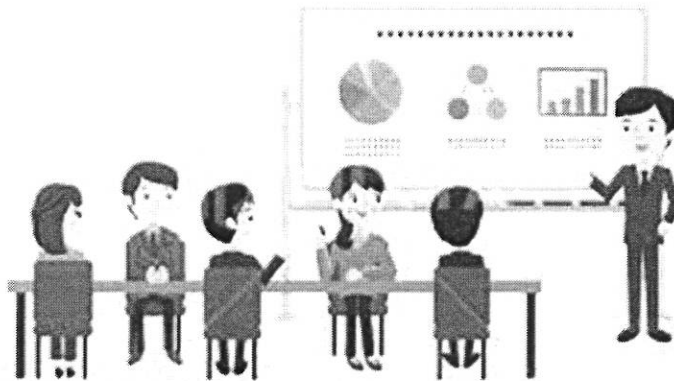




# หลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

(ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒)



สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## ส่วนที่ ๑ ความเป็นมา

### ความเป็นมา

ตามเจตนารมณ์สำคัญของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๑ กำหนดให้มีการวางระบบบริหารงานบุคคล จากเดิมที่เน้นพัฒนาข้าราชการให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการพัฒนาให้เป็นผู้รอบรู้ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์กร ปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและผลสัมฤทธิ์ มีการจัดเตรียมกำลังคนภาครัฐให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. จึงได้ปรับปรุงยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือนฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๗ 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 ที่มีระยะเวลาการจัดตั้งแต่ 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"> <li>- ชื่อโครงการ/หลักสูตร</li> <li>- หลักการและเหตุผล</li> <li>- วัตถุประสงค์การฝึกอบรม</li> <li>- กลุ่มเป้าหมาย</li> <li>- รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร</li> <li>- สถานที่ฝึกอบรม</li> <li>- ระยะเวลา ช่วงเวลาการฝึกอบรม</li> <li>- วิทยากรและเทคนิคการฝึกอบรม</li> <li>- ที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรม</li> <li>- ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม</li> <li>- งบประมาณการฝึกอบรม</li> <li>- การประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม</li> </ul> <p>๒. เขียนรายละเอียดโครงการแต่หัวข้อชัดเจน ถูกต้องครบถ้วนและสอดคล้องกันทั้งโครงการ</p> <p>๓. จัดทำรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารโครงการฝึกอบรมที่มีการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร</li> <li>- เอกสารรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม</li> </ul>
<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 : ด้านวิทยาการ

### คำอธิบายมาตรฐาน :

การพิจารณา กลั่นกรอง คัดเลือก วิทยาการที่มีความรู้ ความสามารถ คุณวุฒิและมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชาที่สอน หรือเป็นผู้มีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ นานาชาติ รวมทั้งมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้ารับการศึกษา มีความเข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับหลักสูตรฝึกอบรม

### มาตรฐานที่ ๒ : ด้านวิทยาการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	เอกสารหลักฐาน
๒.๑ การคัดเลือกและสรรหาวิทยาการ	<p>๑. วิทยาการมีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ตรงตามหัวข้อวิชาหรือหลักสูตรที่กำหนด</p> <p>๒. วิทยาการมีความสามารถในการถ่ายทอดได้น่าสนใจ สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้มีส่วนร่วม สามารถตอบคำถามให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เข้ารับการศึกษาได้ชัดเจน</p> <p>๓. วิทยาการมีเทคนิควิธีการสอนใหม่ๆ 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 สื่อการสอนที่ใช้แสดงถึงเทคนิควิธีการฝึกอบรม
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	<p>๑. มีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนไว้ในโครงการฝึกอบรม</p> <p>๒. การกำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือกลุ่มเป้าหมายตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p>๓. การกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับเทคนิค วิธีการฝึกอบรม หรือกิจกรรมการฝึกอบรมที่ใช้</p>	<p>- โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมชัดเจน</p> <p>- รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม</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 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. สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้และกิจกรรมของหลักสูตร ๓. สถานที่ฝึกอบรมมีสิ่งอำนวยความสะดวก โสตทัศนอุปกรณ์ 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 การวัดและประเมินผล การฝึกอบรม	<p>๑. มีแบบสอบถามและผลคะแนนการวัดระดับความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมอบรมทั้งก่อนและหลังการอบรมในหลักสูตรที่มีความจำเป็น และสามารถวัดระดับความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรมได้</p> <p>๒. มีการประเมินผลความพึงพอใจหลังการฝึกอบรม</p> <p>๓. มีการติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ภายหลังการฝึกอบรม (ระยะเวลา ๖ เดือน ภายหลังการฝึกอบรม)</p>	<p>- สรุปผลการฝึกอบรม</p> <p>- สรุปผลการติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ภายหลังการฝึกอบรม</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>	

# 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 ไมโครโฟนและสไลด์ทัศนูปกรณ์					
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. ความสามารถในการพัฒนางานที่ได้รับมอบหมาย					
๕. การนำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง					

๔. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการที่ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านได้นำความรู้ไปถ่ายทอดหรือนำไปใช้ และผลที่เกิดขึ้น

.....  
.....

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม

๑. ข้อเสนอแนะในการพัฒนานักบุคลากร

.....  
.....

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 พบว่าได้ผลรวมคะแนนการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม จำนวน.....คะแนน จากคะแนนตามเกณฑ์การประเมินมาตรฐานคุณภาพการฝึกอบรม จำนวน ๒๑ คะแนน คิดเป็นร้อยละ.....ของเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

๒. โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมที่ได้รับการพิจารณาให้ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานคุณภาพจะต้องดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕ ของเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

ผ่าน

ไม่ผ่าน