

CoPs : PC 14

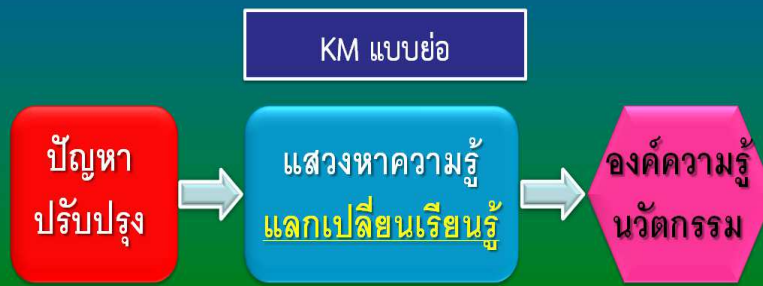
การฝึกอบรม และพัฒนาข้าราชการ

รายชื่อสมาชิกใน CoPs : PC 14

1. นายประสิทธิ์ วานิชสวัสดิ์วิชัย
2. นางพรพิมล ศรีใจ
3. น.ส.สุวรรณี ตันรัตน์วงศ์
4. น.ส.โยธกานต์ สิงห์วงศ์
5. น.ส.วิลาวรรณ บุตรกุล
6. นายชัยณรงค์ กุลฉิม
7. น.ส.ดารณี นาคโอภาศ

การจัดการความรู้ (KM)

- ☑ KM การจัดการความรู้ >> ทำให้เกิดองค์ความรู้/นวัตกรรม ใหม่ ๆ
- การรวบรวมความรู้ >> รวบรวม/จัดทำคู่มือ จากความรู้ที่มีอยู่เดิม
- การถ่ายทอดความรู้ >> ถ่ายทอด/อบรม เกี่ยวกับความรู้ที่มีอยู่เดิม



ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practices : CoPs)

- CoPs => KM Tools ที่ใช้สำหรับดึง Tacit Knowledge ที่ซ่อนเร้นอยู่ภายใน
- => มีความรู้ความสนใจในเรื่องเดียวกัน มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ แบ่งปัน ร่วมกัน
- => เกิดชุมชนความรู้ ยกระดับขึ้นเรื่อยๆ ผ่านการปฏิบัติ ประยุกต์ และปรับใช้

การทำ CoPs

1. กำหนดหัวข้อหลักในการพูดคุย
2. ใครเชี่ยวชาญ ใครมีประสบการณ์ ใครเคยทำมาก่อน เชิญมาเล่าให้ฟัง แล้วร่วมชวนคิดชวนคุย
3. คุยแล้วต้องได้ ข้อคิด ความรู้ วิธีการ และนำไปสู่การปฏิบัติจริง

ประเภทของ CoPs

1. Helping Communities เพื่อแก้ปัญหาประจำวันและแลกเปลี่ยนแนวคิด
2. Best Practice Communities เน้นการพัฒนา ตรวจสอบ และเผยแพร่ GP
3. Knowledge-stewarding Communities เพื่อจัดระเบียบ ยกระดับ และพัฒนาความรู้ที่สมาชิกใช้เป็นประจำ
4. Innovation Communities เพื่อพัฒนาแนวคิด โดยเน้นการข้ามขอบเขต เพื่อผสมผสานสมาชิกที่มุมมองต่างกัน

ประโยชน์ของ CoPs

1. เป็นเวทีของการแก้ปัญหา โดยการระดมสมอง แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ทำให้ได้ข้อมูลมากขึ้นในการตัดสินใจ ทำให้ค้นพบวิธีการแก้ปัญหา ได้ทางออก / คำตอบ ที่รวดเร็ว ลดระยะเวลาและการลงทุน
2. ลดเวลาการเรียนรู้ของพนักงานใหม่
3. ข้อผิดพลาดน้อยลง ไม่เสียเวลาในการคิดหาวิธีแก้ปัญหาใหม่ๆ
4. จุดประกายความคิดใหม่ๆ

การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

จากการได้ร่วมพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิกใน CoPs แล้ว พบว่าเนื้อหาที่เรียน e-learning จะเป็นเนื้อหาและหลักการเกี่ยวกับการฝึกอบรม ซึ่งส่วนใหญ่เราจะดำเนินการโดยไม่ได้ใช้ความรู้ทางทฤษฎีมากนัก เรามักจะใช้การอบรมแบบง่ายๆ สะดวก และประหยัดงบประมาณ จึงมีความเห็นว่าควรรวบรวมความรู้ออกมาเป็นคู่มือ เพื่อสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง จึงได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิก ซึ่งมีผู้เคย

ได้ไปฝึกอบรมมาให้หัวข้อใกล้เคียงกัน และได้ความรู้
อื่นๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับการฝึกอบรม จึงได้นำความรู้ที่ได้
ทั้งหมดมารวบรวมจัดทำเป็นวิธีการปฏิบัติงาน (WI) ตาม
ระบบ ISO / IEC 17025 เรื่องการจัดทำโครงการ /
หลักสูตร การฝึกอบรม (W-1701-XX) โดยได้กำหนด
หัวข้อและเนื้อหาไว้และดำเนินการจัดทำให้แล้วเสร็จ
ต่อไป เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วจะจัดฝึกอบรมให้ความรู้
แก่บุคลากรของศูนย์ฯ ต่อไป

CoPs => การรวบรวมความรู้ => การถ่ายทอดความรู้

สรุปเนื้อหาที่จะจัดทำเป็นวิธีการปฏิบัติงาน

1. วัตถุประสงค์
2. ขอบข่าย / ขอบเขต
3. เอกสารอ้างอิง
4. นิยาม / คำจำกัดความ / คำย่อ
5. ความปลอดภัย
6. เครื่องมือ อุปกรณ์ สารเคมี
7. วิธีปฏิบัติ
 - 7.1 กระบวนการดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนา
 - 7.1.1 การศึกษาความต้องการและความจำเป็นของการฝึกอบรมและพัฒนา
 - 7.1.1.1 การวิเคราะห์หน่วยงาน (Organization Analysis)
 - 7.1.1.2 การวิเคราะห์ด้านประชากรศาสตร์ภายในหน่วยงาน (Demographic Analysis)
 - 7.1.1.3 การวิเคราะห์การปฏิบัติงาน (Operations Analysis)
 - 7.1.1.4 การวิเคราะห์ในระดับปัจเจกบุคคล (Individual Analysis)

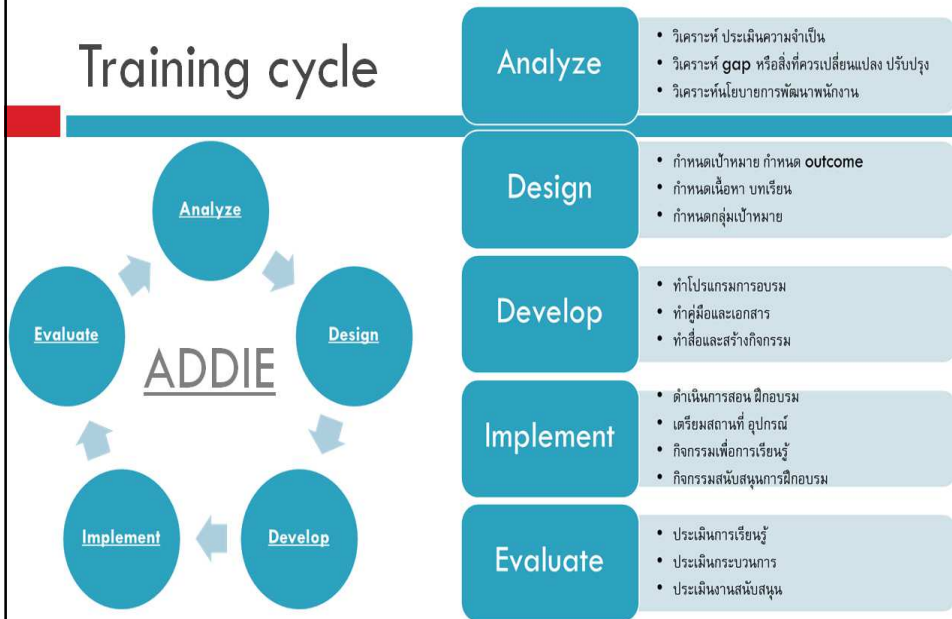
- 7.1.2 การวางแผนการฝึกอบรมและพัฒนา
 - 7.1.2.1 กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรม
 - 7.1.2.2 ออกแบบหรือคัดเลือกหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนา
 - 1) การออกแบบหรือคัดเลือกหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน
 - 2) การออกแบบหรือคัดเลือกหลักสูตรเพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงาน
- 7.1.3 กระบวนการดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนา
 - 7.1.3.1 การจัดทำโครงการฝึกอบรมและงบประมาณ
- 7.1.4 การประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา
- 7.2 เทคนิคการฝึกอบรมและพัฒนา
 - 7.2.1 วิธีที่เหมาะสมกับการเสริมสร้างความรู้
 - 7.2.1.1 การประชุมกลุ่ม
 - 7.2.1.2 การบรรยาย (Lecture)
 - 7.2.1.3 การนำอภิปราย (Leading Discussion)
 - 7.2.1.4 การสัมมนา (Seminar)
 - 7.2.1.5 การศึกษาดูงาน (Field Trip)

