



ที่ ศธ ๐๖๐๕/

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

ถนนรามอินทรา ก.ม. ๕ - ๖ แขวงท่าแร้ง

เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๓๐

๓

กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ประชาสัมพันธ์เปลี่ยนแปลงการรับสมัครผู้เข้ารับการอบรมการพัฒนากระบวนการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างทักษะแห่งอนาคต (Future Skill)

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๕/๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการและเอกสารประชาสัมพันธ์การรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา แจ้งกำหนดการจัดอบรม เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการเสริมสร้างทักษะแห่งอนาคต และออกแบบกระบวนการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะแห่งอนาคตของผู้เรียน นั้น

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ขอแจ้งเปลี่ยนแปลง วัน เวลา และสถานที่ในการจัดอบรมจากเดิม ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร และรุ่นที่ ๓
ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมในจังหวัดเชียงใหม่

เป็น รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสิตา แอคทีวิตี รีสอร์ท อำเภอเมืองนครนายก
จังหวัดนครนายก (กรุงเทพมหานคร ภาคกลาง ภาคตะวันออก ภาคตะวันตก และภาคเหนือ)

๒. รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมในจังหวัดร้อยเอ็ด และรุ่นที่ ๔
ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมในจังหวัดนครศรีธรรมราช

เป็น รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสิตา แอคทีวิตี รีสอร์ท อำเภอเมืองนครนายก
จังหวัดนครนายก (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้)

ทั้งนี้ขอประชาสัมพันธ์การรับสมัครอบรมดังกล่าวให้กับครูผู้สอนและบุคลากรของท่าน จำนวน ๒ คน
สมัครเข้ารับการอบรมทางระบบฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเว็บไซต์ <https://training.r-hrd.net/>
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ตั้งแต่บัดนี้ - วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
และจะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมภายในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
โดยเบิกค่าที่พัก ค่าอาหาร จากงบประมาณของโครงการ และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงก่อนและหลังวันอบรม และระหว่างอบรมได้ ๑ ใน ๓ จากงบประมาณสถานศึกษาต้นสังกัด
ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางนิตยรัตน์ ดำดั่ง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๘๘๘๙ ๔๕๙๓๕ และนางสาวศิญารัตน์
พัชรดิกลพัฒน์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๑๗๘๘ ๙๕๗๘ เป็นผู้ประสานงาน

เรียน ผู้อำนวยการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ด้วย สสอ. แจ้งประชาสัมพันธ์เปลี่ยนแปลงการรับสมัครผู้เข้ารับการอบรมการพัฒนากระบวนการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างทักษะแห่งอนาคต มาเพื่อ

/ เพื่อโปรดทราบ

/ เพื่อโปรดพิจารณา

/ เห็นควรแจ้ง 4 ฝ่าย , ครูทุกท่าน

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
22 ก.ค. 69

ขอแสดงความนับถือ

(นางปณิสสา สุขรัตนชัยสกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

กลุ่มงานพัฒนาวิชาชีพด้านธุรกิจและบริการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๙ ๓๖๕๔ ต่อ ๑๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๔๓ ๖๐๒๐

☒ทราบ.....☐แจ้ง.....☐มอบ.....

(นายสมพงษ์ นันตะภาพ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

22 ก.ค. 69

เชิญเข้าร่วม

โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้

เพื่อเสริมสร้าง

ทักษะแห่งอนาคต (Future Skills)



พัฒนาทักษะสำคัญ สู่ความสำเร็จในอนาคต



ทักษะการจัดการอารมณ์
และความเครียด
(Emotional Intelligence
and Stress Management)



ทักษะการคิดวิเคราะห์และ
การแก้ปัญหาเชิงซับซ้อน
(Analytical Thinking and
Complex Problem Solving)



ทักษะการคิดสร้างสรรค์
และนวัตกรรม
(Creativity and Innovation)

รุ่นที่
1



ระหว่างวันที่

15 - 16 สิงหาคม 2569



ณ โรงแรมสิดา แอควีวิตี้ รีสอร์ท
เขาใหญ่ - นครนายก

อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก
(กรุงเทพมหานคร ภาคกลาง ภาคตะวันออก
ภาคตะวันตก และภาคเหนือ)

รุ่นที่
2



ระหว่างวันที่

22 - 23 สิงหาคม 2569



ณ โรงแรมสิดา แอควีวิตี้ รีสอร์ท
เขาใหญ่ - นครนายก

อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคใต้)

