



คู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๖๑



คู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์

เรียบเรียงโดย

ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์

สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ กรมปศุสัตว์

สารบัญ

๑. หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์	๒
มาตรฐานที่ ๑ การกำหนดหลักสูตรและจัดทำโครงการฝึกอบรม	๓
มาตรฐานที่ ๒ การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร	๖
มาตรฐานที่ ๓ การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม	๗
มาตรฐานที่ ๔ การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม	๘
มาตรฐานที่ ๕ การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม	๙
มาตรฐานที่ ๖ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม	๑๐
๒. ขั้นตอนดำเนินการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม	๑๑
๒.๑ สรุปแนวปฏิบัติขั้นตอนดำเนินการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์	๑๒
๒.๒ คำอธิบายขั้นตอนดำเนินการจัดฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์	๑๓
๓. การจัดทำโครงการฝึกอบรม	๑๗
๓.๑ โครงร่างการเขียนโครงการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์	๑๘
๓.๒ ตัวอย่างโครงการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์	๒๐
๔. แบบการประเมินผลโครงการฝึกอบรมและแบบติดตามผลโครงการฝึกอบรม	๒๓
๔.๑ โครงร่างแบบสอบถามการประเมินปฏิกิริยาต่อโครงการฝึกอบรม	๒๔
๔.๒ แบบประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรม	๒๗
๔.๒ แบบประเมินผลการเรียนรู้ (ตัวอย่างที่ ๑ แบบทดสอบความรู้แบบเลือกตอบถูก-ผิด)	๒๘
๔.๒ แบบประเมินผลการเรียนรู้ (ตัวอย่างที่ ๒ แบบทดสอบความรู้แบบเลือกตอบ ๔ ตัวเลือก)	๒๙
๔.๒ แบบประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม	
(ตัวอย่างที่ ๓ แบบประเมินผลการเรียนรู้จากบทสรุปการนำเสนอผลงานที่ได้จากการระดมความคิดเห็นกลุ่ม)	๓๑
๔.๓ แบบประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ หลังเสร็จสิ้นโครงการฝึกอบรม	๓๒
๔.๔ แบบประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ หลังเสร็จสิ้นโครงการฝึกอบรม	๓๓
(ตัวอย่างที่ ๑ โดยใช้แบบสอบถาม)	
๕. การรายงานประเมินผลโครงการฝึกอบรม	๓๔
๕.๑ โครงร่างรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม(ตัวอย่าง)	๓๕
๕.๒ การรายงานประเมินผลโครงการฝึกอบรม	๔๐
๖. การตรวจประเมินให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์	๔๗
แบบฟอร์มการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน	๔๘
๗. การรายงานผลการดำเนินงานจัดฝึกอบรมประจำปีตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ	๕๑
- ตัวอย่างการรายงานตามแบบฟอร์มแผน-ผลการฝึกอบรม	๕๓
๘. เบ็ดเตล็ด	๕๔
๘.๑ โครงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรม (ภายในหน่วยงาน)	๕๕
๘.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรม (สำนักงานปศุสัตว์เขต ๑)	๕๖
๘.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ ประจำปี ๒๕๖๐	๕๘
๘.๔ วิธีการคำนวณหาค่าเฉลี่ย	๖๑
ภาคผนวก	๖๓

๑. หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมปศุสัตว์
(สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔)

๑. หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔)

บทนำ

การจัดฝึกอบรมต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบตั้งแต่การกำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมหรือการกำหนดความสามารถหรือสมรรถนะที่จำเป็นในการฝึกอบรม (Define Training needs) การสร้างและพัฒนาหลักสูตร (Design and plan Training) การดำเนินการฝึกอบรม (Provide for Training) และการประเมินติดตามผลการฝึกอบรม (Evaluate Training) ซึ่งเมื่อได้กำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมมาแล้ว การดำเนินงานจัดฝึกอบรมเพื่อให้ได้คุณภาพ บรรลุวัตถุประสงค์โครงการจำเป็นต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ดังนั้น สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ จึงได้มีการเรียบเรียงหลักเกณฑ์เพื่อให้การดำเนินการจัดฝึกอบรมของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และใช้เป็นหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิผล ความคุ้มค่าและความเชื่อมั่นในระบบการจัดฝึกอบรมของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ ที่ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับองค์กร

คำนิยาม

การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการการสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทุกหลักสูตรที่จัดในประเทศ โดยหน่วยงานกรมปศุสัตว์เป็นผู้จัดให้กับบุคลากรภายในและภายนอกกรมปศุสัตว์ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาการจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและใช้งบประมาณดำเนินการของกรมปศุสัตว์ เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การจัดฝึกอบรมของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบตามหลักวิชาการที่ถูกต้อง
๒. เพื่อให้การจัดฝึกอบรมของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ เกิดประโยชน์สูงสุด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความพึงพอใจและเชื่อมั่นในมาตรฐานการฝึกอบรมของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์

กระบวนการจัดฝึกอบรมเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายสูงสุดกรมปศุสัตว์ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การฝึกอบรมขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานจัดฝึกอบรมของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ให้เป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกัน เป็นหลักการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์ โดยหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ ประกอบด้วย ๖ มาตรฐาน ๗ ตัวชี้วัด ดังนี้

- มาตรฐานที่ ๑ การกำหนดหลักสูตรและจัดทำโครงการฝึกอบรม
 - ตัวชี้วัด ๑.๑ การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม
 - ๑.๒ การจัดทำโครงการฝึกอบรม
- มาตรฐานที่ ๒ การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร
 - ตัวชี้วัด ๒.๑ การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร
- มาตรฐานที่ ๓ การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม
 - ตัวชี้วัด ๓.๑ การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม
- มาตรฐานที่ ๔ การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม
 - ตัวชี้วัด ๔.๑ การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม
- มาตรฐานที่ ๕ การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม
 - ตัวชี้วัด ๕.๑ การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม
- มาตรฐานที่ ๖ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม
 - ตัวชี้วัด ๖.๑ กำหนดวิธีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

มาตรฐานที่ ๑ การกำหนดหลักสูตรและจัดทำโครงการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน การกำหนดหลักสูตรและจัดโครงการฝึกอบรม เป็นกิจกรรมหนึ่ง และเป็นกระบวนการในการบริหารจัดการฝึกอบรมที่สำคัญ เพื่อแก้ปัญหาของหน่วยงานและพัฒนาองค์กร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาด้วยวิธีการฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายใน เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ทักษะ ทศนคติ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ ๑ ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด คือ
 ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือวิธีการ)
๑.๑ การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม	๑.๑.๑ มีการวิเคราะห์กำหนดหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการหรือความสามารถที่จำเป็น โดยพิจารณาจากคุณภาพงานหรือผลผลิตที่ต้องการหรือสมรรถนะที่กรมปศุสัตว์กำหนด นโยบายของผู้บริหาร ๑.๑.๒ กำหนดขอบเขตของหลักสูตรให้ชัดเจน สอดคล้องกับความต้องการของบุคคลและหน่วยงาน ๑.๑.๓ กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชา/หัวข้อวิชา/และระยะเวลาของแต่ละหัวข้อวิชา ๑.๑.๔ แต่ละหัวข้อวิชากำหนดรายละเอียดหลักสูตรครบถ้วน ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา - ประเด็นเนื้อหาหรือแนวทางฝึกอบรม ประกอบด้วยแนวคิด ทฤษฎี วิธีปฏิบัติ การประยุกต์ใช้ เป็นต้นให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ - เทคนิควิธีการ หรือสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับแนวทางการฝึกอบรม - การประเมินผลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์รายวิชาและตามข้อกำหนดของเกณฑ์การประเมิน - จำนวนชั่วโมงฝึกอบรม ๑.๑.๕ มีการกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของหลักสูตรครบถ้วนตามข้อกำหนดทุกประการ	๑. เอกสารโครงการฝึกอบรมที่ได้กำหนดเนื้อหาหลักสูตรตรงตามความต้องการของบุคคลและหน่วยงานซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพหรือแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีหรือผลการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาหรือความสามารถที่ต้องการพัฒนาหรือสมรรถนะที่กรมปศุสัตว์กำหนดหรือนโยบายของผู้บริหาร ๒. เอกสารโครงการฝึกอบรมที่มีการจัดทำรายละเอียดหลักสูตรตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพที่กำหนด
เกณฑ์การให้คะแนน <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการ ๑ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ดำเนินการ ๒ ข้อ ได้ ๘ คะแนน ดำเนินการ ๓ ข้อ ได้ ๑๒ คะแนน ดำเนินการ ๔ ข้อ ได้ ๑๖ คะแนน ดำเนินการ ๕ ข้อ ได้ ๒๐ คะแนน 		

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ การจัดโครงการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือวิธีการ)
<p>๑.๒ การจัดทำ โครงการ ฝึกอบรม</p>	<p>๑.๒.๑ โครงการฝึกอบรมประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.ชื่อโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม ๒.หลักการและเหตุผล ๓.วัตถุประสงค์การฝึกอบรม ๔.กลุ่มเป้าหมาย ๕.สถานที่ฝึกอบรม ๖.ระยะเวลา ช่วงเวลาการฝึกอบรม ๗.วิทยากรและเทคนิคการฝึกอบรม ๘.ที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรม ๙.ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม ๑๐.งบประมาณการฝึกอบรม ๑๑.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ๑๒.การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม ๑๓.รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร <p>๑.๒.๒ เขียนรายละเอียดแต่ละหัวข้อชัดเจนถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกันทั้งโครงการ</p> <p>๑.๒.๓ กำหนดตารางการฝึกอบรม จัดลำดับแต่ละหัวข้อ การฝึกอบรม ตามลำดับช่วงเวลาก่อน-หลังได้ชัดเจน สอดคล้องกับการเรียนรู้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โครงการฝึกอบรม</p> <p>๑.๒.๔ จัดทำรายละเอียดงบประมาณ เพื่อให้ได้รับการ จัดสรรอย่างเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับระเบียบ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๑.๒.๕ ได้รับอนุมัติโครงการฝึกอบรม งบประมาณและ รายชื่อผู้เข้าอบรมตามลำดับขั้นตอน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เอกสารโครงการฝึกอบรมตรงตาม หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพกำหนด และผ่านการพิจารณาจากหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ๒. เอกสารรายละเอียดงบประมาณ ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยผ่าน การพิจารณาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๓. เอกสารรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตรงตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๔. เอกสารการอนุมัติโครงการฝึกอบรม งบประมาณและรายชื่อผู้เข้าอบรมจาก ผู้บริหารระดับสูงตามลำดับ
<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ดำเนินการ ๑ ข้อ ได้ ๔ คะแนน</p> <p>ดำเนินการ ๒ ข้อ ได้ ๘ คะแนน</p> <p>ดำเนินการ ๓ ข้อ ได้ ๑๒ คะแนน</p> <p>ดำเนินการ ๔ ข้อ ได้ ๑๖ คะแนน</p> <p>ดำเนินการ ๕ ข้อ ได้ ๒๐ คะแนน</p>		

มาตรฐานที่ ๒ การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร

คำอธิบายมาตรฐาน การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จที่สำคัญที่สุดของ โครงการฝึกอบรม วิธีการคัดเลือกและสรรหาวิทยากรต้องมีความชัดเจนเฉพาะเจาะจง เพื่อให้ได้วิทยากรที่มีคุณสมบัติตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุด โดยต้องมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการถ่ายทอดเนื้อหาให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้ และนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ ๒ ประกอบด้วย ๑ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือวิธีการ)
๒.๑ การคัดเลือกและการสรรหาวิทยากร	<p>๒.๑.๑ พิจารณาจากคุณสมบัติความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ตรงตามหัวข้อวิชาหรือหลักสูตรที่กำหนด</p> <p>๒.๑.๒ พิจารณาความสามารถในการถ่ายทอดสื่อสารได้น่าสนใจ เข้าใจง่าย ชัดเจน บุคลิกภาพ ท่วงท่า น้ำเสียง เป็นมิตร กระตุ้นการเรียนรู้ดี</p> <p>๒.๑.๓ การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ดี เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม สามารถตอบคำถามให้ข้อมูลย้อนกลับ(Feedback) แก่ผู้เรียนได้ชัดเจน</p> <p>๒.๑.๔ มีเทคนิควิธีการสอนใหม่ๆที่หลากหลายรวมทั้ง สื่อการสอน เอกสารการสอน สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและมีความเหมาะสมตรงตามกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒.๑.๕ วิทยากรดำเนินการสอนได้ตามเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา</p>	<p>๑. ประวัติวิทยากรหรือหลักฐานอื่นๆ ได้แก่ คุณวุฒิ หรือใบประกาศเกียรติคุณ หรือใบรับรองความสามารถในเรื่องที่ถ่ายทอด เป็นต้น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงคุณสมบัติ ประสบการณ์ของวิทยากรให้ข้อมูล</p> <p>๒. สรุปรายงานการประเมินผลวิทยากร</p> <p>๓. เอกสาร สื่อ หรือ แผนการสอนของวิทยากร</p>
เกณฑ์การให้คะแนน		
<p>ดำเนินการ ๑ ข้อ ได้ ๔ คะแนน</p> <p>ดำเนินการ ๒ ข้อ ได้ ๘ คะแนน</p> <p>ดำเนินการ ๓ ข้อ ได้ ๑๒ คะแนน</p> <p>ดำเนินการ ๔ ข้อ ได้ ๑๖ คะแนน</p> <p>ดำเนินการ ๕ ข้อ ได้ ๒๐ คะแนน</p>		

มาตรฐานที่ ๓

คำอธิบายมาตรฐาน

การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม

เทคนิควิธีการฝึกอบรม คือ การนำเครื่องมือ วิธีการต่างๆมาใช้ในการถ่ายทอดให้เกิดการเรียนรู้ แก่ผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมตามวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม การกำหนดเทคนิค วิธีการฝึกอบรมต้อง พิจารณาวัตถุประสงค์การเรียนรู้ คุณสมบัติความสามารถ ทั้งข้อดี ข้อจำกัด ใน แต่ละ เทคนิควิธีการ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องทั้งเนื้อหาสาระของหลักสูตร

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ ๓

ประกอบด้วย ๑ ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือวิธีการ)
๓.๑ การกำหนด เทคนิควิธีการ ฝึกอบรม	๓.๑.๑ มีการกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรมใน โครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน ๓.๑.๒ มีการกำหนดวิธีการฝึกอบรมใน รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรของแต่ละหัวข้อ วิชาชัดเจน ๓.๑.๓ เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ใช้สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์การฝึกอบรม เนื้อหาวิชาและ ระยะเวลาที่กำหนด ๓.๑.๔ เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ใช้สอดคล้อง กับกลุ่มผู้เข้าอบรม ๓.๑.๕ เทคนิค วิธีการฝึกอบรมเหมาะสม สอดคล้องกับทักษะ ความสามารถเฉพาะของ วิทยากร	๑. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดเทคนิค วิธีการฝึกอบรมชัดเจน ๒. สรุปรายงานการประเมินผลโครงการ ๓. ภาพกิจกรรม เอกสารสื่อการเรียนการ สอนที่ใช้แสดงถึงเทคนิค วิธีการฝึกอบรม
เกณฑ์การให้คะแนน		
ดำเนินการ ๑ ข้อ ได้ ๔ คะแนน		
ดำเนินการ ๒ ข้อ ได้ ๘ คะแนน		
ดำเนินการ ๓ ข้อ ได้ ๑๒ คะแนน		
ดำเนินการ ๔ ข้อ ได้ ๑๖ คะแนน		
ดำเนินการ ๕ ข้อ ได้ ๒๐ คะแนน		

มาตรฐานที่ ๔
คำอธิบายมาตรฐาน

การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม

การกำหนดผู้เข้าอบรมและการคัดเลือกเป็นขั้นตอนหนึ่งของการฝึกอบรมที่สำคัญและมีผลต่อความสำเร็จของโครงการฝึกอบรม การดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์โครงการอย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น จำเป็นต้องมีการกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าอบรม จำนวนกลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนวิธีการคัดเลือกผู้เข้าอบรมที่มีความเหมาะสมถูกต้อง และสอดคล้องกับหลักวิชาและวัตถุประสงค์โครงการ

ตัวชี้วัดมาตรฐานที่ ๔ ประกอบด้วย ๑ ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือวิธีการ)
๔.๑ การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม	๔.๑.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนไว้ในโครงการฝึกอบรม ๔.๑.๒ การกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าอบรมหรือกลุ่มเป้าหมายตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ๔.๑.๓ การกำหนดจำนวนผู้เข้าอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับเทคนิควิธีการฝึกอบรม หรือกิจกรรมการฝึกอบรมที่ใช้ ๔.๑.๔ ผู้บังคับบัญชาคัดเลือก ผู้เข้าอบรมตามขั้นตอนวิธีการและตรงตามคุณสมบัติ และจำนวนเป้าหมายที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการ ๔.๑.๕ ผู้บังคับบัญชาต้องมีการวางแผนติดตามผลการฝึกอบรมโดยมอบหมายงานหรือสนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมนำความรู้ทักษะที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในกาปฏิบัติงาน	๑. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวน ผู้เข้าอบรมชัดเจนตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ ๒. หนังสือคัดเลือกผู้เข้าอบรม หนังสืออนุมัติผู้เข้าอบรม ๓. แนวทางการติดตามผลหรือแนวทางสนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมนำความรู้มาประยุกต์ใช้
เกณฑ์การให้คะแนน ดำเนินการ ๑ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ดำเนินการ ๒ ข้อ ได้ ๘ คะแนน ดำเนินการ ๓ ข้อ ได้ ๑๒ คะแนน ดำเนินการ ๔ ข้อ ได้ ๑๖ คะแนน ดำเนินการ ๕ ข้อ ได้ ๒๐ คะแนน		

มาตรฐานที่ ๕

คำอธิบายมาตรฐาน

การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม

การกำหนดสถานที่สำหรับฝึกอบรม ต้องมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้มีสิ่งอำนวยความสะดวก เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมของหลักสูตรที่กำหนดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ ๕

