

ชื่อ-สกุล	นางสาวบุพพรณี นันทริยา	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	บุคลิกภาพนั้นสำคัญไฉน		
วันที่	วันที่ 9 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 - 11.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	สาขาวิชาการตลาด วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ ร่วมกับ มหาวิทยาลัยธนบุรี		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การอบรมครั้งนี้มีวิทยากรจากมหาวิทยาลัยธนบุรี ได้มาบรรยายเกี่ยวกับหลักการปรับบุคลิกภาพและอธิบายถึงความสำคัญจำเป็นของการมีบุคลิกภาพที่ดีเพื่อความสำเร็จในการทำงาน รวมไปถึงการเสริมสร้างภาพลักษณ์ของตนเองในด้านต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาบุคลิกภาพองค์รวมที่ดีสำหรับบุคลากรต่อไปโดยมีหัวข้อดังนี้

ความสำคัญของบุคลิกภาพ

“บุคลิกภาพ” เปรียบเสมือนหัวใจสำคัญของการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ การทำงาน และ การดำเนินชีวิต ปฏิเสธไม่ได้ว่า ทุกหน่วยงาน ทุกองค์กร ต้องการบุคลากรที่มีคุณภาพ และมีบุคลิกภาพที่ดี เพราะนั่นคือ บทบาทของตัวแทน ขององค์กรนั้นๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง บุคลากรที่มีหน้าที่ การงาน หรือ ตำแหน่งที่มีความเกี่ยวข้องกับ บุคลิกภาพ ด้วยแล้วนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความบุคลิกภาพ ที่โดดเด่น เป็นหน้าตาให้กับ องค์กร หรือ หน่วยงานนั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

บุคลิกภาพที่ดี หมายถึง คุณลักษณะทางกาย ทางจิตใจ และความรู้สึกนึกคิดที่สะท้อนออกมาให้ผู้อื่นเห็นและเกิดความประทับใจไม่น้อยเพียงใด

ประเภทของบุคลิกภาพ

บุคลิกภาพภายนอก คือ สิ่งที่เห็นได้ชัดเจนจากภายนอกของแต่ละคน สามารถที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ง่าย ใช้เวลาไม่นาน แบ่งได้เป็น 4 หมวด คือ

1. รูปร่างหน้าตา
2. การแต่งกาย
3. กิริยาท่าทาง
4. การพูด

บุคลิกภาพภายใน คือ สิ่งที่อยู่ภายในจิตใจ หรืออุปนิสัยใจคอที่มองไม่เห็น สัมผัสไม่ได้ แก้ไขได้ยาก เช่น

1. ความเชื่อมั่นในตนเอง
2. ความซื่อสัตย์สุจริต
3. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
4. ความรับผิดชอบ

แนวทางในการพัฒนาบุคลิกภาพ

การดูแลร่างกาย

- รักษาความสะอาดในช่องปากและฟัน
- ดูแลรักษาเส้นผมและทรงผมให้เรียบร้อยทั้งด้านความสะอาดและรูปทรง
- โกนหนวดเคราให้เกลี้ยงเกลา ตัดและขริบให้เรียบร้อย
- รักษาผิวพรรณให้สะอาดสดชื่นอยู่เสมอ อย่าให้ผิวแห้งกร้าน
- รักษากลิ่นตัว
- รู้จักการแต่งหน้าแต่พองาม
- ดูแลเล็บมือ เล็บเท้า ให้สะอาดอยู่เสมอ
- เปลี่ยนเสื้อผ้าและชุดชั้นในที่สวมใส่ทุกวัน
- ควรมีการเชีคร่างกายเป็นประจำทุกปี
- เมื่อร่างกายมีอาการผิดปกติรีบไปปรึกษาแพทย์

การแต่งกาย

- สวมใส่เสื้อผ้าที่สะอาด ซักรีดให้เรียบ
- สีสันไม่ฉูดฉาด ควรเลือกสีให้เหมาะสมกับรูปร่างและผิวพรรณของตนเอง
- กระเป๋ากล้องและรองเท้า ควรใช้หนังที่มีคุณภาพดี สีเรียบ
- แต่งหน้าให้แนบเนียน ไม่แต่งเข้มผิดธรรมชาติ เลือกใช้เครื่องสำอางค์ที่มีคุณภาพดี
- เล็บและการทาเล็บ ไม่ควรไว้เล็บยาวจนเกินไป ควรเลือกสีกลาง ๆ อย่าปล่อยให้สีลอกจะไม่น่าดู
- ผม หมั่นสระให้สะอาด แปรงหวีให้เรียบร้อย เลือกทรงผมที่รับกับใบหน้า
- เครื่องประดับ ควรใช้เพื่อเสริมการแต่งกายให้ดูดีขึ้น แต่ไม่ควรใช้เครื่องประดับมากจนเกินไป
- ควรแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพภูมิศาสตร์และวัฒนธรรม
- ควรแต่งกายให้เหมาะสมกับกาลเทศะ

ทักษะในการทำงาน

ในการทำงานใด ๆ ก็ตามจะต้องทำให้ดีที่สุดเท่าที่จะดีได้ ต้องทำด้วยท่าทางคล่องแคล่ว ด้วยความชำนาญ และให้ได้ผลงานดีเด่น ทำด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจ อย่าให้น้อยไปกว่าความสามารถที่เรามีหรือทำได้ ความน่าชื่นใจของผู้ร่วมงานหรือหัวหน้างานทุกคนก็คือ การมีเพื่อนร่วมงานหรือลูกน้องที่ทำงาน "เต็มความสามารถ" อยู่ตลอดเวลา นั่นคือ บุคลิกแห่งความสำเร็จ

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

นำความรู้ที่ได้รับเพื่อไปปรับใช้กับการจัดการศึกษาให้กับผู้เรียน หรือเตรียมความพร้อมให้กับผู้เรียน
นอกจากนั้นยังสามารถนำไปใช้ในการเผยแพร่แลกเปลี่ยนความรู้กับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

รูปภาพการอบรม



ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

การอบรมเชิงปฏิบัติเช่นนี้เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง นอกจากจะได้รับความรู้แล้วยังเป็นการฝึกปฏิบัติ ซึ่งผู้เข้า
อบรมมีโอกาสได้ลงทำ หากมีข้อสงสัยสามารถที่จะสอบถามและได้รับคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญได้ทันที

.....
(นางสาวบุพพรณี นันทจริยา)
อาจารย์แผนกสามัญ
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (นางสาวบุพพณี นันทจริยา) หัวหน้าแผนกสามัญ /...../.....	ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ /...../.....
---	---

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวบุพพณี นันทจริยา	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	การอบรมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยและนวัตกรรมทางอาชีวศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 14 ปีการศึกษา 2564		
วันที่	24 เมษายน 2564 เวลา 9.00 – 12.00 น.	สถานที่	อบรมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom
หน่วยงานที่จัด	สมาคมวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การอบรมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยและนวัตกรรมทางอาชีวศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 14 ปีการศึกษา 2564 เป็นการอบรมออนไลน์เพื่อให้ความรู้แก่ตัวแทนวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเอกชนทั่วประเทศ เพื่อการพัฒนางานวิจัยของครูและบุคลากรในแต่ละสถานศึกษา โดยมี อ.ดร.พรสันต์ เลิศวิทยาวิวัฒน์ ที่ปรึกษานายกสมาคมฝ่ายวิจัยและพัฒนา เป็นวิทยากร ซึ่งมีรายละเอียด ความรู้ ดังนี้

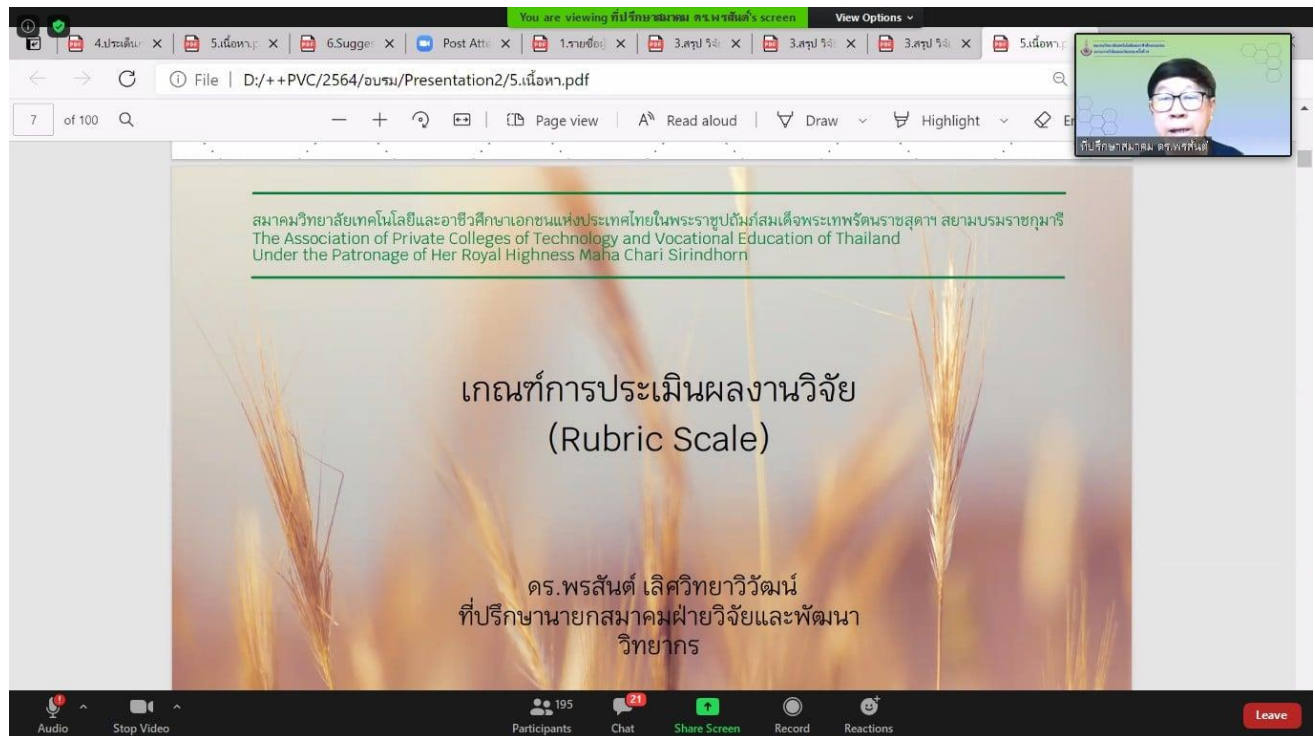
1. ลักษณะสำคัญของงานวิจัยในชั้นเรียน
 - 1.1. งานวิจัยในชั้นเรียน เป็นงานวิจัยที่มีเนื้อหาหน่วยเล็กๆ โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาผู้เรียนทางวิชาการ ทักษะ หรือวิจัยเชิงสำรวจ ที่มีประโยชน์แก่วิทยาลัย
 - 1.2. งานวิจัยที่ผิดจรรยาบรรณ ได้แก่ การคัดลอกงานของผู้อื่น การเปลี่ยนปีอ้างอิง และการใส่ผลการวิเคราะห์เองโดยมิได้ทำจริง
2. การเขียนชื่อเรื่อง – บทคัดย่อ
 - 2.1. ชื่อเรื่องควรมีทั้งตัวแปรต้น ตัวแปรตาม รายละเอียด ชื่อวิทยาลัย กลุ่มที่ศึกษา ปีการศึกษา และไม่ควรกว้างจนเกินไป อ่านแล้วเข้าใจ ชัดเจน
 - 2.2. บทคัดย่อประกอบไปด้วยสองส่วน ส่วนแรกต้องมีข้อมูลของ ชื่อวิจัย วัตถุประสงค์ ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือ สถิติที่ใช้ในการวิจัย ส่วนที่สอง ให้ระบุผลการวิจัยเป็นข้อตามวัตถุประสงค์
3. การเขียนบทนำ
 - 3.1. ความสำคัญและปัญหา คือการเขียนแสดงให้เห็นความสำคัญของตัวแปรต้น เป็นเหตุเป็นผล ตรงประเด็น มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลซึ่งไม่ควรเกิน 10 ปี และควรมีความยาวไม่เกิน หนึ่งหน้า
 - 3.2. วัตถุประสงค์ ควรมีประมาณ 2 – 3 ข้อ เขียนให้สอดคล้องกับชื่อเรื่อง แสดงตัวแปรที่ศึกษาครบ
 - 3.3. กรอบแนวคิดการวิจัย เขียนแสดงขั้นตอนนำไปสู่ผลชัดเจน ถูกต้องตามลำดับเหตุผล น่าเชื่อถือ
 - 3.4. นิยามศัพท์ เขียนแสดงความหมายครบทุกตัวแปรหลัก กระชับครบถ้วน
4. การเขียนแนวคิด/ ทฤษฎี

- 4.1. นำเสนอแนวคิด/ ทฤษฎี ทั้งตัวแปรต้น และตัวแปรตาม โดยใส่ข้อมูลพอประมาณ 1.5 – 2 หน้า และมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เก่าไม่เกิน 10 ปี
- 4.2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เขียนนำเสนอ 2 งานที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับงานวิจัยของเรา และเก่าไม่เกิน 10 ปี
5. การเขียนระเบียบวิธีวิจัย
 - 5.1. ประชากร/ กลุ่มตัวอย่าง ต้องระบุให้ชัดเจน และบอกลักษณะเฉพาะของกลุ่มประชากร หากเป็นกลุ่มตัวอย่างต้องบอกวิธีกำหนดขนาด และวิธีการได้มาของกลุ่มตัวอย่างให้ชัดเจน
 - 5.2. เครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล ต้องบอกลักษณะ รายละเอียดของเครื่องมือ รวมถึงการตรวจสอบเครื่องมือ
 - 5.3. การเก็บรวบรวมข้อมูล เขียนแสดงขั้นตอนการเก็บข้อมูลประมาณ 6-7 ขั้นตอน
 - 5.4. สถิติที่ใช้ในการวิจัย สามารถใช้สถิติทั่วไป ไม่ซับซ้อนได้ แต่ต้องระบุสถิติให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ แยกเป็นตอนๆให้ชัดเจน
6. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล แสดงตารางสรุปผล และแสดงตารางประกอบ มีการเขียนบรรยายใต้ตารางให้กระชับ จัดตารางให้สวยงาม
7. สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ
 - 7.1. ส่วนสรุป เขียนนำเสนอผลการวิจัยครบตามวัตถุประสงค์เป็นข้อๆ ตรงประเด็น กระชับ
 - 7.2. การอภิปราย ให้เลือกเสนอประเด็นที่จะอภิปราย 2 ประเด็นพร้อมเขียนอภิปราย แสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเป็นเหตุเป็นผล ที่สำคัญควรมีการอภิปรายเชื่อมโยงกับทฤษฎีที่มาจากบทที่ 2 และอ้างอิงแหล่งที่มาให้ชัดเจน
 - 7.3. ข้อเสนอแนะ เขียนประมาณ 3-4 ข้อ ซึ่งเป็นผลมาจากการวิจัย และสามารถเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ และการวิจัยในครั้งต่อไป
8. บรรณานุกรม มีบรรณานุกรมอย่างน้อย 5-6 เล่ม สามารถเป็นแหล่งข้อมูลออนไลน์ได้ โดยเขียนให้ถูกต้องหลัก จัดระเบียบสวยงาม และมีปรากฏอยู่ในเอกสารทุกเล่ม

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

จากการอบรมในครั้งนี้ สามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการเขียนงานวิจัยของตนเองให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ให้แก่อาจารย์บุคลากรในองค์กร เพื่อพัฒนางานวิจัยของวิทยาลัยให้ดีขึ้น

รูปภาพการอบรม





(นางสาวบุพพรณี นันทจริยา)
หัวหน้าแผนกสามัญ
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(นางสาวบุพพรณี นันทจริยา) หัวหน้าแผนกสามัญ/...../.....	(ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ/...../.....

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวบุพพณี นันทจริยา	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชน ภาคเหนือ สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา		
วันที่	28 กันยายน 2563	สถานที่	โรงแรมอิมร่าท่าแพ เชียงใหม่
หน่วยงานที่จัด	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคเหนือ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

บทบาทหน้าที่ ของสำนักบริหารการอาชีวศึกษาเอกชน

1. กำกับ ดูแล และดำเนินการออกใบอนุญาตจัดตั้ง การเปลี่ยนแปลงกิจการ การเลิกดำเนินกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน กฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามการดำเนินการของโรงเรียนเอกชนในระบบประเภทอาชีวศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน กฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. กำกับ ดูแล และดำเนินการอุดหนุนการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบประเภทอาชีวศึกษา
4. ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ติดตาม และพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาเอกชน รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการอาชีวศึกษาเอกชน ส่งเสริมความเข้มแข็ง ของเครือข่าย และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดการอาชีวศึกษาและพัฒนาการอาชีวศึกษาเอกชน
5. วิเคราะห์ รูปแบบ และพัฒนาการจัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลหลักฐานทางทะเบียนของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
7. การพัฒนาคุณภาพและความเข้มแข็งของอาชีวศึกษา ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา
 - 7.1. การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ปวช. ปวส.
 - 7.2. พัฒนาหลักสูตรใหม่สาขาวิชา รายวิชา
 - 7.3. การจัดการเรียนการสอนรูปแบบทวิภาคีของสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชน
 - 7.4. การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา
 - 7.5. การจัดการอาชีวศึกษารูปแบบทวิศึกษา
8. การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

- แนวทางการจัดส่งข้อมูล GPA ปีการศึกษา 2563
- แนวทางการจัดตั้งศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษาในสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชน
- แนวทางการแข่งขันทักษะวิชาชีพ นักเรียน นักศึกษาสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชน
- แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา
- แนวทางการพัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรของสถานศึกษาเอกชน

รูปภาพการอบรม



ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

-

.....
(นางสาวบุพพรณี นันทจริยา)
หัวหน้าแผนกสามัญ
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(นางสาวบุพพรณี นันทจริยา)	(ดร. ธนภัทร มั่นคง)
หัวหน้าแผนกสามัญ	ผู้อำนวยการ
...../...../.....	/...../.....

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวบุพพณี นันทจริยา	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	กิจกรรมการพัฒนาครูผู้สอนโดยใช้โปรแกรม OBS		
วันที่	วันพฤหัสบดีที่ 7 พฤษภาคม 2563 เวลา 08.30 - 12.00 น.	สถานที่	ห้องประชุม A106 วิทยาลัยเทคโนโลยี พายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ เชียงใหม่ โดย อาจารย์พรชัย มูลแก้ว, อาจารย์บุญญวรรธ สวรรณทัต, อาจารย์เกียรติศักดิ์ คนธสิงห์		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

โปรแกรม OBS ย่อมาจากคำว่า Open Broadcaster Software ถูกออกแบบเพื่อใช้ในการไลฟ์สดริ่ม(Live Stream) และอัดวิดีโอ (Video Record) โดยเฉพาะ เหมาะสำหรับการสตรีมเมอร์ และการเรียนออนไลน์ โดยโปรแกรม OBS สามารถในการนำเข้า Source Input ได้ทั้งจากอุปกรณ์สัญญาณภาพและสัญญาณเสียงภายนอกผ่าน อุปกรณ์รับสัญญาณเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถนำไฟล์คอมพิวเตอร์ประเภทต่างๆมาใช้งานได้ เช่น ไฟล์วิดีโอ ไฟล์เสียง ไฟล์ภาพนิ่ง ภาพสไลด์โชว์ ไฟล์ภาพเคลื่อนไหว(Gif Animation) ภาพหน้าจอคอมพิวเตอร์ ภาพหน้าต่างการใช้งานโปรแกรมต่างๆ รวมทั้งสามารถนำภาพจากเว็บไซต์ ที่ต้องการมาใช้งานได้ สามารถสร้างไตเติ้ลข้อความแบบง่ายๆได้ ในการถ่ายทอดสดนั้นสามารถเชื่อมต่อ Streaming Server

การใช้โปรแกรม OBS เบื้องต้น มีดังนี้

- การสตรีมวิดีโอ

สำหรับผู้ที่ต้องการสตรีมวิดีโอลงใน Youtube, Facebook, Twitch และแพลตฟอร์มอื่น ๆ ที่รองรับสามารถทำได้ด้วยฟังก์ชันสตรีมมิ่งในโปรแกรมเลย ทำได้โดยการ Setting ที่โปรแกรม OBS จากนั้นเข้าไปที่เว็บไซต์ที่เราต้องการสตรีม เช่น Youtube จากนั้นกดสตรีม ใส่รหัสผ่านต่าง ๆ แล้วเริ่มต้นสตรีม

สิ่งที่ควรรู้ในการสตรีมรูปแบบนี้คือบางเว็บไซต์อาจจะต้องมีการยืนยันการสตรีมเพื่อกรองเนื้อหา ซึ่งผู้สตรีมจะต้องสมัครสมาชิกหรือยืนยันคำร้องและรอเวลาในการอนุมัติ จึงควรศึกษาข้อกำหนดของทางเว็บไซต์ที่ต้องการสตรีมด้วย

- การบันทึกวิดีโอ

การเรียนการสอนออนไลน์ในหลาย ๆ ครั้งอาจจะต้องมีการอัดวิดีโอไว้ล่วงหน้า สิ่งที่ต้องรู้ในการอัดวิดีโอคือคำว่า Scene และ Source โดยทั้ง 2 คำจะช่วยให้การอัดวิดีโอมีลูกเล่นตามที่ต้องการ

Scene – หน้าจอที่ต้องการใส่เข้ามาในวิดีโอ เช่น หน้าจอเว็บแคมของผู้สอน, หน้าจอเพอร์เวอร์พ้อยต์, หน้าจอกระดานไวท์บอร์ด

Source – องค์ประกอบที่จะอยู่ใน Scene ต่าง ๆ เช่น Scene เพาเวอร์พอยต์ จะมีหน้า เพาเวอร์พอยต์, มีไมค์ของผู้สอน, เว็บแคม ซึ่งทุกส่วนประกอบจะช่วยให้ Scene เพาเวอร์พอยต์ สมบูรณ์

กล่าวได้ว่าใน 1 Scene จะมี Source ได้หลายอัน และ Source เหล่านี้สามารถซ้ำกับ Source ใน Scene อื่น ๆ ได้ เช่น

Scene 1 Presentation จะมี Source คือ เว็บแคม, เสียงไมค์ และหน้าเพาเวอร์พอยต์

Scene 2 Webacam จะมี Source คือ เว็บแคม และไมค์

ทั้งนี้เนื่องจาก Scene จะเป็นสิ่งที่ต้องการให้ผู้เรียนเห็น ส่วน Source จะเป็นองค์ประกอบ ของ Scene จากตัวอย่างเว็บแคมและไมค์เป็น Source ที่ซ้ำกัน เนื่องจากการเรียนออนไลน์ผู้สอน ย่อมต้องการเปิดเว็บแคมให้เห็นหน้าผู้สอน และเปิดไมค์เพื่อให้ผู้เรียนได้ยินผู้สอนพูดนั่นเอง

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

นำไปสร้างสื่อการสอนออนไลน์ อาทิ วิดีโอการสอนบทเรียนต่างๆ หรือการสอนออนไลน์ผ่านการ Live สด เพื่อ เป็นช่องทางในการจัดการศึกษาให้กับผู้เรียน หรือเตรียมความพร้อมให้กับผู้เรียน นอกจากนี้ยังสามารถบันทึกเป็นชุด สื่อเพื่อนำไปใช้ในการเผยแพร่แลกเปลี่ยนความรู้กับผู้สนใจต่อไป

รูปภาพการอบรม



ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

การอบรมเชิงปฏิบัติเช่นนี้เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง นอกจากจะได้รับความรู้แล้วยังเป็นการฝึกปฏิบัติ ซึ่งผู้เข้าอบรมมีโอกาสได้ลงมือทำ หากมีข้อสงสัยสามารถที่จะสอบถามและได้รับคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญได้ทันที

.....
(นางสาวบุพพรณี นันทจริยา)
หัวหน้าแผนกสามัญ
วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(นางสาวบุพพรณี นันทจริยา)	(ดร. ธนภัทร มั่นคง)
หัวหน้าแผนกสามัญ	ผู้อำนวยการ
...../...../.....	/...../.....

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวอัจฉรา สมบูรณ์ชัย	หน่วยงาน/สังกัด	สาขาช่างยนต์ / แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	การสร้างวินัยทางการเงิน		
วันที่	8 ตุลาคม 2563 เวลา 8.00-11.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	ธนาคารแห่งประเทศไทย		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

หากเราต้องการให้การเงินของเราเกิดสภาพคล่อง และมีเสถียรภาพ เราจำเป็นต้องเริ่มต้นที่ตัวเรา ด้วย การสร้างวินัยทางการเงินขึ้นมาก่อน เราต้องฝึกนิสัยการเป็นนักออมเงินที่ดี เพื่อช่วยให้เราสามารถออมเงินได้อย่างต่อเนื่อง และออมเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ต้องประสบกับปัญหาทางการเงินในอนาคต

การสร้างวินัยทางการเงิน จะไม่ทำให้เราต้องพบกับอาการชักหน้าไม่ถึงหลัง เพราะเมื่อเราทำเป็นประจำ เราก็จะสามารถทำได้อย่างต่อเนื่อง จึงเป็นการสร้างนิสัยที่ดีอย่างหนึ่ง

แนวทางการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้กับตนเอง/การทำงาน

1. ออมเงินอย่างต่อเนื่อง ใช้จ่ายอย่างรู้คุณค่า ซื้อและใช้เงินกับสิ่งที่จำเป็นเท่านั้น สิ่งไหนควรลงทุน สิ่งไหนควรประหยัด ไม่ใช่ใช้จ่ายเพียงเพราะว่าอยากได้ แต่สิ่ง ๆ นั้น ไม่ได้มีประโยชน์กับเราเลย
2. จัดบัญชีรายรับรายจ่าย จะช่วยให้เราตรวจสอบการใช้จ่ายของเราได้ ในแต่ละเดือนเราใช้จ่ายไปเท่าไร ซื้ออะไรไปบ้าง แล้วเราก็จะนำมาปรับใช้ได้
3. นำเงินมาลงทุนบ้าง ไม่ว่าจะเป็นการฝากเงิน เช่น ฝากประจำ หรือลงทุนกับกองทุนต่าง ๆ แต่เราก็ควรศึกษาข้อมูลให้ดีเสียก่อน เพราะหากเกิดความผิดพลาด ก็อาจจะขาดทุนได้
4. ไม่สร้างหนี้สิน เพราะหากเรายังเป็นหนี้อยู่ คงจะเป็นเรื่องยากอยู่ไม่น้อย หลีกเลี่ยงการเป็นหนี้ ด้วยการไม่成为หนี้บัตรเครดิต เพราะจะทำให้เราใช้เงินเกินตัว จนไม่สามารถควบคุมได้

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

นำความรู้ที่ได้จากการอบรม มาปรับประยุกต์ให้สอดคล้องกับรายรับ - รายจ่ายของตัวเรา เพื่อที่จะให้เราสามารถควบคุมการใช้เงินในชีวิตประจำวัน



รูปภาพบรรยากาศการอบรม

.....
 (นางสาวอัจฉรา สมบูรณ์ชัย)
 ตำแหน่ง อาจารย์แผนกสามัญ
 และที่ปรึกษาสาขาช่างยนต์
/...../.....

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (อ.บุพพรณี นันทจริยา) หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน /...../.....	ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร.ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ /...../.....
---	--

ชื่อ-สกุล	นางสาวอัจฉรา สมบูรณ์ชัย	หน่วยงาน/สังกัด	สาขาช่างยนต์ / แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	บุคลิกภาพนั้นสำคัญไฉน		
วันที่	9 มีนาคม 2564 เวลา 09.00-11.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	แผนกการตลาด วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ ร่วมกับ มหาวิทยาลัยธนบุรี		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

ความสำคัญของบุคลิกภาพ

บุคลิกภาพเป็นส่วนสำคัญของมนุษย์ในการที่จะช่วยส่งเสริมหรือขัดขวางความสำเร็จในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านการเรียน การทำงาน การเข้าสังคม แม้ว่า ความรู้ความสามารถ เป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดในการทำงาน แต่ไม่ใช่ทั้งหมด การยอมรับของสังคมนั้นต้องมีส่วนประกอบที่สำคัญนั้นคือ บุคลิกภาพ จึงเป็นปัจจัยที่สำคัญปัจจัยหนึ่ง ที่ส่งผลและเกี่ยวข้องกับการประสบความสำเร็จ

บุคลิกภาพที่ดี

บุคลิกภาพที่ดี หมายถึง คุณลักษณะทางกาย ทางจิตใจ และความรู้สึกลึกซึ้งที่สะท้อนออกมาให้ผู้อื่นเห็นและเกิดความประทับใจมากน้อยเพียงใด

ประเภทของบุคลิกภาพ

บุคลิกภาพภายนอก คือ สิ่งที่ได้เห็นได้ชัดเจนจากภายนอกของแต่ละคน สามารถที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ง่าย ใช้เวลาไม่นาน แบ่งได้เป็น 4 หมวด คือ

1. รูปร่างหน้าตา
2. การแต่งกาย
3. กิริยาท่าทาง
4. การพูด

2.2 บุคลิกภาพภายใน คือ สิ่งที่อยู่ภายในจิตใจ หรืออุปนิสัยใจคอที่มองไม่เห็น สัมผัสไม่ได้ แก้ไขได้ยาก เช่น

1. ความเชื่อมั่นในตนเอง
2. ความซื่อสัตย์สุจริต
3. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
4. ความรับผิดชอบ

แนวทางในการพัฒนาบุคลิกภาพ

การดูแลร่างกาย

- รักษาความสะอาดในช่องปากและฟัน
- ดูแลรักษาเส้นผมและทรงผมให้เรียบร้อยทั้งด้านความสะอาดและรูปทรง
- โกนหนวดเคราให้เกลี้ยงเกลา ตัดและขริบให้เรียบร้อย
- รักษาผิวพรรณให้สะอาดสดชื่นอยู่เสมอ อย่าให้ผิวแห้งกร้าน
- รักษากลิ่นตัว
- รู้จักการแต่งหน้าแต่พองาม
- ดูแลเล็บมือ เล็บเท้า ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ปรับเปลี่ยนเสื้อผ้าและชุดชั้นในที่สวมใส่ทุกวัน
- ควรมีการเชีคร่างกายเป็นประจำทุกปี
- เมื่อร่างกายมีอาการผิดปกติรีบไปปรึกษาแพทย์

การแต่งกาย

- สวมใส่เสื้อผ้าที่สะอาด ซักรีดให้เรียบ
- สีสันทันสมัยดูดี ควรเลือกสีให้เหมาะสมกับรูปร่างและผิวพรรณของตนเอง
- กระเป๋ากล้องและรองเท้า ควรใช้หนังที่มีคุณภาพดี สีเรียบ
- แต่งหน้าให้แนบเนียน ไม่แต่งเข้มผิดธรรมชาติ เลือกใช้เครื่องสำอางค์ที่มีคุณภาพดี
- เล็บและการทาเล็บ ไม่ควรไว้เล็บยาวจนเกินไป ควรเลือกสีกลาง ๆ อย่าปล่อยให้สีลอกจะไม่น่าดู
- ผม หมั่นสระให้สะอาด แปรงหวีให้เรียบร้อย เลือกทรงผมที่รับกับใบหน้า
- เครื่องประดับ ควรใช้เพื่อเสริมการแต่งกายให้ดูดีขึ้น แต่ไม่ควรใช้เครื่องประดับมากจนเกินไป
- ควรแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพภูมิศาสตร์และวัฒนธรรม
- ควรแต่งกายให้เหมาะสมกับกาลเทศะ

ทักษะในการทำงาน

ในการทำงานใด ๆ ก็ตามจะต้องทำให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ ต้องทำด้วยท่าทางคล่องแคล่ว ด้วยความชำนาญ และให้ได้ผลงานดีเด่น ทำด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจ อย่าให้น้อยไปกว่าความสามารถที่เรามีหรือทำได้ ความน่าชื่นใจของผู้ร่วมงานหรือหัวหน้างานทุกคนก็คือ การมีเพื่อนร่วมงานหรือลูกน้องที่ทำงาน "เต็มความสามารถ" อยู่ตลอดเวลา นั่นคือบุคลิกแห่งความสำเร็จ

แนวทางการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้กับตนเอง/การทำงาน

1. สามารถพัฒนาการแต่งกายโดยการลดจุดด้อยและเสริมจุดเด่น
2. สามารถปรับเรื่องการพูด ทำให้มีหลักการในการพูดที่ดีขึ้น
3. การได้สำรวจตนเอง ทำให้สามารถรับรู้และเข้าใจในสภาพความเป็นจริงได้อย่างถูกต้อง ว่าควรปรับปรุงหรือแก้ไขบุคลิกภาพของตนเองอย่างไร
4. สามารถปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีขึ้น

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ควรเพิ่มเวลาในการอบรมให้มากขึ้นจะทำให้ได้รับความรู้ที่หลากหลาย และวิทยากรควรเพิ่มเติมกิจกรรมให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้นจะดีมาก



รูปภาพบรรยากาศการอบรม

.....
(นางสาวอัจฉรา สมบูรณ์ชัย)

ตำแหน่ง อาจารย์แผนกสามัญ

และที่ปรึกษาสาขาช่างยนต์

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (อ.บุพพรณี นันทจริยา) หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน /...../.....	ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร.ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ /...../.....
---	--

ชื่อ-สกุล	นายสุริยะ จันทรสุข	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรกีฬารักบี้ฟุตบอล สัจจร ภาคเหนือ		
วันที่	15-16 สิงหาคม 2563 เวลา 07.30-18.00 น.	สถานที่	สนามกีฬามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
หน่วยงานที่จัด	สมาคมกีฬารักบี้ฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรกีฬารักบี้ฟุตบอล สัจจร ภาคเหนือ โดย พ.ต.ท.กุลธรน ประจวบเหมาะ นายกสมาคมกีฬารักบี้ฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ และ นายอาทิตย์ จิระมณีนัย อุปนายกสมาคมกีฬาแห่งจังหวัดเชียงใหม่ ที่เป็นโค้ชรักบี้ฟุตบอลเชียงใหม่ ได้เปิดอบรมการเล่นกีฬารักบี้ฟุตบอลที่จังหวัดเชียงใหม่ โดยผู้ฝึกสอนรักบี้ทีมชาติไทย (โค้ช โรเต้) รวมทั้งกายภาพบำบัด เรื่องการดูแลนักกีฬา ทั้งก่อนแข่งและหลังการแข่งขัน จากมืออาชีพ ที่จะมาร่วมเป็นวิทยากร

- 1.ได้รับความรู้เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของกีฬารักบี้ 7 คนและ 11คน
- 2.ได้รู้เรื่องตำแหน่ง กฎกติกาการแข่งขัน การเล่นกีฬารักบี้
- 3.ได้ความรู้ของเทคนิค การวางแผนการเล่นกีฬารักบี้
- 4.ได้รับความรู้ในเรื่องการโภชนาการทางด้านอาหารการกินของนักกีฬารักบี้
- 5.ได้รับความรู้ในเรื่องการปฐมพยาบาล การได้รับการบาดเจ็บและการป้องกันการบาดเจ็บก่อนทำการการฝึกซ้อมและการแข่งขันกีฬารักบี้

รูปภาพบรรยากาศการอบรม



แนวทางการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้กับตนเอง/การทำงาน

-นำไปประยุกต์ใช้กับการสอนพลศึกษาและการพัฒนานักกีฬา

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

-

.....

(นายสุริยะ จันทรสุข)

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(อาจารย์บุพพรณี นันทจริยา)	(ดร.ธนภัทร มั่นคง)
หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน	ผู้อำนวยการ
...../...../.....	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
	/...../.....

ชื่อ-สกุล	นางสาวพัชราภรณ์ เตจะดำ	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	โครงการประชุมฯ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน หัวข้อการอบรม : บุคลิกภาพนั้นสำคัญไฉน		
วันที่	9 มีนาคม 2564 เวลา 09-00 12.00 น.	สถานที่	ณ ห้องประชุมรวม A106 วิทยาลัย เทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	มหาวิทยาลัยธนบุรี		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

วงการธุรกิจและอุตสาหกรรมยุคปัจจุบันให้ความสนใจกับบุคลากรในองค์กร เนื่องจากเป็นหัวใจสำคัญอีกประการหนึ่งของความสำเร็จหรือล้มเหลวขององค์กร บุคลากรในองค์กรที่จะถือได้ว่ามีคุณภาพ นอกจากจะต้องมีทักษะ ประสิทธิภาพและความรู้ความสามารถในการทำงานตามภาระหน้าที่แล้วจะต้องมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมสอดคล้องกับงาน

บุคลิกภาพซึ่งเน้นคุณลักษณะเฉพาะตัวของบุคคล จะมีผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน ความเชื่อมั่นและปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นทั้งในองค์กรและนอกองค์กร แต่อย่างไรก็ตามบุคลิกภาพที่ดีนั้น เป็นเรื่องที่เรียนรู้ ฝึกฝน และพัฒนาได้ แม้บางลักษณะอาจจะต้องใช้เวลา แต่ก็สามารถพัฒนาได้แม้ไม่ถนัดนักก็ตาม

ความรู้ที่ได้รับ

1. ช่างสังเกต ช่างคิด ช่างแสวงหาคำตอบในปัญหา จะทำให้เกิดความละเอียดรอบคอบ ส่งผลให้ผลงานของคนช่างสังเกตนั้น ละเอียดและมีความผิดพลาดน้อย
2. กระตือรือร้น ยินดีกับการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวให้เข้ากับสิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ แต่ก็ไม่ใช่ว่าเปลี่ยนแปลงไปหมดซะทุกอย่าง แต่จะยินดีเปลี่ยนเมื่อได้ข้อมูลที่ชัดเจน และเมื่อเปลี่ยนแล้วก็ยินดีที่จะต้องไปเผชิญสิ่งแปลกใหม่ที่รออยู่ข้างหน้า
3. สู้งาน บุคคลที่ประสบความสำเร็จ มักเป็นคนประเภทที่บอกตนเองอยู่เสมอว่า ไม่มีสิ่งใดที่เขาทำไม่ได้ หรือไม่มีงานใดที่เขาทำไม่ได้ ลักษณะดังกล่าวส่งผลให้บุคคลมีจิตใจเป็นนักสู้ สิ่งใดไม่รู้ก็ค้นหาทางแก้หรือพยายามเรียนรู้ และจะเกิดการพัฒนาทั้งทางด้านความคิดและการกระทำ
4. มีมนุษยสัมพันธ์ เป็นอีกสิ่งหนึ่งที่สำคัญมากต่อการทำงาน เพราะมนุษย์เราต้องมีการสื่อสารไม่ว่ากับคนภายในองค์กรหรือภายนอกองค์กร และนอกจากจะต้องเข้ากับผู้อื่นได้ยังต้องสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้ด้วย โดยเฉพาะการทำงานร่วมกันและการสอนงาน องค์การทำงานมักไม่นิยมคนเก่งที่ถ่ายทอดงานหรือสอนงานไม่เป็น

5. รู้จักกาลเทศะ การแสดงตนให้เหมาะสมทั้งการแต่งกาย การเข้าสมาคม ท่าทางการเดิน การพูด อิริยาบถต่างๆ ตลอดจนความสามารถในการควบคุมอารมณ์ และการแสดงออกทางอารมณ์อย่างเหมาะสม จะช่วยเสริมสร้างตนเองให้เป็นที่ยอมรับของสังคมคนทำงานและผู้ที่ต้องติดต่อเกี่ยวข้องกับ

รูปภาพบรรยากาศการอบรม



แนวทางการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้กับตนเอง/การทำงาน

1. นำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาบุคลิกภาพในการทำงานของตนเอง ให้มีความพร้อมและความมั่นใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น
2. นำความรู้ที่ได้ไปบูรณาการในการเรียนการสอนในสาขาวิชาภาษาไทยเพื่ออาชีพ ในเรื่องของการพูดในงานอาชีพ

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

-

.....

(นางสาวพัชรภรณ์ เตจะดำ)

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวพัชราภรณ์ เตจะดำ	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	โครงการประชุมฯ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน หัวข้อการอบรม : ฉลาดใช้ชีวิตต้องพิชิตอารมณ์ และผู้ประกอบการยุคดิจิทัล		
วันที่	16 มีนาคม 2564 เวลา 10.00-15.15 น.	สถานที่	ณ ห้องประชุมรวม A106 วิทยาลัย เทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	มหาวิทยาลัยธนบุรี		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

ฉลาดใช้ชีวิตต้องพิชิตอารมณ์

อารมณ์ของคนเราอาจจะเป็นสิ่งที่น่าอึดอัด หรือแม้แต่น่ากลัวในบางเวลา อย่างไรก็ตาม อารมณ์ไม่ได้เป็นสิ่งที่ “ผิด” ในตัวของมันเองและการควบคุมอารมณ์ก็ไม่ได้หมายความว่า ต้องเพิกเฉยหรือกดข่มมันเอาไว้ การควบคุมอารมณ์ หมายถึง การเรียนรู้ที่จะความเข้าใจกับมัน รวมถึงตอบสนองต่อพวกมันในลักษณะที่เป็นประโยชน์และสร้างสรรค์ พยายามทำความเข้าใจกระบวนการดังกล่าว ให้เหมือนกับการ “ปรับสมดุล” อารมณ์คล้ายกับเวลาที่เราทำกับเครื่องวัดอุณหภูมิ นอกเหนือไปจากการช่วยให้รู้สึกมีความมั่นคงในจิตใจมากขึ้นแล้ว การเรียนรู้ที่จะควบคุมอารมณ์ยังสามารถช่วยให้สุขภาพดีขึ้นด้วย

ความรู้ที่ได้รับ

1. เอาชนะตนเองให้ได้ คือ ฝึกเป็นนายตัวเอง รู้จักตกลงกับตัวเองว่า ชีวิตคุณต้องพัฒนาขึ้นเรื่อยๆ หรือพัฒนาจนถึงระดับไหน เปิดใจเรียนรู้ทุกแง่มุมของชีวิตผ่านประสบการณ์หรืออะไรก็ตาม ที่เข้ามาให้คุณค่าแก่ตัวคุณ
2. มีความฉลาดทางอารมณ์ ควรเรียนรู้การแก้ปัญหาอย่างชาญฉลาดกล้าที่จะลงมือทำด้วยพลังแห่งความเชื่อมั่นของตัวเอง เมื่อไหร่ที่สามารถแก้ปัญหาได้อย่างสุขุมและชัดเจนจะพบว่า นี่เป็นบททดสอบอันทรงคุณค่าในชีวิตที่เราก้าวผ่านมาได้อย่างภาคภูมิใจ
3. อดทนอดกลั้น คนที่ประสบความสำเร็จจะไม่ลังเลยอมล่าบากตั้งแต่เริ่มเพื่อรอสัมผัสความสุขหรือความสำเร็จในอนาคตอย่างเต็มที่ บางครั้งการรีบเร่งเกินไปอาจไม่ใช่วิธีที่ดีที่สุด เพราะงานบางอย่างต้องใช้เวลาแบบค่อยเป็นค่อยไปตามกระบวนการ คุณต้องรู้จักอดทนอดกลั้น ต่อสู้กับความยากลำบาก เพื่อรอซาบซึ้งกับฟ้าหลังฝนที่สวยงาม
4. ความรับผิดชอบ เป็นหัวใจสำคัญของชีวิตในทุกด้าน ซึ่งแน่นอนว่าทุกสิ่งก็ไม่ได้เป็นไปอย่างที่ใจเราต้องการได้ตลอด ดังนั้น ไม่ว่าผลจะออกมาเป็นอย่างไร คนที่จะต้องรับผิดชอบและยอมรับให้ได้ก็มีเพียง

แค่ตัวเราเอง ผลออกมาล้มเหลวคุณก็แหมมองว่าเป็นก้าวสำคัญก้าวหนึ่งที่เราเดินไปข้างหน้าอย่างมั่นคง

5. เชื่อมั่นในความจริง ยอมรับผลของความจริงนั้น แม้ว่าบางครั้งอาจส่งผลไม่ดีทั้งต่อตัวเองหรือต่อผู้อื่น แต่ต้องยอมรับว่าไม่มีใครหนีความจริงพ้น ผิดต้องยอมว่าผิด พลัดต้องยอมว่าพลัด กล้าที่จะเตือนหรือบอกคนอื่นด้วยความจริง และกล้าน้อมรับคำแนะนำจากผู้อื่นด้วยความจริงเช่นกัน

ผู้ประกอบการยุคดิจิทัล

Digital Transformation คือ การเปลี่ยนแปลงแนวความคิดและนำเทคโนโลยีมาใช้ในการธุรกิจในยุคดิจิทัล ตั้งแต่การวางรากฐาน เป้าหมาย ไปจนถึงการดำเนินธุรกิจและส่งต่อคุณค่าให้แก่ผู้บริโภค ไม่เพียงแต่ภาคการปฏิบัติการที่จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่เท่านั้น แต่สิ่งนี้รวมไปถึงการเปลี่ยนแปลงด้านวัฒนธรรมที่องค์กรและบุคลากรทุกภาคส่วน ตั้งแต่ผู้บริหารไปจนถึงพนักงานตำแหน่งล่างสุดจะต้องมีส่วนร่วมในการปรับตัวไปสู่ยุค 4.0 นี้ด้วย ทั้งนี้ก็เพื่อเพิ่มศักยภาพให้องค์กรสามารถแข่งขันในยุคที่มีการต่อสู้กันอย่างดุเดือดได้

ความรู้ที่ได้รับ

1. เปลี่ยนแปลงวิธีการดำเนินธุรกิจ ถึงแม้ว่าการสร้างประสบการณ์ที่พึงพอใจแก่ผู้บริโภคในยุคดิจิทัลจะเป็นสิ่งที่มองเห็นได้ชัดเจนที่สุด การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่ๆ สร้างความสัมพันธ์กับพนักงาน และสร้างระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน ช่วยให้บริษัทได้รับผลประโยชน์มากมาย บุคลากรสามารถมุ่งเน้นการทำงานด้านการสร้างกลยุทธ์ ผ่านนวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ มากกว่าปฏิบัติการและงานซ้ำๆ เดิมๆ รวมถึงการสร้างเครือข่ายการทำงาน และ Knowledge sharing ให้บุคลากรจากหลากหลายแผนกได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้ตลอดเวลา ไม่ว่าจะนั่งอยู่ตรงไหนในออฟฟิศ หรือทำงานจากที่ใดบนโลกก็ตาม มากไปกว่านั้นการวัดผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการผลิตที่ดีจะช่วยให้ผู้บริหารเข้าใจ Insights ของผลิตภัณฑ์ ผู้บริโภค และความต้องการแบบลึกซึ้ง ทำให้การตัดสินใจนั้นเป็นไปตามข้อมูลแบบ Real time ไม่ใช่เป็นเพียงการคาดคะเน ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะช่วยให้ระบบการทำงานมีประสิทธิภาพ และตอบสนองวิสัยทัศน์ของบริษัทได้มากขึ้น

2. เปลี่ยนแปลงโมเดลธุรกิจให้สอดคล้องกับยุคดิจิทัล ธุรกิจไม่เพียงแต่จะต้องเปลี่ยนวิธีการทำงานในแต่ละภาคส่วนเท่านั้น แต่จะต้องกำหนดแบบแผนการทำงานภายในบริษัท ซึ่งรวมถึงการปรับเปลี่ยนธุรกิจให้ก้าวไปสู่ยุคดิจิทัล และ Digital globalization ต้องบอกก่อนว่านี่ไม่ใช่การเปลี่ยนแปลง วิธีที่นำเทคโนโลยีมาใช้งาน แต่เป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินธุรกิจ เช่น ซูเปอร์มาร์เก็ตอย่าง Big C เริ่มมีบริการสั่งซื้อสินค้าออนไลน์และจัดส่งไปที่บ้าน หรือ Garmin ที่พัฒนาสายรัดข้อมือที่มี GPS และสามารถติดตามผลการออกกำลังกายได้ เป็นต้น ซึ่งการเปลี่ยนแปลงนี้ต้องอาศัยทั้งความเป็นผู้นำ วิสัยทัศน์ และเป้าหมายว่าคุณต้องการจะนำพาธุรกิจให้เป็นไปในทิศทางใด

รูปภาพบรรยากาศการอบรม



แนวทางการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้กับตนเอง/การทำงาน

1. นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการจัดการกับอารมณ์ต่างๆ เพื่อให้มีความพร้อมและความสุขในการทำงาน
2. นำความรู้ที่ได้จากการประกอบธุรกิจไปปรับใช้ในธุรกิจตนเองให้พร้อมกับสถานการณ์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี โรคระบาดต่างๆ เพื่อผลักดันให้ธุรกิจประสบผลสำเร็จ

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

-

.....

(นางสาวพัชราภรณ์ เตะจะตำ)

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวพัชราภรณ์ เตชะดำ	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	โครงการประชุมฯ หัวข้อ การสร้างวินัยทางการเงิน		
วันที่	8 กันยายน 2563 เวลา 08-00 11.00 น.	สถานที่	ณ ห้องประชุมรวม A106 วิทยาลัย เทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	แผนกบัญชี คณะบริหารธุรกิจ วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

เมื่อพูดถึงวินัยทางการเงิน หลายคนอาจจะเป็นหน้าหนิ คำ ๆ นี้ไม่ใช่คำพูดที่ยากในการอธิบาย แต่เป็นคำที่มีความหมาย แต่นำมาปฏิบัติจริงได้ยาก เพราะคนที่เริ่มต้นออมเงิน จะรู้สึกได้ทันทีว่าสิ่งที่ยากที่สุดคือการสร้างวินัยทางการเงิน หากเราไม่มีสิ่งนี้ เราก็จะออมเงินได้ยากขึ้น และห่างไกลจากการเป็นคนทำงานที่ประสบความสำเร็จด้านการเงินอีกด้วย

ต้องยอมรับว่าความฝันของมนุษย์เงินเดือนหลาย ๆ คน คือ การมีเงินเดือนสูง ๆ หรือไม่ก็มีเงินเก็บเยอะ ๆ จนสามารถสร้างธุรกิจส่วนตัวได้ แต่ก่อนที่จะไปถึงจุดนั้น เราต้องเริ่มสร้างวินัยทางการเงินเสียก่อน

ความรู้ที่ได้รับ

1. มีเป้าหมายทางการเงินอย่างเด่นชัดและมีความแน่นอน ในทางการเงินก็เช่นเดียวกัน เราต้องสร้างเป้าหมายทางการเงิน เพื่อที่เราจะรู้ว่าเราจะทำอะไร
2. การจดบันทึกรายรับ-รายจ่าย ที่จะสามารถทำให้เรารู้ได้ว่าเดือนที่ผ่าน ๆ มาเราใช้จ่ายเงินไปเท่าไร และจ่ายเป็นค่าอะไรบ้าง เราจึงวางแผนการใช้เงินของเดือนต่อ ๆ ไปได้
3. การแบ่งเงินใช้จ่ายเป็นสัดส่วน หากยังคิดไม่ออกว่าจะใช้จ่ายเงินอย่างไรให้มีประสิทธิภาพ ลองกำหนดค่าใช้จ่ายในแต่ละวัน เช่น กำหนดไว้ว่าในแต่ละวัน เราจะใช้เงินไม่เกินเท่าไร หรือทานอาหารมื้อละเกิน 100 บาท เป็นต้น การกำหนดค่าใช้จ่ายนั้น ให้เริ่มต้นกำหนดจากจำนวนเงินที่เราสามารถทำได้ อย่างกำหนดให้เกินความเป็นจริง

รูปภาพบรรยากาศการอบรม



แนวทางการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้กับตนเอง/การทำงาน

3. นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการออมเงิน
4. นำความรู้ที่ได้มาปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้เงินให้สอดคล้องกับการเงินของตัวเอง โดยเริ่มต้นกำหนดจากจำนวนเงินที่เราสามารถทำได้ อย่ากำหนดให้เกินความเป็นจริง

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

-

.....

(นางสาวพัชรภรณ์ เตจะดำ)

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(อาจารย์บุพพรณี นันทจริยา)	(ดร.ธนภัทร มั่นคง)
หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน	ผู้อำนวยการ
...../...../.....	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
	/...../.....

ชื่อ-สกุล	นางสาวปิยนันท์ เกตุซึ้ง	หน่วยงาน/สังกัด	สามัญศึกษา
หัวข้อ/เรื่อง	บุคลิกภาพนั้นสำคัญไฉน		
วันที่	9 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 - 11.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	มหาวิทยาลัยธนบุรี		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

ความสำคัญของบุคลิกภาพ

บุคลิกภาพเป็นสิ่งที่ทำให้บุคคลมีเอกลักษณ์โดดเด่นเฉพาะตัว สามารถสร้างความรู้สึกที่ดีต่อผู้พบเห็นได้ บุคลิกภาพที่ดีจึงเป็นทั้งเสน่ห์และอำนาจ มีส่วนช่วยในการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นๆ ได้อย่างราบรื่น บุคลิกภาพสำคัญ ตัวอย่างเช่น บุคคลที่มีบุคลิกภาพชอบสังคม ชอบทำงานกับคน (Human oriented) มักจะมีความสุขที่ได้ทำงาน ประกอบอาชีพที่มีโอกาสพบปะผู้คน ได้ทำงานร่วมกันกับผู้อื่น ได้พบปะสังสรรค์ หรือทำอะไรให้ผู้อื่นในลักษณะที่มีจิตใจบริการ เช่น งานประชาสัมพันธ์ งานฝึกอบรม งานเลขานุการ งานต้อนรับ หรืองานบริการอื่นๆ ในทางตรงข้ามบุคคลที่มีบุคลิกภาพที่มุ่งเน้นงานเป็นหลัก (Task oriented) ก็จะมีสุขที่ได้ทำงานตามลำพัง ไม่ต้องพบปะสังสรรค์กับผู้อื่นมากนัก เช่น ทำงานในห้องปฏิบัติการ ทำงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องจักรหรือวัสดุต่างๆ ที่ พูดไม่ได้ เป็นต้น ถ้าเขาต้องทำอะไรที่ขัดแย้งกับบุคลิกภาพของเขา เขาก็จะมีแนวโน้มที่จะขาดความสุข แสดงความเบื่อหน่ายเฉื่อยชา ไม่ประสบความสำเร็จในการทำงาน ไม่พึงพอใจในการทำงาน ซึ่งนำไปสู่ปัญหาอื่นๆ ได้อีกมากมาย

บุคลิกภาพกับการทำงาน สรุปได้ดังนี้

1. ความต้องการสัมฤทธิ์ผล เป็นความต้องการทำงานต่างๆ ให้ประสบความสำเร็จในงานที่มีความสำคัญทั้งงานส่วนตัวและงานที่ได้รับการยอมรับทางสังคม เป็นความขยันหมั่นเพียร ทำงานเพื่องาน
2. ความต้องการเป็นผู้ตาม เป็นความต้องการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี และทำตามคำแนะนำ / สั่งสอนของผู้อื่น
3. ความต้องการเป็นระเบียบ เป็นความต้องการเน้นการจัดระบบระเบียบและความสะอาดเรียบร้อยในการทำกิจกรรมหรือการงานต่างๆ
4. ความต้องการแสดงออก เป็นความต้องการสร้างความสนใจจากผู้อื่นด้วยการแต่งกายหรือการแสดงพฤติกรรมต่างๆ
5. ความต้องการพึ่งตนเอง เป็นความต้องการความเป็นอิสระในตนเองและจากผู้อื่นทำอะไรได้ตามตนเอง ต้องการ ความเป็นตัวของตัวเอง เชื่อมั่นในตนเอง
6. ความต้องการผูกไมตรีกับผู้อื่น เป็นความต้องการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับผู้อื่น การพบปะสังสรรค์กับผู้อื่น และการสร้างมนุษยสัมพันธ์กับผู้อื่น เน้นการทำงานกับคนเป็นหลัก

7. ความต้องการเข้าใจตนเองและผู้อื่น เป็นความต้องการคิดถึงแรงจูงใจต่างๆ ที่อยู่ภายใต้การแสดงพฤติกรรมของตนเองและของผู้อื่น
8. ความต้องการขอความช่วยเหลือ เป็นความต้องการได้รับการสนับสนุนให้กำลังใจ ความสงสาร และความรักจากผู้อื่น
9. ความต้องการเป็นผู้นำ เป็นความต้องการทำหน้าที่เป็นผู้นำ หรือมีบทบาทเป็นผู้นำผู้อื่น
10. ความต้องการยอมรับโทษ เป็นความต้องการยอมรับผิดที่ได้กระทำความผิดลงไป หรือเมื่อมีสิ่งใดสิ่งหนึ่งผิดพลาด มักชี้ภัยและมีปมด้อยในตนเอง
11. ความต้องการช่วยเหลือผู้อื่น เป็นความต้องการให้ความช่วยเหลือผู้อื่น ให้ความสงสารเห็นอกเห็นใจ และความรักแก่ผู้อื่น
12. ความต้องการเปลี่ยนแปลง เป็นความต้องการแสวงหาประสบการณ์ใหม่ ๆ และหลีกเลี่ยงการทำงานที่ซ้ำซาก เป็นประจำ
13. ความต้องการอดทน เป็นความต้องการทำงานหนัก และจดจ่ออยู่กับการทำงานจนกว่าจะทำงานนั้นเสร็จ
14. ความต้องการคบเพื่อนต่างเพศ เป็นความต้องการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม หรือการทำงานที่มีคนต่างเพศอยู่ร่วมกัน
15. ความต้องการก้าวร้าว เป็นความต้องการ โจมตี วิพากษ์วิจารณ์ หรือการล้อเลียนผู้อื่น

บุคลิกภาพของบุคลากรในการทำงานกับองค์กร

“บุคลากร” นับเป็นหัวใจสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จ หรือความล้มเหลวขององค์กร ซึ่งบุคลากรที่ถือได้ว่ามีคุณภาพ นอกจากจะต้องมีทักษะประสบการณ์และความรู้ความสามารถ ในการทำงาน ตามภาระหน้าที่แล้ว ควรต้องมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม สอดคล้องกับงานด้วย

1.ช่างสังเกต จะทำให้เกิดความละเอียดรอบคอบ ส่งผลให้ผลงานของคนช่างสังเกตนั้น ละเอียดและมีความผิดพลาดน้อย

2.กระตือรือร้นและหนักแน่น เป็นคนชอบและยินดีกับการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวให้เข้ากับสิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ แต่ก็ไม่ใช่ว่าเปลี่ยนตามไปหมดทุกอย่าง แต่จะยินดีเปลี่ยนเมื่อได้ข้อมูลที่ชัดเจน และเมื่อเปลี่ยนแล้วก็ยินดีที่จะต้องไปเผชิญสิ่งแปลกใหม่ที่รออยู่ข้างหน้า

3.มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นการสร้างสรรค์ หาวิธีการแปลกใหม่ ก็จะทำให้งานก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว

4.สูงงาน บุคคลที่ประสบความสำเร็จ มักเป็นคนประเภทที่บอกตนเองอยู่เสมอว่า ไม่มีสิ่งใดที่เขาทำไม่ได้หรือไม่ มีงานใดที่ทำไม่ได้ ลักษณะดังกล่าวส่งผลให้บุคคลมีจิตใจเป็นนักสู้ สิ่งใดไม่รู้ก็ค้นหาทางแก้หรือพยายามเรียนรู้ และจะเกิดการพัฒนาทั้งทางด้านความคิดและการกระทำ

5.มีหัวใจเพื่องาน คือมีใจรักในการทำงาน ทำงานเพื่องาน มิใช่ทำงานเพื่อแลกกับค่าแรงหรือเงินเดือนเพียงอย่างเดียว แต่มีความตั้งใจทำงาน สูงงาน และรับผิดชอบงานที่ตนทำอยู่ให้สำเร็จลุล่วง

6.มนุษยสัมพันธ์ เป็นอีกสิ่งหนึ่งที่สำคัญมากต่อการทำงาน เพราะมนุษย์เราต้องมีการสื่อสารไม่ว่ากับคนภายในองค์กรหรือภายนอกองค์กร และนอกจากจะต้องเข้ากับผู้อื่นได้ยังต้องสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้ด้วย โดยเฉพาะการทำงานร่วมกันและการสอนงาน องค์กรการทำงานมักไม่นิยมคนเก่งที่ถ่ายทอดงานหรือสอนงานผู้อื่นไม่เป็น

7.มีภาวะผู้นำ นอกจากองค์กรจะต้องการผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการทำงานแล้ว ยังต้องการผู้บริหารที่มีความเป็นผู้นำสูง ที่จะนำพาธุรกิจให้ก้าวหน้าได้

8.มีความเป็นระเบียบและมีวินัย ลักษณะในส่วนนี้จะส่งผลให้มีความรับผิดชอบ ตรงเวลา ทำงานอย่างมีเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถคาดคะเนความสำเร็จได้ล่วงหน้าและรู้จักทำงานอย่างมีแผน มีระบบงานที่ดี

9.รู้จักกาลเทศะ—การแสดงตนให้เหมาะสมทั้งการแต่งกาย การเข้าสมาคม ท่าทางการเดิน การพูด อิริยาบถต่างๆ ตลอดจนความสามารถในการควบคุมอารมณ์ และการแสดงออกทางอารมณ์อย่างเหมาะสม จะช่วยเสริมสร้างตนเองให้เป็นที่ยอมรับของสังคมคนทำงานและผู้ที่ต้องติดต่อเกี่ยวข้อง

10.ปรับตัวให้เข้ากับภาวะแวดล้อมได้ดี—คือมีความสามารถในการวางตนและปฏิบัติงานให้ผสมกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ทั้งบุคคล เวลา สถานที่ และสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา





รูปภาพบรรยากาศการอบรม

แนวทางการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้กับตนเอง/การทำงาน

บุคลิกภาพนอกจากจะเป็นตัวช่วยส่งเสริมให้บุคคลแต่ละคน มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว และ บ่งบอกถึงลักษณะนิสัยส่วนตัวแต่ละบุคคลแล้วยังสามารถมีส่วนช่วยในการเลือกอาชีพ ให้เหมาะสมกับตัวได้อีกด้วย

ส่งผลต่อความสำเร็จในชีวิต ผู้ที่มีบุคลิกภาพดีเท่ากับเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี หากบุคคลมีบุคลิกภาพที่ดี พร้อมทั้งบุคลิกภาพภายนอกซึ่งเป็นพฤติกรรมที่แสดงออกทั้งกิริยา ท่าทาง วาจา ไม่ว่าจะเป็นการแต่งกาย การวางตัว อิริยาบถต่างๆที่แสดงออก ลักษณะการพูด ภาษาที่ใช้ตลอดจนแบบความคิดที่สั่งมาจากจิตลักษณะภายในจนหลอมเป็นภาพลักษณ์ของบุคคลที่ได้รับความชื่นชอบ เป็นที่รักใคร่ น่าเชื่อถือ ศรัทธา เคารพนับถือ ย่อมทำให้บุคคลนั้นประสบความสำเร็จในชีวิต

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ควรเพิ่มเวลาในการอบรมให้มากขึ้นจะทำให้ได้รับความรู้ที่หลากหลาย และวิทยากรควรเพิ่มเติมกิจกรรมให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้น

.....
(นางสาวปิยนันท์ เกตุขัง)

ตำแหน่ง อาจารย์แผนกสามัญ

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาวปิยนันท์ เกตุซึ้ง	หน่วยงาน/สังกัด	สามัญศึกษา
หัวข้อ/เรื่อง	กิจกรรมการพัฒนาครูผู้สอนโดยใช้โปรแกรม OBS		
วันที่	7 พฤษภาคม 2564 เวลา 08.30น.-12.30น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ เชียงใหม่ โดย อาจารย์พรชัย มูลแก้ว, อาจารย์บุญญวรรษ สุวรรณทัต, อาจารย์เกียรติศักดิ์ คนธสิงห์		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

ความหมาย ของ OBS

โปรแกรม OBS Studio (Open Broadcaster Software Studio) คือ โปรแกรมที่มีประโยชน์เป็นอย่างยิ่ง ใช้สำหรับถ่ายทอดสดจากหน้าจอของคุณผ่าน ‘YouTube Live’ และ ‘Facebook Live’ โดยโปรแกรม ซึ่งเป็นอีกหนึ่งโปรแกรมดีๆ ซึ่งจะทำให้ความฝันของผู้อยากเป็น ‘Game Caster’ เป็นจริงได้อย่างราบรื่น โดย ‘OBS Studio’ มีคุณสมบัติดีเยี่ยม โดยเฉพาะในเรื่องของการถ่ายทอดสดบนหน้าจอ ซึ่งอาจเป็นการเล่นเกมผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง การแสดงตัวอย่างการใช้งานโปรแกรม หรือ Application เพื่อทำการถ่ายทอดสดผ่าน ‘YouTube Live’ หรือแม้กระทั่ง ‘Facebook Live’ ก็ทำได้อย่างทันทีเลยเช่นเดียวกัน

คุณสมบัติและความสามารถของโปรแกรม OBS Studio มีดังนี้

โปรแกรม OBS Studio มีฟังก์ชันการทำงานที่หลากหลายตั้งแต่ระดับง่ายจนถึงระดับสูง สามารถติดตั้งโปรแกรม OBS Studio ได้บนระบบปฏิบัติการ Windows

1. อัปเดตวิดีโอและถ่ายทอดสด (พร้อมกันได้)
2. Live ถ่ายทอดสดวิดีโอไปยังเว็บไซต์โซเชียลออนไลน์
3. แสดงผลวิดีโอซ้อนวิดีโอในชั้นเดียวกันได้
4. ใส่ข้อความ รูปภาพ และย้ายตำแหน่งในขณะที่บันทึกวิดีโอ หรือเผยแพร่วิดีโอได้
5. ปรับแต่งประสิทธิภาพของวิดีโอ และประสิทธิภาพของเสียง
6. ตั้งค่าปุ่มลัดเพื่อให้ใช้งานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น
7. ง่ายต่อการปรับแต่งและตั้งค่าการใช้งาน
8. อื่นๆ อีกมากมาย

วัตถุประสงค์การใช้งาน OBS Studioในการบันทึกวิดีโอประกอบการเรียนการสอน

การใช้งาน OBS Studio ในการบันทึกวิดีโอประกอบการเรียนการสอน เป็นรูปแบบการใช้งานโดยผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการบรรยายและบันทึกวิดีโอด้วยตนเอง โดยมีการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อย่างเช่น Webcam

Microphone Usb ที่ใช้งานในการบันทึกวิดีโอเทคนั้นรายการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน1.Webcamทำหน้าที่จับภาพผู้สอนระหว่างการบรรยาย

2.Desktop Microphoneแบบ Usb ทำหน้าที่รับเสียงของผู้สอนระหว่างการบรรยาย

3.เครื่องคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยโปรแกรม OBSใช้งานในการสลับภาพวิดีโอและเอกสารประกอบการสอนในระหว่างการบรรยายไฟล์ภาพนิ่งกราฟิกทำหน้าที่แสดงข้อมูลรายละเอียดในการบรรยายของผู้สอนไฟล์วิดีโอ ทำหน้าที่แสดงข้อมูลภาพและเสียงประกอบการบรรยายของผู้สอน



รูปภาพบรรยากาศการอบรม



รูปภาพโปรแกรม OBS

แนวทางการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้กับตนเอง/การทำงาน

สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในงานอัดวิดีโอ และวิดีโอถ่ายทอดสด (live streaming) เหมาะ
สำหรับนำเสนอเนื้อหา และ ไปปรับใช้ในการเตรียมการสอนออนไลน์ หรือการทำสื่อการสอนต่าง ๆ ในการเรียนการ
สอน

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

เป็นการจัดอบรมที่มีประโยชน์มาก และควรมีการจัดอบรมในรูปแบบนี้อีก

.....

(นางสาวปิยนันท์ เกตุขัง)

ตำแหน่ง อาจารย์แผนกสามัญ

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
.....	
(อ.บุพพณี นันทจริยา)	(ดร.ธนภัทร มั่นคง)
หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน	ผู้อำนวยการ
...../...../.....	วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ
	/...../.....

ชื่อ-สกุล	นางสาวปิยนันท์ เกตุซึ้ง	หน่วยงาน/สังกัด	สามัญศึกษา
หัวข้อ/เรื่อง	การสร้างวินัยทางการเงิน		
วันที่	2 ตุลาคม 2564 เวลา 8.00-11.00 น.	สถานที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีพาย์ัพและ บริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	ธนาคารแห่งประเทศไทย		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

ความหมายและความสำคัญของวินัยทางการเงิน

วินัยทางการเงิน หมายถึง การวางแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องกับ รายรับ หรือ การจัดการทางการเงินอย่างเป็นระบบ หลายคน ให้ความหมายว่า วินัยทางการเงิน คือ การวางแผนทางการเงินไม่ว่าจะเป็นเรื่องการออม การใช้จ่าย และการ ลงทุน โดยสรุปวินัยทางการเงินคือ กิจกรรมทางการเงินที่ต้องมีการวางแผน จัดการอย่างเป็นระบบ และ ดำเนินการอย่างมีวินัย และวินัยทางการเงินมีความเกี่ยวข้องกับกลไกตลาดเป็นอย่างมาก

นอกจากการมีความรู้ความเข้าใจทางการเงิน มีการวางแผนทางการเงิน และดำเนินกิจกรรมทาง การเงินอย่าง มีวินัยแล้ว เพื่อให้เกิดความมั่นคงและยั่งยืนทางการเงินของประชาชน ธุรกิจ ซึ่งรวมถึงระบบ เศรษฐกิจของประเทศ โดยรวม จึงยังมีความจำเป็นที่จะต้องมีการสร้างพื้นฐานของระบบการเงินที่ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพด้วย

วิธีการกำหนดวินัยทางการเงิน

1. **มีเป้าหมายทางการเงิน** ในการเริ่มต้นจะทำอะไรสักอย่าง เราต้องมีเป้าหมายอย่างเด่นชัดและมีความแน่นอน ในทางการเงินก็เช่นเดียวกัน เราต้องสร้างเป้าหมายทางการเงิน เพื่อที่เราจะได้รู้ว่าเราจะทำอะไร เช่น การตั้งเป้าหมายไว้ว่าจะเก็บเงินไปเที่ยวต่างประเทศให้ได้ภายใน 2 ปี เมื่อเรามีเป้าหมายแล้ว เราก็จะเริ่มวางแผนเพื่อให้เป้าหมายที่เราวางไว้ประสบผลสำเร็จ การตั้งเป้าหมายที่ดี จะช่วยให้เรามีวินัยทางการเงินที่เด่นชัดขึ้น และสามารถเก็บออมเงินได้อย่างที่ตั้งใจไว้

2. **บันทึกการใช้จ่าย** เราจะเห็นว่าคนที่เขาสามารถเก็บออมเงินได้ดี เขาจะมีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน แล้วการวางแผนการใช้จ่ายเงินนั้นเกิดขึ้นได้อย่างไร หลายคนอาจจะเกิดข้อสงสัยในเรื่องนี้ หากพูดกันง่าย ๆ การวางแผนการใช้จ่ายเงินเกิดจากการจดบันทึกรายรับ-รายจ่าย เพราะเราจะสามารถดูได้ว่าเดือนที่ผ่านมา ๆ มาเราใช้จ่ายเงินไปเท่าไร และจ่ายเป็นค่าอะไรบ้าง เราก็จะวางแผนการใช้จ่ายเงินของเดือนต่อ ๆ ไปได้ จนสามารถบริหารเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. **แบ่งเงินใช้จ่ายให้เป็นสัดส่วน** กำหนดค่าใช้จ่ายในแต่ละวัน เช่น กำหนดไว้ว่าในแต่ละวัน เราจะใช้เงินไม่เกินเท่าไร หรือทานอาหารมื้อละเกิน 100 บาท เป็นต้น การกำหนดค่าใช้จ่ายนั้น ให้เริ่มต้นกำหนดจากจำนวนเงินที่เราสามารถทำได้ อย่างกำหนดให้เกินความเป็นจริง เพราะเราจะมีสติว่าเป็นเรื่องยาก และไม่สามารถทำได้แน่ ๆ อีกทั้งการเริ่มต้นอย่างค่อยเป็นค่อยไป จะช่วยให้เรารู้สึกคุ้นเคย แล้วเราจะค่อย ๆ ปรับตัวให้เข้ากับวิธีการนี้ได้ในที่สุด



รูปภาพบรรยากาศการอบรม

แนวทางการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้กับตนเอง/การทำงาน

เราต้องการสร้างวินัยการออมเงินควรเลือกวิธีออมเงินที่เป็นภาคบังคับ โดยแยกเงินออมออกมาจากบัญชีเงินเดือน แล้วตั้งชื่อบัญชีใหม่ว่าเป็น "บัญชีเงินออมเพื่ออนาคตเท่านั้น" ที่สำคัญควรถอนเงินออกยาก ๆ เพื่อเราจะได้ไม่เปลืองเงินออกมาใช้ ได้ตระหนักถึงการจ่ายค่าสินค้าหรือบริการที่เราซื้อ

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

วิทยากรควรเพิ่มเติมกิจกรรมให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้นจะดีมาก

.....

(นางสาวปิยนันท์ เกตุขัง)

ตำแหน่ง อาจารย์สามัญ

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
..... (อ.บุพพณี นันทจริยา) หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วนงาน /...../.....	 (ดร.ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ /...../.....

ชื่อ-สกุล	นางสาว ปนัดดา จันทรีไหว	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	ฉลาดใช้ชีวิตต้องพิชิตอารมณ์ และผู้ประกอบการยุคดิจิทัล ปีการศึกษา 2563		
วันที่	วันอังคารที่ 9 มีนาคม 2563 เวลา 09.00 - 15.15 น.	สถานที่	ห้องประชุม A106 วิทยาลัยเทคโนโลยี พายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	มหาวิทยาลัยธนบุรี		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

ในความเป็นจริงการทำธุรกิจออนไลน์ ไม่ได้เรื่องง่ายแต่ก็ไม่ใช่ว่าเรื่องยาก หากได้มาเรียนรู้จากกระบวนการที่ถูกต้อง กล่าวอีกกว่า จะมีความรู้และทักษะ 6 ด้านที่จำเป็นสำหรับผู้ประกอบการดิจิทัลก้าวข้ามไปสู่การทำธุรกิจที่มีศักยภาพอย่างยั่งยืน คือ 1.นวัตกรรมธุรกิจที่ตอบ Pain Point ของลูกค้า คือ การยึดความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก แล้วปรับโมเดลธุรกิจให้สอดคล้องกับความต้องการ ทักษะความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมเป็นสิ่งสำคัญ 2.ทักษะด้าน Digital Technology มีความรู้ด้านดิจิทัลที่กว้างขวาง แต่ไม่จำเป็นต้องเขียนโค้ดซอฟต์แวร์ เพียงเข้าใจหลักการของเครื่องมือต่างๆ เพื่อมองเห็นแนวทางการนำไปใช้ 3.ทักษะการเขียนแผนธุรกิจ ก่อนเริ่มธุรกิจหรือปรับธุรกิจดิจิทัลต้องสามารถเขียนแผนธุรกิจเป็นภาพรวม 4.กลยุทธ์และเทคโนโลยีการตลาดดิจิทัล เครื่องมือการตลาดเป็นสิ่งที่สำคัญต่อการสร้างการรับรู้ของลูกค้า รวมถึงการวิเคราะห์ความต้องการและพฤติกรรมของลูกค้าเพื่อประโยชน์ในการวางแผนธุรกิจ 5.กลยุทธ์ธุรกิจดิจิทัล กลยุทธ์เป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องวางแผนเพื่อการเปลี่ยนถ่ายองค์กรไปสู่รูปแบบดิจิทัล และ 6.ความรู้ด้านการจัดการทางการเงินและการระดมทุน การวางแผนทางการเงินจะช่วยให้องค์กรขับเคลื่อนได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ การระดมทุนจำเป็นต้องมีหลักการเพื่อให้เกิดสภาพคล่องและองค์กรเติบโตได้ในระยะยาว จำเป็นต้องเข้าใจประเด็นต่างๆ ได้แก่ financial issues, venture capitalists, angel investors และ business ventures

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

ในการอบรมครั้งนี้ทำให้ได้รับความรู้หลาย ๆ ด้านที่เกี่ยวกับโลกดิจิทัล ซึ่งมีทั้งในด้านบวกและในด้านลบ อีกทั้งยังสามารถนำความรู้ที่รู้ที่ได้มาพัฒนาตนเองในเรื่องการนำดิจิทัลมาปรับใช้ในการทำงานหรือด้านการสอนต่อ

รูปภาพประกอบการอบรม



อาจารย์แผนกสามัญ

..... /

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (นางสาว บุพรรณี นันทจริยา) (หัวหน้าแผนกสามัญ) /...../.....	ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ /...../.....
---	---

ชื่อ-สกุล	นางสาว ปันตดา จันทรโหว	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	การอบรมพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ		
วันที่	1-5 มิถุนายน 2563	สถานที่	https://bit.ly/ICDLOVETeachers
หน่วยงานที่จัด	กระทรวงศึกษาธิการ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การอบรมพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการโดยICDL

ปัจจุบัน IC DL ได้รับการรับรองโดยหน่วยงานและสมาคมด้านคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ของรัฐบาล องค์กรระหว่างประเทศ สหประชาชาติ ยูเนสโก หน่วยงานด้านการศึกษา และบริษัทชั้นนำทั่วโลก ซึ่งหลักสูตรมาตรฐานสากล IC DL ได้รับการยอมรับว่า เป็นผู้นำอันดับหนึ่งเรื่องมาตรฐานการวัดความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์

ในปัจจุบันได้ใช้ IC DL กันอย่างกว้างขวางทั้งในระดับราชการ บริษัทเอกชน หน่วยงานด้านการศึกษา มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียนต่าง ๆ ในระดับนานาชาติประเทศรวมมากกว่า 150 ประเทศทั่วโลก อีกทั้ง ยังได้รับการแปลเป็นภาษาต่าง ๆ รวมมากกว่า 42 ภาษา รวมทั้งภาษาไทยด้วย ปัจจุบันมีผู้ลงทะเบียนสอบ IC DL ไปแล้วกว่า 15 ล้านคนทั่วโลก ข้อสอบและวุฒิบัตรที่มอบไปแล้วจำนวนมากกว่า 54 ล้านฉบับ

แท้จริงแล้ว ภารกิจสำคัญของรัฐบาลที่ต้องทำการเปลี่ยนผ่านทางดิจิทัลและนำประเทศไปสู่ไทยแลนด์ 4.0 และดิจิทัลไทยแลนด์ให้ได้อย่างยั่งยืนนั้น ยังต้องให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา คนทำงาน และบุคคลทั่วมีศักยภาพด้านดิจิทัลมากขึ้น เพื่อใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพ เพิ่มคุณภาพชีวิต และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน อันนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศให้มีความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืนต่อไป

กระทรวงศึกษาธิการมุ่งมั่นจริงจังในการขับเคลื่อนการพัฒนาระดับสถาบันการศึกษาของประเทศ ให้สร้างบุคลากร หรือแรงงานในอนาคตให้มีทักษะดิจิทัลที่เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วหรือเทคโนโลยีเปลี่ยนฉับพลัน (Disruptive Technology) ถือเป็นการปฏิรูปการศึกษาแบบพลิกโฉมครั้งสำคัญของประเทศที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศให้การรับรองวุฒิบัตรรับรองความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์สากล (International Computer Driving License : IC DL) ให้กับทุกหลักสูตรอย่างเป็นทางการ

โดยมีการมอบประกาศนียบัตรรับรอง (Certificate of Recognition) ให้กับ ICDL เพื่อเป็นการยอมรับและยืนยันถึงความต้องการจำเป็นในการร่วมกันพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพของกำลังคนด้านดิจิทัลของประเทศให้ได้มาตรฐาน โดยเฉพาะ นักเรียน นิสิตและนักศึกษาทุกระดับในสถาบันการศึกษาที่เป็นรากฐานแห่งแรงงานสมรรถนะสูงในอนาคต ซึ่ง ICDL จะเป็นใบเบิกทางของคนทำงานยุคใหม่ ที่สามารถใช้ได้ทั้งในประเทศและทั่วโลก อีกทั้งยังสามารถตอบโจทย์การขับเคลื่อนนโยบายอุตสาหกรรม 4.0 ที่สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี พ.ศ.2561-2580 ในยุทธศาสตร์ที่สาม “การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน” จะมีการพิจารณาจากการมีใบรับรองด้านทักษะดิจิทัลของผู้สมัครนั่นเอง โดยหลักสูตร ICDL ที่ได้รับการรับรอง ครอบคลุมตั้งแต่ทักษะดิจิทัลระดับพื้นฐานที่จำเป็นไปจนถึงระดับทักษะดิจิทัลขั้นสูง โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่มทักษะหลัก ได้แก่

1 กลุ่มทักษะดิจิทัลระดับที่จำเป็นสำหรับกำลังคน (Workforce Digital Skills) ได้แก่

1.1 กลุ่มหลักสูตรทักษะดิจิทัลพื้นฐาน (Basic skills) ได้แก่ พื้นฐานคอมพิวเตอร์ (Computer Basics) พื้นฐานการออนไลน์ (Online Basics)

1.2 กลุ่มหลักสูตรเพิ่มผลิตภาพในการทำงาน (Productivity Skills) ได้แก่ หลักสูตรเพื่อให้สามารถใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือโปรแกรมอำนวยความสะดวก (Application) ขั้นต้นสำหรับการทำงานได้อย่างคล่องแคล่ว ได้แก่ การประมวลผลคำ (Word Processing) แผ่นตารางทำการ (Spreadsheet) และการนำเสนอ (Presentation)

1.3 กลุ่มหลักสูตรเพื่อการปฏิบัติงานที่เหมาะสม การทำงานร่วมกันออนไลน์ (Online Collaboration) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมั่นคงและปลอดภัย (IT Security) และ

2. กลุ่มทักษะดิจิทัลระดับสูง (Professional/Occupational Digital Skills) จัดกลุ่มตามลักษณะเฉพาะของงาน อาชีพ

2.1 กลุ่มหลักสูตรสำหรับสายการตลาดและการสื่อสาร

2.2 กลุ่มหลักสูตรสำหรับสายการเงินและการบริหาร

2.3 กลุ่มหลักสูตรสายการออกแบบ

2.4 กลุ่มหลักสูตรสายเทคนิค

2.5 กลุ่มหลักสูตรสำหรับครูอาจารย์นักการศึกษา

หลักสูตรวุฒิบัตรล่าสุด ยังตอบโจทย์ความต้องการสร้างบัณฑิตพันธุ์ใหม่สำหรับอนาคตไม่ว่าจะเป็น Computing, Digital Marketing, 3D CAD Information Literacy, ICT in Education, Data Protection, Data Analytics เป็นต้น

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนเอง
2. สามารถนำไปพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
3. สามารถนำมาปรับใช้ในการใช้แอปพลิเคชันพื้นฐานในการทำงาน

รูปภาพการอบรม

ความที่สุด

ที่ ศร ๐๐๐๕/ ๖๖๖๖



สำนักพัฒนาระบบบริหารและบุคลากรอาชีวศึกษา
ถนนรามอินทรา กม.๕-๖ แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๓๐๐

๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การรับสมัครผู้บริหาร ครู และบุคลากรอาชีวศึกษา ลงทะเบียนเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ
ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการพัฒนาศักยภาพความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน ๑ ฉบับ
๒. QR code สำหรับดำเนินการพัฒนาตามโครงการ จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้อนุมัติให้สำนักพัฒนาระบบบริหารและบุคลากรอาชีวศึกษา ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) สำหรับผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนและนักศึกษาอาชีวศึกษา ให้แก่ผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนและนักศึกษาอาชีวศึกษา โดยดำเนินการพัฒนาผ่านระบบการพัฒนาแบบออนไลน์ของ ICDL และมีระยะเวลาการพัฒนาออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยมีค่าใช้จ่าย รายละเอียดดังนี้

๑. สำหรับนิสิตและนักศึกษาอาชีวศึกษา จำนวน ๑ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรที่ ๑ : การพัฒนาศักยภาพดิจิทัลเบื้องต้นสำหรับกำลังคนยุคใหม่ (ICDL Workforce Basics) ระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ (โดยจะเปิดรับการลงทะเบียน ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓)

๒. สำหรับผู้บริหาร ครู และบุคลากรอาชีวศึกษา จำนวน ๓ หลักสูตร กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๕,๐๐๐ คน ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ครูจะสามารถนับชั่วโมงการพัฒนาได้ทั้ง ๓ หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรที่ ๑ : การพัฒนาศักยภาพดิจิทัลเบื้องต้นสำหรับกำลังคนยุคใหม่ (ICDL Workforce Basics) จำนวน ๖ ชั่วโมง

หลักสูตรที่ ๒ : การพัฒนาศักยภาพการตลาดดิจิทัล (ICDL Digital Marketing) จำนวน ๑๕ ชั่วโมง

หลักสูตรที่ ๓ : การพัฒนาศักยภาพการปกป้องข้อมูล (ICDL Data Protection) จำนวน ๖ ชั่วโมง

(นางสาว ปณิตดา จันทร์ไหว)

อาจารย์แผนกสามัญ

วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ

ชื่อ-สกุล	นางสาว ปณิตดา จันทรโิหว	หน่วยงาน/สังกัด	สามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	กิจกรรมการพัฒนาครูผู้สอนโดยใช้โปรแกรม OBS		
วันที่	วันพฤหัสบดีที่ 7 พฤษภาคม 2563 เวลา 08.30 - 12.00 น.	สถานที่	ห้องประชุม A106 วิทยาลัยเทคโนโลยี พายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ เชียงใหม่ โดย อาจารย์พรชัย มูลแก้ว, อาจารย์บุญญวรรธ สุวรรณทัต, อาจารย์เกียรติศักดิ์ คนธสิงห์		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

วิธีการใช้โปรแกรม Open Broadcaster Software (OBS) เบื้องต้นสำหรับการเรียนการสอนออนไลน์

โปรแกรม OBS เป็นโปรแกรม Open-Source สำหรับใช้ในการช่วยสตรีม (Live Stream) และบันทึก วิดีโอ สามารถใช้ได้ฟรีและทำงานได้บนหลายแพลตฟอร์ม ทั้ง Windows Mac และ Linux โดยเฉพาะในช่วง เวลาที่การเรียน การสอนออนไลน์เป็นสิ่งที่จำเป็น งานเทคโนโลยีการศึกษาจึงอธิบายวิธีการติดตั้งและใช้งาน เบื้องต้น เพื่อในไปใช้ ร่วมกับโปรแกรมอื่น ๆ ที่ใช้ในการเรียนการสอนออนไลน์ต่อไป

การเริ่มต้นใช้งานขั้นพื้นฐาน ศัพท์ที่ควรรู้สำหรับการใช้โปรแกรม OBS ในเบื้องต้นมีดังนี้ Record คือ Stream หรือ การไลฟ์สตรีมวิดีโอออกไปแบบสด การบันทึก คือ การบันทึกวิดีโอลงในเครื่อง Scene คือ หน้าจอ 1 หน้าจอที่จะ นำไปใช้สตรีมหรือบันทึก Source คือ ส่วนประกอบต่างๆ อาจเป็นรูป เสียง หรือโปรแกรมในเครื่องที่กำลังใช้งานอื่น ๆ Scene Transitions คือ รูปแบบการเปลี่ยนจาก Scene หนึ่งสู่อีก Scene หนึ่ง

วิธีการนำ Source เข้าโปรแกรม Source คือ ส่วนประกอบที่อยู่ใน Scene ซึ่งจะถูกแสดงผลออกทางหน้าจอของ Scene ที่กำลังถูกเลือก Source ที่ถูกนำมาใช้บ่อยในการเรียนการสอนออนไลน์ มีดังต่อไปนี้ Audio Input Capture ใช้สำหรับถ่ายทอดเสียงที่มาจากอุปกรณ์ Input ประเภทเสียง เช่น ไมโครโฟน Audio Output Capture ใช้สำหรับ ถ่ายทอดเสียงที่ออกจากอุปกรณ์ Output ประเภทเสียง เช่น ลำโพง Browser ใช้แสดงเว็บไซต์จาก Address ที่ต้องการ หรือ แสดงไฟล์ใด ๆ ก็ตามที่อยู่ในเครื่องที่สามารถ แสดงผลด้วย Browser ได้ เช่น รูป, PDF เป็นต้น แต่สำหรับอย่าง หลัง ไม่แนะนำให้ใช้ Display Capture ใช้แสดงหน้าจอของเครื่องทั้งหน้าจอ (ถ้าคอมพิวเตอร์มีหลายจอ สามารถเลือก แสดงผลเฉพาะจอที่ต้องการได้) Image ใช้แสดงรูปภาพที่อยู่ในเครื่อง Media Source ใช้แสดงไฟล์มีเดียที่อยู่ในเครื่อง เช่น เพลง วิดีโอ เป็นต้น Text (GDI+) ใช้แสดงตัวอักษรที่ต้องการ สามารถเปลี่ยนสี แบบตัวอักษร หรือใส่เส้นขอบได้

Video Capture Device ใช้สำหรับถ่ายทอดวิดีโอที่มาจากอุปกรณ์Input ประเภทภาพ เช่น กล้องเว็บแคม Window Capture ใช้สำหรับถ่ายทอดหน้าต่างโปรแกรมที่ต้องการ เช่น Slide ใน PowerPoint เป็นต้น

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการจัดทำวิดีโอในการสอนออนไลน์ได้อย่างดีมาก และยังสามารถนำไปใช้ในการทำวิดีโอ Live สดได้

รูปภาพประกอบการอบรม



.....

(นางสาว ปนัดดา จันทรีไหว)

อาจารย์แผนกสามัญ

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

ชื่อ-สกุล	นายนครินทร์ ชุมภู	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	โครงการครูชุมชน เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน หัวข้อการอบรม : บุคลิกภาพนั้นสำคัญไฉน		
วันที่	9 มีนาคม 2564 เวลา 09-00 11.00 น.	สถานที่	ณ ห้องประชุมรวม A106 วิทยาลัย เทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	มหาวิทยาลัยธนบุรี		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

ปัจจุบันการทำงานล้วนต้องเผชิญกับสภาวะการณ์มากมาย ทั้งการแข่งขันภายนอกองค์กร และการดำเนินงานภายในองค์กร ซึ่งสิ่งสำคัญที่จะช่วยเป็นแรงขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาและประสบความสำเร็จคือ บุคลากรในองค์กร นั่นก็คือ บุคลากร โดยส่วนใหญ่จะให้น้ำหนักการพัฒนาผลงานเพื่อความสำเร็จ แต่อีกสิ่งหนึ่งที่ทำให้การทำงานราบรื่น เป็นตัวเสริมแรงในกระบวนการทำงาน คือการสร้างความประทับใจต่อบุคคลที่ร่วมงานด้วย เช่น ลูกค้า เพื่อนร่วมงาน หัวหน้า ด้วยการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อสร้างความประทับใจ แต่ในความประทับใจของแต่ละคนล้วนแตกต่างกัน เช่นประทับใจในความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ประทับใจในความเป็นมิตร ประทับใจในความน่าเชื่อถือ เป็นต้น ซึ่งเป็นบุคลิกที่ล้วนนำไปสู่การสร้าง ความประทับใจด้วยกันทั้งสิ้น

แต่ปัญหาที่พบในบุคคลส่วนใหญ่คือ ไม่ทราบว่าต้องแสดงออกอย่างไร เพื่อที่จะสื่อถึงบุคลิกภาพที่ดีดังที่กล่าวมาข้างต้น การอบรมในครั้งนี้จึงเน้นความสำคัญของการแสดงออก ทั้งทางอวัจนภาษา (ภาษากาย) วัจนภาษา (ภาษาพูด) และกระบวนการคิด และฝึกแสดงออก เพื่อพัฒนาไปสู่บุคลิกภาพที่น่าประทับใจและเพิ่มความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลขึ้น ทั้งนี้เพื่อความสำเร็จในการทำงาน การสร้างคุณค่าในตัวเองพนักงาน และการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรเช่นกัน

บุคลิกภาพซึ่งเน้นคุณลักษณะเฉพาะตัวของบุคคล จะมีผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน ความเชื่อมั่นและปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นทั้งในองค์กรและนอกองค์กร แต่อย่างไรก็ตามบุคลิกภาพที่ดีนั้น เป็นเรื่องที่เรียนรู้ ฝึกฝน และพัฒนาได้ แม้บางลักษณะอาจจะต้องใช้เวลา แต่ก็สามารถพัฒนาได้แม้ไม่ถนัดก็ทำตาม

ความรู้ที่ได้รับ

6. ช่างสังเกต ช่างคิด ช่างแสวงหาคำตอบในปัญหา จะทำให้เกิดความละเอียดรอบคอบ ส่งผลให้ผลงานของคนช่างสังเกตนั้น ละเอียดและมีความผิดพลาดน้อย

7. กระจือร้อเรียน ยินดีกับการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวให้เข้ากับสิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ แต่ก็ไม่ใช่ว่าเปลี่ยนแปลงไปหมดซะทุกอย่าง แต่จะยินดีเปลี่ยนเมื่อได้ข้อมูลที่ชัดเจน และเมื่อเปลี่ยนแล้วก็ยินดีที่จะต้องไปเผชิญสิ่งแปลกใหม่ที่รออยู่ข้างหน้า

8. สู้งาน บุคคลที่ประสบความสำเร็จ มักเป็นคนประเภทที่บอกตนเองอยู่เสมอว่า ไม่มีสิ่งใดที่เราทำไม่ได้หรือไม่มีความใดที่เราทำไม่ได้ ลักษณะดังกล่าวส่งผลให้บุคคลมีจิตใจเป็นนักสู้ สิ่งใดไม่รู้ก็ค้นหาทางแก้หรือพยายามเรียนรู้ และจะเกิดการพัฒนาทั้งทางด้านความคิดและการกระทำ

9. มีมนุษยสัมพันธ์ เป็นอีกสิ่งหนึ่งที่สำคัญมากต่อการทำงาน เพราะมนุษย์เราต้องมีการสื่อสารไม่ว่ากับคนภายในองค์กรหรือภายนอกองค์กร และนอกจากจะต้องเข้ากับผู้อื่นได้ยังต้องสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้ด้วย โดยเฉพาะการทำงานร่วมกันและการสอนงาน องค์กรการทำงานมักไม่นิยมคนเก่งที่ถ่ายทอดงานหรือสอนงานไม่เป็น

10. รู้จักกาลเทศะ การแสดงตนให้เหมาะสมทั้งการแต่งกาย การเข้าสมาคม ท่าทางการเดิน การพูด อิริยาบถต่างๆ ตลอดจนความสามารถในการควบคุมอารมณ์ และการแสดงออกทางอารมณ์อย่างเหมาะสม จะช่วยเสริมสร้างตนเองให้เป็นที่ยอมรับของสังคมคนทำงานและผู้ที่ต้องติดต่อเกี่ยวข้อง

รูปภาพบรรยากาศการอบรม



แนวทางการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้กับตนเอง/การทำงาน

1. นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองในการทำงานให้มีบุคลิกที่ดีขึ้นในเรื่องบุคลิกภาพในการทำงานร่วมกับผู้ได้เป็นอย่างดี การแสดงออกทางด้านภาษากายและภาษาพูดได้ดี การแต่งกายเหมาะสมกับอาชีพ
2. นำความรู้ที่ได้รับนำมาปรับใช้ในการเรียนการสอนในเรื่องการใช้ภาษากายและภาษาพูดในห้องเรียนให้กับนักศึกษาได้

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....
(นายนครินทร์ ชุมภู)
ตำแหน่ง ครูผู้สอนแผนกสามัญ
..... / /

ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
.....	
.....	
.....	
..... (อาจารย์บุพพรณี นันทจริยา) หัวหน้าแผนกสามัญ/...../.....	 (ดร.ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพาชีพและบริหารธุรกิจ/...../.....

ชื่อ-สกุล	นายนครินทร์ ชุมภู	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	โครงการครูชุมชน เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน หัวข้อการอบรม : ฉลาดใช้ชีวิตต้องพิชิตอารมณ์ และผู้ประกอบการยุคดิจิทัล		
วันที่	16 มีนาคม 2564 เวลา 10.00-15.15 น.	สถานที่	ณ ห้องประชุมรวม A106 วิทยาลัย เทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	มหาวิทยาลัยธนบุรี		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

ฉลาดใช้ชีวิตต้องพิชิตอารมณ์

เทคนิคการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ในการทำงานสำหรับตนเอง

1. รู้ทัน ฝึกรู้ทันอารมณ์ตนเองบอกกับตัวเองได้ว่าขณะนี้กำลังรู้สึกอย่างไรและรู้ได้ถึงความเปลี่ยนแปลงทางอารมณ์ที่เกิดขึ้น ชื่อสัตย์ต่อความรู้สึกของตนเอง ยอมรับข้อบกพร่องของตนเองได้ แม้เมื่อผู้อื่นพูดถึงก็สามารถเปิดใจรับมาพิจารณา เพื่อที่จะหาโอกาสปรับปรุงหรือใช้เป็นข้อเตือนใจที่จะระมัดระวังการแสดงอารมณ์มากขึ้น
2. รับผิดชอบ เมื่อเกิดความหงุดหงิดไม่พอใจท้อแท้ให้ฝึกคิดอยู่เสมอว่าอารมณ์ที่เกิดขึ้นเป็นสิ่งที่เราสร้างขึ้นเองจากการกระตุ้นของปัจจัยภายนอก เพราะฉะนั้นจึงควรรับผิดชอบต่ออารมณ์ที่เกิดขึ้นและหัดแยกแยะวิเคราะห์สถานการณ์ด้วยเหตุผลไม่คิดเอาเองด้วยอคติหรือประสบการณ์เดิมเดิมที่มีอยู่เพราะอาจทำให้การตีความในปัจจุบันผิดพลาดได้
3. จัดการได้ อารมณ์ไม่ดีที่เกิดขึ้นสามารถคลี่คลายสลายให้หมดไปด้วยการรู้เท่าทันและหาวิธีจัดการที่เหมาะสม เช่น ไม่จมอยู่กับอารมณ์นั้น พยายามเบี่ยงเบนความสนใจ ด้วยงานหรือกิจกรรมทำเพื่อให้จดจ่ออยู่กับงานนั้น เป็นการสร้างความเพลิดเพลินใจขึ้นมาแทนที่อารมณ์ไม่ดีที่มีอยู่
4. ใช้ให้เป็นประโยชน์ ฝึกใช้อารมณ์ส่งเสริมความคิด ให้อารมณ์ช่วยปรับแต่งและปรับปรุงความคิดให้เป็นไปในทางที่มีประโยชน์ ฝึกคิดในด้านบวกเมื่อเผชิญกับเหตุการณ์ในการทำงาน หรือการใช้ชีวิตประจำวัน
5. เต็มใจให้ตนเอง ด้วยการมองโลกในแง่บวกที่สวยงาม รื่นรมย์ มองหาข้อดีในงานที่ทำ ชื่นชมการทำงานหรือการใช้ชีวิตด้านดีของเพื่อนร่วมงาน เพื่อลดอคติและความเครียดในจิตใจ ทำให้ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขมากขึ้น
6. ฝึกสมาธิ ด้วยการกำหนดรู้ว่ากำลังทำอะไรอยู่ รู้ว่าปัจจุบันกำลังสุขหรือทุกข์อย่างไร อาจเป็นสมาธิอย่างง่าย ๆ ที่กำหนดจิตใจไว้ที่ลมหายใจเข้าออก การทำสมาธิช่วยให้จิตใจสงบและมีกำลังในการพิจารณาสิ่งต่างๆ ได้ดีขึ้น
7. ตั้งใจให้ชัดเจน โปรแกรมจิตใจตนเองด้วยการกำหนดว่าต่อไปนี้จะพยายามควบคุมอารมณ์ให้ได้และตั้งเป้าหมายในชีวิตหรือการทำงานให้ชัดเจน
8. เชื่อมั่นในตนเอง จากงานวิจัยหลายชิ้นแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าคนที่มีความเชื่อมั่นในตนเองจะมีความสำเร็จในการทำงานและการเรียนมากกว่าคนที่ไม่เชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง

9. กล้าลองเพื่อรู้ การกล้าที่จะลองทำในสิ่งที่ยากกว่าในระดับที่คิดว่าน่าจะทำได้ จะช่วยเพิ่มความมั่นใจให้ตนเองและเป็นโอกาสสำคัญที่จะได้เรียนรู้อะไรใหม่ ๆ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาความสามารถให้มากยิ่งขึ้นไป

รูปภาพบรรยากาศการอบรม



แนวทางการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้กับตนเอง/การทำงาน

นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการได้เรียนรู้และเข้าใจอารมณ์ของตนเองได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น และเตรียมวิธีบริหารจัดการอารมณ์ของตนเองให้ดีขึ้นโดยการทำให้เรา ลด ละ เลิก การปรุงแต่งอารมณ์ และเลือกแสดงออกพฤติกรรมที่ไม่ดีน้อยลง และใช้พฤติกรรมที่เป็นบวกมากขึ้น จะทำให้การทำงานของเรามีประสิทธิภาพที่สูงขึ้น และการปรับเปลี่ยนแนวคิดของตนเองใหม่ ตลอดจนการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นหรือเพื่อนร่วมงานยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่างกัน แต่ไม่สร้างความแตกแยก โลกดิจิทัล มีผลต่อการดำเนินชีวิตของเราในยุคปัจจุบันมาก

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- เป็นการอบรมที่ให้ข้อคิดให้ประโยชน์
- อยากให้มีการอบรมแบบนี้ในครั้งต่อไป

.....
(นายนครินทร์ ชุมภู)

ตำแหน่ง ครูผู้สอนแผนกสามัญ

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (อาจารย์บุพรรณ นันทจริยา) หัวหน้าแผนกสามัญ /...../.....	ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร.ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ /...../.....
---	--

ชื่อ-สกุล	นางสาว จิตรลดา เย็นใจ	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	การอบรมพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ		
วันที่	1-5 มิถุนายน 2563	สถานที่	https://bit.ly/ICDLOVETeachers
หน่วยงานที่จัด	กระทรวงศึกษาธิการ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

การอบรมพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการโดยICDL

ปัจจุบัน ICDL ได้รับการรับรองโดยหน่วยงานและสมาคมด้านคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ของรัฐบาล องค์กรระหว่างประเทศ สหประชาชาติ ยูเนสโก หน่วยงานด้านการศึกษา และบริษัทชั้นนำทั่วโลก ซึ่งหลักสูตรมาตรฐานสากล ICDL ได้รับการยอมรับว่า เป็นผู้นำอันดับหนึ่งเรื่องมาตรฐานการวัดความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์

ในปัจจุบันได้ใช้ ICDL กันอย่างกว้างขวางทั้งในระดับราชการ บริษัทเอกชน หน่วยงานด้านการศึกษา มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียนต่าง ๆ ในระดับนานาชาติประเทศรวมมากกว่า 150 ประเทศทั่วโลก อีกทั้ง ยังได้รับการแปลเป็นภาษาต่าง ๆ รวมมากกว่า 42 ภาษา รวมทั้งภาษาไทยด้วย ปัจจุบันมีผู้ลงทะเบียนสอบ ICDL ไปแล้วกว่า 15 ล้านคนทั่วโลก ข้อสอบและวุฒิบัตรที่มอบไปแล้วจำนวนมากกว่า 54 ล้านฉบับ

แท้จริงแล้ว ภารกิจสำคัญของรัฐบาลที่ต้องทำการเปลี่ยนผ่านทางดิจิทัลและนำประเทศไปสู่ไทยแลนด์ 4.0 และดิจิทัลไทยแลนด์ให้ได้อย่างยั่งยืนนั้น ยังต้องให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา คนทำงาน และบุคคลทั่วมีศักยภาพด้านดิจิทัลมากขึ้น

เพื่อใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพ เพิ่มคุณภาพชีวิต และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน อันนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศให้มีความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืนต่อไป

โดยมีการมอบประกาศนียบัตรรับรอง (Certificate of Recognition) ให้กับ ICDL เพื่อเป็นการยอมรับและยืนยันถึงความต้องการจำเป็นในการร่วมกันพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพของกำลังคนด้านดิจิทัลของประเทศให้ได้มาตรฐาน โดยเฉพาะ นักเรียน นิสิตและนักศึกษาทุกระดับในสถาบันการศึกษาที่เป็นรากฐานแห่งแรงงานสมรรถนะสูงในอนาคต ซึ่ง ICDL จะเป็นใบเบิกทางของคนทำงานยุคใหม่ ที่สามารถใช้ได้ทั้งใน

ประเทศและทั่วโลก อีกทั้งยังสามารถตอบโจทย์การขับเคลื่อนนโยบายอุตสาหกรรม 4.0 ที่สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี พ.ศ.2561-2580 ในยุทธศาสตร์ที่สาม “การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน” จะมีการพิจารณาจากการมีใบรับรองด้านทักษะดิจิทัลของผู้สมัคนั้นเอง โดยหลักสูตร IC DL ที่ได้รับการรับรอง ครอบคลุมตั้งแต่ทักษะดิจิทัลระดับพื้นฐานที่จำเป็นไปจนถึงระดับทักษะดิจิทัลขั้นสูง โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่มทักษะหลัก ได้แก่

1 กลุ่มทักษะดิจิทัลระดับที่จำเป็นสำหรับกำลังคน (Workforce Digital Skills) ได้แก่

1.1 กลุ่มหลักสูตรทักษะดิจิทัลพื้นฐาน (Basic skills) ได้แก่ พื้นฐานคอมพิวเตอร์ (Computer Basics) พื้นฐานการออนไลน์ (Online Basics)

1.2 กลุ่มหลักสูตรเพิ่มผลิตภาพในการทำงาน (Productivity Skills) ได้แก่ หลักสูตรเพื่อให้สามารถใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือโปรแกรมอำนวยความสะดวก (Application) ขั้นต้นสำหรับการทำงานได้อย่างคล่องแคล่ว ได้แก่ การประมวลผลคำ (Word Processing) แผ่นตารางทำการ (Spreadsheet) และการนำเสนอ (Presentation)

1.3 กลุ่มหลักสูตรเพื่อการปฏิบัติงานที่เหมาะสม การทำงานร่วมกันออนไลน์ (Online Collaboration) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมั่นคงและปลอดภัย (IT Security) และ

2. กลุ่มทักษะดิจิทัลระดับสูง (Professional/Occupational Digital Skills) จัดกลุ่มตามลักษณะเฉพาะของงาน อาทิ

2.1 กลุ่มหลักสูตรสำหรับสายการตลาดและการสื่อสาร

2.2 กลุ่มหลักสูตรสำหรับสายการเงินและการบริหาร

2.3 กลุ่มหลักสูตรสายการออกแบบ

2.4 กลุ่มหลักสูตรสายเทคนิค

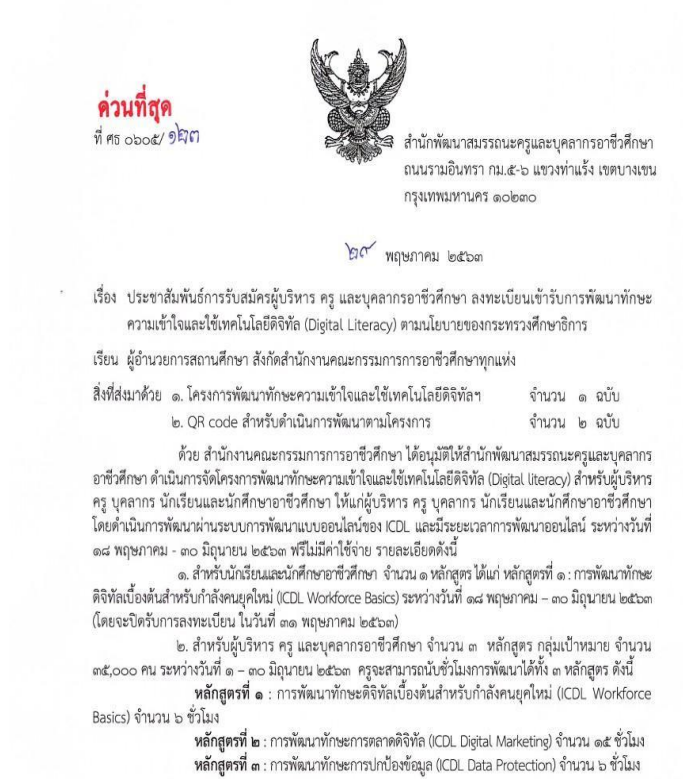
2.5 กลุ่มหลักสูตรสำหรับครูอาจารย์นักการศึกษา

หลักสูตรวุฒิบัตรล่าสุด ยังตอบโจทย์ความต้องการสร้างบัณฑิตพันธุ์ใหม่สำหรับอนาคตไม่ว่าจะเป็น Computing, Digital Marketing, 3D CAD Information Literacy, ICT in Education, Data Protection, Data Analytics เป็นต้น

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

1. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน
2. นำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานด้านเทคโนโลยีของตนเอง

รูปภาพการอบรม



(นางสาว จิตรลดา เย็นใจ)

อาจารย์แผนกสามัญ

วิทยาลัยเทคโนโลยีพาย์พและบริหารธุรกิจ

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาว จิตรลดา เย็นใจ	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	ฉลาดใช้ชีวิตต้องพิชิตอารมณ์ และผู้ประกอบการยุคดิจิทัล ปีการศึกษา 2563		
วันที่	วันอังคารที่ 9 มีนาคม 2563 เวลา 09.00 - 15.15 น.	สถานที่	ห้องประชุม A106 วิทยาลัยเทคโนโลยี พายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	มหาวิทยาลัยธนบุรี		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

ในความเป็นจริงการทำธุรกิจออนไลน์ ไม่ได้เรื่องง่ายแต่ก็ไม่ใช่ว่าเรื่องยาก หากได้มาเรียนรู้จากกระบวนการที่ถูกต้อง กล่าวอีกว่า จะมีความรู้และทักษะ 6 ด้านที่จำเป็นสำหรับผู้ประกอบการดิจิทัลก้าวข้ามไปสู่การทำธุรกิจที่มีศักยภาพอย่างยั่งยืน คือ 1.นวัตกรรมธุรกิจที่ตอบ Pain Point ของลูกค้า คือ การยืดความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก แล้วปรับโมเดลธุรกิจให้สอดคล้องกับความต้องการ ทักษะความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมเป็นสิ่งสำคัญ 2.ทักษะด้าน Digital Technology มีความรู้ด้านดิจิทัลที่กว้างขวาง แต่ไม่จำเป็นต้องเขียนโค้ดซอฟต์แวร์ เพียงเข้าใจหลักการของเครื่องมือต่างๆ เพื่อมองเห็นแนวทางการนำไปใช้ 3.ทักษะการเขียนแผนธุรกิจ ก่อนเริ่มธุรกิจหรือปรับธุรกิจดิจิทัลต้องสามารถเขียนแผนธุรกิจเป็นภาพรวม 4.กลยุทธ์และเทคโนโลยีการตลาดดิจิทัล เครื่องมือการตลาดเป็นสิ่งที่สำคัญต่อการสร้างการรับรู้ของลูกค้า รวมถึงการวิเคราะห์ความต้องการและพฤติกรรมของลูกค้าเพื่อประโยชน์ในการวางแผนธุรกิจ 5.กลยุทธ์ธุรกิจดิจิทัล กลยุทธ์เป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องวางแผนเพื่อการเปลี่ยนถ่ายองค์กรไปสู่รูปแบบดิจิทัล และ 6.ความรู้ด้านการจัดการทางการเงินและการระดมทุน การวางแผนทางการเงินจะช่วยให้องค์กรขับเคลื่อนได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ การระดมทุนจำเป็นต้องมีหลักการเพื่อให้เกิดสภาพคล่องและองค์กรเติบโตได้ในระยะยาว จำเป็นต้องเข้าใจประเด็นต่างๆ ได้แก่ financial issues, venture capitalists, angel investors และ business ventures

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

สามารถนำความรู้ที่ได้อบรมนั้นไปประยุกต์ใช้ทำธุรกิจออนไลน์ ที่ปัจจุบันเป็นที่นิยม และนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้อีกด้วย

รูปภาพประกอบการอบรม



.....
(นางสาว จิตรลดา เย็นใจ)

อาจารย์แผนกสามัญ

วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติม (นางสาว บุพพรณี นันทจริยา) (หัวหน้าแผนกสามัญ) /...../.....	ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ดร. ธนภัทร มั่นคง) ผู้อำนวยการ /...../.....
--	--

ชื่อ-สกุล	นางสาวจิตรลดา เย็นใจ	หน่วยงาน/สังกัด	แผนกสามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	โครงการประชุมฯ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน หัวข้อการอบรม : บุคลิกภาพนั้นสำคัญไฉน		
วันที่	9 มีนาคม 2564 เวลา 13.35-15.15 น.	สถานที่	ณ ห้องประชุมรวม A106 วิทยาลัย เทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	แผนกการตลาด วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

วงการธุรกิจและอุตสาหกรรมยุคปัจจุบันให้ความสนใจกับบุคลากรในองค์กร เนื่องจากเป็นหัวใจสำคัญอีกประการหนึ่งของความสำเร็จหรือล้มเหลวขององค์กร บุคลากรในองค์กรที่จะถือได้ว่ามีคุณภาพ นอกจากจะต้องมีทักษะ ประสิทธิภาพและความรู้ความสามารถในการทำงานตามภาระหน้าที่แล้วควรต้องมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมสอดคล้องกับงาน

บุคลิกภาพซึ่งเน้นคุณลักษณะเฉพาะตัวของบุคคล จะมีผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน ความเชื่อมั่นและปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นทั้งในองค์กรและนอกองค์กร แต่อย่างไรก็ตามบุคลิกภาพที่ดีนั้น เป็นเรื่องที่เรียนรู้ ฝึกฝน และพัฒนาได้ แม้บางลักษณะอาจจะต้องใช้เวลา แต่ก็สามารถพัฒนาได้แม้ไม่ถนัดนักก็ตาม

หลังการอบรมโครงการประชุมฯ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน หัวข้อการอบรม : บุคลิกภาพนั้นสำคัญไฉน ได้รับความรู้จากการเข้าร่วมการอบรม ดังนี้

1. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นไป
2. การพัฒนาบุคลิกภาพทางกาย ควรแต่งกายที่สุภาพ สะอาดเรียบร้อยให้เหมาะสมกับกาลเทศะ
3. สร้างความเชื่อมั่นและกล้าตัดสินใจได้ด้วยตนเอง
4. การมีมนุษยสัมพันธ์และการวางตัวต่อเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น

แนวทางการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้กับตนเอง/การทำงาน

5. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาบุคลิกภาพของตนเอง
6. รู้จักวิธีการวางตัวต่อเพื่อนร่วมงานและผู้อื่นที่ดี

รูปภาพบรรยากาศการอบรม



.....

(นางสาวจิตรลดา เย็นใจ)

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

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

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

ชื่อ-สกุล	นางสาว จิตรลดา เย็นใจ	หน่วยงาน/สังกัด	สามัญ
หัวข้อ/เรื่อง	กิจกรรมการพัฒนาครูผู้สอนโดยใช้โปรแกรม OBS		
วันที่	วันพฤหัสบดีที่ 7 พฤษภาคม 2563 เวลา 08.30 - 12.00 น.	สถานที่	ห้องประชุม A106 วิทยาลัยเทคโนโลยี พายัพและบริหารธุรกิจ
หน่วยงานที่จัด	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยีพายัพและบริหารธุรกิจ เชียงใหม่ โดย อาจารย์พรชัย มูลแก้ว, อาจารย์บุญญวรรธ สุวรรณทัต, อาจารย์เกียรติศักดิ์ คนธสิงห์		

รายละเอียด/ความรู้ที่ได้รับ

วิธีการใช้โปรแกรม Open Broadcaster Software (OBS) เบื้องต้นสำหรับการเรียนการสอนออนไลน์

โปรแกรม OBS Studio หรือ Open Broadcaster Software Studio เป็นโปรแกรมสลับสัญญาณภาพเสียง สำหรับการถ่ายทอดสดและบันทึกวิดีโอ ที่มีความสามารถในการนำเข้า Source Input ที่หลากหลาย ได้ทั้งจากอุปกรณ์สัญญาณภาพ และสัญญาณเสียงภายนอกผ่านอุปกรณ์รับสัญญาณเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถนำไฟล์คอมพิวเตอร์ประเภทต่าง มาใช้งานได้ อาทิ ไฟล์วิดีโอนามสกุลต่างๆ ไฟล์เสียงนามสกุลต่างๆ ไฟล์ภาพนิ่งรวมทั้งสามารถสั่งเป็นภาพสไลด์โชว์ได้ ไฟล์ภาพเคลื่อนไหว(Gif Animation) สามารถนำภาพหน้าจอคอมพิวเตอร์ ภาพหน้าต่างการใช้งานโปรแกรมต่างๆ ภาพ เกมคอมพิวเตอร์ มาสลับภาพใช้งานได้ รวมทั้งสามารถนำภาพจากเว็บไซต์ต่างๆที่ต้องการมาใช้งานได้ สามารถสร้างได้ เด็ดความแบบง่ายๆได้ ในการถ่ายทอดสดนั้นสามารถเชื่อมต่อ Streaming Server ยอดนิยม อย่าง YouTube หรือ Facebook ก็ได้ ที่สำคัญโปรแกรม OBS Studio หรือ Open Broadcaster Software Studio เป็นโปรแกรมฟรีแวร์ไม่มีค่าใช้จ่าย ใช้งานได้ทั้งระบบปฏิบัติการ Windows Mac OS และ Linux

การเริ่มต้นใช้งานขั้นพื้นฐาน ศัพท์ที่ควรรู้สำหรับการใช้โปรแกรม OBS ในเบื้องต้นมีดังนี้ Record คือ Stream หรือ การไลฟ์สตรีมวิดีโอออกไปแบบสด การบันทึก คือ การบันทึกวิดีโอลงในเครื่อง Scene คือ หน้าจอ 1 หน้าจอที่จะนำไปใช้สตรีมหรือบันทึก Source คือ ส่วนประกอบต่างๆ อาจเป็นรูป เสียง หรือโปรแกรมในเครื่องที่กำลังใช้งานอื่น ๆ Scene Transitions คือ รูปแบบการเปลี่ยนจาก Scene หนึ่งสู่อีก Scene หนึ่ง

วิธีการนำ Source เข้าโปรแกรม Source คือ ส่วนประกอบที่อยู่ใน Scene ซึ่งจะแสดงผลออกทางหน้าจอของ Scene ที่กำลังถูกเลือก Source ที่ถูกนำมาใช้บ่อยในการเรียนการสอนออนไลน์ มีดังต่อไปนี้ Audio Input Capture ใช้สำหรับถ่ายทอดเสียงที่มาจากอุปกรณ์ Input ประเภทเสียง เช่น ไมโครโฟน Audio Output Capture ใช้สำหรับถ่ายทอดเสียงที่ออกจากอุปกรณ์ Output ประเภทเสียง เช่น ลำโพง Browser ใช้แสดงเว็บไซต์จาก Address ที่ต้องการ

หรือ แสดงไฟล์ใด ๆ ก็ตามที่อยู่ในเครื่องที่สามารถ แสดงผลด้วย Browser ได้ เช่น รูป, PDF เป็นต้น แต่สำหรับอย่างหลัง ไม่แนะนำให้ใช้ Display Capture ใช้แสดงหน้าจอของเครื่องทั้งหน้าจอ (ถ้าคอมพิวเตอร์มีหลายจอ สามารถเลือกแสดงผลเฉพาะจอที่ต้องการได้) Image ใช้แสดงรูปไฟล์ที่อยู่ในเครื่อง Media Source ใช้แสดงไฟล์มีเดียที่อยู่ในเครื่อง เช่น เพลง วิดีโอ เป็นต้น Text (GDI+) ใช้แสดงตัวอักษรที่ต้องการ สามารถเปลี่ยนสี แบบตัวอักษร หรือใส่เส้นขอบได้ Video Capture Device ใช้สำหรับถ่ายทอดวิดีโอที่มาจากอุปกรณ์ Input ประเภทภาพ เช่น กล้องเว็บแคม Window Capture ใช้สำหรับถ่ายทอดหน้าต่างโปรแกรมที่ต้องการ เช่น Slide ใน PowerPoint เป็นต้น

แนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงานของตนเอง

สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาเรียนการสอนออนไลน์ของตนเองได้มากขึ้น อีกทั้งการที่สอนออนไลน์โดยมีภาพของผู้สอนไปด้วยนั้นยังสร้างความน่าสนใจ ให้ผู้เรียนได้มากขึ้นอีกด้วย

รูปภาพประกอบการอบรม



รูปภาพประกอบการอบรม

