

ด้านที่ ๑ : ด้านการจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดทำหลักสูตร และหรือพัฒนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้ เป็นคนดี คนเก่ง มีปัญญา มีศักยภาพ ในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพตามมาตรฐาน ตัวชี้วัด สมรรถนะ สำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยจัดการเรียนรู้อยู่ด้วย วิธีการ รูปแบบที่ หลากหลาย และเหมาะสมเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติ มีจำนวน ๘ ตัวชี้วัด มีรายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร

การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การจัดทำและหรือพัฒนาหลักสูตรรายวิชา หรือสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ โดยมีการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด เพื่อจัดทำ คำอธิบายรายวิชาหน่วยการเรียนรู้ รวมทั้งมีการประเมินความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้

หลักฐานและร่องรอย ดังนี้

- ๑) หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชาที่สอน
- ๒) หน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาที่สอน
- ๓) หลักฐานการประเมินผล การใช้หลักสูตรกลุ่มสาระ การเรียนรู้/รายวิชาที่สอน
- ๔) วุฒิบัตร เกียรติบัตร โล่ คำสั่ง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

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

ด้านที่ ๑ : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ การจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ หมายถึง การจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยจัดการเรียนรู้ที่ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้เรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติ ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองตาม ธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ การออกแบบหน่วยการเรียนรู้

การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หมายถึง การจัดทำ และหรือพัฒนาหน่วยการเรียนรู้ที่ สอดคล้องกับคำอธิบายรายวิชา ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้เหมาะสมกับผู้เรียน บริบทของ สถานศึกษาและท้องถิ่น มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติ (Active Learning) โดยเลือกรูปแบบ การจัดการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียน ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้และประเมินผลหน่วยการเรียนรู้

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

- ๑) ใบรับรองการผ่านการทดสอบความรู้จากสถาบันทางวิชาการที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- ๒) วุฒิบัตร, เกียรติบัตร, ใบรับรอง, โล่, รางวัล หรือหลักฐานการศึกษาต่อ
- ๓) หนังสือเชิญ คำสั่ง หนังสือขอขอบคุณ ฯลฯ
- ๔) เอกสารทางวิชาการที่ศึกษา
- ๕) ผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ
- ๖) เอกสาร หลักฐาน อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารแบบวิเคราะห์หลักสูตร
- เอกสารหน่วยการเรียนรู้วิชาที่สอน และแบบประเมินผลหน่วยการเรียนรู้ พร้อมร่องรอยการ นำผลการประเมินมาปรับปรุงหรือพัฒนา
- เอกสารแผนการสอน และบันทึกหลังสอน (กิจกรรมการเรียนรู้หลากหลายพร้อมร่องรอย ผลงานนักเรียน)
- คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารนิเทศการสอน และนิเทศแผน
- เอกสารแบบบันทึกการให้คำแนะนำ และแนวทางการให้คำปรึกษา
- เอกสารการเผยแพร่ / เป็นที่ปรึกษา ครูหรือโรงเรียนอื่น

ด้านที่ ๑ : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ การจัดการเรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ 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 หรือการบำบัดฟื้นฟู เป็นการเตรียมการสอนหรือการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้หรือการบำบัดฟื้นฟูไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ และเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

จัดทำแผนการจัดประสบการณ์ หมายถึง การกำหนดแนวทางการจัดประสบการณ์ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการที่สมดุลทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ผ่านกิจกรรมการเล่นที่เหมาะสมกับวัยและความแตกต่างระหว่างบุคคล

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

๑) หลักฐาน ร่องรอย ที่แสดงถึงการแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้ หรือองค์ความรู้ใหม่ โดยใช้กระบวนการวิจัย หรือการดำเนินการวิจัย

๒) หลักฐาน ร่องรอย ที่แสดงถึงการเป็นผู้นำ หรือการให้คำแนะนำ

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารแบบวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล
- เอกสารแผนการสอนครบองค์ประกอบหลักหลายวิธีพร้อมร่องรอยผลงานนักเรียนและ

บันทึกหลังสอน

- กิจกรรมการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ
- บันทึกการสอน (นำไปสู่การรวมกลุ่ม PLC เพื่อแก้ปัญหา)
- ร่องรอยปรับแผนการสอนตามบันทึกการสอน (จากการ PLC)
- เอกสารแผนการสอน และบันทึกหลังสอน
- เอกสารการศึกษาเป็นรายกรณี (Case Study)

- เอกสารแบบบันทึกการให้คำแนะนำ และแนวทางการให้คำปรึกษา
- เอกสารการเผยแพร่ / เป็นที่ปรึกษา ครูหรือโรงเรียนอื่น

ด้านที่ ๑ : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ การจัดการเรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๓ กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้

กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้ หมายถึง วิธีการจัดการเรียนรู้ที่แบบยล โดยใช้เครื่องมือ

รูปแบบ เทคนิค และวิธีการอย่างหลากหลาย

ที่มีประสิทธิภาพบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

๑) แผนการจัดการเรียนรู้

๒) สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้

๓) หลักฐานหรือร่องรอยการประเมินผลการใช้กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้

๔) คำสั่ง และร่องรอยการเป็นพี่เลี้ยง และให้คำแนะนำ

๕) 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

- คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

- เอกสารการเผยแพร่ / เป็นที่ปรึกษา ครูหรือโรงเรียนอื่น

- เป็นวิทยากร

ด้านที่ ๑ : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ การจัดการเรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๔ คุณภาพผู้เรียน

คุณภาพผู้เรียน หมายถึง ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ทำให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะตามมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดของสาระการเรียนรู้ มีสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล ดังนี้

๑.ผลการเรียนของนักเรียนรายวิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ขอรับการประเมิน

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสาร ปพ.๕,๖,๘ หรือที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารตารางวิเคราะห์ผลการเรียน
- สรุปผลสัมฤทธิ์
- สรุปผลงานจากการแข่งขันต่างๆ
- ผลงานผู้เรียน
- โฉล่ เกียรติบัตร
- คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- สรุปคะแนน O-NET/ NT

ด้านที่ ๑ : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ 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

- ๑) สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้
- ๒) หลักฐาน ร่องรอยการประเมินผล และหรือปรับปรุงสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้
- ๓) หลักฐาน ร่องรอยการประเมินผล การนำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษา

ที่มีบริบทใกล้เคียง

๔) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

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

ด้านที่ ๑ : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

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

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

- ๑) แผนการจัดการเรียนรู้
- ๒) หลักฐาน ร่องรอย ที่แสดงถึงการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ เพื่อวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๓) เครื่องมือที่ใช้ในการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ และเกณฑ์การให้คะแนน
- ๔) ภาระงาน ชิ้นงานของผู้เรียน
- ๕) คำสั่ง และร่องรอยการเป็นพี่เลี้ยง และให้คำแนะนำด้านการวัดและประเมินผล

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- ข้อสอบ แบบทดสอบ การประเมินสภาพจริง
- เครื่องมือที่ใช้วัดผลต่าง ๆ เช่น
 ๑. เอกสารแผนการสอน บันทึกหลังสอน
 ๒. เอกสารการประเมินสภาพจริง
 ๓. เอกสารแบบวิเคราะห์ตัวชี้วัด
 ๔. เอกสารแสดงชิ้นงานเด็ก
 ๕. เอกสารแสดงแบบวิเคราะห์ข้อสอบ
 ๖. แบบสังเกต

๗. แบบบันทึกคะแนน
๘. แบบประเมินกิจกรรม
๙. บันทึกการนำเครื่องมือเสนอผู้เชี่ยวชาญ
๑๐. งานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

ด้านที่ ๑ : ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการแก้ปัญหา หรือพัฒนา การจัดการเรียนรู้ อย่างเป็นระบบที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

๑) หลักฐาน ร่องรอย ที่แสดงถึงการแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้ หรือองค์ความรู้ใหม่ โดย ใช้กระบวนการวิจัย หรือการดำเนินการวิจัย

๒) หลักฐาน ร่องรอย ที่แสดงถึงการเป็นผู้นำ หรือการให้คำแนะนำตรวจสอบจากแฟ้มเอกสาร หลักฐาน การบริหารจัดการชั้นเรียน

> ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

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

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรม สิ่งอำนวยความสะดวก จัด บรรยากาศสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริม สนับสนุน และช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีความสุข และเป็นผู้เสริมแรง ชี้แนะแนวทางให้ผู้เรียนศึกษา แสวงหาความรู้ คิดวิเคราะห์ ปฏิบัติ และค้นพบ คำตอบด้วยตนเอง มีจำนวน ๓ ตัวชี้วัด รายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ การบริหารจัดการชั้นเรียน

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

ตรวจสอบจาก แฟ้มเอกสาร หลักฐาน การบริหารจัดการชั้นเรียน

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

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

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง การดำเนินการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน อย่างเป็นระบบโดยการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำ และใช้สารสนเทศของผู้เรียนจัดทำโครงการ และกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริม ป้องกัน และแก้ปัญหาของผู้เรียนรายบุคคล

ตรวจสอบจาก แฟ้มเอกสาร หลักฐาน การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับประวัตินักเรียน
- เอกสารการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล
- เอกสารเกี่ยวกับทุนต่างๆ

- เอกสารการเยี่ยมบ้าน, กรณีศึกษา, การคัดกรองนักเรียน, การแนะแนว, การวิจัย, รวมถึงภาพถ่ายกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา

การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา หมายถึง การดำเนินการรวบรวมข้อมูลของผู้เรียนในทุกด้านที่ผ่านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ อย่างเป็นระบบ มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นสารสนเทศในการเสริมสร้าง และพัฒนาผู้เรียนประจำชั้น หรือประจำวิชาที่รับผิดชอบ

ตรวจสอบจาก แฟ้มเอกสาร หลักฐาน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารชั้นเรียนต่างๆ เช่น
- แบบ ปพ.๑
- 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 ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ หมายถึง กระบวนการพัฒนาสมรรถนะ และวิชาชีพครู โดยมีแผนการพัฒนาตนเอง และดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนอย่างเป็นระบบสอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงาน ความต้องการจำเป็น องค์ความรู้ใหม่ นโยบาย แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัด มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในระดับสถานศึกษา หรือระดับเครือข่าย หรือระดับชาติ และแสดงบทบาทในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ด้วยความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตรที่มีวิสัยทัศน์ คุณค่า เป้าหมาย และภารกิจร่วมกัน ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และสร้างนวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ มีจำนวน ๒ ตัวชี้วัด รายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเอง หมายถึง กระบวนการพัฒนาสมรรถนะของครูรายบุคคล โดยมีแผนการพัฒนาตนเองและดำเนินการตามแผนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องสอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงาน ความต้องการจำเป็น องค์ความรู้ใหม่ หรือตามนโยบาย หรือแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัด โดยนำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

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 ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ การพัฒนาวิชาชีพ

การพัฒนาวิชาชีพ หมายถึง กระบวนการพัฒนาวิชาชีพครู โดยการมีส่วนร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในระดับสถานศึกษา หรือระดับเครือข่าย หรือระดับชาติ และแสดงบทบาท ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ด้วยความสัมพันธ์ แบบกัลยาณมิตร มีวิสัยทัศน์คุณค่า เป้าหมาย และภารกิจร่วมกัน เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และสร้างนวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ โดยนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่ได้จากการพัฒนาวิชาชีพมาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

ตรวจสอบจาก เพิ่มแสดงหลักฐาน และร่องรอย หลักฐานการพัฒนาตนเอง

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารแบบบันทึกชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)
- รายงานผล PLC
- การสังเคราะห์ความรู้ที่ได้สู่แผนการจัดการเรียนรู้/การวิจัยในชั้นเรียน/นวัตกรรมครู (ผลจากด้านที่ ๓ นำไปพัฒนาผู้เรียนตามด้านที่ ๑)
- นวัตกรรมการเข้าร่วม PLC
- หลักฐานการสร้างเครือข่าย PLC
- หลักฐานการบันทึกการเป็นวิทยากรแก่ครูทั้งใน/นอกสถานที่
- หลักฐานการเป็นวิทยากรในระดับเครือข่าย/ระดับชาติ
- นวัตกรรมจากการสังเคราะห์ความรู้ ๕ เรื่อง/ปี (ร่องรอยนำไปใช้สอน)
- เอกสารแบบฝึกต่างๆ หรือใบงาน และอื่น ๆ