



# แนวปฏิบัติ

อาสาสมัครเครือข่ายการแนะนำอาชีพ  
ของกรมการเลือกตั้ง

กองส่งเสริมการมีงานทำ

กรมการเลือกตั้ง

## คำนำ

กลไกสำคัญของการดำเนินงานด้านการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน คือ การมีส่วนร่วมในการแนะแนวอาชีพ/แนะแนวการศึกษาของบุคลากรด้านการศึกษา อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพคือ บุคลากรของสถาบันการศึกษาที่เป็นเครือข่าย การแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน และได้รับการคัดเลือกแต่งตั้งให้เป็นอาสาสมัคร เครือข่ายการแนะแนวอาชีพ เพื่อเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านการแนะแนวอาชีพให้กับ กรมการจัดหางาน

แนวปฏิบัติอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพฉบับนี้จัดทำขึ้น โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อแสดงข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของอาสาสมัคร เครือข่ายการแนะแนวอาชีพ ตั้งแต่ การวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อหรือการเลือกอาชีพผ่าน ระบบออนไลน์ การจัดทำทะเบียนประวัติผู้รับบริการแนะแนวอาชีพหรือให้คำปรึกษาทางอาชีพ การจัดทำบันทึกการวางแผนอาชีพ การแนะแนว/ให้คำปรึกษาด้านอาชีพ การเผยแพร่ข้อมูล อาชีพทั้งอาชีพในระบบและอาชีพนอกระบบ รวมถึงข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน การรวบรวม ข้อมูล ปัญหาความต้องการประกอบอาชีพ การรายงานผลการปฏิบัติงาน จนไปถึงการติดตาม ผลการแนะแนวอาชีพ ทั้งนี้ เพื่อให้อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพสามารถแนะแนว ให้คำปรึกษาด้านอาชีพแก่ นักเรียน นักศึกษา ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ

กรมการจัดหางานโดยกองส่งเสริมการมีงานทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวปฏิบัติ อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพฉบับนี้ จะช่วยเสริมสร้างความเข้าใจให้กับอาสาสมัคร เครือข่ายการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน ให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินงาน และสามารถนำข้อมูลไปประกอบการดำเนินกิจกรรมอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ ได้อย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

กองส่งเสริมการมีงานทำ

มกราคม ๒๕๖๓

## สารบัญ

วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตการให้บริการแนะแนวอาชีพของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ	๑
คำจำกัดความ	๑
หน้าที่ของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ	๑
หน้าที่และการรายงานผลการปฏิบัติงาน	๓
แนวปฏิบัติการดำเนินงานของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ	๔
การวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ	๔
การจัดทำแบบบันทึกการวางแผนอาชีพ	๔
การแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาด้านอาชีพ	๖
การเผยแพร่ข้อมูลอาชีพทั้งอาชีพในระบบและอาชีพอิสระ	๙
การรวบรวมข้อมูล ปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพของนักเรียน นักศึกษา	๑๐
การจัดทำทะเบียนประวัติการรับบริการแนะแนวอาชีพและคำปรึกษา	๑๐
การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๑๐
การติดตามผลการแนะแนวอาชีพ	๑๐
ภาคผนวก	
แบบทดสอบเพื่อให้รู้จักตนเอง	๑๒
ระบบส่งเสริมการมีงานทำ	๑๒
การ login เข้าสู่ระบบ และการลงทะเบียน	๑๒
หน้าจอหลักระบบส่งเสริมการมีงานทำ	๑๓
การลงทะเบียนเข้าใช้งานครั้งแรก	๑๔
กรณีเคยลงทะเบียนไว้แล้ว	๑๖
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	๑๖
การออกจากระบบ	๑๗
การบันทึกการวางแผนอาชีพ	๑๘
ประโยชน์ที่จะได้รับ	๑๘
การเข้าระบบการบันทึกการวางแผนอาชีพ	๑๙
แบบทดสอบต่าง ๆ (แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ)	๓๖
การทำแบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ	๓๗
สรุปผลการทำแบบทดสอบ	๔๑

## สารบัญ (ต่อ)

วิธีการวิเคราะห์	๔๓
ลักษณะบุคลิกภาพ	๔๔
วัตถุประสงค์ในการสร้างแบบวัดบุคลิกภาพฯ	๔๕
ตัวอย่างหนังสือขอให้โอนเงินค่าตอบแทนเข้าบัญชีธนาคาร	๔๗
ตัวอย่างหนังสือรายงานผลการปฏิบัติงานด้านแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ	๔๘
แบบบันทึกประวัติการให้บริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ	๔๙
ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพ	๕๑
แบบติดตามผลการแนะแนวอาชีพ	๕๒
แบบรวบรวมข้อมูล ปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา	๕๓

## แนวปฏิบัติอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างความร่วมมือในการดำเนินการด้านการแนะแนวอาชีพระหว่างกรมการจัดหางานกับสถานศึกษา
๒. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ได้รับการแนะแนวการศึกษาและอาชีพตามกระบวนการแนะแนวครบถ้วนทุกขั้นตอน พร้อมทั้งได้รับคำปรึกษาทางอาชีพ และเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพได้อย่างทั่วถึง และสามารถนำความรู้/ข้อมูลที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อ และการเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับตนเอง และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยมีอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ เป็นผู้ให้บริการ
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเครือข่ายการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน มีความคล่องตัวและมีผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

### ขอบเขตการให้บริการแนะแนวอาชีพของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

การให้บริการแนะแนวอาชีพ ครอบคลุมการให้บริการตั้งแต่ การวัดบุคลิกภาพ เพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพผ่านระบบออนไลน์ การบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning) การแนะแนว/ให้คำปรึกษาด้านอาชีพ การเผยแพร่ข้อมูลอาชีพในระบบและอาชีพนอกระบบ รวมถึงข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน การรวบรวมข้อมูลปัญหาความต้องการประกอบอาชีพของนักเรียน นักศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติการให้บริการแนะแนว/คำปรึกษาด้านอาชีพ การรายงานผลการปฏิบัติงาน การติดตามผลการแนะแนวอาชีพ

### คำจำกัดความ

“อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ” หมายความว่า บุคคลที่อธิบดีกรมการจัดหางาน แต่งตั้งให้เป็นอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งมีคุณสมบัติที่กำหนดในระเบียบ คือ เป็นครู อาจารย์ หรือครูแนะแนวในสถานศึกษา ที่ผ่านการอบรมจากกรมการจัดหางาน ตามโครงการเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ สมัครใจและเสียสละเวลาเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานด้านการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน

### หน้าที่ของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) กำหนดให้อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. แนะนำการทำแบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา เพื่อให้ทราบถึงความสนใจ บุคลิกภาพ ความถนัด และทักษะของผู้รับการแนะแนว ให้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพได้

๒. จัดทำแบบบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการแนะแนวอาชีพให้กับนักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ในการวางแผนอาชีพส่วนบุคคล และใช้เป็นข้อมูลในการค้นหาและพัฒนาตนเอง ให้สามารถเลือกศึกษาต่อและเลือกประกอบอาชีพได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

๓. แนะนำอาชีพและให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา ทั้งด้านการศึกษาและด้านอาชีพ โดยการให้บริการแนะแนวอาชีพที่ถูกต้องเพื่อให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับตนเองและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และจัดส่งข้อมูลผู้ที่ประสงค์จะทำงานหรือประกอบอาชีพให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ อาสาสมัคร ๑ คน จะต้องแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไปในพื้นที่อย่างน้อยเดือนละ ๑๐ คน ตามบันทึกข้อตกลงของกระทรวงการคลัง)

๔. จัดทำทะเบียนประวัติการให้บริการแนะแนวหรือการให้คำปรึกษาทางอาชีพตามแบบที่กำหนด เพื่อให้ทราบประวัติการใช้บริการ ความต้องการด้านการศึกษาและอาชีพของนักเรียน นักศึกษา และดำเนินการจัดเก็บทะเบียนประวัติรายบุคคลไว้เป็นหลักฐานในการติดตามและบันทึกการให้บริการครั้งต่อไป กรณีที่นักเรียน นักศึกษาจบการศึกษาหรือไปศึกษาต่อในสถานศึกษาแห่งใหม่ให้จัดส่งทะเบียนประวัติ พร้อมปัญหา รวมทั้งรายชื่อและข้อมูลนักเรียน นักศึกษาที่ประสงค์จะทำงานหรือประกอบอาชีพ ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่

๕. เผยแพร่ข้อมูลอาชีพ ทั้งอาชีพในระบบและอาชีพอิสระ รวมทั้งข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข่าวสารด้านอาชีพและด้านการศึกษา ให้แก่นักเรียน นักศึกษา

๖. รายงานผลการปฏิบัติงานให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ทราบ ตามแบบทำยระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๘

๗. ติดตามผลการแนะแนวอาชีพของผู้ที่จบการศึกษาภายในสามเดือนถึงหกเดือนว่าผู้ที่ได้รับการแนะแนวได้ศึกษาต่อ ร้องาน ได้บรรจุนาน หรือประกอบอาชีพอิสระ และรายงานผลการติดตามให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ทราบ

๘. รวบรวมข้อมูล ปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพของนักเรียน นักศึกษา พร้อมกับประสานจัดส่งข้อมูลผู้ประสงค์จะทำงานหรือประกอบอาชีพดังกล่าว ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**หน้าที่และกรารายงานผลการปฏิบัติงาน  
ของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ**

หน้าที่ของอาสาสมัคร	แบบ/เอกสารที่อาสาสมัครฯ ต้องส่งให้สำนักงานจัดหางาน จังหวัด/สำนักงานจัดหางาน กรุงเทพมหานครพื้นที่	แบบ/เอกสารที่อาสาสมัคร เป็นผู้จัดเก็บ(ถ้ามี)	เอกสารที่เห็นนักเรียน เป็นผู้จัดเก็บ
<p>๑. ทดสอบความพร้อมทางอาชีพผ่านระบบออนไลน์ให้แก่ นักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒. จัดทำแบบบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning) แนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ ให้กับนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๓. การรวบรวมข้อมูล ปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๔. เผยแพร่ข้อมูลอาชีพในระบบและอาชีพนอกระบบ รวมทั้ง ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข่าวสารด้านอาชีพ และข้อมูล ด้านการศึกษา ให้แก่นักเรียน นักศึกษา</p> <p>๖. บันทึกประวัติการให้บริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ ตามแบบที่กำหนด</p> <p>๗. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบที่กำหนด</p> <p>๘. ติดตามผลการแนะแนวอาชีพ หลังการให้บริการแนะแนว อาชีพของผู้ที่จบการศึกษาภายใน ๓-๖ เดือน และรายงานผลตามแบบที่กำหนด</p>	<p>๑. ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการ แนะแนวอาชีพ (ส่งภายใน วันที่ ๒๓ ของทุกเดือน โดยมีผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยเดือนละ ๑๐ คน)</p> <p>๒. แบบติดตามผลการแนะแนว อาชีพ</p> <p>๓. แบบรวบรวมปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา (ถ้ามี)</p>	<p>บันทึกประวัติการให้บริการ แนะแนว/ให้คำปรึกษาทาง อาชีพ</p>	<p>แบบบันทึกการวางแผน อาชีพ (Career Planning)</p>

## แนวปฏิบัติการดำเนินงานของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

### ๑. การวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ

ปัจจุบันปัญหาความไม่สอดคล้องระหว่างความต้องการของตลาดแรงงาน (Demand) กับกำลังแรงงาน (Supply) ทำให้เกิดปัญหาความไม่สมดุลระหว่างความต้องการแรงงานกับการบรรจุเข้าทำงาน (Mismatching) สาเหตุของปัญหาเนื่องจากระบบการศึกษาผลิตคนไม่ตรงกับความต้องการของตลาด ขาดการวางแผนในการเลือกอาชีพและการตัดสินใจเลือกอาชีพที่ถูกต้อง รวมถึงทัศนคติหรือความรู้เรื่องตลาดแรงงานของนักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครองเกี่ยวกับการเลือกศึกษาต่อ ทำให้ผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาส่วนใหญ่เลือกที่จะเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยมากกว่าเลือกเรียนสายอาชีพะ ส่งผลให้มีผู้จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็นจำนวนมากจนล้นตลาด และหางานทำไม่ได้ หรือหางานได้แต่งานไม่ตรงกับวุฒิการศึกษา ไม่ตรงกับความชอบ ความสนใจ ความถนัด/ทักษะของตนเอง ทำให้เกิดการเบื่องานหรือต้องการเปลี่ยนงานบ่อย ๆ ปัญหาเหล่านี้ก่อให้เกิดปัญหาการว่างงานในบางกลุ่มอาชีพ และขาดแคลนแรงงานในบางประเภทกิจการ หากไม่มีมาตรการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้องในระยะยาวอาจจะส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ

การแนะแนวและการให้ข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมแก่นักเรียน นักศึกษา ก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงานจะช่วยให้ นักเรียน นักศึกษา สามารถตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมอันจะส่งผลให้เกิดการมีงานทำอย่างยั่งยืน ลดปัญหาการว่างงานและการเปลี่ยนงานได้ในระยะยาว สำหรับการแนะแนวเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักเรียน นักศึกษา จำเป็นต้องใช้เครื่องมือประกอบการแนะแนวเพื่อช่วยให้การแนะแนวมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพก็เป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะช่วยให้การแนะแนวมีประสิทธิภาพ เนื่องจากแบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ เป็นแบบที่ช่วยให้ผู้ทดสอบได้รู้จักตนเอง ได้ทราบว่าตนเองมีบุคลิกภาพแบบใด เหมาะสมกับงานประเภทไหน และควรศึกษาต่อทางด้านใด อีกทั้งผู้ให้บริการแนะแนวยังสามารถนำผลการวัดบุคลิกภาพมาวิเคราะห์เพื่อให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ ทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการให้บริการ

ขั้นตอน/วิธีการวัดบุคลิกภาพ ผู้ประสงค์จะใช้บริการสามารถ “ลงทะเบียนเข้าใช้งาน” ได้ที่ <http://www.employmentguide.doe.go.th/> ผ่านระบบส่งเสริมการมีงานทำ รายละเอียดการลงทะเบียน ตามภาคผนวก

