

ชื่อ-สกุล	นายเกียรติศักดิ์ อยู่ดี	หน่วยงาน/สังกัด	ไฟฟ้ากำลัง
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมโครงการพัฒนาครูเรื่องการเขียนเอกสารประกอบการสอน		
วันที่	18 ม.ค. 2563	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

1. การเขียน กระบวนการ ขั้นตอน การพัฒนา และการสร้างเอกสารประกอบการสอน
2. ทราบกระบวนการเขียนเอกสารประกอบการสอน ได้แก่
 - 2.1 ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียด โครงสร้างของหลักสูตร
 - 2.2 ศึกษาวัตถุประสงค์ของรายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา จำนวนหน่วยกิต เวลาเรียน
 - 2.3 การตั้งชื่อเรื่องให้เป็นไปตามชื่อรายวิชา
 - 2.4 จัดทำโครงเรื่องของเอกสารประกอบการสอน
 - 2.5 เนื้อหาและการนำเสนอเนื้อหา
 - 2.6 ส่วนประกอบ และรูปเล่มของเอกสารประกอบการสอน
3. ทราบวิธีการนำเสนอเนื้อหาในเอกสารประกอบการสอน โดยการนำเสนอควรเริ่มต้นด้วยบทนำ และลงท้ายด้วยบทสรุป
4. ทราบการนำเสนอข้อมูล ในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ ตาราง แผนภูมิต่าง ๆ
5. ทราบการเขียนกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษา คุณลักษณะด้านอื่น ๆ ได้แก่ ด้านพุทธพิสัย ด้านทักษะพิสัย

ประโยชน์ของโครงการ

ทราบกระบวนการเขียนเอกสารประกอบการเรียนการสอน เกิดแนวคิดเพื่อนำไปจัดทำเอกสารประกอบการสอนในรายวิชา เพื่อให้ได้เนื้อหาที่ต้องการตามสมรรถนะรายวิชา

รูปภาพการอบรม



.....
 (นายเกียรติศักดิ์ อยู่ดี)
 ตำแหน่งหัวหน้าแผนกไฟฟ้ากำลัง
 วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(หัวหน้าส่วนงาน)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ดร. ธนภัทร มั่นคง)</p> <p>ผู้อำนวยการ</p> <p>...../...../.....</p>
---	---

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

ชื่อ-สกุล	นายเกียรติศักดิ์ อยู่ดี	หน่วยงาน/สังกัด	ไฟฟ้ากำลัง
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมโครงการพัฒนาครูเรื่องการเขียนเอกสารประกอบการสอน		
วันที่	25-27 กันยายน 2562	สถานที่	โรงแรมคุ้มภูคำ จ.เชียงใหม่
หน่วยงานที่จัด	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 19 จ.เชียงใหม่		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

1. ดวงอาทิตย์เป็นแหล่งพลังงาน

เราเรียกพลังงานจากดวงอาทิตย์ว่า “พลังงานทดแทน” เพราะพลังงานจากดวงอาทิตย์นั้นมีปริมาณมากจนเกือบจะไม่มีวันหมด ดวงอาทิตย์ทำให้มีแสงสว่างบนโลกมานานกว่า 4,000 ล้านปี แม้ว่าดวงอาทิตย์จะอยู่ไกลมากแต่ก็มีพลังอย่างไม่น่าเชื่อและเป็นพื้นฐานของชีวิตหรือพลังงานทุกรูปแบบบนโลกพลังงานแสงอาทิตย์หมายถึงรังสีจากดวงอาทิตย์ที่มาถึงโลก พลังงานนี้สามารถแปลงเป็นความร้อนและไฟฟ้าโดยใช้เทคโนโลยีที่แตกต่างกัน ซึ่งพลังงานแสงอาทิตย์ คือ พลังงานจากดวงอาทิตย์ ดังแสดงในรูปที่ 1 “พลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Energy)” เป็นภาษาละตินและแปลว่า “เกี่ยวข้องกับดวงอาทิตย์” หากปราศจากแหล่งพลังงานอันตรงพลังนี้ก็จะไม่มีสิ่งมีชีวิต พลังงานแสงอาทิตย์ถือว่าเป็นพลังงานหมุนเวียนเนื่องจากมีปริมาณมาก

