



วิทยาลัยการพัฒนาระบบ
วันที่ ๐๗/๐๓/๖๖
วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๖๖
เวลา ๐๙.๐๐ น.

ที่ ศธ ๐๖๐๕/๖๒๓๖

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการใช้ Application
ในงานเลขานุการ

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการและตารางอบรม จำนวน ๑ ชุด

๒. ขั้นตอนการสมัครเข้ารับการอบรมในระบบ และแบบตอบรับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากร
อาชีวศึกษา จะดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการใช้ Application ในงานเลขานุการ
ให้แก่ครูและบุคลากรอาชีวศึกษา สาขาวิชาชีพเลขานุการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
จำนวน ๔๐ คน ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
ถนนรามอินทรา กรุงเทพมหานคร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ครูและบุคลากรอาชีวศึกษาในสังกัดของท่าน สมัครเข้ารับการอบรม
ทางเว็บไซต์ <https://training.r-hrd.net/> ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยสามารถศึกษาขั้นตอน
การสมัครเข้ารับการอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมในระบบพัฒนาบุคลากรของ
สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ภายในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ส่งแบบตอบรับ ภายในวันที่
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงก่อนและหลังวันอบรม และ
ระหว่างวันอบรมได้ ๑ ใน ๓ ตามสิทธิจากสถานศึกษาต้นสังกัด หากมีข้อสงสัยประการใดสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
ได้ที่ นางสาวสุภารัตน์ อุดรสรรพ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๕๖๙๔ ๒๙๕๑

เรียน ผู้อำนวยการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

☒ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควรแจ้ง.....

☐ เห็นควรมอบ.....

ขอแสดงความนับถือ

(นายสง่า แต่เชื้อสาย)

(นายบัญญัติ กันนกเวียง)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

โทร. ๐ ๒๕๐๙ ๓๖๕๔ ต่อ ๑๒๑๕

โทรสาร ๐ ๒๕๔๓๐ ๖๐๒๐

☒ ทราบ.....
☒ แจ้ง.....
☐ มอบ.....

๒๖ (ร.ก.)

๓ พ.ค. ๖๖

๑. ชื่อโครงการ/หลักสูตร

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการใช้ Application ในงานเลขานุการ

๒. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ/หลักสูตร

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ/หลักสูตร

นางสาวสุภารัตน์ อุดรสรรพ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

นางนิยัตติ คำด้วง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

กลุ่มงานพัฒนาวิชาชีพด้านธุรกิจและบริการ โทร ๐ ๒๕๐๙ ๓๖๕๔ ต่อ ๑๒๑๕

๔. วันที่ดำเนินโครงการ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๕. สถานที่ดำเนินโครงการ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ถนนรามอินทรา กรุงเทพมหานคร

๖. สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นการขับเคลื่อนการจัดอาชีวศึกษา

ยุทธศาสตร์ชาติ : ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : ประเด็นที่ ๑๒ การพัฒนาการเรียนรู้

แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา : การปฏิรูปกลไกและระบบการผลิต คัดกรอง และพัฒนา

ผู้ประกอบการวิชาชีพครู และอาจารย์

นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา : นโยบายหลัก (Policy) ๕ ด้าน

ด้านที่ ๑. ยกระดับคุณภาพอาชีวศึกษา ข้อ ๑.๖ พัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษารัฐและเอกชนให้มีสมรรถนะในการจัดการอาชีวศึกษาอย่างมีคุณภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๗. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาการศึกษาของไทยในปัจจุบัน รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนรวมถึงการส่งเสริมการเรียนรู้การใช้ดิจิทัลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งสอดคล้องกับการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และแผนพัฒนาการศึกษาชาติที่มีเป้าหมายเพื่อมุ่งเน้นพัฒนาระบบและกระบวนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้มีนโยบายและจุดเน้นการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑ ยกระดับคุณภาพอาชีวศึกษา (Quality) ประเด็นที่ ๙ การพัฒนาทักษะภาษาและดิจิทัลให้กับครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เรียน

