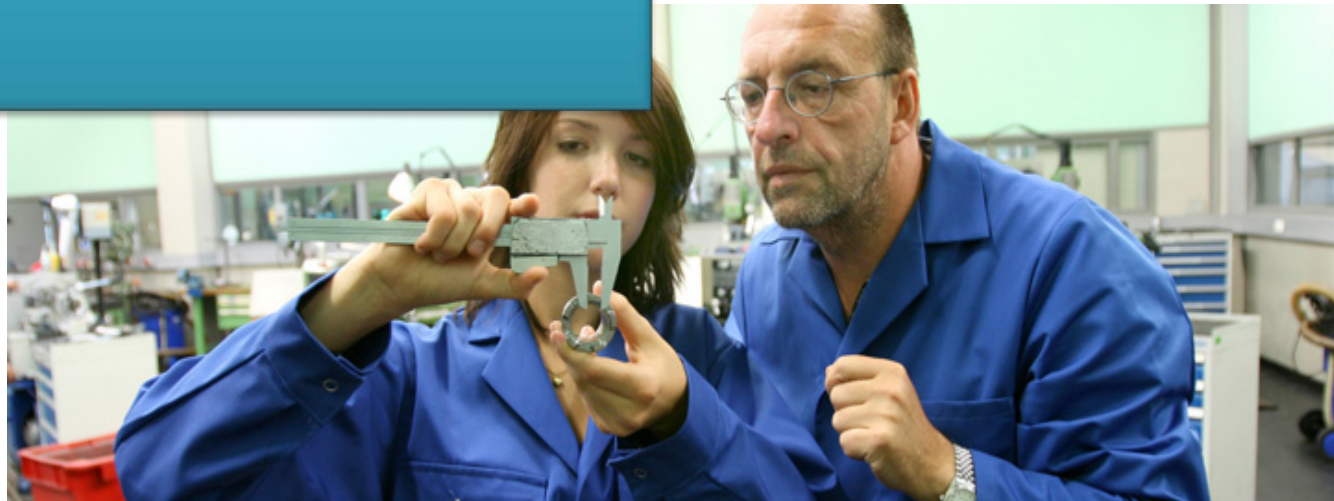


# Module III

3



Training Guideline				
Module 3: Conducting Training : 40 HOURS				
COMPETENCY 3. 1: Present and explain learning tasks and working requirements – 0.5 Hours				
Skills/Knowledge	Contents/Topics	Key Content/ Topic	Materials/References	Time
<ul style="list-style-type: none"> <li>Knowledge of work and learning task</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Work regulation</li> <li>- Work requirements</li> <li>- Work ethics</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Labor law</li> <li>- Competency standards</li> <li>- Professional ethic</li> <li>- Working rules and regulations</li> <li>- Safety rules</li> </ul>	<a href="#">3.1.1-1 Philippine Labour Law</a> (depends on each country)	0,5 h
Training step	Training method	Sample		
Motivation	Questioning	Motivate In-CT with cases that show why In-CT have to know about work regulations, requirements and ethics		
Information	Discussion	Select some information and discuss with In-CT		
Application	Questioning	Give In-CT questions to check their understanding of knowledge		
Progress	Discussion	Give feedback		

**COMPETENCY 3. 1: Present and explain learning tasks and working requirements – 4 Hours**

<b>Skills/Knowledge</b>	<b>Contents/Topics</b>	<b>Key Content/ Topic</b>	<b>Materials/References</b>	<b>Time</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentation and instructional skill</li> </ul>	- Communication techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principle of communication</li> <li>- Types of communication</li> <li>- Communication channel</li> <li>- Communication medias</li> <li>- Effective communication rules</li> </ul>	<a href="#">3.1.2-1 Chinese Symbol for Listening</a> <a href="#">3.1.2-2 Communication Skills</a> <a href="#">3.1.2-3 Communication Presentation</a> <a href="#">3.1.2-4 Effective Communication</a>	1 h
<b>Training step</b>	<b>Training method</b>	<b>Sample</b>		
Motivation	Questioning	Motivate In-CT with a picture of the result of miscommunication		
Information	Lecture and Questioning	Lecture to give key contents and Q&A to get feedback on understanding from In-CT		
Application	Questioning	Give In-CT questions to check their understanding		
Progress	Discussion	Give feedback for their understanding		

**COMPETENCY 3. 1: Present and explain learning tasks and working requirements – 4 Hours**

<b>Skills/Knowledge</b>	<b>Contents/Topics</b>	<b>Key Content/ Topic</b>	<b>Materials/References</b>	<b>Time</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentation and instructional skill</li> </ul>	- Presentation methods and selection of medias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Role of presenter</li> <li>- Presenter characteristics</li> <li>- Presentation preparation</li> <li>- Presentation techniques</li> <li>- Presentation medias</li> <li>- PowerPoint design for effective presentation</li> <li>- Simulation/Role play</li> </ul>	<a href="#">3.1.3-1 Effective Presentation</a> <a href="#">3.1.3-2 Presenting</a> <a href="#">3.1.3-3 Effective Power Point Presentation</a>	2 h
<b>Training step</b>	<b>Training method</b>	<b>Sample</b>		
Motivation	Questioning	Motivate In-CT with picture of Steve Job and ask In-TC how to present like a Steve Job		
Information	Lecture and Questioning	Lecture to give key contents and Q&A to get feedback of understand from In-CT		
Application	Simulation	Assign work group, separate into 2 groups. Each group select the topic that will be presented in 10 minutes then let them prepare and simulate presentation with PowerPoint		
Progress	Discussion	Comment the simulation by the master trainer with a evaluation sheet		

# Learn to Learn



Therefore the decision is that a person has to learn, but thank God you can learn all life long.

# Aha experience

ในช่วงเริ่มต้นของกระบวนการเรียนรู้ ผู้เรียนมักมี “ยูเรก้า โมเมนต์” ที่จะเปลี่ยนเขาให้กลายเป็นศิลปินหรือนักวิทยาศาสตร์ที่ประสบความสำเร็จ



# ตัวอย่างของ Aha Experience

- **Albert Einstein** ไม่ได้เรียนจบในโรงเรียนเพราะเขาเครียดจนสติแตกกับโรงเรียน ซึ่งทำให้เขาไม่สามารถเข้าร่วมโรงเรียนโปลีเทคนิคได้ เขาสอบเข้าโรงเรียนไม่ผ่านในครั้งแรก และจากนั้นได้เข้าเรียนในชั้นสูงสุดของโรงเรียนเทศบาลในซูริค ซึ่งที่นั่นเป็นที่ๆมีอะไรบางอย่างที่เขาเข้าใจเป็นครั้งแรก...
- ผู้อำนวยการโรงเรียนบอกพ่อแม่ของนักเคมีในอนาคต **Justus von Liebig** ว่าเขาเป็นต้นเหตุของความหายนะของครูทุกคน ดังนั้นพ่อเอาเขาออกจากโรงเรียนและให้เขาฝึกงานเภสัชกร ที่ซึ่งเขาระเบิดหลังคาของอาคารร้านขายยาด้วยการทดลองเคมี ที่เขามั่นทำเป็นงานอดิเรก ความสนใจในวิชาเคมีของเขาไร้ขีดจำกัด...
- ครูของ **Thomas Alva Edison** เรียกเขาว่าหัวกลวงต่อหน้าคนทั้งชั้นเรียน เอดิสันออกจากห้องเรียนและไม่เคยกลับไปโรงเรียนอีก แม่ของเขาจึงสอนเขาเอง การอ่านหนังสือวิทยาศาสตร์ครั้งแรกของเขา ชื่อ "ปรัชญาธรรมชาติ" เธอทำให้เขา "เป็นผู้เปิดประตูทอง" สำหรับฟิสิกส์และเคมีเช่นเดียวกับเทคโนโลยี ช่วยจุดประกายความใฝ่รู้ในตัวเขา
- ส่วนใหญ่ของคนที่ประสบความสำเร็จ ในกรณีที่สุดโต่ง ซึ่งคือเด็กอัจฉริยะ มักจะได้เกรดต่ำในโรงเรียน แต่พวกเขาทั้งหมดมักมีประสบการณ์พิเศษที่ผลักดันการอ่าน การเรียนรู้ การคิดและการสร้างสรรค์งาน ครึ่งแล้วครึ่งเล่า ความสำคัญของประสบการณ์ที่ช่วยเปิดหูเปิดตาได้ถูกกล่าวถึง

## การเรียนรู้

- การเรียนรู้ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนถ้าความรู้สึกบอกว่า "ใช่" เมื่อประสบความสำเร็จเรื่องการเรียนรู้ จะยิ่งมั่นใจในความรู้สึกใช่; ผู้เรียนจะเรียนด้วยความสุข และกระบวนการเรียนรู้จะดำเนินต่อไป!
- การเรียนรู้ไม่ใช่กระบวนการที่เป็นกลาง มันแทบจะเป็นไปไม่ได้เลยที่จะเอาแต่ "ป้อนข้อมูลให้กับนักเรียน" เหมือนอย่างคอมพิวเตอร์ การเรียนรู้ของมนุษย์เกิดขึ้นในสภาพที่น่าสนใจหรือน่ารังเกียจ

# Learning

ถ้าสำเร็จให้พูดว่า YES

การเรียนรู้

กระบวนการที่ไม่เป็นกลาง

ความรู้สึทง  
ความสำเร็จ

มนุษย์ไม่ใช่  
คอมพิวเตอร์

กระบวนการเรียนรู้ที่ยั่งยืน

กรอบเงื่อนไขเป็นสิ่ง  
สำคัญ



Nürnberger Trichter  
Nürnberger Funnel

# กระตุ้นให้เกิด aha experience

- **ความสนใจส่วนบุคคล**

คนที่ช่วยให้เราได้พบกับความหมายและเป้าหมายของชีวิต จะมีอิทธิพลต่อเรามากขึ้นกว่า คนที่ไม่สนใจในตัวเรา คนเหล่านั้นอาจเป็นครูฝึกในสถานประกอบการ ครู รวมทั้งคนที่มีบทบาทใน "การพัฒนาบุคลิกภาพของฉัน" (เช่น พ่อแม่ ญาติ เพื่อน คนที่เคารพนับถือ ... )

- **ความเป็นกลาง**

ในเกมที่ลูกบอลเป็นสื่อกลาง ลูกบอลเป็นสื่อที่สร้างความน่าสนใจและมีลักษณะน่าทำ ทาย! ในระหว่างการเรียนการสอน ระหว่างการสอน สื่อสามารถสร้างเสน่ห์และความน่าสนใจซึ่งจะช่วยให้เกิดแรงจูงใจและความสำเร็จของการเรียนรู้ ตัวอย่าง: เครื่องดนตรี; หนังสือสนุกๆ; หนังสือรวมบทประพันธ์; คอมพิวเตอร์.

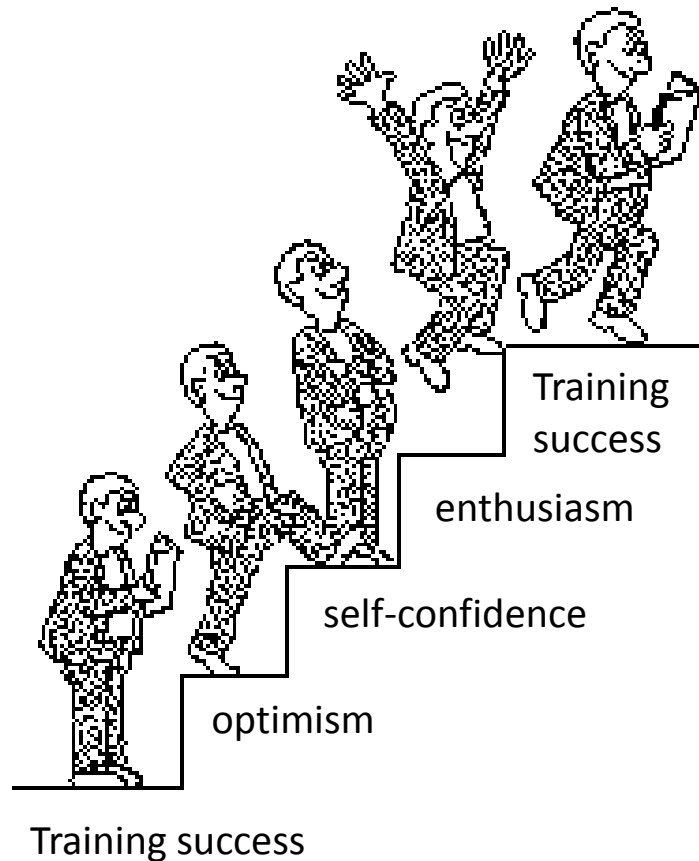
- **การมองโลกในแง่ดี**

บ่อยครั้งที่ผู้เรียนจะพบจุดที่ล้มเหลว (การสอบตกของไอน์สไตน์ หลังคาบ้านของ เกสส์ชกรที่พังยับโดยฝีมือของ **Liebig**) จากนั้นก็จะพบว่าอำนาจของมนุษย์สามารถเปลี่ยนสิ่งเชิงลบให้เป็นบวกได้ ("ต้องเป็นมากกว่าที่เคย!")

# กระตุ้น aha experience

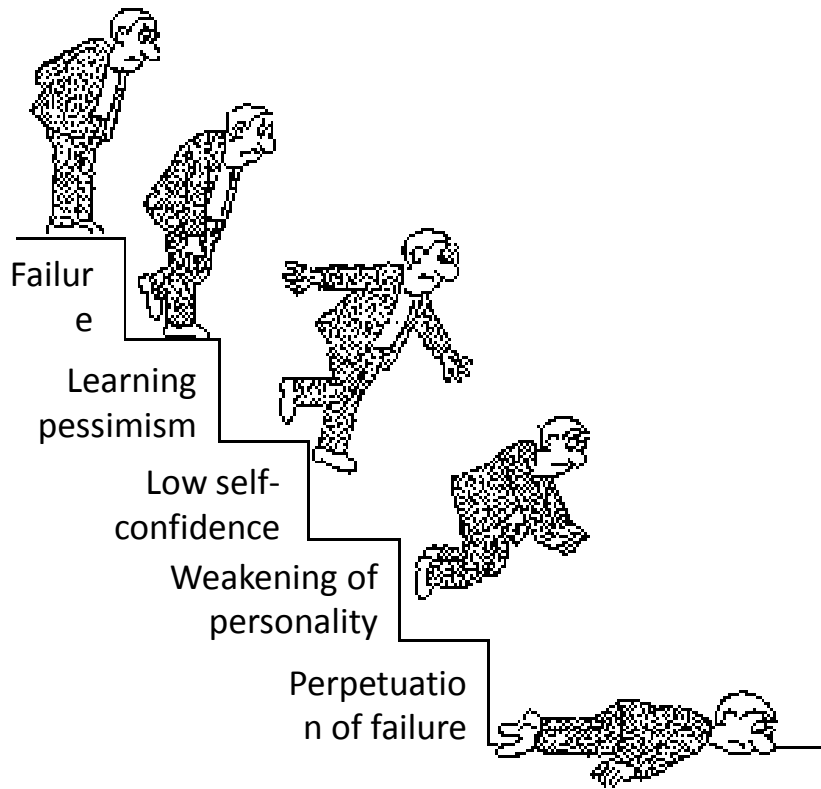


# Motivation



หากสามารถออกแบบกรอบเงื่อนไขของการเรียนรู้  
ในทางที่ก่อให้เกิดประสบการณ์ **Aha**  
**experience** ได้บ่อยๆ ความรู้สึกของความสำเร็จ  
มักจะบดบังความรู้สึกด้านลบของการเรียนรู้ **สิ่งที่ต้อง**  
**เรียนจะกลายเป็นสิ่งที่อยากเรียน** ความสำเร็จจะ  
นำพาความพึงพอใจมาให้ และทำให้อยากรับความรู้สึก  
แบบนี้อีก สถานการณ์แบบนี้เรียกว่า "ความรู้สึกของ  
ความสำเร็จ" และความรู้สึกนี้จะสร้างความมั่นใจและ  
แรงจูงใจ (= การกระตุ้นและรักษาความรักในการ  
เรียนรู้)

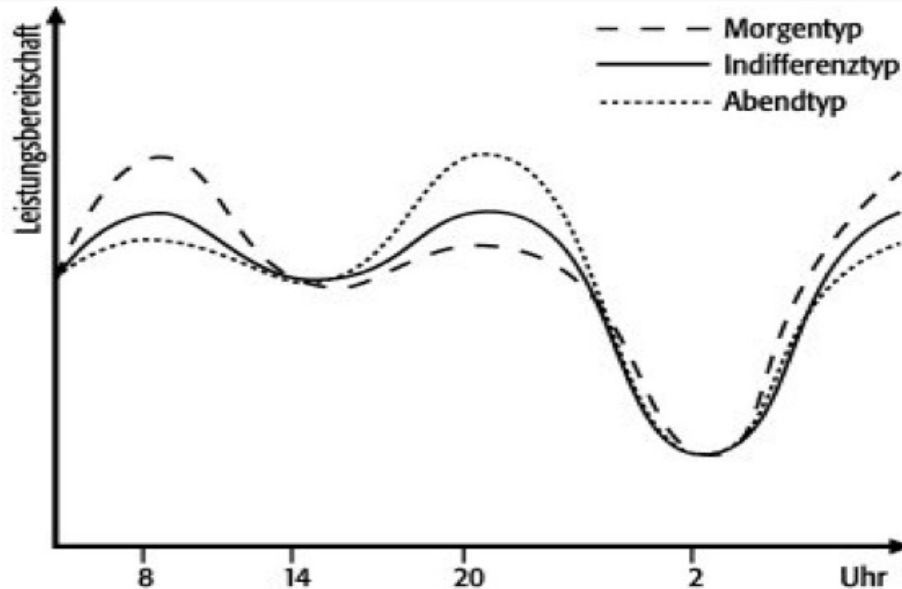
# De-motivation



ถ้าครูให้ความสนใจเป็นพิเศษกับความผิดพลาด สิ่งนี้แสดงถึงครูที่ทำสนใจเพียงความสำเร็จในวงแคบ ระบบการทำงานในวงแคบๆนี้ แท้จริงสร้างผลในทางกลับกัน: ความล้มเหลวทำให้เกิดการมองในแง่ร้าย; ซึ่งทำให้เกิดความไม่มั่นใจและไม่นับถือตนเอง ซึ่งจะทำให้หมดแรงจูงใจ สุดท้ายความล้มเหลวก็จะเกิดขึ้นซ้ำแล้วซ้ำเล่า

