

คู่มือการใช้งาน



ระบบสำรวจความต้องการมีงานทำ หรือการประกอบอาชีพอิสระ

<https://ws.doe.go.th>

การสมัครสมาชิกสำหรับเจ้าหน้าที่



ระบบสำรวจความต้องการทีมงานทำ หรือการประกอบอาชีพอิสระ

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งาน **สมัครใช้งาน**

1

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
Copyright © 2024 All rights reserved.



ระบบสำรวจความต้องการทีมงานทำ หรือการประกอบอาชีพอิสระ

2 **สมัครสมาชิก**

คำนำหน้า *

ชื่อ *

สกุล *

เลขบัตรประชาชน (USERNAME) *

กรุณากรอกเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องและครบ 13 หลัก

รหัสผ่าน *

ยืนยันรหัสผ่าน *

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

3

ยอมรับเงื่อนไข นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมการจัดหางาน

สมัครสมาชิก

4

คำอธิบาย

- กดปุ่ม “**สมัครเข้าใช้งาน**” ในหน้า <https://ws.doe.go.th/login.php>
- กรอกข้อมูลผู้ใช้งาน ดังนี้
 - คำนำหน้า
 - ชื่อ - นามสกุล
 - เลขประจำตัวประชาชน (ใช้เป็น Username สำหรับเข้าใช้งานระบบ)
 - รหัสผ่านที่ต้องการลงชื่อเข้าใช้งานระบบ
 - ตำแหน่งของผู้ใช้งาน
 - หน่วยงานที่สังกัด
- ทำเครื่องหมายถูก ในช่อง **ยอมรับเงื่อนไข**
- กดปุ่ม “**สมัครสมาชิก**” และ **รอให้เจ้าหน้าที่ดูแลระบบอนุมัติการเข้าใช้งานให้ก่อน** จึงจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้

การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ



ระบบสำรวจความต้องการพนักงาน หรือการประกอบอาชีพอิสระ

ชื่อผู้ใช้

1

รหัสผ่าน

2

เข้าสู่ระบบ

3

ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งาน [สมัครเข้าใช้งาน](#)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
Copyright © 2024 All rights reserved.

คำอธิบาย

1. กรอกข้อมูลผู้ใช้งาน (เลขประจำตัวประชาชน)
2. กรอกข้อมูลรหัสผ่าน
3. กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

เมนู Dashboard

The dashboard displays survey results for three categories. The total number of respondents for each category is shown in a large number, along with a breakdown by gender (ชาย/หญิง).

Category	Total Respondents	Male (ชาย)	Female (หญิง)
ผู้สูงอายุ (Elderly)	6	2	4
ทหารก่อนปลดประจำการ (Former Military Personnel)	3	3	0
ผู้พันโท (Major General)	4	4	0

Footer text: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมการเจ้าหน้าที่ เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 Copyright © 2024 All rights reserved.

คำอธิบาย

หลังจาก Login เข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูล รายงานผลการสำรวจทั้งหมด เช่น จำนวนผู้สูงอายุ, จำนวนทหารก่อนปลดประจำการ, จำนวนผู้พันโท

การเพิ่มข้อมูลทะเบียนใหม่ - ผู้สูงอายุ

The screenshot shows the 'WORKING SURVEY' dashboard. On the left sidebar, the 'เพิ่มทะเบียนใหม่' (Add New Survey) button is highlighted with a red circle labeled '1'. The main content area shows a modal window titled 'เพิ่มทะเบียนใหม่ - ประเภทลงทะเบียน' (Add New Survey - Register Category). Inside the modal, the 'ผู้สูงอายุ' (Elderly) radio button is selected and highlighted with a red circle labeled '2'. Below the radio buttons are 'ปิด' (Close) and 'เพิ่ม' (Add) buttons, with the 'เพิ่ม' button highlighted by a red circle labeled '3'.

