

แนวปฏิบัติ การให้บริการผู้ประกันตน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการผู้ประกันตนที่ถูกเลิกจ้าง หรือลาออก และต้องการหางานทำ

2. ขอบเขต

การให้บริการแก่ผู้ประกันตนที่ต้องการหางานทำ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ โดยบันทึกแบบขึ้นทะเบียนหางาน และคัดเลือกตำแหน่งงานว่างที่บันทึกไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ (Online)

3. คำนิยาม

“ผู้ประกันตน” คือ ผู้ซึ่งจ่ายเงินสมทบอันก่อให้เกิดสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533

4. วิธีปฏิบัติ

ในกรณีที่คนหางานได้มาติดต่อขอรับบริการจัดหางานให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้การต้อนรับและสอบถามวัตถุประสงค์ หากปรากฏว่าเป็นผู้ประกันตนที่ต้องการหางานทำให้ดำเนินการ ดังนี้

4.1 การขึ้นทะเบียนหางาน

(1) แจกแบบขึ้นทะเบียนหางานและแจ้งให้ไปพบเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคมเพื่อตรวจสอบสิทธิการรับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานหรือกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเป็นผู้ประกันตน จากนั้นให้กรอกแบบขึ้นทะเบียนหางานส่งคืนเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

(2) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกเอกสารและหลักฐาน พร้อมแจกบัตรคิวแก่ผู้ประกันตนเพื่อรอรับบริการจัดหางานต่อไป (กรณีมีการใช้ระบบบัตรคิว)

(3) เจ้าหน้าที่จัดหางานตรวจสอบประวัติจากฐานข้อมูล หากมีข้อมูลเดิมให้ถ่ายโอนมาที่ฐานข้อมูลผู้ประกันตน กรณีไม่มีข้อมูลเดิมให้ทำการบันทึกประวัติและให้บริการจัดหางานต่อไป

4.2 การคัดเลือกตำแหน่งงาน

(1) เจ้าหน้าที่จัดหางานให้คำแนะนำแก่ผู้ประกันตนเกี่ยวกับการเลือกตำแหน่งงานว่างจากฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ จากนั้นให้ผู้ประกันตนเลือกตำแหน่งงานว่างที่ตนเองพอใจหรือแจ้งตำแหน่งงานตามที่ได้เลือกไว้จากประกาศตำแหน่งงานว่าง โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง “วิธีการเลือกตำแหน่งงาน”

(2) เมื่อผู้ประกันตน...

(2) เมื่อผู้ประกันตนเลือกตำแหน่งงานว่างได้ตรงตามความต้องการแล้ว ก่อนที่จะส่งตัวไปพบนายจ้าง กรณีที่ไม่แน่ใจว่าตำแหน่งงานยังว่างอยู่หรือไม่ ให้เจ้าหน้าที่จัดหางานตรวจสอบตำแหน่งงานทางโทรศัพท์ก่อนส่งตัวไปพบนายจ้าง พร้อมยืนยันหรือยกเลิกตำแหน่งงานในระบบคอมพิวเตอร์

(3) เจ้าหน้าที่จัดหางานพิมพ์ใบเรียกรายงานตัว และมอบใบเรียกรายงานตัว พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนและเอกสารอื่นๆ ให้ผู้ประกันตน และแจ้งให้เดินทางไปพบนายจ้างโดยเร็วที่สุด

(4) กรณีผู้ประกันตนเลือกตำแหน่งงานว่างไม่ได้หรือไม่มีตำแหน่งงานว่างตรงตามคุณสมบัติจะเป็นผู้รายงานเพื่อรอการเรียกตัวในภายหลัง

(5) เมื่อผู้ประกันตนคัดเลือกรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พิมพ์ใบนัดรายงานตัวมอบให้ผู้ประกันตนใช้ในการมารายงานตัวครั้งต่อไป

4.3 การแนะแนวอาชีพและการส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(1) กรณีที่ผู้ประกันตนต้องการคำแนะนำเพิ่มเติม ให้ส่งไปพบเจ้าหน้าที่แนะแนวอาชีพ เพื่อให้คำแนะนำในด้านต่างๆ เช่น การเตรียมตัวเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์หรือการประเมินทักษะเบื้องต้น การทดสอบความพร้อมทางอาชีพ การแนะนำเรื่องการพัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ

(2) การแนะแนวอาชีพ กรณีสำนักงานใดมีข้อจำกัดด้านบุคลากร อาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่จัดหางานที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการแนะแนวอาชีพปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่แนะแนวอาชีพควบคู่ไปด้วยก็ได้

(3) การส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรณีผู้ประกันตนไม่สามารถจับคู่งานที่เหมาะสมได้ ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาความจำเป็นในการส่งฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อเพิ่มทักษะหรือเปลี่ยนอาชีพ โดยให้ออกหนังสือส่งตัวให้ผู้ประกันตนถือไปยื่นต่อสถาบัน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

4.4 การรายงานตัว

การรายงานตัวเป็นการกำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้ประกันตนที่ต้องมารายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานจัดหางานของรัฐไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

4.4.1 การรายงานตัวตามกำหนด

(1) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบใบนัดรายงานตัว พร้อมทั้งสอบถามการเปลี่ยนแปลงประวัติ เช่น ที่อยู่ติดต่อได้ ตำแหน่งงานที่ต้องการ วุฒิการศึกษา เป็นต้น

- กรณีไม่มีการเปลี่ยนแปลงประวัติ ให้มอบบัตรคิวให้ผู้ประกันตนเพื่อรอพบเจ้าหน้าที่จัดหางาน

- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงประวัติ ให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์มอบใบเปลี่ยนแปลงประวัติให้ผู้ประกันตนกรอรายละเอียด พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

(2) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์มอบบัตรคิวให้ผู้ประกันตนเพื่อรอพบเจ้าหน้าที่จัดหางาน พร้อมส่งใบเปลี่ยนแปลงประวัติ ใบนํารายงานตัว และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกันตนให้กับเจ้าหน้าที่จัดหางานเพื่อรอให้บริการตามลำดับต่อไป

(3) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ อาจแจ้งผู้ประกันตนให้เลือกตำแหน่งงานว่างจากเอกสารหรือในประกาศตำแหน่งงานว่าง แล้วจดยรายละเอียดของตำแหน่งงาน รหัสตำแหน่งงาน พร้อมรหัสและชื่อสถานประกอบการเพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดหางานเรียกข้อมูลมาเพื่อคัดเลือกตำแหน่งงาน (Matching) ก็ได้

(4) เจ้าหน้าที่จัดหางานดำเนินการจัดหางานและแนะแนวอาชีพให้แก่ผู้ประกันตนตามข้อ 4.2 - 4.3

(5) เจ้าหน้าที่จัดหางานบันทึกการรับรายงานตัว และพิมพ์แบบรับรายงานตัว พร้อมลงชื่อกำกับเก็บไว้เป็นหลักฐานการรับรายงานตัว ณ สำนักงานจัดหางาน จำนวน 1 ชุด

4.4.2 การรายงานตัวไม่ตรงตามกำหนด

(1) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบใบนํารายงานตัว พร้อมทั้งสอบถามการเปลี่ยนแปลงประวัติ เช่น ที่อยู่ติดต่อได้ ตำแหน่งงานที่ต้องการ วุฒิการศึกษา เป็นต้น หากมีการเปลี่ยนแปลงประวัติ ให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์มอบใบเปลี่ยนแปลงประวัติให้ผู้ประกันตนกรอรายละเอียด หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงประวัติให้ดำเนินการตามข้อ (2) ต่อไป

(2) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์แนะนำให้พบเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคมก่อนเพื่อวินิจฉัยการรับประโยชน์ทดแทนกรณีการมารายงานตัวไม่ตรงตามกำหนด และเมื่อวินิจฉัยแล้ว จะออกเอกสารหลักฐานการวินิจฉัยฯ ให้ผู้ประกันตน จากนั้นให้ผู้ประกันตนมารับบัตรคิวจากเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

(3) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์มอบบัตรคิวให้ผู้ประกันตนเพื่อรอพบเจ้าหน้าที่จัดหางาน พร้อมส่งใบเปลี่ยนแปลงประวัติ ใบนํารายงานตัว เอกสารยืนยันผลการวินิจฉัย และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกันตนให้กับเจ้าหน้าที่จัดหางานเพื่อรอให้บริการตามลำดับต่อไป

(4) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ อาจแจ้งผู้ประกันตนให้เลือกตำแหน่งงานว่างจากเอกสารหรือในประกาศตำแหน่งงานว่าง แล้วจดยรายละเอียดของตำแหน่งงาน รหัสตำแหน่งงาน พร้อมรหัสและชื่อสถานประกอบการเพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดหางานเรียกข้อมูลมาเพื่อคัดเลือกตำแหน่งงาน (Matching) ก็ได้

(5) ให้ดำเนินการจัดหางานและแนะแนวอาชีพให้แก่ผู้ประกันตนตามข้อ 4.2 - 4.3

/(6) ให้เจ้าหน้าที่...

(6) ให้เจ้าหน้าที่จัดหางานบันทึกการรับรายงานตัวและผลการวินิจฉัยการมารายงานตัวไม่ตรงตามกำหนด และเก็บเอกสารยืนยันผลการวินิจฉัยไว้เป็นหลักฐาน พร้อมพิมพ์แบบรับรายงานตัวและลงชื่อกำกับเก็บไว้เป็นหลักฐานการรับรายงานตัว ณ สำนักงานจัดหางาน
จำนวน 1 ชุด

4.5 การติดตามผลการปฏิบัติงาน

4.5.1 วิธีติดตามผลการปฏิบัติงาน

(1) ติดตามผลจากผู้ประกันตนที่ได้รับการส่งตัวไปพบนายจ้าง ให้ดำเนินการดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่จัดหางานนำรายชื่อผู้ประกันตนที่ส่งตัวไปพบนายจ้างมาติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยเมื่อครบกำหนด 7 วัน นับจากวันที่ส่งตัวผู้ประกันตนไปพบนายจ้าง ให้ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานหรือไม่ปฏิบัติงานจากการตอบกลับของนายจ้างหรือผู้ประกันตน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้จาก

- ใบเรียกรายงานตัว ที่นายจ้างตอบกลับมา
- ใบคัดลอกประวัติคนหางาน (จากใบสมัครงาน) ที่นายจ้างตอบกลับมา
- เอกสารอื่น ๆ ที่ทราบได้ว่านายจ้างบรรจุหรือไม่บรรจุ

(2) ในกรณีครบ 7 วันแล้วแต่ยังไม่ทราบผลการปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่จัดหางานสอบถามผลการปฏิบัติงานไปยังผู้ประกันตนหรือนายจ้าง/สถานประกอบการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับจากวันที่ส่งตัวไปพบนายจ้าง ซึ่งการสอบถามผู้ประกันตนหรือนายจ้าง/สถานประกอบการจะต้องสอบถามเพื่อให้ทราบว่าได้รับผู้ประกันตนเข้าทำงานหรือไม่ หรือผู้ประกันตนไม่ไปพบนายจ้าง โดยวิธีการสอบถามอาจจะดำเนินการโดยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีดังต่อไปนี้ก็ได้

- การสอบถามทางโทรศัพท์
- การส่งหนังสือแจ้งให้ตอบกลับภายในระยะเวลาที่กำหนด
- วิธีการอื่น ๆ ที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น เน้นย้ำให้ผู้ประกันตนและ

นายจ้าง/สถานประกอบการให้ความร่วมมือและตระหนักถึงความสำคัญของการแจ้งผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

(3) ติดตามผลการปฏิบัติงานหากมีการติดตามมากกว่า 2 ครั้ง แต่ยังไม่ทราบผลการปฏิบัติงานให้ถือว่าผู้ประกันตนรายนั้น ๆ ไม่ได้รับการปฏิบัติงาน หรือไม่ไปพบนายจ้างแล้วแต่กรณี

(4) การแจ้งผลการปฏิบัติงานของผู้ประกันตนหรือนายจ้าง จะแจ้งทางโทรศัพท์ โทรสาร E-mail หรือวิธีการอื่นก็ได้

(5) เมื่อเจ้าหน้าที่จัดหางานทราบผลการปฏิบัติงานหรือไม่ปฏิบัติงานแล้ว ให้ส่งรายละเอียดให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเพื่อบันทึกผลการติดตามผลการปฏิบัติงานลงในระบบคอมพิวเตอร์ต่อไป

/(2) ติดตามผล...

(2) ติดตามผลจากผู้ประกันตนที่มารายงานตัว

ให้เจ้าหน้าที่สอบถามผลการปฏิบัติงานของผู้ประกันตนทุกครั้งที่มารายงานตัว หากผู้ประกันตนแจ้งผลการปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่บันทึกผลการปฏิบัติงานของผู้ประกันตนเพิ่มเติมใน ใบนํารายงานตัว โดยให้ผู้ประกันตนลงชื่อไว้เป็นหลักฐานและเก็บใบนํารายงานตัวที่มีการแจ้งผลการปฏิบัติงานไว้ ณ สำนักงาน 1 ชุด

(3) ติดตามผลจากสำนักงานประกันสังคม

ประสานขอทราบข้อมูลผู้ประกันตนที่มาขึ้นทะเบียนหางานที่กลับเข้าสู่ระบบประกันสังคมกรณีว่างงานเมื่อทราบผลการปฏิบัติงานของผู้ประกันตนแล้วให้บันทึกผลการปฏิบัติงานลงในระบบสารสนเทศ

4.5.2 การบันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศ

(1) กรณีได้ปฏิบัติงาน ให้บันทึก

- ประเภทงาน ตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง
- ชื่อ ที่อยู่ นายจ้างที่รับปฏิบัติงาน
- หางานได้เอง หรือจากการส่งตัวของเจ้าหน้าที่
- วัน เดือน ปี ที่ได้ปฏิบัติงาน

(2) กรณีไม่ได้ปฏิบัติงานให้บันทึกการว่างงาน

4.6 การบันทึกข้อมูลและการจัดเก็บเอกสาร

4.6.1 การบันทึกข้อมูลมี 2 ประเภท ได้แก่

(1) บันทึกในแบบเอกสาร ได้แก่ ใบนํารายงาน แบบรายงานตัว เพื่อเป็นหลักฐานทางเอกสาร โดยมีการลงชื่อผู้ให้บริการไว้ด้วยทุกครั้ง

(2) บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ ให้บันทึกผลการปฏิบัติงาน ทุกขั้นตอนที่มีการให้บริการ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลทั้ง 2 ประเภททุกครั้งที่มีการให้บริการ

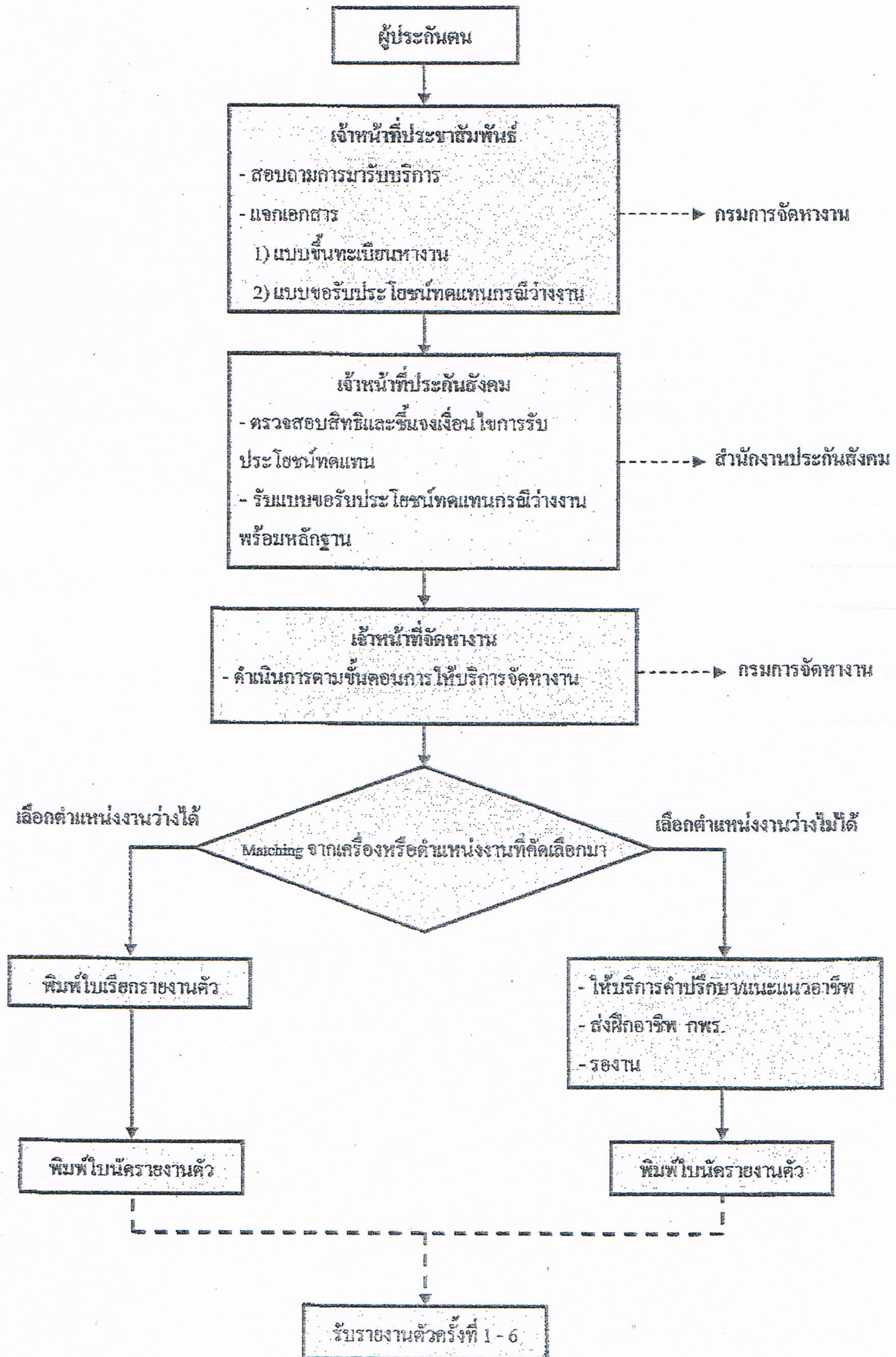
4.6.2 การจัดเก็บเอกสาร

(1) แบบขึ้นทะเบียนหางานของผู้ประกันตนให้จัดเก็บรวมกับคนหางานทั่วไป โดยเรียงลำดับตามวันที่ขึ้นทะเบียนหางาน แยกตามวุฒิการศึกษา 4 ระดับ คือ

- วุฒิประถมศึกษา
- วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย
- วุฒิ ปวช. ปวส. วิชาชีพ
- วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป

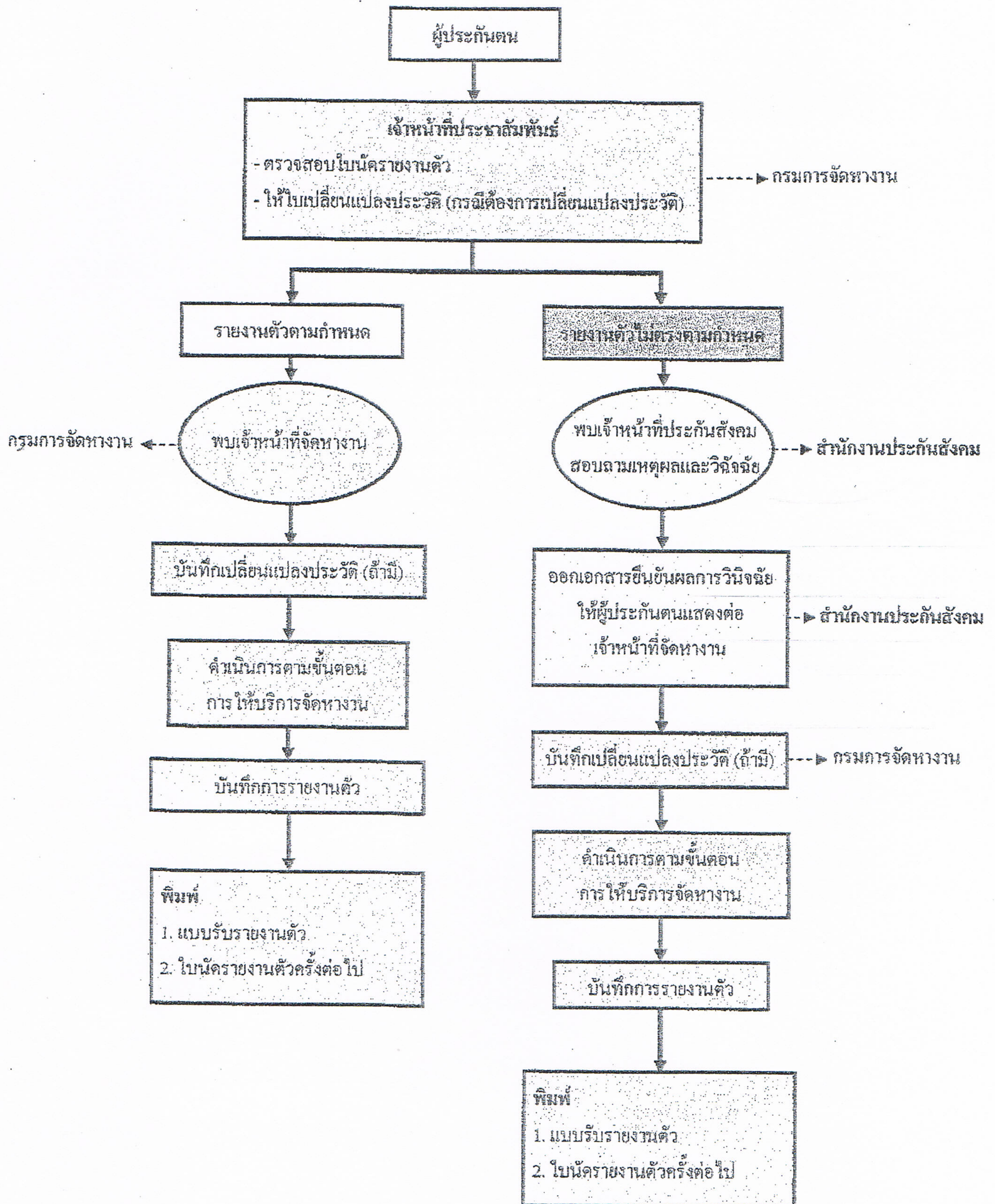
(2) จัดเก็บใบนํารายงานตัวของผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่มีการแจ้งผลการปฏิบัติงานเมื่อผู้ประกันตนมารายงานตัว และแบบรับรายงานตัว ไว้ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ โดยเก็บตามวันที่ผู้ประกันตนมารายงานตัว

การรับขึ้นทะเบียนและให้บริการจัดหางานแก่ผู้ประกันตน
กรณีส่งเจ้าหน้าที่ประกันสังคมมาปฏิบัติงาน ณ หน่วยปฏิบัติของกรมการจัดหางาน



การรับรายงานตัว

กรณีส่งเจ้าหน้าที่ประกันสังคมมาปฏิบัติงาน ณ หน่วยปฏิบัติงานของกรมการจัดหางาน





๑๓๖๐ ๑๐/๒/๖๐

ระเบียบกรมการจัดหางาน
ว่าด้วยการให้บริการแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
พ.ศ. ๒๕๔๓

เพื่อให้การให้บริการแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้อง
กับกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการให้บริการแก่ผู้ประกันตน
กรณีว่างงาน พ.ศ. ๒๕๔๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน” หมายความว่า ผู้ซึ่งจ่ายเงินสมทบอันก่อให้เกิดสิทธิ
ได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

“ว่างงาน” หมายความว่า การที่ผู้ประกันตนกรณีว่างงานต้องหยุดงานเนื่องจาก
นิติสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างตามสัญญาจ้างแรงงานสิ้นสุดลง

“ขึ้นทะเบียน” หมายความว่า การที่ผู้ประกันตนกรณีว่างงานแจ้งต่อสำนักงาน
จัดหางานว่าเป็นผู้ประกันตนกรณีว่างงานและพร้อมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน
มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓

“รองาน” หมายความว่า การที่ผู้ประกันตนกรณีว่างงานขึ้นทะเบียนแล้ว และยังไม่
ได้รับการบรรจุงาน

“การตรวจสอบสิทธิเบื้องต้น” หมายความว่า การตรวจสอบความเป็นผู้มีสิทธิ
ขึ้นทะเบียน และหมายรวมถึงการตรวจสอบภาวะการว่างงานจริงของผู้ประกันตนในขณะนั้นด้วย

