



แผนการจัดการเรียนรู้

หลักสูตร.....
สาขาวิชา.....
กลุ่มอาชีพ.....
ประเภทวิชา.....

รหัสวิชา.....วิชา.....

วิทยาลัย.....

คำนำ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

หลักสูตรรายวิชา

x

มาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)

x

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

x

หน่วยการเรียนรู้

x

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

x

หน่วยที่ 1 เรื่อง/งาน.....

x

 แผนการจัดการเรียนรู้

x

 ใบความรู้

x

 ใบกิจกรรม

x

 ใบงาน

x

 ใบมอบหมายงาน

x

 แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ

x

หน่วยที่ 2 เรื่อง/งาน.....

x

 แผนการจัดการเรียนรู้

x

 ใบความรู้

x

 ใบกิจกรรม

x

 ใบงาน

x

 ใบมอบหมายงาน

x

 แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ

x

หน่วยที่ 3 เรื่อง/งาน.....

x

หน่วยที่ 4 เรื่อง/งาน.....

x

บรรณานุกรม

x

ภาคผนวก

x

หลักสูตรรายวิชา

หลักสูตร.....

ประเภทวิชา.....กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา.....

รหัส.....ชื่อวิชา.....

ทฤษฎี.....ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ.....ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน.....หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

.....
.....

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

.....
.....

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1.
2.
3.
4.

สมรรถนะรายวิชา

1.
2.
3.
4.

คำอธิบายรายวิชา

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

คำอธิบาย หลักสูตรรายวิชา ให้คัดลอกจากหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 หรือ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ฉบับปัจจุบันที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ เผยแพร่ เท่านั้น

มาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ.....

มาตรฐานอาชีพ สาขาวิชาชีพ.....

อาชีพ.....ระดับ.....

ตัวอย่างแบบฟอร์มของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

คำอธิบาย การเขียนมาตรฐานอาชีพ

1. รายวิชาที่ไม่มีการอ้างอิงมาตรฐานอาชีพ ไม่ต้องจัดทำหน้านี้
2. รายวิชาที่มีการอ้างอิงมาตรฐานอาชีพ ให้ปรับแบบฟอร์มและคัดลอกมาตรฐานอาชีพ ให้เป็นตามที่ หน่วยงาน หรือ องค์กรที่รับรองมาตรฐานอาชีพเป็นผู้กำหนด
3. รายวิชาที่มีการอ้างอิงมาตรฐานอาชีพ ไม่ครบทั้งมาตรฐาน ให้คัดลอกเฉพาะหน่วยสมรรถนะ ที่อ้างอิงไว้ในรายวิชา

มาตรฐานอาชีพ

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ สาขาอาชีพ.....

เนื้อหา	หมายเหตุ
1. ความรู้	
1.1	
1.1.1	คัดลอก จากต้นฉบับมาวาง
1.1.2	
1.1.3	
1.2	
1.3	
1.4	
1.5	
2. ความสามารถ	
2.1	
2.2	
2.3	
2.4	
2.5	
3. ทักษะ	
3.1	
3.2	
3.3	
3.4	
3.5	

ใช้เฉพาะรายวิชาที่อ้างอิงมาตรฐานอาชีพ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ให้คัดลอกจากมาตรฐานอาชีพ
(แบบฟอร์มปรับตามมาตรฐานอาชีพ)
อันไหนไม่ใช่ก็ลบทิ้งได้เลย

ลิงก์ที่ของมาตรฐานอาชีพ

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

รหัสหลักสูตร หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ.....

[illegible]

ลิงก์ที่ของหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ.....

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(Job).....				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 1	1.1			
	1.2			
	1.3			
งานหลัก 2	2.1			
	2.2			
	2.3			
	2.4			
งานหลัก.....				

คำอธิบาย การเขียนตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

- ขั้นที่ 1 นำผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา วิเคราะห์งาน (Job analysis) เพื่อกำหนดงานหลัก (Duty) และงานย่อย (Task) ที่ส่งผลให้ผู้เรียนมีสมรรถนะตามผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาที่กำหนด
- ขั้นที่ 2 กำหนดงานหลัก (Duty) และงานย่อย (Task) เพิ่มเติมตามที่ปรากฏในมาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)
- ขั้นที่ 3 ช่องสมรรถนะย่อย เป็นการเชื่อมโยงงานย่อย ว่าสอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ ตามสมรรถนะย่อยใด ให้นำสมรรถนะย่อยนั้นมาเขียน (วิชาที่ไม่ได้อ้างอิงมาตรฐานอาชีพ ไม่ต้องเขียนช่องนี้)
- ขั้นที่ 4 การเขียน **ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน** ให้ตรวจสอบเนื้อหาจากคำอธิบายรายวิชา เพื่อกำหนดเนื้อหาความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน ของแต่ละงานย่อยให้ครบถ้วน
- ขั้นที่ 5 ครูผู้สอนสามารถปรับปรุง พัฒนารายวิชาเพิ่มเติม ได้จากการเพิ่มเติม งานหลัก งานย่อย ความรู้ หรือ ทักษะเพิ่มเติมได้จากตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หมายเหตุ งานหลัก(Duty) และงานย่อย(Task) จะใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดหน่วยการเรียนรู้ เพื่อใช้วิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ ต่อไป

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้ (แบบ 1)

รหัส..... ชื่อวิชา.....
 ทยุ..... ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ..... ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน..... หน่วยกิต

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง						ทักษะ พิสัย	จิต พิสัย	ประยุกต์ ใช้	รวม	จำนวน ชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย										
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์					
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
รวม											
ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (เมื่อเรียนรายวิชานี้สำเร็จแล้วทำอะไรได้)											
รวมทั้งรายวิชา											

ให้เลือกแบบใดแบบหนึ่ง
ระหว่างแบบ 1 กับแบบ 2

คำชี้แจง ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้ มี 2 รูปแบบ ให้เลือกวิเคราะห์เพียงรูปแบบเดียว

คำอธิบาย ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้ ทั้ง 2 รูปแบบ

1. หน่วยการเรียนรู้ เป็นหน่วยการเรียนรู้ที่ได้จากการวิเคราะห์งานหลัก (Duty) และหรืองานย่อย (Task)
2. พุทธิพิสัย เป็นการกำหนดความสามารถในการเรียนรู้ของผู้เรียนที่คาดหวัง ในแต่ละหน่วย ว่าจะมีสามารถในการเรียนรู้ในระดับใดบ้าง
3. ทักษะพิสัย เป็นการกำหนดความสามารถในการฝึกทักษะ หรือปฏิบัติงานของผู้เรียนที่คาดหวัง ในแต่ละหน่วย ว่าจะมีสามารถอยู่ในระดับใดบ้าง
4. จิตพิสัย เป็นการกำหนดความคาดหวังต่อ ลักษณะนิสัย ลักษณะบุคคลของผู้เรียนในแต่ละหน่วย ว่าจะมีสามารถในการพัฒนาลักษณะนิสัย ลักษณะบุคคลอยู่ในระดับใดบ้าง
5. ประยุกต์ใช้ เป็นการกำหนดความสามารถของผู้เรียนที่คาดหวังในการนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในห้องเรียนของแต่ละหน่วย ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน หรืองานอาชีพได้ระดับใดบ้าง
5. การกำหนดชั่วโมง หลักสูตร ปวส. 2567 ให้จัดเรียน ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ โดยไม่รวมการวัดและประเมินผลหลักสูตร ปวช. 2567 ให้จัดเรียน ไม่น้อยกว่า 18 สัปดาห์รวมวัดผล
5. จัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา การกำหนดคะแนนให้อยู่ในดุลพินิจครูผู้สอน

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้ (แบบ 2)

รหัส..... ชื่อวิชา

ทฤษฎี..... ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ..... ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน..... หน่วยกิต