คำอธิบาย

1. เลือกเมนู “เพิ่มทะเบียนใหม่”
2. เลือกประเภทการลงทะเบียน
 - 2.1 ผู้สูงอายุ
 - 2.2 ทหารก่อนปลดประจำการ
 - 2.3 ผู้พันโท
3. กดปุ่ม **เพิ่ม** เพื่อเลือกประเภทการลงทะเบียน

การเพิ่มข้อมูลทะเบียนใหม่ – ผู้สูงอายุ (ต่อ)

ประเภททะเบียน 1

ผู้สูงอายุ ทหารก่อนปลดประจำการ ผู้พิการ

ข้อมูลส่วนตัว 2

บัตรประชาชน * คำนำหน้าชื่อ * ชื่อ * สกุล *

เพศ วัน/เดือน/ปีเกิด * (ปี พ.ศ.) อายุ (ปี)

ส่วนสูง (ซม.) น้ำหนัก (กก.) เบอร์โทรศัพท์มือถือ * อีเมล

ที่อยู่ (ตามบัตรประชาชน) *

จังหวัด * อำเภอ * ตำบล * รหัสไปรษณีย์ *

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ * ใช้ข้อมูลที่อยู่ตามบัตรประชาชน

จังหวัด * อำเภอ * ตำบล * รหัสไปรษณีย์ *

วุฒิการศึกษาสูงสุด สาขา สถาบันที่ศึกษา

--เลือกวุฒิการศึกษาสูงสุด-- --เลือกสาขาวิชา-- --เลือกสถาบันที่ศึกษา--

คำอธิบาย

1. ตรวจสอบประเภทการลงทะเบียนให้ถูกต้อง
2. กรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้ลงทะเบียน เช่น เลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด ส่วนสูง น้ำหนัก เบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ที่อยู่ติดต่อได้ วุฒิการศึกษาสูงสุด วุฒิการศึกษา สาขา/วิชาเอก และสถาบันการศึกษา

การเพิ่มข้อมูลทะเบียนใหม่ – ผู้สูงอายุ (ต่อ)

WORKING SURVEY

สพว. เชียงใหม่
กรมการเจ้าหน้าที่

Dashboard

+ เพิ่มทะเบียนใหม่

ข้อมูลระบบ

- ผู้สูงอายุ
- ทหารก่อนปลดประจำการ
- ผู้พิการ

รายงาน

- รายงานผลสำรวจ
- รายงานผลการดำเนินงาน

ผู้ใช้งาน

- ผู้ใช้งานระบบ

ทักษะ/ความสามารถพิเศษ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) 1

#	ทักษะ	ระบุ
1	ด้านภาษาต่างประเทศ	ภาษาอังกฤษ, ภาษาจีน
2	ด้านบริหาร/จัดการ	ทักษะการเจรจาต่อรอง
3	ด้านการเงิน/บัญชี	โปรแกรมบัญชี Express
4	ด้านงานฝีมือ	ร้อยลูกปัด, ถักนิตตั้ง
5	ด้านงานศิลปะ/ออกแบบ	วาดภาพเหมือน, วาดภาพล้อเลียน
6	ด้านงานช่าง	ท่ออิฐ, ทาสี
7	ด้านคอมพิวเตอร์	โปรแกรมตระกูล Microsoft, ดัดต่อวิดีโอ
8	อื่นๆ	

ตำแหน่งงานครั้งสุดท้าย 2

ตำแหน่งงานครั้งสุดท้าย

สถานที่ทำงาน

คำอธิบาย

1. กรอกข้อมูลทักษะ/ความสามารถพิเศษ เช่น ด้านภาษาต่างประเทศ ด้านบริหาร/จัดการ ด้านการเงิน/บัญชี ด้านงานฝีมือ ด้านงานศิลปะ/ออกแบบ ด้านงานช่าง ด้านคอมพิวเตอร์ และอื่นๆ โดยถ้าไม่ประสงค์กรอกข้อมูลทักษะด้านไหนให้เว้นว่างไว้
2. กรอกข้อมูลตำแหน่งงานครั้งสุดท้าย โดยระบุตำแหน่งงาน และสถานที่ทำงานครั้งสุดท้าย

การเพิ่มข้อมูลทะเบียนใหม่ – ผู้สูงอายุ (ต่อ)

สภาพร่างกาย

ปกติ พิการ ระบุ

ต้องการฟื้นฟูสมรรถภาพหรือไม่

ต้องการ ไม่ต้องการ ฟื้นฟูแล้ว

ต้องไปพบแพทย์

ประจำ อื่นๆ ระบุ

เลขบัตรประจำตัวคนพิการ

มีโรคประจำตัวหรือไม่

ไม่มี มี ระบุโรค

คำอธิบาย

กรอกข้อมูลสภาพร่างกาย โดยการระบุว่า ร่างกายปกติ หรือ พิการ ต้องการฟื้นฟูสมรรถภาพหรือไม่ มีโรคประจำตัวหรือไม่ และการพบแพทย์

การเพิ่มข้อมูลทะเบียนใหม่ – ผู้สูงอายุ (ต่อ)

ความต้องการขอรับความช่วยเหลือ

1

ประสงค์หางาน (ระบุตำแหน่ง)

เลือกตำแหน่ง

แบบมีรายได้

งานประจำ

งานแบบบางเวลา (Part Time)

งานชั่วคราวหรือกึ่งแบบสัญญาระยะสั้น

ประกอบอาชีพส่วนตัว

งานที่ปรึกษา

งานรับงานไปทำที่บ้าน ระบุ

งานอื่นๆ เช่น ปรากฏข่าวบ้าน/วิทยากรพิเศษ/อาจารย์พิเศษ ระบุ

แบบไม่ต้องการมีรายได้ แต่ประสงค์จะทำงานเพื่อสังคม

งานอาสาสมัคร

งานมูลนิธิ/ที่ปรึกษาหน่วยงาน/การกุศล

งานนำเชิญประโยชน์

งานที่ใช้ความรู้ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา ปรากฏข่าวบ้าน/วิทยากรพิเศษ/อาจารย์พิเศษ ระบุ

2

ต้องการประกอบอาชีพอิสระ

ประกอบอาชีพ (ระบุอาชีพ)

รับงานไปทำที่บ้าน (ประเภทงานที่ต้องการ) *

3

ผูกอบรมอาชีพกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานด้าน

อื่นๆ ระบุ **

คำอธิบาย

1. ระบุตำแหน่งงานที่ต้องการ และเลือกแบบความต้องการรายได้ หรือไม่ต้องการรายได้
2. ระบุความต้องการประกอบอาชีพอิสระ
3. ระบุความต้องการฝึกอบรมอาชีพกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

การเพิ่มข้อมูลทะเบียนใหม่ – ผู้สูงอายุ (ต่อ)

ข้อมูลผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน

1

คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	สกุล
-- เลือกคำนำหน้า --	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เบอร์โทรศัพท์	ความสัมพันธ์	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

บันทึกข้อมูล

2

คำอธิบาย

1. กรอกข้อมูลผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน ได้แก่ คำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล เบอร์โทรศัพท์ และความสัมพันธ์
2. กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลของผู้ลงทะเบียนใหม่

ข้อมูลระบบ - ผู้สูงอายุ (ต่อ)

WORKING SURVEY

ธพพ เชียงใหม่
กรมการจัดหางาน

ทะเบียนผู้สูงอายุ

ข้อมูลระบบ / ทะเบียนผู้สูงอายุ

ค้นหา:

#	บัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	เพศ	อายุ (ปี)	ภูมิลำเนา	หน่วยงาน	ผลการดำเนินการ	แก้ไข
6	1-8007-xxxx-93-0	บุษยา	หญิง	33	นครศรีธรรมราช	กรมการจัดหางาน	ยังไม่บันทึก	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
5	1-8007-xxxx-93-0	ทหารกองประจำการ ทหารกองประจำการ1	ชาย	31	นครราชสีมา	กรมการจัดหางาน	ยังไม่บันทึก	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
4	1-8007-xxxx-93-0	บุษยา	หญิง	54	ภูเก็ต	กรมการจัดหางาน	ได้รับการบรรจุงาน	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
3	3-3305-xxxx-31-1	จี อุดม	หญิง	34	กาญจนบุรี	กรมการจัดหางาน	รับงานไปทำที่บ้าน	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
2	1-8007-xxxx-93-0	อัง โอบ	ชาย	33	นครพนม	กรมการจัดหางาน	ยังไม่บันทึก	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
1	3-4210-xxxx-80-2	นิตยา	หญิง	52	ขอนแก่น	กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน	ได้รับการบรรจุงาน	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>

หน้า 1 / 1

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

คำอธิบาย

1. ข้อมูลของการเพิ่มทะเบียนใหม่จะถูกแสดงในเมนู “ผู้สูงอายุ”
2. ในตารางแสดงข้อมูลผู้สูงอายุ จะมีปุ่มสำหรับบันทึกผลการดำเนินการ **แก้ไขข้อมูล** และ **ลบข้อมูล** โดยสามารถบันทึกผล แก้ไข หรือลบข้อมูลได้เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันเท่านั้น

รายงานผลสำรวจ

WORKING SURVEY

Dashboard

+ เพิ่มทะเบียนใหม่

ข้อมูลระบบ

- ผู้สูงอายุ
- ทหารก่อนปลดประจำการ
- ผู้พันโท

รายงาน

- รายงานผลสำรวจ **1**
- รายงานผลการดำเนินการ

ผู้ใช้งาน

- ผู้ใช้งานระบบ

รายงานผลสำรวจ

ดาวน์โหลดแบบรายงานผลสำรวจ แยกตามรายละเอียด

ประเภท *

ผู้สูงอายุ ทหารก่อนปลดประจำการ ผู้พันโท **2**

หน่วยงาน: --- ทั้งหมด ---

ลักษณะงาน: --- เลือกประเภท ---

ปีงบประมาณ: --- เลือกปีงบประมาณ ---

Download

คำอธิบาย

1. รายงานผลการสำรวจ คือ ข้อมูลที่มีการบันทึกเข้ามาในระบบ โดยสามารถเลือกประเภทหน่วยงาน ลักษณะงาน ปีงบประมาณของข้อมูลที่ต้องการดูรายงานได้
2. การดาวน์โหลดไฟล์รายงานออกมาในรูปแบบไฟล์ Excel โดยกำหนดเงื่อนไขที่ต้องการและกดปุ่ม “Download”

รายงานผลการดำเนินการ

WORKING SURVEY

Dashboard

+ เพิ่มทะเบียนใหม่

ข้อมูลระบบ

ผู้สูงอายุ

ทหารก่อนปลดประจำการ

ผู้พันโทษ

รายงาน

รายงานผลสำรวจ

รายงานผลการดำเนินการ

ผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานระบบ

รายงานผลการดำเนินการ

แบบรายงานผลการดำเนินการส่งเสริมการมีงานทำ มีอาชีพ แยกตามรายละเอียด

ประเภท *

ผู้สูงอายุ ทหารก่อนปลดประจำการ ผู้พันโทษ

หน่วยงาน ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ

--- ทั้งหมด --- --- ทั้งหมด --- --- เลือกปีงบประมาณ ---

Download

คำอธิบาย

1. รายงานผลการดำเนินการ คือ ข้อมูลบันทึกผลการดำเนินการจัดหางาน เช่น การบรรจุงาน อาชีพอิสระ หรือ งานเพื่อสังคม
2. การดาวน์โหลดไฟล์รายงานออกมาในรูปแบบไฟล์ Excel โดยกำหนดเงื่อนไขที่ต้องการและกดปุ่ม “Download”