

แบบบันทึก

การติดตามตรวจสอบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2553
วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี อาชีวศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี

มาตรฐานที่ 1

ผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพ

วันประเมิน.....เดือน.....พ. ศ.

ชื่อกรรมการประเมิน

1.

2.

3.

4.

5.

6.

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดตามชั้นปี

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนที่ทั้งหมดในแต่ละระดับชั้น

ปวช. 1 ปวช. 2 ปวช. 3 ปวส. 1 ปวส. 2

2. เอกสารแสดงจำนวนผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผ่านเกณฑ์การผ่านสภาพ

ปวช. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวช. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวช. 3 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวส. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

3. เอกสารแสดงร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผ่านเกณฑ์การผ่านสภาพ

ปวช. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวช. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวช. 3 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวส. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

4. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 1

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. จัดการเรียนการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และเน้นการปฏิบัติจริง	1.1. หลักสูตร ปวช./ ปวส. (ฉบับจริง) 1.2. แผนการเรียนของแต่ละสาขาวิชา
2. การวัดผลประเมินผลตามสภาพจริงในแต่ ละหน่วยการเรียน	2.1 รายงานประเมินตนเองครูรายบุคคล(PSAR)
3. จัดทำเครื่องมือวัดผลประเมินผลเพื่อใช้ในการวัดและประเมินผลที่มีเกณฑ์ในการ จำแนกความสามารถของผู้เรียนอย่างชัดเจน ทุกรายวิชา	3.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย 3.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ 3.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน 3.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ

	3.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยขั้นตอนการดำเนินงาน 3.1.5 รายงานการการนำเครื่องมือไปใช้ 3.1.6 แบบรายงานผลการดำเนินการ (แบบ251-01)
--	--

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง

ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

ดี

พอใช้

ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ..... 1.

- รายงานสถิติการสำเร็จการศึกษาในแต่ละระดับและสาขาวิชารายปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ร้อยละของผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยม การศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนที่ขอยื่นคำร้องเทียบโอนความรู้หรือประสบการณ์วิชาชีพในระดับ ปวช. และ ปวส.
 ปวช. ปวส.
2. เอกสารจำนวนผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ผ่านการประเมินเทียบโอนความรู้หรือประสบการณ์วิชาชีพ ระดับ ปวช. และ ปวส.
 ปวช. ปวส.
3. เอกสารแสดงร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเมื่อเทียบกับจำนวนผู้ยื่นคำร้องในระดับ ปวช. และ ปวส.
 ปวช. ปวส.
4. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 2

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. จัดแผนการเรียนให้เหมาะสมกับผู้เรียน เป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่ม	1.1 หลักสูตร ปวช./ ปวส. (ฉบับจริง) 1.2. แผนการเรียนเทียบโอนของแต่ละสาขางาน
2. จัดการเรียนการสอนแบบเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์อาชีพสู่วุฒิการศึกษา ทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทุกสาขาวิชา ตามความต้องการของผู้เรียน	2.1 คู่มือการเรียนการสอนแบบเทียบโอนหลักสูตร ปวช./ ปวส. 2.2 วิธีดำเนินการเทียบโอนประสบการณ์ 2.2 แฟ้มผลงานผู้เรียนที่ขอเทียบโอน
3. จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญปฏิบัติจริง	3.1 ตารางเรียนการสอนวิชาที่เทียบโอนไม่ได้ หรือเพิ่มเติม

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี มากกว่าร้อยละ 74 พอใช้ ร้อยละ 60-74 ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ 60

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ

- รายงานสถิติการสำเร็จการศึกษาด้วยวิธีการเทียบโอนในแต่ละระดับและสาขาวิชารายปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละของผู้เรียนที่สามารถประยุกต์หลักการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์มาใช้แก้ปัญหาในการ
ปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนทั้งหมดในแต่ละระดับชั้น

ปวช. 1 ปวช. 2 ปวช. 3 ปวส. 1 ปวส. 2

2. เอกสารแสดงจำนวนผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์คะแนนเฉลี่ยสะสม ๒.๐๐ ขึ้นไป (วิทย-คณิต-อังกฤษ และวิชาชีพพื้นฐานคอมพิวเตอร์)

มีเอกสาร ไม่มีเอกสาร

3. เอกสารแสดงร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์คะแนนเฉลี่ยสะสม ๒.๐๐ ขึ้นไป (วิทย-คณิต-อังกฤษ และวิชาชีพพื้นฐานคอมพิวเตอร์)

มีเอกสาร ไม่มีเอกสาร

4. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 3

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. การบูรณาการหลักการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ มาใช้แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบในหน่วยการเรียนรู้ของแผนการจัดการเรียนรู้	1.1 แผนการเรียนของแต่ละสาขางาน 1.2 แผนและผลการจัดการเรียนรู้วิชาวิทยาศาสตร์ 1.3 แผนและผลการจัดการเรียนรู้วิชาคณิตศาสตร์ 1.4 แผนและผลการจัดการเรียนรู้วิชาชีพพื้นฐานคอมพิวเตอร์ 1.5 รายชื่อผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคะแนนเฉลี่ยสะสม ๒.๐๐ ขึ้นไป (วิทย-คณิต-อังกฤษ และวิชาชีพพื้นฐานคอมพิวเตอร์)
2. การให้ผู้เรียนทำโครงการงานวิชาชีพ โครงการสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่	2.1 แผนและผลการจัดการเรียนรู้วิชาโครงการวิชาชีพ

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง

ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

- รายงานสถิติผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คะแนนเฉลี่ยสะสม ๒.๐๐ ขึ้นไป (วิทย-คณิต-อังกฤษ และ วิชาชีพพื้นฐานคอมพิวเตอร์) ในแต่ละระดับและสาขาวิชารายปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ร้อยละของผู้เรียนที่มีทักษะในการสื่อสาร ด้านการฟัง การอ่าน การเขียน และการสนทนาทั้ง ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนทั้งหมดในแต่ละระดับชั้น

ปวช. 1 ปวช. 2 ปวช. 3 ปวส. 1 ปวส. 2

2. เอกสารแสดงจำนวนผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาไทย คะแนนเฉลี่ยสะสม ๒.๐๐ ขึ้นไป

- ปวช. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวช. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวช. 3 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวส. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

3. เอกสารแสดงร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาไทย คะแนนเฉลี่ยสะสม ๒.๐๐ ขึ้นไป

- ปวช. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวช. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวช. 3 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวส. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

4. เอกสารแสดงจำนวนผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษ คะแนนเฉลี่ยสะสม ๒.๐๐ ขึ้นไป

- ปวช. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวช. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวช. 3 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวส. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

5. เอกสารแสดงร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาอังกฤษ คะแนนเฉลี่ยสะสม ๒.๐๐ ขึ้นไป

- ปวช. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวช. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวช. 3 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวส. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

6. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 4

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. การพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ให้ผู้เรียนมีทักษะการสื่อสาร การอ่าน การเขียน และการสนทนาดีขึ้น 2. (โครงการตามแผนฯปี 2553) ?????	1.1 แผนการเรียนของแต่ละสาขางาน 1.2 การดำเนินการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ 1.2.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ 1.2.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน 1.2.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ 1.2.4 หลักฐาน/ร่องรอยขั้นตอนการดำเนินงาน 1.2.5 แผนการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ 1.2.6 รายงานบันทึกหลังการสอนครูผู้สอน 1.3 รายชื่อผู้เรียนที่มีผลผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทย คะแนนเฉลี่ยสะสม ๒.๐๐ ขึ้นไป 1.4 รายชื่อผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาอังกฤษ คะแนนเฉลี่ยสะสม ๒.๐๐ ขึ้นไป 1.6 แบบรายงานผลการดำเนินการ (แบบ251-01)

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
 ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี มากกว่าร้อยละ 74 พอใช้ ร้อยละ 60-74 ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ 60

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ

- รายงานสถิติผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คะแนนเฉลี่ยสะสม ๒.๐๐ ขึ้นไป (วิทย-คณิต-อังกฤษ และ วิชาชีพพื้นฐานคอมพิวเตอร์) ในแต่ละระดับและสาขาวิชารายปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ร้อยละของผู้เรียนที่มีความสามารถใช้ความรู้และเทคโนโลยีที่จำเป็นในการศึกษาค้นคว้า และ
ปฏิบัติงานวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนที่ทั้งหมดในแต่ละระดับชั้น

