม่สามารถติดต่อได้ให้บันทึกผลการติดตามในแบบรายงาน

ขั้นตอนที่ 10 การให้คำปรึกษาเชิงลึก (ครั้งที่ 2) กรณีไม่ได้บรรจุงาน

1. นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว จะต้องพยายามค้นหาสภาพปัญหาเพิ่มเติมจากครั้งแรกจนทราบประเด็นปัญหานั้น ๆ และดำเนินการให้คำปรึกษาตามกระบวนการการให้คำปรึกษาเชิงลึก พร้อมทั้งเสริมกิจกรรมหรือจัดทำเครื่องมือเสริมเพื่อให้คนหางานรู้จักตนเองมากขึ้น หากคนหางานต้องการจะสมัครงาน ต้องดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมในทุก ๆ ด้านให้กับคนหางาน เช่น จัดกิจกรรมให้ความรู้/การจัดฝึกอบรมระยะสั้นเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน เป็นต้น

2. จัดกิจกรรมสาธิตและทดลองฝึกอาชีพอิสระ ให้ข้อมูลการประกอบอาชีพอิสระ และแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ รวมถึงคำแนะนำอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพอิสระ เป็นต้น

3. ส่งฝึกอาชีพเพิ่มเติมที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือศูนย์ฝึกอาชีพอื่นๆ เพื่อเพิ่มทักษะ หรือเปลี่ยนพื้นฐาน ความรู้เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มโอกาสให้ประสบความสำเร็จในการหางานมากยิ่งขึ้น

2. ให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

ให้ทำการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ กรณีเป็นผู้ที่หางานยาก ประสบปัญหาในการหางานหรือไม่ทราบความต้องการของตนเอง หรือตามความต้องการของผู้มาใช้บริการ

3. การทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career planning)

บันทึกการวางแผนอาชีพ ในระบบส่งเสริมการมีงานทำ <https://employmentguide.doe.go.th>

4. การหาตำแหน่งงานเชิงรุก มีแนวปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลคนหางานที่ผ่านการแนะแนวอาชีพ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตำแหน่งงานที่สมัคร เป็นต้น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการหาตำแหน่งงานว่างที่เหมาะสมกับคุณสมบัติของคนหางาน

ขั้นตอนที่ 2 ประสานขอข้อมูล

ประสานขอข้อมูลสถานประกอบการจากสำนักงานประกันสังคม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ฯลฯ เพื่อขอพบและขอข้อมูลตำแหน่งงานว่างพร้อมรายละเอียดและลักษณะงานที่สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับคุณสมบัติของคนหางานและข้อมูลตำแหน่งงานว่างอื่นๆ

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำแผนปฏิบัติการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ

จัดทำแผนการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ โดยกำหนดวันเวลา และรายละเอียดในการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ และปฏิบัติการตามแผนที่กำหนด (โดยออกพบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หรือปรับตามความเหมาะสม) เพื่อขอรายละเอียดทั้งหมดของนายจ้าง/สถานประกอบการให้ได้มากที่สุด โดยจัดเตรียมเอกสารแบบฟอร์มการสัมภาษณ์นายจ้างและเอกสารอื่นๆ เช่น เอกสาร การขอทำบัตรประจำตัวนายจ้าง เอกสารแนะนำภารกิจกรมการจัดหางาน ข้อมูลของคนหางานและเอกสารอื่นๆ ที่สามารถประชาสัมพันธ์ให้กับนายจ้าง/สถานประกอบการได้

ขั้นตอนที่ 4 วิธีการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ

1) กรณีออกพบครั้งแรก ให้แนะนำภารกิจของหน่วยงานและภารกิจของงานที่ตัวเองรับผิดชอบอย่างชัดเจนพร้อมอธิบายจุดประสงค์และประโยชน์ที่นายจ้าง/สถานประกอบการจะได้รับ เช่น กรมการจัดหางานมีการคัดกรองคนหางานเบื้องต้นก่อนส่งตัวไปพบนายจ้าง หรือหากนายจ้างต้องการคนทำงานเร่งด่วน กรมการจัดหางานสามารถให้ความช่วยเหลือได้โดยไม่ต้องเสียค่าบริการ เป็นต้น

2) ในกรณีนายจ้าง/สถานประกอบการ มีความประสงค์จะทำบัตรประจำตัวนายจ้างให้ขอหลักฐานการเป็นนายจ้างเพื่อนำมาออกบัตรประจำตัวนายจ้าง พร้อมทั้งนำเสนอถึงผลดีหรือประโยชน์ที่คาดว่านายจ้างจะได้รับจากการขึ้นทะเบียนเป็นนายจ้างกับกรมการจัดหางาน

3) กรณีที่นายจ้าง/สถานประกอบการประสงค์ที่จะแจ้งตำแหน่งงานว่าง ให้เจ้าหน้าที่สอบถามรายละเอียด ในตำแหน่งงานว่างที่นายจ้างต้องการ พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดต่างๆ ลงในใบแจ้งตำแหน่งงานว่าง ให้ละเอียดครบถ้วนชัดเจน ได้แก่ รายละเอียดตำแหน่งงานว่าง ลักษณะงาน เงื่อนไขสวัสดิการ อัตราค่าตอบแทน ระยะเวลาการทดลองงาน ฯลฯ เป็นต้น เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และคัดกรองคนหางาน หากพบว่า มีคนหางานที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับที่นายจ้างต้องการให้นำเสนอข้อมูลคนหางานให้กับนายจ้าง/สถานประกอบการเพื่อพิจารณาคัดเลือกเข้ารับการบรรจุงาน

4) สอบถามข้อมูลเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (career path) ของสถานประกอบการ โดยสอบถามข้อมูลในเรื่องต่างๆ เช่น สภาพความแวดล้อมภายในสถานประกอบการ การเจริญเติบโต ในแต่ละสายงาน แนวโน้มความต้องการแรงงานในอนาคต พร้อมทั้งขอถ่ายภาพการทำงานในแต่ละตำแหน่ง (กรณีได้รับอนุญาต) เพื่อนำมาเป็นข้อมูลให้คนหางานประกอบการตัดสินใจ เป็นต้น

5) ปิดการสนทนาพร้อมขอบุคณายนายจ้าง/สถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือและนัดหมายครั้งต่อไป กรณีที่จำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 5 บันทึกข้อมูลจากการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ

บันทึกผลออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการอย่างละเอียด กรณีได้ตำแหน่งงานว่าง ให้ส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่บันทึกลงในระบบสารสนเทศ พร้อมแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำข้อมูลเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (career path)

รวบรวมรายละเอียดข้อมูลตำแหน่งงานทั้งหมด เพื่อจัดทำข้อมูลเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (career path) ของนายจ้าง/สถานประกอบการที่ออกพบ

5. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ / สาธิตและทดลองฝึกอาชีพอิสระ

จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ผู้สมัครงานที่ส่งตัวไปพบนายจ้างเกิน 2 ครั้ง แล้วไม่ได้รับการบรรจุงานหรือได้รับความสนใจ โดยจัดหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านอาชีพต่างๆ เช่น นายจ้าง/สถานประกอบการ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล มาให้ความรู้ หรือจัดกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระที่ผู้สมัครงานสนใจ (ให้พิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม)

ให้พิจารณาเลือกอาชีพอิสระที่กำลังเป็นที่สนใจของตลาด และจัดหาวิทยากรมาให้ความรู้โดยสาธิตและให้กลุ่มเป้าหมายทดลองปฏิบัติอาชีพ เพื่อให้ทราบถึงวิธีการและขั้นตอนต่างๆ อย่างชัดเจนรวมทั้งให้ความรู้ด้านการประกอบการ แหล่งซื้อวัตถุดิบ/แหล่งจำหน่าย ฯลฯ

6. คลินิกให้คำปรึกษา (จัดกิจกรรมนอกสถานที่)

จัดกิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษาด้านอาชีพพร้อมกับกิจกรรมอื่นๆของสำนักงานหรือหน่วยงานภายนอก เช่น วันนัดพบแรงงาน/กิจกรรมงานสร้างคน คนสร้างงาน/ปัจฉิมนิเทศ/Job Fair ของสถานศึกษาหรืองานอื่นๆ เพื่อให้ผู้ที่มาใช้บริการสามารถตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้สอดคล้องกับบุคลิกภาพ ความสนใจ ความถนัด ความรู้ความสามารถได้อย่างเหมาะสม และผู้ที่มีงานทำแต่ประสบปัญหาการทำงานสามารถประเมินสถานการณ์ปัจจุบันได้อย่างชัดเจน ผ่านการสำรวจความรู้สึก ความต้องการ และเป้าหมายในอาชีพ โดยให้นักแนะแนวอาชีพ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ หรือมีประสบการณ์ด้านการแนะแนวอาชีพเป็นผู้ให้บริการ

7. การติดตามผล

สำหรับผู้มาใช้บริการที่ไม่ได้รับการบรรจุงาน/ประกอบอาชีพอิสระ ในปีปัจจุบันและปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้มีการติดตามผลและดำเนินการส่งเสริมจนกว่าผู้มาใช้บริการจะมียานพาหนะ/ มีรายได้หรือมีแนวทางในการดำรงชีพต่อไปในสังคมได้อย่างปกติ ไม่เป็นภาระต่อสังคม และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

8. การจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้รับบริการและรายงานผล

1. จัดทำทะเบียนข้อมูลผู้รับบริการ ตามแบบตรีเทพ 3/68 และแบบตรีเทพ 5/68 เก็บไว้ที่สำนักงาน
2. รายงานผลตามแบบตรีเทพ 2/68 และจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้ได้รับการบรรจุงาน แบบตรีเทพ 4/68 รวมถึง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยสรุปยอดและรายงานผลภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน โดยบันทึกข้อมูลลงใน Google Sheet

3. คัดเลือกรูปภาพการจัดกิจกรรมและอัปเดตรูปภาพ ลงในโฟลเดอร์ “รูปภาพ/วิดีโอการจัดกิจกรรม” ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

4. รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียด ให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

เอกสารแบบฟอร์มประกอบด้วย

1. แบบขึ้นทะเบียนทางาน/ประกันการว่างงาน (ใช้แบบเดียวกับของงานจัดหางานในประเทศ)
2. แบบตรีเทพ 1/68 แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้มาใช้บริการ สำหรับให้ผู้มาใช้บริการตอบข้อมูล และแสดงความคิดเห็น รวบรวมและจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน
3. แบบตรีเทพ 2/68 แบบรายงานผลการดำเนินงาน เป็นแบบที่หน่วยงานต้องสรุปผลการดำเนินงาน โดยบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม Google Sheet เป็นประจำทุกเดือน
4. แบบตรีเทพ 3/68 แบบทะเบียนผู้มาใช้บริการ ให้บันทึกและจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ
5. แบบตรีเทพ 4/68 แบบทะเบียนผู้ให้บริการที่ได้รับการบรรจุงาน/ประกอบอาชีพ ให้บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม Google Sheet เป็นประจำทุกเดือน
6. แบบตรีเทพ 5/68 แบบทะเบียนรายชื่อผู้รับการฝึกอบรม/สาธิตอาชีพอิสระ ให้บันทึกและจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐาน กรณีมีการเรียกตรวจสอบ
7. แบบตรีเทพ 6/68 ตัวอย่างแบบส่งคนหางานเข้ารับการฝึกอบรม/ฝึกฝีมือแรงงาน
8. แบบตรีเทพ 7/68 แนวทางแบบสัมภาษณ์การออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ
9. แบบตรีเทพ 8/68 แบบบันทึกการให้คำปรึกษา (ผู้ประสบปัญหาการทำงาน)

*** สำหรับหน่วยงานที่มีพนักงานราชการ/นักแนะแนวอาชีพ ตามกิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร ดำเนินการดังนี้

1. จัดทำผลงานการให้บริการที่มีความโดดเด่น น่าสนใจ โดยจัดทำในรูปแบบ Infographic ส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ไตรมาสละ 1 ครั้ง ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| ไตรมาสที่ 1 (ต.ค. - ธ.ค. 67) | ส่งภายในเดือนมกราคม 2568 |
| ไตรมาสที่ 2 (ม.ค. - มี.ค. 68) | ส่งภายในเดือนเมษายน 2568 |
| ไตรมาสที่ 3 (เม.ย. - มิ.ย. 68) | ส่งภายในเดือนกรกฎาคม 2568 |
| ไตรมาสที่ 4 (ก.ค. - ก.ย. 68) | ส่งภายในเดือนกันยายน 2568 |

2. จัดกิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษา (นอกสถานที่) อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปีงบประมาณ พ.ศ.2568

สรุปแบบตรีเทพฯ ที่ต้องบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม Google Sheet ทุกเดือน
คือ “แบบตรีเทพ 2/68 และแบบตรีเทพ 4/68”

แบบสำรวจความพึงพอใจ/ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ
กิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร
สจจ./สจก.....

แบบตรีเทพ 1/68
(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หรือ ✕ ลงใน ตามความเป็นจริง

1. ข้อมูลส่วนบุคคล เพศ 1) ชาย 2) หญิง

2. อายุ

- 1) ต่ำกว่า 20 ปี 2) ระหว่าง 20 - 29 ปี 3) ระหว่าง 30 - 39 ปี
 4) ระหว่าง 40 - 49 ปี 5) ระหว่าง 50 - 59 ปี 6) 60 ปี ขึ้นไป

3. การศึกษาสูงสุด

- 1) ต่ำกว่าประถมศึกษา 2) ประถมศึกษา 3) มัธยมศึกษาตอนต้น
 4) มัธยมศึกษาตอนปลาย 5) ปวช. 6) ปวส.ปวท./อนุปริญญา
 7)ปริญญาตรี 8) สูงกว่าปริญญาตรี

4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่

- 1) มี 2) ไม่มี

5. สถานภาพของผู้มารับบริการ

5.1 ผู้ใช้บริการใหม่

- 1) ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน 2) ประชาชนทั่วไป 3) ผู้ประสบปัญหาการทำงาน

5.2 ผู้ใช้บริการเดิม (เคยมาใช้บริการศูนย์ตรีเทพฯ แล้วตั้งแต่ 1 ต.ค. 2567)

6. การให้บริการของสำนักงานที่ท่านเห็นว่ามีความเหมาะสมมากที่สุด (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1) การสมัครงาน 2) การแนะนำอาชีพ/ให้คำปรึกษาด้านอาชีพ
 3) การรับเอกสารเผยแพร่ 4) การฝึกอบรม 5) ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ
 6) ส่งฝึกทักษะ 7) สาธิตอาชีพอิสระ 8) คลินิกให้คำปรึกษา (นอกสถานที่)

7. ใส่เครื่องหมาย ✓ หรือ ✕ ที่ตรงกับความเป็นจริง

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ/ความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1) การอำนวยความสะดวก และความพร้อมในการให้บริการ					
2) บุคลิกภาพและการแต่งกายของผู้ให้บริการ					
3) ความรู้ ความสามารถ ของผู้ให้บริการ (เช่น สามารถชี้แจง ตอบคำถาม หรือให้คำแนะนำได้ตรงตามประเด็นที่ต้องการ)					
4) ข้อมูลและความรู้ที่ได้รับมีประโยชน์ และสามารถนำไปใช้ในการเลือก ประกอบอาชีพได้					

8. ข้อเสนอแนะ

1. จำนวนผู้มาใช้บริการ

ผู้ให้บริการใหม่								
ผู้ประสงค์หางาน						ผู้ไม่ประสงค์หางาน (ขอรับคำปรึกษาเกี่ยวกับการทำงาน) ผู้ประสบปัญหาการทำงาน		
ผู้ประสงค์สมัครตัวางาน			ประชาชนทั่วไป					
ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม

ผู้ให้บริการเดิม**ผู้ให้บริการที่เคยเข้ามาใช้บริการแล้วในปัจจุบันประมาณปัจจุบัน**								
ครั้งที่ 2			ครั้งที่ 3			มากกว่า 3 ครั้ง		
ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม

2. ผลการดำเนินงาน

กลุ่มผู้ประสงค์หางาน								
รองาน			บรรจงาน			ประกอบอาชีพอิสระ		
ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม

กลุ่มผู้ไม่ประสงค์หางาน (ขอรับคำปรึกษาเกี่ยวกับการทำงาน)								
มีงานทำ			ว่างงาน			ประกอบอาชีพอิสระ		
ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม

3. ช่วงอายุ

ช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม	ช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม
ต่ำกว่า 20 ปี				20 - 29 ปี			
30 - 39 ปี				40-49 ปี			
50-59 ปี				60 ปีขึ้นไป			

4. ระดับการศึกษา

ระดับชั้น	ชาย	หญิง	รวม	ระดับชั้น	ชาย	หญิง	รวม
ต่ำกว่าประถมศึกษา				ประถมศึกษา			
มัธยมศึกษาตอนต้น				มัธยมศึกษาตอนปลาย			
ปวช.				ปวส.หรือเทียบเท่า			
ปริญญาตรี				สูงกว่าปริญญาตรี			

5. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	ชาย	หญิง	รวม
มี			
ไม่มี			

6. การให้บริการ

	ชาย	หญิง	รวม		ชาย	หญิง	รวม
1) สมัครงาน				2) แนะนำอาชีพ/ให้คำปรึกษาด้านอาชีพ			
3) ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ				4) ส่งตัวพบนายจ้าง			
5) ส่งฝึกทักษะ (หน่วยงานภายนอก)				6) จัดฝึกอบรมให้ความรู้ (สจจ./สจก.จัดเอง)			
7) สวัสดิและทดลองฝึกอาชีพอิสระ				8) คลินิกให้คำปรึกษา (จัดกิจกรรมนอกสถานที่)			

7. สรุปผลการให้บริการของสำนักงานที่ผู้ให้บริการเห็นว่าประโยชน์

	จำนวน (คน)
1) การสมัครงาน	
2) การแนะนำอาชีพ/ให้คำปรึกษาด้านอาชีพ	
3) การรับเอกสารเผยแพร่	
4) การฝึกอบรม/สวัสดิอาชีพอิสระ	
5) ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ	

8. สรุปความพึงพอใจ/ความคิดเห็น

1) ระดับของความพึงพอใจต่อการอำนวยความสะดวก และความพร้อมในการให้บริการ				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

2) ระดับของความพึงพอใจต่อผลสัมฤทธิ์ภาพและการแต่งกายของผู้ให้บริการ				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

3) ระดับของความพึงพอใจในความรู้ ความสามารถ ของผู้ให้บริการ (เช่น สามารถชี้แจง ตอบคำถาม หรือให้คำแนะนำได้ตรงตามประเด็นที่ต้องการ)				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

4) ระดับของความพึงพอใจต่อข้อมูลและความรู้ที่ได้รับว่ามีประโยชน์ และสามารถนำไปใช้ในการเลือกประกอบอาชีพได้				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

9. ข้อเสนอแนะ

.....

ตัวอย่างทะเบียนผู้มาใช้บริการ
กิจกรรมศูนย์รีเทคเพื่อการจ้างงานครบวงจร
สจจ./สจก.....

แบบตรีเทพ 3/68

ประจำเดือน.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	อายุ	เพศ		การศึกษา	บัตร สวัสดิการ ของรัฐ	ที่อยู่ปัจจุบัน	โทรศัพท์	ความต้องการด้าน อาชีพ หรือปัญหา/อุปสรรค ในการทำงาน	การให้บริการของเจ้าหน้าที่								
			ชาย	หญิง						สมัคร งาน	แนะแนว/ ให้ คำปรึกษา	ทดสอบ ความ พร้อม ทางอาชีพ	ส่งตัว พบ นายจ้าง	ส่งฝึก ทักษะ	จัดฝึก อบรม	สาธิต อาชีพ อิสระ	คลินิก ให้ คำปรึกษา	
1	นายสมชาย แซ่ตัน	40	1		สูงสุด	มี	ระบุให้ละเอียด	(ถ้ามีให้ระบุ)	พนักงานขับรถ	1	1							
									รบก.									
2	นางพอดิ มีสุข	35		1			ระบุให้ละเอียด	(ถ้ามีให้ระบุ)	แม่บ้าน		1	1		1				1
									เปิดร้านก๋วยเตี๋ยว									
3	นางสาวพอใจ มีสุข	30		1			ระบุให้ละเอียด	(ถ้ามีให้ระบุ)	ทำงาน/พนักงานขาย		1							
									เข้ากับเพื่อนร่วมงานไม่ได้									

หมายเหตุ พิมพ์ข้อมูลในโปรแกรม excel แล้วเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

แบบทะเบียนผู้ใช้บริการที่ได้รับการบรรจุงาน / ประกอบอาชีพอิสระ
กิจกรรมศูนย์รีไซเคิลเพื่อการค้างานนครบางจระ
สจจ./สจก.....
ประจำเดือน.....

