



ประกาศเทศบาลตำบลวิหารแดง

เรื่อง หลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรส่วนท้องถิ่น

.....

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดเป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองตรงตามความต้องการ รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้กระบวนการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของเทศบาลตำบลวิหารแดงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด ประกอบกับเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีระบบการพัฒนาคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร เพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น จึงออกประกาศหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลวิหารแดง

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลวิหารแดง เรื่อง หลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรส่วนท้องถิ่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลวิหารแดง ให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้สำหรับการฝึกอบรมที่เทศบาลตำบลวิหารแดงดำเนินการเอง และการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดซึ่งเทศบาลตำบลวิหารแดงได้จัดส่งบุคลากรไปเข้าร่วมการฝึกอบรมด้วย โดยต้องดำเนินการจัดการประเมินผลการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางอรนุช คุวิจิตรสุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดง

หลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลวิหารแดง
(แนบท้ายประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลวิหารแดง
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดเป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินจำเป็นประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองตรงตามความต้องการ รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างยั่งยืนสามารถยกระดับมาตรฐานการทำงานรองรับการพัฒนาระบบราชการ เป็นกรอบการประเมินตนเองและสามารถติดตามการจัดการของภาครัฐได้อย่างต่อเนื่องจึงได้มีการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ Public Sector Management Quality Award (PMQA) มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบราชการ ซึ่งเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ได้กล่าวถึงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการทรัพยากร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การปรับกระบวนการทัศน์ ค่านิยม ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และกระบวนการสร้างคุณค่า โดยกำหนดส่วนราชการต้องมีระบบพัฒนาคุณภาพการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรม ซึ่งจะต้องให้ความสำคัญ ๒ ส่วน ดังนี้

๑.๑ การจัดระบบการพัฒนาคุณภาพของการฝึกอบรม นำแนวคิดเรื่องระบบการประกันคุณภาพงานฝึกอบรม เพื่อยกระดับงานฝึกอบรมให้มีมาตรฐานสูง มีความคุ้มค่าต่อการลงทุน และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ว่าการฝึกอบรมนั้นมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

๑.๒ การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา ฝึกอบรมบุคลากร ในการดำเนินการพัฒนา ฝึกอบรมบุคลากร ส่วนราชการควรกำหนดมาตรการและระบบในการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา ฝึกอบรมควบคู่กันไป ซึ่งสามารถดำเนินการได้โดยประเมินจากข้อมูลผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนา

จากความสำคัญดังกล่าว เทศบาลตำบลวิหารแดง จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการฝึกอบรม ที่ประกอบไปด้วยหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัดที่มีมาตรฐานสะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้และทักษะตามจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลวิหารแดง มีหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร อย่างเป็นรูปธรรม สามารถใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงานในสังกัด ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้มาตรฐานและหลักเกณฑ์เดียวกัน

๒.๒ เพื่อให้หน่วยงานที่มีภารกิจฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลวิหารแดง ได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับคุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากร

๒.๓ เพื่อให้การบริการจัดการด้านการฝึกอบรมบุคลากรเทศบาลตำบลวิหารแดง มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและเกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

๓. ค่านิยม/ความหมาย

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ทัศนคติ และคุณธรรมจริยธรรมที่เหมาะสมให้เกิดขึ้น แก่บุคลากรเทศบาลตำบลวิหารแดง เพื่อยกระดับ

มาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นบรรลุตามเป้าหมายองค์กรและทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานมากยิ่งขึ้น

-๒-

การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม หรือการประชุมทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การอบรมที่มีการศึกษาดูงาน โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรของเทศบาลวิหารแดง

การศึกษาดูงาน หมายถึง กิจกรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนวิสัยทัศน์และประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

การสัมมนา หมายถึง กิจกรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

การพัฒนาตนเอง หมายถึง กระบวนการการพัฒนาความรู้ด้วยตนเองของบุคลากร

ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากร หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ โดยอาศัยปัจจัยเกื้อหนุนในการพัฒนาบุคลากร

๔. ขั้นตอนการประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากร

๔.๑ การสำรวจความต้องการฝึกอบรม ตามแบบ ปก.๑ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมให้กับบุคลากรในสังกัด หรือใช้อ้างอิงในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๔.๒ การประเมินความจำเป็น ความสำคัญของการฝึกอบรม ตามแบบ ปก.๒ เพื่อวิเคราะห์ให้เห็นความจำเป็น ความสำคัญของการจัดฝึกอบรม รวมทั้งการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๔.๓ การประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการฝึกอบรม ตามแบบ ปล.๑ ภายหลังที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เสร็จสิ้นการฝึกอบรมให้ทำการประเมินผลหลังการฝึกอบรม

๔.๔ การติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม ตามแบบ ปล.๒ โดยให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ทำการประเมิน หลังการที่ผู้บังคับบัญชาเดินทางกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติ

๕. การแปลความหมายระดับคะแนนเฉลี่ยของหลักสูตรฝึกอบรม

เงื่อนไขการผ่านเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการฝึกอบรม ซึ่งพิจารณาจากผลการประเมินในภาพรวม โดยนำคะแนนผลการประเมินไปเทียบกับเกณฑ์การแปลความหมายค่าระดับคะแนน(แบบอิงเกณฑ์) ดังตารางต่อไปนี้

การดำเนินการฝึกอบรม	ค่าระดับคะแนน(ร้อยละ)	เงื่อนไขเกณฑ์
การดำเนินงานยังไม่ได้คุณภาพ	ต่ำกว่า ๖๑	ไม่ผ่าน
การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับพอใช้	๖๑ - ๖๙	
การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดี	๗๐ - ๗๙	ผ่าน
การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมาก	๘๐ - ๑๐๐	

หมายเหตุ หลักสูตรการฝึกอบรมใดที่มีผลการประเมิน ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ คะแนน ถือว่า หลักสูตรนั้นมีระดับคุณภาพผ่านเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการฝึกอบรมของเทศบาลวิหารแดง

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....

อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

ข้าราชการ/พนักงาน..... พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน ผู้อำนวยการ/กอง

ปลัด/รองปลัด สมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

งานบริหาร งานบริการ งานวิชาการ งานสนับสนุน

๒. ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง

ลำดับ ที่	ความรู้ หรือทักษะความชำนาญ ที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรม เพื่อการพัฒนา	ระดับความเร่งรีบ		
			รอได้	ปาน กลาง	มาก

๓. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม

๓.๑.....

๓.๒.....

๓.๓.....

๓.๔.....

๓.๕.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

แบบติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการจัดฝึกอบรม

หลักสูตร
 วันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านในประเด็นต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม

๑. ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง
๒. หน่วยงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล : ๕=มากที่สุด ๔=มาก ๓=ปานกลาง ๒=น้อย ๑=น้อยที่สุด

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
๑. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านผ่านการฝึกอบรมแล้วได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มากน้อยเพียงใด					
๒. ในการนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมประสบปัญหาและอุปสรรคมากน้อยเพียงใด					
๓. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว เมื่อกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่					
๔. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว และกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ท่านพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาของท่านมากน้อยเพียงใด					
๕. ท่านคิดว่าประโยชน์ที่ผู้บังคับบัญชาของท่านได้รับจากการอบรมในหลักสูตรนี้บรรลุผลตามความคาดหวังของท่านมากน้อยเพียงใด					
๖. หลักสูตรนี้คุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่าย					
๗. ผู้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... (สูตร=Σของทุกข้อ×๑๐๐/๓๕)					
๘. ข้อเสนอแนะอื่นๆ					
.....					
.....					

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

แบบประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการฝึกอบรม

หลักสูตร
 วันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่

หน่วยงานรับผิดชอบการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม ชื่อ..... สกุล..... ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล : ๕=มากที่สุด ๔=มาก ๓=ปานกลาง ๒=น้อย ๑=น้อยที่สุด

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านการบริหารจัดการ					
๑. เนื้อหาการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด					
๒. ระยะเวลาในการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด					
๓. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด					
๔. คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรม					
๕. การให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ					
ด้านสถานที่					
๖. ความเหมาะสมขนาดห้องบรรยายกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม					
๗. โสตทัศนอุปกรณ์					
๘. ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดที่นั่ง					
๙. คุณภาพของ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม					
ด้านวิทยากร					
๑๐. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่บรรยาย					
๑๑. ความสามารถในการถ่ายทอด การสื่อสาร					
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
๑๒. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมเหมาะสม					
๑๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าร่วมในกิจกรรม					
ภาพรวม					
๑๔. ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยรวม					
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... (สูตร=Σของทุกข้อX๑๐๐/๗๐)					
ข้อเสนอแนะ					
๑๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เห็นว่าจะช่วยให้การฝึกอบรมครั้งนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น					
.....					
.....					
.....					
.....					

แบบประเมินผลความสำคัญ/ความจำเป็นของการฝึกอบรม

หลักสูตร
 วันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล : ๕=มากที่สุด ๔=มาก ๓=ปานกลาง ๒=น้อย ๑=น้อยที่สุด

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านความสำคัญ/ความจำเป็น					
๑. ความสำคัญและความจำเป็นของการฝึกอบรม					
๒. หลักสูตรมีความน่าเชื่อถือ/สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน					
ด้านวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
๓. วัตถุประสงค์สอดคล้องกับความสำคัญ/ความจำเป็นในการอบรม					
๔. หัวข้อวิชาต่างๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ					
๕. วัตถุประสงค์หลักของโครงการสามารถจะประเมินผลได้					
หลักสูตรและวิธีการฝึกอบรม					
๖. ความชัดเจนของรายละเอียดของหลักสูตรการฝึกอบรม					
๗. เทคนิคและวิธีการฝึกอบรมที่ใช้ในแต่ละหัวข้อวิชาเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และระยะเวลาของหัวข้อ					
๘. ระยะเวลา และสถานที่จัดฝึกอบรมเหมาะสม					
๙. ความเหมาะสมในการคัดเลือกวิทยากร					
๑๐. ระยะเวลาของแต่ละหัวข้อวิชาเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาวิชา					
การส่ง/คัดเลือกผู้เข้าอบรม					
๑๑. การคัดเลือกผู้ที่จะส่งเข้าอบรมอย่างเหมาะสมตรงกับคุณสมบัติที่กำหนด และงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ					
งบประมาณ					
๑๒. การได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการนี้					
๑๓. สามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามที่ระเบียบกำหนด					
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... (สูตร=Σของทุกข้อX๑๐๐/๖๕)					
ข้อเสนอแนะ					
๑๔. ข้อเสนอแนะอื่นๆ					
.....					
.....					
.....					

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....