

ชื่อ-สกุล	นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์	หน่วยงาน/สังกัด	อิเล็กทรอนิกส์
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมวัฒนธรรมองค์กร		
วันที่	3 พฤษภาคม 2562	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

- องค์กรแห่งการเรียนรู้ คือ มีการเรียนรู้พัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ให้ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่หนึ่ง ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่สอง
- จิตบริการหรือจิตอาสา คืองานบริการของเรา ผู้ปกครองคือแขกคนสำคัญที่สุดต้องยิ้มแย้มแจ่มใส และต้อนรับเป็นอย่างดี และความสำเร็จของนักศึกษา
- การทำงานเป็นทีม คือ
 - 1) ไม่มีงานของเราเท่านั้น
 - 2) มีส่วนร่วมและเรียนรู้การทำงานผู้อื่น
 - 3) ต้องสื่อสารให้ดี ข้อมูลครบถ้วน
 - 4) มีอะไรต้องช่วยกันรับผิดชอบ
 - 5) ช่วยเหลือ และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
 - 6) รู้จักเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ
 - 7) ยกย่อง ชมเชย ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- การฟังมี4ระดับ
 - 1) ฟังแล้วเถียง บ่น
 - 2) ฟังแล้วเฉยๆไม่ได้คิดต่อยอดอะไร
 - 3) ฟังแล้วคิดตาม
 - 4) ฟังแล้วต่อยอด
- การคิดบวก (Positive Thinking) คือ เข้าใจธรรมชาติของคน บทบาทที่แตกต่างกันของเพื่อนร่วมงาน และมัทศนคติที่ดีหัวหน้างาน องค์กร
- ความคิดสร้างสรรค์ คือ หมั่นแสดงความคิดเห็นในเชิงสร้างสรรค์
- รักในงานและหน้าที่เราทำ
- ไม่มีเส้นทางสู่คุณภาพ คุณภาพคือเส้นทาง
- แตกต่างสร้างสรรค์ คือมีความคิดที่แตกต่างไม่อยู่ในมุมมองเดิมๆแต่ต้องสร้างสรรค์และไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน

- 11.โรงเรียนเป็นท่า นักศึกษาเป็นเรือ คือ ครูเป็นผู้คอยแนะแนวทางให้เท่านั้นแต่จะไม่ลงมือทำเอง
- 12.เข้าใจแต่ไม่ตามใจ คือ ความเข้าใจในความต้องการของนักศึกษาแต่ต้องไม่ตามใจในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
- 13.ความสำเร็จของนักศึกษา คืองานบริการของเรา
- 14.ให้ปลาฉัน 1 ตัว ฉันมีปลากินแค่ 1 วัน สอนให้ฉันหาปลา ฉันมีปลากินตลอดไป
- 15.QQT, Big C , Edet , 3E , อื่นๆ

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. นำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาตนเอง
2. ได้เรียนรู้สิ่งใหม่ปรับเปลี่ยนทัศนคติ

รูปภาพการอบรม



(นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์)

หัวหน้าแผนกอิเล็กทรอนิกส์

วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (นายเอกชัย ใจเมคา) /...../.....	ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ /...../.....
---	---

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

ชื่อ-สกุล	นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์	หน่วยงาน/สังกัด	อิเล็กทรอนิกส์
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมพัฒนาครูด้านความเข้มแข็งตามนโยบายวิชาการ		
วันที่	28 พฤษภาคม 2562	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

เนื่องด้วยทางวิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ นำโดยฝ่ายวิชาการได้จัดกิจกรรมพัฒนาครูด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการ ผ่านการปฏิบัติจริง โดยแบ่งออกเป็น 3 ฐานการเรียนรู้ ดังนี้

ฐานที่ 1 Classmanagement 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

จากกิจกรรมได้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ และวิสัยทัศน์เพื่อนำไปพัฒนาคุณภาพการสอนของตนเอง

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. นำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการสอนของตนเอง

รูปภาพการอบรม



.....
(นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์)
หัวหน้าแผนกอิเล็กทรอนิกส์
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (นายเอกชัย ใจเมคา) /...../.....	ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ /...../.....
---	---

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

ชื่อ-สกุล	นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์	หน่วยงาน/สังกัด	อิเล็กทรอนิกส์
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 โดยมีได้คำนึงถึงตัวบุคคลผู้ปฏิบัติโครงการ เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุจุดประสงค์ตามที่หวังไว้ได้ โครงการที่ถูกต้องชัดเจนจะช่วยให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานหลายประการด้วยกัน ได้แก่

1. ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านให้มีความเข้าใจในเนื้อหาสาระได้อย่างถูกต้องชัดเจนและตรงตามเจตนาของผู้เขียนโครงการ
2. ช่วยประหยัดเวลาแก่ผู้อ่านผู้รับผิดชอบการใช้เวลาอ่านเพียงเล็กน้อยก็สามารถที่จะตัดสินใจได้
3. ช่วยให้การปฏิบัติงานตามโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. เป็นการแสดงถึงประสิทธิภาพการทำงานของผู้เขียนโครงการ

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. นำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงและจัดทำโครงการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

รูปภาพการอบรม



(นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์)

หัวหน้าแผนกอิเล็กทรอนิกส์

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (นายเอกชัย ใจเมคา) /...../.....	ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ /...../.....
--	--

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

ชื่อ-สกุล	อาจารย์เกียรติศักดิ์ คนธสิงห์	หน่วยงาน/สังกัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หัวข้อ/เรื่อง	การจัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอนตามสมรรถนะรายวิชา		
วันที่	18 มกราคม 2563	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

หลักสูตรฐานสมรรถนะ หมายถึง หลักสูตรที่นำความสามารถที่จำเป็นสำหรับการทำงานมาใช้เป็นมาตรฐานหรือเนื้อหาของการจัดการศึกษาหรือฝึกอบรม เพื่อให้เรียนรู้หรือผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถตามเนื้อหานั้น

กระบวนการ/ขั้นตอนการพัฒนา/สร้างเอกสารประกอบการสอน

ความหมาย : เอกสารประกอบการสอน

หมายถึง เอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตร ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ

กระบวนการเขียนเอกสารประกอบการสอน

- ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียด โครงสร้างของหลักสูตร
- ศึกษาวัตถุประสงค์ของรายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา
- ตั้งชื่อเรื่องให้เป็นไปตามรายวิชา
- ยึดกรอบรายวิชา คำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ สมรรถนะรายวิชาและกลุ่มเป้าหมาย
- ควรนำเสนอความรู้ใหม่ที่มีความถูกต้อง ความทันสมัย ความสมบูรณ์ ลุ่มลึก เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่ใช้เอกสารประกอบการสอนนี้
- แบ่งเนื้อหาเป็นบทเป็นเรื่อง / บรรณานุกรมและภาคผนวก (ถ้ามี)

Active Learning เป็นกระบวนการเรียนการสอนอย่างหนึ่ง แปลตามตัวก็คือเป็นการเรียนรู้ ผ่านการปฏิบัติ หรือ การลงมือทำซึ่ง “ความรู้” ที่เกิดขึ้นก็เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ดังกล่าวนั่นเองหรือพูดให้ง่ายขึ้นมาหน่อยก็คือ หากเปรียบเทียบความรู้เป็น “กับข้าว” อย่างหนึ่งแล้ว Active Learning ก็คือ “วิธีการปรุง” กับข้าวชนิดนั้น ดังนั้นเพื่อให้ได้กับข้าวดังกล่าว เราต้องใช้วิธีการปรุงอันนี้แหละแต่ว่ารสชาติจะออกมาอย่างไรก็ขึ้นกับประสบการณ์ความชำนาญ

ของผู้ป้อนนั้นเอง (ส่วนหนึ่งจากผู้สอนให้ป้อนด้วย) ความน่าสนใจของ Active Learning ก็คือเป็นกระบวนการที่นำผู้เรียนไปสู่พัฒนาการด้านต่าง ๆ ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา และเป็น How to อย่างหนึ่งในการจัดการเรียน การสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Child-centered)

สิ่งที่ผู้เรียนจะได้รับ การลงมือทำผู้เรียนจะเกิดประสบการณ์ตรง แล้วใช้ความผิดพลาดที่เกิดขึ้นเป็นบทเรียนสำคัญในการแก้ปัญหาและปรับปรุงให้ดีขึ้นผู้เรียนมีการปฏิบัติสัมพันธ์กับสิ่งต่างๆ อย่างหลากหลาย ทำให้เกิดแนวคิดใหม่ๆ มากมายผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้เมื่อได้ลงมือปฏิบัติผู้เรียนจะจำความรู้ได้แม่นและนานกว่าการท่องจำ เกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ จากการทำกิจกรรม

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนเอง
2. นำไปใช้ในการเรียนการสอนได้
3. นำมาเป็นแรงจูงใจในการทำงานได้เป็นอย่างดี

รูปภาพการอบรม



(อาจารย์เกียรติศักดิ์ คนธสิงห์)

ตำแหน่งหัวหน้าแผนก

วิทยาลัยเทคโนโลยีพาย์พและบริหารธุรกิจ

ชื่อ-สกุล	นายชนตรนนท์ ภิระคำ	หน่วยงาน/สังกัด	สาขาอิเล็กทรอนิกส์
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมยกระดับฝีมือแรงงาน หลักสูตรเทคนิคการสอนงานปี 2562		
วันที่	7-8 ,14-15 กันยายน 2562	สถานที่	ห้องประชุม A106
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

โครงการมีความสำคัญต่อการวางแผนและการดำเนินงาน

- 1) ได้รับความรู้ที่สำคัญคือการนำความรู้จากการทำงานจริงมาบูรณาการเพื่อ
- 2) ได้ลงมือปฏิบัติจริงในเรื่องของการดำเนินการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการที่มีประสิทธิภาพต่อหน่วยงาน
- 3) ได้ทำการวางแผนก่อนสอนงานอย่างละเอียดและมีขั้นตอนตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงการประเมินผลงานของการสอนทำให้เกิดกระบวนการในการทำงานอย่างละเอียดและเป็นแนวทางในการดำเนินการสอนให้กับนักศึกษาทุกครั้งที่มีการสอน

ประโยชน์ของโครงการ

1. เข้าใจการวางแผนการสอนงานในสถานประกอบการเป็นระบบและถูกต้อง
2. เข้าใจถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ทำให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยลง
3. เกิดพัฒนาความคิดในด้านของการดำเนินงานให้มีคุณภาพ
4. ช่วยทำให้รู้จักวิธีการแก้ไขปัญหาในการสอนงาน
5. ช่วยทำให้กระบวนการการสอนงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการสอนงาน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

จากการอบรมในครั้งนี้ทำให้เราเข้าใจรูปแบบการเรียนรู้ในสถานประกอบการอย่างแท้จริงในด้านเดียวกันเมื่อขณะที่เป็นครูผู้สอนอยู่แล้ว จึงจะสามารถนำความรู้ไปใช้ได้อย่างเต็มที่มากขึ้น

รูปภาพการอบรม



.....
(นายชนตรนนท์ ภิระคำ)
อาจารย์ผู้สอนสาขาอิเล็กทรอนิกส์
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์) หัวหน้าแผนกอิเล็กทรอนิกส์/...../.....	(ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ/...../.....

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

ชื่อ-สกุล	นายชนตรนนท์ ภิระคำ	หน่วยงาน/สังกัด	อิเล็กทรอนิกส์
หัวข้อ/เรื่อง	เข้าค่ายอบรมการเงินกับธนาคารแห่งประเทศไทยสำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร		
วันที่	วันที่ 2 - 4 ตุลาคม 2562 เวลา 08.00 – 17.00 น. รวม 24 ชั่วโมง	สถานที่	ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่กรุงเทพมหานคร
หน่วยงานที่จัด	ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่กรุงเทพมหานคร		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

1. ความเข้าใจในทักษะการนำเสนอ การใช้เงินอย่างถูกต้องเป็นระบบ
2. ทักษะในเรื่องของการสื่อสารและการนำเสนอในที่สาธารณะ
3. การตีประเด็น ความหมาย อธิบาย ที่ชัดเจนเข้าใจง่าย
4. การเตรียมสารด้วยเทคนิค 7 CS
5. หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิต
6. ความรู้ทางการเงินส่วนบุคคล และการเงินธุรกิจ
7. การจัดการธุรกิจ SME

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

นำความรู้ ไปปรับใช้กับพฤติกรรมการใช้เงินในชีวิตประจำวัน และนำพัฒนา ปรับปรุง การทำโครงการ Fin ดี we can do season 2 ด้านนวัตกรรม เพื่อให้เครื่องที่สร้างขึ้นมาตอบสนองความต้องการผู้ใช้ที่สุด

รูปภาพการอบรม



.....
(นายชนตรนันท์ ภีระคำ)
อาจารย์แผนกอิเล็กทรอนิกส์
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์) หัวหน้าแผนกอิเล็กทรอนิกส์/...../.....	(ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ/...../.....

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

ชื่อ-สกุล	นายชนตรนนท์ ภิระคำ	หน่วยงาน/สังกัด	อิเล็กทรอนิกส์
หัวข้อ/เรื่อง	ผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน สาขาช่างติดตั้งระบบโซลาร์เซลล์ระดับ 1		
วันที่	วันที่ 2 - 4 ตุลาคม 2562 เวลา 08.00 – 17.00 น. รวม 24 ชั่วโมง	สถานที่	ณ โรงแรมคุ้มภูคำเชียงใหม่
หน่วยงานที่จัด	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 19 เชียงใหม่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

1. มาตรฐานใช้เครื่องมือและการติดตั้งระบบโซลาร์เซลล์อย่างถูกต้อง
2. ทักษะในการวัดและประเมินผู้ทดสอบอย่างเที่ยงตรงและแม่นยำถูกต้อง
3. องค์การที่ให้การรองรับมาตรฐานต่าง ๆ ของการทดสอบฝีมือในแต่ละระดับ
4. เทคนิคการใช้เครื่องมือและสังเกตการณ์ใช้เครื่องมือของผู้สอบ
5. ทดสอบใช้เครื่องมือติดตั้งและอุปกรณ์

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

นำความรู้ ไปปรับใช้กับการสอนนักศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนได้เตรียมความรู้ความพร้อมในด้านทักษะต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในโลกอนาคต ให้ผู้เรียนได้มีสมรรถนะตามที่ตลาดแรงงานในอนาคตต้องการต่อไป

รูปภาพการอบรม



.....
(นายชนตรนนท์ ภิระคำ)
อาจารย์แผนกอิเล็กทรอนิกส์
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์) หัวหน้าแผนกอิเล็กทรอนิกส์/...../.....	(ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ/...../.....

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

ชื่อ-สกุล	นายชนตรนันท์ ภิระคำ	หน่วยงาน/สังกัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ แผนกอิเล็กทรอนิกส์
หัวข้อ/เรื่อง	การฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือ ขั้นความรู้ทั่วไปและการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ ขั้นความรู้เบื้องต้น (B.T.C.) รุ่นที่ 2		
วันที่	25 – 28 ตุลาคม 2562	สถานที่	ค่ายลูกเสือชยเสศ อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
หน่วยงานที่จัด	ชมรมลูกเสือมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเชียงใหม่ ร่วมกับ สพป.ชม. เขต1		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

1. การจัดหมู่ลูกเสือ

- การเรียกหมู่ลูกเสือวิสามัญ เรียกตามเลขไทย
- ส่วนเนตรนารี เรียกตามชื่ออัญมณี เช่น เพชร เททาย

2. การจัดหน้าที่ภายในหมู่

- หัวหน้าหมู่
- รองนายหมู่
- พลาธิการ
- คนครัว
- ผู้ช่วยคนครัว
- คนหาน้ำ
- คนหาฟืน
- คนรับใช้ทั่วไป

3. การเปลี่ยนหน้าที่

- นายหมู่ เปลี่ยนเป็น คนรับใช้ทั่วไป
- คนหาฟืน เปลี่ยนเป็น คนรับใช้ทั่วไป
- คนรับใช้ทั่วไป เปลี่ยนเป็น พลาธิการ
- การแต่งกาย เครื่องแบบ, หมวก, ถุงเท้า, รองเท้า, เข็มขัดชาย กว้าง 4 ซม.

4. สาระสำคัญของการลูกเสือ

- หลักการ
 - มีจุดประสงค์ร่วมกัน
 - มีหลักการอันเดียวกัน
 - มีวิธีการแนวเดียวกัน
- องค์ประกอบสำคัญของลูกเสือ
 - ลูกเสือ
 - ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
 - มีจุดหมาย หรือ อุดมการณ์
 - มีกิจกรรม
 - การบริหารงาน

5. ผู้ใหญ่ในกิจการลูกเสือ

- คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของคณะลูกเสือแห่งชาติ และตามนโยบายของสภาลูกเสือไทย
- ส่งเสริมความสัมพันธ์กับคณะลูกเสือนานาชาติ
- สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ

6. กิจการลูกเสือโดยสังเขป

ลูกเสือไทย คือ เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิง ที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียก “เนตรนารี”

7. ประวัติและกิจการลูกเสือโลก

วัตถุประสงค์

- บรรยายประวัติของลูกเสือโลก และการขยายตัวของกิจการลูกเสือโลกได้
- อธิบายโครงสร้างการบริหารงานองค์การลูกเสือโลกได้

ลูกเสือกับการเสริมสร้างทักษะชีวิต

ทักษะชีวิต คือ เป็นความสามารถของบุคคล ที่จะปรับตัวการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น รู้จักการจัดการกับปัญหาต่างๆรอบตัว ในสภาพปัจจุบัน

8. คนวัยหนุ่มในปัจจุบัน

วัตถุประสงค์

- อธิบายถึงการพัฒนาของคนวัยหนุ่มได้

- บรรยายถึงความประพจน์ที่คนวัยหนุ่มแสดงออกได้
- ระบุถึงอิทธิพลต่างๆ
- จัดกิจกรรมสนองตามความต้องการ

9. กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

วัตถุประสงค์

- อธิบายได้ว่าเยาวชนอายุ 16-25 ปี มีความต้องการอย่างไร
- บรรยายได้ว่ากิจกรรมลูกเสือวิสามัญ จะสามารถตอบสนองความต้องการของเยาวชนอายุ 16-25 ปี
- จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาของเยาวชนได้ครบ 5 ประการ

10. ลูกเสือวิสามัญกับการบริการ

วัตถุประสงค์

- บรรยายความจำเป็นที่กองลูกเสือวิสามัญ ต้องสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีกับหน่วยงานราชการหรือเอกชนได้
- ระบุได้ว่ากองลูกเสือวิสามัญมีบทบาทในชุมชนอย่างไรบ้าง
- อธิบายเกี่ยวกับการบริการชุมชน การพัฒนาและเข้าไปช่วยเหลือชุมชน

11. คำปฏิญาณและกฎของลูกเสือ

วัตถุประสงค์

- แปลความหมายของคำปฏิญาณและกฎของลูกเสือได้
- ระบุกิจกรรมที่จะช่วยให้ลูกเสือเข้าใจ

12. วินัยและความเป็นระเบียบวินัย

วัตถุประสงค์

- บรรยายความสำคัญของวินัยลูกเสือ
- อธิบายและแต่งเครื่องแบบลูกเสือได้เหมาะสม
- ใช้สัญญาณมือเรียกแถวและสัญญาณนกหวีด

13. บทบาทนายหมู่ลูกเสือวิสามัญ

วัตถุประสงค์

- บรรยายถึงความจำเป็นที่ต้องมีนายหมู่
- ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของนายหมู่ลูกเสือวิสามัญ

14. ประวัติโครงสร้างของการลูกเสือไทย

วัตถุประสงค์

- บรรยายพระราชประวัติ ร.6
- ลำดับเหตุการณ์และความสำคัญต่างๆ ของกิจการลูกเสือไทย
- อธิบายโครงสร้างกิจการลูกเสือไทย

15. การชุมนุมรอบกองไฟ

วัตถุประสงค์

- อธิบายความมุ่งหมายของการจัดชุมนุมรอบกองไฟ
- ปฏิบัติหน้าที่พิธีกรรอบกองไฟ
- ประวัติการชุมนุมรอบกองไฟ

16. หลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือวิสามัญ

วัตถุประสงค์

- ระบุหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือวิสามัญ ได้อย่างถูกต้อง
- อธิบายความสำคัญ เนื้อหา ตามหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือวิสามัญได้
- ชี้ให้เห็นความสัมพันธ์ของหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือสำรอง สามัญ สามัญรุ่นใหญ่ วิสามัญ
- กำหนดแนวทางที่จะนำวิชาพิเศษเข้าไปใช้ประชุมกองได้
- อธิบายวิธีการดำเนินการสอนและสอบ

17. แผนที่-เข็มทิศ

วัตถุประสงค์

- สามารถใช้เข็มทิศได้อย่างถูกต้อง
- ระบุส่วนประกอบต่างๆ ของเข็มทิศ
- วัดมุม ตั้งมุม และเดินทางโดยใช้เข็มทิศ

18. หลักเกณฑ์การอภิปรายและการพูดในที่ชุมชน

วัตถุประสงค์

- ชี้แจง ความมุ่งหมายในการพูดในที่ชุมชน
- ดำเนินการอภิปราย
- พูดได้อย่างมีหลักเกณฑ์
- เลือกหัวข้อที่จะพูด อภิปรายอย่างเหมาะสม

19. การวางแผนการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์

- เขียนขั้นตอนที่สำคัญ แผนระยะยาวและแผนระยะสั้น
- ระบุได้ว่าแผนกำหนดการฝึกอบรมได้ผลได้อย่างไร
- อธิบายกำหนดการสนองความต้องการ
- ประเมินผลการฝึกอบรมได้

20. บทบาทของผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ

วัตถุประสงค์

- บรรยายบทบาทของผู้กำกับลูกเสือวิสามัญได้
- อธิบายความสัมพันธ์

21. กิจกรรมเสี่ยงภัย

วัตถุประสงค์

- บรรยายจุดมุ่งหมายและหลักการ
- ปฏิบัติกิจกรรม
- จัดกิจกรรมเสี่ยงภัย
- ทำบัญชีและหาอุปกรณ์เสี่ยงภัย

22. การดำเนินการในกองลูกเสือ

วัตถุประสงค์

- ทำเพื่อองค์กร คือ การจัดตั้งกลุ่มและกองลูกเสือขององค์กรตนเอง
- บอกวิธีดำเนินการจัดตั้งกลุ่ม

23. การปฐมพยาบาล

วัตถุประสงค์

- บรรยายได้ว่าการปฐมพยาบาลมีความหมายและความจำเป็น
- ระบุได้ถึงหลักการทั่วไปของการปฐมพยาบาล
- ปฏิบัติการปฐมพยาบาลอาการงัน (Shock)

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

นำความแนวคิดเกี่ยวกับการลูกเสือไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน และการใช้ชีวิตประจำวัน รวมทั้งการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปถ่ายทอดและฝึกฝนกองลูกเสือวิสามัญของทางวิทยาลัยต่อไป

รูปภาพการอบรม





(นายชนตรันท์ ภิระคำ)
อาจารย์แผนกอิเล็กทรอนิกส์
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาย์ัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
..... นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์ (หัวหน้าแผนกอิเล็กทรอนิกส์)/...../.....	 (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ/...../.....

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวนิชาภา ปัญญาภาศ	หน่วยงาน/สังกัด	อิเล็กทรอนิกส์
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมโครงการพัฒนาครูการเขียนเอกสารประกอบการสอน		
วันที่	18 มกราคม 2563	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

1. การเขียน กระบวนการ ขั้นตอน การพัฒนา และการสร้างเอกสารประกอบการสอน
2. กระบวนการเขียนเอกสารประกอบการสอน ได้แก่
 - 2.1 ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียด โครงสร้างของหลักสูตร
 - 2.2 ศึกษาวัตถุประสงค์ของรายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา จำนวนหน่วยกิต เวลาเรียน
 - 2.3 การตั้งชื่อเรื่องให้เป็นไปตามชื่อรายวิชา
 - 2.4 จัดทำโครงเรื่องของเอกสารประกอบการสอน
 - 2.5 เนื้อหาและการนำเสนอเนื้อหา
 - 2.6 ส่วนประกอบ และรูปแบบของเอกสารประกอบการสอน
3. การนำเสนอเนื้อหาในเอกสารประกอบการสอน โดยการนำเสนอควรเริ่มต้นด้วยบทนำ และลงท้ายด้วยบทสรุป
4. การนำเสนอข้อมูล ในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ ตาราง แผนภูมิต่าง ๆ
5. การเขียนกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษา คุณลักษณะด้านอื่น ๆ ได้แก่ ด้านพุทธิพิสัย ด้านทักษะพิสัย
6. กระบวนการเขียนเอกสารการสอน เกิดแนวคิดเพื่อนำไปจัดทำเอกสารประกอบการสอนในรายวิชา เพื่อให้ได้เนื้อหาที่ต้องการตามสมรรถนะรายวิชา

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

จากการอบรมครั้งนี้ได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนา และการสร้างเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาที่สอนให้มีคุณภาพ และถูกต้อง

รูปภาพการอบรม



(นางสาวนิชาภา ปัญญาภาศ)

ตำแหน่งอาจารย์อิเล็กทรอนิกส์

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....
.....
.....

(นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์)

หัวหน้าแผนกอิเล็กทรอนิกส์

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....
.....
.....

(ดร. ธนภัทร มั่นคง)

ผู้อำนวยการ

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวนิชาภา ปัญญาภาส	หน่วยงาน/สังกัด	สาขาอิเล็กทรอนิกส์
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมยกระดับฝีมือแรงงาน หลักสูตรเทคนิคการสอนงานปี 2562		
วันที่	7-8 ,14-15 กันยายน 2562	สถานที่	ห้องประชุม A106
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

โครงการมีความสำคัญต่อการวางแผนและการดำเนินงาน

- 4) ได้รับความรู้เกี่ยวกับการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการที่สอดคล้องกับนโยบายและความต้องการของหน่วยงานและเพื่อได้ดำเนินการฝึกการสอนในสถานประกอบการ
- 5) ได้ลงมือปฏิบัติจริงในเรื่องของการดำเนินการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการที่มีประสิทธิภาพต่อหน่วยงาน
- 6) ได้ทำการวางแผนก่อนสอนงานอย่างละเอียดและมีขั้นตอนตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงการประเมินผลงานของการสอนทำให้เกิดกระบวนการในการทำงานอย่างละเอียดและเป็นแนวทางในการดำเนินการสอนให้กับนักศึกษาทุกครั้งที่มีการสอน

ประโยชน์ของโครงการ

1. ช่วยฝึกการวางแผนการสอนงานในสถานประกอบการอย่างละเอียด
2. ช่วยทำให้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ทำให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยลง
3. ช่วยทำให้เกิดการพัฒนาความคิดในด้านของการดำเนินงานให้มีคุณภาพ
4. ช่วยทำให้รู้จักวิธีการแก้ไขปัญหาในการสอนงาน
5. ช่วยทำให้กระบวนการการสอนงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการสอนงาน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

จากการอบรมในครั้งนี้ ได้รับความรู้ใหม่ ๆ จากการฝึกอบรมครูฝึกในสถานประกอบการ และจะนำไปพัฒนาปรับปรุง แก้ไขข้อผิดพลาดให้มีคุณภาพกับการทำงานให้มากยิ่งขึ้น

รูปภาพการอบรม



.....
(นางสาวนิชาภา ปัญญาภาศ)
อาจารย์ผู้สอนสาขาอิเล็กทรอนิกส์
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์) หัวหน้าแผนกอิเล็กทรอนิกส์/...../.....	(ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ/...../.....

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวนิชาภา ปัญญาภาส	หน่วยงาน/สังกัด	อิเล็กทรอนิกส์
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 โดยมีได้คำนึงถึงตัวบุคคลผู้ปฏิบัติโครงการ เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุจุดประสงค์ตามที่หวังไว้ได้ โครงการที่ถูกต้องชัดเจนจะช่วยให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานหลายประการด้วยกัน ได้แก่

1. ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านให้มีความเข้าใจในเนื้อหาสาระได้อย่างถูกต้องชัดเจนและตรงตามเจตนาของผู้เขียนโครงการ
2. ช่วยประหยัดเวลาแก่ผู้อ่านมิติด้วยการใช้เวลาอ่านเพียงเล็กน้อยก็สามารถที่จะตัดสินใจได้
3. ช่วยให้การปฏิบัติงานตามโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. เป็นการแสดงถึงประสิทธิภาพการทำงานของผู้เขียนโครงการ

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

จากการอบรมครั้งนี้ จะนำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงและจัดทำโครงการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

รูปภาพการอบรม



.....
 (นางสาวนิชาภา ปัญญาภาศ)
 อาจารย์ผู้สอนสาขาอิเล็กทรอนิกส์
 วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์) หัวหน้าแผนกอิเล็กทรอนิกส์/...../.....	(ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ/...../.....

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวนิชาภา ปัญญาภาส	หน่วยงาน/สังกัด	อิเล็กทรอนิกส์
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาครูด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการ		
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% *ส่งซ้ำกว่ากำหนดได้ C เท่านั้น
- วิธีตรวจการบ้านควรชมนักศึกษาก่อนตามด้วยสิ่งที่นักศึกษาควรปรับปรุง

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

จากการอบรมครั้งนี้ เป็นอาจารย์ประจำฐาน Happy Homework ได้คิดค้นและนำเสนอกิจกรรมให้มีลักษณะการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ร่วมกัน ทำให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความเข้าใจและการปฏิบัติไปในมาตรฐานเดียวกันภายในการตอบสนองนโยบายทางด้านวิชาการของวิทยาลัย จึงสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการ ปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนของตนเองต่อไป และจะนำความรู้จากการสรุปรงานจากฐานต่าง ๆ ไปประยุกต์ใช้ในด้าน การจัดการห้องเรียน การดำเนินการสอบคำศัพท์ภาษาอังกฤษ และการให้การบ้านรวมทั้งการตรวจการบ้านอย่างมีคุณภาพในทุกภาคการศึกษา

รูปภาพการอบรม



.....
(นางสาวนิชาภา ปัญญาภาศ)
อาจารย์ผู้สอนสาขาอิเล็กทรอนิกส์
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์) หัวหน้าแผนกอิเล็กทรอนิกส์/...../.....	(ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ/...../.....

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวนิชาภา ปัญญาภาส	หน่วยงาน/สังกัด	สาขาอิเล็กทรอนิกส์
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมวัฒนธรรมองค์กร		
วันที่	3 พฤษภาคม 2562	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

1. วัฒนธรรมองค์กร คือ วัฒนธรรมคุณภาพ
 2. การทำงานเป็นทีม คือ
 - ช่วยเหลือ และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
 - มีส่วนร่วมและเรียนรู้การทำงานผู้อื่น
 - ต้องสื่อสารให้ดี ข้อมูลครบถ้วน
 - มีอะไรต้องช่วยกันรับผิดชอบ
 - รู้จักเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ
 - ยกย่อง ชมเชย ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
 3. ความคิดสร้างสรรค์ หมั่นแสดงความคิดเห็นในเชิงสร้างสรรค์ แสดงออกถึงความสามารถและศักยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ “ไม่มีคมในฝัก”
 4. การคิดบวก (Positive Thinking) คือ เข้าใจธรรมชาติของคน คิดในสิ่งที่ดี คิดในสิ่งที่สร้างสรรค์
 5. แตกต่างสร้างสรรค์ คือ มีความคิดที่แตกต่างไม่อยู่ในมุมมองเดิมๆ แต่ต้องสร้างสรรค์และไม่ทำให้อีกคนอื่นเดือดร้อน
 6. โรงเรียนเป็นท่า นักศึกษาเป็นเรือ คือ ครูเป็นผู้คอยแนะแนวทางให้เท่านั้นแต่จะไม่ลงมือทำเอง
 7. เข้าใจแต่ไม่ตามใจ คือ ความเข้าใจในความต้องการของนักศึกษาแต่ต้องไม่ตามใจในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
 8. ความสำเร็จของนักศึกษา คือ งานบริการของเรา
 9. ให้ปลาฉัน 1 ตัว ฉันมีปลากินแค่ 1 วัน สอนให้ฉันหาปลา ฉันมีปลากินตลอดไป
 10. สิ่งสำคัญที่ทุกคนต้องรู้และเข้าใจ ไม่มีเส้นทางสู่คุณภาพ คุณภาพ คือ เส้นทาง แตกต่างสร้างสรรค์
- เสริมภาพสร้างวินัย โรงเรียนเป็นท่า นักศึกษาเป็นเรือ

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

จากการอบรมในครั้งนี้จะนำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาตนเอง การทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน

รูปภาพการอบรม



.....
(นางสาวนิชาภา ปัญญาภาศ)
อาจารย์ผู้สอนสาขาอิเล็กทรอนิกส์
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาณิชยและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
..... (นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์) หัวหน้าแผนกอิเล็กทรอนิกส์/...../.....	 (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ/...../.....

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

ชื่อ-สกุล	นายภาสกร เย็นใจ	หน่วยงาน/สังกัด	อิเล็กทรอนิกส์
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 โดยมีได้คำนึงถึงตัวบุคคลผู้ปฏิบัติโครงการ เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุจุดประสงค์ตามที่หวังไว้ได้ โครงการที่ถูกต้องชัดเจนจะช่วยให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานหลายประการด้วยกัน ได้แก่

1. ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านให้มีความเข้าใจในเนื้อหาสาระได้อย่างถูกต้องชัดเจนและตรงตามเจตนาของผู้เขียนโครงการ
2. ช่วยประหยัดเวลาแก่ผู้อ่านมัตด้วยการใช้เวลาอ่านเพียงเล็กน้อยก็สามารถที่จะตัดสินใจได้
3. ช่วยให้การปฏิบัติงานตามโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. เป็นการแสดงถึงประสิทธิภาพการทำงานของผู้เขียนโครงการ

ประโยชน์ของการทำโครงการที่ดี

1. โครงการจะช่วยพิจารณาหาทางเลือกที่ดีที่สุดและเหมาะสมที่สุดให้
2. โครงการจะช่วยให้สามารถดำเนินการตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างมีคุณภาพและคุ้มค่า
3. โครงการที่ดีจะช่วยให้ผู้บริหาร สามารถตัดสินใจ ดำเนินการ สั่งการหรือควบคุม และตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทำให้มั่นใจในงานได้ดี และช่วยให้เรื่องของข้อผิดพลาดน้อยลง
4. ช่วยในการลดงานที่ซ้ำซ้อนและการผลักภาระของงานแต่ละหน้าที่ได้
5. ช่วยในการควบคุมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามที่กำหนดได้
6. สามารถช่วยลดปัญหาและสาเหตุที่เกิดจากความไม่สะดวกของงานได้

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. นำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงและจัดทำโครงการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
2. ให้วางแผนในการทำกิจกรรมได้เร็วยิ่งขึ้น

รูปภาพการอบรม



(นายภาสกร เย็นใจ)

อาจารย์ผู้สอนแผนกอิเล็กทรอนิกส์
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์)	(ดร. ธนภัทร มั่นคง)
...../...../.....	ผู้อำนวยการ
	/...../.....

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

ชื่อ-สกุล	นายภาสกร เย็นใจ	หน่วยงาน/สังกัด	อิเล็กทรอนิกส์
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมพัฒนาครูด้านความเข้มแข็งตามนโยบายวิชาการ		
วันที่	28 พฤษภาคม 2562	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

เนื่องด้วยทางวิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ นำโดยฝ่ายวิชาการได้จัดกิจกรรมพัฒนาครูด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการ ผ่านการปฏิบัติจริง โดยแบ่งออกเป็น 3 ฐานการเรียนรู้ ดังนี้

ฐานที่ 1 Classmanagement 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

จากกิจกรรมได้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ และวิสัยทัศน์เพื่อนำไปพัฒนาคุณภาพการสอนของตนเอง

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. นำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการสอนของตนเอง

รูปภาพการอบรม





.....
(นายภาสกร เย็นใจ)
อาจารย์ผู้สอนแผนกอิเล็กทรอนิกส์
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(นายเกียรติศักดิ์ คนธสิงห์)	(ดร. ธนภัทร มั่นคง)
...../...../.....	ผู้อำนวยการ
	/...../.....

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

ชื่อ-สกุล	นายภาสกร เย็นใจ	หน่วยงาน/สังกัด	อิเล็กทรอนิกส์
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมวัฒนธรรมองค์กร		
วันที่	3 พฤษภาคม 2562	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

1. องค์กรแห่งการเรียนรู้ คือ ไม่เก่งไม่เป็นไร ขอให้เป็นคนดี
2. ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่สอง คือ ให้ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่หนึ่ง
3. จิตบริการหรือจิตอาสา คือ ผู้ปกครองคือแขกคนสำคัญที่สุดต้องยิ้มแย้มแจ่มใส และต้อนรับเป็นอย่างดี และความสำเร็จของนักศึกษา คืองานบริการของเรา
4. การทำงานเป็นทีม คือ
 - 4.1) ไม่มีงานของเราเท่านั้น
 - 4.2) มีส่วนร่วมและเรียนรู้การทำงานผู้อื่น
 - 4.3) ต้องสื่อสารให้ดี ข้อมูลครบถ้วน
 - 4.4) มีอะไรต้องช่วยกันรับผิดชอบ
 - 4.5) ช่วยเหลือ และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
 - 4.6) รู้จักเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ
 - 4.7) ยกย่อง ชมเชย ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
5. การฟังมี 4 ระดับ
 - 4.1) ฟังแล้วเถียง บ่น
 - 4.2) ฟังแล้วเฉยๆ ไม่ได้คิดต่อยอดอะไร
 - 4.3) ฟังแล้วคิดตาม
 - 4.4) ฟังแล้วต่อยอด
6. การคิดบวก (Positive Thinking) คือ เข้าใจธรรมชาติของคน บทบาทที่แตกต่างกันของเพื่อนร่วมงาน และมีทัศนคติที่ดีหัวหน้างาน องค์กร
7. ความคิดสร้างสรรค์ คือ หมั่นแสดงความคิดเห็นในเชิงสร้างสรรค์
8. รักในงานและหน้าที่เราทำ
9. ไม่มีเส้นทางสู่คุณภาพ คุณภาพคือเส้นทาง
10. แตกต่างสร้างสรรค์ คือมีความคิดที่แตกต่างไม่อยู่ในมุมมองเดิมๆแต่ต้องสร้างสรรค์และไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน

11. โรงเรียนเป็นท่า นักศึกษาเป็นเรือ คือ ครูเป็นผู้คอยแนะแนวทางให้เท่านั้นแต่จะไม่ลงมือทำเอง
12. เข้าใจแต่ไม่ตามใจ คือ ความเข้าใจในความต้องการของนักศึกษาแต่ต้องไม่ตามใจในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
13. ความสำเร็จของนักศึกษา คืองานบริการของเรา
14. ให้ปลาฉันทัน 1 ตัว ฉันทันมีปลากินแค่ 1 วัน สอนให้ฉันทหาปลา ฉันทันมีปลากินตลอดไป
15. QQT, Big C , Edet , 3E , อื่นๆ

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. นำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาตนเอง
2. ได้เรียนรู้สิ่งใหม่ปรับเปลี่ยนทัศนคติ

รูปภาพการอบรม





(นายภาสกร เย็นใจ)

อาจารย์ผู้สอนแผนกอิเล็กทรอนิกส์
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(นายเกียรติศักดิ์ คนธรังสี)	(ดร. ธนภัทร มั่นคง)
...../...../.....	ผู้อำนวยการ
	/...../.....

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

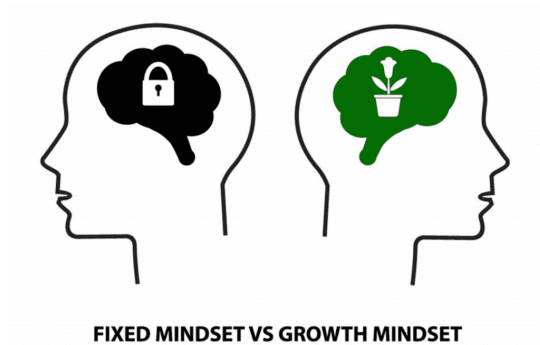
ชื่อ-สกุล	นายภาสกร เย็นใจ	หน่วยงาน/สังกัด	อิเล็กทรอนิกส์
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมโครงการพัฒนาครูด้านคุณด้านคุณธรรม จิตวิญญาณความเป็นครู และจิตวิทยาการดูแลเด็กนักเรียน การใช้ชุดความคิดเติบโต (Growth Mindset)		
วันที่	14 กันยายน 2562	สถานที่	โรงเรียนปิ่นสร้อยแยลส์วิทยาลัย
หน่วยงานที่จัด	ฝ่ายปฐมวัย สมาคมโรงเรียนเอกชน จังหวัดเชียงใหม่		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

- ความเข้าใจเกี่ยวกับชุดความคิดเติบโต (Growth Mindset)
 - ทศคติ/ความเชื่อ ที่สนับสนุนหรือแสดงถึงการใช้ชุดความคิดเติบโต ทั้งการสร้างการเติบโตให้ตนเอง และผู้อื่น
 - การสร้างความผูกพันในที่ทำงาน การสร้างความผูกพันในสถานศึกษา ได้แก่การสร้างความผูกพันของทีมงาน
- การเป็นผู้นำที่สร้างแรงบันดาลใจและความผูกพัน ได้แก่ การแสดงให้เห็นถึงการคิดบวก มองเห็นคุณค่าของทีมงาน รวมทั้งการรับฟังผู้อื่น
- ทักษะพื้นฐานเพื่อจูงใจทีมงาน ได้แก่ การยกย่องชื่นชม ซึ่งการแสดงออกด้วยอารมณ์หรือการสัมผัส การใช้คำพูดให้ผู้ฟังเห็นภาพชัดเจน น้ำเสียง และท่าทางที่โดนใจ และการยกย่องชื่นชมนั้นต้องมีความเหมาะสมและยุติธรรม
- การให้ feedback อย่างสร้างสรรค์ โดยการบอกสิ่งที่เห็นไม่ใช่การประเมิณหรือตัดสินไปที่ตัวบุคคล มีความสมดุลโดยมีทั้งด้านบวกและด้านลบ และเปิดโอกาสให้เขาแสดงความคิดเห็นต่อฟีดแบคนั้น โดยการให้ฟีดแบคต้องแสดงสีหน้าท่าทางที่เป็นมิตร ชื่นชมสิ่งต่าง ๆ ที่เห็นและตามมา ใช้คำพูดที่เป็นบวก เช่น
 - ใช้คำว่า และ แทนคำว่า แต่ แต่ว่า
 - ใช้คำว่า จะดี.....ถ้า หรือเมื่อ..... จะสุดยอดเลย.....ถ้า หรือเมื่อ..... แทนการชี้จุดด้วย หรือข้อเสีย
- การพัฒนาความสามารถของครูและผู้นำ ซึ่งประกอบด้วย 5 ด้านหลักดังนี้
 - เป็นนักกลยุทธ์
 - เป็นนักเน้นปฏิบัติ
 - เป็นนักบริหารคน
 - เป็นนักพัฒนาคน

- เป็นนักพัฒนาตนเอง

6. เรียนรู้เกี่ยวกับหลัก Pareto (Pareto Principle) ได้อธิบายถึง “สิ่งที่สำคัญหรือมีประโยชน์จะมีอยู่เป็นจำนวนที่น้อยกว่าสิ่งที่ไม่สำคัญ หรือไม่มีประโยชน์ซึ่งมีจำนวนที่มากกว่า” เป็นกฎที่แสดงถึงความไม่สมดุล ที่สามารถพบเห็นทั่วไปในชีวิตประจำวัน
7. เรียนรู้หลักการ IKIKAI เป็นหลักที่ต้องใช้ความพยายามและความอดทนในการค้นหาจุดมุ่งหมายให้เจอ เช่นทำสิ่งที่รัก และถนัด



วิธีคิดที่เปลี่ยนความล้มเหลว เปลี่ยนความพ่ายแพ้ให้กลายเป็นของขวัญ เป็นกำลังใจให้เราพัฒนาตนเองให้ดีขึ้นเรื่อยๆ คุณสมบัติหรือทักษะที่เรามี เช่น ความฉลาด ความรู้ความสามารถ เราสามารถสร้างสิ่งเหล่านี้ได้จากความพยายาม เราฉลาดรอบรู้ขึ้นได้ ขอเพียงแค่เราไม่เสียกำลังใจในวันที่ล้มเหลว และคิดว่ามันคือช่วงเวลาที่เราจะได้เรียนรู้บทเรียนจากความผิดพลาด

วิธีคิดและความผิดพลาด

ความผิดพลาดจะทำให้คนที่มีวิธีคิดแบบตายตัวโทษตัวเอง และความมั่นใจในตัวเองลดลง คิดว่าตัวเองไม่คู่ควร ไม่เป็นที่ต้องการ คนเหล่านี้มักจะชอบปกปิดข้อบกพร่องของตัวเอง และไม่คิดว่าความสัมพันธ์กับคนอื่น ๆ หรือไม่คิดว่าคนเราจะเปลี่ยนแปลงได้ตรงข้ามกับคนที่มีวิธีคิดแบบเติบโต ที่จะเชื่อว่าคนเราสามารถเปลี่ยนแปลงได้ เชื่อว่าตัวเองสามารถเติบโต และมักจะพัฒนาตนเอง ชอบการเรียนรู้ เรียนรู้อยู่เสมอ

รูปภาพการอบรม



(นายภาสกร เย็นใจ)

อาจารย์ผู้สอนแผนกอิเล็กทรอนิกส์
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (นายเกียรติศักดิ์ คนธรังสี) /...../.....	ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ /...../.....
--	---

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

ชื่อ-สกุล	นายภาสกร เย็นใจ	หน่วยงาน/สังกัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หัวข้อ/เรื่อง	การจัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอนตามสมรรถนะรายวิชา		
วันที่	18 มกราคม 2563	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

หลักสูตรฐานสมรรถนะ หมายถึง หลักสูตรที่นำความสามารถที่จำเป็นสำหรับการทำงานมาใช้เป็นมาตรฐานหรือเนื้อหาของการจัดการศึกษาหรือฝึกอบรม เพื่อให้เรียนรู้หรือผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถตามเนื้อหานั้น

กระบวนการ/ขั้นตอนการพัฒนา/สร้างเอกสารประกอบการสอน

ความหมาย : เอกสารประกอบการสอน

หมายถึง เอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตร ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ

กระบวนการเขียนเอกสารประกอบการสอน

- ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียด โครงสร้างของหลักสูตร
- ศึกษาวัตถุประสงค์ของรายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา
- ตั้งชื่อเรื่องให้เป็นไปตามรายวิชา
- ยึดกรอบรายวิชา คำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ สมรรถนะรายวิชาและกลุ่มเป้าหมาย
- ควรนำเสนอความรู้ใหม่ที่มีความถูกต้อง ความทันสมัย ความสมบูรณ์ ลุ่มลึก เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่ใช้เอกสารประกอบการสอนนี้
- แบ่งเนื้อหาเป็นบทเป็นเรื่อง / บรรณานุกรมและภาคผนวก (ถ้ามี)

Active Learning เป็นกระบวนการเรียนการสอนอย่างหนึ่ง แปลตามตัวก็คือเป็นการเรียนรู้ ผ่านการปฏิบัติ หรือ การลงมือทำซึ่ง “ความรู้” ที่เกิดขึ้นก็เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ดังกล่าวนั่นเองหรือพูดให้ง่ายขึ้นมาหน่อยก็คือ หากเปรียบเทียบความรู้เป็น “กับข้าว” อย่างหนึ่งแล้ว Active Learning ก็คือ “วิธีการปรุง” กับข้าวชนิดนั้น ดังนั้นเพื่อให้ได้กับข้าวดังกล่าว เราต้องใช้วิธีการปรุงอันนี้แหละแต่ว่ารสชาติจะออกมาอย่างไรก็ขึ้นกับประสบการณ์ความชำนาญ

ของผู้ป่วนั่นเอง (ส่วนหนึ่งจากผู้สอนให้ป่วนด้วย) ความน่าสนใจของ Active Learning ก็คือเป็นกระบวนการที่นำผู้เรียนไปสู่พัฒนาการด้านต่าง ๆ ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา และเป็น How to อย่างหนึ่งในการจัดการเรียน การสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Child-centered)

สิ่งที่ผู้เรียนจะได้รับ การลงมือทำผู้เรียนจะเกิดประสบการณ์ตรง แล้วใช้ความผิดพลาดที่เกิดขึ้นเป็นบทเรียนสำคัญในการแก้ปัญหาและปรับปรุงให้ดีขึ้นผู้เรียนมีการปฏิบัติสัมพันธ์กับสิ่งต่างๆ อย่างหลากหลาย ทำให้เกิดแนวคิดใหม่ๆ มากมายผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้เมื่อได้ลงมือปฏิบัติผู้เรียนจะจำความรู้ได้แม่นและนานกว่าการท่องจำ เกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ จากการทำกิจกรรม

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

4. นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนเอง
5. นำไปใช้ในการเรียนการสอนได้
6. นำมาเป็นแรงจูงใจในการทำงานได้เป็นอย่างดี

รูปภาพการอบรม



วิทยาลัยเทคโนโลยีพาย์ัพและบริหารธุรกิจ

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

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