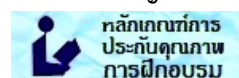




หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม กรมปศุสัตว์

สามารถดาวน์โหลดเอกสารและติดตามการดำเนินการต่างๆได้ที่
เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ แอปพลิเคชัน



บทนำ

การจัดฝึกอบรมต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบตั้งแต่การกำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมหรือการกำหนดความสามารถหรือสมรรถนะที่จำเป็นในการฝึกอบรม(Define Training needs) การสร้างและพัฒนาหลักสูตร(Design and Plan Training) การดำเนินการฝึกอบรม(Provide for Training) และการประเมินติดตามผลการฝึกอบรม(Evaluate Training) ซึ่งเมื่อได้กำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมมาแล้ว การดำเนินงานจัดฝึกอบรมเพื่อให้ได้คุณภาพ บรรลุวัตถุประสงค์โครงการ จำเป็นต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ดังนั้น กรมปศุสัตว์จึงได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อให้การดำเนินการจัดฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์เป็นมาตรฐานเดียวกัน และใช้เป็นหลักการประกันคุณภาพการฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิผล ความคุ้มค่าและความเชื่อมั่นในระบบการจัดฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์ที่ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับองค์กร

คำนิยาม

การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการการสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการการบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทุกหลักสูตรที่จัดในประเทศโดยหน่วยงานกรมปศุสัตว์เป็นผู้จัดให้กับบุคลากรภายในและภายนอกกรมปศุสัตว์ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาการจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และใช้งบประมาณเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การจัดฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบตามหลักวิชาการที่ถูกต้อง
2. เพื่อให้การจัดฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์เกิดประโยชน์สูงสุด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความพึงพอใจและเชื่อมั่นในมาตรฐานการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

กระบวนการจัดฝึกอบรมเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์กร กรมปศุสัตว์จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การฝึกอบรมขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานจัดฝึกอบรมของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ให้เป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกัน เป็นหลักการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์ โดยหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ ประกอบด้วย 6 มาตรฐาน 7 ตัวชี้วัด ดังนี้

มาตรฐานที่ 1	การกำหนดหลักสูตรและจัดทำโครงการฝึกอบรม ตัวชี้วัด 1.1 การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม 1.2 การจัดทำโครงการฝึกอบรม
มาตรฐานที่ 2	การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร ตัวชี้วัด 2.1 การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร
มาตรฐานที่ 3	การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม ตัวชี้วัด 3.1 การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม
มาตรฐานที่ 4	การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม ตัวชี้วัด 4.1 การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม
มาตรฐานที่ 5	การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม ตัวชี้วัด 5.1 การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม
มาตรฐานที่ 6	การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ตัวชี้วัด 6.1 กำหนดวิธีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

มาตรฐานที่ 1 การกำหนดหลักสูตรและจัดทำโครงการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน การกำหนดหลักสูตรและจัดโครงการฝึกอบรม เป็นกิจกรรมหนึ่ง และเป็นกระบวนการในการบริหารจัดการฝึกอบรมที่สำคัญ เพื่อแก้ปัญหาของหน่วยงานและพัฒนาองค์กร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาด้วยวิธีการฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายใน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ทศนคติ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ 1 ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ 1.1 การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)
1.1 การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม	1.1.1 มีการวิเคราะห์กำหนดหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการหรือความสามารถที่จำเป็น โดยพิจารณาจากคุณภาพงานหรือผลผลิตที่ต้องการหรือสมรรถนะที่กรมปศุสัตว์กำหนด หรือนโยบายของผู้บริหาร 1.1.2 กำหนดขอบเขตของหลักสูตรให้ชัดเจน สอดคล้อง กับความต้องการของบุคคลและหน่วยงาน 1.1.3 กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชา/หัวข้อวิชา/และระยะเวลาของแต่ละหัวข้อวิชา 1.1.4 แต่ละหัวข้อวิชา กำหนดวัตถุประสงค์และประเด็นเนื้อหา หรือแนวทางฝึกอบรม ประกอบด้วยแนวคิด ทฤษฎี วิธีปฏิบัติ การประยุกต์ใช้ เป็นต้น 1.1.5 แต่ละหัวข้อวิชากำหนดเทคนิค วิธีการ หรือสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับแนวทางฝึกอบรม	1. เอกสารโครงการฝึกอบรมที่ได้กำหนดเนื้อหาหลักสูตรตรงตามความต้องการของบุคคลและหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรหรือแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี หรือผลการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา หรือความสามารถที่ต้องพัฒนา หรือสมรรถนะที่กรมปศุสัตว์กำหนดหรือนโยบายของผู้บริหาร 2. เอกสารโครงการฝึกอบรมที่มีการจัดทำรายละเอียดหลักสูตรตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพที่กำหนด
<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 1 ข้อ ได้ 1 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 2 ข้อ ได้ 2 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 3 ข้อ ได้ 3 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 4 ข้อ ได้ 4 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 5 ข้อ ได้ 5 คะแนน</p>		

ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดทำโครงการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)
<p>1.2 การจัดทำโครงการฝึกอบรม</p>	<p>1.2.1 โครงการฝึกอบรมประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อโครงการ/หลักสูตร - หลักการและเหตุผล - วัตถุประสงค์การฝึกอบรม - กลุ่มเป้าหมาย - รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร - สถานที่ฝึกอบรม - ระยะเวลา ช่วงเวลาการฝึกอบรม - วิทยากรและเทคนิคการฝึกอบรม - ที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรม - ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม - งบประมาณการฝึกอบรม - การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม <p>1.2.2 เขียนรายละเอียดแต่ละหัวข้อชัดเจน ถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกันทั้งโครงการ</p> <p>1.2.3 กำหนดตารางการฝึกอบรม จัดลำดับแต่ละหัวข้อการฝึกอบรม ตามลำดับช่วงเวลาก่อน-หลังได้ชัดเจน สอดคล้องกับการเรียนรู้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม</p> <p>1.2.4 จัดทำรายละเอียดงบประมาณ เพื่อให้ได้รับการจัดสรรอย่างเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>1.2.5 ได้รับอนุมัติโครงการฝึกอบรม งบประมาณ และรายชื่อผู้เข้าอบรมตามลำดับขั้นตอน</p>	<p>1.เอกสารโครงการฝึกอบรมตรงตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพที่กำหนด และผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>2.เอกสารรายละเอียดงบประมาณถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>3. เอกสารรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตรงตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>4. เอกสารการอนุมัติโครงการฝึกอบรม งบประมาณและรายชื่อผู้เข้าอบรมจากผู้บริหารระดับสูงตามลำดับ</p>
<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 1 ข้อ ได้ 1 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 2 ข้อ ได้ 2 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 3 ข้อ ได้ 3 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 4 ข้อ ได้ 4 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 5 ข้อ ได้ 5 คะแนน</p>		

มาตรฐานที่ 2

การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร

คำอธิบายมาตรฐาน

การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จที่สำคัญที่สุดของโครงการฝึกอบรม วิธีการคัดเลือกและสรรหาวิทยากรต้องมีความชัดเจน เฉพาะเจาะจง เพื่อให้ได้วิทยากรที่มีคุณสมบัติตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุด โดยต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการถ่ายทอดเนื้อหาให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้ และนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ 2

ประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ 2.1 การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)
2.1 การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร	2.1.1 พิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ตรงตามหัวข้อวิชาหรือหลักสูตรที่กำหนด 2.1.2 พิจารณาความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ได้น่าสนใจ เข้าใจง่าย ชัดเจน บุคลิกภาพ ท่วงท่า น่าเสียง เป็นมิตร กระตุ้นการเรียนรู้ดี 2.1.3 การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ดี เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม สามารถตอบคำถามให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) แก่ผู้เรียนได้ชัดเจน 2.1.4 มีเทคนิควิธีการสอนใหม่ๆที่หลากหลาย รวมทั้ง สื่อการสอน เอกสารการสอน สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และมีความเหมาะสมตรงตามกลุ่มเป้าหมาย 2.1.5 วิทยากรดำเนินการสอนได้ตามเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา	1. ประวัติวิทยากรหรือหลักฐานอื่นๆ ได้แก่ คุณวุฒิหรือใบประกาศเกียรติคุณ หรือใบรับรองความสามารถในเรื่องที่ถ่ายทอด เป็นต้น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงคุณสมบัติประสบการณ์ของวิทยากร 2. สรุปรายงานการประเมินผลวิทยากร 3. เอกสาร สื่อ หรือแผนการสอนของวิทยากร
เกณฑ์การให้คะแนน ดำเนินการ 1 ข้อ ได้ 1 คะแนน ดำเนินการ 2 ข้อ ได้ 2 คะแนน ดำเนินการ 3 ข้อ ได้ 3 คะแนน ดำเนินการ 4 ข้อ ได้ 4 คะแนน ดำเนินการ 5 ข้อ ได้ 5 คะแนน		

มาตรฐานที่ 3

การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

เทคนิควิธีการฝึกอบรม คือ การนำเครื่องมือ วิธีการต่าง ๆ มาใช้ในการถ่ายทอดให้เกิดการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม การกำหนดเทคนิค วิธีการฝึกอบรมต้องพิจารณาวัตถุประสงค์การเรียนรู้ คุณสมบัติความสามารถ ทั้งข้อดี ข้อจำกัด ในแต่ละเทคนิควิธีการ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องทั้งเนื้อหาสาระของหลักสูตร

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ 3

ประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ 3.1 การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)
3.1 การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม	3.1.1 มีการกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน 3.1.2 มีการกำหนดวิธีการฝึกอบรมในรายละเอียด เนื้อหาหลักสูตรของแต่ละหัวข้อวิชาชัดเจน 3.1.3 เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ใช้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การฝึกอบรม เนื้อหาวิชาและระยะเวลาที่กำหนด 3.1.4 เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ใช้สอดคล้องกับกลุ่มผู้เข้าอบรม 3.1.5 เทคนิค วิธีการฝึกอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับทักษะ ความสามารถเฉพาะของวิทยากร	1. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรมชัดเจน 2. สรุปรายงานการประเมินผลโครงการ 3. ภาพกิจกรรม เอกสารสื่อการเรียนการสอน ที่ใช้แสดงถึงเทคนิค วิธีการฝึกอบรม
เกณฑ์การให้คะแนน ดำเนินการ 1 ข้อ ได้ 1 คะแนน ดำเนินการ 2 ข้อ ได้ 2 คะแนน ดำเนินการ 3 ข้อ ได้ 3 คะแนน ดำเนินการ 4 ข้อ ได้ 4 คะแนน ดำเนินการ 5 ข้อ ได้ 5 คะแนน		

มาตรฐานที่ 4 การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน การกำหนดผู้เข้าอบรมและการคัดเลือกเป็นขั้นตอนหนึ่งของการฝึกอบรมที่สำคัญ และมีผลต่อความสำเร็จของโครงการฝึกอบรม การดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ โครงการอย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น จำเป็นต้องมีการกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าอบรม จำนวนกลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนวิธีการคัดเลือกผู้เข้าอบรมที่มีความเหมาะสมถูกต้องและสอดคล้องกับหลักวิชาและวัตถุประสงค์โครงการ

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ 4 ประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ 4.1 การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)
4.1 การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม	4.1.1 มีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนไว้ในโครงการฝึกอบรม 4.1.2 การกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าอบรมหรือกลุ่มเป้าหมายตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร 4.1.3 การกำหนดจำนวนผู้เข้าอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับเทคนิควิธีการฝึกอบรมหรือกิจกรรมการฝึกอบรมที่ใช้ 4.1.4 ผู้บังคับบัญชาคัดเลือกผู้เข้าอบรมตามขั้นตอนวิธีการและตรงตามคุณสมบัติ และจำนวนเป้าหมายที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการ 4.1.5 ผู้บังคับบัญชาต้องมีการติดตามหรือสนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมนำความรู้ ทักษะ ที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	1. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนผู้เข้าอบรมชัดเจนตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ 2. หนังสือคัดเลือกผู้เข้าอบรม หนังสืออนุมัติผู้เข้าอบรม 3. แนวทางการติดตามผลหรือแนวทางสนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมนำความรู้มาประยุกต์ใช้
<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 1 ข้อ ได้ 1 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 2 ข้อ ได้ 2 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 3 ข้อ ได้ 3 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 4 ข้อ ได้ 4 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 5 ข้อ ได้ 5 คะแนน</p>		

มาตรฐานที่ 5 การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน การกำหนดสถานที่สำหรับฝึกอบรม ต้องมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มีสิ่งอำนวยความสะดวก เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมของหลักสูตรที่กำหนด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ 5 ประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ 5.1 การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)
5.1การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม	5.1.1 มีการกำหนดสถานที่สำหรับฝึกอบรมชัดเจนในโครงการฝึกอบรม 5.1.2 สถานที่ฝึกอบรมที่กำหนด มีบรรยากาศโดยรวมเอื้อต่อการเรียนรู้ 5.1.3 ห้องฝึกอบรมมีขนาดห้องและจำนวนห้องเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรม และกิจกรรมฝึกอบรมที่นำมาใช้ 5.1.4 ลักษณะห้องฝึกอบรม สามารถจัดห้องเรียนได้ตามกิจกรรม เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่กำหนดมี อากาศถ่ายเท สีสัน เสียง ห้องเรียนเหมาะสมต่อการเรียนรู้ 5.1.5 มีสิ่งอำนวยความสะดวก โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์การติดต่อสื่อสารเพียงพอ มีสภาพพร้อมใช้งาน	1. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดสถานที่ฝึกอบรมชัดเจน 2. สรุปการประเมินผลความเหมาะสมของสถานที่ฝึกอบรม 3. ภาพกิจกรรมการฝึกอบรม บรรยากาศห้องเรียน และสถานที่โดยรอบ
เกณฑ์การให้คะแนน ดำเนินการ 1 ข้อ ได้ 1 คะแนน ดำเนินการ 2 ข้อ ได้ 2 คะแนน ดำเนินการ 3 ข้อ ได้ 3 คะแนน ดำเนินการ 4 ข้อ ได้ 4 คะแนน ดำเนินการ 5 ข้อ ได้ 5 คะแนน		

มาตรฐานที่ 6 การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน การวัดและประเมินผลการฝึกอบรมเป็นกระบวนการวัดผลการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบทั้งกระบวนการว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการฝึกอบรมหรือไม่ เพียงใด โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายโครงการฝึกอบรมเป็นหลัก

