



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๑๓๑๓
ที่ กข.๐๘๐๒/๑๕๑๔ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๔

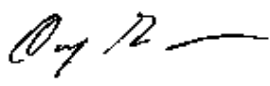
เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของการฝึกอบรม

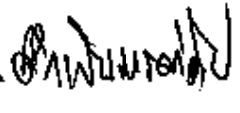

เรียน อธพ. ผ่าน รธพ.บร.

ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้นำหลักแนวคิดของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาใช้ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร โดยกำหนดให้กรมฯ มีระบบประกันคุณภาพการฝึกอบรมเพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ นั้น

ในการนี้ กกจ. ผู้รับผิดชอบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA หมวดที่ ๕ ได้ขบถวนหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ หรือมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบ จะได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ฯ ต่อไป


(นางอรนาฎ โอวาทตระกูล)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- น.ช.๓๐๐
- ลงนาม กกจ. 


(นายเกรียงศักดิ์ นงนิต)
รองอธิบดี รักษาการรองเลขาธิการ
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมพัฒนาที่ดิน

	แบบเดิม	แบบใหม่	หลักฐานอ้างอิง
มาตรฐานที่ ๑ ด้านหลักสูตร การฝึกอบรม	<p>๑.๑ มีการสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดลำดับเนื้อหาวิชาให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย - เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับชื่อหลักสูตร - เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ - เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย - หลักสูตรได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร 	<p>๑.๑ มีการสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับชื่อหลักสูตร - เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ - เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย - หลักสูตรสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล / นโยบายองค์กร - หลักสูตรได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แผนพัฒนาบุคลากรกรมพัฒนาที่ดินประจำปี ๒. นโยบายผู้บริหาร / คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ๓. เอกสารที่ได้รับความอนุมัติเห็นชอบจากผู้บริหาร ๔. โครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม
	<p>๑.๒ มีการทบทวนปรับปรุงและประเมินหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (กรณีเป็นหลักสูตรเดิม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการทบทวนหลักสูตร - มีการนำผลการทบทวน มาปรับปรุงหลักสูตร - มีการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง - มีการนำหลักสูตรการฝึกอบรมที่ได้รับการปรับปรุงไปใช้ในการฝึกอบรม - มีการประเมินหลักสูตรที่ปรับปรุง 	<p>๑.๒ มีการทบทวนปรับปรุงและประเมินหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (กรณีเป็นหลักสูตรเดิม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการทบทวนหลักสูตร - มีการนำผลการทบทวน มาปรับปรุงหลักสูตร เช่น วิธีการฝึกอบรม หัวข้อวิชา วิทยากร เทคโนโลยี สภาพแวดล้อมในการฝึกอบรม - โครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรมได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร - มีการนำหลักสูตรการฝึกอบรมที่ได้รับการปรับปรุงไปใช้ในการฝึกอบรม - มีการประเมินหลักสูตรการฝึกอบรม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แผน/ยุทธศาสตร์กรมฯ ๒. นโยบายกรมฯ ๓. รายงานสรุปผลการฝึกอบรม ๔. โครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม (ฉบับเดิม)

	แบบเดิม	แบบใหม่	หลักฐานอ้างอิง
มาตรฐานที่ ๒ ด้านการ บริหารจัดการ โครงการ ฝึกอบรม	๒.๑ ด้านผู้สอน/วิทยากร <ul style="list-style-type: none"> - มีการพิจารณาคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสม - มีการจัดทำประวัติผู้สอน - มีการประเมินวิทยากรหลังการฝึกอบรม - มีการวิเคราะห์ข้อมูลจากการประเมิน - สรุปผลการประเมินวิทยากร 	๒.๑ ด้านผู้สอน/วิทยากร <ul style="list-style-type: none"> - มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรม - มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๓ ปี - มีการจัดทำประวัติผู้สอน - มีการประเมินวิทยากรหลังการฝึกอบรม - มีความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร ผ่านการประเมินของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าระดับ “ดี” 	๑. ประวัติวิทยากร ๒. ผลการประเมินวิทยากร
	๒.๒ ด้านวิธีการสอน <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดประเด็นเนื้อหาวิชาวิธีการสอน - มีการกำหนดอุปกรณ์และสื่อการสอนที่จะใช้ในการสอน - มีการประเมินความพึงพอใจ วิธีการสอน และความเหมาะสมของอุปกรณ์และสื่อการสอนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม - มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน - สรุปผลการประเมินวิธีการสอน อุปกรณ์และสื่อการสอน 	๒.๒ ด้านวิธีการสอน <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดประเด็นเนื้อหาวิชา/วิธีการสอน - มีการกำหนดอุปกรณ์และสื่อการสอนที่จะใช้ในการสอน - มีการประเมินความพึงพอใจ วิธีการสอน และความเหมาะสมของอุปกรณ์และสื่อการสอนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม - มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน - สรุปผลการประเมินวิธีการสอน อุปกรณ์และสื่อการสอน 	๑. เอกสารประกอบการบรรยาย ๒. แบบประเมินวิทยากร

	แบบเดิม	แบบใหม่	หลักฐานอ้างอิง
	<p>๒.๓ ด้านสถานที่ฝึกอบรมมีขนาดและรูปแบบที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมและกิจกรรมการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดหาสถานที่ฝึกอบรม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของขนาดกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม - มีการจัดรูปแบบโต๊ะเก้าอี้ให้เหมาะสมกับหัวข้อที่สอนหรือกิจกรรมที่ใช้ - มีบรรยากาศ สภาพแวดล้อม/สิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ - มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม - รายงานผลจากการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้านความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม 	<p>๒.๓ ด้านสถานที่ฝึกอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดหาสถานที่ฝึกอบรม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของขนาดกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม - มีการจัดรูปแบบโต๊ะเก้าอี้ให้เหมาะสมกับหัวข้อที่สอนหรือกิจกรรมที่ใช้ - มีบรรยากาศ สภาพแวดล้อม/สิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ - มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม - รายงานผลจากการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้านความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม 	<p>๑. แบบประเมินสถานที่ฝึกอบรม ๒. รายงานผลการฝึกอบรม</p>
	<p>๒.๔ ความเหมาะสมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม - มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในโครงการฝึกอบรม - มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านประโยชน์ของการฝึกอบรม - มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินด้านประโยชน์ของการฝึกอบรม - นำเสนอผลต่อผู้บริหารงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม 	<p>๒.๔ ความเหมาะสมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการนำไปใช้เพื่อการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม เช่น ระบุตำแหน่ง / หน้าที่ความรับผิดชอบ อายุการปฏิบัติงาน ความรู้พื้นฐาน - มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในโครงการฝึกอบรม - มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการนำไปประโยชน์ไปใช้เพื่อการปฏิบัติงานของการฝึกอบรม - มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินด้านประโยชน์การนำไปใช้เพื่อการปฏิบัติงาน - รายงานผลการฝึกอบรม (หัวข้อการนำไปใช้เพื่อการปฏิบัติงาน) 	<p>๑. โครงการฝึกอบรม ๒. บันทึกจากหน่วยงานต้นสังกัดส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. แบบประเมินโครงการ (หัวข้อการนำไปประโยชน์ไปใช้เพื่อการปฏิบัติงาน)</p>

	แบบเดิม	แบบใหม่	หลักฐานอ้างอิง
มาตรฐานที่ ๓ ด้านการประเมินผล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	การประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> - มีกระบวนการประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีการกำหนดรูปแบบการประเมินผลโครงการฝึกอบรม - มีการสร้างแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม เช่น แบบสังเกตพฤติกรรม แบบทดสอบก่อน-หลัง - มีการประเมินตามรูปแบบที่กำหนดรายงานสรุปการประเมินผลการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน - มีการนำผลประเมินมาพิจารณาเพื่อพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม 	การประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดรูปแบบการประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามโครงการฝึกอบรม - มีการสร้างแบบประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามโครงการฝึกอบรม เช่น แบบสังเกตพฤติกรรม แบบทดสอบก่อน-หลัง - มีการประเมินตามรูปแบบที่กำหนดรายงานสรุปการประเมินผลการฝึกอบรม - มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลและสรุปผลการฝึกอบรม - มีการรายงานผลการฝึกอบรม 	๑. แบบประเมินผลวัดระดับความรู้ก่อน/หลัง หรือแบบสังเกตพฤติกรรม ฯลฯ ๒. รายงานผลการฝึกอบรม
มาตรฐานที่ ๔ ประสิทธิผล การฝึกอบรม	ประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม (ไม่มี)	ประสิทธิผลของการฝึกอบรม <ul style="list-style-type: none"> - มีการระบุการติดตามผลในโครงการฝึกอบรม - มีการสร้างแบบติดตามผลการฝึกอบรม - มีการส่งแบบติดตามผลหลังการฝึกอบรม รอบ ๓ เดือน หรือ ๖ เดือน หรือ ๑๒ เดือน - มีการวิเคราะห์ผลการติดตามการฝึกอบรม - มีการรายงานผลการฝึกอบรม 	๑. แบบประเมินโครงการฝึกอบรม ๒. แบบประเมินการติดตามผลการฝึกอบรม ๓. รายงานการติดตามผลการฝึกอบรม

ส่วนพัฒนาบุคคล

กันยายน ๒๕๕๔



หลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

กรมพัฒนาที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่
กรมพัฒนาที่ดิน
กันยายน ๒๕๕๔

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
วัตถุประสงค์	๑
ระยะเวลาดำเนินการ	๑
กลุ่มเป้าหมาย	๑
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๑
เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม กรมพัฒนาที่ดิน	๒
รายละเอียดเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม กรมพัฒนาที่ดิน	๒
มาตรฐานที่ ๑ ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	๓
๑.๑ มีการสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย	๓
๑.๒ มีการทบทวนปรับปรุงและประเมินหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (กรณีเป็นหลักสูตรเดิม)	๓
มาตรฐานที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม	๔
๒.๑ ด้านผู้สอน/วิทยากร	๔
๒.๒ ด้านวิธีการสอน	๔
๒.๓ ด้านสถานที่ฝึกอบรม	๕
๒.๔ ความเหมาะสมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๕
มาตรฐานที่ ๓ ด้านการประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๖
๓.๑ การประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๖
มาตรฐานที่ ๔ ประสิทธิภาพผลการฝึกอบรม	๗
๔.๑ ประสิทธิภาพผลการฝึกอบรม	๗
วิธีการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม	๗
เกณฑ์ผ่านการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม	๗
ภาคผนวก	
แบบประเมินองค์ประกอบประกันคุณภาพการฝึกอบรม	

๑. บทนำ

ปัจจุบันการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้มุ่งเน้นให้มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน เพื่อยกระดับขีดความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการให้มีคุณภาพระดับสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากล ซึ่งภาครัฐโดยสำนักงาน กพร. ได้นำหลักการแนวคิดของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาใช้ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร ซึ่งสาระสำคัญของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวดที่ ๕ ว่าด้วยการมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ได้เน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการทรัพยากร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การปรับกระบวนการที่เน้นค่านิยม ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และกระบวนการสร้างคุณค่า โดยมุ่งเน้นให้ส่วนราชการต้องมีระบบประกันคุณภาพการฝึกอบรม เพื่อยกระดับงานฝึกอบรมให้มีมาตรฐานสูง มีความคุ้มค่าต่อการลงทุน และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เรียนว่าการฝึกอบรมนั้นมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ ซึ่งระบบประกันคุณภาพการฝึกอบรมดังกล่าว ถือเป็นประกันคุณภาพที่ส่วนราชการจะต้องดำเนินการจัดทำมาตรฐานการฝึกอบรมที่มีลักษณะการดำเนินการคล้ายคลึงกับการประกันคุณภาพภายใน เพื่อให้มั่นใจว่างานฝึกอบรมได้มาตรฐาน รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรม โดยส่วนราชการต้องมีการกำหนดมาตรการและระบบในการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนาบุคลากรด้วย

กรมพัฒนาที่ดินได้เห็นความสำคัญของการจัดทำระบบประกันคุณภาพการฝึกอบรมดังกล่าว จึงได้จัดทำเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมพัฒนาที่ดินขึ้น เพื่อใช้เป็นมาตรฐาน/กรอบแนวทางการดำเนินการจัดฝึกอบรมของกรมฯ เพื่อให้การฝึกอบรมทุกหลักสูตรมีความคุ้มค่าต่อการลงทุน เป็นที่ยอมรับ และเชื่อมั่นของผู้เรียน ซึ่งจะส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรเป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมายต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้กรมพัฒนาที่ดิน มีมาตรฐานการฝึกอบรมตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม
๒. เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมที่กำหนด
๓. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมาตรฐานเป็นที่ยอมรับแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๔. เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากร

๓. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลาในการทบทวนและการปรับปรุงหลักเกณฑ์ : พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ – กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔
กำหนดการใช้เกณฑ์ฯ : ตั้งแต่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ส่วนราชการ/ผู้รับผิดชอบจัดฝึกอบรม ภายในกรมพัฒนาที่ดิน

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

กรมพัฒนาที่ดินสามารถดำเนินการฝึกอบรมได้อย่างมีคุณภาพ คุ้มค่าต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง

๖. เกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม กรมพัฒนาที่ดิน

ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้นำหลักการแนวคิดของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาใช้ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร โดยกำหนดให้กรมฯ ต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม เพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐาน มีความคุ้มค่าต่อการลงทุน และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ กรมพัฒนาที่ดินจึงได้ดำเนินการจัดทำเกณฑ์การประกันคุณภาพของการฝึกอบรมของกรมพัฒนาที่ดินขึ้นโดย กำหนดไว้ ๔ มาตรฐาน ๘ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

มาตรฐานที่ ๑ ด้านหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวบ่งชี้

- ๑.๑ มีการสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย
- ๑.๒ มีการทบทวนปรับปรุงและประเมินหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (กรณีเป็นหลักสูตรเดิม)

มาตรฐานที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้

- ๒.๑ ด้านผู้สอน/วิทยากร
- ๒.๒ ด้านวิธีการสอน
- ๒.๓ ด้านสถานที่ฝึกอบรม
- ๒.๔ ความเหมาะสมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการนำไปใช้เพื่อการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ ๓ ด้านการประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวบ่งชี้

- ๓.๑ การประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มาตรฐานที่ ๔ ประสิทธิภาพการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้

- ๔.๑ ประสิทธิภาพของการฝึกอบรม

๗.รายละเอียดเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม กรมพัฒนาที่ดิน

มาตรฐานที่ ๑ ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

ในการดำเนินการจัดฝึกอบรมโครงการหนึ่งๆ ให้ประสบความสำเร็จนั้น ปัจจัยสำคัญที่สนับสนุนให้การฝึกอบรมบรรลุตามเป้าหมายของโครงการ คือ การมีหลักสูตรฝึกอบรมที่มีเนื้อหาวิชาสอดคล้องกับชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนต้องมีการปรับหลักสูตร และพัฒนาหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ตัวบ่งชี้	พิจารณาจาก	ข้อมูลที่ต้องการ
๑.๑ มีการสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย	๑.เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับชื่อหลักสูตร ๒.เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ๓.เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย ๔.หลักสูตรสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล / นโยบายองค์กร ๕.หลักสูตรได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร	๑. แผนพัฒนาบุคลากรกรมพัฒนาที่ดินประจำปี ๒. นโยบายผู้บริหาร / คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ๓. เอกสารที่ได้รับความอนุมัติเห็นชอบจากผู้บริหาร ๔. โครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม
เกณฑ์การให้คะแนน	๑ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๑. ๒ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๒. ๓ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๓. ๔ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๔. ๕ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๕.	
๑.๒ มีการทบทวนปรับปรุงและประเมินหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (กรณีเป็นหลักสูตรเดิม)	๑. มีการทบทวนหลักสูตร ๒. มีการนำผลการทบทวน มาปรับปรุงหลักสูตร เช่น วิธีการฝึกอบรม หัวข้อวิชา วิทยาการ เทคโนโลยีสภาพแวดล้อมในการฝึกอบรม ๓. โครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรมได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร ๔. มีการนำหลักสูตรการฝึกอบรมที่ได้รับการปรับปรุงไปใช้ในการฝึกอบรม ๕. มีการประเมินหลักสูตรการฝึกอบรม	๑. แผน/ยุทธศาสตร์กรมฯ ๒. นโยบายกรมฯ ๓. รายงานสรุปผลการฝึกอบรม ๔. โครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม (ฉบับเดิม)
เกณฑ์การให้คะแนน	๑ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๑. ๒ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๒. ๓ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๓. ๔ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๔. ๕ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๕.	

มาตรฐานที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

การดำเนินการจัดฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมได้นั้น ต้องอาศัยการบริหารจัดการโครงการที่มีประสิทธิภาพ นับตั้งแต่การคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีเทคนิควิธีการในการถ่ายทอด สถานที่ฝึกอบรมเหมาะสม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณสมบัติตรงตาม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ตลอดจนผู้ดำเนินการจัด มีความรู้ ความสามารถในการจัดฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	พิจารณาจาก	ข้อมูลที่ต้องการ
๒.๑ ด้านผู้สอน/วิทยากร	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรม ๒. มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๓ ปี ๓. มีการจัดทำประวัติผู้สอน ๔. มีการประเมินวิทยากรหลังการฝึกอบรม ๕. มีความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสารผ่านการประเมินของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าระดับ “ดี” 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประวัติวิทยากร ๒. ผลการประเมินวิทยากร
เกณฑ์การให้คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> ๑ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๑. ๒ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๒. ๓ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๓. ๔ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๔. ๕ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๕. 	
๒.๒ ด้านวิธีการสอน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการกำหนดประเด็นเนื้อหาวิชา/วิธีการสอน ๒. มีการกำหนดอุปกรณ์และสื่อการสอนที่จะใช้ในการสอน ๓. มีการประเมินความพึงพอใจ วิธีการสอน และความเหมาะสมของอุปกรณ์และสื่อการสอนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๔. มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ๕. สรุปผลการประเมินวิธีการสอน อุปกรณ์และสื่อการสอน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เอกสารประกอบการบรรยาย ๒. แบบประเมินวิทยากร
เกณฑ์การให้คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> ๑ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๑. ๒ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๒. ๓ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๓. ๔ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๔. ๕ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๕. 	

ตัวบ่งชี้	พิจารณาจาก	ข้อมูลที่ต้องการ
๒.๓ ด้านสถานที่ฝึกอบรม	๑. มีการจัดหาสถานที่ฝึกอบรม โดยคำนึงถึงเหมาะสมของขนาดกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. มีการจัดรูปแบบโต๊ะเก้าอี้ให้เหมาะสมกับหัวข้อที่สอนหรือกิจกรรมที่ใช้ ๓. มีบรรยากาศ สภาพแวดล้อม/สิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ ๔. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม ๕. รายงานผลจากการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้านความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม	๑. แบบประเมินสถานที่ฝึกอบรม ๒. รายงานผลการฝึกอบรม
เกณฑ์การให้คะแนน	๑ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๑. ๒ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๒. ๓ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๓. ๔ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๔. ๕ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๕.	
๒.๔ ความเหมาะสมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม เช่น ระบุตำแหน่ง / หน้าที่ความรับผิดชอบ อายุการปฏิบัติงาน ความรู้พื้นฐาน ๒. มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในโครงการฝึกอบรม ๓. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการนำไปใช้เพื่อการปฏิบัติงานของการฝึกอบรม ๔. มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินด้านประโยชน์การนำไปใช้เพื่อการปฏิบัติงาน ๕. รายงานผลการฝึกอบรม (หัวข้อการนำไปใช้เพื่อการปฏิบัติงาน)	๑. โครงการฝึกอบรม ๒. บันทึกจากหน่วยงานต้นสังกัดส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. แบบประเมินโครงการ (หัวข้อการนำไปใช้เพื่อการปฏิบัติงาน)

เกณฑ์การให้คะแนน	๑ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๑. ๒ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๒. ๓ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๓. ๔ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๔. ๕ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๕.	
------------------	--	--

มาตรฐานที่ ๓ ด้านการประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คำอธิบายมาตรฐาน

การดำเนินการฝึกอบรมจำเป็นต้องมีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีการประเมินทั้งในระหว่างการฝึกอบรมและมีการติดตามประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้	พิจารณาจาก	ข้อมูลที่ต้องการ
๓.๑ การประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. มีการกำหนดรูปแบบการประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามโครงการฝึกอบรม ๒. มีการสร้างแบบประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามโครงการฝึกอบรม เช่น แบบสังเกตพฤติกรรม แบบทดสอบก่อน-หลัง ๓. มีการประเมินตามรูปแบบที่กำหนดรายงานสรุปการประเมินผลการฝึกอบรม ๔. มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลและสรุปผลการฝึกอบรม ๕. มีการรายงานผลการฝึกอบรม	๑. แบบประเมินผลวัดระดับความรู้ก่อน/หลังหรือแบบสังเกตพฤติกรรม ฯลฯ ๒. รายงานผลการฝึกอบรม
เกณฑ์การให้คะแนน	๑ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๑. ๒ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๒. ๓ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๓. ๔ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๔. ๕ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๕.	

มาตรฐานที่ ๔ ประสิทธิภาพการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

การดำเนินการฝึกอบรมจำเป็นต้องมีการติดตามผลในโครงการฝึกอบรม มีการสร้างแบบติดตามผลหลังการฝึกอบรมรอบ ๓ เดือน หรือ ๖ เดือน หรือ ๑๒ เดือน เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิภาพการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากรเพื่อใช้เป็นแนวทางปรับปรุงโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป

ตัวบ่งชี้	พิจารณาจาก	ข้อมูลที่ต้องการ
๔ ประสิทธิภาพการฝึกอบรม	๑. มีการระบุการติดตามผลในโครงการฝึกอบรม ๒. มีการสร้างแบบติดตามผลการฝึกอบรม ๓. มีการส่งแบบติดตามผลหลังการฝึกอบรม รอบ ๓ เดือน หรือ ๖ เดือน หรือ ๑๒ เดือน ๔. มีการวิเคราะห์ผลการติดตามการฝึกอบรม ๕. มีการรายงานผลการฝึกอบรม	๑. แบบประเมินโครงการ ฝึกอบรม ๒. แบบประเมินการติดตามผลการฝึกอบรม ๓. รายงานการติดตามผลการฝึกอบรม
เกณฑ์การให้คะแนน	๑ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๑. ๒ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๒. ๓ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๓. ๔ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๔. ๕ คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ ๕.	

๘ วิธีการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม

การดำเนินการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม ตามมาตรฐานต่างๆ ทั้ง ๓ ด้าน อาจดำเนินการได้ ๒ ลักษณะ คือ การประเมินในระหว่างการฝึกอบรม หรือการประเมินหลังจากดำเนินการฝึกอบรมเสร็จแล้ว

วิธีการประเมิน

การประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม เป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถึงแม้วิธีการประเมินและเทคนิคการประเมินอาจแตกต่างกันไป แต่ก็ต้องเป็นไปตามรูปแบบของการประเมิน โดยผู้ประเมินจะต้องทำความเข้าใจกับมาตรฐานทั้ง ๓ ด้าน และตัวบ่งชี้ต่างๆ ซึ่งจะช่วยให้การประเมินมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ผู้ประเมินจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม เช่น แบบสอบถามเกี่ยวกับการฝึกอบรม แบบประเมินองค์ประกอบของการฝึกอบรม และผู้ประเมินสรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารต่อไป

๙ เกณฑ์ผ่านการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม

การประเมินการฝึกอบรม ตามมาตรฐานทั้ง ๔ ด้าน ๘ ตัวบ่งชี้ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยทุกมาตรฐานรวม ๓ คะแนน จึงจะถือว่าการประกันคุณภาพการฝึกอบรมมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

แบบประเมินองค์ประกอบการประกันคุณภาพการฝึกอบรม
 โครงการ

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน	หลักฐานที่ต้องการ		หมายเหตุ
		ครบ	ไม่ครบ	
มาตรฐานที่ ๑ ด้านหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑.๑ มีการสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย ๑.๒ มีการทบทวนปรับปรุงและประเมินหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (กรณีเป็นหลักสูตรเดิม)	
มาตรฐานที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม ๒.๑ ด้านผู้สอน/วิทยากร ๒.๒ ด้านวิธีการสอน ๒.๓ ด้านสถานที่ฝึกอบรม ๒.๔ ความเหมาะสมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการนำไปใช้เพื่อการปฏิบัติงาน	
มาตรฐานที่ ๓ ด้านการประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓.๑ การประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
มาตรฐานที่ ๔ ประสิทธิภาพการฝึกอบรม ๔.๑ ประสิทธิภาพของการฝึกอบรม	
คะแนนรวม				
คะแนนเฉลี่ย				

ผู้รับผิดชอบโครงการ (.....) ตำแหน่ง สังกัด	ผู้บังคับบัญชา (ระดับสำนัก/กอง) (.....) ตำแหน่ง สังกัด
---	---