ปวช. 1 ปวช. 2 ปวช. 3 ปวส. 1 ปวส. 2

2. เอกสารแสดงจำนวนผู้เรียนที่มีความสามารถใช้ความรู้และเทคโนโลยีในการศึกษาค้นคว้า (อินเทอร์เน็ต โปรแกรมสำเร็จรูป)

ปวช. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน ปวช. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวช. 3 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวส. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

3. เอกสารแสดงร้อยละของผู้เรียนที่มีความสามารถใช้ความรู้และเทคโนโลยีในการศึกษาค้นคว้า (อินเทอร์เน็ต โปรแกรมสำเร็จรูป)

ปวช. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน ปวช. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวช. 3 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวส. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

4. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 5

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. การฝึกทักษะปฏิบัติใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ ครุภัณฑ์และเทคโนโลยี เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม ฯลฯ ที่แผนก/สาขาวิชาจัดให้ผู้เรียนฝึกตามระดับในแต่ละชั้นปี	1.1 แผนการเรียนของแต่ละสาขางาน 1.2 อุปกรณ์ เครื่องมือ ครุภัณฑ์ของแต่ละสาขาวิชา 1.3 เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม ของแต่ละสาขาวิชา 1.4 แผนและผลการจัดการเรียนรู้รายวิชาที่กำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติ 1.5 รายชื่อผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์คะแนนเฉลี่ยสะสม ๒.๐๐ ขึ้นไป หมวดวิชาชีพ(สาขาวิชา+สาขางาน)

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

สอดคล้องกับรายงานการประเมินตนเอง ไม่สอดคล้องกับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

ดี มากกว่าร้อยละ 74 พอใช้ ร้อยละ 60-74 ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ 60

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 6 ร้อยละของผู้เรียนที่มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ที่ดีงามในวิชาชีพมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนที่ทั้งหมดในแต่ละระดับชั้น
 - ปวช. 1 ปวช. 2 ปวช. 3 ปวส. 1 ปวส. 2
2. เอกสารแสดงจำนวนผู้เรียนที่มีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่ดีงาม(พิจารณาจากพฤติกรรม.....)
 - ปวช. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน ปวช. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 - ปวช. 3 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 - ปวส. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
3. เอกสารแสดงร้อยละของผู้เรียนที่มีมนุษยสัมพันธ์ (พิจารณาจากพฤติกรรม.....)
 - ปวช. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน ปวช. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 - ปวช. 3 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 - ปวส. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
4. เอกสารแสดงจำนวนผู้เรียนที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม (พิจารณาจากพฤติกรรม.....)
 - ปวช. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน ปวช. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 - ปวช. 3 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 - ปวส. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
5. เอกสารแสดงร้อยละของผู้เรียนที่มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงาม
 - ปวช. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน ปวช. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 - ปวช. 3 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 - ปวส. 1 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
6. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 6

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ปีการศึกษา 2553	1.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ 1.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน 1.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ 1.1.3 หลักฐาน/ร่องรอยขั้นตอนการดำเนินงาน

	<p>1.1.4 แนวทาง/วิธีการ/ประเด็นการประเมินในแต่ละกลุ่มของผู้เรียนที่เลือกใช้</p> <p>1.1.5 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p>
<p>2. โครงการเครื่องแบบสวย</p>	<p>2.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย</p> <p>2.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>2.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>2.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>2.1.3 หลักฐาน/ร่องรอยขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>2.1.4 แนวทาง/วิธีการ/ประเด็นการประเมินในแต่ละกลุ่มของผู้เรียนที่เลือกใช้</p> <p>2.1.5 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p>
<p>3. การสุ่มตรวจหาสารเสพติดนักเรียน นักศึกษา ร่วมกับ ครูที่ปรึกษาทุกเดือน</p>	<p>3.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย</p> <p>3.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>3.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>3.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>3.1.3 หลักฐาน/ร่องรอยขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>3.1.4 แนวทาง/วิธีการ/ประเด็นการตรวจสารเสพติดในแต่ละกลุ่มของผู้เรียนที่เลือกใช้</p> <p>3.1.5 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p>
<p>3. ตรวจสอบสุขภาพประจำปี</p>	<p>4.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย</p> <p>4.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>4.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>4.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p>

	<p>4.1.3 หลักฐาน/ร่องรอยขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>4.1.4 แนวทาง/วิธีการ/ประเด็นการตรวจสอบคุณภาพในแต่ละกลุ่มของผู้เรียนที่เลือกใช้</p> <p>4.1.5 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p>
5. จัดกิจกรรมชมรมวิชาชีวะ	<p>5.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย</p> <p>5.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>5.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>5.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>5.1.3 หลักฐาน/ร่องรอยขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>5.1.4 แนวทาง/วิธีการ/ประเด็นการประเมินในแต่ละกลุ่มของผู้เรียนที่เลือกใช้</p> <p>5.1.5 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p>
6. กิจกรรมหน้าเสาธงช่วง เวลา 07.45– 08.15 น.	<p>6.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย</p> <p>6.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>6.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>6.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>6.1.3 หลักฐาน/ร่องรอยขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>6.1.4 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p>
7. จัดงานมหกรรมโครงการวิชาชีวะ	<p>7.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย</p> <p>7.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>7.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน</p>

	<p>7.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>7.1.3 หลักฐาน/ร่องรอยขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>7.1.4 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p> <p>7.1.5 การเขียนรายงานการทำโครงการวิชาชีพของนักเรียนนักศึกษา</p>
<p>8. การแข่งขันกีฬาภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 “โบมะขามเกมส์ ต่อต้านยาเสพติด ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง”</p>	<p>8.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย</p> <p>8.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>8.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>8.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>8.1.3 หลักฐาน/ร่องรอยขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>8.1.4 แนวทาง/วิธีการ/ประเด็นการประเมินในแต่ละกลุ่มของผู้เรียนที่เลือกใช้</p> <p>8.1.5 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p>

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง

ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

ดี มากกว่าร้อยละ 74

พอใช้ ร้อยละ 60-74

ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ 60

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 7 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนแรกเข้า ระดับชั้น ปวช.3 ประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

2. เอกสารสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาของ ระดับชั้น ปวช.3 ประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

3. เอกสารแสดงร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับชั้น ปวช.3 ประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวช.3 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

4. ผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ คิดเป็นร้อยละ.....

5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 7

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. การดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	1.1 แฟ้มครูที่ปรึกษา
2. การพัฒนารายวิชาเพื่อให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์เพิ่มขึ้น	2.1 แผนการจัดการเรียนรู้และผลการเรียนของรายวิชาเป้าหมาย 2.2 รายงานสถิติการสำเร็จการศึกษาในระดับ ปวช. และสาขาวิชารายปีการศึกษา

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง

ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 8 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์การสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนแรกเข้าของผู้เรียน ระดับชั้น ปวส. แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
2. เอกสารสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาของ ระดับชั้น ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
3. เอกสารแสดงร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาของ ระดับชั้น ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา
สาขางาน
 ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
4. ผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง คิดเป็นร้อยละ.....
5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 8

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. การดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	1.1 แฟ้มครูที่ปรึกษา
2. การพัฒนารายวิชาเพื่อให้ผู้เรียนมี ผลสัมฤทธิ์เพิ่มขึ้น	2.1 แผนการจัดการเรียนรู้และผลการเรียนของรายวิชา เป้าหมาย 2.2 รายงานสถิติการสำเร็จการศึกษาในระดับ ปวส. และ สาขาวิชารายปีการศึกษา

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี มากกว่าร้อยละ 74 พอใช้ ร้อยละ 60-74 ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ 60

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 9 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่เข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพในระดับ ปวช.3 แยกตาม
ประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
2. เอกสารสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพในระดับ ปวช.3 แยกตาม
ประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
3. ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพในระดับ ปวช.3 แยกตามประเภท
วิชาสาขาวิชา สาขางาน
 ปวช.3 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
4. ผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ คิดเป็นร้อยละ.....
5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 9

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. โครงการประเมินมาตรฐานวิชาชีพแก่ผู้สำเร็จการศึกษา	<p>1.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย</p> <p>1.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>1.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>1.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>1.1.4 ข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>1.1.5 แนวทาง/วิธีการ/ประเด็นการจัดสอบมาตรฐานวิชาชีพในแต่ละกลุ่มของผู้เรียนที่เลือกใช้</p> <p>1.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p> <p>1.2 รายงานสถิติผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพในระดับ ปวช. 3 และสาขาวิชารายปีการศึกษา</p>

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี มากกว่าร้อยละ 74 พอใช้ ร้อยละ 60-74 ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ 60

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 10 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่ผ่านการประเมิน
มาตรฐานวิชาชีพ

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่เข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพในระดับ ปวส.2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
2. เอกสารสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพในระดับ ปวส.2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
3. ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพในระดับ ปวส. 2 แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
4. ผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ คิดเป็นร้อยละ
5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 10

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. โครงการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ แก่ผู้สำเร็จการศึกษา	1.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย 1.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ 1.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน 1.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ 1.1.4 ข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ 1.1.5 แนวทาง/วิธีการ/ประเด็นการทดสอบมาตรฐาน วิชาชีพในแต่ละกลุ่มของผู้เรียนที่เลือกใช้ 1.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01) 1.2 รายงานสถิติผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการประเมิน มาตรฐานวิชาชีพในระดับ ปวส. 2 และสาขาวิชารายปี การศึกษา

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี มากกว่าร้อยละ 74 พอใช้ ร้อยละ 60-74 ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ 60

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 11 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำในสถานประกอบการ/ประกอบอาชีพอิสระ และศึกษาต่อ ภายใน 1 ปี

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนผู้สำเร็จในปีการศึกษาที่ผ่านมา (ปีการศึกษา.....2553.....)
 - ปวช. แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 - ปวส. แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
2. เอกสารสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำ ศึกษาต่อ ว่างาน ไม่สามารถติดต่อได้ (ภายใน 1 ปี หลังจากจบการศึกษา)
 - ปวช. แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 - ปวส. แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
3. เอกสารแสดงร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำ ศึกษาต่อ ว่างาน ไม่สามารถติดต่อได้ (ภายใน 1 ปี หลังจากจบการศึกษา)
 - ปวช. แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
 - ปวส. แยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
4. เอกสารแสดงร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำ ศึกษาต่อ ว่างาน ไม่สามารถติดต่อได้ (ภายใน 1 ปี หลังจากจบการศึกษา)
 - ปวช.
 - ปวส.
5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 11

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2552	1.1 รายงานสถิติการสำเร็จการศึกษาในแต่ละระดับและสาขาวิชารายปีการศึกษา 1.2 รายงานข้อมูลภาวะการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา โดยแจกแจงข้อมูล ดังนี้ 1.2.1 รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด 1.2.2 รายชื่อผู้ได้งานทำในสาขาที่เกี่ยวข้อง 1.2.3 รายชื่อผู้ได้งานทำไม่ตรงสาขา 1.2.4 รายชื่อผู้ศึกษาต่อในสาขาที่เกี่ยวข้อง 1.2.5 รายชื่อผู้ศึกษาต่อไม่ตรงสาขา 1.2. 6 รายชื่อผู้ว่างงานและไม่ศึกษาต่อ 1.2.7 รายชื่อผู้ที่มีงานทำอยู่ก่อนแล้ว

2. โครงการป้องกันนิเทศ	2.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย 2.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ 2.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน 2.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ 2.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยขั้นตอนการดำเนินงาน 2.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน 1.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)
------------------------	--

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 12 ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการที่มีต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนและประเภทของสถานประกอบการ
 - มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
2. เอกสารสรุประดับความพึงพอใจคะแนนเฉลี่ยแต่ละด้าน จากแบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์
 - ความรู้ความสามารถทางด้านวิชาการตามลักษณะงานในสาขา
 - ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่จำเป็นในการทำงาน
 - คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ
3. เอกสารแสดงระดับความพึงพอใจเฉลี่ยแต่ละด้านแต่ละหลักสูตรสาขาวิชา/สาขางาน
 - มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
4. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 12

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. การสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ	1.1 แบบสอบถามความพึงพอใจของสถานประกอบการ 1.2 การเก็บข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ในปีการศึกษา 2552 ที่ทำงานในสถานประกอบการ 1.3 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01) 1.4 รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำในแต่ละระดับสาขาและสาขาวิชา

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 13 ร้อยละของผู้เรียนสามารถวางแผนธุรกิจ ประกอบอาชีพและมีรายได้ระหว่างเรียน
ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนทั้งหมดในแต่ละระดับชั้น

ปวช. ปวช.2 ปวช.3

ปวส.1 ปวส.2

2. เอกสารสรุปผู้เรียนที่สามารถวางแผนธุรกิจ ประกอบอาชีพตามแผนธุรกิจและมีรายได้ระหว่างเรียน แยกตาม
ประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวช.1 ปวช.2 ปวช.3

ปวส.1 ปวส.2

3. เอกสารแสดงร้อยละของผู้เรียนที่มีความสามารถวางแผนธุรกิจ ประกอบอาชีพตามแผนธุรกิจและมีรายได้
ระหว่างเรียนแยกตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ปวช.1 ปวช.2 ปวช.3

ปวส.1 ปวส.2

5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 13

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. การจัดการเรียนการสอนแผนธุรกิจ	1.1 แผนและผลการเรียนรู้รายวิชาแผนธุรกิจ
2. จัดฝึกอบรมการเขียนแผนธุรกิจ	2.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย 2.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ 2.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน 2.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ 2.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยขั้นตอนการดำเนินงาน 2.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)
3. การส่งเสริมให้นักศึกษาประกอบอาชีพตามแผนธุรกิจ	3.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย 3.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ

	<p>3.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>3.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>3.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>3.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>3.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p> <p>3.2 แผนธุรกิจที่ได้ดำเนินการ</p> <p>3.3 แบบบันทึกชั่วโมงฝึกประสบการณ์เพื่อหารายได้</p> <p>3.4 แบบรายงานการนิเทศของครูนิเทศ</p> <p>3.5 แบบสรุปรายงานการฝึกประกอบอาชีพตามแผนธุรกิจ</p>
--	--

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

คู่มือ

การติดตามตรวจสอบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2553
วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี อาชีวศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี

มาตรฐานที่ 2

หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

วันประเมิน.....เดือน.....พ. ศ.

ชื่อกรรมการประเมิน

1.

2.

3.

4.

5.

6.

ตัวบ่งชี้ที่ 14 ร้อยละหลักสูตรฐานสมรรถนะที่มีคุณภาพ

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนสาขาวิชา สาขางาน ที่เปิดสอนในสถานศึกษา

สาขางาน.....สาขางาน

สาขาวิชา.....สาขาวิชา

2. เอกสารสรุปจำนวนหลักสูตรฐานสมรรถนะ ระดับสาขาวิชา สาขางาน รายวิชา หรือแผนการเรียนที่มีการพัฒนาหลักสูตรที่เปิดสอนในสถานศึกษา

2.1. ข้อมูลแสดงความต้องการของสถานประกอบการ ตลาดแรงงาน และชุมชน

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

2.2. ข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะในระดับสาขาวิชา สาขางาน หรือรายวิชา หรือแผนการเรียนที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

2.3. รายงานการประเมินหลักสูตรสาขาวิชา สาขางาน หรือรายวิชา หรือแผนการเรียน

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

2.4. รายงานการนำผลการประเมินไปใช้

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

3. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 14

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. พัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะในระดับ ปวช. และ ปวส. ทุกสาขาวิชา และสาขางาน โดยมีการปรับปรุงแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชนและท้องถิ่นโดยดำเนินการตามขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ มีการประเมินและปรับปรุงหลักสูตร และแผนการเรียนอย่างต่อเนื่อง	1.1 จำนวนสาขางานที่เปิดสอนทั้งระดับ ปวช.และ ปวส. 1.2 จำนวนสาขางานที่ดำเนินการครบทุกประเด็น 1.2.1 การสำรวจหาข้อมูลสมรรถนะที่สถานประกอบการ ชุมชน มีความต้องการ รวมถึงสถานประกอบการที่ให้การสนับสนุนในการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ 1.2.2 วิธีการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะในแต่ละรายวิชา 1.2.3 การประเมินผลการใช้หลักสูตรโดยประเมินผู้เรียนในหน่วยที่มีสมรรถนะ ได้แก่ การบันทึกหลังสอน การวิจัยในชั้นเรียน

	<p>1.2.4 การพัฒนาสื่อ อุปกรณ์ กระบวนการจัดการเรียนการสอน เพื่อสนับสนุนสมรรถนะที่กำหนด</p> <p>1.3 รายงาน/บันทึกผลการนิเทศก์โดยสถานประกอบการที่นักศึกษาไปฝึกประสบการณ์จริง</p> <p>1.4 แผนการเรียน การฝึกงานในหลักสูตรแต่ละสาขางาน</p>
--	---

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 15 ร้อยละของแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. รายวิชาที่เปิดสอนในปัจจุบัน.....รายวิชา
2. จำนวนแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ.....แผน
3. มีการรายงานการปฏิบัติของสถานศึกษาดังต่อไปนี้
 - 3.1. ผ่านการตรวจการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้จากฝ่ายวิชาการ

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
 - 3.2. มีรายงานผลการจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
 - 3.3. การนิเทศการสอน

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
 - 3.4. ประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อผู้สอน

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
 - 3.5. นำผลการประเมินไปพัฒนาการเรียนรู้อ

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------

4. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 15

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. จัดทำแผนการเรียนรู้ แบบบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรมหรือบูรณาการความรู้ จากรายวิชาต่างๆ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	1.1 แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ
2. จัดกิจกรรมการใช้สื่อการสอน	2.1 สื่อที่ครูพัฒนา
3. การวัดและประเมินผลที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับผู้เรียนตาม แผนการจัดการเรียนรู้	3.1 วิธีการวัดและผลประเมินผล 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผล
4. การนิเทศ การสอน โดยรองฝ่าย วิชาการ	4.1 รายงานการนิเทศ
5. การประเมินผลการสอน และนำผลมา พัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนได้ พัฒนาค้นเองตามธรรมชาติ เต็มศักยภาพ	5.1 รายงานการประเมิน

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 16 ระดับความพึงพอใจของผู้เรียนต่อคุณภาพการสอนของผู้สอน

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. การนิเทศการสอนภายในสถานศึกษา

มีข้อมูล

ไม่มีข้อมูล

2. จำนวนรายวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา.....รายวิชา

3. ความพึงพอใจเฉลี่ยของผู้เรียนต่อคุณภาพการสอนของผู้สอน

3.1 รายงานความพึงพอใจเฉลี่ยรายวิชา

มีข้อมูล

ไม่มีข้อมูล

3.2 รายงานความพึงพอใจเฉลี่ยรายบุคคล

มีข้อมูล

ไม่มีข้อมูล

3.3 รายงานความพึงพอใจเฉลี่ยสาขาวิชา

มีข้อมูล

ไม่มีข้อมูล

3. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 16

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. สสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้เรียนต่อคุณภาพการสอนของผู้สอนทุกคน	1.1 แบบสอบถามความพึงพอใจรายบุคคล รายวิชา และสาขาวิชา 1.2 แบบรายงานความพึงพอใจ

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

สอดคล้อง

กับรายงานการประเมินตนเอง

ไม่สอดคล้อง

กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

ดี

พอใช้

ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 17 ร้อยละของงบประมาณที่สถานศึกษาจัดซื้อวัสดุฝึก อุปกรณ์ สำหรับการจัดการ
เรียนการสอนอย่างเหมาะสม

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. งบดำเนินการทั้งหมดของสถานศึกษา

มี.....บาท ไม่มีข้อมูล

2. งบประมาณที่สถานศึกษาจัดซื้อวัสดุฝึก/อุปกรณ์สำหรับการจัดการเรียนในแต่ละหลักสูตร

ตามประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน

มีข้อมูล.....บาท ไม่มีข้อมูล

3. ร้อยละของงบประมาณที่สถานศึกษาจัดซื้อวัสดุฝึก/อุปกรณ์สำหรับการจัดการเรียนในแต่ละหลักสูตร

ตามประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน

มีข้อมูล ร้อยละ..... ไม่มีข้อมูล

4. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 17

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. การจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุฝึก อุปกรณ์ สำหรับจัดการเรียนในแต่ละสาขาวิชา	1.1 แผนปฏิบัติการ 1.2 สรุปจำนวนงบประมาณที่ใช้จัดซื้อวัสดุฝึก อุปกรณ์ สำหรับการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ 1/2553 และ 2/2553

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง

ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 18 ระดับความเหมาะสมและเพียงพอของระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละสาขาวิชา
ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนห้องและตารางการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
2. เอกสารสรุปจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อห้อง

มีข้อมูล จำนวน.....เครื่องต่อห้อง ไม่มีข้อมูล
3. เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนในแต่ละครั้งของการเรียนในรายวิชาที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละหลักสูตรตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
4. เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ในแต่ละครั้งของการเรียน ในรายวิชาที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละหลักสูตร ตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 18

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. การจัดซื้อจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอตามเกณฑ์	1. รายวิชาที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ 2. ตารางการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3. จำนวนคอมพิวเตอร์ในห้องเรียนและห้องฝึกปฏิบัติในรายวิชาที่เรียนคอมพิวเตอร์ (ไม่นับห้องบริการ)

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง

ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 19 ระดับความเหมาะสมในการจัดอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน พื้นที่ฝึกปฏิบัติงานเหมาะสมกับวิชาที่เรียนมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และเกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน และพื้นที่ฝึกงาน

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
2. เอกสารสรุปตารางการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน และพื้นที่ฝึกงาน

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
3. เอกสารสรุปงบประมาณในการพัฒนาห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน และพื้นที่ฝึกงาน

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
4. เอกสารสรุปรายงานการประเมินผลการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน และพื้นที่ฝึกงาน

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 19

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. การวางแผนการใช้ตามตารางการใช้	1.1 ตารางการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ 1.2 สภาพห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ที่เอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนการสอน
2. การติดตาม ประเมินผลการใช้	2.1 รายงานการใช้ห้อง 2.2 รายงานการประเมิน
3. การนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุง	3.1 แผนการพัฒนาห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 20 ระดับความเหมาะสมในการจัด ศูนย์วิทยบริการให้เหมาะสมกับวิชาที่เรียน มี
บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และเกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. ตารางการใช้ศูนย์วิทยบริการ

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
2. เอกสารสรุปงบประมาณในการใช้พัฒนาศูนย์วิทยบริการ

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
3. เอกสารสรุปรายงานการใช้ศูนย์วิทยบริการ

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
4. เอกสารรายงานการให้บริการวิชาการของศูนย์วิทยบริการแก่ชุมชนและสังคม

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
5. เอกสารสรุปรายงานการใช้ศูนย์วิทยบริการในการสืบค้นข้อมูล

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
6. เอกสารสรุปจำนวนครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่มีอยู่ในศูนย์วิทยบริการ

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
7. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 20

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	1.1 งบประมาณในการพัฒนาห้องเรียน ศูนย์วิทยบริการ
2. การให้บริการครุภัณฑ์ สื่อโสตทัศนฯ สารสนเทศ	หลักฐานการประเมินความพึงพอใจ
3. การให้บริการในด้านต่าง ๆ เช่น การจัดป้ายนิเทศ จัดกิจกรรมตามโครงการรักการอ่าน	หลักฐานการประเมินความพึงพอใจ
4. การจัดทำสถิติผู้เข้าใช้บริการห้องสมุด	รายงานสถิติผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดในแต่ละระดับและ สาขาวิชารายปีการศึกษา
5. การให้บริการศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self- Access Language Learning Center)	หลักฐานการประเมินความพึงพอใจ
6. การให้บริการศูนย์อินเทอร์เน็ต (INTERNET CENTER)	หลักฐานการประเมินความพึงพอใจ

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 21 ระดับความเหมาะสมในการจัดให้มีครุภัณฑ์ และอุปกรณ์

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่มีอยู่ในสาขาวิชา/สาขางาน ที่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี

มีข้อมูล

ไม่มีข้อมูล

2. เอกสารสรุปงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์และอุปกรณ์

มีข้อมูล

ไม่มีข้อมูล

3. เอกสารสรุปการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และอุปกรณ์

มีข้อมูล

ไม่มีข้อมูล

4. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 21

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่มีคุณภาพสูงไว้ประกอบการเรียนการสอน ทั้งในภาคทฤษฎีและในการฝึกภาคปฏิบัติวิชาชีพ	1.1 รายการครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่ใช้ฝึกทักษะในสาขาวิชา ที่แสดงถึงปีที่จัดซื้อ 1.2 แบบสอบถามความพึงพอใจครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ 1.3 รายงานการประเมินความพึงพอใจครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ ในแต่ละสาขาวิชา สาขางาน
2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอายุการใช้งานครุภัณฑ์ และดูแลรักษาซ่อมแซม ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ	2.1 คำสั่งแต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอายุการใช้งานครุภัณฑ์ 2.2 การมอบหมายผู้ดูแลรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ อุปกรณ์ 2.3 รายงานการตรวจซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ และอุปกรณ์

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

สอดคล้อง

กับรายงานการประเมินตนเอง

ไม่สอดคล้อง

กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

ดี

พอใช้

ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 22 ระดับคุณภาพการจัดการระบบความปลอดภัย ของสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก
 สะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ในสาขาวิชา/สาขางาน

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนสาขางานที่จัดการสอนในสถานศึกษา
 มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
2. ป้ายแสดงค่าเตือนความปลอดภัย
 ครอบคลุมทุกสาขางาน ไม่ครอบคลุมทุกสาขางาน ไม่มี
3. ระบบสัญญาณเตือนภัย และอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย
 ครอบคลุมทุกสาขางาน ไม่ครอบคลุมทุกสาขางาน ไม่มี
4. ป้ายแสดงขั้นตอนการใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร
 ครอบคลุมทุกสาขางาน ไม่ครอบคลุมทุกสาขางาน ไม่มี
5. สถานที่และการจัดเก็บ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ
 ครอบคลุมทุกสาขางาน ไม่ครอบคลุมทุกสาขางาน ไม่มี
6. อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำพื้นที่นอกเหนือจากห้องพยาบาล
 ครอบคลุมทุกสาขางาน ไม่ครอบคลุมทุกสาขางาน ไม่มี
7. เอกสารบันทึกการตรวจสภาพและบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร
 มีข้อมูลครอบคลุมทุกสาขางาน มีข้อมูลไม่ครอบคลุมทุกสาขางาน ไม่มีข้อมูล
8. อุปกรณ์ป้องกันอุบัติเหตุที่เกิดจากการปฏิบัติงาน
 ครอบคลุมทุกสาขางาน ไม่ครอบคลุมทุกสาขางาน ไม่มี
9. เอกสารแสดงข้อมูล หรือ สถิติการเกิดอุบัติเหตุ
 มีข้อมูลครอบคลุมทุกสาขางาน มีข้อมูลไม่ครอบคลุมทุกสาขางาน ไม่มีข้อมูล
10. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 22

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. ป้ายแสดงค่าเตือนความปลอดภัย	
2. ระบบสัญญาณเตือนภัย และอุปกรณ์อัคคีภัย	
3. ป้ายแสดงขั้นตอนการใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร	
4. สถานที่และการจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ	

ตัวบ่งชี้ที่ 23 ร้อยละของบุคลากรภายในสถานศึกษาที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ
ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนครู และบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

2. เอกสารสรุปจำนวนครู และบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาในวิชาชีพที่สอน

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

3.โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 23

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. การเข้ารับการฝึกอบรม การประชุมสัมมนาทางวิชาการ การศึกษาดูงาน การทัศนศึกษา ของครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553	1.1 แผนการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามหน้าที่สอนหรือหน้าที่รับผิดชอบ โดยการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การพัฒนาตนเองจากงานที่มอบหมายหรืองานพิเศษจำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/คน/ปี 1.2 สรุปรายงานจำนวนชั่วโมง/คน/ปี

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง

ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

ดี

พอใช้

ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 25 จำนวนสถานประกอบการที่มีการจัดการศึกษาร่วมกับสถานศึกษา จัดการศึกษา
ระบบทวิภาคี และระบบปกติ

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปรายชื่อสถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือในการจัดการศึกษา

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

2. เอกสารแผนงานของสถานศึกษาในการแสวงหาความร่วมมือ

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

3. เอกสาร/รายงาน ในการประสานงานกับสถานประกอบการ

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

4. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 25

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. สำรองสถานประกอบการที่ยินดีเข้าร่วมโครงการ ความร่วมมือภาครัฐและเอกชน	1.1 เอกสารขอความอนุเคราะห์
2. จัดทำเอกสารขอความอนุเคราะห์นักเรียน นักศึกษา ฝึกงานทั้งระบบปกติและระบบทวิภาคีและ เอกสารตอบรับเอกสารส่งตัวเข้าฝึกงาน แบบ ประเมินของสถานประกอบการ	2.1 เอกสารส่งตัวและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
3. รวบรวมรายชื่อสถานประกอบการและรายชื่อ นักเรียน นักศึกษาฝึกงานแยกตามสาขางาน	3.1 สรุปจำนวนสถานประกอบการที่มีส่วนร่วมในระบบ ทวิภาคี และระบบปกติ 3.2 สรุปกิจกรรมที่สถานประกอบการได้ร่วมจัด การศึกษาในระบบทวิภาคี และระบบปกติ

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง

ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

ดี

พอใช้

ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 26 จำนวน คน - ชั่วโมง ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น
ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียน

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนสาขางานที่เปิดสอนในสถานศึกษา

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

2. เอกสารสรุปรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียน
แยกตามสาขางาน

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

3. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 26

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. จัดหาผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้นำภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านมาให้ความรู้แก่ผู้เรียน	1.1 แผนการเชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาให้ความรู้ 1.2 การนำนักศึกษาออกไปศึกษาภายนอกของสาขาวิชา
2. จัดให้มีการเชิญวิทยากรที่มีความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพตามสาขาวิชา และสาขางานมาให้ความรู้แก่ผู้เรียน	2.1 สรุปรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียนในแต่ละสาขาวิชา 2.2 การรายงานประเมินตนเองของทุกแผนกวิชา

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
 ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ

- ควรมีการจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้นำภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านตามสาขาวิชา และสาขางาน

ตัวบ่งชี้ที่ 27 อัตราส่วนของผู้สอนประจำที่มีคุณวุฒิด้านวิชาชีพต่อผู้เรียนในแต่ละสาขาวิชา
ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนสาขาวิชา/สาขางานที่เปิดสอนในสถานศึกษา
 - มีข้อมูล
 - ไม่มีข้อมูล
2. เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนในแต่ละสาขาวิชา/สาขางาน
 - มีข้อมูล
 - ไม่มีข้อมูล
3. เอกสารสรุปจำนวนผู้สอนประจำที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพในแต่ละสาขาวิชา/สาขางาน
 - มีข้อมูล
 - ไม่มีข้อมูล
4. เอกสารสรุปอัตราส่วนผู้สอนประจำที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพต่อผู้เรียนในแต่ละสาขาวิชา/สาขางาน
 - มีข้อมูล
 - ไม่มีข้อมูล
5. เอกสารสรุปจำนวนสาขาวิชา/สาขางานที่ผู้สอนประจำที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพต่อผู้เรียน
 - มีข้อมูล
 - ไม่มีข้อมูล
6. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 27

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. แผนการจัดหาผู้สอนที่เป็นข้าราชการ ครูประจำ พนักงานราชการ ครูจ้างที่สถานศึกษาทำสัญญาจ้าง ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพตรงตามสาขาวิชาที่ปฏิบัติการสอน	1.1 สรุปจำนวนผู้สอนประจำ ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพตรงตามสาขาวิชาที่ปฏิบัติการสอน ต่อผู้เรียนในแต่ละสาขาวิชา

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 28 อัตราส่วนของผู้สอนประจำต่อผู้เรียน

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนทั้งหมดของสถานศึกษา

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
2. เอกสารสรุปจำนวนผู้สอนประจำทั้งหมดของสถานศึกษา

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
3. เอกสารสรุปอัตราส่วนผู้สอนประจำต่อผู้เรียนทั้งหมดของสถานศึกษา

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
4. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 28

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ

- จัดทำแผนการรับนักเรียน นักศึกษาระยะ 3 ปี
- จัดทำแผนภูมิข้อมูลจำนวนนักเรียนนักศึกษา และบุคลากร
- จัดทำโปรแกรมจัดเก็บฐานข้อมูลของนักเรียน และจำนวนบุคลากรในแต่ละสาขาวิชา

คู่มือ

การติดตามตรวจสอบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2553
วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี อาชีวศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี

มาตรฐานที่ 3

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

วันประเมิน.....เดือน..... พ. ศ.

ชื่อกรรมการประเมิน

1.

2.

3.

4.

5.

6.

ตัวบ่งชี้ที่ 29 จำนวนครั้งของการจัดให้ผู้เรียนพบอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสาร แผนงานของสถานศึกษาที่จัดให้ผู้เรียนพบครูที่ปรึกษา

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

2. เอกสาร/รายงานผลที่ครูที่ปรึกษาจัดให้ผู้เรียนพบ

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

3. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 29

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. จัดให้ครูที่ปรึกษาได้มีโอกาสพบผู้ปกครอง นับแต่วัน มอบตัวและรับลงทะเบียนใน สถานศึกษา ครูที่ปรึกษาได้มีโอกาสสื่อสาร และทำความเข้าใจในปัญหาของผู้เรียนใน เบื้องต้น มีโอกาสแลกเปลี่ยนข้อมูลและทำ ความเข้าใจกับผู้ปกครองในเรื่องการขอความ- ร่วมมือในการร่วมกันดูแลผู้เรียน พร้อมทำ ความเข้าใจปัญหาของผู้เรียนบางคน	1.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย 1.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ 1.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน 1.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ 1.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน 1.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน 1.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)
2. กิจกรรมพบครูที่ปรึกษา	1.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย 1.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ 1.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน 1.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ 1.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน 1.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน 1.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)

<p>3. จัดโอกาสให้ครูที่ปรึกษาได้พบนักเรียน นักศึกษาที่กำลังอยู่ในระหว่างฝึกงานได้ในวัน สัมมนาการฝึกงานของสถานศึกษา</p>	<p>3.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย</p> <p>3.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>3.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>3.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>3.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>3.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>3.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p>
--	---

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 30 จำนวนครั้งของการบริการ ตรวจสอบสารสนเทศให้กับผู้เรียน

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสาร แผนงานของสถานศึกษาที่จัดให้ผู้เรียนตรวจสอบสารสนเทศ

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

2. เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนทั้งหมดของสถานศึกษา

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

3. เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนที่ได้รับการตรวจสอบสารสนเทศ

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

4. เอกสารสรุปร้อยละผู้เรียนของสถานศึกษาที่ได้รับการตรวจสอบสารสนเทศ

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

5. รายงานผลการตรวจแต่ละครั้ง

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล

6. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 30

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพและตรวจสอบสารสนเทศให้กับผู้เรียนทุกคน โดยแพทย์และพยาบาล จำนวน 1 ครั้ง/ปีการศึกษา	1.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ 1.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน 1.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ 1.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน 1.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน 1.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01) 1.2 รายงานการแก้ปัญหาผู้ติดสารเสพติด 1.3 มาตรการและรายงานการป้องกัน และแก้ปัญหาสารเสพติด บุหรี่ สุรา ในสาขาวิชา

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง

ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

ดี

พอใช้

ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 31 ร้อยละของผู้เรียนที่ออกกลางคันเมื่อเทียบกับแรกเข้า

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

- เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนแรกเข้าที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน/นักศึกษาในปีการศึกษาเดียวกันแต่ละหลักสูตรตามประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน ทุกชั้นปี

มีข้อมูลครบสมบูรณ์ มีข้อมูล ไม่ครบสมบูรณ์ ไม่มีข้อมูล
- เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนปัจจุบัน แต่ละหลักสูตร ตามประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน ทุกชั้นปี

มีข้อมูลครบสมบูรณ์ มีข้อมูล ไม่ครบสมบูรณ์ ไม่มีข้อมูล
- เอกสารสรุปจำนวนผู้เรียนที่ออกกลางคัน พร้อมสาเหตุแต่ละหลักสูตร ตามประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางานทุกชั้นปี

มีข้อมูลครบสมบูรณ์ มีข้อมูล ไม่ครบสมบูรณ์ ไม่มีข้อมูล
- เอกสารแสดงร้อยละผู้เรียนที่ออกกลางคันพร้อมสาเหตุ แต่ละหลักสูตร ตามประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางานทุกชั้นปี

มีข้อมูลครบสมบูรณ์ มีข้อมูล ไม่ครบสมบูรณ์ ไม่มีข้อมูล
- โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 31

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
	<p>ตารางสรุปจำนวนผู้ออกกลางคันพร้อมสาเหตุของแต่ละสาขาวิชา</p> <p>มาตรการการแก้ไขปัญหาผู้เรียนออกกลางคัน</p>

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ

- ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนตั้งแต่แรกเข้าของสาขาวิชา
- การแก้ปัญหาผู้เรียนที่มีแนวโน้มออกกลางคัน เช่น มีการขาดเรียน มีความประพฤติไม่เหมาะสม

ตัวบ่งชี้ที่ 32 จำนวนครั้งและประเภทของกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านวิชาการ คุณธรรมจริยธรรม ค่านิยม
ที่ดีงามในวิชาชีพรวมทั้งด้านบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสาร สรุปจำนวนสาขาวิชา /สาขางาน ทั้งหมดในสถานศึกษา
 มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
2. เอกสารสรุปจำนวนสาขาวิชาที่มีการจัดกิจกรรม ครบทั้ง 3 ประเภทกิจกรรม (กิจกรรมส่งเสริมวิชาการ
 กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามในวิชาชีพ กิจกรรมที่ส่งเสริมบุคลิกภาพและ
 มนุษยสัมพันธ์)
 มีข้อมูลครบสมบูรณ์ มีข้อมูล ไม่ครบสมบูรณ์ ไม่มีข้อมูล
3. เอกสารรายงานการประเมินผลการจัดกิจกรรม
 มีข้อมูลครบสมบูรณ์ มีข้อมูล ไม่ครบสมบูรณ์ ไม่มีข้อมูล
4. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 32

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. จัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาการของแต่ละสาขาวิชา	1.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย 1.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ 1.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน 1.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ 1.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน 1.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน 1.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดี งามในวิชาชีพ ของแต่ละสาขาวิชา	2.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย 2.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ 2.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน

	<p>2.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>2.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>2.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>2.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p>
<p>3. กิจกรรมส่งเสริมบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ ของแต่ละสาขาวิชา</p>	<p>3.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย</p> <p>3.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>3.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>3.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>3.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>3.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>3.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p>

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 33 จำนวนครั้งและประเภทของกิจกรรมที่ส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

- เอกสารสรุปจำนวนสาขาวิชา/สาขางาน ทั้งหมดในสถานศึกษา

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
- เอกสารสรุปจำนวนสาขาวิชาที่มีการจัดกิจกรรม ครบทั้ง 2 ประเภทกิจกรรม (กิจกรรมส่งเสริมวิชาการ กิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและประเพณี)

มีข้อมูลครบสมบูรณ์ มีข้อมูล ไม่ครบสมบูรณ์ ไม่มีข้อมูล
- เอกสารรายงานการประเมินผลการจัดกิจกรรม

มีข้อมูลครบสมบูรณ์ มีข้อมูล ไม่ครบสมบูรณ์ ไม่มีข้อมูล
- โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 33

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. จัดโครงการส่งเสริมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา	1.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย
2. จัดโครงการวันสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์	1.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ
3. พัฒนาสิ่งแวดล้อมร่วมกับศาสนาสถาน	1.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน
4. จัดโครงการส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น	1.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ
	1.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน
	1.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน
	1.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

คู่มือ

การติดตามตรวจสอบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2553
วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี อาชีวศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี

มาตรฐานที่ 4

การบริการวิชาชีพสู่สังคม

วันประเมิน.....เดือน.....พ. ศ.

ชื่อกรรมการประเมิน

1.

2.

3.

4.

5.

6.

<p>2. โครงการหลักสูตรระยะสั้น 30 ชั่วโมง</p>	<p>2.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย</p> <p>2.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>2.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>2.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>2.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>2.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>2.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p>
<p>3. โครงการฝึกอบรมวิชาชีพ 108 อาชีพ</p>	<p>3.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย</p> <p>3.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>3.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>3.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>3.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>3.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>3.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p>
<p>4. โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix It Center)</p>	<p>4.1 การดำเนินการ ประกอบด้วย</p> <p>4.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>4.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>4.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>4.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>4.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>4.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p>

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ตัวบ่งชี้ที่ 35 ร้อยละของงบประมาณในการจัดกิจกรรม / โครงการที่ให้บริการวิชาชีพต้องดำเนินการ
ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร**

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดทำกิจกรรม/โครงการที่สถานศึกษาใช้จริง
 - มีข้อมูล
 - ไม่มีข้อมูล
2. เอกสารสรุปจำนวนงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับจากต้นสังกัด ไม่รวมงบลงทุน
 - มีข้อมูล
 - ไม่มีข้อมูล
3. เอกสารสรุปจำนวน งบประมาณที่สถานศึกษาได้รับจากหน่วยงานอื่น ไม่รวมงบลงทุน
 - มีข้อมูล
 - ไม่มีข้อมูล
4. เอกสารสรุปรายละเอียดของจำนวนงบประมาณที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม
 - มีข้อมูล
 - ไม่มีข้อมูล
5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 35

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. เก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารการใช้งบประมาณให้เป็นหมวดหมู่	1.1 สรุปรายการกิจกรรมและงบประมาณที่ใช้

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

คู่มือ

การติดตามตรวจสอบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2553
วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี อาชีวศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี

มาตรฐานที่ 5

นวัตกรรมและการวิจัย

วันประเมิน.....เดือน.....พ. ศ.

ชื่อกรรมการประเมิน

1.

2.

3.

4.

5.

6.

ตัวบ่งชี้ที่ 36 จำนวนนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัยและโครงการงาน

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวน สาขาวิชา/สาขางานที่สถานศึกษาเปิดสอน

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
2. เอกสารแสดงรายละเอียด ชื่อผู้จัดทำ ชื่อผลงาน ของนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัยและโครงการงาน ที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
3. เอกสารแสดงรายละเอียด ชื่อผู้จัดทำ ชื่อผลงานของนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัยและโครงการงาน ที่นำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพและ/หรือการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นและประเทศ

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
4. เอกสารสรุปจำนวนสาขางานที่จัดทำ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์งานวิจัยและโครงการงานที่เป็นประโยชน์ ในการพัฒนาการเรียนการสอน หรือที่นำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพและ/หรือการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นและประเทศ

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 36

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. สํารวจงานวิจัย นวัตกรรม โครงการงานที่ครูและนักเรียน แต่ละแผนกวิชา จัดทำในปีการศึกษา 2553	1.1 แผนงานของสถานศึกษาและสรุปผลโครงการ/โครงการงาน วิชาชีพ/สิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการอนุมัติ 1.2 รายชื่อผลงานที่เป็นโครงการงานทางวิชาชีพ 1.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณภาพผลงาน โครงการ/โครงการงานวิชาชีพ/สิ่งประดิษฐ์ (ที่ไม่ใช่ อ. ที่ปรึกษาโครงการ/โครงการงาน) 1.4 งบประมาณที่จัดสรรให้สำหรับทำโครงการฯ (ถ้ามี) รายชื่อผลงานสิ่งประดิษฐ์ของผู้เรียนที่นำไปใช้ประโยชน์ 1.5 ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การพิจารณาผลงานและคัดเลือกโครงการ/โครงการงานวิชาชีพ/สิ่งประดิษฐ์
2. โครงการวิจัยในชั้นเรียนโดยครู	2.1 รายงานสรุปการส่งวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอน

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มาตรฐานที่ 37 จำนวนนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย โครงการ ที่มีประโยชน์ทางวิชาชีพและ/หรือ
ได้รับการเผยแพร่ระดับชาติ

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับจากต้นสังกัด

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
2. เอกสารสรุปงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับจากหน่วยงานอื่นในการทำนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัยและโครงการ

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
3. เอกสารสรุปงบประมาณทั้งหมดที่สถานศึกษาใช้จริงในการทำนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการ

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
4. เอกสารสรุปรายละเอียดของจำนวนงบประมาณที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 37

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. จัดประกวดโครงการวิทยาศาสตร์	1 การดำเนินการ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ 1.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน 1.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ 1.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน 1.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน 1.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)
2. จัดแสดงนิทรรศการโครงการวิชาชีพ	1 การดำเนินการ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ 1.1.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน

	<p>1.1.3 คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>1.1.4 หลักฐาน/ร่องรอยแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>1.1.5 รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>1.1.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ 251-01)</p>
<p>3. นำผลงานเผยแพร่ในระดับภาค และระดับชาติ</p> <p>3.1 การพัฒนาการแต่งหน้าเค้กด้วยเวเฟอร์โคน และ แอร์บริช</p> <p>3.1.1 งานอาชีพะสร้างอาชีพ เป็นราชพลี ถวาย พระจักรีภูมิพล เนื่องในวโรกาสเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระหว่างวันที่ 1-2 ธันวาคม 2553</p> <p>3.1.2 การประกวดสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ และการ แข่งขันหุ่นยนต์ยุวชนอาชีพศึกษาระดับชาติ ณ ห้างเดอะ มอลล์ บางกะปิ</p> <p>3.2 เครื่องคั้นน้ำส้มอัตโนมัติ ออกรายการปลดหนี้ ทางช่อง 7 สี</p> <p>3.3 งานเครื่องแขวนดอกไม้สด ประเภทพวงกลาง ได้รับรางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2 ในการแข่งขันทักษะวิชาชีพในการประชุมทางวิชาการองค์การวิชาชีพฯ ระดับชาติ</p> <p>เผยแพร่ระดับภาค</p> <p>1. สิ่งประดิษฐ์ประเภทผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป “บะหมี่เพื่อ สุขภาพ”</p>	<p>1. หลักฐานนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย โครงการงานที่ได้รับ การเผยแพร่หรือนำไปประกวดในระดับชาติ</p> <p>2. รางวัลที่ได้รับ</p>

<p>2. สิ่งประดิษฐ์ประเภทผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป “ขอผลไม้”</p> <p>3. สิ่งประดิษฐ์ประเภทผลิตภัณฑ์เพื่อการประกอบอาชีพ “กล่องเอนกประสงค์สำหรับงานเย็บผ้า”</p> <p>4. สิ่งประดิษฐ์ประเภทผลิตภัณฑ์เพื่อการประกอบอาชีพ “เครื่องคัดแยกสีเม็ดลูกปัด”</p>	
---	--

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง

ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

ดี

พอใช้

ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 38 ร้อยละของงบประมาณที่ใช้ในการสร้าง พัฒนา และเผยแพร่นวัตกรรม
สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการต่อบำบัดน้ำเสีย

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับจากต้นสังกัด

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
2. เอกสารสรุปงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับจากหน่วยงานอื่นในการทำนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการ

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
3. เอกสารสรุปงบประมาณทั้งหมดที่สถานศึกษาใช้จริงในการทำนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการ

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
4. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 38

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. เก็บข้อมูลงบประมาณในการสร้าง พัฒนา และเผยแพร่ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการ และข้อมูลดำเนินการของวิทยาลัยฯ ประจำปี การศึกษา 2553 จากงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ	1.1 แผนปฏิบัติการ ปี 2553-2554 1.2 แบบเก็บข้อมูลในการสร้าง พัฒนา และเผยแพร่ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการ 1.3 เอกสารงบประมาณที่ใช้ในการสร้าง พัฒนา และเผยแพร่ 1.4 เอกสารงบประมาณดำเนินการของวิทยาลัยฯ 1.5 สรุปรายงานการใช้งบประมาณในการสร้าง พัฒนา และเผยแพร่ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการ

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 39 จำนวนครั้งและช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชนสังคมและ ประเทศชาติ

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. เอกสารสรุปจำนวนนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ งานวิจัยและโครงการที่เผยแพร่ และจำนวนครั้งที่เผยแพร่

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
2. เอกสารสรุปจำนวนช่องทางที่ใช้ในการเผยแพร่ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการ

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
3. เอกสารสรุปจำนวนนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการ ในแต่ละช่องทาง

<input type="radio"/> มีข้อมูล	<input type="radio"/> ไม่มีข้อมูล
--------------------------------	-----------------------------------
4. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 39

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. จัดส่งรายงานผลของนวัตกรรม โครงการ และสิ่งประดิษฐ์แก่ งาน ประชาสัมพันธ์ และงานสารบรรณเพื่อ เผยแพร่	1.1 หลักฐานการเผยแพร่

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....

คู่มือ

การติดตามตรวจสอบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2553
วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี อาชีวศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี

มาตรฐานที่ 6

ภาวะผู้นำและการจัดการ

วันประเมิน.....เดือน.....พ. ศ.

ชื่อกรรมการประเมิน

1.

2.

3.

4.

5.

6.

ตัวบ่งชี้ที่ 40 ระดับคุณภาพการบริหารงานของผู้บริหารที่สอดคล้องกับแผน

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. แผนพัฒนาสถานศึกษา 3 – 5 ปี
 มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
2. แผนปฏิบัติงานประจำปี
 มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
3. เอกสารรายงานการดำเนินการจัดทำแผน ปรับแผนระหว่างปี
 มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
4. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
 มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 40

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. การมอบหมายภาระหน้าที่ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552	1.1 คำสั่งมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติราชการประจำปี 2553
2. การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาโดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและนำมาตราฐานการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นเป้าหมาย	2.1 แผนพัฒนาสถานศึกษา 3 ปี (พ.ศ. 2552 – 2554) 2.2 แผนปฏิบัติงานประจำปี 2553 (ฉบับจริง)
3. การมีส่วนร่วมของครูและบุคลากรในการพิจารณาดำเนินการโครงการต่างๆ ของสถานศึกษา	3.1 วิธีกร/ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2553 3.2 คำสั่งการจัดทำแผนประจำปี 2553 3.3 สรุปรายงานการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2553 3.4 รายงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2553 3.5 หนังสือการอนุมัติแผนประจำปี 2553

4. สถานศึกษาสามารถดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตามที่โครงการระดับกระทรวง และ สอศ. ได้ตามนโยบาย	4.1 รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2553
5. การประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ทั้งภายในและภายนอก	5.1 คำสั่งแต่งตั้งกรรมการการมีส่วนร่วมในและนอกสถานศึกษา 5.2 รายงานการประชุมบุคลากร/ คณะกรรมการการมีส่วนร่วมในและนอกสถานศึกษา
6. การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การปรับปรุงการดำเนินการเพื่อให้งานมีผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	6.1 รายงานสรุปการปรับแผนระหว่างปี
7. การรวบรวมองค์ความรู้จากงานที่ดำเนินการมาแล้ว	6.1 รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2553
8. มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	8.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน 8.2 บันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการ 8.3 แผนบริหารควบคุมภายในที่ได้รับการอนุมัติ 8.4 รายงานผลการปฏิบัติการบริหารการควบคุมภายใน (ภาคเรียนที่ 1/2553 และ ภาคเรียนที่ 2/2553) 8.5 ช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น Website กล่องรับความคิดเห็น

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ

- จัดเรียงเอกสารหลักฐานตามลำดับรายการ ตามข้อ 5

มาตรฐานที่ 41 ร้อยละของบุคลากรในสถานศึกษาที่สามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณมาตรฐานวิชาชีพ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

- เอกสารสรุปจำนวนบุคลากรทั้งหมดของสถานศึกษา
 มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
- เอกสารสรุปจำนวนบุคลากรที่ได้รับใบประกอบวิชาชีพครู/ใบอนุญาต
 มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
- เอกสารสรุปจำนวนครูที่ผ่านการประเมินตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและ
จรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548 ของบุคลากร
 มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
- เอกสารสรุปจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมตามระเบียบ
การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่กำหนด
 มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
- โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 41

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
การประเมินครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปี	- แบบรายงานสรุปการประเมิน
โครงการพัฒนาบุคลากร”ด้านฝึกรวม การประชุมสัมมนาทางวิชาการและ วิชาชีพทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา	- ไม่มี

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ

- ปรับปรุงข้อมูลให้ตรงกับข้อมูลสถานศึกษา
- หลักฐานการดำเนินงาน การประเมินครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปี : (PDCA)

- หลักฐานการดำเนินงาน โครงการพัฒนาบุคลากร”ด้านฝึกอบรมการประชุมสัมมนาทางวิชาการและวิชาชีพทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา : (PDCA)

มาตรฐานที่ 42 ระดับคุณภาพของการจัดระบบสารสนเทศ และการจัดการความรู้ของสถานศึกษา
ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. มีข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
2. มีระบบการบริหารจัดการ และมีผู้รับผิดชอบ

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
3. มีรายงานการประเมินประสิทธิภาพของระบบข้อมูล

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล/ไม่ชัดเจน
4. มีแผนงาน และการดำเนินงานในการปรับปรุงการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 42

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. พัฒนาบุคลากรกับระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์(E- Office)	- รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2553
2. พัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารจัดการศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา	- รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2553
3. พัฒนาเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ	- รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2553
4. พัฒนาการบริหารศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา	- รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2553
5. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	- รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2553
6. ปรับปรุงระบบเครือข่ายและการจัดการเก็บข้อมูลจรรยาบรรณคอมพิวเตอร์	- บันทึกข้อความรายงานการดำเนินงาน

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ

- หลักฐานการดำเนินงาน โครงการพัฒนาบุคลากรกับระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์(E- Office) : (PDCA)
- หลักฐานการดำเนินงาน โครงการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารจัดการศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา :(PDCA)
- หลักฐานการดำเนินงาน โครงการพัฒนาเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ : (PDCA)

- หลักฐานการดำเนินงาน โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร: (PDCA)
- หลักฐานการดำเนินงาน โครงการพัฒนาการบริหารศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา : (PDCA)
- หลักฐานสรุปรายงานการประเมินผลประสิทธิภาพของระบบข้อมูล: (PDCA)

คู่มือ

การติดตามตรวจสอบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2553
วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี อาชีวศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี

มาตรฐานที่ 7

การประกันคุณภาพภายใน

วันประเมิน.....เดือน.....พ. ศ.

ชื่อกรรมการประเมิน

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |
| 5. | 6. |

ตัวบ่งชี้ที่ 43 ระบบกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. คู่มือและแผนการประกันคุณภาพ

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
2. หลักฐานรายงานการตรวจสอบการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปี

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
3. ข้อมูลหลักฐานการตอบสนองข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียนเพื่อการปรับปรุงระบบหรือกลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
4. รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 43

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. จัดระบบและกลไกในการประกันคุณภาพที่ก่อให้เกิดการพัฒนาสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นบุคลากรทุกภาคส่วนในการมีส่วนร่วม	1.1 แผนการพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพภายใน 1.2 แผนพัฒนาสถานศึกษา ที่นำข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณภาพมาดำเนินการ 1.3 แผนปฏิบัติการประจำปี2553-2554 1.4 คำสั่งการบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา 1.5 คู่มือการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 1.6 รายงานผลการตรวจประเมินภายในอย่างเป็นทางการ 1.7 หลักฐานการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้เรียน ครูและบุคลากรทุกคนอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง 1.8 ฐานข้อมูลบนเว็บไซต์เกี่ยวกับรายงานผลการประเมินอย่างเป็นทางการ

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

มาตรฐานที่ 44 ประสิทธิภาพการประกันคุณภาพภายใน

ข้อมูลจากการตรวจเยี่ยมและการศึกษาเอกสาร

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ที่สถานศึกษามีการปฏิบัติหรือมีเอกสารตามรายการที่กำหนด

1. มีการรายงานผลการประกันคุณภาพภายในต่อกรรมการสถานศึกษาและสาธารณชน

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
2. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการบริหารให้ได้มาตรฐาน และจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
3. มีการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นมีการปฏิบัติที่ดี (Good Practice) หรือการเป็นแหล่งอ้างอิงของสถานศึกษาอื่น รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้สูงขึ้น

มีข้อมูล ไม่มีข้อมูล
5. โครงการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ส่งเสริม สนับสนุนให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ที่ 44

โครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักฐาน
1. ดำเนินการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน เน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย ภายใน ภายนอกสถานศึกษา ในรูปของการกำหนดโครงการ/กิจกรรม การวิจัยและนำผลมาพัฒนา	1.1 รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาอย่างเป็นทางการของหน่วยงานต้นสังกัด หรือที่ได้รายงานให้สาธารณชนรับทราบปีการศึกษา 2552 – 2554 1.2 ผลพัฒนาคุณภาพภายในจากผลการดำเนินงานของต้นสังกัด 1.3 แผนพัฒนาคุณภาพจากผลการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. รอบ 1 และรอบ 2 1.4 รายงานการประชุมของผู้บริหารสถานศึกษาในการประเมินคุณภาพภายใน

ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจสอบ/ยืนยันของคณะกรรมการประเมิน

- สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง
- ไม่สอดคล้อง กับรายงานการประเมินตนเอง.....

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

- ดี พอใช้ ปรับปรุง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของกรรมการ.....

.....

.....

.....