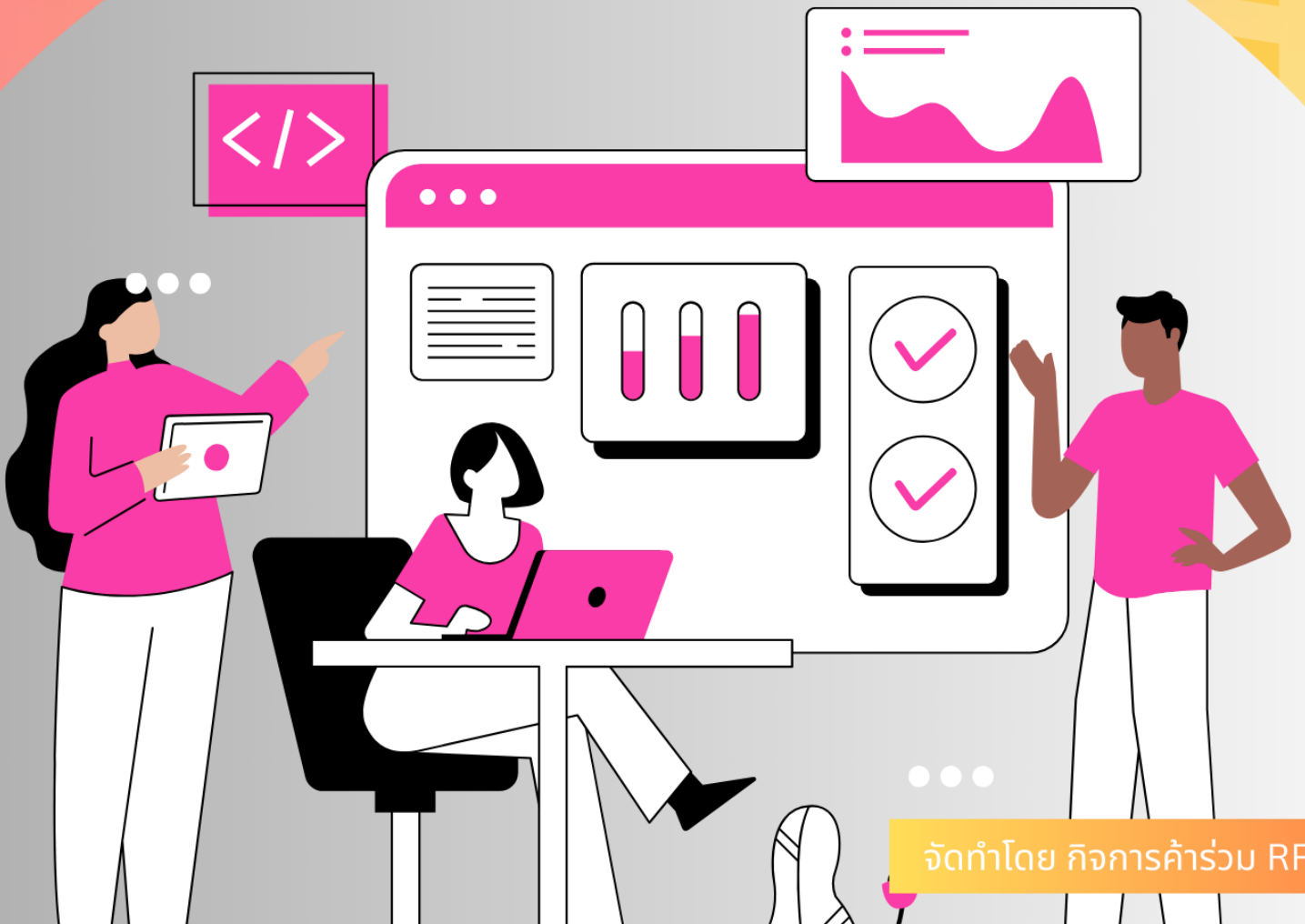




โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางกรมการจัดหางาน (Data Lakehouse)  
และระบบจับคู่แรงงานที่มีทักษะ (Job Skill Matching)

# คู่มือการใช้งานระบบ DATA LAKEHOUSE

สำหรับ ผู้ใช้งานทั่วไป (User)



จัดทำโดย กิจกรรมความร่วมมือ RF

ชื่อเอกสาร	คู่มือการใช้งานระบบ Data Lakehouse สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (users) โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางกรมการจัดหางาน (Data Lakehouse) และระบบจับคู่แรงงานที่มีทักษะ (Job Skill Matching)
เวอร์ชัน	1.1.1
วันที่ปรับปรุงล่าสุด	17 มีนาคม 2568
ผู้ผลิตเอกสาร	กิจกรรมความร่วมมือ RF
จำนวนหน้าเอกสาร	74 หน้า

## คำนำ

โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางกรมการจัดหางาน (Data Lakehouse) และระบบจับคู่แรงงานที่มีทักษะ (Job Skill Matching) ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาระบบคลังข้อมูลกลาง (Data Lakehouse) สำหรับรวบรวมข้อมูลจากระบบของกรมการจัดหางานที่มีการใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ให้เจ้าหน้าที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้ทันที และจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อนำเสนอข้อมูล และรายงาน เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร อีกทั้งยังสามารถนำข้อมูลไปต่อยอดใช้ในการพัฒนาระบบจับคู่แรงงานที่มีทักษะ (Job Skill Matching) ให้สามารถจับคู่แรงงานที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานต่างๆ

นอกจากนี้ ยังได้จัดทำแผนและแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลด้านข้อมูล เพื่อนำมาปรับใช้กับระบบที่พัฒนาภายใต้โครงการฯ ให้ข้อมูลมีความถูกต้อง เป็นมาตรฐาน และทันสมัย สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Exchange) และเผยแพร่ข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ให้เป็นแหล่งข้อมูลกรมการจัดหางาน ที่ช่วยผลักดันการสร้างนวัตกรรมและบริการใหม่ให้กับประชาชน ภาครัฐและเอกชน

คู่มือการใช้งานระบบ Data Lakehouse สำหรับเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน และผู้ใช้งานทั่วไป (Users) จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลขั้นตอนการใช้งานระบบ Data Lakehouse ในส่วนการแสดงผล Dashboard และ Data Catalog ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบที่พัฒนาภายในโครงการฯ โดยเจ้าหน้าที่ของกรมการจัดหางาน ผู้ใช้งานทั่วไป (Users) ได้แก่ ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถเข้าใช้งานระบบได้ผ่าน <https://portal.doe.go.th/> เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากระบบฯ ไปใช้ประโยชน์ตามภารกิจต่อไป

## สารบัญ

<b>บทที่ 1</b>	<b>แผนภาพแสดงกระบวนการทำงานของระบบทั้งหมด (System Flow Diagram)</b>	<b>1</b>
1.1	แผนภาพแสดงส่วนประกอบของระบบทั้งหมด	2
<b>บทที่ 2</b>	<b>คู่มือการเข้าใช้งานระบบ Data Lakehouse</b>	<b>4</b>
2.1	การสมัครสมาชิกโดยเชื่อมโยงข้อมูลผ่านระบบ ThaiID	4
2.2	การเข้าใช้งานระบบด้วย Email (Local User)	6
2.3	การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล	7
2.4	การเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) - กรณีที่ผู้บริหารสามารถเข้าสู่ระบบได้	8
2.5	การเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) - กรณีที่ลืมรหัสผ่าน	8
<b>บทที่ 3</b>	<b>คู่มือการใช้งานส่วน Dashboard</b>	<b>9</b>
3.1	การใช้งาน Dashboard ข้อมูลด้านการจัดหางานในประเทศ	10
3.2	การใช้งาน Dashboard ข้อมูลด้านการส่งเสริมการมีงานทำ	19
3.3	การใช้งาน Dashboard ข้อมูลด้านการจัดหางานในต่างประเทศ	28
3.4	การใช้งาน Dashboard ข้อมูลด้านการตรวจและคุ้มครองแรงงาน	34
3.5	การใช้งาน Dashboard ข้อมูลด้านการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว	38
3.6	การใช้งาน Dashboard การพยากรณ์การจ้างงาน	43
3.7	การใช้งาน Dashboard ภาพรวมสถานการณ์แรงงาน	50
<b>บทที่ 4</b>	<b>คู่มือการใช้งานส่วน Data Catalog</b>	<b>51</b>
4.1	การสืบค้นชุดข้อมูลในระบบ Data Catalog	51
<b>บทที่ 5</b>	<b>คู่มือการใช้งานส่วนการสร้างคำขอ API (API request)</b>	<b>53</b>
5.1	การสร้างคำร้องขอใช้งาน API	53
5.2	ดูรายละเอียดคำร้องขอใช้งาน API	56
<b>บทที่ 6</b>	<b>คู่มือการใช้งาน Job skill matching ผ่านหน้าเว็บไซต์ไทยมีงานทำ</b>	<b>57</b>
6.1	มุมมองผู้หางาน - การเพิ่มข้อมูล	57
6.2	มุมมองผู้หางาน - การแนะนำงานด้วย Skill Matching	59

6.3 มุมมองผู้หางาน – การค้นหางานที่ตรงคุณสมบัติ และการแนะนำหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะที่ต้องมีเพิ่มเติม .....	61
6.4 มุมมองนายจ้าง - การเพิ่มข้อมูล .....	64
6.5 มุมมองนายจ้าง – การแนะนำผู้หางานที่ตรงกับประกาศรับสมัครงานด้วย Skill Matching .....	66

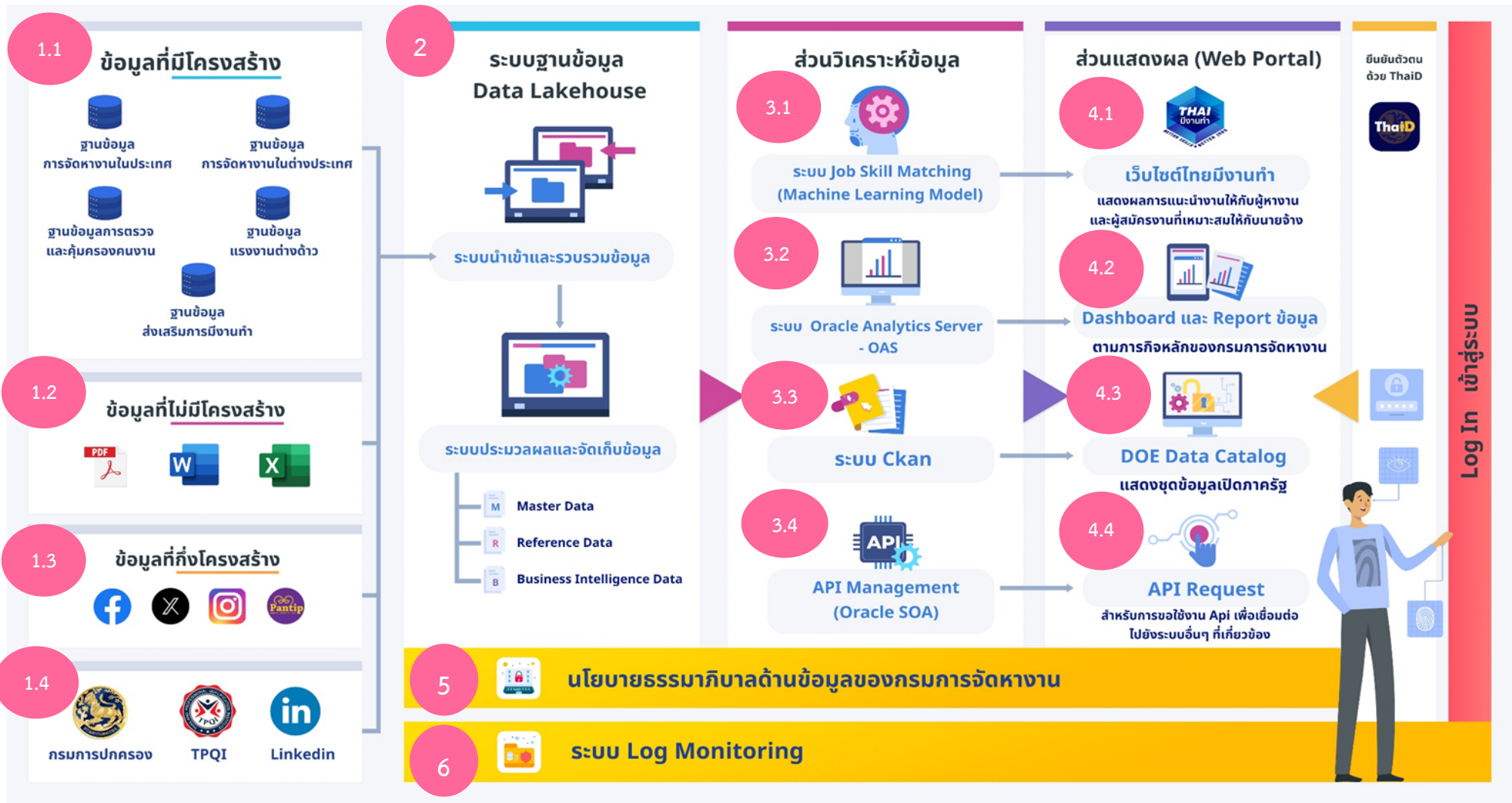
## บทที่ 1 แผนภาพแสดงกระบวนการทำงานของระบบทั้งหมด (System Flow Diagram)

โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางกรมการจัดหางาน (Data Lakehouse) และระบบจับคู่แรงงานที่มีทักษะ (Job Skill Matching) จะดำเนินการพัฒนาระบบงานแบ่งออกเป็น 6 ส่วน ประกอบด้วย

- 1.) ส่วนนำเข้าข้อมูลต้นทาง
- 2.) ระบบฐานข้อมูลหลัก หรือ Data Lakehouse
- 3.) ส่วนวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.) ส่วนแสดงผล
- 5.) นโยบายด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการจัดหางาน
- 6.) ระบบ Log Monitoring

แต่สำหรับผู้ใช้งานทั่วไปแล้ว จะใช้งานแค่ส่วนที่ 4 เท่านั้น

### 1.1 แผนภาพแสดงส่วนประกอบของระบบทั้งหมด



ภาพที่ 1 แผนภาพแสดงกระบวนการทำงานของระบบทั้งหมด (System Flow Diagram)

## 1.) ส่วนที่ 4 ส่วนแสดงผล

ส่วนของการเข้าถึงข้อมูลโดยผู้ใช้งานระบบ ผ่าน Web Portal ที่มีการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานด้วย ThaiID ในกรณีที่ป็นเจ้าหน้าที่ของกรมการจัดหางานจะ Log in เข้าใช้งานระบบด้วย E-mail และยืนยันตัวตนแบบ 2 Factors Authentication

1.1) เว็บไซต์ไทยมีงานทำ จะเป็นส่วนแสดงผลของข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ด้วย Job Skill Matching Model ที่จะช่วยเสริมศักยภาพในการค้นหาผู้สมัครงาน และค้นหาตำแหน่งงานว่างผ่านระบบไทยมีงานทำให้ตอบโจทย์ของผู้ใช้งานระบบดังกล่าวมากยิ่งขึ้น

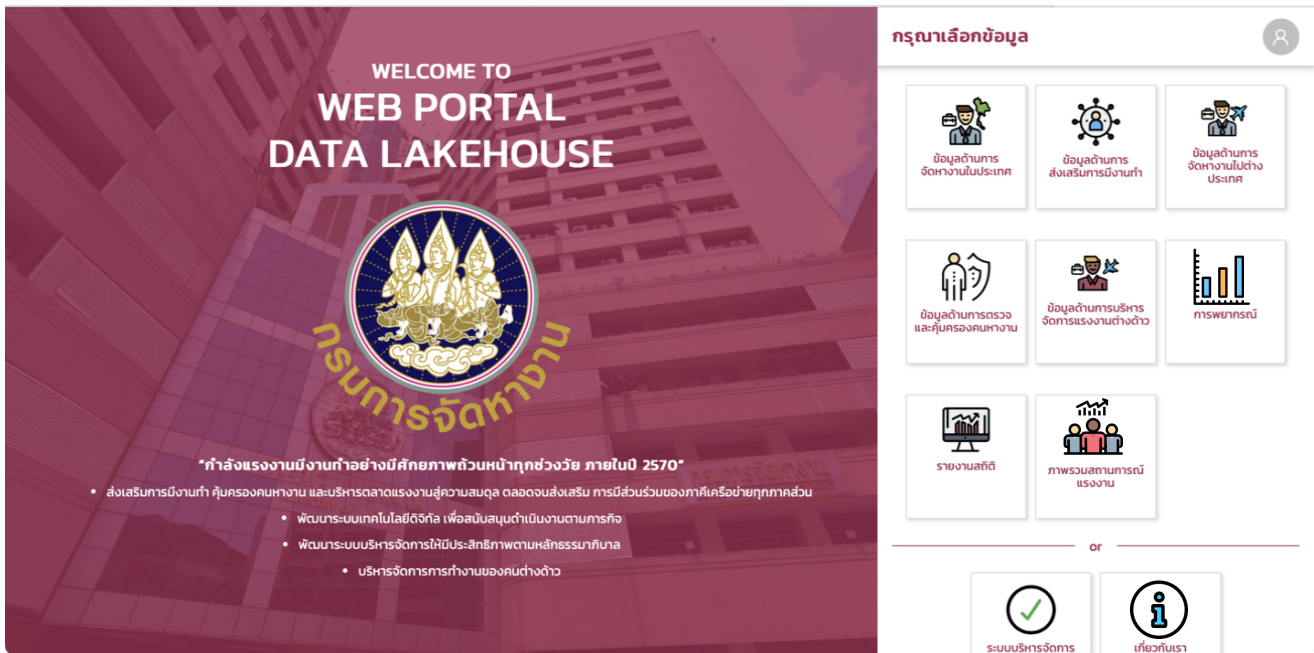
1.2) ส่วนแสดงผล Dashboard และรายงาน ที่สามารถเข้าใช้งานผ่านหน้า Web Portal : <https://portal.doe.go.th> โดยผู้ใช้งานจะสามารถเข้าดู และดาวน์โหลดข้อมูลจากระบบ Data Lakehouse ได้ในรูปแบบรายงานและ Dashboard


1.3) ส่วนแสดงผล Data Catalog หรือระบบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ที่สามารถเข้าดู และดาวน์โหลด ชุดข้อมูลเปิดภาครัฐได้ผ่านหน้า Web Portal: <https://portal.doe.go.th> และสามารถสร้าง แก้ไข และลบ ชุดข้อมูลได้ดังกล่าวได้ที่ <https://portal.doe.go.th/ckan>

1.4) ส่วนการจัดการ API ที่สามารถเข้าใช้งานผ่านหน้า Web Portal : <https://portal.doe.go.th> โดยผู้ใช้งานสามารถส่งคำขอ API สำหรับเชื่อมโยงข้อมูลที่ต้องการจากระบบ Data Lakehouse ไปยังระบบอื่นๆ ในขณะที่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ สามารถสร้าง จัดการ ด้วย Oracle SOA (API Management) และส่ง API ที่มีการร้องขอเข้ามา กลับไปให้แก่ผู้ที่ต้องการ

## บทที่ 2 คู่มือการใช้งานระบบ Data Lakehouse

### 2.1 การสมัครสมาชิกโดยเชื่อมโยงข้อมูลผ่านระบบ ThaiD



- 1.) เข้าสู่เว็บไซต์ <https://portal.doe.go.th/>
- 2.) คลิก icon  จะเข้าสู่การ login
- 3.) คลิก “สมัครใช้งานด้วย “ThaiD”



- 4.) เข้าแอปพลิเคชัน ThaiD และเปิดกล้อง สแกน QR code
- 5.) คลิกยินยอมในแอปพลิเคชัน ThaiD
- 6.) กรอกรหัสผ่านในแอปพลิเคชัน ThaiD

The screenshot shows the registration page for ThaiD on the Data Lakehouse portal. The page is titled "สมัครเข้าใช้งาน" (Register) and is part of the "กรมการจัดหางาน" (Department of Employment) website. It contains several form fields for user registration:

- รายละเอียดผู้ใช้งาน (User Details):**
  - ชื่อ (Name): Last name and first name fields.
  - เลขบัตรประชาชน (ID Card Number): Field with a sample number 8067.
  - วันเกิด (Date of Birth): Field with a sample date 21-12-2522.
  - หมายเลขใบเสร็จเสียค่า (Receipt Number): Field with a sample number 12345678901234567890.
- ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน (Account Information):**
  - อีเมล (Email): Field with a sample email address edisomtemp07@gmail.com.
  - รหัสผ่าน (Password): Field with a masked password.
  - ยืนยันรหัสผ่าน (Confirm Password): Field with a masked password.

Below the form fields, there are instructions for password requirements:

- รหัสผ่านต้องไม่ต่ำกว่า 9 ตัวอักษร
- ต้องมีอักขระพิเศษ (@#&)
- ต้องมีตัวเลข (A-Z)
- ต้องมีตัวเล็ก (a-z)

At the bottom of the form, there are two buttons: "สมัครสมาชิก" (Register) and "ยกเลิก กลับสู่หน้าหลัก" (Cancel / Back to Home).

- 7.) ระบบจะเปิดหน้า Register บน Web Portal – Data Lakehouse ที่แสดงข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน
- 8.) กรอกข้อมูลเพิ่มเติมที่จำเป็น ได้แก่ อีเมล และรหัสผ่าน


This screenshot shows the same registration page as above, but with an "ยืนยันอีเมล" (Verify Email) modal window overlaid. The modal contains the following information:

- หัวข้อ: ยืนยันอีเมล
- ข้อความ: ระบบได้ส่งอีเมลยืนยันไปยังอีเมลของคุณ edisomtemp07@gmail.com
- รหัส (OTP): A field with a sample code 77051.
- ปุ่ม: ยืนยัน (Verify)

The background registration form is dimmed, and the "สมัครสมาชิก" button is visible at the bottom.

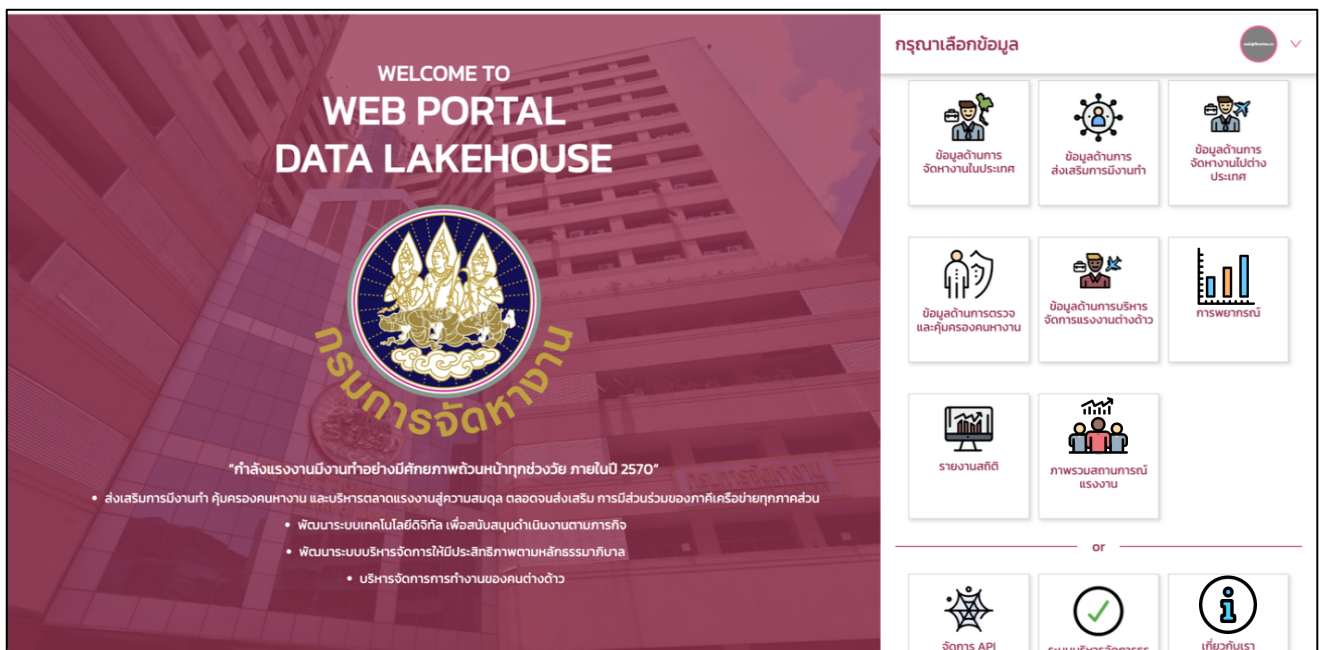
- 9.) กดปุ่ม "Submit" ระบบให้กรอกรหัส OTP
- 10.) ท่านจะได้รับอีเมลรหัส OTP ผ่านทางอีเมล
- 11.) นำรหัส OTP ที่ได้รับทางอีเมลไปกรอกในระบบ
- 12.) คลิก "ยืนยัน" หากกรอกถูกต้อง จะเป็นการยืนยันตัวตนสำเร็จ

## 2.2 การใช้งานระบบด้วย Email (Local User)

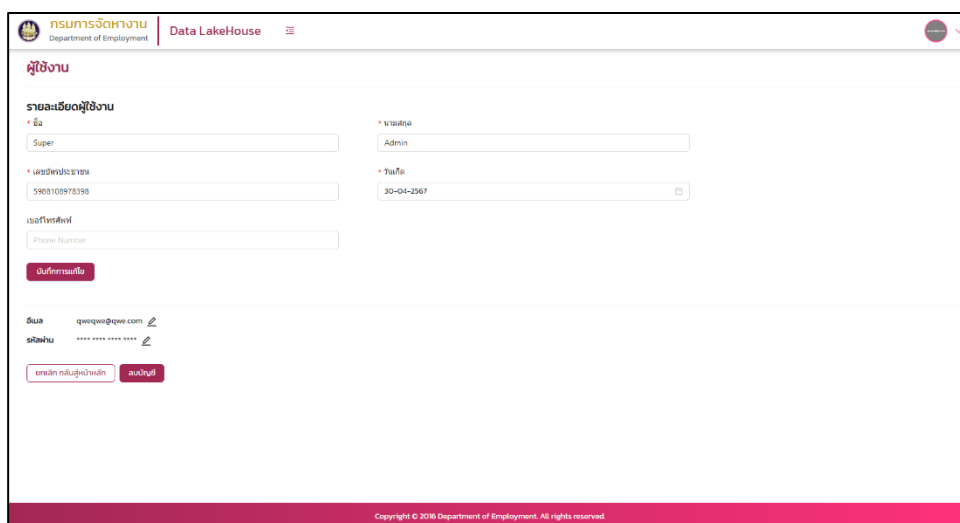
- 1.) เข้าสู่หน้าเข้าสู่ระบบ <https://portal.doe.go.th/>
- 2.) คลิก icon  เข้าสู่การ login
- 3.) กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน และคลิก “เข้าสู่ระบบ”



- 4.) ระบบแสดงหน้ากรอก OTP ท่านสามารถกรอกรหัสยืนยันตัวตนที่ได้รับจากอีเมล หรือโทรศัพท์มือถือ และคลิก “ยืนยัน”
- 5.) ระบบแสดงหน้าเมนูเพื่อเลือกดูข้อมูล

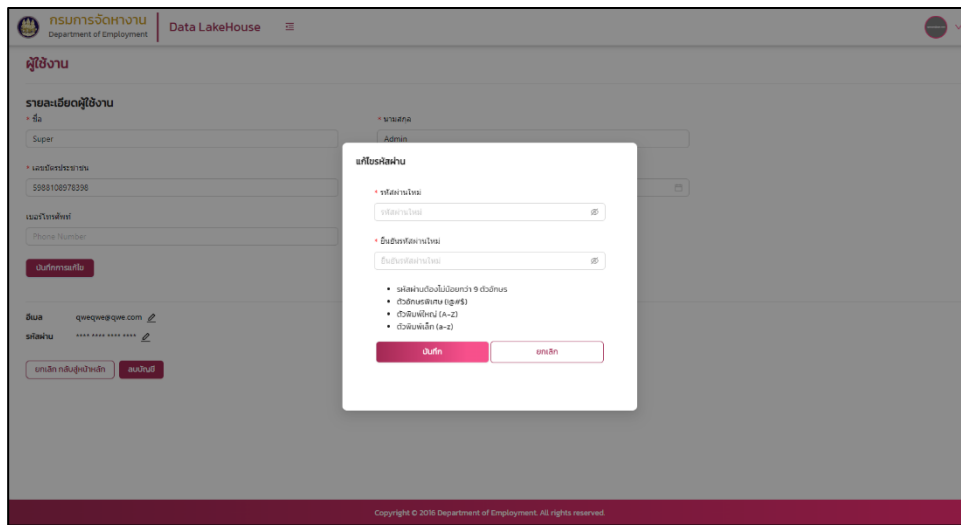


## 2.3 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล



- 1.) คลิกที่ไอคอนโปรไฟล์ ระบบจะแสดง Dropdown
- 2.) เลือกที่อีเมลของตัวเอง ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดผู้ใช้งาน
- 3.) แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ ที่สามารถแก้ไขได้ ได้แก่
  - ชื่อ
  - นามสกุล
  - เลขบัตรประชาชน
  - วันเกิด
  - เบอร์โทรศัพท์
- 4.) คลิก “บันทึกการแก้ไข” ระบบจะบันทึกข้อมูลและแสดงป๊อปอัพ “แก้ไขข้อมูลส่วนตัวสำเร็จ”
- 5.) คลิก “ตกลง” ระบบจะคงอยู่ที่หน้าเดิม

## 2.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) - กรณีที่ผู้บริหรสามารถเข้าสู่ระบบได้



- 1.) ที่หน้ารายละเอียดผู้ใช้งาน ผู้บริหาร สามารถคลิกเปลี่ยนรหัสผ่านได้ด้วยตนเอง ให้คลิกที่ไอคอนแก้ไขด้านหลัง Password ระบบจะแสดงป๊อปอัพแก้ไขรหัสผ่าน
- 2.) กรอกรหัสผ่านใหม่ 2 ครั้ง ด้วยเงื่อนไขตามที่ระบบกำหนด
- 3.) คลิกบันทึก ระบบจะบันทึกข้อมูลรหัสผ่านใหม่
- 4.) ทดสอบการเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่านใหม่
- 5.) สามารถเข้าสู่ระบบได้สำเร็จ

## 2.5 การเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) – กรณีที่ลืมรหัสผ่าน

- 1.) ที่หน้าเข้าสู่ระบบ คลิก “ลืมรหัสผ่าน” ระบบจะเปิดหน้าต่างกรอกอีเมล
- 2.) กรอกอีเมล และคลิก “ยืนยัน” จะได้รับอีเมลเปลี่ยนรหัสผ่าน
- 3.) คลิกลิงค์ที่ได้รับจากทางอีเมล ลิงค์จะพามาเปิดหน้าระบบเพื่อให้กรอกรหัสผ่านใหม่
- 4.) กรอกรหัสผ่านใหม่ และคลิก “ยืนยัน”
- 5.) เข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่านใหม่ เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะเปิดหน้าเมนู

### บทที่ 3 คู่มือการใช้งานส่วน Dashboard

ผู้ใช้งานทั่วไป สามารถเลือกดู และ Download ข้อมูลได้จากหน้า Dashboard โดยคลิกเลือกจากชื่อชุดข้อมูล

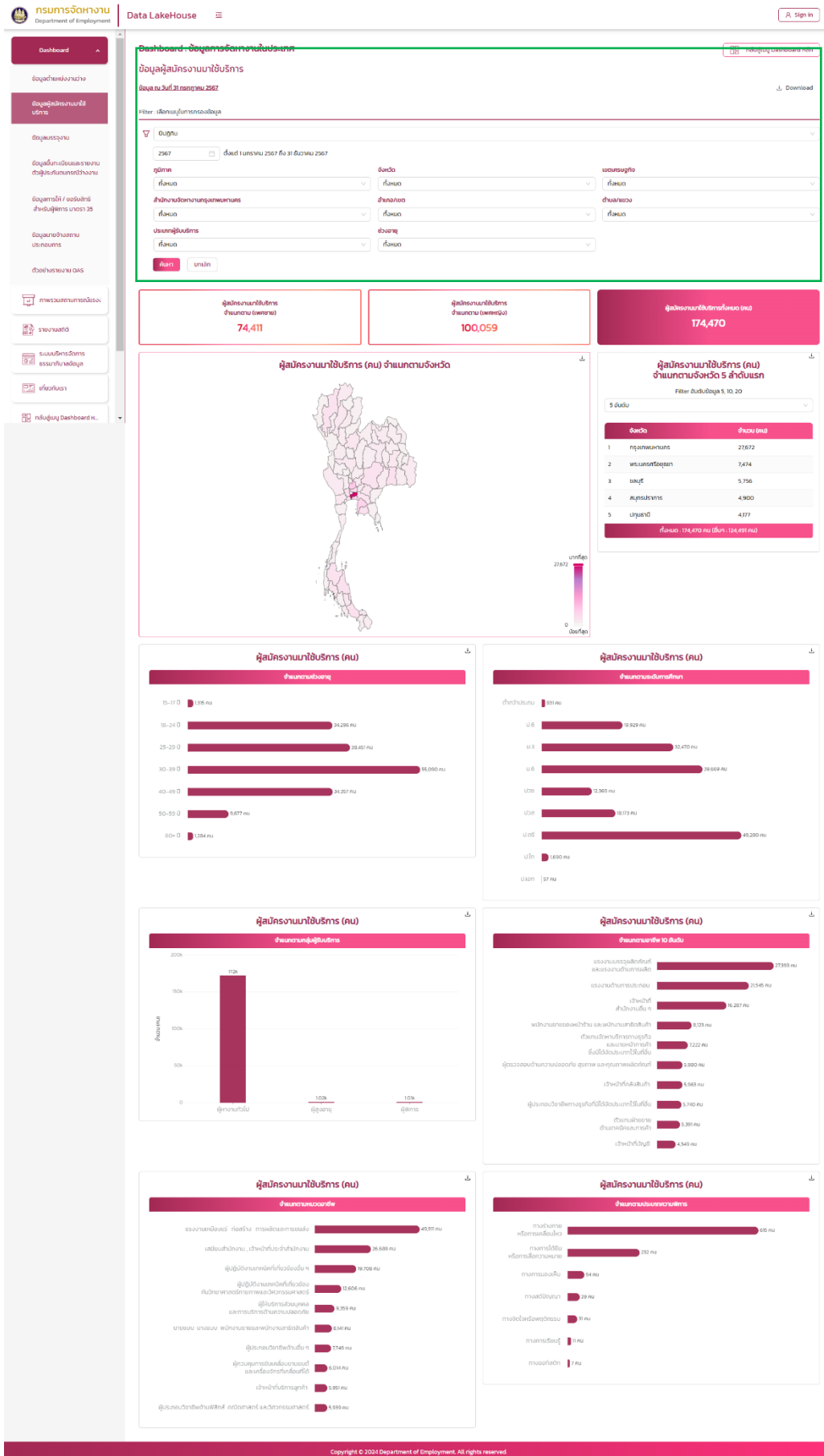


Dashboard แสดงข้อมูลสถิติของกรมการจัดหางาน ประกอบด้วย

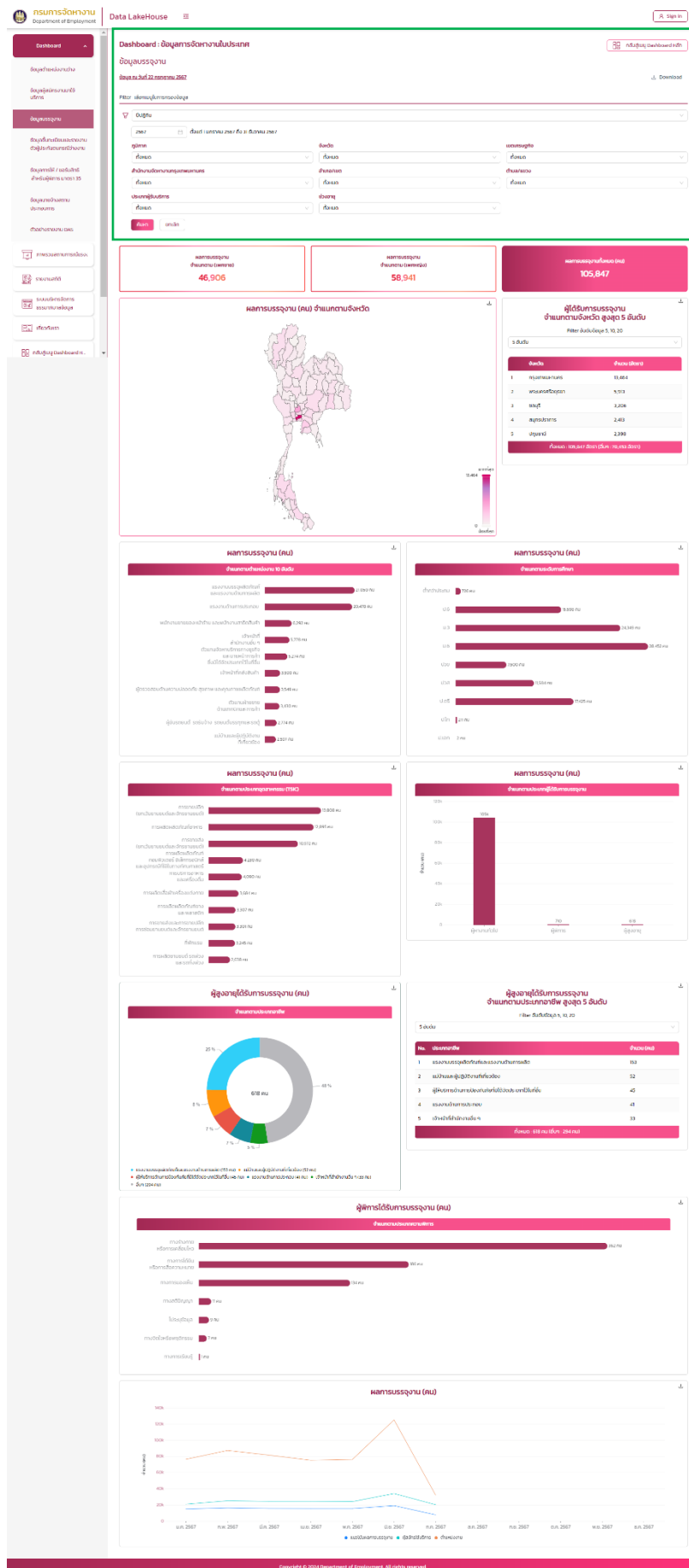
- 1) Dashboard ข้อมูลด้านการจัดหางานในประเทศ
- 2) Dashboard ข้อมูลด้านการส่งเสริมการมีงานทำ
- 3) Dashboard ข้อมูลด้านการจัดหางานไปต่างประเทศ
- 4) Dashboard ข้อมูลด้านการตรวจและคุ้มครองคนงาน
- 5) Dashboard ข้อมูลด้านการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว
- 6) Dashboard การพยากรณ์การจ้างงาน
- 7) Dashboard ภาพรวมสถานการณ์แรงงาน



### 3.1.2 Dashboard ผู้สมัครงานมาใช้บริการ



### 3.1.3 Dashboard ข้อมูลการบรรจงาน



**Dashboard : ข้อมูลการจัดหางานในประเทศ** กลับสู่เมนู Dashboard หลัก

ข้อมูลตำแหน่งงานว่าง

ข้อมูล ณ วันที่ 29 กรกฎาคม 2567 Download

Filter : เลือกเมนูในการกรองข้อมูล

ปีปฏิทิน  ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567

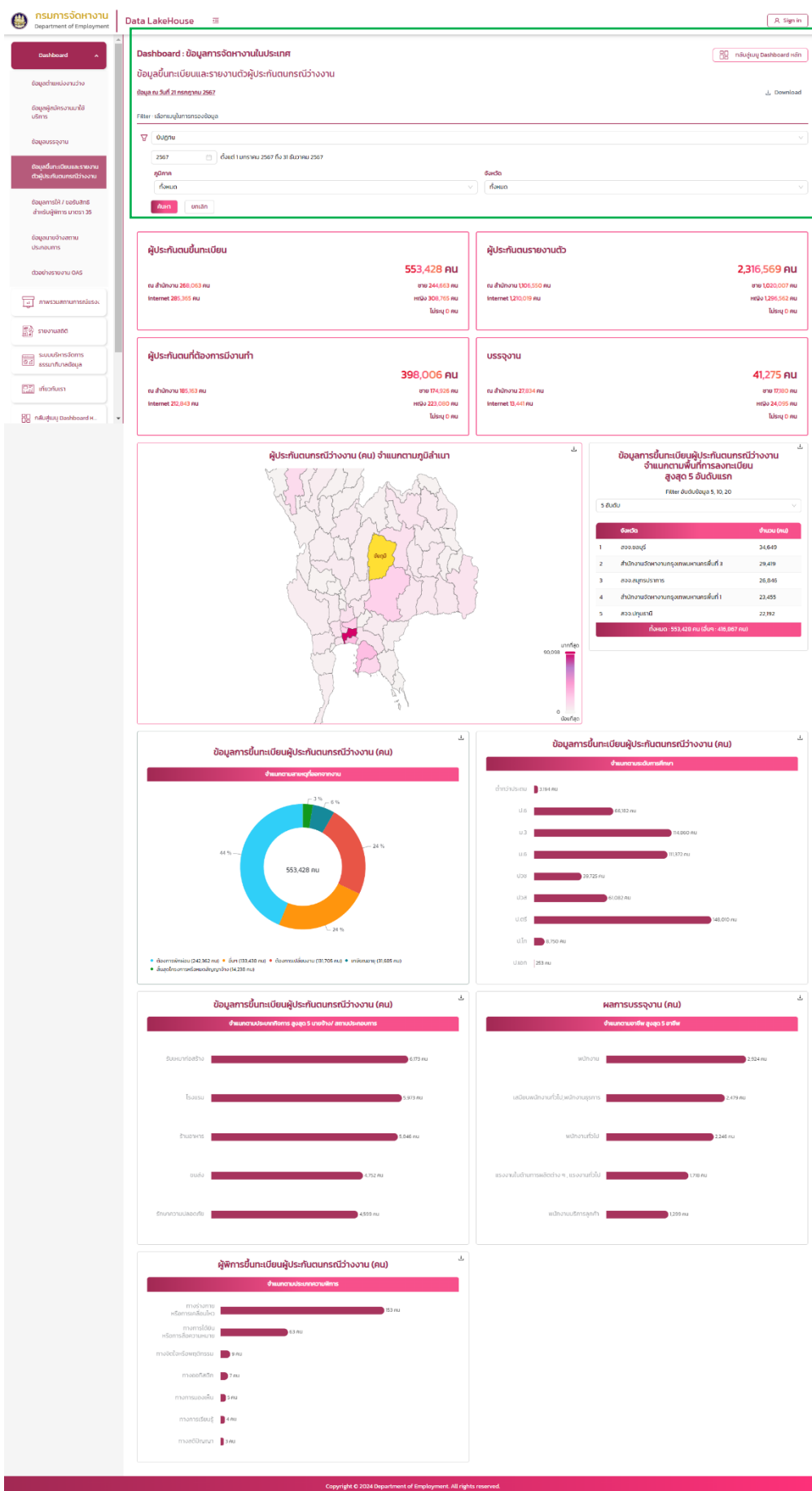
ภูมิภาค	จังหวัด	เขตเศรษฐกิจ
<input type="text" value="ทั้งหมด"/>	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>
สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร	อำเภอ/เขต	ตำบล/แขวง
<input type="text" value="ทั้งหมด"/>	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>
ประเภทผู้รับบริการ	ช่วงอายุ	
<input type="text" value="ทั้งหมด"/>	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>	

- 1.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ปีปฏิทิน” จะมี Drop Down ให้เลือก 4 แบบ ได้แก่
  - กำหนดช่วงเวลา: เลือกช่วงเวลาที่น่าสนใจดูข้อมูล แบบรายวัน
  - กำหนดช่วงเวลา: เลือกช่วงเวลาที่น่าสนใจดูข้อมูล แบบรายเดือน
  - ปีงบประมาณ: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีงบประมาณที่เลือก (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)
  - ปีปฏิทิน: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีปฏิทินที่เลือก (1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)
- 2.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ภูมิภาค” จะมี Drop Down ให้เลือก
  - กรุงเทพฯ และปริมณฑล
  - ภาคเหนือ
  - ภาคกลาง
  - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
  - ภาคตะวันตก
  - ภาคตะวันออก
  - ภาคใต้
- 3.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “จังหวัด” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อจังหวัด ตามภูมิภาคที่เลือก หรือ ตามเขตเศรษฐกิจที่เลือก
- 4.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “เขตเศรษฐกิจ” จะมี Drop Down ให้เลือกเขตเศรษฐกิจ ได้แก่
  - ทั้งหมด
  - เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC)
  - เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษชายแดน (SEZs)
  - เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษชายทะเล (SSEZ)
  - ระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคเหนือ (NEC)

