

หลักสูตรการฝึกยกระดับ
หลักสูตร เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
(รหัสหลักสูตร 0920017230901)

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

1. วัตถุประสงค์ :

1.1 เพื่อให้บุคลากรของกรมพัฒนาฝีมือและสถานประกอบกิจการที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดและบริหารการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจแนวคิดการบริหารจัดการฝึกอบรมภายในหน่วยงานตามหลักที่ถูกต้องในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ และสามารถนำแนวคิดและวิธีการไปประยุกต์ใช้ในการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในองค์กรได้

1.2 เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจกระบวนการฝึกอบรม ในการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างหลักสูตร และการจัดทำโครงการฝึกอบรม การจัดทำแผนและงบประมาณฝึกอบรม ที่เป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบกิจการหรือหน่วยงานของตน

1.3 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการฝึกอบรมต่าง ๆ ที่เป็นบทบาทของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมซึ่งจะช่วยให้การจัดฝึกอบรมและบริหารโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการฝึกอบรม ตลอดจนสร้างความร่วมมือและเครือข่ายการประสานงานด้านการฝึกอบรมระหว่างหน่วยงาน

2. ระยะเวลาการฝึก :

2.1 ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติการจัดทำโครงการฝึกอบรมเป็นเวลา 36 ชั่วโมง

2.2 สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกเป็นหน่วยงานรับผิดชอบจัดฝึกอบรมให้แก่บุคลากรซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงานและผู้เกี่ยวข้องของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

2.3 กลุ่มงานอุตสาหกรรมบริการ สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก และศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานรับผิดชอบจัดฝึกอบรมให้แก่กลุ่มเป้าหมายในเขตกรุงเทพมหานคร

2.4 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคและศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเป็นหน่วยงานรับผิดชอบจัดฝึกอบรมให้แก่กลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่หรือในเครือข่าย

3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก :

- 3.1 ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- 3.2 มีอายุตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป
- 3.3 ผู้ที่ทำงานอยู่แล้ว หรือผู้ว่างงาน
- 3.4 มีความประพฤติดี และเป็นผู้ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือโรคติดต่อร้ายแรง

4. วุฒิบัตร : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

: วพร. สาขา เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาฝึกทั้งหมดจะได้รับวุฒิบัตร วพร. สาขา เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

5. หัวข้อวิชา

รหัสวิชา	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0922320301	บทบาทหน้าที่และคุณสมบัติเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	3	-
0922320302	การบริหารงานฝึกอบรม	3	-
0922320303	การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม	3	-
0922320304	การสร้างและพัฒนาหลักสูตร	3	-
0922320305	การจัดทำโครงการฝึกอบรม	3	-
0922320306	การจัดทำงบประมาณการฝึกอบรม	3	-
0922320307	การเตรียมและใช้อุปกรณ์ช่วยฝึกอบรม	6	-
0922320308	การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม	3	-
0922320309	อภิปรายปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	3	-
0922320310	ฝึกปฏิบัติการจัดทำโครงการฝึกอบรมและนำเสนอโครงการ	-	6
รวม		30	6
		36	

หมายเหตุ

การประเมินผลการฝึกอบรมให้ประเมินผลในหัวข้อแต่ละวิชา

6. เนื้อหาวิชา :

0922320301

บทบาทหน้าที่และคุณสมบัติเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

(3:0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และคุณสมบัติเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

คำอธิบายรายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับความสำคัญของการฝึกอบรมต่อการพัฒนาบุคลากร หลักการและแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม การฝึกอบรมกับกระบวนการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในการเป็นผู้ประสานการฝึกอบรม การวางแผนในการอบรม กระบวนการในจัดการฝึกอบรม การติดตามและประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรม

0922320302

การบริหารงานฝึกอบรม

(3:0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานฝึกอบรม

คำอธิบายรายวิชา

วัตถุประสงค์หัวข้อวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการและหลักการบริหารงานฝึกอบรม การจัดทำแผนการฝึกอบรม (Action Plan) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่ผู้เข้าอบรม การวางแผนและดำเนินงานฝึกอบรมแต่ละช่วงเวลาได้แก่ ก่อนการฝึกอบรม ระหว่างการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม

0922320303

การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม

(3:0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม

คำอธิบายรายวิชา

วัตถุประสงค์หัวข้อวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับความหมายของความจำเป็นในการฝึกอบรมและการค้นหาความจำเป็น ประเภทของความจำเป็นในการฝึกอบรม วิธีการรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ความจำเป็น แนวทางในการวิเคราะห์หาความจำเป็น ขั้นตอนและวิธีการเขียนรายงานและการวิเคราะห์เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้

- 0922320304 การสร้างและพัฒนาหลักสูตร (3:0)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาหลักสูตร
 คำอธิบายรายวิชา
 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญ
 ของหลักสูตรการฝึกอบรม ขั้นตอนในการสร้างหลักสูตรได้แก่ การทบทวนความจำเป็นในการฝึกอบรม การ
 ระบุภารกิจที่เป็นปัญหาหรือความต้องการพัฒนา การกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม การจัดลำดับ
 ความสำคัญของภารกิจที่เป็นปัญหา การกำหนดหัวข้อวิชา การกำหนดวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา การ
 กำหนดเนื้อหาสาระหรือแนวการอบรม การกำหนดเทคนิคและวิธีการฝึกอบรม การกำหนดระยะเวลาของ
 หัวข้อวิชาและหลักสูตร การจัดหมวดหมู่และการเรียงลำดับหัวข้อวิชา
- 0922320305 การจัดทำโครงการฝึกอบรม (3:0)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำโครงการฝึกอบรม
 คำอธิบายรายวิชา
 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายของโครงการ
 ฝึกอบรม รูปแบบ/โครงสร้างในการเขียนโครงการฝึกอบรม ได้แก่ ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล
 วัตถุประสงค์ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม หลักสูตรการฝึกอบรม ระยะเวลา สถานที่ วิทยากร
 เทคนิค/วิธีการฝึกอบรม การประเมินผล การรับรองผล/การผ่านการอบรม จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
 งบประมาณค่าใช้จ่าย ที่ปรึกษาโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 0922320306 การจัดทำงบประมาณการฝึกอบรม (3:0)
 วัตถุประสงค์รายวิชา
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณการฝึกอบรม
 คำอธิบายรายวิชา
 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน
 การจัดฝึกอบรมของทางราชการหรือค่าใช้จ่ายตามระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของภาคเอกชน การจัดทำ
 ประมาณและรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

0922320307

การเตรียมและใช้อุปกรณ์ช่วยฝึกอบรม

(6:0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

ฝึกอบรม

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมและใช้อุปกรณ์ช่วย

คำอธิบายรายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความสามารถในการจัดเตรียมและใช้อุปกรณ์ช่วยฝึกอบรม เกี่ยวกับการจัดเตรียมเทคนิคการฝึกอบรม ได้แก่ การจัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก การเตรียมห้องสำหรับฝึกปฏิบัติ การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เกมการบริหาร เป็นต้น การเตรียมอุปกรณ์ช่วยฝึกอบรม ได้แก่ เครื่องเสียงคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ สไลด์ เทป กระดานไวท์บอร์ด ปากกา ดินสอ กระดาษ เป็นต้น การเตรียมพิธีการเปิด-ปิดการฝึกอบรม ได้แก่ คำกล่าวรายงาน-ประธาน แขกผู้มีเกียรติ วิทยากร การจัดสถานที่พิธีเปิด-ปิด พิธีกรดำเนินรายการ และการจัดเตรียมรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องจัดทำเป็นเอกสารรายการเพื่อการตรวจสอบ (Checklist) ความพร้อมก่อนดำเนินการ

0922320308

การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม

(3:0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

ฝึกอบรม

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการ

คำอธิบายรายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของการประเมินผลการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของการประเมินผล แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผล ขั้นตอนและวิธีการในการประเมินผลและติดตามผล ปัญหาในการประเมินผลการอบรมและแนวทางแก้ไข เครื่องมือที่ใช้ การวิเคราะห์ผลและการรายงานผลผู้บริหาร

0922320309

อภิปรายปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

(3:0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

ฝึกอบรม

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการอภิปรายปัญหาของเจ้าหน้าที่

คำอธิบายรายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ ได้รับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และวิธีการแก้ปัญหาที่พบในงานฝึกอบรมและแนวทางแก้ไข

0922320310

ฝึกปฏิบัติการจัดทำโครงการฝึกอบรมและนำเสนอโครงการ

(0:6)

วัตถุประสงค์รายวิชา

(แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ กลุ่มละประมาณ 5-6 คน จัดทำโครงการฝึกอบรมโดยใช้เวลา 3 ชั่วโมง จากนั้นนำเสนอและพิจารณาโครงการร่วมกันใช้เวลา 3 ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการจัดทำโครงการฝึกอบรมและนำเสนอโครงการ

คำอธิบายรายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้ที่รับมาใช้ในการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม จัดทำโครงการฝึกอบรม การจัดทำหลักสูตร การจัดทำงบประมาณและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการนำเสนอโครงการ การวิเคราะห์โครงการจัดฝึกอบรม เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ได้จริงในการจัดฝึกอบรมในหน่วยงาน