หน่วยการเรียนรู้	ระดับความสามารถที่คาดหวัง				จำนวน ชั่วโมง ท/ป	ร้อยละ ประเมินผล
	พุทธิ พิสัย	ทักษะ พิสัย	จิต พิสัย	ประยุกต์ ใช้		
1.	K2,K3	S2		2	1/2	
2.						
3.						
4.						
5.						
รวมการจัดการเรียนรู้ตลอดภาคเรียน						
ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (เมื่อเรียนรายวิชานี้สำเร็จแล้วทำอะไรได้)						
รวม						
ระดับความสามารถที่คาดหวัง.....วิเคราะห์ให้สอดคล้องจุดประสงค์รายวิชาหรือสูงกว่า						
พุทธิพิสัย	ทักษะพิสัย		จิตพิสัย			
K1 = ความรู้ ความจำ K2 = ความเข้าใจ K3 = การนำไปใช้ K4 = การวิเคราะห์ K5 = การประเมินค่า K6 = การสร้างสรรค์ หมายเหตุ ใส่ได้มากกว่า 1 ระดับ	S1 = เลียนแบบ S2 = ทำได้ตามแบบ S3 = ทำได้ถูกต้อง S4 = ทำได้อย่างต่อเนื่อง S5 = ทำได้อย่างเป็นธรรมชาติ หมายเหตุ ใส่ระดับที่คาดหวังระดับเดียว		A1 = รับรู้ A2 = ตอบสนอง A3 = การสร้างคุณค่า A4 = จัดระบบคุณค่านิยม A5 = การสร้างลักษณะนิสัย หมายเหตุ ใส่ระดับที่คาดหวังระดับเดียว			
ด้านความสามารถประยุกต์ใช้และรับผิดชอบ						
Ap1 = สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผนที่กำหนด Ap2 = สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผน และปรับตัวภายใต้ความเปลี่ยนแปลงที่ไม่ซับซ้อน Ap3 = สามารถวางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง โดยประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร Ap4 = สามารถวางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ปรับตัวและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อนและเป็นนามธรรม โดยประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร Ap5 = สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการวางแผนแก้ไขปัญหาและพัฒนานวัตกรรมตามสายอาชีพ หมายเหตุ ใส่ระดับที่คาดหวังระดับเดียว						

ให้เลือกแบบใดแบบหนึ่ง
ระหว่างแบบ 1 กับแบบ 2

หน่วยการเรียนรู้

รหัส..... ชื่อวิชา.....
 ทฤษฎี..... ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ..... ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน..... หน่วยกิต

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1		x	x	x
2		x	x	x
3		x	x	x
4		x	x	x
5		x	x	x
6		x	x	x
7		x	x	x
8		x	x	x
	ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา	x	x	x
รวม				

คำอธิบาย ตารางหน่วยการเรียนรู้

1. ตารางหน่วยการเรียนรู้ เป็นการกำหนดระยะเวลาการจัดการเรียนรู้ ของแต่ละหน่วยให้สอดคล้องกับหลักสูตรรายวิชาที่กำหนด โดยให้กำหนดชั่วโมงทฤษฎี และ ชั่วโมงปฏิบัติ
2. การกำหนด ชั่วโมงทฤษฎี และ ชั่วโมงปฏิบัติ ในแต่ละหน่วย ให้มีความสัมพันธ์ ชั่วโมงทฤษฎีและ ชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรรายวิชา
3. ชั่วโมงรวม ทฤษฎีและปฏิบัติ ทั้งรายวิชา ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่.....
	รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....	สอนครั้งที่.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....	ทฤษฎี.....ชม. ปฏิบัติ.....ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน.....		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

.....

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....สมรรถนะย่อย.....

- 1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....
- 2) วิธีประเมิน.....
- 3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
- 4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1.....

3.2.....

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (เขียนให้ครบด้าน พุทธิพิสัย ทักษะพิสัย จิตพิสัย และ ประยุกต์ใช้)

4.1.....

4.2.....

4.3.....

4.4.....

คำอธิบาย

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้ เขียนให้เห็นถึง ผลลัพธ์นอกห้องเรียนที่เกิดจากการนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในห้องเรียน ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน หรืองานอาชีพ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ เขียนอ้างอิงหน่วยสมรรถนะ หรือ สมรรถนะย่อยที่เกี่ยวข้อง

3. สมรรถนะประจำหน่วย เขียนในรูปแบบของ “กริยา+กรรม+เงื่อนไขหรือสถานการณ์” ดังนี้

สมรรถนะทางปัญญา

ระดับ ปวช. แสดงความรู้ (Demonstrates Knowledge) ขึ้นต้นด้วย “แสดงความรู้เกี่ยวกับ.....”

ระดับ ปวส. ประมวลความรู้ (Codify knowledge) ขึ้นต้นด้วย “ประมวลความรู้เกี่ยวกับ.....”

สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

เขียนด้วย “กริยาการปฏิบัติงาน+ งาน + เงื่อนไขการปฏิบัติงาน เช่น ข้อกำหนด มาตรฐาน ข้อตกลงฯ ”

5. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม เขียนให้ครบ 4 ด้าน ได้แก่ ด้าน พุทธิพิสัย ทักษะพิสัย จิตพิสัย และ ความสามารถ ประยุกต์ใช้และรับผิดชอบ ในรูปแบบของ “พฤติกรรม + เงื่อนไข/เนื้อหา + เกณฑ์การเรียนรู้”
- 5.1 พุทธิพิสัย เขียนพฤติกรรม เช่น บอก อธิบาย ยกตัวอย่าง คำนวน แสดง สาธิต จำแนก เปรียบเทียบ เป็นต้น
- 5.2 ทักษะพิสัย เขียนพฤติกรรม เช่น ทำเลียนแบบ ทำตามขั้นตอน ทำ.....ได้(ถูกต้อง) ทำ.....ได้ด้วยความมั่นใจ
- 5.3 จิตพิสัย เขียนพฤติกรรม เช่น ยึดถือ ริเริ่ม เปลี่ยนแปลง กิจนิสัย
- 5.4 ความสามารถประยุกต์ใช้และรับผิดชอบ ตัวอย่างเช่น “ปฏิบัติงานบริการ.....ตามมาตรฐานอาชีพได้ถูกต้อง”

5. สารการเรียนรู้

.....

6. กิจกรรมการเรียนรู้

.....

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

.....

.....

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

.....

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

.....

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

.....

.....

9.2 วิธีการประเมิน

.....

.....

9.3 เครื่องมือประเมิน

.....

.....

คำอธิบาย

1. สารการเรียนรู้ เป็นการเขียนเนื้อหาสาระที่ต้องการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ เพื่อให้บรรลุตามจุดประสงค์ที่กำหนด ผู้สอนอาจจะเขียนเนื้อหารายละเอียดทั้งหมดตามหัวข้อ ที่กำหนดในแผนการจัดการเรียนรู้ หากรายละเอียดของ เนื้อหามีมากอาจเขียนเฉพาะหัวข้อเรื่องนั้น ๆ ไว้ ส่วนรายละเอียดของเนื้อหาอาจ แยกไว้ต่างหากในรูปของเอกสาร

2. **กิจกรรมการเรียนรู้** หมายถึง การจัดประสบการณ์ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้สอนได้จัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ และหรือปฏิบัติ เพื่อให้สามารถบรรลุผลตามผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้ สมรรถนะประจำหน่วย และจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้รายหน่วย
3. **สื่อและแหล่งการเรียนรู้** หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ วิธีการและแหล่งวิทยาการที่ผู้สอนใช้เป็นสื่อกลาง ส่งถ่ายความรู้และทักษะ ตลอดจนเจตคติไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. **หลักฐานการเรียนรู้** เป็นหลักฐานการแสดงออกของผู้เรียนทั้งในเรื่องของความรู้ ทักษะ กระบวนการ ผลงาน รวมทั้งกิจนิสัยในการทำงาน จัดกลุ่มหลักฐานการแสดงออกของผู้เรียนให้เป็นไปตามลำดับ เพื่อไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อน และเหมาะสมกับ การนำไปจัดการเรียนรู้
5. **การวัดและประเมินผล** เป็นกระบวนการใช้เครื่องมือ เพื่อตัดสินคุณค่าของสิ่งของหรือการกระทำนั้น ๆ ว่าบรรลุตามผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้ สมรรถนะประจำหน่วย และจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ทุกข้อ ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

10.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

10.3 การแก้ไขปัญหา

1) ผลการแก้ไขปัญหที่ส่งผลดีต่อผู้เรียน

.....

.....

2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

คำอธิบาย บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

ในการจัดการเรียนการสอน แต่ละครั้ง สิ่งที่ครูผู้สอนจะต้องคิดเพื่อวางแผนการจัดการเรียนรู้ว่าเรื่องอะไร จะใช้วิธีใดให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามนั้น และจะรู้ได้อย่างไรว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่ ดังนั้นสิ่งสำคัญที่เป็นจุดใหญ่ของการทำแผนการจัดการเรียนรู้ คือ จุดประสงค์การเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งทั้ง ๓ สิ่งนี้ต้องสอดคล้องสัมพันธ์กัน และที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่ครูผู้สอนจะต้องทำ คือ เทคนิคการนำเอาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม หรือ ที่เรียกว่าจิตพิสัย เข้าไปบูรณาการ ในจุดประสงค์การเรียนรู้

กระบวนการทั้งหมดข้างต้นจะต้องถูกบันทึกไว้ในบันทึกผล หลังการจัดการเรียนรู้ทุกครั้งการสอน โดยครูผู้สอนจะต้องเขียนสรุปผลที่เกิดขึ้น ปัญหาและ ผลการแก้ไขปัญหาหรือแนวทางการแก้ปัญหา

ใบช่วยสอน

ใบช่วยสอน (Instruction Sheet)	การนำไปใช้
ใบความรู้ (Information Sheet)	ใช้เพื่อรวบรวม เรียบเรียง จัดระบบองค์ความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้ง่ายขึ้น อาจใช้ในกรณี ที่ต้องนำความรู้มาจากตำราหลายเล่ม หรือ หนังสือเรียน มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน
ใบงาน (Job Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอกขั้นตอน การปฏิบัติงาน วิธีการและเงื่อนไขต่าง ๆ ในการปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนฝึกทักษะทางวิชาชีพ ให้มีสมรรถนะตามที่กำหนดไว้ในหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งในบางศาสตร์ จะเรียกต่างกันไปเช่น ใบทดลองหรือใบประลอง (Lab Sheet) ใบกิจกรรม (Activity Sheet)
ใบปฏิบัติงาน (Operation Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอกในขั้นตอนหนึ่งของการปฏิบัติงาน หรืองานย่อยอย่างชัดเจน มักใช้ควบคู่กับ ใบงาน หรือใบมอบหมายงาน
ใบมอบหมายงาน (Assignment Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อ กำหนดงานหรือมอบหมายงานให้ผู้เรียนนำไปศึกษาค้นคว้า และ การปฏิบัติงาน

	ใบความรู้ ที่.....	หน่วยที่.....
	รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....	สอนครั้งที่.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....	ทฤษฎี.....ชม. ปฏิบัติ.....ชม.
ชื่อเรื่อง.....		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

.....

.....

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

.....

.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1.....

3.2.....

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

4.1.....

4.2.....

4.3.....

5. เนื้อหาสาระ

.....

.....

.....

.....

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

.....

.....

.....

7. เอกสารอ้างอิง (ชั้นหน้าใหม่)

.....

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

.....

	ใบงาน ที่.....	หน่วยที่.....
	รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....	สอนครั้งที่.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....	ทฤษฎี.....ชม. ปฏิบัติ.....ชม.
ชื่องาน.....		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

.....

.....

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

.....

.....

3. สมรรถนะการปฏิบัติงาน

3.1.....

3.2.....

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

4.1.....

4.2.....

4.3.....

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

5.1.....

5.2.....

5.3.....

5.4.....

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง

.....

.....

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

.....

.....

8. สรุปและวิจารณ์ผล

.....

.....

9. การประเมินผล

.....

.....

10. เอกสารอ้างอิง /เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

.....

	ใบกิจกรรม ที่.....	หน่วยที่.....
	รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....	สอนครั้งที่.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....	ทฤษฎี.....ชม. ปฏิบัติ.....ชม.
ชื่องาน.....		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้การปฏิบัติกิจกรรม

.....

.....

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

.....

.....

3. สมรรถนะประจำกิจกรรม

3.1.....

3.2.....

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

4.1.....

4.2.....

4.3.....

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

5.1.....

5.2.....

5.3.....

6. ขั้นตอนการทำกิจกรรม

.....

.....

7. สรุปและอภิปราย

.....

.....

8. การประเมินผล

.....

.....

9. เอกสารอ้างอิง /เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

.....

	ใบมอบหมายงาน ที่.....	หน่วยที่.....
	รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....	สอนครั้งที่.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....	ทฤษฎี.....ชม. ปฏิบัติ.....ชม.
ชื่องาน.....		

1. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน

.....

.....

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

.....

.....

3. สมรรถนะการปฏิบัติงาน

3.1.....

3.2.....

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

4.1.....

4.2.....

4.3.....

5. รายละเอียดของงาน

.....

.....

.....

(อาจมีแบบ รูปภาพ หรืออื่น ๆ ประกอบ)

6. กำหนดเวลาส่งงาน.....

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

.....

.....

.....

9. การประเมินผล

คณะกรรมการดำเนินการ

ผู้ทรงคุณวุฒิ

1. นางสาววัลลภา อยู่ทอง ข้าราชการบำนาญ
2. นางผ่องพรรณ จรัสจินดารัตน์ ข้าราชการบำนาญ
3. นายวิทยา ใจวิถี ข้าราชการบำนาญ

คณะกรรมการ

1. นายจรรย เดชเจริญกิจ หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
2. นายไพรัตน์ พรหมมา รองหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
3. นางภรณีพัฑ มุลไชย ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
4. นายอภิชาติ เนินพรหม ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพศึกษาภาคใต้
5. นางณัฐนันท์ ชุมแก้ว ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพศึกษาภาคใต้ เขตพัฒนาพิเศษ เฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้
6. นางสาวดุขฎี น้อยใจบุญ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรุงเทพมหานคร
7. นายยงยุทธ สุทธิชาติ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพศึกษาภาคกลาง
8. นางสาวสุรัตน์นารี ธิลาใจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพศึกษาภาคเหนือ
9. นางสาวโสภิตา ลีวัฒนาพันธ์ ศึกษาานิเทศก์หน่วยศึกษานิเทศก์
- 10.นางสาวนริศรา ชูรา ศึกษาานิเทศก์หน่วยศึกษานิเทศก์
- 11.นางสาววนิดา แอนนัส ศึกษาานิเทศก์หน่วยศึกษานิเทศก์
- 12.นายสันติ ทองแก้วเกิด ศึกษาานิเทศก์หน่วยศึกษานิเทศก์
- 13.นายธนสาร รุจิรา ศึกษาานิเทศก์หน่วยศึกษานิเทศก์
- 14.นางพชรกร ปัญญาคำ ศึกษาานิเทศก์หน่วยศึกษานิเทศก์
- 15.ว่าที่ร้อยตรี ฐิติพงศ์ ปัญญาคำ ศึกษาานิเทศก์หน่วยศึกษานิเทศก์
- 16.นายอำนาจ ทองเสน ศึกษาานิเทศก์ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