1.1. ข้อดีของพลังงานแสงอาทิตย์

- 1) พลังงานแสงอาทิตย์นั้นไร้ขีดจำกัด และจะไม่หมดไป
- 2) เทคโนโลยีที่ใช้แปลงแสงอาทิตย์เป็นไฟฟ้าไม่ได้ก่อให้เกิดควัน (คาร์บอนไดออกไซด์และมลพิษทางอากาศอื่น ๆ)
- 3) การใช้งานพลังงานจากแสงอาทิตย์ไม่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม

1.2. สเปกตรัมพลังงานแสงอาทิตย์

ในแต่ละส่วนของสเปกตรัมพลังงานแสงอาทิตย์มีระดับพลังงานที่ต่างกัน แสงในส่วนที่มองเห็นได้ของสเปกตรัมแสงสีแดงจะมีพลังงานต่ำสุดและแสงสีม่วงพลังงานสูงสุด ในส่วนของแสงที่มองไม่เห็นของสเปกตรัม โฟตอนในช่วงอัลตราไวโอเล็ตซึ่งทำให้ผิวเป็นสีแทน มีพลังงานมากกว่าช่วงแสงที่มองเห็นได้แสงในช่วงที่อินฟราเรดทำในเรารู้สึกร้อน มีพลังงานน้อยกว่าโฟตอนในพื้นที่ที่มองเห็น

2. การผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์

การผลิตกระแสไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์แบ่งออกเป็น 3 ระบบ คือ

2.1 ระบบผลิตกระแสไฟฟ้าเซลล์แสงอาทิตย์แบบอิสระ (PV stand alone system)

ที่ ม า : <https://energyresearch.ucf.edu/consumer/solar-technologies/solar-electricity-basics/types-of-pv-systems/> เป็นระบบผลิตไฟฟ้าที่ได้รับการออกแบบสำหรับใช้งานในพื้นที่ชนบทที่ไม่มีระบบสายส่งไฟฟ้างดแสดงในรูปที่ 6 อุปกรณ์ของระบบที่สำคัญประกอบด้วยแผงเซลล์แสงอาทิตย์ต่อใช้งานตรงกับโหลด

ไฟฟ้ากระแสตรงและอีกรูปแบบหนึ่งคือ นามาต่อให้ได้แรงดันตามความต้องการของอุปกรณ์ควบคุมการประจุ แบตเตอรี่ (Solar charge controller) ซึ่งต่ออยู่ถัดมาและกำลังไฟฟ้าตามที่ต้องการใช้งานของโหลด ซึ่งแรงดันไฟฟ้าที่ได้จากอุปกรณ์ควบคุมการประจุสามารถนำไปใช้งานโดยการต่อกับโหลดไฟฟ้ากระแสตรงได้เลยและในขณะเดียวกัน ถ้ากำลังไฟฟ้าเหลือก็สามารถนำไปชาร์จเข้าแบตเตอรี่ (ควรเลือกใช้เป็นแบตเตอรี่แบบ Deep cycle) และถัดมาเป็นอุปกรณ์แปลงผันพลังงานเพื่อเปลี่ยนไฟฟ้ากระแสตรงเป็นไฟฟ้ากระแสสลับแบบอิสระ โดยโหลดที่ใช้จะเป็นอุปกรณ์ที่ใช้กับไฟฟ้ากระแสสลับ

2.2 ระบบผลิตกระแสไฟฟ้าเซลล์แสงอาทิตย์แบบต่อกับระบบจำหน่ายไฟฟ้า (PV grid connected system)

ระบบผลิตไฟฟ้าที่ถูกรอกแบบสำหรับผลิตไฟฟ้าดังแสดงในรูปที่ 8 อุปกรณ์ของระบบที่สำคัญประกอบด้วยแผงเซลล์แสงอาทิตย์ ซึ่งนำมาต่อให้ได้แรงดันตามความต้องการของอินเวอร์เตอร์โดยผ่านกล่องต่อสายและเบรกเกอร์ไฟฟ้ากระแสตรงและกำลังไฟฟ้าตามที่ต้องการใช้งานของโหลดซึ่งแรงดันไฟฟ้ากระแสตรงที่ได้สามารถนำไปใช้งานได้โดยตรงโดยการต่อกับโหลดไฟฟ้ากระแสตรง หรือแปลงเป็นไฟฟ้ากระแสตรงเป็นไฟฟ้ากระแสสลับ ซึ่งสามารถนำไปใช้กับโหลดไฟฟ้ากระแสสลับและในขณะเดียวกันก็สามารถต่อกับระบบโครงข่ายไฟฟ้า ผ่านสวิตซ์ตัดตอนและมีเตอร์กิโลวัตต์-ชั่วโมง ใช้ผลิตไฟฟ้าในเขตเมืองหรือพื้นที่ที่มีระบบโครงข่ายไฟฟ้าเข้าถึง

2.3 ระบบผลิตกระแสไฟฟ้าเซลล์แสงอาทิตย์แบบผสมผสาน (PV Hybrid system)

ระบบผลิตไฟฟ้าที่ถูกรอกแบบสำหรับผลิตไฟฟ้าร่วมกับอุปกรณ์ผลิตไฟฟ้าชนิดอื่น ๆ อุปกรณ์ของระบบที่สำคัญประกอบด้วยแผงเซลล์แสงอาทิตย์ซึ่งนำมาต่อให้ได้แรงดันตามความต้องการของอุปกรณ์แปลงผันพลังงานแบบผสมผสาน (Hybridge inverter) โดยสามารถใช้งานร่วมกับเครื่องกำเนิดไฟฟ้า กังหันลมผลิตไฟฟ้าและแบตเตอรี่ดังแสดงในรูปที่ 9 โดยไฟฟ้ากระแสสลับที่ได้อาจจะนำไปใช้กับซึ่งสามารถนำไปใช้กับโหลดไฟฟ้ากระแสสลับ 230 Vac และในขณะเดียวกันก็สามารถต่อกับระบบจำหน่ายไฟฟ้าของการไฟฟ้า

ประโยชน์ของโครงการ

1. ได้เรียนรู้การป้องกันความเสี่ยงและอันตรายจากการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์
2. ได้เรียนรู้การทำงานอย่างปลอดภัย
3. ได้เรียนรู้การปฏิบัติงานบนพื้นที่สูง

รูปภาพการอบรม



.....
 (นายเกียรติศักดิ์ อยู่ดี)
 ตำแหน่งหัวหน้าแผนกไฟฟ้ากำลัง
 วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....
.....
.....
.....
<p style="text-align: center;">(หัวหน้าส่วนงาน)</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>	<p style="text-align: center;">(ดร. ธนภัทร มั่นคง)</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการ</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>

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

ชื่อ-สกุล	นาย ณัฐวุฒิ แสงอาทิตย์	หน่วยงาน/สังกัด	ไฟฟ้ากำลัง
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมโครงการพัฒนาครูด้านคุณด้านคุณธรรม จิตวิญญาณความเป็นครู และจิตวิทยาการดูแลเด็กนักเรียน การใช้ชุดความคิดเติบโต (Growth Mindset)		
วันที่	14 กันยายน 2562	สถานที่	โรงเรียนปรินทร์สร้อยแยลส์วิทยาลัย
หน่วยงานที่จัด	สมาคมโรงเรียนเอกชนจังหวัดเชียงใหม่		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

