

**วิเคราะห์ความคุ้มค่าจากผลการฝึกอบรม/พัฒนา
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ได้จัดทำหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม/พัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) การจัดฝึกอบรมให้เป็นระบบที่มีคุณภาพ

แนวคิดเรื่องการจัดฝึกอบรมให้เป็นระบบที่มีคุณภาพ เพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานสูง มีความคุ้มค่า และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้รับการฝึกอบรมว่าการอบรมนั้นมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ ซึ่งระบบการฝึกอบรมดังกล่าว ถือเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการจัดทำมาตรฐานการฝึกอบรม เพื่อให้มั่นใจว่าผลการฝึกอบรมมีคุณภาพและได้มาตรฐาน ซึ่งองค์ประกอบสำคัญในการประเมินการฝึกอบรมที่มีมาตรฐาน ประกอบด้วย

- **หลักสูตร ประกอบด้วย**
 - ✓ ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - ✓ การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
 - ✓ การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และระเบียบกฎหมาย
 - ✓ การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ
- **วิทยากร/ ผู้สอน ประกอบด้วย**
 - ✓ เป็นผู้มีความรู้ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่อบรม
 - ✓ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้ออบรม
 - ✓ มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้ผู้รับการอบรมมีความเข้าใจ
- **ผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย**
 - ✓ จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้ออบรมหรือสายงานที่ปฏิบัติ
 - ✓ ความรู้พื้นฐานของผู้รับการอบรมเหมาะสมกับหลักสูตรที่อบรม
- **วิธีการ/รูปแบบการอบรม ประกอบด้วย**
 - ✓ มีแผนการอบรม หรือเค้าโครงการอบรมที่ชัดเจน
 - ✓ การใช้อุปกรณ์การอบรม ที่เหมาะสม
 - ✓ มีสื่อประกอบการอบรม ที่เหมาะสม

- การวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรม/ พัฒนา ประกอบด้วย
 - ✓ มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรมก่อนและหลังการอบรม
 - ✓ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เข้ารับการอบรม
- สถานที่จัดฝึกอบรม ประกอบด้วย
 - ✓ ขนาดห้องอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม
 - ✓ ลักษณะการจัดห้องอบรม เหมาะสมกับหัวข้ออบรมหรือกิจกรรมที่ใช้

(2) การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม/ พัฒนาบุคลากร

ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร มีการกำหนดมาตรการและระบบในการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนาบุคลากรที่ควรคู่กันไป ซึ่งสามารถดำเนินการโดย

- ประเมินจากข้อมูลผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากร และการกำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้และทักษะตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนา/ ฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- มีการประเมินประสิทธิภาพผลการฝึกอบรม / พัฒนา ที่สอดคล้องกับวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรสูงสุด
- ประเมินผลลัพธ์ขององค์กร ซึ่งหมายถึงผลลัพธ์จากการฝึกอบรม อาจมีการวัดผลผลิตที่เพิ่มขึ้น (Productivity) เช่น ความพึงพอใจของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น การลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เป็นต้น

การดำเนินการตาม HR ๔ สอดคล้องตามการประเมินผลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ในมิติต่างๆ ได้แก่

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายขององค์กร มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร ตลอดจนความคุ้มค่า

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล การมีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บุคลากรมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานขององค์กร

เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพของการฝึกอบรม เกิดความคุ้มค่า ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรบริหารส่วนตำบลสามัคคี จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

๑. ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๓๐%)

๑.๑ มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

๑.๒ มีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑.๓ มีความสอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ในการ เขียนโครงการหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องระบุความสัมพันธ์สอดคล้องของโครงการที่จะจัด กับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง รวมทั้ง เหตุผลที่มา วิธีการได้มาและ/หรือผลการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมโดยเชื่อมโยงเข้ากับโครงการ อบรมให้ชัดเจน

๑.๔ มีการปรับปรุงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของบ้านเมือง หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้อง ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงกับเหตุการณ์เสมอ โดยที่มาของข้อมูลอาจ ได้มาจากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑.๕ มีการประเมินหลักสูตรการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้อง ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ – ๑.๓ ก่อนดำเนินโครงการฝึกอบรมทุกครั้ง

๒. ประเด็นการประเมินด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๕%)

๒.๑ ความเหมาะสมของจำนวนผู้รับการฝึกอบรมกับหัวข้อการฝึกอบรมหรือกิจกรรมที่ใช้ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมินความเหมาะสมของจำนวนผู้รับการฝึกอบรมกับ หัวข้อ การฝึกอบรม หรือกิจกรรมที่ใช้ โดยที่มาของข้อมูลอาจได้จากผลการสำรวจความ คิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๒.๒ ความรู้พื้นฐานของผู้รับการฝึกอบรมเหมาะสมกับหลักสูตร สายงานที่ปฏิบัติ / เนื้อหา การฝึกอบรมหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องแสดงเหตุผลความเหมาะสมระหว่างความรู้พื้นฐาน ของผู้รับการฝึกอบรมกับหลักสูตร/ เนื้อหาการฝึกอบรม โดยอาจจะระบุเป็นคุณสมบัติด้านความรู้ พื้นฐานที่จำเป็นของแต่ละหลักสูตร/ เนื้อหาการฝึกอบรม รวมทั้งระบบคัดกรอง จำแนกระดับ ความรู้เพื่อจัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ถ้ามี) ในแต่ละกลุ่มไว้ในโครงการ และ/ หรือรายงาน ผลการดำเนินโครงการ โดยที่มาของข้อมูลอาจได้จากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ผลการสอบก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test) และ/ หรือเหตุผลความจำเป็นในการ จัดกลุ่มผู้รับการฝึกอบรมกับหลักสูตร/ เนื้อหาการฝึกอบรมแต่ละโครงการฝึกอบรม

๓. ประเด็นการประเมินด้านวิทยากรฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๐%)

๓.๑ มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรม

๓.๒ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการฝึกอบรม วิทยากรในการฝึกอบรมต้องมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาวิชาและมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการฝึกอบรม โดยหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องจัดทำประวัติวิทยากรซึ่งระบุคุณสมบัติต่างๆ ตามข้อ ๒.๑-๒.๒

๓.๓ ความสามารถในการถ่ายทอด/ สื่อสาร หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมินวิทยากรทั้งด้านความรู้ ความสามารถประสบการณ์ที่ตรงตามเนื้อหาการฝึกอบรม และความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ดังกล่าว โดยรวบรวมผลการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ในรายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรม โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๔. ประเด็นการประเมินด้านรูปแบบ/ วิธีการฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๕%)

๔.๑ มีแผนการฝึกอบรมหรือเค้าโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการจัดทำ และส่งแผนการฝึกอบรมหรือเค้าโครงการฝึกอบรมก่อนดำเนินการฝึกอบรม

๔.๒ ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๕. ประเด็นการประเมินด้านการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๕ %)

๕.๑ มีการวัดผลความรู้ ความเข้าใจของผู้รับการฝึกอบรมทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการวัด/ ประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้รับการฝึกอบรมทั้งก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test) และหลังการฝึกอบรม (Post-Test) โดยสรุปผลคะแนนของผู้รับการฝึกอบรมแต่ละคนไว้ในรายงานผลการดำเนินโครงการ

๕.๒ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้รับการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมินด้านการเปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรม เช่น การเปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมซักถาม แสดงความคิดเห็น กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ลงมือปฏิบัติงานจริง (Work Shop) ฯลฯ โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖. ประเด็นการประเมินด้านสถานที่ฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๕%)

๖.๑ สถานที่ฝึกอบรมสามารถเดินทางไป – กลับ ได้สะดวก มีความปลอดภัยในการเดินทาง โดยคำนึงถึงระยะเวลาที่กลุ่มเป้าหมายต้องเดินทางไปฝึกอบรมได้ทันเวลา

๖.๒ ความเหมาะสมของขนาดสถานที่ฝึกอบรมต่อจำนวนผู้รับการฝึกอบรมกับลักษณะการจัดรูปแบบสถานที่ฝึกอบรมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมินความเหมาะสมของขนาดสถานที่ฝึกอบรมต่อจำนวนผู้รับการฝึกอบรม รวมทั้งความเหมาะสมของลักษณะการจัดรูปแบบสถานที่ฝึกอบรม โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๓ ความเหมาะสมของการใช้สื่อประกอบการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมิน ความเหมาะสมของการใช้อุปกรณ์ รวมทั้งความเหมาะสมในการใช้สื่อประกอบการฝึกอบรม โดยรวบรวมผลการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ในรายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรม

การประเมินประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการฝึกอบรม/ พัฒนาบุคลากร

- ประเมินจากข้อมูลผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากรและกำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้และทักษะตามจัดมุ่งหมายของการฝึกอบรม/พัฒนา มาใช้ในการปฏิบัติงาน
- มีการประเมินประสิทธิผลการฝึกอบรม/พัฒนา ที่สอดคล้องกับวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรสูงสุด
- ประเมินผลลัพธ์ขององค์การ ซึ่งหมายถึงผลลัพธ์จากการฝึกอบรม อาจมีการวัดผลที่เพิ่มขึ้น (Productivity) เช่น ความพึงพอใจของผู้รับบริการ การลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ฯลฯ

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ประเมิน และติดตามผลการฝึกอบรมต้องดำเนินการรวบรวมข้อมูล ผลการประเมิน (Pre-Test / Post-Test, ระดับคะแนนความพึงพอใจ ระดับความคิดเห็น ฯลฯ) จากผู้ดำเนินโครงการฝึกอบรมรวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นโครงการ ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อสรุปผลการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางปรับปรุงโครงการและนำเสนอผู้บริหารทราบต่อไป

การประเมินโครงการฝึกอบรม

- ในแต่ละประเด็นการประเมินต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน เมื่อเทียบค่าระดับคะแนนเป็นร้อยละ
- ผลคะแนนรวมในทุกประเด็นการประเมินต้องไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน เมื่อเทียบค่าระดับคะแนนเป็นร้อยละ
- หน่วยงานที่จัด หรือดำเนินโครงการฝึกอบรมสามารถใช้แบบประเมินครบถ้วนตามที่กรม หรือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนด และสามารถแปลงผลคะแนนในแต่ละประเด็นการประเมินเป็นค่าระดับคะแนนร้อยละได้
- ประเด็นการประเมินใดที่กำหนดให้ประเมินว่ามีการดำเนินการหรือไม่มี หากมีการดำเนินการให้ได้คะแนนเต็มหากไม่มีการดำเนินการให้ได้ ๐ คะแนน ในประเด็นการประเมินนั้น ๆ
- ประเด็นการประเมินใดที่กำหนดให้ประเมินตามค่าระดับคะแนน ให้แปลงค่าระดับคะแนนเป็นค่าตอบแทนร้อยละก่อน จึงรวมผลคะแนน
- โครงการที่มีผลคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ในข้อใดระหว่างข้อ ๑ - ๒ ให้ถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมรวบรวมเอกสารหลักฐานการประเมิน พร้อมกับรายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมให้แก่ อปท. หลังเสร็จสิ้นหลักสูตร/ กิจกรรม/ แผนงาน/ โครงการฯ

.....