### ๒. การจัดทำแบบบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning)

#### (Career Planning) คืออะไร

คือ เอกสารสำหรับใช้บันทึกข้อมูลเพื่อการวางแผนอาชีพส่วนบุคคล โดยการบันทึกข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการศึกษา เป้าหมายการศึกษา เป้าหมายอาชีพ ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ ความสามารถพิเศษด้านอื่น ๆ ประกาศเกียรติคุณ/รางวัล ประสบการณ์ การฝึกงาน/ทำงาน การนัดหมาย ประวัติการฝึกอบรม ประวัติการทำแบบทดสอบ ประวัติส่วนตัวที่เป็นจุดเด่น จุดด้อย ของตนเอง และนำมาประเมินร่วมกับความรู้ ความสนใจ และความถนัด

ของตนเอง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการค้นหาและพัฒนาตนเอง ให้สามารถประกอบอาชีพได้ตามเป้าหมาย ที่วางไว้ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น อีกทั้งยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือหรือข้อมูลสำหรับผู้ให้บริการแนะแนวหรือผู้ปกครอง ใช้เป็นข้อมูลสำหรับการแนะแนว ให้คำปรึกษา หรือสนับสนุนให้นักเรียน นักศึกษา สามารถเลือกศึกษาต่อ เลือกประกอบอาชีพได้ตรงตามความรู้ ความชอบ ความถนัด/ทักษะ และเป็นไปตามเป้าหมายการศึกษา/เป้าหมายการประกอบอาชีพของนักเรียน นักศึกษา

### วัตถุประสงค์ของการจัดทำ

๑. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการประกอบอาชีพและวางแผนการศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษา
๒. เพื่อเป็นข้อมูลในการค้นหาหรือพัฒนาตนเองให้สามารถประกอบอาชีพได้ตามความรู้ ความชอบ ความถนัด/ทักษะ และตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
๓. เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการแนะแนว/ให้คำปรึกษา

### ประโยชน์ที่จะได้รับ

#### ประโยชน์สำหรับนักเรียน นักศึกษา

๑. เพื่อใช้สำหรับวางแผนการประกอบอาชีพและวางแผนการศึกษา
๒. ช่วยให้นักเรียน นักศึกษา สามารถค้นหาตนเองและพัฒนาตนเองให้สามารถประกอบอาชีพได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
๓. อาจใช้เป็นเอกสารประกอบกับการสอบสัมภาษณ์เข้าศึกษา สัมภาษณ์ขอรับทุนเรียน หรือสัมภาษณ์เข้าทำงาน

#### ประโยชน์สำหรับผู้ปกครอง/ผู้ให้บริการแนะแนว

๑. ได้ทราบข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนที่จำเป็น เช่น เป้าหมายการศึกษา เป้าหมายการประกอบอาชีพ ความรู้ความสามารถ บุคลิกภาพ ความสนใจ และความถนัด/ทักษะ เพื่อใช้ประกอบการแนะนำ สนับสนุนให้นักเรียนสามารถเลือกศึกษาต่อหรือเลือกการประกอบอาชีพได้ตรงตามความรู้ ความสามารถ และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
๒. สนับสนุน ส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา พัฒนาตนเอง ให้สามารถประกอบอาชีพได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ขั้นตอนการจัดทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning)

การจัดทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning) สามารถทำผ่านทางระบบส่งเสริมการมีงานทำ (<http://www.employmentguide.doe.go.th/>) โดยอาสาสมัครฯ จะต้องทราบถึงประโยชน์ของการจัดทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning) รวมทั้งทราบถึงขั้นตอนรายละเอียด ในการบันทึกข้อมูล เพื่อจะได้อธิบายถึงวัตถุประสงค์ วิธีการ เงื่อนไขการทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning) ให้นักเรียน นักศึกษา ได้เข้าใจก่อนลงมือทำ รายละเอียดการลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบฯ และรายละเอียดขั้นตอนการบันทึก ตามภาคผนวก

### ๓. การแนะนำอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ

เป็นการแนะนำ/ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเลือกศึกษาต่อ/เลือกประกอบอาชีพ ดังนี้

#### ๓.๑ แนวทางการเลือกศึกษาต่อ

การเลือกอาชีพและสาขาวิชาที่จะศึกษาให้เหมาะสมกับตนเอง โดยเน้นเรื่องของบุคลิกภาพ บุคคลแต่ละคนมีบุคลิกภาพที่แตกต่างกัน แต่ทุกคนจะมีลักษณะที่ชี้เฉพาะไม่ว่าจะเป็นรูปร่าง หน้าตา ผิวพรรณ หรือนิสัยใจคอ มีนักวิชาการบางท่านได้ให้ความหมายของคำว่า “บุคลิกภาพ” คือ ลักษณะส่วนรวมของบุคคลซึ่งประกอบด้วยสิ่งที่ปรากฏทางร่างกาย นิสัยใจคอ ความรู้สึกนึกคิด และพฤติกรรมรวมของบุคคลนั้น ซึ่งได้รวมกันอย่างผสมผสานกลมกลืนในตัวบุคคลนั้น รวมถึงสิ่งที่เขาชอบและไม่ชอบ สิ่งที่เขาสนใจและไม่สนใจ เป้าหมายต่าง ๆ ในชีวิตของเขา สิ่งจูงใจต่าง ๆ ของเขา ความสามารถด้านต่าง ๆ ของเขา

ลักษณะบุคลิกภาพเฉพาะของแต่ละคนนั้น หากบุคคลรู้จักและเข้าใจบุคลิกภาพของตนเอง จนสามารถมองตนเองได้ตามสภาพความเป็นจริง ย่อมช่วยให้บุคคลตัดสินใจเลือกแนวทางการศึกษาต่อและเลือกอาชีพได้อย่างสอดคล้องกับตัวเองมากที่สุด

#### การตัดสินใจเลือกศึกษาต่อ

การตัดสินใจเลือกศึกษาต่อในสายวิชาหรือสาขาวิชาใดนั้น จะมีความสัมพันธ์และผลกระทบกับการประกอบอาชีพในอนาคต ดังนั้น การที่จะตัดสินใจเลือกศึกษาต่อสาขาวิชาใดนั้น ควรพิจารณาข้อมูลต่าง ๆ ก่อนการตัดสินใจ ดังนี้

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับตนเอง คือ นักเรียนจะต้องสำรวจและทำความรู้จักตนเองให้ละเอียดในทุก ๆ ด้าน และควรพิจารณาด้วยว่าคุณสมบัติหรือความพร้อมของตนเองในปัจจุบัน เหมาะสมที่จะไปศึกษาต่อในสายวิชาหรือสาขาวิชาใด ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองที่นักเรียนควรพิจารณา มีดังนี้

ความสนใจ คือ นิสัยความเอาใจใส่ในเรื่องราวหรือสิ่งต่าง ๆ นักเรียนต้องค้นหาว่าตนเองมีความสนใจหรือความชอบในงานลักษณะใด มากน้อยเพียงใด ถ้าจะไปศึกษา/ฝึกอบรมในสายงานนั้น ๆ จะศึกษา/ฝึกอบรม จนสำเร็จได้หรือไม่ ทำกิจกรรมหรือทำงานนั้น ๆ เป็นระยะเวลาที่ยาวนานหรือทำประจำได้หรือไม่ สนใจเพียงแต่มองดู หูฟัง หรือสนใจที่จะลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง

ความถนัด คือ ศักยภาพหรือขีดความสามารถของบุคคลอันสั่งสมมาจากประสบการณ์และการฝึกฝน จนเกิดคุณลักษณะที่เด่นชัด พร้อมทั้งจะปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งด้านการเรียนและอาชีพได้จนประสบผลสำเร็จ

สติปัญญา คือ ความสามารถในการคิดค้นหาเหตุผล คิดได้เป็นเรื่องเป็นราวสามารถสื่อความหมายหรือแสดงให้ผู้อื่นได้เข้าใจได้ ระดับสติปัญญาอาจใช้ผลการเรียนที่ผ่านมาเป็นเครื่องพิจารณาได้ในเบื้องต้น แต่จะต้องพิจารณาด้วยว่าการเรียนที่ผ่านมาในอดีตนั้น ตั้งใจเรียนมากน้อยเพียงใด มีอะไรที่เป็นปัญหาหรืออุปสรรคหรือไม่

ฐานะการเงินของผู้ปกครอง ในการศึกษาอบรมสายวิชาหรือสาขาใดก็ตาม จะต้องใช้เงินในการจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาเล่าเรียนอีกมากมาย สำหรับในข้อนี้ นักเรียนจะต้องพิจารณาด้วยว่า ถ้าจะศึกษาฝึกอบรม

ในสาขาวิชานั้น ๆ จะต้องใช้เงินมากน้อยเพียงใด ผู้ปกครองมีเงินพอที่จะส่งเสียให้ศึกษาฝึกอบรมได้ จนจบหลักสูตรหรือไม่ ถ้าไม่มี จะขอทุน/กู้ยืมทุนเพื่อการศึกษาได้จากที่ใดบ้าง

สุขภาพและลักษณะของร่างกาย ในการศึกษาเล่าเรียนและการประกอบอาชีพนั้น สุขภาพและลักษณะของร่างกายนับว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่ง กล่าวคือ ถ้าสุขภาพร่างกายและจิตใจผิดปกติหรือไม่แข็งแรงสมบูรณ์ จะมีผลกระทบต่อการศึกษาเล่าเรียนและการประกอบอาชีพไปในทางที่ไม่ดี การศึกษาเล่าเรียนในบางสาขาวิชาหรือบางอาชีพจะมีข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขภาพและลักษณะของร่างกายไว้อย่างชัดเจน เช่น มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ สายตาปกติ ตาไม่บอดสี มีส่วนสูงไม่ต่ำกว่า ๑๔๕ เซนติเมตร น้ำหนักไม่น้อยกว่า ๔๕ กิโลกรัม เป็นต้น ฉะนั้น ในการตัดสินใจที่จะศึกษา-ฝึกอบรม ในสายวิชาหรือสาขาวิชาใดก็ตาม นักเรียนควรจะนำ ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพและลักษณะของร่างกายมาประกอบการพิจารณาตัดสินใจด้วย

เพศและอายุ เพศและอายุมีความสัมพันธ์กับความว่องไว ความชำนาญประสบการณ์ ในด้านต่าง ๆ ความละเอียดรอบคอบ ความสามารถในการคิดแก้ไขปัญหา ดังนั้นจะพบว่า การรับบุคคลเข้าทำงานในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานประกอบการของเอกชนบางแห่ง จะกำหนดเพศและอายุในการรับบุคคลเข้าทำงาน เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

สัญชาติและเชื้อชาติ สำหรับประเทศไทยได้กำหนดให้อาชีพบางอาชีพ เป็นอาชีพที่สงวนไว้สำหรับคนไทยที่มีสัญชาติไทยโดยเฉพาะ เช่น ผู้สมัครเข้าศึกษา-ฝึกอบรม ในสถาบัน การศึกษาที่ผลิตบุคคลออกมาเพื่อมีอาชีพเป็นทหาร ตำรวจ ต้องมีบิดา มารดา ที่มีสัญชาติ และเชื้อชาติไทย เป็นต้น

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษาที่มุ่งหวังว่าจะเข้าศึกษาต่อ สำหรับข้อมูลเหล่านี้ จะประกอบด้วย ชื่อสถานศึกษา สถานที่ตั้ง แผนการเรียนหรือสาขาที่เปิดสอน/ฝึกอบรม วัน เวลา ที่รับสมัครเข้าศึกษาฝึกอบรม วัน เวลา และวิชาที่จะสอบ ค่าใช้จ่ายในการศึกษาฝึกอบรม คุณสมบัติของผู้สมัคร ระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสถานศึกษานั้น ๆ ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนักเรียนควรศึกษาล่วงหน้าเพื่อจะได้มีเวลาในการคิด-พิจารณาให้รอบคอบ ก่อนที่จะตัดสินใจ

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ มีนักเรียนหลายคนที่ยังไม่ทราบว่าอาชีพใดทำงานอะไร มีรายได้มากน้อยเพียงใด และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพนั้น เช่น ความก้าวหน้า ในอาชีพ แนวทางในการศึกษา-ฝึกอบรมเพื่อให้มีความชำนาญหรือมีทักษะในอาชีพเพิ่มขึ้น เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้นักเรียนสามารถศึกษาหาความรู้ได้จากงานแนะแนวของโรงเรียน

### ๓.๒ แนวทางการเลือกประกอบอาชีพ

การประกอบอาชีพแบ่งเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

อาชีพในระบบ หมายถึง อาชีพที่อยู่ภายใต้องค์กรที่มีระบบโครงสร้างการบริหารงาน ภายในองค์กรที่ชัดเจน มีระบบการจ้างงาน การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน มีสัญญา มีระบบเวลา การจ้างงานที่แน่นอน มีสวัสดิการและการประกันสังคม ลักษณะขององค์กร หรือหน่วยธุรกิจ มีการจัดสายงาน การบริหารและการจัดการที่เป็นระบบ มีการกำหนดตำแหน่ง และขอบเขตหน้าที่

ความรับผิดชอบของงานแต่ละประเภทไว้อย่างชัดเจน และสามารถยืดหยุ่นได้ เช่น งานราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ งานในสถานประกอบการต่าง ๆ เป็นต้น

อาชีพนอกระบบ หมายถึง อาชีพที่มีขนาดของกิจการขนาดย่อม สามารถดำเนินการด้วยตนเอง ลงทุนน้อย ใช้กำลังกายและความคิดค่อนข้างมาก เน้นการพึ่งพาตนเอง คำว่าอาชีพอิสระ มีความหมายคล้ายกับอาชีพส่วนตัว ธุรกิจขนาดย่อม ซึ่งอาศัยความรู้ความสามารถทักษะและเทคนิคการจัดการให้เกิดรายได้ ซึ่งเกิดจากการลงทุนมีผลตอบแทนในรูปของกำไร มีลักษณะเป็นการผลิตและการบริการ

### จะทราบได้อย่างไรว่าอาชีพใหม่เหมาะกับเรา

คนเรามีความถนัด ความสามารถ และความสนใจในงานอาชีพแตกต่างกัน บางคนเหมาะสมที่จะทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักรกล หรืองานที่เกี่ยวข้องกับด้านวิทยาศาสตร์ ส่วนบางคนอาจเหมาะสมที่จะทำงานเกี่ยวกับการสอนดนตรี การช่วยเหลือติดต่อประชาชน เหล่านี้ เป็นต้น แต่บางคนมีพรสวรรค์ไม่เหมือนกัน ไม่สามารถทำงานชนิดเดียวกันได้หมดทุกคน ข้อสำคัญคือ ท่านต้องรู้จักตนเอง และรู้จักอาชีพต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง รวมทั้งพิจารณาดูว่า งานอะไรบ้างที่ท่านชอบและสนใจมากที่สุด และงานนั้น ๆ เหมาะสมกับอุปนิสัยและบุคลิกลักษณะของท่านหรือไม่

### องค์ประกอบในการตัดสินใจเลือกอาชีพ มี ๒ ประการ คือ

ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) แนวโน้มความต้องการของตลาดแรงงาน เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการแรงงานในสาขาอาชีพต่าง ๆ ในปัจจุบันและการพยากรณ์ที่จะมีความต้องการเพิ่มขึ้นหรือลดลงในอนาคต

(๒) ลักษณะงาน งานที่จะต้องทำเป็นประจำมีลักษณะอย่างไร เช่น เป็นงานที่ทำให้เกิดความเพลิดเพลินหรือก่อให้เกิดความเบื่อหน่าย งานใหญ่หรืองานเล็ก มีความรับผิดชอบที่สำคัญหรือไม่ ต้องเกี่ยวข้องกับตัวเลข สิ่งของหรือคน ต้องใช้เครื่องมืออุปกรณ์มากหรือไม่ ต้องนั่งทำงานหรือยืนทำงาน ต้องเดินทางหรือไม่ เป็นต้น

(๓) สภาพแวดล้อมของงาน ได้แก่ สภาพแวดล้อมและบรรยากาศของงาน เช่น ร้อน เย็น ชื้น แห้ง เปียก ฝุ่นละออง สกปรก เสียงดัง หรือมีสารเคมี อยู่ในอาคารหรือกลางแจ้ง เป็นต้น

(๔) คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ เช่น วุฒิการศึกษา อายุ เพศ ส่วนสูง ทักษะความสามารถพิเศษ ทัศนคติ ลักษณะนิสัย เป็นต้น

(๕) การเข้าสู่อาชีพ มีวิธีการอย่างไร โดยการสมัครงานกับนายจ้างด้วยตนเอง ต้องมีการสอบสัมภาษณ์หรือสอบข้อเขียนด้วยหรือไม่ ถ้าเป็นการประกอบอาชีพอิสระต้องใช้ทุนทรัพย์ในการดำเนินการมากน้อยเพียงใด

(๖) รายได้ใน การประกอบอาชีพนั้น จะมีรายได้เป็นวัน สัปดาห์ เดือน ปี โดยเฉลี่ยแล้วเป็นเงินเท่าไร

(๗) ความก้าวหน้า อาชีพนั้น ๆ จะมีความก้าวหน้าเพียงใด จะต้องมีการศึกษาอบรมเพิ่มเติมอย่างน้อยเพียงใด มีความสามารถหรือประสบการณ์อย่างไรจึงจะได้มีความก้าวหน้าในสายงานของตน การประกอบอาชีพเดิมนำไปสู่อาชีพใหม่หรือไม่

(๘) การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ มีผู้ประกอบอาชีพอย่างน้อยเพียงใด กระจายอยู่ทั่วประเทศหรือมีอยู่บางจังหวัด หรือจะต้องอยู่ที่ใดที่หนึ่งโดยเฉพาะ

ข้อดีข้อเสีย อาชีพแต่ละอาชีพย่อมมีทั้งข้อดีและข้อเสีย ซึ่งขึ้นอยู่กับความพอใจของแต่ละบุคคล งานบางอย่างอาจมีการทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และการเดินทางไปปฏิบัติงานในท้องถิ่น งานบางอาชีพมีความมั่นคงกว่างานในอาชีพอื่น

ปัจจัยภายใน ได้แก่ ปัจจัยส่วนตัว และปัจจัยเกี่ยวกับโครงสร้างของค่านิยม

ปัจจัยส่วนตัว ได้แก่ ความสนใจ บุคลิกภาพ สติปัญญา ความถนัด ทักษะ ประสบการณ์ ความรับผิดชอบ ความอดุสาหะ ความตรงต่อเวลา ระดับความกล้าเสี่ยง ความเป็นคนเปิดเผย ความสามารถในการตัดสินใจ เพศ อายุ สุขภาพ ฯลฯ

ปัจจัยเกี่ยวกับโครงสร้างของค่านิยม ได้แก่ ค่านิยมทั่วไป ค่านิยมทางการงาน จุดมุ่งหมายทางอาชีพ ทิศนคติต่ออาชีพต่าง ๆ การรับรู้เกียรติและชื่อเสียงของอาชีพ จริยธรรมในการทำงาน ความต้องการเปลี่ยนแปลง ความต้องการกฎเกณฑ์ ความต้องการอำนาจ ความมั่นคง ฯลฯ

#### การประกอบอาชีพตามบุคลิกภาพ

บุคลิกภาพ คือ ลักษณะโดยรวมของพฤติกรรมภายนอก และพฤติกรรมภายในของแต่ละบุคคล ซึ่งรวมถึงความสามารถ ความถนัด ความสนใจและความรู้สึกนึกคิดที่เป็นของบุคคลนั้น อันส่งผลให้บุคคลมีพฤติกรรมและลักษณะนิสัยเฉพาะของแต่ละคนซึ่งแตกต่างกันไป แต่ละคนก็จะมีบุคลิกภาพแตกต่างกันไปมากมายหลากหลาย แล้วแต่ภาวะทางใจและกายภาพของแต่ละบุคคล ทั้งการเลี้ยงดู การศึกษา และภาวะทางสังคม รวมถึงปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ อีกมากมาย

#### สรุปข้อแนะนำก่อนตัดสินใจเลือกอาชีพ

(๑) ผู้ตัดสินใจเลือกอาชีพควรรู้จักตนเองให้ดีเสียก่อน โดยเฉพาะในด้านอุปนิสัย ความรู้ ความถนัด ความสามารถ ความสนใจ บุคลิกลักษณะ สุขภาพ นิสัย ทิศนคติเกี่ยวกับอาชีพนั้น ๆ และฐานะทางเศรษฐกิจของครอบครัว ฯลฯ

(๒) ควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ ลักษณะของงานอาชีพ ค่าจ้าง สวัสดิการ ความก้าวหน้าและความมั่นคงของงาน ตลอดจนจนความต้องการของตลาดแรงงาน ฯลฯ

#### ๔. การเผยแพร่ข้อมูลอาชีพทั้งอาชีพในระบบและอาชีพอิสระ

สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ จะเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารให้กับอาสาสมัครฯ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลอาชีพ ทั้งอาชีพในระบบ

และอาชีพอิสระ ให้แก่นักเรียน นักศึกษา สำหรับข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน สืบค้นข้อมูล  
ที่เว็บไซต์ <https://www.doe.go.th/prd/lmia>

#### ๕. การรวบรวมข้อมูล ปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพของนักเรียน นักศึกษา

ให้อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพรวบรวมข้อมูล ปัญหา ความต้องการประกอบ  
อาชีพของนักเรียน นักศึกษา และประสานจัดส่งข้อมูลให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงาน  
จัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามตัวอย่างในภาคผนวก

#### ๖. การจัดทำทะเบียนประวัติการรับบริการแนะแนวอาชีพและให้คำปรึกษา

การจัดทำประวัติผู้รับบริการ เป็นประโยชน์ทั้งต่อผู้รับบริการและผู้ให้บริการ เนื่องจาก  
จะให้ทราบถึงประวัติการรับบริการว่า นักเรียน นักศึกษา ได้เคยรับบริการอะไรบ้าง ผู้ให้บริการ  
พบสภาพปัญหาอะไรบ้าง ได้ให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษา หรือให้บริการเพิ่มเติมในเรื่องใดบ้าง  
เพื่อการติดตามผลการให้บริการ จะได้พัฒนาหรือให้ความรู้เพิ่มเติมแก่ผู้รับบริการให้เหมาะสม  
สามารถเลือกศึกษาต่อ/เลือกประกอบอาชีพได้ตรงตามความรู้ ความชอบ ความถนัด/ทักษะ  
ตามเป้าหมายต่อไป

เจ้าหน้าที่จะต้องลงบันทึกประวัติการรับบริการทุกครั้ง โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑) กรอกข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ ชื่อ อายุ สถานภาพ ที่อยู่ ระดับการศึกษา ฯลฯ ให้ละเอียด  
และครบทุกช่อง

๒) ให้บันทึก ครั้งที่ให้บริการ วัน เดือน ปี ที่ให้บริการ สภาพปัญหา สรุปประเภท  
ของปัญหาการให้บริการ การนัดหมายครั้งต่อไป พร้อมกับลงชื่อผู้ให้บริการ ตามตัวอย่างใน  
ภาคผนวก

#### ๗. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ให้อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพ  
ตามแบบที่กำหนด และรายงานผลให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางาน  
กรุงเทพมหานครพื้นที่ ภายในวันที่ ๒๓ ของทุกเดือน โดยจะต้องมีผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย  
เดือนละ ๑๐ คน แบบรายงานและตัวอย่างหนังสือส่งรายงาน ตามตัวอย่างในภาคผนวก

#### ๘. ติดตามผลการแนะแนวอาชีพ

ให้อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ ติดตามผลการแนะแนวอาชีพ ภายใน ๓- ๖  
เดือน โดยติดตามว่าผู้ได้รับการแนะแนว ได้ศึกษาต่อ รองาน ได้บรรจุงาน หรือประกอบอาชีพอิสระ  
และรายงานผลการติดตามให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่  
ตามตัวอย่างในภาคผนวก ภายในวันที่ ๒๓ ของทุกเดือน

กรณีที่อาสาสมัครฯ ไม่สามารถที่จะเดินทางไปรับเงินค่าตอบแทนในแต่ละเดือนได้  
อาสาสมัครสามารถขอให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่โอน  
ค่าตอบแทนเข้าบัญชีได้ ตามตัวอย่างในภาคผนวก

# ภาคผนวก

## แบบทดสอบเพื่อใหู้จักตัวเอง

ระบบส่งเสริมการมีงานทำ

ที่เกี่ยวกับการทดสอบเพื่อใหู้จักตนเอง ประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ ๒ ส่วน ได้แก่

๑. บันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning)
๒. แบบทดสอบต่าง ๆ

การ Login เข้าสู่ระบบ และการลงทะเบียน

สามารถเข้าใช้งานผ่านทางเว็บไซต์ของส่งเสริมการมีงานทำ

<https://www.doe.go.th/vgnew/> โดยเลือกแบนเนอร์ “ระบบส่งเสริมการมีงานทำ” หรือทาง  
<http://employmentguide.doe.go.th/>

๑. ผู้ใช้บริการที่เข้าใช้งานครั้งแรกจะต้องทำการลงทะเบียนก่อนโดยเลือกเมนู “สมัครสมาชิกใหม่”
๒. ผู้ใช้บริการที่เคยลงทะเบียนแล้ว ให้ใส่รหัสบัตรประจำตัวบัตรประชาชน และ Password จากนั้นคลิกเมนู “เข้าสู่ระบบ” ได้เลย

อินสตีตอมระบบส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน ระบบส่งเสริมการมีงานทำ

กรมการจัดหางาน  
Department of Employment

**เข้าสู่ระบบ**

เข้าสู่ระบบเพื่อเริ่มต้นการใช้งาน

รหัสบัตรประชาชน

รหัสผ่าน

**เข้าสู่ระบบ**

สมัครสมาชิกใหม่ ลืมรหัสผ่าน

กรณีเคยใช้งานระบบ vgnew คลิกที่นี่

ปิดบริการระบบ/การใช้งาน  
ติดต่อ  
หรือโทร 02-354-0088, 02-245-1087



## การลงทะเบียนเข้าใช้งานครั้งแรก

กรณีเข้าใช้งานครั้งแรก ให้ลงทะเบียนก่อน โดยคลิก “สมัครสมาชิก”



เมื่อเลือกเมนู “สมัครสมาชิก” หน้าจอจะเป็นดังนี้

สมัครสมาชิก

### ข้อมูลส่วนตัว

เลขบัตรประชาชน \*

กรอกข้อมูล เลขบัตรประชาชน

ท่าอากาศยาน \*

กรุณาเลือก

เพศ (ระบุตามคำนำหน้าชื่อ) \*

กรุณาเลือก

ชื่อ \*

กรอกข้อมูล ชื่อ

นามสกุล \*

กรอกข้อมูล นามสกุล

วัน/เดือน/ปี เกิด

14-11-2562

อายุ (ปี)

กรุณากรอก อายุ

โทรศัพท์มือถือ \*

กรอกข้อมูล โทรศัพท์มือถือ

อีเมล

กรอกข้อมูล อีเมล

รหัสผ่าน \*

ใส่รหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน \*

ยืนยันรหัสผ่าน

### ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

บ้านเลขที่ \*

กรอกข้อมูล บ้านเลขที่

อาคาร

กรอกข้อมูล อาคาร

เลขที่ห้อง

กรอกข้อมูล เลขที่ห้อง

ชั้นที่

กรอกข้อมูล ชั้นที่

หมู่บ้าน

กรอกข้อมูล หมู่บ้าน

หมู่

กรอกข้อมูล เลขที่หมู่

ตรอกซอย

กรอกข้อมูล ตรอกซอย

ถนน

กรอกข้อมูล ถนน

จังหวัด \*

กรุณาเลือก

อำเภอ/เขต \*

กรุณาเลือก

ตำบล \*

กรุณาเลือก

รหัสไปรษณีย์ \*

รหัสไปรษณีย์

### เงื่อนไขการสมัครสมาชิก

- 1 ผู้สมัครสมาชิกต้องเป็นชาวต่างชาติ ไม่สามารถถือสัญชาติไทยในทางราชการ
- 2 ผู้สมัครสมาชิกต้องไม่ใช้ Passcode เป็นรหัสบัตรประชาชนหรือบัตรประชาชน
- 3 ผู้สมัครสมาชิกต้องกรอกข้อมูลทั้งหมดที่ปรากฏในแบบฟอร์มออนไลน์
- 4 เพื่อความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลของทาง ก.กรมการจัดหางาน, ก.กระทรวงแรงงาน ขอสงวนสิทธิ์ในทางราชการ (ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ) Login และ Password ของท่านไม่ได้ โอนไปบอกผู้อื่น
- 5 ข้อมูลของสมาชิกจะถูกเก็บเป็นความลับอย่างสูงสุด กรมการจัดหางาน กรมแรงงาน จะไม่เปิดเผยข้อมูลของท่าน โดยไม่ได้ยินยอม
- 6 กรมการจัดหางาน กรมแรงงาน ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสมาชิกเป็นสมาชิกพร้อมสมาชิกที่มีชื่อเดียวกัน โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบ รายละเอียด
- 7 กรมจัดหางาน ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูล หรือการยกเลิกสมาชิกภายใต้ กฎหมาย และ พร.มาตรา ๒๕๖ เรื่องการตรวจ คัดค้านักข่าวต่างชาติ

