



ที่ ศธ ๐๖๑๒/๓๓๔๖

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๓๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษาและการติดตามรายงาน
ภาวะการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาภาครัฐในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์เครือข่ายฯ ระดับสถานศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ (ไฟล์)

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา www.v-cop.go.th เพื่อให้เป็นช่องทางในการติดต่อประสานงานและรับสมัครงานออนไลน์ รวมทั้งการฝึกงานระหว่างนักเรียน นักศึกษา และสถานประกอบการ โดยสถานประกอบการสามารถสมัครเข้าใช้บริการเพื่อประกาศตำแหน่งงานว่าง และมีระบบการติดตามรายงานภาวะการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา ซึ่งเชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลนักเรียน นักศึกษารายบุคคล และใช้เป็นฐานข้อมูลเดียวกันทั่วประเทศ นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา ระดับสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอแจ้งแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา ระดับสถานศึกษา โดยคณะทำงาน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ครู อาจารย์ ครูที่ปรึกษา หัวหน้างาน/แผนกที่เกี่ยวข้อง (ตัวอย่างคำสั่งดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

๒. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดการจัดอบรมการใช้งานระบบศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ขอให้บุคลากรในสถานศึกษา ซึ่งทำหน้าที่หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน หัวหน้างานอาชีวศึกษา และทวิภาคี และงานครูที่ปรึกษา เข้าร่วมอบรมดังกล่าว โดยจะแจ้งช่องทางในการเข้ารับการอบรมให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

๓. ให้รายงานข้อมูลการติดตามภาวะการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ www.v-cop.go.th จำนวน ๓ รอบ ดังนี้

รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕

รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

รอบที่ ๓ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

/สำนักงาน...

แนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษา

เรื่อง การดำเนินงานของคณะกรรมการศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา ระดับสถานศึกษา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลประวัตินักเรียน/นักศึกษา

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แจ้งต่อสถานศึกษา เรื่องการจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์เครือข่ายกำลังคน อาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา	พฤษภาคม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ กำลังคนอาชีวศึกษา
ให้สถานศึกษาจัดทำคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการศูนย์เครือข่ายกำลังคน อาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา	ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
ให้สถานศึกษาจัดประชุมตามคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการศูนย์เครือข่ายกำลังคน อาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา	พฤษภาคม	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
นำเข้าข้อมูลนักเรียน นักศึกษา และผู้สำเร็จ การศึกษา	๑๗ พฤษภาคม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ กำลังคนอาชีวศึกษา
สถานศึกษาแต่ละแห่งตรวจสอบข้อมูลของ นักเรียน นักศึกษา	พฤษภาคม - มิถุนายน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ งานทะเบียน
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคน อาชีวศึกษา จัดอบรมให้ตัวแทนสถานศึกษา	๒๓ - ๒๔ มิถุนายน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานอาชีวศึกษาทวิภาคี งานครูที่ปรึกษา
ตัวแทนสถานศึกษาที่เข้าอบรมระบบศูนย์ เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาระดับ สถานศึกษา นำไปขยายผลให้วิทยาลัยของ ตนเอง	มิถุนายน	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานอาชีวศึกษาทวิภาคี งานครูที่ปรึกษา
นำนักศึกษาปรับปรุงข้อมูลในระบบ ปวช.๑, ปวช.๒, ปวส.๑ ปวช.๓, ปวส.๒ (ปรับปรุงข้อมูล)	๑๓ มิถุนายน - ๑๓ กรกฎาคม ตุลาคม - พฤศจิกายน	ครูที่ปรึกษาแต่ละระดับชั้น
แจ้งสถานะการปรับปรุงข้อมูล (%) ไปยัง สถานศึกษา	กรกฎาคมและพฤศจิกายน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ กำลังคนอาชีวศึกษา
จัดทำรายงานการปรับปรุงข้อมูล	ธันวาคม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ กำลังคนอาชีวศึกษา

ส่วนที่ ๒ สถานประกอบการ

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
นำเข้าข้อมูลสถานประกอบการและ ประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัคร งาน/ฝึกงาน ผ่านระบบศูนย์เครือข่าย กำลังคนอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา	พฤษภาคม - กุมภาพันธ์	งานอาชีวศึกษาทวิภาคี งานความร่วมมือ
แจ้งสถานะการปรับปรุงข้อมูลไปยัง สถานศึกษา	กรกฎาคมและพฤศจิกายน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ กำลังคนอาชีวศึกษา
จัดทำรายงานการปรับปรุงข้อมูล	ธันวาคม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ กำลังคนอาชีวศึกษา

๓. การติดตามภาวะการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๔

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ติดตามสถานะการมีงานทำ/ศึกษาต่อ/ รองาน/ว่างงาน	รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ รอบที่ ๓ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕	ครูที่ปรึกษา
- รวบรวมและบันทึกข้อมูลสถานะการมี งานทำ/ศึกษาต่อ/รองาน/ว่างงาน (ผ่าน ระบบติดตามภาวะผู้สำเร็จการศึกษา) - คลังสร้างรายงานการติดตามและคลังส่ง รายงานการติดตามภาวะการมีงานทำของ ผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๔ - พิมพ์ (print) รายงานภาวะการมีงานทำ เสนอผู้บริหารสถานศึกษาและจัดเก็บไว้ที่ สถานศึกษา	รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ รอบที่ ๓ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕	งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

(ตัวอย่าง)



คำสั่งวิทยาลัย.....

ที่ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาวิทยาลัย.....

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ดำเนินการขับเคลื่อนศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ การเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาให้แก่ ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ระดับสถานศึกษาอาชีวศึกษาทั่วประเทศ เพื่อให้เป็นช่องทางการติดต่อประสานงานและรับสมัครงานออนไลน์ รวมทั้งการฝึกงานระหว่างนักเรียน นักศึกษา และสถานประกอบการ โดยสถานประกอบการสามารถสมัครเข้าใช้บริการเพื่อประกาศตำแหน่งงานว่าง และมีระบบการติดตามรายงานภาวะการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย วิทยาลัย.....จึงแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา ระดับสถานศึกษาดังรายนามต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา มีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑.) ผู้อำนวยการสถานศึกษา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒.) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓.) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๔.) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๕.) หัวหน้าครูที่ปรึกษา | คณะกรรมการ |
| ๖.) หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน | คณะกรรมการ |
| ๗.) หัวหน้างานทะเบียน | คณะกรรมการ |
| ๘.) หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี | คณะกรรมการ |
| ๙.) หัวหน้างานความร่วมมือ | คณะกรรมการ |
| ๑๐.) ครูที่ปรึกษา | คณะกรรมการ |
| ๑๑.) รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | เลขานุการคณะกรรมการ |
| ๑๒.) หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ | ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ |

๒. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา

- ๒.๑) งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
- ๑.) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาและจัดประชุมตามคำสั่งแต่งตั้ง
 - ๒.) ตรวจสอบข้อมูลของนักเรียน นักศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษา
 - ๓.) บริหารจัดการระบบศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาในสถานศึกษา

๒.๒) งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

๑.) รวบรวมและบันทึกข้อมูลสถานะการมีงานทำ/ศึกษาต่อ/รองาน/ว่างงาน/

๒.) รายงานภาวะการณ์มีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ และเสนอผู้บริหาร

สถานศึกษา

๒.๓) ครูที่ปรึกษา

๑.) แจ้งและควบคุมให้นักเรียน นักศึกษา ปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์เครือข่ายกำลังคน

อาชีวศึกษา

๒.) ติดตามสถานะการมีงานทำ/ศึกษาต่อ/รองาน/ว่างงาน ของผู้สำเร็จการศึกษา

๓.) ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลในระบบของนักเรียน นักศึกษา ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๔) งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี/งานความร่วมมือ

๑.) นำเข้าข้อมูลสถานประกอบการเพื่อลงทะเบียนเข้าสู่ระบบศูนย์เครือข่ายกำลังคน

อาชีวศึกษา

๒.) ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจการประกาศการรับสมัครงาน/ฝึกงาน

ผ่านระบบศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา

สั่ง ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....