

**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**

- นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ ................(ถ้ามี).......................................................................

- สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการจัดกิจกรรม…………………..….……..………………............

- 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

- นำผลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ได้จากการทำกิจกรรมไปปรับปรุงเพื่อพัฒนาการการเรียนรู้

**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  ◻ ขั้นดำเนินการวิจัย/วจ3  ◻ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์/วจ6  ◻ การเผยแพร่ | ◻ เสนอ สธ.มร.(ว1)  ◻ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สธ.มร.(ว2) |

**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 สอนพัฒนาทักษะทางภาษาษา การติวสอบ TOEFL IELTS เป็นต้น**

9.1 งานที่ส่งเสริมความสามารถของนักเรียน……………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

9.2 หลักฐานประกอบการส่งเสริมความสามารถของนักเรียน

1) บันทึกข้อความ หรือ หนังสือขออนุญาตเพื่อส่งเสริมความสามารถของนักเรียน (ถ้ามี)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

2) ภาพถ่ายขณะเตรียมความพร้อมของนักเรียน เช่น ขณะเตรียมพร้อมก่อนไปแข่ง ขณะติว หรือระหว่างให้คำแนะนำปรึกษาโครงงาน ฯลฯ (ถ้ามี)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

3) ภาพถ่ายขณะพานักเรียนไปแข่ง หรือ ไปทำกิจกรรมนอกสถานที่ (ถ้ามี)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

4) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**10. ระบุรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ในกรรมการเจ้าภาพ กีฬาสาธิต ครั้งที่ 47**

10.1 ภาพถ่ายขณะปฏิบัติหน้าที่ (ถ้ามี)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

10.2 หลักฐานอื่นๆ

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

12. **จัดเตรียมเอกสารประกอบการประกันคุณภาพ ตามที่หน่วยประกันได้กำหนดให้ส่งเพื่อรับการประเมิน เช่น แบบฟอร์ม SAR**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..........................................................ผู้รับการประเมิน

(..........................................................)

วันที่ .................................................