

การประกันคุณภาพ VS นักศึกษา

อ.จงกลณี อัสวเดชกำจร

ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ



การประกันคุณภาพ

การประกันคุณภาพ คือ ระบบการบริหารจัดการที่กำกับ
ขบวนการดำเนินงาน (การผลิต การบริการ) เพื่อให้เกิดความ
มั่นใจและรับรองได้ว่าผล และ/หรือ ผลลัพธ์จากการ
ดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

การประกันคุณภาพการศึกษา

ประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อ.... “เป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้เกี่ยวข้อง (ผู้ปกครอง นักศึกษา ประชาชนทั่วไป) ว่าผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษานั้น ๆ จะมีคุณภาพเป็นไปตามที่ต้องการ”

ทำไมต้องประกันคุณภาพการศึกษา ?

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562
(มาตรา 47) ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อ
พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ประกอบด้วย ระบบ
การประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพ
ภายนอก

เป็นกฎหมายที่ทุกสถาบันต้องปฏิบัติ

ความท้าทายของ
โลกาภิวัตน์

ความแตกต่างของ
คุณภาพการศึกษา

แหล่งพัฒนาองค์ความรู้
และการผลิตบัณฑิตที่
สำคัญของประเทศ

ความจำเป็นของการประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อมูลสาธารณะ (Public
Information) ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา
ผู้จ้างงาน ผู้ปกครอง
รัฐบาลและประชาชนทั่วไป

หลักธรรมาภิบาล

พระราชบัญญัติ
การศึกษาแห่งชาติ

ผู้ได้ประโยชน์จากการประกันคุณภาพ

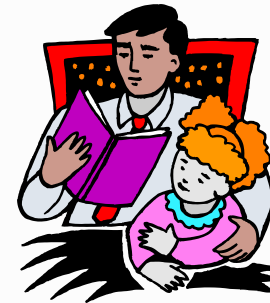
**นักศึกษา : เป็นคนดี มีคุณภาพ มีความรู้
มีงานทำ มีเงินเดือนตามเกณฑ์
มีความสุข**



นักศึกษาเป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์โดยตรงจากระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพราะหากระบบการดำเนินการของสถาบันการศึกษามีประสิทธิภาพมากเท่าไร นักศึกษาซึ่งเป็นผู้รับบริการด้านการศึกษาก็จะได้รับประโยชน์มากเท่านั้น นอกจากนี้หากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถาบันการศึกษาอยู่ในระดับสูงมากเท่าไร บริษัท องค์กร และหน่วยงานภายนอกก็จะให้การยอมรับมากขึ้นเช่นกัน

ผู้ได้ประโยชน์จากการประกันคุณภาพ (ต่อ)

ผู้ปกครอง : ไว้วางใจในสถาบันที่จะให้ลูกหลาน
เข้าศึกษา



ผู้ประกอบการ/นายจ้าง : ได้บุคลากรที่ดี มีความรู้
ความสามารถ ตรงตามต้องการ
กิจการประสบผลสำเร็จ ได้กำไร
ได้รับการสนับสนุนทางวิชาการที่มี
คุณภาพ

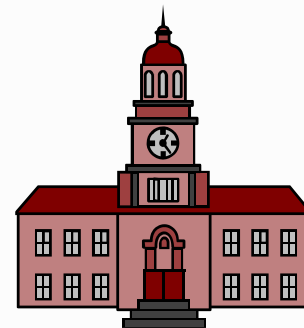


ผู้ได้ประโยชน์จากการประกันคุณภาพ (ต่อ)



ประชาชน/สังคม/รัฐบาล :
ได้ทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ
ได้องค์ความรู้จากงานวิจัยที่เป็นผลผลิต
จากสถาบันการศึกษา

มหาวิทยาลัย : ได้ชื่อเสียง ดำรงอยู่ได้



ระบบประกันคุณภาพการศึกษา
ในประเทศไทย

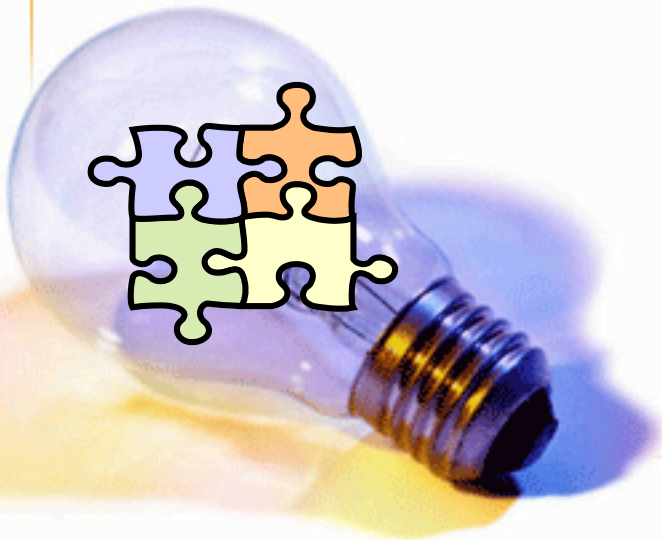


ระบบประกันคุณภาพการศึกษา ในประเทศไทย

ประกอบด้วย

1. ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน(IQA) : สถานศึกษาแต่ละแห่งมีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยกำหนดตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับ และจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นประจำทุกปี
2. ระบบประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (EQA) : มีการประเมิน โดยหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการรับรอง โดยจะประเมินอย่างน้อย 1 ครั้งในทุก 5 ปี

นักศึกษามีส่วนร่วมกับ
การประกันคุณภาพอย่างไร ???



การประกันคุณภาพกับนักศึกษา



การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยศรีปทุม

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดำเนินการตามคู่มือการ
ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 ของ
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่

- **ระดับหลักสูตร**
- **ระดับคณะ และ**
- **ระดับสถาบัน**

นักศึกษา

นักศึกษา / บัณฑิต มีส่วนร่วมอย่างไร

- การประเมินประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์
- การสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการให้บริการในด้านต่าง ๆ
- การจัดกิจกรรมตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยนักศึกษา
- ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการจัดการเรียนการสอน
- ขอร้องเรียน ข้อเสนอแนะ



บัณฑิต

- ✓ การติดตามภาวะการปฏิบัติงานทำของบัณฑิต
- ✓ การสำรวจความคิดเห็นของนายจ้างที่มีต่อคุณลักษณะบัณฑิต

เสียงสะท้อนเพื่อการพัฒนาและสร้างสรรค์

ช่องทางการสื่อสาร

- E-mail ดกบดี
- E-mail อธิการบดี
- Facebook (มหาวิทยาลัย)
- Line (มหาวิทยาลัย)
- อาจารย์ที่ปรึกษา
- ฯลฯ

ปัญหา/
ข้อเสนอแนะ

Net ช้าง

อยู่ปี 3 ย้าย
คณะได้
หรือไม่

ประเมินอาจารย์ไม่ดี
มีผลต่อเกรดไหม?

Wireless ใช้ได้
ทั่วมหาวิทยาลัย
หรือยัง?

เข้าโครงการ
สหกิจศึกษามี
ข้อดีอะไร

บทบาทของนักศึกษากับการประกันคุณภาพ

1. ให้ความร่วมมือในการประเมินประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์
อย่างตรงไปตรงมา
2. ให้ความร่วมมือกับอาจารย์ของหลักสูตร/คณะ และมหาวิทยาลัยใน
การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของตนเอง
3. การนำหลักวงจรคุณภาพ PDCA ประยุกต์ใช้ในการทำกิจกรรมหรือ
โครงการต่าง ๆ รวมทั้งนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน
4. ให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับการให้บริการของหน่วยงานต่าง ๆ ของ
หลักสูตร/คณะ/มหาวิทยาลัย

บทบาทของนักศึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ(ต่อ)

5. ให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานของหลักสูตรในด้านต่าง ๆ เช่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา การให้คำปรึกษา การเตรียมความพร้อม ความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ การจัดการข้อร้องเรียน เป็นต้น
6. ให้ข้อมูลกับคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาทุกระดับตามความเป็นจริง



ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ปีการศึกษา 2563

ระดับหลักสูตร : **ทุกหลักสูตร**ของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
ที่กำหนด และทุกหลักสูตรอยู่ในระดับ **คุณภาพดี**

ระดับคณะ :

- 2 คณะ ได้คะแนนในระดับ ดีมาก
- 13 คณะ ได้คะแนนในระดับ ดี
- 1 คณะ ได้คะแนนในระดับ พอใช้

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน
ปีการศึกษา 2563 ของมหาวิทยาลัยศรีปทุม
มีคะแนนผลการประเมิน = 4.41 (การดำเนินงานระดับดี)

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษากายนอก รอบสาม

รายการ	คะแนน
คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินตัวบ่งชี้พันธกิจหลัก 11 ตัวบ่งชี้	4.67
คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน 18 ตัวบ่งชี้	4.61

ประเมินเมื่อวันที่ ๒๖ - ๒๗ กันยายน ๒๕๕๘



จะนำไปใช้ได้ประโยชน์
อย่างไร ????



อืมมมม...น่าคิด

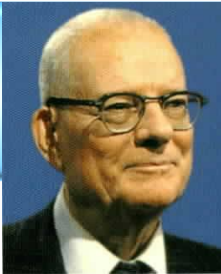
วงจรคุณภาพ PDCA

P = Plan

D = Do

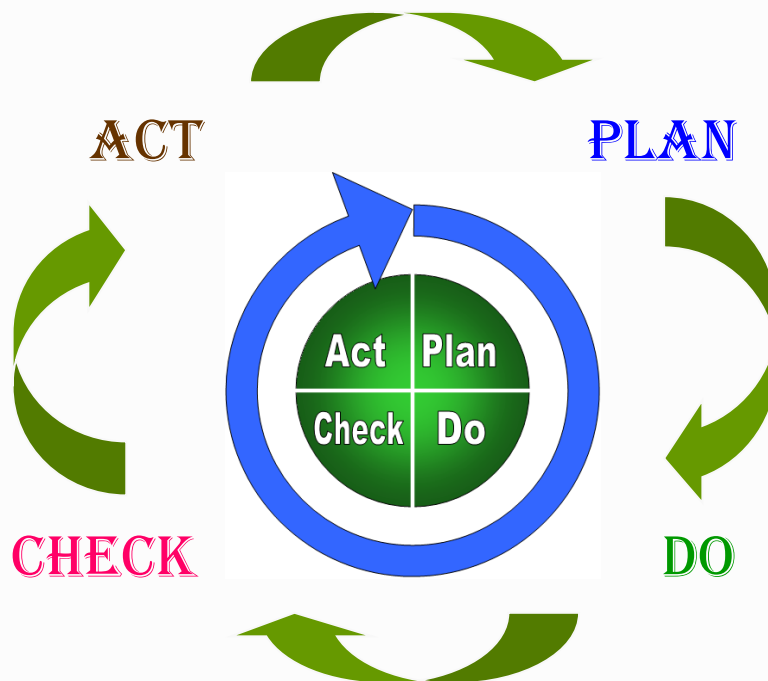
C = Check

A = Act

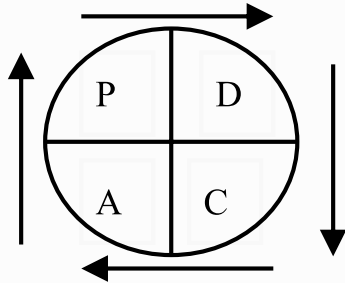


วิลเลียม เอ็ดเวิร์ด เดมมิง (William Edward Deming)

วงจรคุณภาพ PDCA



วิธีการทำงานตามวงจรเดมมิง

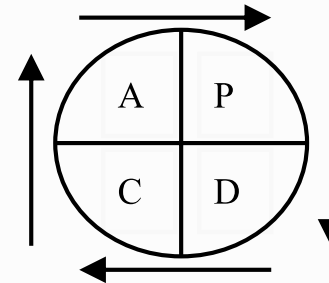


P = กำหนดแผน

D = ทำตามแผนที่กำหนด

C = ตรวจสอบผลกับแผน

A = หากไม่บรรลุแผน ให้หาสาเหตุและวางแผนแก้ไขใหม่



A = หากบรรลุแผนให้รักษามาตรฐานไว้

P = วางแผนใหม่ ตั้งเป้าหมายใหม่

D = ทำตามแผนที่กำหนด

C = ตรวจสอบผลกับแผน

A = หากไม่บรรลุแผนให้วางแผนแก้ไขใหม่

P : PLAN



P : PLAN

- ◇ สำรวจความต้องการ
- ◇ พิจารณาความเหมาะสม /วิเคราะห์สภาพแวดล้อม
- ◇ กำหนดเป้าหมาย
- ◇ วางแผนการจัดกิจกรรม และกระบวนการต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ



DO

- ดำเนินกิจกรรมตามแผน/กระบวนการต่าง ๆ ที่วางไว้



CHECK

- ติดตาม ตรวจสอบ และวัดผลกระบวนการทำงาน
- นำผลมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้

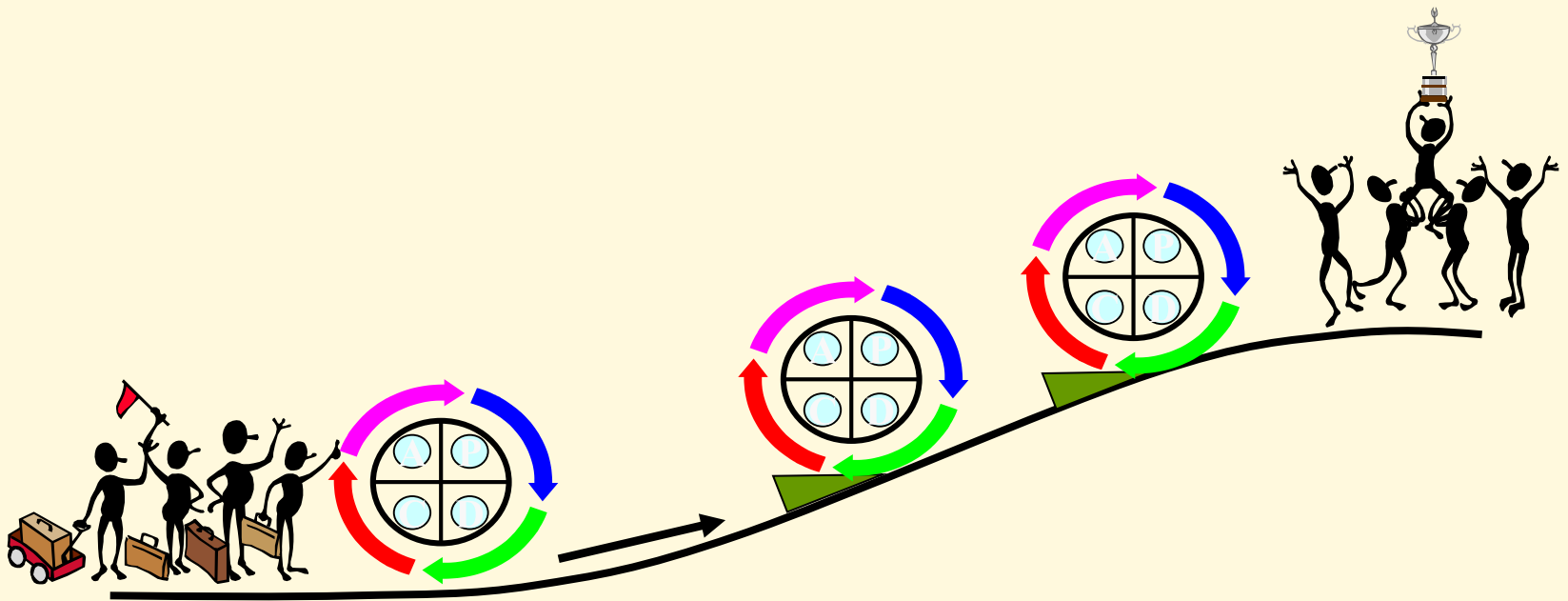


ACT

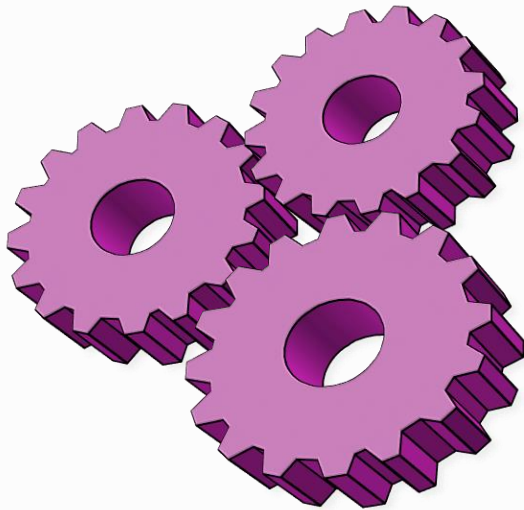
- นำผลมาปรับปรุงโครงการ/กิจกรรม /สมรรถนะของกระบวนการอย่างต่อเนื่อง
- นำผลเป็นข้อมูลวางแผนการจัดตั้งต่อไป
 - หลังจากตรวจสอบแล้ว ถ้าเราทำได้ตามเป้าหมาย ให้รักษาความดีนี้ไว้
 - หากตรวจสอบแล้ว พบว่ามีข้อผิดพลาดไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ ก็ตาม ให้หาสาเหตุและแก้ไขสาเหตุ
 - หาทางปรับปรุง เพื่อให้การปฏิบัติครั้งต่อไปดีขึ้นกว่าเดิม
 - จัดทำการประเมินผลโครงการ เพื่อใช้ในการพัฒนางานต่อไป



วงจรคุณภาพ(วงจรเดมมิ่ง) PDCA



กิจกรรม / โครงการที่นักศึกษาจัด
vs
วงจรคุณภาพ (PDCA)



การเขียนโครงการ/กิจกรรม

- ชื่อโครงการ
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- กลุ่มเป้าหมาย(คุณสมบัติและจำนวน)
- วัน เวลา และสถานที่ที่จัด
- กิจกรรมโครงการ(รูปแบบ/เทคนิควิธี)
- แผนปฏิบัติงาน

การเขียนโครงการ/กิจกรรม (ต่อ)

- การประเมินผลโครงการ
 - ✓ ตัวชี้วัดความสำเร็จ
 - ✓ วิธีการวัดความสำเร็จของโครงการ
- การรับรองผลหรือการผ่านการฝึกอบรม(ถ้ามี)
- วิทยากร
- ค่าใช้จ่ายของโครงการ
- ผู้รับผิดชอบโครงการ
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ชื่อโครงการ

สื่อความหมายได้อย่างชัดเจน เป็นที่เข้าใจได้โดยง่าย ไม่ยาวจนเกินไป ชื่อโครงการจะบอกให้ทราบว่าทำอะไรบ้าง โครงการที่จัดทำขึ้นนั้นเพื่ออะไร โดยทั่วไปจะต้องแสดงลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ลักษณะเฉพาะของโครงการ และจุดมุ่งหมายของโครงการ

การตั้งชื่อโครงการ

ส่วนที่ 1 เป็น ประเภทของโครงการ

- 1. โครงการฝึกอบรม :** เน้นถึงการจัดประสบการณ์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติในสิ่งที่บกพร่องเป็นปัญหา หรือเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่จำเป็น
- 2. โครงการสัมมนา :** โครงการที่มีลักษณะเป็นการประชุมโดยเชิญผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในงาน หรือเรื่องที่กำหนด มาอภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน
- 3. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ :** การฝึกอบรมที่เน้นให้ผู้เข้าอบรมเกิดความสามารถหรือทักษะในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม โดยเน้นการฝึกปฏิบัติของผู้เข้าอบรมเป็นสำคัญ