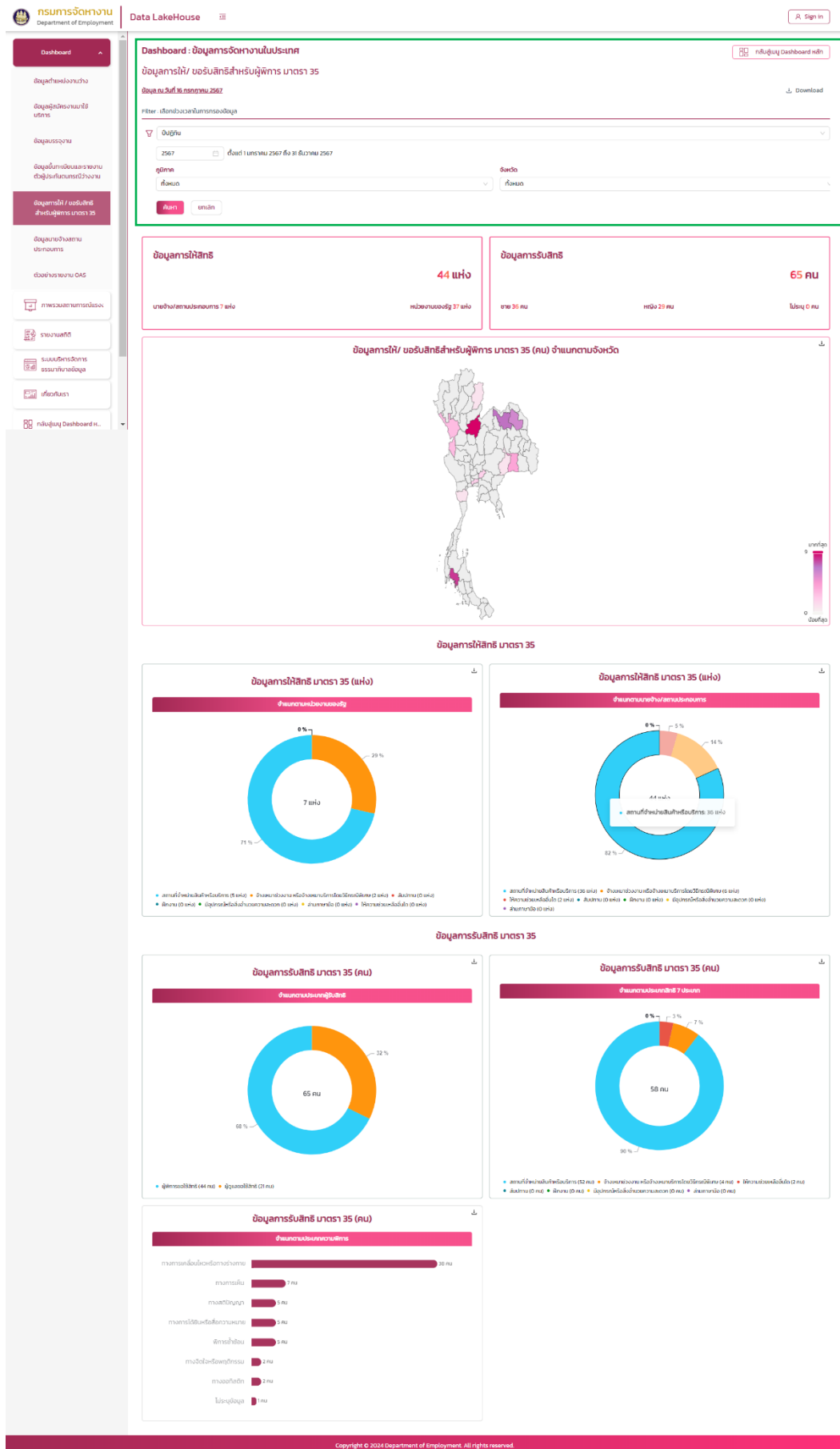
- ระเบียบเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก (NeEC)
- ระเบียบเศรษฐกิจพิเศษภาคกลาง - ภาคตะวันตก (CWEC)
- เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษภาคใต้ (SEC)

- 5.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร ตามจังหวัดที่เลือก หรือ ตามเขตเศรษฐกิจที่เลือก
- 6.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “อำเภอ” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่ออำเภอ ตามจังหวัดที่เลือก หรือ ตามเขตเศรษฐกิจที่เลือก
- 7.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ตำบล” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อตำบล ตามจังหวัดที่เลือก หรือ ตามเขตเศรษฐกิจที่เลือก
- 8.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ช่วงอายุ” จะมี Drop Down ให้เลือกช่วงอายุที่ต้องการรับสมัครของตำแหน่งงานว่าง
- 9.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ประเภทผู้รับบริการ” จะมี Drop Down ให้เลือก ได้แก่
  - ผู้หางานทั่วไป
  - ผู้สูงอายุ
  - ผู้พิการ
- 10.) กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้แผนภูมิแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก โดยข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละแผนภูมิจะแสดงผลเปลี่ยนไปตามตัวกรองข้อมูลที่เลือก
- 11.) กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกเงื่อนไข ที่เลือกไว้ทั้งหมด
- 12.) กดปุ่ม “Download” เพื่อดาวโหลดข้อมูล ทั้งหมดของหน้าตำแหน่งงานว่าง/ ผู้สมัครงานมาใช้บริการ/ ข้อมูลการบรรจงาน ในรูปแบบ Excel หรือ PDF
- 13.) กดปุ่ม “กลับสู่เมนู Dashboard หลัก” เพื่อกลับไปเลือกชุดข้อมูลที่หน้าแรก

### 3.1.4 Dashboard ข้อมูลขั้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน



### 3.1.5 Dashboard ข้อมูลการให้/ ขอรับสิทธิสำหรับผู้พิการ มาตรา 35



### 3.1.6 Dashboard ข้อมูลนายจ้างสถานประกอบการ

กรมการจัดหางาน  
Department of Employment

Data LakeHouse

Sign In

Dashboard : ข้อมูลการจัดหางานในประเทศไทย

ข้อมูลนายจ้างสถานประกอบการ

ข้อมูล ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2567

Filter: เลือกแบบในการกรองข้อมูล

ปีปฏิทิน: 2567 ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567

ภูมิภาค: ทั้งหมด จังหวัด: ทั้งหมด ประเภทนายจ้าง: ทั้งหมด

ค้นหา ยกเลิก

ดาวน์โหลด

#### นายจ้างสถานประกอบการ (แห่ง)

ทุกจังหวัด	จำนวน
ทั้งหมด	14,289 แห่ง
ขนาดธุรกิจ	จำนวน (แห่ง)
1. ขนาดเล็ก 1-299 คน	13,365 (แห่ง)
2. ขนาดกลาง 300-999 คน	639 (แห่ง)
3. ขนาดใหญ่ 1000 คนขึ้นไป	285 (แห่ง)

#### นายจ้างสถานประกอบการ (แห่ง)

จำนวนสถานประกอบการ

- โรงงาน ไร่ออกรัก และกิจการ (661 แห่ง) • การบริการด้านอาหารในภัตตาคาร/ร้านอาหาร (521 แห่ง)
- การขายและติดตั้งเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องใช้ และเครื่องใช้ไฟฟ้า (335 แห่ง)
- การขายและติดตั้งเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องใช้ และเครื่องใช้ไฟฟ้า (335 แห่ง)
- การขายและติดตั้งเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องใช้ และเครื่องใช้ไฟฟ้า (226 แห่ง)
- การก่อสร้างอาคารที่ไม่ใช่ที่พักอาศัย (194 แห่ง) • ร้านขายปลีก/ค้าปลีกอื่น ๆ (174 แห่ง)
- การก่อสร้างอาคารที่ไม่ใช่ที่พักอาศัย (174 แห่ง) • ร้านสะดวกซื้อ/มินิมาร์ท (139 แห่ง)
- การนำวัสดุมาและเครื่องใช้บนเครื่องใช้สำนักงาน (129 แห่ง) • อื่นๆ (1,436 แห่ง)

#### ลูกจ้าง (คน)

จำนวนคนตามขนาดของธุรกิจ

ขนาดธุรกิจ	จำนวนคน
ขนาดเล็ก	13,466
ขนาดกลาง	639
ขนาดใหญ่	285

#### นายจ้างสถานประกอบการ (แห่ง)

จำนวนสถานประกอบการสูงสุดสาขากรรม

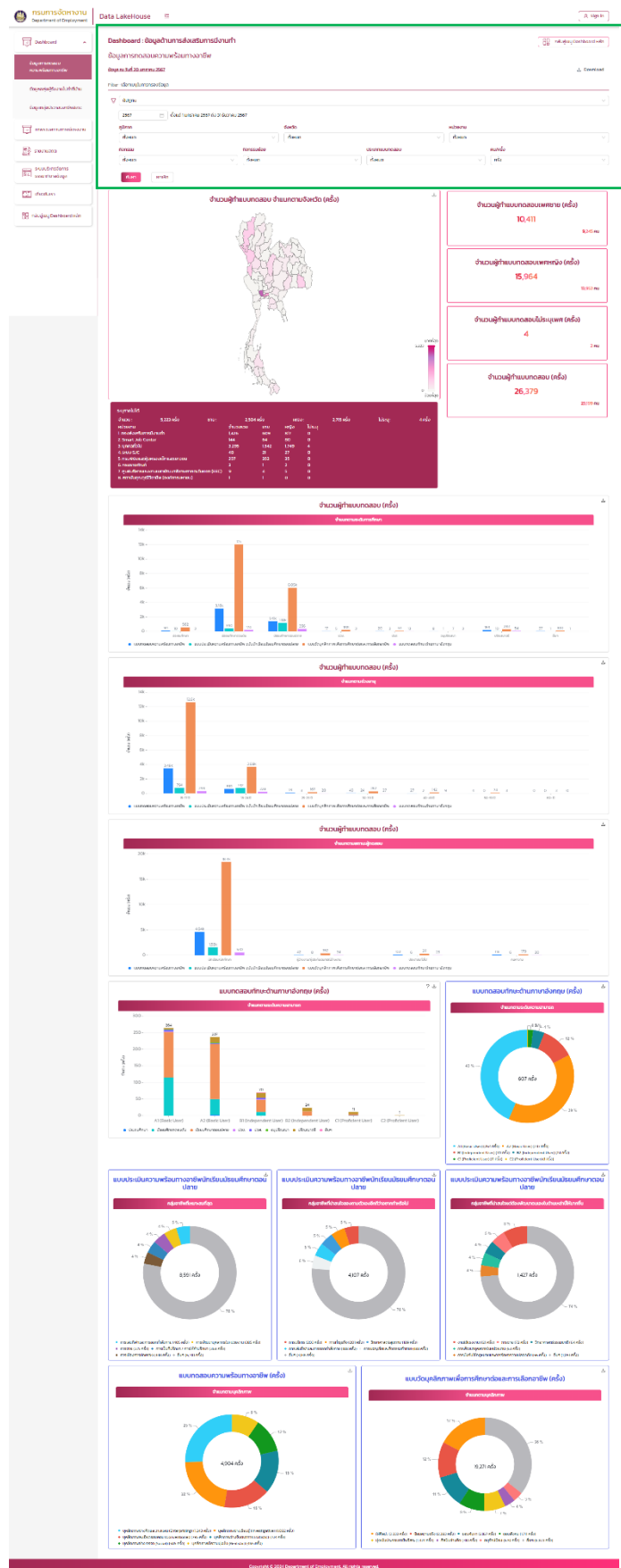
สาขากรรม	จำนวน
การขนส่งและการขายปลีก การซ่อมยานยนต์และจักรยานยนต์	4,287 แห่ง
การผลิต	3,802 แห่ง
ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร	1,300 แห่ง
การค้าปลีก	700 แห่ง
กิจกรรมบริการ และการบริการอื่น ๆ	658 แห่ง
การขายส่ง และสถานบันเทิง	505 แห่ง
กิจกรรมทางการเงิน และการประกันภัย	491 แห่ง
กิจกรรมทางวิชาชีพ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	378 แห่ง
การบริหารราชการ การป้องกันประเทศ และการรับสินค้าจากต่างประเทศ	285 แห่ง
เกษตรกรรม การป่าไม้ และการประมง	270 แห่ง

Copyright © 2024 Department of Employment. All rights reserved.

- 1.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ปีปฏิทิน” จะมี Drop Down ให้เลือก 3 แบบ เช่น
    - กำหนดช่วงเวลา: เลือกช่วงเวลาที่น่าสนใจดูข้อมูล
    - ปีงบประมาณ: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีงบประมาณที่เลือก (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)
    - ปีปฏิทิน: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีปฏิทินที่เลือก (1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)
  - 2.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ภูมิภาค” จะมี Drop Down ให้เลือก เช่น
    - กรุงเทพฯ และปริมณฑล
    - ภาคเหนือ
    - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
    - ภาคกลาง
    - ภาคตะวันตก
    - ภาคตะวันออก
    - ภาคใต้
  - 3.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “จังหวัด” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อจังหวัด
  - 4.) กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้แผนภูมิแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก โดยข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละแผนภูมิจะแสดงผลเปลี่ยนไปตามตัวกรองข้อมูล que เลือก
  - 5.) กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกเงื่อนไข ที่เลือกไว้ทั้งหมด
  - 6.) กดปุ่ม “Download” เพื่อดาวน์โหลดข้อมูลขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน / ข้อมูลการให้/ขอรับสิทธิสำหรับผู้พิการ มาตรา 35/ ข้อมูลนายจ้างสถานประกอบการ ในรูปแบบ Excel หรือ PDF
- กดปุ่ม “กลับสู่เมนู Dashboard หลัก” เพื่อกลับไปเลือกชุดข้อมูลที่หน้าแรก

## 3.2 การใช้งาน Dashboard ข้อมูลด้านการส่งเสริมการมีงานทำ

### 3.2.1 Dashboard ข้อมูลการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ



### Dashboard : ข้อมูลด้านการส่งเสริมการจ้างงาน

ข้อมูลการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

ข้อมูล ณ วันที่ 20 มกราคม 2567 Download

Filter : เลือกเมนูในการกรองข้อมูล

ปีปฏิทิน  ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567

ภูมิภาค  จังหวัด  หน่วยงาน

กิจกรรม  กิจกรรมย่อย  ประเภทแบบทดสอบ  คม/ครั้ง

- 1.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ปีปฏิทิน” จะมี Drop Down ให้เลือก 3 แบบ ได้แก่
  - กำหนดช่วงเวลา: เลือกช่วงเวลาที่น่าสนใจข้อมูล
  - ปีงบประมาณ: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีงบประมาณที่เลือก (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)
  - ปีปฏิทิน: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีปฏิทินที่เลือก (1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)
- 2.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ภูมิภาค” จะมี Drop Down ให้เลือก
  - กรุงเทพฯ และปริมณฑล
  - ภาคเหนือ
  - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
  - ภาคกลาง
  - ภาคตะวันตก
  - ภาคตะวันออก
  - ภาคใต้
- 3.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “จังหวัด” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อจังหวัด ตามภูมิภาคที่เลือก
- 4.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “หน่วยงาน” จะมี Drop Down ให้เลือกหน่วยงานสำนักงานจัดหางานจังหวัด ตามจังหวัด และภูมิภาคที่เลือก
- 5.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “กิจกรรม” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อกิจกรรม ได้แก่
  - การดำเนินงานตามมติ ครม.
  - นัดพบแรงงาน – นัดพบตลาดงานเชิงคุณภาพ

- บุคคลทั่วไป
- มหกรรมอาชีพ
- ศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร
- ศูนย์ที่มีงานทำ (Job Ready Center)
- ศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย (Smart Job Center)
- ศูนย์บริหารแรงงานเขตพิเศษภาคตะวันออก (EEC)
- ศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ
- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- ส่วนกลาง (กรมพินิจฯ)
- อื่นๆ
- เว็บไซต์กองส่งเสริมมีงานทำ
- แนวอาชีพภายใต้ระบบ EWE
- แน่แนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจฯ
- แน่แนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษา

6.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “กิจกรรมย่อย” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อกิจกรรมย่อย แยกตามสถานศึกษา

- 7.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ประเภทแบบทดสอบ” จะมี Drop Down ให้เลือก ได้แก่
- แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาและการเลือกอาชีพ
  - แบบทดสอบทักษะด้านภาษาอังกฤษ
  - แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ
  - แบบประเมินความพร้อมทางอาชีพ ฉบับนักเรียนศึกษาตอนปลาย

- 8.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ครั้ง/คน” จะมี Drop Down ให้เลือกแสดงผล
- ครั้ง
  - คน

9.) กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้แผนภูมิแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก โดยข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละแผนภูมิจะแสดงผลเปลี่ยนไปตามตัวกรองข้อมูลที่เลือก

- 10.) กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกเงื่อนไข ที่เลือกไว้ทั้งหมด
- 11.) กดปุ่ม “Download” เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล ทั้งหมดของหน้าข้อมูลการทดสอบความพร้อมอาชีพ  
ในรูปแบบ Excel หรือ PDF
- 12.) กดปุ่ม “กลับสู่เมนู Dashboard หลัก” เพื่อกลับไปเลือกชุดข้อมูลที่หน้าแรก



Dashboard : ข้อมูลด้านการส่งเสริมการมีงานทำ

ข้อมูลกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน

ข้อมูล ณ วันที่ 20 มกราคม 2567

Filter : เลือกเมนูในการกรองข้อมูล

ปีปฏิทิน

2567 ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567

ภูมิภาค ทั้งหมด

จังหวัด ทั้งหมด

หน่วยงาน ทั้งหมด

ราย/กลุ่ม ทั้งหมด

ค้นหา ยกเลิก

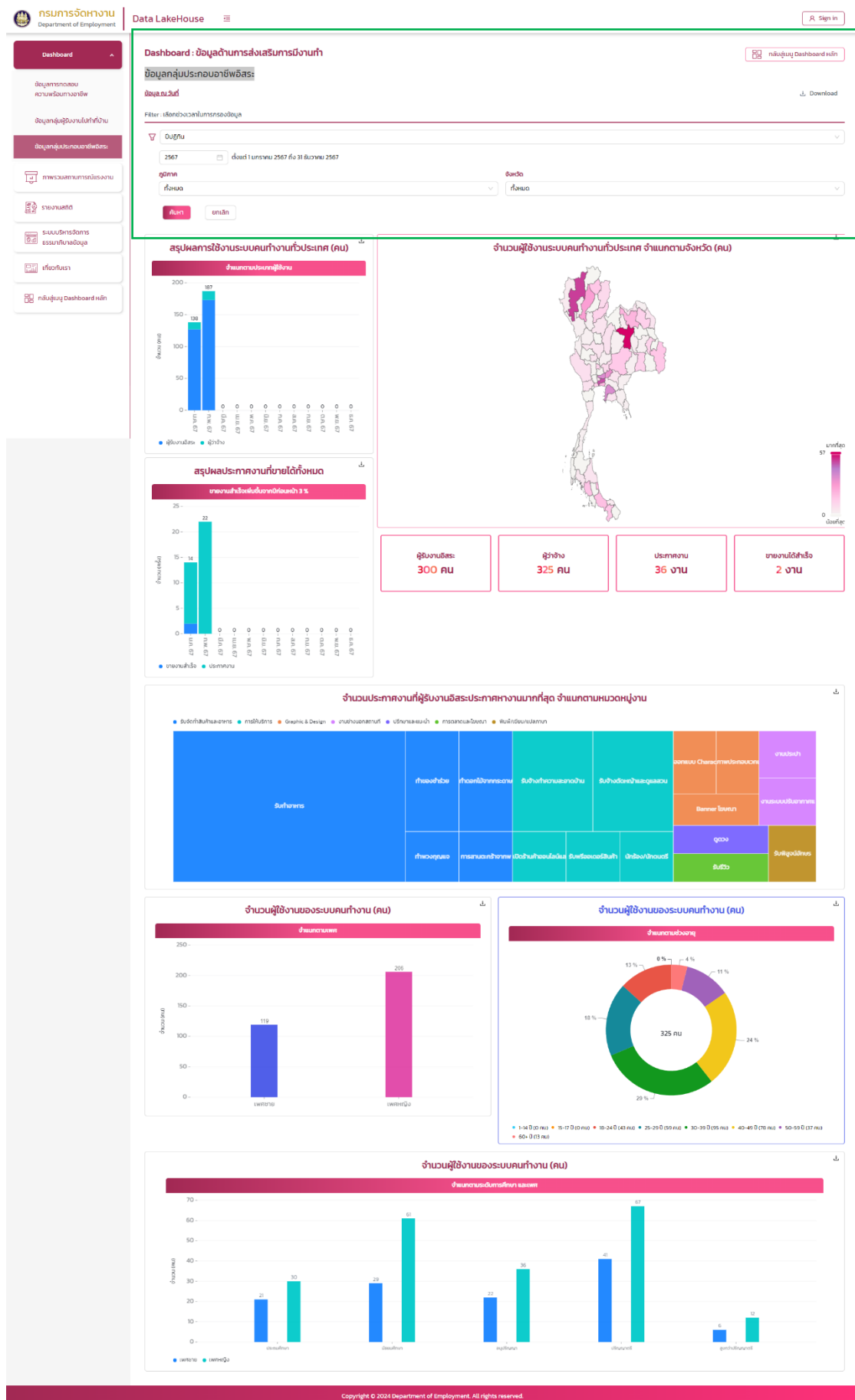
กลับสู่เมนู Dashboard หลัก

Download

- 1.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ปีปฏิทิน” จะมี Drop Down ให้เลือก 3 แบบ ได้แก่
  - กำหนดช่วงเวลา: เลือกช่วงเวลาที่น่าสนใจข้อมูล
  - ปีงบประมาณ: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีงบประมาณที่เลือก (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)
  - ปีปฏิทิน: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีปฏิทินที่เลือก (1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)
- 2.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ภูมิภาค” จะมี Drop Down ให้เลือก
  - กรุงเทพฯ และปริมณฑล
  - ภาคเหนือ
  - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
  - ภาคกลาง
  - ภาคตะวันตก
  - ภาคตะวันออก
  - ภาคใต้
- 3.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “จังหวัด” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อจังหวัด ตามภูมิภาคที่เลือก
- 4.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “หน่วยงาน” จะมี Drop Down ให้เลือกหน่วยงานสำนักงานจัดหางานจังหวัด ตามจังหวัด และภูมิภาคที่เลือก
- 5.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ครั้ง/คน” จะมี Drop Down ให้เลือกแสดงผล
  - ครั้ง
  - คน
- 6.) กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้แผนภูมิแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก โดยข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละแผนภูมิจะแสดงผลเปลี่ยนไปตามตัวกรองข้อมูลที่เลือก

- 7.) กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกเงื่อนไข ที่เลือกไว้ทั้งหมด
- 8.) กดปุ่ม “Download” เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล ทั้งหมดของหน้าข้อมูลกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน ในรูปแบบ Excel หรือ PDF
- 9.) กดปุ่ม “กลับสู่เมนู Dashboard หลัก” เพื่อกลับไปเลือกชุดข้อมูลที่หน้าแรก

### 3.2.3 Dashboard ข้อมูลกลุ่มประกอบอาชีพอิสระ



Dashboard : ข้อมูลด้านการส่งเสริมการมีงานทำ

ข้อมูลกลุ่มประกอบอาชีพอิสระ

ข้อมูลวันที่ Download

Filter : เลือกช่วงเวลาในการกรองข้อมูล

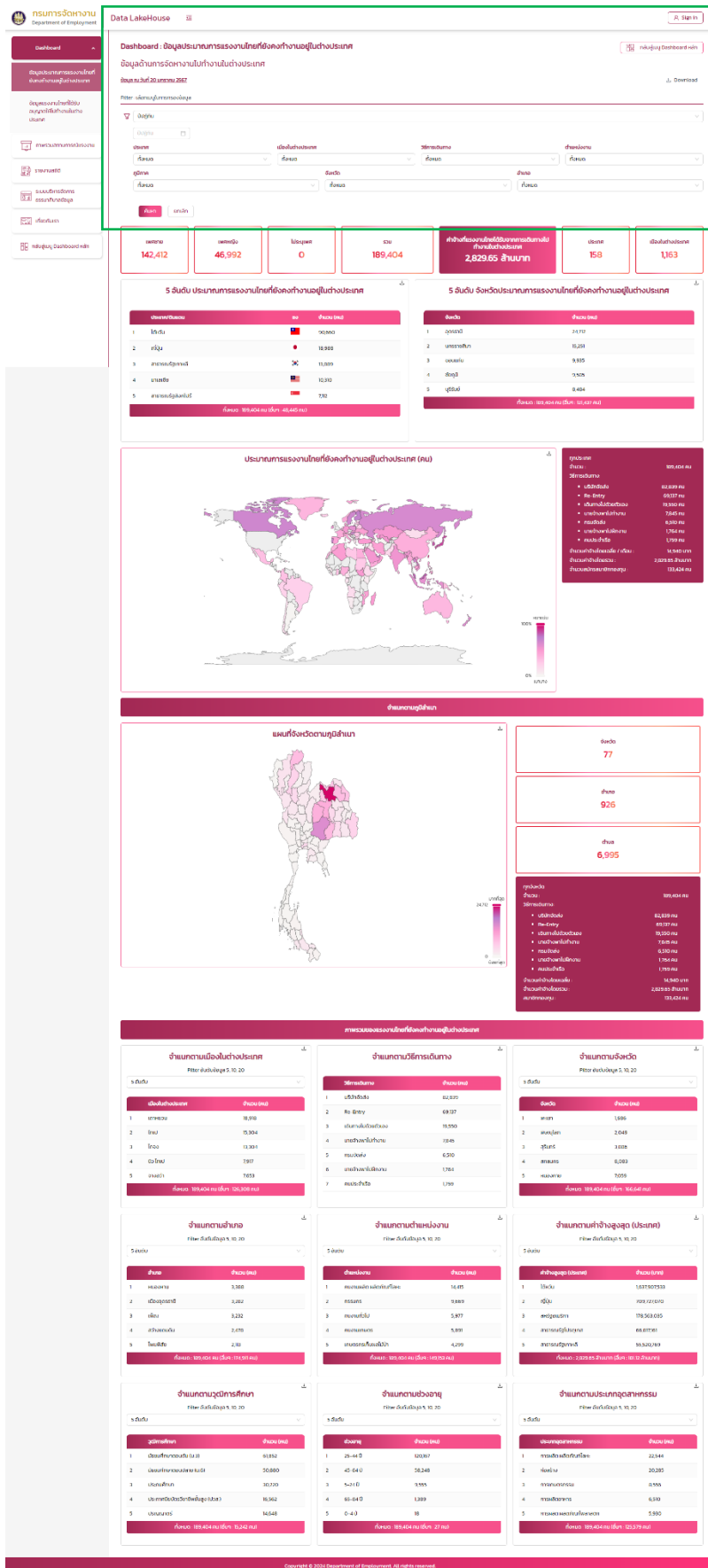
ปีปฏิทิน  ตั้งแต่ 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567

ภูมิภาค  จังหวัด

- 1.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ปีปฏิทิน” จะมี Drop Down ให้เลือก 3 แบบ ได้แก่
  - กำหนดช่วงเวลา: เลือกช่วงเวลาที่น่าสนใจดูข้อมูล
  - ปีงบประมาณ: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีงบประมาณที่เลือก (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)
  - ปีปฏิทิน: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีปฏิทินที่เลือก (1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)
- 2.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ภูมิภาค” จะมี Drop Down ให้เลือก
  - กรุงเทพฯ และปริมณฑล
  - ภาคเหนือ
  - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
  - ภาคกลาง
  - ภาคตะวันตก
  - ภาคตะวันออก
  - ภาคใต้
- 3.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “จังหวัด” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อจังหวัด ตามภูมิภาคที่เลือก
- 4.) กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้แผนภูมิแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก โดยข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละแผนภูมิจะแสดงผลเปลี่ยนไปตามตัวกรองข้อมูลที่เลือก
- 5.) กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกเงื่อนไข ที่เลือกไว้ทั้งหมด
- 6.) กดปุ่ม “Download” เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล ทั้งหมดของหน้าข้อมูลกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน ในรูปแบบ Excel หรือ PDF
- 7.) กดปุ่ม “กลับสู่เมนู Dashboard หลัก” เพื่อกลับไปเลือกชุดข้อมูลที่หน้าแรก

### 3.3 การใช้งาน Dashboard ข้อมูลด้านการจัดหางานในต่างประเทศ

#### 3.3.1 Dashboard ข้อมูลประมาณการแรงงานไทยที่ยังคงทำงานอยู่ในต่างประเทศ



**Dashboard : ข้อมูลประมาณการแรงงานไทยที่ยังคงทำงานอยู่ในต่างประเทศ** กลับสู่เมนู Dashboard หน้า

ข้อมูลด้านการจัดหางานไปทำงานในต่างประเทศ

ข้อมูล ณ วันที่ 20 มกราคม 2567 Download

Filter : เลือกเมนูในการกรองข้อมูล

🔍 อบรม

🗲 อบรม

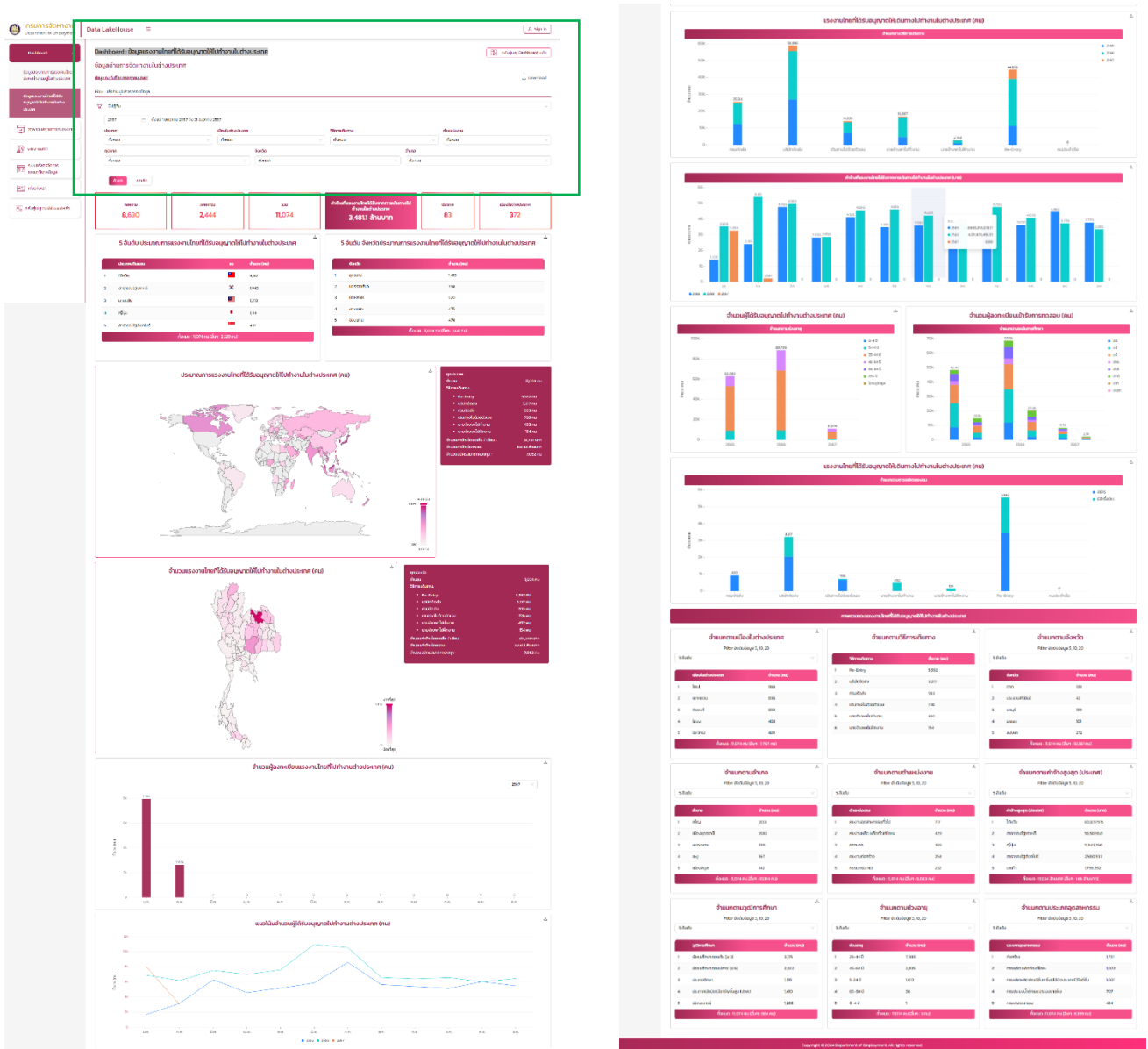
ประเทศ	เมืองในต่างประเทศ	วิธีการเดินทาง	ตำแหน่งงาน
ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ภูมิภาค	จังหวัด	อำเภอ	
ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	

ค้นหา ยกเลิก

- 1.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ปีปฏิทิน” จะมี Drop Down ให้เลือก 3 แบบ ได้แก่
  - กำหนดช่วงเวลา: เลือกช่วงเวลาที่น่าสนใจข้อมูล
  - ปีงบประมาณ: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีงบประมาณที่เลือก (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)
  - ปีปฏิทิน: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีปฏิทินที่เลือก (1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)
- 2.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ประเทศ” จะมี Drop Down ให้เลือก ชื่อประเทศ
- 3.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “เมืองในต่างประเทศ” จะมี Drop Down ให้เลือก ชื่อเมือง ตามประเทศที่เลือกจากส่วน “ประเทศ”
- 4.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “วิธีการเดินทาง” จะมี Drop Down ให้เลือก ดังนี้
  - กรมจัดส่ง
  - บริษัทจัดส่ง
  - กรมจัดส่ง หรือบริษัทจัดส่ง
  - เดินทางไปด้วยตนเอง
  - นายจ้างพาไปทำงาน
  - นายจ้างพาไปฝึกงาน
  - Re-entry
  - คนประจำเรือ
- 5.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ตำแหน่งงาน” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อตำแหน่งงานในต่างประเทศ
- 6.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ภูมิภาค” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อภูมิภาค ในประเทศไทย

- 7.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “จังหวัด” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อจังหวัด ตามภูมิภาคที่เลือก
- 8.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “อำเภอ” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่ออำเภอ ตามจังหวัดที่เลือก
- 9.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ตำบล” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อตำบล ตามจังหวัดที่เลือก
- 10.) กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้แผนภูมิแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก โดยข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละแผนภูมิจะแสดงผลเปลี่ยนไปตามตัวกรองข้อมูลที่เลือก
- 11.) กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกเงื่อนไข ที่เลือกไว้ทั้งหมด
- 12.) กดปุ่ม “Download รายงาน” เพื่อดาวนโหลดข้อมูล ทั้งหมดของข้อมูลประมาณการแรงงานไทยที่ยังคงทำงานอยู่ในต่างประเทศในรูปแบบ Excel
- 13.) กดปุ่ม “Download” เพื่อดาวนโหลดข้อมูล ทั้งหมดของข้อมูลประมาณการแรงงานไทยที่ยังคงทำงานอยู่ในต่างประเทศในรูปแบบ Excel หรือ PDF
- 14.) กดปุ่ม “กลับสู่เมนู Dashboard หลัก” เพื่อกลับไปเลือกชุดข้อมูลที่หน้าแรก

### 3.3.2 Dashboard: ข้อมูลแรงงานไทยที่ได้รับอนุญาตให้ไปทำงานในต่างประเทศ



**Dashboard : ข้อมูลแรงงานไทยที่ได้รับอนุญาตให้ไปทำงานในต่างประเทศ**

ข้อมูลด้านการจัดหางานในต่างประเทศ

ข้อมูล ณ วันที่ 14 กรกฎาคม 2567

Filter : เลือกเมนูในการกรองข้อมูล

▼ 017000

2567 ตั้งแต่ 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567

ประเทศ: ทั้งหมด | เมืองในต่างประเทศ: ทั้งหมด | 5 อันดับงาน: ทั้งหมด | ตำแหน่งงาน: ทั้งหมด

ภูมิภาค: ทั้งหมด | จังหวัด: ทั้งหมด | อำเภอ: ทั้งหมด

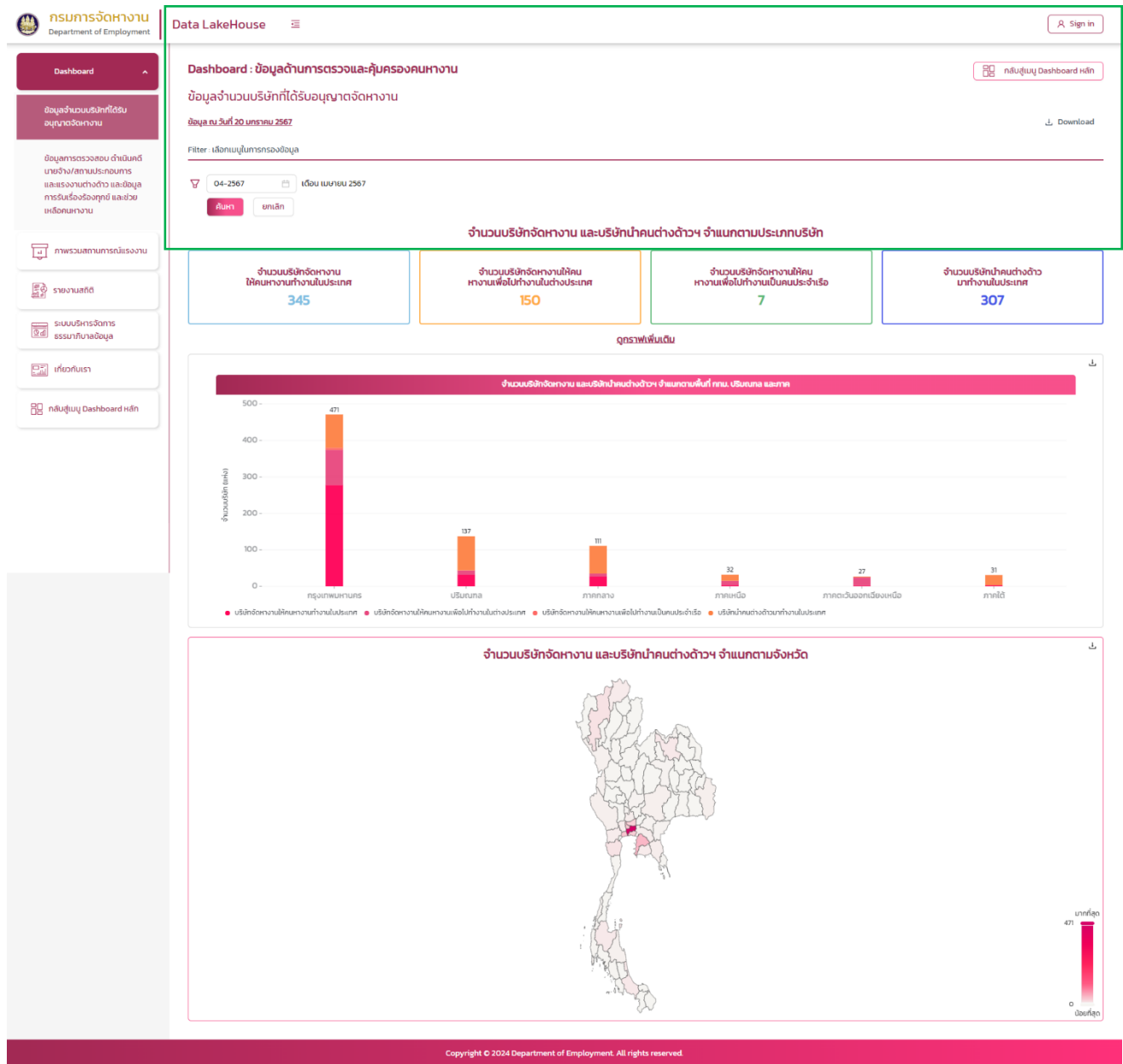
ค้นหา | ยกเลิก

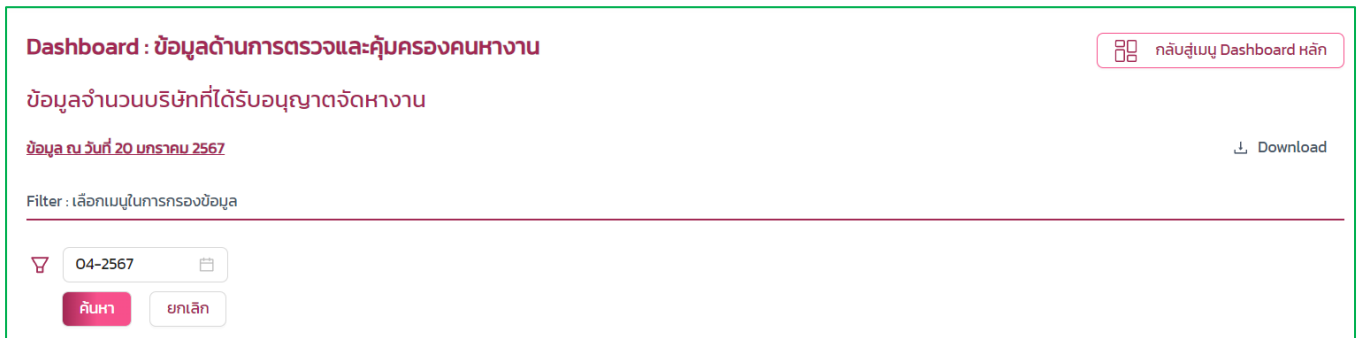
- 1.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ปีปฏิทิน” จะมี Drop Down ให้เลือก 4 แบบ ได้แก่
  - กำหนดช่วงเวลา: เลือกช่วงเวลาที่น่าสนใจดูข้อมูล แบบรายวัน
  - กำหนดช่วงเวลา: เลือกช่วงเวลาที่น่าสนใจดูข้อมูล แบบรายเดือน
  - ปีงบประมาณ: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีงบประมาณที่เลือก (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)
  - ปีปฏิทิน: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีปฏิทินที่เลือก (1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)
- 2.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ประเทศ” จะมี Drop Down ให้เลือก ชื่อประเทศ
- 3.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “เมืองในต่างประเทศ” จะมี Drop Down ให้เลือก ชื่อเมือง ตามประเทศที่เลือกจากส่วน “ประเทศ”
- 4.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “วิธีการเดินทาง” จะมี Drop Down ให้เลือก ดังนี้
  - กรมจัดส่ง
  - บริษัทจัดส่ง
  - กรมจัดส่ง หรือบริษัทจัดส่ง
  - เดินทางไปด้วยตนเอง
  - นายจ้างพาไปทำงาน
  - นายจ้างพาไปฝึกงาน
  - Re-entry
  - คนประจำเรือ
- 5.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ตำแหน่งงาน” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อตำแหน่งงานในต่างประเทศ
- 6.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ภูมิภาค” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อภูมิภาค ในประเทศไทย
- 7.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “จังหวัด” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อจังหวัด ตามภูมิภาคที่เลือก
- 8.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “อำเภอ” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่ออำเภอ ตามจังหวัดที่เลือก
- 9.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ตำบล” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อตำบล ตามจังหวัดที่เลือก
- 10.) กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้แผนภูมิแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก โดยข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละแผนภูมิจะแสดงผลเปลี่ยนไปตามตัวกรองข้อมูลที่เลือก
- 11.) กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกเงื่อนไข ที่เลือกไว้ทั้งหมด

- 12.) กดปุ่ม “Download รายงาน” เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล ทั้งหมดของข้อมูลประมาณการแรงงานไทยที่ยังคงทำงานอยู่ในต่างประเทศในรูปแบบ Excel
- 13.) กดปุ่ม “Download” เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล ทั้งหมดของข้อมูลแรงงานไทยที่ได้รับอนุญาตให้ไปทำงานในต่างประเทศในรูปแบบ Excel หรือ PDF
- 14.) กดปุ่ม “กลับสู่เมนู Dashboard หลัก” เพื่อกลับไปเลือกชุดข้อมูลที่หน้าแรก

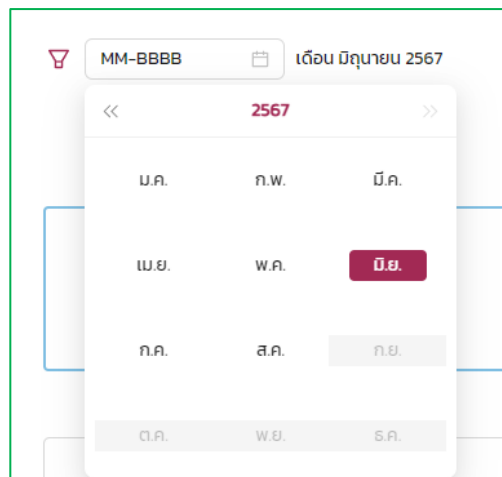
### 3.4 การใช้งาน Dashboard ข้อมูลด้านการตรวจและคุ้มครองคนงาน

#### 3.4.1 Dashboard ข้อมูลจำนวนบริษัทที่ได้รับอนุญาตจัดหางาน





- 1.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ปีปฏิทิน” จะมี Pop up ให้เลือก
  - “พ.ศ.” ที่ต้องการแสดงผลข้อมูล
  - “เดือน” ที่ต้องการแสดงผลข้อมูล

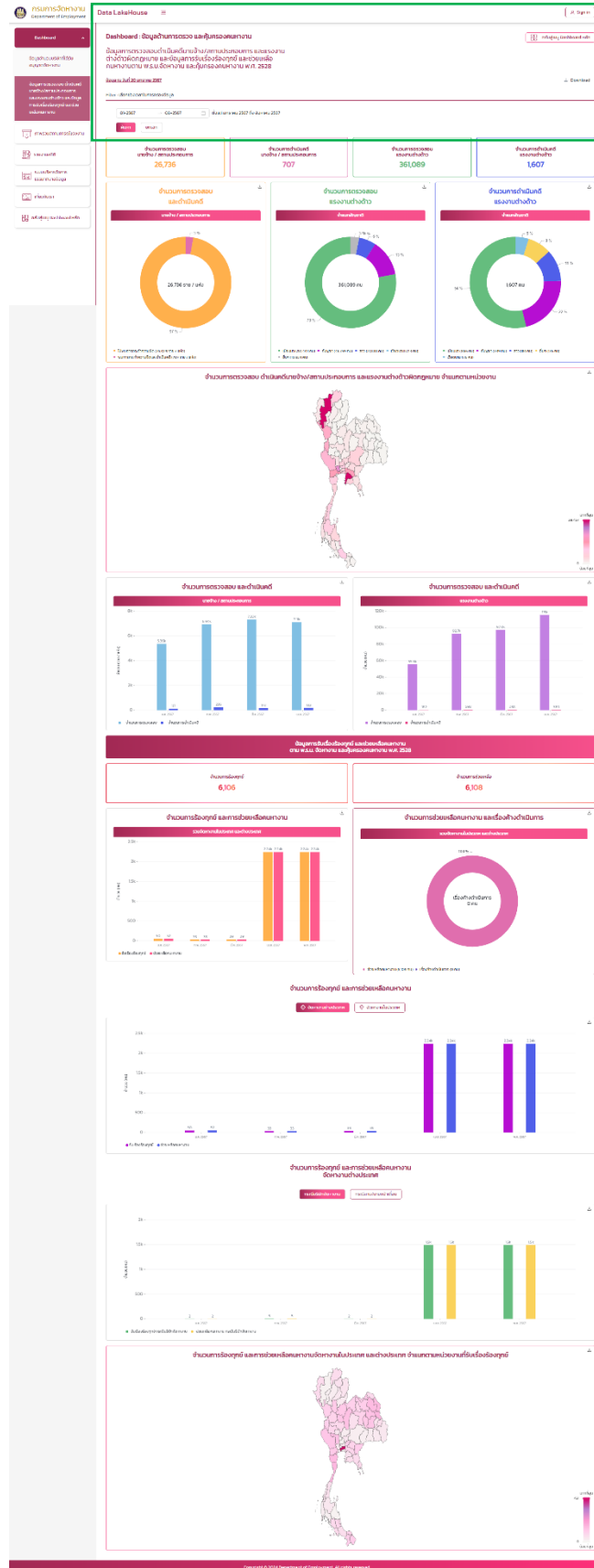


- 2.) กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อให้แผนภูมิแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก โดยข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละแผนภูมิจะแสดงผลเปลี่ยนไปตามตัวกรองข้อมูล que เลือก
- 3.) กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกเงื่อนไข ที่เลือกไว้ทั้งหมด
- 4.) กดปุ่ม “Download” เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล ทั้งหมดของหน้าข้อมูลจำนวนบริษัทที่ได้รับอนุญาต จัดหางาน ในรูปแบบ Excel หรือ PDF
- 5.) กดปุ่ม “กลับสู่เมนู Dashboard หลัก” เพื่อกลับไปเลือกชุดข้อมูลที่หน้าแรก

### 3.4.2 Dashboard ข้อมูลการตรวจสอบดำเนินคดีนายจ้าง/สถานประกอบการ และแรงงานต่างด้าวผิด

กฎหมาย และข้อมูลการรับเรื่องร้องทุกข์ และช่วยเหลือคนหางานตาม พ.ร.บ.จัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.

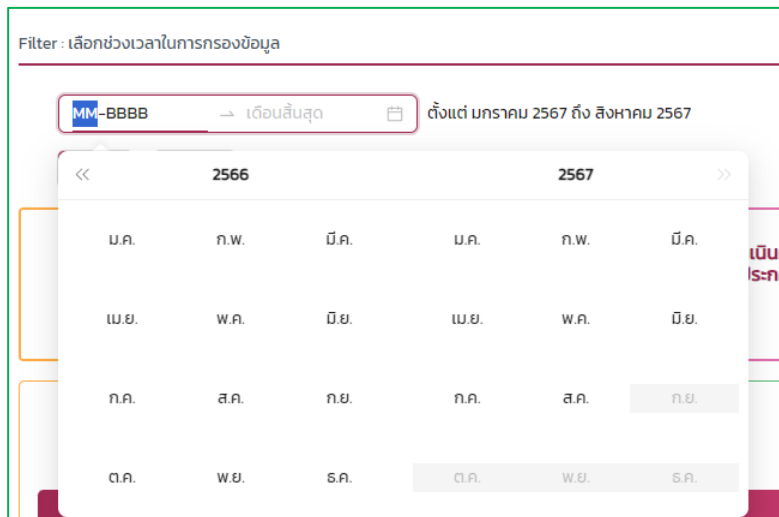
2528





1.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ปีปฏิทิน” จะมี Pop up ให้เลือกช่วงเวลาที่จะแสดงผลข้อมูล โดยมี เดือน ปี ที่เริ่มต้น และสิ้นสุด

- “พ.ศ.” ที่ต้องการแสดงผลข้อมูล
- “เดือน” ที่ต้องการแสดงผลข้อมูล



2.) กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อให้แผนภูมิแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก โดยข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละแผนภูมิจะแสดงผลเปลี่ยนไปตามตัวกรองข้อมูล que เลือก

3.) กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกเงื่อนไข ที่เลือกไว้ทั้งหมด

4.) กดปุ่ม “Download” เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล ทั้งหมดของหน้าข้อมูลการตรวจสอบดำเนินคดีนายจ้าง/สถานประกอบการ และแรงงานต่างด้าวผิดกฎหมาย และข้อมูลการรับเรื่องร้องทุกข์ และช่วยเหลือคนหางานตาม พ.ร.บ.จัดหางาน และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ในรูปแบบ Excel หรือ PDF

5.) กดปุ่ม “กลับสู่เมนู Dashboard หลัก” เพื่อกลับไปเลือกชุดข้อมูลที่หน้าแรก

### 3.5 การใช้งาน Dashboard ข้อมูลด้านการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว

#### 3.5.1 Dashboard ข้อมูลแรงงานต่างด้าวคงเหลือในประเทศไทย

**Dashboard : ข้อมูลด้านการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว**  
ข้อมูลแรงงานต่างด้าวคงเหลือในประเทศไทย  
ข้อมูล ณ วันที่ 6 กรกฎาคม 2567

Filter : เลือกเมนูในการกรองข้อมูล

ปีปฏิทิน: 2567 (ตั้งแต่ 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567)  
ภูมิภาค: ทั้งหมด | จังหวัด: ทั้งหมด | มาตรฐาน: ทั้งหมด

ค้นหา ยกเลิก

จำนวนแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตทำงานคงเหลือทั่วประเทศ: 0 คน

จำนวนค่าอนุญาตทำงานแยกตามลักษณะการเข้าเมือง (คน)

จำนวนค่าอนุญาตทำงานแยกตามประเภทงาน (คน)

ประเภทงาน	จำนวนค่าอนุญาต
เกษตรและปศุสัตว์	758k
จำหน่ายอาหารทะเล	170k
กิจการต่อเนื่องการเกษตร	118k
กิจการก่อสร้าง	392k
การให้บริการต่างๆ	493k

Copyright © 2024 Department of Employment. All rights reserved.

**Dashboard : ข้อมูลด้านการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว**  
ข้อมูลแรงงานต่างด้าวคงเหลือในประเทศไทย  
ข้อมูล ณ วันที่ 6 กรกฎาคม 2567

Filter : เลือกเมนูในการกรองข้อมูล

ปีปฏิทิน: 2566 (ตั้งแต่ 1 มกราคม 2566 ถึง 31 ธันวาคม 2566)  
ภูมิภาค: ทั้งหมด | จังหวัด: ทั้งหมด | มาตรฐาน: ทั้งหมด

ค้นหา ยกเลิก

- 1.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ปีปฏิทิน” จะมี Drop Down ให้เลือก 3 แบบ ได้แก่
  - กำหนดช่วงเวลา: เลือกช่วงเวลาที่น่าสนใจข้อมูล
  - ปีงบประมาณ: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีงบประมาณที่เลือก (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)
  - ปีปฏิทิน: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีปฏิทินที่เลือก (1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)
- 2.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ภูมิภาค” จะมี Drop Down ให้เลือก
  - กรุงเทพฯ และปริมณฑล
  - ภาคเหนือ
  - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
  - ภาคกลาง
  - ภาคตะวันตก
  - ภาคตะวันออก
  - ภาคใต้
- 3.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “จังหวัด” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อจังหวัด ตามภูมิภาคที่เลือก
- 4.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “มาตรา” จะมี Drop Down ให้เลือก ได้แก่
  - มาตรา 59
  - มาตรา 62
  - มาตรา 63/1
  - มาตรา 63/2
  - มาตรา 64
- 5.) กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้แผนภูมิแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก โดยข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละแผนภูมิจะแสดงผลเปลี่ยนไปตามตัวกรองข้อมูลที่เลือก
- 6.) กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกเงื่อนไข ที่เลือกไว้ทั้งหมด
- 7.) กดปุ่ม “Download” เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล ทั้งหมดของหน้าข้อมูลแรงงานต่างด้าวคงเหลือในประเทศไทย ในรูปแบบ Excel หรือ PDF
- 8.) กดปุ่ม “กลับสู่เมนู Dashboard หลัก” เพื่อกลับไปเลือกชุดข้อมูลที่หน้าแรก

### 3.5.2 Dashboard ข้อมูลแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตทำงาน

**กรมการจัดหางาน**  
Department of Employment

Data LakeHouse

Dashboard: ข้อมูลด้านบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว

ข้อมูลแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตทำงาน  
ข้อมูล ณ วันที่ 6 กรกฎาคม 2567

Filter: เลือกดูผลการกรองข้อมูล

ปีงบประมาณ: 2567  
ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567

ภูมิภาค: ทั้งหมด  
จังหวัด: ทั้งหมด

หน่วยงาน: ทั้งหมด  
มาตรา: ทั้งหมด  
เพศ: ทั้งหมด

ค้นหา | ยกเลิก

จำนวนแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตทำงานทั่วประเทศทั้งหมด  
779,760 คน

จำนวนแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตทำงานทั่วประเทศ จำนวนตามเพศชาย  
418,074 คน

จำนวนแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตทำงานทั่วประเทศ จำนวนตามเพศหญิง  
361,686 คน

จำนวนแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตทำงาน CLMV 4 สัญชาติ (คน)

สัญชาติ	จำนวน (คน)	เปอร์เซ็นต์
เมียนมา	633,356	84%
กัมพูชา	190,561	24%
ลาว	129,486	17%
เวียดนาม	911	0.14%

จำนวนแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตทำงานทั่วประเทศทั้งหมด

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวน (คน)
0-18	898
19-24	203,311
25-29	166,748
30-39	257,310
40-49	131,569
50-59	28,425
60+	1,448

จำนวนแรงงานต่างด้าวที่มีทักษะที่ได้รับอนุญาตทำงาน (คน)

Filter: ดึงข้อมูล 5, 10, 20

กลุ่มประเทศ	ธงชาติ	จำนวน (คน)
1	จีน	6,029
2	ญี่ปุ่น	2,956
3	ฟิลิปปินส์	1,438
4	อินเดีย	1,243
5	อังกฤษ	964

ทั้งหมด: 25,246 คน (จีน: 12,016 คน)

สถานที่ทำงานของแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตทำงาน

กรุงเทพมหานคร: 292,577 คน  
ภาคกลาง: 159,663 คน  
ภาคใต้: 120,389 คน  
ภาคเหนือ: 40,586 คน  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ: 71,185 คน  
ภาคตะวันออก: 52,022 คน  
ภาคตะวันตกเฉียงเหนือ: 11,904 คน  
ไม่ระบุสถานที่ทำงาน: 21,454 คน

Copyright © 2024 Department of Employment. All rights reserved.

Dashboard : ข้อมูลด้านการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว

ข้อมูลแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตทำงาน  
ข้อมูล ณ วันที่ 6 กรกฎาคม 2567

Filter : เลือกเมนูในการกรองข้อมูล

ปีปฏิทิน: 2567 ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567

ภูมิภาค: ทั้งหมด

จังหวัด: ทั้งหมด

หน่วยงาน: ทั้งหมด

มาตรา: ทั้งหมด

เพศ: ทั้งหมด

ค้นหา ยกเลิก

กลับสู่เมนู Dashboard หลัก

Download

- 1.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ปีปฏิทิน” จะมี Drop Down ให้เลือก 3 แบบ ได้แก่
  - กำหนดช่วงเวลา: เลือกช่วงเวลาที่น่าสนใจดูข้อมูล
  - ปีงบประมาณ: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีงบประมาณที่เลือก (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)
  - ปีปฏิทิน: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีปฏิทินที่เลือก (1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)

- 1.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ภูมิภาค” จะมี Drop Down ให้เลือก
  - กรุงเทพฯ และปริมณฑล
  - ภาคเหนือ
  - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
  - ภาคกลาง
  - ภาคตะวันตก
  - ภาคตะวันออก
  - ภาคใต้

2.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “จังหวัด” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อจังหวัด ตามภูมิภาคที่เลือก

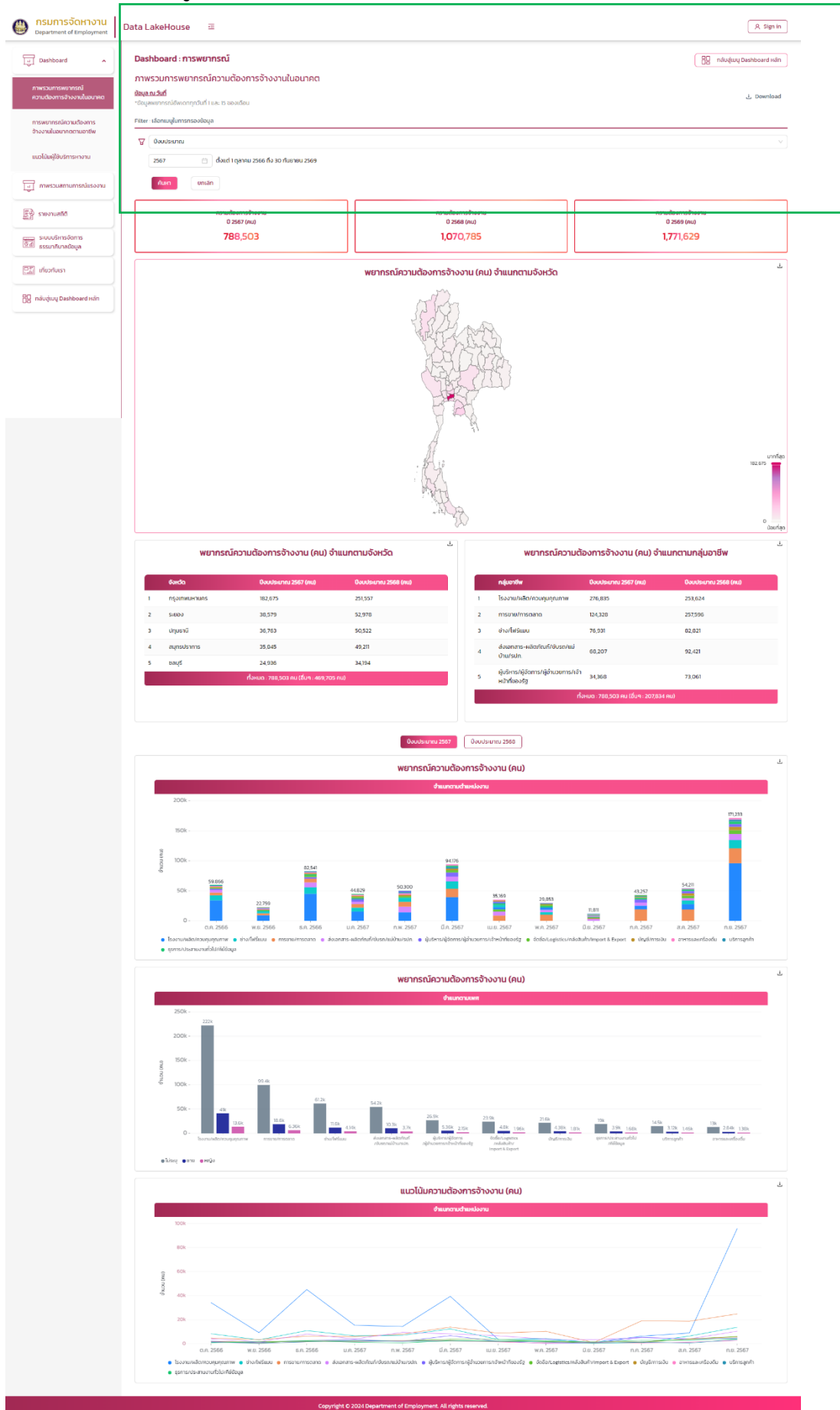
- 3.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “มาตรา” จะมี Drop Down ให้เลือก เช่น
  - MOU
  - MOU กรณีพิเศษ
  - ต่างด้าวถูกกฎหมาย
  - บัตรสีชมพู
  - ผู้ติดตาม
  - พิสูจน์สัญชาติ

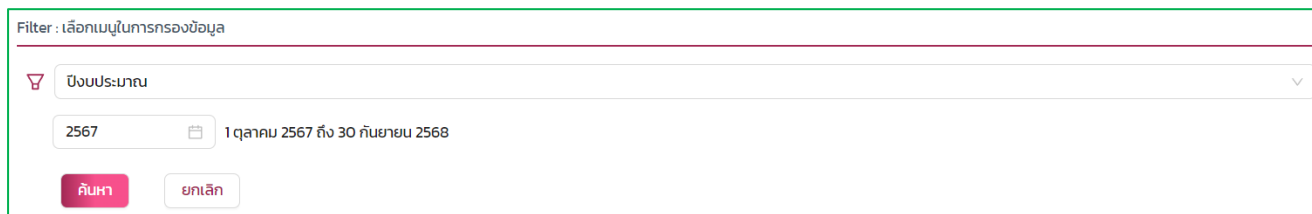
- 4.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “เพศ” จะมี Drop Down ให้เลือก ได้แก่
  - ชาย
  - หญิง
- 5.) กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้แผนภูมิแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก โดยข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละแผนภูมิจะแสดงผลเปลี่ยนไปตามตัวกรองข้อมูลที่เลือก
- 6.) กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกเงื่อนไข ที่เลือกไว้ทั้งหมด
- 7.) กดปุ่ม “Download” เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล ทั้งหมดของหน้าข้อมูลแรงงานต่างด้าวที่ยื่นขออนุญาตทำงานในรูปแบบ Excel หรือ PDF
- 8.) กดปุ่ม “กลับสู่เมนู Dashboard หลัก” เพื่อกลับไปเลือกชุดข้อมูลที่หน้าแรก

### 3.6 การใช้งาน Dashboard การพยากรณ์การจ้างงาน

ข้อมูลการพยากรณ์การจ้างงาน จะใช้ข้อมูลที่จัดเก็บได้จากระบบไทยมีงานทำ และระบบจัดหางานไปต่างประเทศ (TOEA) และนำมาวิเคราะห์ประมวลผลด้วย Machine learning Model เพื่อพยากรณ์ล่วงหน้า 3 ปี ตามหัวข้อที่กรมการจัดหางานสนใจ โดยข้อมูลที่แสดงผลใน Dashboard จะอัปเดตตามข้อมูลจริงจากระบบต้นทาง

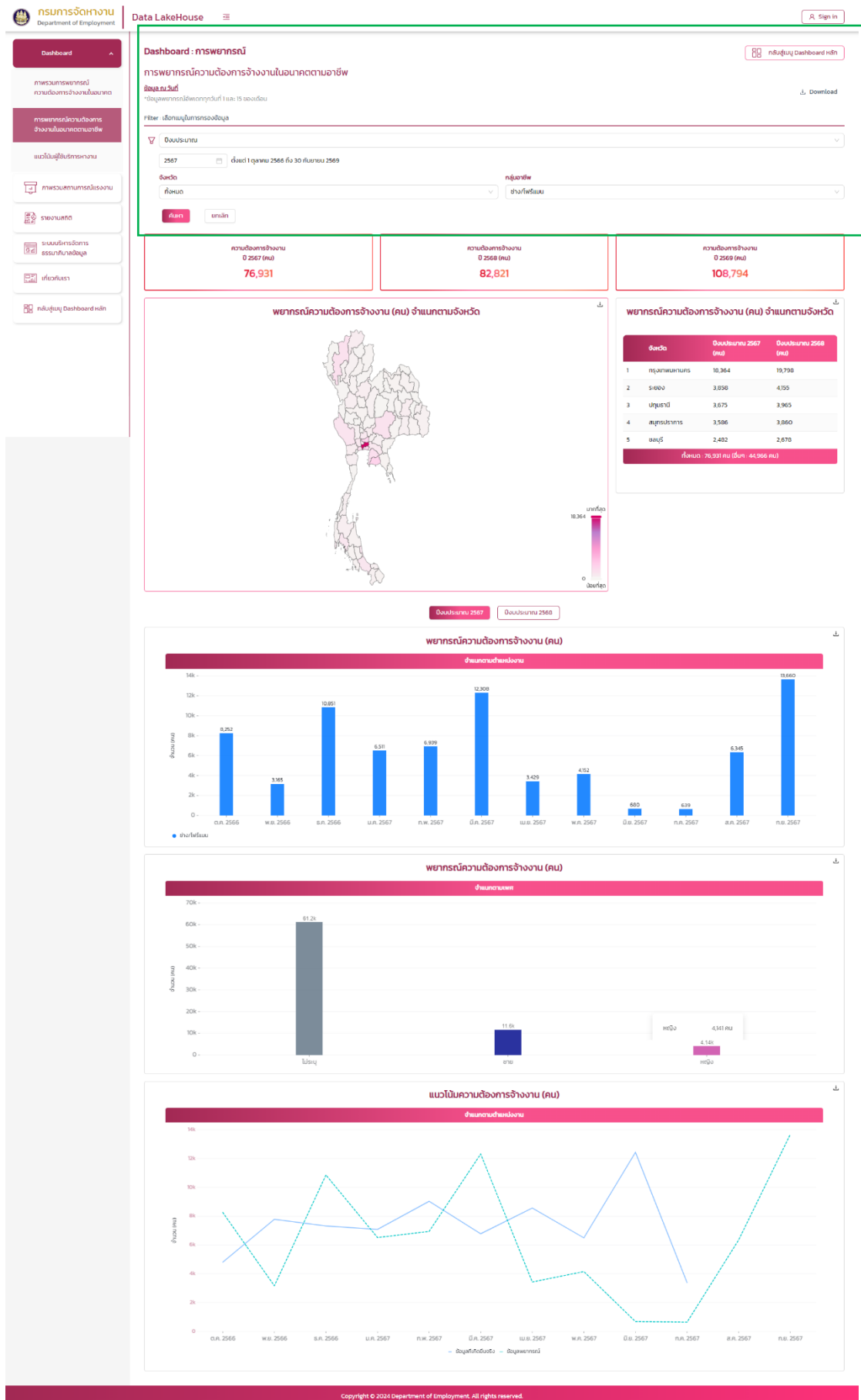
### 3.6.1 Dashboard ข้อมูลภาพรวมการพยากรณ์ความต้องการจ้างงานในอนาคต





