

แนวทางจัดเก็บเอกสารตาม ว21 สำหรับประเมินเลื่อนวิทยฐานะ และประเมินรายปี

โดย wrongisteacher - 12 กรกฎาคม 2019



แนวทางการจัดเก็บเอกสารตาม-ว21- วิทยฐานะครู



แนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสารเพื่อรับการประเมิน ตามแนวทาง ว21 ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะดังต่อไปนี้

แบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (วฐ.1) ต้องการข้อมูล ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลทั่วไป
2. วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ทำการสอน
3. วิทยฐานะที่ขอ
4. คุณสมบัติของผู้ขอ
 - 4.1 การดำรงตำแหน่งปัจจุบัน
 - 4.2 จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง 5 ปี ติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ
 - 4.3 การมีวินัย คุณธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ย้อนหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ
 - 4.4 การพัฒนา ย้อนหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ
 - 4.5 ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ ย้อนหลัง 5 ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันที่สิ้นสุดปีการศึกษาก่อนวันที่ยื่นคำขอ

แนวทางจัดเก็บเอกสารแบบ วฐ.1

- กพ.7
- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการประเมิน วิทยฐานะ
- ตารางสอน
- คำสั่งมอบหมายงานประจำปี
- วุฒิการศึกษา
- วุฒิบัตร อบรมคุณูปการพัฒนาครู
- ผลงานในระดับต่างๆ

แนวทางจัดเก็บเอกสารแบบ 3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด ตามแบบรายงานผลงาน ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
ตำแหน่งครู (รายปีการศึกษา) (วฐ.2)

ด้านที่ 1 ด้านการจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดทำหลักสูตร และหรือพัฒนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้ เป็นคนดี คนเก่ง มีปัญญา มีศักยภาพ ในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพตามมาตรฐาน ตัวชี้วัด สมรรถนะ สำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยจัดการเรียนการรู้ด้วย วิธีการ รูปแบบที่ หลากหลาย และเหมาะสมกับผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติ มีจำนวน 8 ตัวชี้วัด มีรายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร

การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การจัดทำและหรือพัฒนาหลักสูตรรายวิชาหรือสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ โดยมีการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด เพื่อจัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้รวมทั้งมีการประเมินความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ต้องมีหลักฐาน และร่องรอย เช่น

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

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารหลักสูตรโรงเรียน รวมถึงรายวิชาที่สอน
- เอกสารค่าสิ่งพัฒนาโรงเรียน และเอกสารการวิเคราะห์หลักสูตร
- เอกสารแบบประเมินหลักสูตร
- เอกสารแผนการสอน
- เอกสารการนิเทศการสอน รวมถึงนิเทศแผนการสอน

ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดการเรียนรู้

การจัดการการเรียนรู้ 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 นวัตกรรม เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้และประเมินผลหน่วยการเรียนรู้ ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

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

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารแบบวิเคราะห์หลักสูตร
- เอกสารหน่วยการเรียนรู้วิชาที่สอน
- เอกสารแผนการสอน และบันทึกหลังสอน
- เอกสารนิเทศการสอน และนิเทศแผน
- เอกสารแบบบันทึกการให้คำแนะนำ และแนวทางการให้คำปรึกษา

ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

(IEP)/แผนการสอนรายบุคคล (IIP)/แผนการจัดประสบการณ์ มีความหมาย ดังนี้

จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การกำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้ตามหน่วยการเรียนรู้

เป็นการเตรียมการสอนหรือการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ และเป็นลายลักษณ์อักษร

จัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) หมายถึง การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นพิเศษ

ทางการศึกษาหรือการบำบัดฟื้นฟูของแต่ละบุคคล โดยอาศัยความร่วมมือจากผู้ปกครอง ครู ผู้บริหาร

และสหวิชาชีพ เพื่อกำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของแต่ละ

บุคคล ตลอดจนกำหนดสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาให้เฉพาะ

บุคคลอย่างเป็นระบบ และเป็นลายลักษณ์อักษร

จัดทำแผนการสอนรายบุคคล (IIP) หมายถึง การกำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้ หรือการ

บำบัดฟื้นฟู เป็นการเตรียมการสอนหรือการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้หรือการบำบัดฟื้นฟูไว้ล่วงหน้า

เป็นระบบ และเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

จัดทำแผนการจัดประสบการณ์ หมายถึง การกำหนดแนวทางการจัดประสบการณ์ เพื่อส่งเสริม

พัฒนาการที่สมดุลทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ผ่านกิจกรรมการ

เล่นที่เหมาะสมกับวัยและความแตกต่างระหว่างบุคคล

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

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

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารแบบวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล
- เอกสารแผนการสอน และบันทึกหลังสอน
- เอกสารการศึกษาเป็นรายกรณี (Case Study)
- เอกสารแบบบันทึกการให้คำแนะนำ และแนวทางการให้คำปรึกษา

ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้

กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้ หมายถึง วิธีการจัดการเรียนรู้ที่แยบยล โดยใช้เครื่องมือ รูปแบบ

เทคนิค และวิธีการอย่างหลากหลายที่มีประสิทธิภาพบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

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

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารแผนการสอน และบันทึกหลังสอน
- เอกสารทะเบียนการผลิต หรือการใช้สื่อ
- เอกสารร่องรอยการใช้สื่อการสอน
- เอกสารนิเทศการสอน วิธีการสอน
- เอกสารบันทึกแนะแนวชั้นเรียน หรือการโฮมรูม

- เอกสารรูปภาพประกอบกิจกรรม

ตัวชี้วัดที่ 1.2.4 คุณภาพผู้เรียน

คุณภาพผู้เรียน หมายถึง ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ทำให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะตามมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดของสาระการเรียนรู้ มีสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ของนักเรียนรายวิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้

ที่ขอรับการประเมิน

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสาร ปพ.5,6,8 หรือที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารตารางวิเคราะห์ผลการเรียน

ตัวชี้วัดที่ 1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้

การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้หมายถึง 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 และแหล่งเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาที่มีบริบทใกล้เคียง
- 4) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารทะเบียนการผลิต หรือการใช้สื่อ แหล่งเรียนรู้
- เอกสารเกียรติบัตร
- เอกสารแบบประเมินสื่อ
- เอกสารบันทึกเผยแพร่
- เอกสารแบบบันทึกการให้คำแนะนำ และแนวทางการให้คำปรึกษา

ตัวชี้วัดที่ 1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการที่ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศที่เป็นผลจากการจัดการเรียนรู้ เพื่อปรับปรุง พัฒนา ตัดสินผลการเรียนรู้ ความก้าวหน้า 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

ตัวชี้วัดที่ 1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการแก้ปัญหา หรือพัฒนา การจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล ดังนี้

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

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารวิจัยในชั้นเรียน
- เอกสารวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล
- เอกสารการสอนเสริม
- เอกสารการศึกษาเป็นรายกรณี (Case Study)

ด้านที่ 2 ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรม สิ่งอำนวยความสะดวก จัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริม สนับสนุน และช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ด้วยความสุข และเป็นผู้เสริมแรงชี้แนะแนวทางให้ผู้เรียนศึกษา แสวงหาความรู้ คิดวิเคราะห์ ปฏิบัติ และค้นพบคำตอบด้วยตนเอง มีจำนวน 3 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน

ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน หมายถึง การจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศในชั้นเรียน ที่ส่งเสริมและเอื้อต่อการเรียนรู้ กระตุ้นความสนใจใฝ่รู้ ใฝ่ศึกษา ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน และคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ค่านิยมที่ดีงาม ปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยโดยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สร้างแรงบันดาลใจ และเสริมแรงให้ผู้เรียน มีความมั่นใจในการพัฒนาดตนเองเต็มตามศักยภาพ มีความสุขและมีความปลอดภัย

ตรวจสอบจากแฟ้มเอกสาร หลักฐาน การบริหารจัดการชั้นเรียน

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารแสดงการจัดบรรยากาศในชั้นเรียน มุมสื่อต่าง ๆ
- เอกสารทะเบียนสื่อ
- เอกสารแสดงรูปภาพที่ได้มีส่วนร่วม
- เอกสารแสดงผลงาน ชิ้นงานนักเรียน หรือแฟ้มสะสมงานนักเรียน
- สารสนเทศชั้นเรียน เช่น การโฮมรูม, การทำความดี, การจัดบอร์ด, ข้อตกลงในห้องเรียน, บอร์ดผลงานเด็ก

ตัวชี้วัดที่ 2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง การดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ โดยการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำ และใช้สารสนเทศของผู้เรียนจัดทำโครงการ และกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริม ปู่อองกัน และแก้ปัญหาของผู้เรียนรายบุคคล

ตรวจสอบจากแฟ้มเอกสาร หลักฐาน การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับประวัตินักเรียน
- เอกสารการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล
- เอกสารเกี่ยวกับทุนต่างๆ, การเยี่ยมบ้าน, กรณีศึกษา, การคัดกรองนักเรียน, การแนะแนว, การวิจัย, รวมถึงภาพถ่ายกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ 2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา

การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา หมายถึง การดำเนินการรวบรวมข้อมูลของผู้เรียนในทุกด้านที่ผ่านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ อย่างเป็นระบบ มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นสารสนเทศในการเสริมสร้าง และพัฒนาผู้เรียนประจำชั้น หรือประจำวิชาที่รับผิดชอบ

ตรวจสอบจากแฟ้มเอกสาร หลักฐาน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้น หรือประจำวิชา

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารชั้นเรียนต่างๆ
- เอกสารประจำวิชา

ด้านที่ 3 ด้านการพัฒนาดตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

ด้านการพัฒนาดตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

การพัฒนาดตนเองและพัฒนาวิชาชีพ หมายถึง กระบวนการพัฒนาสมรรถนะ และวิชาชีพครูโดยมีแผนการพัฒนาดตนเอง และดำเนินการพัฒนาดตนเองตามแผนอย่างเป็นระบบสอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงาน ความต้องการจำเป็น องค์ความรู้ใหม่ นโยบาย แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัด มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในระดับสถานศึกษา หรือระดับเครือข่าย หรือระดับชาติ และแสดงบทบาทในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ด้วยความสัมพันธแบบกัลยาณมิตรที่มีวิสัยทัศน์ คุณค่า เป้าหมาย และภารกิจร่วมกัน ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และสร้างนวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ มีจำนวน 2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 3.1 การพัฒนาดตนเอง

การพัฒนาดตนเอง หมายถึง กระบวนการพัฒนาสมรรถนะของครูรายบุคคล โดยมีแผนการพัฒนาดตนเองและดำเนินการตามแผนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องสอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงาน ความต้องการจำเป็น องค์ความรู้ใหม่ หรือตามนโยบาย หรือแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัด โดยนำความรู้ ความสารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาดตนเองมาพัฒนาดนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

ตรวจสอบจากแฟ้มเอกสารแสดงหลักฐาน และร่องรอย โดยตรวจสอบจากแฟ้มเอกสาร หลักฐาน การพัฒนาดตนเอง

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

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

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

ตรวจสอบจากแฟ้มแสดงหลักฐาน และร่องรอย โดยตรวจสอบจากแฟ้มเอกสาร หลักฐาน การพัฒนาตนเอง

ตัวอย่างแนวทางการเตรียมความพร้อมในการเก็บเอกสาร เช่น

- เอกสารแบบบันทึก PLC
- เอกสารแบบฝึกต่างๆ หรือใบงาน และอื่น ๆ



Comments

0 comments

wrongisteacher