บันทึกข้อความ

สำนักขอประทานเรื่อง
ฝ่ายบริหารทั่วไป
ที่ รพ.ท/ 6507/52
รับ/ส่ง วันที่ 7 ต.ค. 2552

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล ส่วนฝึกอบรม โทร.0-2583-4194 อ. 591/52

ที่ สพบ. 16470 วันที่ 29 กันยายน 2552 ผส.ท/กา. 900/52

เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ลนก. ผอ.กพร. ผอ.กพศ และผอ.กตน. (ผส.ชป.11)

ด้วยกรมฯได้อนุมัติหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม ตามบันทึกสำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล ที่ สพบ. 16276 ลงวันที่ 25 กันยายน 2552 ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรมดังกล่าว จะใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับทุกสำนัก/กองในการดำเนินการโครงการฝึกอบรมของกรมฯ ทุกโครงการ เพื่อให้มีคุณภาพการจัดฝึกอบรม รวมทั้งการประเมินและติดตามผลโครงการในระดับมาตรฐานเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ ส่วนฝึกอบรม สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคลจะได้จัดทำคู่มือเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรมและแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ และจะได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้จัดการฝึกอบรมของกรมฯ จากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสื่อสารถ่ายทอดแนวทางการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม ในปีงบประมาณ 2553 ต่อไป

(นางศิวพร ภมรประวัติ)
ผฝอ. ปฏิบัติราชการแทน ผส.พบ.

เรียน ผส.ชป.11
เพื่อโปรดทราบและจะได้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางอรทัย พิรุณสาร)
ฝบท.ชป.11 14 ต.ค. 2552

ทราบ

(นายสัยนรินท์ พันธ์ภิญญาภรณ์)
ผส.ชป.11 15 ต.ค. 2552

เรียน ผอ.ส่วน ผอ.คป. ผอ.คบ.
ผคส.1,2/11
เพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางอรทัย พิรุณสาร)
ฝบท.ชป.11
16 พ.ย. 2552

14 ต.ค. 2552

ศธ 0520.20/ 1537/2 ...

ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล ส่วนฝึกอบรม โทร.0-2583-4194

ที่ สพบ. 16976 วันที่ 25 กันยายน 2552

เรื่อง ขออนุมัติหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

เรียน อธช. ผ่าน ผส.พบ.

ตามที่กรมชลประทานได้มีคำสั่งที่ ข 577/2552 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2552 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม เพื่อทำหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาแนวทางการจัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม จัดทำร่างหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ ดังกล่าว เพื่อเสนอกรมฯ พิจารณาอนุมัติ นั้น

บัดนี้ คณะทำงานจัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรมได้ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม พร้อมทั้งเครื่องมือที่จะใช้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ ดังกล่าว ได้แก่ แบบควบคุมการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม แบบใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการหลังการฝึกอบรม แบบส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับเข้าปฏิบัติราชการ แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของผู้ผ่านโครงการฝึกอบรม แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม แบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม และแบบประเมินผลการสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม ทั้งนี้ สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคลจะได้จัดทำคู่มือเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ และจะได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้จัดการฝึกอบรมของกรมฯ จากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสื่อสาร ถ่ายทอดแนวทางการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2553 ต่อไป

25 ก.ย. 52

(นายชลิต ดำรงศักดิ์)
อธช.

(นางศิวพร ภมรประวัติ)
ผฝอ.

(นายเฉลิมศักดิ์ ชื่วตระกูลไพบูลย์)
ผส.พบ.
25 กย 52

ประธานคณะทำงานจัดทำหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข 577/2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผล ความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมของกรมชลประทาน มีการควบคุมคุณภาพให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ให้มีมาตรฐานสูง มีความคุ้มค่าต่อการลงทุน สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน (Fundamental Level) จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม ดังนี้

องค์ประกอบ

1. ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
   สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล — ประธานคณะทำงาน
2. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน — คณะทำงาน
3. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการชลประทาน
   สำนักวิจัยและพัฒนา — คณะทำงาน
4. หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม 1-5
   ส่วนฝึกอบรม
   สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล — คณะทำงาน
5. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ / ชำนาญการ
   ส่วนฝึกอบรม
   สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล — คณะทำงานและเลขานุการ
6. หัวหน้าฝ่ายวางแผนและประเมินผล
   ส่วนฝึกอบรม
   สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล — คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
7. นายจำนงค์ เมตตาจิตร
   นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
   ฝ่ายฝึกอบรม 4 ส่วนฝึกอบรม
   สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล

8. นางสาวกชพร...

8. นางสาวกชพร โชติช่วง คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ฝ่ายฝึกอบรม 5 ส่วนฝึกอบรม
สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล

9. นายนพดล สิงห์โต คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ฝ่ายฝึกอบรม 5 ส่วนฝึกอบรม
สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล

10. นางสาวกิ่งกาญจน์ ศรีทองสุข คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ฝ่ายวางแผนและประเมินผล ส่วนฝึกอบรม
สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานฯ</u>

1. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาแนวทางการจัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม จัดทำร่างหลักเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อเสนอกรมฯ พิจารณาอนุมัติ

2. กำหนดรูปแบบ แนวทางในการนำหลักเกณฑ์และคู่มือดังกล่าวไปใช้ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

3. เผยแพร่หลักเกณฑ์และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแนวทางในการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรมแก่ผู้เกี่ยวข้อง

4. กำหนดแผนการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ และจัดทำรายงานเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2552

(นายชลิต ดำรงศักดิ์)
อธิบดีกรมชลประทาน

ร่าง
อรทัย พิมพ์
ตรวจ

แผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553

กรม กรมชลประทาน
ประเภทกรม ด้านบริการ
กระทรวง เกษตรและสหกรณ์
ชื่อแผนพัฒนาองค์การ: การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
หมวด 5
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาองค์การได้อย่างเหมาะสม
ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนด้านการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
รายละเอียดโดยย่อ การดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย การพัฒนาเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผล ความคุ้มค่าของการฝึกอบรม และการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร

โอกาสในการปรับปรุง 5.1 ก (1),5.1 ข (4),5.2 ข (14),5.1 ค (5), 5.2 ก (9,11,12),5.3 ก (16),5.3 ข (18,19,20)
เมื่อเทียบกับเกณฑ์ HR 1,2,3,4,5
หน่วยงาน กรมชลประทาน
งบประมาณ 1,055,110 บาท
ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน
วันที่จัดทำ 18 กันยายน 2552

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปีงบประมาณ 2553												ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	งปม.
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1. การทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผลการฝึกอบรมสู่การปฏิบัติ	12 เดือน	ต.ค. 52	ก.ย. 53													- คู่มือระบบประกันคุณภาพของการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม - รายงานการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ	- คณะ ทำงาน - ส่วนฝึกอบรม สพบ.	- ส่วนฝึกอบรม สพบ. - ทุกสำนัก/กอง	882,250
1.1 จัดทำคู่มือเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรมและแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ	2 เดือน	ต.ค. 52	พ.ย. 52													- คู่มือระบบประกันคุณภาพของการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม			
1.2 จัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้จัดการฝึกอบรมของกรมฯ จากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสื่อสาร ถ่ายทอดแนวทางการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม	2 เดือน	ธ.ค. 52	ม.ค. 53													- โครงการประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม			
1.3 ทุกหน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	8 เดือน	ก.พ. 53	ก.ย. 53													- จำนวนโครงการที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ			

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปีงบประมาณ 2553												ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	งปม.
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1.4 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	ทุก 4 เดือน	ก.พ. 53	ก.ย. 53													- รายงานการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ			

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการพัฒนาคุณภาพที่ครบถ้วน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
1. การกำหนดนโยบาย แนวทางการฝึกอบรม	1. ต้องมีการกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคล และแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน 2. ต้องมีการกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร 3. ต้องมีการกำหนดแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคคล ประจำปีที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ 4. ต้องมีการสื่อสาร เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องในการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ 5. ต้องมีการวางแผนการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อให้มีการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	1. ผู้บริหารกำหนดเป้าหมาย นโยบายของการพัฒนาบุคคลที่ชัดเจน 2. มีการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคลเพื่อเป็นกรอบทิศทางการดำเนินการ โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้ 2.1 วิเคราะห์นโยบาย และทิศทางการพัฒนาบุคลากรในปัจจุบัน 2.2 วิเคราะห์ข้อมูลความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อระบบการพัฒนาบุคคลของกรมฯ 2.3 ทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ที่ผ่านมาเพื่อสรุปบทเรียน 2.4 ประเมินสมรรถนะของบุคลากรในองค์การ เพื่อวิเคราะห์ความต้องการขององค์กรในการพัฒนาขีดสมรรถนะบุคลากรในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ 2.5 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และภายนอก เพื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคลให้สอดคล้องยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน 2.6 กำหนดและจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์ และแผนงาน โครงการ 2.7 กำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์	1. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ปี 2553 – 2556 2. แผนพัฒนาบุคคลประจำปี 3. สรุปผลการประเมินสมรรถนะบุคลากรกรมฯ ในภาพรวม

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการพัฒนาคุณภาพที่ครบถ้วน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
		2.8 จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคลเป็นแผน 4 ปี 2.9 จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคคลประจำปีให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคล	
		3. ต้องมีการกำหนดแนวทางการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคลและแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ดังนี้ 3.1 อธิบายสื่อสารเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์แก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง 3.2 จัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน 3.3 ควบคุมและติดตามให้มีการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการที่วางไว้	- หลักฐานการเผยแพร่สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ
		4. ต้องมีการวางแผนการติดตาม ประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อให้มีการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง 4.1 กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการต้องมีการระบุวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมเพื่อให้สามารถวัดผลลัพธ์ของโครงการ เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานได้ด้วย 4.2 กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลโครงการสำหรับทุกหลักสูตร	- รายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคล และแผนปฏิบัติการประจำปี ทุกรอบ 6 เดือน

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการพัฒนาคุณภาพที่ครบถ้วน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
2. การกำหนดกระบวนการ โครงการพัฒนาบุคคลและการบริหารโครงการฝึกอบรมที่เหมาะสม	1. ต้องมีการวิเคราะห์ และกำหนดกระบวนการ (Process) ที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคคล 2. ต้องมีการวิเคราะห์และกำหนดโครงการ (Project) ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคลและกระบวนการที่กำหนด 3. ต้องมีแผนบริหารโครงการ	4.3 กำหนดเกณฑ์ชี้วัดความสำเร็จของโครงการ 1. วิเคราะห์และกำหนดกระบวนการในการพัฒนาบุคคลที่เหมาะสม ทั้งแบบClassroom และ แบบ Non Classroom 2. วิเคราะห์และกำหนดโครงการที่เหมาะสมสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคลและกระบวนการการพัฒนาบุคคลที่กำหนดไว้ 3. จัดทำแผนการบริหารโครงการและดำเนินการโครงการ ตามลำดับดังนี้ <u>ก่อนการฝึกอบรม</u> **1. หาความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม** 1.1 กำหนดขอบเขต และวางแผนการหาความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของกรมฯ	- โครงการฝึกอบรมที่ระบุแนวทางการติดตามประเมินผลโครงการ และเกณฑ์ชี้วัดความสำเร็จของโครงการทุกโครงการ - แผนบริหารโครงการฝึกอบรม - โครงการฝึกอบรม - รายงานผลการสำรวจหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (กรณีเป็นความจำเป็นเร่งด่วน

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการพัฒนาคุณภาพที่ครบถ้วน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
		อย่างมีประสิทธิภาพ 1.2 ประเมินสมรรถนะของบุคลากร - ประเมินสมรรถนะของบุคลากร เพื่อหาช่องว่างสมรรถนะเพื่อวางแผนการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร 1.3 วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำสรุปความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการกรมฯ และความต้องการของบุคลากร **2. การกำหนดโครงการฝึกอบรม** 2.1 โครงการจะต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคลและสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรมของกรมฯ และของบุคลากร 2.2 มีการพิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรองความเหมาะสมโครงการตามสายบังคับบัญชาก่อนเสนอกรมฯ อนุมัติ 2.3 มีการพัฒนาปรับปรุงโครงการ/หลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 2.4 มีการประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติโครงการ) - สรุปผลการประเมินหาช่องว่างสมรรถนะของบุคลากร - คำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรรับผิดชอบในการตรวจสอบกลั่นกรองโครงการ