การตั้งชื่อโครงการ(ต่อ)

ส่วนที่ 2 เป็น **ลักษณะหรือความเกี่ยวข้องของโครงการ**

1. กำหนดตามตำแหน่งงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม : การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการยุคใหม่ ฯลฯ **หรือ**
2. กำหนดตามลักษณะของเนื้อหาวิชาหลักของหลักสูตร : การฝึกอบรมเทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ การประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การวางแผนการปฏิบัติงาน ฯลฯ **หรือ**
3. กำหนดตามลักษณะของเนื้อหาวิชาหลักของหลักสูตรและตำแหน่งของผู้เข้าอบรม
ประกอบกัน : การฝึกอบรมการพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร การสัมมนาการบริหารสำหรับผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรมหลักสูตรสุศึกษาสำหรับผู้ช่วยทันตแพทย์ ฯลฯ

(ไม่จำเป็นต้องระบุให้ครบทุกเรื่องในชื่อโครงการ ระบุตามความเหมาะสม)

หลักการและเหตุผล

เป็นส่วนสำคัญที่แสดงถึงปัญหา สาเหตุ ความจำเป็น หรือความต้องการ ที่ต้องมีการจัดทำโครงการขึ้น เพื่อแก้ปัญหา หรือสนองความต้องการขององค์กร ชุมชน หรือท้องถิ่นนั้นๆ โดยผู้เขียนโครงการจำเป็นต้องเขียนแสดงให้เห็นถึงปัญหา หรือความต้องการ พร้อมทั้งระบุเหตุผล และข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อสนับสนุนการจัดทำโครงการอย่างชัดเจน

แนวทางการเขียนหลักการและเหตุผล

- ย่อหน้าแรก** บรรยายถึงที่มา และความสำคัญ/ความจำเป็น ของเรื่อง นั้น ๆ
- ย่อหน้าที่สอง** อธิบายถึงปัญหาข้อขัดข้อง หรือพฤติกรรมที่เบี่ยงเบนจาก หลักการที่ควรจะเป็น ซึ่งทำให้เกิดความเสียหายในการ ปฏิบัติงาน (หรืออาจเขียนรวมไว้ในย่อหน้าที่ 1 ก็ได้)
- ย่อหน้าสุดท้าย** เป็นการสรุปว่าจากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น ผู้รับผิดชอบใน การพัฒนาบุคคล จึงเห็นความจำเป็น ที่จะต้องจัด โครงการฝึกอบรมขึ้นในเรื่องอะไร และสำหรับใคร เพื่อให้ เกิดผลอย่างไร

(การเขียนหลักการและเหตุผลไม่จำเป็นต้องแบ่งเป็น 3 ย่อหน้า ขอให้พิจารณาความเหมาะสมเป็นสำคัญ)

ตัวอย่าง - การเขียนหลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันการฝึกอบรมเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญวิธีหนึ่ง ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน การที่จะทราบได้ว่า เมื่อจัดการฝึกอบรมไปแล้วจะคุ้มค่า บรรลุวัตถุประสงค์ มีปัญหาอุปสรรค อะไรบ้าง เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาคุณภาพของการฝึกอบรมได้นั้นขึ้น อยู่กับการประเมินผลการฝึกอบรมที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ

จากนโยบายพัฒนาข้าราชการและสภาวะการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน ทำให้หน่วยงาน ต่าง ๆ มีการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานของตนอย่างกว้างขวาง แต่เป็นที่น่าสังเกตว่า การประเมินผล การฝึกอบรม ยังมีทำกันน้อยมาก ทั้งนี้ เนื่องจากเหตุผลหลายประการ ซึ่งสาเหตุที่เด่นชัดที่สุดก็คือ การที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ยังมีข้อจำกัดด้านวิชาการและทักษะเกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรม

จากเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จึงได้จัดโครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการเรื่อง เทคนิคการประเมินผลการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งรับผิดชอบงานประเมินผลการฝึกอบรมขึ้น

วัตถุประสงค์ของโครงการ

ควรเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม กล่าวคือ ระบุไว้ล่วงหน้าว่า เมื่อผ่านการฝึกอบรมแล้ว ผู้เข้าอบรมควรจะมีพฤติกรรม อย่างไรบ้าง โดยเป็นพฤติกรรม ซึ่งสามารถสังเกตได้ และ วัดได้ เพื่อจะไม่ก่อให้เกิดปัญหาต่อการประเมินผลและติดตามผล

วัตถุประสงค์ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบของวัตถุประสงค์ที่ดี

- 1.สามารถเข้าใจง่าย ชัดเจน ไม่คลุมเครือ
- 2.เฉพาะเจาะจง ไม่กว้างจนเกินไป – มิฉะนั้นจะทำได้ยากและวัดยาก
- 3.ระบุถึงผลลัพธ์ที่ต้องการ ว่าสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นคืออะไร
- 4.จะต้องสามารถวัดได้ ทั้งในแง่ของปริมาณและคุณภาพ
- 5.มีความเป็นไปได้ ไม่เลื่อนลอย หรือทำได้ยากเกินความเป็นจริง

**** วัตถุประสงค์ 1 ข้อ ควรจะวัดเพียงประเด็นเดียว ****

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง เทคนิคการประเมินผลการฝึกอบรม

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม

1. มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการประเมินผลการฝึกอบรมที่ถูกต้องตามหลักการ
2. สามารถกำหนดวิธีการประเมินผลการฝึกอบรมได้อย่างถูกต้องตามหลักการ
3. แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรมระหว่างกัน

กลุ่มเป้าหมาย(ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

ระบุทั้งคุณสมบัติและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการให้ชัดเจน

- 1) เป็นบุคลากรฝ่ายใด หรือดำรงตำแหน่งใด ระดับใด และสังกัดหน่วยงานใดบ้าง
- 2) ระดับความรู้พื้นฐาน หรือต้องได้ผ่านการฝึกอบรมใดมาก่อน หรือต้องมีความรู้พื้นฐาน หรือประสบการณ์ใด
- 3) ต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ หรือกำลังจะได้รับมอบหมายงานใด แล้วแต่ความจำเป็นของแต่ละโครงการ
- 4) คุณสมบัติเกี่ยวกับความสามารถในการมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร หรือเกี่ยวกับการยินยอมอนุญาต ของผู้บังคับบัญชาด้วยก็ได้

แผนปฏิบัติงาน

เป็นการนำขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินงานมาแจกแจงรายละเอียด ให้ผู้ทำโครงการสามารถลงมือปฏิบัติงานได้ มีระยะเวลากิจกรรม ว่าจะทำเมื่อใด โดยนำเสนอเป็นแผนภูมิแท่ง หรือแผนภูมิของแกนท เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมโครงการ
ตัวอย่าง การเขียนแผนภูมิแสดงระยะเวลาในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม

กิจกรรม	เดือน 1	เดือน 2	เดือน 3	เดือน 4	เดือน 5	เดือน 6
วางแผนจัดโครงการ	↔					
เขียนโครงการ		↔				
เสนอขออนุมัติโครงการ			↔			
ประสานงานและเตรียมความพร้อม			↔			
ดำเนินโครงการ					●	
สรุป และประเมินผลโครงการ					↔	
เสนอผู้บริหารพิจารณาผลการจัดโครงการ						↔

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

จะต้องมีการกำหนด แผนการรวบรวมข้อมูลสำหรับการประเมินผล และติดตามผลการฝึกอบรมจะเป็นอย่างไร จะดำเนินการประเมินผลด้วยวิธีการใด และใช้เครื่องมืออะไร เช่น

