

หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้กระบวนการพัฒนาบุคลากรภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดประกอบกับเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐและหลักเกณฑ์การ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะจึงกำหนดหลักเกณฑ์ การพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรมดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะได้กำหนดวิสัยทัศน์ “ขอเลาะนำอยู่ ฟื้นฟูประเพณี วัฒนธรรม เกษตรกรรมล้ำหน้า พัฒนาสู่ประชาคมอาเซียน” โดยได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อเป็นเครื่องมือ กำหนดทิศทางในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้คือในการที่องค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะจะบรรลุวิสัยทัศน์ ดังกล่าวนอกจากจะต้องพัฒนางานในด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องแล้วจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาบุคลากรส่วน ต่างๆโดยเฉพาะภาครัฐให้เป็นผู้มีความสามารถรู้ขีด สมรรถนะที่เหมาะสมต่อการที่จะร่วมในการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ดังกล่าวและเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการ ส่งเสริมสนับสนุนโดยเฉพาะการให้คำแนะนำปรึกษาทั้ง ทางเทคนิคการจัดการและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการ ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ในลักษณะองค์รวมอย่างมี ประสิทธิภาพซึ่งการฝึกอบรมถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการที่จะ พัฒนาบุคลากรได้อย่างสัมฤทธิ์ผลประกอบกับ คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ(PMQA)และหลักเกณฑ์การ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment ITA)ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการ ฝึกอบรมรวมถึงการประเมิน ประสิทธิภาพและคุณค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากรเพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น สามารถสร้างแก่ผู้เข้ารับการอบรมว่าการฝึกอบรมนั้นมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับมีความคุ้มค่าต่อการพัฒนา ทรัพยากรสามารถตอบสนองต่อวิสัยทัศน์พันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้ อย่างเป็นรูปธรรม

๒. คำนิยาม/ความหมาย

การฝึกอบรมหมายความว่า การอบรมหรือการประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการการอบรมที่มีการศึกษาดูงานโดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วง เวลาจัดที่แจ้งวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะให้เข้าใจต่อทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะซึ่งจะนำไปสู่การผลักดันวิสัยทัศน์ให้ บรรลุผลหรือเพิ่มประสิทธิภาพเสริมสร้างความรู้ความสามารถด้านการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานในสังกัด ราชการบริหารส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมหมายความว่า ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะ ทั้งที่จัดโครงการฝึกอบรมให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะและบุคคลภายนอก

มาตรฐาน (Standard Development) หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ/ คุณภาพที่ ประสงค์ให้เกิดขึ้นเพื่อให้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับส่งเสริม และกำกับดูแลการตรวจสอบ ประเมินผล

มาตรฐานคุณภาพ (Quality Standards) หมายถึง ข้อกำหนดคุณภาพอันเป็นที่ยอมรับของผู้รับผิดชอบ ด้านการพัฒนาบุคลากร ที่มีผลต่อคุณภาพการพัฒนาบุคลากร

ตัวบ่งชี้คุณภาพ (Quality Indicators) หมายถึง ข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในแต่ละมาตรฐานคุณภาพ

การควบคุมคุณภาพหมายถึงการกำหนดให้มีระบบและกลไกในแต่ละมาตรฐานเพื่อกำกับการดำเนินการ ฝึกอบรมบุคลากรของผู้รับผิดชอบด้านการฝึกอบรมบุคลากรให้ได้ ผลตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

การตรวจสอบคุณภาพ หมายถึง การกวดขันระบบและกลไกด้านการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด

การประเมินคุณภาพ หมายถึง การประเมินค่าระดับคุณภาพการดำเนินงานฝึกอบรมบุคลากรตามระบบกลไกควบคุมคุณภาพ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพตามหลักเกณฑ์

ปัจจัยเกื้อหนุน หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เงินงบประมาณ เช่น บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนนโยบายและแนวคิดในการบริหารงานการพัฒนาบุคลากร การวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร สื่อและเทคโนโลยีที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวก หรือเพื่อให้การดำเนินงานฝึกอบรมบุคลากรบรรลุ

ผลลัพธ์ของการพัฒนาบุคลากร (Outputs) หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติ ทักษะที่เกิดขึ้นในตัวบุคลากรซึ่งตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร

๓. หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะ

องค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะได้กำหนดองค์ประกอบหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ทั้งหน่วยงาน โดยกำหนดเป็น ๕ หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ตัวบ่งชี้ ดังนี้

หลักเกณฑ์ที่ ๑ ด้านหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม

๑.๑ มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะหรือแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนดำเนินงานประจำปี แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะหรือภารกิจของ หน่วยงาน

๑.๒ วัตถุประสงค์ของหลักสูตรต้องเป็นไปเพื่อช่วยในการพัฒนาหรือสนับสนุนการเสริมสร้างขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการของบุคลากรภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะ

๑.๓ หัวข้อและเนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม

หลักเกณฑ์ที่ ๒ ด้านวิทยากร

๒.๑ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับวิชาที่ฝึกอบรม

๒.๒ รูปแบบการบรรยายของวิทยากรเหมาะสมกับเนื้อหาและระยะเวลาของหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม

๒.๓ มีการเรียบเรียงเนื้อหา และมีการถ่ายทอดที่เข้าใจง่าย

หลักเกณฑ์ที่ ๓ ด้านปัจจัยเกื้อหนุนในการฝึกอบรม

๓.๑ การจัดสถานที่เหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม

๓.๒ เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ และโสตทัศนอุปกรณ์ในการฝึกอบรมเหมาะสม

๓.๓ การบริหารจัดการฝึกอบรมเหมาะสม

หลักเกณฑ์ที่ ๔ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๔.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมกับรูปแบบการจัดกิจกรรมและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๔.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ

หลักเกณฑ์ที่ ๕ ด้านการวัดผลและติดตามประเมินผลการฝึกอบรม

๕.๑ มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ-หลังการฝึกอบรมก่อน ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร/ หัวข้อการฝึกอบรม

๕.๒ มีการประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม

๕.๓ มีการประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมโดยมีระยะเวลาอย่างน้อย ๑ เดือนหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๕.๔ มีการจัดทำสรุป วิเคราะห์ การประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมในแต่ละโครงการ หรือหลักสูตร

ผู้ประเมินโครงการฝึกอบรม

หัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบการฝึกอบรมเป็นผู้ประเมินโครงการฝึกอบรมตามแบบประเมินโครงการ ฝึกอบรมที่กำหนดและรายงานผลการประเมินตามแบบต่าง ๆ ในภาคผนวกและเอกสารอ้างอิงให้ผู้บริหารทราบทุก ปีงบประมาณ

รายละเอียดหลักเกณฑ์และตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการฝึกอบรม หลักเกณฑ์ที่ ๑ ด้านหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม (๑๕%)

คำอธิบายหลักเกณฑ์มีการกำหนดหัวข้อการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะหรือแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะหรือภารกิจของหน่วยงานเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมีส่วนช่วยในการพัฒนาสนับสนุนการเสริมสร้างขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะหัวข้อและเนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมมีความเป็นเอกภาพและกลมกลืน

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลขอเลาะหรือแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือดำเนินงานประจำปี หรือแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์การบริการส่วนตำบลขอเลาะหรือภารกิจของหน่วยงาน	๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลขอเลาะ ๒. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์การบริการส่วนตำบลขอเลาะ ๓. เอกสารที่แสดงถึงความจำเป็นในการฝึกอบรม ๔. หลักสูตรการฝึกอบรมหรือกำหนดการฝึกอบรมที่ความสอดคล้องกับข้อ ๑ , ๒ หรือ ๓ ๕. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. เนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรช่วยในการพัฒนาหรือสนับสนุนการเสริมสร้างขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะ	๑. เอกสารแสดงความเชื่อมโยงของเนื้อหาหลักสูตรที่สนับสนุนการเสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากร ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. หัวข้อและเนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกมีความเป็นเอกภาพและกลมกลืนกัน	

เกณฑ์การประเมิน

๑. ไม่มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ได้	๐	คะแนน		
๒. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๑ ข้อ ได้	๑	๑	๑	คะแนน
๓. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๒ ข้อ ได้	๒	๒	๒	คะแนน
๔. มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๓ ข้อ ได้	๓	๓	๓	คะแนน

หลักเกณฑ์ที่ ๒ วิทยากร(๑๕%)

คำอธิบายหลักเกณฑ์เป็นวิทยากรผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิชาที่ฝึกอบรม ๒ ปี และมีการประเมินไม่น้อยกว่าความสามารถในการถ่ายทอดสื่อสารความรู้ความสามารถของวิทยากร โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับวิชาที่ฝึกอบรม	๑. ประวัติวิทยากร ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. รูปแบบการบรรยายของวิทยากรเหมาะสมกับเนื้อหาและระยะเวลาของหลักสูตร/หัวข้อวิชาที่ฝึกอบรม	๑. แบบประเมินวิทยากร ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์ฝึกอบรม
๓. มีการเรียบเรียงเนื้อหา และมีการถ่ายทอดได้ง่าย	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%)

คำอธิบายหลักเกณฑ์ความเหมาะสมของสถานที่ สภาพแวดล้อม องค์กรประกอบที่เอื้อต่อการเรียนรู้กิจกรรมของหลักสูตร/โครงการสิ่งอำนวยความสะดวกรวมทั้งเอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความเหมาะสมและเพียงพอ ผู้จัดการฝึกอบรม มีการประสานงานในการจัดฝึกอบรม เช่น ประสานงานด้านวิทยากรผู้เข้ารับการฝึกอบรม การลงทะเบียน และอำนวยความสะดวก ในการจัดการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. การจัดสถานที่เหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม	๑. ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมในสถานที่ฝึกอบรม ๒. ผลการประเมินการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. เอกสาร, วัสดุอุปกรณ์ และสื่อทัศนูปกรณ์ ฝึกอบรมเหมาะสม	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 |

คำอธิบายหลักเกณฑ์จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเหมาะสมกับรูปแบบการจัดกิจกรรมและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร/โครงการมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมกับ รูปแบบการจัดกิจกรรมและวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร/โครงการ	๑. หลักสูตรหรือกำหนดการฝึกอบรม หรือโครงการมีกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑. บัญชีลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามเกณฑ์
๓. ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของการฝึกอบรม เช่น เสนอความคิดเห็น สอบถามข้อสงสัย ระดมสมอง	๑. ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมต่าง ๆ 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%)

หลักเกณฑ์มีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบโดยวัดความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนและหลังการฝึกอบรมประเมินผลการฝึกอบรมรวมถึงติดตามการนำความรู้และทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ-หลังก่อนการฝึกอบรม ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร/โครงการ	๑. แบบประเมินเปรียบเทียบความรู้ - หลังก่อนการฝึกอบรม ๒. สรุปผลการประเมินความรู้ ก่อน-หลัง การฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. มีการประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม	๑. แบบประเมินผลการฝึกอบรม ๒. สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. มีการประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมโดยมีระยะเวลาอย่างน้อย ๑ เดือนหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม	๑. แบบประเมินตนเองภายหลังการฝึกอบรม ๒. แบบประเมินสำหรับผู้บังคับบัญชาหลังการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์

<p>๔. มีการจัดทำสรุป วิเคราะห์ การประเมินตามเกณฑ์ ประกันคุณภาพการฝึกอบรม ในแต่ละโครงการ หรือ หลักสูตร/หัวข้อและมีข้อเสนอแนะในการพัฒนา หลักสูตรในครั้งต่อไป</p>	<p>๑. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์พร้อม หลักฐานอ้างอิง</p>
--	--

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

แบบประเมินผลหลักประกันคุณภาพการฝึกอบรมองค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะ

ชื่อหลักสูตร

วันที่สถานที่จัด.....

หัวข้อ	การประเมิน		หลักฐานอ้างอิง
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
๑. ด้านหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๕) -มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบล มุโนะ ตามแผนดำเนินงานประจำปีองค์การบริหารส่วนตำบลมุโนะหรือ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลมุโนะ หรือภารกิจหน่วยงาน -เนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมีส่วนช่วยในการพัฒนาหรือ สนับสนุนการเสริมสร้างขีดสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลมุโนะ -หัวข้อและเนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมกับระยะเวลาที่ ฝึกอบรม มีความเป็นเอกภาพและกลมกลืนกัน	✓ ✓ ✓		
สรุปคะแนน	๓.๐๐		๐.๔๕
๒. ด้านวิทยากร (ร้อยละ ๑๕) -เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับวิชาที่ฝึกอบรม -รูปแบบการบรรยายของวิทยากรเหมาะสมกับเนื้อหาและระยะเวลา ของหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม -มีการเตรียมเนื้อหา และมีการถ่ายทอดที่เข้าใจง่าย	✓ ✓ ✓		
สรุปคะแนน	๓.๐๐		๐.๔๕
๓. ด้านปัจจัยเกื้อหนุนในการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๕) - การจัดสถานที่เหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม - เอกสาร, วัสดุอุปกรณ์ และสื่อทัศนูปกรณ์ในการฝึกอบรมเหมาะสม - การบริหารจัดการฝึกอบรมเหมาะสม เช่น การประสานงานวิทยากร ผู้รับการฝึกอบรม สถานที่ลงทะเบียน	✓ ✓	✓	
สรุปคะแนน	๒.๐๐		๐.๓๐

หัวข้อ	การประเมิน		หลักฐานอ้างอิง
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
๔. ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๕) -จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมกับรูปแบบการจัดกิจกรรม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร -ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ -ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของการฝึกอบรม เสนอความคิดเห็น สอบถามข้อสงสัย	 ✓ ✓	 ✓	
สรุปคะแนน	๒.๐๐		๐.๓๐
๕. ด้านการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม (ร้อยละ ๔๐) - มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ-หลังการฝึกอบรมก่อน ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม - มีการประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม - มีการประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมโดยมีระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ครั้ง หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม - มีการจัดทำสรุป วิเคราะห์ การประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ ในแต่ละโครงการ หรือหลักสูตร และมีข้อเสนอแนะในการพัฒนา หลักสูตรในครั้งต่อไป	 ✓ ✓ ✓	 ✓	
สรุปคะแนน	๓.๐๐		๑.๒๐
คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักโดยภาพรวม	✓		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 บริหาร

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.โดยรวมวิทยากรมีความสามารถเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาเพียงพอ					

สิ่งที่ท่านประทับใจวิทยากรมากที่สุด

.....
.....

สิ่งที่วิทยากรควรปรับปรุงมากที่สุด

.....
.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่าน

