

แบบรายงานผลการประเมินการดำเนินงานประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตัวชี้วัดที่ ๔ รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๕๙

หน่วยงาน.....

หลักสูตร..... สาขา.....

มาตรฐานที่ ๑ การจัดหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

ข้อกำหนดที่	แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการดำเนินงาน/เอกสารอ้างอิง
๑.๑ การหาความต้องการ พัฒนาฝีมือแรงงานของ ตลาดแรงงาน	๑.๑.๑ การหาความต้องการ พัฒนาฝีมือแรงงาน ของสถานประกอบกิจการ	
	๑.๑.๒ การหาความต้องการ พัฒนาฝีมือของแรงงาน	
	๑.๑.๓ การวิเคราะห์ ความต้องการของตลาดแรงงาน ในปัจจุบันและอนาคต	
๑.๒ การจัดทำแผน การพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑.๒.๑ การจัดทำแผน ปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ	
๑.๓ การใช้หลักสูตรการฝึก ที่สอดคล้องกับความต้องการ ของสถานประกอบกิจการ และตลาดแรงงาน	๑.๓.๑ การใช้หลักสูตรกลาง ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	
	๑.๓.๒ การใช้หลักสูตร ที่จัดทำขึ้นตามความต้องการ ของสถานประกอบกิจการ	

## มาตรฐานที่ ๒ ผู้รับการฝึก

ข้อกำหนดที่	แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการดำเนินงาน/เอกสารอ้างอิง
๒.๑ คุณสมบัติ ของผู้รับการฝึก	๒.๑.๑ คุณสมบัติของผู้รับ การฝึกตามระเบียบกรม พัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วย การฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ.๒๕๔๗ หมวด ๑	
	๒.๑.๒ คุณสมบัติของผู้สมัคร ตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือ แรงงานว่าด้วยการฝึกยกระดับ ฝีมือ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๑	
๒.๒ การแนะนำการฝึก ให้แก่ผู้สมัคร	๒.๒.๑ การแนะนำข้อมูลอาชีพ ในสาขาที่เปิดฝึก	
๒.๓ การคัดเลือกผู้รับ การฝึกและการปฐมนิเทศ	๒.๓.๑ มีการคัดเลือกผู้สมัคร เข้ารับการฝึกหลักสูตรการฝึก เตรียมเข้าทำงาน	
	๒.๓.๒ หน่วยฝึกปฏิบัติตาม ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่าด้วยการฝึกยกระดับฝีมือ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๒ การรับสมัครและการคัดเลือก	
	๒.๓.๓ การปฐมนิเทศผู้รับ การฝึก (เฉพาะหลักสูตร การฝึกเตรียมเข้าทำงาน)	
๒.๔ การประเมินความรู้ พื้นฐานผู้รับการฝึกก่อน การฝึก (เฉพาะหลักสูตร การฝึกเตรียมเข้าทำงาน)	๒.๔.๑ มีการประเมินความรู้ พื้นฐานในสาขาที่จะเข้าฝึก	
	๒.๔.๒ มีหน่วยการฝึกความรู้ พื้นฐานให้ผู้รับการฝึก มีความพร้อมที่จะเข้าฝึก ในสาขาอาชีพนั้นๆ	

ข้อกำหนดที่	แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการดำเนินงาน/เอกสารอ้างอิง
๒.๕ การออกวุฒิบัตร ทะเบียนควบคุม	๒.๕.๑ มีการจัดทำทะเบียน ผู้รับการฝึก	
และการติดตามผล การมีงานทำของผู้รับการฝึก	๒.๕.๒ การออกหนังสือรับรอง ผลการฝึก/วุฒิบัตร และการจัดทำ ทะเบียนควบคุมวุฒิบัตร	
	๒.๕.๓ การสำเร็จการฝึก	
	๒.๕.๔ การจัดทำทะเบียน แสดงผลการฝึก	
	๒.๕.๕ การติดตามผล การมีงานทำ	

## มาตรฐานที่ ๓ ครูฝึก

ข้อกำหนดที่	แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการดำเนินงาน/เอกสารอ้างอิง
๓.๑ คุณสมบัติของการเป็นครูฝึก	๓.๑.๑ คุณสมบัติของวิทยากรภายนอก	
	๓.๑.๒ การคัดเลือกบุคคลภายนอกเป็นวิทยากรดำเนินการสอนในหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	
	๓.๑.๓ การจัดทำทะเบียนวิทยากร	
๓.๒ การจัดทำแผนการฝึกและคู่มือการฝึก	๓.๒.๑ การจัดทำแผนการฝึก	
	๓.๒.๒ การจัดทำคู่มือการฝึกและเตรียมการสอน	
๓.๓ ความรับผิดชอบต่อการฝึก	๓.๓.๑ การตรวจสอบการเข้าฝึก การให้คำปรึกษาแนวทางการฝึก การหาแหล่งงาน การแนะนำการสมัครงานให้แก่ผู้รับการฝึก	
๓.๔ ภาระบวการถ่ายทอดที่เหมาะสม	๓.๔.๑ ครูฝึกมีภาระบวการถ่ายทอดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ตามขั้นตอนการสอนงาน ๔ ขั้นตอน	
๓.๕ การพัฒนาตนเอง	๓.๕.๑ การค้นคว้าความรู้จากแหล่งต่างๆ ด้วยตนเอง	
	๓.๕.๒ การเข้ารับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ	
	๓.๕.๓ การขยายผลจากการพัฒนาตนเอง	
๓.๖ การนิเทศสอนงาน	๓.๖.๑ การกำหนดหน้าที่ผู้นิเทศสอนงานให้แก่ครูฝึก	
	๓.๖.๒ การจัดทำแผนการนิเทศสอนงาน	
	๓.๖.๓ การนิเทศสอนงานให้แก่ครูฝึก	

## มาตรฐานที่ ๔ วิธีการฝึก

ข้อกำหนดที่	แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการดำเนินงาน/เอกสารอ้างอิง
๔.๑ การใช้สื่อเครื่องมือ อุปกรณ์การฝึก	๔.๑.๑ การใช้สื่อการฝึก ที่สอดคล้องกับหัวข้อวิชา	
	๔.๑.๒ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ การฝึกสอดคล้องกับหัวข้อวิชา	
๔.๒ การจัดการกระบวนการ ฝึกอบรม	๔.๒.๑ การจัดการฝึกอบรม	
	๔.๒.๒ การจัดพื้นที่การปฏิบัติงาน ให้มีความปลอดภัย มีเครื่อง ป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร และมีการติดป้ายความปลอดภัย วิธีการใช้งาน ข้อควรระวังไว้ที่ เครื่องจักร	
	๔.๒.๓ การจัดให้มีอุปกรณ์ ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล และใช้เครื่องป้องกันอันตราย ระหว่างการปฏิบัติงาน	
	๔.๒.๔ จัดให้มีถังดับเพลิง และมีการซักซ้อมดับเพลิง	
๔.๓ การบำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องจักรอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก ให้พร้อมก่อนการฝึก และหลังการฝึก	๔.๓.๑ การจัดทำแผน บำรุงรักษาเครื่องจักร	
	๔.๓.๒ การจัดทำแผน การใช้เครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์การฝึก	
	๔.๓.๓ การบันทึกการใช้งาน เครื่องจักรที่สามารถตรวจสอบ ชั่วโมงการใช้งานของเครื่องจักรได้	
	๔.๓.๔ การบริหารจัดการ วัสดุฝึกให้พร้อมก่อนการฝึก	
	๔.๓.๕ การเตรียมเครื่องมือ/ เครื่องจักรอุปกรณ์การฝึก ให้พร้อมก่อนการฝึก	
	๔.๓.๖ การทำความสะอาด และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ หลังการฝึก	

ข้อกำหนดที่	แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการดำเนินงาน/เอกสารอ้างอิง
๔.๔ การวัดและการประเมินผล	๔.๔.๑ มีแบบทดสอบสำหรับใช้วัดและประเมินผลการฝึก	
	๔.๔.๒ มีการวัดและประเมินผลระหว่างการฝึกทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	
	๔.๔.๓ การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการฝึกตามมาตรฐานการฝึกกลางของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือหน่วยฝึกได้จัดทำขึ้น	
๔.๕ การบันทึกการฝึก การรายงานผล และการส่งต่อข้อมูลผู้รับการฝึกอย่างถูกต้องครบถ้วน	๔.๕.๑ การบันทึกการฝึกในสมุดบันทึกการฝึก	
	๔.๕.๒ การส่งต่อข้อมูลของผู้รับการฝึกเพื่อฝากฝึกในกิจการ	
๔.๖ การฝากฝึกในกิจการ	๔.๖.๑ ประสานงานและส่งตัวผู้รับการฝึกเข้าฝึกในกิจการ	
	๔.๖.๒ การบันทึกการฝากฝึกของสถานประกอบกิจการ	
	๔.๖.๓ การติดตามผลการฝากฝึกในกิจการ	