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการพัฒนาคุณภาพที่ครบถ้วน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
		2.5 การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม ประกอบด้วย - หัวข้อ และหมวดวิชาที่ครอบคลุม ชัดเจน และระบุวัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา - ขอบเขต แนวทางการฝึกอบรมของแต่ละวิชา และกำหนดระยะเวลาของแต่ละหัวข้อ - เทคนิค/สื่อที่เหมาะสมในแต่ละหัวข้อวิชา 2.6 การจัดทำโครงการฝึกอบรมจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้ 1) หลักการและเหตุผล 2) วัตถุประสงค์ 3) หัวข้อการฝึกอบรม 4) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 5) คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม 6) จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม 7) ระยะเวลาการฝึกอบรม 8) สถานที่ในการจัดการฝึกอบรม 9) เทคนิคในการฝึกอบรม 10) วิทยากรในการฝึกอบรม 11) การประเมินผลการฝึกอบรม	

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการพัฒนาคุณภาพที่ครบถ้วน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
		12) เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ 13) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 14) ที่ปรึกษาโครงการ (ถ้ามี) 15) ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงาน 16) สถานที่ติดต่อ 2.7 รายละเอียดหัวข้อวิชา (หลักสูตรการฝึกอบรม) 2.8 กำหนดการฝึกอบรม 2.9 การขออนุมัติโครงการฝึกอบรม - ให้เสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา ซึ่งกรมฯ ได้มอบอำนาจไว้ กรณีการฝึกอบรมที่จัดให้กับบุคคลภายนอก ต้องเสนอปลัดกระทรวงฯ พิจารณาอนุมัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ.2524 ข้อ 18 และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ สร.1004/34 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2552 - การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ซึ่งกรมฯได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ตามบันทึกสำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคลที่ สพบ.888/2552 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2552 ตามเอกสารแนบท้าย	- หลักฐานการอนุมัติโครงการ

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการพัฒนาคุณภาพที่ครบถ้วน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
		- ได้รับอนุมัติโครงการก่อนจึงจะสามารถดำเนินการจัดการฝึกอบรมได้ 2.10 การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการต้องระบุวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรม และเนื้อหาของหลักสูตร 3. จัดทำเอกสารการฝึกอบรม ต้องมีความครบถ้วนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการฝึกอบรมและทันกับความต้องการในการใช้งาน **4. การรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม** - ให้เปิดรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้าก่อนกำหนดการฝึกอบรม อย่างน้อย 15 วันทำการ โดยมีกำหนดวันรับสมัครไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ - มีการเผยแพร่การรับสมัครอย่างทั่วถึง อย่างน้อย 2 ช่องทาง ได้แก่ ทาง website กรมฯ และหนังสือเวียน - ให้ใช้แบบใบสมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนดตามเอกสารแนบท้าย **5. การคัดเลือกวิทยากร** - พิจารณาคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตามหัวข้อวิชา	- ประวัติวิทยากร - สื่อประกอบการสอน

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาดำเนินการพัฒนาคุณภาพที่ครบถ้วน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
		- พิจารณาผลงาน และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิชาที่จะบรรยาย - มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสารให้มีความเข้าใจ - มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม **6. การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม** - กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา - คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติที่ตรงตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของโครงการ - คัดเลือกบุคคลผู้มีความรู้พื้นฐานที่เหมาะสมกับหลักสูตร - คัดเลือกบุคคลที่มีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลเป็นอันดับแรก (ถ้ามี) **7. การคัดเลือกและการจัดสถานที่ฝึกอบรม** - เลือกสถานที่จัดการฝึกอบรมที่มีขนาดของห้องอบรมที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม - เลือกสถานที่ตามที่ฝึกอบรมที่มีความสะดวกในการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม - จัดรูปแบบห้องอบรมให้มีความเหมาะสมกับหัวข้อวิชา และกิจกรรมตามแผนการสอน	