

## หลักการงานของข้าราชการยุคใหม่ (Modern civil servants working principles)



โดย นายศักดิ์สกล จินดาสวัสดิ์  
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมการจัดหางาน

1



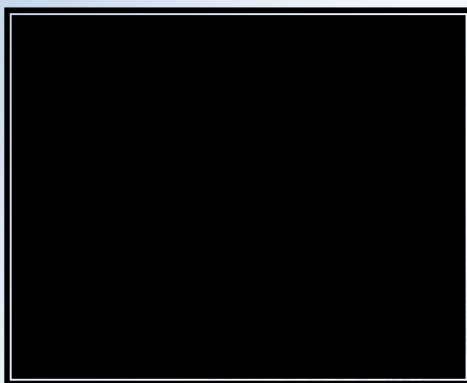
### ขอให้ยึดกระแสพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9

การปฏิบัติงานทุกอย่างของข้าราชการ มีผลเกี่ยวเนื่องถึง  
ประโยชน์ส่วนรวมของบ้านเมือง และประชาชนทุกคน. ข้าราชการ  
ทุกฝ่ายทุกระดับจึงต้องทำความเข้าใจในความสำคัญข้อนี้ให้ถ่องแท้  
แล้วเพียรพยายามปฏิบัติงานของตนด้วยความตั้งใจ จริงใจ และ  
ด้วยความรับผิดชอบอย่างสูง เพื่อให้งานที่ทำบังเกิดผลเป็นประโยชน์  
เป็นความเจริญมั่นคงแก่ประเทศชาติและประชาชนอย่างแท้จริง

พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน  
วันที่ 31 มีนาคม 2552

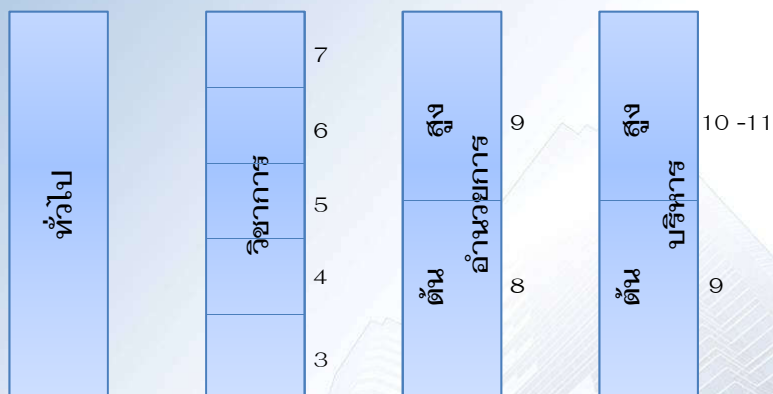
2

## วิธีทัศน์ของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9



3

## ประเภทตำแหน่งของข้าราชการ



4

## หลักการทำงาน

1. ครองตน
2. ครองคน
3. ครองงาน





## หลักปรัชญา

เศรษฐกิจพอเพียงของในหลวง รัชกาลที่ 9



พอประมาณ	ความมีเหตุผล	มีภูมิคุ้มกัน	มีความรู้คู่คุณธรรม
ครองตน แบบอย่างที่ดี / มีคุณธรรม	- ครองคน พรหมวิหาร 4 - ครองงาน ต้องมีหลัก ในการบริหาร องค์กร	วิเคราะห์ ความเสี่ยง / ปรับปรุง / แก้ไข / มีคิด วิเคราะห์ / หาหนทาง แก้ไข	ความรู้ / คุณธรรม



## ครองตน : ต้องเป็นต้นแบบที่ดี

1. ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ทาน ศิล สมาธิ ปัญญา
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต
3. ยึดระเบียบแบบแผนการทำงาน
4. ต้องมีความกล้าตัดสินใจ
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ / มีวิสัยทัศน์
6. มีนวัตกรรม / คิดนอกกรอบ

7

## ครองงาน : P D C A

1. Plan
2. Do
3. Check
4. Action



8

### ครองคน : ต้องมีพรหมวิหาร 4 (ธรรมของผู้เป็นใหญ่)

#### ธรรมะสำหรับผู้บริหาร

1. มีเมตตา = ความรัก ความปรารถนาดี / ให้ผู้อื่นเป็นสุข ให้คำแนะนำสั่งสอนทั้งในเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว
2. มีกรุณา = ความสงสาร ความปรารถนาให้ผู้อื่นพ้นทุกข์ ช่วยเหลือ แบ่งปันและสงเคราะห์
3. มีมุทิตา = ความยินดี เมื่อมีผู้อื่นได้ดี
4. มีอุเบกขา = ความวางเฉย / เป็นกลางมีความยุติธรรม / ไม่ลำเอียง

9

### ครองคน : ต้องมีอิทธิบาท4 (ธรรมของผู้ปฏิบัติงาน)

#### ธรรมะสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

1. ฉันทะ = ความพอใจในงาน
2. วิริยะ = ความพากเพียร
3. จิตตะ = ความเอาใจใส่
4. วิมังสา = สอดคล้องในเหตุผล / วิเคราะห์ด้วยปัญญา

10

ค่านิยมองค์กร : ต้องเป็นผู้ให้มากกว่าเป็นผู้รับ

คนในกรมการจัดหางานจะต้องเป็นผู้ให้มากกว่าผู้รับ

ให้อะไร

- กับตนเอง
- เพื่อนร่วมงาน
- ผู้บังคับบัญชา
- ผู้มาใช้บริการ
- องค์กร / หน่วยงาน



11



องค์กร : กรมการจัดหางาน

กำเนิด : ปี 2536

อธิบดี : นายวรานนท์ ปีติวรรณ

รองอธิบดี 2 ท่าน :

นายสมบัติ นิเวศรัตน์ , นายสุชาติ พรชัยวิเศษกุล

ผู้ตรวจราชการกรม 6 ท่าน :

นายศักดิ์สกุล จินดาสวัสดิ์ , นายอาณาจักร สุทธายน , นางอิงอร ช่วยจวน

นางไพโรสสร จินดาสวัสดิ์ , นางสาวสุมล ถาวรวิสุ , นายพิชิต นิลทองคำ

ข้าราชการ : 1,236 คน

พนักงานราชการ : 659 คน

ลูกจ้างประจำ : 233 คน

องค์กรมีวิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นองค์กรหลักที่มีประสิทธิภาพในการส่งเสริมการมีงานทำคุ้มครองคนหางาน  
และให้บริการข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน”

พันธกิจ (Mission)

- (1) พัฒนาระบบและให้บริการจัดหางานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (2) ส่งเสริมพัฒนาให้บริการแนะแนวแรงงานและสถานประกอบการ
- (3) ส่งเสริม กำกับ ดูแล การจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน
- (4) พัฒนาระบบการสร้างเครือข่าย และบริการข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน

12

องค์กร มีลักษณะงานเป็นทั้ง		
	Service Provider (งานบริการ)	Regulator (งานบังคับใช้กฎหมาย)
ส่วนกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน (กบ.)</li> <li>- กองส่งเสริมการมีงานทำ (กส.)</li> <li>- กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน (กบต.)</li> <li>- กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ (กปรต.)</li> <li>- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว (สบต.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กงนติการ (กน.)</li> <li>- กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองแรงงาน (กทค.)</li> </ul>
ส่วนภูมิภาค	สำนักงานจัดหางานจังหวัด (76 แห่ง) เป็นทั้ง 2 อย่าง	

\* นอกจากนี้ - ยังมีสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร อีก 10 เขต

- ศูนย์ข่าวสารตลาดแรงงานในภูมิภาค 5 แห่ง
- ตำแหน่งตรวจคนหางาน 19 แห่ง


ดังนั้น คนในองค์กร กรมการจัดหางานจะต้องมี Service Mild

13

(Career Path)

**เส้นทางชีวิตของข้าราชการใหม่**  
ทุกคนอยู่ในตำแหน่งนักวิชาการ

ผู้ทรงคุณวุฒิ	(10 - 11)
นักวิชาการแรงงานเชี่ยวชาญ	(9)
นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ	(8)
นักวิชาการแรงงานชำนาญการ	(6 - 7)
นักวิชาการแรงงานชำนาญการปฏิบัติการ	(3 - 5)



14

## ความก้าวหน้าในชีวิต

1. ความรู้กฎหมาย - พระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว  
- พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน  
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ทักษะ - ภาษา  
- IT
3. คิดนอกกรอบ / สร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
4. นำสมรรถนะหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในชีวิตประจำวัน



15

## สรุปท่านจะต้อง SMART

S = Skill - ความรู้ความสามารถ / ทักษะ

M = Management - การบริหารจัดการที่ดี

A = Analyze - มีคิดวิเคราะห์

R = Report - รายงาน / นำเสนอ

T = Technology (IT)



16

## สิ่งที่ท่านจะเจอในชีวิตการทำงาน

### (1) เจ้านาย 9 ประเภทที่ลูกน้องรังเกียจ เมื่อเราเป็น

1. รับแต่ความดีความชอบ โยนความผิดให้ลูกน้องตลอด
2. เจ้าอารมณ์ หงุดหงิด ขี้โมโห เอาแต่ใจตนเอง
3. รักลูกน้องไม่เท่ากัน อคติ เลือกที่รักมากกว่าชัง
4. ขี้โมโห ใช้อวด ตัวเองเก่ง ตูถูกลูกน้อง No Action Talk Only
5. เอาแต่จับผิดไม่เคยจับถูก ไม่เคยชมลูกน้อง
6. เอาแน่นอนไม่ได้ เปลี่ยนความคิด ชอบเปลี่ยนใจ
7. ไม่รับฟังความคิดเห็นต่าง คิดว่าความคิดตนเองถูกเสมอ
8. ชอบสั่งงานตอนใกล้เวลาเลิกงาน
9. เจ้านายไม่เก่ง ดีแต่ประจบหัวหน้าตัวเอง

17

### (2) เพื่อนร่วมงาน

1. กลุ่มทำงานดี
  - มีความกระตือรือร้นสูง
  - มีความตั้งใจ / อุทิศเวลาสูง
  - ความสามัคคี / ทำงานเป็นทีม
  - มีความซื่อสัตย์สุจริต
2. กลุ่มทำงานปานกลาง
  - มีความกระตือรือร้นน้อย
  - มีความตั้งใจ / อุทิศเวลาน้อย
  - ความสามัคคี / ทำงานเป็นทีมน้อย
  - มีความซื่อสัตย์สุจริต
3. กลุ่มที่ทำงานเฉื่อยชา
  - ไม่มีความกระตือรือร้น / เฉื่อยชา
  - ไม่มีความตั้งใจ / ไม่อุทิศเวลา
  - เรื่องมาก / มีข้อแม้เยอะ
  - ไม่สนใจในการทำงาน

18

## (3) ตัวเอง

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| 1. เจอเจ้านายดี          | - ให้ความร่วมมือทุกด้านอย่างเต็มที่  |
| 2. เจอเจ้านายไม่ดี       | - ทำงานยึดตามระเบียบกฎหมาย<br>- หลีกเลี่ยงการทำงานที่ไม่ถูกต้อง<br>- จำเป็นจะต้องทำให้เป็นลายลักษณ์อักษร<br>- มีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ตั้ง |
| 3. เพื่อนร่วมงานที่ดี    | - ให้ความร่วมมือ / สนับสนุนอย่างสุดกำลัง   |
| 4. เพื่อนร่วมงานเฉื่อยชา | - หาหนทางแก้ไข<br>- หลีกเลี่ยงการใช้กำลัง<br>- แจ้งหัวหน้าดำเนินการ  |

19


## การเตรียมตัวในการทำงาน

- |             |  |
|-------------|--|
| ส่วนกลาง    | งานส่วนกลาง กองต่างๆ และสจก.เขต<br>- เป็นงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เจาะลึกในแต่ละด้านการทำงาน<br>ท่านจะต้องรู้ลึกและรู้จริง<br>* ศึกษาในแต่ละงานที่ได้รับมอบหมายอย่างละเอียด / ลึกซึ้ง   |
| ส่วนภูมิภาค | สำนักงานจัดหางานจังหวัด / ศูนย์ข่าวสาร / ด้านตรวจคนหางาน<br>- เป็นงานที่ท่านจะรู้งานทุกอย่างของกรม สามารถทำงานได้ทุกด้าน<br>และทำงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบ เช่น พิธีกร / วิทยากรอบรม /<br>นักแนะแนว / นักจัดรายการโฆษณา / ไปประชุมแทนหัวหน้า<br>* ศึกษางานของกรมในทุกด้านอย่างละเอียด รวมทั้งงานของจังหวัด<br>เพราะภารกิจของกรม และภารกิจของจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย<br>อาจจะมีการกิจ 50 : 50 |

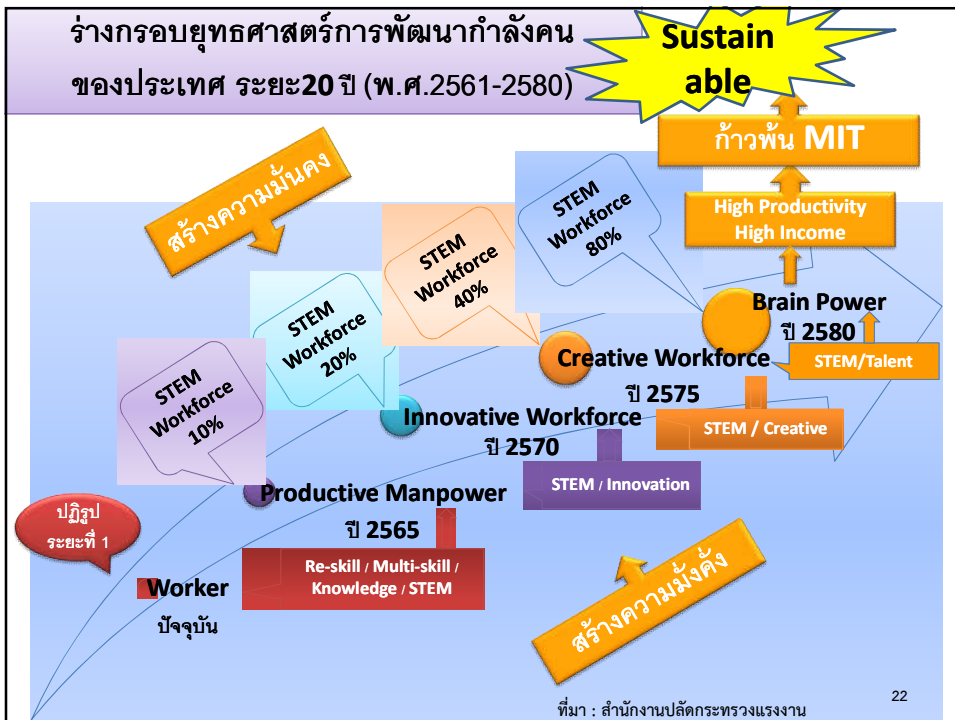
20

### สิ่งที่ควรรู้

1. วาระปฏิรูปเร่งด่วนของกระทรวง 8 + 1
  - 1) การปรับบทบาทของกระทรวงแรงงาน
  - 2) Zero corruption
  - 3) Information Technology
  - 4) Safety Thailand
  - 5) การป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ำมนุษย์ด้านแรงงานและแรงงานผิดกฎหมาย
  - 6) การเพิ่มผลิตภาพแรงงานเพื่อรองรับ Thailand 4.0
  - 7) มิติใหม่ของการส่งเสริมการมีงานทำ
  - 8) การยกระดับคุณภาพชีวิตแรงงานนอกระบบ
  - 9) แผนงานเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์



21





...ในบ้านเมืองนั้น มีทั้งคนดีและคนไม่ดี ไม่มีใครทำอะไรคน  
ให้เป็นคนดีได้ทั้งหมด การทำให้บ้านเมืองมีความปกติสุขเรียบร้อย  
จึงไม่ใช่อยู่ที่การทำให้ทุกคนเป็นคนดี หากอยู่ที่การส่งเสริมคนดี  
ได้ปกครองบ้านเมือง และควบคุมคนไม่ดีไม่ให้ก่อความเดือดร้อน  
วุ่นวายได้

พระบรมราชาธิวาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

23

## จบการนำเสนอ



24



# กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ของกรมการจัดหางาน

กฎกระทรวง  
แบ่งส่วนราชการกรมการจัดหางาน  
กระทรวงแรงงาน  
พ.ศ. ๒๕๕๙

# กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของกรมการจัดหางาน

มีจำนวน ๔ ฉบับ

พระราชบัญญัติ  
จัดหางานและคุ้มครอง  
คนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

พระราชบัญญัติ  
การทำงานของคนต่างด้าว  
พ.ศ. ๒๕๕๑

พระราชบัญญัติ  
แรงงานทางทะเล  
พ.ศ. ๒๕๕๘

พระราชกำหนด  
การนำคนต่างด้าว  
มาทำงานกับนายจ้าง  
ในประเทศ  
พ.ศ. ๒๕๕๙

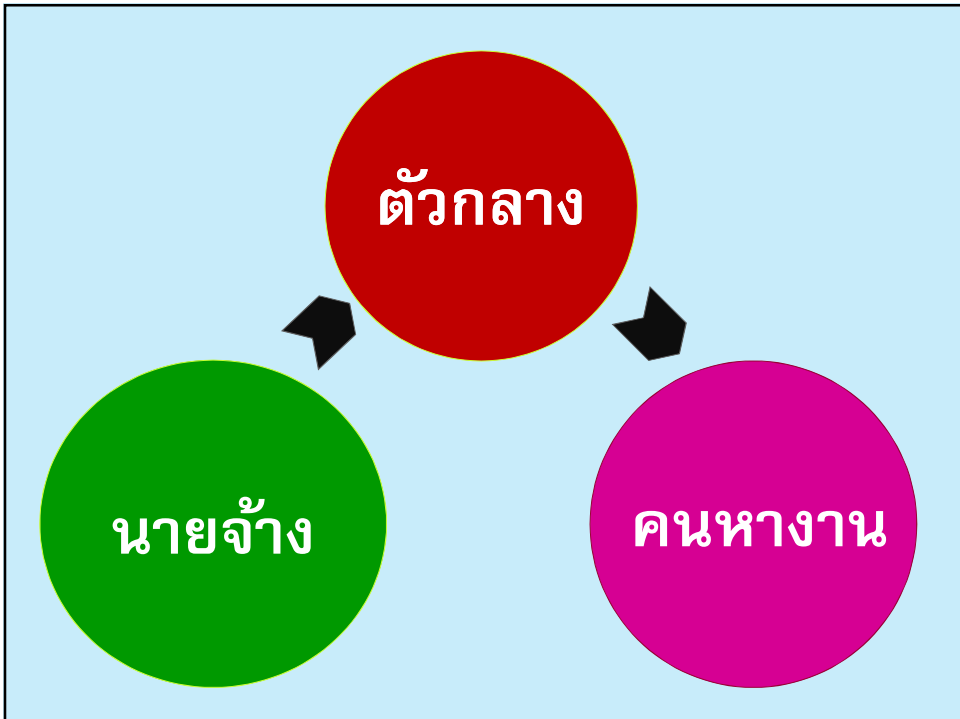
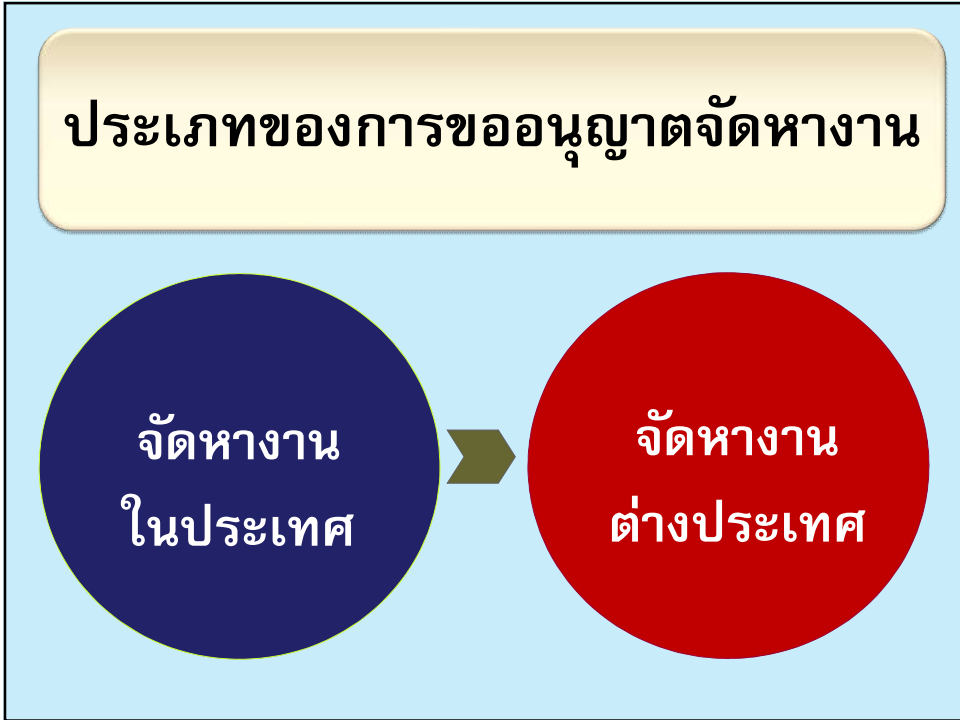
**พระราชบัญญัติจัดหางาน  
และคุ้มครองคนหางาน  
พ.ศ. ๒๕๒๘**

**ลักษณะของการจัดหางาน**

จัดหางาน  
โดยรัฐ



จัดหางาน  
โดยภาคเอกชน



## ความหมายของการจัดหางาน

๑. ประกอบธุรกิจจัดหางานให้แก่คนหางาน

๒. ประกอบธุรกิจจัดหาลูกจ้างให้แก่นายจ้าง

โดยจะเรียก/รับค่าบริการตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

**ห้าม**

ผู้ใดจัดหางานให้คนหางาน

**เว้นแต่**

จะได้รับใบอนุญาต

จากนายทะเบียนจัดหางาน

### จัดหางานในประเทศ

โทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี  
หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท  
หรือทั้งจำทั้งปรับ

### จัดหางานต่างประเทศ

โทษจำคุกตั้งแต่ ๓ - ๑๐ ปี  
หรือปรับตั้งแต่ ๖๐,๐๐๐ - ๒๐๐,๐๐๐ บาท  
หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดหลอกลวงผู้อื่นว่าสามารถหางาน/  
สามารถส่งไปฝึกงานในต่างประเทศได้  
และโดยการหลอกลวงดังว่านั้น  
ได้ไปซึ่งเงินหรือทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใด  
จากผู้ถูกหลอกลวง

ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๓ - ๑๐ ปี หรือ  
ปรับตั้งแต่ ๖๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท  
หรือทั้งจำทั้งปรับ

## การเดินทางไปทำงานต่างประเทศ มี ๕ วิธี

- กรมการจัดหางานเป็นผู้จัดส่งคนหางาน
- บริษัทจัดหางานเป็นผู้จัดส่งคนหางาน
- คนหางานเดินทางไปทำงานด้วยตนเอง
- นายจ้างพาลูกจ้างไปทำงานต่างประเทศ
- นายจ้างส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ



**อำนาจหน้าที่  
ของพนักงานเจ้าหน้าที่**

## คำสั่งกระทรวงแรงงาน

ที่ ๖๖/๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อ

ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติจัดหางาน

และคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘

ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

### ข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ/

ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานขึ้นไป

(ที่ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี)

➤ เข้าไปในสำนักงานในเวลากลางวัน/ในขณะทำการ เพื่อตรวจสอบ

➤ ยึดหรืออายัดเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการทำความผิด

➤ เรียกหรือสั่งให้บุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือข้อเท็จจริง หรือส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใด เพื่อประกอบการพิจารณาได้

## พระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล

พ.ศ. ๒๕๕๘

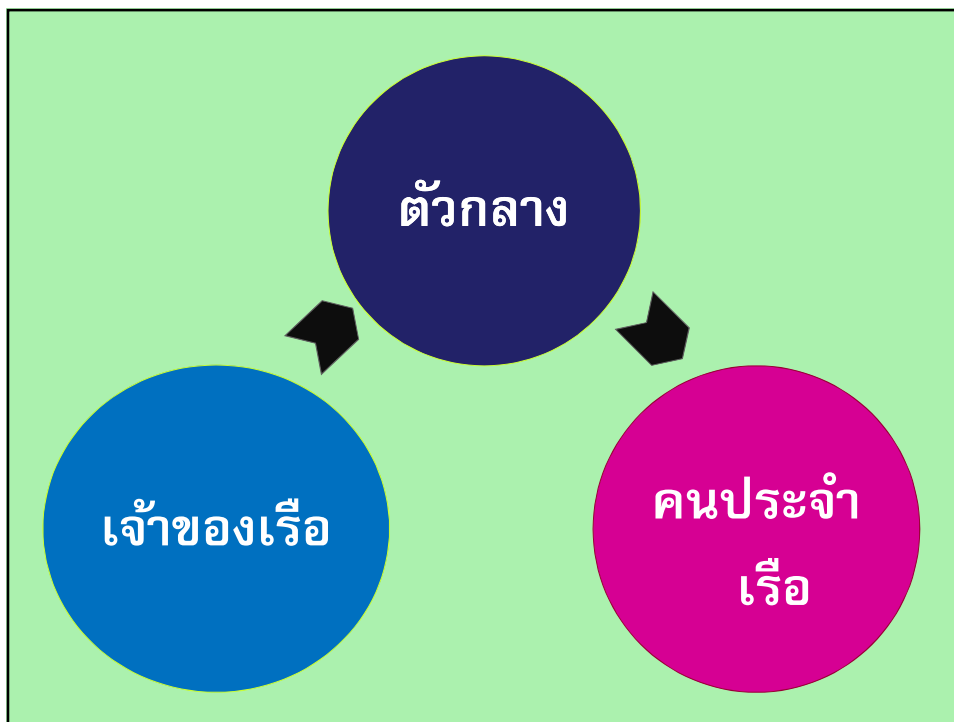
### หมวด ๓

การจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานเป็นคนประจำเรือ

เพื่อควบคุมการประกอบธุรกิจจัดหางานให้แก่คนหางาน  
เพื่อคัดเลือกและบรรจุคนประจำเรือ  
หรือหาคนประจำเรือให้เจ้าของเรือ

ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

ตามอนุสัญญาว่าด้วยแรงงานทางทะเล พ.ศ. ๒๕๔๙



## ห้ามเรียกเก็บค่าบริการ/ค่าใช้จ่าย จากคนประจำเรือ

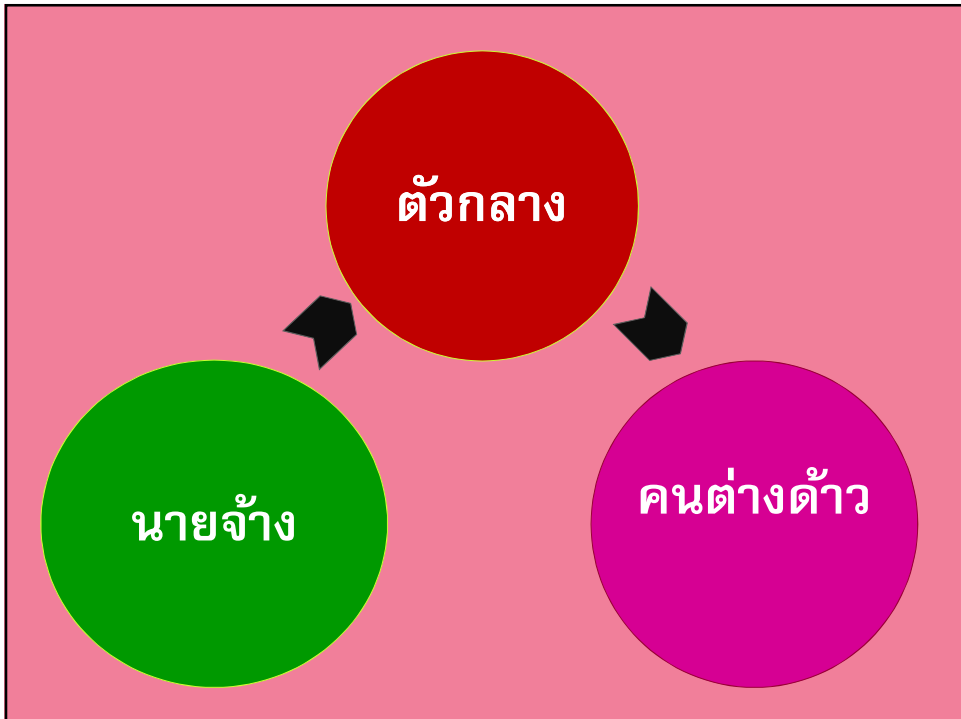
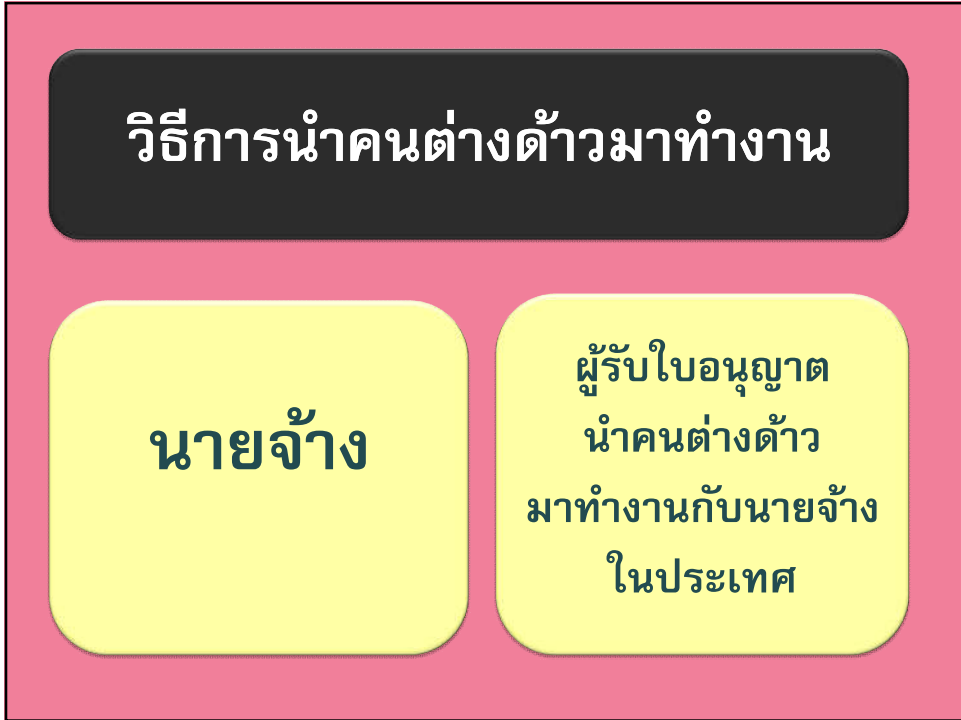
เว้นแต่ค่าใช้จ่าย ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการออกใบรับรองแพทย์
- (๒) ค่าหนังสือคนประจำเรือ
- (๓) ค่าหนังสือเดินทาง/เอกสารที่ใช้สำหรับการเดินทาง ทั้งนี้ ไม่รวมถึงค่าตรวจลงตราเข้าประเทศ

**พระราชกำหนด  
การนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงาน  
กับนายจ้างในประเทศ  
พ.ศ. ๒๕๕๘**

**การนำคนต่างด้าวมาทำงาน**

การดำเนินการใดๆ เพื่อนำคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองภายใต้บันทึกความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจที่รัฐบาลไทยทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ (Memorandum of Understanding: MOU)





## อำนาจหน้าที่ ของพนักงานเจ้าหน้าที่

**คำสั่งกระทรวงแรงงาน**

**ที่ ๒๖๙/๒๕๕๙**

**เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตาม**

**พระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงาน**

**กับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙**

**ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙**

**ข้าราชการพลเรือนสามัญ**

**ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ/**

**ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานขึ้นไป**

➤ มีหนังสือเรียกให้ส่งเอกสารหรือหลักฐาน

➤ เข้าไปในสถานที่ประกอบธุรกิจ ในเวลาทำการ

➤ เข้าไปในเคหสถานโดยไม่ต้องมีหมายค้น

➤ ยึดหรืออายัดเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง  
ในกรณีมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการทำความผิด

พระราชบัญญัติ

การทำงานของคนต่างด้าว

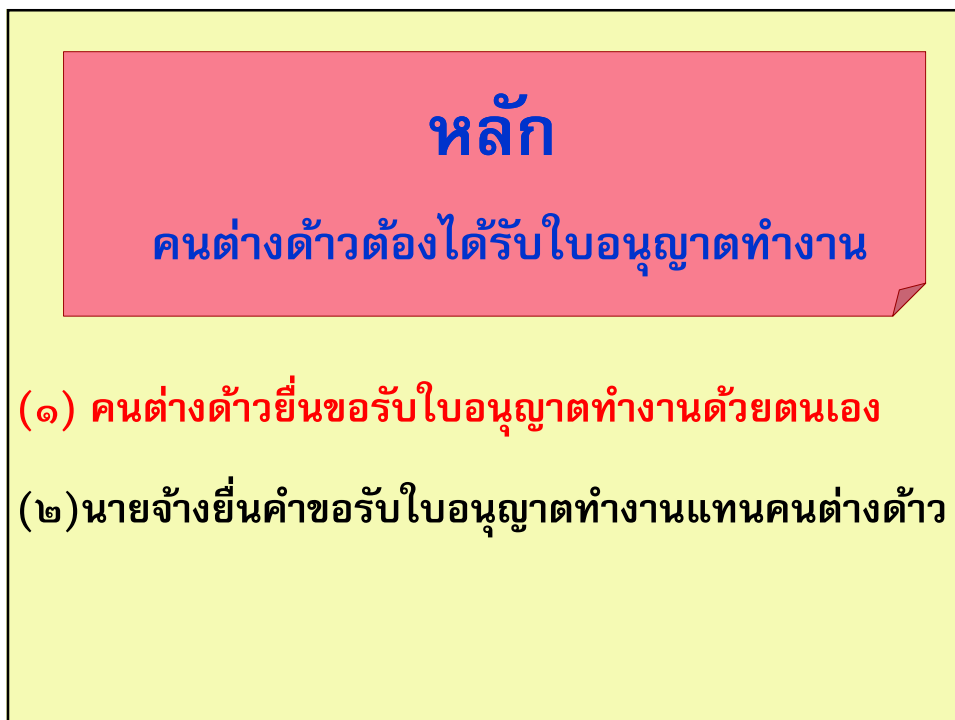
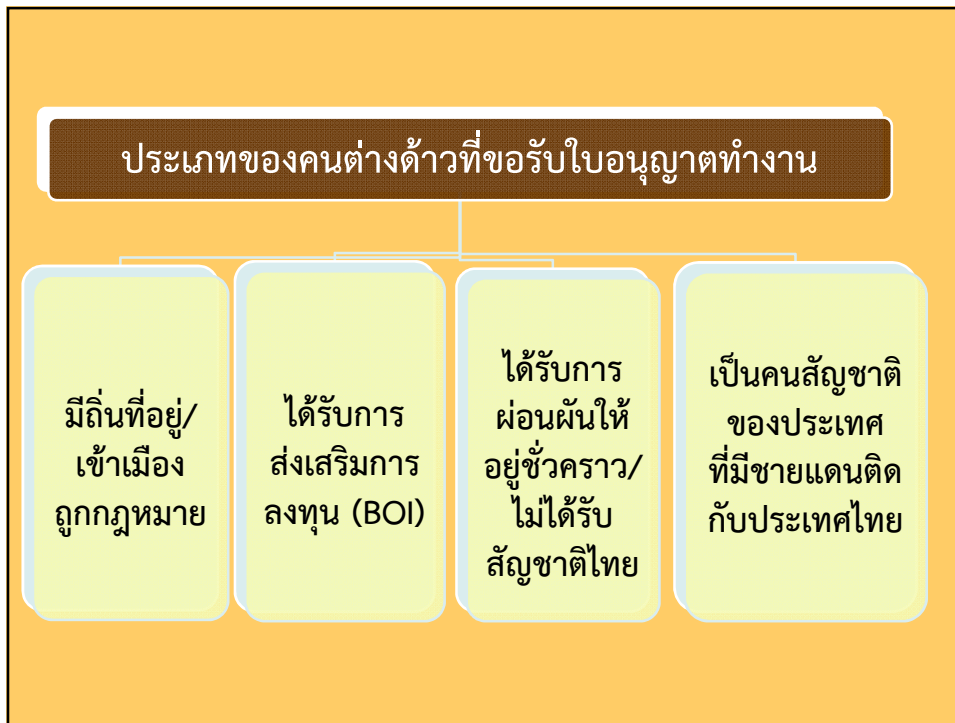
พ.ศ. ๒๕๕๑

## หลักการสำคัญ

คนต่างด้าวจะทำงานในประเทศไทย  
ได้อย่างถูกต้อง  
เมื่อได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน

## การทำงานของคนต่างด้าว

แบ่งตามลักษณะ  
การเข้ามาหรือ  
อยู่ในราชอาณาจักรของคนต่างด้าว  
ได้ ๔ กลุ่ม



## คุณสมบัติในการขอรับ ใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว

๑. มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับวีซ่าประเภทคนอยู่ชั่วคราวที่ไม่ใช่ นักท่องเที่ยว หรือผู้เดินทางผ่าน
๒. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

### คนต่างด้าว

ทำงาน  
โดยไม่ได้รับ  
ใบทำงาน



จำคุก ๕ ปี/  
ปรับ ๒,๐๐๐-๑๐๐,๐๐๐ บาท/  
จำ+ปรับ

## ระยะเวลาการอนุญาตทำงาน

## อายุใบอนุญาตทำงาน

การออกใบอนุญาตให้คนต่างด้าว  
ตามพระราชบัญญัตินี้  
มีอายุไม่เกิน ๒ ปี

## การต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

การต่ออายุให้คนต่างด้าวตามพระราชบัญญัตินี้

- ต่อได้เท่าที่จำเป็นครั้งละไม่เกิน ๒ ปี
- กรณีใบอนุญาตที่ออกให้คนต่างด้าวถูกเนรเทศหรืออยู่ระหว่างรอการส่งกลับ ต่อได้ครั้งละ ๒ ปีไม่เกิน ๔ ปี

หน้าที่ตามกฎหมาย

## หน้าที่ของคนต่างด้าว

๑. ต้องมีใบอนุญาตอยู่กับตัวหรืออยู่ ณ สถานที่ทำงานในระหว่างทำงาน

## คนต่างด้าว

ไม่พกใบอนุญาต  
ในเวลาทำงาน



ปรับไม่เกิน  
๑๐,๐๐๐ บาท

## หน้าที่ของคนต่างด้าว

๒. หากใบอนุญาตสูญหายหรือเสียหาย  
ต้องยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตต่อ  
นายทะเบียน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่  
วันที่ทราบการสูญหายหรือเสียหาย

## คนต่างด้าว

ไม่พกใบอนุญาต  
ในเวลาทำงาน



ปรับไม่เกิน  
๑๐,๐๐๐ บาท

## หน้าที่ของคนต่างด้าว

๓. ต้องทำงานตามรายการที่ระบุไว้ใน  
ใบอนุญาต ดังนี้

- ประเภทงาน
- ลักษณะงาน
- นายจ้าง
- ห้องที่ทำงาน
- สถานที่ทำงาน
- เงื่อนไข

## คนต่างด้าว

ทำงานฝ่าฝืน  
เงื่อนไขและรายการ  
ในใบอนุญาต



ปรับไม่เกิน  
๒๐,๐๐๐ บาท

## หน้าที่ของนายจ้าง

รับคนต่างด้าวที่ใบอนุญาตทำงานกับตน

## นายจ้าง

รับคนต่างด้าว  
ที่ไม่มีใบอนุญาตทำงาน



ปรับ  
๑๐,๐๐๐ = ๑๐๐,๐๐บาท  
ต่อการจ้าง ๑ คน

## หน้าที่ของนายจ้าง

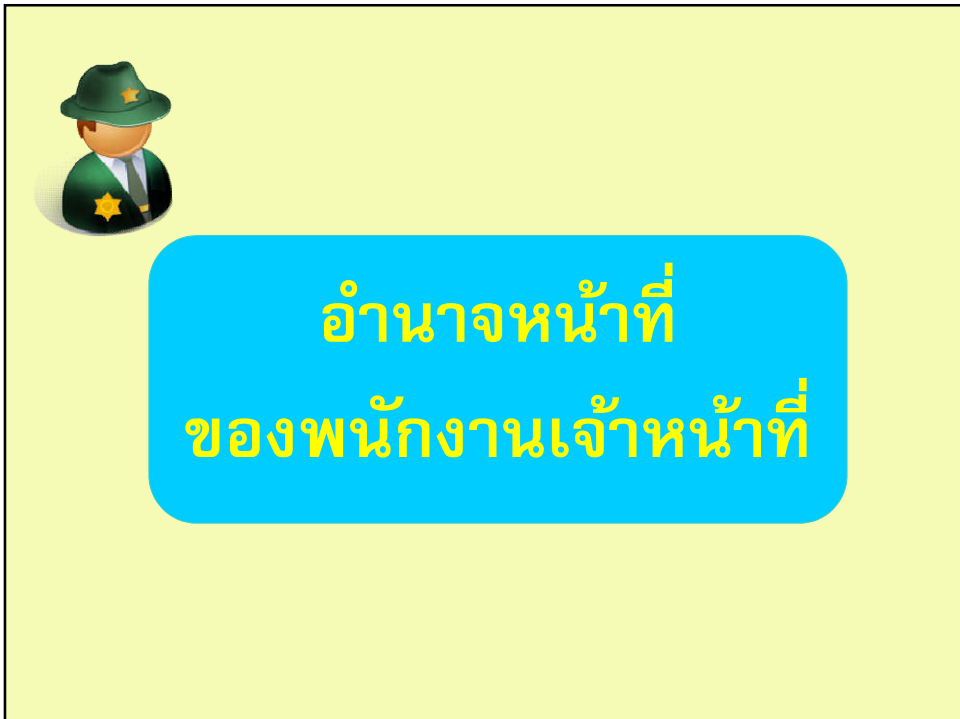
ให้ทำงานตรงตามรายละเอียด  
ที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

## นายจ้าง

รับคนต่างด้าว  
ที่มีใบอนุญาต  
แต่ไม่ได้รับอนุญาต  
ให้ทำงานกับตน



ปรับไม่เกิน  
๑๐,๐๐๐ บาท



คำสั่งกระทรวงแรงงาน  
ที่ ๑๓๔/๒๕๕๕  
เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตาม  
พระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว  
พ.ศ. ๒๕๕๑  
ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

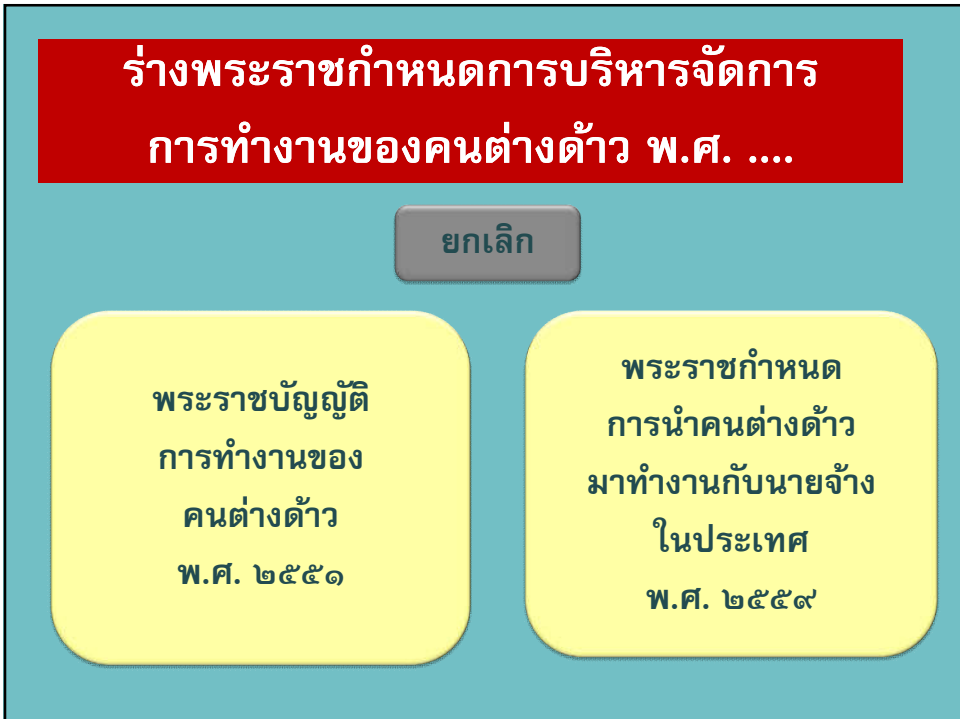
ข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ/  
ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานขึ้นไป  
(ที่ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี)

➤ มีหนังสือสอบถาม/เรียกมาชี้แจงข้อเท็จจริง

➤ มีหนังสือเรียกให้ส่งเอกสารหรือหลักฐาน

➤ เข้าไปในสถานที่โดยไม่ต้องมีหมายค้น เว้นกลางคืน

➤ จับคนต่างด้าวโดยไม่ต้องมีหมายจับ






# จบการบรรยาย



**การจัดหางานต่างประเทศ**  
**(กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ)**

โดย นางสาวศุภัญญา ภูพัฒน์กุล  
ผู้อำนวยการกองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

**อำนาจหน้าที่ของ กรต.**



- ❑ พัฒนาระบบ กลไก และการบริหารจัดการเกี่ยวกับการไปทำงานในต่างประเทศ
- ❑ ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์ข้อมูลระบบบริหารแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศ และทะเบียนคนหางานที่จะไปและกลับจากการไปทำงานในต่างประเทศ

## อำนาจหน้าที่ของ กรต.



(ต่อ)

- ❑ บริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
- ❑ ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ คณะกรรมการพัฒนาการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน และคณะกรรมการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง



## อำนาจหน้าที่ของ กรต.



(ต่อ)

- ❑ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



## แผนยุทธศาสตร์การบริหารแรงงานไทย ไปต่างประเทศ



- ❑ การพัฒนาระบบบริหารแรงงานไทยไปทำงาน  
ต่างประเทศแบบบูรณาการ
- ❑ การรักษาและขยายตลาดแรงงานในต่างประเทศ
- ❑ การพัฒนาศักยภาพและเตรียมความพร้อม  
แรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศ
- ❑ การส่งเสริมการกลับคืนถิ่น (Reintegration)  
เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน



## กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ควบคุม กำกับ ดูแล 5 วิธีการเดินทางไปทำงานต่างประเทศ



- คนหางานเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง
- กรมการจัดหางานจัดส่ง
- บริษัทจัดหางานจัดส่ง
- นายจ้างพาลูกจ้างไปทำงานต่างประเทศ
- นายจ้างส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ



## การอบรมคนหางาน ก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศ



- ❖ เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับคนหางาน
- ❖ เข้าใจขั้นตอนการไปทำงานต่างประเทศ
- ❖ เข้าใจสิทธิและหน้าที่ตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง  
และสภาพการจ้าง
- ❖ ทราบข้อมูลเกี่ยวกับขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม  
ประเพณี



## การให้ความคุ้มครองดูแลช่วยเหลือแรงงานไทย



- ❖ 1. กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงาน  
ในต่างประเทศ
- ❖ 2. สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ  
ปัจจุบันมี 13 แห่ง 12 ประเทศ
- ❖ 3. การรับเรื่องร้องทุกข์จากการถูกหลอกลวง  
และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ร้องทุกข์  
ได้ที่ - ส่วนกลาง : กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน  
- ส่วนภูมิภาค : สำนักงานจัดหางานจังหวัด  
ทุกจังหวัด



## วัตถุประสงค์กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานฯ



- ❖ จัดการให้คนหางานซึ่งถูกทอดทิ้งอยู่ในต่างประเทศ ได้เดินทางกลับประเทศไทย
- ❖ ให้การสงเคราะห์แก่คนหางานซึ่งไปหรือจะไปทำงาน ในต่างประเทศหรือให้แก่ทายาทคนหางาน
- ❖ การคัดเลือก ทดสอบฝีมือ และการฝึกอบรมคนหางาน ก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ
- ❖ การช่วยเหลือกรณีประสบอุบัติเหตุหรือประสบอันตราย



## อัตราค่าสมัครสมาชิกกองทุน



- คนหางานที่สมัครเป็นสมาชิกกองทุน จะต้องจ่ายเงินเข้า กองทุนในอัตราคนละ 300 - 500 บาท โดยกำหนดแตกต่างกันตามกลุ่มประเทศ ดังนี้
  - ❖ กลุ่มที่ 1 อัตราคนละ 500 บาท
    - ทวีปยุโรป ทวีปอเมริกาเหนือ
    - ทวีปออสเตรเลีย ญี่ปุ่น ไต้หวัน เกาหลี





- ❖ (ต่อ)
- ❖ กลุ่มที่ 2 อัตราคนละ 400 บาท  
กลุ่มประเทศตะวันออกกลาง ทวีปแอฟริกา  
และเอเชียบางประเทศ
- ❖ กลุ่มที่ 3 อัตราคนละ 300 บาท  
ประเทศอื่น ๆ นอกจากกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2



### ภารกิจการจัดส่งแรงงานไทยไปทำงาน ในต่างประเทศ โดยกรมการกีฬา



- กรมการกีฬาได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ  
ในการจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศ (MOU)
  - ❖ ประเทศไต้หวัน
  - ❖ ประเทศมาเลเซีย
  - ❖ ประเทศสหรัฐอเมริกา
  - ❖ ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี
  - ❖ ประเทศญี่ปุ่น



สถิติแรงงานไทยที่ได้รับอนุญาต  
ให้เดินทางไปทำงานในต่างประเทศ  
ประจำปี 2557 - 2559



ปี	เดินทาง		กรมจัดส่ง		นายจ้าง		นายจ้าง		บริษัทจัดส่ง		รวม 5 วิธี			รวม RE-ENTRY			รวมทั้งสิ้น
	ด้วยตนเอง				พาลูกจ้างไปทำงาน		ส่งลูกจ้างไปฝึกงาน										
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
2557	7,315	3,810	8,918	1,246	6,086	752	3,091	1,824	29,942	5,818	55,352	13,450	68,802	41,147	9,580	50,727	119,529
2558	7,964	3,801	9,576	1,294	7,462	957	2,922	2,053	28,263	5,372	56,187	13,477	69,664	38,245	9,382	47,627	117,291
2559	7,130	3,510	11,564	1,367	6,535	741	2,722	1,724	27,204	5,920	55,155	13,262	68,417	36,369	9,651	46,020	114,437

สถิติแรงงานไทยที่ได้รับอนุญาต  
ให้เดินทางไปทำงานในต่างประเทศ  
โดยกรมการจัดหางานจัดส่ง ปี 2557 - 2559



ประเทศ	2557			2558			2559		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
กาตาร์	71	-	71	-	-	-	-	-	-
ญี่ปุ่น	263	106	369	243	33	276	216	56	272
ไต้หวัน	299	178	477	270	144	414	67	32	99
บรูไน	-	-	-	1	-	1	2	-	2
มาเก๊า	-	-	-	-	3	3	-	-	-
มาเลเซีย	4	65	69	3	14	17	2	10	12
สหรัฐอเมริกา	-	5	5	-	-	-	-	-	-
สาธารณรัฐเกาหลี	3,506	715	4,221	4,203	913	5,116	5,233	1,045	6,278
สิงคโปร์	-	26	26	-	72	72	-	41	41
อิสราเอล	4,775	151	4,926	4,856	115	4,971	6,044	183	6,227
รวมทั้งสิ้น	8,918	1,246	10,164	9,576	1,294	10,870	11,564	1,367	12,931



ถาม - ตอบ  
สอบถามปัญหา - ข้อเสนอ

ขอบคุณ





## การบรรยาย การตรวจและคุ้มครองคนหางาน

### กองทะเบียนกลางจัดกลางและคุ้มครองคนหางาน

Central Employment Registration and Workers Protection Division

## วิสัยทัศน์

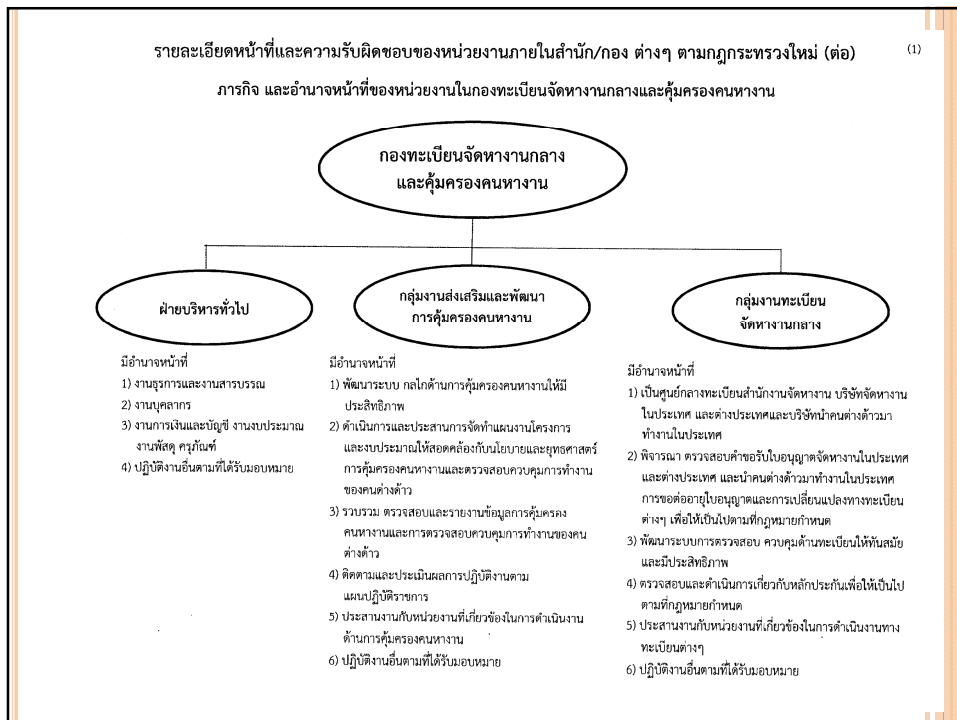
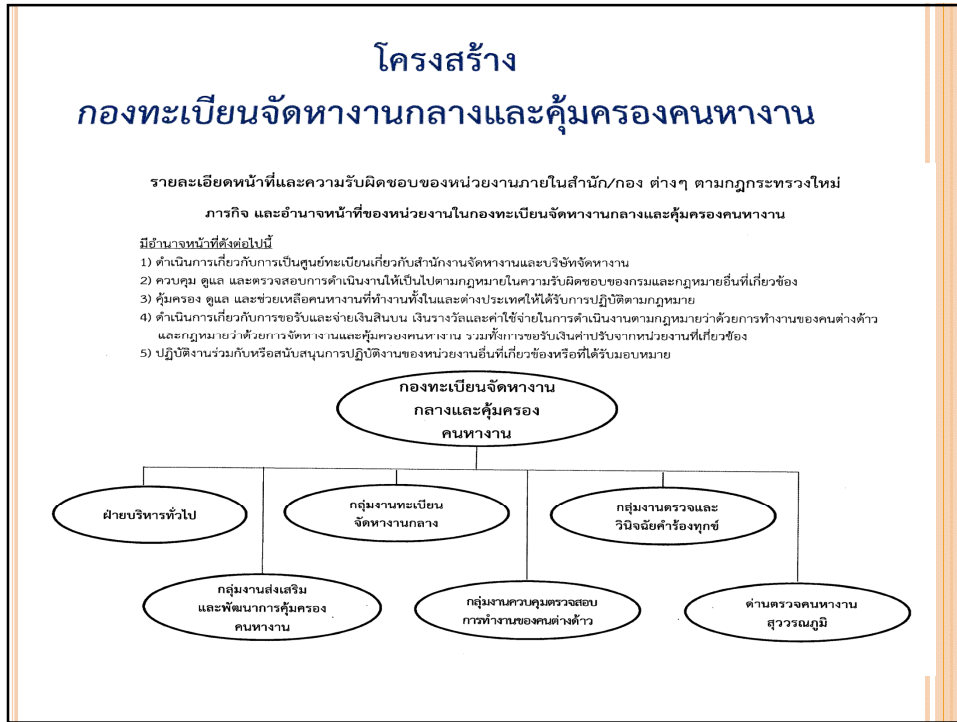
เป็นหน่วยงานหลักในการคุ้มครองคนหางาน ประสานความร่วมมือในการให้ความช่วยเหลือและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อป้องกันการหลอกลวงคนหางานเป็นศูนย์กลางทะเบียนผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ ตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าวที่มีประสิทธิภาพ

## พันธกิจ

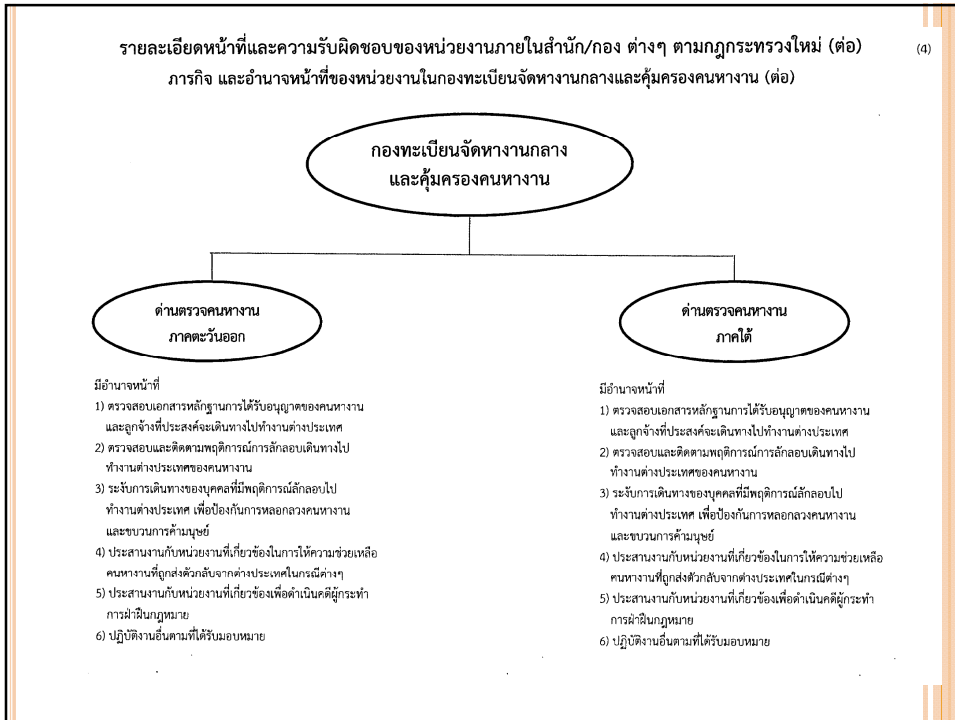
๑. กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการคุ้มครองคนหางานและตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าว
๒. ตรวจสอบ ควบคุมการจัดหางานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
๓. สร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันทั้งภาครัฐและประชาชน
๔. ตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าวและสถานประกอบการรวมทั้งประสานการปราบปราม จับกุมละเมิดคนต่างด้าวทำงานโดยไม่ได้รับอนุญาต

## ยุทธศาสตร์

การคุ้มครองดูแลสิทธิประโยชน์ของคนหางานให้มีความมั่นคงและคุณภาพชีวิตที่ดี  
การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ







## การตรวจสอบและคุ้มครองคนหางาน

กทค. มีหน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมาย ประกอบด้วย

- ๑.พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘  
แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๓๗
- ๒.พระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓.พระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๔.กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง



การบังคับใช้ พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครอง  
 คนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ  
 จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๓๗

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

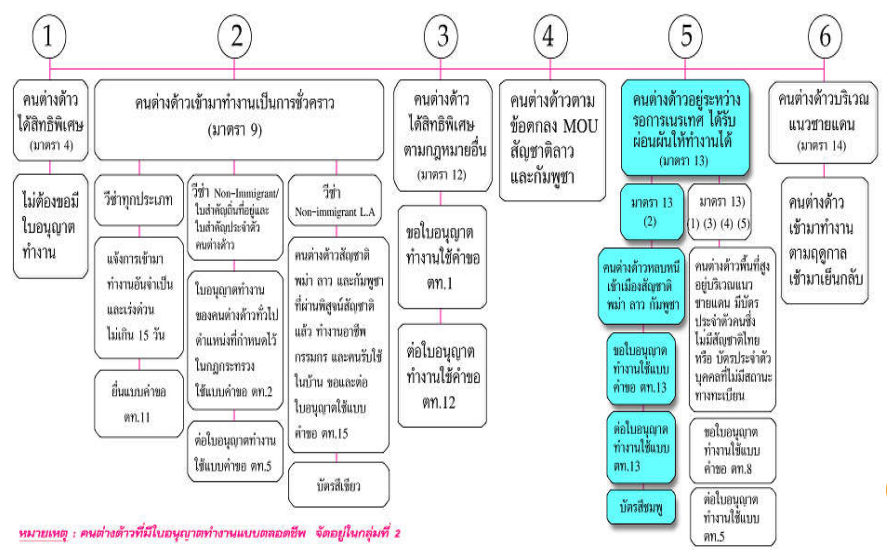
- พิจารณา , ตรวจสอบและควบคุมบริษัทจัดหางาน / สำนักงานจัดหางาน , ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย
- รับเรื่องและวินิจฉัยคำร้องทุกข์ของคนหางานเกี่ยวกับการจัดหางาน
- พิจารณาดำเนินการลงโทษทางทะเบียนและดำเนินคดีทางอาญาผู้ฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการจัดหางาน  
 และคุ้มครองคนหางาน
- สืบเบาะแส/ ติดตามความเคลื่อนไหวและพฤติการณ์การหลอกลวงคนหางานของสาย/  
 นายหน้าจัดหางานเถื่อน
- ตรวจสอบคนหางานหรือลูกจ้างที่เดินทางไปทำงานหรือฝึกงานในต่างประเทศ ณ บริเวณด่านตรวจ  
 คนหางาน เพื่อคุ้มครองและป้องกันการหลอกลวงคนหางานและขบวนการค้ามนุษย์



## การบังคับใช้พระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๑



### คนต่างด้าวในประเทศไทย ตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.2551 มี 6 กลุ่ม



## คำจำกัดความ

- คนต่างด้าว (มาตรา ๕)  
หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
- ทำงาน (มาตรา ๕)  
หมายถึง การทำงานโดยใช้กำลังกายหรือความรู้ ด้วยประสงค์ค่าจ้างหรือประโยชน์อื่นใดหรือไม่ก็ตาม

## ข้อยกเว้นการใช้บังคับกฎหมาย (มาตรา ๔)

๑. บุคคลในคณะผู้แทนทางทูต
๒. บุคคลในคณะผู้แทนทางกงสุล
๓. ผู้แทนของประเทศสมาชิกและพนักงานขององค์การสหประชาชาติและทบวงการชำนัญพิเศษ
๔. คนรับใช้ส่วนตัวซึ่งเดินทางจากต่างประเทศเพื่อมาทำงานประจำอยู่กับบุคคลในข้อ ๑, ๒ และ ๓

๕. บุคคลซึ่งปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจตามความตกลง  
ที่รัฐบาลไทยทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การ  
ระหว่างประเทศ

๖. บุคคลซึ่งปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจเพื่อประโยชน์ทาง  
การศึกษา วัฒนธรรม ศิลปะ การกีฬา หรือกิจการอื่น  
ทั้งนี้ตามที่จะได้กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

๗. บุคคลซึ่งรัฐบาลอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่หรือ  
ภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใด

## คนต่างด้าวทำงาน ตามมาตรา 9

1) ช่างฝีมือ/ผู้ชำนาญการ/นักลงทุน

### กลุ่ม 1

เข้ามาทำงาน โดยได้รับ Visa ประเภทคนอยู่  
ชั่วคราวสามารถทำงานได้ทุกประเภท

ยกเว้นงานห้าม 39 อาชีพ

## งานห้ามคนต่างด้าวทำ (นายทะเบียนไม่อนุญาตให้คนต่างด้าว

### ตามมาตรา ๙ ทำงาน ๓๙ งาน)

- |  |   |
|--|---|
| 1. งานกรรมกร   | 6. งานขายของหน้าร้าน  |
| 2. งานกสิกรรม งานเลี้ยงสัตว์ งานป่าไม้ หรืองานประมง ยกเว้นงานที่ใช้ความชำนาญงานเฉพาะสาขา หรืองานควบคุมดูแลฟาร์ม  | 7. งานขายทอดตลาด  |
| 3. งานก่อสร้าง งานช่างไม้ หรืองานก่อสร้างอื่น  | 8. งานควบคุม ตรวจสอบ หรือให้บริการทางบัญชี ยกเว้นงานตรวจสอบภายในเป็นครั้งคราว |
| 4. งานแกะสลักไม้   | 9. งานเจียรไนหรือขัดเพชรหรือพลอย  |
| 5. งานขับขี่ยานยนต์ หรืองานขับขี่ยานพาหนะที่ไม่ใช้เครื่องจักรหรือเครื่องกลยกเว้นงานขับขี้อุปกรณ์บินระหว่างประเทศ | 10. งานตัดผม งานตัดผม หรืองานเสริมสวย   |
|  | 11. งานทอผ้าด้วยมือ   |
|  | 12. งานทอเสื่อ หรืองานทำเครื่องใช้ด้วยกกหวาย ฝ้าย ป่าน หรือเยื่อไม้ไผ่        |

## งานห้ามคนต่างด้าวทำ (ต่อ)

- |  |  |
|--|--|
| 13. งานทำกระดาษสาด้วยมือ                       | 23. งานทำพระพุทธรูป  |
| 14. งานทำเครื่องเขิน                           | 24. งานทำมิด   |
| 15. งานงานทำเครื่องดนตรีไทย                    | 25. งานทำร่มกระดาษหรือผ้า  |
| 16. งานทำเครื่องถม                             | 26. งานทำรองเท้านัก  |
| 17. งานทำเครื่องทอง เครื่องเงิน หรือเครื่องนาก | 27. งานทำหมวก  |
| 18. งานทำเครื่องลงหิน                          | 28. งานนายหน้า หรืองานตัวแทน ยกเว้นงานนายหน้าหรืองานตัวแทนในธุรกิจ   |
| 19. งานทำตุ๊กตาไทย                             | 29. งานในวิชาชีพวิศวกรรมสาขาวิศวกรรมโยธาที่เกี่ยวข้องกับงานออกแบบและคำนวณ จัดระบบ วิจัย วางโครงการ ทดสอบ ควบคุมการก่อสร้าง หรือให้คำแนะนำ ทั้งนี้ไม่รวมงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ |
| 20. งานทำที่นอนหรือผ้าห่มนวม                   |  |
| 21. งานทำบาตร                                  |  |
| 22. งานทำผลิตภัณฑ์จากผ้าไหมด้วยมือ             |  |

## งานห้ามคนต่างด้าวทำ (ต่อ)

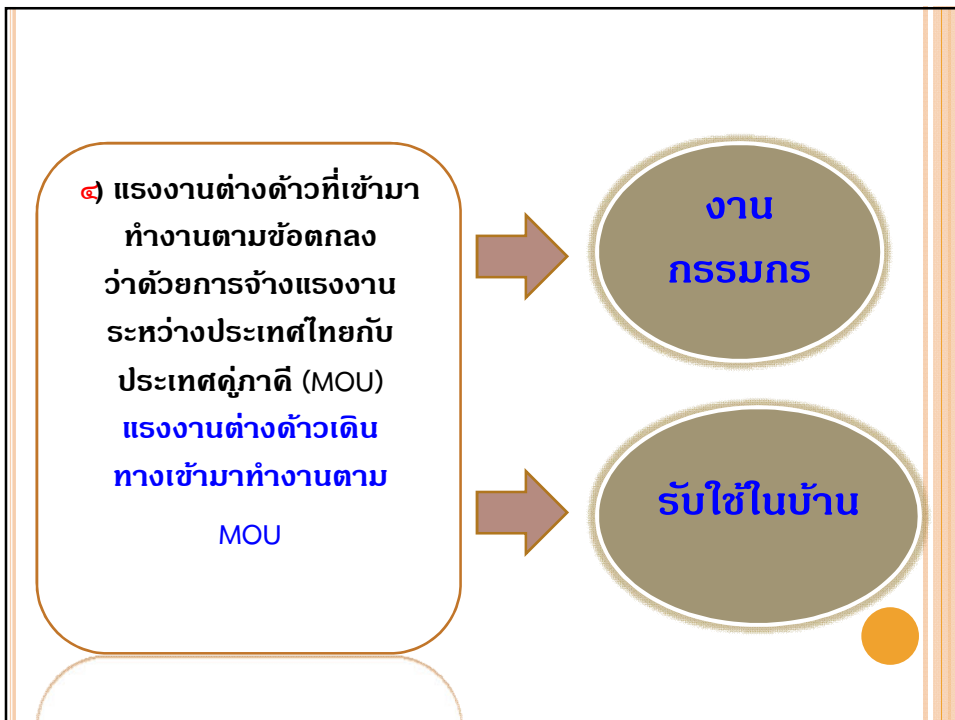
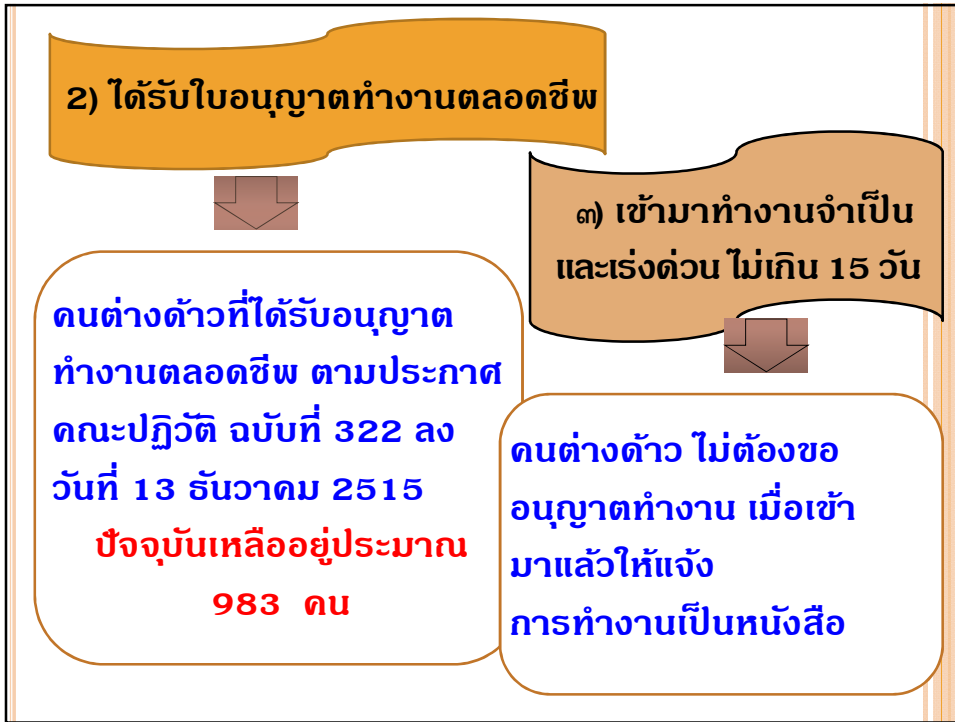
- |  |   |
|--|---|
| 13. งานทำกระดาษสาด้วยมือ                       | 23. งานทำพระพุทธรูป   |
| 14. งานทำเครื่องเขิน                           | 24. งานทำมัด  |
| 15. งานงานทำเครื่องดนตรีไทย                    | 25. งานทำร่มกระดาษหรือผ้า   |
| 16. งานทำเครื่องถม                             | 26. งานทำรองเท้า  |
| 17. งานทำเครื่องทอง เครื่องเงิน หรือเครื่องนาก | 27. งานทำหมวก   |
| 18. งานทำเครื่องลงหิน                          | 28. งานนายหน้า หรืองานตัวแทน ยกเว้นงานนายหน้า หรืองานตัวแทนในธุรกิจ   |
| 19. งานทำตุ๊กตาไทย                             | 29. งานในวิชาชีพวิศวกรรมสาขาวิศวกรรมโยธาที่ เกี่ยวข้องกับงานออกแบบและคำนวณ จัดระบบ วิจัย วางโครงการ ทดสอบ ควบคุมการก่อสร้าง หรือให้ คำแนะนำ ทั้งนี้ไม่รวมงานที่ต้องใช้ความชำนาญ พิเศษ |
| 20. งานทำที่นอนหรือผ้าทอรวม                    |   |
| 21. งานทำบาตร                                  |   |
| 22. งานทำผลิตภัณฑ์จากผ้าไหมด้วยมือ             |   |



## งานห้ามคนต่างด้าวทำ (ต่อ)

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 30. งานในวิชาชีพสถาปัตยกรรมที่เกี่ยวข้องกับงาน ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา อำนวยการก่อสร้าง หรือให้คำแนะนำ | 37. งานสาวและปิดเกลียวไหมด้วยมือ     |
| 31. งานประดิษฐ์เครื่องแต่งกาย   | 38. งานเสมียนพนักงานหรืองานเลขานุการ |
| 32. งานปั้นหรือทำเครื่องปั้นดินเผา  | 39. งานให้บริการทางกฎหมายหรืออรรถคดี |
| 33. งานทอผ้าไหมด้วยมือ  |                                      |
| 34. งานมัดคุศุศ หรืองานจกน้ำเต้า  |                                      |
| 35. งานแร่ชายสินค้า   |                                      |
| 36. งานเรียงตัวพิมพ์อักษรไทยด้วยมือ   |                                      |





## คนต่างด้าวทำงาน ตามมาตรา 12

คนต่างด้าวเข้ามาทำงานในราชอาณาจักรตาม  
กฎหมายพิเศษ ( มาตรา ๑๒ )

- 1) กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน
- 2) กฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรม
- 3) และกฎหมายอื่น

สามารถทำงานได้ตามที่ได้รับใบอนุญาต

๔) แรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองสัญชาติเมียนมา ลาว และกัมพูชา  
ที่ได้รับการพิสูจน์สัญชาติ

เป็นการแก้ไขปัญหาแรงงานต่างด้าว ในระยะต่อไป  
หลังจากการจดทะเบียน โดยให้ประเทศต้นทางเข้ามามีส่วนร่วม  
ในการแก้ปัญหา ด้วยการพิสูจน์สัญชาติ และออกหนังสือเดินทาง  
หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางให้กับแรงงาน

- สตม.ตรวจลงตรา Visa non LA
- กกจ. อนุญาตทำงาน

## คนต่างด้าวทำงานตามมาตรา ๑๓

### กลุ่ม 1

ถูกเนรเทศตาม  
กฎหมายว่าด้วยการ  
เนรเทศและได้รับการ  
ผ่อนผันให้ไปประกอบ  
อาชีพ ณ ที่แห่งใด  
แทนการเนรเทศ  
หรืออยู่ในระหว่างรอ  
การเนรเทศ

### กลุ่ม 2

ได้รับอนุญาตให้อยู่ใน  
ราชอาณาจักรเป็นการ  
ชั่วคราวเพื่อรอการ  
ส่งกลับออกไปนอก  
ราชอาณาจักรตาม  
กฎหมายว่าด้วยคน  
เข้าเมือง (แรงงานต่าง  
ด้าว ที่เปิดจดทะเบียน)

### กลุ่ม ๓

ถูกถอนสัญชาติตาม  
ประกาศของคณะปฏิวัติ  
ฉบับที่ 337 ลงวันที่ 13  
ธันวาคม พ.ศ. 2515  
หรือตามกฎหมายอื่น

### กลุ่ม ๔

เกิดในราชอาณาจักรแต่  
ไม่ได้รับสัญชาติไทย ตาม  
ประกาศของคณะปฏิวัติ  
ฉบับที่ 337 ลงวันที่  
13 ธันวาคม พ.ศ. 2515

### กลุ่ม 5

เกิดในราชอาณาจักรแต่ไม่ได้รับ  
สัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ

- คนต่างด้าวชนกลุ่มน้อย  
(ทำงานได้ทุกงาน)
- คนต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองสัญชาติ  
เมียนมา ลาว และกัมพูชา  
(ทำงานกรรมกร/ผู้รับใช้ในบ้าน)

#### คนต่างด้าวทำงานตามมาตรา 14

**หมายถึง** คนต่างด้าวของประเทศที่มีชายแดนติด  
กับประเทศไทยเข้ามาทำงานในลักษณะ ไป - กลับ  
และทำงานตามฤดูกาล

**ปัจจุบันสามารถดำเนินการได้แล้วกับแรงงานกัมพูชา  
สำหรับแรงงานเมียนมา และแรงงานลาว อยู่ระหว่าง  
ดำเนินการ**

การตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าว และนายจ้าง/สถานประกอบการ  
ตาม พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551



**อำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการ  
ทำงานของคนต่างด้าว**

**มาตรา ๔๘**

(๑) มีหนังสือสอบถาม หรือเรียกบุคคลใดมาชี้แจง  
ข้อเท็จจริง รวมทั้งให้ส่งเอกสาร หรือ หลักฐาน

(๒) เข้าไปในสถานที่ใดในระหว่างเวลาที่มีหรือเชื่อได้ว่ามี  
การทำงาน ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่ามีคนต่างด้าว  
ทำงานโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อตรวจสอบ โดยไม่ต้อง  
มีหมายศาล ระหว่างพระอาทิตย์ขึ้น ถึงเวลาพระอาทิตย์ตก

**มาตรา ๕๐ พนักงานเจ้าหน้าที่ นายทะเบียน เป็น  
เจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา**

มีอำนาจในการจับกุมคนต่างด้าว ในกรณีที่  
พนักงานเจ้าหน้าที่พบคนต่างด้าวทำงานโดย  
ไม่ได้รับอนุญาตโดยไม่ต้องมีหมายจับ

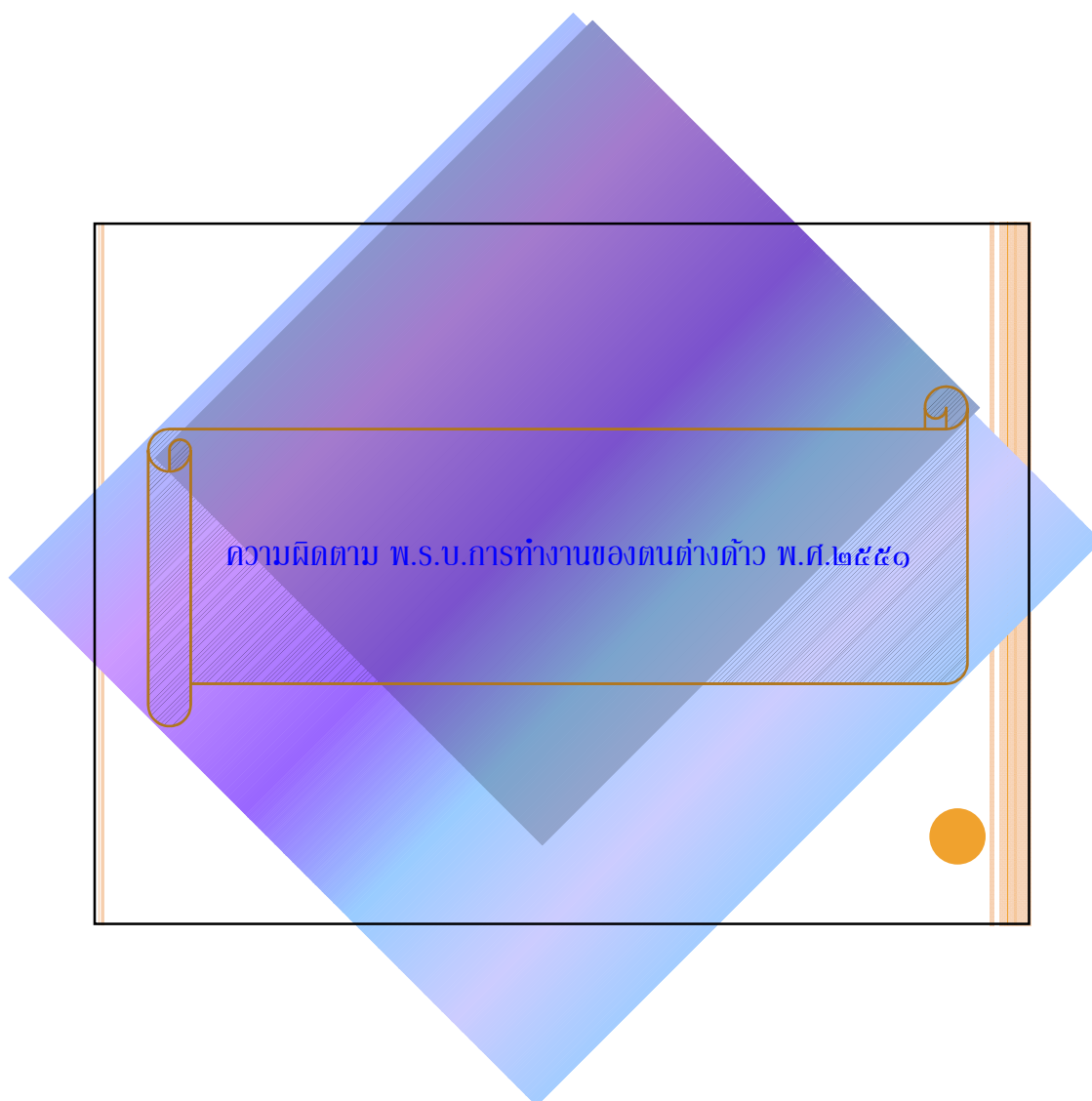
มีอำนาจค้นตัวผู้ต้องหา และยึดสิ่งของต่างๆ  
ที่อาจใช้เป็นพยานหลักฐานได้



**มาตรา ๕๙ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องมีบัตรประจำตัว  
ตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนด**

ในการปฏิบัติหน้าที่ ตามพระราชบัญญัตินี้  
พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัว  
ต่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง





**ความผิดตาม พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๕๑**

ผู้กระทำความผิด	ลักษณะกระทำความผิด	มาตรา ฝ่าฝืน	มาตรา/โทษ
..... คนต่างด้าว	..... -ไม่มีใบอนุญาตทำงานอยู่กับตัว หรืออยู่ ณ สถานที่ทำงานในระหว่างเวลาทำงาน เพื่อแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่หรือนายทะเบียน	มาตรา ๒๔	มาตรา ๕๓ ปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
คนต่างด้าว	-ไม่ทำงานตามประเภทหรือลักษณะงาน และกับนายจ้าง ณ ที่ตั้งหรือสถานที่ และเงื่อนไขตามที่ได้รับอนุญาต	มาตรา ๒๖	มาตรา ๕๒ ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

### ความผิดตาม พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๕๑

ผู้กระทำความผิด	ลักษณะกระทำความผิด	มาตราฝ่าฝืน	มาตรา/โทษ
..... คนต่างด้าว	..... -คนต่างด้าวทำงานโดยไม่ได้รับอนุญาต	..... มาตรา ๕๑	..... มาตรา ๕๑ จำคุกไม่เกิน ๕ ปี หรือปรับ ๒๐,๐๐๐ – ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

### ความผิดตาม พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๕๑

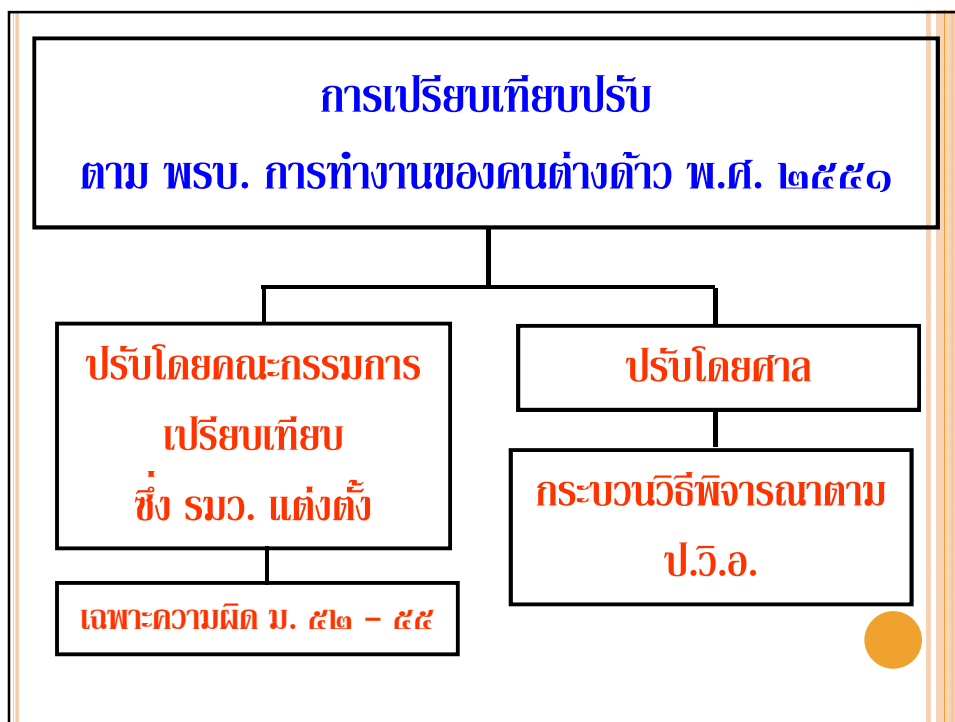
ผู้กระทำความผิด	ลักษณะกระทำความผิด	มาตราฝ่าฝืน	มาตรา/โทษ
..... ผู้ใด	..... -รับคนต่างด้าวที่ไม่มีใบอนุญาตทำงานเข้าทำงาน  -รับคนต่างด้าวที่มีใบอนุญาตทำงานแต่ไม่ได้รับอนุญาตให้ทำงานกับตนทำงาน	..... มาตรา ๒๑๗	..... มาตรา ๕๔ ปรับ ๑๐,๐๐๐ – ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคนต่างด้าวที่จ้าง ๑ คน  มาตรา ๕๔ ปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคนต่างด้าวที่จ้าง

### ความผิดตาม พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๕๑

ผู้กระทำความผิด	ลักษณะกระทำความผิด	มาตราฝ่าฝืน	มาตรา/โทษ
ผู้ใด	-ให้คนต่างด้าวที่มีใบอนุญาตทำงานกับตนทำงานนอกเหนือจากประเภทหรือลักษณะงานที่ระบุไว้ในใบอนุญาต ณ ที่้องที่หรือสถานที่ ที่ระบุไว้ในใบอนุญาต	มาตรา ๒๓๗	มาตรา ๕๕ ปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคนต่างด้าวที่จ้าง ๑ คน

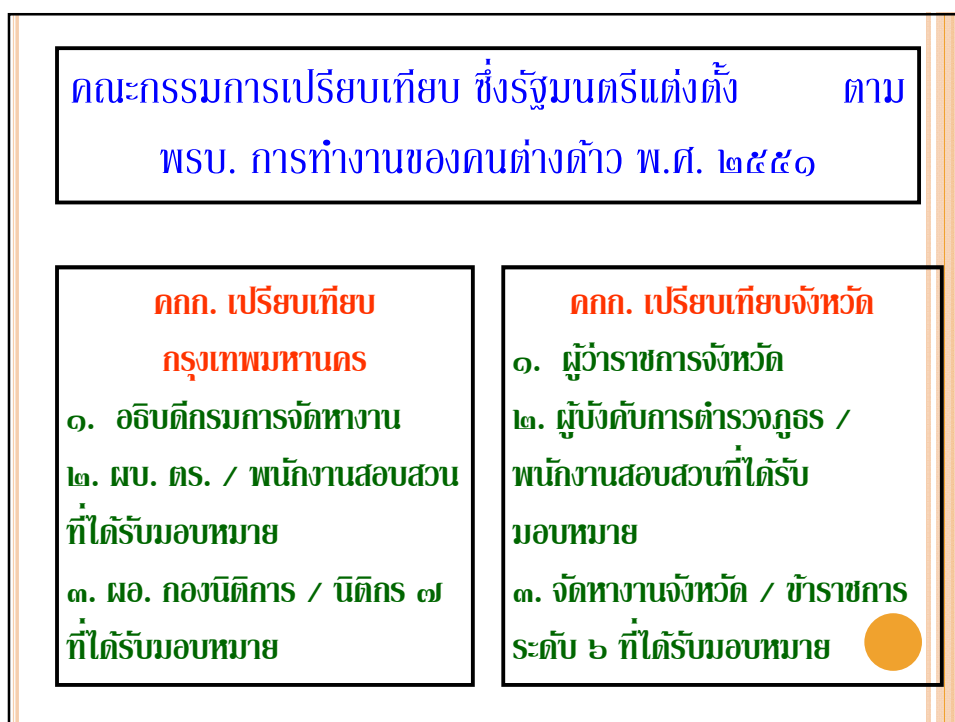
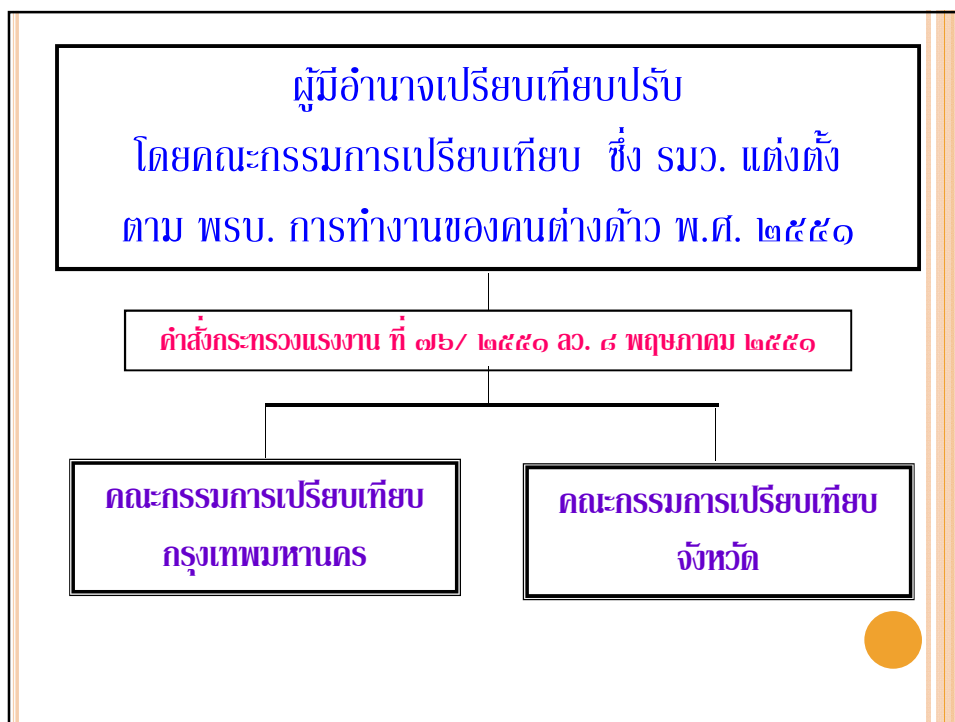
### ความผิดตาม พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๕๑

ผู้กระทำความผิด	ลักษณะกระทำความผิด	มาตราฝ่าฝืน	มาตรา/โทษ
ผู้ใด	-ไม่ปฏิบัติตามหนังสือสอบถาม หรือ หนังสือเรียก หรือไม่ยอมให้ข้อเท็จจริง หรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานแก่ นายทะเบียน หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๔๖ โดยไม่มีเหตุอันสมควร	มาตรา ๔๘	มาตรา ๕๕ ปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคนต่างด้าวที่จ้าง ๑ คน



### อำนาจการเปรียบเทียบปรับ

มาตรา ๕๖ ความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ นอกจากความผิดตามมาตรา ๕๑ ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งมีอำนาจเปรียบเทียบได้ ผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายใน ๓๐ วัน ให้ถือว่าคดีอาญาเล็กน้อย ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา





**การบังคับใช้พระราชกำหนด  
การนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ  
พ.ศ. ๒๕๕๙**



**เจตนารมณ์**

เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกำหนดฉบับนี้ คือ จากการที่ประเทศไทยได้ประสบปัญหาการขาดแคลนแรงงานในภาคส่วนต่างๆ ทำให้การประกอบธุรกิจจัดหาคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและเป็นจำนวนมากส่งผลให้มาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจดังกล่าวที่มีอยู่ในปัจจุบัน ไม่สามารถควบคุมหรือป้องกันการลักลอบนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานกับนายจ้างในประเทศได้อย่างทันทั่วถึงที่รัฐบาลจึงจำเป็นต้องกำหนดเป็นนโยบายเร่งด่วนในการลดความเหลื่อมล้ำของสังคมและก่อกองสร้างโอกาสในการเข้าถึงบริการของรัฐ โดยเฉพาะการแก้ไขปัญหาแรงงานต่างด้าว อันนำไปสู่การจัดระเบียบแรงงานต่างด้าวในประเทศ รวมทั้งมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์เพื่อจัดการบังคับใช้แรงงานหรือการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากแรงงานต่างด้าวทั้งนี้เพื่อให้มาตรฐานในการทำงานของแรงงานต่างด้าวของประเทศไทยมีความสอดคล้องกับมาตรฐานสากลเป็นที่ยอมรับของนานาชาติและสามารถรองรับการเคลื่อนย้ายแรงงานอาเซียนเพื่อสร้างความมั่นคงทางด้านแรงงาน เศรษฐกิจ และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศต่อไป อันเป็นกรณีฉุกเฉินที่มีความจำเป็นรับด่วน เพื่อประโยชน์ในอันที่จะรักษาความมั่นคงทางเศรษฐกิจของประเทศ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกำหนดนี้



## การบังคับใช้กฎหมาย

- ตรวจสอบผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย
- ตรวจสอบนายจ้างนำคนต่างด้าวมาทำงานกับตนประเทศ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย
- ตรวจสอบ ปรามปราม จับกุม ดำเนินคดี นายจ้าง/ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ
- ตรวจสอบ ปรามปราม จับกุม ดำเนินคดี ผู้ที่หลอกลวงผู้อื่นว่าสามารถนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ
- ตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าวที่เข้ามาทำงานตามข้อตกลง MOU ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย
- รับเรื่องร้องเรียน กรณี การนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ



## นิยาม

มาตรา 4 ในพระราชกำหนดนี้

“การนำคนต่างด้าวมาทำงาน” หมายความว่า การดำเนินการใด ๆ เพื่อนำคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง ภายใต้บันทึกความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจที่รัฐบาลไทยทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ หรือตามนโยบายของรัฐบาลว่าด้วยการจ้างแรงงานมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ โดยจะมีค่าบริการหรือค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทย





“นายจ้าง” หมายความว่า นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประสงค์จะนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศกับตนด้วย

“ค่าบริการ” หมายความว่า เงินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่ให้เป็นการตอบแทนการนำคนต่างด้าวมาทำงาน “ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการนำคนต่างด้าวมาทำงาน

“ใบอนุญาต” หมายความว่า ใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ



“ผู้รับอนุญาต” หมายความว่า ผู้ได้รับใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานของผู้รับอนุญาต


“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชกำหนดนี้

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการจัดหางาน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกำหนดนี้





 กรมการ

**มาตรา 37 ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชกำหนดนี้ ให้อธิบดีและพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจดังต่อไปนี้**

(1) มีหนังสือเรียกหรือสั่งให้บุคคลใดที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงข้อเท็จจริงรวมทั้งให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดเพื่อประกอบการพิจารณาได้

(2) เข้าไปในสถานที่ประกอบธุรกิจการนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศในระหว่างเวลาทำการเพื่อตรวจสอบควบคุมให้การเป็นไปตามพระราชกำหนดนี้

(3) เข้าไปในเคหสถานหรือสถานที่ใดๆ เพื่อตรวจค้น ยึด หรืออายัด เมื่อมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีพยานหลักฐานในการนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือเพื่อพบและช่วยคนต่างด้าวที่ตกเป็นผู้เสียหายจากการนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย และหากเน้นซ้ำกว่าจะเอาหมายค้นมาได้ พยานหลักฐานนั้นอาจถูกโยกย้าย ซ่อนเร้น หรือทำลายไปเสียก่อน หรือคนต่างด้าวนั้นอาจถูกประทุษร้าย โยกย้าย หรือซ่อนเร้น



(4) ยึดหรืออายัด เอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการกระทำความผิดตามพระราชกำหนดนี้

ในการใช้อำนาจตาม (3) อธิบดีหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงความบริสุทธิ์ก่อนการเข้าค้นในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าค้นให้รายงานเหตุผลที่ทำให้สามารถเข้าค้นได้ รวมทั้งผลการตรวจค้นเป็นหนังสือต่ออธิบดี และให้อธิบดีหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งเข้าค้นจัดทำสำเนารายงานดังกล่าวให้ไว้แก่ผู้ครอบครองเทศสถานหรือสถานที่ค้น ถ้าไม่มีผู้ครอบครองอยู่ ณ ที่นั้น ให้ส่งมอบสำเนารายงานนั้นให้แก่ผู้ครอบครองดังกล่าวในทันทีที่กระทำได้



และหากเป็นการเข้าค้นในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ตกและขึ้นพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าในการเข้าค้นต้องดำรงตำแหน่งนายอำเภอหรือเป็นข้าราชการตำรวจตั้งแต่ระดับรองผู้กำกับการหรือข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป ทั้งนี้ ให้อธิบดีหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งเข้าค้นส่งสำเนารายงานเหตุผลและผลการตรวจค้นบัญชีพยานหลักฐานหรือคนต่างด้าวที่ตกเป็นผู้เสียหายจากการนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย และบัญชีทรัพย์สินที่ได้ยึดหรืออายัดไว้ต่อศาลจังหวัดที่มีเขตอำนาจเหนือท้องที่ที่ทำการค้นหรือศาลอาญา ภายในสี่สิบแปดชั่วโมงหลังจากสิ้นสุดการตรวจค้นเพื่อเป็นหลักฐาน

ในการปฏิบัติหน้าที่ตาม (๒) ให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร



มาตรา 39 ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชกำหนดนี้ ให้อธิบดี และพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

เพื่อประโยชน์ในการจับกุมและปราบปรามผู้กระทำความผิด ตามพระราชกำหนดนี้ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย หรือ พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับพนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา



มาตรา 56 ผู้ใดไม่มาชี้แจงข้อเท็จจริง ไม่ส่งเอกสารหรือ หลักฐานตามมาตรา 37 (1) ไม่อำนวยความสะดวกตามมาตรา 37 (2) หรือขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา 37 (3) และ (4) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่น บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ





ความผิดตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับ  
นายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ลักษณะความผิด	โทษ		
		มาตราฝ่าฝืน	ระวางโทษ	มาตรา
๑	ผู้ได้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต	๖ วรรคสอง	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	๔๔
๒	นายจ้างผู้ได้นำคนต่างด้าวมาทำงานให้กับตนเองในประเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต	๘	จำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	๔๕
๓	ผู้ใดประกอบธุรกิจนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต	๙ วรรค	จำคุกตั้งแต่ ๑ - ๓ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ - ๖๐,๐๐๐ บาท	๔๖
๔	ลูกจ้างผู้ใด ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ โดยที่ตนเองมีลักษณะต้องห้าม	๑๐ (๕) ,๑๙	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๗
๕	ผู้รับอนุญาตไม่ยื่นคำขอไปแทนใบอนุญาตกรณีที่มีใบอนุญาตชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลายภายใน ๑๕ วัน	๑๓ วรรคหนึ่ง	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๘

**ความผิดตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับ  
นายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙**

ลำดับที่	ลักษณะความผิด	โทษ		
		มาตราฝ่าฝืน	ระวางโทษ	มาตรา
๖	ผู้รับอนุญาตไม่แสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย	๑๔	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๘
๗	ผู้รับอนุญาตย้ายสำนักงานหรือตั้งสำนักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับอนุญาต	๑๕ วรรคหนึ่ง	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๘
๘	ผู้รับอนุญาตเปลี่ยนผู้จัดการโดยไม่ได้รับอนุญาต	๑๖ วรรคหนึ่ง	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๘
๙	ผู้รับอนุญาตไม่จดทะเบียนไม่จดทะเบียนลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ	๑๘ วรรคหนึ่ง	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๘
๑๐	ผู้รับอนุญาตใช้บุคคลอื่นซึ่งมิใช่ลูกจ้างที่ได้จดทะเบียนให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ	๑๘ วรรคสอง	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๘

**ความผิดตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับ  
นายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙**

ลำดับที่	ลักษณะความผิด	โทษ		
		มาตราฝ่าฝืน	ระวางโทษ	มาตรา
๑๑	ผู้รับอนุญาตไม่แจ้งต่อนายจ้างหรือไม่แจ้งต่ออธิบดีหรือไม่ส่งใบอนุญาตคืน	๒๐ วรรคสอง หรือ วรรคสาม	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๘
๑๒	ผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ หรือลูกจ้างไม่ยื่นคำขอรับใบแทนบัตรประจำตัวกรณีชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลายภายใน ๑๕ วัน	๒๒ วรรคสาม	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๘
๑๓	ผู้รับอนุญาตไม่ส่งบัตรประจำตัวที่ได้รับจากผู้จัดการหรือลูกจ้างแก่อธิบดีภายใน ๗ วัน	๒๓ วรรคสอง	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๘
๑๔	ผู้รับอนุญาตไม่ทำสัญญาหรือทำสัญญาโดยฝ่าฝืน	๒๔ วรรคหนึ่ง	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๘
๑๕	ผู้อนุญาตไม่ออกใบรับค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายให้แก่นายจ้าง	๒๕ วรรคสอง	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๘

**ความผิดตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับ  
นายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙**

ลำดับที่	ลักษณะความผิด	โทษ		
		มาตราฝ่าฝืน	ระวางโทษ	มาตรา
๑๖	ผู้รับอนุญาตไม่ส่งรายงานหรือส่งรายงานไม่เป็นไปตามแบบรายงานที่กำหนด	๒๖	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๘
๑๗	ผู้รับอนุญาตไม่ส่งคนต่างด้าวกลับไปยังประเทศต้นทาง	๒๙	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๘
๑๘	ผู้รับอนุญาตใช้ชื่อในการประกอบธุรกิจโดยฝ่าฝืน	๓๔	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๔๘
๑๙	ผู้รับอนุญาตไม่แสดงทะเบียนลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ	๑๘ วรรคสาม	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	๔๙
๒๐	ผู้จัดการหรือลูกจ้างไม่แสดงบัตรประจำตัวต่อผู้ซึ่งเกี่ยวข้องเมื่อออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานหรือไม่ยื่นคำขอรับใบแทนบัตรประจำตัว	๒๒วรรคหนึ่ง หรือ วรรคสาม	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๕๐

**ความผิดตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับ  
นายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙**

ลำดับที่	ลักษณะความผิด	โทษ		
		มาตราฝ่าฝืน	ระวางโทษ	มาตรา
๒๑	ผู้จัดการหรือลูกจ้างไม่ส่งคืนบัตรประจำตัวเมื่อพ้นจากความเป็นผู้จัดการหรือลูกจ้าง ภายใน ๗ วัน	๒๓ วรรคหนึ่ง	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๕๐
๒๒	ผู้ใดแสดงตนว่ามีหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศของผู้รับอนุญาตอันเป็นเท็จ	๕๑	จำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	๕๑
๒๓	ผู้รับอนุญาตเรียกหรือรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่ไม่ใช่ค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายจากนายจ้างและคนต่างด้าว	๒๕ (๑) , (๒)	จำคุกไม่เกิน ๑ ปี และปรับ ๕ เท่าของเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่รับไว้จากนายจ้างหรือคนต่างด้าว	๕๒
๒๔	ผู้รับอนุญาตเรียกหรือรับค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายจากนายจ้างเกินกว่าอัตราที่กำหนด	๒๕ (๑)	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน และปรับ ๕ เท่าของค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายที่เรียกเกินกว่าอัตราที่กำหนด	๕๒
๒๕	นายจ้างไม่แจ้งต่ออธิบดีหรือไม่จัดส่งคนต่างด้าวกลับไปยังประเทศต้นทาง	๒๘ วรรคหนึ่ง	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๕๓

**ความผิดตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับ  
นายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙**

ลำดับที่	ลักษณะความผิด	โทษ		
		มาตราฝ่าฝืน	ระวางโทษ	มาตรา
๒๖	ห้ามผู้ใดใช้ชื่อ คำแสดงชื่อ หรือคำอื่นใดว่า “บริษัทนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ” หรือถ้อยคำหรืออักษรต่างประเทศอื่นที่มีความหมายเช่นเดียวกัน	๓๕	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๕๔
๒๗	ผู้ใดไม่มาชี้แจงข้อเท็จจริง ไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐาน ไม่อำนวยความสะดวก หรือขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่	๓๗	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	๕๖
๒๙	ผู้ใดหลอกลวงผู้อื่นว่าสามารถนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศและการหลอกลวงดังกล่าวนี้ ได้ไปซึ่งเงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้หลอกลวง	๕๗	จำคุกตั้งแต่ ๓ - ๑๐ ปี ปรับตั้งแต่ ๖๐,๐๐๐ - ๒๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	๕๗
๓๐	ผู้ใดสนับสนุนการกระทำความผิดตามมาตรา ๕๗	๕๗	จำคุกตั้งแต่ ๑ - ๓ ปี ปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ - ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	๕๘



### อำนาจเปรียบเทียบปรับ

มาตรา 61 บสรดาความผิดตามพระราชกำหนดนี้ที่มีโทษปรับสถานเดียว ให้อธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจเปรียบเทียบ ดังนี้

- (1) อธิบดีสำหรับความผิดที่เกิดขึ้นในกรุงเทพมหานคร
- (2) ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับความผิดที่เกิดขึ้นในจังหวัดนั้น

ในกรณีที่มีการสอบสวน ถ้าพนักงานสอบสวนพบว่าบุคคลใดกระทำความผิดตามพระราชกำหนดนี้ที่มีโทษอยู่ในเกณฑ์ที่จะทำการเปรียบเทียบได้ และบุคคลนั้นยินยอมให้เปรียบเทียบ ให้พนักงานสอบสวนส่งเรื่องให้อธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่บุคคลนั้นยินยอมให้เปรียบเทียบ

เมื่อผู้กระทำความผิดได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายในเวลาที่กำหนดแต่ไม่เกินสามสิบวันแล้ว ให้ถือว่าดีเล็กกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา







## วิสัยทัศน์

### กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน



เป็นหน่วยงานหลักในการพัฒนาระบบบริการจัดหางานในประเทศ  
ที่ทันสมัย ทัวถึง มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับ  
ผู้ใช้บริการ



3

## พันธกิจกองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน

1. พัฒนาระบบบริการจัดหางานในประเทศให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานสากล
2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างภาครัฐ และเอกชนด้านการจ้างงานและ  
การมีงานทำ
3. ปรับปรุงข้อมูลตำแหน่งงานว่างและทะเบียนคนหางานให้ทันสมัย



4



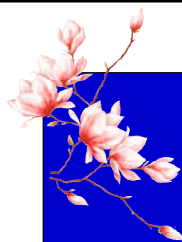
## อำนาจหน้าที่ กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน




- พัฒนาระบบ กลไก และกระบวนการจัดหางานในประเทศให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการส่งเสริมสนับสนุน และหามาตรการในการบริการจัดหางานให้แก่ประชาชนอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริม สนับสนุนการบริการจัดหางานร่วมระหว่างภาครัฐและเอกชน รวมถึงตลอดถึงสนับสนุนให้มีการจ้างงานมั่นคงต่อเนื่องตลอดวัยทำงาน



5



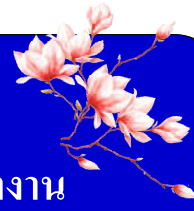
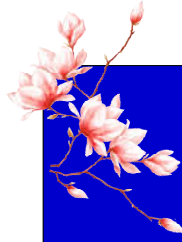
## อำนาจหน้าที่ กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน (ต่อ)



- เป็นศูนย์ข้อมูลตำแหน่งงานและทะเบียนคนหางานในประเทศ
- กำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการให้บริการจัดหางานแก่กลุ่มคนพิเศษ และการประกันการมีงานทำ
- ภารกิจอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนด



6



## โครงสร้าง กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน

ประกอบด้วย

1. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบบริการจัดหางาน
2. ฝ่ายบริหารทั่วไป
3. กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการจัดหางาน
4. กลุ่มงานยุทธศาสตร์การจัดหางานในประเทศ
5. กลุ่มงานส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ ผู้สูงอายุและกลุ่มคนพิเศษ



## ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการ  
แข่งขันของประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง  
ศักยภาพคน





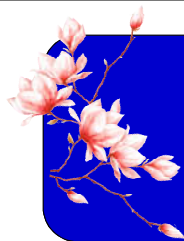
## งบประมาณ



งบประมาณปี 2560 จำนวน 203,971,700 บาท  
เป้าหมาย จำนวน 671,200 คน



9



## ยุทธศาสตร์ ด้านการสร้างความสามารถในการ แข่งขันของประเทศ



1. โครงการนัดพบตลาดงานเชิงคุณภาพ
2. โครงการพัฒนาระบบบริการจัดหางานอย่างยั่งยืน
3. โครงการให้บริการจัดหางานแก่กลุ่มคนพิเศษ
4. โครงการ ๓ ม. (มีงาน มีเงิน มีวุฒิการศึกษาเพิ่ม)



10



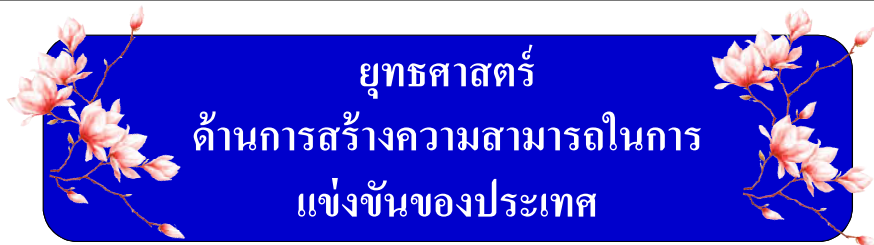
**โครงการนัดพบตลาดงานเชิงคุณภาพ**

**เป้าหมาย 12,700 คน**

**ดำเนินการ 10 จังหวัด และในกรุงเทพมหานคร**



11



**โครงการพัฒนาระบบบริการจัดหางานอย่างยั่งยืน**

**ประกอบด้วย 7 กิจกรรม**

**1. กิจกรรมให้บริการจัดหางานแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน**

**เป้าหมาย 310,800 คน**



12



(ต่อ)

2. กิจกรรมมีงานทำนำชุมชนเข้มแข็ง  
เป้าหมาย 100,000 คน
3. กิจกรรมนัดพบแรงงาน  
เป้าหมาย 43,300 คน
4. กิจกรรมบริการจัดหางานและคุ้มครองคนหางานตลอด 24 ชม.  
เป้าหมาย 16,700 คน



(ต่อ)

5. กิจกรรมเคลื่อนย้ายแรงงานอย่างเป็นระบบ  
เป้าหมาย จำนวน 7,900 คน
6. กิจกรรมพัฒนาระบบบริการจัดหางานในประเทศ  
เป้าหมาย จำนวน 87 แห่ง
7. กิจกรรมยกระดับคุณภาพบริการจัดหางานสู่ความเป็นเลิศ  
เป้าหมาย จำนวน 76 คน



14

## โครงการให้บริการจัดหางานแก่ กลุ่มคนพิเศษ

ประกอบด้วย 5 กิจกรรม

1. กิจกรรมจัดหางานพิเศษสำหรับผู้พิการ  
เป้าหมาย จำนวน 800 คน
2. กิจกรรมจัดหางานพิเศษสำหรับนักเรียน นักศึกษา  
เป้าหมาย จำนวน 12,000 คน
3. กิจกรรมจัดหางานให้คนพิการมีงานทำ  
เป้าหมาย 2,893 คน

15

## กิจกรรมจัดหางานให้คนพิการ มีงานทำ

คนพิการทั่วประเทศ	จำนวน 1,756,849 คน
คนพิการอยู่ในวัยกำลังแรงงาน	จำนวน 818,749 คน
คนพิการว่างงาน	จำนวน 526,602 คน

16

## การให้บริการจัดหางานแก่ คนพิการ

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคน

พิการ พ.ศ. 2550

- มาตรา 33 นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ  
หน่วยงานของรัฐที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป ต้องรับคน  
พิการที่สามารถทำงานได้ จำนวน 1 คน



17

## กลุ่มคนพิเศษ คนพิการ ผู้สูงอายุ ฯลฯ

- มาตรา 34 กรณีไม่รับคนพิการเข้าทำงานต้องส่ง  
เงินเข้ากองทุน
- มาตรา 35 การให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่าย  
สินค้าหรือบริการ หรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน ฝึกงาน  
หรือให้การช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการฯ



18

## โครงการให้บริการจัดหางานแก่ กลุ่มคนพิเศษ (ต่อ)

4. กิจกรรมส่งเสริมคนพิการทำงานในหน่วยงานภาครัฐ  
เป้าหมาย จำนวน 87 คน
5. กิจกรรมสร้างโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุเพื่อเพิ่ม  
ประสิทธิภาพการบรรจงาน  
เป้าหมาย จำนวน 20 คน

19

## โครงการ 3 ม. (มีงาน มีเงิน มีวุฒิการศึกษาเพิ่ม)

เป้าหมาย จำนวน 4,000 คน

20

## โครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ Smart Jobs Smart worker

เป้าหมาย จำนวน 160,000 คน

แบ่งเป็น 2 กิจกรรม

1. กิจกรรมขยายศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย (Smart Jobs Center) จำนวน 43 แห่ง
2. กิจกรรมสร้างระบบและเครื่องมือในการ Recruitment จำนวน 1 ระบบงาน

21

## ตัวชี้วัด การให้บริการจัดหางานในประเทศ

ตัวชี้วัด 2 แบบ

1. ตัวชี้วัดตามงบประมาณรายจ่าย
2. ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมการจัดหางาน

22

## ตัวชี้วัด ตามงบประมาณรายจ่าย

แผนงานสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

1. ร้อยละของประชาชนผู้รับบริการส่งเสริมการมีงานทำได้ทำงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 78 โดยเทียบกับจำนวนผู้สมัครงานที่มาใช้บริการได้รับการส่งตัวและไปพบนายจ้าง

23

## ตัวชี้วัด ตามงบประมาณรายจ่าย (ต่อ)

2. ร้อยละของผู้สูงอายุและคนพิการที่มารับบริการส่งเสริมการมีงานทำได้ทำงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 34 โดยเทียบกับจำนวนผู้สมัครงานที่มาใช้บริการได้รับการส่งตัวและไปพบนายจ้าง
3. ร้อยละของผู้สมัครงานมาใช้บริการจัดหางานในประเทศได้รับการบรรจุงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 73 เทียบกับผู้สมัครงานมาใช้บริการทั้งหมด

24

## ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

### 1. ร้อยละของแรงงานที่ได้รับการบรรจุงานในประเทศ

แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 3 รอบ

การประเมินรอบที่ 1 (ตค.59-กพ.60)	ร้อยละ	55
การประเมินรอบที่ 2 (มีค.60-กค.60)	ร้อยละ	65
การประเมินรอบที่ 3 (ตค.59-ตค.60)	ร้อยละ	71.78

25

## ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพฯ (ต่อ)

### 2. ร้อยละของคนพิการที่ได้รับการบรรจุงานในประเทศ

แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 3 รอบ

การประเมินรอบที่ 1 (ตค.59-กพ.60)	ร้อยละ	51.89
การประเมินรอบที่ 2 (มีค.60-กค.60)	ร้อยละ	51.89
การประเมินรอบที่ 3 (ตค.59-ตค.60)	ร้อยละ	51.89

26

## ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพฯ (ต่อ)

### 3. ร้อยละของผู้สูงอายุที่ได้รับบริการจัดหางานและได้รับการ บรรจุงาน

แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 3 รอบ

การประเมินรอบที่ 1	ร้อยละ	50
การประเมินรอบที่ 2	ร้อยละ	50
การประเมินรอบที่ 3	ร้อยละ	50

27

## ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพฯ (ต่อ)

### คำอธิบาย

- 1) ร้อยละของแรงงานที่ได้รับการบรรจุงานในประเทศ  
หมายถึง จำนวนผู้สมัครงานมาใช้บริการจัดหางาน  
และได้รับการบรรจุงาน เปรียบเทียบกับจำนวนผู้สมัครงานมา  
ใช้บริการจัดหางานทั้งหมด

28

## ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพฯ (ต่อ)

คำอธิบาย

2) ผู้สมัครงานมาใช้บริการ

หมายถึง ผู้ที่ต้องการหางานทำและมาสมัครงานไว้  
กับกรมการจัดหางาน

29

## ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพฯ (ต่อ)

คำอธิบาย

3) ผู้ที่ได้รับการบรรจุงาน

หมายถึง ผู้สมัครงานที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานใน  
สถานประกอบการ โดยบริการของกรมการจัดหางาน โดยได้  
ทำงานตั้งแต่ ๑ เดือนขึ้นไป

30

## ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพฯ (ต่อ)

คำอธิบาย

4) ผู้สูงอายุ

หมายถึง บุคคลที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป

31

## การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด สภาพปัญหา

1. การนำเข้าข้อมูล ในระบบสารสนเทศ

1.1 การ Matching งาน จากข้อมูลของ สปส.

1.2 การนับผลผู้ให้บริการและผลการบรรจุงาน

1.3 การบันทึกข้อมูลผลการให้บริการจัดหางานแก่

ผู้สูงอายุ

32



การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตาม

1. นโยบายรัฐบาล
2. นโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน
3. นโยบายกระทรวงแรงงาน
4. นโยบายกรมการจัดหางาน

33

**แผนปฏิรูปปี 2560**  
**ต่อเนื่อง ปี 2561 - 2565**

1. ยุทธศาสตร์การแก้ไขและป้องกันปัญหาขาดแคลนแรงงาน
2. ยุทธศาสตร์ส่งเสริมและบูรณาการให้เกิดการมีงานทำในพื้นที่พิเศษ
3. สร้างโอกาสการหางานทำให้กับทุกกลุ่มอายุ

34

แผนปฏิรูปปี 2560  
ต่อเนื่อง ปี 2561 - 2565

4. Smart Job Smart Workers งานที่ดีคนมีคุณภาพ → Smart Start up (คนไทยยุคใหม่ ทำงานทันสมัย ใช้ความคิด สร้างสรรค์งาน นำทางอาชีพด้วยนวัตกรรม
5. ศึกษา/ปรับและพัฒนาาระบบประกันการว่างงานเป็นการประกันการจ้างงาน

35

1. การแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์
2. การแก้ไขปัญหายาเสพติด
3. การแก้ไขปัญหาการขาดแคลนแรงงาน
4. การแก้ไขปัญหา อุทกภัย ภัยแล้ง ผลกระทบจากการเมือง วิกฤติเศรษฐกิจ ภัยอื่นๆ

36

## ไทยแลนด์ 4.0

คนไทย Generation 4.0 ต้องเป็นทั้งคนดี เก่ง และ  
แข็งแรง ดังนั้น ภารกิจที่ต้องเร่งดำเนินการ คือการ สร้าง เสริม  
ซ่อม คนในทุกช่วงวัย ตั้งแต่การพัฒนาการทารกในครรภ์ จนถึง  
การเตรียม Road Map ที่เหมาะสมตามความถนัด และ  
ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน

หม่อมหลวงปนัดดา ดิศกุล  
ปลัดกระทรวงแรงงาน

## ไทยแลนด์ 4.0

ไทยแลนด์ 4.0 จำเป็นต้องใช้นวัตกรรมเพื่อเพิ่ม Value  
ให้กับประเทศ ภาครัฐก็เช่นกัน เราต้องนำนวัตกรรมมาเพิ่ม  
ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มความสะดวกและ  
รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชน

นายทศพร ศิริสัมพันธ์  
เลขาธิการ ก.พ.ร.

## ไทยแลนด์ 4.0

การปรับ Mindset การเชื่อมโยงและบริหารจัดการภาครัฐ  
จำเป็นต้องบูรณาการฐานข้อมูลและบุคลากรภาครัฐ พัฒนา  
กรอบความคิดให้เป็นรูปธรรม สร้างผู้นำในภาคราชการ และ  
สร้างระบบดิจิทัลในการให้บริการประชาชน

นายจรัชย์ มุลทองโรย  
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

39





# การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกรมการจัดหางาน

โดย

นายวิจิต อินทรเจริญ  
นิติกรชำนาญการ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล  
กรมการจัดหางาน



## วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรหลักที่มีประสิทธิภาพ  
ในการส่งเสริมการมีงานทำ  
คุ้มครองคนหางาน และให้บริการ  
ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานที่ทันสมัย



## พันธกิจ

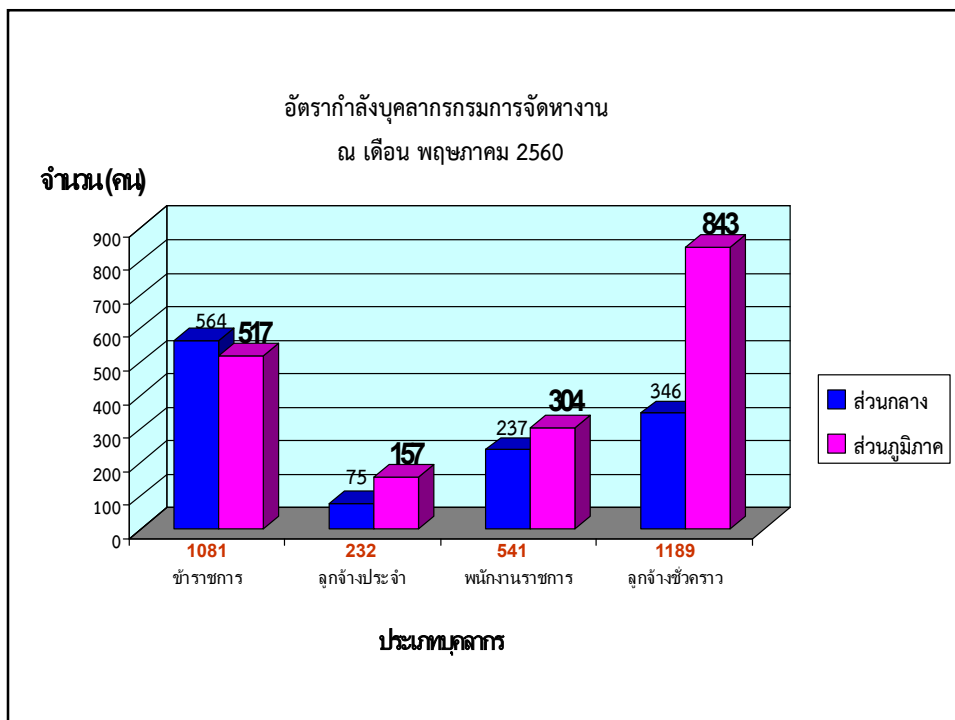
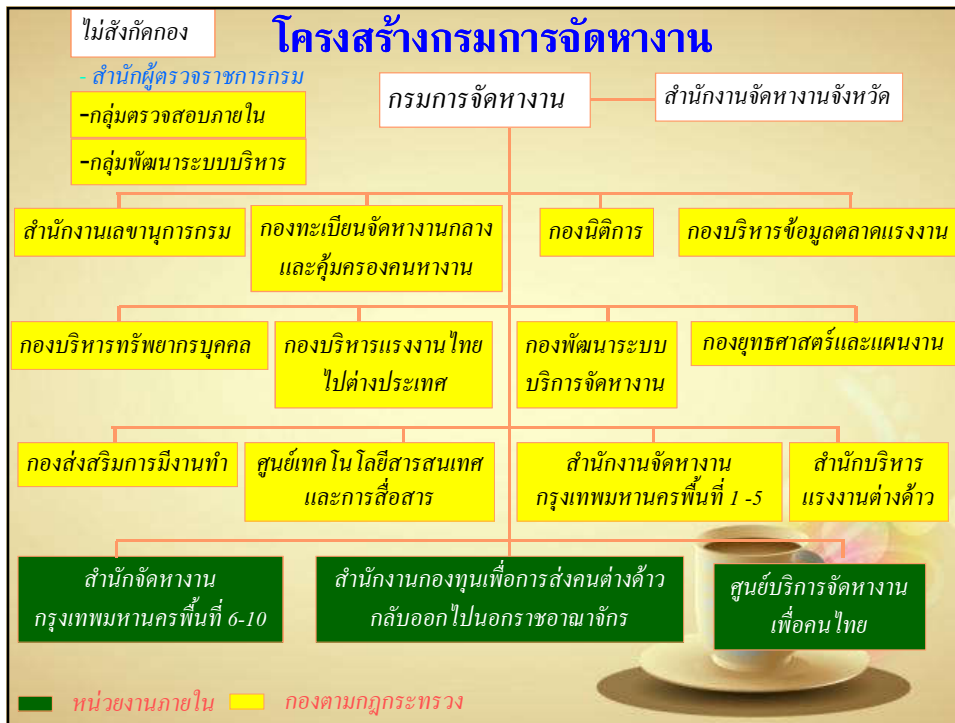
1. ให้บริการจัดหางาน ส่งเสริมการจัดหางาน และส่งเสริมการประกอบอาชีพ
2. จัดระบบการทำงานของคนต่างด้าว
3. ให้บริการแนะแนวอาชีพ
4. ส่งเสริม กำกับ ดูแล คุ้มครองคนหางาน
5. พัฒนาระบบ และสร้างเครือข่ายข้อมูลข่าวสาร ตลาดแรงงาน



## ค่านิยมขององค์กร

มีคุณธรรม  
มุ่งมั่นบริการ  
ทำงานเป็นทีม  
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน





**การพัฒนาบุคลากร  
ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร  
ของกรมการจัดหางาน ปี ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐**

**วิสัยทัศน์ (การพัฒนาบุคลากรกรมการจัดหางาน)**

**บุคลากรของกรมการจัดหางาน มีสมรรถนะพร้อม  
ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ บนพื้นฐานธรรมาภิบาล  
สร้างสรรค์การบริการที่ทันสมัย สู่ความเป็นเลิศ**



**ประเด็นยุทธศาสตร์**

๑. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับให้เป็นมืออาชีพ
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล  
ในการปฏิบัติงาน
  ๓. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง  
และยั่งยืน
  ๔. การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี
  ๕. การพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานระดับสากล
  ๖. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนกระบวนการ  
และวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ





## เปรียบเทียบโครงสร้างระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่ง ...

**เดิม**

ระดับ 11  
ระดับ 10  
ระดับ 9  
ระดับ 8  
ระดับ 7  
ระดับ 3-5 หรือ 6  
ระดับ 2-4 หรือ 5  
ระดับ 1-3 หรือ 4

- จำแนกเป็น 11 ระดับ
- มีบัญชีเงินเดือนเดียว

**ใหม่**

ระดับ 11	ระดับ 10	ระดับ 9	ระดับ 8	ระดับ 7
ระดับ 6	ระดับ 5	ระดับ 4	ระดับ 3	ระดับ 2
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ระดับ 6	ระดับ 5	ระดับ 4	ระดับ 3	ระดับ 2
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5

ทั่วไป    วิชาการ    อำนวยการ    บริหาร

- จำนวนกลุ่มตำแหน่งเป็น 4 ประเภท อัตรจากกัน
- แต่ละกลุ่มมี 2-5 ระดับ แตกต่างกันตามตำแหน่ง และโครงสร้างการทำงานในองค์กร
- มีบัญชีเงินเดือนพื้นฐานแยกแต่ละกลุ่ม
- กำหนดชื่อเรียกระดับตำแหน่งแทนตัวเลข

## ตำแหน่งประเภทบริหาร

การกำหนดระดับตำแหน่งประเภทบริหารซึ่งเป็นตำแหน่งระดับหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกระทรวง หรือเทียบเท่าและรองหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกระทรวง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือเทียบเท่า และรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือเทียบเท่า รวมถึงตำแหน่งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง นั้น มิได้พิจารณาจากผลการประเมินค่างาน แต่พิจารณาจากโครงสร้างส่วนราชการเป็นสำคัญ เนื่องจากลักษณะตำแหน่งดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการและรองหัวหน้าส่วนราชการตามโครงสร้างส่วนราชการซึ่งปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเช่นเดียวกัน แม้ว่าจะ เป็นตำแหน่งในส่วนราชการที่มีคุณภาพงานและความยุ่งยากของงานในระดับที่แตกต่างกัน และมีผลการประเมินค่างานที่ต่างกันอย่างมากก็ตาม โดยกำหนดไว้ 2 ระดับ ประกอบด้วย ระดับต้น และระดับสูง

ในการจัดระดับตำแหน่งในระบบข้าราชการตำแหน่งในปัจจุบันเข้าระดับตำแหน่งในประเภทบริหาร จะพิจารณาจากตำแหน่งหัวหน้าและรองหัวหน้าส่วนราชการระดับตำแหน่ง 9 บส. 10 บส. และ 11 บส. เป็นหลัก โดยตำแหน่งระดับ 9 บส. จัดเข้าระดับต้น และตำแหน่งระดับ 10 บส. และ 11 บส. จัดเข้าระดับสูง (รายละเอียดตามภาพ)

## การจัดตำแหน่ง: ประเภทบริหาร

### ระดับ 10 บส.

- รองปลัดกระทรวง

- ผู้ตรวจราชการกระทรวง

- อธิบดี

### ระดับ 11 บส.

- ปลัดกระทรวง

### ระดับ 9 บส.

- รองอธิบดี

ระดับสูง

ระดับต้น

### ตำแหน่งประเภทอำนาจการ

การกำหนดระดับตำแหน่งในประเภทอำนาจการซึ่งเป็นตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก / กอง หรือเทียบเท่า เป็นการพิจารณาจากผลการประเมินค่างาน และผลการสำรวจหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน และความยุ่งยากของตำแหน่งเป็นสำคัญ ประกอบกับการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ (เฉพาะในชื่อที่ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ) จึงกำหนดระดับตำแหน่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่ ระดับต้น และระดับสูง

ในการจัดระดับตำแหน่งในระบบตำแหน่งในปัจจุบันเข้าระดับตำแหน่งในประเภทอำนาจการ จะพิจารณาตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ปรากฏในกฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ (เฉพาะในชื่อที่ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ) ซึ่งได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง / สำนัก หรือเทียบเท่า โดยตำแหน่งระดับ 8 บก. จัดเข้าระดับต้น และตำแหน่งระดับ 9 บส. จัดเข้าระดับสูง (รายละเอียดตามภาพ)

### การจัดตำแหน่ง: ประเภทอำนาจการ

#### ระดับ 9 บส.

- ผอ. สำนัก หรือ เทียบเท่า
- ผู้ตรวจราชการกรม



ระดับสูง

#### ระดับ 8 บก.

- ผอ. กอง หรือ เทียบเท่า
- หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด



ระดับต้น

### ตำแหน่งประเภทวิชาการ

การกำหนดระดับตำแหน่งในประเภทวิชาการซึ่งเป็นตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ความรู้ทางวิชาการในการปฏิบัติงานเป็นสิ่งสำคัญ เป็นการพิจารณาจากผลการประเมินผลงาน และ ผลการสำรวจหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน และความยุ่งยากของตำแหน่งงานเป็นสิ่งสำคัญ ประกอบกับทิศทางการปฏิบัติงานราชการในอนาคตที่จะต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นผู้สร้างงานและพัฒนางานให้มีคุณค่าเพิ่มขึ้น จึงกำหนดระดับตำแหน่งเป็น 5 ระดับ ได้แก่ **ระดับปฏิบัติการ** **ระดับชำนาญการ** **ระดับชำนาญการพิเศษ** **ระดับเชี่ยวชาญ** และ**ระดับทรงคุณวุฒิ**

ในการจัดระดับตำแหน่งในระบบจำแนกตำแหน่งในปัจจุบันเข้าระดับตำแหน่งในประเภทวิชาการ จะพิจารณาตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในสายงานเริ่มต้นระดับ 3 เดิม ซึ่งเป็นสายงานที่คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งกำหนดให้ใช้วุฒิปริญญาในการปฏิบัติงาน โดยตำแหน่งระดับ 3-5 จัดเข้า**ระดับปฏิบัติการ** ตำแหน่งระดับ 6-7 จัดเข้า**ระดับชำนาญการ** ตำแหน่งระดับ 8 จัดเข้า**ระดับชำนาญการพิเศษ** ตำแหน่งระดับ 9 จัดเข้า**ระดับเชี่ยวชาญ** และตำแหน่งระดับ 10-11 จัดเข้า**ระดับทรงคุณวุฒิ** (รายละเอียดตามภาพ)

### ข้อสรุปการจัดตำแหน่ง: ประเภทวิชาการ



ได้แก่ ตำแหน่งในสายงานเริ่มต้น**ระดับ 3** เช่น นัก... นักวิชาการ... เจ้าหน้าที่วิเคราะห์... เป็นต้น

## ตำแหน่งประเภททั่วไป

การกำหนดระดับตำแหน่งในประเภททั่วไปซึ่งปฏิบัติงานครอบคลุมงานลักษณะที่ใช้ทักษะเฉพาะตัว งานช่วยอำนวยความสะดวก และงานปฏิบัติทางเทคนิค เป็นการศึกษาจากผลการประเมิน ค่างาน และผลการสำรวจหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติงาน และความยุ่งยากของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ จึงกำหนดระดับตำแหน่งเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ

ในการจัดระดับตำแหน่งในระบบจำแนกตำแหน่งใหม่จุ่มเริ่มใช้ระดับตำแหน่งในประเภททั่วไป จะพิจารณาตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในสายงานเริ่มต้นระดับ 1 และ 2 เดิม ซึ่งเป็นสายงานที่ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งมีได้กำหนดให้ใช้วุฒิปริญญาในการปฏิบัติงาน โดยตำแหน่ง ระดับ 1-4 จัดเข้าระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งระดับ 5-8 จัดเข้าระดับชำนาญงาน และตำแหน่งระดับ 7-8 จัดเข้าระดับอาวุโส (รายละเอียดตามภาพ)

สำหรับตำแหน่งระดับทักษะพิเศษ เป็นระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้สำหรับบางลักษณะงานซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว และกำหนดไว้เพื่อรองรับการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต ดังนั้น ในการจัดตำแหน่งจากระบบเดิมเข้าระบบใหม่ จึงยังไม่มีตำแหน่งใดถูกจัดเข้าในระดับนี้

## ข้อสรุปการจัดตำแหน่ง: ประเภททั่วไป



ได้แก่ ตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นระดับ 1 หรือ 2 เช่น เจ้าหน้าที่.. เจ้าหน้าที่งาน...ช่าง... นายช่าง... เป็นต้น

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
และการเลื่อนเงินเดือน

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)



## องค์ประกอบการประเมิน

◎ ผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากความสำเร็จของงาน คือ

- เป็นงานของทางราชการที่ได้รับมอบหมาย
- ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการประหยัดหรือความคุ้มค่า

◎ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ประเมินจาก

- สมรรถนะหลัก
- สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

## องค์ประกอบ : สัดส่วนคะแนน

กรณี	สัดส่วนองค์ประกอบการประเมิน
ข้าราชการทั่วไป	ผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ เช่น ๓๐:๓๐ หรือ ๘๐:๒๐ หรือ ๙๐:๑๐ หรือ สัดส่วนอื่นที่ผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ก็ได้
ข้าราชการผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานต่อพฤติกรรมการปฏิบัติราชการร้อยละ ๕๐:๕๐

## องค์ประกอบ : ระดับผลการประเมิน อย่างน้อย ๕ ระดับ

กรณี	ระดับผลา	คะแนนในแต่ละระดับ	หมายเหตุ	
ข้าราชการทั่วไป	ดีเด่น	ส่วนราชการสามารถกำหนดช่วงคะแนน	ต้องประกาศ	
	ดีมาก	ของแต่ละระดับได้ตามความเหมาะสม	ให้ทราบทั่วกัน	
	ดี			
	พอใช้	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	
ข้าราชการผู้อยู่ ระหว่างการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่	ผ่านการประเมิน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละ องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	-	
ราชการ		ไม่ผ่านการประเมิน	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในองค์ประกอบใด หรือทั้งสององค์ประกอบ	-



## เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

- ๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ที่สำนักงาน ก.พ. จัดทำขึ้น หรือ
- ๒ จัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ที่สอดคล้องกับลักษณะงานและวิธีที่ส่วนราชการ  
เลือกใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

## รอบการประเมิน

- ๑ ปีละ ๒ ครั้ง
  - ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม-๓๐ มีนาคมของปีถัดไป)
  - ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน-๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน)

## การกำหนดระดับผลการประเมิน

กำหนดเป็น ๕ ระดับ คือ

- ◎ ดีเด่น
- ◎ ดีมาก
- ◎ ดี
- ◎ พอใช้ (คะแนนต่ำสุดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐)
- ◎ ต้องปรับปรุง

ทั้งนี้ ช่วงคะแนนแต่ละระดับให้เป็นดุลพินิจของ  
ส่วนราชการ แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ ต้องไม่  
น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

## การนำผลการประเมินไปใช้

- ◎ การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี  
รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ
- ◎ การพัฒนาและการแก้ไขผลการปฏิบัติ  
ราชการ
- ◎ การแต่งตั้งข้าราชการ
- ◎ การให้ออกจากราชการ



# พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน

พ.ศ. ๒๕๕๑



**มาตรา ๗๘** ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาจรรยาข้าราชการ ตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
๒. ความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ
๓. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
๔. ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
๕. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ให้ส่วนราชการกำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะของงานในส่วนราชการนั้น ตามหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพ ในการกำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการตามวรรคสอง ให้จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการและประกาศให้ประชาชนทราบด้วย



**มาตรา ๗๙** ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ปฏิบัติ  
ตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่เป็นความผิดวินัยให้  
ผู้บังคับบัญชาตักเตือนนำไปประกอบการพิจารณา  
แต่งตั้งเลื่อนเงินเดือนหรือสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับ  
การพัฒนา



ข้อบังคับกรมการเจ้าหน้าที่  
ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ  
กรมการเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๒  
ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒



## จรรยาข้าราชการกรมการจัดหางาน...

- ข้อ ๑ ยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ข้อ ๒ ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- ข้อ ๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- ข้อ ๔ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ข้อ ๕ มีความเป็นมิตรและจิตบริการที่ดี
- ข้อ ๖ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม
- ข้อ ๗ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงอย่างมีความสุข



## การลาของข้าราชการ ๑๑ ประเภท

- ๑. การลาป่วย
- ๒. การลาคลอดบุตร
- ๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- ๔. การลากิจส่วนตัว
- ๕. การลาพักผ่อน
- ๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- ๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- ๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน
- ๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- ๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
- ๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ



## การนับวันลา

- ▶ ให้นับตามปีงบประมาณ (๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ของปีถัดไป)
  - ▶ อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย
  - ▶ เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วย วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ
  - ▶ การลาป่วยหรือลาจิสส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง
- การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ
- ▶ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาได้ การลาที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ



## การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

### เครื่องราชอิสริยาภรณ์

คือ เหริยัญ และตราอันเป็นเครื่องประดับยศ เกิดขึ้นครั้งแรกในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยทรงเรียก “เครื่องราชอิสริยยศ ” ต่อมาเปลี่ยนเป็นคำว่า “เครื่องราชอิสริยาภรณ์”



## ชนิดของเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญราชอิสริยาภรณ์

1. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก
2. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย
3. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
4. เหรียญจักรพรรดิมาลา



## ลำดับชั้นตราของเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ที่	ชั้น	ชั้นตรา
1	ชั้น 7	เหรียญเงินมงกุฎไทย
2	ชั้น 7	เหรียญเงินช้างเผือก
3	ชั้น 6	เหรียญทองมงกุฎไทย
4	ชั้น 6	เหรียญทองช้างเผือก
5	ชั้น 5	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย
6	ชั้น 5	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก
7	ชั้น 4	จักราภรณ์มงกุฎไทย
8	ชั้น 4	จักราภรณ์ช้างเผือก
9	ชั้น 3	คริตาภรณ์มงกุฎไทย
10	ชั้น 3	คริตาภรณ์ช้างเผือก
11	ชั้น 2	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
12	ชั้น 2	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก
13	ชั้น 1	ประดมาภรณ์มงกุฎไทย
14	ชั้น 1	ประดมาภรณ์ช้างเผือก
15	ชั้นสูงสุด	มหาวิกรมภรณ์
16	ชั้นสูงสุด	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก



## การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี

ให้พิจารณาโดยรอบคอบว่าบุคคลนั้นได้กระทำความดี ความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ ฯ การเสนอขอ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ใด ชั้นตราใด แก่บุคคลใดให้เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบว่าด้วยการขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ พ.ศ.2536 และแก้ไขเพิ่มเติม โดยประกาศคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ฉบับที่ 33 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2552 และจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้ด้วย



- มีสัญชาติไทย
- เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการด้วยความอุทิศสาคหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
- ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชฯ หรือต้องโทษจำคุกโดยคำ พิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ
- จะเสนอขอพระราชทานปีติดกันมิได้ เว้นแต่เป็นการขอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ในบัญชีท้ายระเบียบฯ ต่างบัญชีกัน หรือระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ไว้เป็นการ เฉพาะว่าให้ขอพระราชทานได้ทุกปี หรือกระทำความดีความชอบดีเด่น ฯ
- การเสนอขอพระราชทานฯ จะเสนอขอข้ามชั้นตรามิได้ ยกเว้นกรณีพิเศษ ที่มีความดีความชอบดีเด่น



- การเริ่มต้นขอพระราชทานเครื่องราชฯ ครั้งแรก ข้าราชการจะต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ลูกจ้างประจำจะต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันก่อนพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทานไม่น้อยกว่า 60 วัน (นับถึงวันที่ 6 ตุลาคม ของปีที่ขอ)



การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่ง ช่างเผือกสลักกัน โดยเลื่อนชั้นตราตามลำดับจากชั้นล่างสุดจนถึงชั้นสูงสุด

โดยให้พิจารณาถึงตำแหน่งระดับ ชั้น กำหนดระยะเวลา เงินเดือน/ค่าจ้าง และความดีความชอบ เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นเป็นระเบียบ

### ในปีที่ขอรับเครื่องราชฯ

ผู้ขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต้องไม่กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือกระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงานสอบสวน



## การขอรับเหรียญจักรพรรดิมาลา

ข้าราชการพลเรือนที่รับราชการด้วยความเรียบร้อย เป็นเวลา 25 ปี โดยไม่เคยทำกระทำความผิดมาก่อน ตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปีที่ขอพระราชทาน จึงได้รับพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา



# สวัสดิ์

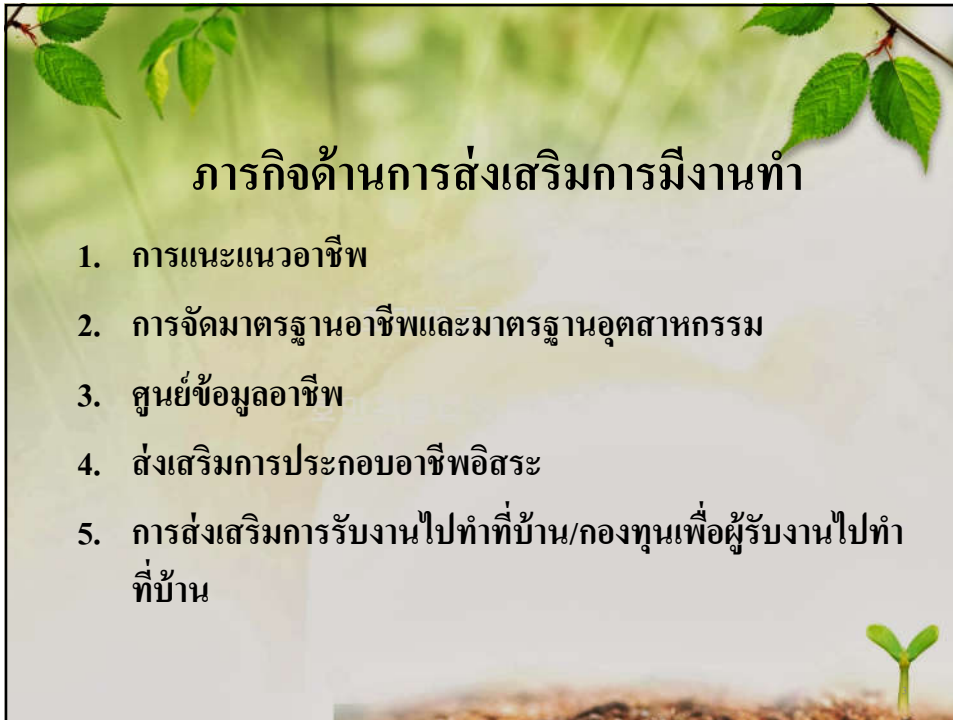




**วิสัยทัศน์กรมการจัดหางาน**  
**“กำลังแรงงานมีงานทำถ้วนหน้าทุกช่วงวัยภายในปี 2564”**  
**Full Employment for all Ages 2021**

**กองส่งเสริมการมีงานทำ**  
**Employment Promotion Division**

**วิสัยทัศน์**  
**“คนไทยมีงานทำตามความรู้ความสามารถ**  
**มีความมั่นคงและคุณภาพชีวิตที่ดี”**



## ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ

1. การแนะแนวอาชีพ
2. การจัดทำมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม
3. ศูนย์ข้อมูลอาชีพ
4. ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ
5. การส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน/กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน



## ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ

1. การแนะแนวอาชีพ
  - 1) การบริการแนะแนว
    - รู้จักและเข้าใจตนเอง
    - รู้จักโลกอาชีพ
    - รู้ข้อมูลตลาดแรงงาน
    - ตัดสินใจเลือกศึกษาต่อ / เลือกประกอบอาชีพได้ถูกต้อง

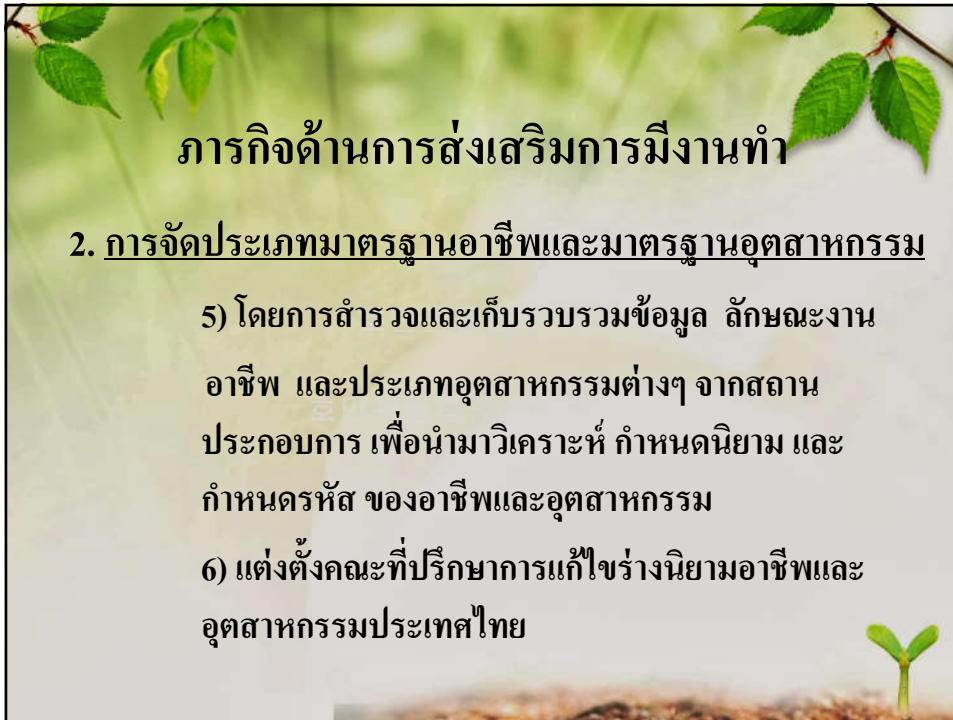
## ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ

1. การแนะแนวอาชีพ
  - 2) การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับอาชีพ
    - ให้บริการข้อมูลอาชีพ
    - อาชีพในระบบ / นอกระบบ
- 3) บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ (V-GNEW)



## ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ

2. การจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม
  - 1) หน่วยงานภาครัฐ / เอกชน เข้าใจถูกต้องตรงกัน
  - 2) มีระบบฐานข้อมูลเดียวกันใช้อ้างอิง เปรียบเทียบทั้งในหน่วยงาน และระดับประเทศ
  - 3) การจัดประเภทมาตรฐานอาชีพประเทศไทย ใช้หลักขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO)
  - 4) การจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ใช้หลักของ องค์การสหประชาชาติ (UN)



**ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ**

**2. การจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม**

5) โดยการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูล ลักษณะงาน  
อาชีพ และประเภทอุตสาหกรรมต่างๆ จากสถาน  
ประกอบการ เพื่อนำมาวิเคราะห์ กำหนดนิยาม และ  
กำหนดรหัส ของอาชีพและอุตสาหกรรม

6) แต่งตั้งคณะที่ปรึกษาการแก้ไขร่างนิยามอาชีพและ  
อุตสาหกรรมประเทศไทย



**ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ**

**2. การจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม**

7) การนำรหัสมาตรฐานอาชีพไปใช้ประโยชน์

- บริหารงานด้านแรงงาน เช่น การกำหนดค่าตอบแทน การแนะแนว  
อาชีพ การจัดหางาน
- สามารถเปรียบเทียบข้อมูลรหัสอาชีพ ได้กับนานาประเทศในระบบ  
สากล
- ในการเก็บรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ เช่น การสำมะโน  
ประชากร สำรวจด้านครัวเรือน สำรวจสถานะการมีงานทำ

**ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ**

**2. การจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม**

8) การนำรหัสมาตรฐานอุตสาหกรรมไปใช้ประโยชน์ในการบริหารแรงงาน

เช่น - กระทรวงแรงงาน: การบริหารแรงงาน การกำหนดรหัสประเภทกิจกรรม สถานประกอบการกองทุนเงินทดแทน

- กระทรวงอุตสาหกรรม: การออกใบอนุญาตโรงงาน
- ธนาคารแห่งประเทศไทย: การจัดเก็บตัวเลขด้านการนำเข้า การส่งออก และการไหลเข้าของเงินทุน
- กระทรวงพาณิชย์: การจดทะเบียนการค้า การกำหนดรหัสธุรกิจการค้า

**ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ**

**2. การจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม**

8) การนำรหัสมาตรฐานอุตสาหกรรมไปใช้ประโยชน์ในการบริหารแรงงาน (ต่อ) เช่น

- สำนักงานสถิติแห่งชาติ: การสำรวจสำมะโนประชากร
- การไฟฟ้าแห่งประเทศไทย: การจัดเก็บค่าไฟตามประเภทอุตสาหกรรม
- สามารถเปรียบเทียบข้อมูลรหัสอุตสาหกรรมกับนานาประเทศในระบบสากล
- นำไปวางแผนกำลังคน การศึกษา การฝึกอบรม และการวางแผนพัฒนาอุตสาหกรรม

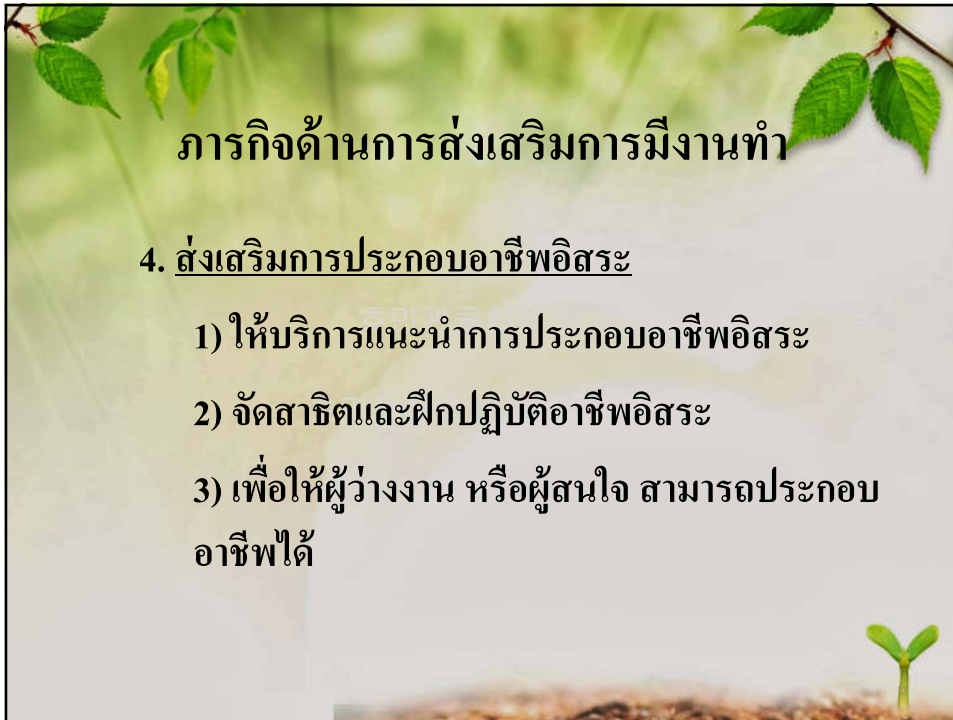


## ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ

### 3. ศูนย์ข้อมูลอาชีพ

- 1) เพื่อเป็นแหล่งสารสนเทศข้อมูลด้านอาชีพ
- 2) ให้บริการศูนย์ข้อมูลอาชีพ
  - ข้อมูลอาชีพในระบบ
  - ข้อมูลอาชีพอิสระ
  - ข่าวสารตลาดแรงงาน
  - ข้อมูลการศึกษา แหล่งฝึกอบรม และเงินทุน





**ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ**

**4. ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ**

- 1) ให้บริการแนะนำการประกอบอาชีพอิสระ
- 2) จัดสาธิตและฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ
- 3) เพื่อให้ผู้ว่างงาน หรือผู้สนใจ สามารถประกอบอาชีพได้



**ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ**

**5. ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน/กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน**

- 1) การส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน
  - ส่งเสริมให้ผู้รับงานไปทำที่บ้าน จัดตั้งกลุ่ม
  - จัดทะเบียนกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน
  - ส่งเสริม พัฒนาความรู้ ทักษะฝีมือ ของผู้รับงานไปทำที่บ้าน
  - ส่งเสริมให้กลุ่มกู้เงินกองทุนฯ เพื่อขยายและพัฒนาศักยภาพในการผลิต

**ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ**

**5. ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน/กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน**

1) การส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

- ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. 2560

ข้อ 4 “งานที่รับไปทำที่บ้าน” หมายความว่า งานที่ผู้จ้างงานมอบให้ผู้รับงานไปทำที่บ้านเพื่อไปผลิต ประกอบ บรรจุ ซ่อมหรือแปรรูปสิ่งของตามที่ได้ตกลงในบ้านของตนเองหรือสถานที่ที่มีใช้สถานประกอบการของผู้จ้างงาน

**ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ**

**5. ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน/กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน**

1) การส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน (ต่อ)

“ผู้รับงานไปทำที่บ้าน” หมายความว่า บุคคลหรือกลุ่มบุคคลซึ่งตกลงกับผู้จ้างงาน เพื่อรับทำงานอันเป็นงานที่รับไปทำที่บ้าน และจดทะเบียนตามระเบียบนี้

**ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ**

**5. ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน/กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน**

2) กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

วัตถุประสงค์ เป็นทุนหมุนเวียนเพื่อให้ผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
กู้เงินไปซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ ในการผลิตหรือขยายการผลิต  
เพื่อสร้างอาชีพ และรายได้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน

การดำเนินการ ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการบริหาร  
กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. 2559

**ภารกิจด้านการส่งเสริมการมีงานทำ**

**5. ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน/กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน**

2) กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ต่อ)

การบริหารงานกองทุนฯ บริหารงานโดยคณะกรรมการบริหาร  
กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

วิธีการกู้เงินกองทุนฯ

1. จดทะเบียน
2. ยื่นคำร้องขอกู้เงินกองทุนฯ
3. อนุมัติเงินกู้
4. การชำระเงินทุกเดือน (ครบรอบเดือนในวันทำสัญญา)
5. หากขาดส่งและมีหนังสือแจ้งเตือนเกิน 3 ครั้ง จะถูกบอกเลิกสัญญา และฟ้องดำเนินคดีแพ่งตามขั้นตอนของกฎหมาย

**โครงการ/กิจกรรมกongsส่งเสริมการมีงานทำ**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

**ดำเนินการภายใต้ 3 แผนงาน 3 โครงการ คือ**

1. แผนงานเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ
  - โครงการมหกรรมสร้างงานสร้างอาชีพ เทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
2. แผนงานพัฒนาและยกระดับผลิตภาพแรงงาน
  - โครงการเตรียมความพร้อมแก้กำลังแรงงาน
3. แผนงานสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ (บูรณาการ)
  - โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ

**1. แผนงานเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ**  
**- โครงการมหกรรมสร้างงานสร้างอาชีพ เทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช**

กิจกรรม / โครงการ	หน่วยนับ : คน
	ปี 2560
	เป้าหมาย
1. โครงการมหกรรมสร้างงาน สร้างอาชีพ เทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช	20,000

**2. แผนงานพัฒนาและยกระดับผลิตภาพแรงงาน**  
**- โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน**

หน่วยนับ : คน

กิจกรรม / โครงการ	ปี 2560
	เป้าหมาย
<b>2. โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน</b>	<b>525,750</b>
<b>2.1 กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพ</b>	
2.1.1 แนะนำอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน	198,230
- กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา	190,230
- กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน และศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง	3,000
- กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ	5,000

21


หน่วยนับ : คน

กิจกรรม / โครงการ	ปี 2560
	เป้าหมาย
<b>2.1.1 แนะนำอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน (ต่อ)</b>	<b>198,230</b>
- กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพ อย่างยั่งยืนและเป็นระบบ	100
- กิจกรรมผลิตและสร้างเครื่องมือสำหรับใช้ประกอบการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ	

2

กิจกรรม / โครงการ	ปี 2560
	เป้าหมาย
<b>2.1.2 แนะนำอาชีพเพื่อการมีงานทำ</b>	<b>325,000</b>
- แนะนำอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป	290,000
- กิจกรรมศูนย์ศรัทธาเพื่อการจ้างงานแบบครบวงจร	31,000
- กิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน	4,000
<b>2.1.3 แนะนำอาชีพผู้ไม่อยู่ในระบบการจ้างงาน</b>	<b>2,520</b>
- กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้	76 รุ่น/ 1,520
- กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน	1,000

กิจกรรม / โครงการ	ปี 2560
	เป้าหมาย
<b>2.2 กิจกรรมพัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐาน อุตสาหกรรมประเทศไทย</b>	<b>197,800</b>
2.2.1 กิจกรรมพัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพประเทศไทย	2,000 อาชีพ
2.2.2 กิจกรรมพัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย	2,000 อุตสาหกรรม



**3. แผนงานสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ (บูรณาการ)**  
**- โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ**

หน่วยนับ : คน

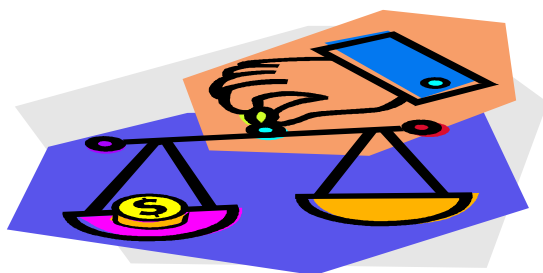
กิจกรรม / โครงการ	ปี 2560
	เป้าหมาย
3. โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ	9,520
3.1 สํารวจข้อมูลความต้องการของผู้สูงอายุในการประกอบอาชีพและทำงาน	7,800
3.2 ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้กับผู้สูงอายุ	1,720

**พระราชบัญญัติส่งเสริมการมีงานทำแห่งชาติ พ.ศ.....**

1. นำเสนอร่างพระราชบัญญัติส่งเสริมการมีงานทำแห่งชาติ พ.ศ.....  
เข้าสู่สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
2. กำหนดกลไกและมาตรการในการขับเคลื่อนการส่งเสริมการมีงานทำ และการบูรณาการการทำงานร่วมกัน
  - \* ตั้งคณะกรรมการนโยบายและแผนการส่งเสริมการมีงานทำแห่งชาติ
  - \* กำหนดนโยบายและแผนการส่งเสริมการมีงานทำแห่งชาติ



ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง  
การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง  
พ.ศ. 2551



การเบิกจ่ายเงินยืม

**เงินยืม** หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลใดยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หรือปฏิบัติราชการอื่น

#### ประเภทของเงินยืม

- เงินงบประมาณ
- เงินนอกงบประมาณ

3

### เงินงบประมาณ

1. รายการค่าจ้างชั่วคราว สำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่าย เป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวัน หรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

2. รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

3. รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข

4. งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

5. งบรายจ่ายอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเกี่ยวกับ (1) (2) (3)

4

## เงินอุดหนุนราชการ

1. งบบุคลากรเฉพาะค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวด  
แน่นอนเป็นประจำแต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือ  
แต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง
2. งบดำเนินงาน **ยกเว้นค่าไฟฟ้า**
3. งบกลางเฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ  
ศึกษาบุตร **และค่ารักษาพยาบาล**
4. งบอื่นที่จ่ายในลักษณะเช่นเดียวกับ (1) และ (2)

5

## กำหนดส่งใบสำคัญ

1. เดินทางไปประจำต่างสำนักงาน  
: ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรืออนาณัติ  
ภายใน 30 วัน นับจากวันได้รับเงิน
2. เดินทางไปราชการอื่น  
: ส่งภายใน 15 วัน นับจากวันกลับมาถึง
3. ปฏิบัติราชการอื่นนอกจาก (1)-(2)  
: ส่งภายใน 30 วัน นับจากวันได้รับเงิน

6

## การจ่ายเงินยืม

1. ทำสัญญายืมตามที่ ก.ค. กำหนดและ รับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของทางราชการและผู้มีอำนาจได้อนุมัติ
2. สัญญายืมทำ 2 ฉบับ
  - ผู้ยืมเก็บ 1 ฉบับ
  - ส่วนราชการเก็บ 1 ฉบับ
3. เงื่อนไขการจ่ายเงินยืม
  - ให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น
  - ห้ามให้ยืมครั้งใหม่ หากยังไม่ล้างครั้งเก่า
  - การจ่ายเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรไม่เกิน 90 วัน เว้นแต่ขอตกลงกับ ก.ค.

## ชดใช้เงินยืม

- รับคืนเงินยืมให้ออกใบเสร็จรับเงิน / ใบรับใบสำคัญและบันทึกการรับคืน
- เก็บรักษาสัญญาที่ยังไม่ชำระเงินคืนให้ปลอดภัย
- เร่งรัดชดใช้เงินยืม

\*\* กรณีไม่ได้รับคืนเงินยืมภายในกำหนด \*\*

ให้ผ.กองคลังเรียกคืนอย่างช้าไม่เกิน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด หากไม่ได้ให้รายงาน หน.สรก. พิจารณาสั่งการให้เป็นไปตามสัญญา (โดยหักเงินที่มีพึงได้จากทางราชการ-ไม่มีระบบผ่อนชำระ)

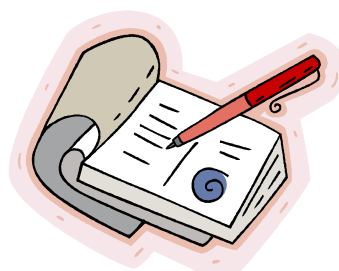
## การรับเงิน

### ใบเสร็จรับเงิน

1. ใช้ตามแบบ กค หรือที่ได้รับความตกลง
2. จัดทำทะเบียนคุม
3. ใช้เฉพาะภายในปีงบประมาณ
4. รายงานภายในวันที่ 31 ตุลาคมของ  
ปีงบประมาณถัดไป
5. เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย

## การรับเงิน

1. ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง
2. โดยปกติใช้เล่มเดียว
3. บันทึกการรับเงินภายในวันที่รับเงิน
4. ต้องมีการตรวจสอบ



## การจ่ายเงิน

## หลักฐานการจ่าย

**หมายความถึง** หลักฐานซึ่งแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้รับตามข้อผูกพันแล้ว

1. ใบเสร็จรับเงิน
2. ใบสำคัญรับเงิน
3. ใบรับรองการจ่ายเงิน
4. แบบคำขอเบิกเงิน
5. รายงานการจ่ายเงินในระบบ
6. แบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

1.

ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเป็นหลักฐานการจ่าย  
อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
2. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและอักษร
5. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

## การจ่ายเงิน

1. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติค.ร.ม. หรือได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง
2. เป็นรายจ่ายในการดำเนินงานตามปกติ
3. ผู้มีอำนาจได้อนุมัติ
4. มีหลักฐานการจ่าย
5. ห้ามเรียกใบเสร็จหรือให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงิน โดยยังมีได้จ่ายเงิน

## การจ่ายเงิน (ต่อ)

6. ไม่มารับเงินให้ทำใบมอบฉันทะ / มอบอำนาจ
7. การโอนสิทธิเรียกร้องให้ปฏิบัติตามที่ กค.กำหนด
8. บันทึกการจ่ายเงินในวันที่จ่าย
9. สิ้นวันตรวจสอบ



## การเขียนเช็ค

### 1. ซื่อ / เช่า / จ้าง

- สั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้
- ขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก
- ขีดคร่อมเช็ค



บริษัท ยานิวซีแลนด์ จำกัด

Pay (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)

Amount

Baht =14,338.00=

Account No.

Branch No.

Account No.

Amount

## การเขียนเช็ค (ต่อ)

### 2. นอกจาก 1.

- สั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้
- ปิดหม่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก
- ปิดคร่อมหรือไม่ก็ได้



**สำนักงานประกันสังคมอุดรธานี**  
 (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)

วันที่ Date 3 0 0 6 2 5 5 5  
 3486121

จ่าย Pay  
 จำนวนเงิน Amount =14,338.00=  
 บาท Baht

ผู้รับเช็ค or payee  
 ผู้รับเงิน Amount

เลขที่เช็ค No. เลขที่สาขา Branch No. เลขที่บัญชี Account No. จำนวนเงิน Amount

## การเขียนเช็ค (ต่อ)

### 3. รับเงินสดมาจ่าย

- สั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
- ชีดฆ่าคำว่า“หรือผู้ถือ” ออก
- ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด



**น.ส.การเงิน ตลอดปี**

วันที่ Date 3 0 0 6 2 5 5 5  
30 ๐๖ ๒๕๕๕

3486121

Pay (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)

Amount =14,338.00=

บาท Baht

Account No. Branch No. Account No. Amount

## วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน (ต่อ)

### 3. จ่ายผ่านธนาคาร



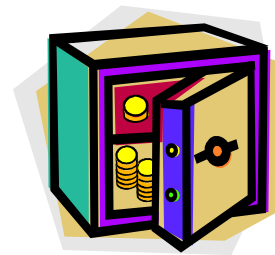
- ~~ให้ข้าราชการ ลูกจ้าง (จ 7930)~~
- ~~ให้บุคคลภายนอก (จ 143)~~
- **KTB Corporate Online (จ 103 ลว. 1 ก.ย. 59)**

(จ่ายเป็น = สวัสดิการ / ค่าตอบแทน / เงินยืมราชการ /  
ชื่อ-จ้าง-เช่า ต่ำกว่า 5,000 บ.)

การเก็บรักษาเงิน

## การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ

1. **ตู้নিরภัย**
2. **กรรมการ**
3. **วิธีการเก็บรักษาเงิน**



### 1. ตู้নিরภัย

1. **กำป៉ัน หรือตู้เหล็ก หรือหีบเหล็กอันมั่นคง**
2. **ปกติต้องมีลูกกุญแจอย่างน้อย 2 ดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน**
3. **ลูกกุญแจตู้নিরภัยหนึ่งๆ อย่างน้อยต้องมี 2 สำหรับมอบให้กรรมการถือกุญแจ 1 สำหรับ อีกสำหรับฝากเก็บในลักษณะหีบห่อ**
  - ส่วนภูมิภาค ณ สำนักงานคลังจังหวัด
4. **ตั้งไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงาน**

## 2. กรรมการ



- แต่งตั้งข้าราชการระดับ 3 / เทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย 2 คน
- กรณีกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่
  - แต่งตั้งกรรมการชั่วคราว
  - มอบกุญแจ ตราจันท์ตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินให้ถูกต้องตามรายงานฯ เมื่อกุญแจหายหรือสงสัยว่าจะมีการปลอมแปลงให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการโดยด่วน

## 3. วิธีการเก็บรักษาเงิน

- ให้กองคลัง จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวัน  
กรณีวันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานฯ ก็ได้  
**แต่** หมายเหตุในรายงานฯที่มีการรับจ่ายวันถัดไปด้วย
- สิ้นเวลารับจ่ายเงินให้ส่งเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานฯ ส่งให้กรรมการฯ
- กรรมการตรวจนับเงิน และลงลายมือชื่อในรายงานฯ  
เจ้าหน้าที่การเงิน เสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ
- กรณีเงินไม่ตรงกับรายงานฯ ให้คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่การเงิน  
ร่วมกันบันทึกในรายงานฯ และให้คณะกรรมการรายงานให้หัวหน้าส่วน  
ราชการสั่งการ

## การนำเงินส่งคลัง

กำหนดเวลานำเงินส่งหรือนำฝากคลัง  
ของส่วนราชการผู้เบิก

### 1. เช็ค

- วันที่ได้รับ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

### 2. เงินรายได้แผ่นดิน

- เกินหมื่นบาทนำส่งโดยด่วนไม่เกิน 3 วันทำการ

กำหนดเวลานำเงินส่งหรือฝากคลังของ (ต่อ)

ส่วนราชการผู้เบิก

3. เงินเบิกเกินส่งคืนหรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน
  - ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันได้รับเงินจากคลังหรือได้รับเงินคืน
4. เงินนอกงบประมาณ
  - อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
5. เงินนอกงบประมาณเบิกจากคลังเพื่อรอกการจ่าย
  - ภายใน 15 วัน นับจากวันรับเงินจากคลัง



## “ระเบียบการเงิน การคลัง การบัญชี และพัสดุ”

โดย...นายพานู พัทักษ์

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

สำนักงานเลขานุการกรม

กลุ่มงานคลัง ฝ่ายการเงิน

โทรศัพท์ 02 247 6607 ภายใน 3140

มือถือ 061 412 9714

Email : panupitak1@gmail.com

### ระเบียบการเงิน / การคลังที่ควรรู้

- เงินเดือน / บำเหน็จบำนาญ
- ค่าเช่าบ้านราชการ
- ค่ารักษาพยาบาล / ค่าศึกษาเล่าเรียนบุตร
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

## (1) เงินเดือน

- เงินเดือน / เงินอื่น
- มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน
- จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประเภทเงินเดือน

## สิทธิการรับเงินเดือน

- ปฏิบัติราชการ
- บรรลุใหม่ (วันรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
- แต่งตั้ง เลื่อน โยกย้าย โอน (ตามวันที่ระบุในคำสั่ง)
- กลับมารับราชการใหม่ นับเวลาราชการต่อเนื่อง \*\*\* แต่ถ้ารับบำเหน็จไปต้องคืนบำเหน็จก่อน ถ้าไม่คืนเงินไม่นับเวลาต่อเนื่อง ถ้ารับบำนาญไปก็ระงับเงินบำนาญไว้เมื่อเกษียณอีกรอบก็จ่ายบำนาญรวมทั้งยอดเก่า + ใหม่
- ตาย (จ่ายถึงวันที่ตาย)

## การจ่ายเงินเดือน

- ละทิ้ง / หนีราชการ (วันนั้นไม่จ่าย)
- ลาออก (วันที่ลาออกไม่จ่าย)
- ให้ออก ปลดออก ไล่ออก (เหมือนลาออก)
- ถูกสั่งพักราชการ (งดจ่ายตั้งแต่วันที่สั่งพัก) พรบ.ผู้ถูกสั่งพักราชการ
- ถูกสั่งให้ออกไว้ก่อน (เหมือนถูกสั่งพัก)
- อุทธรณ์คำสั่ง
- ถูกควบคุมตัวตามคำพิพากษา (คดีอาญา)
- ถูกควบคุมตัวในคดีอาญา
- ถูกจับตัวขณะปฏิบัติหน้าที่
- เกษียณ (จ่ายถึงวันสิ้นปีงบประมาณ)
- เสียชีวิต

## เงินเดือนระหว่างลา

- ลาป่วย
  - \*\*\* เจ็บป่วยธรรมดา (60 วันทำการ) ถึง 60 วันหลัง เมื่ออธิบดีเห็นชอบให้จ่ายรวมไม่เกิน 120 วัน
  - \*\*\* เจ็บป่วยเพราะปฏิบัติราชการ (การรักษาถึงที่สุด)
- ลาคลอดบุตร (90 วัน) สามีลาได้ 15 วัน ตั้งแต่วันที่คลอด ภายใน 90 วัน
- ลากิจส่วนตัว (45 วันทำการ)
- ลาพักผ่อนประจำปี (10 วันทำการ)
- ลาอุปสมบท / ประกอบพิธีฮัจย์ (120 วัน)
- ลาไปรับการตรวจเลือก / เข้ารับการเตรียมพล (ได้รับตลอดเวลา)
- ลาศึกษา / ฝึกอบรม / ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย (ปกติไม่เกิน 4 ปี)
- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ (ไม่จ่าย)
- ลาติดตามคู่สมรส (ไม่จ่าย)

## เงินช่วยเหลือ

(กรณีข้าราชการตายระหว่างรับราชการ)

- 3 เท่าของเงินเดือน และ
- 3 เท่าของเงินเพิ่ม พ.ส.ร. / พ.ป.ผ. / พ.ค.ว. และค่าฝ่าอันตราย (กรณีผู้รับบำนาญตาย)

(กรณีผู้รับบำนาญตาย)

- 3 เท่า ของบำนาญ และ
- 3 เท่า ของเงินเพิ่มค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ค.บ.)

