



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง
เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและความคุ้มค่าในการฝึกอบรมบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดเป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินจำเป็น ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองตรงตามความต้องการ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

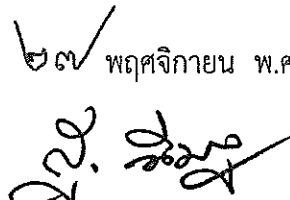
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง จึงได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและความคุ้มค่าในการฝึกอบรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง เพื่อให้กระบวนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ประกอบกับเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีระบบประกันคุณภาพในการฝึกอบรมของบุคลากร รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา / ฝึกอบรมของบุคลากร เพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและความคุ้มค่าในการฝึกอบรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและความคุ้มค่าในการฝึกอบรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ใช้สำหรับการฝึกอบรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองดำเนินการเอง และการส่งบุคลากรไปเข้าร่วมการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายสุรเชษ นิ่มกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและความคุ้มค่าในการฝึกอบรมบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง
เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและความคุ้มค่าในการฝึกอบรมบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘)

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดเป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินจำเป็นประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองตรงตามความต้องการรวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างยั่งยืนสามารถยกระดับมาตรฐานการทำงานรองรับการพัฒนาระบบราชการเป็นกรอบการประเมินตนเองและสามารถติดตามการจัดการของภาครัฐได้อย่างต่อเนื่องจึงได้มีการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ: Public Sector Management Quality Award (PMQA) มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบราชการซึ่งเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคลได้กล่าวถึงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล : การบริหารจัดการทรัพยากร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์การปรับกระบวนการทำงาน ค่านิยม ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และกระบวนการสร้างคุณค่าโดยกำหนดให้ส่วนราชการต้องมีระบบประกันคุณภาพการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา / ฝึกอบรมบุคลากร ซึ่งจะต้องให้ความสำคัญ ๒ ส่วน ดังนี้

๑) การจัดระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม นำแนวคิดเรื่องระบบการประกันคุณภาพการฝึกอบรม เพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานสูง มีความคุ้มค่าต่อการลงทุน และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ว่าการฝึกอบรมนั้นมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ ซึ่งระบบการประกันคุณภาพการฝึกอบรมดังกล่าวถือเป็นการประกันคุณภาพที่ส่วนราชการจะต้องดำเนินการจัดทำมาตรฐานการฝึกอบรมที่มีลักษณะการดำเนินการคล้ายคลึงกับการประกันคุณภาพภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการฝึกอบรมได้มาตรฐาน

๒) การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา / ฝึกอบรมบุคลากรในการดำเนินการพัฒนา / ฝึกอบรมบุคลากร ส่วนราชการควรกำหนดมาตรการและระบบในการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา / ฝึกอบรมบุคลากรควบคู่กันไป ซึ่งสามารถดำเนินการได้โดยประเมินจากข้อมูลผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนา / ฝึกอบรมบุคลากรและกำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้และทักษะตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการประเมินประสิทธิผลการพัฒนาและฝึกอบรมที่สอดคล้องกับวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา / ฝึกอบรมบุคลากร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิผลในการพัฒนาบุคลากรสูงสุด มีการประเมินผลลัพธ์ขององค์กรซึ่งหมายถึงผลลัพธ์จากการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๙ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

จากความสำคัญดังกล่าวองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองจึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและความคุ้มค่าในการฝึกอบรมที่ประกอบไปด้วยหลักเกณฑ์ตัวชี้วัดที่มีมาตรฐานสะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้และทักษะตามจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง มีหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรมสามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้มาตรฐานและหลักเกณฑ์เดียวกัน

๒.๒ เพื่อให้หน่วยงานที่มีภารกิจฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับคุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากร

๒.๓ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและเกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

๓. ขอบเขตและเงื่อนไขของการใช้หลักเกณฑ์

๓.๑ ใช้หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและความคุ้มค่าในการฝึกอบรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติในการจัดฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองรวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓.๒ การจัดฝึกอบรมโดยส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองเอง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งร่างโครงการพัฒนาบุคลากรหรือร่างหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการประเมินผลความสำคัญ/ความคุ้มค่า/ความจำเป็นของการจัดโครงการฝึกอบรมก่อน และเมื่อผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในแบบประเมิน (ปก.๒) จึงจะสามารถเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติโครงการได้

๓.๓ การจัดฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายนอก หากส่วนราชการใดเห็นสมควรที่จะจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม ให้แจ้งความประสงค์ต่อกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินผลความสำคัญ/ความคุ้มค่า/ความจำเป็นของการฝึกอบรมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของผู้บริหารในการอนุญาตให้บุคลากรผู้นั้นเข้าฝึกอบรม และเมื่อสิ้นสุดการอบรม ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรายงานผลการอบรมเสนอผู้บริหารแล้วแจ้งเวียนส่วนราชการในสังกัดทราบ รวมทั้งจัดส่งสำเนาให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูล

๔. คำนิยาม/ความหมาย

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ทักษะคิดและคุณธรรมจริยธรรมที่เหมาะสมให้เกิดขึ้น แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองเพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นบรรลุตามเป้าหมายขององค์กรและทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานมากยิ่งขึ้นโดยมีวิธีการพัฒนาที่หลากหลายได้แก่การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การสัมมนาและการเรียนรู้ด้วยตนเองจากชุดฝึกหรือแบบเรียนสำเร็จรูป

การฝึกอบรม (Training) หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การอบรมที่มีการศึกษาดูงาน โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและ ช่วงเวลาจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองให้เข้าใจต่อ ทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น หรือเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความสามารถในการปฏิบัติราชการอันก่อประโยชน์สูงสุด ต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด อ่างทอง

การศึกษาดูงาน (Study Visit) หมายถึง กิจกรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนวิสัยทัศน์และ ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง กิจกรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล เช่น การประชุมสัมมนาเพื่อมอบนโยบายของ ผู้บริหาร การประชุมชี้แจงเรื่องที่ต้องดำเนินการ

การพัฒนาตนเอง (Self Improvement) หมายถึง กระบวนการการพัฒนาศักยภาพด้วยตนเอง ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง โดยผ่านสื่อ วัสดุอุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่ใช้ในการเรียนรู้

ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากร (Process) หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความ สัมพันธ์และเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ โดยอาศัยปัจจัยเกื้อหนุนในการพัฒนาบุคลากร ที่เป็นกลไกให้การ ดำเนินงาน พัฒนาบุคลากรบรรลุเป้าหมาย

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม หมายความว่า สำนัก/กองในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง และหน่วยงานภายนอกอื่นๆ

บุคลากร หมายความว่า บุคคลที่ปฏิบัติงานภายใต้หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด อ่างทอง ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

การตรวจสอบคุณภาพ หมายถึง การกำกับดูแลระบบและกลไกการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผล เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ปัจจัยเกื้อหนุน หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เช่น เงินงบประมาณ บุคคล วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนนโยบายและแนวคิดในการบริหารงานการพัฒนาบุคลากร การวิเคราะห์ความจำเป็นใน การพัฒนาบุคลากร สื่อและเทคโนโลยีที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวก หรือเพื่อทำให้การดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรบรรลุเป้าหมาย

ผลลัพธ์ของการพัฒนาบุคลากร (Outputs) หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติ ทักษะ ที่เกิดขึ้นในตัวบุคลากร ซึ่งตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการการพัฒนา / ฝึกอบรมบุคลากร

๕. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากร

การประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองครอบคลุมเรื่อง ดังต่อไปนี้

๕.๑ ปัจจัยนำเข้าของการฝึกอบรมบุคลากร (Input) ประกอบด้วย การวิเคราะห์หาความ จำเป็นในการฝึกอบรมบุคลากร วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมบุคลากรหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรม บุคลากร โครงการและกำหนดการฝึกอบรมบุคลากร การบริหาร/เตรียมการก่อนการฝึกอบรมบุคลากร การส่ง/ คัดเลือกผู้เข้าอบรมและงบประมาณ/การเบิกจ่ายเงิน

๕.๒ กระบวนการดำเนินงานฝึกอบรมบุคลากร (Process) ประกอบด้วย วิทยากร ผู้เข้าอบรม เอกสารประกอบการอบรม การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่สภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

๕.๓. ผลลัพธ์ของการฝึกอบรมบุคลากร (Output) ประกอบด้วย ความคิดเห็น,ความรู้สึกรู้สึกและทัศนคติของผู้เข้าอบรม การเรียนรู้ (Learning) ของผู้เข้าอบรม พฤติกรรม (Behavior) ของผู้เข้าอบรมเมื่อกลับมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานแล้วว่ามีเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอย่างไร ผลลัพธ์ (Outcome) ที่องค์กรได้รับผลที่ผู้เข้ารับการอบรมเองได้รับ

๖. ขั้นตอนการประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากร

๖.๑ การสำรวจความต้องการฝึกอบรม ตามแบบ ปก.๑ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตร การฝึกอบรมให้กับบุคลากรในสังกัด หรือใช้อ้างอิงในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น โดยให้กองการเจ้าหน้าที่ทำการสำรวจเมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณหรือเมื่อมีความจำเป็นตามสถานการณ์

๖.๒ การประเมินความจำเป็น/ความสำคัญของการฝึกอบรม ตามแบบ ปก.๒ เพื่อวิเคราะห์ให้เห็นความจำเป็น/ความสำคัญของการจัดฝึกอบรม รวมทั้งการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมแบ่งการประเมินออกเป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑) การจัดฝึกอบรมโดยส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองเอง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งร่างโครงการพัฒนาบุคลากร หรือร่างหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการประเมินผลความสำคัญ/ความคุ้มค่า/ความจำเป็นของการจัดโครงการฝึกอบรมก่อน และเมื่อผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในแบบประเมิน (ปก.๒) จึงจะสามารถเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติโครงการได้

๒) การจัดฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายนอก หากสำนัก/กองใดเห็นสมควรที่จะจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม ให้แจ้งความประสงค์ต่อกองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการประเมินผลความสำคัญ/ความคุ้มค่า/ความจำเป็นของการฝึกอบรมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของผู้บริหารในการอนุญาตให้บุคลากร ผู้ที่เข้าฝึกอบรม และเมื่อสิ้นสุดการอบรม ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรายงานผลการอบรมเสนอผู้บริหารแล้วแจ้งเวียนส่วนราชการในสังกัดทราบ รวมทั้งจัดส่งสำเนาให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลต่อไป

๖.๓ การประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการฝึกอบรมตามแบบ ปล.๑ ให้ประเมินภายหลังที่เสร็จสิ้นการฝึกอบรม และให้จัดส่งสำเนาแบบประเมินฯ ให้กองการเจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในโอกาสต่อไป

๖.๔ การติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม ตามแบบ ปล.๒ โดยให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ทำการประเมินผลหลังการที่ผู้ใต้บังคับบัญชาเดินทางกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติเมื่อครบ ๑๕ – ๓๐ วันและเสนอผู้บริหารทราบแล้วจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในโอกาสต่อไป

๗. การแปลความหมายระดับคะแนนเฉลี่ยของหลักสูตรฝึกอบรม

เงื่อนไขการผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพและความคุ้มค่าในการจัดฝึกอบรมจะพิจารณาจากผลการประเมินในภาพรวมโดยนำคะแนนผลการประเมินไปเทียบกับเกณฑ์การแปลความหมายค่าระดับคะแนน (แบบอิงเกณฑ์) ดังตารางต่อไปนี้

การดำเนินการฝึกอบรม	ค่าระดับคะแนน (ร้อยละ)	เงื่อนไขเกณฑ์
การดำเนินงานยังไม่ได้คุณภาพ	ต่ำกว่า ๖๑	ไม่ผ่าน
การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับพอใช้	๖๑ – ๖๙	
การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดี	๗๐ – ๗๙	ผ่าน
การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมาก	๘๐ – ๑๐๐	

หมายเหตุ

หลักสูตรการฝึกอบรมใดที่มีผลการประเมิน ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ คะแนน ถือว่าหลักสูตรนั้นมีระดับคุณภาพผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและความคุ้มค่าในการ
ฝึกอบรมบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒
ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๙

๒. แบบฟอร์มอื่นๆ

- แบบฟอร์ม ปก.๑ : แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
- แบบฟอร์ม ปก.๒ : แบบประเมินการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม
- แบบฟอร์ม ปล.๑ : แบบประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการฝึกอบรม
- แบบฟอร์ม ปล.๒ : แบบติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม



แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ

วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง จะดำเนินการ.....
ให้แก่บุคลากรในสังกัด ดังนั้นเพื่อให้การดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย คุ่มค่า มีประสิทธิภาพ
และเกิดประโยชน์สูงสุด กองการเจ้าหน้าที่จึงดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อจะนำผล
จากการสำรวจนี้ไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่าน
และหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๒. ประเภท ☐ ผู้บริหาร / ผู้ช่วยผู้บริหาร ☐ สมาชิกสภา อบจ. ☐ ข้าราชการ
☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานจ้าง
๓. อายุ ☐ ไม่เกิน ๒๕ ปี ☐ ๒๖-๓๕ ปี ☐ ๓๖-๔๕ ปี ☐ ๔๖-๕๕ ปี
☐ มากกว่า ๕๕ ปี
๔. สังกัด ☐ สำนักปลัดฯ ☐ สำนักงานเลขาฯ ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง
☐ กองสาธารณสุข ☐ กองยุทธศาสตร์ฯ ☐ กองการศึกษาฯ ☐ กองพัสดุฯ
☐ กองการเจ้าหน้าที่ ☐ หน่วยตรวจสอบภายใน

ตอนที่ ๒ หลักสูตรที่ต้องการในการฝึกอบรม

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

แบบประเมินการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

วันที่ เวลา.....น. สถานที่

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

ที่	รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
	ด้านความสำคัญ/ความจำเป็น					
๑	ความสำคัญและความจำเป็นของการฝึกอบรม					
๒	หลักสูตรมีความน่าเชื่อถือ/สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน					
	ด้านวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
๓	วัตถุประสงค์สอดคล้องกับความสำคัญ/ความจำเป็นในการอบรม					
๔	หัวข้อหรือวิชาต่างๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ					
๕	วัตถุประสงค์หลักของโครงการสามารถจะประเมินผลได้					
	หลักสูตรและวิธีการฝึกอบรม					
๖	ความชัดเจนของรายละเอียดของหลักสูตรการฝึกอบรม					
๗	เทคนิคและวิธีการฝึกอบรมที่ใช้ในแต่ละหัวข้อวิชาเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และระยะเวลาของหัวข้อ					
๘	ระยะเวลา และสถานที่จัดฝึกอบรมเหมาะสม					
๙	ความเหมาะสมในการคัดเลือกวิทยากร					
๑๐	ระยะเวลาของแต่ละหัวข้อวิชาเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาวิชา					
	การส่ง/คัดเลือกผู้เข้าอบรม					
๑๑	การคัดเลือกผู้ที่จะส่งเข้าอบรมอย่างเหมาะสมตรงกับคุณสมบัติที่กำหนดและงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ					
	งบประมาณ					
๑๒	การได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการนี้					
๑๓	สามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามที่ระเบียบกำหนด					
	ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... (สูตร= Σ ของทุกข้อ $\times 100/65$)					
	ข้อเสนอแนะ					
๑๔	ข้อเสนอแนะอื่นๆ					
						
						

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / /

หมายเหตุ หลักสูตรการฝึกอบรมใดที่มีผลการประเมิน ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
ถือว่าหลักสูตรนั้น มีระดับคุณภาพผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพ สามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมได้

แบบประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการฝึกอบรม

หลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่

หน่วยงานรับผิดชอบการฝึกอบรม

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

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านการบริหารจัดการ					
๑. เนื้อหา การฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด					
๒. ระยะเวลาในการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด					
๓. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด					
๔. คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรม					
๕. การให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ					
ด้านสถานที่					
๖. ความเหมาะสมขนาดห้องบรรยายกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม					
๗. โสตทัศนูปกรณ์					
๘. ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดที่นั่ง					
๙. คุณภาพของ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม					
ด้านวิทยากร					
๑๐. เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่บรรยาย					
๑๑. ความสามารถในการถ่ายทอด การสื่อสาร					
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
๑๒. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมเหมาะสม					
๑๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าร่วมในกิจกรรม					
ภาพรวม					
๑๔. ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยภาพรวม					
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... (สูตร=Σของทุกข้อX๑๐๐/๗๐)					
ข้อเสนอแนะ					
๑๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เห็นว่าจะช่วยให้การฝึกอบรมครั้งนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น					
.....					
.....					

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนา

หลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านในประเด็นต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม

๑. ชื่อ-สกุล

๒. ตำแหน่ง

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

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
๑. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านผ่านการฝึกอบรมแล้วได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มากน้อยเพียงใด					
๒. การนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมประสบปัญหาและอุปสรรคมากน้อยเพียงใด					
๓. หลังจากผู้ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว เมื่อกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่					
๔. หลังจากผู้ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว และกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ท่านพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาของท่านมากน้อยเพียงใด					
๕. ท่านคิดว่าประโยชน์ที่ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านได้รับจากการอบรมในหลักสูตรนี้บรรลุผลตามความคาดหวังของท่านมากน้อยเพียงใด					
๖. หลักสูตรนี้คุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่าย					
๗. ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... (สูตร= Σ ของทุกข้อ $\times 100/35$)					
๘. ข้อเสนอแนะอื่นๆ					
.....					
.....					

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง