



หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบราชการเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการปรับปรุงการทำงาน ยกระดับการบริหารจัดการ และสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีนโยบายให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยในส่วนของหมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ส่วนราชการต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร เพื่อยกระดับงานฝึกอบรมให้มีมาตรฐาน มีความคุ้มค่าต่อการลงทุนมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับและสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ในการนี้ สถาบันเกษตรวิชาการต้องการสำรวจการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด สป.กษ. ในเรื่องของการจัดฝึกอบรมและการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมที่มีกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นบุคลากรของรัฐ และเป็นบุคลากรนอกสังกัดของหน่วยงานผู้จัด ที่มีระยะเวลาตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ตามขอบเขตที่เกณฑ์กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ดำเนินการจัดฝึกอบรม ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม และนำข้อมูลที่ได้มาสรุปผลการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมในภาพรวมของ สป.กษ. รวมทั้งเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานในปีต่อไป

คำจำกัดความ

การประกันคุณภาพ หมายถึง กิจกรรมที่มีการวางแผนอย่างเป็นระบบ มีกลไกและกระบวนการที่ทำให้ผลผลิตมีมาตรฐานตามที่ระบุไว้ ตลอดจนการรักษาและปรับปรุงคุณภาพของผลผลิตอย่างต่อเนื่อง สามารถสร้างความมั่นใจและรับรองมาตรฐานแก่ผู้เกี่ยวข้องได้ตามที่ระบุไว้

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถและเจตคติของบุคลากรของรัฐ อันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีวิธีการที่หลากหลาย เช่น การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ

บุคลากรของรัฐ หมายถึง ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงานลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

การประกันคุณภาพการฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมการฝึกอบรมที่มีการวางแผนอย่างเป็นระบบ มีกลไกและกระบวนการพัฒนาที่สร้างความเชื่อมั่นและรับรองมาตรฐานแก่บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมว่าได้ผ่านกระบวนการที่ได้มาตรฐานตามที่ส่วนราชการกำหนด

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

มาตรฐานที่ ๑ หลักสูตร

ตัวบ่งชี้ ๑.๑ มีการกำหนดหลักสูตรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ความจำเป็นในการพัฒนานโยบาย โดยระบุไว้ในโครงการ

- ๑.๒ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ใช้ประเมนผลได้
- ๑.๓ มีการกำหนดเนื้อหาหลักสูตรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- ๑.๔ มีการประเมินและพัฒนาหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

มาตรฐานที่ ๒ คุณสมบัติของวิทยากร

- ตัวบ่งชี้ ๒.๑ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน
- ๒.๒ มีประสบการณ์หรือผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน
- ๒.๓ มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสารเนื้อหาให้เข้าใจ

มาตรฐานที่ ๓ วิธีการสอน

- ตัวบ่งชี้ ๓.๑ กำหนดรูปแบบ กิจกรรมการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาวิชา
- ๓.๒ มีการจัดอุปกรณ์และสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม

มาตรฐานที่ ๔ ห้องอบรม

- ตัวบ่งชี้ ๔.๑ ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน
- ๔.๒ ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้

มาตรฐานที่ ๕ ความเหมาะสมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ตัวบ่งชี้ ๕.๑ จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้
- ๕.๒ กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ในโครงการอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- ๕.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณสมบัติตรงตามที่ระบุในโครงการ

มาตรฐานที่ ๖ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

- ตัวบ่งชี้ ๖.๑ มีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม แบ่งเป็น ๓ ระดับ ๆ ละ ๑๐ คะแนน
- ๖.๒ การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบประเมินความรู้/ทักษะเกี่ยวกับสิ่งที่เรียนรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test)
- ๖.๓ การติดตามประเมินผล ประเมินการประยุกต์ใช้ความรู้/ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการโดยติดตามประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วอย่างน้อย ๓ - ๖ เดือน

การประเมิน

การประเมินคุณภาพให้ประเมินเป็นรายหลักสูตรโครงการฝึกอบรม โดยกำหนดเกณฑ์คะแนนตามที่ระบุ และมีเอกสารที่ระบุอ้างอิงว่าได้ดำเนินการตามข้อกำหนดของมาตรฐานและตัวบ่งชี้ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาหรือตรวจสอบต่อไป

แบบรายงานผลประเมินโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม (ปี ๒๕๖๘)

ชื่อโครงการ/หลักสูตร.....

กลุ่มเป้าหมาย.....

ระยะเวลาอบรม.....หน่วยงานผู้จัด.....

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องผลการประเมิน โดยพิจารณาตามหัวข้อการประเมิน

หัวข้อ	คะแนน	ผลการประเมิน		คะแนนที่ได้รับ
		มี	ไม่มี	
ตัวบ่งชี้ที่ ๑ หลักสูตร	๒๕			
เกณฑ์พิจารณา				
๑) มีการกำหนดหลักสูตรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล/ความจำเป็นในการพัฒนา/นโยบายโดยระบุไว้ในโครงการ	๖			
๒) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ใช้ประเมินผลได้	๕			
๓) มีการกำหนดเนื้อหาหลักสูตรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	๘			
๔) มีการประเมินและพัฒนาหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	๖			
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง				
๑) ข้อมูลแสดงความสอดคล้องของหลักสูตรกับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล/ความจำเป็นในการพัฒนา/นโยบายที่ระบุไว้ในโครงการ				
๒) เอกสารโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม				
๓) รายงานการประเมินผลหลักสูตรโดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมทันทีที่มีหัวข้อการประเมิน				
- การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ				
- การทันการเปลี่ยนแปลงของหลักสูตร				
ตัวบ่งชี้ที่ ๒ คุณสมบัติของวิทยากร	๑๕			
เกณฑ์พิจารณา				
๑) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน	๕			
๒) มีประสบการณ์หรือผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน	๔			
๓) มีความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสารเนื้อหาให้เข้าใจ	๖			
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง				
๑) ประวัติวิทยากร				
๒) รายงานผลการประเมินวิทยากรหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมทันที ที่มีหัวข้อ				
- การประเมินความรอบรู้ในหัวข้อวิชา				
- ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร				
ตัวบ่งชี้ที่ ๓ วิธีการสอน	๑๐			
เกณฑ์พิจารณา				
๑) กำหนดรูปแบบ/กิจกรรมการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาวิชา	๖			
๒) มีการจัดอุปกรณ์และสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม	๔			
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง				
รายงานการประเมินผลการฝึกอบรมโดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมทันทีที่มีหัวข้อประเมินความเหมาะสมของ				
- การกำหนดรูปแบบ/กิจกรรมการอบรม				
- การจัดอุปกรณ์				
- สื่อประกอบการสอน				

หัวข้อ	คะแนน	ผลการประเมิน		คะแนนที่ได้รับ
		มี	ไม่มี	
ตัวบ่งชี้ที่ ๔ ห้องอบรม	๕			
เกณฑ์พิจารณา				
๑) ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน	๒			
๒) ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้	๓			
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง				
๑) รายงานการประเมินผลการฝึกอบรมโดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นทันทีที่มีหัวข้อการประเมิน - ความเหมาะสมของขนาดห้องเรียน				
- การจัดห้องเรียนที่เหมาะสมกับหัวข้อการสอน				
๒) ภาพถ่ายกิจกรรม (ถ้ามี)				
ตัวบ่งชี้ที่ ๕ ความเหมาะสมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๑๕			
เกณฑ์พิจารณา				
๑) จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้	๔			
๒) กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ในโครงการอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	๔			
๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณสมบัติตรงตามที่ระบุในโครงการ	๗			
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง				
๑) รายละเอียดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ระบุในโครงการ				
๒) รายงานการประเมินผลความเหมาะสมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีหัวข้อการประเมิน - จำนวนคนเข้าร่วมโครงการเหมาะสมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้				
- การกำหนดกลุ่มเป้าหมายชัดเจนตรงกับหลักสูตร				
๓) รายชื่อ ตำแหน่ง สังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม				
ตัวบ่งชี้ที่ ๖ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม	๓๐			
เกณฑ์พิจารณา				
มีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม แบ่งเป็น ๓ ระดับๆ ละ ๑๐ คะแนน ดังนี้	๑๐	โปรดระบุค่าเฉลี่ย		
๑) การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ การบริหารโครงการ เนื้อหาหลักสูตร วิธีการฝึกอบรม วิทยากร สถานที่ ระยะเวลา การฝึกอบรม เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมทันทีด้วยแบบสอบถาม ๕ ระดับ โดยผลการวัดความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการได้ค่าเฉลี่ย ๓.๕ ขึ้นไป จากคะแนนเต็ม ๕ (ให้ระบุค่าเฉลี่ยที่ได้จากการประเมินผลกำกับในช่องผลการประเมิน)				
๒) การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบประเมินความรู้/ทักษะเกี่ยวกับสิ่งที่เรียนรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test)	๑๐			
๓) การติดตามประเมินผล ประเมินการประยุกต์ใช้ความรู้/ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการโดยติดตามประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วอย่างน้อย ๓ -๖ เดือน	๑๐			
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง				
รายงานการประเมินผลการฝึกอบรม				
๑) การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อการจัดฝึกอบรม				
๒) การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม				
๓) การติดตามประเมินผลการนำความรู้/ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ				
รวม	๑๐๐			

ระดับผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม

- ☐ ดีมาก (๘๐.๐๐-๑๐๐.๐๐ คะแนน)
- ☐ ดี (๗๐.๐๐-๗๙.๙๙ คะแนน)
- ☐ ปานกลาง (๖๐.๐๐-๖๙.๙๙ คะแนน)
- ☐ พอใช้ (๕๐.๐๐-๕๙.๙๙ คะแนน)
- ☐ ปรับปรุง (น้อยกว่า ๕๐.๐๐ คะแนน)

สรุปผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

- ☐ ผ่านเกณฑ์
- ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

หมายเหตุ หลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม สป.กษ. จะต้องได้ ๘๐.๐๐ คะแนน หรือระดับดีมาก

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผล

โครงการ/หลักสูตร.....

เรียน ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมทุกท่าน

สถาบันเกษตรราธิการ ขอความร่วมมือจากท่านตอบแบบประเมินผลโครงการ..... โดยมี
วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการเรียนรู้ให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ
จึงขอความกรุณาจากท่านโปรดตอบตามความเป็นจริง และส่งคืนผู้จัดด้วยจะขอบคุณมาก

คำชี้แจง กรุณาเติมข้อความลงในช่องว่างหรือใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ ☐ ต่ำกว่า 31 ปี ☐ 31-35 ปี ☐ 36-40 ปี ☐ 41-45 ปี ☐ 46-50 ปี
☐ 51-55 ปี ☐ 56-60 ปี
3. อายุราชการ ☐ ต่ำกว่า 6 ปี ☐ 6-10 ปี ☐ 11-15 ปี ☐ 16-20 ปี ☐ 21-25 ปี
☐ มากกว่า 25 ปีขึ้นไป
4. วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี
☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นต่อโครงการ

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน (ตอนที่ 2.1-2.3)

ระดับความคิดเห็นแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่

มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ มากที่สุด	มีคะแนนเท่ากับ 5
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ มาก	มีคะแนนเท่ากับ 4
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ ปานกลาง	มีคะแนนเท่ากับ 3
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ น้อย	มีคะแนนเท่ากับ 2
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ น้อยที่สุด	มีคะแนนเท่ากับ 1

2.1 การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์	ระดับการบรรลุวัตถุประสงค์				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.....					
2.....					
3.....					

2.2 ความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังฝึกอบรม (กรณีมีการทดสอบความรู้ก่อน-หลังอบรมแล้ว (Pre-test Post-test) ไม่ประเมินข้อนี้ก็ได้)

[illegible]

2.3 ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไป ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

หัวข้อวิชา	ระดับประโยชน์				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.....					
2.....					
3.....					

2.4 ความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ระดับความพึงพอใจแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่

มีความพึงพอใจมาก	มีคะแนนเท่ากับ 5
มีความพึงพอใจ	มีคะแนนเท่ากับ 4
มีความพึงพอใจน้อย	มีคะแนนเท่ากับ 3
มีความไม่พึงพอใจ	มีคะแนนเท่ากับ 2
มีความไม่พึงพอใจมาก	มีคะแนนเท่ากับ 1

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ				
	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย	ไม่พอใจ	ไม่พอใจมาก
1. ด้านกระบวนการ					
1.1 เข้าถึงบริการได้ง่าย ไม่ยุ่งยากซับซ้อน					
1.2 การให้บริการสะดวกรวดเร็ว					
1.3 การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด					
1.4 มีการดำเนินงานตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ และชัดเจน					
2. ด้านวิทยากร *					
2.1 ความรอบรู้ในหัวข้อวิชาของวิทยากร					
2.2 การจัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา					
2.3 วิทยากรมีเทคนิค/วิธีการในการถ่ายทอดให้เข้าใจง่าย					
2.4 การใช้สื่อประกอบการสอน					
2.5 การใช้อุปกรณ์การสอน					
2.6 เอกสารประกอบการสอนครบถ้วน ชัดเจน					
2.7 การแต่งกายของวิทยากรเหมาะสม					
3. ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ					
3.1 บริการด้วยความเต็มใจและมีความพร้อมในการให้บริการ					
3.2 เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น และใส่ใจผู้รับบริการ					
3.3 บริการด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และเป็นกันเอง โดยไม่เลือกปฏิบัติ					
3.4 เจ้าหน้าที่มีองค์ความรู้ในการให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำสามารถอธิบาย ตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อสงสัย ให้ข้อเสนอแนะและแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
4. ด้านคุณภาพ					
4.1 ได้รับการบริการที่ตรงกับความต้องการ ครบถ้วนและตรงตาม					