ดังนั้น เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การสร้างสื่อการเรียนการสอน ส่งเสริมการใช้ดิจิทัลเข้ามาในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนจัดหาสื่อที่มีความทันสมัยน่าสนใจ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา เห็นถึงความสำคัญด้านการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) เพื่อให้นำไปใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้เข้ารับการพัฒนาศามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนภาครัฐ และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มศักยภาพ เพิ่มขีดความสามารถในการจัดการเรียนการสอน สร้างสื่อการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันนำไปสู่การพัฒนางานในสถานศึกษาอย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

๘. วัตถุประสงค์

๘.๑ ด้านความรู้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ Application เพื่องานเลขานุการ

๘.๒ ด้านทักษะ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีทักษะในการใช้ Application เพื่องานเลขานุการ

๘.๓ ด้านความเป็นครู เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๙.๑ ด้านความรู้ ผู้เข้ารับการพัฒนามีเกณฑ์การสอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๙.๒ ด้านทักษะ ผู้เข้ารับการพัฒนามีผลงานตามหัวข้อการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๙.๓ ด้านความเป็นครู ผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๙.๔ ด้านเวลา ผู้เข้ารับการพัฒนามีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐. กลุ่มเป้าหมาย

๑๐.๑ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔๐ คน

๑๐.๒ ครูและบุคลากรอาชีวศึกษา สาขาวิชาชีพเลขานุการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑๑. แผนการจัดกิจกรรม ระยะเวลา ๓ วัน รวม ๑๘ ชั่วโมง

สาระ/หัวข้อการพัฒนา	ประเภทกิจกรรม (บรรยาย/ปฏิบัติ)	สื่อ
●การใช้งาน Google Apps for Work - ความรู้เบื้องต้น Google Apps for Work - การใช้งาน Google Apps - การใช้ Application ในงานเลขานุการ	บรรยาย / อภิปราย สาธิต / ปฏิบัติ	เนื้อหา ใบความรู้ ใบงาน VTR VDO
●การใช้ Google Calendar - การเพิ่มปฏิทิน การใช้ปฏิทินร่วมกับผู้อื่น - การสร้าง แก้ไข ลบ กิจกรรม การส่งคำเชิญประชุมแบบออนไลน์ - การตอบรับนัดหมายจาก คำเชิญ ●การจัดประชุมแบบออนไลน์	บรรยาย / อภิปราย สาธิต / ปฏิบัติ	
●การจัดการสร้างสไลด์วีดีโอ Presentation ผ่านมือถือ - อธิบายภาพรวมของการทำงานวีดีโอ -การตั้งค่ากล้องในมือถือ - การตัดต่อวีดีโอ -การเพิ่ม ลด เสียงด้วย Mixer และการใส่เพลง - การซ้อนภาพนิ่งหรือวีดีโอ - การใช้คำสั่ง Pan & Zoom และ Speed & Reverse - การใส่ Transition, Text และ Sticker - นำความรู้ทั้งหมดมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน	บรรยาย / อภิปราย สาธิต / ปฏิบัติ	

๑๒. ตารางการจัดกิจกรรม

วัน	เวลา	หัวเรื่องการพัฒนา	ประเภทกิจกรรม (บรรยาย/ปฏิบัติ)	วิทยากร
๑	๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.	การใช้ Google Apps for Work	บรรยาย / อภิปราย สาธิต / ปฏิบัติ	- ดร.สรญา เปริ้วประสิทธิ์ - นายศุภชัย โพธิ์ศรี
๒	๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.	การใช้ Google Calendar	บรรยาย / อภิปราย สาธิต / ปฏิบัติ	- ดร.สรญา เปริ้วประสิทธิ์ - นายศุภชัย โพธิ์ศรี
๓	๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.	การสร้างสื่อวิดีโอ Presentation ผ่านมือถือ	บรรยาย / อภิปราย สาธิต / ปฏิบัติ	- ดร.สรญา เปริ้วประสิทธิ์ - นายศุภชัย โพธิ์ศรี
รวมจำนวนชั่วโมงทั้งหมด.....๑๘.....ชั่วโมง				

๑๓. วิทยากร

๑๓.๑ ชื่อ - นามสกุล ดร.สรญา เปริ้วประสิทธิ์

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สังกัดวิทยาลัยพาณิชยการธนบุรี

คุณวุฒิการศึกษา ปริญญาเอก ปรัชญาดุสิตบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและ

การสื่อสารเพื่อการศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ประสบการณ์ - วิจัย R&D, R&I Digital Literacy Critical Thinking Buddhism Instruction Design

- การประยุกต์เทคโนโลยีดิจิทัลกับการจัดการศึกษาในยุคปัจจุบัน

- วิทยากรอบรมการออกแบบกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนบนเครื่องมือดิจิทัล

- วิทยากรอบรมสมรรถนะดิจิทัล ในหลักสูตร Reskill Upskill ๕ ภูมิภาค

- วิทยากรอบรมเครื่องมือ Google for Education, G Suite for

Education, Google Workplace for Education

๑๓.๒ ชื่อ - นามสกุล นายศุภชัย โพธิ์ศรี

ตำแหน่ง ครู สังกัด วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

คุณวุฒิการศึกษา ปทส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ประสบการณ์เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่เชี่ยวชาญ - Google Certified Educator Level ๑

- Google Certified Educator Level ๒ - Google Certified Trainer (GCT)

๑๔. รูปแบบการฝึกอบรมและพัฒนา

บรรยาย อภิปราย สาธิต ปฏิบัติ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำเสนอผลงาน

๑๕. การวัดและประเมินผล

๑๕.๑ แบบทดสอบก่อน-หลังการอบรม แบบสังเกตพฤติกรรม ใบงาน การนำเสนอผลงานและการประยุกต์ใช้กับการจัดการเรียนการสอน

๑๕.๒ แบบสอบถามความพึงพอใจในการพัฒนาจากผู้เข้ารับการอบรม

๑๖. การติดตามผลหลังพัฒนา

๑๖.๑ แบบติดตามและรายงานผล การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการจัดการเรียนการสอน

๑๖.๒ ช่องทางการติดตามและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไลน์กลุ่ม

๑๗. งบประมาณ

โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักพัฒนาสมรรถนะครู
และบุคลากรอาชีวศึกษา

ตารางอบรม

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการใช้ Application ในงานเลขานุการ

ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ณ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ถนนรามอินทรา กรุงเทพมหานคร

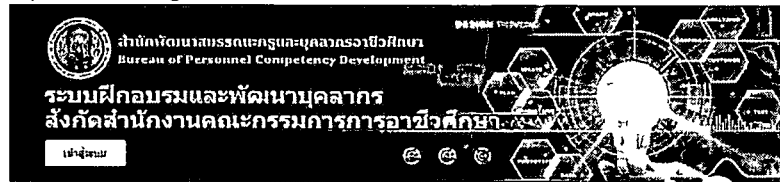
วัน เดือน ปี	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๒ พ.ค. ๖๖	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	พิธีเปิด	การใช้ Google Apps for Work ดร.สรญา เบี้ยวประสิทธิ์ / นายศุภชัย โพธิ์ศรี	
๒๓ พ.ค. ๖๖	การใช้ Google Calendar ดร.สรญา เบี้ยวประสิทธิ์ / นายศุภชัย โพธิ์ศรี		การใช้ Google Calendar (ต่อ) ดร.สรญา เบี้ยวประสิทธิ์ / นายศุภชัย โพธิ์ศรี
๒๔ พ.ค. ๖๖	การสร้างสไลด์วิดีโอ Presentation ผ่านมือถือ ดร.สรญา เบี้ยวประสิทธิ์ / นายศุภชัย โพธิ์ศรี		การสร้างสไลด์วิดีโอ Presentation ผ่านมือถือ (ต่อ) ดร.สรญา เบี้ยวประสิทธิ์ / นายศุภชัย โพธิ์ศรี

หมายเหตุ : ๑. ตารางอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

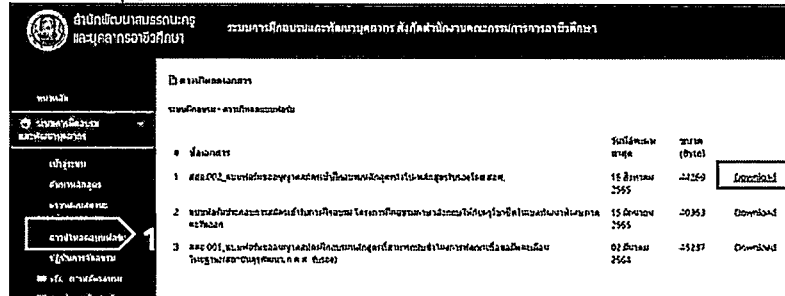
๒. อาหารเช้า เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๑๕ น. อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

ขั้นตอนสมัครเข้ารับการอบรมในระบบ

๑. เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://training.r-hrd.net/>



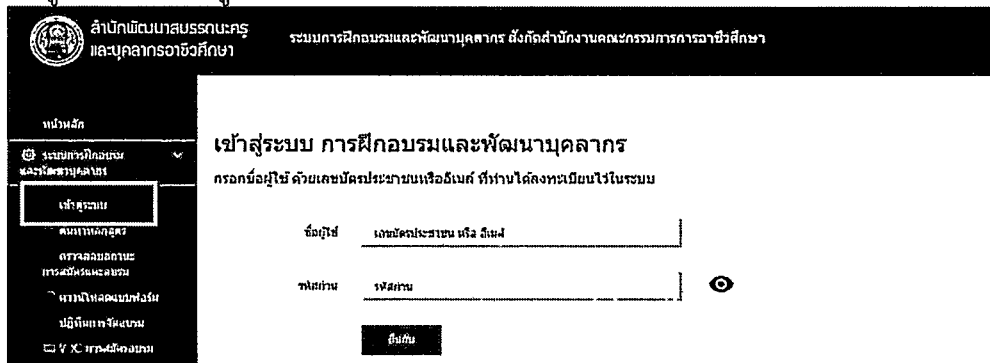
๒. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มขออนุญาตสมัครเข้ารับการฝึกอบรมจากระบบฯ



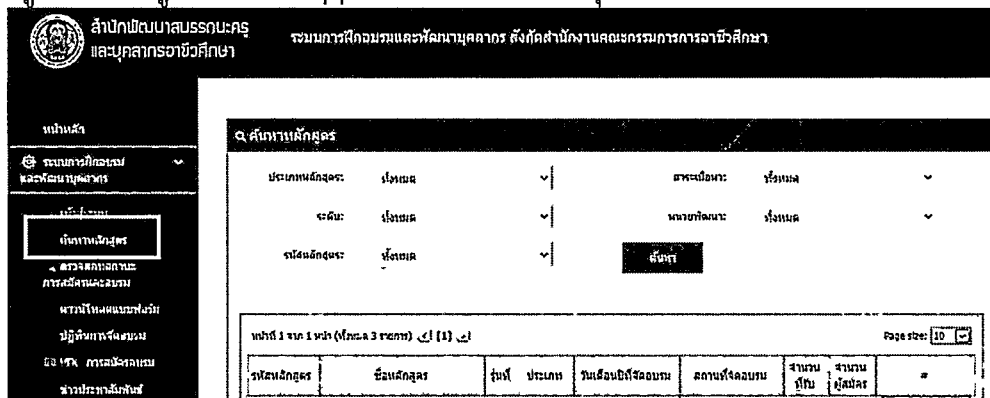
๓. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และนำเสนอแบบฟอร์มให้อำนาจการลงนาม

๔. สแกนแบบฟอร์มเป็นไฟล์ PDF สำหรับแนบประกอบการสมัคร

๕. เข้าสู่ระบบ ด้วยชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน > คลิก “ยืนยัน”



๖. ครูก้นหาหลักสูตร “การใช้ Application ในงานเลขานุการ”



๗. ดำเนินการสมัคร จากนั้นแนบไฟล์แบบฟอร์มขออนุญาตเข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงนามจากผู้อนุมัติแล้ว

๘. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม ทางเว็บไซต์ระบบการรับสมัคร

หมายเหตุ ๑. ขอให้ผู้สมัครฯ ปรับปรุงข้อมูลของตนเอง(ตำแหน่งวิทยฐานะ/สถานศึกษา) ให้เป็นปัจจุบันในฐานข้อมูลระบบ

ID Plan ล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ วัน ก่อนที่จะสมัครเข้ารับการอบรมฯ

๒. ผู้มีรายชื่อเข้ารับการอบรมในระบบสามารถเดินทางไปราชการตามคำสั่ง โดยเบิกจ่ายค่าอาหารเช้า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จากเงินงบประมาณของโครงการฯ ส่วนค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณของสถานศึกษาต้นสังกัด

แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการใช้ Application ในงานเลขานุการ
ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
ณ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ถนนรามอินทรา กรุงเทพมหานคร



แบบตอบรับ