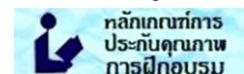


หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม กรมปศุสัตว์

สามารถดาวน์โหลดเอกสารและติดตามการดำเนินการต่างๆได้ที่
เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ แดงสัญลักษณ์



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 การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการการสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการบรรยายพิเศษ 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 โดยมุ่งเน้นการพัฒนาด้วยวิธีการฝึกอบรม โดยหน่วยงานภายใน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ทศนคติ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ 1 ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ 1.1 การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)
<p>1.1 การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม</p>	<p>1.1.1 มีการวิเคราะห์กำหนดหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการหรือความสามารถที่จำเป็น โดยพิจารณาจากคุณภาพงานหรือผลผลิตที่ต้องการหรือสมรรถนะที่กรมปศุสัตว์กำหนด หรือนโยบายของผู้บริหาร</p> <p>1.1.2 กำหนดขอบเขตของหลักสูตรให้ชัดเจน สอดคล้อง กับความต้องการของบุคคลและหน่วยงาน</p> <p>1.1.3 กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย หมวดวิชา/หัวข้อวิชา/และระยะเวลาของแต่ละหัวข้อวิชา</p> <p>1.1.4 แต่ละหัวข้อวิชากำหนดรายละเอียดหลักสูตรครบถ้วน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา - ประเด็นเนื้อหาหรือแนวทางฝึกอบรม ประกอบด้วย แนวคิด ทฤษฎี วิธีปฏิบัติ การประยุกต์ใช้ เป็นต้น ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ - เทคนิควิธีการ หรือสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับแนวทางการฝึกอบรม - การประเมินผลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์รายวิชาและตามข้อกำหนดของเกณฑ์การประเมิน - จำนวนชั่วโมงฝึกอบรม <p>1.1.5 มีการกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของหลักสูตรครบถ้วน สอดคล้องตามข้อกำหนดทุกประการ</p>	<p>1. เอกสารโครงการฝึกอบรมที่ได้กำหนดเนื้อหาหลักสูตรตรงตามความต้องการของบุคคลและหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพหรือแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี หรือผลการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา หรือความสามารถที่ต้องพัฒนา หรือสมรรถนะที่กรม ปศุสัตว์กำหนด หรือนโยบายของผู้บริหาร</p> <p>2. เอกสารโครงการฝึกอบรมที่มีการจัดทำรายละเอียดหลักสูตรตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพที่กำหนด</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>		

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 - สถานที่ฝึกอบรม - ระยะเวลา ช่วงเวลาการฝึกอบรม - วิทยากรและเทคนิคการฝึกอบรม - ที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรม - ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม - งบประมาณการฝึกอบรม - ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ - การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม - รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร <p>1.2.2 เขียนรายละเอียดแต่ละหัวข้อชัดเจน ถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกันทั้งโครงการ</p> <p>1.2.3 กำหนดตารางการฝึกอบรม จัดลำดับแต่ละหัวข้อการฝึกอบรม ตามลำดับช่วงเวลาก่อน-หลัง ได้ชัดเจน 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 วิธีการคัดเลือกและสรรหาวิทยากรต้องมีความชัดเจนเฉพาะเจาะจง 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 และ มีความเหมาะสมตรงตามกลุ่มเป้าหมาย 2.1.5 วิทยากรดำเนินการสอนได้ตามเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา	1. ประวัติวิทยากรหรือหลักฐานอื่นๆ ได้แก่ คุณวุฒิหรือใบประกาศเกียรติคุณ หรือใบรับรองความสามารถในเรื่องที่ถ่ายทอด เป็นต้น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงคุณสมบัติประสบการณ์ของวิทยากร 2. สรุปรายงานการประเมินผลวิทยากร และเทคนิค วิธีการฝึกอบรมที่ใช้ 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 ให้ความเหมาะสมสอดคล้องทั้งเนื้อหาสาระของหลักสูตร

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. สรุปรายงานการประเมินผลวิทยากรและเทคนิควิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมในโครงการ 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 การกำหนดจำนวนผู้เข้าอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับเทคนิควิธีการฝึกอบรม หรือกิจกรรมการฝึกอบรมที่ใช้ 4.1.4 ผู้บังคับบัญชาคัดเลือกผู้เข้าอบรมตามขั้นตอนวิธีการและตรงตามคุณสมบัติ และจำนวนเป้าหมายที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการ 4.1.5 ผู้บังคับบัญชาต้องมีการติดตามหรือสนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมนำความรู้ ทักษะ ที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	1. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนผู้เข้าอบรมชัดเจนตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ 2. หนังสือคัดเลือกผู้เข้าอบรม หนังสืออนุมัติผู้เข้าอบรม 3. แนวทางการติดตามผล หรือแนวทางสนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมนำความรู้มาประยุกต์ใช้
<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)
6.1 การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม	6.1.1 มีการกำหนดแนวทางการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมทุกหลักสูตรในโครงการฝึกอบรม 6.1.2 การกำหนดแนวทางการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรมที่กำหนด 6.1.3 มีเครื่องมือและวิธีการวัดผลการฝึกอบรมตามแนวทางที่กำหนดในโครงการฝึกอบรม 6.1.4 มีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมทุกหลักสูตรอย่างน้อย 2 ระดับ คือ 1) การประเมินปฏิบัติการผู้เข้าอบรมต่อการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการ 2) การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม 3) การประเมินผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน 6.1.5 มีการสรุป รายงานผลการประเมินการฝึกอบรมของทุกโครงการเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์	1. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดวิธีการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ ได้แก่ การประเมินปฏิบัติการต่อโครงการฝึกอบรมและประเมินการเรียนรู้ เช่น หลักสูตร/วิทยากรเทคนิควิธีการและการจัดฝึกอบรม รวมทั้งประเมินความรู้ของผู้อบรม เป็นต้น 2. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล เช่น แบบประเมินผลปฏิบัติการต่อโครงการและแบบทดสอบความรู้ 3. มีหลักฐานแสดงวิธีการประเมินและติดตามผล เช่น มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน 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>		