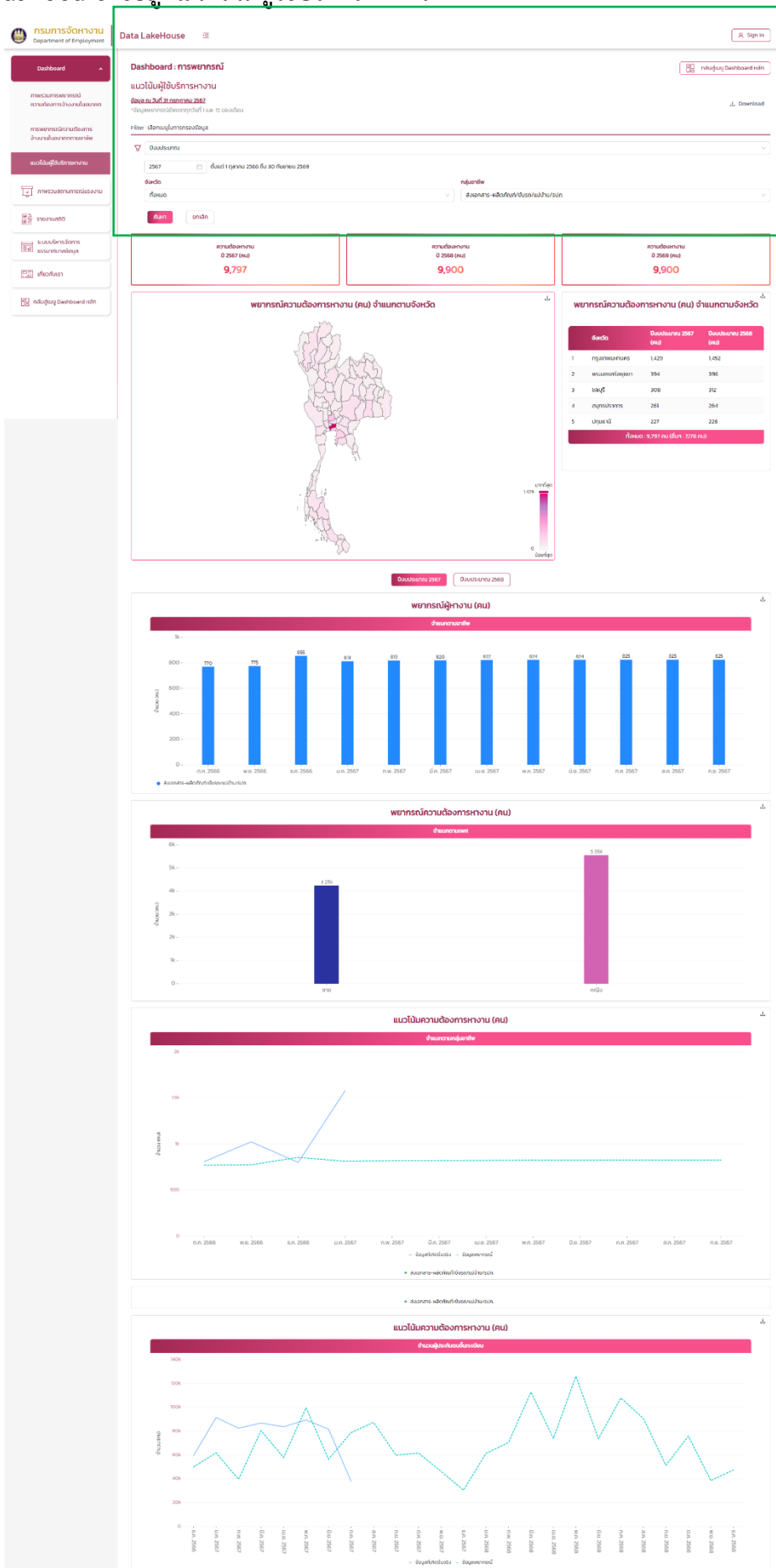
- 1.) เมื่อเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ปีงบประมาณ” จะมี drop down ได้แก่
  - ปีงบประมาณ: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีงบประมาณที่เลือก (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)
  - ปีปฏิทิน: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีปฏิทินที่เลือก (1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)
- 2.) กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้แผนภูมิแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก โดยข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละแผนภูมิจะแสดงผลเปลี่ยนไปตามตัวกรองข้อมูลที่เลือก
- 3.) กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกเงื่อนไข ที่เลือกไว้ทั้งหมด
- 4.) กดปุ่ม “Download” เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล ทั้งหมดของหน้าภาพรวมการพยากรณ์ความต้องการ  
แรงงานในอนาคต ในรูปแบบ Excel หรือ PDF
- 5.) กดปุ่ม “กลับสู่เมนู Dashboard หลัก” เพื่อกลับไปเลือกชุดข้อมูลหน้าแรก

### 3.6.2 Dashboard ข้อมูลการพยากรณ์ความต้องการจ้างงานในอนาคตตามอาชีพ



- 1.) เมื่อเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ปีงบประมาณ” จะมี drop down ได้แก่
  - ปีงบประมาณ: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีงบประมาณที่เลือก (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)
  - ปีปฏิทิน: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีปฏิทินที่เลือก (1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)
- 2.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “จังหวัด” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อจังหวัดที่ต้องการแสดงผลข้อมูล
- 3.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “กลุ่มอาชีพ” จะมี Drop Down ให้เลือกกลุ่มอาชีพ ที่สนใจดูข้อมูลความต้องการจ้างงานในอนาคต จำแนกตามกลุ่มอาชีพ
- 4.) กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้แผนภูมิแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก โดยข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละแผนภูมิจะแสดงผลเปลี่ยนไปตามตัวกรองข้อมูลที่เลือก
- 5.) กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกเงื่อนไข ที่เลือกไว้ทั้งหมด
- 6.) กดปุ่ม “Download” เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล ทั้งหมดของหน้าการพยากรณ์ความต้องการจ้างงานในอนาคตตามอาชีพ ในรูปแบบ Excel หรือ PDF
- 7.) กดปุ่ม “กลับสู่เมนู Dashboard หลัก” เพื่อกลับไปเลือกชุดข้อมูลที่หน้าแรก

### 3.6.3 Dashboard ข้อมูลแนวโน้มผู้ใช้บริการหางาน



Dashboard : การพยากรณ์

แวนโบบผู้ใช้บริการหางาน

ข้อมูล ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2567

\*ข้อมูลพยากรณ์อีกหกทศวรรษที่ 1 และ 15 ของเดือน

Download

Filter : เลือกเมนูในการกรองข้อมูล

ปีงบประมาณ: 2567 (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2569)

จังหวัด: ทั้งหมด

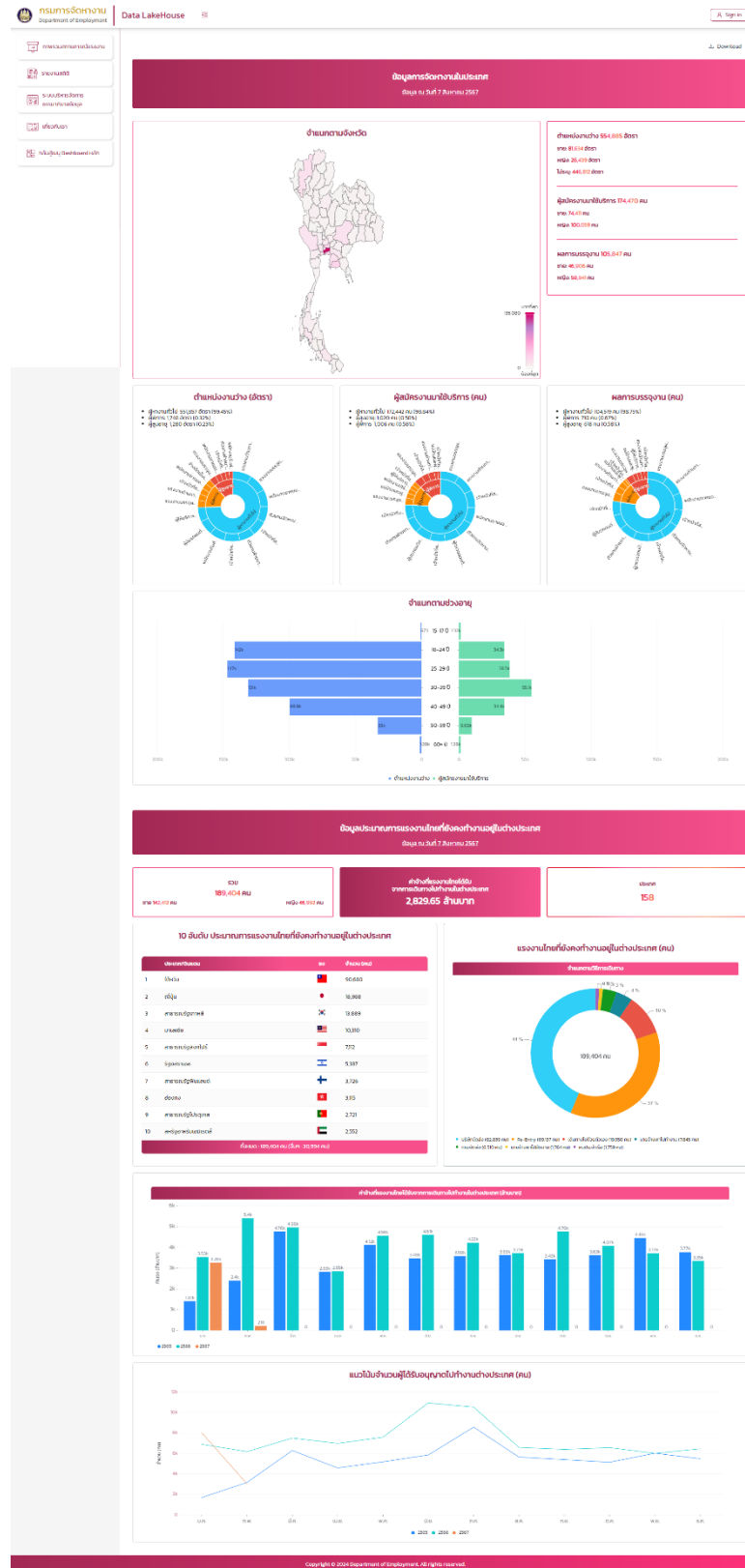
กลุ่มอาชีพ: สงขลา-ผลิตภัณฑ์/บริการ/แม่บ้าน/รพท.

ค้นหา ยกเลิก

- 1.) เมื่อเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “ปีงบประมาณ” จะมี drop down ได้แก่
  - ปีงบประมาณ: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีงบประมาณที่เลือก (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)
  - ปีปฏิทิน: ข้อมูลในแต่ละแผนภูมิแสดงผลตามปีปฏิทินที่เลือก (1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)
- 2.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “จังหวัด” จะมี Drop Down ให้เลือกชื่อจังหวัดที่ต้องการแสดงผลข้อมูล
- 3.) เมื่อทำการเลือกที่ตัวกรองข้อมูล “กลุ่มอาชีพ” จะมี Drop Down ให้เลือกกลุ่มอาชีพ ที่สนใจดูข้อมูลผู้ใช้บริการหางาน จำแนกตามกลุ่มอาชีพ
- 4.) กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้แผนภูมิแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก โดยข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละแผนภูมิจะแสดงผลเปลี่ยนไปตามตัวกรองข้อมูลที่เลือก
- 5.) กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกเงื่อนไข ที่เลือกไว้ทั้งหมด
- 6.) กดปุ่ม “Download” เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล ทั้งหมดของหน้าการพยากรณ์ความต้องการจ้างงานในขนาดตามอาชีพ ในรูปแบบ Excel หรือ PDF
- 7.) กดปุ่ม “กลับสู่เมนู Dashboard หลัก” เพื่อกลับไปเลือกชุดข้อมูลที่หน้าแรก

### 3.7 การใช้งาน Dashboard ภาพรวมสถานการณ์แรงงาน

ผู้ใช้งานทั่วไปสามารถดูข้อมูลสถิติสรุปสถานการณ์แรงงานในประเทศ และต่างประเทศ



## บทที่ 4 คู่มือการใช้งานส่วน Data Catalog

### 4.1 การสืบค้นชุดข้อมูลในระบบ Data Catalog

🔒 ส่วนตัว **ทะเบียนผู้หางานในต่างประเทศ** 👁️ 0 total views 👁️ 0 recent views

ทะเบียนผู้หางานในต่างประเทศ

HTML

📄 กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ 📅 4 มิถุนายน 2567

🔒 ส่วนตัว **ผู้ได้รับอนุญาตไปทำงานในต่างประเทศ** 👁️ 0 total views 👁️ 0 recent views

ผู้ได้รับอนุญาตไปทำงานในต่างประเทศ

HTML

📄 กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ 📅 4 มิถุนายน 2567

🔒 ส่วนตัว **ประมาณการแรงงานไทยที่คาดว่าจะทำงานอยู่ต่างประเทศ** 👁️ 0 total views 👁️ 0 recent views

ประมาณการแรงงานไทยที่คาดว่าจะทำงานอยู่ต่างประเทศ

HTML

📄 กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ 📅 4 มิถุนายน 2567

1.) เลือกกลุ่มชุดข้อมูล เช่น กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ระบบจะแสดงชื่อชุดข้อมูล ที่อยู่ในกลุ่มชุดข้อมูลที่ทำกรเลือก

#### ทะเบียนผู้หางานในต่างประเทศ

ทะเบียนผู้หางานในต่างประเทศ

##### ข้อมูลและทรัพยากร

🔒 ส่วนตัว รายงาน ทะเบียนผู้หางานในต่างประเทศ 📄 0 downloads  
รายงานทะเบียนผู้หางานในต่างประเทศ

🔍 ค้นหา

ทะเบียนผู้หางานในต่างประเทศ

##### ข้อมูลเพิ่มเติม

พาด	คำ
* ประเภทข้อมูล <sup>1</sup>	ข้อมูลทะเบียน
ยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลไปที่ GD-Catalog <sup>1</sup>	ไม่ยินยอม
* ชื่อฝ่ายงานสำหรับติดต่อ <sup>1</sup>	doe
* อีเมลสำหรับติดต่อ <sup>1</sup>	admin@doe.go.th
* วัตถุประสงค์ <sup>1</sup>	อื่นๆ
* หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล <sup>1</sup>	เดือน
ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล (ความถี่น้อยที่สุด) <sup>1</sup>	1
* ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่ <sup>1</sup>	ไม่มี
* แหล่งที่มา <sup>1</sup>	กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
* รูปแบบการเก็บข้อมูล <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>Database</li><li>HTML</li></ul>
* หมวดข้อมูลตามธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ <sup>1</sup>	ข้อมูลส่วนบุคคล
* สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล <sup>1</sup>	License not specified
เงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูล <sup>1</sup>	
ผู้สนับสนุนหรือผู้ร่วมดำเนินการ <sup>1</sup>	
หน่วยที่ย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล <sup>1</sup>	

URL <sup>1</sup>	
ภาษาที่ <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>ไทย</li><li>อังกฤษ</li></ul>
วันที่เริ่มต้นสร้าง <sup>1</sup>	4 มิถุนายน 2567
วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด <sup>1</sup>	
ชุดข้อมูลที่ผูกค่าสูง <sup>1</sup>	
ข้อมูลอ้างอิง <sup>1</sup>	
สภาพ <sup>1</sup>	ใช้งาน
สร้างโดย <sup>1</sup>	ckan_admin
สร้างในระบบเมื่อ <sup>1</sup>	4 มิถุนายน 2567
ปรับปรุงครั้งล่าสุดในระบบเมื่อ <sup>1</sup>	4 มิถุนายน 2567

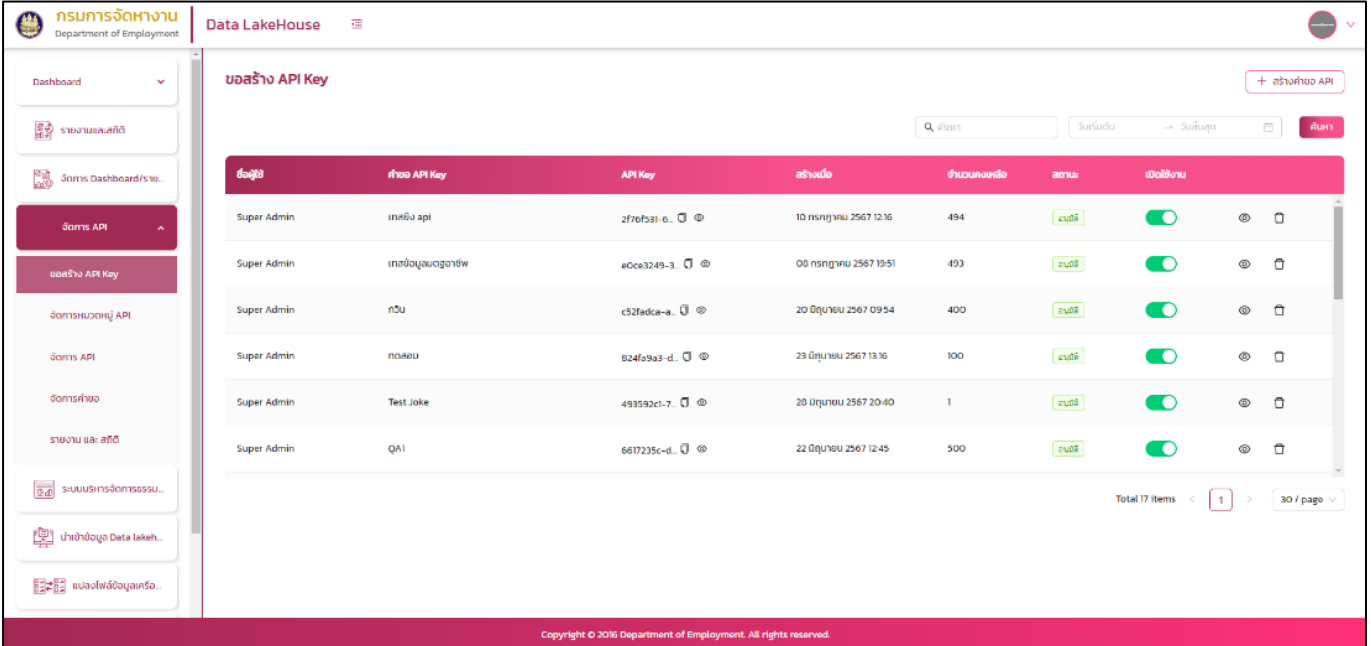
2.) ทำการเลือกซื้อชุดข้อมูลที่สนใจ เช่น ทะเบียนผู้หางานในต่างประเทศ ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดของข้อมูล ประกอบด้วย

- ประเภทชุดข้อมูล
- ยินยอมให้นำชื่อชุดข้อมูลไปใช้ที่ GD-Catalog
- ชื่อฝ่ายงานสำหรับติดต่อ
- อีเมลสำหรับติดต่อ
- วัตถุประสงค์
- หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล
- ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล (ความถี่น้อยที่สุด)
- ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่
- แหล่งที่มา
- รูปแบบการเก็บข้อมูล
- หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล
- เงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูล
- ผู้สนับสนุนหรือผู้ร่วมดำเนินการ
- หน่วยที่ย่อยที่สุดของการจัดเก็บข้อมูล
- URL
- ภาษาที่ใช้
- วันที่เริ่มต้นสร้าง
- วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด
- ข้อมูลอ้างอิง
- สภาพ
- สร้างโดย
- สร้างในระบบเมื่อ
- ปรับปรุงครั้งล่าสุดในระบบเมื่อ .....

