

กระบวนการถอด

บทเรียน

By : กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร
กรมส่งเสริมการเกษตร 5 มีนาคม 2562

กระบวนการถอดบทเรียน

เตรียมการก่อนถอดบทเรียน

กระบวนการถอดบทเรียน

หลังการถอดบทเรียน

ขั้นตอนการเตรียมการ

จะเรียนรู้เรื่องอะไร ?



จะเรียนรู้เรื่องนั้นจากใคร ?

“ประเด็น”

“คนต้นแบบ”

เราถอดบทเรียนไปทำไม ?

“เป้าหมาย”



การสร้างทีมถอดบทเรียน

เตรียมการก่อนถอดบทเรียน

● หาทีมและกำหนดบทบาทตามความถนัด

- สร้างบรรยากาศในการถอดบทเรียน
- ตามตามประเด็นที่ได้จัดเตรียมมา
- กระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

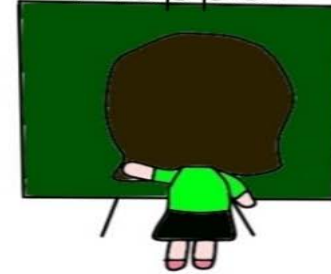


- บันทึกภาพ
- บันทึกเสียง
- สังเกต



เล่าประสบการณ์

จับประเด็นโดยใช้
Mind map
Mapper



จดละเอียด



- บันทึกข้อมูลอย่างละเอียด
- สอบถามเพิ่มเติมเมื่อไม่เข้าใจประเด็น

ใคร? ทำอะไร?
ในวงถอดบทเรียน

ขั้นตอนการเตรียมการ

- การวางแผนการถอดบทเรียน ([แผนการเรียนรู้](#))



เตรียมการก่อนถอดบทเรียน

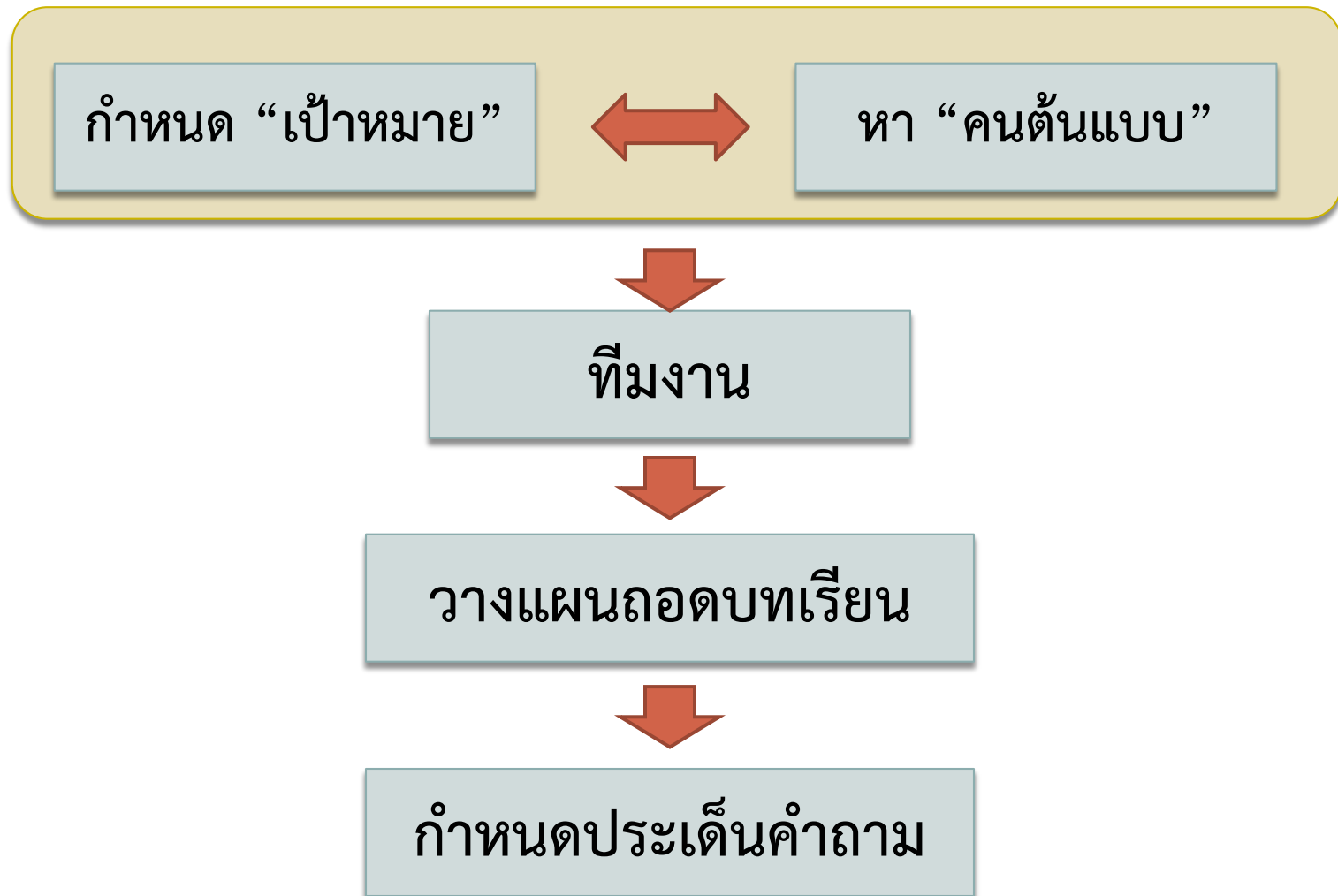
- การวางแผนถอดบทเรียน

(ตัวอย่าง)
แผนการถอดบทเรียน ศพก. ปี 2560

วันที่	23-24 พฤศจิกายน 2560
สถานที่	ห้องประชุมกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร อาคารเบญจสิริกิติ์
วัตถุประสงค์	- เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้ความรู้ มีความเข้าใจกระบวนการถอดบทเรียน และแนวทางในการขยายผลการถอดบทเรียน - เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการดำเนินการถอดบทเรียน
บุคคลเป้าหมาย	- เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรผู้รับผิดชอบงาน ศพก. เขตละ 2 คน จำนวนรวม 18 คน

วัน/เวลา	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการ/กระบวนการ	ระยะเวลา	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
23 พฤศจิกายน 2560						
08.00-09.00	ลงทะเบียน					
09.00-09.15	- พิธีเปิด - ชี้แจงวัตถุประสงค์การจัด	- สร้างความเข้าใจร่วมกันถึง วัตถุประสงค์ของการจัด สัมมนา		15 นาที	-	
09.15-09.30	กิจกรรมเสริมพลัง	Build Up ผู้เข้าร่วมเวที		15 นาที		ก๊อตจิ
09.30-10.00	.แลกเปลี่ยนเรียนรู้การถอดบทเรียน ศพก. ปี 2560	เพื่อแลกเปลี่ยนปัจจัย ความสำเร็จปัญหา อุปสรรค ในการถอดบทเรียน ในปี 2560	- แจกติกการพูดคุย “สุนทรียสนทนา” - ฉายวีดิทัศน์ รายการเจาะใจ เทพที่ตุน “9 คนละ 9” (7 นาที) 1. รู้สึกอย่างไรจากการได้ดูวีดิทัศน์นี้ 2. ได้อะไรบ้างจากที่ตุน 3. คุณแล้วอยากจะช่วยบริจาคเงินให้โรงพยาบาลหรือ ออกมาวิ่งหรือเปล่า - สรุปคำตอบเพื่อเชื่อมโยงเข้าสู่การ ลปรร.การถอด บทเรียน	30 นาที	- กระดาษฟาง - บัตรคำ - PowerPoint	- เอก - ตี๋ งาม - เอก เสริม - วิ/ปัด/อุ๊ต จับประเด็น และจัดกลุ่ม บัตรคำ - พี่แป้ว
10.00-10.15	อาหารว่าง			15 นาที		
10.15-11.00	.แลกเปลี่ยนเรียนรู้การถอดบทเรียน ศพก. ปี 2560		- แลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการถอดบทเรียน ตามประเด็น 1. กระบวนการถอดบทเรียน ทำอะไรบ้าง (เตรียมการ/ ดำเนินการ /สรุปข้อมูล/การเขียนผล/การทำ AAR) 2. การคืนข้อมูลให้ ศพก./ การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ 3. ปัจจัยความสำเร็จในการถอดบทเรียน 4. ปัญหา/อุปสรรคในการถอดบทเรียน	45 นาที	- Mind Map	- เอก งาม - ตี๋ เสริม - วิ map - ปัด/อุ๊ต จับประเด็น

ขั้นตอนการเตรียมการ



การถามเพื่อถอดบทเรียน

จับประเด็นได้

มีความรู้พื้นฐานเรื่องนั้น / ทำการบ้านมาก่อน

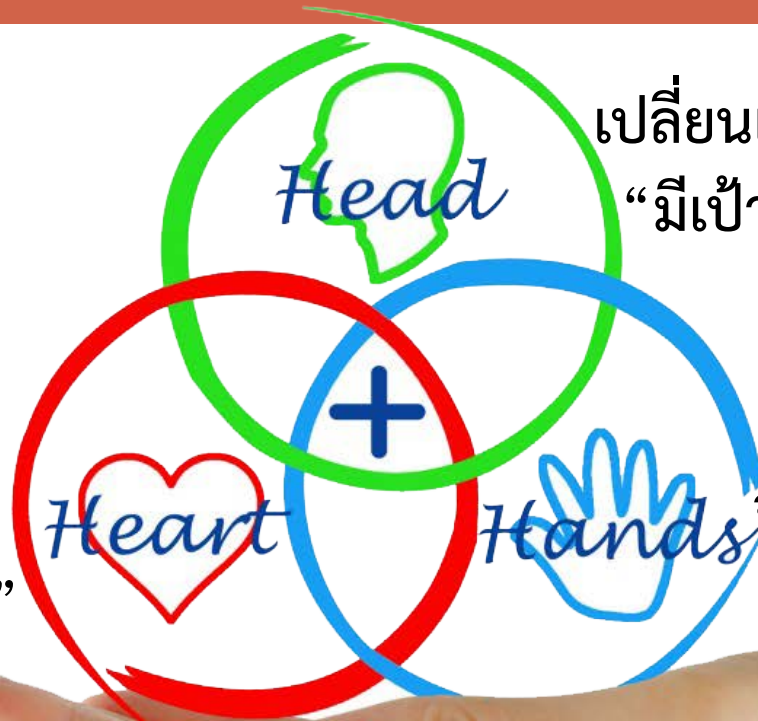
ผู้ถามที่ดีเป็นอย่างไร ?

สังเกต/เรียนรู้จากคนที่ตั้งคำถามเก่ง ๆ

มีสมาธิ จดจ่อกับผู้ตอบ

ฝึกฝน ฝึกฝน ฝึกฝน ...

การถามเพื่อถอดบทเรียน



เปลี่ยนแรงบันดาลใจเป็นเป้าหมาย
“มีเป้าหมายอย่างไรใน การทำสิ่งนี้”

แรงบันดาลใจ
“ทำไมถึงทำสิ่งนี้”

จากเป้าหมายสู่การสร้างวิธีการ
“ทำอย่างไรให้บรรลุเป้าหมาย”
“ผลที่เกิดขึ้นเป็นอย่างไร”

การถามเพื่อถอดบทเรียน

6 เทคนิคการตั้งคำถามคุณภาพ

- ★ 1. ค้นหา
- ★ 2. ค้นหา
- ★ 3. คิดบวก
- ★ 4. คุมเกมส์
- 5. คล้อยตาม
- 6. คิดได้ด้วยตัวเอง (การโค้ช)

การถามเพื่อถอดบทเรียน



Do

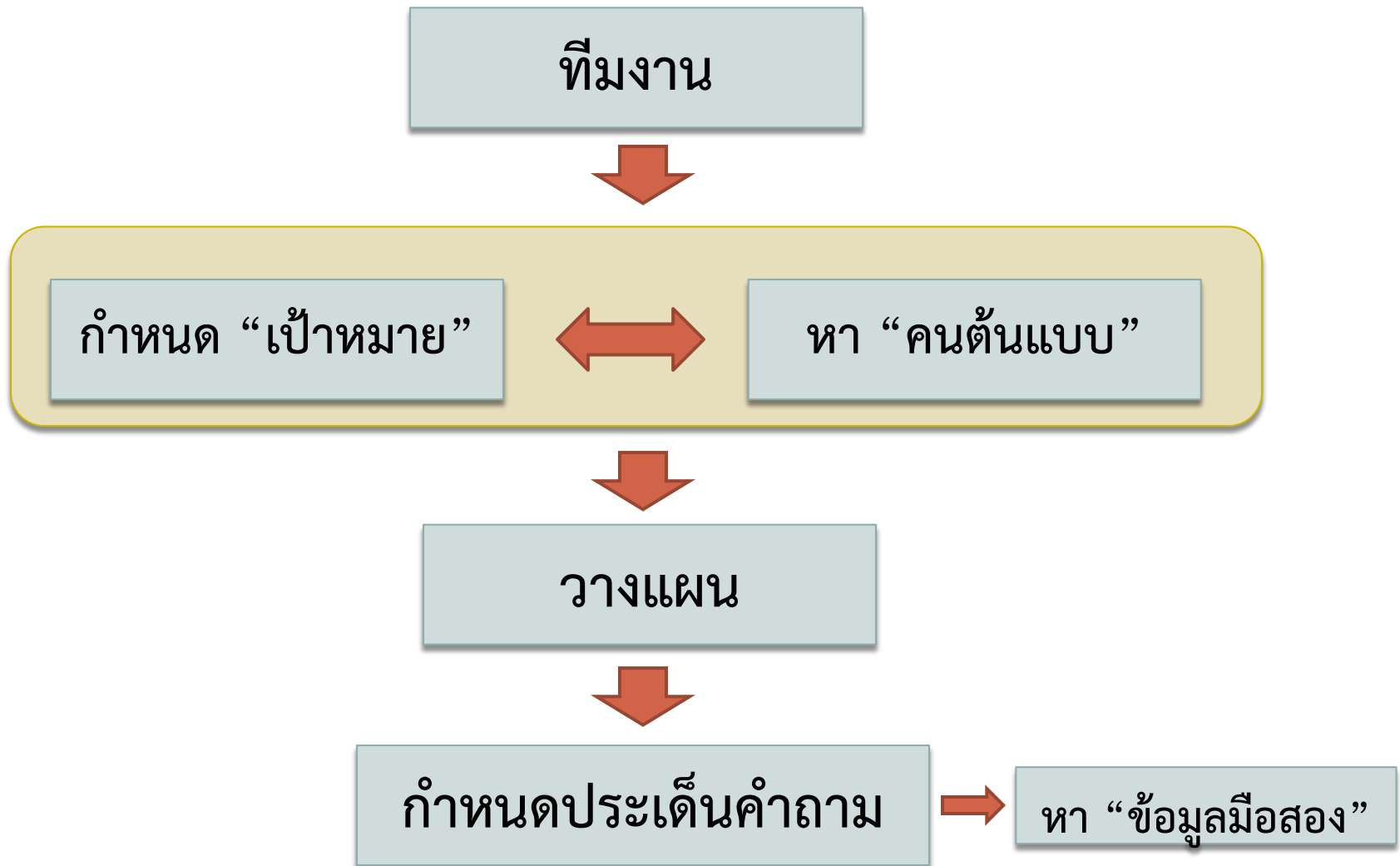
- ถามให้ตรงประเด็น
- ถามอย่างมั่นใจ
- ภาษาชัดเจน กะทัดรัด
- เตรียมคำถามล่วงหน้า
- ถามกระตุ้น



Don't

- ถามสอดแทรก
- ถามลองภูมิ
- มุ่งเอาคำตอบอย่างเดียว
- ถามวกวน
- ถามบีบคั้น

ขั้นตอนการเตรียมการ



เตรียมการก่อนถอดบทเรียน

- เตรียมวัสดุ/อุปกรณ์



กล้องถ่ายรูป



เครื่องบันทึกเสียง



กระดาษฟาง

เตรียมการก่อนถอดบทเรียน

- เตรียมวัสดุ/อุปกรณ์



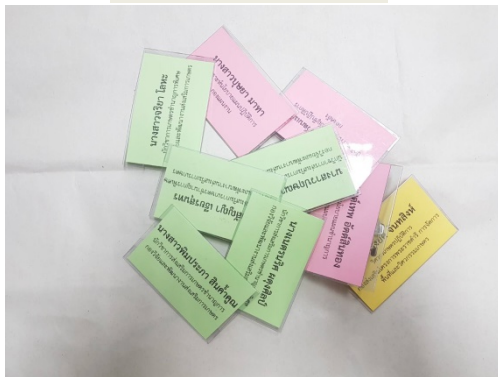
ปากกาเคมี



กระดาษกาว



สเปรย์กาว



ป้ายชื่อ



บัตรคำ



โพสอิท

ลงมือ !!! เตรียมการถอด

- เลือกเรื่องที่จะถอด (เรื่องอะไรก็ได้...)
- เลือกคนที่จะถอด (ใครก็ได้...ในกลุ่มเรา)
- กำหนดบทบาท (ใครจะทำอะไร....)
- ประเด็นคำถามถอดบทเรียน (เขียนใส่กระดาษรอไว้...)

ขั้นตอนการดำเนินการถอดบทเรียน



ลงมือ!!! ถอดบทเรียนนนนน

- ฟา....
- ประเด็นคำถาม...
- จุดประเด็น/**Mind Map**...
- จุดละเอียด...
- บันทึกภาพ...

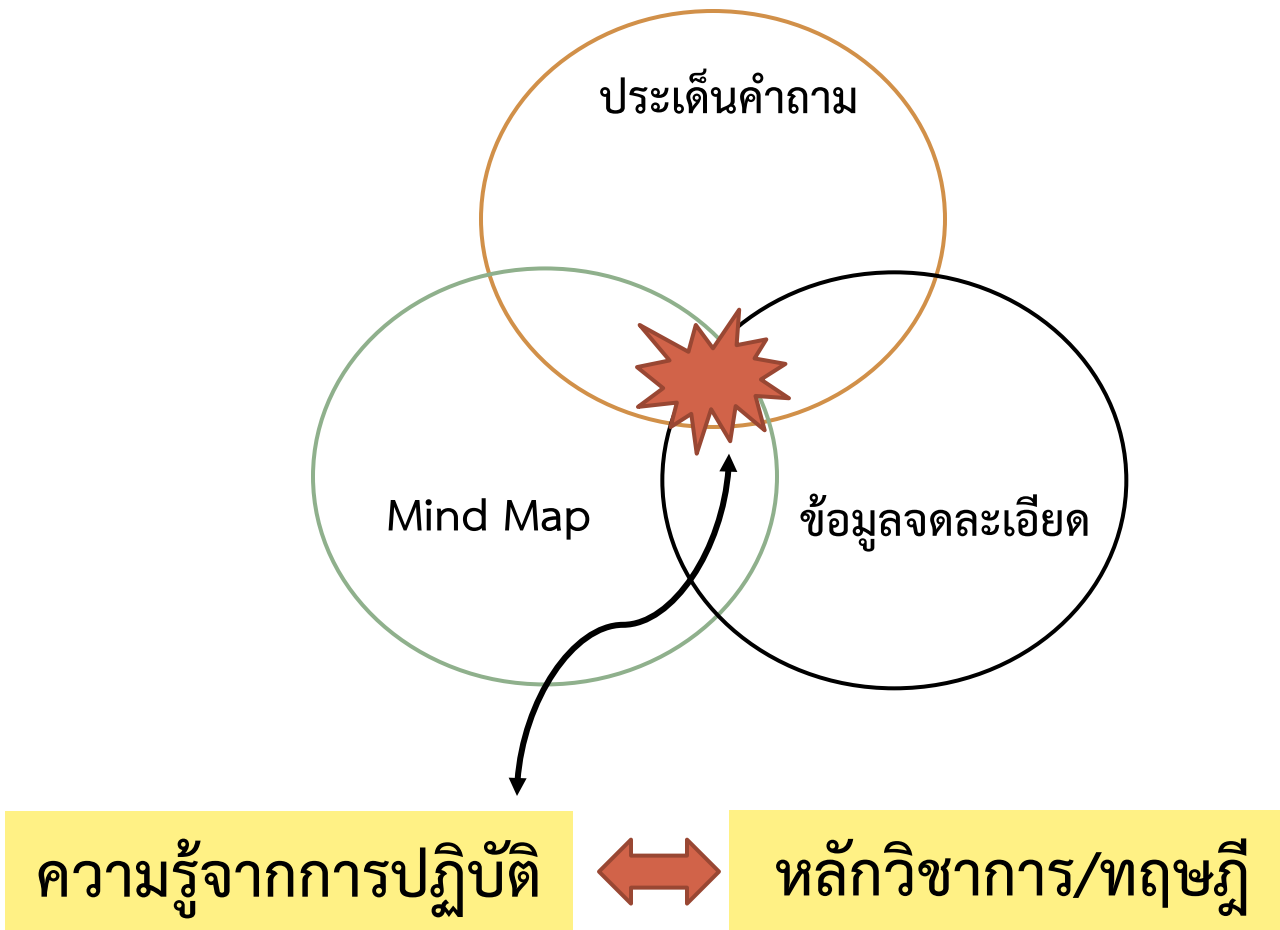
LET'S GO...



ขั้นตอนการสรุปและการเขียน

- สรุปข้อมูลในทีม...
- เขียนสรุป...
- เรียบเรียง...
- เขียน...
- สิ่งสำคัญ!!! คือนข้อมูลให้ผู้ถูกถอดตรวจสอบ...

ขั้นตอนการสรุปและการเขียน



ความหมายการเขียน...

“หมายถึง การถ่ายทอด
ประสบการณ์ ความรู้
ออกมาเป็นตัวอักษร เพื่อสื่อ
ความหมายให้บุคคลอื่นๆ”

ความรู้ที่ใช้ในนักร้องเสริมการเกษตร

□ เทคโนโลยีการผลิตพืช ฯลฯ

การเพิ่มผลผลิต, โรค-แมลง

□ วิชาการส่งเสริมการเกษตร (การทำงานกับคนให้เกิดการเรียนรู้)

พฤติกรรม = ความรู้ + ทักษะ + ทักษะ

ความสำคัญของการเขียน

- เป็นการพัฒนาตนเอง
- เป็นการบันทึกผลการปฏิบัติงาน
- การประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร
- สรุบบทเรียน
- เป็นการจัดการความรู้ในองค์กร

หลักการเขียน

1. การเรียงลำดับของการนำเสนอเนื้อหาความ
2. ความราบรื่นของการนำเสนอ
3. การสื่อความหมายที่ชัดเจน กระชับ

องค์ประกอบของการเขียน

- ❑ เหตุการณ์ (Event) ... เกิดอะไรขึ้น
- ❑ ตัวละคร หรือบุคคล (Character) ... มีใครบ้าง
- ❑ ฉาก หรือสถานที่ (Setting) ... เกิดที่ไหน
- ❑ ความสัมพันธ์ในแง่เวลา (Temporal Relations) ... เกิดเมื่อไหร่
- ❑ ความสัมพันธ์ในแง่ของเหตุและผล (Causal Relations) ... เชื่อมโยงกันอย่างไร
- ❑ ความคิดหลัก (Theme) ... แก่นของเรื่องคืออะไร

หลักการการเขียนเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ ในงานส่งเสริมการเกษตร

หลักการ

1. การเก็บข้อมูลก่อนการเขียน
2. การเลือกหัวข้อเรื่อง หรือการตั้งชื่อเรื่อง
3. การวางโครงเรื่อง
4. การลงมือเขียน
 1. ส่วนนำ
 2. ส่วนเนื้อหา
 3. ส่วนสรุป

หลักการการเขียนเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ ในงานส่งเสริมการเกษตร

หลักการ

5. เขียนเล่าความเป็นจริง/อ้างอิงที่มา
6. เนื้อหามีความเชื่อมโยงกันในแต่ละย่อหน้า
(<20บรรทัด)
7. เขียนง่ายๆ ใช้คำง่ายๆ และเขียนให้ถูก
8. ประโยคกระชับ ไม่กำกวม
9. การอ่านเพื่อทบทวนและตรวจสอบความถูกต้อง

เทคนิคเกี่ยวกับการเขียนเพื่อถ่ายทอด ประสบการณ์ในงานส่งเสริมการเกษตร

1. ตั้งชื่อที่หลัง (ก็ได้)
2. เขียนตามสไตล์ของตัวเอง
3. ใช้ภาพเล่าเรื่อง
4. ใช้การบันทึกเสียงแล้วถอดเทปเพื่อเขียน
5. ลงมือเขียนทันที
6. ไม่จำเป็นว่าจะต้องเขียนจบภายในครั้งเดียว
7. อย่ากังวลว่าจะเขียนไม่ได้
8. เขียนแล้วให้คนอื่นอ่าน
9. เก็บงานเขียนไว้ระยะหนึ่งก่อนเผยแพร่

หลักการการเขียนเพื่อถ่ายทอดความรู้ ในงานส่งเสริมการเกษตร

หลักการ

1. ต้องมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน
2. การตั้งชื่อความรู้หรือหัวข้อที่เหมาะสม
3. มีโครงเรื่องที่ดี
4. มีที่มาของการปฏิบัติ หรือการค้นพบความรู้
5. มีความสมบูรณ์ของเนื้อหา
6. เขียนให้เห็นภาพ หรือใช้รูปภาพประกอบการอธิบาย
7. ใช้คำง่ายๆ
8. มีข้อเสนอแนะ หรือข้อคิดเห็นในการนำความรู้ไปใช้
9. การอ้างอิงที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เป็นเจ้าของความรู้

เทคนิคเกี่ยวกับการเขียนเพื่อถ่ายทอดความรู้ ในงานส่งเสริมการเกษตร

หลักการ

1. การจับประเด็น
2. การตามประเด็น
3. จดดีกว่าจำ
4. เขียนโครงร่างเป็นแผนผังความเชื่อมโยง/การสร้างโมเดล
5. ให้ภาพเล่าเรื่อง
6. ใช้แบบบันทึกความรู้สำเร็จรูป
7. ใช้ตัวช่วย (พัฒนาเทคนิคเฉพาะของตนเอง)

การบ้าน !!!

Let's Write!

การเขียนเรื่องเล่าแบบ G-STAR

Goal : เป้าหมายของเรื่องนั้น ๆ / ที่มาที่ไป

Situation : สถานการณ์/สภาพปัญหา

Target : วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ


Action : วิธีการ/กระบวนการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย

Result : ผลที่เกิดขึ้น/การนำไปใช้ประโยชน์

การสรุปความรู้

- ชุมความรู้ / ปัจจัยที่ทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ
- แก่นความรู้
- กลยุทธ์ในการแก้ปัญหา
- ทฤษฎี / หลักวิชาการที่เกี่ยวข้อง

การบ้าน !!!



Let's Write!

- ส่งภายในวันศุกร์ ที่ 10 พฤษภาคม 2562
- ทาง e-mail : redevdoae@gmail.com