



ประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง หลักเกณฑ์มาตรฐานประกันคุณภาพของการจัดฝึกอบรม
และมาตรการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตามคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๒ แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อกำหนดนโยบาย มาตรการ กรอบแนวทาง และทิศทางการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ให้มีประสิทธิภาพ เกิดความยั่งยืนในการยกระดับคุณภาพมาตรฐานของหน่วยงาน

ฉะนั้น เพื่อให้การจัดฝึกอบรมของส่วนราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีบรรลุวัตถุประสงค์สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยกระดับงานฝึกอบรมให้มีมาตรฐานมีความคุ้มค่าต่อการลงทุน และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่า ในแต่ละหลักสูตรมีมาตรฐานตามที่ ก.พ.ร.กำหนด สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานประกันคุณภาพของการจัดฝึกอบรมและมาตรการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนาบุคลากรขึ้น ดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้นับแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ นิยามศัพท์

“การฝึกอบรม” หมายถึง หลักสูตรการฝึกอบรม อบรม สัมมนา ที่ส่วนราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยมีการให้ความรู้ด้านวิชาการแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และครอบคลุมองค์ประกอบการประเมินมาตรฐานประกันคุณภาพของการจัดฝึกอบรม ตามข้อ ๓ หรือหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น ซึ่งเสียค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนหรือไม่ก็ตาม ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

“ผู้จัดหลักสูตร” หมายถึง ส่วนราชการผู้ดำเนินการหรือส่วนราชการผู้ขออนุมัติหลักสูตร

หมวดที่ ๒

หลักเกณฑ์มาตรฐานประกันคุณภาพของการจัดฝึกอบรม

ข้อ ๓ หลักสูตรฝึกอบรมที่ส่วนราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจัดขึ้น ต้องมีมาตรฐานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

ข้อ ๓.๑ รายละเอียดหลักสูตร ประกอบด้วย

- (๑) เนื้อหาของหลักสูตรต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๒) มีการทบทวนจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว
- (๓) มีการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- (๔) มีการประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ ๓.๒ วิทยากรหรือผู้สอน ประกอบด้วย

- (๑) ต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน
- (๒) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือการสอน ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่สอน
- (๓) มีความสามารถในการถ่ายทอดสื่อสาร ให้มีความเข้าใจ

ข้อ ๓.๓ วิธีการสอนหรือการบรรยาย ประกอบด้วย

- (๑) มีแผนการสอนหรือเค้าโครงการสอน ที่ชัดเจน
- (๒) การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม
- (๓) มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม

ข้อ ๓.๔ ห้องฝึกอบรม ประกอบด้วย

- (๑) ขนาดห้องฝึกอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้ฝึกอบรม
- (๒) ลักษณะการจัดห้องฝึกอบรม เหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้

ข้อ ๓.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประกอบด้วย

- (๑) จำนวนผู้ฝึกอบรมเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้
- (๒) ความรู้พื้นฐานของผู้ฝึกอบรมเหมาะสมกับหลักสูตร

ข้อ ๓.๖ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบด้วย

- (๑) มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ก่อนและหลังการฝึกอบรม
- (๒) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หมวดที่ ๓

การประเมินมาตรฐานประกันคุณภาพของการจัดฝึกอบรม

ข้อ ๔ ในการขออนุมัติหลักสูตรฝึกอบรม ให้ส่วนราชการผู้จัดหลักสูตรเสนอข้อมูลหลักสูตรตามข้อ ๓.๑ และวิทยาการหรือผู้สอนตามข้อ ๓.๒ เสนอต่อปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือหัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ที่กำกับดูแลส่วนราชการนั้น เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติหลักสูตร

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานผู้จัดหลักสูตรจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินมาตรฐานประกันคุณภาพของการฝึกอบรมตามแบบ กจ.๑ ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม และให้ผู้จัดหลักสูตรรายงานผลการดำเนินการและสรุปผลการประเมิน ตามแบบ กจ.๒ พร้อมเอกสารหลักฐานเสนอต่อปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือหัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรม เพื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาหลักสูตรและรายงานให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบต่อไป

หมวดที่ ๔

การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

ข้อ ๖ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ส่วนราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจัดขึ้น หรือหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ จัดทำแผนการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน ตามแบบ ปฝ.๑ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ภายใน ๑๕ วันนับแต่เสร็จสิ้นการฝึกอบรม และรายงานให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบต่อไป

ข้อ ๗ ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมพิจารณาความเหมาะสมของการจัดทำแผนการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน ตามแบบ ปฝ.๑ หรือปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งและลักษณะงาน และประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดแผนดังกล่าวให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒


(นายนิติ เปรมรัศมิ)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

บัญชีรายชื่อหลักสูตรฝึกอบรม/อบรม/สัมมนา
แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

1. หลักสูตร การเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ของสถาบันพระปกเกล้า
2. หลักสูตร การบริหารหลักสูตรเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง ของสถาบันพระปกเกล้า
3. หลักสูตร ผู้นำการเมืองยุคใหม่ ของสถาบันพระปกเกล้า
4. หลักสูตร การให้บริการสาธารณะโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน ของสถาบันพระปกเกล้า
5. หลักสูตร ธรรมเนียมปฏิบัติของผู้บริหารระดับกลาง ของสถาบันพระปกเกล้า
6. หลักสูตร นักกฎหมายภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
7. หลักสูตร นักบริหารระดับสูง ของสำนักงาน ก.พ.
8. หลักสูตร นักปกครองระดับสูง ของกระทรวงมหาดไทย
9. หลักสูตร วิทยาลัยการทัพเรือ ของกองทัพเรือ
10. หลักสูตร การปฏิบัติการจิตวิทยาฝ่ายอำนวยการ ของสถาบันจิตวิทยาความมั่นคง สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ
11. หลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับกลาง ของสำนักงาน ก.พ.
12. หลักสูตร ผู้บังคับบัญชาระดับต้น ของสำนักงาน ก.พ.
13. หลักสูตร การใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน (ILC และ OCC) ของกระทรวงการต่างประเทศ
14. หลักสูตร ประกาศนียบัตรกฎหมายมหาชน ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
15. หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ ของสำนักงาน ก.พ.
16. หลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้นโดยต้องเสียค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน

รายการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน					คำอธิบายเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
3. วิธีการสอน/บรรยาย						
3.1 มีแผนการสอนหรือเค้าโครงการสอน ที่ชัดเจน						
3.2 การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม						
3.3 มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม						
4. ห้องฝึกอบรม						
4.1 ขนาดห้องฝึกอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม						
4.2 ลักษณะการจัดห้องฝึกอบรม เหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรม						
5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม						
จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรม						
6. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม						
6.1 คุณภาพของการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ก่อนและหลังการฝึกอบรม						
6.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม						
สรุปคะแนน						

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหลักสูตรต่อไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปคะแนนผลการประเมิน

รายการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน					คำอธิบาย/ ข้อเสนอแนะ
	5	4	3	2	1	
1. หลักสูตร						
2. วิทยากร/ผู้สอน						
3. วิธีการสอน/บรรยาย						
4. ห้องฝึกอบรม						
5. ผู้ฝึกอบรม						
6. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม						
สรุปคะแนน						

การแปลความหมาย

ระดับคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 3.00 ลงมา ไม่ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพต้องระงับหลักสูตร

ระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.00 ถึง 3.50 ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพแต่ต้องปรับปรุงหลักสูตรใหม่

ระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 ถึง 4.00 เกณฑ์การประกันคุณภาพดีและดำเนินการจัดหลักสูตรต่อไปได้

ระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 4.01 ถึง 5.00 เกณฑ์การประกันคุณภาพดีเยี่ยมและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหลักสูตร

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

แผนการนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา/ฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อหลักสูตร

หน่วยงานผู้จัดหลักสูตร/.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

สถานที่

ลำดับ ที่	ความรู้ที่ได้รับจากการ พัฒนา/ฝึกอบรม	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ ในการนำความรู้ไปใช้	ระยะเวลาดำเนินการ

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนฯ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กจท. ฝ่ายพัฒนาบุคลากร โทร. ๕๑๗

ที่ นร ๐๑๐๒/ว ๒๗/๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

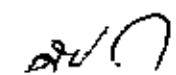
เรื่อง ประกาศ สปน. เรื่อง หลักเกณฑ์มาตรฐานประกันคุณภาพของการจัดฝึกอบรมและมาตรการ

ประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคลากรของ สปน.

เรียน หัวหน้าส่วนราชการใน สปน.

กจท. ขอส่งประกาศ สปน. ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์มาตรฐานประกันคุณภาพของการจัดฝึกอบรมและมาตรการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคลากรของ สปน. มาเพื่อให้ส่วนราชการใน สปน. ทราบถึงปฏิบัติในการจัดฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคลากรให้มีมาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตัวชี้วัดที่ ๑๔ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล หัวข้อ HR ๕ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ขอให้รายงานผลการปฏิบัติตามที่กำหนดในประกาศฯ หมวดที่ ๓ และหมวดที่ ๕ ให้ กจท.ทราบด้วย จักขอบคุณมาก


(นายสมพาศ นิลพันธ์)

ผอ.กจท.



วัฒนธรรม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

กจท. ฝ่ายพัฒนากศคุลา โทร. ๔๑๗

ที่

นร๐๑๐๑๒/ว ศศ๕๖๓/

วันที่

๒๖

พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์มาตรฐานประกันคุณภาพของการจัดฝึกอบรมฯ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการใน สปน.

ด้วย สปน.ได้มีประกาศหลักเกณฑ์มาตรฐานประกันคุณภาพของการจัดฝึกอบรมและ
มาตรการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคลากรของ สปน.
ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ เพื่อให้ส่วนราชการใน สปน.ถือปฏิบัติ รายละเอียดตาม
เอกสารแนบท้ายนี้

กจท.ได้กำหนดให้มีการชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการตามประกาศดังกล่าวในวันที่
๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓๐๑ ดังนั้น จึงขอเรียนเชิญ ผอ.สำนัก/กอง
ของส่วนราชการนี้เข้าร่วมรับฟังการชี้แจง หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัด
ฝึกอบรม/สัมมนา หรือพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสมพาศ นิลพันธ์)

ผอ.กจท.