



แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

1. ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อ-นามสกุล
2. ตำแหน่ง
3. สังกัด กลุ่มสาระการเรียนรู้.....
4. วุฒิการศึกษา

2. ข้อมูลด้านงานสอน

2.1 ตารางสอน (ติดต่อขอข้อมูลได้จากฝ่ายวิชาการ)

2.2 แนวทางการจัดการเรียนการสอน (ยกตัวอย่างกิจกรรม) ที่แสดงลักษณะสำคัญทั้ง 5 หัวข้อต่อไปนี้

1) จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริงและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

- ชื่อหน่วยการเรียนรู้/ชื่อเรื่อง/ชื่อกิจกรรม.....
- วิธี/รูปแบบการจัดการเรียนรู้.....
- เทคนิคที่ใช้จัดการเรียนรู้.....(ถ้ามี).....
- ทักษะที่มุ่งเน้นพัฒนาให้เกิดขึ้นตาม SATITRAM Model.....
- การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน.....
- ประยุกต์ต่อยอดในการสร้างแนวความคิดเชิงนวัตกรรม/นวัตกรรม.....(ถ้ามี).....

2) ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

- นวัตกรรมจัดการเรียนรู้(ถ้ามี).....
- สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม.....
- แหล่งการเรียนรู้อื่นๆ

3) มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวกที่สะท้อนถึงประเด็นดังต่อไปนี้ (ยกตัวอย่างกิจกรรม/วิธีการบริหารจัดการชั้นเรียน)

- จัดบรรยากาศให้ผู้เรียนมีความผ่อนคลายและมีความพร้อมในการปฏิบัติกิจกรรม
- จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติกิจกรรมร่วมกันอย่างมีความสุข
- เปิดโอกาสให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นหรือซักถามข้อสงสัย
- ให้ความสำคัญผู้เรียนอย่างเท่าเทียมกัน
- ครูผู้สอนติดตามพฤติกรรมเป็นรายบุคคล กรณีที่ผู้เรียนมีปัญหา

4) ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน (ยกตัวอย่างเครื่องมือวัด/เกณฑ์ที่ใช้ในการวัดประเมินผู้เรียน)

- ออกแบบหรือใช้เครื่องมือวัด วิธีการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่ผู้เรียนเรียนรู้และสอดคล้องกับผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้ที่ตั้งไว้
- กำหนดขั้นตอนการวัดและประเมินผลอย่างเป็นระบบ มีการแจ้งให้ผู้เรียนทราบเกณฑ์การวัดและประเมินผล
- มีวิธีการวัดที่หลากหลายโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างผู้เรียน
- นำผลการประเมินมาพิจารณาเพื่อหาแนวทางแก้ไขในกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

5) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ (ยกตัวอย่างกิจกรรม/หลักฐานเชิงประจักษ์)

- จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- นำผลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ได้จากการทำกิจกรรมไปปรับปรุงเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อีก

3. การพัฒนาตนเอง (ให้แนบหลักฐานแสดงการผ่านการอบรม)

- 3.1 การศึกษาดูงาน/การอบรม/เข้าร่วมโครงการ.....
- 3.2 การนำเสนอผลงานวิชาการ/งานบริการวิชาการ/วิทยากร.....
- 3.3 การส่งเสริมความสามารถของผู้เรียน.....

4. ภาระงานในกลุ่มสาระฯ

- 4.1
- 4.2

5. งานวิจัย/วิจัยในชั้นเรียน

- 5.1 ประเภทงานวิจัย (วิจัย/วิจัยในชั้นเรียน).....
- 5.2 การดำเนินการวิจัย (พร้อมแนบหลักฐาน)

วิจัย

วิจัยในชั้นเรียน

- | | |
|---|--|
| ☐ เสนอเค้าโครง/วจ1 | ☐ เสนอ สธ.มร.(ว1) |
| ☐ ขั้นตอนการวิจัย/วจ3 | ☐ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สธ.มร.(ว2) |
| ☐ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์/วจ6 | |
| ☐ การเผยแพร่ | |

6. งานอาจารย์ที่ปรึกษา/งานอาจารย์ประจำชั้น

- 6.1
- 6.2

7. งานเวรประจำวัน

- 7.1
7.2

8. งานจิตอาสาและงานอื่นๆ (งานที่ได้รับมอบหมายในโรงเรียน/มหาวิทยาลัย/อื่นๆ)

- 8.1
8.2

9. งานส่งเสริมความสามารถของนักเรียน ได้แก่ การจัดกิจกรรมภายในให้นักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน การจัดกิจกรรมให้นักเรียนโครงการเรียนร่วม การเรียนรู้นอกสถานที่ ส่งเสริมการทำแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) การสอนเสริมให้นักเรียนนำไปใช้สอบแข่งขันตามสถาบันหรือสมาคมอื่น ๆ โดยอาจสอนเสริมด้านต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับการแข่งขันหรือการสอบ เช่น สอนวาดภาพ ฝึกซ้อมกีฬา สอนดนตรี สอนทำอาหาร สอนพัฒนาทักษะทางภาษา การติวสอบ TOEFL IELTS เป็นต้น

9.1 งานที่ส่งเสริมความสามารถของนักเรียน.....

.....
.....

9.2 หลักฐานประกอบการส่งเสริมความสามารถของนักเรียน

1) บันทึกข้อความ หรือ หนังสือขออนุญาตเพื่อส่งเสริมความสามารถของนักเรียน (ถ้ามี)

.....
.....

2) ภาพถ่ายขณะเตรียมความพร้อมของนักเรียน เช่น ขณะเตรียมพร้อมก่อนไปแข่ง ขณะติว หรือระหว่างให้คำแนะนำปรึกษาโครงการงาน ฯลฯ (ถ้ามี)

.....
.....

3) ภาพถ่ายขณะพานักเรียนไปแข่ง หรือ ไปทำกิจกรรมนอกสถานที่ (ถ้ามี)

.....
.....

4) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....

10. งานเพิ่มเติมอื่นๆ เช่น งานช่วยเหลือ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน (ไม่รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำ) รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการพิเศษ รองผู้อำนวยการฝ่ายสวัสดิการ รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ รองผู้อำนวยการฝ่ายทั่วไป ให้ท่านระบุงานที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. จัดเตรียมเอกสารประกอบการประกันคุณภาพ ตามที่หน่วยประกันได้กำหนดให้ส่งเพื่อรับการประเมิน เช่น แบบฟอร์ม SAR

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้รับการประเมิน
(.....)
วันที่