

ปฏิทินปฏิบัติงานประกันคุณภาพภายใน โรงเรียนกฤตศิลป์วิทยา

| รายการปฏิบัติ  | ปีพุทธศักราช ๒๕๕๙ |       |      |      |      |      |      |      | ปีพุทธศักราช ๒๕๖๐ |      |       |       | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้เกี่ยวข้อง |
|--|-------------------|-------|------|------|------|------|------|------|-------------------|------|-------|-------|--------------------------------|
|  | พ.ค.              | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.              | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. |                                |
| ๑. ศึกษา วิเคราะห์มาตรฐาน และตัวบ่งชี้ว่าด้วยการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาประกาศใช้ | ↔                 |       |      |      |      |      |      |      |                   |      |       |       | งานประกันฯ                     |
| ๒. พิจารณาสาระสำคัญที่จะกำหนดในมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่สะท้อนอัตลักษณ์และมาตรการส่งเสริม                   | ↔                 |       |      |      |      |      |      |      |                   |      |       |       | ฝ่ายบริหารฯ                    |
| ๓. กำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้   |                   | ↔     |      |      |      |      |      |      |                   |      |       |       | ฝ่ายบริหารฯ                    |
| ๔. ประกาศค่าเป้าหมายแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้ให้กลุ่มผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในภายนอกรับทราบ                  |                   |       | ↔    |      |      |      |      |      |                   |      |       |       | งานประกันฯ                     |
| ๕. กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบคุณภาพระดับสถานศึกษา   |                   |       |      | ↔    |      |      |      |      |                   |      |       |       | ฝ่ายบริหารฯ                    |
| ๖. จัดทำเครื่องมือและออกแบบวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ                                    |                   |       |      | ↔    |      |      |      |      |                   |      |       |       | งานประกันฯ                     |
| ๗. ประชุมชี้แจงแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบและเตรียมการดำเนินการติดตามตรวจสอบคุณภาพระดับโรงเรียน  |                   |       |      |      | ↔    |      |      |      |                   |      |       |       | ฝ่ายบริหารฯ                    |
| ๘. รายงานและนำผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป                       |                   |       |      |      |      | ↔    |      |      |                   |      |       |       | งานประกันฯ                     |
| ๙. แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมการรับการติดตามตรวจสอบคุณภาพจากหน่วยงานต้นสังกัด                              |                   |       |      |      |      |      | ↔    |      |                   |      |       |       | ฝ่ายบริหารฯ                    |

ปฏิทินปฏิบัติงานประกันคุณภาพภายใน โรงเรียนกฤตศิลป์วิทยา

| รายการปฏิบัติ  | ปีพุทธศักราช ๒๕๕๙ |       |      |      |      |      |      |      | ปีพุทธศักราช ๒๕๖๐ |      |       |       | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้เกี่ยวข้อง              |
|--|-------------------|-------|------|------|------|------|------|------|-------------------|------|-------|-------|---|
|  | พ.ค.              | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.              | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. |   |
| ๑๐. ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด  |                   |       |      |      |      |      |      | ↔    |                   |      |       |       | งานประกันฯ                                  |
| ๑๑. กำหนดส่งรายงานการประเมินตนเองของครูและบุคลากรทางการศึกษา   |                   |       |      |      |      |      |      |      | ↔                 |      |       |       | งานประกันฯ                                  |
| ๑๒. ฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน รวบรวมสรุปรายงานการประเมินของกลุ่มงานต่างๆ  |                   |       |      |      |      |      |      |      |                   | ↔    |       |       | ฝ่าย/งาน/<br>กลุ่มสาระฯ                     |
| ๑๓. สรุปลงและจัดทำรายงานประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่สะท้อนคุณภาพผู้เรียนและผลสำเร็จของการบริหารจัดการตามรูปแบบที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด |                   |       |      |      |      |      |      |      |                   |      | ↔     |       | งานประกันฯ                                  |
| ๑๔. นำเสนอร่างรายงานการประเมินคุณภาพฯ ต่อฝ่ายบริหาร  |                   |       |      |      |      |      |      |      |                   |      |       | ↔     | งานประกันฯ                                  |
| ๑๕. นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้<br>ความเห็นชอบ  |                   |       |      |      |      |      |      |      |                   |      |       | ↔     | ฝ่ายบริหารฯ                                 |
| ๑๖. เผยแพร่รายงานต่อสาธารณชน หน่วยงานต้นสังกัด และ<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  |                   |       |      |      |      |      |      |      |                   |      |       | ↔     | งานประกันฯงาน<br>สารสนเทศ/<br>ประชาสัมพันธ์ |