

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

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

สิ่งที่เราเลือกคือโอกาสที่ได้รับความภูมิใจในหน้าที่ วิถีความเป็นครู ครูอาชีพศึกษาจิตวิทยาที่ท้าทาย วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ 2 ประโยชน์ส่วนรวมเป็น 1 จิตบริการ Service mind ผู้ปกครองและนักศึกษาเป็นแขกสำคัญที่สุดของเรา

การทำงานเป็น Team

- ไม่มีงานของเราเท่านั้น
- มีส่วนร่วมกัน เรียนรู้จากผู้อื่นด้วย
- การสื่อสารที่ดี ข้อมูลข่าวสารที่ครบ
- รับผิดชอบร่วมกัน
- อธิบายไม่ตรี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือแบ่งปัน
- รู้จักเป็นผู้ให้และผู้รับ
- ยกย่อง ชดเชยให้เกียรติซึ่งกันและกัน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับไปปรับใช้กับตนเองและพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น

รูปภาพการอบรม



(นางสาวศิริขวัญ จันท์พลอย)

ภาษาต่างประเทศและอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

วิทยาลัยเทคโนโลยีพาย์ัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

(หัวหน้าแผนก/หัวหน้าส่วนงาน)

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

(ดร. ธนภัทร มั่นคง)

ผู้อำนวยการ

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวศิริขวัญ จันทร์พลอย	หน่วยงาน/สังกัด	ภาษาต่างประเทศและอุตสาหกรรม ท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	กิจกรรม พัฒนาศูนย์ด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการฯ		
วันที่	29 พฤษภาคม 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

พัฒนาองค์ความรู้ และสมรรถนะของครู ผ่านการปฏิบัติจริงและการช่วยเหลืออย่างต่อเนื่อง

- 1.1 เผยแพร่องค์ความรู้ และแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับนวัตกรรม วิธีการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาการคิด และการวัดประเมินผล ให้สามารถพัฒนาและประเมินผลนักเรียนให้มีคุณภาพตามศักยภาพเป็นรายบุคคลและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการทำงานเป็นทีมให้มีความเป็นเลิศ
- 1.2 พัฒนาศูนย์ให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเองหรือใช้สื่อเทคโนโลยี
- 1.3 ส่งเสริมระบบการนิเทศแบบกัลยาณมิตรโดยเขตพื้นที่การศึกษาและศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 1.4 ส่งเสริมให้ครูมีสมรรถนะภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อจัดการเรียนรู้ได้ในระดับดี

ความรู้ที่ได้รับ

พัฒนาศูนย์ ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาด้วยการ เสริมสร้างระบบแรงจูงใจ เพื่อให้ครู และบุคลากรทางการศึกษามีขวัญกำลังใจในการทำงาน สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาให้การทำงานดียิ่งๆขึ้นไป และพร้อมที่จะรับการพัฒนาด้านตนเองอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเรื่องของการทำงานในส่วนของงานบริการไปจนถึงการจัดการเรียนการสอน

รูปภาพประกอบการอบรม



ชื่อ-สกุล	นางสาวศิริขวัญ จันท์พลอย	หน่วยงาน/สังกัด	ภาษาต่างประเทศและอุตสาหกรรม ท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำโครงการ ปีการศึกษา 2562		
วันที่	7 มิถุนายน 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การเขียนโครงการจะต้องมีการเสนอความคิดเห็นอย่างถูกต้อง มีเหตุผล แสดงถึงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน โดยไม่ได้คำนึงถึงตัวบุคคลผู้ปฏิบัติโครงการ เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุจุดประสงค์ตามที่หวังไว้ได้ โครงการที่ถูกต้องชัดเจนจะช่วยให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานหลายประการด้วยกัน ได้แก่

1. ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านให้มีความเข้าใจในเนื้อหาสาระได้อย่างถูกต้องชัดเจนและตรงตามเจตนาของผู้เขียนโครงการ
2. ช่วยประหยัดเวลาแก่ผู้อ่านมิตด้วยการใช้เวลาอ่านเพียงเล็กน้อยก็สามารถที่จะตัดสินใจได้
3. ช่วยให้การปฏิบัติงานตามโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. เป็นการแสดงถึงประสิทธิภาพการทำงานของผู้อ่านโครงการ

ความรู้ที่ได้รับ

โครงการเป็นการจัดกิจกรรมที่เป็นระบบ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่องค์การให้บรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งโครงการที่ดีย่อมทำให้ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และผลตอบแทนที่องค์การหรือหน่วยงานจะได้รับอย่างคุ้มค่า อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งลักษณะของโครงการที่ดี มีดังต่อไปนี้

1. สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ปัญหาขององค์การหรือหน่วยงานได้
2. มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถดำเนินงานและปฏิบัติได้
3. รายละเอียดของโครงการต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ของโครงการต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และวิธีการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
4. รายละเอียดของโครงการสามารถเข้าใจได้ง่าย สะดวกต่อการดำเนินงานตามโครงการ
5. เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ สอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์การและสามารถติดตามประเมินผลได้
6. โครงการต้องกำหนดขึ้นจากข้อมูลที่มีความเป็นจริง และเป็นข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ
7. โครงการต้องได้รับการสนับสนุนในด้านทรัพยากร และการบริหารอย่างเหมาะสม

8. โครงการต้องมีระยะเวลาในการดำเนินงาน กล่าวคือต้องระบุถึงวันเวลาที่เริ่มต้น และ
สิ้นสุดโครงการ

9. สามารถติดตาม ประเมินผลได้

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาให้การทำงานทำโครงการในครั้งต่อไปดีขึ้น และ
พร้อมที่จะมีการปรับเปลี่ยนเพื่อนงานที่มีคุณภาพอยู่เสมอ

รูปภาพประกอบการอบรม



.....
(นางสาว ศิริขวัญ จันทร์พลอย)
ภาษาต่างประเทศและอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวศิริขวัญ จันท์พลอย	หน่วยงาน/สังกัด	ภาษาต่างประเทศและอุตสาหกรรม ท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	การฝึกอบรมยกระดับฝีมือ หลักสูตร เทคนิคการสอนงาน (Coaching)		
วันที่	7-8,14-15 กันยายน 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 19 เชียงใหม่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

เพื่อเป็นการเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และเทคนิคการสอนงานสำหรับหัวหน้างาน ยุคใหม่แบบ Coachingสามารถวิเคราะห์และกำหนดเรื่องที่จะทำการสอนงานจาก Job Description และ Work Instruction ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะในสอนงานหรือถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ ลูกน้องด้วยวิธีการ Coaching ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์ในการทำงานอันดี ระหว่างหัวหน้ากับทีมงานด้วยการสอนงานอย่างถูกวิธีสามารถติดตามและประเมินผลการสอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการสอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความรู้ที่ได้รับ

การสอนงาน(COACHING) คือการที่คนหนึ่ง ช่วยให้ใครก็ตามพัฒนาขีดความสามารถในการทำงาน การสอนงานไม่ได้หมายถึงสาระของการสอนหรือบอกถึงวิธีการทำงานเท่านั้น แต่หมายรวมถึงการช่วยเหลือ การให้คำแนะนำ การให้กำลังใจ และให้โอกาสในการทำสิ่งต่างๆ ให้ดีขึ้นการสอนงาน เป็นหน้าที่ประการหนึ่งของผู้บังคับบัญชาที่พึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาในอันที่จะให้เขาเกิดความเข้าใจงาน มีความชำนาญ และสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ วิธีการปฏิบัติงานอย่างละเอียดและชัดเจน เพื่อจะนำไปสู่ความสำเร็จของงานการสอนงานถือเป็นกระบวนการเรียนรู้ และยังช่วยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน มีประโยชน์มากมายทั้งต่อ ผู้ได้รับการสอน ผู้สอน และต่อองค์กร

ความสำคัญของการสอนงาน มีดังต่อไปนี้

1. ไม่เกิดการลองผิดลองถูก การสอนงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพลดความผิดพลาดเสียหายและเวลาการทำงาน
2. การเรียนรู้เป็นไปอย่างถูกต้องสมบูรณ์ เกิดการถ่ายทอดงานและเทคนิคการปฏิบัติงานจากหัวหน้าไปสู่ผู้ร่วมทีมงานช่วยให้เกิดความรู้ในการทำงานที่ถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
3. การปฏิบัติงานสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย สามารถปรับปรุงงานให้ดีขึ้น
4. ไม่เสียเวลาแก้ไขงานที่ผิดพลาดและบกพร่อง
5. ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาไว้วางใจกันและเป็นโอกาสที่จะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน

6. ทำให้องค์ความรู้ไม่ติดกับตัวบุคคลเมื่อมีการเข้าออกจากงานก็มีผู้สืบทอดงานได้

บทบาทของผู้สอนงาน

1. ให้การสนับสนุนแก่พนักงานที่สนใจในการปรับปรุงการทำงาน
2. ให้การสนับสนุนสำหรับพนักงานที่สนใจในการปรับปรุงทักษะและประสบการณ์ใหม่
3. ให้คำแนะนำแก่พนักงานที่ต้องการทิศทางของอาชีพ
4. ให้ Feedback ของการปฏิบัติงานอย่างจริงจังและเป็นธรรม
5. ให้การสนับสนุนหรือแนะนำสำหรับพนักงานที่สนใจในการเปลี่ยนงานภายใน

คุณลักษณะของผู้สอนงาน

1. มีความรู้และความสามารถในการสอนงานที่จะสอน
2. มีความรักในการถ่ายทอดความรู้ และมุ่งมั่นจริงจังในการสอนให้เกิดผลสำเร็จ
3. การสร้างความเชื่อใจร่วมกันทั้งสองฝ่าย
4. เชื่อมั่นในตนเองและมีความตั้งใจในการสอน
5. ปราศรณาที่จะช่วยเหลือผู้อื่น
6. มีทักษะในการสื่อสารให้เกิดความเข้าใจ
7. มีความอดทนต่อพฤติกรรมของผู้รับการสอน

หลักในการสอนงาน

1. ต้องชี้แจงให้ผู้รับการสอนเข้าใจวัตถุประสงค์ของการสอน
2. ต้องทำให้ผู้รับการสอนสนใจใคร่จะเรียนรู้งานที่จะสอน
3. ต้องมุ่งผลของการสอนงาน โดยคำนึงถึงผู้รับการสอนเป็นสำคัญ
4. ต้องให้ผู้รับการสอนรู้ว่าจะงานอยู่ในขั้นตอนไหน และจัดการสอนให้มีสภาพเหมือนปฏิบัติงานจริง ทำให้ผู้รับการสอนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้อย่างสมบูรณ์
5. ทำโปรแกรมการสอนงานให้เหมาะสมกับความสามารถในการเรียนรู้ของผู้รับการสอน

กระบวนการสอนงาน มีขั้นตอนดังนี้

1. การหาความจำเป็นในการสอนงาน
2. การจัดทำแผนการสอน
3. การเตรียมเนื้อหาวิชา
4. การจัดทำแบบขอยงาน คือ การนำงานที่จะสอนมาวิเคราะห์แยกเป็นส่วนๆ
5. การจัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์
6. การจัดเตรียมสถานที่
7. การประเมินผลการสอน

มีการแปล คำว่า coaching เป็น “การชี้แนะ” เป็นการบอกทิศทางให้การแนะก็เป็นการเสนอแนวทาง ให้เดินไปสู่ทิศทางนั้น ส่วนการจะเดินไปทิศทางนั้น หรือจะเลือกเดินทางใดก็ขึ้นอยู่กับ การตัดสินใจเลือก ของผู้รับการชี้แนะเป็นหลัก การชี้แนะคือ วิธีการในการพัฒนาสมรรถภาพการทำงานของบุคคล โดยเน้นไปที่การทำงานให้ได้ตามเป้าหมายของงาน นั้น หรือ การช่วยให้สามารถนำความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่และ/หรือ ได้รับการอบรมมาไปสู่การปฏิบัติได้ จากความหมายของการชี้แนะ สรุปได้ดังนี้

1. มีลักษณะเป็นกระบวนการ คือ ประกอบด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่าง ๆ ที่วางแผนไว้อย่างดี ดำเนินการตามขั้นตอน จนกระทั่งบรรลุเป้าหมาย
2. มีเป้าหมายที่ต้องการไปให้ถึง 3 ประการ คือ
 - 2.1 การแก้ปัญหาในการทำงาน
 - 2.2 พัฒนาความรู้ ทักษะหรือความสามารถในการทำงาน
 - 2.3 การประยุกต์ใช้ทักษะหรือความรู้ในการทำงาน
3. มีลักษณะปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ชี้แนะกับผู้รับการชี้แนะ คือ เป็นกลุ่มเล็กหรือรายบุคคล และใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
4. มีหลักการพื้นฐานในการทำงาน ได้แก่
 - 4.1 การเรียนรู้ร่วมกัน คือ ไม่มีใครรู้มากกว่าใคร จึงต้องเรียนไปพร้อมกัน
 - 4.2 การให้ค้นพบวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง
 - 4.3 การเสริมพลังอำนาจเป็นการช่วยค้นหาล้างในตัวบุคคลเมื่อค้นเจอก็ค้นพลังนั้นให้ไป
5. เป็นกระบวนการที่เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาวิชาชีพ กล่าวคือ ในการพัฒนาวิชาชีพต้องมีความสัมพันธ์กับวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ลำพังการชี้แนะอย่างเดียวไม่อาจทำให้การดำเนินงานสำเร็จได้

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาให้การทำงานทำโครงการในครั้งต่อไปดียิ่งขึ้น และพร้อมที่จะมีการปรับเปลี่ยนเพื่องานที่มีคุณภาพอยู่เสมอ

รูปภาพประกอบการอบรม



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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาว ศิริขวัญ จันทร์พลอย	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยวและ ภาษาต่างประเทศ
หัวข้อ/เรื่อง	การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ในชั้นเรียนอย่างมีความสุขของครูผู้สอนโดยใช้กระบวนการสอน PLC		
วันที่	วันจันทร์ที่ 30 กันยายน 2562 เวลา 08.00 - 16.00 น.	สถานที่	ณ ห้องประชุม A106 วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	กลุ่มวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเอกชน จังหวัดเชียงใหม่ – ลำพูน โดยวิทยากร รศ. ดร. อัครรัตน์ พูลกระจำง		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้อย่างมีความสุขของครูผู้สอนโดยใช้กระบวนการ PLC

ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) คือ การรวมตัว ร่วมใจ ร่วมพลัง ร่วมทำ และร่วมเรียนรู้กันของครู ผู้บริหาร และนักการศึกษา บนพื้นฐานวัฒนธรรมความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตรสู่คุณภาพการจัดการเรียนรู้ที่เน้น ความสำเร็จหรือประสิทธิผลของผู้เรียนเป็นสำคัญและความสุขของการทำงานร่วมกันของสมาชิกในชุมชน

วัตถุประสงค์ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

1. เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมพลังของทุกฝ่ายในการพัฒนาการเรียนการสอนสู่คุณภาพของผู้เรียน
3. เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพครูด้วยการพัฒนาผู้เรียน
4. ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) โดยถือว่าทุกคนในชุมชน คือคนเชี่ยวชาญในงานนั้น จึงเรียนรู้ร่วมกันได้