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ				
	พอใจ มาก	พอใจ	พอใจ น้อย	ไม่ พอใจ	ไม่พอใจ มาก
วัตถุประสงค์ที่ต้องการ					
4.2 ได้รับการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น					
4.3 ได้รับการทางข้อมูลคำแนะนำต่าง ๆ และการแก้ไขปัญหาที่รวดเร็ว สามารถตอบสนองต่อผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
5. ด้านความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ					
5.1 การดำเนินงานมีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้					
5.2 การดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตาม แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการ					
6. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
6.1 ขนาดห้องเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ					
6.2 จัดห้องเหมาะสมกับหัวข้อการสอน					
6.3 ความสะดวกในการเดินทาง					
6.4 อาหารและเครื่องดื่ม					

หมายเหตุ * การประเมินวิทยากร หากจะประเมินวิทยากรเป็นรายวิชาให้นำหัวข้อประเมิน 2.1-2.7 ไปประกอบ
การจัดทำแบบประเมินด้วย และให้ตัดหัวข้อนี้ออกจากแบบประเมินโครงการ เพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อน

2.5 ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดฝึกอบรม

- ☐ เหมาะสม
- ☐ ไม่เหมาะสม ควรเป็น.....วัน

ตอนที่ 3

ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการรับบริการ

.....

.....

.....

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ
สถาบันเกษตรราธิการ

(ตัวอย่าง)

แบบติดตามประเมินผลการฝึกอบรม

โครงการ/หลักสูตร.....

คำชี้แจง ตามที่ท่านเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร.....
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ณ สถาบันเกษตรราธิการ มีความประสงค์ขอ
ติดตามผลการนำความรู้/ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของท่านหลังการ
ฝึกอบรม เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาแนวทางการให้ความรู้ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่านได้อย่างเหมาะสมต่อไป
กรุณาเติมข้อความลงในช่องว่างหรือใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงหรือตรงตามความคิดเห็น
ของท่านมากที่สุด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ ☐ ต่ำกว่า 31 ปี ☐ 31-35 ปี ☐ 36-40 ปี ☐ 41-45 ปี ☐ 46-50 ปี
☐ 51-55 ปี ☐ 56-60 ปี
3. อายุราชการ ☐ ต่ำกว่า 6 ปี ☐ 6-10 ปี ☐ 11-15 ปี ☐ 16-20 ปี
☐ 21-25 ปี ☐ มากกว่า 25 ปีขึ้นไป
4. วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม

1. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ ได้ ☐ ไม่ได้ เพราะ.....

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม

หัวข้อวิชา	ระดับประโยชน์				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

3. การฝึกอบรมหลักสูตรนี้ทำให้ท่าน (หัวข้อคำถามตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร)

- 3.1 ความรู้ความเข้าใจเรื่อง.....ดีขึ้น ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
- 3.2 ทักษะด้าน.....เพิ่มขึ้น ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
- 3.3 สามารถดำเนินการหรือจัดทำ.....ถูกต้อง ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
- 3.4 พัฒนางานที่รับผิดชอบได้ ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
- 3.5 อื่น (โปรดระบุ).....

4. เพื่อให้หลักสูตร.....ที่ท่านเข้าอบรม มีประสิทธิภาพมากขึ้น ท่านคิดว่าควรมีการ
ปรับปรุงหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร

☐ เหมาะสมแล้ว ☐ ไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงดังนี้.....

5. หลังจากท่านได้รับความรู้/ทักษะจากหลักสูตรนี้แล้ว ช่วยทำให้ท่านปฏิบัติงานด้าน..... ดีขึ้นหรือไม่

☐ ปฏิบัติงานดีขึ้น

☐ ปฏิบัติงานไม่ดีขึ้น เพราะ

6. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการที่ท่านได้นำความรู้จากหลักสูตรนี้ไปใช้และผลที่เกิดขึ้น

ตัวอย่างงาน/โครงการ

ผลที่เกิดขึ้น

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

7. นอกจากท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาใช้ในการ

7.1 เผยแพร่ความรู้ในองค์กร

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

7.2 ให้ความช่วยเหลือ แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหากับเรื่องที่ได้อบรมมา

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

7.3 พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร เช่น การเป็นแบบอย่างที่ดี การเสนอความคิดเห็น

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

7.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

8. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

9. เรื่องที่ต้องการให้สถาบันเกษตรราธิการพัฒนาให้

.....

.....

หมายเหตุ หากมีข้อสงสัยสอบถามได้ที่ นาย/นาง..... โทร. ต่อ

ขอขอบคุณในความร่วมมือ
สถาบันเกษตรราธิการ