



# บันทึกข้อความ

ที่.....  
 ๓๗๐๕/๒๕๖๖  
 วันที่..... ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖  
 เวลา..... ๑๕:๕๖

ส่วนราชการ งานประกันฯ / ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคจนะ จังหวัดสงขลา

ที่ ผงส. ๓๕๒/ ๒๕๖๖

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งปฏิทินการดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจนะ

ตามที่ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อจัดเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐาน ร่องรอยการดำเนินงาน ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ งานประกันคุณภาพฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้กำหนดและจัดทำปฏิทินดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบข้อประเมินได้ดำเนินการติดตามเอกสาร ร่องรอย หลักฐานการดำเนินงานตามข้อประเมินที่ได้รับมอบหมาย ดังกล่าวให้แล้วเสร็จในวันและเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ได้ชน ผอ.วท.จนะ  
 ๑. เพื่อไปตรวจแผนนิเทศ  
 ๒. ข้าฯแจ้งผู้เกี่ยวข้อง  
 ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

(นางยศกร หวัดเพชร)

เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

(นายนิโรจน์ เพ็งศรี)

หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

เรียน สมทบ ผอ.  
 เพื่อไปตรวจ  
 เพื่อไปประสานงาน  
 ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖  
 ๒๕ / ๑๐ / ๕๕

ทราบ/สั่งการ  
 ๒๕ / ๑๐ / ๖๖  
 วันที่ ๒๗ / ๑๐ / ๖๖

## ปฏิทินการดำเนินงาน

การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖  
งานประกันคุณภาพฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคจนะ

\*\*\*\*\*

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/การประชุม	หมายเหตุ
พ.ย. ๖๖	งานประกันคุณภาพฯ เตรียมข้อมูล และบันทึกข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา เข้าสู่ระบบ VESAR	
ธ.ค. ๖๖	งานประกันคุณภาพฯ เผยแพร่แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง - ระดับบุคคล - ระดับแผนกวิชา	ครูผู้สอนทุกคน
ม.ค. ๖๖	ประชุมผู้รับผิดชอบตามข้อประเมินตามคำสั่งวิทยาลัย ที่ ..... เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ลงวันที่ .....	ประธานและ เลขานุการ
ม.ค. ๖๗	ผู้อำนวยการฝ่าย ๔ ฝ่าย และผู้รับผิดชอบข้อประเมิน ประชุมเพื่อดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพของอาชีวศึกษา	กำหนดของแต่ละฝ่าย
มี.ค. ๖๗	ติดตามการจัดเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพ ครั้งที่ ๑ ตามเกณฑ์การจัดเก็บข้อมูล ๕ ด้าน ๒๕ ข้อประเมิน	
มี.ค. ๖๗	ผู้รับผิดชอบอัปโหลดไฟล์เอกสาร หลักฐานร่องรอยการดำเนินงาน เข้า Google Drive	มีกำหนดเวลา
มี.ค. ๖๗	ครูผู้สอนจัดส่ง SAR รายบุคคล และแผนกวิชา	ครูผู้สอนทุกคน
เม.ย. ๖๗	งานประกันคุณภาพ บันทึกข้อมูลระบบ vesar.org - พร้อมรายงานผู้จัดส่งข้อมูลและอัปโหลดเอกสารหลักฐาน - สรุปรายงานผลการประเมินตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)	
เม.ย. ๖๗	ติดตามการจัดเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพ ครั้งที่ ๒ รองผู้อำนวยการฝ่าย ติดตามข้อมูลเพิ่มเติม ๕ ด้าน ๒๕ ข้อประเมิน	รองผู้อำนวยการฝ่ายติดตาม
เม.ย. ๖๗	ผู้รับผิดชอบอัปโหลดไฟล์เอกสาร หลักฐานร่องรอยการดำเนินงาน เข้า Google Drive ครั้งที่ ๒	มีกำหนดเวลา
เม.ย. ๖๗	งานประกันคุณภาพ บันทึกข้อมูลระบบ vesar.org - พร้อมรายงานผู้จัดส่งข้อมูลและอัปโหลดเอกสารหลักฐาน - สรุปรายงานผลการประเมินตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒)	
พ.ค. ๖๗	ติดตามการจัดเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพ ครั้งที่ ๓ สรุปข้อมูลการจัดเก็บข้อมูลทั้ง ๕ ด้าน ๒๕ ข้อประเมิน	
พ.ค. ๖๗	ผู้รับผิดชอบอัปโหลดไฟล์เอกสาร หลักฐานร่องรอยการดำเนินงาน เข้า Google Drive ครั้งที่ ๓	มีกำหนดเวลา

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/การประชุม	หมายเหตุ
พ.ค. ๖๗	งานประกันคุณภาพ บันทึกข้อมูลระบบ vesar.org - พร้อมรายงานผู้จัดส่งข้อมูลและอัปโหลดเอกสารหลักฐาน - สรุปรายงานผลการประเมินตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๓)	
พ.ค. ๖๗	ตรวจสอบรูปเล่ม SAR (ฉบับร่าง) โดยกรรมการตรวจเล่มรายงาน SAR	
พ.ค. ๖๗	อนุมัติพิจารณาเห็นชอบรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา โดยคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา	
พ.ค. ๖๗	จัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖	
พ.ค. ๖๗	เผยแพร่รายงานผลการประเมินตนเอง	
มิ.ย. ๖๗	จัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง และแผนพัฒนาการจัดการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ไปยังศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาการอาชีวศึกษาภาคใต้ และสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดสงขลา	

\* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

\*\* การอัปโหลดไฟล์แต่ละครั้ง จะมีการอนุญาตให้อัปโหลดภายในระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไฟล์ PDF เท่านั้น

หมายเหตุ : มีข้อสงสัยในการอัปโหลด ติดต่องานประกันได้เลยคะ