

รายวิชา เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษาสำหรับการฝึกอบรม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะครุศาสตร์ กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1033601

(ชื่อวิชาภาษาไทย) เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษาสำหรับการฝึกอบรม

(ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ) Educational Technology and Innovation for Training

2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต (2-2-5)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

3.1 หลักสูตร ค.บ. (4 ปี)

3.2 ประเภทของรายวิชา วิชาเลือก

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ ดร.ดรุณี โกเมนเอก

4.2 อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ดร.ดรุณี โกเมนเอก

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2557 ชั้นปีที่ 3

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

-

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)

-

8. สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2549

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้นักศึกษา

1. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดฝึกอบรมทางการศึกษา
2. สามารถวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม
3. สามารถวางแผนและดำเนินการในการฝึกอบรม
4. มีความรู้ความสามารถในการสรุป ประเมิน และรายงาน
5. ผลิตและใช้สื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษาในการฝึกอบรม

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้มีความเหมาะสมกับคุณลักษณะของนักศึกษาที่เข้าศึกษาในรายวิชานี้ โดยวิเคราะห์จากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. ความรู้พื้นฐานที่นักศึกษามีเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการศึกษา
2. คำนึงถึงการประยุกต์ความรู้ทฤษฎีทางด้านการฝึกอบรมไปใช้ในการจัดการศึกษา

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

รูปแบบการฝึกอบรม การสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรม การดำเนินการด้านบุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกและการผลิตและใช้สื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษาในการฝึกอบรม การวางแผนการเขียนโครงการ การประเมิน และการรายงานผลการฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติการจัดการฝึกอบรม การประเมินและการรายงานผล

1. ความรู้เบื้องต้นของการฝึกอบรม

- 1.1 ความหมายของการฝึกอบรม
- 1.2 ประเภทของการฝึกอบรม
- 1.3 ความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 1.4 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
- 1.5 ประโยชน์ของการฝึกอบรม

2. การเรียนรู้กับการฝึกอบรม

- 2.1 ความหมายของการเรียนรู้
- 2.2 ความสำคัญของการเรียนรู้ต่อการฝึกอบรม

- 2.3 จิตวิทยาการเรียนรู้
 3. การพิจารณาความจำเป็นในการฝึกอบรม
 - 3.1 ลักษณะของปัญหา
 - 3.2 การวิเคราะห์ปัญหาเชิงระบบ
 - 3.3 กระบวนการแก้ปัญหา
 - 3.4 การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม
4. การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม
 - 4.1 ความหมายของหลักสูตรการฝึกอบรม
 - 4.2 ความสำคัญของหลักสูตรการฝึกอบรม
 - 4.3 องค์ประกอบของหลักสูตรการฝึกอบรม
 - 4.4 ขั้นตอนการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม
5. การกำหนดวิธีการฝึกอบรม
 - 5.1 วิธีการฝึกอบรม
 - 5.2 ประเภทของวิธีการฝึกอบรม
 - 5.3 หลักการกำหนดวิธีการฝึกอบรม
 - 5.4 สื่อการฝึกอบรม
6. การเขียนโครงการฝึกอบรม
 - 6.1 ความจำเป็นของการเขียนโครงการฝึกอบรม
 - 6.2 ลักษณะโครงการฝึกอบรมที่ดี
 - 6.3 โครงสร้างโครงการฝึกอบรม
 - 6.4 แนวการเขียนโครงการฝึกอบรม
7. การเตรียมการฝึกอบรม
 - 7.1 การกำหนดงาน
 - 7.2 การมอบหมายงาน
 - 7.3 การเตรียมงาน
 - 7.4 การกำกับและติดตามงาน
8. ปัจจัยเสริมการฝึกอบรม
 - 8.1 การจัดสถานที่
 - 8.2 การจัดที่นั่ง
 - 8.3 การจัดโต๊ะหมู่บูชา
 - 8.4 การจัดนิทรรศการ

8.5 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

8.6 กิจกรรมละลายพฤติกรรม

9. การผลิตและใช้สื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษาในการฝึกอบรม

9.1 การผลิตสื่อเทคโนโลยีสำหรับการอบรม

9.2 การใช้สื่อเทคโนโลยีสำหรับการอบรม

9.3 การใช้นวัตกรรมการศึกษาการอบรม

10. การประเมินผลการฝึกอบรมและการรายงานผล

10.1 ความหมายของการประเมินผลการฝึกอบรมและการรายงานผล

10.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรมและการรายงานผล

10.3 ประโยชน์ของการประเมินผลการฝึกอบรมและการรายงานผล

10.4 ขั้นตอนของการประเมินผลการฝึกอบรมและการรายงานผล

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 30 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความ ต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	การฝึกปฏิบัติ 30 ชั่วโมงต่อภาค การศึกษา	การศึกษาด้วยตนเอง 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยสอดแทรก การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมไปพร้อมกับรายวิชา ดังนี้

- ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม
- มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อ

ขัดแย้งและลำดับความสำคัญ

- เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

1.2 วิธีการสอน

- บรรยายพร้อมสอดแทรกประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตเพื่อสร้างจิตสำนึกในการนำความรู้ไปใช้เพื่อการประกอบวิชาชีพที่ซื่อสัตย์สุจริต
- ให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการกำหนดกฎเกณฑ์ในการส่งงาน/ปฏิบัติงานเพื่อฝึกให้นักศึกษาความตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบ
- กระตุ้นให้นักศึกษาคำนึงถึงคามมีวินัย และการเคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของมหาวิทยาลัยและสังคม ทั้งในช่วงเวลาการเรียนการสอนและการดำเนินชีวิตประจำวัน
- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มเพื่อฝึกความสามารถทำงานเป็นทีมและพัฒนาบทบาทการเป็นผู้นำ ผู้ตาม และการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- กำหนดให้มีการอภิปรายร่วมกันในประเด็นต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

1.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากพฤติกรรมการเข้าเรียน การมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน การปฏิบัติตามข้อตกลงในการเรียนการสอน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงเวลา
- ประเมินจากผลงาน คือ วิเคราะห์การทำงานรายบุคคล รายกลุ่ม การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้ของตนเองได้

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกอบรม
- สามารถวิเคราะห์ปัญหา โดยประยุกต์ความรู้ ทักษะ และที่เหมาะสมกับการแก้ไข

ปัญหา

- สามารถติดตามความก้าวหน้าและวิวัฒนาการแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
- รู้ เข้าใจและสนใจพัฒนาความรู้ ความชำนาญในการจัดการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- มีความรู้ในแนวกว้างของสาขาวิชาที่ศึกษาเล็งเห็นการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจ

ผลกระทบของ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรม

- สามารถบูรณาการความรู้ เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรม นวัตกรรมและเทคโนโลยี

สารสนเทศทางการศึกษากับสาขาวิชาเอกของนักศึกษา

2.2 วิธีการสอน

- บรรยาย และ อภิปราย
- การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน
- มอบหมายให้ค้นคว้าหา เอกสาร ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยนำมา วิเคราะห์ สรุปและ

นำเสนอ

- ฝึกปฏิบัติ

2.3 วิธีการประเมินผล

- การทดสอบย่อย
- การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- ประเมินจากผลงานที่นักศึกษาจัดทำ
- ประเมินจากโครงการที่นำเสนอ

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
- สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสารสนเทศ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่าง

สร้างสรรค์

- สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ
- สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

3.2 วิธีการสอน

- จัดทำรายงานการมีส่วนร่วมในการฝึกอบรม ทั้งการเป็นผู้จัด และผู้เข้าร่วมการ

ฝึกอบรม โดยศึกษาปัญหาจากหน่วยงานจริง แล้วนำมาวิเคราะห์ พร้อมนำเสนอแนวทางแก้ไข ปัญหาโดยนำองค์ความรู้ทางการจัดฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้

- การอภิปรายกลุ่ม
- ให้นักศึกษามีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ปฏิบัติงานจริง

3.3 วิธีการประเมินผล

ประเมินตามสภาพจริงจากผลงาน และการปฏิบัติของนักศึกษา

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 . ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- สามารถใช้ทักษะการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถให้ความช่วยเหลือ กับเพื่อนร่วมชั้นเรียน เพื่อส่งเสริมทักษะความสัมพันธ์

ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม
- สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม
- มีความรับผิดชอบตนเองตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2 วิธีการสอน

- ส่งเสริมให้มีการทำงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- ส่งเสริมให้มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย มอบหมายงานรายกลุ่ม และ

รายบุคคล

4.3 วิธีการประเมินผล

ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน และสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และความครบถ้วนชัดเจนตรงประเด็นของข้อมูล

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและสามารถเสนอแนะวิธีการ

นำมาใช้กับการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม

- สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเลือกใช้รูปแบบของการ

นำเสนอได้อย่างเหมาะสม

- สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์ และการแก้ปัญหาที่เหมาะสม รวมถึงเรียนรู้เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์

5.3 วิธีการประเมินผล

- การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี
- การมีส่วนร่วมในการอภิปรายและวิธีการอภิปราย

6. ทักษะด้านการจัดการเรียนรู้

6.1 ทักษะด้านการจัดการเรียนรู้ที่ต้องพัฒนา

- มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด หลักการ และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และการจัดการฝึกอบรม

- สามารถสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมทางกายภาพและบรรยากาศการเรียนรู้ที่อบอุ่น มั่นคง ปลอดภัย

6.2 วิธีการสอน

- การอภิปรายเกี่ยวกับแนวทางในการจัดการเรียนรู้โดยคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งปัจจัยด้านผู้เรียนและการจัดสภาพแวดล้อมในการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้
- การจัดทำแนวทางในการจัดการเรียนรู้เป็นรายบุคคลโดยเน้นการนำความรู้และหลักการของทฤษฎีที่ได้เรียนรู้ไปใช้ในการจัดการฝึกอบรม

6.3 วิธีการประเมินผล

- การมีส่วนร่วมในการอภิปราย
- ผลงานการจัดทำแนวทางในการจัดการเรียนรู้ที่ชัดเจน เหมาะสมและแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้จริง

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ ที่ใช้ (ถ้ามี) ชิ้นงาน/วิธีการประเมิน	ผู้สอน
1	1. ความรู้เบื้องต้นของการฝึกอบรม 1.1 ความหมายของการ	4	1. แจกแนวการจัดการเรียนรู้ และชี้แจง 2. ประเมินความรู้ก่อนเรียน	อ.ดร.ดรุณี โกเมนเอก

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ ที่ใช้ (ถ้ามี) ชิ้นงาน/วิธีการประเมิน	ผู้สอน
	ฝึกอบรบ 1.2 ประเภทของการ ฝึกอบรบ 1.3 ความจำเป็นในการ ฝึกอบรบ 1.4 วัตถุประสงค์ของการ ฝึกอบรบ 1.5 ประโยชน์ของการ ฝึกอบรบ		3. แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง ความหมายของการฝึกอบรบ, ประเภทของการฝึกอบรบ, ความจำเป็นในการฝึกอบรบ, วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรบ, ประโยชน์ของการฝึกอบรบ 4. อาจารย์บรรยายเรื่องการจัด ฝึกอบรบ 5. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกัน สรุปเนื้อหา 6. ให้นักศึกษานำเสนอการจัด ฝึกอบรบ ด้วย mind mapping	
2	2. การเรียนรู้กับการ ฝึกอบรบ 2.1 ความหมายของการ เรียนรู้ 2.2 ความสำคัญของการ เรียนรู้ต่อการฝึกอบรบ 2.3 จิตวิทยาการเรียนรู้	4	1. แบ่งกลุ่มนักศึกษา กลุ่มละ 4- 6 คน ร่วมกันระดมสมองเรื่อง “การเรียนรู้” จากนั้นแต่ละกลุ่ม นำเสนอ 2. ทุกคนร่วมกันอภิปราย “ลักษณะการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับ การฝึกอบรบ” 3. อาจารย์บรรยายเรื่อง “ จิตวิทยาการเรียนรู้ในการอบรบ ” 4. นักศึกษาแต่ละกลุ่มร่วมกัน สรุปเนื้อหา และแบ่งประเภท การเรียนรู้ที่กลุ่มเคยนำเสนอ ข้างต้น ตามแนวคิด ทฤษฎีที่ อาจารย์บรรยายใหม่	อ.ดร.ดรุณี โกเมนเอก