- ประเมินผลด้วยการให้ผู้เข้าอบรมทำแบบทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม
- ให้ผู้เข้าอบรมแบ่งกลุ่มทำแบบฝึกปฏิบัติ (Assignment) ในช่วงท้ายของการอบรม
- สังเกตการณ์การมีส่วนร่วม และการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรมระหว่างการฝึกอบรม
- ให้ผู้เข้าอบรมกรอกแบบประเมินรายวิชา เพื่อประเมินเนื้อหา วิธีการฝึกอบรม และวิทยากรเมื่อเสร็จสิ้นการอบรมทุกวิชา
- ให้ผู้เข้าอบรมกรอกแบบประเมินโครงการ เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมแล้ว ฯลฯ

ตัวอย่าง – ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

1. ผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ได้คะแนน Post test มากกว่า 70%
2. ผู้เข้าอบรมสามารถเขียนเทคนิคการประเมินผลการฝึกอบรมได้อย่างถูกต้องไม่น้อยกว่า 80%
3. ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการอบรมในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.75 (จากคะแนนเต็ม 5)

**ความสำเร็จของโครงการในเบื้องต้น
ต้องบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ให้ครบทุกประเด็น**

ตัวอย่าง – วิธีการวัดความสำเร็จของโครงการ

1. ทำการทดสอบก่อน-หลังการอบรมด้วย “แบบทดสอบก่อน - หลังการอบรม”
2. พิจารณาความถูกต้องของการเขียนการประเมินผลโครงการจากงานกลุ่ม
3. ให้เจ้าหน้าที่สังเกตการณ์การฝึกอบรม เพื่อประเมินการมีส่วนร่วม การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ของผู้เข้าอบรม
4. ให้ผู้เข้าอบรมกรอกแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลังจากสิ้นสุดการอบรมแล้ว

ประโยชน์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นการระบุถึงประโยชน์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับจากความสำเร็จของการจัดโครงการฝึกอบรม ทั้งผลทางตรง และผลทางอ้อมที่ดีต่าง ๆ และมีใครบ้างที่จะได้รับประโยชน์อะไรทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ ทั้งนี้จะต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมที่ได้กำหนดไว้ด้วย

ประโยชน์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต่อ)

วิธีการเขียน มักใช้การเขียนแบบบรรยายความ โดยเขียนเพียงย่อหน้าสั้น ๆ เนื้อหากระชับได้ใจความเท่านั้น หรืออาจเขียนเป็นข้อ ๆ ก็ได้ การเขียน “ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ” ในโครงการต่าง ๆ ส่วนใหญ่เป็นการเขียนถึง “วัตถุประสงค์สูงสุด” หรือ “วัตถุประสงค์ในอุดมคติ”

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง เทคนิคการประเมินผลการฝึกอบรม

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม

1. มี**ความรู้**เกี่ยวกับเทคนิคการประเมินผลการฝึกอบรมที่ถูกต้องตามหลักการ
2. สามารถ**กำหนดวิธีการประเมินผล**การฝึกอบรมได้อย่างถูกต้องตามหลักการ
3. **แลกเปลี่ยน**ความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรมระหว่างกัน

ตัวอย่าง – ประโยชน์หรือผล ที่คาดว่าจะได้รับ

โครงการฝึกอบรม “เทคนิคการประเมินผลการฝึกอบรม”

การบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้

จะทำให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการประเมินผลการฝึกอบรม
และกำหนดวิธีการประเมินผลการฝึกอบรมได้อย่างถูกต้องตามหลักการ

และ

สามารถนำไปใช้ประยุกต์ใช้ในการประเมินผลโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ ได้อย่าง
ถูกต้อง รวมทั้งสามารถนำผลการประเมินการฝึกอบรมไปปรับปรุงและวางแผนการ
จัดโครงการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพต่อไป

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

อย่าลืมนำ PDCA ไปใช้

- การจัดกิจกรรม
- ชีวิตประจำวัน และ
- การเรียน



(เกรด A และความสำเร็จอื่น ๆ รอทุกท่านอยู่
หากนำ PDCA ไปประยุกต์ใช้)