“ประโยชน์ทดแทน” หมายความว่า เงินที่กองทุนประกันสังคมจ่ายให้เป็นค่าชดเชยกรณีว่างงาน

“การให้บริการ” หมายความว่า การให้บริการจัดหางาน ซึ่งหมายรวมถึงการให้คำแนะนำ การให้คำปรึกษา การแนะแนวอาชีพ การพิจารณาส่งฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และรวมถึงการให้บริการอื่น ๆ ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

“การให้คำแนะนำ” หมายความว่า การให้ความรู้ด้านข้อมูลการจ้างงานหรืออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการเลือกงานที่เหมาะสม

“การให้คำปรึกษา” หมายความว่า กระบวนการให้ความรู้หรือข้อมูล เพื่อให้มีความเข้าใจตนเอง เข้าใจความเป็นจริงในการเลือกงาน การประกอบอาชีพ การวางแผนหางาน การปรับตัวให้สอดคล้องกับสภาวะการณที่เป็นจริงด้านการมีงานทำ

“บันทึกข้อมูล” หมายความว่า การบันทึกผลการให้บริการและรวมถึงผลการกระทำผิดเงื่อนไขของผู้ประกันตนกรณีว่างงานลงในเอกสารและในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

“สำนักงานจัดหางาน” หมายความว่า สำนักงานจัดหางานของกรมการจัดหางาน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การให้บริการแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

ส่วนที่ ๑

การขึ้นทะเบียนและการตรวจสอบสิทธิเบื้องต้น

ข้อ ๔ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ประสงค์จะขึ้นทะเบียน ให้ยื่นแบบขึ้นทะเบียนหางานที่สำนักงานจัดหางานแห่งหนึ่งแห่งใดก็ได้ พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน

(๒) สำเนาหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส. ๖ - ๐๕)

หรือ หลักฐานอื่นที่ราชการกำหนดให้เป็นหลักฐานได้

(๓) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์

แบบขึ้นทะเบียนหางานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบท้ายระเบียบนี้

ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ขึ้นทะเบียนแล้วจะต้องรีบหางานใหม่ทำโดยเร็วอีกทั้งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กรมการจัดหางานประกาศกำหนด

ข้อ ๕ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ขึ้นทะเบียนต่อสำนักงานจัดหางานต้องมีคุณสมบัติเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ และจะต้องเป็นผู้มีความสามารถในการทำงาน พร้อมจะทำงานที่เหมาะสมตามที่เจ้าหน้าที่จัดหาให้ ไม่ปฏิเสธงาน ไม่ปฏิเสธการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน อีกทั้งต้องไปรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่ตามกำหนดนัดหมายไม่น้อยกว่าเดือนละหนึ่งครั้ง

ส่วนที่ ๒ การให้บริการ

ข้อ ๖ เมื่อผู้ประกันตนกรณีว่างงานขึ้นทะเบียนแล้วให้เจ้าหน้าที่ชี้แจงให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงานทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข สิทธิประโยชน์ต่างๆ รวมตลอดถึงแนวปฏิบัติตามระบบประกันสังคมกรณีว่างงาน และดำเนินการการให้บริการโดยทันที

ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ยังไม่ได้รับการบรรจุนาน ให้จัดอยู่ในทะเบียนผู้รองาน

ข้อ ๗ การให้บริการตามระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้บริการจัดหางานแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงานก่อน หากผู้ประกันตนไม่สามารถหางานทำได้ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาให้บริการอื่นที่เหมาะสม โดยพิจารณาถึงศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ความตั้งใจและโอกาสในการทำงานใหม่ รวมถึงความสนใจในการรับฟังคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ด้วย

ข้อ ๘ การให้บริการจัดหางาน ผู้ประกันตนกรณีว่างงานเลือกตำแหน่งงานที่ตนนัดได้โดยอิสระ หากเลือกงานไม่ได้หรือไม่แน่ใจในตำแหน่งงานที่ตนเองนัด เจ้าหน้าที่ จะเป็นผู้นำหรือจัดหาให้

การให้บริการจัดหางานจะต้องดำเนินการตรวจสอบผลการพิสูจน์สิทธิเบื้องต้น และตรวจสอบผลการบรรจุนานหรือการประกอบอาชีพที่แท้จริงของผู้ประกันตนกรณีว่างงานด้วย

ข้อ ๙ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่รอาน เนื่องจากไม่มีตำแหน่งงานที่เหมาะสมในขณะนั้น เจ้าหน้าที่จะต้องให้คำแนะนำหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการหางานทำ ภาวะตลาดแรงงาน การจ้างงาน การประกอบอาชีพอิสระหรือการแนะแนวอาชีพ รวมถึงการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการบรรจุนานหรือเปลี่ยนงาน

ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ได้รับการบรรจุนาน หรือได้ประกอบอาชีพอิสระโดยไม่ประสงค์จะหางานทำอีก ให้ถือว่ากระบวนการการให้บริการได้สิ้นสุด

ข้อ ๑๐ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่รอานจะต้องพยายามหางานทำและติดตามงานทั้งจากนายจ้างโดยตรง หรือไปพบเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับการให้บริการ ตลอดถึงต้องพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตลาดแรงงานโดยเร็ว

ข้อ ๑๑ การให้บริการแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงานจะต้องดำเนินการให้ความช่วยเหลืออย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการคุ้มครองสิทธิ

การให้บริการแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงานหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการคุ้มครองสิทธิแล้วให้เปลี่ยนสถานะการให้บริการเป็นคนหางานตามปกติต่อไป

ส่วนที่ ๓

การพิจารณาความสามารถและความพร้อมในการทำงาน

ข้อ ๑๒ การพิจารณาความสามารถและความพร้อมในการทำงานของผู้ประกันตน
กรณีว่างงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมการจัดหางานประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่มีความสามารถและมีความพร้อมในการทำงาน
จะต้องทำงานที่ตนเลือกหรืองานที่เหมาะสมตามที่เจ้าหน้าที่จัดหาให้โดยทันที เมื่อนายจ้างตกลง
รับเข้าทำงานนั้น

ส่วนที่ ๔

การจัดหางานที่เหมาะสม

ข้อ ๑๔ เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาจัดหางานที่เหมาะสมให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
โดยทันที และผู้ประกันตนกรณีว่างงานต้องพร้อมจะทำงานที่เหมาะสมตามที่เจ้าหน้าที่จัดหาให้
การกำหนดลักษณะงานและการจัดหางานที่เหมาะสมให้เป็นไปตามที่กรมการจัดหางาน
ประกาศกำหนด

ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหางานที่เหมาะสมได้ อาจจะพิจารณาจัดหางานให้ตาม
ความเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ บุคลิกลักษณะของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ภาวะทาง
เศรษฐกิจ สังคม และสภาวะตลาดแรงงานในขณะนั้น หรือพิจารณากลุ่มอาชีพอื่นเพื่อประสานการ
ส่งฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

ข้อ ๑๕ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานหากไม่ทำงานที่เหมาะสมตามที่เจ้าหน้าที่จัดหาให้
ก็ดี ไม่ยอมไปพบนายจ้างก็ดี ไม่ยอมทำงานหลังจากเจ้าหน้าที่ส่งตัวไปพบนายจ้างก็ดี ถือว่าผู้ประกัน
ตนกรณีว่างงานเป็นผู้ปฏิเสธงาน ซึ่งอาจเป็นเหตุให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงานเสียสิทธิในการรับ
ประโยชน์ทดแทนได้เมื่อพิสูจน์ได้ว่าการปฏิเสธงานนั้น ไม่สมเหตุผล

ส่วนที่ ๕

การพิจารณาส่งผู้ประกันตนไปฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

ข้อ ๑๖ ผู้ประกันตนที่ขึ้นทะเบียนและอยู่ระหว่างรองานเนื่องจากไม่สามารถ
หางานทำได้ หรือเจ้าหน้าที่ไม่สามารถจัดหาตำแหน่งงานที่เหมาะสมได้ เจ้าหน้าที่ต้องให้คำแนะนำ
แก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงานไปทำงานในกลุ่มอาชีพอื่น หากยังไม่สามารถจัดหางานได้และเห็นว่า
ความจำเป็น จะพิจารณาส่งไปฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการ
ของนายจ้างก็ได้

การส่งไปฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาถึงความจำเป็น ความรู้ความสามารถ ศักยภาพของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ตลอดจนสถานะตลาดแรงงานและ ตำแหน่งงานที่มีรองรับในขณะนั้น ซึ่งการฝึกดังกล่าวจะใช้เวลาในการฝึกตามหลักสูตรที่กรม พัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

ข้อ ๑๗ หลักเกณฑ์การพิจารณาส่งผู้ประกันตนกรณีว่างงานไปฝึกอบรมฝีมือ แรงงาน ให้เป็นไปตามที่กรมการจัดหางานประกาศกำหนด

ข้อ ๑๘ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานหากไม่ฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เหมาะสมตามที่ เจ้าหน้าที่แนะนำถือว่าผู้ประกันตนกรณีว่างงานปฏิเสธการฝึกงาน ซึ่งอาจเป็นสาเหตุให้เสียสิทธิรับ ประโยชน์ทดแทน หากปรากฏว่าการปฏิเสธการฝึกงานนั้นไม่สมเหตุสมผล

ข้อ ๑๙ การพิจารณาส่งผู้ประกันตนกรณีว่างงานไปฝึกอบรมฝีมือแรงงานจะต้อง ส่งไปฝึกอบรมที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

ส่วนที่ ๖

การรายงานตัว

ข้อ ๒๐ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานจะต้องไปรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่ที่สำนักงาน จัดหางานที่ขึ้นทะเบียนไว้ไม่น้อยกว่าเดือนละหนึ่งครั้ง กรณีเจ้าหน้าที่เห็นว่าเพื่อประโยชน์ในการมี งานทำของผู้ประกันตนกรณีว่างงานมีความจำเป็นและมีแนวโน้มการบรรจบงานได้เร็วขึ้น จะนัดหมาย ให้มารายงานตัวเฉพาะกรณีก็ได้แต่ไม่น้อยกว่าเดือนละหนึ่งครั้ง

การรายงานตัวต้องรายงานเกี่ยวกับการหางานทำ การประกอบอาชีพ ความเป็นอยู่ และความก้าวหน้าในการหางานทำกับเจ้าหน้าที่ตามความเป็นจริง

การไม่ไปรายงานตัวตามกำหนดนัดหมาย หรือไม่ไปหางานทำโดยไม่มีเหตุผล อันสมควร อาจทำให้เสียสิทธิรับประโยชน์ทดแทน

การรายงานตัวตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบทำยระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ เมื่อผู้ประกันตนกรณีว่างงานได้งานทำหรือได้ประกอบอาชีพที่มีรายได้ แน่นอน ให้แจ้งสำนักงานจัดหางานทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ทำงานนั้น

ข้อ ๒๒ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ประสงค์จะไปรายงานตัวที่สำนักงานจัดหางาน แห่งอื่น ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงต่อเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานจัดหางานที่ขึ้นทะเบียน หรือรายงานตัว ครั้งสุดท้ายก่อน แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๑

การบันทึกข้อมูลการกระทำผิดเงื่อนไขของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

ข้อ ๒๓ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่กระทำผิดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ให้เจ้าหน้าที่
ดำเนินการบันทึกข้อมูลการกระทำผิด พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานประกันสังคมในพื้นที่
ทราบด้วย

ลักษณะความผิดที่จะต้องดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ประกอบด้วย

- (๑) ปฏิเสธงานที่เหมาะสมซึ่งเจ้าหน้าที่ได้จัดหาให้
- (๒) ปฏิเสธงานที่เหมาะสมกับนายจ้างซึ่งเจ้าหน้าที่จัดหาให้
- (๓) ไม่มีความสามารถและความพร้อมในการทำงาน
- (๔) ไม่มารายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดนัดหมาย
- (๕) ปฏิเสธการส่งฝึกอบรมฝีมือแรงงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

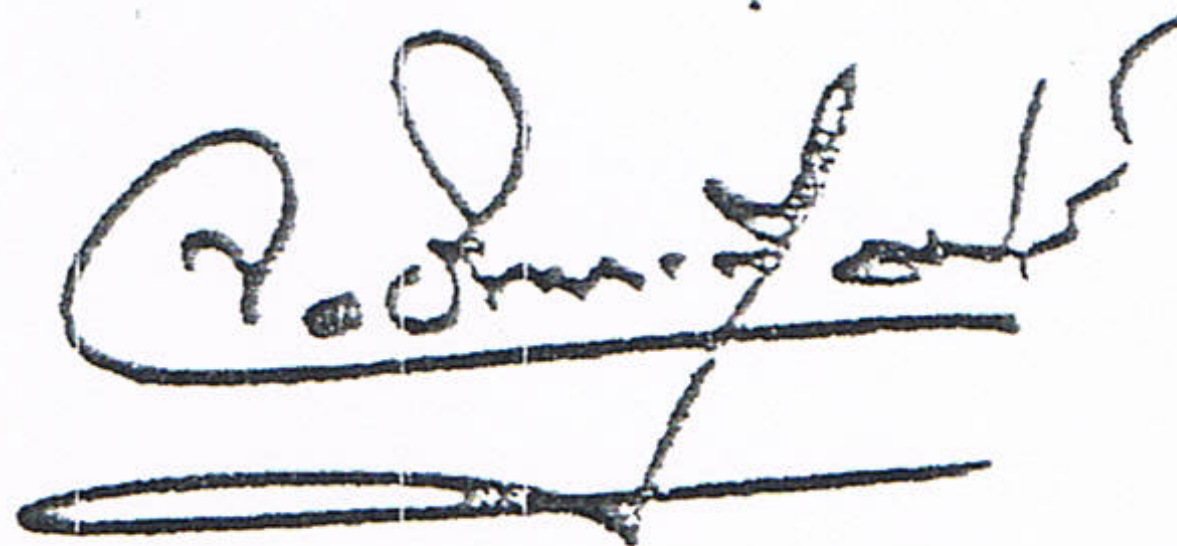
การบันทึกผลการกระทำผิดเงื่อนไขการประกันการว่างงานของผู้ประกันตนกรณี
ว่างงานตามวรรคสอง ให้ดำเนินการทุกครั้งของการให้บริการ จนกว่าจะสิ้นสุดระยะเวลาการ
คุ้มครองสิทธิ

การได้รับการบรรจุงานตามข้อ ๘ วรรคสอง จะต้องดำเนินการบันทึกและแจ้งผล
เช่นเดียวกัน

ข้อ ๒๔ ให้เจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการ
กระทำผิดเงื่อนไขของผู้ประกันตนกรณีว่างงานตามข้อ ๒๓ ลงในเอกสารตามแบบที่กำหนดและ
ในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นข้อมูลหลักฐานในการวินิจฉัยสั่งจ่ายประโยชน์ทดแทน

ข้อ ๒๕ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

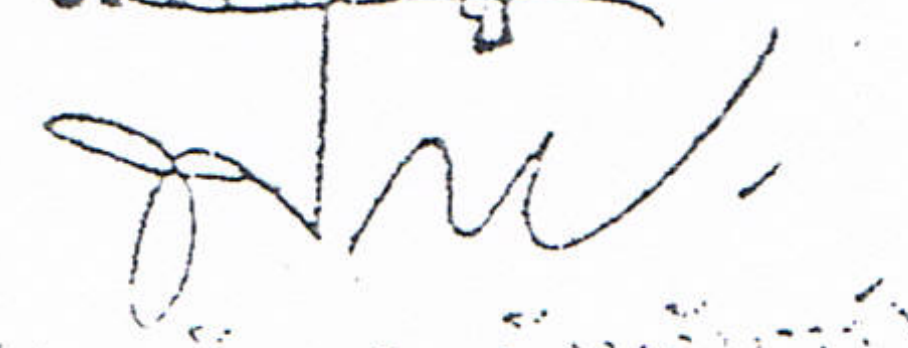
ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายจุฑาธวัช อินทรสุริ)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

สำเนาถูกต้อง





ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาส่งผู้ประกันตนกรณีว่างงานไปฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
และการฝึกอบรมฝีมือแรงงานของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

