**แนวทางการจัดทำแฟ้มงาน**

**ตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน ของพนักงานครู**

**สังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองกำแพงเพชร**

**สมรรถนะหลักที่ 1**

**การมุ่งผลสัมฤทธิ์**

**ข้อพิจารณา**

1. มีการจัดทำแฟ้มพัฒนางานครู/Port folio

2. มีการจัดทำรายงานการพัฒนาตนเอง การร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

3. มีการจัดทำรายงานบัญชีวันลา ในรอบการประเมิน

**เอกสารอ้างอิง**

1. แฟ้มพัฒนางานครู/Port folio

2. รายงานการพัฒนาตนเอง การร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

3. วุฒิบัตรการอบรม / ใบประกาศนียบัตร

4. รายงานวันลา ในรอบการประเมิน

5. ภาพถ่ายกิจกรรม

**สมรรถนะหลักที่ 2**

**การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม**

**ข้อพิจารณา**

1. การอุทิศตน อุทิศเวลาเพื่อส่วนรวม

2. การร่วมงานประเพณี

3. การร่วมงานกับต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่น

4. การอุทิศเวลาปฏิบัติหน้าที่เวรยาม(สำเนาบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรยาม)

**เอกสารอ้างอิง**

1. รายงานผลการปฏิบัติงาน

2. คำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมงานกับต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่น

3. การอุทิศเวลาปฏิบัติหน้าที่เวรยาม(สำเนาบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรยาม)

4. วุฒิบัตรการร่วมกิจกรรม / ใบประกาศนียบัตร

5. ภาพถ่ายกิจกรรม

ประวัติการอุทิศตนและเข้าร่วมกิจกรรมกับต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่น

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | กิจกรรมที่เข้าร่วม | หน่วยงานที่จัด | สถานที่จัด | ระหว่างวันที่ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**สมรรถนะหลักที่ 3**

**ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน**

**ข้อพิจารณา**

มีการจัดทำโครงการ รายงานสรุปการดำเนินโครงการที่รับผิดชอบ

**เอกสารอ้างอิง**

1. รายงานสรุปการดำเนินโครงการที่รับผิดชอบ

2. ภาพถ่ายกิจกรรม

โครงการที่รับผิดชอบในรอบปีที่ผ่านมา

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | โครงการที่รับผิดชอบ | สถานที่จัด | ระหว่างวันที่ | ผลการดำเนินงาน |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** ช่องผลการดำเนินการให้เขียน ดำเนินการแล้ว /อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือ ไม่ได้ดำเนินการ

**สมรรถนะหลักที่ 4**

**การบริการเป็นเลิศ**

**ข้อพิจารณา**

1. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ มอบหมายงานพิเศษ

2. มีคำสั่งจากหน่วยงานภายนอก

3. มีหนังสือเชิญจากหน่วยงานภายนอกให้ปฏิบัติหน้าที่ กรรมการ วิทยากร ฯลฯ

**เอกสารอ้างอิง**

1. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ มอบหมายงานพิเศษ

2. คำสั่งจากหน่วยงานภายนอก

3. หนังสือเชิญจากหน่วยงานภายนอกให้ปฏิบัติหน้าที่ กรรมการ วิทยากร ฯลฯ

4. วุฒิบัตรการร่วมกิจกรรม / ใบประกาศนียบัตร

5. ภาพถ่ายกิจกรรม

ประวัติการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งและเข้าร่วมกิจกรรมกับต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่น

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | กิจกรรมที่เข้าร่วม | หน่วยงานที่จัด | สถานที่จัด | ระหว่างวันที่ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**สมรรถนะหลักที่ 5**

**การทำงานเป็นทีม**

**ข้อพิจารณา**

1. คำสั่งมอบหมายงาน (ภายใน, ต้นสังกัด)

2. งานประกันคุณภาพที่ได้รับมอบหมาย

**เอกสารอ้างอิง**

1. คำสั่งมอบหมายงาน (ภายใน, ต้นสังกัด)

2. รายงานประกันคุณภาพที่ได้รับมอบหมาย

3. ภาพถ่ายกิจกรรม

ประวัติการปฏิบัติงานและเข้าร่วมกิจกรรมกับต้นสังกัด หรืองานประกันคุณภาพที่ได้รับมอบหมาย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | กิจกรรม/งานประกันคุณภาพที่ได้รับมอบหมาย | หน่วยงานที่จัด | สถานที่จัด | ระหว่างวันที่ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**สมรรถนะหลักที่ 6**

**การออกแบบการเรียนรู้**

**ข้อพิจารณา**

1. มีการจัดทำแผนการสอน บันทึกหลังสอน

2. มีการจัดทำและพัฒนาสื่อการสอน

**เอกสารอ้างอิง**

1. แผนการสอน บันทึกหลังสอน

2. สื่อการสอน

3. ภาพถ่ายกิจกรรม

**สมรรถนะหลักที่ 7**

**การพัฒนาผู้เรียน**

**ข้อพิจารณา**

1. มีการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน (ภาคเรียนที่ 1 งานวิจัย , ภาคเรียนที่ 2 นวัตกรรม)

2. มีการจัดทำงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน รายงานเยี่ยมบ้าน บันทึกสุขภาพ

บันทึกกิจกรรม

3. มีการจัดทำและนำเสนอผลงานนักเรียน

**เอกสารอ้างอิง**

1. วิจัยในชั้นเรียน (ภาคเรียนที่ 1 งานวิจัย , ภาคเรียนที่ 2 นวัตกรรม)

2. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน รายงานเยี่ยมบ้าน บันทึกสุขภาพ

บันทึกกิจกรรม

3. ผลงานนักเรียน

4. วุฒิบัตรการร่วมกิจกรรม / ใบประกาศนียบัตรของนักเรียน

5. ภาพถ่ายกิจกรรม

**สมรรถนะหลักที่ 8**

**การบริหารจัดการชั้นเรียน**

**ข้อพิจารณา**

1. มีการบริหารจัดการห้องเรียน ห้องพิเศษ / รับผิดชอบห้องพิเศษ

2. มีการจัดบรรยากาศในห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

3. มีเอกสารประจำชั้นเรียน ปพ.5 , ปพ.6

**เอกสารอ้างอิง**

1. การบริหารจัดการห้องเรียน ห้องพิเศษ

2. การจัดบรรยากาศในห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

3. เอกสารประจำชั้นเรียน ปพ.5 , ปพ.6

4. วุฒิบัตรการร่วมกิจกรรม / ใบประกาศนียบัตรของนักเรียน

5. ภาพถ่ายกิจกรรม

**หมายเหตุ (เกณ์และแนวทางการเขียน แจกให้แล้ว)**

แนวการเขียนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานครู

ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| โครงการ/งาน/กิจกรรม | ข้อพิจารณา | หมายเหตุ |
| 1. การจัดการเรียนรู้  - แผนการสอน(มีบันทึกหลังการสอนที่เป็นปัจจุบัน มีการบูรณาการภาษาอังกฤษ เศรษฐกิจพอเพียง ในหน่วยการเรียนรู้)  - วิจัยในชั้นเรียน (มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าระดับเหรียญเงิน)  - วิธีการวัดผลทางการเรียนที่หลากหลาย (มีร่องรอยหลักฐาน)  - เอกสารรายงานผลการเรียน  (ปพ.5 , ปพ.6)  - โครงการ(เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ หรือกรรมการดำเนินโครงการโปรดระบุ) | 1. จัดการเรียนรู้ โดยวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ได้อย่างถูกต้อง นำไปใช้ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จัดทำแผนการเรียนรู้ได้ครบองค์ประกอบตามที่สถานศึกษากำหนดและการจัดการเรียนรู้ตามแผน  2. ดำเนินการแก้ปัญหาหรือวิจัยในชั้นเรียนได้อย่างเป็นระบบ  3. วัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย และนำผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน  4. รายงานผลต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้บริหารอย่างถูกต้อง สม่ำเสมอ  5. โครงการที่ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ |  |
| 2. การพัฒนาวิชาการ  - การผลิตสื่อการใช้สื่อ และมีรายงานการใช้สื่ออย่างเป็นระบบ  - การสร้างนวัตกรรม และมีรายงานการใช้นวัตกรรมอย่างเป็นระบบ  - การสร้าง จัดหา ใช้แหล่งเรียนรู้และมีรายงานการใช้แหล่งเรียนรู้ อย่างเป็นระบบ  - การสร้างเครือข่ายการศึกษาภายในและภายนอก  - โครงการ(เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ หรือกรรมการดำเนินโครงการโปรดระบุ) | 1. มีการพัฒนา จัดหา ประยุกต์ใช้สื่อ นวัตกรรม ในการจัดการเรียนรู้ นำใช้ได้ผลดี  2. ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลายเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้  3. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือก ใช้ ประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาอย่างสม่ำเสมอ  4. ใช้หรือสร้างเครือข่ายทางวิชาการ และประเมินผลอย่างเป็นระบบเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการเรียนรู้  5. โครงการที่ส่งเสริมการพัฒนาวิชาการ |  |
| 3. ผลที่เกิดกับผู้เรียน  - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาที่สอน(ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70)  - รางวัลของผู้เรียนที่เกิดจากการสอน  - ผลการสอบประเมินระดับท้องถิ่น / ระดับชาติ  - โครงงาน หรือโครงการของผู้เรียน | 1. มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนด (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70)  2. มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ขั้นสูง  3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และค่านิยม 12 ประการ  4. มีการแสดงออกด้วยความมั่นใจ ร่าเริง แจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้อื่น มีความกระตือรือร้น มาเรียนอย่างสม่ำเสมอ เรียนและร่วมมือในการทำ กิจกรรมอย่างสนุกสนาน  5. มีโครงงาน หรือ โครงการของผู้เรียน |  |

**แนวทางการจัดทำแฟ้มงาน ตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน ของพนักงานครู**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| แฟ้มที่ | ตัวชี้วัดสมรรถนะ | เอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา |
|  | สมรรถนะหลัก |  |
| 1 | 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | 1. แฟ้มพัฒนางานครู  2. รายงานการพัฒนาตนเอง การร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน  3. รายงานวันลา ในรอบการประเมิน |
| 2 | 2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | 1. การอุทิศตน อุทิศเวลาเพื่อส่วนรวม  2. การร่วมงานประเพณี  3. การร่วมงานกับต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่น  4. การอุทิศเวลาปฏิบัติหน้าที่เวรยาม(สำเนาบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรยาม) |
| 3 | 3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | 1. การบริหารโครงการ รายงานสรุปการดำเนินโครงการที่รับผิดชอบ |
| 4 | 4. การบริการเป็นเลิศ | 1. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ มอบหมายงานพิเศษ  2. คำสั่งจากหน่วยงานภายนอก  3. หนังสือเชิญจากหน่วยงานภายนอกให้ปฏิบัติหน้าที่ กรรมการ วิทยากร ฯลฯ |
| 5 | 5 การทำงานเป็นทีม | 1. คำสั่งมอบหมายงาน (ภายใน, ต้นสังกัด)  2. งานประกันคุณภาพที่ได้รับมอบหมาย |
|  | สมรรถนะประจำสายงานงาน |  |
| 6 | 1. การออกแบบการเรียนรู้ | 1. แผนการสอน บันทึกหลังสอน  2. สื่อการสอน |
| 7 | 2. การพัฒนาผู้เรียน | 1. วิจัยในชั้นเรียน (ภาคเรียนที่ 1 งานวิจัย , ภาคเรียนที่ 2 นวัตกรรม)  2. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน รายงานเยี่ยมบ้าน บันทึกสุขภาพ บันทึกกิจกรรม  3. ผลงานนักเรียน |
| 8 | 3. การบริหารจัดการชั้นเรียน | 1. การบริหารจัดการห้องเรียน ห้องพิเศษ  2. การจัดบรรยากาศในห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน  3. เอกสารประจำชั้นเรียน ปพ.5 , ปพ.6 |