## บทที่ 5 คู่มือการใช้งานส่วนการสร้างคำขอ API (API request)

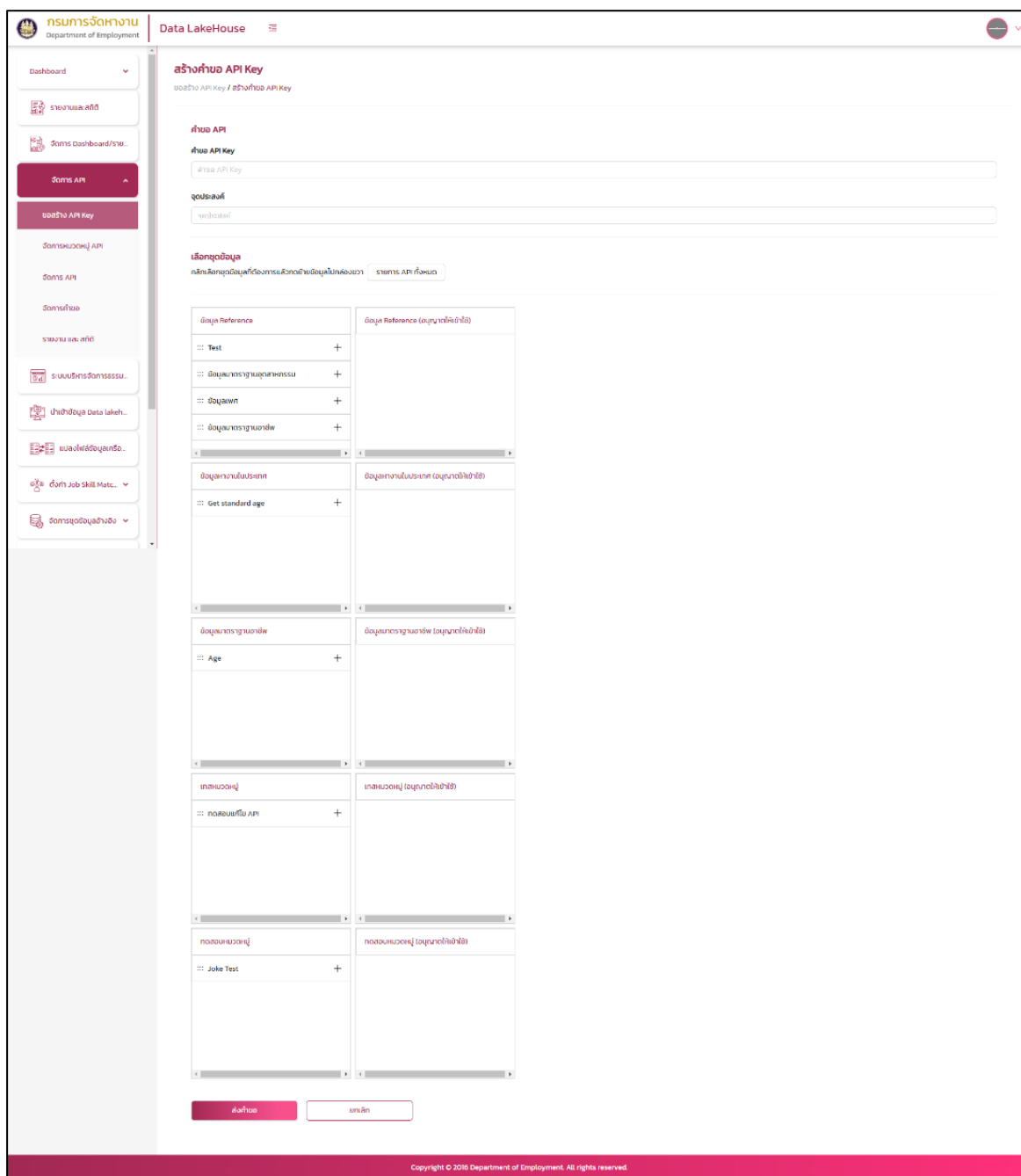
### 5.1 การสร้างคำร้องขอใช้งาน API

ผู้ใช้งานสามารถส่งคำขอ API สำหรับเชื่อมโยงข้อมูลที่ต้องการจากระบบ Data Lakehouse ไปยังระบบอื่นๆ ในขณะที่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ จะสร้าง และส่ง API ที่มีคำร้องขอเข้ามา กลับไปให้แก่ผู้ที่ต้องการ



ชื่อผู้ใช้งาน	คำขอ API Key	API Key	สร้างเมื่อ	จำนวนคงเหลือ	สถานะ	เปิดใช้งาน
Super Admin	เทสริง api	2f76f521-e...	10 กรกฎาคม 2567 12:16	494	อนุมัติ	<input checked="" type="checkbox"/>
Super Admin	เทสช่องข้อมูลตรวจอาชีพ	e0ce3249-3...	08 กรกฎาคม 2567 19:51	493	อนุมัติ	<input checked="" type="checkbox"/>
Super Admin	กวีณ	c52fadca-a...	20 มิถุนายน 2567 09:54	400	อนุมัติ	<input checked="" type="checkbox"/>
Super Admin	กบสอน	824f99a3-d...	23 มิถุนายน 2567 13:16	100	อนุมัติ	<input checked="" type="checkbox"/>
Super Admin	Test Joke	493592c1-7...	20 มิถุนายน 2567 20:40	1	อนุมัติ	<input checked="" type="checkbox"/>
Super Admin	QA1	6617235c-d...	22 มิถุนายน 2567 12:45	500	อนุมัติ	<input checked="" type="checkbox"/>

- 1.) เข้าสู่ระบบ ระบบจะเปิดหน้าเลือกดูเมนู
- 2.) เลือกที่เมนู “จัดการ API” ระบบจะเปิดหน้าจัดการ API
- 3.) คลิก “สร้างคำขอ API” ระบบเปิดหน้าสร้างคำขอ API

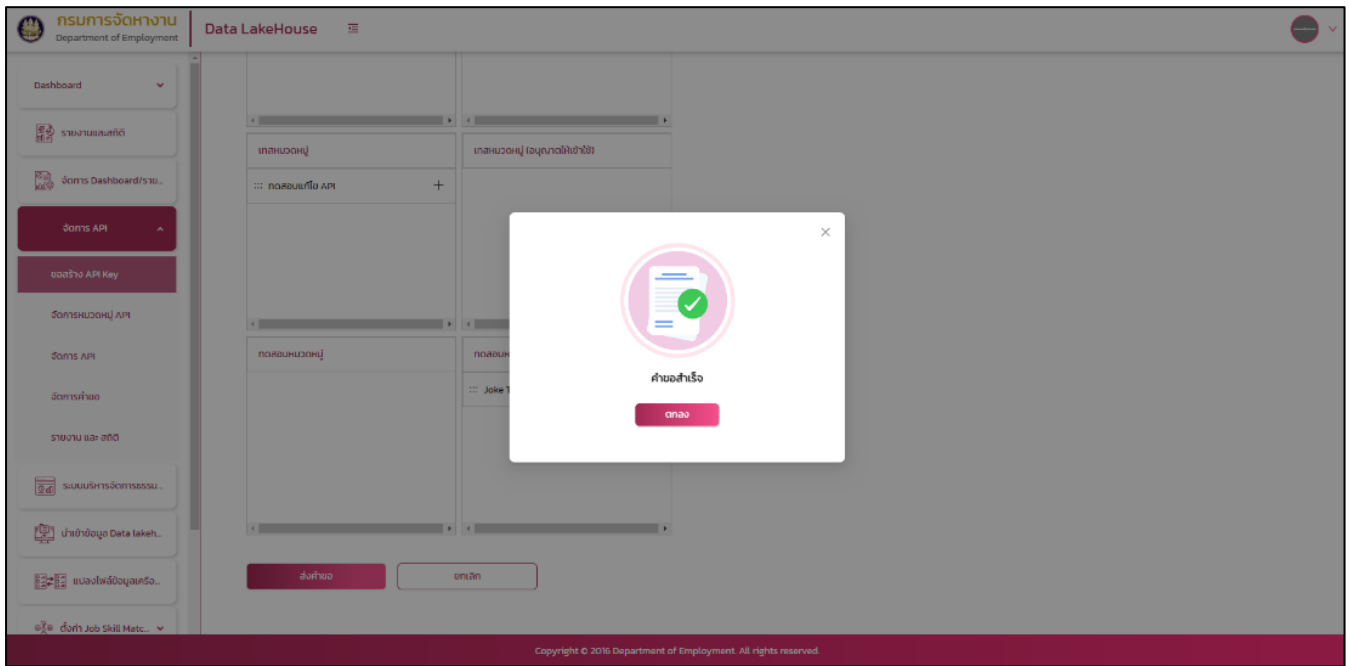


4.) กรอกรายละเอียดคำขอ ได้แก่

- ชื่อผู้ขอ
- หน่วยงาน
- จุดประสงค์

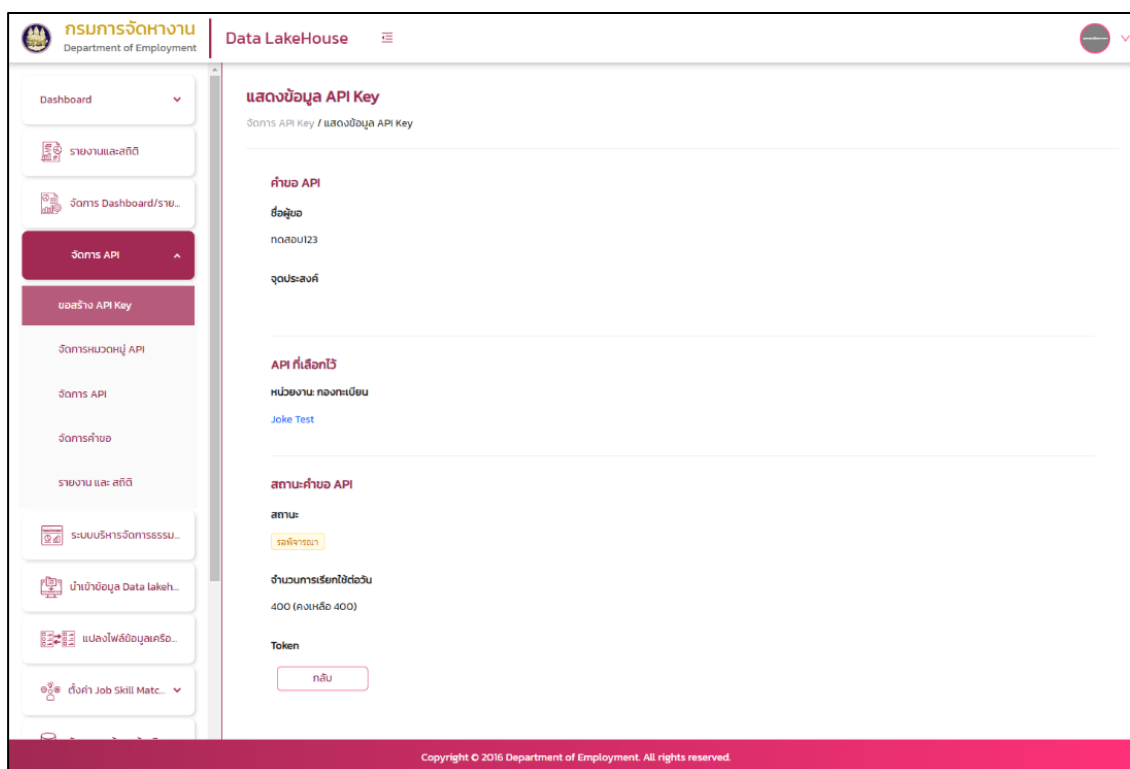
5.) เลือกชุดข้อมูลที่ต้องการ

6.) คลิก “ส่งคำขอ” ระบบจะขึ้นป๊อปอัพ “คำขอสำเร็จ”



7.) กลับมาดูที่หน้าจัดการ API Key จะพบรายการ API ที่ส่งคำขอไปเมื่อสักครู่

## 5.2 ดูรายละเอียดคำร้องขอใช้งาน API



- 1.) เลือกที่เมนู “จัดการ API” ระบบจะเปิดหน้าจัดการ API Key โดยสามารถดูรายการ API Key หรือค้นหารายการที่ต้องการได้
- 2.) คลิกที่รายการที่ต้องการดูรายละเอียด ระบบจะเปิดหน้ารายละเอียด API Key ขึ้นมา

## บทที่ 6 คู่มือการใช้งาน Job skill matching ผ่านหน้าเว็บไซต์ไทยมีงานทำ

ระบบ Job Skill Matching คือ โมเดลที่สามารถเรียนรู้ข้อมูลได้อย่างอัตโนมัติ (Machine Learning) จะนำข้อมูลไปรโฟล์ผู้ลงทะเบียนงานและตำแหน่งงานว่างจากนายจ้าง เข้ามาวิเคราะห์ในโมเดล ซึ่งจะแปลงค่าข้อความตัวอักษรได้แก่ โพรไฟล์และทักษะของผู้ลงทะเบียนงาน และข้อมูลรายละเอียดงาน (Job Description) จากนายจ้างให้อยู่ในรูปแบบเวกเตอร์ (Vector) หรือชุดตัวเลข จากนั้นจะนำไปหาค่าความคล้ายคลึงกัน โดยประมวลผลจากทักษะประสบการณ์ และวุฒิการศึกษาของผู้หางาน เพื่อแนะนำงานที่เหมาะสมให้กับผู้ลงทะเบียนงาน และแนะนำผู้ลงทะเบียนงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานว่างที่นายจ้างเปิดรับสมัคร โดยจะแสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการวิเคราะห์ของโมเดลที่หน้าเว็บไซต์ไทยมีงานทำ ทั้งนี้ หน้าเว็บไซต์ไทยมีงานจะมีการปรับปรุงเพื่อให้สามารถทำงานร่วมกับระบบ Job skill matching ได้อย่างสมบูรณ์มากขึ้น

### 6.1 มุมมองผู้หางาน - การเพิ่มข้อมูล

ในส่วนของผู้หางาน ควรจะใส่ข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเฉพาะ ข้อมูลที่จำเป็น เพื่อใช้ในการหางาน ได้แก่ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ ทักษะ เป็นต้น

#### 6.1.1 การเพิ่มวุฒิการศึกษา ในหน้าข้อมูลส่วนตัว

ผู้หางาน สามารถเพิ่มข้อมูลวุฒิการศึกษา ได้จากเมนู ข้อมูลส่วนตัว > คลิกแก้ไขประวัติส่วนตัว > เลื่อนลงมาที่หัวข้อ การศึกษา แล้วคลิกปุ่ม + เพิ่มข้อมูลทางการศึกษา

 การศึกษา

+ เพิ่มข้อมูลทางการศึกษา

ระยะเวลาการศึกษา	ตั้งแต่	ปปปป (พ.ศ.)	ถึง	ปปปป (พ.ศ.)
ระดับการศึกษา*		ป.ตรี		
ชื่อสถาบัน*		มหาวิทยาลัยกรุงเทพ		
วุฒิการศึกษา*		000014 - การบริหารธุรกิจบัณฑิต		
ชื่อคณะ		คณะบริหารธุรกิจ		
สาขาวิชา/วิชาเอก		กรุณาเลือก	เกรดเฉลี่ย	
รหัสนักศึกษา				
<input checked="" type="checkbox"/> ยินยอมเปิดเผยข้อมูลให้กับสถาบันการศึกษา				

### 6.1.2 การเพิ่มประสบการณ์ ในหน้าข้อมูลส่วนตัว

ผู้หางาน สามารถเพิ่มข้อมูลประสบการณ์ ได้จากเมนู ข้อมูลส่วนตัว > คลิกแก้ไขประวัติส่วนตัว > เลื่อนลงมาที่หัวข้อ ประสบการณ์ทำงาน ถ้าหาก เพิ่งจบ ไม่เคยทำงานที่ใดมาก่อน ให้คลิกที่ ประสบการณ์ทำงาน ไม่มี ดังรูปข้างล่าง

แต่ ถ้ามีประสบการณ์ทำงานมาแล้ว ให้คลิกที่ประสบการณ์ทำงาน มี แล้วคลิกปุ่ม + เพิ่มประสบการณ์ทำงาน ดังรูปข้างล่าง

### 6.1.3 การเพิ่มทักษะ ในหน้าข้อมูลส่วนตัว

ผู้หางาน สามารถเพิ่มข้อมูลทักษะ ได้จากเมนู ข้อมูลส่วนตัว > คลิกแก้ไขประวัติส่วนตัว > คลิกส่วนที่ 2 แล้ว เลื่อนลงมาที่ทักษะที่คุณมี แล้วคลิกปุ่ม + เพิ่ม/แก้ไขทักษะของคุณ จะได้ดังรูปข้างล่าง

**เพิ่มทักษะ**

เลือกอาชีพ  
ชื่ออาชีพ: พนักงานขาย และผู้ขายเสนอสินค้าอื่น ๆ

ทักษะแนะนำ

- ดูแลช่างใส่ลูกค้า
- ตรวจสอบความถูกต้องของการทำธุรกรรม
- ตอนเสนอของต่อห้องเรียนของลูกค้า
- แต่งกายตามระเบียบขององค์กร
- โต้ตอบกับลูกค้าอย่างมีเหตุผล

การค้นหาข้อมูล  
ชื่อทักษะ:

หน้า: 10 รายการ 1 ถึง 2 จาก 4

ลำดับที่	ทักษะ	กำลังเขียนเพิ่มเติม
1	ดูแลช่างใส่ลูกค้า	Hard skill <input checked="" type="checkbox"/>
2	ตรวจสอบความถูกต้องของการทำธุรกรรม	Hard skill <input checked="" type="checkbox"/>
3	ตอนเสนอของต่อห้องเรียนของลูกค้า	Hard skill <input checked="" type="checkbox"/>
4	แต่งกายตามระเบียบขององค์กร	Hard skill <input checked="" type="checkbox"/>
5	โต้ตอบกับลูกค้าอย่างมีเหตุผล	Hard skill <input checked="" type="checkbox"/>

## 6.2 มุมมองผู้หางาน – การแนะนำงานด้วย Skill Matching

**งานใหม่ที่คุณอาจสนใจ**    **งานที่เหมาะสมกับทักษะของคุณ**

1    Skill Match Rate

2

COMPANY LOGO    **เจ้าหน้าที่โปรแกรมเมอร์**  
2to5 จังหวัด  
เขียนโปรแกรม ออกแบบระบบ  
เงินเดือน 23    23    0

THAI    **Project Manager (Software Development)**  
noiboudata  
จัดการบริหารงานโครงการด้าน IT มีความรู้ด้านการบริหารโครงการ มีความรู้ด้าน IT มีความรู้ด้าน Software ต่างๆ มีความสามารถในการเจรจาต่อรอง  
เงินเดือน 36    36    0

Co.    **Accounting Officer (เจ้าหน้าที่บัญชี)**  
2to5 จังหวัด  
ทำบัญชี  
เงินเดือน 28    28    1

THAI    **เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย**  
noiboudata  
นำเสนอ และปิดการขาย  
เงินเดือน 40    40    7

THAI    **ผู้เชี่ยวชาญด้าน CAD & CAM , (ทีมรักษา , นักพัฒนาซอฟต์แวร์ CAD & CAM )**  
noiboudata

เรียงลำดับจาก  
▼    2to5 จังหวัด

กรองข้อมูลเพิ่มเติม

ค้นหาชื่อตำแหน่ง/ชื่อหน่วยงาน

▼    จำนวนเงินเริ่มต้น/ค่าตอบแทน

▼    สัญญาจ้าง

▼    ประเภทงาน

▼    วัตถุประสงค์

▼    เมือง/จังหวัด

▼    เมือง/ตำบล/เขต

เลือกช่วงอายุ

18    60+

เริ่มต้นเด็กจบใหม่

เริ่มต้นผู้สูงอายุ

เริ่มต้นผู้พิการ

ค้นหา

ล้างค่าใหม่

หน้าแนะนำงานใหม่ที่คุณอาจสนใจ แก่ผู้หางาน

- 1.) “Skill Match Rate” แสดงความเหมาะสมระหว่างโปรไฟล์ของผู้หางานกับประกาศรับสมัครงานที่ระบบแนะนำ ในรูปแบบเปอร์เซ็นต์ โดยคำนวณจาก ประสบการณ์ ทักษะ และวุฒิการศึกษา
- 2.) “เรียงลำดับจาก” กำหนดค่าการแสดงผลการแนะนำงาน โดยเรียงลำดับจากวันที่ของประกาศรับสมัครงานล่าสุด หรือ สามารถเลือกเรียงลำดับจาก Skill Matched rate งานที่มีความเหมาะสมกับโปรไฟล์ของผู้หางานมากที่สุด

### หมายเหตุ

Skill Match Rate ปัจจุบัน จะคำนวณจาก ประสบการณ์ ทักษะ และวุฒิการศึกษา แต่ อนาคต จะมีการปรับเพิ่มเรื่อง ตำแหน่งที่สนใจ ไปใช้ในการคำนวณเพิ่มเติมด้วย

### 6.3 มุมมองผู้หางาน – ตำแหน่งงานที่ตรงคุณสมบัติ และการแนะนำหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะที่ต้องมีเพิ่มเติม

#### 6.3.1 หน้าค้นหาตำแหน่งงานที่ตรงคุณสมบัติ

1 ค้นหาตำแหน่งงานที่ตรงคุณสมบัติ

จังหวัด: [Dropdown] เงินเดือน: [Dropdown]

ค้นหา [Button] ล้างค่าใหม่ [Button]

แสดง 10 ต่อหน้า

ลำดับ	ตำแหน่งงาน	ประเภทงาน	บริษัท	จังหวัด	Skill Match Rate	
1	วิศวกรเครื่องกล	ชั่วคราว	ทหารแก๊ซเอส55	อ่างทอง	80%	ดูรายละเอียด
2	วิศวกรเครื่องกล	พาร์ทไทม์	บมจ.นุตราช	ภูเก็ต	80%	ดูรายละเอียด
3	วิศวกรเครื่องกล	ชั่วคราว	ห้างหุ้นส่วนจำกัด นาคะพัฒนารักษ์	อำนาจเจริญ	79%	ดูรายละเอียด
4	วิศวกรเครื่องกล	เต็มเวลา	ห้างหุ้นส่วนจำกัด นาคะพัฒนารักษ์	ตราด	78%	ดูรายละเอียด
5	วิศวกรเครื่องกล	พาร์ทไทม์	ทหารแก๊ซเอส55	พิษณุโลก	77%	ดูรายละเอียด

แสดง 1 ถึง 10 ของ 100 รายการ (จากรายการทั้งหมด 100 รายการ)

ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 ... 10 ถัดไป

1.) ผู้หางาน เลือกเมนู “ค้นหาตำแหน่งงานที่ตรงคุณสมบัติ”

2.) แสดงรายการตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัคร ที่ตรงกับโปรไฟล์ของผู้หางาน เรียงลำดับจาก Skill Matched rate ในรูปแบบเปอร์เซ็นต์ จากมากไปน้อย โดยระบบวิเคราะห์วุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ของผู้หางาน และลักษณะของตำแหน่งงาน (Job Description)


3.) ผู้หางานคลิก “ดูรายละเอียด” เพื่อดูรายละเอียดของตำแหน่งงานที่สนใจ หากตำแหน่งงานนั้นๆ มี Skill Matched Rate ต่ำ ระบบจะแนะนำทักษะที่ต้องมีเพิ่มเติม และแนะนำหลักสูตรอบรม เพื่อพัฒนาทักษะ

### 6.3.2 หน้ารายละเอียดงานที่เหมาะสมกับโปรไฟล์ของผู้หางาน


The screenshot displays a job listing for a Mechanical Engineer position. The job details include the company name 'บริษัท เมืองสุข จำกัด', location 'บริษัท เมืองสุข จำกัด (ไทย) จำกัด (0001) พิกุลอง 10600', and contact information. The skills assessment section is divided into 'Hard Skill' and 'Soft Skill', with a list of skills and their proficiency levels. A '% Match' score of 74 is shown, indicating the candidate's suitability for the job. A red box highlights the '% Match' score, and another red box highlights the 'Additional skills required for the position' section, which lists skills like 'ความรู้พื้นฐานทางวิศวกรรมศาสตร์'.