# การเปลี่ยนแปลงทางร่างกายที่มีผลต่อพฤติกรรมมนุษย์

ทุกคนมีช่วงเวลาที่เป็นจุดสูงสุดในการปฏิบัติงานได้ดีในระหว่างวัน เปรียบเสมือนนุบเขาพลังงาน มันไม่ค่อยดีนักหากจะเสียเวลาการทำงานในช่วงที่เราทำงานได้ดีที่สุด โดยพยายามทำงานหลายๆอย่างในช่วงที่เราทำงานได้ไม่ค่อยดีนัก การทำงานร่วมกันของร่างกายและจิตใจเป็นสิ่งที่สำคัญ กระบวนการของการคิดและการเรียนรู้มีทั้งทางด้านกายภาพและด้านจิตวิญญาณ

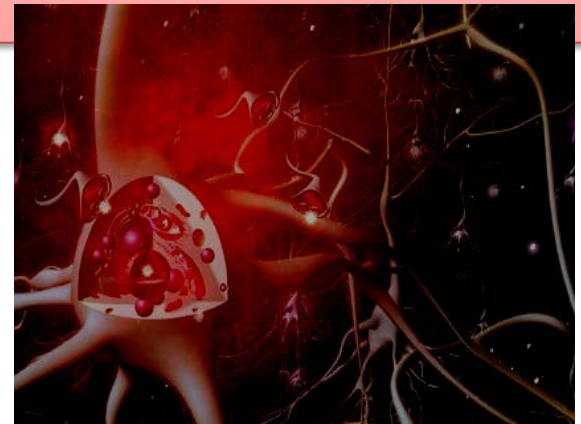


# A way into the memory

1. ข้อมูลถึงเราในรูปแบบของการกระตุ้นสมเหตุสมผล การกระตุ้นอาจจะเป็นภาพที่ (มองเห็น) หู (เสียง) สัมผัส (ความรู้สึกรของการสัมผัส) กลิ่น (กลิ่น) หรือลิ้มรส (รส) สัญญาณ ปริมาณที่เข้ามาของข้อมูลขึ้นอยู่กับชนิดของการกระตุ้น: สิ่งเร้าจมูกสามารถมีประมาณ 20 บิตต่อวินาที ในขณะที่ภาพประมาณ 10 ล้านบิต

# A way into the memory

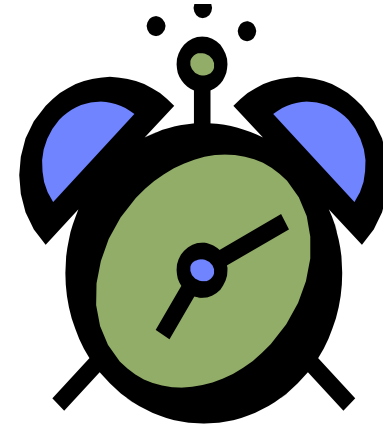
2. สิ่งกระตุ้นการรับรู้จะไปกระตุ้นเซลล์การรับรู้ ที่ส่งผ่านข้อมูลในรูปแบบของชีพจรไฟฟ้า (spike) ไปยังเซลล์ประสาทและไซแนปส์ (ความจำระยะสั้นมาก)
3. การกระตุ้นชีพจรด้วยไฟฟ้าเริ่มเดินทางรอบไซแนปส์และเซลล์ประสาทต่างๆ(หน่วยความจำระยะสั้น) เกิดเป็นสัญญาณที่ถูกส่งผ่านเข้าไปเข้ามาในเครือข่ายเซลล์ประสาท ทำให้เกิดร่องรอยของโมเลกุลที่ถูกฝังไว้ในสมอง เส้นทางของเซลล์ประสาทที่ไม่ได้เชื่อมต่อกันในตอนแรก ก็เริ่มรวมตัวกันกลายเป็น "เอ็นแกรม" ซึ่งเป็นหน่วยความจำระยะยาวของเรา



# การเรียนรู้ต้องใช้เวลา

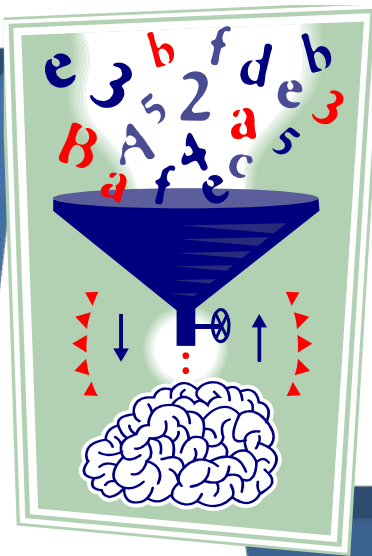
- การเรียนรู้ทั้งหมดต้องใช้เวลา เนื่องจาก ชีพจรที่เกิดจากการกระตุ้นไหลเวียนระหว่างไซแนปส์ และจะเกิดการแก้ไขทางเคมี ดังนั้นการทบทวนบทเรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญ อย่างเช่น การบ้าน
- ในระหว่างการจดจำ จิตสำนึกของเราเข้าถึงเอ็นแกรม หากไม่พบอะไรหรือพบสิ่งใดที่น่าสงสัย อาจก่อให้เกิดปัญหาขึ้นได้
- การเรียนรู้ประกอบด้วยการถ่ายโอนและจัดเก็บข้อมูลลงในระยะยาว หน่วยความจำ สิ่งนี้ ไม่สามารถเกิดขึ้นได้เพียงแค่ผ่านการทำซ้ำ (เช่น ในงานที่ทำด้วยมือ) แต่โดยการตั้งหัวข้อการเรียนรู้ให้สัมพันธ์กับสิ่งที่เป็นที่รู้จักกันอยู่แล้ว รายละเอียดที่การกระจายจะรวมกันกับรายละเอียดอื่น ๆ ทำให้เกิดหน่วยที่มีคุณภาพสูงขึ้น

# การเรียนรู้ต้องใช้เวลา



การทำซ้ำ ๆ  
เป็นสิ่งจำเป็น

การถ่ายโอนข้อมูล  
ในหน่วยความจำ  
ระยะยาว



จัดสิ่งที่เรียนรู้ให้  
สัมพันธ์กับสิ่งที่รู้อยู่  
แล้ว

แพคข้อมูลที่กระจัด  
กระจายไปยังหน่วย  
ที่ซับซ้อนมากขึ้น



# การเรียนรู้ต้องใช้เวลา

สนนนามธรรม

การเลือก

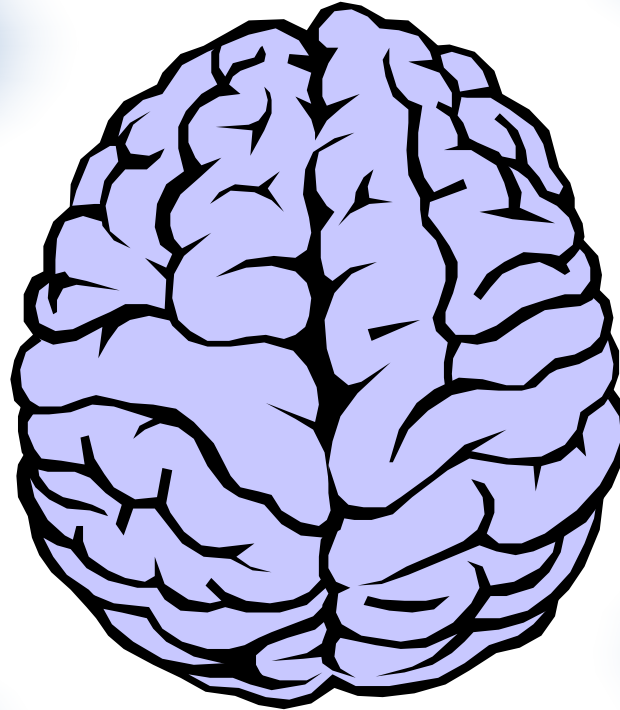
การสร้างลำดับชั้น

การเปรียบเทียบ

การลด

การประสานงาน

บูรณาการ



# การเชื่อมโยงข้อมูล

- การคิดเป็นหลักในการเชื่อมโยงข้อมูลที่มีคุณภาพสูงกว่า ฉลาดกว่าขึ้น ข้อมูลที่ได้จัดไว้เป็นอย่างดีเป็นระเบียบจะถูกเก็บไว้อย่างง่ายและเป็นระเบียบ เทคนิคของการสร้างบล็อกจึงเป็นสิ่งสำคัญ
- การรวมกันของการชิมชั้บข้อมูลผ่านช่องสัญญาณและการเชื่อมต่อกับข้อมูลที่มีอยู่แล้ว จึงชี้ความแตกต่างของข้อมูล
- ประเภทของผู้เรียน:
  - ภาพ (โดยเห็น)
  - หู (โดยการได้ยิน)
  - เสียงภาพ (โดยการได้ยินและการมองเห็น)
  - สัมผัส (ความรู้สึกของการสัมผัส)
  - กลิ่น (เน้นกลิ่น)
  - นามธรรมคำพูด (ผ่านคำต่างๆ การนิยาม)
  - การติดต่อ เน้นปฏิสัมพันธ์กับคน
  - เน้นสื่อ
  - มุ่งเน้นความหมาย ความเข้าใจลึกซึ้ง

# การเชื่อมโยงข้อมูล

เน้นความเข้าใจลึกซึ้ง

การมองเห็น

ประเภทของผู้เรียน

เน้นสื่อ

การได้ยิน

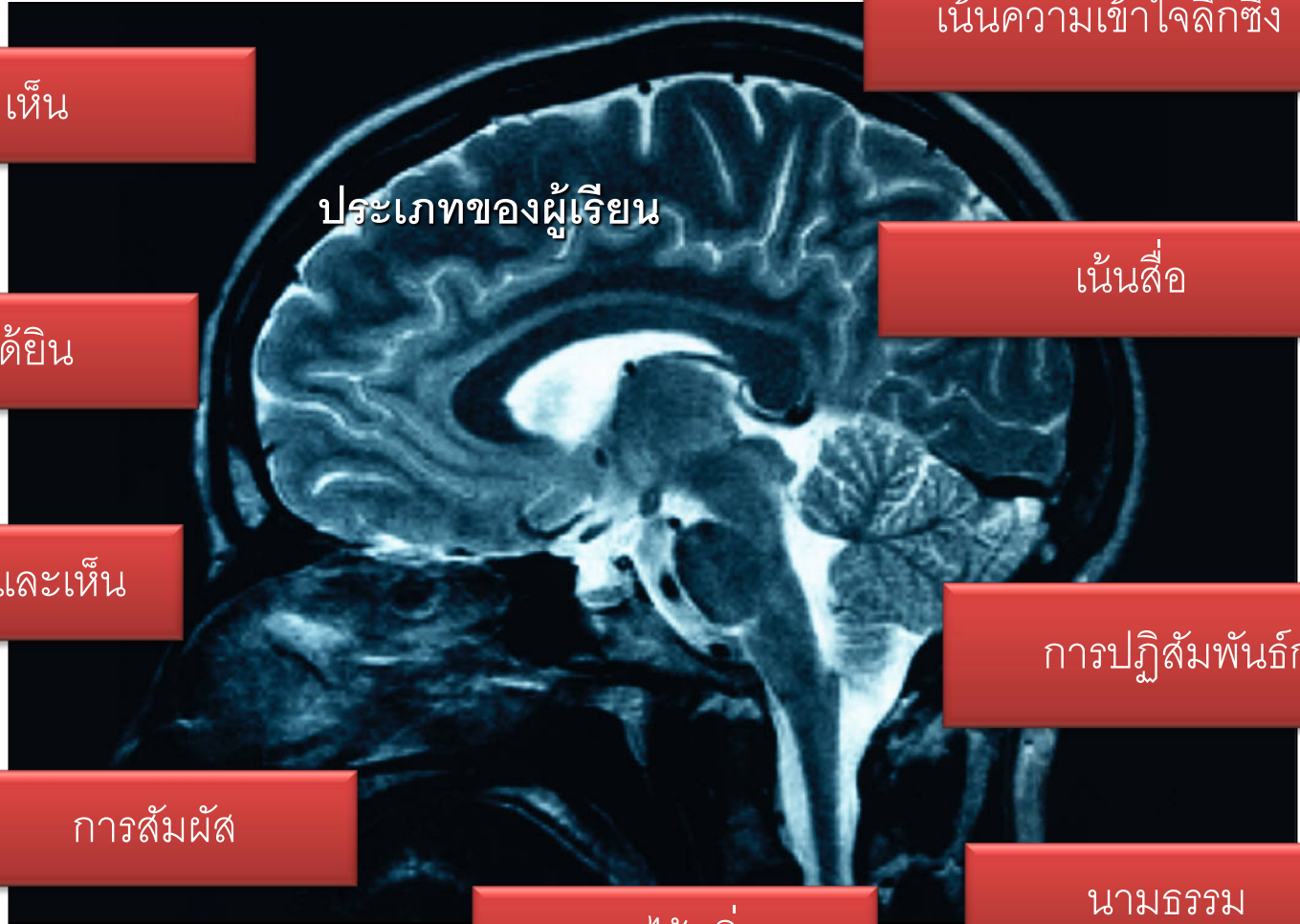
การได้ยินและเห็น

การปฏิสัมพันธ์กับคน

การสัมผัส

การได้กลิ่น

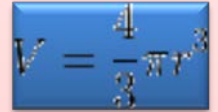
นามธรรม



# การเชื่อมโยงข้อมูล

- ประเภทการรับรู้ที่จะกล่าวถึงข้างล่างนี้ ไม่สามารถทำงานเดี่ยวๆได้ ต้องผสมผสานกับประเภทอื่นๆเพื่อจะปรับให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ

ตัวอย่าง:


$$V = \frac{4}{3} \pi r^3$$

ในการทำความเข้าใจเรื่องการหาพื้นที่ปริมาตรทรงกลม

- **ประเภทการฟัง** สามารถจำสูตรได้เพียงแค่ฟังว่า เขาต้อง "คำนวณรัศมีและคูณด้วย 4/3 Pi"
- **ประเภทที่ต้องการความเข้าใจลึกซึ้ง** ต้องการหลักฐาน การรู้สูตร 4/3 หรือ Pi อย่างเดียวไม่พอ เพราะเขาไม่ได้รับหลักฐานเพียงพอ การเรียนรู้ประเภทนี้มักจะมีความยากลำบากในการจำสูตร
- **ประเภทภาพ** ต้องมีภาพให้เห็น ดังนั้นต้องวาดภาพแผนผังของทรงกลมที่มีขนาดที่สอดคล้องกัน
- **ประเภทที่ต้องการปฏิสัมพันธ์กับคน** ต้องการ "ครูของเขา" เขาจะไม่ยอมรับคำอธิบายใด ๆ จากครูที่ใจจืดใจดำ
- **ประเภทที่ต้องการการคิดเชิงนามธรรม** มักพอใจกับสูตร 4/3 Pi
- **ประเภทสื่อ** ชอบที่จะพัฒนาสูตรบนคอมพิวเตอร์อย่างอิสระ

# การพิจารณาเพิ่มเติม

- ในกระบวนการการเรียนรู้ อวัยวะที่เกี่ยวกับประสาทสัมผัสและช่องสัญญาณควรเข้ามามีส่วนร่วม! ช่องสัญญาณจะต้องมีการปรับเปลี่ยนให้เข้ากับสถานการณ์ หากจำเป็น
- ควรหลีกเลี่ยงการรบกวน:
  - การรบกวน คือการขัดกระบวนการเก็บข้อมูลที่คล้ายกัน เช่น เสียงหรือการทำงานที่คล้ายกัน เหมือนกับสัญญาณวิทยุที่สามารถซ้อนกันและก่อให้เกิดปัญหาได้
- ควรเรียนรู้สิ่งๆ ที่เหมือนกันในระยะเวลาที่เหมาะสม ครูไม่ควรนำเสนอสื่อการเรียนรู้หลายอย่างในเวลาเดียวกัน เพื่อหลีกเลี่ยงความสับสน
- นักเรียนทุกคนควรรู้ว่ามันเป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จในการเรียนรู้ในระยะยาว หากการเรียนรู้เกิดขึ้นเพียงระยะสั้น ๆ เช่น ก่อนที่จะประเมินผล ถ้าต้องเรียนรู้หลายๆอย่างในเวลาเดียว อาจก่อให้เกิดปัญหาเรื่องการรบกวนได้

# Additional Considerations

ในกระบวนการเรียนรู้ ควรใช้  
ประสาทการรับรู้ให้มากที่สุด

ควรหลีกเลี่ยงการรบกวน

การเรียนรู้ในระยะสั้น ๆ จะ  
ขัดขวางความสำเร็จในการ  
เรียนรู้ระยะยาว

ควรเรียนเนื้อหาที่คล้ายกันใน  
ระยะเวลาที่เหมาะสม

# ประสิทธิผลของการเรียนรู้

การเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดถ้ามันเป็น:

- คล่องแคล่ว
- ที่สร้างสรรค์
- สังคม
- มุ่งเน้นเป้าหมาย
- เน้นบริบทและ
- บูรณาการทางสังคม

# การเรียนรู้เพื่ออนาคต

## วัตถุประสงค์

## วิธีการสนับสนุน

การได้มาซึ่งความรู้ (ความรู้ที่มีความ  
ยืดหยุ่นและสามารถใช้งานได้)

