

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เกณฑ์การให้คะแนน

มาตรฐานที่	รายการมาตรฐาน	จำนวนข้อกำหนด	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม (เฉพาะสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติและ สถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์ และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)
1	การจัดหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน	3	10.00	9.50
2	ผู้รับการฝึก	5	20.00	10.00
3	ครูฝึก	6	20.00	19.75
4	วิธีการฝึก	7	15.00	11.50
5	สถานที่และสิ่งแวดล้อม	3	10.00	10.00
6	การประเมินระบบการฝึก	4	15.00	15.00
7	การประชาสัมพันธ์	2	10.00	10.00
	รวม	30	100.00	85.75

มาตรฐานที่ 1 การจัดหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
จำนวน 3 ข้อกำหนดหลัก

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
1	การหาความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงาน	1 : การหาความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของสถานประกอบกิจการและความต้องการพัฒนาฝีมือของแรงงาน	1. กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจหาความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานในพื้นที่อย่างชัดเจน	-	เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย	มีกลุ่มเป้าหมายในการหาความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงานที่สอดคล้องกับผลผลิตกิจกรรม อุตสาหกรรมที่เป็นนโยบายของพื้นที่อย่างชัดเจน	เอกสารที่แสดงถึงกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจหาความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงานในพื้นที่พร้อมเหตุผลในการกำหนดกลุ่มเป้าหมายนั้นที่ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนเดือนกันยายน เช่น บันทึกข้อความ รายงานการประชุม เป็นต้น	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			2. จัดทำแบบสำรวจหาความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงานในพื้นที่ และจัดทำช่องทางการสำรวจหาความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานไปยังกลุ่มเป้าหมาย เช่น มีหนังสือนำเสนอ หรือ มีการตอบแบบสอบถามโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์	-			แบบสำรวจหาความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงานในพื้นที่ที่ได้จัดทำขึ้นเองและช่องทางการสำรวจหาความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานไปยังกลุ่มเป้าหมาย เช่น มีหนังสือนำเสนอ หรือ มีการตอบแบบสอบถามโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์	1.00
			3. สำรวจความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของสถานประกอบกิจการเพื่อสำรวจความต้องการแรงงานฝีมือ	-		มีกลุ่มตัวอย่างของข้อมูลความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงานที่มีความน่าเชื่อถือ	1. แบบสำรวจได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของสถานประกอบกิจการที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย	2.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			<p>4. สํารวจความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานไปยังกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ เช่น สหภาพแรงงาน สมาองค์กร ลูกจ้าง สมาคม ชมรม แรงงานนอกระบบ อาสาสมัครแรงงาน ผู้ประกอบอาชีพอิสระ และวิสาหกิจชุมชน เพื่อสำรวจความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	-			<p>2. แบบสำรวจได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของแรงงานกลุ่มเป้าหมาย</p>	2.00
			<p><u>หรือ</u></p> <p>3. ประชุมคณะกรรมการ กพร.ปจ. หรือ คณะกรรมการอื่น ๆ เช่น หอการค้าจังหวัด สภาอุตสาหกรรมจังหวัด สมาคมชมรม ผู้ประกอบกิจการ ที่มีประเด็นวาระความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของสถานประกอบการ</p>				<p><u>หรือ</u></p> <p>1. หนังสือขออนุมัติจัดประชุม กพร.ปจ.หรือ คณะกรรมการอื่น ๆ เช่น หอการค้าจังหวัด สภาอุตสาหกรรมจังหวัด สมาคมชมรม ผู้ประกอบกิจการ</p>	1.00
							<p>2. รายงานผลการประชุม กพร.ปจ.หรือ คณะกรรมการอื่น ๆ ที่</p>	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
							ระบุถึงความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของสถานประกอบกิจการ	
			4. เข้าร่วมประชุมอาสาสมัครแรงงาน หรือ กลุ่มแรงงานอื่นๆ เพื่อสอบถามข้อมูล เกี่ยวกับความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงาน	-			3. หนังสือส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมอาสาสมัครแรงงาน หรือ กลุ่มแรงงานอื่นๆ	1.00
							4. รายงานผลการประชุม อาสาสมัครแรงงาน หรือ กลุ่มแรงงานอื่นๆ ที่ระบุถึงความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงาน	1.00
		2 : การวิเคราะห์ความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบันและอนาคต	นำข้อมูลความต้องการพัฒนาฝีมือมาประมวลผล ศึกษา วิเคราะห์ทิศทางความต้องการแรงงานฝีมือในพื้นที่เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาฝีมือแรงงาน	-	เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างครอบคลุมทุก	มีผลความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงานที่สอดคล้องกับผลผลิตกิจกรรม อุตสาหกรรมที่	รายงานผลความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานของตลาดแรงงานที่สอดคล้องกับผลผลิต	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
					กลุ่มเป้าหมาย	เป็นนโยบายในพื้นที่	กิจกรรม อดสาหกรรม ที่เป็นนโยบายในพื้นที่ และภารกิจของกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน	
2	การจัดทำ แผนการ พัฒนาฝีมือ แรงงาน	การจัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ	นำข้อมูลความต้องการพัฒนาฝีมือ มาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ		เพื่อตอบสนองความ ต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียอย่าง ครอบคลุมทุก กลุ่มเป้าหมาย	1. แผนปฏิบัติการ ประจำปีมีความ เชื่อมโยงกับความ ต้องการพัฒนาฝีมือ แรงงานของ ตลาดแรงงานในพื้นที่ไม่ น้อยกว่าร้อยละ 70	1. หนังสืออนุมัติ แผนปฏิบัติการ ประจำปี จาก ผู้อำนวยการหน่วยงาน	0.50
						2. แผนปฏิบัติการแล้ว เสร็จภายในไตรมาสของ แต่ละปีงบประมาณ	2. แผนปฏิบัติการ ประจำปีที่เชื่อมโยงกับ ผลการวิเคราะห์ความ ต้องการพัฒนาฝีมือ แรงงานของ ตลาดแรงงานในพื้นที่ ภายในเดือนไตรมาส ของในแต่ละ ปีงบประมาณ	0.50
3	การใช้ หลักสูตรการ ฝึกที่สอดคล้อง	1 : การใช้ หลักสูตรการฝึก เตรียมเข้าทำงาน	ใช้หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและ หลักสูตรการฝึกอาชีพเสริมที่เป็น		เพื่อตอบสนองความ ต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มี	หลักสูตรฝึกอบรม ตอบสนองความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มี	1. ใช้หลักสูตรการฝึก เตรียมเข้าทำงาน <u>ที่เป็นหลักสูตรกลาง</u>	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
	กับความ ต้องการของ สถานประกอบ กิจการและ ตลาดแรงงาน	การฝึกยกระดับ ฝีมือแรงงานและ หลักสูตรการฝึก อาชีพเสริมที่เป็น หลักสูตรกลาง ของกรม	หลักสูตรกลางของกรม		ส่วนได้ส่วนเสียอย่าง ครอบคลุมทุก กลุ่มเป้าหมาย	ส่วนได้ส่วนเสียอย่าง ครอบคลุมทุก กลุ่มเป้าหมาย	ของกรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของจำนวน รุ่นที่เปิดฝึก(ยกเว้น สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงานนานาชาติและ สถาบันพัฒนา บุคลากรใน อุตสาหกรรมยานยนต์ และชิ้นส่วนอะไหล่ ยานยนต์)	
							2. ใช้หลักสูตรการฝึก ยกระดับฝีมือแรงงาน	0.25
							3. ใช้หลักสูตรการฝึก การฝึกอาชีพเสริม	0.25

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
		2 : การใช้หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและหลักสูตรการฝึกอาชีพเสริม ที่ <u>หน่วยฝึกร่วมมือกับหน่วยงานอื่น</u>	จัดทำและใช้หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและหลักสูตรการฝึกอาชีพเสริม ที่หน่วยฝึกร่วมมือกับสถานประกอบกิจการสมาคมอาชีพ/วิชาชีพ ชมรมกลุ่มอาชีพที่ได้รับการยอมรับในพื้นที่ หอการค้าจังหวัด หรือสภาอุตสาหกรรมจังหวัด ทั้งนี้ ผู้อำนวยการหน่วยฝึกพิจารณาอนุมัติหลักสูตรการฝึกได้				เอกสารหลักฐานหลักสูตรที่แสดงถึง 1. ชื่อหน่วยงานอื่น หรือชื่อผู้ให้ข้อมูลจากหน่วยงานอื่น และ 2. การนำหลักสูตรที่หน่วยฝึกจัดทำร่วมกับหน่วยงานอื่นและตรงกับแผนปฏิบัติการประจำปี ไปใช้ในการฝึกจริง (1) หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงานหรือ (2) หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน หรือ(3) หลักสูตรการฝึกอาชีพเสริม	1.50

มาตรฐานที่ 2 ผู้รับการฝึก
จำนวน 5 ข้อกำหนดหลัก

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
1	คุณสมบัติของผู้รับการฝึก	1 : คุณสมบัติของผู้รับการฝึกตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. 2547 หมวด 1 (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติและสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)	จัดทำประกาศรับสมัครโดยกำหนดคุณสมบัติผู้รับการฝึกหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงานให้เป็นไปตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. 2547 หมวด 1	-	เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายของการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	ผู้เข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงานทุกคนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด	1. ประกาศรับสมัครหรือหนังสือขอความสนับสนุนการฝึกจากหน่วยงานภายนอก	0.50
							2. ตรวจสอบจากหลักฐานประกอบการรับสมัครการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
		2 : คุณสมบัติของผู้รับการฝึกตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2547 หมวด 1	จัดทำประกาศรับสมัครโดยกำหนดคุณสมบัติผู้รับการฝึกหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ให้เป็นไปตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2547 หมวด 1		เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายของการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน	ผู้เข้ารับการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานทุกคนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด	1. ประกาศรับสมัครหรือหนังสือขอความสนับสนุนการฝึกจากหน่วยงานภายนอก	0.50
							2. หลักฐานประกอบการรับสมัคร	0.50
2	การแนะนำการฝึกให้แก่ผู้สมัคร	การแนะนำข้อมูลอาชีพในสาขาที่เปิดฝึก	1. ให้คำแนะนำในการกรอกใบสมัคร 2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่เกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ เช่น ความต้องการของตลาดแรงงาน โอกาสการมีงานทำ อาชีพที่จะทำ อาชีพที่เกี่ยวข้องเนื่อง สภาพการทำงาน ผู้ว่าจ้าง ช่องทางความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อประกอบการตัดสินใจ	QA221	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกได้ฝึกตรงตามสมรรถนะและความต้องการของตลาด	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ผ่านการฝึก ตามแบบ QA6221 หัวข้อที่ 1 การรับสมัคร การแนะแนว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	1. ใบสมัครเข้ารับการฝึกที่เป็นปัจจุบัน	1.00
							2. หลักฐานที่แสดงถึงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการฝึก เช่น แผ่นพับ วารสาร ข่าว หนังสือพิมพ์ หรือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์	0.50
							3. ข้อมูลหลักสูตรการฝึกสาขาต่าง ๆ ที่ตรงกับแผนปฏิบัติการประจำปีและสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
3	การคัดเลือกผู้รับการฝึกและการปฐมนิเทศ	1 : มีการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติและสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึก		ผู้ได้รับคัดเลือกมีคุณสมบัติตามประกาศ	ผู้เข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงานทุกคนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกที่เป็นปัจจุบันในแต่ละปีงบประมาณ	0.50
			2. ดำเนินการคัดเลือกผู้รับการฝึกโดยการสอบข้อเขียน และหรือสอบปฏิบัติ และหรือสอบสัมภาษณ์				2. ใบลงทะเบียนเข้ารับการคัดเลือก	0.50
			3. รวบรวมผลการคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือก				3. แบบทดสอบ แบบคำถามแบบให้คะแนน ที่ใช้ในการคัดเลือก	1.00
							4. ประกาศผลการคัดเลือก	0.50
		2 : หน่วยฝึกปฏิบัติตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกยกระดับฝีมือ พ.ศ. 2547 หมวด 2 การรับสมัครและการ	1. กำหนดวิธีการและดำเนินการคัดเลือกผู้รับการฝึกตามความเหมาะสมได้แก่		ผู้ได้รับคัดเลือกมีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครและมีคุณภาพเหมาะสมในการเข้ารับการฝึก	ผู้ได้รับคัดเลือกทุกคนมีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครและมีคุณภาพเหมาะสมในการเข้ารับการฝึก	1. ใบลงทะเบียนเข้ารับการคัดเลือก	0.50
			การสอบข้อเขียน และหรือสอบปฏิบัติ และหรือสอบสัมภาษณ์				2. แบบทดสอบ แบบคำถาม แบบให้คะแนน ที่ใช้ในการคัดเลือก	0.50
			2. รวบรวมผลการคัดเลือกและ				3. ประกาศผลการคัดเลือก	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
		คัดเลือก	ประกาศผลการคัดเลือก					
		3 : การปฐมนิเทศผู้รับการฝึก (เฉพาะหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน) (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติและสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)	1. ชี้แจง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการฝึก 2. ชี้แจงการใช้อาคารสถานที่ต่าง ๆ เช่น โรงอาหาร ห้องน้ำ สนามกีฬา โรงจอดรถ เป็นต้น 3. แนะนำเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานแก่ผู้รับการฝึก เช่น ผู้บริหาร ฝ่ายบริหาร ฝ่ายช่าง คณะครูผู้ปกครอง และครูฝึกแต่ละสาขาอาชีพ		เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจและสิทธิประโยชน์ของการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	มีการปฐมนิเทศการฝึกเตรียมเข้าทำงานทุกหลักสูตร	1. กำหนดการปฐมนิเทศ	0.50
							2. หนังสือเชิญเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการปฐมนิเทศ	0.50
							3. ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึก	0.50
							4. ภาพถ่ายกิจกรรมวันปฐมนิเทศ	0.50
4	การประเมินความรู้พื้นฐานผู้รับการฝึกก่อนการฝึก (เฉพาะ	1 : มีการประเมินความรู้พื้นฐานให้ผู้รับการฝึกมีความพร้อมที่จะเข้าฝึกในสาขาอาชีพนั้น ๆ	ประเมินความรู้พื้นฐานของผู้รับการฝึกในสาขาอาชีพที่จะเข้ารับการฝึก เช่น คณิตศาสตร์ช่าง ความปลอดภัยในการทำงาน ศัพท์เทคนิคด้านช่าง		เพื่อทราบความรู้พื้นฐานของสาขาอาชีพ	มีการรายงานผลการประเมิน	1. แบบประเมินความรู้พื้นฐาน	0.75
							2. ผลการประเมินความรู้	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
	หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน) (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติและสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)	2 : มีหน่วยการฝึกความรู้พื้นฐานให้ผู้รับการฝึกมีความพร้อมที่จะเข้าฝึกในสาขาอาชีพนั้น ๆ	นำผลการประเมินความรู้พื้นฐานมาจัดทำหน่วยการฝึกความรู้พื้นฐาน และใช้ฝึกเพื่อปรับความรู้พื้นฐานของผู้รับการฝึกให้มีความพร้อมเข้าฝึก		เพื่อเตรียมพร้อมให้กับผู้เข้ารับการฝึก	ผู้เข้ารับการฝึกมีความพร้อมสำหรับการฝึก หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	หน่วยการฝึกความรู้พื้นฐาน (โมดูลการฝึก)	0.75
5	การสำเร็จการฝึกและการจัดทำฐานข้อมูลผู้รับการฝึก	1 : การสำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกอาชีพเสริม	1. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้รับการฝึกที่สำเร็จการฝึก จะต้องมียุทธศาสตร์ตามระเบียบของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 2. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้รับการฝึกที่สำเร็จการฝึกในหลักสูตรอื่น		ดำเนินการได้ครบถ้วนตามขั้นตอนการฝึก	ผู้ผ่านการฝึกทุกคนมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนด	1. หนังสือรายงานผลการจบฝึก 2. ประกาศผลการจบฝึก	0.75 0.75

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			จะต้องมีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด 3. จัดทำรายงานผลการจบฝึกพร้อมประกาศผลการจบฝึกเสนอต่อผู้อำนวยการหน่วยฝึกภายใน 5 วัน					
		2 : การออกหนังสือรับรองผลการฝึก/วุฒิบัตร และการจัดทำทะเบียนคุณวุฒิบัตร	1. จัดทำวุฒิบัตรตามรูปแบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด 2. จัดทำวุฒิบัตรให้แก่ผู้ผ่านการวัดผลการฝึกและให้ผู้มีอำนาจลงนามในวุฒิบัตรภายใน 9 วันหลังจบฝึกหรือหลังจบการฝึกฝึก 3. ผู้เข้ารับการฝึกหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ที่ผ่านการฝึกในหน่วยฝึกแล้ว แต่ไม่ได้ผ่านการฝึกฝึกในกิจการ ให้ออกหนังสือรับรองผลการฝึก และให้ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองภายใน 9 วัน	QA251	ระยะเวลาแล้วเสร็จในการจัดทำวุฒิบัตรไม่เกิน 9 วัน	ร้อยละ 80 ของจำนวนรุ่นที่เปิดฝึกสามารถจัดทำวุฒิบัตรได้แล้วเสร็จภายใน 9 วัน	1. รูปแบบข้อความในวุฒิบัตร เป็นไปตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด	0.25
							2. รูปแบบทะเบียนวุฒิบัตร เป็นไปตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด	0.25

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			<p>4. จัดทำระเบียบแสดงผลการฝึก (ใบระเบียบ) ให้แก่ผู้สำเร็จการฝึกตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. 2547 ข้อ 67 หลักฐานการจบฝึก</p> <p>5. รายงานผลการใช้วุฒิปัตรต่อสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกภายในวันที่ 20 กันยายนของปีงบประมาณ</p>				3. เอกสารการส่งรายงานผลการใช้วุฒิปัตรภายในวันที่ 20 กันยายนของปีงบประมาณ	0.50
		3 : การติดตามผลการปฏิบัติงาน (หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน) (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ	<p>ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้จบการฝึก หลังจากสำเร็จการฝึกไปแล้ว 3 เดือนดังนี้</p> <p>1. แจกรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกให้สำนักงานจัดหางานในพื้นที่เพื่อดำเนินการหางาน</p> <p>2. ภายใน 3 เดือนหลังจาก</p>		เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการฝึก	ร้อยละ 60 ของผู้จบการฝึกปฏิบัติงานภายใน 3 เดือน	<p>1. หนังสือส่งรายชื่อผู้จบการฝึกให้กับสำนักงานจัดหางานในพื้นที่</p> <p>2. บันทึกข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานลงในระบบการรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	<p>0.50</p> <p>1.00</p>

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
		และสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)	สำเร็จการฝึก ให้ติดตามผู้สำเร็จการฝึกเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน 3. มีระบบการรายงานการติดตามผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยความสะดวกหน่วยงานทราบ				3. รายงานการติดตามผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการหน่วยงาน	1.00
		4 : การเก็บฐานข้อมูลผู้รับการฝึก	1. บันทึกข้อมูลผู้รับการฝึก ผลการฝึก ลงในระบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด 2. บันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้รับการฝึกในระบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด	QA252	เพื่อให้มีข้อมูลครบถ้วนในการบันทึกข้อมูลการฝึกเข้าระบบ (Data Center)	ร้อยละ 100 ของผู้รับการฝึกในปีงบประมาณได้รับการบันทึกข้อมูลลงใน (Data Center)	1. ทะเบียนผู้รับการฝึกและควบคุมจุดบัตรในระบบ Data Center มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน 2. ข้อมูลผลการฝึกในระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน (Data Center) มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน 3. ข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้รับการฝึกในระบบ Data Center มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน	1.00 0.75 0.75



Download:

แนวปฏิบัติการจัดพิมพ์วุฒิบัตร

มาตรฐานที่ 3 ครูฝึก
จำนวน 6 ข้อกำหนดหลัก

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
1	คุณสมบัติของ การเป็นครูฝึก (วิทยากร ภายนอก)	1 : คุณสมบัติของ วิทยากรภายนอก	ตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่าด้วยการคัดเลือกบุคคลภายนอกเป็น วิทยากรดำเนินการสอนในหลักสูตรฝึก เตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. 2547 1		วิทยากร ภายนอก มีคุณสมบัติ ตามระเบียบ กรมกำหนด และ หลักเกณฑ์ เดียวกัน	ประกาศรับสมัคร บุคคลภายนอกเป็น วิทยากรที่เป็นปัจจุบัน ทุกปีงบประมาณ	ประกาศรับสมัคร บุคคลภายนอกเป็นวิทยากร ในแต่ละปีงบประมาณ (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงานนานาชาติและ สถาบันพัฒนาบุคลากรใน อุตสาหกรรมยานยนต์และ ชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์)	0.25
		2 : การคัดเลือก บุคคลภายนอก เป็นวิทยากร ดำเนินการสอนใน หลักสูตรการฝึก เตรียมเข้าทำงาน	1. ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครเป็น วิทยากร(ภายนอก) และตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน 2. ให้วิทยากรเดิมกรอกใบสมัครใหม่ทุก ปีในหลักสูตรที่เปิดฝึก 3. คัดเลือกผู้สมัครโดยวิธีสัมภาษณ์และ	QA3121	มีกระบวนการ คัดเลือก บุคคลภายนอก เป็นวิทยากร ในหลักสูตร การฝึกเตรียม	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในเดือนตุลาคมก่อน การฝึกอบรม	1.ใบสมัคร ตามแบบ QA3121 ของทุกคนและ กรอกข้อมูลครบถ้วน	0.50
				QA3122			2.ผลการประเมิน ตามแบบ QA3122 ทุกคน	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
		ยกระดับฝีมือ และฝึกอาชีพ เสริม	สาธิตการสอน 4.ประเมินความสามารถผู้สมัครโดยใช้ แบบประเมิน 5.ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก เป็นวิทยากร		เข้าทำงาน ยกระดับฝีมือ และฝึกอาชีพ เสริมที่โปร่งใส และมีคุณภาพ ตามระเบียบ กำหนด		3.ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการ คัดเลือกวิทยากร	0.25

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
		3 : การจัดทำ ทะเบียนวิทยากร	รวบรวมข้อมูลวิทยากร จัดทำทะเบียน โดยบันทึกข้อมูลแยกตามสาขาอาชีพ และประเภทการฝึกลงในระบบที่กรม พัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด	QA313	กรมพัฒนา ฝีมือแรงงานมี ทะเบียน วิทยากรที่เป็น ปัจจุบัน	ทะเบียนวิทยากรปี ปัจจุบัน	ทะเบียนวิทยากรที่เป็น ปัจจุบันจากระบบรายงาน ผลการการพัฒนาฝีมือ แรงงาน (Data Center)	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
2	การจัดทำ แผนการฝึก และคู่มือการฝึก	1 : การจัดทำ แผนการฝึกและ ตารางการฝึก ประจำวัน	1. จัดทำแผนการฝึกประกอบด้วย ชื่อ หลักสูตร สาขาช่าง/อาชีพ ระยะเวลา รหัสวิชา หัวข้อวิชา จำนวนชั่วโมง ทฤษฎี/ปฏิบัติ ชื่อผู้สอน ชื่อผู้ควบคุม	QA3211	ครูฝึกมี เป้าหมายการ ฝึกที่ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วนตรง ตามหลักสูตร	มีแผนการฝึกและตาราง การฝึกเป็นปัจจุบัน ครบ ทุกหลักสูตรที่เปิดฝึก	1.แผนการฝึก ตามแบบ QA3211	0.50
			2.จัดทำตารางการฝึกประจำวัน ประกอบด้วย ชื่อหลักสูตร สาขา ช่าง/อาชีพ ระยะเวลา วันที่ เวลา เนื้อหาวิชา จำนวนชั่วโมงทฤษฎี/ ปฏิบัติ วิธีประเมิน ชื่อผู้สอน	QA3212			2.ตารางการฝึกประจำวัน ตามแบบ QA3212 และ สอดคล้องกับ QA3211	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
		2 : การจัดทำ คู่มือการฝึกและ เตรียมการสอน	<p>1. จัดทำคู่มือการฝึก ประกอบด้วย เอกสารดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ใบเตรียมการสอน 2) ใบข้อมูล 3) ใบงาน 4) ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน 5) ใบทดสอบและใบเฉลย <p>2. รวบรวมเอกสารตามข้อ 1 ให้เป็น รูปเล่มของคู่มือการฝึก หรือรวบรวมให้ เป็นแฟ้มคู่มือการฝึก เพื่อความสะดวก ต่อการใช้งาน</p> <p>3. รวบรวมคู่มือการฝึกในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกในการ เผยแพร่และแบ่งปันลงในระบบที่กรม พัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด</p>	<p>QA3221</p> <p>QA3222</p> <p>QA3223</p> <p>QA3224</p> <p>QA3225</p>	<p>เพื่อให้ครู ฝึกสอน/ ฝึกอบรม ได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ และบรรลุ วัตถุประสงค์ ตามหลักสูตร กำหนด</p>	<p>มีคู่มือการฝึกครบถ้วน สมบูรณ์ทุกหัวข้อวิชา ตามหลักสูตรที่เปิดฝึก</p>	<p>คู่มือการฝึกที่มีทุกหัวข้อวิชา ตามหลักสูตรที่เปิดฝึก ใน รูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยเอกสาร ต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ใบเตรียมการสอน (QA3221) 2.ใบข้อมูล (QA3222) 3.ใบงาน (QA3223) 4.ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน (QA3224) 5.ใบทดสอบและใบเฉลย (QA3225) 	6.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
3	ความรับผิดชอบ ต่อการฝึก	การตรวจสอบ การเข้าฝึก การให้ คำปรึกษาแนว ทางการฝึก การ หาแหล่งงาน การ แนะแนว การ สมัครงานให้แก่ ผู้รับการฝึก	1. ตรวจสอบการเข้าฝึกของผู้รับการ ฝึกประจำวัน 2. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่ผู้รับ การฝึก 3. แนะนำสถานประกอบกิจการให้แก่ ผู้รับการฝึกสำหรับการฝึก 4. แนะนำแหล่งงานที่มีความต้องการ แรงงาน	QA3311 QA3312	ผู้รับการฝึก ได้รับการดูแล เอาใจใส่ทั้ง ด้านการฝึก และด้านอื่นๆ อย่าง เหมาะสม	มีแบบบันทึกการเข้าฝึก ครบทุกหลักสูตรที่เปิด ฝึก และเป็นปัจจุบัน	1.แบบบันทึกการเข้าฝึก ประจำวัน (QA3311)	0.50
							2.แบบบันทึกการให้ คำปรึกษา/แนะนำ (QA3312)	0.50
4	กระบวนการ ถ่ายทอดที่ เหมาะสม	ครูฝึกมี กระบวนการ ถ่ายทอดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ ประสบการณ์ตาม ขั้นตอนการสอน งาน 4 ขั้นตอน	1. จัดให้มีการประเมินกระบวนการ ถ่ายทอดของครูฝึก โดยให้ ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือหัวหน้ากลุ่ม หรือ หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน และผู้รับการฝึกเป็นผู้ประเมิน 2. กระบวนการถ่ายทอดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ ประสบการณ์ตามขั้นตอนการสอนงาน 4 ขั้นตอน มีดังนี้ (1) เตรียมและนำเข้าสู่การฝึก คือ	QA341	ครูฝึกทุกคนมี กระบวนการ ถ่ายทอด ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ ประสบการณ์ อย่าง เหมาะสม ความ	ดำเนินการประเมินครบ ทุกหลักสูตรที่เปิดฝึก	แบบประเมินกระบวนการ ถ่ายทอดของครูฝึก (QA341)	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
			<p>การให้ความรู้สึกเป็นกันเอง มีการแจ้ง ขอบเขตงานที่ต้องการสอน เพื่อให้เกิด ความสนใจในการเรียนรู้ (2) แสดงให้เห็น คือ การทำให้เห็นเป็น ตัวอย่าง มีการเน้นย้ำและอธิบายซ้ำ ๆ ในจุดที่สำคัญอยู่เสมอ (3) ทดลองให้ปฏิบัติ คือ การให้ผู้รับ การฝึกทดลองทำ เมื่อทำไม่ถูกต้องให้ แก้ไขทันที ให้ผู้รับการฝึกได้ฝึกอย่าง ต่อเนื่องจนมั่นใจว่าสามารถปฏิบัติได้ (4) การติดตามผล คือ มีการตรวจสอบ ความเข้าใจของผู้รับการฝึก และเปิด โอกาสให้ผู้รับการฝึกสอบถามในสิ่งที่ ไม่เข้าใจ</p>		เหมาะสม สอดคล้องตรง กับเนื้อหาของ หลักสูตร			
5	การพัฒนา ตนเอง	1 : การพัฒนา ตามแผนพัฒนา ตนเอง	<p>1. ครูฝึกกำหนดแผนพัฒนาตนเอง ประจำปี 2. ประเด็นในการพัฒนาตาม แผนพัฒนาตนเองประจำปี ต้อง เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ งานที่ได้รับมอบหมาย ความรู้</p>	QA351	ครูฝึกมี แผนการ พัฒนาตนเอง ที่ชัดเจนและ สอดคล้องกับ เป้าหมายของ	ครูฝึกทุกคนมีแผนพัฒนา ตนเองประจำปี	แผนพัฒนาตนเองประจำปีที่ ได้รับความเห็นชอบจาก ผู้บังคับบัญชา 1 ระดับ	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
			ความสามารถที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา (เรียงตามลำดับความสำคัญ) 3. ผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ		หน่วยฝึก			
		2 : การพัฒนาตนเองทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ	1. หน่วยฝึกส่งครูฝึกเข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือหน่วยงานอื่น หรือ 2. ศึกษา ค้นคว้า ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง 3. จัดทำรายงานผลการพัฒนาตนเองทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา	QA352	ครูฝึกได้พัฒนาตนเองอย่างเหมาะสมต่อเนื่อง และทันต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง	ครูฝึกมีการพัฒนาตนเองไม่น้อยกว่า 70 ชั่วโมงต่อปีงบประมาณ	รายงานผลการพัฒนาตนเองประจำปี	1.00
		3 : การขยายผลจากการพัฒนาตนเอง	1. นำความรู้และประสบการณ์จากการศึกษาค้นคว้า จากการพัฒนาตนเอง มาขยายผล ได้แก่ การจัดทำ/พัฒนาเอกสารประกอบการฝึก สื่อการฝึก คู่มือการฝึก ในหลักสูตรที่จัดทำ/พัฒนา/ปรับปรุง ดังนี้ 1) หลักสูตรตามความต้องการของสถานประกอบกิจการหรือ 2) หลักสูตรตามความต้องการของ		ครูฝึกได้นำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ มาขยายผลในการฝึกฝีมือแรงงาน	สัดส่วนของผลงานเอกสารประกอบการฝึก สื่อการฝึก หรือคู่มือการฝึกที่พัฒนาขึ้นในแต่ละปี มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนครูฝึก	1.เอกสารประกอบการฝึก สื่อการฝึก หรือ คู่มือการฝึกที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดทำ/พัฒนา/ปรับปรุง ดังนี้ (1) หลักสูตรตามความต้องการของสถานประกอบกิจการหรือ (2) หลักสูตรตามความ	4.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
			รายงาน 2. เผยแพร่ผลงานในรูปแบบของสื่อ ดิจิทัล				ต้องการของรายงาน 2. ผลงานครูฝึกได้รับการ เผยแพร่ในรูปแบบของสื่อ ดิจิทัล	1.00
6	การนิเทศสอน งานอย่าง สม่ำเสมอ	1 : การกำหนด หน้าที่ผู้นิเทศงาน สอนให้แก่ครูฝึก	กำหนดผู้นิเทศสอนงานให้แก่ครูฝึกเป็น ลายลักษณ์อักษร โดยให้ผู้อำนวยการ หน่วยฝึกเป็นผู้แต่งตั้ง	QA361	ครูฝึกได้รับ คำแนะนำ และความ	ครูฝึกทุกคนของหน่วย ฝึกได้รับการนิเทศสอน งานอย่างน้อย ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง	1. คำสั่งแต่งตั้งผู้นิเทศสอน งานของหน่วยฝึก ตามแบบ QA361	0.25
		2 : การจัดทำ แผนการนิเทศ สอนงาน	จัดทำแผนการนิเทศสอนงานแก่ครูฝึก ที่สอดคล้องกับแผนประจำปีหน่วยฝึก	QA362	ช่วยเหลือใน การปรับปรุง และพัฒนา		2. แผนการนิเทศสอนงาน ประจำปี ตามแบบ QA362	0.50
		3 : การนิเทศสอน งานให้แก่ครูฝึก	1. จัดให้มีการนิเทศสอนงานแก่ครูฝึก ตามแผนการนิเทศ	QA363	กระบวนการ ฝึกอบรม ส่งผลให้มี ประสิทธิภาพ ในการทำงาน เพิ่มขึ้น		3. เอกสารการแจ้งให้ผู้รับ การนิเทศทราบ	0.25
			2. รายงานผลการนิเทศสอนงานเสนอ ผู้อำนวยการหน่วยฝึกภายใน 7 วันทำ การหลังจากวันนิเทศ				4. หลักฐานการจัดกิจกรรม การนิเทศครูฝึก	0.25
							5. รายงานผลการนิเทศสอน งาน ตามแบบ QA363	0.25

มาตรฐานที่ 4 วิธีการฝึก

จำนวน 7 ข้อกำหนดหลัก

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
1	การใช้สื่อเครื่องมืออุปกรณ์การฝึก	1 : การสำรวจความพร้อมของเครื่องมือพร้อมของเครื่องมืออุปกรณ์การฝึก ตามหัวข้อวิชา	1. สำรวจความพร้อมของเครื่องมืออุปกรณ์การฝึก ตามหัวข้อวิชา 2. สำรวจความพร้อมของสื่อชุดสาธิต ชุดทดลอง คอมพิวเตอร์เพื่อการฝึก และเอกสารการฝึก ตามหัวข้อวิชา 3. จัดทำแผนการใช้สื่อ เครื่องมืออุปกรณ์การฝึก	QA411 QA412	ผู้รับการฝึกได้ใช้เครื่องมืออุปกรณ์การฝึก ในการฝึกปฏิบัติตลอดระยะเวลาการฝึกและถูกต้องตามหัวข้อวิชา	ผู้อำนวยการหน่วยฝึกบริหารผลการสำรวจ และแผนการใช้สื่อภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ	1. แบบสำรวจสภาพความพร้อมและจำนวนของเครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์ ประจำปีงบประมาณ	0.50
							2. แบบบริหารจัดการสื่อเครื่องมือ และอุปกรณ์การฝึก ประจำปีงบประมาณ	0.50
		2 : การใช้สื่อการฝึกเครื่องมืออุปกรณ์การฝึกสอดคล้องกับหัวข้อวิชา	1. ใช้เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์การฝึกอย่างถูกต้องชัดเจนสอดคล้องตรงตามหัวข้อวิชา 2. ใช้สื่อชุดสาธิต ชุดทดลอง คอมพิวเตอร์เพื่อการฝึก และเอกสารการฝึกที่ถูกต้องชัดเจนสอดคล้องตรงตามหัวข้อวิชา	QA412	ผู้รับการฝึกได้ใช้เครื่องมืออุปกรณ์การฝึก ในการฝึกปฏิบัติตลอดระยะเวลาการฝึกและถูกต้องตามหัวข้อวิชา	หลักสูตรที่เปิดฝึกทุกหลักสูตรมีบันทึกการใช้สื่อการฝึก เครื่องมืออุปกรณ์การฝึก สอดคล้องกับหัวข้อวิชา	1. บันทึกการใช้งานสื่อและอุปกรณ์การฝึกในทุกหลักสูตร	0.50
							2. แบบบันทึกเวลาการใช้งานเครื่องจักร	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			3. บันทึกการใช้งานสื่อและอุปกรณ์การฝึก					
		3 : การบริหารจัดการวัสดุฝึกให้พร้อมก่อนการฝึก	1. กำหนดรายการวัสดุฝึกในแต่ละรุ่นหรือแต่ละครั้งให้ครบถ้วนเพียงพอต่อจำนวนผู้รับการฝึก 2. จัดซื้อหรือจัดหาวัสดุฝึกให้ทันต่อการใช้งาน 3. เบิกจ่ายวัสดุฝึกให้พร้อมก่อนการฝึกทุกครั้ง 4. เก็บรักษาวัสดุให้ปลอดภัยหรือแบ่งเป็นหมวดหมู่ให้ชัดเจน 5. การเบิกจ่ายวัสดุต้องมีหลักฐานการเบิกจ่ายทุกครั้ง 6. กรณีมีวัสดุฝึกคงเหลือให้นำส่งคืนเก็บไว้ในห้องเก็บวัสดุฝึกพร้อมหลักฐานการส่งคืนทุกครั้ง 7. มีการตรวจสอบบัญชีวัสดุฝึกคงเหลือเป็นประจำทุกปี		ผู้รับการฝึกได้ใช้เครื่องมืออุปกรณ์การฝึก ในการฝึกปฏิบัติตลอดระยะเวลาการฝึกและถูกต้องตามหัวข้อวิชา	หลักสูตรที่เปิดฝึก ทุกหลักสูตรมีการบริหารจัดการวัสดุฝึก เป็นไปตามระเบียบงานพัสดุ	ทุกหลักสูตรที่เปิดฝึกมีหลักฐานการจัดซื้อหรือจัดหา เบิกจ่าย เก็บรักษาให้เป็นไปตามระเบียบงานพัสดุฯ	1.00
2	การ	1 : การจัดทำแผน	วางแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักร	QA412	ควบคุมให้เครื่องมือ	หน่วยฝึกมีแผน	แผนการบำรุงรักษา	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
	บำรุงรักษา สื้อ เครื่องมือ อุปกรณ์ การฝึก	บำรุงรักษาเครื่องจักร	ประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี ให้สอดคล้องความถี่ในการใช้งาน จำนวนชั่วโมงการใช้งานให้ เครื่องจักรมีสภาพพร้อมใช้งาน		อุปกรณ์การฝึก ให้พร้อม ใช้งานได้อย่างปลอดภัย ตลอดเวลา	บำรุงรักษา เครื่องจักร ภายใน ไตรมาสแรกของ ปีงบประมาณ	เครื่องจักรประจำปี ที่ ผู้อำนวยการหน่วยฝึกได้ ลงนาม ภายในเดือน ธันวาคมของทุก ปีงบประมาณ	
		2 : การทำความ สะอาดและ บำรุงรักษาหลังการ ฝึก	ทำความสะอาดและบำรุงรักษา สื้อ เครื่องมือ อุปกรณ์การฝึก หลังการ ฝึกทุกครั้ง			หน่วยฝึกมีการทำ ความสะอาด เครื่องมือ อุปกรณ์ การฝึก หลังการฝึก ทุกครั้ง	ตรวจสอบสภาพจากสถานที่ จริง	0.50
3	การจัด กระบวนกา รฝึกอบรม	1 : การจัดการความ ปลอดภัยในการ ฝึกอบรม	1. ดำเนินการสำรวจความปลอดภัย ในโรงฝึกงาน (ในห้องฝึกอบรม) อย่างสม่ำเสมอ 2. จัดให้มีเครื่องป้องกันอันตราย จากเครื่องจักร 3. ติดป้ายสัญลักษณ์ความ ปลอดภัยวิธีการใช้งาน ข้อควรระวัง ไว้ที่เครื่องจักร 4. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย ส่วนบุคคล	QA431	ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ จากการฝึก	หน่วยฝึกมีการจัดการ ความปลอดภัยใน การฝึกอบรม	ตรวจสอบสภาพจากสถานที่ จริง	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			<p>5. ควบคุมการสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในระหว่างการฝึกให้เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติงานของแต่ละสาขาช่าง</p> <p>6. จัดให้มีชุดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และแนวปฏิบัติกรณีเกิดอุบัติเหตุจากการฝึก</p>					
		2 : การจัดการความปลอดภัยและวินัยการฝึก	<p>1. มีระบบการควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ข้อบังคับของโรงฝึกงานหรือห้องฝึกอบรม</p> <p>2. มีระบบการควบคุมความปลอดภัยที่ไม่เหมาะสมของผู้รับการฝึก เช่น การแต่งกาย การรักษาเวลา การดื่มสุราของมีเมา การเล่นเกมพนัน การใช้ยาเสพติดให้โทษ การทะเลาะวิวาท และการทำลายทรัพย์สิน เป็นต้น</p> <p>3. มีระบบการมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p>		พัฒนาสมรรถนะและทัศนคติในการทำงาน		<p>1. มีระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติให้ผู้รับการฝึก รับทราบการควบคุมความปลอดภัยที่ไม่เหมาะสม และ</p> <p>2. มีวิธีการสื่อสาร เพื่อเสริมสร้างให้ผู้รับการฝึก มีความประพฤติที่ดี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมเช่น การปิดประกาศ ประชุมชี้แจงอบรมหน้าเสาธง อบรมก่อน-หลังการฝึก</p>	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
							ประจำวัน และ 3. มีระบบการมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือครูฝึก ในการสื่อสาร สังเกต และควบคุม พฤติกรรม	
		3 : การจัดการกิจกรรมเสริมหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	<p>ในระหว่างการฝึก มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้รับการฝึกตามความเหมาะสม ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การอบรมเสริมความรู้ เพิ่มสมรรถนะ เพิ่มความสมบูรณ์ในการประกอบอาชีพและการทำงานที่ดี 2. การออกกำลังกาย การแข่งขัน กีฬา 3. การทำความสะอาดภายในและ การพัฒนาบรรยากาศภายนอกโรงฝึกงานหรือห้องฝึกอบรม 4. การจัดกิจกรรมตามวันสำคัญ 		พัฒนาสมรรถนะและทัศนคติในการทำงาน		เอกสารหลักฐานและภาพถ่ายประกอบการจัดกิจกรรม เช่น โครงการ ภาพถ่าย รายงานผลการดำเนินการ เป็นต้น	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			<p>ต่างๆ</p> <p>5. การมีขั้วฉนวนนิเทศก่อนการฝากฝึกในกิจการ</p> <p>6. การป้องกันนิเทศก่อนเข้าสู่การทำงานหรือประกอบอาชีพ</p> <p>7. การจัดกิจกรรมเสริมปลูกจิตสำนึกด้านความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา ขยันหมั่นเพียร ความอดุสาหะในการทำงานความสามัคคีความมีน้ำใจ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสาธารณะ</p>					
4	การวัดและการประเมินผล	1 : มีการทดสอบระหว่างการฝึกเพื่อวัดและประเมินผลการฝึก	<p>1. ดำเนินการทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ</p> <p>2. บันทึกผลการทดสอบ</p>	QA441	เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกมีความรู้ความสามารถตามที่หลักสูตรกำหนดไว้	ร้อยละ 100 ของหลักสูตรที่เปิดฝึกมีการฝึกครบทุกหัวข้อวิชา	แบบบันทึกผลการฝึก (หัวข้อวิชา)	1.00
		2 : การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการฝึกตามมาตรฐานการฝึกกลางของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือ	<p>1. วัดและประเมินผลการฝึกหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน โดยใช้เกณฑ์การประเมินซึ่งเป็นมาตรฐานการฝึกกลางของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือ</p>	QA442	เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกมีความรู้ความสามารถตามที่หลักสูตรกำหนดไว้	ร้อยละ 100 ของหลักสูตรที่เปิดฝึกมีการฝึกครบทุกหัวข้อวิชา	แบบแสดงผลการฝึก	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
		หน่วยฝึกจัดทำขึ้น	<p>แรงงานว่าด้วยการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ.2547 หมวด 10 การวัดและประเมินผลการฝึก ข้อ 63</p> <p>วิธีการประเมินผลการฝึกและข้อ 64 การตัดสินผลการฝึก</p> <p>2. วัดและประเมินผลการฝึกหลักสูตรยกระดับฝีมือแรงงานตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกยกระดับฝีมือ พ.ศ. 2547 หมวด 3 การฝึกและการวัดผล</p>					
5	การฝากฝึกในกิจการ (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ)	1 : การประสานงานและส่งผู้รับการฝึกเข้าฝึกในกิจการ	<p>1. ส่งแบบแจ้งความจำนรับผู้รับการฝึกเข้าฝึกในกิจการ ให้สถานประกอบกิจการ</p> <p>2. รวบรวมข้อมูลจากแบบแจ้งความจำนรับผู้รับการฝึกเข้าฝึกในกิจการแยกตามสาขาอาชีพและจัดทำทะเบียนสถานประกอบกิจการที่รับการฝากฝึก</p> <p>3. คัดเลือกสถานประกอบกิจการที่</p>	QA451	เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการฝึกงาน	ผู้รับการฝึกได้ฝึกงานตามระเบียบกำหนด	แบบแจ้งความจำนรับผู้รับการฝึกเข้าฝึกในกิจการ	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
	และ สถาบัน พัฒนา บุคลากร ใน อุตสาหกรรม ยานยนต์และ ชิ้นส่วน อะไหล่ยานยนต์)		จะส่งผู้รับการฝึกเข้าฝึกในกิจการ โดยคำนึงถึงขนาด ประเภทของ สถานประกอบการกิจการ สวัสดิการ โอกาสในการทำงาน 4. ทำหนังสือส่งตัวผู้รับการฝึกเข้า ฝึกในกิจการ 5. มีขณินเทศก่อนส่งผู้รับการฝึก เข้าฝึกในกิจการ 6. ส่งผู้รับการฝึกเข้าฝึกในกิจการ โดยครูฝึกหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับการฝึก เพื่อพูดคุยทำความเข้าใจ วัตถุประสงค์การฝึกให้สถาน ประกอบการกิจการเข้าใจ					
		2 : การส่งต่อข้อมูล ผู้รับการฝึกเพื่อฝาก ฝึกในกิจการ	ผู้รับผิดชอบลงนามกำกับและส่งต่อ ข้อมูลของผู้รับการฝึกให้ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการส่งฝากฝึกภายในเวลาที่ กำหนด	QA452		ข้อมูลทะเบียน สถานประกอบ กิจการที่รับฝากฝึก เป็นปัจจุบัน	1. ทะเบียนสถาน ประกอบการกิจการที่รับฝาก ฝึกของปีงบประมาณ ปัจจุบัน ในระบบที่กรม พัฒนาฝีมือแรงงาน กำหนด	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
							2. หนังสือส่งตัวผู้รับการฝึก	0.50
6	การติดตามการฝากฝึก (ยกเว้นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ และสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยาน	1 : การบันทึกการฝากฝึกของสถานประกอบการประกอบกิจการ	1. ผู้รับการฝึกบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน 2. ผู้แทนสถานประกอบการที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ลงนามรับรองบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน 3. สถานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานฝากฝึก		ประเมินผู้รับการฝึกว่าสามารถปฏิบัติงานในสถานประกอบการได้จริง		สมุดบันทึกการฝากฝึกในกิจการที่บันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานฝากฝึกครบถ้วน	0.50
		2 : การตรวจเยี่ยมในสถานประกอบการ	1. วางแผนตรวจเยี่ยมผู้รับการฝึกในสถานประกอบการ 2. มีการตรวจเยี่ยมผู้รับการฝึกอย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อ 1 แห่ง พร้อมบันทึกการเยี่ยมในสมุดฝากฝึกทุกครั้ง 3. การส่งฝากฝึกนอกพื้นที่ หน่วย		ประเมินผู้รับการฝึกว่าสามารถปฏิบัติงานในสถานประกอบการได้จริง	ร้อยละ 100 ของผู้รับการฝึกได้รับการตรวจเยี่ยมการฝึกในสถานประกอบการ	1. แผนการตรวจเยี่ยม 2. บันทึกการตรวจเยี่ยมลงในสมุดฝากฝึก	0.50 0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
	ยนต์)		ฝึกสามารถแจ้งหน่วยฝึกในพื้นที่ ตรวจเยี่ยมผู้รับการฝึกแทนได้					
		3 : การเก็บหลักฐาน การฝากฝึก	ครูฝึกหรือเจ้าหน้าที่เก็บสมุดบันทึก การฝากฝึกในกิจการพร้อม หลักฐานอื่น ๆ ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน หลังจากครบกำหนดการฝาก ฝึก		ประเมินผู้รับการฝึกว่า สามารถปฏิบัติงานใน สถานประกอบกิจการได้ จริง	หน่วยฝึกเก็บสมุด บันทึกการฝากฝึก ในกิจการ ที่มีการ บันทึกข้อมูลของ ผู้รับการฝึกทุกคน ครบถ้วนสมบูรณ์	สมุดบันทึกการฝากฝึกใน กิจการที่บันทึกข้อมูล ครบถ้วน	0.50
7	การจัดการ ความรู้	1 : มีระบบการ จัดการความรู้เพื่อ พัฒนาระบบการฝึก	1. มีระบบการรวบรวมความรู้ที่ เกี่ยวข้องกับระบบการฝึกจากครูฝึก และบุคลากรฝึก 2. มีระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบการ ฝึกเป็นประจำและสม่ำเสมอ 3. มีการเผยแพร่องค์ความรู้อย่าง		1. เพื่อให้กระบวนการ ปฏิบัติงานคุณภาพได้รับ การพัฒนาด้วยความรู้ อย่างต่อเนื่องและเป็น ระบบ 2. นำไปสู่การพัฒนาเข้าสู่ เกณฑ์คุณภาพการบริหาร	1. จำนวนองค์ ความรู้ที่มีการ พัฒนา ไม่น้อยกว่า 2 หัวข้อต่อปี 2. จำนวน นวัตกรรมที่	1. แผนการจัดการ ความรู้ที่แสดงถึงความรู้ เกี่ยวกับระบบการฝึกที่ บุคลากรจำเป็นต้องมี รวมถึงแผนการจัดการ ความรู้เหล่านั้นใน หน่วยงาน	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			เป็นระบบและสม่ำเสมอ 4. สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เกิดจากความรู้ที่ได้รับจากการดำเนินการพัฒนาระบบการฝึกได้		จัดการภาครัฐ (PMQA)	สามารถสร้างสรรค์ได้ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า 1 รายการ	2. แสดงกิจกรรมในการสร้างและแสวงหาความรู้ที่ระบุไว้ด้วยระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่หน่วยงานกำหนดขึ้น	0.50
							3. แสดงเนื้อหาความรู้ที่ประมวลไว้	0.50
							4. แสดงวิธีการนำเสนอความรู้ให้บุคลากรนำไปใช้งานได้ง่าย	0.50
							5. แสดงระบบการปรับปรุงข้อมูลองค์ความรู้ให้เป็นปัจจุบันและสม่ำเสมอ	0.50
		2 : มีแหล่งค้นคว้าเรียนรู้สำหรับผู้รับการฝึก	1. จัดให้มีห้องค้นคว้าเรียนรู้และติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีหรือห้องพัฒนาการเรียนรู้ ดังนี้	QA521	1. เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานคุณภาพได้รับการพัฒนาด้วยความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็น		1. พิจารณาจากสถานที่จริง ตามแบบ QA521	0.50
							2. พิจารณาจากแหล่งความรู้ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			<p>(1) ห้องสมุดกลาง 1 แห่ง</p> <p>(2) มุมเรียนรู้ในแต่ละโรงฝึกงาน 1 มุม ได้แก่ มุมหนังสือและสื่อการเรียนการสอน อินเทอร์เน็ต บอร์ดแสดงความรู้ทางวิชาการ บอร์ดแสดงอุปกรณ์เครื่องมือ หรือ</p> <p>2. จัดให้มีแหล่งค้นคว้าเรียนรู้และติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์รวบรวมองค์ความรู้ตามสาขา ตามหลักสูตรหรือดำเนินการฝึก blog ถามตอบเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Application หรือสังคมเครือข่ายเพื่อค้นคว้าและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามสาขา ตามหลักสูตรที่ดำเนินการฝึก</p>		<p>ระบบ</p> <p>2. นำไปสู่การพัฒนาเข้าสู่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)</p>			

