



## รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ที่..... ผกท 41 / 93

ลงวันที่..... 22 มิ.ย. 2563

กสป.  
เลขรับที่..... 045  
วันที่รับ..... 22 มิ.ย. 2563  
เวลา..... 13.40

เรียน ผอ.ฝทบ. ผ่าน ผอ.ฝกท..... ผอ.กสป..... ทน.สป.1

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า..... นายธนกิจชัย..... แพงเอม.....

ตำแหน่ง..... พนักงานบริหารงานทั่วไป 7..... สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย)..... สป.1/กสป./ฝกท.....

ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร..... การสอนงาน

สอดคล้องกับสมรรถนะ(MC/FC/TC)TC065ทักษะการสำรวจและการประเมินอันตรายที่

ดังแนบ

จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่..... 22 ม.ค - 31 ธ.ค. 63.....

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

2.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วงเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด

มาก       ปานกลาง       น้อย

2.2 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด

มาก       ปานกลาง       น้อย

ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี

เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี

เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย

อื่น ๆ.....

3. ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร  
..... รู้จักวางแผน ลำดับความสำคัญของงาน ได้รับความรู้เทคนิควิธีการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ  
ตามเป้าหมายและระยะเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนด.....

..... - เป็นแรงจูงใจ กระตุ้นให้ปรับปรุงตนเองสนใจเรียนรู้สิ่งใหม่ๆเสมอ.....  
.....  
.....

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป  
..... เห็นด้วยที่จะให้พนักงานเข้าอบรมหลักสูตรการสอนงานซึ่งทำให้เกิดการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ  
เป็นอย่างมาก.....

.....  
.....  
.....

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มากที่สุด  มาก  ปานกลาง  น้อย  น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

- ใบวุฒิบัตร (Certificate)
- รายงานการศึกษาทเรียน
- รายงานการทำแบบทดสอบหลังเรียน

ลงชื่อ Sirivon ผู้เข้าอบรม

(นายธนกิจชัย แผงเอม)

ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป 7 โทร. 2633

วันที่ 19/11/63

## ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร การสอนงาน.....

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

(ไม่เขียนเฉพาะหัวข้อ ควรมีการบรรยายสรุป)

.....การสอนงานคือกระบวนการที่กระตุ้นให้เกิดการปรับเปลี่ยนทัศนคติ และพฤติกรรมของพนักงานโดยการเสริมสร้างองค์ความรู้ กระตุ้นความเข้าใจ ผักฝนทักษะ และปรับเปลี่ยนทัศนคติ. รวมเรียกสั้นๆ ว่า KUSA ซึ่งมาจาก

.....K : knowledge เสริมสร้างความรู้ ผู้สอนสามารถเสริมสร้างความรู้ได้โดย 1. ให้เอกสารงานที่เกี่ยวข้องให้เอาไปอ่าน และสรุปให้ฟัง 2. บอกเล่างานประจำวัน รวมทั้ง JD : job description.....ให้เข้าใจ 3. เปิดโอกาสให้พนักงานสอบถาม แลกเปลี่ยนความรู้

.....U : Understand กระตุ้นความเข้าใจ สามารถประยุกต์ความรู้แก้ไขปัญหาในการทำงานได้โดย 1. เล่าประสบการณ์การทำงาน พร้อมปัญหาจริงให้ฟัง 2. เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น 3. ห้ามตำหนิหรือพูดจาเชิงลบ เมื่อพนักงานตอบผิด หรือไม่เข้าใจ 4. ไม่ใช่สอนแต่คำพูด แต่จงสอนด้วยการลงมือทำ

.....S : Skill ผักฝนทักษะ ผู้สอนสามารถผักฝนทักษะพนักงานได้โดย 1. กระตุ้นให้ลงมือทำบ่อย ๆ 2. สร้างบรรยากาศให้มีการแข่งขัน อาจจะแข่งขันระหว่างพนักงานคนอื่น หรือแข่งขันกับตัวเองก็ได้ 3. ให้การบ้านและแบบฝึกหัด เพื่อให้พนักงานเกิดการผักฝน

.....A : Attitude ปรับเปลี่ยนทัศนคติ การปรับเปลี่ยนทัศนคติเชิงบวก ให้รักในงานที่ทำ สวมมา รอดทำได้ โดย 1. กล่าวชื่นชม เมื่อพนักงานมีพัฒนาการที่ดีขึ้น 2. ให้กำลังใจเมื่อพนักงานเหนื่อย หรือท้อแท้ 3. ให้คำแนะนำเมื่อพนักงานไม่รู้ 4. ให้ความช่วยเหลือ เมื่อพนักงานทำพลาด

.....ผู้สอนงาน คือ ผู้กระตุ้นให้ต่อมการเรียนรู้ทำงาน ผู้กระตุ้นให้เกิดการต่อยอดความรู้ และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ คือผู้ให้ด้วยความสุขใจ การสอนงานมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน การสอนงานด้านทฤษฎีอย่างเดียวไม่เพียงพอ ควรฝึกปฏิบัติด้วย เป้าหมายของการสอนงานคือการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม จากไม่รู้ เป็นรู้ จากปฏิบัติงานไม่เป็น เป็นปฏิบัติงานเป็น การสอนงานเป็นกระบวนการที่ผู้บังคับบัญชาใช้เสริมสร้าง และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ให้มีความรู้ ทักษะ และลักษณะเฉพาะตัว

หลักในการสอนงาน

ต้องชี้แจงให้ผู้รับการสอนเข้าใจวัตถุประสงค์ของการสอน

ต้องทำให้ผู้รับการสอนสนใจใคร่จะเรียนรู้งานที่จะสอน

ต้องมุ่งผลของการสอนงาน โดยคำนึงถึงผู้รับการสอนเป็นสำคัญ  
ต้องให้ผู้รับการสอนรู้ว่าจะงานอยู่ในขั้นตอนไหน และจัดการสอนให้มีสภาพเหมือนปฏิบัติงานจริง  
ทำให้ผู้รับการสอนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้อย่างสมบูรณ์

**เทคนิคเกี่ยวกับการสอนงาน**

.....เทคนิค คือ วิธีการที่ได้ผ่านการทดลองและเป็นที่ยอมรับว่าได้ผล ถือว่าเป็นวิธีการที่ใช้โดย  
ผู้ชำนาญการ คือเทคนิคในการสอนงาน และยังมีเทคนิคอีกหลายอย่างที่ควรระวาท คือ

1. เทคนิคการสร้างความต้องการเรียนรู้ ใช้ในกรณีที่ทราบว่าใครจำเป็นต้องได้รับการสอนงานในเรื่องใด
2. ....เทคนิคการทำให้ผู้รับการสอนมีความพร้อม เป็นการสร้างบรรยากาศเป็นกันเอง ทำให้ผ่อนคลาย  
ความเครียด ไม่นั่นพิธีการ
3. เทคนิคการกระตุ้นให้เกิดความสนใจ จะคำนึงถึงประโยชน์และวัตถุประสงค์ของงาน ทำให้ผู้รับการสอน  
เกิดความรู้สึกรักอยากเรียนรู้
4. ....เทคนิคการอธิบาย เป็นการสอนให้ความรู้ใหม่หรือเพิ่มเติมจากที่เคยทำมาก่อน มีการพูดออกแล้ว  
“วิธีการ” พร้อมทั้งอธิบายตามขั้นตอนการทำงาน จะต้องเป็นการสื่อสารสองทาง ให้มีการซักถาม
5. เทคนิคในการแสดงการทำงานให้ดู
6. เทคนิคการให้ผู้รับการสอนฝึกปฏิบัติ เทคนิคนี้ถ้าจะให้ผู้รับการสอนมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง ต้องมีการ  
ลองทำในขณะที่ทำการสอน เพราะถ้าหากมีข้อผิดพลาดจะได้แก้ไขได้ทันที
7. เทคนิคการทดสอบและติดตามผล เมื่อมีการสอนงานแล้วจะต้องมีการทดสอบเพื่อให้เห็นว่าทำได้และ  
เกิดการเรียนรู้จริง ซึ่งในระยะการติดตามผล ผู้ฝึกสอนควรหมั่นตรวจสอบการทำงานของผู้รับการสอน  
อย่างสม่ำเสมอ เปิดโอกาสให้ซักถาม เพื่อนำไปปรับปรุงการทำงานต่อไป
8. ....เทคนิคการเร้าให้เกิดการเรียนรู้ อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โอกาสหรือเหตุการณ์ต่างๆ เทคนิคต้อง  
พยายามสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้รับการสอน หากผู้รับการสอนทำได้ถูกต้องสมบูรณ์ ควรมีการชมเชย  
เพื่อให้กำลังใจและอยากเรียนรู้มากขึ้น
9. ....เทคนิคการสร้าง ความเชื่อมั่น เป็นการทดลองทำด้วยตนเองเพื่อการเรียนรู้ และฝึกซ้อมให้เกิดความ  
ชำนาญทำให้เกิดความเชื่อมั่นในเรื่องที่ได้เรียนรู้.....

.....การสอนงานคือการที่หัวหน้างานได้สอนหรือนำให้ลูกน้อง ให้ได้เรียนรู้งาน ที่ได้รับ  
มอบหมาย และมีวัตถุประสงค์และข้อปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความเข้าใจงาน มีความ  
ชำนาญ และสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง โดยหัวหน้างานจะต้องชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ วิธีการปฏิบัติงาน  
อย่างละเอียดและชัดเจน เพื่อจะนำไปสู่ความสำเร็จของงาน และองค์การในที่สุด การสอนงานถือเป็น  
กระบวนการเรียนรู้ และยังช่วยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกันอีกด้วย.....

.....  
.....  
.....



# สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

(นางเมธินี เทพมณี)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงาน ก.พ.  
Office of the Civil Service Commission