ประกอบด้วย ๑ ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือวิธีการ)
๕.๑ กำหนดสถานที่ฝึกอบรม	๕.๑.๑ มีการกำหนดสถานที่สำหรับฝึกอบรมชัดเจนในโครงการฝึกอบรม ๕.๑.๒ สถานที่ฝึกอบรมที่กำหนด มีบรรยากาศชัดเจนโดยรวมเอื้อต่อการเรียนรู้ ๕.๑.๓ ห้องฝึกอบรมมีขนาดห้องและจำนวนห้อง ๕.๑.๔ ลักษณะห้องฝึกอบรม สามารถจัดห้องเรียนได้ตามกิจกรรมเทคนิควิธีการฝึกอบรมที่กำหนดมีอุณหภูมิ แสง สี เสียงห้องเรียนเหมาะสมต่อการเรียนรู้ ๕.๑.๕ มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่สนับสนุนอุปกรณ์ การติดต่อสื่อสารเพียงพอ มีสภาพพร้อมใช้งาน	๑. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดสถานที่ฝึกอบรมบรรยากาศชัดเจน ๒. สรุปการประเมินผลความเหมาะสมของสถานที่ฝึกอบรม ๓. ภาพกิจกรรมการฝึกอบรมบรรยากาศห้องเรียนและสถานที่โดยรอบ
เกณฑ์การให้คะแนน ดำเนินการ ๑ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ดำเนินการ ๒ ข้อ ได้ ๘ คะแนน ดำเนินการ ๓ ข้อ ได้ ๑๒ คะแนน ดำเนินการ ๔ ข้อ ได้ ๑๖ คะแนน ดำเนินการ ๕ ข้อ ได้ ๒๐ คะแนน		

มาตรฐานที่ ๖**การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม****คำอธิบายมาตรฐาน**

การวัดและประเมินผลการฝึกอบรมเป็นกระบวนการวัดผลการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบทั้งกระบวนการว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการฝึกอบรมหรือไม่ เพียงใด โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายโครงการฝึกอบรมเป็นหลัก

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ ๖

ประกอบด้วย ๑ ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือวิธีการ)
๖.๑ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม	<p>๖.๑.๑ มีการกำหนดแนวทางการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมที่กรมปศุสัตว์กำหนด</p> <p>๖.๑.๒ การกำหนดแนวทางการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรมที่กำหนด</p> <p>๖.๑.๓ มีเครื่องมือและวิธีการวัดผลการฝึกอบรมตามแนวทางที่กำหนดในโครงการฝึกอบรม</p> <p>๖.๑.๔ มีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมทุกหลักสูตร ดังนี้</p> <p>๑) การประเมินปฏิกิริยาผู้เข้าอบรมต่อการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการ</p> <p>๒) การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรมเพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม</p> <p>๓) การประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖.๑.๕ มีการสรุป รายงานผลการประเมินการฝึกอบรมของทุกโครงการเสนอผู้บริหารกรมปศุสัตว์</p>	<p>๑. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนดวิธีการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ</p> <p>๒. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล ได้แก่</p> <p>๒.๑ ประเมินปฏิกิริยาต่อโครงการ เช่น หลักสูตร วิทยากรและการจัดฝึกอบรม</p> <p>๒.๒ ประเมินการเรียนรู้ เช่น แบบทดสอบความรู้ แบบทดสอบการฝึกปฏิบัติแบบรายงานสรุปผลการเรียนรู้หรือ การระดมสมอง</p> <p>๒.๓ ประเมินติดตามการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ เช่น แบบประเมินติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ แบบประเมินผลงานที่ได้รับมอบหมาย แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงาน</p> <p>๓. รายงานการประเมินผลการฝึกอบรมแสดงหลักฐานวิธีการประเมินและติดตามผล เช่น มีการกำหนดวัตถุประสงค์การประเมินมีผลการวิเคราะห์ มีการแปลผลและมีการสรุปรายงานผล</p>
เกณฑ์การให้คะแนน ดำเนินการ ๑ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ดำเนินการ ๒ ข้อ ได้ ๘ คะแนน ดำเนินการ ๓ ข้อ ได้ ๑๒ คะแนน ดำเนินการ ๔ ข้อ ได้ ๑๖ คะแนน ดำเนินการ ๕ ข้อ ได้ ๒๐ คะแนน		

๒. ขั้นตอนดำเนินการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

๒.๑ สรุปแนวปฏิบัติขั้นตอนดำเนินการจัดฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์

๒.๒ คำอธิบายขั้นตอนดำเนินการจัดฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์

๒.๑ สรุปแนวปฏิบัติขั้นตอนดำเนินการจัดฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์

หน่วยปฏิบัติ แนวปฏิบัติ	หน่วยงานส่วนกลางเป็นผู้จัด (กอง/สำนักส่วนกลาง)	หน่วยงานส่วนกลางที่มีพื้นที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค เป็นผู้จัด (ปศข., สดส., สทป., สทพ., ตำนศุข. สทญ.)	หน่วยงานส่วนภูมิภาคเป็นผู้จัด สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
๑. การขออนุมัติ	บุคลากรภายใน เสนอ อปส. หรือผู้ซึ่ง อปส. มอบอำนาจ อนุมัติผ่าน กจ.	บุคลากรภายนอก #๓ เสนอ อปส.อนุมัติ ผ่านตามขั้นตอน กสส.	บุคลากรภายนอก #๓ เสนอ อปส.อนุมัติ ผ่านตามขั้นตอน กสส.
**๒. รายงานการ ประเมินผลการจัด ฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน	บุคลากรภายใน เสนอ อปส. ทราบ ผ่าน กจ.	บุคลากรภายใน เสนอ อปส. ทราบ ผ่าน กสส.	บุคลากรภายใน เสนอผู้ว่าทรา ผ่าน กสส.
**๓. การตรวจ ประเมินคุณภาพ	บุคลากรภายใน	บุคลากรภายใน	บุคลากรภายนอก
๔. การรายงานผล การดำเนินงาน จัดฝึกอบรม ประจำปี งบประมาณ (รายงานแผน-ผล การอบรม ๑)	บุคลากรภายใน - หน่วยงาน ส่วนกลาง/ปศข. รายงานแผน-ผลการ อบรม ๑ ส่งกจ. - กจ. สรุปพร้อม รายงานแผน-ผลการ อบรม๑ (บุคลากรภายใน) ทุกหน่วยงาน	บุคลากรภายใน ส่ง.ปศข.รวบรวมรายงานแผน- ผลการอบรม ๑ ส่งกจ. ดังนี้ - ส่ง.ปศข.จัดเอง รวมส่วน ต่างๆ ภายในเขต - หน่วยงานส่วนกลางที่มีพื้นที่ ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค (ศูนย์ สถานี, ตำน) - สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด	บุคลากรภายใน รายงานแผน - ผล การอบรม ๑ ส่ง กจ. ผ่าน ปศุสัตว์เขต

คณะทำงานประกันฯ ของแต่ละหน่วยงานตรวจสอบการประเมินการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ฯ

หมายเหตุ : หนังสือมอบอำนาจ
 #๑ คำสั่งกรมปศุสัตว์ ๔๔๖/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการจังหวัดปศุสัตว์กรมปศุสัตว์
 #๒ คำสั่งกรมปศุสัตว์ ๕๕๖/๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในส่วนกลาง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศุสัตว์
 #๓ คำสั่งกรมปศุสัตว์ ๒๕๐๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าผู้ปฏิบัติการส่วนพัฒนาการผลิต ลงวันที่ ๒๕ ก.พ.๒๕๖๐

** เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒ และที่ ๓ เป็นข้อให้บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มแบบ-ผลการอบรม ๑ และ ๑.๑ ทุกครั้ง และสรุปพร้อมที่รายงานกรมปศุสัตว์ต่อไป

๒.๒ คำอธิบายขั้นตอนดำเนินการจัดฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์

๑. การจัดทำโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม

การจัดทำโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมต้องเสนอคณะทำงานฯ และผู้บริหารหน่วยงานพิจารณา กลั่นกรองโครงการฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพฯ ก่อน เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ พร้อมรายละเอียดงบประมาณ รายชื่อผู้ขออบรม และองค์ประกอบอื่นให้ครบถ้วน เพื่อเสนอคณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานพิจารณาตามที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด และปรับปรุงแก้ไขโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามประเด็นที่คณะทำงานฯ เสนอแนะ โดยคณะทำงานฯ จะเป็นผู้พิจารณาลงนามและเสนอผู้บริหารของหน่วยงานได้พิจารณาลงนามเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบอำนาจต่อไป

๒. การเสนอขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม

โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมประกอบด้วยโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก โดยให้ดำเนินการเสนอขออนุมัติ ดังนี้

๒.๑ การขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายใน แบ่งเป็น

๒.๑.๑ หน่วยงานส่วนกลางเป็นผู้จัด (กอง/สำนัก) ต้องเสนอขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมที่ผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานประกันฯ และผู้บริหารของหน่วยงานพิจารณาตามที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนดเรียบร้อยแล้วตามขั้นตอนที่ ข้างต้น ต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยผ่านกองคลัง ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ ตามลำดับ

๒.๑.๒ หน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาคเป็นผู้จัด ต้องเสนอขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมที่ผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานประกันฯ และผู้บริหารของหน่วยงานพิจารณาตามที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนดเรียบร้อยแล้วตามขั้นตอนที่ ๑ ข้างต้น ต่อผู้ซึ่งอธิบดีมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติโครงการ ปศุสัตว์เขต หรือผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบคุณภาพสินค้าปศุสัตว์, สำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์, สำนักเทคโนโลยีชีวภาพการผลิตปศุสัตว์) ตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ที่ ๗๔/๕๕๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑.๓ หน่วยงานส่วนภูมิภาคเป็นผู้จัด ปศุสัตว์จังหวัด ต้องเสนอขออนุมัติโครงการหลักสูตรฝึกอบรมที่ผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานประกันฯ และผู้บริหารของหน่วยงานพิจารณาตามที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนดเรียบร้อยแล้วตามขั้นตอนที่ ๑ ข้างต้น ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติ(อธิบดีมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติโครงการ) ตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ที่ ๔๘๔/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๐

๒.๒ การขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายนอก

โครงการ/หลักสูตรสำหรับบุคลากรภายนอก หมายถึง หลักสูตรที่มีบุคลากรภายนอกเข้าร่วมการฝึกอบรมตั้งแต่ ๑ คนขึ้นไป และเป็นหลักสูตรที่ใช้งบประมาณดำเนินการของกรมปศุสัตว์ทุกโครงการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ประกันฯ ตามที่กรมปศุสัตว์กำหนด โดยมีขั้นตอนการขออนุมัติโครงการฝึกอบรมสำหรับบุคคลภายนอก ดังนี้

๒.๒.๑ หน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาคเป็นผู้จัด ต้องเสนอขออนุมัติโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรภายนอก ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานประกันฯ และผู้บริหารของหน่วยงานพิจารณาตามที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนดเรียบร้อยแล้วตามขั้นตอนที่ ๑ ข้างต้น ต่ออธิบดี กรมปศุสัตว์พิจารณาอนุมัติผ่าน กสส. โดยดำเนินการตามขั้นตอนที่ กสส. กำหนด (รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการผลิต มอบอำนาจให้อธิบดีพิจารณาอนุมัติโครงการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก ตามคำสั่ง กษ.ที่ ๒๕๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐)

๓. ดำเนินการจัดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม

เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการฝึกอบรมแล้ว ผู้รับผิดชอบดำเนินการวางแผนก่อนจัดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด เช่น เตรียมแบบประเมินผลต่างๆ เอกสารประกอบการบรรยาย ประสานงานส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น พร้อมทั้งดำเนินการจัดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามที่ได้รับ การอนุมัติ ซึ่งอาจมีคณะทำงานประกันคุณภาพการฝึกอบรมของสำนัก/ปศุสัตว์เขต เข้าร่วมสังเกตการณ์การ ฝึกอบรมหรือสังเกตการณ์ในบางช่วงของการฝึกอบรมได้

๔. การประเมินผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการประเมินผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการ ฝึกอบรม ที่กรมปศุสัตว์กำหนด โดยดำเนินการตามรูปแบบแนวทางการประเมินผลที่กำหนดไว้ และติดตามผล การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ เพื่อรายงานกรมปศุสัตว์ ทราบต่อไป

๕. การรายงานการประเมินผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม

(ให้รายงานภายใน ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว)

การรายงานการประเมินผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพ การฝึกอบรม กรมปศุสัตว์ มาตรฐานที่ ๖ ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การวัดและประเมินผลโครงการฝึกอบรม โดยมีแนวทางการ ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ การรายงานผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม บุคลากรภายใน

๕.๑.๑ หน่วยงานส่วนกลางเป็นผู้จัด ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานการประเมินผล โครงการหลักสูตรฝึกอบรม ให้คณะทำงานประกันฯ และผู้บริหารของหน่วยงานพิจารณาตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด และลงนามเสนอ อธิบดีกรมปศุสัตว์เพื่อโปรดทราบ ผ่าน กองการเจ้าหน้าที่

๕.๑.๒ หน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคเป็นผู้จัด (ปศข. สตส. สทป.สทข.) ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการประเมินผลโครงการหลักสูตรฝึกอบรม ให้คณะทำงานการประกัน คุณภาพการฝึกอบรมและผู้บริหารของหน่วยงานพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม กรมปศุสัตว์ที่กำหนด และลงนามเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์เพื่อโปรดทราบ

กรณี ศูนย์,สถานี,ด่าน,ฯลฯ เสนออธิบดีกรมปศุสัตว์ เพื่อโปรดทราบผ่านปศุสัตว์เขต (โครงการที่เสนอปศุสัตว์เขต อนุมัติ)

๕.๑.๓ หน่วยงานส่วนภูมิภาคเป็นผู้จัด ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการประเมินผลโครงการหลักสูตรฝึกอบรม ให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรม และผู้บริหารของหน่วยงานพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม กรมปศุสัตว์ ที่กำหนดและลงนาม เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อโปรดทราบ

๕.๒ การรายงานผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายนอก

๕.๒.๑ หน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาคเป็นผู้จัด ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานการประเมินผลโครงการหลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรภายนอกให้คณะกรรมการฯ และผู้บริหารของหน่วยงานพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และลงนาม เสนออธิบดีกรมปศุสัตว์เพื่อทราบ ผ่านกองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์

๕.๓ คณะทำงานประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานทุกหน่วยงาน ดำเนินการบันทึกข้อมูลผลการประเมินโครงการฝึกอบรมตามแบบฟอร์มรายงานแผนผลการอบรม ๑ ดังแบบฟอร์มหน้า ๕๙ ทุกครั้งที่จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อย และให้เก็บเป็นฐานข้อมูลของหน่วยงานตลอดไป พร้อมทั้งใช้รายงานผลการดำเนินงานจัดฝึกอบรมของหน่วยงานประจำปีงบประมาณต่อไป

๖. การตรวจประเมินให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน

๖.๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกรวบรวมและเสนอโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม พร้อมหลักฐานต่างๆตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน ดำเนินการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรม ตามแบบฟอร์มรายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงานตามที่กำหนด (ดังแบบฟอร์มหน้า ๕๓-๕๕) โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนนและกำหนดคะแนนการผ่านเกณฑ์ประกันคุณภาพฯ ร้อยละ ๙๐ ของคะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)

๖.๒. คณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน รายงานการตรวจประเมินให้คะแนนตามแบบฟอร์มรายงานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน และรวบรวมหลักฐานและสิ่งที่ค้นพบเพื่อเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานลงนามรับรองผลการตรวจประเมินประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงานทุกโครงการ

๖.๓. คณะทำงานประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานทุกหน่วยงาน ดำเนินการบันทึกข้อมูลผลคะแนนการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงานทุกโครงการ หลังจากตรวจประเมินให้คะแนนเรียบร้อยแล้วทุกครั้ง โดยนำคะแนนรวมการตรวจประเมินประกันคุณภาพการฝึกอบรมของแต่ละโครงการหลักสูตรมาบันทึกลงในแบบฟอร์มแผน-ผลการอบรม ๑ และเก็บเป็นฐานข้อมูลของหน่วยงานตลอดไป พร้อมทั้งใช้รายงานผลการดำเนินงานจัดฝึกอบรมของหน่วยงานประจำปีงบประมาณต่อไป

๗. การรายงานผลการดำเนินงานจัดฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ (รายงานทุกสิ้นปีงบประมาณ)

๗.๑ โครงการฝึกอบรมบุคลากรภายใน

๗.๑.๑ หน่วยงานส่วนกลางเป็นผู้จัด ให้คณะทำงานประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน รวบรวมรายงานผลการจัดฝึกอบรมของหน่วยงานตามแบบฟอร์มแผน-ผลการอบรม ๑ ส่งมายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อสรุปรวบรวมและดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗.๑.๒ หน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและหน่วยงานส่วนภูมิภาค เป็นผู้จัดให้คณะทำงานประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานรวบรวมรายงานผลการดำเนินการจัดฝึกอบรมบุคลากรภายในของหน่วยงานทุกโครงการที่ปศุสัตว์เขตเป็นผู้อนุมัติ ส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตสรุปรวบรวมในภาพรวมทั้งหมดของทุกหน่วยงาน (ปศุสัตว์เขต, ปศุสัตว์จังหวัด, ศูนย์, สถานี, ตำบลที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค) ตามแบบฟอร์มแผน-ผลการอบรม ๑ และหน่วยงาน สตส. สทป. สทช. ให้รวบรวมรายงานแผนผลการฝึกอบรม ของหน่วยงาน ส่งมายังกองการเจ้าหน้าที่ สรุปในภาพรวมของกรมปศุสัตว์และดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗.๒ โครงการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก

๗.๒.๑ หน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและหน่วยงานส่วนภูมิภาค เป็นผู้จัด (ปศจ.) ให้คณะทำงานการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน รวบรวมรายงานผลการดำเนินการจัดฝึกอบรมบุคลากรภายนอกของหน่วยงานทุกโครงการ ตามแบบฟอร์มแผน-ผลการอบรม ๑ ส่งมายัง กสส. สรุปรวบรวมภาพรวมของกรมปศุสัตว์และรายงานมายัง กกจ.ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗.๓ กองการเจ้าหน้าที่ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ สรุปรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินการให้คะแนน (ตามแบบฟอร์มแผน-ผลการอบรม๑) และดำเนินการสุ่มตรวจการประเมินการประกันคุณภาพฯของหน่วยงานต่างๆ และสรุปผลการตรวจประเมินเสนอคณะอนุกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมทราบ เพื่อเสนอโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมที่ผ่านหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมประจำปีให้อธิบดีกรมปศุสัตว์ทราบต่อไป

๓.การจัดทำโครงการฝึกอบรม

- ๓.๑ โครงร่างการเขียนโครงการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์
- ๓.๒ ตัวอย่างโครงการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์

๓.๑ โครงการเขียนโครงการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ
การฝึกอบรมกรมปศุสัตว์

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
ระหว่างวันที่
ณ จังหวัด.....

๑.ชื่อโครงการ

๒.หลักการและเหตุผล

๓.วัตถุประสงค์การฝึกอบรม

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๔. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย/จำนวน คน

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

- ๑)
- ๒)

๕. สถานที่ฝึกอบรม

โรงแรม/หน่วยงาน.....สถานที่ตั้ง.....เบอร์โทรศัพท์.....

๖. ระยะเวลา ช่วงเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ จำนวนวัน

๗. วิทยากรและเทคนิคการฝึกอบรม

วิทยากร ๑) (ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง / หน่วยงาน / เบอร์โทรศัพท์)

- ๒)
- ๓)

เทคนิค/วิธีการฝึกอบรม

- ๑)
- ๒)

๘. ที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรม

- ๑) ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง / หน่วยงาน
- ๒)

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ : (ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง / หน่วยงาน / เบอร์โทรศัพท์)

คณะทำงาน

- ๑) (ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง / หน่วยงาน)
- ๒)

๑๐. งบประมาณการฝึกอบรม

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑)
- ๒)

๑๒. การประเมินผลและติดตามผล

การประเมินผลโครงการ ประกอบด้วย

- ๑๒.๑) ประเมินปฏิกิริยาโครงการ
- ๑๒.๒) ประเมินการเรียนรู้

การประเมินติดตามผลโครงการ

การประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ (หลังจากผ่านการฝึกอบรม ๑-๓ เดือน)

๑๓. รายละเอียด เนื้อหาหลักสูตร

หัวข้อ ๑ : ชั่วโมง

- วัตถุประสงค์ : ๑)
- ๒)

- ประเด็นเนื้อหา : ๑)
- ๒)

เทคนิควิธีการ :

การประเมินผล :

หัวข้อ ๒ : ชั่วโมง

- วัตถุประสงค์ : ๑)
- ๒)

- ประเด็นเนื้อหา : ๑)
- ๒)

เทคนิควิธีการ :

การประเมินผล :

๓.๒ โครงการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์

(ตัวอย่าง)

โครงการประชุมสัมมนาขับเคลื่อนงานภายใต้ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

กรมปศุสัตว์ ได้ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์โดยมุ่งเน้นให้ขับเคลื่อนนโยบายเป็นแผนงานต้องออกมาเป็นรูปธรรม ทำงานแบบเป็นทีมและร่วมการขับเคลื่อนในทุกมิติ สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และในปี พ.ศ.๒๕๕๔ กรมปศุสัตว์ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ซึ่งได้มีการจัดตั้งส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ ประจำสำนักงานปศุสัตว์เขต และกลุ่มยุทธศาสตร์สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ซึ่งบทบาทภารกิจจะต้องเชื่อมโยงกับกองแผนงาน โดยการนำยุทธศาสตร์และนโยบายส่วนกลางเพื่อจัดทำแผนงาน โครงการเชิงพื้นที่ (Area) ด้านปศุสัตว์ได้แก่ แผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาภาค ให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนในทุกระดับ โดยเฉพาะการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์รายชนิดสัตว์ในพื้นที่ การจัดทำข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญเป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานการจัดทำแผนระหว่างหน่วยงานส่วนกลางกับหน่วยงานส่วนภูมิภาค และหน่วยงานภายนอก รวมถึงรับผิดชอบงานนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากกองแผนงาน กองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ กองการเจ้าหน้าที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการกรม ตลอดจนทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยปศุสัตว์เขต ในฐานะผู้ตรวจราชการกรมปศุสัตว์

สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ โดยส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ จึงกำหนดจัดประชุมสัมมนาขับเคลื่อนงานภายใต้ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานภายใต้ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ และรับทราบปัญหา อุปสรรค รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงานในระดับพื้นที่ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจแนวทางการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ กับกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดในพื้นที่เขต ๔ ในการขับเคลื่อนงานตามบทบาทภารกิจ (Function) การขับเคลื่อนงานตามนโยบาย (Agenda) การขับเคลื่อนงานเชิงพื้นที่ (Area) และการขับเคลื่อนงานเชิงรายชนิดสัตว์ (Community) ให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๒.๒ เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน ภายใต้ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ และรับทราบปัญหา อุปสรรค รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงาน ในระดับพื้นที่

๒.๓ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความผูกพันและความเข้มแข็งของคณยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์

๓. ขั้นตอนการดำเนินการ

๓.๑ สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ ขออนุมัติจัดประชุมสัมมนาฯ

๓.๒ กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมการประชุมสัมมนา

๓.๓ สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ ดำเนินการประชุมสัมมนาฯ

๓.๔ สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ สรุปผลและประเมินผลการประชุมสัมมนาฯ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนยุทธศาสตร์ฯ สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มยุทธศาสตร์ฯ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพื้นที่เขต ๔ จำนวน ๓๕ คน ประกอบด้วย

๔.๑ เจ้าหน้าที่ส่วนยุทธศาสตร์ฯ สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ จำนวน ๕ คน

๔.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด จำนวน ๓๐ คน

๕. สถานที่ประชุมสัมมนาฯ

ณ ห้องมงกุฎทอง โรงแรมโฆเซ ต่าบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๖. ระยะเวลา จำนวนเวลา

จำนวน ๑ ครั้ง วันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ รวม ๒ วัน ๑ คืน

๗. ที่ปรึกษาโครงการ

๗.๑ นายสุรพล ธัญญเจริญ ปศุสัตว์เขต ๔

๗.๒ นางสุกัญญา วิเชียรกร ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางภรภัทร์ ลวดเหลา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๙. คณะทำงาน

๙.๑ นางภรภัทร์ ลวดเหลา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๙.๒ นางสาวกนกพิชญ์ ทองรุ่ง นักรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๐. รายละเอียด เนื้อหาหลักสูตร

๑๐.๑ หัวข้อที่ ๑ : รายงานผลการดำเนินงาน ภายใต้ส่วนยุทธศาสตร์ฯ ปี ๒๕๖๕ และปัญหา อุปสรรค ในการทำงาน ในระดับพื้นที่ จำนวน ๕.๓๐ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้าประชุมสัมมนา ได้ทราบผลการดำเนินงาน ภายใต้ส่วนยุทธศาสตร์ฯ ปี ๒๕๖๕ และปัญหา อุปสรรค ในการทำงาน ในระดับพื้นที่

ประเด็นเนื้อหา : แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงาน ในระดับพื้นที่ แผนปฏิบัติงานของกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ประจำสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด และส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศประจำสำนักงานปศุสัตว์เขตไปในทิศทางเดียวกัน

วิทยากร : หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ฯ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดในพื้นที่เขต ๔

เทคนิค/วิธีการ : การบรรยาย ชักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

การประเมินผล : ประเมินปฏิริยาผู้ประชุมสัมมนาฯ และการสรุปผลการประชุม

๑๐.๒ หัวข้อที่ ๒ : การทบทวนการจัดทำโครงการ ของงบประมาณพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้าประชุมสัมมนา ทบทวนการจัดทำโครงการ ของงบประมาณพัฒนา จังหวัด กลุ่มจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปี ๒๕๖๖ และปัญหา อุปสรรค การจัดทำคำของบประมาณสร้างการ รับรู้และความเข้าใจแนวทางการบูรณาการทำงานร่วมกัน ระหว่างส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ กับกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดในพื้นที่เขต ๔ และ การขับเคลื่อนงานเชิงรายชนิดสัตว์ (Community) ให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ประเด็นเนื้อหา : แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงาน ในระดับพื้นที่แผนปฏิบัติงานของกลุ่ม ยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ประจำสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด และส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศประจำ สำนักงานปศุสัตว์เขตไปในทิศทางเดียวกัน

วิทยากร : หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ฯ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดในพื้นที่เขต ๔

เทคนิค/วิธีการ : การบรรยาย ชักถาม แลกเปลี่ยนความเห็น

การประเมินผล : ประเมินปฏิริยาผู้ประชุมสัมมนาฯ และการสรุปผลการประชุม

๑๐.๓ หัวข้อที่ ๓ : แบ่งกลุ่มสัมมนา หัวข้อ เรื่อง “โครงการที่เสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒.๓๐ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้าประชุมสัมมนา รับรู้และความเข้าใจแนวทางการเสนอของบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขับเคลื่อนงานตามบทบาทภารกิจ (Function) การขับเคลื่อนงานตามนโยบาย (Agenda) การขับเคลื่อนงานเชิงพื้นที่ (Area) และการขับเคลื่อนงานเชิงรายชนิดสัตว์ (Community) ให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ประเด็นเนื้อหา : แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงาน ในระดับพื้นที่แผนปฏิบัติงานของกลุ่ม ยุทธศาสตร์ฯ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด และส่วนยุทธศาสตร์ฯ สำนักงานปศุสัตว์เขตไปในทิศทางเดียวกัน เสริมสร้าง ความผูกพันและความเข้มแข็งของคนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔

วิทยากร : หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ฯ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดในพื้นที่เขต ๔

เทคนิค/วิธีการ : แบ่งกลุ่มย่อย ชักถาม แลกเปลี่ยนความเห็น

การประเมินผล : ประเมินปฏิริยาผู้ประชุมสัมมนาฯ และการสรุปผลการประชุม

๑๑.งบประมาณ

งบประมาณจากกองแผนงาน งบสนับสนุนการจัดฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา จำนวน ๔๖,๖๙๘ บาท

๑๒.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถจัดทำแผนปฏิบัติงานของกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ประจำ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด และส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศประจำสำนักงานปศุสัตว์เขตไปในทิศทางเดียวกัน

๑๒.๒ คนยุทธศาสตร์มีความผูกพัน สร้างความเข้มแข็งในงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์

๔. แบบการประเมินผลโครงการฝึกอบรมและแบบติดตามผล
โครงการฝึกอบรม

๔.๑ โครงร่างแบบสอบถามการประเมินปฏิกิริยาของผู้เข้าอบรมต่อการ
บริหารจัดการโครงการฝึกอบรม

๔.๒ ตัวอย่างแบบประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม

๔.๓ ตัวอย่างแบบประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้หลัง
เสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๔.๑ โครงร่างแบบสอบถามการประเมินปฏิกิริยาต่อโครงการฝึกอบรม

แบบสอบถามการประเมินปฏิกิริยาของผู้เข้าอบรมต่อการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม

โครงการ/หลักสูตร

ระหว่างวันที่

ณ

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๕ ตอน ขอความกรุณาตอบแบบประเมินให้ครบถ้วนทุกข้อคำถาม เพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงโครงการต่อไป ประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและด้านการจัดการหลักสูตร

ตอนที่ ๓ การประเมินด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม

ตอนที่ ๔ การประเมินด้านวิทยากร (จำนวน หัวข้อวิชา)

ตอนที่ ๕ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามหรือทำเครื่องหมาย / ลงในช่องหน้าข้อความ ทุกข้อคำถาม

๑. เพศ

๑) หญิง

๒) ชาย

๒. อายุปี (เกิน ๖ เดือนนับเป็น ๑ ปี)

๓. อายุราชการ.....ปี (เกิน ๖ เดือนนับเป็น ๑ ปี)

๔. ตำแหน่ง.....ระดับ.....

๕. สังกัด

๖. การศึกษาสูงสุด

๑) ต่ำกว่าปริญญาตรี

๒) ปริญญาตรี

๓) ปริญญาโท

๔) ปริญญาเอก

๗. ท่านมีความจำเป็นในการเข้ารับการอบรมหลักสูตรนี้เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานเพียงใด

๑) น้อย

๒) ปานกลาง

๓) มาก

๘. ท่านคาดหวังต่อหลักสูตรนี้เพียงใด

๑) น้อย

๒) ปานกลาง

๓) มาก

๙. ท่านได้รับประโยชน์จากการเข้าอบรมครั้งนี้เพียงใด

๑) น้อย

๒) ปานกลาง

๓) มาก

๑๐. ท่านพึงพอใจต่อการฝึกอบรมหลักสูตรนี้เพียงใด

๑) น้อย

๒) ปานกลาง

๓) มาก

ตอนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและด้านการจัดการหลักสูตร

คำชี้แจง ท่านมีความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและด้านการจัดการหลักสูตรอย่างไร โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

ตอนที่ ๓ การประเมินด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม

การประเมินผลสัมฤทธิ์ ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตร	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการ					
๑.	ประเมินตามวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ (นำวัตถุประสงค์โครงการเป็นข้อคำถาม)				
๒.					
๓.					
๔.					
ด้านการจัดการหลักสูตร					
๕. ขอบเขตเนื้อหาที่ฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด					
๖. การจัดลำดับเนื้อหาการฝึกอบรมมีความเหมาะสม					
๗. ระยะเวลาในการอบรมแต่ละเนื้อหาวิชาเหมาะสม					
๘. กิจกรรมการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติมีความเหมาะสม					

ตอนที่ ๓ การประเมินด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม

คำชี้แจง ท่านมีความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการฝึกอบรมอย่างไร

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

การประเมินด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. สถานที่ฝึกอบรมมีบรรยากาศโดยรวมเอื้อต่อการเรียนรู้					
๒. ห้องฝึกอบรมมีขนาดห้องและจำนวนห้องเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมและกิจกรรมการฝึกอบรม					
๓. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์					
๔. อาหาร เครื่องดื่ม มีความเหมาะสม					
๕. เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถาม และอำนวยความสะดวกเป็นอย่างดี					
๖. ท่านพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโครงการโดยรวม					

ตอนที่ ๔ การประเมินด้านวิทยากร

คำชี้แจง ท่านมีความคิดเห็นต่อวิทยากรอย่างไร ในหัวข้อ

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

การประเมินด้านวิทยากร	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. วิทยากรมีประสบการณ์ รอบรู้ สามารถถ่ายทอด สื่อสารได้เข้าใจง่าย ชัดเจน					
๒. วิทยากรสามารถตอบคำถามให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ชัดเจน					
๓. วิทยากรมีสื่อการสอนและเทคนิควิธีการสอนที่ น่าสนใจ ไม่น่าเบื่อ					
๔. วิทยากรมีเอกสารการสอนเหมาะสม สอดคล้องกับ เนื้อหาวิชาที่สอน					
๕. วิทยากรดำเนินการสอนได้ตามเนื้อหาและตรงตาม วัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา					
๖. ท่านพึงพอใจต่อวิทยากรท่านนี้					

ตอนที่ ๕ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

๕.๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการ

.....

๕.๒ ด้านการจัดการหลักสูตร (ขอบเขตเนื้อหา การจัดลำดับ ระยะเวลา กิจกรรมภาคทฤษฎี และปฏิบัติ)

.....

๕.๓ ด้านการจัดการฝึกอบรม (สถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม โสตทัศนูปกรณ์ และการให้บริการต่างๆ)

.....

๕.๔ ด้านวิทยากร (ประสบการณ์ ความสามารถในการถ่ายทอด การใช้เทคนิคและสื่อการสอน การตอบข้อซักถาม เป็นต้น)

.....

๕.๕ อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดฝึกอบรมต่อไป

.....

