

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นหน่วยงานสำคัญหน่วยงานหนึ่งที่มีบทบาทในการฝึกอาชีพเพื่อผลิตแรงงานระดับกึ่งฝีมือป้อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน ตลอดจนฝึกทักษะและให้ความรู้แก่ผู้ทำงานอยู่แล้วทั้งทางด้านช่างและไม่ใช้ช่าง แต่เมื่อพิจารณาถึงแนวโน้มที่ผ่านมาและในอนาคตทำให้ทราบว่าระบบการผลิตแรงงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานในปัจจุบัน ไม่สามารถผลิตกำลังแรงงานได้ทันกับความต้องการที่เกิดขึ้นได้ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ ความหลากหลายของกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่ดำเนินการ ประกอบกับมีความจำกัดของทรัพยากรต่าง ๆ ที่ใช้ในการบริหารงาน อันได้แก่ งบประมาณ บุคลากร เป็นต้น

เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในการ “เร่งรัดพัฒนาศักยภาพแรงงานให้มีฝีมือได้มาตรฐาน ให้มีความพร้อม ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี เป็นที่ยอมรับของตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ” การดำเนินกิจกรรมด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานในปัจจุบันจึงจำเป็นต้องมีอย่างซึ่งที่จะต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยทำการศึกษาและแสวงหาแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทุกคนใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ความสำคัญของการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานดังกล่าว ทำให้ผู้ศึกษาได้ทำการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขึ้น สำหรับการดำเนินกิจกรรมฝึกอาชีพหลักสูตรฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ภายในและภายนอกสถาบัน) กิจกรรมยกระดับฝีมือแรงงาน กิจกรรมยกระดับฝีมือแรงงาน (ฝึกพิเศษ) และกิจกรรมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

2. วัตถุประสงค์ของการศึกษา

2.1 เพื่อเสนอรูปแบบ วิธีการต่าง ๆ ในการดำเนินกิจกรรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตรฝึกเตรียมเข้าทำงาน กิจกรรมยกระดับฝีมือแรงงาน กิจกรรมยกระดับฝีมือแรงงาน (ฝึกพิเศษ) และกิจกรรมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

2.2 เพื่อเสนอแนวทางการประสานงานของฝ่ายงานต่าง ๆ ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

2.3 เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. วิธีการศึกษา ศึกษาจากเอกสารรายงาน แบบรายงานการปฏิบัติงาน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจากการสอบถามผู้ปฏิบัติงานจริงแล้วทำการประเมินวิเคราะห์

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

4.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีแนวทางในการปฏิบัติงานในกิจกรรมการฝึกอาชีพหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน (ภายในและนอกสถาบัน) กิจกรรมฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน กิจกรรมฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (ฝึกพิเศษ) และกิจกรรมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

4.2 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละฝ่ายมีแนวทางในการประสานงานที่ชัดเจน ทำให้การประสานงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4.3 บุคลากรของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานมีศักยภาพ และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

4.4 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานมีแนวทางที่เหมาะสมมากขึ้นในการมีส่วนร่วมกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

บทที่ 2

แนวคิดที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับระบบการฝึกอาชีพ

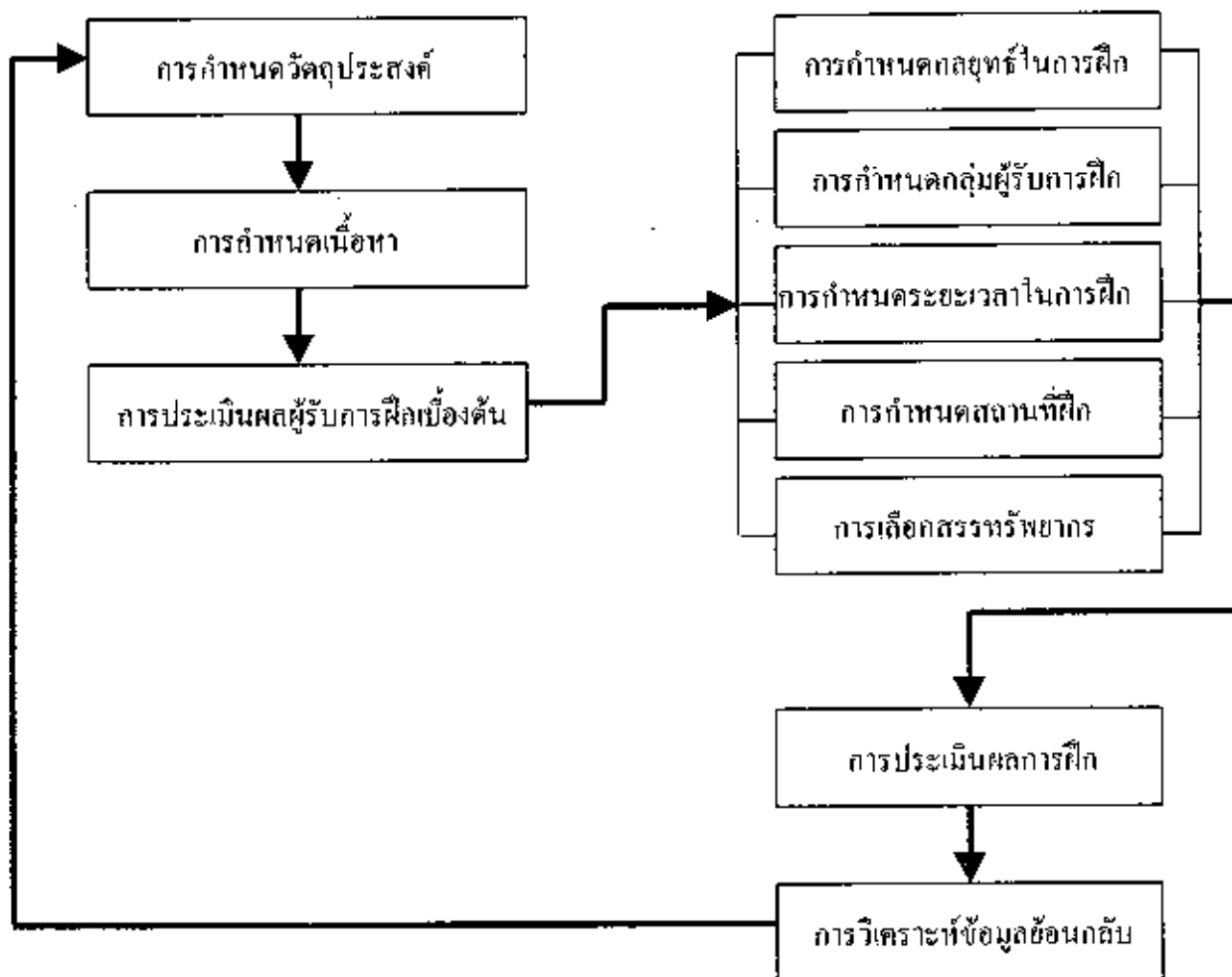
การฝึกอบรมทางด้านอาชีพในเชิงระบบ (อ้างถึงใน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กองวิชาการและแผนงาน , 2538 : 16 - 17) ได้ถูกดัดแปลงมาจากระบบการสอนของเกอร์ราส และเออร์รี่ (Gerlach and Ely) ซึ่งเป็นระบบการสอนที่ใช้กันอย่างแพร่หลายทั่วไป โดยสามารถจำแนกองค์ประกอบหลักได้ 10 ประการ คือ

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Specification of Objectives) จะต้องเป็นการฝึกอบรมทางด้านอาชีพในลักษณะที่ครบวงจร และสามารถปฏิบัติจริงได้ โดยเน้นการฝึกอบรมทางด้านความรู้ ทักษะ และ เจตคติ เพื่อให้สามารถปรับตัวได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
2. การกำหนดเนื้อหา (Specification of Content) โดยจะต้องทำการเลือกเนื้อหาที่มีความเหมาะสม เนื่องจากเนื้อหาสาระมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และมีวิทยาการสมัยใหม่ เกิดขึ้นอยู่เสมอ จึงจะต้องมีการประยุกต์เนื้อหาให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริงอยู่เสมอ
3. การประเมินผลผู้รับการฝึกเบื้องต้น (Assessment of Entry) โดยจะต้องมีการจัดระดับความรู้ของผู้รับการฝึก เพื่อให้ทราบพฤติกรรม หรือ ภูมิหลังของผู้รับการฝึก ก่อนที่จะดำเนินการฝึกอบรมในเนื้อหา นั้น ๆ และจะต้องมีรูปแบบการประเมินผลที่หลากหลาย
4. การกำหนดกลยุทธ์การฝึก (Determination of Strategy) โดยจะต้องเน้นการฝึกในลักษณะที่เน้นผู้รับการฝึกเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรมให้มากขึ้น และมีรูปแบบการฝึกอบรมที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น
5. การกำหนดกลุ่มผู้รับการฝึก (Organization of Groups) โดยจะต้องมีการจัดกลุ่มผู้รับการฝึกให้เหมาะสมกับวิธีการฝึก วัตถุประสงค์ และ เนื้อหา เพื่อให้สามารถฝึกอบรมร่วมกันได้อย่างเหมาะสม
6. การกำหนดระยะเวลาในการฝึก (Allocation of Time) โดยจะต้องเน้นระยะเวลาในการฝึกอบรม ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ทั้งระยะเวลาการฝึกอบรมใน

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และ ระยะเวลาในการฝึกในกิจการ ให้มากขึ้น
ตลอดจน จะต้องมีความยืดหยุ่นในการกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรม

7. การกำหนดสถานที่ฝึกอบรม (Allocation of Space) โดยจะต้องเปิดโอกาสให้ผู้
รับการฝึกอบรมได้รับการฝึกอบรมทางด้านทักษะฝีมือ ในสถานที่ที่หลากหลาย
มากยิ่งขึ้น ทั้งจากภายในและภายนอกสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน มีความยืดหยุ่น
และ มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกภายในสถานที่ฝึกอบรมที่ทันสมัย
8. การเลือกสรรทรัพยากร (Allocation of Resources) โดยจะต้องเลือกใช้อุปกรณ์
ช่วยฝึกประกอบในการจัดการฝึกอบรมอาชีพให้กว้างขวางมากยิ่งขึ้น มีการใช้
อุปกรณ์ช่วยฝึกที่ทันสมัย สามารถใช้ในการดำเนินการฝึกอบรมทางไกลได้เป็น
อย่างดี
9. การประเมินผล (Evaluation of Performance) โดยจะต้องมีการกำหนดมาตรการ
ในการวัดและประเมินผลที่แน่นอน ทั้งในระหว่างผู้รับการฝึกกับผู้รับการฝึก ผู้
รับการฝึกกับครูฝึก หรือ ผู้รับการฝึกกับอุปกรณ์ช่วยฝึก กำหนดให้ผู้รับการฝึก
ทุกคนต้องเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และ ให้สถานประกอบการ
เข้ามามีส่วนร่วมในการวัดและประเมินผลให้มากขึ้น
10. การวิเคราะห์ข้อมูลย้อนกลับ (Analysis of Feedback) โดยจะต้องหาข้อบกพร่อง
หรือ ปัญหาในการฝึกอาชีพ เพื่อที่จะใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขด้วยวิธี
การที่เป็นระบบ มีหลักการที่ชัดเจน และ ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาช่วยในการ
วิเคราะห์ข้อมูล

องค์ประกอบทั้ง 10 ประการ ดังกล่าว สามารถนำมาแสดงเป็นแผนภูมิ ได้ดังนี้



แผนภูมิที่ 2 - 1 : แสดงการฝึกอบรมทางล้าอาชีพในเชิงระบบ

2. ความรับผิดชอบของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภูมิภาค ตั้งกติกกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีประสิทธิภาพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
2. เพื่อยกระดับมาตรฐานฝีมือแรงงานที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
3. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคธุรกิจอุตสาหกรรมได้เข้ามามีส่วนร่วมในการฝึกอาชีพและการพัฒนาฝีมือแรงงาน
4. เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานและสภาพท้องถิ่น
5. เพื่อพัฒนาแรงงานในพื้นที่ยากจนให้มีอาชีพและรายได้ที่ดีขึ้น
6. ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานแห่งชาติ
7. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการจัดการฝึกอาชีพและพัฒนาฝีมือแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงในการฝึกอาชีพ ได้จัดให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปทำหน้าที่ด้านการสนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรมทุกกิจกรรม โดยมีฝ่ายแผนงานและประเมินผลรับผิดชอบงานทางด้านวิชาการและแผนงานของทุกกิจกรรม สำหรับฝ่ายประสานการพัฒนาฝีมือแรงงานและฝ่ายฝึกการประกอบการและฝึกพิเศษทำหน้าที่ด้านการตลาดและจัดการฝึกอบรมในบางสวนด้วยตนเอง โดยฝ่ายช่างทุกฝ่ายทำหน้าที่หลักในการดำเนินการจัดการฝึกอาชีพและดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น การดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เป็นต้น

จากการจัดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้มีการระบุอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ไว้ โดยฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดการฝึกอาชีพ ได้แก่

ฝ่ายแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

6. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกองทุนเพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน
7. ประสานงานการฝึกอาชีพให้แก่ประชาชนและกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่
8. ปฏิบัติงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือ ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายฝึกการประกอบการและฝึกพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประสานงานกับภาคเอกชนและภาครัฐ ในการฝึกอบรมให้แก่ผู้ที่ทำงานอยู่ในภาคธุรกิจอุตสาหกรรมและการบริการ และ ภาครัฐ เพื่อให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถที่สูงขึ้น
2. การพัฒนาความรู้หรือ ปรับนิตยอุตสาหกรรมสำหรับพนักงานใหม่และผู้ที่กำลังปฏิบัติงาน ทั้งในภาครัฐและเอกชน
3. ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานในสาขาที่ไม่ใช่ช่าง ตามความต้องการของตลาดแรงงาน และตามคำขอของสถานประกอบการและหน่วยงานราชการ
4. ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานในสาขาที่ไม่ใช่ช่าง ตามโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีภาคเอเชียและแปซิฟิก
5. ให้คำปรึกษาและประสานงานในการจัดหางานให้แก่ผู้รับการฝึกเมื่อสำเร็จการฝึก
6. ประสานงานร่วมกับฝ่ายฝึกช่างฝีมือแรงงาน ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการส่งผู้รับการฝึกเข้าฝึกในกิจการ ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อฝึกยกระดับฝีมือให้แก่ลูกจ้างในสถานประกอบการ และ ร่วมมือในการตรวจเยี่ยมผู้รับการฝึกในขณะที่ฝึกในกิจการ
7. ดำรวจความต้องการในการฝึกอบรมหลักสูตรที่ไม่ใช่ช่าง
8. ปฏิบัติงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือ ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายช่างไม้และก่อสร้าง ฝ่ายช่างเขียนแบบ ฝ่ายช่างกลโรงงาน ฝ่ายช่างเชื่อมและโลหะแผ่นฝ่ายช่างยนต์ และ ฝ่ายช่างไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. สอดคล้องเลือกผู้รับการฝึก และ ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อฝึกในกิจการให้แก่ผู้รับการฝึก

1. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการของตลาดแรงงาน สำหรับใช้ในการวางแผนโครงการพัฒนาฝีมือแรงงานในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ
2. จัดทำและประสานแผนงาน โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนาบุคลากรฝึก และการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
3. ประเมินผลงานสถิติที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอาชีพ การส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
4. ให้บริการข้อสารสนเทศด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน และ ด้านวิชาการ แก่หน่วยงานราชการ รวมทั้ง ให้บริการด้านห้องสมุด
5. ศึกษาและพัฒนาอุปกรณ์ช่วยฝึกให้สอดคล้องกับการฝึกในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ และให้บริการด้านอุปกรณ์ช่วยฝึก
6. งานประชาสัมพันธ์
7. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
8. รายงานผลการปฏิบัติงาน
9. จัดทำแผนงานประจำปี แผนงานเพื่อจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณ และ ทำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
10. ปฏิบัติงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือ ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายประสานการพัฒนาฝีมือแรงงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนประสานงานการฝึกอาชีพ และแนวการประกอบอาชีพให้แก่ผู้รับการฝึก และ ประชาชนในวัยทำงาน
2. ประสานความร่วมมือในการดำเนินการฝึกอบรมช่างฝีมือแรงงาน วางแผนการรับสมัคร สอบคัดเลือก สอบสัมภาษณ์ รับมอบตัว ลงทะเบียน คณะทะเบียนผู้รับการฝึก ออกหนังสือรับรองและวุฒิบัตร และ แก้ไขปัญหาผู้รับการฝึก
3. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ทดสอบพิเศษ และ การแข่งขันฝีมือแรงงานแห่งชาติ
4. ประสานงานเกี่ยวกับเงินทุนช่วยเหลือผู้รับการฝึก
5. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ.2537

2. ฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ประชาชนวัยทำงานก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน หรือให้สามารถประกอบอาชีพด้วยตนเองในสาขาช่างที่เกี่ยวข้อง ในเทคโนโลยีระดับต้น ระดับกลาง และ ระดับสูง ตามหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ทั้งในและนอกสถานที่
3. ฝึกช่างฝึกหัด ฝึกอาชีพในชุมชน และ ฝึกยกระดับฝีมือ ตามความต้องการของตลาดแรงงาน และ ฝึกตามคำขอของสถานประกอบการ และ หน่วยงานราชการ
4. ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานตามโครงการพัฒนาฝีมือแรงงานประจำภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก
5. ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ทดสอบพิเศษ และ จัดการแข่งขันฝีมือแรงงานแห่งชาติ
6. ศึกษาวิเคราะห์การฝึกอบรมฝีมือแรงงานในสาขาช่างที่เกี่ยวข้อง
7. สำรวจความต้องการในการฝึกหลักสูตร ต่าง ๆ และ ปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับการฝึกในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย
8. ให้บริการทางวิชาการแก่สถานประกอบการและหน่วยงานราชการ
9. ตรวจเยี่ยมผู้รับการศึกษาในขณะฝึกในกิจการ
10. กำหนดมาตรฐานคุณวุฒิและวัสดุฝึก
11. ปฏิบัติงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือ ได้รับมอบหมาย

บทที่ 3

การเสนอผลการศึกษา

ในบทนี้ผู้ศึกษาจะเสนอแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งแบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้

1. หลักสูตรฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ภายในสถาบันฯ) มีรายละเอียดตามหัวข้อคือ
ประชาสัมพันธ์
รับสมัคร สอบ สอบสัมภาษณ์ ปฐมนิเทศก์และมอบตัว
จัดซื้อวัสดุ การทำแผนการสอน ตารางสอนและดำเนินการฝึก
ตรวจสอบและประเมินผล
ฝากฝึกในสถานประกอบการ
ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
2. หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน (ภายนอกสถาบันฯ)
ประชาสัมพันธ์
จัดหาวิทยากร
ดำเนินการฝึก
ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
3. หลักสูตรยกระดับฝีมือ
ประชาสัมพันธ์
รับสมัคร
ดำเนินการฝึก
4. หลักสูตรยกระดับฝีมือ (ฝึกพิเศษ)
ประชาสัมพันธ์
รับสมัคร
ดำเนินการฝึก

ส่วนที่ 1

หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน(ในสถานัน)

กลุ่มเป้าหมาย

1. เยาวชนที่จบการศึกษาในระดับประถมศึกษาภาคบังคับ จนถึงมัธยมต้น
2. ผู้ซึ่งไม่มีโอกาสศึกษาต่อและว่างงานเมื่ออายุระหว่าง 15 - 25 ปี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้และมีฝีมือเบื้องต้นให้กับผู้เข้ารับการศึกษา
2. สร้างความพร้อมในการทำงานในธุรกิจอุตสาหกรรมตามความต้องการของนายจ้าง

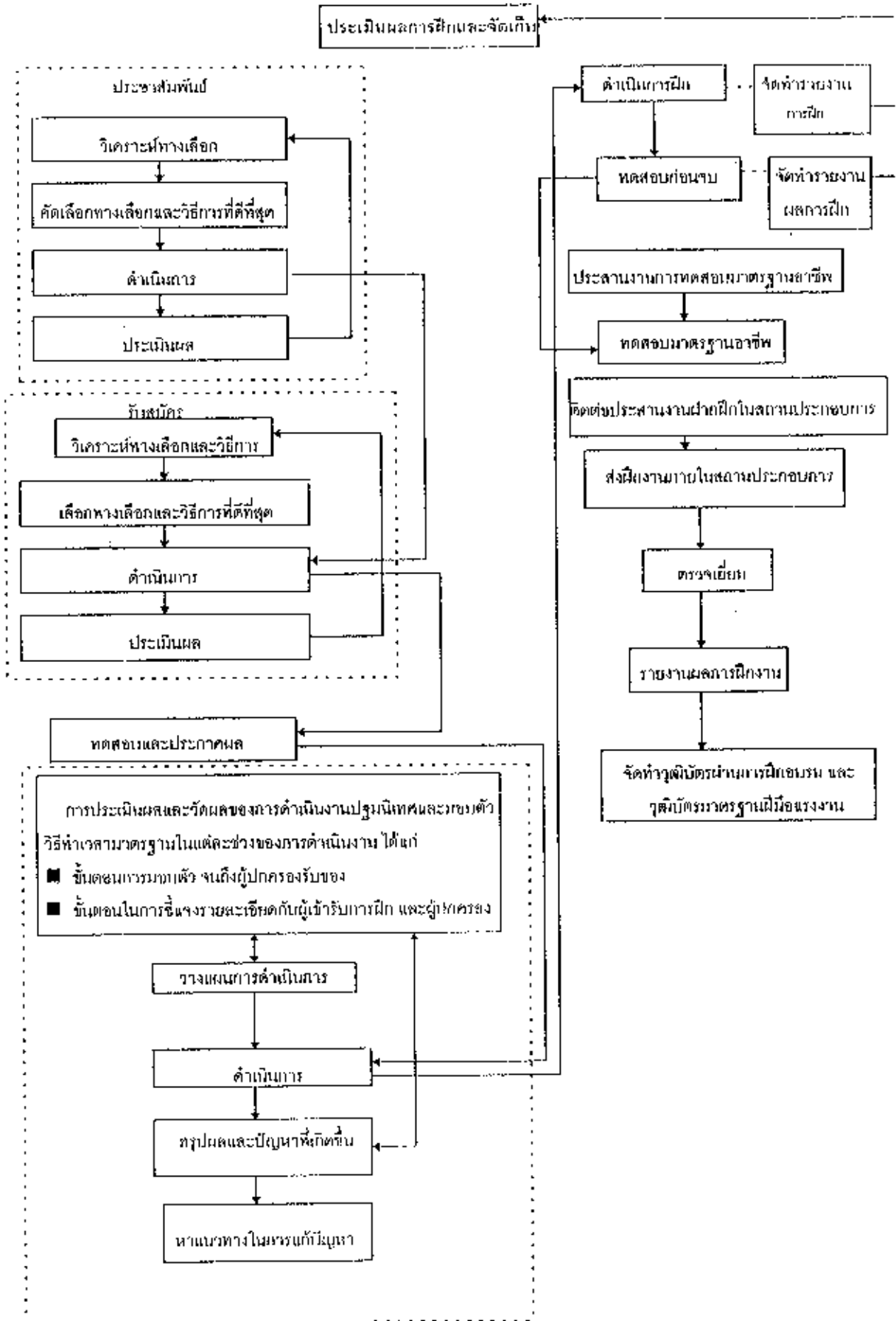
ระยะเวลาในการฝึก

1. ภาคทฤษฎี และปฏิบัติ 2 - 10 เดือน ขึ้นอยู่กับสาขาต่าง
2. ฝึกงานในสถานประกอบการอีก 2 - 3 เดือน

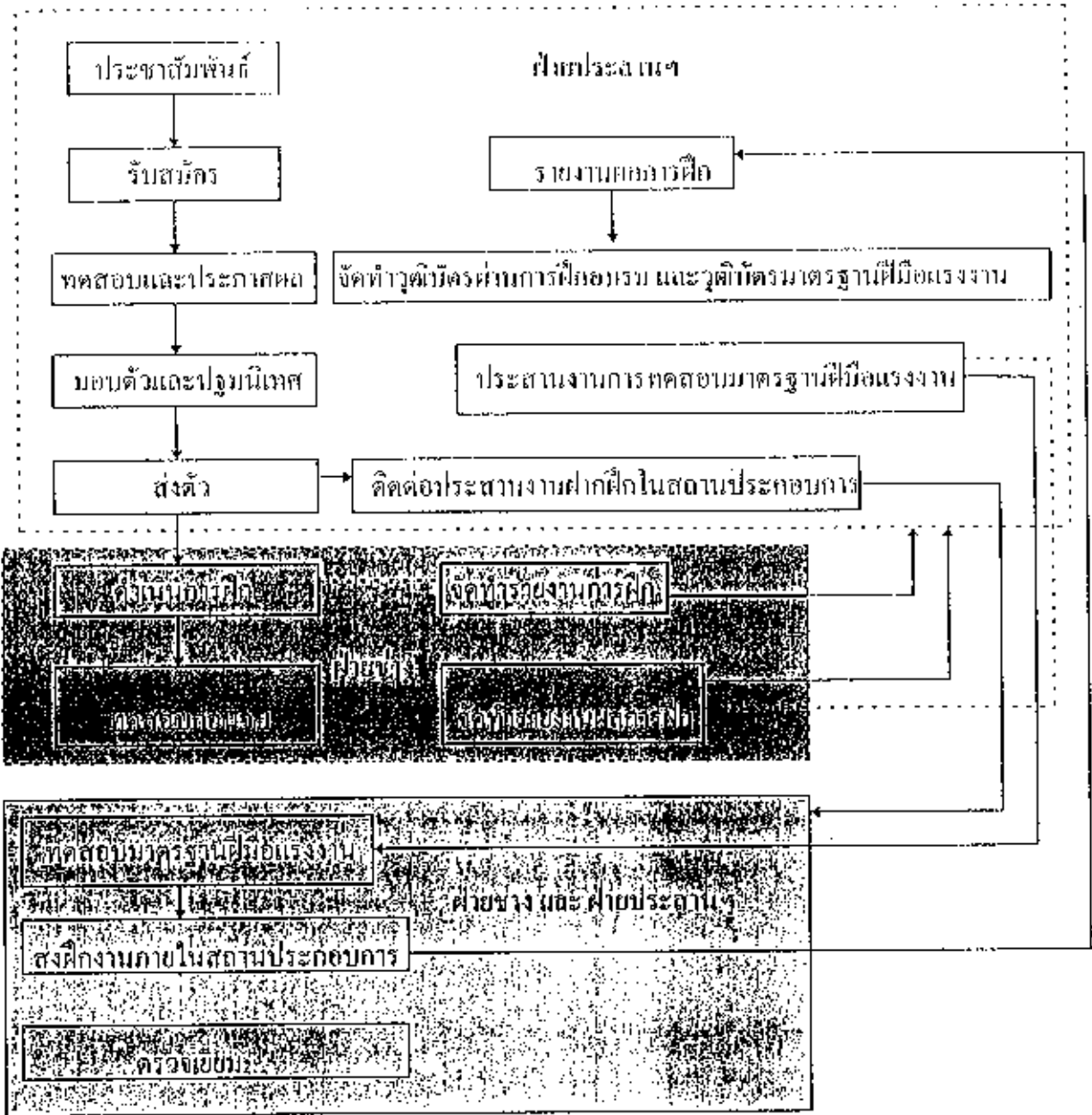
ขั้นตอนในการฝึก

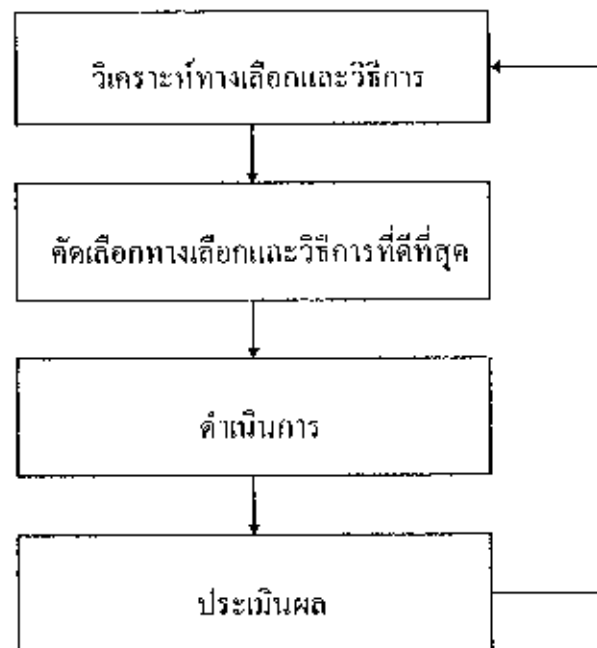
1. ภาคทฤษฎี ร้อยละ 20 ของระยะเวลาในการฝึก
2. ภาคปฏิบัติ ร้อยละ 80 ของระยะเวลาในการฝึก
3. ฝึกงานในสถานประกอบการอีก 2 - 3 เดือน

ขั้นตอนในการดำเนินงานหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน(ในสถาบัน)



ขั้นตอนในทางด้านนิเทศของมหัศจรรย์





จากรูป จะเห็นได้ว่ากระบวนการในการทำงานของการทำประชาสัมพันธ์จะเริ่มต้นจากการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ซึ่งข้อมูลนี้ได้มาจากการสำรวจที่อยู่ในใบสมัคร ของผู้ที่ได้เข้ารับการฝึกวิชาชีพกับทางสถาบัน โดยเทียบเป็นเปอร์เซ็นต์แล้วนำมาวิเคราะห์ถึงข้อดีข้อเสีย ตลอดจนการยอมรับของกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับสื่อหรือกระบวนการดังกล่าว แล้วนำมาคัดเลือก ซึ่งเกณฑ์ที่น่าจะยอมรับได้อยู่ที่ ร้อยละ 5 ซึ่งต่ำกว่าควรจะไปทดลองใช้วิธีการหรือใช้สื่ออื่น ๆ ที่น่าจะ ได้ผลมากกว่า จากนั้นก็คัดเลือกวิธีการหรือสื่อที่ดีที่สุด แล้วดำเนินการ เมื่อหลังจากการประกาศผลแล้ว ก็นำข้อมูลประเมินผลและวิเคราะห์เพื่อใช้ต่อไป (ตามตัวอย่าง)

การวิเคราะห์การใช้สื่อในการประกาศรับสมัครหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน

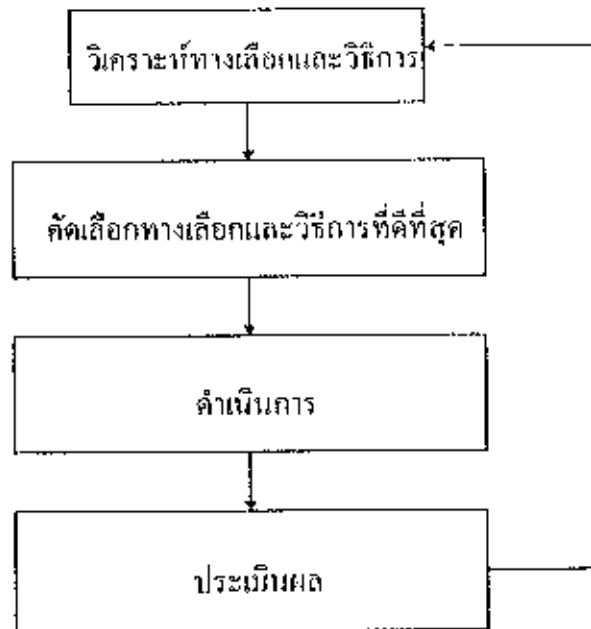
โดยใช้ข้อมูลทางทุติยภูมิโดยการสัมภาษณ์กับผู้ที่เกี่ยวข้องจำนวน 315 คน ซึ่งได้ผลดังนี้ คือ ผู้ที่ได้รับการฝึกได้รับข่าวการประกาศของสถาบันโดยการแนะนำจาก เพื่อน ญาติพี่น้อง พ่อแม่ ถึง 71.11% จากศูนย์/สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13.02 % และประกาศทางวิทยุ หนังสือพิมพ์ 9.52 % ครูที่โรงเรียน 5.08% เอกสารที่ส่งไปตามโรงเรียน 0.63 % ศูนย์ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว 0.32 % และผู้ใหญ่บ้าน 0.32 %

แนวทางในการปฏิบัติ

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่า เพื่อน ญาติพี่น้อง พ่อแม่ มีส่วนกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกเกิดความสนใจที่จะมาฝึกวิชาชีพกับทางสถาบัน ดังนั้นการที่จะประชาสัมพันธ์ควรที่จะเน้นถึง เพื่อน ญาติพี่น้อง พ่อแม่ เป็นหลัก โดยการขอความร่วมมือกับ ผู้ที่กำลังศึกษาวิชาที่พบบ่อยในปัจจุบันที่ยังไม่สำเร็จการฝึก ช่วยในการประชาสัมพันธ์ และ หลักสูตรที่เปิดการฝึกอบรมของทางสถาบัน โดยการกำหนดโควตาให้กับผู้ที่แนะนำ (ผู้ที่กำลังรับการฝึกในปัจจุบัน) กล่าวคือ ให้โควตา 2 คน ต่อ ผู้ที่แนะนำ 1 คน ส่วนการประกาศทางวิทยุ หนังสือพิมพ์ และศูนย์/สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ควรสำรวจไว้เนื่องจากยังมีเปอร์เซ็นต์ของผลจากการใช้สื่อที่สูงพอ ส่วนการใช้ครูที่โรงเรียนควรที่จะมีการอบรมให้กับครูหรือเน้นทางด้านประชาสัมพันธ์แนะนำวิชาชีพให้กับโรงเรียนต่าง ๆ ที่อยู่ในเขตรับผิดชอบของสถาบัน เพราะเรื่อรเห็นคุณค่าของการใช้สื่อยังอยู่ในเกณฑ์ที่น่าจะใช้ได้ และเข้าถึงประชาชนหรือกลุ่มเป้าหมายอย่างแท้จริง และถ้าหากมันในเรื่องการประชาสัมพันธ์แนะนำวิชาชีพให้กับโรงเรียนต่าง ๆ คาดว่าจะเป็น การเพิ่มการยอมรับของกลุ่มเป้าหมายมากยิ่งขึ้น ในส่วนการใช้ศูนย์ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว เอกสารที่ส่งตามโรงเรียน และผู้ใหญ่บ้านควรระวังเนื่องจากเปอร์เซ็นต์ผลตอบรับอยู่ในเกณฑ์ที่ต่ำ (ไม่ถึงร้อยละ 1) และควรหาแนวทางใหม่ดังนี้

1. การจัดทำ ป้ายโฆษณากลางแจ้ง ความแหล่งชุมชนต่าง ๆ ที่คิดว่ากลุ่มเป้าหมายอยู่ เช่น ตามสี่แยกต่าง ๆ , ตลาด, และทางเข้าแหล่งชุมชนต่าง ๆ เป็นต้น
2. การติดต่อกับบัณฑิตอาสา โดยการให้โควตากับบัณฑิตอาสา กล่าวคือ โควตาละ 2 คน ต่อบัณฑิตอาสา 1 คน เนื่องจากบัณฑิตอาสาเป็นผู้ที่เข้าถึงประชาชนได้มากกว่ากลุ่มอื่น (เช่น ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน ฯลฯ)
3. จัดโควตาให้กับ อบต. ตามชุมชนต่าง ๆ โดยให้ โควตาละ 2 คน ต่อ 1 ชุมชน เพื่อที่จะประชาสัมพันธ์ให้กับทางสถาบัน

ขั้นตอนวัดประสิทธิภาพของการดำเนินงานรับสมัคร

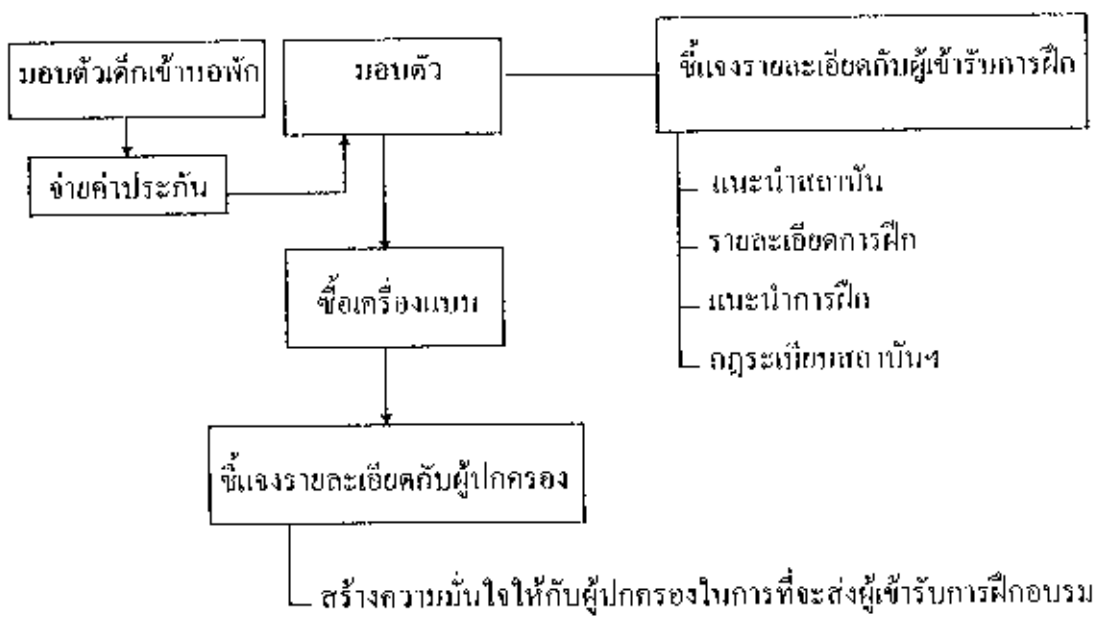


จากรูป จะเห็นได้ว่าขั้นตอนในการดำเนินงานในการรับสมัคร จะเริ่มต้นจากการสรรหาวิธีการในการดำเนินงาน แล้วนำมาคัดเลือกทางเลือกหรือแนวทางการดำเนินงานที่ดีที่สุด แล้วนำไปดำเนินการ เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว ก็สรุปผลของการดำเนินงานให้ออกมาในรูปของเวลาในการดำเนินการเพื่อนำไปวิเคราะห์ถึงปัญหาและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานในครั้งต่อไป เช่น ในการรับสมัครผู้ที่มาสมัครจำนวนมากจะนำเอกสารมาไม่ครบ ดังนั้นควรที่จะมีการจัดทำแบบฟอร์มขึ้นเพื่อที่จะกรอกว่าใครได้นำเอกสารมาครบแล้วหรือใครที่ยังไม่ได้ นำเอกสารมาไม่ครบ และขาดเอกสารอะไรบ้างเพื่อช่วยในการติดตามเอกสารจากผู้เข้ารับการฝึก (ดังตัวอย่าง)

แบบฟอร์มการตรวจเอกสาร

ชื่อผู้เข้ารับการศึกษา	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนาทะเบียนราษฎร์	รูปถ่าย 3 นิ้ว	ใบแสดงวุฒิการศึกษา	หมายเหตุ	ผู้ตรวจสอบ

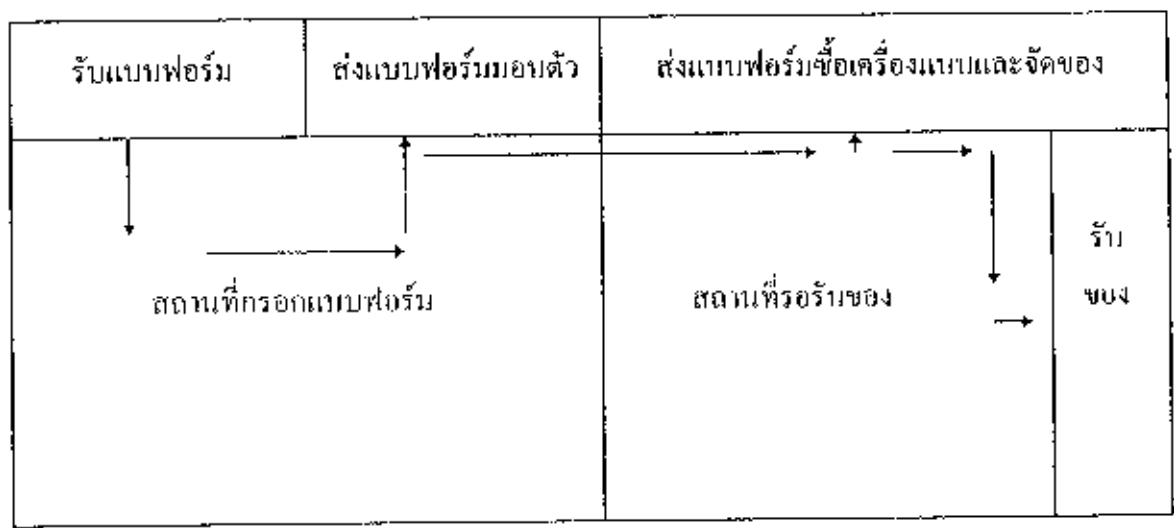
ขั้นตอนในการดำเนินงานมอบตัวและปฐมนิเทศ



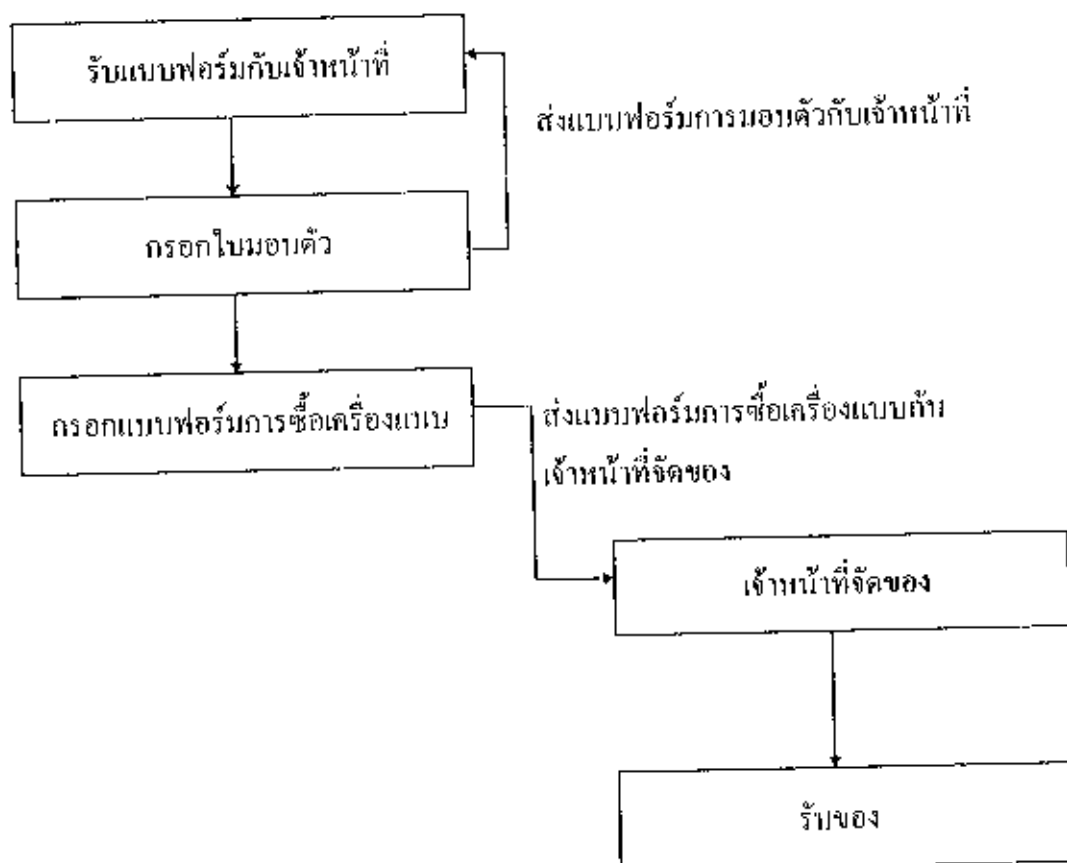
จากรูป จะเห็นได้ว่าขั้นตอนในการดำเนินงานแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ การมอบตัวและปฐมนิเทศ ส่วนการมอบตัวเข้าบ่อพักจะต้องกระทำก่อนการมอบตัวผู้เข้ารับการศึกษา โดยจะต้องจ่ายเงินที่ห้องการเงินก่อน แล้วค่อยทำการมอบตัว ซึ่งการมอบตัวนั้นจะมีปัญหาในการทำงานซึ่งจะใช้เวลามาก ดังนั้นขั้นตอนนี้จึงทำให้เกิดการสูญเสียเวลา โดยเปล่าประโยชน์ท่ามกลางเวลาที่มีจำกัด ดังนั้นในการที่จะแก้ไขปัญหานี้ได้กระทำได้โดย การจัดสถานที่ที่เหมาะสมกับการทำงาน และจัดเส้นทางในการบริการของผู้ปกครองในการมอบตัวผู้เข้ารับการศึกษา และการซื้อเครื่องแบบ ดังนี้

มอบตัว

ซื้อเครื่องแบบ



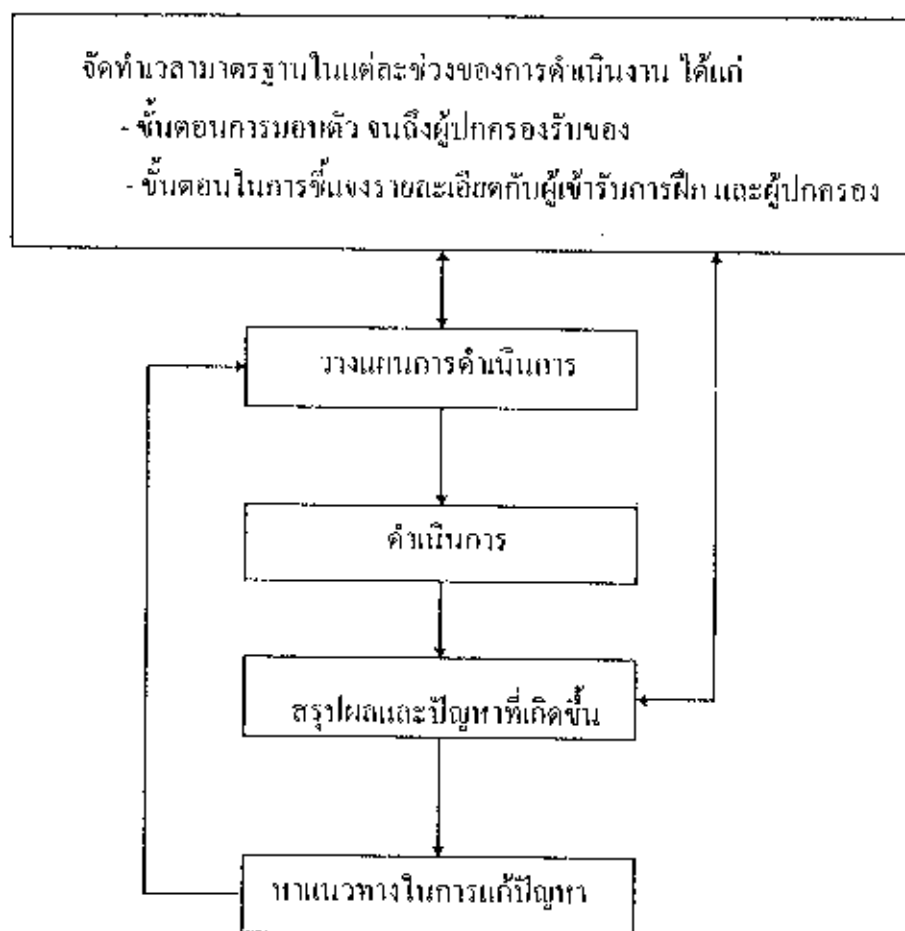
จากรูปจะเห็นได้ว่า เราจะจัดให้มีสถานที่การมอบตัวและการซื้อเครื่องแบบแยกกันโดยเอกเทศ วิธีการทำ โดยให้ผู้ปกครองทำเรื่องมอบตัวผู้เข้ารับการศึกษา โดยให้กรอกแบบฟอร์มในการมอบตัวและแบบฟอร์มในการซื้อเครื่องแบบ แล้วไปยื่นให้กับเจ้าหน้าที่ แล้วให้ผู้ปกครองกรอกแบบฟอร์มในการซื้อเครื่องแบบ ไปยื่นให้กับพนักงานจัดเตรียม (คังรูป)



เมื่อเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่จัดของรับแบบฟอร์มกับผู้ปกครองแล้ว ก็ทำการจัดของให้ตรงตามแบบฟอร์มการซื้อเครื่องแบบ แล้วส่งแบบฟอร์มพร้อมเครื่องแบบไปยังเจ้าหน้าที่ที่จุดจ่ายของ เพื่อทำการประกาศชื่อและมอบเครื่องแบบให้กับผู้ปกครอง พร้อมจ่ายเงินค่าเครื่องแบบ พร้อมนัดหมายการเข้ารับการศึกษาและรายละเอียดกับผู้ปกครอง

ในส่วนของการศึกษา(ปฐมวัย)รายละเอียดกับผู้เข้ารับการศึกษา จะกระทำพร้อมกันกับการมอบตัวผู้เข้ารับการศึกษา เพื่อที่จะแยกผู้เข้ารับการศึกษาจากผู้ปกครอง เนื่องจากสถานที่มีจำกัด และเพื่อความรวดเร็วในการทำงาน ตลอดจนความสะดวกในการทำงาน

วิธีการประเมินและวัดผลของการดำเนินงานปฐมนิเทศและมอบตัว



จากรูป ขั้นตอนแรก คือ การกำหนดมาตรฐานทางด้านเวลาของการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อเป็นเกณฑ์วัดถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน แล้วทำการวางแผนเพื่อให้ได้ตามมาตรฐานที่ทำการวางไว้ แล้วดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ เมื่อดำเนินงานเสร็จก็สรุปถึงผลของงานและปัญหาที่เกิดขึ้นโดยเทียบกับมาตรฐานที่วางไว้ แล้วหาแนวทางการแก้ปัญหาดังกล่าวเพื่อที่จะเป็นแนวทางในการวางแผนในครั้งต่อไป

แบบฟอร์มการซื้อเครื่องแบบ

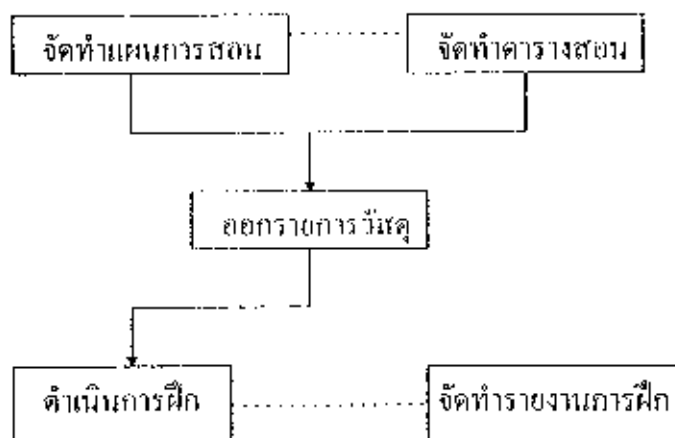
ชื่อ น. ส. ก. ช. อ. ... น. ส. ก. ช. อ. ...

รายการ	ราคา	จำนวน	รวม
เสื้อเชิ้ตสีขาว			
เสื้อยืค(สีตามคำขอ)			
ตราสัญลักษณ์กรม			
อื่น ๆ			

ลงชื่อ.....

()

ขั้นตอนในการดำเนินการฝึก



จากรูป ในการดำเนินการฝึกอบรมนั้น จะเริ่มต้นจากการทำแผนการสอน การจัดทำตารางสอน แล้วจึงมากำหนดรายการวัสดุที่ต้องใช้ในการฝึกอบรม เพื่อขออนุมัติในการจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการฝึก แล้วจึงดำเนินการฝึก ในขณะที่ทำการฝึกนั้นจะมีการจัดทำรายงานการฝึกสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อส่งข้อมูลความก้าวหน้าของการดำเนินงานให้กับฝ่ายประสานฯ หรือความลับหน้าในการปฏิบัติงาน เพื่อที่จะทราบถึงปัญหาระหว่างการดำเนินการฝึก และแก้ไขปัญหา ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด และดำเนินการฝึกเริ่มไปตามเป้าหมายและแผนที่วางไว้

รายงานจำนวนผู้ใช้บริการฝึกประจำตำบล

หลักสูตร.....

สถานที่..... อำเภอ..... จังหวัด.....

วันที่	จำนวนผู้เข้ารับการฝึก			หมายเหตุ
	เต็ม	บ.	ขาด	

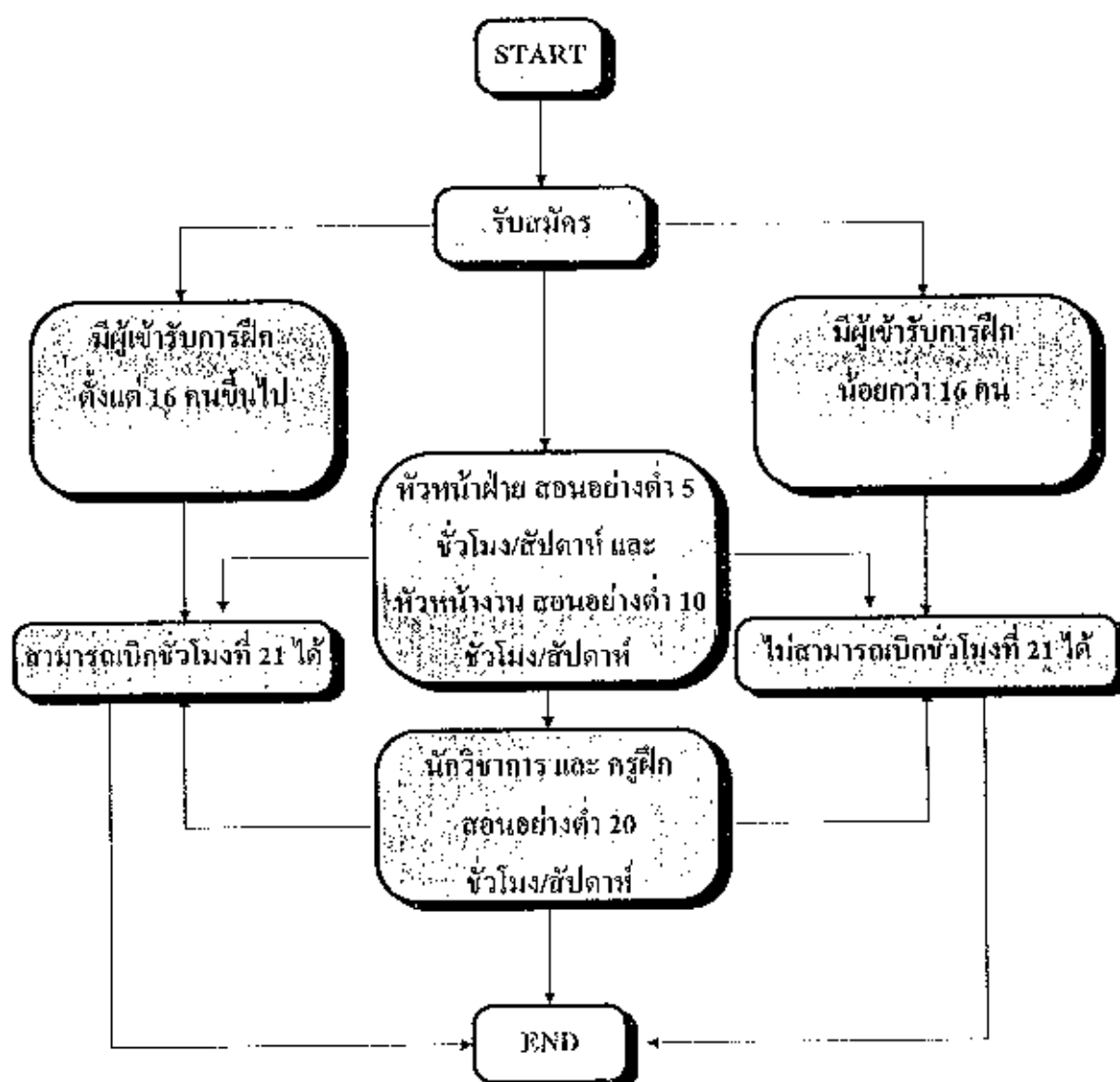
ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

ผู้บันทึก..... หัวหน้าศูนย์.....

วันที่..... วันที่.....

- หมายเหตุ:
1. รายงานฉบับนี้จะต้องส่งไปยังหัวหน้าฝ่ายประสานการพัฒนาฝีมือแรงงาน
 2. กำหนดส่งรายงานทุกวันศุกร์ของแต่ ละสัปดาห์
 3. วันใดตรงกับวันหยุด ให้ปิดด้วยประเภทแดง แล้วระบุที่ช่องหมายเหตุ
 4. ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกหยุดยกหรือขากได้ดลก ให้ระบุไว้ในช่องหมายเหตุ พร้อมทั้งเหตุผลที่ขอกาหรือขากได้ดลก
 5. ให้ระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกที่ขาดไว้ในช่องหมายเหตุ
 6. ส่งแมารายงานส่งฝ่ายแผนงานและประเมินผล

แผนการวางกำลังคนในการดำเนินการสอน
และ ขั้นตอนในการคิดชั่วโมงที่ 21



จากรูป จะเห็นได้ว่า การรับสมัครผู้เข้ารับการศึกษาในกิจกรรมการฝึกอาชีพ หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน(ภายในสถานบันฯ) ของสถาบันฯ ราชบุรี ได้ตั้งเกณฑ์การเปิดฝึกอาชีพอย่างต่ำ 16 คนต่อ 1 ห้องเรียนทุกหลักสูตร โดยที่หัวหน้าฝ่ายช่างทุกฝ่ายจะต้องสอนอย่างต่ำ 5 ชั่วโมง/สัปดาห์ และ หัวหน้างานของฝ่ายช่างทุกฝ่ายจะต้องสอนอย่างต่ำ 10 ชั่วโมง/สัปดาห์ และ นักวิชาการ และครูฝึก จะต้องสอนอย่างต่ำ 20 ชั่วโมง/สัปดาห์ ส่วนในกรณีชั่วโมงที่ 21 นั้นจะดูจากเกณฑ์ขั้นต่ำ กล่าวคือ ในกรณีที่ผู้เข้ารับการศึกษาเข้ามาฝึกตั้งแต่ 16 คนขึ้นไป หรือ ผู้เข้ารับการศึกษาในปัจจุบันมีตั้งแต่ 16 คนขึ้นไป สามารถเบิกค่าสอนในชั่วโมงที่ 21 ได้ แต่ถ้าผู้เข้ารับการศึกษามีน้อยกว่า 16 คน หรือ ผู้เข้ารับการศึกษาปัจจุบันมีน้อยกว่า 16 คน จะไม่มีการเบิกค่าสอนในชั่วโมงที่ 21

ตารางสอน หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

รุ่นที่.....สาขาช่างซ่อมจักร สัปดาห์ที่

เวลา วัน	9.00-10.00 น.	10.00-11.00 น.	11.00-12.00 น.	12.00-13.00 น.	13.00-14.00 น.	14.00-15.00 น.	15.00-16.00 น.	หมายเหตุ
จันทร์				พักเที่ยง				
อังคาร				พักเที่ยง				
พุธ				พักเที่ยง				
พฤหัสบดี				พักเที่ยง				
ศุกร์				พักเที่ยง				

รหัสวิชา	หัวข้อวิชา	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ชื่อผู้สอน
อศ.ค 001	ความปลอดภัยในการทำงาน	16	-	
อศ.ค 002	คณิตศาสตร์ช่าง	16	-	
อศ.ค 003	กิจกรรมสร้างเสริมนิสัยอุตสาหกรรม	-	16	
อศ.ค 201	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับจักร	8	-	
อศ.ค 202	วัสดุงานเขียนจักร	8	-	
อศ.ค 203	การใช้และบำรุงรักษาจักร	2	10	
อศ.ค 215	เครื่องมือและอุปกรณ์ในการซ่อมจักร	2	6	
อศ.ค 216	การซ่อมจักรเย็บผ้าแบบธรรมดา	4	32	
อศ.ค 217	การซ่อมจักรเย็บผ้าแบบปรับขนาด	4	40	
อศ.ค 218	การซ่อมจักรอุตสาหกรรม	4	60	
อศ.ค 219	การซ่อมจักรพรีม (ไฟฟ้า)	4	76	
อศ.ค 220	การประมาณค่าบริการซ่อมจักร	4	8	
อศ.ค 299	การวัดและประเมินผล			

(3 ชั่วโมง)

หมายเหตุ: เรียน 330 ชั่วโมง หรือ 11 สัปดาห์

แผนการสอน

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันตก จังหวัดราชบุรี

หลักสูตร เตรียมเข้าทำงาน (ภายในสถาบัน)

สาขา ช่างซ่อมรถจักรยานยนต์

ชื่อผู้สอน นายอภิสิทธิ์ ชนะสุข

รหัสวิชา ชป.ส.003 วิชา ไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์

ระยะเวลาในการฝึก 6 วัน หรือ 42 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกบอกวัตถุประสงค์เกี่ยวกับไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์ได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกต่อวงจรไฟฟ้า ในรถจักรยานยนต์ได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้ผู้รับการฝึกตรวจสอบและแก้ไขข้อขัดข้องของระบบไฟฟ้า ในรถจักรยานยนต์ได้อย่างถูกต้อง

ต้อง

4. เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ในรถจักรยานยนต์ได้ อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์ในการฝึก

1. แผนผังวงจรสาริต การทำงานของวงจรต่าง ๆ
2. รถจักรยานยนต์
3. สายไฟ ปลั๊ก ขั้วต่อต่าง ๆ หางปลอกหัวต่อชนิดต่าง ๆ รีเลย์ชนิดต่าง ๆ ไดโอด แดคเตอร์ี ฯลฯ
4. โคมไฟหน้า ไฟเลี้ยว ไฟท้าย แคร บล็อกไฟเลี้ยว ไฟท้าย ไฟหน้า
5. หัวแรงบั๊กกรี ตะกั่วบัดกรี มัลติมิเตอร์ เทปแฉับมี

อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึก

1. แผงสาริต การต่อวงจร ไฟต่าง ๆ
2. รถจักรยานยนต์ สมบูรณ์
3. เครื่องขาร์จแดคเตอร์ี มัลติมิเตอร์
4. เครื่องมือช่างไฟฟ้า ขอบาก และ แฉับมี

วิธีในการวัดผล

1. ทฤษฎี _____ 20 _____ %
2. ปฏิบัติ _____ 20 _____ %
3. อื่น ๆ ระบุ _____ %

14	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรสตาร์ท	
15	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรสตาร์ท	
16	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรสตาร์ท	
17	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรสตาร์ท	
18	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรไฟเลี้ยว	
19	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรไฟเลี้ยว	
20	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรไฟเลี้ยว	
21	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรไฟเลี้ยว	
22	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรไฟเลี้ยว	
23	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรไฟหน้า	
24	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรไฟหน้า	
25	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรไฟหน้า	
26	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรไฟหน้า	
27	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรไฟหน้า	
28	ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์ - วงจรไฟสัญญาณ ต่าง ๆ ฯลฯ	

29	<p>ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์</p> <p>- วงจรไฟสัญญาณ ต่าง ๆ ฯลฯ</p>	
30	<p>ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์</p> <p>- วงจรไฟสัญญาณ ต่าง ๆ ฯลฯ</p>	
31	<p>ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์</p> <p>- วงจรไฟสัญญาณ ต่าง ๆ ฯลฯ</p>	
32	<p>ปฏิบัติการต่อวงจรไฟฟ้าต่าง ๆ ในรถจักรยานยนต์</p> <p>- วงจรไฟสัญญาณ ต่าง ๆ ฯลฯ</p>	
33	<p>การตรวจเช็คขั้วลัดวงจร และ การแก้ไขข้อบกพร่องในระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- การตรวจเช็ควงจรต่าง ๆ</p>	
34	<p>การตรวจเช็คขั้วลัดวงจร และ การแก้ไขข้อบกพร่องในระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- การตรวจเช็คอุปกรณ์ต่าง ๆ ในระบบไฟฟ้า</p>	
35	<p>การตรวจเช็คขั้วลัดวงจร และ การแก้ไขข้อบกพร่องในระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- การตรวจเช็คอุปกรณ์ต่าง ๆ ในระบบไฟฟ้า</p>	
36	<p>ปฏิบัติการตรวจเช็คขั้วลัดวงจร และ การแก้ไขระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- ปฏิบัติการตรวจหาข้อบกพร่องวงจรต่าง ๆ</p>	
37	<p>ปฏิบัติการตรวจเช็คขั้วลัดวงจร และ การแก้ไขระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- ปฏิบัติการตรวจหาข้อบกพร่องวงจรต่าง ๆ</p>	
38	<p>ปฏิบัติการตรวจเช็คขั้วลัดวงจร และ การแก้ไขระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- ปฏิบัติการตรวจหาข้อบกพร่องวงจรต่าง ๆ</p>	
39	<p>ปฏิบัติการตรวจเช็คขั้วลัดวงจร และ การแก้ไขระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- ปฏิบัติการตรวจหาข้อบกพร่องวงจรต่าง ๆ</p>	

40	<p>ปฏิบัติการตรวจเช็คข้อขัดข้อง และ การแก้ไขระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- ปฏิบัติการตรวจหาข้อขัดข้องวงจรต่าง ๆ</p>	
41	<p>ปฏิบัติการตรวจเช็คข้อขัดข้อง และ การแก้ไขระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- ปฏิบัติการตรวจหาข้อขัดข้องวงจรต่าง ๆ</p>	
42	<p>ปฏิบัติการตรวจเช็คข้อขัดข้อง และ การแก้ไขระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- ปฏิบัติการตรวจหาข้อขัดข้องวงจรต่าง ๆ</p>	
43	<p>ปฏิบัติการตรวจเช็คข้อขัดข้อง และ การแก้ไขระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- การแก้ไขข้อขัดข้องของวงจรต่าง ๆ</p>	
44	<p>ปฏิบัติการตรวจเช็คข้อขัดข้อง และ การแก้ไขระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- การแก้ไขข้อขัดข้องของวงจรต่าง ๆ</p>	
45	<p>ปฏิบัติการตรวจเช็คข้อขัดข้อง และ การแก้ไขระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- การแก้ไขข้อขัดข้องของวงจรต่าง ๆ</p>	
46	<p>ปฏิบัติการตรวจเช็คข้อขัดข้อง และ การแก้ไขระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- การแก้ไขข้อขัดข้องของวงจรต่าง ๆ</p>	
47	<p>ปฏิบัติการตรวจเช็คข้อขัดข้อง และ การแก้ไขระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- การแก้ไขข้อขัดข้องของวงจรต่าง ๆ</p>	
48	<p>ปฏิบัติการตรวจเช็คข้อขัดข้อง และ การแก้ไขระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- การแก้ไขข้อขัดข้องของวงจรต่าง ๆ</p>	
49	<p>ปฏิบัติการตรวจเช็คข้อขัดข้อง และ การแก้ไขระบบไฟฟ้าในรถจักรยานยนต์</p> <p>- การแก้ไขข้อขัดข้องของวงจรต่าง ๆ</p>	

๑ 12.09.๖

เลขเรียกหนังสือ.....	๒๓๑๗
เลขทะเบียน.....	2544
วันที่.....	5724
	1 มี.ค. 2545

ลงชื่อ.....

()

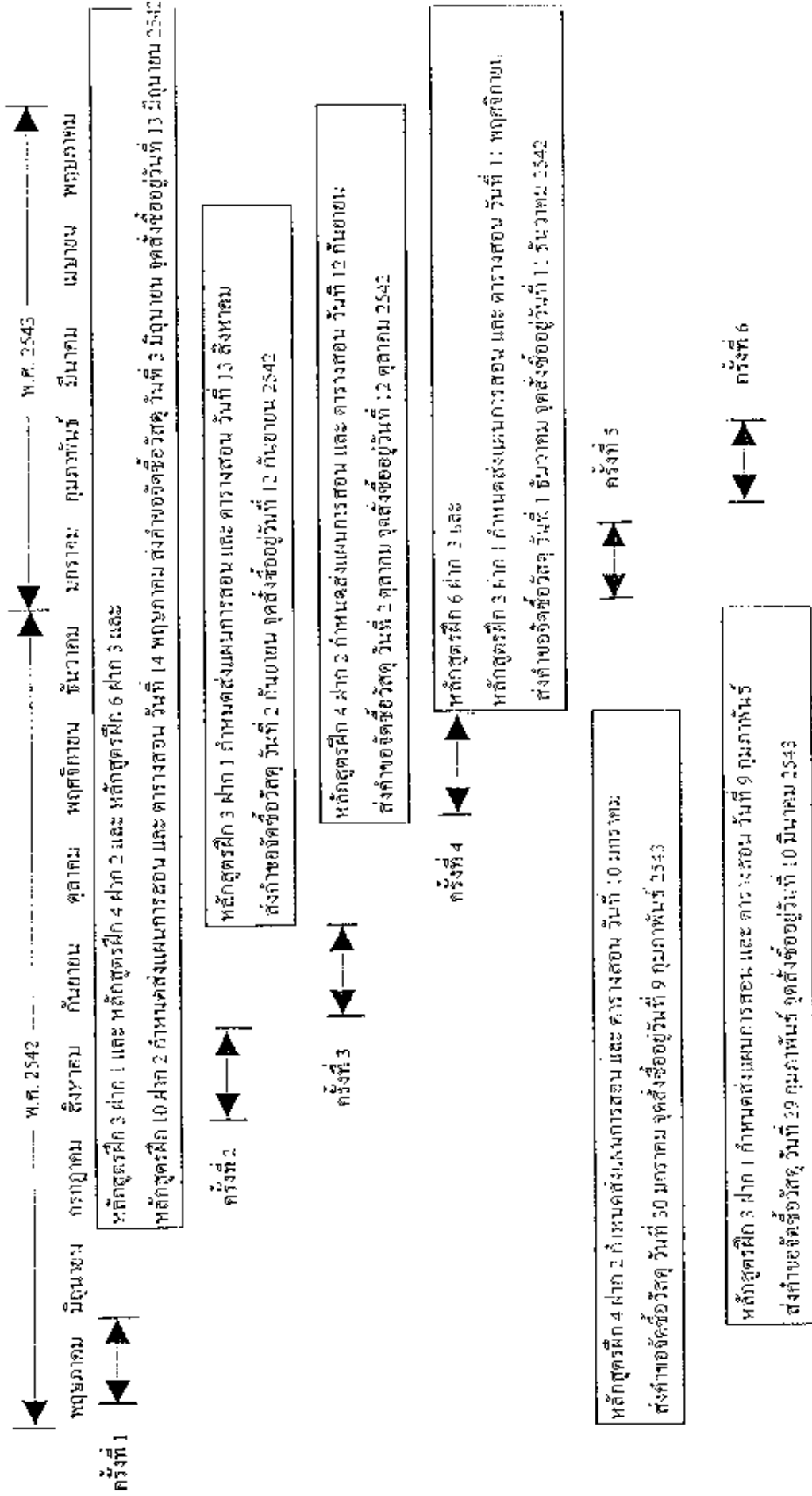
ผู้จัดทำแผนการสอน

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้าฝ่ายช่าง

แผนการดำเนินงานจัดซื้อวัสดุสำหรับการฝึก



สรุปแผนการดำเนินงานการจัดทำแผนการสอน, ตารางสอน และ จัดซื้อวัสดุ

ครั้งที่	หลักสูตร	ส่งแผนการสอนและ ตารางสอน	ทำห์ ของจัดซื้อวัสดุ	จุดสั่งซื้อวัสดุ
1	หลักสูตรฝึก 3 ฝ่าย 1	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒
	หลักสูตรฝึก 4 ฝ่าย 2	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒
	หลักสูตรฝึก 6 ฝ่าย 3	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒
	หลักสูตรฝึก 10 ฝ่าย 2	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒
2	หลักสูตรฝึก 3 ฝ่าย 1	๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๒	๒ กันยายน ๒๕๖๒	๑๒ กันยายน ๒๕๖๒
3	หลักสูตรฝึก 4 ฝ่าย 2	๑๒ กันยายน ๒๕๖๒	๒ ตุลาคม ๒๕๖๒	๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๒
4	หลักสูตรฝึก 3 ฝ่าย 1	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑ ธันวาคม ๒๕๖๒	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒
	หลักสูตรฝึก 6 ฝ่าย 3	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑ ธันวาคม ๒๕๖๒	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒
5	หลักสูตรฝึก 4 ฝ่าย 2	๑๐ มกราคม ๒๕๖๓	๓๐ มกราคม ๒๕๖๓	๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
6	หลักสูตรฝึก 3 ฝ่าย 1	๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓

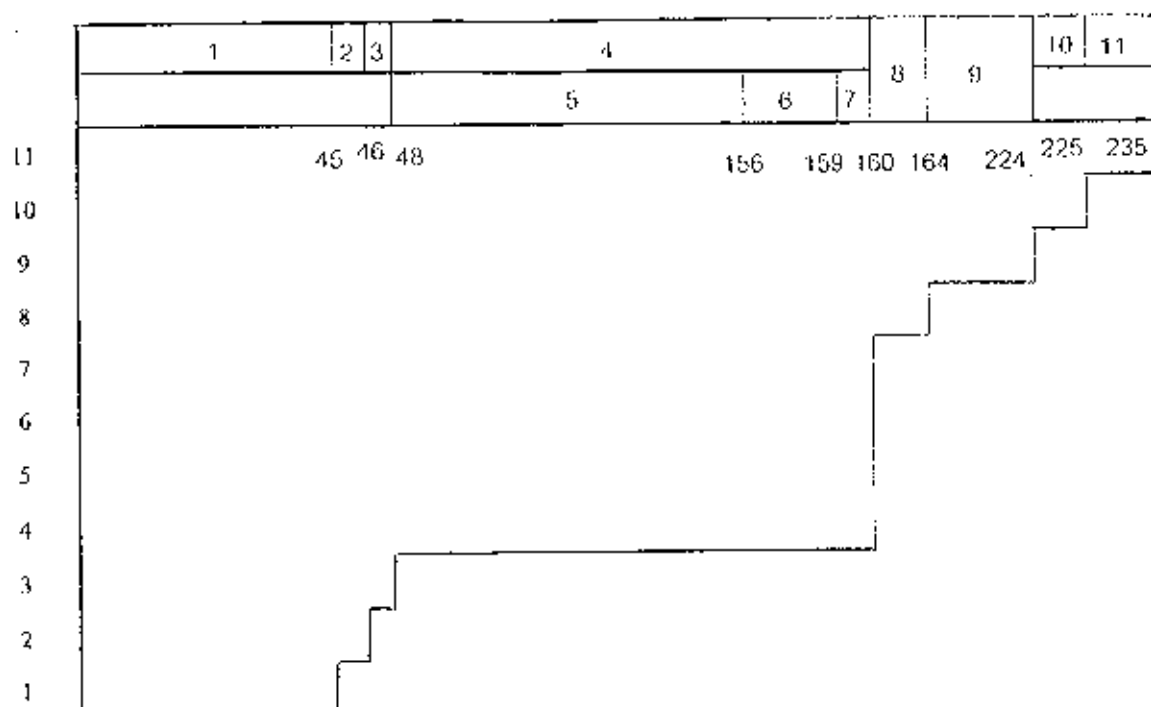
หมายเหตุ: 1. ผู้บริหารหลักสูตรของสาขาซึ่ง ที่เปิดสอน

2. ภายใน 10 วัน ฝ่ายผลิต จะต้องดำเนินการขอ ตรวจสอบเช็คการขอซื้อวัสดุ, งบการเงิน, เอกสารซื้อวัสดุ และ สั่งซื้อ
3. ให้ตรงกับวันหยุด ให้เลื่อนไปในวันทำการถัดไป

ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและช่วงเวลาเข้าสำหรับแต่ละกิจกรรมหลักสูงสุดการฝึกเตรียมชั้นเรียนแบบออนไลน์

หลักสูตร 4 เดือน เฟสที่ 2 เดือน

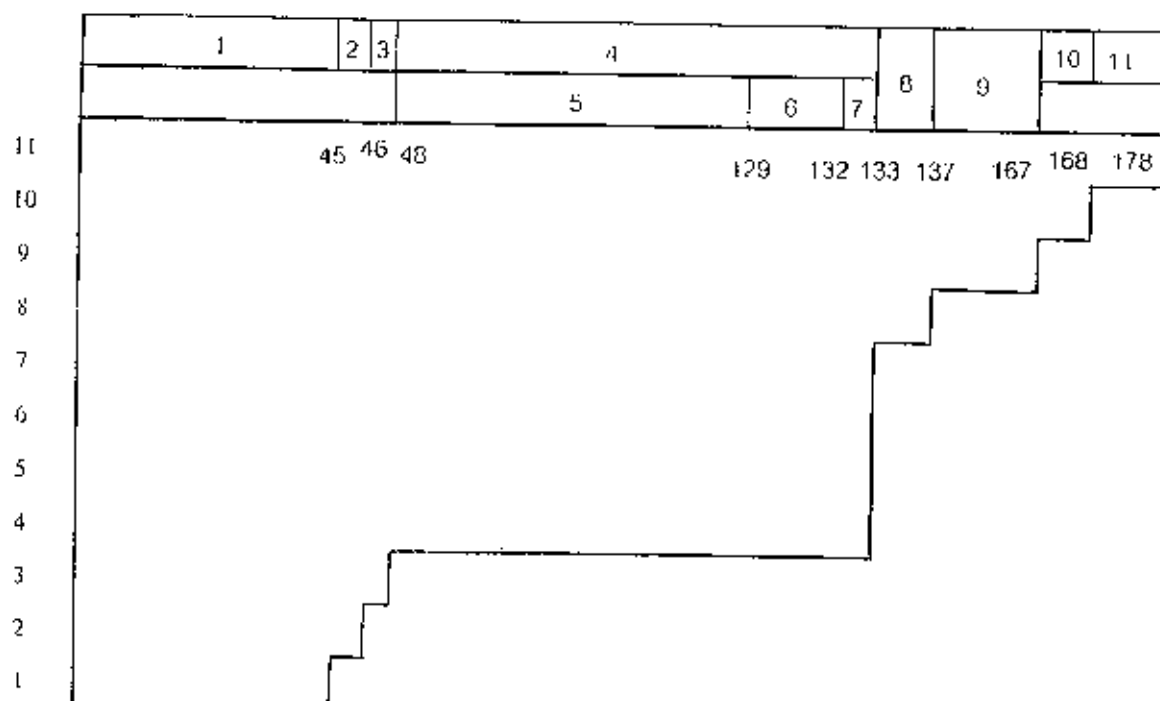
เหตุการณ์	รายละเอียด	หน่วยงานรับผิดชอบ	เวลา	เวลาที่ใช้
1	ประชุมปรึกษาคณะ และ วิชาฝึก	ฝ่ายประสานฯ	45	45
2	ทดสอบและประกาศผล	ฝ่ายประสานฯ	46	1
3	มอบตัว, ไปชุมชนในเขตและจังหวัด	ฝ่ายประสานฯ	48	2
4	ติดต่อประสานงานเฟสฝึกในสถานประกอบการ และ ประสานงานทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ	ฝ่ายประสานฯ	160	112
5	สนับสนุนการฝึก	ฝ่ายช่าง	156	108
6	ทดสอบก่อนงาน	ฝ่ายช่าง	159	3
7	จัดทำรายงานผลการฝึก	ฝ่ายช่าง	160	1
8	ทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ	ฝ่ายประสานฯ และ ฝ่ายช่าง	164	4
9	ส่งฝึกในสถานประกอบการ	ฝ่ายประสานฯ และ ฝ่ายช่าง	224	60
10	รายงานผลการฝึก	ฝ่ายประสานฯ	225	1
11	จัดทำวุฒิบัตร	ฝ่ายประสานฯ	235	10



ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและช่วงเวลานำสำหรับท่าเรือรับผลิตภัณฑ์เรือเดินประจำท่าเรือ (ภายในสถานบ้าน)

หลักสูตร 3 เดือน ฝ่ายฝึก 1 เดือน

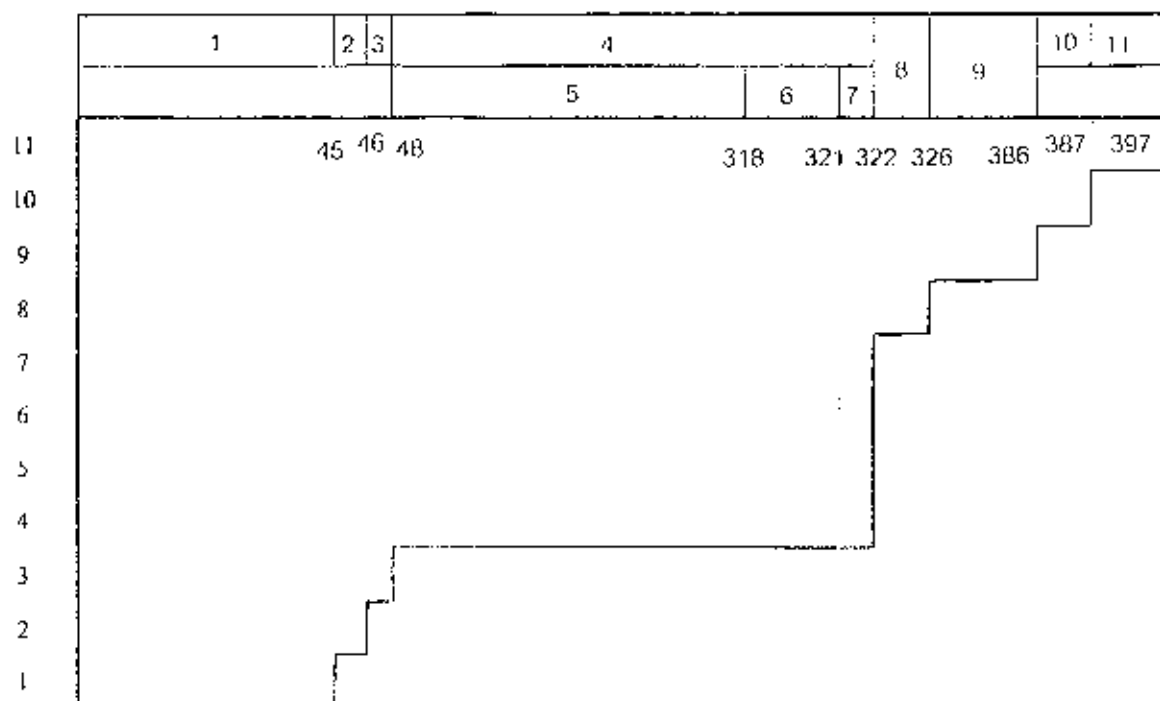
เหตุการณ์	รายละเอียด	หน่วยรับผิดชอบ	เวลา	เวลาที่ใช้
1	ประชาสัมพันธ์ และ ฝึกอบรม	ฝ่ายประสานฯ	45	45
2	ทดสอบและประกวดผล	ฝ่ายประสานฯ	46	1
3	มอบตัว, ปฐมนิเทศ และส่งตัว	ฝ่ายประสานฯ	48	2
4	ติดต่อประสานงานฝ่ายฝึกในสถานประกอบการ และ ประสานงานทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ	ฝ่ายประสานฯ	133	85
5	ดำเนินการฝึก	ฝ่ายช่าง	129	81
6	ทดสอบก่อนจบ	ฝ่ายช่าง	132	3
7	จัดทำรายงานผลการฝึก	ฝ่ายช่าง	133	1
8	ทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ	ฝ่ายประสานฯ และ ฝ่ายช่าง	137	4
9	ส่งฝึกในสถานประกอบการ	ฝ่ายประสานฯ และ ฝ่ายช่าง	167	30
10	รายงานผลการฝึก	ฝ่ายประสานฯ	168	1
11	จัดทำคู่มือ	ฝ่ายประสานฯ	178	10



ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและช่วงเวลาสำหรับเจ้าสัวที่ได้รับใบอนุญาตการฝึกเครื่องบิน (ฉบับแก้ไข)

หลักสูตร 10 เดือน เที่ยวบิน 2 เดือน

ลำดับ	รายละเอียด	หน่วยการเรียน/ฝึกอบรม	เวลา	เวลาที่ใช้
1	ประชาชนสัมพันธ์ และ วิชาภาค	ฝึกประสบการณ์	45	45
2	ทดสอบและประกาศผล	ฝึกประสบการณ์	46	1
3	มอบตัว, ปรากฏินเทศ และส่งตัว	ฝึกประสบการณ์	48	2
4	ติดต่อประสานงานฝึกบินในสถานประกอบการ และ ประสานงานทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ	ฝึกประสบการณ์	322	274
5	ดำเนินการฝึก	ฝึกช่าง	318	270
6	ทดสอบก่อนจบ	ฝึกช่าง	321	3
7	จัดทำรายงานผลการฝึก	ฝึกช่าง	322	1
8	ทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ	ฝึกประสบการณ์ และ ฝึกช่าง	326	4
9	ส่งฝึกในสถานประกอบการ	ฝึกประสบการณ์ และ ฝึกช่าง	386	60
10	รายงานผลการฝึก	ฝึกประสบการณ์	387	1
11	จัดทำวุฒิบัตร	ฝึกประสบการณ์	397	10



แผนการดำเนินงานของฝ่ายประสานการพัฒนาฝีมือแรงงาน
หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน ภายในสถาบัน(หลักสูตร ฝึก 3 เดือน ฝึก 1 เดือน)

16/04/42 31/05/42 01/06/42 03/06/42 01/09/42 05/09/42 05/10/42 06/10/42 16/10/42

ฝึก3ฝาท 1 2 3   9  10 11 ครั้งที่ 1

15/07/42 29/08/42 30/08/42 01/09/42 30/11/42 04/12/42 03/01/43 04/01/43 14/01/43

ฝึก3ฝาท 1 2 3   9  10 11 ครั้งที่ 2

13/10/42 27/11/42 28/11/42 30/11/42 28/02/43 03/03/43 02/04/43 03/04/43 13/04/43

ฝึก3ฝาท 1 2 3   9  10 11 ครั้งที่ 3

11/01/43 25/02/43 26/02/43 28/02/43 28/05/43 01/06/43 01/07/43 02/07/43 12/07/43

ฝึก3ฝาท 1 2 3   9  10 11 ครั้งที่ 4

10/04/43 25/05/43 26/05/43 28/05/43 26/08/43 30/08/43 29/09/43 30/09/43 10/10/43

ฝึก3ฝาท 1 2 3   9  10 11 ครั้งที่ 5

แผนการดำเนินงานของฝ่ายประสานการพัฒนาฝีมือแรงงาน
หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน ภายในสถาบัน(หลักสูตร ฝึก 4 เดือน ฝึก 2 เดือน)

16/04/42 31/05/42 01/06/42 03/06/42 01/10/42 05/10/42 04/12/42 08/12/42 15/12/42

ฝึก 4 เดือน

1	2	3			9	10	11
---	---	---	--	--	---	----	----

ครั้งที่ 1

14/08/42 28/09/42 29/09/42 01/10/42 29/01/43 02/02/43 02/04/43 04/04/43 13/04/43

ฝึก 4 เดือน

1	2	3			9	10	11
---	---	---	--	--	---	----	----

ครั้งที่ 2

12/12/42 26/01/43 27/01/43 29/01/43 28/05/43 01/06/43 31/07/43 01/08/43 13/08/43

ฝึก 4 เดือน

1	2	3			9	10	11
---	---	---	--	--	---	----	----

ครั้งที่ 3

**แผนการดำเนินงานของฝ่ายประสานการพัฒนาลือมือแรงงาน
หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน ภายในสถาบัน(หลักสูตร ฝึก 6 เดือน ฝากฝึก 3 เดือน)**

	16/04/42	31/05/42	01/06/42	03/06/42	30/11/42	04/12/42	03/03/43	04/03/43	14/03/43	
ฝึก6ฝาก3	1	2	3			9	10		11	ครั้งที่ 1
	13/10/42	27/11/42	28/11/42	30/11/42	28/05/43	01/06/43	30/08/43	31/08/43	10/09/43	
ฝึก6ฝาก3	1	2	3			9	10		11	ครั้งที่ 2

แผนการดำเนินงานของฝ่ายประสานการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน ภายในสถาบัน(หลักสูตร ฝึก 10 เดือน ฝึกฝึก 2 เดือน)

16/04/42 31/05/42 01/06/42 03/06/42 29/03/43 02/04/43 01/06/43 02/06/43 12/06/43

ฝึกฝึกฝึก 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

 ครั้งที่ 1

- หมายเหตุ:
1. ประชาสัมพันธ์
 2. สัมภาษณ์
 3. มอบตัว, ปฐมนิเทศ และส่งตัว
 4. ติดต่อประสานงานส่ง ฝึกฝึกในสถานประกอบการ และ ประสานงานทดสอบตาม เครื่อง ภาวิชาชีวะ
 8. ทดสอบตาม เครื่องฐาน
 9. ส่งฝึกฝึกตามประกอบกรร
 10. รายงานผลการฝึก
 11. จัดทำคู่มือฝึก

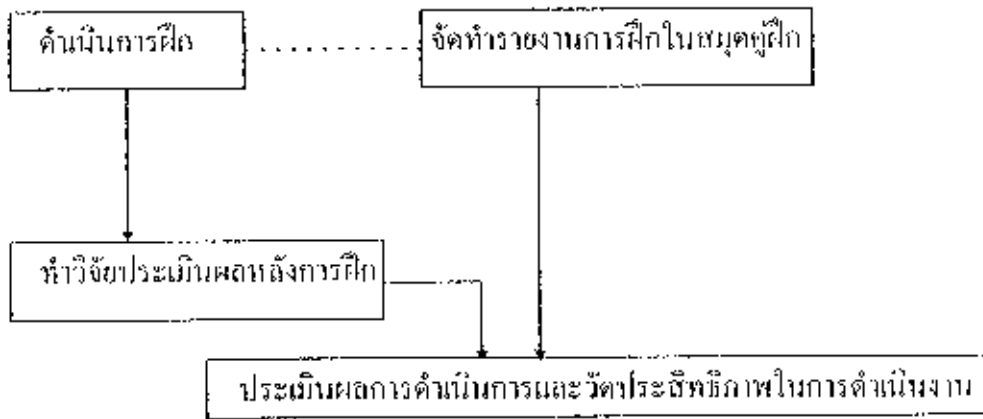
แผนการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์และรับสมัคร

รายการ	เดือน	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม
ประชาสัมพันธ์และรับสมัคร	▲					▲		▲		▲	▲
ปี 2542											
ปี 2543											
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ครั้งที่ 1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ครั้งที่ 2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ครั้งที่ 3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ครั้งที่ 4</div> </div>											

จำนวนครั้งที่สมัคร	หลักสูตร	วันรับสมัคร	วันสิ้นสุดการรับสมัคร	วันเริ่มฝึก
ครั้งที่ 1	รับสมัครทุกหลักสูตร	16 เมษายน 2542	31 พฤษภาคม 2542	4 มิถุนายน 2542
ครั้งที่ 2	หลักสูตรฝึก 3 เดือน ฝึกภาค : เดือน	15 กรกฎาคม 2542	29 สิงหาคม 2542	2 กันยายน 2542
	หลักสูตรฝึก 4 เดือน ฝึกภาค 2 เดือน	15 กรกฎาคม 2542	28 กันยายน 2542	2 ตุลาคม 2542
ครั้งที่ 3	หลักสูตรฝึก 6 เดือน ฝึกภาค 3 เดือน	13 ตุลาคม 2542	27 พฤศจิกายน 2542	1 ธันวาคม 2542
	หลักสูตรฝึก 3 เดือน ฝึกภาค 1 เดือน	13 ตุลาคม 2542	27 พฤศจิกายน 2542	1 ธันวาคม 2542
ครั้งที่ 4	หลักสูตรฝึก 4 เดือน ฝึกภาค 2 เดือน	12 ธันวาคม 2542	26 มกราคม 2543	30 มกราคม 2543
	หลักสูตรฝึก 3 เดือน ฝึกภาค 1 เดือน	12 ธันวาคม 2542	25 กุมภาพันธ์ 2543	29 กุมภาพันธ์ 2543

หมายเหตุ: หลักสูตรฝึก 10 เดือน ฝึกภาค 2 เดือน เปิดปีละ 1 ครั้ง ประชาสัมพันธ์ ครั้งแรกครั้งเดียว

ขั้นตอนในตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานฝึก

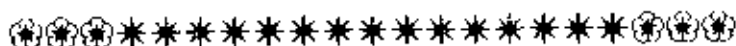


จากรูปจะเห็นได้ว่า ในขบวนการฝึกอบรมตามหลักสูตร จะมีการจัดทำรายงานการฝึกแบบต่อเนื่องพร้อม ๆ กับการดำเนินการฝึก เพื่อรายงานถึงความคืบหน้าและให้ตรงกันตามที่วางไว้ ซึ่งจะทำให้เกิดความมั่นใจว่า ผู้ซึ่งรับการฝึกจะได้รับความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมวิชาชีพอย่างครบตามที่หลักสูตรวางไว้ ส่วนการทำวิจัยประเมินผลหลังการฝึก จะทำอย่างต่อเนื่องเช่นกัน แต่จะกระทำหลังจากที่ผู้เข้ารับการฝึกได้เรียนวิชาที่ได้รับการฝึกนั้นแล้ว ซึ่งจะวิจัยถึงอุปสรรคในการเรียนการสอน ทัศนคติผู้สอน และเนื้อหาในการเรียนการสอน เป็นต้น แล้วส่งไปไปยังฝ่ายประสานฯ เพื่อที่จะประเมินผลการดำเนินการและวัดประสิทธิผลในการดำเนินงาน เพื่อนำไปกำหนดแผนในการดำเนินงานต่อไป

แบบประเมินผลการฝึกอบรม

กิจกรรมสาขา/หลักสูตร _____

ตั้งแต่เดือน _____ ถึง _____



วัตถุประสงค์ของการประเมินผลครั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตร และ การ
ดำเนินการสอนหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน (ภายในสถานบัน) ในครั้งต่อไป โดยเขียนเครื่องหมาย
(✓) ลงในตรงกับช่องที่ต้องการ

ดีมาก = 4 ดี = 3 ควรปรับปรุง = 1

ความคิดเห็น	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ควรปรับปรุง
1. เอกสารประกอบการฝึกอบรม				
2. ความน่าสนใจของเนื้อหาวิชา				
3. การอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม(อาหาร, BREAK, และที่พัก)				
4. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม				
5. ความรู้ความเข้าใจของท่านหลังการฝึกอบรม				
6. ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา				
7. สถานที่ในการฝึกอบรม				
8. ระยะเวลาในการฝึกอบรม				
9. ความมั่นใจในการประกอบวิชาชีพหลังจากการฝึกอบรม				
10. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการฝึกอบรม				

11. ความรู้ลึก หรือ ความฉลาดหวังของท่านก่อนเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ (ตอบได้ขนาดไหน) 3-5

ต้องการความรู้ และ ทักษะในการประกอบอาชีพ หรือ ทำงานทำ

เกยๆ

ต้องการมีงานทำ

เป็นการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

อื่น ๆ ระบุ _____

12. คุณรู้สึก และ คิดถึงของท่านหลังจกสมัครเข้ารับการฝึกอบรม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ห่วงหวังใจต่อการฝึกอบรมมาก
- มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพเพิ่มมากขึ้น
- ไม่ค่อยห่วงหวังใจต่อการฝึกอบรม
- มีความมั่นใจในการที่จะไปประกอบอาชีพหรือเข้าทำงานในสถานประกอบการ
- สามารถนำไปใช้ประกอบอาชีพ หรือ หาหนทำได
- เสียเวลา
- อื่น ๆ ระบุ _____

13. การฝึกอบรมในครั้งนี้ ควรมีการปรับปรุงแก้ไขในเรื่องใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เนื้อหาหลักสูตร
- สื่อการสอน
- ระยะเวลาในการเรียน
- อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึก
- อื่น ๆ ระบุ _____

14. ท่านคิดว่าหากท่านมีโอกาสมาเข้ารับบริการกับทางสถาบันฯ อีก ท่านจะเข้ารับบริการในเรื่องใด

- ฝึกเตรียมเพ้ำทำงาน
- ฝึกยกระดับฝีมือ
- ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

15. ท่านคิดว่าหากท่านมีเพื่อนฝูง หรือญาติพี่น้อง ท่านจะแนะนำบุคคลดังกล่าวมาเข้ารับบริการฝึกกับทางสถาบันฯ หรือ ไม่เพราะเหตุใด

- แนะนำ
- เพราะ _____

- ไม่แนะนำ
- เพราะ _____

ตารางสรุปแผนการดำเนินงานกิจกรรมฝึกอาชีพ หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน(ภายในสถานบันฯ)

ลำดับ	ชนิดของ	ปริมาณที่ส่งมอบ/ส่งมอบ		คุณภาพ	ผู้ผลิต	ปริมาณรวมที่ผลิต	จัดตั้งภาคเรียน		ทดสอบก่อนเรียน		ผลการสอบ		ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ		รวมค่าเช่า ที่ดิน	ต้นทุนต่อหัว	
		เริ่ม	สิ้นสุด				เริ่ม	สิ้นสุด	เริ่ม	สิ้นสุด	เริ่ม	สิ้นสุด	เริ่ม	สิ้นสุด			
ลำดับที่ 1	หลักสูตรฝึก 1 เดือน ภาคฝึก 1 เดือน	400042	3103042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
		160042	1103042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
		160042	1103042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
		160042	1103042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
ลำดับที่ 2	หลักสูตรฝึก 2 เดือน ภาคฝึก 1 เดือน	135042	2403042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
		140042	2303042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
		130042	2203042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
		130042	2203042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
ลำดับที่ 3	หลักสูตรฝึก 3 เดือน ภาคฝึก 1 เดือน	130042	2203042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
		130042	2203042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
		130042	2203042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
		130042	2203042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
ลำดับที่ 4	หลักสูตรฝึก 3 เดือน ภาคฝึก 2 เดือน	120042	2103042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
		120042	2103042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
		120042	2103042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042
		120042	2103042	0103042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042	0403042

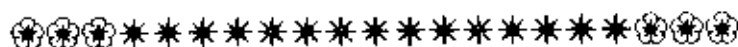
หมายเหตุ: ค่ากิจกรรมโครงการให้เรียนเป็นเงินค่าเช่า

แบบประเมินผลการฝึกอบรม

ชื่อผู้สอน _____ ชื่อวิชา _____

กิจกรรมสาขา/หลักสูตร _____

ตั้งแต่เดือน _____ ถึง _____



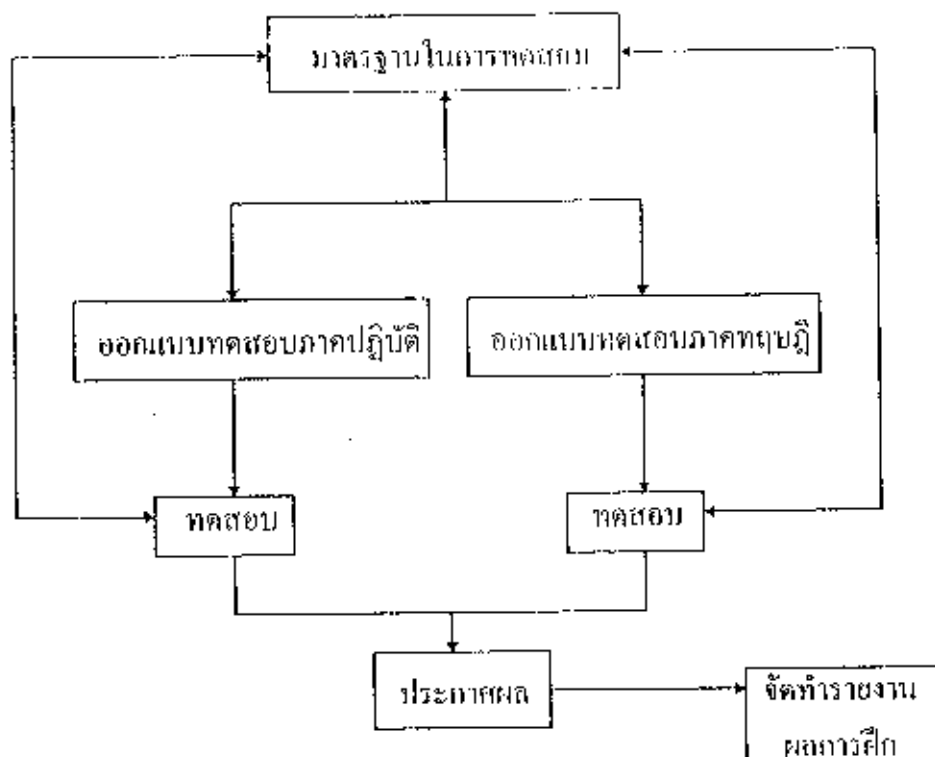
วัตถุประสงค์ของการประเมินผลครั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตร และ การดำเนินการสอนหลักสูตรเตรียมเจ้าหน้าที่งาน (ภายในสถาบัน) ในครั้งต่อไป โดยเขียนเครื่องหมาย (✓) ลงในตรงกับช่องที่ต้องการ

ดีมาก = 4 ดี = 3 พอใช้ = 2 ควรปรับปรุง = 1

ความคิดเห็น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ความสามารถในการถ่ายทอด				
2. การใช้เวลาในการบรรยาย				
3. การสร้างบรรยากาศและ การกระตุ้นให้เกิดความสนใจในการบรรยาย				
4. บุคลิกลักษณะส่วนตัว				
5. การตรงต่อเวลา				
6. การลำดับเนื้อหาที่สอน				
7. ความสามารถในการควบคุมกำกับดูแลในการสอน				
8. การให้โอกาสผู้เข้ารับอบรมแสดงความคิดเห็น				
9. การให้คำปรึกษาในด้านภาคปฏิบัติแก่ผู้เข้ารับการฝึก				
10. ความสามารถในการตอบคำถาม				
11. ท่าทางประกอบการบรรยาย และ น้ำเสียง				
12. เอกสารประกอบการฝึก				
13. มนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เข้ารับการฝึก				
14. วัสดุ และ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม				
15. เนื้อหาที่สอน				
16. ความสามารถในการบรรยาย				

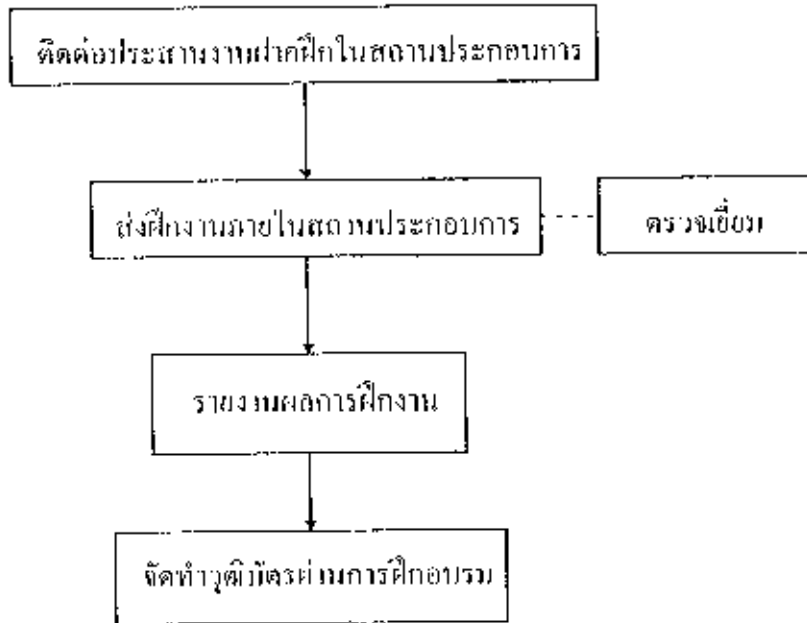
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ขั้นตอนในการทำงานการประเมินผลผู้ฝึกอบรมที่เข้ารับการฝึกครบหลักสูตร



จากรูป ในการกำหนดเป้าหมายในการทดสอบผู้เข้าอบรมวิชาชีพครบหลักสูตร จะมีอยู่ 2 ขบวนการ นั่นคือ ทดสอบภาคปฏิบัติ และทดสอบภาคทฤษฎี ซึ่งการออกแบบทดสอบนั้น จะต้องดูว่าหลักสูตรนั้นมีมาตรฐานในการออกแบบทดสอบอย่างไร (มีเป้าหมาย และวัตถุประสงค์อย่างไร) เพื่อที่จะให้ผู้ที่ได้ผ่านการทดสอบตรงตามมาตรฐานและเป้าหมายของแต่ละหลักสูตร แล้วจึงนำมาใช้ทดสอบว่าผู้ฝึกอบรมว่าผ่านและตรงกับเป้าหมายของแต่ละหลักสูตรหรือไม่ แล้วจึงประกาศผลผู้ผ่านการทดสอบว่า เป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรนั้น ๆ และมีความพร้อมที่จะเข้าทดสอบมาตรฐานในวิชาชีพนั้น ๆ แล้วนำผลการประกาศไปวิเคราะห์ร่วมกับการทบทวน “ทัศนคติของผู้เข้าฝึกอบรมที่มีต่อสถาบันฯ” ขั้นตอนสุดท้ายคือ จัดทำรายงานผลการฝึกอบรม ส่งไปยังฝ่ายประสานฯ เพื่อดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานและจัดการส่งผู้เข้าฝึกอบรมไปฝึกงานและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานต่อไป

ขั้นตอนการฝากฝึกงานในสถานประกอบการและการจัดทำวุฒิบัตร



จากรูปจะเห็นได้ว่าขั้นตอนในการดำเนินการฝึกอบรมภายในสถานประกอบการนั้น จะต้องเริ่มจากการประสานงานของฝ่ายประสานฯ ในการประสานงานกับสถานประกอบการต่าง ๆ แล้วจึงส่งผู้ที่เข้ารับการศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการ ในช่วงเวลาที่มีการฝึกงานจะมีเจ้าหน้าที่ไปตรวจเยี่ยมผู้ที่เข้าฝึกอบรมในสถานประกอบการต่าง ๆ ที่ผู้เข้าฝึกอบรมได้ไปฝึกงาน เมื่อผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการ ก็จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมส่งไปยังฝ่ายประสานฯ แล้วฝ่ายประสานฯ จะออกวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมให้กับผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมครบถ้วนทั้งหลักสูตร

แผนการดำเนินงานตรวจสอบผู้เข้ารับการฝึก ในสถานประกอบการ

ปี พ.ศ. 2542 ปี พ.ศ. 2543

กิ่งยวณ	สุลาคม	ทฤศรภายม	ธันวาลม	มกรทม	กมลภพษร	มโนทม	เมษายม	พฤภกทม	มัญมยม	สิงหนทม	กัณยชม	ศุลาคม
---------	--------	----------	---------	-------	---------	-------	--------	--------	--------	---------	--------	--------

หลักสูตรฝึก 3 เดือน ปากฝืด 1 เดือน ตรวจสอบวันที่ 25 กันยายน - 1 ตุลาคม 2542

4 _____ หลักสูตรฝึก 4 เดือน ปากฝืด 1 เดือน ตรวจสอบวันที่ 19 - 26 พฤศจิกายน 2542

4 _____ หลักสูตรฝึก 3 เดือน ปากฝืด 1 เดือน ตรวจสอบ 22 - 29 ธันวาคม 2542

5 _____ หลักสูตรฝึก 6 เดือน ปากฝืด 3 เดือน ตรวจสอบ 18 - 25 กุมภาพันธ์ 2543

หลักสูตรฝึก 4 เดือน ปากฝืด 2 เดือน
 หลักสูตรฝึก 3 เดือน ปากฝืด 1 เดือน
 ตรวจสอบ วันที่ 17 - 24 มีนาคม 2543

หลักสูตรฝึก 30 เดือน ปากฝืด 3 เดือน ตรวจสอบ วันที่ 16 - 23 พฤษภาคม 2543

หลักสูตรฝึก 7 เดือน ปากฝืด 1 เดือน ตรวจสอบ วันที่ 22 - 29 มิถุนายน 2543

หลักสูตรฝึก 6 เดือน ปากฝืด 3 เดือน
 หลักสูตรฝึก 3 เดือน ปากฝืด 1 เดือน
 ตรวจสอบ วันที่ 21 - 28 สิงหาคม 2543

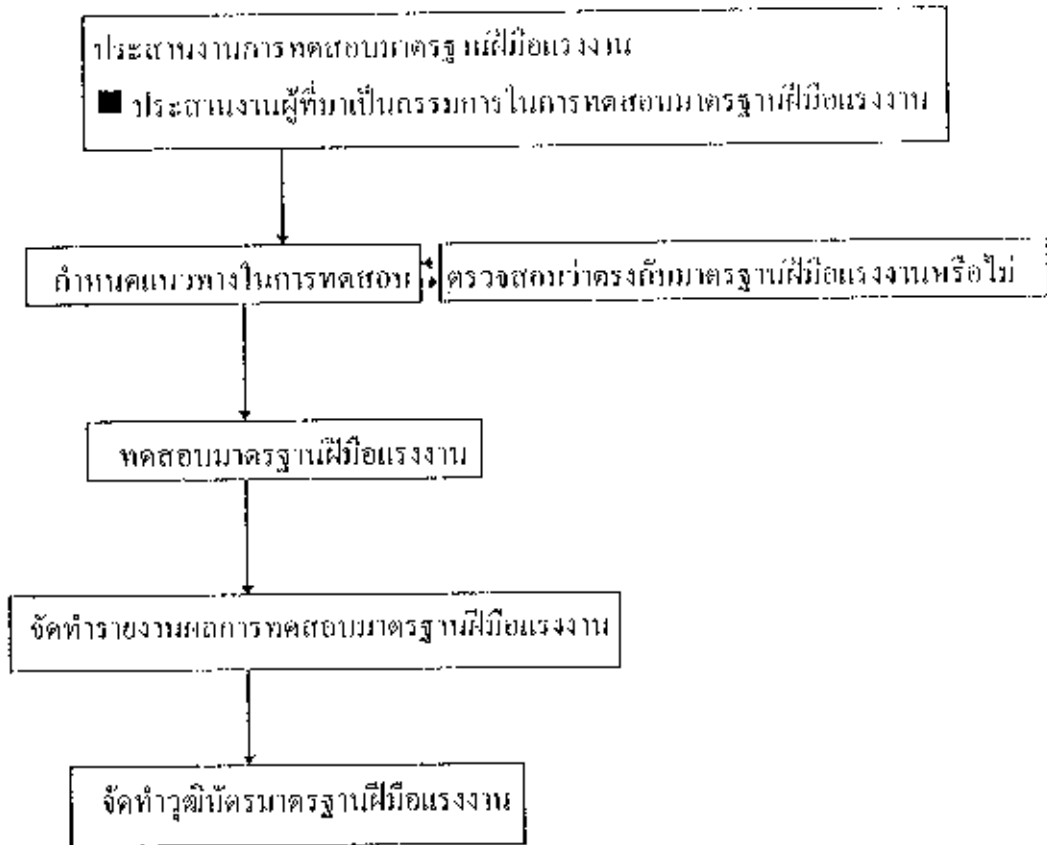
หลักสูตรฝึก 3 เดือน ปากฝืด 1 เดือน ตรวจสอบ วันที่ 9 - 16 กันยายน 2543

แผนการดำเนินงานการตรวจเยี่ยมผู้เข้ารับบริการฝึกในสถานประกอบการ

ครั้งที่	หลักสูตร	ตรวจเยี่ยม
1	หลักสูตร 3 เดือน ฝึกฝึก 1 เดือน	25 กันยายน - 1 ตุลาคม 2542
2	หลักสูตร 4 เดือน ฝึกฝึก 2 เดือน	19 - 26 พฤศจิกายน 2542
3	หลักสูตร 3 เดือน ฝึกฝึก 1 เดือน	22 - 29 ธันวาคม 2542
4	หลักสูตร 6 เดือน ฝึกฝึก 3 เดือน	18 - 25 กุมภาพันธ์ 2543
5	หลักสูตร 4 เดือน ฝึกฝึก 2 เดือน หลักสูตร 3 เดือน ฝึกฝึก 1 เดือน	17 - 24 มีนาคม 2543
6	หลักสูตร 10 เดือน ฝึกฝึก 2 เดือน	16 - 23 พฤษภาคม 2543
7	หลักสูตร 3 เดือน ฝึกฝึก 1 เดือน	22 - 29 มิถุนายน 2543
8	หลักสูตร 6 เดือน ฝึกฝึก 3 เดือน หลักสูตร 3 เดือน ฝึกฝึก 1 เดือน	21 - 28 สิงหาคม 2543
9	หลักสูตร 3 เดือน ฝึกฝึก 1 เดือน	9 - 16 กันยายน 2543

หมายเหตุ: ทุกสาขาข้างโมแต่ละหลักสูตร

ขั้นตอนในการดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน



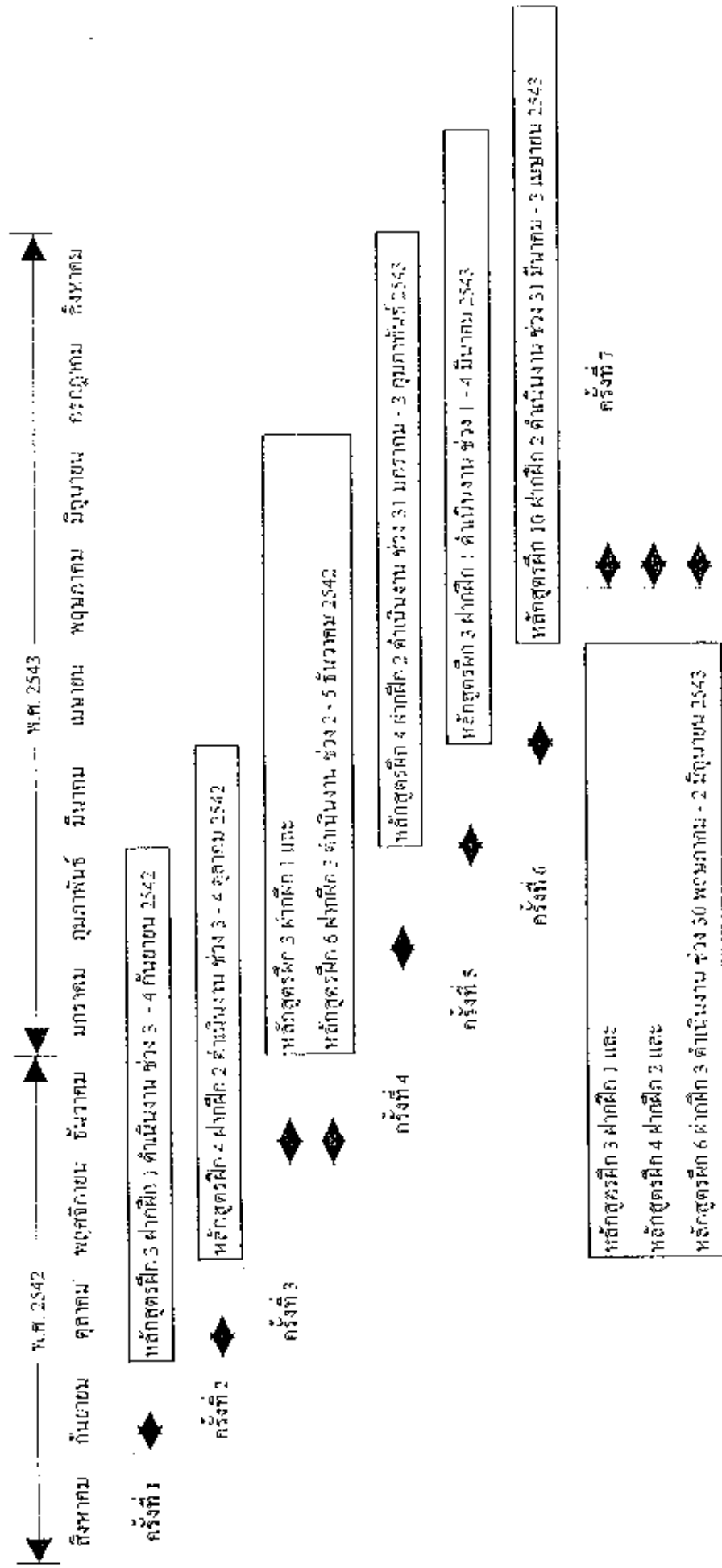
จากรูป จะเห็นได้ว่าขั้นแรกให้ฝ่ายประสานฯ ประสานงานกับบุคลากรที่จะเป็นกรรมการในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แล้วทำการกำหนดแนวทางในการทดสอบ แล้วนำแนวทางที่กำหนดไว้มาตรวจสอบกับมาตรฐานฝีมือแรงงานว่าตรงกับมาตรฐานฝีมือแรงงานกำหนดหรือไม่ แล้วทำการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานนั้น ๆ แล้วจึงส่งผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานไปยังฝ่ายประสานฯ เพื่อทำเรื่องขออนุมัติประกาศผลทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แล้วดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานฝีมือแรงงาน

สรุปแผนการดำเนินงานทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

จำนวนครั้ง	หลักสูตร	ช่วงเวลาดำเนินงานทดสอบ
1	หลักสูตรฝึก 3 ฝักฝึก 1	3 - 4 กันยายน 2542
2	หลักสูตรฝึก 4 ฝักฝึก 2	3 - 4 ตุลาคม 2542
3	หลักสูตรฝึก 3 ฝักฝึก 1	2 - 5 ธันวาคม 2542
	หลักสูตรฝึก 6 ฝักฝึก 3	2 - 5 ธันวาคม 2542
4	หลักสูตรฝึก 4 ฝักฝึก 2	31 มกราคม - 3 กุมภาพันธ์ 2543
5	หลักสูตรฝึก 3 ฝักฝึก 1	1 - 4 มีนาคม 2543
6	หลักสูตรฝึก 10 ฝักฝึก 2	31 มีนาคม - 3 เมษายน 2543
7	หลักสูตรฝึก 3 ฝักฝึก 1	30 พฤษภาคม - 2 มิถุนายน 2543
	หลักสูตรฝึก 4 ฝักฝึก 2	30 พฤษภาคม - 2 มิถุนายน 2543
	หลักสูตรฝึก 6 ฝักฝึก 3	30 พฤษภาคม - 2 มิถุนายน 2543

หมายเหตุ: ทุกสาขาช่างในแต่ละหลักสูตร

แผนการดำเนินงานทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน



ส่วนที่ 2

หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน(นอกสถานที่)**กลุ่มเป้าหมาย**

บุคคลที่ไม่มีโอกาสเข้ารับการศึกษาในระบบได้ ได้แก่ พนธกรกองประจำการ ผู้ต้องขัง เด็ก และเยาวชนในสถานพินิจ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน พระภิกษุ สามเณร และประชาชนในพื้นที่ในชนบทห่างไกล ฯลฯ

วัตถุประสงค์

สร้างความรู้, ทักษะ, และความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนถึงทัศนคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพ

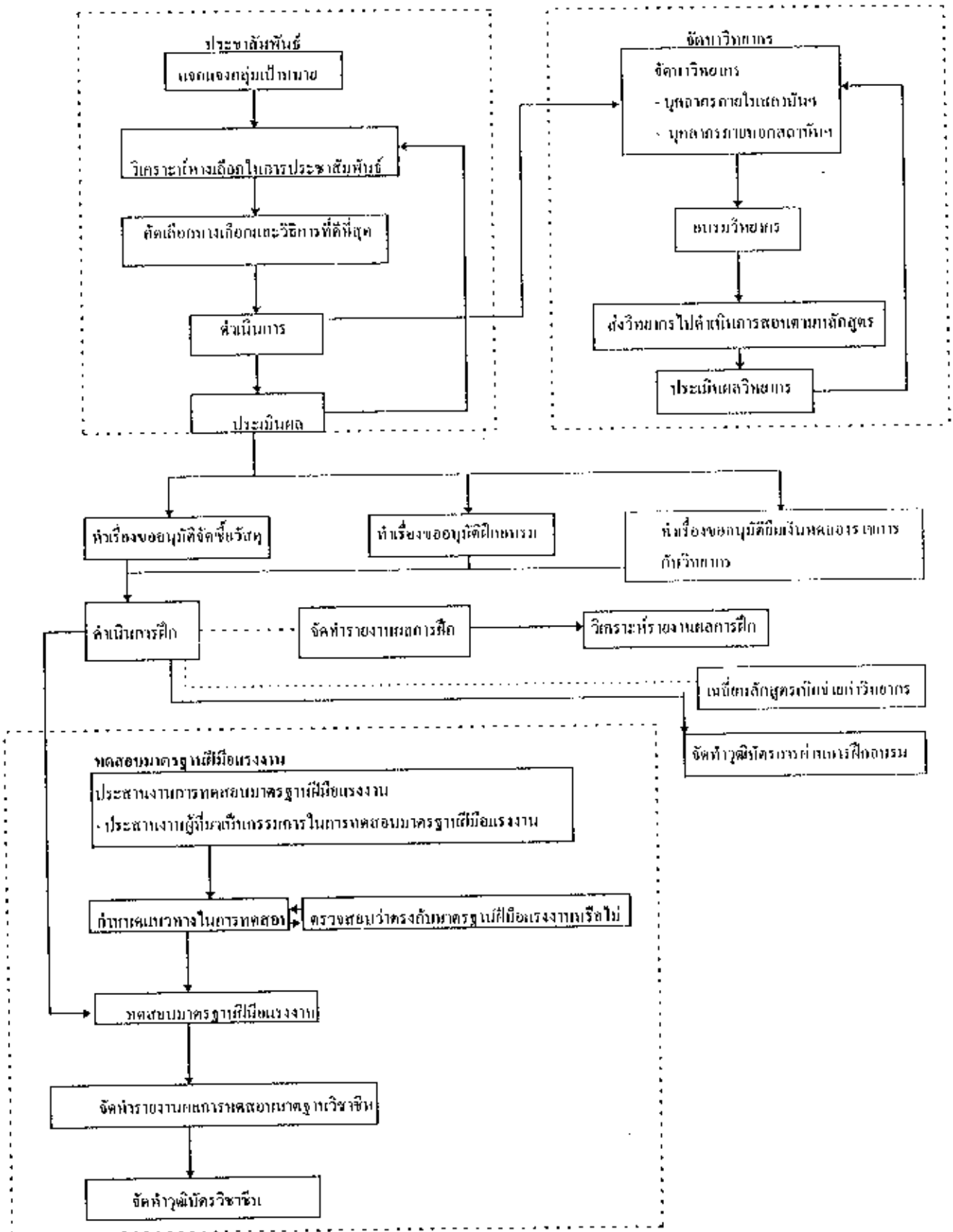
ระยะเวลาในการฝึก

2 - 4 เดือน แล้วแต่สาขาช่าง

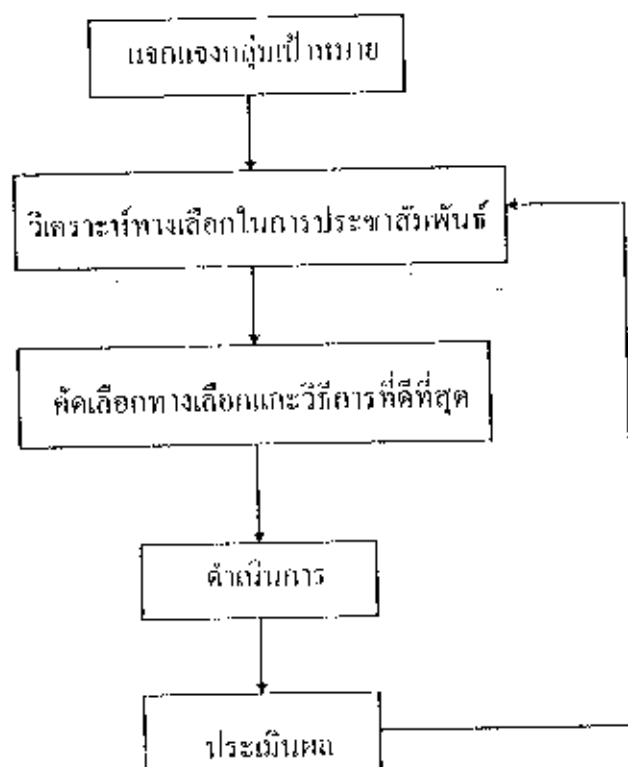
ขั้นตอนในการฝึก

1. ภาคทฤษฎี ร้อยละ 20 ของเวลาฝึก
2. ภาคปฏิบัติ ร้อยละ 80 ของเวลาฝึก

ขั้นตอนในการดำเนินงานของหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน(นอกสถาบันฯ)

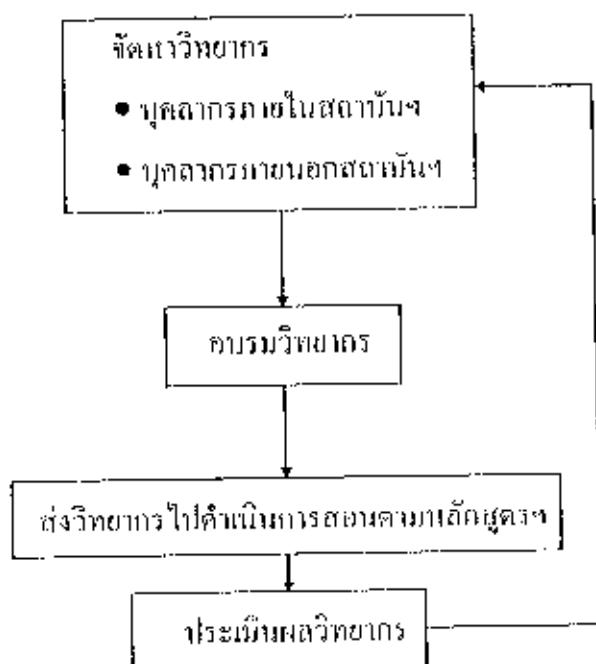


ขั้นตอนในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน(นอกสถานับฯ)



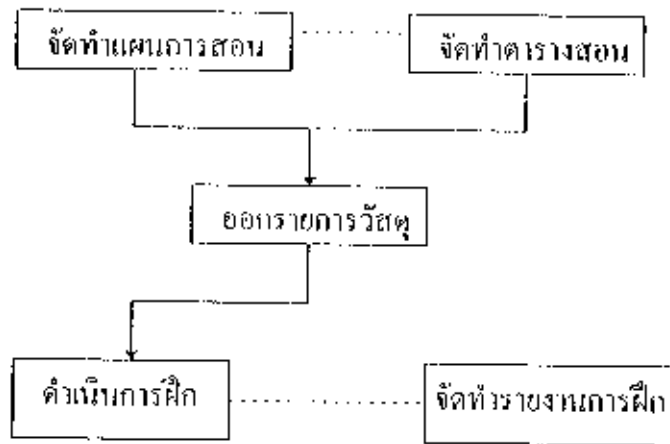
จากรูป เนื่องจากหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน(นอกสถานับฯ) ได้มุ่งไปยังกลุ่มเป้าหมายพิเศษ ซึ่งได้แก่ บุคคลที่ไม่มีโอกาสเข้ารับการศึกษาในระบบได้ ได้แก่ ทหารกองประจำการ ผู้ต้องขัง เด็ก และเยาวชนในสถานพินิจ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน พระภิกษุ สามเณร และประชาชนในพื้นที่ ในชนบทห่างไกล ฯลฯ ซึ่งมีปริมาณมาก ซึ่งจะไม่เพียงพอต่อจำนวนวิทยาการที่มีอยู่ ดังนั้นควรมีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายก่อนที่จะประชาสัมพันธ์ แล้วทำการหาทางเลือก และวิเคราะห์ทางเลือกในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ แล้วเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด โดยการลงคะแนนในแต่ละทางเลือก แล้วนำทางเลือกนั้นมาดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการก็จัดการประเมินผลหรือ ประสิทธิภาพการดำเนินงาน และหาแนวทางแก้ไขที่จะนำไปใช้ในอนาคตดำเนินงานครั้งต่อไป

ขั้นตอนในการจัดหาวิทยากร



จากรูป จะเห็นได้ว่าในการจัดหาวิทยากรทำได้ 2 วิธี คือ คัดเลือกบุคลากรภายในสถาบันฯ และบุคลากรภายนอกสถาบันฯ แล้วนำวิทยากรที่ได้มาอบรมแนวทางการสอนและมาตรฐานการสอน ตลอดจนหลักสูตรในการสอน แล้วส่งวิทยากรดังกล่าวไปดำเนินการสอนตามจุดต่าง ๆ หลักจากการดำเนินการสอนจบครบหลักสูตร จัดทำแบบฟอร์มในการประเมินผลวิทยากร เพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาวิทยากรและสรรหาวิทยากรในครั้งต่อไป

ขั้นตอนในการดำเนินการฝึก

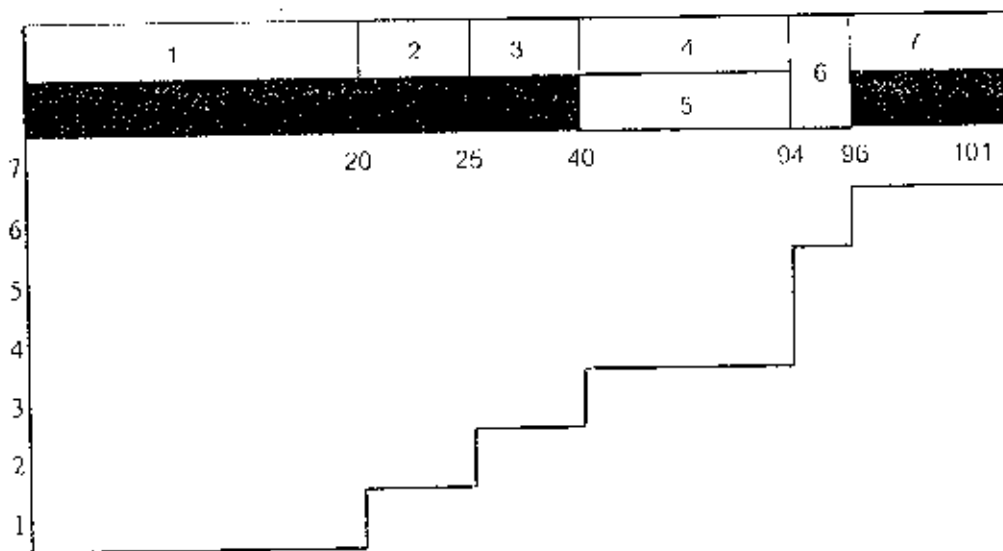


จากรูป ใน การดำเนินการฝึกอบรมนั้น จะเริ่มต้นจากการทำแผนการสอน การจัดทำตารางสอน แล้วนำมากำหนดรายการวัสดุที่ต้องใช้ในการฝึกอบรม เพื่อขออนุมัติในการจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการฝึก แล้วจึงดำเนินการฝึก ในขณะที่ทำการฝึกนั้นจะมีการจัดทำรายงานการฝึกส่งไต่สายส่ง เพื่อส่งข้อมูลความก้าวหน้าของการดำเนินงานให้กับฝ่ายประสานฯ หรือความคืบหน้าในการปฏิบัติงาน เพื่อที่จะทราบถึงปัญหาหรือการดำเนินการฝึก และแก้ไข้ปัญหา ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด และดำเนินการฝึกเป็นไปตามเป้าหมายและแผนที่วางไว้

ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและช่วงเวลานำสำหรับหลักสูตรการฝึกเตรียมช่างंत्रวม(ภายนอกสถาบันฯ)

หลักสูตร 2 เดือน

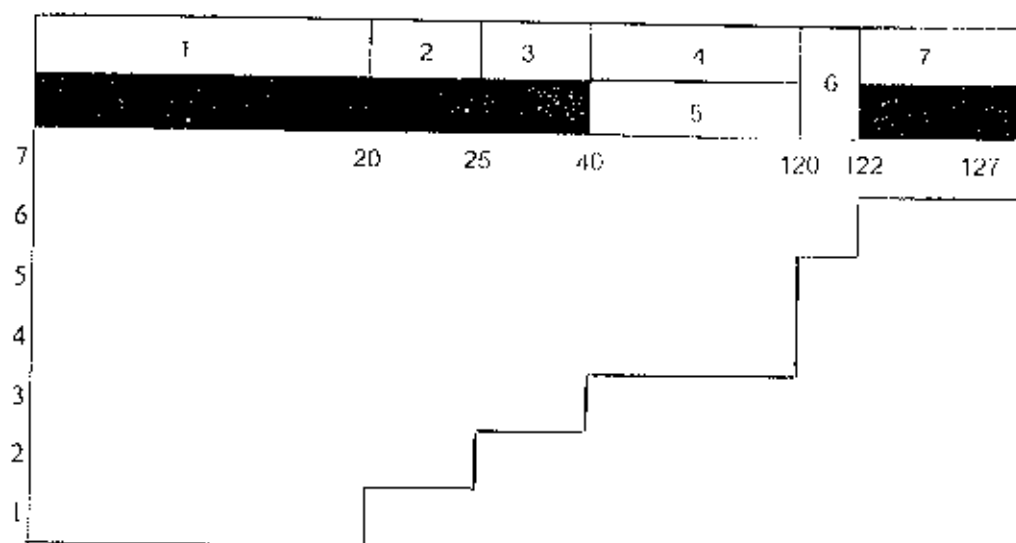
เหตุการณ์	รายละเอียด	หน่วยงานรับผิดชอบ	เวลานำ(วัน)	เวลาที่ใช้(วัน)
1	รวบรวมและจัดตั้งกลุ่มเป้าหมาย	ฝ่ายประสานฯ	20	20
2	จัดทำวิทยากร	ฝ่ายประสานฯ	25	5
3	ทำเรื่องอนุมัติจัดซื้อวัสดุ และ ขออนุมัติเกิดฝึกอบรม	ฝ่ายประสานฯ	40	15
4	ติดต่อประสานงานการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	ฝ่ายประสานฯ	94	54
5	ดำเนินการฝึก	ฝ่ายจัดฯ	94	54
6	ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	ฝ่ายประสานฯและช่างฯ	96	2
7	จัดทำคู่มือ	ฝ่ายประสานฯ	101	5



ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและช่วงเวลาที่ใช้สำหรับหลักสูตรเวลาเป็นเตรียมเข้าทำงาน(ตามยกตามวัน)

หลักสูตร 3 เดือน

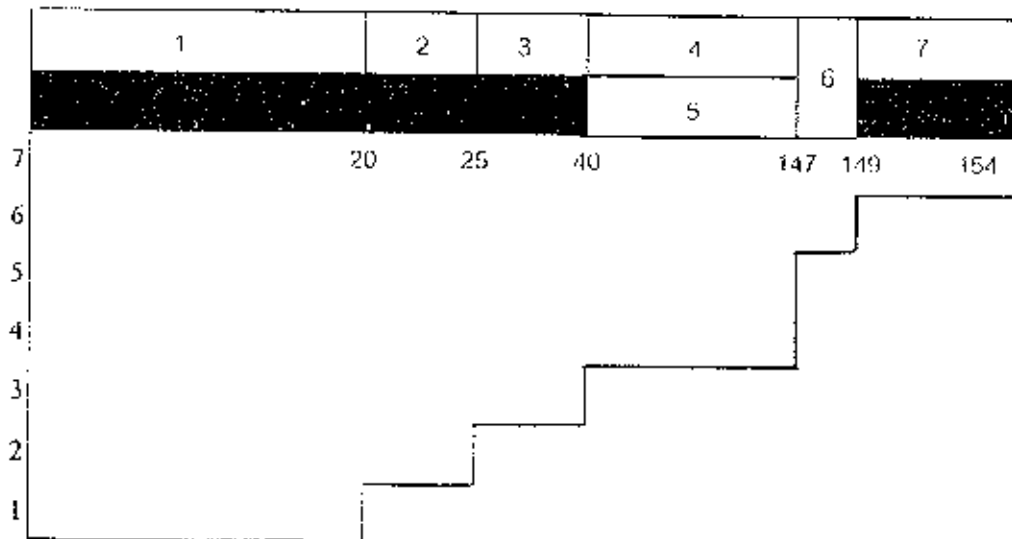
เหตุการณ์	รายละเอียด	หน่วยงานรับผิดชอบ	เวลาเริ่ม(วัน)	เวลาที่ใช้(วัน)
1	รวบรวมและจัดตั้งกลุ่มเป้าหมาย	ฝ่ายประสานฯ	20	20
2	จัดหาวิทยากร	ฝ่ายประสานฯ	25	5
3	ทำเรื่องอนุมัติจัดซื้อวัสดุ และ ขออนุมัติเปิดฝึกอบรม	ฝ่ายประสานฯ	40	15
4	ติดต่อประสานงานการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	ฝ่ายประสานฯ	120	80
5	ดำเนินการฝึก	ฝ่ายช่างฯ	120	80
6	ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	ฝ่ายประสานฯและช่างฯ	122	2
7	จัดทำวุฒิบัตร	ฝ่ายประสานฯ	127	5



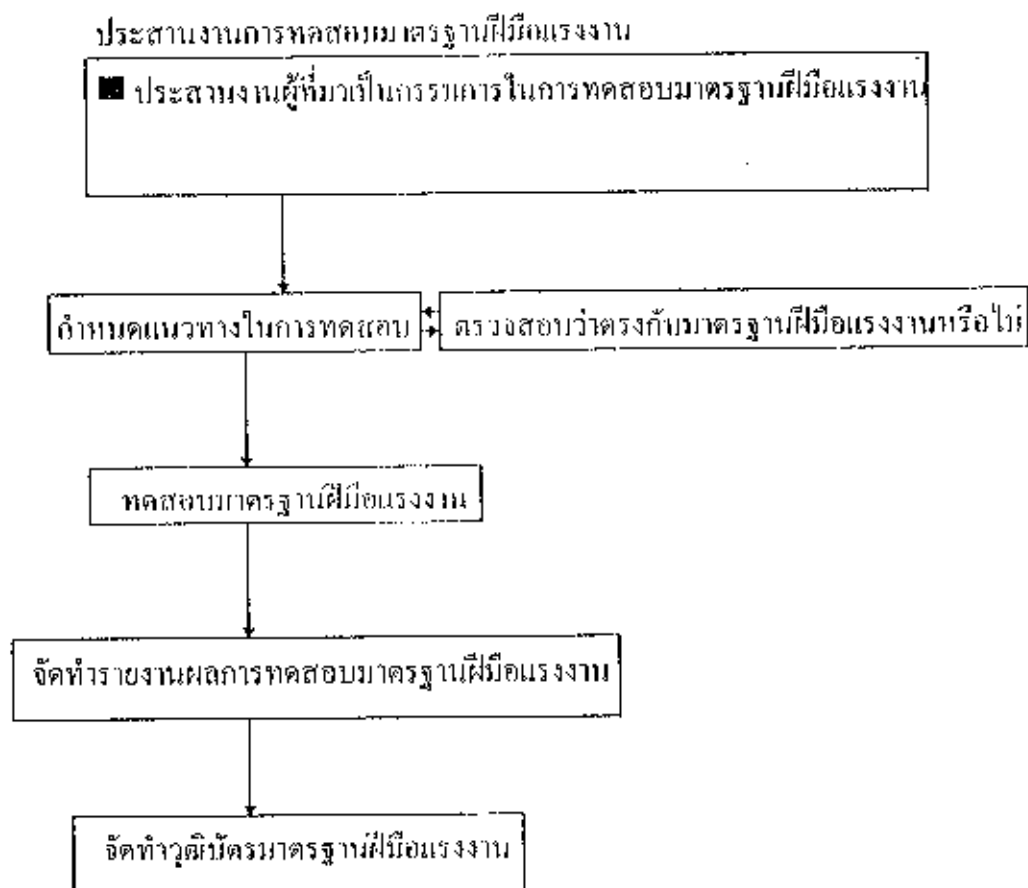
ขั้นตอนการระบบ วงการตั้งทีมงานและช่วงเวลาสำหรับหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน(ภายนอกสถาบันฯ)

หลักสูตร 4 เดือน

เหตุการณ์	รายละเอียด	หน่วยงานรับผิดชอบ	เวลา(วัน)	เวลาที่ใช้(วัน)
1	รวบรวมและจัดตั้งกลุ่มเป้าหมาย	ฝ่ายประสานฯ	20	20
2	จัดทรวินิจฉัย	ฝ่ายประสานฯ	25	5
3	ทำเรื่องอนุมัติจัดซื้อวัสดุ และ ขออนุมัติเปิดฝึกอบรม	ฝ่ายประสานฯ	40	15
4	ติดต่อประสานงานการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	ฝ่ายประสานฯ	147	107
5	ดำเนินการฝึก	ฝ่ายช่างฯ	147	107
6	ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	ฝ่ายประสานฯและช่างฯ	149	2
7	จัดทำวุฒิบัตร	ฝ่ายประสานฯ	154	5



ขั้นตอนในการดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน



จากรูป จะเห็นได้ว่าขั้นแรกให้ฝ่ายประธานฯ ประธานงานกำหนดลักษณะที่จะเป็นกรรมการในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แล้วทำการกำหนดแนวทางในการทดสอบ แล้วมีแนวทางที่กำหนดไว้มาตรวจสอบกับมาตรฐานฝีมือแรงงานว่าตรงกับมาตรฐานฝีมือแรงงานกำหนดหรือไม่ แล้วทำการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานนั้น ๆ แล้วจึงส่งผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานไปยังฝ่ายประธานฯ เพื่อที่จะจัดทำคู่มือวัดมาตรฐานฝีมือแรงงานนั้น ๆ

ส่วนที่ 3

หลักสูตรทนายระดับฝีมือ

กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้ที่ทำงานด้านช่างอยู่แล้วในตลาดแรงงาน
2. พนักงานที่ทำงานในบริษัทหรือสถานประกอบการต่าง ๆ ที่อยู่ในภาคอุตสาหกรรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และฝีมือทักษะวิชาการสมัยใหม่ ให้กับผู้เข้ารับฝึก
2. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญเพิ่มเติม ในสิ่งที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในงานของผู้เข้ารับการฝึกได้
3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกให้สูงขึ้น

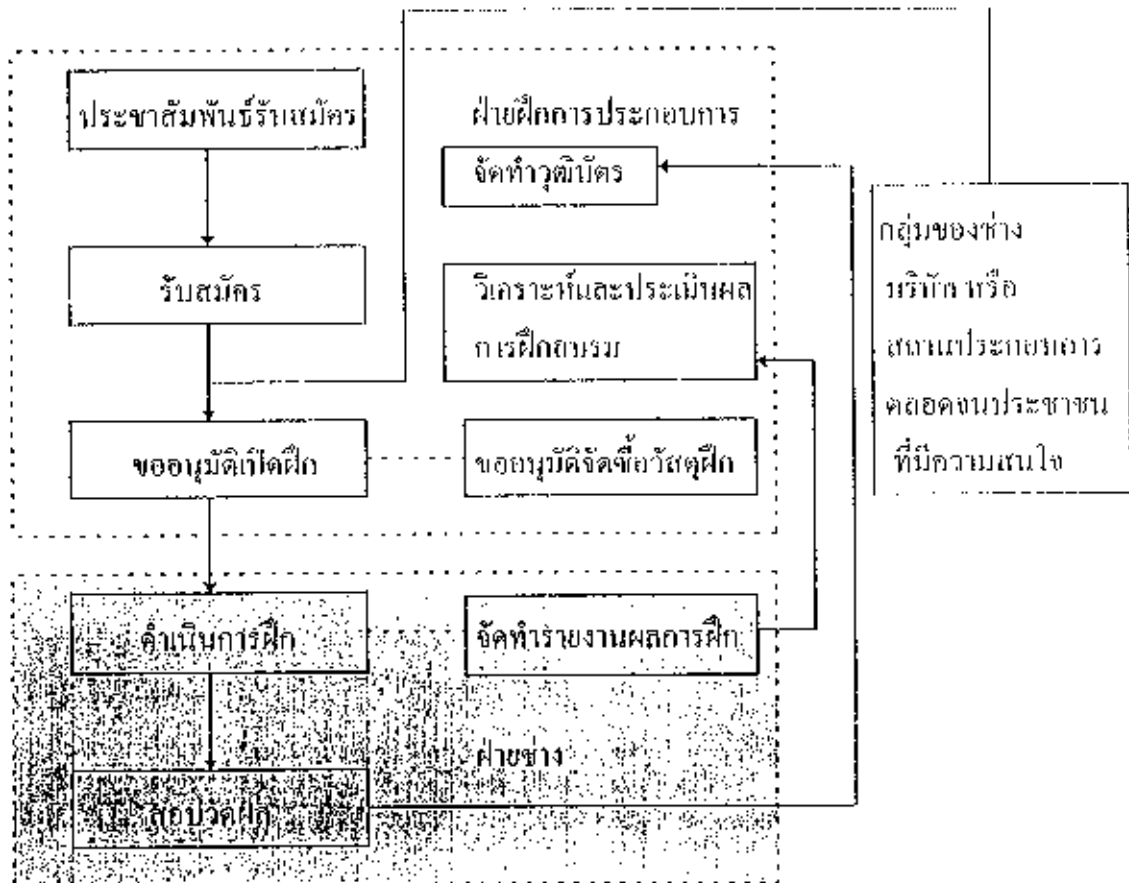
ระยะเวลาในการฝึก

ใช้ระยะเวลาในการฝึก ประมาณ 40 - 70 ชั่วโมง (แล้วแต่หลักสูตร)

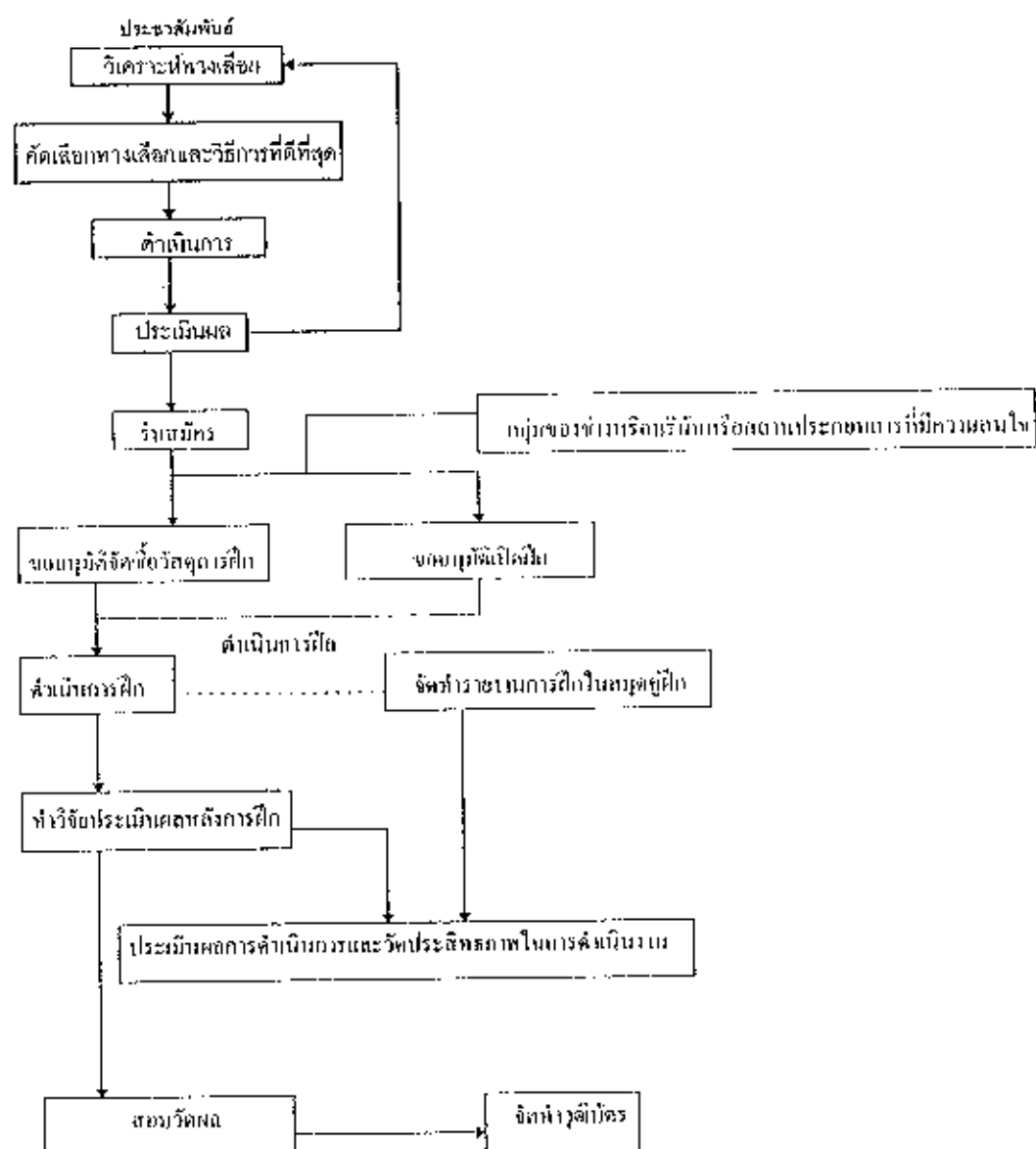
ขั้นตอนในการฝึก

ทฤษฎีและปฏิบัติรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาในการฝึก

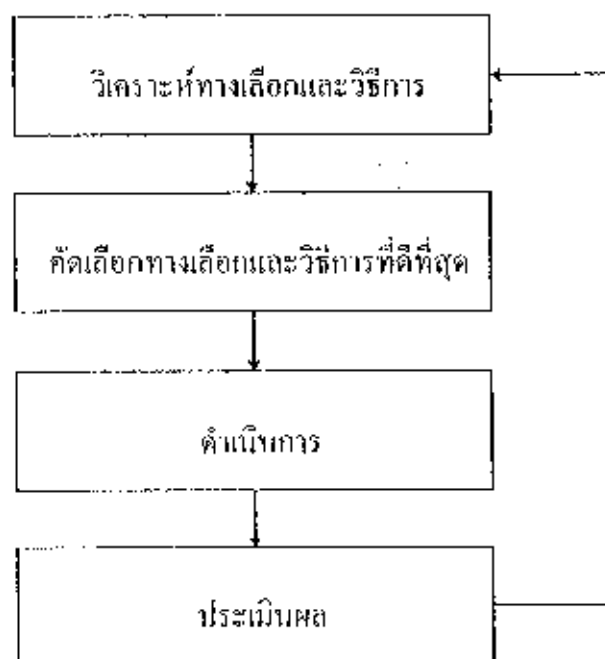
ขั้นตอนในการดำเนินงานหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ



ขั้นตอนในการดำเนินงานหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ

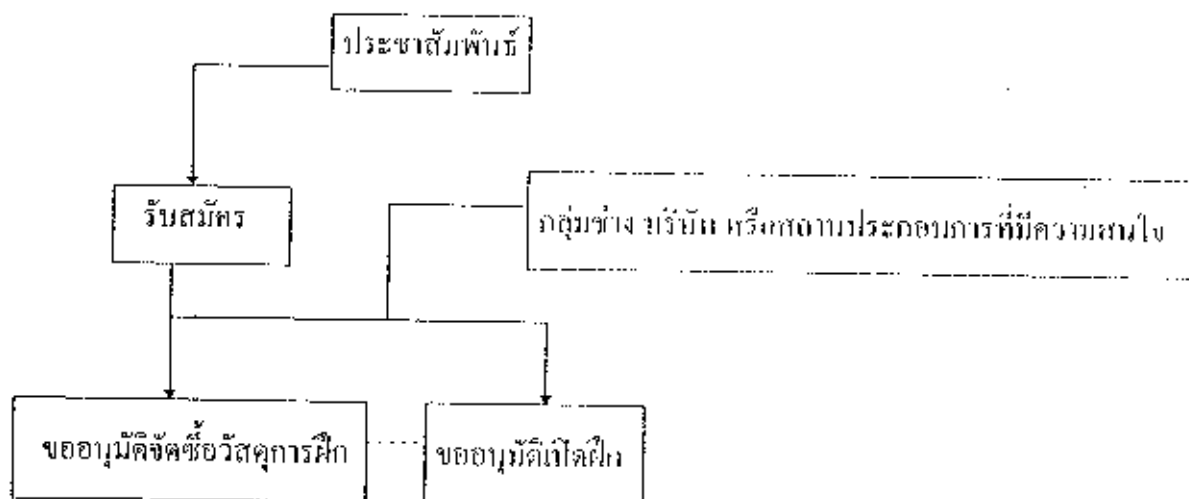


ขั้นตอนในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์



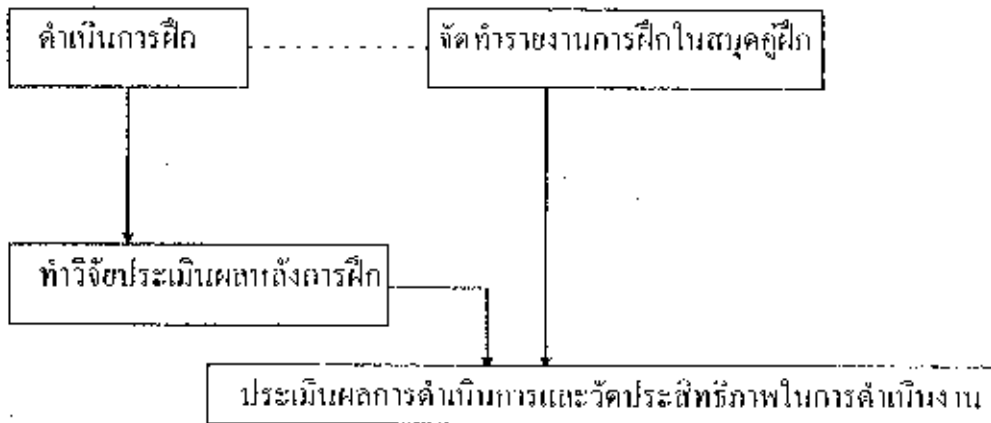
จากรูป จะเห็นได้ว่ากระบวนการในการทำงานของการทำประชาสัมพันธ์จะเริ่มต้นจากการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ซึ่งข้อมูลนี้ได้มาจากแหล่งข่าวที่อยู่ในใบสมัครของผู้ที่ได้เข้าร่วมการฝึกวิชาชีพกับทางสถาบัน โดยเทียบเป็นเปอร์เซ็นต์ แล้วนำมาวิเคราะห์ถึงข้อดีข้อเสีย ตลอดจนการยอมรับของกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับสื่อหรือกระบวนการดังกล่าว แล้วนำมาคัดเลือก ซึ่งเกณฑ์ที่น่าจะยอมรับได้อยู่ที่ ร้อยละ 5 ซึ่งต่ำกว่าควรจะไปทดลองใช้วิธีการหรือใช้สื่ออื่น ๆ ที่น่าจะให้ได้ผลมากกว่า จากนั้นก็คัดเลือกวิธีการหรือสื่อที่ดีที่สุด แล้วดำเนินการ เมื่อเสร็จจากการประกาศผลแล้วก็นำข้อมูลประเมินผลและวิเคราะห์เพื่อใช้ต่อไป

ขั้นตอนในการรับสมัคร



จากรูป จะเห็นได้ว่าผู้ที่เข้ามาสมัครจะอยู่ 2 ชั้นพวก คือ กลุ่มที่ได้ขอประชาสัมพันธ์ และการรวมตัวของกลุ่มช่าง หรือพนักงานของยว้บ้าน, สถานประกอบการที่มีความสนใจ ในกลุ่มที่ได้จากการประชาสัมพันธ์นั้น จะทำการสมัครในส่วนที่ทางสถาบันได้เปิดทำการฝึก ส่วนในกลุ่มที่เกิดจากการรวมตัวของกลุ่มช่าง หรือพนักงานของยว้บ้าน สถานประกอบการที่มีความสนใจที่จะขอให้ทางสถาบันช่วยจัดการฝึกอบรมยกระดับฝีมือ ทำการขออนุมัติจัดซื้อวัสดุการศึกษา และขออนุมัติเปิดฝึกได้ทันทีโดยอาจจะไม่แจ้งหลักสูตรที่ทางสถาบันเปิดฝึก ณ เวลานั้นก็ได้

ขั้นตอนในการดำเนินการฝึก



จากรูปจะเห็นได้ว่าในขบวนการฝึกอาบรมตามหลักสูตร จะมีการจัดทำรายงานการฝึกแบบต่อเนื่องพร้อม ๆ กับการดำเนินการฝึก เพื่อรายงานถึงความคืบหน้าและให้ตรงกับแผนที่วางไว้ ซึ่งจะทำให้เกิดความมั่นใจว่า ผู้เข้ารับการฝึกจะได้รับความรู้และทักษะจากการฝึกอบรมวิชาชีพอ่างครบตามที่หลักสูตรวางไว้ ส่วนการทำวิจัยประเมินผลหลังการฝึก จะทำอย่างต่อเนื่องเช่นกัน แต่จะกระทำหลังจากที่ผู้เข้ารับการฝึกได้เรียนวิชาที่ได้รับการฝึกนั้นแล้ว ซึ่งจะวิจัยถึงคุณภาพในการเรียนการสอน วิทยากรผู้สอน และเนื้อหาในการเรียนการสอน เป็นต้น แล้วส่งไปยังฝ่ายศึกษการประกอบการ เพื่อที่จะประเมินผลการดำเนินการและวัดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เพื่อนำไปกำหนดแผนในการดำเนินงานต่อไป

แผนการสอน

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันตก จังหวัดราชบุรี

หลักสูตร การยกระดับฝีมือ

สาขา ช่างอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้สอน นายสุนทร ขุนรักษ์

รหัสวิชา _____ วิชา ช่างซ่อมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

ระยะเวลาในการฝึก ทฤษฎี และ ปฏิบัติ รวม 60 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ในการฝึก

1. เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถบักกรีอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ได้
2. เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถที่จะตรวจสอบคุณภาพของอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถนำชิ้นเครื่องมือที่ในงานสำเร็จงานอิเล็กทรอนิกส์ได้

วัสดุที่ใช้ในการฝึก

1. วัสดุที่ใช้ในงานบัดกรี ต่าง ๆ
2. ตัวต้านทานตัวควาแปรเตอร์ และ ขดลวดแบบต่าง ๆ
3. ตัวสารกึ่งตัวนำ แบบต่าง ๆ
4. หลอดสูญญากาศ แบบต่าง ๆ

อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึก

1. แผ่นโลหะของอุปกรณ์ทางงานอิเล็กทรอนิกส์ วงจรพื้นฐาน
2. เครื่องมือวัดที่ใช้ในงานอิเล็กทรอนิกส์
3. หัวแร้งบัดกรี และ เครื่องมือต่าง ๆ
4. เครื่องหมายภาพหน้ามือกริมะ

แผนการสอน

วันที่	รายการ	หมายเหตุ
1	ความปลอดภัยในการทำงาน งานบักกรี	2:0 2:2
2	งานบักกรี สัญลักษณ์ทางไฟฟ้า และ อิเล็กทรอนิกส์	0:2 4:0
3	สัญลักษณ์ทางไฟฟ้า และ อิเล็กทรอนิกส์ ตัวต้านทาน และ การใช้งาน	0:2 2:2
4	การนำซีเตอร์ และ การใช้งาน ขดลวด และ การใช้งาน	2:2 2:0
5	ขดลวด และ การใช้งาน วงจรอันดับ ขนาน ผสม	0:2 4:0
6	วงจรอันดับ ขนาน ผสม กฎของโอห์ม	0:2 4:0
7	การใช้เครื่องมือพื้นฐาน	4:2
8	การใช้เครื่องมือพื้นฐาน ความรู้เบื้องต้นของสารกึ่งตัวนำ	0:4 2:0
9	ความรู้เบื้องต้นของสารกึ่งตัวนำ ความรู้เบื้องต้นของหลอดสูญญากาศ	2:0 4:0
10	ความรู้เบื้องต้นของหลอดสูญญากาศ การวัดผล	2:0 2:2

ลงชื่อ.....

()

ผู้จัดทำแผนการสอน

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้ารวม ช่าง.....

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้าฝ่าย ช่าง.....

แผนการสอน

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันตก จังหวัดราชบุรี

หลักสูตร การยกระดับฝีมือ

สาขา ช่างอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้สอน นายสุนทร จุนวัชร

รหัสวิชา _____ วิชา ช่างซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้าในครัวเรือน

ระยะเวลาในการฝึก ทฤษฎี และ ปฏิบัติ รวม 60 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ในการฝึก

1. เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถนำเครื่องต่อสายไฟฟ้าในอุปกรณ์ไฟฟ้าได้
2. เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถที่จะตรวจทดสอบคุณภาพของอุปกรณ์ไฟฟ้าได้ถูกต้อง
3. เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถใช้เครื่องมือพื้นฐานสำหรับช่างงานไฟฟ้าได้

วัสดุที่ใช้ในการฝึก

1. สายไฟฟ้าแบบและชนิดต่าง ๆ
2. ขั้วต่อสายไฟฟ้า ฉนวนไฟฟ้า อุปกรณ์เชื่อมต่อต่าง ๆ
3. อานัลย์โคมไฟฟ้ากันยูง กระดาษไฟฟ้า กระดิกน้ำร้อนไฟฟ้า
4. อานัลย์หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตารีดไฟฟ้า พัดลม

อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึก

1. แผ่นใส เรื่อง โคมไฟฟ้ากันยูง กระดาษไฟฟ้า กระดิกน้ำร้อนไฟฟ้า หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตารีดไฟฟ้า
2. โคมไฟฟ้ากันยูง กระดาษไฟฟ้า กระดิกน้ำร้อนไฟฟ้า
3. เครื่องกายภาพเครื่องมือช่าง

แผนการสอน

วันที่	รายการ	หมายเหตุ
1	ความปลอดภัย และ อันตรายในการใช้ไฟฟ้า ไฟฟ้าเบื้องต้น	2:0 4:0
2	เครื่องมือวัดทางไฟฟ้า และ การใช้งาน	4:2
3	การต่อสายไฟฟ้า และ การวัดกรีสายไฟฟ้า	2:4
4	การตรวจซ่อมโคมไฟฟ้า	2:4
5	การตรวจซ่อมโคมไฟฟ้ากันชุก	2:4
6	การตรวจซ่อมหม้อหุงข้าวไฟฟ้า	2:4
7	การตรวจซ่อมกะทะไฟฟ้า	2:4
8	การตรวจซ่อมกระติกน้ำร้อนไฟฟ้า	2:4
9	การตรวจซ่อมเตารีดไฟฟ้า	2:4
10	การตรวจซ่อมพัดลมไฟฟ้า	1:3
	การวัดผล	1:1

ลงชื่อ.....

(นายสุนทร ขุนรักษ์)

ผู้จัดทำแผนการสอน

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้างานช่าง.....

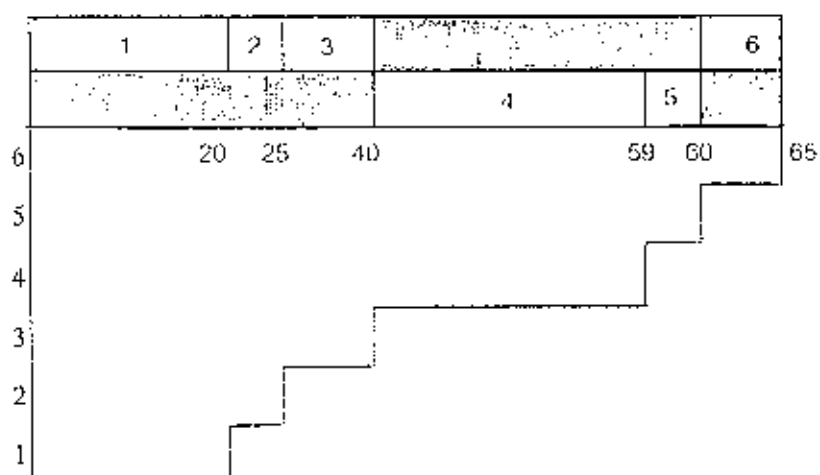
ลงชื่อ.....

()

หัวหน้าฝ่ายช่าง.....

ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและช่วงเวลาเ้าสำหรับหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
หลักสูตร 110 ชั่วโมง

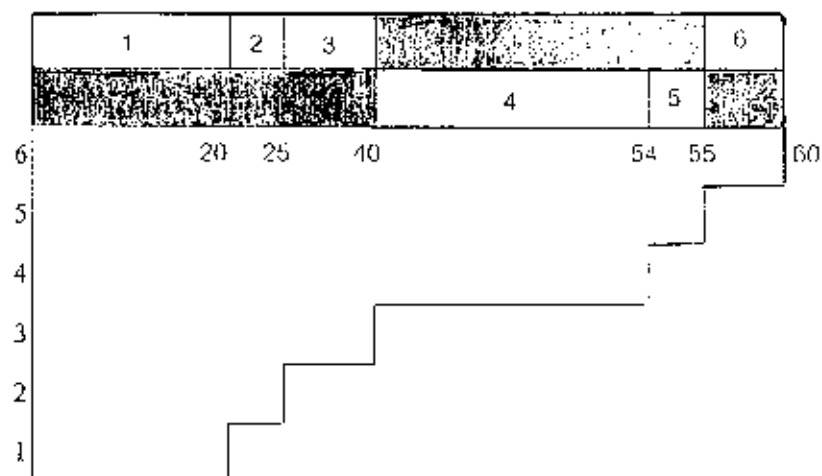
เหตุการณ์	รายละเอียด	หน่วยงานรับผิดชอบ	เกณฑ์ (วัน)	เวลาที่ใช้ (วัน)
1	รวบรวมและจัดตั้งกลุ่มเป้าหมาย	ฝ่ายฝึกการประกอบ	20	20
2	จัดมหาวิทยาลัย	ฝ่ายฝึกการประกอบ	25	5
3	ขออนุมัติเปิดฝึก และ ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุฝึก	ฝ่ายฝึกการประกอบ	40	15
4	ดำเนินการฝึก	ฝ่ายช่างฯ	59	19
5	สอบวัดผล	ฝ่ายช่างฯ	60	1
6	จัดทำคู่มือ	ฝ่ายฝึกการประกอบ	65	5



ฝ่ายฝึกการประกอบ
ฝ่ายช่างฯ

ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและช่วงเวลาเฝ้าฯรับหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
หลักสูตร 80 ชั่วโมง

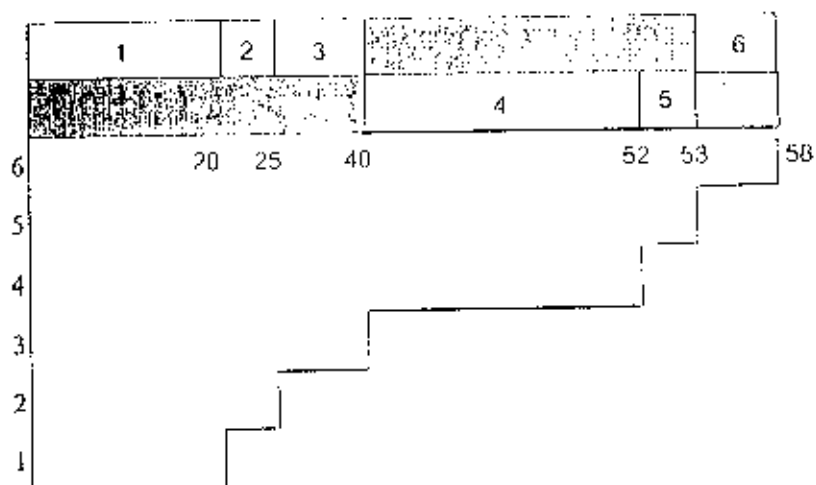
เหตุการณ์	รายละเอียด	หน่วยงานรับผิดชอบ	เวลาเฝ้าฯ(วัน)	เวลาที่เฝ้าฯ(วัน)
1	รวบรวมและจัดตั้งกลุ่มเป้าหมาย	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	20	20
2	จัดหาวิทยากร	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	25	5
3	ขออนุมัติเปิดฝึก และ ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุฝึก	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	40	15
4	ดำเนินการฝึก	ฝ่ายช่างฯ	54	14
5	สอบวัดผล	ฝ่ายช่างฯ	55	1
6	จัดทำคู่มือ	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	60	5



ฝ่ายฝึกการประกอบการ
ฝ่ายช่างฯ

ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและช่วงเวลาสำหรับหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
หลักสูตร 70 ชั่วโมง

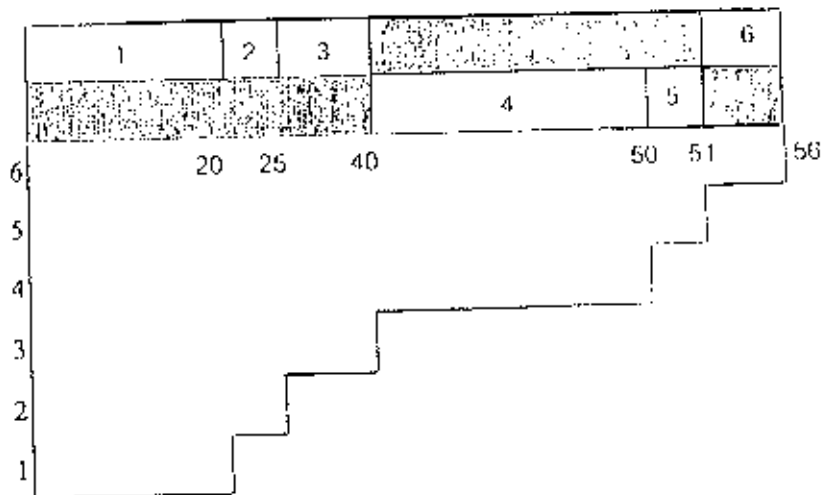
เหตุการณ์	รายละเอียด	หน่วยงานรับผิดชอบ	เวลานำ(วัน)	เวลาที่ใช้(วัน)
1	รวบรวมและจัดตั้งกลุ่มเป้าหมาย	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	20	20
2	จัดหาวิทยากร	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	25	5
3	ขออนุมัติเปิดฝึก และ ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุฝึก	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	40	15
4	ดำเนินการฝึก	ฝ่ายช่างฯ	52	12
5	สอบวัดผล	ฝ่ายช่างฯ	53	1
6	จัดทำคู่มือ	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	58	5



ฝ่ายฝึกการประกอบกร
ฝ่ายช่างฯ

ข้าแต่อบกระบวนการคัดเลือกนักเรียนและช่วงเวลาที่กำหนดสำหรับหลักสูตรการฝึกหัดระดับฝีมือ
หลักสูตร 60 ชั่วโมง

เหตุการณ์	รายละเอียด	หน่วยงานรับผิดชอบ	เวลาทำ(วัน)	เวลาที่ให้(วัน)
1	รวบรวมและจัดตั้งกลุ่มเป้าหมาย	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	20	20
2	จัดหาวิทยากร	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	25	5
3	ขออนุมัติเปิดฝึก และ ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุฝึก	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	40	15
4	คำนวณการฝึก	ฝ่ายช่างฯ	50	10
5	สอบวัดผล	ฝ่ายช่างฯ	51	1
6	จัดทำวุฒิบัตร	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	56	5

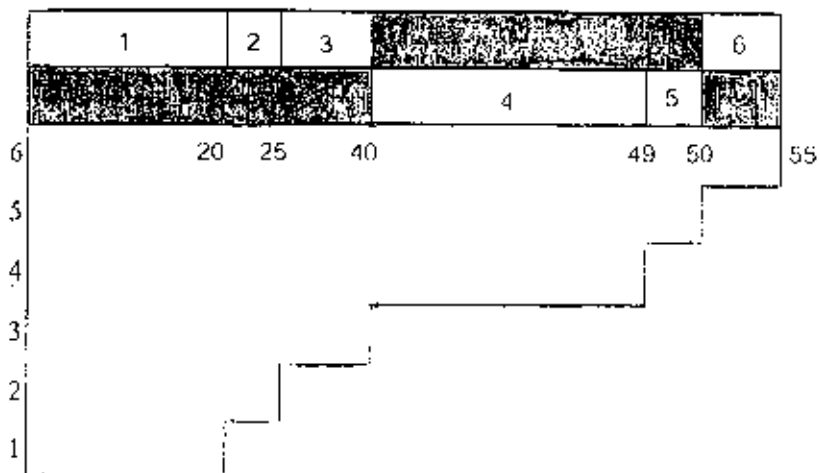


ฝ่ายฝึกการประกอบกร

ฝ่ายช่างฯ

ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและช่วงเวลาสำหรับหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
หลักสูตร 50 และ 54 ชั่วโมง

เหตุการณ์	รายละเอียด	หน่วยงานรับผิดชอบ	เวรนำ(วัน)	เวลาที่ใช้(วัน)
1	รวบรวมและจัดตั้งกลุ่มเป้าหมาย	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	20	20
2	จัดหาวิทยากร	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	25	5
3	ขออนุมัติเปิดฝึก และ ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุฝึก	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	40	15
4	ดำเนินการฝึก	ฝ่ายช่างฯ	49	9
5	สอบวัดผล	ฝ่ายช่างฯ	50	1
6	จัดทำคู่มือ	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	55	5

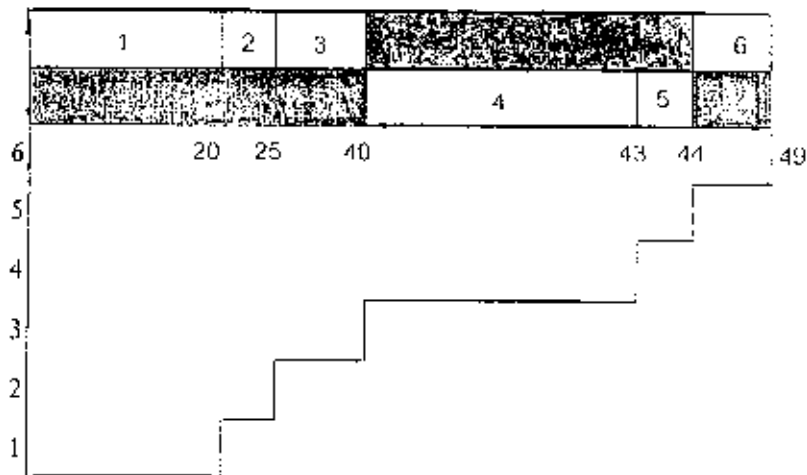


ฝ่ายฝึกการประกอบกร
ฝ่ายช่างฯ

ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและช่วงเวลาสำหรับหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ

หลักสูตร 14 ชั่วโมง

เหตุการณ์	รายละเอียด	หน่วยงานรับผิดชอบ	เวลา(วัน)	เวลาที่ใช้(วัน)
1	รวบรวมและจัดตั้งกลุ่มเป้าหมาย	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	20	20
2	จัดหาวิทยากร	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	25	5
3	ขออนุมัติเปิดฝึก และ ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุฝึก	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	40	15
4	ดำเนินการฝึก	ฝ่ายช่างฯ	43	3
5	สอบวัดผล	ฝ่ายช่างฯ	44	1
6	จัดทำคู่มือบัตร	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	49	5



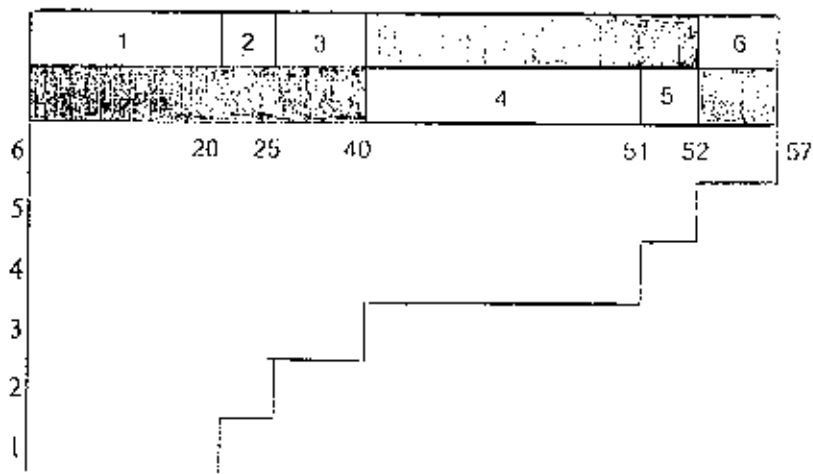
ฝ่ายฝึกการประกอบการ

ฝ่ายช่างฯ

ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและช่วงเวลายำเข้าสำหรับหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ

หลักสูตร 64 ชั่วโมง

เหตุการณ์	รายละเอียด	หน่วยงานรับผิดชอบ	เวลาทำ(วัน)	เวลาที่ใช้(วัน)
1	รวบรวมและจัดตั้งกลุ่มเป้าหมาย	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	20	20
2	จัดหาวิทยากร	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	25	5
3	ขออนุมัติเปิดฝึก และ ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุฝึก	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	40	15
4	ดำเนินการฝึก	ฝ่ายช่างฯ	51	11
5	สอบวัดผล	ฝ่ายช่างฯ	52	1
6	จัดทำคู่มือ	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	57	5



ฝ่ายฝึกการประกอบการ

ฝ่ายช่างฯ

ส่วนที่ 4
หลักสูตรการฝึกพิเศษ

กลุ่มเป้าหมาย

บุคคลทั่วไปที่มีความสนใจ (ไม่ใช่หลักสูตรสาขาช่าง)

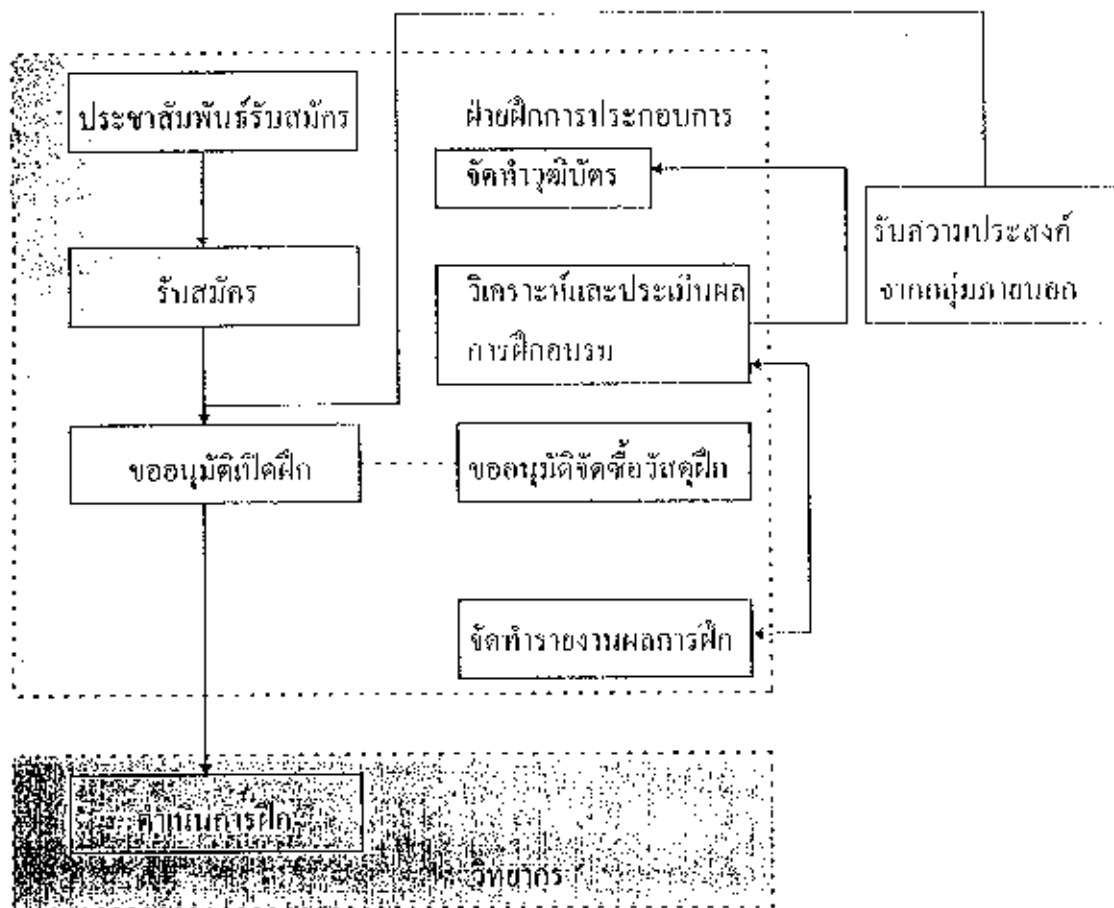
วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพและนำไปประกอบอาชีพได้

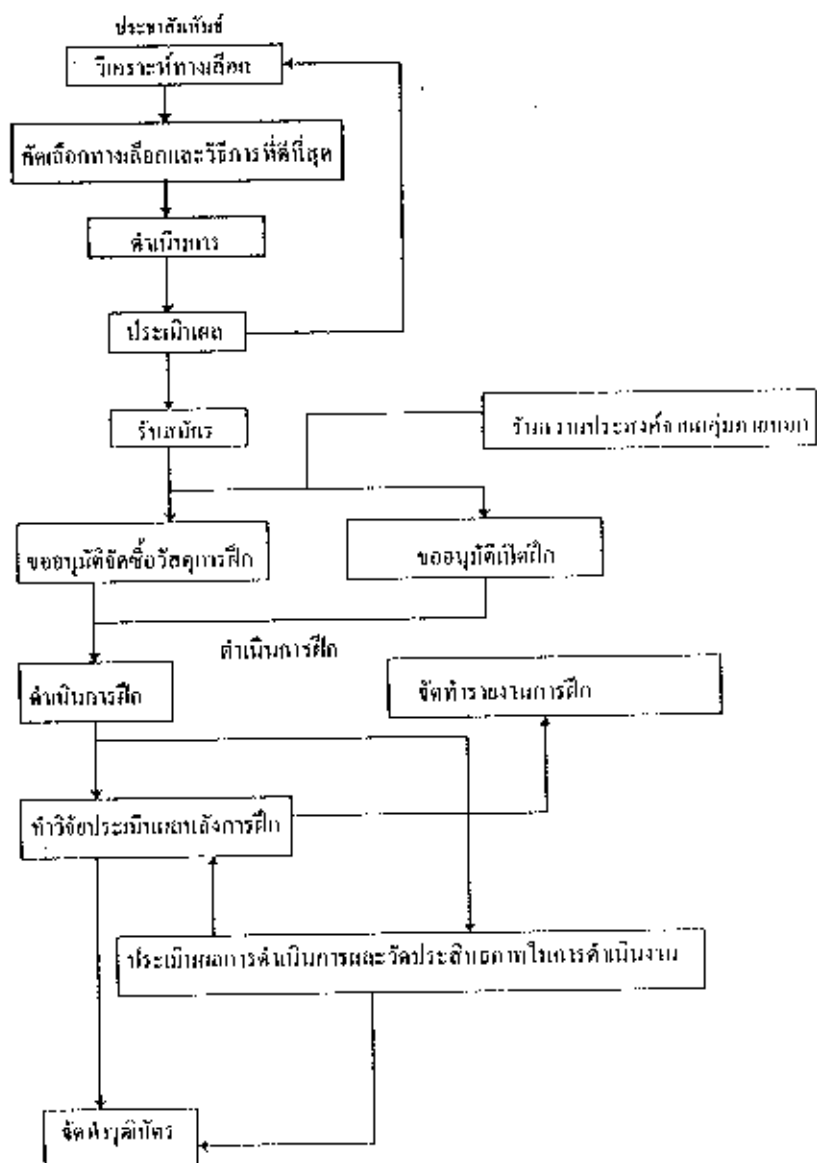
ระยะเวลาในการฝึก

ใช้ระยะเวลาในการฝึก ประมาณ 6 – 60 ชั่วโมงแล้วแต่หลักสูตร

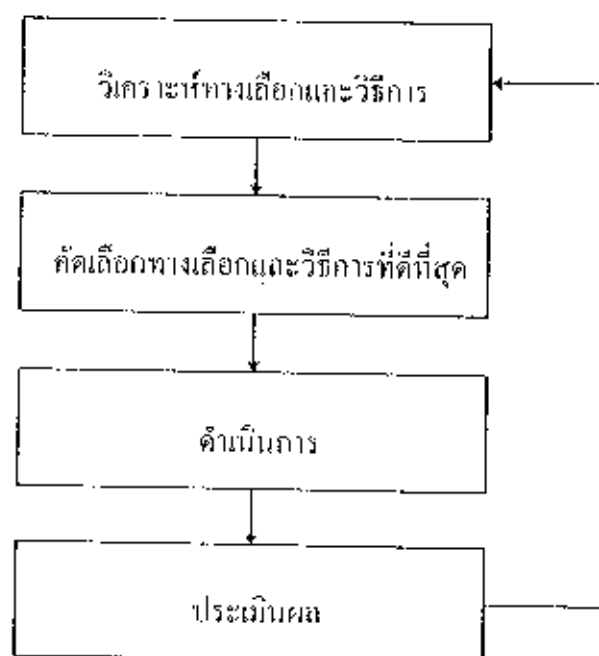
ขั้นตอนเป็นการดำเนินงานหลักสูตรการฝึกพิเศษ



ขั้นตอนในการดำเนินงานหลักสูตรการฝึกพิเศษ

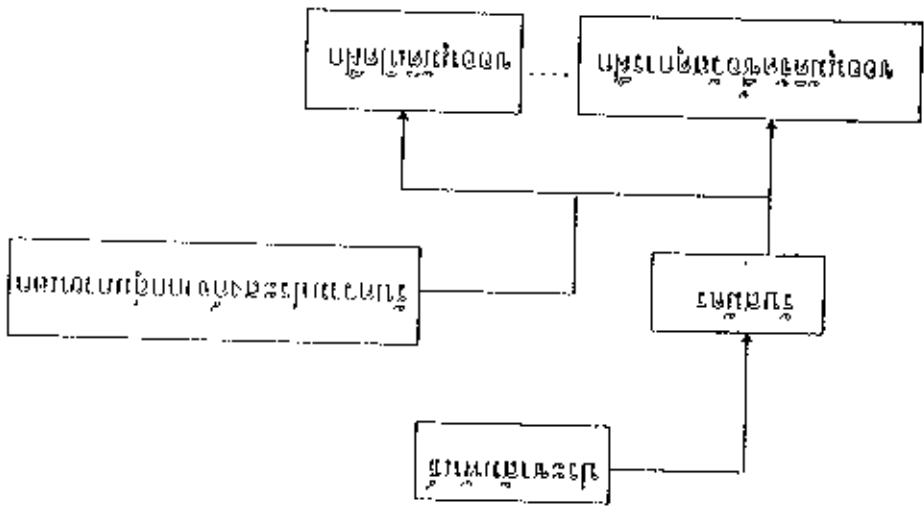


ขั้นตอนในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์



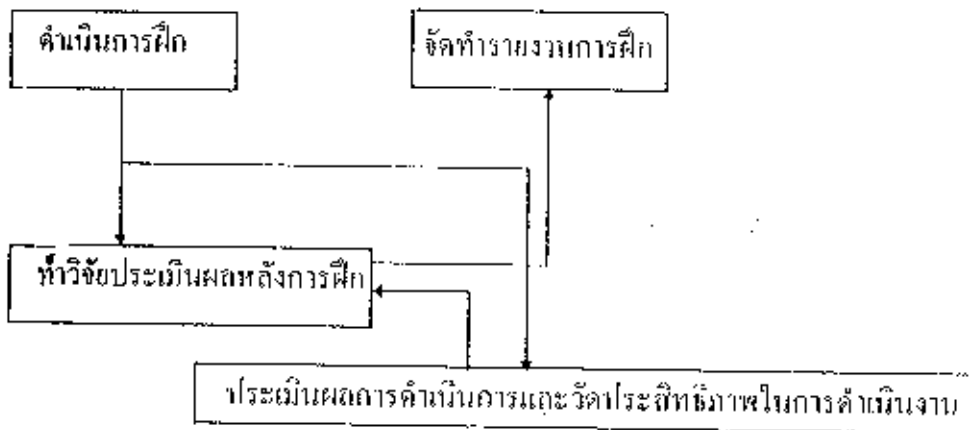
จากรูป จะเห็นได้ว่ากระบวนการในการทำงานของการทำประชาสัมพันธ์จะเริ่มขึ้นจากการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ซึ่งข้อมูลนี้ได้มาจากการสำรวจที่อยู่ใบบัตรของผู้ที่ได้เข้ารับการศึกษาวิชาที่ทางสถาบัน โดยเทียบเป็นเปอร์เซ็นต์ แล้วนำมาวิเคราะห์ถึงข้อดีข้อเสีย ตลอดจนการยอมรับของกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับสื่อหรือกระบวนการดังกล่าว แล้วนำมาคัดเลือก ซึ่งเกณฑ์ที่น่าจะยอมรับได้อยู่ที่ ร้อยละ 5 ซึ่งถ้าหากควรจะเปลี่ยนไปทดลองใช้วิธีการหรือใช้สื่ออื่น ๆ ที่น่าจะได้ผลมากกว่า จากนั้นก็คัดเลือกวิธีการหรือสื่อที่ดีที่สุด แล้วดำเนินการ เมื่อหลังจากการประกาศผลแล้วก็นำข้อมูลประเมินผลและวิเคราะห์เพื่อใช้ต่อไป

ដូច្នោះទៅ បង្កើតក្រុមការងារណែនាំបង្កើតវគ្គសិក្សា
 អំពីវគ្គសិក្សាដែលបានរៀន បង្កើតវគ្គសិក្សាដែលបានរៀន ដើម្បី អភិបាលក្រុមការងារ
 ក្រុមការងារណែនាំសម្រាប់បង្កើតវគ្គសិក្សាដែលបានរៀន បង្កើតវគ្គសិក្សា
 ក្រុមការងារណែនាំសម្រាប់បង្កើតវគ្គសិក្សាដែលបានរៀន បង្កើតវគ្គសិក្សា
 ក្រុមការងារណែនាំសម្រាប់បង្កើតវគ្គសិក្សាដែលបានរៀន បង្កើតវគ្គសិក្សា
 ក្រុមការងារណែនាំសម្រាប់បង្កើតវគ្គសិក្សាដែលបានរៀន បង្កើតវគ្គសិក្សា
 ក្រុមការងារណែនាំសម្រាប់បង្កើតវគ្គសិក្សាដែលបានរៀន បង្កើតវគ្គសិក្សា



ក្រុមការងារស្រាវជ្រាវ

ขั้นตอนในการดำเนินงาน

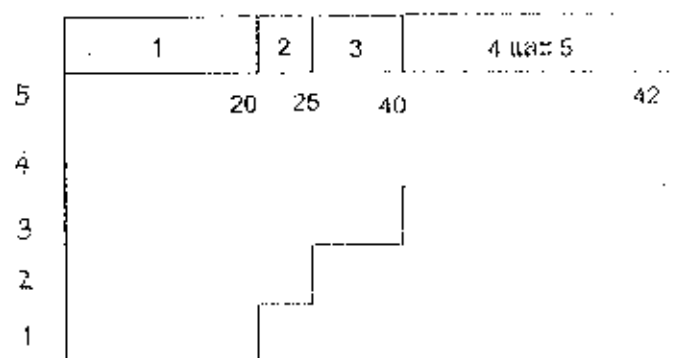


จากรูป จะเห็นได้ว่าในหลักสูตร ระดับปฏิบัติการจะมีการทำวิจัยประเมินผลหลังการฝึก แล้วทำการจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินการและวัดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เพื่อยังหน้าการจัดทำรายงานการฝึก

ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและช่วงเวลานำเข้าสำหรับหลักสูตรการฝึกพิเศษ

หลักสูตร 2 วัน

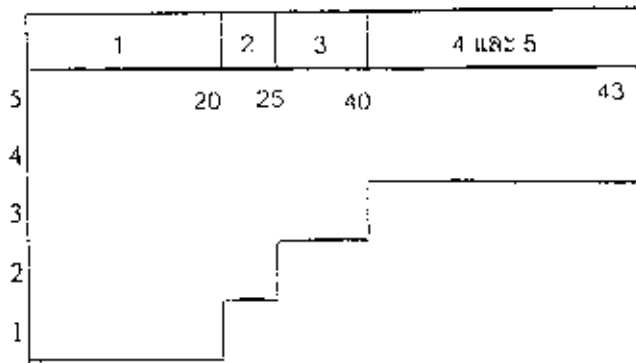
เหตุการณ์	รายละเอียด	หน่วยงานรับผิดชอบ	เวลานำ(วัน)	เวลาที่ใช้(วัน)
1	รวบรวมและจัดตั้งกลุ่มเป้าหมาย	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	20	20
2	จัดทาวีทยากร	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	25	5
3	ขออนุมัติเปิดฝึกและขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	40	15
4	ดำเนินการฝึกและประเมินผลการฝึก	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	42	2
5	จัดทำคู่มือ	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	42	2



ขั้นตอนการรวบรวมการดำเนินงานและช่วงเวลา นำเข้ารับหลักสูตรการฝึกพิเศษ

หลักสูตร 3 วัน

	รายละเอียด	หน่วยงานรับผิดชอบ	เวรนำ(วัน)	เวลาที่ใช้(วัน)
1	รวบรวมและจัดตั้งกลุ่มเป้าหมาย	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	20	20
2	จัดหาวิทยากร	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	25	5
3	ขออนุมัติเปิดฝึก และ ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุฝึก	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	40	15
4	ดำเนินการฝึกและประเมินผลการฝึก	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	43	3
5	จัดทำคู่มือบัตร	ฝ่ายฝึกการประกอบกร	43	3



ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและตัวชี้วัดการประเมินผลโครงการ



	รายละเอียด	ตัวชี้วัดการประเมินผล	เวลา(วัน)	เวลาที่ใช้(วัน)
1	รวบรวมและจัดตั้งกลุ่มเป้าหมาย	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	20	20
2	จัดหาวิทยากร	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	25	5
3	ขออนุมัติเปิดฝึก และ ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุฝึก	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	40	15
4	ดำเนินการฝึกและประเมินผลการฝึก	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	45	5
5	จัดทำคู่มือ	ฝ่ายฝึกการประกอบการ	45	5



112.05.6
13310
2544

ห้องสมุดคณะครุศาสตร์
และวิทยาลัย



05724

การพัฒนาระบบการปฏิบัติ

บรรณานุกรม

ฉัตรชัย เอียสกุล, 180 วัน การพัฒนาคนพัฒนางาน. กรุงเทพฯ : กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม, 2540.

พัฒนาฝีมือแรงงาน, กรม. กองพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกและพัฒนาฝีมือแรงงาน. คู่มือหลักสูตรการฝึกของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กพร. 12/40.

_____ แนวโน้มนับความต้องการแรงงานและการยกระดับฝีมือ. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., 2540.

วิจิตร ศรีสะอ้าน. หลักและวิธีในการประเมินการสอน. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.