

(สำเนา)

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องให้
ทราบโดยทั่วกัน

(นางสาวรวงทอง ยศธำรง)

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

พ.ส.ปช.

เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์
ประจำปี พ.ศ. 2553

ด้วย มติที่ประชุมคณะทำงานพิจารณาทบทวนจัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 20 -21 มกราคม 2553 อนุมัติให้หน่วยงานของกรมประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย สำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค, ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์, กองการเจ้าหน้าที่, สถาบันวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย และสำนักประชาสัมพันธ์เขต 1 - 8 นำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปี พ.ศ. 2553 ไปใช้ดำเนินงานในการฝึกอบรมของกรมประชาสัมพันธ์ ต่อไป โดยแบ่งเป็น 6 หมวด ดังนี้

1. หมวดการประชาสัมพันธ์
2. หมวดวิทยุ - โทรทัศน์
3. หมวดเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. หมวดการบริหารจัดการ
5. หมวดด้านเทคนิค
6. หมวดอื่น ๆ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดฝึกอบรมของหน่วยงานที่มีภารกิจฝึกอบรมของกรมประชาสัมพันธ์ ได้ใช้เป็นหลักเกณฑ์มาตรฐานเดียวกัน จึงขอให้หน่วยงานอื่น ๆ ของกรมประชาสัมพันธ์ ที่ดำเนินการจัดฝึกอบรมนำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมประชาสัมพันธ์ ทั้ง 6 หมวดนี้ ไปใช้ในการดำเนินตามกระบวนการฝึกอบรม เพื่อให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมประชาสัมพันธ์ ตามแผนพัฒนาองค์การ ประจำปี 2553 ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ จะมีการประเมินผลการใช้หลักเกณฑ์ในการจัดฝึกอบรมหลักสูตรของหน่วยงานที่มีภารกิจฝึกอบรมของกรมประชาสัมพันธ์ โดยจะมีการสรุปผลการดำเนินงาน และแนวทางปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม เพื่อจัดทำคู่มือใช้ประโยชน์สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจฝึกอบรมของกรมประชาสัมพันธ์ให้มีมาตรฐาน ต่อไป

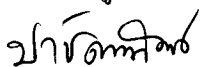
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤษภาคม พ.ศ. 2553

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ)

กฤษณพร เสริมพานิช



(นายกฤษณพร เสริมพานิช)

(นางสาวปาชิดาร์ตัน มีแสง)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๗ พ.ค. ๕๓

เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ของกรมประชาสัมพันธ์

| | หน้า |
|--------------------------|------|
| 1. หมวดการประชาสัมพันธ์ | 2 |
| 2. หมวดวิทยุ – โทรทัศน์ | 4 |
| 3. หมวดเทคโนโลยีสารสนเทศ | 6 |
| 4. หมวดการบริหารจัดการ | 8 |
| 5. หมวดด้านเทคนิค | 10 |
| 6. หมวดอื่น ๆ | 12 |

หลักสูตรฝึกอบรม

1. หมวดการประชาสัมพันธ์

1. นักบริหารงานประชาสัมพันธ์
2. Strategic PR
3. สื่อมวลชนสัมพันธ์
4. Chief PR. Professional
5. Chief Marketing Officer
6. การพัฒนาบุคลากรด้านสื่อ
7. เทคนิคการเป็นพิธีกร
8. การพูดเพื่อสร้างภาพลักษณ์สำหรับผู้บริหาร
9. การเขียนเพื่องานประชาสัมพันธ์
10. การพัฒนาบุคลากรภาพ
11. การวิจัยเพื่อการประชาสัมพันธ์ (สพข.3)

2. หมวดวิทยุ – โทรทัศน์

1. นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง
2. เทคนิคการอ่านข่าวและการใช้เสียงผ่านสื่อ
3. การผลิตสารคดีโทรทัศน์
4. การผลิตสตูดิโอข่าว (สพข. 3)
5. การกำกับรายการโทรทัศน์ในและนอกสถานที่ (สพข. 3)
6. เทคนิคการผลิตรายการข่าวประกอบเสียง (สพข. 3)
7. เทคนิคการผลิตสตูดิโอวิทยุ/โทรทัศน์

หลักสูตรฝึกอบรม

3. หมวดเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. พัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการสำนักงาน (ศสข.)
2. พัฒนาทักษะการคำนวณด้วยคอมพิวเตอร์(ศสข.)
3. พัฒนากิจกรรมการบริหารจัดการฐานข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์(ศสข.)
4. การตัดต่อภาพและเสียงด้วยคอมพิวเตอร์(ศสข.)
5. เทคนิคการผลิตสื่อ
6. สารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ (สปข.2)
7. การพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ (สปข.2)

4. หมวดการบริหารจัดการ

1. การเสริมสร้างและพัฒนาทีมงานในองค์กร
2. พัฒนาภาวะผู้นำเตรียมความพร้อมสำหรับผู้บริหารระดับกลาง
3. พัฒนาภาวะผู้นำเตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งประชาสัมพันธ์
จังหวัด
4. การเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงิน
บัญชีและพัสดุ
5. ปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่

5. หมวดด้านเทคนิค

1. เทคนิคการใช้อุปกรณ์ด้านการผลิตสื่อวิทยุและโทรทัศน์
2. การบริหารงานด้านเทคนิคสถานีวิทยุกระจายเสียง และวิทยุ
โทรทัศน์ (สพท.)
3. ระบบแสงและการใช้งานกล้องถ่ายโทรทัศน์ (สพท.)
4. CG & Graphic in Studio & Post Production (สพท.)

6. หมวดอื่นๆ

1. การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการ กปศ.

หลักสูตรฝึกอบรม ของ กรมประชาสัมพันธ์

| หมวด | หมวด วิทยุ - โทรทัศน์ | หมวด เทคโนโลยีสารสนเทศ | หมวด การบริหารจัดการ | หมวด ด้านเทคนิค | หมวดอื่นๆ |
|---|--|---|--|---|--|
| การประชาสัมพันธ์ 1. นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ 2. Strategic PR 3. สื่อมวลชนสัมพันธ์ 4. Chief PR, Professional 5. Chief Marketing Officer 6. การพัฒนาบุคลากรด้านสื่อ 7. เทคนิคการเป็นพิธีกร 8. การพูดเพื่อสร้าง ภาพลักษณ์สำหรับ ผู้บริหาร 9. การเขียนเพื่อนงาน ประชาสัมพันธ์ 10. การพัฒนาบุคลากร 11. การวิจัยเพื่อการ ประชาสัมพันธ์ (สปข.3) | 1. นักจัดรายการ วิทยุกระจายเสียง 2. เทคนิคการอ่านข่าว และการใช้เสียงผ่านสื่อ 3. การผลิตสารคดี โทรทัศน์ 4. การผลิตสตูปีข่าว (สปข 3) 5. การกำกับรายการ โทรทัศน์ในและนอก สถานี (สปข 3) 6. เทคนิคการผลิตรายการ ข่าวกระจายเสียง (สปข 3) 7. เทคนิคการผลิตสโตน วิทยุ/โทรทัศน์ | 1. พัฒนาศักยภาพการใช้ คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการ สำนักงาน (ศสข.) 2. พัฒนาศักยภาพการคำนวณ ด้วยคอมพิวเตอร์(ศสข.) 3. พัฒนาศักยภาพการบริหาร จัดการฐานข้อมูลด้วย คอมพิวเตอร์(ศสข.) 4. การตัดต่อภาพและเสียง ด้วยคอมพิวเตอร์(ศสข.) 5. เทคนิคการผลิตสื่อ สารสนเทศเพื่อการ ประชาสัมพันธ์ (สปข.2) 6. การพัฒนาเว็บไซต์เพื่อ การประชาสัมพันธ์ (สปข.2) | 1. การเสริมสร้างและ พัฒนากำลังคนในองค์กร 2. พัฒนาศักยภาพผู้นำเตรียม ความพร้อมสำหรับ ผู้บริหารระดับกลาง 3. พัฒนาศักยภาพผู้นำเตรียม ความพร้อมสำหรับ ตำแหน่งประชาสัมพันธ์ จังหวัด 4. การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงินบัญชีและพัสดุ 5. ปฐมนิเทศข้าราชการ บรรณูใหม่ | 1. เทคนิคการใช้ อุปกรณ์ด้านการผลิต สื่อวิทยุและโทรทัศน์ 2. การบริหารงานด้าน เทคนิคสถานี วิทยุกระจายเสียงและ วิทยุโทรทัศน์(สปท.) 3. ระบบแสงและการ ใช้งานกล้องถ่าย โทรทัศน์ (สปท.) 4. CG & Graphic in Studio & Post Production (สปท.) | 1. การพัฒนาทักษะด้าน ภาษาอังกฤษสำหรับ ข้าราชการ กปส. |

หมายเหตุ...หลักสูตรที่ 11 “การวิจัยเพื่อการประชาสัมพันธ์” เป็นหลักสูตรที่ สปข. 3 ต้องการให้ กปส. จัดฝึกอบรม

เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ของกรมประชาสัมพันธ์

1. หมวดการประชาสัมพันธ์

| เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|---|--|
| ชื่อหลักสูตร | หลักสูตร | ผู้สอน | วิธีการสอน | ห้องเรียน | ผู้เรียน | การวัดและ การประเมิน การฝึกอบรม | การศึกษาในงาน ในประเทศและ ต่างประเทศ |
| 1. นักบริหารงาน ประชาสัมพันธ์ 2. Strategic PR 3. สื่อมวลชนสัมพันธ์ 4. Chief PR. Professional 5. Chief Marketing Officer 6. การพัฒนาบุคลากรด้านสื่อ 7. เทคนิคการเป็นพิธีกร 8. การพูดเพื่อสร้าง ภาพลักษณ์สำหรับผู้บริหาร 9. การเขียนเพื่องาน ประชาสัมพันธ์ 10. การพัฒนาบุคลากร 11. การวิจัยเพื่อการ ประชาสัมพันธ์ (สป.ช.3) | 1. สอดคล้องกับประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล 2. สอดคล้องกับ พรฎ. ว่า ด้วยหลักเกณฑ์การบริหาร บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 (โดยสอดคล้องกับเนื้อหา คุณธรรม จริยธรรมใน หลักสูตร) 3. สอดคล้องกับ พรบ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 4 มาตรา 72 ² และ หมวด 5 มาตรา 78 ³ (หลักสูตรที่จัดให้บุคลากร ของ กป.ส.) | 1. เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถ มีผลงานตรงกับ เนื้อหาวิชาที่สอน และ/หรือ มีประสบ การณ์ที่เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาวิชาที่สอน ไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีความสามารถใน การถ่ายทอดและ การสื่อสารเป็น อย่างดี | <u>ด้านวิชาการ</u> 1. มีแผนการสอน และ/หรือ แผนโครงการ สอนที่ชัดเจนอย่างเป็น ระบบ 2. การใช้อุปกรณ์การสอน ที่เหมาะสม 3. ใช้สื่อประกอบ การสอนที่เหมาะสม 4. มีเอกสารประกอบการ สอนที่เหมาะสม <u>ด้านกิจกรรมพิเศษ</u> 1. จัดประเภทของกิจกรรม ให้เหมาะสมกับผู้เรียน (กิจกรรมสร้างความสนใจ, กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์, กิจกรรมเข้าค่ายพักแรม | 1. ห้องเรียนมีขนาด ที่เหมาะสมกับ จำนวนผู้เข้าเรียน 2. ลักษณะการจัด ห้องเรียนเหมาะสม กับหัวข้อการสอน หรือกิจกรรมที่ใช้ 3. บรรยากาศเอื้อ ต่อการเรียนรู้ (ภาคทฤษฎี/ ฝึกปฏิบัติ) 4. โสตทัศนูปกรณ์ มีความพร้อม และ ทันสมัย | 1. มีระบบการคัดเลือก ผู้เรียนที่โปร่งใส เป็น ธรรม 2. มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่ กำหนดไว้ใน หลักสูตร 3. ได้รับความเห็นชอบ จากหน่วยงาน ต้นสังกัด 4. ความรู้พื้นฐานหรือ ประสบการณ์ของผู้เรียน เหมาะสมกับหลักสูตร 5. จำนวนผู้เรียน เหมาะสมกับหลักสูตร 6. ปฏิบัติตามระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนด ของการจัดฝึกอบรม | 1. มีการทดสอบ ความรู้ความเข้าใจ ของผู้เรียนก่อน และ หลังการเรียนรู้ (Pre Test-Post Test) 2. มีการประเมิน ความพึงพอใจ รายวิชาและ ท้ายหลักสูตร 3. การมีส่วนร่วมใน กิจกรรมต่าง ๆ ของ ผู้เรียน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 4. มีผู้ผ่านการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 | 1. มีความสอดคล้อง เหมาะสมกับหลักสูตร (วิทยากร, เนื้อหาการ บรรยาย, สถานที่) 2. สถานที่เหมาะสม กับจำนวนผู้เรียน 3. ระยะเวลาการศึกษา ดูงานสอดคล้องกับ สัดส่วนที่กำหนด คือ ร้อยละ 20 (หลักสูตรที่ 1 - 5) |

1. หมวดการประชาสัมพันธ์ (ต่อ)

| เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม | | | | | | | |
|---|---|--------|--|-----------|---|---------------------------------------|--|
| ชื่อหลักสูตร | หลักสูตร | ผู้สอน | วิธีการสอน | ห้องเรียน | ผู้เรียน | การวัดและ การประเมิน การฝึกอบรม | การศึกษาดูงาน ในประเทศและ ต่างประเทศ |
| 1. นักบริหารงาน ประชาสัมพันธ์ 2. Strategic PR 3. สื่อมวลชนสัมพันธ์ 4. Chief PR. Professional 5. Chief Marketing Officer 6. การพัฒนาบุคลากรด้านสื่อ 7. เทคนิคการเป็นพิธีกร 8. การพูดเพื่อสร้าง ภาพลักษณ์สำหรับผู้บริหาร 9. การเขียนเพื่องาน ประชาสัมพันธ์ 10. การพัฒนาบุคลิกภาพ 11. การวิจัยเพื่อการ ประชาสัมพันธ์ (สพข.3) | 4. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาข้าราชการพล เรือ น พ.ศ. 2552-2556 5. ผลการสำรวจความ ต้องการฝึกอบรม 6. มีการประเมินผล ทำหลักสูตร 7. การปรับปรุงหลักสูตรให้ ทันสมัย โดยอิงจากผลการ ประเมินที่ผ่านมา | | (หลักสูตรที่ 1 2 3) * หลักสูตรที่เน้นด้านการ บริหารและงาน ประชาสัมพันธ์ (หลักสูตร ที่ 1 - 5) กำหนดสัดส่วน ภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติ เป็น 60 : 40 * หลักสูตรที่เน้นการ ปฏิบัติ (หลักสูตรที่ 6 - 10) กำหนดสัดส่วน ภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติ เป็น 30 : 70 2. สามารถนำไป ประยุกต์ใช้ได้จริง | | 6.เฉพาะหลักสูตร นักบริหารงาน ประชาสัมพันธ์ ผู้สำเร็จการอบรมเต็ม ตามหลักสูตรได้รับ วุฒิบัตร และเข็ม วิทยฐานะ “นักประชาสัมพันธ์” | | |

เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ของกรมประชาสัมพันธ์ 2. หมวดวิทยุ - โทรทัศน์

| เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|---|
| ชื่อหลักสูตร | หลักสูตร | ผู้สอน | วิธีการสอน | ห้องเรียน | ผู้เรียน | การวัดและ การประเมิน การฝึกอบรม | การศึกษาดูงาน ในประเทศและ ต่างประเทศ |
| 1. นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง 2. เทคนิคการอ่านข่าวและการใช้เสียงผ่านสื่อ 3. การผลิตสารคดีโทรทัศน์ | 1. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. สอดคล้องกับ พรฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 (โดยสอดคล้องเนื้อหาด้านคุณธรรม จริยธรรมในหลักสูตร) 3. สอดคล้องกับ พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 4 มาตรา 72 ² และ หมวด 5 มาตรา 78 ³ (หลักสูตรที่จัดให้บุคลากรของ กป.ส.) 4. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552-2556 | 1. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีผลงานตรงกับเนื้อหาวิชาที่สอน และ/หรือ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสอนไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีความสามารถในการถ่ายทอดและการสื่อสารเป็นอย่างดี | ด้านวิชาการ 1. มีแผนการสอน และ/หรือ เค้โครงการสอนที่ชัดเจนอย่างเป็นระบบ 2. การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม 3. ใช้สื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม 4. มีเอกสารประกอบการสอนที่เหมาะสม | 1. ห้องเรียนมีขนาดที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าเรียน 2. ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้ 3. บรรยากาศสื่อต่อการเรียนรู้ (ภาคทฤษฎี/ฝึกปฏิบัติ) 4. โสตทัศนอุปกรณ์และอุปกรณ์ที่ใช้ (กิจกรรมปฐมนิเทศ, กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย, กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์) 2. กำหนดสัดส่วนภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติเป็น 30:70 | 1. มีระบบการคัดเลือกผู้เรียนที่โปร่งใส เป็นธรรม 2. มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร 3. ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด (กรณีที่ใช้งบประมาณของหน่วยงาน) 4. ความรู้พื้นฐานและหรือประสบการณ์ของผู้เรียนเหมาะสม 5. จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร | 1. มีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อน และหลังการเรียน (Pre-Test-Post Test) 2. มีการประเมินผลความพึงพอใจรายวิชา และทำหลักสูตร 3. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน 4. มีการวัดผลความรู้เฉพาะหลักสูตร 5. นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง โดยต้องผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60 ขึ้นไป จึงจะได้รับ | 1. มีความสอดคล้องเหมาะสมกับ หลักสูตรและจำนวนผู้เรียน (วิทยากร, เนื้อหาการบริหาร, สถานที่) 2. สถานที่ที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน 3. สอดคล้องกับเวลาการศึกษาดูงานที่กำหนดในหลักสูตร 4. กำหนดในหลักสูตรร้อยละ 10 (หลักสูตรนักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง) |

2. หมวดวิทยุ — โทรทัศน์ (ต่อ)

| เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม | | | | | | | |
|--------------------------------|---|--------|---|-----------|--|--|--|
| ชื่อหลักสูตร | หลักสูตร | ผู้สอน | วิธีการสอน | ห้องเรียน | ผู้เรียน | การวัดและ การประเมิน การฝึกอบรม | การศึกษาในงาน ในประเทศและ ต่างประเทศ |
| | <p>5. ผลการสำรวจความ ต้องการการฝึกอบรม</p> <p>6. มีการประเมินผล ท้ายหลักสูตร</p> <p>7. การปรับปรุงหลักสูตรให้ ทันสมัย โดยอิงจากผลการ ประเมินที่ผ่านมา</p> | | <p>3. สามารถนำไป ประยุกต์ใช้ได้จริง</p> | | <p>6. ปฏิบัติตามระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนด ของการจัดฝึกอบรม</p> | <p>ประกาศนียบัตรการจัด รายการวิทยุ</p> <p>5. มีผู้ผ่านการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80</p> | |

เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ของกรมประชาสัมพันธ์

3. หมวดเทคโนโลยีสารสนเทศ

| เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|
| ชื่อหลักสูตร | หลักสูตร | ผู้สอน | วิธีการสอน | ห้องเรียน | ผู้เรียน | การวัดและ การประเมิน การฝึกอบรม | การศึกษาดูงาน ในประเทศและ ต่างประเทศ |
| <p>1. พัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการสำนักงาน (ศสช.)</p> <p>2. พัฒนาทักษะการคำนวณด้วยคอมพิวเตอร์(ศสช.)</p> <p>3. พัฒนาทักษะการบริหารจัดการฐานข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์(ศสช.)</p> <p>4. การติดต่อภาพและเสียงด้วยคอมพิวเตอร์(ศสช.)</p> <p>5. เทคนิคการผลิตสื่อสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ (สปช.2)</p> <p>6. การพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ (สปช.2)</p> | <p>1. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>2. สอดคล้องกับ พรฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 (โดยสอดคล้องกับเนื้อหาด้านคุณธรรม จริยธรรมในหลักสูตร)</p> <p>3. สอดคล้องกับ พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 4 มาตรา 72³ และ หมวด 5 มาตรา 78³ (หลักสูตรที่จัดทำให้บุคลากรของ กป.ส.)</p> | <p>1. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีผลงานตรงกับเนื้อหาวิชาที่สอน และ/หรือ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับการสอน เนื้อหาวิชาที่สอนไม่น้อยกว่า 5 ปี</p> <p>2. มีความสามารถในการถ่ายทอดและ การสื่อสารเป็นอย่างดี</p> | <p>1. มีแผนการสอน และ/หรือ เครื่องมือการสอนที่ชัดเจนอย่างเป็นระบบ</p> <p>2. การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม</p> <p>3. ใช้สื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม</p> <p>4. ฝึกปฏิบัติในระบบจำลอง</p> <p>5. มีเอกสารประกอบการสอนที่เหมาะสม</p> <p><u>ด้านกิจกรรมพิเศษ</u></p> <p>1. จัดประเภทของกิจกรรมให้เหมาะสมกับผู้เรียน</p> | <p>1. ห้องเรียนมีขนาดที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าเรียน</p> <p>2. ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้</p> <p>3. บรรยากาศสื่อต่อการเรียนรู้ (ภาคทฤษฎี/ ฝึกปฏิบัติ)</p> <p>4. สื่อทัศนูปกรณ์ และอุปกรณ์ที่ใช้</p> <p>5. กิจกรรมมีความพร้อมทันสมัย และเพียงพอต่อผู้เรียน</p> | <p>1. มีระบบการคัดเลือกผู้เรียนที่โปร่งใสเป็นธรรม</p> <p>2. มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร</p> <p>3. ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>4. ความรู้พื้นฐานหรือประสบการณ์ของผู้เรียนเหมาะสมกับผู้เรียน</p> <p>5. จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร</p> | <p>1. มีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อน และหลังการเรียนรู้ (Pre Test-Post Test)</p> <p>2. มีการประเมินความพึงพอใจรายวิชา และทำผลทดสอบ และทำผลทดสอบร่วมกัน</p> <p>3. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้เรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80</p> <p>4. มีการวัดทักษะผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60</p> <p>5. มีผู้ผ่านการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80</p> | - |

3. หมวดเทคโนโลยีสารสนเทศ

| เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม | | | | | | | |
|--|--|--------|--|-----------|---|---------------------------------------|--|
| ชื่อหลักสูตร | หลักสูตร | ผู้สอน | วิธีการสอน | ห้องเรียน | ผู้เรียน | การวัดและ การประเมิน การฝึกอบรม | การศึกษาในงาน ในประเทศและ ต่างประเทศ |
| <p>1. พัฒนากิจกรรมการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการสำนักงาน (ศสข.)</p> <p>2. พัฒนากิจกรรมการคำนวณด้วยคอมพิวเตอร์(ศสข.)</p> <p>3. พัฒนากิจกรรมบริการจัดการฐานข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์(ศสข.)</p> <p>4. การตัดต่อภาพและเสียงด้วยคอมพิวเตอร์(ศสข.)</p> <p>5. เทคนิคการผลิตสื่อสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ (สปปจ.2)</p> <p>6. การพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ (สปปจ.2)</p> | <p>4. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552-2556</p> <p>5. ผลการสำรวจความต้องการการฝึกอบรม</p> <p>6. มีการประเมินผลท้ายหลักสูตร</p> <p>7. การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย โดยอิงจากผลการประเมินที่ผ่านมา</p> | | <p>(กิจกรรมปฐมนิเทศ หรือ กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย หรือ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์)</p> <p>2. กำหนดสัดส่วนภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติเป็น 20:80</p> <p>3. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง</p> | | <p>6. ปฏิบัติตามระเบียบและ/หรือ ข้อกำหนดของ การจัดฝึกอบรม</p> | | - |

3เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ของกรมประชาสัมพันธ์

4. หมวดการบริหารจัดการ

| เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|--|---|
| ชื่อหลักสูตร | หลักสูตร | ผู้สอน | วิธีการสอน | ห้องเรียน | ผู้เรียน | การวัดและ การประเมิน การฝึกอบรม | การศึกษาดูงาน ในประเทศและ ต่างประเทศ |
| 1. การเสริมสร้างและ พัฒนาทีมงานในองค์กร | 1. สอดคล้องกับประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 3' ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล | 1. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความรู้ ความสามารถ มีผลงานตรงกับ เนื้อหาวิชาที่สอน | <u>ด้านวิชาการ</u> 1. มีแผนการสอน และ/หรือ แผนโครงการ สอนที่ชัดเจนอย่างเป็น ระบบ | 1. ห้องเรียนมีขนาด ที่เหมาะสมกับ จำนวนผู้เข้าเรียน | 1. มีระบบการ คัดเลือกผู้เรียนที่ โปร่งใส เป็นธรรม | 1. มีการทดสอบ ความรู้ ความเข้าใจ ของผู้เรียนก่อน และ หลังการเรียน (Pre Test-Post Test) | 1. มีความสอดคล้อง เหมาะสมกับหลักสูตร และจำนวนผู้เรียน (วิทยากร, เนื้อหาการ บรรยาย, สถานที่) |
| 2. พัฒนาภาวะผู้นำเตรียม ความพร้อมสำหรับ ผู้บริหารระดับกลาง | 2. สอดคล้องกับ พรฎ. ว่า ด้วยหลักเกณฑ์การบริหาร บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 (โดยกำหนดเนื้อหาด้าน คุณธรรม จริยธรรมใน หลักสูตร) | และ/หรือ มีประสบการณ์ การฝึกที่เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาวิชาที่สอน ไม่น้อยกว่า 5 ปี | 2. การใช้อุปกรณ์การสอน ที่เหมาะสม | 2. มีคุณสมบัติตาม เกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน หลักสูตร | 2. มีคุณสมบัติตาม หลักสูตร | 2. มีการประเมิน ความพึงพอใจ รายวิชาและ ท้ายหลักสูตร | 2. ขนาดสถานที่ เหมาะสมกับจำนวน ผู้เรียน |
| 3. พัฒนาภาวะผู้นำเตรียม ความพร้อมสำหรับตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์จังหวัด | 3. สอดคล้องกับ พรบ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 4 มาตรา 72 ² และ หมวด 5 มาตรา 78 ³ (หลักสูตรที่จัดทำให้บุคลากร ของ กปส.) | 2. มีความสามารถใน การถ่ายทอดและ การสื่อสารเป็น อย่างดี | 3. ใช้สื่อประกอบ การสอนที่เหมาะสม | 3. ได้รับความเห็นชอบ จากหน่วยงาน ต้นสังกัด | 3. "ได้รับความเห็นชอบ จากหน่วยงาน ต้นสังกัด | 3. การมีส่วนร่วมใน กิจกรรมต่าง ๆ ของ ผู้เรียน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 | 3. สอดคล้องกับเวลา การศึกษาดูงานที่ กำหนดในสัดส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ทุกหลักสูตร |
| 4. การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ | | | 4. มีเอกสารประกอบการ สอนที่เหมาะสม | 4. ความรู้พื้นฐานหรือ ประสบการณ์ของผู้เรียน เหมาะสมกับ หลักสูตร | 4. ประสบการณ์ของ ผู้เรียนเหมาะสมกับ หลักสูตร | 4. มีผู้ผ่านการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 | |
| 5. ปฐมนิเทศข้าราชการ บรรจุใหม่ | | | <u>ด้านกิจกรรมพิเศษ</u> 1. จัดประเภทของกิจกรรม ให้เหมาะสมกับผู้เรียน (กิจกรรมปฐมนิเทศ, กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย, กิจกรรมสร้างความรู้ความ เข้าใจ) | 4. โสตทัศนูปกรณ์ มีความพร้อม และ ทันสมัย | 5. จำนวนผู้เรียน เหมาะสมกับหลักสูตร ข้อกำหนดของการจัด ฝึกอบรม | | |

4. หมวดการบริหารจัดการ (ต่อ)

| เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม | | | | | | | |
|--|--|--------|--|-----------|----------------------------------|---------------------------------------|--|
| ชื่อหลักสูตร | หลักสูตร | ผู้สอน | วิธีการสอน | ห้องเรียน | ผู้เรียน | การวัดและ การประเมิน การฝึกอบรม | การศึกษาดูงาน ในประเทศและ ต่างประเทศ |
| <p>1. การเสริมสร้างและ พัฒนาทีมงานในองค์กร</p> <p>2. พัฒนาภาวะผู้นำเตรียม ความพร้อมสำหรับ ผู้บริหารระดับกลาง</p> <p>3. พัฒนาภาวะผู้นำเตรียม ความพร้อมสำหรับ ตำแหน่งประชาชนสัมพันธ์ จังหวัด</p> <p>4. การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงินบัญชีและพัสดุ</p> <p>5. ปฐมนิเทศข้าราชการ บรรจุใหม่</p> | <p>4. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาข้าราชการพล เรือน พ.ศ. 2552-2556</p> <p>5. ผลการสำรวจความ ต้องการการฝึกอบรม</p> <p>6. มีการประเมินผล ท้ายหลักสูตร</p> <p>7. การปรับปรุงหลักสูตรให้ ทันสมัย โดยอิงจากผลการ ประเมินที่ผ่านมา</p> | | <p>กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์, กิจกรรมเข้าค่ายพักแรม (หลักสูตรที่ 1 2 3), กิจกรรมเสริมสร้าง ประสบการณ์ชีวิต (หลักสูตรที่ 5)</p> <p>2. กำหนดสัดส่วน ภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติเป็น 60:40</p> <p>2. สามารถนำไป ประยุกต์ใช้ได้จริง</p> | | 6. ปฏิบัติตามระเบียบ และ/หรือ | | |

เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ของกรมประชาสัมพันธ์

5. หมวดเทคนิค

| เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|---|
| ชื่อหลักสูตร | หลักสูตร | ผู้สอน | วิธีการสอน | ห้องเรียน | ผู้เรียน | การวัดและ การประเมิน | การศึกษาดูงาน ในประเทศและ ต่างประเทศ |
| 1. เทคนิคการใช้อุปกรณ์ ด้านการผลิตสื่อวิทยุและ โทรทัศน์ | 1. สอดคล้องกับประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล | 1. เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ มีผลงานตรงกับ เนื้อหาวิชาที่สอน | 1. ด้านวิชาการ 1. มีแผนการสอน และ/หรือ คำโครงการ สอนที่ชัดเจนอย่างเป็น ระบบ | 1. ห้องเรียนมีขนาด ที่เหมาะสมกับ จำนวนผู้เข้าเรียน | 1. มีระบบการ คัดเลือกผู้เรียนที่ โปร่งใส เป็นธรรม | 1. มีการทดสอบ ความรู้ ความเข้าใจ ของผู้เรียนก่อน และ หลังการเรียน | 1. มีความสอดคล้อง เหมาะสมกับหลักสูตร และจำนวนผู้เรียน (วิทยากร, เนื้อหาการ บรรยาย, สถานที่) |
| 2. การบริหารงานด้าน เทคนิคสถานี วิทยุกระจายเสียงและวิทยุ โทรทัศน์ (สพท.) | 2. สอดคล้องกับ พรฎ. ว่า ด้วยหลักเกณฑ์การบริหาร บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 (โดยสอดคล้องเนื้อหา คุณธรรม จริยธรรมใน หลักสูตร) | 2. มีความรู้เกี่ยวกับ เนื้อหาวิชาที่สอน ไม่น้อยกว่า 5 ปี | 2. การใช้อุปกรณ์การสอน ที่เหมาะสม ทันสมัย | 2. มีคุณสมบัติตาม เกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน หลักสูตร | 2. ได้รับความ เห็นชอบจาก หน่วยงานต้นสังกัด | 2. มีการประเมิน ความพึงพอใจรายวิชา และทำหลักสูตร | 2. ขนาดสถานที่ เหมาะสมกับจำนวน ผู้เรียน |
| 3. ระบบแสงและการใช้งาน กล้องถ่ายภาพทัศน (สพท.) | 3. สอดคล้องกับ พรบ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 4 มาตรา 72 ² และ หมวด 5 มาตรา 78 ³ (หลักสูตรที่จัดให้บุคลากร ของ กปศ.) | 3. มีความสามารถใน การถ่ายทอดและ การสื่อสารเป็น อย่างดี | 3. ใช้สื่อประกอบ การสอนที่เหมาะสม | 3. บรรยายภาค ต่อการเรียนรู้ (ภาคทฤษฎี/ ฝึกปฏิบัติ) | 3. ได้รับความ เห็นชอบจาก หน่วยงานต้นสังกัด หรือกิจกรรมที่ใช้ ⁴ | 3. การมีส่วนร่วมใน กิจกรรมต่างๆ ของ ผู้เรียน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 | 3. สอดคล้องกับเวลา การศึกษาดูงานที่ กำหนดในสัดส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 (เฉพาะหลักสูตรที่ 1) |
| 4. CG & Graphic in Studio & Post Production (สพท.) | | | 4. มีเอกสารประกอบการ สอนที่เหมาะสม | 4. โสตทัศนอุปกรณ์ และอุปกรณ์ที่ใช้ ฝึกอบรมมีความ พร้อมทันสมัย และ เพียงพอต่อผู้เรียน | 4. ความรู้พื้นฐานหรือ ประสบการณ์ของ ผู้เรียนเหมาะสมกับ หลักสูตร | 4. มีการวัดทักษะ ผ่านเกณฑ์ไม่น้อย กว่าร้อยละ 60 | |
| | | | 5. มีเอกสารประกอบการ สอนที่เหมาะสม | | 5. จำนวนผู้เรียน เหมาะสมกับหลักสูตร | 5. มีการวัดทักษะ ผ่านเกณฑ์ไม่น้อย กว่าร้อยละ 80 | |

5. หมวดเทคนิค (ต่อ)

| ชื่อหลักสูตร | เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม | | | | | |
|--|--------------------------------|--|------------|--|----------|---------------------------------------|
| | หลักสูตร | ผู้สอน | วิธีการสอน | ห้องเรียน | ผู้เรียน | การวัดและ การประเมิน การฝึกอบรม |
| 4. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาข้าราชการพล เรือน พ.ศ. 2552-2556 5. ผลการสำรวจความ ต้องการฝึกอบรม 6. มีการประเมินผล ท้ายหลักสูตร 7. การปรับปรุงหลักสูตรให้ ทันสมัย โดยอิงจากผลการ ประเมินที่ผ่านมา | | <u>ด้านกิจกรรมพิเศษ</u> 1. จัดประเภทของกิจกรรม ให้เหมาะสมกับผู้เรียน (กิจกรรมปฐมนิเทศ หรือ กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย หรือ กิจกรรมกลุ่ม สัมพันธ์) 2. กำหนดสัดส่วน ภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติเป็น 20:80 3. สามารถนำไป ประยุกต์ใช้ได้จริง | | 6. ปฏิบัติตามระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนดของการจัด ฝึกอบรม | | |

เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ของกรมประชาสัมพันธ์

6. หมวดอื่น ๆ

| เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|--|
| ข้อหลักสูตร | หลักสูตร | ผู้สอน | วิธีการสอน | ห้องเรียน | ผู้เรียน | การวัดและ การประเมิน การฝึกอบรม | การศึกษาดูงาน ในประเทศและ ต่างประเทศ |
| 1. การพัฒนาทักษะด้าน ภาษาอังกฤษสำหรับ ข้าราชการ กปส. | 1. มีความสอดคล้องกับ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ¹ ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล 2. มีความสอดคล้องกับ พรฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ บริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 (โดยสอดคล้องเนื้อหา ด้านคุณธรรม จริยธรรมใน หลักสูตร) 3. มีความสอดคล้องกับ พรบ. ระเบียบข้าราชการพล เรือน พ.ศ. 2551 หมวด 4 มาตรา 72 ² และ หมวด 5 มาตรา 78 ³ (หลักสูตรที่จัดให้ บุคลากรของ กปส.) | 1. เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถ มีผลงานตรงกับ เนื้อหาวิชาที่สอน และ/หรือ มีประสบ การณ์ที่เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาวิชาที่สอน ไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. เป็นชาวต่างประเทศ จากสถาบันสอน ภาษาที่ได้รับการ ยอมรับ และรับรอง โดย กระทรวงศึกษาธิการ | ด้านวิชาการ 1. มีแผนการสอน และ/หรือ เค้าโครงการ สอนที่ชัดเจนอย่างเป็น ระบบ 2. การใช้อุปกรณ์การสอน ที่เหมาะสม 3. ใช้สื่อประกอบ การสอนที่เหมาะสม 4. ฝึกปฏิบัติลงพื้นที่ใน สถานการณ์จริงเพื่อ นำเสนอผลงานและ ประเมินทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษ 5. มีการจัดกลุ่มผู้เรียนตาม ผลการทดสอบวัดระดับ ความรู้ | 1. ห้องเรียนมีขนาด ที่เหมาะสมกับ จำนวนผู้เข้าเรียน 2. ลักษณะการจัด ห้องเรียนเหมาะสม กับหัวข้อการสอน หรือกิจกรรมที่ใช้ ⁴ 3. บรรยากาศเอื้อ ต่อการเรียนรู้ (ภาคทฤษฎี/ ฝึกปฏิบัติ) 4. โสตทัศนูปกรณ์ มีความพร้อม และ ทันสมัย | 1. มีระบบการ คัดเลือกผู้เรียนที่ โปร่งใส เป็นธรรม 2. มีคุณสมบัติตาม เกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน หลักสูตร 3. ได้รับความเห็นชอบ จากหน่วยงานต้น สังกัด 4. ความรู้พื้นฐานของ ผู้เรียนเหมาะสมกับ หลักสูตร 5. ผู้เรียนต้องผ่านการ ทดสอบวัดระดับ ความรู้ตามเกณฑ์ของ สถาบันภาษา | 1. มีการทดสอบ ความรู้ความเข้าใจ ของผู้เรียนก่อน และ หลังการเรียน (Pre Test-Post Test) 2. มีการวัดระดับ ความรู้ของผู้เข้าเรียน เพื่อจัดระดับ/กลุ่ม การเรียนได้อย่าง เหมาะสม 3. มีการประเมิน ความพึงพอใจวิชา และท้ายหลักสูตร 4. การมีส่วนร่วมใน กิจกรรมต่าง ๆ ของ ผู้เรียน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 | - |

6. หมวดอื่นๆ (ต่อ)

| ชื่อหลักสูตร | เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาคือ | | | | | | | การศึกษาดูงาน ในประเทศและ ต่างประเทศ |
|--|---|--|------------|---|--|---------------------------------------|--|--|
| | หลักสูตร | ผู้สอน | วิธีการสอน | ห้องเรียน | ผู้เรียน | การวัดและ การประเมิน การฝึกอบรม | | |
| <p>4. สักรวจความต้องการ การฝึกอบรม</p> <p>5. การปรับปรุงหลักสูตรให้ ทันสมัย</p> <p>6. มีการประเมินผล ท้ายหลักสูตร</p> <p>7. การปรับปรุงหลักสูตรให้ ทันสมัย โดยอิงจากผลการ ประเมินที่ผ่านมา</p> | <p>3. มีความสามารถใน การถ่ายทอดและ การสื่อสารเป็น อย่างดี</p> <p>* ชาวต่างประเทศคือ ชาวอังกฤษ อเมริกัน หรือชาติอื่นๆ ที่ใช้ ภาษาอังกฤษเป็น ภาษาราชการ</p> | <p>6. มีเอกสารประกอบการ สอนที่เหมาะสม ด้านกิจกรรมพิเศษ</p> <p>1. จัดประเภทของกิจกรรม ให้เหมาะสมกับผู้เรียน (กิจกรรมปฐมนิเทศหรือ กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย หรือกิจกรรมกลุ่ม สัมพันธ์)</p> <p>2. กำหนดสัดส่วน ภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติเป็น 30:70</p> <p>3. สามารถนำไป ประยุกต์ใช้ได้จริง</p> | | <p>6. จำนวนผู้เรียน เหมาะสมกับหลักสูตร</p> <p>7. ปฏิบัติตามระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนดของการจัด ฝึกอบรม</p> | <p>5. มีการวัดทักษะ เฉพาะระดับ Executive ผ่านเกณฑ์ ตามที่กำหนด</p> <p>6. มีผู้ผ่านการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80</p> | - | | |

คำอธิบายเชิงอรรถ

- ¹ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากระทรวงการไทย (พ.ศ. 2551 - พ.ศ. 2555) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 เรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอย่างมืออาชีพ และมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
- ² พรบ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 4 การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและ เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ มาตรา 72 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ³ พรบ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 การรักษจรรยาข้าราชการ มาตรา 78 กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษจรรยาข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้
1. การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
 2. ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ
 3. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
 4. การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
 5. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ⁴ ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับกิจกรรมที่ใช้

กิจกรรมที่ใช้ ได้แก่ กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย, กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ เช่น ร้องเพลง ตีกลอง การฝึกปฏิบัติการอ่านออกเสียง ฯลฯ