ขอขอบพระคุณท่านในการตอบแบบสอบถามค่ะ ทุกความคิดเห็นของท่านจะนำไปปรับปรุงโครงการต่อไป

๔.๒ แบบประเมินผลการเรียนรู้

- ตัวอย่าง ๑ แบบทดสอบความรู้ (แบบเลือกตอบถูก-ผิด)
- ตัวอย่าง ๒ แบบทดสอบความรู้ (แบบเลือกตอบ ๔ ตัวเลือก)
- ตัวอย่าง ๓ แบบประเมินผลการเรียนรู้จากบทสรุปการนำเสนอผลงานที่ได้จากการระดมความคิดเห็นกลุ่ม

๔.๒ แบบประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรม

(ตัวอย่าง ๑)

แบบทดสอบความรู้ (แบบเลือกตอบ ถูก - ผิด)

โครงการ/หลักสูตร

ระหว่างวันที่

ณ

๑. ชื่อ/สกุล ตำแหน่ง สังกัด เลขที่

๒. พิจารณาข้อความต่อไปนี้ แล้วใส่เครื่องหมาย ✓ หรือ ✗ ในช่องหน้าข้อความ

- ๑) วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ชาติ คือ ประเทศไทยมี ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการ พัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒) ยุทธศาสตร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระยะ ๒๐ ปี ฉบับปัจจุบันประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์
- ๓) นโยบาย Smart Agricultural Curve ปี ๒๕๖๑ ระบุว่า คือ ปีแห่งการยกระดับคน การบริหารจัดการ มาตรฐานสินค้าเกษตรสู่เกษตร ๔.๐
- ๔) ยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ ฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์ และยุทธศาสตร์ที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สาขาการปศุสัตว์ คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๒
- ๕) วิสัยทัศน์กรมปศุสัตว์ คือ เป็นองค์กรนำและขับเคลื่อนการปศุสัตว์ไทย สู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนใน ตลาดโลก
- ๖) วัตถุประสงค์โครงการอำเภอต้นแบบ ข้อที่ ๑ คือ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ ระดับ อำเภอให้เป็น Smart Officer และข้าราชการ ๔.๐
- ๗) ระยะเวลาดำเนินการโครงการปศุสัตว์อำเภอต้นแบบตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
- ๘) นโยบาย Thailand ๔.๐ มุ่งเน้นให้ประเทศหลุดกับดักรายได้ปานกลาง โดยอาศัยการขับเคลื่อนด้วย นวัตกรรมมาช่วยในการพัฒนาประเทศ โดยเป็นการทำน้อยได้มาก
- ๙) ระบบทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์เวอร์ชันใหม่สามารถพัฒนารองรับการเชื่อมโยงข้อมูลผ่าน Linkage center ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
- ๑๐) Application ปศุสัตว์ไทย ๔.๐ (DLD ๔.๐) สามารถช่วยแจ้งขอรับความช่วยเหลือ และแจ้งเบาะแส ทางด้านปศุสัตว์เท่านั้น

๔.๒ แบบประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรม

(ตัวอย่าง ๒)

แบบทดสอบความรู้ (แบบเลือกตอบ ๔ ตัวเลือก)

โครงการ/หลักสูตร

ระหว่างวันที่

ณ

๑. ชื่อ/สกุล ตำแหน่ง สังกัด เลขที่

๒. จงตอบคำถามทั้งหมดมี ๑๐ ข้อ โดยพิจารณาเลือกคำตอบที่ถูกต้อง ในแต่ละหัวข้อมี ๔ ตัวเลือก ให้ใส่เครื่องหมาย X ทับหน้าข้อ ก) ข) ค) ง) ที่เห็นว่าถูกต้องที่สุด

๑. ข้อใดคือสาระสำคัญของ “นิยาม” ของการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์
 - ก) หมายถึงการฝึกอบรม การประชุมทางวิชาการเชิงปฏิบัติการ รวมถึงการสัมมนาทางวิชาการ
 - ข) ครอบคลุมถึงการบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงานด้วยเช่นกัน
 - ค) เป็นโครงการที่จัดภายในประเทศโดยหน่วยงานของกรมปศุสัตว์
 - ง) ถูกทุกข้อ
๒. ข้อใดไม่ใช่ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม
 - ก) ตัวชี้วัด ๑.๒ การจัดทำโครงการฝึกอบรม
 - ข) ตัวชี้วัด ๔.๒ การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ
 - ค) ตัวชี้วัด ๖.๑ การกำหนดวิธีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม
 - ง) ทุกข้อเป็นตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม
๓. ในหลักสูตรฝึกอบรม เราเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาในด้านใด
 - ก) ด้านเจตคติ (Attitude)
 - ข) ด้านพุทธิพิสัย (Knowledge)
 - ค) ด้านทักษะพิสัย (skill)
 - ง) ถูกทุกข้อ
๔. ข้อใดไม่ใช่จุดมุ่งหมายหลักของโครงการฝึกอบรม
 - ก) เป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อรับผิดชอบงานใหม่ หรือตำแหน่งใหม่
 - ข) ช่วยให้ผู้บุคลากรมีความสามารถในการแก้ไขปัญหา หรือทำงานตอบสนองต่อประเด็นใหม่ ๆ
 - ค) เป็นการประสานสัมพันธ์เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงาน
 - ง) ถูกทุกข้อ

๕. ข้อใดคือองค์ประกอบที่จะต้องมีในแต่ละหัวข้อวิชา
- จำนวนชั่วโมงฝึกอบรม
 - วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา
 - ประเด็นเนื้อหา และวิธีการฝึกอบรม
 - ถูกทุกข้อ
๖. ข้อใดคือขั้นตอนที่ถูกต้องในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม
- กำหนดหัวข้อวิชาและวัตถุประสงค์การเรียนรู้ > กำหนดวิธีฝึกอบรมและเวลาที่ใช้ > วิเคราะห์ความจำเป็น > ระบุปัญหาที่จะแก้ไข
 - ระบุปัญหาที่จะแก้ไข > วิเคราะห์ความจำเป็น > กำหนดหัวข้อวิชาและวัตถุประสงค์การเรียนรู้ > กำหนดวิธีฝึกอบรมและเวลาที่ใช้
 - วิเคราะห์ความจำเป็น > ระบุปัญหาที่จะแก้ไข > กำหนดหัวข้อวิชาและวัตถุประสงค์การเรียนรู้ > กำหนดวิธีฝึกอบรมและเวลาที่ใช้
 - กำหนดวิธีฝึกอบรมและเวลาที่ใช้ > ระบุปัญหาที่จะแก้ไข > วิเคราะห์ความจำเป็น > กำหนดหัวข้อวิชาและวัตถุประสงค์การเรียนรู้
๗. ข้อใดถูกต้อง
- การสัมมนา กลุ่มและการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่เน้นการเรียนรู้เป็นรายบุคคล
 - การสอนงานเป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่เน้นผู้สอนเป็นศูนย์กลาง
 - บทบาทสมมติและกรณีศึกษาเป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติจากสถานการณ์จริง
 - ผิดทุกข้อ
๘. วัตถุประสงค์การเรียนรู้ภายใต้แต่ละหัวข้อวิชาหมายถึงข้อใด
- บอกถึงปัญหาที่เป็นเหตุให้ต้องจัดโครงการฝึกอบรม
 - บ่งบอกว่าหากผู้เรียนได้รับความรู้ ความเข้าใจ จะเปลี่ยนพฤติกรรมตนเองให้ปฏิบัติงานได้ตามที่วัตถุประสงค์การเรียนรู้ได้
 - บอกถึงวิธีการที่จะใช้ในการฝึกอบรม
 - ผิดทุกข้อ
๙. ข้อใดไม่ใช่วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการฝึกอบรมตามรูปแบบของเคิร์ก แพทริก
- นำผลการประเมินมาใช้ตัดสินใจว่าควรดำเนินงานต่อไปหรือไม่
 - ผลการประเมินชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ
 - ผลการประเมินชี้ให้เห็นถึงสิ่งที่ควรปรับปรุงหรือพัฒนาในโครงการฝึกอบรม
 - ถูกทุกข้อ
๑๐. อะไรคือเรื่องที่เคิร์ก แพทริกเสนอให้ประเมินผลโครงการฝึกอบรม
- ประเมินความพึงพอใจของผู้จัดโครงการ
 - อย่างน้อยควรประเมินความพึงพอใจ และทดสอบผลการเรียนรู้ของผู้เรียน
 - ไม่จำเป็นต้องประเมินผลลัพธ์ของการฝึกอบรมที่มีต่อหน่วยงาน
 - ผิดทุกข้อ

๔.๒ แบบประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม

(ตัวอย่าง ๓)

แบบประเมินผลการเรียนรู้จากบทสรุปการนำเสนอผลงานที่ได้จากการระดมความคิดเห็นกลุ่ม



หลักสูตร การพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
สู่การเป็น Smart Officer รุ่นที่ ๑ อำเภอต้นแบบด้านการปศุสัตว์

Worksheet ๓

(สพ.ย. ๖๐/ ๑๙.๐๐-๒๑.๐๐ น.)

กิจกรรม : คิดค้นแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการเชิงนวัตกรรมเพื่อ
ขับเคลื่อนนโยบายและภารกิจที่สำคัญด้านการปศุสัตว์

กลุ่มที่:

เป้าหมายของปศุสัตว์อำเภอต้นแบบที่เกี่ยวข้อง:.....

ชื่อแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม:

รายละเอียดนวัตกรรม

๑. ความเป็นมา ความสำคัญของปัญหา:

.....
.....

๒. กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์จากนวัตกรรม:

.....
.....

๓. แนวทาง / วิธีการ / ขั้นตอนดำเนินการ(รายละเอียดนวัตกรรม):

.....
.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ :

.....
.....

๕. ลักษณะเด่นของนวัตกรรม(นวัตกรรมมีความแปลกใหม่ หรือเป็นที่ต้องการหรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
อย่างไร)

.....
.....

๔.๓ ตัวอย่างแบบประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้
หลังเสร็จสิ้นโครงการ

- ตัวอย่าง ๑ แบบประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม (โดยใช้แบบสอบถาม)

๕. การรายงานประเมินผลโครงการฝึกอบรม

๕.๑ โครงร่างรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

๕.๒ ตัวอย่างการรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

๕.๑ โครงร่างรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

(ตัวอย่าง)

ชื่อโครงการ/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่ ณ สถานที่

การประเมินผลโครงการฝึกอบรม..... ระหว่างวันที่..... มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน.....คน โดยมีผู้ส่งแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรมและประเมินผลการเรียนรู้จำนวน.....คน (คิดเป็น %) ซึ่งแบ่งการประเมินผลโครงการฝึกอบรมเป็น ๔ ส่วน ดังนี้ ประกอบด้วย

การประเมินผลโครงการ

ส่วนที่ ๑ ลักษณะข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลปฏิกิริยาต่อโครงการ ประกอบด้วย

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตร

๒.๒ การประเมินผลด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม

๒.๓ การประเมินผลด้านวิทยากร (จำนวน.....ท่าน)

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลการเรียนรู้

๓.๑ การประเมินผลจากการทดสอบความรู้

๓.๒ การประเมินผลด้วยวิธีอื่นๆ เช่น การใช้ผลงานหรือผลการฝึกปฏิบัติ การสังเกต เป็นต้น

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนความคิดเห็น

๑.การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนส่วนที่ ๒ การประเมินผลปฏิกิริยาต่อโครงการ ได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนความคิดเห็นแต่ละข้อคำถามแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง โดยให้คะแนนเป็น ๕,๔,๓,๒,๑ ตามลำดับ สำหรับเกณฑ์การให้คะแนนการประเมินผลระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในภาพรวมจะมีค่าอยู่ระหว่าง ๑-๕ คะแนน โดยได้กำหนดเกณฑ์ในการแบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ด้วยวิธีการนำคะแนนสูงสุดลบด้วยคะแนนต่ำสุด (๕-๑) แล้วหารด้วย ๕ จะได้คะแนนเป็นช่วง ดังนี้

๑.๐๐-๑.๘๐ คะแนน	หมายถึง	น้อยที่สุด	อยู่ในระดับไม่ดีควรปรับปรุง
๑.๘๑-๒.๖๐ คะแนน	หมายถึง	น้อย	อยู่ในระดับไม่ค่อยดี
๒.๖๑-๓.๔๐ คะแนน	หมายถึง	ปานกลาง	อยู่ในระดับพอใช้
๓.๔๑-๔.๒๐ คะแนน	หมายถึง	มาก	อยู่ในระดับดี
๔.๒๑-๕.๐๐ คะแนน	หมายถึง	มากที่สุด	อยู่ในระดับดีมาก

๒.เกณฑ์การให้คะแนนส่วนที่ ๓ ข้อ ๓.๑ การประเมินผลจากการทดสอบความรู้ ได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนการประเมินผลการทดสอบความรู้ (ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละโครงการ) คือ ข้อที่ตอบถูกได้ ๑ คะแนน ข้อที่ตอบผิด ได้ ๐ คะแนน และกำหนดเกณฑ์การผ่านการทดสอบต้องได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน คือ ต้องได้คะแนนตั้งแต่ ๑๒ คะแนนขึ้นไปจึงถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบ โดยแบ่งเกณฑ์การทดสอบออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (๐-๑๑ คะแนน)	หมายถึง	ไม่ผ่านเกณฑ์
ระหว่างร้อยละ ๖๐-๘๙ (๑๒-๑๗ คะแนน)	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์พอใช้
ระหว่างร้อยละ ๙๐-๑๐๐ (๑๘-๒๐ คะแนน)	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์ดีมาก

ผลการประเมินมีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ลักษณะข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตารางที่ ๑ จำนวน ร้อยละ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามลักษณะข้อมูลทั่วไป

ลักษณะข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. เพศ		
ชาย	.....	.....
หญิง	.....	.....
๒. อายุ		
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ๓๐ ปี	} การกำหนดช่วงอายุ อายุราชการ ขึ้นอยู่กับ ข้อมูลกลุ่มหรือเกณฑ์ที่นำมาใช้ ตามความ เหมาะสมในแต่ละโครงการ	}
๓๑-๔๐ ปี		
๔๑-๕๐ ปี		
๕๐ ปีขึ้นไป		
๓. อายุราชการ		
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ๕ ปี	.....	.....
๖-๑๐ ปี	.....	.....
๑๕ ปีขึ้นไป	.....	.....
๔. ตำแหน่ง		
นายสัตวแพทย์	.....	.....
นักวิชาการสัตวบาล	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....
๕. สังกัด		
กอง/สำนัก	.....	.....
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด/สำนักงานปศุสัตว์เขต	.....	.....
๖. การศึกษาสูงสุด		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	.....	.....
ปริญญาตรี	.....	.....
ปริญญาโท	.....	.....
ปริญญาเอก	.....	.....
๗. ความจำเป็นในการเข้ารับการอบรมหลักสูตรนี้เพื่อนำไปใช้ในการ		
ปฏิบัติงาน		
น้อย	.....	.....
ปานกลาง	.....	.....
มาก	.....	.....
๘. ความคาดหวังต่อหลักสูตร		
น้อย	.....	.....
ปานกลาง	.....	.....
มาก	.....	.....
๙. ท่านได้รับประโยชน์จากการเข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้เพียงใด		
น้อย	.....	.....
ปานกลาง	.....	.....
มาก	.....	.....
๑๐. ท่านพึงพอใจต่อการเข้าอบรมหลักสูตรนี้เพียงใด		
น้อย	.....	.....
ปานกลาง	.....	.....
มาก	.....	.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลปฏิบัติการต่อโครงการ

ส่วนที่ ๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตร

ตารางที่ ๒ จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ของผู้เข้ารับฝึกอบรมจำแนกตามความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตร

การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตร	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย (x)	ความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)		
<u>ด้านผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์</u>							
๑. ท่านมีความเข้าใจ/สามารถใน.....							ปรับข้อความตามวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ (เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการ)
๒. ท่านมีความเข้าใจ/สามารถใน.....							
๓. ท่านมีความเข้าใจ/สามารถใน.....							
๔. ท่านมีความเข้าใจ/สามารถใน.....							
ค่าเฉลี่ยรวม							
<u>ด้านการจัดการหลักสูตร</u>							
๕. ขอบเขตเนื้อหาที่ฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด							
๖. การจัดลำดับเนื้อหาการฝึกอบรมมีความเหมาะสม							
๗. ระยะเวลาในการอบรมแต่ละเนื้อหาวิชาเหมาะสม							
๘. กิจกรรมการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติมีความเหมาะสม							
ค่าเฉลี่ยรวม							
ค่าเฉลี่ยรวมผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตร							

จากตารางที่ ๒ พบว่า ในภาพรวม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตรอยู่ในระดับ ค่าเฉลี่ยรวมเมื่อจำแนกเป็นรายข้อพบว่า ข้อคำถามมีค่าเฉลี่ยระหว่าง..... ถึง โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับ.....ค่าเฉลี่ย.....ในเรื่อง.....และเห็นด้วยในระดับ.....ค่าเฉลี่ย.....เรื่อง.....ดังรายละเอียดในตาราง (ดูแนวทางการรายงาน จากตัวอย่างการรายงานผลการประเมินโครงการฝึกอบรม)

หมายเหตุ: การรายงานผลควรจัดลำดับของข้อความใหม่ โดยเรียงลำดับข้อความที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดตามลำดับไปจนถึงข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด

ส่วนที่ ๒.๒ การประเมินผลด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม

ตารางที่ ๓ จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ของผู้เข้ารับฝึกอบรมจำแนกตามความคิดเห็นด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม

การประเมินผลด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย (\bar{x})	ความ หมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)		
๑. สถานที่ฝึกอบรมมีบรรยากาศโดยรวมเอื้อต่อการเรียนรู้							
๒. ห้องฝึกอบรมมีขนาดห้องและจำนวนห้องเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมและกิจกรรมการฝึกอบรม							
๓. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์							
๔. อาหาร เครื่องดื่ม มีความเหมาะสม							
๕. เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามและอำนวยความสะดวกเป็นอย่างดี							
๖. ท่านพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโครงการโดยรวม							
	ค่าเฉลี่ยรวม						

จากตารางที่ ๓ พบว่า ในภาพรวม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการฝึกอบรมในระดับ ค่าเฉลี่ย..... เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อคำถามมีค่าเฉลี่ยระหว่าง..... โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับ.....ค่าเฉลี่ย.....ในเรื่อง.....และเห็นด้วยในระดับ.....ค่าเฉลี่ย.....เรื่อง..... ดังรายละเอียดในตาราง

หมายเหตุ : การรายงานผลควรจัดลำดับของข้อคำถามใหม่ โดยเรียงลำดับข้อคำถามที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดตามลำดับไปจนถึงข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด

ส่วนที่ ๒.๓ การประเมินด้านวิทยากร (แยกถามวิทยากรแต่ละท่าน)

ตารางที่ ๔ จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ของผู้เข้ารับฝึกอบรมจำแนกตามความคิดเห็นต่อวิทยากรหัวข้อ.....

การประเมินผลด้านวิทยากร	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย (\bar{x})	ความ หมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)		
๑. วิทยากรมีประสบการณ์ รอบรู้ สามารถถ่ายทอดสื่อสาร ได้เข้าใจง่าย ชัดเจน							
๒. วิทยากรสามารถตอบคำถามให้ ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) แก่ผู้ เข้ารับการฝึกอบรมได้ชัดเจน							
๓. วิทยากรใช้สื่อการสอน และ เทคนิควิธีการสอนน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อ							
๔. วิทยากรมีเอกสารการสอน เหมาะสม สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่ สอน							
๕. วิทยากรดำเนินการสอนได้ตาม เนื้อหาและตรงตามวัตถุประสงค์ของ แต่ละหัวข้อวิชา							
๖. ความพึงพอใจต่อวิทยากร							
ค่าเฉลี่ยรวม							
สรุปค่าเฉลี่ยรวมวิทยากรทั้งโครงการ (....ท่าน)							

จากตารางที่ ๔ พบว่าในภาพรวม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อวิทยากร หัว.....
อยู่ในระดับ ค่าเฉลี่ยรวม..... เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อคำถามมีค่าเฉลี่ยระหว่าง.....
โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับ.....ค่าเฉลี่ย.....ในเรื่อง.....และเห็นด้วยในระดับ
.....ค่าเฉลี่ย.....เรื่อง..... ดังรายละเอียดในตาราง

สรุปความคิดเห็นต่อวิทยากรทั้งโครงการ (.... ท่าน) ในภาพรวมอยู่ในระดับ ค่าเฉลี่ย เมื่อพิจารณา
วิทยากรแต่ละหัวข้อพบว่า อยู่ในระดับ และ ระดับ ค่าเฉลี่ยระหว่าง ถึง โดยวิทยากรที่มี
ค่าเฉลี่ยรวมสูงสุดในระดับ ค่าเฉลี่ย คือหัวข้อ รองลงมาอยู่ในระดับ
ค่าเฉลี่ย คือหัวข้อ และหัวข้อวิชาที่มีค่าเฉลี่ยรวมต่ำสุด อยู่ในระดับ ค่าเฉลี่ย
คือหัวข้อ

หมายเหตุ : การรายงานผลควรจัดลำดับของข้อคำถามใหม่ โดยเรียงลำดับข้อคำถามที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดตามลำดับไปจนถึงข้อคะแนนเฉลี่ย
ต่ำสุด
: สำหรับตารางประเมินผลวิทยากร กรณีมีวิทยากรมากกว่า ๑ คน ตารางสุดท้ายให้เพิ่มสรุปค่าเฉลี่ยรวมวิทยากรทั้งโครงการ
และแปลผลภาพรวมว่าอยู่ในระดับใด

๕.๒ การรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

(ตัวอย่างที่ ๑)

ชื่อโครงการ/หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดโครงการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์”
ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมวังรี รีสอร์ท จังหวัดนครนายก

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดโครงการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์” ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๔๗ คน โดยมีผู้ส่งแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรมและประเมินผลการเรียนรู้จำนวน ๔๗ คน คิดเป็น ๑๐๐ % ซึ่งแบ่งการประเมินผลโครงการฝึกอบรมเป็น ๓ ส่วน ดังนี้ ประกอบด้วย

การประเมินผลโครงการ

ส่วนที่ ๑ ลักษณะข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลปฏิกิริยาต่อโครงการ ประกอบด้วย

๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตร

๒.๒ การประเมินผลด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม

๒.๓ การประเมินผลด้านวิทยากร (จำนวน ๑ ท่าน)

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลการเรียนรู้

๓.๑ การประเมินผลจากการทดสอบความรู้

๓.๒ การประเมินผลการเรียนรู้ จากการฝึกปฏิบัติเขียนโครงการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนความคิดเห็น

๑. การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนส่วนที่ ๒ การประเมินผลปฏิกิริยาต่อโครงการ ได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนความคิดเห็นแต่ละข้อคำถามแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง โดยให้คะแนนเป็น ๕,๔,๓,๒,๑ ตามลำดับ สำหรับเกณฑ์การให้คะแนนการประเมินผลระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในภาพรวมจะมีค่าอยู่ระหว่าง ๑-๕ คะแนน โดยได้กำหนดเกณฑ์ในการแบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ด้วยวิธีการนำคะแนนสูงสุดลบด้วยคะแนนต่ำสุด (๕-๑) แล้วหารด้วย ๕ จะได้คะแนนเป็นช่วง ดังนี้

๑.๐๐-๑.๘๐	คะแนน	หมายถึง	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือ อยู่ในระดับไม่ตีควรปรับปรุง
๑.๘๑-๒.๖๐	คะแนน	หมายถึง	ไม่เห็นด้วย หรือ อยู่ในระดับไม่ค่อยดี
๒.๖๑-๓.๔๐	คะแนน	หมายถึง	ไม่แน่ใจ หรือ อยู่ในระดับพอใช้
๓.๔๑-๔.๒๐	คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วย หรือ อยู่ในระดับดี
๔.๒๑-๕.๐๐	คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือ อยู่ในระดับดีมาก

๒. เกณฑ์การให้คะแนนส่วนที่ ๓ ข้อ ๓.๑ การประเมินผลจากการทดสอบความรู้ ได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนคือ ข้อที่ตอบถูกได้ ๑ คะแนน ข้อที่ตอบผิดได้ ๐ คะแนน และกำหนดเกณฑ์การผ่านการทดสอบต้องได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม ๑๒ คะแนน ดังนี้

ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (๐-๗ คะแนน)	หมายถึง	ไม่ผ่านเกณฑ์
ระหว่างร้อยละ ๖๐-๘๙ (๘-๑๐ คะแนน)	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์พอใช้
ระหว่างร้อยละ ๙๐-๑๐๐ (๑๑-๑๒ คะแนน)	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์ดี

ผลการประเมินมีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ลักษณะข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ ๑ จำนวน ร้อยละ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามลักษณะข้อมูลทั่วไป

ลักษณะข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. เพศ		
ชาย	๓๗	๗๘.๗
หญิง	๑๐	๑๑.๓
๒. อายุ		
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ๓๐ ปี	๔	๘.๕
๓๑-๔๐ ปี	๙	๑๙.๑
๔๑-๕๐ ปี	๑๔	๒๙.๘
๕๐ ปีขึ้นไป	๒๐	๔๒.๖
๓. อายุราชการ	๘	๑๗.๐
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ๕ ปี	๕	๑๐.๖
๖-๑๐ ปี	๓	๖.๔
๑๕ ปีขึ้นไป	๓๑	๖๖.๐
๔. ตำแหน่ง		
นักวิชาการสัตวบาล	๒๘	๕๙.๖
เจ้าพนักงานสัตวบาล	๘	๑๗.๐
นักทรัพยากรบุคคล	๖	๑๒.๗
อื่นๆ (นายสัตวแพทย์/สัตวแพทย์/นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)	๖	๑๒.๗
๕. สังกัด		
สำนักงานปศุสัตว์เขต	๙	๑๙.๒
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด	๓๘	๘๐.๘
๖. การศึกษาสูงสุด		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๐	๐.๐
ปริญญาตรี	๓๖	๗๖.๖
ปริญญาโท	๑๑	๒๓.๔
ปริญญาเอก	๐	๐.๐
๗. ท่านเป็นคณะทำงานประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานของท่าน		
เป็น	๓๑	๖๖.๐
ไม่เป็น	๑๖	๓๔.๐
๘. ในระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน ท่านเคยมีประสบการณ์ดำเนินการเรื่องต่อไปนี้หรือไม่		
๘.๑ การเขียนโครงการฝึกอบรม		
เคย	๓๘	๘๐.๙
ไม่เคย	๙	๑๙.๑
๘.๒ การเป็นผู้จัดโครงการฝึกอบรม		
เคย	๔๑	๘๗.๒
ไม่เคย	๖	๑๒.๘

ตารางที่ ๑ จำนวน ร้อยละ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามลักษณะข้อมูลทั่วไป

ลักษณะข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๙. ท่านเป็นผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการโครงการจัดฝึกอบรมหรือไม่		
ใช่	๔๒	๘๙.๔
ไม่ใช่	๕	๑๐.๖
๑๐. ท่านเคยผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการดำเนินโครงการฝึกอบรมหรือไม่		
เคย	๑๑	๒๓.๔
ไม่เคย	๓๖	๗๖.๖
๘. ท่านมีความต้องการในการเข้าอบรมหลักสูตรนี้เพียงใด		
น้อย	๐	๐.๐
ปานกลาง	๑๙	๔๐.๔
มาก	๒๘	๕๙.๖
๙. ท่านมีความจำเป็นในการเข้ารับการอบรมหลักสูตรนี้เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน		
น้อย	๐	๐.๐
ปานกลาง	๙	๑๙.๑
มาก	๓๘	๘๐.๙
๑๐. ท่านคาดหวังต่อหลักสูตรนี้เพียงใด		
น้อย	๐	๐.๐
ปานกลาง	๑๓	๒๗.๗
มาก	๓๔	๗๒.๓
รวม	๔๗	๑๐๐.๐

จากตารางที่ ๑ พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสองในสามเป็นเพศชาย จำนวน ๓๗ คน ร้อยละ ๗๘.๗ มีอายุเฉลี่ย ๔๖.๕๙ ปี อายุต่ำสุด ๒๗ ปี และสูงสุด ๕๙ ปี โดยเกือบครึ่งหนึ่งอายุ ๕๐ ปี ขึ้นไป จำนวน ๒๐ คน ร้อยละ ๔๒.๖ ส่วนอายุราชการเฉลี่ย ๒๐.๙๓ ปี ต่ำสุด ๒ ปี และสูงสุด ๓๕ ปี เกินครึ่งหนึ่งอายุราชการมากกว่า ๑๕ ปี จำนวน ๓๑ คน ร้อยละ ๖๖.๐ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดำรงตำแหน่งนักวิชาการสัตวบาลเป็นส่วนใหญ่ จำนวน ๒๘ คน ร้อยละ ๕๙.๖ สังกัดสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดจำนวน ๓๘ คน ร้อยละ ๘๐.๘ นอกนั้นสังกัดสำนักงานปศุสัตว์เขต จำนวน ๙ คน ร้อยละ ๑๙.๒ เกินสองในสามจบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๓๖ คน ร้อยละ ๗๖.๖ ที่เหลือจบการศึกษาปริญญาโท จำนวน ๑๑ คน ร้อยละ ๒๓.๔

นอกจากนี้ ยังพบอีกว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นคณะทำงานประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานเป็นส่วนใหญ่ จำนวน ๓๑ คน ร้อยละ ๖๖.๐ โดยในระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน มีประสบการณ์ดำเนินการเรื่องที่เกี่ยวข้องกับร้อยละ ๘๐ ได้แก่ ๑) การเขียนโครงการจำนวน ๓๘ คน ร้อยละ ๘๐.๙ และ ๒) เป็นผู้จัดโครงการฝึกอบรมจำนวน ๔๑ คน ร้อยละ ๘๗.๒ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการโครงการจัดฝึกอบรมเกือบทั้งหมด จำนวน ๔๒ คน ร้อยละ ๘๙.๔ โดยประมาณสองในสามไม่เคยผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการดำเนินการโครงการฝึกอบรม จำนวน ๓๖ คน ร้อยละ ๗๖.๖ และมีความต้องการในการเข้าอบรมหลักสูตรนี้ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก จำนวน ๒๘ คน ร้อยละ ๕๙.๖ เกือบทั้งหมดมีความจำเป็นในการเข้ารับการอบรมหลักสูตรนี้เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก จำนวน ๓๘ คน ร้อยละ ๘๐.๙ และคาดหวังต่อหลักสูตรนี้ในระดับมากจำนวน ๓๔ คน ร้อยละ ๗๒.๓

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลปฏิบัติการต่อโครงการ

ส่วนที่ ๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตร

ตารางที่ ๒ จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ของผู้เข้ารับฝึกอบรมจำแนกตามความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตร

การประเมินผลสัมฤทธิ์ ตามวัตถุประสงค์โครงการและการ จัดการหลักสูตร	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย (\bar{x})	ความ หมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)		
ด้านผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์							
๑. ท่านมีความรู้ความเข้าใจและ สามารถระบุเทคนิคการฝึกอบรมใน แต่ละหัวข้อวิชาได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องเนื้อหาวิชาใน โครงการฝึกอบรม	๑๐ (๒๑.๓)	๓๕ (๗๔.๕)	๒ (๔.๓)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๑๗	ดี
๒. ท่านมีความรู้ความเข้าใจใน หลักการประเมินผลและสามารถ กำหนดวิธีการประเมินผล และ ติดตามผลโครงการได้อย่างถูกต้อง	๔ (๘.๕)	๔๑ (๘๗.๒)	๒ (๔.๓)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๐๔	ดี
๓. ท่านสามารถเขียนโครงการ ฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพได้อย่าง ถูกต้องตามหลักวิชาการและตาม หลักเกณฑ์ประกันคุณภาพฯ	๗ (๑๔.๙)	๓๔ (๗๒.๓)	๖ (๑๒.๘)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๐๒	ดี
๔. ท่านมีความเข้าใจในหลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ของกรมปศุสัตว์	๑ (๒.๑)	๓๘ (๘๐.๙)	๗ (๑๔.๙)	๑ (๒.๑)	๐ (๐.๐)	๓.๘๒	ดี
เฉลี่ยรวม						๔.๐๑	ดี
ด้านการจัดการหลักสูตร							
๕. หลักสูตรฝึกอบรมครั้งนี้ ประโยชน์คุ้มค่า	๑๓ (๒๗.๗)	๓๑ (๖๖.๐)	๓ (๖.๔)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๒๑	ดีมาก
๖. ขอบเขตเนื้อหาที่ฝึกอบรมในแต่ ละหัวข้อครบถ้วนตามที่หลักสูตร กำหนด	๕ (๑๐.๖)	๓๘ (๘๐.๙)	๔ (๘.๕)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๐๒	ดี
๗. การจัดลำดับเนื้อหาการฝึกอบรม มีความเหมาะสม	๕ (๑๐.๖)	๓๖ (๗๖.๖)	๖ (๑๒.๘)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๓.๙๗	ดี
๘. กิจกรรมการฝึกอบรมทั้ง ภาคทฤษฎีและปฏิบัติมีความ เหมาะสม	๖ (๑๒.๘)	๓๒ (๖๘.๑)	๘ (๑๗.๐)	๑ (๒.๑)	๐ (๐.๐)	๓.๙๑	ดี
๙. ระยะเวลาในการอบรมแต่ละ เนื้อหาวิชาเหมาะสม	๖ (๑๒.๘)	๒๖ (๕๕.๓)	๗ (๑๔.๙)	๘ (๑๗.๐)	๐ (๐.๐)	๓.๖๓	ดี
เฉลี่ยรวม						๓.๙๕	ดี
ค่าเฉลี่ยรวม ๒ ด้าน						๓.๙๘	ดี

จากตารางที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ แบ่งออกเป็น ๒ ด้านคือ

๑. ด้านผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการ พบว่า ในภาพรวม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการ อยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยรวม ๔.๐๑ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย ระหว่าง ๓.๘๒ ถึง ๔.๑๗ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ๔.๑๗ คือ มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถระบุเทคนิคการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชาได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในโครงการฝึกอบรม ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ๓.๘๒ คือ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์

๒. ด้านผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร พบว่า ในภาพรวม อยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยรวม ๓.๙๕ เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า อยู่ในระดับดีมาก ๑ ข้อ นอกนั้น อยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๓.๖๓ ถึง ๔.๒๑ โดยข้อที่เห็นด้วยในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๒๑ คือ หลักสูตรฝึกอบรมครั้งนี้มีประโยชน์คุ้มค่า ส่วนข้ออื่นๆ ที่เหลือเห็นด้วยอยู่ในระดับดี โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ๓.๖๓ คือ ความเหมาะสมของระยะเวลาในการอบรมแต่ละเนื้อหาวิชา

สรุปผู้เข้าอบรมมีความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ ตามวัตถุประสงค์โครงการและการจัดการหลักสูตรอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยรวม ๓.๙๘ ดังรายละเอียดในตาราง

ส่วนที่ ๒.๒ การประเมินผลด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม

ตารางที่ ๓ จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำแนกตามความคิดเห็นด้านการบริหารจัดการฝึกอบรม

การประเมินผลด้านการบริหารจัดการ ฝึกอบรม	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย (\bar{x})	ความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)		
๑. ห้องฝึกอบรมมีขนาดห้องและจำนวน ห้องเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้า ฝึกอบรมและกิจกรรมการฝึกอบรม	๑๖ (๓๔.๐)	๓๑ (๖๖.๐)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๓๔	ดีมาก
๒. สถานที่ฝึกอบรมมีบรรยากาศโดยรวม เอื้อต่อการเรียนรู้	๑๖ (๓๔.๐)	๒๘ (๕๙.๖)	๓ (๖.๔)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๒๗	ดีมาก
๓. สภาพแวดล้อมในห้องฝึกอบรม มีความ เหมาะสมต่อการเรียนรู้	๑๔ (๒๙.๘)	๓๐ (๖๓.๘)	๓ (๖.๔)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๒๓	ดีมาก
๔. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๑๒ (๒๕.๕)	๓๑ (๖๖.๐)	๒ (๔.๓)	๒ (๔.๓)	๐ (๐.๐)	๔.๑๒	ดี
๕. อาหาร เครื่องดื่ม มีความเหมาะสม	๑๑ (๒๓.๔)	๓๑ (๖๖.๐)	๔ (๘.๕)	๑ (๒.๑)	๐ (๐.๐)	๔.๑๐	ดี
๖. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	๑๐ (๒๑.๓)	๓๐ (๖๓.๘)	๗ (๑๔.๙)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๐๖	ดี
๗. การประสานงานของเจ้าหน้าที่โครงการ	๑๐ (๒๑.๓)	๒๘ (๕๙.๖)	๙ (๑๙.๑)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๐๒	ดี
๘. การบริการของเจ้าหน้าที่	๙ (๑๙.๑)	๒๘ (๕๙.๖)	๗ (๑๔.๙)	๓ (๖.๔)	๐ (๐.๐)	๓.๙๑	ดี
๙. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถาม ของเจ้าหน้าที่	๑๐ (๒๑.๓)	๒๕ (๕๓.๒)	๙ (๑๙.๑)	๓ (๖.๔)	๐ (๐.๐)	๓.๘๙	ดี
๑๐. การบริหารจัดการโครงการโดยรวม	๑๑ (๒๓.๔)	๒๓ (๔๘.๙)	๑๐ (๒๑.๓)	๓ (๖.๔)	๐ (๐.๐)	๓.๘๙	ดี
ค่าเฉลี่ยรวม						๔.๐๘	ดี

จากตารางที่ ๓ พบว่า ในภาพรวม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการฝึกอบรมในระดับดี ค่าเฉลี่ยรวม ๔.๐๘ เมื่อจำแนกเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้าอบรมเห็นด้วยในระดับดีมากและระดับดี มีค่าเฉลี่ยระหว่าง ๓.๘๙ - ๔.๓๔ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับดีมากเรียงตามลำดับ ดังนี้ ค่าเฉลี่ย ๔.๓๔ เรื่องห้องฝึกอบรมมีขนาดห้องและจำนวนห้องเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมและกิจกรรมการฝึกอบรม รองลงมาคือ สถานที่ฝึกอบรมมีบรรยากาศโดยรวมเอื้อต่อการเรียนรู้ค่าเฉลี่ย ๔.๒๗ และสภาพแวดล้อมในห้องฝึกอบรมมีความเหมาะสมต่อการเรียนรู้ค่าเฉลี่ย ๔.๒๓ นอกนั้นเห็นด้วยในระดับดีทุกข้อคำถาม ดังรายละเอียดในตาราง

ส่วนที่ ๒.๓ การประเมินด้านวิทยากร (แยกถามวิทยากรแต่ละท่าน)

ตารางที่ ๔ จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำแนกตามความคิดเห็นต่อวิทยากรชื่อ.....หัวข้อ.....