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ 6 ประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ 6.1 การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)
<p>6.1 การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม</p>	<p>6.1.1 มีการกำหนดแนวทางการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมทุกหลักสูตรในโครงการฝึกอบรม</p> <p>6.1.2 การกำหนดแนวทางการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรมที่กำหนด</p> <p>6.1.3 มีเครื่องมือและวิธีการวัดผลการฝึกอบรมตามแนวทางที่กำหนดในโครงการฝึกอบรม</p> <p>6.1.4 มีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมทุกหลักสูตรอย่างน้อย 2 ระดับ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การประเมินปฏิบัติการผู้เข้าอบรมต่อการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการ 2) การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม 3) การประเมินผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน <p>6.1.5 มีการสรุป รายงานผลการประเมินการฝึกอบรมของทุกโครงการเสนอผู้บริหารกรมปศุสัตว์</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดวิธีการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ ได้แก่ การประเมินโครงการฝึกอบรมและประเมินการเรียนรู้ เช่น ประเมินวิทยากร ประเมินเทคนิควิธีการสอน ประเมินสถานที่ รวมทั้งประเมินความรู้ของผู้อบรม เป็นต้น 2. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล 3. มีหลักฐานแสดงวิธีการประเมินและติดตามผล เช่น มีการกำหนดวัตถุประสงค์การประเมิน มีผลการวิเคราะห์ มีการแปลผล และมีการสรุปรายงานผล
<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 1 ข้อ ได้ 1 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 2 ข้อ ได้ 2 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 3 ข้อ ได้ 3 คะแนน</p> <p>ดำเนินการ 4 ข้อ ได้ 4 คะแนน (ข้อ 4 ต้องดำเนินการอย่างน้อย 2 ระดับ ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์หลักสูตร)</p> <p>ดำเนินการ 5 ข้อ ได้ 5 คะแนน</p>		

ขั้นตอนดำเนินการจัดฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์

<p>๑. การจัดทำโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม</p> <p>ผู้รับผิดชอบ จัดทำโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ พร้อมรายละเอียดงบประมาณ รายชื่อผู้เข้าอบรม และองค์ประกอบอื่นให้ครบถ้วน เพื่อเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานพิจารณาตามที่หลักเกณฑ์กำหนด และปรับปรุงแก้ไขโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามประเด็นที่คณะกรรมการฯเสนอแนะ โดยคณะกรรมการฯจะเป็นผู้พิจารณาขออนุมัติผู้บริหารของหน่วยงานได้พิจารณาขออนุมัติโครงการต่อไป</p>
<p>๒. การเสนอขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม</p> <p>๒.๑ การขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายใน</p> <p>๒.๑.๑ หน่วยงานส่วนกลางเป็นผู้จัด ต้องเสนอขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม(ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการฯและผู้บริหารของหน่วยงานตามที่หลักเกณฑ์กำหนดเรียบร้อยแล้วตามข้อ๑ข้างต้น) ต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยผ่าน กกจ. ผ่าน กองคลัง ตามลำดับ</p>
<p>๒.๑.๒ หน่วยงานส่วนกลางแต่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค หรือหน่วยงานส่วนภูมิภาคเป็นผู้จัด ต้องเสนอขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม(ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการฯและผู้บริหารของหน่วยงานตามที่หลักเกณฑ์กำหนดเรียบร้อยแล้วตามข้อ๑ข้างต้น) ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือ ผอ.กอง/ผอ.สำนัก(สทป. สทช. สตส.) หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีซึ่งได้รับมอบอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p>
<p>๒.๒ การขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายนอก</p> <p>๒.๒.๑ หน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนภูมิภาคและหน่วยงานส่วนกลางแต่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ต้องเสนอขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม(ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการฯและผู้บริหารของหน่วยงานตามที่หลักเกณฑ์กำหนดเรียบร้อยแล้วตามข้อ๑ข้างต้น) ต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ ผ่าน กสส. โดย กสส. จะเสนอขออนุมัติต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์และขออนุมัติอบรมบุคคลภายนอกต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>
<p>๒.๒.๒ การขออนุมัติดำเนินการจัดการฝึกอบรม</p> <p>๒.๒.๒.๑ หน่วยงานส่วนกลางเป็นผู้จัด เมื่อหน่วยงานได้รับการอนุมัติตามข้อ ๒.๒.๑ ข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ให้ขออนุมัติดำเนินการจัดการฝึกอบรมต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ ผ่าน กองคลัง</p> <p>๒.๒.๒.๒ หน่วยงานส่วนกลางแต่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาคเป็นผู้จัด เมื่อหน่วยงานได้รับการอนุมัติตามข้อ ๒.๒.๑ ข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ให้ขออนุมัติดำเนินการจัดการฝึกอบรมต่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผอ.กอง/ผอ.สำนัก(สทป. สทช. สตส.)แล้วแต่กรณีซึ่งได้รับมอบอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p> <p>๒.๒.๒.๓ หน่วยงานส่วนภูมิภาคเป็นผู้จัด เมื่อหน่วยงานได้รับการอนุมัติตามข้อ ๒.๒.๑ ข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ให้ขออนุมัติดำเนินการจัดการฝึกอบรมต่อผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งได้รับมอบอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p>
<p>๓. การดำเนินการจัดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม</p> <p>ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการวางแผนก่อนการจัดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น แบบประเมินผลต่างๆ เอกสารประกอบการบรรยาย เป็นต้น พร้อมทั้งดำเนินการจัดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งอาจมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกอง/สำนัก/ปศุสัตว์เขต เข้าร่วมสังเกตการณ์การฝึกอบรมหรือสังเกตการณ์ในช่วงของการฝึกอบรมได้</p>
<p>๔. การประเมินผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม</p> <p>ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการประเมินผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพที่กรมปศุสัตว์กำหนด หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม กรณีโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม ที่กำหนดให้มีการติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการติดตามผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้</p>

๕.การรายงาน...

ขั้นตอนดำเนินการจัดฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์(ต่อ)

<p>๕. การรายงานการประเมินผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม (ให้รายงานภายใน ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว)</p>
<p>๕.๑ โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายใน ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการรายงานผลการประเมินโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม พร้อมแบบฟอร์มสรุปผลการประเมินตามที่กำหนด ให้คณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอผู้บริหารของหน่วยงานได้พิจารณาลงนามเพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ ผ่าน กกจ. เพื่อทราบต่อไป</p>
<p>๕.๒ โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายนอก ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการรายงานผลการประเมินโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม พร้อมแบบฟอร์มสรุปผลการประเมินตามที่กำหนด ให้คณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอผู้บริหารของหน่วยงานได้พิจารณาลงนามเพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ ผ่าน กสส. เพื่อทราบต่อไป</p>
<p>๕.๓ สำหรับการติดตามความก้าวหน้าฝ่ายเลขานุการจะได้ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าตามแบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานทุก ๖ เดือน</p>
<p>๖. การตรวจประเมินการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ประจำปี</p>
<p>๖.๑. โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก ให้ผู้รับผิดชอบ เสนอโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม พร้อมหลักฐานต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมให้คณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานดำเนินการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมตามแบบฟอร์มรายงานการตรวจประเมินฯตามแบบฟอร์มรายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน (เต็ม๓๕คะแนน)</p>
<p>๖.๒. คณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน รายงานการตรวจประเมินฯตามแบบฟอร์มรายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน พร้อมให้คะแนนการดำเนินงาน และรวบรวมหลักฐานและสิ่งที่ค้นพบเพื่อเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานลงนามรับรองการตรวจประเมิน และเสนอกรมปศุสัตว์ ผ่าน กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบต่อไป</p>
<p>๖.๓ กองการเจ้าหน้าที่ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ สรุป รวบรวมรายงานการตรวจประเมินการให้คะแนน และหลักฐาน เสนอคณะทำงานสุ่มตรวจการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการสุ่มตรวจการประเมินการประกันคุณภาพของหน่วยงานต่าง ๆ พร้อมรายงานผลการสุ่มตรวจฯ ปัญหาอุปสรรค และสรุปผลการตรวจประเมินฯ เสนอคณะอนุกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมทราบ เพื่อเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์ประกาศโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมที่ผ่านหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมประจำปีต่อไป</p>

การพิจารณาให้คะแนนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

การพิจารณาให้คะแนนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมให้คณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาตามแบบฟอร์มการรายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน ประกอบด้วย ๖ มาตรฐาน ๗ ตัวชี้วัด โดยโครงการ/หลักสูตรที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์จะต้องมีคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป (คือ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๒๘ คะแนนจากคะแนนเต็ม ๓๕ คะแนนในแต่ละโครงการ/หลักสูตร) และส่งรายงานการตรวจประเมินให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อสรุปรวบรวมเสนอคณะอนุกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ทราบและประกาศโครงการฝึกอบรมที่ผ่านหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมประจำปีต่อไป

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	คะแนน (เต็ม)
1 การกำหนดหลักสูตรและจัดทำโครงการฝึกอบรม	1.1 การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม	5
	1.2 การจัดทำโครงการฝึกอบรม	5
2 การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร	2.1 การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร	5
3 การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม	3.1 การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม	5
4 การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม	4.1 การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม	5
5 การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม	5.1 การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม	5
6 การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม	6.1 กำหนดวิธีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม	5
		35

แบบฟอร์มสรุปผลการประเมินโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม

การรายงานสรุปผลการประเมินโครงการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม

ลำดับ	หลักสูตร/ โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย/ คน	จำนวน วัน/ชั่วโมง	ปริมาณที่ใช้	ช่วงเวลา	ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม																	
						1. ปฏิบัติตามโครงการ									2. ประเมินการเรียนรู้								
						1.1 หลักสูตร			1.2 การจัดฝึกอบรม			1.3 วิทยากรและเทคนิค			3.1	3.2							
						ระดับ	X	ร้อยละ	ระดับ	X	ร้อยละ	ระดับ	X	ร้อยละ	ผ่านร้อยละ	ผ่านร้อยละ							

ผู้กรอกรายงาน ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

ตำแหน่ง

การรายงานสรุปผลการประเมินโครงการฝึกอบรม ให้สรุปผลการประเมินในภาพรวมแล้วรายงานตามตาราง ประกอบด้วย

1) การประเมินปฏิบัติตามโครงการ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1.1) การประเมินผลหลักสูตร โดยประเมินจาก ประสิทธิภาพหรือความพึงพอใจต่อหลักสูตร โดยสรุปภาพรวมว่าอยู่ในระดับใด (ดีมาก ดี ปานกลาง พอ ย่ำแย่ที่สุด) มีค่าเฉลี่ยรวมเท่าไรและคิดเป็นร้อยละเท่าใด
- 1.2) ประเมินผลการจัดฝึกอบรม โดยประเมินจาก ประสิทธิภาพหรือความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรม ได้แก่ สถานที่ อาหาร เงินค่าที่ ฯลฯ โดยสรุปภาพรวมว่าอยู่ในระดับใด มีค่าเฉลี่ยรวมเท่าไรและคิดเป็นร้อยละเท่าใด
- 1.3) ประเมินผลวิทยากรและเทคนิควิชาการ โดยประเมินจาก ประสิทธิภาพหรือความพึงพอใจต่อวิทยากรและเทคนิควิชาการ โดยสรุปภาพรวมว่าอยู่ในระดับใด มีค่าเฉลี่ยรวมเท่าไรและคิดเป็นร้อยละเท่าใด

2) การประเมินการเริ่มนรู้ ประกอบด้วย การประเมินอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่าง ดังนี้

- 2.1) การทดสอบความรู้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยໃမ်းแบบทดสอบความรู้ เพื่อประเมินว่าหลังการอบรมแล้ว ผู้เข้าอบรมมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คิดเป็นจำนวนร้อยละเท่าใด เพื่อ
- 2.2) การประเมินการเริ่มนรู้จากผลงาน หรือ ผลการฝึกปฏิบัติ โดยใช้วิธีการประเมินจากผลงานที่สำเร็จหรือผลการฝึกปฏิบัติที่ได้จากการฝึกอบรม ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คิดเป็นจำนวนร้อยละเท่าใด

หมายเหตุ :

- **โครงการฝึกอบรม** หมายถึง การฝึกอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การลงงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทุกหลักสูตรที่หน่วยงานกรมปศุสัตว์เป็นผู้จัด โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาชัดเจน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ หรือเพื่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และใช้งบประมาณเบิกจ่ายกระเปาะงบประมาณกลางหรือค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549และต้นกันี้เพิ่มเติม
- **การรายงานสรุปผลการประเมินโครงการฝึกอบรม** หมายถึง การรายงานผลการประเมินโครงการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ เพื่อเสนอกรมปศุสัตว์ผ่านกองการเจ้าหน้าที่/ฝ่ายคณะทำงานประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน พิจารณาแล้วเสร็จภายใน60วันนับเสร็จสิ้นผลการฝึกอบรม หรือยื่นทั้งใบบางสรุปผลประเมินโครงการตามตารางข้างต้น เพื่อรายงานกรมปศุสัตว์โดยภาพรวมประจำปีต่อไป

แบบฟอร์มรายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน

รายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน
 หลักสูตร ระหว่างวันที่

หน้า 1 จาก 5

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณาตามเกณฑ์	ข้อมูลที่ต้องการ		เทียบกับเกณฑ์		บันทึกสิ่งที่ตรวจประเมินพบ			คะแนนตามเกณฑ์
		(หลักฐานที่แสดงเครื่องมือ/วิธีการ)		มี	ไม่มี	ดำเนินการตามเกณฑ์	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
มาตรฐานที่ 1 การกำหนดหลักสูตรและจัดทำโครงการฝึกอบรม									
1.1 การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม	1.1.1 มีการวิเคราะห์กำหนดหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการหรือความสามารถที่จำเป็น โดยพิจารณาจากคุณภาพงานหรือผลผลิตที่ต้องการหรือสมรรถนะที่กรมปศุสัตว์กำหนด หรือนโยบายของผู้บริหาร	1. เอกสารโครงการฝึกอบรมที่ได้กำหนดเนื้อหาหลักสูตรตามความต้องการของบุคคลและหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการพัฒนาบุคลากรประจำปี หรือผลการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา หรือความสามารถที่ต้องพัฒนา หรือสมรรถนะกรมปศุสัตว์ที่กรมปศุสัตว์กำหนด หรือนโยบายของผู้บริหาร							
	1.1.2 กำหนดขอบเขตของหลักสูตรให้ชัดเจนสอดคล้องกับความต้องการของบุคคลและหน่วยงาน	2. เอกสารโครงการฝึกอบรมที่มีการจัดทำรายละเอียดหลักสูตรตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพที่กำหนด							
	1.1.3 กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย หมวดวิชาหัวข้อวิชาและระยะเวลาของแต่ละหัวข้อวิชา								
	1.1.4 แต่ละหัวข้อวิชา กำหนดวัตถุประสงค์และแนวทางการฝึกอบรม หรือประเด็นเนื้อหา ประกอบด้วยแนวคิด ทฤษฎี วิธีปฏิบัติ การประยุกต์ใช้เป็นต้น								
	1.1.5 แต่ละหัวข้อวิชากำหนดเทคนิค วิธีการ หรือสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับแนวทางฝึกอบรม								

รายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน
 หลักสูตร ระหว่างวันที่

หน้า 2 จาก 5

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณาตามเกณฑ์	ข้อมูลที่ต้องการ		เทียบกับเกณฑ์		บันทึกสิ่งที่ตรวจประเมินพบ			คะแนนตามเกณฑ์
		(หลักฐานที่แสดงเครื่องมือ/วิธีการ)		มี	ไม่มี	ดำเนินการตามเกณฑ์	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1.2 การจัดทำโครงการฝึกอบรม	1.2.1 โครงการฝึกอบรมประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้ - ชื่อโครงการ/หลักสูตร - หลักการและเหตุผล - วัตถุประสงค์การฝึกอบรม - กลุ่มเป้าหมาย - รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร - สถานที่ฝึกอบรม - ระยะเวลา ช่วงเวลาการฝึกอบรม - วิทยากรและเทคนิคการฝึกอบรม - ที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรม - ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม - งบประมาณการฝึกอบรม - การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม	1. เอกสารโครงการฝึกอบรมตรงตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพที่กำหนดและผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ 2. เอกสารรายละเอียดงบประมาณถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ 3. เอกสารรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตรงตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ 4. เอกสารการอนุมัติโครงการฝึกอบรม งบประมาณและรายชื่อผู้เข้าอบรมจากผู้บริหารระดับสูงตามลำดับ							
	1.2.2 เขียนรายละเอียดแต่ละหัวข้อชัดเจน ถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกันทั้งโครงการ								
	1.2.3 กำหนดตารางการฝึกอบรม จัดลำดับและหัวข้อการฝึกอบรมตามลำดับช่วงเวลาก่อน-หลัง ได้ชัดเจน สอดคล้องกับการเรียนรู้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม								
	1.2.4 จัดทำรายละเอียดงบประมาณ เพื่อให้ได้รับการจัดสรรอย่างเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด								
	1.2.5 ได้รับอนุมัติโครงการฝึกอบรม งบประมาณและรายชื่อผู้เข้าอบรมตามลำดับชั้นตอน								

รายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน
 หลักสูตร ระหว่างวันที่

หน้า 3 จาก 5

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณาตามเกณฑ์	ข้อมูลที่ต้องการ		บันทึกสิ่งที่ตรวจประเมินพบ			คะแนนตามเกณฑ์	
		(หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)		มี	ไม่มี	ดำเนินการตามเกณฑ์		ผ่าน
มาตรฐานที่ 2 การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร								
2.1 การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร	2.1.1 พิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ตรงตามหัวข้อวิชาหรือหลักสูตรที่กำหนด	1. ประวัติวิทยากรหรือหลักฐานอื่นๆ ได้แก่ คุณวุฒิ หรือใบประกาศเกียรติคุณ หรือใบรับรองความสามารถในเรื่องที่ถ่ายทอด เป็นต้น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงคุณสมบัติ ประสบการณ์ของวิทยากร						
	2.1.2 พิจารณาความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสารได้น่าสนใจ เข้าใจง่าย ชัดเจน บุคลิกภาพ ท่วงท่า น่าเชื่อถือ กระตุ้นการเรียนรู้	2. สรุปรายงานการประเมินผลวิทยากร						
	2.1.3 การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม สามารถตอบคำถามให้ข้อมูลย้อนกลับ(Feedback) แก่ผู้เรียนได้ชัดเจน	3. เอกสาร สื่อ หรือแผนการสอนของวิทยากร						
	2.1.4 มีเทคนิควิธีการสอนใหม่ๆที่หลากหลาย รวมทั้งสื่อการสอน เอกสารการสอน สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และมีความเหมาะสมตรงตามกลุ่มเป้าหมาย							
	2.1.5 วิทยากรดำเนินการสอนได้ตามเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อ							
มาตรฐานที่ 3 การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม								
3.1 การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม	3.1.1 มีการกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน	1. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรมชัดเจน						
	3.1.2 มีการกำหนดวิธีการฝึกอบรมในรายละเอียด เนื้อหาหลักสูตรของแต่ละหัวข้อวิชาชัดเจน	2. สรุปรายงานการประเมินผลโครงการ						
	3.1.3 เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ใช้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การฝึกอบรม เนื้อหาวิชาและระยะเวลาที่กำหนด	3. ภาพกิจกรรม เอกสาร สื่อการเรียนการสอน ที่ใช้แสดงถึงเทคนิค วิธีการฝึกอบรม						
	3.1.4 เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ใช้สอดคล้องกับกลุ่มผู้เข้าอบรม							
	3.1.5 เทคนิควิธีการฝึกอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับทักษะ ความสามารถเฉพาะของวิทยากร							

รายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน
 หลักสูตร ระหว่างวันที่

หน้า 4 จาก 5

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณาตามเกณฑ์	ข้อมูลที่ต้องการ		บันทึกสิ่งที่ตรวจประเมินพบ			คะแนนตามเกณฑ์	
		(หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)		มี	ไม่มี	ดำเนินการตามเกณฑ์		ผ่าน
มาตรฐานที่ 4 การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม								
4.1 การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม	4.1.1 มีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนไว้ในโครงการฝึกอบรม	1. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนผู้เข้าอบรมชัดเจนตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ						
	4.1.2 การกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าอบรมหรือกลุ่มเป้าหมายตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	2. หนังสือคัดเลือกผู้เข้าอบรม หนังสืออนุมัติผู้เข้าอบรม						
	4.1.3 การกำหนดจำนวนผู้เข้าอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับเทคนิควิธีการฝึกอบรม หรือกิจกรรมการฝึกอบรมที่ใช้	3. แนวทางติดตามผล หรือแนวทางสนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมนำความรู้มาประยุกต์ใช้						
	4.1.4 ผู้บังคับบัญชาคัดเลือกผู้เข้าอบรมตามขั้นตอนวิธีการและตรงตามคุณสมบัติ และจำนวนเป้าหมายที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการ							
	4.1.5 ผู้บังคับบัญชาต้องมีการติดตามหรือสนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมนำความรู้ ทักษะ ที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน							
มาตรฐานที่ 5 การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม								
5.1 การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม	5.1.1 มีการกำหนดสถานที่สำหรับฝึกอบรมชัดเจนในโครงการฝึกอบรม	1. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดสถานที่ฝึกอบรมชัดเจน						
	5.1.2 สถานที่ฝึกอบรมที่กำหนด มีบรรยากาศโดยรวมเอื้อต่อการเรียนรู้	2. สรุปรายงานประเมินผลความเหมาะสมของสถานที่ฝึกอบรม						
	5.1.3 ห้องฝึกอบรมมีขนาดห้องหรือจำนวนห้องเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรม และกิจกรรมฝึกอบรมที่นำมาใช้	3. ภาพกิจกรรมการฝึกอบรมบรรยากาศห้องเรียน และสถานที่โดยรอบ						
	5.1.4 ลักษณะห้องฝึกอบรม สามารถจัดห้องเรียนได้ตามกิจกรรมเทคนิควิธีการฝึกอบรมที่กำหนด แสง สี เสียง อุณหภูมิห้องเรียนเหมาะสมต่อการเรียนรู้							
	5.1.5 มีสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์ อุปกรณ์ การติดต่อสื่อสารเพียงพอ มีสภาพพร้อมใช้งาน							

รายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน
 หลักสูตร ระหว่างวันที่

หน้าที่ 5 จาก 5

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณาตามเกณฑ์	ข้อมูลที่ต้องการ	เทียบกับเกณฑ์		บันทึกสิ่งที่ตรวจประเมินทั้งหมด		คะแนนตามเกณฑ์
		(หลักฐานที่แสดงเครื่องมือ/วิธีการ)	มี	ไม่มี	ดำเนินการตามเกณฑ์	ไม่ผ่าน	
มาตรฐานที่ 6 การวัดและประเมินผลการศึกษา							
6.1 การวัดและประเมินผลการศึกษา	6.1.1 มีการกำหนดแนวทางการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรม	1. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดวิธีการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ ได้แก่ การประเมินโครงการฝึกอบรมและการประเมินการเรียนรู้ เช่นการประเมินหลักสูตร ประเมินวิทยากร ประเมินเทคนิควิธีการสอน ประเมินสถานที่รวมทั้งการประเมินความพึงพอใจของผู้อบรม เป็นต้น					
	6.1.2 การกำหนดแนวทางการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรมที่กำหนด	2. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล					
	6.1.3 มีเครื่องมือและวิธีการวัดผลการฝึกอบรมตามแนวทางที่กำหนดในโครงการฝึกอบรม	3. มีหลักฐานแสดงวิธีการประเมินและติดตามผล เช่น มีการกำหนดวัตถุประสงค์การประเมิน มีผลการวิเคราะห์ มีการแปลผล และมีการสรุปรายงานผล					
	6.1.4 มีการวัดและประเมินผลการศึกษาหลักสูตรอย่างน้อย2ระดับคือ 1) การประเมินปฏิกิริยาของผู้เข้าอบรมต่อการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการ 2) การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม 3) การประเมินผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน						
	6.1.5 มีการสรุปรายงานผลการประเมินการฝึกอบรมของทุกโครงการเสนอผู้บริหารกรมปศุสัตว์						
รวมคะแนน							
ผู้ตรวจประเมินภายในหน่วยงาน				หน่วยงาน			
1) ชื่อ (ประธานคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน)	2) ชื่อ (คณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน)	3) ชื่อ (คณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน)	4) ชื่อ (ผู้รับผิดชอบจากต้นสังกัด (ปศ./ช.ก.ของ/ผ.ส.นัก))				

อ้างอิง

- ชาญ สวัสดิ์สีลาลี.(2537).คู่มือการประเมินผลและติดตามผลการศึกษา(พิมพ์ครั้งที่ 4).กรุงเทพมหานคร: สวัสดิ์การสำนักงาน ก.พ.
- ชาญ สวัสดิ์ สีลาลี.(2550).คู่มือนักฝึกอบรมมืออาชีพ: การจัดทำดำเนินการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ(พิมพ์ครั้งที่ 5 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 2).กรุงเทพมหานคร:สวัสดิ์การสำนักงาน ก.พ.
- ปิยะชัย จันทรวงศ์ไพศาล.(2552).ISO 9001:2008 กับการบริหารงานบุคคลและฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- สมชาติ กิจบรรจง.(2544).สูตรสำเร็จการจัดฝึกอบรม(พิมพ์ครั้งที่ 2).กรุงเทพมหานคร: บริษัท เอ็กสเปอร์เน็ท จำกัด.