- 7.2.2 วิธีที่เหมาะสมกับการเสริมสร้างทักษะ
 - 7.2.2.1 การฝึกอบรมและพัฒนาในขณะที่ปฏิบัติงานปกติ (On the job training)
 - 7.2.2.2 การใช้กรณีศึกษา (Case Study)
 - 7.2.2.3 การใช้เกมและจำลองสภาพจริงในการฝึกอบรม (Simulation)
- 7.2.3 วิธีที่เหมาะสมกับการปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรม
 - 7.2.3.1 การเลือกใช้ในการแสดงบทบาทสมมุติ (Role Playing)
 - 7.2.3.2 การใช้กรณีศึกษา (Case Study)
 - 7.2.3.3 การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)
 - 7.2.3.4 การนำอภิปราย (Leading Discussion)
 - 7.2.3.5 การระดมความคิด (Brainstorm)
- 7.2.4 เปรียบเทียบการฝึกอบรมแบบต่างๆ
- 8. การควบคุมคุณภาพ
- 9. ปัญหาและแนวทางแก้ไข
- 10. ตารางเวลาการบำรุงรักษา
- 11. บันทึกที่เกี่ยวข้อง

แสวงหาความรู้

1. หลักสูตร PC 14 การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ
2. หลักสูตร TOT การฝึกอบรมและเทคนิคการฝึกอบรม
3. หลักสูตร การใช้ ICT applications ในการฝึกอบรม
4. หลักเกณฑ์การประเมินผลการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์

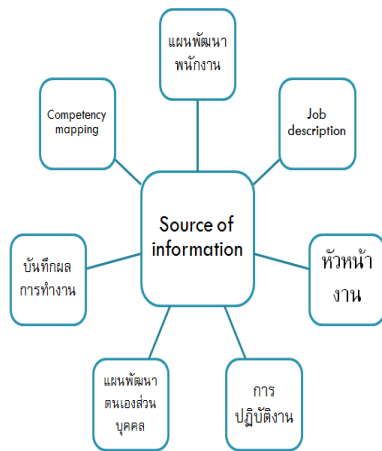
Training cycle



ผลลัพธ์ที่สำคัญจากการฝึกอบรม (key domains of training outcome)

K	Knowledge	ความรู้จากการศึกษา ความรู้จากประสบการณ์ ความรู้จากการลงมือปฏิบัติ ความรู้จากความผิดพลาด	<ul style="list-style-type: none"> • Know what I know • Know what I don't know • Know how I learn
S	Skill	ทักษะในการทำงาน ทักษะในการแก้ปัญหา ทักษะที่เรียนรู้จากความผิดพลาด ทักษะที่ได้จากการถ่ายทอด ทักษะจากการหมั่นฝึกฝน	<ul style="list-style-type: none"> • Know how to do • Know how to correct mistake • Know how to think and act
A	Attitude / Practice	รู้คุณค่าของความรู้และทักษะและนำไปปฏิบัติ การคิดบวกพร้อมที่จะลงมือทำ คิดและทำอย่างต่อเนื่องเพราะเกิดผลดี	<ul style="list-style-type: none"> • Know how to unlearn • Know how to think positive and be open-minded • Willing to try and keep trying

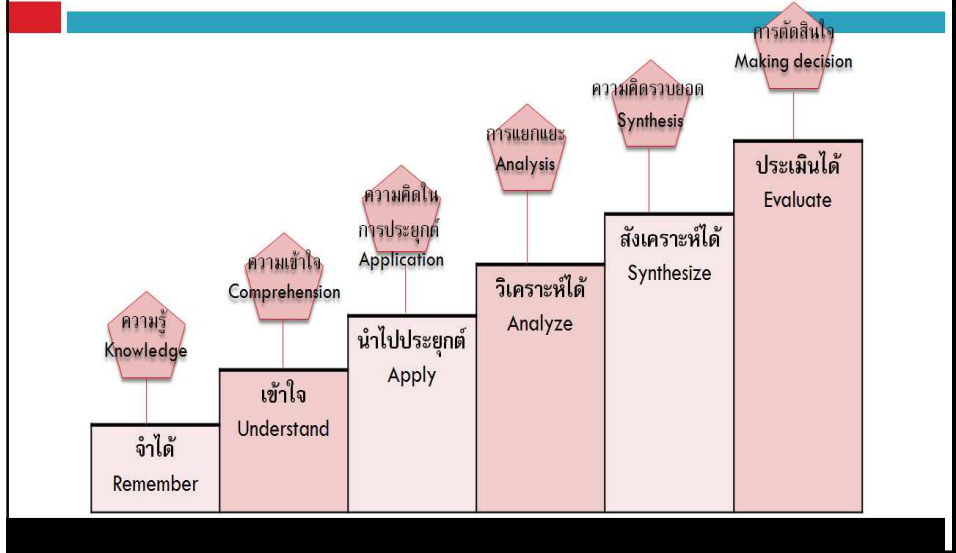
วิธีการในการวิเคราะห์ความจำเป็น (methods for training need assessment)



Methods for data collection

- Direct observation
- Interviews
- Questionnaire
- Job analysis
- Tests
- Records, reports, studies
- Consultation with persons in key positions

กำหนดวัตถุประสงค์โดยหลักการบันไดการเรียนรู้ของ Bloom

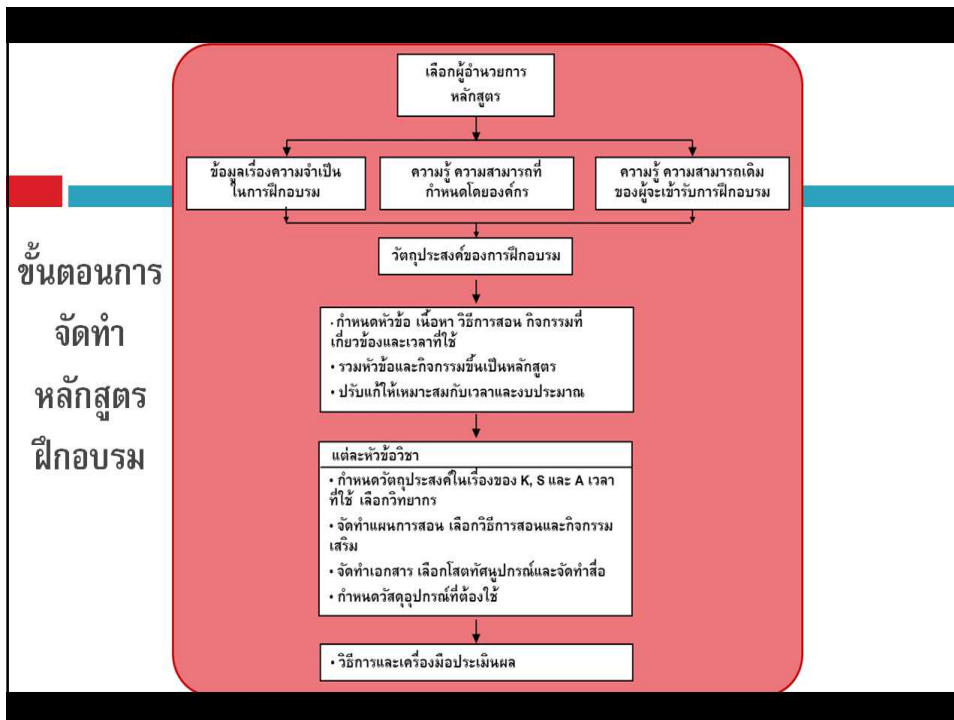


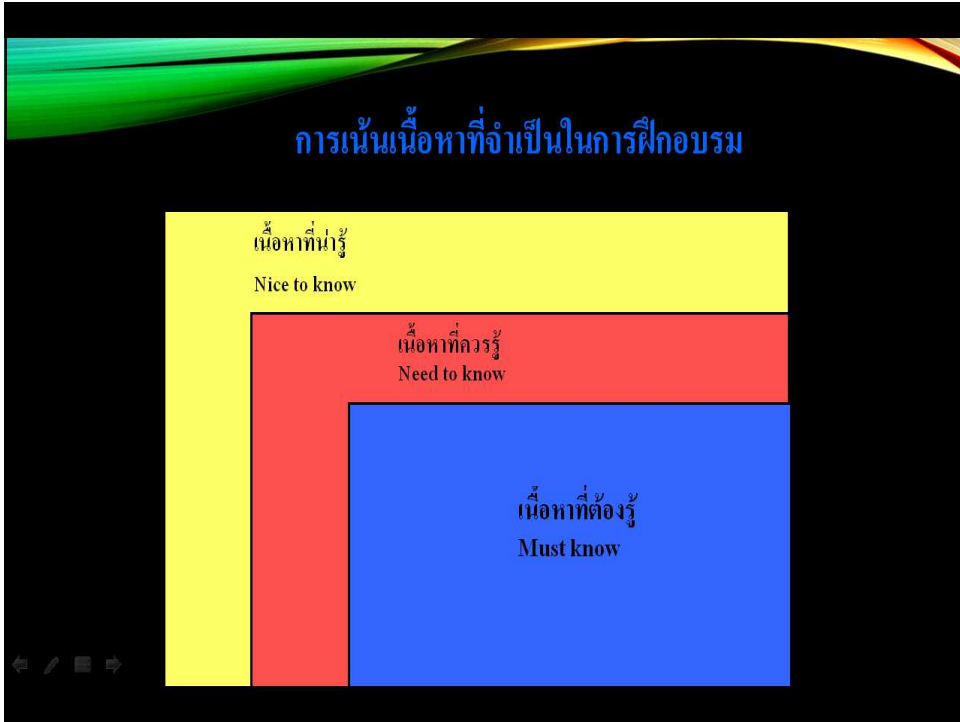
ตัวอย่างคำที่ใช้ในการกำหนดวัตถุประสงค์

Knowledge	Comprehension	Application	Analysis	Synthesis	Evaluation
ระบุ	อธิบาย	สร้าง	จำแนก	คิดรวบยอด	ตัดสิน
ท่อง	แปล	เตรียม	แยกแยะ	วางแผน	เลือก
เล่า	ยกตัวอย่าง	แก้ปัญหา	จัดประเภท	เตรียม	จัดอันดับ
กำหนด	บอกใจความสำคัญ	เปลี่ยน	จุดเน้น	จัดการ	ประเมิน
ชี้	ตีความ	แทน	บอกความแตกต่าง	วางแผน	ป้องกัน
บอก	แสดงแผนผัง	เลือกใช้	คาดการณ์	หาวิธีแก้	โต้แย้ง
ให้ความหมาย		สาธิต	หาความสัมพันธ์	ปรับรูปแบบ	วิจารณ์
ให้นิยาม					

ตัวอย่างคำที่ใช้ในการกำหนดวัตถุประสงค์

Knowledge	Comprehension	Application	Analysis	Synthesis	Evaluation
Define	Defend	Apply	Analyze	Categorize	Appraise
Describe	Distinguish	Change	Appraise	Compose	Argue
Identify	Estimate	Compute	Breakdown	Create	Assess
Label	Explain	Construct	Categorize	Design	Compare
Name	Generalize	Demonstrate	Diagram	Explain	Contrast
Outline	Give examples	Discover	Discriminate	Formulate	Criticize
Select	Indicate	Integrate	Illustrate	Integrate	Describe
State	Interpret	Modify	Outline	Organize	Discriminate
Recognize	Predict	Practice	Point out	Plan	Explain
	Review	Prepare	Relate	Prepare	Evaluate
	Rewrite	Produce	Select	Rearrange	Interpret
	Summarize	Show	Separate	Restructure	Judge
	Translate	Solve	Subdivide	Revise	Justify
			Test	Rewrite	Verify





วิธีการฝึกอบรม	บทบาทของผู้เรียน		การใช้ประสาทสัมผัส			การใช้ในการพัฒนา		
	เป็นฝ่ายรับ	มีส่วนร่วม	ได้เห็น	ได้ยิน	ได้ฝึกปฏิบัติ	ความรู้ (K)	ทักษะ (S)	ทัศนคติ (A)
1. การบรรยาย/การสอน (Lecture)	✓		✓	✓		✓		✓
2. การให้อ่านเอกสาร (Reading)	✓		✓			✓		✓
3. การให้ชมภาพยนตร์หรือเทปวิดีโอ (Movie VDO)	✓		✓	✓		✓		✓
4. การสาธิต (Demonstration)	✓		✓	✓	✓	✓	✓	
5. อภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Panel Discussion)	✓		✓	✓		✓		✓
6. การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion)	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
7. การศึกษากรณี (Case Study)		✓		✓	✓		✓	✓

	วิธีการฝึกอบรม	บทบาทของผู้เรียน		การใช้ประสาทสัมผัส			การใช้ในการพัฒนา		
		เป็นฝ่ายรับ	มีส่วนร่วม	ได้เห็น	ได้ยิน	ได้ฝึกปฏิบัติ	ความรู้ (K)	ทักษะ (S)	ทัศนคติ (A)
	8. การให้ทำโครงการ (Project Work)		✓			✓	✓	✓	✓
	9. การสอนงาน (Coaching)		✓	✓	✓	✓		✓	✓
	10. การฝึกปฏิบัติงาน (On the Job Training)		✓	✓	✓	✓		✓	✓
	11. การระดมความคิด (Brainstorming)		✓		✓	✓		✓	✓
	12. การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)		✓			✓		✓	✓
	13. การสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulation)		✓	✓	✓	✓	✓		✓
	14. การศึกษาดูงาน (Field Trip)	✓		✓	✓		✓		✓

การประเมินผลการฝึกอบรม

- ❑ **Evaluation:** วัดผลว่าการฝึกอบรมคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่มต่อองค์กรหรือไม่
- ❑ **Formative Evaluation (process)**
ตรวจสอบว่าการฝึกอบรมมีการออกแบบ พัฒนา ดำเนินการและจัดการเรียนการสอนอย่างไร
- ❑ **Summative Evaluation (outcome)**
ประเมินว่าการฝึกอบรมเป็นไปตามจุดประสงค์หรือไม่

การประเมินผลการฝึกอบรมมี 4 ระดับ

Training Evaluation	Results	Performance ผลการทำงาน ผลลัพธ์	<ul style="list-style-type: none"> Faster? Meeting requirement? Save time/ save costs 	<ul style="list-style-type: none"> สามารถไปสร้างผลงานใหม่ แก้ไขปัญหาก่อให้เกิดผลประโยชน์เพิ่ม เพิ่มคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
	Behavior	Behavioral change นำไปทดลองปฏิบัติ แนะนำผู้อื่น	<ul style="list-style-type: none"> Do you practice... Can you demonstrate... Can you connect with jobs... 	<ul style="list-style-type: none"> เปลี่ยนวิธีการทำงานของตัวเองและทีมงาน ความมุ่งมั่นที่จะเปลี่ยนแปลง ภาวะผู้นำ จูงใจผู้อื่น ทำเป็นตัวอย่าง
	Learning	Meeting learning objectives (KSA) วัดระดับความรู้ ความสามารถ	<ul style="list-style-type: none"> Do you know... Can you do... Can you apply... 	<ul style="list-style-type: none"> วัดระดับความรู้และทักษะ วัดความก้าวหน้าของการเรียนรู้ ได้ระดับตามชั้นบันไดของ Bloom Attitude survey
	Reactions	Satisfaction วัดความพึงพอใจ	<ul style="list-style-type: none"> Are you happy... Is it useful... 	<ul style="list-style-type: none"> happy sheet 😊 Like, dislike

Use of ICT applications in Training

การใช้ ICT applications ในการฝึกอบรม

Desktop Applications



Google Applications



Classroom



Gmail



Drive



Calendar



Docs



Sheets



Slides



Sites

Google Drive - Form

Types of Questions

BASIC	ADVANCED	LAYOUT
ABC Text	Scale	Section header
Paragraph text	Grid	Page break
Multiple choice	Date	Image
Checkboxes	Time	Video
Choose from a list		

Social Media Applications



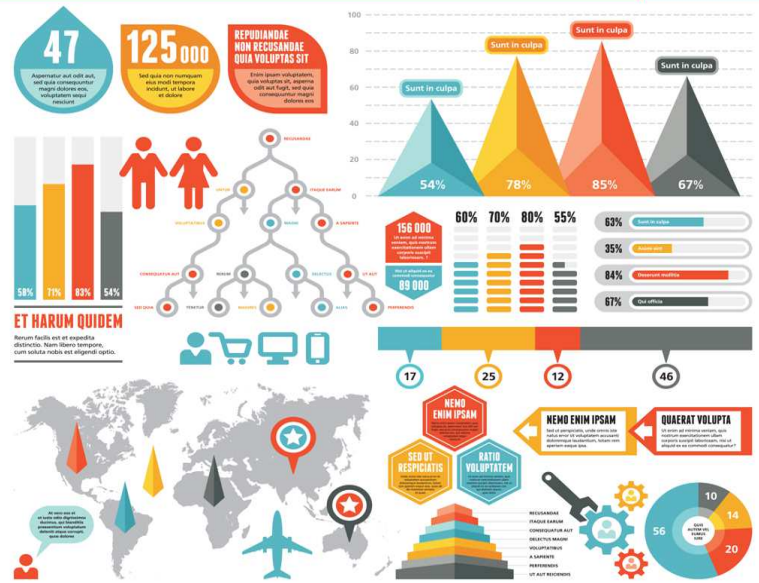
Demonstration

Learning Management System (LMS)



moodle.org

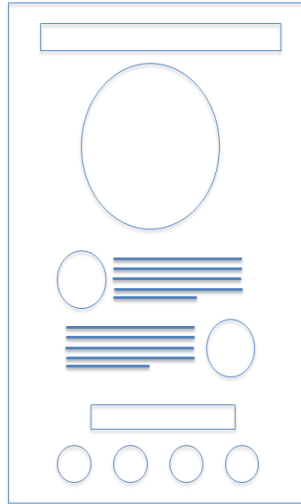
INFOGRAPHIC 01



Infographic – Layout 1

Visualized Article

เหมาะกับการแปลงบทความ
งานเขียนให้เป็นภาพ
การนำเสนอข้อมูล



Infographic – Apps

- piktochart.com
- www.canva.com
- vizualize.me
- www.easel.ly

สรุป

CoPs => ข้อคิด ความรู้ วิธีการ และนำไปสู่การปฏิบัติจริง

1. ได้รวบรวมความรู้ โดยจัดทำวิธีการปฏิบัติงาน เรื่องการจัดทำโครงการ / หลักสูตร การฝึกอบรม (W-1701-XX)
2. ได้ถ่ายทอดความรู้ โดยมีแผนการฝึกอบรมวิธีการปฏิบัติงานฯ ให้กับบุคลากร
3. เชิญสมาชิกผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้าน IT ร่วมกันจัดฝึกอบรมเรื่อง “การใช้ ICT applications”



ศวพ.
ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์
ภาคเหนือตอนล่าง



Thank
You!!



จบแล้ว
ค่ะ ลุก



ขอบ-คุณ-คัฟฟี่



ของเคาดักจิง