

รายการอ้างอิง



ภาษาไทย

กมล อุดลย์พันธ์. การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2536.

มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม, สำนักงาน. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ 1735 (พ.ศ. 2534).
กรุงเทพฯ : กระทรวงอุตสาหกรรม, 2534.

กรีช อัมโมนี. เอกสารการสรรหาวิทยากรผู้บรรยาย.

กিজา บานชื่น. การพัฒนาเกณฑ์การติดตามผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการผลิตวิดิทัศน์เพื่อการศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.

ขจรศักดิ์ หาญณรงค์. การจัดโครงการฝึกอบรม : คู่มือปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2524.

คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539). กรุงเทพฯ : สำนักงานเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2535.

เครือวัลย์ ลิ้มอภิชาติ. หลักและเทคนิคการจัดฝึกอบรมและการพัฒนา. กรุงเทพฯ : สยามการพิมพ์, 2531.

จงกลณี ชุตินาเทวินทร์. การอบรมเชิงพัฒนา. กรุงเทพฯ : พี. เอ. ลีฟวิง, 2542.

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. "การวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย". รวมบทความที่เกี่ยวกับการวิจัยทางการศึกษา. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ปีที่ 8 ฉบับที่ 5 มิถุนายน - กรกฎาคม, 2528.

- ฉัตรนาถ พรหมมา. การพัฒนาเกณฑ์ประเมินภาระกิจของภาคศึกษาคณิตศาสตร์ในวิทยาลัยครู.
วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- เชษฐา เทียมเพชร. การพัฒนาเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคโนโลยีการศึกษา.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- दनัย เทียนพุด. การพัฒนาเกณฑ์การประเมินการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการ. วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- ดิเรก ชีระกูธร. การนำเสนอรูปแบบการฝึกอบรมผู้ให้การศึกษาเรื่องโรคเอดส์. วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- ทองอินทร์ วงศ์โสธร, พรชัย มงคลวานิช และ ส. วาสนา ประवालพฤกษ์. ระบบและกลไกการ
ประกันคุณภาพอุดมศึกษาในสหราชอาณาจักร. กรุงเทพฯ : ทบวงมหาวิทยาลัย, 2541.
- นงลักษณ์ สิ้นสืบผล. การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : พิศิษฐ์การพิมพ์, 2532.
- น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2524.
- นิตย์ สัมมาพันธ์. เอกสารการวิจัยเรื่องการสำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ :
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2529.
- ประภาเพ็ญ - สวิง สุวรรณ. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนามนุษย์. (ม.ป.ท. , ม.ป.ป.).
- ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, สำนักงาน. การประกันคุณภาพการศึกษา : ดัชนีประกันคุณภาพ. กรุงเทพฯ :
ทบวงมหาวิทยาลัย, 2540.
- พิสิฐพล ไกรพิพัฒน์. การศึกษากระบวนการหาความจำเป็นและปัญหาด้านสื่อเพื่อการฝึกอบรม
รัฐวิสาหกิจ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2533.
- แรงงาน, กรม. กองวิชาการและวางแผน. หลักสูตรการฝึกอบรมแรงงาน. (ม.ป.ท. , ม.ป.ป.).

- ลาวัลย์ ปานดิษฐ์. สมรรถภาพของนักเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานภาคเอกชนตามการรับรู้ของตนเองและหัวหน้าหน่วย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- วรภัทร์ ภูเจริญ และ โศภณา ทิรัญบุรณะ. คู่มือ ISO 9000 สำหรับผู้บริหารการศึกษาไทย. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี(ไทย-ญี่ปุ่น), 2542.
- วันชัย ศิริชนะ. การพัฒนารูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- วันชัย ศิริชนะ. บทบาทของทบวงมหาวิทยาลัยกับการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา รายงานการสัมมนาทางวิชาการ เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา : จากนโยบายสู่แนวปฏิบัติ. ส่วนวิจัยและพัฒนา สำนักมาตรฐานการศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย. (มิถุนายน 2540), หน้า 7-9.
- วิจิตร อวาทกุล. การฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- วิชาการ, กรม. การประกันคุณภาพการศึกษา. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, 2539.
- ศิริวรรณ ต้นย้ง. การสร้างเกณฑ์ในการประเมินการปฏิบัติงานของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- สมคิด บางโม. เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม. กรุงเทพมหานคร : วิทย์พัฒนา, 2541.
- สมชาติ กิจกรรยง และ อรรถรีย์ ณ ตะกั่วทุ่ง. เทคนิคการจัดฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ(ฉบับปรับปรุงใหม่). พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2539.
- สุริรัตน์ รักเหย้า. โรงงานหญิงและหอพักในโรงงานทอผ้า : การศึกษาที่อยู่อาศัยและสภาพความเป็นอยู่. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

สุวิมล ราชธนบริบาล. การศึกษากระบวนการประกันคุณภาพทางการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา
ของรัฐบาลสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ ภาควิชาอุดมศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541.

เสาวลักษณ์ สุขวิรัช. การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2536

โสรัจ แสนศิริพันธ์. การพัฒนาทรัพยากร(คน) - เพื่อชีวิต. (ม.ป.ท. , ม.ป.ป.).

อัจฉรา วัฒนางรงค์. การควบคุมคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยเอกชนในประเทศไทย. ในรายงาน
การวิจัยอนุสารอุดมศึกษา. ปีที่ 22 ฉบับที่ 217 กรกฎาคม 2539.

อาชวัน วายวานนท์, วินิต ทรงประทุม. การฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในระบบ : ปัญหาและ
การบริหารงานฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2520.

อุทัย ทิรัญโต. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2531.

เอนก ศิลปนิลมาลย์. การพัฒนาเกณฑ์ประเมินหลักสูตรจรรยาวิชาในระดับประถมศึกษา
วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

ภาษาอังกฤษ

- American Association of Bible Colleges Manual 1992 Arkansas : AABC,1992.
- Barlosky and Lawton, S. Development Quality School : A Handbook. Inkwell Graphics, 1994 : 4-5.
- Cleland, David and King, William R. Strategic Planning and Policy. New York: Litton Education publishing, 1978.
- Cryer, P. Preparing For Quality assessment and audit Sheffeild : CVCP, 1993.
- Cuttance, P. A Quality Assurance and Quality Management : Complementary but different functions. Evaluation news & comment. Volume 2 Number 2, July 1993 : 19.
- Cuttance, P. Consumer evaluation of quality management and quality assurance systems for Schools. Paper prepared for the Australian Quality Council Conference, Sydney : NSW Department of School Education, 8-9 July 1994.
- Green, Diana. What is Quality in Higher education? Concepts, Policy and Practice. available Diana Green (ed.) What is Quality in Higher Education? Society for Reserch into Higher Education & Poen University Press : 1993.
- Linstone, Harold A. and Turoff,Murry. The Delphi Method Techniques and Applications. Massachusettes : Addison-Wesley, 1975.
- Middle States Association of Coleges and School. Policies & Procedures Philadelphia : MSACS, 1982b.
- Nadler, Leonard. Designing Training ProGrams : The Critical Events Model. Massachudetts : Addison-Wesley Publishing Company, 1982.
- New England Association of Schools and Coleges. Accreditation handbook. Winchester, Mass. : NEACE, 1983.
- Northwest Association of Schools and Coleges. Accreditation handbook. Seattle : NASC, 1988.
- Penland, Patrick R. "Delphi decisioning process. Instructional Journal of Instructional Media. 11(1989-1984) : 1-9.
- Pill, Juri. "The Delphi Method : Substance,Content : A Critique and Anotated Bibliography". Socio-Economic Planning Science.5 : (1971) : 57-71 (อ้างถึงในฉัตรนภา พรหมา,2528)

- Richard I. Miller. Total Quality Management (TQM). International Workshop on A Systematic Approach to Faculty Evaluation, Prince of Songkla University Thailand. (June 1993) : 8.
- Stanley , Lloyd , A. Guide to Training Need Assessment. Second Edition. Yugoslavia : International Center for Public Enterprises in Developing Countries. 1987.
- Stebbing, L. Quality assurance : The route to efficiency and competitiveness. 3 rd ed., Chichester, West Sussex : Ellis Horwood, 1993.
- Vroman, H. W., and Luchsinger, V.P. Managing organization quality. USA. : IRWIN, 1994.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

1. รองศาสตราจารย์ ดร. วีรวัฒน์ อุทัยรัตน์
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. รองศาสตราจารย์ ประหยัด จิระวรพงศ์
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
3. นายทรงธรรมย์ โกมุทผล
หัวหน้าศูนย์ฝึกอบรม กรุงเทพมหานคร
4. นางชลธิ์ หาญเบญจพงศ์
นักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 8 สถาบันพระบรมราชชนก
5. นายภูษิต ยินดี
ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บริษัท STA GROUP 1993 จำกัด (มหาชน)

ภาคผนวก ข.

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามการวิจัย

1. คุณวิรัช บินขุนทด
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท ซีพีซี/อายุ (ประเทศไทย) จำกัด
2. คุณบุญชอบ คำบาง
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม บริษัท ทาทาร่า อคูสติค (ประเทศไทย) จำกัด
3. คุณเสกสรรค์ ธรรมวงศ์
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาบุคคล บริษัท อาหารยอดคุณ จำกัด
4. คุณวันมงคล โตความรู้
ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด
5. คุณนิสา วรฐิตานนท์
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม บริษัทจำกัดมหาชน ซาฟารีเวิลด์
6. คุณศิริพร กภาพกาญจน์
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท ไทยตาบูซิ จำกัด
7. คุณดวงใจ ถนนอมชาติ
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท ไทยแอร์ จำกัด
8. คุณวิทยา วัชรสินธุ์
ผู้จัดการฝ่ายบริหารงานบุคคล บริษัท แมคโคร ออฟฟิศ จำกัด
9. คุณจินตนา พึ่งเจริญพงศ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและองค์กร
บรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
10. คุณโชคอนันต์ พิณิชย์ทรัพย์
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท แคเรียร์ (ประเทศไทย) จำกัด
11. คุณพุทธพงษ์ ลิ้มปิบรรจงกิจ
หัวหน้าฝ่ายบุคคล บริษัทจำกัดมหาชน แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส
12. คุณวรวิภา เจริญศรีพรพงศ์
รองประธานกรรมการ/ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
บริษัท กรีนแพลนเน็ต จำกัด

13. คุณวิชาญ วรณสุข
ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรม บริษัท ไทยน้ำทิพย์ จำกัด
14. คุณโกมุต จีวัลย์
หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคล บริษัท เจนบรรเจิด จำกัด
15. คุณสมศักดิ์ วิศวรแสงสุข
ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บริษัท อเมริกันแอสเตนดาร์ด จำกัด
16. คุณเชาวณีย์ เครือยิ้ม
หัวหน้าแผนกทรัพยากรมนุษย์ บริษัท บีคซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด
17. คุณกาญจนา จันท์เปล่งศรี
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)
18. คุณสมบัติ วิศวรแสงสุข
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท โฟร์โมสต์ ฟรีแลนด (ประเทศไทย) จำกัด
19. คุณสบชัย วณิชกุล
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท แมคโคร ออโตแคร์ จำกัด
20. คุณนันทพร ศุภโสภณ
หัวหน้าแผนกฝึกอบรม บริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด
21. คุณพัชรา ธนดีไตร
หัวหน้าส่วนฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
22. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุจินดา ม่วงมี
ภาควิชาการศึกษาจากระบบ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
23. คุณวิภาวรรณ อริยานนท์
นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล 8 วิทยาลัยนักบริหาร สาธารณสุข
สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข
24. คุณอุดม กีก้อง
หัวหน้าค่ายฝึกอบรมลูกเสือ กรุงเทพมหานคร
25. คุณราชศักดิ์ กุลละวานิชย์
หัวหน้าส่วนฝึกอบรม ฝ่ายทรัพยากรบุคคล องค์การคำคุณุสกา

ภาคผนวก ค.

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการรับรองต้นแบบชิ้นงานวิจัย

1. ดร. สุทิน นพเกตุ
นายกสมาคมนักกีฬากอล์ฟแห่งประเทศไทย
ประธานกรรมการบริหาร สถาบันพัฒนานักบริหาร (MD)
2. คุณคณินิจ บุญตันตราภรณ์
นักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 8 สถาบันพระบรมราชชนก
3. คุณพีรยศ ยุภาศ
ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท The Mall
4. คุณวิวัฒน์ บุตราภาศ
ที่ปรึกษาฝ่ายฝึกอบรมบริษัท HyperSoft จำกัด
5. คุณเลอพงษ์ เลอเลิศวิษญา
ผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด

ภาคผนวก ง.

หนังสือขอความร่วมมือผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ

ที่ ทม0302(2770.0603)1135

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

๒๕ มิถุนายน 2543

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

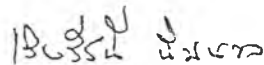
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวกมลเนตร ภาวากร นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา อยู่ในระหว่างการดำเนินงานวิทยานิพนธ์เรื่อง “การนำเสนอเกณฑ์การประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.เรีงรัชณี นิมสนว)
รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา)
โทร.218-2682



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา คณะครุศาสตร์ โทร.218-2682
 ที่ ทบ.0302(2770.0603)1137 วันที่ 26 มิถุนายน 2543
 เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์

ด้วย นางสาวกมลเนตร ภวากร นิสิตชั้นปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา อยู่ในระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง “การนำเสนอเกณฑ์การประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อรุณรัชย์ ณ ตะกั่วทุ่ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

(Handwritten signature)

(รองศาสตราจารย์ ดร.เรณิรัชชี นิ่มนวล)
 รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา
 ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์

ที่ทม 0302(2770.0603)224

ฝ่ายวิชาการ คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถนนพญาไท
กรุงเทพฯ 10330

๙ มีนาคม 2544

เรื่อง กำหนดสอบวิทยานิพนธ์

เรียน คุณจักรพันธ์ จันทรัมย์

ตามที่ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้แต่งตั้งท่านเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
ของ นางสาวกมลเนตร ภควากร นิสิตหลักสูตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา เรื่อง
"การนำเสนอเกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน" (A PROPOSITION OF QUALITY
ASSURANCE CRITERIA FOR TRAINING DEPARTMENT IN PRIVATE SECTOR) นั้น บัดนี้ได้
กำหนดวันสอบในเรื่องที่เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์เรื่องนี้ใน วันที่ 27 มีนาคม 2544 เวลา 13.00 น. ณ ห้อง
402 อาคาร 4

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นกรรมการสอบให้กับนิสิตตามวันเวลาดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุลักษณ์ ศรีบุรี)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์

ฝ่ายวิชาการ (บัณฑิตศึกษา)

โทร.218-2682

ภาคผนวก จ.

