



หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมวิชาการเกษตร

บทนำ

สืบเนื่องจากการที่ทุกส่วนราชการได้ดำเนินการยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานสู่ระดับมาตรฐานสากล โดยการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาเป็นเครื่องมือในการดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วย 7 หมวด โดยหมวดที่ 5 เป็นการมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ เกณฑ์คุณภาพที่จะต้องประเมินในหมวดนี้ ส่วนหนึ่งเป็นเรื่องของการพัฒนาบุคลากร โดยการฝึกอบรมที่ส่วนราชการต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม เพื่อยกระดับงานฝึกอบรมให้มีมาตรฐานสูง มีความคุ้มค่าต่อการลงทุน และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เรียนว่า การฝึกอบรมนั้นมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ เกิดประสิทธิผลและคุ้มค่าในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

กรมวิชาการเกษตรตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการจัดทำระบบการประกันคุณภาพดังกล่าว จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมวิชาการเกษตรขึ้นในเบื้องต้น เพื่อให้หน่วยงานของกรมที่รับผิดชอบในการจัดการฝึกอบรมจะได้ใช้เป็นมาตรฐานในการดำเนินการ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานของกรมวิชาการเกษตรที่ดำเนินการจัดฝึกอบรมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม

คำจำกัดความ

การประกันคุณภาพ หมายถึง กิจกรรมที่มีการวางแผนอย่างเป็นระบบ มีกลไกและกระบวนการที่ทำให้ผลผลิตมีมาตรฐานตามที่ระบุไว้ ตลอดจนการรักษาและปรับปรุงคุณภาพของผลผลิตอย่างต่อเนื่อง สามารถสร้างความมั่นใจและรับรองมาตรฐานแก่ผู้เกี่ยวข้องได้ตามที่ระบุไว้

มาตรฐาน หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นจากการเห็นพ้องต้องกัน และได้รับความเห็นชอบจากองค์กรอันเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป เอกสารดังกล่าววางกฎระเบียบ แนวทางปฏิบัติหรือลักษณะเฉพาะแห่งกิจกรรม หรือผลที่เกิดขึ้นของกิจกรรมนั้นๆ เพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์ใช้กันทั่วไปจนเป็นปกติวิสัย โดยมุ่งให้บรรลุถึงความสำเร็จสูงสุดตามข้อกำหนดไว้

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการในการพัฒนาบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และมีทัศนคติที่ถูกต้องในเรื่องใดเรื่องหนึ่งถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้น ไปปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การประกันคุณภาพการฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมการฝึกอบรมที่มีการวางแผนอย่างเป็นระบบ มีกลไกและกระบวนการพัฒนาที่สร้างความเชื่อมั่นและรับรองมาตรฐานแก่บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมว่าได้ผ่านกระบวนการที่ได้มาตรฐานตามที่ส่วนราชการกำหนด

ระบบการประกันคุณภาพการฝึกอบรม หมายถึง การกำหนดมาตรฐานการฝึกอบรมเพื่อให้การฝึกอบรมโครงการต่างๆ มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมั่นใจว่าการฝึกอบรมมีคุณภาพ

ขอบเขต

ทุกหน่วยงานของกรมวิชาการเกษตรที่ดำเนินการขออนุมัติจัดการฝึกอบรมในหลักสูตรที่สำคัญ / เฉพาะทาง

บทบาทของผู้รับผิดชอบ

1. กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพการฝึกอบรม และผลักดันให้มีการนำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ การฝึกอบรมไปใช้ในการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
2. หน่วยงานต่างๆ ที่ดำเนินการจัดฝึกอบรม มีการนำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ไปใช้

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำหลักเกณฑ์กลางสำหรับหน่วยงานของกรมวิชาการเกษตรที่จัดการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรในกรมวิชาการเกษตร ได้มีแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นระบบมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งประกอบด้วย

มาตรฐานที่ 1 นโยบายและแผนการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้

- 1.1 มีนโยบายการพัฒนา / ฝึกอบรมที่ชัดเจน
- 1.2 มีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา / ฝึกอบรม
- 1.3 มีการจัดทำแผนการพัฒนา / ฝึกอบรมประจำปี

มาตรฐานที่ 2 การจัดทำหลักสูตร

ตัวบ่งชี้

- 2.1 มีหลักสูตรที่ตอบสนองกับสมรรถนะ / ความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 2.2 เนื้อหาของหลักสูตรสนองตอบวัตถุประสงค์ของการอบรม
- 2.3 หลักสูตรต้องมีการประเมินและปรับปรุงให้ทันกับสภาพปัจจุบัน

มาตรฐานที่ 3 การบริหารจัดการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้

- 3.1 มีการคัดเลือกและสรรหาวิทยากร
- 3.2 การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม
- 3.3 การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม
- 3.4 การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม

มาตรฐานที่ 4 การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้

- 4.1 การประเมินปฏิกิริยา / ความรู้สึก (Reaction) ของผู้เข้าอบรม
- 4.2 การประเมินเรียนรู้ (Learning) ของผู้เข้าอบรม
- 4.3 การประเมินผลลัพธ์ / ผลกระทบ (result) ที่ได้จากการอบรม

มาตรฐานที่ 1 นโยบายและแผนการพัฒนา/ฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

ในการพัฒนาบุคลากรให้ประสบความสำเร็จนั้น หน่วยงานต้องมีการกำหนดนโยบายให้ชัดเจน ว่าเป็นการสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากร และมีการศึกษาวิเคราะห์สมรรถนะ / ความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรม ตลอดจนมีการดำเนินการจัดทำโครงการ / แผนการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรมดังกล่าว

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	หลักฐานที่แสดง
1.1 มีการกำหนดนโยบายการพัฒนา/ฝึกอบรมที่ชัดเจน	1. มีการจัดทำนโยบายการพัฒนา/ฝึกอบรมที่เป็นลายลักษณ์อักษร 2. มีการสื่อสาร / เผยแพร่นโยบายการพัฒนา/ฝึกอบรมให้เป็นที่รับทราบทั่วกันภายในองค์กร	- เอกสารนโยบายการพัฒนา/ฝึกอบรม - หนังสือเวียน / ประกาศใช้ - รายงานการประชุม
เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 2 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 และข้อ 2		
1.2 มีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา/ฝึกอบรม	1. มีการทบทวน / ศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็น / สมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากร และทำการประเมินเพื่อหาช่องว่าง (GAP) และปิดช่องว่างดังกล่าว โดยการพัฒนา/ฝึกอบรมด้วยวิธีการต่างๆ 2. มีการจัดทำรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็น / การประเมินสมรรถนะบุคลากร	- เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ความจำเป็นฯ / การประเมินสมรรถนะบุคลากร - รายงานการประชุม - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ
เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 2 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 และข้อ 2		
1.3 มีการจัดทำแผนพัฒนา/ฝึกอบรมประจำปีที่สอดคล้องกับค จำเป็นฯ	1. มีการจัดทำแผนการพัฒนา/ฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความจำเป็นฯ 2. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	- เอกสารแผนการพัฒนา/ฝึกอบรมประจำปี - รายงานการประชุมจัดทำแผนฯ - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ
เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 2 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 และข้อ 2		

มาตรฐานที่ 2 หลักสูตรการพัฒนา / ฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การฝึกอบรมบรรลุตามเป้าหมาย คือ การมีหลักสูตรฝึกอบรมที่ตอบสนองความจำเป็นในการฝึกอบรม และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีเนื้อหาหลักสูตรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนต้องมีการประเมินหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	หลักฐานที่แสดง
2.1 มีการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรม และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. มีการพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับความจำเป็นฯ 2. มีการพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- เอกสารหลักสูตรฝึกอบรม - รายงานการประชุม
เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 2 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 และข้อ 2		
2.2 เนื้อหาหลักสูตรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการบรรจุ / สอดแทรกเนื้อหาสาระ / กิจกรรมด้านวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรม จริยธรรม ในหลักสูตรด้วย	1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่สอดคล้องกับความจำเป็นในการแก้ไขปัญหา 2. มีการกำหนดเนื้อหาสาระหมวดวิชา หัวข้อ วิชาวัตถุประสงค์ ระยะเวลาของแต่ละหัวข้อ วิชาที่เหมาะสม 3. มีการบรรจุ / สอดแทรกเนื้อหาสาระ / กิจกรรมด้านวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรม จริยธรรม	- เอกสารรายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรม
เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 2 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 ข้อ 2 3 คะแนน เมื่อดำเนินการ ทั้ง 3 ข้อ		
2.3 มีการประเมินและพัฒนาหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1. มีการศึกษาทบทวนและปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 2. มีการนำหลักสูตรที่พัฒนาไปใช้ในการฝึกอบรม	- เอกสารรายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรม - รายงานการประชุม
เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 2 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 และข้อ 2		

มาตรฐานที่ 3 การบริหารจัดการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

การดำเนินการจัดฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมได้นั้น ต้องอาศัยการบริหารจัดการโครงการที่มีประสิทธิภาพ นับตั้งแต่ การคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ มีเทคนิควิธีการในการถ่ายทอด มีสถานที่ฝึกอบรม / ห้องเรียนที่เหมาะสมกับมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีคุณสมบัติตรงตามวัตถุประสงค์ ตลอดจน ผู้ดำเนินการจัดที่มีความรู้ความสามารถในการจัดฝึกอบรมด้วย

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	หลักฐานที่แสดง
3.1 การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร	<p>3.1.1 พิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ตรงตามหัวข้อวิชาหรือหลักสูตรที่กำหนด</p> <p>3.1.2 พิจารณาผลงานหรือประสบการณ์ตรงกับหลักสูตร หัวข้อเรื่องหรือเนื้อหาที่กำหนด</p> <p>3.1.3 พิจารณาความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ได้น่าสนใจ เข้าใจง่าย ชัดเจน บุคลิกภาพ ท่วงทำนอง น้ำเสียง เป็นมิตร กระตุ้นการเรียนรู้ดี</p> <p>3.1.4 การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ดี เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม มีการตอบคำถามให้ข้อมูลย้อนกลับ(Feedback) แก่ผู้เรียน</p> <p>3.1.5 มีเทคนิค วิธีการสอนใหม่ๆที่หลากหลาย รวมทั้งสื่อการสอน เอกสารการสอน สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และมีความเหมาะสมตรงตามกลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>1. ประวัติวิทยากร</p> <p>2. สรุปรายงานการประเมินผลวิทยากร</p> <p>3. เอกสาร สื่อ หรือแผนการสอนของวิทยากร</p>
เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 2 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 ข้อ 2 3 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 4 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 5 คะแนน เมื่อดำเนินการ ทั้ง 5 ข้อ		

ตัวชี้บ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	หลักฐานที่แสดง
<p>3.2 การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม</p>	<p>3.2.1 มีการกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน</p> <p>3.2.2 มีการกำหนดวิธีการฝึกอบรมในรายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรของแต่ละหัวข้อวิชาชัดเจน</p> <p>3.2.3 เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ใช้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การฝึกอบรม เนื้อหาวิชาและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>3.2.4 เทคนิค วิธีการฝึกอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับทักษะ ความสามารถเฉพาะของวิทยากร</p> <p>3.2.5 เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ใช้สอดคล้องกับกลุ่มผู้เข้าอบรม</p>	<p>1. โครงการฝึกอบรม</p> <p>2. สรุปรายงานการประเมินผลโครงการ</p> <p>3. ภาพกิจกรรม</p>
<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>1 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1</p> <p>2 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 ข้อ 2</p> <p>3 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3</p> <p>4 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4</p> <p>5 คะแนน เมื่อดำเนินการ ทั้ง 5 ข้อ</p>		
<p>3.3 การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม</p>	<p>3.3.1 มีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนไว้ในโครงการฝึกอบรม</p> <p>3.3.2 การกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าอบรมหรือกลุ่มเป้าหมายตรงตามบทบาทหน้าที่ หรือสมรรถนะที่จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม</p> <p>3.3.3 การกำหนดจำนวนผู้เข้าอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับเทคนิควิธีการฝึกอบรม หรือกิจกรรมการฝึกอบรมที่ใช้</p> <p>3.3.4 มีการคัดเลือกผู้เข้าอบรมตามขั้นตอนวิธีการและตรงตามคุณสมบัติ และจำนวนเป้าหมายที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการ</p> <p>3.3.5 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาต้องมีแผนหรือแนวทางการสนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมนำความรู้ ทักษะ ที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>1. โครงการฝึกอบรม</p> <p>2. สรุปรายการประเมินผลโครงการ</p> <p>3. หนังสือคัดเลือก หนังสืออนุมัติผู้เข้าอบรม</p> <p>4. แผนหรือกิจกรรมสนับสนุนการนำความรู้มาประยุกต์ใช้</p>

ตัวชี้บ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	หลักฐานที่แสดง
<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>1 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1</p> <p>2 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 ข้อ 2</p> <p>3 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3</p> <p>4 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4</p> <p>5 คะแนน เมื่อดำเนินการ ทั้ง 5 ข้อ</p>		
<p>3.4 การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม</p>	<p>3.4.1 มีการกำหนดสถานที่สำหรับฝึกอบรมชัดเจนในโครงการฝึกอบรม</p> <p>3.4.2 สถานที่ฝึกอบรมที่กำหนด มีบรรยากาศโดยรวมเอื้อต่อการเรียนรู้ สบาย ร่มรื่น การเดินทางสะดวก ปลอดภัย</p> <p>3.4.3 มีสิ่งอำนวยความสะดวก โต๊ะที่สนูปกรณ์ อุปกรณ์ การติดต่อสื่อสารเพียงพอ มีสภาพพร้อมใช้งาน</p> <p>3.4.4 ห้องฝึกอบรมมีขนาดห้องและจำนวนห้องเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรม และกิจกรรมฝึกอบรมที่นำมาใช้</p> <p>3.4.5 ลักษณะห้องฝึกอบรม สามารถจัดห้องเรียนได้ตามกิจกรรม เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่กำหนด แสดงสี เสียง อุณหภูมิห้องเรียนเหมาะสมต่อการเรียนรู้</p>	<p>1. โครงการฝึกอบรม</p> <p>2. สรุปการประเมินผล</p> <p>3. ภาพกิจกรรม</p>
<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>1 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1</p> <p>2 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 ข้อ 2</p> <p>3 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3</p> <p>4 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4</p> <p>5 คะแนน เมื่อดำเนินการ ทั้ง 5 ข้อ</p>		

มาตรฐานที่ 4 ด้านการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

การดำเนินการฝึกอบรมทุกโครงการ จำเป็นต้องมีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมทั้งในแง่ของการลงทุน และการเพิ่มผลผลิต / ประสิทธิภาพในการทำงาน โดยกำหนดให้มีการประเมินผลทั้งในระหว่างการฝึกอบรม และมีการติดตามประเมินภายหลังการฝึกอบรม ตลอดจน มีการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	หลักฐานที่แสดง
4.1 มีการประเมินความรู้สึกร / ปฏิกริยา (Reaction) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1. มีการวัดผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรในประเด็นหลักๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เนื้อหาหลักสูตร - วิธีการฝึกอบรม - วิทยากร - สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ - ระยะเวลาการฝึกอบรม 	- แบบประเมิน - รายงานผลการประเมิน
เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1		
4.2 มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ (Learning) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1. มีการวัดผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยการทดสอบ / วัดผลความรู้ความเข้าใจก่อนการฝึกอบรม (Pretest) และหลังการฝึกอบรม (Posttest)	- แบบ Pretest , Posttest - รายงานผลการประเมิน
เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1		
4.3 มีการประเมินผลการนำความรู้ทักษะที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน (Result)	1. มีการติดตามผลการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรม ประมาณ 3-6 เดือน	- แบบติดตามประเมินผล - รายงานผลการติดตาม
เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน เมื่อดำเนินการในข้อ 1		

ภาคผนวก

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินการสอนโดยผู้เข้ารับการอบรม

(การสอนแบบบรรยาย)

วิชา..... วิทยาการ.....

คำบรรยาย

รายการข้างล่างเป็นลักษณะเชิงคุณภาพการสอนของวิทยาการ ซึ่งต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมประเมิน และขอให้ประเมินตรงตามความเป็นจริงมากที่สุด เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงวิธีการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นในอนาคต

ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตัวเลขที่ตรงกับความเห็นของท่านมากที่สุด โดยแบ่งออกเป็น

5 = มากที่สุด , 4 = มาก , 3 = ปานกลาง , 2 = น้อย และ 1 = น้อยที่สุด

ลักษณะการสอนของวิทยาการ	5	4	3	2	1
1) วิทยากรกำหนดวัตถุประสงค์ของการบรรยายไว้ชัดเจน					
2) เนื้อหาและขอบเขตของวิชา ถูกกำหนดไว้ชัดเจนเพียงใด					
3) วิทยากรเตรียมการสอนเพียงใด					
4) วิทยากรอธิบายได้ชัดเจน และสามารถเข้าใจง่ายเพียงใด					
5) มีการจัดเรียงลำดับเนื้อหาการบรรยายเพียงใด					
6) การบรรยายส่งเสริมให้คิดและค้นคว้าเพียงใด					
7) ความตรงเวลาในการเข้า-ออกจากห้องเรียนของวิทยากร					
8) วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมถามปัญหาในห้องเรียนเพียงใด					
9) วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมถามปัญหานอกห้องเรียนเพียงใด					
10) วิทยากรสนใจและให้ความเป็นกันเองกับผู้เข้าอบรมเพียงใด					
11) วิทยากรยอมรับฟังความคิดเห็น และคำวิจารณ์จากผู้เข้าอบรมเพียงใด					
12) ความทันสมัยของเนื้อหาวิชาที่สอน					
13) บรรยากาศในห้องเรียนน่าสนใจเพียงใด					
14) วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ทางวิชาการเพียงใด					
15) วิทยากรมีความตั้งใจถ่ายทอดความรู้ให้เพียงใด					
16) การวัดและการประเมินการฝึกอบรมได้แจ้งไว้ล่วงหน้าชัดเจนเพียงใด					
17) วิธีการวัดและประเมินการฝึกอบรม เหมาะสมเพียงใด					
18) วิทยากรมีความตั้งใจในการบรรยายเพียงใด					
19) โดยสรุป คุณภาพการบรรยายของวิทยากรดีเพียงใด					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม :

.....

.....

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินการสอนโดยผู้เข้ารับการอบรม
(การสอนแบบอภิปรายหรือสัมมนา)

วิชา..... วิทยาการ.....

คำบรรยาย

รายการข้างล่างเป็นลักษณะเชิงคุณภาพการสอนของวิทยาการ ซึ่งต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมประเมิน และขอให้ประเมินตรงตามความเป็นจริงมากที่สุด เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงวิธีการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นในอนาคต
ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตัวเลขที่ตรงกับความเห็นของท่านมากที่สุด โดยแบ่งออกเป็น

5 = มากที่สุด , 4 = มาก , 3 = ปานกลาง , 2 = น้อย และ 1 = น้อยที่สุด

ลักษณะการสอนของวิทยาการ	5	4	3	2	1
1) วิทยากรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ล่วงหน้าชัดเจนเพียงใด					
2) การอภิปรายซักถามทำได้ชัดเจนเพียงใด					
3) วิทยากรมีการรับฟังความเห็นและข้อวิจารณ์ของผู้เข้าอบรม มากเพียงใด					
4) บรรยากาศของการสัมมนาเป็นประชาธิปไตยเพียงใด					
5) ประเด็นปัญหาที่นำมาสัมมนาเหมาะสมเพียงใด					
6) เนื้อหาช่วยให้มีความรู้ ความคิดเห็น และเข้าใจได้อย่างกว้างขวาง เพียงใด					
7) ประเด็นปัญหาการอภิปราย เรียงลำดับเป็นขั้นต่อเนื่องเพียงใด					
8) วิทยากรกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แสดงความคิดเห็นมาก เพียงใด					
9) เวลาที่ใช้สัมมนาเหมาะสมเพียงใด					
10) วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมถามปัญหาหรือข้อสงสัยเพียงใด					
11) วิทยากรสนใจและเป็นกันเองกับผู้เข้ารับการ อบรมเพียงใด					
12) บรรยากาศในการสัมมนาน่าสนใจเพียงใด					
13) การผูกขาดในการอภิปราย ของผู้เข้ารับการอบรมบางท่าน มีมากเพียงใด					
14) ท่านมีโอกาสแสดงความคิดเห็นหรืออภิปรายเพียงใด					
15) ท่านได้เรียนรู้จากอภิปรายของเพื่อนเพียงใด					
16) การตั้งคำถามหรือประเด็นปัญหาของวิทยากรชวนให้มีการ อภิปรายถกเถียงเพียงใด					
17) วิทยากรมีความรู้ ความสามารถทางวิชาการเพียงใด					
18) วิทยากรตั้งใจถ่ายทอดความรู้เพียงใด					
19) วิธีการวัดและประเมินการฝึกอบรมได้แจ้งไว้ชัดเจนเพียงใด					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม :

.....

.....

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินการสอนโดยผู้เข้ารับการอบรม
(การสอนภาคปฏิบัติ)

วิชา..... วิทยาการ.....

คำบรรยาย

รายการข้างล่างเป็นลักษณะเชิงคุณภาพการสอนของวิทยาการ ซึ่งต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมประเมิน และขอให้ประเมินตรงตามความเป็นจริงมากที่สุด เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงวิธีการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นในอนาคต

ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตัวเลขที่ตรงกับความเห็นของท่านมากที่สุด โดยแบ่งออกเป็น

5 = มากที่สุด , 4 = มาก , 3 = ปานกลาง , 2 = น้อย และ 1 = น้อยที่สุด

ลักษณะการสอนของวิทยาการ	5	4	3	2	1
1) วิทยาการเตรียมปฏิบัติการไว้เรียบร้อยเพียงใด					
2) วิทยาการกำหนดจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติการไว้ชัดเจน เพียงใด					
3) การปฏิบัติการแต่ละเรื่องสอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย เพียงใด					
4) เครื่องมือ อุปกรณ์ และเอกสารที่ใช้ฝึกปฏิบัติการมีความพร้อมเพียงใด					
5) คำแนะนำในการฝึกปฏิบัติการชัดเจนเพียงใด					
6) การฝึกปฏิบัติการส่งเสริมให้เข้าใจทฤษฎีและหลักการเพียงใด					
7) การฝึกปฏิบัติการมีความเป็นอิสระเพียงใด					
8) ท่านได้รับการสนับสนุนให้คิดค้นคว้ามากเพียงใด					
9) ท่านได้รับความช่วยเหลือแนะนำจากวิทยาการเพียงใด					
10) จำนวนเวลาที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติการเหมาะสมเพียงใด					
11) วิทยาการเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมถามปัญหาเพียงใด					
12) วิทยาการสนใจและเป็นกันเองกับผู้เข้ารับการอบรม เพียงใด					
13) บรรยากาศในห้องปฏิบัติการน่าสนใจเพียงใด					
14) วิทยาการมีความรู้ความสามารถทางวิชาการเพียงใด					
15) วิทยาการมีความตั้งใจถ่ายทอดความรู้ให้เพียงใด					
16) การฝึกปฏิบัติการตรงกับความต้องการเพียงใด					
17) การวัดและการประเมินการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด					
18) วิธีการวัดและประเมินการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด					
19) วิทยาการให้ความยุติธรรมแก่ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนเพียงใด					
20) โดยสรุป คุณภาพการฝึกปฏิบัติการของวิทยาการดีเพียงใด					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม :

.....

.....



หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ การฝึกอบรมของกรมวิชาการเกษตร

ดำเนินการโดย
กองการเจ้าหน้าที่ กรมวิชาการเกษตร