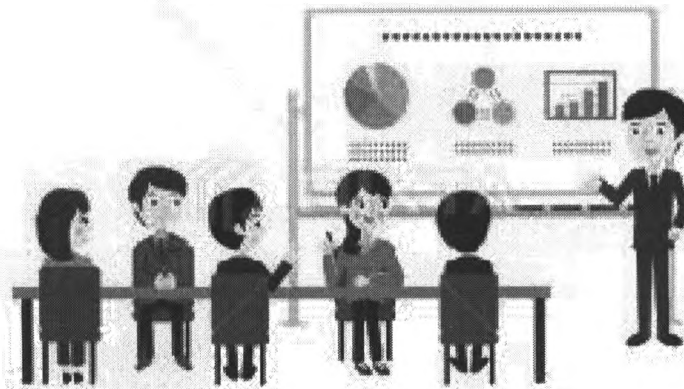




หลักเกณฑ์

การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

(ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒)



สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ส่วนที่ ๑ ความเป็นมา

ความเป็นมา

ตามเจตนารมณ์สำคัญของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๑ กำหนดให้มีการวางระบบบริหารงานบุคคล จากเดิมที่เน้นพัฒนาข้าราชการให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการพัฒนาให้เป็นผู้รอบ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์กร ปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและผลสัมฤทธิ์ มีการจัดเตรียมกำลังคนภาครัฐให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. จึงได้ปรับปรุงยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือนฉบับปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่ส่วนราชการยึดเป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ และมีความก้าวหน้าในการดำเนินงานมาโดยลำดับ

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลซึ่งมีภารกิจเกี่ยวกับการกำกับดูแลงานด้านการบริหารงานบุคคลภาครัฐ จึงได้ดำเนินการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๖ ขึ้น ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๒ เห็นชอบยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๖ ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอและให้ส่วนราชการถือปฏิบัติและดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือนดังกล่าว ที่เน้นการพัฒนาคุณภาพข้าราชการในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม กอปรกับสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ส่งเสริมส่วนราชการให้มีการพัฒนาระบบราชการและได้นำเกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานสู่ระดับมาตรฐานสากลและใช้เป็นกรอบแนวทางการประเมินตนเองรวมทั้งเป็นบรรทัดฐานในการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการภาครัฐของหน่วยงาน เพื่อยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยหมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคลได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีระบบประกันคุณภาพการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากร (HR ๔) เพื่อให้งานฝึกอบรมได้มาตรฐานและเป็นการยกระดับงานฝึกอบรมให้มีมาตรฐานสูงขึ้น มีความคุ้มค่า สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เข้ารับการอบรม เป็นที่ยอมรับตลอดจนสามารถตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กรได้ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรตระหนักถึง ความสำคัญในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยคำนึงถึงการบริหารจัดการด้านการพัฒนาบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรและความต้องการของบุคลากร มีความคุ้มค่าต่อการลงทุน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ การฝึกอบรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการพัฒนาบุคลากรจะสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณภาพอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม และเป็นเกณฑ์กลางในการประเมินโครงการฝึกอบรม
๒. เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การฝึกอบรมที่กำหนด
๓. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในด้านการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๔. เพื่อยกระดับการจัดการฝึกอบรมให้มีความเป็นมาตรฐานและทำให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากร

ขอบเขตและเงื่อนไขของการใช้หลักเกณฑ์

๑. ใช้หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติในการจัดฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. ใช้หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรเฉพาะหลักสูตรที่เพิ่มพูนทักษะด้านวิชาการเฉพาะทาง ที่มีระยะเวลาการจัดตั้งตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ เดือน

คำนิยาม

การประกันคุณภาพ หมายถึง กิจกรรมที่มีการวางแผนอย่างมีระบบ ในกระบวนการบริหารคุณภาพ เพื่อให้ผลผลิตมีมาตรฐานตามที่กำหนด รวมทั้ง มีการปรับปรุง พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องจนสามารถสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ตามที่ระบุไว้

มาตรฐานคุณภาพ หมายถึง ข้อกำหนดคุณภาพอันเป็นที่ยอมรับของผู้รับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากร ที่มีผลต่อคุณภาพการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้คุณภาพ หมายถึง ข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในแต่ละมาตรฐานคุณภาพ

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการในการพัฒนาบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และมีทัศนคติที่ถูกต้องในเรื่องใดเรื่องหนึ่งถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้นไปปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การประกันคุณภาพการฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมการฝึกอบรมที่มีการวางแผนอย่างเป็นระบบ มีกลไก และกระบวนการพัฒนาที่สร้างความเชื่อมั่นและรับรองมาตรฐานแก่บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมว่าได้ผ่านกระบวนการที่ได้มาตรฐานที่ส่วนราชการกำหนด

ระบบการประกันคุณภาพการฝึกอบรม หมายถึง การกำหนดมาตรฐานการฝึกอบรมเพื่อให้การฝึกอบรม
โครงการต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมั่นใจว่าการฝึกอบรมมีคุณภาพ

การประเมินคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบการจัดฝึกอบรมนำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ในส่วนมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์พิจารณาตามที่กำหนดประกอบการพิจารณาประเมินคุณภาพโครงการ/
หลักสูตรฝึกอบรม โดยโครงการ/หลักสูตรที่ผ่านคุณภาพการฝึกอบรมต้องมีการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานไม่
น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

บทบาทของผู้รับผิดชอบ

๑. สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม และผลักดันให้
มีการนำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมไปใช้ในการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๒. หน่วยงานต่าง ๆ ที่ดำเนินการจัดฝึกอบรม มีการนำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมไปใช้

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานคุณภาพ และตัวบ่งชี้คุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

มาตรฐานตัวบ่งชี้

เพื่อให้การประเมินคุณภาพการฝึกอบรมของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรมีคุณภาพ ได้มาตรฐานสามารถวัดผลและตรวจสอบได้ ดังนั้น สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพของการฝึกอบรม เพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพของการฝึกอบรม ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ที่ครอบคลุม ๖ ประเด็น ดังนี้

๑. ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม
๒. ด้านวิทยากร
๓. ด้านเทคนิค วิธีการฝึกอบรม
๔. ด้านกลุ่มเป้าหมาย
๕. ด้านสถานที่ฝึกอบรม
๖. ด้านการวัดและการประเมินผล

มาตรฐานที่ ๑ : ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน :

การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายสำคัญ แผนปฏิบัติราชการกระทรวง แผนปฏิบัติราชการประจำปีสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร รวมถึงสอดคล้องกับสมรรถนะของบุคลากรกับตำแหน่งงานที่ยังมีความจำเป็นต้องพัฒนา เพื่อกำหนดหลักสูตรให้ตรงตามวัตถุประสงค์

มาตรฐานที่ ๑ : ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	เอกสารหลักฐาน
๑.๑ การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม	<p>๑. มีการวิเคราะห์และกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายสำคัญ แผนปฏิบัติราชการกระทรวง แผนปฏิบัติราชการประจำปีสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒. กำหนดขอบเขตของหลักสูตรชัดเจน สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงาน</p> <p>๓. กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย หัวข้อ รายวิชาและระยะเวลาของแต่ละหัวข้อวิชา</p>	<p>- แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร/แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี</p> <p>- เอกสารโครงการฝึกอบรมที่มีการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร</p>
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ = ๑ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒ = ๒ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓ = ๓ คะแนน</p>	

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	เอกสารหลักฐาน
<p>๑.๒ การจัดทำ โครงการ ฝึกอบรม</p>	<p>๑. โครงการฝึกอบรมประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อโครงการ/หลักสูตร - หลักการและเหตุผล - วัตถุประสงค์การฝึกอบรม - กลุ่มเป้าหมาย - รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร - สถานที่ฝึกอบรม - ระยะเวลา ช่วงเวลาการฝึกอบรม - วิทยากรและเทคนิคการฝึกอบรม - ที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรม - ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม - งบประมาณการฝึกอบรม - การประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม <p>๒. เขียนรายละเอียดโครงการแต่หัวข้อชัดเจน ถูกต้องครบถ้วนและสอดคล้องกันทั้งโครงการ</p> <p>๓. จัดทำรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารโครงการฝึกอบรมที่มีการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร - เอกสารรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p>	<p>๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ = ๑ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒ = ๒ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓ = ๓ คะแนน</p>	

มาตรฐานที่ ๒ : ด้านวิทยากร

คำอธิบายมาตรฐาน :

การพิจารณา กลั่นกรอง คัดเลือก วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ คุณวุฒิและมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชาที่สอน หรือเป็นผู้มีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ นานาชาติ รวมทั้งมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับหลักสูตรฝึกอบรม

มาตรฐานที่ ๒ : ด้านวิทยากร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	เอกสารหลักฐาน
๒.๑ การคัดเลือก และสรรหา วิทยากร	<p>๑. วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ตรงตามหัวข้อวิชาหรือหลักสูตรที่กำหนด</p> <p>๒. วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดได้น่าสนใจ สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วม สามารถตอบคำถามให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ชัดเจน</p> <p>๓. วิทยากรมีเทคนิควิธีการสอนใหม่ๆ ที่หลากหลายสื่อการสอน เอกสารการสอน สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา มีความเหมาะสมตรงตามกลุ่มเป้าหมาย และดำเนินการสอนได้ตามเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา</p>	<p>- ประวัติวิทยากร</p> <p>- สรุปผลการจัดอบรม</p>
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ = ๑ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒ = ๒ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓ = ๓ คะแนน</p>	

มาตรฐานที่ ๓ : ด้านเทคนิค วิธีการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน :

การนำเครื่องมือวิธีการต่างๆ มาใช้ในการถ่ายทอดให้เกิดการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความรู้ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม การกำหนดเทคนิค วิธีการฝึกอบรม ต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร/โครงการ

มาตรฐานที่ ๓ : ด้านเทคนิค วิธีการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	เอกสารหลักฐาน
๓.๑ การกำหนดเทคนิค วิธีการฝึกอบรม	๑. มีการกำหนดเทคนิค วิธีการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน ๒. เทคนิค วิธีการฝึกอบรมที่ใช้เหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาของแต่ละหลักสูตร ๓. เทคนิค วิธีการฝึกอบรมที่ใช้สอดคล้องเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	- เอกสารโครงการฝึกอบรมมีการกำหนดเทคนิค วิธีการฝึกอบรมที่ชัดเจน - สรุปผลการจัดฝึกอบรม - ภาพกิจกรรม เอกสาร สื่อการสอนที่ใช้แสดงถึงเทคนิค วิธีการฝึกอบรม
เกณฑ์การให้คะแนน	๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ = ๑ คะแนน ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒ = ๒ คะแนน ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓ = ๓ คะแนน	

มาตรฐานที่ ๔ : ด้านกลุ่มเป้าหมาย

คำอธิบายมาตรฐาน :

การพิจารณาจำนวนกลุ่มเป้าหมายให้เหมาะสมกับหลักสูตร รวมถึงการพิจารณาคุณสมบัติของกลุ่มเป้าหมาย โดยพิจารณาจากประเภทและระดับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสบการณ์ในการทำงาน ความรู้ความสามารถ ความจำเป็นในการนำองค์ความรู้ไปใช้จริง รวมถึงต้องมีความรู้พื้นฐานหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรนั้นๆ

มาตรฐานที่ ๔ : ด้านกลุ่มเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	เอกสารหลักฐาน
๔.๑ การกำหนดกลุ่มเป้าหมายเข้ารับการฝึกอบรม	<ol style="list-style-type: none"> มีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนไว้ในโครงการฝึกอบรม การกำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือกลุ่มเป้าหมายตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร การกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับเทคนิค วิธีการฝึกอบรม หรือกิจกรรมการฝึกอบรมที่ใช้ 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมชัดเจน - รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกณฑ์การให้คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามข้อ ๑ = ๑ คะแนน ดำเนินการตามข้อ ๑,๒ = ๒ คะแนน ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓ = ๓ คะแนน 	

มาตรฐานที่ ๕ : ด้านสถานที่ฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน :

การพิจารณา คัดเลือก สถานที่ฝึกอบรม ที่มีความเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา รวมถึงลักษณะการจัดห้องเรียนต้องเหมาะสมกับหัวข้อวิชา หรือกิจกรรมที่ใช้ประกอบการฝึกอบรม โดยพิจารณาตามประเภทหรือลักษณะการฝึกอบรม/สัมมนา เช่น การอภิปรายการประชุมเชิงปฏิบัติการ การบรรยาย เป็นต้น

มาตรฐานที่ ๕ : ด้านสถานที่ฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	เอกสารหลักฐาน
๕.๑ สถานที่ฝึกอบรม	๑. มีการกำหนดสถานที่สำหรับฝึกอบรมที่ชัดเจนในโครงการฝึกอบรม ๒. สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้ และกิจกรรมของหลักสูตร ๓. สถานที่ฝึกอบรมมีสิ่งอำนวยความสะดวก โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์การติดต่อสื่อสาร มีสภาพพร้อมใช้งาน	- โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดสถานที่ฝึกอบรมชัดเจน - สรุปผลการจัดฝึกอบรม - ภาพกิจกรรมการฝึกอบรม บรรยากาศห้องฝึกอบรม
เกณฑ์การให้คะแนน	๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ = ๑ คะแนน ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒ = ๒ คะแนน ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓ = ๓ คะแนน	

มาตรฐานที่ ๖ : ด้านการวัดผลและการประเมินผล

คำอธิบายมาตรฐาน :

การวัดระดับความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งก่อนการเข้าฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม รวมทั้งการประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้เรียนเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการฝึกอบรม และ ต้องมีการดำเนินการประเมินประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

มาตรฐานที่ ๖ : ด้านการวัดผลและการประเมินผล

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	เอกสารหลักฐาน
๖.๑ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม	๑. มีแบบสอบถามและผลคะแนนการวัดระดับความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมอบรมทั้งก่อนและหลังการอบรมในหลักสูตรที่มีความจำเป็น และสามารถวัดระดับความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรมได้ ๒. มีการประเมินผลความพึงพอใจหลังการฝึกอบรม ๓. มีการติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ภายหลังการฝึกอบรม (ระยะเวลา ๖ เดือน ภายหลังการฝึกอบรม)	- สรุปผลการฝึกอบรม - สรุปผลการติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ภายหลังการฝึกอบรม

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

- แบบประเมินผลความพึงพอใจในการฝึกอบรม
- แบบติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม
 - สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม
 - สำหรับผู้บังคับบัญชา (เหนือไป ๑ ระดับชั้น)
- แบบประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม

แบบประเมินผลความพึงพอใจในการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร.....

วันที่.....เวลา.....สถานที่ฝึกอบรม.....

๑. ข้อมูลทั่วไป

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ความคิดเห็นด้านเนื้อหา

รายละเอียดการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๒.๑ ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ท่านมีความรู้ในเรื่องที่เข้ารับการอบรม					
๒.๒ หลังเข้ารับการฝึกอบรม ท่านมีความรู้ในเรื่องที่เข้ารับการอบรม					
๒.๓ เนื้อหาวิชาตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร					
๒.๔ เนื้อหาวิชาเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน					
๒.๕ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง					

๓. ความคิดเห็นด้านวิทยากร (ชื่อ-สกุล.....)

รายละเอียดการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๓.๑ ความสามารถในการนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้					
๓.๒ การกระตุ้นความมีส่วนร่วมของผู้เข้าอบรม					
๓.๓ การตอบข้อซักถามได้ชัดเจนและตรงประเด็น					
๓.๔ การสรุปประเด็นของเนื้อหา					

๔. ความคิดเห็นด้านการบริหารจัดการโครงการ

รายละเอียดการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๔.๑ ความเหมาะสมของระยะเวลาสำหรับหัวข้อวิชานี้					
๔.๒ ความเหมาะสมของเอกสาร					
๔.๓ ความเหมาะสมของเครื่องเสียง ไมโครโฟนและสไลด์ที่สนับสนุน					
๔.๔ ความเหมาะสมของสถานที่					
๔.๕ การประสานงานและอำนวยความสะดวก					

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

แบบติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....สถานที่ฝึกอบรม.....

คำชี้แจง แบบติดตามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้/ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของท่านหลังการฝึกอบรม เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาแนวทางการให้ความรู้ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่านได้อย่างเหมาะสมต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๒ การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้

๑. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ใช่ ไม่ใช่ เพราะ.....

๒. หลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ที่ได้รับสามารถช่วยทำให้ท่านปฏิบัติงานดีขึ้นหรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ เพราะ.....

๓. ระดับการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ประเด็น	ระดับประโยชน์/การนำไปใช้				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ความรู้ความเข้าใจ					
๒. การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน					
๓. การให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษาหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่อบรม					
๔. ความสามารถในการพัฒนางานที่รับผิดชอบ					
๕. การนำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง					

๔. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการที่ได้นำความรู้ไปถ่ายทอดหรือนำไปใช้ และผลที่เกิดขึ้น

.....
.....

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม

๑. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากร

.....
.....

๒. หลักสูตร/หัวข้อที่ท่านต้องการฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนการทำงาน

.....
.....

แบบติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม สำหรับผู้บังคับบัญชา (เหนือไป ๑ ระดับชั้น)

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....สถานที่ฝึกอบรม.....

คำชี้แจง แบบติดตามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้/ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านภายหลังการฝึกอบรม เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาแนวทางการให้ความรู้ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่านได้อย่างเหมาะสมต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๒ การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้

๑. ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ใช่ ไม่ใช่ เพราะ.....

๒. หลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ที่ได้รับสามารถช่วยให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านปฏิบัติงานดีขึ้นหรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ เพราะ.....

๓. ระดับการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของผู้ใต้บังคับบัญชา

ประเด็น	ระดับประโยชน์/การนำไปใช้				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ความรู้ความเข้าใจ					
๒. การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน					
๓. การให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษาหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องฝึกอบรม					
๔. ความสามารถในการพัฒนางานที่รับผิดชอบ					
๕. การนำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง					

๔. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการที่ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านได้นำความรู้ไปถ่ายทอดหรือนำไปใช้ และผลที่เกิดขึ้น

.....
.....

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม

๑. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากร

.....
.....

๒. หลักสูตร/หัวข้อที่ท่านต้องการฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนการทำงาน

.....
.....

แบบประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่.....สถานที่ฝึกอบรม.....
 ผู้รับผิดชอบหลักสูตร.....สังกัด.....

คำแนะนำ โปรดกรอกคะแนนที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงตามการประเมิน ลงในช่อง “คะแนนที่ได้รับ”

ตัวบ่งชี้	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เอกสารอ้างอิง
มาตรฐานที่ ๑ : ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม			
๑.๑ การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม	๓		
๑.๒ การจัดทำโครงการฝึกอบรม	๓		
มาตรฐานที่ ๒ : ด้านวิทยากร			
๒.๑ การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร	๓		
มาตรฐานที่ ๓ : ด้านเทคนิค วิธีการฝึกอบรม			
๓.๑ การกำหนดเทคนิค วิธีการฝึกอบรม	๓		
มาตรฐานที่ ๔ : ด้านกลุ่มเป้าหมาย			
๔.๑ การกำหนดกลุ่มเป้าหมายเข้ารับการฝึกอบรม	๓		
มาตรฐานที่ ๕ : ด้านสถานที่ฝึกอบรม			
๕.๑ สถานที่ฝึกอบรม	๓		
มาตรฐานที่ ๖ : ด้านการวัดผลและประเมินผล			
๖.๑ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม	๓		
คะแนน	๒๑		
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม

คำแนะนำ โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่างการประเมิน

๑. ผลคะแนนการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม : จากการประเมินการจัดฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พบว่าได้ผลรวมคะแนนการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมจำนวน.....คะแนน จากคะแนนตามเกณฑ์การประเมินมาตรฐานคุณภาพการฝึกอบรม จำนวน ๒๑ คะแนน คิดเป็นร้อยละ.....ของเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

๒. โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมที่ได้รับการพิจารณาให้ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานคุณภาพจะต้องดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕ ของเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

ผ่าน

ไม่ผ่าน