ยกเลิก

สมัครสมาชิก

จากนั้นกรอกข้อมูลรายละเอียดการลงทะเบียนให้ครบถ้วน ดังนี้

๑. เลขบัตรประชาชน \*
๒. คำนำหน้าชื่อ \*
๓. เพศ \*
๔. ชื่อ \*
๕. นามสกุล \*
๖. วัน/เดือน/ปี เกิด \*
๗. อายุ (ระบบจะขึ้นเองอัตโนมัติ)
๘. โทรศัพท์มือถือ \*
๙. อีเมล
๑๐. รหัสผ่าน \*
๑๑. ยืนยันรหัสผ่าน \*
๑๒. บ้านเลขที่ \*
๑๓. อาคาร
๑๔. เลขที่ห้อง
๑๕. ชั้นที่
๑๖. หมู่บ้าน
๑๗. หมู่
๑๘. ตรอกซอย
๑๙. ถนน
๒๐. จังหวัด \*
๒๑. อำเภอ/เขต \*
๒๒. ตำบล/แขวง \*
๒๓. รหัสไปรษณีย์ \*

ทั้งนี้ ข้อมูลในส่วนที่มี \* จะต้องใส่ข้อมูลให้ครบถ้วน สำหรับข้อมูลอื่น ๆ อาจจะระบุหรือไม่ระบุก็ได้ จากนั้นเลือกเมนู “สมัครสมาชิก” ระบบจะนำเข้าสู่หน้าจอหลักโดยอัตโนมัติ

## กรณีเคยลงทะเบียนไว้แล้ว

การเข้าใช้งานให้ดำเนินการ ดังนี้ ใส่รหัสบัตรประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน (Password) ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ จากนั้นเลือกเมนู “เข้าสู่ระบบ”

กรมการจัดหางาน  
Department of Employment

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบเพื่อเริ่มต้นการใช้งาน

รหัสนิติประชาชน

รหัสนิติประชาชน

รหัสผ่าน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

สมัครสมาชิกใหม่ ลืมรหัสผ่าน

กรณียกเลิกใช้งานระบบ vgnew คลิกที่นี่

ข้อมูลการเข้าระบบ/กรใช้งาน  
51003  
เบอร์โทร 02-354-0088, 02-245-1087

## การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ในกรณีที่ผู้ใช้บริการมีความประสงค์จะเปลี่ยนรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบส่งเสริมการมีงานทำ สามารถทำได้โดยเลือกเมนู “จัดการโปรไฟล์” หลังจากเลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” แล้ว ระบบจะแสดงผลลัพธ์ ดังนี้

กรมการจัดหางาน  
Department of Employment

หน้าหลัก วางแผนอาชีพ แบบทดสอบ แบบสำรวจ ส่งเสริมการมีงานทำที่พหุวัฒนธรรม มาตรฐานอาชีพ (ประเทศไทย)

กรมการจัดหางาน  
ระบบส่งเสริมการมีงานทำ

กรมการจัดหางาน  
Department of Employment

หน้าหลัก วางแผนอาชีพ แบบทดสอบ แบบสำรวจ ส่งเสริมการมีงานทำที่พหุวัฒนธรรม มาตรฐานอาชีพ (ประเทศไทย)

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ประวัติส่วนตัว  
เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านใหม่  
[รหัสผ่านใหม่]

ยืนยันรหัสผ่าน  
[ยืนยันรหัสผ่าน]

เปลี่ยนรหัสผ่าน

โดยผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

บัณฑิตวิทยาลัย กรมการจัดหางาน สำนักงานส่งเสริมการจ้างงาน

กรมการจัดหางาน  
Department of Employment

หน้าหลัก วางแผนอาชีพ แบบทดสอบ แบบสำรวจ > ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน > มาตรฐานอาชีพ (ประเทศไทย) Profile > Resume

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ประวัติส่วนตัว	รหัสผ่านใหม่	ยืนยันรหัสผ่าน
เปลี่ยนรหัสผ่าน	รหัสผ่านใหม่	ยืนยันรหัสผ่าน

**เปลี่ยนรหัสผ่าน**

๑. รหัสผ่านใหม่ = ระบุรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการ
๒. ยืนยันรหัสผ่าน = ระบุรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการอีกครั้งเพื่อยืนยัน  
จากนั้น เลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน”

### การออกจากระบบ

ผู้ให้บริการสามารถออกจากระบบได้โดยเลือกเมนู “ออกจากระบบ”



## ๑. การบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning)

ก่อนเข้าสู่บันทึกการวางแผนอาชีพ มารู้จัก Career Planning กันก่อน Career Planning เป็นเอกสารสำหรับใช้บันทึกข้อมูลเพื่อการวางแผนอาชีพส่วนบุคคล โดยการบันทึกเป้าหมาย การประกอบอาชีพและเป้าหมายการศึกษาพร้อมทั้งข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการศึกษา ประกาศ เกียรติคุณ/รางวัล การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และอื่นๆ ที่เป็นจุดเด่นจุดด้อยของตนเอง และนำมาประเมินร่วมกับความรู้ ความสนใจ และความถนัดของตนเอง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ ค้นหาและพัฒนาตนเอง ให้สามารถประกอบอาชีพได้ตามเป้าหมายที่วางแผนไว้ได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น อีกทั้งยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือหรือข้อมูลสำหรับผู้ให้การแนะแนวหรือผู้ปกครอง โดยใช้เป็นข้อมูล สำหรับการแนะแนว ให้คำปรึกษา หรือสนับสนุนให้นักเรียน นักศึกษา สามารถเลือกศึกษาต่อ เลือกประกอบอาชีพได้ตรงตามความรู้ ความชอบ ความถนัด/ทักษะ และเป็นไปตามเป้าหมาย การศึกษา/เป้าหมายการประกอบอาชีพของนักเรียน นักศึกษา หรือผู้จัดทำ

### ประโยชน์ที่จะได้รับ

ประโยชน์สำหรับนักเรียน นักศึกษา หรือผู้จัดทำ

๑. ใช้สำหรับวางแผนการประกอบอาชีพ และวางแผนการศึกษา
๒. ช่วยให้นักเรียน นักศึกษา สามารถค้นหาตนเองและพัฒนาตนเองให้สามารถประกอบอาชีพ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
๓. อาจใช้เป็นเอกสารประกอบการสอบสัมภาษณ์เข้าศึกษา สัมภาษณ์ขอรับทุนเรียน หรือสัมภาษณ์เข้าทำงาน รวมทั้งเป็นเอกสารอ้างอิงในการเขียนใบสมัครให้สมบูรณ์

ประโยชน์สำหรับผู้ปกครอง/ผู้ให้บริการแนะแนว

๑. ได้ทราบข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนที่จำเป็น เช่น เป้าหมายการศึกษา เป้าหมายการประกอบ อาชีพ ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ความสนใจ และความถนัด/ทักษะ เพื่อใช้ประกอบการ แนะนำ สนับสนุน ให้นักเรียนสามารถเลือกศึกษาต่อ หรือเลือกประกอบอาชีพได้ตรงตามความรู้ ความสามารถ และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
๒. สนับสนุน ส่งเสริมนักเรียน นักศึกษา ให้สามารถพัฒนาตนเองให้สามารถประกอบอาชีพ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

## การเข้าระบบการบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning)

ระบบการบันทึกการวางแผนอาชีพ ประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก ๑๒ ส่วน ได้แก่

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| ๑. ข้อมูลส่วนตัว                    | ๗. ประกาศเกียรติคุณ/รางวัล   |
| ๒. ข้อมูลการศึกษา                   | ๘. ประสบการณ์การฝึกงาน/ทำงาน |
| ๓. เป้าหมายการศึกษา                 | ๙. การนัดหมาย                |
| ๔. เป้าหมายอาชีพ                    | ๑๐. ประวัติการฝึกอบรม        |
| ๕. ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ | ๑๑. ประวัติการทำแบบทดสอบ     |
| ๖. ความสามารถพิเศษด้านอื่น ๆ        | ๑๒. ประวัติส่วนตัว           |

### ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลการศึกษา

เป้าหมายการศึกษา

เป้าหมายอาชีพ

ความสามารถในการใช้ภาษา  
ต่างประเทศ

ความสามารถพิเศษด้านอื่นๆ

ประกาศเกียรติคุณ/รางวัล

ประสบการณ์การฝึกงาน/  
ทำงาน

การนัดหมาย

ประวัติการฝึกอบรม

ประวัติการทำแบบทดสอบ

ประวัติส่วนตัว





## ๒. ข้อมูลการศึกษา

ผู้ใช้บริการสามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลการศึกษาได้โดยการเลือกเมนู “ข้อมูลการศึกษา”  
คลิกปุ่ม **เพิ่ม** จากนั้นกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑. จังหวัด \* (ระบุจังหวัดซึ่งโรงเรียนหรือสถานการศึกษาตามที่ได้เลือกไว้ตั้งอยู่)
๒. ระดับการศึกษา \* (เลือกระดับการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้...)
  - (๑) ประถมศึกษา
  - (๒) มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)
  - (๓) มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
  - (๔) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
  - (๕) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
  - (๖)ปริญญาตรี
  - (๗)ปริญญาโท
  - (๘)ปริญญาเอก
๓. ชื่อสถานการศึกษา \* (ระบุชื่อโรงเรียนหรือสถานการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในระดับตาม所选ไว้)
๔. คณะ (ระบุวิชาสาขาหรือวิชาเอกที่ศึกษา)
๕. ปีการศึกษาที่เริ่ม \* (ระบุปีการศึกษาที่เริ่มศึกษาในระดับตาม所选ไว้)  
ปีการศึกษาที่จบ \* (ระบุปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในระดับตาม所选ไว้)
๖. เกรดเฉลี่ย (ระบุเกรดเฉลี่ยที่สำเร็จการศึกษา)
๗. ไฟล์เอกสาร (เลือกไฟล์เอกสารแนบเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันการสำเร็จการศึกษาในระดับตาม所选ไว้)



ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนที่มี \* จะต้องใส่ข้อมูลให้ครบถ้วน สำหรับข้อมูลอื่น ๆ อาจจะระบุหรือไม่ระบุก็ได้ จากนั้นเลือกเมนู “บันทึก” ระบบจะแสดงผลลัพธ์ของข้อมูลการศึกษาตามได้ที่ระบุไว้

ข้อมูลการศึกษา					
ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบันการศึกษา	สาขา/วิชา	ปีการศึกษา	เกรดเฉลี่ย	การจัดการ
ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	การพัฒนการพยาบาลมนุษย์	2560	3.67	 

แสดง 10 แถว +เพิ่ม

ก่อนหน้า **1** ถัดไป

ทั้งนี้ เมื่อต้องการบันทึกการศึกษาเพิ่มเติม ก็สามารถดำเนินการได้โดยระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมบันทึกข้อมูลตามที่กล่าวไปแล้วข้างต้น นอกจากนี้ หากต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูลที่ระบุไว้ สามารถเลือกที่คอลัมน์การจัดการซึ่งประกอบด้วย ๒ เมนู ที่สำคัญ ได้แก่

๑.  สำหรับแก้ไขรายละเอียดตามที่ได้ระบุไว้ โดยเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วเลือกเมนู “บันทึก”
๒.  สำหรับลบข้อมูลการศึกษาที่ไม่ต้องการ

### ๓. เป้าหมายการศึกษา

**เพิ่มเป้าหมายการศึกษา**

ระดับการศึกษา * *	คณะ * *
<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>	<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>
สาขา/วิชา * *	
<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>	
หมายเหตุ	
<input style="width: 100%;" type="text" value="หมายเหตุ"/>	

หมายเหตุ เป้าหมายการศึกษาคือระดับการศึกษา และ สาขา/วิชา ที่ต้องการศึกษาต่อในอนาคต

ผู้ใช้บริการสามารถเข้าไปบันทึกเป้าหมายการศึกษาได้ โดยเลือกเมนู “เป้าหมายการศึกษา” คลิปปุ่ม **เพิ่ม** จากนั้นกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑. ระดับการศึกษา \* (เลือกเป้าหมายระดับการศึกษาที่ตนเองตั้งเป้าไว้) จากตัวเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้...




- (๑) ประถมศึกษา
- (๒) มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)
- (๓) มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
- (๔) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- (๕) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- (๖)ปริญญาตรี
- (๗)ปริญญาโท
- (๘)ปริญญาเอก

๒. คณะ (ระบุคณะวิชาที่ตั้งเป้าหมายไว้)



๓. สาขา/วิชา \* (ระบุสาขา/วิชาที่ตั้งเป้าหมายไว้)

๔. หมายเหตุ (ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ชื่อสถานศึกษา ประเภทการศึกษา สถานที่ศึกษาต่อ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)

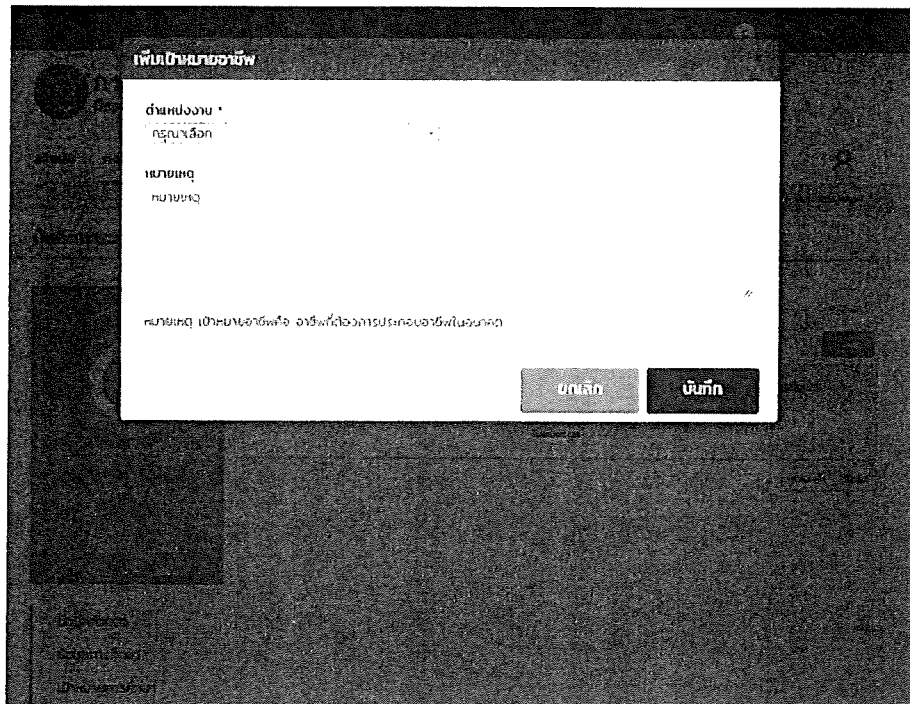
ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนที่มี \* จะต้องใส่ข้อมูลให้ครบถ้วน สำหรับข้อมูลอื่น ๆ อาจจะระบุหรือไม่ระบุก็ได้ จากนั้นเลือกเมนู “บันทึก” ระบบจะแสดงผลลัพธ์ ของข้อมูลการศึกษาตามได้ที่ระบุไว้


เป้าหมายการศึกษา				
วันที่ update	เป้าหมายการศึกษาระดับสูงสุด	สาขา/วิชา	หมายเหตุ	การจัดการ
14-11-2562	ปริญญาโท	นโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ		 
				เงื่อนไข <b>1</b> 

ทั้งนี้ เมื่อต้องการบันทึกการศึกษาเพิ่มเติม ก็สามารถดำเนินการได้โดยระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมบันทึกข้อมูลตามที่กล่าวไปแล้วข้างต้น นอกจากนี้ หากต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูลที่ระบุไว้ สามารถเลือกที่คอลัมน์การจัดการซึ่งประกอบด้วย ๒ เมนู ที่สำคัญ ได้แก่

๑.  สำหรับแก้ไขรายละเอียดตามที่ได้ระบุไว้ โดยเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วเลือกเมนู “บันทึก”
๒.  สำหรับลบข้อมูลการศึกษาที่ไม่ต้องการ



#### ๔. เป้าหมายอาชีพ





ผู้ใช้บริการสามารถเข้าไปบันทึกเป้าหมายอาชีพได้ โดยเลือกเมนู “เป้าหมายอาชีพ” คลิปปุ่ม  จากนั้นระบุอาชีพที่ใฝ่ฝันหรือต้องการทำในอนาคต จากนั้นเลือกเมนู “บันทึก” ระบบจะแสดงผลลัพธ์ของข้อมูลเป้าหมายอาชีพตามที่ระบุไว้

#### เป้าหมายอาชีพ

แสดง 10 แถว + เพิ่ม

วันที่ update	เป้าหมายอาชีพ	หมายเหตุ	การจัดการ
15-11-2562	พนักงานทรัพยากรบุคคล		 

ทั้งนี้ เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลเป้าหมายอาชีพเพิ่มเติม ก็สามารถทำได้โดยระบุอาชีพที่ใฝ่ฝันหรือต้องการทำ พร้อมบันทึกข้อมูลตามที่กล่าวไปแล้วข้างต้น นอกจากนี้หากต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูลที่ระบุไว้ สามารถเลือกที่คอลัมน์การจัดการซึ่งประกอบด้วย ๒ เมนู ที่สำคัญ ได้แก่

๑.  สำหรับแก้ไขรายละเอียดตามที่ได้ระบุไว้ โดยเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลือกเมนู “บันทึก”
๒.  สำหรับลบข้อมูลเป้าหมายอาชีพที่ไม่ต้องการ

## ๕. ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ

เพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ

ความสามารถทางภาษา\*  
กรณเลือก

ฟัง\*  
กรณเลือก

พูด\*  
กรณเลือก

อ่าน\*  
กรณเลือก

เขียน\*  
กรณเลือก

ไฟล์เอกสาร  
Browse

ยกเลิก บันทึก

ผู้ใช้บริการสามารถเข้าไปบันทึกความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศได้ โดยเลือกเมนู “ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ” คลิกปุ่ม **เพิ่ม** จากนั้นระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑. ความสามารถทางภาษา \*  
(ระบุภาษา โดยเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งจากตัวเลือกภาษา)
๒. ฟัง \* (ระบุทักษะด้านการฟัง โดยเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งจากตัวเลือก ดีมาก ดี หรือพอใช้)
๓. พูด \* (ระบุทักษะด้านการพูด โดยเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งจากตัวเลือก ดีมาก ดี หรือพอใช้)
๔. อ่าน\* (ระบุทักษะด้านการอ่าน โดยเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งจากตัวเลือก ดีมาก ดี หรือพอใช้)
๕. เขียน\* (ระบุทักษะด้านการเขียน โดยเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งจากตัวเลือก ดีมาก ดี หรือพอใช้)
๖. ไฟล์เอกสาร (แนบไฟล์เอกสารรับรอง (ถ้ามี) )

จากนั้นเลือกเมนู “บันทึก” ระบบจะแสดงผลลัพธ์ของความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ ตามที่ได้ระบุไว้

ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ						
แสดง 10 ▼ แถว	<b>+เพิ่ม</b>					
วันที่ update	ความสามารถทางภาษา	ฟัง	พูด	อ่าน	เขียน	การจัดการ
18-04-2561	ภาษาอังกฤษ	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	
						ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ทั้งนี้ เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศเพิ่มเติมก็สามารถทำได้ โดยระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมบันทึกข้อมูลตามที่กล่าวไปแล้วข้างต้น นอกจากนี้ หากต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูลที่ระบุไว้ สามารถเลือกที่คอลัมน์การจัดการซึ่งประกอบด้วย ๒ เมนู ที่สำคัญ ได้แก่

๑. สำหรับแก้ไขรายละเอียดตามที่ได้ระบุไว้ โดยเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วเลือกเมนู “บันทึก”
๒. สำหรับลบข้อมูลความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศที่ไม่ต้องการ

## ๖. ความสามารถพิเศษด้านอื่น ๆ

**เพิ่มความสามารถพิเศษด้านอื่นๆ**

ความสามารถพิเศษด้านอื่นๆ\*

กรุณากรอก ความสามารถพิเศษด้านอื่นๆ

---

Iwá  Browse ...

หมายเหตุ ความสามารถพิเศษด้านอื่นๆ เช่น ความสามารถทางด้านผลิตกรรม การทำอาหาร เป็นต้น

**ยกเลิก**   **บันทึก**

ผู้ใช้บริการสามารถเข้าไปบันทึกความสามารถพิเศษด้านอื่น ๆ ได้ โดยเลือกเมนู “ความสามารถพิเศษด้านอื่น ๆ” คลิกปุ่ม **+เพิ่ม** จากนั้นระบุความสามารถพิเศษ เช่น ความสามารถด้านกีฬา ดนตรี หรือความสามารถอื่น ๆ เป็นต้น

จากนั้นเลือกเมนู “บันทึก” ระบบจะแสดงผลลัพธ์ของความสามารถพิเศษด้านอื่น ๆ ตามที่ได้ระบุไว้

ความสามารถพิเศษด้านอื่นๆ		
แสดง 10 แถว		<b>เพิ่ม</b>
วันที่ update	ความสามารถพิเศษด้านอื่นๆ	การจัดการ
15-11-2562	การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์	
		ฉบับหน้า <b>1</b> ถัดไป

ทั้งนี้ เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลความสามารถพิเศษด้านอื่น ๆ เพิ่มเติม ก็สามารถดำเนินการได้โดยระบุความสามารถพิเศษ เช่น ความสามารถด้านกีฬา ดนตรี หรือความสามารถอื่น ๆ พร้อมบันทึกข้อมูลตามที่กล่าวไปแล้วข้างต้น นอกจากนี้ หากต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูลที่ระบุไว้สามารถเลือกที่คอลัมน์การจัดการซึ่งประกอบด้วย ๒ เมนู ที่สำคัญ ได้แก่

๑. สำหรับแก้ไขรายละเอียดตามที่ได้ระบุไว้ โดยเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วเลือกเมนู “บันทึก”
๒. สำหรับลบข้อมูลความสามารถพิเศษด้านอื่น ๆ ที่ไม่ต้องการ

### ๗.ประกาศเกียรติคุณ/รางวัล

**เพิ่มประกาศเกียรติคุณ/รางวัล**

ประกาศเกียรติคุณ/รางวัล/กิจกรรม/ทุนการศึกษา\*

กรอกข้อมูล ประกาศเกียรติคุณ/รางวัล/กิจกรรม/ทุนการศึกษา

---

วันที่\*

ชื่อหน่วยงาน\*



บุคคลอ้างอิง

ไฟล์



**ยกเลิก** **บันทึก**

ผู้ให้บริการสามารถเข้าไปบันทึกประกาศเกียรติคุณ/รางวัล ได้ โดยเลือกเมนู “ประกาศเกียรติคุณ/รางวัล” คลิกปุ่ม **เพิ่ม** จากนั้นกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑. ประกาศเกียรติคุณ / รางวัล / กิจกรรม / ทุนการศึกษา \*  
(ระบุ ประกาศเกียรติคุณ / รางวัล / กิจกรรม / ทุนการศึกษา ที่ได้รับ)
๒. วันที่ \* (ระบุ วัน เดือน ปี ที่ได้รับประกาศเกียรติคุณ รางวัล กิจกรรมหรือทุนการศึกษา)
๓. ชื่อหน่วยงาน \* (ระบุหน่วยงานที่มอบประกาศเกียรติคุณ รางวัล กิจกรรม หรือ  
ทุนการศึกษาให้)
๔. บุคคลอ้างอิง (ระบุชื่อบุคคลอ้างอิง)
๕. ไฟล์ (เลือกไฟล์เอกสารแนบเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันการได้รับประกาศเกียรติคุณ รางวัล  
กิจกรรม หรือทุนการศึกษาตามที่ระบุไว้)  
ทั้งนี้ ข้อมูลในส่วนที่มี \* (ประกาศเกียรติคุณ / รางวัล / กิจกรรม / ทุนการศึกษา) จะต้องระบุ  
ข้อมูลให้ครบถ้วน สำหรับข้อมูลอื่น ๆ อาจจะระบุหรือไม่ระบุก็ได้ จากนั้นเลือกเมนู “บันทึก”  
ระบบจะแสดงผลลัพธ์ของข้อมูลประกาศเกียรติคุณ/รางวัลตามที่ได้ระบุไว้

ประกาศเกียรติคุณ/รางวัล			
วันที่ update	ประกาศเกียรติคุณ/รางวัล/กิจกรรม/ทุนการศึกษา	ออกโดย	การจัดการ
15-11-2562	ผ่านโครงการกิจกรรมเข...	สำนักงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	<div style="text-align: right;">   </div> <div style="text-align: right;">           กอนหน้า <span style="background-color: black; color: white; padding: 2px 5px;">1</span>           ปิดไป         </div>

ทั้งนี้ เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลประกาศเกียรติคุณ / รางวัล / กิจกรรม / ทุนการศึกษา  
เพิ่มเติม ก็สามารถดำเนินการได้โดยระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมบันทึกข้อมูลตามที่กล่าว  
ไปแล้วข้างต้น นอกจากนี้ หากต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูลที่ระบุไว้ สามารถเลือกที่คอลัมน์  
การจัดการ ซึ่งประกอบด้วย ๒ เมนู ที่สำคัญ ได้แก่

๑.  สำหรับแก้ไขรายละเอียดตามที่ได้ระบุไว้ โดยเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว  
เลือกเมนู “บันทึก”
๒.  สำหรับลบข้อมูลประกาศเกียรติคุณ / รางวัลที่ไม่ต้องการ





ทั้งนี้ ข้อมูลในส่วนที่มี \* จะต้องใส่ข้อมูลให้ครบถ้วน สำหรับข้อมูลอื่น ๆ อาจจะระบุหรือไม่ระบุก็ได้ จากนั้นเลือกเมนู “บันทึก” ระบบจะแสดงผลลัพธ์ของข้อมูลประสบการณ์การฝึกงาน/ทำงาน ตามที่ได้ระบุไว้

## ประสบการณ์การฝึกงาน/ทำงาน



แสดง 10 ▼ แถว

เพิ่ม

วันที่บันทึก	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ช่วงเวลา	การจัดการ
15-11-2562		กระทรวงแรงงาน กรมการจัดหางาน	15-11-2562 - 15-03-2561	 

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ทั้งนี้ เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลประสบการณ์การฝึกงาน/ทำงานเพิ่มเติม ก็สามารถดำเนินการได้โดยระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมบันทึกข้อมูลตามที่กล่าวไปแล้วข้างต้น นอกจากนี้ หากต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูลที่ระบุไว้ สามารถเลือกที่คอลัมน์การจัดการซึ่งประกอบด้วย ๒ เมนูที่สำคัญ ได้แก่

๑.  สำหรับแก้ไขรายละเอียดตามที่ได้ระบุไว้ โดยเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วเลือกเมนู “บันทึก”
๒.  สำหรับลบข้อมูลประสบการณ์การฝึกงาน/ทำงาน ที่ไม่ต้องการ

## ๙. การนัดหมาย

ผู้ใช้บริการสามารถเข้าไปตรวจสอบการนัดหมายจากเจ้าหน้าที่ได้ โดยเลือกเมนู “การนัดหมาย”

### การนัดหมาย

แสดง 10 ▼ แถว

ครั้งที่	วันที่นัดหมาย	รายละเอียดการนัดหมาย	การจัดการ
ไปพบข้อมูล			

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ทั้งนี้ จะประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

๑. ครั้งที่ (แสดงครั้งที่ของการนัดหมาย)
๒. วันที่นัดหมาย (แสดงรายละเอียดวันที่นัดหมาย)
๓. รายละเอียดการนัดหมาย (แสดงรายละเอียดหัวข้อ/เรื่อง ที่นัดหมาย)
๔. การจัดการ (สามารถเข้าไปดูรายละเอียดของการนัดหมายได้)

#### ๑๐. ประวัติการฝึกอบรม

ผู้ใช้บริการเข้าไปบันทึกประวัติการฝึกอบรม ได้โดยการเลือกเมนู “ประวัติการฝึกอบรม” จากนั้นกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่