เพื่อให้การพิจารณาส่งผู้ประกันตนกรณีว่างงานไปฝึกอบรมฝีมือแรงงานและการฝึกอบรมฝีมือแรงงานของผู้ประกันตนกรณีว่างงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับบทบัญญัติในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๑๗ แห่งระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการให้บริการแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน พ.ศ. ๒๕๔๗ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การพิจารณาส่งผู้ประกันตนกรณีว่างงานไปฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาถึงความจำเป็น ความรู้ความสามารถ ศักยภาพของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ตลอดจนสภาวะตลาดแรงงานและตำแหน่งงานที่มีรองรับในขณะนั้น หรือแนวโน้มในอนาคต ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ประกันตนกรณีว่างงานมีฝีมือไม่ตรงตามมาตรฐานที่นายจ้างต้องการ
- (๒) ไม่มีตำแหน่งงานที่เหมาะสมในขณะนั้นและมีแนวโน้มว่าการส่งไปฝึกอบรมฝีมือแรงงานจะสามารถหางานได้เร็วกว่า
- (๓) หลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจะต้องสอดคล้องกับงานที่มีรองรับตามที่ตลาดแรงงานต้องการหรือเป็นสาขาอาชีพที่ขาดแคลน และต้องเป็นงานในกลุ่มมาตรฐานอาชีพหรือกลุ่มมาตรฐานอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน
- (๔) ระยะเวลาการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องไม่มากกว่าระยะเวลาของการคุ้มครองสิทธิที่เหลืออยู่
- (๕) มีความสะดวกในการเดินทางไปฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
- (๖) มีความรู้ คุณวุฒิการศึกษาเหมาะสมกับหลักสูตรการฝึกอบรม ฝีมือแรงงาน

ข้อ ๒ ในกรณีที่ต้องส่งผู้ประกันตนกรณีว่างงานไปฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ และออกหนังสือส่งตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน (แบบ กกจ-ผด. ๔) ทำระเบียบนี้ถึงกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงานนำหนังสือดังกล่าวไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ภายในสามวันทำการ

ข้อ ๓ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ไม่ไปฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามที่เจ้าหน้าที่แนะนำโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้ประกันตนกรณีว่างงานปฏิเสธการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

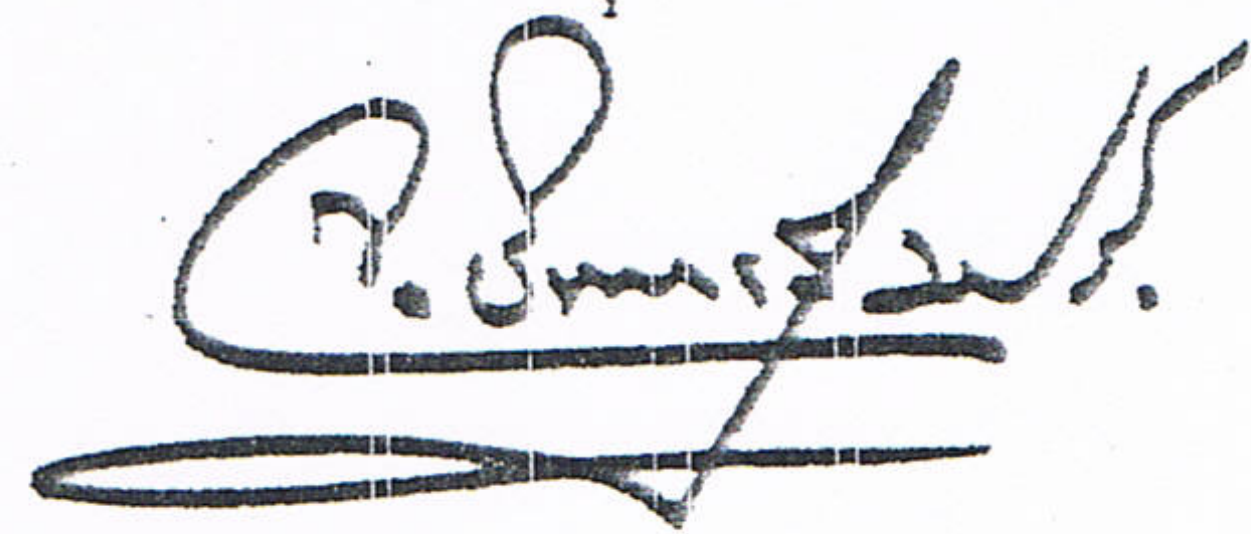
ข้อ ๔ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานมีสิทธิที่จะปฏิเสธการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ด้วยเหตุผลอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) หลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงานไม่สอดคล้องกับตำแหน่งงานในช่วงเวลา ดังกล่าว
- (๒) ความรู้ความสามารถ หรือบุคลิกภาพไม่เหมาะสมกับสาขาที่ส่งไปฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
- (๓) ระยะเวลาการฝึกอบรมฝีมือแรงงานยาวกว่าระยะเวลาการคุ้มครองสิทธิ
- (๔) มีความรู้ความชำนาญในสาขานั้นอยู่แล้ว

ข้อ ๕ กรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายเป็นผู้วินิจฉัย สั่งการ หรือให้ความเห็นชอบแล้วแต่กรณี

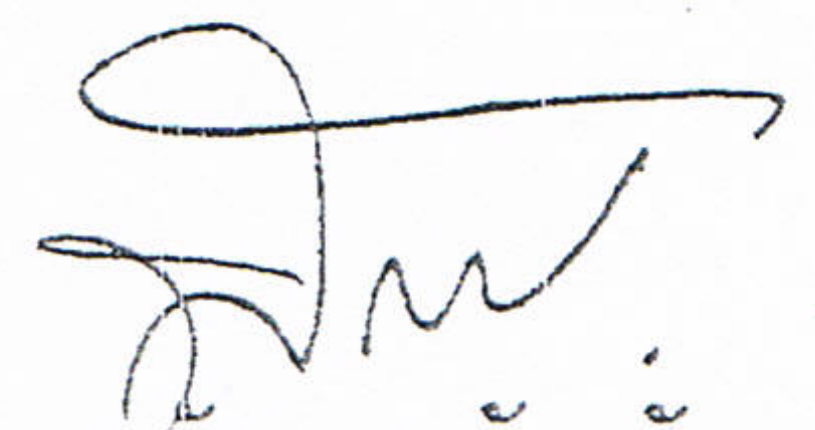
ข้อ ๖ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗



(นายจุฑารัตน์ อินทรสุขศรี)
อธิบดีกรมการจัดหางาน

ถ้าเนาถูกต้อง



(นาย... ..)



ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง การกำหนดลักษณะงานที่เหมาะสมและการปฏิบัติงานของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

เพื่อให้การพิจารณากำหนดลักษณะงานที่เหมาะสม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับบทบัญญัติในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบข้อ ๑๔ แห่งระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการให้บริการแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน พ.ศ. ๒๕๔๗ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การดำเนินการจัดหาตำแหน่งงานที่เหมาะสมให้กับผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ให้พิจารณาถึงลักษณะและองค์ประกอบของลักษณะงาน อัตราค่าจ้าง สภาพการจ้าง สวัสดิการต่าง ๆ และสภาพความจำเป็นของสังคม ดังนี้

(๑) ตำแหน่งงานเหมือนกันหรือใกล้เคียงกับตำแหน่งงานที่ทำครั้งสุดท้ายก่อนการว่างงานหรืองานอื่นที่เคยทำมาก่อน แต่ได้หยุดจากการทำงานนั้นมาแล้วไม่เกินสองปี และยังมีความสามารถทำงานประเภทนั้นได้ หรืออยู่ในกลุ่มรหัสอาชีพและกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกับงานเดิม

(๒) คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถและความชำนาญเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

(๓) อัตราค่าจ้างไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างครั้งสุดท้ายก่อนการว่างงานหรือใกล้เคียงกัน ดังนี้

(ก) อัตราค่าจ้างงานใหม่ไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าจ้างสุดท้ายก่อนว่างงาน สำหรับผู้มีอัตราค่าจ้างสุดท้ายเกินหนึ่งหมื่นห้าพันบาท

(ข) อัตราค่าจ้างงานใหม่ไม่ต่ำกว่าร้อยละแปดสิบของอัตราค่าจ้างสุดท้ายก่อนว่างงาน สำหรับผู้มีอัตราค่าจ้างสุดท้ายตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทถึงหนึ่งหมื่นห้าพันบาท

(ค) อัตราค่าจ้างงานใหม่ไม่ต่ำกว่าร้อยละเก้าสิบของอัตราค่าจ้างสุดท้ายก่อนว่างงาน สำหรับผู้มีอัตราค่าจ้างสุดท้ายต่ำกว่าหนึ่งหมื่นบาท

(๔) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ มากกว่าหรือใกล้เคียงกับงานเดิม

(๕) สภาพแวดล้อมของการทำงานและลักษณะงานดีกว่าหรือใกล้เคียงกับงานเดิม

(๖) ระยะทางจากที่พักไม่เกินสามสิบกิโลเมตร หากมากกว่าจะต้องไม่เกินระยะทางของงานเดิม หรือไม่เกินห้าสิบกิโลเมตรกรณีสถานประกอบการจัดรถรับส่งให้ โดยจะต้องคำนึงถึงความสะดวกในการเดินทางประกอบด้วย

(๗) นายจ้างไม่มีประวัติเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายอื่นที่มีผลกระทบต่อการทำงานของลูกจ้าง หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมต่อลูกจ้างหรือมีแต่ได้แก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้ว หรือ นายจ้างและลูกจ้างไม่มีเหตุหรือกรณีพิพาทจนไม่สามารถทำงานร่วมกันได้

(๘) งานอื่นใดที่ผู้ประกันตนกรณีว่างงานยินดีทำ และอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาแล้วว่าเป็นงานที่เหมาะสม

ข้อ ๒ หากผู้ประกันตนกรณีว่างงานไม่ทำงานที่เหมาะสมตามที่เจ้าหน้าที่จัดหาให้โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้ประกันตนกรณีว่างงานรายนั้นเป็นผู้ปฏิเสธงาน

ข้อ ๓ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานมีสิทธิที่จะปฏิเสธงานด้วยเหตุผลอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่มีคุณสมบัติ ความรู้ หรือความสามารถในงานที่เจ้าหน้าที่แนะนำ
- (๒) มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เหมาะสมกับสภาพการทำงาน หรือลักษณะงาน
- (๓) นายจ้างมีปัญหาในการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการปฏิบัติต่อลูกจ้างที่ไม่เหมาะสมและยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาคือ

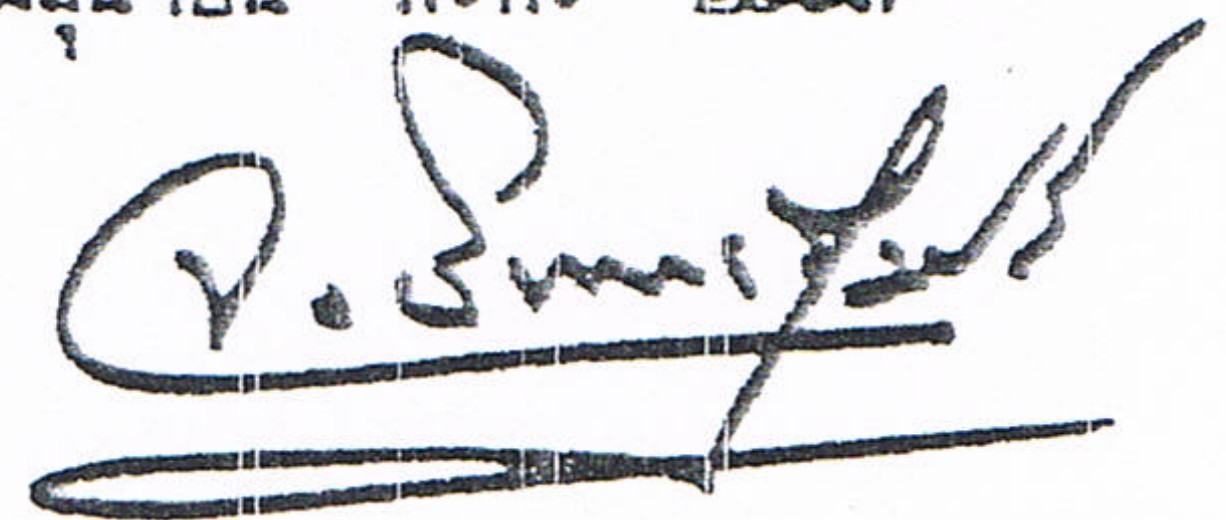
(๔) มีปัญหาครอบครัวที่ต้องแก้ไขระยะหนึ่งแต่ไม่เกินสิบวัน

ข้อ ๔ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ขบการฝึกอบรมฝีมือแรงงานด้วย ให้นำหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้ มาให้ใช้บังคับ

ข้อ ๕ กรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายเป็นผู้วินิจฉัย สั่งการ หรือให้ความเห็นชอบแล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗



(นายจุฑาธวัช อินทรสุขศรี)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

ส.อ.อ.อ.อ.อ.อ.

(นายพัฒนา รัตนจันทร์)



ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาความสามารถและความพร้อมในการทำงานของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

เพื่อให้การพิจารณาความสามารถและความพร้อมในการทำงานของผู้ประกันตนกรณีว่างงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับบทบัญญัติในมาตรา ๗๘ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๑๒ แห่งระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการให้บริการแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน พ.ศ. ๒๕๔๓ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การพิจารณาความสามารถของผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ขึ้นทะเบียนไว้ ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงานหรือมีคุณสมบัติที่จะทำงาน
- (๒) มีสภาพร่างกายและสภาพจิตใจเหมาะสมกับตำแหน่งงาน หรือไม่ใช่ผู้ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถจนไม่สามารถปฏิบัติงานใด ๆ ได้
- (๓) มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามความต้องการของนายจ้าง

ข้อ ๒ การพิจารณาความพร้อมของผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ขึ้นทะเบียนไว้ ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

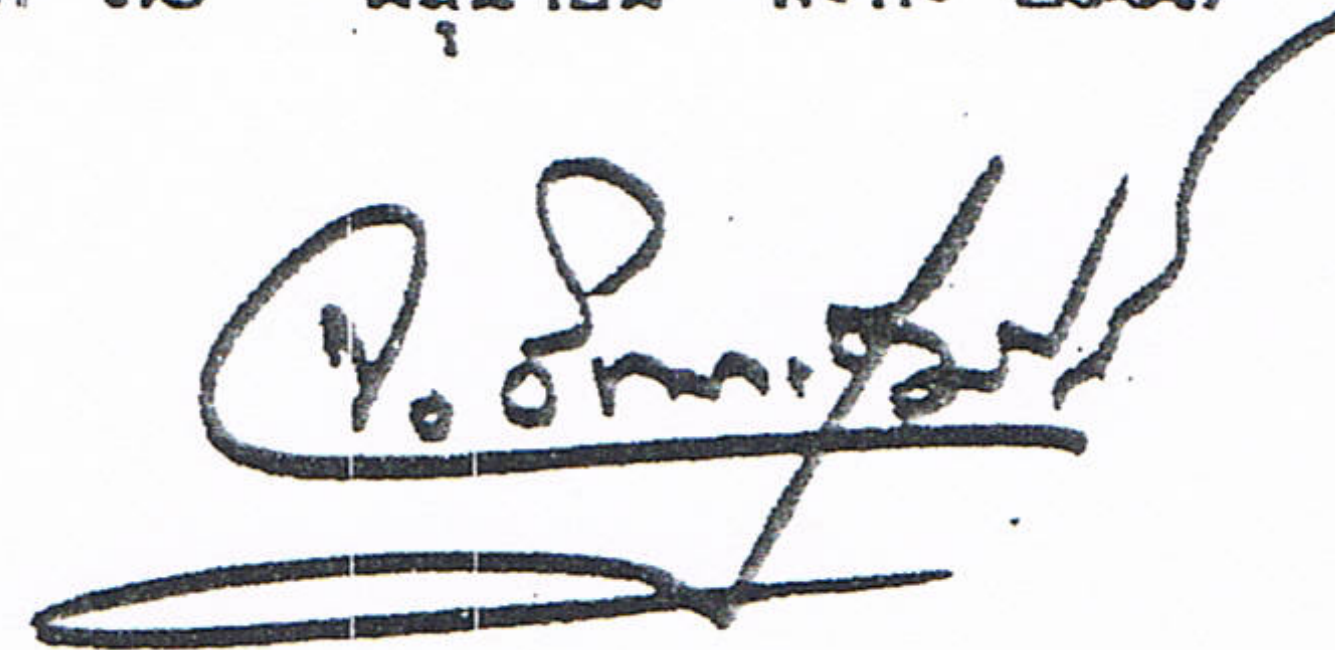
- (๑) มีเจตจำนงที่จะทำงานตามความรู้ ความสามารถอย่างชัดเจน
- (๒) มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน
- (๓) มีความพยายามหางานทำอย่างจริงจัง
- (๔) มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับความต้องการของนายจ้าง
- (๕) ไม่ปฏิเสธงานที่เหมาะสม

ข้อ ๓ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่มีความสามารถและความพร้อมในการทำงานจะต้องทำงานที่ตนเลือกหรืองานที่เหมาะสมตามที่เจ้าหน้าที่จัดหาให้โดยทันที หากนายจ้างตกลงรับเข้าทำงานนั้น

ข้อ ๔ กรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายเป็นผู้วินิจฉัย สั่งการ หรือให้ความเห็นชอบแล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗



(นายจุฑาวัช อินทรสุขศรี)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

สำเนาถูกต้อง

(นายพัฒนา รัตนจันทร์)

นิติกร Z



ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนและการรายงานตัวของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

เพื่อให้การขึ้นทะเบียนและการรายงานตัวของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับบทบัญญัติในมาตรา ๗๘ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการให้บริการแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน พ.ศ. ๒๕๔๗ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้ประกันตนที่ประสงค์จะได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานไปติดต่อเพื่อขอรับการขึ้นทะเบียนที่สำนักงานจัดหางานของกรมการจัดหางานพร้อมแสดงเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน

(๒) สำเนาหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส. ๖ - ๐๕) ยกเว้นกรณีนายจ้างไม่ออกหนังสือดังกล่าวให้ เนื่องจากปิดกิจการและหลบหนีหรือกรณีตรวจสอบจากฐานข้อมูลของสำนักงานประกันสังคมแล้วปรากฏว่ามีการระบุดำเนินการออกจากงานอย่างชัดเจนแล้ว

(๓) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ที่ปรากฏชื่อและเลขที่บัญชีของผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ขึ้นทะเบียน

ข้อ ๒ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเป็นผู้ประกันตนจากเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑ และฐานข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานประกันสังคม

กรณีปรากฏชื่อผู้ประกันตนกรณีว่างงานในฐานข้อมูลของสำนักงานประกันสังคมให้เจ้าหน้าที่รับขึ้นทะเบียน โดยให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงานกรอกแบบขึ้นทะเบียนหางาน พร้อมแบบคำขอรับประโยชน์ทดแทน

กรณีไม่ปรากฏชื่อผู้ประกันตนกรณีว่างงานในฐานข้อมูลของสำนักงานประกันสังคม แต่ผู้มาขอขึ้นทะเบียนยืนยันว่าเป็นผู้ประกันตนกรณีว่างงานให้เจ้าหน้าที่รับขึ้นทะเบียนไว้ก่อน และให้บริการเสมือนเป็นผู้ประกันตนกรณีว่างงานพร้อมทั้งออกหนังสือให้ผู้มาขอขึ้นทะเบียนถือไปแจ้งสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อแจ้งให้สำนักงานจัดหางานทราบต่อไป

หนังสือแจ้งสำนักงานประกันสังคม ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีไม่มีชื่อผู้ประกันตนในฐานข้อมูลให้เป็นไปตามแบบ กกจ - ผต.๔ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ เมื่อผู้ประกันตนกรณีว่างงานได้ขึ้นทะเบียนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการรับขึ้นทะเบียนตามแบบ กกจ - ผต.๑ ท้ายประกาศนี้ ดำเนินการจัดหางานตามกระบวนการ กรณีที่ผู้ประกันตนกรณีว่างงานเลือกตำแหน่งงานได้ หรือเจ้าหน้าที่จัดหาตำแหน่งงานที่เหมาะสมให้ได้ ให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงานนำหนังสือส่งตัวที่เจ้าหน้าที่ออกให้และหนังสือรับรองการติดต่อสมัครงานของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน (แบบ กกจ - ผต.๓) ท้ายประกาศนี้ ไปพบนายจ้างภายในสามวันนับแต่วันได้รับหนังสือส่งตัว

กรณีผู้ประกันตนกรณีว่างงานปฏิเสธงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งการปฏิเสธงานต่อสำนักงานประกันสังคม ตามแบบท้ายภายในสามวันทำการ

ข้อ ๔ ให้เจ้าหน้าที่ออกใบนํารายงานตัวให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงานเพื่อใช้เป็นหลักฐานรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

กรณีเจ้าหน้าที่เห็นว่าการนัดหมายให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงานมารายงานตัวมากกว่าเดือนละหนึ่งครั้ง จะทำให้มีโอกาสดำเนินการเร็วขึ้น เจ้าหน้าที่อาจนัดหมายให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงานมารายงานตัวมากกว่าเดือนละหนึ่งครั้งก็ได้ แต่ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมในสิ่งต่อไปนี้

(๑) ระยะทางและระยะเวลาเดินทางมีความสะดวกเหมาะสม

(๒) มีแนวโน้มจะได้บรรจบงานเร็วขึ้น

ใบนํารายงานตัวให้เป็นไปตามแบบ กกจ - ผต. ๒ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานจะต้องมารายงานตัวที่สำนักงานจัดหางาน ที่ระบุไว้ในใบนํารายงานตัว

ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ได้รับการส่งไปฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้รายงานตัวที่สถานฝึกอบรมนั้นก็ได้

การรับรายงานตัวให้เป็นไปตามแบบ กกจ - ผต. ๖ ท้ายประกาศนี้

ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ไม่มารายงานตัวในเดือนใดจะไม่ได้รับประโยชน์ทดแทนในเดือนนั้น แต่เมื่อผู้ประกันตนได้มารายงานตัวในเดือนต่อ ๆ ไปเมื่อใด จะได้รับสิทธิในเดือนที่มารายงานตัวนั้น

ข้อ ๖ การรายงานตัวของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ซึ่งถือว่าเป็นการรายงานตัวตามเงื่อนไขของกฎหมายจะต้องรายงานตัวในวันที่ระบุไว้ในใบนํารายงานตัวหรือก่อนวันนัดไม่เกิน ๓ วัน การรายงานตัวในกรณีอื่นไม่ถือว่าเป็นการรายงานตัวตามเงื่อนไขของกฎหมาย

กรณีผู้ประกันตนกรณีว่างงานไม่มารายงานตามที่ระบุไว้ในใบนํารายงานตัว โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้ประกันตนกรณีว่างงานไม่มารายงานตัวตามที่กฎหมายกำหนดในเดือนนั้น ๆ

ข้อ ๗ ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่มีความจำเป็นหรือมีความประสงค์จะไปรายงานตัวที่สำนักงานจัดหางานแห่งอื่นซึ่งมิใช่สถานที่ที่รับขึ้นทะเบียนหรือรับรายงานตัวครั้งก่อน ให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงานยื่นคำร้องตามแบบ กกจ - ผต.๕ ต่อเจ้าหน้าที่ที่รับขึ้นทะเบียนหรือรับรายงานตัวครั้งก่อน ก่อนถึงกำหนดการรายงานตัว เพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้สำนักงานจัดหางานที่ผู้ประกันตนกรณีว่างงานขอไปรายงานตัวทราบและรับรายงานตัวในครั้งต่อไป

เปิดกร ๗๗



ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบและประกาศกรมการจัดหางานที่เกี่ยวกับการประกันตนกรณีว่างงาน

ตามที่กรมการจัดหางานได้วางระเบียบและประกาศเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนและรับบริการจัดหางานรวมทั้งการส่งไปฝึกงานเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงาน ของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน นั้น

เนื่องจากการให้บริการดังกล่าวเป็นภารกิจปกติของกรมการจัดหางาน ที่ได้มีการวางแผนทางการให้บริการแก่ผู้ว่างงานซึ่งครอบคลุมถึงผู้ประกันตนที่ว่างงาน ประกอบกับเพื่อให้การบริการเกิดประสิทธิภาพและเป็นไปในบรรทัดฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการยกเลิกระเบียบและประกาศกรมการจัดหางานที่เกี่ยวกับการประกันตนกรณีว่างงาน พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการให้บริการแก่ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนและการรายงานตัวของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาความสามารถและความพร้อมในการทำงานของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาส่งผู้ประกันตนกรณีว่างงานไปฝึกอบรมฝีมือแรงงานและการปฏิเสธการฝึกอบรมฝีมือแรงงานของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายไพโรจน์ สุขสัมฤทธิ์)

นักบริหาร 10 รักษาการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน