

เรือ

การศึกษา
และมีคุณ

พ.ศ. ๒๕๖

การอาชีพ

การประก

การศึกษา

การศึกษา

ได้แก่ ด้า

สถานศึก

พ.ศ. ๒๕๖

ตามระเบียบ

จัดทำราย

๑. คณะก

๑

๑

๑

๑

๑

มีหน้าที่ 

ตนเอง ประ

๒. คณะกรรมการดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของแผนกวิชา ประกอบด้วย

๒.๑ แผนกวิชาช่างยนต์

๑) นายชัยวิทย์ ทองหล้า	พนักงานราชการ (ครู)	ประธานกรรมการ
๒) นายปัญญากร โยธี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓) นายธงชัย สารสุข	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔) นายวีรสิทธิ์ นาทัน	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๕) นายกัมพล ปราบวงษา	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ แผนกช่างกลโรงงาน

๑) นายวุฒิเดช เอี่ยมสะอาด	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒) นายนิรุจ ภูพาดแร่	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๓) นายพยงค์ เมืองโคตร	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔) นายสังวาล ทองมันปู	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๕) นายศุภกฤต บุญเรือง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ แผนกช่างไฟฟ้ากำลัง

๑) นายวีระพงษ์ ศิลาคุปต์	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒) นายพิเชษฐ พงษ์ธนู	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓) นายรุ่งศักดิ์ กรงาม	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔) นายประพล พิมศร	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๕) นายสามลัทธ สิริติเดช	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ แผนกอิเล็กทรอนิกส์

๑) นางสาวรัตนภรณ์ อุตมา	พนักงานราชการ (ครู)	ประธานกรรมการ
๒) นายสิทธิศักดิ์ ในทอง	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓) นายสุริยกันต์ จันทอม	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการและเลขานุการ

๒.๕ แผนกคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

๑) นายณัฐพล ทองจันทร์	พนักงานราชการ (ครู)	ประธานกรรมการ
๒) นายมนต์ธร สาระบุรณ์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓) นางสาวลัดดาวัลย์ นวลแสง	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการและเลขานุการ

๒.๖ แผนกการบัญชี

๑) นางละอองดาว สารีบุตร	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒) นางอรอุมา พงษ์ธนู	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓) นายอภิธรชัย เสาวเวียง	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ

/๔) นางศิริพร...



๔) นางศิริพร อำนวย	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๕) นางสาวปริญญ ชื่นสด	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการและเลขานุการ

๒.๗ แผนกการโรงแรม

๑) นายธนดล สาระบุรณ์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	ประธานกรรมการ
----------------------	-------------------------	---------------

๒.๘ แผนกเทคนิคพื้นฐาน

๑) นายชุตติเทพ มาติศิริเทวาทพงษ์	พนักงานราชการ (ครู)	ประธานกรรมการ
๒) นายประคอง ศรีสรรค์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓) นายศุภชัย นามศิริ	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการและเลขานุการ

๒.๙ แผนกสามัญสัมพันธ์

๑) นายธนวิน สายนาค	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒) นายมนตรี พงษ์จันทร์โอ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓) นางสาวศรีวิไล มีวงษ์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๔) นางสาวพรรณภา สุวรรณะ	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๕) นางสาวสุนิษา อีอามาศย์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๖) นางสาวเพชรรัตน์ ประวันเนย์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๗) นางสาวภัทราภรณ์ เกษคำ	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๘) นายวัชรระ ลานเจริญ	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำกับดูแลความเรียบร้อยภายในแผนกวิชาให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลข้อมูลของแผนกวิชา

๓. จัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับบุคคล และรวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานการประกันคุณภาพภายใน (SAR) ประจำปีการศึกษา ระดับแผนกวิชา ที่ได้ดำเนินการอย่างน้อย ๒ ปี คือ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ และปีการศึกษา ๒๕๖๒

๔. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. คณะกรรมการดำเนินการรวบรวมข้อมูลแต่ละตัวบ่งชี้

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษาในระดับอาชีวศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการจัดการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษาด้านอาชีวศึกษาให้เป็นไปตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๕ ด้าน ๒๕ ข้อประเมิน ดังนี้

๓.๑ ด้านที่ ๑ ด้านผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อประเมิน ๑.๑ การดูแลและแนะแนวผู้เรียน

๑) นายอาทร ศรีมะณี	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายณัฐพล ทองจันทร์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ

/๓) นายอภิตรัย...



๓) นายอภิตรัย เสาเวียง	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔) นางสาวปริญญ ชื่นสด	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๕) นางสาวธิดารัตน์ ชูเชื้อ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๖) นายกัมพล ปราบวงษา	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการและเลขานุการ
๗) นางสาวรัศมี โพธิ์ดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. สรุปข้อมูลร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทั้งหมดเทียบกับจำนวนผู้เรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) แรกเข้าของรุ่นที่สำเร็จการศึกษา โดยพิจารณาในภาพรวมของสถานศึกษา

๒. จัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูล

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อประเมิน ๑.๒ ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๑) นายอาทร ศรีมะณี	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวรัตนภรณ์ อุตมา	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๓) นายอภิตรัย เสาเวียง	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔) นายรุ่งศักดิ์ กรงาม	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๕) นายกัมพล ปราบวงษา	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๖) นายนิรุจ ภูพาดแร่	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการและเลขานุการ
๗) นายมนตรี พงษ์จันทร์โอ	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘) นางสาวรัศมี โพธิ์ดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รวบรวมข้อมูลผู้เรียนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และเสียสละ เพื่อส่วนรวมมีความเป็นประชาธิปไตย ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเป็นกัลยาณมิตร มีภาวะผู้นำ กล้าแสดงออก ภูมิใจในความเป็นไทย เห็นคุณค่าและ ร่วมพัฒนาภูมิปัญญาไทย มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หรือมีผลการประเมินกิจกรรมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) หรือองค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อกท.) โดยได้รับผลการประเมินเป็นองค์การมาตรฐานดีเด่นระดับภาค หรือองค์การมาตรฐานดีเด่นระดับชาติ

๒. จัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูล

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อประเมิน ๑.๓ ผู้เรียนมีสมรรถนะในการเป็นผู้ประกอบการหรือการประกอบอาชีพอิสระ

๑) นายชาตรี สารีบุตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายวัชร ลานเจริญ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓) นายธนดล สาระบุรณ์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ

/๓)นางศิริพร...

3

๔) นางศิริพร อำนวย	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๕) นายศุภชัย นามศิริ	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการและเลขานุการ
๖) นางสาววิไลภรณ์ ศูนย์ตรง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รวบรวมผู้เรียนที่ประสบความสำเร็จสู่การเป็นผู้ประกอบการหรือการประกอบอาชีพอิสระเทียบกับจำนวนผู้เรียนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการพัฒนาการเป็นผู้ประกอบการหรือการประกอบอาชีพอิสระ หรือมีผลการประเมินศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ตามเกณฑ์การประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๒. จัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูล

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อประเมิน ๑.๔ ผลงานของผู้เรียนด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย

๑) นายชาตรี สารีบุตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายวีระพงษ์ ศิลาคุปต์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓) นายสังวาร์ ทองมันปู	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔) นายศุภกฤต บุญเรือง	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๕) นางสาวศศิวิมล ปราบพล	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รวบรวมข้อมูลสถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย ผลงานของผู้เรียนได้รับรางวัลจากการประกวดนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดหรือเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือมีการนำมาใช้ประโยชน์ได้จริงในระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ และระดับนานาชาติ

๒. จัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูล

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อประเมิน ๑.๕ ผลการแข่งขันทักษะวิชาชีพ

๑) นางสาวสมจิตต์ อูระงาม	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายวีรสิทธิ์ นาพัน	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓) นางอรอุมา พงษ์ธนู	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔) นายธนวิน สายนาค	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๕) นางสาวเมธาวรรณ กองไชย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. สถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ปรากฏผลจากการเข้าร่วมการประกวด แข่งขันทางด้านทักษะวิชาชีพ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด หรือหน่วยงานอื่น ทุกระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ

๒. จัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูล

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

/ข้อประเมิน ๑.๖...



ข้อประเมิน ๑.๖ ผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

๑) นางสาวสมจิตต์ อูระงาม	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวลัดดาวัลย์ นวลแสง	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๓) นางสาวธิดารัตน์ ชูเชื้อ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔) นางสาวศรีวิไล มีวงษ์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการและเลขานุการ
๕) นายศักดิ์รินทร์ คำพินิจ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รวบรวมข้อมูลรายละเอียดของผู้เรียนที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพในครั้งแรกเทียบกับผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร โดยพิจารณาในภาพรวมของสถานศึกษา

๒. จัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูล

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อประเมิน ๑.๗ ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET)

๑) นางสาวสมจิตต์ อูระงาม	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายวัชร ลานเจริญ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓) นางสาวธิดารัตน์ ชูเชื้อ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔) นางสาวศรีวิไล มีวงษ์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการและเลขานุการ
๕) นายศักดิ์รินทร์ คำพินิจ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รวบรวมข้อมูลรายละเอียดของผู้เรียนที่มีคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ตั้งแต่ค่าคะแนนเฉลี่ยระดับชาติขึ้นไปเทียบกับผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร โดยพิจารณาในภาพรวมของสถานศึกษา

๒. จัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูล

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อประเมิน ๑.๘ การมีงานทำและศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา

๑) นางสาวสมจิตต์ อูระงาม	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายสามลัทธ อินธิเดช	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓) นายณัฐพล ทองจันทร์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการและเลขานุการ
๔) นายอภิทรย์ เสาวเรือง	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕) นายศักดิ์รินทร์ คำพินิจ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รวบรวมข้อมูลรายละเอียดของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในปีการศึกษาที่ผ่านมา มีงานทำในสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ประกอบอาชีพอิสระหรือศึกษาต่อเทียบกับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปวช. และ ปวส. ทั้งหมดในปีการศึกษาที่ผ่านมา โดยพิจารณาในภาพรวมของสถานศึกษา

/๒. จัดทำเอกสาร...



๒. จัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูล

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ด้านที่ ๒ ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

ข้อประเมิน ๒.๑ การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ

๒.๑.๑ การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะอย่างเป็นระบบ

๒.๑.๒ การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะหรือปรับปรุงรายวิชา หรือปรับปรุงรายวิชาเดิม หรือกำหนดรายวิชาเพิ่มเติม

๑) นางสาวสมจิตต์ อูระงาม	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายสิทธิศักดิ์ ในทอง	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓) นายธนวิน สายนาค	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๔) นางสาวเมธาวรรณ กองไชย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. สถานศึกษามีการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นหลักสูตรฐานสมรรถนะอย่างเป็นระบบมีการส่งเสริมให้สาขาวิชาหรือสาขางานได้รับการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ หรือปรับปรุงรายวิชา หรือปรับปรุงรายวิชาเดิม หรือกำหนดรายวิชาเพิ่มเติม

๒. รวบรวมข้อมูลรายละเอียดของจำนวนสาขาวิชาหรือสาขางานที่มีการพัฒนาหลักสูตรฯ

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อประเมิน ๒.๒ การจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๒.๑ คุณภาพของแผนการจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ

๒.๒.๒ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๑) นางสาวสมจิตต์ อูระงาม	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายสุริยกันต์ จันทอม	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓) นางสาวปริญญช ชื่นสด	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔) นายธนวิน สายนาค	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๕) นางสาวเมธาวรรณ กองไชย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รวบรวมข้อมูลสถานศึกษาส่งเสริม สนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑

๒. รวบรวมข้อมูลรายละเอียดจำนวนครูที่จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๓. จัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูล

/๔. ประสานงาน...



๔. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ด้านที่ ๓ ด้านครูผู้สอนและผู้บริหารสถานศึกษา

ข้อประเมิน ๓.๑ ด้านครูผู้สอน

๓.๑.๑ ด้านการจัดการจัดการเรียนการสอน

๓.๑.๒ การบริหารจัดการในชั้นเรียน

๓.๑.๓ การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

๑) นางสาวสมจิตต์ อูระงาม	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายปัญญากร โยธี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓) นางสาวศรียา ไม้วงษ์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๔) นางสาวพรรณภา สุวรรณะ	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๕) นายศักดิ์รินทร์ คำพินิจ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๖) นายธนวิน สายนาค	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๗) นางสาวเมธาวรรณ กองไชย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เก็บรวบรวมข้อมูลการจัดการจัดการเรียนการสอน
๒. เก็บรวบรวมข้อมูลการบริหารจัดการชั้นเรียน
๓. การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ
๔. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อประเมิน ๓.๒ ผู้บริหารสถานศึกษา

๓.๒.๑ ด้านการบริหารแบบมีส่วนร่วม

๑) นายอาทร ศรีมะณี	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายวุฒิเดช เอี่ยมสะอาด	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓) นางสาวพรรณภา สุวรรณะ	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔) นางสาววัชรภรณ์ หนูคลัง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๕) นางสาวบุษราคัม ไบทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๖) นางศิริพร อำนวย	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการและเลขานุการ
๗) นางสาวปวีณา พงษ์พิพัฒน์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เก็บรวบรวมข้อมูลการบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม
๒. จัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูล
๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

/๓.๒.๒ การบริหาร...



๓.๒.๒ การบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสถานศึกษา

๑) นายชาติรี สารีบุตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายมนต์ธร สาระบุรณ์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓) นายณัฐพล ทองจันทร์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการและเลขานุการ
๔) นางสาววิไลภรณ์ ศุภย์ตรง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เก็บรวบรวมข้อมูลการบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสถานศึกษา
๒. จัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูล
๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ด้านที่ ๔ ด้านการมีส่วนร่วม

ข้อประเมิน ๔.๑ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๑) นางสาวสมจิตต์ อุระงาม	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายชัยวิทย์ ทองหล้า	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๓) นางสาวศรีวิไล มีวงษ์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๔) นายสังวาล ทองมันปู	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการและเลขานุการ
๕) นางสาวเมธาวรรณ กองไชย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เก็บรวบรวมข้อมูลการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อประเมิน ๔.๒ การระดมทรัพยากรเพื่อจัดการเรียนการสอน

๑) นายชุมสันติ แสนทวีสุข	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวเกตุดี เรืองคำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓) นางสาวดาราวดี วรรณทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔) นางสาวลัดดาวัลย์ นวลแสง	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการและเลขานุการ
๕) นางสาวประภัสสร รักษา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เก็บรวบรวมข้อมูล

๑) สถานศึกษามีแผนงาน โครงการในการระดมทรัพยากรที่หลากหลายในการจัดการอาชีวศึกษาทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ

๒) สถานศึกษามีเครือข่ายความร่วมมือกับสถานประกอบการหรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพครูและครูฝึกในสถานประกอบการ

/๔) นายสังวาล...



๓) สถานศึกษามีการจัดให้ครูพิเศษ ครูภูมิปัญญาท้องถิ่น ครูผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิในสถานประกอบการ ทั้งในประเทศ และ หรือต่างประเทศร่วมพัฒนาผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนสาขางานที่สถานศึกษา จัดการเรียน การสอน

๔) สถานศึกษามีการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เช่น งบประมาณ ทุนการศึกษา วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ฯลฯ ปรากฏผลการพัฒนาตามวัตถุประสงค์ของการระดมทรัพยากรอย่างเป็น รูปธรรม

๕) สถานศึกษามีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในการระดมทรัพยากรในการจัดการ อาชีวศึกษากับเครือข่าย เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อประเมิน ๔.๓ การบริการชุมชนและจิตอาสา

๑) นายอาทร ศรีมณี	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายปัญญากร โยธี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓) นายวีรสิทธิ์ นาทัน	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๔) นายกัมพล ปราบวงษา	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๕) นายรุ่งศักดิ์ กรงาม	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๖) นายสิทธิศักดิ์ ในทอง	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๗) นายธงชัย สารสุข	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการและเลขานุการ
๘) นางสาวปวีณา พงศ์พิพัฒน์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เก็บรวบรวมข้อมูล

๑) สถานศึกษาจัดกิจกรรมให้ผู้บริหารศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เรียนร่วมกิจกรรม บริการชุมชน

๒) สถานศึกษาจัดกิจกรรมให้ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรม บริการวิชาการ

๓) สถานศึกษาจัดกิจกรรมให้ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาชีพ

๔) สถานศึกษาจัดกิจกรรมให้ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา

๕) สถานศึกษามีนวัตกรรมบริการชุมชน วิชาการ วิชาชีพ และจิตอาสาของสถานศึกษา

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ด้านที่ ๕ ด้านปัจจัยพื้นฐาน

ข้อประเมิน ๕.๑ อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน หรืองานฟาร์ม

๑) นายชุมสันติ แสนทวีสุข	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายวัชร ถานเจริญ	ครู คศ.๑	กรรมการ

/๓) นายชุตีเทพ...



๓) นายชุตีเทพ มาดีตีระเทวพงษ์ พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๔) นายศุภชัย นามศิริ พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๕) นายรุ่งศักดิ์ กรงาม ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๖) นายสามลัทธ สิทธิเดช ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๗) นายประพล พิมสร ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๘) นายประคอง ศรีสรรค์ ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการและเลขานุการ
๙) นายโสภา วรรณทอง เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นางสาวจิราภา ผลเจริญ เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เก็บรวบรวมข้อมูล

๑) สถานศึกษามีอาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ แหล่งการเรียนรู้ โรงฝึกงาน หรืองานฟาร์มและสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้เรียนเพียงพอต่อความต้องการ และมีการพัฒนาดูแลสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ของสถานศึกษาให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๒) สถานศึกษามีแผนงาน โครงการพัฒนาและดูแลสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ แหล่งการเรียนรู้ โรงฝึกงาน หรืองานฟาร์ม และสิ่งอำนวยความสะดวกให้มีความพร้อมและเพียงพอต่อการใช้งานของผู้เรียนหรือผู้รับบริการโดยการมีส่วนร่วมของครู บุคลากรและผู้เรียน

๓) สถานศึกษามีการพัฒนาและดูแลสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ แหล่งการเรียนรู้ โรงฝึกงาน หรืองานฟาร์ม และสิ่งอำนวยความสะดวกตามแผนงาน โครงการที่กำหนด

๔) สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ แหล่งการเรียนรู้ โรงฝึกงาน หรืองานฟาร์ม และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๕) สถานศึกษาปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ แหล่งการเรียนรู้ โรงฝึกงาน หรืองานฟาร์ม และสิ่งอำนวยความสะดวกให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อประเมิน ๕.๒ ระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน

๑) นายชุมสันติ แสนทวีสุข รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายพิเชษฐ พงษ์ธนู ครู คศ.๒	กรรมการ
๓) นายชุตีเทพ มาดีตีระเทวพงษ์ พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๔) นายศุภชัย นามศิริ พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๕) นายรุ่งศักดิ์ กรงาม ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๖) นักการภารโรง แม่บ้าน	กรรมการ
๗) นายประคอง ศรีสรรค์ ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการและเลขานุการ
๘) นายโสภา วรรณทอง เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙) นางสาวสุพัตรา เลิศศรี เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/๔) สถานศึกษา...



มีหน้าที่ ๑. เก็บรวบรวมข้อมูล

๑) สถานศึกษามีระบบไฟฟ้าที่เหมาะสมกับสภาพใช้งานในสถานศึกษา ได้แก่

๑.๑ ระบบส่งกำลัง

๑.๒ ระบบควบคุม

๑.๓ ระบบไฟฟ้าภายในอาคาร ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงานหรืองานฟาร์ม

๑.๔ สภาพวัสดุ อุปกรณ์ของระบบไฟฟ้าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและปลอดภัย

๒) สถานศึกษามีระบบประปา หรือน้ำดื่ม น้ำใช้เพียงพอต่อความต้องการ

๓) สถานศึกษามีถนน ช่องทางเดิน หรือระบบคมนาคมในสถานศึกษาที่สะดวก ปลอดภัย มีระบบระบายน้ำ ระบบกำจัดขยะภายในสถานศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

๔) สถานศึกษามีระบบการสื่อสารภายใน และภายนอกที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว

๕) สถานศึกษามีระบบรักษาความปลอดภัย

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อประเมิน ๕.๓ แหล่งเรียนรู้ศูนย์วิทยบริการ

๑) นายชุมสันติ แสนทวีสุข	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาววัชรภรณ์ หนูคลัง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓) นางสาวสุนิษา ธิอามาศย์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการและเลขานุการ
๔) นางสาวกัญญาณัฐ วรรณทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เก็บรวบรวมข้อมูล

๑) สถานศึกษามีแผนงาน โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และศูนย์วิทยบริการหรือห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง

๒) สถานศึกษามีศูนย์วิทยบริการหรือห้องสมุดที่มีสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าของครูบุคลากรทางการศึกษา และผู้เรียน หรือผู้สนใจ

๓) ศูนย์วิทยบริการหรือห้องสมุดมีจำนวนหนังสือต่อจำนวนผู้เรียนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด และมีระบบสืบค้นด้วยตนเองเพียงพอ

๔) สถานศึกษามีการสร้างแรงจูงใจให้ผู้เรียนเข้าใช้บริการศูนย์วิทยบริการหรือห้องสมุดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้เรียนทั้งหมดของสถานศึกษาโดยพิจารณาจากสถิติของผู้ใช้บริการ

๕) มีแหล่งเรียนรู้หรือสื่ออุปกรณ์ ห้องเรียนเฉพาะทางครบทุกสาขาที่สถานศึกษาจัดการเรียนการสอน

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อประเมิน ๕.๔ ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการใช้งานด้านสารสนเทศภายในสถานศึกษา

๑) นายชาติรี สาริบุตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายมนต์ธร สาระบุรณ์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓) นายณัฐพล ทองจันทร์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการและเลขานุการ

/ ๔) นางสาววิไลภรณ์...



๔) นางสาววิไลภรณ์ ศูนย์ตรง เจ้าหน้าที่ธุรการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เก็บรวบรวมข้อมูล
- ๑) สถาบันศึกษามีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการใช้งาน
- ๒) มีผู้รับผิดชอบ ดูแล และบริหารจัดการข้อมูล การเข้าถึงข้อมูล ระบบความปลอดภัยในการจัดเก็บและใช้ข้อมูล
- ๓) มีระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ครอบคลุมพื้นที่ใช้งานภายในสถานศึกษา
- ๔) มีระบบสารสนเทศเชื่อมโยงการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา
- ๕) มีระบบสารสนเทศเชื่อมโยงการบริหารจัดการภายนอกสถานศึกษา
๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อประเมิน ๕.๕ การเข้าถึงระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการจัดการเรียนการสอน

- | | | |
|----------------------------|-------------------------|----------------------------|
| ๑) นายชาติรี สารีบุตร | รองผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายมนตรีธ สาระบุรณ์ | ครูจ้างสอนประจำรายเดือน | กรรมการ |
| ๓) นายณัฐพล ทองจันทร์ | พนักงานราชการ (ครู) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔) นางสาววิไลภรณ์ ศูนย์ตรง | เจ้าหน้าที่ธุรการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. เก็บรวบรวมข้อมูลร้อยละของห้องเรียน ห้องปฏิบัติการที่มีระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงในการจัดการเรียนการสอนเทียบกับจำนวนห้องเรียน ห้องปฏิบัติการที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนทั้งหมดของสถานศึกษา
๒. จัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูล
- ๑) จำนวนห้องเรียน ห้องปฏิบัติการที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนทั้งหมดของสถานศึกษา
- ๒) จำนวนห้องเรียน ห้องปฏิบัติการที่มีระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงในการจัดการเรียนการสอน
๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. คณะกรรมการกำกับและติดตาม

๔.๑ ด้านที่ ๑ ด้านผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา

- | | | |
|-----------------------|----------------|---------------------|
| ๑) นายอาทร ศรีมะณี | รองผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายมนตรี พงษ์จันโอ | ครู คศ.๑ | กรรมการ |
| ๓) นายวัชร ลานเจริญ | ครู คศ.๑ | กรรมการและเลขานุการ |

๔.๒ ด้านที่ ๒ ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

- | | | |
|--------------------------|---------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวสมจิตต์ อูระงาม | รองผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวศรีวิไล มีวงษ์ | พนักงานราชการ (ครู) | กรรมการ |
| ๓) นายธนวิน สายนาค | ครู คศ.๑ | กรรมการและเลขานุการ |

/๔.๓ ด้านที่ ๓...



๔.๓ ด้านที่ ๓ ด้านครูผู้สอนและผู้บริหารสถานศึกษา

๑) นายชุมสันติ แสนทวีสุข	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวพรรณภา สุวรรณะ	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๓) นายวุฒิเดช เอี่ยมสะอาด	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

๔.๔ ด้านที่ ๔ ด้านการมีส่วนร่วม

๑) นายชาติรี สารีบุตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายณัฐพล ทองจันทร์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๓) นางละอองดาว สารีบุตร	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

๔.๕ ด้านที่ ๕ ด้านปัจจัยพื้นฐาน

๑) นายชุมสันติ แสนทวีสุข	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายวุฒิเดช เอี่ยมสะอาด	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓) นางสาวลัดดาวัลย์ นวลแสง	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. แนะนำให้คำปรึกษา วางแผน พัฒนาเครื่องมือ และการเก็บรวบรวมข้อมูล
๒. นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการให้ถูกต้องเรียบร้อย ทันเวลา
๓. รายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ
๔. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. คณะกรรมการกลางรวบรวมข้อมูล

๑) นายชาติรี สารีบุตร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายชัยวิทย์ ทองหล้า	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๓) นายวุฒิเดช เอี่ยมสะอาด	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔) นายวีระพงษ์ ศีลาคุปต์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕) นางสาวรัตนภรณ์ อุตมา	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๖) นายณัฐพล ทองจันทร์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๗) นายธนดล สาระบุรณ์	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการ
๘) นายชุตีเทพ ตรีระเทวาพงษ์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๙) นายธนวิน สายนาค	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๑๐) นางละอองดาว สารีบุตร	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๑๑) นางสาวภัทราภรณ์ เกษคำ	ครูจ้างสอนประจำรายเดือน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒) นางสาวศศิวิมล ปราบพล	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...



มีหน้าที่ ๑. จัดทำข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ของสถานศึกษา

๒. จัดทำคู่มือและเครื่องมือจัดเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๓. จัดทำปฏิทินจัดเก็บข้อมูลตามประเด็นการประเมิน

๔. ดำเนินการให้มีการตรวจสอบคุณภาพ และประเมินคุณภาพ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๕. รวบรวมข้อมูลและสรุปผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๖. จัดทำรายงานประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา (SAR) เสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาหรือวิทยาลัยหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาและเปิดเผยรายงานนั้นต่อสาธารณชน

๗. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายคณิน สาระบุรณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพขุนหาญ