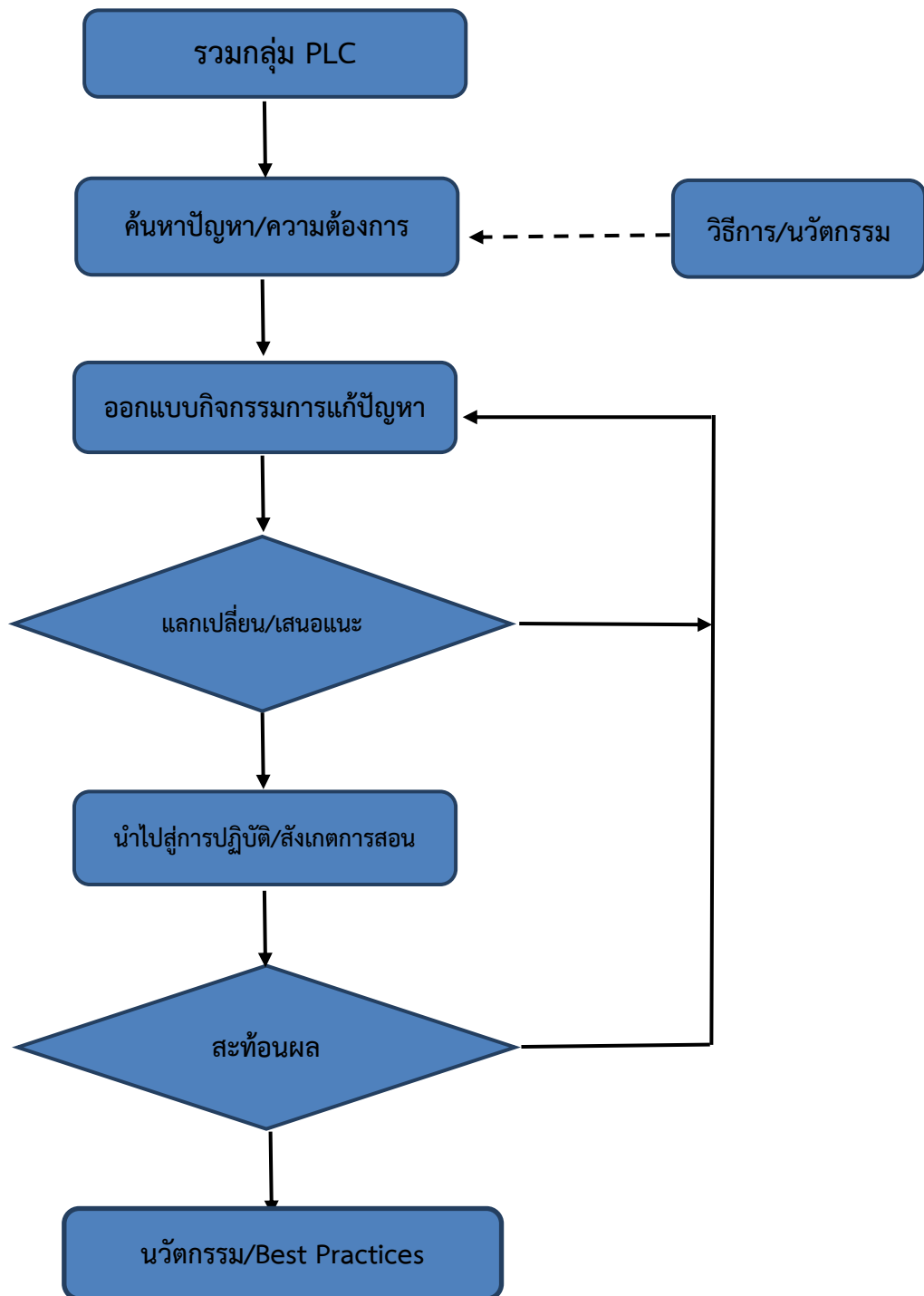


แผนการขับเคลื่อน PLC ระดับสถานศึกษา ปีการศึกษา 2561
โรงเรียนวชิรวิทย์วิทยาคาร เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

แนวทางการดำเนินงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา
แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ระดับสถานศึกษา	แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน PLC ประกอบด้วย 1. ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา 2. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ/กลุ่มสาระ/หัวหน้าสายชั้น 3. ครูและบุคลากรทางการศึกษา	
กำหนดแผนงานการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ระดับสถานศึกษา	จัดทำแผนงานการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา ประกอบด้วย 1. สร้างทีมงาน PLC ที่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา 2. สร้างความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติให้กับบุคลากรในสถานศึกษา (พาดู พาคิด พาทำ) 3. สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานอื่น (ระดับบุคคล ระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน) 4. กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผล 5. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงาน การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	
การขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่การปฏิบัติ	● ขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่การปฏิบัติ พร้อมทั้งบันทึกลงใน Logbook ตามลำดับดังนี้ ค้นหาปัญหา/ หาสาเหตุ/ แนวทางแก้ไข/ ออกแบบกิจกรรม และ นำสู่การปฏิบัติและการสะท้อนผล ● สรุปรายงานผล และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	
กำกับ ติดตามนิเทศและประเมินผล	● จัดทำแผนและเครื่องมือ กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผล การขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา ● คณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา ระดับสถานศึกษา ดำเนินการกำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลกระบวนการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา ● เร่งรัด ติดตาม และสนับสนุน ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่ประสบความสำเร็จในการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา	

แนวทางการดำเนินงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา
สรุปรายงานผลการ ดำเนินการการขับเคลื่อน กระบวนการ PLC	● ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รายงานผลการดำเนินการตามกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา พร้อม Logbook เป็นรายบุคคลต่อผู้บริหารสถานศึกษา ● คณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สรุปและรายงานผลการติดตาม ในสถานศึกษา ● สถานศึกษารายงานผลการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง	
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดบทเรียน และยกย่อง เชิดชูเกียรติการขับเคลื่อน กระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา	● สถานศึกษาจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show \$ Share) การขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา ที่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ● ยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีกระบวนการดำเนินการที่ดีสามารถเป็นแบบอย่างได้ และเผยแพร่	

ขั้นตอนการนำ PLC ไปสู่การปฏิบัติในสถานศึกษา



จาก Flow Chart ขั้นตอนการนำรูปแบบ PLC ไปใช้ในสถานศึกษามีรายละเอียด แต่ละขั้นตอน ดังนี้

1. การรวมกลุ่ม PLC

รวมกลุ่มครูที่มีปัญหา/ความต้องการ เดียวกัน เช่นครูกลุ่มสาระเดียวกัน ครูที่สอนในระดับชั้นเดียวกัน เป็นต้น

2. ค้นหาปัญหา ความต้องการ

- 1) ร่วมกันเสนอปัญหา/ความต้องการ
- 2) จัดกลุ่มปัญหา
- 3) จัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วน
- 4) เลือกปัญหาเพียง 1 ปัญหา โดยการพิจารณาร่วมกัน

3. ร่วมกันหาแนวทางในการแก้ปัญหา

- 1) เรืองเล่าเรื่องพลัง/บอกเล่าประสบการณ์ที่แก้ปัญหาได้สำเร็จ
- 2) ค้นหาตัวอย่าง/รูปแบบที่ประสบความสำเร็จ
- 3) ร่วมกันตัดสินใจเลือกรูปแบบ/วิธีการ/นวัตกรรมในการแก้ปัญหา

4. ออกแบบกิจกรรมการแก้ปัญหา

ออกแบบกิจกรรมตามวิธีการ/นวัตกรรมที่กลุ่มเลือก

5. แลกเปลี่ยนเสนอแนะ

นำเสนอกิจกรรมการแก้ปัญหา ให้ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่มีประสบการณ์ให้ข้อเสนอแนะ

6. นำสู่การปฏิบัติ /สังเกตการสอน

- 1) นำกิจกรรมไปใช้ในการแก้ปัญหา
- 2) ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น การเยี่ยมชั้นเรียน

สังเกตการสอน เป็นต้น

7. สะท้อนผล

- 1) สรุปผลการนำรูปแบบ/วิธีการ ในการนำไปแก้ปัญหา
- 2) อภิปรายผลการแก้ปัญหา เสนอแนะแนวทางในการพัฒนา

ส่วนประกอบของ สมุดบันทึก PLC

สำหรับกระบวนการ PLC สมุดบันทึกการพัฒนาตนเองจากการทำ PLC ของครู เป็นเอกสารเชิง
ประจักษ์ในการพัฒนาตนเองของครูผ่านการพบปะ พูดคุย กับเพื่อนร่วมงานในองค์กร เพื่อพัฒนา
คุณภาพผู้เรียน

