**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 จัดทำแผนการเรียนรู้ได้ครบองค์ประกอบตามที่สถานศึกษากำหนดและการจัดการเรียนรู้ตามแผน2. ดำเนินการแก้ปัญหาหรือวิจัยในชั้นเรียนได้อย่างเป็นระบบ3. วัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย และนำผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน4. รายงานผลต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้บริหารอย่างถูกต้อง สม่ำเสมอ5. โครงการที่ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ |  |
| 2. การพัฒนาวิชาการ - การผลิตสื่อการใช้สื่อ และมีรายงานการใช้สื่ออย่างเป็นระบบ - การสร้างนวัตกรรม และมีรายงานการใช้นวัตกรรมอย่างเป็นระบบ - การสร้าง จัดหา ใช้แหล่งเรียนรู้และมีรายงานการใช้แหล่งเรียนรู้ อย่างเป็นระบบ - การสร้างเครือข่ายการศึกษาภายในและภายนอก - โครงการ(เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ หรือกรรมการดำเนินโครงการโปรดระบุ) | 1. มีการพัฒนา จัดหา ประยุกต์ใช้สื่อ นวัตกรรม ในการจัดการเรียนรู้ นำใช้ได้ผลดี 2. ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลายเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้3. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือก ใช้ ประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาอย่างสม่ำเสมอ4. ใช้หรือสร้างเครือข่ายทางวิชาการ และประเมินผลอย่างเป็นระบบเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการเรียนรู้5. โครงการที่ส่งเสริมการพัฒนาวิชาการ |  |
| 3. ผลที่เกิดกับผู้เรียน - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาที่สอน(ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70) - รางวัลของผู้เรียนที่เกิดจากการสอน - ผลการสอบประเมินระดับท้องถิ่น / ระดับชาติ - โครงงาน หรือโครงการของผู้เรียน | 1. มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนด (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70)2. มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ขั้นสูง3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และค่านิยม 12 ประการ4. มีการแสดงออกด้วยความมั่นใจ ร่าเริง แจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้อื่น มีความกระตือรือร้น มาเรียนอย่างสม่ำเสมอ เรียนและร่วมมือในการทำ กิจกรรมอย่างสนุกสนาน5. มีโครงงาน หรือ โครงการของผู้เรียน |  |

**แนวทางการจัดทำแฟ้มงาน ตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน ของพนักงานครู**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| แฟ้มที่ | ตัวชี้วัดสมรรถนะ | เอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา |
|  | สมรรถนะหลัก |  |
| 1 | 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | 1. แฟ้มพัฒนางานครู2. รายงานการพัฒนาตนเอง การร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน3. รายงานวันลา ในรอบการประเมิน  |
| 2 | 2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | 1. การอุทิศตน อุทิศเวลาเพื่อส่วนรวม2. การร่วมงานประเพณี 3. การร่วมงานกับต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่น4. การอุทิศเวลาปฏิบัติหน้าที่เวรยาม(สำเนาบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรยาม) |
| 3 | 3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | 1. การบริหารโครงการ รายงานสรุปการดำเนินโครงการที่รับผิดชอบ |
| 4 | 4. การบริการเป็นเลิศ | 1. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ มอบหมายงานพิเศษ2. คำสั่งจากหน่วยงานภายนอก3. หนังสือเชิญจากหน่วยงานภายนอกให้ปฏิบัติหน้าที่ กรรมการ วิทยากร ฯลฯ |
| 5 | 5 การทำงานเป็นทีม | 1. คำสั่งมอบหมายงาน (ภายใน, ต้นสังกัด)2. งานประกันคุณภาพที่ได้รับมอบหมาย |
|  | สมรรถนะประจำสายงานงาน  |  |
| 6 | 1. การออกแบบการเรียนรู้ | 1. แผนการสอน บันทึกหลังสอน2. 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. การจัดบรรยากาศในห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน3. เอกสารประจำชั้นเรียน ปพ.5 , ปพ.6 |