สมัครทาง

ระบบฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

เว็บไซต์

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



รับสมัครจนถึง

วันที่ **30 กรกฎาคม 2569**
(ไม่เว้นวันหยุดราชการ)



ประกาศฯ ภายในวันที่ 3 สิงหาคม 2569

ทางระบบสารสนเทศ (e-Office)

และ Facebook

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

ผู้ประสานงาน



นางนิตยรัตน์ คำดวง

☎ 08 8994 5935



นางสาวติญารัตน์ พืชระคิดพัฒน์

☎ 09 1798 9578





12 ทักษะการเรียนรู้แห่งอนาคต

สำหรับผู้เรียนในศตวรรษที่ 21



- | | | | | | |
|----|--|---|---|---|--|
| 1 | | ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการปรับตัว
(Lifelong Learning and Adaptability) | พัฒนาเทคนิคการจัดการเรียนการสอนแบบเชิงรุก (Active Learning) เพื่อให้ครูออกแบบเครื่องมือที่ส่งเสริมทักษะการสืบค้นและเรียนรู้ด้วยตนเอง ปรับตัวทันเทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว พร้อมแก้ปัญหาและพึ่งพาตนเองได้ในโลกการทำงานจริง | ผลลัพธ์
พร้อมเรียนรู้ปรับตัวไว
แก้ปัญหาได้จริง | |
| 2 | | ทักษะการจัดการอารมณ์และความเครียด
(Emotional Intelligence and Stress Management) | เสริมสร้างเทคนิคการสอนผ่านการสะท้อนคิด (Reflection) เพื่อให้ผู้เรียนรู้เท่าทันอารมณ์ จัดการความเครียดภายใต้ภาวะกดดัน พัฒนาการสื่อสารและความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น สร้างบรรยากาศการทำงานเชิงบวกและรักษาประสิทธิภาพในการทำงานได้อย่างมั่นคงและมีความสุข | ผลลัพธ์
ทำงานได้ดี
มีความสุข
ลดความกดดัน | |
| 3 | | ทักษะความยืดหยุ่นและการฟื้นฟูกิจการ
(Resilience and Crisis Recovery) | พัฒนาทักษะการสอนโดยใช้กรณีศึกษา ส่งเสริมพลังใจและการฟื้นตัวเมื่อเผชิญข้อผิดพลาดหรือวิกฤต มองปัญหาเป็นโอกาสในการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนมีจิตใจเข้มแข็ง พร้อมปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์และหาทางออกได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ | ผลลัพธ์
เข้มแข็ง
ปรับตัวไว
รับมือวิกฤตได้ | |
| 4 | | ทักษะการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหาเชิงซับซ้อน
(Analytical Thinking and Complex Problem Solving) | ฝึกเทคนิคการสอนแบบคิดวิเคราะห์ ออกแบบกิจกรรมที่ฝึกการแยกย่อยปัญหาและจัดลำดับความสำคัญในสถานการณ์ที่ซับซ้อน ผ่านการใช้แผนผังความคิดหรือเครื่องมือวิเคราะห์ เพื่อหาต้นตอของปัญหาและวางแผนแก้ไขได้อย่างเป็นระบบตามมาตรฐานวิชาชีพ ลดความสูญเสียในกระบวนการทำงาน | ผลลัพธ์
แก้ปัญหาเป็นระบบ
ลดความสูญเสีย
ในงาน | |
| 5 | | ทักษะการคิดเชิงวิพากษ์และการตัดสินใจ
(Critical Thinking and Decision Making) | พัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ใช้ข้อมูลเป็นฐาน กระตุ้นให้ผู้เรียนตั้งคำถาม ตรวจสอบข้อเท็จจริง และประเมินความเสี่ยงก่อนตัดสินใจในสถานการณ์วิกฤตหน้างาน บ่มเพาะการตัดสินใจที่แม่นยำและรอบคอบบนพื้นฐานของเหตุผล เพื่อลดความผิดพลาดและเพิ่มความปลอดภัยในการประกอบอาชีพ | ผลลัพธ์
ตัดสินใจแม่นยำ
รอบคอบ
ปลอดภัยในงาน | |
| 6 | | ทักษะการคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม
(Creativity and Innovation) | เสริมสร้างเทคนิคการสอนแบบกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) เพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ พัฒนางานหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน ฝึกให้ผู้เรียนคิดนอกกรอบและกล้าทดลองสิ่งใหม่ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลงานและตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานยุคใหม่ | ผลลัพธ์
สร้างสรรค์สิ่งใหม่
เพิ่มมูลค่า
ตอบโจทย์ตลาด | |
| 7 | | ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
(Effective Communication Skills) | พัฒนาเทคนิคการสอนผ่านการจำลองสถานการณ์ ออกแบบกิจกรรมการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพทั้งการฟัง การพูด และการเขียนในบริบทงานอาชีพ ฝึกการส่งสารข้อมูลทางเทคนิคให้เข้าใจง่าย เพื่อประสานงานกับทีมงานและลูกค้าได้อย่างมืออาชีพ ลดความขัดแย้งและสร้างความเชื่อมั่นในองค์กร | ผลลัพธ์
สื่อสารชัดเจน
เข้าใจง่าย
สร้างความเชื่อมั่น | |
| 8 | | ทักษะการทำงานเป็นทีมและความร่วมมือ
(Teamwork and Collaboration) | ฝึกทักษะการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ (Project-based) ออกแบบกิจกรรมที่เน้นการทำงานร่วมกันและการบริหารความหลากหลายในทีม ฝึกความรับผิดชอบในบทบาทหน้าที่และการสนับสนุนซึ่งกันและกัน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการได้อย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายของส่วนรวม | ผลลัพธ์
ร่วมมือดี
ทำงานราบรื่น
บรรลุเป้าหมาย | |
| 9 | | ทักษะการเพิ่มประสิทธิภาพ การทวนและการคิดเชิงรุก
(Productivity for Work and Proactive Mindset) | พัฒนาเทคนิคการสอนเพื่อเพิ่มสมรรถนะการทำงาน ออกแบบเครื่องมือฝึกการวางแผนเชิงรุกและการบริหารจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกให้ผู้เรียนรู้จักคาดการณ์ปัญหาและเตรียมพร้อมล่วงหน้า เพื่อเพิ่มผลิตภาพในงานอาชีพ และสร้างลักษณะนิสัยของผู้ปฏิบัติงานที่กระตือรือร้นและมีวินัยในการทำงาน | ผลลัพธ์
ทำงานไวและเป็น
มีวินัย กระตือรือร้น
เพิ่มประสิทธิภาพ | |
| 10 | | ทักษะการใช้เทคโนโลยีและจริยธรรมดิจิทัล
(Technology Literacy and Ethics) | เสริมสร้างการเรียนรู้ด้านพลเมืองดิจิทัล ออกแบบเครื่องมือส่งเสริมทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทันและมีจริยธรรม ฝึกการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและการใช้อุปกรณ์ดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงาน เพื่อให้ผู้เรียนเป็นบุคลากรที่ก้าวหน้าในเทคโนโลยีและมีจรรยาบรรณในการทำงานยุคดิจิทัล | ผลลัพธ์
ใช้เทคโนโลยีเป็น
ปลอดภัย มีจริยธรรม
มีอาชีพยุคดิจิทัล | |
| 11 | | ทักษะการใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการทำงาน
(AI Skills for Work) | พัฒนาเทคนิคการสอนเชิงนวัตกรรม ออกแบบกิจกรรมที่ประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์เป็นเครื่องมือช่วยในการทำงานอาชีพ ฝึกการใช้คำสั่ง (Prompt) หรือซอฟต์แวร์ AI เพื่อเพิ่มความเร็วและแม่นยำในงาน เพื่อให้ผู้เรียนมีสมรรถนะสูงและสามารถทำงานร่วมกับเทคโนโลยีอัจฉริยะได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ผลลัพธ์
ใช้ AI เป็น
ทำงานเร็ว แม่นยำ
มีสมรรถนะสูง | |
| 12 | | ทักษะการบริหารการเงินในชีวิตประจำวัน
(Finance in Everyday Life) | เสริมสร้างเทคนิคการจัดการเรียนรู้ทางการเงิน ออกแบบเครื่องมือและสถานการณ์จำลอง ส่งมอบทักษะการบริหารรายได้ การออม และการจัดการหนี้สินที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตทำงาน ฝึกให้ผู้เรียนมีการวางแผนการเงินที่ยั่งยืน เพื่อสร้างความมั่นคงในชีวิตส่วนตัวและครอบครัวควบคู่ไปกับการประกอบอาชีพที่มั่นคง | ผลลัพธ์
การเก็บเงินคง
ชีวิตมั่นคง
อย่างยั่งยืน | |



ทักษะทั้ง 12 ด้าน จะช่วยให้ผู้เรียนพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงของโลกอนาคต ทำงานอย่างมืออาชีพ มีความสุข และประสบความสำเร็จในทุกเส้นทางอาชีพ



ตารางการอบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างทักษะแห่งอนาคต (Future Skills)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลีดา แอควีตี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ นครนายก จังหวัดนครนายก (กรุงเทพมหานคร ภาคตะวันออก ภาคตะวันออก และภาคเหนือ)

วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลีดา แอควีตี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ นครนายก จังหวัดนครนายก (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคใต้)

วัน/เวลา	08.30 – 09.00 น.	09.00 – 09.30 น.	09.30 – 12.00 น.	13.00 – 16.30 น.
วันที่ 1	ลงทะเบียนและรับเอกสาร	- พิธีเปิด - การประเมินผลก่อนการอบรม (Pre-test) - ชี้แจงวัตถุประสงค์ แนวทางการอบรม และการเตรียมความพร้อม	กิจกรรมกลุ่มปฏิบัติการ การวิเคราะห์รับผู้เรียนและแนวโน้มทักษะในศตวรรษที่ 21 - กิจกรรมเสริมสร้างปฏิสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม (Team Dynamics) - การวิเคราะห์สถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงของโลกอาชีพ (Career Disruption) และผลกระทบต่อผู้เรียนอาชีพศึกษา	กิจกรรมกลุ่มปฏิบัติการ การจำลองสถานการณ์เพื่อพัฒนาทักษะทางอารมณ์และสังคม (Soft Skills Development) - กิจกรรมฐานเรียนรู้ (Station-based Learning) ที่มุ่งเน้นการจำลองปัญหาในสถานประกอบการ - การฝึกทักษะการจัดการตัดสินใจ การจัดการความเครียด และความยืดหยุ่นในการทำงาน
		กิจกรรมกลุ่มปฏิบัติการ เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อการจัดการเรียนรู้ - การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ (AI Tools) ในการออกแบบและการจัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	กิจกรรมกลุ่มปฏิบัติการ เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อการจัดการเรียนรู้ - การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ (AI Tools) ในการออกแบบและการจัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	กิจกรรมกลุ่มปฏิบัติการ การถอดบทเรียนและการสะท้อนคิด (Active Reflection) - การวิเคราะห์และสรุปผลจากการจำลองสถานการณ์ - การประยุกต์ใช้ทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ (Critical Thinking) ในการค้นหารากฐานของปัญหา
วันที่ 2	ลงทะเบียนและรับเอกสาร	กิจกรรมทบทวนความรู้และเตรียมความพร้อม (Recap & Check-in)	การออกแบบกระบวนการเรียนรู้เชิงบูรณาการและการสร้างเครือข่าย (Design & Networking)	
		กิจกรรมกลุ่มปฏิบัติการ การคิดเชิงออกแบบเพื่อการศึกษา (Design Thinking for Education) - กระบวนการทำความเข้าใจความต้องการของผู้เรียนและสถานประกอบการ (Empathy & Problem Definition) - การระดมสมองและสร้างสรรค์นวัตกรรมการสอน (Ideation)	กิจกรรมกลุ่มปฏิบัติการ การนำเสนอผลงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show & Share) - การนำเสนอแนวคิดการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ (Pitching) - การให้และรับข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ (Constructive Feedback)	กิจกรรมกลุ่มปฏิบัติการ การนำเสนอผลงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show & Share) - การนำเสนอแนวคิดการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ (Pitching) - การให้และรับข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ (Constructive Feedback)
		กิจกรรมกลุ่มปฏิบัติการ การออกแบบกระบวนการจัดการเรียนรู้ (Lesson Plan Drafting) - การบูรณาการทักษะแห่งอนาคต (Future Skills) เข้ากับรายวิชาในสายวิชาชีพ - การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้แบบเชิงรุก (Active Learning) ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ	กิจกรรมกลุ่มปฏิบัติการ การออกแบบกระบวนการจัดการเรียนรู้ (Lesson Plan Drafting) - การบูรณาการทักษะแห่งอนาคต (Future Skills) เข้ากับรายวิชาในสายวิชาชีพ - การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้แบบเชิงรุก (Active Learning) ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ	กิจกรรมสรุปผลและประเมินโครงการ (Wrap-up & Evaluation) - สรุปภาพรวมองค์ความรู้และการจัดทำแผนปฏิบัติการส่วนบุคคล (Action Plan) - การประเมินผลหลังการอบรม (Post-test) - การประเมินความพึงพอใจ - พิธีปิด

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 – 10.45 น. และ 14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารเที่ยง เวลา 12.00 – 13.00 น.
- ผู้เข้าร่วมอบรม จัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค และปลั๊กพวง
- การแต่งกายชุดสุภาพสุภาพ