# ชุดข้อมูลด้านอาชีพสำหรับนักเรียนในการเลือกเรียนแผนการเรียนศิลป์ – ภาษา

สารนิพนธ์

ของ

วลัญลักษณ์ ชูกลิ่น

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการแนะแนว

พฤษภาคม 2549

# ชุดข้อมูลด้านอาชีพสำหรับนักเรียนในการเลือกเรียนแผนการเรียนศิลป์ – ภาษา

บทคัดย่อ

ของ

วลัญลักษณ์ ชูกลิ่น

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการแนะแนว

พฤษภาคม 2549

วลัญลักษณ์ ชูกลิ่น. (2549). *ชุดข้อมูลด้านอาชีพสำหรับนักเรียนในการเลือกเรียนแผนการเรียนศิลป์-ภาษา*. สารนิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการแนะแนว). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์: อาจารย์ไพศาล อั๋นประเสริฐ.

การศึกษาครั้งนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อรวบรวมชุดข้อมูลด้านอาชีพสำหรับนักเรียนในการเรียนแผนการเรียนศิลป์-ภาษา

วิธีการที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และจัดทำชุดข้อมูลจากเอกสาร การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผลการศึกษาพบว่า ชุดข้อมูลด้านอาชีพสำหรับนักเรียนในการเลือกเรียนแผนการเรียนศิลป์-ภาษา รวบรวมได้จำนวน 20 อาชีพ แต่ละอาชีพประกอบด้วย ลักษณะงาน สภาพแวดล้อมของงาน คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ การเข้าประกอบอาชีพ รายได้และสวัสดิการ ความก้าวหน้าในอาชีพ การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ และแนวโน้มของตลาดแรงงาน

# CAREER INFORMATION PACKAGE FOR STUDENTS IN SELECTING LANGUAGE – ARTS PROGRAM

AN ABSTRACT

BY

WALUNLUK CHOOGLAN

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Master of Education Degree in Guidance and Counseling Psychology

at Srinakharinwirot University

May 2006

Walunluk Chooglan. (2006). *Career Information Package for Students in the Selecting Language-Arts Program*. Master's Project, M.Ed. (Guidance and Counseling Psychology). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University. Project Advisor: Paisarn Unprasert

The purpose of this study was collecting career information package for students in selecting Language - Arts Program.

The methodology of the study were gathering information analyzing, synthesizing, and organizing information in a organized way to make career information packages for students in selecting Language-Arts Program thorough reviewing related literature, interviewing the people working indifferent careers.

The results of the study were as follows: There were 20 career information packages for students in selecting Language - Arts Program. Each package included job characteristics, work environment, characteristics of people in each career, job entry, income or salary, job advancement, job or career worker diversity, positive view point and limitation of each career and marketing business trend in the work world.

# ชุดข้อมูลด้านอาชีพสำหรับนักเรียนในการเลือกเรียนแผนการเรียนศิลป์ – ภาษา

สารนิพนธ์

ของ

วลัญลักษณ์ ชูกลิ่น

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการแนะแนว

พฤษภาคม 2549

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

# ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาเป็นอย่างยิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทศวร มณีศรีขำ ประธานคณะกรรมบริหารหลักสูตร อาจารย์ไพศาล อั๋นประเสริฐ อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นันทนา วงษ์อินทร์ อาจารย์มณฑิรา จารุเพ็ง กรรมการสอบสารนิพนธ์ ซึ่งได้กรุณาให้ข้อเสนอแนะและคำแนะนำเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของสารนิพนธ์จนสำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความเมตตาที่ได้รับเป็นอย่างยิ่ง จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ประจำภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษาที่ได้กรุณาให้ความรู้ ให้การอบรมสั่งสอนตลอดเวลาขณะที่กำลังศึกษา รวมทั้งเพื่อนร่วมชั้นเรียนที่เป็นกำลังใจที่ดีให้กันตลอดมา

ขอกราบขอบพระคุณ คุณสุจรรยา ศิริไชย นักวิชาการ กระทรวงแรงงาน อาจารย์มณฑิรา จารุเพ็ง อาจารย์ประจำภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษา อาจารย์ปิยะนุสรณ์ ชนะชาญชัย อาจารย์แนะแนวโรงเรียนอัสสัมชัญคอนแวนต์ ที่ได้กรุณาตรวจสอบข้อมูลและให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการทำสารนิพนธ์

สุดท้ายนี้ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา และทุกคนในครอบครัวที่ให้การสนับสนุนการเรียนในทุก ๆ ด้านเป็นอย่างดี จนทำให้สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ คุณค่าและคุณประโยชน์ทั้งหมดของสารนิพนธ์ฉบับนี้ขอมอบแด่บิดา มารดา บูรพคณาจารย์และผู้มีพระคุณทุกท่านที่ให้การศึกษา อบรมสั่งสอนแก่ผู้วิจัยตั้งแต่ต้นจนถึงปัจจุบัน

วลัญลักษณ์ ชูกลิ่น

# สารบัญ


| บทที่ | หน้า |
|---|---|
| **1 บทนำ** | 1 |
| ภูมิหลัง | 1 |
| ความมุ่งหมายของการวิจัย | 3 |
| ความสำคัญของการวิจัย | 3 |
| แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษา | 3 |
| นิยามศัพท์ | 5 |
| กรอบแนวคิด | 8 |
| **2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง** | 9 |
| เอกสารที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ | 9 |
| ความหมายของอาชีพ | 9 |
| ความหมายของการแนะแนวอาชีพ | 10 |
| จุดมุ่งหมายของการแนะแนวอาชีพ | 12 |
| หลักการแนะแนวอาชีพ | 13 |
| ขอบข่ายของการแนะแนวอาชีพ | 14 |
| บทบาทและหน้าที่ของการจัดการแนะแนวอาชีพ | 15 |
| ความหมายของบริการสนเทศ | 19 |
| ความหมายของข้อสนเทศด้านอาชีพ | 20 |
| ความสำคัญของข้อสนเทศด้านอาชีพ | 20 |
| จุดมุ่งหมายของการจัดบริการสนเทศในระดับมัธยมศึกษา | 21 |
| ขอบข่ายของการจัดบริการสนเทศด้านอาชีพ | 23 |
| แหล่งที่มาของข้อสนเทศทางอาชีพ | 25 |
| ประโยชน์ของการให้บริการสนเทศด้านอาชีพ | 26 |
| ข้อคิดในการจัดบริการสนเทศในโรงเรียน | 27 |
| ความสำคัญของการประกอบอาชีพ | 28 |
| ความหมายของการเลือกอาชีพ | 29 |
| ความสำคัญของการเลือกอาชีพ | 30 |

# สารบัญ


| บทที่ | | หน้า |
|---|---|---|
| 2 (ต่อ) | ทฤษฎีพัฒนาการด้านอาชีพ | 32 |
| | ทฤษฎีการเลือกอาชีพ | 34 |
| | การเลือกและการเตรียมตัวเพื่องานอาชีพ | 35 |
| | อิทธิพลที่มีต่อการเลือกอาชีพ | 36 |
| | บทบาทและหน้าที่ของงาน | 37 |
| | งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการสนเทศด้านอาชีพ | 39 |
| | งานวิจัยในประเทศ | 39 |
| | งานวิจัยในต่างประเทศ | 40 |
| 3 **วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า** | | 41 |
| | แหล่งข้อมูล | 41 |
| | การรวบรวมข้อมูล | 42 |
| | การจัดกระทำข้อมูล | 42 |
| 4 **ผลการรวบรวมข้อมูล** | | 44 |
| | ตารางแสดงผลการรวบรวมข้อมูลชุดข้อมูลด้านอาชีพสำหรับนักเรียนในการเลือกเรียนแผนการเรียนศิลป์ – ภาษา | 45 |
| 5 **สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ** | | 117 |
| | วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า | 117 |
| | ผลการรวบรวมข้อมูล | 118 |
| | การอภิปรายผล | 119 |
| | ข้อเสนอแนะ | 119 |

# สารบัญ (ต่อ)


**บทที่** **หน้า**

**บรรณานุกรม** ..... 120

**ภาคผนวก** ..... 127

ภาคผนวก ก ..... 128

ภาคผนวก ข ..... 130

**ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์** ..... 140

# บทที่ 1
# บทนำ

## ภูมิหลัง

ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการด้านต่าง ๆ ของยุคโลกาภิวัฒน์ มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจของทุกประเทศซึ่งรวมทั้งประเทศไทยด้วย จากสาเหตุดังกล่าวจึงมีความจำเป็นที่บุคคลในประเทศจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเพื่อสร้างศักยภาพของประเทศให้พร้อมกับการแข่งขันอย่างสร้างสรรค์ในเวทีโลก (หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 กระทรวงศึกษาธิการ. 2545: 1) สิ่งสำคัญที่จะพัฒนาประเทศได้คือ การศึกษาที่ถูกต้องเหมาะสมกับความต้องการ ความถนัดและความสนใจของบุคคลนั้น ๆ เพื่อให้พัฒนาตนเองอันจะส่งผลเป็นแนวทางไปสู่อาชีพเนื่องจากอาชีพคือกลไกสำคัญในการที่จะขับเคลื่อนประเทศไปสู่ความเจริญก้าวหน้า ซึ่งสอดคล้องกับ สมบุญ อินทขันตี (2543: 1) ได้กล่าวว่า การศึกษาทำให้มนุษย์สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในการดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างเป็นสุข โดยการศึกษานั้นสอนให้บุคคลได้รู้จักคิด รู้จักทำ รู้จักแก้ปัญหาและเป้าหมายของการจัดการศึกษาอีกอย่างหนึ่งคือการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีงานทำหลังจากสำเร็จการศึกษา ซึ่งการมีงานทำหรือการมีอาชีพนั้นเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและมีความเกี่ยวเนื่องกับเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศด้วย

โร (Roe.1965: 35) กล่าวว่าอาชีพนอกจากจะเป็นวิถีทางที่จะได้มาซึ่งค่าตอบแทนเพื่อนำไปสู่ปัจจัยต่างๆ สนองความต้องการทางร่างกายแล้วยังตอบสนองความต้องการทางจิตใจ ความต้องการทางสังคมของมนุษย์ และยังเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาชีวิตที่ไม่สามารถแยกออกจากพัฒนาการทางชีวิตอื่น ๆ ได้ ซึ่งสอดคล้องกับ ศุภวดี บุญญวงศ์ (2528: 1) ที่กล่าวว่า อาชีพมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อชีวิตมนุษย์ เพราะเกี่ยวพันกับวิถีการดำเนินชีวิต ฐานะทางเศรษฐกิจ สังคม เกียรติยศชื่อเสียง สภาพครอบครัวและแวดล้อมด้านเพื่อนฝูง การประกอบอาชีพเป็นการตอบสนองความต้องการทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ และสังคม คือ บุคคลหารายได้จากการทำงานเพื่อเลี้ยงชีวิต แสวงหาปัจจัยสี่ตามความต้องการ ไม่เพียงแต่แค่นั้นในการประกอบอาชีพบุคคลยังได้เกิดความพึงพอใจในตนเอง ภูมิใจรู้สึกว่าตนเองมีค่า มีโอกาสในการแสดงความสามารถในการพึ่งตนเอง ทำประโยชน์ให้แก่สังคม ได้สมาคมกับเพื่อนฝูงร่วมอาชีพเดียวกัน ได้แลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน จึงสามารถกล่าวได้ว่าอาชีพคือชีวิต ชีวิตคืออาชีพ และการที่บุคคลได้เลือกอาชีพที่ตนเองพึงพอใจนั้นจะทำให้บุคคลมีความสุขและประสบความสำเร็จในการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับ นวลศิริ เปาโรหิตย์ (2527: 25) ที่กล่าวว่าอาชีพมีอิทธิพลอย่างยิ่งต่อชีวิตมนุษย์เพราะเกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิต เศรษฐกิจ ชื่อเสียง การประกอบอาชีพจะทำ

ให้บุคคลเกิดความภาคภูมิใจในตนเอง รู้สึกว่าตนมีคุณค่า สามารถพึ่งตนเองได้และทำประโยชน์ให้แก่สังคมได้

นอกจากนั้นยังเป็นที่ทราบกันว่ามนุษย์ได้ใช้เวลาค่อนชีวิต คือประมาณ 2 ใน 3 ของชีวิตเพื่อประกอบอาชีพ อาชีพเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตที่ไม่อาจแยกออกจากพัฒนาการด้านอื่น ๆ ของชีวิตได้ การเลือกอาชีพจึงนับได้ว่าเป็นเรื่องสำคัญสำหรับบุคคลซึ่งสอดคล้องกับ อรอนงค์ ธัญญะวัน (2539: 2) ที่กล่าวว่า เมื่อบุคคลเลือกอาชีพได้เหมาะสมกับบุคลิกภาพ ความสนใจ ความถนัดและค่านิยมจะทำให้เกิดความสุขและความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ เนื่องจากกระบวนการตัดสินใจเลือกอาชีพเป็นกระบวนการที่ค่อนข้างยุ่งยาก และต้องนำองค์ประกอบต่างๆไป พิจารณาด้วย ซึ่งสอดคล้องกับคมเพชร ฉัตรศุภกุล (2519: 63) ได้กล่าวว่าการที่เราจะตัดสินใจได้อย่างชาญฉลาดและถูกต้องนั้นมิใช่สิ่งที่จะกระทำได้ง่ายนักเพราะว่าจะต้องมีความรอบคอบ ความสุขุมเป็นอย่างยิ่งรากฐานที่สำคัญของการตัดสินใจเลือกสิ่งต่างๆ นั้นอาจกล่าวได้ว่าบุคคลต้องเรียนรู้ข้อมูล รายละเอียดข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ต้องตัดสินใจอย่างละเอียดลึกซึ้ง ถ้าข้อมูลที่ช่วยในการตัดสินใจนั้นมีความถูกต้องมากเท่าไรก็ยิ่งมีประโยชน์และคุณค่าในการตัดสินใจเท่านั้น

สำนักปลัดทบวงมหาวิทยาลัย (2536: 4) กล่าวว่าผู้ที่เลือกอาชีพได้เหมาะสมกับตนเองย่อมก่อให้เกิดความสุขความเพลิดเพลินในการทำงาน และโอกาสที่จะประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพนั้นมาก ในขณะเดียวกันถ้าผู้ใดเลือกประกอบอาชีพไม่เหมาะสมกับตนเองนอกจากจะเกิดความเบื่อหน่าย ไม่มีความสุขและไม่ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพนั้น ๆ แล้วยังส่งผลเสียต่อประเทศชาติเป็นอย่างมากอีกด้วยมีบัณฑิตจำนวนมากที่จบการศึกษาแล้วเข้าทำงานตามแหล่งงานต่าง ๆ แต่ไม่ประสบความสำเร็จ เกิดความเครียดในการทำงาน มีความต้องการเปลี่ยนงานอยู่ตลอดเวลา ซึ่งสอดคล้องกับ พัชรภา วรแสง (2546: 2) ได้กล่าวว่า ปัจจุบันนักเรียนที่จบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาและอุดมศึกษาบางคนสอบหรือเลือกสาขาเรียนไม่ตรงกับความสามารถ ความถนัดของตน เกิดปัญหาการเรียนจนถึงเรียนไม่สำเร็จ มีทัศคติไม่ดีต่อวิชาเรียน สำเร็จการศึกษาไปอย่างด้อยคุณภาพหรือบางคนรอเวลาสอบเข้าเรียนใหม่ทำให้เสียเวลาไปอีก 1-2 ปี กว่าจะพบวิชาที่เหมาะสมกับตน ในส่วนของนักเรียนที่สอบเข้าเรียนต่อไม่ได้ สาเหตุส่วนหนึ่งมาจากการเลือกสาขาวิชาเรียนที่ไม่เหมาะสมกับตนเอง นอกจากนี้ สำเนาว์ ขจรศิลป์ (2537: 1-2) กล่าวว่าสาเหตุของปัญหาที่เกิดจากนักศึกษาสอบเข้าศึกษาต่อได้ในคณะและสาขาวิชาที่ตนเองไม่มีความสนใจ ไม่มีความถนัด และเป็นวิชาชีพที่ไม่ตรงกับค่านิยมของตนเอง เป็นการเลือกเรียนตามเพื่อน ตามคำแนะนำของผู้ปกครองและครู ซึ่งสอดคล้องกับจุรินทร์ บุญชุ่ม (2527: 49) ได้ให้แนวคิดว่า ปัญหาที่สำคัญของนักเรียน คือ ปัญหาด้านความรู้ทางอาชีพ ดังนั้นควรให้นักเรียนได้รู้จักเกี่ยวกับโลกของงาน ซึ่งได้แก่ข้อมูลเกี่ยวกับเวลาที่ใช้ในการศึกษาและการฝึกอบรมในอาชีพต่าง ๆ ลักษณะของงาน โอกาสในการทำงาน

คุณสมบัติ และความสามารถที่จะประกอบอาชีพนั้น ๆ แก่นักเรียนอย่างกว้างขวาง ซึ่งควรมีเอกสารที่ทันสมัยเพื่อนักเรียนจะได้ค้นคว้า ทดสอบความสามารถและความสนใจด้านอาชีพซึ่งสอดคล้องกับมะลิวัลย์ นาคดิลก (2536: 1) ที่มีแนวคิดว่า ในสถานศึกษาควรมีการเตรียมความพร้อมในการวางแผนประกอบอาชีพให้นักเรียนที่จะจบการศึกษาออกไปเพื่อลดปัญหาการว่างงานของผู้ที่สำเร็จการศึกษา

จากสภาพปัญหาดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า บุคคลไม่ทราบถึงความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง ขาดข้อมูลทางด้านอาชีพ ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ ขาดการวางแผนเกี่ยวกับอาชีพ ตลอดจนไม่มีความสามารถในการเลือกอาชีพ ก่อให้เกิดปัญหาด้านการเรียนและเกิดปัญหาในการเข้าสู่อาชีพขึ้นภายหลัง สิ่งเหล่านี้ส่งผลให้นักเรียนต้องตกอยู่ในสภาพจำใจเรียนและจำใจต้องเข้าทำงานตามสายงานที่เรียนมา ซึ่งงานนั้นไม่ตรงกับความต้องการอย่างแท้จริงส่งผลให้เกิดปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคมตามมา

ผู้วิจัยจึงได้เล็งเห็นว่าการให้ข้อมูลด้านอาชีพแก่นักเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจจึงเป็นสิ่งจำเป็นเพราะจะช่วยให้นักเรียนได้รู้จักตนเอง รู้จักโลกของอาชีพและสามารถตัดสินใจเลือกอาชีพได้อย่างถูกต้องเหมาะสมในที่สุด

## ความมุ่งหมายของการวิจัย

เพื่อรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาชีพตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษา ให้เป็นระบบและหมวดหมู่

## ความสำคัญของการวิจัย

ผลของการวิจัยครั้งนี้จะเป็นการช่วยพัฒนางานด้านการแนะแนวในโรงเรียน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ผู้ปกครอง และเป็นแนวทางสำหรับครูแนะแนวในการให้คำปรึกษาและให้ข้อมูลด้านการเลือกเรียนตามแผนการเรียน ศิลป์-ภาษาเพื่อนำไปสู่อาชีพตามความต้องการ

## แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษา

1. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1.1 เอกสารคู่มือที่เกี่ยวกับการเลือกแผนการเรียนเพื่อศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ฝ่ายแนะแนวของโรงเรียนมัธยมศึกษา

1.2 หนังสือเกี่ยวกับการประมวลหลักสูตรและรายวิชาของทบวงมหาวิทยาลัย จากคณะกรรมการการอุดมศึกษา

1.3 หนังสือคู่มือการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยรัฐบาลและเอกชน ฝ่ายแนะแนวการศึกษาของมหาวิทยาลัย

1.4 เอกสาร จุลสารและแผ่นพับที่เกี่ยวกับการเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาของแต่ละสถาบัน จากงาน “แนวทางการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา” ที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

1.5 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อ จากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ได้แก่

- มหาวิทยาลัยขอนแก่น http.//www.kku.ac.th
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย http.//www.chula.ac.th
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ http.//www.cmu.ac.th
- มหาวิทยาลัยนเรศวร http.//www.nu.ac.th
- มหาวิทยาลัยบูรพา http.//www.buu.ac.th
- มหาวิทยาลัยรามคำแหง http.//www.ru.ac.th
- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ htt.//www.swu.ac.th
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช http.//www.stou.ac.th

1.6 หนังสือเกี่ยวกับข้อมูลอาชีพต่าง ๆ ฝ่ายแนะแนวของโรงเรียนมัธยมศึกษา

1.7 ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ จากเว็บไซต์ของโรงเรียนมัธยมศึกษาและมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ได้แก่

- โรงเรียนปรินส์รอแยลส์วิทยาลัย http.//www.prc.ac.th/about 100 job
- โรงเรียนเบญจมราชานุสรณ์ http.//www.bs.ac.th/gi
- โรงเรียนเมืองสุราษฎร์ธานี http.//www.mst.ac.th/guidance/index1.htm
- โรงเรียนอัสสัมชัญ http.//www.act.ac.th/service/info/index.html
- มหาวิทยาลัยรามคำแหง http.//www.ru.ac.th

1.8 หนังสือที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลอาชีพและการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพ ศูนย์ข้อมูลอาชีพ ฝ่ายแนะแนวอาชีพ กองส่งเสริมการมีงานทำ

1.9 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะอาชีพ จากเว็บไซต์ของกระทรวงแรงงานได้แก่

- http.//www.doe.go.th/empbyee/empbyee.asp

1.10 ข้อมูลเกี่ยวกับการแนะนำอาชีพ จากเว็บไซต์ของสมาคมวิชาชีพ

- สมาคมนักแปลและล่ามแห่งประเทศไทย http.//www.thaitiat.com
- สมาคมผู้จัดการต้อนรับส่วนหน้า http.//www.foma2000.com
- สมาคมพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน http.//www.thaicabin.com
- สมาคมมัคคุเทศก์อาชีพ http.//www.thaiguide.or.th

1.11 วารสารการแนะแนวอาชีพ จากศูนย์การแนะแนวอาชีพ

2. แหล่งข้อมูลที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ นำมาจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบอาชีพนั้น ๆ โดยตรง ซึ่งบุคคลเหล่านั้นอยู่ในหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

2.1 ครู/อาจารย์ในโรงเรียน

2.2 ครูแนะแนวในโรงเรียน

2.3 นักจิตวิทยาประจำโรงพยาบาล

2.4 บรรณารักษ์ประจำโรงเรียน

2.5 พนักงานต้อนรับประจำคลินิค

2.6 พนักงานต้อนรับบนเครื่องบินประจำสายการบิน

2.7 มัคคุเทศก์นำเที่ยวแหล่งท่องเที่ยวทางทะเลภาคใต้

## นิยามศัพท์

1. ชุดข้อมูลด้านอาชีพ หมายถึง การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ สำหรับผู้ที่เลือกเรียนตามแผนการเรียน ศิลป์-ภาษา ซึ่งผู้ที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละคณะสามารถประกอบอาชีพได้หลังจบการศึกษา โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ซึ่งประกอบไปด้วย

1.1 ลักษณะของงาน

ผู้ทำงานจะต้องทำงานอะไรบ้าง งานมีลักษณะอย่างไร มีความรับผิดชอบที่สำคัญหรือไม่ ต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์มากน้อยหรือไม่ ยืนหรือเดินทำงาน

1.2 สภาพแวดล้อมของงาน

สภาพแวดล้อมของงาน เช่น ร้อน เย็น แห้ง ชื้น เปียก สกปรก ฝุ่นละออง เสียงดัง ทำในอาคาร หรือ กลางแจ้ง ในโรงงานมีสารพิษ กัมมันตภาพรังสีอย่างไร เป็นต้น

1.3 คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ เช่น อายุ เพศ ส่วนสูง และ น้ำหนัก ความถนัด ความสนใจ คุณสมบัติทางร่างกายด้านอื่น เช่น สายตาปกติ มีความแข็งแรงของร่างกายนอกจากนี้ยังอาจเกี่ยวข้องกับสัญชาติ การศึกษาอบรม

1.4 การเข้าประกอบอาชีพ

การเข้าประกอบอาชีพต้องมีวิธีการอย่างไร เช่น โดยการสมัครงานกับนายจ้างด้วยตนเอง ต้องมีการสอบข้อเขียนหรือต้องมีการสอบสัมภาษณ์ มีการทดสอบสุขภาพร่างกาย

1.5 รายได้และสวัสดิการ

ในการประกอบอาชีพนั้น ๆ จะมีรายได้อย่างไร เช่น รายได้เป็นรายวัน สัปดาห์ เดือน โดยเฉลี่ยเป็นเงินเท่าไร

1.6 ความก้าวหน้าในอาชีพ

อาชีพนั้น ๆ จะมีความก้าวหน้าเพียงใด จะต้องมีการศึกษาอบรมเพิ่มเติมหรือไม่มีความสามารถหรือประสบการณ์อย่างไรในการที่จะได้เลื่อนขั้นหรือจะมีโอกาสที่จะได้เลื่อนขั้นมากน้อยเพียงใด

1.7 การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ

ในการประกอบอาชีพนั้นมีผู้ประกอบอาชีพมากน้อยเพียงใดและกระจายอยู่ทั่วประเทศหรือมีอยู่บางจังหวัด ผู้ประกอบอาชีพจะประกอบอาชีพที่ใดก็ได้หรือจำเป็นต้องอยู่ที่ใดที่หนึ่งโดยเฉพาะ

1.8 ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ

อาชีพแต่ละอาชีพย่อมมีทั้งข้อดีและข้อจำกัด ซึ่งขึ้นอยู่กับความพอใจและความต้องการของผู้ประกอบอาชีพแต่ละคน

1.9 แนวโน้มของตลาดแรงงาน

แนวโน้มของอาชีพเป็นข้อมูลที่เกี่ยวกับความต้องการของผู้ทำงานในด้านต่าง ๆ ในปัจจุบันและเป็นการคาดคะเนว่าจะมีความต้องการเพิ่มขึ้นหรือลดลงในอนาคต

2. เอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ หมายถึง เอกสารที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาชีพของนักเรียนที่เลือกเรียนแผนการเรียนศิลป์-ภาษา ซึ่งประกอบด้วย

2.1 หนังสือทั่วไป

2.2 เอกสาร จุลสารและแผ่นพับ

2.3 สื่ออินเตอร์เน็ต

3. บุคคลที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ หมายถึง บุคคลที่เข้าประกอบอาชีพหลังจากสำเร็จการศึกษาจากคณะต่าง ๆ ในระดับอุดมศึกษาตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษา

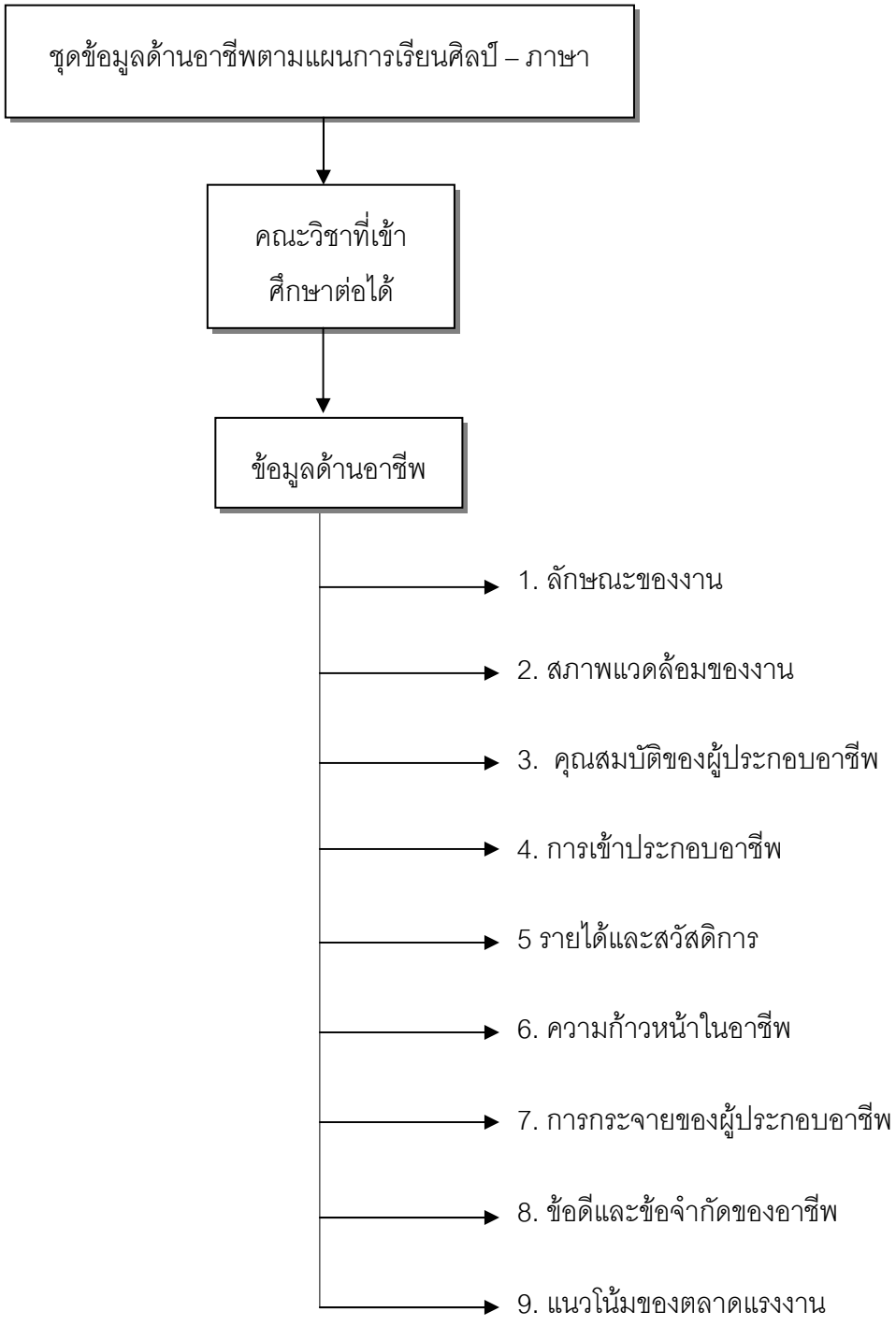
4. นักเรียน หมายถึง นักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นที่วางแผนเลือกเรียนต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญตามแผนการเรียน ศิลป์-ภาษา ซึ่งนักเรียนที่เลือกเรียนในแผนการเรียน ศิลป์-ภาษา สามารถศึกษาต่อในคณะต่าง ๆ ได้ดังนี้

- คณะครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์
- คณะนิเทศศาสตร์/วารสารศาสตร์
- คณะมนุษยศาสตร์
- คณะศิลปกรรมศาสตร์
- คณะสังคมศาสตร์
- คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

- คณะอักษรศาสตร์

5. แผนการเรียน ศิลป์-ภาษา หมายถึง การกำหนดวิชาให้เรียน โดยเน้นกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งนักเรียนและโรงเรียนได้พิจารณาร่วมกันแล้ว ตามความรู้ ความสามารถ ความสนใจ เพื่อจะได้ตรงกับความถนัดและความต้องการของตนเอง ในการที่จะสามารถนำไปศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยและประกอบอาชีพได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน

**กรอบแนวคิด**


ชุดข้อมูลด้านอาชีพตามแผนการเรียนศิลป์ – ภาษา
คณะวิชาที่เข้าศึกษาต่อได้
ข้อมูลด้านอาชีพ
1. ลักษณะของงาน
2. สภาพแวดล้อมของงาน
3. คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ
4. การเข้าประกอบอาชีพ
5 รายได้และสวัสดิการ
6. ความก้าวหน้าในอาชีพ
7. การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ
8. ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ
9. แนวโน้มของตลาดแรงงาน

# บทที่ 2
# เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยจัดเรียงลำดับดังนี้

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ
   - 1.1 ความหมายของอาชีพ
   - 1.2 ความหมายของบริการสนเทศ
   - 1.3 ความสำคัญของการประกอบอาชีพ
   - 1.4 ความหมายของการเลือกอาชีพ
   - 1.5 การเลือกและการเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพ
   - 1.6 บทบาทหน้าที่ของงาน
2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการสนเทศด้านอาชีพและการเลือกอาชีพ
   งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการสนเทศด้านอาชีพ

## 1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ

### 1.1 ความหมายของอาชีพ

มีผู้ให้ความหมายของอาชีพไว้หลายคนด้วยกัน ดังต่อไปนี้

โจนส์ (ศุภวดี บุญญวงศ์. 2528: อ้างอิงจาก Jones. 1972: 6) ได้กล่าวถึงความหมายของอาชีพว่าเป็นรูปแบบการเลือกของบุคคล ซึ่งสัมพันธ์กันกับวิถีชีวิตในด้านการศึกษาพฤติกรรมทางสังคมและส่วนตัว การเรียนรู้ และวิธีที่จะเรียนรู้ ความรับผิดชอบทางสังคมและงานอดิเรก

ซูเปอร์ (Super. 1970: 20) อธิบายไว้ว่า อาชีพหมายถึง ลำดับของตำแหน่งสำคัญถูกครอบครองด้วยบุคคลนับตั้งแต่ก่อนมีอาชีพ ระยะประกอบอาชีพและหลังการประกอบอาชีพ รวมไปถึงบทบาทที่มีความสัมพันธ์กับงานเช่น เป็นลูกจ้าง นักเรียน ข้าราชการบำนาญ และบทบาทในครอบครัว บทบาทพลเมืองในสังคม ตลอดจนบทบาทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำมาหากินนั้น อาชีพยังดำรงอยู่ตราบใดที่บุคคลยังประกอบอยู่ อาชีพจัดเป็นศูนย์กลางของบุคคล

เฮเยส (Hayes. 1977: 8) อธิบายถึงอาชีพว่า อาชีพ หมายถึง แบบฉบับการดำรงชีวิตทั้งหมดของบุคคล ซึ่งรวมทั้งองค์ประกอบทั้งด้านการทำงานและด้านอื่น ๆ ด้วย

กิบสันและมิชแชล (Gibson and Mitchell. 1981: 215) ให้ความหมายของอาชีพว่าหมายถึง มวลประสบการณ์ด้านการงานของบุคคล ซึ่งจำแนกตามหมวดหมู่อาชีพ เช่น การสอน การบัญชี การขาย เป็นต้น

นวลศิริ เปาโรหิตย์ (2528: 30) มีความเห็นว่า ความหมายของคำว่า “อาชีพ” นั้นเปลี่ยนแปลงไป เดิมคำว่าอาชีพนั้นมีความหมายเป็นเพียงงานที่บุคคลทำหลังจากเรียนสำเร็จแล้วเท่านั้น ปัจจุบันความหมายของอาชีพได้รวมเอาความหมายของชีวิตบุคคลทั้งชีวิต จัดเป็นวิธีการดำเนินชีวิตอย่างหนึ่ง คือ มีการพัฒนาของชีวิตรวมทั้งกิจกรรมและการทำงานอยู่ตลอดชีวิต ตั้งแต่วัยเด็ก วัยรุ่น วัยผู้ใหญ่ จนถึงวัยชรา ซึ่งบุคคลจะต้องเปลี่ยนงานเปลี่ยนอาชีพ มีการตัดสินใจหลายครั้ง

จากความหมายของอาชีพสรุปได้ว่า อาชีพคือส่วนหนึ่งของชีวิตถือเป็นหน้าที่ที่พึงปฏิบัติเพื่อให้ได้มาซึ่งปัจจัยสี่อันเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต

ความหมายของการแนะแนวอาชีพ

การแนะแนวอาชีพ ซึ่งตรงกับในภาษาอังกฤษว่า Career Planning หรือ Vocational ได้มีนักจิตวิทยาและการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการแนะแนวอาชีพและพอสรุปคำจำกัดความได้ดังนี้

สมาคมแนะแนวอาชีพแห่งชาติของสหรัฐอเมริกา (อรอนงค์ ธัญญวัน. 2539: 4; National Vocaitonal Guidance Association Cited in J “o” Cries) 1971: 21) ได้ให้คำจำกัดความการแนะแนวอาชีพว่า “การแนะแนวอาชีพคือ กระบวนการช่วยเหลือบุคคลให้มีความสามารถในการเลือกอาชีพ การเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพ และให้มีความก้าวหน้าในการเลือกประกอบอาชีพนั้น”