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- 1) จดหมายนำและแบบสอบถามรอบที่ 1
- 2) จดหมายนำและแบบสอบถามรอบที่ 2
- 3) จดหมายนำและแบบสอบถามรอบที่ 3
- 4) จดหมายนำและแบบรับรองต้นแบบชิ้นงานวิจัย

56/358 ม.ศรีประจักษ์ ถ.สุขาภิบาล3
 แขวงสะพานสูง เขตบึงกุ่ม
 กรุงเทพมหานคร 10240

28 มิถุนายน 2543



เรียน

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามรอบที่ 1

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเรื่อง "การนำเสนอเกณฑ์การประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน"

จำนวน 1 ชุด

ด้วยดิฉัน นางสาวกมลเนตร ภคवार นิสิตหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยในหัวข้อเรื่อง "การนำเสนอเกณฑ์ประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร. อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา การวิจัยนี้ใช้เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย มีการสร้างแบบสอบถามทั้งสิ้น 3 รอบ โดยขอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ ในการตอบแบบสอบถาม ทั้งนี้ความคิดเห็นของท่านจะนำมาใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ เพื่อประโยชน์ในการสร้างเกณฑ์ประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน

ผู้วิจัยพิจารณาแล้วว่า ท่านเป็นผู้หนึ่งที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องชาญในด้านการฝึกอบรม ดังนั้น ดิฉันใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถาม สำหรับแบบสอบถามที่ท่านได้รับนี้เป็นแบบสอบถามรอบที่ 1 หลังจากท่านตอบแบบสอบถามรอบที่ 1 และส่งคืนผู้วิจัยแล้ว ผู้วิจัยจะนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการตอบของท่านมาสร้างเป็นเกณฑ์ในลำดับต่อไป

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ท่านคงให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามเรื่องการนำเสนอเกณฑ์ประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกมลเนตร ภคवार)

โทร. 374-1330,3735064

(01) 491-1896

โทรสาร 539-2476

แบบสอบถาม

เรื่องการนำเสนอเกณฑ์การประกันคุณภาพ สำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน

การนำเสนอเกณฑ์การประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชนในการวิจัยครั้งนี้ หมายถึง การประมวลรายละเอียดที่เกี่ยวกับหลักหรือข้อกำหนดที่ใช้เป็นแนวทางให้กับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน ซึ่งส่งผลให้หน่วยฝึกอบรมมีคุณภาพในการทำงานเพื่อเป็นแนวทางสำหรับหน่วยฝึกอบรมที่ต้องการยกระดับคุณภาพของหน่วยฝึกอบรมของตน และทำให้การฝึกอบรมที่ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่ตั้งไว้

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างเป็นเกณฑ์การประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน
2. หน่วยฝึกอบรมภาคเอกชนในแบบสอบถามฉบับนี้ หมายถึง หน่วยฝึกอบรมภายในของบริษัทภาคเอกชน ซึ่งหมายรวมถึงบริษัทที่มีขนาดเล็ก กลางและใหญ่ ที่มีหน่วยฝึกอบรมเป็นของตนเอง
3. ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของท่าน มีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของการวิทยานิพนธ์ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในด้านวิชาการ จึงขอความกรุณาตอบให้ครบทุกข้อ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการวิจัยครั้งนี้อย่างยิ่ง

นางสาวกมลเนตร ภควากร
นิสิตปริญญาโท สาขาโสตทัศนศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามชุดนี้เป็นแบบสอบถามรอบที่ 1 แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้น เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม (ทั้งนี้เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ทราบสถานภาพของผู้ที่ให้ข้อมูล และขออนุญาตระบุชื่อและตำแหน่งของท่านลงในวิทยานิพนธ์)

ตอนที่ 2 การหาเกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน เป็นแบบสอบถามปลายเปิด

ตอนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้น

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

สถานที่ทำงาน.....

ตำแหน่ง.....

ประสบการณ์ในงานฝึกอบรม.....ปี

วุฒิการศึกษา

1.สาขาวิชา.....

2.สาขาวิชา.....

3.สาขาวิชา.....

ตอนที่ 2

เกี่ยวกับเกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน

1. ปรัชญา แนวคิดและวัตถุประสงค์ ของหน่วยฝึกอบรมควรมีลักษณะอย่างไร (เช่น ชัดเจนอย่างไร, สอดคล้องกับอะไร, นำไปปฏิบัติได้อย่างไร, ฯลฯ)

ปรัชญา :

.....

.....

.....

แนวคิด :

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์ :

.....

.....

.....

2. ผู้กำหนดปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรมควรประกอบด้วยใครบ้าง โปรดระบุตำแหน่ง และผู้กำหนดนั้นควรมีจำนวนกี่คน (เช่น เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 2 คน, ผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายรวม 3 คน, ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

3. โครงสร้างของหน่วยฝึกอบรมที่ดี ควรประกอบด้วยตำแหน่งใดบ้าง โปรดระบุชื่อตำแหน่งและจำนวน (เช่น ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม 1 คน) โปรดแสดงแผนภูมิโครงสร้างของหน่วยงาน และสัดส่วนของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรเป็นเช่นไร (เช่น 1:50 , 1:100 ฯลฯ)

ตำแหน่ง :

.....

.....

.....

สัดส่วนของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม :

แผนภูมิโครงสร้างของหน่วยงาน (Organization Chart)

4. เพื่อให้ได้หลักสูตรที่ดี และได้มาตรฐาน หน่วยฝึกอบรมต้องมีขั้นตอนในการสร้างหลักสูตรอย่างไรบ้าง
โปรดระบุเป็นข้อ เรียงตามลำดับ

ขั้นตอนในการสร้างหลักสูตร :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ผู้กำหนดหลักสูตรของหน่วยฝึกอบรมควรประกอบด้วยใครบ้าง โปรดระบุตำแหน่งและจำนวน (เช่น เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 2 คน , วิทยากร 2 คน , ฯลฯ)

.....

.....

.....

6. หลักสูตรที่ดีควรมีลักษณะอย่างไร (เช่น เหมาะสมกับผู้เรียนอย่างไรบ้าง, ฯลฯ)

ลักษณะของหลักสูตรที่ดี :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. หน่วยฝึกอบรมควรมีสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมอะไรบ้าง โปรดระบุและเรียงลำดับตามความจำเป็น และโปรดระบุจำนวนแต่ละรายการ (เช่น ไมโครโฟน 5 ตัว, ฯลฯ)

สื่อ :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. ท่านคิดว่าวิทยาการควรมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับใด

.....
 12. วิทยาการควรเข้ารับการอบรมหรือสัมมนา เพื่อพัฒนาตนเองด้านการเป็นวิทยากรอย่างน้อยกี่ครั้งต่อปี

.....
 13. วิทยากรที่ดีควรมีประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรฝึกอบรมอย่างน้อยกี่ปี

.....
 14. วิทยากรที่ดีควรมีประสบการณ์การทำงานในเรื่องที่บรรยายอย่างน้อยกี่ปี

.....
 15. วิทยากรฝึกอบรมควรที่จะได้รับการประเมินการเป็นวิทยากรฝึกอบรมอย่างน้อยปีละกี่ครั้ง

.....
 16. หน่วยฝึกอบรมควรมีวิทยากรภายในองค์กรเป็นสัดส่วนเท่าใดเมื่อเทียบกับพนักงานของบริษัท และ
 ควรเชิญวิทยากรภายนอกองค์กรวิทยากรภายนอกมาบรรยาย อย่างน้อย ปีละกี่คน

วิทยากรภายในต่อพนักงานของบริษัท จำนวน :

วิทยากรภายนอก จำนวน :คนต่อปี

17. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่ดี ควรมีลักษณะเฉพาะตนเองอย่างไร (เช่น บุคลิกอย่างไร, ลักษณะนิสัยอย่างไร, ฯลฯ)

ลักษณะเฉพาะตน :

.....

.....

.....

.....

18. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่ดีควรมีความสามารถในการทำงานด้านต่อไปนี้อย่างไรบ้าง โปรดระบุเป็นข้อ ตาม

ลำดับความสำคัญ

ด้านความรู้ (มีความรู้เรื่องใดบ้าง) :

.....

.....

.....

ด้านทักษะ (มีทักษะด้านใดบ้าง) :

.....

.....

.....

.....

ด้านทัศนคติ (มีทัศนคติที่ดีเรื่องใดบ้าง) :

.....

.....

.....

.....

ด้านเชาวน์ปัญญา (มีเชาวน์ด้านใดบ้าง) :

.....

.....

.....

19. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับใด

.....

20. เพื่อเป็นการพัฒนาตนเอง เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการฝึกอบรม อย่างน้อยก็ครั้งต่อปี

.....

21. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมฝึกอบรมควรที่จะได้รับการประเมินการทำงานด้านฝึกอบรมอย่างน้อยก็ครั้งต่อปี

.....

22. ในหน่วยฝึกอบรมควรมีห้องฝึกอบรมอย่างน้อยจำนวนกี่ห้อง และแต่ละห้องควรมีลักษณะสำคัญอย่างไร

จำนวน :ห้อง

ลักษณะห้องฝึกอบรม :

.....

.....

.....

23. ในหน่วยฝึกอบรมควรมีสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอะไรบ้าง โปรดเรียงลำดับ
ตามความจำเป็น และโปรดระบุจำนวนแต่ละรายการ

สิ่งอำนวยความสะดวก :

.....

.....

.....

.....

24. หน่วยฝึกอบรมควรมีสถานที่อะไรบ้างที่เป็นการสร้างเสริมความรู้และประสบการณ์แก่ผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรม (เช่น ห้องสมุด)

.....

.....

.....

.....

25. หน่วยฝึกอบรมจำเป็นต้องมีบริการให้คำปรึกษาเป็นกรณีแก่บุคคลหรือกลุ่มคนที่มารับการอบรมหรือไม่
และควรให้บริการในเรื่องใดบ้าง โปรดระบุและเรียงลำดับความสำคัญ

.....

.....

.....

26. หน่วยฝึกอบรมควรมีบริการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นไปหรือไม่ เพราะเหตุใด

.....

.....

27. หน่วยฝึกอบรมควรศึกษาวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ให้กับหน่วยงานของตนในเรื่องใดบ้าง

เรื่องที่ควรวิจัย :

.....

.....

.....

28. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องทำอะไรบ้างในการหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม โปรดระบุและเรียงลำดับความสำคัญ ตามขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรทำ

สิ่งที่ต้องทำ :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

29. หน่วยฝึกอบรมควรมีขั้นตอนในการวางแผนการฝึกอบรมอย่างไรบ้าง โปรดเรียงลำดับตามขั้นตอนที่ควรปฏิบัติ

ขั้นตอน :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

30. หน่วยฝึกอบรมควรมีแผนการฝึกอบรมระยะสั้นและระยะยาว โปรดระบุระยะเวลาของแผนการฝึกอบรมเป็นเดือนหรือปี

ระยะสั้น :

ระยะยาว :

31. ในการหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรศึกษาหาปัญหาจากใครบ้าง โปรดระบุตำแหน่งและจำนวนแต่ละตำแหน่ง (เช่น พนักงาน 50 คน, ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

32. โครงการฝึกอบรมที่ดีควรมีลักษณะอย่างไร (ชัดเจน, นำไปปฏิบัติได้, ฯลฯ)

ลักษณะโครงการฝึกอบรมที่ดี :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

33. หน่วยฝึกอบรม ควรมีขั้นตอนในการดำเนินการฝึกอบรมอย่างไรบ้าง โปรดระบุเป็นข้อตามลำดับความสำคัญ

ขั้นตอน :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

34. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรมที่ดีต้องมีลักษณะอย่างไร

ลักษณะ :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

35. ถ้าหน่วยฝึกอบรมมีการตรวจสอบคุณภาพภายใน หน่วยฝึกอบรมต้องทำอะไรบ้าง โปรดระบุเป็นข้อ ตามลำดับความสำคัญ

สิ่งที่ต้องทำ :

.....

.....

.....

.....

36. ผู้ที่ทำการวัดประสิทธิภาพของหน่วยฝึกอบรมต้องเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวกับหน่วยฝึกอบรม ท่านคิดว่าควรเป็นใครบ้าง โปรดระบุตำแหน่งและจำนวน (เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จำนวน 3 คน ฯลฯ)

ตำแหน่ง :

.....

.....

37. การที่หน่วยฝึกอบรมจะมีคุณภาพได้นั้นจะต้องทำอะไรบ้าง โปรดระบุเป็นข้อตามลำดับความสำคัญ

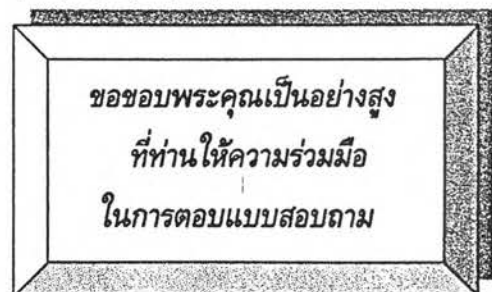
สิ่งที่ต้องทำ :

.....

.....

.....

.....



56/358 ม.ศรีประจักษ์ ถ.สุขาภิบาล3
แขวงสะพานสูง เขตบึงกุ่ม
กรุงเทพมหานคร 10240

6 ธันวาคม 2543

เรียน

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามรอบที่ 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเรื่อง “การนำเสนอเกณฑ์การประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน”

จำนวน 1 ชุด

ด้วยดิฉัน นางสาวกมลเนตร ภควาร นิสิตหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้ดำเนินการวิจัยในหัวข้อเรื่อง “การนำเสนอเกณฑ์ประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน” โดยที่ท่านได้ตอบแบบสอบถามรอบที่ 1 ไปแล้ว ผู้วิจัยได้นำคำตอบของผู้เชี่ยวชาญทุกท่านมาจัดทำเป็นแบบสอบถามรอบที่ 2

สำหรับแบบสอบถามที่ท่านได้รับนี้เป็นแบบสอบถามรอบที่ 2 หลังจากท่านตอบแบบสอบถามรอบที่ 2 และส่งคืนผู้วิจัยแล้ว ผู้วิจัยจะนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการตอบของท่านมาสร้างเป็นเกณฑ์ประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมในลำดับต่อไป

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ท่านคงให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามเรื่องการนำเสนอเกณฑ์ประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกมลเนตร ภควาร)

โทร. 374-1330, 373-5064

(01) 641-5515

โทรสาร 539-2476

แบบสอบถาม

เกณฑ์การประกันคุณภาพ สำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน

คำชี้แจง

ตามที่ท่านได้กรณตอบแบบสอบถามในรอบที่แล้ว ผู้วิจัยได้นำคำตอบของท่านมาจัดทำเป็น
เกณฑ์การประกันคุณภาพดังที่ได้นำเสนอในแบบสอบถามฉบับนี้ ผู้วิจัยใคร่ขอความกรุณาจากท่านอีกครั้ง
ในการพิจารณาความสำคัญของเกณฑ์การประกันคุณภาพที่ได้จากรอบแรกว่าเกณฑ์แต่ละข้อ มีความ
เหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งคำตอบของท่านนั้น ผู้วิจัยจะนำไปกำหนดเป็นเกณฑ์ในการประกัน
คุณภาพหน่วยฝึกอบรมสำหรับภาคเอกชนต่อไป



เนื่องจากผู้วิจัยมีข้อจำกัดในเรื่องเวลาในการศึกษาครั้งนี้
จึงมีความจำเป็นต้องขอรบกวนให้ท่านได้โปรดตอบกลับภายใน 1 สัปดาห์หรือโดยเร็วที่สุด
และโปรดส่งคืนตามชื่อและที่อยู่ของผู้วิจัยบนซองตอบกลับที่แนบมาพร้อมกันนี้
จักเป็นพระคุณอย่างยิ่ง



นางสาวกมลเนตร ภาควาการ
นิสิตปริญญาโท สาขาโสตทัศนศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามชุดนี้เป็นแบบสอบถามรอบที่ 2 แบ่งออกเป็น 3 ตอน

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น เป็นคำถามเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 เกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน เป็นคำถามปลายเปิด พิจารณารายการสิ่งใด เหมาะสมมากที่สุดเพียงใด
- ตอนที่ 3 การกำหนดขั้นตอนของเกณฑ์การประกันคุณภาพของระบบการฝึกอบรม เป็นคำถามปลายเปิด พิจารณาขั้นตอนใดสมควรทำมากที่สุดเพียงใด

☸ ☸☸ ☸ ☸ ☸ ☸ ☸ ☸

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน และเติมข้อความลงช่องว่างตามความเป็นจริง

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

สถานที่ทำงาน.....

ตำแหน่ง.....

ประสบการณ์ในงานฝึกอบรม

3 - 5 ปี

6 - 10 ปี

10 ปีขึ้นไป

วุฒิการศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี



ตอนที่ 2 เกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน

คำชี้แจง

โปรดพิจารณาเกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน ในแต่ละด้าน โดยทำเครื่องหมาย / ในช่องที่กำหนด

5	หมายถึง	มีความคิดเห็นว่ามีความเหมาะสมที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการประกันคุณภาพ	มากที่สุด
4	หมายถึง	มีความคิดเห็นว่ามีความเหมาะสมที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการประกันคุณภาพ	มาก
3	หมายถึง	มีความคิดเห็นว่ามีความเหมาะสมที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการประกันคุณภาพ	ปานกลาง
2	หมายถึง	มีความคิดเห็นว่ามีความเหมาะสมที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการประกันคุณภาพ	น้อย
1	หมายถึง	มีความคิดเห็นว่ามีความเหมาะสมที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการประกันคุณภาพ	น้อยที่สุด

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
โครงสร้างหน่วยฝึกอบรม						
1.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยผู้จัดการหรือหัวหน้าหน่วยฝึกอบรม					
2.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทั่วไป โดยสัดส่วนของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต่อพนักงานของบริษัทคือ 1 : 100					
3.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทั่วไป โดยสัดส่วนของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต่อพนักงานของบริษัทคือ 1 : 200					
4.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทั่วไป โดยสัดส่วนของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต่อพนักงานของบริษัทคือ 1 : 300					
5.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทั่วไป โดยสัดส่วนของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต่อพนักงานของบริษัทคือ 1 : 400					
6.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่งานธุรการและเอกสาร อย่างน้อย 1 คน					
7.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยและประเมินผลอย่างน้อย 1 คน					
8.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยวิทยากรฝึกอบรมภายใน อย่างน้อยจำนวน 1 คน					
ปรัชญา / ปณิธาน และวัตถุประสงค์						
1.	ในการกำหนดปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรมต้องกล่าวถึง การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร					
2.	ในการกำหนดปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรมต้องกล่าวถึง การพัฒนาประสิทธิภาพของงาน					
3.	ในการกำหนดปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรมต้องกล่าวถึง มาตรฐานของบุคลากร					
4.	ในการกำหนดปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรมต้องกล่าวถึง มาตรฐานของงาน					
5.	ในการกำหนดปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรมต้องกล่าวถึง การมุ่งเน้นการแก้ปัญหาขององค์กร					

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
6.	ในการกำหนดปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรมต้องกล่าวถึง การผลักดันให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร					
7.	บุคลากรทุกคนของหน่วยฝึกอบรมต้อง มีความเข้าใจปรัชญา/ปณิธานและ วัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรมอย่างชัดเจนและตรงกัน					
8.	ฝ่ายบริหารขององค์กร อย่างน้อย จำนวน 3 คน มีส่วนในการกำหนดปรัชญา/ ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรม					
9.	ผู้จัดการหรือหัวหน้าหน่วยฝึกอบรม อย่างน้อย จำนวน 1 คน มีส่วนในการ กำหนดปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรม					
10.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม อย่างน้อยจำนวน 3 คน มีส่วนในการกำหนดปรัชญา/ปณิธาน และวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรม					
หลักสูตร						
1.	หลักสูตรที่ดีต้องวิเคราะห์และปรับเนื้อหาหลักสูตรให้ เหมาะสมกับผู้เข้ารับ การฝึกอบรม (เหมาะกับเพศ,วุฒิภาวะ,พื้นฐานความรู้,ประสบการณ์ ฯลฯ)					
2.	วัตถุประสงค์ของหลักสูตรต้อง สอดคล้องกับปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ ของหน่วยฝึกอบรม					
3.	หลักสูตรที่ดีต้อง ตรงตามความต้องการจำเป็น (Need) ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม					
4.	หลักสูตรที่ดีต้อง ตรงตามความต้องการ ของ องค์กร					
5.	หลักสูตรที่ดีต้อง ระบุระยะเวลา (ระบุจำนวนวัน, จำนวนชั่วโมง)					
6.	หลักสูตรที่ดีต้อง มีการประเมินผลการใช้หลักสูตร ทุกครั้ง					
7.	หลักสูตรที่ดีเมื่อ มีการประเมินผลการใช้หลักสูตรแล้ว ต้อง มีการพัฒนาหลักสูตรนั้น					
8.	หลักสูตรที่ดีต้องมี คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่ชัดเจน					
9.	หัวหน้าฝ่ายบริหาร ไม่น้อยกว่า 1 คน ต้องมี ส่วนในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม					
10.	หัวหน้าหน่วยฝึกอบรม ต้องมี ส่วนในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมทุกหลักสูตร					
11.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม อย่างน้อย จำนวน 1 คน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องหลักสูตร ต้อง มีส่วนในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม					
12.	วิทยากรภายในและภายนอก ต้องมี ส่วนในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม ที่ตนเป็นวิทยากร					
13.	โปรแกรมที่ ต้องมี เพื่อการฝึกอบรมคือ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน(CAI,CBI)					
14.	โปรแกรมที่ ต้องมี เพื่อการฝึกอบรมคือ โปรแกรม Microsoft Powr Point					
สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม						
1.	หน่วยฝึกอบรมต้องมี เครื่องฉายข้ามศีรษะ(Over Head) อย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง					
2.	หน่วยฝึกอบรมต้องมี เครื่องฉายสไลด์ อย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง					
3.	หน่วยฝึกอบรมต้องมี โทรทัศน์วงจรปิด อย่างน้อยจำนวน 2 เครื่อง					
4.	หน่วยฝึกอบรมต้องมี เครื่องขยายเสียง อย่างน้อยจำนวน 1 ชุด					

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
5.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีไมโครโฟน อย่างน้อยจำนวน 5 ตัว					
6.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีเครื่องบันทึกเสียง อย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง					
7.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีวีดิทัศน์ อย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง					
8.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง					
9.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีไวท์บอร์ดหรือฟลิปชาร์ต รวมแล้วอย่างน้อยจำนวน 4 ตัว					
10.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีเครื่อง LCD โปรเจคเตอร์ อย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง					
11.	สื่อที่ติดตั้งมีการทดสอบการใช้งานก่อนทุกครั้ง					
12.	สื่อที่ติดตั้งประหยัดและจัดหาง่าย					
13.	สื่อที่ติดตั้งมีการประเมินผลการใช้สื่อทุกครั้ง					
14.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอย่างน้อยจำนวน 3 คน มีส่วนกำหนดสื่อในการฝึกอบรม					
15.	วิทยากรฝึกอบรม ที่บรรยายต้องมีส่วนในการกำหนดสื่อในการฝึกอบรม					
วิทยากร						
1.	วิทยากรที่ติดตั้งมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำในระดับปริญญาตรี					
2.	วิทยากรที่ติดตั้งมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำในระดับปริญญาโท					
3.	วิทยากรที่ติดตั้งเข้ารับการอบรมหรือสัมมนา อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี					
4.	วิทยากรที่ติดตั้งมีประสบการณ์ในการเป็นวิทยากร อย่างน้อย 3 ปี					
5.	วิทยากรที่ติดตั้งมีประสบการณ์ในการทำงานในเรื่องที่บรรยายอย่างน้อย 1-2 ปี					
6.	วิทยากรที่ติดตั้งมีประสบการณ์ในการทำงานในเรื่องที่บรรยายอย่างน้อย 3-4 ปี					
7.	วิทยากรที่ติดตั้งมีประสบการณ์ในการทำงานในเรื่องที่บรรยายอย่างน้อย 5 ปีขึ้นไป					
8.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีวิทยากรภายในต่อพนักงานของบริษัท คิดเป็นสัดส่วน 1:100					
9.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีวิทยากรภายในต่อพนักงานของบริษัท คิดเป็นสัดส่วน 1:200					
10.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีวิทยากรภายในต่อพนักงานของบริษัท คิดเป็นสัดส่วน 1:300					
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม						
1.	1.1 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีความรู้ความเข้าใจด้านแนวคิดธุรกิจ					
	1.2 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีความรู้ความเข้าใจด้านงานบุคคล					
	1.3 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีความรู้ความเข้าใจด้านการฝึกอบรม					
2.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องจบการศึกษาด้านรัฐศาสตร์					
3.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องจบการศึกษาด้านศิลปศาสตร์					
4.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องจบการศึกษาด้านครุศาสตร์					
5.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องจบการศึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์					
6.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องจบการศึกษาด้านมนุษยศาสตร์					
7.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องจบการศึกษาด้านสังคมศาสตร์					
8.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีหน้าที่ต้องเตรียมความพร้อมของสถานที่					

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
9.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีหน้าที่ต้องเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์					
10.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำในระดับปริญญาตรี					
11.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องเข้ารับการอบรมหรือสัมมนา อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี					
12.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องได้รับการประเมินในการทำงาน อย่างน้อย 3 ครั้งต่อปี					
สถานที่ฝึกอบรม						
1.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีห้องประชุมสำหรับบรรยายหรือประชุมกลุ่มใหญ่สำหรับ 50-100 คน					
2.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีห้องประชุมสำหรับประชุมกลุ่มย่อยสำหรับ 10-20 คน					
3.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีห้องสำหรับฝึกปฏิบัติการเฉพาะด้าน					
4.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีห้องสมุดสำหรับค้นคว้าเพิ่มเติม					
5.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์					
6.	ห้องฝึกอบรมที่ดีต้องมีห้องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูล					
7.	ห้องฝึกอบรมที่ดีต้องมีห้องศูนย์การเรียนรู้					
8.	ห้องฝึกอบรมที่ดีต้องมีทางเข้าออกด้านหน้า					
9.	ห้องฝึกอบรมที่ดีต้องมีทางเข้าออกด้านหลัง					
10.	ห้องฝึกอบรมที่ดีต้องมีทางเข้าออกทั้งด้านหน้าและด้านหลัง					
ระบบฝึกอบรม						
1.	การหาความต้องการจำเป็นต้องศึกษาหาปัญหาจากพนักงานอย่างน้อยร้อยละ 50					
2.	การหาความต้องการจำเป็นต้องศึกษาหาปัญหาจากพนักงานอย่างน้อยร้อยละ 70					
3.	การหาความต้องการจำเป็นต้องศึกษาหาปัญหาจากพนักงาน 100 %					
4.	การหาความต้องการจำเป็นต้องศึกษาหาปัญหาจาก หัวหน้างานทุกคน					
5.	การหาความต้องการจำเป็นต้องศึกษาหาปัญหาจากฝ่ายบริหารอย่างน้อยจำนวน 3 คน					
6.	6.1 หน่วยฝึกอบรมต้องมีแผนระยะสั้น 3 เดือน					
	6.2 หน่วยฝึกอบรมต้องมีแผนระยะสั้น 6 เดือน					
7.	7.1 หน่วยฝึกอบรมต้องมีแผนระยะยาว 1 ปี					
	7.2 หน่วยฝึกอบรมต้องมีแผนระยะยาว 5 ปี					
8.	โครงการฝึกอบรมที่ดีต้องมีความต่อเนื่องกับแผนอื่น ๆ					
9.	โครงการฝึกอบรมที่ดีต้องกำหนดวันเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดในการฝึกอบรมที่แน่นอน					
10.	โครงการฝึกอบรมที่ดีต้องมีการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม แบ่งเป็น 3 ระยะ คือ ก่อนการฝึกอบรม ระหว่างดำเนินการฝึกอบรม หลังการฝึกอบรม					
11.	การประเมินผลการฝึกอบรมต้องประเมินความถูกต้องและครอบคลุมของสาระสำคัญที่นำเสนอ					
12.	การประเมินผลการฝึกอบรมต้องประเมินการจัดลำดับการบรรยายให้เป็นไปตามขั้นตอน					

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
13.	การประเมินผลการฝึกอบรมต้องประเมินความเหมาะสมของสื่อกับหัวข้อฝึกอบรม					
14.	การประเมินผลการฝึกอบรมต้องประเมินการบรรยายของวิทยากรฝึกอบรม					
15.	การประเมินผลการฝึกอบรมต้องประเมินความเหมาะสมของสถานที่ฝึกอบรม					
การประกันคุณภาพ						
1.	หน่วยฝึกอบรมต้องกำหนดมาตรฐานคุณภาพการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร					
2.	หน่วยฝึกอบรมต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติหรือคู่มือการประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมเป็นของตนเอง					
3.	หน่วยฝึกอบรมต้องประชาสัมพันธ์ระบบและขั้นตอนการประกันคุณภาพให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ					
4.	หน่วยฝึกอบรมต้องจัดทำหลักสูตรที่ตรงตามความต้องการจำเป็นขององค์กร					
5.	หน่วยฝึกอบรมต้องจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการฝึกอบรม					
6.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีการตรวจสอบคุณภาพภายใน					
7.	หน่วยฝึกอบรมต้องคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด					
8.	หน่วยฝึกอบรมต้องคัดเลือกวิทยากรที่มีคุณสมบัติตรงตามหัวข้อฝึกอบรม					
9.	หน่วยฝึกอบรมต้องจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการในการฝึกอบรม					
10.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีความพร้อมในด้านอาคารและสถานที่ฝึกอบรม					
11.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีการประเมินผลการทำงานทุกครั้ง					
12.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีรายงานการประเมินตนเอง					
13.	หน่วยฝึกอบรมต้องนำผลการประเมินที่ได้กลับไปปรับปรุงสำหรับครั้งต่อไป					
14.	การตรวจสอบคุณภาพภายในหน่วยฝึกอบรมต้องกำหนดระยะเวลาให้ชัดเจนในการตรวจและติดตามคุณภาพภายใน					
15.	การตรวจสอบคุณภาพภายในหน่วยฝึกอบรมต้องมีการแก้ไขข้อบกพร่อง					
16.	การตรวจสอบคุณภาพภายในหน่วยฝึกอบรมต้องบันทึกผลการติดตามและนำเสนอบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบ					
17.	การตรวจสอบคุณภาพภายในหน่วยฝึกอบรมต้องมีการตรวจติดตามผลและบันทึกประสิทธิผลการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน					
18.	ผู้อำนวยการขององค์กรมีหน้าที่ในการตรวจและติดตามคุณภาพภายในของหน่วยฝึกอบรม					
19.	ผู้จัดการทุกแผนกมีหน้าที่ในการตรวจและติดตามคุณภาพภายในของหน่วยฝึกอบรม					
20.	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประกันคุณภาพ อย่างน้อย จำนวน 3 คน มีหน้าที่ในการตรวจและติดตามคุณภาพภายในของหน่วยฝึกอบรม					

ตอนที่ 3 การหาขั้นตอนเกณฑ์การประกันคุณภาพของระบบการฝึกอบรม

คำชี้แจง

โปรดพิจารณาขั้นตอนของเกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน ที่ท่านคิดว่าสมควรต้องหรือจำเป็นที่ต้องทำในแต่ละข้อ โดยทำเครื่องหมาย / ในช่องที่กำหนด

- ระดับความคิดเห็น 5 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าคุณควรต้องทำ มากที่สุด
 ระดับความคิดเห็น 4 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าคุณควรต้องทำ มาก
 ระดับความคิดเห็น 3 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าคุณควรต้องทำ ปานกลาง
 ระดับความคิดเห็น 2 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าคุณควรต้องทำ น้อย
 ระดับความคิดเห็น 1 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าคุณควรต้องทำ น้อยที่สุด

1. ท่านคิดว่าในการจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรมต้องทำในขั้นตอนใดบ้าง

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น					ไม่ ต้อง ทำ
		5	4	3	2	1	
ขั้นตอนในการจัดทำหลักสูตรหน่วยฝึกอบรม							
1.	ศึกษานโยบายหรือความต้องการขององค์กร						
2.	สำรวจความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ						
3.	นำข้อมูลจากการสำรวจมาประชุมวางแผนสร้างหลักสูตร						
4.	จัดลำดับความจำเป็นของหัวข้อหลักสูตรและบรรจุหัวข้อที่เร่งด่วนลงในหลักสูตร						
5.	กำหนดวัตถุประสงค์ หัวข้อ และขอบเขตของเนื้อหา						
6.	กำหนดระยะเวลาตามความเป็นจริงของแต่ละหัวข้อวิชา						
7.	รวบรวมเนื้อหาของหลักสูตร						
8.	วิเคราะห์และคัดเลือกเนื้อหาของหลักสูตร						
9.	จัดใส่รายละเอียดและเนื้อหาลงในหลักสูตร						
10.	ประเมินผลหลักสูตร						

2. ท่านคิดว่าในการหาความต้องการจำเป็น (Training Need) ในการฝึกอบรมต้องทำในขั้นตอนใดบ้าง

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับ ความคิดเห็น					ไม่ต้อง ทำ
		5	4	3	2	1	
ขั้นตอนการหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม							
1.	เตรียมการโดยกำหนดจุดประสงค์ แนวทางและขอบเขตของการหา ความต้องการจำเป็น						
2.	สร้างแบบสอบถามเพื่อค้นหาปัญหา						
3.	ส่งแบบสอบถาม						
4.	รวบรวมปัญหาที่พบในการทำงาน						
5.	สรุปผลของปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งหมดจากการสำรวจหาความต้องการจำเป็น						
6.	คัดเลือกปัญหาจากการหาความต้องการจำเป็น						
7.	จัดลำดับความสำคัญของความต้องการในการฝึกอบรม						
8.	ศึกษาความเป็นไปได้ของการฝึกอบรมในเรื่องของเวลา						
9.	เลือกหัวข้อฝึกอบรม						
10.	สรุปรายงานและเสนอแนวทางการฝึกอบรมเพื่อแก้ปัญหาต่อผู้บริหารระดับสูง ของบริษัท						

3. ท่านคิดว่าในการวางแผนการฝึกอบรมต้องทำในขั้นตอนใดบ้าง

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับ ความคิดเห็น					ไม่ต้อง ทำ
		5	4	3	2	1	
ขั้นตอนในการวางแผนการฝึกอบรม							
1.	กำหนดหัวข้อและหลักสูตรการฝึกอบรม						
2.	ประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรม						
3.	นำเสนอคณะกรรมการบริหารของบริษัทเพื่ออนุมัติ						
4.	กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ						
5.	กำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม						
6.	กำหนดวิทยากรในการฝึกอบรม						
7.	กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสาร หลักสูตรและสื่อในการฝึกอบรม						
8.	กำหนดรายชื่อหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือ						
9.	สรรหาบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม						
10.	กำหนดการวัดผล ประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม						

4. ท่านคิดว่าในการดำเนินการฝึกอบรมต้องทำในขั้นตอนใดบ้าง

	เกณฑ์การประกันคุณภาพ	ระดับ ความคิดเห็น					ไม่ ต้อง ทำ
		5	4	3	2	1	
	ขั้นตอนในการดำเนินการฝึกอบรม						
1.	จัดพิมพ์หลักสูตรและโครงการฝึกอบรม						
2.	ติดต่อสถานที่พร้อมทั้งแจ้งวัตถุประสงค์ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวันเวลาในการฝึกอบรม						
3.	ติดต่อวิทยากรพร้อมแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่ต้องทราบ						
4.	คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมและจัดทำบัญชีรายชื่อ						
5.	จัดเตรียมค่าใช้จ่ายในโครงการ						
6.	จัดทำป้ายชื่อและเอกสารสำหรับผู้รับการฝึกอบรม						
7.	จัดเตรียมแบบประเมินผล						
8.	จัดเตรียมสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม						
9.	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือ						
10.	จัดทำกำหนดการฝึกอบรม						
11.	จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร						
12.	จัดทำหนังสือเชิญผู้มีส่วนร่วมในพิธีเปิดการฝึกอบรม						
13.	เตรียมคำกล่าวรายงาน						
14.	เตรียมแฟ้มลงทะเบียนและประกาศนียบัตรสำหรับผู้รับการฝึกอบรม						
15.	สังเกตการณ์ฝึกอบรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม						
16.	แจกแบบประเมินผล และรวบรวมแบบประเมินผลเพื่อทำการวิเคราะห์						
17.	ส่งหนังสือขอบคุณวิทยากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง						
18.	รวบรวมและวิเคราะห์ผลการฝึกอบรม						
19.	รายงานผลการฝึกอบรมต่อฝ่ายบริหาร						
20.	ติดตามผลหลังการประเมินโดยใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต ฯลฯ						

ขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูง
 ที่ให้ความร่วมมือ
 ในการตอบแบบสอบถาม

56/358 ม.ศรีประจักษ์ ถ.สุขาภิบาล3
แขวงสะพานสูง เขตบึงกุ่ม
กรุงเทพมหานคร 10240

18 มกราคม 2544

เรียน

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามรอบที่ 3
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเรื่อง “เกณฑ์การประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน”
จำนวน 1 ชุด

ด้วยดิฉัน นางสาวกมลเนตร ภคवार นิสิตหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้ดำเนินการวิจัยในหัวข้อเรื่อง “การนำเสนอเกณฑ์ประกันคุณภาพ สำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน” ตามที่ท่านได้ตอบแบบสอบถามรอบที่ 2 ไปแล้ว ผู้วิจัยได้นำคำตอบของผู้เชี่ยวชาญทุกท่านมาหาค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ โดยจัดทำเป็นแบบสอบถามรอบที่ 3

หลังจากท่านตอบแบบสอบถามรอบที่ 3 และส่งคืนผู้วิจัยแล้ว ผู้วิจัยจะนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จากการตอบของท่านมาสร้างเป็นเกณฑ์ประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมในลำดับต่อไป

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ท่านคงให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามเรื่องเกณฑ์ประกันคุณภาพ สำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกมลเนตร ภคवार)

โทร. 374-1330, 373-5064

(01) 641-5515

โทรสาร 539-2476

แบบสอบถามรอบที่ 3

(รอบยืนยัน)

เกณฑ์การประกันคุณภาพ
สำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน

คำชี้แจง

ตามที่ท่านได้กรุณาตอบแบบสอบถามในรอบที่แล้ว ผู้วิจัยได้นำคำตอบของท่านและกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมาหาคำมีมาตรฐานและคำพิสัยระหว่างควอไทล์ ดังที่ได้นำเสนอในแบบสอบถามฉบับนี้ ผู้วิจัยใคร่ขอความกรุณาจากท่านอีกครั้งในยืนยันคำตอบจากรอบที่แล้ว ซึ่งคำตอบของท่านนั้น ผู้วิจัยจะนำไปกำหนดเป็นเกณฑ์ในการประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมสำหรับภาคเอกชนต่อไป



เนื่องจากผู้วิจัยมีข้อจำกัดในเรื่องเวลาในการศึกษาครั้งนี้
จึงมีความจำเป็นต้องขอรบกวนให้ท่านได้โปรดตอบกลับภายใน 1 สัปดาห์หรือโดยเร็วที่สุด
และโปรดส่งคืนตามชื่อและที่อยู่ของผู้วิจัยบนซองตอบกลับที่แนบมาพร้อมกันนี้
จักเป็นพระคุณอย่างยิ่ง



นางสาวกมลเนตร ภควากร
นิสิตปริญญาโท สาขาโสตทัศนศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามรอบที่ 3

คำแนะนำ

1. ในรอบที่ 3 นี้ ให้ท่านทบทวนคำตอบของท่านที่ตอบไปแล้วในรอบที่ 2 ถ้าท่านยืนยันคำตอบเดิมตามเครื่องหมาย (●) ก็ไม่ต้องทำอะไร
2. ข้อความในข้อใดไม่มีเครื่องหมาย (●) อยู่ แสดงว่ารอบที่ผ่านมาท่านไม่ได้ตอบในข้อความนั้น ถ้าในรอบนี้ท่านต้องการแสดงความคิดเห็นในข้อความนั้น โปรดทำเครื่องหมายถูก (✓) ในคำตอบนั้น
3. ในรอบนี้ท่านต้องการเปลี่ยนแปลงคำตอบในข้อใด กรุณาเขียนเครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่องตัวเลือกใหม่
4. เฉพาะข้อที่ท่านตอบต่างไปจากผู้เชี่ยวชาญท่านอื่น (อยู่นอกพิสัยระหว่างควอไทล์) หากท่านยืนยันในคำตอบเดิมกรุณาให้เหตุผลประกอบด้วย



คำชี้แจงในการตอบ

ระดับคะแนนและเครื่องหมายที่ใช้ในแบบสอบถามชุดนี้ มีความหมายดังนี้

5	หมายถึง	มีความคิดเห็นว่ามีเหมาะสมที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการประกันคุณภาพ	มากที่สุด
4	หมายถึง	มีความคิดเห็นว่ามีเหมาะสมที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการประกันคุณภาพ	มาก
3	หมายถึง	มีความคิดเห็นว่ามีเหมาะสมที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการประกันคุณภาพ	ปานกลาง
2	หมายถึง	มีความคิดเห็นว่ามีเหมาะสมที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการประกันคุณภาพ	น้อย
1	หมายถึง	มีความคิดเห็นว่ามีเหมาะสมที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการประกันคุณภาพ	น้อยที่สุด
		หมายถึง ค่ามัธยฐานของคำตอบของผู้เชี่ยวชาญทั้งกลุ่ม	
		หมายถึง ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ	
		หมายถึง คำตอบที่ท่านเคยตอบไว้ในรอบที่ 2	

ตัวอย่าง

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น					เหตุผล
		5	4	3	2	1	
โครงสร้างหน่วยฝึกอบรม							
1.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยผู้จัดการหรือหัวหน้าหน่วยฝึกอบรม	*	●				

จากตัวอย่าง หมายความว่าในรอบที่แล้วคำตอบของท่าน (●) คือ 4 ซึ่งอยู่ในพิสัย (—) ของคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีความสอดคล้องกัน

ส่วนสัญลักษณ์ * คือค่ามัธยฐานของกลุ่ม ซึ่งมีค่าเท่ากับ 4.5 หมายถึงข้อความนั้นเป็นไปได้มาก หรือผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับข้อความนั้นมาก

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้น

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 สถานที่ทำงาน.....
 ตำแหน่ง.....

ตอนที่ 2 เกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น					เหตุผล
		5	4	3	2	1	
โครงสร้างหน่วยฝึกอบรม							
1.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยผู้จัดการหรือหัวหน้าหน่วยฝึกอบรม	*					
2.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทั่วไป โดยสัดส่วนของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต่อพนักงานของบริษัทคือ 1 : 100		*				
3.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทั่วไป โดยสัดส่วนของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต่อพนักงานของบริษัทคือ 1 : 200		*				
4.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทั่วไป โดยสัดส่วนของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต่อพนักงานของบริษัทคือ 1 : 300			*			
5.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทั่วไป โดยสัดส่วนของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต่อพนักงานของบริษัทคือ 1 : 400				*		
6.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่งานธุรการและเอกสาร อย่างน้อย จำนวน 1 คน	*					
7.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยและประเมินผล อย่างน้อย จำนวน 1 คน	*					
8.	หน่วยฝึกอบรมต้องประกอบด้วยวิทยากรฝึกอบรมภายใน อย่างน้อย จำนวน 1 คน			*			
ปรัชญา / ปณิธาน และวัตถุประสงค์							
1.	ในการกำหนดปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรมต้อง กล่าวถึงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร	*					
2.	ในการกำหนดปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรมต้อง กล่าวถึงการพัฒนาประสิทธิภาพของงาน	*					
3.	ในการกำหนดปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรมต้อง กล่าวถึงมาตรฐานของบุคลากร	*					

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น					เหตุผล
		5	4	3	2	1	
4.	ในการกำหนดปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรมต้อง กล่าวถึง มาตรฐาน ของงาน	*					
5.	ในการกำหนดปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรม ต้องกล่าวถึง การมุ่งเน้นการแก้ปัญหา ขององค์กร	*					
6.	ในการกำหนดปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรมต้อง กล่าวถึง การผลักดันให้บรรลุเป้าหมาย ขององค์กร	*					
7.	บุคลากรทุกคนของหน่วยฝึกอบรมต้อง มีความเข้าใจ ปรัชญา/ปณิธานและ วัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรมอย่างชัดเจนและตรงกัน	*					
8.	ฝ่ายบริหาร ขององค์กร อย่างน้อย จำนวน 3 คน มีส่วนในการกำหนด ปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรม	*					
9.	ผู้จัดการหรือหัวหน้าหน่วยฝึกอบรม อย่างน้อย จำนวน 1 คน มีส่วน ในการกำหนดปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรม	*					
10.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม อย่างน้อยจำนวน 3 คน มีส่วนในการกำหนด ปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยฝึกอบรม	*					
หลักสูตร							
1.	หลักสูตรที่ดีต้องวิเคราะห์และปรับเนื้อหาหลักสูตรให้ เหมาะสมกับผู้เข้ารับ การฝึกอบรม (เหมาะกับเพศ, วุฒิภาวะ, พื้นฐานความรู้, ประสบการณ์ ฯลฯ)	*					
2.	วัตถุประสงค์ของหลักสูตรต้อง สอดคล้องกับปรัชญา/ปณิธานและ วัตถุประสงค์ ของหน่วยฝึกอบรม	*					
3.	หลักสูตรที่ดีต้อง ตรงตามความต้องการจำเป็น(Need) ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	*					
4.	หลักสูตรที่ดีต้อง ตรงตามความต้องการ ขององค์กร	*					
5.	หลักสูตรที่ดีต้อง ระบุระยะเวลา (ระบุจำนวนวัน, จำนวนชั่วโมง)	*					
6.	หลักสูตรที่ดีต้องมีการ ประเมินผลการใช้หลักสูตร ทุกครั้ง	*					
7.	หลักสูตรที่ดีเมื่อมีการประเมินผลการใช้หลักสูตรแล้วต้องมีการ พัฒนา หลักสูตรนั้น	*					
8.	หลักสูตรที่ดีต้องมี คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่ชัดเจน	*					
9.	หัวหน้าฝ่ายบริหาร ไม่น้อยกว่า 1 คน ต้องมีส่วนในการสร้างหลักสูตร ฝึกอบรม	*					
10.	หัวหน้าหน่วยฝึกอบรม ต้องมีส่วนสร้างหลักสูตรฝึกอบรมทุกหลักสูตร	*					
11.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม อย่างน้อย จำนวน 1 คน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เรื่องหลักสูตร ต้องมีส่วนในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม	*					

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น					เหตุผล
		5	4	3	2	1	
12.	วิทยาการภายในและภายนอกต้องมีส่วนในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมที่ตนเป็นวิทยากร	*					
13.	โปรแกรมที่ต้องมีเพื่อการฝึกอบรมคือ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI,CBI)		*				
14.	โปรแกรมที่ต้องมีเพื่อการฝึกอบรมคือ โปรแกรม Microsoft Power Point		*				
สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม							
1.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีเครื่องฉายข้ามศีรษะ(Over Head)อย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง	*					
2.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีเครื่องฉายสไลด์ อย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง	*					
3.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีโทรทัศน์วงจรปิด อย่างน้อยจำนวน 2 เครื่อง		*				
4.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีเครื่องขยายเสียง อย่างน้อยจำนวน 1 ชุด	*					
5.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีไมโครโฟน อย่างน้อยจำนวน 5 ตัว		*				
6.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีเครื่องบันทึกเสียง อย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง	*					
7.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีวิดีโอทัศน์ อย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง	*					
8.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง	*					
9.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีไวท์บอร์ดหรือฟลิปชาร์ต รวมแล้วอย่างน้อยจำนวน 4 ตัว	*					
10.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีเครื่อง LCD โปรเจคเตอร์ อย่างน้อยจำนวน 1 เครื่อง	*					
11.	สื่อที่ติดตั้งมีการทดสอบการใช้งานก่อนทุกครั้ง	*					
12.	สื่อที่ติดตั้งประหยัดคนและจัดหาง่าย	*					
13.	สื่อที่ติดตั้งมีการประเมินผลการใช้สื่อทุกครั้ง	*					
14.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอย่างน้อยจำนวน 3 คน มีส่วนกำหนดสื่อในการฝึกอบรม		*				
15.	วิทยาการฝึกอบรม ที่บรรยายต้องมีส่วนในการกำหนดสื่อในการฝึกอบรม	*					
วิทยากร							
1.	วิทยากรที่ดีต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำในระดับปริญญาตรี		*				
2.	วิทยากรที่ดีต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำในระดับปริญญาโท		*				
3.	วิทยากรที่ดีต้องเข้ารับการอบรมหรือสัมมนา อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี		*				
4.	วิทยากรที่ดีต้องมีประสบการณ์ในการเป็นวิทยากร อย่างน้อย 3 ปี		*				
5.	วิทยากรที่ดีต้องมีประสบการณ์ในการทำงานในเรื่องที่บรรยาย อย่างน้อย 1-2 ปี		*				