สมุดบันทึก PLC ไม่มีรูปแบบตายตัว อาจเป็นความเรียงหรือตาราง
ก็ได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

1. วันที่ เวลา....ถึงเวลา..... สถานที่
2. ประเด็นหรือหัวข้อ PLC (ทำอะไร เพื่ออะไร เป้าหมายคืออะไร)
3. รายละเอียดโดยย่อของกิจกรรมที่ทำ (เขียนให้เห็นกระบวนการ
ที่ทำ ทำอย่างไร)
4. บันทึกผลการเรียนรู้ และจะนำไปใช้ (พัฒนาผู้เรียน) อย่างไร
5. ความรู้สึกหรือความประทับใจจากการ PLC (อาจจะ มี/ไม่มี)
6. การลงนามรับรองของผู้บังคับบัญชาในองค์กร

หมายเหตุ : ผู้บริหารสถานศึกษา
ต้องจัดให้ครูได้มีชั่วโมง PLC มีการ
จัดทำ บันทึก PLC และลงนามใน
บันทึก PLC ให้กับครู เพื่อเป็น
หลักฐานการนับชั่วโมงการพัฒนา
ตนเองของครู ซึ่งจะมีผลเมื่อใช้
ตรวจสอบนับชั่วโมงตามเงื่อนไขการ
ทำวิทยฐานะและคงวิทยฐานะเมื่อ
ครบ 5 ปี

การพัฒนาการเรียนการสอน โดยใช้กระบวนการ PLC (Professional Learning Community)

คำชี้แจง

บทบาทหน้าที่ของสมาชิกตามกระบวนการ PLC

- | | | |
|-----------------|---------|--|
| ● Model Teacher | หมายถึง | ครูผู้รับการนิเทศ |
| ● Buddy Teacher | หมายถึง | ครูคู่หู |
| ● Mentor | หมายถึง | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าระดับวิชา |
| ● Expert | หมายถึง | ผู้เชี่ยวชาญ เช่น ครู คศ.3 นักวิชาการ ศึกษานิเทศก์ |
| ● Administrator | หมายถึง | ผู้บริหารโรงเรียน |
| ● Recorder | หมายถึง | ผู้บันทึกรายงานการประชุม |

แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

1. แบ่งกลุ่มย่อย ตามความเหมาะสม
2. ให้แต่ละกลุ่มคิดแนวทางแก้ไขปัญหา 1 เรื่องจากประเด็นต่อไปนี้
 - 2.1 ปัญหาการเรียนรู้ของนักเรียน 1 เรื่อง/กลุ่ม
 - 2.2 ปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอนของครู หรือเทคนิควิธีการสอนที่ครูควรพัฒนา 1 เรื่อง/กลุ่ม
3. จัดทำโครงการ/กิจกรรม การสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

วินัย 5 ประการของบุคลากรในโรงเรียน

1. ความรอบรู้แห่งตน (Personal Mastery)
2. แบบแผนความคิดอ่าน (Mental Models)
3. วิสัยทัศน์ร่วม (Shared Vision)
4. การเรียนรู้ของทีม (Team Learning)
5. การคิดอย่างเป็นระบบ (Systematic Thinking)

แผนการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC
โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561

ทีมPLC.....กลุ่มสาระฯ/ระดับชั้น.....

สัปดาห์	วัน/เดือน/ปี	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		- ประชุมชี้แจงฝ่ายบริหารและทีม นำ เพื่อวางแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน PLC ในโรงเรียน - จัดทำแผนงาน/โครงการการดำเนินงาน PLC - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน PLC - จัดทำโมเดลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน PLC	- ผู้อำนวยการ - รองผู้อำนวยการ - ทีม Leader (กก.อำนวยความสะดวก.วางแผน)
๒		- ประชุมชี้แจง สร้างความรู้ ความเข้าใจกับทีมเพื่อวางแผนการดำเนินงานในทีม/กลุ่ม	- คณะกรรมการขับเคลื่อน
๓		- ทีม/กลุ่ม ดำเนินการ PLC ครั้งที่ 1 ● ค้นหาปัญหา/ความต้องการ ● วิเคราะห์ปัญหา/สาเหตุ ● บันทึกการดำเนินงานใน Logbook - นิเทศ กำกับติดตามครั้งที่ 1 - รายงานการดำเนินงาน PLC ในโรงเรียน (เริ่มดำเนินงาน) ระยะที่ 1	- คณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC
๔		- ทีม ดำเนินงาน PLC ครั้งที่ 2 - ร่วมกันหาแนวทางในการแก้ปัญหา - บันทึกการดำเนินงานใน Logbook	- คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ /ทีม
๕		- ทีม ดำเนินงาน PLC ครั้งที่ 3 - ออกแบบกิจกรรม/สร้างนวัตกรรมในการแก้ปัญหา - บันทึกการดำเนินงานใน Logbook - นิเทศ กำกับติดตามครั้งที่ 2	- คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ
๖		- ทีม ดำเนินงาน PLC ครั้งที่ 4 - แลกเปลี่ยนกิจกรรมการแก้ปัญหาและข้อเสนอแนะ - บันทึกการดำเนินงานใน Logbook	- ทีม - ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้มีประสบการณ์
๗		- นำสู่การปฏิบัติ/สังเกตการสอน	- ทีม
๘		- นำสู่การปฏิบัติ/สังเกตการสอน	- ทีม
๙		- ทีม/กลุ่ม ดำเนินการ PLC ครั้งที่ 5 - กำกับ ติดตามการใช้กิจกรรม/นวัตกรรม - พัฒนากิจกรรม/นวัตกรรม - บันทึกการดำเนินงานใน Logbook	- คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ PLC

สัปดาห์	วัน/เดือน/ปี	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๙		- นำสู่การปฏิบัติ/สังเกตการสอน	- ทีม
๑๐		- นำสู่การปฏิบัติ/สังเกตการสอน	- ทีม
๑๑		- ทีม ดำเนินงาน PLC ครั้งที่ 6 - กำกับ ติดตามการใช้กิจกรรม/นวัตกรรม (กระบวนการ AAR) - พัฒนากิจกรรม/นวัตกรรม - บันทึกการดำเนินงานใน Logbook - นิเทศ กำกับ ติดตามครั้งที่ 3	- คณะกรรมการ ขับเคลื่อนฯ PLC - ทีม - ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้มี ประสบการณ์
๑๒		- นำสู่การปฏิบัติ/สังเกตการสอน	- ทีม
๑๓		- นำสู่การปฏิบัติ/สังเกตการสอน	- ทีม
๑๔		- ทีม ดำเนินงาน PLC ครั้งที่ 7 - สรุปผลการนำรูปแบบ/วิธีการในการนำไป แก้ปัญหา - อภิปรายผลการแก้ปัญหา ข้อเสนอแนะแนวทางใน การพัฒนา - บันทึกการดำเนินงานใน Logbook	- คณะกรรมการ ขับเคลื่อนฯ PLC - ทีม
๑๕		- สรุปรายงานผลการดำเนินงาน PLC - บันทึกการดำเนินงานใน Logbook	- คณะกรรมการ ขับเคลื่อนฯ PLC - ทีม
๑๖		- ทีมดำเนินงาน PLC ครั้งที่ 8 - Show & Share แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน - บันทึกการดำเนินงานใน Logbook	- คณะกรรมการ ขับเคลื่อนฯ PLC - ทีม

แบบบันทึกการพัฒนาการเรียนการสอน
โดยใช้กระบวนการ PLC (Professional Learning Community)

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ขั้นตอนที่ 1 สร้างทีมกำหนดบทบาทของสมาชิก * (ไม่ควรเกิน 12 คน โดยรวมผู้เชี่ยวชาญและผู้บริหารแล้ว)

ชื่อทีม.....กลุ่มสาระฯ/ระดับชั้น.....

รายชื่อสมาชิก

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	บทบาทหน้าที่	ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	บทบาทหน้าที่

ขั้นตอนที่ 2 เสนอ/อภิปรายประเด็นปัญหาด้านการเรียนรู้**

คำชี้แจง ให้สมาชิกในทีมอภิปรายประเด็นปัญหาการเรียนรู้ของนักเรียนและเลือก 1 ประเด็นที่จะพัฒนา

ลำดับที่	ชื่อสมาชิก	ประเด็นปัญหา
		
		
		
		
		

ลำดับที่	ชื่อสมาชิก	ประเด็นปัญหา
		
		
		
		
		

*การเลือกประเด็นปัญหาควรเลือกจากปัญหาที่เล็ก/สามารถแก้ไขได้/เห็นผลชัดเจน

ขั้นตอนที่ 3 เลือกประเด็นปัญหา/แนวทางการพัฒนา/ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารที่มีเครื่องหมาย** ไม่ต้องส่งเก็บเป็น ร่องรอย
ส่วนที่ไม่มีเครื่องหมาย ส่งเป็น หลักฐาน

โครงการพัฒนาการเรียนการสอน
โดยใช้กระบวนการ PLC (Professional Learning Community)

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ชื่อทีม.....กลุ่มสาระฯ/ระดับชั้น.....

รายชื่อสมาชิก

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	บทบาทหน้าที่		ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	บทบาทหน้าที่

ข้อสรุปตามมติที่ประชุม

1. ปัญหาด้านการเรียนรู้ของนักเรียน ที่กลุ่มคัดเลือก

ชื่อปัญหา.....

2. แนวทางการแก้ปัญหา

ชื่อ.....

วัตถุประสงค์.....

แนวทางการดำเนินงาน.....

การวัดและประเมินผล.....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....

3. แผนการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ของทีม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. กำหนดวิสัยทัศน์/พันธกิจของทีม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

Step1: Logbook

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

Plc001.1

ทีม.....กลุ่มสาระฯ/ระดับ.....ครั้งที่...../2561 ชั่วโมง PLC ที่.....

วัน เดือน ปี/...../.....	เวลาที่เริ่ม-สิ้นสุด-.....	จำนวน .....ชม.....นาที	สถานที่
สมาชิก PLC			ผู้นำ PLC
1.	2.		
3.	4.		ผู้เชี่ยวชาญ/ผอ./ผู้รับมอบหมาย
5.	6.		
7.	8.		
ประเด็นปัญหาที่จะพัฒนา(เน้นคุณภาพผู้เรียน)	..... ..... ..... .....		
สาเหตุของปัญหา	..... ..... .....		
แนวทางการแก้ปัญหา	..... ..... ..... .....		
การออกแบบกิจกรรม/เครื่องมือ/วิธีการเพื่อแก้ปัญหา	..... ..... ..... ..... .....		
ภาพ/ร่องรอย/หลักฐานประกอบการ PLC	..... ..... ..... .....		

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ภาพ/ร่องรอย/หลักฐาน ประกอบการ PLC

Step2: Logbook

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

Plc001.2

ทีม.....กลุ่มสาระฯ/ระดับ

ครั้งที่...../2561 ชั่วโมง PLC ที่

ประเด็นปัญหาที่จะพัฒนา	.....		
สาเหตุของปัญหา	.....		
แนวทางการแก้ปัญหา	.....		
วัน เดือน ปี	เวลาที่เริ่ม-สิ้นสุด	จำนวน ....ชม....นาที	สถานที่
สมาชิก PLC			ผู้นำ PLC
1.	2.		
3.	4.		ผู้เชี่ยวชาญ/ผอ./ผู้รับมอบหมาย
5.	6.		
7.	8.		
องค์ความรู้ที่ศึกษาเพิ่มเติมก่อนแลกเปลี่ยนเรียนรู้	.....		
ประเด็น/ความรู้และข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งนี้	.....		
แนวทาง/วิธีการ/เพื่อการออกแบบเพื่อพัฒนา	.....		

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ภาพ/ร่องรอย/หลักฐาน ประกอบการ PLC

Step3: Logbook

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

Plc001.3

ทีม.....กลุ่มสาระฯ/ระดับ

ครั้งที่...../2561 ชั่วโมง PLC ที่

ประเด็นปัญหาที่จะพัฒนา	.....		
สาเหตุของปัญหา	.....		
นวัตกรรม/วิธีการพัฒนา	.....		
วัน เดือน ปี	เวลาที่เริ่ม-สิ้นสุด	จำนวน ....ชม.....นาที่	สถานที่
สมาชิก PLC			ผู้นำ PLC
1.	2.		
3.	4.	ผู้เชี่ยวชาญ/ผอ./ผู้รับมอบหมาย	
5.	6.		
7.	8.		
องค์ความรู้ที่ศึกษา/ ดำเนินการเพิ่มเติมก่อน แลกเปลี่ยนเรียนรู้	.....		
ประเด็น/ความรู้และ ข้อเสนอแนะที่ได้รับ จากการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ครั้งนี้ (วงรอบที่.....)	.....		
แนวทาง/วิธีการ/วิธีการ ที่จะดำเนินการต่อไป	.....		

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ภาพ/ร่องรอย/หลักฐาน ประกอบการ PLC

ผลการพัฒนา/แก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้
โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

หน่วยการเรียนรู้.....วัน เดือน ปี ที่สอนเวลา.....ชั่วโมง.....นาที

ปัญหา.....

กระบวนการแก้ปัญหา/พัฒนา.....

ผลการจัดกิจกรรมการพัฒนา.....

ความสำเร็จที่ได้รับ

ประเด็นที่ควรพัฒนาต่อไป

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้า/ผู้นำPLC
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ภาพ/ร่องรอย/หลักฐาน ประกอบการ PLC

แบบบันทึกการกระบวนกร PLC (ส่วนบุคคล)

ชื่อ-สกุล.....โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

ชื่อเรื่อง.....ที่.....

กระบวนกร	วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผลการจัดกิจกรรม	ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตัวอย่างการจัดทำบันทึกกระบวนการ PLC (ส่วนบุคคล)

ชื่อเรื่อง การจัดการเรียนรู้โดยใช้โครงงานเป็นฐานในการส่งเสริมทักษะการคิดของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

กระบวนการ	วัน เดือน ปี	กิจกรรม	บันทึกผลการจัดกิจกรรม
1. การพัฒนาตนเอง	9 พ.ค.60 10 พ.ค.60 13 พ.ค.60	1. การศึกษาองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานจากอินเทอร์เน็ต ยูทูบ 2. ศึกษาความรู้เกี่ยวกับทักษะการคิด 3. ศึกษาดูงานการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานในโรงเรียนที่ได้รับรางวัลการสอนแบบโครงงาน	1. สรุปองค์ความรู้ในการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน 2. สรุปองค์ความรู้เกี่ยวกับทักษะการคิด
2. การออกแบบการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน	14 พ.ค.60 15 พ.ค.60 17-20 พ.ค.60 21-23 พ.ค.60 28 พ.ค.60 29-30 พ.ค.60	1. วิเคราะห์หลักสูตรกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ 2. วางแผนบูรณาการหน่วยการเรียนรู้กับโครงงาน 3. ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้โครงงาน 4. ออกแบบสื่อที่ใช้ในการจัดกิจกรรมโครงงาน 5. นำแผนการจัดการเรียนรู้และสื่อที่ใช้กับโครงงานเข้าไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในโรงเรียน และเชิญครูที่ได้รับรางวัลการสอนแบบโครงงานมาวิพากษ์ 6. ปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้และสื่อประกอบการสอน	1. ได้หน่วยบูรณาการที่ใช้โครงงานเป็นฐาน 2. ได้แผนการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน 3. ได้สื่อประกอบการสอนโครงการ
3. จัดกิจกรรมการเรียนรู้	1 มิ.ย.60- 31 ก.ค.60	1.เชิญครูที่ได้รับรางวัลโครงงานดีเด่นและวางแผนในการสังเกตการสอนร่วมกัน 2. จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบโครงงาน หน่วยที่ 1-5 3. วิพากษ์การสอนและเติมเต็มโดยครูที่ได้รับรางวัลดีเด่นโครงงานดีเด่น นำมาปรับปรุงกิจกรรมการเรียนรู้	1. ปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 2. ทักษะการจัดกิจกรรมแบบโครงงาน
4. การประเมินผล	3 ส.ค.60 1-30 ก.ย.60	1. จัดกิจกรรมการนำเสนอโครงงานและประเมินชิ้นที่สื่อถึงทักษะการคิดและทดสอบทักษะการคิดของนักเรียน 2. จัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้โครงงานเป็นฐาน	1. ผลการพัฒนาทักษะการคิด 2. รายงานการสอนแบบโครงงาน

การนิเทศติดตามและประเมินผล

การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามกระบวนการ PLC ของสถานศึกษา
มีรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

ที่	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	การนิเทศ	การติดตามประเมินผล		
				เครื่องมือ	ระยะเวลา	ผู้นิเทศ
1	การสะท้อนปัญหา แนวทางการ แก้ปัญหา ของกลุ่ม PLC (ระยะที่ 1)	เพื่อศึกษาสภาพปัญหา และแนวทางแก้ไข ปัญหาการจัดการเรียน การสอน	1. ทบทวนวัตถุประสงค์ การดำเนินงาน PLC 2. วิเคราะห์ปัญหาการเรียน การสอน 3. การพัฒนาทีมงาน 4. ความคิดเชิงบวก 5. แนวทางการพัฒนา กิจกรรมการเรียนรู้ 6. การบันทึก Logbook	แบบติดตาม		
2	การดำเนินงานตาม แนวทาง PLC (ระยะที่ 2)	เพื่อให้สถานศึกษา สามารถดำเนินงาน ตามแนวทาง PLC ใน การจัดการเรียนการ สอนได้	1. ให้ความรู้เกี่ยวกับเทคนิค กระบวนการจัดการเรียนรู้ แบบต่าง ๆ ตามสภาพ ปัญหาและบริบทของ สถานศึกษา เช่น Active learning, BBL, PBL, Lesson study, ICT, DLTV, DLIT ฯลฯ 2. การพัฒนานวัตกรรมเพื่อ การเรียนรู้	แบบติดตาม	ภาคเรียนละ 2 ครั้ง	
3	สรุปรายงานผลการ ดำเนินงาน PLC	เพื่อสรุปและรายงาน ผลการดำเนินงาน PLC	1. แนวทางการเขียนสรุป รายงาน PLC 2. AAR	แบบรายงาน ผลการ ดำเนินงาน PLC	สิ้นสุดการ ดำเนินงาน	

แบบติดตามการสะท้อนปัญหา แนวทางการแก้ปัญหา ของกลุ่ม PLC (ระยะที่ 1)
โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ข้อที่	รายการติดตาม	รายการปฏิบัติ		ร่องรอย/หลักฐาน
		ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	
1	เปิดใจและเชื่อมั่นในการเรียนรู้ร่วมกัน			
2	ยอมรับว่าการสอนและการปฏิบัติงานของครูมีผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน			
3	เสนอประเด็นปัญหาที่พบจากการเรียนรู้ของผู้เรียน			
4	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เน้นกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน			
5	มีจุดประสงค์ร่วมกันในการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน			
6	รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและแสดงความคิดเห็นต่อผู้อื่นด้วยทัศนคติเชิงบวก			
7	ร่วมกันคัดเลือกประเด็นปัญหา			
8	ระดมสมองนำเสนอวิธีแก้ปัญหาจากประสบการณ์			
9	หาข้อมูลเพิ่มเติม			
10	อภิปรายสรุปและเลือกวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสม			

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

แบบติดตามการดำเนินงานตามแนวทาง PLC (ระยะที่ 2)
โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ข้อที่	รายการติดตาม	รายการปฏิบัติ		ร่องรอย/หลักฐาน
		ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	
1	นำแนวทางการแก้ไขปัญหาสู่การปฏิบัติในชั้นเรียน			
2	การร่วมมือรวมพลังของครูผู้สอน ผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง			
3	การให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ของผู้เรียน			
5	การปรับปรุงการเรียนการสอนในชั้นเรียน			
6	การเรียนรู้ทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องระหว่าง การปฏิบัติงาน			
7	การทำงานร่วมกันด้วยความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเดียวกัน			
8	การนำสื่อ เทคโนโลยี และนวัตกรรมไปใช้ในการ พัฒนาการเรียนการสอนตามบริบทของสถานศึกษา			
9	การตรวจสอบการปฏิบัติงานของครูกับผลการเรียนรู้ ของผู้เรียน			
10	อภิปรายผลการสังเกตการสอนและปรับปรุงแก้ไข			
11	สรุปผลวิธีการแก้ปัญหาที่ได้ผลดีต่อการเรียนรู้ของ ผู้เรียน			
12	บันทึกทุกขั้นตอนการทำงานกลุ่ม : ระบุปัญหา วิธีแก้ การทดลองใช้ ผลที่ได้			
13	สมาชิกร่วมสังเกตการสอนและเก็บข้อมูล			
14	แบ่งปันประสบการณ์			
15	การสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน			

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

แบบรายงานผลการดำเนินงานPLC (สิ้นสุดการดำเนินงาน)

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

1. ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

2. ประเด็นปัญหา

3. เป้าหมายที่กำหนดไว้

4. การวางแผนการดำเนินงาน

5. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/กระบวนการทำงาน

6. ผลการดำเนินงาน/ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง

7. ปัจจัยที่ส่งผลให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ

.....

.....

.....

8. อุปสรรค/ข้อจำกัด/ข้อขัดข้อง ที่พบในการดำเนินงาน

.....

.....

.....

9. ประเด็นที่ได้เรียนรู้

.....

.....

10. ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....

.....

11. นวัตกรรมที่เกิดขึ้น

.....

.....

.....