## วันรับเงินเดือน 3 วัน ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน

หนังสือรับรองการจ่ายเงิน (Slip) ส่งผ่าน email ของเจ้าหน้าที่เป็นรายบุคคล (ถือเป็นความลับส่วนบุคคล) สามารถแจ้ง mail ได้ที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองฯ ที่ตนสังกัด บัญชีเงินฝากธนาคาร

- ไม่จำกัด ธนาคาร / สาขา / จังหวัด
- ใช้เฉพาะออมทรัพย์ / สะสมทรัพย์ / กระแสรายวัน
- ห้ามใช้ประเภทเงินฝากประจำ
- ห้ามปิดบัญชีช่วงที่จะโอนเงินเข้าบัญชี
- หากมีการเปลี่ยนแปลงสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารแจ้งภายในวันที่ 5 ของเดือนที่รับเงินเดือน

## บำเหน็จบำนาญ

พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 (ข้าราชการรุ่นเก่า)

พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 (ข้าราชการรุ่นใหม่)

- บำเหน็จ คือ เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว
- บำนาญ คือ เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

### ประเภทของบำเหน็จบำนาญ

- บำเหน็จบำนาญปกติ
- บำนาญพิเศษ
- บำเหน็จคกทอด
- บำเหน็จดำรงชีพ
- บำเหน็จค่าประกัน

### ผู้มีสิทธิได้รับ

- เป็นข้าราชการตามกฎหมาย
- รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร
- เข้าเหตุใดเหตุหนึ่งใน 4 เหตุ
- ไม่เป็นบุคคลต้องห้ามมิให้มสิทธิ

## ผู้มีสิทธิได้รับต้องเข้าเหตุใดเหตุหนึ่งดังนี้

- เหตุทดแทน (มาตรา 11) เช่น ทางราชการสั่งให้ออกจากราชการ ยุบ / เลิกตำแหน่ง / ผลของรัฐธรรมนูญ / ทหารออกจากกองหนุนเบี้ยหวัด
- เหตุทุพพลภาพ (มาตรา 12) คือ ป่วยเจ็บทุพพลภาพ แพทย์ที่ทางราชการเห็นว่าไม่สามารถเห็นว่าไม่สามารถรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ต่อไปได้
- เหตุสูงอายุ (มาตรา 13) คือ ครั้นลาออกเมื่ออายุ 50 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือ ครั้นเกษียณอายุ 60 ปี
- เหตุรับราชการนาน (มาตรา 14) มีเวลาราชการตั้งแต่ 25 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไปมีสิทธิรับบำเหน็จหรือบำนาญก็ได้
- บำเหน็จ (มาตรา 17) ลาออกจากราชการ เมื่อปฏิบัติราชการไม่ถึง 10 ปี

## (2) ค่าเช่าบ้านข้าราชการ

- **ค่าเช่าบ้านคืออะไร**
  - ค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้แก่ข้าราชการที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องที่อยู่เพราะทางราชการเป็นเหตุ เนื่องจากได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำต่างท้องถิ่น โดยให้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเท่าที่จ่ายจริงตามสมควรแก่สภาพบ้าน แต่ไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าเช่าบ้าน เว้นแต่ข้าราชการผู้นั้นเข้าช้อยกเว้นที่ทำให้ไม่เกิดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน
  - ค่าเช่าบ้านไม่ใช่เงินสวัสดิการที่จัดให้กับข้าราชการเพราะสวัสดิการจะมีลักษณะที่ทุกคนจะต้องได้

## ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.2547
- พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550
- พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2552
- พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2556
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.2549
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. 2551
- หนังสือเวียนแนวทางปฏิบัติต่างๆ

## การเกิดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน มี 2 กรณี

### การเกิดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน กรณีที่ 1 (มาตรา 7)

\*\*\*มาตรา 7 แห่งพ.ร.ฎ 2547 ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเท่าที่จ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพแห่งบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการท้ายพระราชกฤษฎีกานี้ ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้นั้น

1. ทางราชการได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว
2. มีเคหะสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน
3. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่ (ถูกยกเลิกโดย พ.ร.ฎ 2 2551 วันที่ 11 ธันวาคม 2551)
4. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง

### การเกิดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน กรณี 2 (มาตรา 8)

\*\*\*มาตรา 8 แห่งพ.ร.ฎ 2547 ข้าราชการผู้ซึ่งต้องไปปฏิบัติราชการประจำในต่างท้องที่เนื่องจากสำนักงานเดิมย้ายไปตั้งท้องที่ใหม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน เว้นแต่ท้องที่ใหม่ที่สำนักงานเดิมย้ายไปอยู่ใกล้เคียงท้องที่สำนักงานเดิม

## สิทธิที่จะได้รับค่าเช่าบ้าน (มาตรา 14)

- นับแต่วันที่เช่าและอาศัยอยู่จริง แต่ไม่ก่อนวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่
- สิ้นสุดในวันที่ขาดจากอัตราเงินเดือน หรืออยู่ในข่ายหมดสิทธิ
- ถ้าผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ไปรับราชการในท้องที่อื่นไม่สามารถออกเดินทางไปได้ในวันที่ส่งมอบหน้าที่ให้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการต่อไปอีกไม่เกินสิบวันนับแต่วันส่งมอบหน้าที่ เว้นแต่มีความจำเป็นจะต้องอยู่ต่อไปอีก ให้เบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการต่อไปได้เท่าที่จำเป็นโดยได้รับการอนุมัติจากผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง

## ประเภทการเบิกค่าเช่าบ้าน

- เช่าบ้าน
- เช่าซื้อบ้าน
- ผ่อนชำระเงินกู้เพื่อเช่าซื้อบ้าน

### (3) ค่ารักษาพยาบาล

- ผู้มีสิทธิ คือ ข้าราชการ, ลูกจ้าง, ลูกจ้างชาวต่างชาติ, ผู้รับบำนาญปกติ, ผู้รับบำนาญพิเศษ เหตุทุพพลภาพ, ผู้รับเบี้ยหวัด
- สิทธิ เริ่มตั้งแต่ เข้ารับราชการ, วันรับบำนาญ
- สิ้นสุดเมื่อ วันลาออก, วันเกษียณอายุ, วันเสียชีวิต, ไล่ออก, พักราชการ
- บุคคลในครอบครัว (ชอบด้วยกฎหมาย และมีหลักฐานทางราชการรับรอง) บิดามารดา คู่สมรส บุตร

### ค่าการศึกษาบุตร

- บุตรของผู้มีสิทธิที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ต้องเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย ลำดับ 1-3 อายุครบ 3 ปี แต่ไม่เกิน 25 ปี ยกเว้นบุตรบุญธรรมหรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

## ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
  - พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ.2560)
  - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ
  - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2554

## (4) การเดินทางไปราชการ

- แบ่งเป็น 3 ประเภท
  - การเดินทางไปราชการชั่วคราว
  - การเดินทางไปราชการประจำ
  - การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม

## อัตราเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ในประเทศ)

ข้าราชการประเภท / ระดับ	อัตรา (บาท/วัน)
ทั่วไป: ปฏิบัติงาน,ชำนาญงาน,อาวุโส วิชาการ: ปฏิบัติการ,ชำนาญการ,ชำนาญการพิเศษ อำนวยการ: ต้น (ระดับ 8 ลงมา)	240
ทั่วไป: ทักษะพิเศษ วิชาการ: เชี่ยวชาญ,ทรงคุณวุฒิ อำนวยการ: สูง บริหาร: ต้น,สูง, (ระดับ 9 ขึ้นไป)	270

## ค่าเช่าที่พัก

จำเป็นต้องพักแรม

ห้ามเบิก กรณี

-พักในยานพาหนะ

-ทางราชการจัดที่พักให้

อัตราค่าเช่าที่พัก เบิกได้ 2 ลักษณะ

-ลักษณะเหมาจ่าย

-ลักษณะจ่ายจริง

\*\*\*ถ้า เป็นการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักใน

ลักษณะเดียวกันทั้งคณะ

## ค่าพาหนะ

- ค่าโดยสาร ค่าเช่ายานพาหนะ
- ค่าเชื้อเพลิง ค่าระวางบรรทุก
- ค่าจ้างคนหาบหามสิ่งของ ของผู้เดินทาง

ขอบคุณ



## วินัยข้าราชการพลเรือน

**วินัย คือ**  
แบบแผนความประพฤติ  
หรือ  
ข้อปฏิบัติ



### ข้าราชการต้อง

- ซื่อสัตย์สุจริต
- ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่
- รักษาความลับ
- รักษาชื่อเสียง

ฯลฯ



# วินัย

คือลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกมาเป็น

- การควบคุมตนเองได้
- ปฏิบัติตามการนำ
- อยู่ในระเบียบแบบแผน
- มีความเป็นระเบียบ



## ความสำคัญของวินัย

1. มีความสำคัญต่อรัฐบาล
2. มีความสำคัญต่อตัวข้าราชการเอง
3. มีความสำคัญต่อผู้บังคับบัญชา



## จุดมุ่งหมายและขอบเขตของวินัย



1. เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อความเจริญ ความสงบ เรียบร้อยของประเทศไทย
3. เพื่อความผาสุกของประชาชน
4. เพื่อสร้างภาพพจน์ชื่อเสียงที่ดีขององค์กร

## โทษทางวินัย

### 1. โทษสำหรับความผิดอย่างไม่ร้ายแรง

- ภาคทัณฑ์
- ตัดเงินเดือน
- ลดเงินเดือน

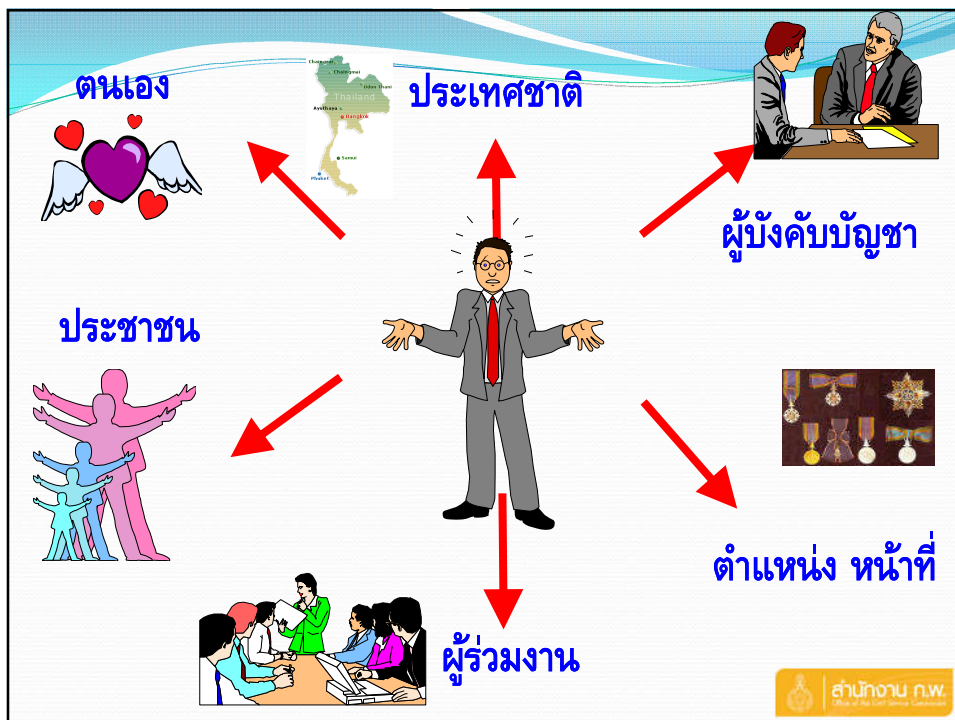


### 2. โทษสำหรับความผิดอย่างร้ายแรง

- ปลดออก
- ไล่ออก

## ผลกระทบจากการถูกลงโทษทางวินัย

1. เงินเดือน
2. บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการที่ถูกลงโทษไล่ออกจะไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ
3. คดีอาญาและคดีแพ่ง
4. คุณสมบัติในการกลับเข้ารับราชการ ข้าราชการที่ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง คือ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ



1

## วินัยต่อประเทศชาติ



สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย  
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

2

## วินัยต่อประชาชน

ม. 82 (8)

- ต้อนรับ  
ให้ความสะดวก  
ให้ความเป็นธรรม  
ให้การสงเคราะห์



ประชาชน  
ผู้ติดต่อราชการ  
เกี่ยวกับหน้าที่ของตน

- ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ  
ม.83 (9) วินัยไม่ร้ายแรง
- ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหงหรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการ  
อย่างร้ายแรง ม.85 (5) วินัยอย่างร้ายแรง

3

### วินัยต่อผู้ร่วมงาน

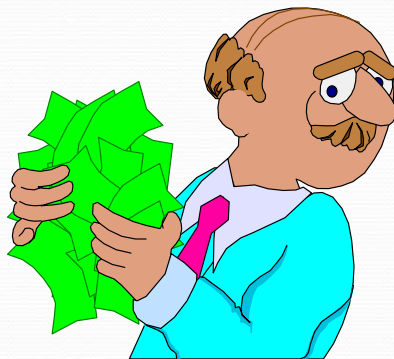


1. ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกัน  
ในการปฏิบัติราชการ (ม. 82 (7))
2. ต้องไม่กั่นแกล้ง กดขี่ ข่มเหงกัน ในการปฏิบัติราชการ  
(ม. 83 (7))
3. ต้องไม่กระทำการล่วงละเมิด / คุกคามทางเพศ ตามที่  
กำหนดในกฎ ก.พ. (ม. 83 (8))



4

### วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ



4.1

## ข้าราชการต้องปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

1. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม (ม. 82 (1))
2. ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการ  
หาผลประโยชน์ (ม. 83 (3))

### ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ มาตรา 58 (1)

1. มีหน้าที่ราชการ
2. ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
  - โดยมีชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด
  - หรือโดยทุจริต ( เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ )



## หน้าที่ราชการ พิจารณาจาก

1. กฎหมายหรือระเบียบ
2. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
3. คำสั่งหรือการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา
4. พหุติฉัย



#### 4.2

### ปฏิบัติราชการตามระเบียบแบบแผน ม. 82 (2)

1. ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตาม (ม. 82 (2))
  - ตามกฎหมาย
  - กฎ ระเบียบ ของทางราชการ
  - นโยบายแบบแผนของทางราชการ **วินัยไม่ร้ายแรง**
2. การไม่ปฏิบัติตาม ม. 82 (2)
  - เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
  - เป็นวินัยร้ายแรง ม. 85 (7)

#### 4.3

### ปฏิบัติราชการให้เกิดผลดี ม. 82 (3)

ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดี หรือก้าวหน้าแก่ราชการด้วย

- ตั้งใจ
  - อุตสาหะ
  - รักษาประโยชน์ของทางราชการ
- วินัยไม่ร้ายแรง**

4.4

**ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ  
จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ ม. 82 (5)**

1. มาตรา 82 (5)
  - อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ
  - ละทิ้งหน้าที่ราชการ
  - ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ **วินัยไม่ร้ายแรง**
2. การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ ม. 85 (2)
  - โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
  - เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง **วินัยร้ายแรง**



3. การละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกัน 15 วัน ม. 85 (3)
  - ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน  
โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
  - มีพฤติกรรมอันแสดงถึงความจงใจ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ  
ของทางราชการเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มกราคม 2557						
จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
		* 1	✓ 2	✓ 3	✓ 4	✓ 5
✓ 6	✓ 7	✓ 8	✓ 9	✓ 10	✓ 11	✓ 12
✓ 13	✓ 14	✓ 15	✓ 16	○ 17	18	19

4.5

## รักษาความลับของทางราชการ

1. ต้องรักษาความลับของทางราชการ ม. 86 (6)  
วินัยไม่ร้ายแรง
2. เปิดเผยความลับของทางราชการ ม. 85 (7)  
เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง  
เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง



4.6

## ต้องเป็นกลางทางการเมือง ม. 82 (9)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยมารยาทการเมืองของข้าราชการ  
พลเรือน พ.ศ. 2499

- ไม่ดำรงตำแหน่งในพรรคการเมือง
- ห้ามใช้สถานที่ราชการในกิจกรรมทางการเมือง
- แต่งเครื่องแบบราชการไปประชุมพรรคการเมือง
- ไม่บังคับผู้ใต้บังคับบัญชาหรือประชาชนเป็นสมาชิกพรรคการเมือง
- ไม่วิจารณ์การกระทำของรัฐบาลให้ปรากฏแก่ประชาชน

ฯลฯ



4.7

## ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

1. ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ ม. 83 (4)  
วินัยไม่ร้ายแรง
2. ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ม. 85 (7)  
เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง



4.8

ไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการ  
หาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความ  
เที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์  
ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

ม. 83 (5)



4.9

ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือ  
ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มี  
ลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้าง  
หุ้นส่วนหรือบริษัท ม. 83 (6)

5

วินัยต่อผู้บังคับบัญชา



## 5.1 การปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา มาตรา 82(4)

1.มีคำสั่ง  
ผู้บังคับบัญชา

2.เป็นผู้บังคับบัญชาตาม  
กฎหมาย

3.สั่งในหน้าที่ราชการ

4.เป็นคำสั่งที่ชอบด้วย  
กฎหมาย

วินัยไม่ร้ายแรง

5.2 การไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา  
ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา  
เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง  
เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 85 (7)

### 5.3 การรายงานเท็จ มาตรา 83 (1)

1. มีการรายงาน
2. เป็นเท็จหรือปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง
3. เป็นการรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
4. เจตนา

รายงานเท็จตาม มาตรา 83 (1)

เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง



### 5.4

ไม่กระทำการข้าม  
ผู้บังคับบัญชา

มาตรา 83 (2)

เป็นการปฏิบัติ  
ราชการ

เป็นการข้าม  
ผู้บังคับบัญชา  
เหนือตน

เป็นผู้บังคับบัญชา  
ตามกฎหมาย



6

## วินัยต่อตนเอง



สำนักงาน ก.พ.  
Office of the Civil Service Commission

## วินัยต่อตนเอง

- 6.1 ต้องรักษาชื่อเสียงของตน รักษาเกียรติศักดิ์  
ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย (ม. 82 (10))
- 6.2 ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง (ม. 85 (4))
- 6.3 กระทำความผิดอาญาโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก  
หรือหนักกว่าจำคุก เว้นแต่กระทำโดยประมาท  
หรือความผิดลหุโทษ (ม. 85 (6))



## แนวทางการพิจารณาเรื่อง “ประพฤติชั่ว”

- เสียเกียรติของตำแหน่งหน้าที่การงาน
- ลังคมรังเกียจ
- กระทำโดยเจตนา



## ข้อควรคำนึง

- ความผิดวินัยไม่มีอายุความ
- การลงโทษต้องดำเนินกระบวนการตามกฎหมาย
- ผู้สั่งลงโทษต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจลงโทษได้
- สภาพการเป็นข้าราชการ
  - ขณะกระทำผิด
  - ขณะลงโทษ



## พันธสัญญา

“ข้าพเจ้าจะรักษาวินัยอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ  
โดยกระทำการตามข้อปฏิบัติ  
และไม่ฝ่าฝืนข้อห้ามทางวินัยตามที่กำหนดไว้”

## ฝ่ายวินัย

กองการเจ้าหน้าที่

กรมการจัดหางาน

โทร.(02) 245-1996

นายวิจิต อินทรเจริญ

หัวหน้าฝ่ายวินัย





**Contents**

- ◆ 1. สถานการณ์ตลาดแรงงาน
- ◆ 2. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
- ◆ 3. ยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน
- ◆ 4. แผนพัฒนาอุตสาหกรรม
- ◆ 5. แผนแม่บทด้านแรงงาน
- ◆ 6. เขตเศรษฐกิจพิเศษ
- ◆ 7. ไทยแลนด์ 4.0

2

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## Contents

- ◆ 8. แผนพัฒนาจังหวัด
- ◆ 9. ภารกิจกรมการจัดหางาน
- ◆ 10. ภารกิจกองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน
- ◆ 11. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน

3

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

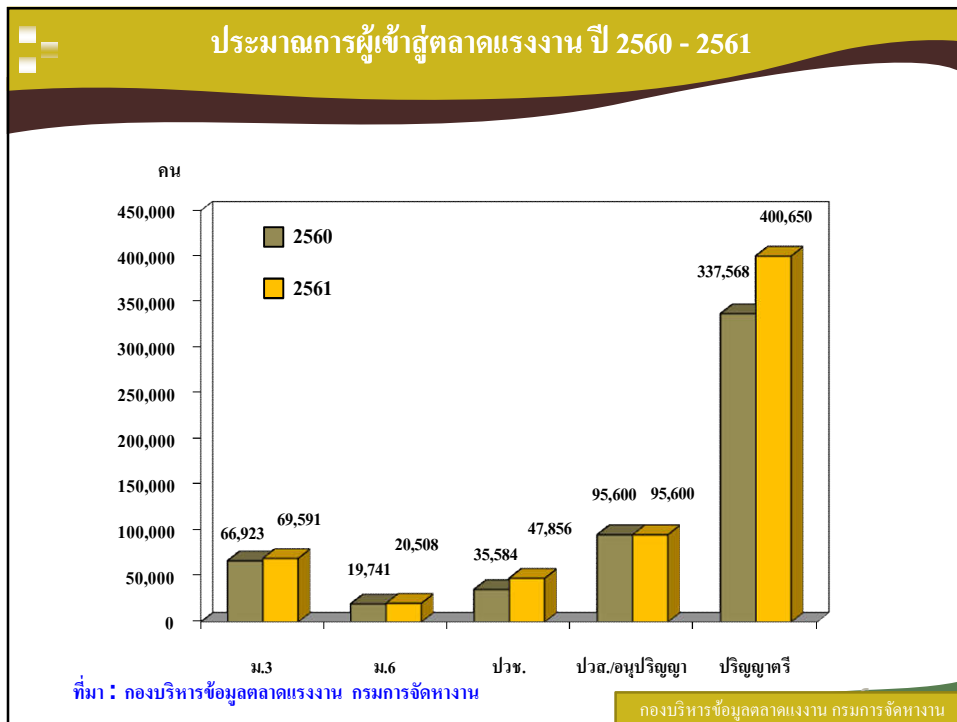
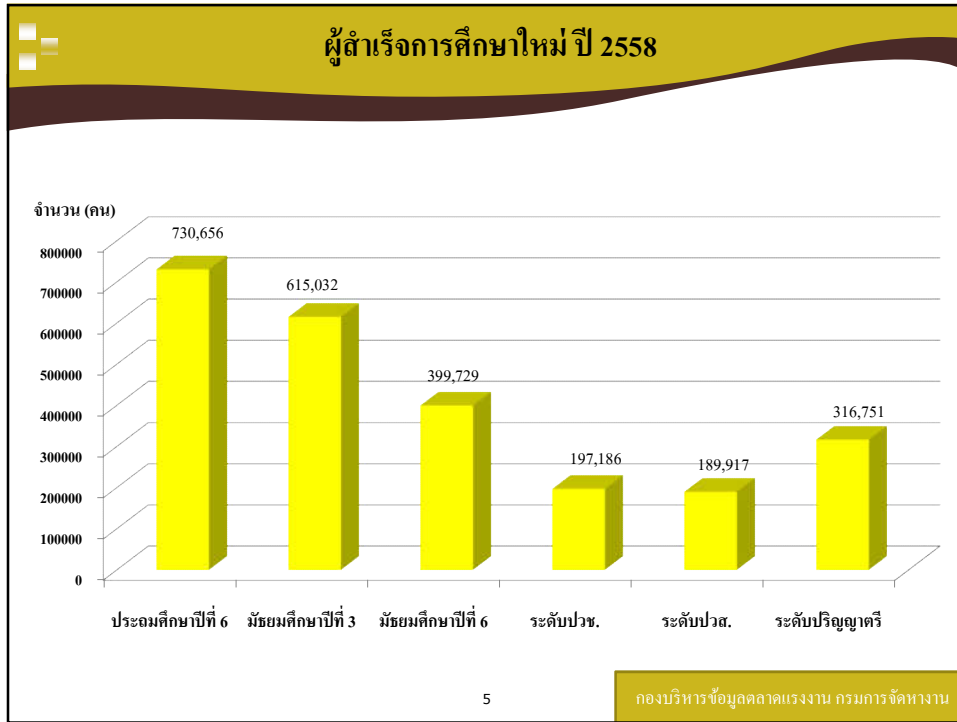
## ประชากร กำลังแรงงาน

ประชากรอายุ 15 ปีขึ้นไป จำแนกตามภาค ไตรมาส ที่ 4 ปี 2559 หน่วย : พันคน

สถานภาพแรงงาน	ทั่วประเทศ	กรุงเทพฯ	ภาคกลาง	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ภาคใต้
ประชากรอายุ 15 ปีขึ้นไป	55,742.0	7,544.0	16,502.0	9,489.8	14,920.1	7,286.0
กำลังแรงงานรวม	37,911.4	5,222.7	11,655.2	6,383.3	9,570.0	5,080.3
ผู้มีงานทำ	37,429.7	5,176.2	11,513.1	6,298.9	9,439.1	5,002.4
ผู้ว่างงาน	366.3	37.7	110.3	63.0	79.4	76.0
ผู้ที่รอฤดูกาล	115.4	8.8	31.8	21.4	51.5	1.9
ผู้ที่ไม่อยู่ในกำลังแรงงาน	17,830.6	2,321.3	4,846.8	3,106.5	5,350.2	2,205.7

4

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน



## ยุทธศาสตร์ชาติ : กรอบการพัฒนาระยะยาว

**เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์**  
**“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว**  
**ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”**

นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข  
 และตอบสนองต่อการบรรลุ  
 ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิต  
 สร้างรายได้ระดับสูงเป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้าง  
 ความสุขของคนไทย **สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและ**  
**เป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจ**

๑ ความมั่นคง  
 ๒ การสร้าง  
 ความสามารถ  
 ในการแข่งขัน  
 ๓ การพัฒนาและ  
 เสริมสร้าง  
 ศักยภาพคน  
 ๔ การสร้างโอกาส  
 ความเสมอภาคและเท่า  
 เทียมกันทางสังคม  
 ๕ การสร้างการเติบโต  
 บนคุณภาพชีวิตที่  
 เป็นมิตรต่อ  
 สิ่งแวดล้อม

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 7 กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## อนาคตประเทศไทย ปี 2579 : ร่วมมือกันขับเคลื่อนประเทศให้ก้าวไปสู่อะไร.....

- ❑ เศรษฐกิจและสังคมไทยมีการพัฒนาอย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยสถาบันหลักของชาติดำรงอยู่อย่างมั่นคงเป็นจุดยึดเหนี่ยวของสังคม มีความสามัคคีของคนในชาติมีความสงบและอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขในทุกพื้นที่ และมีระดับรายได้ในกลุ่มประเทศรายได้สูง มีความเป็นธรรมในสังคมและความเหลื่อมล้ำลดลงในทุกมิติ ประเทศไทยมีบทบาทสำคัญในภูมิภาคและโลก
- ❑ ระบบเศรษฐกิจมีความเป็นชาติการค้าบนฐานการขยายตัวของการค้าสู่การค้าปลีกและเศรษฐกิจดิจิทัลที่เข้มข้นขึ้น มีการเติบโตอย่างมีคุณภาพ กระจายฐานการผลิตและบริการไปในพื้นที่ต่างๆ อย่างทั่วถึง มีเสถียรภาพ แข่งขันบนฐานการพัฒนานวัตกรรม และมีฐานการผลิต บริการ และลงทุนที่เชื่อมโยงในอาเซียน เพื่อให้ประเทศไทยเข้าสู่การมีรายได้สูงภายในปี 2579 และกลายเป็นประเทศพัฒนาแล้ว โดย
  - **ภาคเกษตร** เป็นฐานการผลิต bio-bases ที่สำคัญ เป็นฐานการผลิตอาหารที่มั่นคงและปลอดภัย และเป็นฐานการผลิตที่มีผลิตภาพการผลิตสูง มีระบบบริหารจัดการที่ดีด้านการประมง
  - **ภาคอุตสาหกรรม** ฐานอุตสาหกรรมเดิมมีศักยภาพสูงขึ้น มีอุตสาหกรรมอนาคตที่ได้รับการพัฒนาให้เป็นฐานรายได้ใหม่ โดยมุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางการผลิต การค้า และการลงทุนในอนุภูมิภาคและภูมิภาคอาเซียน เช่น ศูนย์การผลิตรถยนต์และชิ้นส่วนและศูนย์ทดสอบและวิจัยพัฒนารถยนต์และชิ้นส่วนของเอเชีย ศูนย์กลางการผลิตพลังงาน/วัสดุชีวภาพของภูมิภาคอาเซียน ศูนย์กลางการผลิตอุตสาหกรรมดิจิทัล เป็นต้น
  - **ภาคบริการ** ธุรกิจบริการเดิมได้รับการพัฒนาระดับคุณภาพและศักยภาพให้สูงขึ้น เช่น การขนส่ง ทั้งทางบก ทางอากาศ และทางทะเล และส่งเสริมธุรกิจบริการอนาคตให้เป็นฐานรายได้ใหม่ โดยมุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางการลงทุนและการให้บริการของภูมิภาคอาเซียน เช่น ศูนย์กลางการให้บริการสุขภาพของภูมิภาคอาเซียน เมืองหลวงแห่งการท่องเที่ยวและบริการของอาเซียน ศูนย์บริการทางการเงิน การศึกษานานาชาติ และบริการด้านโลจิสติกส์ เป็นต้น
  - **วิสาหกิจและการดำเนินธุรกิจ** วิสาหกิจขนาดกลาง ขนาดย่อมเข้มแข็ง เป็นฐานการผลิตและบริการที่สำคัญของประเทศ

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 8 กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## อนาคตประเทศไทย ปี 2579 : ร่วมมือกันขับเคลื่อนประเทศให้ก้าวไปสู่.....

- คนไทยในอนาคต มีศักยภาพในการร่วมกันพัฒนาประเทศ สามารถปรับตัวรองรับบริบทการพัฒนาในอนาคต มีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีทักษะในการวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง มีจิตสำนึกวัฒนธรรม ที่ดีงาม รู้คุณค่าความเป็นไทย และมีความรับผิดชอบ เป็นรากฐานที่มั่นคงของชุมชนสังคม รักชาติ และสถาบันพระมหากษัตริย์
- สังคมไทยเป็นสังคมที่เป็นธรรม มีความเหลื่อมล้ำน้อย อัตราความยากจนต่ำ มีการกระจายโอกาสการเข้าถึงทรัพยากร การสร้างฐานอาชีพ บริการทางสังคมที่มีคุณภาพ และกระบวนการยุติธรรมอย่างทั่วถึง ไม่คอร์รัปชัน โดยที่ประชาชนทุกช่วงวัย มีคุณภาพชีวิตที่ดี ครอบครัวยุคมีสุข
- เศรษฐกิจและสังคมพัฒนาอย่างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นประเทศที่มีระบบเศรษฐกิจสีเขียว ระดับการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ต่ำ มีพื้นที่สีเขียวใหญ่ขึ้น ประชาชนมีพฤติกรรมการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ระบบการบริหารภาครัฐมีประสิทธิภาพ ทันสมัย รับผิดชอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้และประชาชนมีส่วนร่วม การกระจายอำนาจและแบ่งภารกิจรับผิดชอบที่เหมาะสมระหว่างส่วนกลาง ภูมิภาคและท้องถิ่น

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

9

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## 1. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

### ด้านความมั่นคง

- เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สร้างจิตสำนึกของคนในชาติให้มีความจงรักภักดี และธำรงรักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศ ขจัดคอร์รัปชัน สร้างความเป็นธรรม ลดความเหลื่อมล้ำ กระจายอำนาจ และสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม
- ป้องกันและแก้ไขการก่อความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ เน้นเสริมสร้างกระบวนการสันติสุขและแนวทางสันติวิธี ขจัดความขัดแย้ง ลดความรุนแรง ตามแนวทาง “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา”
- บริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล โดยพัฒนาความร่วมมือเป็นหุ้นส่วนยุทธศาสตร์ความมั่นคงและการพัฒนาการก่อการร้าย พัฒนาพื้นที่ชายแดนและชายฝั่งทะเล เสริมสร้างความสัมพันธ์ด้านวัฒนธรรม เร่งรัดจัดทำหลักเขตแดน แก้ไขปัญหาพื้นที่ทับซ้อน และปัญหาการลักลอบเข้าเมืองทั้งระบบ
- พัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับ รักษาผลประโยชน์ของความสัมพันธ์กับประเทศมหาอำนาจ เพื่อรักษาสันติภาพของชาติ สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยคุกคามข้ามชาติ ลดผลกระทบจากภัยก่อการร้าย และเสริมสร้างความมั่นคงทางเทคโนโลยีสารสนเทศและไซเบอร์
- พัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการเผชิญกำลังป้องกันประเทศและกองทัพ พัฒนาโครงสร้างกำลังและยุทธโปกรณ์ที่เหมาะสม พัฒนาระบบงานข่าวกรองให้มีประสิทธิภาพ พร้อมสร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ รวมทั้งมีส่วนร่วมในการรักษาสันติภาพในกรอบสหประชาชาติ
- พัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติ รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการปกป้องรักษาสันติภาพของชาติทางทะเล รวมทั้งเสริมสร้างความมั่นคงทางอาหารพลังงาน และน้ำ
- ปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวตั้งสู่แนวนานมากขึ้น กำหนดการบริหารจัดการที่ครบวงจรและยั่งยืน /พัฒนาปรับปรุงกฎหมายให้เอื้อต่อการดำเนินงาน และให้ความสำคัญกับการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

10

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## 2. ยุทธศาสตร์การสร้างความสามารถในการแข่งขัน



สมรรถนะทางเศรษฐกิจ

- รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น โดยดำเนินนโยบายการคลังและการเงินให้มีความสอดคล้องกัน รักษาวินัยการเงินการคลังและเสถียรภาพของอัตราแลกเปลี่ยน และสร้างความเชื่อมั่นในต่างประเทศ พัฒนาระบบการเงินของประเทศให้มีประสิทธิภาพและสามารถให้บริการประชาชนทุกระดับ เพื่อส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันของภาคธุรกิจ และโอกาสในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนของประชาชน
- ส่งเสริมการค้าและการลงทุน ทั้งภาครัฐและเอกชน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศและยุทธศาสตร์จังหวัดที่สะท้อนความต้องการและศักยภาพของพื้นที่ และให้อยู่บนการแข่งขันที่เป็นธรรม และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- พัฒนาประเทศสู่ความเป็นชาติการค้า โดยใช้ฐานเศรษฐกิจดิจิทัล และการพัฒนานวัตกรรม ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำธุรกิจของผู้ประกอบการ ชักจูงอุปสรรค และอำนวยความสะดวกทางด้านโครงสร้างและระบบ ด้านปัจจัยสนับสนุน และด้านบุคลากร



การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ

### ภาคเกษตร

- เสริมสร้างฐานการผลิตการเกษตรให้เข้มแข็งและยั่งยืน
- เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคเกษตร
- ส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยให้ปรับไปสู่รูปแบบเกษตรยั่งยืนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและรวมกลุ่มเกษตรกรในการพัฒนาอาชีพ
- พัฒนาสินค้าเกษตรและอาหารที่มีศักยภาพในการแข่งขัน

### ภาคอุตสาหกรรม

- พัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ

### ภาคบริการ

- สร้างรายได้จากการท่องเที่ยว
- ผลักดันประเทศไทยสู่การเป็นศูนย์กลางการให้บริการสุขภาพ
- ส่งเสริมธุรกิจบริการที่มีศักยภาพ

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

11

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## 2. ยุทธศาสตร์การสร้างความสามารถในการแข่งขัน (ต่อ)

พัฒนาผู้ประกอบการ/เศรษฐกิจชุมชน

- พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ของผู้ประกอบการไทย ในการสร้างสรรค์สินค้าและบริการรูปแบบใหม่ให้มีจุดเด่น เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด และก้าวทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก ตลอดจนส่งเสริมสถาบันการศึกษาในท้องถิ่น ให้เป็นแหล่งรวบรวมและศึกษาเกี่ยวกับภูมิปัญญาชาวบ้านในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีความเป็นเอกลักษณ์ และพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีความหลากหลาย เพื่อสนองตอบผู้บริโภคทุกระดับ และรณรงค์ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการเห็นความสำคัญในการสร้างเครื่องหมายการค้าของตนเอง และสร้างภาพลักษณ์สินค้าไทยให้เป็นที่ยอมรับของคนทั่วโลกสนับสนุนผู้ประกอบการเดิมให้สามารถปรับตัวและเตรียมความพร้อมสำหรับรูปแบบการค้าเงินธุรกิจใหม่ๆ และมาตรการทางการค้าในรูปแบบต่างๆ
- พัฒนาและยกระดับผลิตภาพแรงงาน เพื่อส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- พัฒนาวिकासหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสู่สากล ให้มีการรวมกลุ่มคลัสเตอร์ที่เข้มแข็งเพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยด้วยการพัฒนาปัจจัยแวดล้อมให้เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจ และเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันส่งเสริมการพัฒนาต่อยอดอุตสาหกรรมและบริการเพื่อเข้าสู่การเป็นศูนย์กลางการผลิตบริการและอุตสาหกรรมดิจิทัล
- ยกย่องระดับศักยภาพของสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ไทยให้ก้าวไกลสู่สากล
- พัฒนาวिकासหกิจชุมชนและสถาบันเกษตรกร เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และกลุ่มประชาชน/เกษตรกรในชุมชน ให้เป็นฐานรากสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

12

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## 2. ยุทธศาสตร์การสร้างความสามารถในการแข่งขัน (ต่อ)



การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมือง

- เขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน พัฒนาเป็นฐานการผลิตใหม่ กระจายกิจกรรมเศรษฐกิจและความเจริญสู่ภูมิภาค สร้างความมั่นคงในพื้นที่ชายแดน เชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้านทั้งในด้านการผลิตร่วมและช่องทางตลาดร่วมกัน
- พื้นที่เศรษฐกิจบริเวณชายฝั่งทะเลตะวันออก พัฒนาเป็นฐานการผลิตที่ใช้เทคโนโลยีสูง มีบริการทันสมัย ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน
- พื้นที่เมืองศูนย์กลางความเจริญ พัฒนาเป็นเมืองที่มีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และน่าอยู่ ใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างประหยัด จัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม รองรับกิจกรรมทางเศรษฐกิจที่มีอนาคต มีระบบรางเชื่อมโยงเมืองศูนย์กลางความเจริญทั่วประเทศ บริหารจัดการโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขีดความสามารถสูง



การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- ด้านการขนส่ง ปรับเปลี่ยนรูปแบบการขนส่งสินค้าทางถนนสู่การขนส่งที่ต้นทุนต่ำ รวมทั้งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกในการเดินทางและขนส่งไปสู่มืองศูนย์กลางของภูมิภาคทั่วประเทศ และเชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้าน และพัฒนาอุตสาหกรรมระบบรางและอุตสาหกรรมซ่อมบำรุงอากาศยานและการผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน เพื่อสร้างฐานอุตสาหกรรมใหม่ของประเทศ
- ด้านความมั่นคงทางพลังงาน พัฒนาให้มีความมั่นคงในราคาที่เหมาะสม โดยกระจายประเภทของเชื้อเพลิง ส่งเสริมพลังงานทดแทนตามศักยภาพรายพื้นที่ อาทิ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เพื่อเสริมสร้างความยืดหยุ่นด้านพลังงาน พึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน และนำไปสู่การสร้างอุตสาหกรรมที่จะเป็นฐานเศรษฐกิจใหม่ของประเทศ รวมทั้งเชื่อมโยงแหล่งพลังงานกับประเทศในอาเซียน
- ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เน้นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ICT ที่เป็นอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงให้ทันสมัยและกระจายทั่วถึง พัฒนาศูนย์ข้อมูลให้มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญระดับมาตรฐานสากล เพิ่มขีดความสามารถของอุตสาหกรรม ICT และใช้ ICT ในการสร้างนวัตกรรมบริการภาครัฐแบบบูรณาการ ประยุกต์ ICT เพื่อสร้างความเข้มแข็งของภาคการผลิต การศึกษา และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
- ด้านการวิจัยและพัฒนา เพิ่มสัดส่วนค่าใช้จ่ายวิจัยและพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 โดยมีสัดส่วนรัฐอุดหนุน 20:80 สนับสนุนวิจัยที่มุ่งเป้าตอบสนองความต้องการในการพัฒนาประเทศ เพิ่มจำนวนบุคลากรด้านวิจัยและพัฒนาเป็น 70 คนต่อประชากร 10,000 คน

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 13

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## 2. ยุทธศาสตร์การสร้างความสามารถในการแข่งขัน (ต่อ)

การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลก

- สร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนา กับประเทศในอนุภูมิภาค ภูมิภาค และนานาชาติ ทั้งในระดับทวิภาคี และพหุภาคี เพื่อส่งเสริมความมั่นคง เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้าและลดความเหลื่อมล้ำอย่างยั่งยืนร่วมกัน
- ส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นฐานของการประกอบธุรกิจ การให้บริการทางการศึกษา การให้บริการด้านการเงิน การให้บริการด้านสุขภาพ การให้บริการด้านโลจิสติกส์ และการลงทุนเพื่อการวิจัยและพัฒนา รวมทั้งเป็นฐานความร่วมมือในเอเชีย
- ส่งเสริมและสนับสนุนการลงทุนและการดำเนินธุรกิจของนักลงทุนและผู้ประกอบการไทยในต่างประเทศ
- ส่งเสริมความร่วมมือกับภูมิภาคและนานาชาติ ในการสร้างความมั่นคงด้านพลังงาน ด้านอาหาร ด้านสิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการภัยพิบัติในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งการป้องกันภัยในทุกรูปแบบ
- ส่งเสริมบทบาทการเป็นประสานประโยชน์ในการเชื่อมโยงและถ่วงดุลระหว่างกลุ่มอำนาจต่างๆ และแก้ไขปัญหาคความแตกต่างทางเศรษฐกิจของประเทศในภูมิภาค โดยการดำรงความสัมพันธ์ที่ดีกับประเทศและองค์กรระหว่างประเทศทั้งในและนอกภูมิภาคอย่างต่อเนื่อง บนหลักการรักษาคุณภาพของการปฏิสัมพันธ์กับกลุ่มมหาอำนาจต่าง ๆ
- เพิ่มบทบาทและการมีส่วนร่วมของไทยในองค์การระหว่างประเทศ ในการผลักดันการพัฒนาในอนุภูมิภาคและภูมิภาค รวมทั้งประเทศกำลังพัฒนาในภูมิภาคอื่น ๆ และให้ความช่วยเหลือทั้งในด้านการเงินและทางเทคนิคกับประเทศกำลังพัฒนาในการพัฒนาด้านความเชื่อมโยงทางเศรษฐกิจสังคมและการพัฒนาทุนมนุษย์
- สนับสนุนการเปิดเสรีทางการค้า ทั้งในระดับทวิภาคี ภูมิภาค และพหุภาคี และส่งเสริมการค้ากับกลุ่มประเทศกำลังพัฒนาในภูมิภาคเดียวกัน (Intra-Regional Trade) มากขึ้น เร่งรัดการใช้ประโยชน์จากข้อตกลงที่มีผลบังคับใช้แล้ว ตลอดจนให้โอกาสทางการเปิดเสรีการค้าและการลงทุน รวมทั้งวางแนวทางป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- สร้างองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ และให้ความรู้ความเข้าใจด้านการต่างประเทศและผลประโยชน์ที่มีต่อการพัฒนาประเทศต่อภาคส่วนต่าง ๆ และสาธารณชนไทย รวมทั้งดำเนินการเชิงรุกในการสร้างความเข้าใจ ความเชื่อมั่น และภาพลักษณ์ที่ดีและศักยภาพทางเศรษฐกิจ และด้านอื่น ๆ ของประเทศไทย

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 14

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

### 3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน



- การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศ โดยพัฒนาเริ่มตั้งแต่ในครรภ์และต่อเนื่องไปตลอดช่วงชีวิต ได้แก่ (1) ช่วงการตั้งครรภ์/ แรกเกิด /ปฐมวัย (2) วัยเรียน (3) วัยรุ่น/นักศึกษา (4) วัยแรงงาน และ (5) วัยผู้สูงอายุ
- การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ เท่าเทียมและทั่วถึง โดยการปฏิรูปโครงสร้างและระบบบริหารจัดการการศึกษาในทุกๆระดับ การเข้าถึงการศึกษาอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง และการยกระดับสถาบันการศึกษาในสาขาที่มีความเชี่ยวชาญสู่ความเป็นเลิศ ปฏิรูประบบการคลังด้านการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการจัดการศึกษา ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากภาคเอกชนในการจัดการศึกษา ปรับระบบการผลิตและพัฒนาครูผู้สอน พัฒนาระบบการประเมินและการรับรองคุณภาพ รวมทั้งให้มีการปฏิรูประบบการเรียนรู้
- การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาพที่ดี โดยมุ่งเน้นการป้องกันและควบคุมปัจจัยที่คุกคามสุขภาพ การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ การส่งเสริมรูปแบบการดำเนินชีวิตที่สนับสนุนการมีสุขภาพกายและจิตที่ดี สร้างและเผยแพร่ความรู้ด้านสุขภาพเพื่อนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ พัฒนารูปแบบการกีฬาเพื่อสุขภาพที่เหมาะสมกับแต่ละช่วงวัย
- การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย เสริมสร้างศักยภาพและบทบาทหน้าที่ของสถาบันครอบครัวในการบ่มเพาะ วางรากฐานการพัฒนาจิตใจให้เข้มแข็ง มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต จิตสำนึกสาธารณะ ควบคู่ไปกับการสร้างค่านิยมหลักของไทยให้สมาชิกในครอบครัว สร้างความอบอุ่นและมั่นคงให้สมาชิกในครอบครัว

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 15

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

### 4. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม



- การสร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำทางด้านเศรษฐกิจและสังคม โดยสร้างความมั่นคงทางด้านรายได้และการออม กระจายทรัพยากรให้ทั่วถึงเป็นธรรมทั้งในด้านบริการสาธารณะขั้นพื้นฐาน ฐานทรัพยากรต่างๆ โดยเฉพาะในกลุ่มผู้รายได้น้อยและกลุ่มด้อยโอกาส ความเป็นธรรมในการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรม
- การพัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ บูรณาการระบบหลักประกันสุขภาพภาครัฐ 3 กองทุน เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพในการบริหารจัดการ และลดความเหลื่อมล้ำในระบบหลักประกันสุขภาพ การส่งเสริมการอภิบาลระบบสุขภาพในลักษณะเครือข่าย รวมทั้งการพัฒนารูปแบบการกีฬาเพื่อสุขภาพ
- การสร้างสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย โดยเตรียมการด้านโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส
- การสร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคมและทุนทางวัฒนธรรมและความเข้มแข็งของชุมชน โดยการฟื้นฟูบทบาทสถาบันศาสนา การธำรงรักษาวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีเพื่อเป็นฐานรากที่เข้มแข็งในสังคม ตลอดจนการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนเพื่อให้ชุมชนสามารถจัดการตนเองได้อย่างยั่งยืน
- พัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา ส่งเสริมจรรยาบรรณของสื่อมวลชน มีการปรับปรุงระบบตรวจสอบสื่อ มีการกำหนดบทลงโทษ และพัฒนาภาคประชาชนให้มีความรู้เท่าทันสื่อโดยเฉพาะสื่อออนไลน์



ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 16

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

5. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	
จัดระบบอนุรักษ์ พินฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปกป้องรักษาและฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ ดำเนินการปราบปรามและป้องกันการบุกรุกทำลายป่าอย่างเข้มงวด</li> <li>ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ บริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินในพื้นที่ป่าไม้บนพื้นฐานให้คนและชุมชนสามารถอยู่กับป่าได้ และส่งเสริมแนวทางประเมินมูลค่าการให้บริการของระบบนิเวศและการสร้างรายได้จากการอนุรักษ์</li> <li>วางระบบป้องกันการกัดเซาะชายฝั่ง</li> <li>เสริมสร้างความเข้มแข็งและความร่วมมือในภูมิภาคอาเซียนด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</li> </ul>
วางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>เน้นการปรับระบบการบริหารจัดการอุทกภัยอย่างบูรณาการ ให้มีแหล่งกักเก็บน้ำต้นทุนและแหล่งชะลอน้ำที่เพียงพอ เพิ่มขีดความสามารถในการเก็บกักน้ำ และเพิ่มประสิทธิภาพการระบายน้ำ และการผันน้ำ และการพัฒนาคลังข้อมูล ระบบพยากรณ์ และการเตือนภัย และแผนงานเผชิญเหตุเฉพาะพื้นที่ ตลอดจนการปรับปรุงองค์กรและกฎหมาย รวมทั้งการสร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำ</li> </ul>
<p>ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p>	

5. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (ต่อ)	
 <p>พัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</li> <li>เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ส่งเสริมการผลิตพลังงานสะอาด</li> <li>กำหนดกฎระเบียบ และสร้างกลไกให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับประชาชนเกี่ยวกับการพัฒนาและการประหยัดพลังงานอย่างถูกต้องและต่อเนื่อง</li> </ul>
 <p>พัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาพื้นที่อุตสาหกรรมหนาแน่นให้เป็นเมืองอุตสาหกรรมนิเวศต้นแบบ และบรรจุให้เป็นแผนพัฒนาของจังหวัดและพื้นที่</li> <li>สนับสนุนและผลักดันให้โรงงานปฏิบัติสู่อุตสาหกรรมสีเขียว และปรับกฎระเบียบให้เอื้อต่อการพัฒนา</li> <li>เพิ่มศักยภาพเมืองด้านสิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วม โดยเฉพาะในการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการของเสีย</li> <li>เพิ่มพื้นที่สีเขียวเพื่อเป็นแหล่งดูดซับมลพิษและเก็บกักคาร์บอน</li> <li>พัฒนาพื้นที่เพื่อเชื่อมโยงโอกาสจากอาเซียน ในการพัฒนาเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน</li> </ul>
<p>ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p>	

## 5. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (ต่อ)

 <p>การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ลดการก่อก๊าซเรือนกระจก</li> <li>เพิ่มขีดความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</li> <li>ส่งเสริมการผลิตและบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</li> <li>ป้องกัน เฝ้าระวังและเตือนภัยพิบัติทางธรรมชาติ ส่งเสริมการทำแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ</li> </ul>
 <p>ใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดให้มีภาษีและค่าธรรมเนียมสำหรับผลิตภัณฑ์ที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และค่าธรรมเนียมการจัดการมลพิษ การวางเงินประกันความเสี่ยงหรือความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม</li> <li>ปรับปรุงโครงสร้างภาษีเพื่อส่งเสริมการประหยัดพลังงาน การใช้พลังงานทางเลือกและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</li> <li>ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการปรับปรุงระบบ โครงสร้างองค์กร กลไก กระบวนการยุติธรรม และกฎหมายในการบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ เน้นหลักการกระจายอำนาจให้กับท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมของประชาชน</li> </ul>
<p>ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p>	

19



กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## 6. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

<p>การปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิรูประบบภาษีทั้งระบบ เพื่อเพิ่มรายได้ของภาครัฐและเป็นเครื่องมือในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและลดความเหลื่อมล้ำ</li> <li>ปฏิรูประบบการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดให้มีกฎหมายที่เป็นกรอบในการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ มีการจัดทั้งงบประมาณระยะปานกลางและระยะยาว เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาประเทศ</li> <li>มุ่งเน้นการจัดทำงบประมาณโดยยึดพื้นที่และประเด็นวาระการพัฒนาเป็นตัวตั้ง และให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณได้มากขึ้น</li> </ul>
<p>ปรับปรุงบทบาท ภารกิจ และโครงสร้างของหน่วยงานภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทบทวนบทบาทภารกิจของหน่วยงานภาครัฐให้มีความเหมาะสม ถ่ายโอนงานให้ภาคส่วนอื่น เพิ่มประสิทธิภาพและผลผลิตภาพในการปฏิบัติราชการและสร้างโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ</li> <li>พัฒนาให้หน่วยงานภาครัฐเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตอบสนองความต้องการของประชาชนตามหลักการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาในการบริหารราชการแผ่นดิน</li> </ul>
<p>การวางระบบบริหารงานราชการแบบบูรณาการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนารูปแบบและวิธีการทำงานของภาครัฐในระดับต่างๆ ระหว่างราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการยึดพื้นที่เป็นหลัก และปรับปรุงการจัดสรรงบประมาณให้เป็นแบบยึดพื้นที่เป็นตัวตั้ง รวมทั้งวางเงื่อนไขการจัดสรรงบประมาณให้กระทรวง/กรม ต้องสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดในสัดส่วนวงเงินงบประมาณที่เหมาะสม</li> </ul>
<p>ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p>	

20

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

<h2 style="color: blue;">6. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ (ต่อ)</h2>	
<p><b>การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผนกำลังคนเชิงยุทธศาสตร์ ให้ความเหมาะสม ไม่เป็นภาระต่องบประมาณประเทศ</li> <li>สรรหา และตั้งใจให้คนรุ่นใหม่ที่มีขีดสมรรถนะสูงเข้ามาสู่ระบบราชการไทย สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนบุคลากรระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน</li> <li>เสริมสร้างระบบคุณธรรมและวางมาตรการที่เหมาะสมในการแต่งตั้ง โยกย้ายบุคลากรภาครัฐ โดยคำนึงถึงความดีงาม ความมีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นแนวทางประกอบการพิจารณาด้วย</li> </ul>
<p><b>การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมสนับสนุนให้ภาคีองค์กรภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ชุมชนและประชาชน และเครือข่ายต่างๆ สอดส่องเฝ้าระวัง ตรวจสอบ หรือต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรภาครัฐ วางมาตรการคุ้มครองพยานและผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>พัฒนาระบบตรวจสอบสาธารณะและผู้ตรวจสอบอิสระจากภายนอก ที่ผ่านการฝึกอบรมเข้ามาดำเนินการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการ</li> </ul>
<p><b>การพัฒนากระบวนการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนางานบริการของภาครัฐสู่ความเป็นเลิศ เพื่อสนองตอบความต้องการของผู้รับบริการ</li> <li>พัฒนาศูนย์กลางการให้บริการด้วยระบบ e-service และการจัดทำ web-portal จัดทำฐานข้อมูลงานบริการที่มีประสิทธิภาพ ให้ประชาชนเข้าถึงการให้บริการของรัฐได้โดยสะดวก</li> <li>ยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการ การให้บริการ online ผ่านทางเว็บไซต์ และโทรศัพท์มือถือ</li> </ul>
<p><b>การปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่ล้าสมัย</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับให้อำนวยความสะดวกการบริหารราชการแผ่นดิน การประกอบธุรกิจ ข้อตกลงระหว่างประเทศและการแข่งขันระหว่างประเทศ</li> <li>เพิ่มศักยภาพหน่วยงานภาครัฐที่มีหน้าที่ให้ความเห็นทางกฎหมายให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว สามารถให้ความช่วยเหลือภาคเอกชนและประชาชนได้</li> </ul>
<p>ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 21</p>	

## กรอบวิสัยทัศน์และเป้าหมายแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12



"มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน"

เป้าหมาย

การพัฒนาเศรษฐกิจในภาพรวม

การพัฒนาเศรษฐกิจรายสาขา

การพัฒนาเกษตรสู่ความเป็นเลิศด้านอาหาร

การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพคน

การลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การพัฒนาพื้นที่ภาคและการเชื่อมโยงภูมิภาค

การบริหารงานภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชน

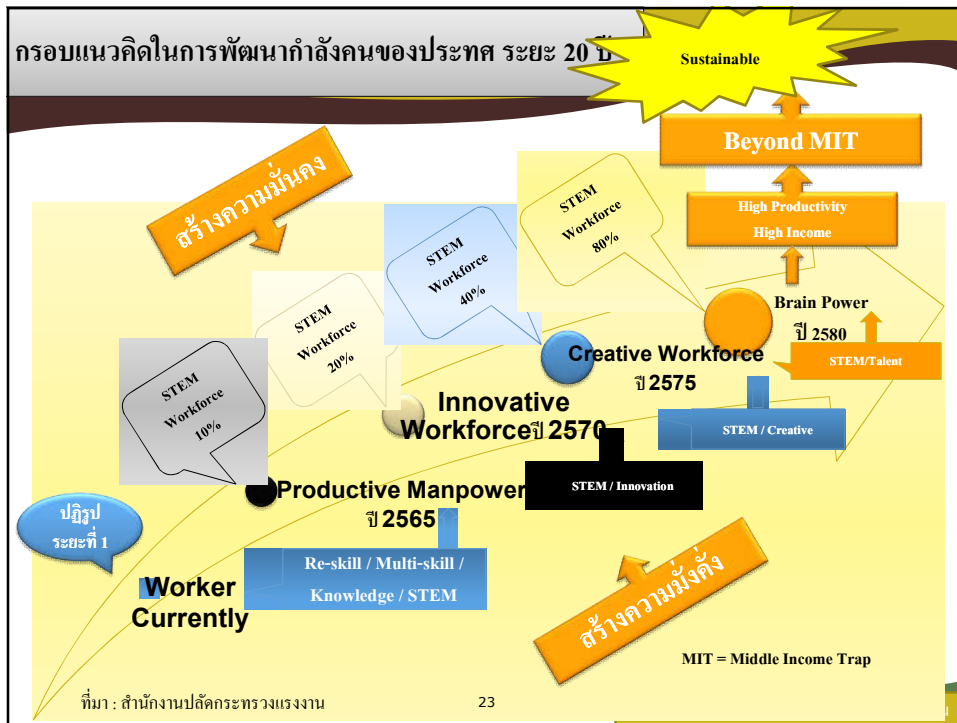
การกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศ

ประเทศไทยเป็นประเทศรายได้สูงที่มีการกระจายรายได้อย่างเป็นธรรม เป็นศูนย์กลางด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ของภูมิภาคสู่ความเป็นชาติการค้าและบริการ (Trading and Service Nation) เป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรกรรมยั่งยืน แหล่งอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และนวัตกรรมสูงที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

กรอบวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12

ให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

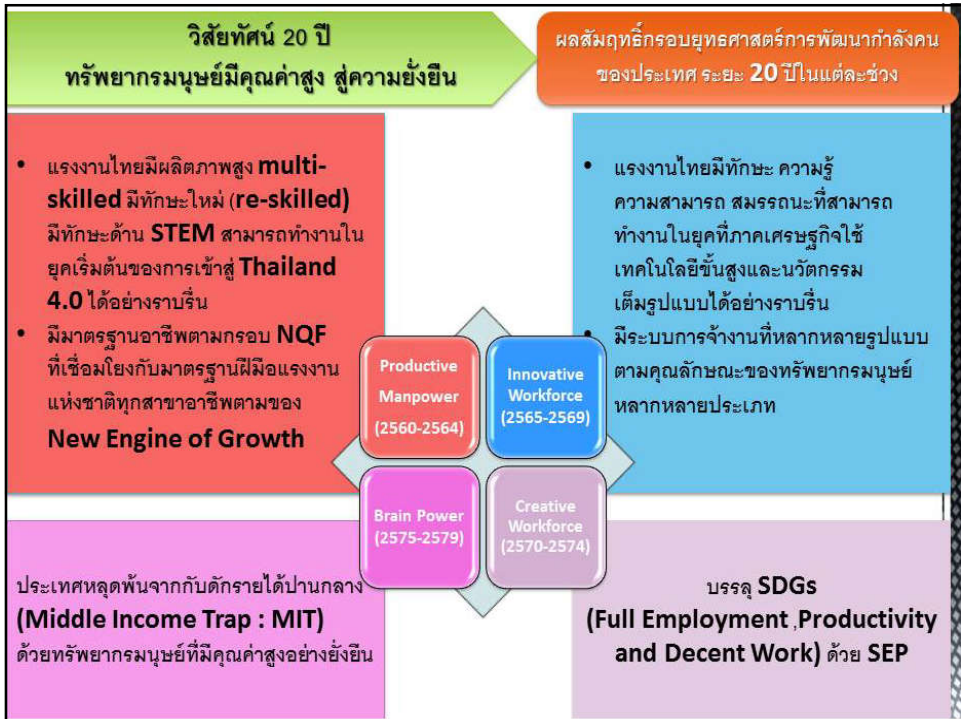
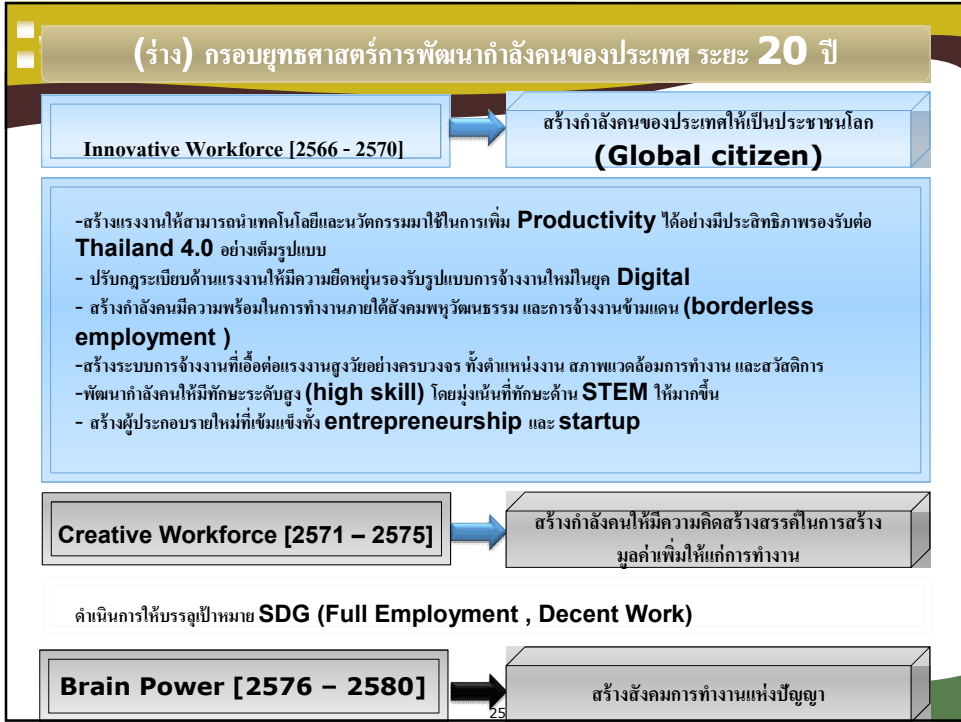
ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 22

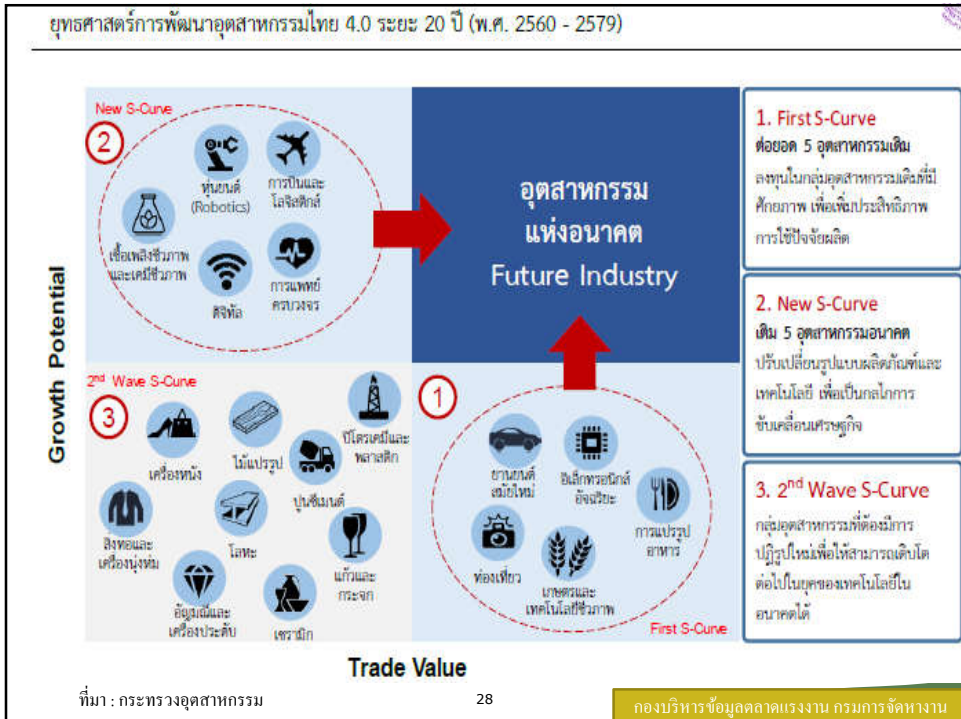
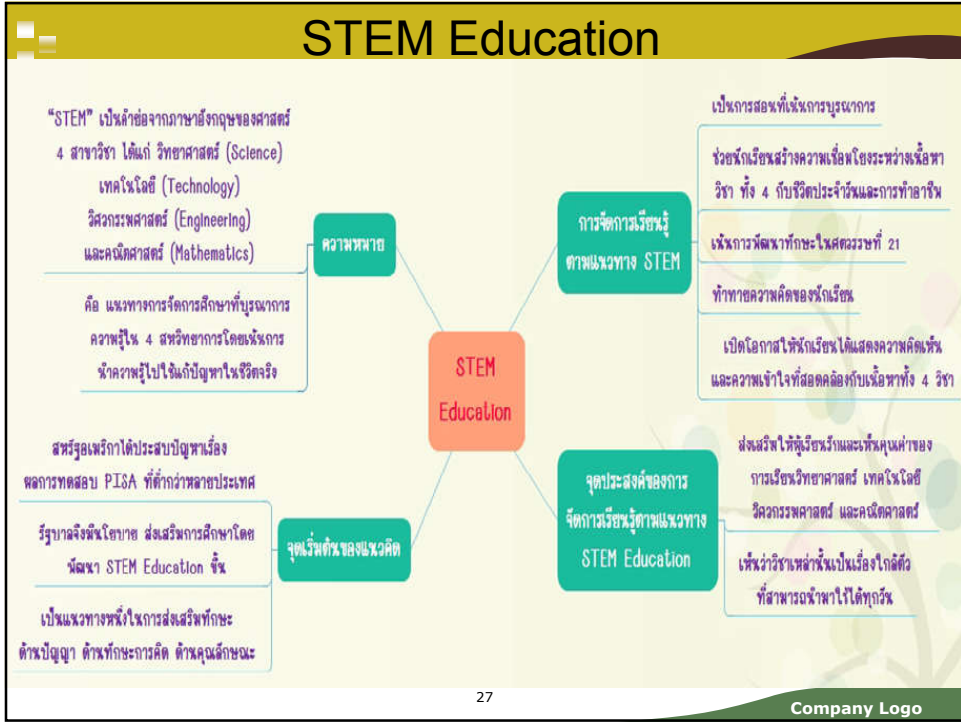


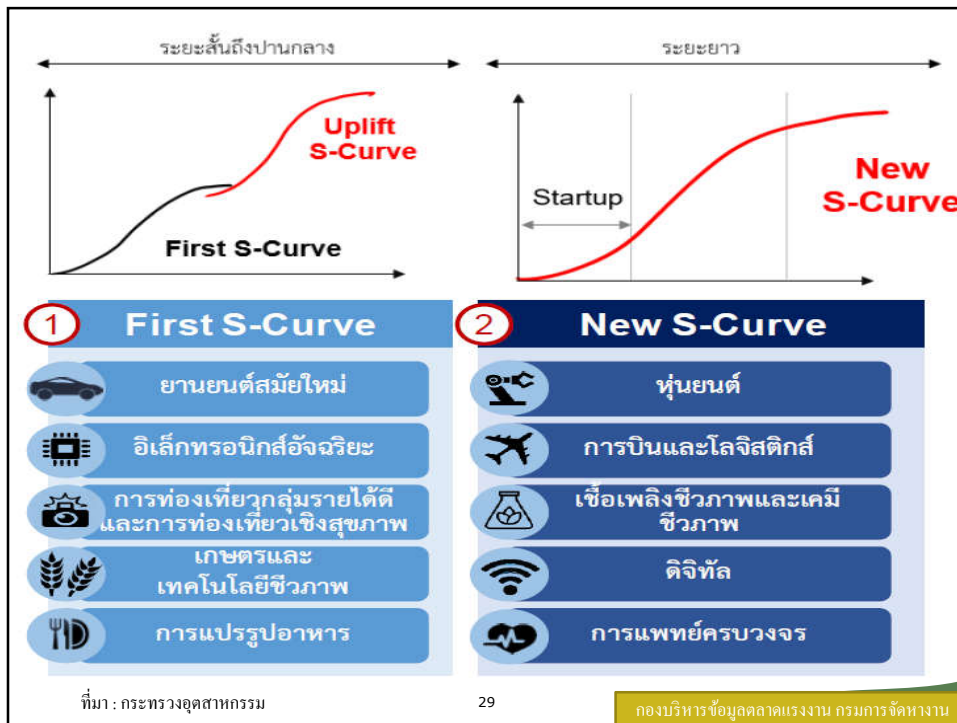
**(ร่าง) กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนของประเทศ ระยะ 20 ปี**

สร้างรากฐานการดำเนินงานด้านแรงงานให้เป็นมาตรฐานสากล

- จัดอุปสรรคด้านแรงงานในการพัฒนาประเทศ
- พัฒนามาตรฐานการดำเนินงานด้านแรงงานให้เป็นสากล ให้แรงงานทุกคนได้รับความคุ้มครองทางสังคม (social protection)
- วางแผนกำลังคนของประเทศระยะยาว และขับเคลื่อนเพื่อแก้ปัญหาคาดแคลนแรงงาน
- ส่งเสริมให้สถานประกอบการเข้าสู่กระบวนการเพิ่ม Productivity อย่างเป็นระบบ (เน้นอุตสาหกรรม First S-Curve และ New S-Curve)
- Up-skill , re-skill , multi-skill , STEM แก่แรงงานเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนผ่านสู่ Thailand 4.0 อย่างราบรื่น (smooth transition)
- สร้างระบบสมรรถนะกลางของประเทศ และขับเคลื่อนให้เป็นผลสัมฤทธิ์ โดยเฉพาะแรงงานนอกระบบที่ไม่มีทักษะต้องส่งเสริมให้มีมาตรฐานฝีมือตามวิชาชีพ
- บูรณาการและขยายเครือข่ายความร่วมมือด้านการพัฒนากำลังคนอย่างครบวงจร โดยเน้นสาขาที่จำเป็นต่อการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- วางระบบ Re-Employment สำหรับแรงงานสูงอายุ สร้างมาตรการจูงใจให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบการจ้างงาน
- ปฏิรูประบบค่าจ้างของประเทศ เพื่อเป็นกลไกในการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน







## แผนแม่บทด้านแรงงาน

วิสัยทัศน์ : แรงงานมีศักยภาพสูงและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

**ยุทธศาสตร์**

1. การเพิ่มศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ และแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
2. การคุ้มครองและเสริมสร้างความมั่นคง หลักประกันในการทำงานและคุณภาพชีวิตที่ดี
3. การบริหารจัดการด้านแรงงานระหว่างประเทศ
4. การพัฒนากลไกในการสร้างความสมดุลของตลาดแรงงาน เพื่อสร้างความยั่งยืนให้ภาคแรงงาน
5. การให้บริหารจัดการองค์กร บุคลากร ด้วยหลักธรรมาภิบาล และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร
6. การพัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อบูรณาการสารสนเทศที่ทันสมัย มีเสถียรภาพ

30

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

**แผนการปฏิบัติงานระยะที่ 1 ของกรมการจัดหางาน  
และศาสตร์พระราชา**

**แผนการปฏิบัติงาน ระยะที่ 1 ( 8 มิติ )**

1. ป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ำมนุษย์
2. SAFFTY THAILAND
3. ZERO CORRUPTION
4. ปฏิรูปบทบาทของกรมการจัดหางาน
5. Information Technology
6. ยกกระดับคุณภาพชีวิตแรงงานนอกระบบ
7. มิติใหม่ของการส่งเสริมการมีงานทำ
8. เพิ่มศักยภาพแรงงานสู่ THAILAND 4.0

31 กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

**ศาสตร์พระราชา**

**ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง**

- การพัฒนาที่สมดุล และยั่งยืน
- พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในทุกด้าน  
(ด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม มนุษย์ และเทคโนโลยี)

32 กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

**เขตเศรษฐกิจพิเศษ**

**เป้าหมาย**

❖ พื้นที่เศรษฐกิจใหม่บริเวณชายแดน มีการพัฒนาเป็นรูปธรรมอย่างมีสมดุล  
ยกระดับคุณภาพชีวิต และแก้ปัญหาคอขวด

**วัตถุประสงค์**

1. กระจายความเจริญและยกระดับคุณภาพชีวิต
2. พื้นที่เติบโตอย่างยั่งยืน
3. เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

33

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

**เขตเศรษฐกิจพิเศษ (ต่อ)**

**แนวทางการดำเนินงาน**

- ❖ ส่งเสริมการลงทุนและอำนวยความสะดวกการลงทุน
- ❖ พัฒนา/ยกระดับกิจกรรมเศรษฐกิจที่สอดคล้องกับศักยภาพพื้นที่
- ❖ จัดโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจและสังคม  
(การขนส่ง/การผ่านแดน/ไฟฟ้า/ประปา/ระบบน้ำ/สาธารณสุข/แรงงาน/สิ่งแวดล้อม)
- ❖ ให้ประชาชนและภาคีการพัฒนามีส่วนร่วมและได้รับประโยชน์
- ❖ เสริมสร้างความสามารถของวิสาหกิจชุมชน/ภาคเอกชนในพื้นที่
- ❖ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ<sup>34</sup>

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## เขตเศรษฐกิจพิเศษ (ต่อ)

เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษมีการกำหนดพื้นที่ที่จำเป็นต้องเร่งพัฒนา  
ออกเป็น 2 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 ประกอบด้วย จังหวัดตาก จังหวัดสระแก้ว จังหวัดสงขลา จังหวัดตราด  
จังหวัดมุกดาหาร

ระยะที่ 2 ประกอบด้วย จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดนครพนม  
จังหวัดหนองคาย จังหวัดนราธิวาส

35

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## ระเบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก ( EEC )

พื้นที่เป้าหมาย

1. จังหวัดชลบุรี 2. จังหวัดระยอง 3. จังหวัดฉะเชิงเทรา

วัตถุประสงค์

1. ยกกระดับระดับพื้นที่เป็นเขตเศรษฐกิจชั้นนำของเอเชีย
2. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเชื่อมโยงอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมการพัฒนาเมืองและสภาพแวดล้อมเมือง
4. อำนวยความสะดวกและสิทธิประโยชน์แก่นักลงทุน
5. สนับสนุนอุตสาหกรรมเทคโนโลยีขั้นสูงและการท่องเที่ยว

ที่มา : [www.nesdb.go.th](http://www.nesdb.go.th)

36

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

**ระเบียบเศรษฐกิจภาคตะวันออก ( EEC ) (ต่อ)**

อุตสาหกรรมเป้าหมาย

Supercluster

อุตสาหกรรมเป้าหมาย

➔

- ❖ ยานยนต์และชิ้นส่วน
- ❖ อิเล็กทรอนิกส์
- ❖ ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์

อุตสาหกรรมที่ใช้เทคโนโลยีขั้นสูง และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ที่มา : [www.nesdb.go.th](http://www.nesdb.go.th)

37

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

**ระเบียบเศรษฐกิจภาคตะวันออก ( EEC ) (ต่อ)**

อุตสาหกรรมเป้าหมาย

First	New
Automotive	Robot
Electronics	Medical Hub
Medical&Tourism	Aviation
Biotech.	Biochem.
Food	Digital

S-CURVE

ที่มา : [www.nesdb.go.th](http://www.nesdb.go.th)

38

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## สามเหลี่ยมเศรษฐกิจมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืนภาคใต้

### มีวัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจชายแดนภาคใต้ให้เป็นพื้นที่เศรษฐกิจเฉพาะ กระตุ้นให้เกิดการลงทุน และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียง

#### เป้าหมาย

1. อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี เป็นเมืองต้นแบบอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรก้าวหน้า
2. อำเภอสุไหงโก-ลก จังหวัดนราธิวาส เมืองต้นแบบการค้าชายแดนระหว่างประเทศ
3. อำเภอเบตง จังหวัดยะลา เมืองต้นแบบการพัฒนาที่พึ่งตนเองอย่างยั่งยืน

ที่มา : <http://www.thaigov.go.th>

39

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## สามเหลี่ยมเศรษฐกิจมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืนภาคใต้ (ต่อ)

### แนวทางการพัฒนา แบ่งเป็น 3 ระยะ

1. ระยะเร่งด่วน เป็นการเสริมสร้างบรรยากาศการลงทุน
2. ระยะที่ 2 เป็นการสนับสนุนการลงทุน
  - อ.หนองจิก ส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตการเกษตรเป็นสินค้า OTOP ปรับปรุงท่าเรือและถนน
  - อ.สุไหงโก-ลก จัดตั้ง Free Trade Zone ก่อสร้างสะพานโก-ลก แห่งที่ 2 ศึกษาความเหมาะสม ศูนย์กระจายสินค้า คลังสินค้า โรงงาน ศูนย์นิทรรศการ ฯลฯ
  - อ.เบตง พัฒนาการท่องเที่ยวครบวงจรและแหล่งท่องเที่ยวใหม่ รวมทั้งพัฒนาคุณภาพระบบไฟฟ้าและระบบโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
3. ระยะต่อไปในการเชื่อมโยงระบบขนส่งทั้งหมดไปยังภูมิภาคต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ที่มา : <http://www.thaigov.go.th>

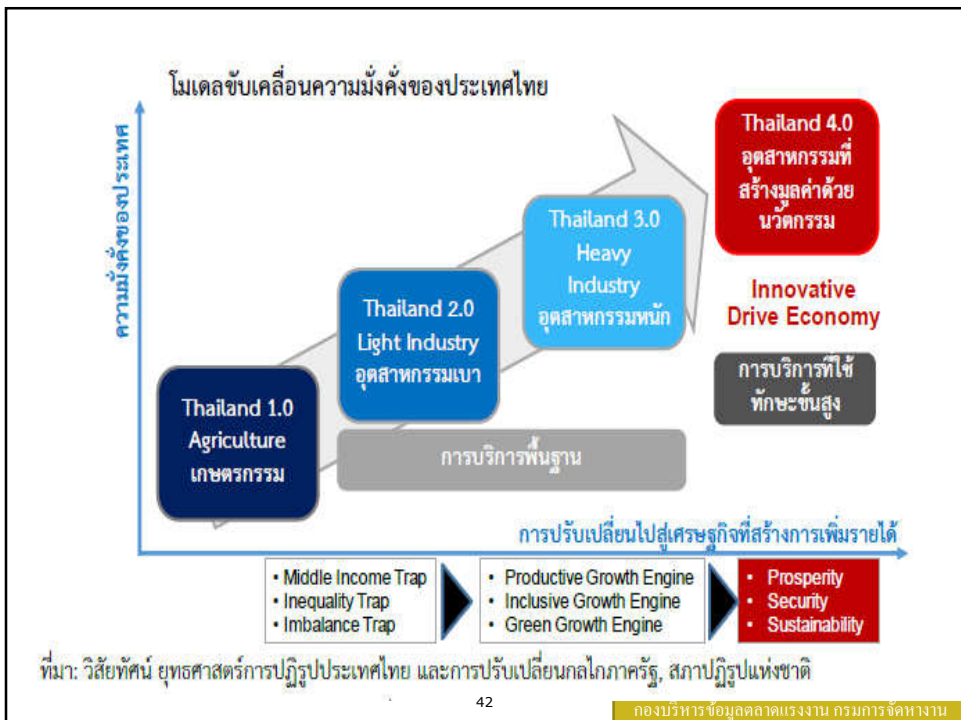
40

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## การขับเคลื่อนเศรษฐกิจในรูปแบบ THAILAND 4.0

“ยุทธศาสตร์ไทยแลนด์ 4.0” เป็นการปฏิรูปขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยทั้งโครงสร้างไปสู่เศรษฐกิจซึ่งมีมูลค่า (VALUE BASED ECONOMY) เป็นเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมและดิจิทัลแห่งอนาคต และไม่ใช่ว่าเฉพาะด้านอุตสาหกรรมแต่ต้องครอบคลุมไปถึงบริการในทุกสาขา รวมไปถึงภาคเกษตรและเกษตรแปรรูป โดยเฉพาะด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ซึ่งจะเป็นแรงงานและผู้ประกอบการใหม่แห่งอนาคต

41 กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน



**อาชีพยุคไทยแลนด์ 4.0**

**10 อาชีพที่ใ้ต้องการมาก**

อันดับ 1 งานขาย บริการลูกค้า และพัฒนาธุรกิจ

อันดับ 2 งานธุรการและงานทรัพยากรบุคคล

อันดับ 3 งานวิศวกรรม

อันดับ 4 งานไอที

อันดับ 5 งานบัญชี

ที่มา : <http://www.digitalthailand.in.th/news-detail-9>

43

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

**อาชีพยุคไทยแลนด์ 4.0 (ต่อ)**

**10 อาชีพที่ใ้ต้องการมาก**

อันดับ 6 งานการตลาด งานประชาสัมพันธ์

อันดับ 7 งานขนส่ง

อันดับ 8 งานธนาคาร


อันดับ 9 งานโฆษณา งานสื่อ

อันดับ 10 งานออกแบบ

ที่มา : <http://www.digitalthailand.in.th/news-detail-9>

44

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน


**แผนพัฒนาจังหวัด**

❖ แผนพัฒนาจังหวัด หมายถึง โครงการและแผนงานต่างๆ ของจังหวัดที่จำเป็นต้องทำ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาของจังหวัดในอนาคต

❖ ข้อควรคำนึงในการจัดทำแผน

- ความต้องการและศักยภาพของประชาชนในท้องถิ่น
- ความพร้อมของภาครัฐและภาคเอกชน
- ยุทธศาสตร์ของชาติ
- มีการรับฟัง หรือให้ประชาชน มีส่วน

45 กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

**(ตัวอย่าง)**  
**ทิศทางการพัฒนาจังหวัดปราจีนบุรี**

แผนพัฒนาจังหวัดปราจีนบุรี ปี พ.ศ. 2558-2561 กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อการพัฒนา ดังนี้

**วิสัยทัศน์ :** ปราจีนบุรีเมืองน่าอยู่ อุตสาหกรรมสีเขียว แหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศและสุขภาพ

**ประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด :**

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมการเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของอุตสาหกรรมสีเขียว รองรับ AEC และตลาดโลก

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เมืองน่าอยู่ด้วยการพัฒนาทุนทางสังคมและความมั่นคงสู่สังคมเป็นสุข

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการเติบโตทางเศรษฐกิจ ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและสุขภาพ

ที่มา : แผนพัฒนาจังหวัดปราจีนบุรี 4 ปี (พ.ศ. 2558-2561) โดย สำนักงานสถิติจังหวัดปราจีนบุรี

46 กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

**วิสัยทัศน์ ภารกิจ กรมการจัดหางาน**

**วิสัยทัศน์**

“เป็นองค์กรหลักที่มีประสิทธิภาพในการส่งเสริมการมีงานทำ คู่ครองคนหางาน และให้บริการข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานที่ทันสมัย”

**พันธกิจ**

1. พัฒนาระบบและให้บริการจัดหางานทั้งในและต่างประเทศ
2. ส่งเสริม พัฒนา ให้บริการแนะแนวอาชีพและการประกอบอาชีพ
3. ส่งเสริม กำกับ ดูแล การจัดหางานและคู่ครองคนหางาน
4. พัฒนาระบบ สร้างเครือข่าย และผลิตข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน
5. จัดระบบการทำงานของคนต่างด้าว

**ค่านิยม**

มีคุณธรรม มุ่งมั่นบริการ ทำงานเป็นทีม มุ่งผลสัมฤทธิ์

47

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

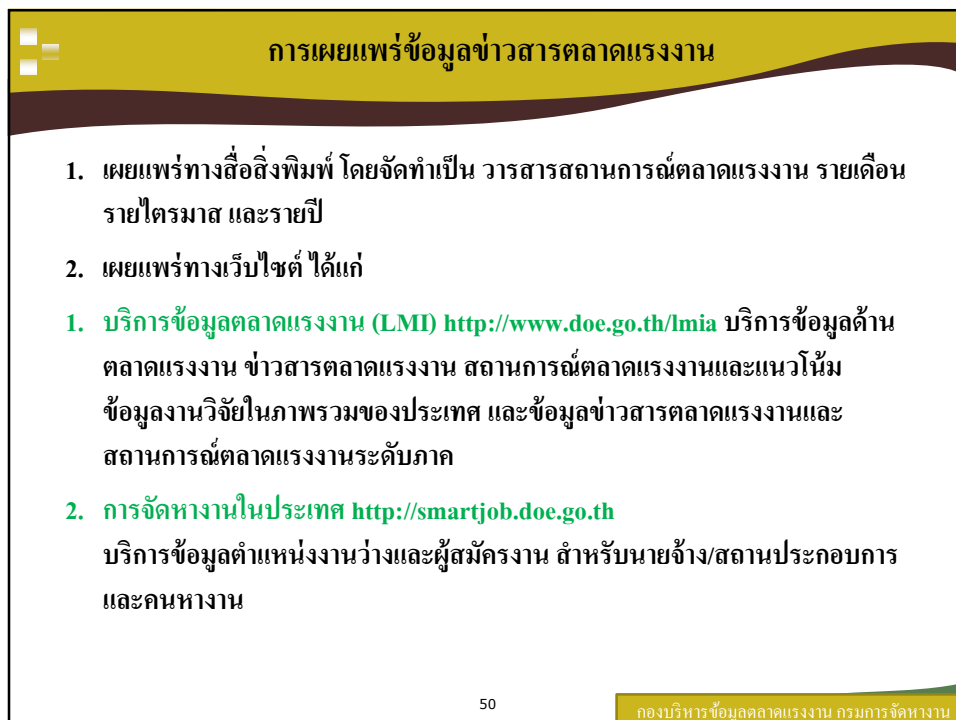
**ภารกิจของกองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน**

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลตลาดแรงงาน
2. ศึกษาวิจัย และวิเคราะห์สถานการณ์ตลาดแรงงานและแนวโน้มความต้องการแรงงานตลอดจนเสนอแนะเชิงนโยบาย
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์ทะเบียนข้อมูลตลาดแรงงาน
4. ประสานการให้บริการข้อมูลตลาดแรงงานแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน และประชาชนทั่วไป
5. ประสานความร่วมมือในการวางแผนพัฒนากำลังแรงงานให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

48

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน



## การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน (ต่อ)

3. บริการข้อมูลไปทำงานต่างประเทศ <http://www.doe.go.th/overseas> บริการข้อมูล การไปทำงานต่างประเทศโดยรัฐ ข้อเสนอแนะ ข้อควรรู้ก่อนเดินทางไปทำงาน ต่างประเทศ ข้อมูลสินเชื่อการไปทำงานต่างประเทศ และค้นหาบริษัทจัดหางาน
4. การส่งเสริมการมีงานทำแนะแนวอาชีพ [www.doe.go.th/vgnew](http://www.doe.go.th/vgnew) บริการข้อมูลแนะแนวอาชีพ ข้อมูลการประกอบอาชีพอิสระ การรับงานไปทำที่บ้าน และเป็นศูนย์ข้อมูลอาชีพ
5. บริการเกี่ยวกับการจัดระบบแรงงานต่างด้าว <http://www.doe.go.th/alien> บริการพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวในระบบ จัดระบบนำเข้า คนต่างด้าว และแรงงานคนต่างด้าวหนีเข้าเมือง
6. การตรวจและคุ้มครองคนหางาน <http://www.doe.go.th/prd/ipd> รับเรื่องร้องทุกข์ของคนหางานที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ ตรวจสอบบริษัท จัดหางานในประเทศ

51

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

## เว็บไซต์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน

### กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน ( <http://doe.go.th/lmia> )



52

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

**กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน ( http://.doe.go.th/lmia )**

หน้าหลัก | การแสดงผล | TH | Search

หน้าเกี่ยวกับ: แผนปฏิบัติการ, กฎหมาย, ระเบียบ, เกี่ยวกับหน่วยงาน, สถานการณ์ตลาดแรงงาน, สถานการณ์ว่าจ้าง และความต้องการแรงงาน

วารสารสถานการณ์ตลาดแรงงาน, คลังความรู้, ฐานข้อมูล, ข่าวประกาศ, หนังสือ, ข้อมูลสถิติแรงงานในประเทศ, งานวิเคราะห์, งานวิจัย

Home > คลังความรู้ > วารสารรายเดือน

วารสารรายเดือน

วารสารรายเดือน

วารสารรายไตรมาส

วารสารรายปี

วารสารรายเดือน RSS

รายงาน สถานการณ์ตลาดแรงงาน ฉบับไตรมาส 2009

สถานการณ์ตลาดแรงงาน ฉบับไตรมาส 2009

สถานการณ์ตลาดแรงงาน ฉบับไตรมาส 2009

สถานการณ์ตลาดแรงงาน ฉบับไตรมาส 2009

วารสารสถานการณ์

วารสารสถานการณ์

doe.go.th/prd/lmia/knowledge/param/site/131/cat/20/sub/0/pull/category/view/cover-view#

53

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน

**กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน ( http://.doe.go.th/lmia )**

หน้าหลัก | การแสดงผล | TH | Search

หน้าเกี่ยวกับ: แผนปฏิบัติการ, กฎหมาย, ระเบียบ, เกี่ยวกับหน่วยงาน, สถานการณ์ตลาดแรงงาน, สถานการณ์ว่าจ้าง และความต้องการแรงงาน

วารสารสถานการณ์ตลาดแรงงาน, คลังความรู้, ฐานข้อมูล, ข่าวประกาศ, หนังสือ, ข้อมูลสถิติแรงงานในประเทศ, งานวิเคราะห์, งานวิจัย

Home > คลังความรู้ > หนังสือ

หนังสือ

ข้อมูลแรงงานที่ศึกษานานาชาติ ปี 2559

ข้อมูลพหุสาขาการศึกษา และปริมาณการจ้างงาน ปี 2552

พหุสาขาวิชา พ.ศ.2552 ที่ประเทศไทย

ผู้สำเร็จการศึกษา พ.ศ. 2550 ที่ประสงค์จะทำงาน

4.หนังสือผู้สำเร็จการ

24.หนังสือผู้สำเร็จการ

doe.go.th/prd/lmia/knowledge/param/site/131/cat/95/sub/0/pull/category/view/cover-view

54

กองบริหารข้อมูลตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน





# การบริหารจัดการแรงงานแรงงานต่างด้าว

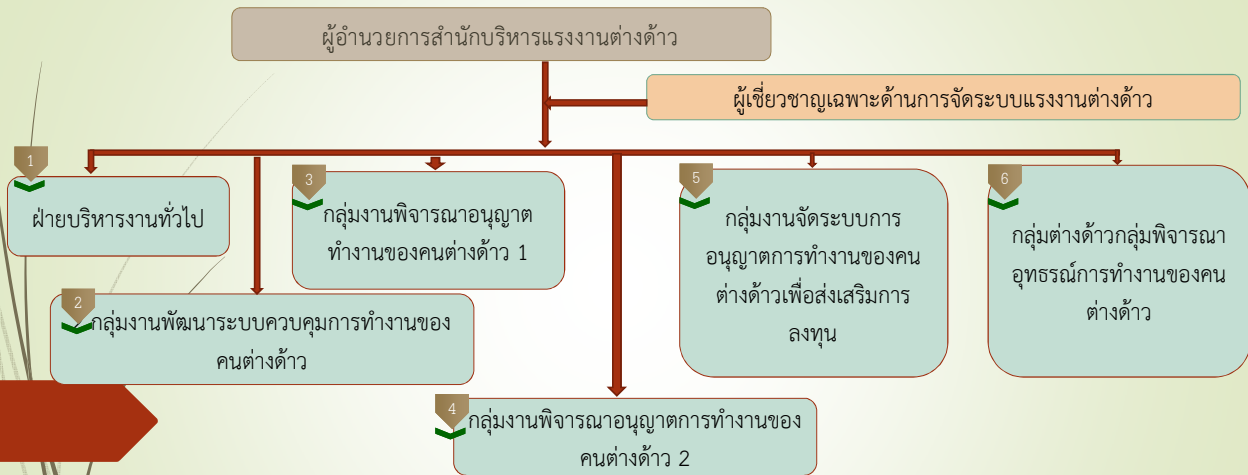
โดย จ่านงค์ ทรงเครพ

หัวหน้าฝ่ายคณะกรรมการบริหารแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมือง

สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

## สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว



## ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

### 2. กลุ่มงานพัฒนาระบบควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว

1. ศึกษาวิเคราะห์วิจัย เสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านแรงงานต่างด้าว
2. พัฒนารูปแบบ และกระบวนการพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว
3. จัดทำแผนการปฏิบัติงานตามนโยบาย/โครงสร้างตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพการบริการจัดการภาครัฐ
4. ดำเนินงานเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินงานขององค์การเอกชนต่างประเทศ
5. จัดทำทะเบียนคนต่างด้าวและเครือข่ายสารสนเทศแรงงานต่างด้าวที่ขออนุญาตทำงาน
6. การเปิดเสรีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวีซ่าด้านการค้าและบริการ

### 3. กลุ่มงานพิจารณาอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว 1

1. พิจารณาการทำงานของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
2. พิจารณาการทำงานของคนต่างด้าวที่เข้ามาทำงานในองค์กรเอกชนต่างประเทศ (NGOs)
3. กำหนดแนวทางการเจรจาเปิดเสรีการค้าบริการว่าด้วยการเคลื่อนย้ายบุคลากรต่างชาติ เข้ามาประกอบอาชีพหรือวิชาชีพด้านบริการในประเทศ
4. กำหนดแนวทางการทำงานของคนต่างด้าวรองรับการเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมืออาเซียน
5. การตรวจสอบและบังคับใช้กฎหมาย

### 4. กลุ่มงานพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว 2

1. พิจารณาจัดระบบการทำงานของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยผิดกฎหมาย
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว
3. ประสานการเจรจากับประเทศที่จัดทำบันทึกความเข้าใจว่าด้วยความร่วมมือด้าน แรงงานข้อตกลงว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐ (MOU)
4. จัดระบบ แนวทาง รูปแบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ในการนำเข้าแรงงานต่างด้าวอย่าง ถูกต้องตาม MOU
5. จัดระบบการตรวจสัญชาติแรงงานต่างด้าว จัดทำแนวทาง ระเบียบ หลักเกณฑ์และ วิธีการตรวจสัญชาติแรงงานต่างด้าว
6. พิจารณาจัดระบบการนำแรงงานต่างด้าวเข้ามาทำงานแบบเข้ามา-เย็นกลับหรือ ทำงานตามฤดูกาล

## 5. กลุ่มงานจัดระบบการอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว เพื่อส่งเสริมการลงทุน

1. พิจารณาจัดระบบการทำงานของคนต่างด้าวซึ่งได้รับสิทธิพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน กฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียมหรือตามกฎหมายอื่น
2. พิจารณาจัดระบบการทำงานของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งเป็นผู้บริหาร ผู้อำนวยการ นักวิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งทำงานกับสถานประกอบการที่จดทะเบียนในประเทศไทยและมีทุนจดทะเบียนชำระแล้ว หรือทุกดำเนินการตั้งแต่ ๓๐ ล้านบาทขึ้นไป
3. ประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกแก่คนต่างด้าวที่ขออนุญาตทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือตามกฎหมายอื่น

## 6. กลุ่มต่างด้าวกลุ่มพิจารณาอุทธรณ์การทำงานของคนต่างด้าว

1. พิจารณาอุทธรณ์คำสั่งกรณีไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้คนต่างด้าวทำงาน
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การทำงานของคนต่างด้าว งานกฎหมายเกี่ยวกับการแก้ไข ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของคนต่างด้าว
3. ให้คำปรึกษาและชี้แจงข้อกฎหมาย เผยแพร่ความรู้ทางกฎหมาย ตอบข้อหารือกฎหมาย งานนิติกรรมสัญญา งานป้องกันและแก้ไขการค้ำมนุษย์

## ลักษณะการเข้าเมืองของคนต่างด้าว

1



เข้าเมืองถูกต้องตามกฎหมาย

- มีหนังสือเดินทาง
- มีการตรวจลงตรา(วีซ่า)
- ทำงานโดยถูกต้องตามกฎหมาย

เข้าเมืองผิดกฎหมาย(หลบหนีเข้าเมือง)

- ไม่มีหนังสือเดินทาง
- ไม่มีการตรวจลงตรา(วีซ่า)
- ลักลอบทำงาน

2



## ลักษณะการเข้าเมืองของคนต่างด้าว

3

เข้าเมืองถูกต้องตามกฎหมาย  
 มีหนังสือเดินทาง  
 อนุญาตให้เข้ามาในประเทศ  
 แต่ลักลอบทำงาน (เวียดนาม บังคลาเทศ  
 อินเดีย ปากีสถาน เนปาล ศรีลังกา)





## คำนิยาม

**คนต่างด้าว** : บุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

**ทำงาน** : การทำงานโดยใช้กำลังกายหรือความรู้  
ด้วยประสงค์ค่าจ้างหรือประโยชน์อื่นใด  
หรือไม่ก็ตาม

### ข้อยกเว้นไม่ต้องขออนุญาตทำงาน พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551

- (1) บุคคลในคณะผู้แทนทางทูต
- (2) บุคคลในคณะผู้แทนทางกงสุล
- (3) ผู้แทนของประเทศสมาชิกและพนักงานขององค์การสหประชาชาติและทบวงการชำนัญพิเศษ
- (4) คนรับใช้ส่วนตัวซึ่งเดินทางจากต่างประเทศเพื่อมาทำงานประจำอยู่กับบุคคลตาม (1) หรือ (2) หรือ (3)

(5) บุคคลซึ่งปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจตามความตกลงที่รัฐบาลไทย  
ทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ

(6) บุคคลซึ่งปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจเพื่อประโยชน์ในทางการศึกษา  
วัฒนธรรม ศิลปะการกีฬา หรือกิจการอื่น ทั้งนี้ ตามที่จะได้กำหนด  
โดยพระราชกฤษฎีกา

(7) บุคคลซึ่งคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่  
หรือภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยจะกำหนดเงื่อนไขไว้ด้วย  
หรือไม่ก็ได้

การเข้ามาดำเนินกิจกรรมที่ไม่เข้าข่ายเป็นการทำงาน  
ตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.2551

---

1. เข้าร่วมประชุม สัมมนา
2. เข้าชมนิทรรศการ หรืองานแสดงสินค้า
3. เยี่ยมชมธุรกิจ หรือ พบปะเจรจาธุรกิจ

4. รับฟังการบรรยายพิเศษ และวิชาการ

5. ฟังบรรยายในการอบรม และสัมมนาทางด้านเทคนิค

6. ซื้อสินค้าในงานแสดงสินค้า

7. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทของตน

แรงงานต่างด้าวที่เข้ามาทำงานในประเทศไทย

กรรมกร - รับใช้ในบ้าน

ช่างฝีมือ - ผู้ชำนาญการ

แรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมือง  
สัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมา

เข้าเมืองถูกกฎหมาย

นำเข้าตาม MOU

ทุนจดทะเบียน

ส่งเสริมการ  
ลงทุน

เปลี่ยนนายจ้าง

### ต้องการจ้าง “ช่างฝีมือ - ผู้ชำนาญการ

1. เข้าเมืองถูกกฎหมาย
2. ได้รับ Visa ประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Non-Immigrant)
3. ทุนจดทะเบียน / การจ้างงานคนไทย
4. ทำงานได้ทุกงาน ยกเว้นงานห้าม 39 อาชีพ
5. เช่น กรรมกร ช่างตัดผม เสริมสวย ช่างไม้ เจียรระโน
6. อนุญาตทำงานครั้งละไม่เกิน 2 ปี

ฯลฯ

### ต้องการจ้าง “ช่างฝีมือ - ผู้ชำนาญการ

1. เข้าเมืองถูกกฎหมายตามสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจาก BOI การนิคมอุตสาหกรรมฯ
2. ทำงานได้ตามที่ BOI การนิคมอุตสาหกรรมฯ อนุญาต

**ต้องการจ้าง “กรรมกร - ไร่ใช้ในบ้าน**

↓

**ชนกลุ่มน้อย / กลุ่มชาติพันธุ์**

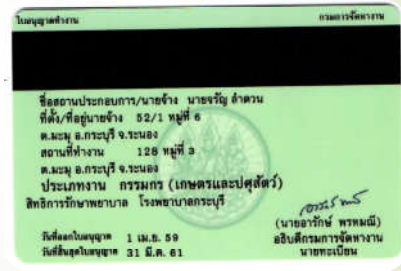
**และงานอื่นๆ ตามความรู้ ความสามารถ**

**ใบอนุญาตทำงาน (ตท.11)**

กรมแรงงาน  
MINISTRY OF LABOUR

หมายเลขประจำใบอนุญาต No. of an alien	ใบอนุญาตเลขที่ / Work permit no.
รูปถ่าย Photograph 3 x 4 ซม. / CM.	ชื่อผู้รับใบอนุญาต / Name of the holder
	วันรับ / Date of birth
	เพศ / Sex
	สัญชาติ / Nationality
	หมู่เลือด / Blood Group
	พื้นที่ที่ได้รับอนุญาตให้ทำงาน / Permitted locality of work
	ที่เคาน์เตอร์ทำงาน / Address of place of work
ลายเซ็นผู้รับใบอนุญาต Signature of the holder	ชื่อนายจ้าง / Name of the employer
	ประเภทงานที่ได้รับอนุญาต / Permitted category of work
	ถิ่นที่ทำงาน / Place of work
	ตำแหน่งงาน / อาชีพ / วิชาชีพ / Title / Occupation / Profession
	เงื่อนไข / Conditions
	อายุใบอนุญาต / Period of the permit validity
	เริ่มวันที่ / valid from
	ถึงวันที่ / until
	ออกที่ ณ จังหวัด / Issued at (Changwat)
	ลายเซ็น Signature
	นายทะเบียน Registrar

### บัตรสีชมพู/ใบอนุญาตทำงาน



### ตัวอย่างบัตร



ไม่อนุญาตให้ทำงาน



### ใบอนุญาตทำงานปี 57



เป็นการดำเนินการตามนโยบาย ของ คสช.

เอกสารแสดงตนเป็นบัตรสีชมพู

ด้านหน้ามีรูปคนต่างด้าว  
ด้านหลังเป็นใบอนุญาตทำงาน



### ระบุสีตามสัญชาติ

- เมียนมา ▶ สีเขียว
- ลาว ▶ สีฟ้า
- กัมพูชา ▶ สีส้ม

### การบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว

ลักลอบเข้าเมือง/ทำงาน

จดทะเบียนแรงงานต่างด้าว  
หลบหนีเข้าเมือง (กัมพูชา ลาว เมียนมา)

ไม่เปิดจดทะเบียน

พิสูจน์สัญชาติ

แรงงานหลบหนีเข้าเมืองลดลง

นำเข้าแรงงานต่างด้าวตาม MOU

## การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว ภายใต้รัฐบาลปัจจุบัน

### คณะอนุกรรมการประสานงานการจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าว และการคุ้มครองด้านแรงงาน (อกนร.)

**คณะกรรมการ** รวมทั้งสิ้น 34 คน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

อธิบดีกรมการจัดหางาน

ประธานอนุกรรมการ

อนุกรรมการและเลขานุการ

#### อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ

เสนอแนะนโยบาย มาตรการ และแนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหา  
แรงงานต่างด้าว การป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน  
การบังคับใช้แรงงาน และการใช้แรงงานเด็กต่อคณะกรรมการ

## คณะกรรมการนโยบายการจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าว และการคุ้มครองด้านแรงงาน (กนร.)

**คณะกรรมการ** รวมทั้งสิ้น 35 คน

รองนายกรัฐมนตรี (พลเอก ประวิตร วงษ์สุวรรณ) **ประธาน**

ปลัดกระทรวงแรงงาน

**กรรมการและเลขานุการ**

### อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ

เสนอแนะนโยบาย มาตรการ และแนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาแรงงานต่างด้าว การป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน การบังคับใช้แรงงาน และการใช้แรงงานเด็กต่อคณะรัฐมนตรี

## การดำเนินการในปัจจุบัน

**มติคณะรัฐมนตรี**

**เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๕๙**



เห็นชอบ

การตรวจสัญชาติ

ตรวจลงตรา (Visa)

อนุญาตทำงาน



➔ Visa ประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Non-Immigrant L-A )



➔ การทำงานในลักษณะไป – กลับ  
หรือตามฤดูกาล



## สาระสำคัญ

1. กำหนดให้บัตรผ่านแดนหรือเอกสารที่ประเทศต้นทาง ออกให้คนต่างด้าว เพื่อใช้ในการเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นเอกสารในการ ขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวบริเวณชายแดน

## สาระสำคัญ (ต่อ)

2. สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ดำเนินการประทับตรา อนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรแก่คนต่างด้าวสัญชาติ เมียนมา ลาว และกัมพูชา ที่เข้ามาทำงานตามแนวบริเวณ ชายแดนในลักษณะไป-กลับ หรือตามฤดูกาล 15 วัน และ 30 วัน

## สาระสำคัญ (ต่อ)

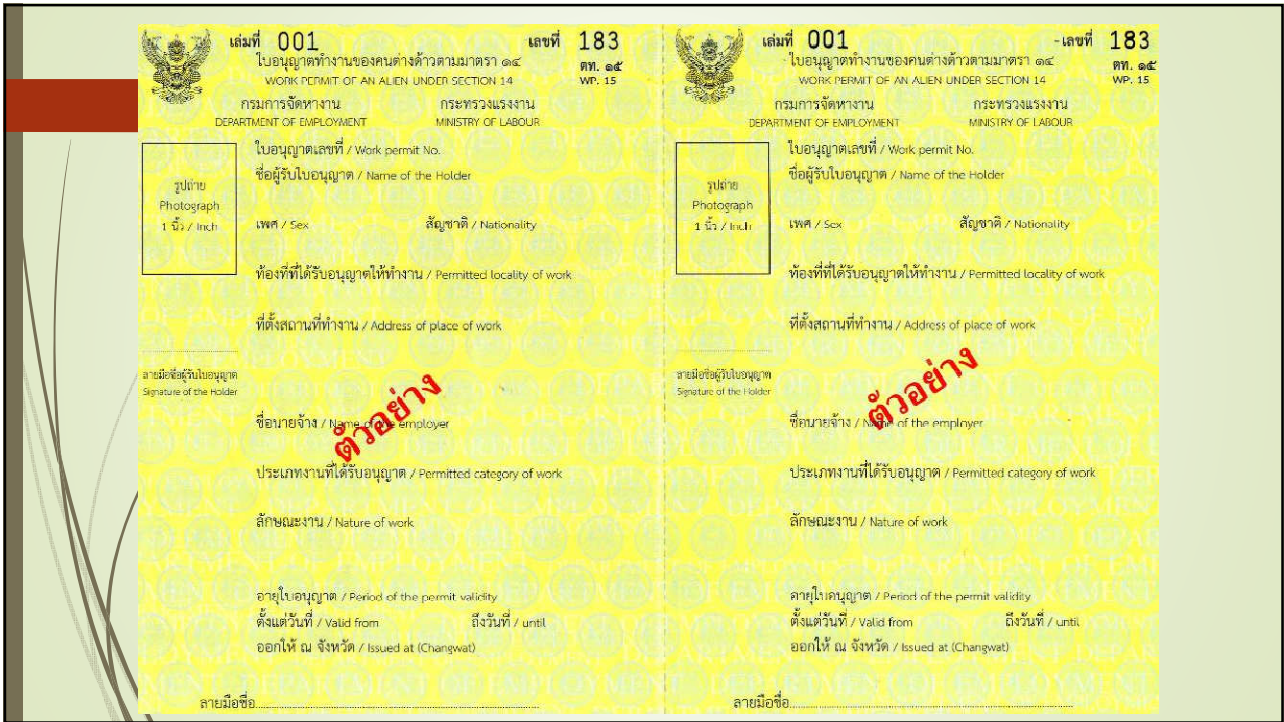
**ท้องที่ :** ตามความตกลงว่าด้วยการสัญจรข้ามแดน

- เดินทางเข้า-ออกผ่านจุดผ่านแดนถาวรหรือจุดผ่านแดนที่กำหนด
- เดินทางเข้ามาทางจุดผ่านแดนใดต้องเดินทางออกไปทางจุดผ่านแดนนั้น

**สัญชาติ :** เมียนมา ลาว และกัมพูชา

**ประเภทหรือลักษณะงาน :** อนุญาตให้ทำงานได้ในงานกรรมกร  
และงานรับใช้ในบ้าน

**ระยะเวลา :** คนต่างด้าวที่เข้ามาทำงานสามารถเดินทางเข้ามา  
ทำงานได้ครั้งละไม่เกิน 3 เดือน



## คนต่างด้าวที่เข้ามาทำงาน ตาม MOU

รัฐบาลมีนโยบายในการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนแรงงานอย่างเป็นระบบ โดยให้มีการนำเข้าแรงงานต่างด้าวอย่างถูกกฎหมาย ตามบันทึกความตกลงที่รัฐบาลไทยทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ MOU เพื่อให้มีขั้นตอนและกรอบการดำเนินงานที่ชัดเจน มีค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม ในการดำเนินการและมีการส่งกลับประเทศต้นทาง เมื่อครบวาระการจ้างงานอย่างมีประสิทธิภาพ

# MOU ด้านการจ้างแรงงาน



เมียนมา   
21 มิถุนายน 2546

ลาว   
18 ตุลาคม 2545

กัมพูชา   
31 พฤษภาคม 2546

เวียดนาม   
23 กรกฎาคม 2558

# กิจการที่อนุญาตให้จ้างคนต่างตัวทำงาน



Cambodia



Laos



Myanmar

อนุญาต 25 กิจการ  
ยกเว้น กิจการจ้างเหมาแรงงาน



Vietnam

อนุญาตในกิจการก่อสร้างและประมงทะเล

## ระยะเวลาที่อนุญาตให้เข้ามาทำงานตาม MOU

- ❑ **ระยะแรก** จะอนุญาตให้ทำงานไม่เกิน 2 ปี
- ❑ **ต่ออายุ** ได้อีกครั้งละไม่เกิน 2 ปี
- ❑ **รวมระยะเวลา** เข้ามาทำงาน 1 ครั้ง ไม่เกิน 4 ปี
- ❑ เมื่อครบกำหนดระยะเวลา 4 ปี หากต้องการทำงานต่อต้องดำเนินการตามขั้นตอนและต้องเว้นวรรค 30 วัน

## ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง

### สถานที่

จังหวัดตาก สระแก้ว และหนองคาย

### ภารกิจ

เป็นสถานที่

- อบรมให้ความรู้ด้านต่างๆ แก่แรงงานต่างด้าว(ตามหลักสูตรการอบรมของกรมการจัดหางาน)
- ตรวจสอบ และคัดกรองแรงงานก่อนอนุญาตให้เดินทางเข้ามาทำงานในประเทศไทย
- พักรอแรงงานต่างด้าวเดินทางเข้ามา กรณีแรงงานรอนายจ้างมารับเพื่อเดินทางไปทำงาน และเดินทางกลับประเทศ กรณีแรงงานเดินทางกลับปกติ (สิ้นสุดสัญญาจ้างงาน)
- ตรวจสอบ และขอรับสิทธิที่แรงงานพึงได้รับ กรณีแรงงานเดินทางกลับประเทศ
- ประสานงานระหว่างนายจ้าง และแรงงานต่างด้าว

### ใบอนุญาตทำงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – Work Permit)

๕๓.๙๘ มม.



๘๕.๖๐ มม.



## คนต่างด้าว

**มาตรา 51** : ทำงานโดยไม่ได้รับใบอนุญาต

**โทษ** : จำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือปรับตั้งแต่ 2,000 บาท ถึง 100,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



## คนต่างด้าว

**มาตรา 52** :ทำงานไม่ตรงตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต

**โทษ** :ปรับไม่เกิน 20,000 บาท



## คนต่างด้าว

**มาตรา 53** :ไม่มีใบอนุญาตทำงานอยู่กับตัว  
หรืออยู่ ณ สถานที่ทำงานในระหว่างเวลา  
ทำงานเพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่

**โทษ** :ปรับไม่เกิน 10,000 บาท



## นายจ้าง

**มาตรา 54** :รับคนต่างด้าวที่ไม่มีใบอนุญาตทำงาน

**โทษ** : ปรับตั้งแต่ 10,000 บาท ถึง 100,000 บาท ต่อคนต่างด้าวที่จ้างหนึ่งคน



## นายจ้าง

**มาตรา 54** :รับคนต่างด้าวที่มีใบอนุญาตทำงาน แต่ไม่ตรงตามที่ได้รับอนุญาต

**โทษ** : ปรับไม่เกิน 10,000 บาท.....

