



คู่มือการบริหารงาน

ฝ่ายยุทธศาสตร์ และแผนงาน

| วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



วางแผนเชิงยุทธศาสตร์
ขับเคลื่อนองค์กรสู่อนาคตอย่างยั่งยืน



คู่มือการบริหารงานฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการบริหารงานฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตลอดจนสอดคล้องกับบริบทและเป้าหมายของวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลยในการพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพ มาตรฐาน และพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

คู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมบทบาท ภารกิจ แนวทางการดำเนินงาน และกระบวนการบริหารงานของฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ซึ่งประกอบด้วยงานสำคัญ จำนวน ๖ งาน ได้แก่

๑. งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
๒. งานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา
๓. งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
๔. งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
๕. งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
๖. งานติดตามและประเมินผลการศึกษา

ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และเกิดการบูรณาการร่วมกันในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้านการอาชีวศึกษา รวมถึงสนับสนุนการพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ มีทักษะแห่งอนาคต และสามารถเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการใช้เป็นแนวทางประกอบการบริหารจัดการ และพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กรต่อไป

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญ (ต่อ)	ค
สารบัญ (ต่อ)	ง
ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา	ด
• ปรัชญา อัตลักษณ์ เอกลักษณ์	๔
• วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และอัตลักษณ์ของสถานศึกษา	๔
ยุทธศาสตร์	๕
กลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา	๖
แผนภูมิบริหารสถานศึกษา	๗
โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน	๘
คู่มือปฏิบัติงานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ	๙
• คำอธิบายลักษณะงาน	๑๐
• โครงสร้างบุคลากรงานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ	๑๑
• บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ	๑๒
• ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๑๔
• เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	๑๕
• กระบวนการระดมการรับนักเรียน นักศึกษา	๑๗
• แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	๑๘
• ปฏิทินปฏิบัติงาน	๑๙
• ระบบสารสนเทศ e-MVS	๒๐
คู่มือปฏิบัติงานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา	๒๒
• คำนำ	๒๓
• โครงสร้างบุคลากรงานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา	๒๔
• บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ	๒๕
• แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพ	๒๖
• ระบบการประกันคุณภาพและการรายงานผลการปฏิบัติงาน	๒๗
• วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย แนวทางการสนับสนุน และผลลัพธ์ที่คาดหวัง	๒๘
• การประสานงาน	๒๙
• การกิจและขอข่างาน	๓๐
• ภาระงาน	๓๑
• การประกาศใช้มาตรฐานการศึกษา	๓๙
• ตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๔๐

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
คู่มือปฏิบัติงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์การ	๕๖
• คำอธิบายลักษณะงาน	๕๗
• โครงสร้างบุคลากรงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์การ	๕๘
• โครงสร้างการบริหารงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์การ	๕๙
• ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ	๖๐
• ระบบสารสนเทศและหน้าที่รับผิดชอบ	๖๑
• ขั้นตอนการปฏิบัติงานหลัก	๖๒
• กฎระเบียบและแนวปฏิบัติการใช้บริการสารสนเทศ	๖๓
• ปฏิทินปฏิบัติงาน และการรวบรวมเผยแพร่เอกสาร	๖๔
• ตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖๕
• ระบบ ITA	๗๐
คู่มือปฏิบัติงานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์	๗๓
• คำอธิบายลักษณะงาน	๗๔
• โครงสร้างบุคลากรงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์การ	๗๕
• โครงสร้างงาน	๗๖
• วัตถุประสงค์และขอบเขตงาน	๗๗
• งานวิจัยพัฒนาการเรียนการสอน	๗๘
• งานวิจัย พัฒนานวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์	๘๑
• ขั้นตอนการจัดทำผลงานนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์	๘๒
• ปฏิทินปฏิบัติงาน	๘๓
• ตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๘๕
คู่มือปฏิบัติงานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	๙๑
• คำอธิบายลักษณะงาน	๙๒
• กลุ่มงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา	๙๓
• โครงสร้างบุคลากรงานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	๙๔
• โครงสร้างการบริหารงานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	๙๕
• ภาระงานส่งเสริมสนับสนุนผลิตผลและจำหน่ายผลิตผลของสถานศึกษา	๙๖
• การส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการฝึกอบรมแผนธุรกิจ	๑๐๑
• ภาระงานศูนย์บ่มเพาะในสถานศึกษา	๑๐๒
• โครงสร้างการบริหารงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการ	๑๐๓
• ปฏิทินปฏิบัติงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา	๑๐๕
• ตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑๐๙

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
คู่มือปฏิบัติงานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา	๑๑๗
• คำอธิบายลักษณะงาน	๑๑๘
• โครงสร้างบุคลากรงานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา	๑๑๙
• โครงสร้างการบริหารงานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา	๑๒๐
• หน้าที่และความรับผิดชอบ	๑๒๑
• การทำงานของระบบ และแนวคิดระบบบริหารโครงการแบบดิจิทัล	๑๒๒
• ตัวอย่างระบบบริหารแผนปฏิบัติการดิจิทัลและจัดเก็บข้อมูลโครงการของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.)	๑๒๓
ภาคผนวก	๑๒๕
• ภาคผนวก ก. งานพัฒนาศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ	๑๒๖
• ภาคผนวก ข. งานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา	๑๓๐
• ภาคผนวก ค. งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร	๑๔๘
• ภาคผนวก ง. งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์	๑๕๘
• ภาคผนวก จ. งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	๑๖๖
• ภาคผนวก ฉ. งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา	๑๗๖

ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา

ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ดังนี้

๑.ที่ตั้ง

ชื่อสถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

Loei Vocational College

ที่ตั้ง

เลขที่ ๑/๖ ถนนชุมสาย ตำบลกุดป่อง อำเภอเมือง จังหวัดเลย ๔๒๐๐๐

เบอร์โทรศัพท์

๐ ๔๒๘๓ ๐๘๓๑ , ๐ ๔๒๘๑ ๒๓๔๕

โทรสาร

๐ ๔๒๘๓ ๐๘๓๒

เว็บไซต์

<http://www.lvc.ac.th>

อีเมลล์

Lvcloei@gmail.com

๒.ประวัติสถานศึกษาโดยสังเขป

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ตั้งอยู่ที่ถนนเจริญรัตน์ ตำบลกุดป่อง อำเภอเมือง จังหวัดเลย มีพื้นที่ประมาณ ๑๔ ไร่ ๓ งาน ๓๖ ๒/๑๐ ตารางวา ตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๔๘๗ ชื่อว่า “โรงเรียนช่างเย็บเสื้อผ้าเลย” รับเฉพาะนักเรียนหญิงที่จบชั้น ป. ๔ เนื่องจากไม่มีสถานที่แน่นอน จึงต้องอาศัยสโมสรข้าราชการเป็นสถานที่เรียนไปพราก่อน ทำการสอนอยู่ ๒ เดือน ก็ต้องเลิกกลับไปเนื่องจากภาวะการณ์สงครามหลังจากที่ญี่ปุ่นยอมแพ้สงครามมหาเอเชียบูรพาแล้ว จึงได้เปิดทำการสอนอีกครั้งหนึ่ง โดยเช่าที่ของขุนอำนวย สุขศีล สอนอยู่ประมาณ ๙ เดือนเศษ ได้ย้ายไปอาศัยสโมสรข้าราชการอีกครั้งประมาณ ๒ ปีเศษ จึงได้ย้ายไปอาศัยสถานที่โรงเรียนสตรีเลย (ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนปัจจุบัน) และทำการสอนเฉพาะชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นหลักสูตร ๒ ปีเท่านั้น

- | | |
|-----------|---|
| พ.ศ. ๒๔๙๒ | เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนการช่างสตรีเลย และได้เพิ่มวิชาดอกไม้และการครัวไว้ในหลักสูตรด้วย |
| พ.ศ. ๒๔๙๖ | ได้รับงบประมาณสร้างอาคารเรียนและบ้านพักครูอย่างละ ๑ หลัง โดยขอใช้สถานที่บริเวณเรือนจำเก่า (สถานที่ปัจจุบัน) โดยย้ายจากโรงเรียนสตรีเลยมาอยู่สถานที่ปัจจุบัน |
| พ.ศ. ๒๔๙๘ | เปิดรับนักเรียนที่สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ป.๖ ปัจจุบัน) หรือสำเร็จชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น เข้าเรียนแผนการช่างสตรีหลักสูตร ๓ ปี |
| พ.ศ. ๒๕๐๑ | งดรับผู้สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น |
| พ.ศ. ๒๕๐๔ | เปิดรับนักเรียนที่สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๓ ปัจจุบัน) ทั้งสายสามัญและสายอาชีพ |
| พ.ศ. ๒๕๐๙ | ได้รับการคัดเลือกเข้าอยู่ในโครงการปรับปรุงของยูนิเซฟและเปิดสอน ๔ แผนกคือ ๑. แผนกวิชาผ้าและการตัดเย็บ (ผ้าและเครื่องแต่งกาย)
๒. แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ
๓. แผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ทั่วไป
๔. แผนกวิชาศิลปหัตถกรรม(งานไม้)และรับนักเรียนชายแผนกวิชา ๑๐ คน |

พ.ศ. ๒๕๑๖	เปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนการช่างสตรีเลย เป็นโรงเรียนอาชีวศึกษาเลย
พ.ศ. ๒๕๑๘	เปลี่ยนหลักสูตรใหม่ ใช้หลักสูตร พ.ศ. ๒๕๑๘ และงดรับนักเรียนชาย
พ.ศ. ๒๕๑๙	งดรับนักเรียนเข้าเรียนแผนกวิชาศิลปหัตถกรรม (งานไม้) และเปิดวิชา พาณิชยการ
พ.ศ. ๒๕๒๒	เปิดรับนักเรียนภาคนอกเวลาแผนกวิชาพาณิชยการ และรับนักเรียนชาย เข้าเรียน
พ.ศ. ๒๕๒๔	เปลี่ยนหลักสูตรใหม่ และใช้ระบบการเรียนเป็นลงทะเบียนเรียนรายวิชา
พ.ศ. ๒๕๒๕	เปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนอาชีวศึกษาเลย เป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
พ.ศ. ๒๕๒๕	เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประเภทวิชา บริหารธุรกิจสาขาการบัญชี
พ.ศ. ๒๕๒๖	เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชา บริหารธุรกิจสาขาวิชาการบัญชี
พ.ศ. ๒๕๒๗	เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาคหกรรม วิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย, สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ และ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ทั่วไป และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) แผนกวิชาศิลปะประยุกต์
พ.ศ. ๒๕๒๘	เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประเภทวิชาคหกรรม ศาสตร์ทั่วไป และได้เข้าร่วมโครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัว เนื่องในวโรกาสพระชนมายุ ๖๐ พรรษา
พ.ศ. ๒๕๓๘	เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี รับจากผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หลักสูตร ๒ ปีครึ่ง และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ รับจากผู้สำเร็จ การศึกษาระดับชั้น (ปวช.) แผนกพาณิชยการหลักสูตร ๒ ปี
พ.ศ. ๒๕๓๙	เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชาเลขานุการ รับจากผู้สำเร็จการศึกษาระดับ (ปวช.) แผนกพาณิชยการหลักสูตร ๒ ปี และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ รับจาก ผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หลักสูตร ๒ ปีครึ่ง
พ.ศ. ๒๕๔๖	เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หลักสูตร ๒ ปี และประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการ โรงแรมและบริการ
พ.ศ. ๒๕๔๘	เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ระบบทวิภาคี)
พ.ศ. ๒๕๕๐	เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี (ระบบเทียบโอนประสบการณ์)

- พ.ศ. ๒๕๕๒ เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาอุตสาหกรรม
ท่องเที่ยว สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว เปิดสอนระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
สาขาวิชาการจัดการธุรกิจท่องเที่ยว เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาการจัดการทั่วไป (ระบบเทียบโอนประสบการณ์)
- พ.ศ. ๒๕๕๔ เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชา
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว
(ระบบทวิภาคี)
- พ.ศ. ๒๕๕๕ เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชา
บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก (ระบบทวิภาคี)
- พ.ศ. ๒๕๕๖ เปิดสอนหลักสูตรเทคโนโลยีสายปฏิบัติการ (ปริญญาตรี) คณะวิชา
บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- พ.ศ. ๒๕๕๗ เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาศิลปกรรม
สาขาวิชาออกแบบนิเทศศิลป์
- พ.ศ. ๒๕๕๘ เปิดสอนหลักสูตรปริญญาตรี ระดับเทคโนโลยีปฏิบัติการ คณะวิชา
บริหารธุรกิจ จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรปริญญาตรี สาขาวิชาการ
บัญชี และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- พ.ศ. ๒๕๖๑ เปิดสอนหลักสูตรปริญญาตรี ระดับเทคโนโลยีปฏิบัติการ คณะวิชา
บริหารธุรกิจ จำนวน ๑ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรปริญญาตรีสาขาวิชา
การตลาด
- พ.ศ. ๒๕๖๒ เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาศิลปกรรม
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟฟิก
- พ.ศ. ๒๕๖๔ เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์
- พ.ศ. ๒๕๖๗ เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ
สาขาวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล

๓.ปรัชญา อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของสถานศึกษา

ปรัชญา

รักสะอาด ประพฤติดี มีจริยธรรม นำวิชา พัฒนาสังคม

อัตลักษณ์

บุคลิกดี ทักษะเด่น เน้นคุณธรรม รักความเป็นไทย

เอกลักษณ์

จิตบริการ สานสัมพันธ์ชุมชน

๔.วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

วิสัยทัศน์

สถานศึกษาคุณธรรม เลิศล้ำเทคโนโลยี สร้างภาคีเครือข่าย เพิ่มคุณวุฒิวิชาชีพ

พันธกิจ

- ๑.ส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- ๒.สร้างศูนย์ทดสอบด้านอาชีพที่มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อบริหารด้านวิชาการและวิชาชีพ
ต่อผู้เรียนและชุมชน
- ๓.บริหารจัดการองค์กรและควบคุมติดตามการดำเนินการประกันคุณภาพภายในด้วย
เทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๔.บริการวิชาชีพและประสานความร่วมมือสถานประกอบการ หน่วยงาน ชุมชน ภายในและ
ต่างประเทศ
- ๕.พัฒนาครู บุคลากร นักเรียน นักศึกษาให้มีคุณภาพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ

เป้าประสงค์

- ๑.นักเรียน นักศึกษามีคุณธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- ๒.สร้างศูนย์ทดสอบด้านอาชีพที่มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อบริหารด้านวิชาการและวิชาชีพ
ต่อผู้เรียนและชุมชน
- ๓.มีการบริหารจัดการองค์กรและควบคุมติดตามการดำเนินการประกันคุณภาพภายในด้วย
เทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๔.มีทักษะในการเป็นผู้ประกอบการ
- ๕.ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเพื่อการบริหารจัดการศึกษา
- ๖.ครู บุคลากร นักเรียน นักศึกษา มีคุณภาพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลิตนักเรียน นักศึกษาที่มีคุณลักษณะพึงประสงค์มีสมรรถนะตามความต้องการของตลาดแรงงาน

กลยุทธ์ ๑.๑ เร่งรัดพัฒนาคุณภาพและสมรรถนะผู้เรียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบการผลิตนักศึกษาให้ได้คุณภาพตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ สร้างมาตรฐานและพัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษากระบวนการเรียนการสอนการวัดและประเมินผล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมให้นักเรียน นักศึกษาที่มีจิตสำนึกที่ดีต่อสังคม

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เพิ่มขีดความสามารถในการผลิตนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และงานวิจัย

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และงานวิจัยของครูและผู้เรียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ บริการวิชาการและการฝึกอบรมวิชาชีพให้กับประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน

กลยุทธ์ที่ ๕.๑ พัฒนาหลักสูตรวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการและประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาขีดความสามารถของครูในสถานศึกษาให้ได้มาตรฐานการอาชีวศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๖.๑ พัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้ทัดเทียมกับกลุ่มประเทศอาเซียน

กลยุทธ์ที่ ๗.๑ ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศไปใช้ในการตัดสินใจ ในการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสมัยใหม่ตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๘.๑ สร้างระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๘.๒ สร้างระบบบริหารจัดการในการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

กลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๑. สถานศึกษาได้บูรณาการการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานด้วยการจัดกิจกรรมเสริมทักษะด้านภาษาและเทคโนโลยี
๒. สถานศึกษาส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม มีการบูรณาการรายวิชาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและได้มาตรฐานดี ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด
๓. สถานศึกษาส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้การสร้างผู้ประกอบการเพื่อการดำเนินงานโครงการวิชาชีพได้อย่างเป็นรูปธรรม
๔. สถานศึกษามีนโยบายด้านการศึกษา โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้ตามศักยภาพของตนเองให้มากที่สุด จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะวิชาชีพให้ตรงกับความสามารถ และเรียนรู้การทำงานเป็นทีมที่เข้มแข็ง
๕. สถานศึกษามีการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะทุกวิชา มุ่งเน้นให้ภาคส่วนภาคีอาชีวศึกษามีส่วนร่วมในการจัดการการศึกษา
๖. การศึกษามีการระดมทรัพยากรจากทุกภาค รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
๗. สถานศึกษาจัดกิจกรรมหลากหลายที่จะพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นคนดีและคนเก่ง
๘. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมโครงการบริการวิชาชีพแก่ชุมชนเป็นจำนวนมากสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและองค์กรในชุมชนได้เป็นอย่างดี
๙. สถานศึกษาสามารถสร้างเครือข่ายร่วมกับทุกภาคส่วนในจังหวัดและหน่วยงานระดับประเทศเป็นที่ยอมรับของชุมชน สังคม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๐. สถานศึกษามีนโยบายในการส่งเสริมสนับสนุนให้การจัดสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมเป็นรูปธรรมชัดเจน
๑๑. สถานศึกษาเสริมให้ผู้เรียนได้ประโยชน์ได้ใช้ประโยชน์ทางวิชาชีพที่เรียนเพื่อนำความรู้มาประยุกต์ดำเนินโครงการวิชาชีพเพื่อการหารายได้ระหว่างเรียนได้
๑๒. สถานศึกษามีการบริหารจัดการ ให้สถานศึกษาและผู้เรียนมีภาพลักษณ์ เป็นที่ยอมรับของชุมชนและสังคม
๑๓. สถานศึกษาจัดกระบวนการประกันคุณภาพครบทุกวิชา กำหนดนโยบายบริหารการจัดการชัดเจน
๑๔. จัดโครงสร้างแบบการสร้างความรู้ความเข้าใจให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนภูมิบริหารสถานศึกษา





คู่มือปฏิบัติงาน

พัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และ งบประมาณ

เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ โปร่งใส คำนึงค่า
และตอบสนองต่อเป้าหมายองค์กร



มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์



โปร่งใส ตรวจสอบได้



ค่าน้ำ ประหยัด



มีส่วนร่วม
ทุกภาคส่วน



คำอธิบายลักษณะงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแนวทางการพัฒนาสถานศึกษา โดยการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา บริบทของพื้นที่ และภารกิจของสถานศึกษา

๒. วิเคราะห์ สำรวจ และรวบรวมความต้องการงบประมาณลงทุน(ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) รวมทั้งงบประมาณเพื่อการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา และจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓. จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาโดยการกำหนดโครงการ หรือกิจกรรมให้มีสาระสำคัญประกอบด้วย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด งบประมาณและผลสัมฤทธิ์

๔. วางแผน ตรวจสอบ และควบคุมการใช้ จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๕. สำรวจและรวบรวมความต้องการวัสดุฝึก วัสดุการศึกษา วัสดุสำนักงาน ของฝ่าย/งาน/แผนกวิชา/คณะวิชา.....ตามบริบทของสถานศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและประกอบการพิจารณาการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของสถานศึกษา

๖. เร่งรัดและติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรการหรือแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

๗. วิเคราะห์และจัดทำแผนการรับนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและบริบทในเชิงพื้นที่ ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา รวมถึงการเสนอพิจารณาขุบเล็ก เปิด เพิ่มสาขาวิชาเรียน ร่วมกับฝ่ายวิชาการ

๘. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงยุทธศาสตร์ นโยบาย และบริบทในเชิงพื้นที่ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อการพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(นางขวัญฤดี สอนศรี)

หัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



โครงสร้างการบริหารงานพัฒนา ยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ



นายจิรายุทธ แก้วอาสา
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



ว่าที่ ร.ต.ประสาน จันทรเมือง
รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน



นางขวัญฤดี สอนศรี
หัวหน้างาน



นางสาวภัทรินทร์ แก้วสุฟอง
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางสาวภัทรพร ทิพย์ไชยิตกุล
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางอัญชลีพร บัวระภา
เจ้าหน้าที่

บทบาทหน้าที่

งาน	ชื่อ - สกุล		หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้แทนฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ	นางสาวยุพิน	ป้อมศิริ	ครู
๑. งานพัฒนายุทธศาสตร์	นางขวัญฤดี	สอนศรี	หัวหน้างาน
แผนงาน และงบประมาณ	นางสาวภัทรพร	ทิพย์โฆษิตคุณ	ผช.หน.งาน
	นางสาวภัทรรินทร์	แก้วสุฟอง	ผช.หน.งาน
	นางอัญชลีพร	บัวระภา	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๒. จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคม ชุมชน และท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา
๓. ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา
๔. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นคำวิสตุฎฐิ์ของแผนกวิชา สำนักรวบรวมความต้องการวิสตุฎฐิ์ของแผนกวิชา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง
๕. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ
๖. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. รายงานการติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษาในการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS)
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ของงาน พัฒนายุทธศาสตร์และงบประมาณ



๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนา
สถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี
ให้สอดคล้องกับนโยบายชาติ
กระทรวง และ สอศ.



๒. จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน การยืม
ขยาย และเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอบ
สอดคล้องกับตลาดแรงงาน สังคม ชุมชน



๓. ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงิน
งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ
และปรับแผนการใช้จ่ายเงิน



๔. รวบรวมแผนการใช้จ่ายวัสดุครุภัณฑ์
ภัณฑ์ของแผนกวิทยาลัยงานต่าง ๆ
เพื่อจัดซื้อจัดจ้าง



๕. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อ
ปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ



๖. จัดทำรายงานสรุปผลปฏิบัติงานตาม
ตัวชี้วัด โครงการ การไต่สวน เสนอ
สอศ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



๗. ประสานงานและให้ความ
ร่วมมือกับหน่วยงานภายใน



๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือ
กับหน่วยงานภายใน
และภายนอก



๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
เสนอโครงการ และรายงาน
การปฏิบัติงานตามลำดับขั้น



๙. ดูแล บำรุงรักษา และ
จัดซื้อจัดจ้างทรัพย์สินของสถาน
ศึกษาที่ได้รับมอบหมาย



๑๐. รายงานการติดตาม e-MVS
ในการขึ้นทะเบียนการจัดการ
อาชีวศึกษา



๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย

รูปแบบโครงการในการจัดทำ

ชื่อโครงการ.....

1. ชื่อบุคลากรหน่วยงานรับผิดชอบ.....

2. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการตาม พ.ร.บ. ฉบับประมวล
☐ โครงการตามแผนงานประจำปี
☐ โครงการพิเศษ (ไม่ใช่ฉบับประมวล สดศ.)

3. ความสอดคล้องของเรื่องนโยบาย/ทางได้ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
.....

4. สถานะปัจจุบัน/หลักการและเหตุผล
.....

5. วัตถุประสงค์
.....

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดด้าน
6.1 เชิงปริมาณ
.....

6.2 เชิงคุณภาพ
.....

7. กิจกรรมและงานที่รับผิดชอบดำเนินการ/ระยะเวลา/สถานที่
.....

8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินงานโครงการ

ประเภทรายจ่าย/รายการ	จำนวนเงิน			หมายเหตุ
	เงิน งบประมาณ	เงินบริจาค (.....)	เงินจากได้อื่นๆ	
งบดำเนินงาน				
- ค่าตอบแทน				
1.				
2.				
3.				
- ค่าวัสดุ				
1.				
2.				
3.				
งบลงทุน				
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
1.				
2.				
3.				
รวมทั้งสิ้น				

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....

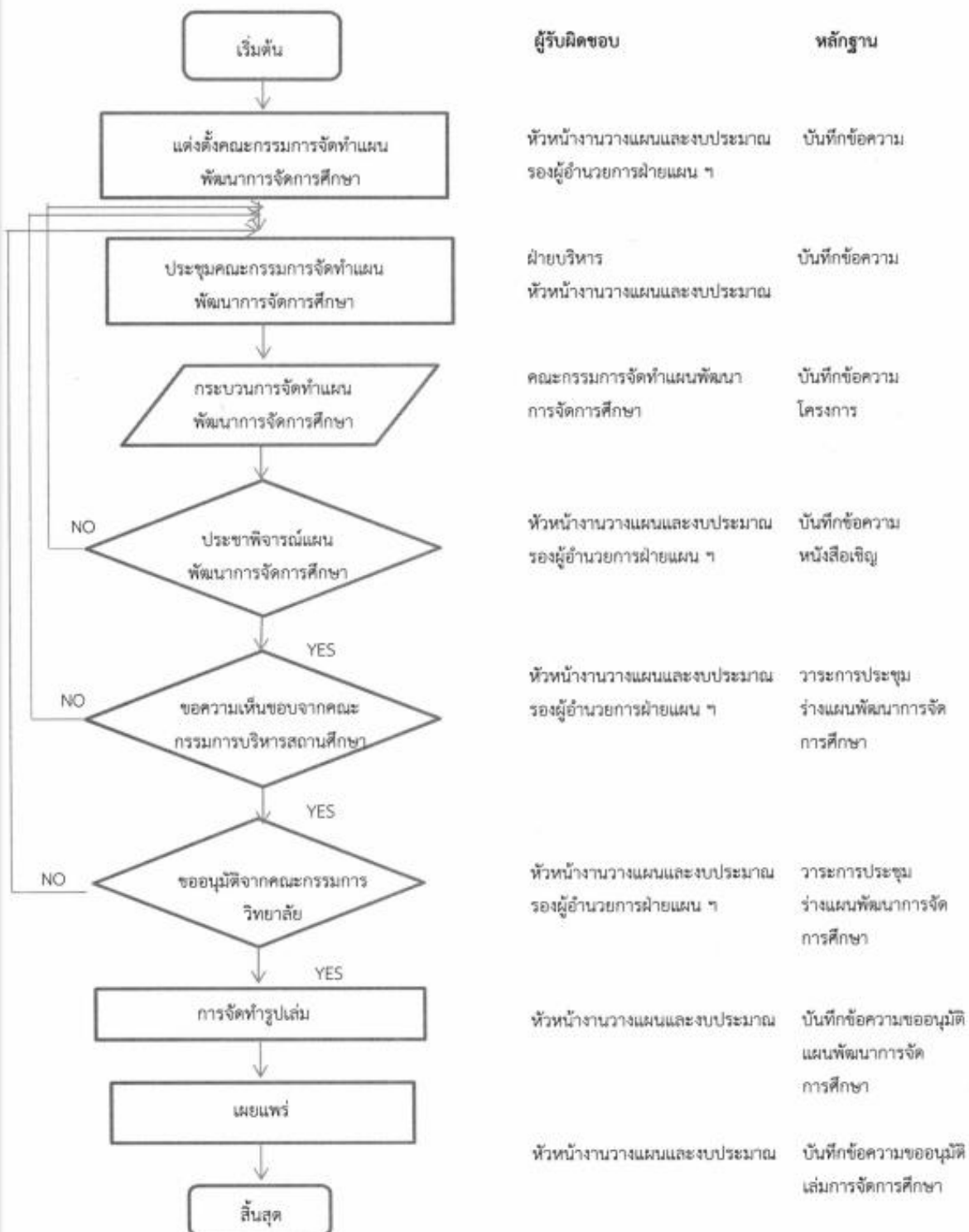
10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ
.....

รูปแบบแบบฟอร์มปรับเปลี่ยน

ในกรณีการใช้แบบฟอร์มตัวดังกล่าวเกิดจาก โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้วใช้จ่ายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์จึงมีการปรับเปลี่ยนแผนการใช้จ่ายเงินใหม่ โดยกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มนี้

[illegible]

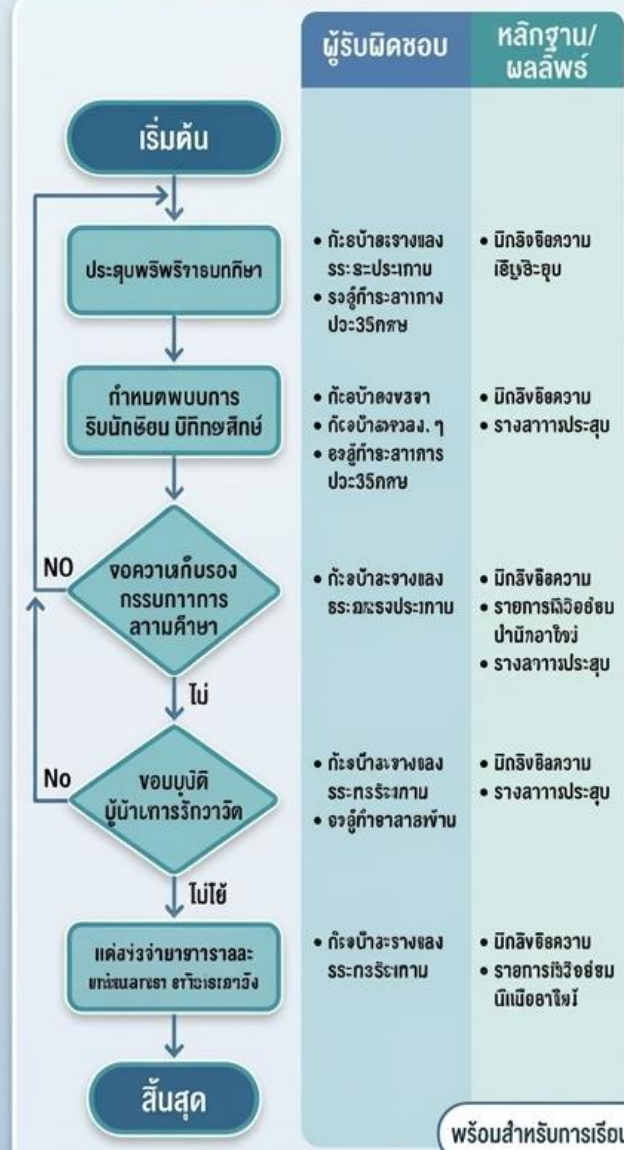
ภาระงาน การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา
งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

กระบวนการและแผนการรับนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2569

ประเภทวิชา	สาขาวิชา	สาขางาน
ปวช.	อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน	แปรรูปผลไม้ แปรรูปผลไม้ แปรรูปผลไม้ แปรรูปผลไม้
	การโรงแรม	การบริการ การบริการ
	อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน	แปรรูปผลไม้ แปรรูปผลไม้ แปรรูปผลไม้ แปรรูปผลไม้
	การโรงแรม	การบริการ การบริการ
รวม ปวช.1+ปวช.1		
ปวส.	อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน	แปรรูปผลไม้ แปรรูปผลไม้ แปรรูปผลไม้ แปรรูปผลไม้
	การโรงแรม	การบริการ การบริการ
	อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน อุตสาหกรรม-ลงมือจริงงาน	แปรรูปผลไม้ แปรรูปผลไม้ แปรรูปผลไม้ แปรรูปผลไม้
	การโรงแรม	การบริการ การบริการ
รวม ปวช.1+ปวส.1		
ปริญญาตรี	การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต	การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต
	การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต	การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต
	การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต	การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต
	การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต	การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาศาสตรบัณฑิต
รวม ปวช.1+ปวส.1		
รวม ปวช.1+ ปริญญาตรี		



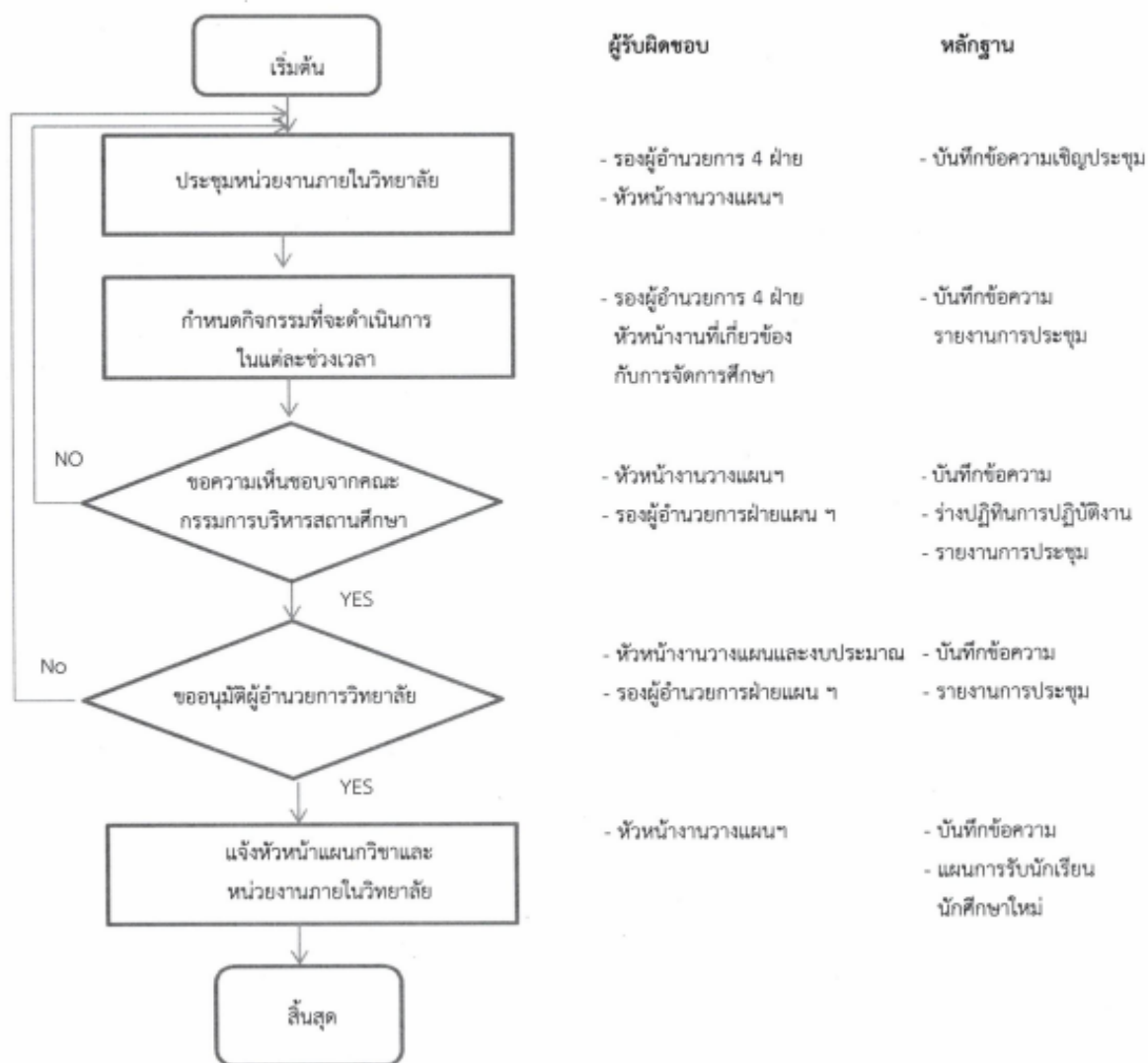
แบบฟอร์มแผนรับนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย							
แผนการรับนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2568							
ประเภทวิชา	สาขาวิชา	สาขางาน	ระบบการเรียน				
			ปกติ	ทวิภาคี	ทวิศึกษา	เรียนโดย	รวม
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)							
อุตสาหกรรมแฟชั่นสิ่งทอ	แฟชั่นและสิ่งทอ	เสื้อผ้าแฟชั่น					
อุตสาหกรรมอาหาร	อาหารและโภชนาการ	อาหารและโภชนาการ					
สหกรรม	สหกรรมศาสตร์	ธุรกิจดอกไม้และงานประดิษฐ์					
ศิลปกรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์	ดิจิทัลกราฟิก	ดิจิทัลกราฟิก					
พาณิชยกรรม	การบัญชี	การบัญชี					
	การตลาด	การตลาด					
	การเลขานุการ	การเลขานุการ การจัดการสำนักงานดิจิทัล					
อุตสาหกรรมโลจิสติกส์	โลจิสติกส์	โลจิสติกส์					
อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	เทคโนโลยีสารสนเทศ	เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล					
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	การท่องเที่ยว	การท่องเที่ยว					
รวม ปวช.1							
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)							
อุตสาหกรรมแฟชั่นสิ่งทอ	เทคโนโลยีแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย	ออกแบบแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย (ปวช., (ม.6)					
อุตสาหกรรมอาหาร	อาหารและโภชนาการ	อาหารและโภชนาการ (ปวช., (ม.6)					
สหกรรม	การบริหารงานสหกรรมศาสตร์	การจัดการงานดอกไม้และงานประดิษฐ์ (ปวช., (ม.6)					
ศิลปกรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์	ดิจิทัลกราฟิก	ดิจิทัลกราฟิก (ปวช., (ม.6)					
บริหารธุรกิจ	การบัญชี	การบัญชี (ปวช.) การบัญชี (ม.6)					
	การตลาด	การตลาด (ปวช.) การตลาด (ม.6)					
	การจัดการสำนักงานดิจิทัล	การจัดการสำนักงานดิจิทัล (ปวช.)					
		การจัดการสำนักงานดิจิทัล (ม.6)					
อุตสาหกรรมโลจิสติกส์	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน (ปวช., (ม.6)					
อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คอมพิวเตอร์เกมและแอปพลิเคชัน	คอมพิวเตอร์เกมและแอปพลิเคชัน (ปวช., (ม.6)					
	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปวช.) เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ม.6)					
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	การท่องเที่ยว	การท่องเที่ยว (ปวช.,(ม.6)					
	การโรงแรม	การบริหารอาหารและเครื่องดื่ม (ปวช.,(ม.6)					
รวม ปวส.1							
หลักสูตรปริญญาตรี							
บริหารธุรกิจ	การบัญชี	เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.การบัญชี)					
	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล)					
รวมปริญญาตรี							
รวม ปวช.1+ปวส.1+ปริญญาตรี			525				
หลักสูตรฝึกอบรมอาชีวพระยะสั้น			จำนวน			คน	

ภาระงาน การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของสถานศึกษาประจำปีการศึกษา

งานวางแผนและงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



เว็บไซต์ e-MVS



การรายงานติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา กำหนดเปิดระบบเพื่อให้สถานศึกษา และสถาบันการอาชีวศึกษานำเข้าข้อมูลความก้าวหน้าการดำเนินงานในการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาในรอบประเด็นการติดตาม ปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

แนวทางการดำเนินงานระบบสารสนเทศ e-MVS ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(Electronic Monitoring and Evaluation Vocational System)

วัตถุประสงค์ (OBJECTIVES)

เพื่อใช้เป็นเครื่องมือหลักในการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษาภาครัฐ

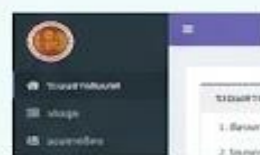
1. ข้อมูลทั่วไปและช่องทางการเข้าใช้งานระบบ



- ชื่อระบบ:
- ช่องทางการเข้าใช้งาน (URL):
emvs.ovec.go.th
- เอกสารคู่มือ/แบบบันทึกข้อมูล:



สแกนเพื่อดูว่ามีโหลดแผนการติดตามและเครื่องมือเก็บข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ผ่านทาง QR Code ที่แนบมาพร้อมกับหนังสือราชการ



2. กรอบเวลาการรายงานข้อมูล (Timeline)



รอบการรายงานช่วงเวลารายงานข้อมูล (เปิดระบบ)

รายงานรอบที่ 1

ตั้งแต่วันที่ 16 เมษายน – 30 มิถุนายน พ.ศ. 2569

รายงานรอบที่ 2

ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม – 30 กันยายน พ.ศ. 2569

3. โครงสร้างประเด็นและโครงการที่ต้องติดตามและรายงานผล

ประเด็นที่ 1: การขับเคลื่อนเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ (13 โครงการ)



- โครงการพัฒนาการอาชีวศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้
- โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- โครงการยกระดับสมรรถนะสูง
- ...

ประเด็นที่ 3: การจัดการฯ ตามนโยบาย คร. (4 โครงการ)



- โครงการอาชีวะปลอดภัย
- โครงการผู้ประกอบการ
- โครงการธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)
- โครงการ Zero Drop Out

ประเด็นที่ 5: การจัดการฯ ตามนโยบาย สอศ. (7 โครงการ)



- โครงการทวิภาคีคุณภาพสูง
- โครงการ Reskill – Upskill – Newskill
- โครงการจัดหาบุคลากร
- โครงการความร่วมมือภาครัฐ-เอกชน

4. ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน



การเข้าสู่ระบบ e-MVS จะใช้รหัสผ่านเฉพาะของสถานศึกษา

- ชื่อผู้ใช้งาน (Username): รหัสสถานศึกษา (10 หลัก)
- รหัสผ่าน (Password): ตามที่ได้รับแจ้งจากระบบ/สำนักฯ

ตัวอย่างบัญชีผู้ใช้งาน (วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย)

- ชื่อผู้ใช้งาน (Username): 1342016201
- รหัสผ่าน (Password): uc32urd



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

แนวปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดี (Best Practice)
โครงการกิจกรรมช่วยเหลือชุมชน : การศึกษาชีพโมโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน
สื่อสารกระบวนการ กับสมัย ชิงอิน นลสิทธิ์จับต้องได้
จิตอาสาชีวศึกษาเลย

แนวปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดี (Best Practice)
การแข่งขันทักษะอาชีพ "ทักษะการประดิษฐ์ดอกไม้เพื่อแสดงความยินดี"

รางวัลแห่งความภูมิใจของพวกเขา

แนวปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดี (Best Practice)
องค์การมาตรฐานดีเด่นในภาคแห่งประเทศไทย (อวก.)

นางสาวสิริธิดา บุญคุ้มยศ
ผู้อำนวยการศูนย์
การประกันคุณภาพ
การศึกษาระดับ
วิทยาลัยอาชีวศึกษา

แนวปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดี (Best Practice)
ระบบสารสนเทศ

รางวัลและความสำเร็จ
ประกาศเกียรติคุณสถานศึกษาที่โดดเด่นในเขตภาค
อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา ประจำปี 2568
ด้านวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568

91.95

สื่อออนไลน์และช่องทางสื่อสาร

ระบบบริหารจัดการบูรณาการ

แนวปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดี (Best Practice)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
เวลาประมาณ 6 ชั่วโมง
Team Work ร่วมมือกัน

มาตรฐาน

คุณภาพ

ร่วมพัฒนา



ประกันคุณภาพ
สู่ความเป็นเลิศ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานงานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนามาตรฐานการศึกษา และการบริหารจัดการระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

คู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมสาระสำคัญเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนามาตรฐานและระบบประกันคุณภาพ การขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพ การส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษา การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ตลอดจนการติดตาม ประเมินผล และการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ คู่มือฉบับนี้ยังมุ่งเน้นให้เกิดการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารคุณภาพ PDCA (Plan – Do – Check – Act) เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพมาตรฐานการอาชีวศึกษาให้เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ

งานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการใช้เป็นเครื่องมือประกอบการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมกันพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐาน และเกิดประสิทธิผลอย่างยั่งยืนต่อไป

(นางสาวยุพิน ป้องศิริ)

หัวหน้างานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



โครงสร้างการบริหารงานมาตรฐานการ ประกันและคุณภาพการศึกษา



นายจิราพร แก้วอาสา
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



ว่าที่ ร.ต.ประสาน จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการฝ่ายดูแลสวัสดิภาพ
และคุณธรรม



นางสาวนุศิน ป้องหิ้ว
ผู้ช่วยDean



นางวิไลพร ธีร์วิชะเบน
ผู้ช่วยDean



นางสาวจิราวรรณ วงศ์กองแก้ว
ผู้ช่วยDean



นางจินตนา จีวศิริ
ผู้ช่วยDean



นางสาวสุรางคณา ภารจรุง
เจ้าหน้าที่



งานมาตรฐานการประกัน และคุณภาพการศึกษา (ข้อ ๒๒)

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



๑. งานมาตรฐานการ
ประกันและคุณภาพ
การศึกษา (ข้อ ๒๒)



๒. ผู้รับผิดชอบ



๓. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง



๔. หน้าที่งาน



“
มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพ
การศึกษาย่างเป็นระบบ
ด้วยมาตรฐาน
เพื่อการพัฒนายั่งยืน



- นางสาวยุพิน ป้องศิริ
- นางวิไลพร อีรวัดตะเหม
- นางสาวจิราวรรณ วงศ์ทองแก้ว
- นางจินตนา จรัสศรี
หัวหน้าแผนกวิชา
- นางสาวสุรางคณา การจรุง



- หัวหน้างาน
- ผู้ช่วยหัวหน้างาน
- ผู้ช่วยหัวหน้างาน
- ผู้ช่วยหัวหน้างาน
- ผู้ช่วยหัวหน้างาน
- เจ้าหน้าที่

- วางแผนการดำเนินงานพัฒนามาตรฐานและระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของระบบงานประกันคุณภาพหลักสูตรเพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษาและคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาทั้งระบบการประกันคุณภาพภายในและภายนอก หรือมาตรฐานอื่นตามบริบทของสถานศึกษา
- ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพในสถานศึกษาและรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษามีความตระหนัก ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ความเชื่อมโยงระหว่างภารกิจหรือกิจกรรมของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- ประสานงานกับฝ่าย งาน และแผนกวิชา/ภาควิชา/คณะวิชา เพื่อดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและระบบการประกันคุณภาพการศึกษา นำผลจากรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ทั้งจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- จัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง(SAR)ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาทุกปี
- ประสานงานกับฝ่าย/งาน และแผนกวิชา/ภาควิชา/คณะวิชา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานต้นสังกัดหรือสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) หรือมาตรฐานอื่นตามบริบทของสถานศึกษา
- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนามาตรฐานและคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง



สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพการศึกษาที่เข้มแข็งและเป็นระบบ



มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษามีคุณภาพและได้รับการยอมรับ



บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา



มีรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่มีคุณภาพและนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง



ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองสังคม



สถานศึกษามีคุณภาพและมาตรฐานสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

คุณภาพวันนี้
คือความสำเร็จของ
วันพรุ่งนี้



มาตรฐาน
(Standard)



คุณภาพ
(Quality)



พัฒนา
(Development)



ยั่งยืน
(Sustainability)

1

วางแผนการดำเนินงาน

พัฒนามาตรฐานและระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

ระบบงานประกันคุณภาพหลักสูตรเพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษา และคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งระบบการประกันคุณภาพภายในและภายนอก ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการประกันคุณภาพ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561



วัตถุประสงค์

- เพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนา มาตรฐานและระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ
- เพื่อบูรณาการการประกันคุณภาพภายใน และภายนอก ให้เชื่อมโยงกับการพัฒนาหลักสูตร และคุณภาพการศึกษา
- เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับมาตรฐาน การประกันคุณภาพของ สอศ. พ.ศ. 2561

หลักการสำคัญ



บูรณาการ
เชื่อมโยงทุกระบบ
การประกันคุณภาพ



มีส่วนร่วม
ทุกภาคส่วน
ร่วมวางแผน



มุ่งผลลัพธ์
เน้นการพัฒนา
คุณภาพผู้เรียน



ใช้ข้อมูลจริง
ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล
เพื่อการตัดสินใจ



สอดคล้องมาตรฐาน
ตามมาตรฐาน สอศ.
พ.ศ. 2561

ขั้นตอนการดำเนินงาน



ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง

- ✓ สถานศึกษามีแผนพัฒนาคุณภาพและระบบการประกันคุณภาพที่ชัดเจน สอดคล้องกับมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561
- ✓ ระบบการประกันคุณภาพภายในและภายนอก เชื่อมโยงกับการพัฒนา หลักสูตรและคุณภาพการศึกษา
- ✓ บุคลากรทุกระดับมีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อน การประกันคุณภาพ
- ✓ ผู้เรียนได้รับการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

สอดคล้องกับมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561



แนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้อง

- ✓ ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มุ่งเน้นคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ✓ ใช้ข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผน เชื่อมโยงได้ วิเคราะห์ได้ นำไปสู่การพัฒนา
- ✓ บูรณาการทุกภาคส่วน ผู้บริหาร ครู บุคลากร ผู้เรียน ผู้ปกครอง สถานประกอบการ และชุมชน
- ✓ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง (PDCA) วางแผน (Plan) ดำเนินการ (Do) ตรวจสอบ (Check) ปรับปรุง (Act)
- ✓ มุ่งสู่ผลลัพธ์และผลกระทบ ยกระดับคุณภาพผู้เรียนและเป็นที่ยอมรับของสังคม

2

การขับเคลื่อน ระบบการประกันคุณภาพในสถานศึกษา และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น



ดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561

ขั้นตอน	แนวทางการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/เอกสาร
1 กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	- วิเคราะห์บริบท จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง - กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561 - กำหนดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ	 - มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา - คำเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ - รายงานการวิเคราะห์บริบท
2 จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี	- จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา ระยะ 3-5 ปี - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โครงการ และกิจกรรม - กำหนดผู้รับผิดชอบ งบประมาณ และระยะเวลาดำเนินงานอย่างชัดเจน	 - แผนพัฒนาการจัดการศึกษา - แผนปฏิบัติการประจำปี - โครงการ/กิจกรรม - คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ
3 ดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	- ดำเนินงานตามแผน/โครงการ/กิจกรรม - ดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพภายใน - ใช้กระบวนการ PDCA ในการบริหารงาน - Plan : วางแผน - Do : ดำเนินงาน - Check : ตรวจสอบ/ประเมินผล - Act : ปรับปรุงและพัฒนา - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	 - ผลการดำเนินงานตามแผน - หลักฐาน/ร่องรอยการดำเนินงาน - บันทึกการประชุม/การมีส่วนร่วม - แบบติดตามผลการดำเนินงาน
4 ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา	- ประเมินผลตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา - ตรวจสอบคุณภาพจากข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ - วิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	 - รายงานผลการประเมินตนเองรายงานมาตรฐาน - ผลการวิเคราะห์จุดเด่น-จุดที่ควรพัฒนา - ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
5 ติดตามผลการดำเนินงาน และจัดเก็บสารสนเทศ	- ติดตามผลตามแผนปฏิบัติการและตัวชี้วัด - จัดเก็บข้อมูล เอกสาร และหลักฐานอย่างเป็นระบบ - ใช้ระบบสารสนเทศสนับสนุนการรายงานผล และการตัดสินใจ	 - ระบบสารสนเทศ/ฐานข้อมูล - รายงานติดตามผลการดำเนินงาน - เอกสารและหลักฐานที่จัดเก็บเป็นระบบ
6 จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) และพัฒนาต่อเนื่อง	- จัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) - การจัด SAR ของสถานศึกษาผ่านระบบโปรแกรม IQA เว็บไซต์ https://iqa.ovec.go.th/ - รายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด - นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง	 - รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) จากระบบ IQA - หนังสือนำเสนอรายงาน - แผนพัฒนาคุณภาพ/การปรับปรุง - ผลการพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง



ระบบประกันคุณภาพดำเนินการอย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพ



คุณภาพการศึกษาได้มาตรฐานและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง



สถานศึกษาได้รับความเชื่อมั่นจากผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม



ข้อมูลสารสนเทศ ถูกต้อง แม่นยำนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง



ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา



บรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561



งานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

3

ส่งเสริมและสนับสนุน

ให้บุคลากรในสถานศึกษามีความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ
เกี่ยวกับมาตรฐานการอาชีวศึกษา

ความเชื่อมโยงระหว่างภารกิจหรือกิจกรรมของสถานศึกษาที่สอดคล้อง
กับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา



วัตถุประสงค์

- ✓ เพื่อให้บุคลากรมีความตระหนัก เห็นความสำคัญ
และมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ✓ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ
มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561
- ✓ เพื่อให้เข้าใจความเชื่อมโยงระหว่างภารกิจ/กิจกรรมของ
สถานศึกษากับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- ✓ เพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม



กลุ่มเป้าหมาย



ผู้บริหาร
สถานศึกษา



ครูและ
บุคลากรทางการศึกษา



บุคลากร
สายสนับสนุน



ผู้เรียน



ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
ทุกภาคส่วน

แนวทางการส่งเสริมและสนับสนุน

1. สร้างความตระหนัก และสื่อสารอย่างต่อเนื่อง

- ประชุมสัมมนาและสื่อสารมาตรฐาน
การอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561
อย่างสม่ำเสมอ
- สร้างความเข้าใจถึงความสำคัญ
และประโยชน์ที่เกิดขึ้นต่อผู้เรียน
และสถานศึกษา

6. ยกย่องเชิดชูเกียรติ และเผยแพร่แบบอย่างที่ดี

- ยกย่องบุคลากร/หน่วยงานที่มี
ผลงานโดดเด่นด้านคุณภาพ
การศึกษา
- เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี (Best
Practice) และนวัตกรรม

5. ติดตาม ประเมินผล และสะท้อนผลการพัฒนา

- ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผล
การดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
- นำผลประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา
อย่างต่อเนื่อง



2. พัฒนาความรู้ และความเข้าใจ

- จัดอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ
เกี่ยวกับมาตรฐานการอาชีวศึกษา
- จัดทำคู่มือ เอกสาร สื่อ และแหล่งเรียนรู้
ที่เข้าใจง่าย

3. เชื่อมโยงมาตรฐาน สู่ภารกิจ/กิจกรรม ของสถานศึกษา

- วิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่าง
มาตรฐานการอาชีวศึกษากับภารกิจ
หรือกิจกรรมของสถานศึกษา
- จัดทำแผนงาน/โครงการให้สอดคล้อง
กับมาตรฐาน

4. ส่งเสริมการมีส่วนร่วม และการปฏิบัติจริง

- เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม
ในการวางแผน ดำเนินงาน และประเมินผล
- สนับสนุนทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก
ในการพัฒนาคุณภาพ

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง



บุคลากรมีความตระหนัก
และเห็นความสำคัญของ
การประกันคุณภาพ
การศึกษา



บุคลากรมีความรู้
ความเข้าใจเกี่ยวกับ
มาตรฐานการอาชีวศึกษา
พ.ศ. 2561



ภารกิจ/กิจกรรมของ
สถานศึกษาสอดคล้อง
กับมาตรฐานการศึกษา
อย่างเป็นระบบ



คุณภาพการศึกษาของ
สถานศึกษาพัฒนาอย่าง
ต่อเนื่องและยั่งยืน



ผู้เรียนได้รับประโยชน์สูงสุด
จากการพัฒนาคุณภาพ
การศึกษา



สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพ
ที่เข้มแข็ง พร้อมรับการประเมิน
ทั้งภายในและภายนอก

งานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

4

ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ

หัวหน้างาน หัวหน้าสาขาวิชา

เพื่อดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
และระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา



เป้าหมาย

ร่วมมือ ประสานงาน และขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา
อย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง



การประสานงานและร่วมวางแผน

- ✓ ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ หัวหน้างาน หัวหน้าสาขาวิชาอย่างต่อเนื่อง
- ✓ ร่วมกันวิเคราะห์ภารกิจ/กิจกรรม ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- ✓ กำหนดแผนการดำเนินงาน และมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

ฝ่ายบริหาร

- กำหนดนโยบาย
- จัดสรรทรัพยากร
- ติดตามและกำกับดูแล

หัวหน้างาน

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- กำกับติดตามงาน
- รายงานผลการดำเนินงาน



หัวหน้าสาขาวิชา

- ดำเนินการตามมาตรฐาน
- พัฒนาผู้เรียน
- จัดทำข้อมูล/หลักฐาน

คณะครูและบุคลากร

- ปฏิบัติงานตามแผน
- เก็บข้อมูล/หลักฐาน
- ร่วมกันพัฒนาคุณภาพ

2 การดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา และระบบประกันคุณภาพ



- ✓ ดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- ✓ ใช้กระบวนการ PDCA ในการบริหารจัดการคุณภาพการศึกษา
- ✓ สนับสนุนการจัดเก็บข้อมูล สารสนเทศ และหลักฐานเชิงประจักษ์อย่างเป็นระบบ



สอดคล้องมาตรฐาน

ทุกกิจกรรมเชื่อมโยงกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา



ข้อมูลครบถ้วน

จัดเก็บข้อมูล เอกสาร และหลักฐานอย่างเป็นระบบ



มีส่วนร่วม

ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

4 นำผลจากรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

การนำผล SAR ไปใช้ในการพัฒนา

สรุปผลจาก SAR



จุดเด่น
สิ่งที่สถานศึกษาดำเนินการได้ดี ควรรักษาและต่อยอด



จุดที่ควรพัฒนา
ประเด็นที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย ต้องปรับปรุงและพัฒนา



ข้อเสนอแนะ
แนวทาง/วิธีการพัฒนา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา



วิเคราะห์ร่วมกัน
ประชุมร่วมกับฝ่ายงาน หัวหน้างาน และหัวหน้าสาขาวิชา



กำหนดแนวทางพัฒนา
กำหนดโครงการ/กิจกรรม เพื่อแก้ไขและพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม



ดำเนินการพัฒนา
ขับเคลื่อนแผนงานตามแนวทางที่กำหนด



ติดตามและประเมินผล
ติดตามผลการดำเนินงาน และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

★ “ใช้ข้อมูลจริง ขับเคลื่อนด้วยความร่วมมือ มุ่งสู่คุณภาพการศึกษาอย่างยั่งยืน”

ประโยชน์ที่ได้รับ



การดำเนินงานสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา



คุณภาพการศึกษาดีขึ้นอย่างเป็นระบบ



บุคลากรทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ



มีข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์



ผลการประเมินดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง



สถานศึกษามีคุณภาพและภาพลักษณ์ที่ดีขึ้น



งานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ภารกิจและขอบข่ายงาน

ลำดับ	กิจกรรม / งาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
๑	ประกาศใช้มาตรฐานการประกันคุณภาพ	พฤษภาคม ปีปัจจุบัน	ผู้อำนวยการ/ฝ่ายแผนงาน งานประกันคุณภาพ
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน	พฤษภาคม ปีปัจจุบัน	ผู้อำนวยการ/ฝ่ายแผนงาน งานประกันคุณภาพ
	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา		
	แต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาคุณภาพ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา		
	แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบคุณภาพ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา		
	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา		
๓	จัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน	พฤษภาคม ปีปัจจุบัน	งานประกันคุณภาพ
๔	การสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการ ประกันคุณภาพการศึกษา	พฤษภาคม – เมษายน ปีถัดไป	งานประกันคุณภาพ
๕	การเก็บรวบรวมข้อมูล/หลักฐานเชิงประจักษ์	มิถุนายน – มีนาคม ปี ปัจจุบัน	คณะกรรมการประกัน คุณภาพ/ทุกแผนก
๖	การวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำ SAR (ร่าง)	เมษายน-พฤษภาคม ปีปัจจุบัน	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด คณะผู้จัดทำรายงาน SAR
๗	การตรวจสอบและปรับปรุงรายงาน SAR	พฤษภาคม ปีปัจจุบัน	คณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน
๘	ดำเนินการรายงานผลการประเมินตนเอง บัณฑิตผล และ จัดส่งผลผ่านระบบการประกันคุณภาพ ภายใน สถานศึกษาอาชีวศึกษา (OVEC-IQA) https://iqa.ovec.go.th/	พฤษภาคม- มิถุนายน ปีปัจจุบัน	หัวหน้างานประกันคุณภาพ
๙	การเตรียมความพร้อมรับการประเมินภายใน	ตุลาคม ปีปัจจุบัน	ทุกแผนกงาน
๑๐	ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา	ตุลาคม ปีปัจจุบัน	คณะกรรมการประเมินภายใน
๑๑	สรุปผลและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา	ตุลาคม ปีปัจจุบัน	ผู้บริหาร/งานประกันคุณภาพ
๑๒	วิเคราะห์ผลการประเมิน และจัดทำแผนปรับปรุง	ตุลาคม ปีปัจจุบัน	คณะกรรมการประกัน คุณภาพ
๑๓	ติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา	พฤศจิกายน ปีปัจจุบัน – มีนาคม ปีถัดไป	งานประกันคุณภาพ
๑๔	เตรียมรับการประเมินคุณภาพภายนอก (ถ้ามี)	กุมภาพันธ์ – กันยายน ปีถัดไป	คณะกรรมการประกัน คุณภาพ



การประกาศใช้ มาตรฐานการศึกษา

งานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา
ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



วัตถุประสงค์



เพื่อกำหนดมาตรฐานการศึกษาของ
สถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐาน
การอาชีวศึกษาและนโยบายที่เกี่ยวข้อง



เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพ
การศึกษาและการประกันคุณภาพภายใน
ของสถานศึกษา



เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง
สถานประกอบการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตาม
มาตรฐานและเกิดการพัฒนาย่างต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบ



• คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา



• คณะกรรมการสถานศึกษา



• หัวหน้าฝ่าย/งานที่เกี่ยวข้อง



• งานมาตรฐานการประกัน
และคุณภาพการศึกษา



ขั้นตอนดำเนินงาน

1

ศึกษาและวิเคราะห์
ข้อมูลพื้นฐาน

ศึกษามาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561
นโยบายที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์บริบทของ
สถานศึกษา

2

จัดทำร่างมาตรฐาน
การศึกษา

กำหนดมาตรฐาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด
จัดทำร่างมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

3

รับฟังความคิดเห็น
จากผู้เกี่ยวข้อง

ประชุม/รับข้อเสนอแนะจากครู บุคลากร
ผู้เรียน สถานประกอบการ และคณะกรรมการ
สถานศึกษา

4

ปรับปรุงร่างมาตรฐาน
การศึกษา

นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงร่างให้เหมาะสม
และครบถ้วน

5

เสนอขอความเห็นชอบ

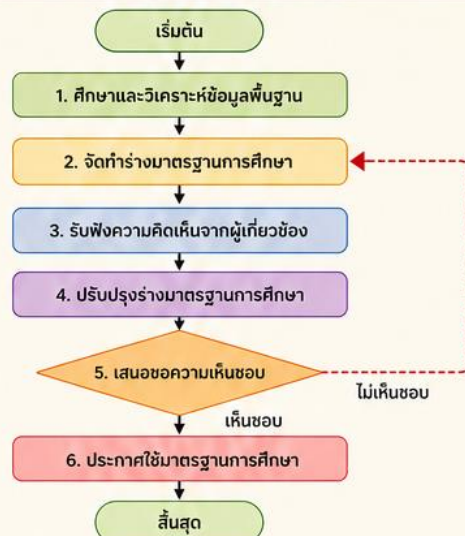
เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
และคณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณา

6

ประกาศใช้มาตรฐาน
การศึกษา

จัดทำคำสั่ง/ประกาศวิทยาลัย เผยแพร่และ
แจ้งทุกฝ่ายนำไปใช้ในการดำเนินงาน

Flowchart การประกาศใช้มาตรฐานการศึกษา



เอกสารที่เกี่ยวข้อง



1. มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561



2. นโยบายและแนวทางที่เกี่ยวข้อง



3. ร่างมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา



4. รายงานการประชุม/บันทึกข้อเสนอแนะ



5. คำสั่ง/ประกาศการใช้มาตรฐานการศึกษา



6. แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

ระยะเวลา



รวมระยะเวลาดำเนินงาน
ประมาณ 60 – 90 วัน



ศึกษาข้อมูลและจัดทำร่าง 15 – 20 วัน



รับฟังความคิดเห็น 10 – 15 วัน



ปรับปรุงร่าง 10 – 15 วัน



เสนอขอความเห็นชอบ 10 – 15 วัน



ประกาศใช้ 5 – 10 วัน

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง



- ✓ สถานศึกษามีมาตรฐานการศึกษาที่ชัดเจน
และสอดคล้องกับมาตรฐานการอาชีวศึกษา
- ✓ บุคลากรและผู้เรียนมีแนวทางในการปฏิบัติงาน
และพัฒนาคุณภาพอย่างเป็นระบบ
- ✓ เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามเป้าหมาย
และตัวชี้วัดที่กำหนด
- ✓ สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้เรียน ผู้ปกครอง
สถานประกอบการ และสังคม
- ✓ สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของ
สถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ



มาตรฐาน



คุณภาพ



พัฒนา



ยั่งยืน

“ มาตรฐานชัดเจน คุณภาพก้าวหน้า
พัฒนาสู่อาชีวศึกษาที่เป็นเลิศอย่างยั่งยืน ”

ขั้นตอนการดำเนินงานตามภาระงาน/ผู้รับผิดชอบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ภาระงานที่ ๑

ขั้นตอนที่ ๑

เตรียมศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดการดำเนินงาน

เป็นขั้นตอนเริ่มต้นของการดำเนินงานประกันคุณภาพ โดยศึกษาข้อมูล นโยบาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของสถานศึกษา

สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- ศึกษามาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
- ศึกษาระเบียบและนโยบายของ สอศ.
- วิเคราะห์บริบทของสถานศึกษา
- ศึกษาผลการประเมินปีที่ผ่านมา
- รวบรวมข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

- ผู้บริหาร
- งานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา
- หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

เอกสาร/หลักฐาน

- มาตรฐานการอาชีวศึกษา
- คำสั่งสถานศึกษา
- ระเบียบ/แนวทางของ สอศ.

ขั้นตอนที่ ๒

ดำเนินงานเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- จัดทำแผนงานประกันคุณภาพ
- กำหนดตัวชี้วัด (KPI)
- แต่งตั้งคณะกรรมการ
- จัดทำปฏิทินงาน
- กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละงาน

ผู้รับผิดชอบ

- ผู้บริหาร
- งานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา
- บุคลากรสถานศึกษา

เอกสาร/หลักฐาน

- นโยบาย/แผนงาน
- คำสั่งแต่งตั้ง
- แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ ๓

ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำประกันคุณภาพสถานศึกษา

สร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินงานประกัน

คุณภาพ

สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- จัดอบรม/ประชุม/สัมมนา
- ประชาสัมพันธ์มาตรฐานการศึกษา
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (PLC)
- นิเทศติดตามงาน
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย

ผู้รับผิดชอบ

- ผู้บริหาร
- งานประกันคุณภาพ
- หน่วยงานภายนอก

เอกสาร/หลักฐาน

- คู่มือ/แนวทาง
- เอกสารอบรม
- ภาพกิจกรรม
- รายงานการประชุม

ขั้นตอนที่ ๔

ดำเนินการด้านประกันคุณภาพของสถานศึกษา

ดำเนินงานตามแผนและระบบประกันคุณภาพของสถานศึกษา โดยใช้กระบวนการ PDCA

สิ่งที่ต้องดำเนินการ

Plan

- วางแผนดำเนินงาน

Do

- ดำเนินโครงการ/กิจกรรม

Check

- ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล

Act

- ปรับปรุงและพัฒนา

ผู้รับผิดชอบ

- ผู้บริหาร
- งานประกันคุณภาพ
- บุคลากรทุกฝ่าย

เอกสาร/หลักฐาน

- แผนงาน
- โครงการ
- แบบประเมิน
- รายงานผล

ขั้นตอนที่ ๕

ดำเนินการให้มีการรับรองประกันคุณภาพของสถานศึกษา

เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก

สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- จัดเตรียม SAR
- จัดเก็บหลักฐานเชิงประจักษ์
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- เตรียมรับการประเมินภายใน/ภายนอก

ผู้รับผิดชอบ

- ผู้บริหาร
- งานประกันคุณภาพ
- คณะกรรมการประเมิน

เอกสาร/หลักฐาน

- SAR
- แผนงาน/โครงการ
- หลักฐานตัวชี้วัด

ขั้นตอนที่ ๖

แผนเพื่อการดำเนินงานประกันคุณภาพของสถานศึกษา

นำผลการประเมินมาวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- วิเคราะห์จุดเด่น
- วิเคราะห์จุดที่ควรพัฒนา
- จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ
- กำหนดแนวทางปรับปรุง

ผู้รับผิดชอบ

- งานประกันคุณภาพ
- งานศูนย์ข้อมูล

เอกสาร/หลักฐาน

- รายงานผลการประเมิน
- แผนพัฒนาคุณภาพ

ขั้นตอนที่ ๗

สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

สรุปผลการดำเนินงานและรายงานต่อผู้บริหาร รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- จัดทำรายงานผล
- จัดทำ SAR
- เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์
- ส่งข้อมูลผ่านระบบ IQA
- รายงานหน่วยงานต้นสังกัด

ผู้รับผิดชอบ

- งานประกันคุณภาพ

เอกสาร/หลักฐาน

- SAR
- รายงานผลการดำเนินงาน
- ระบบ IQA

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

- สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพที่ชัดเจน
- บุคลากรมีความรู้และมีส่วนร่วม
- ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ตรวจสอบได้
- สถานศึกษาผ่านการประเมินคุณภาพ
- คุณภาพการศึกษาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- เกิดความเชื่อมั่นต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน



ภาระงาน งานมาตรฐานการประกัน และคุณภาพการศึกษา

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน



ขั้นตอนการดำเนินงาน



ผู้รับผิดชอบ

- ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 - งานประกันคุณภาพ
 - หน่วยงานภายนอก
-
- ผู้บริหาร
 - ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 - งานประกันคุณภาพ
-
- ผู้บริหาร
 - ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 - งานประกันคุณภาพ
-
- ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 - งานประกันคุณภาพ
 - คณะกรรมการประกัน
คุณภาพของสถานศึกษา
-
- สอศ.
 - สมศ.
-
- ฝ่ายบริหาร
 - ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 - งานประกันคุณภาพ
 - งานสารบรรณ
 - งานศูนย์ข้อมูลฯ

หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แผนงาน/โครงการ
 - แผนปฏิบัติการประจำปี
-
- คำสั่งสถานศึกษา
ในงานประกันคุณภาพ
สถานศึกษา
-
- คู่มือ
 - เครื่องมือจัดเก็บข้อมูล
 - เพิ่มเอกสาร
-
- รูปเล่ม SAR
-
- สรุปโครงการ
-
- ระบบงานสารสนเทศ
 - ข้อมูลสารสนเทศ
สถานศึกษา

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

- มีรายงาน SAR ที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และทันตามกำหนด
- ข้อมูลสารสนเทศมีความน่าเชื่อถือ ตรวจสอบได้
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับรายงานตามเวลาที่กำหนด
- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนรับรู้ผลการดำเนินงาน
- เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ประโยชน์ที่ได้รับ

- สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพที่เป็นมาตรฐาน
- ช่วยในการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
- สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน
- รองรับการประเมินคุณภาพจากหน่วยงานภายนอก
- ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้สูงขึ้น

“ประกันคุณภาพวันนี้ เพื่ออนาคตการศึกษาที่ยั่งยืน”



ภาระงาน งานมาตรฐานการประกัน และคุณภาพการศึกษา

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน



ขั้นตอนการดำเนินงาน



ผู้รับผิดชอบ

- ฝ่ายแผนงาน
- งานประกันคุณภาพฯ

- ผู้บริหาร
- ฝ่ายแผนงาน
- งานประกันคุณภาพฯ

- ผู้บริหาร
- ฝ่ายแผนงาน
- งานประกันคุณภาพฯ

- ฝ่ายแผนงาน
- งานประกันคุณภาพฯ
- คณะกรรมการประกัน
คุณภาพของสถานศึกษา

- สอศ.
- สมศ.

- ฝ่ายบริหาร
- ฝ่ายแผนงาน
- งานประกันคุณภาพฯ
- งานสารบรรณ
- งานศูนย์ข้อมูลฯ

หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แผนงาน/โครงการ
- แผนปฏิบัติการประจำปี

- คำสั่งสถานศึกษา
ในงานประกันคุณภาพ
สถานศึกษา

- คู่มือ
- เครื่องมือจัดเก็บข้อมูล
- เพิ่มเอกสาร

- รูปเล่ม SAR

- สรุปโครงการ

- ระบบงานสารสนเทศ
- ข้อมูลสารสนเทศ
สถานศึกษา

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

- มีรายงาน SAR ที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และทันตามกำหนด
- ข้อมูลสารสนเทศมีความน่าเชื่อถือ ตรวจสอบได้
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับรายงานตามเวลาที่กำหนด
- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนรับรู้ผลการดำเนินงาน
- เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ประโยชน์ที่ได้รับ

- สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพที่เป็นมาตรฐาน
- ช่วยในการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
- สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน
- รองรับการแข่งขันคุณภาพจากหน่วยงานภายนอก
- ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้สูงขึ้น

“ประกันคุณภาพวันนี้ เพื่ออนาคตการศึกษาที่ยั่งยืน”



ภาระงาน งานมาตรฐานการประกัน และคุณภาพการศึกษา

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

การดำเนินงานส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำประกันคุณภาพของสถานศึกษา
งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาย่างต่อเนื่องและยั่งยืน



ขั้นตอนการดำเนินงาน

1



**จัดทำแผนงาน/โครงการงาน
มาตรฐานการประกันและ
คุณภาพการศึกษา**

- วิเคราะห์ข้อมูลและบริบทสถานศึกษา
- กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และกิจกรรม

2



**อบรม, ประชุม, สัมมนา,
ศึกษาดูงาน, แลกเปลี่ยนเรียนรู้, คู่มือ**

- พัฒนาความรู้ ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพ
- แลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)
- จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการดำเนินงาน

3



ตรวจสอบ

- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน
ของแผนงาน/โครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

4



**บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ
สามารถดำเนินงานประกันคุณภาพ
ของสถานศึกษา**

- บุคลากรเข้าใจบทบาทหน้าที่และกระบวนการ
- สามารถดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพได้

5



สิ้นสุด

- ส่งผลให้การประกันคุณภาพของสถานศึกษา
มีประสิทธิภาพและเกิดการพัฒนาต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบ



- ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานประกันคุณภาพและ
มาตรฐานการศึกษา



- ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานประกันคุณภาพฯ
- หน่วยงานภายนอก



- ผู้บริหาร
- งานวางแผนฯ



- ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานประกันคุณภาพฯ



- ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานประกันคุณภาพฯ

หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง



- แผนงาน/โครงการ
- แผนปฏิบัติการประจำปี



- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ศึกษาดูงาน
- อบรม , ประชุม ,
สัมมนา



- สรุปแผนงาน, โครงการ



- แบบทดสอบ
- แบบประเมินผล



- ผลการดำเนินงาน
ประกันคุณภาพ
ของสถานศึกษา

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง



บุคลากรมีความรู้
ความเข้าใจและ
สามารถดำเนินงาน
ประกันคุณภาพได้



แผนงาน/โครงการ
มีความครบถ้วน
ถูกต้อง ตรวจสอบได้



การดำเนินงานประกัน
คุณภาพมีประสิทธิภาพ
และเกิดการพัฒนา
อย่างต่อเนื่อง



คุณภาพการศึกษา
ของสถานศึกษาสูงขึ้น
และเป็นที่ยอมรับ

“
ประกันคุณภาพวันนี้
เพื่ออนาคตการศึกษาที่ดียิ่งขึ้น





ภาระงาน งานมาตรฐานการประกัน และคุณภาพการศึกษา

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

การดำเนินการให้มีการรับรองการประกันคุณภาพของสถานศึกษา
งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน



ขั้นตอนการดำเนินงาน



ผู้รับผิดชอบ

- ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 - งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 - งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ผู้บริหาร
 - ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 - งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
 - คณะกรรมการงานประกันคุณภาพ
- ผู้บริหาร
 - ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 - งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
 - คณะกรรมการงานประกันคุณภาพ
- ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 - งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ฝ่ายบริหาร
 - ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
 - งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
 - งานสารบรรณ
 - งานศูนย์ข้อมูลฯ

หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แผนงาน/โครงการ
- คำสั่งสถานศึกษา
- แฟ้มข้อมูล
 - เอกสารอ้างอิง
 - SAR สถานศึกษา
- รูปเล่มโครงการ
- หนังสือรายงาน
 - สอศ.
- เอกสารงานสารบรรณ
 - ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง



“ประกันคุณภาพวันนี้ เพื่ออนาคตการศึกษาที่ยั่งยืน”

(ตัวอย่าง)

การประกาศใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
เลขรับ.....๔๒๒๐.....
วันที่.....๑๖.๑๑.๖๗.....
เวลา.....๑๕.๒๖.น.....

ส่วนราชการ งานประกันฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่..... วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย เรื่อง การกำหนดและให้ใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ตามที่ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้รับมอบหมาย หน้าที่ให้จัดทำประกาศการกำหนดและให้ใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ การประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยใช้เป็นเป้าหมายในการจัดการอาชีวศึกษาในสถานศึกษาใช้มาตรฐาน การอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

ในการนี้ งานประกันคุณภาพฯ ขออนุญาตประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย เรื่อง การกำหนดและ ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

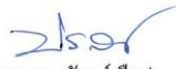
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวยุพิน ป้องศิริ)

หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

๑. เพื่อโปรดทราบ.....
๒. เห็นควรแจ้ง.....
๓. เห็นควรมอบ.....
๔. อื่น ๆ.....

ว่าที่ ร.ต. 
(ประสาน จันทร์เมือง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความเห็นผู้อำนวยการ

๑. ทราบ.....
๒. แจ้ง.....
๓. มอบ.....


(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
เรื่อง การกำหนดและให้ใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยใช้เป็นเป้าหมายในการจัดการอาชีวศึกษาในสถานศึกษา โดยใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงานการจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา จึงได้ประกาศใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ จำนวน ๓ มาตรฐาน ๙ ประเด็น ๓๓ รายการ ประเด็นการประเมิน ดังนี้

มาตรฐานที่	หัวข้อมาตรฐาน	ประเด็นการประเมิน
๑	คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์	๑.๑ ด้านความรู้
		๑.๒ ด้านทักษะและการประยุกต์ใช้
		๑.๓ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๒	การจัดการอาชีวศึกษา	๒.๑ ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษา
		๒.๒ ด้านการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา
		๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ
		๒.๔ ด้านการบริหารจัดการ
๓	การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้	๓.๑ ด้านความร่วมมือในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
		๓.๒ ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

(ตัวอย่าง)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ ๐๘๐ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ฉบับแก้ไข)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยใช้เป็นเป้าหมายในการจัดการอาชีวศึกษาในสถานศึกษา โดยใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ มาตรฐาน ๙ ประเด็นการประเมิน ๓๓ รายการ ได้แก่ มาตรฐานที่ ๑ คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาระดับอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์(๑๒ รายการ) มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา (๑๗ รายการ) และมาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้(๔ รายการ) และให้สอดคล้องกับเกณฑ์ การประเมินคุณภาพการประกันคุณภาพภายนอกด้านการอาชีวศึกษา (จำนวน ๓ มาตรฐาน ๑๐ ตัวชี้วัด) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ฉบับแก้ไข) ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางลำไย	พระเดชพงษ์	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผศ.วรพรรณ	ภูวจารย์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๑.๓ นางดาหวัน	สุขสวัสดิ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๑.๔ นายเกรียงศักดิ์	ตันกิจเจริญ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๑.๕ นายเฉลิมพล	ภูสถาน	กรรมการ
๑.๖ นางสาวสุธานี	โสโท	กรรมการ
๑.๗ นายคงคา	เหลาวงศ์ศรี	กรรมการ
๑.๘ นายจิรายุทธ	แก้วอาสา	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ ว่าที่ร.ต.ประสาน	จันทร์เมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๐ นางสาวยุพิน	ป่องศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวง

๒. อนุมัติมาตรฐานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๓. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒. คณะกรรมการประกันคุณภาพ

๒.๑ นายคงคา เหลาวงศ์ศรี	รองประธานกรรมการ (กำกับ ดูแล มาตรฐานที่ ๑)
๒.๒ นางสาวสุธานี	โสโท รองประธานกรรมการ (กำกับ ดูแล มาตรฐานที่ ๒)
๒.๓ ว่าที่ ร.ต. ประสาน	จันทร์เมือง รองประธานกรรมการ (กำกับ ดูแล มาตรฐานที่ ๓)
๒.๔ นางสาวพัชณีย์	วิธิบุญ กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มมาตรฐานที่ ๑)
๒.๕ นางกตัญญู	คำทา กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มมาตรฐานที่ ๒)

๒.๖ นางขวัญฤดี...

๒.๖ นางสาวณัฐดี	สอนศรี	กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มมาตรฐานที่ ๓)
๒.๗ หัวหน้าสาขาวิชา		กรรมการ
๒.๘ นางจินตนา	จรัสศรี	กรรมการ
๒.๙ นางสาวจิราวรรณ	วงศ์ทองแก้ว	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวนิศรา	เสนาสอน	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวยุพิน	ป๋องศิริ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดระบบและกลไกในการประกันคุณภาพของสถานศึกษาตามมาตรฐานการประกันคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับการประเมินคุณภาพภายนอก
๒. ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษา สร้างความรู้ ความเข้าใจ ในแต่ละมาตรฐานตามประเด็นการประเมิน
๓. จัดเตรียมเอกสาร แบบฟอร์ม สำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเองในระดับฝ่าย และระดับสาขาวิชา ให้กับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป
๔. ประสานงานในการรวบรวมเอกสารข้อมูลจากผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้
๕. กำกับ ติดตาม ดูแล การปฏิบัติงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๖. รวบรวมข้อมูลของรายงานการประเมินตนเอง (Self Study Report : SSR) ในระดับฝ่ายและระดับสาขาวิชา เพื่อจัดเตรียมข้อมูลสำหรับจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาต่อไป
๗. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ของสถานศึกษา รายงานผลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาหลังเปิดภาคเรียนในปีการศึกษาถัดไปไม่เกิน ๓๐ วัน

๓. คณะกรรมการรับผิดชอบมาตรฐานและประเด็นการประเมิน (๓ มาตรฐาน ๔ ประเด็นการประเมิน)
- มาตรฐานที่ ๑ คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาที่พึงประสงค์ (๓ ประเด็นการประเมิน)
- | | |
|---|---|
| นายกคชา เหลาวงศ์ศรี | ประธานกรรมการ |
| นางสาววาสนา บุญยะแสน | หัวหน้ากลุ่มมาตรฐาน |
| ๑.๑ ด้านความรู้ (๓ ภารกิจ) | |
| ๑.๑.๑ นางสาวสุรีย์ คุ่มไพฑูรย์ | ข้อการประเมิน ๑.๑.๑ |
| | - การพัฒนาสมรรถนะผู้สำเร็จการศึกษาในหมวดวิชาแกนกลาง |
| ๑.๑.๒ นายรัตนพล บัวหลวง | ข้อประเมินที่ ๑.๑.๒ , ๑.๑.๓ |
| | - การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ |
| | - การทดสอบหรือประเมินมาตรฐานอื่น(ถ้ามี) |
| ๑.๒ ด้านทักษะและการประยุกต์ใช้ (๖ ภารกิจ) | |
| ๑.๒.๑ นางสาวสุรีย์ คุ่มไพฑูรย์ | ข้อประเมินที่ ๑.๒.๑ |
| | - การพัฒนาสมรรถนะผู้สำเร็จการศึกษาในหมวดวิชาชีพ |

๓.๑.๕ นางสาวจิราวรรณ...

๑.๒.๒	นางสาวจิราวรรณ วงศ์กองแก้ว	ข้อประเมินที่ ๑.๒.๒
		- การแข่งขันทักษะวิชาชีพ
๑.๒.๓	นางสาวกัญญา หองทองคัต	ข้อประเมินที่ ๑.๒.๓
		- การพัฒนาสมรรถนะในการเป็นผู้ประกอบการ
๑.๒.๔	นายรัตนพล บัวหลวง	ข้อประเมินที่ ๑.๒.๔
		- การทดสอบหรือประเมินสมรรถนะบุคคลของ ผู้สำเร็จการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพ
๑.๒.๕	นางสาววาสนา บุญยะแสน	ข้อประเมินที่ ๑.๒.๕ , ๑.๒.๖
		- การมีงานทำและศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา - ความพึงพอใจของผู้ใช้ต่อคุณภาพผู้สำเร็จฯ
๑.๓	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (๓ การกิจ)	
๑.๓.๑	นายรัตนพล บัวหลวง	ข้อประเมินที่ ๑.๓.๑
		- คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา
๑.๓.๒	นางสาววาสนา บุญยะแสน	ข้อประเมินที่ ๑.๓.๒
		- การประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้สำเร็จการศึกษา
๑.๓.๓	นางสาววาสนา บุญยะแสน	ข้อประเมินที่ ๑.๓.๓
		- การดูแลช่วยเหลือแนะแนวผู้สำเร็จการศึกษา
มาตรฐานที่ ๒ ด้านการจัดการศึกษา (๓ ประเด็นการประเมิน)		
	นางสาวสุธานี โสโทะ	ประธานกรรมการ
	นางกตัญญู คำทา	หัวหน้ากลุ่มมาตรฐาน
๒.๑	ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษา (๒ การกิจ)	
๒.๑.๑	นางกตัญญู คำทา	ข้อประเมินที่ ๒.๑.๑, ๒.๑.๒
	หัวหน้าสาขาวิชาทุกคน	ข้อประเมินที่ ๒.๑.๑ , ๒.๑.๒
		- การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ
		- การปรับปรุงรายวิชา
๒.๒	ด้านการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา (๗ การกิจ)	
๒.๒.๑	นางสาวกตัญญู คำทา	ข้อประเมินที่ ๒.๒.๑, ๒.๒.๒
		- การพัฒนาคุณภาพแผนการจัดการเรียนรู้ สู่การปฏิบัติ
		- การนำแผนฯไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน (การนิเทศการเรียนการสอน) (การวิจัยในชั้นเรียน)
๒.๒.๒	นางสาวสุภาภรณ์ วังศิริ	ข้อประเมินที่ ๒.๒.๓
		- การส่งเสริมให้ผู้เรียนฝึกประสบการณ์หรือ ฝึกอาชีพ
๒.๒.๓	นางสาวกตัญญู คำทา	ข้อประเมินที่ ๒.๑.๔ , ๒.๒.๕
		- เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย
		- การบริหารจัดการชั้นเรียนที่เหมาะสม
		๒.๓ ด้านการบริหาร...

๒.๒.๔ นางจินตนา	จรัสศรี	ข้อประเมินที่ ๒.๒.๖
		- การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ
๒.๒.๕ นายทิวา	โคตรคำ	ข้อประเมินที่ ๒.๒.๗
		- การใช้เทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน
๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ (๗ ภารกิจ)		
๒.๓.๑ นายศตวีร์	กองพิมพ์	ข้อประเมินที่ ๒.๓.๑
		- การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม
๒.๓.๒ นางสาวอรพรรณ	แสนอมาตย์	ข้อประเมินที่ ๒.๓.๒
		- การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๒.๓.๓ นายกิตติพร	พาวังราช	ข้อประเมินที่ ๒.๓.๓
		- การบริหารระบบข้อมูลสารสนเทศฯ
๒.๓.๔ นางสาวชญาณี	คนฉลาด	ข้อประเมินที่ ๒.๓.๔,๒.๓.๕
		- การพัฒนาอาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ
		- การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน
๒.๓.๕ นางสาวภัทรินทร์	แก้วสุฟอง	ข้อประเมินที่ ๒.๓.๖
		- การพัฒนาแหล่งเรียนรู้และศูนย์วิทยบริการ
๒.๓.๖ นางสาวยุพิน	ป้อมศิริ	ข้อประเมินที่ ๒.๓.๗
		- การนำผลการประกันคุณภาพฯ ไปใช้ในการ พัฒนาสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
๒.๔ ด้านการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ (๑ ภารกิจ)		
๒.๔.๑ นายทิวา	โคตรคำ	ข้อประเมินที่ ๒.๔.๑
		- แพลตฟอร์มและสื่อการเรียนรู้
๒.๔.๒ นางสาวกัญญา	ทองทองคุด	- การบ่มเพาะผู้ประกอบการ
๒.๔.๓ นางสาวสุภาภรณ์	วังศิริ	- การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๒.๔.๔ นางสาวนภาพร	ทาระอาธร	- การขับเคลื่อนความร่วมมือกับภาคเอกชน
๒.๔.๕ นายชัยวัฒน์	พัทธรณ์วงศ์	- การพัฒนานวัตกรรม วิจัยและสิ่งประดิษฐ์
๒.๔.๖ นางสาวลิลา	โนราช	- การพัฒนาทักษะด้านภาษาให้ผู้เรียน
๒.๔.๗ นางนริศรา	วังศิริ	- โครงการพิเศษ
๒.๔.๘ นางจินตนา	จรัสศรี	- การพัฒนาศักยภาพของครู
		- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ
๒.๔.๙ นางสาววาสนา	บุญยะแสน	- การเชิดชูศิษย์เก่าดีเด่น/ต้นแบบรุ่นพี่อาชีว
มาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ (๒ ประเด็นการประเมิน)		
ว่าที่ ร.ต. ประสาน	จันทร์เมือง	ประธานกรรมการ
นางขวัญฤดี	สอนศรี	หัวหน้ากลุ่มมาตรฐาน
๓.๑ ด้านความร่วมมือในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ (๓ ภารกิจ)		
๓.๑.๑ นางนริศรา	วังศิริ	ข้อประเมินที่ ๓.๑.๑
		- การบริหารชุมชนและจิตอาสา
๓.๑.๒ นางสาวสุภาภรณ์	วังศิริ	ข้อประเมินที่ ๓.๑.๒
		- การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๓.๒ ด้านนวัตกรรม...

- ๓.๑.๓ นางขวัญฤดี สอนศรี ข้อประเมินที่ ๓.๑.๓
- การระดมทรัพยากรเพื่อการเรียนการสอน
- ๓.๒ ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ (๑ การกิจ)
- ๓.๒.๑ นายชัยวัฒน์ พักตร์ผ่องศรี ข้อประเมินที่ ๓.๒.๑
- ผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ผู้เรียน

มีหน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียดของข้อกำหนดและตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย
๒. ประสานงานเพื่อการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๓. กรอกข้อมูลตามตัวบ่งชี้ลงในเครื่องมือการประกันคุณภาพตามตัวบ่งชี้ใน
เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ
๔. กำกับ ติดตาม ดูแล การปฏิบัติงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน ให้
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเอกสารข้อมูลให้กับคณะกรรมการการประกันคุณภาพของ
สถานศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔. คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพระดับสาขาวิชา

- ๔.๑ สาขาวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ
- ๔.๑.๑ นางภัสสนญา เนตรแสงศรี ประธานกรรมการ
- ๔.๑.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๒ สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
- ๔.๒.๑ นางสาววิภารัตน์ หลักหนองบุ ประธานกรรมการ
- ๔.๒.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๓ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์
- ๔.๓.๑ นายเจษฎาวัจน์ เรืองบุญ ประธานกรรมการ
- ๔.๓.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๔ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก
- ๔.๔.๑ นายณัฐวัฒน์ เอกทวีสิริกุล ประธานกรรมการ
- ๔.๔.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๕ สาขาวิชาการบัญชี
- ๔.๕.๑ นางรัตนภรณ์ ตรีภพ ประธานกรรมการ
- ๔.๕.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๖ สาขาวิชาการตลาด
- ๔.๖.๑ นางสาวดวงเดือน คำอ่อน ประธานกรรมการ
- ๔.๖.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๗ สาขาวิชาการเลขานุการ
- ๔.๗.๑ นางมะลิวัลย์ ศิริหิลา ประธานกรรมการ
- ๔.๗.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ

๔.๑๐ สาขาวิชา...

- ๔.๘ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- ๔.๘.๑ นางสาวแคชรียา ศรีวงษา ประธานกรรมการ
- ๔.๘.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๙ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔.๙.๑ นางรักชนก คัดค้านวน ประธานกรรมการ
- ๔.๙.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๑๐ สาขาวิชาการโรงแรม
- ๔.๑๐.๑ นางกมลรัตน์ จันทร์ชิต ประธานกรรมการ
- ๔.๑๐.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๑๑ สาขาวิชาการท่องเที่ยว
- ๔.๑๑.๑ นางสาวศรัณญา หงษ์แพง ประธานกรรมการ
- ๔.๑๑.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๑๒ สาขาวิชาโลจิสติกส์
- ๔.๑๒.๑ นายเอกวิทย์ พิมพ์ปัจฉิม ประธานกรรมการ
- ๔.๑๒.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. จัดระบบและกลไกในการประกันคุณภาพของสาขาวิชาที่รับผิดชอบให้

สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๒. จัดเตรียมเอกสาร แบบฟอร์ม สำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเองในระดับสาขาวิชา

๓. ประสานงานในการรวบรวมเอกสารข้อมูลจากผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง

๔. กำกับ ติดตาม ดูแล การปฏิบัติงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Study Report : SSR)ในระดับสาขาวิชา เสนอตามลำดับขั้นตอนในแต่ละภาคเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖. คณะกรรมการตรวจสอบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

- ๖.๑ นายจิรายุทธ แก้วอาสา ประธานกรรมการ
- ๖.๒ ว่าที่ ร.ต. ประสาน จันทรเมือง กรรมการ
- ๖.๓ นายคงคา เหลาวงศ์ศรี กรรมการ
- ๖.๔ นายเฉลิมพล ภูสถาน กรรมการ
- ๖.๕ นางสาวสุธานี โสโท กรรมการ
- ๖.๖ นางกตัญญู คำหา ตัวแทนฝ่ายวิชาการ
- ๖.๗ นางสาวยุพิน ป้องศิริ ตัวแทนฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
- ๖.๘ นางสาววาสนา บุญยะแสน ตัวแทนฝ่ายพัฒนาการศึกษา
- ๖.๙ นายศตวีร์ กองพิมพ์ ตัวแทนฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๖.๑๐ นายเจษฎาวัฒน์ เรืองบุญ ตัวแทนประเภทวิชาคหกรรม
- ๖.๑๑ นายณัฐวัฒน์ เอกทวีสิริกุล ตัวแทนประเภทวิชาศิลปกรรม
- ๖.๑๒ นางรัตนภรณ์ ดรีภพ ตัวแทนประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

๖.๑๓ นางกมลรัตน์...

๖.๑๓ นางกมลรัตน์	จันทร์ชิต	ตัวแทนประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
๖.๑๔ นางรักชนก	คำคำนวน	ตัวแทนประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
๖.๑๕ นางสิตา	โนราช	ตัวแทนสาขาวิชาสามัญสัมพันธ์
๖.๑๖ นางสาวยุพิน	ป้อมศิริ	กรรมการและเลขานุการ
๖.๑๗ นางจินตนา	จรัสศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๘ นางสาวจิราวรรณ	วงศ์กองแก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๙ นางวิไลพร	ธีรรัตน์ชูโชค	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๒๐ นายวสิน	จันทร์เมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. กำกับ ติดตาม ดูแล การดำเนินงานการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา ฝ่ายและสาขาวิชา
 ๒. สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน และให้ข้อเสนอแนะ ที่ได้รับมอบหมายเสนอตามลำดับชั้นในแต่ละปีการศึกษา

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามความใน มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา และให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพสำหรับวิทยาลัยอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจिरายูธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ ๐๘๑/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ฉบับแก้ไข)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยใช้เป็นเป้าหมายในการจัดการอาชีวศึกษาในสถานศึกษา โดยใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ มาตรฐาน ๙ ประเด็นการประเมิน ๓๓ ภารกิจ ได้แก่ มาตรฐานที่ ๑ คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษอาชีวศึกษา ที่พึงประสงค์(๑๒ ภารกิจ) มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา (๑๗ ภารกิจ) และมาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้(๔ ภารกิจ) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ฉบับแก้ไข) ดังนี้

๑. นายจิรายุทธ	แก้วอาสา	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผศ.วรพรรณ	ภูวิจารณ์	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. นางดาหวัน	สุขสวัสดิ์	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นายเกรียงศักดิ์	ตันกิงเจริญ	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นายคงคา	เหลาวงศ์ศรี	อนุกรรมการ
๗. นายเฉลิมพล	ภูสถาน	อนุกรรมการ
๖. นางสาวสุธานี	โสโท	อนุกรรมการ
๗. นางสิตา	โนราช	อนุกรรมการ
๘. นางภัสนญา	เนตรแสงศรี	อนุกรรมการ
๙. นางสาววิภารัตน์	หลักหนองบุ	อนุกรรมการ
๑๐. นายเจษฎาวัจน์	เรืองบุญ	อนุกรรมการ
๑๑. นายณัฐวัฒน์	เอกทวีสิริกุล	อนุกรรมการ
๑๒. นางรัตนกร	ตรีภพ	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวดวงเดือน	คำอ่อน	อนุกรรมการ
๑๔. นางมะลิวัล	ศิริหล้า	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวแคชริยา	ศรีวงษา	อนุกรรมการ
๑๖. นางรักชนก	คิดคำนวณ	อนุกรรมการ
๑๗. นางกมลรัตน์	จันทร์ชิต	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาวศรัณญา	หงษ์แพง	อนุกรรมการ
๑๙. นายเอกวิทย์	พิมพ์ปัจฉิม	อนุกรรมการ

๑๙. ว่าที่ร.ต.ประสาน...

๑๙. ว่าที่ ร.ต. ประสาน จันทร์เมือง อนุกรรมการและเลขานุการ
 ๒๐. นางสาวยุพิน ป้องศิริ อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำมาตรฐานการประกันคุณภาพของสถานศึกษา
 ๒. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา
 ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามความใน มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา และให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพสำหรับวิทยาลัยอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจिरยุทธ์ แก้วอาสา)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ ๐๘๒/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบคุณภาพ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ฉบับแก้ไข)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยใช้เป็นเป้าหมายในการจัดการอาชีวศึกษาในสถานศึกษา โดยใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ มาตรฐาน ๙ ประเด็นการประเมิน ๓๓ รายการ ได้แก่ มาตรฐานที่ ๑ คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์(๑๒ รายการ) มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา (๑๗ รายการ) และมาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้(๔ รายการ) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบคุณภาพ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นายจิรายุทธ	แก้วอาสา	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.วรพรรณ	ภูวิจารณ์	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. นางดาหวัน	สุขสวัสดิ์	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นายเกรียงศักดิ์	ตันกิงเจริญ	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นายคงคา	เหลาวงศ์ศรี	อนุกรรมการ
๗. นายเฉลิมพล	ภูสถาน	อนุกรรมการ
๖. นางสาวสุธานี	โสโท	อนุกรรมการ
๗. นางสิตา	โนราช	อนุกรรมการ
๘. นางกัสนญา	เนตรแสงศรี	อนุกรรมการ
๙. นางสาววิภารัตน์	หลักหนองบุ	อนุกรรมการ
๑๐. นายเจษฎาวัฒน์	เรืองบุญ	อนุกรรมการ
๑๑. นายณัฐวัฒน์	เอกทวีสิริกุล	อนุกรรมการ
๑๒. นางรัตนภร	ตรีภพ	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวดวงเดือน	คำอ่อน	อนุกรรมการ
๑๔. นางมะลิวัล	ศิริหล้า	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวแคชริยา	ศรีวงษา	อนุกรรมการ
๑๖. นางรักชนก	คิดคำนวณ	อนุกรรมการ
๑๗. นางกมลรัตน์	จันทร์ชิต	อนุกรรมการ

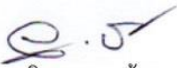
๑๘. นางสาวศรีัญญา...

- | | | |
|------------------------|-------------|-------------------------------|
| ๑๘. นางสาวศรัญญา | หงษ์แพง | อนุกรรมการ |
| ๑๙. นายเอกวิทย์ | พิมพ์ปัจฉิม | อนุกรรมการ |
| ๑๙. ว่าที่ ร.ต. ประสาน | จันทร์เมือง | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๒๐. นางสาวยุพิน | ป่องศิริ | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ/งานตามแผนปฏิบัติ
งานประจำปีของบุคลากรตามความรับผิดชอบ

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามความใน มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม
โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพ
การศึกษา และให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพสำหรับวิทยาลัยอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจिरายูท แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ ๐๘๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ฉบับแก้ไข)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยใช้เป็นเป้าหมายในการจัดการอาชีวศึกษาในสถานศึกษา โดยใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ มาตรฐาน ๙ ประเด็นการประเมิน ๓๓ ภารกิจ ได้แก่ มาตรฐานที่ ๑ คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษอาชีวศึกษา ที่พึงประสงค์ (๑๒ ภารกิจ) มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา (๑๗ ภารกิจ) และมาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ (๔ ภารกิจ) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินคุณภาพ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. นายจิรายุทธ	แก้วอาสา	ประธานกรรมการ
๒. นางพรทิพย์	ยอตราษ	ผู้ทรงคุณวุฒิสถาวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย
๓. นางสมพิศ	พิริยะนิติ	ผู้ทรงคุณวุฒิสถาวิชาอาหารและโภชนาการ
๔. นางสาววัชรีย์	บุญชิต	ผู้ทรงคุณวุฒิสถาวิชาคหกรรม
๕. นางวงนิษา	สารวงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิสถาวิชาศิลปกรรม
๖. นายเกียรติศักดิ์	ชาติขำนิ	ผู้ทรงคุณวุฒิสถาวิชาการบัญชี
๗. นายณัฐพล	เหลื่องวงศ์ไพศาล	ผู้ทรงคุณวุฒิสถาวิชาการตลาด
๘. นางสาวเสาวรส	มีตา	ผู้ทรงคุณวุฒิสถาวิชาการเลขานุการ
๙. นายเพชรเหล็ก	ทองธรร	ผู้ทรงคุณวุฒิสถาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๑๐. นายประจักษ์	เลขตะระโก	ผู้ทรงคุณวุฒิสถาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
๑๑. นายศิวั	ทองชลธาร	ผู้ทรงคุณวุฒิสถาวิชาการโรงแรมและบริการ
๑๒. นางสาวศิริบุญญา	นามวงค์รักษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิสถาวิชาการท่องเที่ยว
๑๓. นายคงคา	เหลาวงศ์ศรี	อนุกรรมการ
๑๔. นายเฉลิมพล	ภูสณาน	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวสุธานี	โสโท	อนุกรรมการ
๑๖. นางสิตา	โนราช	อนุกรรมการ
๑๗. นางภัสนญา	เนตรแสงศรี	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาววิภารัตน์	หลักหนองบุ	อนุกรรมการ
๑๙. นายเจษฎาวัจน	เรืองบุญ	อนุกรรมการ
๒๐. นายณัฐวัฒน์	เอกทวีสิริกุล	อนุกรรมการ
๒๑. นางรัตนภร	ตรีภพ	อนุกรรมการ

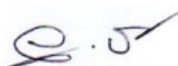
๒๒. นางสาว...

๒๒. นางสาวดวงเดือน	คำอ่อน	อนุกรรมการ
๒๓. นางมะลิวัล	ศิริห้ำ	อนุกรรมการ
๒๔. นางสาวแคชริยา	ศรีวงษา	อนุกรรมการ
๒๕. นางรักชนก	คิดคำนวน	อนุกรรมการ
๒๖. นางกมลรัตน์	จันทร์ชิต	อนุกรรมการ
๒๗. นางสาวศรีญา	หงษ์แพง	อนุกรรมการ
๒๘. นายเอกวิทย์	พิมพ์ปัจฉิม	อนุกรรมการ
๒๙. ว่าที่ ร.ต. ประสาน	จันทร์เมือง	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓๐. นางสาวยุพิน	ป้องศิริ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ประเมินการปฏิบัติงานของสาขาวิชาและการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
ตามโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาของตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามความใน มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม
โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพ
การศึกษา และให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพสำหรับวิทยาลัยอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจिरายูท แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความขออนุญาตประชุมเกี่ยวกับงานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
เลขที่รับ... พ.บ. ๐๐๐/๐๕๘
วันที่ ๑๑ พ.ค. ๖๙
เวลา ๑๖.๒๐ น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ พ.บ. ๐๕/๐๕วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตประชุมชี้แจงการรวบรวมข้อมูลการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ตามที่ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้เข้าร่วมประชุมประชุมชี้แจงแนวทางการรายงานผลงานประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ผ่านระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (OVEC-IOA) ในวันศุกร์ที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting) มีรายละเอียดที่ต้องทำความเข้าใจ กับผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการประกันคุณภาพภายในและภายนอก (สมศ) เพื่อให้การจัดทำ SAR ของสถานศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขออนุญาตประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในวันอังคาร ที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสุวรรณศรี อาคาร ๒ ชั้น ๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวยุพิน ป้องศิริ)

หัวหน้างานประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

๑. โปรดทราบ.....
๒. เห็นความแจ้ง.....
๓. เห็นควรมอบ.....
๔. อื่นๆ.....

ความเห็นผู้อำนวยการ

๑. ทราบ.....
๒. แจ้ง.....
๓. มอบ.....

ว่าที่ร้อยตรี

(ประสาน จันทร์เมือง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘



คู่มือ

การปฏิบัติงาน

งานศูนย์ดิจิทัลและ สื่อสารองค์กร

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



เชื่อมโยง



สื่อสาร



ปลอดภัย



พัฒนา

“ ขับเคลื่อนองค์กรด้วยเทคโนโลยีและการสื่อสาร เพื่ออนาคตที่ยั่งยืน ”

คำอธิบายลักษณะงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ออกแบบและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาสถานศึกษา

๒. ผลิตและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หลักสูตรที่เปิดสอนและกิจกรรมของสถานศึกษาให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป

๓. ส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กรของสถานศึกษา รวมถึงการแนะแนวการศึกษาต่อสายอาชีพ ร่วมกับแผนกวิชาต่างๆ

๔. เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสาร รับข้อเสนอแนะและบริการข่าวสารของราชการประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชนและประชาชน ได้แก่ ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา และการสื่อสาร ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๕. จัดทำและเชื่อมโยงฐานข้อมูลของสถานศึกษา ที่ใช้ในการบริหารจัดการและจัดการเรียนรู้จากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษาเกี่ยวกับ นักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคม และที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๖. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานและเชื่อมโยงกับหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา

๘. กำกับ ควบคุม บริหารจัดการความเสี่ยงด้านดิจิทัล รักษาความปลอดภัยของข้อมูลวางแผนการรับมือและฟื้นฟูระบบในกรณีที่เกิดปัญหาหรือภัยคุกคามทางเทคโนโลยีไซเบอร์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๙. ส่งเสริมพัฒนาทักษะดิจิทัลและให้ความช่วยเหลือด้านเทคนิคแก่ครูและบุคลากรของสถานศึกษาในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติ งานและการจัดการเรียนรู้

๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น

๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(นายกิตติพร พาวังราช)

หัวหน้างานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

งานงานศูนย์ดิจิทัลและ สื่อสารองค์กร



โครงสร้างการบริหารงาน

ศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร



ผู้อำนวยการสถานศึกษา



รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ที่กำกับดูแลศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร



หัวหน้าศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร



งานระบบ
โครงสร้างพื้นฐาน
และเครือข่าย



งานสื่อสารองค์กร
และประชาสัมพันธ์



งานติดต่อสื่อสาร
และบริการข่าวสาร



งานฐานข้อมูล
และสารสนเทศ



งานความมั่นคงปลอดภัย
สารสนเทศและความเสี่ยง
ด้านดิจิทัล



งานพัฒนาศักยภาพดิจิทัล
และสนับสนุนวิชาการ



งานประสานงาน
และโครงการพิเศษ

1



ออกแบบและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล
ของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนา
สถานศึกษา

2



ผลิตและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล
ข่าวสาร หลักสูตรที่เปิดสอนและกิจกรรมของ
สถานศึกษาให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคล
ทั่วไป

3



ส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กรของ
สถานศึกษา รวมถึงการแนะแนวการศึกษาต่อสาย
อาชีพ ร่วมกับแผนกวิชาต่างๆ

4



เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสาร รับข้อเสนอแนะ
และบริการข่าวสารของราชการประสานงานกับ
ชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่น ๆ
สื่อมวลชนและประชาชน ได้แก่ ศูนย์ควบคุมเสียง
ตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก
สถานศึกษาเพื่อการศึกษา และการสื่อสาร ด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

5



จัดทำและเชื่อมโยงฐานข้อมูลของสถานศึกษา ที่
ใช้ในการบริหารจัดการและจัดการเรียนรู้จาก
หน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษาเกี่ยวกับ
นักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ
ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์
อาคารสถานที่ แผนการเรียน ข้อมูลเศรษฐกิจและ
สังคม และที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

6



พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบ
เครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้
สามารถใช้งานและเชื่อมโยงกับหน่วยงานต้นสังกัด
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7



ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์เครือข่ายกำลังคน
อาชีวศึกษาของสถานศึกษา

8



กำกับ ควบคุม บริหารจัดการความเสี่ยงด้าน
ดิจิทัล รักษาความปลอดภัยของข้อมูลวางแผนการ
รับมือและฟื้นฟูระบบในกรณีที่เกิดปัญหาหรือภัย
คุกคามทางเทคโนโลยีไซเบอร์ ให้เป็นไปตาม
กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ
คอมพิวเตอร์

9



ส่งเสริมพัฒนาทักษะดิจิทัลและให้ความ
ช่วยเหลือด้านเทคนิคแก่ครูและบุคลากรของ
สถานศึกษาในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการ
ปฏิบัติ งานและการจัดการเรียนรู้

10



ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน
ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อ
ขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสาร
องค์กร

11



จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและ
รายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับชั้น

12



ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของ
สถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

13



ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

อ้างอิงตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1



รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและ
ภายนอกสถานศึกษา เพื่อประมวลผล
จัดทำเป็นเอกสารและรายงานสารสนเทศ

2



จัดทำระบบสารสนเทศ (Information System)
บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล
(Database Management)
และดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
ของสถานศึกษา

3



ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อนำข้อมูล
เข้าสู่ระบบบริหารสถานศึกษา
(เช่น ระบบ RMS)

4



ดูแลและบำรุงรักษาเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ
(Website Maintenance) และ
สื่อสังคมออนไลน์ของศูนย์ข้อมูลฯ

5



ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหา
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น
แก่บุคลากร



มุ่งมั่นพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ปลอดภัย และพร้อมใช้งาน
เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการตัดสินใจของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ



โครงสร้างและระบบสารสนเทศที่รับผิดชอบ

ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ งานงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กรรับผิดชอบกำกับดูแลและประสานงานระบบหลัก ดังนี้:

ชื่อระบบ	วัตถุประสงค์การใช้งาน	กลุ่มเป้าหมาย ผู้ใช้งาน
ระบบบริหาร สถานศึกษา (RMS)	จัดการข้อมูลนักเรียน ผลการเรียนรู้ การเช็คชื่อ และงาน สารบรรณ	ผู้บริหาร, ครู, นักเรียน, ผู้ปกครอง
ระบบฐานข้อมูล กำลังคน (V- COP)	รายงานข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษาและข้อมูลผู้สำเร็จ การศึกษาต่อ สอศ.	เจ้าหน้าที่งาน ศูนย์ข้อมูลฯ, ฝ่าย บริหาร
เว็บไซต์วิทยาลัย ฯ	ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรม และประกาศอย่างเป็นทางการ	สาธารณชน, บุคลากร, นักเรียน
ระบบเครือข่าย ภายใน (LAN/WIFI)	ให้บริการอินเทอร์เน็ตสำหรับการจัดการเรียนการสอน และปฏิบัติงาน	บุคลากร, นักเรียน นักศึกษา
งาน ประชาสัมพันธ์	เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสาร รับข้อเสนอแนะและ บริการข่าวสารของราชการประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชนและประชาชน ได้แก่ ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา และ การสื่อสาร ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น	สาธารณชน, บุคลากร, นักเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานหลัก (Standard Operating Procedures - SOP)

การรวบรวมและจัดทำข้อมูลพื้นฐาน (ต้นภาคเรียน)

๑. **ประสานงาน:** ออกหนังสือแจ้งไปยังแผนกวิชาและงานต่างๆ เพื่อขอข้อมูลพื้นฐาน (เช่น จำนวนนักศึกษาใหม่, ข้อมูลบุคลากร, ข้อมูลครุภัณฑ์)
๒. **ตรวจสอบความถูกต้อง:** ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลที่ได้รับ
๓. **นำเข้าสู่ระบบ:** บันทึกข้อมูลลงในระบบ RMS และระบบของ สอศ. ให้แล้วเสร็จตามปฏิทินปฏิบัติงานของ สอศ.

การดูแลและพัฒนาระบบเครือข่ายและฮาร์ดแวร์

๑. **ตรวจสอบประจำวัน:** ตรวจสอบสถานะการทำงานของ Server และอุปกรณ์เครือข่าย (Router, Switch, Access Point) ภายในวิทยาลัย
๒. **รับแจ้งปัญหา (Helpdesk):** รับแจ้งปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศจากบุคลากร ผ่านช่องทางที่กำหนด (เช่น กลุ่ม Line แจ้งซ่อม, ฟอรัมออนไลน์)
๓. **ดำเนินการแก้ไข:** ประเมินและแก้ไขปัญหา หากเกินขีดความสามารถให้ประสานงานกับผู้รับเหมาหรือบริษัทภายนอก

การสำรองและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Data Backup & Security)

๑. **การสำรองข้อมูล (Backup):** กำหนดให้มีการสำรองข้อมูลฐานข้อมูลหลัก (RMS และฐานข้อมูลเว็บไซต์) อัตโนมัติทุกสัปดาห์ และเก็บแยกไว้ใน Cloud Storage หรือ External Hard/SSD
๒. **การจัดการสิทธิ์การเข้าถึง:** กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ (User Roles) ให้เหมาะสมกับหน้าที่ เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
๓. **การปฏิบัติตาม PDPA:** งดเว้นการเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษาและบุคลากรสู่สาธารณะโดย

กฎระเบียบและแนวปฏิบัติการใช้บริการสารสนเทศ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานศูนย์ข้อมูลฯ ได้กำหนดข้อปฏิบัติ ดังนี้:

- ผู้ใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตของวิทยาลัยฯ ต้องยืนยันตัวตน (Log-in) ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- ห้ามใช้เครือข่ายของวิทยาลัยฯ ในการเข้าถึงเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม ละเมิดลิขสิทธิ์ หรือกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
- การขอรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) สำหรับระบบ RMS ต้องดำเนินการผ่านเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลฯ หรือครูที่ปรึกษา โดยต้องแสดงหลักฐานยืนยันตัวตน

ช่องทางการติดต่อ (Contact Information)

- ที่ทำการ: งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ อาคาร ๒ ชั้น ๒] วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
- เบอร์โทรศัพท์ (ภายใน): ๐๔๒-๘๑๒๓๙๕
- อีเมลงานศูนย์ข้อมูลฯ: kittiporn@lvc.ac.th
- ผู้รับผิดชอบ (หัวหน้างาน): นายกิตติพร พาวังราช

ปฏิทินการปฏิบัติงาน การรวบรวมและเผยแพร่เอกสาร
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ประจำปีงบประมาณ 2568

ครั้งที่	วัน - เดือน - ปี	กำหนดการ/รายละเอียด	หมายเหตุ
ครั้งที่ 1	6 มิถุนายน 2568	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	First document review
ครั้งที่ 2	13 มิถุนายน 2568	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	Second document review
ครั้งที่ 3	20 มิถุนายน 2568	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	Third document review
ครั้งที่ 4	27 มิถุนายน 2568	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ครั้งสุดท้ายก่อนการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ www.lvc.ac.th/ita68/	Final approval

การจัดส่งเอกสารการเปิดเผยสาธารณะ OIT ปีงบประมาณ 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
ผ่านช่องทาง Google drive เป็นไฟล์เอกสาร pdf หรือ jpg ที่เหมาะกับการเผยแพร่แบบออนไลน์



URL

<https://drive.google.com/drive/folders/1xcGdNwU1dUSc4C466G9QSiPsdTDxHfOL?usp=sharing>

คู่มือการดำเนินงาน ITA ประจำปีงบประมาณ 2568



URL

https://drive.google.com/drive/folders/1w12YEMfEu4uD1NUUPib4jrowjpVTPu_P?usp=sharing

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๔) การดำเนินงาน

๕. การปฏิบัติหน้าที่...

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๓...

๒) แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๑๓๗ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๗) การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔...

๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อมูลประกอบการพิจารณา	
๒๓. วันที่ดำเนินการพิจารณา	๒๓/๑๑/๖๕

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใสในสถานศึกษา

ข้อมูลประกอบการพิจารณา	ผู้รับผิดชอบ
------------------------	--------------

๑๐) การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อมูลประกอบการพิจารณา	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	ผู้กำกับติดตาม
๐๒๔ การเปิดโอกาสให้เด็ก การมีส่วนร่วม - งานความร่วมมือ - งานโครงการพิเศษ	๑. นางสาวมาภาพร พารธาน ๒. นายชัยวัฒน์ พันธ์อ่อนศรี ๓. นางสาวสุภาภรณ์ วงศ์ศิริ ๔. นางนันทิรา วงศ์ศิริ ๕. นางสาวปัทมา เรืองระดม ๖. นางสาวสัณห์ คุ้มมา ๗. นางอัมมิตพร บัวระภา ๘. ว่าที่ ร.ต.อรุณกร เขื่อนศรีอ่อน ๙. นางสาวหิรัญ พิชัยโชติคุณ	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	ว่าที่ ร.ต.ประสาน จันทร์เมือง นายกศฯ เหล่างค์ศรี

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
๑๑) เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อมูลประกอบการพิจารณา	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	ผู้กำกับติดตาม
๐๑๐ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) - งานบริหารงานทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์	๑. นายศรัทธา กองพันธ์ ๒. นางจินตนา จรัสศรี ๓. นางสมฤดี โชติเดช ๔. นายพิทักษ์ ตึกา ๕. นายสุเมธ โสณภะ ๖. นายอรรถพล พานทอง ๗. นางสาวพัชรีรัตน์ จันทร์บุรสา ๘. นางวรรณา ศรีวิจิตร ๙. นางสาวศิริรัตน์ กิมนย์	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	นายเฉลิมพล ภูสอาน
๐๑๑ การมีส่วนร่วมของ ผู้บริหารสถานศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์	๑. นายศรัทธา กองพันธ์ ๒. นางจินตนา จรัสศรี ๓. นางสมฤดี โชติเดช ๔. นายพิทักษ์ ตึกา ๕. นายสุเมธ โสณภะ ๖. นายอรรถพล พานทอง ๗. นางสาวพัชรีรัตน์ จันทร์บุรสา ๘. นางวรรณา ศรีวิจิตร ๙. นางสาวศิริรัตน์ กิมนย์	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	นายเฉลิมพล ภูสอาน
๐๑๒ การประเมินผลความคุ้มค่า - งานบัญชี - งานอาคารสถานที่	๑. นางสาวสุวิทย์ พงษ์รัตน์ ๒. นายวรวิทย์ เขื่อนศรี ๓. นางวิมลญา เนตรแสงศรี ๔. นางอนุสรณ์ ศรีพล ๕. นางสาวชญาณี คนกลาง	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	นายเฉลิมพล ภูสอาน

๐๑๓ การเสริมสร้างฯ...

ข้อมูลประกอบการพิจารณา	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	ผู้กำกับติดตาม
๐๑๓ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร - งานกิจกรรมฯ - งานหลักสูตรฯ	๑. นางศุภิญญา คำหา ๒. นางสาวอนุชรา หานันท์ ๓. นางสาวอรุณวรรณ แสงมา ๔. นางสาวเบญจมาศ พุทธิมา ๕. นางสาวสุภาภรณ์ วงศ์ศิริ ๖. นายวรวิทย์ เขื่อนศรี ๗. นางวิมลญา เนตรแสงศรี ๘. นายปริชญ์ ทองจัน ๙. นางสาวภาวณี สิงมา ๑๐. นางสาวฉัตร โอบนศักดิ์ ๑๑. นางสาวศุภิดา บุตรศรี	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	นางสาวสุภาณี ไสโท นายกศฯ เหล่างค์ศรี
๐๑๔ โครงการ/กิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับการป้องกัน การทุจริต - งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	๑. นายวรวิทย์ เขื่อนศรี ๒. นายเจษฎาจิตร เรืองบุญ ๓. นางวิมลญา เนตรแสงศรี ๔. นางสาวอนุชรา หานันท์ ๕. นางสาวกัณธิ์นทร์ แก้วสุทอง ๖. นายเอกวิทย์ พิมพ์นิยม ๗. นายอรรถพล พานทอง ๘. นายปริชญ์ ทองจัน ๙. นางสาวสัณห์ คุ้มมา ๑๐. นายพิชญ์ มาควรรังแสง ๑๑. นายอรรถพล พานทอง ๑๒. นางสาวภาวณี สิงมา ๑๓. นางสาวชญาณี คนกลาง	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	นายกศฯ เหล่างค์ศรี
๐๑๕ รายงานผลการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต ประจำปี - งานกิจกรรม นักเรียนนักศึกษา - งานวางแผน	๑. นายวรวิทย์ เขื่อนศรี ๒. นางศุภิญญา คำหา ๓. นางนันทิรา วงศ์ศิริ ๔. นายเจษฎาจิตร เรืองบุญ ๕. นางสาวอนุชรา หานันท์ ๖. นางสาวกัณธิ์นทร์ แก้วสุทอง ๗. นายเอกวิทย์ พิมพ์นิยม ๘. นายอรรถพล พานทอง ๙. นายปริชญ์ ทองจัน ๑๐. นางสาวสัณห์ คุ้มมา ๑๑. นายพิชญ์ มาควรรังแสง ๑๒. นายอรรถพล พานทอง ๑๓. นางสาวภาวณี สิงมา ๑๔. นางสาวชญาณี คนกลาง	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	ว่าที่ ร.ต. ประสาน จันทร์เมือง นายกศฯ เหล่างค์ศรี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒...

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต
๑๑) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อมูลประกอบการพิจารณา	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	ผู้กำกับติดตาม
๐๑๖ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในสถานศึกษา - งานบัญชี - งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	๑. นางสาวสุวิทย์ พงษ์รัตน์ ๒. นางอนุสรณ์ ศรีพล ๓. นายวรวิทย์ เขื่อนศรี ๔. นายเจษฎาจิตร เรืองบุญ ๕. นางวิมลญา เนตรแสงศรี ๖. นางสาวอนุชรา หานันท์ ๗. นางสาวกัณธิ์นทร์ แก้วสุทอง ๘. นายเอกวิทย์ พิมพ์นิยม ๙. นายอรรถพล พานทอง ๑๐. นายปริชญ์ ทองจัน ๑๑. นางสาวสัณห์ คุ้มมา ๑๒. นายพิชญ์ มาควรรังแสง ๑๓. นายอรรถพล พานทอง ๑๔. นางสาวภาวณี สิงมา ๑๕. นางสาวชญาณี คนกลาง	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	นายเฉลิมพล ภูสอาน นายกศฯ เหล่างค์ศรี
๐๑๗ การดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน สถานศึกษา งานบัญชี งานอาคารสถานที่	๑. นางสาวสุวิทย์ พงษ์รัตน์ ๒. นายวรวิทย์ เขื่อนศรี ๓. นางวิมลญา เนตรแสงศรี ๔. นางอนุสรณ์ ศรีพล ๕. นางสาวชญาณี คนกลาง	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	นายเฉลิมพล ภูสอาน

นิพนธ์

๑. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล
ในสถานศึกษา แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒. วิเคราะห์และทำความเข้าใจในรายละเอียดของแต่ละข้อคำถาม สอบทานข้อมูล และจัดทำข้อมูลให้
ถูกต้องสมบูรณ์ เพื่อนำมาประเมินระดับดัชนีชี้วัด
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการปฏิรูปหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดและเป็นระบบเรียบร้อย บรรลุ
ตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความขออนุญาตประชุมเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
เลขรับ ๑๓๑๕
วันที่ ๒๐ พ.ค. ๖๕
เวลา ๐๙.๑๕ น.

ส่วนราชการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่.....วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเชิญประชุม การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ
สถานศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้มอบหมายให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสถานศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากร ได้ตระหนักและปฏิบัติตน
ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงานด้วยความโปร่งใส และยึดมั่นตามหลักธรรมาภิบาล ให้เป็นไปตามแม่บท
ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นไปตามแบบ
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๕

ด้วยงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จึงขออนุญาตเชิญประชุมผู้มีส่วน
เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมชี้แจงรายละเอียดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
สำหรับสถานศึกษาอาชีวศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันพุธ ที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสุวรรณรงค์
(อาคาร ๒ ชั้น ๖) วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ตามรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายกิตติพร พาวังราช)

หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. เห็นควรแจ้ง
๓. เห็นควรมอบ
๔. อื่น ๆ

ว่าที่ ร.ต.
(ประธาน จันทรเมือง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ความเห็นผู้อำนวยการ

๑. ทราบ
๒. แจ้ง
๓. มอบ

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความขออนุญาตเสนอรายชื่อผู้ประเมิน การวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

เลขรับ ๒๑๕๘.....

วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๘..

เวลา ๑๖:๐๐ น.....

ส่วนราชการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่.....วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเสนอรายชื่อผู้ประเมิน การวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้มอบหมายให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสถานศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากร ได้ตระหนักและปฏิบัติตามด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงานด้วยความโปร่งใส และยึดมั่นตามหลักธรรมาภิบาล ให้เป็นไปตามแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นไปตามแบบแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จึงขออนุญาตเสนอรายชื่อผู้ประเมิน การวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ปฏิบัติหน้าที่ให้กับวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เพื่อจะได้ดำเนินการนำข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสู่ระบบ www.ovecita.in.th ต่อไป ตามรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายกิตติพร พาวังราช)

หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

๑. เพื่อโปรดทราบ.....
๒. เห็นควรแจ้ง.....
๓. เห็นควรมอบ.....
๔. อื่น ๆ.....

ว่าที่ ร.ต.

(ประสาน จันทร์เมือง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ความเห็นผู้อำนวยการ

๑. ทราบ.....

๒. แจ้ง.....

๓. มอบ.....

(นายจรรย์ยศ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

(ตัวอย่าง)

การสมัครการเข้ารับเป็นผู้ประเมินการวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT

ITA-VEC Evaluation System
ระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA)
สำหรับผู้ประเมิน

กรุณาเข้าสู่ระบบ

ข้อมูลสำหรับตรวจสอบ : วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข **1342016201**

ITA-VEC Evaluation System / ระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA)

อีเมล

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน ?

สมัครสมาชิก

กดตรงนี้เพื่อสมัครสมาชิก

เข้าสู่ระบบสมัครด้วย URL : <https://www.ovecita.in.th/signin/?sid=๑๓๔๒๐๑๖๒๐๑> จะเข้าสู่หน้าจอเข้าสู่ระบบดังรูป ถ้ายังไม่เคยสมัครให้เลือก “สมัครสมาชิก” ถ้าเคย

ITA-VEC Evaluation System
ระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA)
สำหรับผู้ประเมิน

สมัครสมาชิก

ข้อมูลสำหรับตรวจสอบ : วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข **1342016201**

ITA-VEC Evaluation System / ระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA)

ชื่อ

นามสกุล

อีเมล

รหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน

ขอรหัส OTP

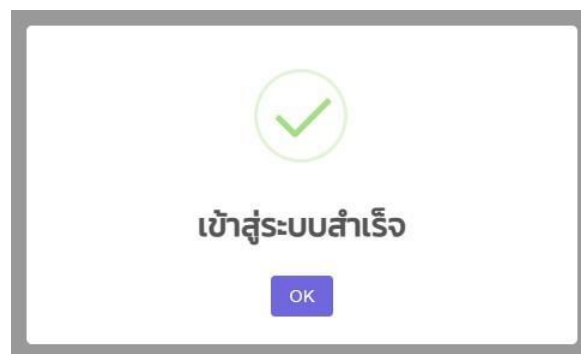
กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เมื่อคีย์ข้อมูลครบแล้วท กดปุ่มขอรหัส OTP



จะปรากฏหน้าจอให้ใส่รหัส OTP ที่ระบบได้ส่งไปให้ทาง E-mail ให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๕ นาที ดังรูป (บางครั้ง OTP อาจถูกส่งไปที่อีเมล ชยะ ให้ตรวจสอบดู ถ้าไม่พบ OTP) แล้วให้กดยืนยัน



หลังจากนั้นจะปรากฏหน้าเข้าสู่ระบบอีกครั้งดังรูป หากไม่ปรากฏตามรูปให้ทำ ตามข้อ ๑ อีก



หลังจากเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าต่างดังรูป และให้กดปุ่ม “OK” เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป



หลังจากนั้นจะปรากฏหน้าต่างให้เลือกการสมัคร โดยให้เลือก “เป็นบุคลากรภายใน”

ยินดีต้อนรับ

คุณ ทดสอบ ระบบ

เข้าสู่ระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA) / ITA-VEC Evaluation System

ท่านเป็นบุคลากรภายใน วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ใช่หรือไม่ ?

ข้อกำหนด : ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่ท่านได้ลงทะเบียนสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของสถานศึกษา นี้ หมายความว่าท่านได้ยินยอมในการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวในระบบของ ITA-VEC ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งระบบจะทำการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวอย่างดีที่สุดและเพื่อความปลอดภัย ท่านไม่ควรให้ผู้อื่นเข้าถึงระบบหรือกระทำการในระบบแทนตัวท่าน ข้อมูลทุกส่วนของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ

เนื่องจากคุณยังไม่ได้รับปรุงข้อมูล PDPA ก่อนการประเมิน IIT ขอความอนุเคราะห์คุณ **ทดสอบ ระบบ** ปรับปรุงข้อมูล PDPA ก่อน

[ปรับปรุงข้อมูล PDPA](#)

จะปรากฏหน้าต่างให้เราเลือก “ปรับปรุงข้อมูล PDPA” ดังรูป

ปรับปรุงข้อมูล PDPA ของผู้ประเมินด้าน IIT

คุณ ทดสอบ ระบบ

ระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA) / ITA-VEC Evaluation System

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

เลขประจำตัวประชาชน	เบอร์โทรศัพท์
คำนำหน้า	
-- เลือกคำนำหน้า --	
ประเภทบุคลากร	
-- เลือกประเภทบุคลากร --	
ตำแหน่ง	
-- เลือกตำแหน่ง --	
หน้าที่พิเศษ	
-- เลือกหน้าที่พิเศษ --	
อายุงาน	
-- เลือกอายุงาน --	

[ยืนยันการปรับปรุงข้อมูล PDPA](#)

หลังจากนั้นให้คีย์ข้อมูลส่วนตัวของผู้ประเมินให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามข้อเท็จจริง ตามรูป และทำการกดปุ่มยืนยันเป็นอัน



คู่มือการปฏิบัติ

งานส่งเสริมการ วิจัย นวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์

ขับเคลื่อนองค์ความรู้
สู่การสร้างสรรค์นวัตกรรม
เพื่อพัฒนาสังคม
และประเทศอย่างยั่งยืน



วิจัย

ค้นหาคำตอบ
สร้างองค์ความรู้



นวัตกรรม

ต่อยอดความคิด
สู่การใช้ประโยชน์



สิ่งประดิษฐ์

สร้างสรรค์ผลงาน
เกิดคุณค่า



เครือข่าย

ร่วมมือ ร่วมใจ
พัฒนาอย่างยั่งยืน



คำอธิบายลักษณะงาน (Job Description)

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พุทธศักราช ๒๕๕๒ หมวด ๒ หน้าที่ของงานและแผนก ข้อ ๒๕ งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ (Function & Responsibility)

๑. ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาการประกอบอาชีพ และประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

๒. วิเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอน การใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษาในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับจัดการเรียนการสอน และประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา

๓. รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัย และการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหาร และการพัฒนาวิชาชีพรวมทั้งผลงานทางวิชาการของครูและ บุคลากรทางการศึกษา

๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๖. ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(นายชัยวัฒน์ พักตร์ผ่องศรี)

หัวหน้างานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



โครงสร้างการบริหารงาน ส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์



นายจิรายุทธ แก้ววาสา
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



ว่าที่ ร.ต.ประสาน จันทร เมือง
รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน



นายชัยวัฒน์ พักตร์เมืองศรี
หัวหน้า



นายทิวา ไคตรคำ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายณฤชญา ปิวมะลิ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางสาวศิริรัตน์ วงศ์กิตลยา
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางสาววิภาดา ศรีบุรินทร์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางสาวพิมพ์ปฎิภัทร์ ชัยภาวัน
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางสาวสุรางคณา ภารอรุ่ง
เจ้าหน้าที่

โครงสร้างงาน

(Work Breakdown Structure : WBS)

การแบ่งงานออกเป็นส่วนย่อยอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามเวลาและงบประมาณ



ฝ่ายยุทธศาสตร์และ แผนงาน

กำหนดนโยบาย วางแผน และสนับสนุนการดำเนินงาน



งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

ขับเคลื่อนการวิจัย พัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาและสังคม



งานวิจัยพัฒนา ด้านการเรียนการสอน

พัฒนาคุณภาพการเรียนรู้
และกระบวนการเรียนการสอน



งานวิจัยนักเรียน นักศึกษา

ส่งเสริมศักยภาพการเรียนรู้
นักศึกษาในการทำวิจัย



งานวิจัยครู อาจารย์

พัฒนาศักยภาพครู อาจารย์
ด้านการวิจัยและนวัตกรรม



งานวิจัยนวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

สร้างและพัฒนานวัตกรรม
เพื่อการใช้งานจริง



การส่งเสริมนวัตกรรม แหล่งเงินทุน

สร้างสนับสนุนงบประมาณ
เพื่อพัฒนานวัตกรรม



การส่งเสริมนวัตกรรม ด้านองค์ความรู้

ให้การอบรม ให้คำปรึกษา
และถ่ายทอดองค์ความรู้



การประเมิน สรุปผลกิจกรรม โครงการของสถานศึกษา

ติดตาม ประเมินผล และสรุปผล
เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง



กิจกรรม/โครงการ ในสถานศึกษา

ดำเนินกิจกรรม/โครงการ
ตามเป้าหมายของสถานศึกษา



กิจกรรม/โครงการ ร่วมกับชุมชน

สร้างความร่วมมือและ
พัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

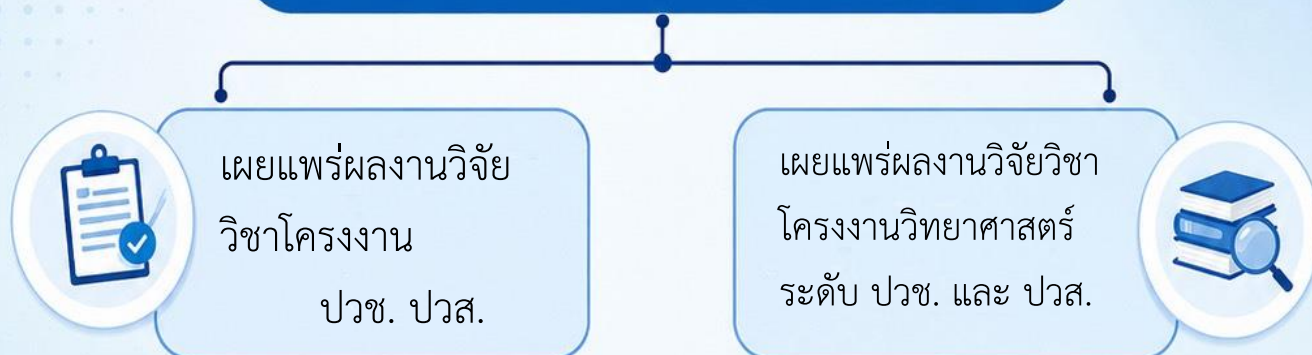
๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานวางแผนจัดท างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางการเผยแพร่ผลงานเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่
๓. เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ขอบเขต

การดำเนินงานครอบคลุมกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ การใช้หลักสูตรการเรียนการสอนและการเผยแพร่ผลงานงานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์ในการจัดหาช่องทางในการเผยแพร่

งานวิจัยพัฒนาด้านการเรียนการสอน

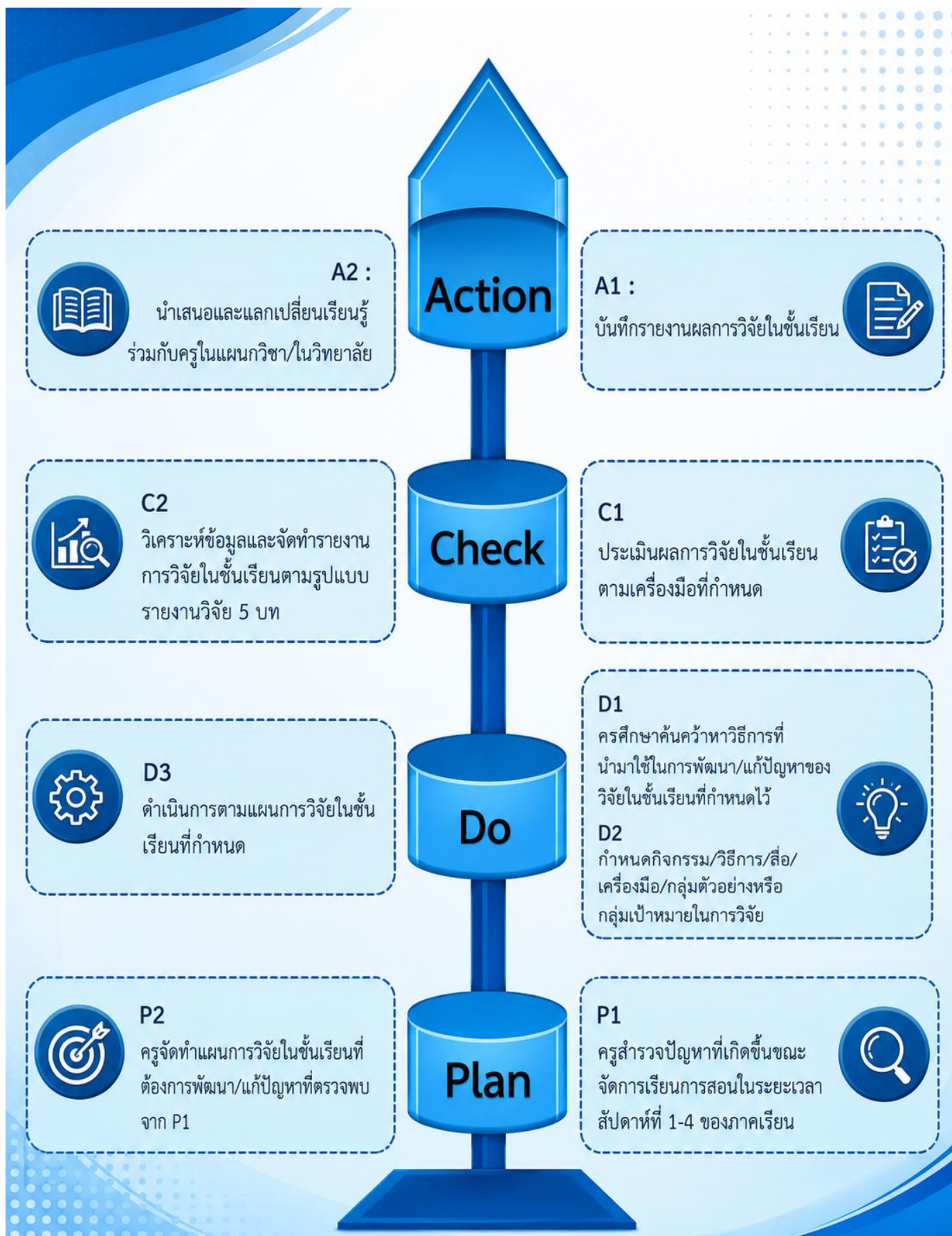
การเผยแพร่ผลงานวิจัยของนักเรียน นักศึกษา



งานวิจัยของครู



งานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน



งานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน





ขั้นตอนการจัดทำผลงานนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ อย่างเป็นระบบ



ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ภาระงานที่ปฏิบัติ	สอดคล้องกับ มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้	ผู้ปฏิบัติ
	- การเสนอจัดทำนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ - จัดทำ สผ.๑ นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์	มาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคม แห่งการเรียนรู้ ประเด็นที่ ๓.๒	ทุกแผนกวิชา
	- ครูผู้สอนส่งเค้าโครงวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียน ๑/๒๕๖๘		ครูผู้สอนทุกคน
	- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำโครงงานวิทยาศาสตร์		ทีมงานวิจัยฯ
	- จัดทำโครงการของงานวิจัยเข้าแผนปฏิบัติการประจำปี		ทีมงานวิจัยฯ
	- ประกวดนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ ระดับสถานศึกษา		ทีมงานวิจัยฯ
	- ประกวดโครงการ ปวช.๓ และ ปวส.๒ - ประกวดวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอน		- ทีมงานวิจัยฯ - ครูผู้สอน
	- เสนอรายชื่อกรรมการตัดสินสิ่งประดิษฐ์ ระดับ อศจ. - เข้าร่วมประกวดสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม ระดับ อศจ.		- ครูที่สนใจสมัคร - ครูที่ปรึกษา ผลงาน
	- เผยแพร่ผลงานโครงการและโครงงานวิทยาศาสตร์ ระดับ ปวช.๓ และ ปวส.๒ - เผยแพร่ผลงานวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอน		- ทีมงานวิจัยฯ - งานศูนย์ข้อมูลฯ
	- ตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีของงานวิจัยพัฒนาฯ		- ทีมงานวิจัยฯ
	- สรุปผลการดำเนินงานงานวิจัยฯ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘		- ทีมงานวิจัยฯ

ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ภาระงานที่ปฏิบัติ	สอดคล้องกับ มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้	ผู้ปฏิบัติ
	- แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกสิ่งประดิษฐ์เพื่อ เข้าร่วมการแข่งขันนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ ระดับ อศจ.	ม.๓/ตบช.๓.๑(๕)	งานวิจัยฯ
	- จัดทำ สผ.๑-๒ สิ่งประดิษฐ์ เข้าประกวด ระดับ อศจ.		งานวิจัยฯ ครูที่ปรึกษาผลงาน
	- ตรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีของงานวิจัยพัฒนาฯ		งานวิจัยฯ
	- เสนอรายชื่อกรรมการตัดสินสิ่งประดิษฐ์ ระดับ อศจ. - เข้าร่วมประกวดสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม ระดับ อศจ.		ครูที่สนใจสมัคร งานวิจัยฯ ครูที่ปรึกษาผลงาน
	- สืบหาการเสนอเค้าโครงวิชาโครงการ ปวช.๓ และ ปวส.๒		ครูผู้สอนรายวิชา
	- ครูผู้สอนส่งเค้าโครงวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียน ๒/๒๕๖๘		ครูผู้สอนทุกคน
	- รายงานผลการเข้าร่วมการแข่งขันสิ่งประดิษฐ์ ระดับ อศจ.		งานวิจัยฯ
	- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำสิ่งประดิษฐ์เข้าร่วมการ แข่งขัน ระดับภาค (ถ้ามีสิ่งประดิษฐ์ผ่านการคัดเลือก ระดับ อศจ.)		งานวิจัยฯ
	- จัดทำ สผ.๑-๒ สิ่งประดิษฐ์ เข้าประกวด ระดับภาค		งานวิจัยฯ ครูที่ปรึกษาผลงาน
	- ติดตามการจัดทำสิ่งประดิษฐ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง		งานวิจัยฯ ครูที่ปรึกษาผลงาน
	- เสนอรายชื่อกรรมการตัดสินสิ่งประดิษฐ์ ระดับภาค - ประกวดสิ่งประดิษฐ์ ระดับภาค		งานวิจัยฯ ครูที่ปรึกษาผลงาน
	- รายงานผลการประกวดสิ่งประดิษฐ์ ระดับภาค		งานวิจัยฯ
	- ติดตามการจัดทำรายงานวิจัยในชั้นเรียน		งานวิจัยฯ
	- ประกวดโครงการ ปวช.๓ และ ปวส.๒		งานหลักสูตรฯ และ งานวิจัยฯ
	- เผยแพร่ผลงานโครงการ งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ โครงการงานวิทยาศาสตร์		งานศูนย์ข้อมูล
	- สรุปผลการดำเนินงานงานวิจัยฯ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ - สืบหาความต้องการในการอบรมเชิงปฏิบัติการ		งานวิจัยฯ

(ตัวอย่าง)

คำสั่งอนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปราชการ



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ ๔๓๖/๒๕๖๘

เรื่อง อนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปราชการ

ด้วยสำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษาและคณะกรรมการการขับเคลื่อนนวัตกรรมและเทคโนโลยีสิ่งประดิษฐ์อาชีวศึกษา ได้กำหนดการประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ระดับกลุ่มจังหวัด กลุ่มที่ ๑๒ (เลย หนองคาย หนองบัวลำภู) ณ วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย แห่งที่ ๒ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

จึงอาศัยคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๒๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปฏิบัติราชการ แทนเลขานุการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในเรื่องการอนุมัติตนเองเพื่อเดินทางไปราชการ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๒๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการวิทยาลัยและผู้ช่วยการวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขานุการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร) ข้อ ๒ อนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานประจำอยู่ในสถานศึกษา รวมถึงอำนาจในการพิจารณาการเดินทางไปประชุม สัมมนาซึ่งหน่วยงานเอกชนหรือหน่วยงานเอกชนร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือรัฐวิสาหกิจจัดขึ้น วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย จึงอนุมัติให้

๑. ว่าที่ ร.ต.ประสาธน์	จันทร์เมือง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๒. นางสาวสุธานี	โล๊ะ	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓. นายฤทธิชัย	นิวมะลิ	ครู
๔. นายเอกวิทย์	พิมพ์ปึงฉิม	ครู
๕. นายทิวา	โคตคำ	ครู
๖. นางสาวปัทมา	เรืองรัชตะเหม	ครู
๗. นายอรธิชัย	แสนดา	พนักงานราชการ
๘. นางสาวสิริกานดา	แร่เงิน	นักศึกษา
๙. นางสาวนงนภัส	ศรีมงคล	นักศึกษา
๑๐. นางสาวจิราวรรณ	อินทาม	นักศึกษา
๑๑. นางสาวสุวนัน	รินหา	นักศึกษา
๑๒. นางสาวศิริประภา	ผาหลัก	นักศึกษา
๑๓. นางสาวญาณิศา	เพียบปลัด	นักศึกษา
๑๔. นายทวีศักดิ์	บุลชาภิรมย์	พนักงานขับรถยนต์

เดินทางไปราชการ ณ วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย แห่งที่ ๒ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ในวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เพื่อเข้าร่วมการประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ดังกล่าว

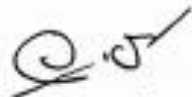
/การเดินทาง...

การเดินทางไปราชการครั้งนี้ให้เดินทางด้วยรถยนต์วิทยาลัยฯ หมายเลขทะเบียน นข ๑๓๗๖ เลข และเดินทาง
ด้วยรถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน กท ๙๑๙๘ เลข และหมายเลขทะเบียน มร ๕๕๓๓ ขอนแก่น โดยเบิก
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากสถานศึกษาต้นสังกัดโดยประหยัด
โดย บุคคล ลำดับที่ ๑ - ๔ เดินทางในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยรถยนต์ส่วนตัวทะเบียน กท ๙๑๙๘
เลข

ลำดับที่ ๕ เดินทางในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยรถยนต์ส่วนตัวทะเบียน มร ๕๕๓๓
ขอนแก่น

ลำดับที่ ๖ - ๑๔ เดินทางในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยรถยนต์วิทยาลัยทะเบียน นข
๑๓๗๖ เลข

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

(ตัวอย่าง)

หนังสือขอเผยแพร่ผลงานวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ที่ ศธ ๐๖๒๔.๗/๐๗๘๗



วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
๑/๖ ถนนชุมสาย ตำบลกุดป่อง
อำเภอเมือง จังหวัดเลย ๔๒๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเผยแพร่ผลงานวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่องานวิจัยในชั้นเรียน

๒. แบบตอบรับผลงานวิจัย

ด้วยวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนดำเนินการจัดทำผลงานวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อประโยชน์และใช้เป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการสอนรวมทั้งการดำเนินงานประกันคุณภาพของสถานศึกษา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ขอเผยแพร่ผลงานวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ต่อสถานศึกษาของท่านและครูผู้สอนที่สนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ <http://www.lvc.ac.th> เพื่อใช้ประโยชน์ในการนำผลงานไปพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และอื่น ๆ ในทุกระดับ และหากได้รับเอกสารผลงานดังกล่าวแล้ว ขอความอนุเคราะห์ตอบรับกลับคืนวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
โทรศัพท์ ๐ ๔๒๘๑ ๒๓๙๕
โทรสาร ๐ ๔๒๘๑ ๑๒๐๙
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์: Loeiol๒
E-mail address: saraban@lvc.ac.th



รายชื่องานวิจัยในชั้นเรียน



แบบตอบรับ

“เรียนดี มีคุณธรรม”

(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความรายงานผลการส่งวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข
เลขรับ..... พล.๐๐๑/๑๒๑.....
วันที่..... ๑๙ มี.ค. ๖๙.....
เวลา..... ๐๘.๓๐.น.....

ส่วนราชการ งานวิจัย ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

ที่ พล.๐๔/๑๙ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการส่งวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

ตามที่ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ โดยงานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (สายงานการสอน) จัดทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อศึกษาปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาค้นพบและนำมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (สายงานการสอน) ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ รวมทั้งหมด จำนวน ๖๒ คน และได้รายงานผลการส่งวิจัยในชั้นเรียน จำนวน ๖๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุรางคณา การจริง)

เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

(นายชัยวัฒน์ พัทธม่องศรี)

หัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

๓. เพื่อโปรดทราบ
๒. เห็นควรแจ้ง
๓. เห็นควรมอบ
๔. อื่นๆ

ความเห็นผู้อำนวยการ

๓. ทราบ.....
๒. แจ้ง.....
๑. มอบ.....

ว่าที่ร้อยตรี

(ประธาน จันทรมเมือง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

(นายจิราพงษ์ แก้วยาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

(ตัวอย่าง)
แบบฟอร์มการส่งรายงานวิจัยในชั้นเรียน



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

เลขที่ _____

วันที่ _____

เวลา _____

ส่วนราชการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง รายงานการส่งวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ด้วยข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ สาขาวิชา _____

ได้จัดทำวิจัยในชั้นเรียนเรื่อง _____

รหัสวิชา _____ ระดับชั้น _____

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้ส่งรายงานการวิจัยเรื่องดังกล่าวที่สมบูรณ์ผ่านแบบฟอร์ม Google Sheets ของงานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ เพื่อประเมินคุณภาพงานวิจัยในชั้นเรียน ตามกำหนดเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา

ดีเพื่อโปรดทราบ _____

(ลงชื่อ) _____

(_____)

_____/_____/_____

ความเห็นหัวหน้างานวิจัยฯ

ดีเพื่อโปรดทราบ _____

(ลงชื่อ) _____

(นายชัยวัฒน์ ทักมั่งศรี)

_____/_____/_____

เรียนเสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

- เพื่อโปรดทราบ _____

- ความชอบ _____

- ดำเนินการ _____

วันที่ ร.ด. _____

(ประธาน จันทรมั่ง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

_____/_____/_____

- ทราบ _____

- มอบ _____

- ดำเนินการ _____

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

_____/_____/_____



งานส่งเสริมธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ

สร้างทักษะ สร้างโอกาส สร้างธุรกิจ สู่อนาคตที่ยั่งยืน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
LOEI VOCATIONAL COLLEGE



สร้างธุรกิจ

สร้างทักษะ

สร้างโอกาส

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

— LOEI VOCATIONAL COLLEGE —

เรียนดี มีทักษะ รู้คิด มีวินัย ใฝ่คุณธรรม



คำอธิบายลักษณะงาน (Job Description)

๑. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะอาชีพ รูปแบบการประกอบธุรกิจสมัยใหม่ และประสบการณ์การประกอบธุรกิจ การให้บริการ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์แก่ผู้เรียนอาชีวศึกษาเพื่อเป็นผู้ประกอบการได้อย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนอาชีวศึกษาพัฒนาผลิตภัณฑ์ ชิ้นงาน โครงการ โครงงาน สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และการให้บริการทางวิชาชีพ ด้วยกระบวนการบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ อาชีวศึกษา เพื่อนำไปต่อยอดในเชิงพาณิชย์

๓. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมร้านค้า สหการ สหกรณ์ ฟาร์ม โรงงาน เพื่อสร้างและจำลองรูปแบบ การดำเนินธุรกิจแก่ผู้เรียนอาชีวศึกษาและประชาชนทั่วไป ส่งเสริมการมีรายได้ให้กับผู้เรียนเป็นไปตามระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติ

๔. ดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม กำกับและติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริม ผลผลิตในสถานศึกษา

๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อ พัฒนางานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(นางสาวกัญญา หองทองคัต)

หัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

กลุ่มงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา

๑. ประสานงานกับแผนก และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการผลิตและจำหน่ายหรือบริการ เพื่อจัดทำโครงการในเชิงธุรกิจ และพัฒนางานนั้นให้เข้าสู่มาตรฐาน เพื่อเป็นตัวอย่างแก่นักเรียนนักศึกษา

๒. ร่วมกับงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้วัตถุดิบ วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และสิ่งต่าง ๆ ตามความต้องการในการดำเนินงานในเชิงธุรกิจ

๓. ควบคุม กำกับ ดูแล ในการดำเนินงานการผลิตและจำหน่ายหรือบริการ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔. จัดทำแผนการใช้แรงงาน กำหนดภารกิจหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

๕. ตรวจสอบและวางแผนการใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกล และอาคารสถานที่ ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา

๖. เผยแพร่ความรู้และวิทยาการต่าง ๆ จากการดำเนินงานแก่นักเรียน นักศึกษา

๗. วางแผนและจัดระบบในการรับนักเรียนนักศึกษา ศึกษาดูงาน

๘. จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายของงานฟาร์มหรือโรงงานที่ อยู่ในความรับผิดชอบให้ เป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน

๙. รวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ รายรับ-รายจ่ายในการดำเนินการผลิตและจำหน่าย หรือบริการเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อ สถานศึกษายิ่งขึ้น

๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับชั้น

๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(นางสาวดวงเดือน คำอ่อน)

หัวหน้ากลุ่มงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

โครงสร้าง งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ



นายจิรายุทธ แก้วอาสา
ผู้อำนวยการวิทยาลัย



ว่าที่ร้อยตรี ประสาน จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการ



นางสาวกัณณา หongkongคัด
หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะฯ



นางสาวดวงเดือน คำอ่อน
หัวหน้ากลุ่มงานวิสาหกิจฯ



นางสาวสายสุรีย์ คุ้มไพฑูรย์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางสาวอรอรณ แสมมหา
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางกัศณญา ศิริหล้า
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางสาวยุพิน ป้องศิริ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางวิไลพร ธีรรัตน์ชูโชค
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายเจษฎาวัฒน์ เรืองบุญ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางสาวกมลรัตน์ จันทร์เมือง
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายอรรธชัย แสมดา
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายชัยวัฒน์ พัทธพงศ์ศรี
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางสาววิกานดา ศรีบุญรินทร์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางสาววิกานดา หลักหนองบุญ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางสาวนภาพร การะอารร
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางอัญชลีพร ปวงระภา
เจ้าหน้าที่



นางสาวจิราวรรณ วงศ์กองแก้ว
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางสาวพิมพ์ใจ จันทคำ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



แผนผังโครงสร้าง

งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



หัวหน้างานส่งเสริมธุรกิจ
และการเป็นผู้ประกอบการ
(ครูชำนาญการพิเศษ)

คณะกรรมการ
ส่งเสริมธุรกิจและ
การเป็นผู้ประกอบการ



1. งานส่งเสริม ความรู้ผู้ประกอบการ

หัวหน้างาน
(ครู)

- จัดอบรม/สัมมนา/เวิร์กช็อปด้านการเป็นผู้ประกอบการ
- ให้คำปรึกษา แนะนำด้านแนวคิดธุรกิจ
- ส่งเสริมการพัฒนาทักษะผู้ประกอบการ



2. งานบ่มเพาะ ผู้ประกอบการ

หัวหน้างาน
(ครู)

- ดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะฯ
- คัดเลือก/รับสมัครผู้ประกอบการ
- พัฒนาผู้ประกอบการรายบุคคล/กลุ่ม
- ติดตามและประเมินผล



3. งานพัฒนาธุรกิจ และแผนธุรกิจ

หัวหน้างาน
(ครู)

- ให้คำปรึกษาการจัดทำแผนธุรกิจ
- สนับสนุนการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของธุรกิจ
- พัฒนามลิตภัณฑ์/บริการและต้นแบบธุรกิจ



4. งานการตลาด และช่องทางจำหน่าย

หัวหน้างาน
(ครู)

- ส่งเสริมการตลาดออนไลน์และออฟไลน์
- ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการ
- เชื่อมโยงช่องทางจำหน่ายและเครือข่ายธุรกิจ



5. งานเครือข่าย และความร่วมมือ

หัวหน้างาน
(ครู)

- ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และสถานประกอบการ
- สร้างเครือข่ายความร่วมมือ
- จัดกิจกรรม/โครงการร่วมกับภาคีเครือข่าย

กรอบของหน้าที่ความรับผิดชอบของงานส่งเสริมธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ



1. พัฒนาผู้เรียนสู่ผู้ประกอบการ

- ส่งเสริมความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะผู้ประกอบการให้แก่ผู้เรียน
- ปลูกฝังแนวคิดการเป็นผู้ประกอบการตั้งแต่ในสถานศึกษา
- สนับสนุนการจัดทำโครงงานธุรกิจและการประกวดสิ่งประดิษฐ์/ธุรกิจ



2. บ่มเพาะและพัฒนาธุรกิจ

- ดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา (OVEC)
- พัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์/บริการของผู้ประกอบการ
- ติดตาม ให้คำปรึกษา และประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง



3. สนับสนุนการจัดตั้งและดำเนินธุรกิจ

- ให้คำปรึกษาด้านการจัดทำแผนธุรกิจ การเงิน การบัญชี และกฎหมาย
- สนับสนุนการจัดหาทุน / แหล่งเงินทุน / สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ
- ส่งเสริมการจัดทะเบียนธุรกิจและการดำเนินงานอย่างถูกต้อง



4. ส่งเสริมการตลาดและการสร้างแบรนด์

- พัฒนาช่องทางการตลาดทั้งออนไลน์และออฟไลน์
- จัดกิจกรรมรณรงค์ จำหน่ายสินค้า และสร้างเครือข่ายการตลาด
- สร้างภาพลักษณ์และแบรนด์ให้กับผลิตภัณฑ์/บริการ



5. สร้างเครือข่ายและความร่วมมือ

- ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชน
- เชื่อมโยงเครือข่ายผู้ประกอบการ ศิษย์เก่า และสถานประกอบการ
- ส่งเสริมความร่วมมือในการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน



6. บริหารจัดการและติดตามประเมินผล

- วางแผนงาน/โครงการ และปฏิบัติงานตามเป้าหมาย
- ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
- พัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลผู้ประกอบการ



7. ส่งเสริมการเข้าร่วมแข่งขันและกิจกรรม

- สนับสนุนการเข้าร่วมประกวดแข่งขันในระดับต่าง ๆ
- จัดกิจกรรมกระตุ้นการเป็นผู้ประกอบการ เช่น Business Idea, Startup, Pitching, Hackathon
- เผยแพร่ผลงานและความสำเร็จของผู้ประกอบการ

เป้าหมาย



- ✓ ผู้เรียนมีทักษะและอาชีพเสริมจากการเป็นผู้ประกอบการ
- ✓ มีผู้ประกอบการรายใหม่และธุรกิจต้นแบบเพิ่มขึ้น
- ✓ ธุรกิจมีความเข้มแข็งและสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน
- ✓ สร้างคุณค่าให้กับชุมชนและเศรษฐกิจท้องถิ่น

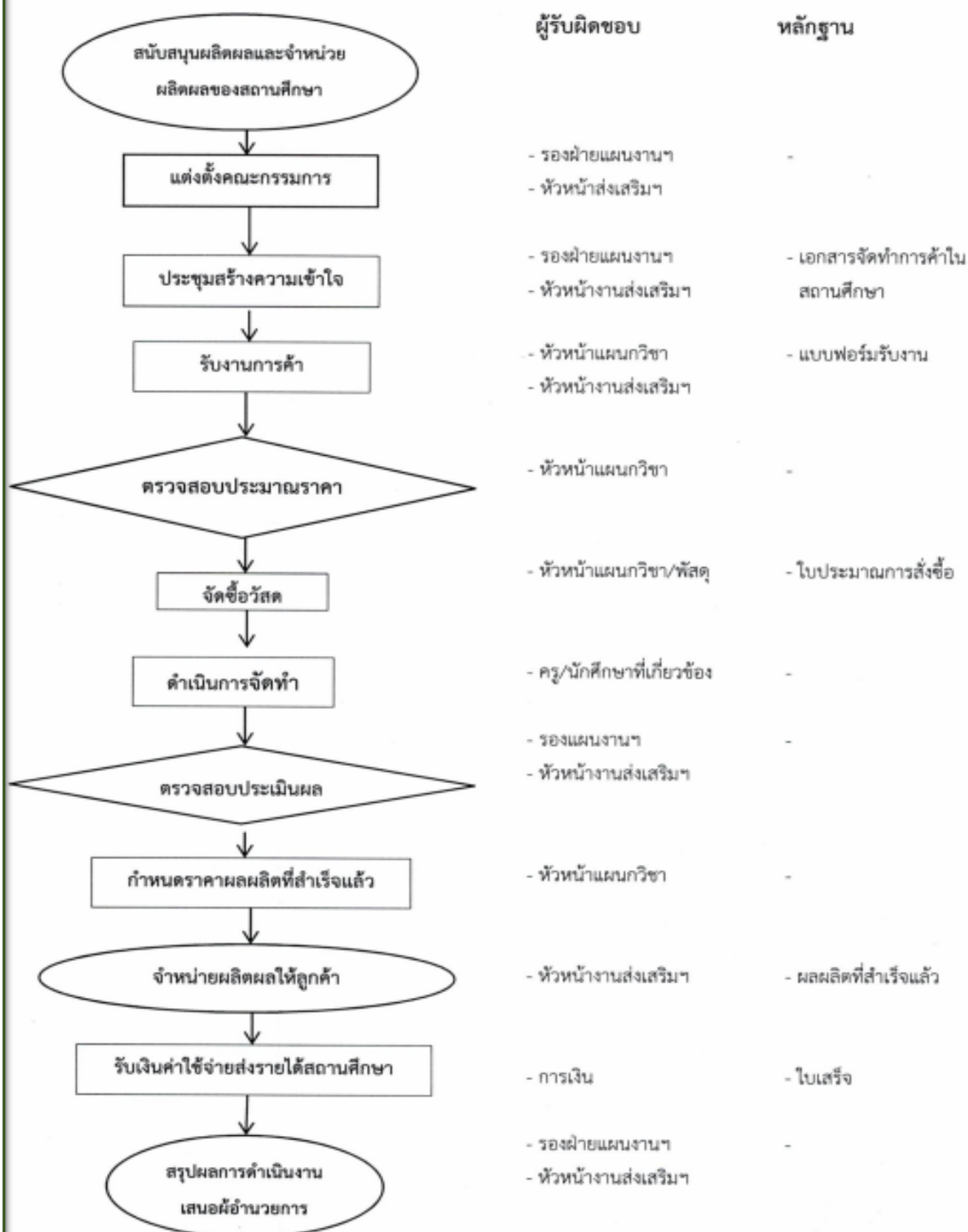
“

“สร้างคน สร้างธุรกิจ สร้างอนาคต”

ด้วยนวัตกรรมและหัวใจผู้ประกอบการอาชีวศึกษาเลย

”

ภาระงาน ส่งเสริมสนับสนุนผลิตผลและจำหน่ายผลิตผลของสถานศึกษา
งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ





แผนผังโครงสร้าง

การตรวจสอบและการจัดทำรายงานผลิตผล สผ.

ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

หัวหน้างาน
การตรวจสอบและการจัดทำรายงานผลิตผล สผ.

คณะกรรมการดำเนินงาน
การตรวจสอบและการจัดทำรายงานผลิตผล สผ.

- ผู้แทนฝ่ายต่าง ๆ
- หัวหน้างาน / หัวหน้าสาขาวิชา
- ครูผู้รับผิดชอบข้อมูล
- เจ้าหน้าที่งานแผนงานและงบประมาณ



1. งานตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล

- กำหนดแผนและปฏิทินการตรวจสอบข้อมูล
- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อมโยงของข้อมูล
- รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงาน/สาขาวิชา
- จัดเก็บเอกสารและหลักฐานอ้างอิงข้อมูล



2. งานจัดทำรายงานผลิตผล สผ.

- วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล
- จัดทำรายงานผลิตผล สผ. ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน กอศ. กำหนด
- จัดทำรายงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารประกอบ



3. งานตรวจสอบคุณภาพ และกลั่นกรองรายงาน

- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และความสอดคล้องตามเกณฑ์
- กลั่นกรองรายงานก่อนนำเสนอผู้บริหาร
- ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลตามข้อเสนอแนะ



4. งานนำส่งรายงาน และติดตามผล

- นำส่งรายงานผลิตผล สผ. ผ่านระบบที่สำนักงาน กอศ. กำหนด
- ติดตามผลการนำส่งและการประเมิน
- จัดทำสรุปรายงานผลและจัดเก็บข้อมูล

หน้าที่ความรับผิดชอบ



1. งานตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูล

- จัดทำแผนงาน/ปฏิทินการตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลผลิตผล สผ. ประจำปีการศึกษา
- ประสานงานหน่วยงาน/สาขาวิชา เพื่อให้ข้อมูลตามแบบรายงานผลิตผล สผ.
- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ความสมเหตุสมผล และความเชื่อมโยงของข้อมูล
- จัดเก็บเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อรองรับการตรวจสอบ



2. งานจัดทำรายงาน ผลิตผล สผ.

- วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสำนักงาน กอศ.
- จัดทำรายงานผลิตผล สผ. ให้ถูกต้องตามแบบฟอร์มและคู่มือการรายงาน
- จัดทำรายงานทั้งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Excel/Word/PDF) และเอกสารประกอบ
- จัดทำกราฟ/ตาราง/สถิติ เพื่อประกอบการรายงานให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย



3. งานตรวจสอบคุณภาพ และกลั่นกรองรายงาน

- ตรวจสอบข้อมูลซ้ำอีกครั้งก่อนนำเสนอผู้บริหาร
- กลั่นกรองรายงานให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน
- ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร/คณะกรรมการ
- รับรองความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำเสนอ



4. งานนำส่งรายงาน และติดตามผล

- นำส่งรายงานผลิตผล สผ. ผ่านระบบงานสารสนเทศของสำนักงาน กอศ. ภายในกำหนดเวลา
- ตรวจสอบการนำส่งและติดตามสถานะการรับรายงาน
- ติดตามผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะจากสำนักงาน กอศ. และดำเนินการปรับปรุง
- จัดทำสรุปผลการรายงานและจัดเก็บข้อมูลเพื่อการอ้างอิงและการพัฒนางานในปีต่อไป

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง



- แบบรายงานผลิตผล สผ. ของสำนักงาน กอศ.
- แนวทาง/คู่มือการจัดทำรายงานผลิตผล สผ.
- ข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐานของแต่ละหน่วยงาน
- รายงานผลการประเมินจากสำนักงาน กอศ.
- แผนงาน/ปฏิทินการดำเนินงานประจำปี

เป้าหมาย



- ✓ รายงานผลิตผล สผ. ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
- ✓ ข้อมูลมีคุณภาพ เชื่อถือได้ และตรวจสอบได้
- ✓ สนับสนุนการบริหารจัดการและการตัดสินใจของผู้บริหาร
- ✓ ผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไปอย่างต่อเนื่อง

“ข้อมูลถูกต้อง รายงานทันเวลา เชื่อถือได้ เพื่อพัฒนาคุณภาพการอาชีวศึกษา”

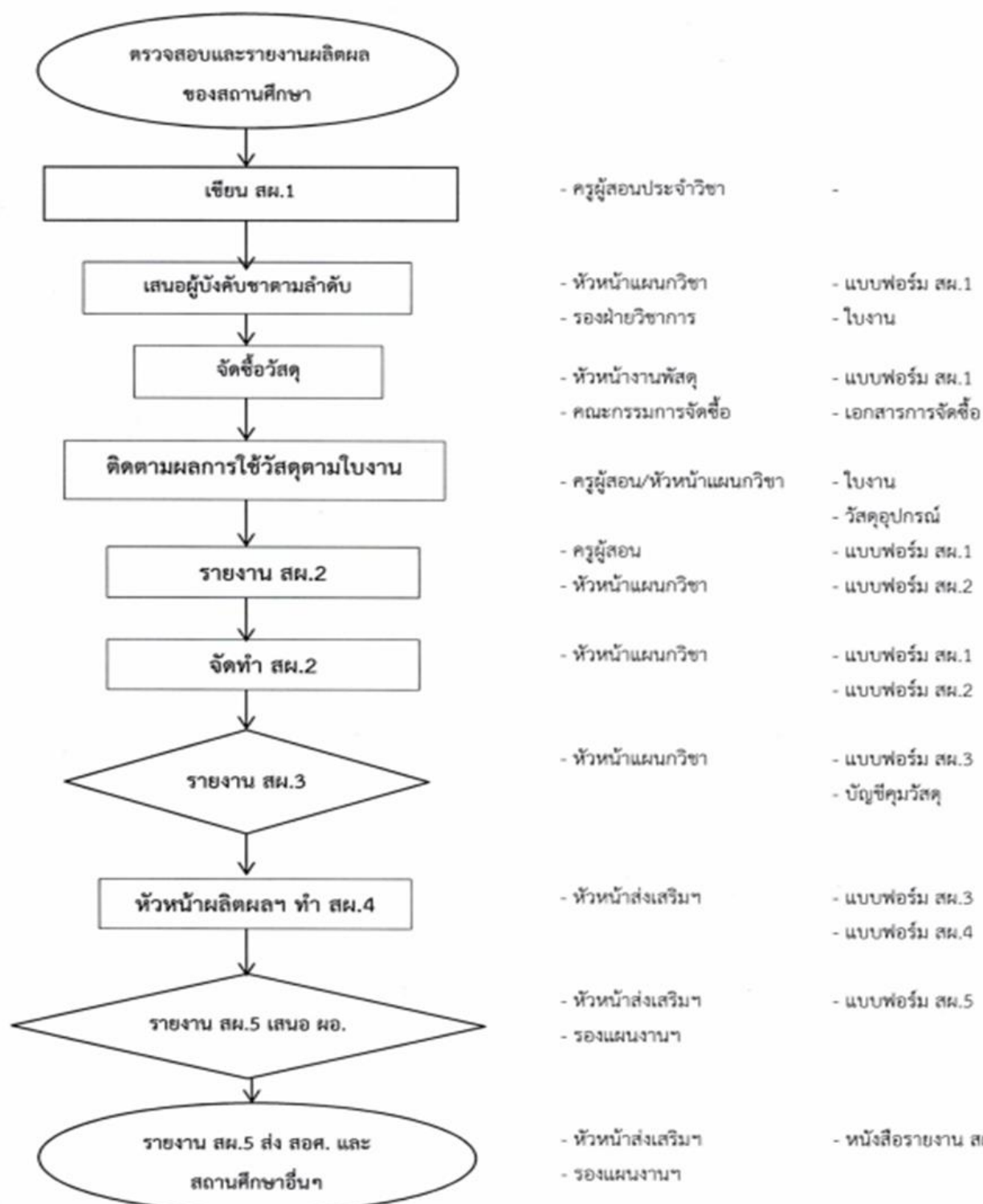
ภาระงาน ตรวจสอบและรายงานผลผลิตของสถานศึกษา

ส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

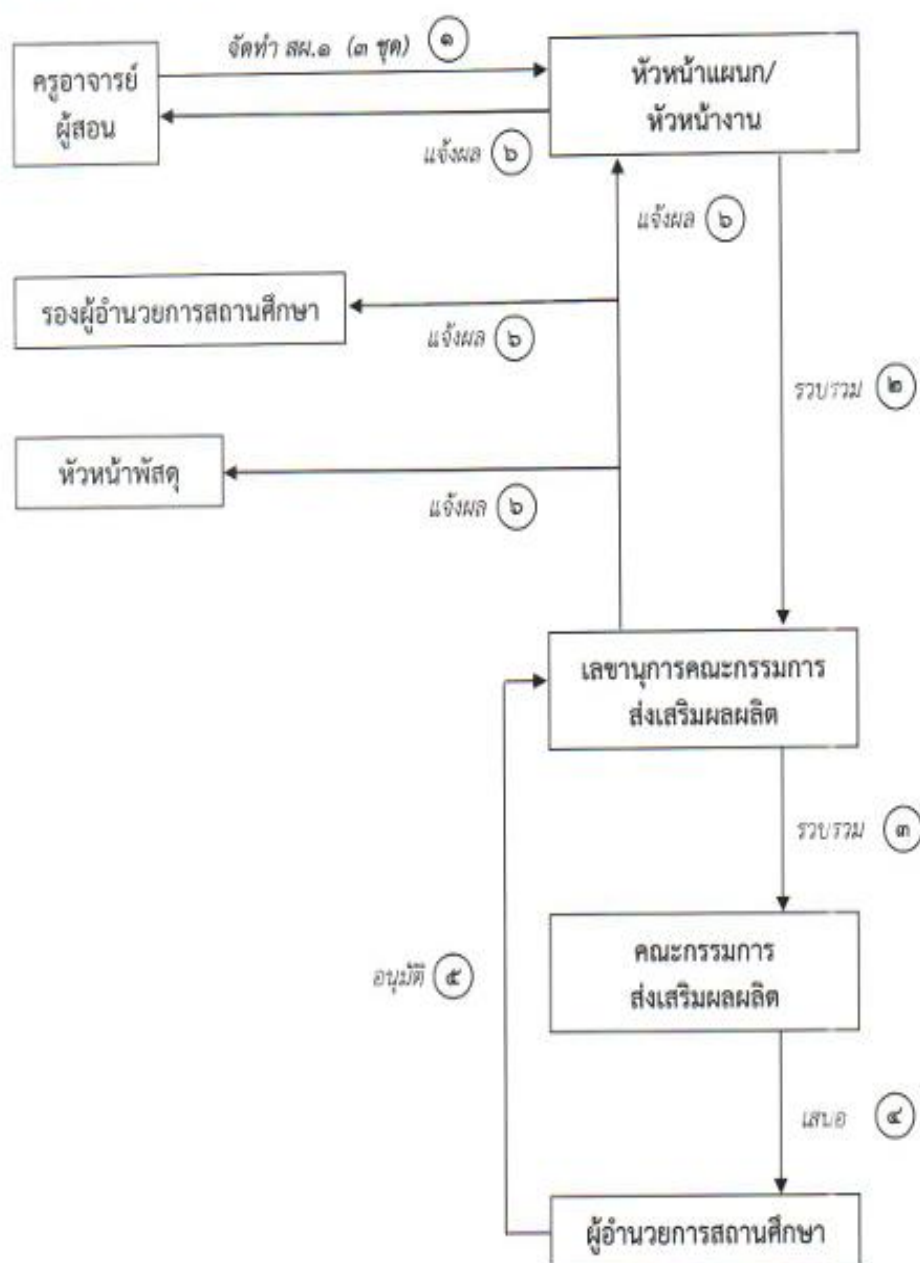
ผู้รับผิดชอบ

หลักฐาน



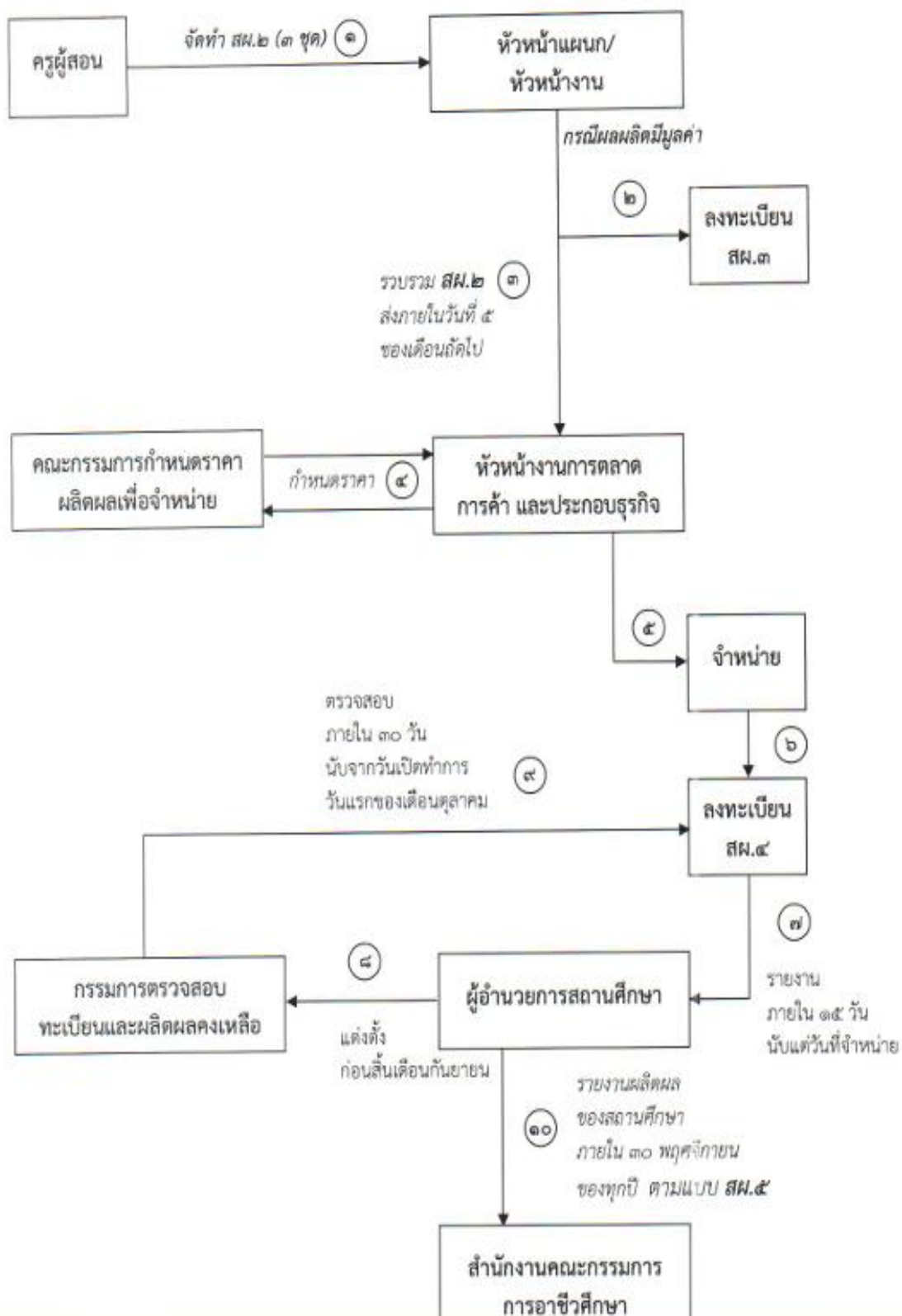
แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานของ สผ. ๑

ก่อนเปิดภาคเรียน ๑๕ วัน



แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานของ สผ. ๒ - ๕

เสร็จสิ้นโครงการ





แผนผังโครงสร้าง

การส่งเสริมสนับสนุนการกระบวนการฝึกอบรมแผนธุรกิจ ตลอดจนการศึกษาดูงาน การดำเนินธุรกิจ และมีการนิเทศติดตามผลการดำเนินงาน ของแผนธุรกิจให้ครบกระบวนการ PDCA พร้อมสรุปรายงานผล

ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

หัวหน้างาน

ส่งเสริมสนับสนุนการฝึกอบรมแผนธุรกิจ
และการนิเทศติดตามผล (PDCA)

คณะกรรมการดำเนินงาน

- ผู้แทนฝ่ายต่าง ๆ
- หัวหน้างาน / หัวหน้าสาขาวิชา
- ครูที่ปรึกษาธุรกิจ
- ตัวแทนผู้ประกอบการ / ภาคีเครือข่าย
- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง



กระบวนการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA



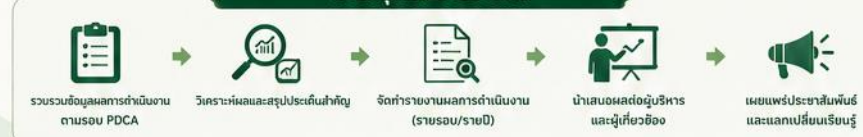
หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานวิเคราะห์และคัดเลือกผู้เข้าร่วม	- วิเคราะห์และคัดเลือกผู้เรียน/นักศึกษาที่มีความพร้อมและความพร้อมในการเป็นผู้ประกอบการ - จัดทำฐานข้อมูลและกำหนดกลุ่มเป้าหมาย
2. งานฝึกอบรมแผนธุรกิจ	- พัฒนาและจัดหลักสูตรฝึกอบรมการจัดทำแผนธุรกิจ - จัดกิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและให้คำปรึกษาเชิงลึก
3. งานศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- ประสานงานและจัดกิจกรรมศึกษาดูงานสถานประกอบการ - สรุปและเผยแพร่ความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงาน
4. งานสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ	- ให้คำปรึกษาด้านการตลาด การเงิน การผลิต และการบริหารจัดการ - สนับสนุนการเข้าถึงแหล่งทุน เทคโนโลยี และเครือข่ายทางธุรกิจ
5. งานนิเทศติดตามและประเมินผล (PDCA)	- นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจอย่างต่อเนื่อง - ประเมินผลตามตัวชี้วัด และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละรอบ PDCA
6. งานสรุปและรายงานผล	- รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงาน - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ต่อผู้เกี่ยวข้อง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เรียน/นักศึกษา	มีทักษะการเป็นผู้ประกอบการ สามารถจัดทำและดำเนินแผนธุรกิจได้จริง
ธุรกิจ/กิจการ	มีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นระบบและยั่งยืน
วิทยาลัย	เป็นแหล่งบ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษาที่มีคุณภาพและได้รับการยอมรับ
สังคมและเศรษฐกิจ	เกิดการสร้างงาน สร้างรายได้ และพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน

การสรุปและรายงานผล



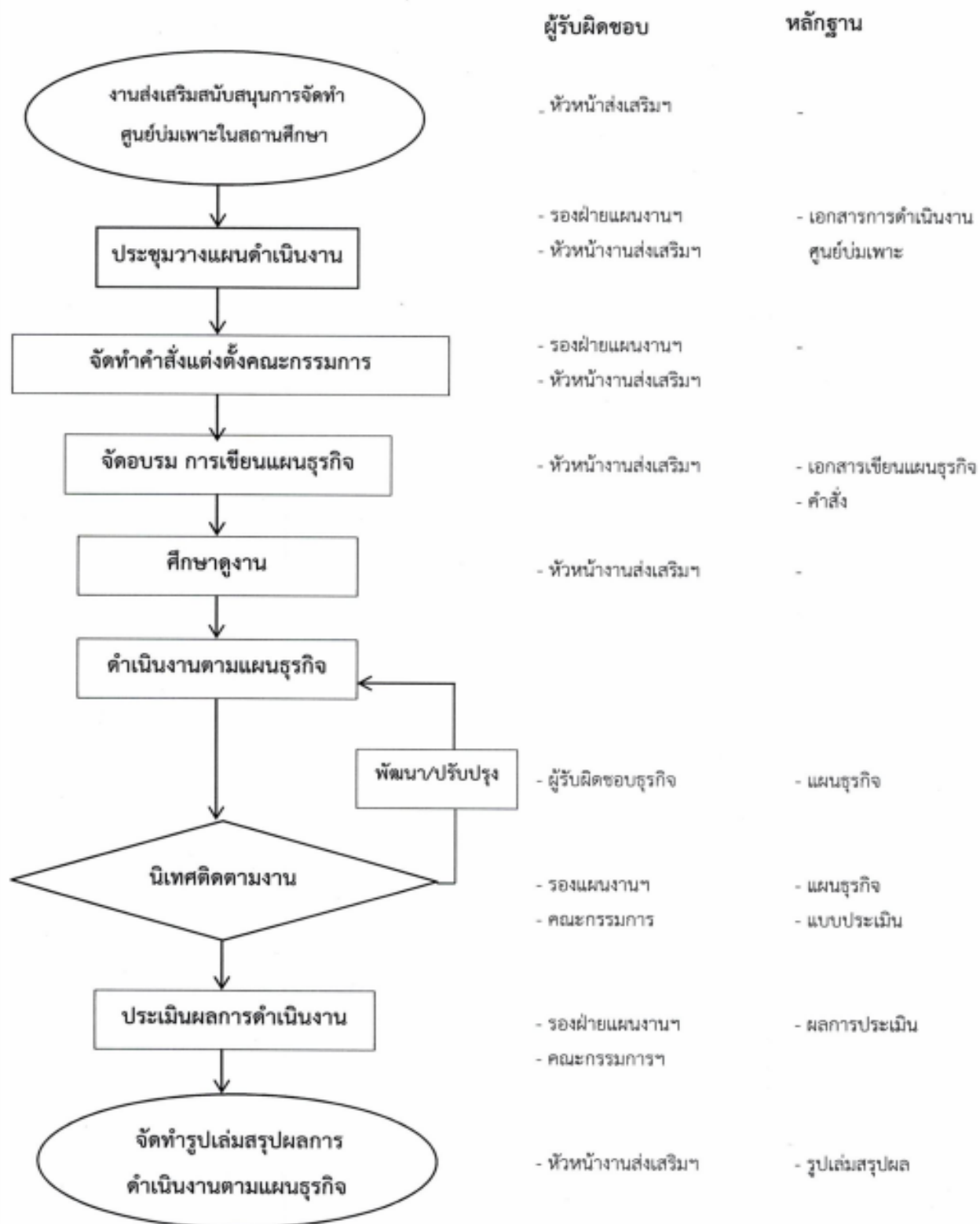
ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ✓ จำนวนผู้เรียน/นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ
- ✓ จำนวนแผนธุรกิจที่จัดทำได้
- ✓ จำนวนธุรกิจที่เริ่มดำเนินการจริง
- ✓ อัตราความสำเร็จของธุรกิจ (อยู่รอด/เติบโต)
- ✓ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

ภาระงาน ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำศูนย์บ่มเพาะในสถานศึกษา

งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

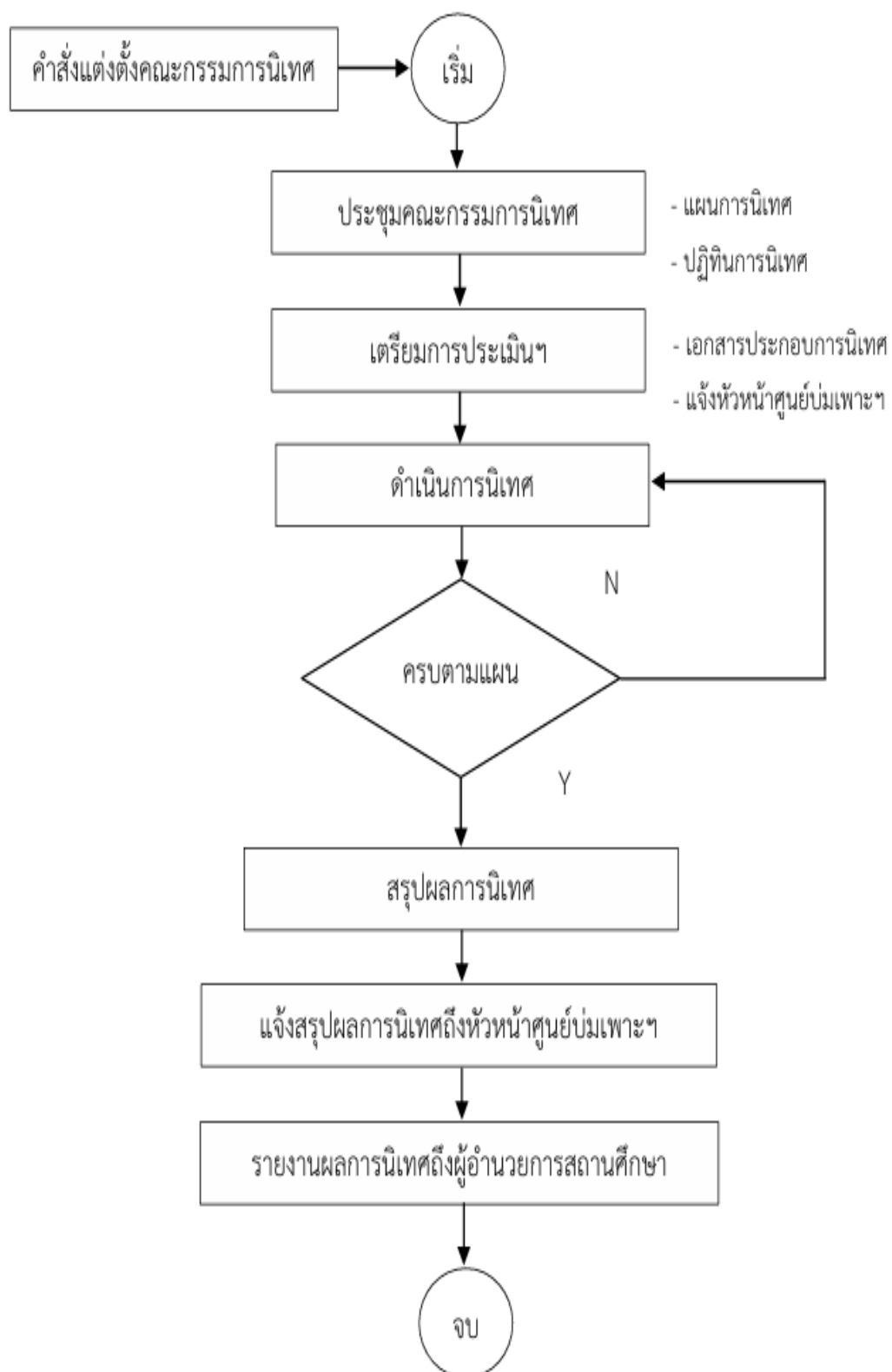
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



โครงสร้างการบริหารศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



- ครูที่ปรึกษาธุรกิจ
- ครูที่ปรึกษาเฉพาะด้าน
(ด้านบัญชี/การผลิต/การตลาด/การจัดการ)
- * หัวหน้าแผนกวิชา
- * หัวหน้างานวิจัย
- * ครูผู้สอนโครงการ/โครงการ/สิ่งประดิษฐ์



ปฏิทินการปฏิบัติงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา

กิจกรรม	เดือน	พ.ศ.
1. บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะฯ ให้มีศักยภาพตามภารกิจ		ตลอดปี
2. การส่งเสริมธุรกิจที่ดำเนินการตามแผนธุรกิจเดิมหรือต่อยอดธุรกิจเดิม		ตลอดปี
3. การส่งเสริมผู้ประกอบการธุรกิจใหม่		
3.1 ประชาสัมพันธ์โครงการบ่มเพาะฯ	พฤษภาคม	
3.2 ดำเนินการบ่มเพาะฯ	มิถุนายน	ปีปัจจุบัน
3.3 ส่งเสริมการทำธุรกิจ	สิงหาคม-ธันวาคม	ปีปัจจุบัน
4. รายงานผลการดำเนินงานด้านการฝึกอบรม ทางระบบออนไลน์	มิถุนายน	ปีปัจจุบัน
5. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนธุรกิจใหม่ ตามแผนธุรกิจเดิมหรือต่อยอดธุรกิจเดิม ทางระบบออนไลน์	สิงหาคม-ธันวาคม	ปีปัจจุบัน
6. ประเมินผลระดับจังหวัด	กรกฎาคม	ปีถัดไป
7. ประเมินผลระดับภาค	สิงหาคม	ปีถัดไป
8. ประเมินผลระดับชาติ และมอบโล่/รางวัล โดย สอศ.	กันยายน	ปีถัดไป

หมายเหตุ ปฏิทินการดำเนินงานนี้อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ	วันที่ปฏิบัติ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๑	พฤษภาคม	ขั้นเตรียมความพร้อมให้บริการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่ ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบ่มเพาะ ๒. ประชาสัมพันธ์รับสมัครผู้เข้าร่วมบ่มเพาะผู้ประกอบการ ๓. จัดเตรียมเอกสารศูนย์บ่มเพาะฯ ๔. ประชุมคณะกรรมการทุกฝ่าย	๑. คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ๒. คณะกรรมการดำเนินงานบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่ทุกฝ่าย
๒	มิถุนายน	ขั้นการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมบ่มเพาะ ๑. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่ ๒. พิจารณาคูณสมบัติเบื้องต้น และประเมินศักยภาพของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ ๓. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการบ่มเพาะ ๔. สรุปและรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	คณะกรรมการฝ่ายพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
๓	มิถุนายน ถึง กรกฎาคม	ขั้นการอบรมเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้ประกอบการใหม่ ๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ๒. เสนอโครงการฝึกอบรม ๓. พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมที่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและการประกอบการในปัจจุบัน ๔. เชิญวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ คณาจารย์ หรือสถานประกอบการให้การอบรมแก่ผู้เข้ารับการบ่มเพาะ ๕. จัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม ๖. จัดฝึกอบรมให้กับผู้เข้าร่วมบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่ กลุ่มเป้าหมายคือ นักเรียน นักศึกษา	คณะกรรมการฝ่ายจัดอบรมเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้ประกอบการใหม่

ลำดับ	วันที่ปฏิบัติ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๔	มิถุนายน ถึง กรกฎาคม	ขั้นการศึกษาดูงานในสถานประกอบการ ๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ๒. เสนอโครงการศึกษาดูงาน ๓. พิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการ หรือแหล่งศึกษาดูงานที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ และเป็นตัวอย่างให้กับผู้เข้ารับการบ่มเพาะในการสร้างแรงบันดาลใจการประกอบธุรกิจ ๔. ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อกำหนดวันเข้าศึกษาดูงาน ๕. ประชาสัมพันธ์ และแจ้งผู้เข้ารับการบ่มเพาะทราบ ๖. จัดเตรียมเอกสารสำหรับการศึกษาดูงาน ๗. ศึกษาดูงานในสถานประกอบการตามแผนที่กำหนด ๘. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการศึกษาดูงาน คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะฯ	คณะกรรมการฝ่ายศึกษา ดูงานในสถานประกอบการ
๕	มิถุนายน ถึง กรกฎาคม	ขั้นการพิจารณาแผนธุรกิจ ๑. ประชุมคณะกรรมการ ๒. เชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้ประกอบการ หรือผู้แทนจากหน่วยงาน/องค์กรต่าง ๆ เพื่อร่วมพิจารณาแผนธุรกิจ ๓. รับฟังการนำเสนอแผนธุรกิจจากผู้เข้ารับการบ่มเพาะและทีมธุรกิจของสถานศึกษา จากตัวแทนธุรกิจ ๔. ตรวจสอบพิจารณาแผนธุรกิจ ถึงความเป็นไปได้ในการดำเนินธุรกิจจริง ความเสี่ยง และโอกาสในการดำเนินงาน ๕. ประเมินผล และสรุปผลการประเมินแผนธุรกิจ พร้อมแจ้งผู้เข้ารับการบ่มเพาะทราบ ๖. ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือแผนธุรกิจที่ไม่ผ่านการประเมินและเสนอ เพื่อรับการพิจารณาอีกครั้งภายหลัง ๗. รับรองแผนธุรกิจที่ผ่านการประเมิน เพื่อให้ผู้เข้ารับการบ่มเพาะ นำไปใช้ในการเริ่มดำเนินธุรกิจจริง ๘. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการพิจารณาแผนธุรกิจ คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะฯ	คณะกรรมการฝ่ายพิจารณา แผนธุรกิจ/กรรมการผู้เชี่ยวชาญ จากภายนอก

ลำดับ	วันที่ปฏิบัติ	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๖	กรกฎาคม ถึง สิงหาคม	ขั้นการติดตามนิเทศผลการดำเนินธุรกิจ ๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ๒. จัดทำปฏิทินติดตามนิเทศ และประชาสัมพันธ์ให้ธุรกิจทราบ ๓. ติดตามนิเทศ แนะนำ ปรึกษาให้กับธุรกิจ และผู้ประกอบการ ๔. ประเมินผลการดำเนินธุรกิจเป็นระยะ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ประกอบการอย่างต่อเนื่อง ๕. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการพิจารณาแผนธุรกิจคณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะฯ	คณะกรรมการฝ่ายติดตามนิเทศ ผลการดำเนินธุรกิจ
๗	ธันวาคม	ขั้นการสรุปประเมินผลการดำเนินงาน ๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารและคณะกรรมการดำเนินงาน ๒. สรุปผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม	๑. คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ๒. คณะกรรมการดำเนินงานบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่ทุกฝ่าย

(ตัวอย่าง)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศการบริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ ๒๙๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

นิเทศการบริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ตามที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาขีดความสามารถของนักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไปที่สนใจให้สามารถ นำความรู้ ทักษะวิชาชีพ เพื่อสร้างเสริม ประสิทธิภาพเชิงพาณิชย์ ให้ความพร้อมที่จะเริ่มประกอบธุรกิจของตนเอง หรือพัฒนาต่อยอดธุรกิจเดิม ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ซึ่งได้ดำเนินการในปีการศึกษา ๒๕๖๘ ณ ศูนย์บ่มเพาะวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ นายจิรายุทธ แก้วอาสา	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายเฉลิมพล ภูสถาน	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวสุธานี ไสโท	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๔ นายคงคา เหลาวงศ์ศรี	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๕ ว่าที่ ร.ต.ประสาน จันทร์เมือง	รองผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำปรึกษา ชี้แนะแก่คณะกรรมการ

ทุกฝ่ายเพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศการบริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา

๒.๑ นายจิรายุทธ แก้วอาสา	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ ว่าที่ ร.ต.ประสาน จันทร์เมือง	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นายเฉลิมพล ภูสถาน	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๔ นางสาวสุธานี ไสโท	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๕ นายคงคา เหลาวงศ์ศรี	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๖ นางรัตนภรณ์ ศรีภพ	หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี	กรรมการ
๒.๗ นายเชษฐาวัจน์ เรืองบุญ	หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมฯ	กรรมการ
๒.๘ นางสาวดวงเดือน คำอ่อน	หัวหน้าสาขาการตลาด	กรรมการ
๒.๙ นางมะลิวัลย์ ศิริกล้า	หัวหน้าสาขาวิชาการเลขานุการ	กรรมการ
๒.๑๐ นางรักชนก คัดคำนวน	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีฯ	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวแคชวีย์ ศรีวงษา	หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ฯ	กรรมการ
๒.๑๒ นางกมลรัตน์ จันทร์ชิด	หัวหน้าสาขาวิชาการโรงแรมฯ	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวศรัณยู หงษ์แพง	หัวหน้าสาขาวิชาการท่องเที่ยวฯ	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาววิภากรัตน์ หลีกหนองบุญ	หัวหน้าสาขาวิชาอาหารฯ	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวอรพรรณ แสมมหา	หัวหน้าสาขาวิชาแฟชั่นฯ	กรรมการ
๒.๑๖ นายณัฐวัฒน์ เอกทวีสิริกุล	หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก	กรรมการ

๒.๑๗ นาย...

๒

๒.๑๗ นายเอกวิทย์ พิมพ์ปัจฉิม	หัวหน้าสาขาวิชาโลจิสติกส์	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวศศิธร กกม้าย	ผู้แทนสถานประกอบการ	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาวยุหิณ ป้องศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒.๒๐ นางสาวทัศนีย์ วิธิบุญ	ธุรการศูนย์บ่มเพาะฯ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๑ นางอัญชลีพร บัวระภา	เจ้าหน้าที่ธุรการศูนย์บ่มเพาะฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประชุมวางแผนจัดทำแผนการนิเทศ กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาและขั้นตอนการ

ดำเนินการนิเทศ

๒. ออกแบบเครื่องมือการนิเทศให้ครอบคลุมการบริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะ

๓. แจ้งแผนการนิเทศ กำหนดการนิเทศ

๔. สรุปผลการนิเทศและแจ้งผลการนิเทศถึงหัวหน้าศูนย์บ่มเพาะ

ทั้งนี้ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและเกิดประสิทธิภาพ
เป็นผลดีต่อทางวิทยาลัยฯ และทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

“เรียนดี มีคุณธรรม”

(ตัวอย่าง)

การรายงานการปฏิบัติงานการส่งเสริมศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการอาชีวศึกษา



แบบรายงานการปฏิบัติงานการส่งเสริมศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
ปีการศึกษา 2568

1.ชื่อสถานศึกษา : วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

2.ข้อมูลของศูนย์แม่ข่ายผู้ประกอบการอาชีวศึกษา

หัวหน้าศูนย์แม่ข่าย : นางสาวกันจนา ทองทองคำ

โทรศัพท์ : 0885 526 048

อีเมล : kunjana.love@gmail.com

3. งบประมาณที่ได้รับ

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี ได้รับ	จำนวนเงิน (บาท)
1.	10/02/2568	75,000
2.	23/09/2568	24,000
3.	02/09/2568	3,000

4. ผู้เข้ารับการอบรมเพื่อส่งเสริมศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการ จำนวน 70 คน ประกอบด้วย

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล นักศึกษา	แผนกวิชา	ชั้น/ปี
1.	1429900575584	นางสาวชลกร หินทาทรัพย์	การโรงแรม	ปวส.1
2.	1399400060063	นางสาวปิยนันต์ สุขราช	การโรงแรม	ปวส.1
3.	1429900596409	นางสาวสุพรรณิการ์ ใจสา	การโรงแรม	ปวส.1
4.	1429600020587	นางสาวพรชนก ทุมโพธิ์	การโรงแรม	ปวส.1
5.	1420901413385	นางสาวดารณี ไชยทอง	การโรงแรม	ปวส.1
6.	1110301440562	นางสาวธิดารัตน์ ทองหล่อ	คหกรรมศาสตร์	ปวส.1
7.	1429500015701	นางสาวพิมพ์ลอร แก้วอุ่น	คหกรรมศาสตร์	ปวส.1
8.	1908800038522	นางสาวอมลภา จันสูงเสก	คหกรรมศาสตร์	ปวช.3
9.	1420101193330	นายณวิทย์ นาควังชินกุล	คหกรรมศาสตร์	ปวช.3
10.	1429900711755	นางสาวธัญญา สายจันทร์	เทคโนโลยีผ้าและเครื่องแต่งกาย	ปวช.1
11.	1429900647836	นายณพลวรช เหลาสุภาพ	เทคโนโลยีการออกแบบเครื่องแต่งกาย	ปวช.2
12.	1421100122791	นางสาวศิริรัตน์ เกษทองมก	เทคโนโลยีการออกแบบเครื่องแต่งกาย	ปวช.3
13.	G664200000673	นางสาวณัฐตา แอด	เทคโนโลยีการออกแบบเครื่องแต่งกาย	ปวช.3
14.	1749700142665	นางสาวจิราวรรณ อินทาม	อาหารและโภชนาการ	ปวส.1
15.	1678700051821	นางสาวสิริกานดา แฉ่งเงิน	อาหารและโภชนาการ	ปวส.1

นักศึกษาผู้ดำเนินธุรกิจ :

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล นักศึกษา	แผนกวิชา	ชั้น/ปี
1.	1429900539723	น.ส.พัชฌ์ญาภา สวีสวรรณ	ดิจิทัลการตลาด	ปวส.1
2.	1429900572593	น.ส.พรพรรณ นามิวิทย์	ดิจิทัลการตลาด	ปวส.2
3.	1429900602883	น.ส.ปิยะธิดา หนูทัศน์	ดิจิทัลการตลาด	ปวส.1
4.	1671100134673	น.ส.วิมลสุดา แซ่หล้า	ดิจิทัลการตลาด	ปวส.1
5.	1429900618523	นายวิชฌกร ไร่บุญเอก	ดิจิทัลการตลาด	ปวส.2
6.	1209601617058	นางสาววิศรา ประเทือง	ดิจิทัลการตลาด	ปวส.1
7.	1429900709718	นางสาวกนกกร เท็งสมนึก	ดิจิทัลการตลาด	ปวส.1

ผลการดำเนินธุรกิจ :

ลำดับ	เดือน-พ.ศ.	จำนวนรายรับ	จำนวนรายจ่าย	กำไรขาดทุน
1.	December-2568	3,450	0	3,450
รวม		3,450	0	3,450

รูปภาพ :



2.) ชื่อธุรกิจ : Whonjai

ลักษณะของธุรกิจ : ชื่อนายไป

ลักษณะของธุรกิจตามแผนขอพหุอาเวอร์ : สาขาอาหาร

จำนวนเงินทุนดำเนินการ : 2,800 บาท

ครูที่ปรึกษาธุรกิจ : 1.นายชัยวัฒน์ พักตร์เมืองศรี แผนกวิชา การตลาด

2.นางสาววิทนดา ศรีบุญรินทร์ แผนกวิชา การตลาด

นักศึกษาผู้ดำเนินธุรกิจ :

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล นักศึกษา	แผนกวิชา	ชั้น/ปี
1.	1478600125272	นางสาวจุฑามาศ ไชยสิทธิ์	การตลาด	ปวส.1
2.	1429900600945	นางสาวสุพรรณิการ์ พริกษา	การตลาด	ปวส.1
3.	1103500065411	นางสาวสิริธร บุญสิทธิ์	การตลาด	ปวส.1
4.	1429900588244	นางสาวปนัดดา จันทาศรี	การตลาด	ปวส.1
5.	1429900605670	นางสาวสนธิศา พนมทูล	การตลาด	ปวส.1
6.	1421300067157	นางสาวกัญญาณัฐ รวงนวม	การตลาด	ปวส.1
7.	1429900615802	นายชिरวิชญ์ ทรงศิลป์	การตลาด	ปวส.2

ผลการดำเนินงานธุรกิจ :

ลำดับ	เดือน-พ.ศ.	จำนวนรายรับ	จำนวนรายจ่าย	กำไรขาดทุน
1.	December-2568	2,800	0	2,800
รวม		2,800	0	2,800

รูปภาพ :



[A] ExtractToWord

More ▾

3.) ชื่อธุรกิจ : โน้ตงบัว

ลักษณะของธุรกิจ : เพื่อจำหน่าย

ลักษณะของธุรกิจตามแผนซอฟต์แวร์ : สาขาอาหาร

จำนวนเงินทุนดำเนินการ : 2,000 บาท

ครูที่ปรึกษาธุรกิจ : 1.นายเอกวิทย์ พิมพ์ปัจฉิม แผนกวิชา การจัดการโลจิสติกส์

2.นางสาวสุภารัตน์ แซ่ปิ้ง แผนกวิชา การจัดการโลจิสติกส์

(ตัวอย่าง)

ระบบรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการ
ของสถานศึกษา



ระบบรายงานผลการดำเนินงาน
การพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการ
ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รหัสสถานศึกษา:

รหัสผ่าน :

Login

หมายเหตุ : ให้ใช้เบราว์เซอร์  Google Chrome เท่านั้น

(ตัวอย่าง)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ภายใต้โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในกลุ่มผู้เรียนอาชีวศึกษา


 คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษา
 ที่ ๒๒๙ / ๒๕๖๕
 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงาน
 ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ภายใต้โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในกลุ่มผู้เรียนอาชีวศึกษา
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาฯ ดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาขีดความสามารถของนักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไปให้สามารถนำความรู้ ทักษะวิชาชีพ เพื่อสร้างเสริม ประสบการณ์ชีวิตอาชีพ ให้ความพร้อมที่จะประกอบธุรกิจของตนเอง หรือพัฒนาต่อออกสู่สังคม โดยดำเนินการดังกล่าวขึ้น ซึ่งดำเนินการในปีการศึกษา ๒๕๖๕ ณ ศูนย์บ่มเพาะวิชาชีพอาชีวศึกษา เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ดังนี้

๑. ประธานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
 ๑.๑ นายจิรายุทธ แก้วอาสา ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษา
มีหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒. รองประธานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
 ๒.๑ ว่าที่ ร.ต. ประสาน จันทร์เมือง รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
มีหน้าที่ ช่วยเหลือประธานศูนย์บ่มเพาะฯ สนับสนุน ให้คำปรึกษาร่วมกับคณะกรรมการบริหารงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๓. คณะกรรมการฝ่ายวิชาการภายนอก
 ๓.๑ นางสาวศิวกร กนิษฐ
มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ร่วมกับคณะกรรมการบริหารงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนด

๔. คณะกรรมการฝ่ายบริหารภายใน
 ๔.๑ นายจิรายุทธ แก้วอาสา ประธานศูนย์บ่มเพาะฯ ประธานกรรมการ
 ๔.๒ ว่าที่ ร.ต. ประสาน จันทร์เมือง รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ รองประธาน
 ๔.๓ นายเฉลิมพล กุศลาน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร กรรมการ
 ๔.๔ นางสาวสุภาณี โสโธ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กรรมการ
 ๔.๕ นายศุภก เหล่าพงศ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ กรรมการ
 ๔.๖ นางสาวอรพรรณ แสนหา หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์และอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการ
 ๔.๗ นางสาววิภาวดี พลิกทองกุล หัวหน้าสาขาวิชาอาหาร กรรมการ

๔.๕ นส....

๒๐

๔.๘ นายณัฐวัฒน์ เอกพิสิฏกุล หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศิลป กรรมการ
 ๔.๙ นารถนภรณ์ ศรีภัก หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี กรรมการ
 ๔.๑๐ นายจตุรภัทร์ เวียงสุท หัวหน้าสาขาวิชาสหกรณ์ศาสตร์ กรรมการ
 ๔.๑๑ นางสาวดวงเดือน คำอ่อน หัวหน้าสาขาวิชาการตลาด กรรมการ
 ๔.๑๒ นามะสิริล ศรีหิลา หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษ กรรมการ
 ๔.๑๓ นางรัชชก คัดคำวน หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยี กรรมการ
 ๔.๑๔ นางสาวเมศรียา ศรีวงษา หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ กรรมการ
 ๔.๑๕ นางณัฐรัตน์ จันทร์พิชิต หัวหน้าสาขาวิชาโรงแรม กรรมการ
 ๔.๑๖ นางสาวศุภญา พงษ์พงษ์ หัวหน้าสาขาวิชาท่องเที่ยว กรรมการ
 ๔.๑๗ นายเอกวิทย์ พิมพ์ปัดนิม หัวหน้าสาขาวิชาโลจิสติกส์ กรรมการ
 ๔.๑๘ นางสาวกัญญา พงษ์ทองดี หัวหน้าสาขาส่งเสริมสินค้า กรรมการ
 ๔.๑๙ นางสาวศุภินา ปิ่นศิริ ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ
 ๔.๒๐ นางสาวศศิธร กนิษฐ ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๕. หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
 ๕.๑ นางสาวกัญญา พงษ์ทองดี

มีหน้าที่ ๑. จัดการศูนย์บ่มเพาะฯ ประสานงานสร้างความร่วมมือกับฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินการบ่มเพาะผู้เข้ารับบ่มเพาะให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา กำหนด

๒. ส่งเสริมวิสัยทัศน์ของศูนย์บ่มเพาะฯ ให้ความสำคัญกับชุมชน ความรับผิดชอบต่อสังคม

๓. ประสานงานในการจัดทำที่ปรึกษาธุรกิจ ที่ปรึกษาด้านบัญชี ให้แก่ผู้เข้ารับบ่มเพาะ

๔. ดูแลและรับผิดชอบอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ในศูนย์บ่มเพาะ

๕. ประสานงานกับสถาบันการงานและหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อหาแหล่งเงินทุนสนับสนุนผู้เข้ารับบ่มเพาะ

๖. ดำเนินการดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณ และเป็นรายได้ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ และให้คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา กำหนด

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนผู้เข้ารับบ่มเพาะเพื่อเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๘. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. คณะกรรมการฝ่ายฝึกอบรม
 ๖.๑ นางสาวดวงเดือน คำอ่อน ประธานกรรมการ
 ๖.๒ นางสาวศุภินา ปิ่นศิริ รองประธานกรรมการ
 ๖.๓ นางสาวศศิธร กนิษฐ กรรมการ
 ๖.๔ นางสาวจิราวรรณ วงศ์ทองแก้ว กรรมการ
 ๖.๕ นางสาววิภาวดี พลิกทองกุล กรรมการ
 ๖.๖ นายชัชวาลย์ พันธ์น้อย กรรมการ
 ๖.๗ นางวิไลพร ศรีนันทิบุตร กรรมการและเลขานุการ

๖.๗ นส....

๒๑

๖.๘ นายณัฐวัฒน์ เอกพิสิฏกุล กรรมการและผู้จัดการ
มีหน้าที่ ๑. ประสานงานในการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จัดหาสถานที่ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ จัดทำรายการ กำหนดหลักสูตร ฐานการเรียนรู้และกำหนดกิจกรรมที่เสริมสร้างความรู้ ทักษะวิชาชีพให้ผู้เข้ารับบ่มเพาะ

๒. ประสานงานกับสาขาวิชาและผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับนักศึกษาเข้ารับการบ่มเพาะในการเข้ารับ การพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในการเป็นผู้ประกอบการ และผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้การอบรม บรรลุวัตถุประสงค์

๓. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบ POCA

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายบ่มเพาะ
 ๗.๑ นางสาวศุภินา ปิ่นศิริ ประธานกรรมการ
 ๗.๒ นางสาวดวงเดือน คำอ่อน รองประธานกรรมการ
 ๗.๓ นายชัชวาลย์ พันธ์น้อย กรรมการ
 ๗.๔ นางสาวจิราวรรณ วงศ์ทองแก้ว กรรมการ
 ๗.๕ นางสาววิภาวดี พลิกทองกุล กรรมการ
 ๗.๖ นางสาวศุภินา ปิ่นศิริ กรรมการ
 ๗.๗ นางสาวศศิธร กนิษฐ กรรมการ
 ๗.๘ นางวิไลพร ศรีนันทิบุตร กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ตรวจฯ ดำเนินการคัดเลือก นักเรียน นักศึกษาที่มีศักยภาพเข้ารับการบ่มเพาะ

๒. ทำหน้าที่เชื่อมโยง ให้การดูแล บำบัดศึกษาศึกษาดูแลและให้คำแนะนำแก่ผู้เข้ารับ การบ่มเพาะ

๓. ประสานงานกับสาขาวิชาและหน่วยงานฯ ในสถานศึกษาเพื่อจัดการอบรมบ่มเพาะ

๔. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบ POCA

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายครูที่ปรึกษาธุรกิจ
 ๘.๑ นางสาวดวงเดือน คำอ่อน ประธานกรรมการ
 ๘.๒ นางสาวศุภินา ปิ่นศิริ รองประธานกรรมการ
 ๘.๓ นายณัฐวัฒน์ เอกพิสิฏกุล กรรมการ
 ๘.๔ นายณัฐวัฒน์ เอกพิสิฏกุล กรรมการ
 ๘.๕ นางสาวณัฐรัตน์ จันทร์พิชิต กรรมการ
 ๘.๖ นายเอกวิทย์ พิมพ์ปัดนิม กรรมการ
 ๘.๗ นางสาวสุภาณี โสโธ กรรมการ
 ๘.๘ นางสาวศุภญา พงษ์พงษ์ กรรมการ
 ๘.๙ นางสาวกัญญา พงษ์ทองดี กรรมการ
 ๘.๑๐ นางสาวศุภินา ปิ่นศิริ กรรมการ
 ๘.๑๑ นางสาวศศิธร กนิษฐ กรรมการ
 ๘.๑๒ นางสาวศศิธร กนิษฐ กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษาในการจัดทำแผนธุรกิจ การเขียนแผนธุรกิจ การจดทะเบียนธุรกิจ การปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบของสถานศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒๒

๒. นิเทศติดตามการปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำและช่วยเหลือผู้รับการดำเนินงาน ผู้เข้ารับ การบ่มเพาะในการจัดการธุรกิจ การตลาด การเงินและอื่น ๆ

๓. ประสานงานจัดทำที่ปรึกษาและเรื่อง สักขีให้คำปรึกษาปัญหาเชิงลึกเฉพาะราย

๔. ให้คำปรึกษา และนำผลการจัดทำรายงาน สรุปผลการประกอบการ การเขียน Best Practice และเอกสารเพื่อการรายงานต่อสถานศึกษา

๕. จัดทำแผนการนิเทศและรายงานผลการนิเทศต่อสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการครูที่ปรึกษาด้านบัญชี
 ๙.๑ นางจินตนาภรณ์ ศรีภัก หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี ประธานกรรมการ
 ๙.๒ นางณัฐรัตน์ จันทร์พิชิต ครูสาขาวิชาการบัญชี รองประธานกรรมการ
 ๙.๓ นางสาวศุภินา ปิ่นศิริ ครูสาขาวิชาการบัญชี กรรมการ
 ๙.๔ นางสาวกัญญา พงษ์ทองดี ครูสาขาวิชาการบัญชี กรรมการ
 ๙.๕ นางสาวณัฐรัตน์ จันทร์พิชิต ครูสาขาวิชาการบัญชี กรรมการ
 ๙.๖ นางสาวศุภินา ปิ่นศิริ ครูสาขาวิชาการบัญชี กรรมการ
 ๙.๗ นางสาวศศิธร กนิษฐ ครูสาขาวิชาการบัญชี กรรมการ
 ๙.๘ นางสาวศุภินา ปิ่นศิริ ครูสาขาวิชาการบัญชี กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดูแลให้คำปรึกษาในการจัดทำบัญชีของผู้รับบ่มเพาะ

๒. จัดทำและดูแลระบบการเงินใน สักขีรายชื่อบุคคล และรายงานทางการเงินอื่น ๆ

๓. ให้คำปรึกษาในการจัดทำงบการเงินของผู้ประกอบการ

๔. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ครูที่ปรึกษาด้านการผลิต
 ๑๐.๑ นางสาวอรพรรณ แสนหา หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์และอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการ
 ๑๐.๒ นางสาววิภาวดี พลิกทองกุล หัวหน้าสาขาวิชาอาหาร กรรมการ
 ๑๐.๓ นายณัฐวัฒน์ เอกพิสิฏกุล หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศิลป กรรมการ
 ๑๐.๔ นารถนภรณ์ ศรีภัก หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี กรรมการ
 ๑๐.๕ นายจตุรภัทร์ เวียงสุท หัวหน้าสาขาวิชาสหกรณ์ศาสตร์ กรรมการ
 ๑๐.๖ นางสาวดวงเดือน คำอ่อน หัวหน้าสาขาวิชาการตลาด กรรมการ
 ๑๐.๗ นามะสิริล ศรีหิลา หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษ กรรมการ
 ๑๐.๘ นางรัชชก คัดคำวน หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยี กรรมการ
 ๑๐.๙ นางสาวเมศรียา ศรีวงษา หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ กรรมการ
 ๑๐.๑๐ นางณัฐรัตน์ จันทร์พิชิต หัวหน้าสาขาวิชาโรงแรม กรรมการ
 ๑๐.๑๑ นางสาวศุภญา พงษ์พงษ์ หัวหน้าสาขาวิชาท่องเที่ยว กรรมการ
 ๑๐.๑๒ นายเอกวิทย์ พิมพ์ปัดนิม หัวหน้าสาขาวิชาโลจิสติกส์ กรรมการ

-๕-

- มีหน้าที่ ๑. ดูแลให้คำปรึกษาด้านการผลิตให้กับผู้ประกอบการ
๒. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ครูที่ปรึกษาด้านการตลาด

- ๑๑.๑ นางสาวดวงเดือน ค่ายอน ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นางสาวอุทัย ป่องศิริ รองประธานกรรมการ
๑๑.๓ นางสาวพิมพ์จิณ จันทาคำ กรรมการ
๑๑.๔ นายชัยวัฒน์ พักตร์ผ่องศรี กรรมการ
๑๑.๕ นางสาววิภาดา ศรีบุญรินทร์ กรรมการ
๑๑.๖ นางสาวจิราวรรณ วงศ์ทองแก้ว กรรมการ
๑๑.๗ นางวิไลพร อธิรัตน์ไชย กรรมการและเลขานุการ
- มีหน้าที่ ๑. ดูแลให้คำปรึกษาด้านการตลาดของผู้ประกอบการ
๒. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการด้านการจัดการ

- ๑๒.๑ นางสาวกนกนา ทองทองศักดิ์ ประธานกรรมการ
๑๒.๒ นางสาวพัชณีย์ วิจิปัญญา รองประธานกรรมการ
๑๒.๓ นางสาวลำพอง คุ่มมา กรรมการ
๑๒.๔ นางอัญชลีพร บัวระภา กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ดูแลให้คำปรึกษาด้านการจัดการของผู้ประกอบการ
๒. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

- | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|------------------|
| ๑๓.๑ นายชัยวัฒน์ พักตร์ผ่องศรี | หัวหน้างานวิจัย | ประธานกรรมการ |
| ๑๓.๒ นายเชษฐาธิวัฒน์ เวียงบุญ | หัวหน้าสาขาวิชาเกษตรกรรม | รองประธานกรรมการ |
| ๑๓.๓ นางสาวอรรณพ แสงมณฑา | หัวหน้าสาขาวิชาแพทยศาสตร์และสิ่งทอ | กรรมการ |
| ๑๓.๔ นางสาววิภาดา ค่ายอน | หัวหน้าสาขาวิชาอาหาร | กรรมการ |
| ๑๓.๕ นายอัครวัฒน์ เอกพิริยกุล | หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก | กรรมการ |
| ๑๓.๖ นางรัตนภาณุ ศรีภพ | หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี | กรรมการ |
| ๑๓.๗ นางสาวดวงเดือน ค่ายอน | หัวหน้าสาขาการตลาด | กรรมการ |
| ๑๓.๘ นางมะลิวัลย์ สิริหัตถ์ | หัวหน้าสาขาวิชาการเลขานุการ | กรรมการ |
| ๑๓.๙ นางรักชนก คัดค้านวน | หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๑๓.๑๐ นางสาวแคชริยา ศรีวงษา | หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ | กรรมการ |
| ๑๓.๑๑ นางสาวณัฏฐ์ จันทะจิต | หัวหน้าสาขาวิชาการโรงแรม | กรรมการ |
| ๑๓.๑๒ นางสาวศรัณญา หงษ์แพง | หัวหน้าสาขาวิชาการท่องเที่ยว | กรรมการ |
| ๑๓.๑๓ นายเอกวิทย์ พิมพ์ปิง | หัวหน้าสาขาวิชาโลจิสติกส์ | กรรมการ |

๑๓.๑๔ นางสาว...

-๖-

- ๑๓.๑๔ นางสาวกัทธรินทร์ แก้วสุพงษ์ ครูผู้สอนวิทยาศาสตร์/โครงการ กรรมการ
๑๓.๑๕ นายฤทธิญา มิวนะลิ ครูผู้สอนวิทยาศาสตร์/โครงการ กรรมการ
๑๓.๑๖ นางสาวลำพอง คุ่มมา ครูผู้สอนวิทยาศาสตร์/โครงการ กรรมการ
๑๓.๑๗ นายวศิน จันทะจิต หัวหน้างานวิจัย กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ส่งเสริมสนับสนุน ให้ผู้เข้ารับการบ่มเพาะ แสวงหาและพัฒนาบัณฑิตกรรมสิ่งประดิษฐ์
เพื่อนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์ และจดอนุสิทธิบัตร
๒. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. คณะกรรมการฝ่ายธุรการ

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑๔.๑ นางกมลรัตน์ จันทะจิต | ประธานกรรมการ |
| ๑๔.๒ นางสาวนภาพร หาระอาธร | รองประธานกรรมการ |
| ๑๔.๓ นางสาวศรัณญา หงษ์แพง | กรรมการ |
| ๑๔.๔ นางสาวสุรีย์ คุ่มโพธิ์ | กรรมการ |
| ๑๔.๕ นางสาวกนกนา ทองทองศักดิ์ | กรรมการ |
| ๑๔.๖ นางสาวพัชณีย์ วิจิปัญญา | กรรมการ |
| ๑๔.๗ นางอัญชลีพร บัวระภา | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่ ๑. จัดการระบบงานทางด้านธุรการ และเอกสารภายในศูนย์บ่มเพาะฯ

๒. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๓. รวบรวมระเบียบข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถานศึกษาและ
หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน
๔. ให้บริการด้านเอกสาร แบบพิมพ์ เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ ที่ศูนย์บ่มเพาะฯ ให้บริการ
กับผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
๕. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการบริหารงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติ
หน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและประสิทธิภาพเป็นผลดีต่อทางวิทยาลัยฯ และทางราชการต่อไป

ตั้ง ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

“เรียนดี มีคุณธรรม”



งานติดตามและ ประเมินผลการ อาชีวศึกษา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

“ ติดตามอย่างเป็นระบบ
ประเมินอย่างมีคุณภาพ
พัฒนาอาชีวศึกษาอย่างยั่งยืน ”



ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
(Learner-Centered)



ร่วมมือ ร่วมใจ
(Collaboration)



มุ่งเน้นผลลัพธ์
(Result-Oriented)



พัฒนาอย่างต่อเนื่อง
(Continuous Improvement)



ทักะะดี | มีคุณธรรม | นำเทคโนโลยี | สร้างคนดีสู่สังคม
อาชีวศึกษาพัฒนาคณ พัฒนชาติ

คำอธิบายลักษณะงาน (Job Description)

๑. วางแผนการปฏิบัติงานติดตามผลการดำเนินงานแผนพัฒนาการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสถานศึกษา และงานตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม(๑)
๓. ส่งเสริมและประสานงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม(๑)
๔. รวบรวมและประมวลผลการดำเนินงานตาม(๑)
๕. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม(๑)
๖. รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
๗. รายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา
๘. รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA)
๙. จัดทำรายงานประจำปี ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๑๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๒. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(นางสาวนงะภาพร ทาระอาธร)

หัวหน้างานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



โครงสร้างการบริหารงาน งานติดตามและ ประเมินผลการ อาชีวศึกษา



นายจิรายุทธ แก้วอาสา

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



ว่าที่ ร.ต.ประสาธน์ จันทร์เมือง

รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน



นางสาวเนภาพร การอาร

หัวหน้างาน



นางรัชชนก คัดคำนวน

ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางสาวลำพิ่ง คุ้มมา

ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางสาวภัทรพร ทิพย์ไวยิตถ์

ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางพิมพ์ปฎิภากร บัณฑวัน

ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางอัญชลีพร บัวระภา

เจ้าหน้าที่

❖ งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ❖



1 วางแผนการทํางานวิจัยและนิเทศการ



2 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน



รายงานผลการติดตาม
พัฒนาการดำเนินงาน
ตาม ๑ และ ๒ จำนวนการ
ดำเนินงาน

3 รวบรวมและประมวลผล



รายงานผลการดำเนินงาน
(การขับเคลื่อนการอาชีวศึกษา '๔ 1')
ผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อการติดตาม
และประเมินผลการอาชีวศึกษา

4 รายงานผลการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานตาม



รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อน
การจัดการอาชีวศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ
เพื่อการติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

5 รายงานผลการติดตาม



รายงานผลการติดตามระดับ
เด็กด้อยโอกาส ๑๒๐๐๐ คน
และโรงเรียนอาชีวศึกษา
และโรงเรียนอาชีวศึกษา
ตาม ๑ และ ๒



6 รายงานและเฝ้าระวังคุณธรรมและความโปร่งใส



รายงานประจำปี
และรายงานประจำปี
ตาม ๑ และ ๒ (๒๐๑๖)
(๒๐๑๖)



7 จัดทำรายงานประจำปี



รายงานประจำปี
และรายงานประจำปี
ตาม ๑ และ ๒ (๒๐๑๖)
(๒๐๑๖)



8 ประสานงานและให้ความร่วมมือ



และสำนักงานคณะกรรมการ
(นายวิมลรัตน์และนายวิมลรัตน์)

9 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน เลือกรายการ



วันที่ ๑๖/๖/๒๕๖๐
สายด่วน
ที่ ๑๖๒๒๒๒
สำนักงาน
การ



10 กุศล บำรุงรักษาทรัพย์สิน



กุศล
บำรุงรักษา
ทรัพย์สิน
(B21)



11 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้อำนาจหมาย



การดำเนินการ
อื่นตามที่
ได้อำนาจหมาย



หน้าที่และความรับผิดชอบ

วางแผนการปฏิบัติงานติดตามผลการดำเนินงานแผนพัฒนาการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสถานศึกษา และงานตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ส่งเสริมและประสานงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามรวบรวมและประมวลผลการดำเนินงานตามรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามรายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อการติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษารายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในของสถานศึกษารายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จัดทำรายงานประจำปี ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4 การทำงานของระบบ

1. Project

รายละเอียดของโครงการ

- กรอกรข้อมูลโครงการ
- แบบเอกสาร
- ระบุงบประมาณ
- เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์

ข้อดี

- ลดเอกสารกระดาษ
- ลดขั้นตอนการส่งหนังสือราชการ

2. Monitoring Dashboard

ระบบติดตามโครงการแบบ Real-time

- จำนวนโครงการทั้งหมด
- โครงการที่กำลังดำเนินการ
- โครงการที่เสร็จสิ้น
- จบประมาณที่ใช้

แสดงผลในรูปแบบ

- Dashboard
- Graph
- Map

3. Progress Report

ระบบรายงานความก้าวหน้า

- สถานศึกษาสามารถ
- อัปเดตผลการดำเนินงาน
 - แบบภาพกิจกรรม
 - แบบเอกสาร
 - รายงานผลตัวชี้วัด

4. Data Analytics

ระบบวิเคราะห์ข้อมูลเชิงนโยบาย

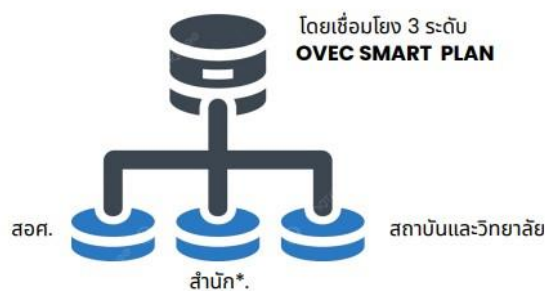
- โครงการที่มีผลลัพธ์สูง
 - โครงการที่ใช้เงินน้อยแต่ได้ผลดี
 - โครงการที่เชื่อมโยงกับนโยบายรัฐบาล
 - ผู้บริหารตัดสินใจได้บนฐานข้อมูล
- Data-driven decision

แนวคิดระบบบริหาร โครงการแบบดิจิทัล Digital Project Management System

ระบบบริหารโครงการดิจิทัล คือ
แพลตฟอร์มกลางที่ใช้บริหารจัดการโครงการ
ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการในรูปแบบออนไลน์
ครอบคลุม



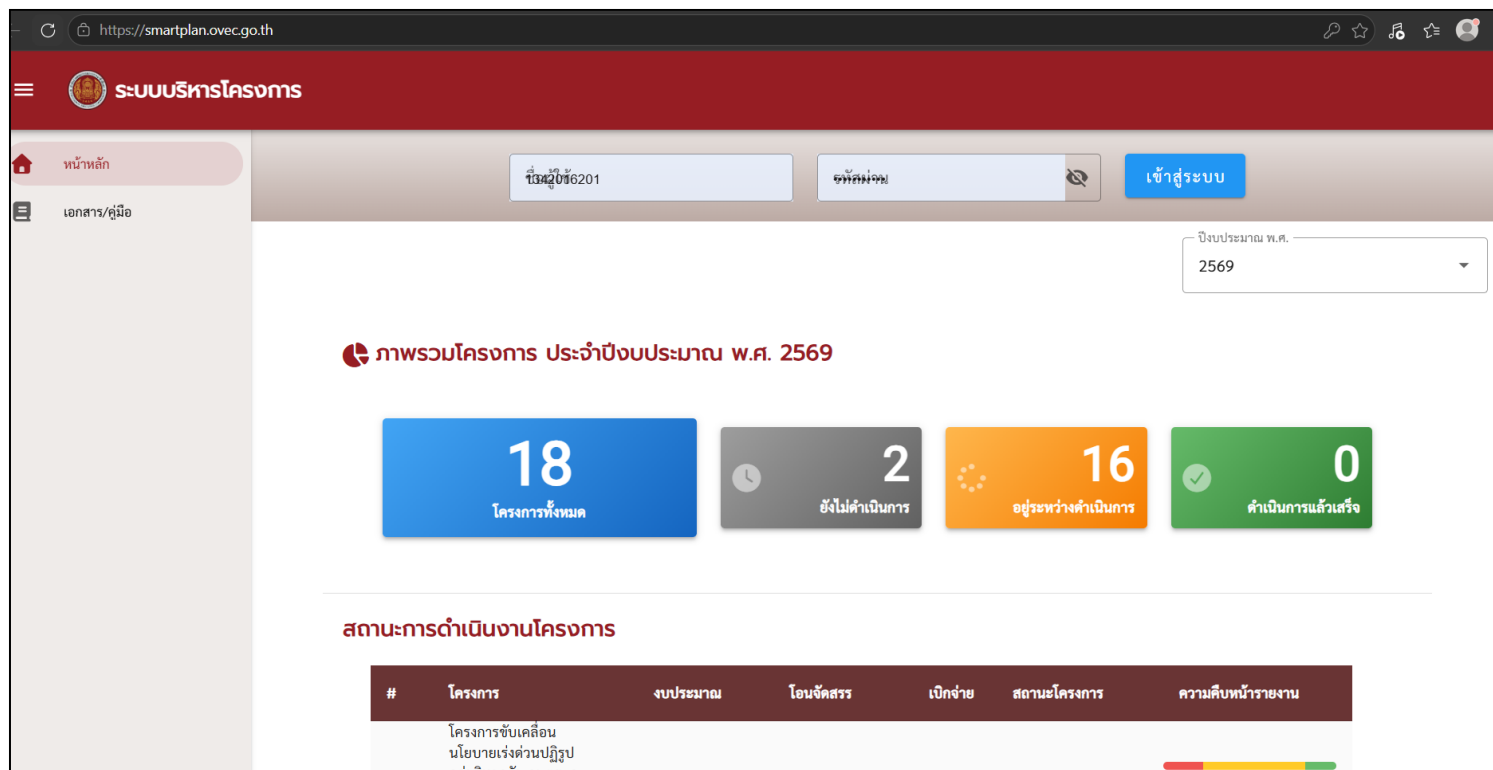
รายละเอียดโครงการ บริหารงบประมาณ ติดตามความก้าวหน้า การรายงานผล การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงนโยบาย



*สมอ. นีรอง

(ตัวอย่าง)

ระบบบริหารแผนปฏิบัติการดิจิทัลและจัดเก็บข้อมูลโครงการของสำนักงานคณะกรรมการการ
อาชีวศึกษา (สอศ.)



1342016201

หน้าหลัก

ข้อมูลส่วนตัว

จัดการข้อมูลผู้ใช้

ข้อมูลโครงการ

ออกจากระบบ



#	โครงการ	งบ ประมาณ	โอน จัดสรร	เบิกจ่าย	สถานะโครงการ	ความคืบหน้ารายงาน
1	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	67,000.00	67,000.00 100%	30,000.00 45%	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่รายงาน 0 แห่ง/โครงการ (0%) วางแผนแล้ว 0 แห่ง/โครงการ (0%) กำลังดำเนินการ 1 แห่ง/โครงการ (100%) เสร็จสิ้น 0 แห่ง/โครงการ (0%)
2	โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	104,200.00	104,200.00 100%	0.00	ยังไม่มีกรรายงาน	ไม่รายงาน 1 แห่ง/โครงการ (100%) วางแผนแล้ว 0 แห่ง/โครงการ (0%) กำลังดำเนินการ 0 แห่ง/โครงการ (0%) เสร็จสิ้น 0 แห่ง/โครงการ (0%)
3	โครงการเงินอุดหนุนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	72,500.00	72,500.00 100%	72,500.00 100%	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่รายงาน 0 แห่ง/โครงการ (0%) วางแผนแล้ว 0 แห่ง/โครงการ (0%) กำลังดำเนินการ 0 แห่ง/โครงการ (0%) เสร็จสิ้น 1 แห่ง/โครงการ (100%)
4	โครงการส่งเสริมพัฒนาทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษา สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	10,000.00	10,000.00 100%	10,000.00 100%	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่รายงาน 0 แห่ง/โครงการ (0%) วางแผนแล้ว 0 แห่ง/โครงการ (0%) กำลังดำเนินการ 0 แห่ง/โครงการ (0%) เสร็จสิ้น 1 แห่ง/โครงการ (100%)
รวม		253,700.00	253,700.00	112,500.00		

Items per page: 25 1-4 of 4

ข้อมูลทั่วไป				
ข้อมูลผลการดำเนินกิจกรรม				
ข้อมูลผลตามตัวชี้วัด				
ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน				
ข้อมูลการดำเนินกิจกรรม				
กิจกรรมที่ 1 พัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาและการดำเนินธุรกิจในการเป็นผู้ประกอบการภายใต้โครงการอาชีวะ				
ผลการดำเนินกิจกรรม				
รายงานข้อมูลยังไม่ครบถ้วน				
ระยะเวลา	สถานที่	เบิกจ่ายจากงบที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	เบิกจ่ายจากงบ อื่น ๆ (บาท)	รวม (บาท)
1 ธันวาคม 2568 - 30 กันยายน 2569	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย	7,250.00	-	7,250.00
				

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.
งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน
และงบประมาณ

ภาคผนวก

- แผนปฏิบัติการ พ.ศ.๒๕๖๘ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
(https://drive.google.com/file/d/11cfcRZF06nxRcncOREAIVgKrakXVKRri/view?usp=drive_link)

รูปแบบแบบฟอร์มปรับเปลี่ยน

ส่วนราชการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

บันทึกข้อความ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

เขียน คำนวณการวิภาษด้วยชีวิตคือทฤษฎี

ด้วย (งาน/สาขาวิชา)..... มีความจำเป็น
ต้องเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา เนื่องจาก.....

ตั้งรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา/งาน
(.....)

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย.....

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการวิทยาลัย
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานวางแผนฯ
(นางสาวภัทราพร กิตฺติโสมิตฺตคุณ)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานวางแผนฯ
(นางขวัญฤดี สอนศรี)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงาน

วันที่ ร.ต..... รอง ผอ.ฝ่ายแผนงานฯ
(ประธาน..... จังหวัด.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการวิทยาลัย
(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ใบรายละเอียดรายการที่ขอเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

[illegible]

เลขที่..... ผู้สอบ.....
 (.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานวางแผนฯ
(นางสาวกัทธพร ทิพย์โสมจิตคุณ)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานวางแผนฯ
(นางขวัญฤดี สอนศรี)

ลงชื่อ.....ผู้โอนมัติ
| (นายจิรายุทธ แก้วอาสา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

แบบฟอร์มแผนรับนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย							
แผนการรับนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2568							
ประเภทวิชา	สาขาวิชา	สาขางาน	ระบบการเรียน				
			ปกติ	ทวิภาคี	ทวิ ศึกษา	เรียน โดย	รวม
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)							
อุตสาหกรรมแฟชั่นสิ่งทอ	แฟชั่นและสิ่งทอ	เสื้อผ้าแฟชั่น					
อุตสาหกรรมอาหาร	อาหารและโภชนาการ	อาหารและโภชนาการ					
สหกรรม	สหกรรมศาสตร์	ธุรกิจดอกไม้และงานประดิษฐ์					
ศิลปกรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์	ดิจิทัลกราฟิก	ดิจิทัลกราฟิก					
พาณิชยกรรม	การบัญชี	การบัญชี					
	การตลาด	การตลาด					
	การเลขานุการ	การเลขานุการ					
		การจัดการสำนักงานดิจิทัล					
อุตสาหกรรมโลจิสติกส์	โลจิสติกส์	โลจิสติกส์					
อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	เทคโนโลยีสารสนเทศ	เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล					
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	การโรงแรม	การโรงแรม					
	การท่องเที่ยว	การท่องเที่ยว					
รวม ปวช.1							
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)							
อุตสาหกรรมแฟชั่นสิ่งทอ	เทคโนโลยีแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย	ออกแบบแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย (ปวช.), (ม.6)					
อุตสาหกรรมอาหาร	อาหารและโภชนาการ	อาหารและโภชนาการ (ปวช.), (ม.6)					
สหกรรม	การบริหารงานสหกรรมศาสตร์	การจัดการงานดอกไม้และงานประดิษฐ์ (ปวช., ม.6)					
ศิลปกรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์	ดิจิทัลกราฟิก	ดิจิทัลกราฟิก (ปวช., ม.6)					
บริหารธุรกิจ	การบัญชี	การบัญชี (ปวช.)					
		การบัญชี (ม.6)					
	การตลาด	การตลาด (ปวช.)					
		การตลาด (ม.6)					
	การจัดการสำนักงานดิจิทัล	การจัดการสำนักงานดิจิทัล (ปวช.)					
		การจัดการสำนักงานดิจิทัล (ม.6)					
อุตสาหกรรมโลจิสติกส์	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน (ปวช., ม.6)					
อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คอมพิวเตอร์เกมและแอนิเมชัน	คอมพิวเตอร์เกมและแอนิเมชัน (ปวช., ม.6)					
	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปวช.)					
		เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ม.6)					
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	การท่องเที่ยว	การท่องเที่ยว (ปวช., ม.6)					
	การโรงแรม	การบริหารอาหารและเครื่องดื่ม (ปวช., ม.6)					
รวม ปวส.1							
หลักสูตรปริญญาตรี							
บริหารธุรกิจ	การบัญชี	เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.การบัญชี)					
	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล)					
รวมปริญญาตรี							
รวม ปวช.1+ปวส.1+ปริญญาตรี			525				
หลักสูตรฝึกอบรมอาชีพระยะสั้น			จำนวน			คน	

ภาคผนวก ข.
งานมาตรฐานการประกันและ
คุณภาพการศึกษา

ภาคผนวก

- การกำหนดให้ใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ๒๕๖๘
(https://drive.google.com/drive/folders/10E5977Bwwli8sYkU6Em4CrC6CieHErq-?usp=drive_link)
- เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
(https://drive.google.com/drive/folders/13od6lfbr_HFFRjUWoW-SiUN0FgrKgKjN?usp=sharing)
- ตัวอย่างคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
(https://drive.google.com/drive/folders/๑pdMoZr๒RULAGctzMC๗VfdrGnDPcfwjaZ?usp=drive_link)
(https://drive.google.com/drive/folders/1cfBr9kr3JVmpQZS_py7aEDu5GL01j0Ww?usp=drive_link)

(ตัวอย่าง)
การประกาศใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
เลขรับ.....๔๒๒๐.....
วันที่.....๑๖.๑๑.๖๗.....
เวลา.....๑๕.๒๖.น.....

ส่วนราชการ งานประกันฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่..... วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย เรื่อง การกำหนดและให้ใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ตามที่ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้รับมอบหมาย หน้าที่ให้จัดทำประกาศการกำหนดและให้ใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ การประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยใช้เป็นเป้าหมายในการจัดการอาชีวศึกษาในสถานศึกษาใช้มาตรฐาน การอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

ในการนี้ งานประกันคุณภาพฯ ขออนุญาตประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย เรื่อง การกำหนดและ ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวยุพิน ป้องศิริ)

หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

๑. เพื่อโปรดทราบ.....
๒. เห็นควรแจ้ง.....
๓. เห็นควรมอบ.....
๔. อื่น ๆ.....

ว่าที่ ร.ต.
(ประธาน จันทร์เมือง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความเห็นผู้อำนวยการ

๑. ทราบ.....
๒. แจ้ง.....
๓. มอบ.....

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
เรื่อง การกำหนดและให้ใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยใช้เป็นเป้าหมายในการจัดการอาชีวศึกษาในสถานศึกษา โดยใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงานการจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา จึงได้ประกาศใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ จำนวน ๓ มาตรฐาน ๙ ประเด็น ๓๓ รายการ ประเด็นการประเมิน ดังนี้

มาตรฐานที่	หัวข้อมาตรฐาน	ประเด็นการประเมิน
๑	คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษา อาชีวศึกษาที่พึงประสงค์	๑.๑ ด้านความรู้
		๑.๒ ด้านทักษะและการประยุกต์ใช้
		๑.๓ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๒	การจัดการอาชีวศึกษา	๒.๑ ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษา
		๒.๒ ด้านการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา
		๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ
		๒.๔ ด้านการบริหารจัดการ
๓	การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้	๓.๑ ด้านความร่วมมือในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
		๓.๒ ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

(ตัวอย่าง)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ ๐๘๐ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ฉบับแก้ไข)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยใช้เป็นเป้าหมายในการจัดการอาชีวศึกษาในสถานศึกษา โดยใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ มาตรฐาน ๙ ประเด็นการประเมิน ๓๓ รายการ ได้แก่ มาตรฐานที่ ๑ คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์(๑๒ รายการ) มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา (๑๗ รายการ) และมาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้(๔ รายการ) และให้สอดคล้องกับเกณฑ์ การประเมินคุณภาพการประกันคุณภาพภายนอกด้านการอาชีวศึกษา (จำนวน ๓ มาตรฐาน ๑๐ ตัวชี้วัด) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ฉบับแก้ไข) ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางลำไย	พระเดชพงษ์	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผศ.วรพรรณ	ภูวจารย์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๑.๓ นางดาหวัน	สุขสวัสดิ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๑.๔ นายเกรียงศักดิ์	ตันกิจเจริญ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๑.๕ นายเฉลิมพล	ภูสถาน	กรรมการ
๑.๖ นางสาวสุธานี	โสโท	กรรมการ
๑.๗ นายคงคา	เหลาวงศ์ศรี	กรรมการ
๑.๘ นายจิรายุทธ	แก้วอาสา	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ ว่าที่ร.ต.ประสาน	จันทร์เมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๐ นางสาวยุพิน	ป่องศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวง

๒. อนุมัติมาตรฐานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๓. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒. คณะกรรมการประกันคุณภาพ

๒.๑ นายคงคา เหลาวงศ์ศรี	รองประธานกรรมการ (กำกับ ดูแล มาตรฐานที่ ๑)
๒.๒ นางสาวสุธานี	โสโท รองประธานกรรมการ (กำกับ ดูแล มาตรฐานที่ ๒)
๒.๓ ว่าที่ ร.ต. ประสาน	จันทร์เมือง รองประธานกรรมการ (กำกับ ดูแล มาตรฐานที่ ๓)
๒.๔ นางสาวพัชณีย์	วิธิบุญ กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มมาตรฐานที่ ๑)
๒.๕ นางกตัญญู	คำทา กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มมาตรฐานที่ ๒)

๒.๖ นางขวัญฤดี...

๒.๖ นางขวัญฤดี	สอนศรี	กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มมาตรฐานที่ ๓)
๒.๗ หัวหน้าสาขาวิชา		กรรมการ
๒.๘ นางจินตนา	จรัสศรี	กรรมการ
๒.๙ นางสาวจิราวรรณ	วงศ์ทองแก้ว	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวนิศรา	เสนาสอน	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวยุพิน	ป่องศิริ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดระบบและกลไกในการประกันคุณภาพของสถานศึกษาตามมาตรฐานการประกันคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับการประเมินคุณภาพภายนอก
๒. ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษา สร้างความรู้ ความเข้าใจ ในแต่ละมาตรฐานตามประเด็นการประเมิน
๓. จัดเตรียมเอกสาร แบบฟอร์ม สำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเองในระดับฝ่าย และระดับสาขาวิชา ให้กับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป
๔. ประสานงานในการรวบรวมเอกสารข้อมูลจากผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้
๕. กำกับ ติดตาม ดูแล การปฏิบัติงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๖. รวบรวมข้อมูลของรายงานการประเมินตนเอง (Self Study Report : SSR) ในระดับฝ่ายและระดับสาขาวิชา เพื่อจัดเตรียมข้อมูลสำหรับจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาต่อไป
๗. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ของสถานศึกษา รายงานผลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาหลังเปิดภาคเรียนในปีการศึกษาถัดไปไม่เกิน ๓๐ วัน

๓. คณะกรรมการรับผิดชอบมาตรฐานและประเด็นการประเมิน (๓ มาตรฐาน ๔ ประเด็นการประเมิน)
- มาตรฐานที่ ๑ คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาที่พึงประสงค์ (๓ ประเด็นการประเมิน)
- | | |
|---|---|
| นายกคชา เหลาวงศ์ศรี | ประธานกรรมการ |
| นางสาววาสนา บุญยะแสน | หัวหน้ากลุ่มมาตรฐาน |
| ๑.๑ ด้านความรู้ (๓ ภารกิจ) | |
| ๑.๑.๑ นางสาวสุรีย์ คุ่มไพฑูรย์ | ข้อการประเมิน ๑.๑.๑ |
| | - การพัฒนาสมรรถนะผู้สำเร็จการศึกษาในหมวดวิชาแกนกลาง |
| ๑.๑.๒ นายรัตนพล บัวหลวง | ข้อประเมินที่ ๑.๑.๒ , ๑.๑.๓ |
| | - การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ |
| | - การทดสอบหรือประเมินมาตรฐานอื่น(ถ้ามี) |
| ๑.๒ ด้านทักษะและการประยุกต์ใช้ (๖ ภารกิจ) | |
| ๑.๒.๑ นางสาวสุรีย์ คุ่มไพฑูรย์ | ข้อประเมินที่ ๑.๒.๑ |
| | - การพัฒนาสมรรถนะผู้สำเร็จการศึกษาในหมวดวิชาชีพ |

๓.๑.๕ นางสาวจิราวรรณ...

๑.๒.๒	นางสาวจิราวรรณ วงศ์กองแก้ว	ข้อประเมินที่ ๑.๒.๒
		- การแข่งขันทักษะวิชาชีพ
๑.๒.๓	นางสาวกัญญา หองทองคัต	ข้อประเมินที่ ๑.๒.๓
		- การพัฒนาสมรรถนะในการเป็นผู้ประกอบการ
๑.๒.๔	นายรัตนพล บัวหลวง	ข้อประเมินที่ ๑.๒.๔
		- การทดสอบหรือประเมินสมรรถนะบุคคลของ ผู้สำเร็จการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพ
๑.๒.๕	นางสาววาสนา บุญยะแสน	ข้อประเมินที่ ๑.๒.๕ , ๑.๒.๖
		- การมีงานทำและศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา
		- ความพึงพอใจของผู้ใช้ต่อคุณภาพผู้สำเร็จฯ
๑.๓	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (๓ การกิจ)	
๑.๓.๑	นายรัตนพล บัวหลวง	ข้อประเมินที่ ๑.๓.๑
		- คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา
๑.๓.๒	นางสาววาสนา บุญยะแสน	ข้อประเมินที่ ๑.๓.๒
		- การประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้สำเร็จการศึกษา
๑.๓.๓	นางสาววาสนา บุญยะแสน	ข้อประเมินที่ ๑.๓.๓
		- การดูแลช่วยเหลือแนะแนวผู้สำเร็จการศึกษา
มาตรฐานที่ ๒ ด้านการจัดการศึกษา (๓ ประเด็นการประเมิน)		
	นางสาวสุธานี โสโ	ประธานกรรมการ
	นางกตัญญู คำทา	หัวหน้ากลุ่มมาตรฐาน
๒.๑	ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษา (๒ การกิจ)	
๒.๑.๑	นางกตัญญู คำทา	ข้อประเมินที่ ๒.๑.๑, ๒.๑.๒
	หัวหน้าสาขาวิชาทุกคน	ข้อประเมินที่ ๒.๑.๑ , ๒.๑.๒
		- การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ
		- การปรับปรุงรายวิชา
๒.๒	ด้านการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา (๗ การกิจ)	
๒.๒.๑	นางสาวกตัญญู คำทา	ข้อประเมินที่ ๒.๒.๑, ๒.๒.๒
		- การพัฒนาคุณภาพแผนการจัดการเรียนรู้ สู่การปฏิบัติ
		- การนำแผนฯไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน (การนิเทศการเรียนการสอน) (การวิจัยในชั้นเรียน)
๒.๒.๒	นางสาวสุภาภรณ์ วังศิริ	ข้อประเมินที่ ๒.๒.๓
		- การส่งเสริมให้ผู้เรียนฝึกประสบการณ์หรือ ฝึกอาชีพ
๒.๒.๓	นางสาวกตัญญู คำทา	ข้อประเมินที่ ๒.๑.๔ , ๒.๒.๕
		- เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย
		- การบริหารจัดการชั้นเรียนที่เหมาะสม
		๒.๓ ด้านการบริหาร...

๒.๒.๔ นางจินตนา	จรัสศรี	ข้อประเมินที่ ๒.๒.๖
		- การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ
๒.๒.๕ นายทิวา	โคตรคำ	ข้อประเมินที่ ๒.๒.๗
		- การใช้เทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน
๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ (๗ ภารกิจ)		
๒.๓.๑ นายศตวีร์	กองพิมพ์	ข้อประเมินที่ ๒.๓.๑
		- การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม
๒.๓.๒ นางสาวอรพรรณ	แสนอมาตย์	ข้อประเมินที่ ๒.๓.๒
		- การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๒.๓.๓ นายกิตติพร	พาวังราช	ข้อประเมินที่ ๒.๓.๓
		- การบริหารระบบข้อมูลสารสนเทศฯ
๒.๓.๔ นางสาวชญาณี	คนฉลาด	ข้อประเมินที่ ๒.๓.๔, ๒.๓.๕
		- การพัฒนาอาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ
		- การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน
๒.๓.๕ นางสาวภัทรินทร์	แก้วสุฟอง	ข้อประเมินที่ ๒.๓.๖
		- การพัฒนาแหล่งเรียนรู้และศูนย์วิทยบริการ
๒.๓.๖ นางสาวยุพิน	ป้อมศิริ	ข้อประเมินที่ ๒.๓.๗
		- การนำผลการประกันคุณภาพฯ ไปใช้ใน การพัฒนาศถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
๒.๔ ด้านการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ (๑ ภารกิจ)		
๒.๔.๑ นายทิวา	โคตรคำ	ข้อประเมินที่ ๒.๔.๑
		- แพลตฟอร์มและสื่อการเรียนรู้
๒.๔.๒ นางสาวกัญญา	ทองทองคุด	- การบ่มเพาะผู้ประกอบการ
๒.๔.๓ นางสาวสุภาภรณ์	วังศิริ	- การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๒.๔.๔ นางสาวนภาพร	ทาระอาธร	- การขับเคลื่อนความร่วมมือกับภาคเอกชน
๒.๔.๕ นายชัยวัฒน์	พัทธรณ์วงศ์	- การพัฒนานวัตกรรม วิจัยและสิ่งประดิษฐ์
๒.๔.๖ นางสาวลิลา	โนราช	- การพัฒนาทักษะด้านภาษาให้ผู้เรียน
๒.๔.๗ นางนริศรา	วังศิริ	- โครงการพิเศษ
๒.๔.๘ นางจินตนา	จรัสศรี	- การพัฒนาศักยภาพของครู
		- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ
๒.๔.๙ นางสาววาสนา	บุญยะแสน	- การเชิดชูศิษย์เก่าดีเด่น/ต้นแบบรุ่นพี่อาชีว
มาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ (๒ ประเด็นการประเมิน)		
ว่าที่ ร.ต. ประสาน	จันทร์เมือง	ประธานกรรมการ
นางขวัญฤดี	สอนศรี	หัวหน้ากลุ่มมาตรฐาน
๓.๑ ด้านความร่วมมือในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ (๓ ภารกิจ)		
๓.๑.๑ นางนริศรา	วังศิริ	ข้อประเมินที่ ๓.๑.๑
		- การบริหารชุมชนและจิตอาสา
๓.๑.๒ นางสาวสุภาภรณ์	วังศิริ	ข้อประเมินที่ ๓.๑.๒
		- การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๓.๒ ด้านนวัตกรรม...

- ๓.๑.๓ นางขวัญฤดี สอนศรี ข้อประเมินที่ ๓.๑.๓
- การระดมทรัพยากรเพื่อการเรียนการสอน
- ๓.๒ ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ (๑ การกิจ)
- ๓.๒.๑ นายชัยวัฒน์ พักตร์ผ่องศรี ข้อประเมินที่ ๓.๒.๑
- ผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ผู้เรียน

มีหน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียดของข้อกำหนดและตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย
๒. ประสานงานเพื่อการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๓. กรอกข้อมูลตามตัวบ่งชี้ลงในเครื่องมือการประกันคุณภาพตามตัวบ่งชี้ใน
เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ
๔. กำกับ ติดตาม ดูแล การปฏิบัติงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน ให้
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเอกสารข้อมูลให้กับคณะกรรมการการประกันคุณภาพของ
สถานศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔. คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพระดับสาขาวิชา

- ๔.๑ สาขาวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ
- ๔.๑.๑ นางภัสสนญา เนตรแสงศรี ประธานกรรมการ
- ๔.๑.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๒ สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
- ๔.๒.๑ นางสาววิภารัตน์ หลักหนองบุ ประธานกรรมการ
- ๔.๒.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๓ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์
- ๔.๓.๑ นายเจษฎาวัจน์ เรืองบุญ ประธานกรรมการ
- ๔.๓.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๔ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก
- ๔.๔.๑ นายณัฐวัฒน์ เอกทวีสิริกุล ประธานกรรมการ
- ๔.๔.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๕ สาขาวิชาการบัญชี
- ๔.๕.๑ นางรัตนภรณ์ ตรีภพ ประธานกรรมการ
- ๔.๕.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๖ สาขาวิชาการตลาด
- ๔.๖.๑ นางสาวดวงเดือน คำอ่อน ประธานกรรมการ
- ๔.๖.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ
- ๔.๗ สาขาวิชาการเลขานุการ
- ๔.๗.๑ นางมะลิวัลย์ ศิริหิลา ประธานกรรมการ
- ๔.๗.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน กรรมการ

๔.๑๐ สาขาวิชา...

๔.๘ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ		
๔.๘.๑ นางสาวแคชรียา ศรีวงษา	ประธานกรรมการ	
๔.๘.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน	กรรมการ	
๔.๙ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ		
๔.๙.๑ นางรักชนก คัดค้านวน	ประธานกรรมการ	
๔.๙.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน	กรรมการ	
๔.๑๐ สาขาวิชาการโรงแรม		
๔.๑๐.๑ นางกมลรัตน์ จันทร์ชิต	ประธานกรรมการ	
๔.๑๐.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน	กรรมการ	
๔.๑๑ สาขาวิชาการท่องเที่ยว		
๔.๑๑.๑ นางสาวศรัณญา หงษ์แพง	ประธานกรรมการ	
๔.๑๑.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน	กรรมการ	
๔.๑๒ สาขาวิชาโลจิสติกส์		
๔.๑๒.๑ นายเอกวิทย์ พิมพ์ปัจฉิม	ประธานกรรมการ	
๔.๑๒.๒ ครูประจำสาขาวิชาทุกคน	กรรมการ	

มีหน้าที่ ๑. จัดระบบและกลไกในการประกันคุณภาพของสาขาวิชาที่รับผิดชอบให้

สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๒. จัดเตรียมเอกสาร แบบฟอร์ม สำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเองในระดับสาขาวิชา

๓. ประสานงานในการรวบรวมเอกสารข้อมูลจากผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง

๔. กำกับ ติดตาม ดูแล การปฏิบัติงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Study Report : SSR) ในระดับสาขาวิชา เสนอตามลำดับขั้นตอนในแต่ละภาคเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖. คณะกรรมการตรวจสอบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๖.๑ นายจิรายุทธ แก้วอาสา	ประธานกรรมการ
๖.๒ ว่าที่ ร.ต. ประสาน จันทรเมือง	กรรมการ
๖.๓ นายคงคา เหลาวงศ์ศรี	กรรมการ
๖.๔ นายเฉลิมพล ภูสถาน	กรรมการ
๖.๕ นางสาวสุธานี โสโท	กรรมการ
๖.๖ นางกตัญญู คำหา	ตัวแทนฝ่ายวิชาการ
๖.๗ นางสาวยุพิน ป้องศิริ	ตัวแทนฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
๖.๘ นางสาววาสนา บุญยะแสน	ตัวแทนฝ่ายพัฒนาการศึกษา
๖.๙ นายศตวีร์ กองพิมพ์	ตัวแทนฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๖.๑๐ นายเจษฎาวัฒน์ เรืองบุญ	ตัวแทนประเภทวิชาคหกรรม
๖.๑๑ นายณัฐวัฒน์ เอกทวีสิริกุล	ตัวแทนประเภทวิชาศิลปกรรม
๖.๑๒ นางรัตนภรณ์ ดรีภพ	ตัวแทนประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

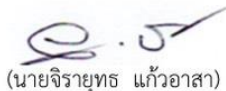
๖.๑๓ นางกมลรัตน์...

๖.๑๓ นางกมลรัตน์	จันทร์ชิต	ตัวแทนประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
๖.๑๔ นางรักชนก	คำคำนวน	ตัวแทนประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
๖.๑๕ นางสิตา	โนราช	ตัวแทนสาขาวิชาสามัญสัมพันธ์
๖.๑๖ นางสาวยุพิน	ป้อมศิริ	กรรมการและเลขานุการ
๖.๑๗ นางจินตนา	จรัสศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๘ นางสาวจิราวรรณ	วงศ์กองแก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๙ นางวิไลพร	ธีรรัตน์ชูโชค	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๒๐ นายวสิน	จันทร์เมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. กำกับ ติดตาม ดูแล การดำเนินงานการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา ฝ่ายและสาขาวิชา
 ๒. สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน และให้ข้อเสนอแนะ ที่ได้รับมอบหมายเสนอตามลำดับชั้นในแต่ละปีการศึกษา

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามความใน มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา และให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพสำหรับวิทยาลัยอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจिरายูท แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ ๐๘๑/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ฉบับแก้ไข)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยใช้เป็นเป้าหมายในการจัดการอาชีวศึกษาในสถานศึกษา โดยใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ มาตรฐาน ๙ ประเด็นการประเมิน ๓๓ รายการ ได้แก่ มาตรฐานที่ ๑ คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษอาชีวศึกษา ที่พึงประสงค์(๑๒ รายการ) มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา (๑๗ รายการ) และมาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้(๔ รายการ) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ฉบับแก้ไข) ดังนี้

๑. นายจิรายุทธ	แก้วอาสา	ประธานคณะกรรมการ
๒. ผศ.วรพรรณ	ภูวิจารณ์	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. นางดาหวัน	สุขสวัสดิ์	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นายเกรียงศักดิ์	ตันกิงเจริญ	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นายคงคา	เหลาวงศ์ศรี	อนุกรรมการ
๗. นายเฉลิมพล	ภูสถาน	อนุกรรมการ
๖. นางสาวสุธานี	โสโท	อนุกรรมการ
๗. นางสิตา	โนราช	อนุกรรมการ
๘. นางภัสนญา	เนตรแสงศรี	อนุกรรมการ
๙. นางสาววิภารัตน์	หลักหนองบุ	อนุกรรมการ
๑๐. นายเจษฎาวัจน์	เรืองบุญ	อนุกรรมการ
๑๑. นายณัฐวัฒน์	เอกทวีสิริกุล	อนุกรรมการ
๑๒. นางรัตนกร	ตรีภพ	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวดวงเดือน	คำอ่อน	อนุกรรมการ
๑๔. นางมะลิวัล	ศิริหล้า	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวแคชริยา	ศรีวงษา	อนุกรรมการ
๑๖. นางรักชนก	คิดคำนวณ	อนุกรรมการ
๑๗. นางกมลรัตน์	จันทร์ชิต	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาวศรัณญา	หงษ์แพง	อนุกรรมการ
๑๙. นายเอกวิทย์	พิมพ์ปัจฉิม	อนุกรรมการ

๑๙. ว่าที่ร.ต.ประสาน...

๑๙. ว่าที่ ร.ต. ประสาน จันทร์เมือง อนุกรรมการและเลขานุการ
 ๒๐. นางสาวยุพิน ป้องศิริ อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำมาตรฐานการประกันคุณภาพของสถานศึกษา
 ๒. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา
 ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามความใน มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา และให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพสำหรับวิทยาลัยอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจिरายูท แก้วอาสา)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ ๐๘๒/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบคุณภาพ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ฉบับแก้ไข)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยใช้เป็นเป้าหมายในการจัดการอาชีวศึกษาในสถานศึกษา โดยใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ มาตรฐาน ๙ ประเด็นการประเมิน ๓๓ รายการ ได้แก่ มาตรฐานที่ ๑ คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์(๑๒ รายการ) มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา (๑๗ รายการ) และมาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้(๔ รายการ) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบคุณภาพ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นายจิรายุทธ	แก้วอาสา	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.วรพรรณ	ภูวิจารณ์	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. นางดาหวัน	สุขสวัสดิ์	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นายเกรียงศักดิ์	ตันกิงเจริญ	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นายคงคา	เหลาวงศ์ศรี	อนุกรรมการ
๗. นายเฉลิมพล	ภูสถาน	อนุกรรมการ
๖. นางสาวสุธานี	โสโท	อนุกรรมการ
๗. นางสิตา	โนราช	อนุกรรมการ
๘. นางกัสนญา	เนตรแสงศรี	อนุกรรมการ
๙. นางสาววิภารัตน์	หลักหนองบุ	อนุกรรมการ
๑๐. นายเจษฎาวัฒน์	เรืองบุญ	อนุกรรมการ
๑๑. นายณัฐวัฒน์	เอกทวีสิริกุล	อนุกรรมการ
๑๒. นางรัตนภร	ตรีภพ	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวดวงเดือน	คำอ่อน	อนุกรรมการ
๑๔. นางมะลิวัล	ศิริหล้า	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวแคชริยา	ศรีวงษา	อนุกรรมการ
๑๖. นางรักชนก	คิดคำนวน	อนุกรรมการ
๑๗. นางกมลรัตน์	จันทร์ชิต	อนุกรรมการ

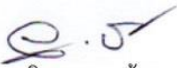
๑๘. นางสาวศรีัญญา...

- | | | |
|------------------------|-------------|-------------------------------|
| ๑๘. นางสาวศรัญญา | หงษ์แพง | อนุกรรมการ |
| ๑๙. นายเอกวิทย์ | พิมพ์ปัจฉิม | อนุกรรมการ |
| ๑๙. ว่าที่ ร.ต. ประสาน | จันทร์เมือง | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๒๐. นางสาวยุพิน | ป่องศิริ | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ/งานตามแผนปฏิบัติ
งานประจำปีของบุคลากรตามความรับผิดชอบ

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามความใน มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม
โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพ
การศึกษา และให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพสำหรับวิทยาลัยอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจिरายูท แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ ๐๘๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ฉบับแก้ไข)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยใช้เป็นเป้าหมายในการจัดการอาชีวศึกษาในสถานศึกษา โดยใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ มาตรฐาน ๙ ประเด็นการประเมิน ๓๓ ภารกิจ ได้แก่ มาตรฐานที่ ๑ คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษอาชีวศึกษา ที่พึงประสงค์ (๑๒ ภารกิจ) มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา (๑๗ ภารกิจ) และมาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ (๔ ภารกิจ) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินคุณภาพ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. นายจิรายุทธ	แก้วอาสา	ประธานกรรมการ
๒. นางพรทิพย์	ยอตราช	ผู้ทรงคุณวุฒิสาววิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย
๓. นางสมพิศ	พิริยะนิติ	ผู้ทรงคุณวุฒิสาววิชาอาหารและโภชนาการ
๔. นางสาววัชรีย์	บุญชิต	ผู้ทรงคุณวุฒิสาววิชาคหกรรม
๕. นางวงษ์ชา	สารวงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิสาววิชาศิลปกรรม
๖. นายเกียรติศักดิ์	ชาติขำนิ	ผู้ทรงคุณวุฒิสาววิชาการบัญชี
๗. นายณัฐพล	เหลื่องวงศ์ไพศาล	ผู้ทรงคุณวุฒิสาววิชาการตลาด
๘. นางสาวเสาวรส	มีตา	ผู้ทรงคุณวุฒิสาววิชาการเลขานุการ
๙. นายเพชรเหล็ก	ทองธรร	ผู้ทรงคุณวุฒิสาววิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๑๐. นายประจักษ์	เลขตะระโก	ผู้ทรงคุณวุฒิสาววิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
๑๑. นายศิวัช	ทองชลธาร	ผู้ทรงคุณวุฒิสาววิชาการโรงแรมและบริการ
๑๒. นางสาวศิริบุญญา	นามวงศ์รักษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิสาววิชาการท่องเที่ยว
๑๓. นายคงคา	เหลาวงศ์ศรี	อนุกรรมการ
๑๔. นายเฉลิมพล	ภูสถาน	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวสุธานี	โสโท	อนุกรรมการ
๑๖. นางสิตา	โนราช	อนุกรรมการ
๑๗. นางภัสนญา	เนตรแสงศรี	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาววิภารัตน์	หลักหนองบุ	อนุกรรมการ
๑๙. นายเจษฎาวัจน์	เรืองบุญ	อนุกรรมการ
๒๐. นายณัฐวัฒน์	เอกทวีสิริกุล	อนุกรรมการ
๒๑. นางรัตนภร	ตรีภพ	อนุกรรมการ

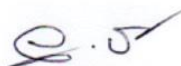
๒๒. นางสาว...

๒๒. นางสาวดวงเดือน	คำอ่อน	อนุกรรมการ
๒๓. นางมะลิวัล	ศิริหล้า	อนุกรรมการ
๒๔. นางสาวแคชริยา	ศรีวงษา	อนุกรรมการ
๒๕. นางรักชนก	คิดคำนวน	อนุกรรมการ
๒๖. นางกมลรัตน์	จันทร์ชิต	อนุกรรมการ
๒๗. นางสาวศรีัญญา	หงษ์แพง	อนุกรรมการ
๒๘. นายเอกวิทย์	พิมพ์ปัจฉิม	อนุกรรมการ
๒๙. ว่าที่ ร.ต. ประสาน	จันทร์เมือง	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓๐. นางสาวยุพิน	ป่องศิริ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ประเมินการปฏิบัติงานของสาขาวิชาและการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
ตามโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาของตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามความใน มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม
โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพ
การศึกษา และให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพสำหรับวิทยาลัยอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจिरายูท แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความขออนุญาตประชุมเกี่ยวกับงานมาตรฐานการประกันและคุณภาพการศึกษา



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
เลขที่รับ... พ.บ. ๐๐๑/๐๕๙
วันที่ ๑๑ พ.ค. ๖๙
เวลา ๑๖.๒๐ น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ พ.บ. ๐๕/๐๕วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุญาตประชุมชี้แจงการรวบรวมข้อมูลการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ตามที่ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้เข้าร่วมประชุมประชุมชี้แจงแนวทางการรายงานผลงานประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ผ่านระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (OVEC-IOA) ในวันศุกร์ที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting) มีรายละเอียดที่ต้องทำความเข้าใจ กับผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการประกันคุณภาพภายในและภายนอก (สมศ) เพื่อให้การจัดทำ SAR ของสถานศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขออนุญาตประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในวันอังคาร ที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสุวรรณศรี อาคาร ๒ ชั้น ๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวยุพิน ป้องศิริ)

หัวหน้างานประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

๑. โปรดทราบ.....
๒. เห็นความแจ้ง.....
๓. เห็นควรมอบ.....
๔. อื่นๆ.....

ความเห็นผู้อำนวยการ

๑. ทราบ.....
๒. แจ้ง.....
๓. มอบ.....

ว่าที่ร้อยตรี

(ประสาน จันทร์เมือง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ลงชื่อ

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ภาคผนวก ค.
งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

ภาคผนวก

- คู่มือการใช้งานระบบ RMS
(https://drive.google.com/drive/folders/๑i-๑ycUCR๑-๘hrsJP๑๒H๖INKWxnrgcGI?usp=drive_link)
- คู่มือการใช้งานระบบ ศธ.๐๒
https://drive.google.com/drive/folders/๑Y๓KoBjZAKE๓d๑HMZUJWW๙๐EBOaNLfzB?usp=drive_link
- การเสนอรายชื่อการประเมิน EIT
(https://drive.google.com/drive/folders/๑_vxclTn๔c_๗MA-T๒-roGcCmQn๑๓๗Yw๑D?usp=drive_link)
(https://drive.google.com/drive/folders/๑-LzYGAtLcyuofSMrlv๑Ued๖Jz๖PKm๖Vc?usp=drive_link)
- ปฏิทินปฏิบัติงาน
(https://drive.google.com/drive/folders/๑q๒iVgADpWNGtiCoEATmZeul๓XdBTf๒๒D?usp=drive_link)
- ตัวอย่างคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
(https://drive.google.com/drive/folders/๑๙W๖Drnp๒LZDaXtKXJJAfveeo๐_๘๙vn?usp=drive_link)
(https://drive.google.com/drive/folders/๑BxrBTlsQ๗JTBF๑Ojwbti๗UWUD๕ld๔c?usp=drive_link)
(https://drive.google.com/drive/folders/๑Jeylvo-AgJ๔SCQ๓iCXJ๘YK-CfLDsAbfC?usp=drive_link)

ข้อมูลประกอบการพิจารณา	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	ผู้กำกับติดตาม
๐๒๔ การเปิดโอกาสให้เด็ก การมีส่วนร่วม - งานความร่วมมือ - งานโครงการพิเศษ	๑. นางสาวมาพร พารณา ๒. นายชัยวัฒน์ พันธ์อ่อนศรี ๓. นางสาวสุภาภรณ์ วงศ์ ๔. นางนันทิรา วรวิทย์ ๕. นางสาวปัทมา เรืองระดม ๖. นางสาวสัณห์ คุ้มมา ๗. นางอัมรินทร์ ปิยะภา ๘. ว่าที่ ร.ต.อรุณกร เขื่อนศรีอ่อน ๙. นางสาววิพร พิชัยโชติคุณ	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	ว่าที่ ร.ต.ประสาน จันทร์เมือง นายกฯ เหล่างค์ศรี

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
๑๑) เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อมูลประกอบการพิจารณา	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	ผู้กำกับติดตาม
๐๑๐ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) - งานบริหารงานทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์	๑. นายศรัทธา กองพันธ์ ๒. นางจินดา จรัสศรี ๓. นางสมฤดี โชติเดช ๔. นายพิทักษ์ ตึกา ๕. นายสุเมธ โสณภะ ๖. นายอรรถพล พานทอง ๗. นางสาวพัชรีรัตน์ จันทร์บุรสา ๘. นางวรรณา ศรีวิจิต ๙. นางสาวศิริรัตน์ กิมนย์	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	นายเฉลิมพล ภูสถาน
๐๑๑ การมีส่วนร่วมของ ผู้บริหารสถานศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์	๑. นายศรัทธา กองพันธ์ ๒. นางจินดา จรัสศรี ๓. นางสมฤดี โชติเดช ๔. นายพิทักษ์ ตึกา ๕. นายสุเมธ โสณภะ ๖. นายอรรถพล พานทอง ๗. นางสาวพัชรีรัตน์ จันทร์บุรสา ๘. นางวรรณา ศรีวิจิต ๙. นางสาวศิริรัตน์ กิมนย์	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	นายเฉลิมพล ภูสถาน
๐๑๒ การประเมินผลความคุ้มค่า - งานบัญชี - งานอาคารสถานที่	๑. นางสาวสุวิทย์ พงษ์ ๒. นายวรวิทย์ เขื่อนศรี ๓. นายสุเมธ โสณภะ ๔. นายอรรถพล พานทอง ๕. นางสาวภาณุณี คนกลาง	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	นายเฉลิมพล ภูสถาน

๐๑๓ การเสริมสร้าง...

ข้อมูลประกอบการพิจารณา	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	ผู้กำกับติดตาม
๐๑๓ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร - งานกิจกรรมฯ - งานหลักสูตรฯ	๑. นางศุภิญญา คำหา ๒. นางสาวอนุชา หานันท์ ๓. นางสาวอรุณวรรณ แสนมา ๔. นางสาวเบญจมาศ พุทธิมา ๕. นางสาวสุภาภรณ์ วงศ์ ๖. นายวรวิทย์ เขื่อนศรี ๗. นายสุเมธ โสณภะ ๘. นายอรรถพล พานทอง ๙. นางสาวภาณุณี คนกลาง ๑๐. นางสาวภาณุณี คนกลาง	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	นางสาวสุภาณี ไสโท นายกฯ เหล่างค์ศรี
๐๑๔ โครงการ/กิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับการป้องกัน การทุจริต - งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	๑. นายวรวิทย์ เขื่อนศรี ๒. นายสุเมธ โสณภะ ๓. นายอรรถพล พานทอง ๔. นางสาวอนุชา หานันท์ ๕. นางสาวพัชรีรัตน์ จันทร์บุรสา ๖. นายอัมรินทร์ ปิยะภา ๗. นายอรรถพล พานทอง ๘. นายอัมรินทร์ ปิยะภา ๙. นางสาวสัณห์ คุ้มมา ๑๐. นายพิชิต มาตรวิมล ๑๑. นายอรรถพล พานทอง ๑๒. นางสาวภาณุณี คนกลาง ๑๓. นางสาวภาณุณี คนกลาง	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	นายกฯ เหล่างค์ศรี
๐๑๕ รายงานผลการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต ประจำปี - งานกิจกรรม นักเรียนนักศึกษา - งานวางแผน	๑. นายวรวิทย์ เขื่อนศรี ๒. นางศุภิญญา คำหา ๓. นางสาวอนุชา หานันท์ ๔. นางสาวอรุณวรรณ แสนมา ๕. นางสาวเบญจมาศ พุทธิมา ๖. นางสาวสุภาภรณ์ วงศ์ ๗. นายวรวิทย์ เขื่อนศรี ๘. นายสุเมธ โสณภะ ๙. นายอรรถพล พานทอง ๑๐. นายอัมรินทร์ ปิยะภา ๑๑. นางสาวภาณุณี คนกลาง ๑๒. นางสาวภาณุณี คนกลาง	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	ว่าที่ ร.ต. ประสาน จันทร์เมือง นายกฯ เหล่างค์ศรี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒...

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต
๑๑) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อมูลประกอบการพิจารณา	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	ผู้กำกับติดตาม
๐๑๖ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในสถานศึกษา - งานบัญชี - งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	๑. นางสาวสุวิทย์ พงษ์ ๒. นายวรวิทย์ เขื่อนศรี ๓. นายสุเมธ โสณภะ ๔. นายอรรถพล พานทอง ๕. นางสาวภาณุณี คนกลาง ๖. นายอัมรินทร์ ปิยะภา ๗. นางสาวพัชรีรัตน์ จันทร์บุรสา ๘. นายอัมรินทร์ ปิยะภา ๙. นายอรรถพล พานทอง ๑๐. นายอัมรินทร์ ปิยะภา ๑๑. นางสาวภาณุณี คนกลาง ๑๒. นางสาวภาณุณี คนกลาง ๑๓. นางสาวภาณุณี คนกลาง ๑๔. นางสาวภาณุณี คนกลาง ๑๕. นางสาวภาณุณี คนกลาง	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	นายเฉลิมพล ภูสถาน นายกฯ เหล่างค์ศรี
๐๑๗ การดำเนินการตามมาตรการ การส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน สถานศึกษา งานบัญชี งานอาคารสถานที่	๑. นางสาวสุวิทย์ พงษ์ ๒. นายวรวิทย์ เขื่อนศรี ๓. นายสุเมธ โสณภะ ๔. นายอรรถพล พานทอง ๕. นางสาวภาณุณี คนกลาง	หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน เลขานุการ	นายเฉลิมพล ภูสถาน

มีหน้าที่

๑. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล
ในสถานศึกษา แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒. วิเคราะห์และทำความเข้าใจในรายละเอียดของข้อเสนอแนะข้อบกพร่อง สอบทานข้อมูล และจัดทำข้อมูลให้
ถูกต้องสมบูรณ์ เพื่อนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดและเป็นระเบียบเรียบร้อย บรรลุ
ตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิชาญ พันธ์อสา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความขออนุญาตประชุมเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
เลขรับ ๑๓๑๕
วันที่ ๒๐ พ.ค. ๖๕
เวลา ๐๙.๐๕ น.

ส่วนราชการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่.....วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเชิญประชุม การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ
สถานศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้มอบหมายให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสถานศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากร ได้ตระหนักและปฏิบัติตน
ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงานด้วยความโปร่งใส และยึดมั่นตามหลักธรรมาภิบาล ให้เป็นไปตามแม่บท
ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นไปตามแบบ
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๕

ด้วยงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จึงขออนุญาตเชิญประชุมผู้มีส่วน
เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมชี้แจงรายละเอียดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
สำหรับสถานศึกษาอาชีวศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันพุธ ที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสุวรรณรงค์
(อาคาร ๒ ชั้น ๖) วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ตามรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายกิตติพร พาวังราช)

หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. เห็นควรแจ้ง
๓. เห็นควรมอบ
๔. อื่น ๆ

ว่าที่ ร.ต.

(ประธาน จันทรเมือง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ความเห็นผู้อำนวยการ

๑. ทราบ
๒. แจ้ง
๓. มอบ

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความขออนุญาตเสนอรายชื่อผู้ประเมิน การวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

เลขรับ ๒๑๕๘.....

วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๘..

เวลา ๑๖:๐๐ น.....

ส่วนราชการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่.....วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเสนอรายชื่อผู้ประเมิน การวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้มอบหมายให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสถานศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากร ได้ตระหนักและปฏิบัติตามด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงานด้วยความโปร่งใส และยึดมั่นตามหลักธรรมาภิบาล ให้เป็นไปตามแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นไปตามแบบแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จึงขออนุญาตเสนอรายชื่อผู้ประเมิน การวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ปฏิบัติหน้าที่ให้กับวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เพื่อจะได้ดำเนินการนำข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสู่ระบบ www.ovecita.in.th ต่อไป ตามรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายกิตติพร พาวังราช)

หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

๑. เพื่อโปรดทราบ.....
๒. เห็นควรแจ้ง.....
๓. เห็นควรมอบ.....
๔. อื่น ๆ.....

ว่าที่ ร.ต.

(ประสาน จันทร์เมือง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ความเห็นผู้อำนวยการ

๑. ทราบ.....

๒. แจ้ง.....

๓. มอบ.....

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

(ตัวอย่าง)

การสมัครการเข้ารับเป็นผู้ประเมินการวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT

ITA-VEC Evaluation System

ระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA)

สำหรับผู้ประเมิน

กรุณาเข้าสู่ระบบ

ข้อมูลสำหรับตรวจสอบ : วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข 1342016201

ITA-VEC Evaluation System / ระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA)

อีเมล

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน ?

สมัครสมาชิก

กดตรงนี้เพื่อสมัครสมาชิก

เข้าสู่ระบบสมัครด้วย URL : <https://www.ovecita.in.th/signin/?sid=๑๓๔๒๐๑๖๒๐๑> จะเข้าสู่หน้าจอเข้าสู่ระบบดังรูป ถ้ายังไม่เคยสมัครให้เลือก “สมัครสมาชิก” ถ้าเคย

ITA-VEC Evaluation System

ระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA)

สำหรับผู้ประเมิน

สมัครสมาชิก

ข้อมูลสำหรับตรวจสอบ : วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข 1342016201

ITA-VEC Evaluation System / ระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA)

ชื่อ

นามสกุล

อีเมล

รหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน

ขอรหัส OTP

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เมื่อคีย์ข้อมูลครบแล้วท กดปุ่มขอรหัส OTP



ITA-VEC Evaluation System
ระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA)
สำหรับผู้ประเมิน

สมัครสมาชิก

ข้อมูลสำหรับตรวจสอบ : วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข **1342016201**

ITA-VEC Evaluation System / ระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA)

ส่งรหัส OTP ไปยังอีเมลเรียบร้อยแล้ว

กรอกรหัส OTP ที่ได้รับทางอีเมล

เหลือเวลา 4 นาที 51 วินาที

ยืนยันรหัส OTP และสมัครสมาชิก

จะปรากฏหน้าจอให้ใส่รหัส OTP ที่ระบบได้ส่งไปให้ทาง E-mail ให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๕ นาที ดังรูป (บางครั้ง OTP อาจถูกส่งไปที่อีเมล ชยะ ให้ตรวจสอบดู ถ้าไม่พบ OTP) แล้วให้กดยืนยัน



ITA-VEC Evaluation System
ระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA)
สำหรับผู้ประเมิน

กรุณาเข้าสู่ระบบ

ข้อมูลสำหรับตรวจสอบ : วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข **1342016201**

ITA-VEC Evaluation System / ระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA)

สมัครสมาชิกสำเร็จ กรุณาเข้าสู่ระบบ

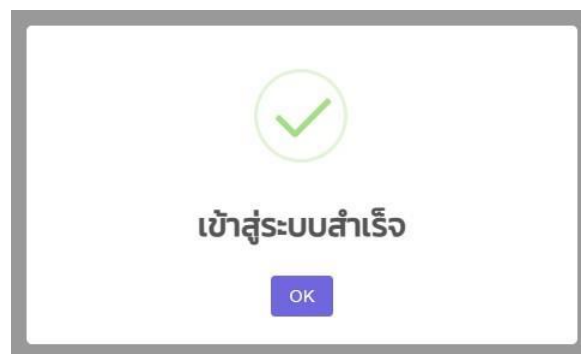
อีเมล

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน ? **สมัครสมาชิก**

หลังจากนั้นจะปรากฏหน้าเข้าสู่ระบบอีกครั้งดังรูป หากไม่ปรากฏตามรูปให้ทำ ตามข้อ ๑ อีก



หลังจากเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าต่างดังรูป และให้กดปุ่ม “OK” เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป



ยินดีต้อนรับ
คุณ ทดสอบ ระบบ

เข้าสู่ระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA) / ITA-VEC Evaluation System

ท่านเป็นบุคลากรภายใน วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข ใช่หรือไม่ ?

กดตรงนี้เพื่อสมัครเป็นผู้ประเมิน (ITA)

เป็นบุคลากรภายใน

ไม่ได้เป็นบุคลากรภายใน

หลังจากนั้นจะปรากฏหน้าต่างให้เลือกการสมัคร โดยให้เลือก “เป็นบุคลากรภายใน”

ยินดีต้อนรับ

คุณ ทดสอบ ระบบ

เข้าสู่ระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA) / ITA-VEC Evaluation System

ท่านเป็นบุคลากรภายใน วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ใช่หรือไม่ ?

ข้อกำหนด : ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่ท่านได้ลงทะเบียนสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของสถานศึกษา นี้ หมายความว่าท่านได้ยินยอมในการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวในระบบของ ITA-VEC ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งระบบจะทำการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวอย่างดีที่สุดและเพื่อความปลอดภัย ท่านไม่ควรให้ผู้อื่นเข้าถึงระบบหรือกระทำการในระบบแทนตัวท่าน ข้อมูลทุกส่วนของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ

เนื่องจากคุณยังไม่ได้ปรับปรุงข้อมูล PDPA ก่อนการประเมิน IIT ขอความอนุเคราะห์คุณ **ทดสอบ ระบบ** ปรับปรุงข้อมูล PDPA ก่อน

[ปรับปรุงข้อมูล PDPA](#)

จะปรากฏหน้าต่างให้เราเลือก “ปรับปรุงข้อมูล PDPA” ดังรูป

ปรับปรุงข้อมูล PDPA ของผู้ประเมินด้าน IIT

คุณ ทดสอบ ระบบ

ระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA) / ITA-VEC Evaluation System

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

เลขประจำตัวประชาชน	เบอร์โทรศัพท์
คำนำหน้า	
-- เลือกคำนำหน้า --	
ประเภทบุคลากร	
-- เลือกประเภทบุคลากร --	
ตำแหน่ง	
-- เลือกตำแหน่ง --	
หน้าที่พิเศษ	
-- เลือกหน้าที่พิเศษ --	
อายุงาน	
-- เลือกอายุงาน --	

[ยืนยันการปรับปรุงข้อมูล PDPA](#)

หลังจากนั้นให้คีย์ข้อมูลส่วนตัวของผู้ประเมินให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามข้อเท็จจริง ตามรูป และทำการกดปุ่มยืนยันเป็นอัน

ภาคผนวก ง.
งานส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรม
และสิ่งประดิษฐ์

ภาคผนวก

- วิจัยในชั้นเรียน
(https://drive.google.com/drive/folders/12GK2ybWtdFyyLeC1gSEnEcrTLVUjPAxi?usp=drive_link)
- การประเมินครู
(https://drive.google.com/drive/folders/191zXSQau9K0hN6BGsOLJWBtm5aJ-PgZl?usp=drive_link)
- สิ่งประดิษฐ์
(https://drive.google.com/drive/folders/1VRMrHGemXVk_xLWXh-tCplDhLVgyoeCO?usp=drive_link)

(ตัวอย่าง)

คำสั่งอนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปราชการ



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ ๔๓๖/๒๕๖๔

เรื่อง อนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปราชการ

ด้วยสำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษาและคณะกรรมการการขับเคลื่อนนวัตกรรมและเทคโนโลยีสิ่งประดิษฐ์อาชีวศึกษา ได้กำหนดการประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับกลุ่มจังหวัด กลุ่มที่ ๑๒ (เลย หนองคาย หนองบัวลำภู) ณ วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย แห่งที่ ๒ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

จึงอาศัยคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๒๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปฏิบัติราชการ แทนเลขานุการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในเรื่องการอนุมัติตนเองเพื่อเดินทางไปราชการ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๒๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการวิทยาลัยและผู้ช่วยการวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขานุการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร) ข้อ ๒ อนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานประจำอยู่ในสถานศึกษา รวมถึงอำนาจในการพิจารณาการเดินทางไปประชุม สัมมนาซึ่งหน่วยงานเอกชนหรือหน่วยงานเอกชนร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือรัฐวิสาหกิจจัดขึ้น วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย จึงอนุมัติให้

๑. ว่าที่ ร.ต.ประสาธน์	จันทร์เมือง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๒. นางสาวสุธานี	โลโห	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓. นายฤทธิยา	นิมมะลิ	ครู
๔. นายเอกวิทย์	พิมพ์ปึงฉิม	ครู
๕. นายทิวา	โคตคำ	ครู
๖. นางสาวปัทมา	เรืองรัชตะเหม	ครู
๗. นายอรธิชัย	แสนดา	พนักงานราชการ
๘. นางสาวสิริกานดา	แร่เงิน	นักศึกษา
๙. นางสาวนงนภัส	ศรีมงคล	นักศึกษา
๑๐. นางสาวจิราวรรณ	อินทาม	นักศึกษา
๑๑. นางสาวสุวนัน	รินหา	นักศึกษา
๑๒. นางสาวศิริประภา	ผาหลัก	นักศึกษา
๑๓. นางสาวญาณิศา	เพียบปลัด	นักศึกษา
๑๔. นายทวีศักดิ์	บุลชาภิรมย์	พนักงานขับรถยนต์

เดินทางไปราชการ ณ วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย แห่งที่ ๒ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ในวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เพื่อเข้าร่วมการประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ดังกล่าว

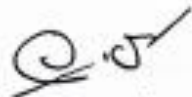
/การเดินทาง...

การเดินทางไปราชการครั้งนี้ให้เดินทางด้วยรถยนต์วิทยาลัยฯ หมายเลขทะเบียน นข ๑๓๗๖ เลข และเดินทาง
ด้วยรถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน กท ๙๑๙๘ เลข และหมายเลขทะเบียน มร ๕๕๓๓ ขอนแก่น โดยเบิก
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากสถานศึกษาค้นสังกัดโดยประหยัด
โดย บุคคล ลำดับที่ ๑ - ๔ เดินทางในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยรถยนต์ส่วนตัวทะเบียน กท ๙๑๙๘
เลข

ลำดับที่ ๕ เดินทางในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยรถยนต์ส่วนตัวทะเบียน มร ๕๕๓๓
ขอนแก่น

ลำดับที่ ๖ - ๑๔ เดินทางในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยรถยนต์วิทยาลัยทะเบียน นข
๑๓๗๖ เลข

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

(ตัวอย่าง)

หนังสือขอเผยแพร่ผลงานวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ที่ ศธ ๐๖๒๔.๗/๐๗๘๗



วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
๑/๖ ถนนชุมสาย ตำบลกุดป่อง
อำเภอเมือง จังหวัดเลย ๔๒๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเผยแพร่ผลงานวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่องานวิจัยในชั้นเรียน

๒. แบบตอบรับผลงานวิจัย

ด้วยวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนดำเนินการจัดทำผลงานวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อประโยชน์และใช้เป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการสอนรวมทั้งการดำเนินงานประกันของสถานศึกษา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ขอเผยแพร่ผลงานวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ต่อสถานศึกษาของท่านและครูผู้สอนที่สนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ <http://www.lvc.ac.th> เพื่อใช้ประโยชน์ในการนำผลงานไปพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และอื่น ๆ ในทุกระดับ และหากได้รับเอกสารผลงานดังกล่าวแล้ว ขอความอนุเคราะห์ตอบรับกลับคืนวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
โทรศัพท์ ๐ ๔๒๘๑ ๒๓๙๕
โทรสาร ๐ ๔๒๘๑ ๑๒๐๙
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์: Loeiol๒
E-mail address: saraban@lvc.ac.th



รายชื่องานวิจัยในชั้นเรียน



แบบตอบรับ

“เรียนดี มีคุณธรรม”

(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความรายงานผลการส่งวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข
เลขรับ..... พล.๐๐๑/๑๒๑.....
วันที่..... ๑๙ มี.ค. ๖๙.....
เวลา..... ๐๘.๓๐.น.....

ส่วนราชการ งานวิจัย ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

ที่ พล.๐๔/๑๙ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการส่งวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

ตามที่ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ โดยงานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (สายงานการสอน) จัดทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อศึกษาปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาค้นพบและนำมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (สายงานการสอน) ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ รวมทั้งหมด จำนวน ๖๒ คน และได้รายงานผลการส่งวิจัยในชั้นเรียน จำนวน ๖๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุรางคณา ภารจรุง)

เจ้าหน้าที่งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

(นายชัยวัฒน์ พัทธม่องศรี)

หัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

๓. เพื่อโปรดทราบ
๒. เห็นควรแจ้ง
๓. เห็นควรมอบ
๔. อื่นๆ

ความเห็นผู้อำนวยการ

๓. ทราบ.....
๒. แจ้ง.....
๑. มอบ.....

ว่าที่ร้อยตรี

(ประธาน จันทรมเมือง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

(นายจิราพงษ์ แก้วยาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความรายงานผลการประเมินคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข
เลขรับ <u>นพ ๐๐๑/๑๑๙</u>
วันที่ <u>16 มี.ค. 69</u>
เวลา <u>14.00 น.</u>

ส่วนราชการ งานวิจัยฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

ที่ นพ ๐๔/๑๘

วันที่ 16 มีนาคม 2569

เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปการประเมินคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน ภาคเรียนที่ 2
ปีการศึกษา 2568 จำนวน 1 ชุด

ตามที่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข ประกาศให้มีการจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 ระหว่างวันที่ 14 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569 และกำหนดให้นักเรียน นักศึกษา ทำแบบประเมินคุณภาพการจัดการเรียนรู้ประจำรายวิชา เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา รูปแบบการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นั้น

ในการนี้ นักเรียน นักศึกษา ได้ทำการประเมินคุณภาพการจัดการเรียนรู้ประจำรายวิชาของครูผู้สอนเรียบร้อยแล้ว โดยผลการประเมินในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.65 รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายชัยวัฒน์ พักตร์ผ่องศรี)

หัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

เรียนผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

1. โปรดทราบ
2. เห็นควรแจ้ง ดร. อรุณรัตน์
3. เห็นควรมอบ หัวหน้างาน

- | | |
|--|---|
| ☐ งานวางแผนฯ | ☐ งานส่งเสริมฯ |
| ☐ งานประกันฯ | ☒ งานวิจัยฯ |
| ☐ งานศูนย์ข้อมูลฯ | ☐ งานความร่วมมือฯ |

4. อื่น ๆ ส่งเอกสาร 19๐

ว่าที่ ร.ต.

(ประธาน จันทน์เมือง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

1. ทราบ 1/พ.ว. ๑๖๐๐๓ -
2. แจ้ง 1/พ.ว. ๑๖๐๐๓ -
3. มอบ รอง ☐ ผ.ว. ☐ ผ.พ.
☐ ผ.บ. ☐ ผ.ผ.

(นายจิราพร เทวอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

(ตัวอย่าง)
แบบฟอร์มการส่งรายงานวิจัยในชั้นเรียน



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

เลขที่ _____

วันที่ _____

เวลา _____

ส่วนราชการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง รายงานการส่งวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

ด้วยข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ สาขาวิชา _____

ได้จัดทำวิจัยในชั้นเรียนเรื่อง _____

รหัสวิชา _____ ระดับชั้น _____

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้ส่งรายงานการวิจัยเรื่องดังกล่าวที่สมบูรณ์ผ่านแบบฟอร์ม Google Sheets ของงานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ เพื่อประเมินคุณภาพงานวิจัยในชั้นเรียน ตามกำหนดเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา

ดีเพื่อโปรดทราบ _____

(ลงชื่อ) _____

(_____)

_____/_____/____

ความเห็นหัวหน้างานวิจัยฯ

ดีเพื่อโปรดทราบ _____

(ลงชื่อ) _____

(นายชัยวัฒน์ ทักมั่งศรี)

_____/_____/____

เรียนเสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

- เพื่อโปรดทราบ _____

- ความชอบ _____

- ดำเนินการ _____

วันที่ ร.ด. _____

(ประธาน จันทรมั่ง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

_____/_____/____

- ทราบ _____

- มอบ _____

- ดำเนินการ _____

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

_____/_____/____

ภาคผนวก จ.
งานส่งเสริมธุรกิจและการเป็น
ผู้ประกอบการ

ภาคผนวก

- คู่มือ สผ.๕
(https://drive.google.com/file/d/1qil2D3_0mJACk-voEVI0m8CpSBnsR3e5/view?usp=drive_link)
- เว็บไซต์รายงานผลการดำเนินงานในระบบ
(https://drive.google.com/file/d/๑EYCFMYTiB๒yPzDEzwCPaWVoyeY๒ZLcCl/view?usp=drive_link)
- แบบรายงานการปฏิบัติงานการส่งเสริมศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
(https://drive.google.com/file/d/181VIZ9ctyBAp95F6E7sjkPFSU8bnT69L/view?usp=drive_link)
- ตัวอย่างคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
(https://drive.google.com/file/d/1c2RVxNTCNzhk1YN_5nfmQIHlz7fmhC6/view?usp=drive_link)
(https://drive.google.com/file/d/๑lbR๑bYlvQnEgHFicmLHNpcoaHM_Dqzp/view?usp=drive_link)

(ตัวอย่าง)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศการบริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ที่ ๒๙๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

นิเทศการบริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ตามที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาขีดความสามารถของนักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไปที่สนใจให้สามารถนำความรู้ ทักษะวิชาชีพ เพื่อสร้างเสริม ประสิทธิภาพเชิงพาณิชย์ ให้ความพร้อมที่จะเริ่มประกอบธุรกิจของตนเอง หรือพัฒนาต่อยอดธุรกิจเดิม ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ซึ่งได้ดำเนินการในปีการศึกษา ๒๕๖๘ ณ ศูนย์บ่มเพาะวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ นายจิรายุทธ แก้วอาสา	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายเฉลิมพล ภูสณาน	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวสุธานี ไสโท	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๔ นายคงคา เหลาวงศ์ศรี	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๕ ว่าที่ ร.ต.ประสาน จันทร์เมือง	รองผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำปรึกษา ชี้แนะแก่คณะกรรมการ

ทุกฝ่ายเพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศการบริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา

๒.๑ นายจิรายุทธ แก้วอาสา	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ ว่าที่ ร.ต.ประสาน จันทร์เมือง	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นายเฉลิมพล ภูสณาน	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๔ นางสาวสุธานี ไสโท	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๕ นายคงคา เหลาวงศ์ศรี	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๖ นางรัตนภรณ์ ศรีภพ	หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี	กรรมการ
๒.๗ นายเชษฐาวิจิตร เรืองบุญ	หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมฯ	กรรมการ
๒.๘ นางสาวดวงเดือน คำอ่อน	หัวหน้าสาขาการตลาด	กรรมการ
๒.๙ นางมะลิวัลย์ ศิริหัตถ์	หัวหน้าสาขาวิชาการเลขานุการ	กรรมการ
๒.๑๐ นางรักชนก คัดคำนวน	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีฯ	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวแคชวีย์ ศรีวงษา	หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ฯ	กรรมการ
๒.๑๒ นางกมลรัตน์ จันทร์จิต	หัวหน้าสาขาวิชาการโรงแรมฯ	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวศรัณยู หงษ์แพง	หัวหน้าสาขาวิชาการท่องเที่ยวฯ	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาววิภากรัตน์ หลีกหนองบุญ	หัวหน้าสาขาวิชาอาหารฯ	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวอรพรรณ แสนมหา	หัวหน้าสาขาวิชาแฟชั่นฯ	กรรมการ
๒.๑๖ นายณัฐวัฒน์ เอกทวีสิริกุล	หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก	กรรมการ

๒.๑๗ นาย...

๒.๑๗ นายเอกวิทย์ พิมพ์ปัจฉิม	หัวหน้าสาขาวิชาโลจิสติกส์	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวศศิธร กกม้าย	ผู้แทนสถานประกอบการ	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาวอุทัย ป้องศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒.๒๐ นางสาวพัชณีย์ วิธิบุญ	ธุรการศูนย์บ่มเพาะฯ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๑ นางอัญชลีพร บัวระภา	เจ้าหน้าที่ธุรการศูนย์บ่มเพาะฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประชุมวางแผนจัดทำแผนการนิเทศ กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาและขั้นตอนการ

ดำเนินการนิเทศ

๒. ออกแบบเครื่องมือการนิเทศให้ครอบคลุมการบริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะ

๓. แจ้งแผนการนิเทศ กำหนดการนิเทศ

๔. สรุปผลการนิเทศและแจ้งผลการนิเทศถึงหัวหน้าศูนย์บ่มเพาะ

ทั้งนี้ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและเกิดประสิทธิภาพ
เป็นผลดีต่อทางวิทยาลัยฯ และทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

“เรียนดี มีคุณธรรม”

(ตัวอย่าง)

การรายงานการปฏิบัติงานการส่งเสริมศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการอาชีวศึกษา



แบบรายงานการปฏิบัติงานการส่งเสริมศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
ปีการศึกษา 2568

1.ชื่อสถานศึกษา : วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

2.ข้อมูลของศูนย์แม่ข่ายผู้ประกอบการอาชีวศึกษา

หัวหน้าศูนย์แม่ข่าย : นางสาวกันจนา ทองทองคำ

โทรศัพท์ : 0885 526 048

อีเมล : kunjanalove@gmail.com

3. งบประมาณที่ได้รับ

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี ได้รับ	จำนวนเงิน (บาท)
1.	10/02/2568	75,000
2.	23/09/2568	24,000
3.	02/09/2568	3,000

4. ผู้เข้ารับการอบรมเพื่อส่งเสริมศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการ จำนวน 70 คน ประกอบด้วย

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล นักศึกษา	แผนกวิชา	ชั้น/ปี
1.	1429900575584	นางสาวชลกร หิมหาวิทย์	การโรงแรม	ปวส.1
2.	1399400060063	นางสาวปิยนันต์ สุขราช	การโรงแรม	ปวส.1
3.	1429900596409	นางสาวสุพรรณิการ์ ใจสา	การโรงแรม	ปวส.1
4.	1429600020587	นางสาวพรชนก ทุมโพธิ์	การโรงแรม	ปวส.1
5.	1420901413385	นางสาวดารณี ไชยทอง	การโรงแรม	ปวส.1
6.	1110301440562	นางสาวธิดารัตน์ ทองหล่อ	คหกรรมศาสตร์	ปวส.1
7.	1429500015701	นางสาวพิมพ์ลอร แก้วอุ่น	คหกรรมศาสตร์	ปวส.1
8.	1908800038522	นางสาวอมลภา จันสุนทร	คหกรรมศาสตร์	ปวช.3
9.	1420101193330	นายณวิทย์ นาควังชินกุล	คหกรรมศาสตร์	ปวช.3
10.	1429900711755	นางสาวธัญญา สายจันทร์	เทคโนโลยีผ้าและเครื่องแต่งกาย	ปวช.1
11.	1429900647836	นายณพลวรช เหลาสุภาพ	เทคโนโลยีการออกแบบเครื่องแต่งกาย	ปวช.2
12.	1421100122791	นางสาวศิริรัตน์ เกษทองมก	เทคโนโลยีการออกแบบเครื่องแต่งกาย	ปวช.3
13.	G664200000673	นางสาวนุสรีดา แอด	เทคโนโลยีการออกแบบเครื่องแต่งกาย	ปวช.3
14.	1749700142665	นางสาวจิราวรรณ อินทาม	อาหารและโภชนาการ	ปวส.1
15.	1678700051821	นางสาวสิริกานดา แฉ่งเงิน	อาหารและโภชนาการ	ปวส.1

นักศึกษาผู้ดำเนินธุรกิจ :

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล นักศึกษา	แผนกวิชา	ชั้น/ปี
1.	1429900539723	น.ส.พัชญาภา สิริวรรณ	ดิจิทัลการตลาด	ปวส.1
2.	1429900572593	น.ส.พรพรรณ นาคีวีญ	ดิจิทัลการตลาด	ปวช.2
3.	1429900602883	น.ส.ปิยะธิดา หนูรัตน์	ดิจิทัลการตลาด	ปวส.1
4.	1671100134673	น.ส.วิทย์สุดา แซ่หล้า	ดิจิทัลการตลาด	ปวส.1
5.	1429900618523	นายกฤษกร กิ่งไกร ไบ้บุญมา	ดิจิทัลการตลาด	ปวช.2
6.	1209601617058	นางสาววิศรา ประทีง	ดิจิทัลการตลาด	ปวช.1
7.	1429900709718	นางสาวกนกกร เท็งสมนึก	ดิจิทัลการตลาด	ปวช.1

ผลการดำเนินธุรกิจ :

ลำดับ	เดือน-พ.ศ.	จำนวนรายรับ	จำนวนรายจ่าย	กำไรขาดทุน
1.	December-2568	3,450	0	3,450
รวม		3,450	0	3,450

รูปภาพ :



2.) ชื่อธุรกิจ : Whonjai

ลักษณะของธุรกิจ : ซื้อขายไป

ลักษณะของธุรกิจตามแผนขอพึ่งพาเวอร์ : สาขาอาหาร

จำนวนเงินทุนดำเนินการ : 2,800 บาท

ครูที่ปรึกษาธุรกิจ : 1.นายชัยวัฒน์ พักตร์เมืองศรี แผนกวิชา การตลาด
2.นางสาววิทันดา ศรีวินทร์ แผนกวิชา การตลาด

นักศึกษาผู้ดำเนินธุรกิจ :

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล นักศึกษา	แผนกวิชา	ชั้น/ปี
1.	1478600125272	นางสาวจุฑามาศ ไชยสิทธิ์	การตลาด	ปวส.1
2.	1429900600945	นางสาวสุพรรณิการ์ พรึกษา	การตลาด	ปวส.1
3.	1103500065411	นางสาวสิริธร บุญสิทธิ์	การตลาด	ปวส.1
4.	1429900588244	นางสาวปนัดดา จันทาศรี	การตลาด	ปวส.1
5.	1429900605670	นางสาวสนธิศา พนมทูลา	การตลาด	ปวส.1
6.	1421300067157	นางสาวกัญญาณัฐ รวณาม	การตลาด	ปวส.1
7.	1429900615802	นายชริวิทย์ ทรงสิทธิ์	การตลาด	ปวส.2

ผลการดำเนินงานธุรกิจ :

ลำดับ	เดือน-พ.ศ.	จำนวนรายรับ	จำนวนรายจ่าย	กำไรขาดทุน
1.	December-2568	2,800	0	2,800
รวม		2,800	0	2,800

รูปภาพ :



[A] ExtractToWord

More ▾

3.) ชื่อธุรกิจ : โน้ตปะบัว

ลักษณะของธุรกิจ : ผลิตภัณฑ์จำหน่าย

ลักษณะของธุรกิจตามแผนซอฟต์แวร์ : สาขาอาหาร

จำนวนเงินทุนดำเนินการ : 2,000 บาท

ครูที่ปรึกษาธุรกิจ : 1.นายเอกวิทย์ พิมพ์ปัจฉิม แผนกวิชา การจัดการโลจิสติกส์

2.นางสาวสุธารัตน์ ชะพีนิจ แผนกวิชา การจัดการโลจิสติกส์

(ตัวอย่าง)

ระบบรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการ
ของสถานศึกษา



ระบบรายงานผลการดำเนินงาน
การพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการ
ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รหัสสถานศึกษา:

รหัสผ่าน :

หมายเหตุ : ให้ใช้เบราว์เซอร์  Google Chrome เท่านั้น

มีหน้าที่ ๑. ดูแลให้คำปรึกษาด้านการผลิตให้กับผู้ประกอบการ
๒. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ครูที่ปรึกษาด้านการตลาด

๑๑.๑ นางสาวดวงเดือน คำอ่อน ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นางสาวอุทัย ปิยะศิริ รองประธานกรรมการ
๑๑.๓ นางสาวพิมพ์ใจ จันทคำ กรรมการ
๑๑.๔ นายชัยวัฒน์ พิศมัยอภัย กรรมการ
๑๑.๕ นางสาววิภาดา ศรีรินทร์ กรรมการ
๑๑.๖ นางสาวจิราวรรณ วงศ์ทองแก้ว กรรมการ
๑๑.๗ นางวิไลพร อธิรัตน์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดูแลให้คำปรึกษาด้านการตลาดของผู้ประกอบการ
๒. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการด้านการจัดการ

๑๒.๑ นางสาวกัญญา ทองทองดี ประธานกรรมการ
๑๒.๒ นางสาวพัชรี วิจิตร รองประธานกรรมการ
๑๒.๓ นางสาวลำพอง คุ่มมา กรรมการ
๑๒.๔ นางอัญชลีพร บัวระภา กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดูแลให้คำปรึกษาด้านการจัดการของผู้ประกอบการ
๒. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

๑๓.๑ นายชัยวัฒน์ พิศมัยอภัย	หัวหน้างานวิจัย	ประธานกรรมการ
๑๓.๒ นายเชษฐาวิชญ์ เวียงบุญ	หัวหน้าสาขาวิชาศุภพรรมา	รองประธานกรรมการ
๑๓.๓ นางสาวอรรณพ แสงมหา	หัวหน้าสาขาวิชาแพชชีและสิ่งทอ	กรรมการ
๑๓.๔ นางสาววิภาดา ผลิตทอง	หัวหน้าสาขาวิชาอาหาร	กรรมการ
๑๓.๕ นายณัฐวัฒน์ เอกศรีวิบูล	หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก	กรรมการ
๑๓.๖ นางรัตนภากร ศรีภ	หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี	กรรมการ
๑๓.๗ นางสาวดวงเดือน คำอ่อน	หัวหน้าสาขาวิชาการตลาด	กรรมการ
๑๓.๘ นางมะลิวัลย์ สิริหยา	หัวหน้าสาขาวิชาการเลขานุการ	กรรมการ
๑๓.๙ นางวิภาดา คิศจำนวน	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๓.๑๐ นางสาวณัฏฐา ศรีวงษา	หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๓.๑๑ นางสาวณัฏฐา จันทร์จิต	หัวหน้าสาขาวิชาการโรงแรม	กรรมการ
๑๓.๑๒ นางสาวศรียุภา พงษ์แพง	หัวหน้าสาขาวิชาการท่องเที่ยว	กรรมการ
๑๓.๑๓ นายเอกวิทย์ พิงพิงนิม	หัวหน้าสาขาวิชาโลจิสติกส์	กรรมการ

๑๓.๑๔ นางสาว...

๑๓.๑๔ นางสาวกัทรินทร์ แก้วสุพงษ์ ครูผู้สอนวิทยาศาสตร์/โครงการ กรรมการ
๑๓.๑๕ นายกฤษฎา วัฒนศิริ ครูผู้สอนวิทยาศาสตร์/โครงการ กรรมการ
๑๓.๑๖ นางสาวลำพอง คุ่มมา ครูผู้สอนวิทยาศาสตร์/โครงการ กรรมการ
๑๓.๑๗ นายวศิน จันทร์เมือง เจ้าหน้าที่งานวิจัย กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ส่งเสริมสนับสนุน ให้ผู้เข้ารับการอบรม แสวงหาและพัฒนานวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์
เพื่อนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์ และจลนาลิขสิทธิ์
๒. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

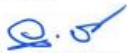
๑๔. คณะกรรมการฝ่ายธุรการ

๑๔.๑ นางกมลรัตน์ จันทร์จิต ประธานกรรมการ
๑๔.๒ นางสาวณัฏฐา ทระอาธร รองประธานกรรมการ
๑๔.๓ นางสาวศรียุภา พงษ์แพง กรรมการ
๑๔.๔ นางสาวสุรีย์ คุ่มโพธิ์ กรรมการ
๑๔.๕ นางสาวกัญญา ทองทองดี กรรมการ
๑๔.๖ นางสาวพัชรี วิจิตร กรรมการ
๑๔.๗ นางอัญชลีพร บัวระภา กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดการระบบงานทางด้านการบริหาร และเอกสารภายในศูนย์บ่มเพาะ
๒. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๓. รวบรวมระเบียบข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถานศึกษาและ
หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
๔. ให้บริการด้านเอกสาร แบบพิมพ์ เครื่องมือวัสดุและอุปกรณ์ ที่ศูนย์บ่มเพาะ ให้บริการ
กับผู้เข้ารับการอบรม
๕. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการบริหารงานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติ
หน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและเกิดประสิทธิภาพเป็นผลดีต่อทางวิทยาลัยฯ และทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายวิชาญพร แก้วอาสา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

"เขียนดี มีคุณธรรม"

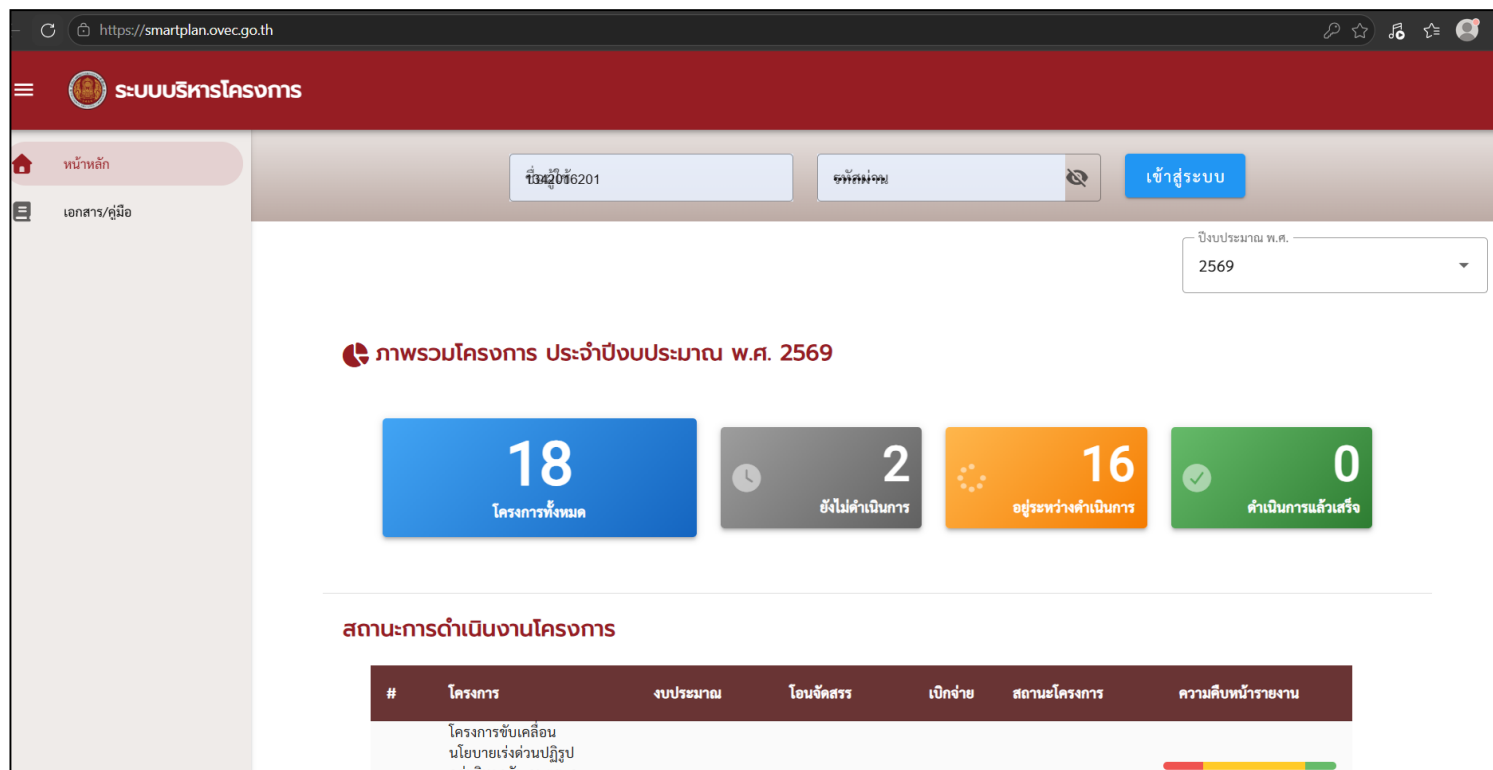
ภาคผนวก จ.
งานติดตามและประเมินผลการ
อาชีวศึกษา

ภาคผนวก

- ระบบบริหารแผนปฏิบัติการดิจิทัลและจัดเก็บข้อมูลโครงการของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.)
<https://smartplan.ovec.go.th>
- คำสั่งปฏิบัติงาน
<https://drive.google.com/drive/search?q=๑๐๘&sort=๗&direction=d>

(ตัวอย่าง)

ระบบบริหารแผนปฏิบัติการดิจิทัลและจัดเก็บข้อมูลโครงการของสำนักงานคณะกรรมการการ
อาชีวศึกษา (สอศ.)



1342016201

หน้าหลัก

ข้อมูลส่วนตัว

จัดการข้อมูลผู้ใช้

ข้อมูลโครงการ

ออกจากระบบ



#	โครงการ	งบ ประมาณ	โอน จัดสรร	เบิกจ่าย	สถานะโครงการ	ความคืบหน้ารายงาน
1	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	67,000.00	67,000.00 100%	30,000.00 45%	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่รายงาน 0 แห่ง/โครงการ (0%) วางแผนแล้ว 0 แห่ง/โครงการ (0%) กำลังดำเนินการ 1 แห่ง/โครงการ (100%) เสร็จสิ้น 0 แห่ง/โครงการ (0%)
2	โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	104,200.00	104,200.00 100%	0.00	ยังไม่มีกรรายงาน	ไม่รายงาน 1 แห่ง/โครงการ (100%) วางแผนแล้ว 0 แห่ง/โครงการ (0%) กำลังดำเนินการ 0 แห่ง/โครงการ (0%) เสร็จสิ้น 0 แห่ง/โครงการ (0%)
3	โครงการเงินอุดหนุนทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	72,500.00	72,500.00 100%	72,500.00 100%	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่รายงาน 0 แห่ง/โครงการ (0%) วางแผนแล้ว 0 แห่ง/โครงการ (0%) กำลังดำเนินการ 0 แห่ง/โครงการ (0%) เสร็จสิ้น 1 แห่ง/โครงการ (100%)
4	โครงการส่งเสริมพัฒนาทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษา สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	10,000.00	10,000.00 100%	10,000.00 100%	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่รายงาน 0 แห่ง/โครงการ (0%) วางแผนแล้ว 0 แห่ง/โครงการ (0%) กำลังดำเนินการ 0 แห่ง/โครงการ (0%) เสร็จสิ้น 1 แห่ง/โครงการ (100%)
รวม		253,700.00	253,700.00	112,500.00		

Items per page: 25 1-4 of 4

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลผลการดำเนินงานกิจกรรม

ข้อมูลผลตามตัวชี้วัด

ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน

ข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรม

+ เพิ่มกิจกรรม

กิจกรรมที่ 1 พัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาและการดำเนินธุรกิจในการเป็นผู้ประกอบการภายใต้โครงการอาชีวะ

ผลการดำเนินงานกิจกรรม

✕ รายงานข้อมูลยังไม่ครบถ้วน

ระยะเวลา	สถานที่	เบิกจ่ายจากงบที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	เบิกจ่ายจากงบ อื่น ๆ (บาท)	รวม (บาท)
1 ธันวาคม 2568 - 30 กันยายน 2569	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย	7,250.00	-	7,250.00



