



แฟ้มสะสมผลงานครู (Portfolio)
และรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
ปีการศึกษา.....



โดย

นาย/นาง /นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ฝ้ายมัธยม รัชดาภิเษก ในพระบรมราชูปถัมภ์

โรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6

คำนำ

แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) และรายงานการประเมินตนเอง (SSR) ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาทั้งงานในหน้าที่ และงานพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา และแนวการประเมินเพื่อรักษามาตรฐานวิทยฐานะของคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) โดยผู้จัดทำรายงานได้รวบรวมข้อมูลและผลงานที่ได้ดำเนินการที่ผ่านมาและในระหว่างปีการศึกษา ด้วยความรู้ ความสามารถและความตั้งใจในการปฏิบัติงาน

หวังว่ารายงานฉบับนี้ คงจะทำให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้แนวทางในการประเมินคุณภาพของผู้จัดทำรายงาน และขอขอบคุณผู้บริหาร เพื่อนครู และนักเรียน โรงเรียนราชประชาสมาสัย ฝ่ายมัธยม รัชดาภิเษก ในพระบรมราชูปถัมภ์ ทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานฉบับนี้

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	...
สารบัญ	...
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	...
1.1 ประวัติส่วนตัว	...
1.2 ประวัติการศึกษา	...
1.3 ประวัติการรับราชการ /การทำงาน	...
1.4 ประวัติการหยุดราชการ	...
1.5 ประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	...
ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่	...
2.1 ผลการปฏิบัติการสอน	...
2.2 ผลการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษา	...
2.3 ผลการปฏิบัติงานหน้าที่พิเศษ	...
2.4 ผลการปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ	...
2.5 ผลการพัฒนาตนเอง	...
2.6 รางวัล เกียรติบัตร การยกย่อง ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	...
2.7 ผลงานทางวิชาการที่เกิดจากการปฏิบัติงานหน้าที่	...
2.8 ผลการจัดการเรียนรู้	...
2.9 ผลงานที่เกิดจากการจัดการเรียนการสอนร่วมกับนักเรียน	...
2.10 กระบวนการเรียนรู้	...
ส่วนที่ 3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	...
ส่วนที่ 4 บันทึกพฤติกรรมที่เป็นความดี ประจำปีการศึกษา	...
ภาคผนวก	...

เอกสารอ้างอิง : แฟ้มประวัติ (สำเนาเกียรติบัตร วุฒิบัตร ภาพถ่าย

- 2 -

1.3 ประวัติการรับราชการ /การทำงาน

พ.ศ.	ตำแหน่ง	อันดับ	ตำแหน่ง เลขที่	สถานที่ / สังกัด

เอกสารอ้างอิง : กพ.7 / คำสั่ง

ปีงบประมาณ	การเลื่อนขั้น	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เอกสารอ้างอิง คำสั่ง / สถานที่ทำงาน / ลงวันที่
2552				
2552				
2553				
2553				
2554				
2554				

เอกสารอ้างอิง : กพ.7 / คำสั่ง

1.4 ประวัติการหยุดราชการ

พ.ศ.	รายการลาหยุดราชการ												หมายเหตุ	
	ลาป่วย		ลากิจส่วนตัว		ลาคลอด/ ลาอุปสมบท		ลาเข้ารับ การตรวจเลือก		ลาศึกษาต่อ		ขาด ราชการ			
	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน		

ลงชื่อ.....
(.....)

ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่

2.1 ผลการปฏิบัติงานสอน

1) รายละเอียดการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียน/ ปีการศึกษา	ที่	รหัส	รายวิชาที่สอน	จำนวน (นท./ชม.)	ชั้น	จำนวน คาบ	รวมจำนวนคาบ /ภาคเรียน
1/2552	1						
	2						
	3						
	4						
2/2552	1						
	2						
	3						
	4						
1/2553	1						
	2						
	3						
	4						
2/2553	1						
	2						
	3						
	4						
1/2554	1						
	2						
	3						
	4						
2/2554	1						
	2						
	3						
	4						
1/255...	1						
	2						
	3						
	4						
2/255...	1						
	2						

	3						
	4						

- 6 -

2) การจัดทำ/พัฒนา/ปรับปรุง แผนการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียน/ปี	รหัส	รายวิชา	ระดับชั้น	ประเภทวิชา
1/2552				
2/2552				
1/2553				
2/2553				
1/2554				
2/2554				

3) การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ (แผนบูรณาการ)

ภาคเรียน/ปี	ชื่อแผน /หน่วย/เรื่อง	การบูรณาการ		
		รายวิชา	ชั้น	บูรณาการในด้าน
1/2552				
2/2552				
1/2553				
2/2553				
1/2554				
2/2554				

- 7 -

2.2 ผลการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษา

ภาคเรียน/ ปีการศึกษา	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน		รวม	หมายเหตุ
		ชาย	หญิง		
1/2552					
2/2552					
1/2553					
2/2553					
1/2554					
2/2554					

1) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน (หลักสูตรฯ 2551)

คุณลักษณะอันพึงประสงค์	จำนวนนักเรียน 1/2553			จำนวนนักเรียน 2/2553		
	ดีเยี่ยม	ดี	พอใช้	ดีเยี่ยม	ดี	พอใช้
ข้อที่ 1 รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์						
ข้อที่ 2 ซื่อสัตย์ สุจริต						
ข้อที่ 3 มีวินัย						
ข้อที่ 4 ใฝ่เรียนรู้						
ข้อที่ 5 อยู่อย่างพอเพียง						
ข้อที่ 6 มีความมุ่งมั่นในการทำงาน						
ข้อที่ 7 รักความเป็นไทย						
ข้อที่ 8 มีจิตสาธารณะ						
รวม						
ผลการประเมินระดับดี - ดีเยี่ยมคิดเป็นร้อยละ						

2) ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน (หลักสูตรฯ 2551)

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน 1/2554			จำนวนนักเรียน 2/2554		
	ดีเยี่ยม	ดี	พอใช้	ดีเยี่ยม	ดี	พอใช้
ข้อที่ 1 ความสามารถในการสื่อสาร						
ข้อที่ 2 ความสามารถในการคิด						
ข้อที่ 3 ความสามารถในการแก้ปัญหา						
ข้อที่ 4 ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต						
ข้อที่ 5 ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี						
รวม						
ผลการประเมินระดับดี - ดีเยี่ยมคิดเป็นร้อยละ						

(ความสำเร็จ และความภาคภูมิใจที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ครูที่ปรึกษา)

4															
รวม			ผลการเรียนระดับ 3 – 4 คิดเป็นร้อยละ												

2.9 กระบวนการจัดการเรียนรู้

ข้าพเจ้าได้จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ ในปีการศึกษา ดังนี้

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย หน้า () หรือเขียนอธิบายที่ท่านได้ปฏิบัติในการจัดกระบวนการเรียนรู้

1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับสาระมาตรฐานและผู้เรียน โดยมีวิธีการสอนภาคทฤษฎี ดังนี้

- () แบบบรรยาย () แบบสาธิต () แบบบูรณาการ
 () อื่นๆ

2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติจริง และเรียนรู้จากประสบการณ์จริง ดังนี้

- () ในชั้นเรียน () นอกชั้นเรียน () ในห้องปฏิบัติการ () นอกสถานศึกษา

3) ใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามศักยภาพของตนเอง ดังนี้

- () ใบความรู้ () ใบงาน () แผ่นภาพ () แผ่นใส
 () วีดิทัศน์ () สื่อของจริง () CAI () e-learning
 () อื่นๆ

4) การวัดผลและประเมินผลที่สอดคล้องกับสมรรถนะทางวิชาชีพแต่ละสาขาวิชาชีพ ดังนี้

- () การทดสอบทดสอบภาคทฤษฎี () การทดสอบภาคปฏิบัติ () การสังเกต
 () การสัมภาษณ์ () การรายงาน () แฟ้มสะสมงาน
 () การรายงานผลงาน () การถาม-ตอบ () การตรวจผลงาน
 () อื่นๆ

ส่วนที่ 3 แนวทางการพัฒนาการศึกษา

3.1 ความต้องการในการพัฒนาตนเอง

1) การสนับสนุน ส่งเสริม เกี่ยวกับการ อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

2) ช่วงเวลาและระยะเวลาที่เหมาะสม

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

3) ข้อเสนอแนะ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

3.2 ความต้องการในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

1) ปัญหา /ความต้องการเร่งด่วนที่ต้องเร่งปรับปรุงพัฒนา

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

2) โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

3) อื่น ๆ

- 1.
- 2.
- 3.

ส่วนที่ 4 บันทึกพฤติกรรมที่เป็นคุณความดี ประจำปีการศึกษา

วัตถุประสงค์ของการบันทึกนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของวาระแห่งชาติ ด้านจริยธรรม ธรรมภิบาล และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในราชการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2549 ที่ต้องการส่งเสริมให้ข้าราชการได้ประพฤติสิ่งที่เป็นคุณความดีในราชการให้ดียิ่งขึ้นไป และสร้างกำลังใจแก่ข้าราชการที่ได้ประพฤติดังกล่าว โดยให้ผู้บังคับบัญชานำไปประกอบการพิจารณา เรื่องการบริหารงานงานบุคคลต่อไป ดังนั้นข้าราชการจึงบันทึกพฤติกรรม หรือเหตุการณ์สำคัญในการปฏิบัติราชการที่เป็นคุณงามความดี ทั้งระดับที่ได้ปฏิบัติตามวินัย จรรยาบรรณ งานในหน้าที่หรือตามที่ส่วนราชการกำหนดก็ได้ หรือระดับที่เกิดคุณค่า หรือคุณความดีที่เป็นผลต่อข้าราชการ ประชาชน หรือส่วนราชการ หรือผลสัมฤทธิ์ของทางราชการต่อไปอีกก็ได้ (จากบันทึกสำหรับผู้ประเมินเพื่อสรุปผลงาน คุณความดี และพฤติกรรมการทำงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา : สำหรับตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ)

กรอบการประพฤติปฏิบัติของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นคุณความดี	ระบุพฤติกรรม หรือเหตุการณ์สำคัญที่ท่านได้ประพฤติดี ปฏิบัติชอบ ตามวินัย จรรยาบรรณ
<p>1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู</p> <p>1.1 จรรยาบรรณต่อตนเอง (มีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ)</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p>1.2 จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ (รัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ)</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p>1.3 จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ (รัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

ขอรับรองว่าข้อมูลที่กล่าวมาทั้งหมดเป็นข้อเท็จจริง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
...../...../.....

- 18 -

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/งาน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/งาน.....
...../...../.....

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน.....
...../...../.....

ความเห็นของผู้บริหาร

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน
...../...../.....

ภาคผนวก

(ให้แนบเอกสาร หลักฐานเท่าที่จำเป็น เช่น สำเนาเอกสารวิชาการ/ งานวิจัย / เกียรติบัตร /รูปถ่าย/
โครงการ/ คำสั่ง ฯลฯ)