

คู่มือ

ประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

คู่มือประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

พิมพ์ครั้งที่ ๑

จำนวน ๑๐๐ เล่ม

จัดพิมพ์โดย

กลุ่มพัฒนาบุคลากร สถาบันพระบรมราชชนก

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๘๘/๒๐ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชั้น ๗

ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐-๒๕๙๐-๑๘๑๕ โทรสาร ๐-๒๕๙๐-๑๘๑๗

<http://www.pi.ac.th>

พิมพ์ที่.....



บริษัท เอมี เอนเตอร์ไพรส์ จำกัด

๒๑๔ ซ. พระรามที่ ๒ ซอย ๓๘ ถ.พระราม ๒ แขวงบางมด

เขตจอมทอง กทม. ๑๐๑๕๐ โทร ๐-๒๔๑๕-๒๖๒๑ ต่อ ๒๐๔

คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ฉบับนี้ขึ้นโดยตระหนักและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมบุคลากรให้เกิดผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิผล สามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรม เพื่อให้เป็นไปในทิศทางและอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์มาตรฐานเดียวกัน และทำให้การบริหารจัดการด้านการพัฒนาบุคลากรมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มีมาตรฐานและเกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และยังสามารถตอบสนองต่อนโยบายของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากร ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากร หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

การจัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขฉบับนี้ ได้รับความร่วมมือในการดำเนินงานจนประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดี จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขฉบับนี้

จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการดำเนินงานจัดฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิผลและคุ้มค่า

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	5
- ความเป็นมา	5
- วัตถุประสงค์	6
- แนวทางการใช้คู่มือ	9
- นิยามศัพท์	7
บทที่ 2 คำชี้แจงการใช้คู่มือ	9
- วัตถุประสงค์	9
- เครื่องมือ	9
- วิธีการใช้คู่มือ	10
บทที่ 3 มาตรฐาน ตัวบ่งชี้	13
- มาตรฐานที่ 1	13
- มาตรฐานที่ 2	14
- มาตรฐานที่ 3	14
- มาตรฐานที่ 4	15
- มาตรฐานที่ 5	15
บทที่ 4 การประเมินผล	41
- การเก็บรวบรวมข้อมูล	41
- การรายงาน	39
- แบบสรุปการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ	40
ภาคผนวก	47



บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

การขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุตามเป้าหมายและให้การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เกิดความสำเร็จนั้นบุคลากรในองค์กรเป็นปัจจัยที่สำคัญ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรเป็นการพยายามที่จะสร้างทักษะและความรู้ในตัวบุคคลให้สามารถนำทักษะ ความรู้มาใช้ในการให้มีประสิทธิภาพได้มากขึ้น ในการนี้องค์กรจึงต้องจัดหาและพัฒนาความสามารถของบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน แนวทางหนึ่งที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถตามความต้องการขององค์กรคือการฝึกอบรม

มาตรฐานสากลที่กำหนดแนวทางการฝึกอบรมบุคลากรประกอบด้วย

4 ขั้นตอน ได้แก่

1. กำหนดความต้องการการฝึกอบรม
2. การออกแบบและวางแผนฝึกอบรม
3. การจัดฝึกอบรม
4. การประเมินผลการฝึกอบรม

แต่ละขั้นตอนต้องมีการตรวจสอบเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียมั่นใจว่าการฝึกอบรมมีคุณภาพ ได้มาตรฐานสถาบันพระบรมราชชนก



เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการพัฒนาบุคลากรสาธารณสุขจึงตระหนักถึง
คุณภาพการฝึกอบรม ดังนั้นจึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือระบบประกัน
คุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรสาธารณสุขเล่มนี้ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วย
ให้องค์กรที่เกี่ยวข้องได้พัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบคุณภาพการฝึกอบรม
บุคลากรสาธารณสุข
2. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุขในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
ภายใต้หลักเกณฑ์และมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการพัฒนาบุคลากรสาธารณสุขดำเนินการ
อย่างเป็นระบบและเกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการใช้คู่มือการประกันคุณภาพการพัฒนาบุคลากร

1. ผู้ที่มีบทบาทในการพัฒนาบุคลากร สามารถนำคู่มือฉบับนี้ไป
ปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ดังนี้
ระดับหน่วยงาน : สำนัก/ สถาบัน/ กลุ่ม/ ศูนย์/ หน่วยงาน
ฝึกอบรม/ สถานศึกษา ที่อยู่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
ระดับปฏิบัติงาน : ผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนาบุคลากรสาธารณสุข
ของระดับหน่วยงานผู้ได้รับการพัฒนา
2. หน้าที่ของผู้ที่มีบทบาท ผู้ที่มีบทบาทจะต้องศึกษาและผลักดันให้
เกิดการปฏิบัติตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้พร้อมทั้ง จัดเตรียมเอกสาร



หลักฐานสำหรับอ้างอิงข้อมูลที่ต้องการในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม
คุณลักษณะของการ ประกันคุณภาพการพัฒนาบุคลากร

3. การเตรียมความพร้อมสำหรับรับการประเมินผลการประกัน
คุณภาพการพัฒนาบุคลากรหน่วยงานที่มีการจัดทำโครงการด้านการพัฒนา
บุคลากร สามารถนำแนวทางในคู่มือนี้ไปใช้ในการประเมินตนเอง เพื่อเป็น
กลไกในการพัฒนางานด้านการ พัฒนาบุคลากรและเตรียมความพร้อม
รองรับการประเมินจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากมีหน่วยงาน ที่เป็น
เครือข่ายด้านการพัฒนาบุคลากร

นิยามศัพท์สำหรับคู่มือการประกันคุณภาพการพัฒนาบุคลากร

การประกันคุณภาพ หมายถึง กิจกรรมที่มีการวางแผนอย่างมีระบบ
และกลไกที่ทำให้ผลผลิตมีมาตรฐานตามที่ระบุไว้ตลอดจนการรักษาและ
ปรับปรุงคุณภาพของผลผลิตอย่างต่อเนื่อง สามารถสร้างความมั่นใจและ
รับรองมาตรฐานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ตามที่ระบุไว้

บุคลากรสาธารณสุข หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายใต้หน่วย
งานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อปรับปรุงและ
เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ทักษะที่ดีและคุณธรรมจริยธรรม
ที่เหมาะสมให้เกิดขึ้น แก่บุคลากร เพื่อยกระดับ มาตรฐานการทำงานให้
สูงขึ้นบรรลุตามเป้าหมายขององค์กรและทำให้บุคลากรมีความเจริญ
ก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานมากยิ่งขึ้น โดยมีวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย
ได้แก่ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การสัมมนา และการเรียนรู้ด้วย
ตนเองจากชุดฝึกหรือแบบเรียนสำเร็จรูป

การฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมหรือความพยายามที่จะจัดกิจกรรม
ให้สอดคล้องกับความต้องการ





ต้องการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลง
ในทางที่ดีในเรื่อง ความรู้ ทักษะ และทักษะในการทำงาน

การศึกษาดูงาน หมายถึง การศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นที่สามารถ
นำเอาแบบอย่างเป็น

แนวปฏิบัติที่ดีได้หรือการให้หน่วยงานอื่นมาดูงานของหน่วยงาน
จะเป็นสิ่งกระตุ้นให้เกิดความต้องการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้วยตัว
เจ้าหน้าที่เอง

การสัมมนา หมายถึง กิจกรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจ
ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน สอดรับกับนโยบายของ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

การเรียนรู้ด้วยตนเอง หมายถึง กระบวนการการพัฒนาความรู้ด้วย
ตนเองโดยไม่กำหนดสถานที่และเวลา

มาตรฐาน หมายถึง ข้อกำหนดคุณภาพอันเป็นยอมรับของผู้รับ
ผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากรสาธารณสุข สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ที่มีผลต่อคุณภาพการพัฒนาบุคลากรสาธารณสุข

ตัวบ่งชี้คุณภาพ หมายถึง ตัวแปรประกอบหรือองค์ประกอบที่มีค่า
แสดงถึงลักษณะหรือปริมาณข้อมูล หรือการดำเนินงานในแต่ละมาตรฐาน
คุณภาพการพัฒนาบุคลากรสาธารณสุข

มาตรฐานการพัฒนาบุคลากร หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ
/ คุณภาพที่พึงประสงค์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับสมรรถนะของบุคลากร
เพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียง สำหรับส่งเสริมและกำกับดูแล การตรวจสอบ
ประเมินผลการประกันคุณภาพการพัฒนาบุคลากรสาธารณสุข



บทที่ 2

แนวทางการใช้คู่มือ

คำชี้แจงในการใช้คู่มือการประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรสาธารณสุข

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรสาธารณสุข
2. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้หลักเกณฑ์และมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการพัฒนาบุคลากรสาธารณสุขดำเนินการอย่างเป็นระบบและเกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

เครื่องมือ

ได้แก่แบบสอบถาม/ แบบสำรวจ/ แบบวัดความพึงพอใจ เป็นต้น ที่ปรากฏในคู่มือนี้เป็นเพียงแนวทางที่ใช้สำรวจ หรือเพื่อให้ได้ข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรสาธารณสุข หากหน่วยงานต่างๆในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะเอาไปใช้ สามารถประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม



วิธีการใช้คู่มือการประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรสาธารณสุข

1. คู่มือการประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรสาธารณสุข ประกอบด้วย

1.1 มาตรฐานที่ 1 ด้านหลักสูตรฝึกอบรม

1.1.1 ตัวบ่งชี้ 1.1 มีการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความ
สอดคล้อง กับนโยบาย/แผนพัฒนาบุคลากรของ
กระทรวงสาธารณสุข

1.1.2 ตัวบ่งชี้ 1.2 มีการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

1.1.3 ตัวบ่งชี้ 1.3 มีหลักสูตรของการจัดกิจกรรมที่เน้น
กระบวนการเรียนรู้

1.1.4 ตัวบ่งชี้ 1.4 มีการประเมินหลักสูตรเพื่อเป็นแนวทาง
ในการพัฒนาหลักสูตร

1.1.5 ตัวบ่งชี้ 1.5 ร้อยละของหลักสูตรที่สอดคล้องกับ
นโยบาย / ยุทธศาสตร์ของ กระทรวงสาธารณสุข

1.1.6 ตัวบ่งชี้ 1.6 ร้อยละของหลักสูตรที่ตอบสนองความ
ต้องการของบุคลากร

1.2 มาตรฐานที่ 2 ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.2.1 ตัวบ่งชี้ 2.1 มีกระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.2.2 ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม
ตามเป้าหมายที่กำหนดในหลักสูตร

1.2.3 ตัวบ่งชี้ 2.3 มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม
ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

1.2.4 ตัวบ่งชี้ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาใน
การนำความรู้ไปใช้ให้ เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน



- 1.3 มาตรฐานที่ 3 ด้านวิทยาการของการฝึกอบรม
 - 1.3.1 ตัวบ่งชี้ 3.1 มีการคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรง ตามหลักสูตรที่ฝึกอบรม
 - 1.3.2 ตัวบ่งชี้ 3.2 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อวิทยากร
- 1.4 มาตรฐานที่ 4 ด้านปัจจัยการสนับสนุนการฝึกอบรม
 - 1.4.1 ตัวบ่งชี้ 4.1 มีการคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่ฝึกอบรม
 - 1.4.2 ตัวบ่งชี้ 4.2 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อวิทยากร
- 1.5 มาตรฐานที่ 5 ด้านการติดตามผลโครงการฝึกอบรม
 - 1.5.1 ตัวบ่งชี้ 5.1 มีระบบการติดตามโครงการให้เป็นไปตามแผนงาน
 - 1.5.2 ตัวบ่งชี้ 5.2 มีการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดฝึกอบรม
 - 1.5.3 ตัวบ่งชี้ 5.3 มีการประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นการจัดฝึกอบรม
 - 1.5.4 ตัวบ่งชี้ 5.4 ร้อยละของหลักสูตร / โครงการฝึกอบรมที่มีการติดตามผู้รับการ ฝึกอบรม

2. ใช้กับหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรสาธารณสุขสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ใช้เวลาพัฒนาบุคลากรตลอดหลักสูตรตั้งแต่ 5 วันขึ้นไป





2025/08/08 14:00





บทที่ 3

มาตรฐานคุณภาพ และตัวบ่งชี้ คุณภาพการฝึกอบรม

มาตรฐานที่ 1	คำอธิบายมาตรฐาน
ด้านหลักสูตรฝึกอบรม	การวางแผนสำหรับการจัดทำหลักสูตรเพื่อการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับนโยบาย / ยุทธศาสตร์ และภารกิจของกระทรวงสาธารณสุข โดยหาความ จำเป็น และความต้องการในการฝึกอบรม และมีการประเมิน ทบทวนหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง 1.1 มีการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความสอดคล้อง กับนโยบาย / แผนพัฒนาบุคลากร ของกระทรวง สาธารณสุข 1.2 มีการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม 1.3 มีหลักสูตรของการจัดกิจกรรมที่เน้น กระบวนการเรียนรู้ 1.4 มีการประเมินหลักสูตรเพื่อเป็นแนวทางในการ พัฒนาหลักสูตร 1.5 ร้อยละของหลักสูตรที่สอดคล้องกับนโยบาย / ยุทธศาสตร์ของ กระทรวงสาธารณสุข 1.6 ร้อยละของหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการ ของบุคลากร



มาตรฐานที่ 2	คำอธิบายมาตรฐาน
ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรบ	มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรบที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับหลักสูตรการฝึกอบรบ จำนวนผู้เข้ารับการอบรบที่ผ่านเกณฑ์การอบรบและนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรบไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรบ 2.1 มีกระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรบ 2.2 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรบตามเป้าหมายที่กำหนดในหลักสูตร 2.3 มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรบไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 3	คำอธิบายมาตรฐาน
ด้านวิทยากร	มีการคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรบ และมีความสามารถในการถ่ายทอด และสื่อสารให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรบเกิดการเรียนรู้ 3.1 มีการคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่ฝึกอบรบ 3.2 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรบที่มีต่อวิทยากร



มาตรฐานที่ 4	คำอธิบายมาตรฐาน
ด้านปัจจัยสนับสนุน การฝึกอบรม	ความเหมาะสมของปัจจัยต่างๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ สำหรับผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม 4.1 ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสถานที่ บรรยากาศ ของการฝึกอบรม 4.2 ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสื่อ อุปกรณ์ และ เอกสารการฝึกอบรม

มาตรฐานที่ 5	คำอธิบายมาตรฐาน
ด้านการติดตามผลของ โครงการการฝึกอบรม	ขั้นตอนและกลไกในการกำกับ ติดตามในการจัด โครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ การประเมินความพึง พอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องต่อการจัดฝึกอบรม และ การ บริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ 5.1 มีระบบการติดตามโครงการให้เป็นไปตามแผนงาน 5.2 มีการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนิน การจัดฝึกอบรม 5.3 มีการประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นการจัดฝึกอบรม 5.4 ร้อยละของหลักสูตร / โครงการฝึกอบรมที่มี การติดตามผู้รับการฝึกอบรม



มาตรฐานที่ 1 ด้านหลักสูตรฝึกอบรบ

คำอธิบายมาตรฐาน

การวางแผนสำหรับการจัดทำหลักสูตรเพื่อการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับนโยบาย / ยุทธศาสตร์ และภารกิจของกระทรวงสาธารณสุข โดยหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรม และมีการประเมินทบทวนหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้

- 1.1 มีการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความสอดคล้องกับนโยบาย/ แผนพัฒนาบุคลากร ของกระทรวงสาธารณสุข
- 1.2 มีการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 1.3 มีหลักสูตรของการจัดกิจกรรมที่เน้นกระบวนการเรียนรู้
- 1.4 มีการประเมินหลักสูตรเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร
- 1.5 ร้อยละของหลักสูตรที่สอดคล้องกับนโยบาย / ยุทธศาสตร์ของกระทรวงสาธารณสุข
- 1.6 ร้อยละของหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของบุคลากร



มาตรฐานที่ 1 ด้านหลักสูตรฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 1.1 มีการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความสอดคล้องกับนโยบาย/ แผนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า (Input)	พิจารณาจาก 1. มีนโยบาย / แผนพัฒนาบุคลากร 2. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ / คณะกรรมการ / คณะทำงานในการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความสอดคล้องกับนโยบาย 3. มีการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความสอดคล้องกับนโยบาย 4. มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการกำหนดหลักสูตร เกณฑ์การให้คะแนน 1. คะแนน มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก 2. คะแนน มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก 3. คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ 1. เอกสารวิสัยทัศน์ พันธกิจที่ระบุถึงการพัฒนาบุคลากร/ แผนงานโครงการของหน่วยงาน เป็นต้น 2. แผนงานพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน 3. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/ คณะกรรมการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ หลักสูตร ความสอดคล้องของนโยบายกับหลักสูตรฝึกอบรม 4. แบบวิเคราะห์หลักสูตร 5. รายงานผลการวิเคราะห์หลักสูตร ด้านความสอดคล้องกับนโยบาย 6. รายงานการประชุมหรือเอกสาร ที่ระบุถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการกำหนดหลักสูตร



มาตรฐานที่ 1 ด้านหลักสูตรฝึกอบรบ

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 1.1 มีการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความสอดคล้องกับนโยบาย/ แผนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า (Input)	พิจารณาจาก - มีนโยบาย / แผนพัฒนาบุคลากร - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ / คณะกรรมการ / คณะทำงานในการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความสอดคล้องกับนโยบาย - มีการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความสอดคล้องกับนโยบาย - มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการกำหนดหลักสูตร เกณฑ์การให้คะแนน - คะแนน มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก - คะแนน มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก - คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ - เอกสารวิจัยทัศน์ พันธกิจที่ระบุถึงการพัฒนาบุคลากร/ แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน เป็นต้น - แผนงานพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/ คณะกรรมการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ หลักสูตร ความสอดคล้องของนโยบายกับหลักสูตรฝึกอบรบ - แบบวิเคราะห์หลักสูตร - รายงานผลการวิเคราะห์หลักสูตร ด้านความสอดคล้องกับนโยบาย - รายงานการประชุมหรือเอกสาร ที่ระบุถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการกำหนดหลักสูตร



มาตรฐานที่ 1 ด้านหลักสูตรฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 1.2 มีการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า (Input)	พิจารณาจาก 1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2. สร้างเครื่องมือเพื่อสำรวจความต้องการ / ความจำเป็นในการฝึกอบรม 3. นำเครื่องมือให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ แก้ไข และปรับปรุง 4. นำเครื่องมือไป Try out เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น และปรับปรุงแก้ไข 5. ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ และสรุปผลความต้องการ / ความจำเป็นในการฝึกอบรม เกณฑ์การให้คะแนน 1. คะแนน มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก 2. คะแนน มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก 3. คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ 1. เอกสาร/รายงานการประชุมที่ระบุเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2. หนังสือหรือเอกสารคำสั่งแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำการตรวจสอบคุณภาพของแบบสำรวจความต้องการ ฯ 3. แบบสำรวจความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม 4. เอกสารที่ระบุเกี่ยวกับการขอสำรวจความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมของหน่วยงาน 5. รายงานผลความต้องการ / ความจำเป็นในการฝึกอบรม



มาตรฐานที่ 1 ด้านหลักสูตรฝึกอบรบ

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 1.3 หลักสูตรมีการจัดกิจกรรมที่เน้นกระบวนการเรียนรู้		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ กระบวนการ	พิจารณาจาก 1. มีการจัดเนื้อหาที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ของหลักสูตร 2. มีการออกแบบกิจกรรมการฝึกอบรบที่เหมาะสมกับเนื้อหาและแบบการเรียนรู้ของผู้รับการอบรม 3. มีการใช้สื่อหรือนวัตกรรมในการฝึกอบรบเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ 4. มีการจัดกิจกรรมการฝึกอบรบที่ยืดหยุ่นและหลากหลายที่จะสนองตอบความต้องการของผู้รับการอบรมหรือเนื้อหาของหลักสูตร 5. มีการประเมินผลการฝึกอบรบที่อิงพัฒนาการของผู้รับการฝึกอบรบ 6. มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับการอบรม เรื่องคุณภาพการสอน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน มีการดำเนินการไม่น้อยกว่า 4 ข้อ 2 คะแนน มีการดำเนินการไม่น้อยกว่า 5 ข้อ 3. คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ 1. หนังสือขออนุมัติโครงการ 2. กำหนดการฝึกอบรบ 3. รายงานการติดตามการดำเนินงานที่ระบุเกี่ยวกับการออกแบบกิจกรรมการฝึกอบรบ การเลือกใช้สื่อในกาฝึกอบรบ 4. แบบประเมินผลโครงการที่ประเมินพัฒนาการของผู้รับการฝึกอบรบ 5. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับการฝึกอบรบเรื่องคุณภาพการสอน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้



มาตรฐานที่ 1 ด้านหลักสูตรฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 1.4 มีการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์ (Output)	พิจารณาจาก 1. ศึกษา วิเคราะห์วัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรม 2. สร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผลหลักสูตร 3. นำเครื่องมือให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ แก้ไข และปรับปรุง 4. กำหนดเกณฑ์เพื่อการตัดสินใจ 5. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผลการประเมินหลักสูตร เกณฑ์การให้คะแนน 1. คะแนน มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก 2. คะแนน มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก 3. คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ 1. เอกสาร คำสั่ง รายงานการประชุมของคณะทำงาน/กรรมการที่รับผิดชอบประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม 2. แบบประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม 3. รายงานการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม



มาตรฐานที่ 1 ด้านหลักสูตรฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 1.5 ร้อยละของหลักสูตรที่สอดคล้องกับนโยบาย / ยุทธศาสตร์ของ กระทรวงสาธารณสุข		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์ (Output)	พิจารณาจาก $= \frac{\text{จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมที่สอดคล้องกับนโยบาย / แผนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข}}{\text{จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมดในรอบปีงบประมาณ}} \times 100$ เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน : < ร้อยละ 60 2 คะแนน : ร้อยละ 60-80 3 คะแนน : > ร้อยละ 80	ข้อมูลที่ต้องการ 1 จำนวนโครงการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาศักยภาพของกระทรวงสาธารณสุข 2 หลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมดในรอบปีงบประมาณ



มาตรฐานที่ 1 ด้านหลักสูตรฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 1.6 ร้อยละของหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของบุคลากร สาธารณสุข		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์ (Output)	พิจารณาจาก $= \frac{\text{จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมที่ตอบสนองความต้องการ}}{\text{จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมดในรอบปีงบประมาณ}} \times 100$ เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน : < ร้อยละ 60 2 คะแนน : ร้อยละ 60-80 3 คะแนน : > ร้อยละ 80	ข้อมูลที่ต้องการ - จำนวนโครงการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านการวิเคราะห์การตอบสนองความต้องการของบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข - หลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมดในรอบปีงบประมาณ



มาตรฐานที่ 2 ด้านผู้ให้บริการฝึกอบรบ

คำอธิบายมาตรฐาน

มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรบที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับหลักสูตรการฝึกอบรบ จำนวนผู้เข้ารับการอบรบที่ผ่านเกณฑ์การอบรบ และนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรบไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรบ

ตัวบ่งชี้

- 2.1 มีกระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรบ
- 2.2 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรบตามเป้าหมายที่กำหนดในหลักสูตร
- 2.3 มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรบไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน



มาตรฐานที่ 2 ด้านผู้ให้บริการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 2.1 มีกระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ กระบวนการ (Process)	พิจารณาจาก 1. มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2. มีการแจ้งโครงการฝึกอบรมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. มีการรวบรวมและพิจารณารายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการฝึกอบรม เกณฑ์การให้คะแนน 1. คะแนน มีการดำเนินการในข้อแรก 2. คะแนน มีการดำเนินการในข้อ 1 และ 2 3. คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ 1. เอกสารที่ระบุคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกณฑ์การคัดเลือก 2. เอกสารแจ้งหน่วยงานที่มีการระบุคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 3. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ



มาตรฐานที่ 2 ด้านผู้ให้บริการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมตามเกณฑ์การประเมินในแต่ละหลักสูตร		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ผลผลิต	พิจารณาจาก $= \frac{\text{จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งหมด}}{\text{จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมด}} \times 100$ เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน : < ร้อยละ 60 2 คะแนน : ร้อยละ 60-80 3 คะแนน : > ร้อยละ 80	ข้อมูลที่ต้องการ 1. จำนวนบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งหมด 2. จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด



มาตรฐานที่ 2 ด้านผู้ให้บริการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 2.3 มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์ (Output)	พิจารณาจาก 1. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา 2. มีการจัดทำกิจกรรม/โครงการที่สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม 3. มีการเผยแพร่กิจกรรม/โครงการดังกล่าวมากกว่า 1 ช่องทาง เกณฑ์การให้คะแนน 1. คะแนน มีการดำเนินการในข้อแรก 2. คะแนน มีการดำเนินการ 1 และ 2 3. คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ 1. รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม 2. แผนงานหรือกิจกรรมที่จะทำภายหลังเสร็จสิ้นการอบรมที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่ได้รับผิดชอบ 3. เอกสารที่ระบุการเผยแพร่ผลงานที่จัดทำขึ้นหลังการอบรมมากกว่า 1 ช่องทาง ได้แก่ เอกสาร เว็บไซต์ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น



มาตรฐานที่ 2 ด้านผู้ให้บริการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์	พิจารณาจาก $= \frac{\text{ผลรวมของค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการอบรม}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมดที่ได้รับการประเมินความพึงพอใจ}}$ เกณฑ์การให้คะแนน - คะแนน : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 3.00 - คะแนน : ค่าเฉลี่ย 3.01 – 4.00 - คะแนน : ค่าเฉลี่ย 4.01 – 5.00	ข้อมูลที่ต้องการ - ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน และ การพัฒนางานของบุคลากรภายหลังได้รับการพัฒนาไปแล้ว - จำนวนโครงการทั้งหมดที่ได้รับการประเมินความพึงพอใจ



มาตรฐานที่ 3 ด้านวิทยาการ

คำอธิบายมาตรฐาน

มีการคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรม และมีความสามารถในการถ่ายทอด และสื่อสารให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้

- 3.1 มีการคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่ฝึกอบรม
- 3.2 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อวิทยากร



มาตรฐานที่ 3 ด้านวิชาการ

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 3.1 มีการคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่ฝึกอบรม		
ประเภทของตัวบ่งชี้ กระบวนการ (Process)	พิจารณาจาก 1. มีการกำหนดคุณสมบัติด้านความรู้และประสบการณ์ของวิทยากร 2. มีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเป็นวิทยากรฝึกอบรม 3. มีการติดต่อประสานงานกับวิทยากรที่คัดเลือกอย่างเป็นทางการ 4. มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และหารือในรายละเอียดของการอบรมกับวิทยากร เกณฑ์การให้คะแนน 1. คะแนน มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก 2. คะแนน มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก 3. คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ 1. รายงานการประชุมหรือเอกสารที่ระบุเกี่ยวกับคุณสมบัติด้านความรู้และประสบการณ์ของวิทยากรตรงตามหลักสูตรที่อบรม 2. รายชื่อวิทยากรที่เข้าเกณฑ์หรือตรงตามคุณสมบัติด้านความรู้และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรม 3. เอกสารหรือรายงานที่ระบุการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และหารือในรายละเอียดของการอบรมหรือการติดต่อประสานงานกับวิทยากรที่คัดเลือกแล้ว



มาตรฐานที่ 3 ด้านวิทยาการ

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 3.2 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อวิทยาการ		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์	พิจารณาจาก $= \frac{\text{ผลรวมของค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ รายหลักสูตร / หัวข้อที่บรรยาย}}{\text{จำนวนรายหลักสูตร / หัวข้อทั้งหมด}}$ เกณฑ์การให้คะแนน - คะแนน : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 3.00 - คะแนน : ค่าเฉลี่ย 3.01 – 4.00 - คะแนน : ค่าเฉลี่ย 4.01 – 5.00	ข้อมูลที่ต้องการ - ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรายหลักสูตร / หัวข้อที่วิทยาการบรรยาย - จำนวนรายวิชาหลักสูตร / หัวข้อที่เปิดฝึกอบรมทั้งหมด



มาตรฐานที่ 4 ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

ความเหมาะสมของปัจจัยต่างๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้

- 4.1 ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสถานที่ บรรยากาศของการฝึกอบรม
- 4.2 ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสื่อ อุปกรณ์ และเอกสารการฝึกอบรม



มาตรฐานที่ 4 ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 4.1 ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสถานที่ บรรยากาศของการฝึกอบรม		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์ (Output)	พิจารณาจาก = ผลรวมของค่าเฉลี่ยระดับ ความพึงพอใจที่มีต่อสถานที่ บรรยากาศของสถานที่ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม เกณฑ์การให้คะแนน - คะแนน : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 3.00 - คะแนน : ค่าเฉลี่ย 3.01 – 4.00 - คะแนน : ค่าเฉลี่ย 4.01 – 5.00	ข้อมูลที่ต้องการ - แบบประเมินความพึงพอใจ ของผู้เข้ารับ การอบรม ที่มีต่อสถานที่บรรยากาศ ของการฝึกอบรม - ระดับคะแนนการประเมิน ความพึงพอใจต่อสถานที่ บรรยากาศของการฝึก อบรม



มาตรฐานที่ 4 ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 4.2 ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสื่อ อุปกรณ์ และเอกสารการฝึกอบรม		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์ (Output)	พิจารณาจาก $= \frac{\text{ผลรวมของค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจที่มีต่อสื่อ อุปกรณ์ และเอกสารการฝึกอบรม}}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการอบรม}}$ เกณฑ์การให้คะแนน - คะแนน : ค่าเฉลี่ย 1.00 – 3.00 - คะแนน : ค่าเฉลี่ย 3.01 – 4.00 - คะแนน : ค่าเฉลี่ย 4.01 – 5.00	ข้อมูลที่ต้องการ - แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อสื่อ อุปกรณ์ และเอกสารการฝึกอบรม - ระดับคะแนนการประเมินความพึงพอใจต่อสื่อ อุปกรณ์ และเอกสารการฝึกอบรม



มาตรฐานที่ 5 ด้านการติดตามผลของโครงการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

ขั้นตอนและกลไกในการกำกับ ติดตามในการจัดโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ การประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องต่อการจัดฝึกอบรม และ การบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้

- 5.1 มีระบบการติดตามโครงการให้เป็นไปตามแผนงาน
- 5.2 มีการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดฝึกอบรม
- 5.3 มีการประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นการจัดฝึกอบรม
- 5.4 ร้อยละของหลักสูตร / โครงการฝึกอบรมที่มีการติดตามผู้รับการฝึกอบรม





มาตรฐานที่ 5 ด้านการติดตามผลของโครงการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 5.1 มีระบบการติดตามโครงการให้เป็นไปตามแผนงาน		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ปัจจัย กระบวนการ	พิจารณาจาก 1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือ คณะทำงานจัดการฝึกอบรม 2. มีการวางแผนการติดตาม โครงการขณะดำเนินการ และ หลังการฝึกอบรม ประกอบด้วย การจัดทำโครงการฝึกอบรม ภายในระยะเวลาที่กำหนด จัดทำ โครงการฝึกอบรมตรงตาม นโยบายและแผนงานในการ พัฒนาบุคลากรของ สป.และ มีการจัดทำเครื่องมือในการ ติดตามโครงการฝึกอบรม 3. มีการจัดทำรายงานผลการ ติดตามโครงการให้แก่ ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา เกณฑ์การให้คะแนน 1. คะแนน มีการดำเนินการ 1 ข้อ 2. คะแนน มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก 3. คะแนน มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ 1. เอกสาร คำสั่งที่เกี่ยวข้อง กับการแต่งตั้งคณะทำงาน จัดการฝึกอบรม 2. รายงานการประชุม/เอกสาร ที่ระบุว่ามีการวางแผน ติดตามโครงการขณะดำเนินการ และหลังการฝึกอบรม 3. เครื่องมือในการติดตาม โครงการฝึกอบรม 4. รายงานผลการติดตาม โครงการ



มาตรฐานที่ 5 ด้านการติดตามผลของโครงการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 5.2 มีการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดฝึกอบรม		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ปัจจัย กระบวนการ	พิจารณาจาก 1. คณะทำงานจัดโครงการฝึกอบรมมีการวางแผนนำหลักสูตรฝึกอบรมมาพิจารณาการดำเนินงาน มอบหมายผู้รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ในการจัดการฝึกอบรม 2. มีการกำหนดระยะเวลาสถานที่ในการฝึกอบรม ตลอดจนการกำหนดอุปกรณ์ เครื่องมือ รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกทุกอย่างในโครงการฝึกอบรม 3. มีรายงานผลการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการฝึกอบรม เกณฑ์การให้คะแนน 1. คะแนน มีการดำเนินการ 1 ข้อ 2. คะแนน มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก 3. คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ 1. รายงานการประชุม/เอกสารที่ระบุให้มีการวางแผน นำหลักสูตรฝึกอบรมมาพิจารณาการดำเนินงาน มอบหมายผู้รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ในการจัดการฝึกอบรม 2. เอกสารที่ระบุการกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรม กำหนดสถานที่ในการอบรม ระบุรายชื่อวิทยากร การติดต่อวิทยากร การกำหนดอุปกรณ์ เครื่องมือ รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกทุกอย่างในการฝึกอบรม 3. รายงานผลการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการฝึกอบรม



มาตรฐานที่ 5 ด้านการติดตามผลของโครงการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 5.3 มีการประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นการจัดฝึกอบรม		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ปัจจัย กระบวนการ	พิจารณาจาก 1. คณะทำงานจัดโครงการฝึกอบรม มีการวางแผนเกี่ยวกับการกำหนดกรอบการประเมินผลหรือการจัดทำโครงการประเมินผลโครงการ 2. มีการสร้างเครื่องมือในการประเมินผลโครงการฝึกอบรมและรวบรวมผลการประเมิน 3. มีการสรุปโครงการฝึกอบรมและจัดทำรายงานผลการประเมินโครงการภายหลังเสร็จสิ้นการอบรม เกณฑ์การให้คะแนน 1. คะแนน มีการดำเนินการ 1 ข้อ 2. คะแนน มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก 3. คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ 1. รายงานการประชุม/เอกสารที่ระบุว่ามีการวางแผนเกี่ยวกับการกำหนดกรอบการประเมินผลหรือการจัดทำโครงการประเมินผลโครงการ 2. เครื่องมือในการประเมินผลโครงการฝึกอบรมและผลการรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมิน 3. รายงานประเมินผลการฝึกอบรม



มาตรฐานที่ 5 ด้านการติดตามผลของโครงการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 5.4 ร้อยละของหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมที่มีการติดตามผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
ประเภทของ ตัวบ่งชี้ ผลผลิต	พิจารณาจาก $= \frac{\text{จำนวนหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมที่มีการติดตามผู้เข้ารับการอบรม}}{\text{จำนวนหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมทั้งหมดรอบปีงบประมาณ}} \times 100$ เกณฑ์การให้คะแนน - คะแนน : < ร้อยละ 60 - คะแนน : ร้อยละ 60-80 - คะแนน : > ร้อยละ 80	ข้อมูลที่ต้องการ จำนวนหลักสูตร / โครงการฝึกอบรมที่มีการติดตามผู้เข้ารับการอบรมในรอบปีงบประมาณ



5/10/2017





บทที่ 4

การประเมินผล

การประเมินผล

ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ปฏิบัติรับผิดชอบงานพัฒนา การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการจัดฝึกอบรมและประเมินคุณภาพการฝึกอบรมให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร

ให้มีการประเมินคุณภาพตามแบบประเมินคุณภาพมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่กำหนดในหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมฯ โดยให้พิจารณาเกณฑ์คะแนนการจัดทำเป็นรายมาตรฐานและตัวบ่งชี้ และใช้เกณฑ์การคะแนนตามที่กำหนดในแต่ละมาตรฐาน

จะต้องพิจารณาจากข้อกำหนดที่ระบุในตัวบ่งชี้และมีเอกสารหรือหลักฐาน ซึ่งเป็นข้อมูลที่ต้องแสดงว่าหน่วยงานได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร ที่กำหนด

ให้ดำเนินการประเมินทุกโครงการ/หลักสูตร ที่มีการจัดการฝึกอบรมบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



การประเมินคุณภาพจากคะแนน ให้พิจารณาเป็นรายโครงการ / หลักสูตร โดยเกณฑ์คะแนนการจัดทำ กำหนดเป็น 1 คะแนน 2 คะแนน และ 3 คะแนน และกำหนดให้ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมที่ผ่านการประเมินอยู่ในระดับ 2 คะแนน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ให้ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบงานพัฒนา การฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เก็บรวบรวมข้อมูลหรือเอกสารที่ระบุอ้างอิงว่าได้ดำเนินการตามข้อกำหนดของมาตรฐานและตัวบ่งชี้ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร ฯ ที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาหรือตรวจสอบได้

การรายงาน

ให้รวบรวมแบบประเมินผลของทุกโครงการ / หลักสูตร ที่ดำเนินการประเมินผลสำเร็จเรียบร้อยแล้วตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของหน่วยงาน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานต่อไป



แบบสรุปการดำเนินการตามหลักเกณฑ์คู่มือการประกันคุณภาพการฝึกอบรม ฯ

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์คะแนนการจัดทำ			หลักฐาน อ้างอิง ประกอบ
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	
1.ด้านหลักสูตร ฝึกอบรม	1.1 มีการวิเคราะห์หลักสูตรด้าน ความสอดคล้องกับนโยบาย / แผนพัฒนาบุคลากรของ กระทรวงสาธารณสุข				
	1.2 มีการสำรวจความจำเป็นใน การฝึกอบรม				
	1.3 มีหลักสูตรของการจัด กิจกรรมที่เน้นกระบวนการ เรียนรู้				
	1.4 มีการประเมินหลักสูตรเพื่อ เป็นแนวทางในการพัฒนา หลักสูตร				
	1.5 ร้อยละของหลักสูตรที่ สอดคล้องกับนโยบาย / ยุทธศาสตร์ของกระทรวง สาธารณสุข				
	1.6 ร้อยละของหลักสูตรที่ตอบ สนองความต้องการของ บุคลากร				



มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์คะแนนการจัดทำ			หลักฐาน อ้างอิง ประกอบ
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	
2. ด้านเข้ารับ การอบรม	2.1 มีกระบวนการคัดเลือก ผู้เข้ารับการฝึกอบรบ				
	2.2 ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการฝึกอบรบตาม เป้าหมายที่กำหนด ในหลักสูตร				
	2.3 มีการนำความรู้ที่ได้รับจาก การฝึกอบรบไปใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน				
	2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้ บังคับบัญชาในการนำความรู้ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการ ปฏิบัติงาน				
3. ด้าน วิทยากร	3.1 มีการคัดเลือกวิทยากรที่มี ความรู้ คุณวุฒิ และ ประสบการณ์ตรงตาม หลักสูตรที่ฝึกอบรบ				
	3.2 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้า รับการอบรมที่มีต่อวิทยากร				



มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์คะแนนการจัดทำ			หลักฐาน อ้างอิง ประกอบ
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	
4. ด้านปัจจัย สนับสนุนการ ฝึกอบรม	4.1 ระดับความพึงพอใจที่มีต่อ สถานที่ บรรยายภาคของการ ฝึกอบรม				
	4.2 ระดับความพึงพอใจที่มี ต่อสื่อ อุปกรณ์ และ เอกสารการ ฝึกอบรม				
5. ด้านการ ติดตามผล ของโครงการ	5.1 มีระบบการติดตาม โครงการให้เป็นไปตาม แผนงาน				
	5.2 มีการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการ จัดฝึกอบรม				
	5.3 มีการประเมินผลภายหลัง เสร็จสิ้นการจัดฝึกอบรม				
	5.4 ร้อยละของหลักสูตร / โครงการฝึกอบรมที่มีการ ติดตามผู้รับการฝึกอบรม				



5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100





สำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ภาคผนวก



แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

ชื่อหลักสูตร..... วันที่อบรม

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง 3 ตอน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความ

1. เพศ

☐ หญิง

☐ ชาย

2. อายุ

☐ ต่ำกว่า 20 ปี ☐ 20-30 ปี ☐ 31-40 ปี ☐ 41-50 ปี ☐ 51 ปีขึ้นไป

3. การศึกษา

☐ มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

☐ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

☐ ปริญญาตรี

☐ สูงกว่าปริญญาตรี

4. สถานภาพสมรส

☐ โสด

☐ หย่า/หม้าย

☐ คู่

5. ตำแหน่ง

.....



ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ต่อการเข้าอบรม
คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านวิทยากร					
1. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน					
2. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา					
3. การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม					
4. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม					
5. การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้					
6. การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม					
7. การใช้สื่อประกอบการสอนได้เหมาะสม					
8. การใช้อุปกรณ์การสอนได้เหมาะสม					
9. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วม					
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร					
1. ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าเรียน					
2. ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับกิจกรรมที่เรียน					
3. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม					
4. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์					
5. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม					
6. อาหาร มีความเหมาะสม					



ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านวิทยากร					
1. มีความครอบคลุมเนื้อหาสาระตามหัวข้อวิชาที่ต้องการ					
ด้านการนำความรู้ไปใช้					
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้					
2. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่ชุมชนได้					
3. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้					

ตอนที่3ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....



แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้ บังคับบัญชาภายหลังการพัฒนาบุคลากร

คำชี้แจง โปรดตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ตรงตาม ความคิดเห็นของท่าน หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง ทั้งนี้ข้อมูลที่ได้จะนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในภาพรวม โดยไม่มีผลใด ๆ ต่อการบริหารผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานแต่อย่างใด

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (เฉพาะผู้บังคับบัญชา)
 - 1.1 ชื่อ.....สกุล.....
 - 1.2 ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....สังกัด.....
2. ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาภายหลังการพัฒนาบุคลากร

ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีความสามารถในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ					
2. ผลงานที่ได้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้					
3. มีความรอบรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่					
4. มีความชำนาญแม่นยำในการปฏิบัติงาน					
5. มีความสามารถในการถ่ายทอดและ สอนงาน					
6. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในงานได้					
7. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่น					
8. มีทักษะในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ					
9. มีความสามารถในการพัฒนางานและมีความเชี่ยวชาญในงาน					
10. อื่นๆ (โปรดระบุ)					

3. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ



แบบสำรวจความจำเป็น ในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ หาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุงและพัฒนา การปฏิบัติงาน หลังจากที่ได้มีการประเมินสมรรถนะหรือประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว

(1) กรุณากรอกข้อมูลส่วนตัวของท่าน
ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....กลุ่มงาน/ฝ่าย/แผนก.....อายุ.....ปี
อายุราชการที่ผ่านมา.....ปี อายุราชการที่เหลือ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

(2) โปรดพิจารณารายละเอียดในคอลัมน์หัวข้อสมรรถนะหลักข้อราชการ ความรู้ที่จำเป็น และทักษะ ที่จำเป็นว่าหัวข้อย่อยใดบ้างที่จำเป็นต่อการพัฒนาตนเอง **โดยใส่หมายเลข 1** ลงใน (...) หน้าข้อ ที่ท่านเห็นว่าเป็นมากที่สุดและ 2,3,...ตามลำดับ * ท่านสามารถระบุและเลือกหัวข้อความรู้ ที่ต้องการฝึกอบรมได้มากกว่า 1 รายการ

หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะหลัก	หลักสูตรการพัฒนา “ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ”
(...) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement)	(...) การฟัง ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
(...) บริการดี (Service Mind)	(...) การอ่าน ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
(...) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานสายอาชีพ (Expertise)	(...) การพูด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
(...) จริยธรรม (Integrity)	(...) การเขียน ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย
(...) ความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork)	



หลักสูตรการพัฒนทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ความรู้ที่จำเป็น
(...) Microsoft Office Word ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย	(...) กม./ระเบียบที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการบริหารการ
(...) Microsoft Office Excel ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย	(...) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)
(...) Microsoft Office PowerPoint ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย	(...) แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategic Mapping)
(...) Microsoft Office Access ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย	(...) การบริหารเปลี่ยนแปลง (Change Management)
(...) E-mail ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย	(...) การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
(...) อื่นๆ ระบุ	(...) การจัดการความรู้ (KM)
	(...) Balance Scorecard
	(...) คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน
	(...) การบริหารทรัพยากรบุคคล
	(...) อื่นๆ ระบุ
** ความรู้ที่จำเป็น หมายถึง ความรู้ที่ต้องมี เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตัวอย่าง เช่น พนักงานบัญชี ต้องมีความรู้ในเรื่องการวิเคราะห์งบการเงิน	

สภานิติบัญญัติ

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่ ๑๓๕ / ๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการฝึกอบรม กระทรวงสาธารณสุข

.....

เนื่องจากการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัด HR 4 ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้อง มีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร ประกอบกับเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขมีคู่มือสำหรับประกันคุณภาพการพัฒนาบุคลากรนั้น เพื่อให้บรรลุดุฎประสงค์ดังกล่าว กระทรวงสาธารณสุขจึงใคร่แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการฝึกอบรมสามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดต่อไป ดังนั้นกระทรวงสาธารณสุข จึงแต่งตั้งคณะทำงานดังต่อไปนี้

๑. รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก	รองประธานคณะทำงาน
๓. รองผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก	คณะทำงาน
๔. ผู้แทนกรมการแพทย์	คณะทำงาน
๕. ผู้แทนกรมควบคุมโรคติดต่อ	คณะทำงาน
๖. ผู้แทนกรมอนามัย	คณะทำงาน
๗. ผู้แทนกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	คณะทำงาน
๘. ผู้แทนกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	คณะทำงาน
๙. ผู้แทนกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	คณะทำงาน
๑๐. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	คณะทำงาน
๑๑. ผู้แทนสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์	คณะทำงาน
๑๒. ผู้แทนสำนักการสาธารณสุขระหว่างประเทศ	คณะทำงาน
๑๓. ผู้แทนสำนักตรวจและประเมินผล	คณะทำงาน
๑๔. ผู้แทนกลุ่มประกันสุขภาพ	คณะทำงาน
๑๕. ผู้แทนสำนักบริหารสาธารณสุขภูมิภาค	คณะทำงาน
๑๖. ผู้แทนสำนักบริการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๑๗. ผู้แทนกลุ่มคลังพัสดุ	คณะทำงาน
๑๘. ผู้แทนกลุ่มบริหารบุคคล	คณะทำงาน

๑๙. ผู้แทนกลุ่มบริหารทั่วไป

คณะกรรมการ

๒๐. ผู้แทนกลุ่มกฎหมาย

คณะกรรมการ

๒๑. ผู้แทนกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม

คณะกรรมการ

๒๒. ผู้แทนแวก์กลียาสิกขาลัย

คณะกรรมการ

๒๓. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการ

๒๔. ดร. จุรีรัตน์ กิจสมพร

สถาบันพระบรมราชชนก

เลขานุการและ

คณะกรรมการ

ให้มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการฝึกอบรม
๒. พัฒนามาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ของการประเมินคุณภาพการฝึกอบรม
๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๑๖. มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓

นายทงสรวง สุทธธรรม

(นายทงสรวง สุทธธรรม)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ร่าง
พิมพ์
๑๓๖
๑๓๖
๑๓๖
๑๓๖

๑๓๖