๑. ชื่อหลักสูตรการฝึกอบรม \* (ระบุชื่อหลักสูตรที่ผ่านการอบรม)
๒. วันที่ฝึกอบรม \* (ระบุวันที่ผ่านหลักสูตรการอบรมนั้น)
๓. หน่วยที่ฝึกอบรม \* (ให้ระบุหน่วยงานที่จัดหลักสูตรการอบรม)
๔. รายละเอียดการฝึกอบรม (ระบุรายละเอียดสิ่งที่ได้เรียนรู้จากหลักสูตรการฝึกอบรมนั้น)
๕. ไฟล์เอกสาร (เลือกไฟล์เอกสารแนบเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมตามที่ระบุไว้)

ทั้งนี้ ข้อมูลในส่วนที่มี \* จะต้องใส่ข้อมูลให้ครบถ้วน สำหรับข้อมูลอื่น ๆ อาจจะระบุหรือไม่ระบุก็ได้ จากนั้นเลือกเมนู “บันทึก” ระบบจะแสดงผลลัพธ์ของประวัติการฝึกอบรมตามที่ได้ระบุไว้


## ประวัติการฝึกอบรม


แสดง 10 ▼ แถว

เพิ่ม

#	ชื่อหลักสูตรการฝึกอบรม	วันที่ฝึกอบรม	การจัดการ
1	การทำ infographic ด้วย power point	22-01-2562	 


ทั้งนี้ เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลประวัติการฝึกอบรมเพิ่มเติม ก็สามารถดำเนินการได้โดยระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมบันทึกข้อมูลตามที่กล่าวไปแล้วข้างต้น นอกจากนี้ หากต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูลที่ระบุไว้ สามารถเลือกที่คอลัมน์การจัดการซึ่งประกอบด้วย ๒ เมนู ที่สำคัญได้แก่

๑.  สำหรับแก้ไขรายละเอียดตามที่ได้ระบุไว้ โดยเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วเลือกเมนู “บันทึก”

๒.  สำหรับลบข้อมูลประวัติการฝึกอบรม ที่ไม่ต้องการ

### ๑๑. ประวัติการทำแบบทดสอบ

ผู้ให้บริการสามารถเข้าไปตรวจสอบประวัติการทำแบบทดสอบต่าง ๆ ได้โดยเลือกเมนู “ประวัติการทำแบบทดสอบ” จากนั้นเลือกแบบทดสอบที่ต้องการตรวจสอบประวัติ

หน้าหลัก [วางแผนอาชีพ](#) [แบบทดสอบ](#) [แบบสำรวจ](#) ▼ [ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน](#) ▼ [มาตรฐานอาชีพ \(ประเทศไทย\)](#) 

[วางแผนอาชีพ](#) > [ประวัติแบบทดสอบ](#)











#### บันทึกการวางแผนอาชีพ



ข้อมูลส่วนตัว  
ข้อมูลการศึกษา  
เป้าหมายการศึกษา  
เป้าหมายอาชีพ  
ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ  
ความสามารถพิเศษด้านอื่นๆ  
ประเภทเกียรติคุณ/รางวัล  
ประสบการณ์การฝึกงาน/ทำงาน  
การนัดหมาย  
ประวัติการฝึกอบรม  
ประวัติการทำแบบทดสอบ

#### ประวัติการทำแบบทดสอบ

แสดง 10 ▼ แถว

วันที่	ชื่อแบบทดสอบ	การจัดการ
30-10-2562	แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาระดับและการเลือกอาชีพ	
20-09-2562	แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาระดับและการเลือกอาชีพ	
17-12-2561	แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาระดับและการเลือกอาชีพ	
15-08-2561	แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาระดับและการเลือกอาชีพ	
15-08-2561	แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาระดับและการเลือกอาชีพ	
15-08-2561	แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาระดับและการเลือกอาชีพ	
30-04-2561	แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาระดับและการเลือกอาชีพ	
19-02-2561	แบบทดสอบทักษะด้านภาษาอังกฤษ	
14-02-2561	แบบทดสอบทักษะด้านภาษาอังกฤษ	
27-02-2560	แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาระดับและการเลือกอาชีพ	

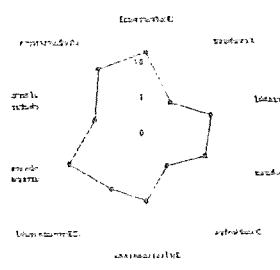
ทั้งนี้ เมื่อเลือกแบบทดสอบที่ต้องการตรวจสอบประวัติแล้ว ระบบจะแสดงผลประวัติการทำแบบทดสอบนั้น ๆ

**หลักการแบบทดสอบ**

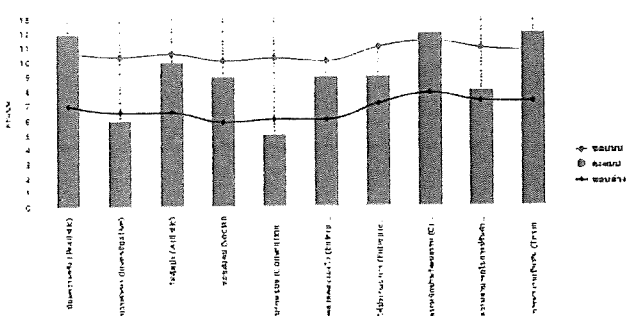
แบบทดสอบ แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการคัดเลือกและการเลื่อนอาชีพ	ทดสอบเมื่อ 30 ตุลาคม 2562
ผู้ทดสอบ อรพรรณ แสงอรุณ	หน่วยงาน กองส่งเสริมการมีงานทำ
โครงการ / กิจกรรม อื่นๆ	กิจกรรมย่อย กิจกรรมการคัดเลือกต่างประเทศ กพ
บุคลิกภาพโดดเด่น นิยมความจริง	

**นิยมความจริง (Realistic type)**  
 นิยมความจริงเป็นคนขยันขันแข็ง ไม่ยอมเข้าสังคมมากนัก แต่สามารถปรับตัวได้ดี เปิดเผย ใจจริง มีประสบการณ์ อาศัยเมื่อต้องร่วมกิจกรรมกับผู้อื่น ให้ความสำคัญกับสิ่งที่เป็นรูปธรรมมากกว่านามธรรม ชอบที่จะลงมือทำมากกว่านั่งคิดพิจารณา มีความอดทน พากเพียร อดทน ยากนั้น สภาวะทางจิตใจนิ่งงัน เสนอความจริงเสมอ ปลาย แต่อาจขาดความยืดหยุ่นในบางครั้ง ชอบกิจกรรมที่ใช้ร่างกายมากกว่ากิจกรรมที่ต้องคิด วิเคราะห์ ชอบทำกิจกรรมกลางแจ้งและทำนอกสถานที่

**แผนภูมิ**



บุคลิกภาพ	คะแนน
1 นิยมความจริง (Realistic)	12
2 ขวนขวาย (Investigative)	6
3 ไร้ศิลปะ (Artistic)	10
4 ชอบสังคม (Social)	9
5 อนุรักษ์นิยม (Conventional)	5
6 แกล้วกล้าผจญภัย (Enterprising)	9
7 ใฝ่ปรารถนา (Entrepreneurial Characteristics)	9
8 ตระหนักข้ามวัฒนธรรม (Cross-Cultural Awareness)	12
9 ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability)	8
10 การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	12



**อาชีพที่เหมาะสม**  
 งานรับไฟฟ้าขั้นสูง, งานเทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคมขั้นสูง, งานเทคนิคระบบคอมพิวเตอร์ (Technician, computerize system), เจ้าหน้าที่เทคนิคด้านการเกษตร (Agricultural Technician), งานติดตั้งรถจักรยานยนต์, นักกีฬา (Athlete), งานประกอบยานยนต์ (Assembler, motor vehicle), ช่างยนต์, วิศวกรโยธา (เจ้าพนักงาน), ช่างไฟฟ้ประจําเรือ (Fireman, ship), เจ้าหน้าที่ตำรวจ (Police officer), นักวิทยาศาสตร์ป่าไม้ (Forestry Scientist), วิศวกรเหมืองแร่ (ปิโตรเลียมและก๊าซ) (Petroleum engineer), วิศวกรโยธาอื่น ๆ, นายทนาย (Barrister), ผู้บังคับประเพณี (Traditional chief), ผู้บังคับทีม/ชุมชนอื่น ๆ, ช่างตัดเย็บเสื้อผ้าขนสัตว์ (Tailor, pelst), ช่างไม้ทำไป (Carpenter, general), ช่างเชื่อมโลหะด้วยก๊าซ (Welder, gas), ช่างเชื่อมและช่างตัดโลหะอื่น ๆ, ช่างซ่อมติดตั้งรถยนต์ : ช่างเกาะพ่นสีรถยนต์ (Repairer, autoboddy), ช่างปรับไฟฟ้า (ช่างยนต์) (Electrical fitter, motor vehicle), วิศวกรเครื่องจักรกลอื่น ๆ, วิศวกรเครื่องกล (ระบบปรับอากาศ) (Mechanical engineer, air conditioning), ช่างปรับอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่องจักรกลสำนักงาน) (Electronics fitter office machinery), วิศวกรคุณภาพ, วิศวกรควบคุมคุณภาพ (Quality engineer)

**สาขาวิชาที่สอดคล้อง**  
 สาขาก่อสร้าง, สาขาเครื่องกล, สาขาเครื่องมือกลและซ่อมบำรุง, สาขาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สาขาไฟฟ้ากำลัง สาขาสำรวจ, สาขาอิเล็กทรอนิกส์, สาขาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สาขาเกษตรศาสตร์, สาขาสัตวศาสตร์, สาขาอุตสาหกรรมเกษตร, สาขาพืชศาสตร์, สาขาช่างกลเกษตร, สาขาพาณิชยศาสตร์, โรงเรียนกีฬา, โรงเรียนเตรียมทหาร/ตำรวจ

## ๑๒. ประวัติส่วนตัว

เป็นการประมวลผลข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้ใช้บริการ ได้แก่ ประวัติส่วนตัว ข้อมูลการศึกษา เป้าหมายการศึกษา เป้าหมายอาชีพ ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ ความสามารถพิเศษด้านอื่น ๆ ประกาศเกียรติคุณ/รางวัล ประสบการณ์การฝึกงาน/ทำงาน ประวัติการฝึกอบรม เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้ใช้บริการสามารถพิมพ์รายละเอียดต่าง ๆ สำหรับนำไปใช้ประกอบในการสมัครเข้าศึกษาต่อ การสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษา หรือการสมัครงาน เป็นต้น

หน้าหลัก [วางแผนอาชีพ](#) [แบบทดสอบ](#) [แบบสำรวจ](#) [ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน](#) [มาตรฐานอาชีพ \(ประเทศไทย\)](#) [🔍](#)

[วางแผนอาชีพ](#) > [ข้อมูลส่วนบุคคล](#)

### บันทึกการวางแผนอาชีพ



กดเพื่ออัปโหลดไฟล์

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลการศึกษา

เป้าหมายการศึกษา

เป้าหมายอาชีพ

ความสามารถในการใช้ภาษา  
ต่างประเทศ

ความสามารถพิเศษด้านอื่นๆ

ประกาศเกียรติคุณ/รางวัล

ประสบการณ์การฝึกงาน/  
ทำงาน

การนัดหมาย

ประวัติการฝึกอบรม

ประวัติการทำแบบทดสอบ

ประวัติส่วนตัว

[Resume1](#)

[Resume2](#)

[Resume3](#)

ชื่อ

อรวรรณ

นามสกุล

แสงอรุณ

อายุ(ปี)

24

สัญชาติ

Thai

เชื้อชาติ

Thai

น้ำหนัก(กก.)

70

ส่วนสูง(ซม.)

160

โทรศัพท์

วันเกิด

26-05-2538

อีเมล

ki\_noon@gmail.com

เลขประจำตัวประชาชน

1102002346841

### ข้อมูลการศึกษา

ลบ

ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบันการศึกษา	สาขา/วิชา	ปีการศึกษา	เกรดเฉลี่ย
ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	การพัฒนบริหารการมนุษย์	2560	3.67

### เป้าหมายการศึกษา

ลบ

## ๒. แบบทดสอบต่าง ๆ (แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ)

แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกประกอบอาชีพชุดนี้ จัดทำโดยผู้ทรงคุณวุฒิด้านการแนะแนว ประกอบด้วย ประธานสาขาจิตวิทยาและประธานหลักสูตรจิตวิทยา การประกอบธุรกิจนานาชาติ คณะศิลปศาสตร์ วิทยาลัยเซนต์หลุยส์และคณะ โดยใช้แนวอ้างอิงจาก ๒ ส่วน ที่สำคัญๆ ดังนี้

๑. Basic Assumption หรือวัฒนธรรมองค์การ ซึ่งเป็นเครื่องมือที่สามารถช่วยสร้างแบบแผนปฏิบัติของคนให้เป็นที่ไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยได้จากการศึกษาในเรื่องของค่านิยม ความเชื่อ ฐานคติ (attitude) การรับรู้ และแบบแผนพฤติกรรม เป็นต้น

๒. อาศัยพื้นฐานทฤษฎีการเลือกอาชีพของฮอลแลนด์ (Holland's Theory of Vocational Choice) ประกอบด้วยบุคลิกภาพ ๖ กลุ่ม (Holland's Six Vocational Personality Types) แต่ใช้หลักการ Radical thinking ในการสร้างเครื่องมือ ซึ่งใช้องค์ประกอบสำคัญ ๒ ด้าน คือ ความสนใจ (Interests) และกิจกรรม (Activities) เป็นตัวขับเคลื่อนให้เกิดทฤษฎีการเลือกอาชีพของฮอลแลนด์ ๖ กลุ่มบุคลิกภาพ ได้แก่ กลุ่ม R คือ บุคคลชอบเกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นรูปธรรม (Realistic Type) กลุ่ม I คือ บุคคลที่ชอบใช้ความคิดในการแก้ไขปัญหา (Investigative type) กลุ่ม C คือ บุคคลที่ชอบทำตามแบบระเบียบแบบแผน (Conventional Type) กลุ่ม S คือ บุคคลที่ชอบสังคมกับบุคคลอื่น (Social Type) กลุ่ม E คือ บุคคลที่มีความทะเยอทะยาน ชอบอำนาจ (Enterprising Type) และกลุ่ม A คือ บุคคลที่ชอบศิลปะ ความงาม (Artistic Type)

แบบประเมินบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกประกอบอาชีพ จำแนกบุคลิกภาพของบุคคลออกเป็น ๑๐ องค์ประกอบด้วยกัน ได้แก่ นิยมความจริง (Realistic) ชอบค้นหา (Investigative) ใฝ่ศิลปะ (Artistic) ชอบสังคม (Social) แคล้วคล่องว่องไว (Enterprising) อนุรักษ์นิยม (Conventional) ใฝ่ประกอบการ (Entrepreneurship) ตระหนักข้ามวัฒนธรรม (Culture Awareness) ชอบปรับตัว (Adaptability) และทำงานเป็นทีม (Teamwork) ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่ครอบคลุมเชิงการทำงานและความสนใจในอาชีพของบุคคล โดยแต่ละองค์ประกอบมีข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ รวมทั้งสิ้น ๓๐ ข้อ ใช้ระยะเวลาการทำแบบประเมินประมาณ ๕-๑๐ นาที

การหาคุณภาพเครื่องมือแบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกประกอบอาชีพ คณะผู้จัดทำได้หาคุณภาพเครื่องมือ โดย

๑. ผ่านผู้เชี่ยวชาญด้านจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จำนวน ๑๕ ท่าน ตรวจสอบความตรง (Validity) หรือค่าอัตราส่วนของความตรงตามเนื้อหา (Content Validity Ratio) โดยค่าต่ำสุดต้องมากกว่าหรือเท่ากับ .๔๙ (> ๑๒ คน) หรือค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence) หรือ IOC เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงโครงสร้างตามทฤษฎี (Construct Validity) โดยมีค่า IOC ไม่ต่ำกว่า ๐.๘ (ต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ๑๒ คน จาก ๑๕ คน)

๒. ทวนสอบความตรงเชิงสภาพ (Concurrent Validity) จากผู้ศึกษาต่อในศาสตร์วิชาชีพตามทฤษฎีในแต่ละกลุ่มและตัวอย่างจริงจากกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๓. หาค่าความเที่ยง (Reliability) ด้วยการวัดความคงที่ภายใน (Internal Consistency) และด้วยวิธีหาค่า Coefficient Alpha Coefficient โดยมีค่าไม่ต่ำกว่า ๐.๘ และบุคลิกภาพรายกลุ่มย่อย (Subscales) ในแต่ละกลุ่มไม่ต่ำกว่า ๐.๖๓

๔. ทวนสอบความเที่ยงแบบคู่ขนาน (Parallel Reliability) กับแบบวัดความสนใจของฮอลแลนด์ (Holland's Theory) โดยใช้กลุ่มตัวอย่าง ๓๕ คน

๕. ในการสร้างและพัฒนาคุณภาพเครื่องมือฉบับนี้ ดำเนินการโดยอาจารย์และนักศึกษาจิตวิทยาผู้ผ่านการเรียนรายวิชาการทดสอบและการวัดผลทางจิตวิทยา ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ตรงจากการพัฒนาแบบทดสอบวัดความซื่อสัตย์และแบบวัดอื่น ๆ ไม่ต่ำกว่า ๓ ครั้ง ในสภาพจริงภาคสนาม

๖. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ทดลองเครื่องมือ (Try Out) มีคุณลักษณะเป็นตัวแทนวัยที่กำลังศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และนักศึกษาระดับอุดมศึกษา บัณฑิต ตลอดจนบุคคลทั่วไปที่ได้โดยมากแล้วมีอายุระหว่าง ๒๐-๔๐ ปี

๗. การแปลผลมีความยืดหยุ่น ละเอียด และง่ายต่อการวิเคราะห์ผลของบุคลากร ให้มุมมองทางเลือกในการแนะแนวทางการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพแก่กลุ่มเป้าหมายได้เป็นอย่างดี มีความตรงเชิงสภาพ (Concurrent) เพราะเก็บข้อมูลจากสภาพจริงจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความถนัด และจากกลุ่มที่มีอาชีพอยู่แล้วมาเปรียบเทียบกับผลคะแนน

แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ เป็นแบบวัดที่จัดทำขึ้น เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา หรือผู้ที่สนใจทั่วไปได้ทดสอบวัดบุคลิกภาพของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ผู้ที่ทำแบบทดสอบได้รู้ถึงบุคลิกภาพ ความสนใจ และอาชีพที่สอดคล้องกับบุคลิกภาพในแต่ละบุคลิกภาพ เพื่อให้เกิดแนวคิดในการเลือกอาชีพหรือเลือกศึกษาต่อที่ตรงบุคลิกภาพ ความสนใจ ความถนัดของตนเอง ซึ่งครูแนะแนวต้องให้นักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาตอนปลายทุกคน ลงทะเบียนเพื่อเข้าไปทำแบบวัดฯ ดังกล่าว

การทำแบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ ผ่านทางเว็บไซต์ของ กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน มีขั้นตอนและวิธีการเข้าใช้ระบบ ดังนี้

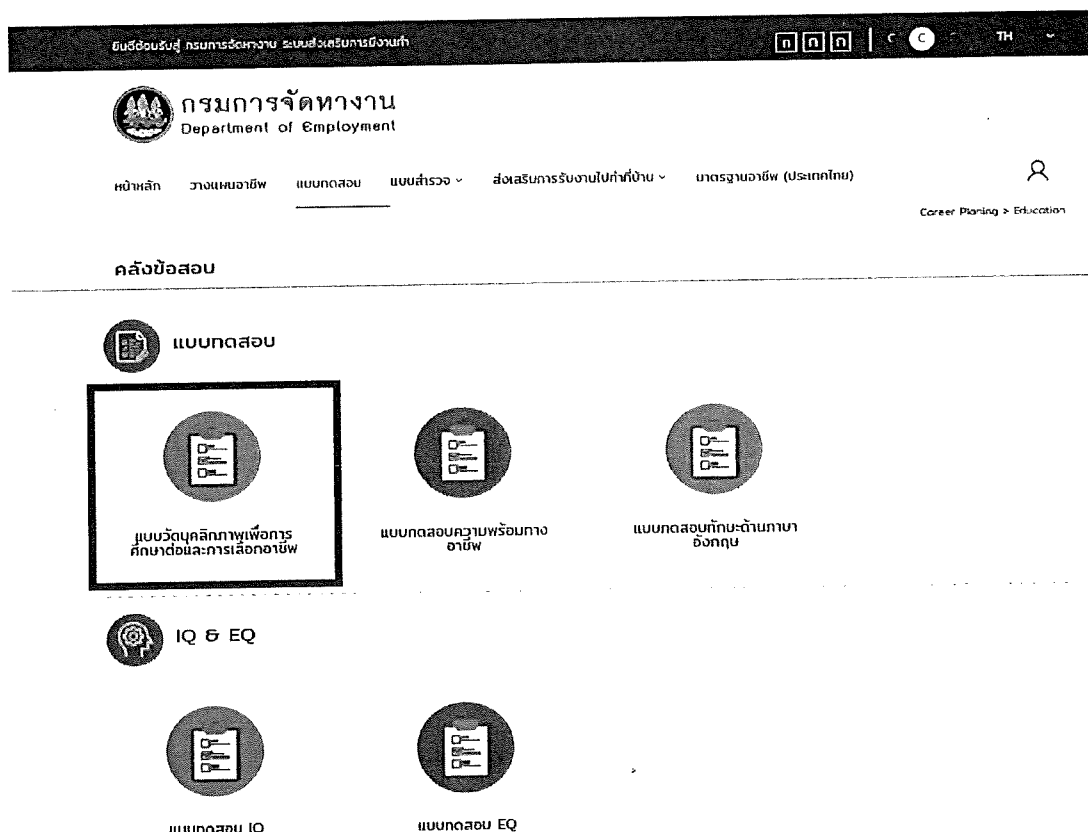
๑. เข้าเว็บไซต์ <https://www.doe.go.th/vgnew/> เลือกที่แบนเนอร์ “ระบบส่งเสริมการมีงานทำ”

๒. กรณีเข้าใช้งานครั้งแรก ให้สมัครสมาชิกก่อน ขั้นตอนการสมัครสมาชิกตามที่กล่าวไว้แล้วข้างต้น

๓. กรณีเคยลงทะเบียนไว้แล้ว การเข้าใช้งานให้ดำเนินการใส่เลขบัตรประชาชนและรหัสผ่าน (Password) ตามที่ลงทะเบียนไว้ จากนั้นเลือกเมนูเข้าสู่ระบบ



การทำแบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ เลือกหัวข้อ “แบบทดสอบ” และเลือก “แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ”



เมื่อเลือก “แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ” จะปรากฏหน้าจอหลักของระบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับความหมายของบุคลิกภาพ ประโยชน์ของแบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ เหตุผลของการสร้างแบบวัดบุคลิกภาพฯ และคำชี้แจงการทำแบบวัดบุคลิกภาพฯ





กรมการจัดหางาน  
Department of Employment

หน้าหลัก [วางแผนอาชีพ](#) [แบบทดสอบ](#) [แบบสำรวจ](#) - [ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน](#) - [มาตรฐานอาชีพ \(Usanakit\)](#)

Career Planning > Education

### แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ

แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ เป็นแบบวัดที่ช่วยประเมินบุคลิกภาพของผู้เรียนว่ามีความเหมาะสมกับอาชีพใดมากที่สุด โดยแบบวัดนี้ประกอบด้วย 5 ส่วน ได้แก่ 1. ความสนใจในการเรียนต่อ 2. ความสนใจในการเลือกอาชีพ 3. ความสนใจในการเลือกสถานศึกษา 4. ความสนใจในการเลือกสาขาวิชา 5. ความสนใจในการเลือกสถาบันการศึกษา

การวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ เป็นการวัดบุคลิกภาพของผู้เรียนว่ามีความเหมาะสมกับอาชีพใดมากที่สุด โดยแบบวัดนี้ประกอบด้วย 5 ส่วน ได้แก่ 1. ความสนใจในการเรียนต่อ 2. ความสนใจในการเลือกอาชีพ 3. ความสนใจในการเลือกสถานศึกษา 4. ความสนใจในการเลือกสาขาวิชา 5. ความสนใจในการเลือกสถาบันการศึกษา

คำชี้แจง : โปรดสังเกตคำถามอย่างละเอียด แล้วเลือกคำตอบ

หมายเหตุที่เข้าเรียนทำแบบทดสอบ ระบุชื่อวงาน	โครงการ/กิจกรรม ที่เข้ารับการทดสอบ  เลือก โครงการ/กิจกรรม
โครงการ/กิจกรรมย่อย  ระบุกิจกรรมย่อย	สถานะ ของผู้ทดสอบ  เลือก สถานะ
ระดับการศึกษา ของผู้ทดสอบ  เลือกระดับการศึกษา	สาขาการศึกษา ของผู้ทดสอบ  เลือกสาขาการศึกษา

[กลับ](#) [เริ่มทำข้อสอบ](#)

ผู้ใช้บริการสามารถเลือกคำตอบที่ต้องการโดยคลิกเลือกที่ตัวเลือกใดตัวเลือกหนึ่ง ได้แก่ ไม่จริงเลย ไม่จริง ไม่แน่ใจ จริง หรือจริงมากที่สุด โดยพิจารณาจากข้อความคำถามในแต่ละข้อ ทั้งนี้ ข้อคำถามและคำตอบ มีจำนวนทั้งหมด ๓๐ ข้อคำถาม

### ตัวอย่างข้อคำถามและตัวเลือก



กรมการจัดหางาน  
Department of Employment

หน้าหลัก [วางแผนอาชีพ](#) [แบบทดสอบ](#) [แบบสำรวจ](#) - [ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน](#) - [มาตรฐานอาชีพ \(Usanakit\)](#)

Career Planning > Education

1. ฉันชอบเรียนวิชาที่สามารถใช้ภาษาทักทายผู้อื่นได้จริงเป็นสิ่งสำคัญ



ไม่จริงเลย



ไม่จริง



ไม่แน่ใจ



จริง



จริงมากที่สุด

2. ฉันไม่เคยเลิกความตั้งใจใดๆเลย



ไม่จริงเลย



ไม่จริง



ไม่แน่ใจ



จริง



จริงมากที่สุด

3. ฉันไม่ชอบติดขัดกับกฎระเบียบหรือสิ่งที่ผู้บังคับให้คิด



ไม่จริงเลย



ไม่จริง



ไม่แน่ใจ

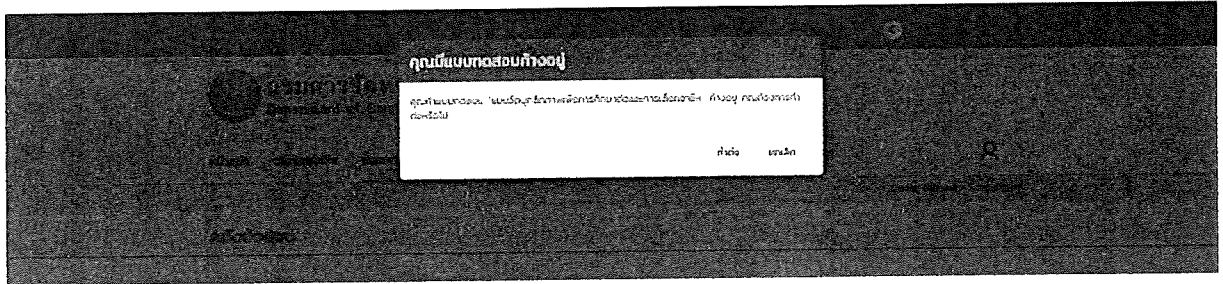


จริง



จริงมากที่สุด

นอกจากนี้ หากระบบอินเทอร์เน็ตมีปัญหา หรือผู้ทดสอบออกจากการทดสอบ โดยยังทำการทดสอบไม่แล้วเสร็จ เมื่อเข้าทำแบบทดสอบครั้งถัดไป ระบบจะแสดงรายการ แบบทดสอบที่ทำค้างอยู่ โดยผู้ทดสอบสามารถเลือกได้ว่า จะทำต่อจากของเดิม หรือจะเริ่ม ทำแบบทดสอบใหม่ทั้งหมด



### สรุปผลการทำแบบทดสอบ

เมื่อทำแบบทดสอบครบทั้ง ๓๐ ข้อ แล้ว ระบบจะทำการประมวลผล และแสดง รายละเอียดผลการทำแบบทดสอบ

**กรมการจัดหางาน**  
Department of Employment

หน้าหลัก | รายละเอียด | ผลการสอบ | ผลการสอบ - ส่วนบริการงานผู้หางาน - มหาวิทยาลัย (ประเทศไทย) | Career Planning & Information

**ผลการสอบ**

แบบทดสอบ: แบบจำลองสถานการณ์การดำเนินงานในมหาวิทยาลัย  
ผู้ทดสอบ: อรรถพร เกษมทรัพย์ **1**  
สถานะ / ที่ทดสอบ: เป็นใจ (จุดทดสอบกรณีพิเศษ)  
ผลการทำแบบทดสอบ: เป็นใจ (กรณีพิเศษ)

คะแนนเฉลี่ย: 20 / 30 คะแนน (66.67%)  
ห้ามลอกเลียน: กองกลาง (มหาวิทยาลัย)  
กิจกรรมข้อสอบ: กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ผู้ประเมินผลข้อสอบ (ชื่อจริงนามสกุล):  
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (วิทยาลัยนานาชาติ) กรุงเทพมหานคร  
ศาสตราจารย์ ดร. อรรถพร เกษมทรัพย์ (ชื่อจริง นามสกุล) เป็นใจ (จุดทดสอบกรณีพิเศษ) มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (วิทยาลัยนานาชาติ) กรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ: **3**

ผลรวม: **4**

ข้อคำถาม	คำตอบที่เลือก	คะแนน
1. วัตถุประสงค์ (วัตถุประสงค์)	1	11
2. องค์ประกอบ (องค์ประกอบ)	2	7
3. วัตถุประสงค์ (วัตถุประสงค์)	3	13
4. องค์ประกอบ (องค์ประกอบ)	4	9
5. องค์ประกอบ (องค์ประกอบ)	5	6
6. องค์ประกอบ (องค์ประกอบ)	6	9
7. วัตถุประสงค์ (วัตถุประสงค์)	7	12
8. องค์ประกอบ (องค์ประกอบ)	8	11
9. ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability)	9	9
10. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	10	13

**5**

สรุปผลการสอบ  
ผลการสอบโดยรวม: 66.67% (คะแนนเฉลี่ย) ผู้ประเมินผลข้อสอบ: อรรถพร เกษมทรัพย์ (ชื่อจริง นามสกุล) เป็นใจ (จุดทดสอบกรณีพิเศษ) มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (วิทยาลัยนานาชาติ) กรุงเทพมหานคร

สรุปข้อบกพร่อง  
ผลการสอบโดยรวม: 66.67% (คะแนนเฉลี่ย) ผู้ประเมินผลข้อสอบ: อรรถพร เกษมทรัพย์ (ชื่อจริง นามสกุล) เป็นใจ (จุดทดสอบกรณีพิเศษ) มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (วิทยาลัยนานาชาติ) กรุงเทพมหานคร

**6**

พิมพ์ | ปิด

สรุปผลการทำแบบทดสอบ รายละเอียดจะประกอบด้วยส่วนประกอบหลัก ๖ ส่วน ได้แก่

(๑) รายละเอียดการทำแบบทดสอบ

แสดงรายละเอียดวันที่ทำแบบทดสอบ ผู้ทำแบบทดสอบ โครงการ/กิจกรรมที่ทำแบบทดสอบ และกิจกรรมย่อยที่ทำแบบทดสอบ

(๒) คะแนนที่ได้จากการทำแบบทดสอบ

แสดงรายละเอียดคะแนนการทำแบบทดสอบในแต่ละด้าน

(๓) บุคลิกภาพที่โดดเด่น พร้อมรายละเอียด

แสดงรายละเอียดบุคลิกภาพโดดเด่น พร้อมรายละเอียดของบุคลิกภาพนั้น ๆ

(๔) กราฟแสดงคะแนน

แสดงกราฟคะแนนผลการทดสอบ โดยแสดงเป็นลักษณะกราฟเส้น

(๕) อาชีพที่เหมาะสมกับบุคลิกภาพ

แสดงรายชื่ออาชีพที่เหมาะสมกับบุคลิกภาพ โดยผู้ทดสอบสามารถคลิกเพื่อดูรายละเอียดแต่ละอาชีพได้

(๖) สาขาวิชาที่สอดคล้อง

แสดงรายละเอียดสาขาวิชาที่สอดคล้องกับบุคลิกภาพ สำหรับนำไปเป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อ ทั้งนี้ ผู้ทดสอบสามารถพิมพ์ผลการทดสอบได้โดยเลือกเมนู “พิมพ์” นอกจากนี้ ผู้ทดสอบยังสามารถตรวจสอบประวัติการทำแบบทดสอบย้อนหลังได้ โดยเข้าที่ระบบบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning) และเลือกเมนู “ประวัติการทำแบบทดสอบ”



### วิธีการวิเคราะห์

ให้พิจารณาจากผลคะแนนของบุคลิกภาพด้านที่มีคะแนนสูงสุด เพื่อนำไปสู่การเลือกอาชีพที่เหมาะสม และสอดคล้องกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาต่อ ทั้งในส่วนของภาคอุดมศึกษา สายอาชีพ และการฝึกอาชีพระยะสั้น โดยใช้จุดเชื่อมโยงการวิเคราะห์ คือ เส้นกราฟที่แสดง ดังนี้

๑. ถ้าเส้นกราฟอยู่เลยขอบบน แสดงถึงมีความชัดเจนของบุคลิกภาพในเรื่องของความสนใจในกลุ่มอาชีพในบุคลิกภาพนั้น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสุข สนุกกับงาน มีการขับเคลื่อนทางความคิด การตัดสินใจได้อย่างเฉลียวฉลาด และฉับไว ทำให้งานที่ออกมา มีคุณภาพ และทำงานหรือประกอบอาชีพในกลุ่มอาชีพนั้น ๆ ได้อย่างยั่งยืน เป็นต้น

๒. เส้นกราฟอยู่ระหว่างกลาง แสดงถึงการมีบุคลิกภาพในเรื่องของการขับเคลื่อนความสนใจในด้านกลุ่มประเภทอาชีพนั้น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง ควรได้รับการตามกระบวนการแนะแนว/ให้คำปรึกษาเพิ่มเติม จะทำให้เกิดความชัดเจนในการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพได้ดียิ่งขึ้น และแม่นยำตรงกับตัวเด็กมากขึ้น

๓. เส้นกราฟอยู่ใต้ขอบล่าง แสดงถึงการมีบุคลิกภาพหรือความสนใจในกลุ่มประเภทอาชีพนั้น ๆ ผู้รับบริการอาจขาดทักษะหรือไม่ชอบ ไม่สนใจประกอบอาชีพ ในกลุ่มประเภทอาชีพด้านนี้ไม่ดีเท่าที่ควร ดังนั้น หากสนใจในกลุ่มประเภทอาชีพดังกล่าว อาจจะต้องใช้ความพยายามในการฝึกที่ต้องใช้เวลามาก และผลสุดท้ายอาจจะได้ประสิทธิภาพน้อยมาก ทำให้ผลการทำงานหรือกลุ่มประเภทอาชีพด้านนี้ ไม่ดี/ไม่สำเร็จเท่าที่ควร เป็นต้น



### ลักษณะบุคลิกภาพ

การสร้างแบบทดสอบวัดบุคลิกภาพเพื่อการตัดสินใจในการเลือกศึกษาต่อและประกอบอาชีพ

อาศัยพื้นฐานทฤษฎี ฮอลแลนด์ (Holland's Theory of Vocational Choice) ประกอบด้วยบุคลิกภาพ ๖ กลุ่ม (Holland's Six Vocational Personality Types) โดยใช้หลักการ Radical Thinking ในการสร้างเครื่องมือ ได้แก่

๑. กลุ่ม R คือ บุคคลนิยมความจริง ชอบเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ป็นรูปธรรม (Realistic Type)
๒. กลุ่ม I คือ บุคคลชอบค้นหา ชอบใช้ความคิดในการแก้ไขปัญหา (Investigative Type)
๓. กลุ่ม A คือ บุคคลที่ชอบศิลปะ ชอบความสุนทรีย์และความงาม (Artistic type)
๔. กลุ่ม S คือ บุคคลที่ชอบสังคม ชอบมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น (Social Type)
๕. กลุ่ม E คือ บุคคลที่มีความเฉลียวฉลาดว่องไว ความทะเยอทะยาน (Enterprising Type)
๖. กลุ่ม C คือ บุคคลอนุรักษนิยม ชอบทำตามแบบระเบียบแบบแผน (Conventional type)

### วัตถุประสงค์ในการสร้างแบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ

๑. เพื่อสร้างแบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและอาชีพที่สามารถใช้สอบวัดบุคลิกภาพได้รวดเร็วและสะดวกในการประเมินบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ โดยกลุ่มเป้าหมาย อายุตั้งแต่ ๑๕-๖๐ ปี

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั่วประเทศ สามารถนำแบบทดสอบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ ไปทดสอบวัดและประเมินเพื่อประกอบการให้สารสนเทศในทางอาชีพ และศึกษาการแปลผลคะแนน

แบบประเมินบุคลิกภาพฉบับนี้ แปลผลโดยแบ่งบุคลิกภาพออกเป็น ๑๐ องค์ประกอบ โดยแสดงบุคลิกภาพแต่ละด้าน ดังนี้

๑. บุคลิกภาพด้านนิยมความจริง (Realistic Type)
๒. บุคลิกภาพด้านชอบค้นหา (Investigative Type)
๓. บุคลิกภาพด้านใฝ่ศิลปะ (Artistic type)
๔. บุคลิกภาพด้านชอบสังคม (Social Type)
๕. บุคลิกภาพด้านแคล้วคล่องว่องไว (Enterprising Type)
๖. บุคลิกภาพด้านอนุรักษนิยม (Conventional type)
๗. บุคลิกภาพด้านใฝ่ประกอบการ (Entrepreneurship characteristics)
๘. บุคลิกภาพด้านตระหนักข้ามวัฒนธรรม (Cross-culture awareness)
๙. บุคลิกภาพด้านชอบปรับตัว (Adaptability)
๑๐. บุคลิกภาพด้านทำงานเป็นทีม (Teamwork)



การแปลผลเป็นการแสดงค่าเฉลี่ยของคะแนนบุคลิกภาพแต่ละด้านว่า บุคลิกภาพด้านใดมีคะแนนสูงที่สุด และบุคลิกภาพด้านใดมีคะแนนสูงหรือต่ำกว่าช่วงคะแนนเฉลี่ย โดยจะพิจารณาคะแนนด้านที่ ๑ ถึงด้านที่ ๗ ก่อน เพื่อจำแนกบุคลิกภาพด้านอาชีพ หลังจากนั้นจะพิจารณามุมบุคลิกภาพด้านที่ ๘ ด้านที่ ๙ และด้านที่ ๑๐

## ตัวอย่าง

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอให้โอนเงินค่าตอบแทนเข้าบัญชีธนาคาร

เรียน จัดหางานจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

ตามที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่  
ได้แต่งตั้งให้ข้าพเจ้าเป็นอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางาน  
กรุงเทพมหานครพื้นที่..... โดยได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๖๐๐ บาท (หกร้อยบาทถ้วน) นั้น

เนื่องจาก ข้าพเจ้าจึงไม่สามารถที่จะเดินทางไปรับเงินค่าตอบแทนในแต่ละเดือนได้ จึงขอให้  
สำนักงานจัดหางานจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....  
โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา.....  
ชื่อบัญชี.....หมายเลขบัญชี.....

จึงมาเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพจังหวัด.....

/สำนักงานจัดหางานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

โทรศัพท์.....

## ตัวอย่าง

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานด้านแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ

เรียน จัดหางานจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย  ทะเบียนรายชื่อที่ได้รับการแนะแนวอาชีพ แบบติดตามผลการแนะแนวอาชีพ แบบรวบรวมปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพของนักเรียน นักศึกษา

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพจังหวัด.....

/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

โทรศัพท์.....

แบบบันทึกประวัติการให้บริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ

หน่วยงาน .....

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

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ .....

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

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

ครั้งที่	วันเดือนปี	สภาพปัญหา	สรุปประเภทของปัญหา	การให้บริการ	นัดครั้งต่อไป

(ใบต่อ)

ครั้งที่	วันเดือนปี	สภาพปัญหา	สรุปประเภทของปัญหา	การให้บริการ	นัดครั้งต่อไป

หมายเหตุ : ใช้สำหรับอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ เพื่อบันทึกประวัติการให้บริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ (เก็บไว้ ณ สถานศึกษา)  
 พร้อมทั้งบันทึกลงใน Google Sheet ตามช่องทางที่กรมการจัดหางานกำหนด

ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะนำอาชีพ

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

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

หมายเหตุ : ให้อาสาสมัครเครือข่ายการแนะนำอาชีพจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะนำอาชีพและจัดส่งให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ภายในวันที่ ๒๓ ของทุกเดือน พร้อมทั้งบันทึกลงใน Google Sheet ตามช่องทางที่กรมการจ้างงานกำหนด

แบบติดตามผลการแนะนำอาชีพ

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

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน  (นาย/นาง/นางสาว)..... □-□□□□-□□□□□□-□□-□□	ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์	Email	ผลการติดตาม				ระบุสถานที่ที่ได้รับบรรจุงาน/ ระบุชื่ออาชีพอิสระ/ ระบุสถานศึกษา
				ศึกษาต่อ	รงงาน	ได้บรรจุงาน	ประกอบอาชีพอิสระ	
1								

หมายเหตุ : ให้อาสาสมัครเครือข่ายการแนะนำอาชีพจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะนำอาชีพและจัดส่งให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ภายในวันที่ ๒๓ ของทุกเดือน พร้อมทั้งบันทึกลงใน Google Sheet ตามช่องทางที่กรรมการจัดหางานกำหนด

## แบบรวบรวมข้อมูล ปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา

### ๑. ความต้องการด้านอาชีพ

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

### ๒. ความต้องการด้านข้อมูล

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

๓. ปัญหาอุปสรรค.....  
 .....  
 .....  
 .....

หมายเหตุ : ให้อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพจัดทำข้อมูล ปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา และจัดส่งให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ภายในวันที่ ๒๓ ของทุกเดือน พร้อมทั้งบันทึกลงใน Google Sheet ตามช่องทางที่กรมการจัดหางานกำหนด