ความสำคัญของ 3P ใน PLC

บุคลากร (People)	กระบวนการ (Process)	วัตถุประสงค์ (Purpose)
กลุ่มนักการศึกษา ประกอบด้วย ครู ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ	ประชุมตามวาระแลกเปลี่ยนข้อมูล ประสบการณ์ และร่วมมือ ปฏิบัติงานตามเป้าหมาย	ปรับปรุงและแก้ไขทักษะการสอน และการเรียนรู้ของผู้เรียนเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพทางวิชาการ

ความเชื่อของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

1. ยอมรับว่าการสอนและการปฏิบัติงานของครูมีผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน
2. ยอมรับหลักการที่ว่า การเรียนรู้ของครูคือการเรียนรู้ของผู้เรียน
3. ยอมรับว่าครูมีความแตกต่างกัน
4. ยอมรับว่า การสอนบางครั้งต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจและสัมพันธ์ภาพแบบกัลยาณมิตร

หลักการของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

หลักการที่ 1 เน้นการพัฒนาการเรียนรู้
(A focus on Learning)



หลักการที่ 2 วัฒนธรรมแห่งการร่วมมือ
(A culture of Collaboration)



หลักการที่ 3 เน้นที่ผลลัพธ์
(A focus of results)

องค์ประกอบของกลุ่มชุมชน PLC

1. ครูผู้สอน (Planner, Model-Teacher)
2. ครูผู้ร่วมวางแผน (Co-Teacher, Buddy)
3. ผู้บริหารสถานศึกษา (Supervisor, Administrator)
4. นักวิชาการ (หัวหน้าฝ่าย/ศึกษานิเทศก์/อาจารย์ ฯลฯ) (Mentor)

การบริหารจัดการ

1. ภาระงาน : จัดชั่วโมงรวมอยู่ในภาระงานสอนของครู/ภาระงาน
2. การจัดกลุ่ม :
 - กลุ่มครูที่สอนวิชาเดียวกัน
 - กลุ่มครูที่สอนในสาขาเดียวกัน
 - บุคลากรท่านอื่นแบ่งตามลักษณะงาน

3. จำนวนสมาชิก : 4 – 8 คน (ผู้บริหาร/ครู/ศึกษานิเทศก์/นักวิชาการ/ผู้ปกครอง) หมุนเวียนเข้าร่วมทุกกลุ่ม
4. ระยะเวลา : 2 – 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ ตลอดหนึ่งปีการศึกษาไม่ต่ำกว่า 25 ชั่วโมง
5. การจัด PLC โดยใช้ ICT ในการเข้ากลุ่มระหว่างการทำดำเนินการ

องค์ประกอบการสังเกตการสอน

1. ข้อมูลพื้นฐานของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ได้แก่ รายวิชาที่สอน เรื่อง กลุ่มผู้เรียน วันที่เวลาเริ่ม เวลา
- สิ้นสุด ลักษณะสภาพทั่วไปของสถานที่จัดการเรียนรู้ อุปกรณ์ สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก สิ่งรบกวน เป็นต้น
2. บรรยากาศการเริ่มต้นการเรียนการสอน ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้เรียน
3. การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามลำดับของแผนการจัดการเรียนรู้หรือไม่ หากไม่เป็นไปตามแผน อะไรเป็นสาเหตุ และครูดำเนินการอย่างไรต่อไป ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนที่ดีขึ้นหรือสับสน

ประเด็นการสังเกตผล 4 ประเด็น

1. เรื่อง/หัวข้อ/ประเด็น/งาน อะไรที่อยากให้ผู้เรียนรู้
2. จะพิจารณา/สังเกตอย่างไรว่าผู้เรียนเรียนรู้แล้วใช้เครื่องมืออะไรวัดผลผู้เรียน
3. ถ้าผู้เรียนเรียนรู้แล้วจะอย่างไรต่อไป
4. ถ้าผู้เรียนที่เรียนรู้แล้ว แต่ยังไม่เข้าใจจะอย่างไร

ข้อควรระวังของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

- ไม่ใช่วิธีการสอน รูปแบบการสอน
- ไม่ใช่รูปแบบการอบรม
- ไม่ใช่ประชุมครู
- ไม่ใช่การฝึกอาชีพให้ผู้เรียน
- ไม่ใช่การให้โรงเรียนเป็นแหล่งฝึกอาชีพให้ชุมชน
- ไม่ใช่ให้ชุมชนเข้ามาฝึกอาชีพให้นักเรียน
- ไม่ใช่แผนการพัฒนาคณาครที่ผู้บริหารคิดขึ้น
- ไม่ใช่การรวมกลุ่มกันของครูแล้วเข้าไปในชุมชนหรือต้องทำให้เกิดการจัดตั้งในชุมชน
- ไม่ใช่แผนการสังเกตชั้นเรียน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการสอนแบบ PLC ได้
อย่างถูกต้องและสมบูรณ์แบบ

รูปภาพประกอบการอบรม



.....
(นางสาว ศิริขวัญ จันท์พลอย)

อาจารย์สาขาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและภาษาต่างประเทศ

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

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

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

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

มาตรฐานอาชีพ/มาตรฐานสมรรถนะ คือ ข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์มาตรฐานของสมรรถนะที่คาดหวังว่าบุคลากรจะบรรลุสำหรับอาชีพหนึ่งรวมทั้งความรู้และความเข้าใจ

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)

การนำเสนอเนื้อหาในเอกสารประกอบการสอน มีข้อควรดังนี้

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

จริยธรรม

- ความซื่อตรงในการแสวงหาความรู้ เคารพสิทธิทางปัญญา โดยมีการอ้างอิง
- ความมีอิสระทางความคิด ปราศจากอคติส่วนตัวหรือความลำเอียง
- ความรับผิดชอบ มีความรับผิดชอบต่อสิ่งศึกษา นำไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบทั้งต่อบุคคล องค์กร และสังคมทุกระดับ

- การรักษาความลับและความเป็นส่วนตัว เคารพส่วนบุคคล ปกป้องข้อมูล จัดระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ไม่ให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลเสียแก่เจ้าของข้อมูล

การอ้างอิง คือ การบอกแหล่งที่มาของข้อมูล เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณค่าความน่าเชื่อถือ รวมทั้งเรื่องลิขสิทธิ์ด้วยวิธีการอ้างอิง

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

Active Learning คือ

- ผู้เรียนได้ลงมือทำ
- ผู้เรียนได้ใช้กระบวนการคิด (กลุ่ม)
- ผู้เรียนได้นำเสนอเกี่ยวกับสิ่งที่ได้กระทำ

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

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

รูปภาพการอบรม



(นางสาวศิริขวัญ จันทร์พลอย)

ตำแหน่งครูผู้สอน

วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

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

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

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

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

สิ่งที่เราเลือกคือโอกาสที่ได้รับความภูมิใจในหน้าที่ หน้าที่ของความเป็นครู ครูอาชีวศึกษาโจทยที่ทำนาย วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและมาตรฐานสูง ประโยชน์ส่วนตน เป็นที่ 2 ประโยชน์ส่วนรวมเป็น1 จิตบริการService mind ผู้ปกครองและนักศึกษาเป็นแขกคนสำคัญที่สุดของเรา ความสำเร็จของนักศึกษาคืองานบริการของเรา

การทำงานเป็น Team

- ไม่มีงานของเราของเขาเท่านั้น
- มีส่วนร่วมในการเรียนรู้งานผู้อื่นด้วย
- การสื่อสารที่ดี ข้อมูลข่าวสารที่ครบ
- รับผิดชอบร่วมกันและยกย่อง ชดเชยให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- รู้จักเป็นผู้ให้และผู้รับ

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับไปปรับใช้กับตนเองและพัฒนาตนเองให้ดีขึ้นไป

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

ชื่อ-สกุล	นายอภิวัฒน์ คำปิ่นตา	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	การฝึกอบรมยกระดับฝีมือ หลักสูตร เทคนิคการสอนงาน (Coaching)		
วันที่	7-8,14-15 กันยายน 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 19 เชียงใหม่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

เพื่อเป็นการเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และเทคนิคการสอนงานสำหรับหัวหน้างาน ยุคใหม่แบบ Coachingสามารถวิเคราะห์และกำหนดเรื่องที่จะทำการสอนงานจาก Job Description และ Work Instruction ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะในสอนงานหรือถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ ลูกน้องด้วยวิธีการ Coaching ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์ในการทำงานอันดี ระหว่างหัวหน้ากับทีมงานด้วยการสอนงานอย่างถูกวิธีสามารถติดตามและประเมินผลการสอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการสอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความรู้ที่ได้รับ

จิตวิทยาการเรียนรู้

การเรียนรู้ คือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของมนุษย์ให้เป็นไปในทางที่ถูกต้องพฤติกรรมของมนุษย์เป็น ผลเกิดขึ้นจากอิทธิพลของตัวบุคคลและสิ่งแวดล้อม

- คนเราเรียนรู้ได้อย่างไร (How to Learn)
- เมื่อมีการจูงใจให้เรียน (Motivation)
- มีส่วนร่วมในการเรียนนั้น (Collabation)
- สามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานได้จริง (Operation)

ประเภทการเรียนรู้

1. ความรู้ Knowledge
2. ทักษะ Attitude
3. ทักษะ Skill
- ขั้นตอนการสอนแบบบรรยายและการสอนแบบสาธิต
 1. นำเข้าสู่บทเรียน/บอกชื่อเรื่อง
 2. แจ้งวัตถุประสงค์
 3. บอกประโยชน์
 4. บอกจุดสำคัญ จุดอันตราย

5. สอนรายละเอียดตามหัวข้อวิชา
 6. ทอสอบโดยใช้คำถาม
 7. สรุป
 8. มอบหมายงาน
- ขั้นตอนการสอนแบบบรรยายและการสอนแบบสาธิต
1. นำเข้าสู่บทเรียน
 2. บอกชื่อเรื่อง
 3. วัตถุประสงค์
 4. ประโยชน์
 5. ข้อควรระวังจุดสำคัญของงาน
 6. อุปกรณ์
 7. ขั้นตอน
 8. สาธิตตามขั้นตอนที่บอก
 9. ให้ผู้เรียนปฏิบัติจริง
 10. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสอบถามและถามเน้นขั้นตอนการปฏิบัติ
 11. ให้ทดลองปฏิบัติซ้ำ
 12. สรุป
 13. มอบหมายงาน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้และพัฒนาให้การทำงานทำโครงการในครั้งต่อไปดียิ่งขึ้น และพร้อมที่จะมีการปรับเปลี่ยนเพื่องานที่มีคุณภาพอยู่เสมอ

รูปภาพประกอบการอบรม



.....
(นายอภิวัฒน์ คำปิ่นตา)
คณะอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นายอภิวัฒน์ คำปิ่นตา	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	กิจกรรม พัฒนาศูนย์ด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการฯ		
วันที่	29 พฤษภาคม 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

พัฒนาองค์ความรู้ และสมรรถนะของครู ผ่านการปฏิบัติจริงและการช่วยเหลืออย่างต่อเนื่อง

- 1.5 เผยแพร่องค์ความรู้ และแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับนวัตกรรม วิธีการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาการคิด และการวัดประเมินผล ให้สามารถพัฒนาและประเมินผลนักเรียนให้มีคุณภาพตามศักยภาพเป็นรายบุคคลและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการทำเป็นทีมให้มีความเป็นเลิศ
- 1.6 พัฒนาศูนย์ให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเองหรือใช้สื่อเทคโนโลยี
- 1.7 ส่งเสริมให้ครูมีสมรรถนะภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อจัดการเรียนรู้ได้ในระดับดีมาก

ความรู้ที่ได้รับ

พัฒนาศูนย์ ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาด้วยการ เสริมสร้างระบบแรงจูงใจ เพื่อให้ครู และบุคลากรทางการศึกษามีขวัญกำลังใจในการทำงาน สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาให้การทำงานดียิ่งๆขึ้นไป และพร้อมที่จะรับการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเรื่องของการทำงานในส่วนของงานบริการไปจนถึงการจัดการเรียนการสอน

รูปภาพประกอบการอบรม



.....
(นายอภิวัดน์ คำปิ่นตา)
คณะอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาย์ัพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นายอภิวัฒน์ คำปิ่นตา	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำโครงการ ปีการศึกษา 2562		
วันที่	7 มิถุนายน 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การเขียนโครงการจะต้องมีการเสนอความคิดเห็นอย่างถูกต้อง มีเหตุผล แสดงถึงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน โดยมีได้คำนึงถึงตัวบุคคลผู้ปฏิบัติโครงการ เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุจุดประสงค์ตามที่หวังไว้ได้ โครงการที่ถูกต้องชัดเจนจะช่วยให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานหลายประการด้วยกัน ได้แก่

1. ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านให้มีความเข้าใจในเนื้อหาสาระได้อย่างถูกต้องชัดเจนและตรงตามเจตนาของผู้เขียนโครงการและช่วยประหยัดเวลาแก่ผู้อ่านมัตด้วยการใช้เวลาอ่านเพียงเล็กน้อยก็สามารถที่จะตัดสินใจได้
3. ช่วยให้การปฏิบัติงานตามโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. เป็นการแสดงถึงประสิทธิภาพการทำงานของผู้เขียนโครงการ

ความรู้ที่ได้รับ

โครงการเป็นการจัดกิจกรรมที่เป็นระบบ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่องค์การให้บรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งโครงการที่ดีย่อมทำให้ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และผลตอบแทนที่องค์การหรือหน่วยงานจะได้รับอย่างคุ้มค่า อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งลักษณะของโครงการที่ดี มีดังต่อไปนี้

1. สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ปัญหาขององค์การหรือหน่วยงานได้
2. มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถดำเนินงานและปฏิบัติได้
3. รายละเอียดของโครงการต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ของโครงการต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และวิธีการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
4. รายละเอียดของโครงการสามารถเข้าใจได้ง่าย สะดวกต่อการดำเนินงานตามโครงการ
5. เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ สอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์การและสามารถติดตามประเมินผลได้
6. โครงการต้องกำหนดขึ้นจากข้อมูลที่มีความเป็นจริง และเป็นข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ
7. โครงการต้องได้รับการสนับสนุนในด้านทรัพยากร และการบริหารอย่างเหมาะสม
8. โครงการต้องมีระยะเวลาในการดำเนินงาน กล่าวคือต้องระบุถึงวันเวลาที่เริ่มต้น และสิ้นสุดโครงการ
9. สามารถติดตาม ประเมินผลได้

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาให้การทำงานทำโครงการในครั้งต่อไปดียิ่งขึ้น และพร้อมที่จะมีการปรับเปลี่ยนเพื่องานที่มีคุณภาพอยู่เสมอ

รูปภาพประกอบการอบรม



.....
(นายอภิวัฒน์ คำปิ่นตา)
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นายชานนท์ เชี่ยวชาญ	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	วัฒนธรรมองค์กร		
วันที่	3 พฤษภาคม 2562 เวลา 15.00-17.00 น. รวม 2 ชั่วโมง	สถานที่	ห้องประชุม A 106
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพาณิชยการและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

สิ่งที่เราเลือกคือโอกาสที่ได้รับความภูมิใจในหน้าที่ วิถีความเป็นครู ครูอาชีวศึกษาโจทยที่ทำนาย วิทยาลัยเทคโนโลยีพาณิชยการและบริหารธุรกิจ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ 2 ประโยชน์ส่วนรวมเป็น1 จิตบริการService mind ผู้ปกครองและนักศึกษาเป็นแขกคำสำคัญที่สุดของเรา

การทำงานเป็น Team

- ไม่มีงานของเราเท่านั้น
- มีส่วนร่วมกัน เรียนรู้งานผู้อื่นด้วย
- การสื่อสารที่ดี ข้อมูลข่าวสารที่ครบ
- รับผิดชอบร่วมกัน
- อธิบายไม่ตรี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือแบ่งปัน
- รู้จักเป็นผู้ให้และผู้รับ
- ยกย่อง ชดเชยให้เกียรติซึ่งกันและกัน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับไปปรับใช้กับตนเองและพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น

รูปภาพการอบรม



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

หมายเหตุ (1)ส่งแบบรายงานฯ ภายใน 7 วัน หลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ (2)

ชื่อ-สกุล	นายชานนท์ เชี่ยวชาญ	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	การฝึกอบรมยกระดับฝีมือ หลักสูตร เทคนิคการสอนงาน (Coaching)		
วันที่	7-8,14-15 กันยายน 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 19 เชียงใหม่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

เพื่อเป็นการเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และเทคนิคการสอนงานสำหรับหัวหน้างาน ยุคใหม่แบบ Coachingสามารถวิเคราะห์และกำหนดเรื่องที่จะทำการสอนงานจาก Job Description และ Work Instruction ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะในสอนงานหรือถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ ลูกน้องด้วยวิธีการ Coaching ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์ในการทำงานอันดี ระหว่างหัวหน้ากับทีมงานด้วยการสอนงานอย่างถูกวิธีสามารถติดตามและประเมินผลการสอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการสอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความรู้ที่ได้รับ

จิตวิทยาการเรียนรู้

การเรียนรู้ คือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของมนุษย์ให้เป็นไปในทางที่ถูกต้องพฤติกรรมของมนุษย์เป็น ผลเกิดขึ้นจากอิทธิพลของตัวบุคคลและสิ่งแวดล้อม

- คนเราเรียนรู้ได้อย่างไร
- เมื่อมีการจูงใจให้เรียน
- มีส่วนร่วมในการเรียนนั้น
- สามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานได้จริง
- ที่มีผลต่อการก้าวหน้า

ประเภทการเรียนรู้

1. ความรู้ Knowledge
 2. ทักษะ Attitude
 3. ทักษะ Skill
- ขั้นตอนการสอนแบบบรรยายและการสอนแบบสาธิต
 1. นำเข้าสู่บทเรียน/บอกชื่อเรื่อง
 2. แจ้งวัตถุประสงค์
 3. บอกประโยชน์

4. บอกจุดสำคัญ จุดอันตราย
 5. สอนรายละเอียดตามหัวข้อวิชา
 6. ทอสอบโดยใช้คำถาม
 7. สรุป
 8. มอบหมายงาน
- ขั้นตอนการสอนแบบบรรยายและการสอนแบบสาธิต
1. นำเข้าสู่บทเรียน
 2. บอกชื่อเรื่อง
 3. วัตถุประสงค์
 4. ประโยชน์
 5. ข้อควรระวังจุดสำคัญของงาน
 6. อุปกรณ์
 7. ขั้นตอน
 8. สาธิตตามขั้นตอนที่บอก
 9. ให้ผู้เรียนปฏิบัติจริง
 10. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสอบถามและถามเน้นขั้นตอนการปฏิบัติ
 11. ให้ทดลองปฏิบัติซ้ำ
 12. สรุป
 13. มอบหมายงาน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้และพัฒนาให้การทำงานทำโครงการในครั้งต่อไปดียิ่งขึ้น และพร้อมที่จะมีการปรับเปลี่ยนเพื่องานที่มีคุณภาพอยู่เสมอ

รูปภาพประกอบการอบรม



(นายชานนท์ เชื้อวชาญ)

คณะอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นายชานนท์ เชี่ยวชาญ	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	กิจกรรม พัฒนาศูนย์ด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการฯ		
วันที่	29 พฤษภาคม 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

พัฒนาองค์ความรู้ และสมรรถนะของครู ผ่านการปฏิบัติจริงและการช่วยเหลืออย่างต่อเนื่อง

- 1.8 เผยแพร่องค์ความรู้ และแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับนวัตกรรม วิธีการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาการคิด และการวัดประเมินผล ให้สามารถพัฒนาและประเมินผลนักเรียนให้มีคุณภาพตามศักยภาพเป็นรายบุคคลและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการงานเป็นทีมให้มีความเป็นเลิศ
- 1.9 พัฒนาศูนย์ให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเองหรือใช้สื่อเทคโนโลยี
- 1.10 ส่งเสริมระบบการนิเทศแบบกัลยาณมิตรโดยเขตพื้นที่การศึกษาและศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 1.11 ส่งเสริมให้ครูมีสมรรถนะภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อจัดการเรียนรู้ได้ในระดับดี

ความรู้ที่ได้รับ

พัฒนาศูนย์ ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาด้วยการ เสริมสร้างระบบแรงจูงใจ เพื่อให้ครู และบุคลากรทางการศึกษามีขวัญกำลังใจในการทำงาน สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาให้การทำงานดียิ่งๆขึ้นไป และพร้อมที่จะรับการพัฒนาด้านตนเองอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเรื่องของการทำงานในส่วนของงานบริการไปจนถึงการจัดการเรียนการสอน

รูปภาพประกอบการอบรม



.....
(นายชานนท์ เชี่ยวชาญ)
คณะอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นายชานนท์ เชี่ยวชาญ	หน่วยงาน/สังกัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ
หัวข้อ/เรื่อง	โครงการอบรมจัดทำแหล่งเรียนรู้ Online เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียน		
วันที่	21 ธันวาคม 2562	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพาณิชยการลานนา
หน่วยงานที่จัด	สมาคมโรงเรียนเอกชนจังหวัดเชียงใหม่		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

ครูวันนี้ คือ ต้องพัฒนาคน ถ้าเราพัฒนาได้ ประเทศก็จะเดินหน้า แต่ถ้าเรายังสอนหนังสือแบบเดิม ประเทศจะก้าวไปข้างหน้าได้อย่างไร เราอยากเห็น เด็กมีทักษะในศตวรรษที่ 21 อยากให้ คิดเก่ง ทำงานเก่ง และที่สำคัญที่สุด อยากให้เป็นคนดี มีคุณธรรมการสอนแบบสร้างสรรค์เป็นฐาน คือแนวทางพัฒนาคนให้ได้เด็กแบบนี้ Creativity-based Learning หรือ CBL คือรูปแบบการสอน ที่วิจัยกับนักเรียน นักศึกษา และอาจารย์ไทย ซึ่งจะช่วยพัฒนาคนตามแนวคิด ไทยแลนด์ 4.0 และเพื่อให้ผู้สอนปรับเปลี่ยนจากการสอนแบบดั้งเดิม คือ จากการเลคเชอร์ และวัดผลแบบเดิมให้เป็นการสอนและการวัดผลรูปแบบใหม่ที่สอดคล้องกับโลกปัจจุบัน เป็นเรื่องที่น่าสนใจการศึกษาทั่วโลกกำลังพยายามทำกันอยู่แต่ละประเทศ มีการวิจัยรูปแบบการสอน ของตนเองซึ่งโดยหลักการแล้วจะคล้ายกันทั้งนั้นแตกต่างเฉพาะในรายละเอียดเท่านั้น ซึ่งขึ้นกับบริบทและเป้าหมายการศึกษาของประเทศนั้นๆ สอนแบบสร้างสรรค์เป็นฐาน (Creativity-based Learning) เป็นหนึ่งในรูปแบบการสอนแนว active learning ที่วิจัยกับเด็กไทย เพื่อออกแบบการสอนให้ผู้เรียนได้ครบสองด้าน คือได้ทั้งด้านเนื้อหาวิชา และทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ด้วยการสอนรูปแบบนี้จะทำให้ผู้เรียนมีทักษะในการคิดสร้างสรรค์

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

หนึ่งในนั้นก็คือแหล่งเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ที่สามารถสร้างองค์ความรู้ คลาสเรียน หลักสูตรการสอนในรูปแบบต่างๆ ตลอดจนการสร้างสรรค์อีกมากมาย เทคโนโลยีที่เข้ามานี้เป็นประโยชน์ทั้งผู้เรียนและผู้สอน ผู้สอนสามารถสอนครั้งเดียวแล้วเรียนรู้ได้อย่างไม่จำกัด ผู้เรียนก็สามารถเรียนได้อย่างไม่จำกัดเช่นกัน ทั้งเวลาและสถานที่ รวมถึงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนเพราะการเรียนรู้ไม่มีขีดจำกัด เราทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต หากองค์กรส่งเสริมให้บุคลากรรู้จักพัฒนาตนเองด้วยการเรียนรู้ผ่านคลาสนอนไลน์ต่างๆ แล้วนั้น ก็จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับบุคลากรขึ้นได้ และทำให้องค์กรมีศักยภาพมากขึ้นได้ด้วย

รูปภาพการอบรม



.....
(นายชานนท์ เชี่ยวชาญ)

ตำแหน่งครูผู้สอน

วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นายชานนท์ เชี่ยวชาญ	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำโครงการ ปีการศึกษา 2562		
วันที่	7 มิถุนายน 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การเขียนโครงการจะต้องมีการเสนอความคิดเห็นอย่างถูกต้อง มีเหตุผล แสดงถึงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน โดยมีได้คำนึงถึงตัวบุคคลผู้ปฏิบัติโครงการ เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุจุดประสงค์ตามที่หวังไว้ได้ โครงการที่ถูกต้องชัดเจนจะช่วยให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานหลายประการด้วยกัน ได้แก่

1. ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านให้มีความเข้าใจในเนื้อหาสาระได้อย่างถูกต้องชัดเจนและตรงตามเจตนาของผู้เขียนโครงการ
2. ช่วยประหยัดเวลาแก่ผู้อ่านมิตด้วยการใช้เวลาอ่านเพียงเล็กน้อยก็สามารถที่จะตัดสินใจได้
3. ช่วยให้การปฏิบัติงานตามโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. เป็นการแสดงถึงประสิทธิภาพการทำงานของผู้อ่านโครงการ

ความรู้ที่ได้รับ

โครงการเป็นการจัดกิจกรรมที่เป็นระบบ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่องค์การให้บรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งโครงการที่ดีย่อมทำให้ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และผลตอบแทนที่องค์การหรือหน่วยงานจะได้รับอย่างคุ้มค่า อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งลักษณะของโครงการที่ดี มีดังต่อไปนี้

1. สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ปัญหาขององค์การหรือหน่วยงานได้
2. มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถดำเนินงานและปฏิบัติได้
3. รายละเอียดของโครงการต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ของโครงการต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และวิธีการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
4. รายละเอียดของโครงการสามารถเข้าใจได้ง่าย สะดวกต่อการดำเนินงานตามโครงการ
5. เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ สอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์การและสามารถติดตามประเมินผลได้
6. โครงการต้องกำหนดขึ้นจากข้อมูลที่มีความเป็นจริง และเป็นข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ
7. โครงการต้องได้รับการสนับสนุนในด้านทรัพยากร และการบริหารอย่างเหมาะสม

ชื่อ-สกุล	นางสาว ปฎิพร ชมชื่น	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	วัฒนธรรมองค์กร		
วันที่	3 พฤษภาคม 2562 เวลา 15.00-17.00 น. รวม 2 ชั่วโมง	สถานที่	ห้องประชุม A106 ณ วิทยาลัย เทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

วัฒนธรรมคุณภาพ วัฒนธรรมเทคโนโลยีพายัพ

1. Email ควรตอบตลอดเวลา เมื่อผู้บริหารส่งมาแจ้งข่าวสารต่างๆของวิทยาลัย
2. กลุ่ม Line ควรตอบรับทราบทุกเรื่อง แล้วทำความเข้าใจกับงาน
3. ไม่อนุญาตให้เล่น Facebook ในเวลาทำงาน
4. ให้ทุกคนเข้าไปเปิดดู Web ของวิทยาลัยทุกวัน ควรศึกษาข้อมูลของ Web วิทยาลัย ช่วยกันพัฒนา
5. ให้ทุกคนเข้าไปกด Like กด Share Facebook ของวิทยาลัยทุกวัน
6. ต้องมีทัศนคติในการทำงานที่ดี
7. นโยบายของวิทยาลัยทุกอย่าง ให้ทุกคนปฏิบัติตาม
8. ครูอาชีพศึกษาเอกชน คือ ความภูมิใจในหน้าที่ครู
9. สิ่งที่ต้องจำมาากๆ
 - เราเข้ามาที่นี่ทำไม
 - ใครจ้างเรามา
 - จ้างมาทำไม
 - เราควรหลีกเลี่ยงอะไร
 - เราควรเชื่อฟังใคร

พระบรมราชโบายในรัชกาลที่10 เกี่ยวกับการศึกษา

การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน 4 ด้าน

- มีทัศนคติที่ดีต่อบ้านเมือง
 - มีความรู้ความเข้าใจ
 - ยึดมั่นในศาสนา
- มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง-มีคุณธรรม
 - รู้จักผิดชอบ ชั่ว ดี

- ปฏิบัติแต่สิ่งดีงาม
- ปฏิเสธในสิ่งที่ชั่ว สิ่งที่ผิด
- มีงานทำ มีอาชีพ
- เป็นพลเมืองที่ดี

สิ่งสำคัญในการระดมสมองหรือระดมความคิด คือ

- 1.ให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ
2. เน้นการระดมความคิดให้ได้ปริมาณมากที่สุด
- 3.ไม่มีการตั้งกรอบ หรือประเมินถูกผิดขณะระดมความคิด

รูปภาพบรรยากาศการอบรม





- แนวทางการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้กับตนเอง/การทำงาน
สามารถนำมาปรับใช้และพัฒนาในการทำงานขององค์กรของตัวเองได้
- ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
อยากให้มีการอบรมอีก เพื่อเป็นประโยชน์ให้แก่ตัวเองและบุคลากรทุกคนในองค์กร

.....
(นางสาวปฐิพร ชมชื่น)
อาจารย์ผู้สอนอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
3/5/2562

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวปฏิพร ชมชื่น	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	กิจกรรม พัฒนาศูนย์ด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการฯ		
วันที่	29 พฤษภาคม 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การพัฒนาบุคลากรคือ การเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยน ทักษะของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสามารถทำได้ด้วยวิธี การฝึกอบรม ปฐมนิเทศ ร่วมสัมมนาทั้งในและนอกสถานที่ ฯลฯ เพื่อบุคลากรนั้นๆ จะ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

พัฒนาองค์ความรู้ และสมรรถนะของครู ผ่านการปฏิบัติจริงและการช่วยเหลืออย่างต่อเนื่อง

- 1.12 เผยแพร่องค์ความรู้ และแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับนวัตกรรม วิธีการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาการคิด และการวัดประเมินผล ให้สามารถพัฒนาและประเมินผลนักเรียนให้มีคุณภาพตามศักยภาพเป็นรายบุคคลและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการทำงานเป็นทีมให้มีความเป็นเลิศ
- 1.13 พัฒนาศูนย์ให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเองหรือใช้สื่อเทคโนโลยี
- 1.14 ส่งเสริมระบบการนิเทศแบบกัลยาณมิตรโดยเขตพื้นที่การศึกษาและศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 1.15 ส่งเสริมให้ครูมีสมรรถนะภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อจัดการเรียนรู้ได้ในระดับดี

