

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มช่องทางการให้บริการฝักอาชีพของ
ศูนย์ฝักอาชีพบางพลัดโดยผ่านระบบออนไลน์

จัดทำโดย นางอรปรียา วุฒิวงศ์เสรี
ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
สังกัด ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
สำนักงานเขตบางพลัด

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๑
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ชื่อเรื่อง

การเพิ่มช่องทางการให้บริการฝึกอบรมวิชาชีพของศูนย์ฝึกอบรมบางพลัดโดยผ่านระบบออนไลน์

๒. หลักการและเหตุผล

ในยุคปัจจุบัน โลกและสังคมเปลี่ยนแปลงไปเนื่องจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การดำเนินวิถีชีวิตของผู้คนมีรูปแบบที่แตกต่างจากเดิม ทุกคนสามารถค้นคว้า ศึกษาเรียนรู้ โดยใช้บริการต่างๆ ผ่านทางเทคโนโลยี เช่น คอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรือสมาร์ทโฟน เพียงมีอินเทอร์เน็ตเป็นสื่อกลาง องค์กรภาครัฐต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ซึ่งรัฐบาลมีแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือเรียกสั้นๆ ว่า ดิจิทัลไทยแลนด์ ที่บอกว่าทำอย่างไรคนไทยจะเอาเทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาประยุกต์ใช้ทุกเรื่องตั้งแต่ประกอบอาชีพ การเรียนรู้ ค้าขาย ทำมาหากิน เพื่อให้แต่ละเรื่องมันง่ายขึ้น สะดวก ลดเวลา ลดข้อจำกัด และเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้ในที่สุด "เราทำน้อยแต่ได้มาก" ตามโมเดล Thailand ๔.๐ ซึ่งเป็นวิสัยทัศน์เชิงนโยบายที่ต้องการเปลี่ยนเศรษฐกิจแบบเดิมไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม เพื่อให้สังคมเตรียมความพร้อม ได้มีมาตรการด้านสังคมดิจิทัลโดยภาครัฐเองถูกกำหนดให้ต้องปรับเปลี่ยนตัวเองสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลด้วยเช่นกัน ในส่วนของกรุงเทพมหานครก็ได้มีการเตรียมจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรุงเทพมหานคร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ -๒๕๖๕) ตามที่แผนแม่บทเทคโนโลยีฯ ฉบับปัจจุบันสิ้นสุดลงในปี ๒๕๖๐ ซึ่งจะเห็นได้ว่านโยบายของภาครัฐดำเนินไปสอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของสังคม

กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ที่มีภาระหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะในพื้นที่กรุงเทพมหานครหลากหลายด้าน ทั้งด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม สุขอนามัย การศึกษา ฯลฯ ดังเช่นแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ที่กำหนดยุทธศาสตร์ไว้ด้วยกันหลายด้าน ยุทธศาสตร์หนึ่งคือด้านการเป็นมหานครสำหรับทุกคน “ชาวกรุงเทพฯ ทุกคน ทุกชนชั้น ทุกอาชีพ ทุกเพศ ทุกวัย และทุกสถานภาพ อยู่ร่วมกันอย่างเสมอภาคและสมานฉันท์เกื้อกูลซึ่งกันและกัน เคารพสิทธิซึ่งกันและกัน ได้รับโอกาสที่จะเรียนรู้ พัฒนาตนเอง และเข้าถึงบริการสาธารณะ ในขณะเดียวกันชาวกรุงเทพฯ แต่ละกลุ่ม แต่ละชุมชนสามารถดำรงรักษาไว้ซึ่งอัตลักษณ์ประเพณี วัฒนธรรมของตนเองเป็นมหานครที่โดดเด่นในเชิงวัฒนธรรมที่หลากหลาย” ในมิติที่ ๓.๒ เมืองแห่งโอกาสทางเศรษฐกิจ กำหนดไว้ว่ากรุงเทพมหานครจะมีระบบการจัดการอาชีพและการแสวงหารายได้ที่สามารถเพิ่มโอกาสให้แก่กลุ่มด้อยโอกาสทางเศรษฐกิจและผู้ที่อยู่ในภาคเศรษฐกิจนอกระบบ ซึ่งการดำเนินงานของศูนย์ฝึกอบรมบางพลัด ภายใต้สังกัดฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตบางพลัด ที่ให้บริการฝึกอบรมแก่ประชาชนเพื่อให้สามารถนำไปต่อยอดสร้างอาชีพ เสริมรายได้ และลดรายจ่ายในครัวเรือน สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ในมิติดังกล่าวข้างต้น โดยช่วงการดำเนินงานฝึกอบรมจะมีในวันทำการจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๙.๓๐ – ๑๔.๓๐ น. จำนวน ๑๘ วิชา และวันเสาร์ – อาทิตย์ เวลา ๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๒๒ วิชา แบ่งเป็น

- หลักสูตร ๘๐ ชั่วโมง ได้แก่
 - หมวดวิชาคอมพิวเตอร์ วิชาคอมพิวเตอร์ ระดับ ๑-๒ วิชาซ่อมคอมพิวเตอร์
 - หมวดวิชาช่าง วิชาช่างไฟฟ้า-พ่นมอเตอร์ วิชาช่างซ่อมโทรทัศน์ ติดตั้งกล่องวงจรปิด และสัญญาณดาวเทียม
 - หมวดวิชาอาหาร วิชาอาหารคาว-อาหารว่าง วิชาขนมไทย วิชาเบเกอรี่ วิชาอาหารนานาชาติ
 - หมวดวิชาศิลปประดิษฐ์ วิชาแปรรูปสมุนไพร วิชาการทำพวงมาลัยดอกไม้และบายศรี วิชาดอกไม้จากดินไทย วิชาการออกแบบเครื่องประดับสตรี วิชาร้อยลูกปัด และถักโครเชต์ วิชาเทียนแพนซี วิชาบาติกและมัดย้อม วิชาพื้นที่กระจก วิชาบรรจุภัณฑ์และผลิตภัณฑ์
 - หมวดวิชาเสริมสวย วิชาเทคนิคการชอยผม วิชาแต่งหน้า
 - หลักสูตร ๑๒๐ ชั่วโมง ได้แก่ วิชาตัดผมชาย
 - หลักสูตร ๑๕๐ ชั่วโมง ได้แก่ วิชานวดไทยเพื่อสุขภาพ
 - หลักสูตร ๑๖๐ ชั่วโมง ได้แก่ วิชาเสริมสวย วิชาตัดผมชาย วิชาตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี วิชาการสร้างแพทเทิร์น วิชาเย็บจักรอุตสาหกรรม
- มีสถิติผู้รับบริการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ดังนี้

ลำดับที่	หลักสูตร	จำนวน		รุ่นที่เปิดอบรม
		สมัคร	จบ	
	วันจันทร์ - ศุกร์			
1	หลักสูตร 1 เดือน (80 ชั่วโมง)	3,207	1,715	12 รุ่น
2	หลักสูตร 2 เดือน (150 ชั่วโมง)	60	44	8 รุ่น
3	หลักสูตร 2 เดือน (160 ชั่วโมง)	660	499	6 รุ่น
	รวม	3,927	2,258	
	วันเสาร์ - อาทิตย์			
1	หลักสูตร 2 เดือน (80 ชั่วโมง)	1,955	1,046	6 รุ่น
2	หลักสูตร 4 เดือน (150 ชั่วโมง)	59	45	3 รุ่น
3	หลักสูตร 4 เดือน (160 ชั่วโมง)	232	148	3 รุ่น
4	หลักสูตร 6 เดือน (120 ชั่วโมง)	161	131	2 รุ่น
	รวม	2,407	1,370	

= ๖,๓๓๔ คน

รวมยอดผู้สมัครทั้งหมด

รวมยอดผู้จบทั้งหมด	=	๓,๖๒๘	คน
คิดเป็น %	=	๕๗.๒๘	%

การให้บริการฝึกอาชีพในที่ตั้งซึ่งต้องเดินทางมารับบริการเพียงอย่างเดียวไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนที่สนใจแต่ไม่สะดวกเดินทางมารับบริการในช่วงวันและเวลาที่กำหนด ทำให้ประชาชนที่สนใจสูญเสียโอกาสได้รับบริการเหล่านั้น เดิมศูนย์ฝึกอาชีพบางพลัด มีการจัดทำช่องทางประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการฝึกอาชีพผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ เฟซบุ๊ก และเว็บไซต์อยู่ก่อนแล้ว แต่ยังไม่มีการฝึกอาชีพผ่านสื่อออนไลน์ดังกล่าว จึงมีแนวคิดในการจะเพิ่มช่องทางการให้บริการฝึกอาชีพบางส่วนผ่านสื่อออนไลน์เป็นการยกระดับการให้บริการและการทำงานเพื่อตอบสนองความคาดหวังและความต้องการของประชาชนที่มีความหลากหลายและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการของรัฐได้มากยิ่งขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพิ่มช่องทางการให้บริการฝึกอาชีพของศูนย์ฝึกอาชีพบางพลัดโดยผ่านสื่อออนไลน์เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒ เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจจากการจัดบริการของรัฐที่เข้าถึงผู้รับบริการอย่างสอดคล้องกับวิถีชีวิตและบริบทของคนในปัจจุบัน

๔. เป้าหมาย

๔.๑ จัดทำสื่อการสอนผ่านช่องทางออนไลน์ เดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๒ จำนวนผู้สนใจใช้บริการเรียนผ่านสื่อการสอนออนไลน์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ ของผู้ติดตามเฟซบุ๊กศูนย์ฝึกอาชีพบางพลัด

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล

แนวคิดเกี่ยวกับกลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ คำว่ายุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์มาจากภาษาอังกฤษคือ Strategy ซึ่งมาจากรากศัพท์ภาษากรีกว่า Strategia ซึ่งมีความหมายว่าศาสตร์และศิลป์ในการบังคับบัญชากองทัพหรือความเป็นแม่ทัพ (Generalship) ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถานให้คำจำกัดความว่า กลยุทธ์ (Strategy) หมายถึงการรบที่มีเล่ห์เหลี่ยมหรือวิธีการต่อสู้ที่ใช้อุบายต่าง ๆ

การวางแผนยุทธศาสตร์ หมายถึง การกำหนดแนวทางในอนาคตขององค์การให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยมีการศึกษาสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกอันจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดสรรทรัพยากรองค์การตามแนวทางหรือยุทธศาสตร์ดังกล่าว

จากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่า การวางแผนยุทธศาสตร์ เกี่ยวข้องกับ ๕ ประการ คือ A W E R A

๑. ลักษณะกิจกรรมที่ดำเนินอยู่ (What business Are we in?) กล่าวคือ ปัจจุบันองค์กรมีภารกิจอะไร อยู่ในกลุ่มภารกิจใด และมีสถานะโดยรวมอย่างไร เป็นการตรวจสอบและศึกษาสภาพในปัจจุบัน

๒. ลักษณะกิจการในอนาคต (What do you want to go?) ก็คือ สภาพที่ต้องการในอนาคต โดยพิจารณาทั้งในระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว ประกอบความเป็นไปได้ในการบรรลุเป้าหมาย

๓. สภาพแวดล้อม (Environment) ก็คือ สภาพการณ์ทั้งภายนอกและภายใน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการค้าการผลิตสินค้าและบริการ รวมถึงการส่งมอบและการดำรงอยู่ขององค์กร

๔. การจัดสรรทรัพยากร (Resource Allocation) เป็นเรื่องธรรมชาติของทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดและแตกต่างกัน จึงต้องมีการจัดลำดับความจำเป็นและความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้กับงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

๕. การปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ (Objective Achievement) เพราะยุทธศาสตร์เป็นเพียงแนวทางการดำเนินการเท่านั้นจึงจำเป็นที่จะต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในขั้นของการนำไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามเจตนารมณ์ ยุทธศาสตร์แม้ว่าจะกำหนดให้ได้อย่างไร แต่ถ้าไม่มีการปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผลก็ไม่มีประโยชน์แต่อย่างใด

SWOT Analysis คือ เทคนิคหรือเครื่องมืออย่างหนึ่งที่น่ามาใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อนำผลที่ได้ในรูปแบบของจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กรมากำหนดเป็นกลยุทธ์ที่ใช้ในการวางแผนป้องกันความผิดพลาดและปรับปรุงพัฒนาให้การดำเนินการขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดย SWOT เป็นอักษร ๔ ตัว ที่ย่อมาจากคำที่มีความหมายสำคัญ ดังนี้

S=Strength (จุดแข็ง) หมายถึง การพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงาน โดยวิเคราะห์จากสิ่งแวดล้อมภายใน ว่ามีส่วนดี ความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพ ส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จซึ่งจะพิจารณาในด้านต่างๆ เช่น การบริหารข้อมูล กำลังคน การเงิน ภาพลักษณ์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

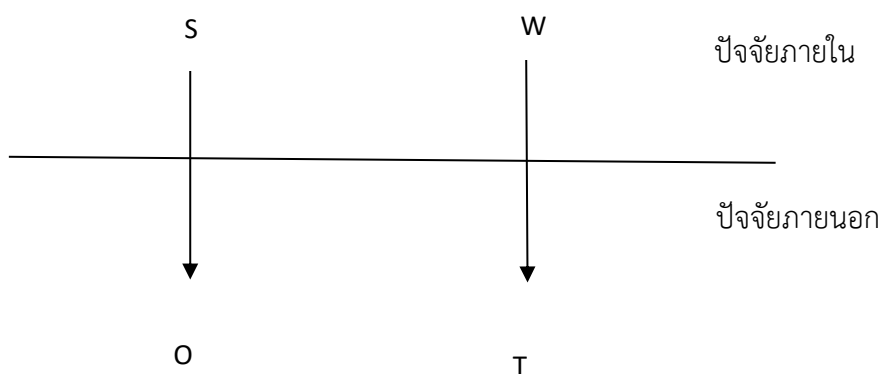
W=Weakness (จุดอ่อน) หมายถึง การพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงาน โดยวิเคราะห์จากสิ่งแวดล้อมภายในว่ามีส่วนเสียความอ่อนแอ ข้อด้อยข้อจำกัด ความไม่พร้อมซึ่งพิจารณาในด้านต่างๆ เช่นเดียวกับจุดแข็ง ยกตัวอย่างเช่น บุคลากรที่ไม่มีคุณภาพ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร การบริการที่มีความไม่แน่นอน และนโยบายหรือทิศทางที่ไม่ได้มาตรฐาน เป็นต้น

O=Opportunities (โอกาส) หมายถึง การศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกกว่าสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์สถานการณ์ที่เกิดขึ้นเกิดผลต่อองค์กรอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงที่เป็นประโยชน์ หรือโอกาสอันดีต่อองค์กร โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี ดังนั้นผู้บริหารที่ดีควร

แสวงหาโอกาสเสมอ เพื่อจะได้ใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้นๆ อย่างเต็มที่ แต่ทั้งนี้การแสวงหาโอกาสได้นั้น จะต้องวิเคราะห์จากสิ่งแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

T=Threats (อุปสรรค) หมายถึงการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นภัยคุกคาม ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือข้อจำกัดขององค์กร ซึ่งทั้งนี้องค์กรจะต้องพยายามขจัดอุปสรรคเหล่านี้ให้หมดไป และปรับกลยุทธ์ ให้มีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคให้ได้มากที่สุด

แผนภูมิแสดงภาพเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยภายในและภายนอก



ทั้งนี้ผู้ศึกษาได้มีการวิเคราะห์เครื่องมือ ด้วย SWOT Analysis เป็นเครื่องมือพื้นฐานในการระบุปัญหาที่ควรแก้ไขหรือปรับปรุง หรือใช้จัดทำแผนกลยุทธ์ จากปัญหาที่พบว่าผู้ต้องการใช้บริการฝึกอາชีฟไม่สามารถเข้าถึงการให้บริการในช่วงเวลาที่เปิดฝึกอบรมได้

Strength (จุดแข็ง)

- ศูนย์ฝึกอาชีฟบางพลัด มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
- มีหลักสูตรการสอนที่น่าสนใจและสามารถจัดทำเป็นคลิปการสอนได้
- มีอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยเอื้ออำนวยต่อการดำเนินงาน

Weakness (จุดอ่อน)

- จำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น
- งบประมาณและทรัพยากรในการดำเนินงานมีจำกัด

Opportunity (โอกาส)

- มีประชาชนต้องการใช้บริการฝึกอาชีฟแต่ไม่สะดวกเดินทางมารับบริการตามช่วงเวลา
- ศูนย์ฝึกอาชีฟบางพลัดกำหนด
- การดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายส่งเสริมการใช้ดิจิทัลของกรุงเทพมหานคร

Threat (ภัยคุกคาม)

- ข้อจำกัดของช่องทางการเรียนผ่านสื่อออนไลน์ทำให้ผู้เรียนไม่มีโอกาสได้รับการประเมินผลหรือตรวจสอบผลงานจากวิทยากรผู้สอนได้ และวิทยากรไม่สามารถทราบปัญหาข้อขัดข้องของผู้เรียนผ่านสื่อออนไลน์ได้ครบถ้วน

- การเผยแพร่การสอนอาชีพหรือสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ ผ่านช่องทางออนไลน์มีจำนวนมากอาจทำให้ไม่ได้รับความนิยมนเท่าที่ควร

เมื่อได้ทำการวิเคราะห์ SWOT แล้ว พบว่าจุดแข็งและโอกาสของศูนย์ฝึกอาชีพบางพลัดในการดำเนินงานเพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการฝึกอาชีพผ่านระบบออนไลน์สามารถดำเนินการได้ โดยขจัดจุดอ่อนและข้อจำกัดที่พบด้วยการบริหารจัดการทรัพยากร การวางแผนแก้ไขปัญหาและเพิ่มการสื่อสารทำความเข้าใจให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญในการปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลง

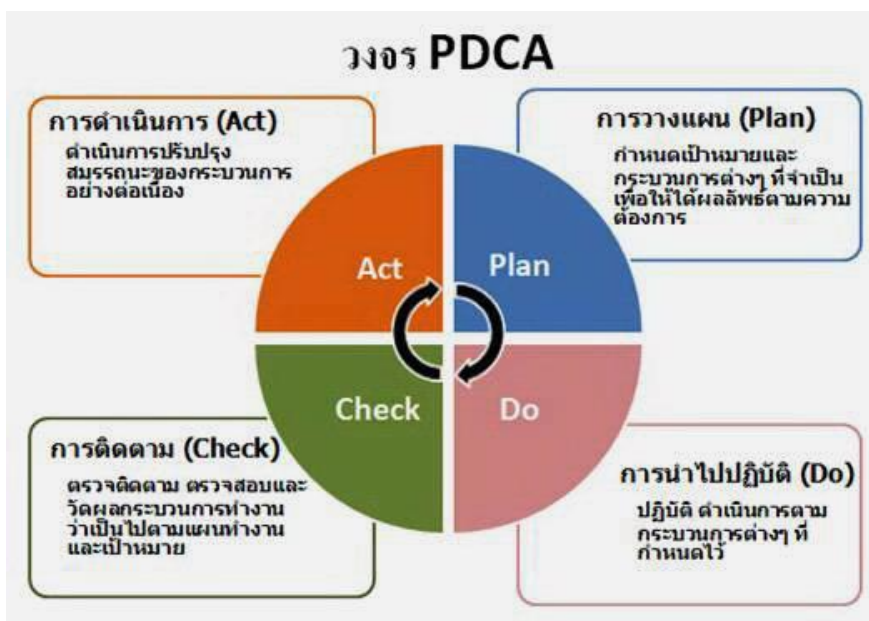
PDCA cycle คือ วงจรการบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย

P = Plan (วางแผน) คือ การวางแผนดำเนินงานอย่างรอบคอบจากวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น

D = Do (ปฏิบัติตามแผน) คือ การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง

C = Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) คือ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงานว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใด

A = Act หมายถึง การนำผลการประเมินมาพัฒนาแผน ปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหาหรือพัฒนาสิ่งที่ได้อยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก และสังเคราะห์รูปแบบการดำเนินการใหม่ที่เหมาะสม สำหรับการดำเนินการในปีต่อไป



เมื่อได้วางแผนงาน (P) นำไปปฏิบัติ (D) ระหว่างการปฏิบัติก็ดำเนินการตรวจสอบ (C) พบปัญหาที่ทำการแก้ไขหรือปรับปรุง (A) การปรับปรุงก็เริ่มจากการวางแผนก่อน วนไปได้เรื่อยๆ จึงเรียกรวงจร PDCA

จากแนวคิด PDCA cycle นำมากำหนดขั้นตอนการดำเนินงานได้ดังนี้

P = Plan ดำเนินการสำรวจข้อมูล ความต้องการ ทรัพยากร ความพร้อมในด้านต่างๆ กำหนดรูปแบบ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน

D = Do จัดทำสื่อการสอนผ่านช่องทางออนไลน์ให้บริการ

C = Check เก็บข้อมูลและประเมินผลการให้บริการ

A = Act ปรับปรุงและพัฒนาแผนการดำเนินงาน

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

จากกรอบการวิเคราะห์และแนวคิดที่ได้ทำการศึกษาค้นคว้า สามารถนำมากำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการได้ดังนี้

๑. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๒. ระดมสมอง เพื่อกำหนดรูปแบบ วิธีการ และกำหนดหลักสูตร
๓. สำรวจข้อมูล ความต้องการของผู้รับบริการในช่วงเวลานั้นว่ามีความสนใจในเรื่องใด
๔. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์
๕. ประชาสัมพันธ์และประสานงานผู้เกี่ยวข้อง
๖. จัดทำสื่อการสอนและเผยแพร่
๗. จัดเก็บสถิติผู้ใช้บริการ รวบรวม แจกแจงข้อมูลเพื่อประเมินผล
๘. สรุปผลการประเมิน และวางแผนปรับปรุงพัฒนาการจัดทำสื่อการสอนในครั้งต่อไป

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ได้แก่

๑. หัวหน้าศูนย์ฝึกอาชีพบางพลัด
๒. ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่
๓. วิทยากรผู้ฝึกสอนอาชีพต่าง ๆ
๔. ผู้ใช้บริการสื่อการสอนผ่านระบบออนไลน์

ตารางการดำเนินงาน

ลำดับที่	ระยะเวลาดำเนินการ	กิจกรรม	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๑.	๑๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน - ระดมสมองกำหนดรูปแบบวิธีการ และหลักสูตร - สสำรวจข้อมูล ความต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าศูนย์ฯ - ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และวิทยากร 	
๒.	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสื่อการสอน ๑ ชิ้นงาน - จัดเก็บสถิติผู้ใช้บริการ รวบรวม แจกแจง ข้อมูลเพื่อทำการประเมินผล - สรุปผลการประเมิน - วางแผนปรับปรุงและพัฒนา 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าศูนย์ฯ - ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และวิทยากร - ผู้ใช้บริการสื่อการสอนผ่านออนไลน์ 	
๓.	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสื่อการสอน ๑ ชิ้นงาน - จัดเก็บสถิติผู้ใช้บริการ รวบรวม แจกแจง ข้อมูลเพื่อทำการประเมินผล - สรุปผลการประเมิน - วางแผนปรับปรุงและพัฒนา 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าศูนย์ฯ - ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และวิทยากร - ผู้ใช้บริการสื่อการสอนผ่านออนไลน์ 	
๔.	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสื่อการสอน ๑ ชิ้นงาน - จัดเก็บสถิติผู้ใช้บริการ รวบรวม แจกแจง ข้อมูลเพื่อทำการประเมินผล - สรุปผลการประเมิน - วางแผนปรับปรุงและพัฒนา 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าศูนย์ฯ - ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และวิทยากร - ผู้ใช้บริการสื่อการสอนผ่านออนไลน์ 	

ลำดับที่	ระยะเวลาดำเนินการ	กิจกรรม	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๕.	๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	- จัดทำสื่อการสอน ๑ ชิ้นงาน - จัดเก็บสถิติผู้ใช้บริการ รวบรวม แจกแจง ข้อมูลเพื่อทำการ ประเมินผล - สรุปผลการประเมิน - วางแผนปรับปรุงและพัฒนา	- หัวหน้าศูนย์ฯ - ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และวิทยากร - ผู้ใช้บริการสื่อการ สอนผ่านออนไลน์	
๖.	๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑	- จัดทำสื่อการสอน ๑ ชิ้นงาน - จัดเก็บสถิติผู้ใช้บริการ รวบรวม แจกแจง ข้อมูลเพื่อทำการ ประเมินผล - สรุปผลการประเมิน - วางแผนปรับปรุงและพัฒนา	- หัวหน้าศูนย์ฯ - ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และวิทยากร - ผู้ใช้บริการสื่อการ สอนผ่านออนไลน์	
๗.	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	- จัดทำสื่อการสอน ๑ ชิ้นงาน - จัดเก็บสถิติผู้ใช้บริการ รวบรวม แจกแจง ข้อมูลเพื่อทำการ ประเมินผล - สรุปผลการประเมิน - วางแผนปรับปรุงและพัฒนา	- หัวหน้าศูนย์ฯ - ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และวิทยากร - ผู้ใช้บริการสื่อการ สอนผ่านออนไลน์	

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มดำเนินการในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ และดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป

๘. งบประมาณ

ใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ของศูนย์ฝึกออาชีพอางพลัดที่ได้รับ ในหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าตอบแทนวิทยากร และรายการค่าวัสดุอุปกรณ์ในการอบรมและสาธิต

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (Output) และระดับผลลัพธ์ (Outcome)

- ศูนย์ฝึกออาชีพอางพลัด มีการจัดทำสื่อการสอนผ่านช่องทางการให้บริการออนไลน์ เดือนละ ๑ ครั้ง

- ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้ติดตามเพจเฟซบุ๊กศูนย์ฝึกอาชีพบางพลัดในแต่ละเดือน เข้ารับชมสื่อการสอนผ่านช่องทางบริการให้บริการออนไลน์
 - ผู้รับชมสื่อการสอนผ่านช่องทางบริการให้บริการออนไลน์ในแต่ละสื่อการสอนมีความพึงพอใจร้อยละ ๕๐
- ๙.๒ วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและการประเมินผล(สำเร็จ)
- ใช้แบบความพึงพอใจโดยผ่านสื่อออนไลน์ซึ่งสามารถเก็บจำนวนสถิติผู้เข้าชมได้

๑๐. ข้อเสนอแนะ

ผู้จัดทำรายงานส่วนบุคคลเล่มนี้ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์ฝึกอาชีพบางพลัด มีความเห็นว่า การจะพัฒนาศูนย์ฝึกอาชีพของกรุงเทพมหานครให้มีความทันสมัย และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ควรให้ความสำคัญในการเพิ่มศักยภาพของศูนย์ฝึกอาชีพ กรุงเทพมหานครให้มีความพร้อมมากขึ้น ทั้งในด้านกายภาพ คือ สถานที่ อุปกรณ์ เพื่อความเหมาะสม และได้มาตรฐาน ในด้านคุณภาพการเรียนการสอน ให้มีการปรับปรุงระเบียบ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ศูนย์ฝึกอาชีพกรุงเทพมหานครทุกแห่งสามารถปฏิบัติงานได้มีคุณภาพมาตรฐานเดียวกัน

๒. ควรสร้างแรงจูงใจให้กับวิทยากรผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการพัฒนา ปรับปรุง และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร

๓. จัดตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การสอนของวิทยากร เพื่อให้ได้วิทยากรที่มีคุณภาพเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๔. สร้างความร่วมมือระหว่างศูนย์ฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร ในการสับเปลี่ยนหมุนเวียน แลกเปลี่ยนวิทยากร หรือเชิญผู้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะเฉพาะและเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ มาถ่ายทอดความรู้เพื่อให้ศูนย์ฝึกอาชีพกรุงเทพมหานครทุกแห่งมีองค์ความรู้ที่สามารถนำมาถ่ายทอดได้มาตรฐานเดียวกัน