มาตรฐานที่ 5 สถานที่และสภาพแวดล้อม

จำนวน 3 ข้อกำหนดหลัก

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
1	สถานที่ฝึก 	1 : ห้องบรรยายหรือห้องฝึกอบรมเหมาะสมกับหลักสูตรและจำนวนผู้รับการฝึก	1. มีพื้นที่ใช้งานเหมาะสมกับจำนวนผู้รับการฝึก 2. มีระบบแสงสว่างเพียงพอต่อการฝึกอบรม 3. ระบบระบายอากาศที่ดีสามารถกำจัดฝุ่น ควัน กลิ่นขณะฝึกปฏิบัติได้ 4. มีกระดานดำหรือกระดานไวท์บอร์ดหรือชุดเครื่องเขียนหรือโสตทัศนูปกรณ์อื่นที่จำเป็นต่อการฝึกอบรม	QA511	การบริหารอาคารสถานที่มีประสิทธิภาพอย่างเป็นระบบ		ตรวจสอบสภาพจากสถานที่จริง	1.00
		2 : โรงฝึกงาน หรือห้องปฏิบัติการหรือ ห้องฝึกปฏิบัติเหมาะสมกับหลักสูตรและจำนวนผู้รับการฝึก	1. การจัดวางเครื่องจักรสอดคล้องกับมาตรฐานการจัดวางผังเครื่องจักรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 2. การจัดวางอุปกรณ์การฝึกสอดคล้องกับมาตรฐานการ	1. แบบประเมินสถานฝึกอบรมตามมาตรฐานการจัดวางผังเครื่องจักรของ	การบริหารอาคารสถานที่มีประสิทธิภาพอย่างเป็นระบบ		ตรวจสอบสภาพจากสถานที่จริง	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			<p>วางผังอาคารสถานฝึกของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>3. ระบบไฟฟ้า และ ระบบประปา ใช้งานได้อย่างปลอดภัยเหมาะสมกับหลักสูตรและจำนวนผู้รับการฝึก</p> <p>4. การจัดระเบียบห้องเก็บวัสดุฝึก การวางวัสดุฝึกเป็นไปอย่างเหมาะสมและปลอดภัย</p> <p>5. การตีเส้นแบ่งเขตพื้นที่ติดตั้งเครื่องจักร (หรืออุปกรณ์การฝึก) กับทางเดินเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด</p> <p>6. ทางเดินหลักมีความกว้างไม่ต่ำกว่า 1.20 เมตร ทางแยก 0.90 – 1.00 เมตร</p>	<p>กรมพัฒนาฝีมือแรงงานในแต่ละสาขา</p> <p>2. QA512 (กรณีไม่มีมาตรฐานการจัดวางผังเครื่องจักรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน)</p>	 <p>QR code for download : คู่มือการวางผังอาคารสถานฝึก อาคารปฏิบัติงาน ขนาด 400 ตารางเมตร</p>	 <p>QR code for download : คู่มือการวางผังอาคารสถานฝึก อาคารปฏิบัติงาน ขนาด 800 ตารางเมตร</p>		

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			7. มีระบบแสงสว่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน 8. ระบบระบายอากาศที่ดีสามารถกำจัดฝุ่น ควัน กลิ่น ขณะฝึกปฏิบัติได้ 9. ดำเนินการสำรวจเป็นประจำทุก 6 เดือน					
2	สิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งแวดล้อม	1 : การจัดการสิ่งอำนวยความสะดวก 2 : การจัดการสิ่งแวดล้อม	1. ติดป้ายชื่ออาคารโรงฝึกงานที่มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษกำกับ 2. ห้องน้ำที่สะอาดเพียงพอ 3. มีจุดบริการน้ำดื่มพร้อมแก้วน้ำ ที่สะอาดปลอดภัยและมีปริมาณเพียงพอ 4. ดำเนินการสำรวจเป็นประจำทุก 3 เดือน	QA521	การให้บริการด้านอาคารสถานที่ตอบสนองความต้องการพื้นฐานของผู้รับบริการ	ผู้รับบริการ/ผู้รับการฝึก มีความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	ตรวจสอบสภาพจากสถานที่จริง	1.00
			1. มีระบบระบายอากาศและกำจัดฝุ่น ควัน กลิ่น ของเสียในโรงฝึกงาน 2. จัดให้มีถังขยะแยกตาม	QA521	การจัดการขยะและมลพิษจากการฝึกเป็นไปด้วยความรับผิดชอบ	สิ่งแวดล้อมสถานที่ฝึกได้รับการจัดการตามเกณฑ์กำหนด	ตรวจสอบสภาพจากสถานที่จริง	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			<p>ประเภทพร้อมฝาปิดมิดชิด ดังนี้</p> <p>(1) ถังสีเขียวขยะย่อยสลายได้</p> <p>(2) ถังสีเหลืองขยะใช้ซ้ำได้</p> <p>(3) ถังสีน้ำเงินขยะใช้ซ้ำไม่ได้</p> <p>(4) ถังสีแดงขยะมีพิษ</p> <p>3. มีระบบการเก็บขยะและการกำจัดขยะจากการฝึกอย่างถูกต้องเหมาะสม</p> <p>4. มีระบบการจัดการขยะ Recycle หรือ Reuse</p> <p>5. ดำเนินการสำรวจเป็นประจำทุก 6 เดือน</p>		ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม			
3	การจัดการ 5ส	1 : มีการกำหนดมาตรฐาน 5ส และกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่	1. แต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรม 5ส	QA5311	ควบคุมคุณภาพในระดับบุคลากร		1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรม 5ส	0.50
			2. ประกาศใช้มาตรฐานกิจกรรม 5ส	QA5312	ทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ ด้วยการสร้างวัฒนธรรม 5ส ในหน่วยงาน		2. ประกาศการจัดมาตรฐาน 5ส ของหน่วยงาน	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
		2 : มีการดำเนินการกิจกรรม 5ส และการตรวจผลการปฏิบัติ	1. ดำเนินกิจกรรม 5ส ตามกรอบแนวทางที่ปฏิบัติที่วางไว้ร่วมกัน 2. จัดให้มีการตรวจผลการดำเนินงานรวมทั้งผลการปฏิบัติและทำการปรับปรุงแก้ไข 3. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการกิจกรรม 5ส		ควบคุมคุณภาพในระดับบุคลากรทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ ด้วยการสร้างวัฒนธรรม 5ส ในหน่วยงาน	1. ร้อยละ 100 ของบุคลากรในหน่วยฝึกเข้าร่วมกิจกรรม 5ส	1. นโยบายการจัดกิจกรรมเพื่อกระตุ้นส่งเสริมการดำเนินการ 5สประจำปีงบประมาณ หรือ 1. แผน ขั้นตอนกิจกรรม ที่ใช้ในการบริหารกิจกรรม 5ส ประจำปีงบประมาณ	1.00
							2. การดำเนินการกิจกรรมสำรวจ/ค้นหาข้อบกพร่องที่ต้องปรับปรุงแก้ไข	1.00
							3. การติดตามประเมินกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่อง หรืออย่างน้อย 2 ครั้งต่อปีงบประมาณ	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
							4. รายงานการประเมินผลกิจกรรม 5ส โดยคณะกรรมการกิจกรรม 5ส	1.00
							5. พิจารณาจากสถานที่ สภาพแวดล้อม และผลการปฏิบัติที่ปรากฏในสถานที่จริง	1.00

มาตรฐานที่ 6 การประเมินระบบการฝึก

จำนวน 4 ข้อกำหนดหลัก

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
1	การตั้ง คณะกรรมการ ประเมินระบบ การฝึก	1 : แต่งตั้ง คณะกรรมการ ประเมินระบบการ ฝึก	1. ผู้อำนวยการหน่วยฝึกออก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินระบบการฝึก 2. แจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งฯ ให้ คณะกรรมการทราบ	QA611	ประเมินระบบ การฝึกด้วยกลุ่ม บุคคลที่เกี่ยวข้อง	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เป็นปัจจุบัน	1. หนังสือคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผล ระบบการฝึก ตามแบบ QA611	0.50
							2. หนังสือแจ้งเวียนคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการฯ	0.50
		2 : วางแผนการ ประเมินระบบการ ฝึก	1. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ประเมินระบบการฝึก จัด ประชุมคณะกรรมการชี้แจง บทบาท หน้าที่ความ รับผิดชอบ 2. กำหนดแผนการดำเนินงาน ประเมินระบบการฝึก 3. จัดทำรายงานการประชุม 4. แจ้งเวียนรายงานการ ประชุมให้คณะกรรมการทราบ 5. เสนอรายงานผลการ		เป้าหมายการ ประเมินระบบ การฝึกมีความ ชัดเจน	แผนการดำเนินงาน ประเมินระบบการฝึก ประจำปี ได้รับอนุมัติจาก ผู้อำนวยการหน่วยฝึก ภายในไตรมาสแรกของ ปีงบประมาณ	1. หนังสือเชิญประชุม	0.50
							2. รายงานการประชุม	0.50
							3. หนังสือรายงานต่อ ผู้อำนวยการหน่วยฝึก	1.00
							4. แผนดำเนินงาน ประเมินระบบการฝึกที่ ได้รับการอนุมัติ	1.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			ประชุมและแผนการประเมินระบบการฝึกต่อผู้อำนวยการหน่วยฝึก					
2	การประเมินระบบการฝึก	1 : ศึกษาข้อมูลปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อระบบการฝึก	<p>คณะทำงานประเมินระบบการฝึก ศึกษา ค้นคว้า จัดทำข้อมูลเบื้องต้นของจังหวัดทุกปีงบประมาณ โดยมีข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม ประชากร 2. ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาของจังหวัดและกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 3. จำนวน ประเภทกำลังแรงงาน รายได้เฉลี่ยของประชากร 4. จำนวนและประเภทของสถานประกอบกิจการภาคอุตสาหกรรม 		<p>บริหารการประเมินระบบการฝึกด้วยข้อมูลพื้นฐาน</p>	<p>เสนอรายงานผลการศึกษาค้นคว้าข้อมูลของจังหวัด ต่อผู้อำนวยการหน่วยฝึกภายในไตรมาสแรกของแต่ละปีงบประมาณ</p>	<p>รายงานผลข้อมูลเบื้องต้นของจังหวัด</p>	1.50

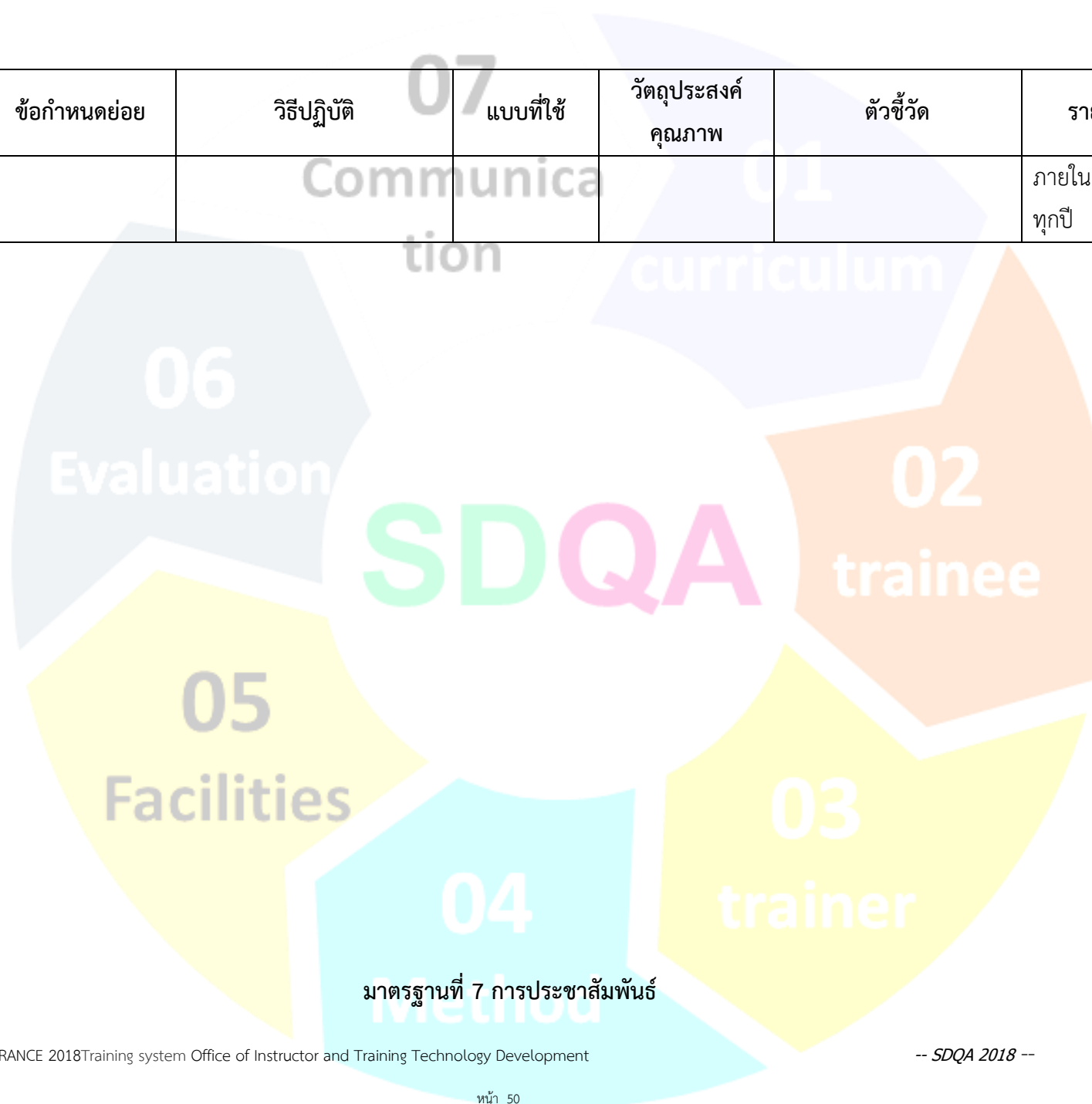
ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			5. จำนวนและประเภทผู้ประกอบการรายย่อย วิสาหกิจขนาดกลางและย่อม 6. ข้อมูลระดับการศึกษา การศึกษาต่อ การไม่ศึกษาต่อ ของประชากรในพื้นที่ 7. หน่วยงานฝึกอาชีพ อบรม อื่นๆ ในจังหวัด					
		2 : สำรวจความคิดเห็นของ ผู้รับบริการและ รวบรวมข้อมูลจาก แบบสอบถาม	เก็บข้อมูลหลังจากการจบ ฝึกในแต่ละหลักสูตร โดยการ ส่งแบบสอบถามเพื่อสำรวจ ความคิดเห็นของผู้รับบริการ เกี่ยวกับปัจจัยด้านต่างๆ ของ ระบบการฝึก กลุ่มเป้าหมาย ในการเก็บข้อมูล ได้แก่ 1. ผู้ผ่านการฝึกในหลักสูตร การฝึกเตรียมเข้าทำงาน 2. ผู้ผ่านการฝึกในหลักสูตร การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน 3. ผู้ผ่านการฝึกในหลักสูตร	QA6221 QA6222 QA6223 QA6224 QA6225 หรือ แบบสอบถาม ออนไลน์	เพื่อพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข ระบบการฝึกให้มี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	ดำเนินการสำรวจความ คิดเห็นทุกวันที่ดำเนินการ ฝึกในแต่ละปีงบประมาณ	ดำเนินการสำรวจความ คิดเห็น ในปีงบประมาณ โดยใช้แบบสอบถาม จำนวน 5 ประเภท (5 กลุ่มเป้าหมาย) ตามแบบ QA6221 QA6222 QA6223 QA6224 QA6225 หรือ แบบสอบถามออนไลน์	2.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			การฝึกอาชีพเสริม 4. สถานประกอบกิจการที่ส่งพนักงานเข้ารับการฝึก 5. สถานประกอบกิจการที่รับการฝากฝึก					
3	การวิเคราะห์ผลการประเมินระบบการฝึก	คณะทำงานประเมินระบบการฝึกวิเคราะห์และสรุปผล	1. คณะทำงานฯ วิเคราะห์สรุปผลข้อมูลการประเมินระบบการฝึก ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้ (1) ผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อระบบการฝึก รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่าง แต่ละปัจจัยกับผลต่อระบบการฝึก (2) ผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายในที่มีผลต่อระบบการฝึก (หลักสูตร วิธีการฝึก ผู้รับการฝึก ครูฝึก สถานที่ฝึก เป็นต้น รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่าง			รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินระบบการฝึกแล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี	รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินระบบการฝึก ประกอบด้วย (1) ผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อระบบการฝึก รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่าง แต่ละปัจจัยกับผลต่อระบบการฝึก (2) ผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายในที่มีผลต่อระบบการฝึก (หลักสูตร วิธีการฝึก ผู้รับการฝึก ครูฝึก สถานที่ฝึก เป็นต้น	1.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			แต่ละปัจจัยกับผลต่อระบบการฝึก (3) ผลการนิเทศการสอน (4) ผลสำรวจความคิดเห็นจากผู้รับบริการ (5) ผลสำรวจความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงาน (6) จัดทำรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ผ่านมา 2. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินระบบการฝึก ต่อผู้อำนวยการหน่วยฝึก				ต้นรวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างแต่ละปัจจัยกับผลต่อระบบการฝึก (3) ผลการนิเทศการสอน (4) ผลสำรวจความคิดเห็นจากผู้รับบริการ (5) ผลสำรวจความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงาน (6) ผลการปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ผ่านมา	
4	การพิจารณา รายงานผลการ วิเคราะห์ผล การประเมิน ระบบการฝึก และพิจารณา สั่งการ	1 : ผู้อำนวยการหน่วยฝึกพิจารณาผลการวิเคราะห์ระบบการฝึก ข้อเสนอแนะ ข้อสั่งการ และมอบหมายผู้เกี่ยวข้อง	1. ผู้อำนวยการหน่วยฝึกพิจารณาสั่งการ/กำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาปรับปรุง แก้ไข คุณภาพการฝึกอบรม 2. คณะทำงานประเมินระบบการฝึกจัดประชุมเพื่อชี้แจงผล		พัฒนาระบบการฝึกเป็นประจำทุกปี (PDCA)ภายใต้การนำของผู้ผู้อำนวยการหน่วยงาน	ประชุมชี้แจงผลการประเมินระบบการฝึก ข้อสั่งการ/นโยบาย ภายในเดือนกันยายนของทุกปี	1. หนังสือสั่งการ/กำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข คุณภาพการฝึกอบรม 2. รายงานการประชุมชี้แจงผลวิเคราะห์การประเมินระบบการฝึก	0.50 1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
		ดำเนินการ	การวิเคราะห์ผลการประเมินระบบการฝึก ข้อเสนอ/นโยบายของผู้อำนวยการหน่วยฝึก ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานและระบุผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามข้อเสนอ/นโยบาย				ข้อเสนอผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	
			3. ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และรายงานผลต่อคณะทำงาน				3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะต่อผู้อำนวยการ	0.50
			4. คณะทำงานรวบรวม/รายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะต่อผู้อำนวยการ					
		2 : การสรุปรายงานผลการประเมินระบบการฝึกของหน่วยฝึกประจำปี	หน่วยฝึกจัดทำและรายงานผลการประเมินระบบการฝึกของหน่วยฝึกประจำปี เสนออธิบดี โดยนำเสนอผ่านสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก		พัฒนาระบบการฝึกเป็นประจำทุกปี (PDCA) ภายใต้ นโยบายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	ส่งรายงานผลการประเมินระบบการฝึกของหน่วยฝึกประจำปีต่อสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกภายในเดือนตุลาคมของทุกปี	1. รายงานผลการประเมินระบบการฝึกของหน่วยฝึกประจำปี	1.50
							2. หนังสือนำเสนอรายงานผลการประเมินต่อสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	1.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
							ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี	



มาตรฐานที่ 7 การประชาสัมพันธ์

จำนวน 2 ข้อกำหนดหลัก

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์ คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่า คะแนน
1	การ ประชาสัมพันธ์ โดยหน่วยฝึก ผ่านสื่อหรือ หน่วยงานหรือ องค์กรต่างๆ	การเผยแพร่ ภารกิจของ หน่วยฝึกผ่าน หน่วยงาน องค์กรหรือสื่อ ต่างๆ	นำภารกิจ แผนปฏิบัติการพัฒนาฝีมือ แรงงาน ประกาศรับสมัครบุคคลเข้า รับการฝึกอบรม ผลการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงาน หรือ องค์กรหรือสื่อต่างๆ เช่น 1. สถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์ 2. หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น 3. เว็บไซต์ของหน่วยฝึก 4. หน่วยงานอื่นสังกัดกระทรวง แรงงาน 5. สถานศึกษา 6. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 7. กลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี กลุ่มสหกรณ์ กลุ่มออมทรัพย์ 8. สหภาพแรงงาน องค์กรนายจ้าง องค์กรลูกจ้าง 9. สื่อออนไลน์อื่น ๆ	-	หน่วยงาน องค์กร สื่อต่างๆ ผู้รับบริการและผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ภารกิจของหน่วย ฝึก	ภารกิจ แผนปฏิบัติการ ประกาศรับสมัครบุคคล เข้ารับการฝึกอบรม ผล การดำเนินงานมีการ ประชาสัมพันธ์ไปยัง หน่วยงาน องค์กร สื่อ ต่างๆ ผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ทุก กลุ่มเป้าหมาย	1. การมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ โดยมี หนังสือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์	0.50
							2. หลักฐานที่แสดงถึง ความถี่ในการ ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย 8 ครั้งต่อ 1 เดือน	1.00
							3. หน้าเว็บเพจของ หน่วยงานมีการ ประชาสัมพันธ์ที่เป็น ปัจจุบัน	1.00
							4. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ในหน่วยฝึก	0.50

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
		2 : การสอบทานช่องทางและการได้รับข่าวสารการประชาสัมพันธ์ของหน่วยฝึก	ติดตามผลการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่ประกาศเผยแพร่ไปยังกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางต่างๆ จากใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม				1. จำนวนช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออย่างน้อย 8 ช่องทาง ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. สถานีวิทยุ 2. สถานีโทรทัศน์ 3. หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น 4. เว็บไซต์ของหน่วยฝึก 5. หน่วยงานอื่นสังกัดกระทรวงแรงงาน 6. สถานศึกษา 7. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 8. กลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี กลุ่มสหกรณ์ กลุ่มออมทรัพย์ 9. สหภาพแรงงาน 10. องค์กรนายจ้าง องค์กรลูกจ้าง 11. สื่อออนไลน์อื่น ๆ 	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
							10. ป้ายคัทเอ้าท์ 11. แผ่นพับ 12 นิทรรศการ สื่อออนไลน์ และหน่วยบริการเคลื่อนที่ เป็นต้น	
							2. ผลการรับรู้การได้รับข่าวสาร (การบันทึกภาพกิจกรรม)	0.50
		3 : การวิเคราะห์ข้อมูลผลการสอบทานนำมาปรับปรุงแก้ไขวิธีประชาสัมพันธ์ของหน่วยฝึก	นำผลการสอบทานมาศึกษาวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไขช่องทางและวิธีการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายให้มากขึ้น				รายงานผลข้อเสนอแนะหรือปัญหาอุปสรรคเสนอผู้อำนวยการหน่วยฝึก	0.50
		4 : จัดกิจกรรมจูงใจให้สถานประกอบกิจการ	กำหนดรูปแบบและวิธีการจูงใจสถานประกอบกิจการและแรงงานให้เห็นความสำคัญในการพัฒนาฝีมือ				1. หนังสือเชิญหรือแบบตอบรับการเข้าร่วมกิจกรรมของกรม	1.00

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
		และแรงงานเข้าร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงาน	แรงงานและสมัครเข้ารับการฝึกอบรม เช่นการประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ที่สถานประกอบกิจการจะได้รับจากพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 การสนับสนุนการคัดเลือกสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นต้น				2. เอกสารที่ใช้ประชาสัมพันธ์หรือภาพถ่ายกิจกรรมที่ดำเนินการ	1.00
2	การประชาสัมพันธ์ร่วมกับเครือข่าย	1 : การประชาสัมพันธ์ร่วมกับเครือข่ายเพื่อบูรณาการประชารัฐ	ส่งข้อมูล ประกาศ วารสาร จดหมายข่าว รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยฝึก เพื่อประชาสัมพันธ์ภารกิจของหน่วยฝึกผ่านองค์กร เครือข่ายต่างๆ เช่น ประชาสัมพันธ์จังหวัด หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน ประจำจังหวัด คณะอนุกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพจังหวัด (กพร.ปจ.)		หน่วยฝึกมีการบูรณาการด้านการประชาสัมพันธ์กับองค์กร เครือข่ายตามแนวทางประชารัฐ	มีการบูรณาการด้านการประชาสัมพันธ์กับเครือข่ายตามแนวทางประชารัฐ	1. หนังสือนำส่ง	0.50
							2. ประกาศเอกสารแผ่นพับ วารสาร จดหมายข่าว ภาพถ่ายกิจกรรมหรือ หลักฐานอื่นๆ	0.50
							3. ข้อมูลข่าวสารของหน่วยฝึกได้เผยแพร่ในเว็บไซต์หรือวารสารของกรม	1

ลำดับที่	ข้อกำหนดหลัก	ข้อกำหนดย่อย	วิธีปฏิบัติ	แบบที่ใช้	วัตถุประสงค์คุณภาพ	ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	ค่าคะแนน
			คณะกรรมการที่ปรึกษาอาสาสมัคร แรงงาน องค์การระดับประเทศและ สากล					
		2 : การจัด นิทรรศการ การสาธิตการ ฝึก การออก หน่วยเคลื่อนที่	จัดนิทรรศการ สาธิตการฝึกอาชีพ ออกหน่วยเคลื่อนที่ไปร่วม ประชาสัมพันธ์ในโอกาสต่างๆ เช่น การออกหน่วยประชาสัมพันธ์ร่วมกับ อำเภอ จังหวัด หรือ ในโอกาสงาน มหกรรมที่จัดขึ้นโดยหน่วยงาน ราชการหรือภาคเอกชน				ข่าวที่ปรากฏต่อสื่ออย่าง น้อย เดือนละ 1 ครั้ง	1.00