

(สำเนา)

ประกาศกรมประมง

เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม กรมประมง ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้จัดทำเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาระบบราชการไทยตามหลักธรรมาภิบาล โดยในหมวดที่ ๕ เรื่อง การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดให้ส่วนราชการมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมบุคลากร มาใช้เป็นแนวทางในการบริหารและดำเนินงาน ตลอดจนปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิผลขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น กรมประมงจึงประกาศหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม กรมประมง เพื่อใช้ในการประเมินโครงการฝึกอบรมของกรมประมง ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

เพื่อให้กระบวนการจัดฝึกอบรมของกรมประมง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์กร กรมประมงจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม กรมประมง ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานจัดฝึกอบรมของหน่วยงานภายในกรมประมง ให้เป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกัน โดยหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม กรมประมง ประกอบด้วย ๖ มาตรฐาน ๗ ตัวชี้วัด ดังนี้

มาตรฐานที่ ๑ การกำหนดหลักสูตรและจัดทำโครงการฝึกอบรม

ตัวชี้วัดตามมาตรฐานที่ ๑ ได้แก่ ๑.๑ การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม

๑.๒ การจัดทำโครงการฝึกอบรม

มาตรฐานที่ ๒ การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร

ตัวชี้วัดตามมาตรฐานที่ ๒ ได้แก่ การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร

มาตรฐานที่ ๓ การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม

ตัวชี้วัดตามมาตรฐานที่ ๓ ได้แก่ การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม

มาตรฐานที่ ๔ การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม

ตัวชี้วัดตามมาตรฐานที่ ๔ ได้แก่ การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม

มาตรฐานที่ ๕ การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม

ตัวชี้วัดตามมาตรฐานที่ ๕ ได้แก่ การกำหนดสถานที่จัดฝึกอบรม

มาตรฐานที่ ๖ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

ตัวชี้วัดตามมาตรฐานที่ ๖ ได้แก่ กำหนดวิธีการวัดและประเมินผลการ

ฝึกอบรม

มาตรฐานที่ ๑...

มาตรฐานที่ ๑ การกำหนดหลักสูตรและจัดทำโครงการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน การกำหนดหลักสูตรและจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือโครงการสัมมนา เป็นกิจกรรมลักษณะหนึ่ง ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในกระบวนการบริหารการจัดฝึกอบรม เพื่อนำไปสู่กระบวนการแก้ปัญหาของหน่วยงานและองค์กร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาด้วยวิธีการฝึกอบรมหรือสัมมนาโดยหน่วยงานภายใน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทักษะ และสามารถนำไปสู่การปรับเปลี่ยนทัศนคติ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น เป็นไปอย่างมีคุณภาพ ทำให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ ๑ ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ การจัดทำโครงการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/ เครื่องมือ/วิธีการ)
๑.๑ การกำหนด หลักสูตรฝึกอบรม	๑. วิเคราะห์ที่มาของหลักสูตรให้มีความสอดคล้อง กับ - ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) หรือ - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) หรือ - ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ หรือ - ประเด็นยุทธศาสตร์กรมประมง พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ - ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของกรมประมง หรือ - พรก.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หรือ - พระราชกำหนดการประมง พ.ศ.๒๕๕๘ หรือ - พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือ - ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖ หรือ - ผลสำรวจความต้องการฝึกอบรม ให้ตรงตามความ ต้องการหรือความสามารถที่จำเป็น โดยพิจารณาจาก คุณภาพงานหรือผลผลิตที่ต้องการ ๒. กำหนดขอบเขตของหลักสูตรให้ชัดเจน ๓. กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย หมวดวิชา/หัวข้อวิชา/และระยะเวลาของแต่ละหัวข้อวิชา ๔. แต่ละหัวข้อวิชา กำหนดวัตถุประสงค์และแนวทาง การฝึกอบรม หรือประเด็นเนื้อหา ประกอบด้วยแนวคิด ทฤษฎี วิธีปฏิบัติ การประยุกต์ใช้ เป็นต้น ๕. แต่ละหัวข้อวิชากำหนดเทคนิค วิธีการ หรือสื่อที่ใช้ใน การฝึกอบรมให้สอดคล้องกับแนวทางการฝึกอบรม	- โครงการฝึกอบรม
เกณฑ์การให้คะแนน	๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ ได้ ๑ คะแนน ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒ ได้ ๒ คะแนน ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓ ได้ ๓ คะแนน ๔. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓,๔ ได้ ๔ คะแนน ๕. ดำเนินการครบถ้วน ๕ ข้อ ได้ ๕ คะแนน	

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/ เครื่องมือ/วิธีการ)
๑.๒ การจัดทำ โครงการฝึกอบรม	๑. โครงการฝึกอบรมประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้ - ชื่อโครงการ/หลักสูตร - หลักการและเหตุผล - วัตถุประสงค์การฝึกอบรม - กลุ่มเป้าหมาย/คุณสมบัติ - รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร - สถานที่ฝึกอบรม - ระยะเวลา ช่วงเวลาการฝึกอบรม - วิทยากรและเทคนิคการฝึกอบรม - ที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรม (ถ้ามี) - ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม - งบประมาณการฝึกอบรม - การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม ๒. เขียนรายละเอียดแต่ละหัวข้อชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกันทั้งโครงการ ๓. กำหนดตารางการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับการเรียนรู้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม ๔. จัดทำรายละเอียดงบประมาณ เพื่อให้ได้รับการจัดสรรอย่างเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๕. ได้รับอนุมัติโครงการฝึกอบรม และงบประมาณตามลำดับขั้นตอน	๑. เอกสารโครงการฝึกอบรม ๒. เอกสารรายละเอียดงบประมาณ ๓. เอกสารการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงตามลำดับ
เกณฑ์การให้คะแนน	๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ ได้ ๑ คะแนน ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒ ได้ ๒ คะแนน ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓ ได้ ๓ คะแนน ๔. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓,๔ ได้ ๔ คะแนน ๕. ดำเนินการครบถ้วน ๕ ข้อ ได้ ๕ คะแนน	

มาตรฐานที่ ๒ การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร

คำอธิบายมาตรฐาน การคัดเลือกและสรรหาวิทยากรเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จที่สำคัญประการหนึ่งของโครงการฝึกอบรม วิธีการคัดเลือกและสรรหาวิทยากรต้องมีความชัดเจน เฉพาะเจาะจง เพื่อให้ได้วิทยากรที่มีคุณสมบัติตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุด โดยต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการถ่ายทอดเนื้อหาให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้ และนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ ๒ ประกอบด้วย ๑ ตัวชี้วัด คือ การคัดเลือกและสรรหาวิทยากร

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/ เครื่องมือ/วิธีการ)
การคัดเลือกและ สรรหาวิทยากร	๑. พิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ตรงตามหัวข้อวิชาหรือหลักสูตรที่กำหนด ๒. พิจารณาผลงานหรือประสบการณ์ตรงกับหลักสูตร หัวข้อเรื่อง หรือเนื้อหาที่กำหนด ๓. พิจารณาความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสารได้ น่าสนใจ เข้าใจง่าย ชัดเจน บุคลิกภาพ ท่วงท่า น้ำเสียง เป็นมิตร กระตุ้นการเรียนรู้ดี ๔. การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ดี เปิดโอกาสให้ ผู้เรียนมีส่วนร่วม มีการตอบคำถามให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) แก่ผู้เรียน ๕. มีเทคนิค วิธีการสอนใหม่ๆที่หลากหลาย รวมทั้ง สื่อการสอน เอกสารการสอน สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และมีความเหมาะสมตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	๑. ประวัติวิทยากร ๒. สรุปรายงานการ ประเมินผลวิทยากร ๓. เอกสาร สื่อ หรือ แผนการสอนของวิทยากร หรือภาพกิจกรรม
เกณฑ์การให้คะแนน	๑. ดำเนินการได้ ๑ ข้อ ได้ ๑ คะแนน ๒. ดำเนินการได้ ๒ ข้อ ได้ ๒ คะแนน ๓. ดำเนินการได้ ๓ ข้อ ได้ ๓ คะแนน ๔. ดำเนินการได้ ๔ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ๕. ดำเนินการได้ ๕ ข้อ ได้ ๕ คะแนน	

มาตรฐานที่ ๓ การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน เทคนิควิธีการฝึกอบรม คือ การนำเครื่องมือ วิธีการต่างๆ มาใช้ในการถ่ายทอดให้เกิดการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรม การกำหนดเทคนิค วิธีการฝึกอบรมต้องพิจารณาวัตถุประสงค์การเรียนรู้ คุณสมบัติความสามารถ ทั้งข้อดี ข้อจำกัด ในแต่ละเทคนิควิธีการ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องทั้งเนื้อหาสาระของหลักสูตร

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ ๓ ประกอบด้วย ๑ ตัวชี้วัด คือ การกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/ เครื่องมือ/วิธีการ)
การกำหนดเทคนิค วิธีการฝึกอบรม	๑. มีการกำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรมในโครงการ ฝึกอบรมที่ชัดเจน ๒. มีการกำหนดวิธีการฝึกอบรมในรายละเอียดเนื้อหา หลักสูตรของแต่ละหัวข้อวิชาชัดเจน ๓. เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ใช้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การฝึกอบรม เนื้อหาวิชาและระยะเวลาที่ กำหนด ๔. เทคนิค วิธีการฝึกอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับ ทักษะ ความสามารถเฉพาะของวิทยากร ๕. เทคนิค วิธีการฝึกอบรมที่ใช้ มีความสอดคล้องกับ กลุ่มผู้เข้าอบรม	๑. โครงการฝึกอบรม ๒. สรุปรายงานการ ประเมินผลโครงการ ๓. ภาพกิจกรรม
เกณฑ์การให้คะแนน	๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ ได้ ๑ คะแนน ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒ ได้ ๒ คะแนน ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓ ได้ ๓ คะแนน ๔. ดำเนินการได้ ๔ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ๕. ดำเนินการได้ ๕ ข้อ ได้ ๕ คะแนน	

มาตรฐานที่ ๔ การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน การกำหนดผู้เข้าอบรมและการคัดเลือกเป็นขั้นตอนหนึ่งของการฝึกอบรมที่สำคัญ และมีผลต่อความสำเร็จของโครงการฝึกอบรม การดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ โครงการอย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น จำเป็นต้องมีการกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าอบรม จำนวนกลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนวิธีการคัดเลือกผู้เข้าอบรมที่มีความเหมาะสมถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ ๔ ประกอบด้วย ๑ ตัวชี้วัด คือ การกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/ เครื่องมือ/วิธีการ)
การกำหนดและ คัดเลือกผู้เข้าอบรม	๑. มีการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ ชัดเจนไว้ในโครงการฝึกอบรม ๒. การกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าอบรมหรือกลุ่มเป้าหมาย ตรงตามบทบาทหน้าที่ หรือสมรรถนะที่จำเป็นต้องได้รับ การฝึกอบรม ๓. การกำหนดจำนวนผู้เข้าอบรมเหมาะสมสอดคล้องกับ เทคนิควิธีการฝึกอบรม หรือกิจกรรมการฝึกอบรมที่ใช้ ๔. มีการคัดเลือกผู้เข้าอบรมตามขั้นตอนวิธีการและตรง ตามคุณสมบัติ และจำนวนเป้าหมายที่ระบุไว้ใน รายละเอียดโครงการ ๕. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาต้องมีแผนหรือแนวทางการ สนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมนำความรู้ ทักษะ ที่ได้จากการ ฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. โครงการฝึกอบรม ๒. สรุปการประเมินผล โครงการ ๓. หนังสือคัดเลือก หรือ หนังสืออนุมัติผู้เข้าอบรม ๔. แผนหรือการสนับสนุน การนำความรู้มาประยุกต์ใช้ หรือการมอบหมายงานให้ ปฏิบัติ
เกณฑ์การให้คะแนน	๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ ได้ ๑ คะแนน ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒ ได้ ๒ คะแนน ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓ ได้ ๓ คะแนน ๔. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓,๔ ได้ ๔ คะแนน ๕. ดำเนินการครบถ้วน ๕ ข้อ ได้ ๕ คะแนน	

มาตรฐานที่ ๕ การกำหนดสถานที่จัดฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน การกำหนดสถานที่สำหรับจัดฝึกอบรม เป็นปัจจัยที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่ต้องนำมาพิจารณา เพราะสถานที่จัดฝึกอบรมเป็นส่วนหนึ่งที่สามารถสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มีสิ่งอำนวยความสะดวก เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมของหลักสูตรที่กำหนด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ ๕ ประกอบด้วย ๑ ตัวชี้วัด คือ การกำหนดสถานที่จัดฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/ เครื่องมือ/วิธีการ)
การกำหนดสถานที่จัดฝึกอบรม	๑. มีการกำหนดสถานที่สำหรับจัดฝึกอบรมชัดเจนในโครงการฝึกอบรม ๒. สถานที่จัดฝึกอบรมที่กำหนด มีบรรยากาศโดยรวมเอื้อต่อการเรียนรู้ รวมถึงในภาพรวมเพื่อการเดินทางมาเข้ารับการอบรมที่สะดวก ปลอดภัย ๓. มีสิ่งอำนวยความสะดวก โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์การติดต่อสื่อสารที่เหมาะสม เพียงพอ ๔. ห้องฝึกอบรมมีขนาดห้องและจำนวนห้องเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรม และกิจกรรมฝึกอบรมที่นำมาใช้ ๕. ลักษณะห้องฝึกอบรม สามารถจัดห้องเรียนได้ตามกิจกรรม เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่กำหนด แสง สี เสียง อุณหภูมิห้องเรียนเหมาะสมต่อการเรียนรู้	๑. โครงการฝึกอบรม ๒. สรุปการประเมินผล ๓. ภาพกิจกรรม
เกณฑ์การให้คะแนน	๑. ดำเนินการได้ ๑ ข้อ ได้ ๑ คะแนน ๒. ดำเนินการได้ ๒ ข้อ ได้ ๒ คะแนน ๓. ดำเนินการได้ ๓ ข้อ ได้ ๓ คะแนน ๔. ดำเนินการได้ ๔ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ๕. ดำเนินการได้ ๕ ข้อ ได้ ๕ คะแนน	

มาตรฐานที่ ๖ การวัดและการประเมินผลการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน การวัดและประเมินผลการฝึกอบรมเป็นกระบวนการวัดผลการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบทั้งกระบวนการว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการฝึกอบรมหรือไม่ เพียงใด โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายโครงการฝึกอบรมเป็นหลัก

ตัวบ่งชี้มาตรฐานที่ ๖ ประกอบด้วย ๑ ตัวชี้วัด คือ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลที่ต้องการ (หลักฐานที่แสดง/ เครื่องมือ/วิธีการ)
การวัดและ ประเมินผล การฝึกอบรม	๑. มีการกำหนดแนวทางการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมทุกหลักสูตรในโครงการฝึกอบรม ๒. การกำหนดแนวทางการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฝึกอบรมที่กำหนด ๓. มีเครื่องมือและวิธีการวัดผลการฝึกอบรมตามแนวทางที่กำหนดในโครงการฝึกอบรม ๔. มีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมทุกหลักสูตรอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ๔.๑ การประเมินปฏิกิริยาผู้เข้าอบรมต่อการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการ (ความพึงพอใจ) ๔.๒ การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ๔.๓ การประเมินผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ๕. มีการสรุป รายงานผลการประเมินการฝึกอบรมของทุกหลักสูตร	๑. โครงการฝึกอบรม ๒. วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล ๓. สรุปการประเมินผล
เกณฑ์การให้คะแนน	๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ ได้ ๑ คะแนน ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒ ได้ ๒ คะแนน ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓ ได้ ๓ คะแนน ๔. ดำเนินการตามข้อ ๑,๒,๓,๔ ได้ ๔ คะแนน (ข้อ ๔ ต้องดำเนินการอย่างน้อย ๒ ระดับ ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์หลักสูตร) ๕. ดำเนินการครบถ้วน ๕ ข้อ ได้ ๕ คะแนน	

๒. วิธีการประเมินโครงการฝึกอบรม

- ๒.๑ ในภาพรวมของการพิจารณา ๗ ตัวชี้วัด ต้องได้คะแนนรวมร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป
๒.๒ ในแต่ละตัวชี้วัดซึ่งมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน ต้องได้คะแนนตั้งแต่ ๒ คะแนนขึ้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอดิศร พร้อมเทพ)
อธิบดีกรมประมง