



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
รับที่.....1255.....
วันที่.....4 มิถุนายน 2568.....
เวลา.....14.15 น.....

ที่ ศธ ๐๖๑๒/ ๔๑๐๖

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘
และรายงานการติดตามภาวะการมีงานทำและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗
เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาภาครัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการดำเนินงานศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์เครือข่ายฯ ระดับสถานศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ดำเนินงานจัดทำระบบศูนย์เครือข่าย
กำลังคนอาชีวศึกษา (www.v-cop.go.th) เพื่อให้เป็นช่องทางในการติดต่อประสานงานและรับสมัครงาน
ออนไลน์ รวมทั้งการฝึกงานระหว่างนักเรียน นักศึกษา และสถานประกอบการ และระบบติดตามภาวะการมีงานทำ
และการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา เพื่อเป็นการสำรวจภาวะการมีงานทำและการศึกษาต่อ
ของผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา ของนักเรียน นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.), ระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับปริญญาตรี นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา
ระดับสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอแจ้งแนวทางการดำเนินงานศูนย์เครือข่าย
กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยให้
สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา ระดับสถานศึกษา โดยมี
องค์ประกอบของคณะทำงาน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ครู อาจารย์ ครูที่ปรึกษา และหัวหน้างาน
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
(ตัวอย่างคำสั่งดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

๒. เพื่อให้สถานศึกษาทุกแห่งมีความเข้าใจตรงกันในการจัดเก็บข้อมูลภาวะการมีงานทำ
จึงขอนิยามของคำว่า "การมีงานทำ" ตามความหมายของสำนักงานสถิติแห่งชาติ คือ บุคคลที่มีอายุ
๑๕ ปีขึ้นไป และในระหว่าง ๗ วันก่อนวันสัมภาษณ์มีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ

๑) ได้ทำงานตั้งแต่ ๑ ชั่วโมงขึ้นไป โดยได้รับค่าจ้าง เงินเดือน ผลกำไร เงินปันผล
ค่าตอบแทนที่เป็นเงินสดหรือสิ่งของ

๒) ทำงานอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง โดยไม่ได้รับค่าจ้างในวิสาหกิจหรือไร่นาของหัวหน้าครัวเรือน

๓) ไม่ได้ทำงานหรือทำงานน้อยกว่า ๑ ชั่วโมง (เป็นผู้ปกติมีงานประจำ) แต่

- ยังคงได้รับค่าตอบแทน ค่าจ้าง ผลประโยชน์อื่น ๆ ผลกำไรจากงานหรือธุรกิจ
ในระหว่างที่ไม่ได้ทำงาน

- ไม่ได้รับค่าตอบแทน ค่าจ้างผลประโยชน์อื่น ๆ ผลกำไรจากงานหรือธุรกิจในระหว่าง
ที่ไม่ได้ทำงาน แต่ยังมีงานหรือธุรกิจที่จะกลับไปทำ

๓. สำนักงาน...

“เรียนดี มีความสุข”

๓. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะติดตามรายงานภาวะการปฏิบัติงานและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาผ่านระบบติดตามภาวะการปฏิบัติงานและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา (www.v-cop.go.th) แบ่งเป็น ๓ รอบ ได้แก่

รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

รอบที่ ๓ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะดำเนินการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา และสรุปรายงานการติดตามข้อมูลภาวะการปฏิบัติงานและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จอาชีวศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ขอให้สถานศึกษาดำเนินการอย่างเคร่งครัด และบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงานตามข้อสั่งการและนโยบายที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย สอศ. แจ้งแนวทางการดำเนินงานศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘ และรายงานติดตามภาวะการปฏิบัติงาน มาเพื่อ

/ เพื่อโปรดทราบ

/ เพื่อโปรดพิจารณา

/ เห็นควรแจ้ง..... ร่องฯ 4 ฝ่าย , เห็นควรมอบ ร่องฯ ฝผ. , ฝพ. , งานศูนย์ข้อมูล , งานแนะแนวฯ

นางสาวอัญชลี ธรรมศิริใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
4 มิ.ย. 68

(นายวิฑิต ปัญจนะวัด)

โฆษกวิชาการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควรแจ้ง..... ร่องฯ ๑ ฝผ. , ฝพ.

☒ เห็นควรมอบ..... ร่องฯ ๑, ๒, ๓ มอบ งานศูนย์ข้อมูล

ข้อ ๒ มอบงาน สน. / ฝพ.

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๓๓๓๓

(นายสมพงษ์ นันตะภาพ)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

☒ ทราบ.....

☒ แจ้ง.....

☒ มอบ..... ร่องฯ / ฝพ. สมคิด

(นายวิฑิต ลีจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

“เรียนดี มีความสุข”

๔ มิ.ย. ๖๘

แนวทางการดำเนินงาน

เรื่อง การดำเนินงานศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลประวัตินักเรียน/นักศึกษา

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แจ้งต่อสถานศึกษา เรื่องแนวทางการ ดำเนินงานศูนย์เครือข่ายกำลังคน อาชีวศึกษา	มิถุนายน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และกำลังคนอาชีวศึกษา
ให้สถานศึกษาจัดทำคำสั่ง แต่งตั้ง คณะทำงานศูนย์เครือข่ายกำลังคน อาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๖๘	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
ให้สถานศึกษาจัดประชุมตามคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานศูนย์เครือข่ายกำลังคน อาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๖๘	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
นำเข้าข้อมูลนักเรียน นักศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษา	๑๖ มิถุนายน ๖๘	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และกำลังคนอาชีวศึกษา
สถานศึกษาแต่ละแห่งตรวจสอบข้อมูล ของนักเรียน นักศึกษา	ภายใน ๓๐ มิถุนายน ๖๘	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ งานทะเบียน
นำนักศึกษาปรับปรุงข้อมูลในระบบ....	๑ กรกฎาคม – ๓๐ กันยายน ๖๘	ครูที่ปรึกษาแต่ละระดับชั้น
จัดทำรายงานการปรับปรุงข้อมูลประจำปี การศึกษา ๒๕๖๘	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๖๙	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และกำลังคนอาชีวศึกษา

ส่วนที่ ๒ สถานประกอบการ

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
นำเข้าข้อมูลสถานประกอบการและ ประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัคร งาน/ฝึกงาน ผ่านระบบศูนย์เครือข่าย กำลังคนอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา	๑๖ มิถุนายน – ๓๑ ธันวาคม ๖๘	งานอาชีวศึกษาทวิภาคี งานความร่วมมือ
จัดทำรายงานการปรับปรุงข้อมูล	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๖๙	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และกำลังคนอาชีวศึกษา

๓. การรายงานการติดตามภาวะการปฏิบัติงานและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ติดตาม รวบรวมและสรุปข้อมูลภาวะการปฏิบัติงานและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ส่งให้งานแนะแนวดำเนินการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบติดตามภาวะการปฏิบัติงานและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา	รอบที่ ๑ ๑๖ – ๓๐ มิถุนายน ๖๘ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๖๘ รอบที่ ๓ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๖๘	ครูที่ปรึกษา
- ดำเนินการบันทึกข้อมูลภาวะการปฏิบัติงานและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เข้าสู่ระบบติดตามภาวะการปฏิบัติงานและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา - ยืนยันการส่งรายงานข้อมูลการติดตามภาวะการปฏิบัติงานและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ - พิมพ์ (print) รายงานภาวะการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหารสถานศึกษาและจัดเก็บไว้ที่สถานศึกษา	รอบที่ ๑ ๑๖ – ๓๐ มิถุนายน ๖๘ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๖๘ รอบที่ ๓ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๖๘	งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
สรุปผลนำเสนอผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	มกราคม ๖๙	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา

(ตัวอย่าง)



คำสั่งวิทยาลัย.....

ที่ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาวิทยาลัย.....

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำระบบศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา (www.v-cop.go.th) เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้งานระบบศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาให้แก่ ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ระดับสถานศึกษาอาชีวศึกษาทั่วประเทศ เพื่อให้เป็นช่องทางในการติดต่อประสานงานและรับสมัครงานออนไลน์ รวมทั้งการฝึกงานระหว่างนักเรียน นักศึกษา และสถานประกอบการ โดยสถานประกอบการสามารถสมัครเข้าใช้บริการเพื่อประกาศตำแหน่งงานว่าง และมีระบบการติดตามรายงานภาวะการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย วิทยาลัย.....จึงแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา ระดับสถานศึกษา ดังรายนามต่อไปนี้

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.) รายงานภาวะการมีงานทำและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ และเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๓) ครูที่ปรึกษา

๑.) แจกและควบคุมให้นักเรียน 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

พ.ศ. ๒๕๖๘

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....