การประเมินผลด้านวิทยากร	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย (\bar{x})	ความ หมาย
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด		
	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
๑. วิทยากรมีประสบการณ์ รอบรู้ ในเนื้อหาที่สอน	๑๘ (๓๘.๓)	๒๗ (๕๗.๔)	๒ (๔.๓)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๓๔	ดีมาก
๒. วิทยากรมีบุคลิกภาพ ท่วงท่า น้ำเสียง กระตุ้น การเรียนรู้ดี	๑๗ (๓๖.๒)	๒๙ (๖๑.๗)	๑ (๒.๑)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๓๔	ดีมาก
๓. วิทยากรสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ดี เปิด โอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม	๑๖ (๓๔.๐)	๒๙ (๖๑.๗)	๒ (๔.๓)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๒๙	ดีมาก
๔. วิทยากรมีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ตรง ตามเนื้อหาหลักสูตร	๑๕ (๓๑.๙)	๓๐ (๖๓.๘)	๒ (๔.๓)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๒๗	ดีมาก
๕. วิทยากรสามารถถ่ายทอดและสื่อสารได้น่าสนใจ เข้าใจง่าย ชัดเจน	๑๗ (๓๖.๒)	๒๕ (๕๓.๒)	๕ (๑๐.๖)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๒๕	ดีมาก
๖. โดยภาพรวมท่านพึงพอใจต่อวิทยากรท่านนี้ เพียงใด	๑๒ (๒๕.๕)	๓๐ (๖๓.๘)	๕ (๑๐.๖)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๑๔	ดี
๗. วิทยากรสามารถตอบคำถามให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ชัดเจน	๑๑ (๒๓.๔)	๒๙ (๖๑.๗)	๗ (๑๔.๙)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๐๘	ดี
๘. วิทยากรดำเนินการสอนได้ตามเนื้อหาและ วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา	๙ (๑๙.๑)	๓๓ (๗๐.๒)	๕ (๑๐.๖)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๐๘	ดี
๙. วิทยากรมีเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายเอื้อ ต่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย	๑๐ (๒๑.๓)	๒๙ (๖๑.๗)	๘ (๑๗.๐)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๐๔	ดี
๑๐. วิทยากรใช้สื่อการสอน เอกสารการสอน สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและมีความเหมาะสมตรง ตามกลุ่มผู้เข้าอบรม	๙ (๑๙.๑)	๓๓ (๗๐.๒)	๗ (๑๔.๙)	๐ (๐.๐)	๐ (๐.๐)	๔.๐๐	ดี
ค่าเฉลี่ยรวมวิทยากร						๔.๑๘	ดี

จากตารางที่ ๔ พบว่า ในภาพรวม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อวิทยากรชื่อ.....หัวข้อ..... อยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย ๔.๑๘ เมื่อจำแนกเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้าอบรมเห็นด้วยในระดับดีมากและระดับดี ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๔.๐๐-๔.๓๔ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับดีมาก ตามลำดับดังนี้ เรื่องวิทยากรมีประสบการณ์ รอบรู้ ในเนื้อหาที่สอน และวิทยากรมีบุคลิกภาพ ท่วงท่า น้ำเสียง กระตุ้นการเรียนรู้ดี ค่าเฉลี่ย ๔.๓๔ เท่ากัน รองลงมาคือ วิทยากรสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ดี เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมค่าเฉลี่ย ๔.๒๙ และวิทยากรมีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถตรงตามเนื้อหาหลักสูตรค่าเฉลี่ย ๔.๒๗ และวิทยากรสามารถถ่ายทอดสื่อสารได้น่าสนใจ เข้าใจง่าย ชัดเจน ค่าเฉลี่ย ๔.๒๕ ส่วนข้ออื่นๆที่เหลือเห็นด้วยในระดับดี ดังรายละเอียดในตาราง

ตอนที่ ๓ การประเมินผลการเรียนรู้

๓.๑ การประเมินผลจากการทดสอบความรู้

ตารางที่ ๕ จำนวน ร้อยละ ของคะแนนการทดสอบความรู้ก่อน-หลัง

ก่อนการฝึกอบรม			หลังการฝึกอบรม		
ผลการทดสอบ	จำนวน	ร้อยละ	ผลการทดสอบ	จำนวน	ร้อยละ
-ไม่ผ่านเกณฑ์ ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ (๐-๗ คะแนน)	๒๑	๔๔.๗	-ไม่ผ่านเกณฑ์ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (๐-๗ คะแนน)	๕	๑๐.๖
-ผ่านเกณฑ์พอใช้ ระหว่างร้อยละ ๖๐-๘๙ (๘-๑๐ คะแนน)	๒๒	๔๖.๘	-ผ่านเกณฑ์พอใช้ระหว่างร้อยละ ๖๐-๘๙ (๘-๑๐ คะแนน)	๘	๑๗.๐
-ผ่านเกณฑ์ดีระหว่าง ๙๐-๑๐๐ (๑๑-๑๒ คะแนน)	๔	๘.๕	-ผ่านเกณฑ์ดีระหว่าง ๙๐-๑๐๐ (๑๑-๑๒ คะแนน)	๓๔	๗๒.๓

คะแนนเฉลี่ยรวม ๗.๑๗ คะแนนสูงสุด ๑๑ คะแนนต่ำสุด ๐ คะแนนเฉลี่ยรวม ๑๐.๐๘ คะแนนสูงสุด ๑๒ คะแนนต่ำสุด ๗

จากตารางที่ ๕ พบว่า ก่อนการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนเฉลี่ยรวม ๗.๑๗ คะแนน คะแนนสูงสุด ๑๑ คะแนน คะแนนต่ำสุด ๐ คะแนน โดยส่วนใหญ่อยู่ในกลุ่มผ่านเกณฑ์พอใช้ จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๘ และหลังการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนเฉลี่ยรวม ๑๐.๐๘ คะแนน คะแนนสูงสุด ๑๒ คะแนน คะแนนต่ำสุด ๗ คะแนน โดยส่วนใหญ่อยู่ในกลุ่มผ่านเกณฑ์ดี จำนวน ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๓ รองลงมาอยู่ในกลุ่มผ่านเกณฑ์พอใช้ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๐ โดยสรุปมีผู้ผ่านเกณฑ์ทั้งสิ้นจำนวน ๔๒ คน ร้อยละ ๘๙.๓ และเมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของคะแนนก่อนและคะแนนหลังการฝึกอบรมพบว่า มีความแตกต่างกัน โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนหลังการฝึกอบรมมากกว่าก่อนการฝึกอบรม จึงสรุปได้ว่าการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในเรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำโครงการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์” เพิ่มขึ้น

๓.๒ การประเมินผลการเรียนรู้ จากการฝึกปฏิบัติเขียนโครงการฝึกอบรม

เป็นการฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการเป็นรายกลุ่ม ประกอบด้วยหัวข้อสำคัญดังนี้

- ๑) ชื่อโครงการ
- ๒) หลักการและเหตุผล
- ๓) วัตถุประสงค์
- ๔) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ๕) การประเมินผล
- ๖) หัวข้อวิชา ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ประเด็นเนื้อหา เทคนิควิธีการ วิธีการประเมินผล จำนวนชั่วโมง

ผู้เข้าอบรมแบ่งกลุ่มร่วมกันเขียนโครงการฝึกอบรม จำนวน ทั้งสิ้น ๔ โครงการ ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโครงการ ธนาคารโค-กระบือ เพื่อการเกษตร ตามพระราชดำริปีงบประมาณ ๒๕๕๙

กลุ่มที่ ๒ ชื่อโครงการ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต

กลุ่มที่ ๓ ชื่อโครงการ โครงการฝึกอบรมการเลี้ยงไก่เพื่อบริโภคในครัวเรือน

กลุ่มที่ ๔ ชื่อโครงการ : โครงการฝึกอบรมเกษตรกร หลักสูตรการพัฒนาการเลี้ยงกระบือเชิงธุรกิจ

ผู้เข้าอบรมฝึกปฏิบัติเขียนโครงการ และนำเสนอโครงการในชั้นเรียนเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พร้อมข้อเสนอแนะจากวิทยากรและผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ดังเอกสารโครงการที่แนบ

๖. การตรวจสอบการประเมินให้คะแนนตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ การฝึกอบรมกรมปศุสัตว์

ประกอบด้วยขั้นตอนดำเนินการ ๒ ขั้นตอน คือ

๖.๑ การตรวจประเมินให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม

คณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาตรวจประเมินให้คะแนนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ตามแบบฟอร์มการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงาน (แบบฟอร์มประกันคุณภาพ ๑) ประกอบด้วย ๖ มาตรฐาน ๗ ตัวชี้วัด โดยโครงการ/หลักสูตร ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ จะต้องมีคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป คือ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๙๐ คะแนนจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ในแต่ละโครงการ/หลักสูตร และให้ผู้บังคับบัญชาระดับหน่วยงาน ลงนามรับรองการตรวจประเมินภายในหน่วยงาน แล้วเก็บหลักฐานไว้ที่หน่วยงาน

ตาราง : คะแนนตัวชี้วัดของมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม กรมปศุสัตว์

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม
๑. การกำหนดหลักสูตรและจัดทำโครงการฝึกอบรม	๑.๑ การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม	๒๐
	๑.๒ การจัดทำโครงการฝึกอบรม	๒๐
๒ การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร	๒.๑ การคัดเลือกและการสรรหาวิทยากร	๑๐
๓ การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม	๓.๑ การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม	๑๐
๔ การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม	๔.๑ การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม	๑๐
๕ การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม	๕.๑ การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม	๑๐
๖. การวัดผลประเมินผลการฝึกอบรม	๖.๑การกำหนดวิธีการวัดผลและประเมินผล การฝึกอบรม	๒๐
		๑๐๐

๖.๒ การบันทึกข้อมูลการตรวจประเมินคุณภาพการฝึกอบรม

คณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน บันทึกข้อมูลการให้คะแนนการตรวจประเมินคุณภาพการฝึกอบรม ของหน่วยงานทุกครั้งทันทีให้เป็นปัจจุบันในแบบฟอร์มการอบรม ๑ เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูลของหน่วยงานตลอดไป และใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงานประจำปีงบประมาณทุกสิ้นปีต่อไป ดังตัวอย่างแบบฟอร์มประกันคุณภาพ ๑ และการบันทึกข้อมูลคะแนนการตรวจประเมินการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมในการตรวจประเมินฯ ในแบบฟอร์มแผน-ผลการอบรม ๑

แบบฟอร์มการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงานสำนักงานปศุสัตว์เขต ๑

หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณาตามเกณฑ์	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)	เทียบกับเกณฑ์		บันทึกสิ่งที่ตรวจประเมินค้นพบ			คะแนนตาม เกณฑ์ (เต็ม ๑๐๐ คะแนน)
			มี	ไม่มี	ดำเนินการ ตามเกณฑ์ฯ	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
มาตรฐานที่ ๑ การกำหนดหลักสูตรและจัดทำโครงการฝึกอบรม								
๑.๑	๑.๑.๑ มีการวิเคราะห์ที่กำหนดหลักสูตร ให้ตรงตามความต้องการ หรือความสามารถที่จำเป็น โดยพิจารณาจากคุณภาพงาน หรือผลผลิตที่ต้องการ หรือสมรรถนะที่กรมปศุสัตว์กำหนด หรือนโยบายของผู้บริหาร	๑. เอกสารโครงการฝึกอบรมที่ได้กำหนดเนื้อหาหลักสูตรตามความต้องการของบุคคลและหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์						
	๑.๑.๒ กำหนดขอบเขตของหลักสูตรให้ชัดเจน สอดคล้องกับความต้องการของบุคคล และหน่วยงาน	การพัฒนาบุคลากร หรือแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี หรือผลการ						
	๑.๑.๓ กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย	วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา						
	หมวดวิชา หัวข้อวิชา และระยะเวลา ของแต่ละหัวข้อวิชา	หรือความสามารถที่ต้องพัฒนา						
	๑.๑.๔ แต่ละหัวข้อวิชา กำหนดรายละเอียดหลักสูตรครบถ้วน ประกอบด้วย	หรือสมรรถนะกรมปศุสัตว์ ที่กรมปศุสัตว์กำหนด หรือ นโยบายของผู้บริหาร						
	- วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา							
	- ประเด็นเนื้อหา หรือแนวทางฝึกอบรม ประกอบด้วย							
	แนวคิด ทฤษฎี วิธีปฏิบัติ การประยุกต์ใช้ เป็นต้น ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์							
	- เทคนิค วิธีการ หรือสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับแนวทางฝึกอบรม							
	- การประเมินผลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์รายวิชา และตามข้อกำหนดของเกณฑ์การประเมิน							
	- จำนวนชั่วโมงฝึกอบรม							
	๑.๑.๕ มีการกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของหลักสูตรครบถ้วน สอดคล้องตามข้อกำหนดทุกประการ							
๑.๒	๑.๒.๑ โครงการฝึกอบรมประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ที่สำคัญ	๑. เอกสารโครงการฝึกอบรม						
การจัดทำ	ครบถ้วน ดังนี้	ตรงตามหลักเกณฑ์การประกัน						
โครงการ	๑. ชื่อโครงการ/หลักสูตร	คุณภาพที่กำหนด และผ่านการ						
ฝึกอบรม	๒. หลักการและเหตุผล	พิจารณาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ						
	๓. วัตถุประสงค์การฝึกอบรม	๒. เอกสารรายละเอียดงบประมาณ						
	๔. กลุ่มเป้าหมาย	ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดย						
	๕. สถานที่ฝึกอบรม	ผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานที่						
	๖. ระยะเวลา ช่วงเวลาการฝึกอบรม	รับผิดชอบ						
	๗. วิทยากรและเทคนิคการฝึกอบรม	๓. เอกสารรายชื่อผู้เข้ารับการฝึก						
	๘. ที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรม	อบรม ตรงตามกลุ่มเป้าหมายที่						
	๙. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม	กำหนดไว้						
	๑๐.งบประมาณการฝึกอบรม	๔. เอกสารการอนุมัติโครงการ						
	๑๑.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	ฝึกอบรม งบประมาณและรายชื่อ						
	๑๒.การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม	ผู้เข้าอบรมจากผู้บริหารระดับสูง						
	๑๓.รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร	ตามลำดับ						
	๑.๒.๒ เขียนรายละเอียดแต่ละหัวข้อชัดเจน ถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกันทั้งโครงการ							
	๑.๒.๓ กำหนดตารางการฝึกอบรม จัดลำดับแต่ละหัวข้อการฝึกอบรม ตามลำดับช่วงเวลา ก่อน-หลัง ได้ชัดเจน							
	๑.๒.๔ จัดทำรายละเอียดงบประมาณ เพื่อให้ได้รับการจัดสรรอย่างเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรมตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด							
	๑.๒.๕ ได้รับอนุมัติโครงการฝึกอบรม งบประมาณและรายชื่อผู้เข้าอบรม ตามลำดับขั้นตอน							

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณาตามเกณฑ์	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)	เทียบกับเกณฑ์		บันทึกสิ่งที่ตรวจประเมินค้นพบ			คะแนนตาม เกณฑ์ (เต็ม ๑๐๐ คะแนน)
			มี	ไม่มี	ดำเนินการ ตามเกณฑ์ฯ	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
มาตรฐานที่ ๒ การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร								
๒.๑ การคัดเลือก และสรรหา วิทยากร	๒.๑.๑ พิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ หรือ ประสบการณ์ ตรงตามหัวข้อวิชาหรือหลักสูตรที่กำหนด	๑. ประวัติวิทยากรหรือหลักฐาน อื่นๆ ได้แก่ คุณวุฒิหรือใบประกาศ เกียรติคุณ หรือใบรับรองความ สามารถในเรื่องที่ถ่ายทอด เป็นต้น						
	๒.๑.๒ พิจารณาความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสารได้ น่าสนใจ เข้าใจง่าย ชัดเจน บุคลิกภาพ ท่วงท่า น้ำเสียง	ซึ่งแสดงให้เห็นถึงคุณสมบัติ						
	๒.๑.๓ การสร้างการบรรยากาศการเรียนรู้ เปิดโอกาสให้ ผู้เรียนมีส่วนร่วม สามารถตอบคำถามให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) แก่ผู้เรียนได้ชัดเจน	ประสบการณ์ของวิทยากร ๒. สรุปรายงานการประเมินผล วิทยากร						
	๒.๑.๔ มีเทคนิควิธีการสอนใหม่ๆ ที่หลากหลายรวมทั้ง สื่อการสอน เอกสารการสอน สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และ มีความเหมาะสมตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	๓. เอกสารสื่อ หรือแผนการสอนของ วิทยากร						
	๒.๑.๕ วิทยากรดำเนินการสอนได้ตามเนื้อหาและวัตถุประสงค์ ของแต่ละหัวข้อ							
มาตรฐานที่ ๓ การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม								
๓.๑ กำหนดเทคนิค วิธีการฝึกอบรม	๓.๑.๑ มีการกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรมในโครงการ ฝึกอบรมที่ชัดเจน	๑. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนด เทคนิควิธีการฝึกอบรมชัดเจน						
	๓.๑.๒ มีการกำหนดวิธีการฝึกอบรมในรายละเอียด เนื้อหา หลักสูตรของแต่ละหัวข้อวิชาชัดเจน	๒. สรุปรายงานการประเมินผล โครงการ						
	๓.๑.๓ เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ใช้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การฝึกอบรม เนื้อหาวิชา และระยะเวลาที่กำหนด	๓. ภาพกิจกรรม เอกสารสื่อการเรียน การสอน ที่ใช้แสดงถึงเทคนิค วิธีการ ฝึกอบรม						
	๓.๑.๔ เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ใช้สอดคล้องกับกลุ่มผู้เข้าอบรม							
	๓.๑.๕ เทคนิควิธีการฝึกอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับทักษะ ความสามารถเฉพาะของวิทยากร							
มาตรฐานที่ ๔ การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม								
๔.๑ การกำหนด และคัดเลือก ผู้เข้าอบรม	๔.๑.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนกลุ่มเป้าหมาย ที่ชัดเจน ไว้ในโครงการฝึกอบรม	๑. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนด คุณสมบัติ และจำนวนผู้เข้าอบรม						
	๔.๑.๒ การกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าอบรม หรือกลุ่มเป้าหมาย ตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	ชัดเจนตามหลักเกณฑ์การประกัน คุณภาพ						
	๔.๑.๓ การกำหนดจำนวนผู้เข้าอบรมเหมาะสมสอดคล้อง กับเทคนิค วิธีการฝึกอบรม หรือกิจกรรมการฝึกอบรมที่ใช้	๒. หนังสือคัดเลือกผู้เข้าอบรม หนังสืออนุมัติผู้เข้าอบรม						
	๔.๑.๔ ผู้บังคับบัญชาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม ตามขั้นตอน วิธีการและตรงตามคุณสมบัติ และจำนวนเป้าหมายที่ระบุ ไว้ในรายละเอียดโครงการ	๓. แนวทางติดตามผล หรือแนวทาง สนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมนำความรู้ มาประยุกต์ใช้						
	๔.๑.๕ ผู้บังคับบัญชาต้องมีการวางแผนติดตามผลการฝึกอบรม โดยมอบหมายงานหรือสนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมนำความรู้ ทักษะ ที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน							
มาตรฐานที่ ๕ การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม								
๕.๑ การกำหนด สถานที่ ฝึกอบรม	๕.๑.๑ มีการกำหนดสถานที่สำหรับฝึกอบรมชัดเจนใน โครงการฝึกอบรม	๑. โครงการฝึกอบรม มีการกำหนด สถานที่ฝึกอบรมชัดเจน						
	๕.๑.๒ สถานที่ฝึกอบรมที่กำหนด มีบรรยากาศโดยรวม เอื้อต่อการเรียนรู้	๒. สรุปลผลการประเมินผลความ เหมาะสมของสถานที่ฝึกอบรม						
	๕.๑.๓ ห้องฝึกอบรมมีขนาดห้องหรือจำนวนห้องเพียงพอ เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรม และกิจกรรมฝึกอบรมที่นำมาใช้	๓. ภาพกิจกรรมการฝึกอบรม บรรยากาศห้องเรียน และสถานที่ โดยรอบ						
	๕.๑.๔ ลักษณะห้องฝึกอบรม สามารถจัดห้องเรียนได้ตาม กิจกรรม เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่กำหนด แสง สี เสียง อุณหภูมิห้องเรียนเหมาะสมต่อการเรียนรู้							
	๕.๑.๕ มีสิ่งอำนวยความสะดวก โสตทัศนอุปกรณ์ อุปกรณ์ การติดต่อสื่อสารเพียงพอ มีสภาพพร้อมใช้งาน							

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณาตามเกณฑ์	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/เครื่องมือ/วิธีการ)	เทียบกับเกณฑ์		บันทึกสิ่งที่ตรวจประเมินค้นพบ			คะแนนตาม เกณฑ์ (เต็ม ๑๐๐ คะแนน)
			มี	ไม่มี	ดำเนินการ ตามเกณฑ์ฯ	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
มาตรฐานที่ ๖ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม								
๖.๑	๖.๑.๑ มีการกำหนดแนวทางการประเมินผล และติดตามผล	๑. โครงการฝึกอบรมมีการกำหนด						
การวัดและ	การฝึกอบรม ในโครงการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ประกัน	วิธีการประเมินและติดตามผลการ						
ประเมินผล	คุณภาพการฝึกอบรมที่กรมปศุสัตว์กำหนด	ฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การประกัน						
การฝึกอบรม	๖.๑.๒ การกำหนดแนวทางการประเมิน และติดตามผลการ	คุณภาพ						
	ฝึกอบรม มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม	๒. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล						
	ที่กำหนด	ได้แก่						
	๖.๑.๓ มีเครื่องมือและวิธีการวัดผลการฝึกอบรมตามแนวทาง	๒.๑ ประเมินปฏิกิริยาต่อโครงการ						
	ที่กำหนดในโครงการฝึกอบรม	เช่น หลักสูตร วิทยากร และการจัด						
	๖.๑.๔ มีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมทุกหลักสูตร ดังนี้	ฝึกอบรม						
	๑) การประเมินปฏิกิริยาผู้เข้าอบรมต่อการบริหารจัดการ	๒.๒ ประเมินการเรียนรู้ เช่น แบบ						
	โครงการฝึกอบรม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการ	ทดสอบความรู้ แบบทดสอบการฝึก						
	๒) การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม เพื่อให้ทราบผล	ปฏิบัติ แบบรายงานสรุปผลการ						
	สัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม	เรียนรู้ หรือการระดมสมอง						
	๓) การประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการ	๒.๓ ประเมินติดตามการนำความรู้						
	ปฏิบัติงาน	ไปประยุกต์ใช้ เช่น แบบประเมิน						
	๖.๑.๕ มีการสรุปรายงานผลการประเมินการฝึกอบรมของ	ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์						
	ทุกโครงการเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์	แบบประเมินผลงานที่ได้รับมอบ						
		หมาย แบบสังเกตพฤติกรรมกรมการ						
		ทำงาน						
		๓. รายงานการประเมินผลการ						
		ฝึกอบรม แสดงหลักฐาน วิธีการ						
		ประเมิน และติดตามผล เช่น มีการ						
		กำหนดวัตถุประสงค์การประเมิน						
		มีผลการวิเคราะห์ มีการแปรผล						
		และมีการสรุปรายงานผล						
รวมคะแนน								
ผู้ตรวจประเมินภายในหน่วยงาน			ผู้รับรองการตรวจประเมินของหน่วยงาน					
ลงนาม .....คณะทำงาน ()			ลงนาม .....คณะทำงาน ()					
ตำแหน่ง.....			ตำแหน่ง.....					
ลงนาม .....คณะทำงาน ()			วันที่..... (ระดับ ปศข./ปศจ./ผอ.กอง/สำนัก)					
ตำแหน่ง.....								
ลงนาม .....คณะทำงาน ()								
ตำแหน่ง.....								

๗ การรายงานผลการดำเนินงานจัดฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์ประกัน
คุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ

- ตัวอย่างการรายงานตามแบบฟอร์มแผน - ผลการอบรม ๑

๗. การรายงานผลการดำเนินงานจัดฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม
กรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ

กกจ.ที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการ จะแจ้งทุกหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานจัดฝึกอบรม (บุคลากรภายใน) ทุกสิ้นปีงบประมาณตามแบบฟอร์มรายงานที่กำหนด เพื่อ กกจ.จะได้สรุปรวบรวมผลการจัดฝึกอบรมในภาพรวมของกรมปศุสัตว์ และใช้รายงานหน่วยงานต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำหรับการรายงานผลการดำเนินงานจัดฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ กกจ.จะสรุปรวบรวมรายงานของทุกหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มแผน - ผลการอบรม ๑ โดยหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานส่วนกลางทุกหน่วยงานจัดทำรายงานแผน-ผลการอบรม ๑ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ส่งมายัง กกจ. ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนภูมิภาค (สนง.ปศจ) จัดทำรายงานแผน-ผลการอบรม ๑ ส่งให้ ปศข.โดยรวบรวมข้อมูลทั้งของ ปศข.ของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค (ศูนย์ / สถานี / ตำบล) และของหน่วยงานส่วนภูมิภาค (สำนักงาน ปศจ.) เพื่อสรุปรวบรวมจัดทำแผน-ผลการอบรม ๑ ของทุกหน่วยงานให้ถูกต้องครบถ้วน ส่งมายัง กกจ. ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. กกจ. ดำเนินการรวบรวมภาพรวมทั้งหมด สรุปรายงานเสนอกรมปศุสัตว์ทราบ โดยบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ ตามความเป็นจริงเพื่อใช้รายงานในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังตัวอย่างการบันทึกข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มแผน-ผลการอบรม ๑

การรายงานแผนผล การดำเนินงานจัดประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ที่มีบุคคลภายนอกเข้าร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยงาน.....สำนักงานปศุสัตว์เขต ๑.....ผู้จัด

แผนผลโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ดูงาน/ดูงานวิชาการ/การประชุมปศุสัตว์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓					สรุปผลการประเมินโครงการฝึกอบรมและการตรวจประเมินคุณภาพการดำเนินการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาของกรมปศุสัตว์																							
ลำดับที่	หน่วยงานที่จัด	โครงการ/หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	สถานที่จัด	แผน					ผล			ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม															
					รุ่น	คน	ปี	งบประมาณจากกรมปศุสัตว์	งบประมาณที่ปรับเปลี่ยน/จากเงินอื่น	ชาย	หญิง	วัน	ชั่วโมง	ช่วงเวลา	งบประมาณใช้จ่ายจริง	๑. ปฏิบัติการโครงการ					๒. ประเมินการเรียนรู้		๓. ประเมินพฤติกรรม					
รวมทั้งสิ้น					๒	๒๗๕	๔	๓๕๕,๓๐๐	๐	๑๓๘	๑๑๙	๔	๐	๓๕๕,๓๐๐	ระดับ	X	ร้อยละ	ระดับ	X	ร้อยละ	ระดับ	X	ร้อยละ	ผ่านร้อยละ	ผ่านร้อยละ	ผ่านร้อยละ	คณะกรรมการประเมิน คุณภาพตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาของกรมปศุสัตว์ (๕๐๐ คนรวม)	
๑	ส่วนส่งเสริม	โครงการฝึกอบรมพัฒนาผู้นำเศรษฐกิจพอเพียงภายใต้โครงการส่งเสริมและสร้างทักษะในการประกอบอาชีพทั้งในและนอกภาคเกษตร กิจกรรมส่งเสริมเกษตรทฤษฎีใหม่	เจ้าหน้าที่เกษตรกร	โรงแรมริเวอร์วิวเพลส จ.พระนครศรีอยุธยา	๑	๒๕	๑	๑๕๖,๐๕๐	-	๒๐	๑๐	๓	-	๑๑-๑๓/๑๒/๒๓	๑๕๖,๐๕๐	เห็นด้วย	๑.๘๑	๓๖.๒๐	เห็นด้วย	๑.๘๕	๓๗.๐๐	เห็นด้วยมากที่สุด	๑.๖๐	๓๒.๐๐	-	๓๕.๐๖		-	๕๖.๖๖
๒	ส่วนส่งเสริม	โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การดำเนินโครงการธนาคาร โค-กระบือ เพื่อเกษตรกรตามพระราชดำริ ระหว่างเจ้าหน้าที่และเกษตรกรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	เจ้าหน้าที่เกษตรกร	สำนักงานปศุสัตว์เขต ๑	๑	๔๒	๑	๙,๒๕๐	-	๑๖	๑๙	๑	-	๑๙/๑๒/๒๓	๙,๒๕๐	เห็นด้วย	๓.๘๓	๙๖.๖๐	เห็นด้วยมากที่สุด	๔.๕๘	๙๑.๖๐	เห็นด้วยมากที่สุด	๔.๖๐	๙๒.๐๐	-	๘๖.๗๓	-	๙๖.๖๖
๓	ส่วนมาตรฐาน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับฟาร์มสัตว์ปีก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	เจ้าหน้าที่ศูนย์รวมรวมสหกรณ์	โรงแรมสพบุรีอินน์ จ.ลพบุรี	๑	๓๒	๒	๕๗,๕๐๐	-	๑๕	๑๕	๑	-	๑๑/๑๒/๒๓	๕๗,๕๐๐	เห็นด้วยที่สุด	๔.๙๐	๘๖.๐๐	เห็นด้วยมากที่สุด	๔.๖๘	๘๕.๖๐	เห็นด้วยมากที่สุด	๔.๕๕	๘๙.๐๐	๗๐.๐๐	๘๖.๖๖	๘๖.๘๖	๙๘.๘๘
๔	ส่วนส่งเสริม	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการดูแลรักษาแม่โคขุนนาเครื่องวัดนมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	เจ้าหน้าที่ศูนย์รวมรวมสหกรณ์	โรงแรมสพบุรีอินน์ จ.ลพบุรี	๑	๓๒	๒	๕๗,๕๐๐	-	๑๕	๑๕	๑	-	๑๑/๑๒/๒๓	๕๗,๕๐๐	เห็นด้วยที่สุด	๔.๙๐	๘๖.๐๐	เห็นด้วยมากที่สุด	๔.๖๘	๘๕.๖๐	เห็นด้วยมากที่สุด	๔.๕๕	๘๙.๐๐	๗๐.๐๐	๘๖.๖๖	๘๖.๘๖	๙๘.๘๘

การรายงานแผนผล การดำเนินงานจัดประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ที่มีบุคคลภายนอกเข้าร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยงาน.....สำนักงานปศุสัตว์เขต ๑.....ผู้จัด

๕	ส่วนสุขภาพสัตว์	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการเฝ้าระวังและป้องกันโรคที่สำคัญในโคนม การจัดการฟาร์มโคนมและสุขภาพสัตว์ระบบการรีดนม ประจำปี	เกษตรกร	องค์การบริหารส่วนตำบล ไทรนุกูล จ. ชัยนาท	๑	๖๓	๒	๔๙,๒๖๐	-	๓๒	๒๒	๒	-	๑๑/๑๒/๒๓	๔๙,๒๖๐	เห็นด้วยมาก	๔.๐๙	๘๑.๘๐	เห็นด้วยมาก	๔.๐๔	๘๐.๘๐	เห็นด้วยมาก	๔.๖๐	๙๒.๐๐	๘๐.๐๐	๘๕.๙๓	-	๙๖.๖๖
๖	ส่วนส่งเสริม	โครงการประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานกิจกรรมตรวจสอบคุณภาพฟาร์มในพื้นที่ปศุสัตว์เขต ๑ ประจำปี ๒๕๖๓	คณะปฏิบัติการตรวจสอบคุณภาพฟาร์มในพื้นที่ปศุสัตว์เขต ๑	โรงแรมสพบุรีอินน์ จ.ลพบุรี	๑	๘๑	๑	๒๙,๕๕๐	-	๔๐	๓๘	๑	-	๑๑/๑๒/๒๓	๒๙,๕๕๐	มาก	๔.๑	๘๒.๐๐	มาก	๔.๒๖	๘๕.๒๐	มากที่สุด	๔.๓๓	๘๖.๖๐	-	๘๔.๖	-	๙๓.๓๓

ผู้รับรองรายงาน.....ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

()

ตำแหน่ง.....

การรายงานสรุปผลการประเมินโครงการฝึกอบรม ให้สรุปผลการประเมินในภาพรวมแล้วรายงานตามตาราง ประกอบด้วย

- ๑) การประเมินปฏิบัติการโครงการ ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ ดังนี้
 - ๑.๑) การประเมินผลหลักสูตร โดยประเมินจาก ประสิทธิภาพหรือความพึงพอใจต่อหลักสูตร โดยสรุปภาพรวมว่าอยู่ในระดับใด (ดีมาก ดี ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) มีค่าเฉลี่ยรวมเท่าใดและคิดเป็นร้อยละเท่าใด
 - ๑.๒) ประเมินผลการจัดฝึกอบรม โดยประเมินจาก ประสิทธิภาพหรือความพึงพอใจต่อหลักสูตร โดยสรุปภาพรวมว่าอยู่ในระดับใด (ดีมาก ดี ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) มีค่าเฉลี่ยรวมเท่าใดและคิดเป็นร้อยละเท่าใด
 - ๑.๓) ประเมินผลวิทยากรและเทคนิควิธีการ โดยประเมินจาก ประสิทธิภาพหรือความพึงพอใจต่อวิทยากรและเทคนิควิธีการ โดยสรุปภาพรวมว่าอยู่ในระดับใด มีค่าเฉลี่ยรวมเท่าใดและคิดเป็นร้อยละเท่าใด
- ๒) การประเมินการเรียนรู้ ประกอบด้วย การประเมินอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่าง ดังนี้
 - ๒.๑) การทดสอบความรู้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยชี้แบบทดสอบความรู้ เพื่อประเมินว่าหลังการอบรมแล้ว ผู้เข้าอบรมมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คิดเป็นจำนวนคนร้อยละเท่าใด หรือ
 - ๒.๒) การประเมินการรับรู้จากผลงาน หรือ ผลการปฏิบัติ โดยใช้วิธีการประเมินจากผลงานที่สำเร็จหรือผลการปฏิบัติที่ได้จากฝึกอบรม ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คิดเป็นจำนวนคนร้อยละเท่าใด

หมายเหตุ
โครงการฝึกอบรม หมายถึง การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทุกหลักสูตรที่หน่วยงานกรมปศุสัตว์เป็นผู้จัด โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ หรือเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และใช้งบประมาณเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
การรายงานสรุปผลการประเมินโครงการฝึกอบรม หมายถึง การรายงานผลการประเมินโครงการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาของกรมปศุสัตว์ เพื่อเสนอกรมปศุสัตว์ผ่านกองการเจ้าหน้าที่/ผ่านคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน พิจารณาดำเนินการ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม พร้อมทั้งรายงานสรุปผลการประเมินโครงการตามตารางข้างต้น เพื่อรายงานกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประจำปีต่อไป

๘. เบ็ดเตล็ด

- ๘.๑ โครงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรม(ภายในหน่วยงาน)
- ๘.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔
- ๘.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ ประจำปี ๒๕๖๐
- ๘.๔ วิธีการคำนวณหาค่าเฉลี่ย

๘.๑ โครงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรม (ภายในหน่วยงาน)



คำสั่ง.....ชื่อหน่วยงาน.....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรม.....หน่วยงาน.....

ตามที่กรมปศุสัตว์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของกระบวนการจัดฝึกอบรม ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ ตั้งแต่การกำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม การกำหนดความสามารถหรือสมรรถนะที่จำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างและพัฒนาหลักสูตร การดำเนินการฝึกอบรม และการประเมินติดตามผลการฝึกอบรม ซึ่งเมื่อได้กำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมมาแล้ว การดำเนินงานจัดฝึกอบรมเพื่อให้ได้คุณภาพบรรลุวัตถุประสงค์โครงการจำเป็นต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA (หมวด ๕) ได้ระบุเรื่องเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน รหัส HR ๔ โดยกำหนดแนวทางดำเนินการคือส่วนราชการต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์เป็นมาตรฐานเดียวกันและใช้เป็นหลักในการประกันคุณภาพการฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิผล ความคุ้มค่าและความเชื่อมั่นในระบบการจัดฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์ที่ได้มาตรฐาน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรม.....ประกอบด้วย (จำนวนคณะทำงานปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม แต่ไม่ต่ำกว่า ๓ คน ตามคำสั่งนี้)

- ๑ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ประธานคณะทำงาน
- ๒ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง คณะทำงาน
- ๓ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง คณะทำงานและ

เลขานุการ

โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรม.....มีหน้าที่ดังนี้

๑. สื่อสารประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ให้บุคลากรและผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมรับทราบและเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน
๒. พิจารณา กำกับ ดูแลการดำเนินงาน โครงการฝึกอบรมและให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมถูกต้องตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์
๓. ประเมินคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์
๔. รายงานผลการตรวจประเมินตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์ หรือ มีอำนาจอนุมัติ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

๘.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรม สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔



คำสั่งสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔

ที่ ๕๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔

ตามที่กรมปศุสัตว์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของกระบวนการจัดฝึกอบรม ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ ตั้งแต่การกำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม การกำหนดความสามารถหรือสมรรถนะที่จำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างและพัฒนาหลักสูตร การดำเนินการฝึกอบรม และการประเมินติดตามผลการฝึกอบรม ซึ่งเมื่อได้กำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมมาแล้วการดำเนินงานจัดฝึกอบรมเพื่อให้ได้คุณภาพบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ จำเป็นต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA (หมวด ๕) ได้ระบุ เรื่องเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน โดยกำหนดแนวทางดำเนินการคือ ส่วนราชการต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรม บุคลากร นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์เป็นมาตรฐานเดียวกัน และใช้เป็นหลักในการประกันคุณภาพการฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิผล ความคุ้มค่าและความเชื่อมั่นในระบบการจัดฝึกอบรม ของกรมปศุสัตว์ที่ได้มาตรฐาน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ ที่ ๓๖/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๒ แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔

ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| ๑) ปศุสัตว์เขต ๔ | ประธานที่ปรึกษา |
| ๒) ผู้อำนวยการส่วนสุขภาพสัตว์ | ที่ปรึกษา |
| ๓) ผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์ | ที่ปรึกษา |
| ๔) ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมฯ | ที่ปรึกษา |
| ๕) ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์ฯ | ที่ปรึกษาและเลขานุการ |

ข้อ ๓ ให้ที่ปรึกษาคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรม สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ ตามข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรม สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔

๒) ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือตามที่ได้รับการร้องขอหรือพิจารณาเห็นสมควร

/ข้อที่ ๔ แต่งตั้งคณะทำงานฯ...

ข้อที่ ๔ แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ ประกอบด้วย

๑) นางสุกัญญา วิเชียรกร	ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์ฯ	ประธานคณะกรรมการ
๒) นางเกศวดี โคตรภูเวียง	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๓) นายมานะศักดิ์ สุดจริง	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔) นางสาวจันทร์เพ็ญ ภูผาเดิน	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๕) นางสาวกนกพิชญ์ ทองรุ่ง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการและ เลขานุการ

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการฝึกอบรมสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ ตามข้อ ๔ มีหน้าที่
ดังนี้

- ๑) สื่อสาร ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ให้บุคลากรและผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมรับทราบและเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน
- ๒) พิจารณา กำกับ ดูแลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมและให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์
- ๓) ตรวจสอบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์
- ๔) รายงานผลการตรวจประเมินตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม เสนออธิบดีกรมปศุสัตว์หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายและรายงานผลการดำเนินการให้ที่ปรึกษาทราบด้วย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

(นายธีระสันติ ประทุมพล)
ปศุสัตว์เขต ๔



คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์

ที่ ๑ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์

กรมปศุสัตว์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของกระบวนการจัดฝึกอบรม ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ ตั้งแต่การกำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม การกำหนดความสามารถหรือสมรรถนะที่จำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างและพัฒนาหลักสูตร การดำเนินการฝึกอบรม และการประเมินติดตามผลการฝึกอบรม ซึ่งเมื่อได้กำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมมาแล้ว การดำเนินงานจัดฝึกอบรมเพื่อให้ได้คุณภาพบรรลุวัตถุประสงค์โครงการจำเป็นต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA (หมวด ๕) ได้ระบุเรื่อง เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน รหัส HR ๔ โดยกำหนดแนวทางดำเนินการไว้ คือ ส่วนราชการต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์เป็นมาตรฐานเดียวกันและใช้เป็นหลัก ในการประกันคุณภาพการฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิผล ความคุ้มค่าและความเชื่อมั่นในระบบการจัดฝึกอบรม ของกรมปศุสัตว์ที่ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับองค์กร อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ ของคำสั่งกรมปศุสัตว์ ที่ ๗๙/๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ อธิบดีกรมปศุสัตว์จึงได้ออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ ที่ ๒/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ ประกอบด้วย

(๑) นายวีรชาติ เชื้อนรัตน์	รองอธิบดีกรมปศุสัตว์	ประธาน คณะอนุกรรมการ
(๒) นายสมเกียรติ กรอบแก้ว	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	อนุกรรมการ
(๓) นางสาวธารารัตน์ มุลิกา	กลุ่มตรวจสอบภายใน	อนุกรรมการ
(๔) นายวุฒิพงษ์ อินทรธรรม	กลุ่มพัฒนาวิชาการปศุสัตว์	อนุกรรมการ
(๕) นางสาวติกร สิทธิสิน	กองคลัง	อนุกรรมการ
(๖) นางภัทรวรรณ ลำดี	กองการเจ้าหน้าที่	อนุกรรมการ
(๗) นางสาวกัลยา ภาษา	กองแผนงาน	อนุกรรมการ
(๘) นายวรฉัตร วิรัชลาภ	สำนักกฎหมาย	อนุกรรมการ
(๙) นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	อนุกรรมการ
(๑๐) นางมนกานต์ จิระธันธ์	สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ	อนุกรรมการ

(๑๑)...

(๑๑) นางสาวอิสราภรณ์ ชัยมะโน	สำนักงานเลขานุการกรม	อนุกรรมการ
(๑๒) นางนพวรรณ บัวมีรูป	สำนักควบคุม ป้องกันและ บำบัดโรคสัตว์	อนุกรรมการ
(๑๓) นางสาวบุณิกา จุลละโพธิ	สำนักพัฒนาระบบและ รับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์	อนุกรรมการ
(๑๔) นายชัยวุฒิ วิสุทธิ	สำนักตรวจสอบคุณภาพ สินค้าปศุสัตว์	อนุกรรมการ
(๑๕) นางกมลทิพย์ ธัญพิมล	สำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์	อนุกรรมการ
(๑๖) นายวิชณุ ไพศาลรุ่งพนา	สำนักเทคโนโลยีชีวภาพ การผลิตปศุสัตว์	อนุกรรมการ
(๑๗) นายอานูภาพ เสี่ยงสาย	สำนักพัฒนาอาหารสัตว์	อนุกรรมการ
(๑๘) นางสาวตรุณี โสภากา	สำนักพัฒนาพันธุ์สัตว์	อนุกรรมการ
(๑๙) นางพรรณณี ทะนันชัย	กองส่งเสริมและพัฒนา การปศุสัตว์	อนุกรรมการ
(๒๐) นายวัลลภ ดันท์พันธุ์กุล	กองสารวัตรและกักกัน	อนุกรรมการ
(๒๑) นางรัชณี เทพบุตร	กองงานพระราชดำริและ กิจกรรมพิเศษ	อนุกรรมการ
(๒๒) นายเกียรติชัย อนงค์รักษ์	กองความร่วมมือด้าน การปศุสัตว์ระหว่างประเทศ	อนุกรรมการ
(๒๓) นางสาวสายัญญาติ สีนาค	กองควบคุมอาหารและยาสัตว์	อนุกรรมการ
(๒๔) นายบุญรอด พัฒนไพศาล	สำนักงานปศุสัตว์พื้นที่ กรุงเทพมหานคร	อนุกรรมการ
(๒๕) นางสุกัญญา วิเชียรกร	สำนักงานปศุสัตว์เขต ๑	อนุกรรมการ
(๒๖) นางเดือนเพ็ญ ธัญญะวานิช	สำนักงานปศุสัตว์เขต ๒	อนุกรรมการ
(๒๗) นายวชิระ เสือบัว	สำนักงานปศุสัตว์เขต ๓	อนุกรรมการ
(๒๘) นางสาวพัชรนันท์ จิระวัฒนภิญโญ	สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔	อนุกรรมการ
(๒๙) นางสาวอมรรัตน์ วรรณโชติ	สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕	อนุกรรมการ
(๓๐) นางสาวโชติมา ประเสริฐสินเจริญ	สำนักงานปศุสัตว์เขต ๖	อนุกรรมการ
(๓๑) นางสุภา เสาวสวย	สำนักงานปศุสัตว์เขต ๗	อนุกรรมการ
(๓๒) นางสาววิภาวี ศรีเจริญ	สำนักงานปศุสัตว์เขต ๘	อนุกรรมการ
(๓๓) นายอัครเดช รัตนวิไล	สำนักงานปศุสัตว์เขต ๙	อนุกรรมการ
(๓๔) นายพนม มีศิริพันธุ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	เลขานุการและ อนุกรรมการ

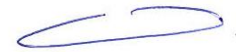
(๓๕)...

(๓๕) นางสาวปรารณา พลายมาศ	กองการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ และอนุกรรมการ
(๓๖) นางสาวธัญนันท์ สิ้นชัย	กองการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ และอนุกรรมการ
(๓๗) นายเลอสรร ศิริपालกะ	กองการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ และอนุกรรมการ

ข้อ ๓ ให้คณะอนุกรรมการการประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ตามข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ทบทวนหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์
- (๒) ประชาสัมพันธ์การดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์
- (๓) ควบคุม กำกับ และดูแลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ในหน่วยงานที่สังกัด
- (๔) พิจารณาและกำหนดวางแผนทางดำเนินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์ เช่น พัฒนาคุณภาพ ตรวจสอบคุณภาพ ตลอดจนสรุปผลการประกันคุณภาพการฝึกอบรม เป็นต้น
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายอภัย สุทธิสังข์)
อธิบดีกรมปศุสัตว์

๘.๓ วิธีการคำนวณหาค่าเฉลี่ย

การคำนวณหาค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย (Mean) หรือ เรียกว่าค่ากลางเลขคณิต ค่าเฉลี่ย ค่ามัชฌิมเลขคณิต เป็นต้น

$$\text{สูตร } \bar{X} = \frac{\sum x}{n}$$

เมื่อ X แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดของกลุ่ม

n แทน จำนวนของคนในกลุ่ม

ตัวอย่าง การหาค่าเฉลี่ยจากแบบทดสอบ จงหาค่าเฉลี่ยของคะแนนสอบวิชาสุขศึกษา ของนักเรียนจำนวน ๕ คน ซึ่งคะแนนสอบมีดังนี้

$$\begin{aligned} \bar{X} &= \frac{๑๕+๑๒+๑๖+๘+๑๐}{๕} \\ &= \frac{๖๑}{๕} \\ &= ๑๒.๒ \end{aligned}$$

ค่าเฉลี่ยคะแนนวิชาสุขศึกษาของนักเรียนกลุ่มนี้เท่ากับ ๑๒.๒ คะแนน

ตัวอย่างการหาค่าเฉลี่ย

การคิดคะแนนค่าเฉลี่ย \bar{X}

แบบภาพรวม

การประเมินผลด้านวิทยาการ	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย (\bar{X})	ความหมาย
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง จำนวน (ร้อยละ)	เห็นด้วย จำนวน (ร้อยละ)	ไม่แน่ใจ จำนวน (ร้อยละ)	ไม่เห็นด้วย จำนวน (ร้อยละ)	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง จำนวน (ร้อยละ)		
1. วิทยาการมีประสบการณ์ รอบรู้ ในเนื้อหาที่สอน	18 (38.3)	27 (57.4)	2 (4.3)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.34	มากที่สุด
2. วิทยาการมีบุคลิกภาพ ท่วงท่า น่าเลื่อมใส กระตุ้นการเรียนรู้ดี	17 (36.2)	29 (61.7)	1 (2.1)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.34	มากที่สุด
3. วิทยาการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ดี เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม	11 (23.4)	29 (61.7)	7 (14.9)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.29	มากที่สุด
4. วิทยาการมีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ตรงตามเนื้อหาหลักสูตร	11 (23.4)	29 (61.7)	7 (14.9)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.27	มากที่สุด
5. วิทยาการสามารถถ่ายทอดและสื่อสารได้น่าสนใจ เข้าใจง่าย ชัดเจน	11 (23.4)	29 (61.7)	7 (14.9)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.25	มากที่สุด
6. โดยภาพรวมท่านพึงพอใจต่อวิทยาการท่านนี้เพียงใด	11 (23.4)	29 (61.7)	7 (14.9)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.14	มาก
7 วิทยาการสามารถตอบคำถามให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) แก่ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมได้ชัดเจน	11 (23.4)	29 (61.7)	7 (14.9)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.08	มาก
8. วิทยาการดำเนินการสอนได้ตามเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรวิชา	9 (19.1)	33 (70.2)	5 (10.6)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.08	มาก
9. วิทยาการมีเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย เปิดโอกาสการเรียนรู้ที่หลากหลาย	10 (21.3)	29 (61.7)	8 (17.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.04	มาก
10. วิทยาการใช้สื่อการสอน เอกสารการสอน สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและมีความเหมาะสม ตรงตามกลุ่มผู้เข้าอบรม	9 (19.1)	33 (70.2)	7 (14.9)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.00	มาก
ค่าเฉลี่ยรวมวิทยาการ						4.18	มาก

นำผลรวมค่าเฉลี่ยรายข้อ ทั้งหมดมาหารจำนวนข้อ

การคิดคะแนนเฉลี่ย \bar{X}

แบบรายชื่อ

	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย (\bar{X})	ความหมาย
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
การประเมินผลด้านวิชาการ							
1. กำหนดค่าคะแนน	5	4	3	2	1		
2. จำนวนคนในแต่ละระดับ ความคิดเห็น	18 (38.3)	27 (57.4)	2 (4.3)	0 (0.0)	0 (0.0)	4.34	มากที่สุด
2. วิทยากรมีบุคลิกภาพ ท่วงท่า น้ำเสียง							
3. คำนวณค่าคะแนนแต่ละระดับความคิดเห็น - จำนวนคน X ค่าคะแนน	18X5 =90	27X4 =108	2X3= 6	0	0	4.34	มากที่สุด
3. วิทยากรสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ดี เชิด โลกสใจให้เรียนรู้มีส่วนร่วม							
4. คำนวณค่าเฉลี่ย (ข้อที่ 1) ผลรวมค่าคะแนนแต่ละระดับความคิดเห็น จำนวนคน	$\frac{90+108+6+0+0}{16} = \frac{204}{47} = 4.34$						

ภาคผนวก



หน่วยงานส่วนกลาง(ปศจ/ศูนย์/สถานี/ด่าน) ที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคเป็นผู้จัด



คำสั่งที่ ๗๔/๒๕๕๕ มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาคปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศสัตว์
คำสั่งที่ ๕๒๘/๒๕๕๘ มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการสำนักตรวจสอบคุณภาพสินค้าปศสัตว์ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศสัตว์
คำสั่งที่ ๕๒๘/๒๕๕๘มอบอำนาจการบังคับบัญชาและกำกับดูแลศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตว์แพทย์



หน่วยงานส่วนกลาง(ปศุจ/ศูนย์/สถานี/ด่าน) ที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคเป็นผู้จัด



เสนอผ่าน

ปศุสัตว์เขต

เสนอเพื่อทราบ



คำสั่งที่ ๓๕๓/๒๕๖๒ กำหนดอำนาจหน้าที่ของรองอธิบดีกรมปศุสัตว์ และมอบอำนาจในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศุสัตว์



การขออนุมัติ

หน่วยงานส่วนกลาง (สำนักงานปลัดจังหวัด/สำนักงานปลัดอำเภอ)
เป็นผู้จัด



หน่วยงานที่จัด
เสนอโครงการ
ผ่านคณะทำงาน
ประกันฯของหน่วยงาน



เสนออนุมัติ



ผู้ว่าราชการจังหวัด

คำสั่งที่ ๗๒๘/๒๕๖๒ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปลัด



หน่วยงานส่วนกลาง(ปศจ/ปคอ) ที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคเป็นผู้จัด



เสนอผ่าน



ผู้ว่าราชการจังหวัด

เสนอผ่าน



ปศุสัตว์เขต

เสนอเพื่อทราบ



คำสั่งที่ ๓๕๓/๒๕๖๒ กำหนดอำนาจหน้าที่ของรองอธิบดีกรมปศุสัตว์ และมอบอำนาจในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศุสัตว์

อ้างอิง

คู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๖๑
ชาญ สวัสดิ์สาลี.(๒๕๓๗).คู่มือการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม (พิมพ์ครั้งที่ ๔).กรุงเทพมหานคร:
สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.

ชาญ สวัสดิ์ สาลี.(๒๕๕๐).คู่มือนักฝึกอบรมมืออาชีพ: การจัดการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ
(พิมพ์ครั้งที่ ๕ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒).กรุงเทพมหานคร:สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.

ปิยะชัย จันทรวงศ์ไพศาล.(๒๕๕๒).ISO ๙๐๐๑:๒๐๐๘ กับการบริหารงานบุคคลและฝึกอบรม.
กรุงเทพมหานคร: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.

สมชาติ กิจบรรยง.(๒๕๔๔).สูตรสำเร็จการจัดฝึกอบรม(พิมพ์ครั้งที่ ๒).กรุงเทพมหานคร:
บริษัท เอ็กสเปอร์เน็ท จำกัด.