ดี อี ซูเปอร์ (อรอนงค์ ธัญญวัน. 2539: 4; อ้างอิงจาก D.E. Super Cited Gerr and Crammer.1972: 7) กล่าวว่า “การแนะแนวอาชีพ เป็นกระบวนการช่วยเหลือบุคคลให้รู้จักตนเองและได้ข้อมูลที่เกี่ยวกับอาชีพ เพื่อจะได้ตัดสินใจเลือกอาชีพได้อย่างเหมาะสมและประสบความสำเร็จในการเลือกอาชีพนั้น สามารถทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและประเทศชาติ”

ซูเปอร์ (วัชรี ทรัพย์มี. 2523: 2; อ้างอิงจาก Super. 1972: 21) ได้กล่าวว่าการแนะแนวอาชีพหมายถึงเป็นกระบวนการช่วยเหลือบุคคลให้รู้จักตนเอง และได้ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพเพื่อจะได้ตัดสินใจเลือกอาชีพได้อย่างเหมาะสมและประสบความสำเร็จในการเลือกอาชีพนั้น สามารถทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและประเทศชาติ

วารุณี ธนวรานิช (2527: 42) ได้ให้ความหมายว่า การแนะแนวอาชีพเป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคคลได้รู้จักโลกของอาชีพ เข้าใจอาชีพต่างๆ อย่างถูกต้อง รู้แนวทางในการเข้าไปประกอบอาชีพ สามารถตัดสินใจเลือกอาชีพ เตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพ และได้เข้าไปประกอบอาชีพนั้นจนสามารถยังชีพและเสริมสร้างความก้าวหน้าในอาชีพนั้นได้

คมเพชร ฉัตรศุภกุล (2521: 19-21) กล่าวว่า การแนะแนวอาชีพ หมายถึง ขบวนการในการช่วยเหลือบุคคลแต่ละคนในการเลือกอาชีพ การเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพ การเข้าไป

ประกอบอาชีพ และการสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน ดังนั้นขบวนการแนะแนวย่อมประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. การเลือกอาชีพ ก่อนที่บุคคลจะเลือกอาชีพได้นั้นจะต้องมีการวางแผน ทั้งนี้เพื่อที่จะช่วยให้สามารถเลือกอาชีพได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ในการวางแผนอาชีพนั้นเป็นขบวนการที่ต่อเนื่องกันใช้เวลายาวนาน

แต่อย่างไรก็ตามจะต้องประกอบไปด้วยขั้นตอน 3 ขั้นตอน คือ

1.1 การเข้าใจตนเองอย่างถูกต้อง มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ หมายความว่าบุคคลจะต้องมีการศึกษาถึงเรื่องความสามารถ ความสนใจ ความถนัดของตนเอง เพื่อนำมาพิจารณาว่าจะเหมาะกับอาชีพอะไร

1.2 การมีความรู้เข้าใจในโลกของอาชีพ จะมีความรู้ในการเลือกอาชีพได้ก็ต้องรู้จักอาชีพในสังคมด้วย

1.3 การช่วยให้ความรู้เกี่ยวกับตนเองและอาชีพมาพิจารณาอย่างรอบคอบ อันจะนำไปสู่การตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพ สำหรับการเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพนั้นมีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจดังนี้

2.1 การเลือกหลักสูตรที่จะศึกษา หมายถึง การเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพต้องมีคุณสมบัติทางด้านการศึกษา เพื่อที่จะได้เลือกประกอบอาชีพ จำเป็นจะต้องไปเลือกหลักสูตรการศึกษาเพื่อให้มีคุณสมบัติตรงตามที่อาชีพนั้นต้องการ

2.2 การเลือกสถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาใดเปิดสอนวิชาชีพที่ต้องการและในหลายแห่งที่เปิดสอนควรจะเลือกแห่งใดจึงจะมีโอกาสเข้าไปศึกษาต่อได้

3. การเข้าไปประกอบอาชีพ ก่อนที่บุคคลจะเข้าไปประกอบอาชีพ ในเรื่องของการเตรียมตัวควรจะได้รับข้อสนเทศเกี่ยวกับงานที่จะเข้าไปทำด้วย

4. การสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน ในเรื่องนี้ถือว่าสำคัญมากเพราะบุคคลต้องการความก้าวหน้า ประสบความสำเร็จในงานที่ทำอยู่ ได้แก่ การได้เลื่อนตำแหน่ง การได้เงินเดือนขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้เข้าไปประกอบอาชีพมีความคาดหวังโดยตรง

จากความหมายของการแนะแนวอาชีพสรุปได้ว่าการแนะแนวอาชีพคือกระบวนการช่วยเหลือให้บุคคลเกิดความรู้ความเข้าใจในงานอาชีพเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเลือกอาชีพได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับตนเอง

จุดมุ่งหมายของการแนะแนวอาชีพ

การแนะแนวอาชีพมีบทบาทสำคัญในการที่จะช่วยให้บุคคลได้ตัดสินในการเลือกอาชีพให้เหมาะสมกับตนเองเพื่อความสุขและประสบความสำเร็จในการทำงาน

ศุภาวดี บุญญวงศ์ (2526: 90-91) ได้กล่าว ถึงจุดมุ่งหมายของการแนะแนวอาชีพสรุปได้ ดังนี้

1. ช่วยให้บุคคลได้รู้จักขวนขวายหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องของอาชีพ
2. ช่วยให้บุคคลได้ค้นพบทั้งความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะอย่างของบุคคล
3. เพื่อให้บุคคลมีโอกาสได้รับประสบการณ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
4. เพื่อให้บุคคลได้พัฒนาความคิด และเกิดทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ
5. ช่วยให้แต่ละคนได้ค้นหาวิธีวิเคราะห์ข้อสนเทศทางด้านอาชีพ
6. เพื่อให้บุคคลเกิดความมั่นใจในข้อสนเทศต่าง ๆ เกี่ยวกับตนเอง
7. ช่วยให้บุคคลที่มีความผิดปกติทั้งหลาย ได้รับความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ
8. ทำให้บุคคลเกิดความมั่นใจในข้อมูลเกี่ยวกับสถาบันการศึกษาต่าง ๆ
9. ช่วยให้เกิดการปรับตัวที่ดีเมื่อเข้าทำงาน
10 ให้บุคคลเกิดความมั่นใจในข้อมูลต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้

คมเพชร ฉัตรศุภกุล (2521: 28-30) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการแนะแนวอาชีพสรุปได้ดังนี้

1. ช่วยให้นักเรียนค้นคว้า หาข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องของโลกอาชีพเพื่อเป็นพื้นฐานในการวางโครงการประกอบอาชีพ
2. ช่วยให้นักเรียนสามารถค้นหาความสามารถต่าง ๆ ในตัวของนักเรียน และเข้าใจตัวเองมากยิ่งขึ้น ทั้งในด้านความเข้าใจ ความถนัด บุคลิกภาพและอื่น ๆ
3. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสที่จะหาประสบการณ์ต่าง ๆ ภายในและภายนอกโรงเรียน
4. เพื่อช่วยให้นักเรียนได้พัฒนาความคิดและทัศคติที่ดี และเข้าใจว่าอาชีพที่สุจริตทุกประเภทย่อมมีคุณค่าทั้งสิ้น
5. ช่วยให้แต่ละคนได้ค้นหาวิธีที่จะวิเคราะห์ข้อสนเทศทางด้านอาชีพเพื่อทำให้ข้อมูลมีความถูกต้องนำไปใช้ได้
6. เพื่อให้นักเรียนเกิดความมั่นใจในข้อสนเทศต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวเอง

7. เพื่อให้เด็กที่มีความผิดปกติทั้งหลายมีโอกาสที่จะได้รับความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ อย่างเพียงพอ

8. ทำให้นักเรียนมีความมั่นใจในข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสถาบันการศึกษา

9. ช่วยให้เกิดการปรับตัวที่ดีในขณะที่เข้าไปทำงาน

10. การแนะแนวอาชีพจะช่วยให้นักเรียนมีความมั่นใจในข้อมูลที่เชื่อถือได้ และข้อมูลที่มีความเที่ยงตรง

อุษณา เจริญไวย (2531: 13) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการแนะแนวอาชีพได้ดังนั้น

1. ช่วยให้บุคคลรู้จักหาข้อมูลความรู้เกี่ยวกับอาชีพ ซึ่งจะเป็นสิ่งสำคัญช่วยในการตัดสินใจเลือกอาชีพ

2. ช่วยให้บุคคลสามารถค้นหาความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะตัวของเขาได้อย่างถูกต้อง

3. ส่งเสริมให้บุคคลมีโอกาสหาประสบการณ์ต่าง ๆ มากขึ้น ซึ่งทำให้ได้พิจารณาความสนใจต่ออาชีพมากขึ้น

4. ช่วยให้บุคคลได้พัฒนาความคิดและทัศนคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต

5. ช่วยให้บุคคลสามารถค้นหาวิธีการวิเคราะห์ข้อสนเทศทางอาชีพให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องเพื่อช่วยในการตัดสินใจเลือกอาชีพ

6. ช่วยให้บุคคลที่มีความผิดปกติทั้งหลายมีโอกาสได้รับความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ อย่างเพียงพอ

7. ช่วยให้บุคคลเกิดการปรับตัวที่ดีในขณะทำงาน ทำให้ได้รับความสำเร็จในชีวิต

หลักการแนะแนวอาชีพ

การดำเนินงานแนะแนวอาชีพ จำเป็นที่นักแนะแนวอาชีพจะต้องมีหลักการที่สำคัญ ๆ ที่ควรยึดถือเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดบริการแนะแนวอาชีพให้มีประสิทธิภาพซึ่งมีนักการศึกษาและนักจิตวิทยาได้กล่าวถึงไว้ดังนี้

วัชรี ทรัพย์มี (2523: 3-5) ได้กล่าวว่าการดำเนินการแนะแนวอาชีพที่มีประสิทธิภาพนั้น ผู้ดำเนินการมีหลักยึดสำหรับเป็นแนวปฏิบัติพอสรุปได้ดังนี้คือ

1. การแนะแนวอาชีพเน้นความแตกต่างระหว่างบุคคล

2. การแนะแนวอาชีพยึดหลักในสิทธิและเสรีภาพของบุคคล

3. การแนะแนวอาชีพเป็นกระบวนการต่อเนื่อง

4. การแนะแนวอาชีพเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับเยาวชน

5. ผู้ทำหน้าที่แนะแนวอาชีพจะต้องมีคุณสมบัติของนักแนะแนวที่ดี และได้รับการฝึกอบรมมาทางแนะแนวโดยเฉพาะ

6. การเลือกอาชีพและการประกอบอาชีพของบุคคลมีความสำคัญต่อตัวบุคคลและประเทศชาติ

7. ข้อมูลที่เกี่ยวกับอาชีพเป็นสิ่งที่ต้องศึกษา

8. การตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาทั่วไป

9. การตัดสินใจเลือกอาชีพควรมีการยืดหยุ่น

10. การแนะแนวอาชีพจะต้องคำนึงถึงความต้องการด้านเศรษฐกิจและโอกาสที่บุคคลจะได้ทำงานด้วย

11. การแนะแนวอาชีพควรจะมีการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานภายนอก เป็นต้นว่า กรมแรงงาน บริษัทห้างร้านและหน่วยงานต่าง ๆ

12. กิจกรรมแนะแนวอาชีพควรเป็นทั้งกิจกรรมที่จัดในห้องเรียน และนอกห้องเรียน

13. การแนะแนวอาชีพไม่ได้มีจุดประสงค์เพียงให้บุคคลตัดสินใจเลือกอาชีพเท่านั้น แต่เป็นการช่วยให้บุคคลมีทัศนคติที่ถูกต้องปราศจากอคติ พิจารณาสิ่งต่าง ๆ โดยใช้เหตุผลตลอดจนมีความรู้เกี่ยวกับอาชีพและมีทักษะในการตัดสินใจในการทำงาน

จากจุดมุ่งหมายของการแนะแนวอาชีพสรุปได้ว่าเป็นการช่วยให้บุคคลเกิดประสบการณ์ในการรับรู้เรื่องอาชีพและเกิดทัศคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต สามารถค้นพบความต้องการของตนเองในการตัดสินใจเลือกอาชีพ

ขอบข่ายของการแนะแนวอาชีพ

ทิพวรรณ กิตติพร (2531: 31) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการแนะแนวอาชีพและพอสรุปได้ดังนี้ว่า การแนะแนวอาชีพ (Career Guidance) เป็นประเภทหนึ่งของการแนะแนวที่จัดขึ้นในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย

1. การแนะแนวทางการศึกษา (Educational Guidance)

2. การแนะแนวอาชีพ (Career Guidance)

3. การแนะแนวส่วนตัวและสังคม (Personal and Social Guidance) การแนะแนวอาชีพมีขอบข่ายที่กว้างขวาง ซึ่งสามารถแบ่งลักษณะให้บริการแนะแนวอาชีพออกเป็นบริการต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. บริการสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคล (Individual Inventory Service) เน้นในเรื่องของการทดสอบ การวัดผล การแปรผล และถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของบริการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ คือการนำแบบทดสอบต่าง ๆ ไปใช้ประกอบการให้คำปรึกษา

2. บริการสนเทศทางด้านอาชีพ (Career Ingormation Service) เป็นบริการที่มีความสำคัญของการแนะแนวอาชีพเพราะการให้ข้อมูลทางอาชีพในรายละเอียดต่าง ๆ อย่างครบถ้วนถูกต้องชัดเจนจะช่วยให้ผู้มารับบริการตัดสินใจเลือกอาชีพได้ถูกต้องเหมาะสม เช่น บริการรวบรวมข้อมูลอาชีพต่าง ๆ โดยการจัดทำห้องสมุดอาชีพ ในรูปแบบของสิ่งตีพิมพ์ สไลด์อาชีพ วิดีโออาชีพ และอื่น ๆ เป็นต้น

3. บริการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ (Career Counseling Service) เพื่อช่วยให้ผู้ที่มีปัญหาในทางด้านอาชีพซึ่งมีความแตกต่างกันไปตามลักษณะต่าง ๆ ช่วยให้บุคคลเกิดการสำรวจตนเองวิเคราะห์ตนเอง ตลอดจนมีความรู้ทางด้านอาชีพจนกระทั่งสามารถวางโครงการในการเลือกอาชีพได้เหมาะสมที่สุด

4. บริการจัดวางตัวบุคคลทางอาชีพ (Career Placement Service) เป็นบริการที่ช่วยให้บุคคลได้มีโอกาสทำงานตามความถนัด ความสนใจ ความสามารถ และความต้องการ นอกจากนี้ยังจัดหางานให้แก่นักเรียนทำโดยตรง โดยเป็นศูนย์กลางติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน บริษัทห้างร้านต่าง ๆ เพื่อจัดส่งนักเรียนให้เข้าทำงานในระหว่างปิดภาคเรียน หรือเมื่อสำเร็จการศึกษาไปแล้ว

5. บริการติดตามผล (Folow-up Service) จัดขึ้นเพื่อติดตามผลการแนะแนวอาชีพที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาให้บริการแนะแนวอาชีพที่จัดขึ้นมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยใช้วิธีการเช่น แบบสอบถาม สัมภาษณ์ พูดคุย หรือ ซักถาม เป็นต้น

บทบาทและหน้าที่ของการจัดการแนะแนวอาชีพ

การจัดการแนะแนวในสถาบันการศึกษาทุกระดับไม่ว่าจะเป็นระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาหรืออุดมศึกษา ผู้ดำเนินการจัดการหรือผู้รับผิดชอบจำเป็นต้องมีหลักการสำคัญ ๆ ที่ควรยึดถือ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดการแนะแนวอาชีพให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้
(สำเนาว์ ขจรศิลป์. 2530: 21-24)

1. การแนะแนวอาชีพเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง การที่บุคคลจะเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยที่สำคัญสามประการคือ

1.1 การที่บุคคลรู้จักตนเองในด้านต่าง ๆ เช่น ในด้านเกี่ยวกับความสนใจในอาชีพ ความสามารถ ความถนัด และค่านิยม เป็นต้น

1.2 บุคคลต้องมีความรู้เกี่ยวกับโลกของงาน คือ รู้ว่าในสังคมที่ตนอาศัยอยู่มีอาชีพอะไรอยู่บ้าง บุคคลจะต้องมีความรู้อย่างละเอียดถี่ถ้วนเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ ที่ตนสนใจและนอกจากนั้นจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับตลาดแรงงานด้วย

1.3 บุคคลจะต้องมีระดับวุฒิภาวะที่สูงพอสามารถวิเคราะห์ตนเอง และวิเคราะห์อาชีพได้อย่างดี และสามารถใช้วิจารณญาณตัดสินใจเลือกอาชีพ โดยใช้หลักการการวิเคราะห์ตนเองและการวิเคราะห์อาชีพประกอบกัน

2. การจัดบริการแนะแนวอาชีพนั้นผู้ให้บริการจำเป็นต้องเข้าใจผู้รับบริการ และต้องให้ผู้รับบริการเข้าใจตนเองอย่างลึกซึ้ง ดังนั้นการจัดบริการแนะแนวอาชีพจำเป็นต้องมีแบบทดสอบและแบบสำรวจชนิดต่าง ๆ ที่มีคุณภาพไว้ใช้ทดสอบหรือสำรวจบุคลิกภาพของผู้รับบริการ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบและเข้าใจตนเองมากขึ้น การรู้จักตนเองอย่างดีพอจะทำให้บุคคลตัดสินใจเลือกอาชีพได้ดียิ่งขึ้น

3. การจัดบริการแนะแนวอาชีพจำเป็นต้องมีข้อมูลทางด้านการศึกษาและอาชีพที่ทันต่อเหตุการณ์ที่มีปริมาณและความถูกต้องอย่างดี ได้แก่ ลักษณะของอาชีพต่าง ๆ แนวโน้มและความต้องการคนในอาชีพต่าง ๆ ในตลาดแรงงาน ตลอดจนปริมาณที่ต้องการงานทำในสาขาอาชีพต่าง ๆ นอกจากนี้ผู้จัดบริการแนะแนวอาชีพจำเป็นต้องมีห้องสมุดอาชีพที่มีคุณภาพไว้บริการผู้ที่ต้องการทราบข้อมูลด้านการศึกษาและอาชีพด้วย

4. การแนะแนวอาชีพส่งเสริมให้บุคคลมีความรับผิดชอบต่อตนเอง โดยควรยึดหลักที่ว่าบุคคลมีความสามารถในการใช้วิจารณญาณเพื่อตัดสินใจด้วยตนเองได้ ถ้าได้รับความช่วยเหลือที่เหมาะสม ผู้รับบริการโดยเฉพาะนิสิตนักศึกษาเป็นจำนวนมากที่มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกอาชีพแต่ยังขาดข้อมูลด้านอาชีพ เมื่อได้รับข้อมูลด้านอาชีพโดยละเอียดแล้วก็สามารถตัดสินใจเลือกอาชีพได้ด้วยตนเอง

5. การตัดสินใจเลือกอาชีพควรมีความยืดหยุ่น เนื่องจากการเลือกอาชีพเป็นขบวนการที่ต้องใช้เวลาเลือกหลายปี ดังนั้นในช่วงเวลาดังกล่าวสภาพการณ์ต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับตลาดแรงงานอาจเปลี่ยนแปลงได้ นอกจากนั้นบุคคลยังมีความสามารถที่จะประกอบอาชีพอย่างเหมาะสมได้มากกว่าหนึ่งอย่าง การตัดสินใจเลือกอาชีพของบุคคลจึงต้องมีความยืดหยุ่นเพราะเมื่อบุคคลตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพใดอาชีพหนึ่งแล้ว อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ถ้าสภาพการณ์ต่าง ๆ ในสังคมเปลี่ยนไป

6. การเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพเป็นสิ่งจำเป็น เพราะบุคคลจะต้องเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพที่ได้รับเลือกแล้วจึงจะสามารถประกอบอาชีพนั้นได้ การเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพเป็นการพัฒนาบุคคลทางด้านวิชาชีพ สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ นักแนะแนวและ

อาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการจะต้องช่วยให้นิสิตนักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาวิชาการแขนงต่าง ๆ ตลอดจนการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อช่วยให้นิสิตนักศึกษาเป็นคนที่สมบูรณ์และมีความสำเร็จในการประกอบอาชีพ

7. การแนะแนวอาชีพเป็นงานของบุคลากรทุกฝ่ายในสถาบันการศึกษา เนื่องจากบริการแนะแนวอาชีพเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาของสถาบัน ดังนั้นบุคลากรทุกฝ่ายในสถาบันอุดมศึกษาควรมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวอาชีพของสถาบัน ผู้บริหารทั้งฝ่ายกิจการนักศึกษาและฝ่ายวิชาการจะต้องร่วมมือกันวางแผนและดำเนินการให้ระบบการแนะแนวอาชีพมีประสิทธิภาพ ฝ่ายกิจการนิสิตนักศึกษากับคณะวิชาการต่าง ๆ จะต้องมีการประสานงานและมีความร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด เพื่อให้นักแนะแนวและอาจารย์ที่ปรึกษาได้ร่วมมือกันช่วยนิสิตนักศึกษาในการเลือกอาชีพและเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพ หน่วยงานอื่นๆ ของสถาบันก็มีส่วนสำคัญในการช่วยส่งเสริมสนับสนุนงานแนะแนวอาชีพของสถาบันในด้านการติดต่อประสานงาน การจัดสรรงบประมาณของโครงการแนะแนวอาชีพ จึงอาจกล่าวได้ว่าโครงการแนะแนวอาชีพของสถาบันอุดมศึกษาจะเป็นประโยชน์ต่อนิสิตนักศึกษาทั้งหมดได้ก็ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของบุคลากรทุกฝ่ายของสถาบัน

8. ควรจัดบริการแนะแนวอาชีพให้มีความสมบูรณ์ บริการแนะแนวอาชีพจะมีประสิทธิภาพได้ก็จะต้องมีบริการและกระบวนการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

8.1 บริการสนเทศเกี่ยวกับอาชีพ

8.2 มีบริการทดสอบ

8.3 มีบริการให้คำปรึกษาทั้งทางด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม

8.4 มีการเก็บรวบรวมระเบียนสะสมของนิสิตนักศึกษา

8.5 มีกระบวนการพัฒนานิสิตนักศึกษาให้มีความพร้อมทั้งทางร่างกายและจิตใจ

8.6 มีบริการจัดหางานให้นิสิตนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา

8.7 มีการติดตามประเมินผลศิษย์เก่า

9. ควรมีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกสถาบัน การบริการแนะแนวอาชีพของสถาบันมีความจำเป็นต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น ระหว่างบริการแนะแนวอาชีพของสถาบันอื่น ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ กรมแรงงาน บริษัทห้างร้าน เป็นต้น

การจัดบริการแนะแนวอาชีพในสถาบันการศึกษานั้นมีความจำเป็นอย่างยิ่งด้วยเหตุผลดังนี้ (สำเนาว์ ขจรศิลป์. 2530: 3-5)

1. เกี่ยวกับนิสิตนักศึกษา นิสิตนักศึกษาบางคนเมื่อสมัยเป็นนักเรียนยังไม่มีความเข้าใจตนเองดีพอด้วยสาเหตุหลายประการ เช่น อาจตัดสินใจเลือกสาขาวิชาเรียนโดยไม่มีความเข้าใจตัวเองและไม่เข้าใจอาชีพดีพอ เมื่อเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาแล้วก็อาจจะไม่ชอบสาขาวิชา

ดังกล่าวนิสิตนักศึกษาบางคนอาจจะเลือกสาขาวิชาเอกตามเพื่อนหรือบางคนเลือกสาขาวิชาที่เป็นการเตรียมตัวไปประกอบอาชีพเช่นเดียวกับบิดาหรือมารดา นิสัตนักศึกษาบางคนอาจเลือกสาขาวิชาในตอนที่ตนเองยังมีวุฒิภาวะไม่สูงพอ จึงขาดความเข้าใจตนเองและอาชีพ ด้วยปัญหาและเหตุผลนี้ จึงมีความจำเป็นต้องมีการแนะแนวอาชีพ เพื่อช่วยให้นิสิตนักศึกษาได้ย้ายไปเรียนในสาขาวิชาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบุคลิกภาพของตน เช่น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นต้น ที่เปิดโอกาสให้นิสิตนักศึกษาได้ย้ายสาขาวิชาหรือคณะได้พอสมควร

2. เกี่ยวกับข้อมูลด้านตลาดแรงงาน เนื่องจากตลาดแรงงานมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจึงทำให้อุปสงค์ (Demand) และอุปทาน (Supply) ของแต่ละสาขาวิชาเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ การที่นิสิตนักศึกษาต้องใช้เวลาเรียนอีก 4-5 ปี ในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งในระหว่างนั้นภาวะการณ์ของตลาดแรงงานอาจเปลี่ยนแปลงได้ ความต้องการในตลาดแรงงานของสาขาวิชาที่นิสิตนักศึกษาอาจลดน้อยลง ในขณะที่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานั้น ๆ มาก นิสิตนักศึกษาจึงไม่สามารถหางานทำได้ การแนะแนวอาชีพจึงมีส่วนช่วยให้นิสัยนักศึกษาทราบปัญหาดังกล่าว และช่วยนิสิตนักศึกษาปรับแผนการเรียนให้เหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงานได้

3. เกี่ยวกับนักศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา จากการศึกษาภาวะการทำงานของบัณฑิตซึ่งทบวงมหาวิทยาลัยได้ทำการศึกษาเป็นประจำทุกปีพบว่า ประมาณร้อยละ 93 ของผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาต้องการประกอบอาชีพ และประสบปัญหาในการทำงาน ปัญหาที่สำคัญ คือ การไม่ทราบแหล่งงานและสอบเข้าทำงานไม่ได้ การบริการแนะแนวอาชีพ โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับบริการจัดหางาน (Placement Services) ช่วยให้ผู้สำเร็จการศึกษาได้ทราบแหล่งงาน มีความสามารถและทักษะในการกรอกใบสมัครงาน การสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์ การติดต่อกับผู้จ้างงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชนของบริการจัดหางาน เป็นการช่วยให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถทำงานได้มากขึ้นก่อให้เกิดความผูกพันระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับผู้สำเร็จการศึกษา และยังก่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับหน่วยงาน องค์กร บริษัท ห้างร้าน อันจะเกิดประโยชน์โดยตรงแก่สถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ การสนับสนุนจากฝ่ายต่าง ๆ ในด้านเงินอุดหนุนการวิจัย ทุนการศึกษา ส่วนประโยชน์ทางอ้อมคือ การได้ทราบความต้องการของผู้สำเร็จการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ทำให้สถาบันอุดมศึกษานำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงแผนการรับนิสิตนักศึกษาและหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน การปรับปรุงแผนการศึกษา และหลักดังกล่าวย่อมทำให้ผู้สำเร็จการศึกษาของสถาบันเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน ย่อมก่อให้เกิดเกียรติและศักดิ์ศรีของสถาบัน

ดังนั้นการแนะแนวอาชีพจึงเข้ามามีบทบาทสำคัญในการช่วยให้บุคคลเกิดความกระจ่างในการเลือกอาชีพของเขา เพื่อให้ตรงกับความถนัด ความสนใจของเขาให้มากที่สุด ซึ่งผลก็คือ

การมีความพึงพอใจในงานอาชีพ และทำประโยชน์ให้กับสังคมได้มากที่สุด เพราะการแนะแนวอาชีพในสมัยใหม่นี้หมายถึง กระบวนการชี้แนะเพื่อช่วยเหลือและส่งเสริมในทรัพยากรมนุษย์ของสังคมได้มีชีวิตการทำงานที่มีประสิทธิภาพ มีความพึงพอใจในงานนั้น อันสอดคล้องกับความรู้และทักษะที่ได้ฝึกฝนมา โดยศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์ในเรื่องการอาชีพ การติดตามผล และประเมินผลสถานการณ์มีงานทำและการวางงานของผู้มีการศึกษา เพื่อนำไปใช้ประกอบการกำหนดเป้าหมายในการรับนิสิตนักศึกษาของสถาบันการศึกษานั้น ๆ ใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกเรียนต่อในระดับอุดมศึกษาของนักเรียน และใช้ประกอบการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในการที่จะช่วยให้บุคคลได้ตัดสินใจในการเลือกอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับตนเอง ซึ่งถือเป็นบทบาทที่สำคัญของนักแนะแนวอาชีพและผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะช่วยให้บุคคลประสบความสำเร็จในการตัดสินใจเลือกอาชีพ

### 1.2 ความหมายของบริการสนเทศ

นอริส และเฮ็ด (Norris and Hatch. 1960: 21) กล่าวว่าบริการสนเทศ คือ บริการในโครงการแนะแนว ซึ่งจัดหาข้อสนเทศที่เชื่อถือได้ในสถานการณ์ปัจจุบัน และในขณะเดียวกันก็อาจเป็นข้อสนเทศที่มีความถูกต้องได้ในอนาคต

ดาวนิ่ง (Downing. 1968: 182) ได้อธิบายความหมายของบริการสนเทศเอาไว้ว่า บริการสนเทศเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในโครงการแนะแนว ซึ่งสามารถช่วยนักเรียนได้หลายทาง มีการจัดแสดงข้อสนเทศและนำเอาข้อสนเทศนั้นมาใช้ให้เกิดประโยชน์ โดยมีจุดประสงค์ที่จะช่วยนักเรียนในการวางแผนทางด้านอาชีพอย่างฉลาด

คมเพชร ฉัตรศุภกุล (2521: 21) ได้ให้ความหมายของบริการสนเทศว่า เป็นบริการที่จัดหาข้อสนเทศที่เชื่อถือได้ในด้านการศึกษา อาชีพ และด้านสังคมให้กับนักเรียน ข้อสนเทศนั้นจะต้องเชื่อถือได้ในปัจจุบันและมีความถูกต้องในอนาคต

ทองเรียน อมรัชกุล (2524: 51) ได้ให้ความหมายว่าบริการสนเทศนั้นเป็นการเสนอความรู้และข่าวสารในด้านการศึกษา การเลือกอาชีพ สังคมและส่วนตัว โดยมีขอบเขตตั้งแต่การรวบรวมข้อสนเทศ การจัดเป็นหมวดหมู่ การประเมินค่า การแปลความหมาย ตลอดจนการเสนอข้อสนเทศแก่ผู้รับบริการ เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น

จากเอกสารข้างต้น สรุปได้ว่า บริการสนเทศ หมายถึง บริการที่จัดขึ้นเพื่อรวบรวมและนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้ได้รับข้อมูล ข่าวสาร ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อตัวนักเรียนในด้านการศึกษา อาชีพ และการอยู่ในสังคม ในสภาพการณ์ปัจจุบัน

ความหมายของข้อสนเทศด้านอาชีพ

คมเพชร ฉัตรศุภกุล (2521: 83) ได้กล่าวว่า ความหมายของข้อสนเทศด้านอาชีพคือ ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งการงาน หน้าที่ในการทำงาน คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้าไปทำงาน สถานภาพของการทำงาน สิ่งตอบแทน ความก้าวหน้าในการทำงาน ความต้องการของแรงงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งแหล่งที่จะให้ข้อสนเทศเพิ่มเติมได้ ข้อมูลดังกล่าวจะต้องเป็นข้อมูลที่มีความเที่ยงตรง และเป็นประโยชน์ต่อการเลือกอาชีพ

วัชรี ทรัพย์มี (2523: 62) ได้กล่าว ข้อสนเทศด้านอาชีพที่จะให้แก่นักเรียนจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะอาชีพต่าง ๆ คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพนั้นๆ สถานการณ์ในการทำงาน ความต้องการของตลาดเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ ตลอดจนความก้าวหน้าในการทำงาน

ผกา บุญเรือง (2528: 7-9) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ข้อสนเทศด้านอาชีพหมายถึง การช่วยให้เด็กได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ช่วยให้เด็กเข้าใจเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้สมัครงาน รายละเอียดงานต่าง ๆ รายได้ ความก้าวหน้า และความต้องการแรงงานในปัจจุบันและอนาคต

ชุติมา สัจจานันท์ (2532: 26) ได้ให้คำจำกัดความของข้อสนเทศทางด้านอาชีพ (Occupational Information) ไว้ว่า คือ ความรู้ เรื่องราว ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับอาชีพซึ่งบันทึกไว้ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน์สามารถสื่อสาร และให้ประโยชน์ได้

จากความหมายของข้อสนเทศด้านอาชีพที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่า ข้อสนเทศด้านอาชีพหมายถึง ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงาน หรือข้อความเกี่ยวกับอาชีพที่เชื่อถือได้ รวมถึงสภาพการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ ที่สามารถช่วยให้บุคคลนำมาใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจในการเลือก วางแผน เตรียมตัว เพื่อเข้าสู่อาชีพนั้น ๆ

ความสำคัญของข้อสนเทศด้านอาชีพ

ข้อสนเทศจากทฤษฎีการเลือกอาชีพของฮอพพอค (Hoppock) ได้กล่าวไว้เกี่ยวกับความสำคัญของข้อสนเทศด้านอาชีพที่มีอิทธิพลต่อการเลือกอาชีพว่า ความรู้เกี่ยวกับอาชีพมีส่วนสำคัญในการตัดสินใจเลือกอาชีพของแต่ละบุคคล กล่าวคือ เราจะได้ประจักษ์แก่ตนเองว่า อาชีพนั้น ๆ สนองความต้องการของคนเราหรือไม่ เราจะได้อะไรจากการประกอบอาชีพนั้น ๆ บ้าง ข้อสนเทศด้านอาชีพจะช่วยให้คนเรา เพิ่มความสนใจให้แก่อาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของตน (ผกา บุญเรือง. 2528: 259) ดังนั้นลักษณะของข้อสนเทศที่ดีนั้น ชุติมา สัจจานันท์ (2532: 31) ได้สรุปไว้ดังนี้

1. จะต้องมีความถูกต้อง
2. จะต้องมีความสมบูรณ์
3. จะต้องทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์

ผกา บุญเรือง (2528: 167) ได้เน้นว่าข้อสนเทศด้านอาชีพเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างมากต่อระบบการศึกษาไทยในปัจจุบันเพราะจะช่วยให้เด็กสามารถเลือกเรียนในสาขาวิชาที่เขาอยากจะออกไปประกอบอาชีพได้ตามที่เขาถนัด ตามที่เขาสนใจและตามโอกาสที่เขามี ถ้าเด็กได้รับข้อสนเทศทางด้านอาชีพที่ถูกต้องเหมาะสมอาจทำให้ปัญหาการว่างงานและปัญหาเศรษฐกิจที่ประเทศกำลังเผชิญอยู่ในปัจจุบันคลี่คลายลงไปได้

จุดมุ่งหมายของการจัดบริการสนเทศในระดับมัธยมศึกษา

ผกา บุญเรือง (2528: 11-13) การแนะแนวให้ข้อสนเทศแก่นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาเป็นที่ยอมรับกันมานานแล้วว่ามีประโยชน์ อาจกล่าวได้ว่าจุดมุ่งหมายของบริการสนเทศสำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษามีดังต่อไปนี้คือ

1. ช่วยให้นักเรียนสามารถประเมินเรื่องความสามารถ ความสนใจของตนเองกับลักษณะที่แท้จริงของอาชีพ
2. เพื่อแสดงให้เห็นถึงทักษะของอาชีพแต่ละอาชีพ
3. เพื่อให้นักเรียนเกิดความเชื่อมั่นในการเลือกอาชีพ
4. เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสามารถและทักษะเบื้องต้นในการเลือกอาชีพกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
5. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เกิดความซาบซึ้งว่าอาชีพแต่ละอาชีพเป็นที่ต้องการและมีความสำคัญต่อสังคม
6. ช่วยพัฒนาความสามารถและประสบการณ์ที่สำคัญต่อการเลือกอาชีพ
7. ช่วยให้นักเรียนยอมรับความสัมพันธ์ระหว่างค่านิยมส่วนบุคคล และอิทธิพลที่สำคัญจากบุคคลอื่น ๆ ที่มีต่อการเลือกอาชีพ
8. เพื่อช่วยให้นักเรียนลดความแตกต่างในสิ่งที่เขารับรู้ และสิ่งที่เขาต้องการจะเป็น
9. ช่วยให้นักเรียนรู้ที่จะใช้กระบวนการในการตัดสินใจเพื่อนำไปพิจารณาในการเลือกอาชีพ
10. เพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดความเข้าใจในโลกอาชีพอย่างกว้าง ๆ
11. ช่วยให้นักเรียนได้เลือกเรียนต่อหรือเลือกอาชีพบางอาชีพได้อย่างเป็นจริง
12. ช่วยให้นักเรียนเรียนรู้ถึงโอกาสทางการศึกษาและอาชีพในชุมชน
13. เพื่อพัฒนาความสามารถของนักเรียนในการวางแผนการศึกษาและอาชีพโดยมีรากฐานจากการศึกษาของตนเอง

14. เพื่อช่วยให้นักเรียนที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา ได้มีเทคนิคบางประการที่จะสนองความต้องการของตนเอง เช่น การหางานทำ การวางแผนการเรียนต่อ

ดาวนิ่ง (Downing. 1968: 185) ได้อธิบายจุดมุ่งหมายโดยทั่วไปเอาไว้ว่า บริการสนเทศมุ่งจะกระตุ้นและให้ทิศทางในการตัดสินใจเลือกอาชีพและการศึกษาอย่างฉลาดแก่นักเรียน และยังได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายที่สำคัญของบริการสนเทศเอาไว้ดังต่อไปนี้ คือ

1. พัฒนาความสนใจของนักเรียนเกี่ยวกับโลกของอาชีพ และความสนใจในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการดำรงชีวิต

2. กระตุ้นให้นักเรียนได้มีวิจารณญาณเกี่ยวกับโอกาสทางการศึกษาและอาชีพ

3. จัดประสบการณ์ และบรรยากาศที่สมบูรณ์แก่นักเรียน เพื่อพัฒนาทัศนคติที่ดีต่องานทุกชนิด

4. ช่วยให้นักเรียนได้ตัดสินใจอย่างฉลาดในเรื่องการศึกษา

5. จัดหาข้อสนเทศเกี่ยวกับโอกาสทางการศึกษาให้แก่นักเรียน เพื่อประกอบการตัดสินใจ

6. จัดประสบการณ์ที่ต่อเนื่องกันไปรวมกับการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน เพื่อให้เกิดกระบวนการทางการศึกษา โดยส่วนรวมที่ดี

7. ช่วยให้นักเรียนมีการตัดสินใจได้ดีขึ้น

8. ปรับปรุงความเข้าใจในตนเองของบุคคล ซึ่งจะทำให้เข้าใจคนอื่นได้ดีขึ้น

จากหลาย ๆ ทัศนะที่มีผู้กล่าวมาแล้วนั้นพอจะสรุปถึงจุดมุ่งหมายที่สำคัญของบริการสนเทศได้ดังนี้คือ

1. เพื่อให้นักเรียนได้มองเห็นภาพอย่างกว้าง ๆ ในสภาพที่แท้จริงของโอกาสต่าง ๆ ในชีวิตที่เกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ และการปรับตัว ทำให้เข้าใจและสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

2. ทำให้นักเรียนสามารถตัดสินใจได้อย่างฉลาด

3. ให้นักเรียนตระหนักถึงความต้องการ ความถนัด และความสนใจของตน รู้จักวางแผนในอนาคตได้อย่างฉลาด

4. ให้นักเรียนสามารถแสวงหาข้อสนเทศต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง

5. ช่วยให้นักเรียนเข้าใจแก่นแท้ของชีวิต และปัญหาต่าง ๆ อย่างลึกซึ้งและชัดเจน

ขอบข่ายของการจัดบริการสนเทศด้านอาชีพ

ฮอพพ็อค (สำเนาว์ ขจรศิลป์. 2530: 49-51; อ้างอิงจาก Hoppock. 1976) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของข้อมูลด้านอาชีพได้ดังนี้

1. แนวโน้มของตลาดแรงงาน เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการผู้ทำงานในด้านต่าง ๆ ในปัจจุบัน และพยากรณ์ที่จะมีความต้องการเพิ่มขึ้นหรือลดลงในอนาคต

2. ลักษณะงาน งานที่จะต้องทำเป็นประจำมีลักษณะอย่างไร ผู้ทำงานจะต้องทำอะไรบ้าง เป็นงานที่ทำให้เกิดความเพลิดเพลินหรือก่อให้เกิดความเบื่อหน่าย งานใหญ่หรืองานเล็ก มีความรับผิดชอบที่สำคัญหรือต้องเกี่ยวข้องกับตัวเลข สิ่งของ หรือคน ต้องใช้อุปกรณ์มากหรือไม่ ต้องนั่งทำงาน ยืนทำงาน ต้องเดินทางหรือไม่

3. สภาพแวดล้อมของงาน ได้แก่ สภาพแวดล้อมและบรรยากาศของงาน เช่น ร้อน ชื้น แห้ง เปียก ฝุ่นละออง สกปรก เสียงดัง ในอาคาร กลางแจ้ง ในโรงงาน มีสารพิษมีสารกัมมันตภาพรังสี มีความขัดแย้งเป็นต้น

4. คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ ได้แก่ อายุ เพศ ส่วนสูงและน้ำหนัก คุณสมบัติทางร่างกายอื่น ๆ ความถนัด ความสนใจ การควบคุมทางกฎหมาย สัญชาติ การศึกษาอบรม

5. การเข้าประกอบอาชีพ การเข้าประกอบอาชีพต้องมีวิธีการอย่างไร โดยการสมัครงานกับนายจ้างด้วยตนเอง ต้องมีการสอบสัมภาษณ์หรือต้องสอบข้อเขียนด้วย ถ้าเป็นการประกอบอาชีพอิสระจะต้องใช้ทุนทรัพย์เพื่อดำเนินกิจการมากน้อยเพียงใด

6. รายได้ในการประกอบอาชีพนั้น ๆ จะมีรายได้เป็น วัน สัปดาห์ เดือน ปี โดยเฉลี่ยแล้วเป็นเงินเท่าใด

7. ความก้าวหน้า อาชีพนั้น ๆ จะมีความก้าวหน้าเพียงใด จะต้องมีการศึกษาอบรมเพิ่มเติม มีความสามารถ หรือมีประสบการณ์อย่างไรจึงจะได้เลื่อนขั้นและจะมีโอกาสได้เลื่อนขั้นมากน้อยเพียงใด การประกอบอาชีพเดิมจะนำไปสู่อาชีพใหม่ได้หรือไม่

8. การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ มีผู้ประกอบอาชีพนั้นมากน้อยเพียงใดและกระจายอยู่ทั่วประเทศหรือมีเพียงบางจังหวัด ทำไมถึงเป็นเช่นนั้น ผู้ประกอบอาชีพจะประกอบอาชีพที่ใดก็ได้หรือจะต้องอยู่ที่ใดที่หนึ่งโดยเฉพาะ

9. ข้อดีและข้อเสียของอาชีพ อาชีพแต่ละอาชีพย่อมมีทั้งข้อดีและข้อเสียซึ่งขึ้นอยู่กับความพอใจและความต้องการของผู้ประกอบอาชีพแต่ละคน งานบางอย่างอาจมีการทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันเสาร์ อาทิตย์หรือวันหยุด และการเดินทางไปปฏิบัติงานในท้องที่อื่น ๆ งานบางอาชีพมีความมั่นคงกว่างานอย่างอื่น เป็นต้น

วัชรี ทรัพย์มี (2523: 68) กล่าวว่า ข้อสนเทศทางอาชีพที่จะให้แก่นักเรียนนั้นจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะอาชีพต่าง ๆ คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพนั้น ๆ ตลอดจนความก้าวหน้าในการทำงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ลักษณะของอาชีพต่าง ๆ เป็นต้นว่า ลักษณะการทำงานและหน้าที่รับผิดชอบเพศ เชื้อชาติ ของผู้ที่จะเข้าประกอบอาชีพนั้น ๆ
2. ความต้องการของตลาดในอาชีพต่าง ๆ
3. การเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพต่าง ๆ
4. สถานที่สมัครเข้าทำงาน
5. ความก้าวหน้าในอาชีพด้านต่าง ๆ
6. แหล่งที่จะไปค้นคว้าเกี่ยวกับข้อมูลทางอาชีพ
7. วิธีประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ
8. ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการเตรียมตัวประกอบอาชีพต่าง ๆ เป็นต้นว่า ต้องใช้เวลาศึกษานาน เสียค่าใช้จ่ายในการศึกษามากน้อยเพียงใด

นอกจากจะให้ข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้แล้ว บริการสนเทศทางอาชีพยังมีจุดประสงค์ที่จะปลูกฝังให้เด็กมีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพสุจริตทั้งหลาย มีนิสัยในการทำงานที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ให้เด็กมีความคิดที่จะวางแผนการในการประกอบอาชีพ

ผ่องพรรณ เกิดพิทักษ์ (2529: 117-118) กล่าวว่า ข้อสนเทศทางอาชีพที่จะจัดให้กับนักเรียนได้แก่

1. ประเภทของอาชีพ
2. ลักษณะทั่วไปของงานอาชีพต่าง ๆ
3. คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ
4. แนวทางและโอกาสในการเลือกอาชีพ
5. องค์ประกอบในการพิจารณาตัดสินใจเลือกอาชีพ
6. ประวัติความเป็นมาของอาชีพที่เลือกหรือจะเลือก
7. ความสำคัญของอาชีพนั้น ๆ ที่มีต่อสังคม
8. ความก้าวหน้า ในงานอาชีพ
9. ปัจจัยสำคัญที่ควรทราบเกี่ยวกับการทำงาน
10. สถานที่ติดต่อเพื่อหางานทำ
11. การสมัครงาน
12. การเขียนจดหมายสมัครงานหรือการกรอกใบสมัคร

13. การสัมภาษณ์เพื่อให้ได้งานและการเตรียมตัวเพื่อรับการสัมภาษณ์
14. สาเหตุที่บางคนไม่ได้ทำงาน
15. สาเหตุที่ทำให้คนออกจากงาน
16. ลักษณะของบุคคลที่นายจ้างต้องการ
17. การฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงาน
18. ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับอาชีพให้สอดคล้องกัน
19. การวางแผนการศึกษาและอาชีพให้สอดคล้องกัน
20. แหล่งบริการข้อสนเทศทางอาชีพ

ขอบข่ายของข้อสนเทศทางอาชีพ สามารถสรุปได้ว่าต้องประกอบไปด้วยข้อสนเทศเกี่ยวกับแนวโน้มตลาดแรงงานลักษณะงาน สภาพแวดล้อมของงาน คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ การเข้าประกอบอาชีพ ความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ตัดสินใจเลือกได้ตามความเหมาะสม

แหล่งที่มาของข้อสนเทศทางอาชีพ

การจัดหาและรวบรวมข้อมูลด้านอาชีพเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องและทันสมัย ซึ่งจัดว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งในการรวบรวมจากแหล่งที่มาที่เหมาะสม สำเนาว์ ขจรศิลป์ (2529: 53-55) ได้กล่าวถึงแหล่งที่มาของข้อมูลด้านอาชีพ ดังนี้

1. แหล่งปฐมภูมิ เป็นแหล่งข้อมูลด้านอาชีพ มี 3 แหล่ง คือ
   1.1 ผู้ประกอบอาชีพ
   1.2 ผู้ว่าจ้างทุกประเภท ทุกระดับ
   1.3 หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงานโดยตรง
2. แหล่งทุติยภูมิ เป็นแหล่งที่ได้รับข้อมูลจากแหล่งต้นตออีกต่อหนึ่ง เช่น นักแนะแนว สิ่งตีพิมพ์ ห้องสมุดอาชีพ ซึ่งมีความสำคัญต่อการแนะแนวอาชีพมาก นักศึกษาสามารถค้นคว้าได้

แหล่งข้อมูลที่สำคัญของข้อมูลด้านอาชีพมีดังนี้

1. งานแนะแนวอาชีพ กองการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน ถนนดินแดง กรุงเทพ ฯ เป็นแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ

2. ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่บริเวณท้องฟ้าจำลอง ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ เป็นแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ

3. กองบริการอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ซอยกล้วยน้ำไท ถนนพระราม 4 กรุงเทพฯ เป็นแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพอุตสาหกรรม

4. กองแผนงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ถนนพระราม 6 กรุงเทพ ฯ เป็นแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพอุตสาหกรรม

5. กองเผยแพร่และส่งเสริมการประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ถนนราชดำเนินนอก กรุงเทพ ฯ เป็นแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพการประมง

6. กองเกษตรสัมพันธ์ กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพ ฯ เป็นแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวกับอาชีพทางการเกษตร

7. กองวิชาการและสถิติแรงงาน กรมแรงงาน กระทรวงแรงงาน

8. หน่วยส่งเสริมสินเชื่อเพื่อการเกษตร ธนาคารกรุงเทพ ฯ ทุกสาขา

9. ฝ่ายนิเทศช่างอุตสาหกรรม หน่วยศึกษานิเทศ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก กรุงเทพ ฯ เป็นแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวกับช่างอุตสาหกรรม

10. หน่วยจัดหางาน วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน ถนนพระราม 1 กรุงเทพฯ เป็นแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ว่าง

11. ศูนย์ข่าวรับสมัครงาน ก.พ. ถนนพิษณุโลก กรุงเทพฯ เป็นแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ว่าง

12. แรงงานจังหวัดต่าง ๆ

13. สำนักงานจัดหางานจังหวัดต่าง ๆ

14. สมาคมวิชาชีพต่าง ๆ เช่น สมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย แพทยสมาคมแห่งประเทศไทย สมาคมทนายความแห่งประเทศไทย สมาคมวิชาชีพหนังสือพิมพ์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

ประโยชน์ของการให้บริการสนเทศด้านอาชีพ

อุษณา เจริญไวย (2531: 89-91) กล่าวว่าการให้บริการสนเทศด้านอาชีพในสถาบันการศึกษาทุกระดับนั้นเป็นการช่วยให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา ได้รู้จักคุ้นเคยเกี่ยวกับอาชีพตั้งแต่ระดับประถมศึกษา พอถึงระดับมัธยมศึกษาเด็กจะได้รู้จักเปรียบเทียบอาชีพแต่ละอย่าง และเลือกไว้เพียง 2-3 อาชีพที่ชอบ ส่วนในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4-5-6 จะได้ช่วยเด็กทำแผนเลือกอาชีพที่เป็นประโยชน์กับตน และเมื่อถึงระดับอุดมศึกษาเขาก็จะสามารถเลือกศึกษาในสาขาวิชาที่เขามีความถนัดและมีความสนใจ ดังนั้นการที่สถาบันการศึกษาได้ให้บริการสนเทศด้านอาชีพแก่ นักเรียน นิสิต นักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดจะได้รับประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. ช่วยให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา ได้รับรู้ เรียนรู้ และเข้าใจงานอาชีพต่าง ๆ ในโลกกว้างและคำนึงถึงงานอาชีพที่ตนสนใจ

2. ช่วยให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา ยอมรับและตระหนักว่าวิชาหลายวิชาที่สอนในสถาบันการศึกษาเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับงานอาชีพที่เขาสนใจ ช่วยให้เขาได้เรียนวิชาอย่างมีความหมายขึ้น

3. ช่วยให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา ได้วางแผนเลือกงานอาชีพหนึ่งหรือสองอย่างในบรรดาอาชีพหลายอาชีพที่รู้จัก

4. ช่วยให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา ได้รับฟังความคิดเห็นของบุคคลได้นำวิธีการที่ได้ไปทดลองแก้ปัญหาของตน จึงเป็นการประหยัดเวลาและแรงงานให้กับนักแนะแนวมาก

5. เพื่อเป็นการสอนหรือให้บริการที่ไม่ต้องเสียเงินงบประมาณของสถาบันการศึกษาเพิ่มขึ้นแต่อย่างใด

6. ช่วยให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา ได้รับฟังความคิดเห็นของบุคคลผู้ประกอบอาชีพปัจจุบันเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความคิดขั้นเบื้องต้นในการพิจารณาเลือกอาชีพให้กับตนเอง

7. เพื่อช่วยให้นักแนะแนวได้จัดการแนะแนวหมู่ขึ้น เพื่อตอบปัญหาของนักเรียน นิสิต นักศึกษา ในเรื่องอาชีพพร้อม ๆ กัน

8. เพื่อช่วยให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา ได้เลือกงานอาชีพอย่างมีหลักเกณฑ์ ไม่ปล่อยปละละเลยให้ขึ้นอยู่กับความบังเอิญและโชคชะตามากจนเกินไป

ข้อคิดในการจัดบริการสนเทศในโรงเรียน

จุดมุ่งหมายของการจัดบริการสนเทศนั้นไม่เพียงแต่จะเป็นข้อมูลแก่นักเรียนเท่านั้นแต่จะเป็นการกระตุ้นให้นักเรียนสนใจวางแผนการในชีวิต นอกจากนั้นยังมีจุดประสงค์เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพต่าง ๆ ตลอดจนมีนิสัยการทำงานที่ดี รู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ และที่สำคัญคือ ทำให้นักเรียนสามารถที่จะตัดสินใจเลือกสิ่งต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับตัวเองในทุก ๆ ด้าน ซึ่งจะทำให้ชีวิตของเขาประสบผลสำเร็จและมีความสุขได้ ฉะนั้นในการจัดบริการสนเทศขึ้นในโรงเรียนนั้น มีสาระที่ควรจะคำนึงถึงอยู่ดังนี้คือ (สุโท เจริญสุข. 2522: 35-36)

1. บริการสนเทศเป็นการช่วยเด็ก บอกเด็กให้รู้เกี่ยวกับเรื่องการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม

2. ต้องทราบแหล่งข้อมูลที่จะไปเสาะหาเพื่อนำอาข้อมูลต่าง ๆ มาใช้

3. ต้องพิจารณาให้ดีเกี่ยวกับตัวข้อมูลว่าถูกต้องเหมาะสมใช้ได้จริงเพียงใด

4. ต้องมีการจัดข้อมูลให้เป็นระบบเข้าระเบียบ แยกประเภท เช่น แฟ้ม เอกสาร จุลสารของจริง

5. ต้องมีการเก็บรักษาติดตั้งให้สะดวกง่ายในการใช้สอย หรือนำมาใช้ศึกษาค้นคว้าได้ทันท่วงที

6. ต้องมีระบบบอกเล่าชี้แจง (สนเทศ) ที่เปิดเผยชัดเจนเป็นสากลทั่วไป โดยการให้ดู ให้ฟัง ให้อ่านได้ทั่วถึง

7. ต้องมีบุคลากรทำหน้าที่รับผิดชอบข้อสนเทศจริง ๆ โดยมีงบประมาณ อุปกรณ์ สถานที่ และระบบการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักวิชา โดยอาศัยความร่วมมือ ความเข้าใจดีต่อกันในโรงเรียนนั้น ๆ

8. ต้องมีการติดตามผล ประเมินผลงานของการจัดบริการสนเทศเป็นประจำสม่ำเสมอ

นอกจากการจัดบริการต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นแล้วอีกส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญเช่นกัน คือรูปแบบของการจัดบริการสนเทศที่ควรจะมีลักษณะเร้าความสนใจ รูปแบบของการจัดบริการสนเทศที่จะทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความสนใจควรมีลักษณะดังนี้ (แม้นมาส ชวลิต. 2520: 267-269)

1. ต้องเป็นรูปแบบที่เร้าโสตประสาท คือ ชวนฟัง ใช้เสียง และคำพูดเป็นหลัก

2. ต้องเป็นรูปแบบที่เร้าจักษุประสาท คือ ชวนให้ดู เพ่งพินิจ และอ่านความหมายของสิ่งที่เห็น

3. ต้องเป็นรูปแบบที่เร้าโสตและจักษุ คือ ชวนให้ดู และฟังในขณะเดียวกัน

4. ต้องเป็นรูปแบบที่ให้ผู้เป็นเป้าหมายได้เข้าร่วมกิจกรรม คือ ให้ผู้ใช้บริการเป็นองค์ประกอบหนึ่งของรูปแบบการเสนอสารสนเทศนั้น ๆ

### 1.3 ความสำคัญของการประกอบอาชีพ

สำเนาว์ ขจรศิลป์ (2529: 1-2) กล่าวว่า การประกอบอาชีพมีความสำคัญ ต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์อย่างลึกซึ้งหลายด้านด้วยกัน เช่น

1. การประกอบอาชีพเป็นแหล่งที่มาของรายได้ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในปัจจัยขั้นพื้นฐานของการดำรงชีพของมนุษย์อันได้แก่ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่พักอาศัย และยารักษาโรค เมื่อปัจจัยในการดำรงชีพมีเพียงพอแล้วคนเราก็ยังคงทำงานเพื่อความมั่งมีและความมั่นคงของตนเอง

2. อาชีพของบุคคลมีส่วนเกี่ยวพันกับสังคมของบุคคลมาก บุคคลรู้จักผู้อื่นโดยทางอาชีพมากกว่าทางอื่น การประกอบอาชีพของบุคคลเป็นการแสดงสถานภาพและบทบาทของบุคคลในสังคม

3. การประกอบอาชีพทำให้บุคคลได้มีโอกาสได้ค้นพบบุคลิกภาพของตนเอง เช่น ความสามารถความสนใจ และความถนัดของตนเอง เมื่อบุคคลได้ประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับความสามารถ ความสนใจ และความถนัดของตนก็จะก่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านความรู้ความชำนาญในอาชีพอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคคลประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ ในทางตรงกันข้ามถ้าบุคคลประกอบอาชีพที่ไม่สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดและความสามารถของตนเองก็จะ

ก่อให้เกิดความเบื่อหน่ายในการทำงาน ทำให้ไม่มีความก้าวหน้าหรือความสำเร็จในการทำงาน และจะต้องเปลี่ยนงานในที่สุดเมื่อมีโอกาสที่จะทำได้

4. ความพึงพอใจในการทำงานและความสำเร็จในการประกอบอาชีพ ทำให้บุคคลเห็นคุณค่าและศักดิ์ศรีของตนเอง ทำให้เกิดความภูมิใจในตนเอง เกิดความสุขความสมบูรณ์ในชีวิต

5. ความเจริญและความมั่นคงของประเทศส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับการประกอบอาชีพของประชาชนประเทศที่ประชาชนได้มีงานทำตรงกับความรู้ ความสามารถและความถนัดของบุคคลย่อมจะเกิดความเจริญรุ่งเรืองทางด้านเศรษฐกิจ ในทางตรงกันข้ามถ้าประเทศใดเกิดปัญหาที่เกี่ยวกับการประกอบอาชีพของประชาชน เช่น ปัญหาการว่างงาน (Unemployd) ปัญหาการทำงานต่ำกว่าความรู้ความสามารถ (under employed) ตลอดจนปัญหาคนไม่เหมาะสมกับงาน คือ การที่คนทำงานที่ไม่เหมาะสมกับความสามารถ ความสนใจ และความถนัดของตน หรือการที่ประเทศมีกำลังคนในระดับต่างๆ เช่น ระดับผู้ใช้แรงงาน ระดับความรู้ความชำนาญระดับกลางและระดับผู้มีความรู้ความชำนาญระดับสูง เป็นอัตราส่วนที่ไม่เหมาะสมกับสภาพงานของประเทศ ประเทศนั้นก็จะประสบปัญหาในทางเศรษฐกิจ ซึ่งอาจก่อให้เกิดปัญหาทางด้านสังคมและการเมืองติดตามมาด้วย

### 1.4 ความหมายของการเลือกอาชีพ

สำหรับความหมายของการเลือกอาชีพนั้น มีผู้ให้ความหมายของการเลือกอาชีพไว้หลายท่าน ดังต่อไปนี้

ซูเปอร์ และโอเวอร์สตรีท (ผ่องพรรณ เกิดพิทักษ์ 2529: 111; อ้างอิงจาก Super and Overstreet. 1960) กล่าวไว้ว่า ในการเลือกอาชีพ บุคคลจะเลือกอาชีพโดยคำนึงถึงความสนใจ ความสามารถ และบุคลิกภาพ

ในปี 1965 ซูเปอร์ (ผ่องพรรณ เกิดพิทักษ์. 2529: 90; อ้างอิงจาก Super.1965) กล่าวว่า การเลือกอาชีพเป็นกระบวนการต่อเนื่อง และในกระบวนการเลือกอาชีพนั้น บุคคลจะเลือกโดยห่างไกลจากความเป็นจริงในช่วงอายุต้น และระดับความเป็นจริงจะเพิ่มขึ้นเมื่ออายุมากขึ้น

สำหรับในประเทศไทยนั้น มีผู้ให้ความหมายของการเลือกอาชีพไว้ ดังนี้

ผกา บุญเรือง (2520: 15) ให้ความหมายของการเลือกอาชีพว่าหมายถึง พฤติกรรมของความคิดในเรื่องเป้าหมายในด้านอาชีพ ความมุ่งหวังของผลที่จะได้รับและความพึงพอใจในการเลือก

สำหรับ อรอนงค์ แจ่มผล (สมชาย ทองหมู่. 2541: 18, อ้างอิงจาก อรอนงค์ แจ่มผล) กล่าวว่า การเลือกอาชีพ หมายถึง การที่บุคคลได้แสดงถึงความตั้งใจที่จะประกอบอาชีพนั้น ผู้ที่ตัดสินใจเลือกอาชีพได้อย่างแท้จริง ได้แก่ บุคคลที่เลือกอาชีพโดยพิจารณาจากความเข้าใจในงาน

โอกาสในการทำงานและโอกาสในการศึกษารวมทั้งองค์ประกอบส่วนบุคคล ได้แก่ ความถนัด ความสามารถ ความสนใจ และค่านิยมของบุคคล

จากความหมายของ การเลือกอาชีพ ดังกล่าวข้างต้นสามารถสรุปประเด็นสำคัญๆ ได้ว่าการเลือกอาชีพ หมายถึง การที่บุคคลได้แสดงถึงความตั้งใจในการที่จะเลือกประกอบอาชีพใดอาชีพหนึ่ง โดยคำนึงถึง ความสนใจ ความสามารถ ความถนัด บุคลิกภาพ และค่านิยม

ความสำคัญของการเลือกอาชีพ

การเลือกอาชีพ เป็นเรื่องของการตัดสินใจที่สำคัญมากที่สุดอย่างหนึ่งในชีวิต เพราะมีผลสะท้อนถึงความสุขของตนเอง ครอบครัว ส่วนรวมและเกี่ยวข้องกับความเจริญของประเทศชาติ

การศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจึงเป็นการเริ่มต้นที่จะวางแนวทางในด้านการเลือกอาชีพและแนวทางในการดำเนินชีวิต ดังนั้นนักการศึกษาจึงได้ให้ความสำคัญ ความสนใจ เพราะการวางรากฐาน การวางแนวทางที่ถูกต้องในระดับนี้จะสามารถช่วยแก้ไขปัญหาทางด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศได้ (ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์. 2521: 170) ซึ่งสอดคล้องกับที่ ประสาร เมืองหมุด (2511: 55) ทำการสำรวจปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการเลือกอาชีพของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3-4 โรงเรียนสาธิตวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ปีการศึกษา 2509 จำนวน 354 คน พบว่านักเรียนประสบปัญหาการเลือกอาชีพ ทางด้านความรู้เกี่ยวกับข้อสนเทศทางอาชีพ ความถนัด ความสนใจ การตัดสินใจ การเงิน สุขภาพร่างกาย และด้านผู้ปกครอง ซึ่ง ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์ (2521: 170) กล่าวว่าการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจึงเป็นการเริ่มต้นที่จะวางแนวทางในการเลือกอาชีพและแนวทางในการดำเนินชีวิต

วชิรญา บัวศรี (2519: 13) กล่าวว่าก่อนที่จะตัดสินใจว่าตนเหมาะสมกับงานประเภทใดนั้น ควรจะได้พิจารณาถึงปัจจัยสำคัญ ๆ เกี่ยวกับตัวเองคือ มีความสนใจชอบทำอะไรเป็นพิเศษมีความสามารถทางด้านใด แค่ไหน ทั้งทางด้านสติปัญญา สุขภาพร่างกาย มีค่านิยมในการทำงานและดำรงชีวิตอย่างไร ส่วนความสำเร็จในการทำงานนั้นเป็นเรื่องที่จะต้องหมั่นสำรวจ และพัฒนาตนเองให้เหมาะสมกับการทำงานอยู่เสมอ

คมเพชร ฉัตรศุภกุล (2519: 5) กล่าวว่า รากฐานสำคัญที่จะช่วยให้เด็กตัดสินใจได้อย่างฉลาดนั้น คือ การเรียนรู้ข้อมูลรายละเอียดและข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับอาชีพอย่างลึกซึ้ง และที่สำคัญที่สุด ข้อมูลที่ได้จะต้องมีความเที่ยงตรงถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเสมอ ซึ่งสอดคล้องกับที่ ฮอพพอค (คมเพชร ฉัตรศุภกุล. 2519: 3-6; อ้างจาก Hoppock. 1976) กล่าวว่าบุคคลจะเลือกอาชีพที่สนองความต้องการของตนเองให้มากที่สุดและดีที่สุดทั้งในปัจจุบันและอนาคต

นอกจากนี้การเลือกอาชีพ ควรจะต้องคำนึงถึงความสามารถ ความสนใจ ความถนัด ลักษณะนิสัย และจุดเด่นจุดด้อยของตนเองประกอบกับข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ

วัชรี ทรัพย์มี (2523: 4) กล่าวว่าการเลือกอาชีพที่เหมาะสมย่อมทำให้บุคคลมีความพึงพอใจและเป็นสุขกับชีวิตการทำงานในอนาคตของเขาและเนื่องจากการที่จะเลือกอาชีพได้นั้นจะต้องมีความสามารถในการใช้วิจารณญาณตัดสินใจ โดยอาศัยหลักการวิเคราะห์ตนเองและวิเคราะห์อาชีพประกอบกัน ซึ่งไม่ใช่สิ่งที่ทำได้ในระยะเวลาอันสั้น และยังกล่าวถึงองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จและความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพของบุคคล ซึ่งได้แก่ความสนใจ สัมฤทธิ์ผลในการเรียน ครอบครัว สถานะเศรษฐกิจและสังคมของครอบครัว

นวลศิริ เปาโรหิตย์ (2528: 25) กล่าวว่า อาชีพมีอิทธิพลอย่างยิ่งต่อชีวิตมนุษย์ เพราะเกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิต เศรษฐกิจ เกียรติยศ ชื่อเสียง การประกอบอาชีพจะทำให้บุคคลเกิดความภาคภูมิใจในตนเอง รู้สึกว่าตนมีค่า สามารถพึ่งตนเองได้และทำประโยชน์ให้แก่สังคมได้ ซึ่งสอดคล้องกับที่ เพเรดีส (ประสาร เมืองหมุด. 2511: 2; อ้างอิงจาก Paradis. 1965) แสดงความคิดเห็นในเรื่องการเลือกอาชีพว่า การรู้จักเลือกอาชีพที่เหมาะสมของแต่ละบุคคล นอกจากจะเป็นประโยชน์แก่ตนเองแล้ว ยังเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติอีกด้วย

สำหรับ กินซ์เบิอร์ก (คมเพชร ฉัตรศุภกุล 2521: 76; อ้างอิงจาก Ginzberg. 1951) กล่าวว่า องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อการเลือกอาชีพมี 3 ประการ คือ

1. องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับความเป็นจริง หมายถึง การตอบสนองของบุคคลต่อสิ่งแวดล้อมในขณะนั้นว่าสังคมต้องการอาชีพอะไร ก็ควรเลือกอาชีพที่ตลาดแรงงานต้องการ

2. องค์ประกอบทางด้านการศึกษา หมายถึง คุณภาพและปริมาณทางการศึกษา ย่อมมีอิทธิพลต่อการเลือกอาชีพ

3. องค์ประกอบทางด้านค่านิยม ค่านิยมมีอิทธิพลต่อการเลือกอาชีพ เช่น นิยมเลือกอาชีพที่สังคมยกย่อง มีรายได้สูงเป็นต้น

ศุภวดี บุญญวงศ์ (2528: 20-22) กล่าวว่า การเลือกอาชีพเปรียบเสมือนการเลือกคู่ครอง บางคนได้รับความสำเร็จในอาชีพ ซึ่งเหมือนกับผู้ที่ได้รับความสำเร็จในชีวิตครอบครัวมีความมั่นคงอยู่ดีมีสุข บางคนก็ล้มเหลวในอาชีพหรือไม่มีอาชีพ เพราะขาดความสามารถหรืออุปนิสัยไม่เอื้ออำนวย การเข้าสู่อาชีพก็เช่นกันกับการเข้าสู่ชีวิตครอบครัว กล่าวคือ เป็นการเลือกตามความพอใจของตนหรือผู้ใหญ่เลือกให้ มีอาชีพโดยเหตุการณ์นำไป มีอาชีพด้วยการศึกษาเล่าเรียนและมีอาชีพเพราะมีความใกล้ชิดกับอาชีพนั้น ๆ รวมทั้งกล่าวถึงหลักการเลือกอาชีพโดยทั่ว ๆ ไปดังต่อไปนี้

1. การเลือกอาชีพตามความรู้สึกชอบและสนใจ ย่อมจะได้รับความสำเร็จด้านอาชีพสูงกว่าการประกอบอาชีพโดยไม่ชอบ ไม่มีความถนัด

2. การเลือกอาชีพโดยการทดลองปฏิบัติมีโอกาสที่จะช่วยให้บุคคลตัดสินใจเลือกอาชีพได้ดีขึ้น

3. การเลือกอาชีพตามวัยและวุฒิภาวะ บุคคลมีความสนใจในอาชีพต่างกันตามวัยและวุฒิภาวะ

4. การเลือกอาชีพตามกลุ่มอาชีพ บุคคลจะต้องสำรวจตนเองให้ชัดว่าตนจะทำงานในกลุ่มอาชีพของสิ่งแวดล้อมแบบใด แล้วจึงเลือกหรือสร้างงานที่เกี่ยวข้องอยู่ในกลุ่มอาชีพนั้น ๆ ให้เกิดผลและมีความก้าวหน้าต่อไป

5. การเลือกอาชีพตามพื้นฐานครอบครัวและสังคมแวดล้อม การตัดสินใจของบุคคลมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องโดยตรงกับพื้นฐานครอบครัว และสังคมแวดล้อมของบุคคลเป็นอย่างมากอีกด้วย เช่น ระดับเศรษฐกิจของผู้ปกครอง อาชีพของผู้ปกครอง ระดับการศึกษาของผู้ปกครองและรายได้ของผู้ปกครอง

จะเห็นได้ว่า การเลือกอาชีพนั้นมีความสำคัญและเป็นเรื่องที่ไม่สามารถจะตัดสินใจได้ง่ายแต่ต้องศึกษาตนเองในด้านความต้องการ ความสามารถ ความถนัด ความสนใจ บุคลิกภาพ ค่านิยมและคำนึงถึงฐานะทางเศรษฐกิจ รวมทั้งจะต้องศึกษาความต้องการของบิดามารดาหรือผู้ปกครองศึกษาความต้องการของสังคมประเทศชาติ และสภาวะการมีงานทำ นอกจากนี้ในกรณีที่ประสงค์จะศึกษาต่อ การเลือกสถาบันการศึกษาต่อ ควรจะเป็นผลที่สืบเนื่องมาหลังจากที่ได้ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพที่ตนสนใจมาแล้ว

ทฤษฎีพัฒนาการด้านอาชีพ

พัฒนาการด้านอาชีพ หมายถึง กระบวนการดำเนินชีวิตของมนุษย์ในการพิจารณาความชอบของตนเอง เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพ

ทฤษฎีพัฒนาการด้านอาชีพของกินซ์เบิอกร์ (Ginzberg)

กินซ์เบิอกร์ (Ginzberg. 1966: 47-57) ได้ศึกษาพัฒนาการที่มีผลต่อการเลือกอาชีพของบุคคลและได้ตั้งทฤษฎีที่ระบุถึงการเลือกอาชีพว่า เป็นกระบวนการตัดสินใจที่เป็นลำดับติดต่อกันไปของมนุษย์ตั้งแต่เกิดจนกระทั่งสิ้นชีวิต และแต่ละในขั้นตอนของกระบวนการมีความสัมพันธ์กับพัฒนาการของอายุของแต่ละบุคคล การพิจารณาเลือกตัดสินใจเป็นกระบวนการที่ก้าวไปข้างหน้าไม่สามารถย้อนคืนได้ และจะสิ้นสุดลงด้วยการประนีประนอมระหว่างความสนใจ ความต้องการของบุคคลนั้นและเป็นความจริง ดังนั้นความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเลือกอาชีพตามทฤษฎีนี้จึงประกอบด้วยหลัก 3 ประการ คือ

1. การเลือกอาชีพเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นโดยเวลานานกว่า 10 ปีขึ้นไป

2. กระบวนการนี้อาจย้อนกลับได้ แต่จะทำให้เสียเวลา

3. การตัดสินใจเลือกจะต้องมีการประนีประนอมระหว่างความสนใจ ความสามารถ ค่านิยม และความเป็นจริงของสภาพแวดล้อม

กินซ์เบิร์ก (ผ่องพรรณ เกิดพิทักษ์. 2529: 97-99; อ้างอิงจาก Ginzberg. 1951) ได้แบ่งช่วงการพัฒนาการการเลือกอาชีพของบุคคลออกเป็น 3 ระยะ คือ

