



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ที่ ๖๒๙/๒๕๖๘ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ (PLC)


เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามประกาศวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน เรื่องการจัดตั้งกลุ่มชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) กลุ่มที่ ๗ สาขาวิชาการโรงแรม และกำหนดให้ขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ทุกสาขาวิชาชีพ ให้ดำเนินงานตามคู่มือการดำเนินกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนและผู้บริหารสถานศึกษาทราบ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

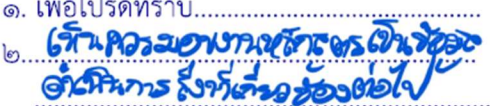
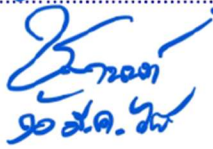
บัดนี้สาขาวิชาการโรงแรม ได้ดำเนินงานชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ในภาคเรียนที่ ๒ /๒๕๖๗ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยมีนางสาวณมล แยมศรี เป็น Model Teacher ร่วมกับสมาชิกในกลุ่ม PLC สาขาวิชาการโรงแรม เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ (PLC) สาขาวิชาการโรงแรม ดังมีรายละเอียดเอกสารแนบมาพร้อมนี้


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..... 
(นางสาวณมล แยมศรี)
ครูประจำสาขาวิชาการโรงแรม

ลงชื่อ..... 
(นางสาวอัศราพร แสนสุด)
หัวหน้าสาขาวิชาการโรงแรม

เรียน ผอ.วท.บางสะพาน

๑. เพื่อโปรดทราบ.....
๒. 

๑๐ มี.ค. ๖๘

.....
- ๒๑/ธันวาคม

(นายประพฤติ พฤตชนะ)
รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
๑๐ มี.ค. ๖๘

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน PLC
กลุ่ม ๗ สาขาวิชาการโรงแรม

นางสาวอัศราพร แสนสุด
นางสาวอภิรดี วอนยิน
นางสาวนฤมล แย้มศรี

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
สถาบันการอาชีวภาคกลาง ๕
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

คำนำ

การขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มาจากแนวคิดการพัฒนาคูครูของ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน เพื่อให้ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นไปอย่างมีระบบมีความต่อเนื่อง กระทรวงศึกษาธิการ ได้นำหลักการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC (Professional Learning Community) มาใช้ในการพัฒนาคูครู เพราะครูเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับคุณภาพทางการศึกษาซึ่งแนวคิดของการอบรม PLC คือ การนำคณา มาอยู่ร่วมกัน เกิดการเรียนรู้ และแบ่งเป็นความรู้กันระหว่างผู้เข้าร่วมอบรม จนกระทั่งเกิดการสะท้อนความคิดในด้าน ต่าง ๆ ที่จะเป็นแนวทางการพัฒนา สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาในฐานะที่เป็นหน่วยงานใน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีบทบาทหน้าที่สำคัญในการส่งเสริม และพัฒนาคูครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีความเป็นเลิศมั่นคงก้าวหน้าในวิชาชีพ ตลอดจนพัฒนา ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากร อาชีวศึกษา จึงจัดทำ “แนวทางการขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ของสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา” สำหรับเผยแพร่ให้แก่วิทยาลัยในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สามารถนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อดำเนินการพัฒนาผู้เรียน ทั้งด้านความรู้ สมรรถนะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ เพื่อบรรลุเป้าหมายพัฒนาผู้เรียน ระดับอาชีวศึกษาต่อไป สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

นางสาวอัคราพร แสนสุด

นางสาวอภิรดี วอนยีน

นางสาวนฤมล แยมศรี

ภาคผนวก

รายงานผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
บันทึกการค้นหาคำปัญหา
บันทึกแนวทางแก้ปัญหา
แผนปฏิบัติการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC
แผนการสอน
แบบสังเกตการสอน
บันทึกหลังการสอน
ประเด็นการสะท้อนผลการสอน / ฝึกปฏิบัติ / กิจกรรม
สรุปการดำเนินงาน รูปแบบ/วิธีการ/กิจกรรม (สำหรับผู้สังเกตการสอน)

แบบบันทึกการค้นหาปัญหา / ที่ต้องการพัฒนา

วันที่ 15 ตุลาคม 2567 สถานที่.....สาขาวิชาการโรงแรม.....เวลาเริ่ม...16.00....น. เวลาสิ้นสุด...18.00...น.

ชื่อกลุ่ม PLC กลุ่ม 7 สาขาวิชาการโรงแรม จำนวนผู้เข้าร่วม 4 คน

รายชื่อสมาชิกกลุ่ม PLC (Buddy teacher / ครูรุ่นพี่ (Senior teacher) / ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ
ผู้เชี่ยวชาญ (Expert) ปรากฏต่อไปนี้ (ถ้ามี)

- | | |
|--------------------------------|----------------|
| 1. ว่าที่ร้อยตรีชฎานนท์ สายนาค | รองผู้อำนวยการ |
| 2. นางสาวนฤมล แยมศรี | Teacher Model |
| 3. นางสาวอัศราพร แสนสุด | สมาชิกกลุ่ม |
| 4. นางสาวอภิรดี วอนยิน | สมาชิกกลุ่ม |

ปัญหาที่ต้องการพัฒนา	สาเหตุของปัญหา/สาเหตุ ต้องการพัฒนา	ลำดับความสำคัญของปัญหา/ที่ ต้องการพัฒนา
1. นักเรียน นักศึกษามา เรียนสาย	นักเรียน นักศึกษาตื่นสาย	2
2. นักเรียน นักศึกษาส่ง เอกสารโครงการไม่ตรงเวลา ที่กำหนด	ระยะเวลาในการส่งงาน กระชั้นชิด	1
3. นักเรียน นักศึกษาหลับ ในห้องเรียน	เป็นรายวิชาที่เรียนในช่วง บ่าย	3

สรุปปัญหา/สิ่งที่ต้องการพัฒนาด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนที่กลุ่มคัดเลือก

นักเรียน นักศึกษาส่งเอกสารโครงการไม่ตรงเวลาที่กำหนด

ลงชื่อ.....

(นางสาวอภิรดี วอนยิน)

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ผู้บันทึกกลุ่ม PLC

บันทึกแนวทางแก้ปัญหา/ที่ต้องการพัฒนา

วันที่ 4 ธันวาคม 2567 สถานที่.....สาขาวิชาการโรงแรม.....เวลาเริ่ม...16.00....น. เวลาสิ้นสุด...18.00...น.

ชื่อกลุ่ม PLC กลุ่ม 7 สาขาวิชาการโรงแรม จำนวนผู้เข้าร่วม 4 คน

รายชื่อสมาชิกกลุ่ม PLC (Buddy teacher /ครูรุ่นพี่ (Senior teacher)/ ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ
ผู้เชี่ยวชาญ (Expert) ปรากฏท้องถิ่น (ถ้ามี)

- | | | |
|-------------------------|---------|----------------|
| 1. ว่าที่ร้อยตรีชญานนท์ | สายนาค | รองผู้อำนวยการ |
| 2. นางสาวนฤมล | แย้มศรี | Teacher Model |
| 3. นางสาวอศราพร | แสนสุด | สมาชิกกลุ่ม |
| 4. นางสาวอภิรดี | วอนยีน | สมาชิกกลุ่ม |

ปัญหา/สิ่งที่ต้องการพัฒนา ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนที่กลุ่ม PLC คัดเลือก

ชื่อปัญหา/สิ่งที่ต้องการพัฒนา

การแก้ไขปัญหานักเรียน นักศึกษาส่งงานเอกสารโครงการไม่ตรงเวลาที่กำหนด

แนวทางการแก้ไขปัญหาคือ ครูผู้สอนติดตามความคืบหน้าและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร โดยใช้คะแนนเพื่อเป็นการเสริมแรงทางบวกให้นักเรียน นักศึกษาในการส่งงานให้ตรงเวลาที่กำหนด

วัตถุประสงค์

1. ด้านความรู้
 - 1.1 เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษามีองค์ความรู้การเขียนเอกสารโครงการ
2. ด้านทักษะ
 - 2.1 เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษามีทักษะด้านการเขียนเอกสารโครงการ

แนวทางการดำเนินงาน

ครูผู้สอนติดตามความคืบหน้าและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร โดยใช้คะแนนเพื่อเป็นการเสริมแรงทางบวกให้กับนักเรียน นักศึกษาที่ส่งเอกสารตรงตามเวลาที่กำหนด

การวัดและประเมินผล

1. แบบประเมินความคืบหน้า
2. แบบประเมินการทำงาน

แผนปฏิบัติการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
(Professional Learning Community Action Plan: PLC-AP)

ชื่อกลุ่มชื่อกลุ่ม กลุ่ม 7 สาขาวิชาการโรงแรม สังกัด วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

1. ชื่อ-สกุล (Model Teacher) นางสาวนฤมล แยมศรี
2. สถานศึกษา วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน แผนกสาขาวิชา การโรงแรม
3. รายชื่อสมาชิกกลุ่ม PLC
 - 3.1 ว่าที่ร้อยตรีชฎานนท์ สายนาคน รองผู้อำนวยการ
 - 3.1 นางสาวนฤมล แยมศรี Teacher Model
 - 3.2 นางสาวอัศราพร แสนสุด สมาชิกกลุ่ม
 - 3.4 นางสาวอภิรดี วอนยีน สมาชิกกลุ่ม
4. ประเด็นปัญหาที่เลือกนำมาเป็นเป้าหมาย นักเรียน นักศึกษาส่งงานเอกสารโครงการไม่ตรงเวลาที่กำหนด
5. แผนการจัดการเรียนการสอน/กิจกรรมการเรียนการสอนเรื่อง การเขียนเอกสารโครงการ

แผนปฏิบัติการ ครั้งที่ (วงรอบ)....1..... (15/ต.ค./2567 - 31/ต.ค./2567)


เรื่อง การเขียนเอกสารโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรม	การดำเนินกิจกรรม	บทบาท	วัน เดือน ปี	การนับ ชั่วโมง	ร่องรอย
1	ทำความเข้าใจร่วมกัน	- ขอจัดตั้งกลุ่ม /ประกาศจัดตั้งกลุ่ม - ประชุมเพื่อพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ และทำความเข้าใจการทำงานตาม กระบวนการ PLC	สมาชิกใน กลุ่ม PLC	17/ต.ค./2567	2	- รายงานการประชุมและ ใบลงชื่อการเข้าร่วม กิจกรรม เอกสาร PLC T1-1
2	กำหนดปัญหา/สิ่งที่ ต้องการพัฒนาร่วมกัน	- ประชุมร่วมกันพิจารณาเลือกปัญหา/สิ่งที่ ต้องการพัฒนา เป้าหมาย และร่วมกันหาแนว ทางการแก้ปัญหา/สิ่งที่ต้องการพัฒนา - จัดทำแผนปฏิบัติการชุมชนการเรียนรู้ทาง วิชาชีพ	สมาชิกใน กลุ่ม PLC	17/ม.ค./2567	2	สรุปผลการวิเคราะห์ ปัญหา/เรื่องที่ต้องการทำ ร่วมกันพร้อมทั้งแนว ทางแก้ไข/พัฒนา เอกสาร PLC T2-1 เอกสาร PLC T2-2 เอกสาร PLC T2-3
3	ออกแบบกิจกรรมการ แก้ปัญหา/สิ่งที่ต้องการ พัฒนา	Model Teacher เลือกแผนการจัดการ เรียนรู้ในรายวิชาที่รับผิดชอบมาออกแบบโดย สอดแทรก วิธีการ/กิจกรรม ตามมติที่ประชุม กลุ่ม PLC ที่ร่วมกันสรุปผลการวิเคราะห์ ปัญหา/เรื่องที่ต้องการทำร่วมกันพร้อมทั้ง แนวทางแก้ไข/พัฒนา	Model teacher	17/ม.ค./2567		แผนการจัดการเรียนรู้/ แผนการสอนที่ปรับปรุง/ พัฒนาที่ใช้ในการ แก้ปัญหา/ที่พัฒนาผู้เรียน เอกสาร PLC T3-1

ลำดับ ที่	กิจกรรม	การดำเนินงานกิจกรรม	บทบาท	วัน เดือน ปี	การนับ ชั่วโมง	ร่องรอย
4	แลกเปลี่ยนเสนอแนะ สะท้อนแผนการจัดการ เรียนรู้/แบบฝึกปฏิบัติ/ กิจกรรม	Model Teacher นำแผนการเรียนรู้ที่ ออกแบบในขั้นตอนที่ 3 เข้าร่วมกลุ่ม PLC เพื่อให้ Buddy Teacher ร่วมกันสะท้อน วิพากษ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	Model teacher และ Buddy Teacher	21/ต.ค./2567	2	- แผนการจัดการเรียนรู้/ แผนการสอนที่ปรับปรุง/ พัฒนาที่ใช้ในการ แก้ปัญหา/ที่พัฒนาผู้เรียน - ภาพการพูดคุย ปรึกษากัน กับ Buddy Teacher เอกสาร PLC T4-1
	สรุป สังเคราะห์ผลการ วิพากษ์ สะท้อนคิดและ ปรับปรุงแผนการสอน/ แบบฝึก/กิจกรรม ฉบับ ใหม่	Model Teacher สรุปผลการวิพากษ์ สะท้อนคิดและปรับปรุงแผนการสอน/แบบ ฝึก/กิจกรรม ฉบับใหม่	Model teacher	21/ต.ค./2567		
5	ลงมือปฏิบัติการสอน/ ฝึกปฏิบัติ/จัดกิจกรรม	Model teacher คนที่ 1 นางสาวณัฐล แยมศรี	Model teacher	24/ต.ค./2567	2	- ภาพกิจกรรมการสอน
	สังเกตการสอนในชั้น เรียน	Buddy Teacher 1. นางสาวอัคราพร แสนสุด	Buddy Teacher	วันเดียวกันกับที่ Model Teacher สอน	2	- แบบสังเกตการสอน เอกสาร PLC T5-1
6	ประชุมสะท้อนผลต่อ การสังเกตชั้นเรียน	- Model teacher สรุปผลการสอนให้ Buddy Teacher สมาชิกในกลุ่ม PLC รับฟัง - Buddy Teacher (รวมถึงผู้บริหารหรือ ผู้เชี่ยวชาญ หากเป็นไปได้) สะท้อนผลการ สอน	Model teacher และ Buddy Teacher	31/ต.ค./2567	2	- สรุปผลการสะท้อนคิด ของ Buddy Teacher หลังจากสังเกตการสอน เอกสาร PLC T6-1 เอกสาร PLC T6-2
7	สรุป สังเคราะห์การ เรียนรู้จาก จุดอ่อน จุดเด่นของการ ดำเนินการ	Model Teacher สรุปผลการสอนพร้อม ข้อเสนอแนะของ Buddy Teacher ลงใน บันทึกผลหลังสอน	Model teacher	31/ต.ค./2567		- แบบบันทึกหลังสอน เอกสาร PLC T7-1
	สรุป รูปแบบที่ปรับปรุง จากบทเรียนที่ได้ ทดลองใช้แล้ว แล้วลอง ปฏิบัติการสอนในรอบ ใหม่	Model Teacher รายงานผลการดำเนินการ PLC ในวงรอบที่ 1 ให้สมาชิกกลุ่ม PLC เรียนรู้ร่วมกัน	Model teacher และ Buddy Teacher	31/ต.ค./2567	2	สรุปผลการสอนและ ข้อเสนอแนะของวงรอบที่ 1 - อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการ ดำเนินการกิจกรรม ได้แก่ หลักฐานรายงานการประชุม กลุ่ม PLC และผู้เข้าร่วม ประชุม ในแต่ละครั้ง เอกสาร PLC T7-2

การออกแบบการจัดการเรียนรู้ : Model Teacher

คำชี้แจง : Model Teacher สามารถนำแผนการสอนของเดิมมาปรับปรุงและพัฒนาใหม่ตามแนวทางที่ใช้ในการแก้ปัญหา/พัฒนา โดยรูปแบบการเขียนสามารถใช้รูปแบบตามที่ สถานศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด แล้วสอดแทรกวิธีการ/นวัตกรรม ตามแนวทางการแก้ปัญหาเพิ่มเติมในแต่ละขั้นตอนการสอนตามที่ Model Teacher ต้องการ

	แผนจัดการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ 1
	โครงการ 20701-8105	สอนครั้งที่ 1
	หน่วยที่ 3 การเขียนเอกสารโครงการ	จำนวน 3 คาบ

ชื่อเรื่อง การเขียนเอกสารโครงการ

สาระสำคัญ

โครงสร้างโครงการ(Project proposal) เป็นการวางแผนล่วงหน้าก่อนลงมือทำโครงการเป็นการกำหนดว่าจะทำโครงการเรื่องใด เรื่องที่จะทำมีความสำคัญอย่างไร มีความสมเหตุสมผลที่จะทำหรือไม่ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดทำโครงการคืออะไร มีขอบเขตครอบคลุมแค่ไหนและจะได้ประโยชน์อะไรจากการจัดทำโครงการ การกำหนดแนวทางในการจัดทำโครงการว่าจะใช้ทฤษฎีและงานที่เกี่ยวข้องอะไร รวมถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลและการกำหนดเครื่องมือในการวิเคราะห์ ดังนั้นการเขียนโครงสร้างโครงการจึงมีความสำคัญและจำเป็นมากต่อการจัดทำโครงการ

หัวข้อเรื่อง

1. ความหมายการเขียนโครงการ
2. ประเภทวิธีการเขียนโครงการ
3. องค์ประกอบการเขียนโครงการ
4. ลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการ
5. การใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการ
6. การใช้ภาษาในการการเขียนโครงการ
6. ปัจจัยที่สนับสนุนการเขียน
7. ปัญหาในการเขียนโครงการ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ด้านความรู้

- 1.1 อธิบายความหมายการเขียนโครงการได้ถูกต้อง
- 1.2 บอกประเภทวิธีการเขียนโครงการได้
- 1.3 บอกองค์ประกอบการเขียน
- 1.4 บอกลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการได้
- 1.5 บอกการใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการได้
- 1.6 บอกการใช้ภาษาในการเขียนโครงการได้
- 1.7 บอกปัจจัยที่สนับสนุนการเขียนได้
- 1.8 บอกปัญหาในการเขียนโครงการได้

2. ด้านทักษะ

- 2.1 ปฏิบัติการเขียนโครงการตามกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณลักษณะที่พึงประสงค์

3.1 เป็นผู้มีความสุจริต จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์สอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แสดงออกด้านการตรงต่อเวลา ความสนใจใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ สุจริต ความมีน้ำใจและแบ่งปัน ความร่วมมือ ความมีมารยาท

สมรรถนะที่พึงประสงค์

ด้านความรู้	ด้านทักษะ	ด้านคุณธรรม
1. อธิบายความหมายการเขียนโครงการได้ถูกต้อง 2. บอกประเภทวิธีการเขียนโครงการได้ 3. บอกองค์ประกอบการเขียน 4. บอกลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการได้ 5. บอกการใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการได้ 6. บอกการใช้ภาษาในการการเขียนโครงการได้ 7. บอกปัจจัยที่สนับสนุนการเขียนได้ 8.บอกปัญหาในการเขียนโครงการได้	1. ปฏิบัติการเขียนโครงการตามกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย	เป็นผู้มีความสุจริต จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์สอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แสดงออกด้านการตรงต่อเวลา ความสนใจใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ สุจริต ความมีน้ำใจและแบ่งปัน ความร่วมมือ ความมีมารยาท

เนื้อหาสาระ

แนวคิดสำคัญ

โครงสร้างโครงการ (Project proposal) เป็นการวางแผนล่วงหน้าก่อนลงมือทำโครงการเป็นการกำหนดว่าจะทำโครงการเรื่องใด เรื่องที่จะทำมีความสำคัญอย่างไร มีความสมเหตุสมผลที่จะทำหรือไม่ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดทำโครงการคืออะไร มีขอบเขตครอบคลุมแค่ไหนและจะได้ประโยชน์อะไรจากการจัดทำโครงการ การกำหนดแนวทางในการจัดทำโครงการว่าจะใช้ทฤษฎีและงานที่เกี่ยวข้องอะไรรวมถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลและการกำหนดเครื่องมือในการวิเคราะห์ ดังนั้นการเขียนโครงสร้างโครงการจึงมีความสำคัญและจำเป็นมากต่อการจัดทำโครงการ

กิจกรรมการเรียนรู้

1. ชี้นำเข้าสู่บทเรียน (Motivation)

1. ครูผู้สอนกล่าวทักทายนักเรียน นักศึกษาพร้อมทั้งตรวจสอบรายชื่อนักเรียน
2. ครูผู้สอนทบทวนบทเรียนจากการเรียนครั้งที่แล้ว

2. ชี้นสอน (Information)

- 2.1 ครูผู้สอนอธิบายการเขียนโครงการ
- 2.2 บทนำ
- 2.3 ความหมายการเขียนโครงการ
- 2.4 ประเภทวิธีการเขียนโครงการ
- 2.5 องค์ประกอบการเขียนโครงการ
- 2.6 ลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการ
- 2.7 การใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการ
- 2.8 การใช้ภาษาในการเขียนโครงการ
- 2.9 ปัจจัยที่สนับสนุนการเขียน
- 2.10 ปัญหาในการเขียนโครงการ

3. ชี้นสรุปผล (Progress)

1. ครูให้นักเรียนช่วยกันสรุปอภิปรายผลการเรียนรู้ เรื่องการเขียนเอกสารโครงการ

4. การวัดและประเมินผล

1. แบบประเมินความคืบหน้า
2. แบบประเมินการทำงาน

สื่อการเรียนการสอน

สื่อสิ่งพิมพ์

1. คู่มือการจัดทำโครงการ

สื่อโสตทัศน

1. เครื่องฉายโปรเจ็คเตอร์
3. เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา หรือแท็บเล็ต

การประเมินผล

1. ก่อนเรียน
 1. จัดเตรียมเอกสาร สื่อการเรียนการสอนตามที่ครูผู้สอนกำหนด
3. หลังเรียน
 - 3.1 เอกสารมีความถูกต้องสมบูรณ์
 4. ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน
 - 4.1 เอกสารโครงการ

เครื่องมือวัดผล

1. แบบประเมินความคืบหน้า
2. แบบประเมินการทำงาน

ผลงานและชิ้นงานในการวัดผล

1. เอกสารโครงการ

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. แนะนำแหล่งการค้นคว้า โดยใช้สื่อการเรียนรู้ เช่น YouTube Canva ChatGPT Microsoft Office และแหล่งค้นคว้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

เอกสารอ้างอิง

-

บันทึกหลังการสอน

สัปดาห์ที่ 11

ชื่อวิชา/โครงการ รหัสวิชา 20700-8105 สาขาวิชาการโรงแรม หน่วยที่ 3 วันที่สอน 23 ธันวาคม 2567
 รายการสอน การเขียนเอกสารโครงการ จำนวน 8 ชั่วโมง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 จำนวนผู้เรียน
 ระดับชั้นปวช.3 กลุ่ม 1 จำนวน 14 คน เข้าเรียน 14 คน ขาดเรียน - คน

