



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคจະนะ

ที่ ๐๐๘๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดเก็บข้อมูล เอกสารร่องรอย หลักฐานการดำเนินงาน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

.....

ด้วยมีการออกกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ ที่กำหนดว่า “ให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของ สถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้” และจะต้องมีการจัดเก็บ ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ร่องรอยการดำเนินงานโดยการอัปโหลดไฟล์ข้อมูลเข้าสู่ระบบ นั้น เพื่อให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพภายใน วิทยาลัยเทคนิคจະนะ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล เอกสารร่องรอย และหลักฐานการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นายภาณุวัฒน์	บุญยะรัตน์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ	ประธานกรรมการ
๒. นายธราเทพ	นาคเผือก	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ	กรรมการ
๓. นายภักดี	ดอกดวง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ	กรรมการ
๔. นางนฤมล	เพ็ญมาศ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนพัฒนา ดำเนินงาน เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- เสนอแนวทางในการวางระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานในการประกัน คุณภาพภายใน
- กำกับติดตาม และให้ความเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน
- สนับสนุนให้มีการพัฒนาคุณภาพ การตรวจ ติดตามคุณภาพและประเมินตนเองโดยถือว่าการ ประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารซึ่งเป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

/๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านเอกสาร ร่องรอยการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน

๔.๑ คณะกรรมการรับผิดชอบการประกันคุณภาพ ประจำฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นายมานพ	บุญประเสริฐ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายธิตีพงษ์	ทิพรัตน์	พนักงานราชการ ครู	กรรมการ
๓. นางสาวธนิดา	เลขานุกิจ	พนักงานราชการ ครู	กรรมการ
๔. นายณัฐชาติ	สุวรรณชาติ	พนักงานราชการ ครู	กรรมการ
๕. นางสาวจุฑารัตน์	บรรณาลังค์	พนักงานราชการ ครู	กรรมการ
๖. นางสาวณวรรดา	เทวรักษ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗. นางสาวกนกวรรณ	คงปาน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๘. นางสุรีย์วัลย์	เหล็กมัท	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ พร้อมเก็บหลักฐานร่องรอยการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามประเด็นการประเมินคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายในสถานศึกษา
๒. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานหลักฐาน เอกสาร ร่องรอยการปฏิบัติงานตามเครื่องมือประเมินคุณภาพที่กำหนดและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
๓. ติดตามการจัดเก็บข้อมูล เอกสาร/ร่องรอยการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และปีการศึกษา ๒๕๖๔ เพิ่มเติม
๔. ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร/ร่องรอยการดำเนินงานตามงานที่รับผิดชอบในฝ่ายวิชาการ ดังนี้ งานพัฒนาหลักสูตร งานวัดผลและประเมินผล งานทวิภาคี งานสื่อและเทคโนโลยีการจัดการเรียนการสอน งานวิทยบริการ และแผนกวิชาทั้ง ๑๐ แผนกวิชา
๕. กำกับติดตาม ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน
๖. อัปโหลดไฟล์ข้อมูล เอกสาร/ร่องรอยการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๖๗ โดยการแนบไฟล์เอกสาร พร้อมอัปโหลดเอกสารเข้าสู่ระบบตามทีมงานประกันคุณภาพกำหนดให้
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๒ คณะกรรมการรับผิดชอบการประกันคุณภาพ ประจำฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน

นักศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุภาวดี	ปักฉิมศิริ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายธรรารัตน์	สันตรัตติ	พนักงานราชการ ครู	กรรมการ
๓. นายภาณุ	ลาภินี	พนักงานราชการ ครู	กรรมการ
๔. นายกอบศักดิ์	ดิษโสภา	พนักงานราชการ ครู	กรรมการ
๕. นางสาวเพ็ญประภา	สุกสีทอง	พนักงานราชการ ครู	กรรมการ
๖. นางสาวฐวรรณชนก	บุญพันธุ์	พนักงานราชการ ครู	กรรมการ
๗. นางสาวกัญญาทิพย์	เฉิดฉิม	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ

/๘. นางสาวช่อทิพย์...

๘. นางสาวช่อทิพย์	สีสวนแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๙. นางเดือนเพ็ญ	วงศ์เกตุ	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ พร้อมเก็บหลักฐานร่องรอยการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามประเด็นการประเมินคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายในสถานศึกษา
๒. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานหลักฐาน เอกสาร ร่องรอยการปฏิบัติงานตามเครื่องมือประเมินคุณภาพที่กำหนดและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
๓. ติดตามการจัดเก็บข้อมูล เอกสาร/ร่องรอยการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และปีการศึกษา ๒๕๖๔ เพิ่มเติม
๔. ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร/ร่องรอยการดำเนินงานตามงานที่รับผิดชอบในฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ดังนี้ งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา งานแนะแนวและการมีงานทำ งานครูที่ปรึกษา งานโครงการพิเศษ งานสวัสดิการ และงานปกครอง
๕. กำกับติดตาม ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน
๖. อัปโหลดไฟล์ข้อมูล เอกสาร/ร่องรอยการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๖๗ โดยการแสกนไฟล์เอกสาร พร้อมอัปโหลดเอกสารเข้าสู่ระบบตามที่งานประกันคุณภาพกำหนดให้
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๓ คณะกรรมการรับผิดชอบการประกันคุณภาพ ประจำฝ่ายบริหารทรัพยากร

ประกอบด้วย

๑. นางสาวรอฮานา	ดีอริ๊ะ	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางเจสุดา	สุ่มังคโล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวจตุพร	ยอดศรี	พนักงานราชการ	กรรมการ
๔. นางสาวลดาวัลย์	ภูมิพัฒน์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๕. นางสาวนวลศรี	แก้วทอง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖. นางสาวสุภาวดี	พรหมแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗. นางพิรุณรัตน์	แก้วพิบูลย์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๘. นางจุฑาพร	บัวหนู	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ พร้อมเก็บหลักฐานร่องรอยการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามประเด็นการประเมินคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายในสถานศึกษา

/๒. รวบรวมข้อมูล...

๒. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานหลักฐาน เอกสาร ร่องรอยการปฏิบัติงานตามเครื่องมือประเมินคุณภาพที่กำหนดและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
๓. ติดตามการจัดเก็บข้อมูล เอกสาร/ร่องรอยการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และปีการศึกษา ๒๕๖๔ เพิ่มเติม
๔. ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร/ร่องรอยการดำเนินงานตามงานที่รับผิดชอบในฝ่ายบริหารทรัพยากร ดังนี้ งานบริหารงานทั่วไป งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ งานอาคารและสถานที่ งานทะเบียน และงานบุคลากร
๕. กำกับติดตาม ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน
๖. อัปโหลดไฟล์ข้อมูล เอกสาร/ร่องรอยการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๖๗ โดยการแสกนไฟล์เอกสาร พร้อมอัปโหลดเอกสารเข้าสู่ระบบตามที่งานประกันคุณภาพกำหนดให้
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๓ คณะกรรมการรับผิดชอบการประกันคุณภาพ ประจำปีฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ประกอบด้วย

๑. นายนิโรจน์	เพ็งศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายสุชาติ	ทองสุข	พนักงานราชการ ครู	กรรมการ
๓. นางสาวอินทิรา	ไกรเพชร	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔. นางสาวศกร	หวัดเพชร	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๕. นางสาวศิริรัตน์	หลี่ขะรี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๖. นายก้องเกียรติ	บุญโสดา	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ พร้อมเก็บหลักฐานร่องรอยการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามประเด็นการประเมินคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายในสถานศึกษา
๒. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานหลักฐาน เอกสาร ร่องรอยการปฏิบัติงานตามเครื่องมือประเมินคุณภาพที่กำหนดและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
๓. ติดตามการจัดเก็บข้อมูล เอกสาร/ร่องรอยการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และปีการศึกษา ๒๕๖๔ เพิ่มเติม
๔. ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร/ร่องรอยการดำเนินงานตามงานที่รับผิดชอบในฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ดังนี้ งานวางแผนและงบประมาณ งานศูนย์ข้อมูล งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา งานความร่วมมือ งานวิจัย และงานส่งเสริมฯ

/๕. กำกับติดตาม...

๕. กำกับติดตาม ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน
๖. อัปโหลดไฟล์ข้อมูล เอกสาร/ร่องรอยการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๖๗ โดยการแสกนไฟล์เอกสาร พร้อมอัปโหลดเอกสารเข้าสู่ระบบตามทีมงานประกันคุณภาพกำหนดให้
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

ทั้งนี้ ขอให้ผู้มีรายชื่อเป็นคณะกรรมการดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด และรอบคอบ เพื่อให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และเป็นผลดีต่อทางราชการอย่างสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ 6 มกราคม ๒๕๖๗



(นายภาณุวัฒน์ บุญยรัตน์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจนะ