



คู่มือการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

กองส่งเสริมการเมืองทำ

ข้อมูลโครงการ

แนวปฏิบัติ

แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน

## คำนำ

การส่งเสริมการมีงานทำให้ประชาชนทุกช่วงวัย ทุกกลุ่มเป้าหมายให้มีความก้าวหน้า มีอาชีพ มีรายได้ เป็นภารกิจหลักของกรมการจัดหางาน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กรมการจัดหางานโดยกองส่งเสริมการมีงานทำ มีโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนทุกช่วงวัย ทุกกลุ่มเป้าหมายให้มีความก้าวหน้า มีอาชีพ มีรายได้ ตามภารกิจ รวม 4 โครงการ ได้แก่ โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน โครงการวันมหกรรมอาชีพ โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ (โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ) และโครงการส่งเสริมการมีงานทำเพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก กิจกรรมแนะแนวอาชีพเพื่อการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ซึ่งแต่ละโครงการมีกระบวนการทำงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันตามบริบทของกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมาย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการมีงานทำเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล กองส่งเสริมการมีงานทำจึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ และเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นไปในทางเดียวกัน ซึ่งคู่มือการดำเนินงานฉบับนี้มีเนื้อหาประกอบด้วย ข้อมูลโครงการ แนวปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม แบบสอบถามและแบบสรุปรายงานโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ กองส่งเสริมการมีงานทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการดำเนินงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน

กองส่งเสริมการมีงานทำ

ตุลาคม 2562

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. โครงการของกองส่งเสริมการมีงานทำ	
1.1 โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน	3
1.2 โครงการวันมหกรรมอาชีพ	10
1.3 โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ กิจกรรมส่งเสริมประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ (โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ)	13
1.4 โครงการส่งเสริมการมีงานทำเพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก	16
2. แนวปฏิบัติงาน โครงการ / กิจกรรม	
2.1 โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน	20
2.2.1 แนะนำอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน	
(1) กิจกรรมแนะนำอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา	21
(2) กิจกรรมแนะนำอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชน ในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมขัง และผู้ต้องขัง	26
(3) กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะนำอาชีพ	28
(4) กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการแนะนำอย่าง ยั่งยืนเป็นระบบ ไม่นำส่งผลผลิต	
2.2.2 แนะนำอาชีพเพื่อการมีงานทำ	
(1) กิจกรรมแนะนำอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป (ไม่มีงบประมาณ)	31
(2) กิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร	33
(3) กิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการที่จะปลด เป็นทหารกองหนุน	38
2.2.3 แนะนำอาชีพผู้ไม่อยู่ในระบบการจ้างงาน	
(1) กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ (200 รุ่น/4,000คน)	41
(2) กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน	44
2.2 โครงการวันมหกรรมอาชีพ	47
2.3 โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ กิจกรรมส่งเสริมประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ (โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ)	54
2.4 โครงการส่งเสริมการมีงานทำเพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก (กิจกรรมแนะนำอาชีพเพื่อการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก)	58

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
3. แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน โครงการ / กิจกรรม	
3.1 โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน	62
3.1.1 แนะนำอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน	
(1) กิจกรรมแนะนำอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา	63
(2) กิจกรรมแนะนำอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชน ในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมขัง และผู้ต้องขัง	67
(3) กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะนำอาชีพ	70
(4) กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการแนะนำอย่าง ยั่งยืนเป็นระบบ ไม่นำส่งผลผลิต	
3.1.2 แนะนำอาชีพเพื่อการมีงานทำ	
(1) กิจกรรมแนะนำอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป (ไม่มีงบประมาณ)	84
(2) กิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร	88
(3) กิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการที่จะปลด เป็นทหารกองหนุน	98
3.1.3 แนะนำอาชีพผู้ไม่อยู่ในระบบการจ้างงาน	
(1) กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ (200รุ่น/4,000คน)	101
(2) กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน	104
3.2 โครงการวันมหกรรมอาชีพ	107
3.3 โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ กิจกรรมส่งเสริมประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ (โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ)	113
3.4 โครงการส่งเสริมการมีงานทำเพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก (กิจกรรมแนะนำอาชีพเพื่อการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก)	119

\*\*\*\*\*

# ข้อมูลโครงการ



# โครงการของกองส่งเสริมการมีงานทำ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มีจำนวน 4 โครงการ ดังนี้

1. โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพ
  - 1.1 แนะนำอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
    - (1) กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา
    - (2) กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมขัง และผู้ต้องขัง
    - (3) กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ
    - (4) กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการแนะแนวอย่างยั่งยืนเป็นระบบ ไม่นำส่งผลผลิต
  - 1.2 แนะนำอาชีพเพื่อการมีงานทำ
    - (1) กิจกรรมแนะแนวอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป (ไม่มีงบประมาณ)
    - (2) กิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร
    - (3) กิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน
  - 1.3 แนะนำอาชีพผู้ไม่อยู่ในระบบการจ้างงาน
    - (1) กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ (200 รุ่น/4,000คน)
    - (2) กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน
2. โครงการวันมหกรรมอาชีพ
3. โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ  
กิจกรรมส่งเสริมประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ (โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ)
  - 3.1 กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ
  - 3.2 กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา
4. โครงการส่งเสริมการมีงานทำเพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก  
(กิจกรรมแนะแนวอาชีพเพื่อการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก)

## โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน

### ๑. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ มาตรา ๗๔ ได้กำหนดไว้ว่า รัฐพึงส่งเสริมให้ประชาชนมีความสามารถในการทำงานอย่างเหมาะสมกับศักยภาพและวัยและให้มีงานทำ และพึงคุ้มครองผู้ใช้แรงงานให้ได้รับความปลอดภัยและมีสุขอนามัยดีในการทำงาน ได้รับรายได้ สวัสดิการ การประกันสังคม และสิทธิประโยชน์อื่นที่เหมาะสมแก่การดำรงชีพ และพึงจัดให้มีหรือส่งเสริมการออมเพื่อการดำรงชีพเมื่อพ้นวัยทำงาน รวมทั้งร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว จำเป็นจะต้องยกระดับผลผลิตภาพการผลิตและการใช้วัตรกรรมในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งแรงงานเป็นทุนมนุษย์ที่ถือเป็นปัจจัยการผลิตที่สำคัญและมีคุณค่าต่อการพัฒนาประเทศในทุกระดับของระบบเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกายใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่ดีรอบด้านและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัยมีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักชาติศรัทธาและเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สูการเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง เป็นนวัตกรรม นักคิด ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่และอื่น ๆ โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของตนเอง

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันอังคารที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบแนวทางการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงานก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน โดยเห็นชอบให้กระทรวงแรงงานร่วมกับกระทรวงศึกษาธิการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่างๆ ที่จัดให้มีการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา ดำเนินการให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาตอนปลายทุกคนต้องผ่านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพก่อนสำเร็จ การศึกษาตามกระบวนการแนะแนวครบถ้วนทุกชั้นตอน โดยกระทรวงแรงงานให้การสนับสนุนแบบทดสอบ ศักยภาพต่างๆ และการประมวลผลการทดสอบในระบบออนไลน์แก่นักเรียน และสนับสนุนข้อมูลอาชีพและ ข้อมูลเกี่ยวกับทิศทางตลาดแรงงานแก่เครือข่ายครูแนะแนวของสถานศึกษา และนโยบายจากคณะกรรมการบริหารราชการแผ่นดินตามกรอบปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (ป.ย.ป.) ได้กำหนดจัดให้กระทรวงแรงงานร่วมมือกับกระทรวงศึกษาธิการ แนะนำอาชีพให้กับนักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษา ซึ่งกรมการจัดหางานและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ตอบรับ และดำเนินการตามมติ ครม. และนโยบายดังกล่าวโดยการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือร่วมกัน

ทั้งนี้ กำลังแรงงานเป็นส่วนประกอบที่สำคัญยิ่งในมิติกำลังคนเพื่อการพัฒนาประเทศ และเพื่อให้ได้ ผลผลิตภาพแรงงานที่มีคุณภาพและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการส่งเสริมการมีงานทำเพื่อยกระดับ พัฒนาศักยภาพ และ

คุณภาพชีวิตของประชาชน จึงได้จัดทำโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน เพื่อให้บริการแนะแนว และส่งเสริมการประกอบอาชีพแก่ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งการให้บริการดังกล่าวถือเป็นกระบวนการสำคัญ ที่จะช่วยให้บุคคลได้รู้จักตนเอง ได้ทราบถึงความถนัด ความชอบ และศักยภาพของตนเอง ได้รู้จักโลก อาชีพ โลกการศึกษา รู้สภาวะและแนวโน้มตลาดแรงงาน ได้ทราบเส้นทางการศึกษาและการเข้าสู่อาชีพ และ แนวทางการประกอบอาชีพยุคใหม่ และสามารถวางแผนการศึกษาหรือการเลือกประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเองและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้ง เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพทั้งอาชีพหลัก อาชีพเสริม การรับงานไปทำที่บ้าน และการพัฒนาข้อมูลประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม ประเทศไทยให้ความถูกต้องทันสมัย สำหรับใช้เป็นข้อมูลหลักในการสนับสนุนกระบวนการแนะแนวอาชีพให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนนำข้อมูลประเภทมาตรฐานอาชีพและ มาตรฐานอุตสาหกรรม ไปใช้อ้างอิง/ใช้ประโยชน์ในการส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงาน เช่น สำนักงานสถิติ แห่งชาติ กระทรวงอุตสาหกรรม สถานประกอบการต่าง ๆ เป็นต้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้นักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาขึ้นไป นักศึกษา ผู้ว่างงาน คนหางาน ผู้ที่หางานยาก ผู้ถูกเลิกจ้าง ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ผู้ที่รอฤดูกาล ผู้ประสบภัยธรรมชาติ ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็น ทหารกองหนุน เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ ผู้ต้องขัง แรงงานนอกระบบ คนพิการและ ผู้ดูแลคนพิการ ผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ประชาชนที่ประสงค์จะรับงานไปทำที่บ้าน/ ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่ม ผู้รับงานไปทำที่บ้านจดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน และประชาชนทั่วไป ได้รับความบริการแนะแนวอาชีพ/ได้รับ คำปรึกษาด้านอาชีพที่ถูกต้อง ทัวถึงและมีประสิทธิภาพ ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลโลก การศึกษา ข้อมูลโลกอาชีพ ข้อมูลตลาดแรงงานปัจจุบันและอนาคต และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถ ใช้เป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อ/เลือกประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตรงตามความรู้ ความสามารถ ความสนใจ บุคลิกภาพและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

๒.๒ เพื่อเตรียมกำลังแรงงานให้มีความพร้อมสำหรับการทำงาน/การประกอบอาชีพในยุคดิจิทัล และ ปัญญาประดิษฐ์

๒.๓ เพื่อให้ประชาชนกลุ่มพิเศษ ได้แก่ เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง ได้เตรียม ความพร้อมในการประกอบอาชีพก่อนพ้นโทษ และหรือได้รับการส่งเสริมให้มีความรู้ มีรายได้ หรือได้รับการ พัฒนาทักษะฝีมือระหว่างถูกคุมขัง

๒.๔ เพื่อสร้าง พัฒนา และขยายเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ เช่น ครู อาจารย์ บุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพ ให้ได้รับทราบ/พัฒนาองค์ความรู้ด้านการแนะแนวอาชีพ ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ข้อมูลด้านการแนะแนว อาชีพ ได้เปิดโลกทัศน์แห่งการแนะแนวการศึกษาและอาชีพที่กว้างขวางขึ้น ได้รับทราบข้อมูลอาชีพ ข้อมูล การศึกษา รวมถึงเส้นทางการศึกษาและเส้นทางการเข้าสู่อาชีพ สำหรับใช้ในการ แนะนำ/แนะนำให้กับ นักเรียนในสถานศึกษา ให้สามารถเลือกศึกษาต่อ/เลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งให้มี อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานให้ทางราชการ และขยายกลุ่มเครือข่าย ให้หลากหลายมากขึ้น

๒.๕ เพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพอย่างยั่งยืนและเป็นระบบ เพื่อการ ปฏิบัติงานด้านการแนะแนวอาชีพที่เป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

๒.๖ เพื่อเพิ่มโอกาสในการมีงานทำ มีอาชีพ มีรายได้ โดยเฉพาะผู้หางานยาก/ประสบปัญหาในการหางานทำ โดยการให้บริการแนะแนวอาชีพแบบครบวงจรทุกภาคธุรกิจ

๒.๗ เพื่อเตรียมความพร้อม ในการมีงานทำแก่ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่อยู่ในวัยแรงงานให้ได้รับการแนะแนวและส่งเสริมการประกอบอาชีพ/มีงานทำ

๒.๘ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้รับความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ และได้รับวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ สามารถนำความรู้และวัสดุอุปกรณ์ไปประกอบอาชีพหลักหรืออาชีพเสริมได้ หรือเพื่อให้ผู้ที่เคยเข้าร่วมกิจกรรมในปีที่ผ่านมาได้มีโอกาสในการเพิ่มเติมความรู้ด้านอาชีพ เพื่อต่อยอด/พัฒนารูปแบบของสินค้าและผลิตภัณฑ์ และสามารถดำรงชีพได้อย่าง มีศักดิ์ศรีและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๒.๙ เพื่อส่งเสริมให้ผู้ที่ไม่สามารถเข้าสู่ระบบการจ้างงานได้มีงานทำที่แน่นอน มีรายได้อย่างยั่งยืน โดยการรับสมัครผู้ที่ประสงค์จะรับงานไปทำที่บ้าน รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาทักษะอาชีพให้กับประชาชนที่ประสงค์จะรับงาน/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน และอำนวยความสะดวกให้กับนายจ้าง/สถานประกอบการ และเป็นแหล่งข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการที่ส่งงานให้ทำที่บ้าน และข้อมูลผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีในพื้นที่

๒.๑๐ เพื่อให้มีเครื่องมือสื่อสำหรับใช้ในกระบวนการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ

๒.๑๑ เพื่อให้มีฐานข้อมูลในระบบส่งเสริมการมีงานทำของกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการแนะแนวอาชีพ/ส่งเสริมอาชีพ/ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ สำหรับนำมาเป็นข้อมูลสำหรับวางแผนการดำเนินงานด้านการแนะแนว/ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และสำหรับเป็นข้อมูลสนับสนุนเพื่อวิเคราะห์การวางแผนกำลังแรงงานการผลิตทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบันและแนวโน้มความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคตได้

๒.๑๒ เพื่อพัฒนาข้อมูลมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทยให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และสามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลหลักในการแนะแนวอาชีพหรือให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนนำข้อมูลประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรมไปใช้อ้างอิง/ใช้ประโยชน์ในการส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงาน

### ๓. เป้าหมายการดำเนินการ

นักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาขึ้นไป นักศึกษา ผู้ว่างงาน คนหางาน ผู้ที่หางานยาก ผู้ถูกเลิกจ้าง ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ผู้ที่รอฤดูกาล ผู้ประสบภัยธรรมชาติ ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ ผู้ต้องขัง แรงงานนอกระบบ คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ ผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ประชาชนที่ประสงค์จะรับงานไปทำที่บ้าน/ ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านจดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน ประชาชนทั่วไป และบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพ จำนวน ๔๔๐,๐๐๐ คน

### ๔. วิธีดำเนินการ มีขั้นตอนดังนี้

ประกอบด้วย ๒ กิจกรรมหลัก ดังนี้

๔.๑ กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมการประกอบอาชีพ

๔.๒ กิจกรรมพัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๔.๑ กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมการประกอบอาชีพ ประกอบด้วย ๓ กิจกรรมย่อย

##### ๔.๑.๑ กิจกรรมแนะแนวอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

(๑) บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เพื่อให้ทราบถึงบุคลิกภาพ ทักษะ ความสนใจและความถนัดของตนเอง พร้อมให้บริการแบบทดสอบศักยภาพต่างๆ ที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบของกรมการจัดหางานเลือก ประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเองและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

(๒) จัดทำบันทึกการวางแผนอาชีพ Career Planning ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อการวางแผนอาชีพส่วนบุคคล โดยการบันทึกเป้าหมายการประกอบอาชีพและเป้าหมายการศึกษา พร้อมทั้งข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการศึกษา ประกาศเกียรติคุณ/รางวัล การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และอื่นๆ ที่เป็นจุดเด่น จุดด้อยของตนเอง และนำมาประเมินร่วมกับความรู้ ความสนใจ และความถนัดของตนเอง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการค้นหาและพัฒนาตนเองให้สามารถประกอบอาชีพได้ตามเป้าหมายที่วางแผนไว้ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

(๓) แนะนำและให้คำปรึกษาทางอาชีพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงานให้แก่ นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป เพื่อให้รู้จักตนเอง รู้จักโลกอาชีพ โลกการศึกษา รู้สภาวะและแนวโน้มความต้องการตลาดแรงงาน ได้ทราบเส้นทางการศึกษาและการเข้าสู่อาชีพ ทราบแนวทางการประกอบอาชีพ และสามารถวางแผนการศึกษาหรือการเลือกประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเองและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

(๔) จัดกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระ ซึ่งเป็นอาชีพที่อยู่ในความสนใจของกลุ่มเป้าหมายและเป็นที่ต้องการของตลาด เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการทำของแต่ละอาชีพ เป็นการจุดประกายความคิดการประกอบอาชีพให้กับกลุ่มเป้าหมาย

(๕) เผยแพร่เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพและการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปเลือกประกอบอาชีพ/เลือกศึกษาต่อ

(๖) แนะนำและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพเพื่อเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพให้แก่เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง ซึ่งเป็นกลุ่มคนพิเศษที่ไม่สามารถใช้บริการต่าง ๆ ของกรมการจัดหางานได้ตามปกติ และหรือส่งเสริมการประกอบอาชีพ/ส่งเสริมให้มีรายได้ระหว่างถูกคุมขัง

(๗) จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้แก่เครือข่ายการแนะแนวอาชีพ ได้แก่ ครู อาจารย์ บุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพ เพื่อสร้าง/พัฒนา/เพิ่มความรู้ เกี่ยวกับโลกอาชีพ แลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับข่าวสารตลาดแรงงานและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือศึกษาดูงานในสถานประกอบการชั้นนำหรือสถานที่ที่มีนวัตกรรม เพื่อเปิดโลกทัศน์แห่งการแนะแนวการศึกษาและอาชีพที่กว้างขวางขึ้น เพื่อให้เครือข่ายนำความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับจากการสัมมนาไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งแต่งตั้งครูแนะแนวที่เป็นเครือข่ายของกรมการจัดหางานและมีความพร้อมในการปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานให้กรมการจัดหางาน

(๘) สร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพโดยการจัดอบรมสัมมนาบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน

(๙) ผลิตและสร้างเครื่องมือสำหรับใช้ในกระบวนการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ เช่น แบบทดสอบที่เกี่ยวกับการแนะแนวอาชีพ จัดทำหนังสือหรือเอกสารสำหรับใช้ประกอบในกระบวนการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ เป็นต้น

(๑๐) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งสรุปรายงานผลและรวบรวมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

(๑๑) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อใช้ในการแนะแนวอาชีพ

#### ๔.๑.๒ กิจกรรมแนะแนวอาชีพเพื่อการมีงานทำ

(๑) จัดหาบริการพนักงานตำแหน่งนักแนะแนวอาชีพ จำนวน ๓๘ คน เพื่อให้ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ตรีเทพฯ ในส่วนภูมิภาคหน่วยงานละ ๒ คน จำนวน ๑๒ ได้แก่ สำนักงานจัดหางานจังหวัด พระนครศรีอยุธยา สมุทรสาคร นครปฐม พิษณุโลก เชียงราย ลำพูน ขอนแก่น อุบลราชธานี หนองบัวลำภู สงขลา นราธิวาส และภูเก็ต หน่วยงานละ ๑ คน จำนวน ๗ แห่ง ได้แก่ สำนักงานจัดหางานจังหวัดยะลา ปัตตานี ปทุมธานี ระยอง สมุทรปราการ เชียงใหม่ และนครราชสีมา ในส่วนกลางหน่วยงานละ ๑ คน จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ , ๔ , ๗ และกองส่งเสริมการมีงานทำ และปฏิบัติงาน ณ ศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย (Smart Job Center) จำนวน ๓ คน เพื่อให้บริการแก่ ผู้ประสบปัญหาในการหางาน ได้แก่ ผู้ว่างงาน ผู้ที่หางานยาก คนหางาน ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ประสงค์จะทำงาน และผู้ที่ต้องการประกอบอาชีพอิสระ โดยการให้บริการจัดหางาน ให้บริการแนะแนวอาชีพในเชิงลึก และให้บริการแนะแนวอาชีพแบบครบวงจร

(๒) จัดฝึกอบรมและสัมมนาบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพตามกิจกรรมศูนย์ตรีเทพฯ ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เพื่อให้การดำเนินการด้านการแนะแนวอาชีพมีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

(๓) จัดทำข้อมูลความต้องการแรงงานของนายจ้าง/สถานประกอบการ ลักษณะงาน ทักษะ ที่นายจ้างต้องการ โดยการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ รวมทั้งศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความต้องการของ ตลาดแรงงานในพื้นที่เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการแนะแนว และรวบรวมข้อมูลความต้องการมีงานทำของผู้สมัครงาน หรือคนหางานในพื้นที่เพื่อนำเสนอข้อมูลคนหางานที่ถูกต้องและชัดเจนแก่นายจ้าง/สถานประกอบการ

(๔) ติดตามผลการบรรจุนายจ้างที่ได้รับการแนะแนวอาชีพ

(๕) บริการแนะแนวและให้คำปรึกษาด้านอาชีพตามรูปแบบที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย และหรือบริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาด้านอาชีพเพิ่มเติมกรณีที่ไม่สามารถหางานทำได้

(๖) จัดกิจกรรมฝึกอบรมสัมมนาเพื่อสร้างความพร้อมในการสมัครงาน หรือเพิ่มทักษะด้านอาชีพ เพื่อส่งเสริมและให้ความรู้แก่ผู้สมัครงานที่มาใช้บริการเกิน ๓ ครั้ง แล้วยังไม่ได้รับการบรรจุนายจ้าง

(๗) บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เพื่อให้ทราบถึงบุคลิกภาพ ทักษะ ความสนใจและความถนัดของตนเอง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง

(๘) บริการด้านข้อมูลอาชีพทั้งอาชีพในระบบและอาชีพอิสระ ข้อมูลตลาดแรงงาน เผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับอาชีพ และหรือจัดนิทรรศการอาชีพสมัยใหม่/อาชีพที่น่าสนใจและการเข้าสู่อาชีพต่างๆ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้วางแผนตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม

(๙) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อใช้ในการแนะแนวอาชีพ

(๑๐) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งฐานข้อมูล นายจ้าง/สถานประกอบการ

#### ๔.๑.๓ กิจกรรมแนะแนวอาชีพผู้ไม่อยู่ในระบบการจ้างงาน

(๑) จัดกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระให้กับกลุ่มเป้าหมายตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและสอดคล้องกับความต้องการของตลาด เพื่อเพิ่มอาชีพเพิ่มรายได้ โดยคำนึงถึงวัตถุดิบที่มีในท้องถิ่นหรือพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้ทราบถึงขั้นตอน วิธีการทำของแต่ละอาชีพ รวมทั้งจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพให้กับผู้สำเร็จการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อให้สามารถนำไปประกอบอาชีพหลัก หรืออาชีพเสริมต่อไปได้ และหรือต่อยอด/พัฒนารูปแบบของสินค้าและผลิตภัณฑ์ให้แก่ผู้ที่เคยเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ในปีที่ผ่านมาให้มีโอกาสในการเพิ่มเติมความรู้ด้านอาชีพ เพื่อส่งเสริมให้สามารถประกอบอาชีพได้อย่างยั่งยืนต่อไป

(๒) เพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้า/บริการให้ผู้ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ โดยกองส่งเสริมฯ และสำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร ลงข้อมูลอาชีพ เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการในสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์กองส่งเสริมการมีงานทำ เว็บไซต์หน่วยงานต่างๆ หรือ Facebook เป็นต้น

(๓) จัดอบรมให้ความรู้หรือพาไปศึกษาดูงานแก่ประชาชนที่ประสงค์จะรับงาน/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านให้มีความรู้ด้านการประกอบอาชีพ การรับงานไปทำที่บ้าน การบริหารจัดการกลุ่มให้เข้มแข็ง ความรู้ด้านกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาทักษะด้านอาชีพ การศึกษาดูงานกับนายจ้าง/สถานประกอบการที่ส่งงานให้ผู้รับงานฯ /หรือกลุ่มที่มีการบริหารจัดการที่เข้มแข็งและประสบความสำเร็จในอาชีพ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อนำกลับไปใช้ในการจัดการบริหารงานของกลุ่มเป้าหมาย และแนะนำแหล่งเงินทุนดอกเบี้ยต่ำ เช่น กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ฯลฯ

(๔) รับลงทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน/นายจ้าง/สถานประกอบการที่ประสงค์จะส่งงานให้กับผู้รับงานฯ ตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๖๐

(๕) จัดเจ้าหน้าที่ออกเยี่ยมเยียนกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน ผู้รับงานไปทำที่บ้าน และสถานประกอบการที่ส่งงาน ให้ผู้รับงานไปทำที่บ้านเพื่อพบปะให้ข้อเสนอแนะ และรับทราบปัญหาอุปสรรคในการประกอบอาชีพฯ ตลอดจนออกติดตามหนี้ค้างชำระกรณีกลุ่มผู้รับงานที่ใช้บริการกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านแล้วไม่สามารถนำเงินส่งชำระหนี้ได้ตามสัญญาเงินกู้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(๖) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อใช้ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

(๗) ติดตามผลการประกอบอาชีพและมีรายได้ของผู้สำเร็จการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

(๘) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ข้อมูลอาชีพอิสระ และข้อมูลนายจ้างที่ส่งงานในพื้นที่ รวมทั้งสรุปรายงานผล และรวบรวมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

#### ๔.๒ กิจกรรมพัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ดำเนินการดังนี้

๔.๒.๑ จ้างเหมาบริการพนักงาน จำนวน ๔ คน ให้ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมการมีงานทำ เพื่อช่วยปฏิบัติราชการในการสืบค้นข้อมูลอาชีพและอุตสาหกรรม Matching และบันทึกข้อมูลอาชีพและอุตสาหกรรมออกสำรวจข้อมูลอาชีพและข้อมูลอุตสาหกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ฯ

๔.๒.๒ ศึกษาและสำรวจข้อมูลอาชีพและอุตสาหกรรมที่เปลี่ยนแปลงในประเทศไทย โดยการศึกษาวิจัยเอกสารทุกรูปแบบทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (International Standard Classification of Occupations : ISCO ๒๐๐๘) ที่เกี่ยวกับการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรมของประเทศไทยและต่างประเทศ เพื่อนำมาใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ และเปรียบเทียบ เพื่อเสนอแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย

๔.๒.๓ ติดต่อบริษัทงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการสำรวจและจัดทำข้อมูลอาชีพและข้อมูลอุตสาหกรรม

๔.๒.๔ สำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลอาชีพและอุตสาหกรรมจากสถานประกอบการต่าง ๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๕ วิเคราะห์และเขียนร่างนิยามอาชีพและร่างนิยามอุตสาหกรรม จากการสำรวจและเอกสารต่าง ๆ วิเคราะห์ จัดจำแนก กำหนดรหัสอาชีพ เข้าหมวดหมู่ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากล

๔.๒.๖ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขร่างนิยามอาชีพและอุตสาหกรรมเพื่อพิจารณาและคณะกรรมการที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและอุตสาหกรรม

๔.๒.๗ จัดพิมพ์อาชีพและอุตสาหกรรมที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการที่ปรึกษาเพื่อจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและอุตสาหกรรม

**๕. พื้นที่ดำเนินการ**

ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

**๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)

**๗. งบประมาณ**

งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

**๘. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ**

**๘.๑ ผลผลิตโครงการ (Output)**

นักเรียน นักศึกษา และประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ได้รับการแนะแนวอาชีพ/ส่งเสริมอาชีพ และบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพได้รับการพัฒนา จำนวน ๔๔๐,๐๐๐ คน

**๘.๒ ผลลัพธ์โครงการ (Outcome)**

นักเรียน นักศึกษา และประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการ สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาหรือเลือกประกอบอาชีพได้

**๙. ตัวชี้วัดโครงการ**

**เชิงปริมาณ :** กลุ่มเป้าหมายได้รับการแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพ และบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพได้รับการพัฒนา จำนวน ๔๔๐,๐๐๐ คน

**เชิงคุณภาพ :**

- ๑) ผู้รับบริการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔
- ๒) ผู้รับบริการตามกิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ ได้ประกอบอาชีพอิสระ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๘
- ๓) ผู้รับบริการตามกิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจรมีงานทำ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๔
- ๔) ผู้รับบริการตามกิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้านมีงานทำมีรายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐

๕) ความพึงพอใจของผู้รับบริการตามโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๒

**๑๐. การติดตามประเมินผลโครงการ**

๑๐.๑ ผู้ตรวจราชการกรมทำหน้าที่ในการติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ

๑๐.๒ กองส่งเสริมการมีงานทำ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ในการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

**๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน

## โครงการวันมหกรรมอาชีพ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ เพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกายใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้านและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรมและเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิด ที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง เป็นนวัตกรรม นวัตกรรม นวัตกรรม เกษตรกรยุคใหม่และอื่น ๆ โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของตนเอง

สถานการณ์เศรษฐกิจ กระแสโลกาภิวัตน์ การพัฒนาทางเทคโนโลยี ส่งผลให้มีอาชีพใหม่ ๆ เกิดขึ้นมากมาย สถานศึกษามีการปรับตัวและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ขณะที่ประชาชน ส่วนใหญ่ยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับโลกอาชีพ/โลกการศึกษาที่มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และไม่ทราบความต้องการของตลาดแรงงาน ไม่ทราบแนวโน้มอาชีพในอนาคต ไม่ทราบแนวทางการเข้าสู่อาชีพ ในปัจจุบัน ตลอดจนไม่ทราบลักษณะงาน/ลักษณะการประกอบอาชีพ/รายละเอียดในการประกอบอาชีพต่าง ๆ ส่งผลให้ประชาชนขาดการพัฒนาตนเองให้มีทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ/การทำงาน และหรือ มีการพัฒนาที่ไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ดังนั้นการให้ความรู้และข้อมูลเพื่อให้ประชาชน ได้รู้จักโลกอาชีพ ได้เปิดโลกทัศน์ด้านอาชีพ ได้เรียนรู้อาชีพที่หลากหลาย ได้ทราบถึงลักษณะการทำงานในแต่ละ อาชีพจึงนับว่ามีความสำคัญต่อการส่งเสริมการมีงานทำให้แก่ประชาชนเป็นอย่างยิ่ง

กรมการจัดหางานในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการส่งเสริมการมีงานทำให้แก่ประชาชนทุกกลุ่ม เป้าหมายตระหนักถึงปัญหาและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการวันมหกรรมอาชีพ เพื่อสร้างโอกาสให้ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายได้เปิดโลกทัศน์ด้านอาชีพที่หลากหลาย และมีโอกาสเรียนรู้และ ฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระที่ตนเองสนใจ ได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านอาชีพ/ด้านการศึกษา รู้สภาวะและแนวโน้ม ตลาดแรงงาน รวมถึงแนวทางการประกอบอาชีพยุคใหม่ อาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง เป็นการจุดประกาย ความคิดทางอาชีพ และเพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเองให้มีทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการทำงาน/การประกอบ อาชีพเป็นการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้สามารถประกอบอาชีพ/ทำงาน/เลือกศึกษาต่อได้ เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานต่อไปได้

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเปิดโลกทัศน์และจุดประกายความคิดทางอาชีพให้แก่ประชาชนทั่วไป นักเรียน นักศึกษา ให้มี โอกาสได้รู้จักอาชีพและลักษณะการทำงาน/การประกอบอาชีพที่หลากหลาย

๒.๒ เพื่อให้ประชาชนทั่วไป นักเรียน นักศึกษา ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน/ข้อมูลด้านอาชีพ/ ข้อมูลด้านการศึกษาเพื่อการวางแผนและหรือใช้เป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อเลือกประกอบอาชีพได้อย่าง เหมาะสม

๒.๓ เพื่อให้ประชาชนทั่วไป นักเรียน นักศึกษา ได้มีโอกาสเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระที่ตนเองสนใจ เพื่อให้นำไปใช้ ไปพัฒนา หรือต่อยอดให้เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

๒.๔ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่ได้รับการส่งเสริมอาชีพจากกรมการจัดหางานได้ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ ของตนเองและเปิดโอกาสให้นายจ้างได้พบปะกับผู้ผลิตสินค้าที่กรมการจัดหางานได้ให้การส่งเสริมฯ เพื่อให้เกิด การว่าจ้างผลิต/ซื้อขายสินค้าเพิ่มขึ้น

### ๓. เป้าหมาย

ประชาชนทั่วไป นักเรียน นักศึกษา จำนวน ๒๔,๐๐๐ คน

### ๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ จัดแสดงการเรียนรู้อาชีพเสมือนจริงและแสดงเส้นทางการเข้าสู่อาชีพต่างๆ

๔.๒ กิจกรรมบนเวที การสัมภาษณ์/ บรรยาย/ อภิปราย โดยผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพที่หลากหลาย

๔.๓ บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพโดยผู้มีประสบการณ์ในการประกอบอาชีพโดยตรง

๔.๔ จัดนิทรรศการโลกการศึกษา โลกอาชีพ และอาชีพนวัตกรรมสมัยใหม่ First S-Curve , New S-Curve อาชีพใน EEC หรืออาชีพสมัยใหม่

๔.๕ จัดกิจกรรมส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติอาชีพที่อยู่ในความสนใจ และอยู่ในความสนใจของตลาด

๔.๖ ฉายวีดิทัศน์อาชีพยุคใหม่/อาชีพที่น่าสนใจ และเผยแพร่ข้อมูลอาชีพรูปแบบต่างๆ

๔.๗ ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ และบริการให้คำปรึกษาด้านอาชีพโดยนักแนะแนวอาชีพจากกรมการจัดหางาน

๔.๘ จัดซุ้ม/มุมอาชีพที่เหมาะสมกับกลุ่มคนพิเศษ เช่น กลุ่มผู้พิการ กลุ่มผู้สูงอายุ และแสดงผลผลิตภัณฑกลุ่มผู้ว่าจ้างการรับงานไปทำงานที่บ้านที่โดดเด่น เป็นต้น เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพมีรายได้/ก่อให้เกิดการจ้างงานผู้รับงานไปทำที่บ้าน

๔.๙ การจัดแสดงผลผลิตภัณฑของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ จากกรมการจัดหางาน

๔.๑๐ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ เช่น ข้อมูลแหล่งเงินทุน ข้อมูลแหล่งฝึกอาชีพ ข้อมูลอาชีพอิสระเพื่อนำข้อมูลไปศึกษาและทดลองทำด้วยตนเอง

๔.๑๑ ประชาสัมพันธ์ภารกิจของกรมการจัดหางานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เช่น การส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน การให้บริการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน รับลงทะเบียนนายจ้าง/สถานประกอบการที่ประสงค์จะส่งงานให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน เป็นต้น

๔.๑๒ การแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล

๔.๑๓ จัดทำสื่อข้อมูลอาชีพ/สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น วีดิทัศน์ ชุดนิทรรศการอาชีพยุคใหม่/อาชีพในระบบ/อาชีพอิสระ แผ่นพับ สมุดฉีก ร่มสนาม พัดพกพา ผ้าขนหนู กระเป๋า เสื้อยืด ปากกา ดินสอ เป็นต้น

๔.๑๔ รายงานผลการจัดกิจกรรม

### ๕. พื้นที่ดำเนินการ

จำนวน ๙ หน่วยงาน

### ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)

### ๗. งบประมาณ

งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

#### ๘. ตัวชี้วัดโครงการ

เชิงปริมาณ : จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมงานวันมหกรรมอาชีพจำนวน ๒๔,๐๐๐ คน

เชิงคุณภาพ : - ผู้รับบริการ สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาหรือเลือกประกอบอาชีพได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๒

- ผู้ได้รับการส่งเสริมอาชีพได้ประกอบอาชีพ หรือมีรายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

#### ๙. การติดตามประเมินผลโครงการ

๙.๑ ผู้ตรวจราชการกรม หรือผู้ทำหน้าที่แทนในการติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ

๙.๒ กองส่งเสริมการมีงานทำหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ในการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

#### ๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน

\*\*\*\*\*

**โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ**  
**กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ**  
**(โครงการส่งเสริมประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ)**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรของประเทศไทยที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้ประเทศเข้าสู่การเป็นสังคมผู้สูงอายุ (Aging Society) ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๓ เป็นต้นมา โดยมีอัตราการเพิ่มของประชากรที่มีอายุ ๖๐ ปี ขึ้นไป มากกว่าร้อยละ ๑๐ ของประชากรทั้งประเทศหรือมีประชากรอายุ ๖๕ ปี ขึ้นไป มากกว่าร้อยละ ๗ ของประเทศ ซึ่งคาดว่าประเทศไทยจะเป็นสังคมผู้สูงอายุโดยสมบูรณ์ (Aged Society) ในปีพ.ศ.๒๕๖๗ และจะก้าวสู่การเป็น “สังคมผู้สูงอายุระดับสุดยอด” ในปี พ.ศ. ๒๕๗๓ ซึ่งสถานการณ์ดังกล่าว นำมาซึ่งความเสี่ยงของผู้สูงอายุที่จะตกอยู่ในความยากจน หากไม่มีการเตรียมความพร้อมรองรับ กล่าวคือ การก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างรวดเร็วของสังคมไทยย่อมส่งผลกระทบต่อกำลังการผลิต วิถีชีวิต และพฤติกรรมของผู้คนในสังคม จึงเป็นประเด็นสำคัญที่สังคมไทยควรตระหนักและร่วมกันเตรียมความพร้อมในการรับมือทางด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการดูแลสุขภาพของผู้สูงอายุ การขาดแคลนแรงงาน และการสร้างหลักประกันรายได้ของผู้สูงอายุ หรือแม้แต่การจ้างแรงงานในสถานประกอบการ

เพื่อรองรับบริบทสังคมสูงอายุของประเทศไทย รัฐบาลได้กำหนดวาระการปฏิรูปประเทศตามกรอบการปฏิรูป ๑๑ ด้าน ๓๗ วาระการปฏิรูป โดยในวาระปฏิรูปที่ ๓๐ กำหนดให้มีการปฏิรูปสังคมสูงวัย โดยการปฏิรูประบบการเรียนรู้ต่อเนื่องตลอดชีวิตให้แก่ผู้สูงอายุ เพื่อเพิ่มคุณค่าและศักยภาพของผู้สูงอายุในการประกอบอาชีพและส่งเสริมการจ้างงานให้กับผู้สูงอายุในอาชีพที่เหมาะสมกับวัยวุฒิ ประสบการณ์ และสมรรถภาพของร่างกาย รวมไปถึงการส่งเสริมให้ผู้สูงอายุที่ยังแข็งแรงได้มีโอกาสใช้ความรู้ ความสามารถ และภูมิปัญญาที่มีอยู่ในการทำงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตัวเอง สังคม และประเทศชาติ เพื่อให้ผู้สูงอายุเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าต่อระบบเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และมีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี รวมทั้งมีรายได้ที่เหมาะสม และไม่เป็นการครอบครัวยุคและสังคม

กรมการจัดหางานโดยกองส่งเสริมการมีงานทำมีภารกิจหลักด้านส่งเสริมการมีงานทำให้แก่ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้มีโอกาสมีงานทำโดยเฉพาะผู้สูงอายุซึ่งจะเป็นประชากรส่วนใหญ่ในอนาคต ได้จัดทำโครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้ประกอบอาชีพ/มีงานทำ มีทักษะในการดำรงชีวิต มีการเรียนรู้และการพัฒนาตลอดชีวิต เป็นการเพิ่มคุณค่าและศักยภาพในการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ ซึ่งจะนำไปสู่การลดการพึ่งพิง และลดภาระการเลี้ยงดูของครอบครัว มีคุณภาพชีวิตที่ดี เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าต่อระบบเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ เป็นการรองรับสังคมผู้สูงอายุในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้สูงอายุได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ตรงตามความต้องการของตนเอง มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม รวมทั้งได้รับการเสริมสร้างภาวะทางร่างกาย จิตใจ ทัศนคติถึงคุณค่า และศักยภาพของตนเอง นำไปสู่การมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๒.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือการเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น และสนับสนุนการสร้างคลังปัญญาในท้องถิ่นเพื่อให้คนรุ่นหลังได้เรียนรู้และเป็นภูมิปัญญาที่คงไว้คู่ชุมชน และเพื่อให้ผู้สูงอายุได้ประกอบอาชีพ มีงานทำ มีรายได้

## ๓. เป้าหมาย

ผู้สูงอายุ (บุคคลซึ่งมีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย) จำนวน ๒,๕๘๐ คน จำแนกเป็น

๓.๑ กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

- กลุ่มเป้าหมาย ผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๗๒๐ คน

๓.๒ กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

- กลุ่มเป้าหมาย ผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญาท้องถิ่น ๘๖๐ คน

## ๔. วิธีดำเนินการ

### ๔.๑ กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

๑) คัดเลือกผู้สูงอายุที่มีความต้องการประกอบอาชีพอิสระและมีความพร้อมที่จะประกอบอาชีพ

๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมอาชีพและทดลองปฏิบัติพร้อมกับให้คำแนะนำ ให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุน กำไร และแหล่งเงินทุน รวมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และหรือศึกษาดูงานเพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้มีแนวคิดในการพัฒนา/ต่อยอดความรู้เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าและบริการของตนเอง

๓) เพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้า/บริการให้แก่ผู้สูงอายุที่ได้รับการส่งเสริม โดยกองส่งเสริมฯ และสำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร ลงข้อมูลอาชีพเพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการในสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์กองส่งเสริมการมีงานทำ เว็บไซต์หน่วยงานต่างๆ หรือ Facebook เป็นต้น

๔) จัดทำทะเบียนผู้สูงอายุที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพเพื่อเป็นฐานข้อมูล

๕) ติดตามผลการประกอบอาชีพ/มีรายได้ของผู้สูงอายุที่ได้รับการส่งเสริม

๖) สรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรม

### ๔.๒ กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

๑) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญาและสนใจ และหรือประสานหน่วยงานท้องถิ่นในจังหวัดที่มีการขึ้นทะเบียนคลังปัญญาผู้สูงอายุเพื่อเชิญชวนให้ผู้สูงอายุเข้าร่วมโครงการ

๒) คัดเลือกผู้สูงอายุที่มีความพร้อมและมีภูมิปัญญา

๓) จัดกลุ่มเป้าหมายผู้สูงอายุเข้าร่วมโครงการ โดยจัดกลุ่มให้มีภูมิปัญญาที่หลากหลาย

๔) จัดฝึกอบรมการถ่ายทอดภูมิปัญญาให้กับผู้สูงอายุ โดยดำเนินการให้มีการพัฒนาความสามารถในการถ่ายทอดภูมิปัญญาให้คงไว้อยู่กับชุมชน โดยเน้นให้มีการทดลองปฏิบัติจริงครบทุกคนในแต่ละอาชีพ เพื่อให้ผู้สูงอายุทดลองถ่ายทอดความรู้ภูมิปัญญาของตนเองให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมด้วยกัน ภายใต้การแนะนำของวิทยากร

๔.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ

## ๕. พื้นที่ดำเนินการ

ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

## ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)

## ๗. งบประมาณ

งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

## ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ กิจกรรมการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

- ผู้สูงอายุได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ตรงตามความต้องการ นำไปสู่การมีอาชีพ มีรายได้ ลดภาระการเลี้ยงดูของครอบครัว และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๘.๒ กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

- เกิดการรวมกลุ่มของผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญาเฉพาะด้าน และมีการพัฒนาองค์ความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

- ผู้สูงอายุที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ได้ประกอบอาชีพเป็นวิทยากร และมีรายได้จากภูมิปัญญาของตนเองและสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณค่าทั้งต่อตนเองและสังคม

## ๙. ตัวชี้วัดโครงการ

เชิงปริมาณ : จำนวนผู้สูงอายุที่มารับบริการ ๒,๕๘๐ คน

เชิงคุณภาพ : ผู้สูงอายุที่ได้รับการส่งเสริม ได้ประกอบอาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

## ๑๐. การติดตามประเมินผลโครงการ

๑๐.๑ ผู้ตรวจราชการกรมหรือผู้แทน ทำหน้าที่ในการติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ

๑๐.๒ กองส่งเสริมการมีงานทำ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ในการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

## ๑๑. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน

\*\*\*\*\*

## โครงการส่งเสริมการมีงานทำเพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก (กิจกรรมแนะแนวอาชีพเพื่อการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก)

### ๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการค้าและการลงทุนของประเทศด้วยการจัดตั้งเขตเศรษฐกิจการลงทุนพิเศษในพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก โดยมีแนวคิดในการพัฒนาและยกระดับให้เป็นเขตเศรษฐกิจชั้นนำของเอเชีย มีพื้นที่ดำเนินการใน ๓ จังหวัดภาคตะวันออก ได้แก่ จังหวัดชลบุรี ระยอง และฉะเชิงเทรา แบ่งเป็นเขตอุตสาหกรรม เขตพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เขตพัฒนาเมือง โดยต้องบูรณาการโครงสร้างพื้นฐานเพื่อให้เชื่อมโยงด้านคมนาคมขนส่งทั้งระบบให้มีประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกแก่นักลงทุน จัดระบบสาธารณูปโภครองรับการดำเนินงานในพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ซึ่งเห็นชอบให้ ๑๐ อุตสาหกรรมเป้าหมายเป็นกลไกขับเคลื่อนเศรษฐกิจในอนาคต (New Engine of Growth)

ปัจจุบันประเทศไทยมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางเศรษฐกิจเป็นสังคมอุตสาหกรรมและบริการ มีการพัฒนาทางเทคโนโลยีและมีแนวโน้มการนำหุ่นยนต์เข้ามาทำงานแทนแรงงานมนุษย์ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาดังกล่าว ส่งผลกระทบต่องานและอาชีพในอนาคต เกิดความสั่นคลอนในกลไกตลาดแรงงาน และเกิดความท้าทาย ส่งผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องมีการพัฒนาระบบและกลไกการขับเคลื่อนต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ก้าวทันกับเทคโนโลยีแห่งอนาคตและโลกการทำงานที่ไม่เหมือนเดิม โดยเฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับการพัฒนาแรงงานและการพัฒนาผลิตภาพแรงงาน จำเป็นต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนให้การพัฒนาผลิตภาพแรงงานของประเทศบรรลุเป้าหมายการพัฒนา ซึ่งรัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

กรมการจัดหางานโดยกองส่งเสริมการมีงานทำเป็นหน่วยงานหลักที่ให้บริการด้านการส่งเสริมการมีงานทำแก่ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายให้มีอาชีพ มีงานทำ มีรายได้ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้จัดทำโครงการแนะแนวอาชีพเพื่อการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก โดยการให้บริการแนะแนวอาชีพเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกให้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่จะจบการศึกษาหรือกำลังจะศึกษาต่อ ให้ได้รับรู้แนวโน้มความต้องการของตลาดแรงงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษ ภาคตะวันออกเพื่อเตรียมการสำหรับการประกอบอาชีพในพื้นที่ รองรับความต้องการของตลาดแรงงาน และเพื่อเพิ่มโอกาสให้นักเรียน นักศึกษาดังกล่าวได้เข้าถึงบริการของกรมการจัดหางานได้อย่างสะดวก เป็นการให้บริการที่เน้นการเตรียมความพร้อมสำหรับการทำงานและการศึกษาต่อ เพื่อสร้างโอกาสในการทำงานในพื้นที่และเพื่อให้เกิดการจ้างงานที่ขยายตัวอย่างเต็มที่ เป็นการส่งเสริมให้กำลังแรงงานในพื้นที่มีงานทำ ถ้วนหน้าทุกช่วงวัย (Full Employment) สามารถขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน อันจะส่งผลให้ประเทศชาติมีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

## ๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษาที่จะจบการศึกษา (ปวช. ปวส. และป.ตรี) ได้รับทราบข้อมูลต้องการแรงงานของ EEC ใน ๑๐ อุตสาหกรรม และโครงสร้างพื้นฐาน รวมทั้ง Company Profile ของนายจ้าง/สถานประกอบการในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

๒.๒ เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาที่จะศึกษาต่อ (ม.๓ ม.๖ ปวช. ปวส. และป.ตรี) ได้มีแนวทางในการเลือกศึกษาต่อเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

๒.๓ เพื่อสร้างโอกาสให้นักเรียน นักศึกษา เข้าถึงข้อมูลและบริการของกรมการจัดหางานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันท่วงที และเหมาะสมกับตลาดแรงงานในพื้นที่

๒.๔ เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และสถานศึกษาในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

## ๓. เป้าหมาย

นักเรียน นักศึกษาที่จะจบการศึกษา (ปวช. ปวส. และป.ตรี) และนักเรียน นักศึกษาที่จะศึกษาต่อ (ม.๓ ม.๖ ปวช. ปวส. และป.ตรี) ในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก จำนวน ๓๐,๐๐๐ คน

## ๔.วิธีดำเนินการ

๔.๑ จัดหาบริการพนักงานตำแหน่งนักแนะแนวอาชีพ จำนวน ๓ คน เพื่อเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน สำนักงานจัดหางานจังหวัดชลบุรี ระยอง และฉะเชิงเทรา จังหวัดละ ๑ คน

๔.๒ อบรม/ให้ความรู้แก่พนักงานจัดหางานบริการ เพื่อให้ทราบวิธีการทำงาน และสามารถให้บริการแนะแนวอาชีพให้แก่ นักเรียน นักศึกษาในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกได้

๔.๓ แนะนำอาชีพให้นักเรียน นักศึกษาที่จะจบการศึกษา (ปวช. ปวส. และป.ตรี) ให้ได้รับทราบข้อมูลความต้องการแรงงานของ EEC ใน ๑๐ อุตสาหกรรม และโครงสร้างพื้นฐาน รวมทั้ง Company Profile ของนายจ้าง/สถานประกอบการในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

๔.๔ แนะนำอาชีพให้นักเรียน นักศึกษาที่จะศึกษาต่อ (ม.๓ ม.๖ ปวช. ปวส. และป.ตรี) ได้มีแนวทางในการเลือกศึกษาต่อเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

๔.๕ จัดทำสื่อข้อมูลอาชีพในเขตพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการแนะนำอาชีพ สำหรับการทำงานให้สอดคล้องกับตลาดแรงงานในเขตพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เช่น วีดิทัศน์, Box Set หนังสือข้อมูลอาชีพ, พาราโบลา หรือโรลลอป เป็นต้น สำหรับ ๓ จังหวัดในเขตพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

๔.๖ สร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพในพื้นที่ (ครู/อาจารย์ที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนวอาชีพ)

๔.๗ จัดงาน “วันแนะแนวอาชีพในอุตสาหกรรมพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก” โดยมีกิจกรรมในงาน เช่น

- กิจกรรมบนเวที การสัมภาษณ์/ บรรยาย/ อภิปราย จากผู้แทนนายจ้าง/สถานประกอบการที่ได้รับ การส่งเสริมการลงทุนจาก BOI ในเขตพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เป็นต้น

- ประสานสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของจัดนิทรรศการโลกอาชีพ โลกการศึกษา และ นิทรรศการอาชีพในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

- ฉายวีดิทัศน์และ/หรือแสดงการเรียนรู้อาชีพเสมือนจริงเกี่ยวกับเส้นทางการเข้าสู่อาชีพต่างๆ

- จัดบริการคลินิกแรงงาน ให้ข้อมูลสถานการณ์ตลาดแรงงาน แนวโน้มความต้องการแรงงานในพื้นที่ เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

- ให้บริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ ให้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่จะจบการศึกษา เพื่อให้ทราบ อาชีพที่เป็นที่ต้องการใน ๑๐ อุตสาหกรรมเป้าหมาย และโครงสร้างพื้นฐาน

- ให้บริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ ให้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่จะศึกษาต่อ เพื่อให้ทราบ  
แนวทางการศึกษาต่อเพื่อการประกอบอาชีพในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

- ให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพให้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่จะจบการศึกษา และหรือนักเรียน  
นักศึกษาที่จะศึกษาต่อที่เข้าร่วมงาน

๔.๘ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ

๔.๙ รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนด

#### ๕. พื้นที่ดำเนินการ

จังหวัดชลบุรี ระยอง และจังหวัดฉะเชิงเทรา

#### ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)

#### ๗. งบประมาณ

งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

#### ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ นักเรียน นักศึกษาที่จะจบการศึกษา และนักเรียน นักศึกษาที่จะศึกษาต่อ มีความพร้อม  
ในการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

๘.๒ นักเรียน นักศึกษาที่จะจบการศึกษา และนักเรียน นักศึกษาที่จะศึกษาต่อ ได้รับข้อมูลอาชีพ ข้อมูล  
ความต้องการแรงงานของ EEC และข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ ในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

๘.๓ ลดปัญหาการว่างงานและการขาดแคลนแรงงานของสถานประกอบการที่เข้ามาลงทุนในพื้นที่เขต  
พัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

๘.๔ เกิดความร่วมมือกันระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และสถานศึกษาในพื้นที่ เป็นการส่งเสริมการลงทุน  
ในพื้นที่

#### ๙. ตัวชี้วัดโครงการ

เชิงปริมาณ : จำนวนนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับบริการ ๓๐,๐๐๐ คน

เชิงคุณภาพ : ผู้รับบริการ สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาหรือเลือกประกอบอาชีพ  
ในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๒

#### ๑๐. การติดตามประเมินผลโครงการ

๑๐.๑ ผู้ตรวจราชการกรมหรือผู้แทน ทำหน้าที่ในการติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานให้เป็นไป  
ตามเป้าหมายของโครงการ

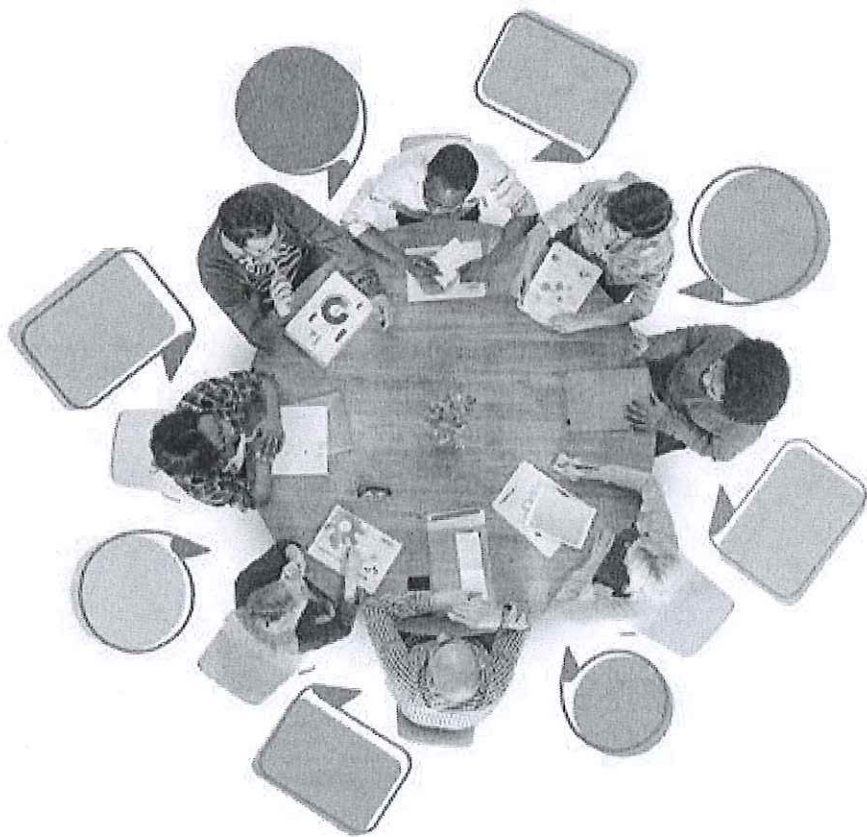
๑๐.๒ กองส่งเสริมการมีงานทำ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ในการติดตามประเมิน  
ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

#### ๑๑. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน

\*\*\*\*\*

# แนวปฏิบัติทำงาน โครงการ/กิจกรรม



# โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน

## กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพ

ประกอบไปด้วยกิจกรรมย่อย

### ๑. แนะนำอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

๑.๑ กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา

๑.๒ กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชน ในสถานพินิจ ผู้ถูกคุม ประพฤติ และผู้ต้องขัง

๑.๓ กิจกรรมสร้างเครือข่ายแนะแนวอาชีพ

### ๒. แนะนำอาชีพเพื่อการมีงานทำ

๒.๑ กิจกรรมแนะแนวอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป

๒.๒ กิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร

๒.๓ กิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน

### ๓. การแนะแนวอาชีพผู้ไม่อยู่ในระบบการจ้างงาน

๓.๑ กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้

๓.๒ กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

## แนวปฏิบัติงานกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา

เป้าหมาย : นักเรียน นักศึกษา จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ คน

วิธีดำเนินการ : กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้กับนักเรียน นักศึกษา เป็นกิจกรรมตามโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ ในเรื่องการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงานก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงานร่วมกับกระทรวงศึกษาธิการให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาตอนปลายทุกคนต้องผ่านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพก่อนสำเร็จการศึกษาตามกระบวนการแนะแนวครบถ้วนทุกขั้นตอน และนโยบายจากคณะกรรมการบริหารราชการแผ่นดินตามกรอบปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (ป.ย.ป.) ได้กำหนดให้กระทรวงแรงงานร่วมมือกับกระทรวงศึกษาธิการแนะแนวอาชีพให้กับนักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษา ทั้งนี้ ในการจัดกิจกรรมดังกล่าว เป็นการเตรียมความพร้อมให้นักเรียน นักศึกษา ก่อนที่จะก้าวเข้าสู่ตลาดแรงงานให้ได้รับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานด้านอาชีพด้านการศึกษา รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ให้สามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อ หรือเลือกประกอบอาชีพได้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และบุคลิกภาพของตนเองได้อย่างถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน โดยมีวิธีการในการดำเนินการ ในแต่ละขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๒ คัดเลือกและประสานงานกับสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ ๓ กำหนดกิจกรรมและรายละเอียดในการให้บริการแนะแนวอาชีพ

ขั้นตอนที่ ๔ สรุป วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงาน

### ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำแผนดำเนินงาน

เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณตามกิจกรรม ให้จัดทำแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของกรมและสอดคล้องกับจำนวนเงินงบประมาณและเป้าหมายที่ได้รับในแผนดำเนินงานควรประกอบด้วยสาระสำคัญๆ อาทิ เช่น

- กำหนดการจัดกิจกรรม และจำนวนเงินงบประมาณที่ต้องใช้ในแต่ละครั้ง
- รายชื่อสถานศึกษา และผู้ประสานงาน ที่จะเข้าไปดำเนินกิจกรรม
- จำนวนนักเรียน นักศึกษา ในแต่ละระดับชั้นที่จะให้เข้าร่วมกิจกรรม
- จำนวนกิจกรรม รายละเอียด และรูปแบบแต่ละกิจกรรมที่จะนำไปให้บริการ
- กำหนดตัวเจ้าหน้าที่ เพื่อแบ่งความรับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม
- วิทยาการที่จะบรรยายให้ความรู้
- จำนวนหน่วยงานหรือบุคคลที่ต้องเชิญมาร่วมงาน
- จำนวนเอกสารข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่จะนำไปเผยแพร่
- จำนวนวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในงาน

ฯลฯ

ในการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาแต่ละแห่งที่เลือกไว้ อาจจัดกิจกรรมร่วมกับสถานศึกษา  
ในงานวิชาการ หรืองานปัจฉิมนิเทศของแต่ละสถานศึกษาก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับความสะดวกและ  
ความพร้อมของสถานศึกษา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรืออาจจะบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น  
ในการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาก็ได้

### ขั้นตอนที่ ๒ คัดเลือกและประสานงานกับสถานศึกษา

- การคัดเลือกสถานศึกษาควรคัดเลือกสถานศึกษาที่มีความพร้อม และควรให้บริการ  
แก่สถานศึกษาที่ยังไม่เคยได้รับการ เพื่อเปิดโอกาสให้กลุ่มเป้าหมายได้รับการอย่างทั่วถึง

- การประสานงานกับสถานศึกษาในขั้นต้นควรประสานผ่านทางครูแนะแนว เพื่อขอทราบข้อมูล  
และความพร้อมของสถานศึกษา ข้อมูลจำนวนนักเรียน นักศึกษา ที่จะร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ เพื่อจะได้เตรียม  
ความพร้อมและคัดเลือกกิจกรรมหรือหัวข้อในการบรรยายที่เหมาะสม ตรงกับความต้องการที่จะก่อให้เกิด  
ประโยชน์สูงสุดกับกลุ่มเป้าหมายได้

### ขั้นตอนที่ ๓ กำหนดกิจกรรมและรายละเอียดในการให้บริการแนะแนวอาชีพ

การจัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา ในแต่ละครั้งให้หน่วยงานพิจารณา  
กิจกรรมได้ตามความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย แผน และจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ กิจกรรม  
การให้บริการประกอบด้วย

๑. การให้บริการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ
๒. การทำแบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ
๓. กิจกรรมบรรยาย/อภิปราย เพื่อให้ข้อมูลความรู้ด้านอาชีพ
๔. การเผยแพร่เอกสารข้อมูลความรู้ต่าง ๆ
๕. การจัดกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระ
๖. การแข่งขันตอบปัญหาทางอาชีพ
๗. การจัดนิทรรศการอาชีพ
๘. การจัดทำหนังสือวางแผนอาชีพ (Career planning) ในระบบส่งเสริมการมีงานทำ
๙. กิจกรรมอื่น ๆ

ทั้งนี้ กิจกรรมในลำดับที่ ๑-๔ เป็นกิจกรรมบังคับที่ต้องมีในการจัดกิจกรรมทุกครั้ง กิจกรรมในลำดับที่ ๕  
ให้จัดอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยพิจารณาจำนวนอาชีพตามงบประมาณ และความเหมาะสม ในส่วนของกิจกรรม  
อื่น ๆ ให้พิจารณางบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีและตามความเหมาะสม

ในแต่ละกิจกรรมมีรายละเอียดและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

#### ๑. กิจกรรมบรรยาย/อภิปราย เพื่อให้ข้อมูลความรู้ด้านอาชีพ

ควรให้ความรู้ในด้านอาชีพ เส้นทางสู่อาชีพ เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อหรือเลือก  
ประกอบอาชีพได้ในอนาคต โดยเจ้าหน้าที่เป็นผู้บรรยายเอง หรือสรรหาบุคคลภายนอกมาบรรยาย ภายใน  
ระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ การเริ่มต้นบรรยายควรแนะนำภารกิจหน่วยงาน เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์  
ภารกิจของกรมการจัดหางาน ในการสรรหาวิทยากรภายนอกมาบรรยายควรคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้  
ประสบการณ์ และเชี่ยวชาญตามหัวข้อที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างดี เช่น โปรแกรมเมอร์ นักวิเคราะห์ Young  
Start-up ฯลฯ ทั้งนี้การเลือกหัวข้อในการบรรยายต้องให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระดับชั้น  
ดังตัวอย่าง ดังนี้

- ระดับประถมศึกษา เพื่อให้เห็นความสำคัญของการประกอบอาชีพและให้ความรู้ในเรื่อง  
ของอาชีพ เพื่อให้รู้จักอาชีพที่หลากหลาย เห็นความสำคัญและคุณค่าของแต่ละอาชีพ

- ระดับมัธยมต้น ควรให้นักเรียนได้รู้จักตนเอง รู้จักอาชีพ และทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ รู้จักแนวทางการศึกษาต่อที่จะไปสู่อาชีพนั้น ๆ ทั้งสายสามัญและสายอาชีพ ข้อมูลแนวโน้มความต้องการด้านแรงงานในอนาคต ข้อมูลสถิติด้านแรงงานต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อและ/หรือเลือกประกอบอาชีพได้ตามความเหมาะสม

- มัธยมศึกษาตอนปลาย ควรให้นักเรียนได้รู้จักตนเอง รู้จักอาชีพ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเลือกอาชีพ หรือเลือกสาขาในการศึกษาต่อที่เหมาะสมกับบุคลิกภาพ ความสนใจ ความถนัดของตนเอง และความต้องการของตลาดแรงงาน เช่น ข้อมูลด้านการศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น ข้อมูลความต้องการแรงงานของนายจ้าง/สถานประกอบการ ข้อมูลแนวโน้มความต้องการด้านแรงงานในอนาคต และเทรนด์อาชีพใหม่ๆ ข้อมูลอาชีพอิสระและอาชีพในระบบที่เหมาะสมกับระดับการศึกษา ขั้นตอนและวิธีการในการหาแหล่งงาน การสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน เป็นต้น

- ระดับชั้นอาชีวศึกษา (ปวช. - ปวส.) ควรให้ความรู้เสริมเพิ่มเติมจากสาขาอาชีพ ที่กลุ่มเป้าหมายเลือกมาแล้ว เช่น ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน อัตราค่าตอบแทน ข้อมูลหน่วยงานของรัฐที่ดูแลด้านแรงงาน ข้อมูลแหล่งการพัฒนาทักษะ หลักการ/วิธีการที่จะประสบความสำเร็จในอาชีพนั้น ๆ เช่น วิธีการหาแหล่งงาน วิธีการสมัครงาน เทคนิคการตอบสัมภาษณ์งาน การแต่งกายและปรับบุคลิกภาพให้เหมาะสมในการไปสมัครและสัมภาษณ์งาน การปรับความคิดและทัศนคติในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นต้น เชิญหรือยกตัวอย่างผู้ที่ประสบความสำเร็จในอาชีพที่เกี่ยวข้องกับที่กลุ่มเป้าหมายเลือกเรียนมาบรรยาย ตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ เช่น การหาแหล่งเงินทุน การตลาด การบริหารจัดการ การสร้างมาตรฐาน/พัฒนาสินค้าหรือบริการ เป็นต้น

- ระดับชั้นอุดมศึกษา ให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวเข้าสู่ตลาดแรงงานทั้งในระบบและนอกระบบ ทักษะที่จำเป็นในการทำงาน ข้อมูลความรู้สู่การเป็นเจ้าของกิจการ/นักธุรกิจ ที่ประสบความสำเร็จ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน อัตราค่าตอบแทน ข้อมูลหน่วยงานของรัฐที่ดูแลด้านแรงงาน เป็นต้น ทั้งนี้การกำหนดหัวข้อบรรยาย ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของแต่ละหน่วยงาน

## ๒. กิจกรรมการทำแบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ

การให้บริการวัดบุคลิกภาพฯ ให้นักเรียน นักศึกษา ทำแบบออนไลน์ผ่านระบบ ส่งเสริมการมีงานทำ ในเว็บไซต์กองส่งเสริมการมีงานทำ (<http://employmentguide.doe.go.th>) โดยเจ้าหน้าที่ของกรมฯ ต้องแนะนำวิธีการทำแบบวัดบุคลิกภาพฯ จนถึงการแปลผล ให้กับครูแนะแนวหรือกับกลุ่มเป้าหมายโดยตรง ทั้งนี้ สามารถให้นักเรียน นักศึกษาทำแบบวัดบุคลิกภาพฯ ผ่านระบบออนไลน์ได้ล่วงหน้าก่อนการจัดกิจกรรมและให้นำผลการวัดบุคลิกภาพฯ เพื่อเข้ารับการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษา ทางอาชีพต่อไป

### ๓. การให้บริการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ

ให้หน่วยงานมอบหมายให้นักวิชาการแรงงาน (ด้านจิตวิทยาการแนะแนวอาชีพ) เป็นผู้ให้บริการ เนื่องจากเป็นพนักงานราชการตามกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา โดยตรง หากหน่วยงานใดไม่มีพนักงานราชการในตำแหน่งดังกล่าวให้มอบหมายให้นักแนะแนวอาชีพต้นแบบ นักแนะแนวอาชีพระดับกลาง นักแนะแนวอาชีพระดับต้น เป็นผู้ให้บริการ และในกรณีที่หน่วยงานใดไม่มีบุคลากรดังกล่าวข้างต้นให้พิจารณาจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ หรือมีประสบการณ์ด้านการแนะแนวอาชีพเพื่อให้บริการ ทั้งนี้ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายที่มาใช้บริการสามารถตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพได้สอดคล้องกับบุคลิกภาพ ความสนใจ ความถนัด และความรู้ความสามารถได้

#### ๔. การเผยแพร่เอกสารข้อมูลความรู้ต่าง ๆ

จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน (Labour Market Information) ข้อมูลด้านอาชีพ (Careers Information) ข้อมูลด้านการศึกษา (Education Information) ข้อมูลแหล่งฝึกอาชีพ แหล่งการพัฒนาทักษะ (Vocational Training) และข้อมูลอื่นๆ (Other Information) รวมถึงช่องทาง การหาข้อมูลจากเว็บไซต์ เพื่อเผยแพร่ให้กับกลุ่มเป้าหมายตามความเหมาะสม

#### ๕. การจัดกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระ

การจัดกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระ เพื่อจุดประกายการประกอบอาชีพ/มีรายได้ตามความสนใจ ของตนเอง โดยการสาธิตและทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระที่กำลังเป็นที่สนใจของตลาด ให้กลุ่มเป้าหมายได้ทราบถึง วิธีการและขั้นตอนต่าง ๆ อย่างชัดเจน รวมทั้งให้ความรู้ด้านการประกอบการ แหล่งซื้อวัตถุดิบ/แหล่งจำหน่าย ฯลฯ

#### ๖. กิจกรรมการแข่งขัน/เล่นเกมตอบปัญหาอาชีพ

กรณีกิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหาอาชีพ หน่วยงานต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการ ตัดสินการแข่งขันตอบปัญหาอาชีพ ซึ่งประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ของกรมการจัดหางาน และครูแนะแนว ในสถานศึกษานั้น ๆ คำถามและคำตอบต้องเกี่ยวข้องกับอาชีพ สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง เหมาะสมกับอายุและระดับการศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย กรณีการเล่นเกมตอบ ปัญหาอาชีพสามารถจัดกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม โดยไม่ต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา ร่วมสนุกในการตอบคำถาม ควรจัดเตรียมรางวัลให้กับผู้เข้าร่วมการแข่งขัน/เล่นเกมด้วย

#### ๗. กิจกรรมการจัดนิทรรศการอาชีพ

ควรจัดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดงาน ข้อมูลหรือเนื้อหาในตัวนิทรรศการต้อง เหมาะสมกับพื้นฐานความรู้ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระดับชั้น เข้าใจง่ายและก่อให้เกิดประโยชน์ นิทรรศการที่ควรจัดแสดง เช่น นิทรรศการความรู้อาชีพในระบบ อาชีพอิสระ อาชีพยุค ๔.๐ สถานศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น ลักษณะบุคลากร ตามแบบวัดบุคลิกภาพฯ ภารกิจกรมการจัดหางาน ขั้นตอนการสมัครงาน การกรอกใบสมัครงานต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานอาจผลิตเอง หรือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกที่ เกี่ยวข้อง เช่น นายจ้าง/สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ หรือสถานศึกษา สำหรับรูปแบบในการจัด นิทรรศการสามารถทำได้หลายรูปแบบ อาทิ นิทรรศการอาชีพเสมือนจริง นิทรรศการรูปภาพ จัดแสดงภาพ ตัวอย่างอาชีพในระบบ จัดแสดงสินค้าหรือผลิตภัณฑ์อาชีพอิสระ เป็นต้น

#### ๘. บันทึกรางแผนอาชีพ (Career Planning)

บันทึกรางแผนอาชีพ (Career planning) เป็นเครื่องมือการแนะแนวอาชีพ ให้กับ นักเรียน นักศึกษา โดยให้นักเรียน นักศึกษา รวบรวมและบันทึกข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการศึกษา ทักษะ เป้าหมายการศึกษา เป้าหมายการประกอบอาชีพ ประสบการณ์ด้านอาชีพและการศึกษาอบรม รวมทั้ง ประสบการณ์ด้านอื่น ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนและพัฒนาตนเองให้สามารถประกอบอาชีพตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยบันทึกในเว็บไซด์กองส่งเสริมการมีงานทำ (<http://employmentguide.doe.go.th>) ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในการแนะนำให้เห็นถึงประโยชน์ของการบันทึกรางแผนอาชีพ (Career planning) ดังกล่าว

#### ๙. กิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

เจ้าหน้าที่อาจเพิ่มเติมกิจกรรมในการให้บริการแนะแนวอาชีพได้ตามความเหมาะสม เช่น การฉายวิดีโอทัศน์อาชีพ ทอล์คโชว์/การเสวนา/แลกเปลี่ยนประสบการณ์จากผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพ ต่าง ๆ การจำลองอาชีพ การพากลุ่มเป้าหมายไปศึกษาดูงาน เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๔ สรุป วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงาน

หลังจัดกิจกรรมทุกครั้งให้สรุปผลการจัดกิจกรรม พร้อมนำข้อเสนอแนะ มาวิเคราะห์สรุป ส่งให้กองส่งเสริมการดำเนินงานทำตามแบบที่กำหนด

รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียด ให้ตรงกับรายงานที่ส่งกองส่งเสริมการดำเนินงานเพื่อให้ข้อมูลตรงกัน เอกสารแบบฟอร์ม ประกอบด้วย

๑. แบบ ๑ เป็นแบบสอบถามผู้เข้าร่วมกิจกรรมแนะนำอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา สำหรับ แจกให้นักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมกรอกข้อมูลส่วนบุคคลและประเมินระดับความพึงพอใจและการนำ ข้อมูลไปใช้ประโยชน์ เพื่อสรุปผลลงในแบบ ๒ (แบบ ๑ เก็บไว้ ณ สำนักงาน)

๒. แบบ ๒ เป็นแบบรายงานผลการจัดกิจกรรมแนะนำอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา โดยสรุป รายละเอียดจากแบบ ๑ พร้อมภาพประกอบ ส่งให้กองส่งเสริมการดำเนินงานทำ ทางไปรษณีย์ หรือ e-mail: networkguidance@gmail.com

๓. แบบ ๓ เป็นทะเบียนรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่เข้าร่วมกิจกรรมแนะนำอาชีพ พิมพ์ ในรูปแบบไฟล์เอกสารบันทึกและเก็บไว้ ณ สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

**\* \* สรุปแบบที่ต้องส่งให้กองส่งเสริมการดำเนินงาน คือ “แบบ ๒” \* \***

\*\*\* การส่งรายงานให้กองส่งเสริมการดำเนินงานทำทาง Email : networkguidance@gmail.com

\*\*\*\*\*

## แนวปฏิบัติงานกิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมการมีงานทำ ให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติและผู้ต้องขัง

เป้าหมาย : เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติและผู้ต้องขัง จำนวน ๑๐, ๐๐๐ คน

วิธีดำเนินการ:

### ๑. ก่อนดำเนินการ

๑.๑ ขออนุมัติโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน (กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมการมีงานทำให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติและผู้ต้องขัง)

๑.๒ ประสานกับหน่วยงานที่ดูแลกลุ่มเป้าหมาย เพื่อจัดเตรียมกลุ่มเป้าหมายเข้ารับการแนะแนวอาชีพตามกิจกรรมต่าง ๆ และขอข้อมูล จำนวน เพศ อายุ ระดับการศึกษา ภูมิฐานะ เดือน/ปีที่พักของของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อจัดทำทะเบียนและจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและสอดคล้อง

๑.๓ กำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้แก่กลุ่มเป้าหมาย

๑.๔ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่แนะแนว/จัดหาวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก บรรยาย/อภิปรายให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ หรือวิทยากรส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ

๑.๕ การเตรียมการบรรยาย/อภิปราย เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพและข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ดังนี้

๑.๕.๑ เตรียมหัวข้อในการบรรยาย/อภิปราย โดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายเพื่อเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพก่อนพ้นโทษ และหรือพัฒนาทักษะฝีมือระหว่างถูกคุมขังเพื่อส่งเสริมให้ มีงานทำ มีรายได้ ภายหลังพ้นโทษ

๑.๕.๒ ประสานเชิญวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถสอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนดในการบรรยาย/อภิปราย ซึ่งวิทยากรควรเป็นผู้ที่ประสบความสำเร็จในอาชีพ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้รู้จักอาชีพและลักษณะงานที่ทำ อีกทั้งได้รับทราบประสบการณ์ในการทำงานจากผู้ที่ประกอบอาชีพนั้นๆ โดยตรง

๑.๕.๓ การเตรียมเอกสารประกอบการบรรยาย เช่น เอกสารแนะนำหน่วยงาน เอกสารข้อมูลอาชีพ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานและแนวโน้มความต้องการตลาดแรงงาน เป็นต้น

๑.๕.๔ การเตรียมรูปแบบการนำเสนอสำหรับการบรรยาย เช่น บรรยาย/ฉายวีดิทัศน์

๑.๕.๕ จัดทำทะเบียนผู้เข้ารับฟังการบรรยาย/อภิปราย

### ๑.๖ ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ

๑.๖.๑ สำรวจความต้องการและกำหนดอาชีพอิสระที่จะสาธิตและทดลองปฏิบัติตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและสอดคล้องกับความต้องการตลาด

๑.๖.๒ ประสานวิทยากรเพื่อดำเนินการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระ โดยแจ้งให้วิทยากรจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสาธิตให้เพียงพอกับจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

๑.๖.๓ ขออนุมัติจ้างเหมาบริการสาธิตอาชีพ โดยกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการสาธิตและทดลองปฏิบัติ ให้ชัดเจน

๑.๖.๔ ประสานหน่วยงานผู้ดูแลกลุ่มเป้าหมาย ในการจัดเตรียมสถานที่ เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม

๑.๗ เผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้อง

จัดเตรียมเอกสาร แผ่นพับ แผ่นปลิว หนังสือ DVD เพื่อเผยแพร่ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย เช่น เอกสาร แนะนำกรรมการจัดหางาน เอกสารแนะนำสำนักงาน ข้อมูลอาชีพในระบบ ข้อมูลอาชีพอิสระ เป็นต้น

## ๒. ระหว่างดำเนินการ

๒.๑ บรรยาย/อภิปราย เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการสร้างความตระหนักคิด/สร้างแนวทางในการทำงาน การประกอบอาชีพ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน

๒.๒ บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพ จัดเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาทางอาชีพ โดยเจ้าหน้าที่ต้องศึกษาและเตรียมข้อมูลเพื่อให้บริการ เช่น ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน แนวทางในการเลือกอาชีพ การเตรียมความพร้อมให้ผู้สมัครงานก่อนไปพบนายจ้าง ข้อมูลอาชีพทั้งอาชีพในระบบและอาชีพอิสระ ให้กับกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่อาจให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายรู้จักตนเองและสามารถนำไปประกอบการพิจารณาตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม ตรงกับความรู้ ความสามารถ ของตนเอง และความต้องการของตลาดแรงงาน

๒.๓ ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ โดยการจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกระหว่างดำเนินการ รวมถึงการลงทะเบียนผู้รับการทดลองปฏิบัติอาชีพ

๒.๔ เผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลอาชีพ

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและบริการจัดหางานให้แก่ผู้ถูกคุมขังที่ใกล้จะพ้นโทษที่ประสงค์จะหางานทำ โดยมีการประสานข้อมูลกับศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ (CARE : Center for Assistance to Reintegration and Employment) ของกรมราชทัณฑ์และกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

## ๓. หลังดำเนินการ

๓.๑ รวบรวมแบบสอบถามโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมการมีงานทำให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติและผู้ต้องขัง (แบบ ๑) และ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการฯ (แบบ ๒) ส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำทราบภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม

๓.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อให้ข้อมูลตรงกัน

\*\*\*\*\*

## แนวปฏิบัติงานกิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

เป้าหมาย : ครูแนะแนว ครูอาจารย์ บุคลากรด้านการศึกษา และผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ  
การแนะแนวอาชีพ จำนวน ๕,๐๐๐ คน

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ ประกอบด้วย  
๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ
๒. กิจกรรมอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

วิธีดำเนินการ :

### ๑. กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

#### ๑.๑ ก่อนการดำเนินการ

๑) ขออนุมัติโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน (กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ)

๒) กำหนดรูปแบบการดำเนินงานตามโครงการ โดยพิจารณารูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การบรรยาย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การเสวนา หรือ การระดมความคิดเห็น เป็นต้น

๓) การกำหนดหลักสูตร/หัวข้อ อย่างน้อยประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน

(๒) การให้บริการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน แนะนำและชี้แจงการใช้เครื่องมือการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน ได้แก่ แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ แบบทดสอบความถนัดทางอาชีพ แบบบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning) และแบบทดสอบทักษะด้านภาษาอังกฤษ ฯลฯ

สำหรับหัวข้ออื่น ๆ ให้กำหนดหัวข้อ/เนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อการแนะแนวอาชีพที่มีความหลากหลายและทันสมัย

๔) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดงานตามแผน

๕) ประสานเชิญวิทยากรที่มีความรู้และมีประสบการณ์ตามหลักสูตรที่กำหนดมาบรรยายให้ความรู้ รวมทั้งขอข้อมูล/เอกสารเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการสัมมนาฯ

๖) ขออนุมัติจัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พร้อมยืมเงินทรวงราชการเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

๗) ประสานและจัดทำหนังสือเชิญประธาน แขกผู้มีเกียรติ ผู้ร่วมสังเกตการณ์ ผู้เข้าร่วมงานจากหน่วยงาน/ภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

๘) จัดทำเอกสารที่ใช้ในการจัดกิจกรรม เช่น เอกสารประกอบการสัมมนา คำกล่าวเปิดงานของประธานในพิธี คำกล่าวรายงาน แบบตอบรับวิทยากร แบบตอบรับผู้เข้าร่วมงาน แบบลงทะเบียนวิทยากร แขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมสัมมนา และคณะผู้จัด แบบประเมิน เป็นต้น

๙) จัดทำใบเกียรติบัตร (ถ้ามี)

๑๐) มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ เช่น รับผิดชอบในเรื่องสถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ลงทะเบียน ต้อนรับ/ดูแลประธาน แขกผู้มีเกียรติ และวิทยากร เป็นต้น

#### ๑.๒ ระหว่างดำเนินการ

๑) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ลงทะเบียน ต้อนรับ/ดูแล ประธาน แขกผู้มีเกียรติ และวิทยากร เป็นต้น

๒) ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามกำหนดการ เช่น การบรรยาย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การเสวนา การอภิปราย เป็นต้น

๓) ประเมินการจัดอบรมสัมมนาโดยแจกแบบประเมิน (แบบ ๑) พร้อมเก็บรวบรวม

#### ๑.๓ หลังการดำเนินการ

๑) จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ (แบบ ๒) และส่งไฟล์ให้กองฯ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ networkguidance@gmail.com

๒) สรุปผลการสัมมนา ตามแบบสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ (แบบ ๓) พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

๓) รายงานผลการดำเนินงานตามแบบ ๒ และแบบ ๓ ให้กองฯ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔) รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียด ให้ตรงกับรายงานที่ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อให้ข้อมูลตรงกัน

ทั้งนี้ การดำเนินงานกิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ อาจบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นได้ตามความเหมาะสม

## ๒. กิจกรรมอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

\*\*\*เฉพาะหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายและงบประมาณ\*\*\*

๒.๑ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายและงบประมาณ ดำเนินการคัดเลือกครู อาจารย์ที่เป็นเครือข่ายการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน เพื่อเสนอแต่งตั้งให้เป็นอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

๑) การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ชี้แจงบทบาทหน้าที่ของอาสาสมัครให้ครู อาจารย์ทราบก่อน (บทบาทหน้าที่ของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ กำหนดอยู่ในระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งนี้ ครู อาจารย์ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับอาสาสมัครแรงงาน ของกระทรวงแรงงาน)

๒) การแต่งตั้ง ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายและงบประมาณแจ้งรายชื่อครู อาจารย์ ที่ผ่านการคัดเลือกให้กองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อเสนอให้อธิบดีแต่งตั้งเป็นอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

๓) วาระ และการพ้นจากการเป็นอาสาสมัครฯ เป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๘

๔) การแต่งตั้งอาสาสมัครฯ แทนคนเดิมที่พ้นจากการเป็นอาสาสมัครฯ ให้ดำเนินการคัดเลือกการแต่งตั้ง ตาม ๑) และ ๒)

๒.๒ อบรม/ประชุมอาสาสมัครฯ เพื่อให้ความรู้แก่อาสาสมัครฯ เกี่ยวกับภารกิจของกรม/ชักชวน  
ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

๒.๓ รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพตามแบบ  
ที่กำหนด

๒.๔ ติดตามประเมินผล

๑) หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายและงบประมาณติดตามผลการดำเนินงานอาสาสมัคร  
เครือข่ายการแนะแนวอาชีพ รวมทั้งกำกับดูแลการดำเนินงานของอาสาสมัครให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่  
ที่กำหนด

๒) รายงานผลการดำเนินงานแนะแนวอาชีพของอาสาสมัครฯ ตามแบบ ให้กองส่งเสริมการ  
มีงานทำเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะให้อธิบดีทราบเป็นประจำทุกเดือนโดย  
ส่งไฟล์ให้กองฯ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ networkguidance@gmail.com

๒.๕ การมอบใบประกาศเกียรติคุณหรือเข็มเชิดชูเกียรติ กรมการจัดหางานอาจมอบใบประกาศ  
เกียรติคุณหรือเข็มเชิดชูเกียรติ ให้ครู อาจารย์ ที่ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการและมอบเข็มเชิดชู  
เกียรติแก่ผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการและบรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการ

เอกสารแบบฟอร์มสำหรับใช้ในกิจกรรมประกอบด้วย

๑. กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

๑.๑ แบบ ๑ เป็นแบบประเมินผลการสัมมนาสำหรับแจกผู้เข้าร่วมสัมมนา รวบรวมและเก็บไว้  
ที่สำนักงาน

๑.๒ แบบ ๒ เป็นแบบรายงานผลการจัดกิจกรรม ส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ เป็นหนังสือ  
ราชการ โดยส่งทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือ ทาง e-mail: networkguidance@gmail.com

๑.๓ แบบ ๓ แบบทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา พิมพ์เป็นไฟล์ Excel และส่งให้กองส่งเสริม  
การมีงานทำทาง e-mail: networkguidance@gmail.com

๒. กิจกรรมอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

- แบบที่ครูอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพต้องจัดส่งให้ สจจ./สจก. ประกอบด้วย

๑) แบบ ๑ แบบทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะแนว

๒) แบบ ๒ แบบติดตามผลการดำเนินงาน

๓) แบบรวบรวมข้อมูล ปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา

- แบบที่ให้ สจจ./สจก. ต้องส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ประกอบด้วย

๑) แบบสรุปผลการดำเนินงานอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพประจำปี รายเดือน

๒) แบบ ๑ ทะเบียนรายชื่อผู้ที่ได้รับการแนะแนวอาชีพโดยอาสาสมัคร

๓) แบบ ๒ แบบทะเบียนการติดตามผลการแนะแนวอาชีพ

\*\*\* การส่งรายงานให้กองส่งเสริมการมีงานทำทาง Email : networkguidance@gmail.com

# แนวปฏิบัติงานกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป (ไม่มีงบประมาณ)

เป้าหมาย : ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน และประชาชนทั่วไป จำนวน ๘๐,๐๐๐ คน

วิธีดำเนินการ : กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน เป็นกิจกรรมที่ไม่มีงบประมาณ ในการดำเนินงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการแนะแนวอาชีพให้ครอบคลุมในทุกๆ กลุ่มเป้าหมาย ทั้งผู้ประกันตน กรณีว่างงาน และประชาชนทั่วไป ได้เข้าถึงกิจกรรมการให้บริการแนะแนวอาชีพของ กรมการจัดหางาน ได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ด้านแรงงาน ด้านอาชีพ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่สามารถนำไปใช้ ประกอบการตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และบุคลิกภาพ ของตนเอง โดยมีวิธีการในการดำเนินการ ดังนี้