มาตรฐานที่ ๕ สถานที่และสภาพแวดล้อม

ข้อกำหนดที่	แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการดำเนินงาน/เอกสารอ้างอิง
๕.๑ สถานที่ฝึกเหมาะสม กับหลักสูตรและจำนวน ผู้รับการฝึก	๕.๑.๑ ห้องบรรยายหรือ ห้องฝึกอบรม มีสิ่งอำนวยความสะดวกและอยู่ในสภาพ ใช้งานได้ดี	
	๕.๑.๒ พื้นที่/ห้องฝึกอบรม ภาคปฏิบัติในโรงฝึกงาน มีสิ่งอำนวยความสะดวก และอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	
	๕.๑.๓ การจัดการด้านสภาพ และสิ่งแวดล้อมของโรงฝึกงาน	
๕.๒ แหล่งค้นคว้าเรียนรู้	๕.๒.๑ มีแหล่งค้นคว้าเรียนรู้ และติดตามความก้าวหน้า ทางเทคโนโลยีสำหรับครูฝึก และผู้รับการฝึก	
๕.๓ อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม	๕.๓.๑ มีการกำหนดมาตรฐาน ๕ส และกำหนดผู้รับผิดชอบ ในแต่ละพื้นที่	
	๕.๓.๒ มีการดำเนินการกิจกรรม ๕ส และการตรวจผลการปฏิบัติ	

## มาตรฐานที่ ๖ การประเมินระบบการฝึก

ข้อกำหนดที่	แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการดำเนินงาน/เอกสารอ้างอิง
๖.๑ การตั้งคณะกรรมการประเมินระบบการฝึก	๖.๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินระบบการฝึก	
	๖.๑.๒ จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินระบบการฝึกต่อผู้อำนวยการหน่วยฝึก	
๖.๒ การประเมินระบบการฝึก	๖.๒.๑ ศึกษาข้อมูลปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อระบบการฝึก	
	๖.๒.๒ สำนักรวจความคิดเห็นของผู้รับบริการและรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม	
๖.๓ การวิเคราะห์ผลประเมินระบบการฝึก	๖.๓.๑ คณะทำงานประเมินระบบการฝึกวิเคราะห์และสรุปผล	
๖.๔ การพิจารณารายงานผลการประเมินระบบการฝึกและพิจารณาสั่งการ	๖.๔.๑ ผู้อำนวยการหน่วยฝึกพิจารณารายงานผลการประเมินระบบการฝึก/ข้อเสนอแนะและมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ	
	๖.๔.๒ การรายงานผลการประเมินระบบการฝึก	



มาตรฐานที่ ๗ ประชาสัมพันธ์

ข้อกำหนดที่	แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการดำเนินงาน/เอกสารอ้างอิง
๗.๑ การประชาสัมพันธ์ โดยหน่วยฝึกผ่านสื่อ หรือหน่วยงานหรือองค์กร ต่างๆ	๗.๑.๑ การเผยแพร่ภารกิจ ของหน่วยฝึกผ่านหน่วยงาน องค์กรหรือสื่อต่างๆ	
	๗.๑.๒ การสอบถาม ช่องทางการรับข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ของหน่วยฝึก	
	๗.๑.๓ การวิเคราะห์ข้อมูล ผลการสอบถามนำมาปรับปรุง แก้ไขวิธีประชาสัมพันธ์	
	๗.๑.๔ การสร้างมาตรการจูงใจ ให้สถานประกอบการกิจการ และแรงงานเข้าร่วม ในการพัฒนาฝีมือแรงงาน	
๗.๒ การประชาสัมพันธ์ ร่วมกับเครือข่าย	๗.๒.๑ การประชาสัมพันธ์ ร่วมกับเครือข่าย	
	๗.๒.๒ การจัดนิทรรศการ การสาธิตการฝึก การออกหน่วยเคลื่อนที่	
๗.๓ การประชาสัมพันธ์ ผ่านองค์กรระดับประเทศ และสากล	๗.๓.๑ หน่วยฝึกแจ้งข้อมูล ข่าวสารให้กรมพัฒนาฝีมือ แรงงานนำไปเผยแพร่ลงใน เว็บไซต์และวารสารของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	
	๗.๓.๒ หน่วยฝึกแจ้งข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ให้แก่ มูลนิธิ หน่วยงานที่เป็นองค์กร ระหว่างประเทศ	

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....