การพิจารณาให้คะแนนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

การพิจารณาให้คะแนนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมให้คณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาตามแบบฟอร์มการรายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน ประกอบด้วย 6 มาตรฐาน 7 ตัวชี้วัด โดยโครงการ/หลักสูตรที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมปศุสัตว์จะต้องมีคะแนนตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป (คือ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 28 คะแนนจากคะแนนเต็ม 35 คะแนนในแต่ละโครงการ/หลักสูตร) และส่งรายงานการตรวจประเมินฯ ให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อสรุปรวบรวมเสนอคณะอนุกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมปศุสัตว์ทราบและประกาศโครงการฝึกอบรมที่ผ่านหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมประจำปีต่อไป

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

รายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน

หลักสูตร ระหว่างวันที่

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณาตามเกณฑ์	ข้อมูลที่ต้องการ		เทียบกับเกณฑ์		บันทึกสิ่งที่ตรวจประเมินค้นพบ		คะแนนตามเกณฑ์ฯ
		(หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)	มี	ไม่มี	ดำเนินการตามเกณฑ์ฯ	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
มาตรฐานที่ 1 การกำหนดหลักสูตรและจัดทำโครงการฝึกอบรม								
1.1 การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม	1.1.1 มีการวิเคราะห์กำหนดหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการหรือความสามารถที่จำเป็น โดยพิจารณาจากคุณภาพงานหรือผลผลิตที่ต้องการหรือสมรรถนะที่กรมปศุสัตว์กำหนด หรือนโยบายของผู้บริหาร							
	1.1.2 กำหนดขอบเขตของหลักสูตรให้ชัดเจนสอดคล้องกับความต้องการของบุคคลและหน่วยงาน							
	1.1.3 กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย หมวดวิชา/หัวข้อวิชา/และระยะเวลาของแต่ละหัวข้อวิชา							
	1.1.4 แต่ละหัวข้อวิชากำหนดรายละเอียดหลักสูตรครบถ้วน ประกอบด้วย - วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา - ประเด็นเนื้อหาหรือแนวทางฝึกอบรม ประกอบด้วย แนวคิด ทฤษฎี วิธีปฏิบัติ การประยุกต์ใช้ เป็นต้น ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ - เทคนิควิธีการ หรือสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับแนวทางการฝึกอบรม - การประเมินผลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์รายวิชาและตามข้อกำหนดของเกณฑ์การประเมิน - จำนวนชั่วโมงฝึกอบรม							
	1.1.5 มีการกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของหลักสูตรครบถ้วน สอดคล้องตามข้อกำหนดทุกประการ							
1.2 การจัดทำโครงการฝึกอบรม	1.2.1 โครงการฝึกอบรมประกอบด้วยหัวข้อต่างๆที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้ - ชื่อโครงการ/หลักสูตร - หลักการและเหตุผล - วัตถุประสงค์การฝึกอบรม - กลุ่มเป้าหมาย - สถานที่ฝึกอบรม - ระยะเวลา ช่วงเวลาการฝึกอบรม - วิทยากรและเทคนิคการฝึกอบรม - ที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรม - ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม - งบประมาณการฝึกอบรม - ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ - การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม - รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร							

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณาตามเกณฑ์	ข้อมูลที่ต้องการ		บันทึกสิ่งที่ตรวจประเมินค้นพบ			คะแนนตามเกณฑ์ฯ	
		(หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)	เทียบกับเกณฑ์	มี	ไม่มี	ดำเนินการตามเกณฑ์ฯ		ผ่าน
1.2 การจัดทำโครงการฝึกอบรม (ต่อ)	1.2.2 เขียนรายละเอียดแต่ละหัวข้อชัดเจน ถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกันทั้งโครงการ							
	1.2.3 กำหนดตารางการฝึกอบรม จัดลำดับแต่ละหัวข้อการฝึกอบรมตามลำดับช่วงเวลาก่อน-หลังได้ชัดเจน สอดคล้องกับการเรียนรู้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม							
	1.2.4 จัดทำรายละเอียดงบประมาณ เพื่อให้ได้รับการจัดสรรอย่างเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด							
	1.2.5 ได้รับอนุมัติโครงการฝึกอบรม งบประมาณและรายชื่อผู้เข้าอบรมตามลำดับขั้นตอน							
มาตรฐานที่ 2 การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร								
2.1 การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร	2.1.1 พิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ตรงตามหัวข้อวิชาหรือหลักสูตรที่กำหนด							
	2.1.2 พิจารณาความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสารได้น่าสนใจ เข้าใจง่าย ชัดเจน บุคลิกภาพ ท่วงท่า น้ำเสียง เป็นมิตร กระตุ้นการเรียนรู้ดี							
	2.1.3 การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม สามารถตอบคำถามให้ข้อมูลย้อนกลับ(Feedback) แก่ผู้เรียนได้ชัดเจน							
	2.1.4 มีเทคนิควิธีการสอนใหม่ๆที่หลากหลาย รวมทั้งสื่อการสอน เอกสารการสอน สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และมีความเหมาะสมตรงตามกลุ่มเป้าหมาย							
	2.1.5 วิทยากรดำเนินการสอนได้ตามเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อ							
มาตรฐานที่ 3 การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม								
3.1 การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม	3.1.1 มีการกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน							
	3.1.2 มีการกำหนดวิธีการฝึกอบรมในรายละเอียด เนื้อหาหลักสูตรของแต่ละหัวข้อวิชาชัดเจน							
	3.1.3 เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ใช้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การฝึกอบรม เนื้อหาวิชาและระยะเวลาที่กำหนด							
	3.1.4 เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ใช้สอดคล้องกับกลุ่มผู้เข้าอบรม							
	3.1.5 เทคนิควิธีการฝึกอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับทักษะ ความสามารถเฉพาะของวิทยากร							

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณาตามเกณฑ์	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/ เครื่องมือ/วิธีการ)	เทียบกับเกณฑ์		บันทึกสิ่งที่ตรวจประเมินค้นพบ			คะแนน ตาม เกณฑ์ฯ
			มี	ไม่มี	ดำเนินการตาม เกณฑ์ฯ	ผ่าน	ไม่ ผ่าน	
มาตรฐานที่ 4 การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม								
4.1 การกำหนด และคัดเลือกผู้ เข้าอบรม	4.1.1 มีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนไว้ใน โครงการฝึกอบรม							
	4.1.2 การกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าอบรมหรือกลุ่มเป้าหมายตรงตาม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร							
	4.1.3 การกำหนดจำนวนผู้เข้าอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับเทคนิค วิธีการฝึกอบรม หรือกิจกรรมการฝึกอบรมที่ใช้							
	4.1.4 ผู้บังคับบัญชาคัดเลือกผู้เข้าอบรมตามขั้นตอนวิธีการและตรงตาม คุณสมบัติ และจำนวนเป้าหมายที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการ							
	4.1.5 ผู้บังคับบัญชาต้องมีการติดตามหรือสนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมนำ ความรู้ ทักษะ ที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน							
มาตรฐานที่ 5 การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม								
5.1 การกำหนด สถานที่ฝึกอบรม	5.1.1 มีการกำหนดสถานที่สำหรับฝึกอบรมชัดเจนในโครงการฝึกอบรม							
	5.1.2 สถานที่ฝึกอบรมที่กำหนด มีบรรยากาศโดยรวมเอื้อต่อการเรียนรู้							
	5.1.3 ห้องฝึกอบรมมีขนาดห้องหรือจำนวนห้องเพียงพอเหมาะสมกับ จำนวนผู้เข้าอบรม และกิจกรรมฝึกอบรมที่นำมาใช้							
	5.1.4 ลักษณะห้องฝึกอบรม สามารถจัดห้องเรียนได้ตามกิจกรรม เทคนิค วิธีการฝึกอบรมที่กำหนด แสง สี เสียง อุณหภูมิห้องเรียนเหมาะสมต่อการ เรียนรู้							
	5.1.5 มีสิ่งอำนวยความสะดวก โสตทัศนอุปกรณ์ อุปกรณ์ การติดต่อสื่อสาร เพียงพอ มีสภาพพร้อมใช้งาน							

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณาตามเกณฑ์	ข้อมูลที่ต้องการ		เทียบกับเกณฑ์		บันทึกสิ่งที่ตรวจประเมินค้นพบ			คะแนนตามเกณฑ์ฯ
		(หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)	มี	ไม่มี	ดำเนินการตามเกณฑ์ฯ	ผ่าน	ไม่ผ่าน		
มาตรฐานที่ 6 การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม									
6.1 การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม	6.1.1 มีการกำหนดแนวทางการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรม								
	6.1.2 การกำหนดแนวทางการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรมที่กำหนด								
	6.1.3 มีเครื่องมือและวิธีการวัดผลการฝึกอบรมตามแนวทางที่กำหนดในโครงการฝึกอบรม								
	6.1.4 มีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมทุกหลักสูตรอย่างน้อย 2 ระดับ คือ 1) การประเมินปฏิกิริยาผู้เข้าอบรมต่อการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการ 2) การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม 3) การประเมินผลภรณำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน								
	6.1.5 มีการสรุปรายงานผลการประเมินการฝึกอบรมของทุกโครงการเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์								
รวมคะแนน									

ผู้ตรวจประเมินภายในหน่วยงาน

ผู้รับรองการตรวจประเมินภายในหน่วยงาน

..... ลงนามคนละทำงาน
 ลงนามคนละทำงาน
 ลงนามคนละทำงาน

ลงนาม
 ตำแหน่ง
 วันที่.....
 (ระดับ ปศข./ปศจ./ผอ.กอง/สำนัก)

ขั้นตอนดำเนินการจัดฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์

<p>1. การจัดทำโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม</p> <p>ผู้รับผิดชอบ จัดทำโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ พร้อมรายละเอียดงบประมาณ รายชื่อผู้เข้าอบรม และองค์ประกอบอื่นให้ครบถ้วน เพื่อเสนอคณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานพิจารณาตามที่หลักเกณฑ์กำหนด และปรับปรุงแก้ไขโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามประเด็นที่คณะทำงานฯ เสนอแนะ โดยคณะทำงานฯ จะเป็นผู้พิจารณาลงนามเสนอผู้บริหารของหน่วยงานได้พิจารณาลงนามเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการต่อไป</p>
<p>2. การเสนอขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม</p> <p>2.1 การขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายใน</p> <p>2.1.1 หน่วยงานส่วนกลางเป็นผู้จัด ต้องเสนอขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม(ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานฯและผู้บริหารของหน่วยงานตามที่หลักเกณฑ์กำหนดเรียบร้อยแล้วตามข้อ 1 ข้างต้น) ต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยผ่าน กกจ. ผ่าน กองคลัง ตามลำดับ</p> <p>2.1.2 หน่วยงานส่วนกลางแต่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค หรือหน่วยงานส่วนภูมิภาคเป็นผู้จัด ต้องเสนอขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม(ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานฯและผู้บริหารของหน่วยงานตามที่หลักเกณฑ์กำหนดเรียบร้อยแล้วตามข้อ 1 ข้างต้น) ต่อปลัดกระทรวงหรือ ผอ.กอง/ผอ.สำนัก(สทป. สทช. สตส.) หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีซึ่งได้รับมอบอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p>
<p>2.2 การขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายนอก</p> <p>2.2.1 หน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนภูมิภาคและหน่วยงานส่วนกลางแต่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ต้องเสนอขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ ผ่าน กสส. โดย กสส. จะเสนอขออนุมัติโครงการอบรมบุคคลภายนอกต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>2.2.2 การขออนุมัติดำเนินการจัดการฝึกอบรม</p> <p>2.2.2.1 หน่วยงานส่วนกลางเป็นผู้จัด เมื่อหน่วยงานได้รับการอนุมัติตามข้อ 2.2.1 ข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ให้ขออนุมัติดำเนินการจัดการฝึกอบรมต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ ผ่าน กองคลัง (โดยโครงการนั้นต้องผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานฯและผู้บริหารของหน่วยงานตามที่หลักเกณฑ์กำหนดเรียบร้อยแล้วตามข้อ 1 ข้างต้น)</p> <p>2.2.2.2 หน่วยงานส่วนกลางแต่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาคเป็นผู้จัด เมื่อหน่วยงานได้รับการอนุมัติตามข้อ 2.2.1 ข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ให้ขออนุมัติดำเนินการจัดการฝึกอบรมต่อปลัดกระทรวงหรือผอ.กอง/ผอ.สำนัก(สทป. สทช. สตส.)แล้วแต่กรณีซึ่งได้รับมอบอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p> <p>2.2.2.3 หน่วยงานส่วนภูมิภาคเป็นผู้จัด เมื่อหน่วยงานได้รับการอนุมัติตามข้อ 2.2.1 ข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ให้ขออนุมัติดำเนินการจัดการฝึกอบรมต่อผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งได้รับมอบอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p>
<p>3. การดำเนินการจัดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม</p> <p>ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการวางแผนก่อนการจัดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น แบบประเมินผลต่างๆ เอกสารประกอบการบรรยาย เป็นต้น พร้อมทั้งดำเนินการจัดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมที่ได้รับการอนุมัติ ซึ่งอาจมีคณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกอง/สำนัก/ปศุสัตว์เขต เข้าร่วมสังเกตการณ์การฝึกอบรมหรือสังเกตการณ์ในบางช่วงของการฝึกอบรมได้</p>
<p>4. การประเมินผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม</p> <p>ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการประเมินผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพที่กรมปศุสัตว์กำหนด หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม กรณีโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม ที่กำหนดให้มีการติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการติดตามผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้</p>

5.การรายงาน...

ขั้นตอนดำเนินการจัดฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์(ต่อ)

<p>5. การรายงานการประเมินผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม (ให้รายงานภายใน 30 วันหลังเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว)</p>
<p>5.1 โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายใน ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการรายงานผลการประเมินโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม พร้อมแบบฟอร์มสรุปผลการประเมินตามที่กำหนด ให้คณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอผู้บริหารของหน่วยงานได้พิจารณาลงนามเพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ ผ่าน กกจ. เพื่อทราบต่อไป</p>
<p>5.2 โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายนอก ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการรายงานผลการประเมินโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม พร้อมแบบฟอร์มสรุปผลการประเมินตามที่กำหนด ให้คณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอผู้บริหารของหน่วยงานได้พิจารณาลงนามเพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ ผ่าน กสส. เพื่อทราบต่อไป</p>
<p>5.3 สำหรับการติดตามความก้าวหน้าฝ่ายเลขานุการจะได้ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าตามแบบฟอร์มการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานทุก 6 เดือน</p>
<p>6. การตรวจประเมินการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ประจำปี</p>
<p>6.1 โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก ให้ผู้รับผิดชอบ เสนอโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม พร้อมหลักฐานต่าง ๆตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมให้คณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานดำเนินการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมตามแบบฟอร์มรายงานการตรวจประเมินฯตามแบบฟอร์มรายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน (เต็ม35คะแนน)</p>
<p>6.2คณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน รายงานการตรวจประเมินฯตามแบบฟอร์มรายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน พร้อมให้คะแนนการดำเนินงาน และรวบรวมหลักฐานและสิ่งที่ค้นพบเพื่อเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานลงนามรับรองการตรวจประเมิน และเสนอกรมปศุสัตว์ ผ่าน กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบต่อไป</p>
<p>6.3 กองการเจ้าหน้าที่ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ สรุป รวบรวมรายงานการตรวจประเมินการให้คะแนน และหลักฐาน เสนอคณะทำงานคุ้มครองการประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการคุ้มครองการประเมินการประกันคุณภาพฯของหน่วยงานต่างๆ พร้อมรายงานผลการคุ้มครองฯ ปัญหาอุปสรรค และสรุปผลการตรวจประเมินฯ เสนอคณะอนุกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมทราบ เพื่อเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์ประกาศโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมที่ผ่านหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมประจำปีต่อไป</p>

แนวการปฏิบัติดำเนินการจัดฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมปศุสัตว์ ปีงบประมาณ 2559

แนวการปฏิบัติ	หน่วยงานส่วนกลางเป็นผู้จัด (กอง/สำนักส่วนกลาง)	สนง.ปศจ.เขต/และหน่วยงานส่วนกลางที่สัมพันธ์ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคเป็นผู้จัด	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเป็นผู้จัด
การขออนุมัติ	บุคลากรภายใน เสนอ อปส. อนุมัติผ่าน กกจ.	บุคลากรภายนอก เสนอ กษ. โดยผ่านตาม ขั้นตอนของ กสส.	บุคลากรภายใน เสนอผู้ว่าพิจารณาอนุมัติ เสนอ กษ. โดยผ่าน ขั้นตอนของ กสส.
การรายงานผลการฝึกอบรมภายใน 30 วัน	บุคลากรภายใน เสนอกรมฯผ่าน กกจ.	บุคลากรภายนอก เสนอ อปส. ทราบ ผ่าน ปศช.	บุคลากรภายใน เสนอผู้ว่าทราบ บุคลากรภายนอก
การตรวจประเมิน	คณะทำงานประเมินภายในของแต่ละหน่วยงานตรวจประเมินตามหลักเกณฑ์ฯ		
การรวบรวมผลการตรวจประเมิน สิ้นปีงบประมาณ	สรุปโครงการฝึกอบรม บุคลากรภายนอกทั้ง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	สนง.ปศจ.จัดเอง รวมส่วนภายในเขต - สนง.ปศจ.จัดเอง รวมส่วนภายในเขต - หน่วยงานส่วนกลางที่พื้นที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค - สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเป็นผู้จัด คัดแยกโครงการที่เป็นการฝึกอบรมบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก ส่งโครงการฝึกอบรมบุคลากรภายในไป กกจ. ส่งโครงการฝึกอบรมบุคลากรภายนอกไป กสส.	สนง.ปศจ.จัดส่งที่ สนง.ปศช. โดยคัดแยกโครงการที่เป็นการฝึกอบรมบุคลากรภายในและภายนอก
	สรุปโครงการฝึกอบรม บุคลากรภายในทั้ง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	นสยเขต : หนังสือมอบอำนาจ คำสั่งกรมปศุสัตว์ 484/2550 เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศุสัตว์ คำสั่งกรมปศุสัตว์ที่ 74/2555 เรื่องมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศุสัตว์	กกจ.เสนอกรมฯรายงานภาพรวมทั้งหมด



คำสั่ง..... **ชื่อหน่วยงาน**

ที่ / ๒๕๕๙

ชื่อหน่วยงาน

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรม.....

ตามที่กรมปศุสัตว์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของกระบวนการจัดฝึกอบรม ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ ตั้งแต่การกำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม การกำหนดความสามารถหรือสมรรถนะที่จำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างและพัฒนาหลักสูตร การดำเนินการฝึกอบรม และการประเมินติดตามผลการฝึกอบรม ซึ่งเมื่อได้กำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมมาแล้ว การดำเนินงานจัดฝึกอบรมเพื่อให้ได้คุณภาพบรรลุวัตถุประสงค์โครงการจำเป็นต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA (หมวด ๕) ได้ระบุเรื่อง เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน รหัส HR ๔ โดยกำหนดแนวทางดำเนินการคือส่วนราชการต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์เป็นมาตรฐานเดียวกันและใช้เป็นหลักในการประกันคุณภาพการฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิผล ความคุ้มค่าและความเชื่อมั่นในระบบการจัดฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์ที่ได้มาตรฐาน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรม..... **ชื่อหน่วยงาน** ประกอบด้วย (จำนวนคณะกรรมการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม แต่ไม่ต่ำกว่า ๓ คน ตามคำสั่งนี้)

- | | | |
|---------|------------------------|----------------------------|
| ๑. | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง..... | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง..... | คณะกรรมการ |
| ๓. | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง..... | คณะกรรมการ |
| ๔. | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง..... | คณะกรรมการ |
| ๕. | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง..... | คณะกรรมการและ
เลขานุการ |

โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรม..... **ชื่อหน่วยงาน**มีหน้าที่ดังนี้

๑. สื่อสารประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ให้บุคลากรและผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมรับทราบและเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน
๒. พิจารณา กำกับ ดูแลการดำเนินงาน โครงการฝึกอบรมและให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมถูกต้องตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์

๓. ประเมินคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมปศุสัตว์
๔. รายงานผลการตรวจประเมินตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์หรือผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๙

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

แบบสอบถามประเมินปฏิกิริยาโครงการ

ชื่อโครงการ/หลักสูตร “.....”
จัดระหว่างวันที่ ณ โรงแรม.....จังหวัด.....

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด 5 ตอน ขอความกรุณาให้ผู้ตอบแบบประเมินให้ครบถ้วน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงโครงการต่อไป

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามหรือทำเครื่องหมาย / ลงในช่องหน้าข้อความทุกข้อคำถาม

1. เพศ

- 1) หญิง 2) ชาย

2. อายุปี (เกิน 6 เดือนนับเป็น 1 ปี)

3. อายุราชการปี (เกิน 6 เดือนนับเป็น 1 ปี)

4. ตำแหน่ง.....ระดับ.....

5. สังกัด

6. การศึกษาสูงสุด

- 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี 2) ปริญญาตรี 3) ปริญญาโท 4) ปริญญาเอก

7.ท่านมีบทบาทภารกิจ/หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/หลักสูตรนี้หรือไม่

- 1) ใช่ 2) ไม่ใช่

8.ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/หลักสูตรนี้หรือไม่

- 1) เคย 2) ไม่เคย

9.ท่านมีความต้องการในการเข้าอบรมหลักสูตรนี้เพียงใด

- 1) น้อย 2) ปานกลาง 3) มาก

10.ท่านมีความจำเป็นในการเข้ารับการอบรมหลักสูตรนี้เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานเพียงใด

- 1) น้อย 2) ปานกลาง 3) มาก

11.ท่านคาดหวังต่อหลักสูตรนี้เพียงใด

- 1) น้อย 2) ปานกลาง 3) มาก

ตอนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและด้านการจัดการหลักสูตร

คำชี้แจง ท่านมีความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการอย่างไร โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและด้านการจัดการหลักสูตร	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
1. ข้อ 1-4 ปรับเปลี่ยนตามวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ					
2.					
3.					
4. การศึกษาดูงาน (ถ้ามี)					
5.ขอบเขตเนื้อหาที่ฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด					
6.การจัดลำดับเนื้อหาการฝึกอบรมมีความเหมาะสม					
7.ระยะเวลาในการอบรมแต่ละเนื้อหาวิชาเหมาะสม					
8.กิจกรรมการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติมีความเหมาะสม					
9.หลักสูตรฝึกอบรมครั้งนี้มีประโยชน์คุ้มค่า					

ตอนที่ 3 การประเมินด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม

คำชี้แจง ท่านมีความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการฝึกอบรมอย่างไร โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

การประเมินด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
1.สถานที่ฝึกอบรมมีบรรยากาศโดยรวมเอื้อต่อการเรียนรู้					
2.ห้องฝึกอบรมมีขนาดห้องและจำนวนห้องเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมและกิจกรรมการฝึกอบรม					
3.ความพร้อมของอุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์					
4.สภาพแวดล้อมในห้องฝึกอบรม มีความเหมาะสมต่อการเรียนรู้					
5.อาหาร เครื่องดื่ม มีความเหมาะสม					
6.สถานที่ฝึกอบรม/ดูงานโดยรวม					
7.การประสานงานของเจ้าหน้าที่โครงการ					
8.การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่					
9.การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามของเจ้าหน้าที่					
10.การบริหารจัดการโครงการโดยรวม					

ตอนที่ 4 การประเมินด้านวิทยากร

คำชี้แจง ท่านมีความคิดเห็นต่อวิทยากรอย่างไร โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด เพียงช่องเดียว

การประเมินด้านวิทยากร	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
1. วิทยากรมีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ตรงตามเนื้อหาหลักสูตร					
2. วิทยากรมีประสบการณ์ รอบรู้ ในเนื้อหาที่สอน					
3. วิทยากรสามารถถ่ายทอดและสื่อสารได้น่าสนใจ เข้าใจง่าย ชัดเจน					
4. วิทยากรมีบุคลิกภาพ ท่วงท่า น้ำเสียง กระตุ้นการเรียนรู้ดี					
5. วิทยากรสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม					
6. วิทยากรสามารถตอบคำถามให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ชัดเจน					
7. วิทยากรมีเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายเอื้อต่อการเรียนรู้					
8. วิทยากรใช้สื่อการสอน เอกสารการสอน สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและมีความเหมาะสมตรงตามกลุ่มผู้เข้าอบรม					
9. วิทยากรดำเนินการสอนได้ตามเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา					
10. โดยภาพรวมท่านพึงพอใจต่อวิทยากรท่านนี้เพียงใด					

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

5.1 ด้านผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการ

.....

.....

5.2 ด้านการจัดการหลักสูตร (ขอบเขตเนื้อหา การจัดลำดับ ระยะเวลา กิจกรรมภาคทฤษฎี และปฏิบัติ)

.....

.....

5.3 ด้านการจัดการฝึกอบรม (สถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม และการให้บริการต่างๆ)

.....

.....

5.4 ด้านวิทยากร (ความรู้ ความสามารถ การถ่ายทอด การใช้เทคนิคและสื่อการสอน การตอบข้อซักถาม เป็นต้น)

.....

.....

5.5 อื่นๆ

.....

.....

ขอขอบพระคุณท่านในการตอบแบบสอบถามค่ะ ทุกความคิดเห็นของท่านจะนำไปปรับปรุงโครงการต่อไป

การรายงานผลการประเมินโครงการฝึกอบรม

ชื่อโครงการ/หลักสูตร.....
ระหว่างวันที่ ณ . สถานที่.....

การประเมินผลโครงการฝึกอบรม..... ระหว่างวันที่..... มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน.....คน โดยมีผู้ส่งแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรมและประเมินผลการเรียนรู้จำนวน.....คน (คิดเป็น %) ซึ่งแบ่งการประเมินผลโครงการฝึกอบรมเป็น 4 ส่วน ดังนี้ ประกอบด้วย

การประเมินผลโครงการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ลักษณะข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ 2 การประเมินผลปฏิกิริยาต่อโครงการ ประกอบด้วย

- 2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตร
- 2.2 การประเมินผลด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม
- 2.3การประเมินผลด้านวิทยากร (จำนวน.....ท่าน)

ส่วนที่ 3 การประเมินผลการเรียนรู้

- 3.1 การประเมินผลจากการทดสอบความรู้
- 3.2 การประเมินผลด้วยวิธีอื่นๆ เช่น การใช้ผลงานหรือผลการฝึกปฏิบัติ การสังเกต เป็นต้น

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนความคิดเห็น ประกอบด้วย

1.การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนส่วนที่ 2 การประเมินผลปฏิกิริยาต่อโครงการ ได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนความคิดเห็นแต่ละข้อคำถามแบ่งเป็น 5 ระดับ คือ เห็นด้วยมากที่สุด เห็นด้วยมาก เห็นด้วยปานกลาง เห็นด้วยน้อย และเห็นด้วยน้อยที่สุด โดยให้คะแนนเป็น 5,4,3,2,1 ตามลำดับ สำหรับเกณฑ์การแนบการประเมินผลระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในภาพรวมจะมีค่าอยู่ระหว่าง 1-5 คะแนน โดยได้กำหนดเกณฑ์ในการแบ่งระดับความคิดเห็นเป็น 5 ระดับ ด้วยวิธีการนำคะแนนสูงสุดลบด้วยคะแนนต่ำสุด (5-1) แล้วหารด้วย 5 จะได้คะแนนเป็นช่วงดังนี้

1.00-1.80	คะแนน เห็นด้วยน้อยที่สุด	หมายถึง	อยู่ในระดับไม่ดีมาก
1.81-2.60	คะแนน เห็นด้วยน้อย	หมายถึง	อยู่ในระดับไม่ดี
2.61-3.40	คะแนน เห็นด้วยปานกลาง	หมายถึง	อยู่ในระดับปานกลาง
3.41-4.20	คะแนน เห็นด้วยมาก	หมายถึง	อยู่ในระดับดี
4.21-5.00	คะแนน เห็นด้วยมากที่สุด	หมายถึง	อยู่ในระดับดีมาก

2.การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนส่วนที่ 3 ข้อ 3.1 การประเมินผลจากการทดสอบความรู้ ได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนคือ ข้อที่ตอบถูกได้ 1 คะแนน ข้อที่ตอบผิดได้ 0 คะแนน และกำหนดเกณฑ์การผ่านการทดสอบต้องได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 60 ของคะแนนเต็ม (20คะแนน) โดยแบ่งช่วงคะแนน ดังนี้

ต่ำกว่าร้อยละ 60 (0-11 คะแนน)	หมายถึง	ไม่ผ่านเกณฑ์
ระหว่างร้อยละ 60-79 (12-15 คะแนน)	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์พอใช้
ระหว่างร้อยละ 80-100 (16-20 คะแนน)	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์ดี

(หมายเหตุ : การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนการประเมินผลการทดสอบความรู้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละโครงการ)

ผลการประเมินมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ลักษณะข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ 1 จำนวน ร้อยละ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามลักษณะข้อมูลทั่วไป

ลักษณะข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย		
หญิง		
2. อายุ		
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 30 ปี		
31-40 ปี		
41-50 ปี		
50 ปีขึ้นไป		
อายุเฉลี่ย อายุต่ำสุด อายุสูงสุด		
3. อายุราชการ		
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 5 ปี		
6-10 ปี		
15 ปีขึ้นไป		
อายุราชการเฉลี่ย อายุราชการต่ำสุด อายุราชการสูงสุด		
4. ตำแหน่ง		
นายสัตวแพทย์		
นักวิชาการสัตวบาล		
อื่นๆ		
5. สังกัด		
กอง/สำนัก		
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด/สำนักงานปศุสัตว์เขต		
อื่นๆ		

การกำหนดช่วงอายุ อายุราชการ หรือกลุ่มตำแหน่ง สังกัด สามารถกำหนดหรือปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมในแต่ละโครงการ ขึ้นอยู่กับข้อมูลกลุ่มหรือเกณฑ์ที่นำมาใช้

ลักษณะข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
6. การศึกษาสูงสุด		
ต่ำกว่าปริญญาตรี		
ปริญญาตรี		
ปริญญาโท		
ปริญญาเอก		
7. มีบทบาทภารกิจ/หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/หลักสูตรนี้		
ใช่		
ไม่ใช่		
8. เคยเข้ารับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/หลักสูตรนี้		
เคย		
ไม่เคย		
9. ความต้องการในการเข้าอบรมหลักสูตรนี้		
น้อย		
ปานกลาง		
มาก		
10. ความจำเป็นในการเข้ารับการอบรมหลักสูตรนี้เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน		
น้อย		
ปานกลาง		
มาก		
11. ความคาดหวังต่อหลักสูตร		
น้อย		
ปานกลาง		
มาก		
รวม		100.0

จากตารางที่ 1 พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นชาย.....คน ร้อยละ.....และเป็นหญิง.....คน ร้อยละ..... ส่วนใหญ่อายุระหว่าง จำนวน.....คน ร้อยละ.... รองลงมา.....

ส่วนที่ 2 การประเมินปฏิกิริยาต่อโครงการ

2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตร

ตารางที่ 2 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ของผู้เข้ารับฝึกอบรมจำแนกตามความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการ และการจัดการหลักสูตร

การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตร	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย (X̄)	ความหมาย	
	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง			
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)			
ด้านผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์								
1. ท่านมีความเข้าใจ/สามารถใน.....	}	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ข้อคำถามตามวัตถุประสงค์โครงการ (เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการ) </div>						
2. ท่านมีความเข้าใจ/สามารถใน.....								
3. ท่านมีความเข้าใจ/สามารถใน.....								
4. ท่านมีความเข้าใจ/สามารถใน.....								
ด้านการจัดการหลักสูตร								
5.ขอบเขตเนื้อหาที่ฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด								
6.การจัดลำดับเนื้อหาการฝึกอบรมมีความเหมาะสม								
7.ระยะเวลาในการอบรมแต่ละเนื้อหาวิชาเหมาะสม								
8.กิจกรรมการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติมีความเหมาะสม								
9.หลักสูตรฝึกอบรมครั้งนี้มีประโยชน์คุ้มค่า								
ค่าเฉลี่ยรวม								

จากตารางที่ 2 พบว่า ในภาพรวม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตรอยู่ในระดับ ค่าเฉลี่ย..... เมื่อจำแนกเป็นรายข้อพบว่า ข้อคำถามมีค่าเฉลี่ยระหว่างโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับ.....ค่าเฉลี่ย.....ในเรื่อง.....และเห็นด้วยในระดับ.....ค่าเฉลี่ย.....เรื่อง.....

หมายเหตุ: การรายงานผลควรจัดลำดับของข้อคำถามใหม่ โดยเรียงลำดับข้อคำถามที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดตามลำดับไป จนถึงข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด

2.2 การประเมินผลด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม

ตารางที่ 3 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ของผู้เข้ารับฝึกอบรมจำแนกตามความคิดเห็นด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม

การประเมินผลด้านการบริหารจัดการ ฝึกอบรม	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย (\bar{X})	ความหมาย
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
1.สถานที่ฝึกอบรมมีบรรยากาศโดยรวมเอื้อต่อการเรียนรู้							
2.ห้องฝึกอบรมมีขนาดห้องและจำนวนห้องเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมและกิจกรรมการฝึกอบรม							
3.ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์							
4.สภาพแวดล้อมในห้องฝึกอบรม มีความเหมาะสมต่อการเรียนรู้							
5.อาหาร เครื่องดื่ม มีความเหมาะสม							
6.สถานที่ฝึกอบรม/ดูงานโดยรวม							
7.การประสานงานของเจ้าหน้าที่โครงการ							
8.การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่							
9.การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามของเจ้าหน้าที่							
10.การบริหารจัดการโครงการโดยรวม							
ค่าเฉลี่ยรวม							

จากตารางที่ 3 พบว่า ในภาพรวม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการฝึกอบรมที่ใช้อยู่ในระดับ ค่าเฉลี่ย..... เมื่อจำแนกเป็นรายข้อพบว่า ข้อคำถามมีค่าเฉลี่ยระหว่าง.....โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับ.....ค่าเฉลี่ย.....ในเรื่อง.....และเห็นด้วยในระดับ.....ค่าเฉลี่ย.....เรื่อง.....

หมายเหตุ: การรายงานผลควรจัดลำดับของข้อคำถามใหม่ โดยเรียงลำดับข้อคำถามที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดตามลำดับไป จนถึงข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด

2.3 การประเมินด้านวิทยากร (แยกถามวิทยากรแต่ละท่าน)

ตารางที่ 4 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ของผู้เข้ารับฝึกอบรมจำแนกตามความคิดเห็นต่อวิทยากรหัวข้อ.....

การประเมินผลด้านวิทยากร	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย (\bar{X})	ความหมาย
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
1. วิทยากรมีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ตรงตามเนื้อหาหลักสูตร							
2. วิทยากรมีประสบการณ์ รอบรู้ ใน เนื้อหาที่สอน							
3. วิทยากรสามารถถ่ายทอดและสื่อสาร ได้น่าสนใจ เข้าใจง่าย ชัดเจน							
4. วิทยากรมีบุคลิกภาพ ท่วงท่า น้ำเสียง กระตุ้นการเรียนรู้ดี							
5. วิทยากรสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ดี เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม							
6. วิทยากรสามารถตอบคำถามให้ข้อมูล ย้อนกลับ (Feedback) แก่ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมได้ชัดเจน							
7. วิทยากรมีเทคนิควิธีการสอนที่ หลากหลายเอื้อต่อการเรียนรู้ที่ หลากหลาย							
8. วิทยากรใช้สื่อการสอน เอกสารการ สอน สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและมี ความเหมาะสมตรงตามกลุ่มผู้เข้าอบรม							
9. วิทยากรดำเนินการสอนได้ตามเนื้อหา และวัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา							
10. โดยภาพรวมท่านพึงพอใจต่อ วิทยากรท่านนี้เพียงใด							

ค่าเฉลี่ยรวมวิทยากรคนที่ 1

จากตารางที่ 4 พบว่า ในภาพรวม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อวิทยากรและเทคนิคอยู่ในระดับ
 ค่าเฉลี่ย..... เมื่อจำแนกเป็นรายข้อพบว่า ข้อคำถามมีค่าเฉลี่ยระหว่าง.....โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วย
 ในระดับ.....ค่าเฉลี่ย.....ในเรื่อง.....และเห็นด้วยในระดับ.....ค่าเฉลี่ย.....
 เรื่อง.....

หมายเหตุ: การรายงานผลควรจัดลำดับของข้อคำถามใหม่ โดยเรียงลำดับข้อคำถามที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดตามลำดับไป จนถึงข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด

ส่วนที่ 3 การประเมินผลการเรียนรู้

3.1 การประเมินผลจากการทดสอบความรู้

ตารางที่ 5 จำนวน ร้อยละ ของคะแนนการทดสอบความรู้ก่อน-หลัง

ก่อนการฝึกอบรม			หลังการฝึกอบรม		
ผลการทดสอบ	จำนวน	ร้อยละ	ผลการทดสอบ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่ผ่านเกณฑ์ ต่ำกว่าร้อยละ 60 (0-11 คะแนน)			ไม่ผ่านเกณฑ์ต่ำกว่าร้อยละ 60 (0-11 คะแนน)		
ผ่านเกณฑ์พอใช้ ระหว่างร้อยละ 60-79 (12-15 คะแนน)			ผ่านเกณฑ์พอใช้ระหว่างร้อยละ 60-79 (12-15 คะแนน)		
ผ่านเกณฑ์ดีระหว่าง 80-100 (16-20 คะแนน)			ผ่านเกณฑ์ดีระหว่าง 80-100 (16-20 คะแนน)		
คะแนนเฉลี่ย.....	คะแนนสูงสุด.....	คะแนนต่ำสุด.....	คะแนนเฉลี่ย.....	คะแนนสูงสุด.....	คะแนนต่ำสุด.....

จากตารางที่ 5 พบว่า ก่อนการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนเฉลี่ยรวม..... คะแนนสูงสุด.....คะแนน
คะแนนต่ำสุด.....คะแนน โดยส่วนใหญ่อยู่ในกลุ่ม { ไม่ผ่านเกณฑ์/ผ่านเกณฑ์พอใช้/ผ่านเกณฑ์ดี } จำนวน.....คน คิดเป็น
ร้อยละ..... และหลังการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนเฉลี่ยรวม.....คะแนน คะแนนสูงสุด.....คะแนน คะแนนต่ำสุด
.....คะแนน โดยส่วนใหญ่อยู่ในกลุ่ม { ผ่านเกณฑ์ดี/ผ่านเกณฑ์พอใช้ } จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ..... รองลงมาอยู่ใน
กลุ่ม { ผ่านเกณฑ์ดี/ผ่านเกณฑ์พอใช้ } จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ..... โดยสรุปมีผู้ผ่านเกณฑ์ทั้งสิ้นจำนวน.....ร้อยละ
..... และเมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของคะแนนก่อนและคะแนนหลังการฝึกอบรมพบว่า มีความแตกต่างกัน โดยผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรมมีคะแนนหลังการฝึกอบรมมากกว่าก่อนการฝึกอบรม จึงสรุปได้ การเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ ทำให้ผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรมมีความรู้ในเรื่อง.....เพิ่มขึ้น

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ตารางที่ 6 จำนวน ร้อยละ ของผู้เข้าฝึกอบรมจำแนกตามข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ด้านผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการ		
-		
-		
-		
-		
2. ด้านการจัดการหลักสูตร		
-		
-		
-		
-		
3. ด้านการจัดการฝึกอบรม		
-		
-		
-		
-		
4. ด้านวิทยากร		
-		
-		
-		
-		

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ให้ข้อเสนอแนะในประเด็นต่างๆ ดังนี้

1. ด้านผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการ โดยมีผู้ให้ข้อเสนอแนะจำนวน.....คน จำนวนประเด็น ได้แก่
 -
 -
2. ด้านการจัดการหลักสูตร โดยมีผู้ให้ข้อเสนอแนะจำนวน.....คน จำนวนประเด็น ได้แก่
 -
 -

สำหรับด้านอื่นๆ ไม่มีผู้ให้ข้อเสนอแนะใดๆ