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น					เหตุผล
		5	4	3	2	1	
6.	วิทยาการที่ติดตั้งมีประสบการณ์ในการทำงานในเรื่องที่บรรยาย อย่างน้อย 3-4 ปี		*				
7.	วิทยาการที่ติดตั้งมีประสบการณ์ในการทำงานในเรื่องที่บรรยาย อย่างน้อย 5 ปีขึ้นไป	*					
8.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีวิทยากรภายในคํอพนักงานของบริษัท คิดเป็น สัดส่วน 1:100		*				
9.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีวิทยากรภายในคํอพนักงานของบริษัท คิดเป็น สัดส่วน 1:200		*				
10.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีวิทยากรภายในคํอพนักงานของบริษัท คิดเป็น สัดส่วน 1:300		*				
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม							
1.	1.1 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีความรู้ความเข้าใจด้านแนวคิดธุรกิจ		*				
	1.2 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีความรู้ความเข้าใจด้านงานบุคคล		*				
	1.3 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีความรู้ความเข้าใจด้านการฝึกอบรม		*				
2.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องจบการศึกษาด้านรัฐศาสตร์			*			
3.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องจบการศึกษาด้านศิลปศาสตร์			*			
4.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องจบการศึกษาด้านครุศาสตร์			*			
5.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องจบการศึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์			*			
6.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องจบการศึกษาด้านมนุษยศาสตร์			*			
7.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องจบการศึกษาด้านสังคมศาสตร์			*			
8.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีหน้าที่ต้องเตรียมความพร้อมของสถานที่		*				
9.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีหน้าที่ต้องเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์		*				
10.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำในระดับปริญญาตรี		*				
11.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องเข้ารับการอบรมหรือสัมมนา อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี		*				
12.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องได้รับการประเมินในการทำงาน อย่างน้อย 3 ครั้งต่อปี		*				
สถานที่ฝึกอบรม							
1.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีห้องประชุมสำหรับบรรยายหรือประชุมกลุ่มใหญ่ สำหรับ 50-100 คน		*				
2.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีห้องประชุมสำหรับประชุมกลุ่มย่อยสำหรับ 10-20 คน		*				
3.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีห้องสำหรับฝึกปฏิบัติการเฉพาะด้าน		*				
4.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีห้องสมุดสำหรับค้นคว้าเพิ่มเติม		*				

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น					เหตุผล
		5	4	3	2	1	
5.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	[*]					
6.	หน่วยฝึกอบรมที่ดีต้องมีห้องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูล	[*]					
7.	หน่วยฝึกอบรมที่ดีต้องมีห้องศูนย์การเรียนรู้	[*]					
8.	ห้องฝึกอบรมที่ดีต้องมีทางเข้าออกด้านหน้า			[*]			
9.	ห้องฝึกอบรมที่ดีต้องมีทางเข้าออกด้านหลัง			[*]			
10.	ห้องฝึกอบรมที่ดีต้องมีทางเข้าออกทั้งด้านหน้าและด้านหลัง	[*]					
ระบบฝึกอบรม							
1.	การหาความต้องการจำเป็นต้องศึกษาหาปัญหาจากพนักงานอย่างน้อยร้อยละ 50			[*]			
2.	การหาความต้องการจำเป็นต้องศึกษาหาปัญหาจากพนักงานอย่างน้อยร้อยละ 70			[*]			
3.	การหาความต้องการจำเป็นต้องศึกษาหาปัญหาจากพนักงาน 100 %			[*]			
4.	การหาความต้องการจำเป็นต้องศึกษาหาปัญหาจาก หัวหน้างานทุกคน	[*]					
5.	การหาความต้องการจำเป็นต้องศึกษาหาปัญหาจากฝ่ายบริหาร อย่างน้อยจำนวน 3 คน			[*]			
6.	6.1 หน่วยฝึกอบรมต้องมีแผนระยะสั้น 3 เดือน			[*]			
	6.2 หน่วยฝึกอบรมต้องมีแผนระยะสั้น 6 เดือน			[*]			
7.	7.1 หน่วยฝึกอบรมต้องมีแผนระยะยาว 1 ปี	[*]					
	7.2 หน่วยฝึกอบรมต้องมีแผนระยะยาว 5 ปี			[*]			
8.	โครงการฝึกอบรมที่ดีต้องมีความต่อเนื่องกับแผนอื่น ๆ	[*]					
9.	โครงการฝึกอบรมที่ดีต้องกำหนดวันเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดในการฝึกอบรมที่แน่นอน	[*]					
10.	โครงการฝึกอบรมที่ดีต้องมีการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม แบ่งเป็น 3 ระยะคือ ก่อนการฝึกอบรม,ระหว่างดำเนินการฝึกอบรม,หลังการฝึกอบรม	[*]					
11.	การประเมินผลการฝึกอบรมต้องประเมินความถูกต้องและครอบคลุมของสาระสำคัญที่นำเสนอ	[*]					
12.	การประเมินผลการฝึกอบรมต้องประเมินการจัดลำดับการบรรยายให้เป็นไปตามขั้นตอน	[*]					
13.	การประเมินผลการฝึกอบรมต้องประเมินความเหมาะสมของสื่อกับหัวข้อฝึกอบรม	[*]					
14.	การประเมินผลการฝึกอบรมต้องประเมินการบรรยายของวิทยากรฝึกอบรม	[*]					
15.	การประเมินผลการฝึกอบรมต้องประเมินความเหมาะสมของสถานที่ฝึกอบรม	[*]					

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น					เหตุผล
		5	4	3	2	1	
การประกันคุณภาพ							
1.	หน่วยฝึกอบรมต้องกำหนดมาตรฐานคุณภาพการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร	*					
2.	หน่วยฝึกอบรมต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติหรือคู่มือการประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมเป็นของตนเอง	*					
3.	หน่วยฝึกอบรมต้องประชาสัมพันธ์ระบบและขั้นตอนการประกันคุณภาพให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ	*					
4.	หน่วยฝึกอบรมต้องจัดทำหลักสูตรที่ตรงตามความต้องการจำเป็นขององค์กร	*					
5.	หน่วยฝึกอบรมต้องจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการฝึกอบรม	*					
6.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีการตรวจสอบคุณภาพภายใน	*					
7.	หน่วยฝึกอบรมต้องคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด	*					
8.	หน่วยฝึกอบรมต้องคัดเลือกวิทยากรที่มีคุณสมบัติตรงตามหัวข้อฝึกอบรม	*					
9.	หน่วยฝึกอบรมต้องจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการในการฝึกอบรม	*					
10.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีความพร้อมในด้านอาคารและสถานที่ฝึกอบรม	*					
11.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีการประเมินผลการทำงานทุกครั้ง	*					
12.	หน่วยฝึกอบรมต้องมีรายงานการประเมินตนเอง	*					
13.	หน่วยฝึกอบรมต้องนำผลการประเมินที่ได้ไปปรับปรุงสำหรับครั้งต่อไป	*					
14.	การตรวจสอบคุณภาพภายในหน่วยฝึกอบรมต้องกำหนดระยะเวลาให้ชัดเจนในการตรวจและติดตามคุณภาพภายใน	*					
15.	การตรวจสอบคุณภาพภายในหน่วยฝึกอบรมต้องมีการแก้ไขข้อบกพร่อง	*					
16.	การตรวจสอบคุณภาพภายในหน่วยฝึกอบรมต้องบันทึกผลการติดตามและนำเสนอบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบ	*					
17.	การตรวจสอบคุณภาพภายในหน่วยฝึกอบรมต้องมีการตรวจติดตามผลและบันทึกประสิทธิภาพการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน	*					
18.	ผู้อำนวยการขององค์กรมีหน้าที่ในการตรวจและติดตามคุณภาพภายในของหน่วยฝึกอบรม	*					
19.	ผู้จัดการทุกแผนกมีหน้าที่ในการตรวจและติดตามคุณภาพภายในของหน่วยฝึกอบรม	*					
20.	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประกันคุณภาพ อย่างน้อย จำนวน 3 คน มีหน้าที่ในการตรวจและติดตามคุณภาพภายในของหน่วยฝึกอบรม	*					

ตอนที่ 3 การหาขั้นตอนเกณฑ์การประกันคุณภาพของระบบการฝึกอบรม

คำชี้แจง

โปรดพิจารณาขั้นตอนของเกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน ที่ท่านคิดว่าสมควรต้องหรือจำเป็นที่ต้องทำในแต่ละข้อ โดยทำเครื่องหมาย / ในช่องที่กำหนด

- ระดับความคิดเห็น 5 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าสมควรต้องทำ มากที่สุด
 ระดับความคิดเห็น 4 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าสมควรต้องทำ มาก
 ระดับความคิดเห็น 3 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าสมควรต้องทำ ปานกลาง
 ระดับความคิดเห็น 2 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าสมควรต้องทำ น้อย
 ระดับความคิดเห็น 1 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าสมควรต้องทำ น้อยที่สุด

1. ท่านคิดว่าในการจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรมต้องทำในขั้นตอนใดบ้าง

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น					เหตุผล
		5	4	3	2	1	
ขั้นตอนในการจัดทำหลักสูตรหน่วยฝึกอบรม							
1.	ศึกษา นโยบายหรือความต้องการขององค์กร	[*]					
2.	สำรวจความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ	[*]					
3.	นำข้อมูลจากการสำรวจมาประชุมวางแผนสร้างหลักสูตร	[*]					
4.	จัดลำดับความจำเป็นของหัวข้อหลักสูตรและบรรจุหัวข้อที่เร่งด่วนลงในหลักสูตร	[*]					
5.	กำหนดวัตถุประสงค์ หัวข้อ และขอบเขตของเนื้อหา	[*]					
6.	กำหนดระยะเวลาตามความเป็นจริงของแต่ละหัวข้อวิชา	[*]					
7.	รวบรวมเนื้อหาของหลักสูตร	[*]					
8.	วิเคราะห์และคัดเลือกเนื้อหาของหลักสูตร	[*]					
9.	จัดใส่รายละเอียดและเนื้อหาลงในหลักสูตร	[*]					
10.	ประเมินผลหลักสูตร	[*]					

2. ท่านคิดว่าในการหาความต้องการจำเป็น (Training Need) ในการฝึกอบรมต้องทำในขั้นตอนใดบ้าง

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น					เหตุผล
		5	4	3	2	1	
	ขั้นตอนการหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม						
1.	เตรียมการโดยกำหนดจุดประสงค์ แนวทางและขอบเขตของการหาความต้องการจำเป็น	[*]					
2.	สร้างแบบสอบถามเพื่อค้นหาปัญหา	[*]					
3.	ส่งแบบสอบถาม	[*]					
4.	รวบรวมปัญหาที่พบในการทำงาน	[*]					
5.	สรุปผลของปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งหมดจากการสำรวจหาความต้องการจำเป็น	[*]					
6.	คัดเลือกปัญหาจากการหาความต้องการจำเป็น	[*]					
7.	จัดลำดับความสำคัญของความต้องการในการฝึกอบรม	[*]					
8.	ศึกษาความเป็นไปได้ของการฝึกอบรมในเรื่องของเวลา	[*]					
9.	เลือกหัวข้อฝึกอบรม	[*]					
10.	สรุปรายงานและเสนอแนวทางการฝึกอบรมเพื่อแก้ปัญหาต่อผู้บริหารระดับสูงของบริษัท	[*]					

3. ท่านคิดว่าในการวางแผนการฝึกอบรมต้องทำในขั้นตอนใดบ้าง

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น					เหตุผล
		5	4	3	2	1	
	ขั้นตอนในการวางแผนการฝึกอบรม						
1.	กำหนดหัวข้อและหลักสูตรการฝึกอบรม	[*]					
2.	ประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรม	[*]					
3.	นำเสนอคณะกรรมการบริหารของบริษัทเพื่ออนุมัติ	[*]					
4.	กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ	[*]					
5.	กำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม	[*]					
6.	กำหนดวิทยากรในการฝึกอบรม	[*]					
7.	กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสาร หลักสูตรและสื่อในการฝึกอบรม	[*]					
8.	กำหนดรายชื่อหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือ	[*]					
9.	สรรหาบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	[*]					
10.	กำหนดการวัดผล ประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม	[*]					

4. ท่านคิดว่าในการดำเนินการฝึกอบรมต้องทำในขั้นตอนใดบ้าง

เกณฑ์การประกันคุณภาพ		ระดับความคิดเห็น					เหตุผล
		5	4	3	2	1	
	ขั้นตอนในการดำเนินการฝึกอบรม						
1.	จัดพิมพ์หลักสูตรและโครงการฝึกอบรม	[*]					
2.	ติดต่อสถานที่พร้อมทั้งแจ้งวัตถุประสงค์ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวันเวลาในการฝึกอบรม	[*]					
3.	ติดต่อวิทยากรพร้อมแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่ต้องทราบ	[*]					
4.	คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมและจัดทำบัญชีรายชื่อ	[*]					
5.	จัดเตรียมค่าใช้จ่ายในโครงการ	[*]					
6.	จัดทำป้ายชื่อและเอกสารสำหรับผู้รับการฝึกอบรม	[*]					
7.	จัดเตรียมแบบประเมินผล	[*]					
8.	จัดเตรียมสถานที่ โสตทัศนอุปกรณ์และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม	[*]					
9.	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือ	[*]					
10.	จัดทำกำหนดการฝึกอบรม	[*]					
11.	จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร	[*]					
12.	จัดทำหนังสือเชิญผู้มีส่วนร่วมในพิธีเปิดการฝึกอบรม	[*]					
13.	เตรียมคำกล่าวรายงาน	[*]					
14.	เตรียมแฟ้มลงทะเบียนและประกาศนียบัตรสำหรับผู้รับการฝึกอบรม	[*]					
15.	สังเกตการณ์ฝึกอบรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม	[*]					
16.	แจกแบบประเมินผล และรวบรวมแบบประเมินผลเพื่อทำการวิเคราะห์	[*]					
17.	ส่งหนังสือขอบคุณวิทยากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	[*]					
18.	รวบรวมและวิเคราะห์ผลการฝึกอบรม	[*]					
19.	รายงานผลการฝึกอบรมต่อฝ่ายบริหาร	[*]					
20.	ติดตามผลหลังการประเมินโดยใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต ฯลฯ	[*]					

ขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูง
 ที่ให้ความร่วมมือ
 ในการตอบแบบสอบถาม

56/358 ม.ศรีประจักษ์ ถ.สุขาภิบาล3
 แขวงสะพานสูง เขตบึงกุ่ม
 กรุงเทพมหานคร 10240

22 กุมภาพันธ์ 2544

เรียน

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการประเมินรับรองเกณฑ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินรับรองเกณฑ์ จำนวน 1 ชุด

งานวิจัยเรื่อง “เกณฑ์การประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน” จำนวน 1 ชุด

ด้วยดิฉัน นางสาวกมลเนตร ภควาร นิสิตหลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้ดำเนินการวิจัยในหัวข้อเรื่อง “การนำเสนอเกณฑ์ประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถชัย ณ ตะกั่วทุ่ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา การวิจัยนี้ใช้เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย โดยขอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่านในการประเมินรับรองเกณฑ์ ทั้งนี้ความคิดเห็นของท่านจะนำมาใช้ในการปรับปรุงเกณฑ์ประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชนในลำดับต่อไป

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ท่านคงให้ความอนุเคราะห์การประเมินรับรองเกณฑ์ ในเรื่องเกณฑ์ประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกมลเนตร ภควาร)

โทร. 374-1330, 373-5064

(01) 641-5515

โทรสาร 539-2476

แบบประเมินรับรองเกณฑ์

เรื่อง เกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน

คำชี้แจง

1. แบบประเมินชุดนี้ เป็นแบบสอบถามเพื่อรวบรวมความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินรับรองเกณฑ์ ผู้วิจัยได้สร้างขึ้น ต้นแบบชิ้นงานนี้เรียกว่า “**เกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน**” ผู้วิจัยใคร่ขอให้ท่านผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณารับรองเกณฑ์ ก่อนที่ผู้วิจัยจะนำเสนอเป็นผลการวิจัยต่อไป
2. แบบประเมินชุดนี้ แบ่งเป็น 2 ตอน
 - ตอนที่ 1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับรายละเอียดของเกณฑ์
 - ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
3. ระดับคะแนนที่กำหนดในแบบประเมิน มีความหมายดังนี้

5 หมายถึง	ข้อความนั้น ท่านมีความเห็นด้วย ในระดับมากที่สุด
4 หมายถึง	ข้อความนั้น ท่านมีความเห็นด้วย ในระดับมาก
3 หมายถึง	ข้อความนั้น ท่านมีความเห็นด้วย ในระดับปานกลาง
2 หมายถึง	ข้อความนั้น ท่านมีความเห็นด้วย ในระดับน้อย
1 หมายถึง	ข้อความนั้น ท่านมีความเห็นด้วย ในระดับน้อยที่สุด
4. โปรดเติมข้อความ ลงในช่องว่างในตอนที่ 1 และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนความคิดเห็น ในตอนที่ 2 และหากท่านมีความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือข้อเสนอแนะ กรุณาเขียนข้อความในบทวิพากษ์ ในตอนที่ 3 ซึ่งเป็นส่วนสุดท้ายของแบบประเมินชุดนี้

