

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความสำคัญของปัญหา

ตามอนุสัญญาฉบับที่ 88 ว่าด้วยการจัดตั้งบริการจัดหางาน ค.ศ.1948 ซึ่งรัฐบาลไทยได้ให้สัตยาบันเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2512 รวมถึงวัตถุประสงค์ของบริการจัดหางานที่ชัดเจนว่า เพื่อช่วยเหลือคนหางานให้ได้งานที่เหมาะสม และช่วยเหลือนายจ้างให้ได้คนงานที่เหมาะสม ในการบริการจัดหางานนั้น การที่จะสามารถบรรจุคนเข้าทำงานในตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ จำเป็นต้องอาศัยกระบวนการแนะแนวอาชีพที่มีประสิทธิภาพ และบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะความชำนาญเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคลากร (Recruitment) การแนะแนวอาชีพ (Career Guidance) การให้คำปรึกษา (Counseling) ความสามารถในการสื่อสาร และการใช้สื่อ และเครื่องมือที่จำเป็นอื่น ๆ แต่จากการที่กองส่งเสริมการมีงานทำ ได้ออกแบบสอบถามสำรวจการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับ 3-7 ที่ให้บริการจัดหางาน เพื่อจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมวิทยากรแนะแนวอาชีพ โดยสุ่มจากสำนักจัดหางาน กรุงเทพฯ 9 แห่ง ในกรุงเทพมหานคร และสำนักงานจัดหางานจังหวัดรอบปริมณฑล กรุงเทพฯ อีก 5 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรปราการ และจังหวัดปทุมธานี เกี่ยวกับปัญหาในการให้บริการแก่ผู้สมัครงานที่มาขอรับบริการ ณ สำนักงาน มีดังนี้

1. ประมาณร้อยละ 40 ของผู้สมัครงานจะเป็นผู้สมัครงานคนเดิมที่มาสสมัครงานซ้ำซาก ไม่มีความอดทนในการทำงาน เปลี่ยนงานบ่อย
2. ผู้สมัครงานส่วนใหญ่ไม่รู้ว่าตนเองเหมาะสมกับอาชีพอะไร มีความถนัดด้านไหน จะทำงานอะไร
3. ผู้สมัครงานส่วนใหญ่ไม่เชื่อถือและยอมรับในความสามารถของเจ้าหน้าที่ ไม่ยอมรับการแนะนำและข้อมูลจากเจ้าหน้าที่
4. เจ้าหน้าที่มีระยะเวลาการสัมภาษณ์ผู้สมัครงานเบื้องต้นในเวลาจำกัด เนื่องจากมีผู้สมัครงานจำนวนมาก

5. ผู้สมัครงานส่วนใหญ่ไม่รู้จักลักษณะหน้าที่ของงาน สำเร็จการศึกษาไม่ตรงกับตำแหน่งงาน และเงื่อนไขที่นายจ้างต้องการ

6. ผู้สมัครงานส่วนใหญ่ขาดการเตรียมตัวที่ดีและขาดความพร้อมในการสมัครงาน เช่น ไม่ได้เตรียมหลักฐานในการสมัครงาน แต่งกายไม่สุภาพ

7. ผู้สมัครงานในตำแหน่งช่าง มักจะไม่ผ่านการทดสอบฝีมือจากนายจ้าง เนื่องจากมีความชำนาญไม่พอ เพราะก่อนการส่งตัวไปพบนายจ้าง สำนักงานไม่ได้ทำการคัดเลือกหรือทดสอบทักษะฝีมือคนงาน

ปัญหาดังกล่าวสะท้อนให้เห็นภาพของผู้รับบริการจัดหางาน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นกลุ่มผู้ใช้แรงงาน และสำเร็จการศึกษาดำกว่าประถมศึกษา ประถมศึกษา ต่ำอันดับร้อยละ 22.19 ร้อยละ 32.85 เป็นกลุ่มที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ร้อยละ 29.64 สำเร็จการศึกษาระดับอาชีวศึกษา และร้อยละ 15.50 เป็นกลุ่มที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี<sup>1</sup> เป็นผู้ที่ไม่มีความเข้าใจตนเองเกี่ยวกับประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ความสนใจ หรือความถนัด นอกจากนี้ยังขาดความรู้เกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ ในสังคม และไม่มีความสามารถในการนำข้อมูลทั้งสองส่วนมาประกอบการพิจารณาตัดสินใจที่จะหางานทำ เมื่อพิจารณาความหมายของการแนะแนวอาชีพที่ D.E.Super ได้ให้ไว้ว่า "การแนะแนวอาชีพเป็นกระบวนการ (Process) ที่ช่วยเหลือให้บุคคลรู้จักตนเอง และได้ข้อมูลในเรื่องอาชีพต่าง ๆ เพื่อจะได้ตัดสินใจเลือกอาชีพอย่างเหมาะสม และประสบความสำเร็จในการเลือกอาชีพนั้น<sup>2</sup> หรือ รวีวรรณ ชินะตระกูล<sup>3</sup> ได้ให้ความหมายของการแนะแนวอาชีพว่า การแนะแนวอาชีพเป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่มุ่งเน้นช่วยเหลือให้บุคคลมีความสามารถในการเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับความถนัด ความสามารถ และความสนใจของ

<sup>1</sup> กองบริหารตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน, "สถานการณ์การมีงานทำ ปี 2540," 2540.

<sup>2</sup> D.E.Super, Vocational Adjustment : Implementation a Self Concept, cited in Edwin L. Herr and Stanley A. Crammer, Vocational Guidance and Career Development in the Schools : Toward a System Approach (Boston : Houghton Mifflin Co., 1972), p.7

<sup>3</sup> รวีวรรณ ชินะตระกูล, หลักการแนะแนว, (กรุงเทพมหานคร : หจก.ภาพพิมพ์, 2537), น. 28.

ตน ตลอดจนช่วยเตรียมบุคคลเพื่อการประกอบอาชีพ มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ และสามารถพัฒนาอาชีพของตน ผู้จัดทำรายงานจึงเห็นว่ากระบวนการแนะแนวอาชีพที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้การบริการจัดหางานประสบความสำเร็จในการบรรจุคนงานในตำแหน่งที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ซึ่งก็คือประสิทธิผลของการให้บริการจัดหางานนั่นเอง ดังนั้น รายงานฉบับนี้ จะเป็นการเสนอแนวคิดเกี่ยวกับการแนะแนวอาชีพ ความเกี่ยวพันกันระหว่างการให้บริการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ รวมทั้งการเสนอแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพของการดำเนินงานแนะแนวอาชีพเพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการให้บริการจัดหางาน ของ กรมการจัดหางานต่อไป

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อพิจารณานหาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการแนะแนวอาชีพ เพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการจัดหางาน
2. เพื่อเสนอรูปธรรมในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานแนะแนวอาชีพ

### ขอบเขตและวิธีการศึกษา

1. ศึกษาจากเอกสาร หรือผลงานทางทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวอาชีพ
2. ศึกษาจากเอกสารของทางราชการ เช่น พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ ประกาศกรมการจัดหางานต่าง ๆ
3. ศึกษาจากแบบสอบถามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการประชาชน ณ สำนักจัดหางานกรุงเทพ 9 พื้นที่ และสำนักงานจัดหางานจังหวัด รอบ ปริมาณพลกรุงเทพฯ อีก 5 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรปราการ และจังหวัดปทุมธานี

## บทที่ 2

### การทบทวนวรรณกรรม

#### แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

#### แนวคิดการแนะแนว

ก่อนที่จะกล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับการแนะแนวอาชีพ ซึ่งเป็นเรื่องที่กำลังทำการศึกษาอยู่ในขณะนี้ ก็ควรที่จะได้ทำความเข้าใจในแนวคิดการแนะแนวโดยทั่วไป ซึ่งถือเป็นแนวคิดหลักของการแนะแนวประเภทต่าง ๆ โดยเฉพาะแนวคิดการแนะแนวอาชีพ ที่จะได้ทำการศึกษาต่อไป

ความหมายการแนะแนว สำหรับความหมายของการแนะแนวนั้น ได้มีผู้ให้ความหมายของการแนะแนว หรือ Guidance ที่คล้ายคลึงกัน ไว้หลายท่าน ดังนี้ คือ

สถิต วงศ์สวรรค์<sup>1</sup> ได้ให้ความหมายของการแนะแนวว่า “คือกระบวนการเพื่อช่วยเหลือบุคคลด้วยกลวิธีต่าง ๆ ให้เขารู้จักตัวเองอย่างถ่องแท้ สามารถแก้ไขปัญหาเองได้ ตัดสินใจถูกต้อง และนำตนเองสู่เป้าประสงค์ชีวิตได้ตามควรแก่สภาพ”

สุโข มีอินทร์เกิด<sup>2</sup> กล่าวว่า “การแนะแนวหมายถึงกระบวนการหรือกรรมวิธีของการช่วยให้นักคนหนึ่งบุคคลใดมีความสามารถที่จะช่วยตัวเองได้ ช่วยให้ผู้รู้จักและเข้าใจตัวเองทุกด้าน ช่วยให้ผู้เข้าใจคนอื่น ๆ ในสังคม และเข้าใจโลกที่ตนเองดำรงชีวิตอยู่ ทั้งช่วยให้นักคนนั้นได้พัฒนาตนเองอย่างเต็มที่ทุกด้าน”

---

<sup>1</sup> สถิต วงศ์สวรรค์, จิตวิทยาการแนะแนว, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พระธาตุนา, 2525), น. 1.

<sup>2</sup> สุโข มีอินทร์เกิด, การแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิพิธอักษร, 2528), น. 2.

อุษณีย์ เย็นสบาย<sup>3</sup> ได้ให้ความหมายของการแนะนำไว้เช่นกันว่า “การแนะนำ หมายถึง การชี้ช่องทางหรือแนะนำทางเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการชี้ช่องทาง และแนะนำ ได้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับตนเอง และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นของตนเองได้อย่างเหมาะสม”

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น เราสามารถสรุปได้ว่า การแนะนำคือ กระบวนการในการช่วยเหลือให้บุคคลมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับตนเอง สังคม ตามสภาพความเป็นจริง เพื่อให้สามารถเผชิญปัญหา แก้ไขปัญหา หรือตัดสินใจเลือกแนวทางในการดำรงชีวิตที่เหมาะสม

จุดมุ่งหมายของการแนะนำ การแนะนำมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ เพื่อพัฒนาคุณภาพของคนให้สูงขึ้น เพื่อไม่ให้เกิดปัญหา หรือเกิดปัญหาน้อยที่สุด และถ้าเกิดปัญหา การแนะนำก็มีบทบาทสำคัญในการช่วยให้บุคคลที่มีปัญหารู้จักวิธีการแก้ไขปัญหา หรือมองเห็นช่องทางในการแก้ไขปัญหาของตนเองอย่างชาญฉลาด<sup>4</sup>

### ปรัชญาและหลักสำคัญของการแนะนำ

การแนะนำนั้น ถือได้ว่าเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ซึ่งมีปรัชญาและหลักที่สำคัญ ตามที่ สติธ วงศ์สวรรค์ ได้สรุปจาก Raymond N. Hatch และ Buford Steffire ไว้ดังนี้<sup>5</sup>

1. สำคัญในเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคล (An emphasis on uniqueness) ทั้งในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม ความถนัดตามธรรมชาติ ความสามารถเฉพาะตัว เสาวปัญญา ความรอบรู้ ความต้องการ เจตคติ ความสนใจ อุปนิสัยใจคอ และความคิดเห็น ถ้าได้นำศักยภาพของแต่ละคนมาใช้ให้เหมาะสมก็จะเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด และคนทุกคนมีความต้องการที่จะใช้ความถนัดของตนให้เต็มที่

<sup>3</sup> อุษณีย์ เย็นสบาย, *จิตวิทยาแนะนำ*, (กรุงเทพมหานคร : โอ.เอส.พรินติ้งเฮาส์, 2533), น. 4.

<sup>4</sup> รวีวรรณ ชินะตระกูล, *เรื่องเดียวกัน*, บทนำ.

<sup>5</sup> สติธ วงศ์สวรรค์, *เรื่องเดียวกัน*, น. 49-61.

2. ความสำคัญของการให้คำปรึกษา ( An emphasis on counseling ) การให้คำปรึกษาเป็นจุดมุ่งหมายสูงสุดหรือหัวใจสำคัญของโปรแกรมการแนะแนว เนื่องจากการให้คำปรึกษาเป็นกระบวนการที่จะช่วยให้บุคคลสามารถวิเคราะห์ตนเอง ประเมินผลสิ่งแวดล้อมของตน แล้วเลือกวิธีที่เหมาะสมในการแก้ปัญหาและวางโครงการที่เป็นจริง

3. ความสำคัญในเรื่องการร่วมกันทำงานเป็นทีม ( An emphasis on teamwork ) หรือ ทำงานเป็นหมู่คณะ ใช้กระบวนการกลุ่มสัมพันธ์ในการทำงาน บรรดาผู้ที่มีความรู้ความชำนาญยอมรับว่าการทำงานเป็นทีมของผู้ร่วมงาน ต่างคนต่างเข้าใจหน้าที่และบทบาทของตน และทำหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ งานจึงจะมีประสิทธิภาพสูง

4. ความสำคัญในการวางโครงการ ( An emphasis on planning ) โปรแกรมที่จะทำให้เกิดการสร้างสรรค์จะต้องวางโครงการอย่างสุ่มรอบคอบ การจัดเตรียมและวางแผนงานการแนะแนวอย่างดีโดยมีข้อมูล ( Data ) จากแหล่งต่าง ๆ เป็นเครื่องมือ จะช่วยให้ผู้แนะแนวไม่ต้องทำงานมากขึ้น ช่วยให้คณะผู้ร่วมงานแนะแนวแต่ละคนรู้ขอบข่ายหน้าที่ของตน มีอิสระที่จะทำงานในขอบข่ายที่ได้รับมอบหมาย ช่วยให้การทำงานของ staff ก้าวหน้า และงานมีประสิทธิภาพ

5. ความสำคัญในเรื่องการปรับตัว ( An emphasis on adjustment ) เนื่องจากการปรับตัวเป็นกระบวนการที่บุคคลมีความสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมและทำตัวให้เข้ากันได้ระหว่างบุคคลและสิ่งแวดล้อม ถ้าบุคคลไม่สามารถปรับตัวในสถานการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งได้แล้ว จะทำให้เกิดคับข้องใจจนเป็นสาเหตุให้ลดความสามารถของบุคคล บริการแนะแนวจึงช่วยให้แต่ละบุคคลปรับตัวในวิธีที่ถูกที่ควร ด้วยการให้บุคคลนั้น ๆ วิเคราะห์ตนเอง ยอมรับตนเอง ให้มีความเชื่อมั่นในตนเองในการปรับตัว

6. ความสำคัญในการเป็นผู้นำ ( An emphasis on leadership ) ผู้ให้คำปรึกษา ( counselor ) จะต้องมีความรู้ มีประสบการณ์ในการทำงานด้านแนะแนว ต้องได้รับการฝึกฝนมาอย่างดีพอ มีใจรักและรับผิดชอบ ปฏิบัติอย่างจริงจัง มิฉะนั้นจะไม่สามารถให้บริการแนะแนวได้อย่างถูกต้องตามหลัก หรือวิธีการ

7. ความสำคัญในการจัด (An emphasis on organization) การจัดบริการต่าง ๆ ต้องขึ้นอยู่กับโอกาส จังหวะ ภาวะ และความจำเป็น

8. ความสำคัญในการจัดดำเนินการและความเข้าใจที่ชัดเจน (An emphasis on articulation) และปรัชญาของนักแนะแนวท่านอื่น ๆ ที่ประมวลต่อเนื่องดังนี้

9. มนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงยิ่งกว่าสิ่งใด ๆ ดังนั้น เพื่อเป็นการสงวนทรัพยากรมนุษย์ จึงต้องช่วยกันพัฒนาคนให้เจริญเต็มที่ในทุก ๆ ด้าน เพื่อจะได้ใช้พลังมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพและใช้ให้ได้ประโยชน์สูงสุด จะได้ใช้บุคคลที่มีสมรรถภาพ เพื่อเป็นกำลังสำคัญต่อการพัฒนาประเทศชาติให้เจริญรุ่งเรืองต่อไป

10. เคารพต่อบุคคลตามหลักประชาธิปไตย ให้เกียรติแก่ทุกคน การให้คำปรึกษาจะต้องรับผิดชอบทั้งในด้านส่วนบุคคลและสังคม ต้องยึดหลักประชาธิปไตย ต้องเคารพสิทธิของแต่ละบุคคลที่จะยอมรับหรือปฏิเสธความช่วยเหลือของบริการแนะแนวที่เสนอต่อเขา

11. การแนะแนว หรือการให้คำปรึกษาจะต้องให้ความสนใจทั้งการส่งเสริมพัฒนาการด้านต่าง ๆ ให้สมบูรณ์ (Developmental Approach) การป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น (Preventive Approach) และแก้ไขปัญหา (Curative Approach) กล่าวคือ กระบวนการแนะแนวไม่ใช่เป็นเพียงกระบวนการแก้ไขปัญหานั้น แต่เป็นกระบวนการส่งเสริมพัฒนาการและป้องกันปัญหาอีกด้วย ดังนั้น เป้าหมายของการแนะแนวจึงที่อยู่ในทุก ๆ ภาวะ ให้เขาสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง โดยช่วยให้เขาเข้าใจตัวเอง รู้สภาพสิ่งแวดล้อม บริการแนะแนวที่ดีควรจะเน้นหนักในด้านการป้องกันการปรับตัวไม่ได้ (Prevention of maladjustment) มากกว่าการรักษา เพื่อลดปัญหา

12. ต้องรักษาความลับ ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพนี้

13. ต้องตระหนักถึงคุณสมบัติของผู้ให้คำปรึกษา (Counselor) ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องคำนึงถึงให้มาก ผู้แนะแนวหรือผู้ให้คำปรึกษาต้องได้รับการอบรมฝึกฝนมาโดยเฉพาะเป็นอย่างดี ต้องคัดเลือกบุคคลที่มีใจรักงานแนะแนว การแนะ

แนวจะได้ผลดีก็ต่อเมื่อบุคลากรแนะแนวมีคุณสมบัติเป็นเบื้องต้น ผู้ที่ชำนาญแนะแนวเท่านั้นที่จะแนะแนวได้ ไม่ใช่ใครก็แนะแนวได้ เพราะถ้าเกิดความผิดพลาดขึ้นก็จะเป็นผลเสียต่อผู้ใช้บริการ ผู้แนะแนวจึงควรเป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมมาทางด้านการแนะแนวเป็นอย่างดี

14. การแนะแนวจัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคคลทุกคนให้เจริญขึ้นจนถึงขีดสูงสุดในทุก ๆ ด้าน ทั้งกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา มุ่งให้ทุกคนได้สัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการพัฒนาตัวของเขา โดยถือว่าการแนะแนวเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เป็นงานบริการที่ช่วยให้การจัดการศึกษาบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ เป็นกระบวนการที่ช่วยพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้เจริญเต็มที่ ผู้แนะแนวต้องตระหนักว่าโครงการเพื่ออนาคตของเขาอย่างน้อยควรต้องเท่ากับสิ่งที่ดีที่สุดในปัจจุบัน

จากปรัชญาการแนะแนวที่นักแนะแนวต่าง ๆ ทั้งของประเทศไทย และต่างประเทศได้กล่าวไว้มากมายนั้น กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ได้สรุปไว้ อย่างง่าย ๆ ว่า ปรัชญาของการแนะแนวมาจากการยอมรับในหลักประชาธิปไตย จิตวิทยา และสังคม คือ<sup>6</sup>

1. คนแต่ละคนไม่เหมือนกัน ความไม่เหมือนกันนี้จะเห็นได้จากรูปร่าง หน้าตา นิสัย ความถนัด ความสามารถ ฯลฯ ซึ่งมีสาเหตุที่อธิบายได้ ไม่ใช่เกิดขึ้นโดยบังเอิญ

2. พฤติกรรมทุกอย่างมีสาเหตุ การที่คนเราทำอะไรลงไป หรือเป็นเช่นไรนั้น ไม่ใช่เกิดจากผีสิงเทวดา หรือพรหมลิขิต หากแต่เพราะบุคคลและสิ่งแวดล้อมนั่นเองเป็นผู้บงการ และเนื่องจากคนมีการเคลื่อนไหวอยู่เสมอ จึงทำให้มีพฤติกรรมเช่นนั้น

3. คนเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ไม่อยู่คงที่ทั้งร่างกายและจิตใจ การเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นไปในด้านดีหรือไม่ ขึ้นอยู่กับปัจจัยหรือสาเหตุนั้น ๆ

---

<sup>6</sup> สุโช มีอินทร์เกิด, ช่างแล้ว, น. 7-8.



4. คนเป็นสิ่งมีค่า และมีศักยภาพแฝงอยู่ ค่าของคนนั้นได้รับการรับรองจากองค์การระหว่างประเทศ คือ องค์การสหประชาชาติแล้วว่ามนุษย์มีศักดิ์และสิทธิเท่าเทียมกัน ฉะนั้น บุคคลควรมีสติในการจัดการกับชีวิตของตนเองในฐานะที่เขาเป็นเจ้าของชีวิตได้อย่างเต็มที่ นอกจากนี้แต่ละคนยังมีศักยภาพที่ซ่อนเร้นอยู่พร้อมที่จะแสดงผลเป็นความสามารถ หากได้รับปัจจัยและการกระตุ้นที่เหมาะสม

5. คนย่อมมีปัญหา ไม่เวลาใดก็เวลาหนึ่ง และพฤติกรรมของคน ๆ หนึ่งย่อมส่งผลกระทบต่อผู้อื่น เพราะคนเป็นสัตว์สังคมที่ต้องอยู่ร่วมกัน ฉะนั้นสังคมจึงควรมีมาตรการให้ความช่วยเหลืออย่างถูกต้อง เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว

#### ประเภทของการแนะแนว

การแนะแนวนั้น โดยทั่ว ๆ ไปสามารถแบ่งการแนะแนวออกได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่<sup>7</sup>

1. การแนะแนวทางการศึกษา (Educational Guidance)
2. การแนะแนวอาชีพ (Vocational Guidance)
3. การแนะแนวส่วนตัวและสังคม (Personal Social Guidance)

เนื่องจากการศึกษาในครั้งนี มุ่งเน้นไปที่การศึกษาในเรื่องการแนะแนวอาชีพ ซึ่งเป็นงานกิจกรรมที่สำคัญของกรมการจัดหางาน ผู้จัดทำรายงานจึงจะไม่ขอพูดถึงการแนะแนวทางการศึกษา และการแนะแนวส่วนตัวและสังคม จะขอกล่าวถึงเฉพาะเรื่องการแนะแนวอาชีพเท่านั้น

---

<sup>7</sup> รวีวรรณ ชินะตระกูล, อ้างแล้ว, น. 27.

### แนวคิดการแนะแนวอาชีพ

**ความหมายของการแนะแนวอาชีพ** ได้มีนักแนะแนวอาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศหลายท่านให้ความหมายของคำว่าแนะแนวอาชีพไว้ ซึ่งจะขอนำมาเสนอไว้บางท่าน ดังต่อไปนี้

วัชร ทรัพย์มี<sup>8</sup> กล่าวว่า “การแนะแนวอาชีพ เป็นกระบวนการช่วยเหลือบุคคลในการเลือกอาชีพ การเตรียมตัวประกอบอาชีพ การเข้าทำงาน ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาตนเอง เพื่อให้ประสบความสำเร็จก้าวหน้าในอาชีพนั้น”

สำหรับ รวีวรรณ ชินะตระกูล<sup>9</sup> ได้กล่าวถึงการแนะแนวอาชีพว่า “การแนะแนวอาชีพ เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่มุ่งเน้นช่วยเหลือให้บุคคลมีความสามารถในการเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับความถนัด ความสามารถ และความสนใจของตน ตลอดจนการช่วยเหลือเตรียมบุคคลเพื่อการประกอบอาชีพ การช่วยให้บุคคลมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ และช่วยให้บุคคลสามารถพัฒนาอาชีพของตน”

อุษณีย์ เย็นสบาย<sup>10</sup> อธิบายการแนะแนวอาชีพว่าหมายถึง “กระบวนการช่วยเหลือบุคคลให้รู้จักเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพ เลือกอาชีพที่เหมาะสมกับอุปนิสัย ความสามารถของตนเองและตัดสินใจเลือกอาชีพได้อย่างฉลาด มีความพึงพอใจในหน้าที่การงาน เกิดความเจริญก้าวหน้าในงานนั้น ๆ

และกรมแรงงาน<sup>11</sup> ได้ให้คำนิยามการแนะแนวอาชีพว่าหมายถึง “การให้คำปรึกษาแนะนำและทดสอบเกี่ยวกับอาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือแนะแนะนำผู้สมัครงานและบุคคลที่อยู่ในวัยทำงาน ตลอดจนนักเรียน นิสิต นักศึกษา

---

<sup>8</sup> วัชร ทรัพย์มี, การแนะแนวอาชีพ, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523), น. 3.

<sup>9</sup> รวีวรรณ ชินะตระกูล, อ้างแล้ว, น. 28.

<sup>10</sup> อุษณีย์ เย็นสบาย, อ้างแล้ว, น. 200.

<sup>11</sup> ทบวงมหาวิทยาลัย, “การพัฒนาบุคลากรด้านแนะแนวอาชีพและจัดหางาน,” รายงานสรุปและประเมินผลการสัมมนาระดับชาติ, 2534, : 145.

ที่ประสบปัญหาเกี่ยวกับการเลือกอาชีพ การเตรียมตัวเข้าประกอบอาชีพ การฝึกอาชีพเพื่อเตรียมตัวเข้าทำงาน ตลอดจนการให้คำแนะนำในปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน เช่น การปรับตัวให้เข้ากับงาน การเปลี่ยนงาน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลเหล่านี้มีโอกาสได้งานทำมากขึ้น และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และแนวถนัดของแต่ละบุคคล และเป็นการป้องกันมิให้เกิดการสูญเปล่าทางการศึกษา ซึ่งจะเกิดผลเสียหายทางเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศไทย”

สำหรับในส่วนของนักแนะแนวอาชีพต่างประเทศนั้น D.E. Super<sup>12</sup> ได้ให้ความหมายของการแนะแนวอาชีพว่า “การแนะแนวอาชีพเป็นกระบวนการ (process) ที่ช่วยเหลือให้บุคคลรู้จักตนเอง และได้ข้อมูลในเรื่องอาชีพต่างๆ เพื่อจะได้ตัดสินใจเลือกอาชีพอย่างเหมาะสม และประสบความสำเร็จในการเลือกอาชีพนั้น สามารถทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและประเทศไทย”

Horace B. English and Eva Champney English<sup>13</sup> กล่าวว่า “การแนะแนวอาชีพเป็นกระบวนการที่ช่วยเหลือบุคคลในการเลือกอาชีพและการเตรียมตัวประกอบอาชีพ”

จากความหมายของการแนะแนวอาชีพ ที่ผู้จัดทำรายงานได้นำแนวคิดของนักแนะแนวอาชีพทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศมาเสนอไว้ในที่นี้ จะเห็นได้ว่าการแนะแนวอาชีพมีลักษณะที่สำคัญอย่างน้อย 2 ประการ คือ

1. การแนะแนวอาชีพ เป็นกระบวนการ หมายถึง การแนะแนวอาชีพจะต้องประกอบด้วยขั้นตอนในการดำเนินงานต่าง ๆ

2. การแนะแนวอาชีพจะมีแนวคิดหลักคือ

2.1 การส่งเสริมให้บุคคลรู้จักตนเอง

---

<sup>12</sup> D.E. Super, อ้างแล้ว, p.7

<sup>13</sup> Horace B. English and Eva Champney English, A Comprehensive Dictionary of Psychological and Psychoanalytical Terms (London : Longman, Green and Co., 1970) p. 586.

## 2.2 รู้ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ

2.3 ตัดสินใจเลือกอาชีพตรงตามบุคลิกของตนเอง เพื่อความสำเร็จ  
ในการประกอบอาชีพ

### หลักในการแนะแนวอาชีพ

ในการดำเนินงานด้านการแนะแนวอาชีพให้มีประสิทธิภาพนั้น ผู้ดำเนินงานจะต้องมีหลักหรือแนวปฏิบัติในการแนะแนวอาชีพ ดังนี้ <sup>14</sup>

#### 1. การแนะแนวอาชีพเป็นกระบวนการต่อเนื่อง

การที่บุคคลจะเลือกอาชีพได้อย่างเหมาะสมนั้น เป็นกระบวนการพัฒนาการโดยขึ้นกับระดับวุฒิภาวะของบุคคล เนื่องจากการที่บุคคลจะเลือกอาชีพได้นั้น บุคคลจะต้องมีความสามารถในการใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจ โดยอาศัยหลักการวิเคราะห์ตนเองและวิเคราะห์อาชีพประกอบกัน ซึ่งไม่ใช่สิ่งที่จะกระทำได้อย่างง่ายดายในช่วงระยะเวลาอันสั้น ดังนั้น การแนะแนวอาชีพต้องมีการวางโครงการระยะยาว โดยเริ่มตั้งแต่ระดับประถมศึกษา และจะต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เป็นขั้น ๆ เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย ตั้งแต่การส่งเสริมทัศนคติที่ดีในการประกอบอาชีพสุจริตทั้งหลาย จนกระทั่งถึงการวางโครงการแนะแนวอาชีพเพื่อให้เยาวชนสามารถตัดสินใจเลือกอาชีพได้อย่างเหมาะสมและปรับตัวให้มีความสุข ความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพที่เลือกแล้วนั้น ดังนั้นนักแนะแนวที่ดีจะไม่บังคับให้เด็กเลือกอาชีพเร็วเกินไป เพราะการเลือกอาชีพเป็นสิ่งที่ต้องใช้เวลา หากบังคับให้เด็กเลือกอาชีพเร็วไปโดยที่เลือกอาชีพได้ไม่เหมาะสมกับตัวเด็ก ก็จะเป็นผลเสียต่ออนาคตของเด็กต่อไป

#### 2. การแนะแนวอาชีพเกี่ยวข้องกับชีวิตทุกด้านของบุคคล

การประกอบอาชีพไม่สามารถจะแยกออกจากชีวิตด้านอื่น ๆ ของบุคคลได้ ดังนั้น การแนะแนวอาชีพจึงต้องครอบคลุมทั้งการพัฒนาความรู้สึกนึกคิดที่บุคคลมีต่อตนเอง พัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพ พัฒนาความรู้สึกนึกคิดที่มี

---

<sup>14</sup> วัชร ทรัพย์มี, อ้างแล้ว, น. 4-6.

ต่ออาชีพ คือให้บุคคลตระหนักว่าตนเองต้องการอะไรจากอาชีพบ้าง และให้บุคคลตระหนักว่าตนเองต้องการอะไรจากชีวิตในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับอาชีพบ้าง

### 3. การแนะแนวอาชีพส่งเสริมให้บุคคลมีความรับผิดชอบต่อตนเอง

การแนะแนวอาชีพยึดหลักว่าบุคคลมีความสามารถในการตัดสินใจด้วยตนเอง ถ้าได้รับความช่วยเหลืออย่างเหมาะสม ฉะนั้นจึงส่งเสริมให้ผู้รับบริการมีความรับผิดชอบต่อที่จะตัดสินใจเรื่องอาชีพด้วยตนเอง โดยนักแนะแนวจะไม่ใช่ผู้ทำหน้าที่ตัดสินใจให้แก่ผู้ใช้บริการแนะแนวอาชีพ

### 4. การแนะแนวอาชีพเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับเยาวชน

การที่กล่าวว่า การแนะแนวอาชีพเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับเยาวชน ทั้งนี้ก็เนื่องมาจากมีอาชีพใหม่ ๆ เกิดขึ้น ดังนั้น เยาวชนก็ควรจะมีโอกาสได้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับอาชีพเหล่านั้น ตลอดจนสามารถที่จะพินิจ พิจารณา วางโครงการประกอบอาชีพได้เหมาะสมกับตนเอง ซึ่งการแนะแนวอาชีพจะสนองความต้องการเหล่านี้ได้เป็นอย่างดี และสภาพการทำงานในปัจจุบันนี้มีการแข่งขันกันสูง เนื่องจากจำนวนหน่วยงานกับคนทำงานไม่สมดุลกัน ฉะนั้น หน่วยงานต่าง ๆ จึงมีโอกาสดังกล่าวที่จะคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการฝึกหัดอบรมมาทางนั้น ๆ เข้าทำงาน และบุคคลที่มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงจะมีความมั่นคงในการทำงานมากกว่าคนที่ไม่มีประสิทธิภาพในการทำงานต่ำกว่า ดังนั้น บุคคลที่ได้รับการศึกษาหรือฝึกอาชีพในแขนงที่เหมาะสมกับตนเอง ย่อมมีโอกาสได้รับเลือกเข้าทำงานมากกว่า และมีแนวโน้มที่จะทำงานได้เจริญรุ่งเรืองต่อไป

### 5. ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพเป็นสิ่งที่จะต้องศึกษา

นักแนะแนวอาชีพจะต้องให้ผู้รับบริการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะงาน สภาพการทำงาน รายได้ ความมั่นคงของอาชีพ การเตรียมตัวประกอบอาชีพ คุณสมบัติในการประกอบอาชีพ ความต้องการของตลาดแรงงาน ตลอดจนการเตรียมตัวสมัครงาน

### 6. การตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาทั่วไป

ในการแนะแนวอาชีพ นักแนะแนวจะต้องช่วยให้นักเรียนตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาทั่วไปด้วย ไม่เพียงแต่จะเห็นความสำคัญของวิชาการ

เฉพาะแขนงที่จะไปประกอบอาชีพเท่านั้น เพราะการศึกษาทั่วไป เป็นหมวดวิชาที่มีจุดประสงค์ให้ผู้เรียนเป็นผู้มีความรู้กว้างขวางในวิชาการสาขาต่าง ๆ เช่น ภาษา คำนวณ สังคมศึกษา หน้าที่ศีลธรรม ตลอดจนให้ผู้เรียนเป็นผู้มีวัฒนธรรม มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ มีเหตุมีผล และมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม ซึ่งจะทำให้เป็นคนที่สมบูรณ์แบบ และเป็นพื้นฐานความรู้ในการเรียนวิชาการแขนงอื่น ๆ ต่อไป

#### 7. การตัดสินใจเลือกอาชีพควรมีความยืดหยุ่น

เนื่องจากโครงการประกอบอาชีพไม่ใช่สิ่งที่จะกระทำได้ในทันที แต่เป็นกระบวนการต่อเนื่องที่ใช้เวลาหลายปี ความเหมาะสมที่บุคคลจะเลือกอาชีพใดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกาลเวลา เป็นต้นว่าความเคลื่อนไหวของตลาดแรงงานอาจเปลี่ยนแปลง ฉะนั้น การตัดสินใจเลือกอาชีพของบุคคลจึงควรมีความยืดหยุ่น นอกจากนั้น แต่ละคนยังอาจมีความเหมาะสมที่จะประกอบอาชีพได้หลายอย่าง ไม่จำเป็นต้องเหมาะกับอาชีพใดอาชีพหนึ่งเท่านั้น

8. การแนะแนวอาชีพจะต้องคำนึงถึงความต้องการด้านเศรษฐกิจและโอกาสที่บุคคลจะได้งานทำด้วย ไม่ใช่สนับสนุนให้ผู้ใช้บริการเลือกอาชีพโดยพิจารณาตามความสามารถ ความสนใจ และความถนัดเท่านั้น

9. การแนะแนวอาชีพควรมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระหว่างสถาบันการศึกษา กรมการจัดหางาน บริษัทห้างร้าน และหน่วยงานต่าง ๆ

10. การแนะแนวอาชีพไม่ได้มีจุดประสงค์เพียงการช่วยเหลือให้บุคคลตัดสินใจเลือกอาชีพได้เท่านั้น แต่เป็นการช่วยให้บุคคลมีทัศนคติที่ถูกต้อง ปราศจากอคติ พิจารณาส่งต่าง ๆ โดยใช้เหตุผล ตลอดจนมีความรู้เกี่ยวกับอาชีพและมีทักษะในการตัดสินใจและการทำงาน

สำหรับวัตถุประสงค์ของการแนะแนวอาชีพนั้น สวัสดิ์ เรืองฉาย ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ มีดังนี้<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> พล แสงสว่าง, อาชีพศึกษาและแนะแนวอาชีพ, (ปัตตานี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2529), น. 55.

1. เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่บุคคลผู้ประสบปัญหาเกี่ยวกับอาชีพให้สามารถแก้ปัญหาได้ เช่น การเลือก การปรับหรือเปลี่ยนงาน และการสร้างกิจนิสัยของการทำงานที่ดี
2. ช่วยให้ผู้ประสบปัญหาเกี่ยวกับอาชีพสามารถตั้งเป้าหมายการประกอบอาชีพเท่าที่เป็นไปได้ และช่วยส่งเสริมให้ผู้มีปัญหาวางแผนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
3. ช่วยให้ผู้ประสบปัญหาเกี่ยวกับอาชีพเกิดความเข้าใจตนเองและยอมรับในคุณลักษณะประจำตัวที่มีอยู่ เช่น ยอมรับความจริงเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ความถนัด บุคลิกภาพ และความสนใจ และใช้ข้อเท็จจริงเหล่านี้ประกอบการพิจารณาเลือกอาชีพที่เหมาะสม
4. ช่วยให้ชาวสารอินเป็นประโยชน์แก่การประกอบอาชีพ เช่น ชาวสารตลาดแรงงาน ชาวสารการจ้างงาน ชาวสารอาชีพ และการฝึกอาชีพต่าง ๆ
5. ช่วยให้ผู้ประสบปัญหาเกี่ยวกับการประกอบอาชีพให้ได้รับการบรรจุงาน หรือได้ทำงานที่เหมาะสม เกิดความพอใจทั้งฝ่ายนายจ้าง และลูกจ้างผู้สมัครงาน

นอกจากการแนะแนวอาชีพจะมีวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว การแนะแนวอาชีพยังมีจุดมุ่งหมายหรือเป้าหมายที่สำคัญ 6 ประการ ตามที่ นวลศิริ เปาโรหิตย์ ได้กล่าวไว้ดังนี้<sup>16</sup>

1. ช่วยเพิ่มพูนการเข้าใจตนเอง ซึ่งการเข้าใจตนเองถือเป็นหัวใจสำคัญของการแนะแนวทุกประเภท การเข้าใจตนเองในด้านอาชีพหมายความว่า การรู้จักความสามารถ ทักษะ จุดเด่น และความสนใจที่บุคคลมีเพื่อประโยชน์ในการเลือกอาชีพให้เหมาะสมกับความถนัดและความต้องการของตน ซึ่งจะเชื่ออำนาจต่อการประสบความสำเร็จและความพึงพอใจในอาชีพของเขาในอนาคต

---

<sup>16</sup> นวลศิริ เปาโรหิตย์, "การจัดบริการให้คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพ," คู่มือการจับมือแนะแนวอาชีพและการจัดหางานในสถาบันอุดมศึกษา, เอกสารประกอบการสัมมนา วันที่ 2-3 มิถุนายน 2527 ณ โรงแรมซีวิว พัทยา ชลบุรี, น. 28-33.

2. ช่วยพัฒนาทักษะการตัดสินใจให้แก่บุคคล ซึ่งการตัดสินใจนี้มีความหมายตั้งแต่การเลือกเรียนวิชาเรียนเพื่อนำไปสู่การเลือกอาชีพที่ต้องการ การเข้าสู่อาชีพ ตลอดจนการเปลี่ยนอาชีพ ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลได้มีทิศทางการตัดสินใจที่มีประโยชน์ และตรงกับความต้องการของเขามากที่สุด

3. ช่วยเพิ่มพูนวุฒิภาวะทางอาชีพให้แก่บุคคล สำหรับคำว่าวุฒิภาวะทางอาชีพในที่นี้ หมายถึงความรอบรู้ที่เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ในเรื่องของอาชีพ ตลอดจนทักษะต่าง ๆ ในการเลือกอาชีพที่ตรงกับความต้องการตามชั้นอายุ ดังนั้น การเพิ่มพูนวุฒิภาวะทางอาชีพจึงหมายถึงการให้ความรู้ความเข้าใจในข้อมูลด้านอาชีพ รวมทั้งความเป็นอิสระในการเลือกอาชีพให้ตรงกับความสามารถและความสามารถของตนตามชั้นอายุที่จำเป็น

4. เพิ่มและ/หรือเปลี่ยนตัวเลือกทางอาชีพให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เนื่องจากนักเรียน นักศึกษา และบุคคลทั่วไป ส่วนใหญ่ยังมีความเข้าใจผิดเกี่ยวกับการเลือกอาชีพอยู่เป็นจำนวนมาก บางคนมองการเลือกอาชีพว่าเป็นสิ่งตายตัว เลือกแล้วจะเปลี่ยนไม่ได้ จุดมุ่งหมายในการแนะแนวอาชีพในข้อนี้คือ พยายามที่จะแก้ไขความเข้าใจผิดโดยนำตัวเลือกทางอาชีพที่บุคคลได้เลือกไว้แล้วมาพิจารณาใหม่เพื่อความเหมาะสมให้ตรงกับความสามารถและความสนใจมากที่สุด รวมทั้งการนำเสนอตัวเลือกใหม่เพื่อพิจารณาแทนตัวเลือกเดิมถ้าจำเป็น

5. ช่วยปรับปรุงทักษะในการสมัครงาน โดยเฉพาะนิสิต นักศึกษา ที่เพิ่งสำเร็จการศึกษานั้น ส่วนใหญ่มักจะขาดทักษะในการสมัครงาน ทำให้หางานทำไม่ได้ ซึ่งเหตุผลส่วนหนึ่งก็คือการขาดในการเสนอตนเองให้เป็นที่สนใจของนายจ้าง การแนะแนวอาชีพจะช่วยได้มากในการแก้ปัญหานี้ ไม่ว่าจะเป็นการสอนวิธีการกรอกใบสมัคร การสัมภาษณ์ การเขียนประวัติการศึกษา และการเขียนจดหมายสมัครงาน ซึ่งทั้งหมดนี้ล้วนเป็นการเตรียมพร้อมให้บัณฑิตได้ได้เสนอตนเองด้วยวิธีการที่มีประสิทธิภาพทั้งสิ้น

6. ช่วยเพิ่มพูนความพึงพอใจในงานอาชีพ เนื่องจากการให้บริการแนะแนวอาชีพเป็นขบวนการที่ครอบคลุมไปในทุกช่วงของชีวิต โดยเฉพาะอย่างยิ่งในชีวิต



การทำงานของบุคคลที่อาจมีปัญหาในการปรับตัวเข้ากับงานอาชีพด้านต่าง ๆ เช่น ความคาดหวังที่ผิดไปจากความเป็นจริง ความเหมาะสมของบุคลิกภาพ และ ลักษณะของงานที่ทำ เป็นต้น การแนะแนวอาชีพจะมีบทบาทที่สำคัญในการช่วยให้บุคคลมีความกระจำงในตนเอง มีทางออกกับปัญหา เกิดความพึงพอใจมากขึ้นในงานอาชีพที่เขาได้เลือก

สำหรับแนวคิดในการจัดบริการแนะแนวอาชีพ จะต้องให้ความสำคัญในเรื่องดังนี้

1. มุ่งเน้นการพัฒนาตัวบุคคล
2. จะต้องให้บุคคลสามารถพัฒนาการทำงาน
3. เน้นการให้คำปรึกษาหารือ
4. ผู้ให้บริการด้านแนะแนวอาชีพควรเป็นนักวิชาชีพแนะแนว

### บทที่ 3

#### การจัดหางานและการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน

#### ประวัติการจัดตั้งหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการบริหารแรงงาน

การจัดหางานและการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน ถือเป็นงานหรือกิจกรรมที่สำคัญของการปฏิบัติการกิจการส่งเสริมให้ประชากรที่อยู่ในวัยแรงงานมีงานทำตามความรู้ความสามารถ และมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้ตามสภาพเศรษฐกิจในขณะนั้น ซึ่งการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางานนั้น เป็นงานหรือกิจกรรมที่มีวิวัฒนาการมาเป็นระยะเวลาต่อเนื่องถึงกว่า 60 ปี นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2476 ซึ่งเป็นปีแรกที่รัฐบาลได้มีการจัดตั้งหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ทางด้านบริหารแรงงานหน่วยงานแรกขึ้นมาก็คือแผนกจัดหางานสังกัดกองทะเบียน กรมมหาดไทย จนกระทั่งถึงปัจจุบัน มีกรมการจัดหางานรับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ โดยมีประวัติความเป็นมาในการจัดตั้งหน่วยงานที่ทำหน้าที่ทางด้านนี้ ตั้งแต่แรกเริ่มจนกระทั่งปัจจุบัน ดังนี้<sup>1</sup>

- พ.ศ.2476 ตั้งแผนกจัดหางาน สังกัดกองทะเบียน กรมมหาดไทย

- พ.ศ.2477 ยกฐานะเป็นกองกรมกร สังกัดกรมพาณิชย์ กระทรวง

เศรษฐกิจ

- พ.ศ.2479 ยุบเป็นแผนกกรมกร สังกัดเดิม

- พ.ศ.2485 โอนจากกระทรวงเศรษฐกิจไปสังกัดกรมประชา

สงเคราะห์ กระทรวงสาธารณสุข

- พ.ศ.2492 ยกฐานะเป็นกองกรมกร และต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็นกอง

จัดสรรสัมมาอาชีพสงเคราะห์

- พ.ศ.2499 เปลี่ยนชื่อเป็นกองแรงงาน กรมประชาสงเคราะห์

- พ.ศ.2504 ยกฐานะเป็นส่วนแรงงาน กรมประชาสงเคราะห์

---

<sup>1</sup> กองวิชาการ กรมแรงงาน, "การบริหารแรงงานของกรมแรงงาน" 2530, น. 1. (เอกสารเขียนเล่ม)

- พ.ศ.2508 ยกฐานะเป็นกรมแรงงาน สังกัดกระทรวงมหาดไทย
- พ.ศ.2535 มีการแบ่งส่วนราชการกรมแรงงานออกเป็น 2 กรม ได้แก่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยงานจัดหางานและงานแนะแนวอาชีพได้โอนไปอยู่ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- พ.ศ.2536 มีการจัดตั้งกรมการจัดหางาน และโอนงานการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพไปอยู่ที่กรมการจัดหางาน

### ความเป็นมาของการดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ

หากพิจารณาถึงประวัติการจัดตั้งหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการบริหารแรงงาน ดังที่กล่าวมาแล้ว การดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ ก็สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ระยะ ดังนี้ คือ

1. ระยะที่ 1 (2476 - 27 ตุลาคม 2508) เป็นระยะที่การดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพมีการเปลี่ยนแปลงฐานะ และสังกัดอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการดำเนินงานในระยะนี้ จะมีลักษณะที่สำคัญ คือ

1.1 ให้ความสำคัญกับการหางานให้ประชาชนในประเทศทำ

1.2 ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน เนื่องจากต้องเปลี่ยนแปลงฐานะและสังกัดอยู่ตลอดเวลา

1.3 มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบในการดำเนินงานหลายครั้ง

2. ระยะที่ 2 (28 ตุลาคม 2508 - 13 มีนาคม 2535) มีการตั้งกรมแรงงาน สังกัดกระทรวงมหาดไทย โดยกรมแรงงานรับผิดชอบในการดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ สำหรับลักษณะการดำเนินงานในระยะนี้ คือ

2.1 มีความต่อเนื่องในการดำเนินงาน เพราะไม่มีการเปลี่ยนแปลงสังกัดบ่อยครั้งเหมือนในระยะที่ 1 โดยขึ้นตรงต่อกองการจัดหางาน กรมแรงงาน เพียงหน่วยงานเดียว

2.2 มีรูปแบบและวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยงานจัดหางาน และการแนะแนวอาชีพจะมีความรับผิดชอบต่อในเรื่องการรับสมัคร สัมภาษณ์ ทดสอบฝีมือ ทดสอบแนวถนัด บรรจุงาน ติดตามผลการบรรจุผู้ที่มาสมัครงานทุกประเภท<sup>2</sup>

2.3 มีการขยายงานออกไปให้บริการนอกสถานที่ เช่น ไปตั้งหน่วยงานให้บริการที่สำนักงานเขตของกรุงเทพมหานคร และการให้บริการในส่วนภูมิภาค เช่น ไปตั้งหน่วยงานให้บริการ ณ ศาลากลางจังหวัด เป็นต้น

3. ระยะเวลาที่ 3 (14 มีนาคม 2535 - 22 กันยายน 2536) มีการจัดตั้งกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และกรมพัฒนาฝีมือแรงงานขึ้น สังกัดกระทรวงมหาดไทย และได้โอนการดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพไปไว้ยังกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำหรับลักษณะการดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ ในระยะที่ 3 นี้ มีลักษณะ คือ

3.1 การดำเนินงานยังคงอยู่ภายใต้สังกัดกองการจัดหางาน เช่นเดียวกับระยะที่ 2

3.2 มีการยกฐานะการดำเนินงานแนะแนวอาชีพจากงาน เป็นหน่วยงานในระดับฝ่าย คือฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ ทำหน้าที่แนะแนว ให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา ผู้ว่างงานทั่วไป เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาต่อ หรือเลือกประกอบอาชีพ จัดทำแบบทดสอบและดำเนินการทดสอบแนวถนัดทางอาชีพ ส่งเสริมให้ผู้ว่างงานประกอบอาชีพส่วนตัว การรับเหมาช่วงงาน จัดทำสื่อและอุปกรณ์ประกอบการบรรยาย และจัดนิทรรศการเพื่อส่งเสริมการมีงานทำ

4. ระยะเวลาที่ 4 (23 กันยายน 2536 - ปัจจุบัน) มีการจัดตั้งกรมการจัดหางาน เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งกรม นอกเหนือจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และให้ทั้ง 3 หน่วยงาน สังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม โดยได้โอนหน้าที่ในการดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพไปไว้ยังกรมการจัดหา

---

<sup>2</sup> ประสิทธิ์ ไชยทองพันธ์, "การดำเนินการจัดหางานของกรมแรงงาน," 2538, น.7. (เอกสารสืบเล่ม)

งาน ซึ่งในระยะที่ 4 หรือในปัจจุบันนี้ การดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ จะมีลักษณะ

4.1 การดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพได้รับการยกฐานะจากหน่วยงานระดับฝ่ายเป็นหน่วยงานระดับกอง 2 กอง คือ กองบริการจัดหางาน และกองส่งเสริมการมีงานทำ และแบ่งแยกอำนาจหน้าที่กันตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ.2537<sup>3</sup> โดยกองบริการจัดหางานรับผิดชอบดำเนินงานจัดหางานให้แก่ประชาชน และกองส่งเสริมการมีงานทำรับผิดชอบดำเนินการแนะแนวอาชีพ

4.2 สำหรับหน่วยงานของกรมการจัดหางานที่ให้บริการประชาชนนั้น การดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพยังคงดำเนินการควบคู่กันไปเช่นเดียวกับในระยะที่ 1-3

### การดำเนินงานจัดหางานและแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วว่า หลังจากที่มีการจัดตั้งกรมการจัดหางานขึ้นมา ได้มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพออกจากกัน และยกฐานะขึ้นเป็นกองบริการจัดหางานและกองส่งเสริมการมีงานทำ โดยแนวทางในการดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางานแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. หน่วยงานระดับกอง คือกองบริการจัดหางาน และกองส่งเสริมการมีงานทำ จะทำหน้าที่ด้านการบริการ วิชาการ งบประมาณ การจัดทำแผนงาน/โครงการ การติดตามประเมินผล การพัฒนาระบบการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ

2. หน่วยงานระดับจังหวัดในส่วนภูมิภาค จะทำหน้าที่เช่นเดียวกับหน่วยงานระดับกองในบางส่วน เช่น การจัดทำแผนงาน/โครงการ การจัดทำบ

---

<sup>3</sup> พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ.2537, น. 9-11.

ประมาณ และในขณะเดียวกันก็ทำหน้าที่ในการให้บริการประชาชนอีกด้วย ซึ่งก็คือ สำนักงานจัดหางานจังหวัด 75 จังหวัด

3. หน่วยงานระดับเขต/พื้นที่ในกรุงเทพมหานคร ซึ่งทำหน้าที่ในการให้บริการแก่ประชาชนโดยตรง คือสำนักงานจัดหางานเขต/พื้นที่ จำนวน 9 แห่ง ในกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะทำหน้าที่ดำเนินงานจัดหางาน และการแนะแนวอาชีพควบคู่กันไปใน การให้บริการประชาชน

สำหรับกองส่งเสริมการมีงานทำ มีชื่อแตกต่างจากกองบริการจัดหางานตรงที่ นอกจากจะเป็นหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ด้านการบริหาร วิชาการ งบประมาณ การจัดทำแผนงาน/โครงการ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาระบบแล้ว กองส่งเสริมการมีงานทำยังทำหน้าที่เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชนโดยตรงอีกด้วย คือให้บริการแนะแนวอาชีพทั้งในและนอกสถานที่

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากรายงานฉบับนี้ ผู้จัดทำรายงานให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิผลการจัดหางานโดยการแนะแนวอาชีพ ซึ่งก็จะเกี่ยวข้องกับหน่วยงานทั้ง 3 ระดับ คือ หน่วยงานระดับกอง ได้แก่ กองบริการจัดหางาน และกองส่งเสริมการมีงานทำ หน่วยงานระดับจังหวัดซึ่งทำหน้าที่บางส่วนคล้ายกับหน่วยงานระดับกอง และทำหน้าที่ในการให้บริการประชาชนไปพร้อมกันด้วย คือสำนักงานจัดหางานจังหวัด 75 จังหวัด และหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชนโดยตรง คือสำนักจัดหางานกรุงเทพ (สำนักงานจัดหางานเขต/พื้นที่) จำนวน 9 แห่ง ในกรุงเทพมหานคร

สำหรับสำนักจัดหางานกรุงเทพ (สำนักงานจัดหางานเขต/พื้นที่) ทั้ง 9 แห่ง ในกรุงเทพมหานคร และสำนักงานจัดหางานจังหวัด 75 จังหวัด มีโครงสร้างการแบ่งงานภายใน ดังนี้

1. โครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักจัดหางานกรุงเทพ หรือซึ่งแต่เดิมเรียกว่าสำนักงานจัดหางานเขต/พื้นที่<sup>1</sup> แบ่งเป็น 1 งาน 3 ฝ่าย คือ

---

<sup>1</sup> คำสั่งกรมการเจ้าหน้าที่ 578/2539 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2539

- 1.1 งานบริหารทั่วไป
- 1.2 ฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ
- 1.3 ฝ่ายตรวจและเรื่องราวร้องทุกข์
- 1.4 ฝ่ายการทำงานของคนต่างด้าว

สำหรับการดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพจะอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ

อย่างไรก็ตามในทางปฏิบัติจะพบว่า สำหรับสำนักจัดหางานกรุงเทพ มีการแบ่งงานจัดหางานในประเทศออกเป็น 5 งาน ดังนี้ คือ

1. งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดระบบเอกสาร งานธุรการ และอื่น ๆ

