

แนวทางการจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน (portfolio)

1. รูปที่ใช้บนหน้าปก ควรเป็นรูปสุภาพ เห็นหน้าชัดเจน ไม่ใส่ชุดไปรเวทหรือท่าทางไม่เรียบร้อย เช่น ชูสองนิ้ว
2. เลือกใช้เลขไทยหรืออารบิกเพียงแบบเดียวทั้งแฟ้ม และกรอกทุกช่องข้อมูล
3. ขนาดฟอนต์ ควรเป็นฟอนต์เดียวกัน ขนาดเท่ากันในส่วนของเนื้อหาใส่ให้ครบถ้วน
4. การจัดเรียงลำดับการศึกษา ควรให้ปีล่าสุดหรือปัจจุบันอยู่แรกสุด
5. การอบรมและกิจกรรมต่าง ๆ เรียงลำดับตามปี ไล่จากปี 1 จนถึงปัจจุบัน และควรระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน เช่น สถานที่ โรงเรียน ควรระบุอำเภอและจังหวัด วันเดือนปีเกิด
6. ภาพกิจกรรม ควรระบุชื่อกิจกรรม วันที่และสถานที่ ๆ ไปทำ เรียงลำดับจากอดีตถึงปัจจุบัน- กึ่งกลางหน้ากระดาษ
7. ใน 1 หน้า รูปกิจกรรม 2 รูป โดยจะแบ่งเป็นกิจกรรมละรูปหรือสองรูปก็ได้
8. ภาพกิจกรรมที่ดี ควรมีรูปผู้เข้าร่วมกิจกรรมและเห็นภาพชัดเจนสอดคล้องกับชื่อกิจกรรม
9. ตรวจสอบการสะกดคำและความถูกต้องให้เรียบร้อยครบถ้วน