- การให้บริการ ณ สำนักงาน (กรณีกลุ่มเป้าหมายมาใช้บริการ ณ สำนักงาน)
- การให้บริการนอกพื้นที่ เช่น กรณีถูกเลิกจ้างจำนวนมาก เป็นต้น

## การให้บริการ ณ สำนักงาน

- จัดเจ้าหน้าที่เพื่อให้บริการแนะแนวอาชีพตามความเหมาะสมกับผู้มาใช้บริการ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางในการเลือกประกอบอาชีพ การให้บริการทำแบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อ หรือการประกอบอาชีพ การเผยแพร่ข้อมูลเอกสารต่างๆ เป็นต้น

## การให้บริการนอกพื้นที่

- กำหนดกลุ่มเป้าหมายหรือสถานที่เพื่อออกไปให้บริการแนะแนวอาชีพโดยประสาน ผ่านหน่วยงานราชการที่ดูแลในแต่ละพื้นที่ หรือผู้นำชุมชน เพื่อให้รวมกลุ่มเป้าหมายที่สนใจจะเข้าร่วม กิจกรรม เพื่อสอบถามข้อมูลความต้องการในเบื้องต้นของกลุ่มเป้าหมาย โดยดำเนินการเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้

### ขั้นตอนที่ ๑ ก่อนดำเนินการ

- ศึกษาหาข้อมูลของบุคคล/กลุ่มเป้าหมายเกี่ยวกับ ระดับการศึกษา เพศ อายุ จำนวนผู้พึ่ง และระยะเวลาในการแนะแนว/ให้คำปรึกษา (กรณีให้บริการแนะแนวอาชีพเป็นกลุ่ม)
- เตรียมข้อมูล เช่น ข้อมูลตำแหน่งงานว่าง ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลอาชีพ ในระบบ และนอกระบบ ข้อมูลความก้าวหน้าทางอาชีพ ข้อมูลอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ/ค่าจ้างตามวุฒิการศึกษา ข้อมูล เกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ ข้อมูลอาชีพอิสระ ข้อมูลแหล่งฝึกอบรม ข้อมูลแหล่งเงินทุน ฯลฯ เป็นต้น ให้สอดคล้องและตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
- กรณีการแนะแนว/ให้คำปรึกษา การเตรียมหัวข้อให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการ เช่น ข้อมูลอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ซึ่งกลุ่มเป้าหมายนี้อาจใช้แบบวัดบุคลิกภาพ ฯ เป็นเครื่องมือในการวัดเพื่อให้ทราบถึงความรู้ ความสามารถ และความถนัดของตนเอง ในการนำไปเป็น แนวทางสำหรับตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม ข้อมูลเกี่ยวข้องกับการเตรียมพร้อม ในการสมัครงาน เทคนิคการสอบสัมภาษณ์ การหาแหล่งงานและข้อมูลการประกอบอาชีพอิสระ เป็นต้น

- เตรียมเอกสารสำหรับเผยแพร่ เช่น เอกสารแนะนำการบริการของสำนักงาน เอกสารแนะนำกรมการจัดหางาน เอกสารเกี่ยวกับข้อมูลด้านการศึกษา เอกสารแนวทางการประกอบอาชีพอิสระ ข้อมูลอาชีพอิสระ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน เอกสารอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ เป็นต้น

### ขั้นตอนที่ ๒ ระหว่างดำเนินการ

- แนะนำเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประกอบอาชีพและข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน  
- บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพ เพื่อจะได้นำข้อมูลที่ได้รับไปประกอบการพิจารณาตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม

### ๓. หลังดำเนินการ (การรายงานผล)

- วิเคราะห์ และสรุป เพื่อรายงานผลให้กองส่งเสริมการมีงานทำ พร้อมแนบภาพกิจกรรม โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ หรือทาง e-mail: networkguidance@gmail.com

- รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียด ให้ตรงกับรายงานที่ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อให้ข้อมูลตรงกัน เอกสารและแบบฟอร์มประกอบด้วย

๑. “แบบ ๑” แบบสอบถามข้อมูลและความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม สำหรับให้ผู้รับบริการตามกิจกรรมกรอกและแสดงความคิดเห็น หลังจบกิจกรรมรวบรวมและเก็บไว้ที่สำนักงาน

๒. “แบบ ๒” แบบรายงานผลการดำเนินกิจกรรมฯ โดยสรุปจากแบบ ๑ และส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำโดยจัดส่งทางไปรษณีย์ หรือ ทาง e-mail: networkguidance@gmail.com

๓. “แบบ ๓” ทะเบียนผู้รับบริการ พิมพ์เป็นไฟล์ Excel บันทึกและจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

\*\*\*\*\*

\*\*\* การส่งรายงานให้กองส่งเสริมการมีงานทำทาง Email : networkguidance@gmail.com

## แนวปฏิบัติงานกิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร

เป้าหมาย : ผู้ว่างงาน คนหางาน ผู้ที่หางานยาก ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ประสงค์จะทำงาน ผู้ถูกเลิกจ้าง และประชาชนทั่วไป จำนวน ๒๕,๐๐๐ คน

วิธีดำเนินการ : กิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานแบบครบวงจร มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มโอกาสในการมีงานทำ มีอาชีพ มีรายได้ ให้กับผู้สับสนปัญหาในการหางานทำ และประชาชนทั่วไป โดยการให้บริการแนะแนวอาชีพแบบครบวงจร เพื่อการมีงานทำที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความถนัด และสอดคล้องกับบุคลิกภาพของตนเอง โดยมีวิธีการดำเนินงานตามหัวข้อ ดังนี้

๑. การให้บริการคนหางาน
๒. ทดสอบความพร้อมทางอาชีพให้กับผู้มารับบริการทุกราย
๓. การทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career planning) พร้อมบันทึกประวัติการให้บริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ
๔. การหาตำแหน่งงานเชิงรุก
๕. การจัดกิจกรรมฝึกอบรมให้ความรู้
๖. การติดตามผล
๗. การรายงานผล
๘. การจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้รับบริการ

### ๑. การให้บริการคนหางาน

#### ขั้นตอนที่ ๑ ประชาสัมพันธ์ (คัดแยกการติดต่อ)

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ดำเนินการคัดแยกกลุ่มคนหางาน ซึ่งแยกตามลักษณะของการมาขอรับบริการ กรณีเป็นคนหางานที่มาขอรับบริการจัดหางานภายในประเทศ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ หลังจากนั้น ส่งต่อมายังนักแนะแนวอาชีพเพื่อเข้าสู่กระบวนการแนะแนวอาชีพเบื้องต้น

ขั้นตอนที่ ๒ นักแนะแนวอาชีพ สัมภาษณ์ วินิจฉัย คัดกรองผู้สมัครงาน แนะนำการเตรียมความพร้อม ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ จัดทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career planning) โดย

๑. ดำเนินการสัมภาษณ์พูดคุยทำความรู้จัก สอบถามข้อมูลส่วนตัวด้านต่างๆ พร้อมทั้งให้ทำแบบทดสอบเพื่อวัดความพร้อมทางอาชีพ นำผลมาวิเคราะห์ข้อมูล สรุปประเด็นความต้องการเบื้องต้น เพื่อให้บริการแนะแนวอาชีพในทุกๆ ภารกิจ และให้บริการข้อมูลต่างๆ เพิ่มเติม เช่น บริการสารสนเทศ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลอาชีพ ข้อมูลการสมัครงาน และการสัมภาษณ์งาน เป็นต้น (ขั้นตอนนี้ให้คำปรึกษาได้ทั้งแบบเดี่ยวและแบบกลุ่ม ขึ้นอยู่กับสถานการณ์)

๒. นักแนะแนวอาชีพสามารถให้บริการจัดหางานเบ็ดเสร็จโดยการจับคู่ตำแหน่งงานว่าง (Matching) ที่ตรงกับความรู้อ ความสามารถ ความถนัด ทักษะ และบุคลิกภาพของคนหางาน

หมายเหตุ กรณีมีผู้มารับบริการจำนวนมาก นักแนะแนวอาชีพอาจส่งตัวคนหางานไปยังเจ้าหน้าที่จัดหางาน เพื่อจับคู่ตำแหน่งงานว่าง (Matching)

### ขั้นตอนที่ ๓ Matching ๑

๑. เจ้าหน้าที่จัดหางานดำเนินการค้นหาและตรวจสอบตำแหน่งงานว่างที่มีอยู่ ในฐานข้อมูลให้ตรงกับตำแหน่งที่คนหางานต้องการและสอดคล้องกับการให้บริการของนักแนะแนวอาชีพ

๒. ดำเนินการให้คนหางานเลือกตำแหน่งงานที่ต้องการตามข้อมูลที่มี หากไม่มีตำแหน่งงานตามที่ต้องการให้คนหางานขึ้นทะเบียนเพื่อรอตำแหน่งงาน

### ขั้นตอนที่ ๔ ส่งตัวพบนายจ้าง ครั้งที่ ๑

เจ้าหน้าที่จัดหางานประสานนายจ้างเพื่อแจ้งคุณสมบัติของคนหางานในเบื้องต้นให้นายจ้าง และให้พูดคุยสัมภาษณ์คนหางานทางโทรศัพท์เบื้องต้น หลังจากนั้นทำหนังสือส่งตัวคนหางานเดินทางไปพบนายจ้างเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์งาน

### ขั้นตอนที่ ๕ ติดตามผลการบรรจุงาน

ภายใน ๗ วัน หลังจากส่งตัวคนหางานไปพบนายจ้าง นักแนะแนวอาชีพดำเนินการติดตามผลการบรรจุงาน (ทางโทรศัพท์ จดหมายหรือเดินทางไปพบ เป็นต้น) สอบถามผลจากนายจ้าง (ถ้าได้รับการบรรจุงานให้ดำเนินการบันทึกผลการบรรจุงาน) กรณีที่ไม่สามารถบรรจุงานให้กับคนหางานได้ เนื่องจากตำแหน่งไม่ตรงกับความรู้ ความสามารถ หรือนายจ้างไม่รับสมัครหรือกรณีอื่นๆ ให้นักแนะแนวอาชีพติดต่อคนหางาน เพื่อให้คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพเชิงลึก (ครั้งที่ ๑) กรณีไม่สามารถติดต่อได้ ให้บันทึกผลการติดตามในแบบรายงาน

### ขั้นตอนที่ ๖ ให้คำปรึกษาเชิงลึก ครั้งที่ ๑

นักแนะแนวอาชีพดำเนินการสอบถามนายจ้างถึงปัญหาที่เป็นอุปสรรคในการรับเข้าทำงาน หลังจากนั้นสอบถามปัญหาของคนหางาน และดำเนินการให้คำปรึกษาที่เจาะลึกในทุกๆ ประเด็นปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการหางาน และร่วมกันวิเคราะห์ถึงทางเลือกที่จะนำกลับไปปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จในการสมัครงานและส่งตัวคนหางานพบเจ้าหน้าที่จัดหางานเพื่อดำเนินการจับคู่ตำแหน่งงาน

### ขั้นตอนที่ ๗ Matching ๒

๑. เจ้าหน้าที่จัดหางานดำเนินการค้นหาและตรวจสอบตำแหน่งงานว่างที่มีอยู่ในฐานข้อมูลให้ตรงกับตำแหน่งที่คนหางานต้องการและสอดคล้องกับการให้บริการของนักแนะแนวอาชีพ

๒. ดำเนินการให้คนหางานเลือกตำแหน่งงานที่ต้องการตามข้อมูลที่มี หากไม่มีตำแหน่งงานตามที่ต้องการ ให้คนหางานขึ้นทะเบียนเพื่อรอตำแหน่งงาน

### ขั้นตอนที่ ๘ ส่งตัวพบนายจ้าง ครั้งที่ ๒

เจ้าหน้าที่จัดหางานประสานนายจ้าง/สถานประกอบการเพื่อแจ้งคุณสมบัติของคนหางานในเบื้องต้นให้นายจ้าง และให้พูดคุยสัมภาษณ์คนหางานทางโทรศัพท์เบื้องต้น หลังจากนั้นทำหนังสือส่งตัวคนหางานเดินทางไปพบนายจ้าง เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์งาน

### ขั้นตอนที่ ๙ ติดตามผลการบรรจุงาน

ภายใน ๗ วัน หลังจากส่งตัวคนหางานไปพบนายจ้าง นักแนะแนวอาชีพดำเนินการติดตามผลการบรรจุงานทางโทรศัพท์ จดหมาย หรือเดินทางไปพบ เป็นต้น สอบถามผลจากนายจ้าง (ถ้าได้รับการบรรจุงานให้ดำเนินการบันทึกผลการบรรจุงาน) ให้นักแนะแนวอาชีพติดต่อคนหางาน เพื่อให้คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพเชิงลึก (ครั้งที่ ๒) กรณีไม่สามารถติดต่อได้ ให้บันทึกผลการติดตามในแบบรายงาน

### ขั้นตอนที่ ๑๐ การให้คำปรึกษาเชิงลึก (ครั้งที่ ๒) กรณีไม่ได้บรรจุงาน

๑. นักแนะแนวอาชีพจะต้องพยายามค้นหาสภาพปัญหาเพิ่มเติมจากครั้งแรก จนทราบประเด็นปัญหานั้น ๆ และดำเนินการให้คำปรึกษาตามกระบวนการการให้คำปรึกษาเชิงลึก พร้อมทั้งเสริม

กิจกรรมหรือจัดทำเครื่องมือเสริมเพื่อให้คนทำงานรู้จักตนเองมากขึ้น หากคนทำงานต้องการจะสมัครงาน ต้องดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมในทุก ๆ ด้านให้กับคนทำงาน เช่น การจัดฝึกอบรมระยะสั้นเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน เป็นต้น

๒. ให้ข้อมูลการประกอบอาชีพอิสระ และแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ รวมถึงคำแนะนำอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพอิสระ เป็นต้น

๓. ส่งฝึกอาชีพเพิ่มเติมที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือศูนย์ฝึกอาชีพอื่นๆ เพื่อเพิ่มทักษะหรือเปลี่ยนพื้นฐานความรู้เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มโอกาสให้ประสบความสำเร็จในการหางานมากยิ่งขึ้น

๒. ให้บริการทดสอบฯ เพื่อวัดความพร้อมทางอาชีพให้กับผู้มารับบริการทุกราย

ให้ทำการทดสอบความพร้อมทางอาชีพให้กับผู้มารับบริการทุกราย กรณีเป็นผู้ที่หางานยาก ประสบปัญหาในการหางาน หรือไม่ทราบความต้องการของตนเอง หรือ ตามความต้องการของผู้มาใช้บริการ

๓. การทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career planning)

บันทึกในระบบบริการด้านการส่งเสริมการมีงานทำ ในเว็บไซต์ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

๔. การหาตำแหน่งงานเชิงรุก มีแนวปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ วิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลคนทำงานที่ผ่านการแนะนำอาชีพ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตำแหน่งงานที่สมัคร เป็นต้น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการหาตำแหน่งงานว่างที่เหมาะสมกับคุณสมบัติของคนทำงาน

ขั้นตอนที่ ๒ ประสานขอข้อมูล

ประสานขอข้อมูลสถานประกอบการจากสำนักงานประกันสังคม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ฯลฯ เพื่อขอพบและขอข้อมูลตำแหน่งงานว่างพร้อมรายละเอียดและลักษณะงานที่สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับคุณสมบัติของคนทำงานและข้อมูลตำแหน่งงานว่างอื่นๆ

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนปฏิบัติการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ

จัดทำแผนการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ โดยกำหนดวันเวลา และรายละเอียดในการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ และปฏิบัติตามแผนที่กำหนด (โดยออกพบสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง หรือปรับตามความเหมาะสม) เพื่อขอรายละเอียดทั้งหมดของนายจ้าง/สถานประกอบการให้ได้มากที่สุด โดยจัดเตรียมเอกสารแบบฟอร์มการสัมภาษณ์นายจ้าง และเอกสารอื่นๆ เช่น เอกสาร การขอทำบัตรประจำตัวนายจ้าง เอกสารแนะนำภารกิจกรมการจัดหางาน ข้อมูลของคนทำงานและเอกสารอื่นๆ ที่สามารถประชาสัมพันธ์ให้กับนายจ้าง/สถานประกอบการได้

ขั้นตอนที่ ๔ วิธีการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ

๑. กรณีออกพบครั้งแรก ให้แนะนำภารกิจของหน่วยงานและภารกิจของงานที่ตัวเองรับผิดชอบอย่างชัดเจนพร้อมอธิบายจุดประสงค์และประโยชน์ที่นายจ้าง/สถานประกอบการจะได้รับ เช่น กรมการจัดหางานมีการคัดกรองคนงานเบื้องต้นก่อนส่งตัวไปพบนายจ้าง หรือหากนายจ้างต้องการคนทำงานเร่งด่วน กรมการจัดหางานสามารถให้ความช่วยเหลือได้ โดยไม่ต้องเสียค่าบริการ เป็นต้น

๒. ในกรณีนายจ้าง/สถานประกอบการ มีความประสงค์จะทำบัตรประจำตัวนายจ้าง ให้ขอหลักฐานการเป็นนายจ้างเพื่อนำมาออกบัตรประจำตัวนายจ้างพร้อมทั้งนำเสนอถึงผลดี หรือประโยชน์ที่คาดว่านายจ้างจะได้รับจากการขึ้นทะเบียนเป็นนายจ้างกับกรมการจัดหางาน

๓. กรณีที่นายจ้าง/สถานประกอบการ ประสงค์ที่จะแจ้งตำแหน่งงานว่าง ให้เจ้าหน้าที่ สอบถามรายละเอียดในตำแหน่งงานว่างที่นายจ้างต้องการ พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดต่างๆ ลงในใบแจ้ง

ตำแหน่งงานว่างให้ละเอียดครบถ้วนชัดเจน ได้แก่ รายละเอียดตำแหน่งงานว่าง ลักษณะงาน เงื่อนไขสวัสดิการ อัตราค่าตอบแทน ระยะเวลาการทดลองงาน ฯลฯ เป็นต้น เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และคัดกรองคนหางาน หากพบว่ามีคนหางานที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับที่นายจ้างต้องการให้นำเสนอข้อมูลคนหางานให้กับนายจ้าง/สถานประกอบการเพื่อพิจารณาคัดเลือกเข้ารับการบรรจุนาน

๔. สอบถามข้อมูลเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (career path) ของสถานประกอบการ โดยสอบถามข้อมูลในเรื่องต่างๆ เช่น สภาพความแวดล้อมภายในสถานประกอบการ การเจริญเติบโตในแต่ละสายงาน แนวโน้มความต้องการแรงงานในอนาคต พร้อมทั้งขอถ่ายภาพการทำงานในแต่ละตำแหน่ง (กรณีได้รับอนุญาต) เพื่อนำมาเป็นข้อมูลให้คนหางานประกอบการตัดสินใจ เป็นต้น

๕. ปิดการสนทนาพร้อมขอบคุณนายจ้าง/สถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือและนัดหมายครั้งต่อไปกรณีที่จำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๕** บันทึกข้อมูลจากการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ

บันทึกผลออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการอย่างละเอียด กรณีได้ตำแหน่งงานว่าง ให้ส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่บันทึกลงในระบบสารสนเทศ พร้อมแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว

**ขั้นตอนที่ ๖** จัดทำข้อมูลเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (career path)

รวบรวมรายละเอียดข้อมูลตำแหน่งงานทั้งหมด เพื่อจัดทำข้อมูลเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (career path) ของนายจ้าง/สถานประกอบการที่ออกพบ

## ๕. การจัดกิจกรรมฝึกอบรมให้ความรู้

จัดกิจกรรมฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้สมัครงานที่ส่งตัวไปพบนายจ้างเกิน ๓ ครั้ง แล้วไม่ได้รับการบรรจุนานหรือที่สนใจ โดยจัดหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านอาชีพต่างๆ เช่น นายจ้าง/สถานประกอบการ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล มาเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ หรือจัดกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระที่ผู้สมัครงานสนใจ

## ๖. การติดตามผล

สำหรับผู้มาใช้บริการที่ไม่ได้รับการบรรจุนาน/ประกอบอาชีพอิสระ ในปีปัจจุบันและปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้มีการติดตามผลและดำเนินการส่งเสริมจนกว่าผู้มาใช้บริการจะมีงานทำ/ มีรายได้ หรือมีแนวทางในการดำรงชีพต่อไปในสังคมได้อย่างปกติ ไม่เป็นภาระต่อสังคม และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

## ๗. การรายงานผล

การรายงานผล นักแนะแนวอาชีพต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่กำหนด รวมถึง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะให้กองส่งเสริมการมีงานทำ โดยสรุปยอดและรายงานผลภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน

รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียด ให้ตรงกับรายงานที่ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อให้ข้อมูลตรงกัน

### เอกสารแบบฟอร์มประกอบด้วย

๑. แบบขึ้นทะเบียนหางาน/ประกันการว่างงาน (ใช้แบบเดียวกับของงานจัดหางานในประเทศ)

๒. “แบบ ๑” แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้มาใช้บริการ สำหรับให้ผู้มาใช้บริการตอบข้อมูล และแสดงความคิดเห็น รวบรวมและจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน

๓. “แบบ ๒” แบบรายงานผลการดำเนินงาน เป็นแบบที่หน่วยงานต้องสรุปผลการดำเนินงาน และส่งให้กองส่งเสริมการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ ทางโทรสาร หรือ ทาง e-mail: treethep2555@gmail.com

๔. “แบบ ๓” แบบทะเบียนผู้มาใช้บริการ ให้บันทึกและจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

๕. “แบบ ๔” แบบทะเบียนผู้ให้บริการที่ได้รับการบรรจุงาน/ประกอบอาชีพอิสระ ให้บันทึกและจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

๖. “แบบ ๕” แบบทะเบียนรายชื่อผู้รับการฝึกอบรม ให้บันทึกและจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

๗. “แบบ ๖” ตัวอย่างแบบส่งคนหางานเข้ารับการฝึกอบรม/ฝึกฝีมือแรงงาน

๘. “แบบ ๗” แนวทางแบบสัมภาษณ์การออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ

**\* \* สรุปแบบตรีเทพฯ ที่ต้องส่งให้กองส่งเสริมการดำเนินงานทุกเดือนคือ “แบบ ๒” \* \***

\*\*\*\*\*

\*\*\* การส่งรายงานให้กองส่งเสริมการดำเนินงานทำทาง Email : treethep2555@gmail.com

## แนวปฏิบัติงานกิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการ ที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน

เป้าหมาย : ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน จำนวน ๑๕,๐๐๐ คน

วิธีดำเนินการ :

### ๑. ก่อนดำเนินการ

๑.๑ ขออนุมัติโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน (กิจกรรมการส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน)

๑.๒ ประสานหน่วยงานทหารที่ควบคุม กำกับ ดูแล เพื่อให้ทราบถึงจำนวนทหารที่จะปลดประจำการเป็นทหารกองหนุน วุฒิการศึกษา ภูมิลำเนา และหาข้อมูลอาชีพอิสระที่สนใจเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสาธิตอาชีพอิสระ เพื่อกำหนดกิจกรรมให้เหมาะสม

๑.๓ กำหนดวัน เวลาและสถานที่ ที่จะจัดกิจกรรมการส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการฯ

๑.๔ การเตรียมการบรรยาย เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประกอบอาชีพ การศึกษาต่อหรือให้ข้อมูลแหล่งฝึกอบรมอาชีพเพิ่มเติมและข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน โดยดำเนินการดังนี้

๑) กำหนดหัวข้อความรู้ที่จะบรรยายและจัดวิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญ/ผู้ที่ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพจากหน่วยงานภายนอก หรือเจ้าหน้าที่แนะแนว บรรยายให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ

๒) การเตรียมข้อมูลและเอกสารในการบรรยาย ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

- เรื่องการทำงานทำ เช่น การเตรียมตัวสมัครงาน การหาแหล่งงาน เทคนิคการสัมภาษณ์งาน แนวโน้มสถานการณ์ตลาดแรงงาน

- เรื่องการประกอบอาชีพอิสระ เช่น อาชีพที่น่าสนใจ แหล่งเงินทุน ช่องทางการตลาด/การจำหน่ายสินค้าหรือการให้บริการ ฯลฯ

๓) การเตรียมรูปแบบการนำเสนอ เช่น บรรยาย เสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดแสดงบทบาทสมมติ หรือกิจกรรมประกอบการบรรยายอื่นๆ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้มีส่วนร่วม

๑.๕ เตรียมการวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ โดยประสานผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงจำนวนของกลุ่มเป้าหมายเพื่อเตรียมแบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพให้เพียงพอ

๑.๖ เตรียมการให้คำปรึกษาแนะแนวด้านอาชีพ โดยเตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถในการให้คำปรึกษา

๑.๗ เตรียมการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระ

๑) สำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ทราบความต้องการอาชีพที่จะสาธิต และคัดเลือก (ในกรณีที่มีอาชีพหลากหลาย) ให้ตรงกับความต้องการของผู้เข้ารับบริการภายใต้งบประมาณที่ได้รับ

๒) จัดหา/ประสานวิทยากรในการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระ โดยทำความเข้าใจในเรื่องของการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่จะใช้ในการสาธิตอาชีพ พร้อมเอกสารแสดงขั้นตอนประกอบการสาธิตให้เพียงพอกับจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

๓) ขออนุมัติจ้างเหมาบริการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระ

๔) กำหนดรอบการจัดสาธิตและระยะเวลาในการสาธิตฯ และจำนวนผู้เข้ารับสาธิตการประกอบอาชีพอิสระให้ชัดเจน

๕) จัดเตรียมแบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ

๖) จัดเตรียมสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม

๑.๘ เตรียมการจัดนิทรรศการโลกอาชีพ จัดทำหนังสือเชิญหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมจัดนิทรรศการ โดยแยกเป็น

๑) จัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน เพื่อเผยแพร่ภารกิจ การดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ

๒) จัดแสดงนิทรรศการโลกอาชีพหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชนที่น่าสนใจ

๓) จัดแสดงนิทรรศการด้านการศึกษา เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาเพื่อ การมีงานทำในอนาคต

๑.๙ เตรียมเอกสารเผยแพร่ เช่น แผ่นพับ สื่อประชาสัมพันธ์ คู่มือแนะนำภารกิจกรมฯ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้มาร่วมงาน

## ๒. ระหว่างดำเนินการ

การจัดกิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ทหารกองประจำการ ที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน

๒.๑ บรรยาย เพื่อสร้างแรงบันดาลใจและความตระหนักคิดในการทำงาน/การประกอบอาชีพ และบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประกอบอาชีพ การศึกษาต่อ หรือการอบรมเพิ่มเติม และข้อมูล ข่าวสารตลาดแรงงาน

๒.๒ จัดกิจกรรมทดสอบความพร้อมทางอาชีพให้กับทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหาร กองหนุน เพื่อให้มีแนวทางในการเลือกศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ

๒.๓ บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพ เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษานำข้อมูลที่ได้รับไปประกอบการ พิจารณาตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมและตรงกับความรู้ ความสามารถของตนเอง

๒.๔ สาธิตการประกอบอาชีพอิสระ จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกระหว่างการสาธิต การประกอบอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ และจัดทำทะเบียนผู้เข้ารับบริการ

๒.๕ จัดนิทรรศการโลกอาชีพ/นิทรรศการด้านการศึกษา และเผยแพร่เอกสารข้อมูลอาชีพ โดยมีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำประจำจุดให้บริการ

๒.๖ สอบถามความพึงพอใจและการนำไปใช้ประโยชน์จากทหารกองประจำการฯ ที่รับบริการ (ตามแบบ ๑)

## ๓. หลังดำเนินการ

๓.๑ รวบรวมแบบสอบถามตามแบบ ๑ สรุปผลและจัดทำรายงานตามแบบ ๒ ส่งให้กองส่งเสริม การมีงานทำทราบ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากการจัดกิจกรรมเพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการประจำปีและ จัดทำฐานข้อมูลต่อไป

๓.๒ จัดทำทะเบียนทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน ตามแบบ ๓ เก็บไว้ที่สำนักงาน เพื่อเป็นหลักฐานและไว้ใช้ประโยชน์ต่อไป

๓.๓ รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุก วันที่ ๒๕ ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียด ให้ตรงกับรายงานที่ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อให้ข้อมูลตรงกัน

\*\*\* ๓.๔ ติดตามผลการประกอบอาชีพของทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน และ รายงานผลการดำเนินงาน (แบบ๓) ส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำทราบทาง E-mail : [groupmse@gmail.com](mailto:groupmse@gmail.com)

\*\*\*\* การส่งรายงานให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ทาง Email : [groupmse@gmail.com](mailto:groupmse@gmail.com)

\*\*\*\*\*

## แนวปฏิบัติงานกิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้

เป้าหมาย : ผู้ว่างงาน ผู้ถูกเลิกจ้าง ผู้ที่รอฤดูกาล ผู้ประสบภัยธรรมชาติ แรงงานนอกระบบ ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน คนพิการและผู้ดูแลคนพิการผู้มีบัตร สวัสดิการแห่งรัฐ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม และประชาชนทั่วไป จำนวน ๒๐๐ รุ่น /๔,๐๐๐ คน

วิธีดำเนินการ ดำเนินการได้ ๒ กรณี ดังนี้

๑. ส่งเสริมการประกอบอาชีพผู้ที่ไม่เคยได้รับการส่งเสริมตามโครงการนี้ หรือ
๒. ต่อยอด/พัฒนารูปแบบสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้แก่ผู้ที่ได้รับการส่งเสริมตามโครงการนี้

### ๑. ก่อนดำเนินการ

๑.๑ ขออนุมัติโครงการฯ และขออนุมัติจัดกิจกรรม

๑.๒ การประชาสัมพันธ์ เพื่อรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าร่วมโครงการทั้งในและนอกสถานที่ เช่นประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานฯ การออกปฏิบัติงานในพื้นที่ จังหวัดเคลื่อนที่ ที่ประชุมผู้นำระดับชุมชน เป็นต้น

๑.๓ คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย

๑.๓.๑ กรณีส่งเสริมการประกอบอาชีพผู้ที่ไม่เคยได้รับการส่งเสริมตามโครงการนี้ให้คัดเลือกผู้สมัครที่ต้องการส่งเสริมการประกอบอาชีพประเภทเดียวกัน และมีความพร้อมเข้าร่วมโครงการ

๑.๓.๒ กรณีต่อยอด/พัฒนารูปแบบสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้แก่ผู้ที่ได้รับการส่งเสริมตามโครงการนี้ให้คัดเลือกผู้ที่เคยผ่านการอบรมประเภทเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันตามโครงการนี้เพื่อให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการต่อยอด/พัฒนารูปแบบสินค้า/ผลิตภัณฑ์เป็นการส่งเสริมให้สามารถประกอบอาชีพได้อย่างยั่งยืน

๑.๔ กำหนดหลักสูตร

๑.๔.๑ กรณีส่งเสริมการประกอบอาชีพผู้ที่ไม่เคยได้รับการส่งเสริมตามโครงการนี้ ควรกำหนดอาชีพที่จะส่งเสริมให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด อาชีพที่ขาดแคลนในท้องถิ่น หรืออาชีพที่ใช้วัตถุดิบที่มีอยู่ในท้องถิ่น รวมทั้งการต่อยอดพัฒนารูปแบบของสินค้าและผลิตภัณฑ์ให้เกิดความหลากหลายเป็นที่ต้องการของตลาดและการให้ความรู้ด้านประกอบการให้เกิดความเข้มแข็ง สามารถสร้างอาชีพสร้างรายได้อย่างยั่งยืน เช่น งานบริการ การเกษตร งานประดิษฐ์หรืองานฝีมือต่าง ๆ งานอุปโภคและบริโภค

๑.๔.๒ กรณีต่อยอด/พัฒนารูปแบบสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้แก่ผู้ที่ได้รับการส่งเสริมตามโครงการนี้ ควรกำหนดหลักสูตรเพื่อส่งเสริมให้สามารถประกอบอาชีพได้อย่างยั่งยืน เช่น พัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ สร้างมาตรฐานสินค้า บรรจุภัณฑ์ การค้าออนไลน์ การตลาด เป็นต้น

๑.๔.๓ ระยะเวลา ดำเนินการส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ ๒ - ๓ วัน

๑.๔.๔ ประสานวิทยากร ควรเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในอาชีพนั้น ๆ มาให้ความรู้ รวมถึงวิทยากรให้ความรู้ด้านการประกอบการ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุนการผลิต กำไรขาดทุน แหล่งเงินทุน การพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ การสร้างมาตรฐานสินค้า บรรจุภัณฑ์ การค้าออนไลน์ การตลาด เป็นต้น

๑.๕.๔ การศึกษาดูงาน กรณีที่มีงบประมาณเพียงพอและเห็นควรให้มีการศึกษาดูงานเพิ่มเติม ให้ติดต่อประสานงานกลุ่มอาชีพที่มีความเข้มแข็งและประสบความสำเร็จ หรือผู้ประกอบการเพื่อศึกษาดูงาน

๑.๖ จัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม โดยประสานงานหน่วยงานในพื้นที่ เช่น สำนักงานจังหวัด ที่ว่าการอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ฯลฯ เพื่อขออนุญาตใช้สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ในการอบรม

๑.๗ จัดเตรียมเอกสารที่ต้องใช้ เช่น แบบลงทะเบียน แบบสอบถาม (แบบ ๑) เอกสารประกอบการส่งเสริมอาชีพอิสระ เช่น สูตร/วิธีการทำตามอาชีพที่ส่งเสริม (กรณีที่วิทยากรไม่สามารถจัดเตรียมได้) เอกสารสำหรับเผยแพร่ เช่น เอกสารแนะนำหน่วยงาน ข้อมูลแหล่งเงินทุน หรือข้อมูลอาชีพอิสระอื่น ๆ

๑.๘ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ เพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการอบรม หลังจากสิ้นสุดโครงการ เพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพและสร้างรายได้ต่อไป

## ๒. ระหว่างดำเนินการ

๒.๑ การดำเนินการในวันจัดกิจกรรม

๒.๑.๑ ลงทะเบียนผู้เข้ารับการส่งเสริมอาชีพ

๒.๑.๒ แจกวัสดุประสงค์ในการส่งเสริมอาชีพตามโครงการฯ รวมทั้งแจ้งกำหนดการให้ผู้เข้ารับการส่งเสริมทราบ

๒.๑.๓ วิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพตามหลักสูตร รวมทั้ง สาธิตวิธีการทำ และให้ผู้เข้ารับการส่งเสริมทดลองปฏิบัติ เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพได้

๒.๑.๔ วิทยากรบรรยาย ให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุนการผลิต กำไรขาดทุน การพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ การสร้างมาตรฐานสินค้า บรรจุภัณฑ์ การค้าออนไลน์ การตลาด เป็นต้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการส่งเสริมได้มีความรู้ความสามารถเป็นผู้ประกอบการได้

๒.๒ ศึกษาดูงานกลุ่มอาชีพอิสระที่มีความเข้มแข็งและประสบความสำเร็จ หรือผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอาชีพที่ได้รับการส่งเสริม

๒.๓ การประเมินความรู้

ให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบประเมินผลความพึงพอใจตามแบบสอบถามโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ (แบบ ๑)

๒.๔ การมอบวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ

๒.๔.๑ ผู้ได้รับวัสดุอุปกรณ์ ต้องพิจารณาจากผู้จัดหลักสูตร และต้องการประกอบอาชีพเท่านั้น

๒.๔.๒ ผู้แทนหน่วยงานมอบวัสดุอุปกรณ์ให้แก่ผู้ได้รับการส่งเสริมอาชีพตามโครงการฯ เพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพที่ส่งเสริม พร้อมจัดทำหลักฐานการรับมอบวัสดุอุปกรณ์ฯ และรายงานการมอบวัสดุอุปกรณ์ฯ ไปที่กองส่งเสริมการมีงานทำ เพื่อไว้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบต่อไป

### ๓. หลังดำเนินการ

๓.๑ ประมวลผลแบบสอบถามโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน กิจกรรมเพิ่มอาชีพเพิ่มรายได้ (แบบ ๑) ลงในแบบสรุปโครงการฯ (แบบ ๒) และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (แบบ ๓) ทะเบียนผู้ผ่านการอบรมฯ ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำภายใน ๑๕ วันหลังเสร็จสิ้นการอบรมโดยขอให้ลงรายละเอียดให้ครบถ้วน

๓.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อให้ข้อมูลตรงกัน

๓.๓ การติดตามผลการประกอบอาชีพ/มีรายได้

หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว ๑ เดือน ให้ติดตามผลการประกอบอาชีพ/มีรายได้ และรายงานตามแบบ ๓ ส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน ต่อเนื่องทุกเดือนจนสิ้นปีงบประมาณ โดยให้รายงานเฉพาะรายที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๓.๔ จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลอาชีพอิสระในพื้นที่

ทั้งนี้อาจประสานโครงการศูนย์ดิจิทัลชุมชนเพื่อต่อยอดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของผู้ผ่านการอบรมผ่านระบบออนไลน์

### หมายเหตุ

การขออนุมัติเบิกจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพให้กับผู้เข้ารับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ/ฝึกอบรมภายหลังสำเร็จการส่งเสริม/การฝึกอบรมสาธิตการประกอบอาชีพ การเบิกจ่ายค่าวัสดุตั้งกล่าวกรมบัญชีกลางได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพดังกล่าวได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินตามที่ขอตกลงในราคาชุดละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท เป็นเงินไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาทต่อรุ่น ทั้งนี้ ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๖.๖/๓๕๖๕๕ สว ๕ กันยายน ๒๕๕๕ (เอกสารแนบ)

การส่งรายงานให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ทาง Email : groupmse@gmail.com

## แนวปฏิบัติงานกิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

เป้าหมาย : ประชาชนที่ประสงค์จะรับงาน/ ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน จำนวน ๑,๐๐๐ คน

วิธีดำเนินการ :

ดำเนินการภายใต้กิจกรรม

การส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน โดยการให้ความรู้แก่ประชาชนที่ประสงค์จะรับงานฯ/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน

### ๑. ก่อนดำเนินการ

๑.๑ เมื่อสำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ ได้รับแจ้งเป้าหมายโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณประจำปีแล้ว ให้ขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม จัดอบรมตามโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน เน้นแนวอาชีพที่ไม่อยู่ในระบบการจ้างงาน กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

๑.๒ การหากกลุ่มเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (กลุ่มเป้าหมายจะต้องเป็นผู้ยื่นขอ/หรือผู้ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน อย่างน้อย ๑ ราย/กลุ่ม)โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ ป้ายผ้า วิทยุท้องถิ่น เป็นต้น เพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนที่ประสงค์จะรับงานฯ/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน ทราบถึงวัตถุประสงค์ของโครงการ และรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย เมื่อได้กลุ่มเป้าหมายตามจำนวน (ตามเป้าหมายที่กรมแจ้งจัดสรร) แล้วให้ประสานกลุ่มเป้าหมายเพื่อทราบกำหนดการอบรมโดยการแจ้งวัน/เวลา/สถานที่ให้ทราบล่วงหน้า

๑.๓ กำหนดเนื้อหาการฝึกอบรม (หัวข้อการฝึกอบรม) ประกอบไปด้วยชื่อหลักสูตร หัวข้อเรื่องต่างๆ หรือหัวข้อแต่ละวิชาที่กำหนดพร้อมหน่วยงานหรือชื่อวิทยากรที่เชิญมาบรรยายในแต่ละหัวข้อ เป็นต้น ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกำหนดหัวข้ออย่างน้อย ๓ หัวข้อหลัก ดังนี้

- ๑) หัวข้อการบริหารงาน เช่น การทำงานเป็นทีม การบริหารกลุ่มที่เป็นระบบ
- ๒) หัวข้อการเงิน/การบัญชี เช่น การสอนการทำบัญชีครัวเรือน เป็นต้น
- ๓) หัวข้อการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อเพิ่มมูลค่าของผลิตภัณฑ์ที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility = CSR) ซึ่งเป็นข้อบังคับตัวชี้วัดที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้การฝึกอบรมให้ความรู้อาจทำได้โดยพาผู้เข้ารับการอบรมไปศึกษาดูงาน กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ประสบความสำเร็จแล้วก็ได้

๑.๔ ขออนุมัติจัดกิจกรรมฯ และทำหนังสือเชิญประธานเปิดอบรมพร้อมจัดทำคำกล่าวเปิดการอบรม และทำหนังสือเชิญผู้เข้ารับการอบรม จัดทำรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมลงทะเบียนในวันที่เข้าอบรม และประสานวิทยากร เพื่อจัดรถบริการรับ-ส่งวิทยากรในวันอบรม ทั้งนี้ การปฏิบัติให้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของแต่ละหน่วยงาน

### ๒. ระหว่างดำเนินการ

เมื่อได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรมฯ ควรตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ วิทยากร และเอกสารที่ใช้ในการอบรมก่อนวันอบรม

๒.๑ รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม พร้อมแจกเอกสารที่ใช้ในการอบรม รวมทั้งแจกแบบสอบถาม (แบบ ๑)

๒.๒ ดำเนินการอบรมให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรมตามหัวข้อที่กำหนด

๒.๓ ตอบข้อซักถาม ปิดการอบรม และเก็บแบบสอบถาม

### ๓. หลังดำเนินการ

๓.๑ รายงานผลการส่งเสริมการประกอบอาชีพตามโครงการฯ ตามแบบ ๒ ไปที่กองส่งเสริมการมีงานทำภายใน ๑๕ วันหลังเสร็จสิ้นการอบรม เพื่อจัดส่งเสริมการมีงานทำจะได้รวบรวมจัดทำฐานข้อมูลของผู้ผ่านการอบรมตามโครงการดังกล่าว

๓.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที ๒๕ ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดการจัดอบรม จำนวนคน ให้ตรงกับรายงานที่ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อให้ข้อมูลตรงกัน

๓.๓ การติดตามผลการประกอบอาชีพ / มีรายได้

๑) หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว ๑ เดือน ให้ติดตามผลการประกอบอาชีพ/มีรายได้ และรายงานผลตามแบบ ๒ ส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนต่อเนื่องทุกเดือนจนถึงปีงบประมาณ โดยให้รายงานเฉพาะรายที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายได้ทาง E-mail : kss๙๙๙@hotmail.co.th และจัดส่งเป็นรูปแบบเอกสารตามปกติ

๒) จัดทำทะเบียนผู้ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ/มีรายได้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามการประกอบอาชีพและมีรายได้ (เก็บไว้ที่สำนักงานฯ เพื่อเป็นหลักฐานและไว้ใช้ประโยชน์ต่อไป)

### แนวทางการดำเนินงานการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

๑. หาผู้จ้างงานให้แก่ประชาชนที่ประสงค์จะรับงานฯ/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านและจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้จ้างงาน

๑.๑ จัดเจ้าหน้าที่ออกเยี่ยมเยียน หรือทำหนังสือถึงผู้จ้างงานที่ส่งงานให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อสอบถามถึงขั้นตอนของงานที่สามารถส่งให้ผู้รับงานไปทำที่บ้านได้ และเชิญชวนให้ใช้บริการของผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน หรือประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๒ รับทราบปัญหาอุปสรรคของการส่งงานไปทำที่บ้านของผู้จ้างงาน โดยในการเยี่ยมเยียนอาจดำเนินการร่วมกับโครงการอื่น ๆ เช่น โครงการของกองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน เป็นต้น

๒. สำรวจหาประชาชนที่ประสงค์จะรับงานฯ/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน/ เพื่อเชิญชวนให้จดทะเบียนผู้รับงานฯ กับกรมการจัดหางาน

๒.๑ ลงพื้นที่สำรวจหาผู้รับงานฯ โดยตรง หรืออาจจะดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ เช่น โครงการจังหวัดเคลื่อนที่ การประชุมกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น ให้เจ้าหน้าที่นำข้อมูลเกี่ยวกับการรับงานไปทำที่บ้านและกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านไปประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้นำชุมชนหรือประชาชนในพื้นที่ เพื่อจุดประกายให้คนในพื้นที่สนใจการรับงานไปทำที่บ้าน หากมีผู้รับงานฯ ในพื้นที่อยู่แล้ว แนะนำให้มาจดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้านกับกรมการจัดหางาน

๒.๒ ออกเยี่ยมเยียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อสอบถามข้อมูลผู้รับงานฯ/ผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรคในการรับงานฯ และขอข้อมูลผู้จ้างงานที่ส่งงานให้ผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อเพิ่มช่องทางกรจ้างงานให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้านรายอื่นๆ หรือประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. รับผิดชอบเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน ต่ออายุทะเบียน ตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยใช้เอกสาร ดังนี้

(๑) คำขอจดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน ตามแบบ ท.รบ. ๑ , ท.รบ. ๒

(๒) ใบทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน ตามแบบ ท.รบ. ๓ , ท.รบ.๔

(๓) คำขอต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน ตามแบบ ท.รบ. ๕ , ท.รบ.๖

ทั้งนี้ให้จัดทำทะเบียนคู่มือการจดทะเบียนและต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน

๔. เผยแพร่ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ ที่ส่งงานให้ไปทำที่บ้าน และข้อมูลผู้รับงานฯ สำนักงานฯ หรือสถานที่อื่นๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการจ้างงาน

๕. จัดทำฐานข้อมูลของประชาชนที่ประสงค์จะรับงานฯ /ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน/ผู้จ้างงานที่ส่งงานให้ผู้รับงานไปทำที่บ้าน

๖. รายงานผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้านตามแบบ ท.รบ. ๘ ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

(๑) แบบ ท.รบ.๑ , ท.รบ. ๒ คำขอจดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(๒) แบบ ท.รบ.๓ , ท.รบ.๔ ใบทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(๓) แบบ ท.รบ. ๕ , ท.รบ.๖ คำขอต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน

**หมายเหตุ :** ข้อ ๖ (๑) – ๖ (๓) จัดส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำเมื่อมีการจดทะเบียนเป็นผู้รับงานฯ หรือมีการต่ออายุทะเบียนผู้รับงานฯ

\*\*\*\*\*

\*\*\* ส่งรายงานให้กองส่งเสริมการมีงานทำทาง Email : [kss999@hotmail.co.th](mailto:kss999@hotmail.co.th)



และ Lind Id :group\_kss

# โครงการวันมหกรรมอาชีพ

## แนวปฏิบัติงานโครงการวันมหกรรมอาชีพ

เป้าหมาย : ประชาชนทั่วไป นักเรียน นักศึกษา จำนวน ๒๔,๐๐๐ คน จำแนก ดังนี้

๑. ระดับจังหวัด ๕ จังหวัด เป้าหมายจังหวัดละ ๒,๐๐๐ คน

๒. ระดับภาค ๓ จังหวัด เป้าหมายจังหวัดละ ๓,๕๐๐ คน

๓. ส่วนกลาง เป้าหมาย ๓,๕๐๐ คน

### ๑. กิจกรรมวันมหกรรมอาชีพประกอบด้วย

๑.๑ กิจกรรมบนเวที การเสวนา/การอภิปราย/การสัมภาษณ์/บรรยาย โดยผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพ

๑.๒ การจัดแสดงการเรียนรู้อาชีพเสมือนจริงและแสดงเส้นทางการเข้าสู่อาชีพต่าง ๆ

๑.๓. การให้คำปรึกษาทางอาชีพโดยผู้มีประสบการณ์ในการประกอบอาชีพโดยตรง

๑.๔ การทดสอบความพร้อมทางอาชีพ และบริการให้คำปรึกษาด้านอาชีพโดยนักแนะแนวอาชีพ  
จากกรมการจัดหางาน

๑.๕ การจัดนิทรรศการโลกการศึกษา โลกอาชีพ และอาชีพนวัตกรรมสมัยใหม่ First S-Curve , New S-Curve อาชีพใน EEC อาชีพสมัยใหม่ หรือนิทรรศการแบบมีชีวิต เป็นต้น

๑.๖ การฉายวีดิทัศน์อาชีพยุคใหม่/อาชีพที่น่าสนใจ และเผยแพร่ข้อมูลอาชีพรูปแบบต่าง ๆ

๑.๗ การส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระที่อยู่ในความสนใจเป็นที่ต้องการของตลาด

๑.๘ การให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ เช่น ข้อมูลแหล่งเงินทุน ข้อมูลแหล่ง  
ฝึกอาชีพ ข้อมูลอาชีพอิสระเพื่อนำข้อมูลไปศึกษาและทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง

๑.๙ การจัดแสดง/จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการ  
ส่งเสริมการประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางาน

- กรณีระดับจังหวัดให้จัดแสดง/จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพ  
อิสระที่อยู่ในจังหวัด

- กรณีระดับภาคให้จัดแสดง/จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพ  
อิสระที่อยู่ในจังหวัดที่รับผิดชอบและจังหวัดอื่นๆในภาคเดียวกันหรือต่างภาคเพื่อให้เกิดความหลากหลาย

๑.๑๐ การจัดมุมอาชีพที่เหมาะสมกับกลุ่มคนพิเศษ เช่น กลุ่มผู้พิการ กลุ่มผู้สูงอายุ และแสดง  
ผลิตภัณฑ์ของผู้ว่าจ้างการรับงานไปทำงานที่บ้านเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการประกอบอาชีพและ  
รับงานไปทำที่บ้าน

๑.๑๑ ประชาสัมพันธ์ภารกิจของกรมการจัดหางานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เช่น  
การส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน การให้บริการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน รับลงทะเบียน  
นายจ้าง/สถานประกอบการที่ประสงค์จะส่งงานให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน เป็นต้น

๑.๑๒ การแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล

### ๒. แนวทางการปฏิบัติงานวันมหกรรมอาชีพ

#### ๒.๑ ก่อนดำเนินการ

๒.๑.๑ ประชุมเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อมอบหมายงานในหน้าที่ต่างๆ

๒.๑.๒ สืบรวจสถานที่เพื่อกำหนดสถานที่ในการจัดงาน โดยพิจารณาจาก

๑) สถานที่ที่เหมาะสมและมีความพร้อมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามโครงการ

๒) สถานที่จัดงานควรให้การคมนาคมไป - มา ได้สะดวกต่อการเดินทางไปร่วมกิจกรรม

๒.๑.๓ กำหนดวันจัดงานอย่างน้อย ๒ วัน และไม่ควรถัดงานในช่วงปิดภาคเรียนหรือระหว่างวันสอบกลางภาคหรือปลายภาค

๒.๑.๔ ขออนุมัติโครงการ และขออนุมัติจัดงาน

๒.๑.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงาน เพื่อแบ่งภาระหน้าที่การปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ ให้มีความชัดเจนและเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ ซึ่งคณะกรรมการควรประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑) คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน กำกับ ดูแล แก้ไขปัญหา กำหนดแนวทางดำเนินงานตลอดจนรูปแบบและรายละเอียดกิจกรรมของการทำงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประสานงานการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ และติดตามการดำเนินงานของคณะทำงานทุกฝ่าย เช่น จัดเตรียมสวัสดิการตลอดการดำเนินโครงการ อาทิ อาหารว่างและเครื่องดื่ม จัดระบบการปฐมพยาบาล ในระหว่างการจัดงาน โดยประสานเจ้าหน้าที่สาธารณสุขหรือเจ้าหน้าที่พยาบาล การจ้างนักเรียน นักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน

๒) คณะทำงานฝ่ายสถานที่/ยานพาหนะ/แสงและเสียง มีหน้าที่จัดหาสถานที่เพื่อจัดกิจกรรม ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุญาตใช้สถานที่ วางผังในการจัดงาน จัดทำแผนผังสถานที่จัดงาน รวมทั้งจัดบุคลากรเพื่ออำนวยความสะดวกด้านสถานที่ อาทิ สถานที่จอดรถ ยานพาหนะ เส้นทางจราจร โต๊ะและเก้าอี้สำหรับการจัดกิจกรรมในส่วนต่างๆ ห้องน้ำ ฯลฯ จัดเตรียมสถานที่พิธีการเปิดงาน ตกแต่งเวที จัดสถานที่จัดนิทรรศการ ประดับป้ายงาน รวมถึงสถานที่จัดกิจกรรมอื่น ๆ จัดเตรียมยานพาหนะพร้อมพนักงานขับรถ ประสานยืมยานพาหนะจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน จัดหาเครื่องเสียง ไมโครโฟนและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓) คณะทำงานฝ่ายพิธีการ มีหน้าที่จัดพิธีเปิด จัดเตรียมคำกล่าวเปิดงานของประธานในพิธี คำกล่าวรายงานการจัดงานของจัดหางานจังหวัด จัดเตรียมพิธีกรดำเนินพิธีการต่าง ๆ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำผู้เข้าร่วมพิธีให้ปฏิบัติเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ฯลฯ

๔) คณะทำงานฝ่ายต้อนรับและลงทะเบียน มีหน้าที่จัดทำทะเบียนและต้อนรับผู้เข้าร่วมพิธี พร้อมเชิญผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมพิธีเข้านั่งประจำตามจุดที่ได้เตรียมไว้ และบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ประธานในพิธี ผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมพิธี ตลอดจนอำนวยความสะดวกและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

๖) คณะทำงานฝ่ายนิทรรศการ มีหน้าที่ดำเนินการกำหนดเนื้อหา จัดหาข้อมูลเอกสารแผ่นภาพที่จะใช้จัดแสดงนิทรรศการ เช่น การจัดนิทรรศการอาชีพที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมที่เกิดขึ้นใหม่เพื่อรองรับการเข้าสู่ยุคอุตสาหกรรม ๔.๐ การใช้นวัตกรรมในการผลิตสินค้าและบริการ การทำงาน online ซึ่งจะเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อแรงงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและทักษะสูง รวมถึงติดต่อประสานงานสถานศึกษาและหน่วยงานในการนำนิทรรศการมาจัดแสดง ตลอดจนดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗) คณะทำงานฝ่ายแนะแนวอาชีพ มีหน้าที่ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการจัดบริการแนะแนวอาชีพ และทดสอบความพร้อมทางอาชีพ ฉายวีดิทัศน์และ/หรือแสดงการเรียนรู้อาชีพเสมือนจริงเกี่ยวกับเส้นทางการเข้าสู่อาชีพต่าง ๆ พร้อมทั้งประสานสถานศึกษาในการจัดนักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมงาน ตลอดจนดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘) คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพ มีหน้าที่ในการจัดหาวิทยากร อาชีพอิสระมาสาธิตและการทดลองปฏิบัติอาชีพ และจัดหากลุ่มผู้ประกอบอาชีพอิสระมาจัดแสดงผลิตภัณฑ์ของกลุ่ม เช่น กลุ่มจักสาน กลุ่มทอผ้า กลุ่มทำเครื่องประดับ กลุ่มแปรรูปอาหาร เป็นต้น

๙) คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมบนเวที มีหน้าที่ประสานผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพต่างๆ มาร่วมกิจกรรมบนเวที เช่น การเสวนา/การอภิปราย/การสัมภาษณ์/ การบรรยาย เพื่อเผยแพร่เส้นทาง การประกอบอาชีพ และเทคนิคในการประกอบอาชีพให้ประสบความสำเร็จ ควบคุมเวลาในการจัดกิจกรรม

๑๐) คณะทำงานฝ่ายธุรการและการเงิน มีหน้าที่จัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่าย เก็บรักษาเงิน จัดซื้อ จัดจ้าง ยืมเงิน เบิกจ่ายเงิน บริหารจัดการเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ตามระเบียบพัสดุ และจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง

๑๑) คณะทำงานฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่รวบรวม ประเมินผล วิเคราะห์ผลการจัดงาน ในภาพรวม เช่น ข้อมูลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะของแต่ละกิจกรรมในภาพรวมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๒.๑.๖ จัดประชุมคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ เป็นระยะ เพื่อให้ทราบถึง รูปแบบ วิธีการ แผนการ ปฏิบัติงานของคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ และผลการปฏิบัติงาน

๒.๑.๗ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยให้คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ดำเนินการ ดังนี้

๑) ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานีวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น เพื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์

๒) ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ โดยเลือกแหล่งที่เป็นศูนย์กลางสามารถมองเห็นได้ง่าย และชัดเจน

๓) เผยแพร่แผ่นพับ แผ่นใบปลิว แผ่นผังการจัดงาน เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๒.๑.๘ เชิญประธาน และผู้มีเกียรติเข้าร่วมพิธีเปิดงาน โดยให้คณะทำงานฝ่ายพิธีการจัดทำ หนังสือเชิญเข้าร่วมพิธีเปิดงาน

๒.๑.๙ จัดเตรียมพิธีเปิด โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

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

๒) คณะทำงานฝ่ายพิธีกร จัดเตรียมพิธีกร เจ้าหน้าที่ วัสดุและอุปกรณ์ในการ ประกอบพิธีต่าง ๆ เช่น คำกล่าวรายงานและคำกล่าวเปิดงาน เป็นต้น

๒.๑.๑๐ การเตรียมกิจกรรมบนเวที โดยให้คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมบนเวทีเชิญผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพต่างๆ มาร่วมกิจกรรมบนเวที

๒.๑.๑๑ การจัดแสดงการเรียนรู้อาชีพเสมือนจริงโดยคณะทำงานฝ่ายแนะแนวอาชีพ ดำเนินการดังนี้

๑) พิจารณาเลือกอาชีพที่อยู่ในความสนใจของกลุ่มเป้าหมายในขณะนั้น หรืออาชีพ ที่อยู่ในความต้องการของตลาด

๒) จัดเตรียมวีดิทัศน์เกี่ยวกับเส้นทางการเข้าสู่อาชีพ หรือ

๓) จัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับใช้ในการแสดงบทบาทสมมติ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย ได้ทดลองปฏิบัติและเรียนรู้ถึงสภาพการทำงาน ลักษณะของงานในแต่ละอาชีพ

๒.๑.๑๒ การเตรียมการให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพโดยคณะทำงานฝ่ายแนะแนว อาชีพดำเนินการประสานโรงเรียน สถานศึกษาต่าง ๆ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบข้อมูลของกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เพื่อเตรียมสถานที่/แบบทดสอบฯ ให้เพียงพอกับจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

๒.๑.๑๓ การเตรียมการให้คำปรึกษาด้านอาชีพโดยคณะทำงานฝ่ายแนะแนวอาชีพ ดำเนินการ ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ควรรหาข้อมูลกลุ่มเป้าหมายเกี่ยวกับระดับชั้นการศึกษา เพศ อายุ ของ ผู้เข้าร่วมงาน

๒) เตรียมข้อมูลเพื่อใช้สำหรับการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ เช่น ข้อมูลข่าวสาร ตลาดแรงงาน แนวทางในการเลือกอาชีพ การเตรียมความพร้อมให้ผู้สมัครงานก่อนไปพบนายจ้าง ข้อมูลอาชีพ ในระบบ ข้อมูลอาชีพอิสระ เป็นต้น

๒.๑.๑๔ การจัดนิทรรศการโดยคณะทำงานฝ่ายนิทรรศการ แบ่งนิทรรศการในงานเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) จัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกระทรวงแรงงานเพื่อเผยแพร่ การกิจ และกิจกรรมต่างๆ โดยเน้นการให้บริการของหน่วยงาน

๒) จัดแสดงนิทรรศการโลกอาชีพ และโลกการศึกษา โดยแบ่งเป็น

ก. นิทรรศการอาชีพอิสระ เพื่อให้ผู้เข้าชมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ประกอบอาชีพอิสระดีอย่างไร คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพอิสระ แหล่งเงินทุน แหล่งฝึกอบรม การเตรียมตัว ของผู้ประกอบอาชีพอิสระ ตัวอย่างอาชีพอิสระ อาชีพอิสระที่น่าสนใจ

ข. นิทรรศการโลกทางการศึกษา โดยการจำลองโลกอาชีพเสมือนจริง โดย มุ่งเน้นการมอบประสบการณ์การเรียนรู้ควบคู่ความสนุกสนาน เพื่อจุดประกายให้เกิดความคิดเชิงสร้างสรรค์ โดยเชิญหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษา โรงเรียนต่าง ๆ เข้าร่วมแสดงนิทรรศการหรือกิจกรรมในงาน เพื่อให้ ผู้เข้าร่วมงาน มีความรู้ ความเข้าใจและนำไปประกอบการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพ ได้ตรงกับความรู้ ความสามารถ และความต้องการของตนเอง

๒.๑.๑๕ เตรียมการส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติอาชีพโดยคณะทำงานฝ่าย กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพ ดำเนินการดังนี้

๑) กำหนดอาชีพอิสระที่จัดแสดงและให้ทดลองปฏิบัติ

๒) ประสานวิทยากรและทำความเข้าใจถึงวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

ก. กำหนดระยะเวลาและจำนวนผู้เข้ารับบริการให้ชัดเจน

ข. วิทยากรเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมและเพียงพอกับจำนวนผู้รับบริการและ มีเอกสารข้อมูลอาชีพประกอบ เพื่อให้ผู้ทดลองปฏิบัติเข้าใจวิธีการทำได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

๓) จัดสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอสำหรับจำนวนผู้รับบริการ

๒.๑.๑๖ เตรียมการจัดแสดงผลภัณฑ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการ ส่งเสริมการประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางาน โดยให้คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมส่งเสริมการประกอบ อาชีพ ดำเนินการดังนี้

๑) จัดเตรียมสถานที่ในการจัดแสดงสินค้า/ผลิตภัณฑ์

๒) ประสานกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการส่งเสริมการ ประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางาน ให้มาจัดแสดงสินค้า/ผลิตภัณฑ์ (กรณีที่เป็นตัวแทนระดับภาคขอให้มีการ แสดงกลุ่มอาชีพที่น่าสนใจของจังหวัดในระดับภาคมาร่วมแสดงด้วย)

๒.๑.๑๗ เตรียมการจัดบริการคลินิกแรงงาน และให้บริการด้านกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำ ที่บ้าน โดยให้คณะทำงานฝ่ายแนะแนวอาชีพดำเนินการเตรียมการประชาสัมพันธ์ การให้คำปรึกษา รับลงทะเบียน นายจ้าง/สถานประกอบการที่ประสงค์จะส่งงานให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน ข้อมูลสถานการณ์ตลาดแรงงาน แนวโน้มด้านตลาดแรงงานในอนาคต ฯลฯ

๒.๑.๑๘ การแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล โดยคณะกรรมการฝ่ายแนะแนวอาชีพ ดำเนินการดังนี้

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินการแข่งขัน
- ๒) จัดเตรียมคำถามเกี่ยวกับอาชีพ/กิจกรรมที่จัดแสดงในงานหรือคำถามอื่น ๆ

ตามความเหมาะสม

๓) จัดเตรียมสถานที่สำหรับใช้ในการแข่งขัน ควรอยู่ในห้องประชุมหรืออาจจะแข่งขันบนเวทีที่เหมาะสม

- ๔) จัดเตรียมของรางวัลสำหรับผู้ชนะการแข่งขันหรือรางวัลอื่น ๆ

๒.๑.๑๙ จัดเตรียมเอกสารเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ แผ่นปลิว เอกสารแนะนำ กรรมการจัดหางาน เอกสารแนะนำบริการของสำนักงาน ข้อมูลอาชีพในระบบ ข้อมูลอาชีพอิสระ เป็นต้น ควรจัดสถานที่ให้อยู่ในบริเวณเดียวกับกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะแนวด้านอาชีพ

๒.๑.๒๐ การจ้างนักเรียน นักศึกษา ช่วยปฏิบัติงานโดยให้คณะกรรมการดำเนินงาน ดำเนินการ ดังนี้

๑) ติดต่อประสานโรงเรียน/สถานศึกษา เพื่อรับสมัครนักเรียน นักศึกษา ปฏิบัติงาน ในระหว่างการจัดงานและสำหรับบันทึกข้อมูลแบบสอบถามผู้เข้าร่วมโครงการ (แบบ ๑)

๒) ประชุมมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ แก่นักเรียน นักศึกษา ซึ่งควรเป็นหน้าที่ทั่วไป เช่น การรับลงทะเบียนในกิจกรรมต่างๆ การเผยแพร่เอกสาร เป็นต้น ไม่ควรให้นักเรียน นักศึกษา รับผิดชอบการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ หรือการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เนื่องจากการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ หรือการทดสอบความพร้อมทางอาชีพต้องใช้ผู้ที่มีความชำนาญและมีความรู้เฉพาะด้าน

## ๒.๒ ระหว่างดำเนินการ

๒.๒.๑ ดำเนินการกิจกรรมบนเวที การสัมภาษณ์ บรรยายและอภิปรายของผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพ โดยจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่ วิทยากร พิธีกร เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๒.๒ ฉายวีดิทัศน์และ/หรือจัดแสดงการเรียนรู้อาชีพต่าง ๆ จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกระหว่างฉายวีดิทัศน์หรือให้คำแนะนำแก่กลุ่มเป้าหมายระหว่างมีการจัดแสดงการเรียนรู้อาชีพต่าง ๆ

๒.๒.๓ การให้คำปรึกษาด้านอาชีพ จัดเจ้าหน้าที่บริการให้คำปรึกษาด้านอาชีพแก่กลุ่มเป้าหมาย โดยเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต้องศึกษาและมีข้อมูล เช่น ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน แนวทางในการเลือกอาชีพ การเตรียมความพร้อมให้ผู้สมัครงานก่อนไปพบนายจ้าง ข้อมูลอาชีพในระบบ ข้อมูลอาชีพอิสระ เป็นต้น เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย ได้นำข้อมูลที่ได้ไปประกอบการพิจารณาตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม และตรงกับความรู้ ความสามารถ ความถนัดของตนเอง

๒.๒.๔ บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ จัดเจ้าหน้าที่ให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ (เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต้องมีความรู้ ความเข้าใจในแบบทดสอบและสามารถอธิบายได้อย่างถูกต้อง)

๒.๒.๕ ดำเนินการจัดนิทรรศการโลกอาชีพ นิทรรศการโลกการศึกษา โดยจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าร่วมจัดนิทรรศการ

๒.๒.๖ การส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกระหว่างการส่งเสริมและทดลองปฏิบัติ รวมถึงการลงทะเบียนผู้รับบริการทดลองปฏิบัติด้วย

๒.๒.๗ การแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกกรรมการและกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าแข่งขันตอบปัญหาอาชีพ รวมทั้งจัดเจ้าหน้าที่สำหรับดำเนินรายการ ระหว่างการแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล

๒.๒.๘ บริการคลินิกแรงงาน และให้บริการด้านกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

๒.๒.๙ จัดแสดงผลิตภัณฑ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางาน

๒.๒.๑๐ เผยแพร่เอกสาร โดยจัดเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เอกสาร

๒.๒.๑๑ แจกแบบสอบถามผู้เข้าร่วมงานโครงการวันมหกรรมฯ แบบ ๑ ให้กับผู้เข้าร่วมงานทุกคนเพื่อสอบถามความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมในงาน พร้อมทั้งอธิบายวิธีการกรอกแบบ

๒.๒.๑๒ สอบถามรายได้ของกลุ่มอาชีพอิสระ/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน ที่มาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าภายในงาน เพื่อสรุปผลการมีรายได้จากการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

### ๒.๓ หลังดำเนินการ

๒.๓.๑ รวบรวมแบบสอบถามผู้เข้าร่วมงานโครงการวันมหกรรมฯ ตาม แบบ ๑ เพื่อบันทึกข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และประมวลผล ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม และสรุปผลลงใน แบบ ๒ และแบบ ๔ และ ให้เก็บแบบ ๑ และ แบบ ๔ ไว้ที่สำนักงานฯ เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและใช้ประโยชน์ต่อไป

๒.๓.๒ รายงานการมีรายได้ของกลุ่มผู้ประกอบอาชีพอิสระ/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านตามแบบ ๓

๒.๓.๓ รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดการจตอบรม ให้ครบถ้วน ให้ตรงกับรายงาน ที่ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อให้ข้อมูลตรงกัน

**หมายเหตุ** ส่งแบบรายงาน แบบ ๒ และ แบบ ๓ พร้อมรูปถ่ายและวิดีโอให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ภายใน ๑๕ วันหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

ส่งรายงานให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ทางโทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๐๘๗

และทาง Email : groupse@gmail.com

แนวปฏิบัติงานโครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ  
กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ  
(โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ)

ประกอบไปด้วยกิจกรรมย่อย

๑. กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ
๒. กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

# แนวปฏิบัติงานโครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ

## กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

(โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ)

กิจกรรมการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุประกอบด้วย ๒ กิจกรรมย่อย ได้แก่

๑. กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ (เป้าหมาย จำนวน ๑,๗๒๐ คน)
๒. กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา (เป้าหมาย จำนวน ๘๖๐ คน)

เป้าหมาย : ผู้สูงอายุ (บุคคลซึ่งมีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย) รวมทั้งสิ้น ๒,๕๘๐ คน

วิธีดำเนินการ :

### ๑. กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

ดำเนินการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้กับผู้สูงอายุที่มีความพร้อมและต้องการประกอบอาชีพอิสระประเภทเดียวกัน โดยเน้นอาชีพที่มีวัตถุดิบและมีตลาดในท้องถิ่นมาดำเนินงานเพื่อประหยัดต้นทุนและพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์ให้มีรูปแบบที่หลากหลายเป็นที่ต้องการของตลาดมากยิ่งขึ้นกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานละ ๒๐ คน

#### ๑.๑ ก่อนดำเนินการ

๑) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุได้ทราบโดยทั่วกันและ/หรือประสานงานหน่วยงานราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ให้เชิญชวนผู้สูงอายุที่มีความต้องการจะประกอบอาชีพอิสระและคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ

๒) ติดต่อกับวิทยากรบรรยายให้ความรู้การประกอบอาชีพอิสระ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุน กำไรและแหล่งเงินทุน และการทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ

๓) เลือกสถานที่จัดอบรมให้เหมาะสมกับผู้สูงอายุ เช่น สถานที่อบรมไม่ไกลจากที่พัก การคมนาคมสะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

๔) ระยะเวลาจัดอบรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้กับผู้สูงอายุ ๒ - ๓ วัน โดยถือประโยชน์ของผู้เข้ารับการอบรมเป็นหลัก

๕) ขออนุมัติโครงการและขออนุมัติจัดกิจกรรม ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๖) มอบหมายเจ้าหน้าที่ เพื่อกำกับดูแลและอำนวยความสะดวกในการจัดอบรม เช่น จัดเตรียมสถานที่ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เอกสารการลงทะเบียนผู้เข้าอบรม เอกสารใบสำคัญ การจ่ายเงินค่าวิทยากร ค่าใช้จ่ายต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น

๗) แจ้งกำหนดการและสถานที่ในการจัดอบรมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ (ผู้สูงอายุ , วิทยากร) และขอรับการยืนยันการเข้ารับการอบรมจากผู้สูงอายุและแบบตอบรับการเป็นวิทยากร

#### ๑.๒ ระหว่างดำเนินการ

- ๑) ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม

- ๒) เจ้าหน้าที่ชี้แจงวัตถุประสงค์การดำเนินงานตามโครงการให้แก่ ผู้เข้ารับการอบรม
- ๓) กำกับดูแลการอบรมให้เป็นไปตามขั้นตอนและเวลาการอบรม
- ๔) บันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว (VDO) ไว้ประกอบการทำรายงาน
- ๕) ให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบประเมินผลความพึงพอใจตามแบบสอบถามโครงการขยาย

โอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ (แบบ ๑)  กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

### ๑.๓ หลังดำเนินการ

- ๑) จัดทำทะเบียนผู้สูงอายุที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ
- ๒) ประมวลผลแบบสอบถามโครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ (แบบ ๑)  กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพ ลงในแบบสรุปโครงการฯ (แบบ ๒) และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (แบบ ๓)  ทะเบียนผู้ผ่านการอบรมฯ ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำภายใน ๑๕ วัน หลังเสร็จสิ้นการอบรม โดยขอให้ ลงรายละเอียดให้ครบถ้วน
- ๓) รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอด ทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อให้ข้อมูล ตรงกัน
- ๔) หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว ๑ เดือน ให้ติดตามผลการประกอบอาชีพ/มีรายได้ และรายงานผลตามแบบ ๔ ส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน ต่อเนื่องทุกเดือนจนสิ้นปีงบประมาณ โดยให้รายงานเฉพาะรายที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

## ๒. กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

ดำเนินการฝึกอบรมผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญาให้สามารถถ่ายทอดภูมิปัญญาของตนให้กับผู้อื่น ได้โดยมีกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานละ ๑๐ คน

### ๒.๑ ก่อนดำเนินการ

- ๑) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญา และ/หรือประสานงานข้อมูล กับหน่วยงานราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่มีการขึ้นทะเบียนคลังปัญญาผู้สูงอายุ เพื่อคัดเลือกผู้สูงอายุที่มีภูมิปัญญาเข้าร่วมโครงการ
- ๒) ติดต่อวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะด้านการนำเสนอให้ความรู้แก่ ผู้สูงอายุ ที่มีภูมิปัญญาที่เข้าอบรม
- ๓) เลือกสถานที่จัดอบรมให้เหมาะสมกับผู้สูงอายุ เช่น สถานที่อบรมไม่ไกลจากที่พัก การคมนาคม สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- ๔) ระยะเวลาจัดอบรมการถ่ายทอดภูมิปัญญาให้กับผู้สูงอายุ จำนวน ๒ - ๓ วัน
- ๕) ขออนุมัติโครงการและขออนุมัติจัดกิจกรรม ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามวงเงิน งบประมาณที่ได้รับ
- ๖) มอบหมายเจ้าหน้าที่ เพื่อกำกับดูแลและอำนวยความสะดวกในการจัดอบรม เช่น จัดเตรียมสถานที่ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เอกสารการลงทะเบียนผู้เข้าอบรม เอกสารใบสำคัญการ จ่ายเงินค่าวิทยากร ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น
- ๗) แจ้งกำหนดการและสถานที่ในการจัดอบรมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ (ผู้สูงอายุ , วิทยากร) และ ขอรับการยืนยันการเข้ารับการอบรมจากผู้สูงอายุและแบบตอบรับการเป็นวิทยากร

## ๒.๒ ระหว่างดำเนินการ

- ๑) ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม
- ๒) เจ้าหน้าที่ชี้แจงวัตถุประสงค์การดำเนินงานตามโครงการให้แก่ ผู้เข้ารับการอบรม
- ๓) กำกับดูแลการอบรมให้เป็นไปตามขั้นตอนและเวลาการอบรม
- ๔) ผู้สูงอายุทดลองปฏิบัติการถ่ายทอดความรู้ภูมิปัญญาของตนเองให้แก่ ผู้เข้ารับการอบรมด้วยกันภายใต้การแนะนำของวิทยากร
- ๕) ผู้สูงอายุที่เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในการแนะนำเพื่อให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา
- ๖) บันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว (VDO) ไว้ประกอบการทำรายงาน
- ๗) ให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบประเมินผลความพึงพอใจตามแบบสอบถามโครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ (แบบ ๑)  กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

## ๒.๓ หลังดำเนินการ

- ๑) จัดทำทะเบียนผู้สูงอายุที่ผ่านการอบรม เป็นทะเบียนคลังปัญญาผู้สูงอายุตามแบบทะเบียนคลังปัญญา ของสำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ และนำทะเบียนขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน/เผยแพร่ให้หน่วยงานหรือองค์กรอื่นได้ใช้ประโยชน์เพื่อเพิ่มโอกาสการจ้างงานผู้สูงอายุในการเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญาให้แก่ ประชาชนทั่วไป
- ๒) ประมวลผลแบบสอบถามโครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ (แบบ ๑)  กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุฯ ลงในแบบสรุปโครงการฯ (แบบ ๒) และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (แบบ ๔)  ทะเบียนผู้ผ่านการอบรมฯ ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำภายใน ๑๕ วัน หลังเสร็จสิ้นการอบรม โดยขอให้ลงรายละเอียดให้ครบถ้วน
- ๓) รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อให้ข้อมูลตรงกัน
- ๔) หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว ๑ เดือน ให้ติดตามผลการประกอบอาชีพ/มีรายได้และรายงานผลตามแบบ ๔ ส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน ต่อเนื่องทุกเดือนจนสิ้นปีงบประมาณ โดยให้รายงานเฉพาะรายที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

\*\*\*\*\*

การส่งรายงานให้กองส่งเสริมการมีงานทำทาง Email : grouppe@gmail.com

โครงการส่งเสริมการมีงานทำเพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก  
(กิจกรรมแนะแนวอาชีพเพื่อการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก)

## แนวปฏิบัติงานโครงการแนะแนวอาชีพเพื่อการทำงานในพื้นที่ พัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

**เป้าหมาย :** นักเรียน นักศึกษาที่จะจบการศึกษา (ปวช. ปวส. และปริญญาตรี)  
และนักเรียน นักศึกษาที่จะศึกษาต่อ (ม.๓ ม.๖ ปวช. ปวส. และปริญญาตรี) ในพื้นที่  
เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ได้รับการแนะแนวอาชีพเพื่อการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนา  
พิเศษภาคตะวันออก จำนวน ๓๐,๐๐๐ คน จำแนกเป็น

- เป้าหมายในสถานศึกษา ๒๗,๐๐๐ คน
- เป้าหมายในงาน “วันแนะแนวอาชีพในอุตสาหกรรมพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษ  
ภาคตะวันออก” ๓,๐๐๐ คน

**วิธีดำเนินการ :**

### ๑. จ้างเหมาบริการพนักงาน

๑.๑ จ้างเหมาบริการพนักงานในตำแหน่ง นักแนะแนวอาชีพ (วุฒิปริญญาตรี สาขา  
จิตวิทยา หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการแนะแนว) หน่วยงานละ ๑ คน ประกอบด้วย จังหวัดฉะเชิงเทรา ระยอง  
และชลบุรี

๑.๒ อบรมให้ความรู้แก่พนักงานจ้างเหมา เพื่อให้ทราบวิธีการทำงานและสามารถ  
ให้บริการแนะแนวอาชีพให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกได้

### ๒. การแนะแนวอาชีพ

๒.๑ ประสานสถานประกอบการเพื่อขอทราบความต้องการด้านแรงงาน  
และประสานสถานศึกษาเพื่อเข้าไปจัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพ เช่น กิจกรรมบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ  
ที่เป็นที่ต้องการใน ๑๐ อุตสาหกรรมเป้าหมายและโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๒ บริการทดสอบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ

๒.๓ จัดนิทรรศการอาชีพ/เผยแพร่เอกสารข้อมูลอาชีพ

๒.๔ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ

๓. การจัดงาน “วันแนะแนวอาชีพในอุตสาหกรรมพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษ  
ภาคตะวันออก” โดยกิจกรรมในงานประกอบด้วย

๓.๑ กิจกรรมบนเวที เช่น การสัมภาษณ์/บรรยาย/อภิปราย จากผู้แทนนายจ้าง/สถาน  
ประกอบการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนจาก BOI ในเขตพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เป็นต้น

๓.๒ ประสานสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของจัดนิทรรศการโลกอาชีพ  
โลกการศึกษา และนิทรรศการอาชีพในเขตพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

๓.๓ การฉายวิดีโอทัศน์/แสดงการเรียนรู้อาชีพเสมือนจริง/เส้นทางการเข้าสู่อาชีพต่าง ๆ

๓.๔ จัดบริการคลินิกแรงงาน ให้ข้อมูลสถานการณ์แรงงาน แนวโน้มความต้องการ  
แรงงานใน ๑๐ อุตสาหกรรมเป้าหมายและโครงสร้างพื้นฐาน และความต้องการแรงงานในอุตสาหกรรมอื่นๆ  
ในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

๓.๕ ให้บริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ ให้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่จะจบการศึกษา เพื่อให้สามารถมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการเลือกศึกษาต่อ/เลือกประกอบอาชีพ ได้อย่างเหมาะสม

๓.๖ ให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพให้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่จะจบการศึกษา และหรือนักเรียน นักศึกษาที่จะศึกษาต่อที่เข้าร่วมงาน

๓.๗ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ

ทั้งนี้ ในการจัดกิจกรรมการจัดงานดังกล่าว มีขั้นตอนในการดำเนินการในเบื้องต้น ดังนี้

๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดงาน

๒) กำหนดกิจกรรมและรูปแบบในการจัดงาน

๓) ขออนุมัติจัดงานและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ สำหรับใช้ในการจัดงาน

๔) ประสานสถานศึกษาในพื้นที่ บุคคล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเชิญเข้าร่วมกิจกรรม

๕) ดำเนินการจัดงานและประเมินผลการจัดงาน

๖) สรุปและรายงานผลผู้บริหารเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (ตามแบบ ๒ )

๔. สรุปและรายงานการดำเนินงานตามแบบรายงานที่กำหนด ๒ ช่องทาง โดยลงรายละเอียดข้อมูลให้ตรงกัน คือ

๔.๑ ทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน)

๔.๒ ส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ (ตัดยอดทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน)

เอกสารและแบบฟอร์มประกอบด้วย

๑. “แบบ ๑” แบบสอบถามข้อมูลและความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม สำหรับให้ผู้รับบริการตามกิจกรรมกรอกและแสดงความคิดเห็น หลังจบกิจกรรมรวบรวมและเก็บไว้ที่สำนักงาน

๒. “แบบ ๒” แบบรายงานผลกิจกรรมฯ สรุปและส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำโดยจัดส่งทางไปรษณีย์ หรือ ทาง e-mail: networkguidance@gmail.com

๓. “แบบ ๓” ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม พิมพ์เป็นไฟล์ Excel บันทึกและจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

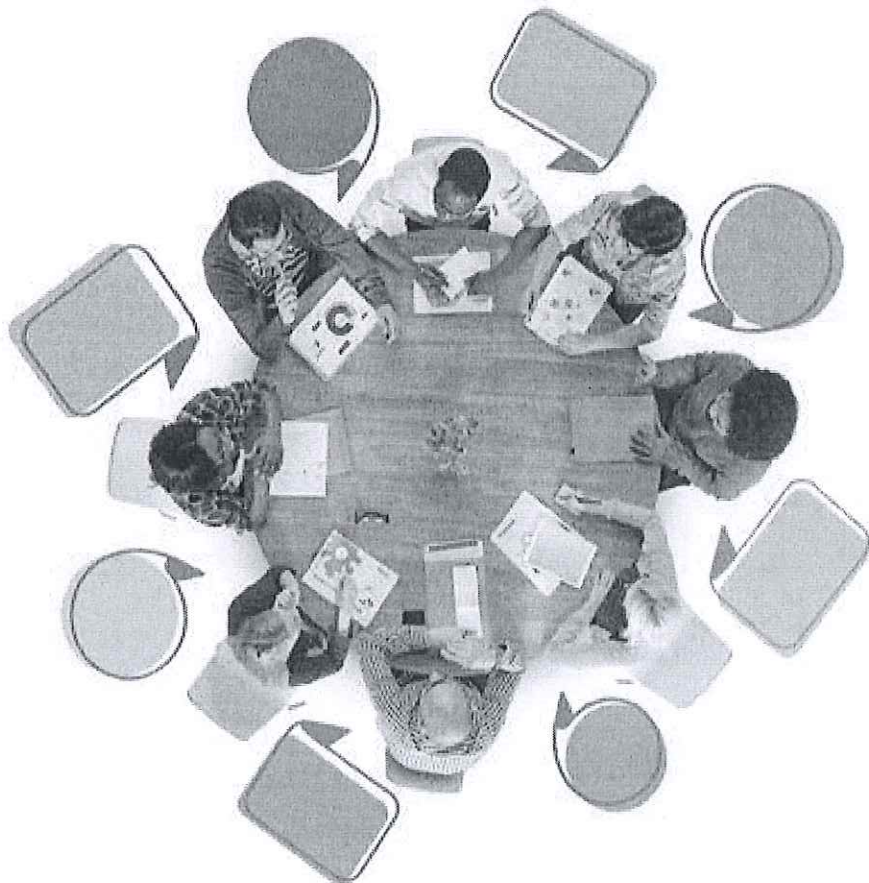
**\* \* สรุปแบบที่ต้องส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำทุกเดือนคือ “แบบ ๒” \* \***

\*\*\*\*\*

\*\*\* การส่งรายงานให้กองส่งเสริมการมีงานทำทาง Email : networkguidance@gmail.com

แบบสอบถาม/

แบบสรุปรายงาน



## โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน

แบบสอบถามผู้เข้าร่วมกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา

สจจ./สจก.....

วันที่.....

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - สกุล.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

เพศ  ชาย  หญิง

อายุ  น้อยกว่าหรือเท่ากับ 12 ปี  ระหว่าง 13-15 ปี

ระหว่าง 16-19 ปี  20 ปีขึ้นไป

กำลังศึกษาในระดับชั้น  ประถมศึกษา  มัธยมศึกษาตอนต้น  มัธยมศึกษาตอนปลาย

ปวช.  อนุปริญญา,ปวท, ปวส. ปริญญาตรี

2. ท่านมีความพึงพอใจในแต่ละกิจกรรมระดับใด (ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ หรือ ✗ ในช่องที่ต้องการ)

รายการกิจกรรม	ระดับความพึงพอใจ			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1. บริการปรึกษา/แนะแนวอาชีพ				
2. บริการทดสอบวัดบุคลิกภาพ				
3. บรรยาย/อภิปราย				
4. แข่งขันตอบปัญหาอาชีพ				
5. เผยแพร่เอกสารข้อมูลต่างๆ				
6. การจัดแสดงนิทรรศการ				
7. สาธิตอาชีพอิสระ				
8.....				

3. ท่านคิดว่าความรู้และข้อมูลที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาต่อ/เลือกประกอบอาชีพได้หรือไม่และมากน้อยเพียงใด

ได้

มากที่สุด  มาก  น้อย  น้อยที่สุด

ไม่ได้

3.1 ท่านคิดว่าความรู้และข้อมูลที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาต่อได้มากน้อยเพียงใด

มากที่สุด  มาก  น้อย  น้อยที่สุด

3.2 ท่านคิดว่าความรู้และข้อมูลที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกประกอบอาชีพได้หรือไม่

มากที่สุด  มาก  น้อย  น้อยที่สุด

4. ท่านมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมในภาพรวม ในระดับใด

มากที่สุด มาก น้อย น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ.....

หมายเหตุ : ปรับแก้ได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกับข้อมูลที่ต้องสรุปลงในแบบรายงาน “แบบ 2/2562”  
ที่ต้องส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ

แบบรายงานผลการจัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา

สจจ./สจก.....

วันที่จัด.....

1. ผู้เข้าร่วมงาน (คน)

ชาย	หญิง	รวม

2. ช่วงอายุ

ช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม	ช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม
น้อยกว่าหรือเท่ากับ 12 ปี				13-15 ปี			
16-19 ปี				20 ปีขึ้นไป			

3. สรุประดับการศึกษาของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ระดับชั้น	ชาย	หญิง	รวม	ระดับชั้น	ชาย	หญิง	รวม
1. ประถมศึกษา				2.มัธยมศึกษาตอนต้น			
3. มัธยมศึกษาตอนปลาย				4. ปวช.			
5. อนุปริญญา,ปวท, ปวส.				6. ปริญญาตรี			

4. สรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรม

กิจกรรม	จำนวน (คน)			ระดับความพึงพอใจในกิจกรรม			
	ชาย	หญิง	รวม	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1. ให้คำปรึกษา/แนะแนวอาชีพ							
2. ทดสอบวัดบุคลิกภาพ							
3. บรรยาย/อภิปราย							
4. แข่งขันตอบปัญหาอาชีพ							
5. เผยแพร่เอกสารข้อมูลต่างๆ							
6. จัดแสดงนิทรรศการ							
7. สาธิตอาชีพอิสระ							
8.....							

5. สรุปการนำความรู้และข้อมูลไปใช้ประโยชน์

5.1 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเห็นว่าความรู้และข้อมูลที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ จำนวน.....คน  
มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน

ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้.....คน

5.2 นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมเห็นว่านำไปประโยชน์ในด้านการเลือกศึกษาต่อได้

มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน

5.3 นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมเห็นว่านำไปประโยชน์ในด้านการประกอบอาชีพได้

มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน

6. ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมแนะแนวอาชีพในระดับใด  
มากที่สุด.....คน      มาก.....คน      น้อย.....คน      น้อยที่สุด.....คน

7. การเผยแพร่เอกสารที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์  
เอกสารแบบแผ่น จำนวน.....แผ่น      แบบเล่ม จำนวน.....เล่ม

8. ข้อเสนอแนะ.....  
.....

**หมายเหตุ** ส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำเป็นเอกสาร โดยส่งทางโทรสาร หรือ ทาง e-mail :  
networkguidance@gmail.com

ทะเบียนรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่เข้าร่วมกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา  
 สจจ./สจก.....

ชื่อสถานศึกษา

เบอร์โทรศัพท์

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

หมายเหตุ ปรับแก้ไขได้ตามความเหมาะสม และจัดเก็บไว้ที่สำนักงานสำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

แบบสอบถามโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน  
กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมการมีงานทำ  
ให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติและผู้ต้องขัง  
สจจ./สจก.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
สถานที่จัดกิจกรรม.....

โปรดเติมคำลงในช่องว่างหรือขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ หน้าคำตอบที่ต้องการ

**ส่วนที่ 1** ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ○ ชาย ○ หญิง
2. อายุ ○ อายุ 7-15 ปี ○ อายุ 16-18 ปี ○ อายุ 19-30 ปี  
○ อายุ 31-40 ปี ○ อายุ 41-60 ปี ○ อายุ 60 ปี ขึ้นไป
3. วุฒิการศึกษา ○ ประถมศึกษา ○ มัธยมต้น ○ มัธยมปลาย  
○ ปวช. ○ ปวส. ○ ปริญญาตรี ○ สูงกว่าปริญญาตรี

**ส่วนที่ 2** การฟังบรรยาย/อภิปราย การแนะแนวอาชีพ

1. ได้รับความรู้ ข้อมูลจากการฟังบรรยาย/อภิปราย การแนะแนวอาชีพ  
○ มากที่สุด ○ มาก ○ น้อย ○ น้อยที่สุด
2. ความรู้ที่ได้รับ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน  
○ วางแผนศึกษาต่อ ○ ประกอบอาชีพ ○ อื่น ๆ (ระบุ).....

**ส่วนที่ 3** การรับการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

1. ได้รับความรู้ ข้อมูลจากการรับการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ  
○ มากที่สุด ○ มาก ○ น้อย ○ น้อยที่สุด
2. ความรู้ที่ได้รับ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน  
○ วางแผนศึกษาต่อ ○ ประกอบอาชีพ ○ อื่น ๆ (ระบุ).....

**ส่วนที่ 4** บริการส่งเสริมการประกอบอาชีพและสาธิตอาชีพอิสระ

1. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้จากการส่งเสริมการประกอบอาชีพและสาธิตอาชีพไปประกอบอาชีพได้  
○ มากที่สุด ○ มาก ○ น้อย ○ น้อยที่สุด
2. ท่านพึงพอใจกับบริการสาธิตอาชีพอิสระและฝึกปฏิบัติ  
○ มากที่สุด ○ มาก ○ น้อย ○ น้อยที่สุด

**ส่วนที่ 5** ความพึงพอใจ/การนำไปใช้ประโยชน์

1. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม  
○ มากที่สุด ○ มาก ○ น้อย ○ น้อยที่สุด
  2. การนำข้อมูล/ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาต่อ  
○ มากที่สุด ○ มาก ○ น้อย ○ น้อยที่สุด
  3. การนำข้อมูล/ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกประกอบอาชีพได้  
○ มากที่สุด ○ มาก ○ น้อย ○ น้อยที่สุด
- .....

ขอขอบคุณในความร่วมมือนะ





-ตัวอย่าง-

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอให้โอนเงินค่าตอบแทนเข้าบัญชีธนาคาร

เรียน จัดหางานจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

ตามที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ได้แต่งตั้งให้ข้าพเจ้าเป็นอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ..... โดยได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๖๐๐ บาท (หกร้อยบาทถ้วน) นั้น

ข้าพเจ้าไม่สามารถที่จะเดินทางมารับเงินค่าตอบแทนในแต่ละเดือนได้ เนื่องจาก ..... จึงขอให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่..... โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... สาขา ..... หมายเลขบัญชี .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพจังหวัด.....  
/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

โทรศัพท์ .....

-ตัวอย่าง-

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานด้านการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ

เรียน จัดหางานจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย  ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพ (แบบ ๑/๒๕๖๒)  
 แบบติดตามผลการแนะแนวอาชีพ (แบบ ๒/๒๕๖๒)  
 แบบรวบรวมปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพของนักเรียน นักศึกษา

ตามที่กรมการจัดหางานได้ประกาศแต่งตั้งให้ข้าพเจ้าเป็นอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน ในเขตจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ..... ลำดับที่ ..... โดยกำหนดให้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการแนะแนว/ให้คำปรึกษาด้านอาชีพ แก่นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไปในเขตพื้นที่อย่างน้อยเดือนละ ๑๐ คน นั้น

ข้าพเจ้าขอรายงานผลการปฏิบัติงานด้านแนะแนว/ให้คำปรึกษาด้านอาชีพ แก่นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ในเดือน..... จำนวน ..... คน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพจังหวัด.....

/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

โทรศัพท์ .....

แบบรวบรวมข้อมูล ปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา

๑. ความต้องการด้านอาชีพ

ประเภทความต้องการ	จำนวน		
	รวม	ชาย	หญิง
๑. ต้องการขึ้นทะเบียนหางานกับหน่วยงานของกรมการจัดหางาน			
๒. ต้องการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน			
๓. ต้องการฝึกอาชีพอิสระ			
๔. ต้องการรับงานไปทำที่บ้าน			
๕. ต้องการหารายได้เสริม/ทำงานช่วงปิดเทอม			
๖. อื่น ๆ ระบุ.....			

๒. ความต้องการด้านข้อมูล

ประเภทข้อมูลที่ต้องการ	จำนวน		
	รวม	ชาย	หญิง
๑. ต้องการข้อมูลอาชีพในระบบ			
๒. ต้องการข้อมูลอาชีพอิสระ			
๓. ต้องการข้อมูลเส้นทางการศึกษาสู่อชีพ			
๔. ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการรับงานไปทำที่บ้าน			
๕. ต้องการข้อมูล/สถานที่แหล่งฝึกอบรมอาชีพ			
๖. อื่น ๆ ระบุ.....			

๓. ปัญหาอุปสรรค.....

.....

.....

.....

แบบบันทึกประวัติการให้บริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ

หน่วยงาน .....

ชื่อ (นาย,นาง,นางสาว) ..... อายุ ..... ปี สถานภาพ ( ) นักเรียน/นักศึกษา ( ) คนทำงาน ( ) ผู้ประกันตนฯ ( ) อื่นๆ ระบุ .....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ ..... ชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้ .....

โทรศัพท์ ..... E-mail ..... โทรศัพท์ .....

ระดับการศึกษา ..... ชื่อสถาบันการศึกษา ..... คณะ/สาขาวิชา ..... ปีที่สำเร็จการศึกษา .....

ครั้งที่	วันเดือนปี	สภาพปัญหา	สรุปประเภทของปัญหา	การให้บริการ	นัดครั้งต่อไป

(ใบต่อ)

ครั้งที่	วันเดือนปี	สภาพปัญหา	สรุปประเภทของปัญหา	การให้บริการ	นัดครั้งต่อไป

หมายเหตุ : ใช้สำหรับอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพเพื่อบันทึกประวัติการให้บริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ (เก็บไว้ ณ สถานศึกษา)

ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพ  
 โดยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....  
 สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....  
 ประจำเดือน .....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน  (นาย/นาง/นางสาว)..... □-□□□□□-□□□□□□-□□□□□□-□□□□□□	ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์	Email	สถานภาพ		บริการที่ได้รับ					
				นักเรียน	นักศึกษา	การวัด บุคลิกภาพ	Career Planning	แนะแนวอาชีพ/ ให้คำปรึกษา	ข้อมูล เกี่ยวกับอาชีพ	หมายเหตุ	
๑											

หมายเหตุ : ให้อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพและจัดส่งให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร  
 พื้นที่ ภายในวันที่ ๒๓ ของทุกเดือน

แบบติดตามผลการแนะแนวอาชีพ

โดยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....  
 สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ .....  
 ประจำเดือน .....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน  (นาย/นาง/นางสาว)..... □-□□□□□-□□□□□□-□□□□-□□□□□□	ที่อยู่/เบอร์ โทรศัพท์	Email	ผลการติดตาม				
				ศึกษา ต่อ	รงงาน	ได้บรรจุงาน	ประกอบ อาชีพอิสระ	ระบุสถานที่ที่ ได้บรรจุงาน ระบุชื่ออาชีพอิสระ/ ระบุสถานศึกษา
๑								

หมายเหตุ : ให้อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพและจัดส่งให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/  
 สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ภายในวันที่ ๒๓ ของทุกเดือน

**แบบประเมินผลการสัมมนา**  
**โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน เน้นแนวอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน**  
**“กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ”**

แบบ 1  
(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

สจจ. ....  
 สถานที่จัด .....  
 วันที่จัด .....

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย  ลงใน  หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

1. เพศ  1) หญิง  2) ชาย  
 ตำแหน่ง..... สังกัด.....
2. วุฒิการศึกษาสูงสุด  1) ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี  2) ปริญญาตรี  3) ปริญญาโท  4) ปริญญาเอก
3. เข้าร่วมสัมมนาครั้งที่.....
4. ประเมินความคิดเห็น/ความพึงพอใจ

รายการ	ระดับความคิดเห็น/ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4.1 ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาโดยรวม <u>ก่อน</u> เข้าร่วมการสัมมนา					
4.2 ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาโดยรวม <u>หลัง</u> เข้าร่วมการสัมมนา					
4.3 วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับหลักสูตร					
4.3.1 หัวข้อ.....					
4.3.2 หัวข้อ.....					
4.3.3 หัวข้อ.....					
4.4 เนื้อหาของการสัมมนามีความเหมาะสม					
4.5 ความรู้ที่ได้รับมีประโยชน์และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน แนะแนวให้กับนักเรียน นักศึกษาได้					
4.6 ความเหมาะสมของสถานที่จัดสัมมนา					
4.7 ความเหมาะสมของอุปกรณ์/สื่อ/เครื่องมือและเอกสารประกอบการ สัมมนา					
4.8 ความเหมาะสมของระยะเวลา					
4.9 การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ผู้จัด					

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

.....  
 .....  
 .....

แบบรายงานผลการจัดกิจกรรม

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน แนวแนวอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

“กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ”

สจจ. ....

สถานที่จัด.....

วันที่จัด .....

1. งบประมาณที่ใช้ จำนวน..... บาท

2. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม (คน)

ชาย	หญิง	รวม

2.1 ตำแหน่ง ครู/อาจารย์ จำนวน.....คน

2.2 ตำแหน่งอื่น ๆ (ระบุ)..... จำนวน.....คน

2.3 หน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน .....แห่ง

3. การเข้าร่วมกิจกรรม (คน)

ครั้งแรก	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	มากกว่า 3 ครั้ง

4. สรุปการประเมินผลการสัมมนาในภาพรวม (หน่วย : คน)

รายการ	สรุประดับความคิดเห็น /ความพึงพอใจ			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
5.1 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาโดยรวม ก่อน เข้ารับการสัมมนา				
5.2 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาโดยรวม หลัง เข้ารับการสัมมนา				
5.3 เนื้อหาของการสัมมนามีความเหมาะสม				
5.4 ความรู้ที่ได้รับมีประโยชน์และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานแนะแนวให้กับนักเรียน นักศึกษาได้				
5.5 ความเหมาะสมของสถานที่จัดสัมมนา				
5.6 ความเหมาะสมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์/สื่อ/เครื่องมือและเอกสาร				
5.7 ความเหมาะสมของระยะเวลา				
5.8 การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ผู้จัด				

5. ความรู้ความสามารถของวิทยากร เหมาะสมกับหลักสูตร

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

6. สรุปข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

7. ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ .. ให้สำนักงานจัดหางาน/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ส่งแบบสรุปฯ ให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ภายใน 10 วันหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมทาง Email address : networkguidance@gmail.com

\_\_\_\_\_

ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน และแนวอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

"กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ"

สจจ. ....

สถานที่จัด.....

วันที่จัด .....

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เพศ		อายุ	เข้าร่วม ครั้งที่	ที่อยู่และโทรศัพท์	Email	ตำแหน่ง	ชื่อโรงเรียน/สถาบัน
		ชาย	หญิง						
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

หมายเหตุ .. ให้สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ส่งแบบสรุปฯ ให้กองส่งเสริมการมีงานทำภายใน 10 วันหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม ทาง Email address

: networkguidance@gmail.com

ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพ  
โดยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

หน่วยงาน .....

ประจำเดือน .....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน  (นาย/นาง/นางสาว)..... □-□□□□-□□□□□□-□□□□-□□	ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์	Email	สถานภาพ		การวัด บุคลิกภาพ	Career Planning	บริการที่ได้รับ		หมายเหตุ
				นักเรียน	นักศึกษา			แนะแนวอาชีพ/ ให้คำปรึกษา	รับข้อมูล อาชีพ	
1										

หมายเหตุ : ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครที่จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพและจัดส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ  
ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน โดยจัดส่งทะเบียนเป็นไฟล์ Excel ไปที่ Email address : [networkguidance@gmail.com](mailto:networkguidance@gmail.com) เพื่อจัดทำฐานข้อมูลต่อไป

## แบบทะเบียนการติดตามผลการแนะแนวอาชีพ

โดยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....

สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ .....

ประจำเดือน .....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน  (นาย/นาง/นางสาว)..... □-□□□□-□□□□□□□□-□□□□□□□□□□	ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์	Email	ผลการติดตาม				ระบุสถานที่ได้บรรจุ งาน/ ระบุชื่ออาชีพอิสระ
				ศึกษาต่อ	รองาน	ได้บรรจุ งาน	ประกอบ อาชีพอิสระ	
1								

หมายเหตุ : ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพและจัดส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ  
ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน โดยจัดส่งทะเบียนเป็นไฟล์ Excel ไปที่ Email address : [networkguidance@gmail.com](mailto:networkguidance@gmail.com) เพื่อจัดทำฐานข้อมูลต่อไป

สรุปผลการดำเนินงานอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

แบบ 3

หน่วยงาน .....

ตุลาคม 2562		พฤศจิกายน 2562		ธันวาคม 2562		มกราคม 2563		กุมภาพันธ์ 2563		มีนาคม 2563	
จำนวนอาสาสมัครที่เบิกค่าตอบแทน	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ

เมษายน 2563		พฤษภาคม 2563		มิถุนายน 2563		กรกฎาคม 2563		สิงหาคม 2563		กันยายน 2563	
จำนวนอาสาสมัครที่เบิกค่าตอบแทน	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ	จำนวนอาสาสมัครที่ให้บริการ

ลงชื่อ.....

( )

ผู้รายงาน

หมายเหตุ .. ให้สำนักงานจัดหางาน/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครที่ส่งแบบสรุปฯ ให้กองส่งเสริมการมีงานทำภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน ทาง

Email address : networkguidance@gmail.com



แบบรายงานผล

กิจกรรมแนะแนวอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน และประชาชนทั่วไป  
หน่วยงาน.....

แบบ 2

ส่งให้กองส่งเสริมฯ

ประจำเดือน.....

1. จำนวนผู้มารับบริการ

จำนวนผู้มารับบริการ		จำแนกสถานะ			
		ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน		ประชาชนทั่วไป	
ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม

2. ข้อมูลการจำแนกอายุของผู้มารับบริการ

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

3. ข้อมูลการจำแนกระดับการศึกษาของผู้มารับบริการ

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

4. กิจกรรมการให้บริการ

บรรยาย		แนะแนว/ให้คำปรึกษา		แบบวัดบุคลิกภาพ		เผยแพร่เอกสาร	
ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม

5. สรุปความคิดเห็นและความพึงพอใจที่มีต่อกิจกรรม

- 5.1 จำนวนผู้มารับบริการเห็นว่าข้อมูล/ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาต่อ/ประกอบอาชีพ ได้  
มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน
- 5.2 จำนวนผู้มารับบริการเห็นว่าข้อมูล/ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาต่อ  
มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน
- 5.3 จำนวนผู้มารับบริการเห็นว่าข้อมูล/ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกประกอบอาชีพ  
มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน
- 5.4 ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมแนะแนวอาชีพในระดับใด  
มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน

6.การเผยแพร่เอกสารข้อมูลความรู้ต่างๆ

เอกสารแบบแผ่น จำนวน.....แผ่น เอกสารแบบเล่ม จำนวน.....เล่ม

7. ข้อเสนอแนะ (ระบุ)

.....  
 .....

หมายเหตุ : สรุปผลทุกวันที่ 25 และรายงานผลให้กองส่งเสริมการมีงานทำเป็นเอกสาร โดยส่งทางโทรสาร หรือ ทาง e-mail : networkguidance@gmail.com





การให้บริการให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ลำดับที่สมัคร.....

<input type="checkbox"/> 0100 จัดหางาน ณ สำนักงาน	<input type="checkbox"/> 0200 ชุมชนเข้มแข็ง	<input type="checkbox"/> 0300 คนพิการ	<input type="checkbox"/> 0301 นัดพบแรงงานใหญ่	<input type="checkbox"/> 0302 นัดพบแรงงานย่อย
<input type="checkbox"/> 0304 ทหารกองประจำการ	<input type="checkbox"/> 0800 เยาวชนในสถานพินิจ	<input type="checkbox"/> 0900 นักเรียน นักศึกษา	<input type="checkbox"/> 1000 ผู้ถูกเลิกจ้าง	<input type="checkbox"/> 1100 แรงงานไทย ทดแทนแรงงานต่างด้าว
<input type="checkbox"/> 1800 ผู้พิการภาครัฐ	<input type="checkbox"/> 1900 ผู้สูงอายุภาครัฐ	<input type="checkbox"/> 2500 ผู้ประสบอุทกภัย	<input type="checkbox"/> 9100 ผู้สำเร็จการศึกษาใหม่	<input type="checkbox"/> 9800 ผู้ประกันตนฯ

แบบสำรวจความพึงพอใจ/ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ  
กิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการทำงานครบวงจร  
สจจ./สจก.....  
-----

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หรือ ✕ ลงใน  ตามความเป็นจริง

1. ข้อมูลส่วนบุคคล เพศ  1) ชาย  2) หญิง

2. อายุ

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

3. การศึกษาสูงสุด

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

4. สถานภาพของผู้มารับบริการ

- 1) เป็นสมัครงานใหม่  2) เป็นผู้ประกันตนกรณีว่างงาน  
 3) เป็นผู้ใช้บริการเดิม (เคยมาสมัครงานและใช้บริการศูนย์ตรีเทพฯ แล้ว)

5. การให้บริการของสำนักงานที่ท่านเห็นว่ามีประโยชน์มากที่สุด (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1) การสมัครงาน  2) การแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาด้านอาชีพ  
 3) การรับเอกสารเผยแพร่  4) การฝึกอบรม  
 5) การวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ

6. ใส่เครื่องหมาย ✓ หรือ ✕ ที่ตรงกับความเป็นจริง

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ/ความคิดเห็น			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1) การให้บริการเป็นไปตามลำดับก่อน-หลัง				
2) การอำนวยความสะดวก และความพร้อมในการให้บริการ				
3) การแสดงผังขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ				
4) ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม				
5) ความเหมาะสมในการแต่งกายของผู้ให้บริการ				
6) สถานที่ให้บริการ มีความเหมาะสมและเข้าถึงได้อย่างสะดวก				
7) ความรู้ ความสามารถ ของผู้ให้บริการ (เช่น สามารถชี้แจงตอบคำถาม หรือให้คำแนะนำได้ตรงตามประเด็นที่ต้องการ)				
8) ข้อมูลและความรู้ที่ได้รับมีประโยชน์ และสามารถนำไปใช้ในการเลือกประกอบอาชีพได้				

6. ข้อเสนอแนะ

.....  
.....

หมายเหตุ : ปรับแก้ไขได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกับข้อมูลที่จะสรุปลงในแบบรายงาน  
“แบบ 2” ที่ต้องส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ

แบบรายงานผลการดำเนินงาน  
กิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร  
สจจ / สจก.....  
ประจำเดือน.....

1. จำนวนผู้มาใช้บริการ

1) ผู้สมัครงานใหม่			2) ผู้ใช้บริการเดิม			3) ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน		
ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม

2. ผลการดำเนินงาน

รองาน			บรรจุงาน			ประกอบอาชีพอิสระ		
ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม

3. ช่วงอายุ

ช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม	ช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม
1) ต่ำกว่า 20 ปี				2) 20 - 29 ปี			
3) 30 - 39 ปี				4) 40-49 ปี			
5) 50-59 ปี				6) 60 ปีขึ้นไป			

4. ระดับการศึกษา

ระดับชั้น	ชาย	หญิง	รวม	สถานะ	ชาย	หญิง	รวม
1) ต่ำกว่าประถมศึกษา				2) ประถมศึกษา			
3) มัธยมศึกษาตอนต้น				4) มัธยมศึกษาตอนปลาย			
5) ปวช.				6) ปวส.หรือเทียบเท่า			
7) ปริญญาตรี				8) สูงกว่าปริญญาตรี			

5. การให้บริการ

กิจกรรม	ชาย	หญิง	รวม	กิจกรรม	ชาย	หญิง	รวม
1) สมัครงาน				2) แนะนำอาชีพ			
3) ทำแบบวัดบุคลิกภาพฯ				4) ส่งตัวพบนายจ้าง			
5) ส่งฝึกทักษะ				6) จัดฝึกอบรมสัมมนา			

6. สรุปผลการให้บริการของสำนักงานที่ผู้ใช้บริการเห็นว่ามียุทธศาสตร์

- |                                       |              |
|---------------------------------------|--------------|
| 1) การสมัครงาน                        | จำนวน.....คน |
| 2) การแนะนำอาชีพ/ให้คำปรึกษาด้านอาชีพ | จำนวน.....คน |
| 3) การรับเอกสารเผยแพร่                | จำนวน.....คน |
| 4) การฝึกอบรม                         | จำนวน.....คน |
| 5) การทำแบบวัดบุคลิกภาพฯ              | จำนวน.....คน |

7. สรุปความพึงพอใจ/ความคิดเห็น

- 1) ระดับของความพึงพอใจต่อการให้บริการเป็นไปตามลำดับก่อน-หลัง  
มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน
- 2) ระดับของความพึงพอใจต่อการอำนวยความสะดวก และความพร้อมในการให้บริการ  
มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน
- 3) ระดับของความพึงพอใจต่อการแสดงผังขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ  
มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน
- 4) ระดับของความพึงพอใจต่อระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม  
มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน
- 5) ระดับของความพึงพอใจต่อความเหมาะสมในการแต่งกายของผู้ให้บริการ  
มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน
- 6) ระดับของความพึงพอใจต่อสถานที่ให้บริการ มีความเหมาะสมและเข้าถึงได้อย่างสะดวก  
มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน
- 7) ระดับของความพึงพอใจในความรู้ ความสามารถ ของผู้ให้บริการ (เช่น สามารถชี้แจง  
ตอบคำถาม หรือให้คำแนะนำได้ตรงตามประเด็นที่ต้องการ)  
มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน
- 8) ระดับของความพึงพอใจต่อข้อมูลและความรู้ที่ได้รับว่ามีประโยชน์ และสามารถนำไปใช้ในการเลือก  
ประกอบอาชีพได้  
มากที่สุด.....คน มาก.....คน น้อย.....คน น้อยที่สุด.....คน

8. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

**หมายเหตุ** 1) สรุปผลทุกวันที่ 25 และรายงานผลให้กองส่งเสริมการมีงานทำเป็นเอกสาร  
โดยส่งทาง e-mail : treethep2555@gmail.com

2) ข้อมูลจำนวนผลการดำเนินงานต้องเป็นข้อมูลเดียวกับที่รายงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์  
ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ตัวอย่างทะเบียนผู้มาใช้บริการ

แบบ 3

กิจกรรมศูนย์รีเทเพเพื่อการจ้างงานครบวงจร

สงจ./สจก.....

ประจำเดือน.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน	อายุ	เพศ		การศึกษา สูงสุด	ที่อยู่ปัจจุบัน	โทรศัพท์	ความต้องการด้านอาชีพ	การให้บริการของเจ้าหน้าที่				
			ชาย	หญิง					สัมภาษณ์	แนะนำ/ ให้คำปรึกษา	ทำแบบ วัด	ส่งตัว พบนายจ้าง	ส่งฝึก ทักษะ
1	นายสมชาย แซ่ตัน	40	1		ระบุให้ละเอียด	(ถ้ามีให้ระบุ)	พนักงานขับรถ	1	1				
2	นางพอดิ มีสุข	35	1		ระบุให้ละเอียด	(ถ้ามีให้ระบุ)	แม่บ้าน		1	1		1	
							เปิดร้านก๋วยเตี๋ยว						

หมายเหตุ พิมพ์ข้อมูลในโปรแกรม excell แล้วเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

ตัวอย่างทะเบียนผู้ใช้บริการที่ได้รับบริการบรรจุนาน / ประกอบอาชีพอิสระ

แบบ 4

กิจกรรมศูนย์รีเทคเพื่อการค้างานนครบวงจร

สจจ./สจก.....

ประจำเดือน.....

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล (เลขบัตรประจำตัวประชาชน)	อายุ	ที่อยู่/โทรศัพท์	ชื่อที่อยู่สถานประกอบการ / ประกอบอาชีพอิสระ	ตำแหน่ง	รายได้		วันที่ เริ่มงาน
						ต่อวัน	ต่อเดือน	
1	นายสมชาย แซ่ตัน 1 1111 11111 11 1	40	แฟลต 3 แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ โทร.02-2546852	บ.มั่นคง จก. ถ.ประชาสงเคราะห์ 20 แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ	รปภ		15,000	1 มิ.ย 57
2	นางพอดิ มีสุข 2 2222 22222 22 2	35	24 ม.6 ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ปทุมธานี โทร.081-2522352	เปิดร้านขายก๊วยเตี๋ยว		300-500		ก.ย 57

หมายเหตุ พิมพ์ข้อมูลในโปรแกรม excell แล้วเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

ตัวอย่างทะเบียนรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร/หัวข้อ.....

สจจ./สจก.....

วันที่จัด.....

งบประมาณที่ใช้.....บาท

แบบ 5

ลำดับ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	อายุ	จำนวนครั้ง ที่มาใช้บริการ	ที่อยู่ปัจจุบัน	โทรศัพท์
1	8 8888 88888 88 8	นางสาวพอใจ งามดี	20	3	คอนโดรวมมิตร ชั้น 5 บางเขน กรุงเทพฯ	02-55555555
2	2 2222 22222 22 2	นายสมใจ พอพน	55	1	แฟลตดินแดง 2 ห้อง 508 ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ	081-2222222

หมายเหตุ พิมพ์ข้อมูลในโปรแกรม excell แล้วเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

(ตัวอย่าง)  
 แบบส่งคนหางานเข้ารับการฝึกอบรม/ฝึกฝีมือแรงงาน  
 กิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร

เลขที่ .....

ถึง สถาบัน / ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน .....

ด้วย นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล .....

ที่อยู่ .....

โทรศัพท์ .....e-mail .....

ได้เข้ารับการแนะแนวอาชีพ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่  
 ..... เมื่อวันที่..... ซึ่งยังไม่มีตำแหน่งงานที่สนใจ  
 และเหมาะสมในขณะนี้และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับคนหางาน เห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม  
 ฝีมือแรงงาน ดังนี้

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

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้คนหางานมารายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรม ภายในวันที่.....  
 ผลการพิจารณาดำเนินการเป็นประการใด โปรดแจ้งให้ทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สำนักงาน .....

กลุ่มงานส่งเสริมการมีงานทำ

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

-ตัวอย่าง-  
(ปรับแก้ไขได้ตามความเหมาะสม)

แนวทางแบบสัมภาษณ์การออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ

1. ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ.....
2. ที่ตั้ง.....  
ประเภทกิจการ.....จำนวนพนักงาน.....
3. ชื่อผู้ติดต่อ.....โทรศัพท์.....
4. คนงานที่เคยแนะนำให้เป็นอย่างไบบ้าง(ต้องการให้ฝึกอบรม/พัฒนาด้านไหน).....  
.....
5. ท่านคิดว่าการบริการจัดหางานมีประโยชน์ในด้านใดบ้าง.....  
.....
6. ท่านคิดว่าการให้บริการจัดหางานควรปรับปรุงในด้านใดบ้าง.....  
.....
7. ท่านเคยใช้บริการของสำนักงานจัดหางานหรือไม่ หากไม่เคยเพราะเหตุใด.....  
.....
8. ท่านมีแผนการรับพนักงานในช่วง 1- 2 ปี อย่งไร.....  
.....
9. มีความต้องการในตำแหน่งใด.....สาขา.....  
ประสบการณ์.....  
และคาดว่าจะมีแนวโน้มในการจ้างงานในอาชีพใด.....
10. บริษัทของท่านมีแผนในการขยายการผลิต/การตลาดอย่างไร และการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ รวมถึงการข้ามสายงานในแต่ละตำแหน่ง รวมถึงการวางแผนอัตรากำลังในการพัฒนาบุคลากร.....  
.....
11. จุดเด่นของบริษัทที่คิดว่าคนสมัครงานจะให้ความสนใจ (เช่น สวัสดิการ รถรับส่ง โบนัส เครื่องแบบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน).....
12. ปัญหาที่ประสบในเรื่องของบุคลากร การเข้าออกงาน และแนวทางการแก้ไข.....  
.....
13. ท่านต้องการข้อมูลอะไรเพิ่มเติมหรือต้องการให้หน่วยงานของกรมการจัดหางานช่วยเหลือในด้านใดบ้าง.....  
.....

แบบสอบถามความพึงพอใจและการนำไปใช้ประโยชน์  
โครงการแนะแนวอาชีพ และแนะแนวอาชีพเพื่อการมีงานทำ  
กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน  
สจจ/สจก.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
สถานที่จัดกิจกรรม.....

ให้เติมคำในช่องว่างและขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ หน้าข้อความที่ต้องการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

วุฒิการศึกษา

- ประถมศึกษา       มัธยมต้น       มัธยมปลาย  
 ปวช.       ปวส.      ปริญญาตรี  
 อื่นๆ .....

ส่วนที่ 2 สอบถามความพึงพอใจและการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับ  
ความพึงพอใจในบริการที่ได้รับ และการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในอนาคต

1. ท่านมีความพึงพอใจในการได้รับข้อมูลจากการเข้าร่วมกิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด  
 มากที่สุด     มาก     น้อย     น้อยที่สุด
2. ข้อมูล/ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาต่อ/ประกอบอาชีพ ได้มากน้อยเพียงใด  
 มากที่สุด     มาก     น้อย     น้อยที่สุด
- 2.1 ข้อมูล/ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาต่อ  
 มากที่สุด     มาก     น้อย     น้อยที่สุด
- 2.2 ข้อมูล/ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกประกอบอาชีพ  
 มากที่สุด     มาก     น้อย     น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ

.....  
.....  
.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ



แบบติดตามผลการส่งเสริมการทำงานท่าของทหารกองปลดเป็นทหารกองหนุน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

แบบ 3  
(เก็บไว้สำนักงานฯ 1 ชุด)  
(ส่งกองส่งเสริมการมีงานทำ 1 ชุด)

สจ/สจก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล (เลขหมายประจำตัวประชาชน)	ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ภายหลังปลดประจำการ	เบอร์โทรศัพท์	การติดตามผลการส่งเสริมการทำงานท่าหลังปลดประจำการ	
				มีงานทำ	ว่างงาน
1					ประกอบอาชีพอิสระ(ระบุอาชีพ)
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

หมายเหตุ 1. เป้าหมายที่กองส่งเสริมการทำงานท่าจัดสรรให้จึงหวังดีดำเนินการ หมายถึง เป้าหมายการแนะแนวอาชีพให้ทหารกองปลดเป็นทหารกองหนุน

2. ใ้รายงานผลการดำเนินการติดตามฯ แบบ 3 หลังจากทหารปลดประจำการ ไปแล้ว 2 เดือน

แบบสอบถามโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน

กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้

สจจ./สจก.....

รุ่นที่.....อาชีพที่ส่งเสริม.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

โปรดเติมคำลงในช่องว่างหรือขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ หน้าคำตอบที่ต้องการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ○ ชาย ○ หญิง

2. อายุ ○ ต่ำกว่า 20 ปี ○ ระหว่าง 40 - 49 ปี

○ ระหว่าง 20 - 29 ปี ○ ระหว่าง 50 - 59 ปี

○ ระหว่าง 30 - 39 ปี ○ 60 ปี ขึ้นไป

3. การศึกษาสูงสุด

○ ประถมศึกษา ○ มัธยมศึกษาตอนต้น ○ มัธยมศึกษาตอนปลาย

○ ปวช. ○ ปวส. ○ ปริญญาตรี ○ อื่นๆ

(ระบุ).....

4. สถานภาพ

○ ผู้ว่างงาน ○ ผู้ถูกเลิกจ้าง ○ ผู้ที่รอฤดูกาล

○ ผู้ประกอบอาชีพ ○ คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ○ อื่น ๆ (ระบุ).....

5. ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

กิจกรรม	ความพึงพอใจ			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1. ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ (อบรม)				
2. ให้ความรู้ด้านประกอบการ				
3. เอกสารเผยแพร่				
4. ประโยชน์โดยรวมจากการเข้าร่วมกิจกรรม				

ส่วนที่ 3 ประโยชน์ที่ได้รับ

รายการ	ประโยชน์ที่ได้รับ			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1. ข้อมูล/ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกประกอบอาชีพหลัก				
2. ข้อมูล/ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกประกอบอาชีพเสริม				

ข้อเสนอแนะ.....  
.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

แบบสรุปโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน

กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้

สจจ./สจก.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

1. ผู้เข้ากิจกรรมจำนวน.....คน เพศชาย.....คน เพศหญิง.....คน
2. แบบสอบถามทั้งหมด จำนวน.....คน เพศชาย.....คน เพศหญิง.....คน
3. อายุ 1) ต่ำกว่า 20 ปี จำนวน.....คน 4) 40 - 49 ปี จำนวน.....คน  
 2) 20 - 29 ปี จำนวน.....คน 5) 50 - 59 ปี จำนวน.....คน  
 3) 30 - 39 ปี จำนวน.....คน 6) 60 ปี ขึ้นไป จำนวน.....คน
4. จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา
  - 1) ประถมศึกษา จำนวน.....คน 2) มัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน.....คน
  - 3) มัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน.....คน 4) ปวช. จำนวน.....คน
  - 5) ปวส. จำนวน.....คน 6)ปริญญาตรี จำนวน.....คน
  - 7) อื่น ๆ จำนวน.....คน
5. สถานภาพการมีงานทำในปัจจุบัน
  - 1)ว่างงาน จำนวน.....คน 2) ผู้ถูกเลิกจ้าง จำนวน.....คน
  - 3) รอดฤดูกาล จำนวน.....คน 4) ผู้ประสบภัยธรรมชาติ จำนวน.....คน
  - 5) คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ จำนวน.....คน 6) อื่น ๆ จำนวน.....คน
6. สรุปการประเมินผลความพึงพอใจ (หน่วย : คน)

กิจกรรม	ความพึงพอใจ			น้อยที่สุด
	มากที่สุด	มาก	น้อย	
1. ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ (อบรม)				
2. ให้ความรู้ด้านประกอบการ				
3. เอกสารเผยแพร่				
4. ประโยชน์โดยรวมจากการเข้าร่วมกิจกรรม				

7. ประโยชน์ที่ได้รับ (หน่วย : คน)

รายการ	ประโยชน์ที่ได้รับ			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1. ข้อมูล/ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกประกอบอาชีพหลัก				
2. ข้อมูล/ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกประกอบอาชีพเสริม				

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....



แบบสอบถามโครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน  
 แนวอาชีวะผู้ไม่อยู่ในระบบการจ้างงาน  
 (กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน)

สจจ./สจก. ....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

โปรดเติมคำลงในช่องว่างหรือขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน □ หน้าคำตอบที่ต้องการ

1. ข้อมูลทั่วไป

1) ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล..... อายุ.....ปี

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □- □□□□-□□□□□-□□-□

2) ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต .....จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....

3) การศึกษาสูงสุด

ประถมศึกษา    มัธยมศึกษาตอนต้น    มัธยมศึกษาตอนปลาย    ปวช.  
 ปวส.    ปริญญาตรี    อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4) สถานภาพ

ประชาชนทั่วไปที่ประสงค์จะรับงานฯ    ผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ  
 ผู้รับงานไปทำที่บ้าน ประเภท  
 งานเย็บ    งานปัก ถัก ทอ    งานประดิษฐ์    งานหัตถกรรม    อูปโภคบริโภค    อื่นๆ  
 อื่นๆ (โปรดระบุ).....

5) รายได้ก่อนเข้ารับการอบรม .....บาท/เดือน

6) ต้องการให้หน่วยงานดำเนินการ

ประสงค์ให้จัดหาผู้จ้างงาน  
 ไม่ประสงค์ให้จัดหาผู้จ้างงาน เนื่องจาก.....

2. ความพึงพอใจ / การนำไปใช้ประโยชน์

รายการ	ระดับความพึงพอใจ/การนำไปใช้ประโยชน์			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1) จากการอบรมท่านมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการบรรยายให้ความรู้ - หัวข้อการบริหารงาน เช่น การทำงานเป็นทีม การบริหารกลุ่มที่เป็นระบบ - หัวข้อการเงิน/การบัญชี เช่น การสอนการทำบัญชีครัวเรือน เป็นต้น - หัวข้อการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อเพิ่มมูลค่าของผลิตภัณฑ์ที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หัวข้อ อื่นๆ (.....)				
2) ท่านมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการศึกษาดูงานกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน/ สถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (ถ้ามี)				
3) ข้อมูล/ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพหลัก				
4) ข้อมูล/ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพเสริม				
5) ความพึงพอใจในภาพรวมต่อกิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน				

ข้อเสนอแนะ .....

.....

\_\_\_\_\_

ขอขอบคุณในความร่วมมือ



## โครงการวันมหกรรมอาชีพ

แบบสอบถามของผู้เข้าร่วมงานโครงการวันมหกรรมอาชีพ

สจจ./สจก.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่จัดงาน.....

คำชี้แจง โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ที่ตรงกับความคิดเห็นและความพึงพอใจของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ  ชาย  หญิง
- 2) อายุ.....ปี
- 3) ระดับการศึกษา.....
- 4) สถานภาพปัจจุบัน
  - นักเรียน  นักศึกษา  ผู้ว่างงาน/คนหางาน
  - ผู้ที่รอลูกการ  ประชาชนทั่วไป  อื่นๆ.....

ตอนที่ 2 การเข้าร่วมกิจกรรม (โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  เลือกได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- ชมกิจกรรมเวที
- ชมนิทรรศการ/ผลิตภัณฑ์/วีดิทัศน์/เรียนรู้อาชีพเสมือนจริง
- ร่วมกิจกรรมแนะแนว/รับคำปรึกษา/ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ
- ร่วมกิจกรรมส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ
- รับเอกสารเผยแพร่.....แผ่น.....ฉบับ.....เล่ม

ตอนที่ 3 การประเมินผลตัวชี้วัดโครงการ (โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นและความพึงพอใจของท่าน)

ประเด็น / หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง และสถานที่จัดงานมีความเหมาะสม มีป้ายหรือสัญลักษณ์แสดงจุดการจัดกิจกรรมอย่างชัดเจน				
2. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน				
3. มีความรู้ ความเข้าใจในด้านการส่งเสริมการมีงานทำ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพหรือใช้ในชีวิตประจำวันได้				
4. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้สำหรับการเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพได้				
5. ความพึงพอใจที่ได้รับในภาพรวมต่อการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ "วันมหกรรมอาชีพ"				

ข้อเสนอแนะ.....

แบบสรุปผลการจัดงานโครงการวันมหกรรมอาชีพ

สจจ./สจก.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่จัดงาน.....

งบประมาณที่ใช้.....

1. ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน.....คน เพศชาย.....คน เพศหญิง.....คน
2. แบบสอบถามทั้งหมด จำนวน.....คน เพศชาย.....คน เพศหญิง.....คน
3. จำแนกตามอายุ
 

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

1) ประถมศึกษา	จำนวน.....คน	2) มัธยมศึกษาตอนต้น	จำนวน.....คน
3) มัธยมศึกษาตอนปลาย	จำนวน.....คน	4) ปวช.	จำนวน.....คน
5) ปวส.	จำนวน.....คน	6) ปริญญาตรี	จำนวน.....คน
7) สูงกว่าปริญญาตรี	จำนวน.....คน		
5. จำแนกตามสถานภาพปัจจุบัน
 

1) นักเรียน	จำนวน.....คน	2) นักศึกษา	จำนวน.....คน
3) ผู้ว่างงาน	จำนวน.....คน	4) ผู้ที่รอฤดูกาล	จำนวน.....คน
5) ประชาชนทั่วไป	จำนวน.....คน	6) อื่นๆ	จำนวน.....คน
6. จำแนกตามการเข้าร่วมกิจกรรม
 

1) ชมกิจกรรมเวที	(ชาย.....คน / หญิง.....คน)	จำนวน.....คน
2) ชมนิทรรศการ/ผลิตภัณฑ์/วีดิทัศน์/เรียนรู้อาชีพฯ	(ชาย.....คน / หญิง..... คน)	จำนวน.....คน
3) ร่วมกิจกรรมแนะแนว/รับคำปรึกษา/ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ		
	(ชาย.....คน / หญิง.....คน)	จำนวน.....คน
4) ร่วมกิจกรรมส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ	(ชาย.....คน / หญิง.....คน)	จำนวน.....คน
5) รับเอกสารเผยแพร่.....แผ่น/.....ฉบับ/.....เล่ม		

6. สรุปการประเมินผลความพึงพอใจ (หน่วย : คน)

ประเด็น / หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง และสถานที่จัดงานมีความเหมาะสม มีป้ายหรือสัญลักษณ์แสดงจุดการจัดกิจกรรมอย่างชัดเจน				
2. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติ และสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน				
3. มีความรู้ ความเข้าใจในด้านการส่งเสริมการมีงานทำ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพหรือใช้ในชีวิตประจำวันได้				
4. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้สำหรับการเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพได้				
5. ความพึงพอใจที่ได้รับในภาพรวมต่อการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ “วันมหกรรมอาชีพ”				

7. ปัญหา/อุปสรรค.....

.....

8. ข้อเสนอแนะ.....

.....

หมายเหตุ : จัดส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ 1 ชุด ภายใน 15 วันหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน





โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ  
กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ  
(โครงการส่งเสริมประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ)

แบบสอบถามโครงการขยายโอกาสการมีงานทำผู้สูงอายุ

- กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ
- กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

สจจ./สจก.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

โปรดเติมคำลงในช่องว่างหรือขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ หน้าคำตอบที่ต้องการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ○ ชาย ○ หญิง
2. วุฒิการศึกษา
- ประถมศึกษา ○ มัธยมศึกษาตอนต้น ○ มัธยมศึกษาตอนปลาย ○ ปวช.
- ปวส. ○ ปริญญาตรี ○ อื่น ๆ (ระบุ).....
3. สถานภาพการมีงานทำในปัจจุบัน
- ว่างงาน ○ มีงานทำ (ระบุอาชีพ).....รายได้.....บาท/เดือน

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจ / ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ท่านมีความพึงพอใจกับการเข้ารับการอบรมในครั้งนี้มากน้อยเพียงใด
- มากที่สุด ○ มาก ○ น้อย ○ น้อยที่สุด
2. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์มากน้อยเพียงใด
- มากที่สุด ○ มาก ○ น้อย ○ น้อยที่สุด
3. ท่านนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรมไปใช้ประโยชน์เพื่อประกอบการใด
- ประกอบอาชีพหลัก ○ ประกอบอาชีพเสริม

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

แบบสรุปโครงการขยายโอกาสการมีงานทำผู้สูงอายุ

แบบ 2  
ส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ

- กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ
- กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

1. ผู้เข้ากิจกรรมจำนวน.....คน เพศชาย.....คน เพศหญิง.....คน
2. ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน.....คน เพศชาย.....คน เพศหญิง.....คน
3. จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา
  - 1) ประถมศึกษา จำนวน.....คน    2) มัธยมศึกษา จำนวน.....คน    3) ปวช. จำนวน.....คน
  - 4) ปวส. จำนวน.....คน    5)ปริญญาตรี จำนวน.....คน    6) อื่น ๆ จำนวน.....คน
4. สถานภาพการมีงานทำในปัจจุบัน
  - 1)ว่างงาน จำนวน.....คน    2) มีงานทำ จำนวน.....คน
5. สรุปการประเมินผลความพึงพอใจ (หน่วย : คน)

ประเด็น / หัวข้อ	มากที่สุด (คน)	มาก (คน)	น้อย (คน)	น้อยที่สุด (คน)
1. ความพึงพอใจกับการเข้ารับการอบรมในครั้งนี้				
2. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์				

6. นำความรู้ ความเข้าใจในการอบรมไปใช้ประโยชน์

ประเด็น / หัวข้อ	อาชีพหลัก (คน)	อาชีพเสริม (คน)
นำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ		

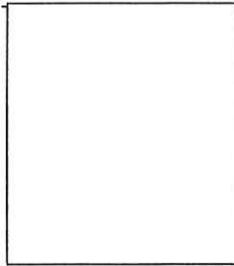
ข้อเสนอแนะ.....  
.....





ทำเนียบคลังปัญญาผู้สูงอายุ ปี 2563

สจจ./สจก.....



นาย  นางสาว  นาง  ชื่อ.....นามสกุล.....

อายุ.....ปี.....เดือน วุฒิการศึกษา.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....

โทร.....E-Mail address.....

ประสบการณ์การทำงาน.....

.....

การทำงานปัจจุบัน.....

.....

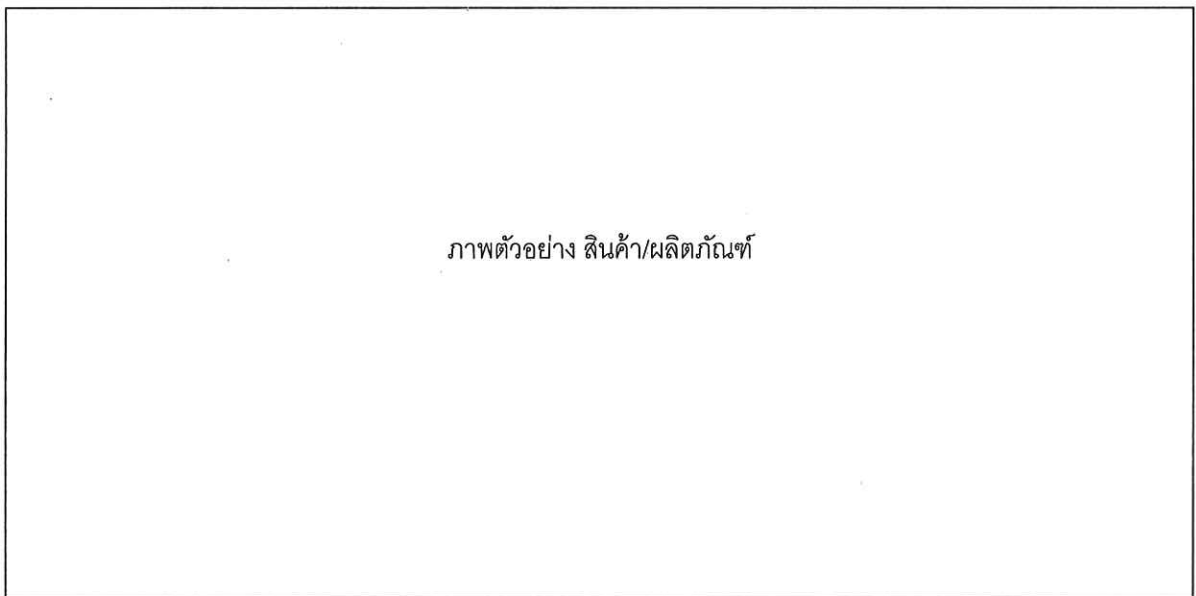
ประเภทภูมิปัญญา.....(22 ประเภทของ พม.)

วิทยากรอาชีพ 1. ....ลักษณะ/จุดเด่นของสินค้า/ผลิตภัณฑ์\*\*\*

.....

2. ....ลักษณะ/จุดเด่นของสินค้า/ผลิตภัณฑ์\*\*\*

.....



ภาพตัวอย่าง สินค้า/ผลิตภัณฑ์

เงื่อนไขการรับงานวิทยากร.....\*\* .....

\*\* ให้ระบุรายละเอียดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับงานเป็นวิทยากร เช่น รับงานเฉพาะจังหวัด

ใกล้เคียง ผู้เรียนต้องเตรียมอุปกรณ์มาเอง เป็นต้น

\*\*\* ลักษณะเด่นอย่างไรจึงเห็นควรสืบทอดไว้เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น

โครงการส่งเสริมการมีงานทำเพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก  
(กิจกรรมแนะแนวอาชีพเพื่อการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก)

แบบสอบถามความคิดเห็นผู้เข้าร่วมกิจกรรม โครงการส่งเสริมการมีงานทำเพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก  
 (กิจกรรมแนะแนวอาชีพเพื่อการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก) แบบ 1

ข้อมูลส่วนบุคคล

เพศ	<input type="radio"/> ชาย	ระดับการศึกษา	ม.3	ม.6	ปวช.3	ปวส.2	ป.ตรี ปีสุดท้าย
	<input type="radio"/> หญิง						

ความพึงพอใจต่อกิจกรรมที่เข้าร่วม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ระดับความพึงพอใจกิจกรรมบรรยาย/อภิปราย/สัมมนา					
2. ระดับความพึงพอใจกิจกรรมแนะแนว/ให้คำปรึกษา					
3. ระดับความพึงพอใจกิจกรรมทดสอบความพร้อมทางอาชีพ					
4. ระดับความพึงพอใจเอกสารข้อมูลที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์					
5. ความพึงพอใจต่อกิจกรรมในภาพรวม					
6. ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมต่อการเลือกศึกษาต่อ					
7. ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมต่อการเลือกประกอบอาชีพ					

ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. สามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อได้					
2. สามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกอาชีพได้					

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....  
 .....

หมายเหตุ พิมพ์ข้อมูลในโปรแกรม excell แล้วเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

แบบรายงานโครงการส่งเสริมกิจการมีงานทำเพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก (กิจการมีงานทำในเขตพื้นที่พัฒนาพิเศษภาคตะวันออก  
 ประจําเดือน.....  
 หน่วยงาน.....

แบบ 2  
 ส่งกองส่งเสริมฯ

1. แผนแนะนวยในสถานศึกษา

จำนวน		ระดับการศึกษา															
ผู้เข้าร่วมกิจกรรม		ม.3			ม.6			ปวช.3			ปวส.2			ป.ตรี			
ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
<b>ประเภทกิจกรรม</b>																	
บรรยายให้ความรู้		แนะแนว/ให้คำปรึกษา			ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ			เผยแพร่เอกสารข้อมูล									
ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม

ระดับความพึงพอใจ/ประโยชน์ของการนำไปใช้	หน่วยนับ : คน					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ระดับความพึงพอใจกิจกรรมบรรยาย/อภิปราย/สัมภาษณ์						
2. ระดับความพึงพอใจกิจกรรมแนะแนว/ให้คำปรึกษา						
3. ระดับความพึงพอใจกิจกรรมทดสอบความพร้อมทางอาชีพ						
4. ระดับความพึงพอใจเอกสารข้อมูลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์						
5. ความพึงพอใจต่อกิจกรรมในภาพรวม						
6. ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมต่อการเลือกศึกษาต่อ						
7. ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมต่อการเลือกประกอบอาชีพ						

2. การจัดงานวันแนะแนวอาชีพ																	
ระดับการศึกษา																	
จำนวน			ม.3			ม.6			ปวช.3			ปวส.2			ป.ตรี		
ผู้เข้าร่วมกิจกรรม			ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม

ประเภทกิจกรรม														
บรรยายให้ความรู้			แนะแนว/ให้คำปรึกษา			ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ			เผยแพร่เอกสารข้อมูล					
ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม

ระดับความพึงพอใจ/ประโยชน์ของการนำไปใช้	หน่วยนับ : คน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ระดับความพึงพอใจกิจกรรมบรรยาย/อภิปราย/สัมภาษณ์					
2. ระดับความพึงพอใจกิจกรรมแนะแนว/ให้คำปรึกษา					
3. ระดับความพึงพอใจกิจกรรมทดสอบความพร้อมทางอาชีพ					
4. ระดับความพึงพอใจเอกสารข้อมูลที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์					
5. ความพึงพอใจต่อกิจกรรมในภาพรวม					
6. ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมต่อการเลือกศึกษาต่อ					
7. ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมต่อการเลือกประกอบอาชีพ					

ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม.....

.....

.....

6. ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

.....

.....

หมายเหตุ ดัชนีอัตรายางานทุกวันที่ 25 ของเดือน และส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ทาง Email address : networkguidance@gmail.com





# ด่วนที่สุด

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่งเสริมการมีงานทำ กลุ่มงานยุทธศาสตร์การส่งเสริมการมีงานทำ โทรศัพท์ ๓๐๐๗

ที่ รง ๐๓๐๙/ ๑๕๙๐

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติโครงการของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน อธิบดี

## ๑. เรื่องเดิม

หนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๓๐๑/ว ๕๙๖๖ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ แจ้งกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ไปพลางก่อน) พร้อมสรุปรายละเอียดงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) ที่กองส่งเสริมการมีงานทำได้รับเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนงาน/ผลผลิต/งบรายจ่ายต่าง ๆ ตามภารกิจของกองส่งเสริมการมีงานทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

## ๒. ขอรายงาน

กองส่งเสริมการมีงานทำมีภารกิจด้านการแนะแนวอาชีพและส่งเสริมการประกอบอาชีพ อีสาระให้แก่ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายตั้งแต่เด็กนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาขึ้นไป นักศึกษา ผู้ว่างงาน ผู้ถูกเลิกจ้าง ผู้ที่หางานยาก ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ผู้ประสบภัยธรรมชาติ ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ ผู้ต้องขัง แรงงานนอกระบบ คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ ผู้สูงอายุ ประชาชนที่ประสงค์จะรับงานไปทำที่บ้าน ผู้รับงานไปทำที่บ้าน และประชาชนทั่วไป รวมทั้งมีภารกิจในการพัฒนาบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพ และภารกิจในการพัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย โดยสำนักงานเลขานุการกรมได้สรุปรายละเอียดงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) สำหรับใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๒.๑ แผนงานยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ได้รับกรอบวงเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) สำหรับใช้ในการดำเนินงาน จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๒.๑.๑ โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน ได้รับกรอบวงเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๓๘,๕๖๔,๔๐๐ บาท (สามสิบบแปดล้านห้าแสนหกหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) สำหรับใช้ในการดำเนินงาน ๒ กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ แนะนำอาชีพและส่งเสริมอาชีพ ได้รับกรอบวงเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๓๖,๕๘๗,๒๐๐ บาท (สามสิบล้านหกหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน) จำแนกเป็น

๑) แนะนำอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๑๓,๑๔๐,๖๐๐ บาท (สิบล้านสามหมื่นหนึ่งแสนสี่หมื่นหกพันบาทถ้วน) ประกอบด้วย ๔ กิจกรรม ดังนี้

(๑) กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๔,๘๖๑,๐๐๐ บาท (สี่ล้านแปดแสนหกหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

(๒) กิจกรรมแนะแนว...

สำนักอธิบดี  
เลขที่รับ 5401  
วันที่ ๑๖ กย ๒๕๖๒  
ลง 16.52

รอง ๑  
เลขรับ ๒๕๐๖  
วันที่ ๑๖ กย ๒๕๖๒  
เวลา ๐๘.๓๐ น.

รอง ๒  
เลขรับ 2207  
วันที่ ๑๖ กย ๒๕๖๒  
เวลา 12.01

(๒) กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมการมีงานทำให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๑,๐๓๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นสองพันบาทถ้วน)

(๓) กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๖,๙๒๓,๖๐๐ บาท (หกล้านเก้าแสนสองหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)

(๔) กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพอย่างยั่งยืน และเป็นระบบ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๓๒๔,๐๐๐ บาท (สามแสนสองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๒) แนะนำอาชีพเพื่อการมีงานทำ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๑๒,๔๕๐,๔๐๐ บาท (สิบสองล้านสี่แสนห้าหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย ๒ กิจกรรม ดังนี้

(๑) กิจกรรมศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๑๑,๑๒๘,๔๐๐ บาท (สิบเอ็ดล้านหนึ่งแสนสองหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

(๒) กิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการที่จะปลด เป็นทหารกองหนุน งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๑,๓๒๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสองหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๓) แนะนำอาชีพผู้ไม่อยู่ในระบบการจ้างงาน งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๙,๒๔๕,๒๐๐ บาท (เก้าล้านสองแสนสี่หมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย ๒ กิจกรรม ดังนี้

(๑) กิจกรรมเพิ่มอาชีพเพิ่มรายได้ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๗,๑๓๔,๖๐๐ บาท (เจ็ดล้านหนึ่งแสนสามหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน)

(๒) กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๒,๑๑๐,๖๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหกร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรมที่ ๒ พัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม ประเทศไทย ได้รับกรอบวงเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๑,๙๗๗,๒๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑) งบเพื่อการบริหาร งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๔๙๔,๔๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๒) กิจกรรมพัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๑,๔๘๒,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๒.๑.๒ โครงการวันมหกรรมอาชีพ ได้รับกรอบวงเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๗,๔๕๙,๕๐๐ บาท (เจ็ดล้านสี่แสนห้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒.๒ แผนงานบูรณาการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสังคมสูงวัย ได้รับกรอบวงเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๖,๔๐๙,๒๐๐ บาท (หกล้านสี่แสนเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน) สำหรับใช้ในการดำเนินงานโครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ (กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ) จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๒.๒.๑ กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๓,๓๘๖,๐๐๐ บาท (สามล้านสามแสนแปดหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๒.๒.๒ กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) จำนวน ๓,๐๒๓,๒๐๐ บาท (สามล้านสองหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

๒.๓ แผนงานบูรณาการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ได้รับกรอบวงเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรอบเบื้องต้น) สำหรับใช้ในการดำเนินโครงการส่งเสริมการมีงานทำเพื่อรองรับการพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก กิจกรรมแนะแนวอาชีพเพื่อการทำงานในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก จำนวน ๒,๓๗๐,๖๐๐ บาท (สองล้านสามแสนเจ็ดหมื่นหกร้อยบาทถ้วน)

### ๓. ข้อพิจารณา

กองส่งเสริมการมีงานทำพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานด้านการส่งเสริมการมีงานทำของกรมการจัดหางานบรรลุผลสำเร็จตามภารกิจจึงเห็นควรอนุมัติ ดังนี้

๓.๑ ขออนุมัติโครงการที่ได้รับงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามกรอบเบื้องต้น จำนวน ๔ โครงการ ดังนี้

๑) โครงการเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงาน

๒) โครงการวันมหกรรมอาชีพ

๓) โครงการขยายโอกาสการมีงานทำให้ผู้สูงอายุ (กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ)

๔) โครงการส่งเสริมการมีงานทำเพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก (กิจกรรมแนะแนวอาชีพเพื่อการทำงานในพื้นที่พัฒนาพิเศษภาคตะวันออก)

๓.๒ ขออนุมัติใช้งบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามข้อ ๓.๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในโครงการที่แนบมาพร้อมนี้



(นางวิชุลดา เจนเกียรติพิฟู)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ

เห็นชอบ-ลงนามแล้ว



(นางเจียรรัตน์ นุชชะมวathan)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน

๒๐ ก.ย. ๒๕๖๒