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน สื่อ ที่ใช้ (ถ้ามี) ชิ้นงาน/วิธีการประเมิน	ผู้สอน
3	3. การพิจารณาความ จำเป็นในการฝึกอบรม 3.1 ลักษณะของปัญหา 3.2 การวิเคราะห์ปัญหา เชิงระบบ 3.3 กระบวนการ แก้ปัญหา 3.4 การวิเคราะห์ความ คุ้มค่าในการฝึกอบรม	4	1. นักศึกษา ศึกษาเอกสาร 2. บรรยายและซักถาม 3. นักศึกษาแบ่งกลุ่มๆละ 5-6 คน ร่วมกันจัดทำแบบสอบถาม ความจำเป็นในการจัดการ ฝึกอบรมตามหัวข้อที่กลุ่มสนใจ	อ.ดร.ดรุณี โกเมนเอก
4	4. การกำหนดหลักสูตรการ ฝึกอบรม 4.1 ความหมายของ หลักสูตรการฝึกอบรม 4.2 ความสำคัญของ หลักสูตรการฝึกอบรม 4.3 องค์ประกอบของ หลักสูตรการฝึกอบรม 4.4 ขั้นตอนการกำหนด หลักสูตรการฝึกอบรม	4	1. นักศึกษา ศึกษาเอกสาร 2. บรรยายและซักถาม 3. นักศึกษาแบ่งกลุ่มๆละ 5-6 คน ร่วมกันจัดทำแบบสอบถาม ความจำเป็นในการจัดการ ฝึกอบรมตามหัวข้อที่กลุ่มสนใจ (ตามหัวข้อที่3)	อ.ดร.ดรุณี โกเมน เอก
5	5. การกำหนดวิธีการ ฝึกอบรม 5.1 วิธีการฝึกอบรม 5.2 ประเภทของวิธีการ ฝึกอบรม 5.3 หลักการกำหนด วิธีการฝึกอบรม 5.4 สื่อการฝึกอบรม	4	1. นักศึกษาแบ่งกลุ่มๆละ 5-6 คน 2. แจกกระดาษขนาด 4x6 นิ้ว ให้นักศึกษาคนละ 4 แผ่น 3. นักศึกษาทุกคนเขียนใน กระดาษที่แจกให้ตามหัวข้อ ดังต่อไปนี้ 1. วิธีการฝึกอบรม	อ.ดร.ดรุณี โกเมนเอก

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน สื่อ ที่ใช้ (ถ้ามี) ชิ้นงาน/วิธีการประเมิน	ผู้สอน
			2. ประเภทของวิธีการ ฝึกอบรม 3. หลักการกำหนดวิธีการ ฝึกอบรม 4. สื่อการฝึกอบรม 4. นักศึกษาทุกคนในแต่ละกลุ่ม นำกระดาษที่เขียนเรียบร้อยแล้ว ไปติดที่กระดาษแผ่นใหญ่ของแต่ละ กลุ่มโดยให้หัวหน้ากลุ่มนำไป ติดก่อน โดยแยกเป็นประเภทๆ และให้สมาชิกทุกคนในกลุ่ม นำไปติดเรียงลงมาตามลำดับ 5. ให้สมาชิกทุกคนในกลุ่ม ช่วยกันสรุปและส่งตัวแทน นำเสนอรายงาน 6. สมาชิกทุกคนช่วยกัน อภิปราย สรุปและศึกษาเอกสาร	
6-7	6. การเขียนโครงการ ฝึกอบรม 6.1 ความจำเป็นของการ เขียนโครงการฝึกอบรม 6.2 ลักษณะโครงการ ฝึกอบรมที่ดี 6.3 โครงสร้างโครงการ ฝึกอบรม 6.4 แนวการเขียน โครงการฝึกอบรม	8	1. นักศึกษา ศึกษาเอกสาร 2. บรรยาย ชักถาม 3. นักศึกษาแบ่งกลุ่มๆละ 5-6 คน ร่วมกันเขียนโครงการ การ จัดฝึกอบรม 4. ตัวแทนกลุ่ม นำเสนอ สรุป อภิปราย ชักถาม และแก้ไข ข้อบกพร่องของโครงการ 5.แต่ละกลุ่มเขียนโครงการที่ สมบูรณ์ตามข้อเสนอแนะจากข้อ	อ.ดร.ดรุณี โกเมนเอก

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน สื่อ ที่ใช้ (ถ้ามี) ชิ้นงาน/วิธีการประเมิน	ผู้สอน
			4. เพื่อการจัดโครงการฝึกอบรม ต่อไป	
8	สอบกลางภาค		ข้อสอบปรนัย 50 ข้อ	
9	7. การเตรียมการฝึกอบรม 7.1 การกำหนดงาน 7.2 การมอบหมายงาน 7.3 การเตรียมงาน 7.4 การกำกับและติดตาม งาน	4	1. นักศึกษา ศึกษาเอกสาร 2. บรรยายและซักถาม 3. นักศึกษาแบ่งกลุ่มๆละ 5-6 คน ร่วมกันวางแผนเตรียมการ จัดการฝึกอบรมตามหัวข้อที่กลุ่ม สนใจ (ตามหัวข้อที่3)	อ.ดร.ดรุณี โกเมนเอก
10	8. ปัจจัยเสริมการฝึกอบรม 8.1 การจัดสถานที่ 8.2 การจัดที่นั่ง 8.3 การจัดโต๊ะหมู่บูชา 8.4 การจัดนิทรรศการ 8.5 การจัดกิจกรรมเสริม หลักสูตร 8.6 กิจกรรมละลาย พฤติกรรม	4	1. นักศึกษา ศึกษาเอกสาร 2. บรรยายและซักถาม 3. นักศึกษาแบ่งกลุ่มๆละ 5-6 คน ร่วมกันเตรียมจัดปัจจัยเสริม ในการจัดการฝึกอบรมตาม หัวข้อที่กลุ่มสนใจ (ตามหัวข้อที่ 3)	อ.ดร.ดรุณี โกเมนเอก
11	9. การผลิตและใช้สื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การศึกษาในการฝึกอบรม 9.1 การผลิตสื่อเทคโนโลยี สำหรับการอบรม 9.2 การใช้สื่อเทคโนโลยี สำหรับการอบรม 9.3 การใช้นวัตกรรม	4	1. นักศึกษา ศึกษาเอกสาร 2. บรรยาย ซักถาม 3. นักศึกษาแบ่งกลุ่มๆละ 5-6 คน ร่วมกันผลิตและใช้สื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การศึกษาในการฝึกอบรม	อ.ดร.ดรุณี โกเมนเอก

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน สื่อ ที่ใช้ (ถ้ามี) ชิ้นงาน/วิธีการประเมิน	ผู้สอน
	การศึกษาการอบรม			
12	10. การประเมินผลการ ฝึกอบรมและการรายงาน ผล 10.1 ความหมายของการ ประเมินผลการฝึกอบรม และการรายงานผล 10.2 วัตถุประสงค์ของ การประเมินผลการ ฝึกอบรมและการรายงาน ผล 10.3 ประโยชน์ของการ ประเมินผลการฝึกอบรม และการรายงานผล 10.4 ขั้นตอนของการ ประเมินผลการฝึกอบรม และการรายงานผล	4	1. นักศึกษา ศึกษาเอกสาร 2. บรรยาย ชักถาม 3. นักศึกษาแบ่งกลุ่มๆละ 5-6 คน ร่วมกันวางแผนกำหนด รูปแบบของการประเมิน 4.เตรียมการสร้างแบบประเมิน เพื่อใช้หลังจากการจัดฝึกอบรม	อ.ดร.ดรุณี โกเมนเอก
13-15	ปฏิบัติการจัดการฝึกอบรม ตามโครงการที่นำเสนอ	12	1. นักศึกษากลุ่มเจ้าภาพที่ รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมตาม โครงการที่เสนอ จัดปฏิบัติการ ให้นักศึกษาในห้องเป็นผู้เข้ารับ การอบรมและแต่ละกลุ่ม คัดเลือกตัวแทนเป็นกรรมการ ประเมินผลกลุ่มละ 1 คน 2. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการการฝึก ปฏิบัติของแต่ละกลุ่มให้	อ.ดร.ดรุณี โกเมนเอก

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน สื่อ ที่ใช้ (ถ้ามี) ชิ้นงาน/วิธีการประเมิน	ผู้สอน
			คณะกรรมการแจ้งผลการ ประเมิน 3. สรุป อภิปราย และซักถาม	
16	นำเสนอผลการจัดฝึกอบรม ปรับปรุงแก้ไข	4	1. นักศึกษานำเสนอผลการจัด ฝึกอบรม 2. นักศึกษาและอาจารย์ ร่วมกันอภิปรายให้ข้อเสนอแนะ	อ.ดร.ดรุณี โกเมนเอก

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

การ ประเมิน	งานที่จะใช้ประเมินผลผู้เรียน	สัปดาห์ ที่กำหนด	สัดส่วนของการ ประเมินผล
(1)	สอบกลางภาค	8	20
(2)	สอบปลายภาค	ปลายเทอม	30
(3)	การเข้าชั้นเรียน	ตลอดเทอม	5
(4)	การมีส่วนร่วมในการเสนอความคิด	ตลอดเทอม	5
(5)	การจัดโครงการฝึกอบรม (ตามหน้าที่ของแต่ละคนที่ระบุในคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน)	13-15	20
(6)	การจัดทำแฟ้มสรุปการจัดโครงการ	16	20

เกณฑ์การประเมินผล

80 % ขึ้นไป ระดับคะแนน A	60 - 64 % ระดับคะแนน C
75 - 79 % ระดับคะแนน B ⁺	55 - 59 % ระดับคะแนน D ⁺
70 - 74 % ระดับคะแนน B	50 - 54 % ระดับคะแนน D
65 - 69 % ระดับคะแนน C ⁺	ต่ำกว่า 50 % ระดับคะแนน E

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

สมคิด บางโม , เทคนิคการฝึกอบรมและการจัดประชุม บริษัททุนพัลลขซึ่ง จำกัด กทม.2544
ทวีป อภิสิทธิ์, เทคนิคการเป็นวิทยากรและนักฝึกอบรม พิมพ์ครั้งที่ 4 สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลง
กรณมหาวิทยาลัย กทม. 2553

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ชาญ สวัสดิ์สาตี คู่มือฝึกอบรมมืออาชีพการจัดดำเนินการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ
สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. กทม. 2542

พิชัย ลิขิตไพบูลย์ ผู้จัดการฝึกอบรมมืออาชีพ สำนักพิมพ์ ส.ส.ท. กทม. 2543
วิจิตร อวาทกุล , การฝึกอบรมคู่มือฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย กทม.2540

สมิต สัจฉกร เทคนิคการประชุมเครื่องมือการบริหารจัดการ สำนักพิมพ์วิญญูชนจำกัด กทม.
2543

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

<http://www.tu.ac.th/org/ofrector/person/train/handbook/training.html>
<http://www.train355311.freehomepage.com/lesson3/train-system.htm>
<http://www.trainer.in.th/blog/24/ueaioanoiaa-oe-2-adhcoaoiaa-aadhoaaooeaoaoiaa>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิด
และความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้

- การรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้มีกลยุทธ์ ดังนี้

- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนทั้งด้าน ความรู้ ทักษะ และคุณธรรมจริยธรรม
- การแสดงความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการจัดการเรียนการสอน

3. การปรับปรุงการสอน

- หลังจากผลการประเมินการสอนในข้อ 2 จึงมีการปรับปรุงการสอน โดยการจัดกิจกรรม จัดเตรียมตัวอย่าง และผลงานให้นักศึกษาได้อภิปรายร่วมกันเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนยิ่งขึ้น
- สอดแทรกเนื้อหาให้นักศึกษาตระหนักในบทบาทของการเป็นครูที่ดีหรือในบทบาทของการเป็นผู้ที่จัดการฝึกอบรม โดยนำความรู้ทั้งการฝึกอบรมและทางการศึกษาไปประยุกต์ใช้

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ในระหว่าง การจัดการเรียน การสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ ของนักศึกษา ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จาก การสอบถามนักศึกษา หรือการตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบ

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการ ปรับปรุงการสอน และรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น โดย ปรับปรุงรายวิชาตาม ข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4