การเรียนรู้ที่ครูเป็นผู้ผลักดัน แต่ผู้ฝึกอบรมเป็นศูนย์กลาง

การได้มาซึ่งความรู้เชิงปฏิบัติ

การสอนเรื่องโครงการ

การได้มาซึ่งคุณสมบัติที่สำคัญ

การรวมกัน: การสอนแบบครูกำกับและนักเรียนขับเคลื่อน

การได้มาซึ่งการเรียนรู้เรื่องการเรียนรู้

สะท้อนการเรียนรู้ที่ประสบความสำเร็จ

การได้มาซึ่งทักษะทางสังคม

ความร่วมมือภายใต้กฎ: งานคู่ งานกลุ่ม ให้ภาระงานเรื่องการ  
แก้ปัญหา

การได้มาซึ่งการเน้นคุณค่า

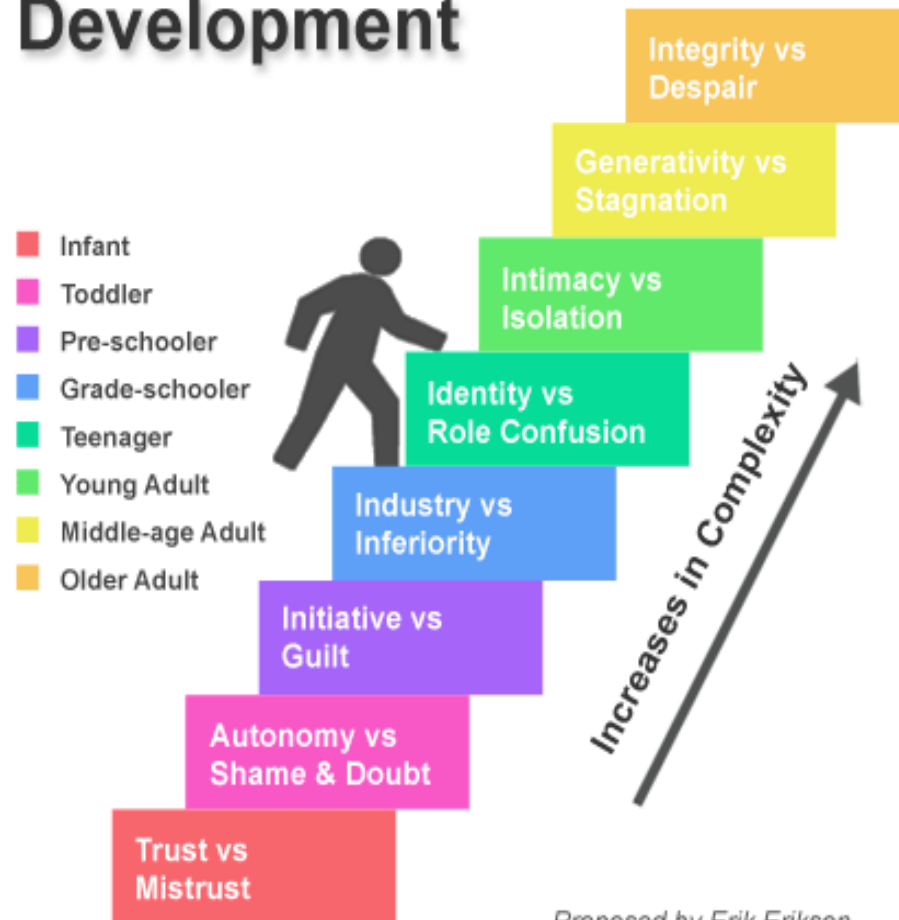
วัฒนธรรมการฝึกอบรมที่สดใส

**COMPETENCY 3. 3: Monitoring and Support Trainee’s Learning Process – 8 Hours**

<b>Skills/Knowledge</b>	<b>Contents/Topics</b>	<b>Key Content/ Topic</b>	<b>Materials/References</b>	<b>Time</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Psychology of Adolescent and Adult learning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adult Learning Principle</li> <li>- Developmental Psychology</li> <li>- Learning Psychology</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogy</li> <li>- Andragogy</li> <li>- Learning Motivation</li> </ul>	<a href="#">3.3.3-2 Adult Learning</a> <a href="#">3.3.3-3 Andragogy</a> <a href="#">3.3.3-4 Principles of Adult Learning</a> <a href="#">3.3.3-5a Information Sheet Adult Learning</a> <a href="#">3.3.3-5b Self-check</a> <a href="#">3.3.3-5c Answer key Adult Learning Principle</a>	1 h
<b>Training step</b>	<b>Training method</b>	<b>Sample</b>		
Motivation	Questioning	Ask In-CT ideas what are main differences between child and adult learning and how to motivate adult to learn		
Information	Lecture, Questioning, Demonstration and Self-study	Lecture to give key contents, Q&A to get feedback of understanding from In-CT and give them demonstration of some motivation method that more used in the training		
Application	Assignment	Assign In-CT to select a topic of training let them prepare then each one demonstrate their how to make learning motivation related to their topic		
Progress	Discussion	Discuss with In-CT to get feedback and improve their motivation skill		

# ขั้นการพัฒนาของเยาวชน

## Stages of Psychosocial Development



Proposed by Erik Erikson

# ขั้นการพัฒนาของเยาวชน

Approximate Age	Virtues	Psychosocial crisis <sup>l</sup>	Significant relationship <sup>l</sup>	Existential question <sup>l</sup>	Examples
0-2 years	Hope	Basic trust vs. mistrust	Mother	Can I trust the world?	Feeding, abandonment
2-4 years	Will	Autonomy vs. shame and doubt	Parents	Is it okay to be me?	Toilet training, clothing themselves
4-5 years	Purpose	Initiative vs. guilt	Family	Is it okay for me to do, move, and act?	Exploring, using tools or making art
5-12 years	Competence	Industry vs. inferiority	Neighbors, school	Can I make it in the world of people and things?	School, sports
13-19 years	Fidelity	Identity vs. role confusion	Peers, role model	Who am I? Who can I be?	Social relationships
20-39 years	Love	Intimacy vs. isolation	Friends, partners	Can I love?	Romantic relationships
40-64 years	Care	Generativity vs. stagnation	Household, workmates	Can I make my life count?	Work, parenthood
65-death	Wisdom	Ego integrity vs. despair	Mankind, my kind	Is it okay to have been me?	Reflection on life

# Group Work

ตอบคำถามจากกรณีศึกษา

**Motivation ↑**

**~~Demotivation~~**

## การสอนและระเบียบวิธีการ

- **การสอน** ในความหมายกว้างเป็นศาสตร์และการปฏิบัติของการเรียนการสอนในสาขาการศึกษาทั้งหมด และในความหมายของครุศาสตร์ คือทฤษฎีของการเรียนการสอน
- **วิธีการ**เป็นศาสตร์และการปฏิบัติของวิธีการฝึกอบรมที่มีอยู่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการศึกษาและการสอน

# การสอนและระเบียบวิธีการ

## ● การสอน

➤ ผลการเรียนรู้

➤ เนื้อหาการเรียนรู้

## ● ระเบียบวิธีการ

➤ วิธีการ

➤ สื่อ

➤ การประเมินผลการ

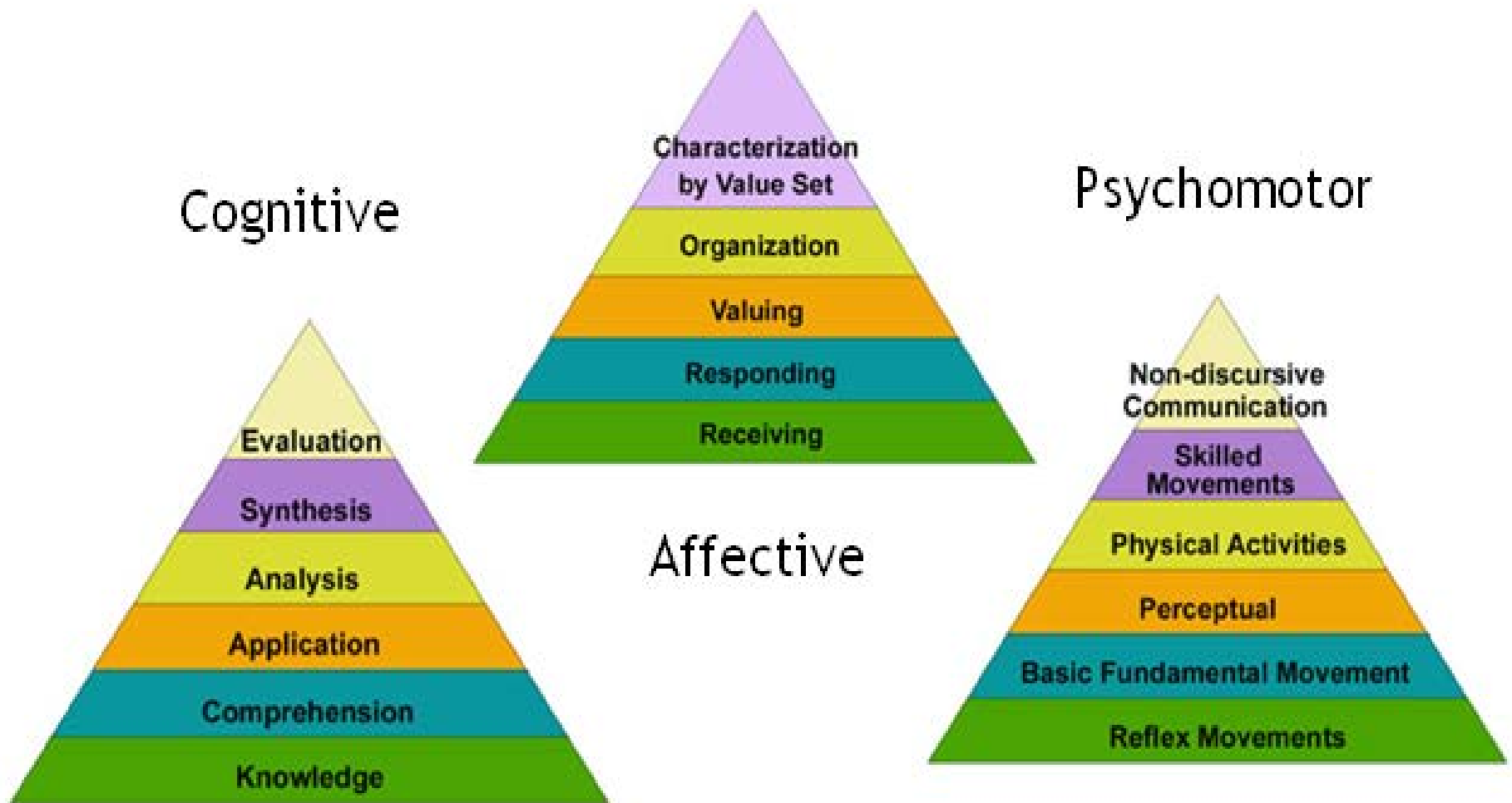
ฝึกอบรมของ

ความสำเร็จ

# ส่วนที่ได้รับการฝึกอบรม

- พุทธิพิสัย - ความรู้
  - ผู้ฝึกงานสามารถเรียนรู้เรื่องวิชาชีพและการกระทำทางจิต
  - องค์ความรู้ - ปัญญา - สาขาการเรียนรู้
- ทักษะพิสัย - ทักษะ
  - ผู้ฝึกงานสามารถเรียนรู้ทักษะต่าง ๆ ที่ใช้มือ
  - จิต - กาย - สาขาการเรียนรู้
- จิตพิสัย - ทัศนคติ
  - ผู้ฝึกงานสามารถเรียนรู้เรื่องปรัชญาญาณบางอย่าง (ค่านิยม ความเชื่อ)
  - อารมณ์ - อารมณ์ - สาขาการเรียนรู้

# ส่วนที่ได้รับการฝึกอบรม



# ส่วนที่ได้รับการฝึกอบรม

## ● พุทธิพิสัย - ความรู้

- ✓ กรอกแบบฟอร์มการโอนเงินผ่านธนาคาร
- ✓ ใส่รายการส่วนประกอบทางกฎหมายของเช็ค
- ✓ ระบุการเชื่อมต่อกันของรถไฟโดยอิงตารางเวลา
- ✓ รู้สีต่างๆของเครื่องมือเหล็ก
- ✓ รู้สูตรสำหรับความเร็ว
- ✓ รู้ศัพท์สำหรับพนักงานในโรงแรมขนาดใหญ่
- ✓ รู้ลักษณะของผ้าฝ้าย
- ✓ แยกแยะความแตกต่างระหว่างประเภทของดอกไม้

# ส่วนที่ได้รับการฝึกอบรม

- ทักษะพิสัย - ทักษะ

- ตัดแผ่นวงกลมที่มี **snips** ดีบุก
- ทำความสะอาดแปรงหลังการวาดภาพด้วยตัวทำละลาย
- คัดลอกเอกสารด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร
- เรียนรู้การเขียนโดยใช้การพิมพ์แบบสัมผัส
- เรียนรู้ที่จะพันผ้าพันคอ
- เรียนรู้การใช้เครื่องบินไม้อย่างถูกต้อง

# ส่วนที่ได้รับการฝึกอบรม

## ● จิตพิสัย - ทักษะ

- เรียนรู้ที่จะแสวงหาการดำเนินการที่แน่นอนของการทำงาน
- เรียนรู้ที่จะใช้อุปกรณ์สำนักงานอย่างระมัดระวัง
- เรียนรู้ที่จะรักษาไว้ซึ่งความร่วมมือที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน
- เรียนรู้ที่จะวิจารณ์วัตถุประสงค์
- เรียนรู้ที่จะไม่แสดงพฤติกรรมยอมตามผู้บังคับบัญชา
- เรียนรู้อยู่เสมอที่จะสุภาพและเป็นมิตรต่อลูกค้า

# การกำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้

- ผู้ฝึกควรจะสามารถระบุส่วนประกอบที่สำคัญของ เซ็ค และสามารถที่จะระบุว่ามันไม่มีข้อผิดพลาด ภายในสองนาที
- ผู้ฝึกสามารถวัดขนาดของชิ้นงานด้วยเครื่องมือวัด ได้ภายใน 5 นาที

# Formulating learning objectives

- Operationalized learning objectives must fulfill the following three conditions
  - The observable learning objective is to be described by a verb e.g. identify, measure
  - It shall specify under what conditions the intended learning objective is to be achieved, i.e. the learning resources (utilities) should be mentioned e.g. the caliper
  - It is necessary to mention the time frame, so that the observed learning objective can be assessed, e.g. within 5 minutes

# การกำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้

- วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ด้านการปฏิบัติต้องมีเงื่อนไข **3** ประการต่อไปนี้
  - 1) วัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่สังเกตถูกอธิบายด้วยคำกริยาเช่น ระบุ วัด
  - 2) ระบุภายใต้เงื่อนไขว่าวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่มีจุดมุ่งหมาย เป็นการใช้ทรัพยากรใดเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ เช่น ....โดยใช้เครื่องมือวัด (**caliper**)
  - 3) จำเป็นที่จะกล่าวถึงกรอบเวลาเพื่อให้วัตถุประสงค์การเรียนรู้แบบสังเกตสามารถประเมินได้เช่น ภายใน 5 นาที

# Learning Objectives

- การบัญชีอุตสาหกรรม (เป้าหมายโดยรวม)
  - สามารถที่จะดำเนินการทำบัญชีคู่
    - ตั้งค่าบัญชีและเปิดบัญชีงบดุล
    - สร้างการบันทึกบัญชีและจองทำธุรกรรมทางธุรกิจอย่างง่าย
    - ทำบัญชีสินค้าคงคลังที่สมบูรณ์และสร้างบัญชีปิดงบดุล
    - จำแนกความความแตกต่างระหว่างชนิดของการดำเนินงาน
  - รู้โครงสร้างของการบัญชี
    - ...
  - เข้าใจพื้นฐานของการควบคุม

# วัตถุประสงค์การเรียนรู้

วัตถุประสงค์การเรียนรู้โดยรวม

รู้การบัญชีอุตสาหกรรม

วัตถุประสงค์การเรียนรู้ในระดับปานกลาง

ดำเนินการทำบัญชีคู่

รู้โครงสร้างของการบัญชี

วัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่เฉพาะเจาะจง

ตั้งค่าบัญชี

สร้างการบันทึกบัญชี

ทำบัญชีสินค้าคงคลังที่สมบูรณ์

จัดแยกชนิดของบัญชีที่ดำเนินการที่แตกต่างกัน

Criteria	Description Questions
<b>S</b> pecific	Is there a description of a precise behavior and the situation it will be performed in? Is it concrete, detailed, focused and defined?
<b>M</b> easurable	Can the performance of the objective be observed and measured?
<b>A</b> chievable	With a reasonable amount of effort and application can the objective be achieved? Are you attempting too much?
<b>R</b> elevant	Is the objective important or worthwhile to the learner or stakeholder? Is it possible to achieve this objective?
<b>T</b> ime-bound	Is there a time limit, rate number, percentage or frequency clearly stated? When will this objective be accomplished?

<https://www.blendspace.com/lessons/kloP195gLWDB1A/writing-learning-objectives>

# Activity

กำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้ 4  
อย่าง ตามพื้นฐานวิชาชีพของท่าน



You are here.

*What needs to  
happen to go from  
here to there?*

You need to be there.



# ขั้นตอนการเรียนรู้

## การแก้ปัญหา

เชื่อมสิ่งที่เรียนแล้วเข้ากับสิ่งที่ยัง 모르เพื่อพัฒนาวิธีการแก้ปัญหา  
ซึ่งทำให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างเหตุและผล

## การถ่ายทอด

สามารถถ่ายโอนสิ่งที่เรียนแล้วไปยังสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงใหม่  
ทำการสรุปโดยการเปรียบเทียบ เข้าใจโครงสร้างที่คล้ายคลึงกันของงาน

## การปรับโครงสร้างองค์กร

สามารถถ่ายทอดทักษะและความรู้พื้นฐานและที่สะสมมาไปยังงานต่างๆได้  
เป็นระยะเวลานานๆ

## การทำซ้ำ

การเรียนรู้เนื้อหาใหม่เช่น การคัดลอกและเลียนแบบ บทเรียนที่ได้เรียนรู้  
สามารถดำเนินการได้และนำไปประยุกต์ใช้ภายใต้การดูแลควบคุม

**COMPETENCY 3. 2: Implement appropriate training methods – 24 Hours**

<b>Skills/Knowledge</b>	<b>Contents/Topics</b>	<b>Key Content/ Topic</b>	<b>Materials/References</b>	<b>Time</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Computer and ICT skills</li> </ul>	Apply the relevant software for training	Office applications (Word/PPT/Excel)	<a href="#">3.2.2-1 Utilize IT Application in Technical Training</a>	8 h

<b>Training step</b>	<b>Training method</b>	<b>Sample</b>
Motivation	Questioning	Motivate In-CT with questions, why they must have computer skills and which software will be use in their training process
Information	Lecture and practice	Lecture to give key contents and focus on how to use them for the training not train them how to use then let them do some exercise for example create a training slides with PPT, information sheet with word and training data analysis with excel
Application	Skill test	Give In-CT a task sheet to get feedback of understanding of In-CT
Progress	Discussion	Discuss with them about their computer skills which skill should find more knowledge and skill

# การวางแผนการฝึกอบรม

- **รับรู้และเข้าใจสถานการณ์เริ่มต้น** รวบรวมสิ่งที่จำเป็นหรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์
- **แผนปฏิบัติการ** ระบุแต่ละขั้นตอน
- **จัดลำดับ** ประเมินทางเลือกการดำเนินงานที่สำเร็จแตกต่างกัน ตัดสินใจเกี่ยวกับวิธีที่เหมาะสมที่สุด ใช้เกณฑ์ต่างๆ เข้าบัญชี (เวลา, ความเสี่ยงที่เกิดอุบัติเหตุ, ความสำเร็จเป้าหมายการรับประกัน, การป้องกันสิ่งแวดล้อมและอื่น ๆ )
- **ปฏิบัติการ** ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพโดยใช้เครื่องมือและทรัพยากรที่เพียงพอ
- **ตรวจสอบผล** ตรวจสอบผลการทำงานและนำไปปรับใช้เป็นเกณฑ์
- **ประเมินผลการดำเนิน** ประเมินการวางแผนและการดำเนินการบนพื้นฐานของผลลัพธ์และถ้าจำเป็นกำหนดผลที่ตามมาสำหรับการดำเนินการในอนาคต

