

หลักสูตร “การบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล”



กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
พ.ศ. 2563

คำนำ

หลักสูตร “การบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล” เป็นหลักสูตรสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการครู สังกัดสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตามมาตรฐานวิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการครู ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายหลัก มีมาตรฐานความรู้ในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของครู สอดคล้องอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล สามารถนำความรู้ไปใช้ในการบริหารการฝึกอบรมได้

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หลักสูตร “การบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล” จะสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการฝึกอบรมและพัฒนากลุ่มเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดต่อไป

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
กรกฎาคม 2563

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

หลักสูตร “การบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล”

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

กลุ่มเป้าหมาย

โครงสร้างหลักสูตร

วิธีการฝึกอบรม

สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม

การวัดและประเมินผล

รายละเอียดหลักสูตร

รายวิชาที่ 1 ความรู้เบื้องต้นของการบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล

รายวิชาที่ 2 กระบวนการบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล

รายวิชาที่ 3 การฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการฝึกอบรมและรายงานผลโครงการฝึกอบรม

เอกสารอ้างอิง

ที่ปรึกษาและคณะทำงาน

หลักสูตร “การบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล”

หลักการและเหตุผล

แผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษาระยะที่ 4 การปฏิรูปกลไกและระบบการผลิต คัดกรอง และพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูและอาจารย์ ประเด็นการปฏิรูปที่ 4.2 การพัฒนาวิชาชีพครู กำหนดให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา (สคบศ.) รับผิดชอบตัวชี้วัดร้อยละ 100 ของครูที่ได้รับการพัฒนาที่เป็นความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครู และตัวชี้วัดร้อยละ 100 ของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีแผนในการพัฒนาวิชาชีพที่เหมาะสม (คณะกรรมการอิสระเพื่อการปฏิรูปการศึกษา, 2562) และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เป็นเจ้าภาพหลัก ตัวชี้วัดที่ 15 ร้อยละของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ และนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และ ตัวชี้วัดที่ 16 ร้อยละของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีแผนในการพัฒนาทางวิชาชีพที่เหมาะสม (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2562) รวมถึงข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562 ได้กำหนดมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาของผู้ประกอบวิชาชีพครู 3 ด้าน ได้แก่ มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน โดยมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ กำหนดให้ข้าราชการครู ต้องมีมาตรฐานความรู้ ดังนี้ 1) การเปลี่ยนแปลงบริบทของโลก สังคม และแนวคิดของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 2) จิตวิทยาพัฒนาการ จิตวิทยาการศึกษา และจิตวิทยาให้คำปรึกษาในการวิเคราะห์และพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ 3) เนื้อหาวิชาที่สอน หลักสูตร การสอน และเทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนรู้ 4) การวัด ประเมินผลการเรียนรู้ และการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาพัฒนาผู้เรียน 5) การใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา และ 6) การออกแบบ และการดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, 2562)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีข้าราชการครู สังกัดสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้กำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยให้มีชั่วโมงสอนตามตารางสอนในการปฏิบัติงานส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนา งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, 2560) ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัดตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษาระยะที่ 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ตำแหน่งครูและอำนาจหน้าที่ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา และทิศทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต จึงกำหนดหลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครู ภายใต้กรอบข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ จำนวน 5 หลักสูตร ประกอบด้วย หลักสูตรการพัฒนาหลักสูตร หลักสูตรการบริหารงานฝึกอบรม หลักสูตรเทคนิคการเป็นวิทยากร หลักสูตรการพัฒนาบทเรียนออนไลน์ หลักสูตรการวัดและประเมินผล

“หลักสูตรการบริหารงานฝึกอบรมยุคดิจิทัล” เป็นหลักสูตรหนึ่งที่มุ่งพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการฝึกอบรม รวมถึงปรับวิธีคิดในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในยุคดิจิทัลที่ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเพิ่มพูนความรู้ เทคนิคใหม่ ความสามารถ และทักษะการบริหารจัดการฝึกอบรมที่ทันสมัยก้าวทันและสอดคล้องกับความต้องการที่เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล สามารถนำความรู้ไปใช้ในการบริหารการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการครู สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรการบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล ประกอบด้วย 3 รายวิชา จำนวน 18 ชั่วโมง ดังนี้

1. ความรู้เบื้องต้นของการบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล (3 ชั่วโมง)
2. กระบวนการบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล (6 ชั่วโมง)
3. การฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการฝึกอบรมและรายงานผลโครงการฝึกอบรม (9 ชั่วโมง)

วิธีการฝึกอบรม

1. การศึกษาด้วยตนเอง
2. การบรรยาย
3. การศึกษากรณีตัวอย่าง
4. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
5. การฝึกปฏิบัติ

สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม

1. เอกสารประกอบการบรรยาย
2. ใบงาน
3. ชุดนำเสนอ PowerPoint

การวัดและประเมินผล

พิจารณาจาก 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ด้านระยะเวลา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ส่วนที่ 2 ด้านผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีผลสัมฤทธิ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 พิจารณาจาก

- | | |
|---|----------|
| 1) ผลการทดสอบหลังการฝึกอบรม | 50 คะแนน |
| 2) การมีส่วนร่วม | 20 คะแนน |
| 3) การประเมินใบงาน ชิ้นงาน และการฝึกปฏิบัติ | 30 คะแนน |

เกณฑ์การประเมิน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องมีผลการประเมินด้านเวลา และผลสัมฤทธิ์ ด้านละ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมิน

รายละเอียดหลักสูตร

รายวิชาที่ 1 ความรู้เบื้องต้นของการบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล (จำนวน 3 ชั่วโมง)

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นของการฝึกอบรม และการบริหารการฝึกอบรม และบทบาทของผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม ซึ่งเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการดำเนินงานการฝึกอบรมในยุคดิจิทัล เน้นภาพรวม การบริหารจัดการ การวางแผน การกำหนดหลักสูตร ออกแบบกำหนดขั้นตอน วิธีการ ผู้รับผิดชอบวิทยากร เพื่อการบริหารจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล และบทบาทของผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม

ขอบข่ายเนื้อหา

1. ความสำคัญ ความหมายของการฝึกอบรม และการบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล
2. บทบาทของผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรม

1. การศึกษาด้วยตนเอง
2. การบรรยาย
3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม

1. เอกสารประกอบการบรรยาย
2. ใบงาน
3. PowerPoint

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรม
2. ประเมินจากใบงาน
3. การทดสอบ

รายวิชาที่ 2 กระบวนการฝึกอบรมยุคดิจิทัล (จำนวน 6 ชั่วโมง)

คำอธิบายรายวิชา

กระบวนการฝึกอบรม ประกอบด้วย การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม การวางแผนการฝึกอบรม การออกแบบการฝึกอบรม การกำหนดขั้นตอนการฝึกอบรม ก่อน ระหว่าง หลังการฝึกอบรม การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การประเมินและติดตามผล ตลอดจนระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อการบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ในกระบวนการบริหารการฝึกอบรมยุคดิจิทัล และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

ขอบข่ายเนื้อหา

1. การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม
2. การวางแผนการฝึกอบรม
3. ประเภทของการฝึกอบรม และการออกแบบการฝึกอบรม เช่น การเรียนรู้แบบกลุ่ม (collective learning) การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (adult learning) การโค้ชแบบกลุ่ม (group coaching) การเรียนรู้โดยการเรียนรู้ (active learning) เป็นต้น
4. กระบวนการบริหารการฝึกอบรม (ก่อน ระหว่าง และหลังการฝึกอบรม)
5. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้ในการฝึกอบรม เช่น Zoom, Google Drive, Google Classroom, Application ต่าง ๆ เป็นต้น
6. การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม
7. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรม

1. การศึกษาด้วยตนเอง
2. การบรรยาย
3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. การศึกษากรณีตัวอย่าง

สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม

1. เอกสารประกอบการบรรยาย
2. ใบงาน
3. PowerPoint
4. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และ Application ต่าง ๆ

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรม
2. ประเมินจากใบงาน
3. การทดสอบ

รายวิชาที่ 3 การฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการฝึกอบรมและรายงานผลโครงการฝึกอบรม (จำนวน 9 ชั่วโมง)

คำอธิบายรายวิชา

การฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการและการรายงานผลการ เน้นการฝึกปฏิบัติการ การออกแบบเขียนโครงการฝึกอบรม และการเขียนรายงาน โดยให้สมาชิกในกลุ่มช่วยกันวิเคราะห์ข้อมูลที่วิทยากรกำหนด และนำมาเขียนโครงการ รายงานผลการฝึกอบรม และนำเสนอ

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในการเขียนโครงการ และรายงานผลโครงการ ฝึกอบรมสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

ขอบข่ายเนื้อหา

1. ความสำคัญของการเขียนโครงการและรายงานผลโครงการฝึกอบรม
2. รูปแบบและเค้าโครงของการเขียนโครงการ
3. รูปแบบและเค้าโครงของรายงานผลโครงการ
4. ขั้นตอนการเขียนโครงการฝึกอบรม
5. ขั้นตอนการจัดทำรายงานการฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรม

1. การศึกษาด้วยตนเอง
2. การบรรยาย
3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. การนำเสนอ
5. การระดมสมอง

สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม

1. เอกสารประกอบการบรรยาย
2. ใบงาน
3. PowerPoint

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรม
2. ประเมินจากชิ้นงาน
3. การนำเสนอ
4. การทดสอบ

.....

เอกสารอ้างอิง

คณะกรรมการอิสระเพื่อการปฏิรูปการศึกษา. (2562). **แผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา**. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2560). **การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่**. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. เอกสารอัดสำเนา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2562). **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์** สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. เอกสารอัดสำเนา.

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (2562). **มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาของผู้ประกอบวิชาชีพครู**. เอกสารอัดสำเนา.

ที่ปรึกษาและคณะทำงาน

ที่ปรึกษา

นายสัมพันธ์การณ บัญเรือง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

คณะทำงานจัดทำและพิจารณาหลักสูตร

1. นางพรอัญชลี พุกชาญค้ำ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา	หัวหน้าคณะทำงาน
2. นางสาวสร้อยดี มุสิกบุตร	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
3. นางสุพรรณิ สมิต	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
4. นางสาวสุนทรี ไกรกาบแก้ว	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
5. นางจิรัฐ อนุเชิงชัย	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
6. นางอำพร จิตรใจ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
7. นางณัฐธิดา ฤทธากัย	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
8. นางสาวเต็มจิต จันทคา	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน และเลขานุการ