

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร นับว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งในการเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและเตรียมความพร้อมสำหรับงานในอนาคตได้ ซึ่งสำหรับองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่นั้นว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนอย่างหนึ่ง จึงจำเป็นต้องมีการจะต้องมีเครื่องมือในการตรวจสอบประสิทธิผลและประสิทธิผลของการฝึกอบรมและพัฒนา

จากการศึกษาเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม พบว่า ในขั้นตอนของการประเมินผลนั้น โดยทั่วไปเป็นไปเพื่อวัดประสิทธิผลของโปรแกรมและเพื่อศึกษาวิธีการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น (เคิร์กแพทริกและเคิร์กแพทริก, 2008 : 16 – 20)¹ ทั้งนี้ การประเมินผลการฝึกอบรมเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่ 1) เพื่อพิสูจน์ว่าการฝึกอบรมและงบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรมนั้น ได้มีส่วนช่วยให้นำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร 2) เพื่อช่วยในการตัดสินใจว่าจะยังคงดำเนินโปรแกรมฝึกอบรมนั้นๆ ต่อไปหรือไม่ และ 3) เพื่อรวบรวมข้อมูลสำคัญในการพัฒนาโปรแกรมการฝึกอบรมครั้งต่อไป นอกจากนี้ เคิร์กแพทริก (Kirkpatrick, 1977, 1983, 1994 quoted in Cascio and Aguinis, 2010)² เสนอว่า การวัดประเมินผลโปรแกรมการฝึกอบรมควรพิจารณาที่ระดับการประเมินผลโปรแกรมการฝึกอบรม 4 ระดับ มาเป็นแนวทาง คือ

1) ระดับความรู้สึก เป็นการประเมินปฏิกิริยาตอบสนองของผู้เข้าโครงการว่ามีความความรู้สึกอย่างไรต่อโครงการ โดยให้ผู้เข้าร่วมโครงการทำการประเมินทันทีหลังจากเสร็จสิ้นโครงการผ่านแบบประเมินโครงการ

2) ระดับการเรียนรู้ เป็นการประเมินว่าผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้และการพัฒนาทักษะที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงมากน้อยเพียงใดจากการเข้าร่วมโครงการ (ก่อนและหลังการดำเนินการโครงการ)

3) ระดับพฤติกรรม เป็นการประเมินว่าผู้เข้าโครงการนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานและการดำเนินชีวิตประจำวันได้อย่างไร

4) ระดับผลลัพธ์ เป็นการประเมินว่าผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการส่งผลต่อผลลัพธ์ทางผลการดำเนินงานขององค์กรมากน้อยเพียงใด

นอกจากเหตุผลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ยังมีเหตุผลในเชิงของการบริหารจัดการองค์กร กล่าวคือ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2558 หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร ได้กล่าวถึงการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรและผู้บริหาร ซึ่งย่อมแสดงให้เห็นถึงความสำคัญจำเป็นของการประเมินผลโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

กรมควบคุมโรคได้เห็นความสำคัญในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยคำนึงถึงการบริหารจัดการด้านการพัฒนาบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับความต้องการขององค์กรและบุคลากร มีความคุ้มค่าต่อการลงทุน จึงได้ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของหน่วยงานที่มีต่อเกณฑ์ฯ ฉบับปี 2553 ซึ่งได้เปิดรับความคิดเห็นในช่วงเดือนสิงหาคม 2557 ประกอบกับการศึกษาเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง และกำหนดเป็นหลักเกณฑ์การ

¹ Kirkpatrick D.L. and Kirkpatrick J.D. (2008). *Evaluating Training Programs*. (Third Edition). Barret-Koehler Publishers, Inc. California, USA.

² Cascio, W.F. and Aguinis, H. (2010). *Applied Psychology in Human Resource Management* (7th Edition). Pearson, USA.

ประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมควบคุมโรค ฉบับปรับปรุง ปี 2558 ขึ้น และกำหนดแบบฟอร์มมาตรฐานที่ใช้ในการประเมินโปรแกรมการฝึกอบรม โดยพยายามยึดหลักการประเมินความรู้สึก ประเมินการเรียนรู้ ประเมินพฤติกรรม และการประเมินผลลัพธ์ ตามสภาพการณ์ที่จะสามารถทำการประเมินได้ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการพัฒนาบุคลากร จะสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณภาพอย่างแท้จริง

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้กรมควบคุมโรคมีหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม สามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้มาตรฐานและหลักเกณฑ์เดียวกัน
2. เพื่อให้หน่วยงานที่มีภารกิจฝึกอบรมบุคลากรกรมควบคุมโรคได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับคุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรกรมควบคุมโรค
3. เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการฝึกอบรมบุคลากรกรมควบคุมโรคมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและเกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

3. ขอบเขตและเงื่อนไขของการใช้หลักเกณฑ์

- 3.1 เป็นโครงการฝึกอบรมที่จัดให้กับบุคลากรกรมควบคุมโรค
 - 3.2 เป็นโครงการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาการจัดตั้งตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป แต่ไม่เกิน 3 เดือน
 - 3.3 เป็นโครงการฝึกอบรมที่ใช้เงินงบประมาณภายในหน่วยงานที่ได้รับจากกรมควบคุมโรคทั้งจำนวน ไม่ใช้เงินนอกงบประมาณ
- ทั้งนี้ โครงการฝึกอบรมที่อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ประการๆ ต้องเข้าเงื่อนไขครบทุกข้อ (3.1 – 3.3)

4. คำนิยาม

การประกันคุณภาพ หมายถึง กิจกรรมที่มีการวางแผนอย่างเป็นระบบในกระบวนการบริหารคุณภาพ เพื่อทำให้ผลผลิตมีมาตรฐานตามที่กำหนด รวมทั้งมีการปรับปรุง พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องจนสามารถสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ตามที่ระบุไว้

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้าง หรือเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และทัศนคติ (Attitude) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยหมายถึง การอบรม/การฝึกอบรม การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน ซึ่งมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน แต่ไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ทั้งนี้ การฝึกอบรมเป็นไปเพื่อช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรมมีประสิทธิภาพสูงขึ้น หรือเพื่อวัตถุประสงค์ของการปิดช่องว่าง (Gap) ของการประเมินสมรรถนะในแต่ละรายการ **ยกเว้น** โครงการที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อการสื่อสาร ชี้แจง ถ่ายทอดแนวทางการดำเนินงาน หรือโครงการประชุมเพื่อให้ได้มาซึ่งผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้องกับงานต่างๆ

หน่วยงานที่จัดอบรม หมายถึง กอง สำนัก สถาบัน สำนักงาน หรือหน่วยงานเทียบเท่าระดับกองในสังกัดกรมควบคุมโรค

บุคลากรกรมควบคุมโรค หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ที่สังกัดกรมควบคุมโรค

วิทยากร / ผู้สอน หมายถึง ผู้ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ตามที่หลักสูตรกำหนด เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการฝึกอบรม มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร และมีเทคนิคในการนำเสนอ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายถึง กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรม หรือหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบโครงการ หมายถึง บุคคล กลุ่มงาน คณะกรรมการ คณะทำงาน ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ

ปัจจัยเกื้อหนุนในการฝึกอบรม หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม เช่นสถานที่ บรรยากาศ อุณหภูมิ แสงสว่าง ระดับเสียง วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีต่างๆ ที่ใช้อำนวยความสะดวกและดำเนินการในการฝึกอบรมให้บรรลุเป้าหมาย

แนวทางการดำเนินงานที่ดี หมายถึง ข้อเสนอแนะการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลในการบรรลุถึงคุณภาพในแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

ผลลัพธ์ของการฝึกอบรม หมายถึง ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และทัศนคติ (Attitude) ที่เกิดขึ้นในตัวบุคลากร ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรม

ความคุ้มค่าของการฝึกอบรม หมายถึง การประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรภายหลังได้รับการฝึกอบรม

มาตรฐานคุณภาพ หมายถึง ข้อกำหนดคุณภาพอันเป็นที่ยอมรับ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ หมายถึง ข้อมูลของการดำเนินงานในแต่ละมาตรฐานคุณภาพ

เกณฑ์การดำเนินงาน หมายถึง รายละเอียดของการดำเนินงานหรือผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุถึงคุณภาพและมาตรฐานในแต่ละตัวบ่งชี้

เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ กำหนดเป็น 2 ลักษณะ คือ

- เกณฑ์เชิงปริมาณ
- เกณฑ์เชิงคุณภาพ

5. การแปลความหมายคะแนนการประเมินรายมาตรฐาน

5.1 คะแนนเชิงคุณภาพ หมายถึง การประเมินตัวบ่งชี้ในลักษณะการประเมินกระบวนการ (Process) ว่ามีการดำเนินงานจริงตามที่กำหนดหรือไม่ ซึ่งมาตรฐานที่ใช้คะแนนเชิงคุณภาพ ได้แก่

มาตรฐานที่ 1 การจัดทำหลักสูตร

มาตรฐานที่ 5 ผู้เข้ารับการอบรม

มาตรฐานที่ 6 การประเมินผลของโครงการฝึกอบรม

เกณฑ์การประเมินของแต่ละตัวบ่งชี้ ได้แก่

คะแนน	1	หมายถึง ไม่มีการดำเนินงานตามเกณฑ์
คะแนน	2	หมายถึง มีการดำเนินงานตามเกณฑ์บางส่วน
คะแนน	3	หมายถึง มีการดำเนินงานครบถ้วนตามเกณฑ์

เกณฑ์คะแนนเฉลี่ยรายมาตรฐาน

ค่าระดับคะแนน	เงื่อนไขเกณฑ์	คะแนนมาตรฐาน
1.00 – 1.66	ไม่ผ่าน	1
1.67 – 2.33		
2.34 – 3.00	ผ่าน	2

5.2 คะแนนเชิงปริมาณ หมายถึง การประเมินตัวบ่งชี้จากผลประเมินความพึงพอใจที่ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีต่อโครงการอบรม ซึ่งมาตรฐานที่ใช้คะแนนเชิงปริมาณ ได้แก่

- มาตรฐานที่ 2 วิทยากร/ผู้สอน
- มาตรฐานที่ 3 เทคนิคการฝึกอบรม
- มาตรฐานที่ 4 ปัจจัยเกื้อหนุนในการฝึกอบรม

เกณฑ์การประเมินของแต่ละตัวบ่งชี้ให้นำระดับผลประเมินความพึงพอใจจากแบบสอบถามความพึงพอใจโครงการฝึกอบรม (แบบฟอร์ม TF-01) มาเปรียบเทียบตารางเกณฑ์คะแนนเฉลี่ยรายมาตรฐาน ดังนี้

5.2.1 กรณีแบบสอบถามความพึงพอใจ แบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ค่าระดับคะแนนความพึงพอใจ	การแปลความหมายระดับคะแนน	เงื่อนไขเกณฑ์	คะแนนมาตรฐาน
1.00 - 1.75	พึงพอใจน้อยที่สุด	ไม่ผ่าน	1
1.76 - 2.50	พึงพอใจน้อย		
2.51 - 3.25	พึงพอใจมาก	ผ่าน	2
3.26 - 4.00	พึงพอใจมากที่สุด		

5.2.2 กรณีแบบสอบถามความพึงพอใจ แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ค่าระดับคะแนนความพึงพอใจ	การแปลความหมายระดับคะแนน	เงื่อนไขเกณฑ์	คะแนนมาตรฐาน
1.00 - 1.80	พึงพอใจน้อยที่สุด	ไม่ผ่าน	1
1.81 - 2.60	พึงพอใจน้อย		
2.61 - 3.40	พึงพอใจปานกลาง		
3.41 - 4.20	พึงพอใจมาก	ผ่าน	2
4.21 - 5.00	พึงพอใจมากที่สุด		

6. การคำนวณคะแนนผลประเมินในภาพรวม การคำนวณในแต่ละรายมาตรฐาน/ตัวบ่งชี้ เป็นคะแนนค่าเฉลี่ย แต่ละมาตรฐาน และนำผลรวมของทุกมาตรฐานมารวมกัน

$$\text{คะแนนประเมินผลในภาพรวม} = \text{ผลรวมทุกคะแนนมาตรฐาน}$$

ค่าเป้าหมาย : คะแนนมาตรฐานในภาพรวมมากกว่า 8.40 คะแนน (จากคะแนนเต็ม 12) ให้นับว่าโครงการฝึกอบรม ผ่าน เกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม

หมายเหตุ : โครงการฝึกอบรมที่แบ่งช่วงเวลากิจการดำเนินงานมากกว่า 1 ครั้ง หรือโครงการฝึกอบรมที่แบ่งตามผู้เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่า 1 รุ่น ให้ใช้คะแนนเฉลี่ยของการประเมินโครงการในภาพรวม มาคำนวณเป็นคะแนนประเมินในภาพรวม ตามสูตร

$$\text{คะแนนประเมินผลในภาพรวม} = \text{ผลรวมทุกคะแนนมาตรฐาน} / \text{จำนวนครั้ง หรือรุ่น}$$

7. ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบโครงการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบันทึก ประเมิน ควบคุม ดูแลโครงการบริหารโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จัดฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

กอง/สำนัก/สถาบัน/สำนักงาน/หน่วยงานเทียบเท่าระดับกอง โดยงานที่รับผิดชอบด้านพัฒนาบุคลากร ให้มีหน้าที่ในการตรวจสอบ ประเมินการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม และรายงานกรมฯ

กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบให้คำแนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล และรวบรวมรายงานการฝึกอบรมของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

8. หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมควบคุมโรค

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมควบคุมโรค ได้กำหนดมาตรฐานในการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรกรมควบคุมโรค โดยแต่ละหลักสูตรฝึกอบรมจะมีการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานคุณภาพ 6 มาตรฐาน ตัวบ่งชี้คุณภาพ 9 ตัว ดังนี้

มาตรฐาน	คำอธิบายมาตรฐาน / ตัวบ่งชี้
มาตรฐานที่ 1 การจัดทำหลักสูตร	1.1 มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องของเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรม 1.2 มีการหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม 1.3 มีการประเมินเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตร
มาตรฐานที่ 2 วิทยากร / ผู้สอน	2.1 วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดและสื่อสารให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจ
มาตรฐานที่ 3 เทคนิคการฝึกอบรม	3.1 กำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
มาตรฐานที่ 4 ปัจจัยเกื้อหนุนในการฝึกอบรม	4.1 มีการกำหนดสภาพแวดล้อมและองค์ประกอบที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
มาตรฐานที่ 5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	5.1 มีการกำหนดและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตรงกับหลักสูตร
มาตรฐานที่ 6 การประเมินผลโครงการฝึกอบรม	6.1 มีการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 6.2 มีการติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการจัดฝึกอบรม

มาตรฐานที่ 1 การจัดทำหลักสูตร ประกอบด้วย 3 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

1.1 ตัวบ่งชี้ : มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องของเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรม

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

การวิเคราะห์ความสอดคล้องเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรม หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ ว่ามีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของกรมควบคุมโรค แผนพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนยุทธศาสตร์พัฒนาข้าราชการกรมควบคุมโรค ตลอดจนนโยบายและภารกิจหน่วยงานหรือไม่ เพื่อนำผลการประเมินที่ได้ไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องการ
1.1 มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องของเนื้อหาหลักสูตร การฝึกอบรม	1. มีนโยบาย / ภารกิจหน่วยงาน / แผนพัฒนาบุคลากร เป็นต้น 2. มีการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์หลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรกับวัตถุประสงค์ของโครงการ 3. มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการกำหนดหลักสูตร	หลักฐานเอกสารอ้างอิง เช่น 1. เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ/ แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน/กรม เป็นต้น 2. แบบสรุปโครงการฝึกอบรม หรือ รายงานผลการวิเคราะห์หลักสูตร
เกณฑ์การประเมิน (ระดับ)		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ไม่มีการดำเนินงาน	ทำได้บางส่วน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

1.2 ตัวบ่งชี้ : มีการหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

1. ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม (Needs Assessment) หมายถึง การวิเคราะห์ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ “ที่ควรจะมี” เปรียบเทียบกับทักษะ ความรู้ ความสามารถ “ที่มีอยู่ในปัจจุบัน” ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบดังกล่าว จะนำไปกำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้ และกำหนดรูปแบบการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

2. กระบวนการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม ประกอบด้วย การวิเคราะห์ 3 ด้านได้แก่ การวิเคราะห์องค์การ การวิเคราะห์งาน และการวิเคราะห์บุคคล วิธีการรวบรวมข้อมูลอาจใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากร แผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี แผนการพัฒนารายบุคคล การพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องการ
1.2 มีการหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม	1. มีการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ระดับองค์การ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนพัฒนาบุคลากร แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการกรมควบคุมโรค เป็นต้น 2. มีการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ระดับหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจหน่วยงาน 3. มีการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ระดับบุคคล จากผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย	หลักฐานเอกสารอ้างอิง เช่น 1. รายงานผลการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจของกรมควบคุมโรค 2. รายงานผลการสำรวจความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม
เกณฑ์การประเมิน (ข้อ)		

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ไม่มีการดำเนินงาน	ทำได้บางส่วน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

1.3 ตัวบ่งชี้ : มีการประเมินเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตร

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

การประเมินผล (Evaluation) คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อประเมินความสำเร็จของโครงการฝึกอบรม และนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องการ
1.3 มีการประเมิน เพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตร	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการตรวจสอบว่าการฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ 2. มีการค้นหาจุดดีและจุดที่ควรแก้ไขของการฝึกอบรม ไม่ว่าจะเป็นด้านวิธีการนำเสนอ บรรยากาศและสภาพแวดล้อมของการฝึกอบรม เนื้อหาของหลักสูตร วิทยากรและตารางเวลาของการฝึกอบรม 3. มีการตรวจสอบว่าผู้เข้ารับการอบรมมีการเปลี่ยนแปลงระดับความรู้ ทักษะความสามารถ หรือทัศนคติภายหลังการฝึกอบรม 4. มีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดโครงการฝึกอบรมในครั้งต่อไป 	1. สรุปรายงานโครงการฝึกอบรม
เกณฑ์การประเมิน (ข้อ)		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ไม่มีการดำเนินงาน	ทำได้บางส่วน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

มาตรฐานที่ 2 วิทยาการ / ผู้สอน ประกอบด้วย 1 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

2.1 ตัวบ่งชี้ : วิทยาการมีความสามารถในการถ่ายทอดและสื่อสารให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจ

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

ความสามารถของวิทยาการ หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ตลอดจนคุณลักษณะด้านอื่นๆ ของวิทยาการ ที่เอื้ออำนวยก่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม โดยวิทยาการนำมาใช้ในการถ่ายทอด การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ เช่น เกิดทัศนคติที่เหมาะสมเกี่ยวกับเรื่องที่อบรม จนกระทั่งเกิดการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ต้องการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องการ
2.1 วิทยาการมีความสามารถในการถ่ายทอดและสื่อสารให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจ	1. วิทยาการมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ตรงกับหัวข้อ เป็นที่น่าเชื่อถือ 2. วิทยาการจัดลำดับความสำคัญและความสัมพันธ์ของเนื้อหาได้อย่างต่อเนื่อง 3. วิทยาการมีความสามารถในการสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจได้อย่างชัดเจน 4. วิทยาการสามารถสร้างบรรยากาศกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ได้ดี 5. วิทยาการเปิดโอกาสในการซักถาม การเสนอความคิดเห็น และยอมรับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม	1. สรุปผลโครงการฝึกอบรม : ผลการประเมินความพึงพอใจด้านวิทยาการ

เกณฑ์การประเมิน

กรณีแบบสอบถามความพึงพอใจ แบ่งเป็น 4 ระดับ

ค่าระดับคะแนนความพึงพอใจ	การแปลความหมายระดับคะแนน	เงื่อนไขเกณฑ์	คะแนนมาตรฐาน
1.00 - 1.75	พึงพอใจน้อยที่สุด	ไม่ผ่าน	1
1.76 - 2.50	พึงพอใจน้อย		
2.51 - 3.25	พึงพอใจมาก	ผ่าน	2
3.26 - 4.00	พึงพอใจมากที่สุด		

กรณีแบบสอบถามความพึงพอใจ แบ่งเป็น 5 ระดับ

ค่าระดับคะแนน ความพึงพอใจ	การแปลความหมาย ระดับคะแนน	เงื่อนไขเกณฑ์	คะแนนมาตรฐาน
1.00 - 1.80	พึงพอใจน้อยที่สุด	ไม่ผ่าน	1
1.81 - 2.60	พึงพอใจน้อย		
2.61 - 3.40	พึงพอใจปานกลาง		
3.41 - 4.20	พึงพอใจมาก	ผ่าน	2
4.21 - 5.00	พึงพอใจมากที่สุด		

มาตรฐานที่ 3 เทคนิคการฝึกอบรม ประกอบด้วย 1 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

3.1 ตัวบ่งชี้ : การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

เทคนิคการฝึกอบรม หรือรูปแบบการจัดการเรียนรู้ หมายถึง วิธีการที่ใช้ในการสื่อสารหรือ ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ หรือข้อมูลต่างๆ ระหว่างผู้ให้การอบรม และผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งข้อควรคำนึงถึงในการเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรม ได้แก่ การพิจารณาถึงความเหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ขนาดและลักษณะของกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระยะเวลา ทั้งนี้เทคนิคการฝึกอบรมมีอยู่หลากหลาย อาทิ การบรรยาย (Lecture) การสัมมนา (Seminar) การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) การศึกษาเฉพาะกรณี (Case Study) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) การสาธิต (Demonstration)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องการ
3.1 การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	<ol style="list-style-type: none"> หัวข้อและเนื้อหาการเรียนรู้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หัวข้อและเนื้อหาการเรียนรู้มีความเหมาะสมต่อการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถหรือทัศนคติของผู้เข้ารับการอบรม กิจกรรมการเรียนรู้ช่วยให้เข้าใจหัวข้อวิชามากขึ้น เนื้อหาที่เรียนรู้มีประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม 	หลักฐานเอกสารอ้างอิง เช่น 1. สรุปผลโครงการฝึกอบรม : ผลประเมินความพึงพอใจด้านเนื้อหาและรูปแบบการเรียนรู้

เกณฑ์การประเมิน

กรณีแบบสอบถามความพึงพอใจ แบ่งเป็น 4 ระดับ

ค่าระดับคะแนน ความพึงพอใจ	การแปลความหมาย ระดับคะแนน	เงื่อนไขเกณฑ์	คะแนนมาตรฐาน
1.00 - 1.75	พึงพอใจน้อยที่สุด	ไม่ผ่าน	1
1.76 - 2.50	พึงพอใจน้อย		
2.51 - 3.25	พึงพอใจมาก	ผ่าน	2
3.26 - 4.00	พึงพอใจมากที่สุด		

กรณีแบบสอบถามความพึงพอใจ แบ่งเป็น 5 ระดับ

ค่าระดับคะแนน ความพึงพอใจ	การแปลความหมาย ระดับคะแนน	เงื่อนไขเกณฑ์	คะแนนมาตรฐาน
1.00 - 1.80	พึงพอใจน้อยที่สุด	ไม่ผ่าน	1
1.81 - 2.60	พึงพอใจน้อย		
2.61 - 3.40	พึงพอใจปานกลาง		
3.41 - 4.20	พึงพอใจมาก	ผ่าน	2
4.21 - 5.00	พึงพอใจมากที่สุด		

มาตรฐานที่ 4 ปัจจัยเกื้อหนุนในการฝึกอบรม ประกอบด้วย 1 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

4.1 ตัวบ่งชี้ : มีการกำหนดสภาพแวดล้อมและองค์ประกอบที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เข้ารับการศึกษา

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

การกำหนดสภาพแวดล้อมและองค์ประกอบที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เข้ารับการศึกษา ประกอบด้วย การจัดสถานที่ที่มีความเหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้และกิจกรรมของหลักสูตร มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกเพียงพอต่อการดำเนินการฝึกอบรม มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เช่น อุณหภูมิ ระบบปรับอากาศ ระบายอากาศ แสงสว่าง ระดับเสียง เป็นต้น โดยหน่วยงานผู้จัดจะต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่จัดฝึกอบรมในหน่วยราชการและเอกชน เพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมให้มีมาตรฐาน รวมทั้งมีการติดต่อประสานงาน เช่น เจ้าของสถานที่ วิทยากร ผู้เข้ารับการศึกษา เป็นต้น

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องการ
4.1 มีการกำหนดสภาพแวดล้อมและองค์ประกอบที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1. ห้องจัดฝึกอบรม เหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้ 2. โสตทัศนูปกรณ์มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการใช้งาน 3. เอกสารประกอบและอุปกรณ์เครื่องเขียนมีความเหมาะสม 4. คุณภาพและปริมาณของอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นที่พึงพอใจ 5. สถานที่ เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ห้องประชุม มีความสะอาด ปลอดภัย และเพียงพอต่อการใช้งาน	1. สรุปผลโครงการฝึกอบรม : ด้านสภาพแวดล้อมและองค์ประกอบที่เอื้อต่อการเรียนรู้

เกณฑ์การประเมิน

กรณีแบบสอบถามความพึงพอใจ แบ่งเป็น 4 ระดับ

ค่าระดับคะแนนความพึงพอใจ	การแปลความหมายระดับคะแนน	เงื่อนไขเกณฑ์	คะแนนมาตรฐาน
1.00 - 1.75	พึงพอใจน้อยที่สุด	ไม่ผ่าน	1
1.76 - 2.50	พึงพอใจน้อย		
2.51 - 3.25	พึงพอใจมาก	ผ่าน	2
3.26 - 4.00	พึงพอใจมากที่สุด		

กรณีแบบสอบถามความพึงพอใจ แบ่งเป็น 5 ระดับ

ค่าระดับคะแนนความพึงพอใจ	การแปลความหมายระดับคะแนน	เงื่อนไขเกณฑ์	คะแนนมาตรฐาน
1.00 - 1.80	พึงพอใจน้อยที่สุด	ไม่ผ่าน	1
1.81 - 2.60	พึงพอใจน้อย		
2.61 - 3.40	พึงพอใจปานกลาง		
3.41 - 4.20	พึงพอใจมาก	ผ่าน	2
4.21 - 5.00	พึงพอใจมากที่สุด		

มาตรฐานที่ 5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประกอบด้วย 1 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

5.1 ตัวบ่งชี้ : มีการกำหนดและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตรงกับหลักสูตร

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

การเขียนเค้าโครงหลักสูตร จะต้องมีการกำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตร เช่น ตำแหน่ง สายงาน ระดับ ลักษณะงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบหรือหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ เป็นต้น เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เป็นกลุ่มเป้าหมายตรงตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติ และจำนวนที่หลักสูตรกำหนด

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องการ
5.1 มีการกำหนดและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตรงกับหลักสูตร	1. มีการกำหนดคุณสมบัติ และจำนวนกลุ่มเป้าหมายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตรงตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนในโครงการฝึกอบรม 2. มีการแจ้งโครงการฝึกอบรมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ 3. มีการรวบรวมและพิจารณารายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เข้ารับการฝึกอบรมตามจำนวนที่กำหนดในกิจกรรมของหลักสูตร	หลักฐานเอกสารอ้างอิง เช่น 1. แบบรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม 2. เอกสารแจ้งหน่วยงานที่มีการระบุคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม 3. หนังสืออนุมัติรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกณฑ์การประเมิน (ระดับ)		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ไม่มีการดำเนินงาน	ทำได้บางส่วน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

มาตรฐานที่ 6 การประเมินผลของโครงการฝึกอบรม ประกอบด้วย 2 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

6.1 ตัวบ่งชี้ : มีการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

การประเมินผลการฝึกอบรม (Training Evaluation) คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อประเมินความสำเร็จของโครงการฝึกอบรม ประกอบด้วยองค์ประกอบ 2 ประการคือ เกณฑ์สำหรับการประเมินผล และวิธีการสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าผลที่ได้รับบรรลุตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่ ในส่วนของเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรม สามารถทำได้โดยอาศัยเกณฑ์ (Criteria) 4 ประเภทได้แก่ ปฏิบัติการ การเรียนรู้ พฤติกรรม และผลลัพธ์ ดังนี้

1. การประเมินปฏิบัติการ (Reaction) เป็นการวัดทัศนคติของผู้ได้รับการฝึกอบรมถึงความรู้สึกพึงพอใจต่อการจัดการฝึกอบรม

2. การประเมินการเรียนรู้ (Learning) เป็นการวัดถึงการเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ตามกรอบของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมที่ตั้งไว้ และควรมีการใช้วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เหมาะสมต่อการวัด เช่น

- หลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์ในการให้ความรู้ วัดด้วยการทดสอบก่อนและภายหลังการฝึกอบรม (Pre-test & Post-test)

- หลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์ในการเสริมสร้างทักษะ วัดด้วยการลงมือปฏิบัติจริง (Performance Test) และเพื่อเปลี่ยนแปลงทัศนคติ วัดด้วยแบบประเมินทัศนคติ (Attitude Test)

3. การประเมินพฤติกรรม (Behavior) เป็นการประเมินการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

4. การประเมินผลลัพธ์ (Outcomes หรือ Results) เป็นการประเมินผลที่องค์การได้รับจากการฝึกอบรม เช่น การลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นต้น

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องการ
6.1 มีการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	1. มีการวัดความรู้ ความสามารถ ทักษะ ก่อน-หลัง (Pre-test / Post – test) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบ 2. มีประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม 3. มีการประเมินการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในกิจกรรมต่างๆ ในช่วงการฝึกอบรม 4. มีการประเมินปฏิบัติการผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อการบริหารโครงการฝึกอบรม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการ หรือหลักสูตร	หลักฐานเอกสารอ้างอิง เช่น 1. การสังเกตโดยการจดบันทึก 2. แบบทดสอบความรู้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม 3. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เกณฑ์การประเมิน (ระดับ)		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ไม่มีการดำเนินงาน	ทำได้บางส่วน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

6.2 ตัวบ่งชี้ : มีการติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการจัดฝึกอบรม

แนวทางการดำเนินงานที่ดี

การประเมินผลลัพธ์ในระดับการประเมินพฤติกรรม และการประเมินผลลัพธ์ จะอยู่ในขั้นตอนการติดตามผล หลังการฝึกอบรม ประกอบด้วย การประเมินตนเอง และการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ดังนี้

1. ระยะสั้น จะประเมินทันทีภายใน 30 วัน หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
2. ระยะยาว ประเมิน 3 – 6 เดือนภายหลังการฝึกอบรม

การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการฝึกอบรม จะทำให้องค์กรสามารถทราบได้ว่าโครงการฝึกอบรมนั้นๆ ให้ผลประโยชน์ตอบแทนแก่องค์กรมากน้อยเพียงใด รวมถึงการพิจารณาในการตัดสินใจดำเนินการจัดการฝึกอบรมต่อไปหรือไม่

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องการ
6.2 มีการติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการจัดฝึกอบรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการติดตามและประเมินผลผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำความรู้ ทักษะ ความสามารถ ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน 2. มีการประเมินผลระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรหลังจากได้รับการฝึกอบรม 3. มีการวิเคราะห์และประเมินผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม แจ้งผู้บริหารหน่วยงานทราบ 	หลักฐานเอกสารอ้างอิง เช่น <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบติดตามประเมินความรู้ ทักษะความสามารถของผู้ผ่านการอบรมในภายหลัง 2. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา ต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรหลังจากได้รับการฝึกอบรม

เกณฑ์การประเมิน (ระดับ)		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ไม่มีการดำเนินงาน	ทำได้บางส่วน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

แบบฟอร์ม TF ย่อมาจาก Training Form

แบบฟอร์ม TF-01 : แบบฟอร์มประเมินผลความพึงพอใจโครงการฝึกอบรม

แบบฟอร์ม TF-02 : แบบติดตามผลการฝึกอบรม (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

แบบฟอร์ม TF-03 : แบบรายงานผลการประเมินโครงการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ
การฝึกอบรมกรมควบคุมโรค

แบบฟอร์ม TF-04 : แบบฟอร์มสรุปรายงานโครงการอบรมบุคลากรตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ
การฝึกอบรมกรมควบคุมโรคปี 2558

แบบฟอร์ม TF-05 : แบบฟอร์มสรุปผลการติดตามผลการฝึกอบรมรายโครงการ

แบบฟอร์ม TF-06 : แบบฟอร์มสรุปผลการติดตามผลการฝึกอบรมรายหน่วยงาน