# การวางแผนการฝึกอบรม

- ผู้ฝึกอบรมจะได้เรียนรู้อย่างไร? อะไรคือวัตถุประสงค์ที่ต้องบรรลุ?
- ผู้สอนจะกำหนดโครงสร้างการฝึกอบรมอย่างไร?
- ขั้นตอนอะไรที่ต้องให้ผู้สอนปรับใช้เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้?
- ทรัพยากรอะไรที่ผู้สอนต้องใช้ฝึกอบรม ได้แก่ วิธีการฝึกอบรม วัสดุเครื่องมือ อุปกรณ์การสอน และเครื่องมือที่จำเป็น

**COMPETENCY 3. 2: Implement appropriate training methods – 24 Hours**

Skills/Knowledge	Contents/Topics	Key Content/ Topic	Materials/References	Time
<ul style="list-style-type: none"> <li>Knowledge of training method</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Various training methods</li> <li>Select appropriate methods for the content</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lecturing</li> <li>Questioning</li> <li>On the Job training</li> <li>Peer training</li> <li>Self study</li> <li>Demonstration</li> <li>Case study</li> <li>Focus Group Discussion</li> <li>Problem based learning</li> <li>Problem based learning</li> <li>Teaching method selection</li> </ul>	<a href="#">3.2.1-6 UNESCO Material</a> <a href="#">3.2.1-3 Selecting Teaching Methods and Materials</a> <a href="#">3.2.1-4 Selecting Training Methods</a> <a href="#">3.2.1-5 TM Techniques</a> <a href="#">3.2.1-14 Training Jobs</a> <a href="#">3.2.1-15 Four Steps Training Simulation</a>	3 h
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Simulation</li> </ul>		12 h

Training step	Training method	Sample
Motivation	Questioning	Ask In-CT what kinds of training methods they known and why there are many kind of them
Information	Lecture, Questioning and Demonstration	Lecture to give key contents, Q&A to get feedback of understanding from In-CT and give them demonstration of some method that more used in the training
Application	Simulation	Assign every In-CT to select a topic that will be trained in approximate 10 minutes with the appropriate training method then prepare and do a micro teaching
Progress	Discussion	Comment each of simulation by the master trainer with a evaluation sheet

<b>COMPETENCY 3. 2: Implement appropriate training methods – 24 Hours</b>				
<b>Skills/Knowledge</b>	<b>Contents/Topics</b>	<b>Key Content/ Topic</b>	<b>Materials/References</b>	<b>Time</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Risk management knowledge</li> </ul>	Risk management related to the training organization	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risk assessment</li> <li>- Risk monitoring and control</li> <li>- Risk response</li> </ul>	<a href="#">3.2.3-1 Presentation Risk Control</a>  <a href="#">3.2.3-2 Risk Plan</a>	1 h
<b>Training step</b>	<b>Training method</b>	<b>Sample</b>		
Motivation	Questioning	Motivate In-CT with some case that will cause training fail then ask them are there any risks and how to control		
Information	Lecture and Questioning	Lecture to give key contents, Q&A to get feedback of understanding from In-CT		
Application	Written test	Give In-CT a Exercise sheet to get feedback of understanding of In-CT		
Progress	Q&A	Give them answer of the Exercise sheet and feedback		

# Training Methods

## Questions before choosing the training method

- What previous knowledge can be assumed? Has the trainee attended a vocational school before the in-company training? What training year is the trainee in? Which departments or training stations have been completed? What knowledge could therefore be expected? It could be useful to determine whether the expected knowledge is actually available.
- What is the personal/family situation of the trainee? Are there good learning conditions given at home? Can the trainee expect support from the parents? What hobbies does the trainee have? How is the social environment?
- In which development phase is the trainee? This may be especially important for young apprentices.
- What type of learner is the trainee? Are there disabilities that need to be taken into consideration? Are there special interests that the trainer could build on and which could promote motivation for learning?

# วิธีการฝึกอบรม

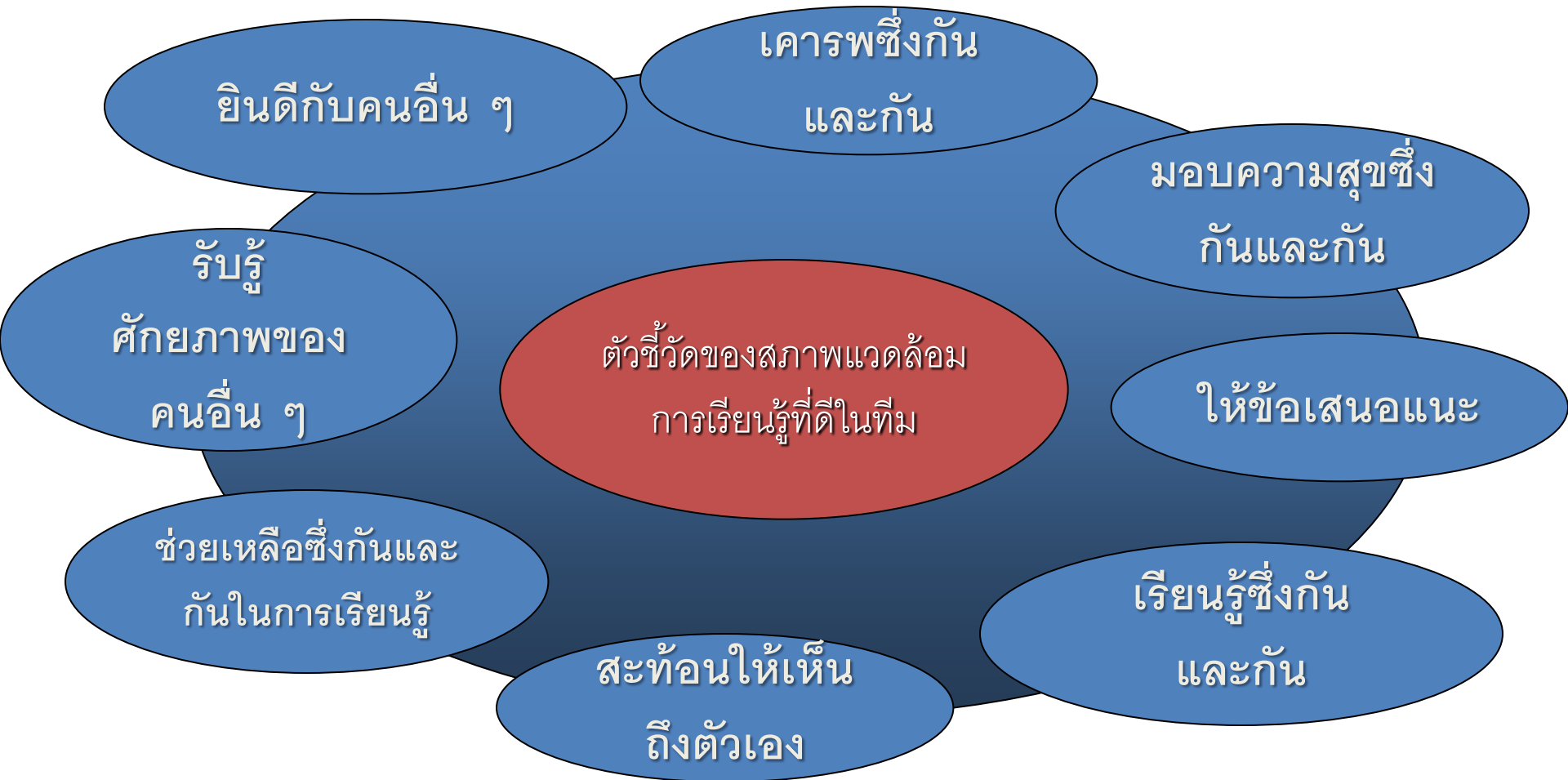
## คำถามก่อนที่จะเลือกวิธีการฝึกอบรม

- สิ่งที่รู้ก่อนหน้านี้สามารถสนับสนุนอะไรได้? ผู้ฝึกอบรมได้รับการดูแลช่วยเหลือโดยสถานศึกษาอาชีวะก่อนที่จะฝึกอบรมในบริษัท? ปีใดที่เข้ารับการฝึกอบรม? จะลงฝึกหน่วยงานใดบ้างเพื่อให้จบสมบูรณ์? ความรู้อะไรที่คาดหวัง? อาจจะเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบว่าความรู้ที่คาดว่าจะสามารถใช้ได้จริงหรือไม่?
- อะไรคือความเป็นส่วนบุคคล / ครอบครัวยุทธศาสตร์ของการฝึกอบรมคืออะไร? มีสภาพที่ดีได้รับการเรียนรู้ที่บ้านหรือไม่? ผู้ฝึกอบรมสามารถคาดหวังการสนับสนุนจากพ่อแม่หรือไม่? อะไรงานอดิเรกที่ผู้ฝึกอบรมทำ? สภาพแวดล้อมทางสังคมเป็นอย่างไร
- ขั้นตอนการพัฒนาผู้ฝึกอบรม นี้ อาจจะเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับเด็กฝึกหัด
- ผู้เรียนมีลักษณะอย่างไร? มีความพิการที่จะต้องนำมาพิจารณา มีความสนใจเป็นพิเศษที่สามารถสร้างผู้ฝึกอบรมและที่สามารถส่งเสริมแรงจูงใจในการเรียนรู้

**COMPETENCY 3. 3: Monitoring and Support Trainee’s Learning Process – 8 Hours**

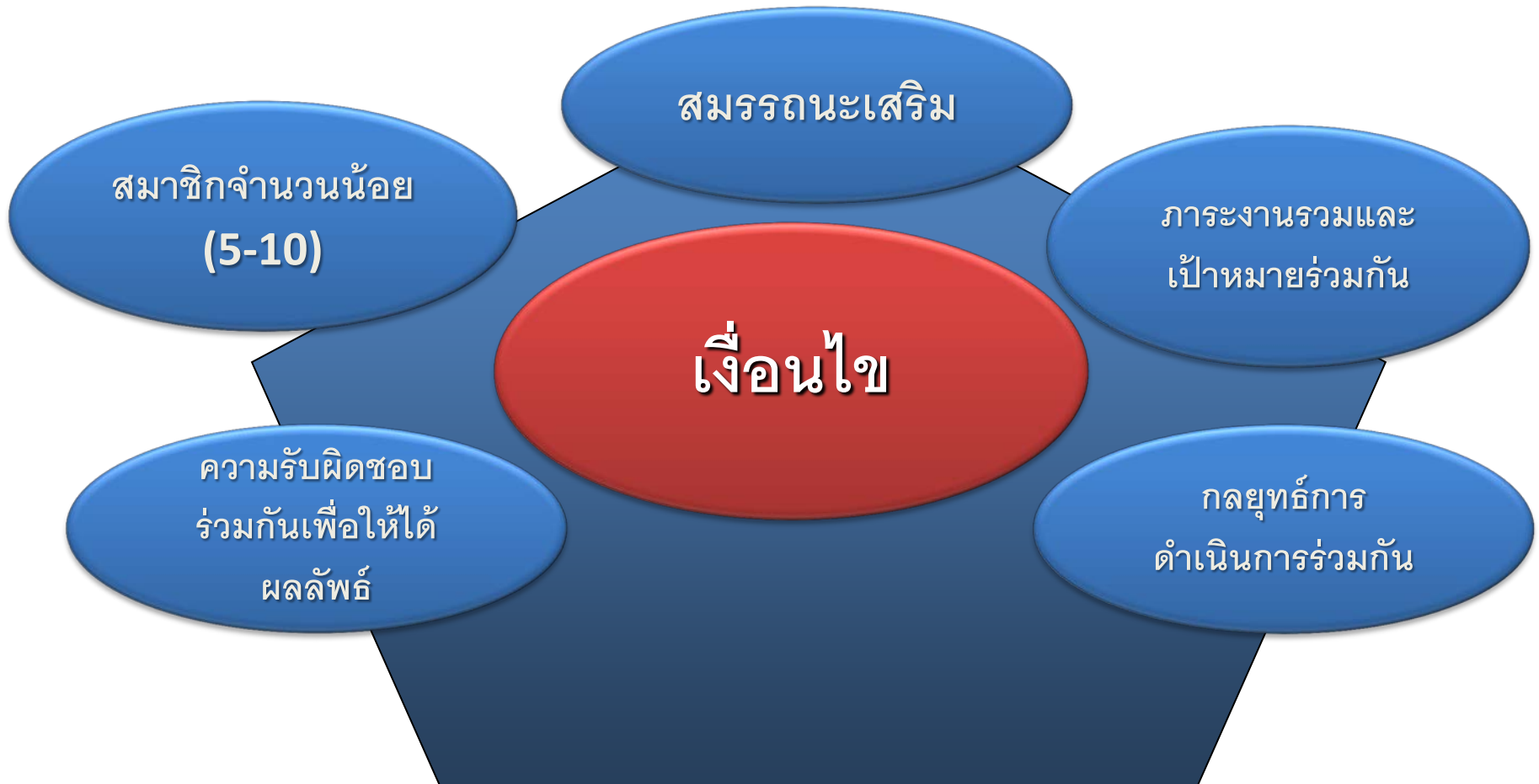
<b>Skills/Knowledge</b>	<b>Contents/Topics</b>	<b>Key Content/ Topic</b>	<b>Materials/References</b>	<b>Time</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Team Building</li> </ul>	- Team building techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Team and Group</li> <li>- Team components</li> <li>- Team building techniques</li> </ul>	<a href="#">3.3.2-1 Ten Team Building Games</a> <a href="#">3.3.2-2 Team Building Power Point Presentations</a> <a href="#">3.3.2-3 Foster and Promote an Inclusive Learning Culture</a>	1 h
<b>Training step</b>	<b>Training method</b>	<b>Sample</b>		
Motivation	Questioning	Motivate In-CT with some case that show the important of team working and ask them how to build effective team		
Information	Lecture, Questioning an	Lecture to give key contents, Q&A to get feedback of understanding from In-CT		
Application	Questioning	Give In-CT questions to check understanding of In-CT		
Progress	Discussion	Discuss with In-CT to get feedback of understanding of In-CT		

# สิ่งแวดล้อมการเรียนรู้ในทีม



# “ความรู้สึกของชุมชน”

“ความรู้สึกของชุมชน” ในทีมที่เป็นเงื่อนไขสำหรับสิ่งแวดล้อมการเรียนรู้ในเชิง



มันเป็นความรับผิดชอบของผู้จัดการ / ผู้รับการฝึกสอนในการสร้างบวก "ความรู้สึกของชุมชน"

# งานคู่และงานกลุ่ม

## การวางแผนที่สมบูรณ์

- การจัดการหน้าที่
- การได้รับข้อมูลเพิ่มเติม
- การรวบรวมเครื่องมือ
- การจัดกระบวนการ
- การจัดเวลา

## การก่อตัวของกลุ่มเล็ก ๆ

- การกระจายงานออกเป็นงานย่อย

- การกำหนดงานย่อย
- การกระจายเครื่องมือ
- การแพร่กระจายของสถานที่

## การประเมินผลของผลงานกลุ่ม

- การนำเสนอผลของกลุ่มเล็ก ๆ
- คำอธิบายและการประเมินผลกลุ่ม
- บทสรุปของผลลัพธ์

# การทำงานคู่และทำงานเป็นกลุ่ม

ข้อได้เปรียบ	ข้อเสียเปรียบ
<p>สมาชิกในกลุ่มสามารถระบุตัวเองกับผลได้ การพึ่งพาตัวเองจะได้รับการส่งเสริม โอกาสในการพัฒนาพฤติกรรมทางสังคม</p>	<p>สิ่งที่อันตรายคือ ความคิดเห็นของสมาชิกใน กลุ่มบุคคลที่ไม่ได้รับการพิจารณา ด้วยผลนี้ทำ ให้พวกเขาประพฤตินั้นไม่กระตือรือร้นหรือ ทำลายล้าง</p>
<p>ความสามารถในการเรียนรู้ส่วนบุคคลของ สมาชิกในแต่ละกลุ่ม</p>	<p>อันตรายจากความต้องการความยุติธรรมมาก ไปจากการอภิปรายครั้งสุดท้าย</p>
<p>ความสนใจของแต่ละคนในกลุ่มได้รับความใส่ใจ</p>	<p>ผู้รับการฝึกอบรมที่อ่อนกว่าจะหลบอยู่หลังคนที่ ที่เก่ง</p>
<p>ผู้รับการฝึกอบรมที่อ่อนกว่าจะได้รับการ ช่วยเหลือ</p>	

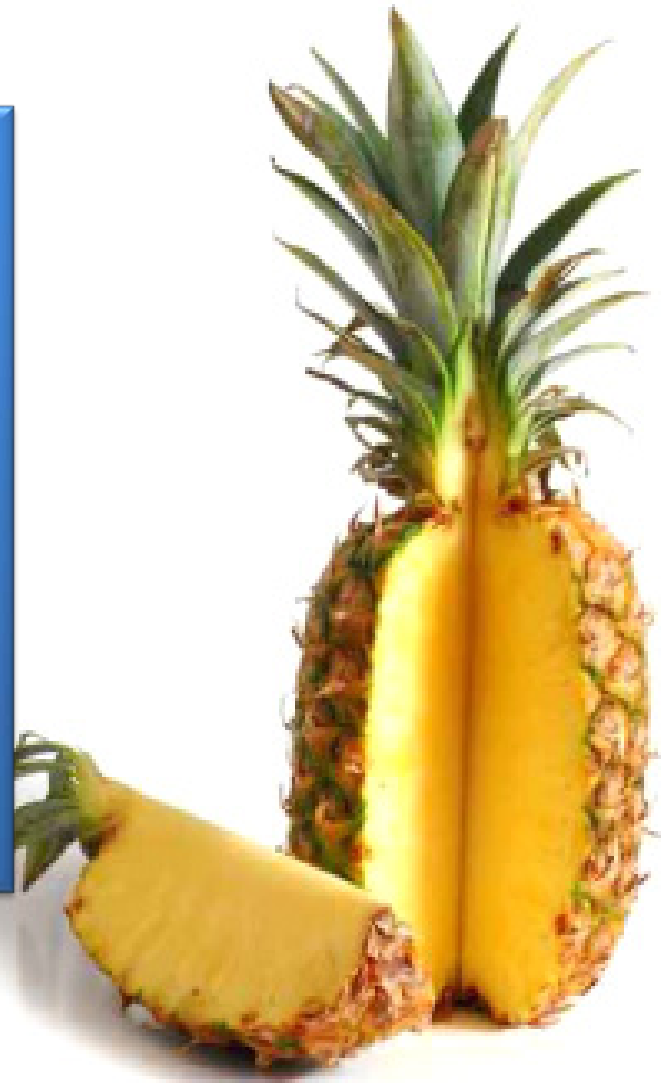
# Group Work

ตัวอย่างของงานกลุ่ม:

เขียน จัดการ และบรรยาย

วิธีการตัดสับปะรดโดยใช้วิชาชีพ

ใช้เวลา **10** นาทีในการเตรียมการนำเสนอ  
และประเมินผล



# การนำเสนอสั้น ๆ

จุดต่อไปนี่ควรได้รับการพิจารณา

- การจำแนกประเภทของเรื่องในบริบท สร้างความรู้ในการฝึกอบรม
- เนื้อหาพื้นฐาน (หัวข้อปัญหา) ที่จะนำเสนอที่ละขั้นตอน
- แสดงความเป็นไปได้ของการดำเนินงานในโลกของการทำงาน
- ในการสรุปขั้นสุดท้ายเน้นปัญหาที่สำคัญและการแก้ปัญหา
- อย่าลืมที่จะขอบคุณผู้ชมที่ให้ความสนใจและซักถาม

ให้รู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหัวข้อ	หัวข้อ เน้นปัญหาที่ละขั้นตอน	อธิบายการแก้ปัญหาและทางเลือก	สรุป
1 min	6 min	3 min	1 min

# การนำเสนอสั้น ๆ

## เมื่อไรจึงมีประโยชน์

- แนะนำหัวข้อใหม่
- การฝึกอบรวมความรู้ใหม่ (ความรู้เฉพาะ)
- การขยายความรู้ที่มีอยู่
- สรุป

# การนำเสนอสั้น ๆ

ข้อได้เปรียบ	ข้อเสียเปรียบ
การสอนความรู้มากมายในเวลาสั้น	บทบาทที่ไม่ได้โต้ตอบของผู้ฟัง
เมื่อมีผู้ชมจำนวนมาก	ผู้ฝึกอบรมพูดนอกเรื่อง
อาจารย์ผู้สอนยังคงให้ความคิดริเริ่ม	ระดับความจำต่ำ
เวลาเตรียมตัวค่อนข้างสั้น	ความรู้ที่แตกต่างกันไม่ได้รับการพิจารณา
	ลำดับข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็วเกินไป

# การนำเสนอ

## กฎของการนำเสนอ

- ให้ความสนใจกับลักษณะภายนอกที่ปราณีต
- เริ่มต้นให้ตรงเวลา
- สบตากับผู้ชม
- เริ่มต้นให้น่าสนใจ
- พูดเสียงดังและชัดเจน
- พูดให้สบายๆที่สุด
- ใช้เสียงของคุณโดยเจตนา
- ใช้ประโยคสั้นๆ และเข้าใจได้ง่าย
- ใช้คำทั่วไป
- อย่าเล่นหมุดซีไม้ ฯลฯ
- ซี้โดยตรงด้วยมือของคุณไปที่บอร์ด
- ใช้โครงสร้างการนำเสนอที่ชัดเจนและเข้าใจได้
- ใช้ตัวอย่างการปฏิบัติ
- ใช้สรุปส่วนและ / หรือบทสรุปในตอนท้าย

# การนำเสนอ

ข้อได้เปรียบ	ข้อเสียเปรียบ
ใช้ภาพประกอบง่ายๆ ในแต่ละประเด็น	ผู้อบรมเป็นผู้ฟังและผู้ชมเท่านั้น
การใช้ภาพและ / หรือสื่อภาพและเสียง	อาจจะไม่มีการถามคำถาม

<b>COMPETENCY 3. 4: Evaluate training implementation – 4 Hours</b>				
<b>Skills/Knowledge</b>	<b>Contents/Topics</b>	<b>Key Content/ Topic</b>	<b>Materials/References</b>	<b>Time</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Collect Feedback</li> </ul>	- Feedback Tools and Techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feedback Principle</li> <li>- Q&amp;A</li> <li>- Questionnaire</li> <li>- Test/Examination (Pre and Post test)</li> </ul>	<a href="#">3.4.1-3 Feedback</a> <a href="#">3.4.1-6 Feedback Technique</a> <a href="#">3.4.1-1 Pre/Post Test Analysis</a> <a href="#">3.4.1-5 Twenty Two Simple Assessment Strategies</a>	1 h
<b>Training step</b>	<b>Training method</b>	<b>Sample</b>		
Motivation	Questioning	Ask In-CT how important of feedback and how to do effective feedback		
Information	Lecture, Questioning and Demonstration	Lecture to give key contents, Q&A to get feedback of understanding from In-CT and give them demonstration of some feedback method that more used in the training		
Application	Questioning	Give In-CT questions to check understanding of In-CT		
Progress	Discussion	Discuss with In-CT to get feedback of understanding of In-CT to improve their feedback skill		

# อภิปรายการฝึกอบรมแบบปฏ

## ขั้นตอนของวาทกรรมการฝึกอบรม

<b>บทนำ</b>	อธิบายเหตุผลสำหรับวาทกรรมการฝึกอบรมและแจ้งวัตถุประสงค์การเรียนรู้ บทนำควรจะเริ่มขึ้นเมื่อนำเสนอ
<b>เทคนิคการสนทนา</b>	ให้นักเรียนมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในการสนทนา ลองถ้าเป็นไปได้ที่จะให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการที่จะบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ หากจำเป็นต้องเพิ่มการมีส่วนร่วมต่อความรู้ที่มีอยู่ไป
<b>สรุป</b>	สรุปผลการอภิปราย ขอให้ผู้อบรมหนึ่งครสรุปผลหรือผู้สอนสรุปเอง

# การอภิปราย

## คำถามที่ต้องเลี้ยง

- **คำถามลูกโซ่** คือคำถามหลายๆคำถามต่อกันที่ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกสับสนและแทบจะตอบคำถามไม่ได้เลย ตัวอย่างเช่น จดหมายมาตรฐานราคาเท่าไรและต้องใช้เวลาดำเนินการเท่าไร? ธาตุ ทองแดง คาร์บอน คืออะไร? ต้องใช้กี่โวลต์ในการถ่าย?
- **คำถามแนะนำ** ที่บังคับความคิดผู้เข้าร่วม ชี้นำ ตัวอย่างเช่น คุณไม่เดินทางช่วงพักร้อนปีนี้หรือ?
- **คำถามโน้มน้าว** ซึ่งผู้ถามจะเป็นคนตอบเอง และทำให้นักเรียนรู้สึกอึดอัด เช่น ทำไมคุณถึงต้องการสอบผ่าน?

# การอภิปราย

ข้อได้เปรียบ	ข้อเสียเปรียบ
ใช้เวลาน้อยลง	อาจสร้างความประทับใจ หรือ ผิดหวัง แก่
กระตุ้นผู้รับการฝึก	ผู้รับการฝึกได้
เพิ่มความมั่นใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของผู้รับการฝึก	
รายละเอียดของเนื้อหา ถูกกำหนดโดย ผู้รับการฝึกอบรมเอง	<u>...</u>

# เกมธุรกิจ

## ขั้นตอนของ Business Game

อุปกรณ์	อุปกรณ์ ร่างกายและอารมณ์ ของ ผู้เล่น
คำแนะนำ	ผู้รับการฝึกได้รับคำสั่งและบทบาทหน้าที่ตามรูปแบบของเกม คำถามจะถูกตอบเพื่อหลีกเลี่ยง ความเข้าใจผิด
ข้อมูล	บนพื้นฐานของการเขียนเอกสาร , ผู้รับการฝึกศึกษางานของตนเอง
การสร้างกลยุทธ์	ผู้เล่นร่วมกันกำหนดกลยุทธ์สำหรับการเล่นเกม
การดำเนินการ	ผู้เล่นเกมแจ้งกลยุทธ์ที่เลือกไว้ให้ผู้นำเกมทราบ จากนั้นจึงเริ่มเล่นเกม
การอภิปราย	การอภิปราย จะมีการ การอภิปรายจะดำเนินการโดยผู้จัดการทั่วไป ปกติแล้ว การจำลองจะสิ้นสุดลงในขั้นตอนนี้ ผู้เข้าร่วมทั้งหมดจะได้ถกกันถึงบทบาทที่ตนเองได้รับ และในช่วงท้ายของการอภิปราย ก็จะได้รับ การตัดสิน ว่าใครเป็นผู้ที่สามารถบรรลุเป้าหมาย
สรุป	ผู้เล่นอธิบายความรู้สึกของตนเอง ผู้นำเกมรับฟังความคิดเห็นเพื่อประเมินการ เล่นเกม

# เกมธุรกิจ

จุดมุ่งหมายของเกมธุรกิจ

- ทักษะการตัดสินใจ
- ความคิดริเริ่ม
- ความทักษะการสื่อสาร
- ความสามารถในการให้ความร่วมมือ
- ความคิดสร้างสรรค์
- ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์
- การสร้างแรงจูงใจ
- การพึ่งพาตนเอง
- ทักษะการทำงานเป็นทีม

# Business Game เกม ธุรกิจ

Advantage ข้อดี	Disadvantage ข้อด้อย
<b>Practice of teamwork skills</b> ฝึกทักษะการทำงานเป็นทีม	<b>Time consuming</b> ใช้เวลานาน
<b>Promotion of occupational competence (Handlungskompetenz)</b> การเลื่อนระดับในวิชาชีพตนเอง (Handlungskompetenz)	<b>Expensive</b> ค่าใช้จ่ายสูง
<b>Motivation of trainees</b> สร้างแรงจูงใจให้ผู้รับการฝึก	<b>Intensive support for the trainees required</b> อาจไม่สนองความต้องการของผู้รับการฝึก
	<b>Possibly missing seriousness</b> ขาดความจริงจัง

# บทบาทสมมติ

ตัวอย่างการเล่นบทบาทสมมติ

- การสัมภาษณ์ การประเมิน
- การสนทนาข้อขัดแย้ง
- การประเมินผล การทำงานของพนักงาน
- การตอบคำถามข้อร้องเรียน
- การสนทนาการขาย
- กฎสำหรับการเล่น บทบาทสมมติ
- การเตรียมการอย่างละเอียดและการประเมินผล โดยอาจารย์ผู้สอน
- คำแนะนำที่ชัดเจนในการ สังเกตการณ์
- คำแนะนำ บทบาท ที่ชัดเจน
- การสร้างสภาพแวดล้อมแบบเปิดสำหรับการเรียนรู้ และการวิจารณ์ที่สร้างสรรค์
- การปฏิบัติในสถานการณ์จริง
- ห้ามทั้บถมผู้เข้าร่วมและผู้สังเกตการณ์

# บทบาทสมมติ

## ขั้นตอน ของการเล่น บทบาทสมมติ

หัวข้อ และการจัดสรร บทบาท	อธิบาย โครงการและ กระจาย บทบาท การอธิบายและมอบหมายบทบาทหน้าที่ โดยขอ อาสาสมัคร หรือ สุ่มเลือก หลังจากนั้นผู้เล่นก็สวมบทบาทที่ตนได้รับ และผู้ชม เป็นผู้ สังเกตการณ์
การเตรียมความพร้อม	เพื่อให้สมบทบาท ผู้เล่นควรมีเวลาเพียงพอในการเตรียมความพร้อมสำหรับบทบาทที่ได้รับ
ขั้นตอนของเกม	เมื่อเริ่มต้นเล่น และ เมื่อผู้สังเกตการณ์บันทึกความเป็นไปของเกม และพฤติกรรมของผู้เล่น สามารถบันทึกวิดีโอได้เพื่อช่วยการสังเกต
การวิเคราะห์	ผู้สังเกตการณ์ จะถูกถาม ในการวิเคราะห์ พฤติกรรม ที่สังเกตได้ โดย ไม่มี การอภิปราย
การสนทนา	ผู้เข้าร่วมทั้งหมดสามารถแชร์ประสบการณ์การและผลการวิเคราะห์ร่วมกัน โดยให้อยู่ ภายในกรอบของบทบาทสมมติ นั้น และควรให้ผู้เล่นได้สะท้อนตนเองก่อน โดยให้ ความสำคัญกับผลด้านบวกและพฤติกรรมของผู้เล่นเป็นสำคัญ
สรุป	บทบาท ควรจะ จบลงด้วยการ สรุป พิจารณาตามเนื้องานและ มุ่งเน้นไปที่จุดแห่ง ความสำเร็จ

# บทบาทสมมติ

ข้อดี	ข้อด้อย
สามารถแสดงออกถึงความรู้สึกภายในได้	ใช้เวลานาน
มีโอกาสนในการอธิบายความตั้งใจและปัญหาของตนเองได้	มีค่าใช้จ่ายสูง
ช่วยปรับพฤติกรรม	อาจปรากฏ ภาวะจำนนหรือ ป้องกันตนเอง
ช่วยปรับเปลี่ยนทัศนคติ	อาจจะถูกมองเพียงเป็นความบันเทิง
ช่วยฝึกการควบคุมความรู้สึก และการแสดงความคิดเห็น	

# การฝึกอบรมในโรงงานอุตสาหกรรม

## 1. ขั้นตอน การเตรียมความพร้อม

ครูฝึก	ผู้ฝึกงาน
จัดเตรียม พื้นที่	ฟัง
เตรียม อุปกรณ์ การทำงานและ วัสดุ	ตอบคำถาม
ติดต่อ ประสานงานผู้ฝึกงาน	
อธิบาย วัตถุประสงค์ การเรียนรู้	
ระบุตัวชี้วัด	
แจ้งหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา	
วัดฐานความรู้เดิมของผู้ฝึกงาน	
กระตุ้นความสนใจใน หัวข้อที่จะเรียนรู้	
ปรับอคติ พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของผู้ฝึกงาน	
กระตุ้น ผู้ฝึกงานให้สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และการเลียนแบบ	
ให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุ และการป้องกัน	
แจ้ง กฎระเบียบความปลอดภัย	

# การฝึกอบรมในอุตสาหกรรม

## 2. การสาธิตแบบขั้นตอน

ครูฝึก	ผู้ฝึกงาน
สาธิตการทำงาน ทุกขั้นตอนจนเสร็จสิ้นสมบูรณ์โดยไม่บรรยายใดๆ	จับตามดูการสาธิต
สาธิตทีละขั้นตอนและ อธิบาย วิธีการและเหตุผล ที่ต้องทำแบบนั้น	ตั้งคำถามและถาม
ให้ความสนใจของผู้ฝึกงานในช่วงที่สำคัญ	ตอบตอบคำถามจาก อาจารย์ผู้สอน
ระบุ ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้	
ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการป้องกัน การเกิดอุบัติเหตุ	
ทำ/ทวนขั้นตอนซ้ำ หากจำเป็น	
กระตุ้นผู้ฝึกงานให้ทำตาม	
ถาม คำถาม	
ตอบคำถามผู้ฝึกงาน	

# การฝึกอบรมในอุตสาหกรรม

## 3. ชั้นเรียนแบบ และอธิบาย

ครูฝึก	ผู้ฝึกงาน
สังเกต ผู้ฝึกงาน	สาธิตเลียนแบบและอธิบายขั้นตอนต่างๆ ตามที่ครูฝึกสาธิต
คอยถามคำถามที่ กำกับควบคุมผู้ฝึกงาน	ตอบคำถามครูฝึก
แก้ไขข้อผิดพลาด ผู้ฝึกงาน	ทำซ้ำขั้นตอน การทำงาน หากจำเป็น
ชื่นชม ยกย่อง หรือวิพากษ์	
แทรกแซง / ช่วยเหลือทันทีใน กรณีที่มีอันตราย	
ไม่กดดันผู้ฝึกงาน	

# การฝึกอบรม ในอุตสาหกรรม

## 4. ขั้นตอน ประยุกต์ใช้

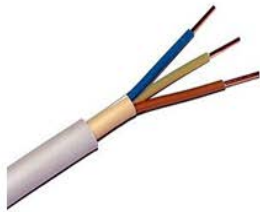
ครูฝึก	ผู้ฝึกงาน
ให้งานเดิมหรืองานที่คล้ายคลึงกันแก่นักเรียน	ดำเนินการทำงานโดยอิสระ
สังเกต การปฏิบัติงานของ ผู้รับการฝึกอบรม	ประเมิน ผล การทำงาน
แก้ไขข้อผิดพลาด	
ดำเนินการ ประกัน ความสำเร็จของ การเรียนรู้	
ชื่นชม และ วิจารณ์เชิงสร้างสรรค์	
ตอบคำถาม จากนักเรียน	
ให้คำแนะนำ การฝึกอบรม	...

## การฝึกอบรม ในอุตสาหกรรม

ข้อดี	ข้อด้อย
สามารถนำมาใช้ ในกรณีที่มี งบประมาณ จำกัด	แทบจะไม่ ส่งเสริมการ พึ่งพาตนเอง
ฝึก ทักษะพื้นฐานได้	การวางแผนทาง การดำเนินการ ต่ำ
มีรูปแบบที่เรียบง่าย	แทบจะไม่ได้พัฒนาความสามารถ ส่วนบุคคล และสังคม
ฝึกได้ต่อเนื่อง	ไม่ได้ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์
ใช้สอนเนื้อหาที่ง่าย ๆ	
อธิบาย และ แสดงให้เห็นถึง ความเสี่ยง ที่เกิดอุบัติเหตุ	

# ตัวอย่าง

Title: Professional stripping of a plastic sheathed cable



## การสอนโครงการงาน

การสอนโครงการงานเป็นแนวคิด การฝึกงานเชิงปฏิบัติการ , การสอนโครงการงานนี้ จะช่วยให้ผู้ฝึกงานผลิตชิ้นงานที่มีประโยชน์ มีความซับซ้อนได้โดยอิสระหรือเป็นกลุ่มได้ หรือสามารถตอบสนอง งานที่ กำหนดไว้ได้อย่างชัดเจน (เช่น การทำโครงการ ) งานเดี่ยวของนักเรียน จำเป็นต้องมีทักษะเชิงเทคนิคที่จำเป็น ตลอดจนต้องมีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติ ที่สำคัญ ในงานเฉพาะด้าน

ข้อดี	ข้อด้อย
จุดการทำงานให้ผู้ฝึกงาน	ใช้เวลานาน
ส่งเสริมความสามารถ	อาจเลยกำหนดเวลาการฝึกงาน
ส่งเสริมการคิดรวบยอด และการปฏิบัติ	
การส่งเสริม การพึ่งพาตนเอง	

# แนวทางการให้เนื้อหา

## ขั้นตอนการให้เนื้อหา

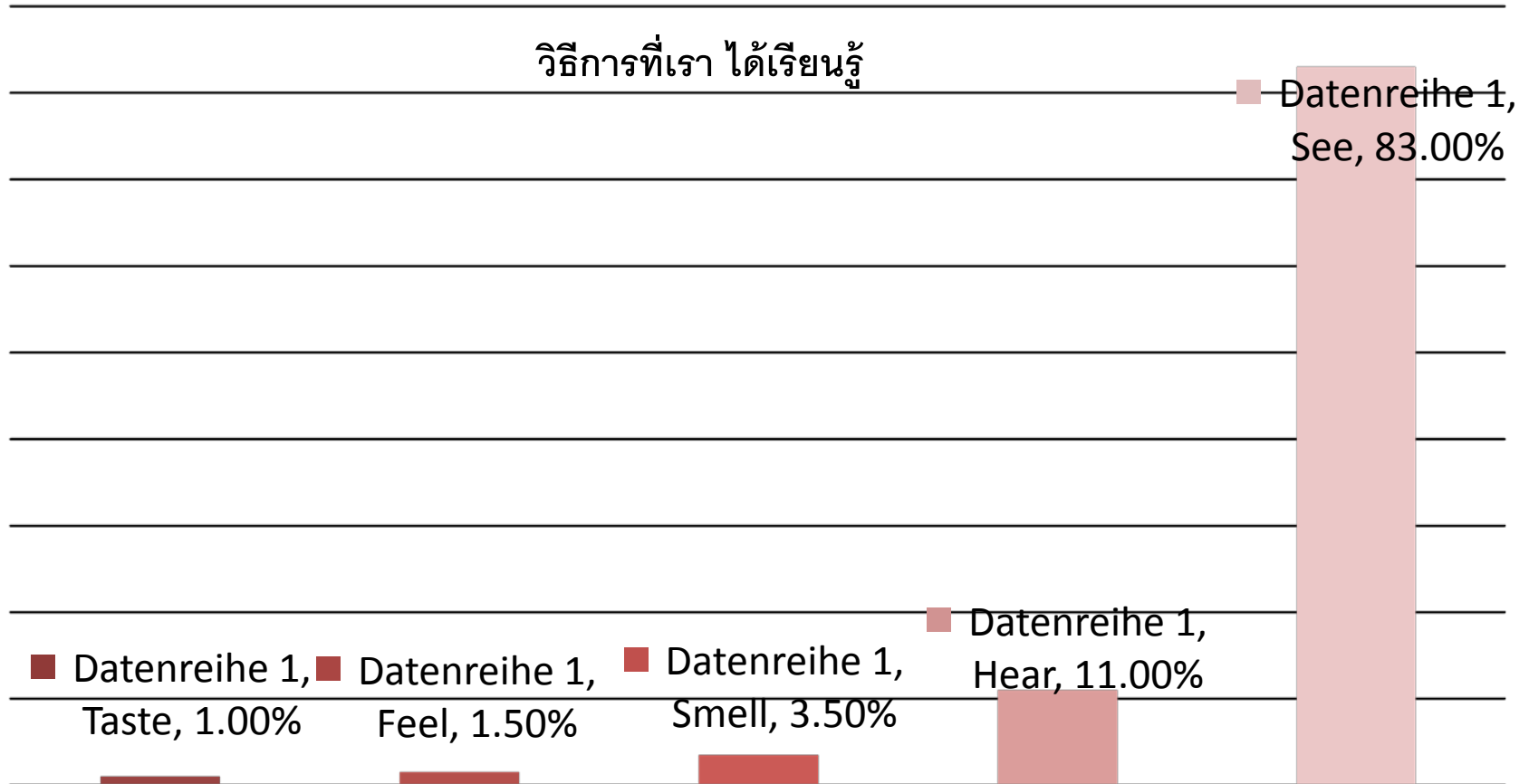
แจ้ง	แรก ผู้ฝึกงานควรได้รับทราบภาพรวม ของผลิตภัณฑ์ที่ต้องการ เช่น เครื่องเจาะโลหะ เพื่อให้ได้รับภาพร่างที่จำเป็นและคำถามคัมภีร์ รวมทั้งแนวทาง สำหรับการผลิต ผลิตภัณฑ์ จาก อาจารย์ผู้สอน
การวางแผน	ผู้ฝึกงานควรมีอิสระในการตรวจสอบและแก้ปัญหาด้วยข้อมูลที่ได้เรียนรู้มา ตัวอย่างเช่น การวางแผนการทำงาน แผ่นควบคุมและ รายการอุปกรณ์ต่างๆ
ตัดสินใจ	นักเรียนวางแผนและพัฒนาผ่านเอกสารการตามคำแนะนำที่ผ่านการหารือหรือการ อภิปรายเชิงเทคนิคกับอาจารย์ผู้สอน โดยเป็นไปตามหลักวิชาการแล้ว ในขั้นตอนนี้ ยังต้อง มีการตรวจสอบ ว่าแผนการทำงาน นั้นมีความเป็นไปได้หรือไม่
ดำเนินการ	ผู้ฝึกงานปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับผลการวิจัย ที่ได้รับใน ขั้นตอนการวางแผนอย่าง เคร่งครัด โดยอาจทำงานเพียงคนเดียวหรือกับเพื่อนๆก็ได้
ตรวจสอบ	ผู้ฝึกงานตรวจสอบ ผลงานของ ตัวเอง โดยการกรอกข้อมูลในแผ่นควบคุม
การ ประเมินผล	ผลิตภัณฑ์ และ แผ่นควบคุมจะ ถูกส่งไปยัง ผู้สอน ในการอภิปรายทางวิชาการ ซึ่งเป็น ขั้นตอนสุดท้าย จะสะท้อนให้เห็นถึงการทำงาน จากขั้นตอนที่ 1-5

## แนวทางการให้เนื้อหา

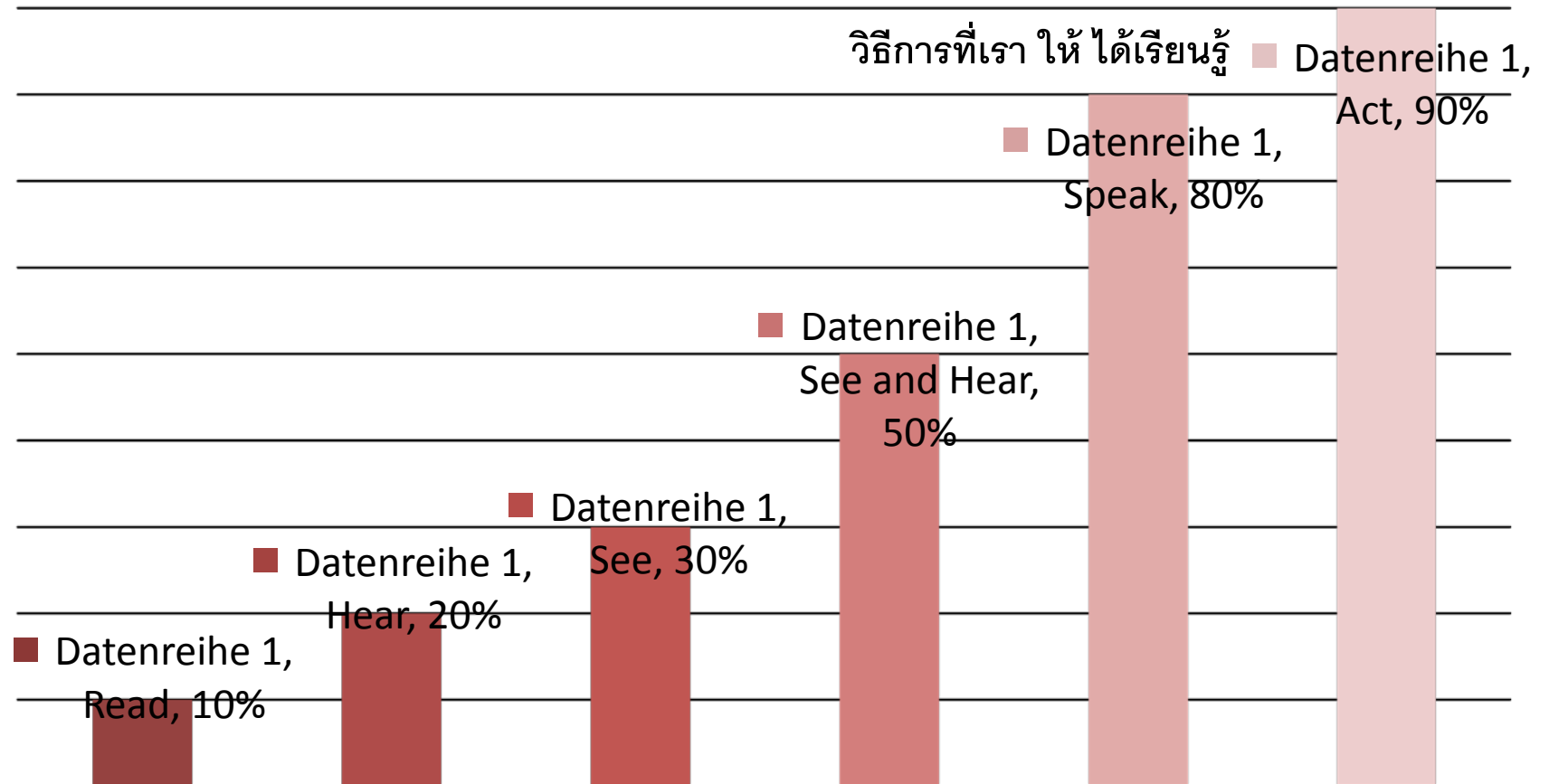
ข้อดี	ข้อด้อย
จุดไฟในการทำงาน	ใช้เวลานาน
โปรโมชัน ของ ความสามารถ ที่สำคัญ	อาจเกินกำหนดเวลา
การส่งเสริม การพึ่งพาตนเอง	อาจจะพึ่งพาการรายงานทางเอกสารมากขึ้น
ส่งเสริมการเรียนรู้ ทักษะ และ ความสามารถ	

# การคัดเลือกและ การใช้สื่อ การสอน

วิธีการที่เรา ได้เรียนรู้



# การคัดเลือกและ การใช้สื่อ การสอน



## สังคม และการดำเนินการเชิงกลยุทธ์

บทเรียน ของแต่ละบุคคล จะขึ้นอยู่กับ ขั้นตอนการวางแผนที่ควบคุม ระยะเวลาของบทเรียน สังคมและการดำเนินการเชิงกลยุทธ์ควรได้รับการ พิจารณาระหว่างการออกแบบ สภาพแวดล้อม การเรียนรู้ :

- งานคู่ เช่น การออกกำลังกาย การเขียนโปรแกรมบนเครื่อง คอมพิวเตอร์
- งานกลุ่ม ตัวอย่างเช่น : การทดลองในทางเทคนิค
- การเรียนการสอนโดยครูเป็นศูนย์กลาง เช่น: แนะนำหัวข้อการเรียน ใหม่
- อีสาระที่จะเข้าถึง สื่อ และข้อมูล ตัวอย่างเช่น: การศึกษาด้วยตนเอง

อิสระที่จะเข้าถึง สื่อ และข้อมูล ตัวอย่างเช่น: การศึกษา  
ด้วยตนเอง

ขั้นตอนการ วางแผน

การทำงานของ พันธมิตร

ครู เป็นศูนย์กลาง การสอน

งานกลุ่ม

อิสระที่จะเข้าถึง สื่อ และข้อมูล

# การเลือกและใช้งานสื่อการสอน

## หน้าที่ของสื่อการสอน

- เป็นตัวแทนของความสัมพันธ์ที่เป็นนามธรรม
- เป็นตัวกำหนด ความสำเร็จ ในการเรียนรู้
- เป็นตัวเสริมแรงของผลลัพธ์ทางเรียน
- เป็นแรงจูงใจของผู้รับการฝึกอบรม
- ช่วยปรับปรุง กระบวนการเรียนรู้

## การประยุกต์ใช้ สื่อ การสอน

- แนะนำ หัวข้อใหม่
- การเรียนรู้ เป็นรายบุคคล
- การเรียนรู้ เป็นกลุ่ม
- เพิ่มการรับรู้ข้อมูล
- แสดงได้ด้วยของจริง
- สรุป และอื่นๆ เช่น ของ การนำเสนอ การสอนแบบ สันทนา

# การเลือกและใช้สื่อ การสอน

## สื่อ การสอน

### สื่อ สัมผัส

- รูปแบบ ภาพ
- รูปแบบการ  
ทำงาน
- รูปแบบ การ  
ทดลอง

### สื่อ จักขุทัศน์

- แผ่น - เครื่องฉาย
- ภาพ - ตำรา -  
ฟลิปชาร์ต -  
คณะกรรมการ ขา -  
กระดานไวท์บอร์ด

### สื่อ โสตทัศน์

- ซีดี / ดีวีดี - วิทยู -  
**MP3** -  
อินเทอร์เน็ต

### สื่อ ภาพและเสียง

- เครื่องเล่น **DVD**
- โทรทัศน์ -  
ภาพยนตร์ -  
อินเทอร์เน็ต - สตีม  
วิดีโอ

## การคัดเลือกและใช้สื่อ การสอน

ข้อดี	ข้อด้อย
สามารถจัดระบบความรู้สึกลงตัวได้	เฉยๆ นักเรียน ไม่ได้ มีส่วนร่วม
ทำนามธรรม สามารถมองเห็น ได้อย่าง ง่ายดาย	ความเสี่ยงต่อการนำเสนอ
เข้าถึงเนื้อหาได้ดีกว่า เช่นการ ใช้วิดีโอ	

# เครื่องฉายภาพ

ข้อดี	ข้อด้อย
ง่ายต่อการวางแผน	ต้องใช้ทักษะการจัดลำดับที่ดี
เรียกดูได้ง่าย แผ่นต่อแผ่น	ใช้เวลานาน
พัฒนาได้ตามลำดับขั้นตอนของหัวข้อสอน	ไม่สามารถพัฒนางานที่นำเสนอแบบโต้ตอบได้
ใช้ภาพขนาดใหญ่ได้	อาจเหนื่อยล้าจากการนำเสนอ
สร้างใบงานง่าย	ระวังอันตรายจาก ความนำเปื้อน
เสริมสร้างความจำ จากเนื้อหาที่ซับซ้อนได้	ห้องมืด เวลานำเสนอ
หลากหลายวิธีการ	
เตือนผู้นำเสนอได้	
การปรับเปลี่ยนได้ง่าย หรือ เป็นส่วนหนึ่งของ ชาร์ต	

## การวางแผน การเรียนการสอน

- การวิเคราะห์ กลุ่ม การฝึกอบรม
- การวิเคราะห์ พื้นฐาน
- การกำหนด วัตถุประสงค์ การเรียนการสอน
- การกำหนด เนื้อหา การฝึกอบรม ( วิเคราะห์ การสอน )
- การเลือก วิธีและเทคนิคการสอน
- การประเมินผล ความสำเร็จ ของ การฝึกอบรม

# ภาพรวมของ การเตรียมการและ การดำเนินงานของ การฝึกอบรม

**โครงร่าง คำแนะนำ:** ช่องว่างของแบบฟอร์มการ โอนเงินผ่านธนาคาร

\_\_\_\_\_ ผู้มีอำนาจใน การตรวจสอบ ใน \_\_\_\_\_ เนื้อหาสำหรับการ  
สอบประเมินคุณภาพ ครูฝึกในสถานประกอบการ :

ชื่อของ ผู้เข้าสอบ

หมายเลขข้อสอบ

หัวข้อ การเรียนการสอน

กรอกแบบฟอร์ม โอนเงิน

วัตถุประสงค์ การเรียนรู้ การเรียนการสอน :

จิตวิทยา : หลังจากที่จัดการเรียนการสอน ผู้ฝึกงานสามารถ กรอกแบบฟอร์มการ โอนเงินผ่าน  
ธนาคารได้อย่างถูกต้องและ อำนวยง่าย

องค์ความรู้ : นักเรียนควร เข้าใจถึงความสำคัญ ของการ โอนเงินผ่านธนาคาร สำหรับการทำธุรกรรม  
การชำระเงินเงินสด

ประสิทธิผล : ผู้ฝึกงาน จะได้ รับรู้และ เห็นคุณค่า ของความเชื่อมั่น ในระบบธนาคาร

# ภาพรวมของ การเตรียมการและ การดำเนินงานของ การฝึกอบรม

โครงการสอน: การกรอก แบบฟอร์มการ โอนเงินผ่านธนาคาร

ผู้ฝึกงาน: จำนวน ๓ คน ปีแรกของการฝึกงาน

วิธีการเรียนการสอน : สี่ขั้นตอน (การฝึกอบรม ภายในโรงงานอุตสาหกรรม )

สื่อการเรียนการสอน : กระดาษฟลิปชาร์ต , โปรเจ็กเตอร์

เครื่องมือ: แบบฟอร์มการโอน , **Biro** สำเนาของ ใบแจ้งหนี้ การซื้อ ๔ ชุด

โครงสร้าง เนื้อหา

- ความสำคัญของ การโอนเงิน ในด้านการ ชำระเงินที่ไม่ใช่ เงินสด
- ความจำเป็นของแบบฟอร์ม สำหรับการโอน เงิน
- องค์ประกอบ ของการโอน เงิน
- กรอกข้อมูลใน แบบฟอร์มการ โอนเงินผ่านธนาคาร
- กระบวนการ ของการ โอนเงิน

ความรู้เดิม ที่คาดหวัง : ภาพรวมของ วิธีการต่าง ๆ ของการชำระเงิน เงินสด และ ไม่ใช่เงินสด

# ภาพรวมของ การเตรียมการและ การดำเนินงานของ การฝึกอบรม

หัวข้อการสอน: การกรอก แบบฟอร์มการ โอนเงินผ่านธนาคาร

ลำดับของแผนการฝึก :

## 1. ชั้นเตรียมการ

กล่าวต้อนรับ และการแนะนำตัว ; ครูฝึก แจกใบแจ้งชื่อจำนวน ๒ แผ่น แก่ผู้ฝึกงาน แล้วถามว่า จะต้องจ่ายเงินได้อย่างไร (ถามซ้ำ ) จากนั้นให้นำเสนอ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ประจำวัน แล้วร่วมกับผู้ฝึกงานหาข้อสรุปว่าการ โอนเงินผ่านธนาคาร มีประโยชน์กว่าการชำระด้วย เงินสด อย่างไร โดยให้ผู้ฝึกงานเขียนลงในฟลิปชาร์ต

## 2. ชั้นสาธิตและ อธิบาย

ผู้สอน แจกแบบฟอร์มการ โอนเงินผ่านธนาคาร และนำเสนอโดยโปรเจคเตอร์ จากนั้นผู้สอน กรอก แบบฟอร์ม ใบแจ้งหนี้ ไปที่ละขั้นตอน พร้อมอธิบายประกอบ

- **What he/she is doing** กำลังทำอะไร
- **How he/she is doing it** ทำอย่างไร
- **Why he/she is doing it** ทำเพราะเหตุใด
- ผู้ฝึกงานชี้แจงถึงความจำเป็นที่ต้องใช้ความระมัดระวังในการกรอกแบบฟอร์ม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถชำระเงินเงินสดได้

# ภาพรวมของ การเตรียมการและ การดำเนินงานของ การฝึกอบรม

หัวข้อการสอน : การกรอก แบบฟอร์มการ โอนเงินผ่านธนาคาร

## 3. ชั้นเรียนแบบ และอธิบาย

ครูฝึกบอกผู้ฝึกงานกรอกแบบฟอร์มเป็นรายบุคคล พร้อมกับให้อธิบายแต่ละขั้นตอน และความหมาย เพื่อให้แน่ใจผู้ฝึกงานรู้ว่าพวกเขาทำอะไร และ ทำไมต้องทำ โดยผู้ฝึกงานสามารถสอบถามกันเองเพื่อตรวจสอบความเข้าใจซึ่งกันและกันได้

## 4. ชั้นประยุกต์ใช้

ผู้ฝึกงานได้รับใบแจ้งหนี้หลายๆแบบ และได้รับคำสั่งให้กรอกแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกันทั้งหมด ผู้สอนสังเกตกระบวนการด้วยความตั้งใจ โดยไม่เข้าไปรบกวนสมาธิ เสร็จแล้วให้ผู้ฝึกงานแลกเปลี่ยนพิจารณา ครูฝึกเฉลยคำตอบ กล่าวขอบคุณผู้ฝึกที่ให้ความร่วมมือ เป็นอย่างดี และจบการเรียนการสอน พร้อมแจ้งกิจกรรมการฝึกอบรม ต่อไป

# ภาพรวมของ การเตรียมการและ การดำเนินงานของ การฝึกอบรม

หัวข้อการสอน : การกรอก แบบฟอร์มการ โอนเงินผ่านธนาคาร

กรอบเวลา : 20 นาที

คำถาม ที่คาดว่าจะมีจากคณะกรรมการตรวจสอบ :

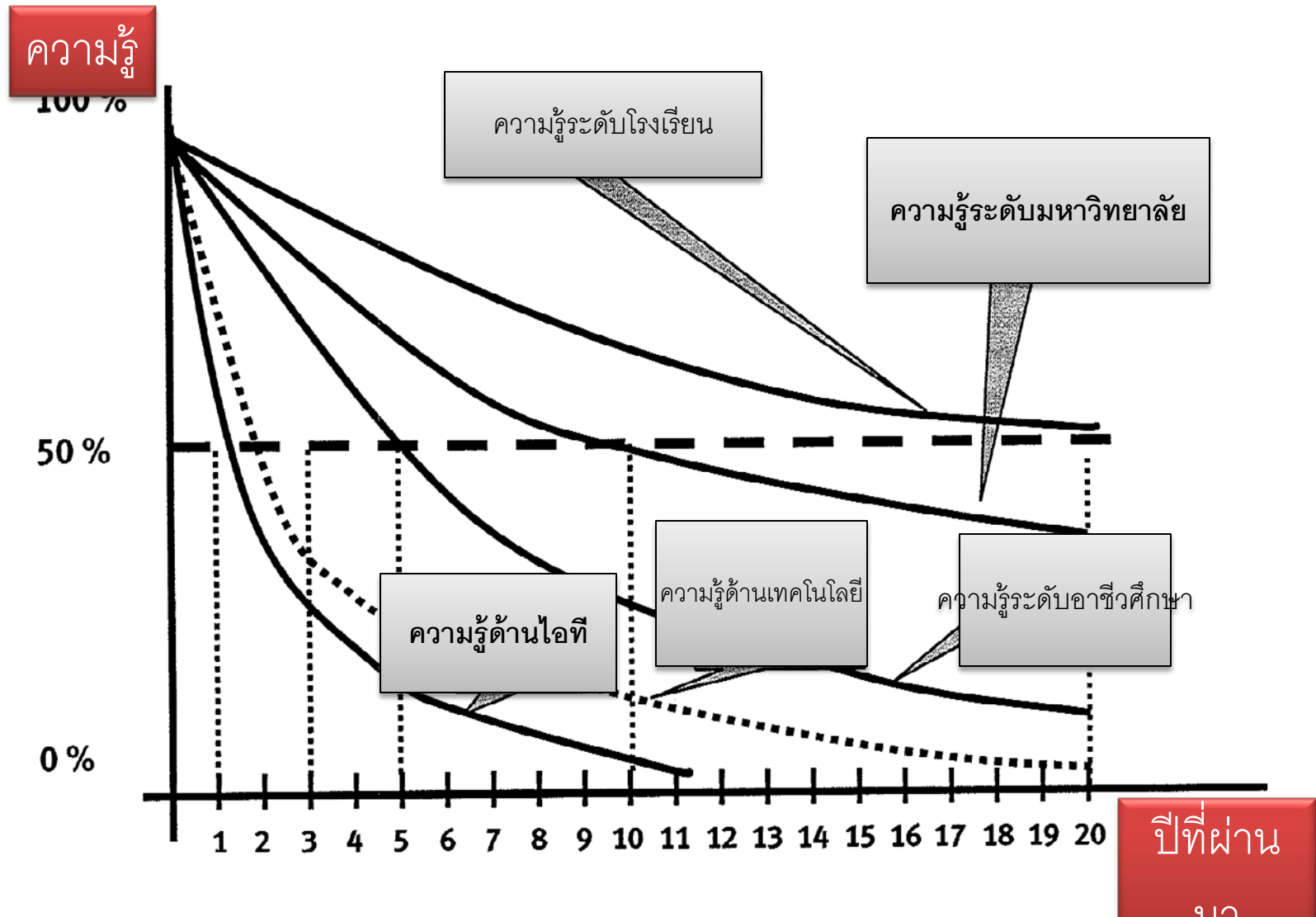
- ทำไมคุณถึงเลือก วิธีที่ สี่ขั้นตอน สำหรับการฝึกอบรม นี้?
- คุณได้พิจารณา ประโยชน์ของโปรแกรมเกี่ยวกับ การฝึกปฏิบัติ นี้หรือไม่?
- คุณจะทราบได้อย่างไรว่า การฝึกอธิบายนั้น จะสามารถนำไปใช้กับการทำงานที่ต้องใช้ทักษะได้
- เพราะเหตุใดการเรียนรู้ด้วยการท่องจำจึงมีความสำคัญ?
- คุณให้ความสำคัญกับการกำกับประโยคที่ชัดเจน ทำไมคุณถึงคิดว่านี่เป็นสิ่งที่สำคัญ ?
- คุณจะสามารถนำพานักเรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ด้วยการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน คอมพิวเตอร์ได้หรือไม่ ?
- คุณต้องการฝึกอะไรในหัวข้อนี้

# งานเดี่ยว

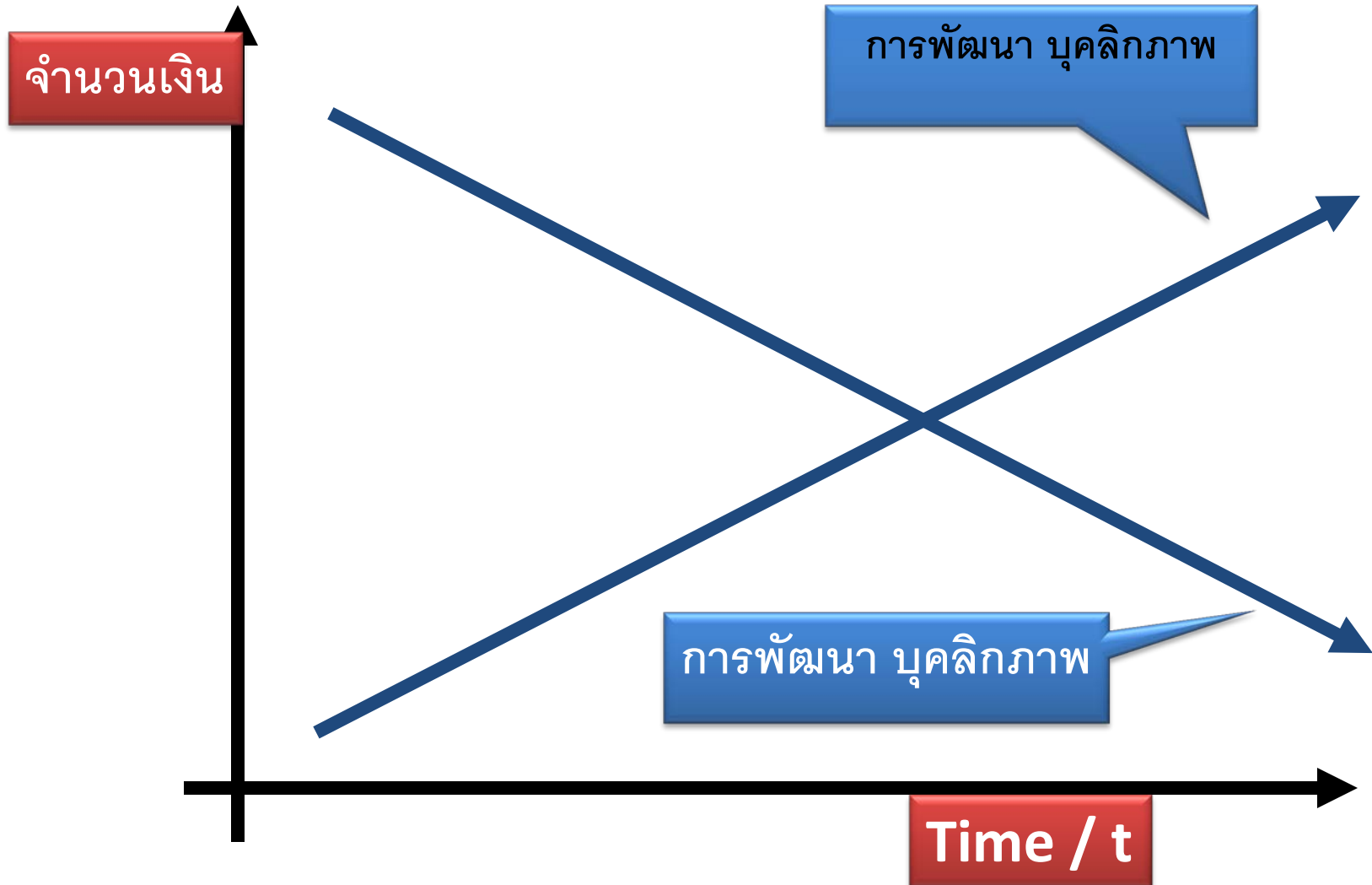
การออกแบบและ การวางแผน การเรียน  
การสอน แบบมืออาชีพ โดยการใช้หนึ่งใน  
วิธีการทั้งหมดที่ได้กล่าวมาแล้ว



# ลดลง ครึ่งชีวิต ของความรู้ : ผู้ แทน ของความรู้ ที่บริสุทธิ์



# ความรู้ และความสามารถ ส่วนบุคคล



# สมรรถนะอาชีพศึกษา - Handlungskompetenz



# Handlungskompetenz

- **สมรรถนะอาชีพ** คือ ความสามารถในการ รับรู้ การมีปฏิสัมพันธ์ ทางเทคนิค พัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ระดับมืออาชีพ และดำเนินการ ด้วยตนเอง รับผิดชอบ อิสระ และสนองความต้องการ ของลูกค้าแบบมืออาชีพ
- **สมรรถนะส่วนบุคคล** เป็น ความสามารถที่เกิดและปฏิบัติได้เอง อย่างสร้างสรรค์ และ จูงใจ โดยมีพื้นฐานจากการมี ทักษะที่ดี
- **สมรรถนะด้านระเบียบวินัย** คือ ความสามารถในการ รับรู้ โครงสร้าง การดำเนินการและ การรวบรวมข้อมูล อย่างเป็นระบบ การเลือกและประยุกต์ทฤษฎีการทำงานให้ประสบความสำเร็จ ในทุกสถานการณ์

# Handlungskompetenz

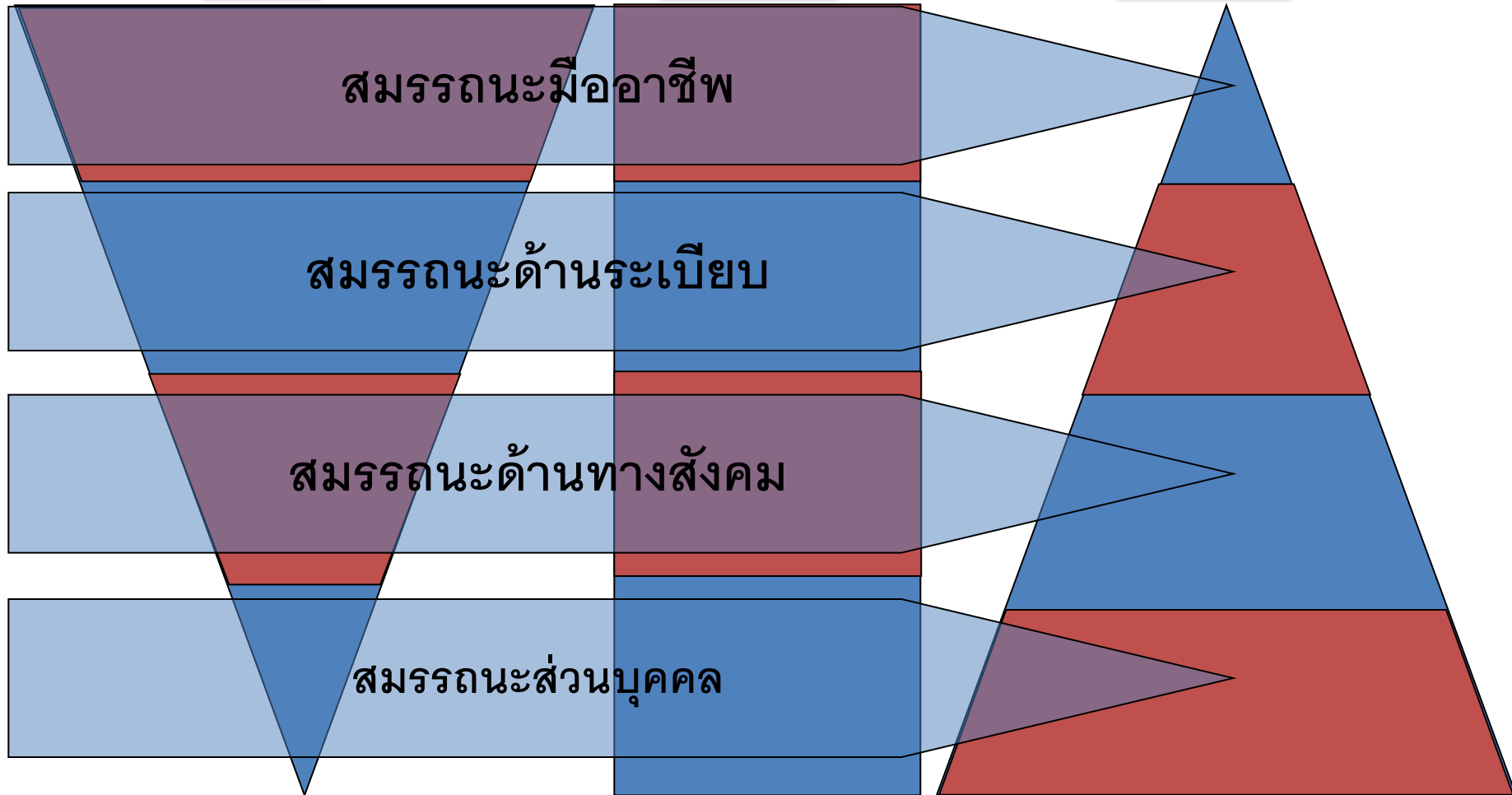
- **สมรรถนะทางสังคม** คือ ความสามารถในการโต้ตอบกับคนอื่น ๆ มีการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างแข็งขัน มีเป้าหมายเพื่อความสำเร็จและความสามารถในการบริหารจัดการทีม
- **Handlungskompetenz** สมรรถนะในการประกอบอาชีพ เป็นการบูรณาการของ สมรรถนะด้านอาชีพ ส่วนบุคคล ด้านระเบียบวินัย และ สมรรถนะทางสังคมเข้าด้วยกัน พนักงานคนหนึ่งจะมีความสามารถในการแก้ปัญหา ได้ก็ต่อเมื่อมีสมรรถนะในการทำงาน **Handlungskompetenz**

# ความต้องการครูฝึกและผู้ฝึกงานในอนาคต

อดีต

ปัจจุบัน

อนาคต

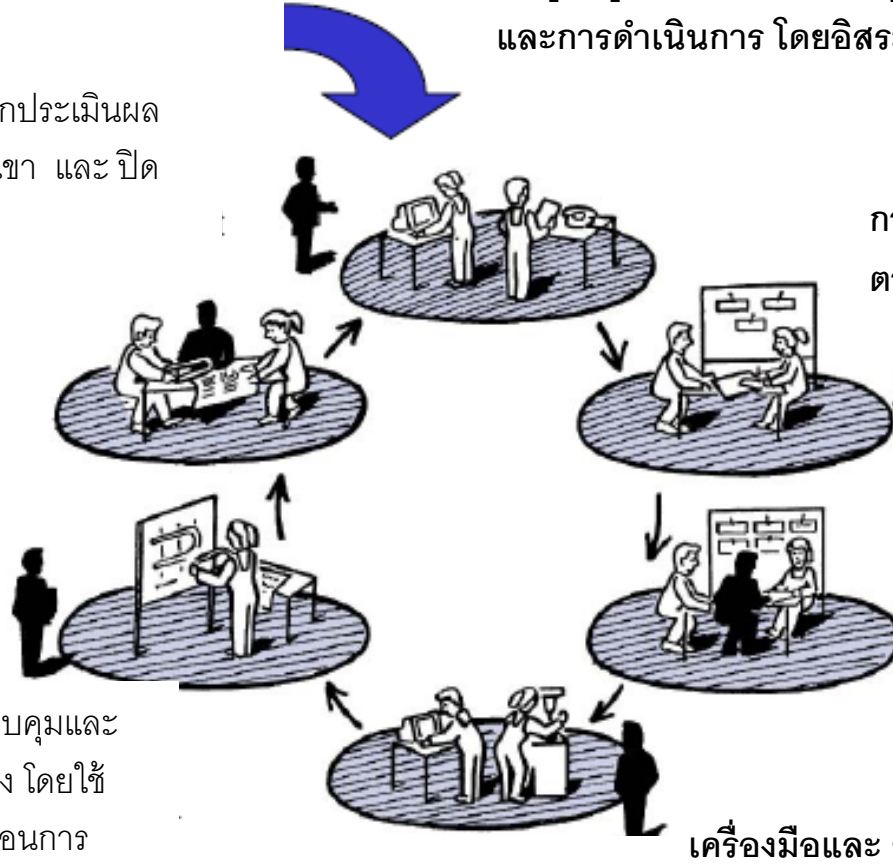


# ขั้นตอนการดำเนินการ

## เป้าหมาย

การประเมินผล: ผู้ฝึกงานและครูฝึกประเมินผล  
กระบวนการและ ผลงานของพวกเขา และ ปิด  
รอบ

ข้อมูล: ผู้ฝึกงานรวบรวมข้อมูล ที่จำเป็นสำหรับ การวางแผน  
และการดำเนินการ โดยอิสระ



การวางแผน ผู้ฝึกงานทำงานให้สำเร็จ  
ตามแผนโดยอิสระ

การตัดสินใจ : ผู้ฝึกงานร่วมวางแผน  
กับครูฝึก ผู้สอนสามารถ ประเมินว่า  
นักเรียน ต้องการสมรรถนะใด

เครื่องมือและ วัสดุ

การควบคุม คุณภาพ: ผู้ฝึกงานควบคุมและ  
ประเมิน ผล การทำงาน ของตนเอง โดยใช้  
เครื่องมือร่วมกันพัฒนาขึ้นในขั้นตอนการ  
วางแผน

ตระหนัก : นักศึกษา ดำเนิน งาน โครงการ ตาม  
แผนที่ ได้รับการอนุมัติ ซึ่งสามารถทำได้ เป็น  
รายบุคคลหรือ ใน เป็นทีมก็ได้

**COMPETENCY 3. 3: Monitoring and Support Trainee’s Learning Process – 8 Hours**

Skills/Knowledge	Contents/Topics	Key Content/ Topic	Materials/References	Time
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coaching and Mentoring</li> </ul>	- Coaching methods	- Coaching techniques	- PDF “Coaching tool kit”	1.5 h
		- Simulation	<a href="#">3.3.1-1 Coaching and Mentoring</a> <a href="#">3.3.1-2 Coaching</a> <a href="#">3.3.1-3 Coaching and Mentoring</a> <a href="#">3.3.1-5 Growth Coaching Model</a> <a href="#">3.3.1-6 Mentoring</a> <a href="#">3.3.1-9 Coaching for Performance</a>	4.5 h

Training step	Training method	Sample
Motivation	Questioning	Ask In-CT how to support trainee’s learning in order to get more achievement of learning and how to coach them
Information	Lecture, Questioning and Demonstration	Lecture to give key contents, Q&A to get feedback of understanding from In-CT
Application	Simulation	Assign work group, separate into 3-5 groups. Each group select the case that will be used for a role play in 10 minutes then let them prepare and simulate with their role play
Progress	Discussion	Comment each of simulation by the master trainer with a evaluation sheet

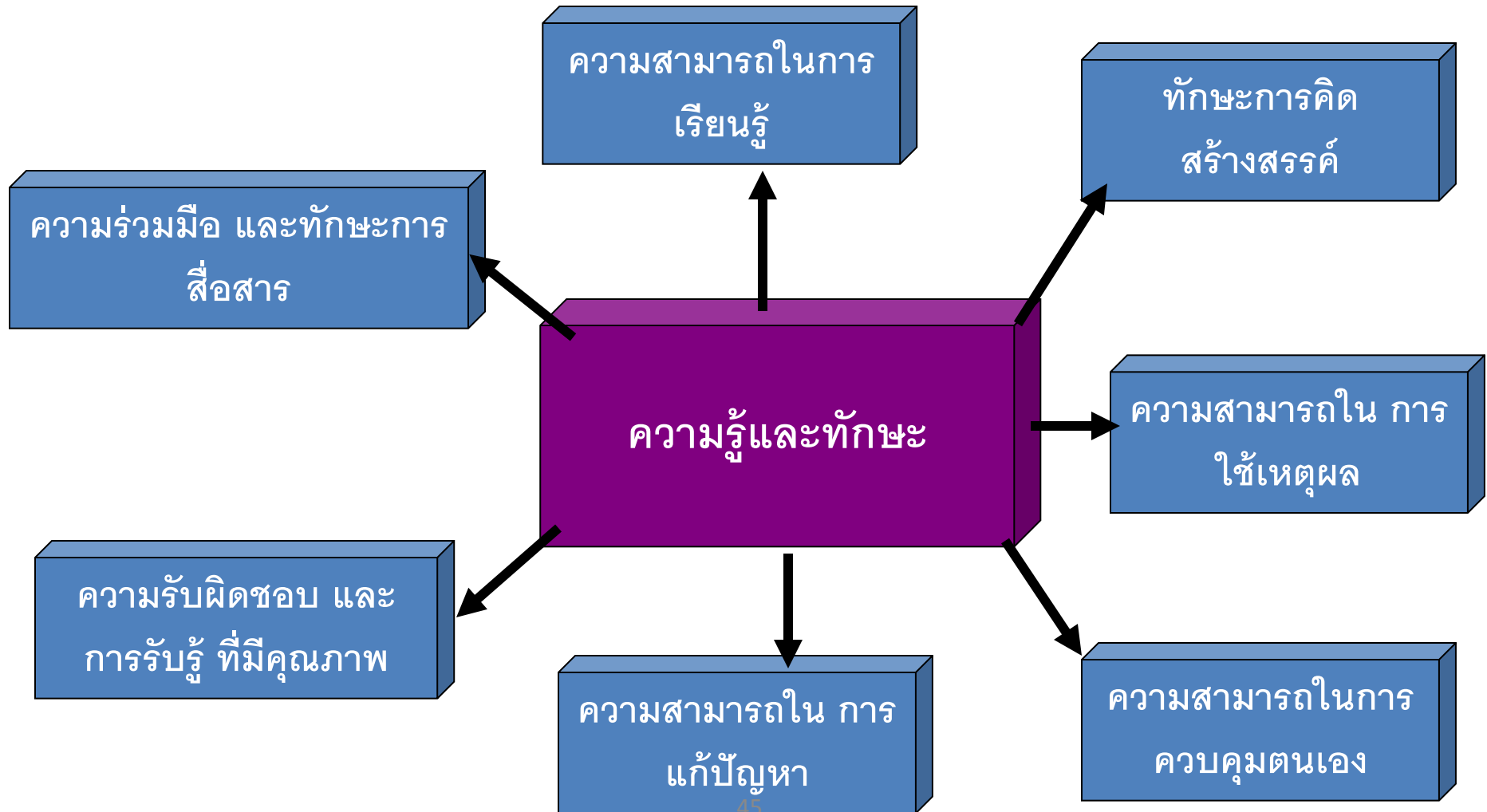
**COMPETENCY 3. 4: Evaluate training implementation – 4 Hours**

<b>Skills/Knowledge</b>	<b>Contents/Topics</b>	<b>Key Content/ Topic</b>	<b>Materials/References</b>	<b>Time</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Self-evaluation</li> </ul>	- Self-evaluation Tools and Techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluation Criteria</li> <li>Self-evaluation tool design</li> <li>Evaluation and Improvement Methods</li> </ul>	<a href="#">3.4.2-1 Work Based Training Evaluation Tools</a> <a href="#">3.4.2-2 Monitoring Tools for Work-based Training</a>	1 h

<b>Training step</b>	<b>Training method</b>	<b>Sample</b>
Motivation	Questioning	Ask In-CT how important of self-evaluation and how to do
Information	Lecture, Questioning and Demonstration	Lecture to give key contents, Q&A to get feedback of understanding from In-CT and give them demonstration of some feedback method that more used in the training
Application	Questioning	Give In-CT questions to check understanding of In-CT
Progress	Discussion	Discuss with In-CT to get feedback of understanding of In-CT to improve their feedback skill



# คุณสมบัติที่สำคัญ



# คุณสมบัติที่สำคัญใน TVET

มิติ	การจัดการและดำเนินกิจกรรม	การพูดคุยและร่วมมือ
พื้นที่เป้าหมาย	วางแผน ดำเนินการ ควบคุมผล	พฤติกรรมในกลุ่ม การ ติดต่อกับคนอื่น การ ทำงานกลุ่ม
คุณสมบัติส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ความแน่นหนา</li> <li>• ใฝ่ใจ</li> <li>• ความถูกต้อง</li> <li>• การควบคุมตนเอง</li> <li>• การประเมินตนเอง</li> <li>• การทำงานอย่างเป็นระบบ</li> <li>• ทักษะการจัดการ</li> <li>• การวางแผนอย่างยืดหยุ่น</li> <li>• ความสามารถในการประสานงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทักษะการพูดและเขียน</li> <li>• ความเป็นกลางเมื่อโต้เถียง</li> <li>• ความเปิดใจ</li> <li>• ความสามารถในการให้ความร่วมมือ</li> <li>• ความเห็นอกเห็นใจ</li> <li>• การบูรณาการ</li> <li>• พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงได้</li> <li>• ความรับผิดชอบต่อสังคม</li> <li>• ความยุติธรรม</li> </ul>



# คุณสมบัติที่สำคัญใน TVET

มิติ	ประยุกต์ใช้เทคนิคการทำงาน และเทคนิคด้านจิตใจในการทำงาน	ความเป็นอิสระและรับผิดชอบ	ความยืดหยุ่น
เป้าหมาย	พฤติกรรมการเรียนรู้ การวิเคราะห์และแบ่งปันข้อมูล	ความรับผิดชอบต่อตนเอง และที่มีร่วมกับคนอื่นในที่ทำงาน	ความเครียดด้านร่างกายและจิตใจ
คุณสมบัติหลักของแต่ละคน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ความพร้อมในการฝึกอบรม</li> <li>• การใช้เทคนิคการเรียนรู้</li> <li>• เข้าใจและทำตามแผน</li> <li>• สรุปโดยใช้การอุปมา</li> <li>• การให้เหตุผลอย่างเป็นทางการ</li> <li>• คิดแบบไปข้างหน้า</li> <li>• ถ่ายทอดความสามารถ</li> <li>• คิดแบบเป็นระบบ เช่น ในบล็อกการทำงาน</li> <li>• ประยุกต์ทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ</li> <li>• การคิดแก้ปัญหา</li> <li>• ความคิดสร้างสรรค์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การให้ความสนใจ</li> <li>• ความน่าเชื่อถือ</li> <li>• ความมีระเบียบวินัย</li> <li>• ตระหนักถึงเรื่องคุณภาพ</li> <li>• ตระหนักถึงความปลอดภัย</li> <li>• นำเสนอความเห็นของตน</li> <li>• ทำงานอย่างรอบคอบ</li> <li>• การคิดริเริ่ม</li> <li>• ความสามารถในการตัดสินใจ</li> <li>• ความสามารถในการวิจารณ์ตนเอง</li> <li>• ตระหนักถึงข้อดีและข้อจำกัดของตนเอง</li> <li>• การตัดสินใจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีสมาธิ</li> <li>• ความอดทน เช่น ในงานที่ใช้ระยะเวลานาน งานที่ เกิดขึ้นอีก</li> <li>• ใฝ่ระวัง เช่น จับตาดูกิจกรรม</li> <li>• ความอดทนต่อ</li> <li>• ความอดทนต่อความผิดหวัง</li> <li>• ความสามารถในการปรับตัว</li> </ul>

# คุณสมบัติที่สำคัญใน TVET

## สมรรถนะการประกอบอาชีพ - Handlungskompetenz

ส่วนบุคคล	ทางสังคม	ทางระเบียบวิธีการ	ทางอาชีพ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• เปิดกว้าง</li> <li>• เพียรพยายาม</li> <li>• สามารถทำงานหนักได้</li> <li>• อุทิศตน</li> <li>• สร้างสรรค์</li> <li>• อดทน</li> <li>• มีความต้องการการเรียนรู้</li> <li>• มีความสามารถในการเรียน</li> <li>• มีแรงจูงใจมุ่งเน้นคุณภาพ</li> <li>• เป็นอิสระ</li> <li>• มีความรับผิดชอบ</li> <li>• ไว้ใจได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถทำงานได้</li> <li>• ให้ความช่วยเหลือดี</li> <li>• ทักษะการสื่อสาร</li> <li>• สามารถจัดการปัญหา</li> <li>• ความสามารถในการให้ความร่วมมือ</li> <li>• ไวต่อความรู้สึก</li> <li>• ทำงานเป็นทีมได้</li> <li>• ใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม</li> <li>• มีความรับผิดชอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถตัดสินใจได้</li> <li>• มีความยืดหยุ่น</li> <li>• ความสามารถในการรวบรวมข้อมูล</li> <li>• ทักษะการสื่อสาร</li> <li>• ความสามารถในการเรียนรู้</li> <li>• ความสามารถในการวางแผน</li> <li>• ทักษะการนำเสนองาน</li> <li>• ความสามารถในการแก้ปัญหา</li> <li>• ความสามารถในการมุ่งเน้นกระบวนการ</li> <li>• ความสามารถในการถ่ายทอด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทักษะทางเทคนิค</li> <li>• ความรู้เฉพาะ</li> <li>• สมรรถนะอาชีพ</li> <li>• ตระหนักถึงคุณภาพ</li> </ul>

# Group Work

วิเคราะห์ว่าจะฝึกคุณสมบัติสำคัญต่างๆ  
ด้วยวิธีการฝึกได้อย่างไร? (20 นาที)



# งานเดี่ยว

เตรียมการวางแผนการสอน

ภาคปฏิบัติ

ผลผลิต: เอกสารการวางแผน สื่อ

เครื่องมือ ดำเนินการสอน และ

ประเมินผล



**COMPETENCY 3. 4: Evaluate training implementation – 4 Hours**

<b>Skills/Knowledge</b>	<b>Contents/Topics</b>	<b>Key Content/ Topic</b>	<b>Materials/References</b>	<b>Time</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluation data</li> </ul>	- Training Evaluation Analysis	- Data analysis program - Spread sheet	<a href="#">3.4.3-1 Training Evaluation Analysis</a> <a href="#">3.4.3-1a Self-check Training Evaluation Analysis</a> <a href="#">3.4.3-2 Program Evaluation Interpretation and Analysis</a> <a href="#">3.4.3-3 Did They Learn Anything?</a>	1 h

<b>Training step</b>	<b>Training method</b>	<b>Sample</b>
Motivation	Questioning	Ask In-CT what computer program they used for data analysis and how to used analyze with spread sheet
Information	Lecture, Questioning and Demonstration	Lecture to give key contents, Q&A to get feedback of understanding from In-CT and give them demonstration of result of data analysis with spread sheet
Application	Exercise	Give In-CT a exercise sheet to get feedback of understanding of In-CT
Progress	Discussion	Discuss with In-CT to get feedback of understanding data analysis skill

# การสะท้อนและประเมินผล

การประเมินการเรียนรู้ผ่านการพูดที่ประสบความสำเร็จ

- การประเมินความรู้
- **กรณีศึกษา:** การบรรยายกรณีศึกษาต่างๆ โดยจะอภิปรายคำตอบที่  
หลัง
- **บทบาทสมมติ:** การปฏิบัติและประเมินทักษะการสื่อสาร เช่น การ  
สนทนาการขาย
- **รายงาน:** การนำเสนอหัวข้องานไม่ควรเกิน **15-20** นาที เพื่อให้ผู้  
ฟังงานได้ฝึกทักษะการนำเสนองาน ในขณะที่เดียวกันก็สามารถแก้ไข  
ข้อผิดพลาดได้

# การสะท้อนและประเมินผล

การประเมินการเรียนรู้ผ่านการเขียนที่ประสบความสำเร็จ

- งานที่ผูกมัด: เรียงความ แผ่นข้อมูล และการบ้าน
- งานที่ผูกมัดครั้งเดียว: คือมีคำตอบที่จำกัด
  - การเติมคำ ที่ซึ่งในบทความจะมีช่องให้เติมคำที่หายไป
  - การตอบคำถามด้วยข้อมูล การตอบโดยใช้เลข
- งานที่ผูกมัด: มีคำตอบที่เป็นไปได้ในรูปแบบนี้
  - ให้เลือกคำตอบ เช่น ใช่ หรือ ไม่
  - คำถามปรนัย ให้เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด
  - เรียงลำดับ ให้เลือกลำดับคำตอบตามความถูกต้องและหลักเหตุผล

# การสะท้อนและประเมินผล

การประเมินการเรียนรู้เชิงปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ

- **ภาระงาน:** การประเมินผลความรู้ ทักษะ สมรรถนะ เชิงปฏิบัติ โดยทำงานจริง เช่น ทดสอบระบบและ **troubleshoot**
- **โครงการ:** ทำงานที่ต้องใช้ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่จำเป็น
- **ฝึกทำงานเล็กๆ:** ทำงานชิ้นเล็กโดยบอกลักษณะเฉพาะที่ต้องการ เช่น เครื่องมือที่ต้องใช้

# การสะท้อนและประเมินผล

## การประเมินการเรียนรู้ที่ประสบความสำเร็จ

### การพูด

- คำถามความรู้
- กรณีศึกษา
- บทบาทสมมติ
- การนำเสนอ

### การเขียน

- งานที่ไม่ผูกมัด
- รายงาน
- แผ่นข้อมูล
- การบ้าน

- งานที่ผูกมัดครั้งเดียว
- เต็มคำตอบ
- ตอบคำถามด้วยข้อมูล

- งานที่ผูกมัด
- งานให้ทางเลือก
- งานปรนัย
- เรียงลำดับ

### การปฏิบัติ

- ตัวอย่างงาน
- โครงงาน
- งานปฏิบัติ

# การสะท้อนและประเมินผล

การประเมินการเรียนรู้ที่ประสบความสำเร็จ

- **การประเมินตนเอง:** ผู้รับการฝึกตรวจสอบผลการเรียนและการทำงานด้วยตนเอง
- **การประเมินจากภายนอก:** ผู้รับการฝึกคนอื่นหรือครูผู้ฝึกตรวจสอบควบคุมผลการเรียนและการทำงานให้

# Group Work

จะประเมินแผนและการดำเนินการสอน  
อย่างไร?

นำเสนอเกณฑ์การประเมินผล



# Training Material for Module 3



3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3

