

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรม กรมการขนส่งทางบก

◆ บทนำ

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD) คือ การวางแผนกิจกรรมอย่างเป็นระบบขององค์กร โดยมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ทั้งในงานปัจจุบันและรองรับงานในอนาคต กระบวนการพัฒนาบุคลากรเป็นการเพิ่มศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของคนในองค์กร อันมีความสำคัญทั้งต่อบุคลากรทุกคน ทุกกลุ่มในองค์กร และมีความสำคัญต่อองค์กรโดยรวมด้วย ซึ่งการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว การฝึกอบรมถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาบุคลากร และการที่จะทราบว่าโครงการฝึกอบรมใด ๆ ประสบความสำเร็จหรือไม่นั้นจำเป็นต้องมีข้อมูลสนับสนุนยืนยัน และโดยมากใช้เกณฑ์การประกันคุณภาพ เพื่อใช้เทียบเคียงยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานสูง ประกอบกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 5 เรื่องการมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคลได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร เพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น สามารถสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เข้ารับการอบรมว่าการฝึกอบรมนั้นมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ มีความคุ้มค่าต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และสามารถตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กรได้

◆ คำนิยาม / ความหมาย

- การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติ การอบรมที่มีการศึกษาดูงาน โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมการขนส่งทางบก หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- บุคลากรของกรมการขนส่งทางบก หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ที่สังกัดกรมการขนส่งทางบก ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

◆ วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ระบบการประกันคุณภาพเป็นเกณฑ์กลางในการประเมินเทียบเคียงยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานสูงขึ้น มีความคุ้มค่าต่อการลงทุน และสามารถสร้างความมั่นใจแก่บุคลากรกรมฯ ในการเข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งสามารถใช้การประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรมเป็นข้อมูลในการตัดสินใจดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากร

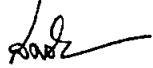
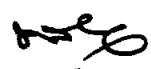
◆ หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรม

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินการ	หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ	เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง
1. การกำหนดนโยบายแนวทางการฝึกอบรม	1. ต้องมีการกำหนด เป้าหมาย นโยบายการพัฒนาบุคคลที่ชัดเจน 2. ต้องมีการกำหนด แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรประจำปี 3. ต้องมีการสื่อสารเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องในการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ	1. มีคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้สำหรับบุคลากรกรมการขนส่งทางบก กำหนดเป้าหมาย นโยบายของการพัฒนาบุคคลที่ชัดเจน 2. มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรกรมการขนส่งทางบก เพื่อเป็นกรอบทิศทางการดำเนินการ โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้ 2.1 วิเคราะห์นโยบายและทิศทางการพัฒนาบุคลากรในปัจจุบัน 2.2 วิเคราะห์ข้อมูลความต้องการพัฒนาของบุคลากรกรมฯ 2.3 ทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรที่ผ่านมา เพื่อสรุปบทเรียนประกอบการจัดทำแผนฯ 2.4 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรกรมฯ ประจำปี โดยกำหนดและจัดลำดับความสำคัญของโครงการต่างๆ ในแผนฯ กำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินการ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ 3. มีการกำหนดแนวทางการนำแผนพัฒนาบุคลากรกรมการขนส่งทางบกประจำปี ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ดังนี้ 3.1 อธิบายสื่อสารเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีแก่บุคลากรกรมฯ อย่างทั่วถึง 3.2 จัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน 3.3 ควบคุมและติดตามให้มีการปฏิบัติตามแผนฯ ที่กำหนดไว้	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ - รายงานการประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรกรมฯ ประจำปี - แผนพัฒนาบุคลากรกรมการขนส่งทางบก ประจำปีงบประมาณ - หลักฐานการเผยแพร่สื่อสารแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ

[illegible]

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินการ	หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ	เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง
		- มีการเผยแพร่การรับสมัครอย่างทั่วถึง อย่างน้อย 2 ช่องทาง ได้แก่ ทาง website กรมฯ และหนังสือเวียน 1.6 การคัดเลือกวิทยากร - พิจารณาคูณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตามหัวข้อวิชา - พิจารณาลงาน และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิชาที่จะบรรยาย 1.7 การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม - กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา - เลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ระบุไว้ในโครงการ 1.8 การคัดเลือกและการจัดสถานที่ฝึกอบรม - เลือกสถานที่จัดการฝึกอบรมที่มีขนาดของห้องอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม - จัดรูปแบบห้องอบรมให้มีความเหมาะสมกับหัวข้อวิชาและกิจกรรมตามแผนการสอน 2. ระหว่างการฝึกอบรม 2.1 วิทยากรผู้บรรยาย - มีความสามารถในการถ่ายทอด / สื่อสารให้มีความเข้าใจ - เปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมซักถาม แสดงความคิดเห็น - สื่อ เทคนิค และอุปกรณ์ในการสอนต้องเหมาะสมสอดคล้องกับการพัฒนาเรียนรู้ตามเนื้อหาของหลักสูตร 2.2 ผู้เข้ารับการอบรม - ต้องมีเวลาในการอบรมแต่ละหลักสูตรไม่น้อยกว่า 90%	- ประวัติวิทยากร - สื่อประกอบการสอน - แบบประเมินวิทยากรของผู้เข้ารับการอบรม - หลักฐานการลงลายมือชื่อผู้เข้ารับการอบรม

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินการ	หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ	เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง
		2.3 สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ - ตรวจสอบสัณยศาสตร์อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน - สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ (อุณหภูมิ แสงสว่าง การถ่ายเทอากาศเหมาะสม ฯลฯ) 2.4 ประกาศนียบัตรรับรองผล - จัดทำประกาศนียบัตรแก่ผู้ผ่านการอบรมในหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาตั้งแต่ 5 วัน ขึ้นไป 2.5 มีการรายงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โดยต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2549 และตามมติคณะรัฐมนตรี โดยคำนึงถึงความประหยัดและความคุ้มค่า 2.6 จัดทำหนังสือขอบคุณวิทยากรจากหน่วยงานภายนอก	- แบบประเมินโครงการของผู้เข้าอบรม - หลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
3. การติดตามประเมินผลการฝึกอบรม	ดำเนินการติดตามประเมินผลโครงการ เพื่อวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้	1. มีการกำหนดแนวทางการประเมินผลโครงการที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ 2. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม 2.1 ประเมินผลผู้เข้าอบรมในด้านความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ เนื้อหา หลักสูตร วิทยากร สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ ระยะเวลาการดำเนินการ และความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม ต้องประเมินทุกโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ 2.2 การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรม โดยการสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรม ระหว่างการอบรม และการประเมินผลการเรียนรู้หลังการอบรม	- รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักเสร็จสิ้นโครงการ - รายงานติดตามผลโครงการฝึกอบรมหลักเสร็จสิ้นโครงการ 3 - 6 เดือน

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินการ	หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ	เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง
		3. จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรมต่อกรรมการขนส่งทางบก ภายใน 60 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม โดยอย่างน้อยจะต้องมีการประเมินผลใน 3 ด้าน ได้แก่ 3.1 การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ 3.2 ระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการ 3.3 ข้อควรปรับปรุงและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตรโครงการ 4. ติดตามประเมินผลในระดับผู้บังคับบัญชาและผู้ผ่านการอบรม ในการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน ภายใน 3 – 6 เดือน เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ โดยติดตามผลเฉพาะหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาการอบรมจำนวน 5 วันขึ้นไป 5. จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามประเมินผลเสนอกรรมการขนส่งทางบก โดยมีองค์ประกอบการรายงานผลการติดตาม ดังนี้ 5.1 การประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน 5.2 การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้าอบรม 5.3 ผลการฝึกอบรมที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน	
ผู้เห็นชอบ :  (นายสมชัย ศิริวัฒนโชค) รองอธิบดีฝ่ายบริหาร ประธานกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้สำหรับบุคลากรกรมฯ		ผู้อนุมัติ :  (นายชัยรัตน์ สงวนชื้อ) อธิบดีกรมการขนส่งทางบก	