แบบตรีเทพ 4/68
(บันทึกใน Google Sheet)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล (เลขบัตรประจำตัวประชาชน)	อายุ	วุฒิ การศึกษา	บัตร สวัสดิการ		ที่อยู่/โทรศัพท์	ชื่อที่อยู่สถานประกอบการ / ประกอบอาชีพอิสระ	ตำแหน่ง	รายได้		วันที่ เริ่มงาน
				มี	ไม่มี				ต่อวัน	ต่อเดือน	
1	นายสมชาย แซ่ตัน 1 1111 11111 1 1	40	ปวช.			แฟลต 3 แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ โทร.02-2546852	บ.มั่นคง จก. ถ.ประชาสงเคราะห์ 20 แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ	รปภ.		15,000	1 มิ.ย 57
2	นางพอดิ มีสุข 2 2222 22222 2 2	35	ป.ตรี			24 ม.6 ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ปทุมธานี โทร.081-2522352	เปิดร้านขายกล้วยเดี่ยว		300 - 500		ก.ย 57

หมายเหตุ สรุปผลทุกวันที่ 25 ของเดือน และบันทึกข้อมูลลงใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

ตัวอย่างทะเบียนรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สาธิตอาชีพอิสระ

แบบตรีเทพ 5/68

หลักสูตร/หัวข้อ.....

สจจ/สจก.....

วันที่จัด.....

งบประมาณที่ใช้.....บาท

ลำดับ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	อายุ	จำนวนครั้ง		ที่อยู่ปัจจุบัน	โทรศัพท์
				ที่	ที่มาใช้บริการ		
1	8 8888 88888 88 8	นางสาวพอใจ งามดี	20	3	คอนโตรวมมิตร ชั้น 5 บางเขน กรุงเทพฯ	02-55555555	
2	2 2222 22222 22 2	นายสมใจ พอทน	55	1	แฟลตดินแดง 2 ห้อง 508 ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ	081-22222222	

หมายเหตุ พิมพ์ข้อมูลในโปรแกรม excel แล้วเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

(ตัวอย่าง)
แบบส่งคนทำงานเข้ารับการฝึกอบรม/ฝึกฝีมือแรงงาน
กิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร

แบบตรีเทพ 6/68

เลขที่

ถึง สถาบัน / ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน

ด้วย นาย/นาง/นางสาว นามสกุล

ที่อยู่

โทรศัพท์e-mail

ได้เข้ารับการแนะนำอาชีพ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
..... เมื่อวันที่..... ซึ่งยังไม่มีตำแหน่งงานที่สนใจและเหมาะสมในขณะนี้และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับคนหางาน เห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม
ฝีมือแรงงาน ดังนี้

- ฝึกอาชีพหลักสูตร
- ฝึกเพิ่มทักษะฝีมือแรงงานหลักสูตร.....
- อื่น ๆ ระบุ

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้คนหางานมารายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรม ภายในวันที่.....

ผลการพิจารณาดำเนินการเป็นประการใด โปรดแจ้งให้ทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สำนักงาน

กลุ่มงานส่งเสริมการมีงานทำ

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

-ตัวอย่าง-

(ปรับแก้ไขได้ตามความเหมาะสม)

แบบตรีเทพ 8/68

แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

(ผู้ประสบปัญหาการทำงาน)

ส่วนของผู้ให้คำปรึกษา เริ่ม เวลา.....น. ถึง

ประเด็นการให้คำปรึกษา การเรียน ศึกษาต่อ เลือกประกอบอาชีพ อื่นๆ

ปัจจัยของผู้รับคำปรึกษา

1.ด้านสังคม ครอบครัว คู่ เพื่อน อื่น ๆ.....2.ด้านเศรษฐกิจ ไม่มีงานทำ รายได้ไม่เพียงพอ อื่น ๆ3.ด้านสุขภาพ สุขภาพกาย สุขภาพใจ อื่น ๆ

4.อื่น ๆ

ปัญหา/สาเหตุการขอรับการให้คำปรึกษา

.....

.....

.....

.....

การให้คำปรึกษา/แนะนำ/การช่วยเหลือ

.....

.....

.....

.....

ผลสรุปของการแก้ปัญหา

.....

.....

.....

.....

ประเมินผู้รับบริการ ไม่ส่งต่อ เห็นควรส่งต่อ เลือกแห่งบริการที่ท่านคิดว่าเห็นควรส่งต่อ สจจ./สจก. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสุขภาพจิต

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำปรึกษา

(.....)

กิจกรรม

ส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการ
ที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการ ที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน

เป้าหมาย : ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน จำนวน 4,000 คน

วิธีดำเนินการ :

1. ก่อนดำเนินการ

1.1 ขออนุมัติโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน (กิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน)

1.2 ประสานหน่วยงานทหารที่ควบคุม กำกับ ดูแล เพื่อให้ทราบถึงจำนวนทหารที่จะปลดประจำการเป็นทหารกองหนุน วุฒิการศึกษา ภูมิลำเนา และหาข้อมูลอาชีพอิสระที่สนใจเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสาธิตอาชีพอิสระ เพื่อกำหนดกิจกรรมให้เหมาะสม

1.3 กำหนดวัน เวลาและสถานที่ ที่จะจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการฯ

1.4 การเตรียมการบรรยาย เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประกอบอาชีพ การศึกษาต่อหรือให้ข้อมูลแหล่งฝึกอบรมอาชีพเพิ่มเติมและข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน โดยดำเนินการ ดังนี้

1) กำหนดหัวข้อความรู้ที่จะบรรยายและจัดหาวิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญ/ผู้ที่ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพจากหน่วยงานภายนอก หรือเจ้าหน้าที่แนะนำ บรรยายให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ

2) การเตรียมข้อมูลและเอกสารในการบรรยาย ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

- ข้อมูลเกี่ยวกับการหางานทำ เช่น การเตรียมตัวสมัครงาน การหาแหล่งงาน เทคนิคการสัมภาษณ์งาน แนวโน้มสถานการณ์ตลาดแรงงาน การไปทำงานต่างประเทศ

- ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ เช่น อาชีพที่น่าสนใจ แหล่งเงินทุน ช่องทางการตลาด/การจำหน่ายสินค้าหรือการให้บริการ แนะนำแพลตฟอร์มคนทำงาน ฯลฯ

3) การเตรียมรูปแบบการนำเสนอ เช่น บรรยาย เสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดแสดงบทบาทสมมติหรือกิจกรรมประกอบการบรรยายอื่นๆ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้มีส่วนร่วม

1.5 เตรียมการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ โดยประสานผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงจำนวนของกลุ่มเป้าหมายเพื่อเตรียมแบบทดสอบต่างๆ ให้เพียงพอ (กรณีกลุ่มเป้าหมายสามารถทำผ่านระบบส่งเสริมการมีงานทำได้ ไม่ต้องเตรียมแบบวัดบุคลิกภาพฯ)

1.6 เตรียมการให้คำปรึกษาแนะนำด้านอาชีพ โดยจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถในการให้คำปรึกษา

1.7 เตรียมการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระ

1) สสำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ทราบความต้องการอาชีพที่จะสาธิต และคัดเลือก ให้ตรงกับความต้องการของผู้เข้ารับบริการภายใต้งบประมาณที่ได้รับ (ในกรณีที่มีอาชีพหลากหลาย)

2) จัดหา/ประสานวิทยากรในการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระ โดยทำความเข้าใจในเรื่องของการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่จะใช้ในการสาธิตอาชีพ พร้อมเอกสารแสดงขั้นตอนประกอบการสาธิตให้เพียงพอกับจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

3) ขออนุมัติจ้างเหมาบริการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระ

4) กำหนดรอบการสาธิตและระยะเวลาในการสาธิตฯ และจำนวนผู้เข้ารับสาธิตการประกอบอาชีพอิสระให้ชัดเจน

- 5) จัดเตรียมแบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการศึกษาประกอบการอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ
- 6) จัดเตรียมสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม

1.8 เตรียมการจัดนิทรรศการโลกอาชีพ จัดทำหนังสือเชิญหน่วยงานต่างๆ เข้าร่วมจัดนิทรรศการโดยจำแนกเป็น

- 1) จัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน เพื่อเผยแพร่ภารกิจการทำงานและกิจกรรมต่างๆ
- 2) จัดแสดงนิทรรศการโลกอาชีพหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชนที่น่าสนใจ
- 3) จัดแสดงนิทรรศการด้านการศึกษา เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาเพื่อการมีงานทำในอนาคต

1.9 เตรียมเอกสารเผยแพร่ เช่น แผ่นพับ สื่อประชาสัมพันธ์ คู่มือแนะนำภารกิจกรมฯ

2. ระหว่างดำเนินการ

การจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน

2.1 บรรยาย เพื่อสร้างแรงบันดาลใจและความตระหนักคิดในการทำงาน/การประกอบอาชีพ และบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประกอบอาชีพ การศึกษาต่อ หรือการอบรมเพิ่มเติม ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน และการไปทำงานต่างประเทศ

2.2 จัดกิจกรรมทดสอบความพร้อมทางอาชีพให้กับทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน เพื่อให้มีแนวทางในการเลือกศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ

2.3 บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพ เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษานำข้อมูลที่ได้รับไปประกอบการพิจารณาตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมและตรงกับบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถของตนเอง

2.4 สาธิตการประกอบอาชีพอิสระและฝึกปฏิบัติ จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกระหว่างการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ และจัดทำทะเบียนผู้เข้ารับบริการ

2.5 จัดนิทรรศการโลกอาชีพ/นิทรรศการด้านการศึกษา และเผยแพร่เอกสารข้อมูลอาชีพ โดยมีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำประจำจุดให้บริการ

2.6 สอบถามความพึงพอใจและการนำไปใช้ประโยชน์จากทหารกองประจำการฯ ที่รับบริการ (ตามแบบ 1/68)

3. หลังดำเนินการ

3.1 รวบรวมแบบสอบถาม แบบ 1/68 สรุปผลและบันทึกลงใน Google sheet แบบ 2/68

3.2 จัดทำทะเบียนทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน บันทึกลงใน Google sheet แบบ 3/68

3.3 ติดตามผลการประกอบอาชีพของทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุนหลังจากปลดประจำการไปแล้ว 2 เดือน และรายงานผลการติดตามลงใน Google sheet แบบ 3/68

3.4 รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียด ให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

เอกสารและแบบฟอร์มประกอบด้วย

1. แบบ 1/68 แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม
2. แบบ 2/68 แบบรายงานผลการดำเนินงาน
3. แบบ 3/68 แบบติดตามการส่งเสริมการมีงานทำ

แบบ 1/67

(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

โครงการ/กิจกรรม.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 -17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพการศึกษา ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....
4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่
 มี ไม่มี

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น)

- | | |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> นักเรียน / นักศึกษา | <input type="checkbox"/> ประชาชนทั่วไป |
| <input type="checkbox"/> เด็ก / เยาวชนในสถานพินิจ | <input type="checkbox"/> ทหาร |
| <input type="checkbox"/> ผู้ต้องขัง | <input type="checkbox"/> คนพิการ |
| <input type="checkbox"/> ผู้ถูกคุมประพฤติ | <input type="checkbox"/> ผู้ดูแลคนพิการ |
| <input type="checkbox"/> ครู / อาจารย์ | <input type="checkbox"/> ผู้รับงานไปทำที่บ้าน |
| <input type="checkbox"/> ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน | <input type="checkbox"/> ผู้ประสงค์รับงานไปทำที่บ้าน |
| <input type="checkbox"/> ผู้ว่างงาน | <input type="checkbox"/> ผู้สูงอายุ |
| <input type="checkbox"/> ผู้ถูกเลิกจ้าง | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)..... |

2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

- ครั้งแรก ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

ประเด็น	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม					
3.1 ได้รับบริการแนะแนวอาชีพ / รับคำปรึกษาด้านอาชีพ					
3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ					
3.3 ฟังบรรยาย / อภิปราย / เข้าร่วมประชุม					
3.4 ส่งเสริมอาชีพ / สาธิตอาชีพอิสระ					
3.5 ชมนิทรรศการ					
3.6 แข่งขันตอบปัญหา / เล่นเกมด้านอาชีพ					
3.7 ชมการประกวดกิจกรรมด้านอาชีพ / การประกวดอื่นๆ					
3.8 ศึกษาดูงาน					
3.9 ชมผลิตภัณฑ์จากผู้รับงานไปทำที่บ้าน / อาชีพอิสระ					
3.10 รับเอกสารเผยแพร่					
3.11 อื่น ๆ (ระบุ).....					
ด้านบริการ					
3.12 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน					
3.13 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม					
3.14 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง					

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

7. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการที่ปลดเป็นทหารกองหนุน

หน่วยงาน

วันที่จัด

สถานที่จัด

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด

2. จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา	ปวช.
มัธยมศึกษาตอนต้น	ปวส./อนุปริญญา
มัธยมศึกษาตอนปลาย	ปริญญาตรี
	อื่น ๆ (ระบุ).....

3. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด

4. สатиอาชีพอิสระ (ระบุ).....

5. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย :คน)

ประเด็น	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม						
ได้รับบริการแนะแนวอาชีพ/รับคำปรึกษาด้านอาชีพ						
ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ						
ฟังบรรยาย						
สатиอาชีพอิสระ						
ชมนิทรรศการ						
อื่นๆ (ระบุ).....						
ด้านบริการ						
เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน						

6. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

7. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

8. ประโยชน์ที่ท่านได้จากจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

9. จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม

สถาบันการศึกษา	ภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ	ภาคเอกชน

10. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

แบบติดตามผลการส่งเสริมการมีงานทำของทหารกองประจำการที่ปลดเป็นทหารกองหนุน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อ/สกุล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สถานที่จัดกิจกรรม.....

แบบ 3/68
(บันทึกข้อมูลใน Google Sheet)

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี ที่ปลด	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	อยู่ที่สามารถติดต่อได้ภายหลังปลดประจำการ	เบอร์โทรศัพท์	การติดตามผลการส่งเสริมการมีงานทำหลังปลดประจำการ			ว่างงาน	อื่นๆ (ระบุ)
						ทำงานในระบบ (ระบุตำแหน่ง)	รายได้/เดือน	รายได้/วัน		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

หมายเหตุ 1. ให้อ้างงานผลการดำเนินการดำเนินการดำเนินการตามแบบทหาร 3/68 หลังจกขบวนโดยประจำการ ไปแล้ว 2 เดือน
2. สถานะ การติดตามผลการส่งเสริมการมีงานทำหลังปลดประจำการ ว่างงาน และอื่นๆ (ระบุ) ให้เลือกสถานะใดสถานะหนึ่งเท่านั้น

กิจกรรม
เพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้

เป้าหมาย : ผู้ว่างงาน ผู้ถูกเลิกจ้าง ผู้ที่รอฤดูกาล ผู้ประสบภัยธรรมชาติ แรงงานนอกระบบ คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 100 รุ่น/2,000 คน

วิธีดำเนินการ :

1. ก่อนดำเนินการ

- 1.1 ขออนุมัติโครงการฯ และขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรม
- 1.2 ประชาสัมพันธ์ เพื่อรับสมัครบุคคลเข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและนอกสถานที่ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานฯ ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ จังหวัดเคลื่อนที่ ที่ประชุมผู้นำระดับชุมชน รวมถึงทางสื่อโซเชียล เป็นต้น
- 1.3 คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย
 - 1.3.1 กรณีส่งเสริมการประกอบอาชีพให้พิจารณาผู้ที่ต้องการประกอบอาชีพประเภทเดียวกัน และมีความพร้อมเข้าร่วมกิจกรรมเป็นลำดับแรก
 - 1.3.2 กรณีต่อยอด/พัฒนารูปแบบสินค้า/ผลิตภัณฑ์ ให้พิจารณาผู้ประกอบอาชีพประเภทเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันที่เคยได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการต่อยอด/พัฒนารูปแบบสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้สามารถประกอบอาชีพได้อย่างยั่งยืน
- 1.4 กำหนดหลักสูตร
 - 1.4.1 กรณีการส่งเสริมการประกอบอาชีพ ควรกำหนดอาชีพที่จะส่งเสริม ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และสอดคล้องกับความต้องการของตลาด หรืออาชีพ ที่ขาดแคลน/อาชีพที่ใช้วัตถุดิบที่มีอยู่ในท้องถิ่น
 - 1.4.2 กำหนดระยะเวลาดำเนินการ 2-3 วัน
 - 1.4.3 ประสานวิทยากร ควรเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในอาชีพนั้น ๆ มาให้ความรู้ หรือวิทยากรที่มีความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น ผู้สูงอายุที่ผ่านการคัดเลือกจากกิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา หรือจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ในการพัฒนาสินค้าหรือรูปแบบที่สามารถผลักดันให้เป็น Soft Power เชิงสร้างสรรค์ เช่น การพัฒนาผลิตภัณฑ์และรูปแบบบรรจุภัณฑ์ของสินค้าเดิมที่มีอยู่แล้วให้เชื่อมโยงกับวัฒนธรรมในแต่ละพื้นที่ รวมถึงวิทยากรให้ความรู้ด้านการประกอบ การได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุนการผลิต กำไรขาดทุน แหล่งเงินทุน หรือวิทยากรที่มีความรู้ด้านการพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ การสร้างมาตรฐานสินค้า บรรจุภัณฑ์ การค้าออนไลน์ การตลาด กรณีการต่อยอด พัฒนาสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้ผู้ที่เคยได้รับการส่งเสริม
 - 1.4.4 การศึกษาดูงาน กรณีที่มีงบประมาณเพียงพอและเห็นควรให้มีการศึกษาดูงานเพิ่มเติม ให้ติดต่อประสานงานผู้ประกอบการหรือกลุ่มอาชีพที่มีความเข้มแข็งและประสบความสำเร็จ เพื่อศึกษา ดูงาน
- 1.5 จัดเตรียมข้อมูล ประกอบการให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพ การประกอบการ และพิชภัยยาเสพติด
- 1.6 จัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม โดยประสานงานหน่วยงานในพื้นที่ เช่น สำนักงานจังหวัด ที่ว่าการอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ฯลฯ เพื่อขออนุญาต ใช้สถานที่

1.7 จัดเตรียมเอกสารที่ต้องใช้ เช่น แบบลงทะเบียน แบบสอบถาม (แบบ 1/68) เอกสารประกอบการส่งเสริมอาชีพอิสระ เช่น สูตร ขั้นตอนวิธีการทำตามอาชีพที่ส่งเสริม (กรณีที่วิทยากรไม่สามารถจัดเตรียมได้) เอกสารสำหรับเผยแพร่ เช่น เอกสารแนะนำหน่วยงาน ข้อมูลแหล่งเงินทุน หรือข้อมูลอาชีพอิสระอื่น ๆ เอกสารแผ่นพับข้อมูลเกี่ยวกับความรู้เรื่องพิษภัยยาเสพติด รวมถึงข้อมูลแพลตฟอร์มคนทำงาน

1.8 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์สำหรับประกอบอาชีพ เพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการส่งเสริมหลังจากสิ้นสุดกิจกรรม เพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพและสร้างรายได้ต่อไป

2. ระหว่างดำเนินการ

2.1 การดำเนินการในวันจัดกิจกรรม

2.1.1 ลงทะเบียนผู้เข้ารับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

2.1.2 แจกวัสดุประสงค์ในการส่งเสริมอาชีพตามกิจกรรม รวมทั้งแจ้งกำหนดการให้ผู้เข้ารับการส่งเสริมทราบ

2.1.3 วิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพตามหลักสูตร รวมทั้งสาธิตวิธีการทำและให้ผู้เข้ารับการส่งเสริมทดลองปฏิบัติ เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพได้

2.1.4 วิทยากรบรรยาย ให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุนการผลิต กำไรขาดทุน การพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ การสร้างมาตรฐานสินค้า บรรจุกัมภ์ การค้าออนไลน์การตลาด เป็นต้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการส่งเสริมได้มีความรู้ความสามารถเป็นผู้ประกอบการได้ และให้เจ้าหน้าที่แนะนำแพลตฟอร์มคนทำงาน

2.1.5 บรรยายให้ความรู้/เผยแพร่เอกสาร เกี่ยวกับพิษภัยยาเสพติดให้กลุ่มเป้าหมายมีความรู้และความเข้าใจ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

2.2 ศึกษาดูงานกลุ่มอาชีพอิสระที่มีความเข้มแข็งและประสบความสำเร็จหรือผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอาชีพที่ได้รับการส่งเสริม

2.3 การประเมินความรู้

ให้ผู้เข้ารับการส่งเสริมทำแบบประเมินผลความพึงพอใจตามแบบ 1/68

2.4 การมอบวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ

2.4.1 พิจารณามอบวัสดุให้ผู้จบหลักสูตร และต้องการประกอบอาชีพเท่านั้น

2.4.2 ผู้แทนหน่วยงานมอบวัสดุอุปกรณ์ให้แก่ผู้ได้รับการส่งเสริมอาชีพตามโครงการฯ เพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพ พร้อมจัดทำหลักฐานรายการรับมอบวัสดุอุปกรณ์ฯ ไว้ที่หน่วยงานเพื่อไว้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบต่อไป

3. หลังดำเนินการ

3.1 รวบรวมและสรุปแบบสอบถามตามแบบ 1/68 และบันทึกรายงานในแบบ 2/68 ทาง Google Sheet

3.2 จัดทำทะเบียนผู้ผ่านการอบรมโดยบันทึกลงใน Google Sheet แบบ 3/68 หลังการจัดกิจกรรม และบันทึกผลการติดตามการประกอบอาชีพ/มีรายได้ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว 1 เดือน ภายในวันที่ 25 ถึงสิ้นเดือนของทุกเดือน ต่อเนื่องจนสิ้นปีงบประมาณ โดยให้รายงานเฉพาะรายที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

3.3 Upload รูปภาพ/VDO ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheet

3.4 รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

3.5 จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลอาชีพอิสระ และ Upload ไฟล์ข้อมูลอาชีพอิสระ ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheet (แบบ 2/68 ช่อง Upload รูปภาพ/VDO)

3.6 ประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการของผู้ที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ ในสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์กองส่งเสริมการมีงานทำ เว็บไซต์หน่วยงานต่างๆ หรือ Facebook เป็นต้น

ทั้งนี้ อาจประสานโครงการศูนย์ดิจิทัลชุมชนเพื่อต่อยอดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของผู้ผ่านการอบรมผ่านระบบออนไลน์

แบบข้อมูลทำเนียบวิทยากรด้านการประกอบอาชีพอิสระ

แบบทะเบียนและ
ฐานข้อมูลอาชีพอิสระ

สจก./สจจ.....

ชื่อ - นามสกุล

วัน/เดือน/ปีเกิด

ที่อยู่ปัจจุบัน

.....

โทรศัพท์มือถือ

ประสบการณ์ทำงาน

.....
.....

การทำงานปัจจุบัน

วิทยากรอาชีพ

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน

กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

หน่วยงาน.....

อาชีพที่ส่งเสริม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพการศึกษา ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....
4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่ ?
 มี ไม่มี

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวนั้น)

- ผู้ว่างงาน แรงงานนอกระบบ
- ผู้ถูกเลิกจ้าง คนพิการ
- ผู้ที่รอฤดูกาล ผู้ดูแลคนพิการ
- ผู้ประสบภัยธรรมชาติ อื่น ๆ (ระบุ).....

2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

- ครั้งแรก ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

ประเด็น	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม					
3.1 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ					
3.2 รับเอกสารเผยแพร่					
3.3 อื่น ๆ (ระบุ).....					
ด้านบริการ					
3.4 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน					
3.5 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม					
3.6 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง					

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

แบบสรุปโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2568

แบบ 2/68
(บันทึกใน Google
sheet)

หน่วยงาน
อาชีพที่ส่งเสริม
เหตุผลและความสำคัญของการเลือกหลักสูตร

วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม
สถานที่จัดกิจกรรม
ชื่อ - สกุล ผู้กรอกข้อมูล
หมายเลขโทรศัพท์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำแนกตามเพศ (หน่วย : คน)

เพศชาย

เพศหญิง

รวมทั้งหมด

2. จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)

ต่ำกว่า 15 ปี

15 - 17 ปี

18 - 24 ปี

25 - 59 ปี

60 ปีขึ้นไป

3. จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา

ปวช.

มัธยมศึกษาตอนต้น

ปวส./อนุปริญญา

มัธยมศึกษาตอนปลาย

ปริญญาตรี

อื่น ๆ (ระบุ).....

4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

มี

ไม่มี

ส่วนที่ 2 การเข้าร่วมกิจกรรม

1. สถานะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

ผู้ว่างงาน

แรงงานนอกระบบ

ผู้ถูกเลิกจ้าง

คนพิการ

ผู้ที่รอดูดูกาล

ผู้ดูแลคนพิการ

ผู้ประสภภัยธรรมชาติ

อื่น ๆ (ระบุ).....

2. เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก

ครั้งที่ 3

ครั้งที่ 2

เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย :คน)

ประเด็น	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม					
3.1 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ					
3.2 ฟังบรรยาย / อภิปราย / เข้าร่วมประชุม					
3.3 รับเอกสารเผยแพร่					
3.4 อื่นๆ (ระบุ).....					
ด้านบริการ					
3.5 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน					
3.6 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม					
3.7 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง					

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

5. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

6. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

กิจกรรม

ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

เป้าหมาย : ประชาชนที่ประสงค์จะรับงาน/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน จำนวน 600 คน

วิธีดำเนินการ : ดำเนินการภายใต้กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้านโดยการให้ความรู้แก่ประชาชนที่ประสงค์จะรับงาน/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน

1. ก่อนดำเนินการ

1.1 เมื่อสำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ ได้รับแจ้งเป้าหมายโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณประจำปีแล้วให้ขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมจัดอบรมตามโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน แนะนำอาชีพผู้ไม่อยู่ในระบบการจ้างงาน กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

1.2 การหากกลุ่มเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของโครงการโดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ ป้ายผ้า วิทยุท้องถิ่น เป็นต้น เพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนที่ประสงค์จะรับงาน/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน ทราบถึงวัตถุประสงค์ของโครงการและรับสมัคร กลุ่มเป้าหมาย เมื่อได้กลุ่มเป้าหมายตามจำนวน (ตามเป้าหมายที่กรมฯ แจ้งจัดสรร) แล้วให้ประสานกลุ่มเป้าหมาย เพื่อทราบกำหนดการอบรม โดยการแจ้งวัน/เวลา/สถานที่ให้ทราบล่วงหน้า

1.3 กำหนดเนื้อหาการจัดอบรม (หัวข้อการจัดอบรม) ประกอบไปด้วยชื่อหลักสูตร หัวข้อเรื่องต่างๆ หรือหัวข้อแต่ละวิชาที่กำหนดพร้อมหน่วยงานหรือชื่อวิทยากรที่เชิญมาบรรยายในแต่ละหัวข้อ เป็นต้น ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกำหนดหัวข้อในการอบรมให้ความรู้ครอบคลุมหัวข้อที่กองส่งเสริมการมีงานทำ กำหนด (อย่างน้อย 3 หัวข้อ) ดังนี้

- 1) หัวข้อการบริหารงาน เช่น การทำงานเป็นทีม การบริหารกลุ่มที่เป็นระบบ
- 2) หัวข้อการเงิน/การบัญชี เช่น การสอนการทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย เป็นต้น
- 3) หัวข้อการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์/ปรับปรุงกระบวนการผลิตที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
- 4) หัวข้อการพัฒนาความรู้/ทักษะให้ตรงกับความต้องการของนายจ้าง/ตลาด
- 5) หัวข้อการพัฒนากระบวนการทำงานของผู้รับงานไปทำที่บ้านให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- 6) การพัฒนาผลิตภัณฑ์ของผู้รับงานไปทำที่บ้านให้มีคุณภาพมากขึ้น
- 7) หัวข้อการให้ความรู้/ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

ทั้งนี้การจัดอบรมให้ความรู้อาจทำได้โดยพาผู้เข้ารับการอบรมไปศึกษาดูงานกับผู้รับงานไปทำที่บ้าน หรือกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ประสบความสำเร็จแล้ว **โดยมีการบรรยายให้ความรู้จากวิทยากรตามหัวข้อที่ได้กำหนดไว้เพื่อให้ความรู้และเป็นแนวทางสำหรับผู้เข้ารับการอบรม**

1.4 ขออนุมัติจัดกิจกรรมฯ ทำหนังสือเชิญประธานเปิดอบรมพร้อมจัดทำคำกล่าวเปิดการอบรม และหนังสือเชิญผู้เข้ารับการอบรม จัดทำรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อใช้ลงทะเบียนในวันอบรม และประสานวิทยากร เพื่อจัดรถบริการรับ-ส่งในวันอบรม ทั้งนี้ การปฏิบัติให้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของแต่ละหน่วยงาน

2. ระหว่างดำเนินการ

2.1 เมื่อได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรมฯ ควรตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ วิทยากร และเอกสารที่ใช้ในการอบรมก่อนวันอบรม

2.2 รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม พร้อมแจกเอกสารที่ใช้ในการอบรมรวมทั้งแจกแบบสอบถามโครงการฯ (แบบ 1)

2.3 ดำเนินการอบรมให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรมตามหัวข้อที่กำหนด

2.4 ตอบข้อซักถาม ปิดการอบรม และเก็บแบบสอบถามโครงการฯ (แบบ 1)

3. หลังดำเนินการ

3.1 ให้จัดทำบันทึก**รายงานผลการดำเนินกิจกรรมโดยการบรรยายพร้อมแนบภาพถ่ายประกอบ**ไปที่กองส่งเสริมการมีงานทำภายใน 15 วัน หลังเสร็จสิ้นการอบรม เพื่อกองส่งเสริมการมีงานทำ จะได้รวบรวมเป็นข้อมูลที่ใช้ในการประกอบตัวชี้วัด

3.2 ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ (แบบ 2) และแบบทะเบียน/ติดตามรายได้ของผู้เข้ารับการอบรม (แบบ 3) ใน Google sheet ตามลิงค์ที่แนบมาพร้อมนี้หลังเสร็จสิ้นการอบรมภายใน 15 วัน

3.3 รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดการจัดอบรม จำนวนคน ให้ตรงกับรายงานที่ส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ เพื่อให้ข้อมูลตรงกัน

3.4 การติดตามผลการประกอบอาชีพ/มีรายได้

1) หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว 1 เดือน ให้ติดตามผลการประกอบอาชีพ/มีรายได้ และรายงานผลตามแบบ (3) ภายในวันที่ 25 ของเดือน ต่อเนื่องทุกเดือนจนถึง ปังบประมาณ โดยให้**รายงานจำนวนเงินเฉพาะในส่วนที่รายได้เพิ่มขึ้นจากเดิมต่อเดือนนั้นๆ** ทาง Google sheet

2) จัดทำทะเบียนผู้ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ/มีรายได้ เพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการติดตามการประกอบอาชีพและมีรายได้ (เก็บไว้ที่สำนักงานฯ เพื่อเป็นหลักฐานและไว้ใช้ประโยชน์ต่อไป)

3.5 ช่วงสิ้นปีงบประมาณพ.ศ. 2568 (ปลายเดือนกันยายน) กองส่งเสริมการมีงานทำ จะติดตามผลการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ และให้จัดทำรายงานส่งมายังกองส่งเสริมการมีงานทำ

แนวทางการดำเนินงานการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

1. หาผู้จ้างงานให้แก่ประชาชนที่ประสงค์จะรับงานฯ/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน และจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้จ้างงาน

1.1 จัดเจ้าหน้าที่ออกเยี่ยมเยียน หรือทำหนังสือถึงผู้จ้างงานที่ส่งงานให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้านเพื่อสอบถามถึงขั้นตอนของงานที่สามารถส่งให้ผู้รับงานฯ ได้และเชิญชวนให้ใช้บริการของผู้รับงานฯ ที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางานหรือประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2 รับทราบปัญหาอุปสรรคของการส่งงานไปทำที่บ้านของผู้จ้างงานโดยการเยี่ยมเยียน ซึ่งอาจดำเนินการร่วมกับโครงการอื่นๆ เช่น โครงการของกองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน เป็นต้น

2. สืบหาประชาชนที่ประสงค์จะรับงานฯ/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อเชิญชวนให้จดทะเบียนผู้รับงานฯ กับกรมการจัดหางาน

2.1 ลงพื้นที่สำรวจหาผู้รับงานฯ โดยตรง หรืออาจดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ เช่น โครงการจังหวัดเคลื่อนที่ การประชุมกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น ให้เจ้าหน้าที่นำข้อมูลเกี่ยวกับ การรับงานไปทำที่บ้าน และกองทุน เพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ไปประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้นำชุมชนหรือประชาชน ในพื้นที่ เพื่อจุดประกายให้คนในพื้นที่สนใจการรับงานไปทำที่บ้าน หากมีผู้รับงานฯ ในพื้นที่อยู่แล้ว แนะนำให้มาจดทะเบียน เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้านกับกรมการจัดหางาน

2.2 ออกเยี่ยมเยียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อสอบถามข้อมูลผู้รับงานฯ/ผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรคในการรับงานฯ รวมถึงแนะนำแพลตฟอร์มคนทำงาน และขอข้อมูลผู้จ้างงาน ที่ส่งงานให้ผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อเพิ่มช่องทางการจ้างงาน ให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้านรายอื่นๆ หรือประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. รับผิดชอบเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน ต่ออายุทะเบียน ตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน (ฉบับแก้ไข) พ.ศ. 2563 โดยใช้เอกสาร ดังนี้
- (1) คำขอลดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน ตามแบบ ท.รบ.1, ท.รบ.2
 - (2) ใบทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน ตามแบบ ท.รบ.3, ท.รบ.4
 - (3) คำขอต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน ตามแบบ ท.รบ.5, ท.รบ.6 ทั้งนี้ ให้จัดทำทะเบียนคุมการขอจดทะเบียนและต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน
4. เผยแพร่ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการที่ส่งงานให้ไปทำที่บ้าน และข้อมูลผู้รับงานฯ ณ สำนักงานฯ หรือสถานที่อื่นๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการจ้างงาน
5. จัดทำฐานข้อมูลของประชาชนที่ประสงค์จะรับงานฯ/ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน/ผู้จ้างงานที่ส่งงานให้ผู้รับงานไปทำที่บ้าน
6. รายงานผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้านตามแบบ ท.รบ.8 ทุกวันที่ 25 ของเดือน พร้อมแนบเอกสาร แบบ ท.รบ.3, ท.รบ.4 ใบทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน จัดส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ เมื่อมีการจดทะเบียนเป็นผู้รับงานฯ หรือมีการต่ออายุทะเบียนผู้รับงานฯ

*** หากมีข้อสงสัยให้ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับชอบ
นางสาววณิชชา ทานัน ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
หมายเลขโทรศัพท์ 099-2368919 หรือ Line Id-group_kss

เป้าหมาย : ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ได้รับอนุมัติเงินกู้จากกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านในปี พ.ศ. 2567

วิธีดำเนินการ :

1. เมื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านเพื่อนำไปซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิต ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่แจ้งผู้รับงานไปทำที่บ้านให้ดำเนินการจัดซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิต และส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐาน การซื้อขายวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิต ให้ สจจ./สจก. ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับเงินกู้ยืมเงินกองทุนฯ เมื่อ สจจ./สจก. ได้รับเอกสารดังกล่าวแล้วให้นำไปแนบท้ายสัญญา กู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน และส่งสำเนาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับสำเนา ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการซื้อขายอุปกรณ์ในการผลิตจากผู้รับงานไปทำที่บ้าน

2. เจ้าหน้าที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ประสานผู้รับงานไปทำที่บ้านเพื่อแจ้งกำหนดการตรวจภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ได้รับเงินกู้ เพื่อติดตามรายได้ และความเป็นอยู่ของผู้รับงานไปทำที่บ้านหลังจากการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อประเมินผลว่าผู้รับงานไปทำที่บ้านนำเงินกู้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านไปใช้ตรงตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ หรือไม่ และเพื่อตรวจสอบสภาพคล่องและความสามารถในการชำระหนี้ตามสัญญาเงิน กู้ยืมกองทุนฯ และดูสภาพการบริหารจัดการของกลุ่มว่าสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมั่นคง พึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืนและมีคุณภาพชีวิตที่ดี และเพื่อให้การตรวจติดตามมีความสมบูรณ์ ขอให้ถ่ายรูปแบบการดำเนินการของกลุ่มประกอบการตรวจติดตามด้วย ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่สอบถามปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการใช้บริการเงินกู้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

3. สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ จัดส่งแบบตรวจติดตามการใช้เงินตามวัตถุประสงค์ของกลุ่ม/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน ที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงิน ประจำปีบัญชี 2568 เท่านั้น พร้อมภาพถ่าย เช่น สถานที่ทำงาน ผลิตรถยนต์ สภาพแวดล้อมการทำงาน วัสดุอุปกรณ์ที่กลุ่มนำเงินกู้ไปซื้อให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เข้าการตรวจติดตามประเมินผล เพื่อดำเนินการสรุปผลและรายงานคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านต่อไป

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

ประเด็น	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม					
3.1 ได้รับบริการแนะนำอาชีพ / รับคำปรึกษาด้านอาชีพ					
3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ					
3.3 ฟังบรรยาย / อภิปราย / เข้าร่วมประชุม					
3.4 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ					
3.5 ชมนิทรรศการ					
3.6 แข่งขันตอบปัญหา/ เล่มเกมด้านอาชีพ					
3.7 ชมการประกวดกิจกรรมด้านอาชีพ / การประกวดอื่นๆ					
3.8 ศึกษาดูงาน					
3.9 ชมผลิตภัณฑ์จากผู้รับงานไปทำที่บ้าน / อาชีพอิสระ					
3.10 รับเอกสารเผยแพร่					
3.11 อื่น ๆ (ระบุ).....					
ด้านบริการ					
3.12 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน					
3.13 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม					
3.14 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง					

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

7. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3. หัวข้อที่ได้รับการอบรม (สำหรับกิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน)

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. หัวข้อให้ความรู้จำเป็นเกี่ยวกับการรับงานไปทำที่บ้าน และกองทุน เพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน					
2. หัวข้อการบริหารงาน เช่น การทำงานเป็นทีม การบริหารจัดการ กลุ่มให้มีความเข้มแข็ง					
3. หัวข้อการเงิน/การบัญชี เช่น การสอนการทำบัญชีครัวเรือน เป็นต้น					
4. การเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ /ปรับปรุงกระบวนการผลิต ที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม					
5. หัวข้อ อื่นๆ (ระบุ).....					

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

แบบ 2/68

โครงการ / กิจกรรม
หน่วยงาน
วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

3. จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)

ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป

4. จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา ปวช.
มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส./อนุปริญญา
มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
อื่นๆ (ระบุ).....

5. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

6. สถานะการทำงาน (หน่วย : คน)

ประชาชนทั่วไป ผู้รับงานไปทำที่บ้าน

7. เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก ครั้งที่ 3
ครั้งที่ 2 เกินกว่าครั้งที่ 3

8. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

ประเด็น	จำนวนผู้เข้าร่วม คน	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม						
ฟังบรรยาย / อภิปราย / เข้าร่วมประชุม						
ศึกษาดูงาน						
รับเอกสารเผยแพร่						
อื่นๆ (ระบุ).....						
ด้านบริการ						
เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ						
สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม						
การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง						

9. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

10. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมใน

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

11. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

12. หัวข้อที่ได้รับการอบรม (สำหรับกิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน) หน่วยวัด : คน

รายการ	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1) หัวข้อให้ความรู้จำเป็นเกี่ยวกับการรับงานไปทำที่บ้าน					
2) หัวข้อการบริการอาหาร เช่น การทำงานเป็นทีม การบริหาร					
3) หัวข้อการเงิน / การบัญชี เช่น การสอนทำบัญชี คริวเรือน					
4) การเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ / ปรับปรุงกระบวนการผลิตที่					
5) หัวข้ออื่นๆ (ระบุ)					

แบบ 3/68
ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำ

ทะเบียนผู้ผ่านการอบรม ติดตามผลการมีรายได้ของผู้ผ่านการอบรม
โครงการเตรียมความพร้อมแม่ค้าส่งแรงงาน กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน ประจำปีงบประมาณ 2568

หน่วยงาน สจจ
คำเป็นกรรมการระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ.
ใช้งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล (เลขหมายประจำตัวประชาชน)	เพศ	อายุ (ปี)	วุฒิ การ ศึกษา	ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้	หมายเลขโทรศัพท์	สถานภาพ		รายได้อ่อนเข้า รับการอบรม (บาท/เดือน)	การติดตามรายได้ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในส่วนที่เพิ่มขึ้น													
							คู่สมรส/คู่สมรส อยู่	คู่สมรส/ไม่ คู่สมรสอยู่		กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน (บาท)													
										2567													
										ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
สรุปยอดรวมของแต่ละกิจกรรม (จำนวน)																							

ปัญหา / อุปสรรค
ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

- หมายเหตุ
- ให้รายงานผลการดำเนินงานตามแบบ ทะเบียนผู้ผ่านการอบรมพร้อมผลการเตรียมความพร้อมแม่ค้าส่งแรงงาน กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน (แบบ 3) หลังจากเสร็จสิ้นโครงการภายใน 15 วัน พร้อมภาพต่อกิจกรรม แล้วจัดส่งรายงานให้กองส่งเสริมการมีงานทำ
 - ติดตามผลผู้ประกอบการรายได้อ่อนเข้ารับการส่งเสริมมา ไปแล้ว 1 เดือน และรายงานผลทุกวันที่ 25 ของเดือน ตามแบบ ตามผลการมีรายได้ของผู้ผ่านการอบรม (แบบ 3) โดยให้กรอกข้อมูลในช่องการติดตามรายได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมทุกคน
 - ส่งข้อมูลทาง E-mail : groupkss99@gmail.com

กิจกรรม

ยกระดับอาชีพอิสระสู่การเป็นเจ้าของธุรกิจ

แนวปฏิบัติงาน กิจกรรมยกระดับอาชีพอิสระสู่การเป็นเจ้าของธุรกิจ

เป้าหมาย : ผู้ที่ผ่านการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพ จากกรมการจัดหางาน / ผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ / ผู้ที่สนใจจะประกอบธุรกิจ จำนวน 200 คน

วิธีดำเนินการ :

1. ก่อนดำเนินการ

1.1 ขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมตามโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน (กิจกรรมยกระดับอาชีพอิสระสู่การเป็นเจ้าของธุรกิจ)

1.2 การหากกลุ่มเป้าหมาย

1) คัดเลือกผู้ที่ผ่านการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพ จากกรมการจัดหางาน ที่มีแนวโน้มที่จะประกอบอาชีพอิสระ / สนใจจะเริ่มต้นประกอบธุรกิจ เป็นลำดับแรก

2) รับสมัครผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ / ผู้ที่สนใจจะประกอบธุรกิจ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ ป้ายผ้า วิทยุท้องถิ่น เป็นต้น เพื่อประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนที่ประสงค์เริ่มต้นประกอบธุรกิจ ทราบถึงวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อได้กลุ่มเป้าหมายตามจำนวน (ตามเป้าหมายที่กรมฯ แจ้งจัดสรร) แล้วให้ประสานกลุ่มเป้าหมายเพื่อทราบกำหนดการจัดกิจกรรมโดยการแจ้งวัน/เวลา/สถานที่ให้ทราบล่วงหน้า

1.3 จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อใช้ลงทะเบียนในวันจัดกิจกรรม ทั้งนี้ การปฏิบัติให้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของแต่ละหน่วยงาน

1.4 กำหนดระยะเวลาดำเนินการ 3 - 5 วัน

2. รูปแบบการจัดกิจกรรม

ขั้นตอนที่ 1 การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเริ่มต้นประกอบธุรกิจ

1. บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาหรือเรื่องแนวทางการจัดอบรม/สัมมนา ผู้ประกอบการ เช่น

- ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
- ศูนย์ให้คำปรึกษาการจัดตั้งธุรกิจ (ศูนย์ Start UP) ภายใต้ศูนย์พัฒนาอาชีพและการเป็นผู้ประกอบการ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำจังหวัด (ศูนย์ CEC)
- มหาวิทยาลัยในพื้นที่

2. กำหนดเนื้อหาการอบรมประกอบไปด้วยชื่อหลักสูตร หัวข้อเรื่องต่างๆ หรือหัวข้อแต่ละวิชาที่กำหนด โดยเชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ตามหลักสูตร หัวข้อเรื่อง ต่างๆ มาบรรยาย ดังนี้

1) การวิเคราะห์ธุรกิจ และกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เห็นถึงโอกาสในการประกอบธุรกิจ และประเมินความเป็นไปได้ในการทำธุรกิจ และเตรียมพร้อมรับมือกับปัญหา อุปสรรค

2) ความรู้พื้นฐานของการเริ่มต้นธุรกิจ โดยให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางและวิธีต่างๆ ตั้งแต่เริ่มหาสินค้า/พัฒนาสินค้าเดิมที่มีอยู่ สร้างจุดเด่นที่แตกต่าง วางแผนกลยุทธ์ และทำการตลาดด้วยเครื่องมือต่างๆ เช่น สื่อ Social Network

3) การวางแผนการเงิน บัญชี ภาษี กฎหมาย การจดทะเบียนการค้า/พาณิชย์

4) อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 2 การให้คำปรึกษาเชิงลึก

เชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถมาให้คำปรึกษาเชิงลึก เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มและโอกาสของการเริ่มต้นธุรกิจของแต่ละบุคคล

ขั้นตอนที่ 3 การจัดสัมมนาผู้ประกอบการ

จัดสัมมนาผู้ประกอบการ โดยบูรณาการร่วมกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า นำเข้าเจ้าของธุรกิจที่ประสบความสำเร็จเข้าร่วมสัมมนาถ่ายทอดองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามหัวข้อ ดังนี้

- 1) กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจสู่ความสำเร็จ
- 2) การสร้างสินค้าหรือบริการให้มีความสร้างสรรค์ น่าสนใจ สอดคล้องกับวิถีชีวิตของกลุ่มเป้าหมาย
- 3) การชนะคู่แข่งในตลาด
- 4) การจัดการปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินธุรกิจ
- 5) อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. ระหว่างดำเนินการ

- 1) เมื่อได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรมฯ ควรตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ วิทยากร และเอกสารที่ใช้ในการอบรมและสัมมนาผู้ประกอบการก่อนวันจัดกิจกรรม
- 2) รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมแจกเอกสารที่ใช้ในการอบรม รวมทั้งแจกแบบสอบถามโครงการฯ (แบบ 1/68)
- 3) ดำเนินการอบรมให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามหัวข้อที่กำหนด
- 4) ดำเนินการจัดสัมมนาผู้ประกอบการ ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- 5) ตอบข้อซักถาม ปิดการอบรมและสัมมนาผู้ประกอบการ และเก็บแบบสอบถามโครงการฯ (แบบ 1/68)

4. หลังดำเนินการ

- 1) รวบรวมและสรุปแบบสอบถามตามแบบ 1/68 และบันทึกรายงานในแบบ 2/68 ทาง Google Sheet
- 2) จัดทำทะเบียนผู้ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมโดยบันทึกลงใน Google Sheet แบบ 3/68 หลังการจัดกิจกรรม และบันทึกผลการติดตามการประกอบอาชีพ/มีรายได้ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว 1 เดือน ภายในวันที่ 25 ถึงสิ้นเดือนของทุกเดือน ต่อเนื่องจนสิ้นปีงบประมาณ โดยให้รายงานเฉพาะรายที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- 3) Upload รูปภาพ/VDO ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheet
- 4) จัดทำประวัติวิทยากร และ Upload ไฟล์ข้อมูลประวัติวิทยากรผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheet (แบบ 2/68 ช่อง Upload ไฟล์ประวัติวิทยากร)
- 5) รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ
- 6) จัดทำทะเบียนฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีการต่อยอดธุรกิจเดิม/ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีการประกอบธุรกิจใหม่หลังจากเข้าร่วมกิจกรรม และ Upload ไฟล์ข้อมูลธุรกิจผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheet (แบบ 3/68 ช่อง Upload ไฟล์ทะเบียนฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม)
- 7) ประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการของผู้ที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ ในสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์กองส่งเสริมการมีงานทำ เว็บไซต์หน่วยงานต่างๆ หรือ Facebook เป็นต้น

แบบทะเบียน

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

กิจกรรมยกระดับอาชีพอิสระสู่การเป็นเจ้าของธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ทะเบียนฐานข้อมูลเข้าร่วมกิจกรรมที่มีการต่อยอดธุรกิจเดิม / มีการประกอบธุรกิจใหม่หลังจากเข้าร่วมกิจกรรม

- ต่อยอดธุรกิจเดิม
- เริ่มต้นประกอบธุรกิจใหม่

รูปภาพประจำตัว
(รูปโปรไฟล์)

ชื่อ - นามสกุล

ที่อยู่

ชื่อธุรกิจ / ร้าน

ประเภทของธุรกิจ

ช่องทางติดต่อ.....

รูปภาพ ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม

รูปภาพ หลังเข้าร่วมกิจกรรม

ลักษณะการเปลี่ยนแปลง.....

.....

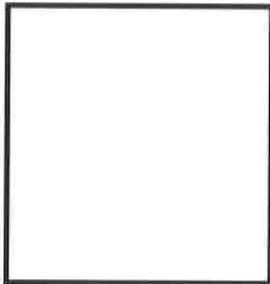
.....

หมายเหตุ รูปภาพ หมายถึง รูปภาพที่จะแสดงถึงการเปลี่ยนภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น มีการปรับเปลี่ยนแพ็คเกจเพื่อสร้างมูลค่าให้กับสินค้า/บริการ หรือมีการปรับเปลี่ยนกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้ตรงกับสินค้า/หรือบริการ การปรับเปลี่ยนระบบดูแลหลังบ้านให้มีประสิทธิภาพ หรือการเริ่มต้นประกอบธุรกิจ เช่น การเขียนแผนธุรกิจ การเปิดร้านค้าใหม่

แบบข้อมูลประวัติวิทยากร

แบบประวัติวิทยากร

สจก./สจจ.....



ชื่อ - นามสกุล

ที่อยู่ปัจจุบัน

.....

โทรศัพท์มือถือ

ประวัติการศึกษา

.....

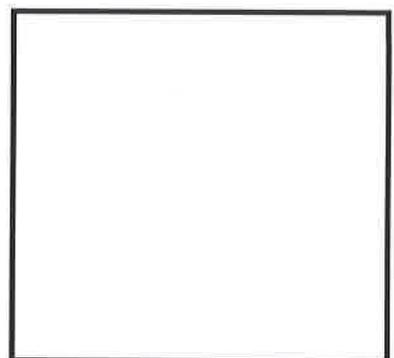
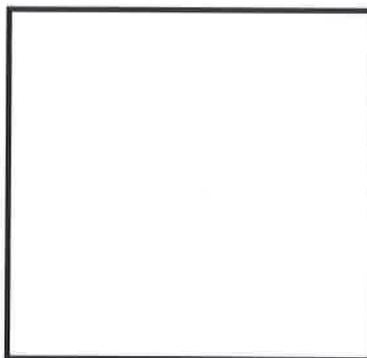
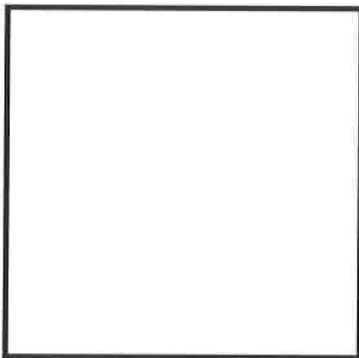
ประสบการณ์ทำงาน

.....

หลักสูตรที่เชี่ยวชาญ

.....

.....



แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

กิจกรรมยกระดับอาชีพอิสระสู่การเป็นเจ้าของธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 -17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพการศึกษา ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....
4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่ ?
 มี ไม่มี

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น)
- ผู้ที่เคยได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางาน
- ผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ
- ผู้ที่สนใจจะประกอบธุรกิจ
- อื่น ๆ (ระบุ).....

2. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

ประเด็น	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม					
2.1 ฟังบรรยาย/อภิปราย/เข้าร่วมประชุม					
2.2 การให้คำปรึกษาเชิงลึก					
2.3 การสัมมนาผู้ประกอบการ					
2.4 รับเอกสารเผยแพร่					
2.5 อื่น ๆ (ระบุ).....					
ด้านบริการ					
2.6 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน					
2.7 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม					
2.8 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง					

3. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนประกอบธุรกิจ

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ/ตัดสินใจประกอบธุรกิจ

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

แบบสรุปโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
กิจกรรมยกระดับอาชีพอิสระสู่การเป็นเจ้าของธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ 2568

แบบ 2/68
(บันทึกใน Google sheet)

หน่วยงาน

อัฟโหลดไฟล์ประวัติ วิทยากร คลิก!!

วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม

สถานที่จัดกิจกรรม

ชื่อ - สกุล ผู้กรอกข้อมูล

หมายเลขโทรศัพท์

อัฟโหลดรูปภาพ/VDO...คลิกเลย !!

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

1.จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำแนกตามเพศ (หน่วย : คน)

ชาย หญิง จำนวนทั้งหมด

2.จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)

ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป

3.จำแนกตามสภาพการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา ปวช.
มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส./อนุปริญญา
มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
อื่น ๆ (ระบุ).....

4.มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

มี ไม่มี

ส่วนที่ 2 การเข้าร่วมกิจกรรม

1.สถานะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

ผู้ที่เคยได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางาน
ผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ
ผู้ที่สนใจจะประกอบธุรกิจ
อื่น ๆ (ระบุ).....

2.ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย :คน)

ประเด็น	จำนวน ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม						
2.1 ฟังบรรยาย/อภิปราย/เข้าร่วมประชุม						
2.2 การให้คำปรึกษาเชิงลึก						
2.3 การสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ						
2.4 รับเอกสารเผยแพร่						
2.5 อื่น ๆ (ระบุ).....						
ด้านบริการ						
2.6 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน						
2.7 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม						
2.8 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง						

ประเด็น	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม คน	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในการวางแผนประกอบธุรกิจ		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ/ตัดสินใจประกอบ ธุรกิจ		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5.ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมใน ครั้งนี้		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

6.ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

กิจกรรม

กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

เป้าหมาย : ครูแนะแนว บุคลากรด้านการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว และผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวอาชีพ จำนวน 3,000 คน

วิธีดำเนินการ :

1. กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

1.1 ก่อนการดำเนินการ

- 1) ขออนุมัติโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน (กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ)
 - 2) กำหนดรูปแบบการดำเนินงานตามโครงการ โดยพิจารณารูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การบรรยาย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การเสวนาหรือการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เป็นต้น
 - 3) การกำหนดหลักสูตร/หัวข้อ อย่างน้อยประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้
 - (1) ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน
 - (2) การให้บริการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน แนะนำและชี้แจงการใช้เครื่องมือการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน ได้แก่ แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาและการเลือกอาชีพ แบบประเมินความพร้อมทางอาชีพ ฉบับนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 3 แบบประเมินความพร้อมทางอาชีพ ฉบับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย แบบทดสอบทักษะด้านภาษาอังกฤษ เกมบัตรคำค้นหาตัวตนสู่อาชีพ สำหรับนักเรียนประถมศึกษา แบบบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning) แนะนำการใช้งานระบบส่งเสริมการมีงานทำ (employmentguide.doe.go.th) สำหรับผู้ใช้บริการ และระบบส่งเสริมการมีงานทำ (employmentguide.doe.go.th/admin) สำหรับสถาบัน การศึกษา
 - (3) สำหรับหัวข้ออื่นๆ ให้กำหนดหัวข้อ/เนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อการแนะแนวอาชีพที่มีความหลากหลายและทันสมัย
 - 4) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดงานตามแผน
 - 5) ประสานเชิญวิทยากรที่มีความรู้และมีประสบการณ์ตามหลักสูตรที่กำหนดมาบรรยายให้ความรู้ รวมทั้งขอข้อมูล/เอกสารเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการสัมมนา
 - 6) ขออนุมัติจัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พร้อมยืมเงินทอรองราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
 - 7) ประสานและจัดทำหนังสือเชิญประธาน แขกผู้มีเกียรติ ผู้ร่วมสังเกตการณ์ ผู้เข้าร่วมงานจากหน่วยงาน/ภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
 - 8) จัดทำเอกสารที่ใช้ในการจัดกิจกรรม เช่น เอกสารประกอบการสัมมนา คำกล่าวเปิดงานของประธานในพิธี คำกล่าวรายงาน แบบตอบรับวิทยากร แบบตอบรับผู้เข้าร่วมงาน แบบลงทะเบียนวิทยากร แขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมสัมมนา และคณะผู้จัด แบบประเมิน เป็นต้น
 - 9) จัดทำใบเกียรติบัตร (ถ้ามี)
 - 10) มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ เช่น รับผิดชอบในเรื่องสถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ลงทะเบียน ต้อนรับ/ดูแลประธาน แขกผู้มีเกียรติ และวิทยากร เป็นต้น
- #### 1.2 ระหว่างดำเนินการ
- 1) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ลงทะเบียน ต้อนรับ/ดูแลประธาน แขกผู้มีเกียรติ และวิทยากร เป็นต้น

2) ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามกำหนดการ เช่น การบรรยาย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การเสวนา การอภิปราย เป็นต้น

3) ประเมินการจัดอบรมสัมมนาโดยแจกแบบประเมิน (แบบ 1/68) พร้อมเก็บรวบรวม

1.3 หลังการดำเนินการ

1) รวบรวมแบบประเมินผลการจัดสัมมนา (แบบ 1/68) นำมาสรุปลงในแบบรายงานผลการจัดกิจกรรมฯ (แบบ 2/68) พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน โดยบันทึกลงใน Google Sheet

2) จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ (แบบ 3/68) โดยบันทึกลงใน Google Sheet

3) คัดเลือกรูปภาพการจัดกิจกรรมและอัฟโฟลด์รูปภาพ ลงใน โฟลเดอร์ “รูปภาพ/วิดีโอการจัดกิจกรรม” ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

4) รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอด ทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อให้ข้อมูลตรงกัน

**ทั้งนี้ การดำเนินงานกิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ สามารถบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นได้ตามความเหมาะสม

2. กิจกรรมอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

เฉพาะหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายและงบประมาณ

2.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายและงบประมาณ ดำเนินการคัดเลือกครู อาจารย์ที่เป็นเครือข่ายการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน เพื่อเสนอแต่งตั้งให้เป็นอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

1) การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พ.ศ. 2558 โดยให้ชี้แจงบทบาทหน้าที่ของอาสาสมัครให้ครู อาจารย์ทราบก่อน (บทบาทหน้าที่ของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ กำหนดอยู่ในระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พ.ศ. 2558 ทั้งนี้ ครู อาจารย์ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับอาสาสมัครแรงงานของกระทรวงแรงงาน

2) การแต่งตั้ง ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายและงบประมาณแจ้งรายชื่อครู อาจารย์ที่ผ่านการคัดเลือกให้กองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อเสนอให้อธิบดีแต่งตั้งเป็นอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

3) วาระและการพ้นจากการเป็นอาสาสมัครฯ เป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พ.ศ. 2558

4) การแต่งตั้งอาสาสมัครฯ แทนคนเดิมที่พ้นจากการเป็นอาสาสมัครฯ ให้ดำเนินการคัดเลือกการแต่งตั้งตาม 1) และ 2)

2.2 อบรม/ประชุมอาสาสมัครฯ เพื่อให้ความรู้แก่อาสาสมัครฯ เกี่ยวกับภารกิจของกรม/ชักจูงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

2.3 รายงานผลการดำเนินกิจกรรมของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพตามแบบและช่องทางที่กำหนด

2.4 ติดตามประเมินผล

1) หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายและงบประมาณติดตามผลการดำเนินงานอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ รวมทั้งกำกับดูแลการดำเนินงานของอาสาสมัครให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนด

2) รายงานผลการดำเนินงานแนะแนวอาชีพของอาสาสมัครฯ ให้กองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะให้อธิบดีทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยบันทึกลงใน Google Sheet

2.5 การมอบใบประกาศเกียรติคุณหรือเข็มเชิดชูเกียรติ กรมการจัดหางานอาจมอบใบประกาศเกียรติคุณหรือเข็มเชิดชูเกียรติให้ครู อาจารย์ ที่ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการและมอบเข็มเชิดชูเกียรติแก่ผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการและบรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการ

เอกสารแบบฟอร์มสำหรับใช้ในกิจกรรมประกอบด้วย

1. กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

1.1 แบบ 1/68 เป็นแบบประเมินผลการสัมมนาสำหรับแจกผู้เข้าร่วมสัมมนารวบรวมและเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับให้ผู้เข้าสัมมนากรอกข้อมูลส่วนบุคคลและประเมินผลการสัมมนา

1.2 แบบ 2/68 เป็นแบบรายงานผลการจัดกิจกรรม โดยสรุปรายละเอียดจากแบบ 1/68 แล้วบันทึกลงใน Google Sheet

1.3 แบบ 3/68 เป็นแบบทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยให้บันทึกลงใน Google Sheet

2. กิจกรรมอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

2.1 แบบที่อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพต้องบันทึกลงใน Google Sheet ประกอบด้วย

- 1) แบบบันทึกประวัติการให้บริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ (ไม่ต้องส่งให้ สจจ./สจก.)
- 2) แบบทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพ/ติดตามผลการแนะแนวอาชีพ (ส่ง สจจ./สจก.)
- 3) แบบรวบรวมข้อมูล ปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา (ส่ง สจจ./สจก.)

2.2 แบบที่ให้ สจจ./สจก. ต้องบันทึกลงใน Google Sheet คือ แบบสรุปผลการดำเนินงานอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ รายเดือน

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน และแนวอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

“กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ”

สจจ.

สถานที่จัด

วันที่จัด

แบบ 1/68
(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

1. เพศ 1) ชาย 2) หญิง

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

1) ครูแนะแนว (เฉพาะตำแหน่งครูแนะแนว) 2) บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว (อื่นๆ นอกจาก 1)

2. วุฒิการศึกษาสูงสุด 1) ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี 2) ปริญญาตรี 3) ปริญญาโท 4) ปริญญาเอก

3. เข้าร่วมสัมมนาครั้งที่.....

4. ประเมินความคิดเห็น/ความพึงพอใจ

รายการ	ระดับความคิดเห็น/ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4.1 ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาโดยรวม ก่อน เข้ารับการสัมมนา					
4.2 ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาโดยรวม หลัง เข้ารับการสัมมนา					
4.3 เนื้อหาของการสัมมนามีความเหมาะสม					
4.4 ความรู้ที่ได้รับมีประโยชน์และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานแนะแนวให้กับนักเรียน นักศึกษาได้					
4.5 ความเหมาะสมของสถานที่จัดสัมมนา					
4.6 ความเหมาะสมของอุปกรณ์/สื่อ/เครื่องมือและเอกสารประกอบการสัมมนา					
4.7 ความเหมาะสมของระยะเวลา					
4.8 การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ผู้จัด					

5. ประเมินความรู้ ความสามารถของวิทยากร เหมาะสมกับหลักสูตร

ชื่อหัวข้อ	ชื่อวิทยากร	หน่วยงาน	ระดับความคิดเห็น/ความพึงพอใจ				
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

6. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

7. ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

แบบรายงานผลการจัดกิจกรรม

โครงการเตรียมความพร้อมแก้กำลังแรงงาน เน้นแนวอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

“กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ”

สจจ.

สถานที่จัด.....

วันที่จัด

1. งบประมาณที่ใช้ จำนวน.....บาท

2. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม (คน)

ชาย	หญิง	รวม

- 2.1 ครูแนะแนว (เฉพาะตำแหน่งครูแนะแนว) จำนวน.....คน
- 2.2 บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว จำนวน.....คน
- 2.3 หน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม (สถานศึกษาของผู้เข้ารับการสัมมนา) จำนวน.....แห่ง

3. การเข้าร่วมกิจกรรม (คน)

ครั้งแรก	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	มากกว่า 3 ครั้ง

4. สรุปการประเมินผลการสัมมนาในภาพรวม (หน่วย : คน)

รายการ	สรุประดับความคิดเห็น/ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4.1 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาโดยรวม ก่อน เข้ารับการสัมมนา					
4.2 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาโดยรวม หลัง เข้ารับการสัมมนา					
4.3 เนื้อหาของการสัมมนามีความเหมาะสม					
4.4 ความรู้ที่ได้รับมีประโยชน์และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน แนะแนวให้กับนักเรียน นักศึกษาได้					
4.5 ความเหมาะสมของสถานที่จัดสัมมนา					
4.6 ความเหมาะสมของอุปกรณ์/วัสดุ/สื่อ/เครื่องมือและเอกสาร					
4.7 ความเหมาะสมของระยะเวลา					
4.8 การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ผู้จัด					

5. ความรู้ ความสามารถของวิทยากร เหมาะสมกับหลักสูตร

ชื่อหัวข้อ	ชื่อวิทยากร	หน่วยงาน	ระดับความคิดเห็น/ความพึงพอใจ				
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.							
2.							
3.							
4.							

6. สรุปข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

7. สรุปปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดบันทึกลงใน Google Sheet กองส่งเสริมการมีงานทำภายใน 10 วัน
หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม

กิจกรรม

ประชุมชี้แจงโครงการเพิ่มทักษะแก่นักเรียน
ที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ

**แนวปฏิบัติกิจกรรมประชุมชี้แจงโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพ
แก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

กิจกรรมนี้เป็นการประชุมชี้แจงผู้อำนวยการโรงเรียน ครูแนะแนว และผู้นำท้องถิ่น เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขั้นตอน ปฏิทินการดำเนินโครงการเพิ่มทักษะอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ ซึ่งหน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นผู้รับผิดชอบหลัก ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ ในระดับจังหวัด โดยกรมการจัดหางานเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดประชุมชี้แจงฯ

เป้าหมาย ทั้งหมด 23,735 คน (76 จังหวัด/11,885 โรงเรียนที่มีการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้แทน
2. ครูแนะแนวหรือบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว
3. ผู้นำท้องถิ่น หมายถึง กำนันหรือผู้ช่วยกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านหรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน/นายกเทศบาลหรือสมาชิกเทศบาล/นายก อบต. หรือสมาชิก อบต.(เนื่องจากผู้เข้าร่วมโครงการมีอายุระหว่าง 15-25 ปี จากการประชุมหรือแนวทางการดำเนินโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพฯ เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2567 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เพิ่มผู้นำท้องถิ่น เข้าเป็นกลุ่มเป้าหมายในกิจกรรมประชุมชี้แจงโครงการด้วย) โดยให้พิจารณาเป้าหมายลำดับที่ 1 และ 2 เป็นหลักให้ครบก่อน

ระยะเวลาดำเนินการ เดือนพฤศจิกายน 2567 โดยสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละจังหวัด ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ จังหวัดพิจารณา

เนื้อหาในการจัดประชุมชี้แจง เป็นการบรรยาย

1. หัวข้อ **แนะนำโครงการเพิ่มทักษะอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ** โดย ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - วัตถุประสงค์
 - กิจกรรมตามปฏิทิน
 - ประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ รวมถึงหลักสูตรที่จะมีการฝึกอบรม
2. หัวข้อ **ขั้นตอนการสำรวจ การรวบรวม การสรุปและจำแนกข้อมูลนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย** โดย ศึกษาธิการจังหวัดหรือผู้แทนหน่วยงานต้นสังกัดสถานศึกษา
 - ขั้นตอนการสำรวจ การรวบรวม การสรุปและจำแนกข้อมูลนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย
 - การกรอกแบบสอบถามและแบบสรุปผลการสำรวจและจำแนกนักเรียนฯ
 - กำหนดวันส่งแบบสอบถาม
 - บทบาทของครูแนะแนว
3. หัวข้อ **ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการให้การสนับสนุนเงินสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย และ ไร่ที่พี่ัง เงินสงเคราะห์กองทุนคุ้มครองเด็กและเงินทุนเพื่อการประกอบอาชีพ** แก่นักเรียนกลุ่มเป้าหมาย โดยพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

4. หัวข้อ สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานสิทธิประโยชน์ภายหลังการอบรมและการทำงาน โดย สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

วิธีดำเนินการ จัดประชุมชี้แจงโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษา ภาคบังคับให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ตามจำนวนโรงเรียนเป้าหมาย และจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับ

1. ก่อนดำเนินการ

- ประสานสถานที่สำหรับใช้ในการจัดประชุมชี้แจงฯ
- ประสานวิทยากรในการประชุมชี้แจงฯ ตามเนื้อหาที่กำหนด และขอความร่วมมือจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงเพื่อแจกในที่ประชุม ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบ file เอกสาร
- ขออนุมัติดำเนินการจัดประชุมชี้แจงฯ
- ทำหนังสือเรียนประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ จังหวัด เพื่อโปรดลงนามในหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมประชุม ดังนี้

1) หน่วยงานต้นสังกัดสถานศึกษา ได้แก่

- * โรงเรียนในสังกัด สพม.
- * โรงเรียนในสังกัด สพป. (โรงเรียนขยายโอกาส)
- * โรงเรียนในสังกัด อปท.
- * โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์
- * สถานศึกษาในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ (สกร.)
- * โรงเรียนในสังกัด สช.
- * โรงเรียนในสังกัด อื่นๆ

(รายละเอียดจำนวนเป้าหมายของแต่ละจังหวัดตามเอกสารแนบ)

2) หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นำท้องถิ่น

- * สำนักงานส่งเสริมการปกครอง (นายกเทศบาลหรือสมาชิกเทศบาล/นายก อบต. หรือสมาชิก อบต.)
- * ที่ทำการปกครองจังหวัด (กำนันหรือผู้ช่วยกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านหรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน)

- เตรียมแบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม (ตามแบบ 1 ประชุมชี้แจง)

2. ระหว่างดำเนินการ

- รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม
- ดำเนินการประชุมตามหัวข้อที่กำหนด
- กรณีมีข้อซักถาม หรือข้อเสนอแนะในการประชุม เก็บข้อมูลไว้เป็นข้อสังเกต และเมื่อเสร็จสิ้นการจัดประชุมแล้ว ให้บันทึกลงในแบบ 2 ประชุมชี้แจง ทาง Google Sheet

3. หลังดำเนินการ

- รายงานผลการจัดประชุมชี้แจง ตามแบบ 2 ประชุมชี้แจง ภายใน 15 วัน หลังจากจัดประชุม โดยให้บันทึกผลใน Google Sheet ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริม การมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

- รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการดำเนินงาน เพื่อให้ข้อมูลตรงกัน

- คัดเลือกรูปภาพการจัดประชุมและอัปโหลดรูปภาพ ลงในโฟลเดอร์ “รูปภาพ/วิดีโอการจัดกิจกรรม” ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

4. จัดเตรียมตำแหน่งงานรองรับ / ติดตามผลการดำเนินงาน

- สำนักงานจัดหางานจังหวัด จัดเตรียมตำแหน่งงานรองรับผู้ผ่านการฝึกอบรมฯ และให้รายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานหรือมีอาชีพ มีรายได้ ของนักเรียนที่จบหลักสูตรการฝึกอบรม ตามโครงการ จำนวน 2 ครั้ง ตามกำหนดเวลา ดังนี้

- ครั้งที่ 1 หลังจบหลักสูตรการฝึกอบรม 1 เดือน หรือภายใน 30 กันยายน 2568 (แล้วแต่ระยะเวลาใดเวลาหนึ่งถึงก่อน)

- ครั้งที่ 2 หลังจบหลักสูตรการฝึกอบรม 6 เดือน

โดยให้บันทึกผลการติดตามใน Google Sheet ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามแบบติดตามผลการดำเนินงาน (นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อ หลังจบการศึกษาภาคบังคับ)

เอกสารแบบฟอร์ม ประกอบด้วย

1. แบบ 1 ประชุมชี้แจง เป็นแบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมชี้แจง เพื่อสรุปผลและบันทึกลงในแบบ 2 ประชุมชี้แจง (แบบ 1 ประชุมชี้แจง เก็บไว้ ณ สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ)

2. แบบ 2 ประชุมชี้แจง เป็นแบบรายงานผลการจัดประชุมชี้แจงโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกผลใน Google Sheet ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3. แบบติดตามผลการดำเนินงาน (นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ) เป็นแบบติดตามผลการดำเนินงานหรือมีอาชีพ มีรายได้ ของนักเรียนที่จบหลักสูตรการฝึกอบรม ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกผลใน Google Sheet ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วันที่จัดประชุม.....คน

ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนทั้งหมด.....คน

(ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้แทน จำนวน.....คน ครูแนะแนวหรือบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว จำนวน.....คน ผู้ปกครอง จำนวน.....คน)

จำนวนโรงเรียนทั้งหมด.....โรงเรียน / หน่วยงาน (ท้องถิ่น)แห่ง

โรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.)				
ลำดับที่	โรงเรียน	ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ
1	โรงเรียน ก	ผู้อำนวยการ/ผู้แทน		
2		ครูแนะแนวหรือบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว		
3	โรงเรียน ข	ผู้อำนวยการ/ผู้แทน		
4		ครูแนะแนว		
โรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบศึกษา (สพป.)				
ลำดับที่	โรงเรียน	ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ
1	โรงเรียน ค	ผู้อำนวยการ/ผู้แทน		
2		ครูแนะแนว		
3	โรงเรียน ง	ผู้อำนวยการ/ผู้แทน		
4		ครูแนะแนว		
โรงเรียนสังกัด องค์การบริหารท้องถิ่น (อปท.)				
ลำดับที่	โรงเรียน	ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ
1		ผู้อำนวยการ/ผู้แทน		
2		ครูแนะแนว		
3		ผู้อำนวยการ/ผู้แทน		
4		ครูแนะแนว		
โรงเรียนสังกัด สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ (โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์)				
ลำดับที่	โรงเรียน	ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ
1		ผู้อำนวยการ/ผู้แทน		
2		ครูแนะแนว		
3		ผู้อำนวยการ/ผู้แทน		
4		ครูแนะแนว		
โรงเรียนสังกัด กรมส่งเสริมการเรียนรู้ (สกร.)				
ลำดับที่	โรงเรียน	ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ
1		ผู้อำนวยการ/ผู้แทน		
2		ครูแนะแนว		
3		ผู้อำนวยการ/ผู้แทน		
4		ครูแนะแนว		
โรงเรียนสังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)				
ลำดับที่	โรงเรียน	ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ
1		ผู้อำนวยการ/ผู้แทน		
2		ครูแนะแนว		
3		ผู้อำนวยการ/ผู้แทน		
4		ครูแนะแนว		
โรงเรียนสังกัด อื่นๆ (ระบุ.....)				
ลำดับที่	โรงเรียน	ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ
1		ผู้อำนวยการ/ผู้แทน		
2		ครูแนะแนว		
3		ผู้อำนวยการ/ผู้แทน		
4		ครูแนะแนว		
ผู้นำท้องถิ่น				
ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ
1				
2				
3				
4				

แบบสรุปรายงานผลการจัดประชุมโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักงานจัดหางาน.....

ประจำเดือน.....

ประชุมครั้งที่...../2568

แบบ 2/68 ประชุมชี้แจง
(บันทึกข้อมูลใน Google Sheet)

ลำดับที่	หน่วยงาน/ผู้นำท้องถิ่น	จำนวน (โรงเรียน/หน่วยงาน)			จำนวน (ผู้เข้าประชุม)			รวม (คน)
		โรงเรียนที่ร่วมประชุม (โรงเรียน)	หน่วยงานผู้นำท้องถิ่น (แห่ง)	รวม (แห่ง)	ผู้อำนวยการ/ผู้แทน (คน)	ครูแนะแนว (คน)	ผู้นำท้องถิ่น (คน)	
1	โรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.)			0				0
2	โรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.)			0				0
3	โรงเรียนสังกัด องค์การปกครองท้องถิ่น (อปท.)			0				0
4	โรงเรียนสังกัด สำนักงานบริหารการศึกษพิเศษ (โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์)			0				0
5	โรงเรียนสังกัด กรมส่งเสริมการเจ้าหน้าที่ (สกร.)			0				0
6	โรงเรียนสังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)			0				0
7	โรงเรียนสังกัด อื่นๆ (1) ระบุ.....			0				0
8	โรงเรียนสังกัด อื่นๆ (2) ระบุ.....			0				0
9	กำนันหรือผู้ช่วยกำนัน			0				0
10	ผู้ใหญ่บ้านหรือผู้ใหญ่บ้าน			0				0
11	นายกเทศบาลหรือสมัชชาเทศบาล							
12	นายก อบต. หรือสมาชิก อบต.							
รวมทั้งสิ้น		0	0	0	0	0	0	0

โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ
(กิจกรรมงานสร้างคน คนสร้างงาน)

แนวปฏิบัติงานโครงการบริการจัดหางานและอาชีพ

(กิจกรรมงานสร้างคน คนสร้างงาน)

เป้าหมาย : ประชาชนทั่วไป นักเรียน นักศึกษา จำนวน 15,000 คน

1. กิจกรรมงานสร้างคน คนสร้างงานประกอบด้วย

1.1 กิจกรรมบนเวที การเสวนา/การอภิปราย/การสัมภาษณ์/การบรรยาย โดยผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพ และเผยแพร่ทางออนไลน์ เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงให้กับผู้สนใจและสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้

1.2 การจัดแสดงการเรียนรู้อาชีพเสมือนจริงและแสดงเส้นทางการเข้าสู่อาชีพต่าง ๆ

1.3 การให้คำปรึกษาทางอาชีพโดยผู้มีประสบการณ์ในการประกอบอาชีพโดยตรง

1.4 การทดสอบความพร้อมทางอาชีพ และบริการให้คำปรึกษาด้านอาชีพโดยนักแนะแนวอาชีพจากกรมการจัดหางาน

1.5 การจัดนิทรรศการโลกการศึกษา โลกอาชีพ และอาชีพนวัตกรรมสมัยใหม่ อาชีพสมัยใหม่ นิทรรศการแบบมีชีวิต เป็นต้น

1.6 การฉายวิดีโอทัศน์อาชีพยุคใหม่/อาชีพที่น่าสนใจ และเผยแพร่ข้อมูลอาชีพรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงแนะนำแพลตฟอร์มคนทำงาน

1.7 การส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระที่อยู่ในความสนใจเป็นที่ต้องการของตลาด โดยสามารถไลฟ์สดหรือเผยแพร่ทางออนไลน์ในภายหลัง

1.8 การให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลและเอกสาร เช่น ข้อมูลแหล่งเงินทุน ข้อมูลแหล่งฝึกอาชีพ ข้อมูลอาชีพอิสระเพื่อนำข้อมูลไปศึกษาและทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง

1.9 การจัดแสดง/จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางาน และแสดงผลผลิตของผู้ว่าจ้างการรับงานไปทำงานที่บ้าน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการประกอบอาชีพและรับงานไปทำที่บ้าน จากภายในพื้นที่และบริเวณจังหวัดใกล้เคียง

1.10 การจัดพื้นที่แสดงอาชีพของกลุ่มคนพิเศษ เช่น กลุ่มผู้พิการ กลุ่มผู้สูงอายุ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการประกอบอาชีพ

1.11 จัดแสดงอาชีพที่หลากหลายและได้รับความสนใจในปัจจุบัน เช่น Food truck แพรนไชน์ เป็นต้น

1.12 การแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล/ประกวดโครงงานอาชีพ และเผยแพร่ทางออนไลน์ เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงให้กับผู้สนใจและสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้

1.13 ประชาสัมพันธ์ภารกิจของกรมการจัดหางานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เช่น การส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน การให้บริการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน รับลงทะเบียนนายจ้าง/สถานประกอบการที่ประสงค์จะส่งงานให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน เป็นต้น

2. แนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมงานสร้างคน คนสร้างงาน

2.1 ก่อนดำเนินการ

2.1.1 ประชุมเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อมอบหมายงานในหน้าที่ต่าง ๆ

2.1.2 สืบรวจสถานที่เพื่อกำหนดสถานที่ในการจัดงาน โดยพิจารณาจาก

- 1) สถานที่ที่เหมาะสมและมีความพร้อมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามโครงการ
- 2) สถานที่จัดงานควรเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมได้สะดวก

2.1.3 กำหนดวันจัดงาน 1-2 วัน และไม่ควรถูกงานในช่วงปิดภาคเรียนหรือระหว่างวันสอบกลางภาคหรือปลายภาค

2.1.4 ขออนุมัติโครงการ และขออนุมัติจัดงาน

2.1.5 แต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงาน เพื่อแบ่งภาระหน้าที่การปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ ให้มีความชัดเจนและเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย ฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

1) คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน กำกับ ดูแล แก้ไขปัญหา กำหนดแนวทางการดำเนินงานตลอดจนรูปแบบและรายละเอียดกิจกรรมของการจัดงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประสานงานการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ และติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการทุกฝ่าย เช่น จัดเตรียมสวัสดิการตลอดการดำเนินโครงการ อาทิ อาหารว่างและเครื่องดื่ม จัดระบบการปฐมพยาบาล ในระหว่างการจัดงาน โดยประสานเจ้าหน้าที่สาธารณสุขหรือเจ้าหน้าที่พยาบาล การจ้างนักเรียน นักศึกษา ช่วยปฏิบัติงาน

2) คณะทำงานฝ่ายสถานที่/ยานพาหนะ/แสงและเสียง มีหน้าที่จัดหาสถานที่เพื่อจัดกิจกรรม ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุญาตใช้สถานที่ วางผังในการจัดงาน จัดทำแผนผังสถานที่จัดงาน รวมทั้งจัดบุคลากรเพื่ออำนวยความสะดวกด้านสถานที่ อาทิ สถานที่จอดยานพาหนะ เส้นทางจราจร โต๊ะและเก้าอี้สำหรับการจัดกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ห้องน้ำ ฯลฯ จัดเตรียมสถานที่พิธีการเปิดงาน ตกแต่งเวที จัดสถานที่จัดนิทรรศการ ประดับป้ายงาน รวมถึงสถานที่จัดกิจกรรมอื่น ๆ จัดเตรียมยานพาหนะพร้อมพนักงานขับรถยนต์ ประสานขอยืมยานพาหนะจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน จัดหาเครื่องเสียง ไมโครโฟนและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

3) คณะทำงานฝ่ายพิธีการ มีหน้าที่จัดพิธีเปิด จัดเตรียมคำกล่าวเปิดงานของประธาน ในพิธีคำกล่าวรายงานการจัดงานของจัดหางานจังหวัด จัดเตรียมพิธีกรดำเนินพิธีการต่าง ๆ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดให้ปฏิบัติเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ฯลฯ

4) คณะทำงานฝ่ายต้อนรับและลงทะเบียน มีหน้าที่จัดทำทะเบียนและต้อนรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิด พร้อมเชิญผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมพิธีเข้านั่งประจำตามจุดที่ได้เตรียมไว้ และบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ประธานในพิธี ผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมพิธี ตลอดจนอำนวยความสะดวกและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5) คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่จัดทำสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์การจัดงาน เช่น จัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่ แผ่นพับ แผ่นปลิว และลงเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ทั้งก่อนจัดงาน ระหว่างการจัดงาน เป็นต้น การแถลงข่าวเกี่ยวกับการจัดงานทางสื่อมวลชน การจัดทำสูจิบัตรประชาสัมพันธ์การจัดงาน บันทึกภาพและถ่ายวีดิทัศน์บรรยากาศภายในงานและจัดทำซีดีสรุปโครงการ

6) คณะทำงานฝ่ายนิทรรศการ มีหน้าที่ดำเนินการกำหนดเนื้อหา จัดหาข้อมูล เอกสารแผ่นภาพที่จะใช้จัดแสดงนิทรรศการ เช่น การจัดนิทรรศการอาชีพที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ การใช้นวัตกรรมในการผลิตสินค้าและบริการ การทำงาน online ซึ่งจะเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อแรงงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและทักษะสูง รวมถึงติดต่อประสานงานสถานศึกษาและหน่วยงานในการนำนิทรรศการมาจัดแสดง ตลอดจนดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7) คณะทำงานฝ่ายแนะแนวอาชีพ มีหน้าที่ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการจัดบริการแนะแนวอาชีพ และทดสอบความพร้อมทางอาชีพ ถ่ายวีดิทัศน์หรือแสดงการเรียนรู้อาชีพเสมือนจริงเกี่ยวกับเส้นทางการเข้าสู่อาชีพต่าง ๆ พร้อมทั้งประสานสถานศึกษาในการจัดนักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมงานตลอดจนดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

8) คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพ มีหน้าที่ในการจัดหาวิทยากร อาชีพอิสระ มาสาธิตและการทดลองปฏิบัติอาชีพ และจัดหากลุ่มผู้ประกอบอาชีพอิสระมาจัดแสดงผลภัณฑ์ของกลุ่ม เช่น กลุ่มจักสาน กลุ่มทอผ้า กลุ่มทำเครื่องประดับ กลุ่มแปรรูปอาหาร เป็นต้น

9) คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมบนเวที มีหน้าที่ประสานผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพต่าง ๆ มาร่วมกิจกรรมบนเวที เช่น การเสวนา/การอภิปราย/การสัมภาษณ์/การบรรยาย เพื่อเผยแพร่เส้นทาง การประกอบอาชีพ เทคนิคในการประกอบอาชีพให้ประสบความสำเร็จ และควบคุมเวลาในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามกำหนดการ

10) คณะทำงานฝ่ายธุรการและการเงิน มีหน้าที่จัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่าย เก็บรักษาเงิน จัดซื้อ จัดจ้าง ยืมเงิน เบิกจ่ายเงิน บริหารจัดการเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ตามระเบียบพัสดุ และจัดทำบัญชีการ เบิกจ่ายให้ถูกต้อง

11) คณะทำงานฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่รวบรวม ประเมินผล วิเคราะห์ผลการจัดงาน ในภาพรวม เช่น ข้อมูลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะของแต่ละกิจกรรมในภาพรวมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

2.1.6 จัดประชุมคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ เป็นระยะ เพื่อให้ทราบถึงรูปแบบ วิธีการ แผนการ ปฏิบัติงานของคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ และผลการปฏิบัติงาน

2.1.7 ประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยให้คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ดำเนินการ ดังนี้

1) ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานีวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น เพื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์

2) ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ โดยเลือกแหล่งที่เป็นศูนย์กลางสามารถมองเห็นได้ง่าย และชัดเจน

3) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ทั้งทางออนไลน์และเอกสาร

2.1.8 ให้คณะทำงานฝ่ายพิธีการจัดทำหนังสือเชิญประธานและผู้มีเกียรติเข้าร่วมพิธีเปิดงาน

2.1.9 จัดเตรียมพิธีเปิด โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1) คณะทำงานฝ่ายสถานที่ ยานพาหนะ แสงและเสียง จัดเตรียมสถานที่จัดงาน เตรียมสถานที่จัดพิธีเปิด เช่น วางผังสถานที่จัดงาน จัดสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ เต็นท์ ตกแต่งเวที ตามความเหมาะสม

2) คณะทำงานฝ่ายพิธีการ จัดเตรียมพิธีกร เจ้าหน้าที่ วัสดุและอุปกรณ์ในการ ประกอบพิธีต่าง ๆ เช่น คำกล่าวรายงานและคำกล่าวเปิดงาน เป็นต้น

2.1.10 การเตรียมกิจกรรมบนเวที โดยให้คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมบนเวทีเชิญผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพต่างๆ มาร่วมกิจกรรมบนเวที

2.1.11 การจัดแสดงการเรียนรู้อาชีพเสมือนจริงโดยคณะทำงานฝ่ายแนะแนวอาชีพ ดำเนินการ ดังนี้

1) พิจารณาเลือกอาชีพที่อยู่ในความสนใจของกลุ่มเป้าหมาย หรืออาชีพที่อยู่ในความต้องการของตลาด

2) จัดเตรียมวัสดุทัศนเกี่ยวกับเส้นทาง การเข้าสู่อาชีพ

3) จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับใช้ในการแสดงบทบาทสมมติ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย ได้ทดลองปฏิบัติและเรียนรู้ถึงสภาพการทำงาน ลักษณะของงานในแต่ละอาชีพ

2.1.12 การเตรียมการให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพโดยคณะทำงานฝ่ายแนะแนว อาชีพดำเนินการประสานโรงเรียน สถานศึกษาต่าง ๆ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบข้อมูลของกลุ่มเป้าหมาย ที่ต้องการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เพื่อเตรียมสถานที่/แบบทดสอบฯ ให้เพียงพอกับจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

2.1.13 การเตรียมการให้คำปรึกษาด้านอาชีพโดยคณะทำงานฝ่ายแนะแนวอาชีพ ดำเนินการ ดังนี้

- 1) เจ้าหน้าที่ควรรหาข้อมูลกลุ่มเป้าหมายเกี่ยวกับระดับชั้นการศึกษา เพศ อายุ ของผู้เข้าร่วมงาน
- 2) เตรียมข้อมูลเพื่อใช้สำหรับการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ เช่น ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน แนวทางในการเลือกอาชีพ การเตรียมความพร้อมให้ผู้สมัครงานก่อนไปพบนายจ้าง ข้อมูลอาชีพในระบบ ข้อมูล อาชีพอิสระ เป็นต้น

2.1.14 การจัดนิทรรศการโดยคณะทำงานฝ่ายนิทรรศการ แบ่งนิทรรศการในงาน เป็น 2 ส่วน ได้แก่

- 1) จัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงแรงงานเพื่อเผยแพร่ ภารกิจ และกิจกรรมต่าง ๆ โดยเน้นการให้บริการของหน่วยงาน

- 2) จัดแสดงนิทรรศการโลกอาชีพ และโลกการศึกษา โดยแบ่งเป็น

ก. นิทรรศการอาชีพ จำลองโลกอาชีพเสมือนจริง โดยมุ่งเน้นการมอบ ประสบการณ์การเรียนรู้ควบคู่ความสนุกสนาน เพื่อจุดประกายให้เกิดความคิดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อให้ผู้เข้าชม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเส้นทางอาชีพ การประกอบอาชีพอย่างไร คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ รวมทั้ง ให้ข้อมูลเกี่ยวกับ แหล่งเงินทุน แหล่งฝึกอบรม การเตรียมตัวของผู้ประกอบอาชีพอิสระ และตัวอย่างอาชีพ อิสระ ที่น่าสนใจ

ข. นิทรรศการโลกการศึกษา โดยเชิญหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษา โรงเรียนต่างๆ เข้าร่วมแสดงนิทรรศการหรือกิจกรรมในงาน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงาน มีความรู้ ความเข้าใจและนำไปประกอบการ ตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพได้ตรงกับความรู้ ความสามารถ และความต้องการของตนเอง

2.1.15 เตรียมการส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติอาชีพโดยคณะทำงานฝ่ายกิจกรรม ส่งเสริมการประกอบอาชีพ ดำเนินการดังนี้

- 1) กำหนดอาชีพอิสระที่จะสาธิตและให้ทดลองปฏิบัติ

- 2) ประสานวิทยากรและทำความเข้าใจถึงวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

ก. กำหนดระยะเวลาและจำนวนผู้เข้ารับบริการให้ชัดเจน

ข. วิทยากรเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมและเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมจัดเตรียมเอกสารวิธีการ ขั้นตอนการทำอาชีพ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเข้าใจวิธีการทำได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

- 3) จัดสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอสำหรับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

2.1.16 เตรียมการจัดแสดงผลภัณฑ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการ ส่งเสริมการประกอบอาชีพจาก กรมการจัดหางาน โดยให้คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพ ดำเนินการดังนี้

- 1) จัดเตรียมสถานที่ในการจัดแสดงสินค้า/ผลิตภัณฑ์

- 2) ประสานกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ จากกรมการจัดหางาน ให้มาจัดแสดงสินค้า/ผลิตภัณฑ์ ทั้งในพื้นที่และบริเวณจังหวัดใกล้เคียง

2.1.17 เตรียมการจัดบริการคลินิกแรงงาน บริการด้านกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน การให้ คำปรึกษา รับลงทะเบียนนายจ้าง/สถานประกอบการที่ประสงค์จะส่งงานให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน ข้อมูล สถานการณ์ตลาดแรงงาน แนวโน้มด้านตลาดแรงงานในอนาคต ฯลฯ

2.1.18 การแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล/ประกวดโครงงานอาชีพ โดยคณะกรรมการ ฝ่ายแนะแนวอาชีพดำเนินการ ดังนี้

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินการแข่งขัน/การประกวดโครงงานอาชีพ
- 2) จัดเตรียมคำถามเกี่ยวกับอาชีพ/กิจกรรมที่จัดแสดงในงานหรือคำถามอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- 3) จัดเตรียมสถานที่สำหรับใช้ในการแข่งขัน ควรอยู่ในห้องประชุมหรืออาจจะแข่งขันบนเวทีที่เหมาะสม
- 4) จัดเตรียมของรางวัลสำหรับผู้ชนะการแข่งขัน/การประกวด หรือรางวัลอื่น ๆ

2.1.19 จัดเตรียมเอกสารเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ แผ่นปลิว ฟิล์มดิจิทัล ข้อมูลอาชีพในระบบข้อมูลอาชีพอิสระ แนะนำกรมการจัดหางาน แนะนำบริการของสำนักงาน และข้อมูลแพลตฟอร์มคนทำงาน เป็นต้น ควรจัดสถานที่ให้อยู่ในบริเวณเดียวกับกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะแนวด้านอาชีพ

2.1.20 การจ้างนักเรียน นักศึกษา ช่วยปฏิบัติงานโดยให้คณะกรรมการ ดำเนินการ ดังนี้

- 1) ติดต่อประสานโรงเรียน/สถานศึกษา เพื่อรับสมัครนักเรียน นักศึกษาปฏิบัติงาน ในระหว่างการจัดงานและบันทึกข้อมูลแบบสอบถามผู้เข้าร่วมโครงการ (แบบ 1/68)
- 2) ประชุมมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่นักเรียน นักศึกษา ซึ่งควรเป็นหน้าที่ทั่วไป เช่น การรับลงทะเบียนในกิจกรรมต่าง ๆ การเผยแพร่เอกสาร การบันทึกข้อมูลแบบสอบถาม เป็นต้น ไม่ควรให้นักเรียน นักศึกษารับผิดชอบการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ หรือการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เนื่องจากการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ หรือการทดสอบความพร้อมทางอาชีพต้องใช้ผู้ที่มีความชำนาญ และมีความรู้เฉพาะด้าน

2.2 ระหว่างดำเนินการ

2.2.1 ดำเนินการกิจกรรมบนเวที การสัมภาษณ์ บรรยายและอภิปรายของผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพ โดยจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่วิทยากร พิธีกร เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ควรใช้เวทีให้คุ้มค่า โดยจัดให้มีกิจกรรมบนเวทีอย่างต่อเนื่องตลอดงาน

2.2.2 ฉายวีดิทัศน์และ/หรือจัดแสดงการเรียนรู้อาชีพต่าง ๆ จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกระหว่างการฉายวีดิทัศน์หรือให้คำแนะนำแก่กลุ่มเป้าหมายระหว่างมีการจัดแสดงการเรียนรู้อาชีพต่าง ๆ

2.2.3 การให้คำปรึกษาด้านอาชีพ จัดเจ้าหน้าที่บริการให้คำปรึกษาด้านอาชีพแก่กลุ่มเป้าหมาย โดยเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต้องศึกษาและมีข้อมูล เช่น ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน แนวทางในการเลือกอาชีพ การเตรียมความพร้อมให้ผู้สมัครงานก่อนไปพบนายจ้าง ข้อมูลอาชีพในระบบ ข้อมูลอาชีพอิสระ เป็นต้น

2.2.4 บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ จัดเจ้าหน้าที่ให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต้องมีความรู้ ความเข้าใจในแบบทดสอบและสามารถอธิบายได้อย่างถูกต้อง

2.2.5 ดำเนินการจัดนิทรรศการโลกอาชีพ นิทรรศการโลกการศึกษา โดยจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าร่วมจัดนิทรรศการ

2.2.6 การส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกระหว่างการส่งเสริมและทดลองปฏิบัติ รวมถึงการลงทะเบียนผู้รับบริการทดลองปฏิบัติด้วย

2.2.7 การแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล/การประกวดโครงงานอาชีพ/อื่น ๆ จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการและผู้เข้าแข่งขัน รวมทั้งจัดเจ้าหน้าที่สำหรับดำเนินรายการระหว่างการแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล

2.2.8 ให้บริการข้อมูลอาชีพทั้งในระบบและนอกระบบ ข้อมูลและบริการกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

2.2.9 จัดแสดงผลลักษณ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางาน รวมทั้งอาชีพที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน เช่น Food truck แฟรนไชส์ เป็นต้น

2.2.10 เผยแพร่เอกสาร โดยจัดเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เอกสาร

2.2.11 แจกแบบสอบถามผู้เข้าร่วมงานโครงการวันมหกรรมอาชีพ แบบ 1/68 ให้กับผู้เข้าร่วมงานทุกคนเพื่อสอบถามความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมในงาน พร้อมทั้งอธิบายวิธีการกรอกแบบ

2.2.12 สอบถามรายได้ของกลุ่มอาชีพอิสระ/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน ที่มาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าภายในงาน เพื่อสรุปผลการมีรายได้จากการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

2.3 หลังดำเนินการ

2.3.1 รวบรวมและสรุปแบบสอบถามตามแบบ 1/68 และบันทึกรายงานในแบบ 2/68 ทง Google Sheet

2.3.2 ติดตามและรายงานการมีรายได้ของกลุ่มผู้ประกอบอาชีพอิสระ/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน ที่เข้าร่วมจัดแสดง/จำหน่ายผลิตภัณฑ์ในงาน ตามแบบ 3/68 ทง Google Sheet

2.3.3 จัดทำทะเบียนผู้เข้าร่วมงานโครงการบริการจัดหางานและอาชีพ กิจกรรมงานสร้างงานคนสร้างงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 ตามแบบ 4/68 (เก็บไว้ที่สำนักงาน)

2.3.4 Upload รูปภาพ/VDO ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทง Google Sheet

2.3.5 รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดการจัดอบรมให้ครบถ้วนให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

แบบ 1/68

(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ กิจกรรมงานสร้างคน คนสร้างงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 -17 ปี 18 - 24 ปี 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป

3. สถานภาพการศึกษา

 ประถมศึกษา ปวช. มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี อื่น ๆ (ระบุ).....

4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่ ?

 มี ไม่มี

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น)

 นักเรียน/นักศึกษา ประชาชนทั่วไป ผู้ว่างงาน อื่น ๆ (ระบุ).....

2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

 ครั้งแรก ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

ประเด็น	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม					
3.1 ได้รับบริการแนะนำอาชีพ/รับคำปรึกษาด้านอาชีพ					
3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ/ความถนัดด้านอาชีพ					
3.3 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ					
3.4 ชมนิทรรศการ					
3.5 แข่งขันตอบปัญหา/เล่นเกมด้านอาชีพ					
3.6 ชมการประกวดกิจกรรมด้านอาชีพ/การประกวดอื่นๆ					
3.7 ชมผลิตภัณฑ์จากผู้รับงานไปทำที่บ้าน/อาชีพอิสระ					
3.8 รับเอกสารเผยแพร่					
3.9 อื่น ๆ (ระบุ).....					
ด้านบริการ					
3.10 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน					
3.11 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม					
3.12 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง					

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

7. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ กิจกรรมงานสร้างงานคน คนสร้างงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

หน่วยงาน
 วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม
 สถานที่จัด

1.ผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

2.จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)

ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป

3.จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส./อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....

4.มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

มี ไม่มี

5.สถานะการทำงาน (หน่วย : คน)

นักเรียน/นักศึกษา ประชาชนทั่วไป
 ผู้ว่างงาน อื่น ๆ (ระบุ).....

6.เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก ครั้ง 3
 ครั้งที่ 2 เกินกว่าครั้งที่ 3

7.ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย :คน)

ประเด็น	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม						
ได้รับบริการแนะแนวอาชีพ/รับคำปรึกษา ด้านอาชีพ						
ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ						
ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ						
ชมนิทรรศการ						
แข่งขันตอบปัญหา / เล่นเกมด้านอาชีพ						
ชมการประกวดกิจกรรมด้านอาชีพ / การประกวดอื่นๆ						
ศึกษาดูงาน						
ชมผลิตภัณฑ์จากผู้รับงานไปทำที่บ้าน / อาชีพอิสระ						
รับเอกสารเผยแพร่						
อื่นๆ (ระบุ).....						
ด้านบริการ						
เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน						
สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม						
การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง						

ประเด็น	ผู้เข้าร่วม	ความพึงพอใจ				
	คน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
8. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา	มากที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

9. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ	มากที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

10. ประโยชน์ที่ท่านได้รับการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้	มากที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

11. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

12. จำแนกตามการเข้าร่วมกิจกรรม

1) ชมกิจกรรมบนเวที

เข้าร่วมกิจกรรมในงาน

เพศชาย

เพศหญิง

รวม

คน

เข้าร่วมทางช่องทางออนไลน์

เพศชาย

เพศหญิง

รวม

คน

2) ชมนิทรรศการ/ผลิตภัณฑ์/วิดิทัศน์/เรียนรู้อาชีพ

เข้าร่วมกิจกรรมในงาน

เพศชาย

เพศหญิง

รวม

คน

เข้าร่วมทางช่องทางออนไลน์

เพศชาย

เพศหญิง

รวม

คน

3) ร่วมกิจกรรมแนะแนว/รับคำปรึกษา/ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

เข้าร่วมกิจกรรมในงาน

เพศชาย

เพศหญิง

รวม

คน

4) ร่วมกิจกรรมส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ

เข้าร่วมกิจกรรมในงาน

เพศชาย

เพศหญิง

รวม

คน

มีความประสงค์จะเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อ

เพิ่มความรูู้

คน

ชีวิตประจำวัน

ชีวิตประจำวัน

คน

อื่น ๆ (ระบุ).....

คน

5) รับเอกสารเผยแพร่

จำนวน

แผ่น

จำนวน

ฉบับ

จำนวน

เล่ม

โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ

1) กิจกรรมอาชีพสุขใจ วัยใกล้เกษียณ

- อาชีพสุขใจ วัยใกล้เกษียณ

2) กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ

- ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ
- พัฒนา ต่อยอดผลิตภัณฑ์ สู่ตลาดออนไลน์
- พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากร
ถ่ายทอดภูมิปัญญา

แนวปฏิบัติงาน

โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ กิจกรรมหลักที่ 1 อาชีพสุขใจ วัยใกล้เกษียณ

กิจกรรม : กิจกรรมอาชีพสุขใจ วัยใกล้เกษียณ

เป้าหมาย : ประชากรวัยแรงงานที่มีอายุระหว่าง 55 – 59 ปี จำนวน 500 คน

วิธีดำเนินการ :

ดำเนินการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในรูปแบบของการสาธิตและฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ พร้อมวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพให้แก่ประชากรวัยแรงงานที่มีอายุระหว่าง 55 - 59 ปี ที่จะเข้าสู่วัยผู้สูงอายุ ซึ่งมีความสนใจในการประกอบอาชีพอิสระ และประสงค์ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระที่เหมาะสมกับการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ผู้สูงอายุ

1. ก่อนดำเนินการ

1.1 ขออนุมัติโครงการฯ และขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรม

1.2 คัดเลือกอาชีพอิสระที่จะจัดสาธิตและฝึกปฏิบัติอาชีพ ตามความสนใจ ความถนัดและทักษะฝีมือของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งใช้ต้นทุนหรือวัตถุดิบที่หาได้ง่ายในท้องถิ่น และมีตลาดแรงงาน ตลาดสินค้าหรือบริการรองรับ

1.3 ประสานงานติดต่อวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในการประกอบอาชีพและแนะนำอาชีพอิสระที่เกี่ยวข้อง เพื่อการจัดสาธิตและฝึกปฏิบัติอาชีพ พร้อมวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

1.4 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม และรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประชากรวัยแรงงานอายุ 55 - 59 ปี ซึ่งมีความสนใจในการประกอบอาชีพอิสระ และประสงค์ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระที่เหมาะสมกับการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ผู้สูงอายุ

1.5 วางแผนจัดกิจกรรม โดยดำเนินการ 1 รุ่น เป็นระยะเวลา 2 วัน (ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป้าหมาย 10 คน) จัดเตรียมสถานที่ จัดเตรียมเอกสาร เช่น แบบลงทะเบียน แบบสอบถามความพึงพอใจ (แบบ 1/68) แบบตอบรับวิทยากร เอกสารข้อมูลการประกอบอาชีพอิสระที่เกี่ยวข้อง เช่น วิธีการขั้นตอนประกอบอาชีพ การจัดการต้นทุน-กำไรสถานที่จำหน่าย-การเข้าถึงแหล่งเงินทุน (กรณีอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากร ในการจัดเตรียม) เป็นต้น

1.6 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพอิสระที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

2. ระหว่างดำเนินการ

2.1 ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมสาธิตและฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ พร้อมวัสดุอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ

2.2 วิทยากรให้ความรู้ บรรยาย สาธิตและฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ การจัดการต้นทุน-กำไรสถานที่จำหน่าย-การเข้าถึงแหล่งเงินทุน และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพอิสระที่เกี่ยวข้อง

2.3 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทำแบบสอบถามความพึงพอใจ (แบบ 1/68)

2.4 มอบวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยพิจารณามอบแก่ผู้ที่จบหลักสูตรและต้องการประกอบอาชีพเท่านั้น พร้อมจัดทำหลักฐานรายการรับมอบวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวไว้ที่หน่วยงาน เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบต่อไป

2.5 ในกรณีที่มีความพร้อมดำเนินการ งบประมาณที่บริหารจัดการได้ และอาชีพอิสระที่เกี่ยวข้อง มีการรวมกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพอิสระที่ประสบความสำเร็จ อาจพิจารณาศึกษาดูงานเพื่อเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้แก่กลุ่มเป้าหมาย

3 หลังดำเนินการ

3.1 รวบรวมและสรุบบแบบสอบถามความพึงพอใจ (แบบ 1/68) และบันทึกแบบรายงานผลการดำเนินงาน (แบบ 2/68) ทาง Google Sheet

3.2 จัดทำทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผลการติดตามการประกอบอาชีพ (แบบ 3/68) ทาง Google Sheet ภายหลังจากจัดกิจกรรม และบันทึกผลการติดตามการประกอบอาชีพ/มีรายได้ หลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมไปแล้ว 1 เดือน ภายในวันที่ 25 ถึงสิ้นเดือนของทุกเดือน ต่อเนื่องจนสิ้นปีงบประมาณ

3.3 Upload รูปภาพ/VDO ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองส่งเสริมการมีงานทำ ทาง Google Sheet

3.4 จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลอาชีพอิสระ

3.5 การดำเนินการอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เช่น ประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการของผู้ที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ ในสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์กองส่งเสริมการมีงานทำ Facebook E - Catalog เป็นต้น

โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ
กิจกรรมหลักที่ 1 อาชีพสุขใจ วัยใกล้เกษียณ
แบบสอบถามความพึงพอใจ

แบบสอบถามความพึงพอใจ (แบบ 1/68)
(สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม/
จัดเก็บไว้ที่หน่วยปฏิบัติ)

หน่วยงาน
อาชีพอิสระที่สาธิตและฝึกปฏิบัติ
ระหว่างวันที่ (2 วัน)
สถานที่จัดกิจกรรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ (ช่วงอายุ 55-59 ปี) ปี
3. การประกอบอาชีพ/สถานะการทำงาน
 - 3.1 ผู้มีงานทำ (โปรดระบุเกี่ยวกับอาชีพ และรายได้)

อาชีพ

รายได้ (เฉพาะที่ได้จากการประกอบอาชีพ) ต่อเดือน ประมาณ บาท
 - 3.2 ผู้ว่างงาน/กำลังหางานทำ
4. วุฒิการศึกษา

ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. อนุปริญญา/ปวส. ปริญญาตรีขึ้นไป
5. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่ มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

1. ความพึงพอใจต่อหลักสูตร/ประเภทของอาชีพอิสระ รูปแบบและเนื้อหาการจัดกิจกรรม มีความเหมาะสม

น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด
2. สถานที่จัดกิจกรรม สิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการของเจ้าหน้าที่ มีความเหมาะสม

น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

ส่วนที่ 3 การนำไปใช้ประโยชน์

- ภายหลังเข้าร่วมกิจกรรม ได้รับความรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระที่เป็นประโยชน์ สามารถเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพอิสระได้
- น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ/ความต้องการ (ถ้ามี)

ข้อเสนอแนะ ความต้องการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ อาชีพอิสระที่ต้องการให้จัดกิจกรรม หรือเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อเสนอแนะ

.....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน
โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ
กิจกรรมหลักที่ 1 อาชีพสุขใจ วัยใกล้เกษียณ

แบบ 2/68
โปรดแจ้งทาง Google Sheet
ณ เดือนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

หน่วยงาน สำนักงานจัดหางานจังหวัด
อาชีพที่ส่งเสริม
ระหว่างวันที่ (1 รุ่น / 2 วัน)

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวม (คน) โดยเป็นเพศ ชาย หญิง
(อายุ 55 - 59 ปี)

2. จำแนกตามสถานะการทำงาน เป็นผู้มีงานทำ รวม (คน)
(สถานะก่อนเข้าร่วมกิจกรรม) เป็นผู้ว่างงาน รวม (คน)

3. จำแนกตามวุฒิการศึกษา (คน)

ประถมศึกษา	<input type="text"/>
มัธยมศึกษาตอนต้น	<input type="text"/>
มัธยมศึกษาตอนปลาย / ปวช	<input type="text"/>
อนุปริญญา / ปวส	<input type="text"/>
ปริญญาตรีขึ้นไป	<input type="text"/>

4. บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ มีบัตรฯ(คน) ไม่มี (คน)

5. ผลการประเมินความพึงพอใจ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม (คน)

5.1 ความพึงพอใจต่อหลักสูตร และการจัดการ

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
(1) ความพึงพอใจต่อหลักสูตร เนื้อหากิจกรรม	<input type="text"/>				
(2) ความพึงพอใจต่อบริการ/สิ่งอำนวยความสะดวก	<input type="text"/>				

5.2 การได้รับความรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระที่เป็นประโยชน์ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<input type="text"/>				

6. สรุปประเด็นสำคัญของข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม อาชีพที่ต้องการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติ หรือเรื่องอื่นๆ

7. โปรดระบุเหตุผล/สถานการณ์/ปัจจัย ที่ สจจ.เลือกอาชีพอิสระนี้มาส่งเสริมแก่กลุ่มเป้าหมาย

แนวปฏิบัติงานโครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ

กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ

เป้าหมาย :

ผู้สูงอายุ (บุคคลซึ่งมีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย) รวมทั้งสิ้น 2,950 คน ประกอบด้วย 3 กิจกรรม ดังนี้

- 1) กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ (เป้าหมาย จำนวน 1,700 คน)
- 2) กิจกรรมพัฒนา ต่อยอดผลิตภัณฑ์ สู่ตลาดออนไลน์ (เป้าหมาย จำนวน 650 คน)
- 3) กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา (เป้าหมาย จำนวน 600 คน)

วิธีดำเนินการ :

1. กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

ดำเนินการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้กับผู้สูงอายุที่มีความพร้อมและต้องการประกอบอาชีพอิสระ โดยการใช้หรือแปรรูปวัตถุดิบที่มีในท้องถิ่น ให้สามารถจำหน่ายทั้งในและนอกชุมชนได้

1.1 ก่อนดำเนินการ

1.1.1 พิจารณาคัดเลือกผู้สูงอายุที่ต้องการประกอบอาชีพอิสระจากการสำรวจของกรมการจัดหางาน เป็นลำดับแรกก่อน

1.1.2 ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน บูรณาการร่วมกับหน่วยงานราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ให้เชิญชวนผู้สูงอายุที่มีความต้องการประกอบอาชีพอิสระเพื่อคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ

1.1.3 ติดต่อวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านการสาธิต/ฝึกอาชีพหรือจ้างงานผู้สูงอายุที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา เลือกอาชีพที่โดดเด่นในภูมิภาค และให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพอิสระที่เป็นภูมิปัญญาของท้องถิ่น พร้อมให้คำแนะนำ ด้านการประกอบการ อาทิ การบริหารจัดการ การบัญชีการตลาด การคิดต้นทุน กำไรและแหล่งเงินทุน เป็นต้น

1.1.4 เลือกสถานที่จัดกิจกรรมที่มีความสะดวก ปลอดภัย และเหมาะสมกับผู้สูงอายุ

1.1.5 กำหนดระยะเวลาจัดกิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้กับผู้สูงอายุ จำนวน 2-3 วัน ต่อครั้ง ทั้งนี้ หากหน่วยปฏิบัติได้รับการจัดสรรเป้าหมายมากกว่า 1 ครั้งในรอบการจัดสรรงบประมาณ และสามารถรวมกลุ่มเป้าหมายไม่ซ้ำกันได้มากกว่า 10 คน สามารถจัดกิจกรรมรวมกันได้ ซึ่งแต่ละครั้งจะเลือกอาชีพเดียวกันหรืออาชีพใหม่ก็ได้

1.1.6 ขออนุมัติโครงการและขออนุมัติจัดกิจกรรม

1.1.7 มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเพื่อประสานงานและเตรียมการจัดกิจกรรม เช่น จัดเตรียมสถานที่ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เอกสารการลงทะเบียนผู้เข้าอบรม เอกสารประกอบการอบรม เอกสารใบสำคัญการจ่ายเงินค่าวิทยากร ค่าใช้จ่ายต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น รวมถึงข้อมูลแพลตฟอร์มคนทำงาน

1.1.8 แจ้งกำหนดการและสถานที่ในการจัดอบรมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ (ผู้สูงอายุ, วิทยากร) และขอรับการยืนยันการเข้ารับการอบรมจากผู้สูงอายุและแบบตอบรับการเป็นวิทยากร

1.2 ระหว่างดำเนินการ

- 1.2.1 ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- 1.2.2 เจ้าหน้าที่ชี้แจงวัตถุประสงค์การดำเนินงานตามโครงการ และแนะนำแพลตฟอร์มคนทำงานให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- 1.2.3 กำกับดูแลการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
- 1.2.4 ผู้สูงอายุทดลองฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระภายใต้การแนะนำของวิทยากร โดยให้ปฏิบัติครบทุกคน
- 1.2.5 บันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว (VDO) ไว้ประกอบการทำรายงาน
- 1.2.6 ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทำแบบสอบถามความพึงพอใจตามแบบ 1/68

1.3 หลังดำเนินการ

- 13.1 รวบรวมและสรุปแบบสอบถามตามแบบ 1/68 และบันทึกรายงานในแบบ 2/68 ทาง Google Sheets
- 1.3.2 จัดทำทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยบันทึกลงใน Google Sheets แบบ 3/68 หลังการจัดกิจกรรม และบันทึกผลการติดตามการประกอบอาชีพ/มีรายได้ หลังจากเสร็จสิ้นการเข้าร่วมกิจกรรมไปแล้ว 1 เดือน ต่อเนื่องจนสิ้นปีงบประมาณ
- 1.3.3 Upload รูปภาพ/VDO การจัดกิจกรรมและการลงพื้นที่ติดตามผลการดำเนินงาน ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheets
- 1.3.4 รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheets ของกองส่งเสริมการมีงานทำ
- 1.3.5 จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ
- 1.3.6 ประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการของผู้ที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพในสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์กองส่งเสริมการมีงานทำ เว็บไซต์หน่วยงานต่างๆ หรือ Facebook เป็นต้น

2. กิจกรรมพัฒนา ต่อยอดผลิตภัณฑ์ สู่ตลาดออนไลน์

ดำเนินการฝึกอบรมผู้สูงอายุที่มีการประกอบอาชีพอิสระและสนใจเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางออนไลน์

2.1 ก่อนดำเนินการ

- 2.1.1 พิจารณาคัดเลือกผู้สูงอายุที่ต้องการประกอบอาชีพอิสระจากการสำรวจของกรมการจัดหางานเป็นลำดับแรกก่อน
- 2.1.2 ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ผู้สูงอายุที่สนใจเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางออนไลน์ที่สามารถใช้อุปกรณ์มือถือสมาร์ทโฟน/มีทักษะพื้นฐานในการใช้สื่อออนไลน์ให้ทราบเพื่อเข้าร่วมโครงการ
- 2.1.3 ติดต่อวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะด้านเทคนิคการทำธุรกิจ/การทำช่องทางการตลาดผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์มาให้ความรู้แก่ผู้สูงอายุที่เข้ารับการอบรม
- 2.1.4 เลือกสถานที่จัดอบรมที่มีความสะดวก ปลอดภัย และเหมาะสมกับผู้สูงอายุ
- 2.1.5 กำหนดระยะเวลาจัดอบรม จำนวน 2-3 วัน
- 2.1.6 ขออนุมัติโครงการและขออนุมัติจัดกิจกรรม

2.1.7 มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงาน และเตรียมการในการจัดอบรม เช่น จัดเตรียมสถานที่ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เอกสารการลงทะเบียนผู้เข้าอบรม เอกสารใบสำคัญการจ่ายเงินค่าวิทยากร ค่าใช้จ่ายต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น รวมถึงข้อมูลแพลตฟอร์มคนทำงาน

2.1.8 แจ้งกำหนดการและสถานที่ในการจัดอบรมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ (ผู้สูงอายุ, วิทยากร) และขอแบบตอบรับการยืนยันการเข้ารับการอบรมของผู้สูงอายุและแบบตอบรับการเป็นวิทยากร

2.2 ระหว่างดำเนินการ

2.2.1 ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม

2.2.2 เจ้าหน้าที่ชี้แจงวัตถุประสงค์การดำเนินงานตามโครงการ และแนะนำแพลตฟอร์มคนทำงาน ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม

2.2.3 กำกับดูแลการอบรมให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

2.2.4 ผู้สูงอายุทดลองฝึกปฏิบัติการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ่านช่องทางออนไลน์ภายใต้การแนะนำของวิทยากร โดยให้ปฏิบัติครบทุกคน

2.2.5 บันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว (VDO) ไว้ประกอบการทำรายงาน

2.2.6 ให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบสอบถามความพึงพอใจตามแบบ 1/68

2.3 หลังดำเนินการ

2.3.1 รวบรวมและสรุปแบบสอบถามตามแบบ 1/68 และบันทึกรายงานในแบบ 2/68 ทง Google Sheets

2.3.2 จัดทำทะเบียนผู้ผ่านการอบรมโดยบันทึกลงใน Google Sheets แบบ 3/68 หลังการจัดกิจกรรม และบันทึกผลการติดตามการประกอบอาชีพ/มีรายได้ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว 1 เดือน ต่อเนื่องจนสิ้นปีงบประมาณ

2.3.3 Upload รูปภาพ/VDO การจัดกิจกรรมและการลงพื้นที่ติดตามผลการดำเนินงาน ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองฯ ทาง Google Sheets

2.3.4 รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheets ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

2.3.5 จัดทำทะเบียนผู้สูงอายุที่ผ่านการอบรม

3. กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

ดำเนินการฝึกอบรมผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญาให้เป็นวิทยากรและสามารถถ่ายทอดภูมิปัญญาของตนเองให้กับผู้อื่นได้

3.1 ก่อนดำเนินการ

3.1.1 พิจารณาคัดเลือกผู้สูงอายุที่ต้องการประกอบอาชีพอิสระจากการสำรวจของกรมการจัดหางานเป็นลำดับแรกก่อน

3.1.2 ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญา และประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่มีการขึ้นทะเบียนคลังปัญญาผู้สูงอายุ เพื่อคัดเลือกผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญาเข้าร่วมโครงการ

3.1.3 ติดต่อวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะด้านการนำเสนอให้ความรู้แก่ผู้สูงอายุที่เข้าอบรม

3.1.4 เลือกสถานที่จัดอบรมที่มีความสะดวก ปลอดภัย และเหมาะสมกับผู้สูงอายุ

3.1.5 กำหนดระยะเวลาจัดอบรมการถ่ายทอดภูมิปัญญาให้กับผู้สูงอายุ จำนวน 2-3 วัน

3.1.6 ขออนุมัติโครงการและขออนุมัติจัดกิจกรรม

3.1.7 มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเพื่อประสานงาน และเตรียมการในการจัดอบรม เช่น จัดเตรียมสถานที่ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เอกสารการลงทะเบียนผู้เข้าอบรม เอกสารให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 เอกสารใบสำคัญการจ่ายเงินค่าวิทยากร ค่าใช้จ่ายต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น รวมถึงข้อมูลแพลตฟอร์มคนทำงาน

3.1.8 แจ้งกำหนดการและสถานที่ในการจัดอบรมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ (ผู้สูงอายุ, วิทยากร) และขอแบบตอบรับการยืนยันการเข้ารับการอบรมของผู้สูงอายุและแบบตอบรับการเป็นวิทยากร

3.2 ระหว่างดำเนินการ

3.2.1 ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม

3.2.2 เจ้าหน้าที่ชี้แจงวัตถุประสงค์การดำเนินงานตามโครงการและแนะนำแพลตฟอร์มคนทำงานให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม

3.2.3 กำกับดูแลการอบรมให้เป็นไปตามขั้นตอนและเวลาการอบรม

3.2.4 ผู้สูงอายุทดลองปฏิบัติการถ่ายทอดความรู้ภูมิปัญญาของตนเองให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมด้วยกันภายใต้การแนะนำของวิทยากร โดยให้ปฏิบัติครบทุกคน

3.2.5 ผู้สูงอายุที่เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการทดลองปฏิบัติการถ่ายทอดภูมิปัญญาเพื่อให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา

3.2.6 บันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว (VDO) ไว้ประกอบการทำรายงาน

3.2.7 ให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบสอบถามความพึงพอใจตามแบบ 1/68

3.3 หลังดำเนินการ

3.3.1 รวบรวมและสรุปแบบสอบถามตามแบบ 1/68 และบันทึกรายงานในแบบ 2/68 ทาง Google Sheets

3.3.2 จัดทำทะเบียนผู้ผ่านการอบรมโดยบันทึกลงใน Google Sheets แบบ 3/68 หลังการจัดกิจกรรม และบันทึกผลการติดตามการประกอบอาชีพ/มีรายได้ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว 1 เดือน ต่อเนื่องจนสิ้นปีงบประมาณ

3.3.3 Upload รูปภาพ/VDO การจัดกิจกรรมและการลงพื้นที่ติดตามผลการดำเนินงาน ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheets

3.3.4 รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheets ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

3.3.5 จัดทำทะเบียนผู้สูงอายุที่ผ่านการอบรม เป็นทะเบียนคลังปัญญาผู้สูงอายุตามแบบทำเนียบคลังปัญญาผู้สูงอายุของกรมการจัดหางาน และ Upload ทำเนียบคลังปัญญาผู้สูงอายุให้กองฯ ทาง Google Sheets พร้อมทั้งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานหรือองค์กรอื่นได้ใช้ประโยชน์ เป็นการเพิ่มโอกาสการจ้างงานผู้สูงอายุในการเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญาให้แก่ ประชาชนทั่วไป เช่น การเชิญผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียนฯ เข้าร่วมกิจกรรมแนะแนวอาชีพนักเรียน นักศึกษา เพื่อให้ความรู้และถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น จากรุ่นสู่รุ่น และเป็นการสร้างรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ เป็นต้น

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด

มาก

ปานกลาง

น้อย

น้อยที่สุด

5. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด

มาก

ปานกลาง

น้อย

น้อยที่สุด

6. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

แบบ 2/68

โครงการ / กิจกรรม
 หน่วยงาน
 วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

2. จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)

60 ปีขึ้นไป

3. จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา	<input type="text"/>	ปวช.	<input type="text"/>
มัธยมศึกษาตอนต้น	<input type="text"/>	ปวส./อนุปริญญา	<input type="text"/>
มัธยมศึกษาตอนปลาย	<input type="text"/>	ปริญญาตรี	<input type="text"/>
		อื่น ๆ (ระบุ).....	<input type="text"/>

4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

5. สถานะการทำงาน (หน่วย : คน)

ว่างงาน มีงานทำ

6. เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก	<input type="text"/>	ครั้งที่ 3	<input type="text"/>
ครั้งที่ 2	<input type="text"/>	เกินกว่าครั้งที่ 3	<input type="text"/>

7. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

ประเด็น	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม						
ส่งเสริมอาชีพ/ลาอิตและทดลองฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ						
รับเอกสารเผยแพร่						
อื่นๆ (ระบุ).....						
ด้านบริการ						
เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน						
สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม						
การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง						

8. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="text"/>				

9. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="text"/>				

10. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

แบบ 1/68

(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

โครงการ/กิจกรรม.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง2. อายุ 60 ปีขึ้นไป3. สถานภาพการศึกษา ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....

4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่ ?

 มี ไม่มี

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น)

 ว่างงาน มีงานทำ

2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

 ครั้งแรก ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

ประเด็น	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม					
3.1 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตและทดลองฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ					
3.2 รับเอกสารเผยแพร่					
3.3 อื่น ๆ (ระบุ).....					
ด้านบริการ					
1. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน					
2. สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม					
3. การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง					

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

แบบ 2/68

โครงการ / กิจกรรม
 หน่วยงาน
 วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

2. จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)

60 ปีขึ้นไป

3. จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา	<input type="text"/>	ปวช.	<input type="text"/>
มัธยมศึกษาตอนต้น	<input type="text"/>	ปวส./อนุปริญญา	<input type="text"/>
มัธยมศึกษาตอนปลาย	<input type="text"/>	ปริญญาตรี	<input type="text"/>
		อื่น ๆ (ระบุ).....	<input type="text"/>

4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

5. สถานะการทำงาน (หน่วย : คน)

ว่างงาน มีงานทำ

6. เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก	<input type="text"/>	ครั้งที่ 3	<input type="text"/>
ครั้งที่ 2	<input type="text"/>	เกินกว่าครั้งที่ 3	<input type="text"/>

7. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

ประเด็น	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม						
ส่งเสริมอาชีพ/สาขิตและทดลองฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ						
รับเอกสารเผยแพร่						
อื่นๆ (ระบุ).....						
ด้านบริการ						
เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน						
สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม						
การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง						

8. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

9. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

10. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

แบบ 2/68

โครงการ / กิจกรรม
 หน่วยงาน
 วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

2. จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)

60 ปีขึ้นไป

3. จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา	<input type="text"/>	ปวช.	<input type="text"/>
มัธยมศึกษาตอนต้น	<input type="text"/>	ปวส./อนุปริญญา	<input type="text"/>
มัธยมศึกษาตอนปลาย	<input type="text"/>	ปริญญาตรี	<input type="text"/>
		อื่น ๆ (ระบุ).....	<input type="text"/>

4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

5. สถานะการทำงาน (หน่วย : คน)

ว่างงาน มีงานทำ

6. เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก ครั้ง 3
 ครั้ง 2 เกินกว่าครั้งที่ 3

7. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

ประเด็น	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ความพึงพอใจ				
		คน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
ด้านกิจกรรม						
ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตและทดลองฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ						
รับเอกสารเผยแพร่						
อื่นๆ (ระบุ).....						
ด้านบริการ						
เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน						
สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม						
การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง						

8. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="text"/>				

9. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="text"/>				

10. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

โครงการสร้างภูมิคุ้มกัน

ให้แรงงานท่าอากาศยานเสพติด

(กิจกรรมแนะแนวอาชีพ สร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด)

แนวปฏิบัติงานโครงการสร้างภูมิคุ้มกันให้แรงงานท่าंगไถลาเสพติด
กิจกรรมแนะแนวอาชีพสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด

เป้าหมาย : แรงงานได้รับความรู้ความเข้าใจปัญหายาเสพติด จำนวน 8,500 คน

วิธีการดำเนินงาน :

1. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งกำหนดการเข้าบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพ จัดหาวิทยากรสำหรับสาธิตและฝึกปฏิบัติอาชีพที่อยู่ในความสนใจ และอยู่ในความต้องการของตลาด ให้รู้ถึงขั้นตอน วิธีการของแต่ละอาชีพ เพื่อเป็นการจุดประกายในการนำไปประกอบอาชีพหลัก หรืออาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับตัวเองและครอบครัว
2. บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพและพิษภัยยาเสพติดให้กลุ่มเป้าหมาย มีความรู้และความเข้าใจ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติและผู้ต้องขัง ผู้หางานยาก/มีปัญหาในการหางาน และผู้ว่างงาน
3. การติดตาม และประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบรายงานผลการดำเนินงาน โครงการสร้างภูมิคุ้มกันให้แรงงานท่าंगไถลาเสพติด กิจกรรมแนะแนวอาชีพสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด ปี 2568

หมายเหตุ กลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ที่ได้รับบริการตามโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน กิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร จำนวน 500 คน กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ จำนวน 2,000 คน และกิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติและผู้ต้องขัง จำนวน 6,000 คน

สรุป วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงาน:

1. หลังจัดกิจกรรมทุกครั้งให้สรุปผลการจัดกิจกรรม พร้อมนำข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์ สรุปและบันทึกลงในแบบรายงานผ่าน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ
2. รายงานผลการปฏิบัติงานด้านป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กิจกรรมด้านป้องกัน ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อให้ข้อมูลตรงกัน
3. คัดเลือกรูปภาพการจัดกิจกรรมและอัปโหลดรูปภาพผ่าน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

แบบ 1/68

(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

โครงการ/กิจกรรม.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ □ ชาย □ หญิง
2. อายุ □ ต่ำกว่า 15 ปี □ 15 -19 ปี □ 20 - 59 ปี
 □ 60 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพการศึกษา □ ประถมศึกษา □ ปวช.
 □ มัธยมศึกษาตอนต้น □ ปวส. / อนุปริญญา
 □ มัธยมศึกษาตอนปลาย □ ปริญญาตรี
 □ อื่น ๆ (ระบุ).....
4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่ ?
 □ มี □ ไม่มี
5. สถานะการทำงาน □ ผู้ว่างงาน □ อื่น ๆ (ระบุ).....
 □ ผู้มีงานประจำ

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น)
 □ ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด
 □ อื่น ๆ (ระบุ).....
2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด
 □ ครั้งแรก □ ครั้งที่ 2 □ ครั้งที่ 3 □ เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

ประเด็น	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม					
3.1 ได้รับบริการแนะนำอาชีพ / รับคำปรึกษาด้านอาชีพ					
3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ					
3.3 ฟังบรรยาย / อภิปราย / เข้าร่วมประชุม					
3.4 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ					
3.5 ได้รับความรู้เกี่ยวกับโทษพิษภัยยาเสพติด					
3.6 รับเอกสารเผยแพร่					
3.7 อื่น ๆ (ระบุ).....					
ด้านบริการ					
1. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน					
2. สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม					
3. การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง					

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ/วางแผนการศึกษา

 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

โครงการสร้างภูมิคุ้มกันให้แรงงานทางไกลยาเสพติด กิจกรรมแนะแนวอาชีพ สร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

หน่วยงาน
 วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม
 สถานที่จัด
 วิทยาลัยการอาชีพ/.....

1.ผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

2.จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)

ต่ำกว่า 15 ปี 20 - 59 ปี
15 - 19 ปี 60 ปีขึ้นไป

3.จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา	<input type="text"/>	ปวช.	<input type="text"/>
มัธยมศึกษาตอนต้น	<input type="text"/>	ปวส./อนุปริญญา	<input type="text"/>
มัธยมศึกษาตอนปลาย	<input type="text"/>	ปริญญาตรี	<input type="text"/>
		อื่น ๆ (ระบุ).....	<input type="text"/>

4.มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

มี ไม่มี

5.สถานะการทำงาน (หน่วย : คน)

เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ	<input type="text"/>	ผู้ว่างงาน	<input type="text"/>
ผู้ถูกคุมประพฤติ	<input type="text"/>	ผู้หางานยากมีปัญหาในการหางาน	<input type="text"/>
ผู้ต้องขัง	<input type="text"/>	อื่น ๆ (ระบุ).....	<input type="text"/>

6.เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก	<input type="text"/>	ครั้งที่ 3	<input type="text"/>
ครั้งที่ 2	<input type="text"/>	เกินกว่าครั้งที่ 3	<input type="text"/>

7.ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

ประเด็น	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม (คน)	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม						
ได้รับบริการแนะแนวอาชีพ/รับคำปรึกษาด้านอาชีพ						
ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ						
ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ						
ได้รับความรู้เกี่ยวกับโทษพิษภัยยาเสพติด						
รับเอกสารเผยแพร่						
อื่นๆ (ระบุ).....						
ด้านบริการ						
เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน						
สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม						
การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง						

8. ข้อมูล/ความรู้ ที่ได้รับสามารถสร้างภูมิคุ้มกันไม่ไปข้องเกี่ยวกับยาเสพติด

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="text"/>				

9. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ/เลือกศึกษาต่อ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="text"/>				

10.ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<input type="text"/>				

11.ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

โครงการจัดหางานและส่งเสริมการประกอบ อาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษายาเสพติด

(กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด
ที่ประสงค์จะประกอบอาชีพโดยเป็นอาชีพหลักหรืออาชีพเสริม)

**แนวปฏิบัติงานโครงการจัดหางานและส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษายาเสพติด
กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติดที่ประสงค์จะประกอบอาชีพ
โดยเป็นอาชีพหลักหรืออาชีพเสริม**

เป้าหมาย : ผู้ผ่านการบำบัดรักษายาเสพติดที่ประสงค์จะประกอบอาชีพ จำนวน 50 คน

วิธีดำเนินการ :

1. ก่อนดำเนินการ

- 1.1 ขออนุมัติโครงการฯ และขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรม
- 1.2 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบำบัดผู้ติดยาเสพติด เพื่อหากกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเข้าร่วมกิจกรรม
- 1.3 คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย
- 1.4 กำหนดหลักสูตร
 - 1.4.1 การส่งเสริมการประกอบอาชีพ ควรกำหนดอาชีพที่จะส่งเสริมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และสอดคล้องกับความต้องการของตลาด หรืออาชีพที่ขาดแคลน
 - 1.4.2 กำหนดระยะเวลาดำเนินการ 1-2 วัน
 - 1.4.3 ประสานวิทยากร ควรเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในอาชีพนั้น ๆ มาให้ความรู้ รวมถึงวิทยากรให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุนการผลิต กำไรขาดทุน แนะนำแหล่งเงินทุน และวิทยากรให้ความรู้ด้านการขายสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์หรือพัฒนา รูปแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์
- 1.5 จัดเตรียมข้อมูล ประกอบการให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพ การประกอบอาชีพ และโทษพิษภัยยาเสพติด
- 1.6 จัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม โดยประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด เพื่อขออนุญาตใช้สถานที่
- 1.7 จัดเตรียมเอกสารที่ต้องใช้ เช่น แบบลงทะเบียน แบบสอบถาม (แบบ 1/68) เอกสารประกอบการส่งเสริมอาชีพ เช่น ขั้นตอนวิธีการทำตามอาชีพที่ส่งเสริม แหล่งจัดซื้อวัตถุดิบ (วัสดุอุปกรณ์) (กรณี ที่วิทยากรไม่สามารถจัดเตรียมเอกสารได้) เอกสารสำหรับเผยแพร่ เช่น เอกสารแนะนำหน่วยงาน ข้อมูลแหล่งเงินทุน หรือข้อมูลอาชีพอิสระอื่น ๆ เอกสารแผ่นพับข้อมูลเกี่ยวกับความรู้เรื่องโทษพิษภัยยาเสพติด รวมถึงข้อมูลแพลตฟอร์มคนทำงาน
- 1.8 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์สำหรับการประกอบอาชีพ เพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมตามหลักสูตร เพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพและสร้างรายได้ต่อไป

2. ระหว่างดำเนินการ

- 2.1 การดำเนินการในวันจัดกิจกรรม
 - 2.1.1 ลงทะเบียนผู้เข้ารับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ
 - 2.1.2 แจกวัสดุประสงค์ในการส่งเสริมอาชีพตามกิจกรรม รวมทั้งแจ้งกำหนดการให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบ

2.1.3 วิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพตามหลักสูตร รวมทั้งสาธิตวิธีการทำและให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฝึกทดลองปฏิบัติ เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพได้

2.1.4 วิทยากรบรรยาย ให้ความรู้ด้านการประกอบการ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุนการผลิต กำไรขาดทุน แนะนำแหล่งเงินทุน การขายสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์หรือพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีความรู้ความสามารถเป็นผู้ประกอบการได้ และให้เจ้าหน้าที่แนะนำแพลตฟอร์มคนทำงาน

2.1.5 บรรยายให้ความรู้/เผยแพร่เอกสาร เกี่ยวกับโทษพิษภัยยาเสพติดให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีความรู้และความเข้าใจ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

2.2 การประเมินความรู้

ให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบประเมินผลความพึงพอใจตามแบบ 1/68

2.3 การมอบวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ

2.3.1 พิจารณามอบวัสดุอุปกรณ์ให้ผู้ที่จบหลักสูตร และต้องการประกอบอาชีพเท่านั้น

2.3.2 ผู้แทนหน่วยงานมอบวัสดุอุปกรณ์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมการประกอบอาชีพ ตามโครงการจัดหางานและส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษาเสพติด เพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพ พร้อมจัดทำหลักฐานรายการรับมอบวัสดุอุปกรณ์ไว้ที่หน่วยงานเพื่อไว้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบต่อไป

3. หลังดำเนินการ

3.1 รวบรวมและสรุปแบบสอบถามตามแบบ 1/68 และบันทึกรายงานในแบบ 2/68 ทาง Google Sheet

3.2 จัดทำทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมโดยบันทึกลงใน Google Sheet แบบ 3/68 หลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม และบันทึกผลการติดตามการประกอบอาชีพ/มีรายได้ หลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมไปแล้ว 1 เดือน ภายในวันที่ 25 ถึงสิ้นเดือนของทุกเดือน ต่อเนื่องจนสิ้นปีงบประมาณ โดยให้รายงานเฉพาะรายที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล พร้อมระบุว่าผู้ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพหลักหรืออาชีพเสริม

3.3 Upload รูปภาพ/VDO ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheet

3.4 รายงานผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ในแบบรายงานผลทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

3.5 จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลอาชีพอิสระ และ Upload ไฟล์ข้อมูลอาชีพอิสระ ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheet (แบบ 2/68 ช่อง Upload รูปภาพ/VDO)

3.6 ประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการของผู้ที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ ในสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์กองส่งเสริมการมีงานทำ เว็บไซต์หน่วยงานต่างๆ หรือ Facebook เป็นต้น

.....

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

โครงการ/กิจกรรม.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 -19 ปี 20 - 59 ปี
 60 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพการศึกษา ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....
4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่ ?
 มี ไม่มี
5. สถานะการทำงาน ผู้ว่างงาน อื่น ๆ (ระบุ).....
 ผู้มีงานประจำ

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น)
 ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด
 อื่น ๆ (ระบุ).....
2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด
 ครั้งแรก ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

ประเด็น	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม					
3.1 ได้รับบริการแนะนำอาชีพ / รับคำปรึกษาด้านอาชีพ					
3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ					
3.3 ฟังบรรยาย / อภิปราย / เข้าร่วมประชุม					
3.4 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ					
3.5 ได้รับความรู้เกี่ยวกับโทษพิษภัยยาเสพติด					
3.6 รับเอกสารเผยแพร่					
3.7 อื่น ๆ (ระบุ).....					
ด้านบริการ					
1. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน					
2. สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม					
3. การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง					

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ/วางแผนการศึกษา

- มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

- มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

แบบสรุปโครงการจัดหางานและส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษาเสพติด

กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษาเสพติด

หน่วยงาน		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> อีเมลสรุปภาพกิจกรรม </div>
อาชีพที่ส่งเสริม		
ระหว่างวันที่		
สถานที่จัดกิจกรรม		

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย:คน)

จำนวนทั้งหมด	0	เพศชาย		เพศหญิง	
--------------	---	--------	--	---------	--

2. จำนวนตามอายุ (หน่วย:คน)

จำนวนทั้งหมด	0		
ต่ำกว่า 15 ปี		15-19 ปี	
20 - 59 ปี		60 ปีขึ้นไป	

3. จำนวนตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย:คน)

จำนวนทั้งหมด	0		
ประถมศึกษา		ปวช.	
มัธยมศึกษาตอนต้น		ปวส./อนุปริญญา	
มัธยมศึกษาตอนปลาย		ปริญญาตรี	
		อื่น ๆ (ระบุ.....)	

4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย:คน)

จำนวนทั้งหมด	0	
มี		ไม่มี

5. สถานะการทำงาน (หน่วย:คน)

จำนวนทั้งหมด	0	
ผู้ว่างงาน		อื่น ๆ (ระบุ.....)
ผู้มีงานประจำ		

6. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย:คน)

ประเด็น	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม (คน)	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม	0	0	0	0	0	0
ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ						
รับเอกสารเผยแพร่						
อื่น ๆ (ระบุ.....)						
ด้านบริการ	0	0	0	0	0	0
เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน						
สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม						
การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง						

8. ข้อมูล/ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

9. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

10. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

โครงการ
ประชารัฐ ร่วมสร้างงาน สร้างอาชีพผู้ต้องขัง

แนวปฏิบัติงานโครงการพระราชรัฐ ร่วมสร้างงาน สร้างอาชีพผู้ต้องขัง

วิธีดำเนินการ

๑. ประสานงานและให้คำแนะนำแก่สถานประกอบการหรือนายจ้างในการส่งเสริมการมีงานทำให้แก่ผู้ต้องขัง ในเรือนจำและการรับผู้ต้องขังชั้นดีใกล้พ้นโทษเข้าฝึกทักษะในสถานประกอบการ
๒. รับลงทะเบียนและบริการจัดหางานให้แก่ผู้พ้นโทษที่ประสงค์จะหางานทำ
๓. ส่งเสริมการมีงานทำโดยการจัดสาธิต การฝึกทักษะอาชีพอิสระระยะสั้นแก่ผู้ต้องขังก่อนปล่อย จัดวิทยากรบรรยายให้ความรู้ แนะนำอาชีพ ให้ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ให้คำปรึกษา แนะนำการประกอบอาชีพอิสระ ได้แก่ การหาทำเล แหล่งวัตถุดิบ ช่องทางตลาด การคำนวณต้นทุน การบริหารจัดการ เป็นต้น
- ๔ .ติดตาม และประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการพระราชรัฐ ร่วมสร้างงาน สร้างอาชีพผู้ต้องขัง ปี ๒๕๖๘

บันทึกรายงานให้กองส่งเสริมการมีงานทำทาง Google Sheet

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการพระราชดำริ ร่วมสร้างงาน สร้างอาชีพผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ 2568

บันทึกข้อมูลใน Google sheet

หน่วยงาน สจจ./สจก.....

ประจำเดือน.....

ลำดับ	เรือนจำ/ทัณฑสถาน	กิจกรรมแนะแนวอาชีพ		กิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำ				การประกอบอาชีพหลังพ้นโทษ (อาชีพอิสระ)		ปัญหา/อุปสรรค
		การบรรยายแนะแนว (คน)	การทดสอบความพร้อมทางอาชีพ (คน)	การส่งขึ้นงานให้ทำในเรือนจำ		การฝึกทักษะอาชีพในสถานประกอบการ		อาชีพ/ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	
				งาน	จำนวน (คน)	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)			

หมายเหตุ

1. รายงานผลภายในวันที่ 25 ถึงสิ้นเดือน
2. การรายงานจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการฯ ต้องไม่นับยอดจากที่เคยรายงานแล้ว