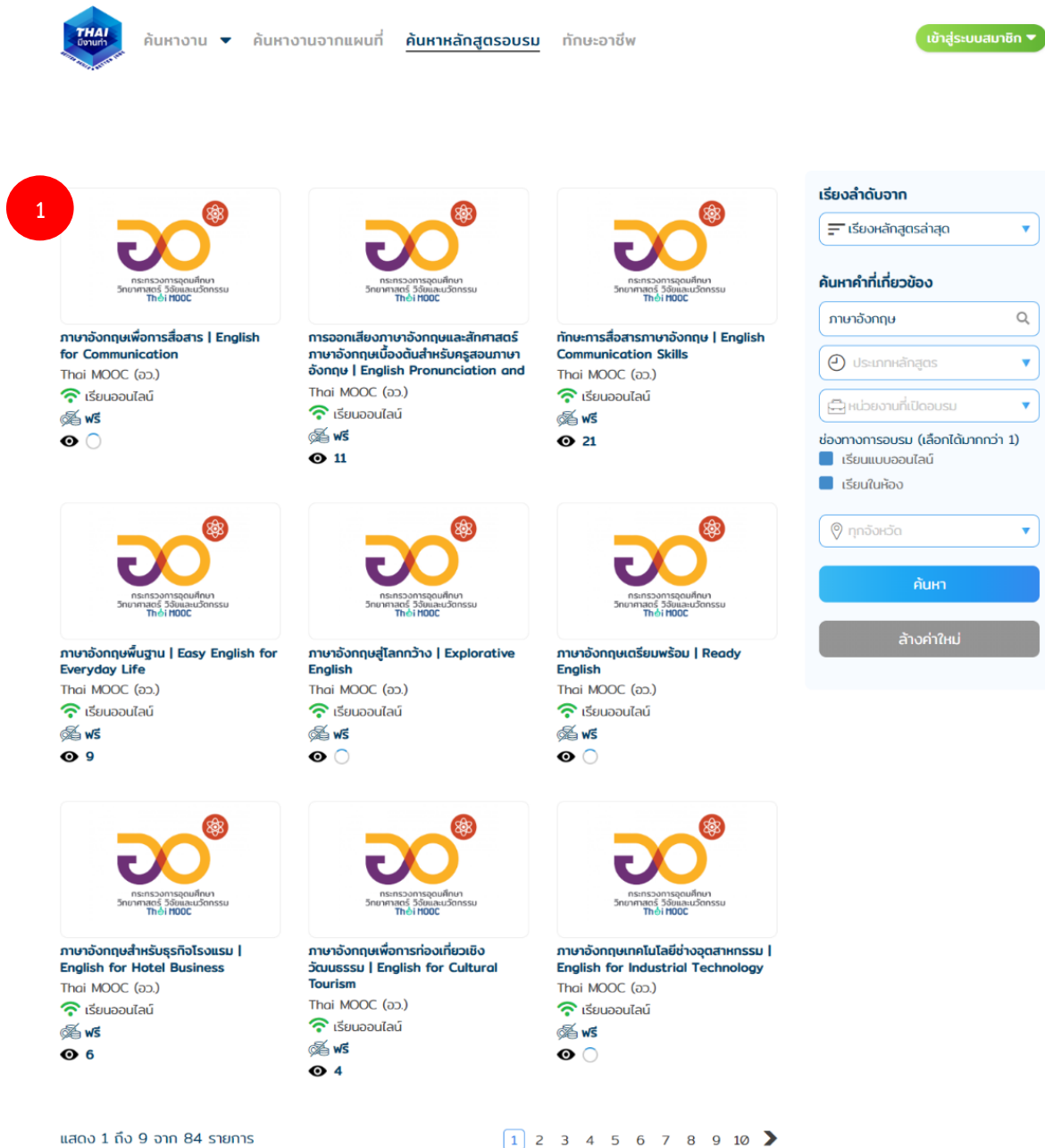
1.) “% Match” แสดงความเหมาะสมระหว่างโปรไฟล์ของผู้หางาน กับลักษณะของตำแหน่งงาน (Job Description) ในประกาศงานที่เปิดรับสมัคร

2.) “ความสามารถที่ตำแหน่งต้องการเพิ่มเติม” แสดงผลทักษะที่ผู้สมัครมีตรงกับความต้องการของประกาศงาน และทักษะที่ผู้หางานต้องพัฒนาเพิ่มเติม โดยแบ่งเป็น Hard Skill และ Soft Skill

3.) คลิกรูป  ตามทักษะที่ผู้หางานต้องพัฒนาเพิ่มเติม เพื่อไปยังหน้าแนะนำหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะให้กับผู้หางาน

### 6.3.3 หน้าแนะนำหลักสูตรอบรม

เมื่อผู้หางานคลิกปุ่ม  ตามทักษะที่ผู้หางานต้องพัฒนาเพิ่มเติมหน้ารายละเอียดงานที่เหมาะสมกับโปรไฟล์ของผู้หางานระบบจะไปยังหน้าแนะนำหลักสูตร



1

THAI วิทยาลัย

ค้นหาหลักสูตรอบรม

เรียงลำดับจาก

ค้นหาที่เกี่ยวข้อง

ภาษาอังกฤษ

ประเภทหลักสูตร

หน่วยงานที่เปิดอบรม

ช่องทางการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1)

เรียนแบบออนไลน์

เรียนในห้อง

ทุกจังหวัด

ค้นหา

ล้างค่าใหม่

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร | English for Communication  
Thai MOOC (อว.)  
เรียนออนไลน์  
ฟรี

การออกเสียงภาษาอังกฤษและสัทศาสตร์  
ภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูสอนภาษา  
อังกฤษ | English Pronunciation and  
Thai MOOC (อว.)  
เรียนออนไลน์  
ฟรี

ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ | English  
Communication Skills  
Thai MOOC (อว.)  
เรียนออนไลน์  
ฟรี

ภาษาอังกฤษพื้นฐาน | Easy English for  
Everyday Life  
Thai MOOC (อว.)  
เรียนออนไลน์  
ฟรี

ภาษาอังกฤษสู่โลกกว้าง | Explorative  
English  
Thai MOOC (อว.)  
เรียนออนไลน์  
ฟรี

ภาษาอังกฤษเตรียมพร้อม | Ready  
English  
Thai MOOC (อว.)  
เรียนออนไลน์  
ฟรี

ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจโรงแรม |  
English for Hotel Business  
Thai MOOC (อว.)  
เรียนออนไลน์  
ฟรี

ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิง  
วัฒนธรรม | English for Cultural  
Tourism  
Thai MOOC (อว.)  
เรียนออนไลน์  
ฟรี

ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีอย่างอุตสาหกรรม |  
English for Industrial Technology  
Thai MOOC (อว.)  
เรียนออนไลน์  
ฟรี

แสดง 1 ถึง 9 จาก 84 รายการ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >

1.) แสดงรายชื่อหลักสูตรอบรมที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาทักษะที่ผู้หางานต้องพัฒนาเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้หางานมีทักษะที่เหมาะสมกับความต้องการของประกาศงาน

## 6.4 มุมมองนายจ้าง- การเพิ่มข้อมูล

ในส่วนของการจ้างงาน นายจ้าง จำเป็นต้องเพิ่มข้อมูล เพิ่มเติมดังต่อไปนี้ เพื่อให้ระบบนำไปคำนวณ

### 6.4.1 รายละเอียดงาน สามารถเพิ่ม รายละเอียดงานได้ที่หัวข้อ รายละเอียดงาน ดังรูปข้างล่าง

**รายละเอียดงาน**

กลุ่มประเภทตำแหน่งงาน\*  ตำแหน่งงาน\*

จำนวนอัตราที่รับ\*  อัตรา

ประเภทผู้หางาน  ผู้หางานทั่วไป  ผู้สูงอายุแบบที่ต้องการรายได้  ผู้พิการตาม มาตรา 33

---

ประเภทการจ้างงาน\*

วันทำงาน  จันทร์-ศุกร์  จันทร์-เสาร์  ระบุวัน

เวลาทำงาน\*  -  น.  การทำงานเป็นกะ

อัตราจ้างไม่ต่ำกว่า\*

---

รายละเอียดงาน\*

### 6.4.2 คุณสมบัติ สามารถเพิ่ม หรือ แก้ไขข้อมูล เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ได้ที่ หัวข้อ คุณสมบัติ ดังรูปข้างล่าง

**คุณสมบัติ**

เพศ\* :  ชาย  หญิง  ไม่ระบุ อายุ\* :  -  ปี

---

ระดับการศึกษาเริ่มต้น\*  วุฒิการศึกษา\*

ถึงระดับการศึกษา\*  วุฒิการศึกษา\*

### 6.4.3 ทักษะ สามารถเพิ่ม หรือ แก้ไขข้อมูล ทักษะ ได้ที่หัวข้อ ทักษะที่ต้องการ (อยู่ในส่วนที่ 2) ดังรูปข้างล่าง

+ เพิ่มทักษะ

เลือกอาชีพ

ชื่ออาชีพ

พนักงานขาย และผู้นำเสนอลินค้าอื่น ๆ

x

ทักษะแนะนำ

- ดูแลเอาใจใส่ลูกค้า
- ตรวจสอบความถูกต้องของการทำธุรกรรม
- ตอบสนองต่อข้อร้องเรียนของลูกค้า
- แต่งกายตามระเบียบขององค์กร
- โต้ตอบกับลูกค้าอย่างมีเหตุผล

การค้นหาข้อมูล

ชื่อทักษะ

หน้าละ 10 รายการ

1 ถึง 2 จาก 4

ลำดับที่	ทักษะ	คำอธิบายเพิ่มเติม	
1	ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ	Hard skill	✘
2	ความรู้การวิจัย และพัฒนาผลิตภัณฑ์	Hard skill	✘

## 6.5 มุมมองนายจ้าง – การแนะนำผู้หางานที่ตรงกับประกาศรับสมัครงานด้วย Skill Matching

### 6.5.1 หน้าคัดลอก รายชื่อผู้หางาน – ค้นหาผู้สมัครงานจากรายชื่อลูกจ้างทั้งหมด

**คัดลอกรายชื่อผู้หางาน**

ตำแหน่งที่นายจ้างประกาศ

**1**  ค้นหาจากรายชื่อลูกจ้างทั้งหมด

จังหวัด

ประเภทผู้หางาน  ผู้หางานทั่วไป  ผู้พิการ ตามมาตรา 33

รวมผู้สมัครงานออนไลน์ 1 รายการ จากผู้สมัครงานทั้งหมด 3 รายการ

แสดง  ต่อหน้า

ลำดับ	วันที่สมัคร	ชื่อ-นามสกุล	สมัครงานตำแหน่ง	สัมภาษณ์ออนไลน์	สถานะ	ผู้บันทึก	Skill Match Rate	ผ่านหลักสูตร ออสม	ทักษะอื่นๆ ที่ตำแหน่งงาน ต้องการ	ดำเนินการ
2024-01-04			วิศวกรเครื่องกล	มี	กำลังดำเนินการ	บุญเอก	74%	<input checked="" type="checkbox"/>	🔍	<input type="button" value="บรรจุงาน"/> <input type="button" value="ดู / ปิด"/>
2024-01-18			วิศวกรเครื่องกล	ไม่มี	สิ้นสุด	ศุภชัย	52%	<input checked="" type="checkbox"/>	🔍	<input type="button" value="บรรจุงาน"/> <input type="button" value="ดู / ปิด"/>
2024-05-19			วิศวกรเครื่องกล	ไม่มี	สิ้นสุด	ปิ่นณวิธ	38%	<input checked="" type="checkbox"/>	🔍	<input type="button" value="บรรจุงาน"/> <input type="button" value="ดู / ปิด"/>

แสดง 1 ถึง 10 ของ 100 รายการ (จากรายการทั้งหมด 100 รายการ)

ก่อนหน้า **1** 2 3 4 5 ... 10 ถัดไป

1.) นายจ้างคลิก “ค้นหาจากรายชื่อลูกจ้างทั้งหมด” โดยระบบจะแสดงรายชื่อผู้หางานทั้งหมด เรียงลำดับจากผู้ที่มี Skill Matched rated จากมากไปน้อย


## 6.5.2 หน้าคัดลอกรายชื่อผู้หางาน – ค้นหาผู้สมัครงานจากรายชื่อผู้หางานที่มีความสนใจตำแหน่งงาน

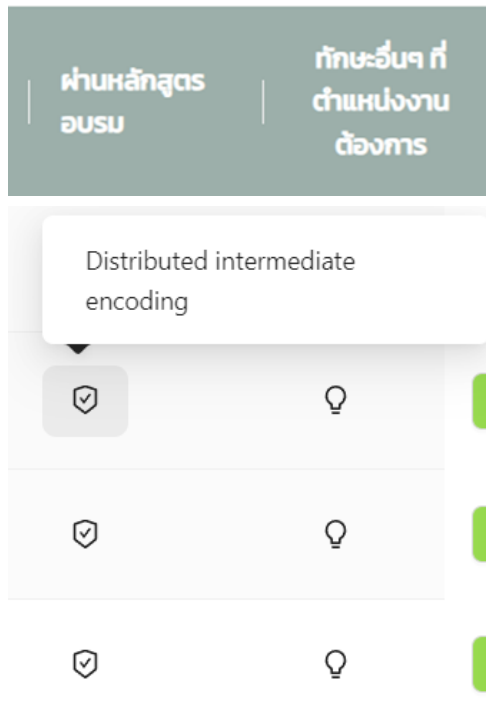
The screenshot shows a web interface for job listings. At the top, there's a search bar with a dropdown menu set to 'วิศวกรเครื่องกล' (Mechanical Engineer). Below it are filters for 'ค้นหาจากรายชื่อลูกจ้างทั้งหมด' (Search from all employees), 'จังหวัด' (Province) set to 'จังหวัด' (Province), and 'ประเภทผู้หางาน' (Job type) with 'ผู้หางานทั่วไป' (General job seekers) selected. There are 'ค้นหา' (Search) and 'ล้างค่าใหม่' (Reset) buttons. Below the search bar, a message says 'ผลรวมผู้สมัครงานที่ออนไลน์ 1 รายการ จากผู้สมัครงานทั้งหมด 3 รายการ' (Total online applicants 1 from 3 total). A table shows job listings with columns for 'ลำดับ' (Order), 'วันที่สมัคร' (Application date), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'สมัครงานตำแหน่ง' (Job position), 'ลักษณะของออนไลน์' (Online characteristics), 'สถานะ' (Status), 'ผู้บันทึก' (Recorder), 'Skill Match Rate', 'ตำแหน่งหลักสูตรอบรม' (Course position), and 'สถานะที่ตำแหน่งงานต้องการ' (Job status). Three red circles highlight the 'Skill Match Rate' column, the 'ตำแหน่งหลักสูตรอบรม' column, and the 'สถานะที่ตำแหน่งงานต้องการ' column. The table has three rows of data. At the bottom, there's a pagination bar showing 'แสดง 1 ถึง 10 ของ 100 รายการ (จากรายการทั้งหมด 100 รายการ)' and 'ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 ... 10 ถัดไป'.


ลำดับ	วันที่สมัคร	ชื่อ-นามสกุล	สมัครงานตำแหน่ง	ลักษณะของออนไลน์	สถานะ	ผู้บันทึก	Skill Match Rate	ตำแหน่งหลักสูตรอบรม	สถานะที่ตำแหน่งงานต้องการ	
2024-01-04		วิศวกรเครื่องกล	มี	กำลังดำเนินการ	บุขเอก		74%	✓	👤	บรรจุงาน
2024-01-18		วิศวกรเครื่องกล	ไม่มี	สิ้นสุด	ทุกชัย		52%	✓	👤	บรรจุงาน
2024-05-19		วิศวกรเครื่องกล	ไม่มี	สิ้นสุด	ปิ่นกษริขร		38%	✓	👤	บรรจุงาน

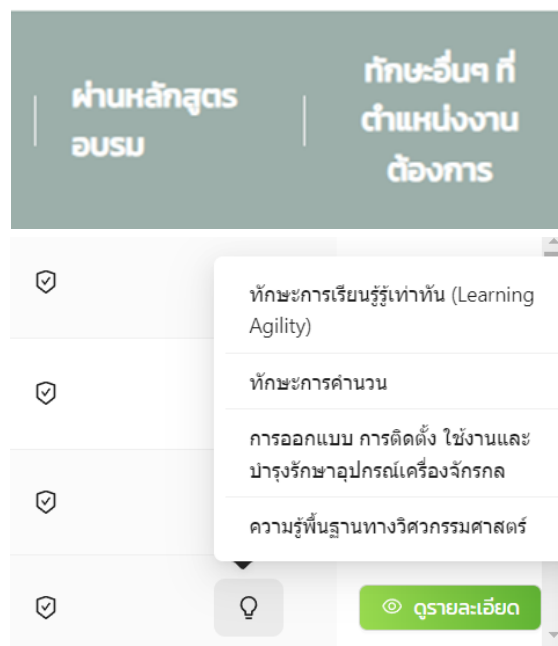
1.) นายจ้างเลือก “ตำแหน่งงานที่นายจ้างประกาศ” โดยระบบจะแสดงรายชื่อผู้หางานที่กรอกข้อมูลตำแหน่งงานที่สนใจในโปรไฟล์ ที่ตรงกับชื่อตำแหน่งงานที่นายจ้างประกาศรับสมัคร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่มี Skill Matched rated จากมากไปน้อย

2.) “Skill Matched Rate” แสดงความเหมาะสมระหว่างโปรไฟล์ของผู้หางานที่ระบบแนะนำ กับประกาศรับสมัครงาน ในรูปแบบเปอร์เซ็นต์

3.) “ผ่านหลักสูตรอบรม” แสดงชื่อหลักสูตรอบรมที่ผู้หางานผ่านการอบรม โดยเมื่อนำเมาส์ไปวางที่  จะมีป๊อปอัพแสดงชื่อหลักสูตรอบรม



4.) “ทักษะอื่นๆ ที่ตำแหน่งงานต้องการ” แสดงรายการทักษะที่ผู้หางานคนนั้นๆ มีมากกว่าทักษะที่ประกาศรับสมัครงานต้องการ โดยเมื่อนำเมาส์ไปวางที่  จะมีป๊อปอัพแสดงรายการทักษะ



### 6.5.3 หน้าผู้สมัครงานกับบริษัท – แนะนำผู้สมัครงานที่มีโปรไฟล์ตรงกับประกาศรับสมัครงาน

The screenshot shows a web interface for job matching. At the top, there's a search bar with the text "ผลรวมผู้สมัครงานออนไลน์ 1 รายการ จากผู้สมัครงานทั้งหมด 3 รายการ". Below the search bar, there are filters for "แสดง" (10) and "ต่อหน้า". The main content is a table with columns: ลำดับ, วันที่สมัคร, ชื่อ-นามสกุล,สมัครงานตำแหน่ง, สืบหาข้อมูลออนไลน์, สถานะ, Skill Match Rate, ผ่านหลักสูตรอบรม, and ทักษะอื่นๆ ที่ตำแหน่งงานต้องการ. The table contains three rows of applicant data. Red circles and boxes highlight specific features: 1. Skill Match Rate (74%), 2. ผ่านหลักสูตรอบรม (checkbox checked), 3. ทักษะอื่นๆ ที่ตำแหน่งงานต้องการ, and 4. Action buttons (view and delete icons).

ลำดับ	วันที่สมัคร	ชื่อ-นามสกุล	สมัครงานตำแหน่ง	สืบหาข้อมูลออนไลน์	สถานะ	1	2	3	4
2024-01-04		วิศวกรเครื่องกล	มี	กำลังดำเนินการ	บุษยก	74%	<input checked="" type="checkbox"/>	Q	ดู / ลบ
2024-01-18		วิศวกรเครื่องกล	ไม่มี	สิ้นสุด	ศุภชัย	52%	<input checked="" type="checkbox"/>	Q	ดู / ลบ
2024-05-19		วิศวกรเครื่องกล	ไม่มี	สิ้นสุด	ปิ่นนภัส	38%	<input checked="" type="checkbox"/>	Q	ดู / ลบ

1.) นายจ้าง สามารถดูข้อมูลของผู้หางานที่สมัครมาตามประกาศงานที่เปิดรับสมัคร โดยจะแสดง “Skill Matched Rate” แสดงความเหมาะสมระหว่างโปรไฟล์ของผู้หางานที่ระบบแนะนำ กับประกาศรับสมัครงาน ในรูปแบบเปอร์เซ็นต์ เรียงลำดับจากผู้สมัครที่มี Skill Matched Rate จากมากไปน้อย ซึ่งการประมวลผลจากระบบจะเป็นตัวช่วยนายจ้างในการตัดสินใจเลือกผู้สมัครที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัคร

2.) “ผ่านหลักสูตรอบรม” แสดงชื่อหลักสูตรอบรมที่ผู้หางานผ่านการอบรม โดยเมื่อนำเมาส์ไปวางที่  จะมีป๊อปอัพแสดงชื่อหลักสูตรอบรม

3.) “ทักษะอื่นๆ ที่ตำแหน่งงานต้องการ” แสดงรายการทักษะที่ผู้หางานคนนั้นๆ มีมากกว่าทักษะที่ประกาศรับสมัครงานต้องการ โดยเมื่อนำเมาส์ไปวางที่ จะมีป๊อปอัพแสดงรายการทักษะ

4.) นายจ้างคลิกที่ปุ่ม เพื่อดูข้อมูลของผู้สมัครงาน

## 6.5.4 หน้าข้อมูลผู้สมัครงาน

เมื่อนายจ้าง คลิกเพื่อดูข้อมูลของผู้สมัครงาน จากหน้าผู้สมัครงานกับบริษัท หรือผู้หางาน จากหน้าคัดลอกรายชื่อผู้หางาน ระบบจะแสดงข้อมูลของผู้หางาน ดังนี้

The screenshot shows a user profile for a job applicant. At the top right, a red circle with the number '1' points to a 'Skill Match Rate' badge showing 80%. Below the profile header, three red circles with numbers '2', '3', and '4' point to the 'Hard Skill', 'Soft Skill', and 'Skill' sections respectively. The 'Hard Skill' section lists skills like 'ความรู้พื้นฐานทางช่างและวิศวกรรม' and 'ทักษะการตรวจและทดสอบระบบของอุปกรณ์เครื่องจักรกล'. The 'Soft Skill' section lists 'ทักษะการทำงานเป็นทีม (Teamwork)'. The 'Skill' section lists 'ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยของอุปกรณ์เครื่องจักรกล'.

1.) “Skill Matched Rate” แสดงความเหมาะสมระหว่างโปรไฟล์ของผู้หางานที่ระบบแนะนำกับประกาศรับสมัครงาน ในรูปแบบเปอร์เซ็นต์

2.) “Hard Skill” หมายถึง ทักษะหรือความสามารถที่ใช้ในการทำงานในแต่ละสายอาชีพ ซึ่งสามารถวัดประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เป็นความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเกี่ยวกับงาน เช่น การอ่าน การเขียน การคำนวณ การทำบัญชี การเล่นเกม การเขียนโปรแกรม การวาดภาพ การวิจัย การทำอาหาร การใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยระบบจะแสดงรายการทักษะที่ผู้หางานมีตรงตามประกาศรับสมัครงาน และทักษะที่ผู้หางานต้องมีเพิ่มเติม

3.) “Soft Skill” หมายถึง ทักษะหรือความสามารถเฉพาะบุคคลที่ใช้เครื่องมือวัดหรือประเมินเป็นระดับคะแนนได้ยาก หมายรวมถึง ทักษะทางสังคมที่ใช้เพื่อปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ซึ่งเป็นทักษะที่สำคัญที่จะช่วยให้การทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นไปได้อย่างราบรื่น เช่น ความคิดสร้างสรรค์ การเป็นผู้นำ การบริหารเวลา มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัว การควบคุมอารมณ์ เป็นต้น โดยระบบจะแสดงรายการทักษะที่ผู้หางานมีตรงตามประกาศรับสมัครงาน และทักษะที่ผู้หางานต้องมีเพิ่มเติม

4.) “Skill” แสดงรายการทักษะอื่นๆ ที่ผู้หางานมีนอกจากที่ประกาศรับสมัครงานกำหนด โดยนายจ้างสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลในส่วนนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาในการรับผู้หางานเข้าทำงาน