1. เนื้อหาที่สอน (สาระสำคัญ)

1. ความหมายการเขียนโครงการ
2. ประเภทวิธีการเขียนโครงการ
3. องค์ประกอบการเขียนโครงการ
4. ลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการ
5. การใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการ
6. การใช้ภาษาในการเขียนโครงการ
6. ปัจจัยที่สนับสนุนการเขียน
7. ปัญหาในการเขียนโครงการ

2. ผลการสอน

นักเรียน นักศึกษาส่งเอกสารที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงเวลาที่กำหนด

3. ปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นในระหว่างการเรียนรู้การสอน

นักเรียน นักศึกษาส่งเอกสารโครงการไม่ตรงเวลาที่กำหนด เนื่องจากคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

4. แนวทางการแก้ปัญหาของครูผู้สอน (แนวทางการทำวิจัย)

ครูผู้สอนติดตามความคืบหน้าและตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสาร โดยการใช้แบบประเมิน
 ความคืบหน้าของเอกสาร

ลงชื่อ..........ผู้สอน (Model teacher)

(นางสาวนฤมล แยมศรี)

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

ภาพดำเนินกิจกรรม PLC กลุ่ม ๗ สาขาวิชาการโรงแรม
ครั้งที่ (วงรอบ) ๑ (๔/มิ.ย./๒๕๖๗ - ๑๔/มิ.ย./๒๕๖๗)



แผนปฏิบัติการ ครั้งที่ (วงรอบ)...2..... (2/ธ.ค./2567 - 21/ธ.ค./2567)


เรื่อง การเขียนเอกสารโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรม	การดำเนินกิจกรรม	บทบาท	วัน เดือน ปี	การนับ ชั่วโมง	ร่องรอย
3	ออกแบบกิจกรรมการ แก้ปัญหา/สิ่งที่ต้องการ พัฒนา	Model Teacher เลือกแผนการจัดการ เรียนรู้ในรายวิชาที่รับผิดชอบออกแบบมา ปรับปรุงเพิ่มเติมตามความเห็นของกลุ่มที่ ได้สรุปผลในวงรอบที่ผ่านมา	Model teacher	2/ธ.ค./2567		แผนการจัดการเรียนรู้/ แผนการสอนที่ ปรับปรุง/พัฒนาที่ใช้ใน การแก้ปัญหา/ที่พัฒนา ผู้เรียน เอกสาร PLC T3-1
4	แลกเปลี่ยนเสนอแนะ สะท้อนแผนการจัดการ เรียนรู้/แบบฝึกปฏิบัติ/ กิจกรรม	Model Teacher นำแผนการเรียนรู้ที่ ออกแบบในขั้นตอนที่ 3 เข้าร่วมกลุ่ม PLC เพื่อให้ Buddy Teacher ร่วมกันสะท้อน วิพากษ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	Model teacher และ Buddy Teacher	2/ธ.ค./2567	2	- แผนการจัดการเรียนรู้/ แผนการสอนที่ปรับปรุง/ พัฒนาที่ใช้ในการ แก้ปัญหา/ที่พัฒนาผู้เรียน - ภาพการพูดคุย ปรึกษ ากับ Buddy Teacher เอกสาร PLC T4-1
	สรุป สังเคราะห์ผลการ วิพากษ์ สะท้อนคิด และปรับปรุงแผนการ สอน/แบบฝึก/กิจกรรม ฉบับใหม่	Model Teacher สรุปผลการวิพากษ์ สะท้อนคิดและปรับปรุงแผนการสอน/ แบบฝึก/กิจกรรม ฉบับใหม่	Model teacher	2/ธ.ค./2567		
5	ลงมือปฏิบัติการสอน/ ฝึกปฏิบัติ/จัดกิจกรรม	Model teacher คนที่ 1. นางสาวนฤมล แยมศรี	Model teacher	9/ธ.ค./2567	2	- ภาพกิจกรรมการสอน
	สังเกตการสอนในชั้น เรียน	Buddy Teacher 1. นางสาวอัคราพร แสนสุด	Buddy Teacher	9/ธ.ค./2567	2	- แบบสังเกตการสอน เอกสาร PLC T5-1
6	ประชุมสะท้อนผลต่อ การสังเกตชั้นเรียน	- Model teacher สรุปผลการสอนให้ Buddy Teacher สมาชิกในกลุ่ม PLC รับฟัง - Buddy Teacher (รวมถึงผู้บริหารหรือ ผู้เชี่ยวชาญ หากเป็นไปได้) สะท้อนผลการ สอน	Model teacher และ Buddy Teacher	12/ธ.ค./2567	2	- สรุปผลการสะท้อนคิด ของ Buddy Teacher หลังจากสังเกตการสอน เอกสาร PLC T6-1 เอกสาร PLC T6-2
7	สรุป สังเคราะห์การ เรียนรู้จาก จุดอ่อน จุดเด่นของการ ดำเนินการ	Model Teacher สรุปผลการสอนพร้อม ข้อเสนอแนะของ Buddy Teacher ลงใน บันทึกผลหลังสอน	Model teacher	19/ธ.ค./2567		- แบบบันทึกหลังสอน เอกสาร PLC T7-1

ลำดับ ที่	กิจกรรม	การดำเนินงานกิจกรรม	บทบาท	วัน เดือน ปี	การนับ ชั่วโมง	ร่องรอย
8	สรุป รูปแบบที่ปรับปรุง จากบทเรียนที่ได้ ทดลองใช้แล้ว แล้วลอง ปฏิบัติการสอนในรอบ ใหม่	Model Teacher รายงานผลการ ดำเนินการ PLC ในวงรอบที่ 1 ให้สมาชิก กลุ่ม PLC เรียนรู้ร่วมกัน	Model teacher และ Buddy Teacher	19/ธ.ค./2567	2	สรุปผลการสอนและ ข้อเสนอแนะของวงรอบ ที่ 1 - อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องใน การดำเนินงาน ได้แก่ หลักฐานรายงาน การประชุมกลุ่ม PLC และผู้เข้าร่วมประชุม ใน แต่ละครั้ง เอกสาร PLC T7-2

การออกแบบการจัดการเรียนรู้ : Model Teacher

คำชี้แจง : Model Teacher สามารถนำแผนการสอนของเดิมมาปรับปรุงและพัฒนาใหม่ตามแนวทางที่ใช้ในการแก้ปัญหา/พัฒนา โดยรูปแบบการเขียนสามารถใช้รูปแบบตามที่ สถานศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด แล้วสอดแทรกวิธีการ/นวัตกรรม ตามแนวทางการแก้ปัญหาเพิ่มเติมในแต่ละขั้นตอนการสอนตามที่ Model Teacher ต้องการ

	แผนจัดการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ 9
	โครงการ 20701-8105	สอนครั้งที่ 2
	หน่วยที่ 3 การเขียนเอกสารโครงการ	จำนวน 8 คาบ

ชื่อเรื่อง การเขียนเอกสารโครงการ

สาระสำคัญ

โครงสร้างโครงการ(Project proposal) เป็นการวางแผนล่วงหน้าก่อนลงมือทำโครงการเป็นการกำหนดว่าจะทำโครงการเรื่องใด เรื่องที่จะทำมีความสำคัญอย่างไร มีความสมเหตุสมผลที่จะทำหรือไม่ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดทำโครงการคืออะไร มีขอบเขตครอบคลุมแค่ไหนและจะได้ประโยชน์อะไรจากการจัดทำโครงการ การกำหนดแนวทางในการจัดทำโครงการว่าจะใช้ทฤษฎีและงานที่เกี่ยวข้องอะไร รวมถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลและการกำหนดเครื่องมือในการวิเคราะห์ ดังนั้นการเขียนโครงสร้างโครงการจึงมีความสำคัญและจำเป็นมากต่อการจัดทำโครงการ

หัวข้อเรื่อง

1. ความหมายการเขียนโครงการ
2. ประเภทวิธีการเขียนโครงการ
3. องค์ประกอบการเขียนโครงการ
4. ลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการ
5. การใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการ
6. การใช้ภาษาในการเขียนโครงการ
6. ปัจจัยที่สนับสนุนการเขียน
7. ปัญหาในการเขียนโครงการ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ด้านความรู้

- 1.1 อธิบายความหมายการเขียนโครงการได้ถูกต้อง
- 1.2 บอกประเภทวิธีการเขียนโครงการได้
- 1.3 บอกองค์ประกอบการเขียน
- 1.4 บอกลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการได้
- 1.5 บอกการใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการได้
- 1.6 บอกการใช้ภาษาในการการเขียนโครงการได้
- 1.7 บอกปัจจัยที่สนับสนุนการเขียนได้
- 1.8 บอกปัญหาในการเขียนโครงการได้

2. ด้านทักษะ

- 2.1 ปฏิบัติการเขียนโครงการตามกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณลักษณะที่พึงประสงค์

3.1 เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์สอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แสดงออกด้านการตรงต่อเวลา ความสนใจใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ สุจริต ความมีน้ำใจและแบ่งปัน ความร่วมมือ ความมีมารยาท

สมรรถนะที่พึงประสงค์

ด้านความรู้	ด้านทักษะ	ด้านคุณธรรม
1. อธิบายความหมายการเขียนโครงการได้ถูกต้อง 2. บอกประเภทวิธีการเขียนโครงการได้ 3. บอกองค์ประกอบการเขียน 4. บอกลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการได้ 5. บอกการใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการได้ 6. บอกการใช้ภาษาในการการเขียนโครงการได้ 7. บอกปัจจัยที่สนับสนุนการเขียนได้ 8.บอกปัญหาในการเขียนโครงการได้	1. ปฏิบัติการเขียนโครงการตามกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย	เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์สอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แสดงออกด้านการตรงต่อเวลา ความสนใจใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ สุจริต ความมีน้ำใจและแบ่งปัน ความร่วมมือ ความมีมารยาท

เนื้อหาสาระ

แนวคิดสำคัญ

โครงสร้างโครงการ (Project proposal) เป็นการวางแผนล่วงหน้าก่อนลงมือทำโครงการเป็นการกำหนดว่าจะทำโครงการเรื่องใด เรื่องที่จะทำมีความสำคัญอย่างไร มีความสมเหตุสมผลที่จะทำหรือไม่ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดทำโครงการคืออะไร มีขอบเขตครอบคลุมแค่ไหนและจะได้ประโยชน์อะไรจากการจัดทำโครงการ การกำหนดแนวทางในการจัดทำโครงการว่าจะใช้ทฤษฎีและงานที่เกี่ยวข้องอะไรรวมถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลและการกำหนดเครื่องมือในการวิเคราะห์ ดังนั้นการเขียนโครงสร้างโครงการจึงมีความสำคัญและจำเป็นมากต่อการจัดทำโครงการ

กิจกรรมการเรียนรู้

1. ชี้นำเข้าสู่บทเรียน (Motivation)

1. ครูผู้สอนกล่าวทักทายนักเรียน นักศึกษาพร้อมทั้งตรวจสอบรายชื่อนักเรียน
2. ครูผู้สอนทบทวนบทเรียนจากการเรียนครั้งที่แล้ว

2. ชี้นสอน (Information)

- 2.1 ครูผู้สอนอธิบายการเขียนโครงการ
- 2.2 บทนำ
- 2.3 ความหมายการเขียนโครงการ
- 2.4 ประเภทวิธีการเขียนโครงการ
- 2.5 องค์ประกอบการเขียนโครงการ
- 2.6 ลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการ
- 2.7 การใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการ
- 2.9 การใช้ภาษาในการเขียนโครงการ
- 2.9 ปัจจัยที่สนับสนุนการเขียน
- 2.10 ปัญหาในการเขียนโครงการ

3. ชี้นสรุปผล (Progress)

1. ครูให้นักเรียนช่วยกันสรุปอภิปรายผลการเรียนรู้ เรื่องการเขียนเอกสารโครงการ

4. การวัดและประเมินผล

1. แบบประเมินความคืบหน้า

สื่อการเรียนการสอน

สื่อสิ่งพิมพ์

1. คู่มือการจัดทำโครงการ

สื่อโสตทัศน

1. เครื่องฉายโปรเจ็คเตอร์
3. เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา หรือแท็บเล็ต

การประเมินผล

1. ก่อนเรียน
 1. จัดเตรียมเอกสาร สื่อการเรียนการสอนตามที่ครูผู้สอนกำหนด
3. หลังเรียน
 - 3.1 เอกสารมีความถูกต้องสมบูรณ์
4. ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน
 - 4.1 เอกสารโครงการ

เครื่องมือวัดผล

1. แบบประเมินความคืบหน้า
2. แบบประเมินการทำงาน

ผลงานและชิ้นงานในการวัดผล

1. เอกสารโครงการ

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. แนะนำแหล่งการค้นคว้า โดยใช้สื่อการเรียนรู้ เช่น YouTube Canva ChatGPT Microsoft Office และแหล่งค้นคว้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

เอกสารอ้างอิง

แบบประเมินความคืบหน้าการส่งเอกสาร รายวิชาโครงการ ระดับชั้น ปวช.3 สาขาวิชาการโรงแรม
(กลุ่มที่ 1 ชุดริมสัปดาห์)

วัน/เดือน/ปี	ตรวจครั้งที่ 1	หมายเหตุ	ตรวจครั้งที่ 2	หมายเหตุ	ตรวจครั้งที่ 3	หมายเหตุ

แบบประเมินความพึงพอใจการส่งเอกสาร รายวิชาโครงการ ระดับชั้น ปวช.3 สาขาวิชาการโรงแรม
(กลุ่มที่ 2 ไข่มุกป้อปล่มัรวม)

วัน/เดือน/ปี	ตรวจครั้งที่ 1	หมายเหตุ	ตรวจครั้งที่ 2	หมายเหตุ	ตรวจครั้งที่ 3	หมายเหตุ

แบบประเมินความคืบหน้าการส่งเอกสาร รายวิชาโครงการ ระดับชั้น ปวช.3 สาขาวิชาการโรงแรม
(กลุ่มที่ 3 สcribes มุมมอง)

วัน/เดือน/ปี	ตรวจครั้งที่ 1	หมายเหตุ	ตรวจครั้งที่ 2	หมายเหตุ	ตรวจครั้งที่ 3	หมายเหตุ

แบบประเมินความพึงพอใจการส่งเอกสาร รายวิชาโครงการ ระดับชั้น ปวช.3 สาขาวิชาการโรงแรม
(กลุ่มที่ 4 บราวนี่มันเทศ)

วัน/เดือน/ปี	ตรวจครั้งที่ 1	หมายเหตุ	ตรวจครั้งที่ 2	หมายเหตุ	ตรวจครั้งที่ 3	หมายเหตุ

บันทึกหลังการสอน

สัปดาห์ที่ 13

ชื่อวิชา/โครงการ รหัสวิชา 20700-8105 สาขาวิชาการโรงแรม หน่วยที่ 3 วันที่สอน 13-25 มกราคม 2567
 รายการสอน การเขียนเอกสารโครงการ จำนวน 8 ชั่วโมง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 จำนวนผู้เรียน
 ระดับชั้น ปวช.3 กลุ่ม 1 จำนวน 14 คน เข้าเรียน 14 คน ขาดเรียน 0 คน

1. เนื้อหาที่สอน (สาระสำคัญ)

1. ความหมายการเขียนโครงการ
2. ประเภทวิธีการเขียนโครงการ
3. องค์ประกอบการเขียนโครงการ
4. ลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการ
5. การใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการ
6. การใช้ภาษาในการเขียนโครงการ
6. ปัจจัยที่สนับสนุนการเขียน
7. ปัญหาในการเขียนโครงการ

2. ผลการสอน

นักเรียน นักศึกษามีผลการประเมินความคืบหน้ายังไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด

3. ปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นในระหว่างการเรียนการสอน

นักเรียน นักศึกษาส่งเอกสารโครงการไม่ตรงเวลาที่กำหนด

4. แนวทางการแก้ปัญหาของครูผู้สอน (แนวทางการทำวิจัย)

ครูผู้สอนทำติดตามความคืบหน้าและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร โดยใช้แบบประเมินการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..........ผู้สอน (Model teacher)

(นางสาวณัฐมล แยมศรี)


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

แผนปฏิบัติการ ครั้งที่ (วงรอบ)...3..... (6/ก.พ../2568 - 14/ก.พ./2568)

เรื่อง การเขียนเอกสารโครงการ


ลำดับ ที่	กิจกรรม	การดำเนินกิจกรรม	บทบาท	วัน เดือน ปี	การนับ ชั่วโมง	ร่องรอย
1	ออกแบบกิจกรรมการ แก้ปัญหา/สิ่งที่ ต้องการพัฒนา	Model Teacher เลือกแผนการจัดการ เรียนรู้ในรายวิชาที่รับผิดชอบออกแบบมา ปรับปรุงเพิ่มเติมตามความเห็นของกลุ่มที่ ได้สรุปผลในวงรอบที่ผ่านมา	Model teacher	6/ก.พ../2568		แผนการจัดการเรียนรู้/ แผนการสอนที่ ปรับปรุง/พัฒนาที่ใช้ใน การแก้ปัญหา/ที่พัฒนา ผู้เรียน เอกสาร PLC T3-1
2	แลกเปลี่ยนเสนอแนะ สะท้อนแผนการ จัดการเรียนรู้/แบบฝึก ปฏิบัติ/กิจกรรม	Model Teacher นำแผนการเรียนรู้ที่ ออกแบบในขั้นตอนที่ 3 เข้าร่วมกลุ่ม PLC เพื่อให้ Buddy Teacher ร่วมกัน สะท้อน วิพากษ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	Model teacher และ Buddy Teacher	6/ก.พ../2568	2	- แผนการจัดการ เรียนรู้/แผนการสอนที่ ปรับปรุง/พัฒนาที่ใช้ใน การแก้ปัญหา/ที่พัฒนา ผู้เรียน - ภาพการพูดคุย ปรึกษากับ Buddy Teacher เอกสาร PLC T4-1
	สรุป สังเคราะห์ผลการ วิพากษ์ สะท้อนคิด และปรับปรุงแผนการ สอน/แบบฝึก/ กิจกรรม ฉบับใหม่	Model Teacher สรุปผลการวิพากษ์ สะท้อนคิดและปรับปรุงแผนการสอน/ แบบฝึก/กิจกรรม ฉบับใหม่	Model teacher	6/ก.พ../2568		
3	ลงมือปฏิบัติการสอน/ ฝึกปฏิบัติ/จัดกิจกรรม	Model teacher คนที่ 1. นางสาวอภิรดี วอนยิน	Model teacher	10/ก.พ../2568	2	- ภาพกิจกรรมการสอน
	สังเกตการสอนในชั้น เรียน	Buddy Teacher 1. นางสาวอัคราพร แสนสุด	Buddy Teacher	10/ก.พ../2568	2	- แบบสังเกตการสอน เอกสาร PLC T5-1
4	ประชุมสะท้อนผลต่อ การสังเกตชั้นเรียน	- Model teacher สรุปผลการสอนให้ Buddy Teacher สมาชิกในกลุ่ม PLC รับฟัง - Buddy Teacher (รวมถึงผู้บริหารหรือ ผู้เชี่ยวชาญ หากเป็นไปได้) สะท้อนผล การสอน	Model teacher และ Buddy Teacher	13/ก.พ../2568	2	- สรุปผลการสะท้อนคิด ของ Buddy Teacher หลังจากสังเกตการสอน เอกสาร PLC T6-1 เอกสาร PLC T6-2
5	สรุป สังเคราะห์การ เรียนรู้จาก จุดอ่อน จุดเด่นของการ ดำเนินการ	Model Teacher สรุปผลการสอนพร้อม ข้อเสนอแนะของ Buddy Teacher ให้ สมาชิกกลุ่ม PLC เรียนรู้ร่วมกันเพื่อจัดทำ รายงาน PLC	Model teacher	13/ก.พ../2568	2	- แบบบันทึกหลังสอน เอกสาร PLC T7-1

ลำดับ ที่	กิจกรรม	การดำเนินกิจกรรม	บทบาท	วัน เดือน ปี	การนับ ชั่วโมง	ร่องรอย
6	สรุปผลการดำเนินงานตามวงรอบ PLC 1-3	Model Teacher จัดทำรายงานผลการพัฒนา วงรอบ 1 – 3 เผยแพร่แผนการจัดการเรียนรู้/กิจกรรม/นวัตกรรม	Model teacher	13/ก.พ../2568		สรุปผลการสอนและข้อเสนอแนะของวงรอบที่ 1 - อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรม ได้แก่ หลักฐานรายงานการประชุมกลุ่ม PLC และผู้เข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้ง เอกสาร PLC T7-2

ลงชื่อ..........
 (นางสาวกิริณี วอนอิน)
 ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน
 ผู้บันทึกกลุ่ม PLC

การออกแบบการจัดการเรียนรู้ : Model Teacher

คำชี้แจง : Model Teacher สามารถนำแผนการสอนของเดิมมาปรับปรุงและพัฒนาใหม่ตามแนวทางที่ใช้ในการแก้ปัญหา/พัฒนา โดยรูปแบบการเขียนสามารถใช้รูปแบบตามที่ สถานศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด แล้วสอดแทรกวิธีการ/นวัตกรรม ตามแนวทางการแก้ปัญหาเพิ่มเติมในแต่ละขั้นตอนการสอนตามที่ Model Teacher ต้องการ

	แผนจัดการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ 18
	โครงการ 20701-8105	สอนครั้งที่ 3
	หน่วยที่ 3 การเขียนเอกสารโครงการ	จำนวน 8 คาบ

ชื่อเรื่อง การเขียนเอกสารโครงการ

สาระสำคัญ

โครงสร้างโครงการ (Project proposal) เป็นการวางแผนล่วงหน้าก่อนลงมือทำโครงการเป็นการกำหนดว่าจะทำโครงการเรื่องใด เรื่องที่จะทำมีความสำคัญอย่างไร มีความสมเหตุสมผลที่จะทำหรือไม่ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดทำโครงการคืออะไร มีขอบเขตครอบคลุมแค่ไหนและจะได้ประโยชน์อะไรจากการจัดทำโครงการ การกำหนดแนวทางในการจัดทำโครงการว่าจะใช้ทฤษฎีและงานที่เกี่ยวข้องอะไร รวมถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลและการกำหนดเครื่องมือในการวิเคราะห์ ดังนั้นการเขียนโครงสร้างโครงการจึงมีความสำคัญและจำเป็นมากที่ต่อการจัดทำโครงการ

หัวข้อเรื่อง

1. บทนำ
2. ความหมายการเขียนโครงการ
3. ประเภทวิธีการเขียนโครงการ
4. องค์ประกอบการเขียนโครงการ
5. ลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการ
6. การใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการ
7. การใช้ภาษาในการเขียนโครงการ
8. ปัจจัยที่สนับสนุนการเขียน
9. ปัญหาในการเขียนโครงการ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ด้านความรู้

- 1.1 อธิบายความหมายการเขียนโครงการได้ถูกต้อง
- 1.2 บอกประเภทวิธีการเขียนโครงการได้
- 1.3 บอกองค์ประกอบของการเขียน
- 1.4 บอกลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการได้
- 1.5 บอกการใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการได้
- 1.6 บอกการใช้ภาษาในการเขียนโครงการได้
- 1.7 บอกปัจจัยที่สนับสนุนการเขียนได้
- 1.8 บอกปัญหาในการเขียนโครงการได้

2. ด้านทักษะ

- 2.1 ปฏิบัติการเขียนโครงการตามกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณลักษณะที่พึงประสงค์

3.1 เป็นผู้มีความรู้ จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์สอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แสดงออกด้านการตรงต่อเวลา ความสนใจใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ สุจริต ความมีน้ำใจและแบ่งปัน ความร่วมมือ ความมีมารยาท

สมรรถนะที่พึงประสงค์

ด้านความรู้	ด้านทักษะ	ด้านคุณธรรม
1. อธิบายความหมายการเขียนโครงการได้ถูกต้อง 2. บอกประเภทวิธีการเขียนโครงการได้ 3. บอกองค์ประกอบของการเขียน 4. บอกลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการได้ 5. บอกการใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการได้ 6. บอกการใช้ภาษาในการการเขียนโครงการได้ 7. บอกปัจจัยที่สนับสนุนการเขียนได้ 8.บอกปัญหาในการเขียนโครงการได้	1. ปฏิบัติการเขียนโครงการตามกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย	เป็นผู้มีความรู้ จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์สอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แสดงออกด้านการตรงต่อเวลา ความสนใจใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ สุจริต ความมีน้ำใจและแบ่งปัน ความร่วมมือ ความมีมารยาท

เนื้อหาสาระ

แนวคิดสำคัญ

โครงสร้างโครงการ (Project proposal) เป็นการวางแผนล่วงหน้าก่อนลงมือทำโครงการเป็นการกำหนดว่าจะทำโครงการเรื่องใด เรื่องที่จะทำมีความสำคัญอย่างไร มีความสมเหตุสมผลที่จะทำหรือไม่วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดทำโครงการคืออะไร มีขอบเขตครอบคลุมแค่ไหนและจะได้ประโยชน์อะไรจากการจัดทำโครงการ การกำหนดแนวทางในการจัดทำโครงการว่าจะใช้ทฤษฎีและงานที่เกี่ยวข้องอะไรรวมถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลและการกำหนดเครื่องมือในการวิเคราะห์ ดังนั้นการเขียนโครงสร้างโครงการจึงมีความสำคัญและจำเป็นมากต่อการจัดทำโครงการ

3. กิจกรรมการเรียนรู้

1. ชี้นำเข้าสู่บทเรียน (Motivation)

1. ครูผู้สอนกล่าวทักทายนักเรียน นักศึกษาพร้อมทั้งตรวจสอบรายชื่อนักเรียน
2. ครูผู้สอนทบทวนบทเรียนจากการเรียนครั้งที่แล้ว

2. ชี้นสอน (Information)

- 2.1 ครูผู้สอนอธิบายการเขียนโครงการ
- 2.2 บทนำ
- 2.3 ความหมายการเขียนโครงการ
- 2.4 ประเภทวิธีการเขียนโครงการ
- 2.5 องค์ประกอบของการเขียนโครงการ
- 2.6 ลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการ
- 2.7 การใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการ
- 2.8 การใช้ภาษาในการเขียนโครงการ
- 2.9 ปัจจัยที่สนับสนุนการเขียน
- 2.10 ปัญหาในการเขียนโครงการ

3. ชี้นสรุปผล (Progress)

1. ครูให้นักเรียนช่วยกันสรุปอภิปรายผลการเรียนรู้ เรื่องการเขียนเอกสารโครงการ

4 การวัดและประเมินผล

1. แบบประเมินการทำงาน

สื่อการเรียนการสอน

สื่อสิ่งพิมพ์

1. คู่มือการจัดทำโครงการ

สื่อโสตทัศน

1. เครื่องฉายโปรเจ็คเตอร์
3. เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา หรือแท็บเล็ต

การประเมินผล

1. ก่อนเรียน
 1. จัดเตรียมเอกสาร สื่อการเรียนการสอนตามที่ครูผู้สอนกำหนด
2. หลังเรียน
 1. เอกสารมีความถูกต้องสมบูรณ์
 3. ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน
 1. เอกสารโครงการ

เครื่องมือวัดผล

1. แบบประเมินความคืบหน้า
2. แบบประเมินการทำงาน

ผลงานและชิ้นงานในการวัดผล

1. เอกสารโครงการ

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. แนะนำแหล่งการค้นคว้า โดยใช้สื่อการเรียนรู้ เช่น YouTube Canva ChatGPT Microsoft Office และแหล่งค้นคว้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

เอกสารอ้างอิง

-

แบบสรุปผลการทำงาน รายวิชาโครงการ ระดับชั้น ปวช.3

ภาคเรียนที่ 2/2567

กลุ่มที่	บทที่ 1 (10 คะแนน)	บทที่ 2 (10 คะแนน)	บทที่ 3 (10 คะแนน)	บทที่ 4 (10 คะแนน)	บทที่ 5 (10 คะแนน)	คะแนนรวม	การประเมินผล		หมายเหตุ
							ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1	9	7	8	8	7	39	✓		
2	8	8	9	7	9	41	✓		
3	9	7	8	6	8	38	✓		
4	8	6	9	7	7	37	✓		
รวม	34	28	34	28	31	155			

บันทึกหลังการสอน

สัปดาห์ที่ 18

ชื่อวิชา/โครงการ รหัสวิชา 20700-8105 สาขาวิชาการโรงแรม หน่วยที่ 3 วันที่สอน 13-25 มกราคม 2567
รายการสอน การเขียนเอกสารโครงการ จำนวน 8 ชั่วโมง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 จำนวนผู้เรียน
ระดับชั้น ปวช.3 กลุ่ม 1 จำนวน 14 คน เข้าเรียน 14 คน ขาดเรียน - คน

1. เนื้อหาที่สอน (สาระสำคัญ)

1. ความหมายการเขียนโครงการ
2. ประเภทวิธีการเขียนโครงการ
3. องค์ประกอบการเขียนโครงการ
4. ลำดับขั้นตอนการเขียนโครงการ
5. การใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนโครงการ
6. การใช้ภาษาในการเขียนโครงการ
6. ปัจจัยที่สนับสนุนการเขียน
7. ปัญหาในการเขียนโครงการ

2. ผลการสอน

ครูผู้สอนติดตามความถูกต้องของเอกสารโครงการ โดยใช้คะแนนเสริมแรงทางบวกให้กับนักเรียน
นักศึกษา ส่งผลให้นักเรียน นักศึกษาส่งเอกสารโครงการตรงตามเวลาที่กำหนด

3. ปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นในระหว่างการเรียนรู้การสอน

-

4. แนวทางการแก้ปัญหาของครูผู้สอน (แนวทางการทำวิจัย)

-

ลงชื่อ..........ผู้สอน (Model teacher)

(นางสาวนฤมล แยมศรี)

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

แบบประเมินการแลกเปลี่ยนเสนอแนะเพื่อการนำเสนอแผนการสอน/กิจกรรมการสอน

- 1) ความสอดคล้อง ครอบคลุมของวัตถุประสงค์
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม การจัดการเรียนการสอน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของรายวิชา
- 2) กิจกรรมผู้เรียนมีความเหมาะสม เป็นไปได้ และความสอดคล้องวัตถุประสงค์
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม กิจกรรมมีความเหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- 3) กิจกรรมครูมีความเหมาะสม เป็นไปได้ และความสอดคล้องวัตถุประสงค์
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม กิจกรรมมีความเหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- 4) เทคโนโลยีและสื่อการสอนมีความเหมาะสม และความสอดคล้องวัตถุประสงค์
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เทคโนโลยีและสื่อการจัดการเรียนการสอนไม่พร้อมใช้งาน
- 5) การวัดและประเมินผลมีความถูกต้อง เหมาะสม และชัดเจนสอดคล้องวัตถุประสงค์
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม การวัดและประเมินผลมีความถูกต้อง เหมาะสม และชัดเจนสอดคล้องวัตถุประสงค์
- 6) กิจกรรมชั้นนำ มีความเหมาะสม เป็นประโยชน์ เป็นไปได้
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม กิจกรรมชั้นนำ มีความเหมาะสม เป็นประโยชน์กับผู้เรียน
- 7) กิจกรรมชั้นสอน มีความเหมาะสม เป็นประโยชน์ เป็นไปได้
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม กิจกรรมชั้นสอน มีความเหมาะสม เป็นประโยชน์กับผู้เรียน
- 8) กิจกรรมขั้นสรุป มีความเหมาะสม เป็นประโยชน์ เป็นไปได้
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม กิจกรรมขั้นสรุปมีความเหมาะสม เป็นประโยชน์กับผู้เรียน

แบบสังเกตการสอน

ชื่อ-สกุล Model Teacher นางสาวณฤมล แยมศรี

สถานที่สอน/ฝึกปฏิบัติ ห้อง 122 สาขาวิชาการโรงแรม

ชื่อแผนการสอน/แบบฝึกปฏิบัติ การเขียนโครงการ ชื่อรายวิชา โครงการงาน

วันที่สังเกตการสอน/ฝึก/กิจกรรม 15 ตุลาคม 2567 - 14 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 08.00 น. - 16.00 น. จำนวน 8 ชั่วโมง

ประเด็นในการสังเกต

1) ลักษณะสภาพทั่วไปของสถานที่จัดการเรียนรู้ ได้แก่

- พบว่านักเรียนบางกลุ่มไม่มีความสนใจในการจัดทำเอกสารวิชาโครงการงาน

2) บรรยากาศการเริ่มต้นการเรียนการสอน ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน

- นักเรียนนอนหลับในชั้นเรียน

3) การจัดการเรียนรู้เป็นไปตามลำดับของแผนการจัดการเรียนรู้หรือไม่ หากไม่เป็นไปตามแผน อะไรเป็นสาเหตุและครูดำเนินการอย่างไรต่อไป ส่งผลทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ดีขึ้น

- การจัดการเรียนรู้ไม่เป็นไปตามแผนการจัดการรู้ที่ครูผู้สอนจัดทำขึ้น เนื่องจากนักเรียน นักศึกษาส่งเอกสารที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงเวลาที่กำหนด โดยครูผู้สอนใช้แบบประเมินความคืบหน้าและแบบประเมินการทำงานในการเสริมแรงกระตุ้นให้นักเรียนส่งเอกสารโครงการงาน

4) มีผู้เรียนที่แสดงพฤติกรรมว่าได้เกิดการเรียนรู้ที่เป็นไปตามเป้าหมายของการเรียนการสอนบ้างหรือไม่ และมีผู้เรียนที่แสดงว่ายังไม่เกิดการเรียนรู้ตามเป้าหมายบ้างหรือไม่ จำนวนสัดส่วนระหว่างผู้เรียนทั้งสองกลุ่มเป็นอย่างไร

- นักเรียน นักศึกษา จำนวน 14 คน แสดงพฤติกรรมว่ายังไม่เกิดการเรียนรู้เนื่องจากนักเรียน นักศึกษาไม่ส่งเอกสารโครงการงานตามเวลาที่กำหนด

5) ครูมีการดำเนินการอย่างไรกับผู้เรียนที่แสดงออกว่าได้เรียนรู้เรื่องนั้นแล้ว และครูดำเนินการอย่างไรกับผู้เรียนที่ยังไม่สามารถเรียนรู้เรื่องนั้นได้

- ครูผู้สอน สอนเฉพาะกลุ่มที่ยังไม่สามารถเรียนรู้เรื่องนั้นได้

6) ระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มีอะไรที่เป็นการปฏิบัติที่ดีควรรักษาไว้และอะไรที่เป็นจุดอ่อนที่ควรได้รับการแก้ไขบ้าง

- การปฏิบัติที่ดีระหว่างการจัดการเรียนการสอน คือ ครูผู้สอนอำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสารโครงการงาน

- และจุดอ่อนที่ควรพัฒนา ครูผู้สอนไม่มีการเตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนเท่าที่ควร

7) อื่นๆ

- ครูผู้สอนควรมีการเตรียมการจัดการเรียนการสอนให้มากกว่านี้ในครั้งต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวอัคราพร แสนสุด)

ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการโรงแรม

ผู้สังเกตการสอน

ประเด็นการสะท้อนผลการสอน /ฝึกปฏิบัติ /กิจกรรม

1) ประเด็นด้านผู้เรียน

- ผู้เรียนขาดความรู้ความเข้าใจในการเขียนเอกสารโครงการที่ถูกต้อง
- ผู้เรียนขาดความกระตือรือร้นในการเอาใจใส่ ในงานที่ได้รับมอบหมาย
- ผู้เรียนไม่มีความสามัคคีภายในชั้นเรียน

2) ประเด็นด้านกิจกรรม

- ผู้เรียนขาดทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง
- การจัดกิจกรรมในชั้นเรียนยังไม่เป็นที่น่าสนใจ
- ครูผู้สอนไม่สามารถจัดการปัญหาของผู้เรียนได้

3) ประเด็นด้านครู

- ขาดความรู้การใช้สื่อที่หลากหลายในการจัดการเรียนการสอน
- อภิปรายให้คำแนะนำกับผู้เรียนยังไม่ครอบคลุม
- ครูใช้แบบประเมินผลงานเป็นเครื่องมือในการติดตามงานและผู้เรียน

4) ประเด็นสื่อการสอน

- สื่อที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนยังไม่มีที่น่าสนใจและทันสมัย
- เครื่องมือที่ใช้ในการทำเอกสารโครงการไม่เพียงพอต่อผู้เรียน

5) ประเด็นด้านบรรยากาศ

- บรรยากาศในชั้นเรียนพบว่าไม่มีการกระตุ้นและเสริมแรงผู้เรียนทำให้บรรยากาศในชั้นเรียน

ไม่มีความน่าสนใจเท่าที่ควร

4) จุดแข็งจุดอ่อนของการสอน

- จุดแข็ง นักเรียน นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจการทำเอกสารโครงการ
- จุดอ่อน ปัญหา นักเรียน นักศึกษา ส่งเอกสารที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงเวลาที่กำหนด

แบบสรุปผลการดำเนินงาน รูปแบบ/วิธีการ/กิจกรรม

ชื่อ Model Teacher นางสาวนฤมล แยมศรี

สาขาวิชาวิชา การโรงแรม วันที่สอน 14 กุมภาพันธ์ 2568 รายการสอน การเขียนเอกสารโครงการ
จำนวน 8 ชั่วโมง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 จำนวนผู้เรียนระดับชั้น ปวช.3 กลุ่ม 1 จำนวน 14 คน
เข้าเรียน 14 คน ขาดเรียน - คน

ผลการดำเนินงาน นักเรียน นักศึกษาส่งงานเอกสารโครงการไม่ตรงเวลาที่กำหนด

รูปแบบ/วิธีการ ครูผู้สอนใช้รูปแบบ จำนวน 3 รูปแบบ คือ

1. ติดตามความคืบหน้าของเอกสารโครงการ
2. ใช้แบบประเมินความคืบหน้าของเอกสาร
3. ใช้แบบประเมินการทำงานโดยใช้คะแนนเป็นการเสริมแรงทางบวกให้กับนักเรียน นักศึกษา

ลงชื่อ.....

(นางสาวอภิรดี วอนยีน)

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ผู้บันทึกกลุ่ม PLC