ความรู้ที่ได้รับ

พัฒนาศูนย์ ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาด้วยการ เสริมสร้างระบบแรงจูงใจ เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญกำลังใจในการทำงาน สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาให้การทำงานดียิ่งๆขึ้นไป และพร้อมที่จะรับการพัฒนาด้านตนเองอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเรื่องของการทำงานในส่วนของงานบริการไปจนถึงการจัดการเรียนการสอน
- การอบรมสามารถนำไปปรับใช้ได้จริงในการทำงาน

รูปภาพประกอบการอบรม



.....
(นางสาว ปฎิพร ชมชื่น)
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวปฏิพร ชมชื่น	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำโครงการ ปีการศึกษา 2562		
วันที่	7 มิถุนายน 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การจัดระบบการศึกษาที่ดี ไม่ใช่มีเฉพาะการเรียนในตำราเพียงอย่างเดียว นักศึกษาจะต้องได้ทำกิจกรรมต่างๆ ที่พัฒนาตนเอง ทั้งด้านการเรียนรู้ ด้านอารมณ์ ไปพร้อมๆ กับการเรียนในตำรา ดังนั้นทางสถานศึกษาจำเป็นต้องทำกิจกรรมต่างๆ ขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียน โดยกิจกรรมต่างๆ จะเกิดขึ้นได้ ครูและบุคลากร จะต้องวางแผนจัดทำโครงการขึ้นก่อน

การเขียนโครงการจะต้องมีการเสนอความคิดเห็นอย่างถูกต้อง มีเหตุผล แสดงถึงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน โดยมีได้คำนึงถึงตัวบุคคลผู้ปฏิบัติโครงการ เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุจุดประสงค์ตามที่หวังไว้ได้ โครงการที่ถูกต้องชัดเจนจะช่วยให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานหลายประการด้วยกัน ได้แก่

1. ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านให้มีความเข้าใจในเนื้อหาสาระได้อย่างถูกต้องชัดเจนและตรงตามเจตนาของผู้เขียนโครงการ
2. ช่วยประหยัดเวลาแก่ผู้อ่านมิตด้วยการใช้เวลาอ่านเพียงเล็กน้อยก็สามารถที่จะตัดสินใจได้
3. ช่วยให้การปฏิบัติงานตามโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. เป็นการแสดงถึงประสิทธิภาพการทำงานของผู้อ่านโครงการ

ความรู้ที่ได้รับ

โครงการเป็นการจัดกิจกรรมที่เป็นระบบ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่องค์การให้บรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งโครงการที่ดีย่อมทำให้ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และผลตอบแทนที่องค์การหรือหน่วยงานจะได้รับอย่างคุ้มค่า อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งลักษณะของโครงการที่ดี มีดังต่อไปนี้

1. สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ปัญหาขององค์การหรือหน่วยงานได้
2. มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถดำเนินงานและปฏิบัติได้
3. รายละเอียดของโครงการต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ของโครงการต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และวิธีการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
4. รายละเอียดของโครงการสามารถเข้าใจได้ง่าย สะดวกต่อการดำเนินงานตามโครงการ
5. เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ สอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์การและสามารถติดตามประเมินผลได้

6. โครงการต้องกำหนดขึ้นจากข้อมูลที่มีความเป็นจริง และเป็นข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ
7. โครงการต้องได้รับการสนับสนุนในด้านทรัพยากร และการบริหารอย่างเหมาะสม
8. โครงการต้องมีระยะเวลาในการดำเนินงาน กล่าวคือต้องระบุถึงวันเวลาที่เริ่มต้น และสิ้นสุดโครงการ
9. สามารถติดตาม ประเมินผลได้

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาให้การทำงานทำโครงการในครั้งต่อไปดีขึ้น และพร้อมที่จะมีการปรับเปลี่ยนเพื่องานที่มีคุณภาพอยู่เสมอ
- การอบรมมีประโยชน์มากสามารถนำมาปรับใช้ได้จริง และทำให้การทำงานเป็นไปตามขั้นตอนที่วางแผน กำหนดไว้

รูปภาพประกอบการอบรม



.....
(นางสาวปฏิพร ชมชื่น)

อุตสาหกรรมท่องเที่ยว

วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวปวิพร ชมชื่น	หน่วยงาน/สังกัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
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

การจัดหมู่ลูกเสือ

การเรียกหมู่ลูกเสือวิสามัญ เรียกตามเลขไทย

ส่วนเนตรนารี เรียกตามชื่ออัญมณี เช่น เพชร เททาย

การจัดหน้าที่ภายในหมู่

หัวหน้าหมู่

รองนายหมู่

พลาธิการ

คนครัว

ผู้ช่วยคนครัว

คนหาน้ำ

คนหาไฟน

คนรับใช้ทั่วไป

การเปลี่ยนหน้าที่

รองนายหมู่ เปลี่ยนเป็น นายหมู่

นายหมู่ เปลี่ยนเป็น คนรับใช้ทั่วไป

คนรับใช้ทั่วไป เปลี่ยนเป็น พลาธิการ

การแต่งกาย

เครื่องแบบ

หมวก

กระโปรงทรงเอ

ถุงเท้า

รองเท้า

เข็มขัดหญิง กว้าง 3 ซม.

เข็มขัดชาย กว้าง 4 ซม.

สาระสำคัญของการลูกเสือ

หลักการ

มีจุดประสงค์ร่วมกัน

มีหลักการอันเดียวกัน

มีวิธีการแนวเดียวกัน

องค์ประกอบสำคัญของลูกเสือ

ลูกเสือ

ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

มีจุดหมาย หรือ อุดมการณ์

มีกิจกรรม

การบริหารงาน

ผู้ใหญ่ในกิจการลูกเสือ

คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของคณะลูกเสือแห่งชาติ และตามนโยบายของสภาลูกเสือไทย

ส่งเสริมความสัมพันธ์กับคณะลูกเสือนานาชาติ

สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ

กิจการลูกเสือโดยสังเขป

ลูกเสือไทย คือ เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิง ที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียก “เนตรนารี”

ประวัติและกิจการลูกเสือโลก

วัตถุประสงค์

บรรยายประวัติของลูกเสือโลก และการขยายตัวของกิจการลูกเสือโลกได้

อธิบายโครงสร้างการบริหารงานองค์การลูกเสือโลกได้

ลูกเสือกับการเสริมสร้างทักษะชีวิต

ทักษะชีวิต คือ เป็นความสามารถของบุคคล ที่จะปรับตัวการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น รู้จักการจัดการกับปัญหาต่างๆ รอบตัว ในสภาพปัจจุบัน

คนวัยหนุ่มในปัจจุบัน

วัตถุประสงค์

- อธิบายถึงการพัฒนาของคนวัยหนุ่มได้
- บรรยายถึงความประพฤติที่คนวัยหนุ่มแสดงออกได้
- ระบุถึงอิทธิพลต่างๆ
- จัดกิจกรรมสนองตามความต้องการ

กิจการลูกเสือวิสามัญ

วัตถุประสงค์

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

ลูกเสือวิสามัญกับการบริการ

วัตถุประสงค์

บรรยายความจำเป็นที่กองลูกเสือวิสามัญ ต้องสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีกับหน่วยงานราชการหรือเอกชนได้

- ระบุว่ากองลูกเสือวิสามัญมีบทบาทในชุมชนอย่างไรบ้าง
- อธิบายเกี่ยวกับการบริการชุมชน การพัฒนาและเข้าไปช่วยเหลือชุมชน

คำปฏิญาณและกฎของลูกเสือ

วัตถุประสงค์

- แปลความหมายของคำปฏิญาณและกฎของลูกเสือได้
- ระบุกิจกรรมที่จะช่วยให้ลูกเสือเข้าใจ

วินัยและความเป็นระเบียบวินัย

วัตถุประสงค์

- บรรยายความสำคัญของวินัยลูกเสือ
- อธิบายและแต่งเครื่องแบบลูกเสือได้เหมาะสม
- ใช้สัญญาณมือเรียกแถวและสัญญาณนกหวีด

บทบาทนายหมู่ลูกเสือวิสามัญ

วัตถุประสงค์

- บรรยายถึงความจำเป็นที่ต้องมีนายหมู่
- ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของนายหมู่ลูกเสือวิสามัญ

ประวัติโครงสร้างของการลูกเสือไทย

วัตถุประสงค์

บรรยายพระราชประวัติ ร.6

ลำดับเหตุการณ์และความสำคัญต่างๆ ของกิจการลูกเสือไทย

อธิบายโครงสร้างกิจการลูกเสือไทย

การชุมนุมรอบกองไฟ

วัตถุประสงค์

อธิบายความมุ่งหมายของการจัดชุมนุมรอบกองไฟ

ปฏิบัติหน้าที่พิธีกรรอบกองไฟ

ประวัติการชุมนุมรอบกองไฟ

หลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือวิสามัญ

วัตถุประสงค์

ระบุหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือวิสามัญ ได้อย่างถูกต้อง

อธิบายความสำคัญ เนื้อหา ตามหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือวิสามัญได้

ชี้ให้เห็นความสัมพันธ์ของหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือสำรอง สามัญ สามัญรุ่นใหญ่ วิสามัญ

กำหนดแนวทางที่จะนำวิชาพิเศษเข้าไปใช้ประชุมกองได้

อธิบายวิธีการดำเนินการสอนและสอบ

แผนที่-เข็มทิศ

วัตถุประสงค์

อธิบายแผนที่และชนิดได้

ระบุส่วนประกอบต่างๆของเข็มทิศ

วัดมุม ตั้งมุม และเดินทางโดยใช้เข็มทิศ

หลักเกณฑ์การอภิปรายและการพูดในที่ชุมชน

วัตถุประสงค์

ชี้แจง ความมุ่งหมายในการพูดในที่ชุมชน

ดำเนินการอภิปราย

พูดได้อย่างมีหลักเกณฑ์

เลือกหัวข้อที่จะพูด อภิปรายอย่างเหมาะสม

การวางแผนการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์

เขียนขั้นตอนที่สำคัญ แผนระยะยาวและแผนระยะสั้น
ระบุได้ว่าแผนกำหนดการฝึกอบรมได้ผลดีอย่างไร
อธิบายกำหนดการสนองความต้องการ
ประเมินผลการฝึกอบรมได้

บทบาทของผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ

วัตถุประสงค์

บรรยายบทบาทของผู้กำกับลูกเสือวิสามัญได้
อธิบายความสัมพันธ์

กิจกรรมเสี่ยงภัย

วัตถุประสงค์

บรรยายจุดมุ่งหมายและหลักการ
ปฏิบัติกิจกรรม
จัดกิจกรรมเสี่ยงภัย
ทำบัญชีและหาอุปกรณ์เสี่ยงภัย

การดำเนินการในกองลูกเสือ

วัตถุประสงค์

ทำเพื่อองค์กร คือ การจัดตั้งกลุ่มและกองลูกเสือขององค์กรตนเอง
บอกวิธีดำเนินการจัดตั้งกลุ่ม

การปฐมพยาบาล

วัตถุประสงค์

บรรยายได้ว่าการปฐมพยาบาลมีความหมายและความจำเป็น
ระบุได้ถึงหลักการทั่วไปของการปฐมพยาบาล

ปฏิบัติการปฐมพยาบาลอาการงัน (Shock)

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนเอง
2. สามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนลูกเสือวิสามัญได้
3. สามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานอย่างเป็นขั้นตอนได้เป็นอย่างดี
4. สามารถนำมาเป็นแรงจูงใจในการทำงานได้เป็นอย่างดี

รูปภาพการอบรม



.....
(นางสาวปวิพร ชมชื่น)
ตำแหน่งครูผู้สอน
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

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

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

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

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

แผนการจัดการเรียนการเรียนรู้ มุ่งเน้นฐานสมรรถนะรายวิชา โดยผอ. วิทยา ใจวิถี ผู้อำนวยการส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคเหนือ

มาตรฐานอาชีพ/มาตรฐานสมรรถนะ คือ ข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์มาตรฐานของสมรรถนะที่คาดหวังว่าบุคลากรจะบรรลุสำหรับอาชีพหนึ่งรวมทั้งความรู้และความเข้าใจ

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)
- ควรนำเสนอในรูปแบบตาราง สามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น การนำเสนอเนื้อหาในเอกสารประกอบการสอน มีข้อควรดังนี้
- ครอบคลุมประเด็นของเรื่องตามคำอธิบายรายวิชาได้ครบถ้วน
- เกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่อง
- ใช้ภาษาเขียนประโยคสำนวนภาษาที่สั้น กระชับ ชัดเจน เป็นทางการและเป็นกลาง

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 สื่อทัศน ผู้เขียนศึกษาค้นคว้า นิยมใช้กับเอกสารสิ่งพิมพ์

Active Learning คือ

- ผู้เรียนได้ลงมือทำ
- ผู้เรียนได้ใช้กระบวนการคิด (กลุ่ม)
- ผู้เรียนได้นำเสนอเกี่ยวกับสิ่งที่ได้กระทำ

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงในการจัดทำแผนการเรียนการสอน
2. สามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้จริง
3. สามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงการทำงานได้จริงและพร้อมที่จะพัฒนาการทำงานอย่างเต็มที่

รูปภาพการอบรม



.....
(นางสาวปฏิพร ชมชื่น)
ตำแหน่งครูผู้สอน
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

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

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

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

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

องค์กรของพายัพเทคโนโลยี

- องค์กรแห่งการเรียนรู้
 - ไม่เก่งไม่เป็นไร ขอให้เป็นคนดี
- ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่สอง
 - ประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่หนึ่ง
- จิตบริการ / จิตอาสา
 - ผู้ปกครองของนักศึกษาคือแขกที่สำคัญที่สุด
 - ความสำเร็จของเขา คืองานบริการของเรา
- การทำงานเป็นทีม
 - ไม่มีงานของเราเท่านั้น
 - มีส่วนร่วม เรียนรู้ผู้อื่น
 - การสื่อสารที่ดี / ข้อมูลข่าวสารที่ครบ
 - รับผิดชอบด้วยกัน
 - อาศัยไมตรี เอื้อเฟื้อ เพื่อช่วยเหลือแบ่งปัน
 - รู้จักเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ
 - ยกย่อง ชมเชย ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

การฟังมี 4 ระดับ

- ฟังแล้วเถียง
- ฟังแล้วเฉยๆ
- ฟังแล้วคิดตาม
- ฟังแล้วคิดต่อยอด

5. ความรู้ความสามารถ



- ศึกษาเปรียบเทียบ
- เรียนรู้ข้อดีของคนอื่น
- เพิ่มพูนความรู้

6. การคิดบวก (Positive Thinking)

- ความดีสำคัญกว่าความรู้
- เข้าใจธรรมชาติที่แตกต่างของคน
- เข้าใจบทบาทของเพื่อนร่วมงาน
- ให้กำลังใจตนเองอยู่เสมอ อยู่กับความเป็นจริง
- มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และองค์กร สำคัญมากถ้าไม่ศรัทธา ก็ยากที่จะพัฒนา
- ภูมิใจในการทำหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ งานเพิ่มความสามารถเพิ่ม มีความสำคัญกับองค์กร

7. ความคิดสร้างสรรค์

- หมั่นแสดงความคิดเห็นในเชิงสร้างสรรค์
- แสดงถึงความสามารถและศักยภาพของตน อย่างสม่ำเสมอ
- วิจัยรณ้อย่าเสรี แตกต่าง แต่ไม่แตกแยก

8. มีความสุข

- รักในงานที่ทำ
- ทำงานที่เรารัก
- ศรัทธาในหน้าที่

สิ่งสำคัญที่ต้องเรียนรู้ในองค์กร

- ไม่มีเส้นทางสู่คุณภาพ คุณภาพคือเส้นทาง
- แตกต่างสร้างสรรค์
- เสรีภาพสร้างวินัย โรงเรียนเป็นท่า นักศึกษาเป็นเรือ
- เข้าใจแต่ไม่ตามใจ
- ความสำเร็จของนักศึกษา คืองานบริการของเรา
- ให้ปลาฉัน 1 ตัว ฉันมีปลากินแค่ 1 วัน สอนให้ฉันหาปลา ฉันมีปลากินตลอดไป
- QQT, Big C , Edet , 3E , อื่นๆ

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. ทำให้ครูและบุคลากรเกิดการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา
2. ทำให้มีความกระตือรือร้นในงานที่ทำ
3. เพิ่มศักยภาพในการทำงานให้ดีขึ้น
4. เสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ใหม่ๆ ให้แก่ครูและบุคลากร

รูปภาพการอบรม



.....
(นางสาว อรรยา วงศา)
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาย์ัพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวอรรยา วงศา	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	กิจกรรม พัฒนาศูนย์ด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการฯ		
วันที่	29 พฤษภาคม 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

เป็นกิจกรรมที่ฝึกอบรมบุคลากรและอาจารย์ เพื่อให้พัฒนาในด้านการเรียนการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันในองค์กร โดยมีกิจกรรมเป็นฐานดังต่อไปนี้

ฐาน Class Management อาจารย์ผู้สอนควรปฏิบัติดังนี้

1. เปิดไฟทุกครั้งเมื่อเข้ามาถึงห้องเรียน
2. ให้นักศึกษานั่งหน้าให้เต็ม
3. ตรวจสอบเครื่องแต่งกายให้เรียบร้อย ถ้าไม่เรียบร้อยให้ลงบันทึกในสมุดประจำชั้นทุกครั้ง
4. การเช็ค Teaching ก่อนเข้าบทเรียน

ฐาน Quiz อาจารย์ผู้สอนควรปฏิบัติดังนี้

1. 7.55 น. ให้นักศึกษาขึ้นกระดาน Quiz
2. Manager ขึ้นเขียน Quiz บนกระดาน
3. ตรวจสอบเครื่องแต่งกายก่อนทำการ Quiz
4. เคลียโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนทำการ Quiz
5. นั่งทำสมาธิก่อนทำการ Quiz
6. ทบทวนคำศัพท์
7. แจกกระดาษ Quiz
8. ส่งกระดาษต่อกันไป
9. เริ่ม Quiz ได้เลย
10. ส่งกระดาษมาแถวหน้าสุด
11. อาจารย์เดินเก็บกระดาษ
12. ส่งกระดาษ Quiz

ฐาน Homework

1. ใช้ปากกาแดงเท่านั้นในการตรวจการบ้าน
2. ดูความเรียบร้อย
3. อ่านการบ้านให้ถูกต้อง
4. เขียนชื่อกำกับอยู่ตลอดเวลา
5. ตรวจและให้ระดับคะแนน
6. Comment ควรชมก่อนเสนอแนะ

คะแนนการตรวจการบ้าน

1. ทำงานถูกต้องตรงเวลา A=5
2. 50% ไม่เกิน 80% B= 4
3. น้อยกว่า 50% ส่งตรงเวลา C=3
4. ไม่ส่ง F=0

Homework

1. เขียนวันที่
2. ตรวจ Homework
3. ชมการบ้านนักศึกษา
4. เขียน Comment
5. ให้เกรดพร้อมเซ็นชื่อ

ความรู้ที่ได้รับ

ได้นำความรู้ที่ได้รับเกี่ยวกับการจัด Class Management การQuiz และการตรวจการบ้านที่ถูกต้องตามระบบ ไปใช้ในการพัฒนางานของครูและบุคลากร เพื่อให้การทำงานเป็นทิศทางเดียวกันทุกแผนก และเพิ่มความเข้าใจให้มากขึ้น เพิ่มศักยภาพในการทำงานของครูและบุคลากร

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. ได้นำความรู้และทักษะต่างๆ ที่ได้รับการอบรมมาช่วยในการพัฒนางาน พัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา
2. ทำให้เกิดความเชี่ยวชาญในงานและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น
3. ทำให้ทิศทางในการทำงานไปในทิศทางอย่างเดียวกัน
4. เสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ใหม่ๆ ให้แก่บุคลากรและครู
5. ช่วยส่งเสริมความรู้และความเข้าใจ ซึ่งเป็นการเพิ่มคุณค่าแก่ตนเอง

รูปภาพประกอบการอบรม



.....
(นางสาว อรรยา วงศา)
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาย์ัพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวอรรยา วงศา	หน่วยงาน/สังกัด	คณะอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	การฝึกอบรมยกระดับฝีมือ หลักสูตร เทคนิคการสอนงาน (Coaching)		
วันที่	7-8,14-15 กันยายน 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 19 เชียงใหม่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

เป็นหลักสูตร เทคนิคการสอนงาน (Coaching) หรือการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการ โดยจะเป็นการฝึกอบรมเกี่ยวกับการสอนงานต่างๆ วิธีการสอนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้สอน การเตรียมการสอน การวิเคราะห์งานเพื่อสอน เทคนิคการสอนผู้ใหญ่ วิธีการจูงใจผู้เรียน วิธีการสอนแบบบรรยาย และวิธีการสอนแบบสาธิต

ความรู้ที่ได้รับ

1. เทคนิคในการสอนงาน

- ต้องเข้าใจธรรมชาติของการเรียน
- เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล
- มีการจูงใจให้เกิดการอยากเรียนรู้
- ให้ความรู้ ความเข้าใจกับผู้เรียนอย่างชัดเจนเป็นขั้นเป็นตอน
- มีลูกเล่นในการสอน สามารถปรับตัวและแก้ปัญหาในขณะที่สอนได้ดี
- รู้จักเลือกใช้สื่อการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความสามารถในการฟัง พูด อ่าน เขียน
- ใช้วิธีการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาและลักษณะของผู้เรียน
- มีความสามารถในการติชม
- มีความสามารถในการวัด และประเมินผลความก้าวหน้าของผู้เรียน
- ไม่พูดมากโดยไม่จำเป็น
- เอาใจใส่และอำนวยความสะดวกในขณะที่สอนแก่ผู้เรียนอย่างใกล้ชิดและทั่วถึง

2. ความสำคัญของการสอนงาน มีดังต่อไปนี้

- ไม่เกิดการลองผิดลองถูก การสอนงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพลดความผิดพลาดเสียหาย และเวลาการทำงาน
- การเรียนรู้เป็นไปอย่างถูกต้องสมบูรณ์ เกิดการถ่ายทอดงานและเทคนิคการปฏิบัติงานจากหัวหน้าไปสู่ผู้ร่วมทีมงานช่วยเกิดความรู้ในการทำงานที่ถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- การปฏิบัติงานสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย สามารถปรับปรุงงานให้ดีขึ้น
- ไม่เสียเวลาแก้ไขงานที่ผิดพลาดและบกพร่อง

- ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาไว้วางใจกันและเป็นโอกาสที่จะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน
- ทำให้องค์ความรู้ไม่ติดกับตัวบุคคลเมื่อมีการเข้าออกจากงานก็มีผู้สืบทอดงานได้

3. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้สอน

- การวิเคราะห์งานเพื่อสอน
- การวางแผนการสอน
- การวิเคราะห์งานย่อย
- การเตรียมการสอน
- การสอนแก่พนักงานหรือรับการฝึก

4. เทคนิคการสอนผู้ใหญ่

- จัดบรรยากาศให้เป็นกันเอง
- จัดสถานที่ให้เน้นไปตามธรรมชาติ
- เนื้อหาควรเน้นที่ผู้เรียนสนใจ
- เรื่องที่สอนต้องตรงกับวัตถุประสงค์ของผู้เรียน
- เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้สติปัญญา
- ใช้อุปกรณ์ประกอบ
- การจัดลำดับเนื้อหา
- ส่งเสริมให้ผู้เรียน เรียนด้วยความเข้าใจ ชัดเจนตรงกัน
- ส่งให้ผู้เรียนได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์
- ผู้ต้องใช้ความเป็นกันเอง

5. วิธีดำเนินการสอนแบบ 4 ขั้นตอน

- ขั้นตอนการเตรียมสอน
- ขั้นตอนดำเนินการสอน
- ขั้นตอนทดสอบหรือทดลองปฏิบัติ
- ขั้นติดตามผล

6. ขั้นตอนเตรียมการสอน

- ศึกษารายละเอียดของเนื้อหาวิชา
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดเตรียมอุปกรณ์การสอน
- จัดเตรียมสถานที่
- วางแผนการสอน

7. ขั้นตอนการสอน

- การนำสู่บทเรียน
- เลือกวิธีการสอนให้เหมาะกับเนื้อหาวิชา
- ขั้นตอนทดสอบหรือทดลองปฏิบัติ
- ขั้นตอนติดตามผล

8. ผู้สอนที่ดีต้อง

- เตรียมให้พร้อม
- สอนให้เป็น
- ให้เขาทำ
- ตามไปดู

9. หลักในการสอนงาน

- ต้องชี้แจงให้ผู้รับการสอนเข้าใจวัตถุประสงค์ของการสอน
- ต้องทำให้ผู้รับการสอนสนใจใคร่จะเรียนรู้งานที่จะสอน
- ต้องมุ่งผลของการสอนงาน โดยคำนึงถึงผู้รับการสอนเป็นสำคัญ
- ต้องให้ผู้รับการสอนรู้ว่าจะงานอยู่ในขั้นตอนไหน และจัดการสอนให้มีสภาพเหมือนปฏิบัติงานจริง ทำให้ผู้รับการสอนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้อย่างสมบูรณ์
- ทำโปรแกรมการสอนงานให้เหมาะสมกับความสามารถในการเรียนรู้ของผู้รับการสอน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนา เพื่อเพิ่มศักยภาพในการสอน
- จะนำความรู้และทักษะในการฝึกอบรมมาใช้ในการทำงาน
- เพิ่มองค์ความรู้ ทักษะการสอนงาน ประสพการณ์ใหม่ๆให้แก่วรรณ

รูปภาพประกอบการอบรม



.....

(นางสาว อรรยา วงศา)
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาย์พและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาว อรรยา วงศา	หน่วยงาน/ สังกัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หัวข้อ/เรื่อง	เรื่อง การประชุมเตรียมการของเจ้าภาพ การจัดการแข่งขัน ทักษะวิชาชีพ สถานศึกษาอาชีวศึกษา เอกชน ระดับชาติ พ.ศ 2562		
วันที่	วันที่ 23 ธันวาคม 2562	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีวิมลบริหารธุรกิจ ประชาชื่น กรุงเทพมหานคร
หน่วยงานที่จัด	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

เป็นการประชุมเกี่ยวกับการจัดการแข่งขันทักษะวิชาชีพของสถานศึกษาเอกชน ระดับชาติ ปีการศึกษา 2562 โดยได้ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดการแข่งขัน และได้จัดทำเอกสารในการแข่งขันดังนี้

1. ทช. 1 ใบเสนอราคา
2. ทช. 2 ใบเบิกงบการจัดการแข่งขัน
3. ทช. 3 ใบลงทะเบียนการแข่งขัน
 - ตรวจสอบลายชื่อเซ็นตรงกันหรือไม่ (Check ให้ตรงและถูกต้องทั้งช่อง มา-กลับ)
 - ใบลงทะเบียนต้องตรงกับใบเบิกงบ
4. ทช. 4 ประกาศผลการแข่งขัน
5. ทช. 5 ทะเบียนคุมเกียรติบัตร
6. ทช. 6 สรุปจำนวนรางวัลที่ได้รับ

การแข่งขันระดับภาค

- การกล่าวสุนทรพจน์
- ร้องเพลงลูกทุ่ง
- E-sport

คุณสมบัติในการแข่งขัน

1. อายุไม่เกิน 25 ปี
2. เรียนมาไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน
3. ไม่จำเป็นต้องแข่งสาขาที่เรียนก็ได้
4. นักศึกษาที่ได้รับรางวัลเหรียญทอง ไม่สามารถแข่งขันในรายวิชาเดิมได้
5. กรณีผู้แข่งขันเจ็บป่วย มีใบรับรองแพทย์สามารถแข่งขันได้อยู่



.....
(นางสาว อรรยา วงศา)
อาจารย์ผู้สอนสาขาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
..... /..... /.....

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร.ธนภัทร มั่นคง) หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน /...../.....	ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร.ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพาณิชยการและบริหารธุรกิจ /...../.....
---	---

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

ชื่อ-สกุล	นางสาว อรรยา วงศา	หน่วยงาน/สังกัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หัวข้อ/เรื่อง	เรื่อง โครงการเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการอาชีวศึกษาเอกชน กิจกรรมการประชุมสรุปผลการดำเนินงาน การจัดงานชุมนุมวิชาการความรู้ คู่คุณธรรม		
วันที่	วันที่ 25-26 กันยายน 2562	สถานที่	โรงแรมเอเชีย แอร์พอด โฮเทล
หน่วยงานที่จัด	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

เป็นการประชุมเกี่ยวกับการจัดทำเกณฑ์การแข่งขันทักษะวิชาชีพของสถานศึกษาเอกชน ระดับชาติ ปีการศึกษา 2562 โดยได้รับหน้าที่จัดทำเกณฑ์การแข่งขันทักษะวิชาชีพ สาขา การโรงแรม ทั้งหมด 12 วิชา ได้แก่

7. วิชาเครื่องดื่มและการผสมเครื่องดื่ม (ปวช.)
8. วิชาภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพโรงแรม (ปวช.)
9. วิชาเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ (ปวช.)
10. วิชาบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ปวช.)
11. วิชาภัตตาการและการจัดเลี้ยง (ปวช.)
12. วิชาบาร์และเครื่องดื่ม (ปวส.)
13. วิชาการจัดการภัตตาการ (ปวส.)
14. วิชาการจัดเลี้ยง (ปวส.)
15. วิชาการใช้ภาษาอังกฤษงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ปวส.)
16. วิชาศิลปะการจัดดอกไม้ (ปวส.)
17. วิชาครัวและการประกอบอาหารโรงแรม (ปวส.)

ขั้นตอนการจัดทำเกณฑ์

1. ต้องมีกระบวนการร่วมมือ
2. ต้องใช้กระบวนการคิดระบบกลุ่ม
3. นำเสนอข้อมูลที่ได้

ฐานสมรรถนะ สมรรถนะจะต้องจับต้องได้

ทักษะการเรียนรู้ที่ผู้เรียนในยุค 21 ควรเพิ่มมากขึ้น

- Learning skill
- Working skill
- Digital skill
- Presentation skill
- Communication skill

กรอบคุณวุฒิวิชาชีพศึกษาแห่งชาติ พ.ศ 2562

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับคุณวุฒิทุกประเภทวิชา สาขาวิชา

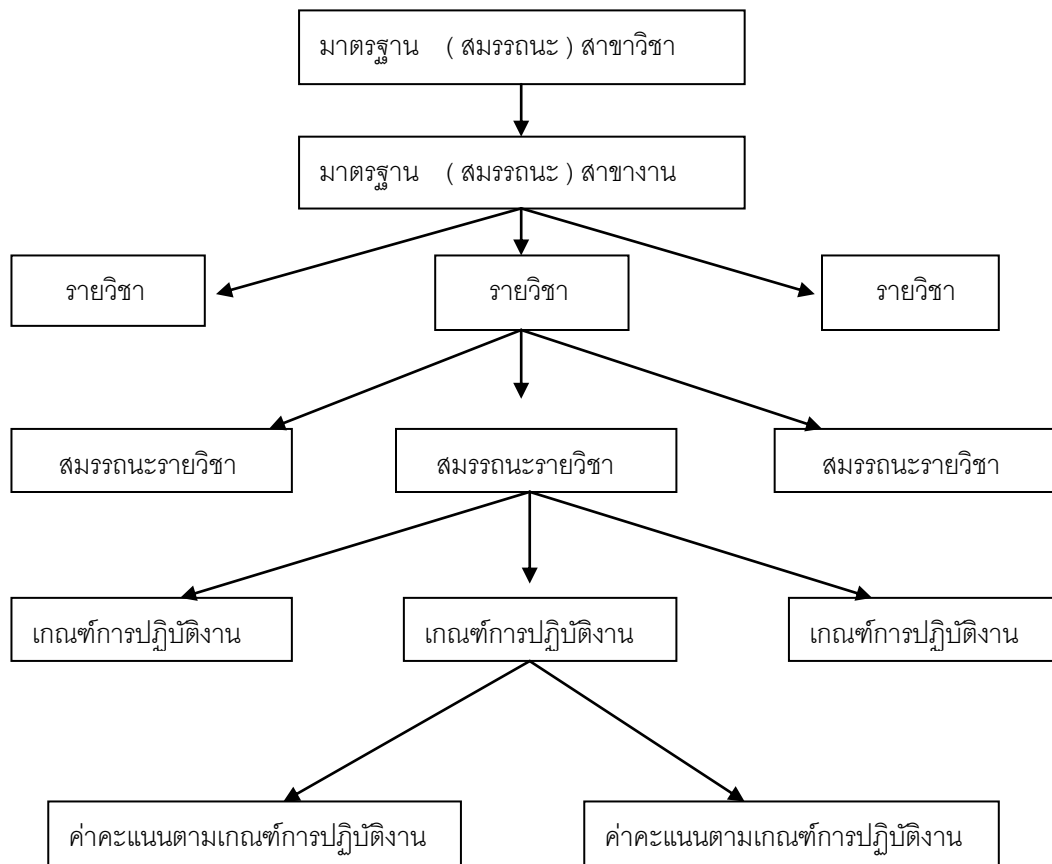
1. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
2. ด้านความรู้
3. ด้านทักษะ
4. ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

มาตรฐานอาชีพ/มาตรฐานสมรรถนะ

คือ ข้อกำหนดหรือเกณฑ์มาตรฐานของสมรรถนะที่คาดหวังว่าบุคลากรจะบรรลุสำหรับอาชีพหนึ่ง รวมทั้งความรู้และความเข้าใจ

- มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน
- มาตรฐานด้านผลงาน

หลักสูตรฐานสมรรถนะ หมายถึง หลักสูตรที่นำความสามารถที่จำเป็น สำหรับการทำงานมาใช้เป็นฐานหรือเนื้อหาของการจัดการศึกษาหรือฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เรียนหรือผู้รับการอบรมมีความสามารถตามเนื้อหานั้น





.....
(นางสาว อรรยา วงศา)
อาจารย์ผู้สอนสาขาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
..... /..... /.....

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร.ธนภัทร มั่นคง) หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน /...../.....	ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร.ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ /...../.....
---	---

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวศิวพร วัสุวัฒน์	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	วัฒนธรรมองค์กร		
วันที่	3 พฤษภาคม 2562 เวลา 15.00-17.00 น.	สถานที่	ห้องประชุม A 106
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การอบรมเรื่องวัฒนธรรมองค์กร เป็นการอบรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมแห่งคุณภาพ แนวทางในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติตน การสร้างความภาคภูมิใจในวิชาชีพ ภาคภูมิใจที่ได้รับโอกาสในการทำหน้าที่ครูผู้สอน และงานที่ได้รับมอบหมาย ความท้าทายในวิถีของความเป็นครูอาชีพศึกษา เนื่องจากความหลากหลายของลูกศิษย์ จึงต้องมีความใส่ใจ และเป็นแบบอย่างที่ดี โดยมีแนวทางในการปฏิบัติร่วมกันดังนี้

- องค์กรแห่งการเรียนรู้ ไม่เก่งไม่เป็นไร ขอให้เป็นคนดี ดังแนวคิดของวิทยาลัยที่ว่า “เป็นคนดีแล้วจะเก่งเอง”
- ประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่หนึ่ง ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่สอง
- จิตบริการ (Service Mind) ผู้ปกครองและนักศึกษาเป็นแขกคนสำคัญของเรา Your Success is our Service
- การทำงานเป็นทีม (Team work) งาน = งานของเรา ต้องเรียนรู้งานของผู้อื่นด้วย การสื่อสารที่ดี รับผิดชอบร่วมกัน มีความเอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ช่วยเหลือแบ่งปัน เป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ ยกย่อง ชมเชย ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- ความรู้ความสามารถ (Ability) การพัฒนาตนเอง พัฒนางาน พัฒนาองค์กร ต้องศึกษาระเบียบการปฏิบัติงาน ไม่รู้ไม่ได้ เรียนรู้ข้อดีของคนอื่น เพิ่มพูนความรู้
- การคิดบวก (Positive Thinking) ความดีสำคัญกว่าความรู้ การเข้าใจธรรมชาติที่แตกต่างของคน เข้าใจบทบาทของเพื่อนร่วมงาน ให้กำลังใจตนเองอยู่เสมอ อยู่กับความเป็นจริง มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และองค์กร สำคัญมากถ้าไม่ศรัทธา ก็ยากที่จะพัฒนา ภูมิใจในการทำหน้าที่ที่รับผิดชอบ งานเพิ่มความสามารถเพิ่ม
- ความคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking) หมั่นแสดงความคิดเห็นในเชิงสร้างสรรค์ วิจารณ์อย่าเสรี แตกต่างแต่ไม่แตกแยก
- มีความสุข (Always Pleasant) รักในงานที่ทำ ทำงานที่เรารัก ศรัทธาในหน้าที่

สิ่งสำคัญที่ต้องเรียนรู้และเข้าใจ

- ไม่มีเส้นทางสู่คุณภาพ คุณภาพคือเส้นทาง
- แตกต่างสร้างสรรค์
- เสรีภาพสร้างวินัย โรงเรียนเป็นท่า นักศึกษาเป็นเรือ

- เข้าใจแต่ไม่ตามใจ
- ความสำเร็จของนักศึกษา คืองานบริการของเรา
- ให้ปลาฉัน 1 ตัว ฉันมีปลากินแค่ 1 วัน สอนให้ฉันหาปลา ฉันมีปลากินตลอดไป
- QQT, Big C , EDET , 3E
- ยอดไม่อ่อนโยน ยอดคนอ่อนน้อม

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง พัฒนางานที่ได้รับมอบหมาย และพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต เพื่อการทำงานเป็นทีมและการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้ทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและความภาคภูมิใจในหน้าที่ความเป็นครูอาชีวศึกษา

รูปภาพการอบรม





.....
(นางสาว ศิวพร วัสุวัฒน์)
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวศิวพร วัสุวัฒน์	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	โครงการพัฒนาครูด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการและการบริหารจัดการชั้นเรียน		
วันที่	29 พฤษภาคม 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

โครงการพัฒนาครูด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการและการบริหารจัดการชั้นเรียน เป็นโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรเกี่ยวกับการจัดการปฏิบัติงานตามนโยบายทางวิชาการและการบริหารจัดการชั้นเรียนอย่างเข้มแข็ง และตามขั้นตอน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดเรียนการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันในองค์กร โดยมีกิจกรรมเป็นฐานดังต่อไปนี้

Class Management

- เปิดไฟทุกครั้งเมื่อเข้ามาถึงห้องเรียน
- ให้นักศึกษานั่งหน้าให้เต็ม
- ตรวจสอบเครื่องแต่งกายให้เรียบร้อย ถ้าไม่เรียบร้อยให้ลงบันทึกในสมุดประจำชั้นทุกครั้ง
- การเช็ค Teaching ก่อนเข้าบทเรียน

Quiz (Happy Vocabulary)

- 7.55 น. ให้นักศึกษาขึ้นกระดาน Quiz
- Manager ขึ้นเขียน Quiz บนกระดาน
- ตรวจสอบเครื่องแต่งกายก่อนทำการ Quiz
- เคลียโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนทำการ Quiz
- นั่งทำสมาธิก่อนทำการ Quiz
- ทบทวนคำศัพท์
- แจกกระดาษ Quiz
- ส่งกระดาษต่อกันไป
- เริ่ม Quiz ได้เลย
- ส่งกระดาษมาแถวหน้าสุด
- อาจารย์เดินเก็บกระดาษ
- ส่งกระดาษ Quiz

Happy Homework

- ใช้ปากกาแดงเท่านั้นในการตรวจการบ้าน

- ดูความเรียบร้อย
- อ่านการบ้านให้ถูกต้อง
- เขียนชื่อกำกับอยู่ตลอดเวลา
- ตรวจและให้ระดับคะแนน
- Comment ควรชมก่อนเสนอแนะ

คะแนนการตรวจการบ้าน

5. ทำงานถูกต้องตรงเวลา A=5
6. 50% ไม่เกิน 80% B= 4
7. น้อยกว่า 50% ส่งตรงเวลา C=3
8. ไม่ส่ง F=0

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการนำมาปฏิบัติในการจัดการชั้นเรียนให้มีความถูกต้อง ตามขั้นตอน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และปฏิบัติอย่างเข้มแข็ง เพื่อให้เกิดคุณภาพและมาตรฐานสูงสุดในการจัดการเรียนการสอน

รูปภาพประกอบการอบรม



.....
(นางสาวศิวพร วัสุวัฒน์)
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

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

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

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

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การอบรมแผนการจัดการเรียนการสอน มุ่งเน้นฐานสมรรถนะรายวิชา โดย ผอ. วิทยา ใจวิถี ผู้อำนวยการส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคเหนือ

1. **มาตรฐานอาชีพ/มาตรฐานสมรรถนะ** (Occupational Standard/Competency Standard) คือ ข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์มาตรฐานของสมรรถนะที่คาดหวังว่าบุคลากรจะบรรลุสำหรับอาชีพหนึ่งรวมทั้งความรู้และความเข้าใจ ได้แก่มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน และมาตรฐานด้านผลงาน
2. **หลักสูตรฐานสมรรถนะ** (Competency based Curriculum) หมายถึง หลักสูตรที่นำความสามารถที่จำเป็นสำหรับการทำงานมาใช้เป็นมาตรฐานหรือเนื้อหาของการจัดการศึกษาหรือฝึกอบรม เพื่อให้เรียนรู้หรือผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถตามเนื้อหา
3. **คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับคุณวุฒิ ทุกประเภทวิชา สาขาวิชา ด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ**

กระบวนการ/ขั้นตอนการพัฒนา/สร้างเอกสารประกอบการสอน

ความหมาย : เอกสารประกอบการสอน

หมายถึง เอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตร ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ

กระบวนการเขียนเอกสารประกอบการสอน

1. ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียด โครงสร้างของหลักสูตร
2. ศึกษาวัตถุประสงค์ของรายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา
3. ตั้งชื่อเรื่องให้เป็นไปตามรายวิชา
4. จัดทำโครงเรื่องของเอกสารประกอบการสอน
5. เนื้อหาและการนำเสนอเนื้อหา ควรนำเสนอความรู้ใหม่ที่มีความถูกต้อง ความทันสมัย ความสมบูรณ์ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่ใช้เอกสารประกอบการสอนนี้
6. ส่วนประกอบและรูปแบบของเอกสารประกอบการสอน

การนำเสนอเนื้อหาในเอกสารประกอบการสอน มีข้อควรดังนี้

- ครอบคลุมประเด็นของเรื่องตามคำอธิบายรายวิชาได้ครบถ้วน
- กำหนดสัดส่วนของเนื้อเรื่องให้เหมาะสม
- ใช้ภาษาเขียนประโยคสำนวนภาษาที่สั้น กระชับ ชัดเจน
- ข้อมูลตัวเลข สถิติ หรือข้อมูลเชิงเทคนิค

- จริยธรรมของผู้เขียน ต้องถูกต้อง และต้องเคารพผู้อื่น ปราศจากอคติ
- การอ้างอิงในเอกสารประกอบการสอน คือการเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณค่าของเอกสารประกอบการสอน คือความน่าเชื่อถือ จะอ้างอิงเชิงอรรถ ก็ได้
- เน้น Active Learning ผู้เรียนได้ลงมือทำ ผู้เรียนได้ใช้กระบวนการคิด ผู้เรียนได้นำเสนอเกี่ยวกับสิ่งที่ได้กระทำ

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

สามารถนำความรู้เกี่ยวกับการเขียนเอกสารประกอบการสอน มาประยุกต์ใช้กับการวางแผนการจัดการเรียนรู้ สามารถทำเอกสารประกอบการสอนเหมาะสมกับผู้เรียน และหลักสูตรฐานสมรรถนะ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

รูปภาพการอบรม



.....
(นางสาวศิวพร วัสุวัฒน์)
ตำแหน่งครูผู้สอน
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวศิวพร วัสุวัฒน์	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำโครงการ ปีการศึกษา 2562		
วันที่	7 มิถุนายน 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำโครงการ ปีการศึกษา 2562 เป็นการอบรมเกี่ยวกับแนวทางการทำโครงการ เพื่อให้การวางแผน การดำเนินงาน สรุปการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกันและสามารถพัฒนาการจัดทำโครงการ ให้บรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ ซึ่งแจ้งรายละเอียด การจัดทำโครงการ แบ่งหน้าที่ และดำเนินการวางแผนการจัดทำโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดของ โครงการดังนี้

1. วางแผนการปฏิบัติงานโครงการ
2. จัดทำเอกสารโครงการต่างๆ เช่น แบบเสนอการจัดทำโครงการ แบบประเมินการทำโครงการ
3. ดำเนินโครงการตามแผนการปฏิบัติงานโครงการ
4. ประเมินผลการจัดทำโครงการ
5. สรุปการดำเนินโครงการตามแผนการปฏิบัติงานโครงการ
6. ส่งเอกสารสรุปโครงการ

โครงการคณะอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ปี 2562

1. โครงการพัฒนาอัตลักษณ์ของสาขา
2. โครงการครูชุมชน
3. โครงการ Learning by practice
4. โครงการทัศนศึกษา
5. โครงการ Art and Culture day

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการทำโครงการตามขั้นตอนที่ฝ่ายประกันคุณภาพ วางแผนไว้
- สามารถพัฒนาการดำเนินการทำโครงการให้มีคุณภาพมากขึ้น

รูปภาพประกอบการอบรม



.....
(นางสาวศิริพร วัสุวัฒน์)
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวศิวพร วัสุวัฒน์	หน่วยงาน/สังกัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
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
- คนหาไฟน
- คนรับใช้ทั่วไป

3. การเปลี่ยนหน้าที่

- รองนายหมู่ เปลี่ยนเป็น นายหมู่
- นายหมู่ เปลี่ยนเป็น คนรับใช้ทั่วไป
- คนรับใช้ทั่วไป เปลี่ยนเป็น พลาธิการ
- การแต่งกาย เครื่องแบบ, หมวก, กระโปรงทรงเอ, ถุงเท้า, รองเท้า, เข็มขัดหญิง กว้าง 3 ซม., 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
- ระบุว่ากองลูกเสือวิสามัญมีบทบาทในชุมชนอย่างไรบ้าง
- อธิบายเกี่ยวกับการบริการชุมชน การพัฒนาและเข้าไปช่วยเหลือชุมชน

11. คำปฏิญาณและกฎของลูกเสือ

วัตถุประสงค์

- แปลความหมายของคำปฏิญาณและกฎของลูกเสือได้
- ระบุกิจกรรมที่จะช่วยให้ลูกเสือเข้าใจ

12. วินัยและความเป็นระเบียบวินัย

วัตถุประสงค์

- บรรยายความสำคัญของวินัยลูกเสือ
- อธิบายและแต่งรูปแบบลูกเสือได้เหมาะสม
- 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

- อธิบายแผนที่และชนิดได้
- ระบุส่วนประกอบต่างๆของเข็มทิศ
- วัดมุม ตั้งมุม และเดินทางโดยใช้เข็มทิศ

18. หลักเกณฑ์การอภิปรายและการพูดในที่ชุมชน

วัตถุประสงค์

- ชี้แจง ความมุ่งหมายในการพูดในที่ชุมชน
- ดำเนินการอภิปราย
- พูดได้อย่างมีหลักเกณฑ์
- เลือกหัวข้อที่จะพูด อภิปรายอย่างเหมาะสม

19. การวางแผนการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์

- เขียนขั้นตอนที่สำคัญ แผนระยะยาวและแผนระยะสั้น
- ระบุได้ว่าแผนกำหนดการฝึกอบรมได้ผลดีอย่างไร
- 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
- ปฏิบัติการปฐมพยาบาลอาการจัน (Shock)

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

นำความแนวคิดเกี่ยวกับการลูกเสือไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน และการใช้ชีวิตประจำวัน รวมทั้งการนำความรู้ทางทฤษฎีและปฏิบัติไปใช้กับกองลูกเสือของวิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพ

รูปภาพการอบรม



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

ชื่อ-สกุล	นางสาวศิวพร วัสุวัฒน์	หน่วยงาน/สังกัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หัวข้อ/เรื่อง	โครงการการจัดทำแหล่งเรียนรู้ online เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียน		
วันที่	21 ธันวาคม 2562	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพาณิชยการลานนา
หน่วยงานที่จัด	สมาคมโรงเรียนเอกชนจังหวัดเชียงใหม่		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

โครงการการจัดทำแหล่งเรียนรู้ Online เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียน เป็นการอบรมโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ คุณจิตปภา สุพันธ์ (ครูมิกกี้) โดยมุ่งเน้นการสอนแบบสร้างสรรค์ (Creativity-Based Learning)

Top 10 Skills in 2020

1. Complex Problem Solving
2. Critical thinking
3. **Creativity**
4. People management
5. Coordinating with others
6. Emotional intelligence
7. Judgment and decision making
8. Service orientation
9. Negotiation
10. Cognitive flexibility

Teacher Continuum

Lecturer > Instructor > Facilitator > Coach

ตัวอย่างแหล่งเรียนรู้ online

www.Khanacademy.org

www.twinkl.com

www.teacherpayteacher.com

www.newsela.com

www.coursera.org

www.tuturlearn.com

www.youtube.com

www.teachyourmonstertoread.com

www.ello.org

www.engvid.com

Podcast

www.udemy.com

www.edX.org

www.supersimplelearning.com

www.ferrpik.com

CBL > Creativity – based learning = Process + Context

1. Inspiration
2. Self-study
3. Coaching
4. Individual Problem Solving
5. Game-Based Learning
6. Team Project
7. Creative Presentation
8. Assessment

No more lecture

Inspire > Problem/activity > Learning by group > Show time > Evaluation

Context

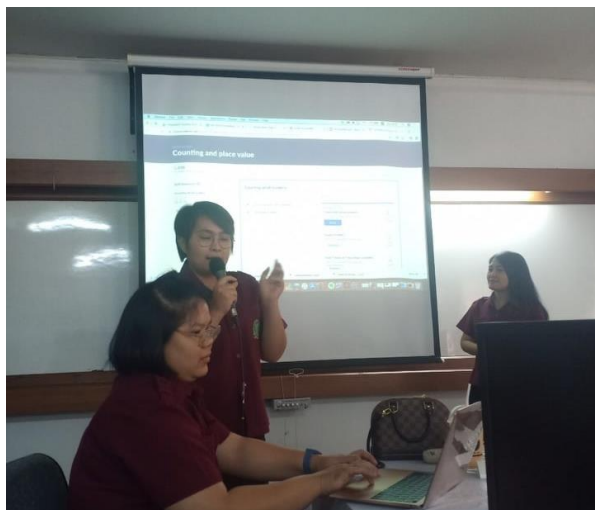
1. Teach less
2. Answer the question with the question
3. Don't judge
4. Support student to think
5. Use their interests to motivate / inspire
6. The time should be longer than 90 minutes/ period

7. Self-improvement
8. Cooperation is better than competition
9. Listening and support

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

5. สามารถนำแนวทางและความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสอน ใช้เทคนิควิธีการแบบสร้างสรรค์และกิจกรรมด้านเทคโนโลยีสอดแทรกดึงดูดความสนใจของนักศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์กับนักศึกษาอย่างสูงสุด
6. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาตนเองด้านความสามารถทางเทคโนโลยี และทักษะอื่นๆ ผ่านการเรียนรู้จากระบบออนไลน์

รูปภาพการอบรม



.....
(นางสาวศิวพร วัสุวัฒน์)
ตำแหน่งครูผู้สอน
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวปฐวิภา ชมชื่น	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	วัฒนธรรมองค์กร		
วันที่	3 พฤษภาคม 2562 เวลา 15.00-17.00 น. รวม 2 ชั่วโมง	สถานที่	ห้องประชุม A 106
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพาย์ัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

สิ่งที่เราเลือกต้องมุ่งมั่นและทำให้ดีที่สุด อย่างมีคุณภาพมีเหตุผล มีความสุข มีความภูมิใจในโอกาสที่ได้รับและพร้อมเก็บเกี่ยวสิ่งที่ได้รับ หน้าที่ความเป็นครูอาชีวศึกษาการเรียนการสอนต้องให้ได้แก่นักศึกษาเกิดความท้าทายในการเรียนรู้ และวิถีความเป็นครูทุกอย่างก้าวคือตัวอย่างของเด็ก ครูต้องเข้าใจสภาพเด็กอาชีวะ เชื่อในตัวเด็ก รวมไปถึงวิทยาลัยเทคโนโลยีพาย์ัพและบริหารธุรกิจ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ 2 ประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ 1 จิตบริการService mind ผู้ปกครองและนักศึกษาเป็นแขกคนสำคัญที่สุดของเรา

การทำงานเป็น Team

- ไม่มีงานของเราเท่านั้น
- มีส่วนร่วมกัน เรียนรู้ผู้อื่นในการทำงาน
- กาลเวลาผ่านเพิ่มคุณวุฒิ วิทยุฒิ มีการพัฒนาตนเอง
- การสื่อสารที่ดี ข้อมูลข่าวสารที่ครบ
- รับผิดชอบร่วมกัน แก้ไขพัฒนาร่วมกัน
- อธิบายไม่ตรี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือแบ่งปัน
- รู้จักเป็นผู้ให้และผู้รับ
- ยกย่อง ชดเชยให้เกียรติซึ่งกันและกัน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับไปปรับใช้กับตนเองและพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น

รูปภาพการอบรม



.....
(นางสาวปวิพา ชมชื่น)
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวปฐิพา ชมชื่น	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	กิจกรรม พัฒนาคูด้านความเข้มแข็งการจัดการตามนโยบายวิชาการฯ		
วันที่	29 พฤษภาคม 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การพัฒนาบุคลากรคือการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะความชำนาญในการทำงานครูมีความเข้มแข็งในการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสามารถทำได้ด้วยวิธีการฝึกอบรมปฐมนิเทศแลกเปลี่ยนความรู้ภายในเพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อบุคลากรนั้นๆจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ อีกทั้งเป็นการสร้างวัฒนธรรมการเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นในองค์กร ทำให้ครูบุคลากรมีวิสัยทัศน์เชิงบวกต่อการเปลี่ยนแปลงต่อการเรียนการสอน

ความรู้ที่ได้รับ

1. พัฒนาคู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาด้วยการ เสริมสร้างระบบแรงจูงใจ เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญกำลังใจในการทำงานสอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน
2. พัฒนาคูให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเองหรือใช้สื่อเทคโนโลยี
3. ได้ความรู้แลเทคนิคใหม่ในการเรียนการสอน
4. ครูและบุคลากรได้พัฒนาศักยภาพของตนเอง เพื่อการจัดการเรียนการสอนที่ดีขึ้น และเป็นไปในทิศทางมาตรฐานเดียวกัน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาให้การทำงานดียิ่งๆขึ้นไป และพร้อมที่จะรับการพัฒนาดตนเองอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเรื่องของการทำงานในส่วนของงานบริการไปจนถึงการจัดการเรียนการสอน
- การอบรมสามารถนำไปปรับใช้ได้จริงในการทำงาน
- เพิ่มคุณภาพการจัดเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้นและเป็นไปในทิศทางมาตรฐานเดียวกัน

รูปภาพประกอบการอบรม



.....
(นางสาว ปฏิภา ชมชื่น)
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

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

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

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

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

แผนการจัดการเรียนการเรียนรู้ มุ่งเน้นฐานสมรรถนะรายวิชา โดย

ผอ. วิทยา ใจวิถี

ผู้อำนวยการส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคเหนือ

มาตรฐานอาชีพ/มาตรฐานสมรรถนะ คือ ข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์มาตรฐานของสมรรถนะที่คาดหวังว่าบุคลากรจะบรรลุสำหรับอาชีพหนึ่งรวมทั้งความรู้และความเข้าใจ

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)

การนำเสนอเนื้อหาในเอกสารประกอบการสอน มีข้อควรดังนี้

- ครอบคลุมประเด็นของเรื่องตามคำอธิบายรายวิชาได้ครบถ้วน
- เกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่อง

- ใช้ภาษาเขียนประโยคสำนวนภาษาที่สั้น กระชับ ชัดเจน เป็นทางการและเป็นกลาง
- ควรนำเสนอในรูปตาราง สามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น

จริยธรรม

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

การอ้างอิง คือ การบอกแหล่งที่มาของข้อมูล เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณค่าความน่าเชื่อถือ รวมทั้งเรื่องลิขสิทธิ์ด้วยวิธีการอ้างอิง

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

Active Learning คือ

- ผู้เรียนได้ลงมือทำ
- ผู้เรียนได้ใช้กระบวนการคิด (กลุ่ม)
- ผู้เรียนได้นำเสนอเกี่ยวกับสิ่งที่ได้กระทำ
-

***** เปลี่ยนผู้เรียนจากผู้รับความรู้ ไปสู่การมีส่วนร่วมในการสร้างความรู้**

Active Learning

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

7. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนเอง
8. สามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้
9. สามารถนำมาปรับใช้ในการสังเกตการสอนได้เป็นอย่างดี
10. สามารถนำมาเป็นแรงจูงใจในการทำงานได้เป็นอย่างดี
11. สามารถนำความรู้มาใช้ในการทำแผนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

รูปภาพการอบรม



.....
(นางสาวปฐิพา ชมชื่น)
ตำแหน่งครูผู้สอน
วิทยาลัยเทคโนโลยีพาย์ัพและบริหารธุรกิจ

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวปฐวิภา ชมชื่น	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำโครงการ ปีการศึกษา 2562		
วันที่	7 มิถุนายน 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การจัดทำโครงการที่ดีเป็นเสมือนแผนที่ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ตามเวลา ตามจำนวนทรัพยากร และตามงบประมาณที่เราใช้งานไปจริงๆ ประโยชน์ของการจัดทำโครงการคล้ายกับคำว่า "เรือที่ไม่หางเสือ ก็ไม่รู้จะหันไปทางทิศทางใด" การเขียนโครงการจะต้องมีการเสนอความคิดเห็นอย่างถูกต้อง มีเหตุผล แสดงถึงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน โดยมีได้คำนึงถึงตัวบุคคลผู้ปฏิบัติโครงการ เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุจุดประสงค์ตามที่หวังไว้ได้ โครงการที่ถูกต้องชัดเจนจะช่วยให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานหลายประการด้วยกัน ได้แก่

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

ความรู้ที่ได้รับ

โครงการเป็นการจัดกิจกรรมที่เป็นระบบ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่องค์การให้บรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งโครงการที่ดีย่อมทำให้ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และผลตอบแทนที่องค์การหรือหน่วยงานจะได้รับอย่างคุ้มค่า อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งลักษณะของโครงการที่ดี มีดังต่อไปนี้

1. สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ปัญหาขององค์การหรือหน่วยงานได้
2. มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถดำเนินงานและปฏิบัติได้
3. รายละเอียดของโครงการต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ของโครงการต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และวิธีการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
4. รายละเอียดของโครงการสามารถเข้าใจได้ง่าย สะดวกต่อการดำเนินงานตามโครงการ
5. เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ สอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์การและสามารถติดตามประเมินผลได้
6. โครงการต้องกำหนดขึ้นจากข้อมูลที่มีความเป็นจริง และเป็นข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ
7. โครงการต้องได้รับการสนับสนุนในด้านทรัพยากร และการบริหารอย่างเหมาะสม

8. โครงการต้องมีระยะเวลาในการดำเนินงาน กล่าวคือต้องระบุถึงวันเวลาที่เริ่มต้น และ
สิ้นสุดโครงการ

9. สามารถติดตาม ประเมินผลได้

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- จะนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาให้การทำงานทำโครงการในครั้งต่อไปดียิ่งขึ้น และ
พร้อมที่จะมีการปรับเปลี่ยนเพื่องานที่มีคุณภาพอยู่เสมอ

รูปภาพประกอบการอบรม



(นางสาว ปฎิพา ชมชื่น)

อุตสาหกรรมท่องเที่ยว

วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวปฐวิภา ชมชื่น	หน่วยงาน/สังกัด	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หัวข้อ/เรื่อง	การฝึกอบรมยกระดับฝีมือ หลักสูตร เทคนิคการสอนงาน (Coaching)		
วันที่	7-8,14-15 กันยายน 2562 เวลา 08.00-17.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 19 เชียงใหม่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

เพื่อเป็นการเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และเทคนิคการสอนงานสำหรับหัวหน้างาน ยุคใหม่แบบ Coachingสามารถวิเคราะห์และกำหนดเรื่องที่จะทำการสอนงานจาก Job Description และ Work Instruction ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะในสอนงานหรือถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ ลูกน้องด้วยวิธีการ Coaching ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์ในการทำงานอันดี ระหว่างหัวหน้ากับทีมงานด้วยการสอนงานอย่างถูกวิธีสามารถติดตามและประเมินผลการสอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการสอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความรู้ที่ได้รับ

การสอนงาน(COACHING) คือการที่คนๆหนึ่ง ช่วยให้ใครก็ตามพัฒนาขีดความสามารถในการทำงาน การสอนงานไม่ได้หมายถึงสาระของการสอนหรือบอกถึงวิธีการทำงานเท่านั้น แต่หมายรวมถึงการช่วยเหลือ การให้คำแนะนำ การให้กำลังใจ และให้โอกาสในการทำสิ่งต่างๆ ให้ดีขึ้นการสอนงาน เป็นหน้าที่ประการหนึ่งของผู้บังคับบัญชาที่พึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาในอันที่จะให้เขาเกิดความเข้าใจงาน มีความชำนาญ และสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ วิธีการปฏิบัติงานอย่างละเอียดและชัดเจน เพื่อจะนำไปสู่ความสำเร็จของงานการสอนงานถือเป็นกระบวนการเรียนรู้ และยังช่วยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน มีประโยชน์มากมายทั้งต่อ ผู้ได้รับการสอน ผู้สอน และต่อองค์กร

ความสำคัญของการสอนงาน มีดังต่อไปนี้

1. ไม่เกิดการลองผิดลองถูก การสอนงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพลดความผิดพลาดเสียหายและเวลาการทำงาน
2. การเรียนรู้เป็นไปอย่างถูกต้องสมบูรณ์ เกิดการถ่ายทอดงานและเทคนิคการปฏิบัติงานจากหัวหน้าไปสู่ผู้ร่วมทีมงานช่วยให้เกิดความรู้ในการทำงานที่ถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
3. การปฏิบัติงานสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย สามารถปรับปรุงงานให้ดีขึ้น
4. ไม่เสียเวลาแก้ไขงานที่ผิดพลาดและบกพร่อง
5. ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาไว้วางใจกันและเป็นโอกาสที่จะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน
6. ทำให้องค์กรมีความรู้ไม่ติดกับตัวบุคคลเมื่อมีการเข้าออกจากงานก็มีผู้สืบทอดงานได้

บทบาทของผู้สอนงาน

1. ให้การสนับสนุนแก่พนักงานที่สนใจในการปรับปรุงการทำงาน
2. ให้การสนับสนุนสำหรับพนักงานที่สนใจในการปรับปรุงทักษะและประสบการณ์ใหม่
3. ให้คำแนะนำแก่พนักงานที่ต้องการทิศทางของอาชีพ
4. ให้ Feedback ของการปฏิบัติงานอย่างจริงจังและเป็นธรรม
5. ให้การสนับสนุนหรือแนะนำสำหรับพนักงานที่สนใจในการเปลี่ยนงานภายใน

คุณลักษณะของผู้สอนงาน

1. มีความรู้และความสามารถในการสอน
2. มีความรักในการถ่ายทอดความรู้ และมุ่งมั่นจริงจังในการสอนให้เกิดผลสำเร็จ
3. การสร้างความเชื่อใจร่วมกันทั้งสองฝ่าย
4. เชื่อมั่นในตนเองและมีความตั้งใจในการสอน
5. ปราศรณาที่จะช่วยเหลือผู้อื่น
6. มีทักษะในการสื่อสารให้เกิดความเข้าใจ
7. มีความอดทนต่อพฤติกรรมของผู้รับการสอน

หลักในการสอนงาน

1. ต้องชี้แจงให้ผู้รับการสอนเข้าใจวัตถุประสงค์ของการสอน
2. ต้องทำให้ผู้รับการสอนสนใจใคร่จะเรียนรู้งานที่จะสอน
3. ต้องมุ่งผลของการสอนงาน โดยคำนึงถึงผู้รับการสอนเป็นสำคัญ
4. ต้องให้ผู้รับการสอนรู้ว่าจะงานอยู่ในขั้นตอนไหน และจัดการสอนให้มีสภาพเหมือนปฏิบัติงานจริง ทำให้ผู้รับการสอนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้อย่างสมบูรณ์
5. ทำโปรแกรมการสอนงานให้เหมาะสมกับความสามารถในการเรียนรู้ของผู้รับการสอน

กระบวนการสอนงาน มีขั้นตอนดังนี้

1. การหาความจำเป็นในการสอนงาน
2. การจัดทำแผนการสอน
3. การเตรียมเนื้อหาวิชา
4. การจัดทำแบบขอยงาน คือ การนำงานที่จะสอนมาวิเคราะห์แยกเป็นส่วนๆ
5. การจัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์
6. การจัดเตรียมสถานที่
7. การประเมินผลการสอน

มีการแปล คำว่า coaching เป็น “การชี้แนะ” เป็นการบอกทิศทางให้การแนะก็เป็นการเสนอแนวทาง ให้เดินไปสู่ทิศทางนั้น ส่วนการจะเดินไปทิศทางนั้น หรือจะเลือกเดินทางใดก็ขึ้นอยู่กับ การตัดสินใจเลือก ของผู้รับการชี้แนะเป็นหลัก การชี้แนะคือ วิธีการในการพัฒนาสมรรถภาพการทำงานของบุคคล โดยเน้นไปที่การทำงานให้ได้ตามเป้าหมายของงานนั้น หรือ การช่วยให้สามารถนำความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่และ/หรือ ได้รับการอบรมมาไปสู่การปฏิบัติได้ จากความหมายของการชี้แนะ สรุปได้ดังนี้

1. มีลักษณะเป็นกระบวนการ คือ ประกอบด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่าง ๆ ที่วางแผนไว้อย่างดี ดำเนินการตามขั้นตอน จนกระทั่งบรรลุเป้าหมาย
2. มีเป้าหมายที่ต้องการไปให้ถึง 3 ประการ คือ
 - 2.1 การแก้ปัญหาในการทำงาน
 - 2.2 พัฒนาความรู้ ทักษะหรือความสามารถในการทำงาน
 - 2.3 การประยุกต์ใช้ทักษะหรือความรู้ในการทำงาน
3. มีลักษณะปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ชี้แนะกับผู้รับการชี้แนะ คือ เป็นกลุ่มเล็กหรือรายบุคคล และใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
4. มีหลักการพื้นฐานในการทำงาน ได้แก่
 - 4.1 การเรียนรู้ร่วมกัน คือ ไม่มีใครรู้มากกว่าใคร จึงต้องเรียนไปพร้อมกัน
 - 4.2 การให้ค้นพบวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง
 - 4.3 การเสริมพลังอำนาจเป็นการช่วยค้นหาพลังในตัวบุคคลเมื่อค้นเจอก็ค้นพลังนั้นให้ไป
5. เป็นกระบวนการที่เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาวิชาชีพ กล่าวคือ ในการพัฒนาวิชาชีพต้องมีความสัมพันธ์กับวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ลำพังการชี้แนะอย่างเดียวไม่อาจทำให้การดำเนินงานสำเร็จได้

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

จะนำความรู้ที่ได้รับจากการเรียนรู้ครั้งนี้มาใช้ในการทำงานในการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพ และยกระดับมาตรฐานการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้นและจะปรับปรุงพัฒนาตนเองเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอเพื่อคุณภาพของผู้เรียน

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

ชื่อ-สกุล	นายเชาวฤทธิ์ บุตรช้าง	หน่วยงาน/สังกัด	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หัวข้อ/เรื่อง	การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ในชั้นเรียนอย่างมีความสุขของครูผู้สอนโดยใช้กระบวนการสอน PLC		
วันที่	วันจันทร์ที่ 30 กันยายน 2562 เวลา 08.00 - 16.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	กลุ่มวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเอกชน จังหวัดเชียงใหม่ – ลำพูน โดยวิทยากร รศ. ดร. อัครรัตน์ พูลกระจำง		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ในชั้นเรียนอย่างมีความสุขของครูผู้สอนโดยใช้กระบวนการสอน PLC

ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community) คือ การที่ครู อาจารย์ ผู้บริหาร ผู้ปกครอง รวมไปถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รวมตัวกันระดมความคิด ประสานงานร่วมมือกัน เพื่อพัฒนาการศึกษา พัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดศักยภาพมากที่สุด

วัตถุประสงค์ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

5. เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีประสิทธิภาพ
6. เพื่อให้เกิดความร่วมมือ รวมพลังของทุกฝ่ายในการพัฒนาการเรียนการสอนสู่คุณภาพของผู้เรียน
7. เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพครูด้วยการพัฒนาผู้เรียน
8. ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) โดยถือว่าทุกคนในชุมชนคือคนเชี่ยวชาญในงานนั้น จึงเรียนรู้ร่วมกันได้

ความสำคัญของ 3P ใน PLC

บุคลากร (People)	กระบวนการ (Process)	วัตถุประสงค์ (Purpose)
กลุ่ม นั ก การ ศี ก ษ า ประกอบด้วย ครู ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ	ประชุมตามวาระแลกเปลี่ยน ข้อมูล ประสพการณ์ และร่วมมือ ปฏิบัติงานตามเป้าหมาย	ปรับปรุงและแก้ไขทักษะการ สอนและการเรียนรู้ของผู้เรียนเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพทางวิชาการ

ความเชื่อของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

5. ยอมรับว่าการสอนและการปฏิบัติงานของครูมีผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน
6. ยอมรับหลักการที่ว่า การเรียนรู้ของครูคือการเรียนรู้ของผู้เรียน
7. ยอมรับว่าครูมีความแตกต่างกัน
8. ยอมรับว่า การสอนบางครั้งต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจและสัมพันธ์ภาพแบบกัลยาณมิตร

หลักการของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

- หลักการที่ 1 เน้นการพัฒนาการเรียนรู้ (A focus on Learning)
- หลักการที่ 2 วัฒนธรรมแห่งการร่วมมือ (A culture of Collaboration)
- หลักการที่ 3 เน้นที่ผลลัพธ์ (A focus of results)

องค์ประกอบของกลุ่มชุมชน PLC

- 5. ครูผู้สอน (Planner, Model-Teacher)
- 6. ครูผู้ร่วมวางแผน (Co-Teacher, Buddy)
- 7. ผู้บริหารสถานศึกษา (Supervisor, Administrator)
- 8. นักวิชาการ (หัวหน้าฝ่าย/ศึกษานิเทศก์/อาจารย์ ฯลฯ) (Mentor)

การบริหารจัดการ

- 6. ภาระงาน : จัดชั่วโมงรวมอยู่ในภาระงานสอนของครู/ภาระงาน
การจัดกลุ่ม : กลุ่มครูที่สอนวิชาเดียวกัน, กลุ่มครูที่สอนในสาขาเดียวกัน และบุคลากรท่านอื่นแบ่งตาม
ลักษณะงาน
- 7. จำนวนสมาชิก : 4 – 8 คน (ผู้บริหาร/ครู/ศึกษานิเทศก์/นักวิชาการ/ผู้ปกครอง) หมุนเวียนเข้าร่วมทุก
กลุ่ม
- 8. ระยะเวลา : 2 – 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ ตลอดหนึ่งปีการศึกษาไม่ต่ำกว่า 25 ชั่วโมง
- 9. การจัด PLC โดยใช้ ICT ในการเข้ากลุ่มระหว่างการดำเนินการ

องค์ประกอบการสังเกตการสอน

- 4. ข้อมูลพื้นฐานของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ได้แก่ รายวิชาที่สอน เรื่อง กลุ่มผู้เรียน วันที่เวลาเริ่ม
เวลาสิ้นสุด ลักษณะสภาพทั่วไปของสถานที่จัดการเรียนรู้ อุปกรณ์ สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก
สิ่งรบกวน เป็นต้น
- 5. บรรยากาศการเริ่มต้นการเรียนการสอน ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้เรียน
- 6. การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามลำดับของแผนการจัดการเรียนรู้หรือไม่ หากไม่เป็นไปตามแผน อะไร
เป็นสาเหตุ และครูดำเนินการอย่างไรต่อไป ส่งผลทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนที่ดีขึ้นหรือสับสน

ประเด็นการสังเกตผล 4 ประเด็น

- 5. เรื่อง/หัวข้อ/ประเด็น/งาน อะไรที่อยากให้ผู้เรียนรู้
- 6. จะพิจารณา/สังเกตอย่างไรว่าผู้เรียนเรียนรู้แล้วใช้เครื่องมืออะไรวัดผลผู้เรียน
- 7. ถ้าผู้เรียนเรียนรู้แล้วจะทำอย่างไรต่อ

8. ถ้าผู้เรียนที่เรียนรู้แล้ว แต่ยังไม่เข้าใจจะทำอย่างไร

ประโยชน์ของการสร้าง PLC

สำหรับครู

- ลดความรู้สึกลดเดี่ยว
- สร้างความรู้จักผูกพันและเป้าหมายต่องาน
- มีพลังที่พัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

สำหรับนักเรียน

- ได้รับกิจกรรมการเรียนรู้ใหม่ๆ
- คุณภาพการเรียนรู้ดีขึ้น

สำหรับสถานศึกษา

- งานบรรลุตามเป้าหมาย
- เกิดการเรียนรู้ทั่วองค์กร
- เกิดพลังรัก สามัคคี มีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง
- ผู้บริหาร ครูและบุคลากร ได้พัฒนาวิชาชีพ
- ผลลัพธ์ทางการเรียนรู้ดีขึ้น

ข้อควรระวังของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

- ไม่ใช่วิธีการสอน รูปแบบการสอน
- ไม่ใช่รูปแบบการอบรม
- ไม่ใช่ประชุมครู
- ไม่ใช่การฝึกอาชีพให้ผู้เรียน
- ไม่ใช่การให้โรงเรียนเป็นแหล่งฝึกอาชีพให้ชุมชน
- ไม่ใช่ให้ชุมชนเข้ามาฝึกอาชีพให้นักเรียน
- ไม่ใช่แผนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้บริหารคิดขึ้น
- ไม่ใช่การรวมกลุ่มกันของครูแล้วเข้าไปในชุมชนหรือต้องทำให้เกิดการจัดตั้งในชุมชน
- ไม่ใช่แผนการสังเกตชั้นเรียน

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการสอนแบบ PLC ได้อย่างถูกต้องและสมบูรณ์แบบ

ภาพประกอบการอบรม



.....
(นายเชาวฤทธิ์ บุตรช้าง)

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (นางสาวศิริขวัญ จันท์พลอย) หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน /...../.....	ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร.ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ /...../.....
--	--

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

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

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

แผนการจัดการเรียนการเรียนรู้ มุ่งเน้นฐานสมรรถนะรายวิชา โดย ผอ.วิทยา ใจวิถี ผู้อำนวยการส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคเหนือ

หลักสูตรสมรรถนะ (Competency-based Curriculum)

มาตรฐานอาชีพ/มาตรฐานสมรรถนะ (Occupational Standard/Competency Standard)

1. ขั้นตอนการพัฒนาการสร้างเอกสารประกอบการสอน

- ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียด
- ศึกษาวัตถุประสงค์ของรายวิชา
- ตั้งชื่อเรื่องให้สอดคล้องกับรายวิชา
- จัดทำโครงเรื่องของเอกสารประกอบการสอน
- เนื้อหาและการกำหนดเนื้อหา
- ส่วนประกอบของรูปแบบเอกสารประกอบการสอน

2. การเขียนแผนจัดการเรียนรู้

- สารสำคัญ
- สมรรถนะประจำหน่วย
- จุดประสงค์ทั่วไป
- สารการเรียนรู้
- กิจกรรมการเรียนรู้
- สื่อและแหล่งเรียนรู้
- หลักฐานการเรียนรู้

- การวัดประเมิน
- บันทึก

3. โครงสร้างหลักสูตร ปวช.2562

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

4. 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.

ภาพประกอบการอบรม





.....
(นายเชาวฤทธิ์ บุตรช้าง)
ตำแหน่ง ครูผู้สอน
..... /..... /.....

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (นางสาวศิริขวัญ จันทร์พลอย) หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน /...../.....	ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร.ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพาณิชยการและบริหารธุรกิจ /...../.....
--	---

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