



คู่มือการฝึกอบรมทบทวนความรู้
คณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
เรื่อง
การดำเนินงานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน



โดย
นางคัมภีระ สิงห์ปรีชา
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6
สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดกาฬสินธุ์

"...การพัฒนาประเทศจำเป็นต้องทำตามลำดับขั้น ต้องสร้างพื้นฐาน คือ ความพอมี พอกิน พอใช้ของประชาชน ส่วนใหญ่เป็นเบื้องต้นก่อนโดยใช้วิธีการและใช้ อุปกรณ์ที่ประหยัด แต่ถูกต้องตามหลักวิชา เมื่อได้พื้นฐานมั่นคงพร้อมพอควรและปฏิบัติได้แล้ว จึงค่อยสร้างค่อยเสริมความเจริญและฐานะเศรษฐกิจขั้นที่สูงขึ้นโดยลำดับต่อไป หากมุ่งแต่จะทุ่มเทสร้างความเจริญ ยกเศรษฐกิจให้รวดเร็วแต่ประการเดียว โดยไม่ให้แผนปฏิบัติการสัมพันธ์กับสภาวะของประเทศและของประชาชนโดยสอดคล้องด้วย ก็จะเกิดความไม่สมดุลในเรื่องต่าง ๆ ขึ้น ซึ่งอาจกลายเป็นความยุ่งยากล้มเหลวได้ในที่สุด ดังเห็นได้ที่อารยประเทศหลายประเทศกำลังประสบปัญหาทางเศรษฐกิจอย่างรุนแรงอยู่ในเวลานี้..."

พระบรมราโชวาท ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันพฤหัสบดีที่ 18 กรกฎาคม 2517

ชื่อเอกสาร

คู่มือการฝึกอบรมทบทวนความรู้คณะกรรมการศูนย์
สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน เรื่อง การดำเนินงาน
ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรหมู่บ้าน

ที่ปรึกษา

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองศักดิ์ คุ้มไชน้ำ
อาจารย์ประจำภาควิชาพัฒนาสังคม คณะมนุษยศาสตร์
และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. นางนิรามัย บุญยะกาญจน แรงงานและสวัสดิการสังคม
จังหวัดกาฬสินธุ์
3. นายบุญยิ่ง มาทรัพย์ ประชาสงเคราะห์จังหวัดกาฬสินธุ์
4. นายปรีชา สุวรรณโสภี ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนานิคม
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือจังหวัดกาฬสินธุ์

ผู้จัดทำ

นางคัมภีระ สิงห์ปรีชา
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6
สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดกาฬสินธุ์



คำนำ

นโยบายเร่งด่วนที่สำคัญประการหนึ่งของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมในขณะนี้คือ การส่งเสริมให้มีการจัดตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้านขึ้นในหมู่บ้านต่าง ๆ โดยมีเป้าหมายที่จะส่งเสริมการจัดตั้งให้ครบทุกหมู่บ้านทั่วประเทศ เพื่อให้เป็นองค์หลักในการกระจายบริการด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมไปสู่ชุมชนในหมู่บ้านอย่างทั่วถึง

การดำเนินงานของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้านให้ประสบความสำเร็จนั้น ภัยสำคัญส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถในการบริหารงานของคณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลดีบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการอบรมทบทวนความรู้ความเข้าใจ แก่คณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ประจำบ้าน ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นแนวทางในการจัดอบรมของส่วนราชการสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการอบรมนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับผิดชอบงานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน กรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน และผู้สนใจทั่วไปได้ศึกษาและนำไปใช้ในการช่วยเหลือประชาชนผู้ด้อยโอกาสในหมู่บ้านต่อไป

คัมภีระ สิงห์ปรีชา

มีนาคม 2542

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1	เค้าโครงหลักสูตรการฝึกอบรบทบทวนความรู้	
	คณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ประจำหมู่บ้าน	
	เรื่อง การดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์	
	ประจำหมู่บ้าน	2
	1.1 วัตถุประสงค์หลัก	3
	1.2 วัตถุประสงค์เฉพาะ	3
	1.3 ขอบเขตของเนื้อหา	4
	1.4 แนวทางการฝึกอบรบ	4
	1.5 เทคนิคในการฝึกอบรบ	4
ส่วนที่ 2	ความสำคัญของการดำเนินงาน	
	ศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ประจำหมู่บ้าน	6
ส่วนที่ 3	แนวทางการฝึกอบบรมรายวิชา	9
	3.1 วิชาที่ 1 นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของ	
	กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	10
	3.2 วิชาที่ 2 วิชาบทบาทหน้าที่ของศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์	
	ประจำหมู่บ้าน	12

	หน้า
3.3 วิชาที่ 3 บทบาทหน้าที่ของกรรมการศูนย์สงเคราะห์	
- ราษฎรประจำหมู่บ้าน	13
3.4 วิชาที่ 4 ทบทวนฝึกปฏิบัติการจัดทำข้อมูลของศูนย์สงเคราะห์	
- ราษฎรประจำหมู่บ้าน	14
ส่วนที่ 4 รายละเอียดของเนื้อหาวิชา	
4.1 เนื้อหาประกอบวิชาที่ 1	
นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของกระทรวงแรงงาน	
และสวัสดิการสังคม	
- นโยบายและอำนาจหน้าที่ของกระทรวงแรงงานและ	
สวัสดิการสังคม	16
- โครงสร้างกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	20
- แผนปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง	
แรงงานและสวัสดิการสังคม	21
- แผนภูมิแบ่งส่วนราชการสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี	23
- แผนปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการกรมประชาสงเคราะห์	24
- แผนปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	27
- แผนปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการสำนักงานประกันสังคม	29
- แผนปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการกรมการจัดหางาน	31
- แผนปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	33
- สิทธิประโยชน์ประชาชนจากกระทรวงแรงงานและ	
สวัสดิการสังคม	35

	หน้า
4.2 เนื้อหาประกอบวิชาที่ 2	
บทบาทหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	
- แนวคิดเกี่ยวกับศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	96
- องค์ประกอบของการดำเนินงานสวัสดิการสังคมเชิงรุก	96
- กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานสวัสดิการสังคมเชิงรุก	97
- ประวัติความเป็นมาในการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	100
- การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	100
- แนวทางในการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	103
4.3 เนื้อหาประกอบวิชาที่ 3	
บทบาทหน้าที่ของกรรมการศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	
- โครงสร้างคณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	105
- หน้าที่กรรมการศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	106
- แนวทางการปฏิบัติงาน (ส่งเสริมประชาชน) ของกรรมการศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	111
- แนวทางการใช้จ่ายเงินกองทุนศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	118
- แนวทางการระดมเงินกองทุนศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	120
- วิธีการบริหารจัดการกองทุนศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	121
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	122

**เค้าโครงหลักสูตรการฝึกอบรมทบทวนความรู้
คณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
เรื่อง การดำเนินงานศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน**

.....

วัตถุประสงค์หลัก

เพื่อให้กรรมการศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน มีจิตสำนึกและทัศนคติที่ดี เป็นผู้ผู้นำในการช่วยเหลือเกื้อกูลผู้ประสบปัญหาความทุกข์ยากเดือดร้อนในหมู่บ้าน สามารถถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานศูนย์ส่งเสริมฯ ด้วยความเข้าใจ บนพื้นฐานของการพึ่งพาตนเอง นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในหมู่บ้านได้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์เฉพาะ

2.1 ผู้เข้าฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจในแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้านที่กระจ่างชัด สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 ผู้เข้าฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน นำไปมีทัศนภาพและความเข้าใจอันดีส่งผลให้การดำเนินของศูนย์ส่งเสริมราษฎรประจำหมู่บ้าน ประสบความสำเร็จ และได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2.3 ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถจัดทำหรือจัดหาข้อมูลด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมอย่างถูกต้องเหมาะสม ส่งผลให้ศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ราษฎรประจำหมู่บ้าน เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลแรงงานและสวัสดิการสังคมที่ทันสมัยสามารถรองรับปัญหาได้อย่างฉับพลันทันการณ์

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย

- 1) นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- 2) บทบาทหน้าที่ของศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ประจำหมู่บ้าน
- 3) บทบาทหน้าที่ของกรรมการศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ประจำหมู่บ้าน
- 4) ทบทวนการจัดทำข้อมูล เพื่อใช้ในการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ฯ

แนวทางการฝึกอบรม

- 1) ใช้รูปแบบการฝึกอบรมแบบมีส่วนร่วม โดยผู้เข้าฝึกอบรมร่วมกิจกรรมการเรียนรู้
บริหารแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- 2) ใช้กระบวนการกลุ่ม ควบคู่กับการฝึกอบรมแบบมีส่วนร่วม

เทคนิคการฝึกอบรม

- การบรรยายประกอบสื่อ
- การระดมสมอง
- การฝึกปฏิบัติ
- การศึกษาวิดิทัศน์

ฯลฯ

ระยะเวลาดำเนินการ 2 วันทำการ (ตามตารางการฝึกอบรม)

ตารางการฝึกอบรมคณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

ภาคเช้า			พัก กลาง วัน	ภาคบ่าย	
ลงทะเบียน เข้ารับการ อบรม	พิธีเปิด การอบรม	นโยบายและแนวทางการ ปฏิบัติงานของกระทรวง แรงงานและสวัสดิการสังคม		บทบาทหน้าที่ของศูนย์สงเคราะห์ ราษฎรประจำหมู่บ้าน	
		บทบาทหน้าที่ของกรรมการ ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำ หมู่บ้าน		ทบทวนการจัดทำ ข้อมูล เพื่อใช้ใน การดำเนินงาน ของศูนย์ สงเคราะห์ราษฎร ประจำหมู่บ้าน	สรุป/ปิดการฝึก อบรม

วามสำคัญของการดำเนินงานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

การพัฒนาประเทศในช่วงเวลาที่ผ่านมานี้ ซึ่งเน้นการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ ก่อให้เกิดความไม่สมดุลในสังคมขึ้นมาหลายประการ รัฐจึงต้องรับภาระในการจัดสวัสดิการให้แก่ผู้ด้อยโอกาสและประชาชนมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัจจุบันเกิดปัญหาและเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ ส่งผลโดยตรงต่อวิถีชีวิตและการดำรงชีพของประชาชน นั่นคือปัญหาแรงงานที่ถูกเลิกจ้าง และปัญหาผู้ด้อยโอกาสขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู ซึ่งนับวันจะทวีความรุนแรงมากขึ้น

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีบทบาทและภารกิจรับผิดชอบต่อวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนโดยตรง ในการให้ความช่วยเหลือป้องกันและการพัฒนาคุณภาพ จะต้องระดมสรรพกำลังทั้งปวง แก้ไขปัญหาตลอดจนพัฒนาและฟื้นฟูในด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม ให้บรรลุวัตถุประสงค์และสอดคล้องปรัชญาของกระทรวงที่ว่า “กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นของประชาชน เพื่อประชาชน” โดยยึดหลัก “คำตอบอยู่ที่หมู่บ้าน”

ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน จึงเป็นกลยุทธ์สำคัญยิ่งของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ในการพัฒนาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 และหลักการ “คำตอบอยู่ที่หมู่บ้าน” ซึ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของคนในด้านปัญญา ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีจิตสำนึก รับผิดชอบตนเอง ชุมชน สังคม และแวดล้อม การมีส่วนร่วมในการพัฒนาสร้างความเข้มแข็งแก่สถาบันครอบครัวและชุมชน และศักยภาพของผู้ด้อยโอกาสในสังคมให้สามารถพึ่งตนเองได้

ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน เป็นองค์การประชาชนในระดับหมู่บ้าน จัดขึ้นในรูปของคณะกรรมการ โดยคัดเลือกมาจากราษฎรในหมู่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 15 คน ทำหน้าที่เป็นตัวจักรสำคัญในการบริหารและดำเนินงาน แต่ในสภาวะของ

มาเป็นจริงในปัจจุบัน การดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนส่วนใหญ่ยังไม่
สามารถดำเนินงานตามนโยบายและเป้าหมายของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ให้
กฎออกมาเป็นรูปธรรมได้อย่างชัดเจน มักจะมีปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ มากมาย โดยเฉพาะใน
กับคณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในบทบาท
หน้าที่ของตนอย่างกระจ่างชัด ขาดข้อมูลของวิสาหกิจที่ประสบปัญหาความทุกข์ยากเดือดร้อน
อดทั้งระบบบริหารจัดการยังไม่ดีพอ ทำให้ไม่สามารถช่วยเหลือประชาชนผู้ด้อยโอกาสได้หรือ
ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ส่งผลให้สถาบันครอบครัวชุมชนและสังคมอ่อนแอไม่มีการพัฒนาไป
ทิศทางที่ควรจะเป็น ดังนั้นการจัดกระบวนการเรียนรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์
แผน ตัดสินใจ หาทางเลือก และร่วมปฏิบัติในด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมให้กับ
กรรมการศูนย์ฯ จึงเป็นปัจจัยสำคัญของความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ส่งเสริมวิสาหกิจ
ชุมชน และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม
ไป

วิชาที่ 1

นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

วัตถุประสงค์

1. ผู้เข้าอบรมสามารถชี้แจงภารกิจของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมต่อราชการในสังกัดได้อย่างกระจ่างชัด
2. ผู้เข้าอบรมสามารถเลือกใช้บริการของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้ถูกต้องตามกลุ่มเป้าหมายและฉบับพณฑ์การณ
3. ผู้เข้าอบรมสามารถแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ และปรับปรุงการดำเนินงานกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ให้สอดคล้องกับปัญหาความต้องการของท้องถิ่นได้เหมาะสม

เบเขตของเนื้อหา

1. นโยบายและทิศทางการทำงานของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
2. อำนาจหน้าที่ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
3. โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่
4. สิทธิประโยชน์ที่ประชาชนพึงได้รับจากกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ระยะเวลา 1.5 ชั่วโมง

เวทางการฝึกอบรม

1. วิทยากรบรรยาย ลักษณะการบรรยายเป็นชุด (Symposium) โดยผู้เชี่ยวชาญ
นแรงงานและสวัสดิการสังคม แต่ละกรมในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
นวน 6 คน

2. วิดีทัศน์บทบาทหน้าที่ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และสิทธิประโยชน์ประชาชนจากกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
3. วิทยากรสรุปบทบาทหน้าที่ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และสิทธิประโยชน์ประชาชนจากกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
4. ตอบข้อซักถามในตอนท้าย โดยวิทยากรที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ตอบ

อุปกรณ์

- แผ่นใสประกอบคำบรรยาย (ตามเนื้อหา)
- วิดีทัศน์

วิชาที่ 2

บทบาทหน้าที่ของศูนย์ส่งเสริมราชการประจำหมู่บ้าน

วัตถุประสงค์

1. ผู้เข้าอบรมสามารถอธิบายถึงความสำคัญ หน้าที่ และประโยชน์ของศูนย์ส่งเสริมราชการประจำหมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นในหมู่บ้าน
2. ผู้เข้าฝึกอบรมเกิดทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงาน ของศูนย์ส่งเสริมราชการประจำหมู่บ้าน นำไปสู่การร่วมมือร่วมใจพัฒนาองค์กรให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

เบเขตเนื้อหา

1. แนวคิดเกี่ยวกับศูนย์ส่งเสริมราชการประจำหมู่บ้าน
2. ประวัติความเป็นมาในการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมราชการประจำหมู่บ้าน
3. วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมราชการประจำหมู่บ้าน
4. การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมราชการประจำหมู่บ้าน
5. หน้าที่ของศูนย์ส่งเสริมราชการประจำหมู่บ้าน
6. แนวทางในการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมราชการประจำหมู่บ้าน

ระยะเวลา 1.5 ชั่วโมง

แนวทางฝึกอบรม

1. วิทยากรบรรยายลักษณะการบรรยายเป็นชุด (Symposium) โดยผู้เชี่ยวชาญศูนย์ส่งเสริมราชการประจำหมู่บ้าน จำนวน 2 - 4 คน
2. วิทยากรสรุปบทบาทหน้าที่ของศูนย์ส่งเสริมราชการประจำหมู่บ้าน และประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากศูนย์ฯ
3. ตอบข้อซักถามในตอนท้าย โดยวิทยากรที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ตอบ

/อุปกรณ์

- แผ่นใสประกอบคำบรรยาย (ตามเนื้อหา)

วิชาที่ 3

บทบาทหน้าที่ของ กรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

วัตถุประสงค์

1. ผู้เข้าอบรมสามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ของตนในฐานะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้านได้อย่างกระจ่างชัด
2. ผู้เข้าอบรมสามารถปฏิบัติการช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหา ด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมในหมู่บ้านได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตเนื้อหา

1. โครงสร้างศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
2. หน้าที่กรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
3. แนวทางการปฏิบัติงาน (สงเคราะห์ประชาชน) ของกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
4. แนวทางการใช้จ่ายเงินกองทุนศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

ระยะเวลา 2 ชั่วโมง

วิธีการฝึกอบรม

1. วิทยากรบรรยาย ลักษณะการบรรยายเป็นชุด (Symposium) โดยผู้เชี่ยวชาญด้านศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน จำนวน 3 คน
2. วิทยากรสรุปบทบาทหน้าที่ของกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
3. ตอบข้อซักถามในตอนท้าย โดยวิทยากรที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ตอบ

สื่อ/อุปกรณ์

- แผ่นใสประกอบคำบรรยาย (ตามเนื้อหา)

วิชาที่ 4

ทบทวนฝึกปฏิบัติการจัดทำข้อมูล ของศูนย์ส่งเสริมราษฎรประจำหมู่บ้าน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถปฏิบัติการจัดทำและจัดเก็บข้อมูลด้าน
แรงงานและสวัสดิการสังคมในหมู่บ้านได้อย่างครอบคลุมถูกต้องต่อเนื่องและทันสมัย

ขอบเขตเนื้อหา

1. ความสำคัญของข้อมูล
2. แนวทางการจัดทำข้อมูลด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม
 - เอกสารที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมราษฎรประจำหมู่บ้าน

ระยะเวลา 2 ชั่วโมง

วิธีการฝึกอบรม

- วิทยากรบรรยายสั้นโดยใช้แผ่นใส ให้ข้อมูลย่อ ๆ เกี่ยวกับความสำคัญของการจัดทำและการให้ประโยชน์จากข้อมูลด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมในหมู่บ้าน
- วิทยากรบรรยายการจัดทำข้อมูลตามเอกสาร
- ผู้เข้าฝึกอบรมฝึกปฏิบัติจัดทำข้อมูลตามเอกสารที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมราษฎรประจำหมู่บ้าน
- วิทยากรตอบข้อซักถาม

สื่อ/อุปกรณ์

- แผ่นใส
- เครื่องเขียน
- เอกสารที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมราษฎรประจำหมู่บ้าน

วิชาที่ 1

นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

นโยบายและอำนาจหน้าที่ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ก่อตั้งเมื่อวันที่ 23 กันยายน 2536 ปัจจุบันกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมมีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรวม 18,202 อัตรา แยกเป็นข้าราชการ 11,408 อัตรา ลูกจ้างประจำ 6,794 อัตรา อัตรากำลังส่วนใหญ่ร้อยละ 56.42 อยู่ในภูมิภาค ที่เหลืออยู่ในส่วนกลาง 7,903 อัตรา และอยู่ในต่างประเทศ 29 อัตรา

1. ส่วนกลาง ประกอบด้วย 7 ส่วนราชการ คือ สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง กรมการจัดหางาน กรมประชาสงเคราะห์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และสำนักงานประกันสังคม

2. ส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด สำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และสำนักงานประกันสังคมจังหวัด นอกจากนั้นยังมีสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค และศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด ตั้งอยู่ในบางจังหวัด เพื่อให้บริการพัฒนายกระดับฝีมือ/อาชีพแก่ประชาชนในจังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งสถาบัน/ศูนย์ และในจังหวัดข้างเคียงด้วย อย่างไรก็ตาม กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมยังไม่มีหน่วยงานในระดับอำเภอ

3. ต่างประเทศ มีสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ เพื่อดูแล ค้ำครองช่วยเหลือคนงานไทยซึ่งไปทำงาน 14 แห่ง คือ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ที่เมืองรียาดและเมืองเจดดาห์ ประเทศอิรัก ประเทศคูเวต ประเทศกรีซ ประเทศสิงคโปร์ ประเทศมาเลเซีย ประเทศบรูไน ประเทศญี่ปุ่น ประเทศอิสราเอล ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ ที่เมืองเจนีวา และสำนักงานแรงงานไทย ณ เมืองฮ่องกง เมืองไทเป เมืองเกาสง

นโยบายหลัก 4 ประการ ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

1. วางพื้นฐานกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมให้เป็นของประชาชน เพื่อประชาชน ด้วยการปรับปรุงโครงสร้าง กำหนดบทบาทและภารกิจ ตลอดจนพัฒนาบุคลากรให้มีทัศนคติในการรับใช้ประชาชน และสร้างการมีส่วนร่วมขององค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น องค์กรฝ่ายนายจ้าง องค์กรฝ่ายลูกจ้าง องค์กรฝ่ายพัฒนาเอกชน องค์กรปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกระดับ ทั้งนี้ใช้วิธีการมีส่วนร่วมในการรับฟังและระดมความคิดเห็นการปรึกษาหารือเป็นหลักในการตัดสินใจ

2. เร่งรัดการปฏิบัติทั้งปวงเพื่อส่งเสริมการมีงานทำและการเพิ่มพูนรายได้ของประชาชน ทั้งงานในประเทศและงานต่างประเทศ ด้วยการจัดตั้งบริษัทมหาชน ตลอดจนมุ่งขจัดปัญหาหลักของผู้ใช้แรงงานในปัจจุบัน เพื่อให้การทำงานในต่างประเทศถูกต้องตามกฎหมาย ลดค่าใช้จ่าย และจัดหาแหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อปลดเปลื้องหนี้สิน และการใช้จ่ายแก่ผู้ใช้แรงงาน

3. มุ่งมั่นพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อยกระดับความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถพิเศษเฉพาะทาง ให้รองรับการเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญในด้านการผลิตทั้งภาคเกษตรกรรม อุตสาหกรรมและบริการโลก และของภูมิภาค ซึ่งจะมีทั้งการแข่งขันและการร่วมมือมากขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นหนึ่งของขบวนแรงงานไทยในภูมิภาคนี้

4. สร้างฐานสวัสดิการและความมั่นคงทางสังคม ให้กับนายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ด้อยโอกาสในสังคม โดยเฉพาะเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และคนพิการ ด้วยระบบบริการด้านสุขภาพอนามัย การรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสมรรถภาพ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย การขยายกิจการ ประกันสังคมไปยังผู้ประกอบการอาชีพอิสระ และเร่งรัดการใช้สิทธิประโยชน์ด้านการสงเคราะห์บุตรและชราภาพ ตลอดจนพัฒนาตัวบทกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกฎหมายสวัสดิการสังคม กฎหมายประกันสังคม กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ และกฎหมายพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

อำนาจหน้าที่ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้ดำเนินงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุหน้าที่การรับใช้สังคมและประชาชนตามภารกิจหน้าที่ ดังนี้

1. ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีงานทำอย่างทั่วถึงและมีรายได้เพียงพอแก่การดำรงชีพ ตามสถานะของตนในภาวะเศรษฐกิจและสังคมขณะนั้น
2. พัฒนาฝีมือแรงงานให้มีศักยภาพในการผลิตและบริการ
3. เสริมสร้างความมั่นคงและหลักประกันในชีวิตการทำงานแก่ผู้ใช้แรงงาน
4. คุ้มครองแรงงานให้ได้รับความเป็นธรรมในสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน
5. เสริมสร้างความปลอดภัยในการทำงานแก่ผู้ใช้แรงงาน เพื่อสงวนรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าของชาติ
6. จัดระบบการประกันสังคมในรูปแบบต่าง ๆ ให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองอย่างกว้างขวางของกองทุนประกันสังคม
7. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้าง ลูกจ้าง เพื่อสร้างสันติสุขในวงการแรงงานและเพิ่มประสิทธิผลในการผลิต รวมถึงส่งเสริมการรวมกันเป็นองค์กรแรงงาน

8. สงเคราะห์ พื้นฟูปรับสภาพ คุ้มครองสวัสดิภาพ และพัฒนาประชาชน
กลุ่มผู้ด้อยโอกาสให้สามารถช่วยเหลือตนเองและครอบครัวได้ เป็นพลังในการพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

9. เสริมสร้างความมั่นคงทางสถาบันครอบครัวและสังคม

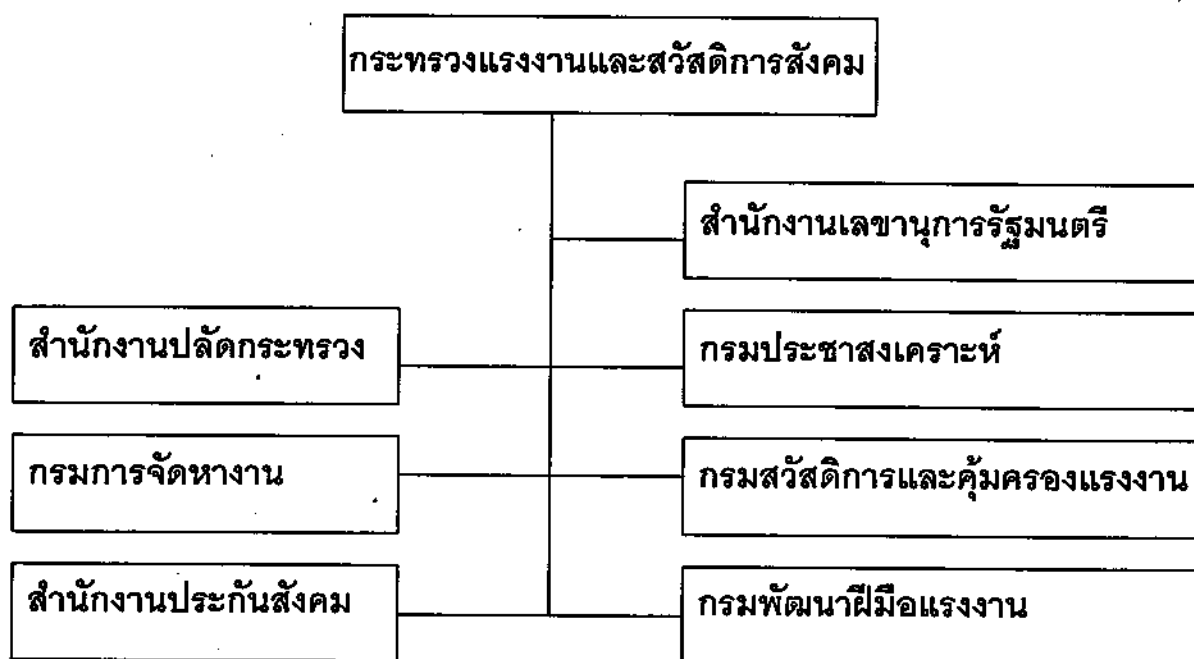
10. แก้ไขและป้องกันปัญหาสังคม ซึ่งมีผลกระทบต่อสวัสดิภาพของ
ประชาชน โดยส่วนรวม

11. สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานสังคมสงเคราะห์ของภาคเอกชน

12. ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารแรงงาน สวัสดิการสังคมและสังคม

สงเคราะห์

โครงสร้างกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



**แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม**

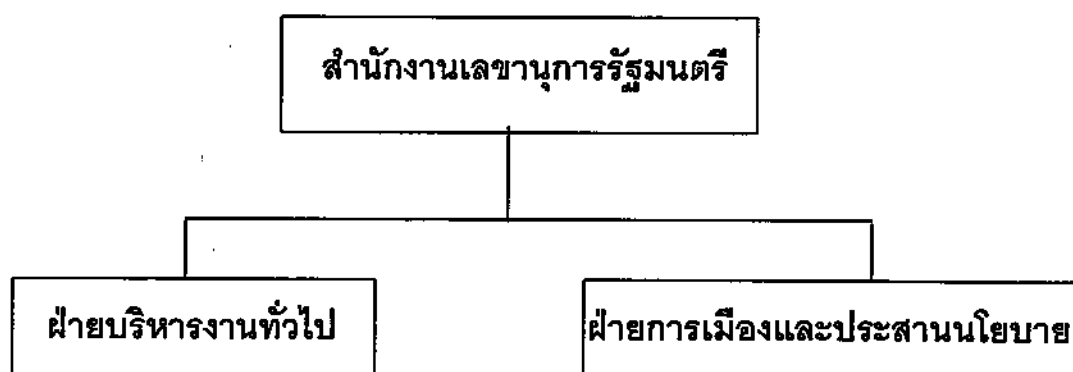


แบ่งเป็นการภายใน

อำนาจหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

1. เสนอแนะนโยบายของกระทรวง ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของรัฐมนตรี จัดทำแผนแม่บทด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม ประสานแผนปฏิบัติการและเสนอแนะนโยบายในการตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
2. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และงานคดีของกระทรวง
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง การรับเรื่องร้องเรียน และร้องทุกข์
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานความช่วยเหลือและความร่วมมือกับต่างประเทศ ด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม
5. ประมวลวิเคราะห์ข่าวสารประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมและผลงานของกระทรวง
6. ดำเนินการเกี่ยวกับงานคณะกรรมการค่าจ้าง งานคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ งานคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ งานผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน และงานสภาพที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ
7. พัฒนาและฝึกอบรมข้าราชการ ผู้บริหารองค์กรด้านแรงงานและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องในด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม รวมทั้งเป็นศูนย์ส่งเสริมและประสานด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม
8. ดำเนินการคุ้มครอง ดูแล ช่วยเหลือสงเคราะห์ คนไทยในต่างประเทศและประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อรักษาสีทธิประโยชน์และบทบาทด้านแรงงานของประเทศไทย

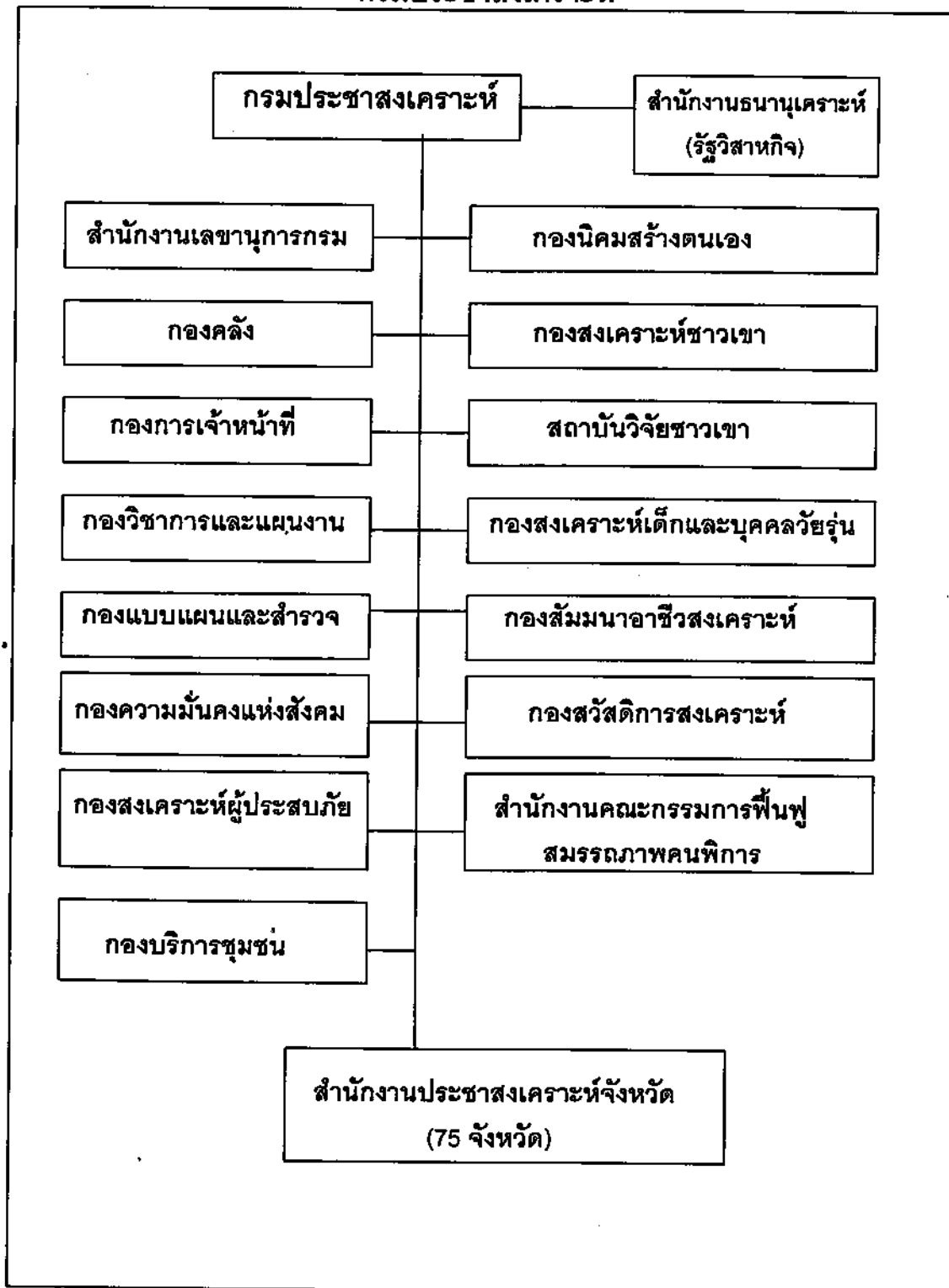
แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ
สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี

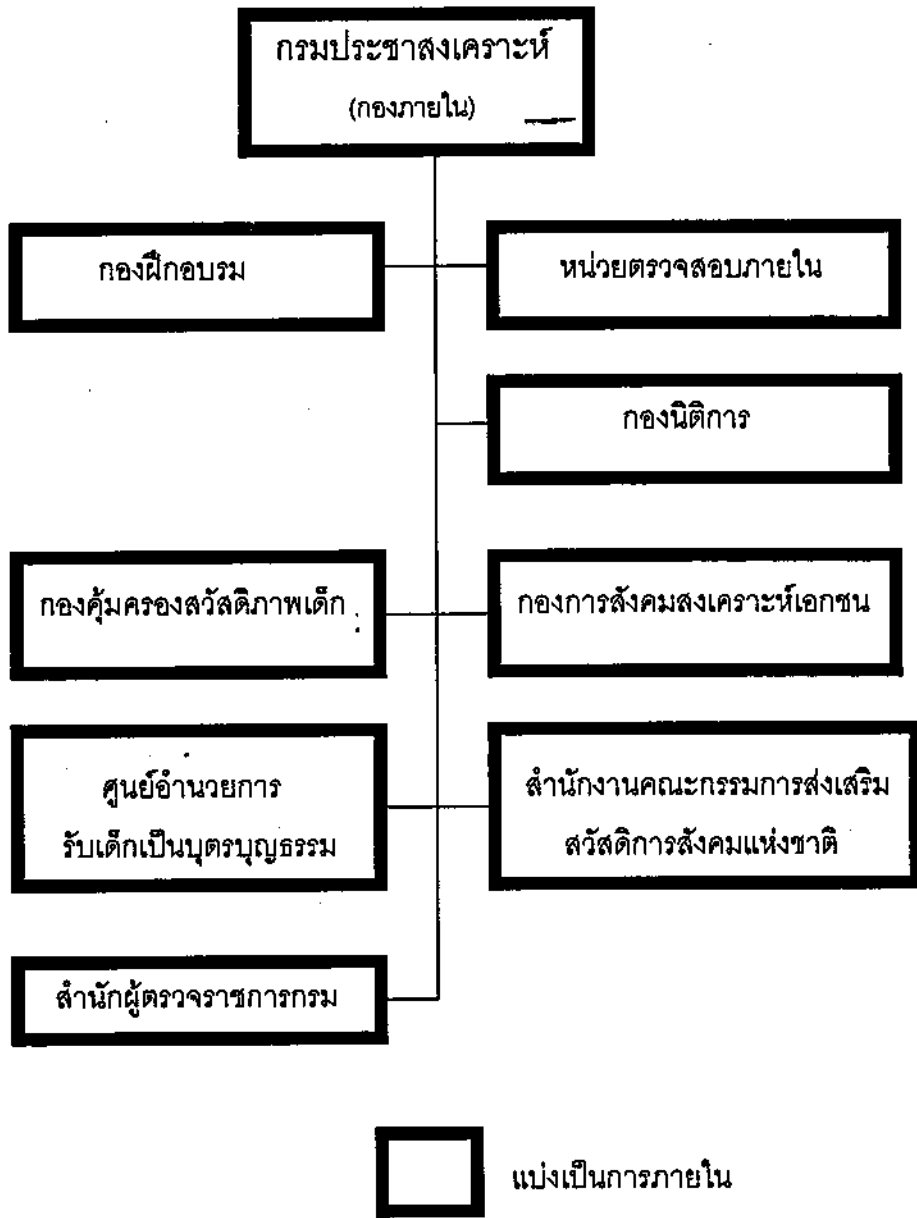


อำนาจหน้าที่สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี

1. รวบรวมข้อมูล พิจารณา วิเคราะห์ และกลั่นกรองเรื่องเพื่อเสนอต่อรัฐมนตรี รวมทั้งเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี
2. ประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่น
3. ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราວร้องทุกข์ที่ได้รับร้องทุกข์ หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี
4. ติดตามความเคลื่อนไหวทางการเมืองและเหตุการณ์สำคัญให้แก่รัฐมนตรี
5. ประสานงานเกี่ยวกับการตอบกระทู้ถาม การชี้แจงญัตติหรือร่างพระราชบัญญัติและกิจการอื่นทางการเมือง

แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ
กรมประชาสงเคราะห์





อำนาจหน้าที่กรมประชาสงเคราะห์

1. สงเคราะห์คุ้มครองสวัสดิภาพและจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่ เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ คนไร้ที่พึ่ง คนขอทาน ครอบครัวผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ตลอดจนผู้ประสบปัญหาทางสังคมทุกประเภท เพื่อให้สามารถพึ่งตนเองได้ ทั้งในชุมชน เมืองและชนบท

2. สงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย

3. สงเคราะห์และพัฒนาชาวเขา รวมทั้งช่วยเหลือประชาชนที่ไม่มีที่ดินทำกินในรูปแบบสร้างตนเอง

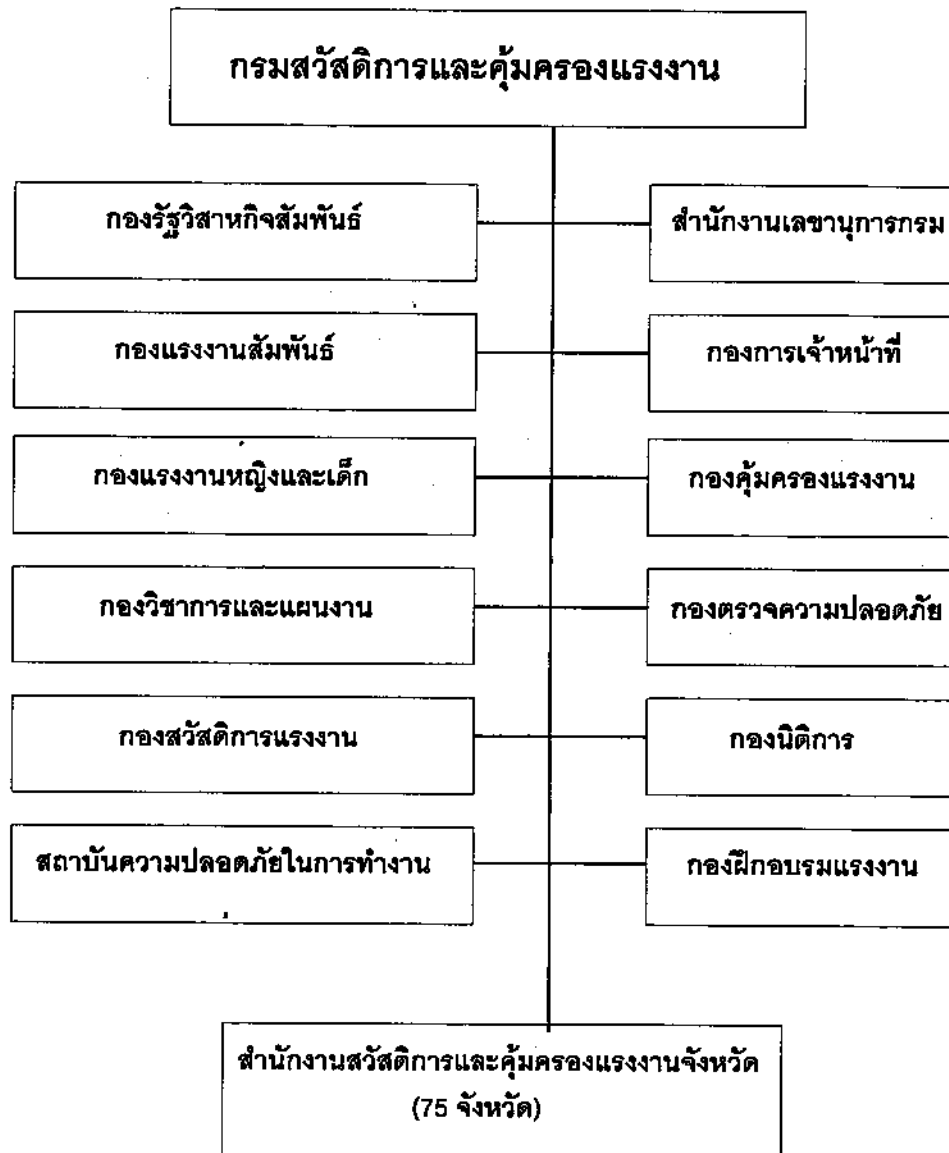
4. เสริมสร้างและพัฒนาความมั่นคงของสถาบันครอบครัวและสังคม

5. ส่งเสริมสนับสนุนและกำกับดูแลการดำเนินงาน ด้านสวัสดิการสังคม ภาคเอกชน

6. เสนอแนะนโยบาย และมาตรการ ตลอดจนกฎหมายด้านสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์

7. ศึกษาวิจัยและพัฒนาระบบในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาสังคม ที่มีผลกระทบต่อสวัสดิภาพประชาชน

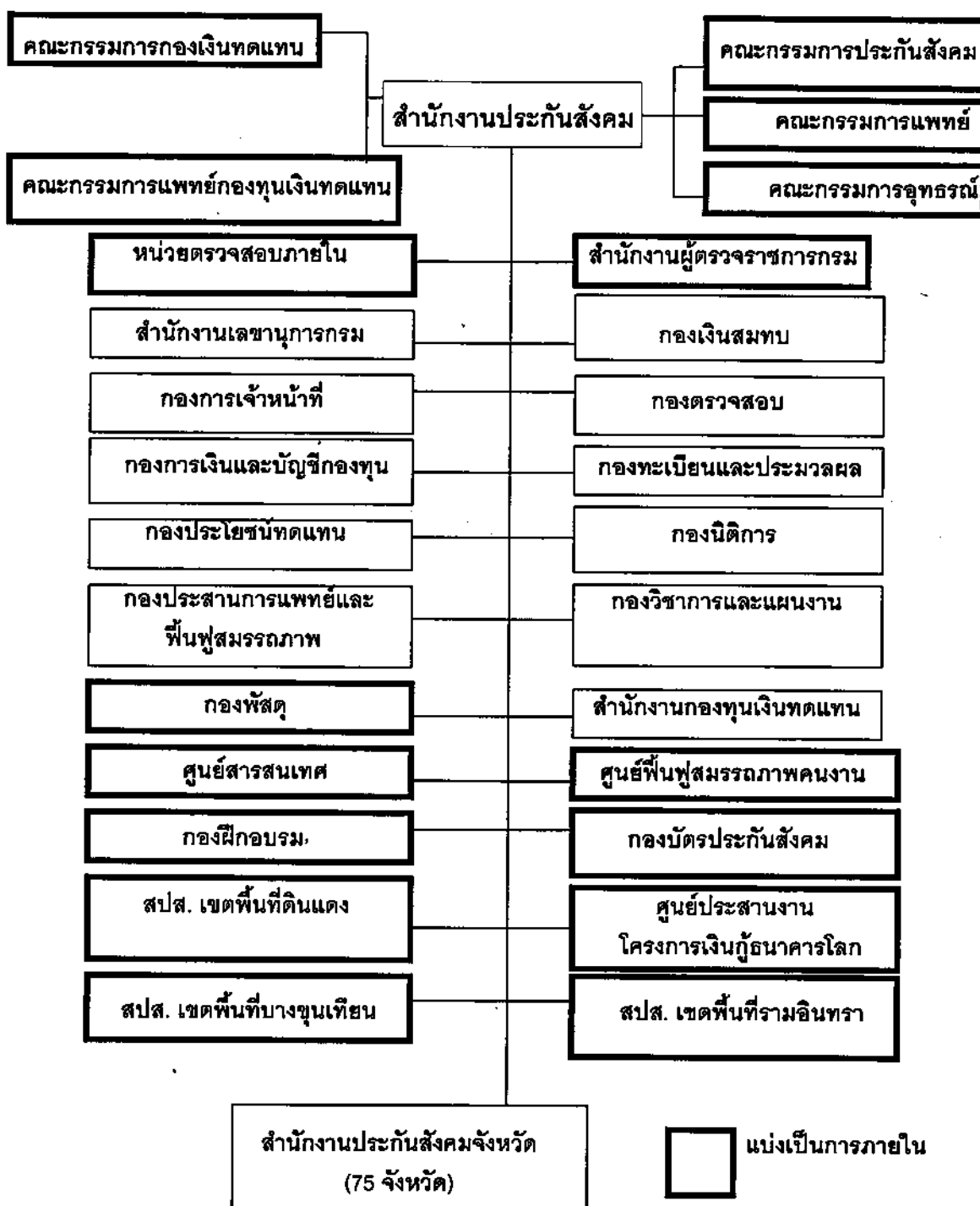
**แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**



อำนาจหน้าที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

1. คุ้มครองดูแลแรงงานทั่วไปและแรงงานเฉพาะกลุ่มให้ได้รับสิทธิ และประโยชน์ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด
2. ดำเนินการและส่งเสริมให้มีความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งการศึกษาวิจัยเสริมสร้างและพัฒนาสภาพและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
3. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ ด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน รวมทั้งการแรงงานสัมพันธ์
5. ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
6. ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งข้อพิพาทแรงงาน และความไม่สงบด้านแรงงาน รวมทั้งเป็นศูนย์ประสานงานแรงงานสัมพันธ์
7. ส่งเสริมการพัฒนาแรงงานหญิงและเด็ก ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
8. พัฒนาระบบ รูปแบบ วิธีการและมาตรฐานการจัดเก็บสถิติ และเป็นศูนย์ข้อมูลด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จัดทำแผนงานและประสานแผนปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด
9. ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการให้มีการจัดสวัสดิการแรงงาน
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ
สำนักงานประกันสังคม



แบ่งเป็นการภายใน

อำนาจหน้าที่สำนักงานประกันสังคม

1. ให้หลักประกันสังคมและความคุ้มครองแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตาย อันเนื่องมาจากการทำงานตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินทดแทน
2. ให้ความคุ้มครองผู้ประกันตนที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน รวมถึงการคลอดบุตร ชราภาพ สงเคราะห์บุตร และว่างงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม
3. ดำเนินการให้ลูกจ้าง หรือผู้ประกันตนที่พิการได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพ และสามารถกลับเข้าทำงาน หรือสามารถประกอบอาชีพได้ตามความเหมาะสม รวมทั้งกิจการอื่น ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

— **แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ**
กรมการจัดหางาน

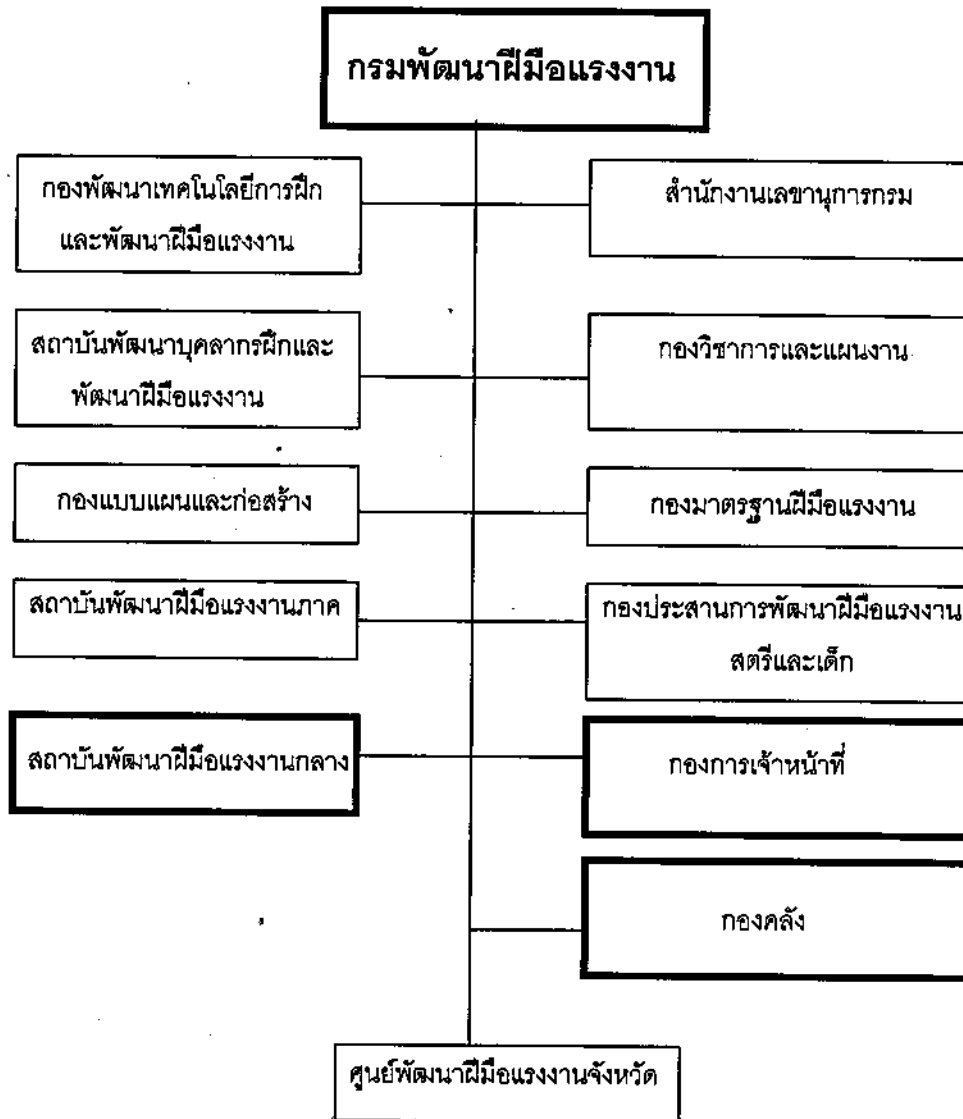


แบ่งเป็นการภายใน

อำนาจหน้าที่กรมการจัดหางาน

1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. วิเคราะห์สภาวะตลาดแรงงานและแนวโน้มความต้องการแรงงาน และเป็นศูนย์ทะเบียนกำลังแรงงาน
3. พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการด้านการจัดหางาน จัดและประสานแผนปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัดติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด ตลอดจนกำหนดมาตรฐานอาชีพและอุตสาหกรรม
4. ให้คำปรึกษา ส่งเสริม และบริการแนะแนวประกอบอาชีพตามแนวคิดให้แก่ประชาชน

แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



แบ่งเป็นการภายใน

อำนาจหน้าที่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

1. ศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาด้านหลักสูตรการพัฒนาฝีมือแรงงาน พัฒนาอุปกรณ์ช่วยฝึก การกำหนดมาตรฐานวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึก ตลอดจนพัฒนารูปแบบและวิธีการฝึกและพัฒนาฝีมือแรงงาน
2. ศึกษา พัฒนารูปแบบ และกำหนดแนวทางที่เหมาะสมในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่สตรีและเด็ก ตลอดจนเป็นศูนย์ประสานงานการฝึกอาชีพและศูนย์ข้อมูลการฝึกอาชีพสตรีและเด็ก
3. กำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน ควบคุมการทดสอบและทำการทดสอบฝีมือแรงงาน
4. พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน จัดทำและประสานการปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัดติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด
5. ศึกษา วิจัย พัฒนาระบบการฝึกอบรมบุคลากรการฝึกและพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนให้ทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านการพัฒนาบุคลากรฝึกและพัฒนาฝีมือแรงงาน และด้านการพัฒนาทางเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
6. ฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ประชาชนวัยทำงาน เพื่อเตรียมทำงานและพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีระดับสูงขึ้น
7. ดำเนินการและประสานงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานในส่วนภูมิภาค

สิทธิประโยชน์สำหรับเด็ก

เด็ก/เยาวชน อายุต่ำกว่า 13 ปี ปัจจุบันมีจำนวน 11.88 ล้านคน ในจำนวนดังกล่าวเป็นบุคคลเป้าหมายที่จะได้รับสิทธิประโยชน์/บริการ จากกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม 2 กลุ่ม คือ

1. กลุ่มเด็ก/เยาวชนในสภาวะยากลำบาก

1.1 การดูแลในสถานสงเคราะห์เด็กอ่อน เด็กที่อยู่ในความดูแลของสถานสงเคราะห์เด็กอ่อน จะเป็นเด็กกำพร้า ถูกทอดทิ้ง เด็กในครอบครัวที่ประสบปัญหา เช่น บิดา-มารดาเด็กถูกจำคุก หรือป่วยด้วยโรคเอดส์ ไม่สามารถเลี้ยงดูเด็กได้ รับเด็กแรกเกิด - 5 ปี มี 5 แห่ง ที่ กทม. นนทบุรี ปทุมธานี ขอนแก่นและสงขลา

1.2 การดูแลในสถานแรกรับเด็ก เด็กที่อยู่ในความดูแลของสถานแรกรับเด็ก จะเป็นเด็กที่มีปัญหาทางความประพฤติ หรืออาจเป็นเด็กที่ถูกครอบครัวกระทำ รับเด็กอายุ 5 - 18 ปี มี 2 แห่ง ที่ กทม. และนนทบุรี

1.3 การดูแลในสถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก ให้การดูแลเด็กที่ถูกทารุณกรรมหรือถูกกระทำจากครอบครัว รับเด็กอายุ 7 - 18 ปี มี 2 แห่ง ที่จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดระยอง

1.4 การดูแลในสถานสงเคราะห์เด็ก ให้การดูแลเด็กที่มีปัญหาครอบครัวเช่น ครอบครัวยากจนมากมีความเป็นอยู่ยากลำบาก เด็กกำพร้า เด็กถูกทอดทิ้ง รับเด็กอายุ 5 - 18 ปี มี 12 แห่ง ใน 11 จังหวัด คือ กทม. ชลบุรี นนทบุรี ปทุมธานี สระบุรี เชียงใหม่ นครราชสีมา หนองคาย นราธิวาส ปัตตานี และยะลา

1.5 การดูแลในสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนและเด็กโต เป็นสถานสงเคราะห์ให้การดูแลทั้งเด็กอ่อนและเด็กโตในสถานที่แห่งเดียวกัน รับเด็กอายุแรกเกิด – 18 ปี มี 3 แห่ง ใน 3 จังหวัด คือ นครศรีธรรมราช-สุพรรณบุรี และเชียงใหม่

1.6 การดูแลในศูนย์สงเคราะห์และฝึกอาชีพเด็กและเยาวชน ให้การดูแลและฝึกอาชีพแก่เด็กและเยาวชนที่ประสบปัญหาครอบครัว เช่น กำพร้า ถูกทอดทิ้ง ครอบครัวยากจน เด็กที่อยู่ในความดูแล ศูนย์ฯ จะจัดเป็น 2 กลุ่ม ตามระดับสติปัญญา กลุ่มแรก หากสามารถศึกษาในระดับมัธยมได้ ศูนย์ฯ ก็จะส่งให้เข้าศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในจังหวัดจนถึงชั้น ม.6 เมื่อจบการศึกษาแล้วประสงค์จะศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ศูนย์ฯ จะพิจารณาส่งให้ศึกษาต่อไปอีก ส่วนกลุ่มที่สองมีความถนัดที่จะฝึกอาชีพ ศูนย์ฯ จะจัดฝึกอาชีพให้โดยมีหลักสูตรที่เน้นหนักในด้านเกษตรกรรมเช่น การปลูกไม้ผล ไม้ดอก และเลี้ยงสัตว์ ศูนย์ฯ แห่งนี้รับเด็กอายุ 7 – 18 ปี มี 1 แห่ง คือ ศูนย์สงเคราะห์และฝึกอาชีพเด็กและเยาวชนจังหวัดศรีสะเกษ

เด็กที่อยู่ในการดูแล นอกจากได้รับปัจจัย 4 จะได้รับการศึกษา การฝึกอาชีพ การรักษาพยาบาลและอนามัย บริการด้านสังคมสงเคราะห์ อบรมศีลธรรม จริยธรรมและนันทนาการ

ขั้นตอน/วิธีการที่จะขอรับการสงเคราะห์

กรณีที่ 1 เด็กถูกทอดทิ้ง และเด็กกำพร้า ที่ขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรืออาศัยอยู่กับญาติที่ครอบครัวมีฐานะยากจนและไม่สามารถดูแลเด็กได้ มีความประสงค์ที่จะส่งเด็กเข้ารับการสงเคราะห์ในสถานสงเคราะห์ ให้ญาติติดต่อสำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด ผ่านอำเภอในพื้นที่ที่มีภูมิลำเนา หรือในรายที่มีภูมิลำเนาในกรุงเทพมหานครให้ติดต่อได้ที่กรมประชาสงเคราะห์ พร้อมด้วย

หลักฐานของญาติ

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

หลักฐานของเด็ก

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาสูติบัตร
- รูปถ่ายเต็มตัวขนาด 5 นิ้ว จำนวน 2 รูป

เมื่อญาติยื่นคำร้องและหลักฐานต่อสำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดแล้ว นักสังคมสงเคราะห์จะสอบข้อเท็จจริงพิจารณาให้ความช่วยเหลือ เด็กจะได้รับการสงเคราะห์ในสถานสงเคราะห์ที่ใกล้กับภูมิลำเนามากที่สุดในเมืองต้นก่อน ในขั้นตอนตั้งแต่ยื่นหลักฐานจนถึงเข้ารับการสงเคราะห์ใช้ระยะเวลาประมาณ 3 วัน หลังจากนั้นกรมประชาสงเคราะห์จะเป็นผู้พิจารณาให้เด็กเข้ารับการสงเคราะห์ในสถานสงเคราะห์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาของเด็กในแต่ละรายต่อไป

กรณีที่ 2 เด็กถูกทอดทิ้งไว้ในที่สาธารณะ และไม่มีข้อมูลขึ้นใดเกี่ยวกับตัวเด็ก ผู้พบเห็นเด็กสามารถให้ความช่วยเหลือเด็กโดย

- 1) แจ้งความกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ ท้องที่พบเด็ก
- 2) นำใบแจ้งความพร้อมตัวเด็ก ติดต่อสำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดผ่านอำเภอในพื้นที่ หรือในรายที่มีภูมิลำเนาในกรุงเทพมหานครให้ติดต่อได้ที่กรมประชาสงเคราะห์ เมื่อนักสังคมสอบประวัติแล้ว ถ้าเป็นเด็กอ่อนอาจพิจารณาฝากเด็กไว้ที่โรงพยาบาลประจำจังหวัดชั่วคราว ในระหว่างการติดตามญาติเด็กใช้ระยะเวลาประมาณ 2 สัปดาห์ หากไม่พบญาติเด็ก สำนักงานประชาสงเคราะห์จะดำเนินการส่งเด็กเข้าสถานสงเคราะห์ที่ใกล้เคียงกับจังหวัดนั้น ๆ มากที่สุดต่อไป ถ้าเป็นเด็กโต สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด จะดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีที่ 1

กรณีที่ 3 เด็กเร่ร่อน ขอทาน

เด็กเร่ร่อน ขอทาน ที่ไม่มีข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับตัวเด็ก ผู้พบเห็นสามารถให้ความช่วยเหลือได้โดยนำตัวเด็กพบเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่ เพื่อลงบันทึกประจำวัน หลังจากนั้นอาจขอให้ตำรวจนำตัวเด็กไปติดต่อสำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือ กรณีเจ็บป่วยจะได้รับการบำบัดรักษาในโรงพยาบาล และการติดตามญาติของผู้เร่ร่อน หากไม่พบญาติก็จะพิจารณาส่งเข้ารับการสงเคราะห์ในสถานสงเคราะห์เด็กต่อไป

นอกจากนั้น มีการจัดหา "ครอบครัวทดแทน" ให้ในรูปของครอบครัวอุปถัมภ์ โดยได้รับเงินช่วยเหลือ หรือ การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ตาม พ.ร.บ. รับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ทั้งนี้ ผู้ที่จะขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

* มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และต้องมีอายุมากกว่าเด็กที่จะรับเป็นบุตรบุญธรรม อย่างน้อย 15 ปี

* ไม่เป็นผู้ที่ต้องห้ามเป็นผู้ปกครองเด็ก ตามมาตรา 1587 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

* เป็นผู้มีความมั่นคง มีทรัพย์สินหรือรายได้ที่แน่นอน

* เป็นครอบครัวสมบูรณ์ มีเวลาเอาใจใส่เด็กอย่างใกล้ชิด

* เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายและจิตใจสมบูรณ์

รายละเอียดหลักฐานประกอบการยื่นคำร้องขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

1. สำหรับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

1.1 รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ของผู้ขอฯ คนละ 1 รูป

1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอฯ คนละ 1 ฉบับ

1.3 สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อของผู้ขอฯ 1 ฉบับ

1.4 สำเนาทะเบียนสมรส 1 ฉบับ

1.5 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

1.6 ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอฯ 1 ฉบับ

1.7 อื่น ๆ

2. สำหรับบิดามารดาเด็ก

2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดาเด็ก คนละ 1 ฉบับ

2.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อของบิดามารดาเด็ก จำนวน 1 ฉบับ

2.3 สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน 1 ฉบับ หรือ

2.4 สำเนาทะเบียนการหย่าและบันทึกการหย่าที่มีผู้มีอำนาจ ในการปกครองเด็ก 1 ฉบับ หรือ

2.5 บันทึกการสอบปากคำ (ปค.14) (กรณีตามบิดาเด็กมาลงนามให้ความยินยอมมอบเด็กให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้ขอไม่ได้ด้วยเหตุสุดวิสัย) ของมารดาเด็ก และพยาน 2 คน

2.6 คำสั่งศาลที่ได้แต่งตั้งผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้ปกครองที่ชอบด้วยกฎหมายของเด็ก จำนวน 1 ฉบับ

2.7 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุลของบิดามารดาเด็ก (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

2.8 อื่น ๆ

3. สำหรับเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีเด็กอายุ 15 ปีขึ้นไป) จำนวน 1 ฉบับ

3.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อเด็ก จำนวน 1 ฉบับ

3.3 สำเนาสูติบัตรของเด็ก จำนวน 1 ฉบับ

3.4 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล ของเด็ก จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี)

3.5 หลักฐานการลงนามยินยอมเป็นบุตรบุญธรรมของผู้ขอฯ (บธ.5)

(กรณีเด็กอายุ 15 ปีขึ้นไป) 1 ฉบับ

3.6 อื่น ๆ

4. สำหรับพยาน/ผู้รับรอง (จำนวน 2 คน)

4.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน คนละ 1 ฉบับ

หมายเหตุ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ 811713/

821730 ในวันและเวลาราชการ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กรมประชาสงเคราะห์ โทร.246-8655-9,246-8652,2479485

และสำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด

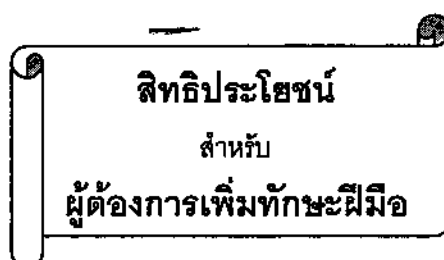
2. กลุ่มเด็ก/เยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาเศรษฐกิจ

เด็กอายุแรกเกิด - 18 ปีในครอบครัวประสบปัญหาเศรษฐกิจ/ประสบปัญหาความเดือดร้อน จะได้รับการช่วยเหลือด้านทุนการศึกษา และเครื่องอุปโภคบริโภครายละไม่เกิน 1,000 บาทต่อเดือน และไม่เกิน 3,000 บาทต่อเดือน สำหรับครอบครัวที่มีเด็กตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยบิดา/มารดาของเด็กนำหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อเด็ก สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา/มารดา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเด็ก (ถ้ามี) ติดต่อสำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดในพื้นที่ เมื่อนักสังคมสงเคราะห์สอบประวัติแล้ว จะพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ใช้ระยะเวลาประมาณ 1 สัปดาห์

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กรมประชาสงเคราะห์ โทร.246-8657,245-6395 และ

สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด



1. ด้านเตรียมความพร้อมเข้าทำงาน

1.1 คุณสมบัติของผู้สมัครรับการฝึกผู้สมัครต้องเป็นเยาวชนที่จบการศึกษา ระดับประถมศึกษา ไม่มีโอกาสศึกษาต่อ มีอายุ 15-25 ปี

1.2 การรับสมัครและหลักฐาน เปิดรับลงทะเบียนทุกวันเวลาราชการ ไม่เสีย ค่าใช้จ่ายใด ๆ โดยมีหลักฐานใบสุทธิหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิพร้อมสำเนา รูปถ่ายขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน

1.3 การคัดเลือก สอบข้อเขียน หรือสัมภาษณ์

1.4 ผู้สมัคร ผู้สำเร็จหลักสูตรจะได้รับ "วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน" (วพร.) ส่วนผู้ไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติในกิจการจะได้รับหนังสือรับรอง

1.5 หลักสูตร มีให้เลือก 72 สาขาช่าง ใน 8 กลุ่มอาชีพ คือ

- 1) กลุ่มอาชีพช่างก่อสร้าง (11 สาขาช่าง)
- 2) กลุ่มอาชีพช่างเขียนแบบ (4 สาขาช่าง)
- 3) กลุ่มอาชีพช่างกลโรงงาน (4 สาขาช่าง)
- 4) กลุ่มอาชีพช่างไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ (18 สาขาช่าง)
- 5) กลุ่มอาชีพช่างยนต์ (9 สาขาช่าง)
- 6) กลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมศิลป์ (8 สาขาช่าง)
- 7) กลุ่มอาชีพธุรกิจและบริการ (11 สาขาช่าง)
- 8) กลุ่มอาชีพช่างเชื่อมและโลหะแผ่น (7 สาขาช่าง)

ระยะเวลาการฝึก 2-10 เดือน แล้วแต่สาขาช่าง เป็นการฝึกภาคทฤษฎี ร้อยละ 20 และฝึกภาคปฏิบัติในกิจการ/สถานประกอบการ (1-4 เดือน) ประมาณร้อยละ 80 ของระยะเวลาฝึก

อนึ่ง สำหรับประชาชนกลุ่มเป้าหมายพิเศษ เช่น ทหารกองประจำการ ผู้ต้องขัง เด็ก และเยาวชนในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน สามเณร ฯลฯ ได้จัดเตรียมหลักสูตรให้เป็นการเฉพาะ 5 กลุ่มอาชีพ ได้แก่ กลุ่มช่างก่อสร้าง กลุ่มช่างยนต์ กลุ่มช่างกลโรงงาน กลุ่มช่างไฟฟ้า และกลุ่มช่างเชื่อม

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โทร.6918436-40 และ

ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด

2. ด้านการเพิ่มวุฒิด้วยประสบการณ์

ประชาชนที่จบการศึกษาและไม่สามารถเข้ารับการศึกษาระบบ ต้องเข้าทำงานในกิจการอุตสาหกรรมและบริการ สามารถเข้ามารับการฝึกอบรมในสายอาชีพของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ระยะเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด หลังจากนั้นสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาเทียบโอนหน่วยกิตกับการศึกษาในระบบปกติ เพื่อรับวุฒิที่สูงขึ้น กล่าวคือ

ตารางเทียบโอนระดับการพัฒนาฝีมือแรงงาน

คุณสมบัติผู้รับการฝึก	ระดับฝีมือแรงงาน	มาตรฐานฝีมือแรงงาน	วุฒิบัตร กพร.	เทียบโอนความรู้กับระบบการศึกษา
ป.6/ม.3	แรงงานขั้นต่ำ			ม.3
ม.3+วพร.	แรงงานกึ่งฝีมือ	ช่างชั้น 1	วพร.1	ปวช.
ม.3+วพร.1	แรงงานฝีมือ	ช่างชั้น 2	วพร.2	ปวช.
ม.3+วพร.2	หัวหน้างาน	ช่างชั้น 3	วพร.3	ปวส.

โดยระยะแรก ดำเนินการใน 3 สาขาข้าง คือ

- ~~1. สาขาช่างยนต์~~
2. สาขาช่างเชื่อมอุตสาหกรรม
3. สาขาช่างอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม

วพร. หมายถึง วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน มฐ. หมายถึง มาตรฐานฝีมือแรงงาน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โทร.6918144, 2451705, 2461931

ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด
ที่มีสถาบัน/ศูนย์ฯ ตั้งอยู่

3. ด้านการลงทุนเพื่อพัฒนาตนเอง

ประชาชนสามารถกู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาฝีมือแรงงานจาก
“กองทุนเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงาน”

ดูรายละเอียดในหมวด “กองทุน”

4. ด้านการฝึกอาชีพ/ฝึกฝีมือช่างขั้นสูง

เป็นการฝึกอาชีพ/ฝึกยกระดับฝีมือช่างขั้นสูง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และฝีมือให้
ทันกับวิทยาการสมัยใหม่ สำหรับผู้มีงานทำในตลาดแรงงาน

4.1 คุณสมบัติของผู้สมัครรับการฝึก ผู้สมัครต้องมีความรู้และประสบการณ์
ในสาขาอาชีพ/ช่างที่สมัคร โดยไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

4.2 การรับสมัครและหลักฐาน เปิดรับลงทะเบียนทุกวัน เวลาราชการ ที่ศูนย์
พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
ใด ๆ โดยมีหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานอื่นของทางราชการ รูปถ่าย 1
หรือ 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป

4.3 การคัดเลือก ใช้วิธีสอบสัมภาษณ์

4.4 วุฒิบัตร ผู้ผ่านการฝึกจะได้รับวุฒิบัตรซึ่งรับรองจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

4.5 หลักสูตร มีให้เลือก 118 สาขาช่างใน 8 กลุ่มอาชีพ คือ ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น ช่างยนต์ ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างเขียนแบบช่างไฟฟ้า ช่างก่อสร้าง อาชีพธุรกิจและบริการ

4.6 ระยะเวลาฝึก ประมาณ 40-110 ชั่วโมงแล้วแต่สาขาช่าง ทั้งนี้จะมีการ สอบวัดผลภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โทร. 6918436-40

และศูนย์/สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

ที่มีศูนย์/สถาบันตั้งอยู่

5. ด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ปัจจุบันการจ่ายค่าตอบแทนในการทำงาน และการคัดเลือกลูกจ้างเข้าทำงาน นายจ้างจะคำนึงถึงระดับฝีมือเป็นหลัก โดยปัจจุบันระดับฝีมือช่างซึ่งแยกตามความยากง่าย ไม่คำนึงถึงพื้นฐานการศึกษา แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ช่างชั้น 1 (ฝีมือระดับต้นหรือผู้ช่วยช่าง) ช่างชั้น 2 (ฝีมือระดับกลาง หรือ ช่างฝีมือ) ช่างชั้น 3 (ฝีมือระดับสูง หรือ หัวหน้าช่าง) ทั้งนี้ตลาดแรงงานยอมรับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานจากกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และหน่วยงานเอกชนที่กระทรวงแรงงานฯ ให้การรับรอง

5.1 การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เปิดทดสอบใน 4 กลุ่มอาชีพ ดังนี้

1) กลุ่มช่างก่อสร้าง ได้แก่ ช่างก่ออิฐฉาบปูน ช่างไม้ก่อสร้าง ช่างไม้เครื่องเรือน ช่างสีอาคาร ช่างเหล็กเสริมคอนกรีต ช่างเดินท่อและติดตั้งสุขภัณฑ์ ช่างตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี ช่างปูกระเบื้องในอาคาร

2) กลุ่มช่างยนต์ ได้แก่ ช่างซ่อมจักร ช่างซ่อมรถยนต์ ช่างเคาะตัวถังรถยนต์ ช่างไฟฟ้าในรถยนต์ ช่างเครื่องรถยนต์เบนซิน

3) กลุ่มช่างกลโรงงาน ได้แก่ ช่างเชื่อมไฟฟ้า ช่างเชื่อมแก๊ส ช่างกลึงโลหะ ช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศ ช่างเชื่อมและเครื่องกล

4) ช่างไฟฟ้า ได้แก่ ช่างไฟฟ้าในอาคาร ช่างวิทยุและโทรทัศน์ ช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศภายในรถยนต์

การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแยกเป็น

* การทดสอบมาตรฐาน ชั้น 1 (ขั้นต้น)

คุณสมบัติผู้สมัคร มีประสบการณ์ในสาขาช่างที่จะทดสอบตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการฝึกอาชีพกำหนด

การรับสมัครและหลักฐาน เปิดรับสมัครทุกวัน เวลาราชการ ที่สถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดใช้หลักฐานหนังสือรับรองจากสถานศึกษา หรือหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานในสาขาช่างที่จะทดสอบไม่น้อยกว่า 2 ปี สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ค่าธรรมเนียมการทดสอบ 100 บาท

วุฒิปบัตร ผู้ผ่านการทดสอบจะได้รับ “วุฒิปัตรมาตรฐานฝีมือแรงงาน ชั้น 1”

* การทดสอบมาตรฐาน ชั้น 2 (ขั้นกลาง)

คุณสมบัติผู้สมัคร มีประสบการณ์ในสาขาช่างที่จะทำการทดสอบไม่น้อยกว่า 1 ปี หลังจากได้รับวุฒิปัตรมาตรฐานฝีมือช่าง ชั้น 1 มาแล้ว

การรับสมัครและหลักฐาน เปิดรับสมัครทุกวัน เวลาราชการ ที่สถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน ใช้หลักฐานหนังสือรับรองประสบการณ์ช่างชั้น 1 ในสาขาช่างที่จะทดสอบมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

ค่าธรรมเนียมการทดสอบ 150 บาท

วุฒิบัตร ผู้ผ่านการทดสอบจะได้รับ "วุฒิบัตรมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ชั้น 2"

* การทดสอบมาตรฐาน ชั้น 3 (ชั้นสูงสุด)

คุณสมบัติผู้สมัคร มีประสบการณ์ในสาขาช่างที่จะทำการทดสอบไม่น้อยกว่า 1 ปี หลังจากได้รับวุฒิบัตรมาตรฐานฝีมือช่าง ชั้น 2 มาแล้ว

การรับสมัครและหลักฐาน เปิดรับสมัครทุกวัน เวลาราชการ ที่สถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน ใช้หลักฐานหนังสือรับรองประสบการณ์ช่างชั้น 2 ในสาขาช่างที่จะทดสอบมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

ค่าธรรมเนียมการทดสอบ 200 บาท

วุฒิบัตร ผู้ผ่านการทดสอบจะได้รับ "วุฒิบัตรมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ชั้น 3"

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โทร. 691-8440

สถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

ที่มีสถาบัน/ศูนย์ฯ ตั้งอยู่

5.2 การทดสอบมาตรฐานกลาง เปิดทดสอบ 4 สาขาช่าง ได้แก่

- 1) กลุ่มช่างก่อสร้าง
- 2) กลุ่มช่างยนต์
- 3) กลุ่มช่างเชื่อมและโลหะ
- 4) กลุ่มช่างไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

เป็นการทดสอบมาตรฐานฝีมือกรณีพิเศษ สำหรับผู้ประสงค์จะไปทำงานต่างประเทศ หรือ ผู้ต้องการใบรับรองสมัครงานกับนายจ้างต่างประเทศ เป็นหนังสือรับรองภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

การรับสมัครและหลักฐาน เปิดรับสมัครทุกวัน เวลาราชการที่สถาบัน
ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน ใช้หลักฐานสำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
รูปถ่าย 1.5 นิ้ว 3 รูป

ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ คนละ 300 บาท/ครั้ง

ผลการทดสอบ ผู้ผ่านการทดสอบจะได้รับหนังสือรับรองภายใน 5 วัน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โทร. 691-8440

สถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

ที่มีสถาบัน/ศูนย์ฯ ตั้งอยู่

5.3 การแข่งขันฝีมือแรงงาน เป็นการทดสอบความสามารถของแรงงานไทย
ทั้งในระดับชาติ และ ระดับสากล แยกเป็น 3 ระดับ คือ

1. การแข่งขันฝีมือแรงงานแห่งชาติ ร่วมกับภาคเอกชนจัดแข่งขันฝีมือ
แรงงานระดับภาค และระดับชาติ เป็นประจำทุก 2 ปี ประมาณเดือนพฤศจิกายน ของปีที่ 2
ผู้เข้าแข่งขันมี 3 ประเภท คือ

* ประเภทบุคคลทั่วไป (อายุ 15 ขึ้นไป)

* ประเภทเยาวชน (อายุ 15 – 20 ปี)

* ประเภททีม (เฉพาะบางสาขา)

2. การแข่งขันฝีมือแรงงานอาเซียน เป็นการแข่งขันฝีมือแรงงาน
ประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาค ASEAN กำหนดจัดงานแข่งขันทุก 2 ปี ระยะเวลาแล้วแต่ทาง
ราชการกำหนด

3. การแข่งขันฝีมือแรงงานเยาวชนนานาชาติ (โอลิมปิก) เป็นการนำ
เยาวชนจาก 5 ทวีป 30 ประเทศ มาแข่งขันทักษะด้านอาชีพ/ฝีมือแรงงาน กำหนดจัดงาน
แข่งขันทุก 2 ปี ระยะเวลาแล้วแต่ทางราชการจะกำหนด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โทร. 643-4988

สถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

ที่มีสถาบัน/ศูนย์ฯ ตั้งอยู่

**สิทธิประโยชน์นายจ้าง
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน**

1. การฝึกฝีมือ

ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ. 2537 สนับสนุนให้เอกชน/นายจ้าง จัดการฝึกอบรมวิชาชีพให้กับประชาชนทั่วไป-ผู้ว่างงาน หรือ ฝึกยกระดับฝีมือแก่ลูกจ้างใน สถานประกอบการของตนเอง

1.1 การจดทะเบียน เอกชน/นายจ้างที่สนใจยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นผู้ ดำเนินการฝึกอาชีพ โดยแนบหลักฐาน สำเนาบัตรประชาชน หนังสือรับรองการจดทะเบียน เป็นนิติบุคคล สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน หรือสำเนาใบอนุญาตประกอบ ธุรกิจ แผนที่ตั้งและแผนผังอาคารสถานที่ฝึก และสำเนาเอกสารแสดงคุณสมบัติของครูฝึก ทั้งนี้กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จะออกใบอนุญาตให้ภายหลังการตรวจสอบ ซึ่ง ใช้ระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน

1.2 สิทธิประโยชน์ ผู้ได้รับอนุญาตดำเนินการฝึกฝีมือ จะได้รับความช่วยเหลือและสนับสนุนจากกระทรวงแรงงานฯ ทั้งการอนุมัติหลักสูตร การจัดหาอุปกรณ์และครู ฝึก และจะได้รับสิทธิหักลดหย่อนภาษีเงินได้ เป็นจำนวนร้อยละ 50 ของค่าใช้จ่ายในการฝึก อาชีพ

ทั้งนี้ ผู้ดำเนินการฝึกอาชีพ จะเรียกหรือรับเงินหรือค่าตอบแทนจากผู้รับการ ฝึกไม่ได้

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โทร. 2451821

และสถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

ที่มีสถาบัน/ศูนย์ฯ ตั้งอยู่

2. การทดสอบฝีมือ

2.1 ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ. 2537 สนับสนุนให้เอกชน เป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแก่ประชาชนทั่วไป ได้ ภายใต้เงื่อนไข

1. การขออนุญาต ต้องแนบหลักฐาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล และรายชื่อกรรมการวัดผลการทดสอบฝีมือ (กรรมการวัดผลการทดสอบฝีมือ คือ เจ้าหน้าที่ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานแต่งตั้งให้มีหน้าที่ดูแลการทดสอบฝีมือ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่ขออนุญาต ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานแต่งตั้ง)

2. ค่าธรรมเนียมการทดสอบ ไม่เกินอัตราค่าธรรมเนียมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมกำหนด ค่าธรรมเนียมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1) การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในประเทศ แบ่งเป็น

- การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานชั้น 1 ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานชั้น 2 ค่าธรรมเนียม 150 บาท
- การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานชั้น 3 ค่าธรรมเนียม 200 บาท

2) การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เพื่อจะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ ค่าธรรมเนียมไม่เกินคนละ 500 บาท/ครั้ง

2.2 สถานที่ทดสอบฝีมือคนหางาน

ตาม พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2537) สนับสนุนให้เอกชนเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานสำหรับคนหางานที่ประสงค์จะไปทำงานต่างประเทศ

1. การขออนุญาต ต้องแนบหลักฐาน สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต บัญชีรายชื่ออุปกรณ์ในการทดสอบฝีมือ แผนที่แสดงที่ตั้งสถานทดสอบฝีมือพร้อมสำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิของผู้ควบคุมการทดสอบคนละ 2 ชุด ฯลฯ

2. ค่าธรรมเนียมการทดสอบ ไม่เกินคนละ 500 บาท/ครั้ง

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โทร.6434987

สถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

ที่มีสถาบัน/ศูนย์ฯ ตั้งอยู่

**สิทธิประโยชน์สำหรับ
ผู้ต้องการมีงานทำ**

1. บริการจัดหางานในประเทศ

ผู้ว่างงานที่ประสงค์จะมีงานทำหรือผู้ต้องการเปลี่ยนงาน ขอใช้บริการจัดหางานของรัฐได้โดยไม่เสียค่าบริการใด ๆ ทั้งสิ้น

1.1 การสมัครและหลักฐาน ใช้รูปถ่าย ขนาด 1 – 2 นิ้ว จำนวน 3 รูป บัตรประชาชน หลักฐานการศึกษา ไปติดต่อลงทะเบียนผู้สมัครงาน ณ กรมการจัดหางาน หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด/เขตพื้นที่

1.2 การบรรจุงาน ทันทีที่ลงทะเบียนเสร็จ เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคุณสมบัติกับตำแหน่งงานว่าง

1. กรณีมีตำแหน่งงานว่าง ตรงกับคุณสมบัติจะส่งตัวผู้สมัครงาน ไปพบนายจ้างเพื่อพิจารณาบรรจุ และจะติดตามผลการบรรจุงานต่อไป

2. กรณีไม่มีตำแหน่งงานว่างตรงกับคุณสมบัติจะขึ้นทะเบียนผู้ว่างงานไว้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพจะได้ทราบข้อมูลและถูกจัดเข้าหลักสูตรพัฒนาฝีมือแรงงาน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กรมการจัดหางาน โทร.643-4091, 643-4481-4 สำนักงาน

จัดหางานกรุงเทพพื้นที่ 1-9 เขตหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด

2. บริการจัดหางานต่างประเทศ

ผู้ว่างงานที่ประสงค์จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ต้องได้รับอนุญาตและดำเนินการตามขั้นตอนของ พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 (และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2537) การไปทำงานต่างประเทศประกอบด้วย

2.1 กรณีเดินทางไปทำงานด้วยตนเอง

1. ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงานจัดหางานจังหวัดในพื้นที่ที่มีภูมิลำเนาของผู้ขออนุญาตก่อนจะเดินทางไม่น้อยกว่า 15 วัน ใช้หลักฐาน วีซ่าทำงาน หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส หลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร สัญญาจัดหางานและสัญญาจ้างแรงงาน ในขั้นตอนนี้ใช้เวลาไม่เกิน 3 วัน

2. รายงานตัวที่ด่านตรวจคนหางาน ก่อนผ่าน ต.ม.

3. รายงานตัวทางไปรษณีย์ต่อสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศเมื่อเดินทางถึง

4. ติดต่อร้องทุกข์ ขอคำแนะนำทางไปรษณีย์ หรือด้วยตนเองกับสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ทันทีที่เริ่มมีปัญหา

2.2 กรณีนายจ้างส่งไปทำงาน/ฝึกงานในต่างประเทศ

ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 2.1 โดยเพิ่มเติม

5. เข้ารับการอบรมปฐมนิเทศก่อนเดินทาง ที่สำนักงานจัดหางานในเขตพื้นที่ที่บริษัทนั้น ๆ ตั้งอยู่

6. เป็นสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (ดูรายละเอียดในหมวด "กองทุน")

2.3 กรณีรัฐจัดส่ง

1. แจ็งลงทะเบียน ต่อสำนักงานจัดหางานที่ใกล้ที่สุดโดยใช้รูปถ่าย 2 รูป สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน ใบผ่านงาน (ถ้ามี) เลขที่หนังสือเดินทาง (ถ้ามี)

2. เมื่อได้รับคัดเลือก ต้องไปรายงานตัว ณ สถานที่ที่กำหนด พร้อมเอกสาร รูปถ่าย 2 นิ้ว 3 รูป หนังสือเดินทางพร้อมสำเนา สำเนาทะเบียนบ้าน ใบรับรองผ่านการตรวจโรค ใบรับรองอาชญากรรม

3. เมื่อทราบกำหนดเดินทางให้ชำระค่าใช้จ่าย คือ ค่าเครื่องบิน ค่าภาษีสนามบิน ค่าวีซ่า ค่าสมาชิกกองทุน ค่าที่พักชั่วคราวเพื่อเตรียมตัวก่อนเดินทาง

4. เข้ารับการอบรมปฐมนิเทศก่อนเดินทาง
5. รายงานตัวที่ด่านตรวจคนหางาน ก่อนผ่าน ต.ม.
6. สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ จะให้บริการเมื่อเดินทาง

ถึงประเทศที่ไปทำงาน

2.4 กรณีบริษัทจัดหางานจัดส่ง

1. บริษัทจัดหางานต้องยื่นหลักฐาน ต่อสำนักงานบริหารแรงงานไทยในต่างประเทศ ของกรมการจัดหางาน เมื่อขออนุญาตรับสมัครคนหางานคือหนังสือมอบอำนาจของนายจ้างต่างประเทศ หนังสือขอตำแหน่งงานของนายจ้างในประเทศ ตัวอย่างสัญญาจ้างของนายจ้างต่างประเทศ เอกสารอื่น ที่เกี่ยวข้องตามเงื่อนไขการพิจารณาอนุญาตในแต่ละประเทศ (ถ้ามี) ตัวอย่างประกาศรับสมัคร สรุปผลการจัดส่งคนหางานไปทำงานต่างประเทศในรอบปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน บัญชีแจ้งจำนวนคนหางานแต่ละตำแหน่งที่สมัครไว้ และที่ได้จัดส่งไปแล้ว ฯลฯ

2. บริษัทจัดหางานต้องขออนุญาตจัดส่งคนหางาน ต่อสำนักงานบริหารแรงงานไทยในต่างประเทศ ของกรมการจัดหางาน โดยใช้หลักฐาน คือ สำเนาหนังสือขออนุญาตให้ประกาศรับสมัครคนหางานเป็นการล่วงหน้า หนังสือของนายจ้างในต่างประเทศ แต่งตั้งผู้รับอนุญาตจัดหางาน หนังสือของนายจ้างขอให้ผู้ยื่นคำขอจัดหาคนหางานไปทำงานกับนายจ้างในต่างประเทศที่มีรายละเอียดของลักษณะงานต่าง ๆ แบบสัญญาจ้างระหว่างนายจ้างในต่างประเทศกับคนหางาน สำเนาเอกสารอนุญาตให้นายจ้างในต่างประเทศนำคนหางานเข้าไปทำงาน ฯลฯ

3. คนหางานต้องเข้ารับการอบรม ปฐมนิเทศ ก่อนเดินทาง ที่สำนักงานจัดหางานในเขตที่บริษัทตั้งอยู่

4. คนหางานต้องรายงานตัว ที่ด่านตรวจคนหางาน ก่อนผ่าน ต.ม. และรายงานตัวทางไปรษณีย์ต่อสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศเมื่อเดินทางถึง

5. สามารถติดต่อร้องทุกข์ ขอคำแนะนำทางไปรษณีย์ หรือด้วยตนเอง
กับสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศหรือกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมทันทีที่
เริ่มมีปัญหา

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กรมการจัดหางาน โทร. 245-1831, 245-18334 สำนักงานจัดหางานกรุงเทพพื้นที่ 1-9 เขต
หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด

3. บริการเงินกู้เพื่อไปทำงานต่างประเทศ

ผู้ประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ แต่ไม่มีค่าใช้จ่าย สามารถขอกู้เงินตามโครงการสินเชื่อเพื่อไปทำงานต่างประเทศ ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด ธนาคารกรุงเทพ จำกัด และธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด

3.1 คุณสมบัติ

1. เป็นผู้ที่แจ้งลงทะเบียนไว้กับศูนย์ทะเบียนคนหางานฯ แล้ว
2. เป็นผู้ที่ผ่านการพิจารณาให้ไปทำงานต่างประเทศได้ และผ่านการตรวจโรคแล้ว
3. มีหลักประกัน ตามที่ธนาคารกำหนด เช่น เอกสารสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์

3.2 วงเงินกู้

รายละเอียดไม่เกิน 150,000 บาท ขึ้นอยู่กับหลักทรัพย์ของผู้กู้

3.3 เอกสารการขอกู้

1. หนังสือรับรองสิทธิการกู้เงิน ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ซึ่งได้มาจากสำนักงานจัดหางานโดยการยื่นคำขอ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จะไปทำงานและผู้ค้ำประกัน
3. สำเนาโฉนดที่ดินหรือ นส.3

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน
โทร. 245-9154, 245-9374 สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ พื้นที่ 1-9 เขต
สำนักงานจัดหางานจังหวัด

สิทธิประโยชน์ในการจ้างคนงานต่างด้าว

นายจ้างที่ประสงค์จะรับคนงานต่างด้าวเข้าทำงานมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1. นายจ้างทั่วไป

พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2521 และ พ.ร.ฎ. กำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522 กำหนดให้นายจ้างสามารถจ้างคนงานต่างด้าวทำงานได้ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน แต่ไม่สามารถจ้างคนต่างด้าวได้ในอาชีพ 39 อาชีพ ได้แก่

1. งานกรรมกร ยกเว้นงานกรรมกรในเรือประมง ตาม 2.
2. งานกสิกรรม งานเลี้ยงสัตว์ งานป่าไม้ หรืองานประมง ยกเว้น งานที่ใช้ความชำนาญงานเฉพาะสาขา หรืองานควบคุมดูแลฟาร์ม หรืองานกรรมกรในเรือประมงเฉพาะการประมงทางทะเล
3. งานก่ออิฐ งานช่างไม้ หรืองานก่อสร้างอื่น
4. งานแกะสลักไม้
5. งานขับขี่ยานยนต์ หรืองานขับขี่ยานพาหนะที่ไม่ใช้เครื่องจักรหรือเครื่องกล ยกเว้น งานขับขีเครื่องบินระหว่างประเทศ
6. งานขายของหน้าร้าน
7. งานขายทอดตลาด
8. งานควบคุม ตรวจสอบหรือให้บริการทางบัญชี ยกเว้น งานตรวจสอบภายในเป็นครั้งคราว
9. งานเจียรระไน หรือขัดเพชรหรือพลอย
10. งานตัดผม งานตัดผม หรืองานเสริมสวย

11. งานทอผ้าด้วยมือ
12. งานทอเสื่อหรืองานทำเครื่องใช้ด้วยกก หวาย ปอ ฟาง หรือเยื่อไม้ไผ่
13. งานทำกระดาษสาด้วยมือ
14. งานทำเครื่องเงิน
15. งานทำเครื่องดนตรีไทย
16. งานทำเครื่องถม
17. งานทำเครื่องทอง เครื่องเงิน หรือเครื่องนาก
18. งานทำเครื่องลงหิน
19. งานทำตุ๊กตาไทย
20. งานทำที่นอนหรือผ้าห่มนวม
21. งานทำบาตร
22. งานทำผลิตภัณฑ์จากผ้าไหมด้วยมือ
23. งานทำพระพุทธรูป
24. งานทำมีด
25. งานทำร่มกระดาษหรือผ้า
26. งานทำรองเท้า
27. งานทำหมวก
28. งานนายหน้าหรืองานตัวแทน ยกเว้น งานนายหน้าหรืองานตัวแทนใน

ธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ

29. งานในวิชาชีพวิศวกรรม สาขาวิศวกรรมโยธาที่เกี่ยวกับงานออกแบบและคำนวณ จัดระบบ วิจัย วางโครงการทดสอบ ควบคุมการก่อสร้างหรือให้คำแนะนำ ทั้งนี้ไม่รวมงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ

30. งานในวิชาชีพสถาปัตยกรรมที่เกี่ยวกับงานออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา อำนวยการก่อสร้าง หรือให้คำแนะนำ

31. งานประดิษฐ์เครื่องแต่งกาย
 32. งานปั้นหรือทำเครื่องปั้นดินเผา
 33. งานมวนบุหรี่ด้วยมือ
 34. งานมัดคุเทศก์ หรืองานจัดนำเที่ยว
 35. งานเร่ขายสินค้า
 36. งานเรียงตัวพิมพ์อักษรไทยด้วยมือ
 37. งานสาวและปิดเกลียวไหมด้วยมือ
 38. งานเสมียนพนักงานหรืองานเลขานุการ
 39. งานให้บริการทางกฎหมายหรืออรรถคดี
- โดยให้คนต่างด้าวดำเนินการดังนี้

1.1 ให้คนงานต่างด้าวที่จะทำงานยื่นขอรับใบอนุญาตทำงาน ต่อสำนักงานจัดหางานจังหวัด พร้อมหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นซึ่งผ่านการรับรองจากกรมทะเบียนการค้า ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ถ้ามี) งบการเงิน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบต่างด้าว ใบถิ่นที่อยู่ หลักฐานการผ่านงาน ฯลฯ

1.2 มีหลักฐานถูกต้องครบถ้วน สำนักงานจัดหางานจังหวัดในเขตพื้นที่ จะออกใบอนุญาตให้ภายใน 14 วัน โดย อายุใบอนุญาตทำงานไม่เกินระยะเวลาตาม VISA และไม่เกิน 1 ปี

1.3 อัตราค่าธรรมเนียม

1. ใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน 300 บาท
2. ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน 500 บาท
3. ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี 1,000 บาท
4. ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้เก็บค่าธรรมเนียม สำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราใน (1) (2) หรือ (3)

2. นายจ้างที่ได้รับการผ่อนผัน

2.1 มติ ครม. เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2539 วันที่ 2 กรกฎาคม 2539 วันที่ 16 กรกฎาคม 2539 และวันที่ 6 สิงหาคม 2539 ผ่อนผันให้นายจ้างใช้คนงานต่างชาติสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา ตามเงื่อนไขคือ

1) อาชีพ กิจการเกษตรกรรม กิจการประมงทะเล กิจการต่อเนื่องจากประมงทะเล และกิจการอื่น 23 ประเภท และงานรับใช้ในบ้าน

2) พื้นที่ผ่อนผัน 43 จังหวัด

3) สภาพการจ้างและค่าจ้าง

- ให้นายจ้างจัดสภาพการจ้างและจ่ายค่าจ้าง ให้กับแรงงานต่างด้าว ตามกฎหมายแรงงานไทย

- เงินประกัน 1,000 บาท ต่อแรงงานต่างด้าว 1 คน

- ระยะเวลาผ่อนผันไม่เกิน 2 ปี โดยจดทะเบียนครั้งละ 1 ปี

2.2 ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2541 วันที่ 9 มิถุนายน 2541 และวันที่ 21 กรกฎาคม 2541 นายจ้างสามารถจ้างคนงานต่างด้าวสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวและที่อยู่ระหว่างรอการส่งกลับทำงานได้ ตามเงื่อนไข คือ

1) ต้องเป็นนายจ้างที่อยู่จังหวัดชายแดนไทย - พม่า 7 จังหวัด ได้แก่ กาญจนบุรี เชียงราย เชียงใหม่ ตาก แม่ฮ่องสอน ระนอง และราชบุรี ชายแดนไทย - ลาว 2 จังหวัด ได้แก่ นครพนม และมุกดาหาร ชายแดนไทย - กัมพูชา 4 จังหวัด ได้แก่ จันทบุรี ตราด สระแก้ว และสุรินทร์

2) ต้องเป็นนายจ้างที่มีกิจการประมงแถบจังหวัดชายทะเล 22 จังหวัด ได้แก่ กระบี่ จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ชุมพร ตราด ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ประจวบคีรีขันธ์ ปัตตานี พังงา เพชรบุรี ภูเก็ต ระนอง ระยอง สมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม สุราษฎร์ธานี สงขลา และสตูล

3) ต้องเป็นนายจ้างที่มีกิจการดังนี้

(ก) กิจการสวนยางพารา 13 จังหวัด ได้แก่ ตราด สระแก้ว ประจวบคีรีขันธ์ นครพนม กระบี่ ชลบุรี ชุมพร พังงา ภูเก็ต ระนอง สุราษฎร์ธานี สตูล และสงขลา

(ข) กิจการไร่อ้อย 5 จังหวัด ได้แก่ อุทัยธานี สระแก้ว กาญจนบุรี ราชบุรี และกำแพงเพชร

(ค) กิจการเลี้ยงหมู 11 จังหวัด ได้แก่ นครปฐม อุทัยธานี ฉะเชิงเทรา นครนายก ปราจีนบุรี เพชรบุรี ราชบุรี พิจิตร ลำพูน ขอนแก่น และนครราชสีมา

(ง) กิจการโรงสีข้าว 34 จังหวัด ได้แก่ ชัยนาท นนทบุรี นครปฐม ปทุมธานี ลพบุรี สิงห์บุรี สมุทรสาคร สมุทรปราการ สระบุรี อุทัยธานี ฉะเชิงเทรา ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี กำแพงเพชร ชลบุรี เชียงราย เชียงใหม่ นครสวรรค์ พะเยา พิษณุโลก พิจิตร เพชรบูรณ์ สุโขทัย นครพนม นครราชสีมา สุรินทร์ สตูล สงขลา และในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร

(จ) กิจการขนถ่ายสินค้าทางน้ำ ในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร

4) สภาพการจ้างและค่าจ้าง

* ให้นายจ้างจัดสภาพการจ้างและจ่ายค่าจ้างให้กับแรงงานต่างด้าว
ตามกฎหมายแรงงานไทย

* เงินประกัน 1,000 บาท ต่อแรงงานต่างด้าว 1 คน

* ระยะเวลาผ่อนผันไม่เกิน 1 ปี

5) หลักฐาน นายจ้างต้องยื่น ต่อสำนักงานจัดหางานจังหวัด ขอรับใบ
อนุญาตทำงานพร้อมหลักฐาน ค่าขอรับใบอนุญาตทำงาน หนังสือรับรองการจ้าง หนังสือ
แจ้งผลการอนุญาตให้จ้างแรงงานต่างด้าว ทะเบียนประวัติแรงงานต่างด้าว หลักฐาน
การผ่อนผันให้อยู่ในราชอาณาจักร

ชั่วคราว ใบรับรองแพทย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือสำเนาทะเบียน
พาณิชย์ แผนที่สถานที่ตั้งของสถานที่ทำงาน ฯลฯ

6) อัตราค่าธรรมเนียม

* อายุใบอนุญาตไม่เกิน 3 เดือน 300 บาท

* อายุใบอนุญาตเกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 6 เดือน 500 บาท

* อายุใบอนุญาตเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี 1,000 บาท

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กรมการจัดหางาน โทร.617-6577,617-6581 สำนักงานจัดหางาน

กรุงเทพ พื้นที่ 1-9 เขต หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด

สิทธิประโยชน์สำหรับผู้ใช้งาน

1. วัน เวลาทำงาน

1.1 กำหนดเวลาทำงานปกติในทุกประเภทไม่เกิน 8 ชั่วโมง/วัน และไม่เกิน 48 ชั่วโมง/สัปดาห์ ถ้าเป็นการทำงานอันตรายต่อสุขภาพตามกฎหมายกระทรวง กำหนดให้ทำงานไม่เกิน 7 ชั่วโมง/วัน และไม่เกิน 42 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.2 กำหนดเวลาพักระหว่างวันทำงาน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง อาจตกลงพักน้อยกว่าครั้งละ 1 ชั่วโมงก็ได้แต่รวมกันไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง/วัน

1.3 กำหนดให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 วัน ห่างกันไม่เกิน 6 วัน และวันหยุดตามประเพณีไม่น้อยกว่าปีละ 13 วัน รวมวันแรงงานแห่งชาติด้วย สำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปี ไม่น้อยกว่าปีละ 6 วันทำการ เมื่อลูกจ้างทำงานครบ 1 ปี

2. ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา

2.1 ค่าจ้างได้รับไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ คือ 162 บาท/วัน (กทม. นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร และภูเก็ต) 140 บาท/วัน (ชลบุรี เชียงใหม่ นครราชสีมา พังงา ระนอง และสระบุรี) 130 บาท/วัน (63 จังหวัดที่เหลือ)

2.2 ค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

1) ทำเกินเวลาปกติของวันทำงานได้รับค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง

2) ทำงานในวันหยุดในเวลาปกติได้รับ 2 เท่า ของค่าจ้างในวันทำงาน

3) ทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุดไม่น้อยกว่า 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

2.3 ลูกจ้างทั้งชายและหญิง มีสิทธิได้รับค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด เท่าเทียมกันในงานที่มีลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน และปริมาณเท่ากัน

3. การลาป่วย และการลาคลอด

3.1 ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง ไม่เกิน 30 วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้าง

3.2 ลาคลอดได้ไม่เกิน 90 วัน โดยให้ได้รับค่าจ้าง 45 วัน

3.3 ลาเพื่อรับราชการทหาร ได้ไม่เกินปีละ 60 วัน โดยได้รับค่าจ้าง

4. ค่าชดเชย

4.1 การจ่ายเงินชดเชยปกติให้ลูกจ้างซึ่งถูกเลิกจ้าง ดังนี้

1) ทำงานครบ 100 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี มีสิทธิได้รับค่าชดเชย 30 วัน

2) ทำงานครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี มีสิทธิได้รับค่าชดเชย 90 วัน

3) ทำงานครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี มีสิทธิได้รับค่าชดเชย 180 วัน

4) ทำงานครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี มีสิทธิได้รับค่าชดเชย 240 วัน

5) ทำงานครบ 10 ปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับค่าชดเชย 300 วัน

4.2 การจ่ายค่าชดเชยพิเศษ กรณีเลิกจ้างลูกจ้างเพราะปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี หากนายจ้างไม่แจ้งต่อนักงานตรวจแรงงาน และแจ้งลูกจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนเลิกจ้างนายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษ ดังนี้

1) จ่ายค่าจ้างสุดท้าย 60 วัน

2) จ่ายไม่เกิน 360 วัน เมื่อทำงานเกิน 6 ปี