



แนวทางการจัดเก็บ เอกสารลงแฟ้ม

3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด

ด้านที่ 1

ด้านการจัดการเรียนการสอน

ด้านที่ 1 : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ 1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร

การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดทำหลักสูตร และหรือพัฒนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้ เป็นคนดี คนเก่ง มีปัญญา มีศักยภาพ ในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพตามมาตรฐาน ตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยจัดการเรียนการสอนด้วย วิธีการ รูปแบบที่ หลากหลาย และเหมาะสมเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติ มีจำนวน 8 ตัวชี้วัด มีรายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร

การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การจัดทำและหรือพัฒนาหลักสูตรรายวิชาหรือสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ โดยมีการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด เพื่อจัดทำคำอธิบายรายวิชาหน่วยการเรียนรู้ รวมทั้ง มีการประเมินความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้

หลักฐานและร่องรอย ดังนี้

- 1) หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชาที่สอน
- 2) หน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาที่สอน
- 3) หลักฐานการประเมินผล การใช้หลักสูตรกลุ่มสาระ การเรียนรู้/รายวิชาที่สอน
- 4) วุฒิบัตร เกียรติบัตร โล่ คำสั่ง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารหลักสูตรโรงเรียน รวมถึงรายวิชาที่สอน
- เอกสารการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด คำอธิบายรายวิชาที่สอน
- เอกสารโครงสร้าง/ หน่วยการเรียนรู้รายวิชาที่สอน
- เอกสารคำสั่งพัฒนาโรงเรียน และเอกสารการวิเคราะห์หลักสูตร
- เอกสารแบบประเมินหลักสูตร
- เอกสารแผนการสอน
- เอกสารการนิเทศการสอน รวมถึงนิเทศแผนการสอน
- เอกสารการเผยแพร่ / เป็นที่ปรึกษา ครูหรือโรงเรียนอื่น

ด้านที่ 1 : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดการเรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ หมายถึง การจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้เรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติ ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้

การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หมายถึง การจัดทำ และหรือพัฒนาหน่วยการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับคำอธิบายรายวิชา ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้เหมาะสมกับผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติ (Active Learning) โดยเลือกรูปแบบการจัดการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้และประเมินผลหน่วยการเรียนรู้

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

- 1) ใบรับรองการผ่านการทดสอบความรู้จากสถาบันทางวิชาการที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- 2) วุฒิบัตร, เกียรติบัตร, ใบรับรอง, โล่, รางวัล หรือหลักฐานการศึกษาต่อ
- 3) หนังสือเชิญ คำสั่ง หนังสือขอบคุณ ฯลฯ
- 4) เอกสารทางวิชาการที่ศึกษา
- 5) ผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ
- 6) เอกสาร หลักฐาน อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารแบบวิเคราะห์หลักสูตร
- เอกสารหน่วยการเรียนรู้วิชาที่สอน และแบบประเมินผลหน่วยการเรียนรู้ พร้อมร่องรอยการนำผลการประเมินมาปรับปรุงหรือพัฒนา
- เอกสารแผนการสอน และบันทึกหลังสอน (กิจกรรมการเรียนรู้หลากหลายพร้อมร่องรอยผลงานนักเรียน)
- เอกสารนิเทศการสอน และนิเทศแผน
- เอกสารแบบบันทึกการให้คำแนะนำ และแนวทางการให้คำปรึกษา
- เอกสารการเผยแพร่ / เป็นที่ปรึกษา ครูหรือโรงเรียนอื่น

ด้านที่ 1 : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดการเรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)/แผนการสอนรายบุคคล (IIP)/แผนการจัดประสบการณ์ มีความหมาย ดังนี้

จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การกำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้ตามหน่วยการเรียนรู้เป็นการเตรียมการสอนหรือการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ และเป็นลายลักษณ์อักษร

จัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล(IEP) หมายถึง การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นพิเศษทางการศึกษาหรือการบำบัดฟื้นฟูของแต่ละบุคคล โดยอาศัยความร่วมมือจากผู้ปกครอง ครู ผู้บริหารและสหวิชาชีพ เพื่อกำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของแต่ละบุคคล ตลอดจนกำหนดสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาให้เฉพาะบุคคลอย่างเป็นระบบ และเป็นลายลักษณ์อักษร

จัดทำแผนการสอนรายบุคคล(IIP) หมายถึง การกำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้ หรือการบำบัดฟื้นฟูเป็นการเตรียมการสอนหรือการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้หรือการบำบัดฟื้นฟูไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ และเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

จัดทำแผนการจัดประสบการณ์ หมายถึง การกำหนดแนวทางการจัดประสบการณ์ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการที่สมดุลทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ผ่านกิจกรรมการเล่นที่เหมาะสมกับวัยและความแตกต่างระหว่างบุคคล

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

- 1) หลักฐาน ร่องรอย ที่แสดงถึงการแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้ หรือองค์ความรู้ใหม่ โดยใช้กระบวนการวิจัย หรือการดำเนินการวิจัย
- 2) หลักฐาน ร่องรอย ที่แสดงถึงการเป็นผู้นำ หรือการให้คำแนะนำ

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารแบบวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล
- เอกสารแผนการสอนครบองค์ประกอบหลักหลายวิธีพร้อมร่องรอยผลงานนักเรียนและบันทึกหลังสอน
- กิจกรรมการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ
- บันทึกการสอน (นำไปสู่การรวมกลุ่ม PLC เพื่อแก้ปัญหา)
- ร่องรอยปรับแผนการสอนตามบันทึกการสอน (จากการ PLC)
- เอกสารแผนการสอน และบันทึกหลังสอน
- เอกสารการศึกษาเป็นรายกรณี (Case Study)
- เอกสารแบบบันทึกการให้คำแนะนำ และแนวทางการให้คำปรึกษา

ด้านที่ 1 : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดการเรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้

กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้ หมายถึง วิธีการจัดการเรียนรู้ที่แบบยล โดยใช้เครื่องมือ รูปแบบ เทคนิค และวิธีการอย่างหลากหลาย ที่มีประสิทธิภาพบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

- 1) แผนการจัดการเรียนรู้
- 2) สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้
- 3) หลักฐานหรือร่องรอยการประเมินผลการใช้กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้
- 4) คำสั่ง และร่องรอยการเป็นพี่เลี้ยง และให้คำแนะนำ
- 5) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารแผนการสอน และบันทึกหลังสอน (นำไปสู่การรวมกลุ่ม PLC เพื่อแก้ปัญหาโดยมีรูปแบบการสอนที่สังเคราะห์จากองค์ความรู้หรือจากการพัฒนา จากการ PLC แผนการจัดการเรียนรู้ที่ปรับตามรูปแบบ)
- เอกสารทะเบียนการผลิต หรือการใช้สื่อ นวัตกรรมครู (แบบฝึก/คู่มือการจัดกิจกรรม/สื่อ ppt CAI ฯลฯ)
- เอกสารร่องรอยการใช้สื่อการสอน
- ผลงานผู้เรียน
- เอกสารนิเทศการสอน วิธีการสอน
- เอกสารบันทึกแนะแนวชั้นเรียน หรือการโฮมรูม
- เอกสารรูปภาพประกอบกิจกรรม
- เอกสารการเผยแพร่ / เป็นที่ปรึกษา ครูหรือโรงเรียนอื่น
- คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ด้านที่ 1 : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดการเรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ 1.2.4 คุณภาพผู้เรียน

คุณภาพผู้เรียน หมายถึง ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ทำให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะตามมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดของสาระการเรียนรู้ มีสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล ดังนี้

1.ผลการเรียนของนักเรียนรายวิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ขอรับการประเมิน

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสาร ปพ.5,6,8 หรือที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารตารางวิเคราะห์ผลการเรียน
- สรุปผลสัมฤทธิ์
- สรุปคะแนน O-NET/ NT
- สรุปผลงานจากการแข่งขันต่างๆ
- ผลงานผู้เรียน
- โล่ เกียรติบัตร
- คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ด้านที่ 1 : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ 1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้

การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ หมายถึง การเลือก คัดสรร ใช้ สร้าง และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้เพื่อนำมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนสอดคล้องกับเนื้อหาสาระ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

- 1) สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้
- 2) หลักฐาน ร่องรอยการประเมินผล และหรือปรับปรุงสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้
- 3) หลักฐาน ร่องรอยการประเมินผล การนำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษา ที่มีบริบทใกล้เคียง
- 4) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารทะเบียนการผลิต หรือการใช้สื่อ แหล่งเรียนรู้
- เอกสารเกียรติบัตร
- เอกสารแบบประเมินสื่อ นวัตกรรมจากผู้เชี่ยวชาญ
- เอกสารบันทึกเผยแพร่ (เพจ,ไลน์,เว็บไซต์)
- เอกสารแบบบันทึกการให้คำแนะนำ และแนวทางการให้คำปรึกษา
- การนำเสนอระดับชาติ , นานาชาติ

ด้านที่ 1 : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ 1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการที่ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศที่เป็นผลจากการจัดการเรียนรู้ เพื่อปรับปรุง พัฒนา ตัดสินผลการเรียนรู้ความก้าวหน้า และพัฒนาการของผู้เรียนที่สะท้อนระดับคุณภาพของผู้เรียน โดยใช้วิธีการ เครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

- 1) แผนการจัดการเรียนรู้
- 2) หลักฐาน ร่องรอย ที่แสดงถึงการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ เพื่อวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- 3) เครื่องมือที่ใช้ในการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ และเกณฑ์การให้คะแนน
- 4) ภาระงาน ชิ้นงานของผู้เรียน
- 5) คำสั่ง และร่องรอยการเป็นพี่เลี้ยง และให้คำแนะนำด้านการวัดและประเมินผล

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- ข้อสอบ แบบทดสอบ การประเมินสภาพจริง
- เครื่องมือที่ใช้วัดผลต่าง ๆ เช่น
 1. เอกสารแผนการสอน บันทึกหลังสอน
 2. เอกสารการประเมินสภาพจริง
 3. เอกสารแบบวิเคราะห์ตัวชี้วัด
 4. เอกสารแสดงชิ้นงานเด็ก
 5. เอกสารแสดงแบบวิเคราะห์ข้อสอบ
 6. แบบสังเกต
 7. แบบบันทึกคะแนน
 8. แบบประเมินกิจกรรม
 9. บันทึกการนำเครื่องมือเสนอผู้เชี่ยวชาญ
 10. งานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

ด้านที่ 1 : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ 1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการแก้ปัญหา หรือพัฒนา การจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

- 1) หลักฐาน ร่องรอย ที่แสดงถึงการแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้ หรือองค์ความรู้ใหม่ โดยใช้กระบวนการวิจัย หรือการดำเนินการวิจัย
- 2) หลักฐาน ร่องรอย ที่แสดงถึงการเป็นผู้นำ หรือการให้คำแนะนำ

ตรวจสอบจากแฟ้มเอกสารหลักฐานการบริหารจัดการชั้นเรียน

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารวิจัยในชั้นเรียน
- เอกสารวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล
- เอกสารการสอนเสริม
- เอกสารการศึกษาเป็นรายกรณี (Case Study)
- นวัตกรรมประกอบงานวิจัย
- ผลงานผู้เรียนที่เกิดจากการวิจัย
- รายงานผลการวิจัย
- เผยแพร่นำเสนอระดับเครือข่าย/ระดับชาติ
- คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ด้านที่ 2

ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

ด้านที่ 2 : ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

ตัวชี้วัดที่ 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน

ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรม สิ่งอำนวยความสะดวก จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริม สนับสนุน และช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีความสุข และเป็นผู้เสริมแรง ชี้แนะแนวทางให้ผู้เรียนศึกษา แสวงหาความรู้ คิดวิเคราะห์ ปฏิบัติ และค้นพบคำตอบด้วยตนเอง มีจำนวน 3 ตัวชี้วัด รายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน

การบริหารจัดการชั้นเรียน หมายถึง การจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศในชั้นเรียน ที่ส่งเสริมและเอื้อต่อการเรียนรู้ กระตุ้นความสนใจใฝ่รู้ ใฝ่ศึกษา ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน และคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ค่านิยมที่พึงงาม ปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สร้างแรงบันดาลใจ และเสริมแรงให้ผู้เรียน มีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ มีความสุขและมีความปลอดภัย

ตรวจสอบจาก แฟ้มเอกสาร หลักฐาน การบริหารจัดการชั้นเรียน

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารแสดงการจัดบรรยากาศในชั้นเรียน มุมสื่อต่าง ๆ
- เอกสารทะเบียนสื่อ
- เอกสารแสดงรูปภาพที่เด็กมีส่วนร่วมทำกิจกรรมกลุ่มของนักเรียน
- เอกสารแสดงผลงาน ชิ้นงานนักเรียน หรือแฟ้มสะสมงานนักเรียน
- สารสนเทศชั้นเรียน เช่น การโฮมรูม, การทำความดี, การจัดบอร์ด, ข้อตกลงในห้องเรียน, บอร์ดผลงานเด็ก
- ภาพการจัดห้องเรียนเนื่องในกิจกรรม/วันสำคัญต่างๆ (มีการวางแผนการจัดตลอดปี)
- กิจกรรมที่บ่งบอกการพัฒนากระบวนการคิด (มีแผนการจัดกิจกรรมรองรับ)
- คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ด้านที่ 2 : ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

ตัวชี้วัดที่ 2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง การดำเนินการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบโดยการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำ และใช้สารสนเทศของผู้เรียนจัดทำโครงการ และกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริม ป้องกัน และแก้ปัญหาของผู้เรียนรายบุคคล

ตรวจสอบจาก แฟ้มเอกสาร หลักฐาน การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับประวัตินักเรียน
- เอกสารการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล
- เอกสารเกี่ยวกับทุนต่าง ๆ
- เอกสารการเยี่ยมบ้าน, กรณีศึกษา, การคัดกรองนักเรียน, การแนะแนว, การวิจัย, รวมถึงภาพถ่ายกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ด้านที่ 2 : ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

ตัวชี้วัดที่ 2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา

การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา หมายถึง การดำเนินการรวบรวมข้อมูลของผู้เรียนในทุกด้านที่ผ่านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ อย่างเป็นระบบ มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นสารสนเทศในการเสริมสร้าง และพัฒนาผู้เรียนประจำชั้น หรือประจำวิชาที่รับผิดชอบ

ตรวจสอบจาก แฟ้มเอกสาร หลักฐาน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้น หรือประจำวิชา

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารชั้นเรียนต่างๆ เช่น
- แบบ ปพ.1
- หลักสูตรสถานศึกษาพร้อมคู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องตามระดับชั้น
- แผนการจัดการเรียนรู้
- คู่มือแนวทางการวัดและประเมินผล
- หลักฐานการวัดและประเมินผล
- หลักฐานการสอนซ่อมเสริม
- งานวิจัยในชั้นเรียน
- การจัดเก็บเอกสารประกอบการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน
- ตารางการจัดการเรียนรู้
- ตารางเวรทำความสะอาดห้องเรียน
- มุมกลุ่มสาระการเรียนรู้, มุมหนังสือ, มุมนันทนาการหรือมุมสบาย, ข้อตกลงประจำห้องเรียน, มุมสุขภาพที่แสดงผลงานนักเรียน, ชั้นวางสิ่งของนักเรียน, การตกแต่งบรรยากาศในห้องเรียนคำขวัญ, สมุดข้อมูล, บันทึกการตรวจสุขภาพบันทึก, ตารางนำหน้ากลุ่มสูง
- ป้ายแสดงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแบบรายบุคคลและแบบสรุปรวมป้ายนิเทศ, ป้ายชื่อครูประจำชั้น, ป้ายชั้นเรียน, ป้ายแสดงการมาเรียนประจำวันของนักเรียน, ชื่อสมาชิกในชั้นเรียน
- สัญลักษณ์ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- วันเดือนปีปฏิทินหรือปฏิทินปฏิบัติงาน
- เอกสารประจำวิชา

ด้านที่ 3

ด้านการพัฒนาตนเอง
และพัฒนาวชิชาชีพ

ด้านที่ 3 : ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

ตัวชี้วัดที่ 3.1 การพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ หมายถึง กระบวนการพัฒนาสมรรถนะ และวิชาชีพครูโดยมีแผนการ พัฒนาตนเอง และดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนอย่างเป็นระบบสอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงาน ความต้องการ จำเป็น องค์กรความรู้ใหม่ นโยบาย แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัด มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกันในระดับสถานศึกษา หรือระดับเครือข่าย หรือระดับชาติ และแสดงบทบาทในชุมชนการเรียนรู้ทาง วิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ด้วยความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตรที่มีวิสัยทัศน์ คุณค่า เป้า หมาย และภารกิจร่วมกัน ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และสร้างนวัตกรรมจากการเข้า ร่วมในชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ มีจำนวน 2 ตัวชี้วัด รายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 3.1 การพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเอง หมายถึง กระบวนการพัฒนาสมรรถนะของครูรายบุคคล โดยมีแผนการพัฒนาตนเอง และดำเนินการตามแผนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องสอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงาน ความต้องการจำเป็น องค์กรความรู้ ใหม่ หรือตามนโยบาย หรือแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัด โดยนำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

ตรวจสอบจาก แฟ้มเอกสารแสดงหลักฐาน และร่องรอย หลักฐานการพัฒนาตนเอง

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารแผนพัฒนาตนเอง (Id plan)
- เอกสารรวบรวมเกียรติบัตร
- เอกสารบันทึกการศึกษาเอกสารวิชาการ
- เอกสารบันทึกการค้นคว้า
- เอกสารการทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review: AAR)
- เอกสารชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Professional Learning Community : PLC)
- เอกสารการเผยแพร่ผลงาน และหนังสือขอบคุณต่างๆ

ด้านที่ 3 : ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

ตัวชี้วัดที่ 3.2 การพัฒนาวิชาชีพ

การพัฒนาวิชาชีพ หมายถึง กระบวนการพัฒนาวิชาชีพครู โดยการมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในระดับสถานศึกษา หรือระดับเครือข่าย หรือระดับชาติ และแสดงบทบาทในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ด้วยความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตร มีวิสัยทัศน์คุณค่า เป้าหมาย และภารกิจร่วมกัน เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และสร้างนวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ โดยนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่ได้จากการพัฒนาวิชาชีพมาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

ตรวจสอบจาก แฟ้มแสดงหลักฐาน และร่องรอย หลักฐานการพัฒนาตนเอง

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารแบบบันทึกชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)
- รายงานผล PLC
- การสังเคราะห์ความรู้ที่ได้สู่แผนการจัดการเรียนรู้/การวิจัยในชั้นเรียน/นวัตกรรมครู (ผลจากด้านที่ 3 นำไปพัฒนาผู้เรียนตามด้านที่ 1)
- นวัตกรรมการเข้าร่วม PLC
- หลักฐานการสร้างเครือข่าย PLC
- หลักฐานการบันทึกการเป็นวิทยากรแก่ครูทั้งใน/นอกสถานที่
- หลักฐานการเป็นวิทยากรในระดับเครือข่าย/ระดับชาติ
- นวัตกรรมจากการสังเคราะห์ความรู้ 5 เรื่อง/ปี (ร่องรอยนำไปใช้สอน)
- เอกสารแบบฝึกต่างๆ หรือใบงาน และอื่น ๆ

“ทรนครู”

ยินดีให้คำปรึกษา

ติดต่อเรา #HelpKruCenter



CALL CENTER
02-251-4569



LINE@
@trainkrule



FACEBOOK
trainkru by
LearnEd



EMAIL
trainkru
@learn.co.th