ตอนที่ 1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับรายละเอียดของเกณฑ์

เมื่อท่านได้ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับ เกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาค
เอกชน ท่านคิดว่า ในส่วนที่เกี่ยวกับรายละเอียด ในหัวข้อต่อไปนี้สามารถนำไปใช้เป็นเกณฑ์
การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชนได้หรือไม่ และมีความเหมาะสมในระดับใด โปรด
เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนความคิดเห็นว่าเหมาะสมที่สุด

รายการเกณฑ์	ไม่สามารถใช้ เป็นเกณฑ์ได้	มาก ที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1	หมายเหตุ
1. ปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์หน่วยฝึกอบรม							
1.1 การกำหนดปรัชญา ปณิธานและวัตถุประสงค์หน่วยฝึกอบรม							
1.2 ผู้กำหนดปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์หน่วยฝึกอบรม							
2. หลักสูตรฝึกอบรม							
2.1 ลักษณะของหลักสูตรฝึกอบรม							
2.2 ผู้กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม							
2.3 โปรแกรมประกอบหลักสูตรฝึกอบรม							
2.4 ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตร							
3. บุคลากรฝึกอบรม							
3.1 ตำแหน่งบุคลากรในหน่วยฝึกอบรม							
3.2 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม							
3.3 วิทยากรฝึกอบรม							
4. สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม							
4.1 สื่อที่ใช้ในหน่วยฝึกอบรม							
4.2 ลักษณะของสื่อฝึกอบรม							
4.3 ผู้กำหนดสื่อฝึกอบรม							
5. สถานที่ฝึกอบรม							
6. ระบบฝึกอบรม							
6.1 การหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม							
6.1.1 ผู้กำหนดความต้องการจำเป็น							
6.1.2 ขั้นตอนการหาความต้องการจำเป็น							

รายการเกณฑ์	ไม่สามารถใช้ เป็นเกณฑ์ได้	มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1	หมายเหตุ
6.2 การวางแผนการฝึกอบรม							
6.2.1 ลักษณะการวางแผนการฝึกอบรม							
6.2.2 ขั้นตอนการวางแผนการฝึกอบรม							
6.3 การดำเนินการฝึกอบรม							
6.3.1 ลักษณะโครงการฝึกอบรม							
6.3.2 ขั้นตอนการดำเนินการฝึกอบรม							
6.4 การประเมินผลโครงการฝึกอบรม							
7: การดำเนินการประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรม							

หลังจากที่ท่านได้ศึกษารายละเอียด เกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน จนครบถ้วนแล้วท่านมีความเห็นว่า

ดีมาก

ดี

พอใช้

มีส่วนที่ต้องปรับปรุงคือ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ยังไม่ถือว่าเป็นเกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชนที่ดี ต้องปรับปรุง
อีกมาก คือ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 ข้อวิพากษ์ หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

กรุณาให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงแก้ไขเกณฑ์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#####

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ภาคผนวก จ.

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บข้อมูลการวิจัย

- 1) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บข้อมูลการวิจัยรอบที่ 2
- 2) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บข้อมูลการวิจัยรอบที่ 3

การเตรียมข้อมูลเพื่อการคำนวณ Median และ Interquartile(Q3-Q1)
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บข้อมูลการวิจัย รอบที่ 2

ข้อ	N	Mdn	Q3	Q1	Q3-Q1	ผลวิเคราะห์
โครงสร้าง1	27	4.79	5.14	4.29	0.85	สอดคล้อง
โครงสร้าง2	27	3.81	4.66	2.29	2.36	ไม่สอดคล้อง
โครงสร้าง3	27	3.64	4.25	2.84	1.41	สอดคล้อง
โครงสร้าง4	27	2.56	3.41	1.88	1.53	ไม่สอดคล้อง
โครงสร้าง5	27	1.82	2.43	1.18	1.26	สอดคล้อง
โครงสร้าง6	27	4.60	5.05	3.84	1.21	สอดคล้อง
โครงสร้าง7	27	4.60	5.05	3.75	1.30	สอดคล้อง
โครงสร้าง8	27	3.92	4.44	3.29	1.15	สอดคล้อง
ปรัชญา1	27	4.66	5.08	4.08	1.00	สอดคล้อง
ปรัชญา2	27	4.60	5.05	3.98	1.08	สอดคล้อง
ปรัชญา3	27	4.54	5.02	3.81	1.21	สอดคล้อง
ปรัชญา4	27	4.38	4.94	3.81	1.13	สอดคล้อง
ปรัชญา5	27	3.81	4.66	3.11	1.54	ไม่สอดคล้อง
ปรัชญา6	27	4.28	4.83	3.86	0.97	สอดคล้อง
ปรัชญา7	27	4.83	5.16	4.46	0.70	สอดคล้อง
ปรัชญา8	27	4.13	4.66	3.68	0.97	สอดคล้อง
ปรัชญา9	27	4.60	5.05	3.63	1.43	สอดคล้อง
ปรัชญา10	27	3.73	4.18	3.14	1.04	สอดคล้อง
หลักสูตร1	27	4.79	5.14	4.34	0.80	สอดคล้อง
หลักสูตร2	27	4.71	5.10	4.09	1.01	สอดคล้อง
หลักสูตร3	27	4.60	5.05	3.84	1.21	สอดคล้อง
หลักสูตร4	27	4.54	5.02	3.88	1.14	สอดคล้อง
หลักสูตร5	27	4.46	4.98	3.94	1.04	สอดคล้อง
หลักสูตร6	27	4.60	5.05	4.02	1.03	สอดคล้อง
หลักสูตร7	27	4.54	5.02	3.98	1.04	สอดคล้อง

ข้อ	N	Mdn	Q3	Q1	Q3-Q1	ผลวิเคราะห์
หลักสูตร8	27	3.87	4.32	3.29	1.03	สอดคล้อง
หลักสูตร9	27	3.89	4.38	3.32	1.05	สอดคล้อง
หลักสูตร10	27	4.11	4.83	3.34	1.48	สอดคล้อง
หลักสูตร11	27	4.20	4.75	3.75	1.00	สอดคล้อง
หลักสูตร12	27	4.29	4.89	3.73	1.16	สอดคล้อง
หลักสูตร13	27	3.45	4.13	2.84	1.28	สอดคล้อง
หลักสูตร14	27	3.89	4.38	3.25	1.13	สอดคล้อง
สื่อ1	27	4.66	5.08	4.03	1.05	สอดคล้อง
สื่อ2	27	4.54	5.02	3.44	1.58	ไม่สอดคล้อง
สื่อ3	27	3.75	4.43	2.79	1.63	ไม่สอดคล้อง
สื่อ4	27	4.60	5.05	3.98	1.08	สอดคล้อง
สื่อ5	27	3.82	4.30	3.22	1.08	สอดคล้อง
สื่อ6	27	4.60	5.05	3.92	1.13	สอดคล้อง
สื่อ7	27	4.66	5.08	3.89	1.19	สอดคล้อง
สื่อ8	27	4.71	5.10	3.96	1.14	สอดคล้อง
สื่อ9	27	4.54	5.02	3.81	1.21	สอดคล้อง
สื่อ10	27	4.43	4.98	3.46	1.52	ไม่สอดคล้อง
สื่อ11	27	4.86	5.18	4.54	0.64	สอดคล้อง
สื่อ12	27	4.66	5.08	3.97	1.11	สอดคล้อง
สื่อ13	27	4.66	5.08	3.97	1.11	สอดคล้อง
สื่อ14	27	3.54	4.06	2.88	1.18	สอดคล้อง
สื่อ15	27	4.54	5.02	3.88	1.14	สอดคล้อง
วิทยากร1	27	3.65	4.33	2.98	1.35	สอดคล้อง
วิทยากร2	27	3.15	3.78	2.63	1.15	สอดคล้อง
วิทยากร3	27	4.14	4.89	3.22	1.67	ไม่สอดคล้อง
วิทยากร4	27	3.55	4.23	2.88	1.35	สอดคล้อง
วิทยากร5	27	3.65	4.33	2.92	1.41	สอดคล้อง
วิทยากร6	27	3.69	4.21	3.08	1.14	สอดคล้อง
วิทยากร7	27	4.40	4.98	3.22	1.76	ไม่สอดคล้อง

ข้อ	N	Mdn	Q3	Q1	Q3-Q1	ผลวิเคราะห์
วิทยากร8	27	3.69	4.54	2.75	1.79	ไม่สอดคล้อง
วิทยากร9	27	3.54	4.10	2.61	1.50	สอดคล้อง
วิทยากร10	27	3.29	4.11	2.73	1.38	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่1.1	27	4.31	4.94	3.46	1.48	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่1.2	27	4.36	4.94	3.75	1.19	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่1.3	27	4.83	5.16	4.46	0.70	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่2	27	2.94	3.34	2.54	0.79	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่3	27	3.00	3.45	2.55	0.90	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่4	27	3.08	3.81	2.56	1.25	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่5	27	3.45	4.39	2.84	1.55	ไม่สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่6	27	3.04	3.68	2.46	1.22	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่7	27	3.05	3.78	2.32	1.46	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่8	27	4.66	5.08	3.89	1.19	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่9	27	4.66	5.08	3.89	1.19	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่10	27	3.89	4.66	3.09	1.56	ไม่สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่11	27	4.18	4.83	3.57	1.26	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่12	27	3.87	4.32	3.29	1.03	สอดคล้อง
สถานที่1	27	4.33	4.94	3.58	1.35	สอดคล้อง
สถานที่2	27	4.38	4.94	3.87	1.07	สอดคล้อง
สถานที่3	27	3.85	4.37	3.18	1.19	สอดคล้อง
สถานที่4	27	4.08	4.89	3.09	1.79	ไม่สอดคล้อง
สถานที่5	27	3.92	4.83	3.08	1.75	ไม่สอดคล้อง
สถานที่6	27	3.78	4.54	3.03	1.51	ไม่สอดคล้อง
สถานที่7	27	3.91	4.54	3.18	1.36	สอดคล้อง
สถานที่8	27	2.82	3.30	2.13	1.18	สอดคล้อง
สถานที่9	27	3.29	4.11	2.73	1.38	สอดคล้อง
สถานที่10	24	3.93	4.75	3.07	1.68	ไม่สอดคล้อง
ระบบ1	27	3.25	3.97	2.58	1.40	สอดคล้อง
ระบบ2	27	3.77	4.29	3.09	1.19	สอดคล้อง

ข้อ	N	Mdn	Q3	Q1	Q3-Q1	ผลวิเคราะห์
ระบบ3	27	3.45	4.39	2.78	1.62	ไม่สอดคล้อง
ระบบ4	27	4.60	5.05	3.63	1.43	สอดคล้อง
ระบบ5	27	4.18	4.83	3.57	1.26	สอดคล้อง
ระบบ6.1	27	3.89	4.66	2.96	1.70	ไม่สอดคล้อง
ระบบ6.2	27	3.88	4.44	3.13	1.31	สอดคล้อง
ระบบ7.1	27	4.83	5.16	4.42	0.75	สอดคล้อง
ระบบ7.2	27	3.25	4.11	2.58	1.53	ไม่สอดคล้อง
ระบบ8	27	4.83	5.16	4.46	0.70	สอดคล้อง
ระบบ9	27	4.66	5.08	4.08	1.00	สอดคล้อง
ระบบ10	27	4.60	5.05	4.02	1.03	สอดคล้อง
ระบบ11	27	4.79	5.14	4.32	0.82	สอดคล้อง
ระบบ12	27	4.60	5.05	3.92	1.13	สอดคล้อง
ระบบ13	27	4.71	5.10	4.14	0.96	สอดคล้อง
ระบบ14	27	4.79	5.14	4.34	0.80	สอดคล้อง
ระบบ15	27	4.71	5.10	4.09	1.01	สอดคล้อง
ประกัน1	27	4.75	5.13	4.25	0.88	สอดคล้อง
ประกัน2	27	4.60	5.05	3.84	1.21	สอดคล้อง
ประกัน3	27	4.54	5.02	3.88	1.14	สอดคล้อง
ประกัน4	27	4.60	5.05	3.98	1.08	สอดคล้อง
ประกัน5	27	4.66	5.08	4.08	1.00	สอดคล้อง
ประกัน6	27	4.60	5.05	3.84	1.21	สอดคล้อง
ประกัน7	27	4.60	5.05	3.75	1.30	สอดคล้อง
ประกัน8	27	4.75	5.13	4.22	0.91	สอดคล้อง
ประกัน9	24	4.75	5.13	4.25	0.88	สอดคล้อง
ประกัน10	27	4.60	5.05	3.75	1.30	สอดคล้อง
ประกัน11	27	4.71	5.10	4.09	1.01	สอดคล้อง
ประกัน12	27	4.71	5.10	4.04	1.07	สอดคล้อง
ประกัน13	27	4.79	5.14	4.29	0.85	สอดคล้อง
ประกัน14	27	4.60	5.05	3.75	1.30	สอดคล้อง

ชื่อ	N	Mdn	Q3	Q1	Q3-Q1	ผลวิเคราะห์
ประกัน15	27	4.75	5.13	4.18	0.95	สอดคล้อง
ประกัน16	27	4.66	5.08	4.08	1.00	สอดคล้อง
ประกัน17	27	4.60	5.05	3.92	1.13	สอดคล้อง
ประกัน18	27	4.44	4.98	3.69	1.29	สอดคล้อง
ประกัน19	27	3.71	4.27	3.08	1.20	สอดคล้อง
ประกัน20	27	3.77	4.29	2.96	1.33	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร1	27	4.94	5.22	4.66	0.56	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร2	27	4.86	5.18	4.54	0.64	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร3	27	4.83	5.16	4.46	0.70	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร4	27	4.83	5.16	4.46	0.70	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร5	27	4.75	5.13	4.25	0.88	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร6	27	4.71	5.10	4.14	0.96	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร7	27	4.60	5.05	3.98	1.08	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร8	27	4.71	5.10	4.14	0.96	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร9	27	4.71	5.10	4.14	0.96	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร10	27	4.79	5.14	4.34	0.80	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น1	27	4.79	5.14	4.32	0.82	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น2	27	4.75	5.13	4.13	1.00	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น3	27	4.60	5.05	3.84	1.21	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น4	27	4.79	5.14	4.32	0.82	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น5	27	4.79	5.14	4.32	0.82	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น6	27	4.71	5.10	4.09	1.01	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น7	27	4.83	5.16	4.44	0.73	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น8	27	4.66	5.08	3.79	1.29	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น9	27	4.71	5.10	4.09	1.01	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น10	27	4.83	5.16	4.46	0.70	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน1	27	4.89	5.19	4.58	0.61	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน2	27	4.66	5.08	4.11	0.96	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน3	27	4.75	5.13	4.22	0.91	สอดคล้อง

ข้อ	N	Mdn	Q3	Q1	Q3-Q1	ผลวิเคราะห์
ชั้นวางแผน4	27	4.79	5.14	4.25	0.89	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน5	27	4.75	5.13	4.18	0.95	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน6	27	4.71	5.10	4.14	0.96	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน7	27	4.75	5.13	4.13	1.00	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน8	27	4.75	5.13	3.94	1.19	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน9	27	4.71	5.10	4.04	1.07	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน10	28	4.76	5.13	4.25	0.88	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน1	27	4.75	5.13	4.18	0.95	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน2	27	4.71	5.10	4.09	1.01	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน3	27	4.83	5.16	4.46	0.70	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน4	27	4.75	5.13	4.18	0.95	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน5	27	4.75	5.13	4.18	0.95	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน6	27	4.66	5.08	3.89	1.19	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน7	27	4.75	5.13	4.18	0.95	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน8	27	4.75	5.13	4.22	0.91	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน9	27	4.75	5.13	4.05	1.08	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน10	27	4.75	5.13	4.18	0.95	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน11	27	4.66	5.08	3.97	1.11	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน12	27	4.60	5.05	3.63	1.43	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน13	27	4.54	5.02	3.61	1.41	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน14	27	4.66	5.08	3.89	1.19	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน15	27	4.71	5.10	4.04	1.07	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน16	27	4.79	5.14	4.29	0.85	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน17	27	4.66	5.08	3.89	1.19	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน18	27	4.86	5.18	4.54	0.64	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน19	27	4.83	5.16	4.46	0.70	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน20	27	4.83	5.16	4.46	0.70	สอดคล้อง

การเตรียมข้อมูลเพื่อการคำนวณ Median และ Interquartile(Q3-Q1)
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บข้อมูลการวิจัย รอบที่ 3

ชื่อ	N	Mdn	Q3	Q1	Q3-Q1	ผลวิเคราะห์
โครงสร้าง1	25	4.93	5.22	4.65	0.57	สอดคล้อง
โครงสร้าง2	25	4.05	4.72	3.13	1.59	ไม่สอดคล้อง
โครงสร้าง3	25	3.85	4.33	3.21	1.12	สอดคล้อง
โครงสร้าง4	25	2.35	3.29	1.73	1.57	ไม่สอดคล้อง
โครงสร้าง5	25	1.78	2.47	1.13	1.35	สอดคล้อง
โครงสร้าง6	25	4.72	5.11	4.04	1.07	สอดคล้อง
โครงสร้าง7	25	4.76	5.13	4.15	0.98	สอดคล้อง
โครงสร้าง8	25	4.09	4.72	3.52	1.20	สอดคล้อง
ปรัชญา1	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
ปรัชญา2	25	4.76	5.13	4.25	0.88	สอดคล้อง
ปรัชญา3	25	4.67	5.08	4.03	1.05	สอดคล้อง
ปรัชญา4	25	4.67	5.08	4.08	1.00	สอดคล้อง
ปรัชญา5	25	4.09	4.72	3.52	1.20	สอดคล้อง
ปรัชญา6	25	4.31	4.88	3.83	1.05	สอดคล้อง
ปรัชญา7	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ปรัชญา8	25	4.11	4.61	3.66	0.95	สอดคล้อง
ปรัชญา9	25	4.76	5.13	4.15	0.98	สอดคล้อง
ปรัชญา10	25	3.84	4.23	3.38	0.86	สอดคล้อง
หลักสูตร1	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
หลักสูตร2	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
หลักสูตร3	25	4.72	5.11	3.95	1.16	สอดคล้อง
หลักสูตร4	25	4.76	5.13	4.21	0.92	สอดคล้อง
หลักสูตร5	25	4.72	5.11	4.16	0.95	สอดคล้อง

ข้อ	N	Mdn	Q3	Q1	Q3-Q1	ผลวิเคราะห์
หลักสูตร6	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
หลักสูตร7	25	4.76	5.13	4.28	0.85	สอดคล้อง
หลักสูตร8	25	3.93	4.35	3.52	0.83	สอดคล้อง
หลักสูตร9	25	4.04	4.48	3.59	0.89	สอดคล้อง
หลักสูตร10	25	4.44	4.98	3.66	1.32	สอดคล้อง
หลักสูตร11	25	4.38	4.93	3.85	1.08	สอดคล้อง
หลักสูตร12	23	4.62	5.06	3.97	1.09	สอดคล้อง
หลักสูตร13	25	3.69	4.17	2.96	1.21	สอดคล้อง
หลักสูตร14	25	3.89	4.34	3.31	1.03	สอดคล้อง
สื่อ1	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
สื่อ2	25	4.67	5.08	3.75	1.33	สอดคล้อง
สื่อ3	25	3.81	4.61	2.88	1.73	ไม่สอดคล้อง
สื่อ4	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
สื่อ5	25	3.91	4.48	3.21	1.27	สอดคล้อง
สื่อ6	25	4.67	5.08	3.96	1.12	สอดคล้อง
สื่อ7	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
สื่อ8	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
สื่อ9	25	4.67	5.08	3.96	1.12	สอดคล้อง
สื่อ10	25	4.72	5.11	3.81	1.30	สอดคล้อง
สื่อ11	25	4.96	5.23	4.68	0.54	สอดคล้อง
สื่อ12	25	4.76	5.13	4.15	0.98	สอดคล้อง
สื่อ13	25	4.81	5.15	4.31	0.84	สอดคล้อง
สื่อ14	25	3.68	4.13	2.96	1.16	สอดคล้อง
สื่อ15	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
วิทยากร1	25	4.00	4.48	3.52	0.96	สอดคล้อง
วิทยากร2	25	3.45	4.02	2.83	1.20	สอดคล้อง
วิทยากร3	25	4.61	5.05	3.71	1.35	สอดคล้อง

ชื่อ	N	Mdn	Q3	Q1	Q3-Q1	ผลวิเคราะห์
วิทยากร4	25	3.89	4.34	3.38	0.96	สอดคล้อง
วิทยากร5	25	3.43	4.14	2.54	1.60	ไม่สอดคล้อง
วิทยากร6	25	3.75	4.20	3.16	1.04	สอดคล้อง
วิทยากร7	25	4.40	4.98	3.21	1.77	ไม่สอดคล้อง
วิทยากร8	25	3.69	4.47	2.82	1.65	ไม่สอดคล้อง
วิทยากร9	25	3.54	4.06	2.78	1.28	สอดคล้อง
วิทยากร10	25	3.21	4.05	2.69	1.36	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่1.1	25	4.44	4.98	3.75	1.23	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่1.2	25	4.54	5.02	3.98	1.04	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่1.3	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่2	25	2.95	3.28	2.62	0.66	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่3	25	3.00	3.42	2.58	0.83	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่4	25	3.13	3.94	2.60	1.33	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่5	25	3.82	4.39	3.04	1.34	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่6	25	3.09	3.75	2.52	1.23	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่7	25	3.15	3.84	2.53	1.32	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่8	25	4.76	5.13	4.06	1.07	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่9	25	4.76	5.13	4.15	0.98	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่10	25	4.05	4.72	3.35	1.37	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่11	25	4.36	4.93	3.80	1.14	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่12	25	3.94	4.31	3.57	0.74	สอดคล้อง
สถานที่1	25	4.42	4.98	3.38	1.60	ไม่สอดคล้อง
สถานที่2	25	4.61	5.05	3.97	1.08	สอดคล้อง
สถานที่3	25	4.08	4.61	3.60	1.01	สอดคล้อง
สถานที่4	25	4.31	4.93	3.53	1.40	สอดคล้อง
สถานที่5	25	4.14	4.88	3.25	1.63	ไม่สอดคล้อง
สถานที่6	25	3.86	4.72	3.03	1.69	ไม่สอดคล้อง

ชื่อ	N	Mdn	Q3	Q1	Q3-Q1	ผลวิเคราะห์
สถานที่7	25	4.09	4.72	3.52	1.20	สอดคล้อง
สถานที่8	25	2.85	3.33	2.06	1.26	สอดคล้อง
สถานที่9	25	3.69	4.47	2.97	1.50	สอดคล้อง
สถานที่10	25	4.18	4.81	3.61	1.19	สอดคล้อง
ระบบ1	25	3.45	4.14	2.83	1.31	สอดคล้อง
ระบบ2	25	4.06	4.43	3.69	0.74	สอดคล้อง
ระบบ3	25	3.71	4.61	2.71	1.90	ไม่สอดคล้อง
ระบบ4	25	4.81	5.15	4.31	0.84	สอดคล้อง
ระบบ5	25	4.21	4.81	3.69	1.12	สอดคล้อง
ระบบ6.1	25	3.91	4.48	3.15	1.33	สอดคล้อง
ระบบ6.2	25	3.96	4.41	3.52	0.89	สอดคล้อง
ระบบ7.1	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ระบบ7.2	25	3.33	4.18	2.64	1.54	ไม่สอดคล้อง
ระบบ8	25	4.93	5.22	4.65	0.57	สอดคล้อง
ระบบ9	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ระบบ10	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
ระบบ11	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ระบบ12	25	4.81	5.15	4.35	0.80	สอดคล้อง
ระบบ13	25	4.81	5.15	4.39	0.76	สอดคล้อง
ระบบ14	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ระบบ15	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ประกัน1	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ประกัน2	25	4.76	5.13	4.21	0.92	สอดคล้อง
ประกัน3	25	4.72	5.11	4.11	1.00	สอดคล้อง
ประกัน4	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
ประกัน5	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ประกัน6	25	4.81	5.15	4.35	0.80	สอดคล้อง

ข้อ	N	Mdn	Q3	Q1	Q3-Q1	ผลวิเคราะห์
ประกัน7	25	4.81	5.15	4.31	0.84	สอดคล้อง
ประกัน8	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ประกัน9	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ประกัน10	25	4.67	5.08	3.88	1.21	สอดคล้อง
ประกัน11	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ประกัน12	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
ประกัน13	25	4.93	5.22	4.65	0.57	สอดคล้อง
ประกัน14	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
ประกัน15	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ประกัน16	25	4.81	5.15	4.38	0.78	สอดคล้อง
ประกัน17	25	4.81	5.15	4.35	0.80	สอดคล้อง
ประกัน18	25	4.67	5.08	3.75	1.33	สอดคล้อง
ประกัน19	25	3.89	4.34	3.38	0.96	สอดคล้อง
ประกัน20	25	3.89	4.34	3.31	1.03	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร1	25	4.98	5.24	4.72	0.52	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร2	25	4.93	5.22	4.65	0.57	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร3	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร4	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร5	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร6	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร7	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร8	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร9	25	4.81	5.15	4.39	0.76	สอดคล้อง
ชั้นหลักสูตร10	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น1	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น2	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น3	25	4.76	5.13	4.21	0.92	สอดคล้อง

ชื่อ	N	Mdn	Q3	Q1	Q3-Q1	ผลวิเคราะห์
ชั้นจำเป็น4	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น5	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น6	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น7	25	4.93	5.22	4.65	0.57	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น8	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น9	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ชั้นจำเป็น10	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน1	25	4.98	5.24	4.72	0.52	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน2	25	4.81	5.15	4.39	0.76	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน3	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน4	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน5	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน6	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน7	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน8	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน9	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ชั้นวางแผน10	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน1	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน2	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน3	25	4.93	5.22	4.65	0.57	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน4	23	4.93	5.21	4.64	0.58	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน5	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน6	25	4.81	5.15	4.31	0.84	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน7	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน8	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน9	25	4.88	5.19	4.56	0.63	สอดคล้อง
ชั้นดำเนิน10	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง

ชื่อ	N	Mdn	Q3	Q1	Q3-Q1	ผลวิเคราะห์
ชั้นคำเนิน11	25	4.72	5.11	4.11	1.00	สอดคล้อง
ชั้นคำเนิน12	25	4.76	5.13	3.92	1.22	สอดคล้อง
ชั้นคำเนิน13	25	4.67	5.08	3.75	1.33	สอดคล้อง
ชั้นคำเนิน14	25	4.72	5.11	3.95	1.16	สอดคล้อง
ชั้นคำเนิน15	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
ชั้นคำเนิน16	25	4.90	5.20	4.61	0.60	สอดคล้อง
ชั้นคำเนิน17	25	4.84	5.17	4.51	0.66	สอดคล้อง
ชั้นคำเนิน18	25	4.96	5.23	4.68	0.54	สอดคล้อง
ชั้นคำเนิน19	25	4.96	5.23	4.68	0.54	สอดคล้อง
ชั้นคำเนิน20	25	4.96	5.23	4.68	0.54	สอดคล้อง



ภาคผนวก ช.

ประเด็น/หลัก/ทฤษฎี/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ประเด็น	หลัก / ทฤษฎี / งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
<p>ระบบฝึกอบรม</p> <p>วงจรกิจกรรมฝึกอบรมประกอบด้วย (กมล อดุลย์พันธ์, 2536)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดความต้องการจำเป็น 2. วางแผนการดำเนินการฝึกอบรมเพื่อตอบสนองความต้องการ 3. ดำเนินการฝึกอบรม 4. ตรวจสอบประสิทธิผลการฝึกอบรม 	<p>Stanley (1987) ได้สรุปว่าระบบการฝึกอบรมใด ๆ จะประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน 6 ประการคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การค้นหาสภาพปัญหา 2. การหาความต้องการและหาความจำเป็นในการฝึกอบรม 3. กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม 4. การวางแผนการฝึกอบรม 5. การดำเนินการฝึกอบรม 6. การประเมินผล 	<p>อาซวัน วายวานนท์ และ วินิต ทรงประทุม (2520) ได้กล่าวถึงระบบฝึกอบรมมี 3 ขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขั้นตอนความต้องการของระบบ ประกอบด้วยขั้นตอนย่อย <ul style="list-style-type: none"> ● การกำหนดความต้องการการฝึกอบรม ● การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงาน ● การเลือกและเขียนวัตถุประสงค์ ● การสร้างอุปกรณ์การประเมินการฝึกอบรม ● การสร้างเกณฑ์วัดผลการฝึกอบรม 2. ขั้นการพัฒนาาระบบ <ul style="list-style-type: none"> ● เลือกและจัดเนื้อหาหลักสูตร ● เลือกและใช้เทคนิคการฝึกอบรม ● เลือกเครื่องช่วยสอนในการฝึกอบรม ● พิจารณาความต้องการอุปกรณ์การฝึกอบรม ● การผลิตเอกสารการฝึกอบรม 3. ขั้นการทำระบบให้สมบูรณ์ <ul style="list-style-type: none"> ● การเลือกวิทยากร ● การเลือกผู้เข้าอบรม ● ประเมินระบบการฝึกอบรม ● ใช้เกณฑ์วัด-ประเมินผลและวิเคราะห์ 	

ประเด็น	หลัก / ทฤษฎี / งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
<p>หลักสูตร *องค์ประกอบ ของหลักสูตร</p>	<p>หลักสูตร ควรประกอบด้วย(น้อย ศิริโชติ, 2524)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หมวดหัวข้อวิชาและหัวข้อวิชา 2. วัตถุประสงค์ของแต่ละวิชา 3. เนื้อหาสาระของแต่ละวิชา 4. เทคนิคและวิธีการฝึกอบรม 5. ระยะเวลาของแต่ละวิชา 6. วิทยากรในแต่ละวิชา 7. ตารางการฝึกอบรม 	<p>หลักสูตรการฝึกอบรมประกอบด้วย (ประภาเพ็ญ-สวิง สุวรรณ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วัตถุประสงค์ 2. เนื้อหา 3. วิธีการสอน 4. การประเมิน 5. ตารางเวลา 	<p>เครือวัลย์ ลิมอภิชาติ (2531) กล่าวถึงหลักสูตรในการฝึกอบรม โดยทั่วไปมีองค์ประกอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วิชาที่จะทำการฝึกอบรมแบ่ง ออกเป็นหมวด ๆ 2. วัตถุประสงค์ของรายวิชา 3. แนวการฝึกอบรมแต่ละราย วิชา 4. เทคนิคหรือวิธีการฝึกอบรม 5. ระยะเวลาในการฝึกอบรม 6. กำหนดการฝึกอบรม
<p>*ขั้นตอนการจัด ทำหลักสูตร</p>	<p>ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตร (กมล อดุลย์พันธ์, 2536) ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และ หลักสูตรการฝึกอบรมให้ชัดเจน 2. พิจารณาวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ นั้นผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะบรรลุ วัตถุประสงค์ได้โดยการเรียนรู้ใน เนื้อหาได้บ้าง 3. กำหนดพฤติกรรมปลายทางของ ผู้เข้ารับการอบรม 4. กำหนดเนื้อหาสาระและแยกเป็น หมวดหมู่ 5. จัดทำตารางแห่งการเรียนรู้เพื่อ เป็นแนวทางในการพิจารณาความ ต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ 6. จัดทำรายละเอียดเนื้อหาสาระ แนวการอบรม วิธีการอบรม ระยะเวลาการอบรม ฯลฯ 7. พิจารณาลำดับความสำคัญก่อน และหลังการฝึกอบรม 	<p>การจัดสร้างหลักสูตรมีลำดับขั้น ที่สำคัญดังนี้ (น้อย ศิริโชติ, 2524)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การวิเคราะห์และระบุความ จำเป็นของการฝึกอบรม 2. กำหนดหัวข้อวิชา 3. จัดลำดับเนื้อหาวิชา 4. กำหนดวัตถุประสงค์ของ หัวข้อวิชา 5. กำหนดเทคนิคการฝึกอบรม 6. กำหนดระยะเวลาของแต่ละ วิชา 7. การกำหนดวิทยากร 8. การเตรียมเอกสารแล อุปกรณ์ 9. จัดทำตารางฝึกอบรม 	

ประเด็น	หลัก / ทฤษฎี / งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
สื่อ-อุปกรณ์	<p>อุปกรณ์ที่นิยมใช้ในการฝึกอบรมประกอบด้วย (กมล อุดลย์พันธ์, 2536)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนที่, แผนภูมิ กราฟ แผนภาพ 2. เครื่องฉายภาพยนตร์ พร้อมอุปกรณ์ 3. วิทยู จานเสียง 4. แถบบันทึกเสียง 5. เครื่องขยายเสียง 6. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ 7. เครื่องฉายภาพทึบแสง 8. จอฉายภาพ 9. เครื่องรับโทรทัศน์ 10. เครื่องฉายภาพสไลด์ 	<p>อุปกรณ์การฝึกอบรมที่นิยมใช้มีดังนี้ (อุทัย หิรัญโต, 2531)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนที่, แผนภูมิ โปสเตอร์ 2. เครื่องฉายภาพยนตร์ พร้อมอุปกรณ์ 3. เครื่องฉายโปร่งแสง 4. เครื่องฉายสไลด์พร้อมอุปกรณ์ฉายสไลด์ และแผ่นสไลด์ 5. เครื่องขยายเสียงพร้อมอุปกรณ์และลำโพง 6. เทปบันทึกเสียงและเครื่องบันทึกเสียงพร้อมอุปกรณ์ 7. กระดานดำ 8. แผ่นป้ายติดภาพ 9. กล้องถ่ายรูป 10. หุ่นจำลอง 11. ของจริงและของตัวอย่าง 12. ภาพพลิก (Flip chart) 	<p>สื่อและอุปกรณ์ที่นิยมใช้ในการฝึกอบรมประกอบด้วย (เครือวัลย์ ลีมอภิชาติ, 2531)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วัสดุกราฟิค 2. กระดานชอล์ค กระดานขาว 3. แผนภาพ แผนภูมิ แผ่นพลิก 4. หุ่นจำลอง 5. เครื่องฉายภาพทึบแสง 6. เครื่องฉายแผ่นใส 7. สไลด์ 8. ภาพยนต์ 9. โทรทัศน์วงจรปิด 10. เครื่องบันทึกเสียง 11. เครื่องขยายเสียง

ประเด็น	หลัก / ทฤษฎี / งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
<p>บุคลากรในการฝึกอบรม</p> <p>*เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม</p>	<p>คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ในการฝึกอบรม (น้อย ศิริโชติ, 2524)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้ความเข้าใจการฝึกอบรม 2. สามารถวิเคราะห์ระบบต่าง ๆ ของหน่วยงานได้เพื่อจัดทำโครงการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับระบบของหน่วยงาน 3. สามารถประสานงานติดต่อกับบุคคลได้ดี มีความสามารถในการสื่อความหมายดี 4. ตรงต่อเวลา 5. อุทิศตนเพื่อส่วนรวม 6. มีความรู้เรื่องเทคนิคการฝึกอบรมชนิดต่าง ๆ เป็นอย่างดี 7. มีมนุษยสัมพันธ์ดี 8. มีความสามารถในการรับฟัง 9. จิตใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น 10. มีความสนใจงานวิชาการและงานวิจัย 	<p>คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ในการฝึกอบรม (ขจรศักดิ์ ทาญณรงค์, 2524)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความอดทน 2. วางตนเหมาะสม 3. ใฝ่หาความรู้ทางวิชาการใหม่ ๆ อยู่เสมอ 4. มีมนุษยสัมพันธ์ดี 5. สามารถคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมมาช่วยดำเนินงาน 	
<p>*วิทยากร</p>	<p>คุณสมบัติของวิทยากรประกอบด้วย (กมล อุดลย์พันธ์, 2536; น้อย ศิริโชติ, 2524)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในวิชาแขนงนั้น 2. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ชำนาญงานในสาขาวิชานั้น 3. เป็นผู้ที่คนในวงการนั้นรู้จักดี 4. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี 5. มีความสามารถในการสอนและใช้สื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ได้ 6. เป็นผู้สนใจวิชาการและทันสมัย 		

ประเด็น	หลัก / ทฤษฎี / งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง		
สถานที่	<p>กมล อุดลย์พันธ์ (2536) และน้อยศิริโชติ (2524) ได้กล่าวถึงสถานที่ในการฝึกอบรมโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ห้องจำนวน 3 ห้อง ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ห้องฝึกอบรม ห้องแบ่งกลุ่มย่อย ห้องพักสำหรับหยุดพักรับประทานกาแฟ 2. มีสิ่งอำนวยความสะดวก <ul style="list-style-type: none"> ● อาคารมีห้องเรียน ห้องประชุม ● เครื่องมือสื่อสาร เช่นโทรศัพท์ ● อุปกรณ์จำเป็นเช่น เครื่องพิมพ์ดีด ● น้ำไฟพร้อม ● โต๊ะ เก้าอี้ กระดานดำ 3. มีอากาศดี ไม่มีสิ่งเป็นพิษ 4. ไม่มีเสียงรบกวน 5. คมนาคมสะดวก ปลอดภัย 6. เป็นสถานที่ที่มีสวัสดิการ เช่น ที่พัก รถรับส่ง 7. มีแหล่งทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น หอสมุดเครื่องมือสำหรับฝึก 		

ประเด็น	หลักการ /ทฤษฎี / งานวิจัย				
การฝึกอบรม	เครือวัลย์ ลิมอภิชาติ (2531) 1. วิเคราะห์หาความจำเป็น 2. ได้รับความร่วมมือจาก องค์กรที่เกี่ยวข้อง 3. วางแผนการฝึกอบรม 4. กำหนดวัตถุประสงค์การ ฝึกอบรม 5. กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม 6. สร้างบรรยากาศการฝึก อบรม 7. กำหนดเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 8. ประเมินผลและติดตามผล	Leonard Nadler (1982) The Critical Events Model 1. กำหนดความจำเป็นในการฝึก อบรม 2. กำหนดงานเฉพาะที่ต้องปฏิบัติ 3. กำหนดความจำเป็นของผู้เข้ารับ การอบรม 4. พิจารณาวัตถุประสงค์ของการ ฝึกอบรม 5. สร้างหลักสูตร 6. เลือกเทคนิคการฝึกอบรม 7. เลือกอุปกรณ์ฝึกอบรม 8. ดำเนินการฝึกอบรม 9. ประเมินผล ติดตามผล และ ป้อนกลับ	Cleland and King (1978) เสนอขั้นตอนในการวางแผน 1. กำหนดวัตถุประสงค์ 2. คาดคะเนเหตุการณ์ และ สภาพแวดล้อม 3. ตั้งสมมุติฐานในการวางแผน 4. เลือกกำหนดวัตถุประสงค์ 5. ประเมินทางเลือกในการ ดำเนินงาน 6. ปรับปรุงแผนดำเนินงาน 7. ปฏิบัติตามแผน	Asia and Pacific Administration Center (APDAC) (1980) กระบวนการ ฝึกอบรมประกอบด้วย 1. กำหนดความจำเป็นในการฝึก อบรม 2. หลักสูตรฝึกอบรมที่ เหมาะสม 3. ประเมินผลฝึกอบรม	กระบวนการทรัพยากร(โสร้ง แสนศิริพันธ์) กระบวนการฝึก อบรมประกอบด้วย 1. สำรวจความต้องการ 2. กำหนดเป้าหมาย 3. กำหนดเนื้อหา 4. กำหนดวิธีการอบรม 5. ดำเนินการอบรม 6. การประเมินผล ติดตามผล

ประเด็น	หลักการ / ทฤษฎี / งานวิจัย		
การประกันคุณภาพ การศึกษา	<p>องค์ประกอบของคุณภาพและกลไกการควบคุม มาตรฐานการศึกษา ซึ่งมีผลต่อคุณภาพการศึกษา และผลิตบัณฑิต ที่กำหนดไว้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. องค์การและกลไกการควบคุมมาตรฐาน 2. ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของสถาบันอุดมศึกษา 3. หลักสูตร 4. นักศึกษา 5. คณาจารย์และบุคลากร 6. การเรียนการสอน 7. สื่อการศึกษา / ระบบสารสนเทศ 8. อุปกรณ์การศึกษา 9. ห้องสมุด / แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ 10. สภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ 11. วัดผล / ประเมินผลการศึกษา 12. การวิจัย 13. บริหารงบประมาณ 14. บริหารการศึกษา 	<p>ดัชนีประกันคุณภาพ การดำเนินงานระดับสถาบัน/ คณะ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลไกการควบคุมมาตรฐาน 2. หลักสูตร 3. นักศึกษา 4. คณาจารย์และบุคลากร 5. การเรียนการสอน 6. ห้องสมุด / แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ 7. สภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ 8. วิจัย 9. บริหารงบประมาณ 	<p>องค์ประกอบของคุณภาพ (วันชัย ศิริชนะ,2539)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หลักสูตร 2. คณาจารย์และบุคลากร 3. ห้องสมุด 4. สื่อการศึกษา 5. อุปกรณ์ 6. การวัดและประเมินผล

การประกันคุณภาพ	การฝึกอบรม	การประกันคุณภาพการฝึกอบรม
<p>องค์ประกอบของคุณภาพและกลไกการควบคุมมาตรฐานการศึกษา ซึ่งมีผลต่อคุณภาพการศึกษาและผลิตบัณฑิต ที่กำหนดไว้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. องค์กรและกลไกการควบคุมมาตรฐาน 2. ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของสถาบันอุดมศึกษา 3. หลักสูตร 4. นักศึกษา 5. คณาจารย์และบุคลากร 6. การเรียนการสอน 7. สื่อการศึกษา / ระบบสารสนเทศ 8. อุปกรณ์การศึกษา 9. ห้องสมุด / แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ 10. สภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ 11. วัดผล / ประเมินผลการศึกษา 12. การวิจัย 13. บริหารงบประมาณ 14. บริหารการศึกษา 	<p>องค์ประกอบของคุณภาพและกลไกการควบคุมมาตรฐานการศึกษา ซึ่งมีผลต่อคุณภาพการศึกษาและผลิตบัณฑิต ที่กำหนดไว้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. องค์กรและกลไกการควบคุมมาตรฐาน 2. ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของสถาบันอุดมศึกษา 3. หลักสูตร 4. นักศึกษา 5. คณาจารย์และบุคลากร 6. การเรียนการสอน 7. สื่อการศึกษา / ระบบสารสนเทศ 8. อุปกรณ์การศึกษา 9. ห้องสมุด / แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ 10. สภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ 11. วัดผล / ประเมินผลการศึกษา 12. การวิจัย 13. บริหารงบประมาณ 14. บริหารการศึกษา 	<p>สรุป การประกันคุณภาพในการฝึกอบรมควรที่จะประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดความจำเป็น 2. วางแผนการฝึกอบรม 3. กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม 4. เลือกเทคนิคการฝึกอบรม 5. หลักสูตร 6. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม 7. วิทยากร / บุคลากรในการฝึกอบรม 8. สื่อในการฝึกอบรม 9. อุปกรณ์ในการฝึกอบรม 10. สถานที่/สภาพแวดล้อม/บรรยากาศการฝึกอบรม 11. การวัดประเมินผลและติดตามผล 12. ปรับปรุงแผนการดำเนินงาน

ข้อกำหนด	มาตรฐาน ISO			การประกันคุณภาพการศึกษาของไทย	การประกันคุณภาพหน่วยฝึกอบรม
	9001	9002	9003		
1. ความรับผิดชอบด้านการบริหาร	X	X	X	1. องค์กรและกลไกการควบคุมมาตรฐาน	1. กำหนดความจำเป็น
2. ระบบคุณภาพ	X	X	X	2. ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของสถาบันอุดมศึกษา	2. วางแผนการฝึกอบรม
3. การทบทวนข้อตกลง	X	X	X	3. หลักสูตร	3. กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม
4. การควบคุมการออกแบบ	X	-	-	4. นักศึกษา	4. เลือกเทคนิคการฝึกอบรม
5. การควบคุมเอกสารและข้อมูล	X	X	X	5. คณาจารย์และบุคลากร	5. หลักสูตร
6. การจัดซื้อ	X	X	-	6. การเรียนการสอน	6. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
7. การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบโดยลูกค้า	X	X	X	7. สื่อการศึกษา / ระบบสารสนเทศ	7. วิทยากร / บุคลากรในการฝึกอบรม
8. การชี้แจงและการสอกลับของผลิตภัณฑ์	X	X	X	8. อุปกรณ์การศึกษา	8. สื่อในการฝึกอบรม
9. การควบคุมกระบวนการ	X	X	-	9. ห้องสมุด / แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้	9. อุปกรณ์ในการฝึกอบรม
10. การตรวจสอบและการทดสอบ	X	X	X	10. สภาพแวดล้อมในการเรียนรู้	10. สถานที่/สภาพแวดล้อม/บรรยากาศการฝึกอบรม
11. การควบคุมเครื่องตรวจสอบ เครื่องวัด เครื่องทดสอบ	X	X	X	11. วัดผล / ประเมินผลการศึกษา	11. การวัดประเมินผลและติดตามผล
12. สถานะการตรวจสอบและการทดสอบ	X	X	X	12. การวิจัย	12. ปรับปรุงแผนการดำเนินงาน
13. การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	X	X	X	13. บริหารงบประมาณ	
14. การปฏิบัติการแก้ไขและการป้องกัน	X	X	X	14. บริหารการศึกษา	
15. การเคลื่อนย้าย การเก็บ การบรรจุ การเก็บรักษาและการส่งมอบ	X	X	X		
16. การควบคุมบันทึกคุณภาพ	X	X	X		
17. การตรวจติดตามคุณภาพภายใน	X	X	X		
18. การฝึกอบรม	X	X	X		
19. การบริการ	X	X	-		
20. กลวิธีทางสถิติ	X	X	X		

การประกันคุณภาพ	การฝึกอบรม	การประกันคุณภาพการฝึกอบรม
<p>องค์ประกอบของคุณภาพและกลไกการควบคุมมาตรฐานการศึกษา ซึ่งมีผลต่อคุณภาพการศึกษาและผลิตบัณฑิต ที่กำหนดไว้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. องค์กรและกลไกการควบคุมมาตรฐาน 2. ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของสถาบันอุดมศึกษา 3. หลักสูตร 4. นักศึกษา 5. คณาจารย์และบุคลากร 6. การเรียนการสอน 7. สื่อการศึกษา / ระบบสารสนเทศ 8. อุปกรณ์การศึกษา 9. ห้องสมุด / แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ 10. สภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ 11. วัดผล / ประเมินผลการศึกษา 12. การวิจัย 13. บริหารงบประมาณ 14. บริหารการศึกษา 	<p>องค์ประกอบของคุณภาพและกลไกการควบคุมมาตรฐานการศึกษา ซึ่งมีผลต่อคุณภาพการศึกษาและผลิตบัณฑิต ที่กำหนดไว้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. องค์กรและกลไกการควบคุมมาตรฐาน 2. ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของสถาบันอุดมศึกษา 3. หลักสูตร 4. นักศึกษา 5. คณาจารย์และบุคลากร 6. การเรียนการสอน 7. สื่อการศึกษา / ระบบสารสนเทศ 8. อุปกรณ์การศึกษา 9. ห้องสมุด / แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ 10. สภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ 11. วัดผล / ประเมินผลการศึกษา 12. การวิจัย 13. บริหารงบประมาณ 14. บริหารการศึกษา 	<p>สรุป การประกันคุณภาพในการฝึกอบรมควรที่จะประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดความจำเป็น 2. วางแผนการฝึกอบรม 3. กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม 4. เลือกเทคนิคการฝึกอบรม 5. หลักสูตร 6. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม 7. วิทยากร / บุคลากรในการฝึกอบรม 8. สื่อในการฝึกอบรม 9. อุปกรณ์ในการฝึกอบรม 10. สถานที่/สภาพแวดล้อม/บรรยากาศการฝึกอบรม 11. การวัดประเมินผลและติดตามผล 12. ปรับปรุงแผนการดำเนินงาน



ประวัติผู้เขียน

นางสาวกมลเนตร ภควากร เกิดเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 25416 ที่กรุงเทพมหานคร เป็นบุตรนายสมปราชญ์ - นางดวงพร ภควากร สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต (คบ.) สาขามัธยมศึกษา วิชาเอกวิทยาศาสตร์ทั่วไป - คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2538 และเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (คม.) สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา ที่ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2540 ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง อาจารย์ 1 ระดับ 3 โรงเรียนคลองกุ่ม สำนักงานเขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร