



กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL PROMOTION

หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เพื่อให้กระบวนการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด ประกอบกับเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีระบบประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร เพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงกำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรม ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “.....” โดยได้กำหนด ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อเป็นเครื่องมือกำหนดทิศทางในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ คือ

ในการที่จะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมบรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าว นอกจากจะต้องพัฒนางานในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาบุคลากรภาคส่วนต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรภาครัฐ ให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ชัดสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการที่จะร่วมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าว และเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการส่งเสริม สนับสนุน โดยเฉพาะการให้คำแนะนำปรึกษา ทั้งทางด้านวิชาการ เทคนิคการจัดการและเทคโนโลยี ที่เกี่ยวข้องต่อการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ในลักษณะองค์รวมอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการฝึกอบรมถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการที่จะพัฒนาบุคลากรได้อย่างสัมฤทธิ์ผล ประกอบกับเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร เพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น สามารถสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เข้ารับการอบรมว่าการฝึกอบรมนั้นมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ มีความคุ้มค่าต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและสามารถตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒. คำนิยาม/ความหมาย

การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม หรือการประชุมทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การอบรมที่มีการศึกษาดูงาน โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและเวลาจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรภาครัฐของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้เข้าใจต่อทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมซึ่งจะนำไปสู่การผลักดันวิสัยทัศน์ให้บรรลุผล หรือเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ ความสามารถด้านการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม หมายความว่า ส่วนราชการในส่งเสริมอุตสาหกรรม ทั้งหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ที่จัดโครงการฝึกอบรมให้กับบุคลากรกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และบุคคลภายนอก

มาตรฐาน (Standard Development) หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ/คุณภาพที่ประสงค์ให้เกิดขึ้น เพื่อให้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับส่งเสริมและกำกับดูแลการตรวจสอบประเมินผล

มาตรฐานคุณภาพ (Quality Standards) หมายถึง ข้อกำหนดคุณภาพอันเป็นที่ยอมรับของผู้รับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากร ที่มีผลต่อคุณภาพการพัฒนาบุคลากร

ตัวบ่งชี้คุณภาพ (Quality Indicators) หมายถึง ข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในแต่ละมาตรฐานคุณภาพ

การควบคุมคุณภาพ หมายถึง การกำหนดให้มีระบบและกลไกในแต่ละมาตรฐาน เพื่อกำกับการดำเนินงานฝึกอบรมบุคลากรของผู้รับผิดชอบด้านการฝึกอบรมบุคลากรให้ได้ผลตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

การตรวจสอบคุณภาพ หมายถึง การกำกับดูแลระบบและกลไกการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

การประเมินคุณภาพ หมายถึง การประเมินค่าระดับคุณภาพการดำเนินงานฝึกอบรมบุคลากรตามระบบกลไกควบคุมคุณภาพ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ส่งผลต่อคุณภาพตามหลักเกณฑ์

ปัจจัยเกื้อหนุน หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เช่น เงินงบประมาณ บุคคล วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนนโยบายและแนวคิดในการบริหารงานการพัฒนาบุคลากร การวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร สื่อและเทคโนโลยีที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวก หรือเพื่อทำให้การดำเนินงานฝึกอบรมบุคลากร บรรลุเป้าหมาย

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

๓. หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้กำหนดองค์ประกอบหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ทั้งหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค โดยกำหนดเป็น ๕ หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ตัวบ่งชี้ ดังนี้

หลักเกณฑ์ที่ ๑ ด้านหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม

- ๑.๑ มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนารวมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือภารกิจของหน่วยงาน
- ๑.๒ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ต้องเป็นไปเพื่อช่วยในการพัฒนาหรือสนับสนุนการเสริมสร้างขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรภาครัฐของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ๑.๓ หัวข้อและเนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม มีความเป็นเอกภาพและกลมกลืนกัน

หลักเกณฑ์ที่ ๒ ด้านวิทยากร

- ๒.๑ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับวิชาที่ฝึกอบรม
- ๒.๒ รูปแบบการบรรยายของวิทยากรเหมาะสมกับเนื้อหาและระยะเวลาของหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม
- ๒.๓ มีการเรียบเรียงเนื้อหา และมีการถ่ายทอดที่เข้าใจง่าย

หลักเกณฑ์ที่ ๓ ด้านปัจจัยเกื้อหนุนในการฝึกอบรม

- ๓.๑ การจัดสถานที่เหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม
- ๓.๒ เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ และสื่อทัศนูปกรณ์ในการฝึกอบรมเหมาะสม
- ๓.๓ การบริหารจัดการฝึกอบรมเหมาะสม

หลักเกณฑ์ที่ ๔ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ๔.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมกับรูปแบบการจัดกิจกรรมและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- ๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๔.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ

หลักเกณฑ์ที่ ๕ ด้านการวัดผลและติดตามประเมินผลการฝึกอบรม

- ๕.๑ มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ ก่อน-หลังการฝึกอบรม ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม
- ๕.๒ มีการประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม
- ๕.๓ มีการประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมโดยมีระยะเวลาอย่างน้อย ๑ เดือนหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
- ๕.๔ มีการจัดทำสรุป วิเคราะห์ การประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ในแต่ละโครงการ หรือหลักสูตร

ผู้ประเมินโครงการฝึกอบรม

หัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบการฝึกอบรมเป็นผู้ประเมินโครงการฝึกอบรมตามแบบประเมินโครงการฝึกอบรมที่กำหนดและรายงานผลการประเมินตามแบบต่างๆ ในภาคผนวกและเอกสารอ้างอิงให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทราบทุกปีงบประมาณ

รายละเอียดหลักเกณฑ์และตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

หลักเกณฑ์ที่ ๑ ด้านหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม (๑๕%)

คำอธิบายหลักเกณฑ์ มีการกำหนดหัวข้อการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนากรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือภารกิจของหน่วยงาน เนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมีส่วนช่วยในการพัฒนาหรือสนับสนุนการเสริมสร้างขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หัวข้อและเนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม มีความเป็นเอกภาพและกลมกลืนกัน

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี หรือแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือภารกิจของหน่วยงาน	๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ๒. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ๓. เอกสารที่แสดงถึงความจำเป็นในการฝึกอบรม ๔. หลักสูตรการฝึกอบรมหรือกำหนดการฝึกอบรมที่แสดงถึงความสอดคล้องกับข้อ ๑, ๒ หรือ ๓ ๕. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. เนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมีส่วนช่วยในการพัฒนาหรือสนับสนุนการเสริมสร้างขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	๑. เอกสารแสดงความเชื่อมโยงของเนื้อหาหลักสูตรที่สนับสนุนการเสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากร ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. หัวข้อและเนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม มีความเป็นเอกภาพและกลมกลืนกัน	๑. 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 วิทยากร (๑๕%)

คำอธิบายหลักเกณฑ์ เป็นวิทยากรผู้มีคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถตรงกับเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรม หรือมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิชาที่ฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีการประเมินความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสารความรู้ความสามารถของวิทยากร โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับวิชาที่ฝึกอบรม	๑. ประวัติวิทยากร ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. รูปแบบการบรรยายของวิทยากรเหมาะสมกับเนื้อหาและระยะเวลาของหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม	๑. แบบประเมินวิทยากร ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. มีการเรียบเรียงเนื้อหา 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 ๓ ปัจจัยเกื้อหนุนในการฝึกอบรม (๑๕%)

คำอธิบายหลักเกณฑ์ ความเหมาะสมของสถานที่ สภาพแวดล้อม องค์กรประกอบที่เอื้อต่อการเรียน กิจกรรมของหลักสูตร/โครงการสิ่งอำนวยความสะดวก รวมทั้งเอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความเหมาะสมและเพียงพอ ผู้จัดการฝึกอบรม มีการประสานงานในการจัดฝึกอบรม เช่น ประสานงานด้านวิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม การลงทะเบียน และอำนวยความสะดวกในการจัดการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. การจัดสถานที่ที่เหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม	๑. ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมในสถานที่ฝึกอบรม ๒. ผลการประเมินการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. เอกสาร, วัสดุอุปกรณ์ และสื่อทัศนูปกรณ์ในการฝึกอบรมเหมาะสม	๑. ตัวอย่างเอกสารประกอบการฝึกอบรม ๒. ผลการประเมินการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. การบริหารจัดการฝึกอบรมเหมาะสม เช่น การประสานงานวิทยากร 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 ๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๑๕%)

คำอธิบายหลักเกณฑ์ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเหมาะสมกับรูปแบบ การจัดกิจกรรมและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร/โครงการมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมและผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมกับรูปแบบการจัดกิจกรรมและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร/โครงการ	๑. หลักสูตรหรือกำหนดการฝึกอบรม หรือโครงการที่มีการกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามเกณฑ์
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑. บัญชีลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามเกณฑ์
๓. ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของการฝึกอบรม เช่น เสนอความคิดเห็น สอบถามข้อสงสัย ระดมสมอง	๑. ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมต่างๆ 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 ๕ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม (๔๐%)

คำอธิบายหลักเกณฑ์ มีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบโดยวัดความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนและหลังการฝึกอบรม ประเมินผลการฝึกอบรม รวมถึง ติดตามการนำความรู้และทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ ก่อน-หลัง การฝึกอบรม ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร/โครงการ	๑. แบบประเมินเปรียบเทียบความรู้ ก่อน-หลัง การฝึกอบรม ๒. สรุปผลการประเมินความรู้ ก่อน-หลัง การฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. มีการประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม	๑. แบบประเมินผลการฝึกอบรม ๒. สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. มีการประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมโดยมีระยะเวลา อย่างน้อย ๑ เดือนหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม	๑. แบบประเมินตนเองภายหลังการฝึกอบรม ๒. แบบประเมินสำหรับผู้บังคับบัญชาหลังการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๔. มีการจัดทำสรุป วิเคราะห์ การประเมินตามเกณฑ์การ ประกันคุณภาพการฝึกอบรม ในแต่ละโครงการ หรือ หลักสูตร/หัวข้อและมีข้อเสนอแนะในการพัฒนา หลักสูตรในครั้งต่อไป	๑. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์พร้อม หลักฐานอ้างอิง

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

ค่าคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ๒.๐๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่านหลักเกณฑ์

ตัวอย่างการคิดคะแนนการประเมินโครงการตามเกณฑ์

แบบประเมินผลหลักประกันคุณภาพการฝึกอบรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ชื่อหลักสูตร

วันที่

สถานที่จัด

หัวข้อ	การประเมิน		หลักฐานอ้างอิง
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
๑. ด้านหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๕) <ul style="list-style-type: none"> - มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนากรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือภารกิจหน่วยงาน - เนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมีส่วนช่วยในการพัฒนาหรือสนับสนุนการเสริมสร้างขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม - หัวข้อและเนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม ความเป็นเอกภาพและกลมกลืนกัน 	✓ ✓ ✓		
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 และสื่อทัศนูปกรณ์ในการฝึกอบรมเหมาะสม - การบริหารจัดการฝึกอบรมเหมาะสม เช่น การประสานงานวิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่ลงทะเบียน 	✓ ✓	✓	
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 ๕๐) <ul style="list-style-type: none"> - 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

ภาคผนวก

แบบประเมินวิทยากร

หลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่

หน่วยงานรับผิดชอบการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม

๑. การศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโท
๒. ประเภทตำแหน่ง ทัวไป วิชาการ อำนวยการ

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

ชื่อวิทยากร

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. การถ่ายทอดชัดเจนเข้าใจง่าย					
๒. การเรียงลำดับเนื้อหาและการถ่ายทอดที่เข้าใจง่าย					
๓. การสรุปและทบทวนให้เข้าใจยิ่งขึ้น					
๔. การยกตัวอย่าง/กิจกรรมในการฝึกอบรม					
๕. รูปแบบการบรรยายเหมาะสมกับเนื้อหาและระยะเวลา					
๖. วิทยากรใช้สื่อในการนำเสนอที่เหมาะสม					
๗. โดยรวมวิทยากรมีความสามารถเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเพียงใด					

สิ่งที่ท่านประทับใจวิทยากรมากที่สุด

.....
.....
.....

สิ่งที่วิทยากรควรปรับปรุงมากที่สุด

.....
.....
.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่าน

แบบรายงานผลการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม

หน่วยงาน

วัน/เดือน/ปี เวลา	ห้องและ สถานที่	โครงการ/หลักสูตร	วิธีการฝึกอบรม	ลักษณะและ จำนวนผู้รับ การฝึกอบรม (คน)	วิทยากร	ผลการประเมิน การอบรม (ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก)	ผลประเมินตามเกณฑ์ การประกันคุณภาพการ ฝึกอบรม (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ

ผู้บันทึก

.....
(.....)
วันที่

ผู้ตรวจสอบ

.....
(.....)
วันที่

แบบติดตามผลการฝึกอบรม

หลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านในประเด็นต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม

๑. ชื่อ

๒. ตำแหน่ง

๓. หน่วยงาน

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

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
๑. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านผ่านการฝึกอบรมแล้วได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มากน้อยเพียงใด					
๒. ในการนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมประสบปัญหาและอุปสรรคมากน้อยเพียงใด					
๓. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว เมื่อกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่					
๔. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว และกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ท่านพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาของท่านมากน้อยเพียงใด					
๕. ท่านคิดว่าประโยชน์ที่ผู้บังคับบัญชาของท่านได้รับจากการอบรมในหลักสูตรนี้บรรลุผลตามความคาดหวังของท่านมากน้อยเพียงใด					
๖. หลักสูตรนี้คุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่าย					
๗. ผู้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					
๘. ข้อเสนอแนะอื่นๆ					
๙. หลักสูตรหรือหัวข้อวิชาที่ต้องการให้จัดการฝึกอบรม โปรดระบุ(เรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อย)					

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่าน

แบบประเมินการฝึกอบรม

หลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่

หน่วยงานรับผิดชอบการฝึกอบรม

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านในประเด็นต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม

๑. การศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก
 ๒. ประเภท ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว

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

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านการบริหารจัดการ					
๑. เนื้อหาการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด					
๒. ระยะเวลาในการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด					
๓. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด					
๔. คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรม					
๕. การให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ					
ด้านสัทธิศนูปรณ์					
๖. สถานที่จัดฝึกอบรม					
๗. สัทธิศนูปรณ์					
๘. การให้บริการของเจ้าหน้าที่สัทธิศนูศึกษา					
ด้านอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม					
๙. คุณภาพของ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม					
๑๐. การให้บริการของเจ้าหน้าที่บริการอาหารว่างฯ					
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
๑๑. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมเหมาะสม					
๑๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าร่วมในกิจกรรม					
ภาพรวม					
๑๓. ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยรวม					
ข้อเสนอแนะ					
๑๔. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เห็นว่าช่วยให้งานฝึกอบรมครั้งนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น				
๑๕. หลักสูตรหรือหัวข้อวิชาที่ต้องการให้จัดการฝึกอบรม โปรดระบุ(เรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อย)				

แบบประเมินผลหลักประกันคุณภาพการฝึกอบรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ชื่อหลักสูตร

วันที่

สถานที่จัด

หัวข้อ	การประเมิน		หลักฐานอ้างอิง
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
<p>๑. ด้านหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๕)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนากรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือภารกิจหน่วยงาน - เนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมีส่วนช่วยในการพัฒนาหรือสนับสนุนการเสริมสร้างขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม - หัวข้อและเนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม มีความเป็นเอกภาพและกลมกลืนกัน 			
สรุปคะแนน			
<p>๒. ด้านวิทยากร (ร้อยละ ๑๕)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับวิชาที่ฝึกอบรม - รูปแบบการบรรยายของวิทยากรเหมาะสมกับเนื้อหาและระยะเวลาของหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม - มีการเรียงเรียงเนื้อหา และมีการถ่ายทอดที่เข้าใจง่าย 			
สรุปคะแนน			
<p>๓. ด้านปัจจัยเกื้อหนุนในการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๕)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดสถานที่เหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม - เอกสาร, วัสดุอุปกรณ์ และสื่อทัศนูปกรณ์ในการฝึกอบรมเหมาะสม - การบริหารจัดการฝึกอบรมเหมาะสม เช่น การประสานงาน วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่ลงทะเบียน 			
สรุปคะแนน			
<p>๔. ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๕)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมกับรูปแบบการจัดกิจกรรมและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ - ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของการฝึกอบรม เช่น เสนอความคิดเห็น สอบถามข้อสงสัย 			

หัวข้อ	การประเมิน		หลักฐานอ้างอิง
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
สรุปคะแนน			
๕. ด้านการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม (ร้อยละ ๔๐) <ul style="list-style-type: none"> - มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ ก่อน-หลังการฝึกอบรม ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม - มีการประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม - มีการประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมโดยมีระยะเวลาอย่างน้อย ๑ เดือนหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม - มีการจัดทำสรุป วิเคราะห์ การประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ในแต่ละโครงการ หรือหลักสูตร และมีข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตรในครั้งต่อไป 			
สรุปคะแนน			
คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักภาพรวมโครงการ			