แบบรายงานการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ปีการศึกษา 2562

ชื่อ-สกุล	นางสาวเตือนใจ อารีโรจนนุกูล	**หน่วยงาน/สังกัด**	ประชาสัมพันธ์
หัวข้อ/เรื่อง	การเขียนเอกสารประกอบการสอน		
วันที่	18 มกราคม 2563	**สถานที่**	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

- **รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ**

1. ความหมายของหลักสูตรฐานสมรรถนะ สรุปคือ เมื่อเรียนจบแล้วนักศึกษาสามารถทำอะไรเป็น
2. ความเชื่อมโยง มาตรฐานอาชีพ/มาตรฐานสมรรถนะ/กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ 2562 คือ
   2.1 มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการทำงาน ขั้นตอนการทำผลงาน เมื่อเชื่อมกับกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ 2562 คือด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ด้านความรู้และด้านทักษะ
   2.2 มาตรฐานด้านผลงาน เมื่อเชื่อมกับกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ 2562 คือ ด้านความสามารถและการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ
3. กระบวนการ/ขั้นตอน/การพัฒนา/การสร้างเอกสารประกอบการสอน
   3.1 เอกสารประกอบการสอน หมายถึง
   - ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง
   - สะท้อนเนื้อหาที่ตรงหรือมากกว่าคำอธิบายรายวิชา
   - แผนการสอนอย่างเป็นระบบ

   3.2 การเขียนเอกสารประกอบการสอน
   - ศึกษาหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตรอย่างละเอียด
   - ศึกษาวัตถุประสงค์ สมรรถนะ เน้นที่จบแล้วทำอะไรเป็น คำอธิบายรายวิชา เพิ่มเติมได้แต่ต้องไม่น้อยกว่าคำอธิบายรายวิชาเดิม
   - การตั้งชื่อ ให้ตั้งให้ชัดเจนเป็นไปตามรายวิชา
   - จัดทำโครงเรื่องเป็นบท เป็นหน่วย เป็นหัวข้อ โดยยึดกรอบ คำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ สมรรนถะประจำวิชา
   - เนื้อหา ต้องทำเสนอความรู้หรือประสบการณ์ของครูที่พิจารณาแล้วถูกต้อง
   - ส่วนประกอบรูปเล่ม ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา ส่วนท้าย

3.3 การนำเสนอเนื้อหาในเอกสารประกอบการสอน

- ครอบคลุมประเด็นคามคำอธิบายรายวิชา และเน้นว่าเป็นข้อมูลที่ทันสมัย
- กำหนดสัดส่วนเนื้อหาให้ชัดเจน อย่าเขียนเยอะเกินไป เขียนเฉพาะให้ตรงกับหน่วยนั่น
- การใช้ภาษาที่เขียนสั้น กระฉับ ได้ใจความ ภาษาถูกต้อง
- ข้อมูลสถิติต่าง ๆ ควรใช้เป็นแผนภูมิหรือรูปภาพที่เห็นภาพชัดเจน

** เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยต้องนำเข้าการประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเพื่อออนุมัติ***

3.4 การนำเสนอตาราง

- ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง
- ระบุที่มาของตาราง
- การใช้สีที่ดูเหมาะสม ชัดเจน
- เขียนคำอธิบายตารางด้วยทุกครั้ง

3.5 การเขียนกิจกรรม กิจกรรมที่ดีต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของรายวิชา ครอบคลุมเนื้อหาเหมาะสมกับพฤติกรรมที่ต้องการวัด ไม่ยากจนเกินไป

.....

(นางสาวเตือนใจ อารีโรจนนุกูล)

รองผู้อำนวยการ

21/11/2562

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
(.....)	(นายธนภัทร มั่นคง)
หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน	ผู้อำนวยการ
...../...../.....	...../...../.....

หมายเหตุ : 1. ส่งแบบรายงานฯ ภายใน 7 วัน หลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ

2. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ใส่แนบท้าย

ชื่อ-สกุล	นางสาวษรัญชนก ธรรมชัย	**หน่วยงาน/สังกัด**	แผนกบัญชี
หัวข้อ/เรื่อง	กิจกรรม พัฒนาครูด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการฯ		
วันที่	29 พฤษภาคม 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	**สถานที่**	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การพัฒนาแนวความคิดและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายใน จะส่งผลให้ครูบุคลากรเพิ่มพูนวิสัยทัศน์ นำความรู้ ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ครูมีความเข้มแข็งในการจัดการเรียนการสอน เป็นวิธีการในการพัฒนาเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่พึงประสงค์ อีกทั้ง เป็นการสร้างวัฒนธรรมการเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นในองค์กร ทำให้ครูบุคลากรมีวิสัยทัศน์เชิงบวกต่อการเปลี่ยนแปลงต่อการเรียนการสอน

1. ได้เรียนรู้วัฒนธรรมองค์กรให้จัดการ class ให้มีประสิทธิภาพ
2. ได้เรียนรู้วิธีการจัดการ class management เช่น การจัดนักศึกษานั่งหน้าให้เต็ม การทำ 5 ส. ก่อนและหลังเรียน ให้มีประสิทธิภาพภายในห้องเรียน
3. ได้เรียนรู้วิธีการจัดการนักศึกษาที่มีพฤติกรรมที่หลากหลาย เช่น ก่อกวน หลับให้ห้องเรียน ไม่ตั้งใจทำงานภายในห้องเรียน
4. ได้เรียนรู้วิธีการจัดการ สอบ quiz ตอนเช้าให้กับนักศึกษา

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

ครูสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปเป็นประยุกต์ใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีความน่าสนใจและจัดการ class ภายในห้องเรียนเพื่อเป็นการกระตุ้นการเรียนรู้ของนักศึกษา ทำให้การจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นเพื่อให้เกิดความรู้และประโยชน์แก่ผู้เรียนให้ได้มากที่สุด

รูปภาพประกอบการอบรม

.....

(นางสาวษรัญชนก ธรรมชัย)

อาจารย์แผนกการบัญชี

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**
.... (นางสาวเตือนใจ อารีโรจนนุกูล) หัวหน้าแผนกบัญชี ...../...../.....	.... (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ ...../...../.....

หมายเหตุ (1)ส่งแบบรายงานฯ ภายใน 7 วัน หลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ (2)เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ใส่แนบท้าย

ชื่อ-สกุล	นางสาวษรัญชนก ธรรมชัย	**หน่วยงาน/สังกัด**	การบัญชี
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำโครงการปี 2562		
วันที่	7 มิถุนายน 2562	**สถานที่**	ห้องประชุม A106
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

โครงการมีความสำคัญต่อการวางแผนและการดำเนินงาน

1. เป็นกิจกรรมที่จัดทำขึ้นมาเพื่อแปลงแผนงานให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ทำให้การดำเนินงานนั้นมีทิศทางที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ
2. เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน (ช่วยในการวิเคราะห์ จัดสรรงบประมาณ) และเป็นเครื่องมือในการพัฒนาขององค์กร
3. ช่วยให้การดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายหรือความต้องการของหน่วยงาน
4. เป็นหลักฐานและใช้ในการประเมินค่างานที่ผ่านมาและเป็นแนวทางในการดำเนินการครั้งต่อไปได้

ประโยชน์ของโครงการ

การจัดทำโครงการที่ดีเป็นเสมือนแผนที่ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ตามเวลา ตามจำนวนทรัพยากร และตามงบประมาณที่เราใช้งานไปจริงๆ ไม่ใช้อยู่บนความเพ้อฟัน ประโยชน์ของการจัดทำโครงการคล้ายกับคำว่า "เรือที่ไม่มีหางเสือ ก็ไม่รู้จะหันไปทางทิศทางใด"

1. โครงการจะช่วยพิจารณาหาทางเลือกที่ดีที่สุดและเหมาะสมที่สุด
2. โครงการจะช่วยให้สามารถดำเนินการตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างมีคุณภาพและคุ้มค่า
3. โครงการที่ดีจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจดำเนินการ สั่งการหรือควบคุม และตรวจสอบผลการปฏิบัติงานทำให้มั่นใจในงานได้ดี และช่วยให้ข้อผิดพลาดน้อยลง
4. ช่วยในการลดงานที่ซ้ำซ้อนและการผลักภาระของงานแต่ละหน้าที่ได้
5. ช่วยในการควบคุมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามที่กำหนดได้
6. สามารถช่วยลดปัญหาและสาเหตุที่เกิดจากความไม่สะดวกของงานได้

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. นำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาและจัดทำโครงการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
2. นำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานให้มีระบบมากขึ้น

รูปภาพการอบรม

.....

(นางสาวษรัญชนก ธรรมชัย)

อาจารย์ผู้สอนสาขาการบัญชี

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**
.... (นางสาวเตือนใจ อารีโรจนนุกูล)<br...../...../.....	.... (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ<br...../...../.....

หมายเหตุ (1)ส่งแบบรายงานฯ ภายใน 7 วัน หลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ (2)เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ใส่แนบท้าย

ชื่อ-สกุล	นางสาวพรัญชนก ธรรมชัย	**หน่วยงาน/สังกัด**	การบัญชี
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมวัฒนธรรมองค์กร		
วันที่	3 พฤษภาคม 2562	**สถานที่**	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

1. วัฒนธรรมองค์กร = วัฒนธรรมคุณภาพ
2. สิ่งที่เราเลือก → โอกาสที่เราได้รับ → ความภูมิใจในหน้าที่ของเรา → วิถีของความเป็น**ครู**
3. ครูอาชีวศึกษา → โจทย์ที่ท้าทาย → อนาคตที่มองหา...เริ่มจาก**ครู**ที่มองเห็น
4. เด็กอาชีวศึกษา → เรียนไม่เก่ง ครอบครัวแตกแยก ทำงานหาเลี้ยงตัวเอง **มีครูเป็นตัวอย่าง**
5. องค์กรแห่งการเรียนรู้ คือ
   5.1) ไม่เก่งไม่เป็นไร แต่ขอให้เป็นคนดี → พายัพเทคโนโลยี เป็นคนดี แล้วจะเก่งเอง
   5.2) ประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ 1 ประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ 2
6. การทำงานเป็นทีม คือ
   6.1) มีน้ำใจ ช่วยเหลือ ไม่เกี่ยงงาน
   6.2) มีส่วนร่วมและเรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น
   6.3) ฟังให้ดี สื่อสารให้ดี ข้อมูลที่ถ่ายทอดจะได้ครบถ้วน
   6.4) มีจิตใจเมตตา รู้จักเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ
   6.5) มีผิดรับผิดร่วมกัน มีชอบรับชอบร่วมกัน
   6.6) ยกย่อง ชมเชย ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ทั้งต่อหน้าและลับหลัง
7. จิตบริการหรือจิตอาสา คือ
   7.3) ผู้ปกครอง → พึ่งปฏิบัติกับผู้ปกครองเสมือนแขกคนสำคัญของเรา
   7.4) ความสำเร็จ → คือ งานของเรา (You are Success is our Service)
8. การฟัง มี 4 ระดับ คือ
   8.1) ฟัง → เถียง บ่น
   8.2) ฟัง → เฉยๆไม่ได้คิดต่อยอดอะไร
   8.3) ฟัง → คิดตาม
   8.4) ฟัง → คิดตาม → ต่อยอด
9. การคิดบวก (Positive Thinking) คือ เข้าใจธรรมชาติของคน คิดในสิ่งที่ดี คิดในสิ่งที่สร้างสรรค์
10. มีความสุข → รักในงานที่ทำ → ทำงานที่เรารัก → ศรัทธาในหน้าที่

11. ไม่มีเส้นทางสู่คุณภาพ → คุณภาพ คือ เส้นทาง
12. หลักปฏิบัติของวิทยาลัย

    12.1) เข้าใจแต่ไม่ตามใจ คือ เข้าใจในความต้องการของนักศึกษาแต่ต้องไม่ตามใจในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

    12.2) เสรีภาพสร้างวินัย โรงเรียนเป็นท่า นักศึกษาเป็นเรือ คือ ครูเป็นผู้แนะนำแนวทางแต่นักศึกษาเป็นคนลงมือทำ

    12.3) ให้ปลาฉัน 1 ตัว ฉันมีปลากินแค่ 1 วัน สอนให้ฉันหาปลา ฉันมีปลากินตลอดไป

    12.4) แตกต่างสร้างสรรค์ คือ มีความคิดที่แตกต่างไม่อยู่ในมุมมองเดิมๆ แต่ต้องสร้างสรรค์และไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน
13. QQT, Big C , Edet , 3E , ลดเวลาไลน์ เพิ่มเวลารู้ อื่นๆ
14. เห็นปัญหามาพร้อมกับทางออกเสมอ
15. ยอดไม้อ่อนโยน ยอดคนอ่อนน้อม

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับงานของตนเอง
2. นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปรับปรุงและพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น
3. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีทัศนคติที่ดี

รูปภาพการอบรม

.....

(นางสาวษรัญชนก ธรรมชัย)

อาจารย์ผู้สอนสาขาการบัญชี

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**
.... (นางสาวเตือนใจ อารีโรจนนุกูล) หัวหน้าแผนกบัญชี ...../...../.....	.... (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ ...../...../.....

หมายเหตุ (1)ส่งแบบรายงานฯ ภายใน 7 วัน หลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ (2)เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ใส่แนบท้าย

ชื่อ-สกุล	นางสาววรัษทญา ยาสมุทร	**หน่วยงาน/สังกัด**	สาขาการบัญชี
หัวข้อ/เรื่อง	การจัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอนตามสมรรถนะรายวิชา		
วันที่	18 มกราคม 2563	**สถานที่**	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การเขียนเอกสารประกอบการสอน ต้องพิจารณาจาก

หลักสูตรฐานสมรรถนะ หมายถึง หลักสูตรที่นำความสามารถที่จำเป็นสำหรับการทำงานมาใช้เป็นฐานหรือเนื้อหาของการจัดการศึกษาหรือฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถตามเนื้อหานั้น

มาตรฐานอาชีพ/มาตรฐานสมรรถนะ คือ ข้อกำหนดหรือเกณฑ์มาตรฐานของสมรรถนะที่คาดหวังว่าบุคลากรจะบรรลุสำหรับอาชีพหนึ่ง รวมทั้งความรู้และความเข้าใจ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน มาตรฐานด้านผลงาน

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับคุณวุฒิ ทุกประเภทวิชา สาขาวิชา

1. คุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
2. ด้านความรู้
3. ด้านทักษะ
4. ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

กระบวนการ/ขั้นตอนการพัฒนา/สร้างเอกสารประกอบการสอน

เอกสารประกอบการสอน คือ เอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ

กระบวนการเขียนการเอกสารสอนประกอบการสอน

1. ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียด โครงสร้างของหลักสูตร
2. ศึกษาวัตถุประสงค์ของรายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา จำนวนหน่วยกิต เวลาเรียน
3. ตั้งชื่อเรื่องให้เป็นไปตามชื่อรายวิชา/สอดคล้องกับรายวิชา
4. จัดทำโครงเรื่องของเอกสารประกอบการสอน เป็นบท/หน่วยการเรียน หัวข้อเรื่องโดยยึดกรอบชื่อรายวิชา คำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ สมรรถนะรายวิชา และกลุ่มเป้าหมาย

5. เนื้อหาและการนำเสนอเนื้อหา ควรนำเสนอความรู้ใหม่ที่มีความถูกต้อง ความทันสมัย ความสมบูรณ์ ลุ่มลึก เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายที่ใช้เอกสารประกอบการสอนนี้ การนำเสนอเนื้อหาอาจมีภาพประกอบ ตาราง แผนภูมิ แผนภาพ ช่วยเพิ่มความเข้าใจและความน่าสนใจ
6. ส่วนประกอบและรูปเล่มของเอกสารประกอบการสอน ประกอบด้วย

   ส่วนนำ ประกอบด้วย ใบรองปก หน้าปกใน คำนำ สารบัญและแผนการเรียนรู้

   ส่วนเนื้อหาแบ่งเป็นบทและเรื่อง/หน่วยและเรื่อง

   ส่วนท้าย ประกอบด้วย บรรณานุกรมและภาคผนวก (ถ้ามี)

จริยธรรม

- ความซื่อตรงในการแสวงหาความรู้ เคารพสิทธิทางปัญญา โดยมีการอ้างอิง
- ความมีอิสระทางความคิด ปราศจากอคติส่วนตัวหรือความลำเอียง
- ความรับผิดชอบ มีความรับผิดชอบต่อสิ่งศึกษา นำไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบทั้งต่อบุคคล องค์กร และสังคมทุกระดับ
- การรักษาความลับและความเป็นส่วนตัว เคารพส่วนบุคคล ปกป้องข้อมูล จัดระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ไม่ให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลเสียแก่เจ้าของข้อมูล

การอ้างอิง คือ การบอกแหล่งที่มาของข้อมูล เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณค่าความน่าเชื่อถือ รวมทั้งเรื่องลิขสิทธิ์ ด้วยวิธีการอ้างอิง

- เชิงอรรถ (footnotes) คือ การใส่หมายเลขกำกับท้ายข้อความ
- การอ้างอิงแทรกปนเนื้อหา
- บรรณานุกรม คือ เอกสารสิ่งพิมพ์ โสตทัศน์ ผู้เขียนศึกษาค้นคว้า นิยมใช้กับเอกสารสิ่งพิมพ์

Active Learning คือ

- ผู้เรียนได้ลงมือทำ
- ผู้เรียนได้ใช้กระบวนการคิด (กลุ่ม)
- ผู้เรียนได้นำเสนอเกี่ยวกับสิ่งที่ได้กระทำ

โครงสร้างหลักสูตร ปวช.2562

1.	หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า	22 นก.
2.	หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	71 นก.
3.	หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	10 นก.
4.	กิจกรรมเสริมทุกหลักสูตร (2ชม./สัปดาห์)		
		รวมระหว่าง	**103-110 นก.**

โครงสร้างหลักสูตร ปวส.2557

1. หมวดวิชาทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 18 นก.
2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 54 นก.
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 นก.
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2ชั่วโมง/สัปดาห์ทุกภาคเรียน

รวมระหว่าง 78-90 นก.

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการเรียนการสอนและชุดการเรียนรู้
2. นำวิธีการสอนไปปรับใช้ในการเรียนการสอนได้จริง

<u>ภาพประกอบการอบรม</u>

.....

(นางสาววรัษทญา ยาสมุทร)

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

..... ./..... ./.....

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**
.... (นางสาวเตือนใจ อารีย์โรจนนุกูล) หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน ...../...../.....	.... (ดร.ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ ...../...../.....

หมายเหตุ : 1. ส่งแบบรายงานฯ ภายใน 7 วัน หลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ

2. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ใส่แนบท้าย

ชื่อ-สกุล	นางสาววรัษทญา ยาสมุทร	**หน่วยงาน/สังกัด**	สาขาการบัญชี
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำโครงการปี 2562		
วันที่	7 มิถุนายน 2562	**สถานที่**	ห้องประชุม A106
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

โครงการมีความสำคัญต่อการวางแผนและการดำเนินงาน

1) ช่วยให้การดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายหรือความต้องการของหน่วยงาน

2) ทำให้การดำเนินงานนั้นมีทิศทางที่ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ

3) เป็นหลักฐานและใช้ในการประเมินค่างานที่ผ่านมาและเป็นแนวทางในการดำเนินการครั้งต่อไปได้

ประโยชน์ของโครงการ

การเขียนโครงการจะต้องมีการเสนอความคิดเห็นอย่างถูกต้อง มีเหตุผล แสดงถึงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน โดยมิได้คำนึงถึงตัวบุคคลผู้ปฏิบัติโครงการ เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุจุดประสงค์ตามที่หวังไว้ได้ โครงการที่ถูกต้องชัดเจนจะช่วยให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานหลายประการด้วยกัน ได้แก่

1. ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านให้มีความเข้าใจในเนื้อหาสาระได้อย่างถูกต้องชัดเจนและตรงตามเจตนาของผู้เขียนโครงการ
2. ช่วยประหยัดเวลาแก่ผู้อนุมัติด้วยการใช้เวลาอ่านเพียงเล็กน้อยก็สามารถที่จะตัดสินใจได้
3. ช่วยให้การปฏิบัติงานตามโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. เป็นการแสดงถึงประสบการณ์การทำงานของผู้เขียนโครงการ

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. นำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงและจัดทำโครงการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
2. นำความรู้ที่ได้รับจัดทำโครงการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายของวิทยาลัย

รูปภาพการอบรม

.....

(นางสาววรัษทญา ยาสมุทร)

อาจารย์ผู้สอนแผนกการบัญชี

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**
.... (นางสาวเตือนใจ อารีโรจนนุกูล) ...../...../.....	.... (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ ...../...../.....

หมายเหตุ (1)ส่งแบบรายงานฯ ภายใน 7 วัน หลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ (2)เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ใส่แนบท้าย

ชื่อ-สกุล	นางสาววรัษทญา ยาสมุทร	**หน่วยงาน/สังกัด**	สาขาการบัญชี
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมพัฒนาครูด้านความเข้มแข็งตามนโยบายวิชาการ		
วันที่	28 พฤษภาคม 2562	**สถานที่**	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

เนื่องด้วยทางวิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ ได้จัดกิจกรรมพัฒนาครูด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการ ผ่านการปฏิบัติจริง โดยแบ่งออกเป็น 3 ฐานการเรียนรู้ ดังนี้

ฐานที่ 1 Classmanagment การจัดการclass ให้เป็นไปนโยบายของวิทยาลัย เช่น การนั่งหน้าให้เต็ม, การทำความสะอาดห้องเรียน (5ส.) , การจัดระเบียบโต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น

ฐานที่ 2 Happy Vocabulary ขั้นตอนการ Quiz คำศัพท์ ตั้งแต่การตรวจเครื่องแต่งกาย บัตรศึกษา รวมถึงการให้คะแนน

ฐานที่ 3 Happy Homework วิธีการตรวจงานของนักศึกษา และการให้คะแนน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. นำความรู้ที่ได้รับนำมาพัฒนาตนเองในเรื่องการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เป็นแบบแผนและมาตรฐานเดียวกันกับวิทยาลัย

รูปภาพการอบรม

.....

(นางสาววรัษทญา ยาสมุทร)

อาจารย์ผู้สอนสาขาการบัญชี

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**
.... (นางสาวเตือนใจ อารีโรจนนุกูล) ...../...../.....	.... (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ ...../...../.....

หมายเหตุ (1)ส่งแบบรายงานฯ ภายใน 7 วัน หลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ (2)เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ใส่แนบท้าย

ชื่อ-สกุล	นางสาววรัษทญา ยาสมุทร	**หน่วยงาน/สังกัด**	สาขาการสาขาบัญชี
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมวัฒนธรรมองค์กร		
วันที่	3 พฤษภาคม 2562	**สถานที่**	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

16. องค์กรแห่งการเรียนรู้ คือ เป็นคนดีแล้วจะเก่งเอง
17. การทำงานเป็นทีม คือ
    2.1) รู้จักเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ
    2.2) มีส่วนร่วมและเรียนรู้การทำงานผู้อื่น
    2.3) ต้องสื่อสารให้ดี ข้อมูลครบถ้วน
    2.4) มีอะไรต้องช่วยกันรับผิดชอบ
    2.5) ช่วยเหลือ และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
    2.6) ยกย่อง ชมเชย ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
3. การคิดบวก
4. ไม่มีเส้นทางสู่คุณภาพ คุณภาพคือเส้นทาง
5. แตกต่างสร้างสรรค์ คือมีความคิดที่แตกต่างไม่อยู่ในมุมมองเดิมๆแต่ต้องสร้างสรรค์และไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน
6. โรงเรียนเป็นท่า นักศึกษาเป็นเรือ คือ ครูเป็นผู้คอยแนะแนวทางให้เท่านั้นแต่จะไม่ลงมือทำเอง
7. เข้าใจแต่ไม่ตามใจ คือ คามเข้าใจในความต้องการของนักศึกษาแต่ต้องไม่ตามใจในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
8. ความสำเร็จของนักศึกษา คืองานบริการของเรา
9. ให้ปลาฉัน 1 ตัว ฉันมีปลากินแค่ 1 วัน สอนให้ฉันหาปลา ฉันมีปลากินตลอดไป

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. นำความรู้ที่ได้รับนำมาปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องการทำงานต่อไป
2. ได้เรียนรู้สิ่งใหม่และนำมาประยุกต์ใช้กับตนเองให้เป็นคนมีทัศนคติที่ดีและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่าง มีความสุข

รูปภาพการอบรม

.....

(นางสาววรัษทญา ยาสมุทร)

อาจารย์ผู้สอนสาขาการบัญชี

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
(นางสาวเตือนใจ อารีโรจนนุกูล)	(ดร. ธนภัทร มั่นคง)
...../...../.....	ผู้อำนวยการ
	...../...../.....

หมายเหตุ (1)ส่งแบบรายงานฯ ภายใน 7 วัน หลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ (2)เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ใส่แนบท้าย

ชื่อ-สกุล	นางสาวกิติยาภรณ์ จอมจันทร์	**หน่วยงาน/สังกัด**	สาขาการบัญชี
หัวข้อ/เรื่อง	การจัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอนตามสมรรถนะรายวิชา		
วันที่	18 มกราคม 2563	**สถานที่**	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การเขียนเอกสารประกอบการสอน ต้องพิจารณาจาก

หลักสูตรฐานสมรรถนะ หมายถึง หลักสูตรที่นำความสามารถที่จำเป็นสำหรับการทำงานมาใช้เป็นฐานหรือเนื้อหาของการจัดการศึกษาหรือฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถตามเนื้อหานั้น

มาตรฐานอาชีพ/มาตรฐานสมรรถนะ คือ ข้อกำหนดหรือเกณฑ์มาตรฐานของสมรรถนะที่คาดหวังว่าบุคลากรจะบรรลุสำหรับอาชีพหนึ่ง รวมทั้งความรู้และความเข้าใจ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน มาตรฐานด้านผลงาน

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับคุณวุฒิ ทุกประเภทวิชา สาขาวิชา

5. คุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
6. ด้านความรู้
7. ด้านทักษะ
8. ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

กระบวนการ/ขั้นตอนการพัฒนา/สร้างเอกสารประกอบการสอน

เอกสารประกอบการสอน คือ เอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ

กระบวนการเขียนการเอกสารสอนประกอบการสอน

7. ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียด โครงสร้างของหลักสูตร
8. ศึกษาวัตถุประสงค์ของรายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา จำนวนหน่วยกิต เวลาเรียน
9. ตั้งชื่อเรื่องให้เป็นไปตามชื่อรายวิชา/สอดคล้องกับรายวิชา
10. จัดทำโครงเรื่องของเอกสารประกอบการสอน เป็นบท/หน่วยการเรียน หัวข้อเรื่องโดยยึดกรอบชื่อรายวิชา คำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ สมรรถนะรายวิชา และกลุ่มเป้าหมาย

11. เนื้อหาและการนำเสนอเนื้อหา ควรนำเสนอความรู้ใหม่ที่มีความถูกต้อง ความทันสมัย ความสมบูรณ์ ลุ่มลึก เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายที่ใช้เอกสารประกอบการสอนนี้ การนำเสนอเนื้อหาอาจมีภาพประกอบ ตาราง แผนภูมิ แผนภาพ ช่วยเพิ่มความเข้าใจและความน่าสนใจ
12. ส่วนประกอบและรูปเล่มของเอกสารประกอบการสอน ประกอบด้วย

    ส่วนนำ ประกอบด้วย ใบรองปก หน้าปกใน คำนำ สารบัญและแผนการเรียนรู้

    ส่วนเนื้อหาแบ่งเป็นบทและเรื่อง/หน่วยและเรื่อง

    ส่วนท้าย ประกอบด้วย บรรณานุกรมและภาคผนวก (ถ้ามี)

จริยธรรม

- ความซื่อตรงในการแสวงหาความรู้ เคารพสิทธิทางปัญญา โดยมีการอ้างอิง
- ความมีอิสระทางความคิด ปราศจากอคติส่วนตัวหรือความลำเอียง
- ความรับผิดชอบ มีความรับผิดชอบต่อสิ่งศึกษา นำไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบทั้งต่อบุคคล องค์กร และสังคมทุกระดับ
- การรักษาความลับและความเป็นส่วนตัว เคารพส่วนบุคคล ปกป้องข้อมูล จัดระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ไม่ให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลเสียแก่เจ้าของข้อมูล

การอ้างอิง คือ การบอกแหล่งที่มาของข้อมูล เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณค่าความน่าเชื่อถือ รวมทั้งเรื่องลิขสิทธิ์ ด้วยวิธีการอ้างอิง

- เชิงอรรถ (footnotes) คือ การใส่หมายเลขกำกับท้ายข้อความ
- การอ้างอิงแทรกปนเนื้อหา
- บรรณานุกรม คือ เอกสารสิ่งพิมพ์ โสตทัศน์ ผู้เขียนศึกษาค้นคว้า นิยมใช้กับเอกสารสิ่งพิมพ์

Active Learning คือ

- ผู้เรียนได้ลงมือทำ
- ผู้เรียนได้ใช้กระบวนการคิด (กลุ่ม)
- ผู้เรียนได้นำเสนอเกี่ยวกับสิ่งที่ได้กระทำ

โครงสร้างหลักสูตร ปวช.2562

5.	หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า	22 นก.
6.	หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	71 นก.
7.	หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	10 นก.
8.	กิจกรรมเสริมทุกหลักสูตร (2ชม./สัปดาห์)		
		รวมระหว่าง	**103-110 นก.**

โครงสร้างหลักสูตร ปวส.2557

5. หมวดวิชาทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 18 นก.
6. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 54 นก.
7. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 นก.
8. กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2ชั่วโมง/สัปดาห์ทุกภาคเรียน

รวมระหว่าง 78-90 นก.

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

นำความรู้ทีได้รับไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการเรียนการสอนและชุดการเรียนรู้เพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงและสามารถนำข้อมูลใหม่ ๆ ไปสอดแทรกในเนื้อหาหลักสูตรได้

ภาพประกอบการอบรม

.....

(นางสาวกิติยาภรณ์ จอมจันทร์)

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

..... /..... /.....

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**
.....	.....
.....	.....
.....	.....
(นางสาวเตือนใจ อารีย์โรจนนุกูล)	(ดร.ธนภัทร มั่นคง)
หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน	ผู้อำนวยการ
...../...../.....	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
	...../...../.....

หมายเหตุ : 1. ส่งแบบรายงานฯ ภายใน 7 วัน หลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ

2. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ใส่แนบท้าย

ชื่อ-สกุล	นางสาวกิติยาภรณ์ จอมจันทร์	**หน่วยงาน/สังกัด**	สาขาการบัญชี
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาครูด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการและการบริหารจัดการชั้นเรียน		
วันที่	28 พฤษภาคม 2562	**สถานที่**	ห้อง A106
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

เนื่องจากฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ มีนโยบายให้ ครูหรือผู้สอนดำเนินการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐานอย่างเดียวกัน ทางฝ่ายวิชาการจึงได้จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาครูด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายดังกล่าว ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้สู่การปฏิบัติจริง โดยแบ่งการเรียนรู้ ออกเป็น 3 ฐาน ดังนี้

ฐานที่ 1 Happy Class Management ให้ความรู้เกี่ยวกับ

- จัดห้องเรียนให้นักศึกษานั่งแถวหน้าให้เต็มแถว
- กระบวนการตรวจเครื่องแต่งกายให้เป็นไปตามมาตรฐานของวิทยาลัย
- กระบวนการจัดการห้องเรียน การดำเนินการตรวจเช็คชื่อ
- การจัดการ 5ส. ห้องก่อนและหลังเรียน
- วิธีการตรวจสอบความเรียบร้อยของห้อง การปิดไฟ ปิดแอร์ ปิดพัดลม
- เก็บโทรศัพท์มือถือ “ลดเวลาไลน์ เพิ่มเวลารู้”

ฐานที่ 2 Happy Vocabulary ให้ความรู้เกี่ยวกับ

- Quiz คำศัพท์ ทำให้นักศึกษามีความรักและชอบในภาษาอังกฤษ
- หลังจากให้นักศึกษาจัด Class management
- ให้นักศึกษาเขียนคำศัพท์บนกระดาน
- การตรวจเครื่องแต่งกาย ตามมาตรฐานของวิทยาลัย
- ทบทวนคำศัพท์
- แจกกระดาษ Quiz ให้กับนักศึกษา
- ดำเนินการ Quiz โดยบนโต๊ะของนักศึกษามีเพียงแต่ปากกา ไม่มีสมุดหรือกระดาษใด ๆ ทั้งสิ้น
- Quiz คำศัพท์
- เก็บกระดาษ Quiz โดยนับถอยหลัง จาก 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
- เรียงเลขที่ นำส่งแผนกของนักศึกษาด้วยตนเอง ไม่ฝากนักศึกษาเอาไปไว้เพราะป้องกันการทุจริต

ฐานที่ 3 Happy Homework ซึ่งข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้เป็นทีมผู้ให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการของการตรวจการบ้านให้มีคุณภาพ โดยมีคู่มือการให้การบ้านและการตรวจการบ้านอย่างมีคุณภาพ

- วิธีการตรวจงานและการให้คะแนนงานนักศึกษา
- A = 5 มากกว่า 80%
- B = 4 มากกว่า 50% ไม่เกิน 80%
- C = 3 น้อยกว่า 50% *ส่งช้ากว่ากำหนดได้ C เท่านั้น
- วิธีตรวจการบ้านควรชมนักศึกษาก่อนตามด้วยสิ่งที่นักศึกษาควรปรับปรุง

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. จากการที่ได้รับโอกาสเป็นส่วนหนึ่งของการอบรม เป็นอาจารย์ประจำฐาน Happy Homework ได้คิดค้นและนำเสนอกิจกรรมให้มีลักษณะการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ร่วมกัน ทำให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความเข้าใจและการปฏิบัติไปในมาตรฐานเดียวกันภายในการตอบสนองนโยบายทางด้านวิชาการของวิทยาลัย จึงสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการ ปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนของตนเองต่อไป
2. สามารถนำความรู้จากการสรุปงานจากฐานต่าง ๆ ไปประยุกต์ใช้ในด้าน การจัดการห้องเรียน การดำเนินการสอบคำศัพท์ภาษาอังกฤษ และการให้การบ้านรวมทั้งการตรวจการบ้านอย่างมีคุณภาพในทุกภาคการศึกษา

รูปภาพการอบรม

.....

(นางสาวกิติยาภรณ์ จอมจันทร์)

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

..... ./..... ./.....

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**
.....	.....
.....	.....
.....	.....
(นางสาวเตือนใจ อารีย์โรจนนุกูล)	(ดร.ธนภัทร มั่นคง)
หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน	ผู้อำนวยการ
...../...../.....	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
	...../...../.....

หมายเหตุ : 1. ส่งแบบรายงานฯ ภายใน 7 วัน หลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ

2. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ใส่แนบท้าย

ชื่อ-สกุล	นางสาวรมิดา บุญทันสา	**หน่วยงาน/สังกัด**	สาขาบัญชี
หัวข้อ/เรื่อง	กิจกรรม พัฒนาครูด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการฯ		
วันที่	29 พฤษภาคม 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	**สถานที่**	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

คุณค่าในการพัฒนาคนให้ปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดเป็นนิสัยที่ดีมีวินัย อันเป็นรากฐานของระบบคุณภาพเพราะเป็นกิจกรรมที่ฝึกให้ทุกคนร่วมกันคิด ร่วมกันทำเป็นทีม ค่อยเป็นค่อยไปไม่ยุ่งยาก ไม่รู้สึกว่าการปฏิบัติงานอย่างมีระเบียบวินัยเป็นภาระเพิ่มขึ้นอีกต่อไป ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การพัฒนาแนวความคิดและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในจะส่งผลให้ครูบุคลากรเพิ่มพูนวิสัยทัศน์ นำความรู้ ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ครูมีความเข้มแข็งในการจัดการเรียนการสอน เป็นวิธีการในการพัฒนาเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่พึงประสงค์ อีกทั้งเป็นการสร้างวัฒนธรรมการเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นในองค์กร ทำให้ครูบุคลากรมีวิสัยทัศน์เชิงบวกต่อการเปลี่ยนแปลงต่อการเรียนการสอน

1. ได้เรียนรู้วัฒนธรรมองค์กรให้จัดการ class ให้มีประสิทธิภาพ
2. ได้เรียนรู้วิธีการจัดการ class management เช่น การจัดนักศึกษานั่งหน้าให้เต็ม การทำ 5 ส. ก่อนและหลังเรียน ให้มีประสิทธิภาพภายในห้องเรียน

   สะสาง

   สะดวก

   สะอาด

   สุขลักษณะ

   สร้างนิสัย
3. ได้เรียนรู้วิธีการจัดการนักศึกษาที่มีพฤติกรรมที่หลากหลาย เช่น ก่อกวน หลับให้ห้องเรียน ไม่ตั้งใจทำงานภายในห้องเรียน
4. ได้เรียนรู้วิธีการจัดการ สอบ quiz

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

ครูสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปเป็นประยุกต์ใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีความน่าสนใจและจัดการ class ภายในห้องเรียนเพื่อเป็นการกระตุ้นการเรียนรู้ของนักศึกษา ทำให้การจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นเพื่อให้เกิดความรู้และประโยชน์แก่ผู้เรียนให้ได้มากที่สุด

รูปภาพประกอบการอบรม

.....

(นางสาวรมิดา บุญทันสา)

ครูผู้สอน

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**
.... (หัวหน้าแผนก/หัวหน้าส่วนงาน) ...../...../.....	.... (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ ...../...../.....

หมายเหตุ (1)ส่งแบบรายงานฯ ภายใน 7 วัน หลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ (2)เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ใส่แนบท้าย

ชื่อ-สกุล	นางสาวนางสาวรมิดา บุญทันสา	**หน่วยงาน/สังกัด**	สาขาการบัญชี
หัวข้อ/เรื่อง	การจัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอนตามสมรรถนะรายวิชา		
วันที่	18 มกราคม 2563	**สถานที่**	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การเขียนเอกสารประกอบการสอน ต้องพิจารณาจาก

หลักสูตรฐานสมรรถนะ หมายถึง หลักสูตรที่นำความสามารถที่จำเป็นสำหรับการทำงานมาใช้เป็นฐานหรือเนื้อหาของการจัดการศึกษาหรือฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถตามเนื้อหานั้น

มาตรฐานอาชีพ/มาตรฐานสมรรถนะ คือ ข้อกำหนดหรือเกณฑ์มาตรฐานของสมรรถนะที่คาดหวังว่าบุคลากรจะบรรลุสำหรับอาชีพหนึ่ง รวมทั้งความรู้และความเข้าใจ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน มาตรฐานด้านผลงาน

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับคุณวุฒิ ทุกประเภทวิชา สาขาวิชา

9. คุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
10. ด้านความรู้
11. ด้านทักษะ
12. ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

กระบวนการ/ขั้นตอนการพัฒนา/สร้างเอกสารประกอบการสอน

เอกสารประกอบการสอน คือ เอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ

กระบวนการเขียนการเอกสารสอนประกอบการสอน

13. ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียด โครงสร้างของหลักสูตร
14. ศึกษาวัตถุประสงค์ของรายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา จำนวนหน่วยกิต เวลาเรียน
15. ตั้งชื่อเรื่องให้เป็นไปตามชื่อรายวิชา/สอดคล้องกับรายวิชา
16. จัดทำโครงเรื่องของเอกสารประกอบการสอน เป็นบท/หน่วยการเรียน หัวข้อเรื่องโดยยึดกรอบชื่อรายวิชา คำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ สมรรถนะรายวิชา และกลุ่มเป้าหมาย

17. เนื้อหาและการนำเสนอเนื้อหา ควรนำเสนอความรู้ใหม่ที่มีความถูกต้อง ความทันสมัย ความสมบูรณ์ ลุ่มลึก เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายที่ใช้เอกสารประกอบการสอนนี้ การนำเสนอเนื้อหาอาจมีภาพประกอบ ตาราง แผนภูมิ แผนภาพ ช่วยเพิ่มความเข้าใจและความน่าสนใจ
18. ส่วนประกอบและรูปเล่มของเอกสารประกอบการสอน ประกอบด้วย

    ส่วนนำ ประกอบด้วย ใบรองปก หน้าปกใน คำนำ สารบัญและแผนการเรียนรู้

    ส่วนเนื้อหาแบ่งเป็นบทและเรื่อง/หน่วยและเรื่อง

    ส่วนท้าย ประกอบด้วย บรรณานุกรมและภาคผนวก (ถ้ามี)

จริยธรรม

- ความซื่อตรงในการแสวงหาความรู้ เคารพสิทธิทางปัญญา โดยมีการอ้างอิง
- ความมีอิสระทางความคิด ปราศจากอคติส่วนตัวหรือความลำเอียง
- ความรับผิดชอบ มีความรับผิดชอบต่อสิ่งศึกษา นำไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบทั้งต่อบุคคล องค์กร และสังคมทุกระดับ
- การรักษาความลับและความเป็นส่วนตัว เคารพส่วนบุคคล ปกป้องข้อมูล จัดระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ไม่ให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลเสียแก่เจ้าของข้อมูล

การอ้างอิง คือ การบอกแหล่งที่มาของข้อมูล เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณค่าความน่าเชื่อถือ รวมทั้งเรื่องลิขสิทธิ์ ด้วยวิธีการอ้างอิง

- เชิงอรรถ (footnotes) คือ การใส่หมายเลขกำกับท้ายข้อความ
- การอ้างอิงแทรกปนเนื้อหา
- บรรณานุกรม คือ เอกสารสิ่งพิมพ์ โสตทัศน์ ผู้เขียนศึกษาค้นคว้า นิยมใช้กับเอกสารสิ่งพิมพ์

Active Learning คือ

- ผู้เรียนได้ลงมือทำ
- ผู้เรียนได้ใช้กระบวนการคิด (กลุ่ม)
- ผู้เรียนได้นำเสนอเกี่ยวกับสิ่งที่ได้กระทำ

โครงสร้างหลักสูตร ปวช.2562

9. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า	22 นก.
10. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	71 นก.
11. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	10 นก.
12. กิจกรรมเสริมทุกหลักสูตร (2ชม./สัปดาห์)		
	รวมระหว่าง	**103-110 นก.**

โครงสร้างหลักสูตร ปวส.2557

9. หมวดวิชาทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 18 นก.
10. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 54 นก.
11. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 นก.
12. กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2ชั่วโมง/สัปดาห์ทุกภาคเรียน

รวมระหว่าง 78-90 นก.

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

3. นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการเรียนการสอนและชุดการเรียนรู้
4. นำวิธีการสอนไปปรับใช้ในการเรียนการสอนได้จริง

ภาพประกอบการอบรม

.....

(นางสาวรมิดา บุญทันสา)

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

..... ./..... ./.....

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**
.....	.....
.....	.....
.....	.....
(นางสาวเตือนใจ อารีโรจนนุกูล)	(ดร.ธนภัทร มั่นคง)
หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน	ผู้อำนวยการ
...../...../.....	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
	...../...../.....

หมายเหตุ : 1. ส่งแบบรายงานฯ ภายใน 7 วัน หลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ

2. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ใส่แนบท้าย