1. ความเข้าใจเกี่ยวกับชุดความคิดเติบโต (Growth Mindset)
2. ทักษะที่สำคัญของผู้นำในยุค 4.0
3. ทักษะการสร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนาทักษะ
4. การให้ feedback อย่างสร้างสรรค์ โดยมีความสมดุลทั้งด้านบวกและด้านลบ และเปิดโอกาสให้เขาแสดงความคิดเห็นต่อฟีดแบคนั้น โดยการให้ฟีดแบคต้องแสดงสีหน้าท่าทางที่เป็นมิตร ชื่นชมสิ่งต่าง ๆ ที่เห็นและตามมาใช้คำพูดที่เป็นบวก เช่น
5. การยกย่องชื่นชม การเชื่อมโยงเหตุผล การเติมเต็มทางความรู้สึกที่เป็นเหมือนรางวัล
6. เรียนรู้เกี่ยวกับหลัก Pareto (Pareto Principle) ได้อธิบายถึง “สิ่งที่สำคัญหรือมีประโยชน์จะมีอยู่เป็นจำนวนที่น้อยกว่าสิ่งที่ไม่สำคัญ หรือไม่มีประโยชน์ซึ่งมีจำนวนที่มากกว่า” เป็นกฎที่แสดงถึงความไม่สมดุล ที่สามารถพบเห็นทั่วไปในชีวิตประจำวัน
7. เรียนรู้หลักการ IKIKAI เป็นหลักที่ต้องใช้ความพยายามและความอดทนในการค้นหาจุดมุ่งหมายให้เจอ เช่นทำสิ่งที่รัก และถนัด

รูปภาพการอบรม



.....
(นายณัฐวุฒิ แสงอาทิตย์)
ตำแหน่งครูผู้สอนแผนกไฟฟ้ากำลัง
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(หัวหน้าแผนก/หัวหน้าส่วนงาน)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ดร. ธนภัทร มั่นคง)</p> <p>ผู้อำนวยการ</p> <p>...../...../.....</p>
---	---

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

ชื่อ-สกุล	นาย ณัฐวุฒิ แสงอาทิตย์	หน่วยงาน/สังกัด	ไฟฟ้ากำลัง
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมโครงการ การเขียนเอกสารประกอบการสอน		
วันที่	18 มกราคม 2563	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ ห้อง A106
หน่วยงานที่จัด	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

1. การนำเกณฑ์มาตรฐาน มาเขียนเอกสารประกอบการสอน
2. การนำประสบการณ์ มาจัดทำเนื้อหาการสอน ใช้ความรู้ใหม่ที่มีความถูกต้อง ความทันสมัย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
3. การจัดทำรูปเล่มเอกสาร ส่วนหน้า ส่วนเนื้อหา ส่วนท้าย
4. ข้อควรคำนึงในการจัดทำเนื้อหาในเอกสาร ต้องครอบคลุมประเด็นตามคำอธิบายรายวิชา ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ควรอ้างอิงข้อมูลทางราชการ
5. การใช้ ตาราง แผนภูมิ และกราฟในเอกสารประกอบการสอน ต้องมีชื่อตารางสื่อความหมายอย่างชัดเจน ข้อมูลต้องอ่านเข้าใจง่าย เป็นระบบ มีช่องว่าง สบายตา
6. กำหนดสัดส่วนของเนื้อหาให้เหมาะสม ถ้าข้อมูลมากเกินไปให้พิจารณาคัดเลือกข้อมูลเฉพาะที่เกี่ยวข้องโดยตรง
7. ภาษาที่ใช้ในเอกสาร ต้องสั้น กระชับ ชัดเจน เป็นทางการและเป็นกลาง ไม่ใช่สำนวนแปลจากต่างประเทศ
8. มีกิจกรรมให้นักศึกษาได้ปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการศึกษา

รูปภาพการอบรม



.....
(นายณัฐวุฒิ แสงอาทิตย์)

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....
.....
.....
.....
<p>(หัวหน้าแผนก/หัวหน้าส่วนงาน)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>(ดร. ธนภัทร มั่นคง)</p> <p>ผู้อำนวยการ</p> <p>...../...../.....</p>

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

ชื่อ-สกุล	นาย ทศพล สิทธิ	หน่วยงาน/สังกัด	ไฟฟ้ากำลัง
หัวข้อ/เรื่อง	การเขียนเอกสารประกอบการสอน		
วันที่	วันที่ 18 มกราคม 2563	สถานที่	ณ ห้องประชุม A106
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การเขียนเอกสารประกอบการสอน ต้องคำนึงถึงมาตรฐานอาชีพ มาตรฐานสมรรถนะ หลักสูตรฐานสมรรถนะ มาตรฐานอาชีพ/มาตรฐานสมรรถนะ หมายถึง

ข้อกำหนดหรือเกณฑ์มาตรฐานของสมรรถนะที่คาดหวังว่าบุคลากรจะบรรลุสำหรับอาชีพหนึ่ง รวมทั้งความรู้และความเข้าใจ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน มาตรฐานด้านผลงาน

หลักสูตรฐานสมรรถนะ หมายถึง

หลักสูตรที่นำความสามารถที่จำเป็นสำหรับการทำงานมาใช้เป็นฐานหรือเนื้อหาของการจัดการศึกษาหรือฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถตามเนื้อหานั้น

ความหมายของเอกสารประกอบการสอน

คือ เอกสารหรือสื่ออื่นๆที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตร ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ

กระบวนการเขียนเอกสารประกอบการสอน/ เอกสารการสอน

- ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียด โครงสร้างหลักสูตร / การพัฒนาหลักสูตรการสอน
- ศึกษาวัตถุประสงค์ของรายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา จำนวนหน่วยกิต เวลาเรียน
- การตั้งชื่อเรื่อง จัดทำโครงเรื่อง เนื้อหาและการนำเสนอเนื้อหา ส่วนประกอบและรูปเล่ม

กรอบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ พ.ศ.2562

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับคุณวุฒิ ทุกประเภทวิชา สาขาวิชา

1. คุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
2. ด้านความรู้ / ความสามารถของนักศึกษา
3. ด้านทักษะ/ การปฏิบัติงานจริง
4. ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ/ การตรงต่อเวลา

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการทำเอกสารประกอบการสอนในทิศทางที่ถูกต้อง และพัฒนาเอกสารประกอบการสอนให้ดียิ่งขึ้น

รูปภาพประกอบการอบรม



.....

(นางทศพล สิทธิ)

อาจารย์ผู้สอนแผนกไฟฟ้ากำลัง

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(นาย เกียรติศักดิ์ อยู่ดี) หัวหน้าแผนก/...../.....</p>	<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ/...../.....</p>
---	---

ชื่อ-สกุล	นายทศพล สิทธิ	หน่วยงาน/สังกัด	ช่างไฟฟ้า
หัวข้อ/เรื่อง	การฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือขั้นทั่วไป และผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ		
วันที่	วันที่ 25-28 ตุลาคม 2562 เวลา 08.30 - 16.30 น.	สถานที่	ณ ค่ายลูกเสือ ชเยศ
หน่วยงานที่จัด	ค่ายลูกเสือ ชเยศ ตำบลแม่ก้ำ อ.สันป่าตอง จ. เชียงใหม่		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การเขียนเอกสารประกอบการสอน ต้องพิจารณาจาก

หลักสูตรฐานสมรรถนะ หมายถึง หลักสูตรที่นำความสามารถที่จำเป็นสำหรับการทำงานมาใช้เป็นฐานหรือเนื้อหาของการจัดการศึกษาหรือฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถตามเนื้อหานั้น

มาตรฐานอาชีพ/มาตรฐานสมรรถนะ คือ ข้อกำหนดหรือเกณฑ์มาตรฐานของสมรรถนะที่คาดหวังว่าบุคลากรจะบรรลุสำหรับอาชีพหนึ่ง รวมทั้งความรู้และความเข้าใจ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน มาตรฐานด้านผลงาน

กระบวนการ/ขั้นตอนการพัฒนา/สร้างเอกสารประกอบการสอน

เอกสารประกอบการสอน คือ เอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ

กระบวนการเขียนการเอกสารสอนประกอบการสอน

1. ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียด การจัดการเรียนสอนวิชาลูกเสือ การสอนแบบต่างๆของการสอนลูกเสือ
2. ศึกษาวัตถุประสงค์ของรายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา จำนวนหน่วยกิต เวลาเรียน
3. ตั้งชื่อเรื่องให้เป็นไปตามชื่อรายวิชา/สอดคล้องกับรายวิชา
4. จัดทำโครงเรื่องของเอกสารประกอบการสอน เป็นบท/หน่วยการเรียนรู้ หัวข้อเรื่องโดยยึดกรอบชื่อรายวิชา คำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ สมรรถนะรายวิชา และกลุ่มเป้าหมาย
5. เนื้อหาและการนำเสนอเนื้อหา ควรนำเสนอความรู้ใหม่ที่มีความถูกต้อง ความทันสมัย ความสมบูรณ์ ลุ่มลึก เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายที่ใช้เอกสารประกอบการสอนนี้ การนำเสนอเนื้อหาอาจมีภาพประกอบ ตาราง แผนภูมิ แผนภาพ ช่วยเพิ่มความเข้าใจและความน่าสนใจ

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการทำการเรียนการสอนโดยที่ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำเอกสารประกอบการสอนที่ถูกต้องได้เองและยังเป็นการพัฒนาตนเองในด้านการเรียนการสอนอีกด้วย

รูปภาพประกอบการอบรม



.....

(นายทศพล สิทธิ)
ครูผู้สอนสาขาไฟฟ้ากำลัง

<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(นายเกียรติศักดิ์ อยู่ดี) หัวหน้าแผนก/...../.....</p>	<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ/...../.....</p>
--	---

ชื่อ-สกุล	นายปราโมทย์ ทะกันเอง	หน่วยงาน/สังกัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หัวข้อ/เรื่อง	วัฒนธรรมองค์กร		
วันที่	3 พฤษภาคม 2562 เวลา 15.00-17.00 น. รวม 2 ชั่วโมง	สถานที่	ห้องประชุม A 106
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

วัฒนธรรมองค์กร วัฒนธรรมคุณภาพ

พายัพเทคโนโลยี

- เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ไม่เก่งไม่เป็นไร ขอให้เป็นคนดี
- ประโยชน์ส่วนตนเป็นที่สอง ประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่หนึ่ง
- จิตบริการ(Service mind)
- ผู้ปกครอง นักศึกษา คือแขกคนสำคัญของเรา
- ให้จำไว้ว่า เรามีได้มาพึ่งเรา เราต่างหากที่ต้องพึ่งพาอาศัยเขา
- เขาไม่ใช่บุคคลที่มาขัดจังหวะการปฏิบัติงานของพวกเรา

การทำงานเป็นทีม

- ไม่มีงานของเขา มีแต่เราเท่านั้น
- มีส่วนร่วมกัน เรียนรู้งานผู้อื่นด้วย
- การสื่อสารที่ดี ข้อมูลข่าวสารต้องครบถ้วน
- รับผิดชอบและชอบร่วมกัน
- อภัยภัยไมตรี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือแบ่งปัน
- รู้จักเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ
- ยกย่อง ชมเชย ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

ความรู้ ความสามารถ

- พัฒนาตนเอง – พัฒนางาน – พัฒนาองค์กร
- ศึกษาจัดระเบียบ ไม่รู้ไม่ได้ ต้องรู้เอง
- เรียนรู้ข้อดีของคนอื่น
- เพิ่มพูนความรู้ อย่างนำความรู้เดิมมาสอน

ความคิดสร้างสรรค์

- หมั่นแสดงความคิดเห็นในเชิงสร้างสรรค์
- แสดงออกถึงความสามารถ ศัภยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีคมในฝัก
- วิจารณ์อย่างเสรี แตกต่างแต่อย่าแตกแยก

รักในงานที่ทำ ทำงานที่เรารัก ศรีทธาในหน้าที่

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับไปปรับใช้กับตนเองและพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น

รูปภาพการอบรม



.....
 (นายปราโมทย์ ทะกันเอง)
 อาจารย์ผู้สอนแผนกไฟฟ้ากำลัง
 วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">(หัวหน้าแผนก/หัวหน้าส่วนงาน)</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>	<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">(ดร. ธนภัทร มั่นคง)</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการ</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>
--	--

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

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

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การจัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอนตามสมรรถนะรายวิชา

โดย ผอ. วิทยา ใจวิถี ผู้อำนวยการส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคเหนือ

มาตรฐานอาชีพ/มาตรฐานสมรรถนะ คือ ข้อกำหนดหรือเกณฑ์การปฏิบัติงานทั้งที่เป็นการปฏิบัติและเป็นผลของงานที่คาดหวังว่าบุคลากรจะบรรลุสำหรับอาชีพหนึ่งรวมทั้งความรู้และความเข้าใจ

หลักสูตรฐานสมรรถนะ หมายถึง หลักสูตรที่นำความสามารถที่จำเป็นสำหรับการทำงานมาใช้เป็นมาตรฐานหรือเนื้อหาของการจัดการศึกษาหรือฝึกอบรม เพื่อให้เรียนรู้หรือผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถตามเนื้อหานั้น

กระบวนการ/ขั้นตอนการพัฒนา/สร้างเอกสารประกอบการสอน

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)

การนำเสนอเนื้อหาในเอกสารประกอบการสอน มีข้อควรดังนี้

- ครอบคลุมประเด็นของเรื่องตามคำอธิบายรายวิชาได้ครบถ้วน
- เกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่อง
- ใช้ภาษาเขียนประโยคสำนวนภาษาที่สั้น กระชับ ชัดเจน เป็นทางการและเป็นกลาง
- ควรนำเสนอในรูปแบบตาราง สามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น

จริยธรรม

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

การอ้างอิง คือ การอ้างถึงบางสิ่ง หรือการอธิบายบางสิ่งหรือสิ่งที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องกันระหว่างสองสิ่ง ความเกี่ยวข้องกันระหว่างสองสิ่งนั้นอาจเป็น หนังสือ สถานที่ หรือบทความย่อ เช่น ข้อมูล, ความคิด หรือความจำ สิ่งที่เป็นสิ่งอ้างอิง เรียกว่า ผู้ถูกอ้างอิงเชิงอรรถ (footnotes) คือ การใส่หมายเลขกำกับท้ายข้อความ

Active Learning คือ กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ผู้เรียนได้ลงมือกระทำ และได้ใช้กระบวนการคิดเกี่ยวกับสิ่งที่เขาได้กระทำลงไป เป็นการจัดการกิจกรรมเรียนรู้ภายใต้สมมติฐาน 2 ประการ คือ

1. การเรียนรู้เป็นความพยายามโดยธรรมชาติของมนุษย์
2. แต่ละคนมีแนวทางในการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนเอง
2. สามารถนำไปใช้ในการทำเอกสารประกอบการสอน
3. สามารถนำมาปรับใช้ในการสังเกตการสอนได้เป็นอย่างดี
4. สามารถนำมาเป็นแรงจูงใจในการทำงานได้เป็นอย่างดี

รูปภาพการอบรม



.....
 (นายปราโมทย์ ทะกันเอง)
 ตำแหน่ง อาจารย์แผนกไฟฟ้ากำลัง
 วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>.....</p> <p>(หัวหน้าแผนก/หัวหน้าส่วนงาน)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>.....</p> <p>(ดร. ธนภัทร มั่นคง)</p> <p>ผู้อำนวยการ</p> <p>...../...../.....</p>

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

ชื่อ-สกุล	นายปราโมทย์ ทะกันเอง	หน่วยงาน/สังกัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
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 ไม่ใช่อยู่บนความเพ้อฝัน ประโยชน์ของการจัดทำโครงการคล้ายกับคำว่า "เรือที่ไม่มีหางเสือ ก็ไม่รู้จะหันไปทางทิศทางใด"

1. โครงการจะช่วยพิจารณาหาทางเลือกที่ดีที่สุดและเหมาะสมที่สุด
2. โครงการจะช่วยให้สามารถดำเนินการตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างมีคุณภาพและคุ้มค่า
3. โครงการที่ดีจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจดำเนินการ สั่งการหรือควบคุม และตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทำให้มั่นใจในงานได้ดี และช่วยให้ข้อผิดพลาดน้อยลง
4. ช่วยในการลดงานที่ซ้ำซ้อนและการผลักระยะของงานแต่ละหน้าที่ได้
5. ช่วยในการควบคุมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามที่กำหนดได้
6. สามารถช่วยลดปัญหาและสาเหตุที่เกิดจากความไม่สะดวกของงานได้

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. นำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาและจัดทำโครงการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
2. นำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานให้มีระบบมากขึ้น

รูปภาพการอบรม



.....
 (นายปราโมทย์ ทะกันเอง)
 อาจารย์ผู้สอนสาขาไฟฟ้ากำลัง
 วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(นายเกียรติศักดิ์ อยู่ดี)</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>	<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(ดร. ธนภัทร มั่นคง)</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการ</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>
--	---

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

ชื่อ-สกุล	นาย ปราโมทย์ ทะกันเอง	หน่วยงาน/สังกัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมกิจกรรมพัฒนาเชิงวิชาการ การใช้โปรแกรม Padlet ปีการศึกษา 2562		
วันที่	18 ตุลาคม 2562 เวลา 15.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การจัดกิจกรรมมีประโยชน์อย่างมากในการจัดการเรียนการสอนรวมถึงการส่งงานของนักศึกษาและจะได้ทันต่อเทคโนโลยี ในศตวรรษที่ 21 Thailand 4.0 ได้ใช้โปรแกรม Padlet ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเข้าใจการใช้โปรแกรม Padlet ที่ง่ายต่อการเรียนการสอนรวมถึงนักศึกษาได้ใช้โปรแกรมการส่งงานส่งการบ้านแบบทันสมัย

ความรู้ที่ได้รับ

1. ทำให้มีความรู้เพิ่มและเกิดประโยชน์กับครูผู้สอนและนักศึกษา
2. ช่วยให้ทันต่อเทคโนโลยีในยุคสมัยปัจจุบัน
3. ช่วยในการลดงานที่ซ้ำซ้อนและการผลัดภาระของงานแต่ละหน้าที่ได้
4. สามารถช่วยลดปัญหาและสาเหตุที่เกิดจากความไม่สะดวกของงานได้

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาให้การทำงานให้ดีขึ้น
- จะนำความรู้ที่ได้รับในการอบรมครั้งนี้ไปใช้ในการทำงานให้มากที่สุดและเป็นประโยชน์ต่อองค์กรมากที่สุด

.....
(นายปราโมทย์ ทะกันเอง)

อาจารย์ผู้สอนแผนกไฟฟ้ากำลัง

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....
.....
.....
<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">(หัวหน้าแผนก/หัวหน้าส่วนงาน)</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>	<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">(ดร. ธนภัทร มั่นคง)</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการ</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>

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