



ประกาศจังหวัดขอนแก่น

เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรจังหวัดขอนแก่น

ตามที่จังหวัดขอนแก่นได้มีประกาศ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากร และคู่มือการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อให้ส่วนราชการได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานฝึกอบรมบุคลากร นั้น

เนื่องจากจังหวัดได้กำหนดวิสัยทัศน์ใหม่ “ขอนแก่นเมืองน่าอยู่ มุ่งสู่มหานครแห่งอาเซียน” โดยมี ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์เป็นตัวกำหนดทิศทางการพัฒนาจังหวัดเพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าว และได้กำหนดแนวทางการพัฒนางานในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ควบคู่กับการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ชีดสมรรถนะที่เหมาะสมในการที่จะร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของจังหวัดขอนแก่น เป็นไปตามระบบราชการที่เน้นประเมิณประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากร ประกอบกับเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) กำหนดให้ส่วนราชการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น จึงได้ประกาศหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรจังหวัดขอนแก่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรจังหวัดขอนแก่น”

ข้อ ๒. ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรจังหวัดขอนแก่น ให้เป็นไปตามคู่มือที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔. ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้สำหรับส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมให้กับบุคลากรภาครัฐ โดยใช้งบประมาณตามแผนพัฒนาจังหวัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ เป็นต้นไป จะต้องดำเนินการจัดการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรจังหวัดขอนแก่นที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการพร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่เกี่ยวข้องให้จังหวัดทราบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๖

(นายสมศักดิ์ สุวรรณสุจริต)
ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น



คู่มือปฏิบัติงาน

การฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมจังหวัดขอนแก่น

พ.ศ. ๒๕๕๖

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

จังหวัดขอนแก่น ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “ขอนแก่นเมืองน่าอยู่ มุ่งสู่มหานครแห่งอาเซียน” โดยได้กำหนด ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ ประกอบด้วย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจให้มีความมั่นคงและมีความสามารถทางการแข่งขัน

เป้าประสงค์

๑. พัฒนาด้านการเกษตรเพื่อมุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางด้านการเกษตรเศรษฐกิจของภูมิภาค
๒. การพัฒนาอุตสาหกรรม เพื่อมุ่งสู่การเสริมสร้างจุดเด่นตามศักยภาพพื้นที่
๓. การพัฒนาด้านการค้า การท่องเที่ยว การบริการ และการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสู่ความเป็นศูนย์กลางของภูมิภาค

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม

เป้าประสงค์

๑. การสนับสนุนส่งเสริมการศึกษาพื้นฐาน และพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน
๒. สร้างสังคมและเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็ง
๓. การพัฒนา ยกระดับมาตรฐานสาธารณสุขและการแพทย์
๔. การพัฒนาส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
๕. การสนับสนุนสวัสดิการสังคม และส่งเสริมครอบครัวเข้มแข็ง
๖. การสนับสนุน ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์

๑. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูความอุดมสมบูรณ์ และใช้ประโยชน์ทรัพยากรดิน
๒. การพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อเพิ่มปริมาณทรัพยากรน้ำระบบการกระจายน้ำ และจัดการคุณภาพน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูความสมบูรณ์ และใช้ประโยชน์ทรัพยากรป่าไม้อย่างยั่งยืน
๔. การบริหารจัดการทรัพยากรสิ่งแวดล้อม เพื่อรองรับการเติบโตของเมืองอย่างเป็นระบบ
๕. การสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน เพื่อรองรับความต้องการการใช้พลังงานอย่างยั่งยืน
๖. การพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและความมั่นคง

เป้าประสงค์

๑. การป้องกันและบรรเทาความเสียหายจากอัคคีภัย
๒. การป้องกัน ลดผลกระทบ และช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ง
๓. การป้องกัน ลดผลกระทบ และช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ง
๔. การบริหารจัดการด้านการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. การลดปัญหาอาชญากรรมเพื่อขจัดความเดือดร้อนของประชาชน
๖. การป้องกันและบรรเทาความเสียหายจากอุบัติเหตุจราจร

๗. การป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากอาคารและป้าย
๘. การรักษาความมั่นคงและสงบเรียบร้อย เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๙. การบริหารจัดการด้านความมั่นคงและความปลอดภัยในเชิงบูรณาการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาการบริหารภาครัฐ

เป้าประสงค์

๑. การบริหารจัดการการจัดเก็บรายได้ภาครัฐและการเบิกจ่ายงบประมาณ
๒. การพัฒนาบุคลากรและการจัดการองค์ความรู้
๓. การพัฒนาระบบและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. การพัฒนาบริการประชาชนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๕. การบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์อย่างบูรณาการ
๖. การสร้างเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ทั้งนี้ ในการที่จะทำให้จังหวัดขอนแก่นบรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าว นอกจากจะพัฒนางานในด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องแล้ว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ชีตสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการที่จะร่วมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดดังกล่าว และเป็นแบบอย่างที่ดีในการส่งเสริม สนับสนุน โดยเฉพาะการให้คำแนะนำปรึกษา ทั้งในด้านวิชาการ ระเบียบกฎหมาย เทคนิคการจัดการและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องต่อการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ของจังหวัดในลักษณะองค์รวมอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการฝึกอบรมถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการที่จะพัฒนาบุคลากรให้สัมฤทธิ์ผล ประกอบกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร เพื่อยกระดับงานฝึกอบรมให้มีมาตรฐานสูงขึ้น สามารถสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้น มีมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับ มีความคุ้มค่าต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและสามารถตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การได้อย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางการนำหลักเกณฑ์ไปใช้

๑. ส่วนราชการและผู้ที่มีบทบาทในการฝึกอบรมบุคลากรของจังหวัด ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณ ตามแผนพัฒนาจังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ เป็นต้นไป จะต้องนำหลักเกณฑ์ไปปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิผลความคุ้มค่า

๒. ส่วนราชการจะต้องศึกษาและผลักดันให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรฐาน เกณฑ์การประเมิน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารหลักฐานสำหรับอ้างอิงข้อมูลที่ต้องการในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามคุณลักษณะของหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ

๓. การเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร ประจำปี สำหรับส่วนราชการที่มีการจัดทำโครงการด้านการฝึกอบรมบุคลากรของจังหวัด สามารถนำแนวทางจากหลักเกณฑ์นี้ไปใช้ในการประเมินตนเอง เพื่อเป็นกลไกในการพัฒนางานด้านการพัฒนาบุคลากรของจังหวัด และเตรียมความพร้อมรองรับการประเมินจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. นิยามศัพท์

การประกันคุณภาพ (Quality Assurance) หมายถึง กิจกรรมที่มีการวางแผนอย่างมีระบบ และกลไกที่ทำให้ผลผลิตมีมาตรฐานตามที่ระบุไว้ ตลอดจนการรักษาและปรับปรุงคุณภาพของผลผลิตอย่างต่อเนื่อง สามารถสร้างความมั่นใจและรับรองมาตรฐานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ตามที่ระบุไว้

บุคลากรของจังหวัด (provincial personnel) หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติงานภายใต้ส่วนราชการของจังหวัด ได้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

การพัฒนาบุคลากร (Provincial personnel Development) หมายถึง กระบวนการที่จัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ทักษะ และคุณธรรมจริยธรรมที่เหมาะสมให้เกิดขึ้นแก่บุคลากรของจังหวัด เพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น บรรลุตามเป้าหมายขององค์กรและทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานมากยิ่งขึ้น โดยมีวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย ได้แก่ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การสัมมนา และการเรียนรู้ด้วยตนเองจากชุดฝึกอบรมหรือแบบเรียนสำเร็จรูป

การฝึกอบรม (Training) หมายถึง กิจกรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ทักษะ รวมถึงการสร้างเสริมให้มีคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรของจังหวัด ตามหลักสูตรการฝึกอบรมที่กำหนดด้วยเทคนิคและวิธีการหลายรูปแบบ เน้นการเรียนรู้งานที่เปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ปัจจุบัน

การศึกษาดูงาน (Field Trip) หมายถึง กิจกรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนวิสัยทัศน์และประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

สัมมนา (Seminar) หมายถึง กิจกรรมการระดมสมอง ที่กำหนดขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดรับกับนโยบายของจังหวัด มักใช้ในการกำหนดเป้าหมายของนโยบาย และการชี้แจงเรื่องจำเป็นก่อนเผยแพร่

การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self - directed Learning) หมายถึง กระบวนการพัฒนาความรู้ด้วยตนเองของบุคลากรของจังหวัด ผ่านสื่อ วัสดุอุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่ใช้ในการเรียน

ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากร (Personnel Development Process) หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ โดยอาศัยปัจจัยเกื้อหนุนในการพัฒนาบุคลากรที่เป็นกลไกให้ดำเนินงานพัฒนาบุคลากรบรรลุเป้าหมาย

มาตรฐาน (Standard Development) หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ/คุณภาพที่ประสงค์ให้เกิดขึ้น เพื่อให้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับส่งเสริมและกำกับดูแลการตรวจสอบประเมินผล

มาตรฐานคุณภาพ (Quality Standards) หมายถึง ข้อกำหนดคุณภาพอันเป็นที่ยอมรับของผู้รับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากร ที่มีผลต่อคุณภาพการพัฒนาบุคลากร

ตัวบ่งชี้คุณภาพ (Quality Indicators) หมายถึง ข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในแต่ละมาตรฐานคุณภาพ

การควบคุมคุณภาพ (Quality control) หมายถึง การกำหนดให้มีระบบและกลไกในแต่ละมาตรฐานเพื่อกำกับการดำเนินงานฝึกอบรมบุคลากรของผู้รับผิดชอบด้านการฝึกอบรมบุคลากรให้ได้ผลตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) หมายถึง การกำกับดูแลระบบและกลไกการดำเนินงาน เพื่อให้ได้ผลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

การประเมินคุณภาพ (Quality assessment) หมายถึง การประเมินค่าระดับคุณภาพการดำเนินงานฝึกอบรมบุคลากรตามระบบกลไกควบคุมคุณภาพ โดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานที่ส่งผลต่อคุณภาพตามหลักเกณฑ์

ปัจจัยเกื้อหนุน (support Factors) หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เช่น เงินงบประมาณ บุคคล วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนนโยบายและแนวคิดในการบริหารงานการพัฒนาบุคลากร การวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร สื่อและเทคโนโลยีที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวก หรือเพื่อให้การดำเนินงานฝึกอบรมบุคลากรบรรลุเป้าหมาย

ผลลัพธ์ของการพัฒนาบุคลากร (Outputs) หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติ ทักษะที่เกิดขึ้นในตัวบุคลากร ซึ่งตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร

๓. ขั้นตอนการฝึกอบรมบุคลากร

จังหวัดขอนแก่น ได้นำหลักการและแนวทางในการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร โดยเน้นถึงความสัมพันธ์ ๔ ขั้นตอน ประกอบด้วย

๓.๑ การวางแผนและวิเคราะห์หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนครอบคลุมถึงการกำหนดกรอบหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน หรือเรียกว่า ขั้นตอนการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร โดยพิจารณาว่า มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลใดบ้าง และจะต้องวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ แล้วกำหนดทางเลือกในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือหาปัญหาที่ต้องแก้ไขหรือปรับปรุงโดยวิธีการฝึกอบรมบุคลากร การสำรวจความต้องการของบุคลากรที่ทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจสูง และมีระดับขวัญกำลังใจสูงในการปฏิบัติงาน การวางแผนมี ๒ ประเภท คือ

๓.๑.๑ การวางแผนเพื่ออนาคต เป็นการวางแผนสำหรับสิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคตหรือกำลังจะเกิดขึ้น บางสิ่งเราไม่สามารถควบคุมได้แต่เราสามารถเตรียมความพร้อมสำหรับสิ่งนั้นได้

๓.๑.๒ การวางแผนเพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เป็นการวางแผนเพื่อเปลี่ยนแปลงสภาพที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน เพื่อสภาพที่ดีขึ้น ซึ่งเราสามารถควบคุมผลที่เกิดในอนาคตได้ด้วยการเริ่มต้นเปลี่ยนแปลงตั้งแต่นี้

สิ่งที่ต้องคำนึงในการวางแผนการฝึกอบรมบุคลากรมีอยู่หลายประการ เช่น จะจัดโครงการอะไร ด้วยวิธีอย่างไร เรื่องอะไรควรอยู่ในการวางแผนระยะยาว อะไรเป็นสิ่งที่ต้องรีบดำเนินการ สิ่งนี้อาจเกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติตามแผนมีอะไรบ้าง ถ้ามีปัญหาเกิดขึ้นจะมีวิธีการแก้ไขปัญหาอย่างไร ตลอดจนการวางแผนในด้านการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการบริหาร การพัฒนาบุคลากร การกำหนดตัวบุคลากรที่จะรับผิดชอบ โดยทั่วไปจะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดขอบข่ายของการฝึกอบรม โดยกำหนดว่า จะฝึกอบรมโดยวิธีการใดบ้าง เพื่อที่จะแก้ปัญหาของหน่วยงาน เช่น การจัดฝึกอบรมโดยวิธีการบรรยาย การฝึกปฏิบัติ การส่งบุคลากรไปศึกษาดูงาน การอบรมโดยการสอนงานขณะปฏิบัติงานจริง การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น

(๒) การวางแผนดำเนินการพัฒนาบุคลากรในแต่ละวิธีหรือแต่ละเรื่อง

(๓) กำหนดผู้รับผิดชอบว่ามีผู้รับผิดชอบงานใด อย่างไร

(๔) กำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการพัฒนา จะใช้งบประมาณหมวดใด จำนวนเท่าใด

(๕) กำหนดระบบ วิธีการติดตามและประเมินผลในการพัฒนาบุคลากรว่า จะติดตามผลและประเมินผลอย่างไร

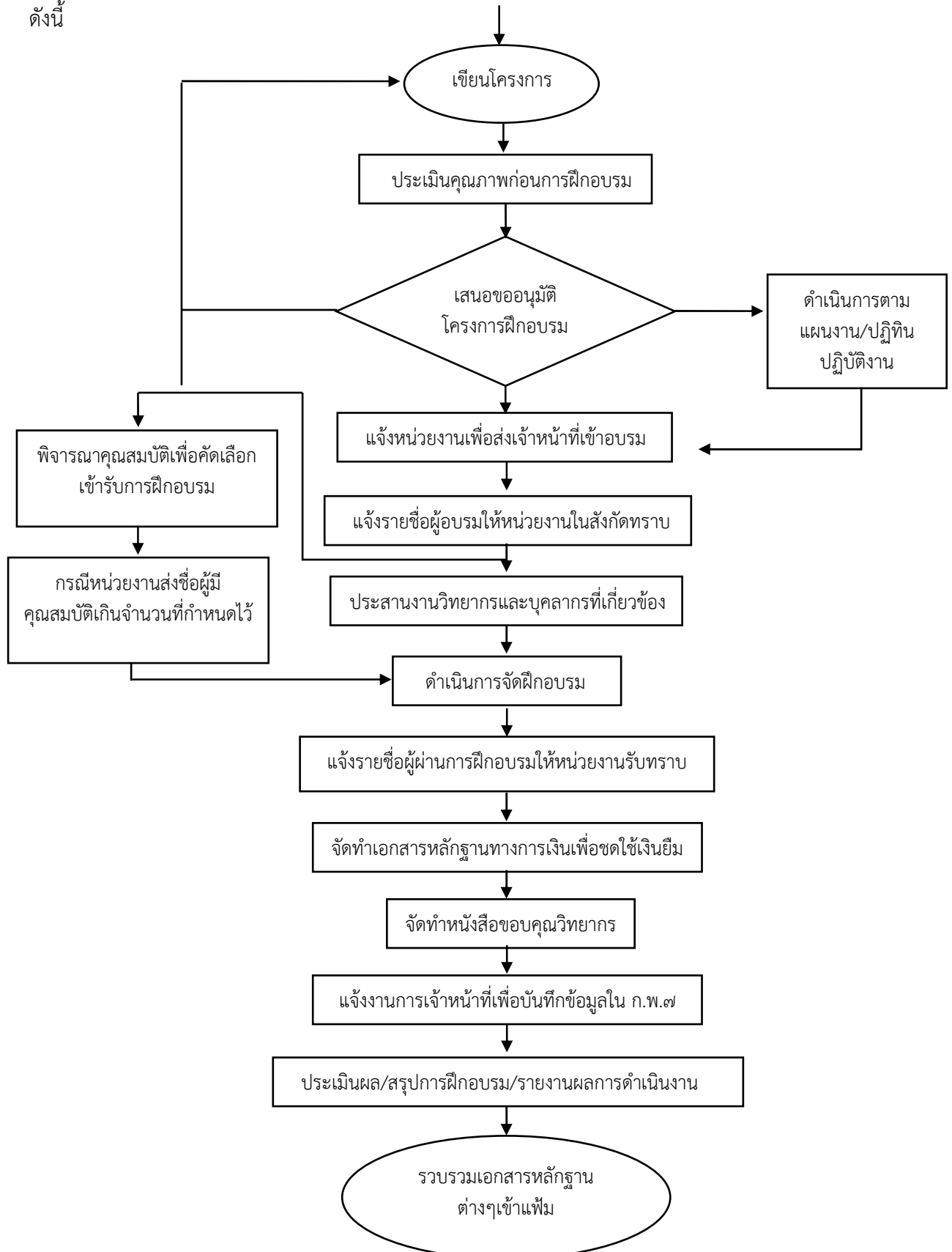
(๖) จัดทำโครงการและเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติ คือ การลงมือกระทำตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนของการวางแผนในขั้นนี้ต้องการตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่า ได้ดำเนินการไปในทิศทางที่ตั้งใจหรือไม่ พร้อมกับสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย

ผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานและมาตรฐานระยะเวลาของกระบวนการ

กระบวนการจัดโครงการฝึกอบรมบุคลากร สามารถจัดทำเป็นผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๗ กิจกรรม ดังนี้



๓.๓ ขั้นตอนการตรวจสอบ

ขั้นตอนการตรวจสอบ คือ การกำกับติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากรด้วยวิธีต่างๆ ตามแผนที่กำหนดไว้ว่า ได้ดำเนินการตามแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้แค่ไหน การติดตามและประเมินผลงาน รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมบุคลากรสามารถดำเนินการได้เป็น ๓ ระยะ คือ

ระยะที่ ๑ การติดตามและประเมินผลในระหว่างการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากร

ระยะที่ ๒ ประเมินผลหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมบุคลากร หรือหลังสิ้นสุดโครงการ

ระยะที่ ๓ การติดตามและประเมินผลภายหลังจากที่บุคคลนั้นกลับไปปฏิบัติงานในระยะหนึ่ง เพื่อจะได้ทราบว่า ผู้นั้นได้นำผลการฝึกอบรมบุคลากรไปใช้ประโยชน์แก่ตนเองอย่างหรือหน่วยงานอย่างไรบ้าง

๓.๔ ขั้นตอนการพิจารณาการดำเนินงานให้เหมาะสมและมีคุณภาพ

ขั้นตอนการพิจารณาการดำเนินงานให้เหมาะสมและมีคุณภาพ หรือการวิจัยผลงานด้านการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อปรับปรุงหรือหาวิธีการที่เหมาะสมมากยิ่งขึ้น ตลอดจนให้ความสำคัญกับงานด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบในขั้นตอนที่ ๓ เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นนำไปใช้ในการวางแผนต่อไป ซึ่งมี ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ ผลการพัฒนาบุคลากรที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้ หรือไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เป็นไปตามแผนที่วางไว้ก็ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำเป็นมาตรฐาน พร้อมทั้งหาวิธีปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องต่อไป ซึ่งอาจทำให้บรรลุเป้าหมายได้เร็วกว่าเดิมหรือเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเดิมหรือทำให้คุณภาพดีขึ้นกว่าเดิม

กรณีที่ ๒ ผลที่ได้ไม่บรรลุตามแผนที่วางไว้ ควรนำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์พิจารณาว่า จะดำเนินการอย่างไรต่อไป เช่น มองหาทางเลือกใหม่ที่น่าจะเป็นไปได้ ให้ความพยายามให้มากขึ้นกว่าเดิม ขอความช่วยเหลือจากผู้รู้ หรือเปลี่ยนเป้าหมายใหม่ ซึ่งเป็นวิธีการที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีความเหมาะสมและมีคุณภาพมากขึ้น

๔. หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมจังหวัดขอนแก่น

จังหวัดขอนแก่น ได้กำหนดองค์ประกอบหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม สำหรับส่วนราชการ และหน่วยงานต่างๆ ของจังหวัด โดยกำหนดเป็น ๕ หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ดังนี้

หลักเกณฑ์ที่ ๑ ด้านหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม

๑.๑ มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดขอนแก่น หรือแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัด หรือภารกิจของหน่วยงาน

๑.๒ มีการกำหนด หลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรมให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเทคโนโลยี โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑.๓ มีการประเมินผล หลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรมสม่ำเสมอ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ ก่อนดำเนินโครงการฝึกอบรมทุกครั้ง

หลักเกณฑ์ที่ ๒ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมกับรูปแบบการจัดกิจกรรมและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๒ ความรู้พื้นฐานของผู้รับการฝึกอบรมเหมาะสมกับหลักสูตร/ เนื้อหาการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องแสดงเหตุผลความเหมาะสมระหว่างความรู้พื้นฐานของผู้รับการฝึกอบรมกับ

หลักสูตร/เนื้อหาการฝึกอบรม โดยอาจะระบุเป็นคุณสมบัติด้านความรู้พื้นฐานที่จำเป็นของแต่ละหลักสูตร/ เนื้อหาการฝึกอบรม รวมทั้งระบบคัดกรอง จำแนกระดับความรู้เพื่อจัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละกลุ่มไว้ในโครงการ

๒.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ

หลักเกณฑ์ที่ ๓ ด้านวิทยากร

- ๓.๑ เป็นผู้มีความรู้ มีความสามารถตรงกับวิชาที่ฝึกอบรม
- ๓.๒ รูปแบบการบรรยายของวิทยากรเหมาะสมกับเนื้อหาและระยะเวลาของหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม
- ๓.๓ มีการเรียงเรียงเนื้อหา และมีการถ่ายทอดที่เข้าใจง่าย

หลักเกณฑ์ที่ ๔ ด้านปัจจัยเกื้อหนุนในการฝึกอบรม

- ๔.๑ การจัดสถานที่เหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม
- ๔.๒ เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ และสื่อทัศนูปกรณ์ในการฝึกอบรมเหมาะสม
- ๔.๓ การบริหารจัดการฝึกอบรมเหมาะสม

หลักเกณฑ์ที่ ๕ ด้านการวัดผลและติดตามประเมินผลการฝึกอบรม

- ๕.๑ มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ ก่อนและหลังการฝึกอบรม ตามวัตถุประสงค์ขอหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม
- ๕.๒ มีการประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม
- ๕.๓ มีการประเมินภายหลังการฝึกอบรม โดยมีระยะเวลาอย่างน้อย ๑ เดือนหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
- ๕.๔ มีการจัดทำสรุป วิเคราะห์ การประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมในแต่ละโครงการหรือหลักสูตร

ผู้ประเมินโครงการฝึกอบรม

หัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบการฝึกอบรมเป็นผู้ประเมินโครงการฝึกอบรมตามแบบประเมินโครงการฝึกอบรมที่กำหนดและรายงานผลการประเมินแบบต่างๆ ในภาคผนวก และเอกสารอ้างอิงให้จังหวัดทราบ หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

รายละเอียดหลักเกณฑ์และตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

หลักเกณฑ์ที่ ๑ ด้านหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม

คำอธิบายหลักเกณฑ์ มีการกำหนดหัวข้อการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลจังหวัด หรือ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัดขอนแก่น หรือภารกิจของ หน่วยงานตามความจำเป็นของ จังหวัดขอนแก่น มีการปรับปรุงหัวข้อการฝึกอบรมให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ มีการประเมินผลหลักสูตร สม่ำเสมอ

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลจังหวัด หรือแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัด หรือภารกิจของหน่วยงาน	๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลจังหวัดขอนแก่น ๒. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัดขอนแก่น ๓. เอกสารที่แสดงถึงความจำเป็นในการฝึกอบรม ๔. หลักสูตรการฝึกอบรมหรือกำหนดการฝึกอบรมที่แสดงถึงความสอดคล้องกับข้อ ๑ ข้อ ๒ หรือ ข้อ ๓ ๕. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. มีการกำหนดหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรมให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ และเทคโนโลยี	๑. เอกสารแสดงความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์กับหัวข้อการฝึกอบรม ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. มีการประเมินผลหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรมสม่ำเสมอ	๑. เอกสารการประเมินหลักสูตรหัวข้อแต่ละโครงการ ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์

เกณฑ์การประเมิน

๑. ไม่มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ได้ ๐ คะแนน
๒. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๑ ข้อ ได้ ๑ คะแนน
๓. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๒ ข้อ ได้ ๒ คะแนน
๔. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๓ ข้อ ได้ ๓ คะแนน

หลักเกณฑ์ที่ ๒**ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม****คำอธิบายหลักเกณฑ์**

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมกับรูปแบบ การจัดกิจกรรมและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร/โครงการ มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมกับรูปแบบ การจัดกิจกรรมและวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร/โครงการ	๑. หลักสูตรหรือกำหนดการฝึกอบรม หรือโครงการมีการกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามเกณฑ์
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑. บัญชีลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของการฝึกอบรม เช่น เสนอความคิดเห็น สอบถามข้อสงสัย ระดมสมอง	๑. ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ๒. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์

เกณฑ์การประเมิน

๑. ไม่มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ได้ ๐ คะแนน
๒. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๑ ข้อ ได้ ๑ คะแนน
๓. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๒ ข้อ ได้ ๒ คะแนน
๔. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๓ ข้อ ได้ ๓ คะแนน

หลักเกณฑ์ที่ ๓**ด้านวิทยากร****คำอธิบายหลักเกณฑ์**

เป็นวิทยากรผู้มีคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถตรงกับวิชาที่ฝึกอบรม หรือมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิชาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีการประเมินความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสารความรู้ความสามารถของวิทยากร โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. เป็นผู้มีคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถตรงกับวิชาที่ฝึกอบรม	๑. ประวัติวิทยากร ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. รูปแบบการบรรยายของวิทยากรเหมาะสมกับเนื้อหาและระยะเวลาของหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม	๑. แบบประเมินวิทยากร ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. มีการเตรียมเนื้อหา และมีการถ่ายทอดที่เข้าใจง่าย	๑. แบบประเมินวิทยากร ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์

เกณฑ์การประเมิน

๑. ไม่มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ได้ ๐ คะแนน
๒. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๑ ข้อ ได้ ๑ คะแนน
๓. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๒ ข้อ ได้ ๒ คะแนน
๔. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๓ ข้อ ได้ ๓ คะแนน

หลักเกณฑ์ที่ ๔ ด้านปัจจัยเกื้อหนุนในการฝึกอบรม

คำอธิบายหลักเกณฑ์ ความเหมาะสมของสถานที่ สภาพแวดล้อม องค์กรประกอบที่เอื้อต่อการเรียน กิจกรรมของหลักสูตร/โครงการ สิ่งอำนวยความสะดวก รวมทั้งเอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความเหมาะสมและเพียงพอ ผู้จัดการฝึกอบรมมีการประสานงานในการจัดฝึกอบรม เช่น ประสานงานด้านวิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม การลงทะเบียน และอำนวยความสะดวกในการจัดการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. การจัดสถานที่ที่เหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม	๑. ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมในสถานที่จัดฝึกอบรม ๒. ผลการประเมินการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ และ โสตทัศนูปกรณ์ในการฝึกอบรมเหมาะสม	๑. ตัวอย่างเอกสารประกอบการฝึกอบรม ๒. ผลการประเมินการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. การบริหารจัดการฝึกอบรมเหมาะสม เช่น การประสานวิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่ลงทะเบียน	๑. ผลการประเมินการฝึกอบรม ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์

เกณฑ์การประเมิน

๑. ไม่มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ได้ ๐ คะแนน
๒. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๑ ข้อ ได้ ๑ คะแนน
๓. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๒ ข้อ ได้ ๒ คะแนน
๔. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๓ ข้อ ได้ ๓ คะแนน

หลักเกณฑ์ที่ ๕ ด้านการวัดผลและติดตามประเมินผลการฝึกอบรม

คำอธิบายหลักเกณฑ์ มีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ โดยวัดความรู้ ความเข้าใจ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนและหลังการฝึกอบรม มีการประเมินผลการฝึกอบรม รวมถึง ติดตามการนำความรู้และ ทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ ก่อน – หลังการฝึกอบรม ตาม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร/โครงการ	๑. แบบประเมินเปรียบเทียบความรู้ ก่อน – หลังการฝึกอบรม ๒. สรุปผลการประเมินความรู้ ก่อน – หลังการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. มีการประเมินความพึงพอใจในการ ฝึกอบรม	๑. แบบประเมินผลการฝึกอบรม ๒. สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. มีการประเมินผลภายหลังการ ฝึกอบรมโดยมีระยะเวลาอย่างน้อย ๑ เดือน หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม	๑. แบบประเมินตนเองภายหลังการฝึกอบรม ๒. แบบประเมินสำหรับผู้บังคับบัญชาหลังการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๔. มีการจัดทำสรุป วิเคราะห์ การ ประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การฝึกอบรม ในแต่ละโครงการ หรือ หลักสูตร/หัวข้อและมีข้อเสนอแนะใน การพัฒนาหลักสูตรในครั้งต่อไป	๑. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์ พร้อมหลักฐานอ้างอิง

เกณฑ์การประเมิน

๑. ไม่มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ได้ ๐ คะแนน
๒. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๑ ข้อ ได้ ๑ คะแนน
๓. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๒ ข้อ ได้ ๒ คะแนน
๔. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๓ ข้อ ได้ ๓ คะแนน

เกณฑ์การประเมินภาพรวมโครงการ

ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ๒.๐๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่านหลักเกณฑ์

ตัวอย่างการคิดคะแนนการประเมินโครงการตามเกณฑ์

แบบประเมินผลหลักประกันคุณภาพการฝึกอบรมจังหวัดขอนแก่น

ชื่อโครงการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานโปรแกรมระบบติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการตามแผน

ปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ สถานที่ ศูนย์พัฒนาทักษะและการเรียนรู้ ICT ขอนแก่น

หัวข้อ	การประเมิน		หลักฐานอ้างอิง
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
๑. ด้านหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๕) <ul style="list-style-type: none"> - มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดหรือแผนปฏิบัติการจังหวัด หรือแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัดหรือภารกิจหน่วยงาน - เนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมีส่วนช่วยในการพัฒนาหรือสนับสนุนการเสริมสร้างขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรของจังหวัด - หัวข้อและเนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม มีความเป็นเอกภาพและกลมกลืนกัน 	✓ ✓ ✓		
สรุปคะแนน	๓.๐๐		๐.๔๕
๒. ด้านวิทยากร (ร้อยละ ๑๕) <ul style="list-style-type: none"> - เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับวิชาที่ฝึกอบรม - รูปแบบการบรรยายของวิทยากรเหมาะสมกับเนื้อหาและระยะเวลาของหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม - มีการเรียบเรียงเนื้อหา และมีการถ่ายทอดที่เข้าใจง่าย 	✓ ✓ ✓		
สรุปคะแนน	๓.๐๐		๐.๔๕
๓. ด้านปัจจัยเกื้อหนุนในการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๕) <ul style="list-style-type: none"> - การจัดสถานที่เหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม - เอกสาร, วัสดุอุปกรณ์ และโสตทัศนอุปกรณ์ในการฝึกอบรมเหมาะสม <p>การบริหารจัดการฝึกอบรมเหมาะสม เช่น การประสานงานวิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่ลงทะเบียน</p>	✓ ✓	✓	
สรุปคะแนน	๒.๐๐		๐.๓๐
๔. ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๕) <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมกับรูปแบบการจัดกิจกรรมและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ - ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของการฝึกอบรม เช่น เสนอความคิดเห็น สอบถามข้อสงสัย 	✓ ✓	✓	
สรุปคะแนน	๒.๐๐		๐.๓๐

หัวข้อ	การประเมิน		หลักฐานอ้างอิง
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
๕. ด้านการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม (ร้อยละ ๔๐) - มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ ก่อน-หลังการฝึกอบรม ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม - มีการประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม - มีการประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมโดยมีระยะเวลาอย่างน้อย ๑ เดือน หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม - มีการจัดทำสรุป วิเคราะห์ การประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ ฯ ในแต่ละโครงการ หรือหลักสูตร และมีข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตรในครั้งต่อไป	 ✓ ✓ ✓	 ✓	
สรุปคะแนน	๓.๐๐		๑.๒๐
คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักภาพรวมโครงการ	✓		๒.๗๐

- ข้อคิดเห็น**
๑. ควรได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดอบรมอย่างเหมาะสมและเพียงพอ (เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้าอบรมและค่าวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งเอกสารประกอบการฝึกอบรม ฯลฯ)
 ๒. กลุ่มเป้าหมายที่ต้องได้รับการอบรมมีเป็นจำนวนมาก แต่งบประมาณที่ได้รับมีอยู่จำกัด จึงมีความจำเป็นต้องรับกลุ่มเป้าหมายเข้าอบรมจำนวนค่อนข้างมากเกินกว่าความเหมาะสมที่ควรจะเป็น และใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัด ส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่ไม่ได้รับความสะดวกสบายในการฝึกอบรม
 ๓. ส่วนกลางได้กำหนดแนวทางและเร่งรัดให้จังหวัดจัดการฝึกอบรมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว จึงส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการด้านการฝึกอบรม

(ลงชื่อ) ประกัน คุณภาพ
 (นายประกัน คุณภาพ)
 ผู้ประกันคุณภาพการฝึกอบรม

ภาคผนวก

(QA - 1)

แบบประเมินผลหลักประกันคุณภาพการฝึกอบรมจังหวัดขอนแก่น

ชื่อโครงการ.....

วันที่เดือน..... พ.ศ.สถานที่จัด

หัวข้อ	การประเมิน		หลักฐานอ้างอิง
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
๑. ด้านหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๕) <ul style="list-style-type: none"> - มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดหรือแผนปฏิบัติการจังหวัด หรือแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัดหรือภารกิจหน่วยงาน - เนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมีส่วนช่วยในการพัฒนาหรือสนับสนุนการเสริมสร้างขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรของจังหวัด - หัวข้อและเนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม มีความเป็นเอกภาพและกลมกลืนกัน 			
สรุปคะแนน			
๒. ด้านวิทยากร (ร้อยละ ๑๕) <ul style="list-style-type: none"> - เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับวิชาที่ฝึกอบรม - รูปแบบการบรรยายของวิทยากรเหมาะสมกับเนื้อหาและระยะเวลาของหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม - มีการเรียบเรียงเนื้อหา และมีการถ่ายทอดที่เข้าใจง่าย 			
สรุปคะแนน			
๓. ด้านปัจจัยเกื้อหนุนในการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๕) <ul style="list-style-type: none"> - การจัดสถานที่เหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม - เอกสาร, วัสดุอุปกรณ์ และสื่อทัศนูปกรณ์ในการฝึกอบรมเหมาะสม การบริหารจัดการฝึกอบรมเหมาะสม เช่น การประสานงานวิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่ลงทะเบียน			
สรุปคะแนน			
๔. ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๕) <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมกับรูปแบบการจัดกิจกรรมและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ - ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของการฝึกอบรม เช่น เสนอ 			

(QA - 2)

ตัวอย่าง

แบบประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรม

โครงการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานโปรแกรมระบบติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการ

ประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๔ ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ศูนย์พัฒนาทักษะและการเรียนรู้ ICT ขอนแก่น

แบบประเมินนี้ จัดทำขึ้นเพื่อประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรม ก่อนและหลังการฝึกอบรม ซึ่งจังหวัดจะได้นำผล

การประเมินนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในครั้งต่อไป

ประเด็นที่พิจารณา	ก่อนการฝึกอบรม			หลังการฝึกอบรม		
	มาก (๓)	ปานกลาง (๒)	น้อย (๑)	มาก (๓)	ปานกลาง (๒)	น้อย (๑)
๑. หัวข้อวิชา การบรรยาย และฝึกทักษะภาคปฏิบัติด้วยคอมพิวเตอร์						
๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง รูปแบบรวมถึงหลักการใช้งานโปรแกรมฯ						
๑.๒ การใช้ประโยชน์จากโปรแกรมฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
๑.๓ สามารถถ่ายทอดการใช้ระบบโปรแกรมฯ ให้บุคลากรในหน่วยงานได้						
๑.๔ สามารถใช้ระบบการติดตามประเมินผลของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดได้						
๑.๕ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการนำเข้าสู่ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง						
รวม						

กรุณาส่งหลังสิ้นสุดการฝึกอบรมฯ
ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล

(QA - 3)

ตัวอย่าง

แบบประเมินวิทยากร

หลักสูตร “การใช้โปรแกรมระบบติดตามประเมินผลแผนงาน โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด”
วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ สถานที่ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ศูนย์พัฒนาทักษะและการเรียนรู้ ICT ขอนแก่น
หน่วยงาน.....

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านในประเด็นต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม

- ๑. การศึกษา . ต่ำกว่าปริญญาตรี . ปริญญาตรี . ปริญญาโท . ปริญญาเอก
- ๒. ประเภท . ข้าราชการ . รัฐวิสาหกิจ . องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล : ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ชื่อวิทยากร นายไกร เอี่ยมจุฬา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

สำนักพัฒนาและบริหารราชการจังหวัดแบบบูรณาการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

รายการประเมิน	ระดับความเห็น				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. การถ่ายทอดชัดเจนเข้าใจง่าย					
๒. การเรียงลำดับเนื้อหา					
๓. การสรุปและทบทวนให้เข้าใจยิ่งขึ้น					
๔. การยกตัวอย่าง / กิจกรรมในการฝึกอบรม					
๕. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า					
๖. บุคลิกภาพ					
๗. โดยรวมวิทยากรมีความเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเพียงใด					

สิ่งที่ท่านประทับใจวิทยากรมากที่สุด

.....
.....

สิ่งที่วิทยากรควรปรับปรุงมากที่สุด.....

.....

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือนៃของท่าน

(QA - 4)

แบบติดตามผลการฝึกอบรม

โครงการ/หลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่เดือน.....พ.ศ.....
 สถานที่.....

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านในประเด็นต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป

การประเมินผล : ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
๑. หลังจากที่ท่านผ่านการฝึกอบรมแล้วท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของท่านมากน้อยเพียงใด					
๒. ในการนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ท่านประสบปัญหาและอุปสรรคมากน้อยเพียงใด					
๓. หลังจากท่านผ่านการฝึกอบรมแล้ว เมื่อท่านกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ผลการปฏิบัติงานของท่านเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่					
๔. หลังจากท่านผ่านการฝึกอบรม และกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน ให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานของท่านมากน้อยเพียงใด					
๕. ท่านคิดว่า ประโยชน์ที่ท่านได้จากการอบรมในหลักสูตรนี้ บรรลุตามความคาดหวังของท่านมากน้อยเพียงใด					
๖. หลักสูตรนี้คุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่าย					
๗. ท่านสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

หลักสูตรเนื้อหาวิชาที่ต้องการให้จัดการฝึกอบรม โปรดระบุ

.....

(QA - 5)

แบบ Check List

ชื่อโครงการ.....

วันที่..... เดือน พ.ศ. สถานที่

ประเด็นที่พิจารณา	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	พอสมควร (๓)	ค่อนข้างน้อย (๒)	น้อยมาก (๑)	หมายเหตุ
๑. หลักสูตร/เนื้อหา						
๑.๑ มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด						
๑.๒ มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาแผนกลยุทธ์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลจังหวัด						
๑.๓ มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร กลุ่มเป้าหมาย						
๑.๔ มีการหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรม						
๑.๕ มีการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และ ทันสมัยอยู่เสมอ						
๒) มีการประเมินหลักสูตรอย่างเป็นระบบ						
๒. ผู้เข้ารับการอบรม						
๒.๑ จำนวนกลุ่มเป้าหมายเหมาะสมกับหลักสูตรหรือกิจกรรม						
๒.๒ มีคุณสมบัติ/คุณลักษณะที่สอดคล้องกับหลักสูตร/เนื้อหา						
๒.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้พื้นฐานอย่างเพียงพอกับหลักสูตร						
๓. วิทยากร						
๓.๑ เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่บรรยาย/ ฝึกอบรม						
๓.๒ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรหรือหัวข้อวิชาที่บรรยาย						
๔. วิธีการ /รูปแบบ						
๔.๑ มีแผนการสอนหรือแนวทางการฝึกอบรม หรือกำหนดการที่ แสดงถึงแนวทางการฝึกอบรมที่ชัดเจน						
๔.๒ มีรูปแบบที่เหมาะสมให้ผู้รับการอบรมเข้ามามี ส่วนร่วมใน การฝึกอบรม						
๕. การวัดผลและประเมินผลการอบรม/พัฒนา						
๕.๑ มีการวัดและประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้รับการอบรม ก่อนและหลังการอบรม (Pre test และ Post test)						
๕.๒ มีการวัดประเมินการมีส่วนร่วมของผู้รับการอบรม ต้องไม่ น้อยกว่า ๗๐% ของการฝึกอบรม						
๕.๓ มีการติดตามประเมินผลผู้ผ่านการฝึกอบรม ได้นำความรู้ที่ได้ จากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยเพียงใด						
๖. สถานที่จัดฝึกอบรม						
๖.๑ เดินทางไปสะดวก ปลอดภัย						
๖.๒ สถานที่/ขนาดห้องเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรม						

๖.๓ ความพร้อมและความเหมาะสมของโสตทัศนูปกรณ์						
๖.๔ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ เป็นที่พึงพอใจของผู้เข้าอบรม						
รวม						