1. ระยะเพ้อฝัน (Fantasy Period) อยู่ในช่วงอายุก่อน 11 ปี กระบวนการเลือกอาชีพในระยะนี้จะเป็นแบบเพ้อฝัน เพราะเด็กไม่สามารถที่จะประเมินความสามารถ โอกาส และความเป็นจริงได้ ระยะนี้จึงเป็นระยะแรกที่เด็กจะเริ่มมีทัศนคติและค่านิยมเกี่ยวกับงาน

2. ระยะที่ไม่ตกลงใจแน่นอน (Tentaive Period) อยู่ในช่วงอายุระหว่าง 11-17 ปี การเลือกอาชีพในระยะนี้จะแสดงถึงความรู้สึกนึกคิดของบุคคลเกี่ยวกับปัญหาการตัดสินใจที่คำนึงถึงอนาคตมากกว่าปัจจุบัน แต่ยังเป็นการเลือกที่ยึดติดองค์ประกอบที่เกี่ยวกับตนเองอยู่ ทั้งความสนใจ ความสามารถ ความถนัด และค่านิยมของตนเอง ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็นขั้นตอนต่อไปนี้

2.1 ขั้นความสนใจ (Interest Stage) การเลือกในขั้นนี้อยู่ในรูปแบบของความสนใจและสัมพันธ์กับความปรารถนาในระยะเพ้อฝัน

2.2 ขั้นความสามารถ (Capacity Stage) การเลือกในขั้นนี้จะคำนึงถึงความสามารถโดยการประเมินตนเอง

2.3 ขั้นคำนึงถึงค่านิยม (Value Stage) การเลือกในขั้นนี้จะคำนึงถึงค่านิยมและความต้องการของตนเองด้วย

2.4 ขั้นเปลี่ยนแปลง (Transition Stage) การเลือกในขั้นนี้จะพิจารณาสิ่งต่าง ๆ จากข้อเท็จจริงและตัดสินใจโดยคำนึงถึงโครงสร้างทางเศรษฐกิจและสังคม

3. ระยะการเลือกที่สมจริง (Realistic Period) อยู่ในช่วงอายุระหว่าง 17 ปี ถึงวัยผู้ใหญ่ ระยะนี้สิ่งที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบุคคล คือ ความเป็นจริงของสิ่งแวดล้อมและการเลือกจึงเป็นการประนีประนอมระหว่างความต้องการของตนเองกับโอกาสที่จะเป็นไปได้ ซึ่งแบ่งออกเป็นขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ขั้นการสำรวจตนเอง (Exploratin Stage) เป็นขั้นที่บุคคลพยายามจะให้สิ่งที่ตนตัดสินใจเลือกเป็นสิ่งที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด โดยคำนึงถึงความสนใจและค่านิยมของตนเองเป็นหลัก

3.2 ขั้นตัดสินใจแน่นอน (Crytallization Stage) อายุประมาณ 20 ปี เป็นขั้นที่ยอมรับคุณภาพของตนเอง คำนึงถึงจุดประสงค์ของอาชีพที่ตนจะเลือกต่อไปและเป็นการตัดสินใจขั้นสุดท้าย

3.3 ขั้นแสวงหาความชำนาญ (Specification Stage) เป็นขั้นวางแผนเกี่ยวกับขอบข่ายของการเลือกอาชีพใดอาชีพหนึ่ง โดยมีการศึกษาและฝึกปฏิบัติเพื่อความรู้และเพื่อประสบการณ์ ถ้าปรากฏว่างานที่เลือกไม่นำมาซึ่งความพอใจก็จะเข้าไปฝึกงานด้านใดด้านหนึ่งเป็นการหาความรู้ใหม่เฉพาะอาชีพต่อไป

ทฤษฎีการเลือกอาชีพ

เนื่องด้วยทฤษฎีการเลือกอาชีพมีหลายทฤษฎี สำหรับทฤษฎีการเลือกอาชีพที่กล่าวถึงเป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการเลือกอาชีพ ได้แก่ ทฤษฎีต่อไปนี้

ทฤษฎีการเลือกอาชีพของฮอพพอค (Robert Hoppock is Composite Theory) (ผ่องพรรณ เกิดพิทักษ์. 2529: 87-88; อ้างอิงจาก Hoppock's. 1967)

ฮอพพอค (1967) ได้เน้นถึงความสำคัญของความต้องการของบุคคลและความสำคัญของข้อสนเทศเกี่ยวกับบุคคลและสิ่งแวดล้อมว่า เป็นปัจจัยที่มีความสำคัญในการเลือกอาชีพและในการพัฒนาอาชีพ

หลักการที่สำคัญในการวางแผนและเลือกอาชีพมีดังนี้

ประการแรก บุคคลจะเลือกอาชีพเพื่อสนองความต้องการของตนเอง ดังนั้นอาชีพที่บุคคลเลือกจะสนองความต้องการของบุคคลนั้น

ประการที่สอง อาชีพที่บุคคลเลือกมักจะเป็นอาชีพที่บุคคลเชื่อว่าจะสนองความต้องการที่สำคัญส่วนใหญ่ของบุคคลนั้นได้ดีที่สุด

ประการที่สาม บุคคลอาจจะรับรู้ความต้องการของตนเอย่างชัดเจน ถูกต้อง หรืออาจจะรับรู้อย่างเลือนลางว่ามีบางสิ่งบางอย่างที่ดึงดูดความสนใจ แต่ไม่ว่าบุคคลจะรับรู้ความต้องการของตนได้ชัดเจนหรือไม่เพียงใดความต้องการดังกล่าวก็มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเลือกอาชีพ

ประการที่สี่ พัฒนาการทางอาชีพ เริ่มขึ้นเมื่อบุคคลตระหนักเป็นครั้งแรกว่าอาชีพช่วยสนองความต้องการของตนได้

ประการที่ห้า พัฒนาการทางอาชีพจะดำเนินก้าวไปและอาชีพที่เลือกจะดีขึ้นถ้าบุคคลสามารถคาดคะเนอาชีพที่จะเลือกว่าจะสนองความต้องการของตนได้ดีเพียงใด และความสามารถในการคาดคะเนนั้นจะขึ้นกับความรู้เกี่ยวกับตนเอง ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ และความสามารถที่จะคิดได้อย่างกระจ่างชัด

ประการที่หก ข้อมูลหรือข้อสนเทศเกี่ยวกับตัวบุคคลสามารถคาดคะเนได้ว่าอาชีพที่เขาจะเลือกนั้นจะสนองความต้องการของเขาได้มากน้อยเพียงไร

ประการที่เจ็ด ข้อสนเทศทางอาชีพจะมีผลต่อการเลือกอาชีพโดยช่วยให้บุคคลได้ค้นพบอาชีพต่าง ๆ ที่อาจจะสนองความต้องการของตนเองช่วยให้บุคคลสามารถคาดคะเนได้ว่าอาชีพใดจะสนองความต้องการของตนได้ดีกว่าอาชีพอื่น ๆ

ประการที่แปด ความพึงพอใจในงานหรืออาชีพ จะขึ้นกับงานที่บุคคลได้ทำนั้นสนองความต้องการตามที่บุคคลนั้นคาดหวังมากน้อยเพียงใด และระดับของความพึงพอใจจะพิจารณาได้จากอัตราส่วนของความต้องการที่ได้รับการตอบสนองและความต้องการที่คาดหวังว่าจะได้รับการตอบสนอง

ประการที่เก้า ความพึงพอใจเป็นผลจากงานซึ่งสนองความต้องการของบุคคลในปัจจุบันหรือเป็นผลงานซึ่งมีท่าที่ว่าจะสนองความต้องการของบุคคลนั้นในอนาคต

ประการที่สิบ การเลือกอาชีพของบุคคล หรืออาชีพที่บุคคลจะเลือกจะเปลี่ยนได้เสมอถ้าบุคคลนั้นเชื่อว่าการเปลี่ยนแปลงนั้นจะสนองความต้องการของเขาได้ดีกว่า

ทฤษฎีการเลือกอาชีพของฮอลแลนด์ (Holland' s Theory of Vocational Choice) ผ่องพรรณ เกิดพิทักษ์ (2529: 77-82 อ้างอิงจาก Holland. 1973) กล่าวว่า “บุคลิกภาพของคนมีอิทธิพลต่อการเลือกอาชีพ” และ “บุคคลจะเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคลิกภาพของตน” นอกจากนี้ฮอลแลนด์ยังเน้นว่า “บุคลิกภาพเฉพาะอย่างจะมีความสัมพันธ์กับอาชีพเฉพาะอย่าง“ และ “และบุคลิกภาพแต่ละแบบจะมีความสอดคล้องกับสิ่งแวดล้อมทางอาชีพ“ โดยบุคคลจะค้นหาสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยให้เขาได้ฝึกทักษะ และใช้ความสามารถของเขาทั้งยังเปิดโอกาสให้เขาแสดงทัศคติหรือเจตคติ ค่านิยม และบทบาทของเขาตลอดทั้งมีโอกาสในการแก้ปัญหาที่ประสบได้สมบทบาท (Role) ของตัวเขา และหลีกเลี่ยงสภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสมกับบุคลิกภาพของตัวเอง

### 1.5 การเลือกและการเตรียมตัวเพื่องานอาชีพ

พลาโต (วิจิตพาณี วัฒนสินธุ์ และคนอื่น ๆ. 2519: 139; อ้างอิงจาก Plato. 1950) กล่าวในหนังสือ Republic เกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างบุคคลในการเลือกของแต่ละบุคคลเพื่อประกอบอาชีพต่าง ๆ เริ่มจากการที่แต่ละบุคคลได้รับการเรียนขั้นพื้นฐานของแต่ละบุคคลมาก่อนเพื่อที่จะแสดงให้เห็นว่าบุคคลนั้นมีสติปัญญาที่ดี ในการที่จะได้รับเลือกให้เรียนชั้นสูงต่อไป

วิลเลี่ยมส์ (วิจิตพาณี วัฒนสินธุ์ และคนอื่น ๆ. 2519: 10; อ้างอิงจาก William. 1956) ได้ทำการทดลองและจัดความแตกต่างระหว่างบุคคลในแต่ละวัย พบว่า แต่ละบุคคลจะมีความรู้ไม่

เท่ากัน คนทุกคนจะต่างกันในเรื่องความถนัด ความสามารถพิเศษ ความสนใจ ทัศนคติ ตลอดจนบุคลิกภาพ

ในปัจจุบัน การเลือกอาชีพเป็นเรื่องที่ยากที่สุดสำหรับคนหนุ่มสาว องค์ประกอบที่ทำให้การเลือกอาชีพลำบากมากขึ้นสำหรับคนหนุ่มสาว คือ

1. จำนวนงานที่เพิ่มมากชนิดกว่าที่เคยเลือกไว้
2. ทักษะของงานแต่ละอย่างเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว เพราะเหตุของเครื่องมือและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. ไม่มีการยืดหยุ่นตารางเวลาทำงาน
4. เป็นไปไม่ได้ที่จะเปลี่ยนงาน เพราะเตรียมตัวสำหรับอาชีพนั้นมานาน
5. การแยกอาชีพออกเป็นเพศชายและเพศหญิง
6. ต้องการงานที่เป็นตัวของตัวเอง
7. งานที่ทำไม่มีสวัสดิการ
8. ขาดประสบการณ์และความสามารถในการทำงาน
9. การศึกษาต่ำกว่างานที่มีอยู่

การเลือกอาชีพและการเตรียมตัวเพื่ออาชีพ สรุปได้ว่า การเลือกอาชีพของแต่ละบุคคล โดยเฉพาะกลุ่มคนหนุ่มสาวในปัจจุบัน พบว่า มีความสำคัญยิ่ง อันเนื่องมาจากอาชีพที่มีความหลากหลาย การพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีความทันสมัย การนำเทคโนโลยีใหม่เข้ามาใช้มากขึ้น มีการแบ่งงานตามเพศ การขาดประสบการณ์และความสามารถของแรงงาน สิ่งเหล่านี้มีอิทธิพลต่อการเลือกอาชีพและการเตรียมตัวเพื่ออาชีพของคนหนุ่มสาว ซึ่งมีผลทำให้คนหนุ่มสาวในยุคนี้ ต้องการเพิ่มพูนความรู้ ต้องการเสริมสร้างประสบการณ์ ความรู้ความสามารถและบุคลิกภาพ เพื่อที่จะได้นำสิ่งเหล่านี้ไปใช้ในหน้าที่การงาน สร้างความมั่นคงและความก้าวหน้าให้กับตนเอง

อิทธิพลที่มีต่อการเลือกอาชีพ

อุณารัตน์ ธรรมมิโกมินทร์ (2531: 21-23) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1. การที่มีโอกาสได้ใช้ความรู้ความสามารถของตนอย่างเต็มที่ เนื่องจากการที่ทุกคนจะทำงานได้ดีมีโอกาสที่จะก้าวหน้านั้น สิ่งสำคัญที่สุดประการหนึ่งก็คือการที่บุคคลได้ใช้วิชาความรู้ที่ได้ศึกษาอย่างเต็มที่ยกตัวอย่างเช่น บุคคลที่มีความถนัดในด้านช่างเครื่องยนต์หรือได้รับการศึกษามาทางด้านเครื่องยนต์ก็ย่อมมีความประสงค์จะทำงานที่ได้ใช้ความรู้ทางด้านช่างเครื่องยนต์เพราะถือว่าเป็นงานที่ตนถนัดที่สุดไม่จำเป็นต้องเสียเวลามาฝึกฝนใหม่ หรือศึกษาใหม่การได้ใช้ความรู้ที่ได้เรียนมาทำให้ผู้นั้นมีความมั่นใจในตนเอง (Self-Confidence) อันเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานของเขาถูกต้อง

ได้ผลดี อีกประการหนึ่งการมีโอกาสได้ใช้วิชาความรู้ที่เรียนมาย่อมมีโอกาสที่ผู้นั้นจะได้ศึกษาหาความรู้หรือความชำนาญเพิ่มเติมในด้านนั้น ๆ ซึ่งมีผลให้เขาได้เลื่อนขั้นหรือเลื่อนตำแหน่งหรือมีรายได้เพิ่มขึ้นอีกด้วย ด้วยเหตุนี้จึงกล่าวได้ว่าโอกาสที่จะได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่เป็นปัจจัยอันหนึ่งซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจในการเลือกอาชีพของบุคคลอยู่มาก

2. การเป็นที่ยอมรับและเป็นที่เชื่อถือของสังคม บุคคลส่วนมากจะนิยมเลือกอาชีพที่สังคมยกย่องว่า มีเกียรติภูมิ มีหน้ามีตา เป็นที่เชื่อถือของสังคมเช่นการรับราชการเป็นต้น ทั้งตามเหตุผลหลักพื้นฐานทางจิตวิทยาในข้อที่ว่า ทุกคนต้องการการยอมรับนับถือจากคนอื่นหรือจากสังคม ฉะนั้นในการเลือกอาชีพของบุคคลก็มีแนวโน้มไปตามหลักดังกล่าวคืออาชีพใดที่เป็นการยอมรับเป็นที่เชื่อถือของสังคมก็จะมีผู้นิยมมาก ดังที่ Robert Blanner งานที่มีเกียรติภูมิสูงหรือเป็นที่ยอมรับ หรือเป็นที่เชื่อถือของสังคมจะมีผู้ชอบทำมาก แต่งานที่ทำให้ผู้ทำมีสถานภาพต่ำจะมีแนวโน้มในทางที่ไม่มีค่าและไม่มีใครนิยมหรือชอบทำงานนั้น

3. ความมั่นคง ความมั่นคงเป็นความต้องการอย่างหนึ่งของชีวิต ตามหลักจิตวิทยามนุษย์ทุกคนแสวงหาและต้องการความมั่นคง ทั้งนี้เพื่อความสุขสบายของชีวิต การดำเนินชีวิตหรือการประกอบอาชีพที่มีความมั่นคง เช่นมีรายได้แน่นอน มีหลักประกันสามารถพึ่งพิงได้ตลอดชีวิตก็ย่อมจะมีผู้มุ่งหวังมากเป็นธรรมดา ด้วยเหตุนี้จึงน่าจะถือได้ว่า ความมั่นคงเป็นปัจจัยสำคัญในการเลือกอาชีพซึ่งทุกคนจะต้องคำนึงถึง

4. รายได้ รายได้เป็นผลตอบแทนโดยตรงในการประกอบอาชีพ เนื่องจากการประกอบอาชีพของบุคคลทุกคนย่อมประสงค์จะให้รายได้สูง ทั้งนี้ เพื่อจะสามารถสนองความต้องการได้มาก ด้วยเหตุนี้รายได้จึงมีส่วนสัมพันธ์โดยตรงกับการเลือกอาชีพของบุคคล อาชีพใดที่มีรายได้ดีโดยทั่วไปแล้วย่อมมีผู้เลือกมาก

5. ความก้าวหน้า ความก้าวหน้าเป็นสิ่งปรารถนาของทุกคน ทั้งนี้เพราะความก้าวหน้าหมายถึงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีของบุคคล ในการประกอบอาชีพก็เช่นเดียวกันอาชีพใดที่มีความก้าวหน้ามาก เช่น มีโอกาสได้ไปศึกษาต่อ มีโอกาสได้เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง มีโอกาสได้มีรายได้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไปก็ย่อมเป็นที่ประสงค์ของทุกคน เพราะฉะนั้นอาจกล่าวได้ว่า ความก้าวหน้าเป็นองค์ประกอบสำคัญอันหนึ่งในการตัดสินใจเลือกอาชีพ

### 1.6 บทบาทและหน้าที่ของงาน

บทบาทและหน้าที่ของงานมีส่วนในการตัดสินใจเลือกอาชีพของบุคคลสิ่งสำคัญประกอบด้วย (สำเนาว์ ขจรศิลป์. 2530: 3-5)

1. คุณลักษณะที่สำคัญของงาน

1.1 การสนองความมั่นคงทางเศรษฐกิจ หน้าที่พื้นฐานของงาน คือ สนองบทบาทที่สำคัญประการหนึ่งของบุคคลได้แก่ ความสามารถในการเลี้ยงชีพ ยังชีพได้ด้วยตนเองและสามารถเลี้ยงครอบครัวได้

1.2 การเสริมสร้างการรู้จักตนเอง

1.3 การสนองความรู้สึกมีคุณค่า มีเกียรติ มีศักดิ์ศรี ผลงานของบุคคลเป็นเครื่องยืนยันความสามารถของบุคคลในการควบคุมตนเองและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้รวมถึงผลงานที่ทรงคุณค่าเป็นประโยชน์ต่อสังคม ทำให้รู้สึกว่าตนมีคุณค่า มีคุณประโยชน์และเป็นที่ยอมรับนับถือยกย่อง

1.4 การสนองความต้องการทางสังคม อาชีพของบุคคลมีความสำคัญยิ่งในการกำหนดฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมของบุคคลทั่วไป สถานะทางสังคมของบุคคลขึ้นอยู่กับอาชีพของหัวหน้าครอบครัวเป็นสำคัญ

2. อิทธิพลของอาชีพต่อการดำรงชีวิต

อาชีพที่บุคคลเลือกเป็นตัวกำหนดการดำเนินชีวิตของบุคคลและสังคมที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่ (Hoppock. 1967)

2.1 ความมั่นคงในงานที่บุคคลเลือกจะเป็นตัวกำหนดได้พอสมควรว่าบุคคลจะมีแนวโน้มที่จะตกงานและว่างงานได้ง่าย หรือโอกาสว่างงานมีน้อย อาชีพบางอาชีพเป็นที่ต้องการเป็นความจำเป็นในสังคมชุมชน ผู้ที่ยึดอาชีพเหล่านี้ย่อมมีโอกาสก้าวหน้าอย่างมั่นคงได้มาก และมีโอกาสว่างงานหรือตกงานได้น้อย ฉะนั้นอาชีพที่บุคคลเลือกจึงผลต่อสภาวะการครองชีพ รากฐานและความมั่นคงในชีวิตของบุคคล ซึ่งมีผลกระทบต่อการดำรงชีวิตทุกด้านไม่ว่าจะเป็นการปรับตัวด้านอารมณ์ ส่วนตัวและสังคม ไม่ว่าจะเป็นการปรับตัวในชีวิตสมรส และชีวิตครอบครัว

2.2 ความสำเร็จหรือความล้มเหลวในงาน ที่สำคัญคือความสามารถในการทำงานที่ได้รับมอบหมายนั้นอย่างมีประสิทธิภาพ ฉะนั้นองค์ประกอบที่สำคัญของความสำเร็จในงานก็คือการเลือกอาชีพที่ใช้ความสามารถและความถนัดของบุคคลให้มากที่สุดและใช้ข้อบกพร่องของตนให้น้อยที่สุด

2.3 ความพึงพอใจในงาน อาชีพที่บุคคลเลือกขึ้นอยู่กับขอบเขตของงานว่าจะสนองความต้องการของบุคคลได้ขณะนั้น หรือมีแนวโน้มที่จะสนองความต้องการในอนาคตซึ่งขึ้นอยู่กับสัดส่วนระหว่างสิ่งที่ได้รับ และความต้องการที่จะได้รับจากอาชีพนั้น ๆ สิ่งเหล่านี้อาจทำให้พบกับความพึงพอใจ ความสนุกสนานหรือความเบื่อหน่าย ท้อแท้ในงาน ฉะนั้นการตัดสินใจเลือกอาชีพได้อย่างฉลาดย่อมหมายถึง การเลือกอาชีพที่ทำให้บุคคลพบความพึงพอใจในการดำเนินชีวิตเป็นส่วนใหญ่ และงานที่จะช่วยให้บุคคลมีความสุข มีความพึงพอใจในชีวิตได้นั้นมิใช่งานที่เพียงแต่สอดคล้อง

กับความถนัดและความสามารถของบุคคลเท่านั้น ยังตอบสนองความต้องการทางใจสอดคล้องกับความสนใจและบุคลิกภาพเฉพาะตัวที่แตกต่างกันด้วย บางคนอาจมีความต้องการระดับสูงในด้านเศรษฐกิจ บางคนในด้านเกียรติยศชื่อเสียง บางคนในด้านความเป็นอิสระ เป็นตัวของตัวเอง บางคนชอบพบปะติดต่อผู้คนและบางคนอาจชอบทำงานตามลำพัง

สรุปได้ว่า บทบาทและหน้าที่ของงาน เป็นสิ่งที่ช่วยให้บุคคลนั้นสามารถสนองความมั่นคงทางเศรษฐกิจ เสริมสร้างคุณค่า ความมีเกียรติมีศักดิ์ศรีให้บุคคลนั้น มีความมั่นคงในหน้าที่การงาน ได้รับความพึงพอใจ ความสุข และความสำเร็จในหน้าที่การงาน

## 2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการสนเทศด้านอาชีพ

**งานวิจัยในประเทศ**

อารีรัตน์ พัฒนเพ็ญ (2529: 32) ได้ทดลองให้ข้อมูลด้านอาชีพต่อการเปลี่ยนแปลงทัศนคติต่ออาชีพอิสระโดยใช้โปรแกรมกิจกรรมแนะแนว กับวิธีบรรยายพบว่า นักเรียนที่ได้รับข้อมูลด้านอาชีพโดยใช้โปรแกรมกิจกรรมแนะแนวอาชีพ มีทัศนคติต่ออาชีพอิสระสูงกว่าก่อนการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งแสดงว่าข้อมูลด้านอาชีพมีอิทธิพลต่อทัศนคติในการประกอบอาชีพ

นงนุช จงเจริญทรัพย์ (2541: 38) ได้กล่าวว่า ข้อมูลด้านอาชีพหรือข้อสนเทศด้านอาชีพ สามารถช่วยลดปัญหาการว่างงาน ปัญหาการเลือกอาชีพผิดพลาด ปัญหาการเลือกอาชีพไม่เหมาะสมกับตัวเอง ช่วยเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจ พัฒนาทัศนคติและช่วยในการตัดสินใจเลือกอาชีพ ดังนั้นจึงเป็นแนวทางชี้ให้เห็นว่า การให้ข้อสนเทศด้านอาชีพน่าจะช่วยพัฒนาการรับรู้ด้านอาชีพได้

สมปอง สุขศฤงคารกิติ (2530: 66) ได้ศึกษาผลของการใช้ชุดกาารแนะแนวอาชีพที่มีต่อการรับรู้ด้านอาชีพของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนวัดธาตุทอง กรุงเทพมหานคร พบว่า นักเรียนกลุ่มทดลองที่ได้รับการสอนโดยชุดแนะแนวอาชีพมีการรับรู้ด้านอาชีพสูงกว่านักเรียนกลุ่มควบคุมที่ได้รับการสอนแบบปกติ

สุรีรัตน์ วิไลรัตน์ (2537: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาผลกาารใช้ชุดการสอนกิจกรรมแนะแนวที่มีต่อการรับรู้ด้านอาชีพของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนเทศบาลวัดทรงธรรม อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ พบว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนโดยชุดการสอนกิจกรรมแนะแนวมีการรับรู้ด้านอาชีพสูงกว่านักเรียนที่ได้รับการสอนปกติ

**งานวิจัยในต่างประเทศ**

ฮอพพอค (Hoppock. 1967: 379-380) ได้สรุปว่าการสอนวิชาอาชีพจะช่วยลดปัญหาการว่างงานของผู้สำเร็จการศึกษา เพิ่มความสนใจต่ออาชีพและเพิ่มความรู้ทางอาชีพ

กิบสัน (Gibson. 1965: 416-422) ได้สรุปความคิดเห็นของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐโอไฮโอ มิชิแกน เวอร์จิเนียและรัฐอินเดียนา เกี่ยวกับการจัดโครงการแนะแนวพบว่าครูส่วนมากเห็นว่าการให้ข้อสนเทศทางการศึกษาและอาชีพมีความเป็นจำมาก ควรถือเป็นโครงการสำคัญในโครงการแนะแนวของโรงเรียน

อาดัมส์ (Adams. 1979: 5021-A) ได้ศึกษาแบบโครงสร้างที่จะช่วยเพิ่มวุฒิทางอาชีพแก่นักศึกษาปีที่ 1 ระดับอุดมศึกษาที่ยังไม่ตัดสินใจเลือกอาชีพ พบว่าคะแนนวุฒิภาวะของทัศนคติในการเลือกอาชีพและคะแนนความสามารถในการเลือกอาชีพของกลุ่มทดลองซึ่งได้เข้าร่วมสัมมนาค้นคว้าการวางแผนอาชีพ มีคะแนนสูงกว่ากลุ่มควบคุมที่ไม่มีการสัมมนาใด ๆ

จากงานวิจัยข้างต้นสรุปได้ว่า ข้อมูลหรือข้อสนเทศด้านอาชีพช่วยให้บุคคลเกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของอาชีพ มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ ซึ่งสามารถนำมาเป็นแนวทางในการตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

# บทที่ 3
# วิธีการดำเนินศึกษาค้นคว้า

จากการศึกษาเรื่องแบบวัดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนที่จะศึกษาต่อในแผนการเรียนศิลป์-ภาษา และการศึกษาวิจัยเรื่องชุดข้อมูลสำหรับการเลือกศึกษาในแผนการเรียนศิลป์-ภาษา ซึ่งจากงานวิจัยทั้งสองเรื่องนี้สามารถนำมาเป็นแนวทางสำหรับนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นที่เลือกศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาตอนปลายตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษา ดังนั้นผู้วิจัยจึงเล็งเห็นความสำคัญของการเก็บรวบรวมข้อมูล จึงได้ดำเนินการจัดรูปรวมข้อมูลด้านอาชีพตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษาเพื่อให้ได้ข้อมูลที่สอดคล้องและสมบูรณ์

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. แหล่งข้อมูล
2. การรวบรวมข้อมูล
3. การจัดกระทำข้อมูล

**1. แหล่งข้อมูล** ประกอบด้วย

1.1 แหล่งข้อมูลที่เป็นเอกสารที่สำคัญ นำมาจาก

1.1.1 กระทรวงแรงงาน

1.1.2 ทบวงมหาวิทยาลัย

1.1.3 สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาและอุดมศึกษา

1.1.4 สื่ออินเตอร์เน็ต

1.2 แหล่งข้อมูลที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ นำมาจากการสัมภาษณ์บุคลากรผู้ประกอบอาชีพได้แก่

1.2.1 ครู/อาจารย์ในโรงเรียน

1.2.2 ครูแนะแนวในโรงเรียน

1.2.3 นักจิตวิทยาประจำโรงพยาบาล

1.2.4 บรรณารักษ์ในโรงเรียน

1.2.5 พนักงานต้อนรับทั่วไป

1.2.6 พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน

1.2.7 มัคคุเทศก์ นำเที่ยวแหล่งท่องเที่ยวทางทะเลภาคใต้

## 2. การรวบรวมข้อมูล

มีวิธีการรวบรวมข้อมูลดังต่อไปนี้

2.1 การรวบรวมข้อมูลที่เป็นเอกสาร

2.1.1 ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนการเรียนต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการเลือกศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จากโรงเรียนมัธยมศึกษา

2.1.2 ดำเนินการรวบรวมคณะหรือสาขาวิชาที่สามารถเข้าศึกษาต่อได้ตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษา

2.1.3 ดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวกับอาชีพที่สามารถเข้าประกอบอาชีพตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษาได้

2.1.4 ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดของอาชีพ โดยแบ่งเป็น 9 ด้าน ซึ่งนำมาจาก

- หนังสือทั่วไป
- เอกสาร จุลสารและแผ่นพับ
- สื่ออินเตอร์เน็ต

2.2 การรวบรวมข้อมูลที่เป็นบุคคล ได้ดำเนินการดังนี้

2.2.1 ติดต่อหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ

2.2.2 ติดต่อผู้ประกอบอาชีพนั้น ๆ โดยตรง

2.2.3 ติดต่อครู/อาจารย์ในสถานศึกษา

## 3. การจัดกระทำข้อมูล

มีวิธีการจัดกระทำข้อมูลดังต่อไปนี้

3.1 ศึกษาและวิเคราะห์รายละเอียดในแต่ละรายวิชาตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษา

3.2 ศึกษาและวิเคราะห์รายละเอียดคณะหรือสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาซึ่งมีทั้งหมด 7 คณะดังนี้

3.2.1 คณะครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์

3.2.2 คณะนิเทศศาสตร์/วารสารศาสตร์

3.2.3 คณะมนุษยศาสตร์

3.2.4 คณะศิลปกรรมศาสตร์

3.2.5 คณะสังคมศาสตร์

3.2.6 คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

3.2.7 คณะอักษรศาสตร์

3.3 ศึกษาและสังเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพที่ผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละคณะหรือสาขาวิชา แล้วแบ่งอาชีพตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษา ซึ่งประกอบด้วย 9 หัวข้อดังนี้

3.3.1 ลักษณะของงาน

3.3.2 สภาพแวดล้อมของงาน

3.3.3 คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ

3.3.4 การเข้าประกอบอาชีพ

3.3.5 รายได้และสวัสดิการ

3.3.6 ความก้าวหน้าในอาชีพ

3.3.7 การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ

3.3.8 ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ

3.3.9 แนวโน้มของตลาดแรงงาน

3.4 นำข้อมูลแต่ละอาชีพมาจัดหมวดหมู่ตามคณะวิชาตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษา เพื่อความสะดวกสำหรับผู้ศึกษาค้นคว้า หลังจากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ ได้แก่

3.4.1 ผู้เชี่ยวชาญในกระทรวงแรงงาน คือ

คุณสุจรรยา ศิริไชย ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน 8ว

กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

3.4.2 อาจารย์ในมหาวิทยาลัย คือ

อาจารย์มณฑิรา จารุเพ็ง

อาจารย์ประจำภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3.4.3 ครูแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา คือ

อาจารย์ ปิยะนุสรณ์ ชนะชาญชัย

อาจารย์แนะแนวประจำโรงเรียนอัสสัมชัญคอนแวนต์

3.5 นำสิ่งที่ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบมาปรับปรุง เพื่อเป็นชุดข้อมูลด้านอาชีพสำหรับนักเรียนที่เลือกเรียนในแผนการเรียนศิลป์-ภาษา

# บทที่ 4
# ผลการรวบรวมข้อมูล

การวิจัยชุดข้อมูลด้านอาชีพสำหรับนักเรียนในการเลือกแผนการเรียนศิลป์-ภาษา เป็นการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาชีพหลังจากสำเร็จการศึกษาในระดับอุดมศึกษาจากคณะต่าง ๆ ที่เสนอไว้ในบทที่ 3 ซึ่งจำแนกอาชีพไว้ได้ 20 อาชีพ ดังนี้

1. ครู/อาจารย์
2. เจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ
3. เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์
4. เจ้าหน้าที่สร้างสรรค์งานประชาสัมพันธ์
5. นักจิตวิทยา
6. นักแนะแนว
7. นักบินพาณิชย์
8. นักประวัติศาสตร์ศิลปะ
9. นักแปล
10. นักภาษาศาสตร์
11. นักวรรณคดี
12. นักวางแผนงานประชุม
13. นักโสตทัศนศึกษา
14. นักเอกสารสนเทศ
15. บรรณารักษ์
16. ประชาสัมพันธ์
17. ผู้จัดการทั่วไปของโรงแรม
18. พนักงานต้อนรับทั่วไป
19. พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
20. มัคคุเทศก์

โดยแต่ละอาชีพจะมีรายละเอียดของข้อมูลด้านอาชีพ 9 ด้าน คือ

1. ลักษณะของงาน
2. สภาพแวดล้อมของงาน
3. คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ
4. การเข้าประกอบอาชีพ
5. รายได้และสวัสดิการ
6. ความก้าวหน้าในอาชีพ
7. การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ
8. ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ
9. แนวโน้มของตลาดแรงงาน

ต่อไปนี้จะเป็นการนำเสนอรายละเอียดของอาชีพในรูปแบบของตารางดังนี้

**ตารางแสดงการนำเสนอรายละเอียดของอาชีพตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษา**

| 1. อาชีพครู/อาจารย์ | รายละเอียด |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | ผู้ประกอบอาชีพนี้มีหน้าที่ในการสอน อบรมทั้งทางด้านวิชาการและภาคปฏิบัติ โดยคอยอบรมให้ผู้เรียนเป็นคนโดยสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีสติปัญญาความรู้ คุณธรรม และจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ครู-อาจารย์ มีหน้าที่ในการสอนแต่ละชั้นให้ได้มาตรฐานการศึกษาดังต่อไปนี้<br>1. ครูอนุบาล (Pre-Primary Education Teacher , Kindergarten Teacher) มีหน้าที่ดังนี้<br>1.1 สอนหนังสือเด็กชายและเด็กหญิงในโรงเรียนที่รับเลี้ยงและสอนเด็กที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เรียนหนังสือ<br>1.2 การฝึกอบรมและแนะนำเด็กที่มีอายุตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป เพื่อช่วยเตรียมความพร้อมที่จะเข้าศึกษาในโรงเรียนขั้นประถมศึกษาต่อไป โดยทำหน้าที่ฝึกฝนเด็กเกี่ยวกับนิสัย เช่น ความสะอาด การตรงต่อเวลา การให้ความร่วมมือ การเคารพเชื่อฟัง การเข้าสังคม สอนให้มีความเชื่อมั่นในตนเอง โดยมอบหมายให้ทำงานง่าย ๆ และสนับสนุนให้เด็กได้มีส่วนร่วมสนุกในเกมต่าง ๆ สอนกายบริหาร ดนตรี เต้นรำ รำ และใช้สื่อการสอนที่ช่วยกันประดิษฐ์ง่าย ๆ ให้แก่เด็ก เพื่อพัฒนาทั้งทางด้านจิตใจ และร่างกายและกิจกรรมต่างๆ เช่นการสร้างแบบจำลองการวาดเขียนการระบายสี เพื่อพัฒนาความสามารถที่มีอยู่ในตัวเด็ก สอนวิชาพื้นฐานเบื้องต้นง่าย ๆ อาจแนะนำบิดามารดาเกี่ยวกับการสร้างนิสัยที่ดี และแก้ไขนิสัยที่ไม่ดีของเด็ก<br>2. ครูประถมศึกษา (Primary Education Teacher) มีหน้าที่ดังนี้<br>2.1 สอนการอ่านเขียน คิดคำนวณ และวิชาพื้นฐานเบื้องต้น<br>2.2 เตรียมโครงการสอนในชั้นเรียนที่จะต้องสอนตลอดปีการศึกษา |

| 1. อาชีพครู/อาจารย์ | รายละเอียด |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน(ต่อ)** | 2.3 ควบคุมการทำงานในชั้นเรียน<br>2.4 เตรียมแบบฝึกหัดให้นักเรียนตรวจสมุด ดำเนินการสอบและตรวจให้คะแนน ควบคุมให้นักเรียนอยู่ในระเบียบวินัย ทำรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวเด็ก อาจสอนหลายวิชาในชั้นเดียว<br>3. ครูมัธยมศึกษา (Secondary Education Teacher ) ทำหน้าที่ดังนี้<br>3.1 สอนวิชาการในระดับมัธยมศึกษารวมถึงที่ต่ำกว่าโรงเรียนที่สอนหรือฝึกอบรมวิชาชีพในสาบันการศึกษาที่ต่ำกว่าระดับมหาวิทยาลัย เช่น ครูสอนผู้ใหญ่ในโรงเรียนที่สอนวิชาทางด้านธุรกิจหรือการค้า หรือในสถานฝึกอบรม<br>3.2 ทำการสอนเฉพาะวิชา หรือสอนวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้ได้มาตรฐาน<br>3.3 ตรวจผลงานนักเรียน ออกข้อสอบ เพื่อทดสอบ ประเมินผลนักเรียน<br>3.4 อาจทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชั้น<br>3.5 ทำหน้าที่พิเศษเป็นหัวหน้ากิจกรรมแนะแนว ประชาสัมพันธ์ หรือทำหน้าที่เป็นอาจารย์ปกครอง<br>4. อาจารย์มหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษา (University and Higher Education Teacher) ทำหน้าที่ดังนี้<br>4.1 สอนวิชาการในคณะต่าง ๆ ตามรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย<br>4.2 เตรียมคำบรรยาย เอกสาร เนื้อหาการสอน<br>4.3 เตรียมข้อสอบ คุมสอบ ตรวจให้คะแนน<br>4.4 ศึกษาค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวกับวิชาที่สอนเพื่อปรับปรุงการสอน<br>4.5 ทำการวิจัยในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนเพื่อเป็นการพัฒนางาน<br>4.6 ควบคุมระเบียบวินัย และความประพฤติของนิสิตนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของสถาบัน<br>4.7 อาจมีหน้าที่เตรียมหัวข้อหลักสูตรการศึกษา จัดตารางสอน |

| 1.อาชีพครู/อาจารย์ | รายละเอียด |
|---|---|
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ปฏิบัติงานวันละ 8 ชั่วโมง<br>2. อาจทำหน้าที่สอนในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการทดลองทางวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องศิลปศึกษา ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ประกอบเป็นสื่อการสอนได้<br>3. ผู้สอนอาจยืน และเดินในการสอนเป็นส่วนมาก อาจมีการเรียนการสอนในห้องเรียนและนอกสถานที่ขึ้นอยู่กับวิชา บทเรียน และสถานการณ์ การสอนขณะนั้น สามารถนำนักเรียนมาเรียนนอกห้องเรียนได้ อาจมีการพานักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานที่ ทั้งในสถานที่ประกอบการ ธรรมชาติศึกษา การเข้าค่ายฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพต่าง ๆ<br>4. ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ครู-อาจารย์ และวิทยากรประจำกลุ่มการศึกษาทางไกล คือผู้ที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อจัดกระบวนการเรียนรู้ได้เน้นการเรียนการสอนแบบบูรณาการ โดยการผสมผสานระหว่างสื่อการสอน ประเภทเอกสารชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง สื่ออิเล็กโทรนิกส์ผ่านดาวเทียมไทยคม แล้วออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์เพื่อการศึกษาสู่กลุ่มผู้เรียน เป้าหมาย หรืออาจทำการสอนทางสถานีวิทยุกระจายเสียงตามกำหนดเวลาที่จะตกลงกับทางสถานีการปฏิบัติงานของครู อาจารย์และสถานศึกษาจะได้รับการควบคุม ดูแล และติดตามระบบการบริหารงานจากคณะกรรมการที่ทำหน้าที่บริหารสถานศึกษา เพื่อให้กระบวนการเรียนของคนในชาติหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. มีสัญชาติไทย<br>2. มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี<br>3. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย<br>4. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง |

| 1. **อาชีพครู/อาจารย์** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ (ต่อ)** | 5. ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถจิตฟั่นเฟือน<br>6. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พรบ. นี้หรือตามกฎหมายอื่น<br>7. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม<br>8. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว<br>9. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย<br>10. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดหรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ<br>11. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ<br>12. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ<br>13. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถตระหนักในคุณค่าของอาชีพ<br>14. มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ และเนื้อหาวิชาเฉพาะในแต่ละสาขา<br>15. มีใบกระกอบวิชาชีพครู<br>16. มีความเสียสละ มีเหตุผล สามารถใช้เหตุผลในการแสดงความคิดเห็นอย่างมีขั้นตอน มีระเบียบชัดเจนและรัดกุม<br>17. มีมนุษยสัมพันธ์<br>18. เป็นผู้รักงานสอน มีความรักและเมตตาต่อลูกศิษย์<br>19. มีโลกทัศน์กว้างไกล<br>20. สุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์<br>ผู้ที่ประกอบอาชีพนี้จะต้องมีการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาครุศาสตร์ หรือศึกษาศาสตร์ ผู้ที่สอนระดับอุดมศึกษาต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทขึ้นไป |

| 1. **อาชีพครู/อาจารย์** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. สถานศึกษาของรัฐบาลนั้นจะมีการเปิดสอบเพื่อบรรจุเข้ารับราชการครู โดยการประกาศของหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง<br>2. สถานศึกษาของเอกชนสามารถสมัครได้ที่สถานศึกษานั้นเพื่อรับการคัดเลือกเข้าทำการสอน<br>3. ประกอบอาชีพครูต้องมีใบประกอบวิชาชีพ |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ จะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<br>ในระดับปริญญาตรีเริ่มต้นที่ 7,260 บาท<br>ในระดับปริญญาโทเริ่มต้นที่ 9,040 บาท<br>และได้รับสวัสดิการและอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน<br>2. ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน จะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<br>ในระดับปริญญาตรีเริ่มต้นที่ 8,000 บาทโดยประมาณ<br>ในระดับปริญญาโทเริ่มต้นที่ 10,000 บาทโดยประมาณ<br>และได้รับสวัสดิการ โบนัสและอื่น ๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับเงื่อนไขข้อตกลงกับองค์กรนั้น ๆ |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | ปฏิบัติงานงานในหน่วยงานราชการ<br>1. จะได้รับการเลื่อนตำแหน่งตามระดับขั้น<br>2. หากมีผลงานทางวิชาการก็จะได้รับตำแหน่งทางวิชาการ<br>3. เมื่อเข้าอบรมเพิ่มเติมสามารถปรับตำแหน่งขึ้นเป็นผู้บริหารสถานศึกษาได้<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน<br>1. จะได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ในกรณีที่มีความสามารถเหมาะสม<br>2. สามารถสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อปรับระดับการทำงานได้ |

| 1. **อาชีพครู/อาจารย์** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | ในสถานศึกษาซึ่งกระจายอยู่ทั่วไป |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. มีความมั่น<br>2. เป็นที่ยอมรับของสังคม<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน<br>- รายได้สูงกว่า<br>ข้อจำกัด 1. ต้องใช้ความอดทนสูง<br>2. ต้องมีความเสียสละ |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | สถานศึกษาต้องการครูที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติการสอนเพื่อพัฒนาประเทศให้ก้าวทันโลก |

| 2. อาชีพเจ้าหน้าที่ควบคุมการจราจรทางอากาศ | รายละเอียด |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. ทำหน้าที่ควบคุม ตรวจตรา และดูและกิจการด้านการขนส่งและคมนาคม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความปลอดภัยและตามกำหนดที่วางไว้<br>2. รวมถึงการควบคุมเส้นทางและกำหนดเวลาการบินของอากาศยาน โดยพิจารณาจากจำนวนผู้โดยสาร สินค้า สภาพอากาศ และสภาพการปฏิบัติงานของอากาศยาน<br>3. การควบคุมเส้นทางและการส่งวิทยุกระจายเสียง โทรเลข โทรศัพท์ และโทรสาร เพื่อให้การส่งกระแสข่าวสารเป็นไปด้วยความเรียบร้อย |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | ผู้ปฏิบัติงานจะมีชั่วโมงการทำงานที่แตกต่างจากอาชีพอื่น ๆ เนื่องจากต้องควบคุมการจราจรทางอากาศตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะดังนี้<br>1. การทำงานจะเป็นกะโดยกำหนดให้ทำงานกะละ 4-6 ชั่วโมง มีการหมุนเวียนกับปฏิบัติหน้าที่ตามรอบของกะ<br>2. ทำงานวันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือ วันหยุด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะได้รับค่าจ้างพิเศษในการทำงานวันหยุด |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. ได้รับอนุปริญญาในหลักสูตรการควบคุมการจราจรทางอากาศ หรือ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและผ่านการอบรมหลักสูตร การควบคุมจราจรทางอากาศ<br>2. ใช้ภาษาติดต่อสื่อสารได้ดี ซึ่งส่วนใหญ่ใช้ภาษาอังกฤษ<br>3. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีปฏิภาณไหวพริบ มีสำนึกในความปลอดภัยและมีการตัดสินใจในการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกระทันหันได้<br>4. มีความรับผิดชอบต่อตนเอง และผู้อื่น มีความกล้าหาญ สามารถตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วมีความมั่นใจในตนเอง ละเอียดรอบคอบ มีความจำดี ช่างสังเกต<br>5. ต้องผ่านการทดสอบทางจิตเวช ตามมาตรฐานจากสถาบันเวชศาสตร์การบิน กรมแพทย์ทหาร |

| 2. อาชีพเจ้าหน้าที่ควบคุมการจราจรทางอากาศ | รายละเอียด |
|---|---|
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. เข้าสมัครงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ เช่น บริษัทวิทยุการบินแห่งประเทศไทยจำกัด ประจำหอบังคับการบินของกรมการบินพาณิชย์<br>2. เข้าสมัครงานในหน่วยงานเอกชน เช่น สนามบินเอกชนของบริษัทบางกอกแอร์เวย์<br>สามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสารการรับสมัครงานได้จากหนังสือสมัครงาน หรือจากอินเตอร์เน็ตได้ที่ http://www.emthai.com เป็นต้น |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | ได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนเริ่มต้นที่ประมาณ 13,000 บาท โดยประมาณ สวัสดิการ โบนัส และอื่น ๆ ตามเงื่อนไขข้อตกลงกับผู้ว่าจ้าง |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | 1. ปฏิบัติหน้าที่มานานจนมีความชำนาญ หากเข้ารับการอบรมในหลักสูตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไปจะสามารถเลื่อนขั้นไปไปจนถึงตำแหน่งหัวหน้า<br>2. หากมีความสามารถในการบริหารและมีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่องค์กรกำหนดสามารถได้เลื่อนขั้นจนถึงตำแหน่งสูงสุดขององค์กร |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | อยู่ในท่าอากาศยาน |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี รายได้สูง<br>ข้อจำกัด 1. ลักษณะการทำงานไม่เป็นเวลาแน่นอน<br>2. ต้องใช้สมาธิในการทำงานสูง<br>3. ต้องใช้ความระมัดระวังในการทำงานสูง |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | การขยายตัวของท่าอากาศยานมีมากขึ้นทำให้ตลาดแรงงานมีความต้องการบุคคลากรทางด้านนี้เพิ่มขึ้น |

| 3. **อาชีพเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. ทำหน้าที่ในการศึกษารายละเอียด และเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือทางเศรษฐกิจและวิชาการ<br>2. แปลเอกสาร แปลข้อความ และร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ<br>3. อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่ผู้เชี่ยวชาญเจ้าหน้าที่จากต่างประเทศ และอาสาสมัคร |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ผู้ปฏิบัติงานอาจจะต้องทำงานร่วมกับบุคคลอื่นที่เป็นชาวต่างประเทศ<br>2. บางครั้งจะต้องทำงานในวันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือ วันหยุด |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในภาษาต่างประเทศเป็นอย่างดี<br>2. เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในจิตวิทยาสังคม<br>3. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีบุคลิกภาพดี |
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. สอบเข้ารับราชการในกระทรวงการต่างประเทศ สถานฑูต กระทรวงศึกษาธิการ ตามประกาศของหน่วยงานโดยตรง<br>2. สมัครเข้าทำงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มีการติดต่อกับต่างประเทศตามประกาศของหน่วยงานโดยตรง |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานรชการ อาจเป็นทั้งข้าราชการ หรือลูกจ้าง จะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<br>ในระดับปริญญาตรีเริ่มต้นที่ 7,260 บาท<br>ในระดับปริญญาโทเริ่มต้นที่ 9,040 บาท<br>ได้รับสวัสดิการและอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักงานข้าราชการพลเรือน<br>2. ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน จะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนเริ่มต้นที่ 12,000 บาทโดยประมาณ และได้รับสวัสดิการ โบนัส และอื่น ๆ ตามเงื่อนไขข้อตกลงกับองค์กรนั้น ๆ |

| 3. **อาชีพเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการจะได้เลื่อนตำแหน่งตามระดับขั้น<br>2. ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนหากมีความสามารถและมีคุณสมบัติตามที่องค์กรกำหนดสามารถได้เลื่อนขั้นจนถึงตำแหน่งที่มีความสำคัญขององค์กร |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | อยู่ในหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการต่างประเทศ |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. ได้พบปะผู้คนหลากหลาย<br>2. มีความมั่นคง<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน<br>1. รายได้สูง<br>2. ได้พบปะผู้คนหลากหลาย<br>ข้อจำกัด 1. ต้องใช้ความอดทนในการทำงานค่อนข้างสูง เนื่องจากต้องพบปะผู้คนที่หลากหลาย<br>2. เวลาในการทำงานอาจไม่แน่นอน |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | ความต้องการของแรงงานด้านนี้ ยังเป็นที่ต้องการอีกมาก เนื่องจากในสภาพเศรษฐกิจปัจจุบันองค์กรต่าง ๆ มีคามจำเป็นต้องติดต่อกับต่างประเทศ |

| 4. อาชีพเจ้าหน้าที่สร้างสรรค์งานประชาสัมพันธ์ | รายละเอียด |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. ต้องวางแผน ศึกษากระบวนการขั้นตอนและปัจจัยการวางแผนการประชาสัมพันธ์งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประกอบการหรือผู้ว่าจ้างว่ามีลักษณะใด<br>2. ประชาสัมพันธ์เพื่อการรณรงค์ส่งเสริมการตลาด เพื่อสร้างภาพลักษณ์ เป็นต้น<br>3. ศึกษาองค์ประกอบทางด้านจิตวิทยา และสังคมวิทยา โดยคำนึงถึงหลักจรรยาบรรณทางวิชาชีพ โดยมีขั้นตอนในการทำงานดังนี้<br>3.1 ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ (Ad. Brief) รวมทั้งวิเคราะห์โจทย์หรือปัญหาของลูกค้า กำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการประชาสัมพันธ์ว่า เป็นการประชาสัมพันธ์เชิงรุก คือ วางแผนล่วงหน้าหรือการประชาสัมพันธ์แบบเชิงรับ เพื่อแก้ปัญหา<br>3.2 ทำความรู้จักกับสินค้า หรือบริการ หรือตัวอย่างการรณรงค์ของลูกค้า ศึกษารายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายจากข้อมูลวิจัยต่าง ๆ รวมทั้งพฤติกรรมของลูกค้า<br>3.3 วิเคราะห์กลยุทธ์ในการสร้างสรรค์งานโฆษณา คือการนำแนวความคิด (Concept) ข้อความที่ต้องการสื่อกับกลุ่มเป้าหมาย (Main message) การวางตำแหน่งสินค้า (Product positioning) และข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งอาจได้จากเอกลักษณ์ของตัวสินค้า หรือการบริการ มาคิดสร้างสรรค์งาน<br>3.4 สร้างสรรค์งานโดยใช้กลยุทธ์ที่ดีเจาะใจผู้บริโภค สร้างความต้องการสินค้านั้น ๆ ให้เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย สร้างปฏิกิริยาตอบสนองให้กับลูกค้า ให้เกิดการตัดสินใจซื้อสินค้า<br>3.5 วางแผนการเลือกสื่อให้เหมาะสมกับเป้าหมาย เพื่อนำข้อมูลข่าวสารที่ต้องการสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายให้มากที่สุด และเป็นที่สนใจของกลุ่มเป้าหมายแท้จริง ซึ่งคำนึงถึง |

| 4. อาชีพเจ้าหน้าที่สร้างสรรค์งานประชาสัมพันธ์ | รายละเอียด |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน(ต่อ)** | 3.5.1 งบประมาณของลูกค้า เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการใช้สื่อแต่ละชนิดให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด รวมทั้งใช้ความถี่และความต่อเนื่องในการประชาสัมพันธ์ ไม่มากหรือน้อยจนไม่สัมฤทธิ์ผล<br>3.5.2 สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์มีดังนี้ คือ สื่อสารมวลชน สื่อมวลชนสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์พิเศษ สื่อกิจกรรมพิเศษ สื่อบุคคล สื่อสิ่งของ สื่ออิเลคทรอนิกส์ และเทคโนโลยี การสื่อสารผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สื่อพื้นบ้าน ศูนย์กิจกรรม สื่อโสตทัศนอุปกรณ์<br>4. นำเสนอแผนงานที่สามารถแก้โจทย์และปัญหาให้กับลูกค้า<br>5. เมื่อวางแผนงานประชาสัมพันธ์ได้รับอนุมัติจากลูกค้า ก็จะส่งผลให้ฝ่ายผลิตชิ้นงานสำหรับโฆษณาในสื่อแต่ละประเภทตามกำหนด และให้ทันตามเวลาที่ฝ่ายการตลาดได้วางแผนไว้<br>6. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานได้จากยอดขายสินค้าของลูกค้า อาจต้องช่วยลูกค้าแก้ปัญหาร่วมกับฝ่ายการตลาดจนกว่าลูกค้าจะประสบความสำเร็จ |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ทำงานทั้งนอกและในสถานที่ บางครั้งอาจมีการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามขอบเขตของเนื้องานหรือตามที่ลูกค้าต้องการ<br>2. เวลาในการทำงานยืดหยุ่นตามสถานการณ์เพื่อปฏิบัติงานให้เสร็จตามที่กำหนดและตกลงกับลูกค้า ในบางกรณีผู้ประกอบอาชีพนี้อาจต้องปฏิบัติงานติดต่อกันหลายวันโดยไม่มีวันหยุด หรือเป็นเดือน แต่เมื่อส่งมอบงานให้ลูกค้าแล้ว อาจได้รับวันหยุดติดต่อกันเป็นเวลาหลายวันเพื่อชดเชยเช่นกัน<br>3. ในขณะปฏิบัติงานอาจมีความกดดันเรื่องเวลาและความเครียด ดังนั้นผู้ประกอบอาชีพนี้ จะต้องไม่หักโหมและควรบริหารงานและเวลาให้เหมาะสม |

| 4. อาชีพเจ้าหน้าที่สร้างสรรค์งานประชาสัมพันธ์ | รายละเอียด |
|---|---|
| 3. คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ | 1. มีอายุ 25 ปีขึ้นไป มีวุฒิภาวะ<br>2. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโท คณะนิเทศศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง<br>3. มีความคิดสร้างสรรค์ มีจินตนาการสูง และสรรหาความคิดแปลกที่ไม่ซ้ำแบบผู้อื่น<br>4. มีความกระตือรือร้น<br>5. ปฏิภาณ ไหวพริบดี มีความไวต่อปัญหาช่างสังเกต<br>6. มีอารมณ์ขัน<br>7. มีวินัยในการทำงานสูง<br>8. มีความยืดหยุ่นสูง<br>9. มีความตั้งใจและมีสมาธิ<br>10. มีความเชื่อมั่นในตนเอง |
| 4. การเข้าประกอบอาชีพ | สมัครเข้าทำงานในบริษัทที่ทำงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ เช่น บริษัทครีเอทีฟเฮาส์ หรือโปรดักชั่นเฮาส์ เป็นต้น<br>สมัครเข้าทำงานด้วยตนเองโดยตรง หรือสืบค้นข้อมูล ข่าวสารการรับสมัครงานจากหนังสือสมัครงาน หรือจากอินเตอร์เน็ตได้ที่ http://www.appjob.com เป็นต้น |
| 5. รายได้และสวัสดิการ | ผู้ที่เข้าทำงานใหม่จะได้ค่าตอบแทน เดือนละ 12,000 บาท โดยประมาณ ส่วนผู้ทีมีประสบการณ์ ประมาณ 2-3 ปีจะได้ค่าตอบแทนประมาณเดือนละ 20,000-25,000 บาท และจะได้รับสวัสดิการ โบนัส และอื่น ๆ ตามเงื่อนไขข้อตกลงกับองค์กรนั้น ๆ |
| 6. ความก้าวหน้าในอาชีพ | ขึ้นอยู่กับความสามารถ ผลงาน ชื่อเสียง อาจได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้นในแผนกหรือเป็นผู้จัดการฝ่ายเป็นต้น |

| 4. อาชีพเจ้าหน้าที่สร้างสรรค์งานประชาสัมพันธ์ | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | อยู่ในวงการธุรกิจ |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี 1. รายได้สูง<br>2. ได้มีโอกาสใช้ความคิดสร้างสรรค์<br>ข้อจำกัด 1. ระยะเวลาในการทำงานไม่แน่นอน<br>2. เกิดความเครียดในการทำงานได้ง่าย |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | การโฆษณาประชาสัมพันธ์มีความจำเป็นต่อสินค้า จึงมีความต้องการบุคคลที่จะเข้ามาสร้างสรรค์งานในรูปแบบแปลกใหม่เพื่อการแข่งขันในเชิงธุรกิจ |

| 5. **อาชีพนักจิตวิทยา** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. ตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยา โดยการใช้เครื่องมือทดสอบทางจิตวิทยาที่เป็นมาตรฐาน ร่วมกับการสังเกตพฤติกรรม และการสัมภาษณ์ วิเคราะห์และแปลผลการทดสอบ<br>2. บำบัดรักษาทางจิตวิทยาเป็นวิธีการบำบัดรักษาที่ไม่ต้องใช้ยา ซึ่งแตกต่างจากจิตแพทย์ซึ่งบำบัดรักษาโดยการใช้ยาได้<br>3. ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพจิตชุมชน เผยแพร่ความรู้ทางจิตวิทยาในรูปแบบการสอน การฝึกอบรม เป็นต้น<br>ปัจจุบัน นักจิตวิทยาแบ่งตามประเภทของสาขาดังนี้<br>- สาขาจิตวิทยาการศึกษา (Educational Psychology) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำหลักการทางจิตวิทยามาใช้ในการสำรวจปัญหาทางการศึกษา ตลอดจนสร้างหลักการทางจิตวิทยาที่มีระบบ ระเบียบวิธีการของตนเอง ถือเป็นศาสตร์หนึ่งทางด้านพฤติกรรมศาสตร์<br>- สาขาจิตวิทยาพัฒนาการ (Developmental Psychology) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาความสามารถทางพฤติกรรมของมนุษย์ตั้งแต่เกิดจนตาย อย่างเป็นลำดับขั้นตอนว่ามีกระบวนการพัฒนาแต่ละวัยอย่างไร รวมทั้งปฏิสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่ต่าง ๆ ของการพัฒนาโดยเฉพาะทางจิตใจ<br>- สาขาจิตวิทยาการให้คำปรึกษา (Counseling Psychology) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการช่วยให้คนรู้จักและเข้าใจตนเอง รู้จักโลก สิ่งแวดล้อม ช่วยให้คนรู้จักพัฒนาและนำศักยภาพความสามารถที่มีอยู่มาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น รู้จักและตัดสินใจเลือกอย่างฉลาดเพื่อแก้ปัญหาและปรับตัวให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข<br>- สาขาจิตวิทยาสังคม (Social Psychology) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาพฤติกรรมมนุษย์ในสังคมอย่างเป็นระบบเนื้อหาวิชาการรวมทั้ง ปฏิสัมพันธ์ทั้งหมด เช่น ศึกษาการรับรู้ การตอบสนองระหว่างบุคคล อิทธิพลของบุคคลที่มีต่อผู้อื่น<br>- สาขาจิตวิทยาอุตสาหกรรม (Industrial Psychology) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำความรู้ทางจิตวิทยามาใช้ในการดำเนินการคัดเลือกบุคคล พัฒนา การบริหาร การจูงใจลูกจ้าง วิจัยตลาด วิจัยด้านมนุษยสัมพันธ์เพื่อตอบสนองธุรกิจและอุตสาหกรรม |

| 5. **อาชีพนักจิตวิทยา** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน (ต่อ)** | - สาขาจิตวิทยาคลินิค (Clinical Psychology) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาปัญหาการปรับตัวของมนุษย์โดยพยายามค้นหาสาเหตุว่าคนที่มีพฤติกรรมเช่นนั้น หรือมีความผิดปกติทางจิตใจนั้นมีสาเหตุมาจากอะไร นักจิตวิทยาคลินิคใช้หลักการความรู้ทางจิตวิทยามาวิเคราะห์และบำบัดรักษาผู้ที่มีปัญหาทางด้านอารมณ์และพฤติกรรม เช่น ปัญหาทางสุขภาพจิต โรคประสาท การติดยาเสพติด ความผิดปกติทางเชาว์ปัญญา ปัญหาความขัดแย้งในครอบครัว เป็นต้น |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละ 40-48 ชั่วโมง<br>2. ทำงานในห้องทำการรักษาเหมือนแพทย์<br>3. ออกท้องที่ไปเยี่ยมคนไข้ หรือชุมชน<br>4. ห้องทำงานควรมีความปลอดภัย เช่นมีผู้ช่วยเพื่อป้องกันอันตรายเนื่องจากคนไข้อาจมีอารมณ์แปรปรวน |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะสังคมศาสตร์, คณะมนุษยศาสตร์ในประเภทสาขาการศึกษาจิตวิทยา<br>2. มีความเมตตา โอบอ้อมอารี<br>3. มีใจรักในอาชีพการบำบัดและรักษา<br>4. ชอบงานบริการ ช่วยเหลือผู้อื่น<br>5. มีคุณธรรม จริยธรรม<br>6. มีความอดทนสูง ใจเย็น<br>7. ควรมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ร่าเริงแจ่มใส |
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. สอบเข้าปฏิบัติงานในโรงพยาบาล หรือโรงพยาบาลจิตเวชของราชการตามตำแหน่งที่เปิดสอบ<br>2. สมัครเข้าทำงานในโรงพยาบาลเอกชนต่าง ๆ โดยสมัครด้วยตนเองโดยตรง |

| 5. อาชีพนักจิตวิทยา | รายละเอียด |
|---|---|
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ (ต่อ)** | 3. สมัครเข้าทำงานทำงานในองค์กรต่าง ๆ เช่น มูลนิธิคุ้มครองเด็ก เป็นต้น โดยสามารถสมัครด้วยตนเองโดยตรง |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการหรือเป็นลูกจ้าง จะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<br>ในระดับปริญญาตรีเริ่มต้นที่ 7,260 บาท<br>ได้รับสวัสดิการและอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักงานข้าราชการพลเรือนการ<br>2. ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชนหรือองค์กรอื่น ๆ จะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนโดยเริ่มต้นที่ 12,000-15,000 บาท โดยประมาณ ได้รับสวัสดิการ โบนัส และอื่น ๆ ตามเงื่อนไขข้อตกลงกับองค์กรและขนาดขององค์กรนั้น ๆ |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการจะได้รับการเลื่อนตำแหน่งตามสายงานจนถึงระดับสูงสุดที่ระดับ 8<br>2. ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชนหรือองค์กรอื่น ๆ มีโอกาสได้เลื่อนตำแหน่งถึงระดับสูงตามโครงสร้างขององค์กร |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. สถานพยาบาลทั้งของรัฐบาลและเอกชน<br>2. หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องสิทธิเด็ก เป็นต้น |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>- มีความมั่นคง<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชนหรือองค์กรอื่น ๆ<br>- มีรายได้สูง<br>ข้อจำกัด 1. ต้องมีความอดทนในการทำงาน<br>2. ต้องมีความเสียสละ |

| 5. อาชีพนักจิตวิทยา | รายละเอียด |
|---|---|
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ (ต่อ)** | 3. บางครั้งต้องเสี่ยงอันตรายในกรณีที่ผู้มาบำบัดไม่สามารถควบคุมตัวเองได้ |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | สภาพสังคม เศรษฐกิจปัจจุบัน มีผลให้ประชาชนทั่วไปเกิดความเครียด เกิดปัญหายาเสพติด ฆ่าตัวตาย เนื่องจากการขาดที่พึ่ง หรือที่ปรึกษาที่ถูกต้อง ดังนั้นอาชีพนักจิตวิทยาจึงเป็นที่ต้องการอยู่มาก |

| 6. **อาชีพนักแนะแนว** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. ให้คำปรึกษาแนะแนวด้านอาชีพแก่บุคคลเฉพาะรายหรือเป็นกลุ่ม<br>2. รวบรวมจัดระบบงาน และวิเคราะห์เรื่องราวของแต่ละบุคคลจากบันทึกประวัติความเป็นมา การทดสอบ การสัมภาษณ์ และวิชาชีพที่ศึกษาเพื่อประเมินความสนใจ แนวถนัดความสามารถและบุคลิกลักษณะเพื่อใช้ในการวางแผนการศึกษา และการประกอบอาชีพของบุคคลนั้น<br>3. รวบรวมศึกษาข่าวสารเกี่ยวกับอาชีพ การศึกษา เศรษฐกิจ เพื่อช่วยผู้ที่มาขอคำปรึกษาในการหางาน ช่วยเหลือบุคคลให้เข้าใจและสามารถขจัดปัญหาทางสังคมและปัญหาทางอารมณ์ที่เกิดขึ้น<br>สามารถจัดประเภทของหน้าที่ได้ดังนี้<br>1. ผู้แนะแนวอาชีพ (Vocational Guidance Counsellor) ผู้แนะแนวอาชีพจะปฏิบัติงานดังนี้<br>1.1 ให้บริการแนะแนวอาชีพแก่นักเรียน นักศึกษา เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มในด้านข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลด้านอาชีพ ข้อมูลการฝึกงาน และตำแหน่งงานว่างในตลาดแรงงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความสนใจค่านิยมของบุคคล กลุ่มนักเรียน และนักศึกษานั้น ๆ เพื่อประกอบเป็นแนวทางในการตัดสินใจเลือกอาชีพ และประกอบอาชีพตลอดจนให้บริการแก่ประชาชนทั่วไปเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มบุคคลที่สนใจเกี่ยวกับการทำงาน การศึกษาและการฝึกอาชีพเพิ่มเติม<br>1.2 รวบรวมและบันทึกข้อมูลบุคคลที่ต้องการมีงานทำในเรื่องของระดับความรู้ ทักษะฝีมือ ประสบการณ์การทำงาน ฯลฯ รวมทั้งการทดสอบทางจิตวิทยาเพื่อประเมินความสนใจ ความถนัด ความสามารถ บุคลิกภาพซึ่งจะเป็นข้อมูลประกอบในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาและการประกอบอาชีพของแต่ละบุคคล<br>1.3 ศึกษารวบรวมข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภาวะ เศรษฐกิจและการประกอบอาชีพ เพื่อใช้เป็นฐานความรู้ในการให้บริการคำปรึกษา และข้อเสนอสำหรับผู้ที่สนใจในเรื่องการกำหนดเป้าหมายการศึกษาและการประกอบอาชีพที่สอดคล้องเหมาะสม |

| 6. อาชีพนักแนะแนว | รายละเอียด |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน (ต่อ)** | 1.4 จัดส่งนักเรียน นักศึกษา ผู้ว่างงาน หรือผู้มาขอรับคำปรึกษาไปยังหน่วยบริการด้านสังคม หรือหน่วยบริการด้านวิชาชีพตามความสนใจของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเหล่านั้น<br>1.5 ให้คำปรึกษาแก่บุคคลและกลุ่มบุคคลต่าง ๆ เกี่ยวกับปัญหาด้านเศรษฐกิจ สังคมและปัญหาทางอารมณ์ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาของตนเองได้<br>1.6 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และติดตมผลดำเนินงานเพื่อประเมินทางเทคนิคที่ใช้ในการให้คำปรึกษา<br>2. ผู้แนะแนวการศึกษา (Student Personnel Consellor) ทำหน้าที่คล้ายนักแนะแนวอาชีพ แต่แตกต่างกันที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่นี้จะประจำอยู่ในโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย และกลุ่มเป้าหมายในการแนะแนว โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้<br>2.1 ให้บริการแนะแนวเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มแก่นักเรียน นักศึกษาในโรงเรียนหรือมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยให้นักเรียน นักศึกษา ในการประเมินความสนใจ ความถนัด ความสามารถ และบุคลิกลักษณะของตนเองสำหรับวางแผนทางการศึกษา อาชีพ และการดำเนินชีวิตส่วนตัว<br>2.2 ดำเนินการไปตามแผนที่วางไว้ รวบรวม จัดระบบงาน วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวกับตัวนักเรียน นักศึกษา เป็นรายบุคคลจากบันทึกการทดสอบ การสัมภาษณ์ และการเก็บ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง<br>2.3 ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการศึกษา การอาชีพ และข้อมูลข่าวสารอื่น ซึ่งจำเป็นสำหรับการตัดสินใจในเรื่องการศึกษา การประกอบอาชีพ การพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนาตนเอง และความเจริญก้าวหน้าในการทำงาน<br>2.4 ให้คำปรึกษา ให้นักเรียน นักศึกษาสามารถเข้าใจและแก้ไขปัญหาส่วนตัว ปัญหาทางสังคม ปัญหาการศึกษา ตลอดจนการแก้ปัญหาครอบครัว การประกอบอาชีพของคนในครอบครัว โดยอาจให้คำปรึกษาและส่งต่อให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ |

| 6. **อาชีพนักแนะแนว** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน (ต่อ)** | 2.5 ในกรณีที่พบว่านักเรียน นักศึกษาที่มาขอรับคำปรึกษามีปัญหาซับซ้อนทางจิตใจ ก็จะส่งผลให้จิตแพทย์ดูแลต่อไป<br>2.6 ติดตามผลงาน เพื่อประเมินผลเกี่ยวกับเทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้ในการให้คำปรึกษา<br>2.7 อาจทำงานวิจัยเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนนักศึกษา<br>2.8 อาจบริการหางานให้นักเรียนนักศึกษาทำเพื่อช่วยเหลือทางด้านเศรษฐกิจ<br>2.9 หมั่นสำรวจและเก็บข้อมูลพฤติกรรมของคนไทย และทำงานวิจัยเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการแนะแนวการศึกษาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางพฤติกรรม เศรษฐกิจและสังคม |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ทำงานในห้องแนะแนวที่จัดขึ้นโดยเฉพาะ อาจดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มบุคคลขนาดเล็ก หรืออาจทำการแนะแนวการศึกษาหรือแนะแนวอาชีพในภาพรวมของอาชีพที่น่าสนใจ แก่นักเรียนนักศึกษาทั้งหมด ในห้องประชุมใหญ่ หรืออาจจัดมุมห้องด้านหนึ่งให้คำปรึกษา ด้านการศึกษา บุคลิกภาพ และลักษณะงานอาชีพ อาจมีการแสดงแผนภูมิเกี่ยวกับอาชีพ และจัดมุมสำหรับสันทนาการหรือการพักผ่อนของนักเรียน นักศึกษาเพื่อใช้ในการเล่นเกมส์ หรือทำแบบทดสอบด้วยตนเอง ทั้งแบบมาตรฐานและแบบง่าย ๆ ประกอบด้วย เทป วิดีโอ และหนังสือที่เกี่ยวกับวิชาชีพ เพื่อสร้างบรรยากาศให้พร้อมและน่าสนใจสำหรับการแนะแนว และเปิดโอกาสให้ผู้ที่ต้องการคำปรึกษาเข้าพบได้ตลอดเวลาถ้ามีปัญหา<br>2. ออกเยี่ยมผู้มารับการปรึกษาที่มีปัญหาครอบครัว โดยการศึกษาสภาพของครอบครัวตั้งแต่บิดา มารดา ผู้ปกครอง ตลอดจนบุคคลในครอบครัวเพื่อให้ได้ข้อมูลในการแก้ปัญหาอย่างถูกต้อง |

| 6. อาชีพนักแนะแนว | รายละเอียด |
|---|---|
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีในด้านจิตวิทยาการแนะแนว หรือจิตวิทยาการให้คำปรึกษา เป็นอย่างน้อย<br>2. เป็นผู้มีร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์ มีบุคลิกลักษณะเป็นที่น่าเลื่อมใส<br>3. มีความสุขุมรอบคอบ ใจเย็น ควบคุมสติอารมณ์ได้ดี<br>4. มีความพร้อมในหน้าที่ มีความรับผิดชอบ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม<br>5. มีทัศนคติที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ได้ในขณะปฏิบัติงาน<br>6. มีความซื่อสัตย์ จริงใจ มีความเข้าใจและมีความอบอุ่น<br>7. เป็นผู้เก็บความลับได้ดี<br>8. เป็นคนมีเหตุผล สามารถวิเคราะห์เหตุการณ์และปัญหาได้ดี<br>9. มีความสามารถในการฟัง การสื่อสาร และการถ่ายทอดได้ดี<br>10. มีความสนใจในพฤติกรรมมนุษย์ ใฝ่รู้ ขวนขวายหาความรู้ หมั่นรับการอบรม เพื่อเพิ่มเติมความรู้ใหม่ ๆ มีความสนใจ มีความรู้เท่าทันต่อกระแสเหตุการณ์ปัจจุบัน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ และแนะแนว<br>11. มีความสามารถในการสืบค้นข้อมูลที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้กับงานแนะแนว |
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. สมัครสอบเข้าทำงานกับหน่วยงานราชการมักปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงาน กระทรวงมหาดไทย และปฏิบัติงานในสถานศึกษาตามประกาศรับสมัครของหน่วยงานนั้น ๆ<br>2. สมัครเข้าทำงานกับหน่วยงานหรือองค์กรเอกชนจะปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายบุคคล หรือฝ่ายฝึกอบรม รวมทั้งการเป็นอาจารย์แนะแนวในสถานศึกษาเอกชน โดยสามารถสมัครด้วยตนเอง |

| 6. อาชีพนักแนะแนว | รายละเอียด |
|---|---|
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการอาจเป็นทั้งข้าราชการและลูกจ้าง จะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<br>ในระดับปริญญาตรี เริ่มต้นที่ 7,260 บาท<br>ได้รับสวัสดิการและอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน<br>2. ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน จะได้รับค่าตอบแทนเป็น เงินเดือน โดยเริ่มต้นที่ 12,000 โดยประมาณ ได้รับสวัสดิการ โบนัส และอื่น ๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับเงื่อนไขข้อตกลงกับองค์กรนั้น ๆ |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | 1. ปฏิบัติงานในส่วนราชการจะได้เลื่อนตำแหน่งตามระดับขั้น<br>2. ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชนเมื่อปฏิบัติงานได้ระยะหนึ่งจะได้รับการพิจาณาเลื่อนตำแหน่งถึงระดับสูง ตามโครงสร้างขององค์กร |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. ในสถานศึกษา<br>2. ศูนย์แนะแนวอาชีพ<br>3. องค์การต่าง ๆ เช่น มูลนิธิเด็ก |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. มีความมั่นคง<br>2. เป็นอาชีพที่สร้างคุณค่าให้แก่จิตใจ<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน<br>1. รายได้สูง<br>2. เป็นอาชีพที่สร้างคุณค่าให้แก่จิตใจ<br>ข้อจำกัด 1. ต้องมีความอดทนในการรับฟัง<br>2. มีความเสียสละ |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | นักแนะแนวเป็นที่ต้องการขององค์กรต่างๆ และสถานศึกษา |

| 7. อาชีพนักบินพาณิชย์ | รายละเอียด |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. ขับเครื่องบินที่ใช้ในการขนส่งผู้โดยสาร ไปรษณียภัณฑ์ หรือสินค้า<br>2. ควบคุมอากาศยานให้อยู่ในเส้นทาง ซึ่งทำการบินประจำหรือเช่าเหมา<br>3. สังเกตเครื่องวัดมิเตอร์ และเครื่องวัดประกอบการบินอื่น ๆ ที่ใช้ควบคุมอากาศยาน<br>4. ตรวจความผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเครื่องยนต์ ใช้เครื่องช่วยในการเดินอากาศสำหรับควบคุมการบินของอากาศยาน<br>5. อาจเป็นผู้ควบคุมอากาศยานและรับผิดชอบลูกเรือทั้งหมด หรือเป็นนักบินผู้ช่วยและอาจทำการบินภายใต้การควบคุมของผู้ควบคุมอากาศยาน |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ปฏิบัติหน้าที่ทั้งกลางวันและกลางคืนตามกำหนดตารางบิน เวลาการทำงานจะไม่แน่นอน เวลาที่อยู่ในพื้นดินประมาณ 75-80 ชั่วโมงต่อเดือน<br>2. มีวันหยุดประมาณ 11 วันต่อเดือน ถ้าปฏิบัติหน้าที่ในประเทศซึ่งเป็นเส้นทางบินระยะสั้น ๆ ใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมงจะไม่มีวันหยุดหลังจากปฏิบัติงาน แต่ถ้าบินระยะยาว 1 คืน 1 วัน จะได้หยุดพักผ่อน 1-2 วัน |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. ชายไทยอายุไม่เกิน 38 ปี<br>2. รูปร่าง บุคลิกดี มีความสูงไม่น้อยกว่า 165 เซนติเมตร<br>3. มีปฏิภาณไหวพริบดี<br>4. มีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่นสูง คำนึงถึงความปลอดภัย มีความกล้าหาญ และมีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา<br>5. มีความมั่นใจในตนเอง ละเอียดรอบคอบ ช่างสังเกต<br>6. สายตาไม่สั้นและไม่บอดสี<br>7. ผ่านการเกณฑ์ทหาร<br>8. ผ่านการทดสอบทางจิตเวชจากสถาบันเวชศาสตร์การบินและผ่านการตรวจร่างกาย<br>9. มีความรู้ทางภาษาอังกฤษในขั้นดี |

| 7. อาชีพนักบินพาณิชย์ | รายละเอียด |
|---|---|
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. บริษัทการบินจะประกาศรับสมัครสอบเป็นนักบินฝึกหัดแล้วส่งไปเรียนต่อที่สถาบันการบินพลเรือน (หัวหิน) เป็นเวลา 1 ปี ระหว่างที่เป็นนักบินฝึกหัดนั้น ทางบริษัทจะเป็นผู้ออกทุนให้ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายประมาณ คนละ 1.5 ล้านบาทต่อปี เมื่อจบหลักสูตรจะได้เป็นนักบินพาณิชย์ตรี<br>2. เมื่อเรียนจบหลักสูตรที่สถาบันการบินพลเรือนแล้วจะต้องกลับมาเป็นนักบินฝึกหัดของบริษัทโดยต้องเรียนวิชาขั้นพื้นฐานของการบินสากลเพิ่มเติม<br>ขั้นตอนการสอบเป็นนักบินฝึกหัด<br>1. สอบข้อเขียน วิชาที่สอบ คือ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ<br>2. ผู้ที่ผ่านการสอบข้อเขียน จะต้องไปรับการตรวจสุขภาพที่สถาบันเวชศาสตร์การบิน กรมแพทย์ทหารอากาศ<br>3. เมื่อผ่านการตรวจสุขภาพจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์กับคณะกรรมการอาวุโส จำนวน 3 ท่าน โดยจะสัมภาษณ์เรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับการบิน และอื่น ๆ<br>4. เมื่อผ่านเกณฑ์การสอบสัมภาษณ์ตามมาตรฐานของบริษัทผู้สมัครต้องไปสอบทักษะในการเป็นนักบินพาณิชย์ (APTITUDE TEST) จากนักจิตวิทยาชาวต่างชาติ ซึ่งเป็นการสอบข้อเขียน เมื่อผ่านการสอบข้อเขียนตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนดจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (INTERVIEW)<br>สามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสารการรับสมัครงานจากหนังสือสมัครงานหรือจากสื่ออินเตอร์เน็ตได้ที่ http://www.thaitechnic.com เป็นต้น |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | ได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนขั้นต้นที่ 28,290 บาท โดยประมาณ ได้รับสวัสดิการ โบนัส และอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับ ผลประกอบการ และเงื่อนไขข้อตกลงขององค์กร |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | ผู้ที่มีประสบการณ์ในการบินมากจะสามารถขึ้นสู่ตำแหน่งกัปตัน |

| 7. อาชีพนักบินพาณิชย์ | รายละเอียด |
|---|---|
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | สายการบินต่าง ๆ ทั้งสายการบินในประเทศและสายการบินต่างประเทศ |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี 1. รายได้สูง<br>2. เป็นที่ยอมรับของสังคม<br>3. ได้ท่องเที่ยวไปในที่ต่าง ๆ<br>ข้อจำกัด 1. เวลาในการทำงานไม่แน่นอน<br>2. ต้องใช้สมาธิในการทำงานสูง<br>3. บางครั้งอาจเกิดความเครียดในการทำงานได้ง่าย |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | ในสายการบินต่าง ๆ ต้องการนักบินที่มีความสามารถเป็นจำนวนมาก เนื่องจากในแต่ละปีมีผู้ผ่านการทดสอบเป็นนักบินค่อนข้างน้อย |

| 8. อาชีพนักประวัติศาสตร์ศิลป | รายละเอียด |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับประวัติศาสตร์และความเป็นมาของ ศิลปะ (จิตรกรรม ประติมากรรม สถาปัตยกรรม) ประวัติและวิวัฒนาการวรรณคดีทั้งสมัยเก่า สมัยใหม่<br>2. ศึกษากลวิธีการสร้างสรรค์วรรณคดี วรรณศิลป์<br>3. ศึกษาบทบาทและคุณค่าของวรรณคดีต่อมนุษย์และสังคม เพื่อให้มีความเข้าใจและตระหนัก ในคุณค่าและความสำคัญของศิลปะของชาติตนเองและชาติอื่น |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ทำงานในหน่วยงานของรัฐบาล เอกชน สถาบันการศึกษา<br>2. อาจต้องมีการเดินทางไปยังแหล่งต่าง ๆ เพื่อค้นหาข้อมูลเพิ่มเติม |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. มีความรู้ในต่างประเทศทั้งการอ่าน การพูด การเขียน เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน เป็นต้น<br>2. มีการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาศิลปะตะวันตก หรือศิลปะตะวันออก<br>3. รักการอ่าน การเขียน การคิด<br>4. สนใจศึกษาค้นคว้า กระตือรือร้นในการเรียนรู้ เป็นคนละเอียดรอบคอบ ช่างสังเกต รู้จักเปรียบเทียบจดจำสิ่งต่าง ๆ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการเขียนและวิจารณ์<br>5. เป็นคนมีเหตุผล ใจกว้างและยุติธรรม มองโลกในแง่ดี สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนบุคคลได้อย่างดี |
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. สมัครสอบเข้ารับราชการตามประกาศของหน่วยงานเพื่อเป็นนักวรรณคดี ในกองงานวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ กรมศิลปากร ซึ่งทำหน้าที่ชำระวรรณคดี<br>2. สมัครสอบเข้ารับราชการในสถาบันการศึกษาของรัฐบาลตามประกาศของหน่วยงานเพื่อเป็น อาจารย์สอนวรรณคดี<br>3. สมัครเข้าเป็นอาจารย์สอนวรรณคดีในสถาบันการศึกษาเอกชน โดยสามารถสมัครด้วยตนเองโดยตรง |

| 8. อาชีพนักประวัติศาสตร์ศิลป | รายละเอียด |
|---|---|
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ (ต่อ)** | 4. สมัครเข้าทำงานในหน่วยงานเอกชน เช่น เขียนตำรา เขียนแบบเรียน เขียนสารคดี บันเทิงคดี ลงในนิตยสาร วารสารต่าง ๆ เป็นต้น<br>สามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสารการรับสมัครงานจากหนังสือสมัครงาน หรือ จากอินเตอร์เน็ตได้ที่ http://www.thaijob.tripod.com เป็นต้น |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<br>ในระดับปริญญาโทเริ่มต้นที่ 9,040 บาท และได้รับสวัสดิการและอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักงานข้าราชการพลเรือน<br>2. ปฏิบัติงานในสถานศึกษาเอกชนจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนโดยเริ่มต้นที่ 12,000 บาท โดยประมาณ และสวัสดิการอื่น ๆ ตามข้อตกลงต่อสถาบันนั้น ๆ<br>3. ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน เช่นสำนักพิมพ์ต่าง ๆ จะได้รับค่าตอบแทนซึ่งอาจจะเป็นเงินเดือน หรือ เป็นชิ้นงาน อาจมีสวัสดิการโบนัส ขึ้นอยู่กับข้อตกลงและเงื่อนไขระหว่างองค์กร |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. ได้รับการเลื่อนตำแหน่งตามระดับขั้น<br>2. ผ่านการอบรมจะสามารถขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหารได้<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน<br>1. ปฏิบัติงานในสถานศึกษาเอกชนและมีความรู้ความสามารถจะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่มีความสำคัญขึ้น<br>2. ปฏิบัติงานในองค์กรเอกชนอื่น ๆ และมีผลงานเป็นที่ชื่นชมอาจได้รับพิจารณาให้เพิ่มเงินเดือน |

| 8. อาชีพนักประวัติศาสตร์ศิลป | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. อยู่ในส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับสายงาน เช่น กรมศิลปากร สถาบันการศึกษา<br>2. สำนักพิมพ์ต่าง ๆ |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. มีความมั่นคง<br>2. เป็นที่ยอมรับของสังคม<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน<br>- รายได้สูง<br>ข้อจำกัด 1. ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบต่องาน<br>2. ต้องใช้ความอดทนในการศึกษาค้นคว้า<br>3. บางครั้งต้องทำงานในวันหยุดเพื่อออกค้นหาข้อมูลต่าง ๆ |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | เป็นที่ต้องการของหน่วยงานพอสมควรเนื่องจากมีบุคลากรไม่มากพอ |

| 9. **อาชีพนักแปล, ล่าม** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. ทำหน้าที่แปลข้อความที่พิมพ์หรือเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรจากภาษาเดิมเป็นภาษาอื่น เช่น วรรณคดี บทความทางวิชาการ บทความในหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร เอกสารทางการเมืองและกฎหมาย จดหมายโต้ตอบ และข้อความที่พิมพ์หรือ เขียนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยใช้ความรู้จากภาษาเดิม สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศโดยได้รับลิขสิทธิ์ในการแปลเรียกว่า “นักแปล” อาจแปลหนังสือนวนิยายหรือหนังสือที่ใช้ในบทเรียนในภาควิชาการบริหารและการตลาด<br>2. ล่าม ทำหน้าที่แปลคำพูด หรือคำบรรยาย ในระหว่างการสนทนาของบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนในเวลาเดียวกัน |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ทำงานประจำในหน่วยงานราชการหรือองค์กรต่าง ๆ เช่น สำนักทนายความบริษัทที่ปรึกษากฎหมาย บริษัทอุตสาหกรรม บริษัทอุตสาหกรรมร่วมทุนกับบริษัทต่างชาติ บริษัทก่อสร้างและอสังหาริมทรัพย์ ธนาคาร<br>2. ทำหน้าที่เป็นล่ามต้องเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ทำงานในต่างจังหวัดหรือต่างประเทศต้องทำหน้าที่เลขานุการของผู้บริหารด้วย ในการออกไปทำงานนอกสถานที่<br>3. งานที่ทำอาจมีความกดดันในเรื่องของเวลาปฏิบัติงานพอสมควรคือชั่วโมงการทำงานอาจนานจนกว่าการสนทนา การบรรยายหรือการเจรจาธุรกิจจะเสร็จสิ้น<br>4. นักแปลที่รับจ้างแปลงานให้กับบริษัทนำเข้าภาพยนตร์ต่างประเทศ บริษัทสื่อสิ่งพิมพ์ สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยนำงานต้นฉบับแปลส่งตามที่กำหนดกับผู้ว่าจ้างไว้ |

| 9. อาชีพนักแปล, ล่าม | รายละเอียด |
|---|---|
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. ความรู้ระดับปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท สาขาอักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง หรืออย่างน้อยมีความสามารถในการแปลอย่างชำชองทั้งสองภาษา<br>2. สนใจและรักในภาษาและมีความรู้ความชำนาญในภาษาของตนเองไม่น้อยกว่าต้นฉบับ<br>3. เป็นผู้มีความรู้ในภาษาต้นฉบับและภาษาที่ใช้ในการแปลดีพอ |
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. สอบคัดเลือกเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของราชการตามประกาศของหน่วยงาน<br>2. สมัครงานเป็นพนักงานประจำในองค์กรต่างๆ หรือ บริษัทที่ทำงานกับต่างประเทศ เป็นต้น หรือ ทำงานเป็นนักแปลในบริษัทที่ทำเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์<br>สามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสารการสมัครงานจากหนังสือสมัครงานหรือจากอินเตอร์เน็ตได้ ที่ http://www.appjob.com เป็นต้น |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<br>ในระดับปริญญาตรีเริ่มต้นที่ 7,260 บาท<br>ในระดับปริญญาโทเริ่มต้นที่ 9,040 บาท<br>และได้รับสวัสดิการและอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน<br>2. ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชนจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนและได้รับสวัสดิการ โบนัสและอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับความสามารถและเงื่อนไขข้อตกลงกับองค์กร<br>3. อาชีพอิสระในการแปลหนังสือนวนิยายต่างประเทศค่าจ้างแปลประมาณเล่มละ 30,000-80,000 บาท ซึ่งใช้เวลาประมาณ 1-2 เดือน |

| 9. อาชีพนักแปล, ล่าม | รายละเอียด |
|---|---|
| 5. **รายได้และสวัสดิการ (ต่อ)** | บางเล่มที่มีความเป็นวิชาการมากอาจได้ค่าแปลมากกว่า 100,000 บาท และในกรณีที่มีการพิมพ์ซ้ำ ผู้แปลจะได้ค่าแปลเพิ่มตามแต่เปอร์เซ็นต์ที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง การแปลสารคดี บทความ จะได้รับค่าตอบแทนขึ้นอยู่กับชิ้นงาน ประมาณ 5,000-7,000 บาท ต่อเรื่อง หรือความยาวประมาณ 20 หน้า ส่วนการแปลเอกสารธรรมดาตามท้องตลาดหน้าละประมาณ 300-800 บาท |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐบาล<br>1. ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้นตามระดับขั้น<br>2. หากมีความสามารถและผลงานดีอาจมีโอกาสทำงาน ในระดับผู้บริหาร<br>3. ผู้แปลหรือล่ามที่มีความชำนาญเป็นพิเศษและมีประสบการณ์อาจทำงานกับองค์กรนานาชาติได้<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน หรือ อิสระ<br>1. มีโอกาสได้เลื่อนตำแหน่งถึงระดับสูงตามโครงสร้างขององค์กร<br>2. ผู้แปลที่ทำงานอิสระหากมีผลงานเป็นที่ยอมรับสามารถปรับเงินเดือนให้สูงขึ้นได้ |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. หน่วยงานของราชการที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ<br>2. บริษัทที่ทำงานติดต่อกับต่างประเทศ<br>3. สำนักพิมพ์ |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. มีความมั่นคง<br>2. เป็นที่ยอมรับในสังคม<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน<br>1. รายได้สูง<br>2. มีความเป็นอิสระสูงในกรณีที่เป็นนักแปลสิ่งพิมพ์ |

| 9. อาชีพนักแปล, ล่าม | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ (ต่อ)** | ข้อจำกัด 1. บางครั้งต้องทำงานล่วงเวลา<br>2. ใช้ความอดทนสูง |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | ตลาดแรงงานต้องการผู้มีความรู้ความสามารถในด้านการแปลมากเนื่องจากการเปิดเขตการค้าเสรี การทำธุรกิจจำเป็นต้องติดต่อกับต่างประเทศมากขึ้น |

| 10. อาชีพนักภาษาศาสตร์ | รายละเอียด |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับรากศัพท์<br>2. การวิเคราะห์สังเคราะห์ ลักษณะโครงสร้างของภาษา<br>3. แปลภาษาหนึ่งไปอีกภาษาหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นล่าม<br>4. จัดทำพจนานุกรม จัดระบบประเภทของภาษา<br>5. ศึกษาโครงสร้างและพัฒนาการของภาษานำมาพิสูจน์และแปล |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | ทำงานประจำในองค์กรต่าง ๆ ทำงานวันละ 8 ชั่วโมงบางครั้งอาจมีการทำงานนอกเวลา |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. มีความชำนาญทั้งในด้านการพูด การอ่าน การเขียน การฟัง ซึ่งอาจมีความเชี่ยวชาญภาษาใดภาษาหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน ภาษาสเปน ภาษาบาลี-สันสกฤต เป็นต้น<br>2. ได้รับการศึกษาเกี่ยวกับทฤษฎีและวิธีการในการศึกษาในแง่มุมต่าง ๆ ซึ่งจะต้องใช้เวลาในการศึกษาระดับปริญญาโท 2 ปี หรือปริญญาเอก 5 ปี<br>3. สามารถวิเคราะห์ปัญหาทางภาษาด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์<br>4. ช่างสังเกต ช่างวิเคราะห์ มีความละเอียดรอบคอบ<br>5. ทำงานเป็นระเบียบ<br>6. มีความเพียรพยายามที่จะฝึกฝนตนเองให้เกิดทักษะ ชอบและสนใจเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษา<br>7. มีความคิดสร้างสรรค์ สนใจสิ่งแวดล้อม ศิลปวัฒนธรรม ของเจ้าของภาษา |
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. สอบเข้ารับราชการเป็นครูอาจารย์ ทางด้านภาษาในโรงเรียน วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย ตามประกาศของหน่วยงาน<br>2. สอบเข้ารับราชการในหน่วยงานต่าง ๆ เช่น เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ เลขานุการในกระทรวงการต่างประเทศ นักวิชาการ โดยเฉพาะทางด้านภาษา เป็นต้น ตามประกาศของหน่วยงาน<br>3. สมัครเป็นอาจารย์ หรือนักวิชาการในสถาบันการศึกษาเอกชนสามารถสมัครได้โดยตรง |

| 10. **อาชีพนักภาษาศาสตร์** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<br>ในระดับปริญญาโทเริ่มต้นที่ 9,040 บาท<br>ได้รับสวัสดิการและอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน<br>2. ปฏิบัติงานในหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ เอกชนจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนโดยเริ่มต้นที่ประมาณ 12,000 บาทโดยประมาณ ได้รับสวัสดิการ โบนัสและอื่น ๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับเงื่อนไขและข้อตกลงระหว่างองค์กร |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. ได้รับการเลื่อนตำแหน่งตามระดับขั้น<br>2. หากมีผลงานและได้รับการฝึกอบรมอาจเลื่อนขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหารได้<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือองค์กรอื่น ๆ<br>หากมีผลงานเป็นที่น่าพอใจอาจได้รับมอบหมายให้รับตำแหน่งที่สูงขึ้นตามระดับโครงสร้างขององค์กร |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. สถาบันการศึกษาทั้งของรัฐบาลและเอกชน<br>2. หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับการต่างประเทศ<br>3. หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. มีความมั่นคง<br>2. เป็นที่ยอมรับของสังคม<br>ปฏิบัติในหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจและเอกชน<br>- มีรายได้สูง<br>ข้อจำกัด 1. ต้องใช้ความละเอียด รอบคอบในการทำงาน<br>2. บางครั้งต้องทำงานนอกเวลาเนื่องจากความเร่งด่วนของงาน |

| 10. **อาชีพนักภาษาศาสตร์** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | ความต้องการของแรงงานยังเป็นที่ต้องการอีกมาก ทั้งหน่วยงานรัฐบาล ภาคเอกชนและรัฐวิสาหกิจ เพราะผู้ที่มีความรู้ทางด้านภาษาศาสตร์จะช่วยงานด้านการพัฒนาได้เป็นอย่างมาก เพราะเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการติดต่อสัมพันธ์กับต่างประเทศ |

| 11. อาชีพนักวรรณคดี | รายละเอียด |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. ทำงานเกี่ยวกับเรื่องภาษาและวรรณคดี เช่นการค้นคว้าเกี่ยวกับวรรณคดี<br>2. ศึกษาภาษาในวรรณคดี<br>3. ศึกษาลักษณะโครงสร้างของภาษา<br>4. ศึกษาความสัมพันธ์ แนวคิดของวรรณคดีสมัยเก่า สมัยใหม่<br>5. วิเคราะห์ วิจารณ์วรรณคดี |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ปฏิบัติงานวันละ 8 ชั่วโมง<br>2. ปฏิบัติงานในห้องทำงานในหน่วยงาน |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. มีความถนัดทั้งในด้านการอ่าน และการเขียนหนังสือ<br>2. มีความคิดสร้างสรรค์ มีความเชื่อมั่นและมีเหตุผล<br>3. มีความอดทนในการฝึกฝนตนเองอยู่เสมอในด้านของภาษา ทั้งในด้านของการอ่าน การฟัง การพูด การเขียน |
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. สอบเข้ารับราชการเป็นครูอาจารย์ ทางด้านวรรณคดีในโรงเรียน วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย สอบเข้ารับราชการในหน่วยงานรัฐบาล เช่น เจ้าหน้าสารบรรณ ตามประกาศของหน่วยงาน เป็นต้น<br>2. สมัครเป็นอาจารย์ หรือนักวิชาการในสถาบันการศึกษาเอกชน โดยสามารถสมัครได้โดยตรง<br>3. สมัครเข้าทำงานในหน่วยงานเอกชน เช่นเป็นฝ่ายต่างประเทศ หรือเป็นนักเขียน สามารถสมัครได้โดยตรง |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<br>ในระดับปริญญาตรีเริ่มต้นที่ 7,260 บาท<br>ได้รับสวัสดิการและอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน |

| 11. อาชีพนักวรรณคดี | รายละเอียด |
|---|---|
| 5. **รายได้และสวัสดิการ (ต่อ)** | 2. ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชนจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โดยเริ่มต้นที่ 12,000 บาท โดยประมาณ ได้รับสวัสดิการ โบนัสและอื่น ๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับเงื่อนไขและข้อตกลงระหว่างองค์กร |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. ได้รับการเลื่อนตำแหน่งตามระดับขั้น<br>2. หากมีผลงานและได้รับการฝึกอบรมอาจเลื่อนขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหารได้<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชนหรือองค์กรอื่น ๆ<br>หากมีผลงานเป็นที่น่าพอใจอาจได้รับมอบหมายให้รับตำแหน่งที่สูงขึ้นตามระดับโครงสร้างขององค์กร |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. สถานศึกษาของรัฐบาลและเอกชน<br>2. หน่วยงานของเอกชนที่ประสานงานกับต่างประเทศ<br>3. สำนักพิมพ์ |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. มีความมั่นคง<br>2. เป็นที่ยอมรับของสังคม<br>ปฏิบัติในหน่วยงาน เอกชน<br>- มีรายได้สูง<br>ข้อจำกัด 1. ต้องใช้ความละเอียด รอบคอบในการทำงาน<br>2. บางครั้งต้องทำงานนอกเวลาเนื่องจากความเร่งด่วนของงาน |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | 1. อาจารย์ในสถาบันการศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญด้านวรรณคดียังมีความต้องการ<br>2. วงการบันเทิงมีความต้องการผู้มีความเชี่ยวชาญทางด้านภาษามากขึ้น |

| 12. **อาชีพนักวางแผนงานประชุม** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. เข้าร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้างเพื่อรับทราบความต้องการวัตถุประสงค์ของการจัดการ กำหนดเวลาและเงื่อนไขเฉพาะของการจัดงาน กลุ่มบุคคลเป้าหมายหรือผู้เข้าร่วมงานแล้วนำมาประมวลจัดทำเป็นข้อเสนอการจัดงาน ซึ่งครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญ ๆ คือ<br>1.1 วิเคราะห์เนื้อหา ประเมินความต้องการ กำหนดวัตถุประสงค์ จัดลำดับความสำคัญและความต่อเนื่องของกิจกรรมต่าง ๆ<br>1.2 กำหนดรูปแบบการจัดงาน<br>1.3 กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน<br>1.4 จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่าย<br>1.5 กำหนดเงื่อนไขเฉพาะที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของการจัดงาน<br>1.6 จัดเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์<br>1.7 ติดตามประเมินผลและรายผลเมื่อจบงาน<br>2. จัดทำข้อเสนอ ปรับปรุงแก้ไขข้อเสนอและจัดทำสัญญาว่าจ้าง โดยจะต้องนำเสนอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อเสนออย่างชัดเจนต่อผู้ว่าจ้างจนบรรลุความเหมาะสมที่เอื้อประโยชน์ทั้งสองฝ่าย<br>3. ภายหลังจากข้อเสนอแนะได้รับการอนุมัติจัดจ้าง จะเริ่มดำเนินการตามลำดับดังนี้คือ<br>3.1 เตรียมความพร้อมของคณะทำงาน โดยประชุมเจ้าหน้าที่ในองค์กร ชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับโครงการ เช่น เนื้อหาที่เป็นขอบเขตของงาน รูปแบบการจัดงานลำดับความสำคัญและความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงของกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน ระยะเวลาการทำงาน การจัดสรรและมอบหมายภารกิจแก่ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายเป็นต้น |

| 12. **อาชีพนักวางแผนงานประชุม** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน (ต่อ)** | 3.2 กำหนดรูปแบบและรายละเอียดของการจัดงาน ซึ่งประกอบด้วย<br>- รูปแบบของการจัดงาน ติดต่อสถานที่ ติดต่อประธานในพิธีเปิดและปิด จัดคำกล่าวรายงาน (กล่าวเปิดและปิด) เตรียมอาหารเครื่องดื่ม ติดต่อวิทยากรผู้ดำเนินรายการ ออกแบบและจัดพิมพ์บัตรเชิญที่ระบุการตอบรับ วุฒิบัตร แผนที่สถานที่จัดงาน จัดทำเนื้อหาประกอบโครงการ จัดทำเอกสารแจกสื่อมวลชน จัดทำรายชื่อและส่งบัตรเชิญไปยังกลุ่มเป้าหมาย เตรียมการประชาสัมพันธ์โครงการ ติดตามผลการตอบรับจากกลุ่มเป้าหมาย จัดพิมพ์เอกสารประกอบการจัดงาน จัดการยานพาหนะและจราจร เตรียมของที่ระลึกมอบแก่วิทยากรและสื่อมวลชนทุกแขนง จัดทำข่าวแจก เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบเป็นระยะจนถึงวันงานและหลังเสร็จงาน ตรวจป้ายโลโก้ผู้สนับสนุน ตัวอักษรชื่องาน ตรวจเช็คสถานที่จัดงานและอุปกรณ์เครื่องเสียงที่ต้องใช้ จัดพิมพ์ลำดับเวลารายการกิจกรรมต่าง ๆ ของการจัดงานให้ผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบ<br>- การปฏิบัติงานในวันงาน การลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ต้อนรับประสานงานประจำจุด การถ่ายรูปหมู่ ในแต่ละช่วงเวลาพักเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ การรวบรวมแบบสอบถามประเมินผล พิธีมอบวุฒิบัตร/ของที่ระลึกแก่วิทยากรในงาน<br>- การปฏิบัติหลังเสร็จสิ้นงาน ส่งมอบอุปกรณ์และสถานที่ ส่งข่าวถึงสื่อมวลชน ส่งจดหมายขอบคุณวิทยากรและสื่อมวลชน สรุปค่าใช้จ่าย จัดทำรายงานประกอบภาพข่าวประชาสัมพันธ์ของหนังสือพิมพ์ทุกฉบับเมื่อส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้าง<br>4. ประเมินและคาดคะเนสถานการณ์ล่วงหน้าเพื่อวางแผนงานสำรองและปรับให้เข้ากับสถานการณ์<br>5. ติดตามความก้าวหน้าจากผู้รับผิดชอบที่มอบหมายตามรายละเอียดของขั้นตอนการเตรียมงาน ควบคุมค่าใช้จ่าย รายงานความคืบหน้าให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นระยะ |

| 12. อาชีพนักวางแผนงานประชุม | รายละเอียด |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน (ต่อ)** | 6. ประสานงาน ให้คำปรึกษาแก่ผู้รับผิดชอบหรือคณะทำงานในเรื่องต่าง ๆ เช่น การติดต่อประสานงานเชิญประธานเปิด/ปิดงานของโครงการ<br>7. ออกหนังสือเชิญประธานเปิดงาน วิทยากรและกลุ่มเป้าหมายที่ประสงค์จะให้มาร่วมงาน<br>8. ตรวจดูความเรียบร้อยของสถานที่จัดงานก่อนวันงาน ดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานประจำวันและจัดทำผลสรุปโครงการเมื่อจบงาน ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่าย วิเคราะห์ประเมินผล เพื่อส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างในรูปแบบของรูปเล่ม DVD,CD หรือ Video |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ปฏิบัติงานในสถานที่หรือนอกสถานที่แล้วแต่ลูกค้ากำหนด<br>2. อาจต้องปฏิบัติงานต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. ไม่จำกัดเพศ<br>2. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีในคณะบริหารการจัดการ หรือสาขาวิชาอื่น<br>3. มีความรู้ความสามารถในภาษาอังกฤษและการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี<br>4. มีวุฒิภาวะ มีความอดทนและมีสุขภาพแข็งแรง<br>5. มีความรู้เรื่องการบริหารจัดการ มีประสบการณ์ระดับหัวหน้าหรือผู้บริหารโครงการอย่างน้อย 5 ปี<br>6. มีมนุษยสัมพันธ์ มีจิตวิทยา มีความกล้าที่จะพบปะผู้คนทุกระดับและมีมารยาททางสังคม<br>7. มีความรับผิดชอบสูง มีศิลปะในการบริหาร<br>8. มีทัศนคติที่ดี สามารถรับมือและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าต่าง ๆ ได้<br>9. มีไหวพริบและปฏิภาณแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เป็นนักต่อรอง<br>10. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เปิดกว้างรับข้อมูลใหม่ ๆ อยู่เสมอ<br>11. มีลักษณะของผู้นำและเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา |

| 12. อาชีพนักวางแผนงานประชุม | รายละเอียด |
|---|---|
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | สมัครเข้าทำงานได้ที่บริษัทโดยตรงหรือสืบค้นข้อมูลข่าวสารการรับสมัครงานจากหนังสือสมัครงาน หรือจากอินเตอร์เน็ตได้ที่ http://.www.thaijop.com เป็นต้น |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | ได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน ได้รับสวัสดิการ โบนัส และอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับผลกำไรของการประกอบการและเงื่อนไขข้อตกลงระหว่างองค์กร |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | 1. ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานและได้เป็นผู้ร่วมจัดงานให้กับหน่วยงานหรือองค์กรขนาดใหญ่หรือมีชื่อเสียง ถือว่าเป็นข้อได้เปรียบในการให้ลูกค้ามาว่าจ้างในการจัดงานครั้งต่อไป<br>2. มีโอกาสขยายกิจการเป็นของตัวเองเมื่อสร้างประสบการณ์ได้มากและมีทุน |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | วงการธุรกิจที่ต้องการแสดงสินค้า หรือเสนอผลงานสู่สังคม |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี เป็นอาชีพที่มีรายได้สูงซึ่งขึ้นอยู่กับประสบการณ์และความสามารถ<br>ข้อจำกัด ระยะเวลาการทำงานไม่แน่นอนอาจต้องทำงานในวันหยุดหรือในเวลากลางคืน |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | ผู้ประกอบอาชีพนี้เป็นที่ต้องการของระบบเศรษฐกิจปัจจุบันเนื่องจากการแข่งขันทางธุรกิจมีสูง |

| 13. **อาชีพนักโสตทัศนศึกษา** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. วางแผนและจัดหาโสตทัศนูปกรณ์สำหรับการสอน<br>2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการซื้อโสตทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสม<br>3. ช่วยครูผู้สอนเลือกโสตทัศนูปกรณ์ที่จำเป็นในแต่ละชั้น<br>4. ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดหาอุปกรณ์การสอน<br>5. วิจัยเพื่อพัฒนาวิธีใช้โสตทัศนูปกรณ์ให้เป็นประโยชน์ต่อการสอน อาจจัดรายการวิทยุ โทรทัศน์เพื่อใช้ในสถานศึกษา<br>6. ตรวจสอบ บำรุงรักษา โสตทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ<br>โดยจัดแบ่งหน้าที่ดังนี้<br>- ศึกษางานและวางแผนการจัดทำ หรือจัดหาโสตทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสมกับงานแต่ละประเภทหรือตามวัตถุประสงค์<br>- ผลิตงานศิลป์ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยประกอบการสอน การจัดประชุม สัมมนาและกิจกรรมต่าง ๆ โดยใช้คอมพิวเตอร์กราฟฟิคหรือระบบมัลติมีเดียในการจัดทำ<br>- จัดหาเตรียมอุปกรณ์ให้เหมาะสม และพร้อมสำหรับการนำเสนอ<br>- จัดทำดัชนีหมวดหมู่ของโสตทัศนูปกรณ์ และดูแลเก็บผลงานของสื่อแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม ตรวจสอบและจัดซ่อมบำรุงอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย เพื่อให้สามารถนำไปใช้งานได้ตามความถูกต้อง<br>- อาจดูแลงานธุรกิจแผนกตลอดจนจัดตารางเวลาการใช้งานและการขอใช้งานของหน่วยงานต่าง ๆ<br>- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ขององค์กร หรือสถาบันการศึกษาให้มีการใช้โสตทัศนูปกรณ์อย่างเต็มประสิทธิภาพและศักยภาพ<br>- อาจต้องดูแลหน่วยงานเทคโนโลยีทางการศึกษาและอาจทำหน้าที่เป็นช่างภาพด้วย |

| 13. **อาชีพนักโสตทัศนศึกษา** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ส่วนใหญ่ทำงานอยู่ในสถานที่ทำงานที่มีเครื่องปรับอากาศ เพราะเป็นห้องที่ใช้จัดเก็บโสตทัศนูปกรณ์ที่ประกอบด้วย สไลด์ แผ่นใส เครื่องคอมพิวเตอร์ กล้อง ฟิล์ม จอภาพ เทป แผ่นดิสก์ แผ่นซีดีรอม<br>2. อาจต้องทำงานในห้องมืดสำหรับล้างภาพซึ่งอาจอยู่ภายในห้องเดียวกันหรือแยกออกไปต่างหาก<br>3. อาจทำงานในห้องบันทึกเทปโทรทัศน์ หรือตัดต่อวิดีโอเทป<br>4. โดยปกติผู้ปฏิบัติงานอาชีพนี้ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละ 40 ชั่วโมง<br>5. อาจต้องทำงานล่วงเวลา หรือทำงานวันหยุดเพื่อให้งานเสร็จทันตามเวลาหรือทันการใช้งาน<br>6. การทำงานอาจมีทั้งการนั่งการยืน |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาศิลปกรรมการออกแบบนิเทศศิลป์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง<br>2. มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ส่วนในการจัดทำสื่อการสอนและการนำเสนอผลงาน<br>3. มีความรู้ในการออกแบบสื่อต่าง ๆ ด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม<br>4. มีความรู้และทักษะการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น ถ่ายรูป ล้างรูป การฉายสไลด์ เป็นต้น<br>5. มีความคิดสร้างสรรค์ มีฝีมือทางศิลปะ และสามารถค้นคิดออกแบบนวัตกรรมอุปกรณ์สื่อการสอนใหม่ ๆ<br>6. มีความรักในอาชีพ<br>7. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม<br>8. มีความเข้าใจในภาษาอังกฤษ |

| 13. **อาชีพนักโสตทัศนศึกษา** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. สมัครสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการหรือสถาบันการศึกษาตามประกาศของหน่วยงาน<br>2. สมัครเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชนอยู่ภายใต้การดูแลของฝ่ายศิลปกรรมหรือฝ่ายบุคคล หรือฝ่ายประชาสัมพันธ์สามารถสมัครได้ด้วยตนเองโดยตรงตามประกาศของหน่วยงานนั้น ๆ |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<br>ในระดับปริญญาตรีเริ่มต้นที่ 7,260 บาท<br>ได้รับสวัสดิการและอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักงานข้าราชการพลเรือน<br>2. ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชนจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนโดยเริ่มต้นที่ประมาณ 12,000 โดยประมาณ ได้รับสวัสดิการ โบนัสและผลประโยชน์อื่นขึ้นอยู่เงื่อนไขข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. มีโอกาสได้เลื่อนตำแหน่งตามลำดับขั้น<br>2. หากเป็นผู้มีความรู้ความสามารถอาจได้รับตำแหน่งสำคัญของหน่วยงาน<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชนมีโอกาสได้เลื่อนตำแหน่งระดับสูงขึ้นตามโครงสร้างของหน่วยงาน |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. หน่วยงานราชการ<br>2. สถาบันการศึกษา<br>3. หน่วยงานเอกชน |

| 13. **อาชีพนักโสตทัศนศึกษา** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. มีความมั่นคง<br>2. เป็นที่ยอมรับในสังคม<br>ปฏิบัติงานในภาคเอกชน<br>- รายได้สูง<br>ข้อจำกัด อาจมีการทำงานล่วงเวลาในกรณีงานเร่งด่วน |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | ผู้ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในการใช้โสตทัศนูปกรณ์เป็นที่ต้องการมากยิ่งขึ้นเนื่องจากในปัจจุบันมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยมากขึ้น |

| 14. **อาชีพนักเอกสารสนเทศ** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | อาชีพนี้มีชื่อเรียกแตกต่างกันไปตามองค์กร เช่น ศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย นักวิเคราะห์เอกสาร นักจดหมายเหตุ เป็นต้น โดยทำหน้าที่ดังนี้<br>1. ดำเนินงานตามนโยบายขององค์กรหรือสถานประกอบกิจการ<br>2. จัดหาและรวบรวมสารนิเทศ แสวงหารวบรวมข้อมูล โดยรวมด้วยตนเอง หรือรวบรวมจากผู้อื่น ให้เป็นแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ หรือตามวัตถุประสงค์ขององค์กร<br>3. จัดระบบ ทำหน้าที่วิเคราะห์เนื้อหาของสาระ ข่าวหนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร ข้อความจากวิทยุและโทรทัศน์ จำแนกหมวดหมู่ จัดระบบสารนิเทศ กำหนดดรรชนี จัดทำสาระสังเขป และใช้เครื่องมือช่วยค้นสารนิเทศ เพื่อการค้นคว้าสารนิเทศได้อย่างเป็นระบบ<br>4. การประมวลผลสารนิเทศที่ได้มาเพื่อให้มีความหมาย กระชับ ชัดเจน มีประโยชน์ต่อผู้ใช้ได้ทันที โดยการประมวลผลอาจใช้เทคนิคอุปกรณ์เข้าช่วย เช่นการประมวลผลด้วยระบบมือ หรือคอมพิวเตอร์ จัดการให้บริการสนเทศ การจัดเก็บ และการค้นคืนสารนิเทศ รวมถึงประเมินผลลัพธ์ที่ได้และจัดเตรียมให้อยู่ในรูปที่จะบริการแก่ผู้มาใช้ต่อไป<br>5. เป็นตัวกลางที่ดีในการถ่ายทอด สร้างทัศนคติที่ดีต่อการใช้สารสนเทศ และกระตุ้นให้เกิดมีการใช้กระจายสารนิเทศเพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงสารนิเทศได้ง่าย มีประสิทธิภาพและทั่วถึง และให้ประโยชน์สูงสุดในการเชื่อมโยงทางวิชาการ วัฒนธรรมระหว่างกลุ่มบุคคลต่าง ๆทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในรูปแบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สิ่งพิมพ์ การจัดนิทรรศการ สัมมนาเป็นต้น<br>6. ให้ความร่วมมือประสานงาน แลกเปลี่ยนกิจกรรมสารนิเทศตามที่ได้รับมอบหมายกับองค์กรภายในประเทศ |

| 14. **อาชีพนักเอกสารสนเทศ** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน (ต่อ)** | 7. ให้ความร่วมมือและประสานการปฏิบัติงานในกิจกรรมสารนิเทศระหว่างประเทศ เช่นเข้าเป็นสมาชิกประจำประเทศไทยของสหพันธ์เอกสารนานาชาติ (International Federation for Information and Documentation -FID) หรือ ข่ายงานสารนิเทศด้านต่าง ๆ เช่น ข่ายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิค ข่ายงานการแลกเปลี่ยนสารนิเทศด้านสมุนไพรและพืชหอมในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิค ข่ายงานสารนิเทศด้านสังคมศาสตร์ในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิค หรือข่ายงานกับองค์การสื่อสารมวลชนนานาชาติ เป็นต้น<br>8. ผลัดเปลี่ยนเวรในการให้บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ ฐานข้อมูล ดรรชนีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงให้คำแนะนำแหล่งสารสนเทศเฉพาะด้าน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้ใช้สานสนเทศ เช่น<br>- บริการรายชื่อวารสารเฉพาะด้าน ในประเทศไทย<br>- บริการแปลเอกสาร<br>- บริการจัดทำบรรณานุกรมทั้งในรูปสิ่งพิมพ์และCD-Rom<br>- บริการข้อสนเทศเฉพาะบุคคล<br>- บริการจัดพิมพ์วารสารสังเขป หรือวิเคราะห์เจาะลึกเช่น ผลงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ข้อมูลทางด้านอุตสาหกรรมต่าง ๆ ข้อมูลทางการตลาด โฆษณาประชาสัมพันธ์สินค้าชนิดต่าง ๆ<br>- บริการเผยแพร่ผลงานวิจัย และสิ่งพิมพ์ทั้งหมดขององค์กรโดยการจัดจำหน่าย |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ทำงานในหอสมุด หอจดหมายเหตุ ศูนย์บริการสนเทศ<br>2. ปฏิบัติงานในห้องเฉพาะ เช่น ห้องเก็บไมโครฟิล์ม ห้องภาพยนตร์ เป็นต้น<br>3. อาจต้องใส่เสื้อกาวน์ ถุงมือ ผ้าปิดจมูก เพื่อป้องกันกลิ่นและสารเคมี<br>4. ปฏิบัติงานสัปดาห์ละ 5-6 วัน วันละ 8 ชั่วโมง |

| 14. **อาชีพนักเอกสารสนเทศ** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. ไม่จำกัดเพศ<br>2. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท คณะศิลปศาสตร์ สาขาบรรณารักษ์ศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องเฉพาะด้าน หรือวิทยาการจัดการ<br>3. มีความชำนาญด้านการจัดการและพัฒนาเทคนิคระบบสารสนเทศ<br>4. สามารถจัดการปัญหาในเชิงวิเคราะห์วิจารณ์<br>5. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลในเชิงสร้างสรรค์<br>6. มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ<br>7. มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ |
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. สมัครสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการตามประกาศของหน่วยงาน<br>2. สมัครเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรเอกชนอื่น ๆ<br>สามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสารการรับสมัครงานจากหนังสือสมัครงาน หรือจากอินเตอร์เน็ตได้ที่ http://www.emthai.com เป็นต้น |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<br>ในระดับปริญญาตรีเริ่มต้นที่ 7,260 บาท<br>ในระดับปริญญาโทเริ่มต้นที่ 9,040 บาท<br>ได้รับสวัสดิการและอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักงานข้าราชการพลเรือน<br>2. ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือ เอกชน จะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน เดือนละ 12,000-15,000 บาท โดยประมาณ ได้รับสวัสดิการ โบนัสและอื่น ๆ ตามเงื่อนไขข้อตกลงกับหน่วยงานนั้น ๆ |

| 14. **อาชีพนักเอกสารสนเทศ** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. ได้เลื่อนตำแหน่งตามระดับขั้น<br>2. หากมีความรู้ความสามารถอาจได้เลื่อนตำแหน่งเป็นผู้บริหารขององค์กร<br>ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น<br>หากเป็นผู้มีความรู้ความสามารถจะมีโอกาสได้เลื่อนตำแหน่งถึงระดับสูงตามโครงสร้างขององค์กรนั้น ๆ |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. หน่วยงานของราชการ เช่น ศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย หอจดหมายเหตุ เป็นต้น<br>2. หน่วยงานรัฐวิสาหกิจและองค์กรเอกชน |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. มีความมั่นคง<br>2. เป็นที่ยอมรับของสังคม<br>ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือองค์กรเอกชน<br>- มีรายได้สูง<br>ข้อจำกัด บางครั้งต้องทำงานล่วงเวลา |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | เป็นอาชีพที่มีความต้องการมากขึ้นในปัจจุบันเนื่องจากความต้องการข้อมูลข่าวสารที่เป็นระบบเพื่อประกอบการดำเนินกิจกราต่าง ๆ |

| 15. อาชีพบรรณารักษ์ | รายละเอียด |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. ทำหน้าที่ในการดูแลรับผิดชอบห้องสมุดจัดระบบหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ไว้ในห้องสมุดอย่างมีระเบียบ<br>2. ควบคุมดูแลการจัดหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ<br>3. บริการยืมคืนหนังสือ<br>4. ช่วยสืบค้นหนังสือต่าง ๆ โดยใช้เทคนิค วิธีการและความรู้ทางบรรณารักษ์ศาสตร์<br>แบ่งหน้าที่ได้ 3 ประเภท คือ<br>1. ฝ่ายเทคนิค ได้แก่การจัดหาและคัดเลือกหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ ตลอดจนโสตทัศนูปกรณ์เช่น ภาพยนตร์ สารคดี ฯลฯ จัดเข้าหมวดหมู่ตามระบบสากล<br>2. ฝ่ายบริการ คืองานให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด การให้ความช่วยเหลือในการค้นหาและการบริการยืม-คืน การจัดทำบัตรรายการและดรรชนีในการค้นเรื่อง<br>3. ฝ่ายบริหาร มีหน้าที่ในการวางโครงการกำหนดนโยบาย การดำเนินงาน งบประมาณและบุคคลากรของห้องสมุด รวมทั้งการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | ทำงานในห้องสมุดวันละ 8 ชั่วโมง อาจเริ่มตั้งแต่ 08.00-16.00 น. |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. มีใจรักการอ่านหนังสือและเรื่องราวต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง ตลอดจนเป็นคนรู้จักคุณค่าของหนังสือ<br>2. มีความจำแม่นยำ ขยันมีระเบียบ ใจเย็น อดทน<br>3. มีมนุษยสัมพันธ์ดี ทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี |
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. สมัครสอบเข้าทำงานในหน่วยงานราชการเช่น ห้องสมุดโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉพาะของหน่วยงานราชการต่าง ๆ ตามประกาศของหน่วยงาน<br>2. สมัครเข้าทำงานกับห้องสมุดของสำนักงานองค์กรสมาคม ธนาคาร โดยสามารถสมัครได้โดยตรง |

| 15. อาชีพบรรณารักษ์ | รายละเอียด |
|---|---|
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<br>ในระดับปริญญาตรีเริ่มต้นที่ 7,260 บาท<br>ได้รับสวัสดิการและอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักงานข้าราชการพลเรือน<br>2. ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือ เอกชน จะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โดยเริ่มต้นที่ 12,000 บาท โดยประมาณ ได้รับสวัสดิการ โบนัสและอื่น ๆ ตามเงื่อนไขข้อตกลงกับหน่วยงานนั้น |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. ได้เลื่อนตำแหน่งตามระดับขั้น<br>2. หากมีความรู้ความสามารถอาจได้เลื่อนตำแหน่งเป็นผู้บริหารขององค์กร<br>ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น<br>หากเป็นผู้มีความรู้ความสามารถจะมีโอกาสได้เลื่อนตำแหน่งถึงระดับสูงตามโครงสร้างขององค์กรนั้น ๆ |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | อยู่ในสถานศึกษาและรัฐวิสาหกิจและองค์กรที่มีห้องสมุด |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. มีความมั่นคง<br>2. เป็นที่ยอมรับของสังคม<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจหรือองค์กรอื่น ๆ<br>- มีรายได้สูง<br>ข้อจำกัด ค่อนข้างจำเจ |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | ความต้องการของตลาดแรงงานค่อนข้างน้อย |

| 16. **อาชีพประชาสัมพันธ์** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. วางแผนและดำเนินการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรโดยรวม<br>2. เผยแพร่ข้อมูลผ่านสื่อต่าง ๆ หรือเมื่อมีผู้มาติดต่อขอข้อมูล<br>3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ข่าวแจก ภาพข่าว บทความ สไลด์หรือวิดีทัศน์ เป็นต้น อาจเขียนเป็นบทความพิเศษด้วย การสัมภาษณ์บุคคลต่าง ๆ ในองค์กรติดต่อพบปะสื่อมวลชน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชนทุกแขนง<br>4. ดำเนินการตามโครงการพิเศษเพื่อสังคมรวมทั้งกิจกรรมใหม่ ๆ ที่จัดขึ้นโดยองค์กร<br>ซึ่งลักษณะงานที่ทำอาจแยกได้ดังนี้<br>- ศึกษางานหรือกิจกรรม หรือสินค้าขององค์กร นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ความต้องการการทำประชาสัมพันธ์<br>- วางแผน โครงการ และดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรับรู้ หรือสร้างความเชื่อถือ กระตุ้นพนักงานขายหรือบริการหรือคนกลาง โดยเสนอข่าว ข้อความเกี่ยวกับงานหรือผลิตภัณฑ์ที่ออกจำหน่ายแล้ว หรือจะออกจำหน่ายใหม่<br>- คัดเลือกเครื่องมือที่เหมาะสมกับงานหรือผลิตภัณฑ์ที่จะประชาสัมพันธ์ เช่น จัดทำข่าวสารเผยแพร่ การกล่าวสุนทรพจน์ปราศรัยในงานที่จัดขึ้นเพื่อการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการช่วยเหลือสาธารณชนเพื่อความนิยมให้องค์กร<br>- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านทางเครื่องมือที่คัดเลือกแล้วหรือผ่านสื่อมวลชนต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น<br>- จัดหาข้อความที่เหมาะสมกับการประชาสัมพันธ์ โดยให้เกิดความรู้สึกเชื่อถือ สร้างความนิยมและดึงดูดใจ<br>- จัดทำข่าวสารหรือจัดเตรียมการแถลงข่าวของผู้บริหารขององค์กรและร่างสุนทรพจน์หรือคำปราศรัยที่ต้องดำเนินการอย่างระมัดระวังอย่างยิ่งเพื่อเสริมสร้างภาพพจน์ขององค์กรและไม่เกิดผลกระทบต่อองค์กร |

| 16. **อาชีพประชาสัมพันธ์** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน (ต่อ)** | - จัดทำสิ่งพิมพ์เพื่อสื่อสารแก่กลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนสาธารณชนทั่วไป สิ่งพิมพ์อาจเป็นในรูปรายงานประจำปี จดหมาย ข่าว นิตยสาร บทความ ใบปลิว เป็นต้น<br>- จัดเก็บข่าวขององค์กร ตรวจสอบ และพิจารณาว่ามีผลกระทบต่อองค์กรหริผลิตภัณฑ์หรือไม่ ชี้แจงแก้ข่าวที่มีผลกระทบต่อองค์กรหรือผลิตภัณฑ์<br>- ประเมินผลการประชาสัมพันธ์ แก้ไขปรับปรุงการประชาสัมพันธ์พร้อมด้วยข้อเสนอแนะ นอกจากนี้อาจทำหน้าที่ต้อนรับและตอบข้อซักถามผู้มาติดต่อ ลูกค้าหรือบุคคลสำคัญและพยายามสร้างความพอใจและเป็นไปตามความต้องการผู้มาติดต่อ |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ทำงานกันเป็นทีมในสภาพที่ทำงานขององค์กรพร้อมด้วยอุปกรณ์การทำงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ตในงานประชาสัมพันธ์<br>2. ออกทำงานในพื้นที่นอกสำนักงานเพื่อติดตามงานหรือกิจกรรมขององค์กร แถลงข่าว หรือรณรงค์ จัดนิทรรศการแสดงสินค้าในงานส่งเสริมการขายซึ่งใช้เวลาทั้งกลางวันและกลางคืนจนกว่างานนั้นจะสำเร็จลุล่วงด้วยดี อาจมีการทำงานล่วงเวลา |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. สำเร็จปริญญาตรีคณะวารสารศาสตร์ และสาขาสื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์และสาขาที่เกี่ยวข้องบริหารธุรกิจสาขาการตลาด<br>2. มีความรู้ภาษาอังกฤษดีมากทั้งการพูด อ่าน เขียน ใช้เครื่องมือสื่อสารได้ทุกชนิด รวมทั้งใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ<br>3. มีมนุษยสัมพันธ์ดีต่อบุคคลภายในและภายนอก องค์กร<br>4. มีปฏิภาณไหวพริบดี สามารถแก้ไขสถานการณ์ได้ทันทีเมื่อเกิดการผิดพลาดในการสื่อสาร |

| 16. **อาชีพประชาสัมพันธ์** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ (ต่อ)** | 5. ต้องรู้จักสร้างเครือข่ายกับผู้สื่อข่าว สื่อมวลชน หัวหน้าชุมชน องค์กรกลางต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของราชการ<br>6. มีความอดทนพร้อมที่จะทำงานเวลาใดก็ได้<br>7. สามารถเดินทางไปต่างจังหวัด หรือต่างประเทศตามงานได้รับมอบหมาย<br>8. ขวนขวายแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ จากทุกวงการ เพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพ |
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. สมัครสอบเข้าทำงานในหน่วยงานราชการตามประกาศของหน่วยงาน<br>2. สมัครเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรเอกชนอื่น ๆ โดยตรง<br>สามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสารการรับสมัครงานจากหนังสือสมัครงานหรือจากอินเตอร์เน็ตได้ที่ http://www.ejobeasy.com เป็นต้น |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<br>ในระดับปริญญาตรีเริ่มต้นที่ 7,260 บาท<br>ได้รับสวัสดิการและอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน<br>2. ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานเอกชนจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โดยเริ่มต้นที่ 12,000-15,000 บาท โดยประมาณสวัสดิการโบนัสและอื่น ๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับเงื่อนไขและข้อตกลงระหว่างองค์กร |

| 16. **อาชีพประชาสัมพันธ์** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. ได้เลื่อนตำแหน่งตามระดับขั้น<br>2. หากมีความรู้ความสามารถอาจได้เลื่อนตำแหน่งเป็นผู้บริหารขององค์กร<br>ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น<br>1. หากเป็นผู้มีความรู้ความสามารถจะมีโอกาสได้เลื่อนตำแหน่งถึงระดับสูงตามโครงสร้างขององค์กรนั้น ๆ<br>2. หากมีความสามารถและสร้างสัมพันธภาพอันดีกับสื่อมวลชนทุกสาขาแล้วย่อมจะมีโอกาสก้าวหน้ามาก<br>3. หากมีความรู้ความสามารถด้านการประชาสัมพันธ์สามารถประกอบอาชีพส่วนตัวได้โดยรับทำงานประชาสัมพันธ์กับองค์กรทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ได้ |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. หน่วยงานราชการ<br>2. แหล่งเศรษฐกิจที่มีบริษัทห้างร้าน |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. มีความมั่นคง<br>2. เป็นที่ยอมรับในสังคม<br>3. ได้พบปะผู้คนที่หลากหลาย<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจและเอกชน<br>1. รายได้สูง<br>2. ได้พบปะผู้คนที่หลากหลาย<br>ข้อจำกัด 1. ระยะเวลาในการทำงานไม่แน่นอน<br>2. อาจต้องเดินทางออกนอกสถานที่ |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | องค์กรต่าง ๆ มีความต้องการนักประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมศักยภาพขององค์กรมีแนวโน้มในการจ้างงานสูงองค์กรขนาดใหญ่จะว่าจ้างพนักงานอย่างน้อย 3-5 คน |

| 17. อาชีพผู้จัดการทั่วไปของโรงแรม | รายละเอียด |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. ทำหน้าที่วางแผนการบริหารจัดการให้กิจการดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อย ทั้งด้านการบริหารและการตลาด<br>2. บริหารงานบุคคลและการควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน ควบคุมดูแลในส่วนของพนักงานผู้ปฏิบัติหน้าที่บริการในโรงแรม โดยจัดแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทำงานเป็นแผนก แต่ละงานจะสอดรับประสานสัมพันธ์กัน มีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และมีการสื่อความที่ดี<br>3. จัดทำหรือควบคุมการทำบันทึกและบัญชี รายรับและรายจ่าย<br>4. ให้การต้อนรับแขกและดูแลการจัดที่พัก<br>5. จัดสรรเงิน อนุมัติการจ่าย และกำหนดหรือช่วยกำหนดงบประมาณ สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงแรม<br>6. มอบอำนาจและกำหนดความรับผิดชอบให้แก่หัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ และปรับปรุงแก้ไข การบริการด้านห้องพักและอาหาร<br>7. จัดทำรายงานให้เจ้าของกิจการทราบถึงความก้าวหน้าและสถานะของธุรกิจ<br>8. สั่งซื้อสิ่งของเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. สภาพงานที่มีสภาพแวดล้อมที่ดี<br>2. ทำงานร่วมกับพนักงานเป็นจำนวนมาก ต้องต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่แขกทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ที่มีขนบธรรมเนียมประเพณีที่แตกต่างจะต้องพบแขกที่ทั้งพอใจกับการบริการและกับอะไรเลย และพร้อมจะติเตียนการบริการได้ทุกเรื่อง<br>3. ผู้จัดการจะต้องเข้ามาบริหารอย่างใกล้ชิดมากยิ่งขึ้น<br>4. ต้องเตรียมความพร้อมตลอด 24 ชั่วโมงเพื่อแก้ไขวิกฤติที่อาจเกิดขึ้นได้โดยไม่คาดคิด |

| 17. อาชีพผู้จัดการทั่วไปของโรงแรม | รายละเอียด |
|---|---|
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. จบการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านการบริหารโรงแรมหรือสูงกว่า<br>2. มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษดี<br>3. มีมนุษยสัมพันธ์ดี รักอาชีพบริการ<br>4. มีปฏิภาณไหวพริบดี เตรียมพร้อมรับสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดและสามารถแก้ไขเหตุการณ์ได้ทันเวลา<br>5. สามารถทำงานล่วงเวลาได้<br>6. มีความอดทน อดกลั้น ใจเย็น<br>7. เป็นคนใจกว้างเข้าใจในวัฒนธรรมที่แตกต่าง และไม่เหยียดผิวพรรณ เชื้อชาติ |
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | เข้าสมัครงานในโรงแรมโดยการสมัครโดยตรง หรือสามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสารการรับสมัครงานจากหนังสือสมัครงานหรือจากอินเตอร์เน็ตได้ที่ http://www.emthai.com เป็นต้น |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | จะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน ได้รับสวัสดิการ โบนัสและอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขข้อตกลงกับองค์กร และผลประกอบการ |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | หากมีความสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพก็จะสามารถอยู่ในตำแหน่งได้นาน |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | แหล่งท่องเที่ยว และแหล่งธุรกิจสำคัญ |

| 17. อาชีพผู้จัดการทั่วไปของโรงแรม | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี 1. รายได้สูง<br>2. ได้พบปะผู้คนที่หลากหลาย<br>ข้อจำกัด 1. เวลาในการทำงานไม่แน่นอน<br>2. ต้องเตรียมพร้อมตลอดเวลา |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวกิจการด้านโรงแรมจึงขยายตัวมากขึ้นอย่างรวดเร็วทั่วประเทศ ดังนั้น ผู้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการมีโอกาสที่จะทำงานเป็นผู้จัดการโรงแรมได้มาก |

| 18. อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน | รายละเอียด |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | งานในสายการบินโดยทั่วไปทั้งในและนอกประเทศจะมีพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินชายและหญิงที่แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบค่อนข้างชัดเจน โดยมีหน้าที่หลักดังนี้<br>1. พนักงานต้อนรับทั้งชายและหญิงต้องขึ้นเครื่องบินก่อนผู้โดยสารประมาณ 30 นาที ถึง 1 ชั่วโมง เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบกับระบบเครื่องบิน ตำแหน่งที่ต้องประจำบนเครื่อง อุปกรณ์ที่ต้องใช้เพื่อความปลอดภัยของผู้โดยสาร เช่น เสื้อชูชีพ ดับเพลิง ไฟฉาย เครื่องช่วยหายใจ และต้องทราบว่าพนักงานต้อนรับผู้ใดทำหน้าที่ต้อนรับผู้โดยสารหน้าบริเวณหน้าประตู<br>2. พนักงานต้อนรับชายอาจทำหน้าที่ดูแลในครัว ตรวจสอบจำนวนอาหารและอาหารพิเศษให้ครบ และตรงกับจำนวนผู้โดยสาร อุ่นอาหารให้ครบและเตรียมอาหารออกบริการก่อน<br>3. พนักงานต้อนรับหญิงอาจตรวจสอบห้องน้ำ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก ความเรียบร้อย และความสะอาดของห้องน้ำทุกห้องถ้ามีปัญหาขัดข้องต้องให้ช่างจัดการแก้ไขเพราะถ้าไม่ได้รับการแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยเครื่องบินจะไม่ออกทำการบิน นอกจากนี้ถ้าเป็นการเดินทางระยะยาวต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและจำนวนของหนังสือพิมพ์และนิตยสารต่าง ๆ หูฟัง ถุงเท้า และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่ต้องบริการแก่ผู้โดยสารชั้นธุรกิจ จากนั้นเตรียมจัดตั้งชุดชาหรือกาแฟให้พร้อมที่จะบริการ<br>4. เมื่อผู้โดยสารขึ้นนั่งประจำที่เรียบร้อย ทำหน้าที่แจ้งและสาธิตให้ผู้โดยสารทราบถึงการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยในภาวะฉุกเฉิน ตรวจดูความเรียบร้อยของผู้โดยสารก่อนเครื่องขึ้นจึงสามารถเข้านั่งประจำที่ได้<br>5. ถ้าเป็นระยะยาวทางสายการบินจะบริการอาหารและเครื่องดื่มตลอดจนทำความสะอาดบริเวณที่นั่งของผู้โดยสารให้เรียบร้อยและให้บริการอื่น ๆ ตามที่ผู้โดยสารต้องการ โดยพนักงานต้อนรับชายจะคอยช่วยเข็นรถอุปกรณ์การบริการและให้บริการเสริมต่าง ๆ |

| 18. อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน | รายละเอียด |
|---|---|
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ปฏิบัติหน้าที่ทั้งกลางวันและกลางคืนตามกำหนดตารางบิน เวลาการทำงานจะไม่แน่นอน เวลาที่อยู่ในพื้นดินประมาณ 75-80 ชั่วโมงต่อเดือน พนักงานต้อนรับบนเครื่องบินจะมีวันหยุดประมาณ 11 วันต่อเดือน<br>2. ปฏิบัติหน้าที่ในประเทศซึ่งเป็นเส้นทางบินระยะสั้น ๆ ใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมงจะไม่มีวันหยุดหลังจากปฏิบัติงาน แต่ถ้าบินระยะยาว 1 คืน 1 วัน จะได้หยุดพักผ่อน 1-2 วัน และต้องเป็นผู้ที่มีความอดทนสูง เนื่องจากสภาพงานมีความกดดันสูงโดยเฉพาะพนักงานใหม่จะต้องปรับตัวและต้องทำความคุ้นเคยกับงานบริการที่ต้องปฏิบัติตนให้ครบถ้วน และถูกต้องตลอดเวลาที่อยู่บนเครื่องบิน ซึ่งส่วนมากเป็นงานเสริฟอาหาร เดินบริการ ดูแลความสะดวกสบายของผู้โดยสารตลอดเวลา และทำความสะอาดห้องน้ำตลอดเวลาขณะอยู่บนเครื่องบิน ดังนั้นทางฝ่ายบริหารของสายการบินแต่ละแห่งจะทำการตรวจสอบ ทดสอบความสามารถและอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพของพนักงานต้อนรับเป็นระยะ ๆ |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือสูงกว่า<br>2. ถ้าเป็นหญิงควรมีความสูงประมาณ 156 เซนติเมตร ขึ้นไป อายุ 20-26 ปี<br>3. ถ้าเป็นชายไทย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารอายุไม่เกิน 28 ปี สูง 165 เซนติเมตร ขึ้นไปสัดส่วนน้ำหนักพอดีกับความสูง<br>4. พูดอ่านเขียนภาษาอังกฤษได้ดีมาก จะต้องนำผลสอบ TOEIC/TOFEL มาแสดง<br>5. มีความสามารถในการว่ายน้ำฟรีสไตล์โดยไม่หยุด หญิง 50 เมตร ชาย 100 เมตร<br>6. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี<br>7. มีไหวพริบและปฏิภาณดี สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่คาดคิด |

| 18. อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน | รายละเอียด |
|---|---|
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ (ต่อ)** | 8. สุขภาพร่างกายแข็งแรง สายตาดี<br>9. มีความอดทน มีความพร้อมของร่างกายและจิตใจทางด้านบริการ ต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจกับวัฒนธรรมที่แตกต่างของผู้โดยสารแต่ละประเทศการใช้ภาษาต่างประเทศภาษาที่ 3 นอกเหนือจากภาษาอังกฤษจึงอาจเป็นเรื่องจำเป็นพอควร |
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | ปัจจุบันสายการบินหลายสายเปิดรับพนักงานต้อนรับบนเครื่องเป็นคนไทย นอกเหนือจากบริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) และสายการบินแองเจิลแอร์ไลน์ซึ่งมีพนักงานต้อนรับรวมทั้งหมดประมาณกว่า 4,000 คน นอกจากนี้ยังมีสายการบินต่างประเทศเช่น JAL, CATHEY PACIFIC, QUANTAS เป็นต้น สายการบินเหล่านี้จะรับสมัครพนักงานต้อนรับบนเครื่องทุกปี และจะทำการเปิดรับสมัครช่วง เดือนพฤศจิกายนถึง เดือนมีนาคม<br>1. ผู้ที่สมัครต้องติดต่อกับสายการบินต่าง ๆ เพราะบางสายการบินรับสมัครผู้สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพหรือสายสามัญเข้าปฏิบัติงานและควรเรียนภาษาอังกฤษ ในสถาบันที่มีการสอบเทียบคะแนนทั้ง TOEIC และ TOFEL ตามที่สายการบินกำหนด<br>2. ถ้ามีสายตาสั้นควรทำศัลยกรรมช่วยเพราะบางสายการบินระบุในใบประกาศรับสมัคร และบางสายการบินอาจกำหนดความสูงที่แตกต่างกัน<br>สามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสารการรับสมัครงานจากอินเตอร์เน็ตได้ที่ http://www.teskyspirit.com , http://www.pacificthailand.com เป็นต้น |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | 1. ค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษาที่กำหนดในการสมัครเท่านั้น เมื่อผ่านการรับเลือกจะต้องเข้ารับการอบรมวิธีการให้บริการ 3 เดือนก่อนปฏิบัติงานบนเครื่องบินอาจเข้าฝึกกับสายการบิน ภายใน ประเทศหรือต่างประเทศแล้วแต่นโยบายของสายการบิน |

| 18. อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน | รายละเอียด |
|---|---|
| 5. **รายได้และสวัสดิการ (ต่อ)** | 2. เมื่อผ่านการฝึกเป็นพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินแล้วจะได้รับการปรับเงินเดือน และมีค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ซึ่งขึ้นอยู่กับแถบพื้นที่การบินระยะเวลาและค่าครองชีพ ตลอดจนค่าของเงินในช่วงที่ทำการปฏิบัติงานในเที่ยวบินนั้น ๆ<br>3. มีสวัสดิการ ส่วนสิทธิพิเศษอื่น ๆ และโบนัส จะได้รับประมาณ 1-3 เท่าของเงินเดือนซึ่งแล้วแต่ผลกำไรของการประกอบการและสภาพเศรษฐกิจของประเทศ เช่นถ้าปฏิบัติหน้าที่ในโซนเอเชียที่นับจากเครื่องบินขึ้นจนถึงเครื่องบินลงจอด ณ สนามบินปลายทางใช้เวลาเดินทาง 24 ชั่วโมงจะได้ค่าเบี้ยเลี้ยงประมาณ 3,500 บาท ต่อเที่ยวเป็นต้น |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | 1. สำหรับผู้ปฏิบัติงานอาชีพนี้ จะได้รับการอบรมให้บริการผู้โดยสารระดับต่าง ๆ จนถึงบริการผู้โดยสารชั้นหนึ่ง และถือเป็นการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น โดยจะมีค่าตำแหน่งเพิ่มขึ้น<br>2. ในบางตำแหน่งต้องมีการสอบเช่น ตำแหน่ง Purser ครูสอน (Instructor), In flight Manager จะทำหน้าที่สอนพนักงานต่อไป<br>3. หากมีความรู้ความสามารถจะได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดตารางปฏิบัติงานการบินของพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินทั้งหมด |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | อยู่ในสายการบินต่าง ๆ |
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี 1. รายได้สูง<br>2. ได้เดินทางไปที่ต่าง ๆ<br>3. พบปะผู้คนที่หลากหลาย<br>ข้อเสีย 1. ระยะเวลาในการทำงานไม่แน่นอน<br>2. ต้องใช้ความอดทนในการทำงานสูง |

| 18. **อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | สายการบินต่างประเทศมีความต้องการพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินที่เป็นคนไทย |

| 19. **อาชีพพนักงานต้อนรับทั่วไป** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | พนักงานต้อนรับประจำหน่วยงานหรือองค์กรมีหน้าที่ดังนี้<br>1. ต้อนรับแขกหรือผู้มาติดต่อกับองค์กร ด้วยอัธยาศัยอันดีงาม<br>2. ขอทราบนามและชื่อองค์กรของผู้ที่มาติดต่อ ขอทราบชื่อบุคคลหน่วยงานและจุดประสงค์ที่ต้องการติดต่อหรือเข้าพบ<br>3. จัดการติดต่อประสานงานให้ตามความประสงค์ของผู้มาติดต่อ ทำหน้าที่นัดหมายตัวบุคคล วัน เวลา สถานที่ ของบุคคลากรในองค์กรให้ผู้มาติดต่อได้พบ อาจบันทึกชื่อหน่วยงาน วัตถุประสงค์ที่มาติดต่อบุคคลที่มาติดต่อลงในสมุดบันทึกพร้อมทั้งมอบบัตรติดเสื้อแสดงตัวผู้มาติดต่อเพื่อเข้าพบบุคคลที่ต้องการพบ<br>4. อาจทำหน้าที่ธุรการ เช่น เป็นพนักงานรับโทรศัพท์ หรือควบคุมโทรศัพท์หมายเลขกลาง เพื่อตอบรับและติดต่อหมายเลขภายในที่ผู้โทรศัพท์ติดต่อเข้ามา<br>5. ทำหน้าที่ตอบข้อซักถาม ให้ข้อมูลพื้นฐานต่างๆ เกี่ยวกับองค์กรแก่ผู้มาติดต่อสอบถาม<br>6. รับและคัดเลือกไปรษณียภัณฑ์ที่มาส่งให้กับธุรการหรือเลขานุการของแต่ละแผนก รับพัสดุและสิ่งของขององค์กร โดยทำการบันทึกชื่อของผู้ส่ง ชื่อของผู้รับ วัน เวลาที่นำมาส่ง<br>7. อาจอำนวยความสะดวกในเรื่องที่จอดรถและบริการเรียกรถให้แก่แขกคนสำคัญตามที่แขกร้องขอ<br>พนักงานต้อนรับของโรงแรมต้องทำหน้าที่ที่สำคัญเพิ่มเติมดังนี้<br>1. ต้อนรับแขกหรือลูกค้าที่เข้ามาที่แผนกโดยทำหน้าที่ต้อนรับทักทายแขกหรือผู้มาเข้าพักตรวจสอบข้อมูลแขกผู้จองเข้าพักหรือไม่ได้จอง<br>2. ดำเนินการตามขั้นตอนในการลงทะเบียนและจ่ายกุญแจห้อง<br>3. ตอบข้อซักถามแขก อาจเตรียมใบเสร็จรับเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของแขก ซึ่งมีตั้งแต่ ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าซักรีด รวมถึงการรับเงินค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายจากแขก |

| 19. **อาชีพพนักงานต้อนรับทั่วไป** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน (ต่อ)** | 4. ติดต่อประสานงานกับแผนกต่าง ๆ ให้ทราบเพื่อเตรียมห้องการบริการอาหาร และเครื่องดื่ม ติดต่อกับฝ่ายแม่บ้านให้ตรวจดูแลห้องพักแขกและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆให้ครบถ้วน อาจช่วยทางโรงแรมขายบริการต่าง ๆ ที่โรงแรมจัดเสนอไว้บริการอีกด้วย<br>พนักงานต้อนรับของโรงพยาบาลเอกชนหรือคลินิก อาจทำหน้าเพิ่มเติมดังนี้<br>1. ให้ข้อมูลขั้นต้นแก่ผู้ที่มาขอรับการตรวจ<br>2. แจกที่ตั้งของแผนกต่าง ๆ ห้องตรวจของผู้ป่วยให้กับผู้ป่วยหรือญาติผู้ป่วยทราบ<br>3. ตอบข้อซักถามต่าง ๆ ตลอดจนแจกแผ่นพับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการป้องกันโรคหรือกิจกรรมของโรงพยาบาล |
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | ผู้ปฏิบัติอาชีพนี้ มีเวลาในการทำงานที่หลากหลายและแตกต่างกันขึ้นอยู่กับธุรกิจขององค์กรที่ปฏิบัติงาน<br>1. โดยทั่วไปองค์กรธุรกิจหรือสถานประกอบการจะมีชั่วโมงการทำงานวันละประมาณ 8 ชั่วโมง อาจเริ่มตั้งแต่ 8.30-17.30 หรือ 9.00-18.00 หรือตั้งแต่ 10.00-19.00 น.<br>2. ในกรณีที่มีชั่วโมงการทำงาน 12-24 ชั่วโมง พนักงานต้อนรับจะทำงานเป็นกะหรือเป็นการอยู่เวร |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี<br>2. มีบุคลิกลักษณะที่ดีรู้จักปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม<br>3. มีความอดทน อดกลั้น และรู้จักกาลเทศะ<br>4. มีไหวพริบในการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ ช่างสังเกต เรียนรู้ได้เร็ว<br>5. สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี<br>6. สามารถใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่าง ๆ ได้ |

| 19. อาชีพพนักงานต้อนรับทั่วไป | รายละเอียด |
|---|---|
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ (ต่อ)** | 7. มีความคิด และเข้าใจเรื่องงานบริการ<br>8. มีมนุษยสัมพันธ์ดี ให้ความอบอุ่นและมีไมตรีจิตแก่ผู้มาติดต่อ |
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. สมัครสอบเข้าทำงานในหน่วยงานราชการที่มีความต้องการพนักงานต้อนรับ โดยติดตามประกาศของหน่วยงาน<br>2. สมัครเข้าทำงานกับรัฐวิสาหกิจ สำนักงานองค์กรสมาคม สามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสารการรับสมัครงานจากหนังสือสมัครงานหรือจากอินเตอร์เน็ตได้ที่ http://www.cmprice.com เป็นต้น |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | 1. ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<br>ในระดับปริญญาตรีเริ่มต้นที่ 7,260 บาท<br>ได้รับสวัสดิการและอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักงานข้าราชการพลเรือน<br>2. ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือ เอกชน จะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน เดือนละ 9,000-13,000 บาทโดยประมาณ ได้รับสวัสดิการ โบนัสและอื่น ๆ ตามเงื่อนไขข้อตกลงกับหน่วยงานนั้น |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | ปฏิบัติงานในหน่วยงานของราชการ<br>- ได้เลื่อนตำแหน่งตามระดับชั้น<br>ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรอื่น ๆ<br>- มีความสามารถจะได้เลื่อนตำแหน่งถึงหัวหน้าแผนกตามโครงสร้างขององค์กร |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | อยู่ในสถานประกอบการ เช่น หน่วยงานของราชการ โรงแรม ภัตตาคาร ห้างสรรพสินค้า โรงพยาบาล บริษัท รัฐวิสาหกิจ |

| 19. **อาชีพพนักงานต้อนรับทั่วไป** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ<br>1. มีความมั่นคง<br>2. ได้พบปะผู้คนที่หลากหลาย<br>ปฏิบัติงานในองค์กรอื่น<br>1. มีรายได้สูง<br>2. ได้พบปะผู้คนที่หลากหลาย<br>ข้อจำกัด ต้องใช้ความอดทนในการทำงานสูง |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | หน่วยงานต่าง ๆ มีความต้องการพนักงานต้อนรับมืออาชีพเป็นจำนวนมาก เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร |

| 20. **อาชีพมัคคุเทศก์** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 1. **ลักษณะของงาน** | 1. ต้องศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่นำเที่ยว รวมทั้งด้านประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ จารีตประเพณี วัฒนธรรม<br>2. วางแผนกำหนดเส้นทาง จัดกำหนดการนำเที่ยวให้เหมาะสมกับฤดูกาล และระยะเวลา<br>3. ติดต่อสถานที่พักแรม หรือเตรียมอุปกรณ์เพื่อการพักแรมในสถานที่ที่จะนำเที่ยว<br>4. นำนักท่องเที่ยวชมสถานที่และบรรยายให้นักท่องเที่ยวได้ทราบความเป็นมาของสถานที่และท้องถิ่น แหล่งธรรมชาติที่น่าชมและน่าสนใจ ภูมิประเทศ ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ความเป็นอยู่ของประชาชน จัดการพักแรม<br>5. ให้ความสะดวกสบาย ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวรวมถึงการให้ข้อมูลที่จำเป็นและให้คำแนะนำแก่นักท่องเที่ยวตลอดจนข้อซักถามในการเตรียมตัวให้พร้อมก่อนการเดินทาง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของการท่องเที่ยวตลอดจนตอบข้อซักถามในระหว่างการนำเที่ยวโดยพยายามจัดการให้บริการที่ต้องสร้างความพอใจ และความประทับใจให้กับนักท่องเที่ยวทุกคนอย่างทั่วถึงและต้องมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ<br>อาชีพมัคคุเทศก์ จัดแบ่งออกเป็นกลุ่มตามกลุ่มของนักท่องเที่ยว คือ<br>1. มัคคุเทศก์พาเที่ยวในประเทศ (Domestic)<br>2. มัคคุเทศก์ท้องถิ่น<br>3. มัคคุเทศก์นำเที่ยวชาวต่างประเทศ (Inbound)<br>นอกจากนี้ยังแบ่งกลุ่มมัคคุเทศก์ตามลักษณะของการท่องเที่ยว เช่น มัคคุเทศก์เดินป่า มัคคุเทศก์ทางทะเล มัคคุเทศก์ศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น |

| 20. **อาชีพมัคคุเทศก์** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 2. **สภาพแวดล้อมของงาน** | 1. ทำงานตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการนำเที่ยวมีระยะเวลาตั้งแต่ 1 วัน ถึง 3 หรือ 4 สัปดาห์ และในขณะพานักท่องเที่ยว ทัศนาจร จะต้องดูแลนักท่องเที่ยวตลอด 24 ชั่วโมง นำนักทัศนาจร หรือนักท่องเที่ยวตั้งแต่คนเดียวจนถึงเป็นกลุ่ม หรือกลุ่มใหญ่ไปชมสถานที่ต่าง ๆ ทั้งในเมืองและต่างจังหวัดตามที่กำหนดไว้ในแผนการนำเที่ยว<br>2. การเดินทางอาจจะมีทั้งระยะใกล้ ไกล อาจใช้ยานพาหนะทุกประเภท อาจต้องนำเที่ยวในลักษณะผจญภัย อย่างเช่น ทัวร์ป่า การเดินขึ้นเขา การล่องแพ การค้างแรมร่วมกลุ่มกับชุมชนชาวพื้นเมือง ขึ้นอยู่กับแผนการนำเที่ยว และรูปแบบของการท่องเที่ยว |
| 3. **คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ** | 1. พูดภาษาต่างประเทศได้อย่างน้อย 1 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษ<br>2. มีความรู้ทั่วไป และเป็นผู้ที่ขวนขวายหาความรู้สม่ำเสมอ<br>3. รักการเดินทางท่องเที่ยว และงานบริการ ปรับตัวได้ และเป็นนักแก้ไขปัญหาได้ดีในทุกสถานการณ์<br>4. มีความยืดหยุ่น ประนีประนอม และมีลักษณะอบอุ่น โอบอ้อมอารี เป็นที่ไว้วางใจของผู้ร่วมเดินทาง<br>5. มีความเป็นผู้นำ มีความกล้า มีความรอบคอบและไม่ประมาท<br>6. มีทัศนคติที่ดี ร่าเริง มีความเสียสละซื่อสัตย์ ซื่อตรง และอดทน<br>7. สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ มีไหวพริบปฏิภาณดี<br>8. มีความคิดสร้างสรรค์ มีมนุษยสัมพันธ์ดี<br>9. เป็นนักสื่อสารที่ดี รักการอธิบาย และการบรรยายความรู้ต่าง ๆ เป็นนักจัดเก็บข้อมูลที่ดีทั้งข้อมูลการท่องเที่ยว ความนิยมของลูกค้าและรายชื่อลูกค้าที่เป็นนักท่องเที่ยว |

| 20. **อาชีพมัคคุเทศก์** | **รายละเอียด** |
|---|---|
| 4. **การเข้าประกอบอาชีพ** | 1. ต้องผ่านการอบรมเพื่อรับใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์จากสถาบันที่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยให้การรับรอง หรือ มหาวิทยาลัยที่เปิดสอนคณะ หรือ สาขาวิชาธุรกิจการท่องเที่ยว<br>2. สมัครเข้าทำงานได้ที่บริษัทนำเที่ยวโดยสามารถสมัครได้โดยตรงที่หน่วยงานนั้น ๆ<br>สามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสารการรับสมัครงานจากหนังสือสมัครงานหรือจากอินเตอร์เน็ตได้ที่ http://www.comtai.com เป็นต้น |
| 5. **รายได้และสวัสดิการ** | ได้รับค่าตอบแทนการทำงานเป็นเงินเดือนประจำ ตามที่ตกลงกับบริษัท หรือได้รับค่าจ้างเป็นเที่ยวในการนำนักท่องเที่ยวออกไปเที่ยว ซึ่งจะคิดค่าจ้างเป็นรายวันเฉลี่ยประมาณวันละ 1,500-3,000 บาทและอาจได้รับค่าตอบแทนถึง 100,000 บาท เป็นค่านายหน้าจากบริษัท หรือร้านค้าที่นักท่องเที่ยวมาซื้อของที่ระลึก หรือเข้าชมการแสดงในสถานที่ท่องเที่ยวตามที่แต่ละแห่งได้ตั้งค่านายหน้าไว้ |
| 6. **ความก้าวหน้าในอาชีพ** | 1. วัดได้จากความสามารถด้านภาษา ความอดทน ความเป็นมืออาชีพ เมื่อมีประสบการณ์มากและสามารถสร้างเครือข่ายข้อมูลทางด้านการท่องเที่ยวได้มากและสร้างพันธมิตรทางธุรกิจที่เกี่ยวเนื่องก็สามารถเปิดบริษัทเองได้<br>2. ถ้าอยู่ในต่างจังหวัดสามารถเปิดสำนักงานของตนเองได้แต่จะต้องสำรวจพื้นที่ที่ตนอยู่และจังหวัดใกล้เคียงว่ามีแหล่งทรัพยากรการท่องเที่ยวที่น่าสนใจและจัดเป็นรูปแบบการเดินทางได้หรือไม่ จากนั้นก็ทำโฮมเพจเสนอขึ้นเว็บไซด์สู่ผู้สนใจ |
| 7. **การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ** | แหล่งธุรกิจท่องเที่ยวต่าง ๆ |

| 20. อาชีพมัคคุเทศก์ | รายละเอียด |
|---|---|
| 8. **ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ** | ข้อดี 1. รายได้สูง<br>2. มีโอกาสพบปะผู้คนที่หลากหลาย<br>3. ได้เดินทางท่องเที่ยว<br>ข้อจำกัด 1. ระยะเวลาในการทำงานไม่แน่นอน<br>2. ต้องใช้ความอดทนในการทำงานสูง |
| 9. **แนวโน้มของตลาดแรงงาน** | อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศไทยได้เปิดตลาดเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวมีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ มากขึ้น ความต้องการมัคคุเทศก์จึงเพิ่มขึ้นด้วย เนื่องจากมัคคุเทศก์มีความสำคัญในการช่วยพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเพื่อให้ได้มาตรฐานในการให้บริการ |

# บทที่ 5
# สรุปผลและข้อเสนอแนะ

ในการวิจัยชุดข้อมูลด้านอาชีพสำหรับนักเรียนในการเลือกเรียนแผนการเรียนศิลป์-ภาษา นี้ มีความมุ่งหมายเพื่อรวบรวมชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาชีพตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษา ให้เป็นระบบและหมวดหมู่

## วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การดำเนินการศึกษาค้นคว้าในเรื่องนี้ใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลจากเอกสารและการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อเรียบเรียงเนื้อหาข้อมูลลงในตาราง ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ โดยดำเนินการดังนี้

1. แหล่งข้อมูล ประกอบด้วย
    1.1 แหล่งข้อมูลที่เป็นเอกสารที่สำคัญ
        1.1.1 กระทรวงแรงงาน
        1.2.2 ทบวงมหาวิทยาลัย
        1.3.3 สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาและมัธยมศึกษา
        1.4.4 ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ
    1.2 แหล่งข้อมูลที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ นำมาจากการสัมภาษณ์บุคคลผู้ประกอบอาชีพ
2. การรวบรวมข้อมูล
    2.1 การรวบรวมข้อมูลที่เป็นเอกสาร
    2.2 การรวบรวมข้อมูลที่เป็นบุคคล
3. การจัดกระทำข้อมูล
    3.1 ศึกษาและวิเคราะห์รายละเอียดในแต่ละรายวิชาตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษา
    3.2 ศึกษาและวิเคราะห์รายละเอียดคณะหรือสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา
    3.3 ศึกษาสังเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพที่ผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละคณะหรือสาขาวิชา แล้วแบ่งอาชีพตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษา

โดยแต่ละอาชีพประกอบด้วยชุดข้อมูลด้านอาชีพ ซึ่งมีรายละเอียด 9 ด้าน ดังนี้

1. ลักษณะของงาน
2. สภาพแวดล้อมของงาน
3. คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ
4. การเข้าประกอบอาชีพ
5. รายได้และสวัสดิการ
6. ความก้าวหน้าในอาชีพ
7. การกระจายของผู้ประกอบอาชีพ
8. ข้อดีและข้อจำกัดของอาชีพ
9. แนวโน้มของตลาดแรงงาน

3.4 นำข้อมูลแต่ละอาชีพมาจัดระบบหมวดหมู่ตามคณะวิชาตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษา เพื่อความสะดวกสำหรับผู้ศึกษาค้นคว้า หลังจากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ

3.5 นำสิ่งที่ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบมาปรับปรุง เพื่อเป็นชุดข้อมูลด้านอาชีพสำหรับนักเรียนที่เลือกเรียนตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษา

## ผลการรวบรวมข้อมูล

จากการวิจัยชุดข้อมูลด้านอาชีพสำหรับนักเรียนในการเลือกเรียนแผนการเรียนศิลป์-ภาษา เป็นการรวบรวมข้อมูลด้านอาชีพในแผนการเรียนศิลป์-ภาษา ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลด้านอาชีพตามแผนการเรียนศิลป์-ภาษา ประกอบด้วยอาชีพทั้งหมด 20 อาชีพ

| | |
|---|---|
| 1. ครู /อาจารย์ | 2. เจ้าหน้าที่ควบคุมการจราจรทางอากาศ |
| 3. เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ | 4. เจ้าหน้าที่สร้างสรรค์งานประชาสัมพันธ์ |
| 5. นักจิตวิทยา | 6. นักแนะแนว |
| 7. นักบินพาณิชย์ | 8. นักประวัติศาสตร์ศิลปะ |
| 9. นักแปล | 10. นักภาษาศาสตร์ |
| 11. นักวรรณคดี | 12. นักวางแผนงานประชุม |
| 13. นักโสตทัศนศึกษา | 14. นักเอกสารสนเทศ |
| 15. บรรณารักษ์ | 16. ประชาสัมพันธ์ |
| 17. ผู้จัดการทั่วไปของโรงแรม | 18. พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน |
| 19. พนักงานต้อนรับทั่วไป | 20. มัคคุเทศก์ |

จากการรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ทำให้สามารถมองเห็นลักษณะของอาชีพในด้านต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกคณะหรือสาขาวิชา และเตรียมตัวเข้าสู่อาชีพต่อไปได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับตนเอง

## การอภิปรายผล

จากการทำวิจัยครั้งนี้พบว่า หลังจากที่นักเรียนตัดสินใจเลือกเรียนแผนการเรียนศิลป์-ภาษานั้น นักเรียนสามารถเลือกเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาได้ 7 คณะ และสามารถนำไปประกอบอาชีพต่าง ๆ ได้ทั้งหมด 20 อาชีพ ซึ่งอาชีพทั้ง 20 อาชีพนั้น เป็นอาชีพที่มีความสอดคล้องกับแผนการเรียนศิลป์-ภาษามากที่สุด

## ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ควรมีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์หรือใช้แบบสอบถามสำหรับผู้ที่ประกอบอาชีพนั้น ๆ โดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความเที่ยงตรง
2. ควรมีการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านอาชีพในสถานประกอบการที่หลากหลายเนื่องจากแต่ละสถานประกอบการมีลักษณะของการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน
3. ควรมีการศึกษาเพิ่มเติมในรายละเอียดของชุดข้อมูลด้านอาชีพมากขึ้น

## ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ทำวิจัยเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการประกอบอาชีพของผู้เรียนในแผนการเรียนศิลป์-ภาษา
2. ควรมีการศึกษาผลของการให้ข้อสนเทศด้านอาชีพแก่นักเรียนที่เลือกเรียนแผนการเรียนศิลป์-ภาษาที่มีต่อทัศนคติในการเลือกอาชีพ

# บรรณานุกรม

# บรรณานุกรม


กระทรวงแรงงาน. (2549) *ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะอาชีพ*. สืบค้นเมื่อ 4 มกราคม 2549, จาก http.//www.doe.go.th/empbyee/empbyee.asp

กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). *หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544* พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา.

คมเพชร ฉัตรศุภกุล. (2519). *คำบรรยายเรื่องทฤษฎีการเลือกอาชีพ*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาการแนะแนว มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

----------. (2521). *บริการสนเทศ*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

จุรินทร์ บุญชุ่ม. (2527, เมษายน-พฤศจิกายน). ปัญหาการเลือกแผนการเรียนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย. *วารสารแนะแนว*. 18 (92) : 47-49.

จุฑารส ตันวงศ์วาล. (2548). *แผนการเรียนอังกฤษ - ไทย - สังคม*. สืบค้นเมื่อ 16 สิงหาคม 2548, จากhttp://www.thaigoodview.com/library/teachershow/bankok/jutharot_to-ok/seco1po5.htm

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2548). *ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อ*. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2548, จาก http.//www.chula.ac.th

ชุติมา สัจจานนท์. (2532, พฤษภาคม-สิงหาคม). แหล่งสารนิเทศอาชีพ. *สุโขทัยธรรมาธิราช*. 2(2): 3.

ทบวงมหาวิทยาลัย สำนักงานปลัดทบวง. (2536). *แนะแนวศึกษาต่อสถาบันอุดมศึกษา* ทบวงมหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ: การพิมพ์.

ทิพวรรณ กิตติพร. (2531). คู่มือการสอน: *อาชีพศึกษาเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ทองเรียน อมรัชกุล. (2524). เอกสารคำสอน แนะแนว 301 *การแนะแนวเบื้องต้น*. พิษณุโลก: ภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์. (2521). *การจัดและให้บริการสนเทศ*. สงขลา: ภาควิชาการแนะแนะและจิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

นงนุช จงเจริญทรัพย์. (2541). *ผลของการจัดบริการสนเทศด้านอาชีพที่มีต่อการรับรู้ด้านอาชีพของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนวัดราษฎรบำรุง อำเภอหนองเสือจังหวัดปทุมธานี*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการแนะแนว). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

นวลศิริ เปาโรหิตย์. (2528). *พัฒนาการทางอาชีพ*. กรุงเทพฯ: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

บัณฑิตเซ็นเตอร์. (2548). แนะนำอาชีพ. สืบค้นเมื่อ 16 สิงหาคม 2548, จาก htt://www.bunditcenter.com/topic.php?topicid=20

ประสาร เมืองหมุด. (2511). *การสำรวจปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการเลือกอาชีพของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3-4 โรงเรียนสาธิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร. ถ่ายเอกสาร.

ปิยาภัทร วิบูลย์ศรีสัจจะ. (2548). แนะนำคณะและสาขาวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษา. สืบค้นเมื่อ 20 ธันวาคม 2548, จาก http://www. Act.ac.th/service/info/index.html

ผกา บุญเรือง. (2520). *การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการตัดสินใจเลือกอาชีพ วุฒิภาวะทางอาชีพและการควบคุมภายใน-ภายนอก*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการแนะแนว). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ถ่ายเอกสาร.

.....(2528). *การจัดและการให้บริการสนเทศ*. ภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน.

ผ่องพรรณ เกิดพิทักษ์. (2529ก). *การแนะแนวและการให้คำปรึกษาในโรงเรียนชั้นประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ: บัณฑิตการพิมพ์.

.....(2529ข). เอกสารประกอบการสอนแนะแนว 515 *ทฤษฎีพัฒนาการทางอาชีพ*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

พัชรภา วรแสง. (2546). *การศึกษาวุฒิภาวะด้านอาชีพของนักเรียนและการพัฒนาวุฒิภาวะด้านอาชีพของนักเรียน โดยการให้คำปรึกษาด้านอาชีพแบบกลุ่มตามแบบของ จอห์น โอ ไคร์ท์ ในนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนนวมินทราชูทิศ หอวัง*. นนทบุรี. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการแนะแนว). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2548). *ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อ*. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2548, จาก http.//www.kku.ac.th

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (2548). *ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อ*. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2548, จาก http.//www.cmu.ac.th

มหาวิทยาลัยนเรศวร. (2548). *ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษต่อ*. สืบค้นเมื่อ 14 สิงหาคม 2548, จาก http.//www.nu.ac.th

มหาวิทยาลัยบูรพา. (2548). *ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อ*. สืบค้นเมื่อ 14 สิงหาคม 2548, จาก http.//www.buu.ac.th

มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (2549). *อาชีพต่าง ๆ*. สืบค้นเมื่อ 4 มกราคม 2549, จาก http://www.ru.ac.th/university/factory.html

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2548). *ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อ*. สืบค้นเมื่อ 15 สิงหาคม 2548, จาก http.//www.swu.ac.th

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2548). *ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อ*. สืบค้นเมื่อ 16 สิงหาคม 2548, จาก http.//www.stou.ac.th

มะลิวัลย์ นาคดิลก. (2536). *ผลของการใช้หนังสือการ์ตูนชุด " ชีวิตต้องสู้ " ที่มีต่อเจตคติต่ออาชีพอิสระของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6* . วิทยานิพนธ์ กศ.ม.(จิตวิทยาการแนะแนว). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร. ถ่ายเอกสาร.

แม้นมาศ ชวลิต. (2520). *เรื่องระบบสารนิเทศแห่งชาติหรือระบบสารนิเทศภายในประเทศ*. กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประทศไทย.

โรงเรียนเบญจมราชานุสรณ์. (2548). *มารู้จักอาชีพกันเถอะ*. สืบค้นเมื่อ 17 สิงหาคม 2548, จาก http://www.bs.ac.th/gi

โรงเรียนปรินส์รอแยลส์วิทยาลัย. (2548). *ข้อมูลการแนะแนวอาชีพ*. สืบค้นเมื่อ 18 สิงหาคม 2548, จาก http://www.prc.ac.th/about 100 job/

โรงเรียนเมืองสุราษฎร์ธานี. (2548). *เปิดโลกอาชีพ*. สืบค้นเมื่อ 20 ธันวาคม 2548, จาก http://www.mst.ac.th/guidance/index1.htm

โรงเรียนอัสสัมชัญ. (2548). *ข้อมูลการแนะแนวอาชีพ*. สืบค้นเมื่อ 18 สิงหาคม 2548, จาก http.//www.act.ac.th/service/info/index.html

วชิรญา บัวศรี. (2519). *การบรรยายเรื่องอาชีพศึกษา*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

วารุณี ธนวรานิช. (2527, กุมภาพันธ์ – มีนาคม). แนะแนวอาชีพ. *วารสารแนะแนว*. 18 (91):42

วิจิตพาณี วัฒนสินธุ์และจำเนียร ช่วงโชติ. (2519). *จิตวิทยาความแตกต่าง*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

วัชรี ทรัพย์มี. (2523). *การแนะแนวอาชีพ*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาจิตวิทยา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เว็บไซต์การรับสมัครงาน. (2549). *แหล่งข้อมูลรับสมัครงาน.* สืบค้นเมื่อ 10 เมษายน 2549, จาก http.//www.appjob.com

เว็บไซต์การรับสมัครงาน. (2549). *แหล่งข้อมูลรับสมัครงาน.* สืบค้นเมื่อ 10 เมษายน 2549, จาก http.//www.cmprice.com

เว็บไซต์การรับสมัครงาน. (2549). *แหล่งข้อมูลรับสมัครงาน.* สืบค้นเมื่อ 10 เมษายน 2549, จาก http.//www.comtai.com

เว็บไซต์การรับสมัครงาน. (2549). *แหล่งข้อมูลรับสมัครงาน.* สืบค้นเมื่อ 10 เมษายน 2549, จาก http.//www.ejobeasy.com

เว็บไซต์การรับสมัครงาน. (2549). *แหล่งข้อมูลรับสมัครงาน.* สืบค้นเมื่อ 10 เมษายน 2549, จาก http.//www.emthai.com

เว็บไซต์การรับสมัครงาน. (2549). *แหล่งข้อมูลรับสมัครงาน.* สืบค้นเมื่อ 10 เมษายน 2549, จาก http://www.teskyspirit.com, http://www.pacificthailand.com

ศุภวดี บุญญวงศ์. (2526). *เทคนิคเบื้องต้นในการแนะแนว.* ภาควิชาการแนะแนวและ จิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา.

----------. (2528). *เอกสารคำสอนอาชีพศึกษาเบื้องต้น.* กรุงเทพฯ: ภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา.

สมชาย ทองหมู่. (2541). *การศึกษาการรับรู้ด้านอาชีพของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร.* ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการแนะแนว). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

สมบุญ อินทขันตี. (2543). อาชีพอิสระ *: กระบวนการฝึกและแนวทางในการประกอบอาชีพ.* ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการแนะแนว). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

สมปอง สุขศฤงคารกิติ. (2530). *ผลการใช้ชุดการแนะแนวอาชีพที่มีต่อความสำนึกด้านอาชีพของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนวัดธาตุทอง กรุงเทพมหานคร.* ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

สมาคมนักแปลและล่ามแห่งประเทศไทย. (2548). *ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ.* สืบค้นเมื่อ 15 สิงหาคม 2548, จาก http.//www.thaitiat.com

สมาคมผู้จัดการต้อนรับส่วนหน้า. (2548). *ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ*. สืบค้นเมื่อ 15 สิงหาคม 2548, จาก http.//www.foma2000.com

สมาคมพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน. (2548). *ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ*. สืบค้นเมื่อ 17 สิงหาคม 2548, จาก http.//www.thaicabin.com

สมาคมมัคคุเทศก์อาชีพ. (2548). *ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ*. สืบค้นเมื่อ 18 สิงหาคม 2548, จาก http.//www.thaiguide.or.th

สุโท เจริญสุข. (2522, กุมภาพันธ์ – มีนาคม ). บันทึกย่อแด่เพื่อนครูแนะแนว เรื่องเทคนิคการจัดบริการสนเทศในโรงเรียน. *แนะแนว*. 13(61): 35-36.

สุรีรัตน์ วิไลรัตน์. (2537). *ผลของการใช้ชุดกิจกรรมแนะแนวที่มีต่อการรับรู้ด้านอาชีพของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนเทศบาลวัดทรงธรรม อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการแนะแนว) กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

สำเนาว์ ขจรศิลป์. (2529). *การแนะแนวอาชีพในสถาบันอุดมศึกษา*. นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขต พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม.

----------. (2530). *การแนะแนวอาชีพในสถาบันอุดมศึกษา*. กรุงเทพฯ: กองบริการการศึกษาทบวงมหาวิทยาลัย.

----------. (2537). มิติใหม่ของกิจการนักศึกษา 1 :พื้นฐานและบริการนักศึกษา. กรุงเทพฯ: ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

อรอนงค์ แจ่มผล. (2525). *ความสัมพันธ์ระหว่างกันของวุฒิภาวะทางอาชีพความสนใจในอาชีพสัมฤทธิผลทางการเรียนกับการตัดสินใจเลือกอาชีพนิสิต นักศึกษาปีที่ 2 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (จิตวิทยาการปรึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

อรอนงค์ ธัญญะวัน. (2539). *การแนะแนวอาชีพ*. กรุงเทพฯ: โอ.เอส.พริ้นติ้งเฮ้าส์.

อารีรัตน์ พัฒนเพ็ญ. (2529 ). *ผลการทดลองให้ข้อมูลด้านอาชีพต่อการเปลี่ยนแปลงทัศนติต่ออาชีพอิสระของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี* ปริญญานิพนธ์ กศ.ม.(จิตวิทยาการแนะแนว) กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

อุณารัตน์ ธรรมมิโกมินทร์. (2531). *การตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพของนิสิตปีสุดท้าย*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

อุษณา เจริญไวย. (2531). *การแนะแนวอาชีพ*. เลย: ภาควิชาจิตวิทยาการแนะแนว คณะครุศาสตร์ สหวิทยาลัยอิสานเหนือ วิทยาลัยครู.

Adam, Howard Glen. (1980, Marc). A Structured Approach to Facilitate Career Maturity for Vocational Undicided Collage Student. *Dissertation Abstracts International.* 40 (9): 5021-A.

Downinq, Lester N (1968). *Guidance and Counseling Services: An introduction*. New York: McGraw Hill Book.

Gibson, Robert. (1965, December). Teacher Opinion of High School Guidance *Program, The Personal and Guidance Journal*. 28(44) :416 – 422.

Gibson, Robert L. ; and Mitchell, Marianne H. (1981). *introduction to Guidance*. New York : Macmillan.

Ginzberg, Eli. (1966) *. The Development of Human Resources*. New York : Mc Graw – Hill Book.

Hayes, J. and Hopson, B. (1972). *Career Guidance : The Role of the School in Vocational Development*. London : Heinemann Educational Books Ltd.

Hoppock, Robert. (1967). *Occupational Information*. 3rd ed. New York: McGraw – Hill.

Norris, Willa,: Zeran, Franklin R. ; and Hatch, Raymond N. (1960). *The information Service in Guidance*. Chicago : Rand Mcnally.

Roe, Anne (1965). *The Psychologq of Occupation*. New York: John willey and Sons.

Super, D.E. (1970). *The Work Values inventory*. Boston : Houghton - Miffin.

# ภาคผนวก

# ภาคผนวก ก

## รายชื่อและสถานที่ทำงานของผู้ให้สัมภาษณ์

จากการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาชีพจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ได้รายละเอียดของข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนยิ่งขึ้น ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากบุคคลผู้ประกอบอาชีพโดยตรงซึ่งอยู่ในหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

1. อาจารย์กัตติกา เหลี่ยมทอง ตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนคลองต้นไทร(สุขล้อมอุทิศ)

2. อาจารย์พรรณพร เสียงใหญ่ ตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 ครูแนะแนวประจำโรงเรียนคลองต้นไทร(สุขล้อมอุทิศ)

3. คุณ จิราภรณ์ มันทุ่ย ตำแหน่งนักจิตวิทยา ระดับ 5 ประจำโรงพยาบาลชัยนาท

4. อาจารย์สาลินี ทิพย์อาสน์ ตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 5 บรรณารักษ์โรงเรียนคลองต้นไทร(สุขล้อมอุทิศ)

5. คุณพรรณพิมล แจ้งอรุณ พนักงานต้อนรับบนสายการบินบางกอกแอร์เวย์

6. คุณวันทนีย์ กำนลมาศ พนักงานต้อนรับทั่วไปประ ะจำคลินิคสุขภาพและความงามเอเพค

7. คุณอมรศักดิ์ โมสิกะ มัคคุเทศก์และเจ้าของธุรกิจนำเที่ยวแหล่งท่องเที่ยวทางทะเลภาคใต้

# ภาคผนวก ข

**หนังสือราชการจากมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการทำสารนิพนธ์**

# ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

# ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

| | |
|---|---|
| ชื่อ ชื่อสกุล | นางสาววลัญลักษณ์ ชูกลิ่น |
| วัน เดือน ปีเกิด | 12 ตุลาคม 2517 |
| สถานที่เกิด | อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช |
| สถานที่อยู่ปัจจุบัน | 87/2 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170 |
| ตำแหน่งปัจจุบัน | อาจารย์ 1 ระดับ 5 |
| สถานที่ทำงานปัจจุบัน | โรงเรียนคลองต้นไทร(สุขล้อมอุทิศ) สำนักงานเขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร |
| ประวัติการศึกษา | |
| พ.ศ. 2535 | ประกาศนียบัตรชั้นกลาง (มัธยมศึกษาปีที่ 6) จากวิทยาลัยนาฏศิลป์นครศรีธรรมราช |
| พ.ศ. 2539 | ครุศาสตร์บัณฑิต (นาฏศิลป์) จากสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา |
| พ.ศ.2549 | การศึกษามหาบัณฑิต (จิตวิทยาการแนะแนว) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพมหานคร |