

ชื่อกิจกรรม                      การจัดทำสื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ      สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.  
ปีงบประมาณ                      พ.ศ. ๒๕๗๐

---

## ๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครเป็นองค์กรหลักที่มีหน้าที่ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง มุ่งเน้นการพัฒนาข้าราชการโดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency) และการพัฒนาขีดความสามารถ (Capability) เพื่อให้ข้าราชการเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้ (Knowledge Worker) สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการภารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง สามารถพัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ ที่มุ่งเน้นการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน และสร้างความพึงพอใจแก่ประชาชน จึงต้องมีเครื่องมือช่วยในการพัฒนาดังกล่าวเพื่อให้เป็นตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการที่ ๙.๑ ระบบงาน เงิน คน ระเบียบที่มีประสิทธิภาพ

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. ได้กำหนดพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้เป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน ขับเคลื่อนการทำงานด้วยการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อีกทั้งการส่งเสริมการพัฒนาตามหลักการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Learning module) แบบ ๗๐:๒๐:๑๐ ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งการเรียนรู้ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อออนไลน์ต่าง ๆ สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ (Anywhere – anytime learning) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาดังกล่าวนั้นการเรียนรู้จากความสนใจของผู้เรียนที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดทักษะที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง โดยการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อออนไลน์ต่าง ๆ เป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีใช้ในการส่งเสริมการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับยุคปัจจุบันและเกิดประสิทธิภาพ สถาบันฯ จึงมีแนวคิดในการทำระบบการเรียนรู้ที่มีเนื้อหาหลากหลายยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการสนับสนุนการพัฒนาตนเองของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นการเพิ่มช่องทางในการเรียนรู้ด้วยสื่อออนไลน์ที่สามารถเรียนรู้ได้ตามความสนใจ

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครสามารถค้นคว้า ทบทวนความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ซึ่งจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ง่ายต่อการเข้าถึง สร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องครบถ้วนในเนื้อหาความรู้ นั้น ๆ

๒.๒ เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร สามารถพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน โดยการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อออนไลน์ ได้ตามความสะดวกทั้งด้านเวลา และสถานที่

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครมีทักษะเกี่ยวกับการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลในปัจจุบันและอนาคต

## ๓. เป้าหมาย

จัดทำสื่อการเรียนรู้และให้บริการในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจำนวน ๔ วิชา เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์

๔. ลักษณะ...

*Handwritten signature*

#### ๔. ลักษณะของกิจกรรม

๔.๑ เป็นกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ และเป็นกิจกรรมใหม่

๔.๒ เป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๖) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างผู้นำและวัฒนธรรมองค์กรให้พร้อมขับเคลื่อนงานบริหารและพัฒนามหานคร (HR Culture & Leadership) กลยุทธ์ ๔.๑ จัดชุดการเรียนรู้ (Learning module) แบบ ๗๐:๒๐:๑๐ เพื่อพัฒนาผู้นำทุกระดับ โดยเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ หรือปัญหาขององค์กร (Agenda-Based/Problem-Based Learning) แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการที่ ๔.๑ ระบบงาน เงิน คน ระเบียบที่มีประสิทธิภาพ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๔.๓ รูปแบบกิจกรรมเป็นแบบออนไลน์

#### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐ ณ สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

#### ๖. แผนปฏิบัติการ

| ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/<br>กิจกรรม                                             | ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|                                                                                        | ต.ค.                                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑. จัดทำรายละเอียดกิจกรรมและขออนุมัติ<br>กิจกรรม                                       | ←→                                     |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๒. พิจารณาหัวข้อ กำหนดรายละเอียด<br>หลักสูตร/เนื้อหา แนวทางการประเมินผล<br>การเรียนรู้ |                                        | ←→   |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๓. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของ<br>หลักสูตร หรือประเด็นย่อยในหลักสูตร        |                                        | ←→   |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๔. วิเคราะห์/จัดเตรียม เนื้อหาชุดวิชา                                                  |                                        |      | ←→   |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๕. บันทึกวิดีโอการสอน                                                                  |                                        |      |      | ←→   |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๖. ติดต่อและนำเข้าโปรแกรมสำหรับสร้าง CAI                                               |                                        |      |      |      | ←→   |       |       |      |       |      |      |      |
| ๗. เผยแพร่ชุดการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์                                                |                                        |      |      |      | ←→   |       |       |      |       |      |      |      |
| ๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมเสนอ<br>ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร                         |                                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | ←→   |

๗. งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

๘. ความเสี่ยงของกิจกรรมและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

| ความเสี่ยง                                                                                      | การประเมินความเสี่ยง |         |                    | แนวทางการบริหาร<br>ความเสี่ยง                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|--------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                 | โอกาสที่จะเกิด       | ผลกระทบ | ระดับของความเสี่ยง |                                                                        |
| ผู้พัฒนาต้องศึกษา<br>ความรู้ใหม่อาจทำให้<br>ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการล่าช้าไม่<br>เป็นไปตามแผน | ๒                    | ๓       | ๖<br>(ปานกลาง)     | ใช้ทักษะความ<br>เข้าใจและใช้<br>เทคโนโลยีดิจิทัล<br>(Digital Literacy) |

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สถาบันฯ มีหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
เป็นรูปแบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ที่สามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลาให้แก่ทรัพยากรบุคคลของ  
กรุงเทพมหานคร ได้ศึกษาเพิ่มพูนความรู้ของตนเองตามอัธยาศัย

๑๐. การติดตามและประเมินผล

กลุ่มงานส่งเสริมนวัตกรรมการเรียนรู้ ส่วนส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบการ  
ติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัด                                                                                          | ค่าเป้าหมาย | ประเภท<br>ตัวชี้วัด | วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้<br>วัด                                                              | ระยะเวลา              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| ๑. จำนวนวิชาที่มี<br>การผลิตสื่อการเรียนรู้<br>ที่ผลิตใหม่หรือ<br>มีการปรับปรุง<br>ผ่านระบบออนไลน์ | ๔ วิชา      | ผลผลิต              | จำนวนวิชาที่มีการผลิตสื่อการเรียนรู้ที่ผลิตใหม่หรือมีการ<br>ปรับปรุงผ่านระบบออนไลน์<br>จำนวน ๔ วิชา | ภายหลังสิ้นสุดกิจกรรม |
| ๒. จำนวนผู้เข้าเรียน<br>หรือฟังพร้อมทำ<br>แบบทดสอบในสื่อ<br>การเรียนรู้ผ่าน<br>ระบบออนไลน์         | ๕๐๐ คน      | ผลลัพธ์             | จำนวนผู้เข้าเรียนหรือฟังพร้อมทำ<br>แบบทดสอบในสื่อการเรียนรู้ผ่าน<br>ระบบออนไลน์ จำนวน ๕๐๐ คน        | ภายหลังสิ้นสุดกิจกรรม |

๑๐.๒ การติดตาม...

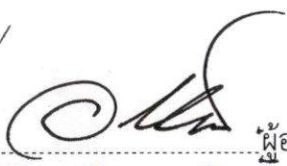
๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

- รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการกิจกรรมผ่านระบบบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking) ตลอดระยะเวลาดำเนินการกิจกรรม

๑๐.๓ การประเมินผลกิจกรรม

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้ประเมินผลกิจกรรมและรายงานผลการดำเนินการกิจกรรมเสนอผู้อนุมัติกิจกรรมทราบ หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอกิจกรรม  
(นายอดิศักดิ์ ปานต่วน)  
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร  
สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร  
สำนักงาน ก.ก.

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติกิจกรรม  
(นางสาวรัญญา พรไชยะ)  
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