2. งานหาตำแหน่งงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อนายจ้างเพื่อหาตำแหน่งงานว่าง และประสานการจัดหางานกับสำนักงานจัดหางานกรุงเทพพื้นที่ต่าง ๆ เกี่ยวกับตำแหน่งงานว่าง

3. งานรับสมัครงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับสมัครงาน สัมภาษณ์ ทดสอบฝีมือ ทดสอบแนวถนัด คัดเลือก และส่งไปให้นายจ้างเพื่อพิจารณาจ้างงาน

4. งานอำนวยความสะดวกจ้างงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับ จัดสถานที่ให้นายจ้าง เพื่อสัมภาษณ์และคัดเลือกผู้สมัครงาน และส่งผู้สมัครงานให้นายจ้าง/สถานประกอบการเพื่อพิจารณาจ้างงาน

5. งานให้คำปรึกษาแนะนำ รับผิดชอบเกี่ยวกับให้คำปรึกษาแนะนำแก่คนหางานที่มีปัญหาในการหางานทำ ทั้งปัญหาด้านร่างกายและจิตใจ จัดหางานให้คนพิการ นักเรียน และผู้ประสบภัยต่าง ๆ และประสานงานสำนักจัดหางานกรุงเทพ เกี่ยวกับการทดสอบแนวถนัด การทดสอบฝีมือ การตรวจสุขภาพคนหางาน

2. การแบ่งโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานจัดหางานจังหวัด 75 จังหวัด (แผนอัตรากำลัง 3 ปี กรมการจัดหางาน)

- 2.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 2.2 ฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ

โดยฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำมีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติการและประสานงานในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรม กล่าวคือ รับผิดชอบงานหลักของทุกกองมาปฏิบัติภายใต้ขอบเขตพื้นที่จังหวัดเกี่ยวกับการดำเนินการจัดหางานให้แก่ประชาชน ให้คำปรึกษา ส่งเสริม และให้บริการแนะแนวการประกอบอาชีพตามแนวก้นดแก่ประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

อย่างไรก็ตาม สำหรับสำนักงานจัดหางานจังหวัดทั้ง 75 จังหวัด ไม่มีการแบ่งโครงสร้างภายในฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำอย่างชัดเจนเหมือนกับสำนักงานกรุงเทพมหานคร แต่อย่างไร

### ความเกี่ยวพันหรือความเชื่อมโยงระหว่างการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ

เมื่อพิจารณาถึงประวัติการดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เราจะพบว่ากรดำเนินการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ มีความเกี่ยวพันกันดังนี้

1. ความเกี่ยวพันกันตามอนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ ข้อ 88 ที่ว่าด้วยเรื่องการจัดหางาน ซึ่งประเทศไทยได้ให้สัตยาบันไว้ ได้ระบุภารกิจเรื่องการแนะแนวอาชีพ ในมาตรา 8 ว่า <sup>5</sup> “รัฐจักต้องให้การแนะแนวอาชีพแก่เยาวชนตั้งแต่วัยเริ่มต้น และพัฒนาการแนะแนวอาชีพภายใต้กรอบของการมีงานทำและบริการแนะแนวอาชีพ” จึงเป็นเหตุผลที่สำคัญที่ประเทศไทยได้จัดให้มีบริการจัดหางานให้แก่ประชาชนขึ้น โดยบริการจัดหางานที่จัดขึ้น จะต้องมีการแนะแนวอาชีพควบคู่กันไปด้วย

2. ความเกี่ยวพันกันในฐานะที่ต่างก็เป็นงานหรือกิจกรรมที่ถือเป็นภารกิจสำคัญของกรมการจัดหางาน

---

<sup>5</sup> กองส่งเสริมการมีงานทำ, กรมการจัดหางาน, “ครุแนะแนวกับการแนะแนวอาชีพ,” เอกสารการประชุม สัมมนาครุแนะแนวในจังหวัดเชียงใหม่, 2538, น. 2.



3. ความเกี่ยวข้องกันในฐานะที่เป็นงานหรือกิจกรรมที่สนับสนุนซึ่งกันและกัน ต้องดำเนินการควบคู่กันไป

### **ความสำคัญของการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ**

จากความสัมพันธ์กันของการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพตามที่ได้กล่าวมาแล้ว เราจะเห็นได้ว่าทั้งการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพต่างก็มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากัน ดังนี้ คือ

1. การแนะแนวอาชีพถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะมีส่วนช่วยให้การจัดหางานประสบผลสำเร็จ เพราะการจัดหางานจะมีประสิทธิผลเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของการแนะแนวอาชีพเป็นสำคัญ เนื่องจากการแนะแนวอาชีพถือได้ว่า

1.1 เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่มีมุ่งเน้นให้ช่วยเหลือให้บุคคลมีความสามารถในการเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับความถนัด ความสามารถ และความสนใจของตน ตลอดจนการช่วยเตรียมบุคคลเพื่อการประกอบอาชีพ การช่วยให้บุคคลมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ และช่วยให้บุคคลสามารถพัฒนาอาชีพของตน

1.2 เป็นกระบวนการที่มีความต่อเนื่อง หมายความว่า การเลือกอาชีพเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นในระยะยาวและค่อยเป็นค่อยไป คือเริ่มตั้งแต่เด็กเป็นต้นไป ดังนั้นการแนะแนวอาชีพจะมีประสิทธิภาพและส่งผลให้การจัดหางานมีประสิทธิผล ก็จะต้องเริ่มการแนะแนวอาชีพตั้งแต่ในวัยเด็ก คือการแนะแนวอาชีพให้แก่นักเรียนในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา ต่อเนื่องไปจนถึงระดับอุดมศึกษา

1.3 เป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยข้อมูล คือการแนะแนวอาชีพจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลหลาย ๆ ด้าน โดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ เนื่องจากการแนะแนวอาชีพเป็นกระบวนการในการตัดสินใจเลือกอาชีพ ดังนั้นข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้นักเรียน นักศึกษา สามารถตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้อง โดยข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพที่ถูกต้องจะต้องครอบคลุมในทุกด้านที่เกี่ยวกับอาชีพ เช่น ลักษณะอาชีพ สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับอาชีพ คุณสมบัติของผู้ประกอบ

อาชีพ ประเภทของงานอาชีพต่าง ๆ ในสถานศึกษาอบรมเพื่อการประกอบอาชีพ แนวโน้มของการมีงานทำ หรือความต้องการแรงงาน หรือแหล่งงาน รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจของประเทศ ค่านิยมของสังคม ต่ออาชีพนั้น ๆ เป็นต้น ซึ่งการที่นักเรียน นักศึกษา ตัดสินใจเลือกอาชีพได้อย่างถูกต้อง ตรงตามความรู้ ความสามารถ และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน ก็จะช่วยทำให้ไม่เกิดปัญหาการขาดแคลนกำลังแรงงาน การจัดหางานก็จะมีประสิทธิภาพ คือสามารถหาคนได้ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ

2. การดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ กล่าวได้ว่าเป็นงานหรือกิจกรรมที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติการกิจสำคัญของกรมการจัดหางาน ในเรื่องของการที่จะส่งเสริมให้ประชาชนในประเทศมีงานทำ ตามแนวทางการเพิ่มและขยายโอกาสการมีงานทำของประชาชน ของแผนพัฒนาแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ.2540 - 2544 ประสพผลสำเร็จ

3. การดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพนั้น ต่างก็เป็นงานหรือกิจกรรมที่มีส่วนในการช่วยส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม คือ

3.1 การพัฒนาในด้านเศรษฐกิจ คือการดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ ที่ดี จะช่วยให้ประชาชนในประเทศมีงานทำตรงตามความรู้ ความสามารถ ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน มีรายได้ในการดำรงชีวิต ลดปัญหาการว่างงาน ซึ่งจะช่วยให้ระบบเศรษฐกิจของประเทศมีความมั่นคง

3.2 การพัฒนาในด้านสังคม การดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพที่มีคุณภาพจะช่วยให้ประชาชนมีงานทำ มีรายได้เพียงพอในการดำรงชีวิตตามสภาพเศรษฐกิจ เมื่อประชาชนไม่ตกงาน ปัญหาที่ก่อให้เกิดความไม่สงบสุขในสังคมก็จะไม่ค่อยมี ซึ่งจะช่วยให้ประเทศชาติมีความมั่นคงทางสังคม

#### บทที่ 4

### ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานด้านจัดหางานและแนะแนวอาชีพ

#### สรุปข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม

จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการจัดหางานของกรมการจัดหางาน ณ สำนักจัดหางาน กรุงเทพฯ 9 แห่ง ในเขตกรุงเทพมหานคร และสำนักงานจัดหางานจังหวัดรอบปริมณฑลกรุงเทพฯ อีก 5 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรปราการ และจังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นข้าราชการระดับ 3-7 ได้ข้อสรุปจากการสอบถามดังนี้

#### 1. ปัญหาในการให้บริการแก่ผู้สมัครงานที่มาขอรับบริการ

1.1 ผู้สมัครงานส่วนใหญ่มักจะเลือกงาน เลือคนายจ้าง ไม่รู้จักลักษณะหน้าที่ของงาน ต้องการงานสบาย งานเบา เงินเดือนมาก แต่ความรู้น้อย ไม่ชอบเขียนใบสมัครงาน แต่งกายไม่สุภาพ ส่วนที่มีความรู้ มักจะเพิ่งจบการศึกษา ไม่มีประสบการณ์ในการทำงาน ต้องการได้งานทันที ไม่ต้องการรองาน ต้องการทำงานกับสถานประกอบการที่ใหญ่โต เงินเดือนสูง สวัสดิการดี แต่จบการศึกษาไม่ตรงกับเงื่อนไขและตำแหน่งงานที่นายจ้างต้องการ

1.2 ผู้สมัครงานส่วนใหญ่ต้องการทำงานใกล้บ้าน ไม่ต้องการเดินทางไกล มักจะอ้างว่าสถานประกอบการอยู่ไกลบ้าน ไม่สะดวกในการเดินทาง

1.3 ผู้สมัครงานในตำแหน่งแม่บ้าน มักจะมีปัญหาเรื่องครอบครัว ไม่สามารถจะอยู่กับนายจ้างได้ ต้องการแบบเข้าไปเย็นกลับ ในขณะที่นายจ้างส่วนใหญ่ต้องการแม่บ้านแบบอยู่กินกับนายจ้างด้วย

1.4 ผู้สมัครงานตำแหน่งช่างต่าง ๆ มักจะไม่ผ่านการทดสอบฝีมือจากนายจ้าง เนื่องจากมีความชำนาญไม่พอ เพราะก่อนการส่งตัวไปพบนายจ้าง สำนักงานไม่ได้ทำการคัดเลือกหรือทดสอบทักษะฝีมือคนงาน

1.5 ผู้สมัครงานไม่มีความอดทนในการทำงาน ชอบเปลี่ยนงานบ่อย

1.6 ในสภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน ทำให้สถานประกอบการจำนวนมากมีการลดจำนวนพนักงานลง บางแห่งก็ต้องปิดกิจการ ทำให้มีคนว่างงานมาก ในขณะที่ตำแหน่งงานว่างที่มีอยู่ไม่เพียงพอกับจำนวนผู้สมัครงาน

1.7 ประมาณ 40% ของผู้สมัครงาน จะเป็นผู้สมัครงานคนเดิมที่ มาสมัครงานซ้ำซาก และมักจะไม่มีความตั้งใจหรือมีแต่ก็น้อยมาก พอมาดูตำแหน่งงานว่างที่สำนักงาน เมื่อมีตำแหน่งงานอะไรก็จะขอทำเอาไว้ก่อน พอไปอยู่กับนายจ้าง ก็จะเบิกเงินเดือนล่วงหน้าประมาณ 200-300 บาท แล้วทำงานอยู่ 1-2 วัน ก็จะหนี นายจ้างกลับมาที่สำนักงานอีก แล้วอ้างกับเจ้าหน้าที่ว่านายจ้างจู้จี้

1.8 ผู้สมัครงานส่วนใหญ่ไม่ไปพบนายจ้างตามใบส่งตัวของสำนักงาน พออีก 1-2 วัน ก็จะกลับมาเลือกตำแหน่งงานใหม่

1.9 ผู้สมัครงานส่วนใหญ่ ไม่เชื่อถือและยอมรับในความสามารถของเจ้าหน้าที่ เมื่อเจ้าหน้าที่แนะนำอะไรให้ก็ไม่ยอมเข้าใจ ไม่ยอมรับฟังข้อมูลที่เจ้าหน้าที่แนะนำให้ จะทำงานแต่ที่ตนเองต้องการ โดยไม่ยอมรับว่าตนเองมีความสามารถไม่เพียงพอ

1.10 ผู้สมัครงานส่วนใหญ่ขาดการเตรียมตัวที่ดี และขาดความพร้อมในการสมัครงาน เช่น เตรียมหลักฐานในการสมัครงานมาไม่พร้อม แต่งกายไม่สุภาพ

1.11 ตำแหน่งงานว่างที่มีในสำนักงานส่วนมากจะเป็นตำแหน่งคนงานทั่วไป บางครั้งเมื่อผู้สมัครงานที่มีวุฒิการศึกษาสูง ๆ มาใช้บริการ มักจะไม่ได้งาน

1.12 ผู้สมัครงานบางส่วนอายุเกินกว่าที่นายจ้างต้องการ

1.13 ผู้สมัครงานส่วนใหญ่ไม่รู้ว่าตนเองเหมาะสมกับอาชีพอะไร มีความถนัดด้านไหน จะทำงานอะไร

1.14 เจ้าหน้าที่มีระยะเวลาสัมภาษณ์ผู้สมัครงานเบื้องต้นในเวลาจำกัด เนื่องจากมีผู้สมัครงานมาขอรับบริการจำนวนมาก

1.15 ผู้สมัครงานมักจะเข้าใจว่าเจ้าหน้าที่สามารถหางานให้ทำได้ทันที

## 2. ปัญหาในการติดต่อประสานงานกับนายจ้าง

2.1 นายจ้างที่แจ้งตำแหน่งงานว่างทางโทรสารหรือทางไปรษณีย์ มักจะให้รายละเอียดของตำแหน่งงานว่างไม่ละเอียดพอ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเสียเวลาในการโทรศัพท์กลับไปสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

2.2 นายจ้างส่วนใหญ่ มักจะแจ้งข้อมูลที่ไม่เป็นจริงกับเจ้าหน้าที่ เช่น เงินเดือน เงื่อนไขการจ้างงาน และสวัสดิการต่าง ๆ

2.3 นายจ้างส่วนใหญ่ ไม่แจ้งผลการบรรจุงานให้เจ้าหน้าที่ทราบ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเสียเวลาในการสอบถามว่าตำแหน่งที่ต้องการนั้น นายจ้างบรรจุเต็มแล้วหรือยัง

2.4 นายจ้างตั้งเงื่อนไข และคุณสมบัติของผู้สมัครงานมากเกินไป ทำให้ไม่สามารถบรรจุงานได้ เช่น ต้องการพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถสูง แต่ให้ค่าตอบแทนน้อย คัดเลือกผู้สมัครงานมากเกินไป ทำให้ผู้สมัครงานขาดความอดทนในการหางาน

2.5 ตามแนวปฏิบัติของสำนักงาน นายจ้างที่มาติดต่อขอรับคนงานจากสำนักงาน จะต้องนำหลักฐานมาลงทะเบียนนายจ้างก่อนที่จะรับคนงาน เพื่อป้องกันปัญหาคนงานถูกหลอกลวง แต่นายจ้างส่วนมากต้องการความสะดวก จึงไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของสำนักงาน ไม่ยอมนำหลักฐานมาลงทะเบียน และมักจะกล่าวหาว่าหน่วยงานของรัฐมีขั้นตอนยุ่งยาก ไม่ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่

2.6 นายจ้างแจ้งเงื่อนไข และคุณสมบัติของผู้สมัครงานกับเจ้าหน้าที่ให้อย่างหนึ่ง แต่พอเจ้าหน้าที่ส่งผู้สมัครงานไปพบเพื่อสัมภาษณ์ นายจ้างจะแจ้งเงื่อนไขและคุณสมบัติอีกอย่างหนึ่ง ทำให้คนงานไม่ผ่านการคัดเลือก

2.7 นายจ้างส่วนใหญ่ต้องการพนักงานที่มีประสบการณ์ในการทำงาน แต่ผู้สมัครงานส่วนมากจะเพิ่งจบการศึกษา

2.8 นายจ้างมักจะต่อว่าสำนักงานว่า ผู้สมัครงานไม่มีความอดทนในการทำงาน

2.9 นายจ้างบางราย ไม่มีตำแหน่งงานว่างในปัจจุบัน แต่คาดว่าในอนาคตจะต้องการตำแหน่งงานนี้ จึงเปิดรับสมัครไว้ก่อน พอเจ้าหน้าที่ส่งตัวไปพบก็มักจะเก็บใบสมัครไว้ก่อนโดยไม่มีการสัมภาษณ์ แล้วให้รอเรียกตัวในภายหลัง

2.10 ในกรณีติดต่อให้นายจ้างมารับตัวผู้สมัครงานไปนั้น บางครั้งนายจ้างไม่สามารถมารับตัวผู้สมัครงานได้ในขณะนั้น แม้ว่าจะต้องการคนงานก็ตาม ทำให้คนงานที่ไม่มีที่พัก ไม่สามารถรอได้ หรือบางครั้งไม่สามารถติดต่อนายจ้างได้

2.11 นายจ้างส่วนใหญ่เวลามารับตัวผู้สมัครงาน จะไม่มีหลักฐานการลงทะเบียนเป็นนายจ้างมาแสดงกับเจ้าหน้าที่ ทำให้ไม่สามารถรับตัวคนงานไปทำงานได้

2.12 นายจ้างไม่ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ในบางเรื่อง เช่น ไม่จ่ายเงินคนงานตามกำหนดเวลา จ่ายเงินไม่เท่ากับที่ตกลงกับสำนักงานไว้ ยึดบัตรประจำตัวประชาชนคนงาน เพื่อป้องกันคนงานหนี

2.13 นายจ้างที่มารับสมัครงานที่สำนักงาน ส่วนใหญ่ไม่มีอำนาจในการตัดสินใจ ต้องรอเรียกตัวไปสัมภาษณ์ ทำให้ผู้สมัครงานได้งานช้า

2.14 นายจ้างบางราย แฉ่งตำแหน่งงานว่างไว้จำนวนมาก แต่ไม่มีการบรรจุงานเลยแม้แต่ตำแหน่งเดียว

2.15 นายจ้างไม่ให้ความร่วมมือในการกรอกลักษณะงาน หรือเงื่อนไขการจ้างงาน โดยอ้างว่าให้ส่งตัวผู้สมัครงานมาสัมภาษณ์ก่อนเมื่ออาจจะรับทดแทนกันได้

2.16 นายจ้างตั้งเงื่อนไข และคุณสมบัติของผู้สมัครงานไว้สูงเกินปกติ ทำให้หาผู้สมัครงานที่มีคุณสมบัติตรงตามที่นายจ้างต้องการได้ยาก

3. ปัจจัยที่มีผลให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.1 เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานส่วนมากไม่ได้รับการอบรมในด้านการบริการจัดหางาน ทำให้ขาดสำนึกในการให้บริการแก่ผู้สมัครงาน

- 3.2 คอมพิวเตอร์ on - line มีปัญหาบ่อยมาก ทำให้ทำงานช้าขึ้น
- 3.3 ความไม่สอดคล้องกันระหว่างตำแหน่งงานว่างกับผู้สมัครงาน เช่น คุณสมบัติของผู้สมัครงานกับเงื่อนไขการบรรจุนายจ้าง
- 3.4 เจ้าหน้าที่ขาดความเชื่อมั่นในตนเอง ไม่มีความอดทนในการปฏิบัติงาน ไม่มีความเห็นใจผู้อื่น
- 3.5 การประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่างไม่เป็นปัจจุบัน
- 3.6 จำนวนเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน มีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่ต้องให้บริการในแต่ละวัน ทำให้การบริการแก่ผู้มาติดต่อไม่คล่องตัวเท่าที่ควร เพราะต้องรับผิดชอบงานด้านอื่นด้วย ทำให้งานขาดประสิทธิภาพ อีกทั้งสถานที่ทำงานคับแคบ เพราะในแต่ละวันทั้งนายจ้างและผู้สมัครงานมีเป็นจำนวนมาก
- 3.7 งบประมาณค่าใช้จ่ายของสำนักงานมีจำนวนน้อย โดยเฉพาะค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าโทรศัพท์ ทำให้มีปัญหาในการติดต่อกับนายจ้างทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด
- 3.8 วัสดุ-อุปกรณ์ต่าง ๆ ไม่พร้อม โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร รถยนต์ ซึ่งทำให้การทำงานไม่สะดวก รวดเร็ว เท่าที่ควร
- 3.9 นายจ้างไม่มีตำแหน่งงานในปัจจุบัน ทำให้ไม่รับผู้สมัครงานเข้าทำงานในทันที มักจะสำรองใบสมัครไว้เรียกภายหลัง
- 3.10 ขอบเขตพื้นที่ความรับผิดชอบกว้างเกินไป ทำให้บริการได้ไม่ทั่วถึง
- 3.11 ความรู้ของเจ้าหน้าที่ไม่กว้างขวาง บางครั้งไม่ทราบงานด้านต่าง ๆ ของกรมฯ นมด ทำให้เวลาผู้มาใช้บริการสอบถามข้อมูลด้านอื่น แล้วให้บริการได้ไม่ดีเท่าที่ควร
- 3.12 ขาดสื่อประเภทต่าง ๆ ที่จะประชาสัมพันธ์ให้นายจ้างและผู้สมัครงานทราบและเข้าใจในระยะเวลาที่จำกัด
- 3.13 เจ้าหน้าที่บางคน ไม่มีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมจัดหางานในประเทศ

3.14 ขาดการติดตามประเมินผลที่ต่อเนื่อง

3.15 เจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัด ต้องทำงานหลายหน้าที่ ทำให้การเอาใจใส่ดูแลผู้สมัครงานไม่ทั่วถึง และไม่มีเวลาที่จะให้คำแนะนำปรึกษาได้

3.16 เจ้าหน้าที่ขาดทักษะของการให้บริการที่ดี

3.17 ขาดห้องเฉพาะในการให้คำแนะนำ ปรึกษา หรือทดสอบความพร้อมทางอาชีพแก่ผู้สมัครงาน

3.18 ขาดเจ้าหน้าที่ในการส่งคนงานไปพบนายจ้าง และพิมพ์ตำแหน่งงานว่างของผู้สมัครลงในคอมพิวเตอร์

3.19 เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลตลาดแรงงานที่เป็นปัจจุบันในภาพรวมเพื่อประกอบการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

4. ความต้องการในด้านการเพิ่มเติมความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

4.1 อบรมคอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ

4.2 อบรมเกี่ยวกับ พรบ.จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พรบ. การทำงานของคนต่างด้าว

4.3 อบรมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อปฏิบัติที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้านของเจ้าหน้าที่กรมฯ เพราะเจ้าหน้าที่ไม่ทราบเรื่องงานของกองต่าง ๆ ทำให้การบริการไม่ดีเท่าที่ควร

4.4 อบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความเข้าใจในงานด้านบริการ ให้มีมนุษยสัมพันธ์ มีความเห็นใจผู้อื่น

4.5 อบรมด้านจิตวิทยาในการให้บริการ

4.6 อบรมเทคนิคด้านการแนะแนวอาชีพ การศึกษาต่อ การประกอบอาชีพอิสระ

4.7 ต้องการเรียนรู้ในเรื่องเมื่อทำงานบริการแล้ว ควรจะให้อะไรแก่ผู้มาใช้บริการบ้าง

4.8 อบรมเรื่อง “เทคนิคการพูดในที่สาธารณะ”



- 4.9 อบรมเรื่อง “จริยธรรมของเจ้าหน้าที่”
- 4.10 อบรมเกี่ยวกับการใช้แบบทดสอบและเทคนิคการให้คำปรึกษา
- 4.11 อบรมวิทยากรแนะแนวหลักสูตรเร่งรัด เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขปัญหาในการให้บริการ
- 4.12 อบรมเกี่ยวกับเทคนิคการให้บริการ และการประสานงานกับนายจ้างและผู้สมัครงาน
- 4.13 อบรมเรื่อง “การบริหารบุคคลยุค IMF”
- 4.14 อบรมเจ้าหน้าที่ในการทำงานเป็นทีม ทั้งระดับผู้บริหารและระดับปฏิบัติ
- 4.15 อบรมด้านเทคนิคการบริการประชาชน ตลอดจนการพัฒนาบริการให้รวดเร็วและทันสมัยด้วยตนเอง
- 4.16 อบรมด้านการปรับเปลี่ยนทัศนคติ ให้รักงานบริการ
- 4.17 ให้ความรู้ ความเข้าใจในการวิเคราะห์แนวโน้มตลาดแรงงานในพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ
- 4.18 อบรมด้านการพูด การจูงใจ และการให้คำแนะนำ แนะนำอย่างถูกวิธี
- 4.19 อบรมด้านภาษาต่างประเทศ
- 5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่ต้องการบรรจุลงในหลักสูตรการฝึกอบรม
  - 5.1 เทคนิคการสัมภาษณ์เบื้องต้นและการสอบสัมภาษณ์
  - 5.2 จิตวิทยาเบื้องต้นในการให้คำแนะนำ การให้บริการ และการแนะแนวอาชีพ
  - 5.3 มนุษยสัมพันธ์ในการให้บริการ
  - 5.4 ด้านบริการจัดหางาน
  - 5.5 ด้านกฎหมายแรงงาน
  - 5.6 เทคนิคการให้บริการ การแนะนำ แนะนำอาชีพให้แก่ผู้สมัครงาน

5.7 เทคนิคการประกอบอาชีพอิสระ ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน แหล่งเงินทุน จนถึงการค้าและการตลาดจนการฝึกให้ทำอาชีพง่าย ๆ เช่น การทำขนม ช่างตัดผม

5.8 การเป็นวิทยากรแนะแนวที่มีความสามารถ

5.9 หลักการพูดในที่สาธารณะ

5.10 เทคนิคการรับสมัครงาน และการประสานงานกับนายจ้างที่เหมาะสมกับสถานะที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

5.11 แนะนำและอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานแนะแนว ที่ชัดเจน

5.12 ให้ความรู้เรื่องข่าวสารตลาดแรงงาน แนวโน้มความต้องการกำลังแรงงานในด้านต่าง ๆ

5.13 จิตวิทยาในการประสานงานกับนายจ้างและผู้สมัครงาน ที่มีปัญหาเกี่ยวกับการรับสมัครงาน และการเลือกงาน

5.14 จรรยาบรรณของผู้ให้บริการ

### ปัญหาในการดำเนินงานจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ

จากการสรุปข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของเจ้าหน้าที่ ที่ให้บริการดังกล่าว นั้น ผู้จัดทำรายงานสามารถวิเคราะห์ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในการให้บริการประชาชน เป็น 2 เรื่อง คือ ปัญหาในการให้บริการจัดหางาน และปัญหาในการให้บริการแนะแนวอาชีพ แต่อย่างไรก็ตามปัญหาทั้ง 2 เรื่อง ก็มีความเกี่ยวข้องกัน อย่างแยกไม่ออก โดยแบ่งปัญหาออกได้เป็น 4 ส่วน ดังนี้

1. ปัญหาในส่วนของผู้สมัครงาน ที่สำคัญคือ

1.1 ผู้มาใช้บริการไม่มีความรู้ ความเข้าใจในตัวเองอย่างแท้จริง ว่าตนเองมีความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ และความถนัด เป็นอย่างไร เหมาะสมกับอาชีพอะไร ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนงาน หรือเข้า-ออกงานบ่อย

1.2 การขาดโอกาสที่จะได้รับข้อมูลข่าวสารด้านตลาดแรงงานต่าง ๆ เช่น ข่าวสารความต้องการแรงงาน ข่าวสารด้านการฝึกอบรม/เพิ่มทักษะฝีมือ หรือฝึกอบรมอาชีพต่าง ๆ ทำให้ไม่รู้ถึงข้อเท็จจริง หรือสภาพที่แท้จริงของตลาดแรงงาน ซึ่งจะมีผลต่อการตัดสินใจเลือกอาชีพของตน

1.3 ผู้สมัครงานส่วนใหญ่ขาดการเตรียมตัวที่ดี และขาดความพร้อมในการสมัครงาน เช่น เตรียมหลักฐานในการสมัครงานมาไม่พร้อม แต่งกายไม่สุภาพ

## 2. ปัญหาในส่วนของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ ที่สำคัญก็คือ

2.1 เจ้าหน้าที่มีทัศนคติไปในทางค่อนข้างลบต่อผู้มาใช้บริการ ทำให้ไม่เข้าใจสภาพหรือปัญหาของผู้ใช้บริการอย่างแท้จริง

2.2 เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ในการให้บริการมีน้อย ในขณะที่จำนวนผู้มาใช้บริการมีมาก ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่มีเวลาในการให้บริการอย่างเต็มที่ ประกอบกับเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานหลายหน้าที่

2.3 เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการยอมรับจากผู้สมัครงาน คือผู้สมัครงานส่วนใหญ่ไม่เชื่อถือและยอมรับในความสามารถของเจ้าหน้าที่ เมื่อเจ้าหน้าที่แนะนำอะไรให้ก็ไม่ยอมเข้าใจ ไม่ยอมรับฟังข้อมูลที่เจ้าหน้าที่แนะนำให้

## 3. ปัญหาในส่วนของนายจ้าง/สถานประกอบการ ที่สำคัญประกอบด้วย

3.1 นายจ้าง/สถานประกอบการไม่ให้ความร่วมมือแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้าน ต่าง ๆ เช่น การไม่มาลงทะเบียนให้ถูกต้องตามระเบียบ ไม่แจ้งผลการบรรจุนานให้เจ้าหน้าที่ทราบ

3.2 การแจ้งข้อมูล หรือรายละเอียดในการรับสมัครงาน ที่ไม่เป็นความจริงของนายจ้าง/สถานประกอบการ

3.3 นายจ้าง/สถานประกอบการ ขาดการวางแผนในเรื่องของอัตรากำลัง

4. ปัญหาในส่วนอื่น ๆ เช่น ตำแหน่งงานกับผู้สมัครงานไม่ตรงกัน การขาดแคลนงบประมาณค่าสาธารณูปโภค (ค่าโทรศัพท์) ทำให้การติดต่อมายังกระทรวงทำได้ไม่สะดวก ขาดแคลนสื่อที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวอาชีพ ไม่มีสถานที่เฉพาะในการให้บริการแนะนำ ให้คำปรึกษา หรือทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

### สาเหตุของปัญหา

สำหรับสาเหตุหรือต้นเหตุของปัญหานั้นผู้จัดทำรายงานเห็นว่าสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ดังกล่าว วิเคราะห์ได้ดังนี้

1. ความไม่สมบูรณ์ของกระบวนการแนะแนวอาชีพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน จากการที่ได้เคยกล่าวมาแล้วว่า การแนะแนวอาชีพเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นในระยะยาวและแบบค่อยเป็นค่อยไป ซึ่งมีระยะเวลาเริ่มต้นตั้งแต่วัยเด็ก การให้บริการแนะแนวอาชีพ ณ สำนักงาน ของกรมการจัดหางาน จึงเป็นเพียงส่วนหนึ่งของกระบวนการแนะแนวอาชีพเท่านั้น การแนะแนวอาชีพจะสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพจนส่งผลให้การจัดหางานมีประสิทธิภาพได้นั้น จะต้องมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งก็จะเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน เช่น สถานศึกษา หน่วยงานที่ให้การฝึกอบรมและพัฒนาต่าง ๆ สถานประกอบการ เป็นต้น

2. การขาดความรู้ความเข้าใจในแนวคิด ปรัชญา หรือหลักการ และแนวทางในการแนะแนวอาชีพ ของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน ซึ่งส่วนหนึ่งปรากฏให้เห็นจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่ตอบแบบสอบถามสภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้บริการจัดหางานที่มีต่อผู้มาสมัครงาน ซึ่งมักจะมีทัศนคติค่อนข้างไปในทางลบต่อผู้สมัครงานที่มาใช้บริการ

3. การขาดการประสานงานอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอกับนายจ้าง/สถานประกอบการ ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ให้บริการ ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ที่เป็นจริงของนายจ้าง/สถานประกอบการ เช่น สถานที่ตั้ง

ประเภทกิจการ หรืออุตสาหกรรม สภาพแวดล้อม ลักษณะการทำงาน รายได้ รวมทั้งสวัสดิการต่าง ๆ ซึ่งเป็นช่องทางให้นายจ้าง/สถานประกอบการปิดบังข้อเท็จจริงแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

สำหรับเหตุผลที่ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานขาดการติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอกับนายจ้าง/สถานประกอบการ ก็เพราะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีน้อย และแต่ละคนก็ต้องทำงานหลายหน้าที่ จึงไม่สามารถออกไปพบปะกับนายจ้าง/สถานประกอบการได้สะดวกแต่อย่างใด

**บทที่ 5**  
**สรุปและข้อเสนอแนะ**

**สรุปผลที่ได้จากการศึกษา**

จากการศึกษาที่ผ่านมา ผู้จัดทำรายงานพบประเด็นที่น่าสนใจเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดหางานและการแนะอาชีพ ดังนี้

1. การจัดหางานและการแนะอาชีพ เป็นงานหรือกิจกรรมที่สำคัญของกรมการจัดหางานที่มีการดำเนินงานควบคู่กันมาตลอด เนื่องจากมีความเกี่ยวพันหรือเชื่อมโยงกัน ใน 3 ด้าน ดังนี้

1.1 ความเกี่ยวพันกันตามอนุสัญญาของ องค์การแรงงานระหว่างประเทศ หรือ ILO

1.2 ความเกี่ยวพันกันในฐานะที่ต่างก็เป็นงาน หรือกิจกรรมที่ถือเป็นภารกิจสำคัญของกรมการจัดหางาน

1.3 ความเกี่ยวพันกันในฐานะที่ต่างก็เป็นงานหรือ กิจกรรมที่สนับสนุนซึ่งกันและกัน ต้องดำเนินการควบคู่กันไป

2. การจัดหางานและการแนะอาชีพต่างก็มีความสำคัญต่อประเทศชาติทั้งในด้านเศรษฐกิจ และสังคม และในขณะเดียวกัน การแนะอาชีพที่มีประสิทธิภาพจะส่งผลให้การจัดหางานมีประสิทธิผลตามไปด้วย

3. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานด้านการจัดหางานและการแนะอาชีพที่สำคัญ สามารถแบ่งได้เป็น 4 ส่วน คือ

3.1 ปัญหาในส่วนของผู้มาใช้บริการ ได้แก่การขาดความรู้ความเข้าใจตนเอง ไม่รู้ว่าตนเองมีความรู้ความสามารถ บุคลิกภาพ และความถนัดด้านใดเหมาะสมกับอาชีพใด ไม่เตรียมตัว ไม่มีความพร้อมในการสมัครงาน แต่งกายไม่สุภาพ

3.2 ปัญหาในส่วนของผู้ให้บริการ ได้แก่ทัศนคติที่มีต่อผู้มาใช้บริการที่ค่อนข้างไปในทางลบ ทำให้ไม่มีความเข้าใจสภาพปัญหาของผู้รับบริการอย่างแท้จริง และจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีน้อย และต้องปฏิบัติงานหลายหน้าที่ ทำให้ไม่มีเวลาให้แก่ผู้มาใช้บริการ

3.3 ปัญหาในส่วนของนายจ้าง/สถานประกอบการ ประกอบด้วย นายจ้าง/สถานประกอบการไม่ให้ความร่วมมือแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น การไม่มาลงทะเบียนให้ถูกต้องตามระเบียบ ไม่แจ้งผลการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทราบ การแจ้งข้อมูล หรือรายละเอียดในการรับสมัครงาน ที่ไม่เป็นความจริงของนายจ้าง/สถานประกอบการ และนายจ้าง/สถานประกอบการ ขาดการวางแผนในเรื่องของอัตรากำลัง

3.4 ปัญหาในส่วนอื่น ๆ ได้แก่ การขาดแคลนสื่อที่เป็นข้อมูลข่าวสารทางด้านแรงงานต่าง ๆ และการไม่มีสถานที่เฉพาะสำหรับการแนะนำ ให้คำปรึกษา และการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

4. สาเหตุของปัญหาที่สำคัญคือ เกิดจากความไม่สมบูรณ์ของกระบวนการแนะแนวอาชีพ การขาดความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ หรือปรัชญา และแนวทางในการแนะแนวอาชีพ ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้บริการแนะแนวอาชีพ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานแนะแนวอาชีพ การขาดการติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกับนายจ้าง/สถานประกอบการ

#### ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพต่างก็เป็นงานหรือกิจกรรมที่สำคัญของกรมการจัดหางาน และต่างก็เป็นงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกัน คือการดำเนินงานด้านแนะแนวที่มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การจัดหางานมีประสิทธิภาพไปด้วย ด้วยเหตุนี้ ผู้จัดทำรายงานจึงมีความคิดเห็นว่า จำเป็นที่จะต้องหาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพของการดำเนินงานแนะแนวอาชีพ เพื่อให้เกิด

ประสิทธิผลต่อการจัดหางาน ซึ่งผู้จัดทำรายงานขอเสนอแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานแนะแนวอาชีพ เป็น 2 แนวทาง คือ

แนวทางที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพภายในองค์กรที่ทำหน้าที่ดำเนินงานการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ ของกรมการจัดหางาน

แนวทางที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่หน่วยงานที่จะมีส่วนช่วยสนับสนุนการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ เช่น สถานศึกษา ฝึกอบรมต่าง ๆ ทบวงมหาวิทยาลัย สถานประกอบการ ซึ่งถือเป็นการสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

### แนวทางที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพภายในองค์กรที่ทำหน้าที่ดำเนินการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ

จากการศึกษาที่ผ่านมาจะพบว่า องค์กรที่ทำหน้าที่ดำเนินการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางานแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือหน่วยงานระดับกอง คือกองบริการจัดหางานและกองส่งเสริมการมีงานทำ หน่วยงานระดับจังหวัด คือสำนักงานจัดหางานจังหวัด 75 จังหวัด ซึ่งทำหน้าที่บางส่วนเหมือนกับหน่วยงานระดับกอง และในขณะเดียวกันก็ทำหน้าที่ในการให้บริการประชาชนในด้านการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพด้วย และหน่วยงานระดับเขต/พื้นที่ ที่ทำหน้าที่ในการให้บริการแก่ประชาชนโดยตรงในด้านการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพไปพร้อม ๆ กัน คือสำนักจัดหางานกรุงเทพ ทั้ง 9 แห่ง ดังนั้น การจะเพิ่มประสิทธิภาพการบริการจัดหางานโดยการแนะแนวอาชีพให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้ จำเป็นต้องให้ความสำคัญแก่หน่วยงานทั้ง 3 หน่วยงานขององค์กร โดยจะเสนอแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพออกเป็น 2 ส่วน คือการเพิ่มประสิทธิภาพหน่วยงานระดับกอง และการเพิ่มประสิทธิภาพแก่หน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการประชาชน คือสำนักงานจัดหางานจังหวัด และสำนักจัดหางานกรุงเทพ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้



## การเพิ่มประสิทธิภาพหน่วยงานระดับกอง

สำหรับแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานระดับกอง ประกอบด้วย การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการ และการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร

### 1. การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการ

1.1 การปรับแนวคิดและบทบาทหน้าที่ คือหน่วยงานระดับกองจะต้องมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในเรื่องของการดำเนินงานแนะแนวอาชีพให้เอื้อประโยชน์มากที่สุดแก่หน่วยงานที่ทำหน้าที่บริการประชาชนในด้านการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ คือ

1.1.1 หน่วยงานระดับกองควรเป็นหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการดำเนินการแนะแนวอาชีพที่สอดคล้องกับปรัชญา วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการแนะแนวอาชีพ ให้แก่หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการให้บริการแนะแนวอาชีพ

1.1.2 หน่วยงานระดับกองจะต้องทำหน้าที่เป็นหน่วยงานหลักหรือผู้นำในด้านวิชาการแนะแนวอาชีพ ไม่เน้นการดำเนินงานในเรื่องของการให้บริการ ซึ่งควรจะเป็นหน้าที่ของสำนักจัดหางานกรุงเทพ และสำนักงานจัดหางานจังหวัด โดยจะต้องศึกษา ค้นคว้า และวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการแนะแนวอาชีพที่สอดคล้องกับหลักการแนะแนวอาชีพ รวมทั้งการปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการแนะแนวอาชีพต่าง ๆ เช่น แบบทดสอบ สำหรับนำไปสนับสนุนในการดำเนินงานให้บริการของสำนักจัดหางานกรุงเทพ และสำนักงานจัดหางานจังหวัดต่อไป

1.2 การค้นคว้าเพื่อพัฒนารูปแบบหรือขั้นตอนในการให้บริการแนะแนวอาชีพ ซึ่งจะสามารถอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการและผู้มาใช้บริการ ณ สำนักงาน มากที่สุด

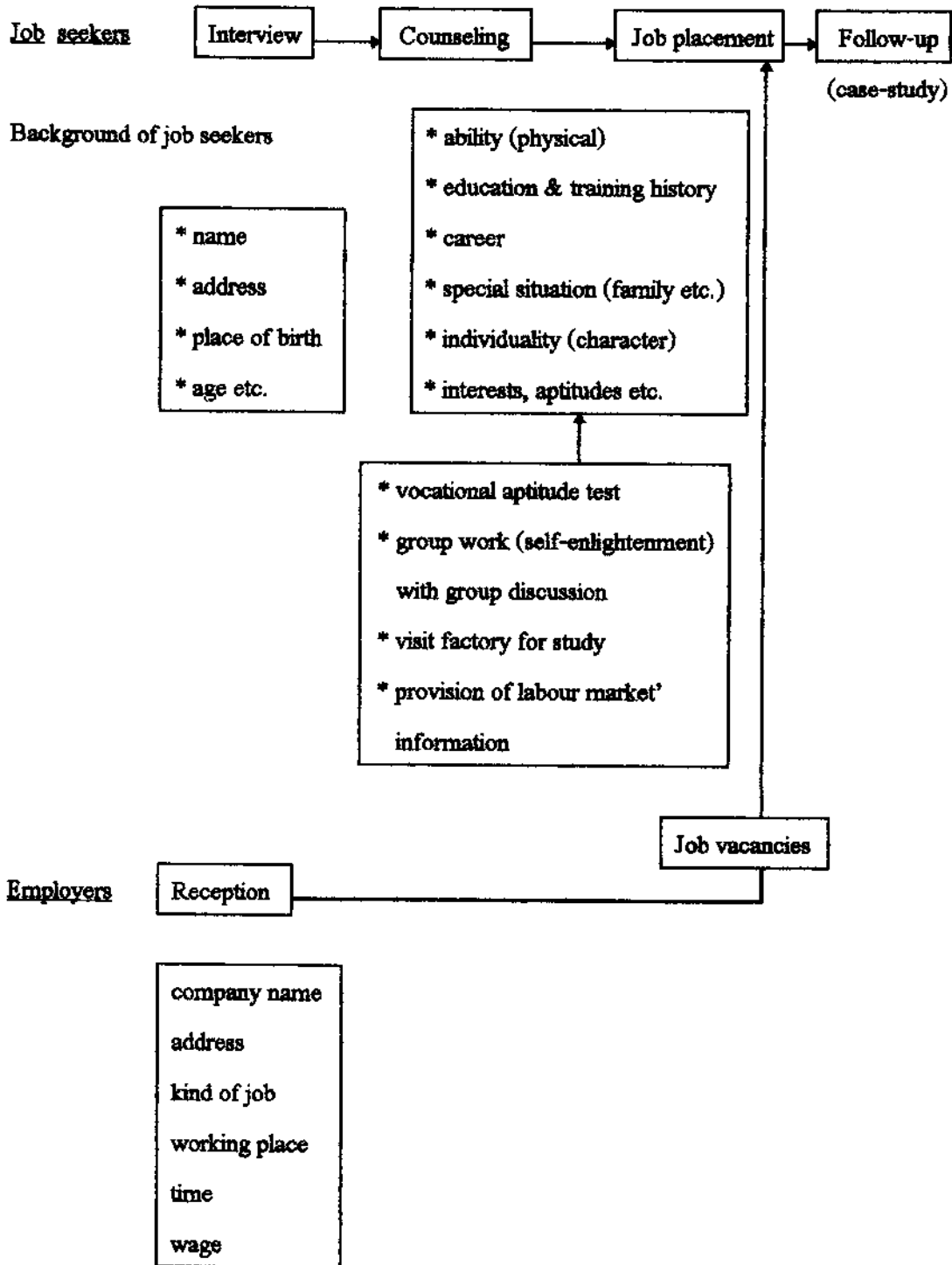
สำหรับการค้นคว้าเพื่อพัฒนารูปแบบหรือขั้นตอนในการให้บริการแนะแนวอาชีพนั้น ในที่นี้ ผู้จัดทำรายงานจะขอยกตัวอย่างการแนะแนวและการจัดหางานในประเทศญี่ปุ่น ซึ่ง Mr. Yasuo Tanaka ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาการ

จ้างงานขององค์การแรงงานระหว่าง หรือ ILO ที่ได้เสนอไว้ใน การสัมมนาการพัฒนาบุคลากรด้านแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน ที่จัดโดยทบวงมหาวิทยาลัย โดยการสนับสนุนของ ILO/ARPLA คือ <sup>1</sup> การจัดหางานของญี่ปุ่นจะมีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดหางานประมาณ 500 หน่วย โดยแต่ละหน่วยงานจะเรียกว่า เปโซ แต่ละเปโซจะมีคอมพิวเตอร์ติดต่อถึงกันได้หมด คนหางานที่มาติดต่อกับหน่วยจัดหางาน ซึ่งมีเจ้าหน้าที่สัมภาษณ์ผู้มาสมัครงาน โดยจะขอข้อมูลทั่วไปของผู้สมัครงาน เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่เกิด อายุ และอื่น ๆ หลังจากนั้นจะส่งผู้สมัครงานไปให้ผู้ให้คำปรึกษาที่จะทำการสัมภาษณ์ เพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความสามารถด้านต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งและลักษณะงานต่าง ๆ ของบริษัท ผู้สมัครงานจะได้ทราบว่าบริษัทนั้นทำอะไร มีกิจการอะไรบ้าง ซึ่งจะเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาที่สำคัญ หลังจากนั้นก็จะได้บรรจุนาน รวมทั้งจะมีการติดตามผลว่าการบรรจุนานไปแล้วเป็นอย่างไรบ้าง อาจจะมีการทำการศึกษายกรณีย์ (Case study) ในกรณีที่สำคัญ ตามแผนภูมิดังนี้

---

<sup>1</sup> ทบวงมหาวิทยาลัย, "การพัฒนาบุคลากรด้านแนะแนวอาชีพและจัดหางาน," รายงานสรุปและประเมินผลการสัมมนาระดับชาติ, 2534, : 142-144.

**PROCESS OF VOCATIONAL GUIDANCE IN EMPLOYMENT OFFICES**



จากแผนภูมิดังกล่าว จะเห็นได้ว่า กระบวนการแนะแนวในสำนักงานจัดหางานของประเทศญี่ปุ่น มีขั้นตอนที่สำคัญที่จะช่วยให้บุคคลที่กำลังหางานทำ และเข้ามาใช้บริการจัดหางาน ได้รับบริการที่จะช่วยให้คนหางานได้งานทำที่ตรงตามความรู้ ความสามารถ ความถนัด และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในขณะนั้น ซึ่งกระบวนการแนะแนวอาชีพที่นำมาเป็นตัวอย่างนั้น จะประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ คือ

ขั้นตอนที่ 1 การสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้หางานทำ เช่น ชื่อ - สกุล ที่อยู่ อายุ ภูมิลำเนา สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 การให้คำปรึกษาเพื่อให้ผู้หางานมีความรู้ ความเข้าใจตนเอง ในเรื่องของความรู้ความสามารถ ความถนัด หรือบุคลิกภาพ รวมทั้งมีความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับโลกของงาน โลกของอาชีพ ตลอดจนแหล่งข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเลือกอาชีพ ซึ่งจะช่วยให้ผู้หางานตัดสินใจเลือกอาชีพได้ตรงตามความรู้ ความถนัด และความต้องการของตลาดแรงงาน

ขั้นตอนที่ 3 คือการสมัครงาน ให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ และความถนัด

ขั้นตอนที่ 4 คือการติดตามประเมินผล

เราจะเห็นได้ว่ามีรูปแบบที่ไม่แตกต่างไปจากขั้นตอนในการให้บริการของสำนักจัดหางานกรุงเทพ และสำนักงานจัดหางานจังหวัดเท่าใดนัก แต่อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติแล้ว การให้บริการแนะแนวอาชีพของสำนักจัดหางานกรุงเทพ และสำนักงานจัดหางานจังหวัด ส่วนใหญ่จะมุ่งไปทางการให้ผู้หางานทำแบบทดสอบความพร้อมและความถนัดทางอาชีพ และก็ทำการแปลผลให้ฟัง ซึ่งจะใช้เวลาเพียงไม่นานนัก นอกจากนี้ บริการที่สำคัญที่สำนักจัดหางานกรุงเทพ และสำนักงานจัดหางานจังหวัดยังขาดแคลนก็คือ บริการข้อมูลข่าวสารด้านอาชีพ และตลาดแรงงานต่าง ๆ

ข้อควรคำนึง ในการพัฒนารูปแบบหรือขั้นตอนในการให้บริการแนะแนวอาชีพนั้น สิ่งสำคัญที่จะต้องคำนึงถึงในการพัฒนา ก็คือ

ประการแรก รูปแบบหรือขั้นตอนในการให้บริการแนะแนวอาชีพที่  
รับการพัฒนาและนำมาใช้นั้น จะต้องสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว  
อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนอย่างเต็มที่ โดยอยู่ภายใต้หลักการหรือปรัชญา  
ของการแนะแนว คือการบริการนั้นจะต้องช่วยให้บุคคลที่มาใช้บริการสามารถตัดสินใจ  
ใจเลือกประกอบอาชีพด้วยตนเองให้ตรงตามความรู้ความสามารถ บุคลิกภาพ หรือ  
ความถนัดของเขา และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

ประการที่สอง รูปแบบหรือขั้นตอนในการให้บริการแนะแนวอาชีพที่  
พัฒนาและนำมาใช้นั้น จะต้องไม่มุ่งเน้นความสัมฤทธิ์ผลจากปริมาณของผู้มาใช้  
บริการเป็นหลักเท่านั้น แต่จะต้องเน้นคุณภาพของบริการควบคู่กันไปด้วย เนื่องจาก  
การแนะแนวอาชีพเป็นการบริการที่ต้องใช้เวลาพอสมควร และการจะวัดถึงสัมฤทธิ์ผล  
จะต้องใช้ระยะเวลาในการติดตามผล คือไม่ใช่จะดูเฉพาะยอดผู้มารับบริการแนะแนว  
อาชีพ หรือยอดผู้ได้รับการบรรจุนั้นเป็นหลัก แต่จะต้องดูว่าผู้ที่ได้งานทำไปแล้วนั้น  
ทำได้นานแค่ไหน มีการเข้าออกงานสูงหรือไม่ เป็นต้น

ประการที่สาม เนื่องจากการแนะแนวอาชีพเป็นการบริการที่มี  
ลักษณะแตกต่างไปจากการบริการประเภทอื่น คืองานบริการทางด้านวิชาชีพต้องใช้ผู้  
ที่มีความรู้ด้านการแนะแนวอาชีพพอสมควร ในขณะที่เดียวกันก็ต้องใช้ผู้ที่มีใจรักใน  
ด้านการให้บริการควบคู่กันไปด้วย ดังนั้น การที่จะมีการปรับปรุงรูปแบบหรือขั้นตอน  
ในการให้บริการแนะแนวอาชีพ ก็จำเป็นจะต้องคำนึงถึงจุดนี้เป็นสำคัญด้วย

1.3 เป็นศูนย์กลางความรู้ทางด้านการแนะแนวอาชีพ คือจะต้องทำ  
หน้าที่รวบรวมข้อมูล ความรู้เรื่องการแนะแนวอาชีพ หรือข้อมูล ความรู้ที่มีส่วนเกี่ยว  
ข้องกับการดำเนินงานด้านแนะแนวอาชีพ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ ข้อมูลชาว  
สารตลาดแรงงาน เพื่อสนับสนุนข้อมูลเหล่านี้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

1.4 เป็นศูนย์ติดต่อประสานงานเพื่อความร่วมมือกับหน่วยงาน ทั้ง  
ภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ กับการดำเนินงานด้านการแนะแนวอาชีพ หรือที่  
จะมีส่วนสนับสนุนการดำเนินงานด้านแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน เช่น ทบวง  
มหาวิทยาลัย กระทรวงศึกษาธิการ สมาคมการจัดการบุคคลแห่งประเทศไทย

สมาคมนายจ้าง/ลูกจ้าง นายจ้าง/สถานประกอบการ เป็นต้น เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อมูล และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านแนะแนว อาชีพและการจัดหางาน รวมทั้งการดำเนินงานด้านแนะแนวอาชีพต่าง ๆ กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประหยัดงบประมาณ และกำลังเจ้าหน้าที่

กอบปรักในภาวะปัจจุบัน ภาครัฐบาลได้ลดอัตรากำลังข้าราชการลง แต่ในขณะเดียวกันก็ยังคงมีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติอีกมากมาย ด้วยเหตุนี้ การดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐบาล ถ้าสามารถประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แล้ว ก็จะก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ประเทศชาติมากมาย

1.4.1 มูลเหตุที่ต้องมีการทำงานร่วมกัน นั้น เรวัตร์ ชาตรีวิชญ์ ได้กล่าวไว้ดังนี้<sup>2</sup>

- 1) มีลักษณะจะต้องพึ่งพาอาศัยกันบ้างบางส่วน
- 2) ยอมรับรู้ถึงความจำเป็นที่จะต้องพึ่งพาอาศัยกันบางส่วน
- 3) มีการแสดงออกซึ่งความจำเป็น หรือความต้องการพึ่งพาอาศัยกันในระดับปฏิบัติการ

1.4.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน มี 4 ประการ คือ

ประการที่หนึ่ง ประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่าง ๆ

ประการที่สอง สร้างความสามัคคีระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

ประการที่สาม เป็นการร่วมคิด ร่วมทำ เพื่อให้เกิดการพัฒนางานต่าง ๆ ของหน่วยงานและของประเทศ

---

<sup>2</sup> เรวัตร์ ชาตรีวิชญ์, การบริหารองค์การยุคใหม่ (กรุงเทพมหานคร : อรรถมนิต, 2539), น.116

ประการที่สี่ เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ในการทำงาน เทคโนโลยี ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ระหว่างภาครัฐและเอกชน หรือภาคเอกชนด้วยกัน ซึ่งจะช่วยให้แต่ละฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว

จากประโยชน์ของการร่วมกันดำเนินงานต่าง ๆ ของภาครัฐกับรัฐ หรือภาครัฐกับเอกชน ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ผู้จัดทำรายงานเห็นว่า เป็นเหตุผลที่สำคัญ ที่กรมการจัดหางานควรจะได้นำมาพิจารณาในการที่จะเข้าไปมีบทบาทในการดำเนินงานแนะแนวอาชีพ หรือประสานงาน ร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เนื่องจาก จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน และที่สำคัญเหนือสิ่งอื่นใดก็คือผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นแก่กลุ่มเป้าหมาย คือคนหางาน นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป จากการดำเนินงานด้านการแนะแนวอาชีพที่มีประสิทธิภาพ

1.4.3 แนวทางในการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ นั้น มีดังต่อไปนี้ คือ <sup>2</sup>

1.4.3.1 หลักในการทำงานร่วมกัน ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องคำนึงถึงเป็นประการแรก เพื่อให้การดำเนินงานร่วมกันเกิดความสำเร็จตรงตามที่ต้องการ สำหรับหลักในการทำงานร่วมกันก็คือ

- จัดตั้งคณะทำงาน หรือกลุ่มทำงาน เพื่อให้การประสานงานกระทำได้โดยสะดวกรวดเร็ว และช่วยให้สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานร่วมกัน

- กำหนดแผนการและวิธีการประสานงาน รวมทั้งวิธีปฏิบัติให้แน่ชัด และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องทั้งสองฝ่ายทราบ เพื่อความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

---

<sup>2</sup> เรวดีร์ ชาตรีวิเศษย์, อ้างแล้ว, น. 116-124.

- ลดปัญหาการขัดแย้ง และปรับวิธีการทำงาน  
เข้าหากัน เนื่องจากหน่วยงานแต่ละแห่งมีระบบการทำงานและระเบียบการปฏิบัติที่  
แตกต่างกัน นอกจากนี้ ความยืดหยุ่นในระเบียบปฏิบัติ รวมทั้งความคล่องตัวก็แตก  
ต่างกัน จึงต้องปรับตัวเข้าหากัน และเมื่อเกิดข้อขัดแย้ง ก็ต้องประนีประนอมกัน โดย  
จะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของงานเป็นสำคัญ

#### 1.4.3.2 ขั้นตอนการทำงาน ประกอบด้วย

- ติดต่อประสานงานเป็นการภายใน ระหว่างผู้ที่  
เกี่ยวข้องก่อน เพื่อพิจารณาหลักการและข้อจำกัดขั้นต้นถึงความเป็นไปได้ในการทำ  
งานร่วมกัน รวมถึงปัญหาเบื้องต้น

- จัดตั้งคณะหรือกลุ่มทำงาน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อ  
คิดเห็นและกำหนดวิธีการดำเนินงานในรายละเอียดและวิธีการดำเนินงานที่เป็นไปได้  
ทั้งนี้คณะทำงานที่ตั้งขึ้นจะประกอบด้วยตัวแทนของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณารับ  
ตอนและแนวทางการทำงานในรายละเอียด รวมทั้งกำหนดแผนการทำงาน วัตถุประสงค์  
ประสงค์ อำนาจหน้าที่ของแต่ละฝ่าย การสั่งการ ข้อจำกัดด้านระเบียบ

- ประสานวัตถุประสงค์ นโยบาย โดยเฉพาะกับ  
หน่วยงานภาคเอกชน เนื่องจากการประกอบการของเอกชนและส่วนราชการมีวัตถุประสงค์  
และแนวทางดำเนินงานที่แตกต่างกันจึงจำเป็นต้องมีการประสานวัตถุประสงค์  
ประสงค์ของทั้งสองฝ่ายให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางที่สามารถปฏิบัติงานได้

- ประสานผลประโยชน์ ผลตอบแทนหรือประโยชน์  
ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของทุกฝ่าย โดยจะต้องมีการพิจารณากำหนดให้แน่ชัด ทั้ง  
ด้านค่าใช้จ่าย รายได้ ผลที่เกิดขึ้นผู้ใดจะได้รับผลตอบแทนในลักษณะใด

- ชี้แจงข้อบังคับและกฎหมาย หรือระเบียบวิธีการ  
ปฏิบัติของแต่ละฝ่าย หรือข้อจำกัดในการประกอบการของแต่ละฝ่าย หากมีข้อขัดข้อง  
ทางด้านกฎหมาย หรือระเบียบปฏิบัติจะได้หาทางแก้ไขเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้  
ตามที่ตกลง



- กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานให้ชัดเจน เพื่อให้การทำงานในแต่ละช่วงเวลาจะได้ประสานงานได้ถูกต้อง เนื่องจากงานบางประเภทจำเป็นต้องมีข้อจำกัดด้านเวลาเข้ามาเกี่ยวข้อง จึงต้องมีการกำหนดให้แน่ชัดว่าใครทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร

- กำหนดแผนงาน เป็นการจัดทำตารางแผนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกต่อการติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานของทั้งสองฝ่าย หากมีข้อบกพร่องหรือปัญหาจะได้หาทางแก้ไข

- ประชุมชี้แจงปัญหา และแนวทางการแก้ไข ปัญหาทุก สัปดาห์ หรือทุกเดือน เพื่อติดตามผลและค้นหาอุปสรรค ปัญหา จะได้หาทางแก้ไข

- ชี้แจงนโยบายที่แน่ชัดแก่ผู้ร่วมปฏิบัติงาน ภายหลังจากคณะทำงาน หรือคณะกรรมการได้ประชุมและตกลงกันถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายวิธีการปฏิบัติ รวมถึงกำหนดแผนงานแล้ว เพื่อให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานทุกคนจะรับรู้ และสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับที่ได้ตกลงกัน เพราะหากผู้ร่วมปฏิบัติงานไม่ทราบแล้ว อาจจะทำให้ดำเนินการไม่ถูกต้อง ซึ่งอาจจะทำให้เกิดผลเสียหายหรือเกิดข้อขัดแย้งกันขึ้นได้

- กำหนดระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน เพื่อให้ทราบปัญหาระหว่างการทำงานและผลการทำงานของทุกฝ่าย คือทุกฝ่ายควรจะได้รับรู้ข่าวสาร ความคับหน้า หรือการเปลี่ยนแปลงของทั้งสองฝ่ายในด้านที่มีผลกระทบต่องานที่ทำร่วมกัน ดังนั้น จำเป็นต้องกำหนดจุดที่จะติดต่อและระบบการติดต่อเพื่อให้ทุกหน่วยงานสามารถทำงานได้ และรู้การเปลี่ยนแปลง

1.4.3.3 แนวทางปฏิบัติ หรือพฤติกรรมของหน่วยงาน เนื่องจากการปฏิบัติงานร่วมกันนั้น ย่อมมีการกระทบกระทั่งหรือมีความคิดเห็นที่ไม่ตรงกัน ทั้งนี้เนื่องจากระบบการทำงานและพฤติกรรมขององค์กรที่ต่างกัน พฤติกรรม และค่านิยมของผู้ปฏิบัติงานเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากอาจจะก่อให้เกิดปัญหาหรือความขัดแย้งกันขึ้นได้ จึงควรจะได้มีการปรับเปลี่ยนความรู้สึก ค่านิยม ในแต่ละฝ่าย ดังนี้

- สร้างทัศนคติที่ดีต่อกัน ไม่คิดว่าเป็นฝ่ายนั้นฝ่ายนี้ แต่คิดว่าเป็นเพื่อนร่วมงานกัน ทำงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม และประเทศชาติ มีสิ่งใดที่จะสามารถช่วยเหลือซึ่งกันและกันได้ ก็ยินดีที่จะให้ความช่วยเหลือด้วยความเต็มใจ ตั้งใจแน่วแน่ที่จะจับมือร่วมกันทำงาน

- สร้างแนวความคิดให้ตรงกัน โดยคิดว่าการทำงานของทุกฝ่ายก่อให้เกิดผลดีต่อสังคมประเทศชาติ ซึ่งทุกหน่วยงานที่ทำงานร่วมกันก็จำเป็นต้องมีผลตอบแทนและผลประโยชน์ให้กับหน่วยงาน แต่การจะรับผลประโยชน์ของแต่ละหน่วยงานควรจะอยู่ในระดับที่พอใจของแต่ละฝ่าย มีความยุติธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การทำงานระหว่างภาคราชการและเอกชน ต้องไม่คิดว่าเอกชนทำงานเพื่อผลประโยชน์ของตน ในขณะที่ราชการทำงานล่าช้าและมีระบบระเบียบขั้นตอนการทำงานที่ไม่สะดวก จะต้องปรับแนวความคิดให้เข้าหากันให้ได้

- ในการทำงานร่วมกันระหว่างภาคราชการ กับ เอกชนนั้น ระบบการทำงานของภาครัฐจะเป็นผู้กำหนดระเบียบ กฎหมาย และการทำงานก็จะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ในขณะที่ภาคเอกชนจะเป็นผู้ปฏิบัติตามระเบียบที่ส่วนราชการกำหนด ดังนั้นหากมีปัญหาในการปฏิบัติงานจะต้องปรึกษาเพื่อปรับหรือเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดให้สามารถทำงานได้อย่างสะดวก ไม่มีอุปสรรค

- การเอื้ออำนวยด้านข้อมูล และข่าวสาร โดยมี การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และจัดหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อกันและกัน โดยเน้นด้านข้อมูลของโครงการหรืองานที่เกี่ยวข้องกับแต่ละฝ่ายเพื่อให้มีการปรับตัวของทุกฝ่ายได้ตามเหตุการณ์ที่ผันแปรของสภาวะภายนอกได้ทัน

- หน่วยงานราชการจะต้องปรับแนวความคิดใหม่ที่ว่า "ข้าราชการคือผู้ที่ให้บริการประชาชน" เพื่อสร้างความคิดที่จะให้บริการ

- ทำความรู้จักกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการทำงานร่วมกันหากผู้ปฏิบัติงานไม่รู้จักหรือคุ้นเคยกันแล้ว จะทำให้การทำงานเกิดอาการเกร็ง การร่วมประชุม หรือโต้แย้งจะรุนแรง และบางครั้งอาจจะก่อให้เกิดปัญหาระหว่างผู้ร่วมงาน หากผู้ปฏิบัติงานได้รู้จักสนิทสนมกันแล้ว หากมีปัญหาในเรื่องการทำงานเกิดขึ้นก็

จะสามารถตกลงและปรับความเข้าใจกันได้ง่าย ปัญหาเล็กก็จะแก้ไขได้ ปัญหาใหญ่ก็จะลดลงได้ การทำความรู้จักกันนั้นอาจจะทำในรูปของการร่วมสัมมนา หรือรับประทานอาหาร หรือการดูงาน รวมทั้งการแลกเปลี่ยนและให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เป็นต้น

1.4.3.4 ลักษณะการปฏิบัติงานร่วมกัน อาจแบ่งได้ตามลำดับความสำคัญดังนี้

- การปฏิบัติงานร่วมกันในระดับต่ำ มีแนวทางในการปฏิบัติคือ

(1) ทำความรู้จักคุ้นเคยกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจากองค์กร หรือหน่วยงานอื่น

(2) ทำความคุ้นเคยกับโครงการที่เกี่ยวข้องและต้องปฏิบัติงานร่วมกัน

(3) จัดให้มีการติดต่อสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการ

(4) แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารทั่ว ๆ ไป โดยเน้นด้านโครงการ

(5) เป็นคณะกรรมการระหว่างองค์กรร่วมกัน

- การปฏิบัติงานร่วมกันในระดับกลาง มีแนวทางการประสานงานดังนี้

(1) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นทางการ เช่น รายงานข่าวเป็นการภายในระหว่างองค์กรที่ร่วมมือกัน

(2) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ วัสดุ และอุปกรณ์ ทรัพยากร และเครื่องมือ เครื่องใช้

(3) จัดให้มีโครงการร่วมกันระหว่างองค์กร

- การปฏิบัติงานร่วมกันในระดับสูง มีแนวทางในการประสานงานดังนี้

- (1) จัดให้มีคณะกรรมการร่วมกันอย่างเป็นทางการ
- (2) จัดให้ร่วมเป็นเจ้าของสิ่งอำนวยความสะดวกด้วยกัน
- (3) จัดให้มีการทำข้อตกลงร่วมกันอย่างเป็นทางการเกี่ยวกับนโยบายและโครงสร้างการดำเนินงาน

1.4.3.5 การประสานผลประโยชน์ การที่หน่วยงานจะทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น ไม่เกิดปัญหาข้อขัดแย้งอย่างกัน จนนำไปสู่ความล้มเหลวในการปฏิบัติงานร่วมกันนั้น จะต้องมีแนวทางที่สำคัญอีกประการหนึ่ง นั่นก็คือ การประสานผลประโยชน์ร่วมกัน ซึ่งมีวิธีการดังนี้

- การสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี แนวทางในการป้องกันและแก้ไขข้อขัดแย้งในหมู่คนทำงานฝ่ายต่าง ๆ หนทางหนึ่งก็คือการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน การสร้างมนุษยสัมพันธ์เป็นเรื่องของการจูงใจบุคคลให้ทำงานร่วมกันโดยพยายามให้บรรลุวัตถุประสงค์ของทั้งองค์กรและบุคคลที่ปฏิบัติงาน ดังนั้นฝ่ายต่าง ๆ ที่ทำงานร่วมกัน จะต้องเรียนรู้ถึงการสร้างเสริมมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกัน

- การจัดระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ คือการจัดระบบงานและระบบการสื่อสารที่ดี จะช่วยขจัดความขัดแย้งระหว่างหน่วยงานลงได้

- การส่งเสริมความสำนึกในความรับผิดชอบ ต่อส่วนรวม หน่วยงานแต่ละหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน จะต้องมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรของตนระลึกถึงและให้ความสำคัญแก่ประโยชน์ส่วนรวม และหาโอกาสสำรวจหรือหยุดคิดบ้างว่าตนเองกำลังมุ่งผลประโยชน์ส่วนตัวหรือกลุ่มมากเกินไปหรือไม่ สัมส่วนรวมหรือไม่ และการพยายามช่วยแก้ไขปัญหของส่วนรวมเพื่ออยู่รอดกันทั้งหมด มิใช่มุ่งแต่วิเคราะห์วิจารณ์บุคคลอื่น หน่วยงานอื่น หรือระบบการทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเท่านั้น จุดสำคัญที่ต้องพิจารณาและแก้ไขปรับปรุงก็คือ

การประพฤติปฏิบัติเพื่อส่วนรวมซึ่งตนเองกำลังทำอยู่ เปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่ตนเองคาดหวัง จัดลำดับความสำคัญของผลประโยชน์ส่วนตัว ของกลุ่ม และส่วนรวม อย่าให้ความต้องการส่วนตัวมีข้ออ้าง มีเหตุผลเหนือกว่าอยู่เสมอ

1.4.4 สิ่งที่จะทำให้การทำงานร่วมกัน หรือการประสานงานระหว่างหน่วยงานประสบผลสำเร็จได้ ก็คือ

1.4.4.1 ทำความเข้าใจและยอมรับเป้าหมายร่วมกัน หรือเป้าหมายของแต่ละหน่วยงานอันสนับสนุนซึ่งกันและกัน โดยมาบรรจบกันเป็นเป้าหมายอันหนึ่งอันเดียวกันให้ได้ เน้นเป้าหมายมากกว่าวิธีการ

1.4.4.2 วิเคราะห์ปัญหาและหาวิธีการเพื่อแก้ไขปัญหายังอย่างเป็นระบบร่วมกัน มิใช่ต่างคนต่างทำ

1.4.4.3 เน้นการแก้ไขปัญหานั้นอันที่จะให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการส่วนรวม มิใช่ต่างมุ่งหวังทำงานเฉพาะตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองเท่านั้น

1.4.4.4 ทุกฝ่ายสามารถติดต่อสัมพันธ์กันได้อย่างเป็นระบบ แทนที่ต่างฝ่ายมุ่งรักษาเส้นแดนของตนเองในการปฏิบัติงาน

1.4.4.5 ผู้บริหารระดับสูงของแต่ละหน่วยงาน จะต้องสร้างความสัมพันธ์เพื่อนำไปสู่การประสานงานในระดับปฏิบัติ

1.4.4.6 ทุกฝ่ายเห็นว่าหน่วยงานตนมีทรัพยากรเฉพาะอย่าง ซึ่งสามารถนำมาใช้ประโยชน์ของโครงการได้ และสามารถนำมาแลกเปลี่ยนกันได้ด้วย ไม่ว่าทรัพยากรนั้นจะเป็นคน เงิน วัสดุ ข้อกำหนดด้านกฎหมายหรือแม้แต่อำนาจก็ตาม

1.4.4.7 หน่วยงานหรือองค์กรแลเห็นความจำเป็นที่จะต้องสร้าง รักษา หรือยกระดับภาพพจน์ สถานภาพ และชื่อเสียงอันเกี่ยวกับหน่วยงานให้ดีขึ้น

1.4.4.8 ผู้ร่วมประสานเห็นว่า ตนมีโอกาสที่จะเข้าร่วมกับหน่วยงานหรือองค์กรที่มีสถานภาพสูงกว่าหรือมีความสำคัญกว่าในระบบบริหาร

ปัจจัยต่าง ๆ ที่ได้กล่าวมานี้ ถือได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานหรือการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะ เป็นหน่วยงานราชการกับราชการ หรือหน่วยงานราชการและเอกชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานราชการและเอกชน ซึ่งมีความแตกต่างกันมากในเรื่องของผลประโยชน์และการดำเนินงาน ถ้าหากแต่แต่ละหน่วยงานจะได้คำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ เหล่านี้ ก็จะช่วยให้การดำเนินงานหรือประสานงานร่วมกันประสบผลสำเร็จ สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่สังคมและประเทศชาติต่อไป

## 2. การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร

การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรการแนะแนวอาชีพนั้น ถือได้ว่าเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการกิจของกรมการจัดหางาน ซึ่งให้ความสำคัญแก่การส่งเสริมให้ประชาชนมีงานทำ มีรายได้เพียงพอแก่การดำรงชีพ การส่งเสริมให้ประชาชนมีงานทำจะประสบผลสำเร็จตรงตามเป้าหมายหรือไม่จึงขึ้นอยู่กับบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการแนะแนวอาชีพเป็นสำคัญ เนื่องจากการแนะแนวอาชีพนับว่าเป็นภารกิจที่สำคัญของกรมการจัดหางาน ที่จะช่วยสนับสนุนให้ประชาชนในประเทศมีงานทำตามความรู้ ความสามารถ และความถนัดของตนเอง รวมทั้งตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อให้มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพอยู่ในสังคมตามสภาพเศรษฐกิจที่เป็นอยู่ ดังนั้นการแนะแนวอาชีพจะมีประสิทธิภาพและสามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่ประชาชนได้อย่างเต็มที่นั้น องค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งก็คือบุคลากร เราต้องยอมรับกันว่า ระบบการแนะแนวอาชีพจะดีหรือมีประสิทธิภาพได้ บุคลากรก็ต้องดีและมีประสิทธิภาพด้วย จากการศึกษาที่ผ่านมาจะพบว่าผู้แนะแนวอาชีพ นักแนะแนวอาชีพ ผู้ให้บริการแนะแนวอาชีพ หรือผู้ให้คำปรึกษาด้านอาชีพ เป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อการแนะแนวอาชีพ เพราะเป็นผู้ที่ช่วยเหลือให้ผู้ใช้บริการแนะแนวอาชีพมีความรู้ ความเข้าใจในตนเองอย่างแท้จริงจนสามารถเลือกแนวทางในการประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้อง ตรงกับความรู้ ความสามารถ ดังนั้น การที่จะเป็นนักแนะแนวอาชีพได้นั้น จำเป็นต้องได้รับการอบรมฝึกฝนมาโดยเฉพาะเป็นอย่างดี ต้องคัดเลือก

บุคคลที่ดี มีใจรักงานแนะแนว การแนะแนวจะได้ผลดีก็ต่อเมื่อบุคลากรแนะแนวมีคุณสมบัติดีเป็นเบื้องต้น ผู้ที่ชำนาญแนะแนวเท่านั้นที่จะแนะแนวได้ ไม่ใช่ใครก็แนะแนวได้ เพราะถ้าเกิดความผิดพลาดขึ้นก็จะเป็นผลเสียต่อผู้ใช้บริการ ผู้แนะแนวจึงควรเป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมมาทางด้านงานแนะแนวเป็นอย่างดี ซึ่งจากความสำคัญดังกล่าว จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรที่ทำหน้าที่แนะแนวอาชีพ

สำหรับแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร จะต้องกระทำการพัฒนาบุคลากรใน 2 ด้าน คือ

1. การพัฒนาในเรื่องของแนวคิดเกี่ยวกับการแนะแนวอาชีพ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในปรัชญา หรือหลักการ ของการดำเนินงานด้านการแนะแนวอาชีพ อย่างแท้จริง เพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบาย จัดทำโครงการ การดำเนินงานแนะแนวอาชีพได้อย่างถูกต้อง

2. การพัฒนาเรื่องของวิธีการปฏิบัติงาน หมายถึงการส่งเสริมให้บุคลากรได้เรียนรู้ถึงวิธีการในการแนะแนวอาชีพ การให้คำปรึกษาด้านอาชีพ เพื่อให้ปฏิบัติงานในการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างถูกต้องตามหลักการของการแนะแนวอาชีพ

คุณสมบัติของนักแนะแนวอาชีพ นักแนะแนวอาชีพหรือผู้ปฏิบัติงานด้านการแนะแนวอาชีพ ควรมีคุณสมบัติที่สำคัญคือ

- 1) ต้องมีคุณสมบัติของนักแนะแนวโดยทั่วไป คือจริงใจ รักษาความลับของผู้ใช้บริการ ชอบช่วยเหลือผู้อื่น เห็นอกเห็นใจ และหวังดี ต่อผู้อื่น

- 2) มีความรู้ความเข้าใจในปรัชญา หลักการ และวิธีการแนะแนวอาชีพอย่างแท้จริง เนื่องจากการแนะแนวอาชีพเป็นวิชาชีพที่มีปรัชญา หรือหลักการ และวิธีการดำเนินงานที่เฉพาะ เป็นการดำเนินงานที่มีผลต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการรู้และเข้าใจในตนเองในเรื่องการเลือกอาชีพของผู้ใช้บริการ บุคลากรที่ทำหน้าที่ในด้านการดำเนินงานแนะแนวอาชีพจึงจำเป็นต้องได้รับการศึกษาอบรม และต้องใช้เวลาในการฝึกอบรมพอสมควร

3) มีความสนใจในเรื่องอาชีพ พยายามศึกษาค้นคว้าในเรื่องอาชีพอยู่ตลอดเวลา เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้บริการ

4) กระตือรือร้น และสนใจในการทำงาน

คุณสมบัติต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้ นอกจากจะเป็นคุณสมบัติที่สำคัญของนักแนะแนวอาชีพแล้ว ยังเป็นคุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับงานบริการทุกประเภทของกรมการจัดหางานอีกด้วย ดังนั้น การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านแนะแนวอาชีพนอกจากจะช่วยให้การดำเนินงานแนะแนวอาชีพมีประสิทธิภาพอันนำไปสู่การจัดหางานมีประสิทธิภาพแล้ว ยังจะเป็นการช่วยให้หน่วยงานได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ อีกด้วย

วิธีการพัฒนาบุคลากรทั้ง 2 ด้าน ประกอบด้วย

1) การจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการแนะแนวอาชีพ วิธีการแนะแนวอาชีพ หลักในการให้คำปรึกษาหารือ เป็นต้น และจะต้องมีการติดตามประเมินผลผู้เข้ารับการอบรมอย่างจริงจังด้วย

2) การส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุม สัมมนา การศึกษา ดูงาน หรืออบรมด้านแนะแนวอาชีพ กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ

3) การส่งเสริมหรือสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสศึกษาต่อทางด้านการแนะแนวอาชีพในสถานศึกษาในระดับที่สูงขึ้น หรือทำความตกลงกับสถานศึกษาต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสเข้าร่วมการศึกษาในหลักสูตรระยะสั้นด้านการแนะแนวอาชีพที่สถานศึกษาจัดขึ้น หรืออาจจะขอเข้าศึกษาในวิชาด้านการแนะแนวร่วมกับนักศึกษาของสถานศึกษาที่เปิดสอนในด้านนี้ก็ได้

4) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ ที่มีการดำเนินงานด้านแนะแนวอาชีพ หรือขอความช่วยเหลือทางด้านวิชาการต่าง ๆ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ทุนการศึกษา ดูงาน หรือฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรได้มีโอกาสได้แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การทำงาน ทำให้มีโลกทัศน์การทำงานสูงขึ้นอีกด้วย



อย่างไรก็ตาม สิ่งสำคัญที่จะต้องมีคำเนิ่งถึงก่อนที่จะมีการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น หน่วยงานจำเป็นต้องทำการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมากำหนดแผนในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถพัฒนาบุคลากรได้อย่างถูกต้องตรงตามความต้องการของหน่วยงานอย่างแท้จริง

### การเพิ่มประสิทธิภาพหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการให้บริการประชาชน

สำหรับหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการให้บริการประชาชนนี้ ประกอบด้วย 2 หน่วยงานที่สำคัญ คือ

- สำนักจัดหางานกรุงเทพ 9 แห่ง
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด 75 จังหวัด

โดยมีแนวทางในการพัฒนา 2 ด้าน คือการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร

#### 1. การเพิ่มประสิทธิภาพในด้านการดำเนินงาน

1.1 ปรับปรุงบทบาทในการดำเนินงาน สำนักจัดหางานกรุงเทพ และสำนักงานจัดหางานจังหวัด จะต้องทำหน้าที่ 2 บทบาท คือบทบาทของผู้สนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ (ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากส่วนกลาง) ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สนับสนุนข้อมูลเรื่องของอาชีพ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ตั้งของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องของการแนะแนวอาชีพ แก่สถานศึกษาต่าง ๆ ที่อยู่ภายในพื้นที่ที่ให้บริการ เพื่อให้ครูแนะแนวมีข้อมูลสำหรับใช้ประกอบในการแนะแนวอาชีพแก่นักเรียน นักศึกษา ในขณะที่เดียวกันก็ต้องทำหน้าที่เป็นผู้แนะแนวอาชีพให้แก่หน่วยงาน ที่ไม่มีบุคลากรที่ทำหน้าที่ในด้านการแนะแนวอาชีพโดยตรงให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือมา เช่น สถานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน หน่วยทหาร และเรือนจำ เป็นต้น

1.2 ต้องมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น สถานศึกษา สมาคมอาชีพต่าง ๆ ในจังหวัด เพื่อให้เกิดความร่วมมือที่ดีในการ

ดำเนินงานด้านแนะแนวอาชีพ เนื่องจากการดำเนินงานด้านแนะแนวอาชีพมิใช่เป็นการดำเนินงานที่สามารถกระทำได้เบ็ดเสร็จครบถ้วนภายในสำนักงานเท่านั้น แต่เป็นกระบวนการที่มีขั้นตอน และมีระยะเวลา ซึ่งจะต้องเริ่มตั้งแต่วัยเด็กเป็นต้นไป การให้บริการแนะแนวอาชีพในสำนักงานจึงเป็นเพียงส่วนหนึ่งของกระบวนการแนะแนวอาชีพเท่านั้น ดังนั้น การที่จะดำเนินงานด้านบริการแนะแนวอาชีพของสำนักจัดหางานกรุงเทพ และสำนักงานจัดหางานจังหวัดให้ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด จะต้องมีการประสานความร่วมมือกับองค์กรที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อดำเนินการแนะแนวควบคู่กันไป

สำหรับแนวทางในการร่วมทำงานหรือประสานงานได้กล่าวไว้แล้วใน ส่วนของการเพิ่มประสิทธิภาพหน่วยงานระดับกอง

1.3 การแบ่งโครงสร้างการทำงานตามประเภทผู้ใช้บริการ คือการแบ่งงานออกเป็นฝ่าย ตามประเภทของผู้ใช้บริการต่าง ๆ โดยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน จะรับผิดชอบดำเนินการในฝ่ายที่ตนได้รับมอบหมาย และเมื่อปฏิบัติหน้าที่ไปได้สัก ระยะเวลาพอสมควร ก็ควรจะได้มีการสับเปลี่ยนหน้าที่กัน ซึ่งการแบ่งโครงสร้างการทำงานตามประเภทผู้ใช้บริการ จะช่วยลดปัญหาในการที่เจ้าหน้าที่คนเดียวต้องทำงานหลายหน้าที่

## 2. การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร

เช่นเดียวกับหน่วยงานในระดับกองที่ต้องมีการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรที่ทำหน้าที่ด้านการดำเนินงานแนะแนวอาชีพ ในหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการให้บริการประชาชนก็จำเป็นต้องมีการเพิ่มประสิทธิภาพ ด้วยวิธีการพัฒนาทั้ง 2 ด้านเช่นเดียวกัน คือ

1. ด้านความรู้ความเข้าใจในปรัชญา หรือหลักการ ในการแนะแนวอาชีพ
2. ด้านวิธีการในการปฏิบัติงานแนะแนวอาชีพ ให้ถูกต้องตามหลักการแนะแนวอาชีพ

สำหรับแนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาบุคลากรได้กล่าวไว้แล้วในส่วนของการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในหน่วยงานระดับกอง ซึ่งจะไม่ขอกล่าวถึงอีกในครั้งนี้

## **แนวทางที่ 2 การเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่หน่วยงานที่จะมีส่วนช่วยสนับสนุนการจัดหางานและการแนะแนวอาชีพ**

ซึ่งในที่นี้ได้แก่ สถานศึกษา ฝึกรวมต่าง ๆ ทบวงมหาวิทยาลัย สถานประกอบการ ซึ่งถือเป็นการสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

จากที่ได้กล่าวมาแล้วว่า กระบวนการแนะแนวอาชีพเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนและมีระยะเวลาดำเนินการ โดยเริ่มตั้งแต่วัยเด็กเป็นต้นมา ดังนั้นการแนะแนวอาชีพจึงเป็นงานที่จำเป็นจะต้องดำเนินการทั้งที่บ้าน ภายในสถานศึกษา และในสำนักงานจัดหางานต่าง ๆ ไปพร้อม ๆ กันด้วย ซึ่งการดำเนินงานแนะแนวอาชีพในปัจจุบันของกรมการจัดหางานจะมีประสิทธิภาพและนำไปสู่การจัดหางานที่มีประสิทธิผลได้นั้น สิ่งที่กรมการจัดหางานจะต้องคำนึงถึงก็คือ “จะต้องมีการสร้างเครือข่ายการดำเนินงานเพิ่มขึ้น” ซึ่งเครือข่ายที่จะสร้างนี้ จะช่วยให้กรมการจัดหางานสามารถดำเนินการทางด้าน การแนะแนวได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการสร้างเครือข่ายขึ้นมาจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่การดำเนินงานแนะแนวอาชีพ ที่สำคัญหลายประการ คือ

ประการแรก การดำเนินงานด้านการแนะแนวอาชีพ สามารถกระทำได้อย่างกว้างขวาง ครอบคลุมทุกขั้นตอน ทุกหน่วยงาน และทุกกลุ่มเป้าหมาย

ประการที่สอง ช่วยประหยัดงบประมาณในการดำเนินงานแนะแนวอาชีพของกรม เพราะการสร้างเครือข่ายจะช่วยให้แต่ละหน่วยงานมีการใช้งบประมาณ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของตนเอง โดยเฉพาะสถานศึกษา ซึ่งส่วนใหญ่จะมีบุคลากรที่มีความรู้ในด้านการแนะแนวเป็นพื้นฐานอยู่แล้ว

ประการที่สาม การสร้างเครือข่าย จะก่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือในการดำเนินงาน เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ เกิดการพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

สำหรับแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีแนวทางดังนี้ คือ

1. การให้การสนับสนุนในเรื่องข้อมูลอาชีพ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานต่าง ๆ โดยเฉพาะแก่สถานศึกษา ซึ่งมีความพร้อมในด้านบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถในด้านการแนะแนวอยู่แล้ว แต่ขาดแคลนข้อมูลในด้านการแนะแนวอาชีพ การที่กรมการจัดหางานสนับสนุนข้อมูลต่าง ๆ ดังกล่าวให้แก่หน่วยงานเหล่านี้ จะช่วยให้สามารถดำเนินการแนะแนวอาชีพได้ครบถ้วน และช่วยสร้างประสิทธิภาพการดำเนินการด้านแนะแนวอาชีพ ซึ่งนำมาสู่ประสิทธิผลของการจัดหางาน โดยรวม

2. การเข้าไปมีส่วนร่วมเป็นที่ปรึกษาโครงการต่าง ๆ ในด้านการแนะแนวอาชีพของหน่วยงานต่าง ๆ

3. การให้การสนับสนุนในด้านบุคลากรในการไปให้การแนะแนวอาชีพแก่หน่วยงานที่ร้องขอมา โดยเฉพาะหน่วยงานที่ไม่มีบุคลากรในด้านนี้

อย่างไรก็ตาม การที่จะดำเนินการสร้างเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพได้ จำเป็นอย่างยิ่งที่หน่วยงานของกรมการจัดหางานที่ทำหน้าที่ดำเนินการด้านแนะแนวอาชีพจะต้องมีความเข้มแข็งก่อนเป็นลำดับแรก นอกจากนี้บทบาทที่สำคัญที่กรมการจัดหางานจะต้องดำเนินการ ก็คือ

1. หน่วยงานของกรมการจัดหางานจะต้องเดินทางไปหาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอแนวความคิด รวมทั้งเพื่อเปิดเผยถึงศักยภาพในเรื่องของข้อมูลความรู้ทางด้านอาชีพที่มีอยู่ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ได้ทราบ

2. หน่วยงานของกรมการจัดหางานจะต้องเป็นหน่วยงานที่เป็นผู้นำในการดำเนินงานด้านแนะแนวอาชีพ เนื่องจากเป็นภารกิจที่สำคัญในการที่จะส่งเสริมให้ประชาชนในวัยแรงงานมีงานทำ

3. หน่วยงานของกรมการจัดหางานจะต้องเป็นผู้ประสานข้อมูลทางด้าน  
แนะแนวอาชีพ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานอื่น ๆ

จากแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพต่าง ๆ ที่ได้นำเสนอไว้ในรายงาน  
ฉบับนี้ ผู้จัดทำรายงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะเป็นประโยชน์ในการวางแผนเพื่อเพิ่ม  
ประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน ซึ่งจะนำไป  
สู่ประสิทธิผลของการจัดหางานต่อไป

## บรรณานุกรม

### หนังสือและบทความในหนังสือ

พล แสงสว่าง. อาชีพศึกษาและแนะแนวอาชีพ. สงขลา : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย  
สงขลานครินทร์, 2529.

วีจวรรณ ชินะตระกูล. หลักการแนะแนว. กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพ  
ภาพพิมพ์, 2537.

วัชรีย์ ทรัพย์มี. การแนะแนวอาชีพ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2523.

สถิต วงศ์สุวรรณ. จิตวิทยาการแนะแนว. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พีระพัสณา, 2525

สุโข มีอินทร์เกิด. การแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์  
ทิพย์อักษร, 2528.

อุษณีย์ เข็นสบาย. จิตวิทยาแนะแนว. กรุงเทพมหานคร : โอ.เอส.พรินติ้งเฮ้าส์, 2533.

## เอกสารอื่น

กองบริหารตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน. “สถานการณ์การมีงานทำปี 2540.”  
2540. (เอกสารเย็บเล่ม)

กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน. “ครูแนะแนวกับการแนะแนวอาชีพ.”  
เอกสารประกอบการประชุม สัมมนาครูแนะแนวในจังหวัดเชียงใหม่,  
2538. (เอกสารเย็บเล่ม)

นวลศิริ เปาโรหิตย์. “การจัดบริการให้คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพ.” เอกสาร  
ประกอบการสัมมนา, 2527. (เอกสารเย็บเล่ม)

ประสิทธิ์ ไชยทองพันธ์. “การดำเนินการจัดหางานของกรมแรงงาน.” 2538. (เอกสาร  
เย็บเล่ม)

ทบวงมหาวิทยาลัย. “การพัฒนาบุคลากรด้านแนะแนวอาชีพและจัดหางาน.” รายงาน  
สรุปและประเมินผลการสัมมนาระดับชาติ, 2534. (เอกสารเย็บเล่ม)

กองวิชาการ กรมแรงงาน. “การบริหารแรงงานของกรมแรงงาน.” 2530. (เอกสารเย็บ  
เล่ม)

คำสั่งกรมการจัดหางาน ที่ 57/2539 เรื่องการจัดตั้งสำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ ลง  
วันที่ 9 ธันวาคม 2539

BOOK



- D.E.Super. "Vocational Adjustment : Implementation a Self Concept, cited in Edwin L. Herr and Stanley A. Crammer." Vocational Guidance and Career Development in the Schools : Toward a System Approach. Boston : Houghton Mifflin Co., 1972.
- Horace B. English and Eva Champney English. A Comprehensive Dictionary of Psychology and Psychoanalytical Terms. London : Longman, Green and Co., 1970.



12.05.6  
ม329ก

ห้องสมุดกระทรวงแรงงาน  
และสวัสดิการสังคม



05838

การเพิ่มประสิทธิภาพการแนะ