

บทที่ ๑

บริบทองค์กร

๑. ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ชื่อสถานศึกษา วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี
- ๑.๒ ปัจจุบันตั้งอยู่ เลขที่ ๖๒ ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐
- โทร. ๐๓๙ - ๓๑๓๒๑๔
- ๑.๓ สังกัด สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรม
- ๑.๔ สภาพชุมชนรอบบริเวณวิทยาลัยฯ
- วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี ตั้งอยู่ใกล้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา๑ แห่ง ได้แก่ วิทยาลัยสารพัดช่าง โดยมีชุมชนตั้งอยู่โดยรอบและมีการคมนาคมสัญจรสะดวก

๒. ข้อมูลด้านการบริหาร

๒.๑ ผู้บริหาร

ชื่อ-สกุล	ข้อมูลการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร
นายสมบัติ แก้วสุจริต	พ.ศ. ๒๕๒๗
นางสาวอารมณ โสฬส	พ.ศ. ๒๕๒๗ - ๒๕๓๑
นางกัลยา เพิ่มลาภ	พ.ศ. ๒๕๓๑ - ๒๕๔๗
นางสมบัติ กุลากูร	พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๒๕๔๗
นางปณณูเกษม สระแก้ว	พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๒๕๕๐
นางกษมา ประสงค์เจริญ	พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๓
นายดิษฐ์ โพธิ์ยารมย์	พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๔
นางสาวผ่องพรรณ เมตตา	พ.ศ. ๒๕๕๕ - ปัจจุบัน

๒.๒ ประวัติความเป็นมาของวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี

การจัดตั้งวิทยาลัยนาฏศิลป์ในภาคตะวันออก เกิดขึ้นจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๕ (๒๕๒๕-๒๕๒๗) และจากการที่ประชาชนชาวจันทบุรี ซึ่งนำโดยนายบุญนาค สายสว่าง ผู้ว่าราชการจังหวัดจันทบุรีในขณะนั้น ได้มีความห่วงใยเยาวชนของจังหวัดจันทบุรี และจังหวัดใกล้เคียงในภาคตะวันออก ที่อาจหลงไหลไปกับกระแสวัฒนธรรมตะวันตกในส่วนที่ไม่ได้รับการเชื่อถือจากอารยชนยุคโลกาภิวัตน์ ซึ่งจะเป็อันตรายต่อสังคมไทย และเป็นส่วนหนึ่งที่ทำลายเอกลักษณ์ ความมั่นคงของชาติได้ ด้วยเหตุผลดังกล่าว วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรีและประชาชนชาวจันทบุรีต่างมีความเห็นว่า ควรจะอนุรักษ์สืบ

ทอด ถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น และประยุกต์เชื่อมโยงไปสู่ผลงานระดับชาติ ดังนั้นชาวจันทบุรีจึงร่วมแรงร่วมใจจัดหาที่ดินที่เหมาะสม สำหรับการจัดตั้งสถานศึกษาเฉพาะทาง เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนาฏศิลป์ของไทยแก่กุลบุตร กุลธิดาชาวจังหวัดจันทบุรี และจังหวัดใกล้เคียงในภาคตะวันออกให้ได้รับการศึกษา เพื่อเป็นศูนย์การเรียนรู้ สัมผัสความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนดำรงรักษาไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมดั้งเดิมของไทย และของชาวจังหวัดจันทบุรี โดยใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์ “ทุ่งพลงเหนือ” เนื้อที่ ๕๐ ไร่ ใช้เป็นที่ตั้งของวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรีในปัจจุบันวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรีได้รับอนุมัติให้จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๖ โดยสังกัดกองศิลปศึกษา กรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ และเปิดสอนตั้งแต่ชั้นประกาศนียบัตรนาฏศิลป์ชั้นต้น ถึงชั้นประกาศนียบัตรนาฏศิลป์ชั้นสูงวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรีเปิดทำการเรียนการสอนครั้งแรก ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๒๗ โดยใช้อาคารเรียนของโรงเรียนเทศบาลเมืองจันทบุรี เป็นสถานที่ทำการเรียนการสอนชั่วคราว มีผู้บริหารและคณะครู-อาจารย์ ที่ร่วมกันพัฒนาวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรีในครั้งนั้น รวม ๘ คน อาคารเรียนหลังแรกของวิทยาลัย นาฏศิลป์จันทบุรีได้เริ่มทำการก่อสร้างเมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๒๗ ทำการก่อสร้างแล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๒๘ ในที่ดินที่เป็นที่ตั้งใน ปีการศึกษา ๒๕๒๘ เป็นต้นมาโดยสังกัดกองศิลปศึกษา กรมศิลปากร

ต่อมาเมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๓๘ กรมศิลปากรได้จัดแบ่งส่วนราชการใหม่ และกำหนดให้สถาบัน นาฏดุริยางคศิลป์เป็นส่วนราชการที่ถูกตั้งขึ้นมาเพื่อดูแลเรื่องนาฏศิลป์และการจัดการศึกษาของวิทยาลัยนาฏศิลป์ ทุกแห่งทำให้วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรีถูกปรับย้ายเข้าสังกัดสถาบันนาฏดุริยางคศิลป์ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๑ กรมศิลปากรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการอีกครั้งได้แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑๑ กอง โดยเพิ่มสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ขึ้นมาอีกหน่วยงานหนึ่ง เพื่อเข้ามาดูแลเรื่องการจัดการศึกษาของวิทยาลัยนาฏศิลป์และวิทยาลัยช่างศิลป์ทุกแห่ง วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรีจึงเปลี่ยนสังกัดจากสถาบันนาฏดุริยางคศิลป์ มาสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๕ ได้มีการโอนย้ายกรมศิลปากร ไปสังกัดกระทรวงวัฒนธรรมตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ก็ถูกโอนย้ายตามไปด้วย ปี พ.ศ. ๒๕๔๘ วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรีได้ทำการเปิดห้องเรียนเครือข่ายของคณะศิลปศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สอนในระดับปริญญาตรี หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิตวันที่ ๑๐ กรกฎาคม

๒๕๕๐ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้มีการยกฐานะขึ้นเป็นส่วนราชการหนึ่งในกระทรวงวัฒนธรรม วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรีเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ขึ้นตรงต่อสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มาจนกระทั่งถึงปัจจุบัน

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ของวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี

ปรัชญา สาธุ โข สิปป์กั นาม อปี ยาติสภิตีสี

“ขึ้นชื่อว่าศิลปะ แม้เช่นใดเช่นหนึ่ง ก็ยังประโยชน์ให้สำเร็จได้”

(สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โปรดเกล้าฯ พระราชทานเป็นปรัชญาประจำวิทยาลัยนาฏศิลป์)

วิสัยทัศน์

เป็นสถาบันชั้นนำแห่งการเรียนรู้ด้านนาฏดุริยางคศิลป์ไทยและการแสดงพื้นบ้านภาคตะวันออก

พันธกิจ

๑. ผลิตผู้สำเร็จการศึกษาระดับพื้นฐาน และบัณฑิตที่มีคุณภาพเป็นไปตามคุณลักษณะที่พึง ประสงค์และตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานอย่างแท้จริง

๒. สร้างงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ด้านนาฏดุริยางคศิลป์ไทย และการแสดงพื้นบ้านภาคตะวันออก ให้เป็นที่ยอมรับระดับชาติ

๓. ให้บริการวิชาการด้านนาฏดุริยางคศิลป์ไทยและการแสดงพื้นบ้านภาคตะวันออกที่มีคุณค่าแก่ชุมชนและสังคม

๔. อนุรักษ์ สืบทอดศิลปวัฒนธรรมไทยและรักษาสืบสานมรดก

๕. พัฒนาองค์กรมุ่งสู่องค์กรคุณภาพ

๒.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาการจัดการศึกษาด้านนาฏดุริยางคศิลป์ไทยและการแสดงพื้นบ้านภาคตะวันออกเฉียงใต้ให้เป็นที่ยอมรับระดับชาติ
๒. ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างงานวิจัย งานสร้างสรรค์ องค์ความรู้ด้านนาฏดุริยางคศิลป์ไทยและการแสดงพื้นบ้านภาคตะวันออกเฉียงใต้ให้เป็นที่ยอมรับทั้งในและต่างประเทศ
๓. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาระบบบริการทางวิชาการด้านนาฏดุริยางคศิลป์ไทยและการแสดงพื้นบ้านภาคตะวันออกเฉียงใต้
๔. ส่งเสริม สนับสนุน การอนุรักษ์ พัฒนา สืบสาน เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทย และรักษาสืบสานมรดก
๕. พัฒนางานอนุรักษ์มรดกศิลปวัฒนธรรม

เป้าประสงค์

๑. ผู้สำเร็จการศึกษาระดับพื้นฐาน และบัณฑิต มีคุณภาพ ทางด้านนาฏดุริยางคศิลป์ไทยและการแสดงพื้นบ้านภาคตะวันออกเฉียงใต้ สามารถนำไปใช้ประโยชน์และสร้างงานอาชีพได้อย่างมีคุณค่า
๒. มีงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ด้านนาฏดุริยางคศิลป์ไทย และการแสดงพื้นบ้านภาคตะวันออกเฉียงใต้ เป็นที่ยอมรับระดับชาติ
๓. มีงานบริการวิชาการด้านนาฏดุริยางคศิลป์ไทยและการแสดงพื้นบ้านภาคตะวันออกเฉียงใต้ ที่มีคุณค่าแก่ชุมชน และสังคม
๔. มีการอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย และรักษาสืบสานมรดก ที่ชุมชนมีส่วนร่วม
๕. เป็นสถาบันชั้นนำด้านนาฏดุริยางคศิลป์ที่มีคุณภาพในภาคตะวันออกเฉียงใต้

กลยุทธ์มาตรการของประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑

๑. พัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์สถาบันและตรงตามความต้องการของท้องถิ่น
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มขึ้นในสาขาวิชาชีพโดยการศึกษาต่อ อบรม ศึกษาดูงาน
๓. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถาบันต่าง ๆ และชุมชน
๔. จัดหาทรัพยากรเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
๕. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเรียนรู้ให้ทันสมัยและใช้ประโยชน์ได้จริง
๖. พัฒนานักศึกษาให้มีความเป็นผู้นำ คุณธรรมจริยธรรม และมีจิตสาธารณะ
๗. มีการจัดการเรียนการสอนที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์จริงด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น
๘. มีการพัฒนาบุคลากร นักเรียน และนักศึกษา ด้านภาษาต่างประเทศ

กลยุทธ์มาตรการของประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒

๑. พัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีศักยภาพที่สามารถทำงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ได้
๒. จัดหาแหล่งทุนสำหรับงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ทั้งภายในและภายนอก
๓. สนับสนุนให้บุคลากรมีเวทีเสนองานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ทั้งในและต่างประเทศ
๔. เผยแพร่งานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคม

กลยุทธ์มาตรการของประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓

๑. จัดอบรมครู นักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไปในภาคตะวันออก ด้านนาฏดุริยางคศิลป์ไทยและการแสดงพื้นบ้านภาคตะวันออก
๒. มีศูนย์วิทยบริการ เพื่อบริการทางวิชาการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านนาฏดุริยางคศิลป์ไทย และการแสดงพื้นบ้านภาคตะวันออก
๓. ประสานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการจัดบริการวิชาการด้านนาฏดุริยางคศิลป์ไทยและการแสดงพื้นบ้านภาคตะวันออก
๔. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

กลยุทธ์มาตรการของประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔

๑. สร้างระบบเครือข่ายเยาวชน ชุมชน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมไทยและสิ่งแวดล้อม
๒. จัดทำและรวบรวมฐานข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมไทยในภาคตะวันออก
๓. ยกย่องเชิดชูเกียรติ บุคคล กลุ่มบุคคล ชุมชน ผู้ทำคุณประโยชน์ด้านศิลปวัฒนธรรมไทย หรือสิ่งแวดล้อมของภาคตะวันออก

กลยุทธ์มาตรการของประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕

๑. จัดสร้างเครือข่ายระบบสารสนเทศพร้อมโปรแกรมซอฟต์แวร์บริหารจัดการข้อมูลและจัดหาบุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. สร้างระบบการจัดการทรัพยากรที่ใช้ประโยชน์ด้านการเรียนการสอนอย่างคุ้มค่า
๓. จัดหาและจัดสรรงบประมาณจากแหล่งงบประมาณทั้งภายในและภายนอก มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. มีระบบบริหารจัดการเชิงคุณภาพ มีการประกันคุณภาพการศึกษาติดตามผลสัมฤทธิ์และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๕. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินและบริหารเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๖. มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม กระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ และนำมาปรับปรุง พัฒนา
๗. จัดระบบ KMการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

คณะผู้บริหารวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี



นางสาวผ่องพรรณ เมตตา
ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี



นายบรรเลง พระยาชัย
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร



นายประยูร วิชระพล
ปฏิบัติหน้าที่
รองฝ่ายวิชาการ



นายสมเกียรติ ภูมิภักดี
ปฏิบัติหน้าที่
รองฝ่ายศิลปวัฒนธรรม



นางนารถดี สุตต์โต
หัวหน้าภาควิชาศึกษาทั่วไป

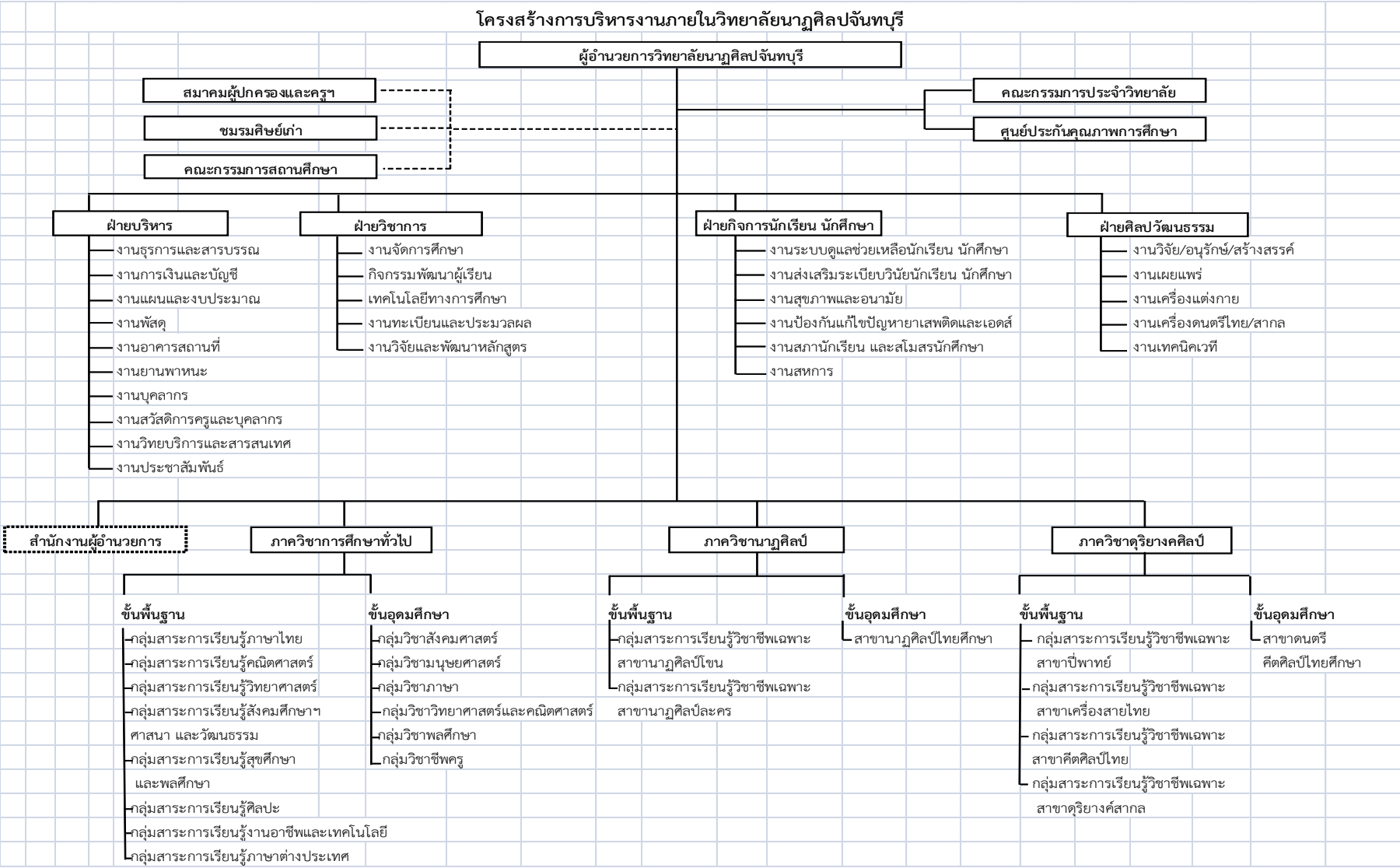


นายชัช สุวรรณเบญจางค์
หัวหน้าภาควิชานาฏศิลป์



นางธันัญญา พิมพ์สวัสดิ์
หัวหน้าภาควิชาดุริยางคศิลป์

โครงสร้างการบริหารงานภายใน



๒.๖ รายชื่อและวุฒิการศึกษา ครูและบุคลากรวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	นางสาวผ่องพรรณ เมตตา	ป. บัณฑิต /บริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จังหวัดจันทบุรี	รองผู้อำนวยการ ชำนาญการ
๒	นายบรรเลง พระยาชัย	ศศ.ม./ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ดุริยางค์ไทย) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	รองผู้อำนวยการ ชำนาญการ
๓	นางสาวพรศิริ ถนอมกุล	คม. ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหาร การศึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ครูชำนาญการพิเศษ คศ.๓
๔	นายชัช สุวรรณเบญจรงค์	กศม. การศึกษามหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขต สารสนเทศ จันทบุรี	ครูชำนาญการพิเศษ คศ.๓
๕	นางพิมพ์ใจ สุวรรณมณี	ศษ.บ. ศึกษาศาสตรบัณฑิต (บริหาร การศึกษา) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	ครูชำนาญการพิเศษ คศ.๓
๖	นายสมเกียรติ ภูมิภักดิ์	กศม. การศึกษามหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา) มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขต สารสนเทศจันทบุรี	ครูชำนาญการพิเศษ คศ.๓
๗	นางภัณฑิรา กอบศิลป์	ศษ.บ. ศึกษาศาสตรบัณฑิต (นาฏศิลป์ไทย ละคร) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	ครูชำนาญการพิเศษ คศ.๓
๘	นางนารถฤดี สุทัตโต	กศ.ม.การศึกษามหาบัณฑิต (หลักสูตรและ การสอน) มหาวิทยาลัยบูรพา	ครูชำนาญการพิเศษ คศ.๓
๙	นางปทุมทิพย์ กาวิล	ศศ.ม. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ดุริยางค์ไทย) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ครูชำนาญการพิเศษ คศ.๓
๑๐	นางสาวจิรพรรณ พึ่งบุญ ณ อยุธยา	คม. ครุศาสตรมหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	ครูชำนาญการพิเศษ คศ.๓
๑๑	นายกมล แก้วสว่าง	ศษ.บ ศึกษาศาสตรบัณฑิต (เป็พาทย์) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	ครูชำนาญการพิเศษ คศ ๓

๑๒	นางสาวปัทมา วุฒิประดิษฐ์	ศป.ม.ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (คีตศิลป์ไทย) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร	ครูชำนาญการ คศ.๒
๑๓	นางศิริวัฒนา พูลสวัสดิ์	คม. ครุศาสตรมหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา) สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี	ครูชำนาญการ คศ.๒
๑๔	นางน้ำทิพย์ สร้อยสังวาลย์	กศ.ม.การศึกษามหาบัณฑิต (หลักสูตรและ การสอน) มหาวิทยาลัยบูรพา	ครูชำนาญการ คศ.๒
๑๕	นางสุนิสา วิชะพล	กศ.ม.การศึกษามหาบัณฑิต (หลักสูตรและ การสอน) มหาวิทยาลัยบูรพา	ครูชำนาญการ คศ.๒
๑๖	นายประยูร วิชะพล	กศ.ม.การศึกษามหาบัณฑิต (หลักสูตรและ การสอน) มหาวิทยาลัยบูรพา	ครูชำนาญการ คศ.๒
๑๗	นางเพ็ญเพ็ชร คมขำ	กศ.ม.การศึกษามหาบัณฑิต (หลักสูตรและ การสอน) มหาวิทยาลัยบูรพา	ครูชำนาญการ คศ.๒
๑๘	นายสุบิน ศรีทอง	ศศ.บ. ศิลปศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	ครูชำนาญการ คศ.๒
๑๙	นางธัญพร ประคองศรี	กศ.ม.การศึกษามหาบัณฑิต (หลักสูตรและ การสอน) มหาวิทยาลัยบูรพา	ครูชำนาญการ คศ.๒
๒๐	นางสาวเยาวดี ดั่งกุล	กศม.การบริหารการศึกษาม.บูรพา	ครูชำนาญการ คศ.๒
๒๑	ว่าที่ร้อยตรีชูชาติ สร้อยสังวาลย์	คม. ครุศาสตรมหาบัณฑิต สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี	ครูชำนาญการ คศ.๒
๒๒	นายพิสุทธิ์ แดงเอม	กศ.ม.การศึกษามหาบัณฑิต (หลักสูตรและ การสอน) มหาวิทยาลัยบูรพา	ครูชำนาญการ คศ.๒
๒๓	นายพรพจน์ สุวรรณมณี	คบ. ครุศาสตรบัณฑิต (สังคมศึกษา) สถาบันราชภัฏธนบุรี	ครูชำนาญการ คศ.๒
๒๔	นางปราณี จงอนุรักษ์	คบ. ครุศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์) สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี	ครูชำนาญการ คศ.๒
๒๕	นางสาวปัญจรัตน์ ลามขุรัตน์	คม. ครุศาสตรมหาบัณฑิต (นิเทศการศึกษา และพัฒนาหลักสูตร) จุฬาลงกรณ์	ครูชำนาญการ คศ.๒

		มหาวิทยาลัย	
๒๖	นายกิตติภพ จันรอด	คบ. ครุศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีทางการศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	ครูชำนาญการ คศ. ๒
๒๗	นายพนม ทองจุนเจือ	กศ.บ. การศึกษาระดับบัณฑิต (วิทยาศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร	ครูชำนาญการ คศ.๒
๒๘	นายภูสิทธิ์ รัตนพล	ศษ.บ. ศึกษาศาสตรบัณฑิต (นาฏศิลป์ไทย) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	ครูชำนาญการ คศ.๒
๒๙	นางวรรณิ์ เพลินทรัพย์	คบ. ครุศาสตรบัณฑิต (บริหารการศึกษา) สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี	ครูชำนาญการ คศ.๒
๓๐	นายประสิทธิ์ ผลพุกษา	กศม. การศึกษามหาบัณฑิต (พลศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร	ครูชำนาญการ คศ.๒
๓๑	นางสาวทิพย์สุตา ญาณโกมุท	ศป.ม. ศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (เครื่องสายไทย) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร	ครูชำนาญการ คศ.๒
๓๒	นายสาทิต แทนบุญ	กศ.ม. การศึกษามหาบัณฑิต (ภาษาไทย) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ครูชำนาญการ คศ.๒
๓๓	นายสุรเดช กลิ่นศรีสุข	ศษ.บ ศึกษาศาสตรบัณฑิต (นาฏศิลป์ไทย)สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	ครูชำนาญการ คศ.๒
๓๔	นางมาลินี แทนบุญ	ศศ.ม. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการทางวัฒนธรรม) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ครูชำนาญการ คศ.๒
๓๕	นางจันทร์ตน บำรุงพินิจถาวร	คบ. ครุศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	ครูชำนาญการ คศ.๒
๓๖	นายประเทือง สุกัดโต	ศศ.บ ศิลปศาสตรบัณฑิต (วัฒนธรรมการศึกษา) สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี	ครูชำนาญการ คศ.๒
๓๗	นางธันนัญญา พิมพ์สวัสดิ์	ศศ.ม. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ดุริยางคศิลป์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ครูชำนาญการ คศ.๒

๓๘	นางพรอุษา แก้วสว่าง	ศศ.ม. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (คีตศิลป์ไทย) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ครูชำนาญการ ศศ.๒
๓๙	นายประกิจ พงษ์พิทักษ์	ศษ.บ. ศึกษาศาสตรบัณฑิต (นาฏศิลป์ไทย โขน)สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	ครูชำนาญการ ศศ.๒
๔๐	นางสาวสุวรรณา แก้ว เกษตรกรรม	ศศ.ม. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการ ทางวัฒนธรรม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)	ครูชำนาญการ ศศ.๒
๔๑	นายอานัติ วงศ์จำปา	กศ.บ. การศึกษาศาสตรบัณฑิต (คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร	ครูชำนาญการ ศศ.๒
๔๒	นางสาวปิยาภรณ์ ประเสริฐ	ศษ.บ. ศึกษาศาสตรบัณฑิต (นาฏศิลป์ไทย ละคร) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	ครูชำนาญการ ศศ.๒
๔๓	ว่าที่เรือตรีวีรพล ทองระอา	ศษ.บ. ศึกษาศาสตรบัณฑิต (นาฏศิลป์ไทย โขน)สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	ครูชำนาญการ ศศ.๒
๔๔	นางภรภัทร์ กุลศรี	ศป.ม. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (คีตศิลป์ไทย) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ครูชำนาญการ ศศ.๒
๔๕	นางสาวธนพัธ ธรรมเจริญพงศ์	ศศ.ม. ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยี ศึกษาและสื่อสารการศึกษา) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช	ครูชำนาญการ ศศ.๒
๔๖	นายดำรงค์ เชื้อเกษร	ศษ.บ. ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ดุริยางค์ไทย) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	ครูชำนาญการ ศศ.๒
๔๗	นางกนกรัตน์ สุนใจ	ศศ.บ. ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป- บัญชี สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี	ครูชำนาญการ ศศ.๒
๔๘	นายกฤษฎา นุ่มเจริญ	ศษ.บ. ศึกษาศาสตรบัณฑิต (เป็พาทย์ - ระนาดเอก) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	ครู ศศ.๑
๔๙	นางสาวกาญจนา วงศ์มาน	ศศ.บ. ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	ครู ศศ.๑
๕๐	นายฤทธิชัย แก้วใหม่	รปม. รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	ครู ศศ.๑

		สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	
๕๑	นายวัฒนพล เทียนทอง	ศศ.บ. ศิลปศาสตรบัณฑิต (นาฏศิลป์ไทยโขน) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	ครูผู้ช่วย
๕๒	นางสมิทธิ์ ทองระอา	ศษ.บ. ศีษาศาสตรบัณฑิต (นาฏศิลป์ไทย ละคร) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	ครูผู้ช่วย
๕๓	นางสาวสุวิมล แสงวงการ	กศ.บ.มนุษยศาสตร์ (ภาษาไทย) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร	ครูผู้ช่วย
๕๔	นางกนกกร แดงเอม	ศศ.บ. ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี	บริหารงานธุรการ ๕
๕๕	นางจิราภรณ์ พันสว่าง	ปวส. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี วิทยาลัยอาชีวการศึกษาเลย)	เจ้าหน้าที่ธุรการ ๓

ลูกจ้างประจำ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	นายมงคล จิตต์สว่าง	ประถมศึกษาปีที่๔ โรงเรียนวัดโยธานิมิต	ยาม
๒	นายวันชัย จิตต์สว่าง	ประถมศึกษาปีที่ ๔ โรงเรียนวัดโยธานิมิต	ยาม
๓	นายอักษร อินทรสุข	มัธยมศึกษาปีที่ ๖ โรงเรียนพาณิชยการและช่างก่อสร้าง ไทยสุริยะ	ยาม

๔	นายประดิษฐ์ ศรีจันทร์	ประถมศึกษาปีที่ ๔ โรงเรียนวัดโยธานิมิต	คนงาน
๕	นางจุรีรัตน์ นาคินทร์	ประถมศึกษาปีที่ ๖ โรงเรียนผดุงนารี	นักการภารโรง
๖	นายสัจจะ ดิษฐ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖ ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน	คนงาน
๗	นายพีระวิทย์ ทองกลั่น	มัธยมศึกษาปีที่ ๖ ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน	พนักง.ขับรถ
๘	นายสมฤทธิ์ ช่างเรือน	ประถมศึกษาปีที่ ๖ โรงเรียนวัดพลับพลา	คนงาน

ลูกจ้างชั่วคราว/อาจารย์เชิญสอน

๑	นายอนุชิต จันทกิจ	มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ศูนย์บริหารการศึกษานอกโรงเรียน	พนักงานขับรถ
๒	นางสาวสุจาริณี ไตรรัตน์	ศษ.บ. (นาฏศิลป์ไทย)	ครูนาฏศิลป์ไทย (ละคร)
๓	นางเบญจวรรณ เทียนทอง	ป.น.ส. ศ.ษ. เทคโนโลยีสื่อสารการศึกษา	ครูนาฏศิลป์ไทย (ละคร)
๔	นายไพรัตน์ แสงทอง	ศษ.บ. (ดุริยางค์สากล) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	ครูดนตรีสากล
๕	นายวิรัตน์ กฤษดามะ	ศษ.บ. (ดุริยางค์สากล) ม.บูรพา (บางแสน)	ครูดนตรีสากล
๖	นางสาวพิมพ์พา ทองระอา	บธ.บ. บริหารธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัย ราชภัฏวชิรเวศน์ จันทบุรี	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๗	นายอัครา จิตระกูลณี	ค.บ. ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอก คณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพ พรรณี	ครูคณิตศาสตร์
๘	นายสราวุธ คงคารัตน์	ศษ.บ. (คีตศิลป์ไทย)	ครูคีตศิลป์ไทย

		สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	
๙	นางสาวภารณ์ จิตีเพชรกุล	วท.บ. วิทยาศาสตร์บัณฑิต คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วิชาเอกเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จังหวัดจันทบุรี	ครูคอมพิวเตอร์
๑๐	นายชัยกิจ ช่างต่อ	ศษ.บ. (นา) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	ครูนาฏศิลป์ไทย (โขนพระ)

๒.๗ จำนวนครู และบุคลากรวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัดวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี

จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทและคุณวุฒิ

ประเภท	เพศ			ระดับการศึกษา ระดับปริญญา				
	หญิง	ชาย	รวม	ต่ำกว่า ป.ตรี /อนุป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
ผู้บริหารสถานศึกษา	๑	๓	๔	-	๑	๓	-	๔
ข้าราชการครู	๒๘	๒๑	๔๙	-	๒๗	๒๒	-	๔๙
บุคลากรทางการศึกษา	๒	-	๒	๑	๑	-	-	๒
พนักงานราชการ	๒	๒	๔	-	๔	-	-	๔
ลูกจ้างประจำ	๑	๗	๘	๘	-	-	-	๘
ลูกจ้างชั่วคราว	๑	๗	๘	๘	-	-	-	๘
อาจารย์เชิญสอน	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๓๕	๔๐	๗๕	๑๗	๓๓	๒๕	-	๗๕

๒.๘ จำนวนนักเรียน แยกระดับการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๕

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน ๒๓๐ คน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน ๒๙๓ คน ประกอบด้วย

ระดับมัธยมศึกษา					
มัธยมศึกษา ปีที่ ๑	มัธยมศึกษา ปีที่ ๒	มัธยมศึกษา ปีที่ ๓	มัธยมศึกษา ปีที่ ๔	มัธยมศึกษา ปีที่ ๕	มัธยมศึกษา ปีที่ ๖
๘๖	๗๒	๗๒	๑๑๓	๙๕	๗๖

หมายเหตุ นักเรียน เรียนซ้ำในระดับมัธยมปลาย จำนวน ๖ ราย

ข้อมูลนักเรียน ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงปีที่ ๖ เป็นข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๕

๒.๘ จำนวนนักศึกษา ระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๕ ปี แยกระดับการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๕

นักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขานาฏศิลป์ไทยและสาขาดนตรีคีตศิลป์ไทย จำนวน ๑๓๘ คน
ประกอบด้วย

ระดับปริญญาตรี					
ชั้นปีที่ ๑	ชั้นปีที่ ๒	ชั้นปีที่ ๓	ชั้นปีที่ ๔	ชั้นปีที่ ๕	รวม
๓๐	๓๓	๓๓	๑๘	๒๔	๑๓๘

ข้อมูลนักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๕ ปี เป็นข้อมูล ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

๒.๑๐ เกียรติยศ ชื่อเสียง และผลงาน/โครงการดีเด่นของบุคลากร ครู นักเรียน นักศึกษา ในรอบปี ๒๕๕๕

๑) ด้านครู

ลำดับ ที่	กิจกรรม/โครงการ	จำนวน บุคลากร	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๑	โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามบทบาท หน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของครูผู้สอน	๖๓	๑๐๐	
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพด้านองค์ความรู้ทฤษฎีและ ทักษะดนตรีให้แก่คณาจารย์ ภาควิชาดุริยางค์ศิลป์	๒๒	๑๐๐	ภาควิชา ดุริยางค์ศิลป์
๓	โครงการการประชุมปฏิบัติการ การจัดทำมาตรฐาน ระดับอุดมศึกษา TQF (มคอ.)	๖๔	๑๐๐	
๔	โครงการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบอิงมาตรฐาน	๑๘	๑๐๐	
๕	โครงการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน	๑๙	๑๐๐	ภาควิชา นาฏศิลป์

๒) ด้านนักเรียน นักศึกษา

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	หมายเหตุ
๑	โครงการดุริยางค์ศิลป์สืบสานพื้นบ้านจันท	
๒	โครงการสัมมนาทางวิชาการด้านดุริยางค์ศิลป์และการแสดงพื้นบ้านภาค ตะวันออก	
๓	โครงการส่งเสริมประสบการณ์การบรรเลงดนตรีไทย	
๔	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านทักษะดนตรีไทยเนื่องในพิธีไหว้ครูประจำปีของ	

	วิทยาลัยนาฏศิลป์ สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	
๕	การอบรมนักศึกษาเพื่อพัฒนาความสามารถด้านเทคโนโลยีแก่นักศึกษา	
๖	โครงการสโมสรร่วมพัฒนาจิตเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนิสิต	
๗	โครงการพัฒนาการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน ณ โอเอซิส ซีเวิลด์ อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี	

๓) นักเรียนที่ได้รับรางวัล

ลำดับที่	กิจกรรม/ผู้มีผลงานที่สถานศึกษาภูมิใจ	รายการผลงาน
๑	นายอิทธิพันธ์ ประมาณมาศ	ทุนมูลนิธิมนตรี ตราโมท
๒	นางสาวน้องอิม เล้าสกุล	ได้รับรางวัลชมเชยอันดับ ๒ระดับประเทศ การตอบ ปัญหาธรรมะกับชมรมพุทธศาสตร์สากล
๓	นายดนุพล มาเย็น	- ได้รับรางวัลสร้างสรรค์ระดับจังหวัด การประกวด สุนทรพจน์ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมประชาธิปไตย
๔	นางสาววทันยาภรณ์ สามเสน	สอบผ่านโครงการเยาวชนยูซีอี ไปแลกเปลี่ยน วัฒนธรรม ณ ประเทศนิวซีแลนด์
๕	นายอิทธิพันธ์ ประมาณมาศ	ทุนมูลนิธิมนตรี ตราโมท
๖	นางสาววัลลิษา พูลศิริ นางสาวปวเรศม์ สร้อยโมรา	ได้รับรางวัลคนดี จันทบุรีศรีบูรพา ครั้งที่ ๒ ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรี
๗	นางสาววัลลิษา พูลศิริ	ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒การประกวดสุนทร พจน์เพื่อเทิดพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้า รำไพพรรณี ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
๘	เด็กหญิงภาสินี ทองแท่งใหญ่	ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒การประกวดสุนทร พจน์เพื่อเทิดพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้า รำไพพรรณี ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๘	เด็กหญิงภาสินี ทองแท่งใหญ่	ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ การแข่งขันการออกเสียง
๙	นางสาวบุญนุช โพธิ์เย็น	ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ การแข่งขันคัดลายมือ ณ วิทยาลัยอาชีวอมสินอุปกัมภ์ จ.จันทบุรี
๑๐	เด็กหญิงหนึ่งฤทัย จ่านงวาริ เด็กหญิงตรีรัตน์ พุฒเสื่อ เด็กหญิงชลดา ลูกศร เด็กหญิงภูมิมาศ พฤกษา เด็กหญิงการต์สินี คุ่มเดช เด็กหญิงชลธิรศน์ ศรีแก้ว เด็กหญิงจิรวรรณ วิชัย	ได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวดขับร้องเพลงไทยลูกทุ่งและทางเครื่องประกอบเพลง ณ วิทยาลัยอาชีวอมสินอุปกัมภ์ จ.จันทบุรี

ลำดับที่	กิจกรรม/ผู้มีผลงานที่สถานศึกษาภูมิใจ	รายการผลงาน
๑๑	เด็กหญิงหนึ่งฤทัย จ่านงวาริ เด็กหญิงตรีรัตน์ พุฒเสื่อ เด็กหญิงชลดา ลูกศร เด็กหญิงภูมิมาศ พฤกษา เด็กหญิงการต์สินี คุ่มเดช เด็กหญิงชลธิรศน์ ศรีแก้ว เด็กหญิงจิรวรรณ วิชัย	ได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวดขับร้องเพลงไทยลูกทุ่งและทางเครื่องประกอบเพลง ณ วิทยาลัยอาชีวอมสินอุปกัมภ์ จ.จันทบุรี

๔) นักศึกษาที่ได้รับรางวัล

ลำดับที่	กิจกรรม/ผู้มีผลงานที่สถานศึกษาภูมิใจ	รายการผลงาน
----------	--------------------------------------	-------------

๑	นายวีรภัทร์ ธรรมชาติ	ทุนนิศรานวัตกรรมค์/ ระดับประเทศ สาขาคณตรีไทย (ซอฮู้)
๒	นายอานนท์ ไกรนิวรรณ์	ทุนนิศรานวัตกรรมค์ /ระดับประเทศ สาขานาฏศิลป์ไทย(โชนลิ่ง)
๓	นางสาวปัทมรา ใจกว้าง	ทุนนิศรานวัตกรรมค์ /ระดับประเทศ สาขานาฏศิลป์ไทย (ละครนาง)
๔	นางสาวธรรมวรรณ ธรรมคงทอง	รางวัลคนดีศรีจันทบุรี/ระดับจังหวัด
๕	นายประภาส เมฆลอย	รางวัลคนดีศรีจันทบุรี/ระดับจังหวัด

๒.๑๑ แนวทางการปฏิบัติงาน วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี

วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี มีการจัดวางโครงสร้างการบริหารงานภายใน โดยมอบหมายแต่งตั้ง คณะกรรมการ สรรหาหัวหน้าภาควิชา หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้างานโดยให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารงานตามโครงการ และเพื่อให้การ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวทางด้านการปฏิบัติงาน ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงาน

ฝ่ายบริหาร

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๑. รับผิดชอบการบริหารทั่วไป
๒. จัดทำแผนงานโครงการ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัย
๓. สร้างระบบและกลไกในการบริหารงาน
๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
๕. กำกับให้มีการจัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรอง
การปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดทำความรู้ของวิทยาลัย เป็นรายปี

๑. งานธุรการและสารบรรณ

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ ด้านเอกสารของทางราชการให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง
 - ๓.๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน/บุคคล และอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรภายใน
และภายนอก
 - ๓.๓ จัดการเกี่ยวกับการประชุมวิทยาลัยฯ และจัดทำวาระการประชุม
 - ๓.๔ จัดทำโครงการพัฒนางานประจำปี
๔. ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัย เป็นรายปี

๒. งานการเงินและบัญชี

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ ควบคุม ดูแล การเงินงบประมาณ และเงินรายได้ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ
ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง
 - ๓.๒ จัดทำบัญชี งบเดือน รายการเบิกจ่าย และรายงานสถานะทางการเงิน
ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ประสานงานและอำนวยความสะดวก ด้านสวัสดิการสงเคราะห์ให้กับบุคลากร

๓.๔ จัดทำโครงการพัฒนางานประจำปี

๔. ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหาร ความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัย เป็นรายปี

๓. งานแผนงานและงบประมาณ

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน

๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน

๓. ปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนประจำปี

๓.๒ จัดทำคำของบประมาณประจำปี

๓.๓ ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินภาครัฐ

๓.๔ จัดทำโครงการพัฒนางานประจำปี

๔. ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัย เป็นรายปี

๔. งานพัสดุ

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน

๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน

๓. ปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดทำทะเบียนควบคุม ตรวจสอบพัสดุทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน

๓.๒ จัดทำรายงานตรวจสอบพัสดุ - ครุภัณฑ์ประจำปี

๓.๓ จัดทำรายการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ จัดทำโครงการพัฒนางานประจำปี

๔. ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัย เป็นรายปี

๕. งานอาคารสถานที่

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน

๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน

๓. ปฏิบัติงาน

๓.๑ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับอาคารสถานที่และบริเวณ ภายในวิทยาลัยฯ

๓.๒ บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓.๓ จัดระบบการจราจรภายในวิทยาลัยฯ

๓.๔ จัดระบบการป้องกันและรักษาความปลอดภัย

๓.๕ ให้การสนับสนุนสถานที่จัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ของวิทยาลัยฯ

๓.๖ จัดทำโครงการพัฒนางานประจำปี

๔. ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัย เป็นรายปี

๖. งานยานพาหนะ

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน

๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน

๓. ปฏิบัติงาน

๓.๑ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้ยานพาหนะของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ดูแล บำรุง รักษา ยานพาหนะของทางราชการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓.๓ ให้บริการสนับสนุนการบริหารการใช้ยานพาหนะของทางราชการ

๓.๔ จัดทำโครงการพัฒนางานประจำปี

๔. ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัย เป็นรายปี

๗. งานบุคลากร

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ ให้การสนับสนุนการบริหารงานบุคคลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง
 - ๓.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - ๓.๓ จัดทำทะเบียนฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
 - ๓.๔ จัดทำโครงการพัฒนางานประจำปี
๔. ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัย เป็นรายปี

๘. งานสวัสดิการครูและบุคลากร

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ ให้การบริการสวัสดิการด้านต่าง ๆ แก่บุคลากรของวิทยาลัยฯ
 - ๓.๒ ให้บริการด้านสวัสดิการ การออมทรัพย์ธนาคารโรงเรียนแก่บุคลากร
 - ๓.๓ จัดทำโครงการพัฒนางานประจำปี
๔. ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัย เป็นรายปี

๙. งานวิทยบริการและสารสนเทศ

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน

๓. ปฏิบัติงาน

- ๓.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของวิทยาลัย ฯ ให้เป็นปัจจุบัน
- ๓.๒ ควบคุม ดูแล และให้บริการการสืบค้นข้อมูลทางการศึกษา
- ๓.๓ จัดทำทะเบียนควบคุมเอกสารและหนังสือภายในห้องสมุดของวิทยาลัย ฯ
- ๓.๔ ควบคุมดูแลการเข้าถึงข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลทางเว็บไซต์ของวิทยาลัย ฯ
- ๓.๕ จัดทำโครงการพัฒนางานประจำปี
๔. ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัย

๑๐. งานประชาสัมพันธ์

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของวิทยาลัย
 - ๓.๒ ควบคุมดูแล การประชาสัมพันธ์ภายในวิทยาลัย
 - ๓.๓ จัดทำโครงการพัฒนางานประจำปี
๔. ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัย เป็นรายปี

ฝ่ายวิชาการ

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

๑. รับผิดชอบการบริหารงานวิชาการ
๒. จัดทำแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัย
๓. สร้างระบบและกลไกในการบริหารงาน
๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
๕. กำกับให้มีการจัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรอง

การปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๑. งานจัดการศึกษา

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน

๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน

๓. ปฏิบัติงาน

๓.๑ ประสานงานกับภาควิชา จัดครู อาจารย์เข้าสอนในแต่ละรายวิชา จัดตารางสอน

ตารางการใช้ห้องเรียน จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามหลักสูตร

๓.๒ ประสานหัวหน้าภาควิชาในการสนับสนุนการเป็นวิทยากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ในด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพ

๓.๓ รวบรวมสถิติข้อมูลในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพ

๓.๔ ให้บริการทางวิชาการแก่ ครู-อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ชุมชน สังคม ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๓.๕ ประสานสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เพื่อดำเนินการรับสมัครนักศึกษาตามที่สถาบัน

กำหนดรวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา

๓.๖ จัดทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๒. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน

๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน

๓. ปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดทำเอกสาร หลักฐานนักเรียน นักศึกษา และจัดเก็บเอกสารหลักฐานของนักเรียน

นักศึกษาตามระเบียบของราชการ

๓.๒ ประสานหัวหน้าภาควิชาในการสนับสนุนการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๓ วางรากฐานการปกครองระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

- ๓.๔ ต้องส่งเสริมให้นักเรียนให้มีระเบียบวินัยในตนเอง
- ๓.๕ ต้องส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนและครู
- ๓.๖ นักเรียน นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมชุมนุม ชมรม โครงการงาน อื่นๆอย่างน้อย ๑ กิจกรรม
- ๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๓. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

- ๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
- ๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
- ๓. ปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ ควบคุม ดูแล และบริการการใช้ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ
 - ๓.๒ จัดทำตารางการใช้ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ
 - ๓.๓ ผลิตและจัดหาสื่อทางเทคโนโลยีที่สนับสนุนการเรียนการสอน
 - ๓.๔ ควบคุม ดูแล ซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ทุกประเภทที่ใช้งานเป็นสื่อทางเทคโนโลยีประกอบการเรียนการสอนและการใช้งานในกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนให้ความรู้ความเข้าใจการใช้งานของสื่อทางเทคโนโลยีกับผู้ที่ใช้งานในการเรียนการสอน และกิจกรรม
 - ๓.๕ บันทึกภาพประเภทภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ในงานที่เป็นงานราชการหรือกิจกรรมของวิทยาลัยฯ
 - ๓.๖ ควบคุม ดูแล และให้บริการเกี่ยวกับการติดตั้งและใช้งานเกี่ยวกับระบบแสง สีและเสียง ทั้งภายในอาคารและกลางแจ้ง ที่ใช้ประโยชน์ในราชการและกิจกรรมต่างๆ
 - ๓.๗ เป็นศูนย์กลางในการให้บริการด้วยสื่อการเรียน แก่นักเรียน นักศึกษา และครู-อาจารย์และบุคลากร
- ๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๔. งานทะเบียนและประมวลผล

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน

๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน

๓. ปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดทำเอกสาร หลักฐานนักเรียน นักศึกษา และจัดเก็บเอกสารหลักฐานของนักเรียน นักศึกษา
ตามระเบียบของราชการ

๓.๒ ประสานกับภาควิชาจัดครูให้คำแนะนำ ปรีกษา ในการเลือกเรียนวิชาโท วิชาเลือกเสรี

๓.๓ ดำเนินการในเรื่องรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษา การขอพักการเรียน การเทียบโอน

ผลการเรียนตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของนักเรียน นักศึกษา ทดสอบผลการเรียนระดับชาติ

เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพและดำเนินการจัดทำผลการเรียนเฉลี่ย

๓.๔ ให้ความรู้และให้คำแนะนำ เรื่องการวัดผลประเมินผลการเรียน แก่ครู-อาจารย์

นักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง

๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๕ งานวิจัยและพัฒนาหลักสูตร

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน

๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน

๓. ปฏิบัติงาน

๓.๑ ประเมินและพัฒนาหลักสูตร

๓.๒ ประสานงานทุกภาควิชา ทุกฝ่าย ในการจัดทำ/จัดเก็บข้อมูลผลงานการวิจัยตามแผน
ที่กำหนด

๓.๓ พัฒนาครู อาจารย์ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยและการพัฒนานวัตกรรมใน

ด้านการเรียน การสอน จัดหาแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย จัดเวทีแลกเปลี่ยนและ นำเสนอ

ผลงานการวิจัยสร้าง เครือข่ายการวิจัยทั้งภายในและภายนอก นำผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์

เสนอ ลิขสิทธิ์

๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยฯ
๒. สร้างระบบและกลไกในการบริหารงาน
๓. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
๔. กำกับให้มีการจัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการการบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยฯ เป็นประจำทุกปี
๕. ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาอย่างเต็มความสามารถ เสียสละ และคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดแก่นักเรียน นักศึกษา เป็นสำคัญ
๖. ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสถานศึกษา ไม่อยู่ หรือ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้ง

๑. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ ที่ได้รับอนุมัติ
 - ๓.๒ จัดคณะครู/อาจารย์ เป็นครู/อาจารย์ที่ปรึกษา ครูพ่อ ครูแม่ ให้แก่นักเรียน นักศึกษา เพื่อดูแลในด้านการเรียน การดำเนินกิจกรรมของห้องเรียน การใช้ชีวิตประจำวันขณะอยู่ที่สถานศึกษาและที่พัก ตลอดจนรับฟัง และแก้ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอของนักเรียน นักศึกษา ให้ได้รับความอบอุ่นมั่นคง และสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างถูกต้อง โดยการประสานกับภาควิชาต่างๆ
 - ๓.๓ สํารวจ ตรวจสอบตราการเข้าพักอาศัยในหอพักของนักเรียน นักศึกษา ให้มีความเหมาะสม และปลอดภัยโดยประสานกับผู้ประกอบการหอพัก และผู้ปกครองอย่างใกล้ชิด
 - ๓.๔ จัดบริการ และอำนวยความสะดวกสิ่งจำเป็นพื้นฐานให้แก่นักเรียน นักศึกษาในทุกด้าน

ตามสมควรอย่างเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียน นักศึกษา เรียนอย่างมีความสุข สนุกปลอดภัย และมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์

๓.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาทุกประเภท/การกู้ยืมเงินโครงการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืมผูกติดรายได้กับอนาคต (กรอ.)

๓.๖ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ชี้แจงปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บังคับบัญชา ทราบตามลำดับชั้น

๓.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๒. งานส่งเสริมระเบียบวินัยนักเรียน นักศึกษา

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน

๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน

๓. ปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดทำระเบียบว่าด้วยการประพฤติ ปฏิบัติของนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีข้อขัดแย้งกับ กฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการที่มีการประกาศใช้

๓.๒ กำกับ ติดตาม ดูแลนักเรียน นักศึกษา ให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยฯ และสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๓.๓ จัดให้มีคณะกรรมการพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา ตามระเบียบ

กระทรวงศึกษาธิการ ระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยฯ และสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๓.๔ จัดการอบรมและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์

๓.๕ ประสานงานกับผู้ปกครอง ในการแก้ไขพฤติกรรมและความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา

๓.๖ จัดทำข้อมูล สถิตินักเรียน กรณีกระทำผิดระเบียบวินัยของวิทยาลัยฯ

๓.๗ ประสานกับทุกฝ่ายในวิทยาลัยฯ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมดูแลระเบียบ วินัยของ นักเรียน นักศึกษา

- ๓.๘ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ชี้แจงปัญหา และอุปสรรค ข้อเสนอแนะให้
ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
- ๓.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๓. งานสุขภาพและอนามัย

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงาน
- ๓.๑ ให้คำแนะนำและบริการด้านสุขภาพอนามัยและพยาบาลแก่บุคลากร นักเรียน
นักศึกษา
- ๓.๒ ดำเนินการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยและพยาบาลแก่บุคลากร นักเรียน นักศึกษา
อย่างถูกต้อง
- ๓.๓ ดำเนินการปฐมพยาบาลแก่บุคลากร นักเรียน นักศึกษาอย่างถูกต้อง
- ๓.๔ จัดทำบัตรสุขภาพให้กับนักเรียน นักศึกษา ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- ๓.๕ จัดหาและเวชภัณฑ์ที่จำเป็นในการปฐมพยาบาลแก่บุคลากร นักเรียน นักศึกษา
- ๓.๖ จัดทำทะเบียนการใช้บริการของนักเรียน นักศึกษา และบุคลากรของวิทยาลัยฯ
- ๓.๗ ประสานกับกลุ่มสาระสุขศึกษา เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมสุขนิสัยของ
นักเรียน นักศึกษา
- ๓.๘ ประสานงานกับสถานพยาบาลในการตรวจสุขภาพประจำปี และรักษาพยาบาล
นักเรียน นักศึกษา
- ๓.๙ ดำเนินการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาระบาดติดต่อ หรือโรคตามฤดูกาล และบริจาค
โลหิตเพื่อสภากาชาดไทย
- ๓.๑๐ สรุป รายงานผลการดำเนินงาน ชี้แจงปัญหา และอุปสรรค ข้อเสนอแนะให้
ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

- ๓.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๔. งานป้องกัน/แก้ไขปัญหายาเสพติดและเอดส์

- ๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
- ๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
- ๓. ปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ จัดทำกิจกรรมรณรงค์ป้องกัน/แก้ไขปัญหายาเสพติด และเอดส์
 - ๓.๒ ประสานกับงานที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกัน/แก้ไขปัญหายาเสพติด และเอดส์
 - ๓.๓ จัดทำคำของบประมาณการรณรงค์ป้องกัน/แก้ไขปัญหายาเสพติด และเอดส์ในสถานศึกษา
 - ๓.๔ สรุป รายงานผลการดำเนินงาน ชี้แจงปัญหา และอุปสรรค ข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
 - ๓.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๕. งานสถานักเรียน และสโมสรนักศึกษา

- ๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
- ๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
- ๓. ปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน และคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาโดยไม่ขัดต่อระเบียบปฏิบัติของวิทยาลัยฯ และสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
 - ๓.๒ จัดให้มีการเลือกตั้ง คณะกรรมการสถานักเรียน และคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา โดยให้เป็นไปตามระบอบวิถีประชาธิปไตย

๓.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการสถานักเรียนและคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ และปฏิทินปฏิบัติงานตามที่กำหนด

๓.๔ ส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ การพัฒนาการทางร่างกาย สมอง สติปัญญา และจิตใจของนักเรียน นักศึกษา

๓.๕ ส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา ได้แสดงออกถึงความกล้าหาญ กล้าแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมในเชิงสร้างสรรค์

๓.๖ สรุป รายงานผลการดำเนินงาน ชี้แจงปัญหา และอุปสรรค ข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

๓.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๖. งานสหการ

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน

๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน

๓. ปฏิบัติงาน

๓.๑ กำหนดแนวปฏิบัติ และดำเนินกิจกรรมสหการให้เป็นไปตามนโยบายของวิทยาลัยฯ

๓.๒ จัดจำหน่าย สินค้า เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา อุปกรณ์การเรียน เครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นในราคาประหยัด

๓.๓ จัดการระดมทุนโดยใช้แบบการลงหุ้นของสมาชิก และมีเงินปันผลรายปี

๓.๔ สรุป รายงานผลกำไร - ขาดทุนต่อสมาชิกประจำปี

๓.๕ สรุป รายงานผลการดำเนินงาน ชี้แจงปัญหา และอุปสรรค ข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

- ๓.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม

รองผู้อำนวยการฝ่ายศิลปวัฒนธรรม

๑. รับผิดชอบการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม
๒. จัดทำแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัย
๓. สร้างระบบและกลไกในการบริหารงาน
๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินการ
๕. กำกับให้มีการจัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๑. งานวิจัย อนุรักษ์ สร้างสรรค์

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงาน
- ๓.๑ รวบรวมและเก็บบำรุงรักษาข้อมูลการแสดง/บรรเลง-ขับร้องของวิทยาลัย ทั้งเป็น ข้อมูลเอกสารและสื่อทัศนูปกรณ์โดยจัดทำทะเบียนควบคุมให้เป็นระบบพร้อมทั้งทำ หน้าที่ให้บริการทางวิชาการศิลปะด้านนาฏศิลป์ ดนตรีแก่บุคลากร นักเรียน นักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย ตามนโยบายของวิทยาลัย
- ๓.๒ จัดทำคำบรรยายชุดการแสดง/บรรเลง - ขับร้องของวิทยาลัย ทั้งภาคภาษาไทยและ อังกฤษเพื่อการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมด้านนาฏศิลป์ ดนตรีในโอกาส ต่างๆ
- ๓.๓ ศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลทางศิลปวัฒนธรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการอนุรักษ์ และสร้างสรรค์ผลงานการแสดง/บรรเลงที่เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม และประเพณี พื้นบ้าน

- ๓.๔ ดำเนินการวิจัยทางศิลปวัฒนธรรมด้านนาฏศิลป์ ดนตรี โดยนำเสนอเป็นโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด และ/หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๕ นำเสนอผลงานการอนุรักษ์ สร้างสรรค์ และวิจัยทางศิลปวัฒนธรรมด้านนาฏศิลป์ ดนตรีในโอกาสต่าง ๆ ที่เหมาะสม
- ๓.๖ สรุปผลและรายงานปัญหา อุปสรรค รวมทั้งข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย ตามลำดับชั้น
- ๓.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๒. งานเผยแพร่

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ปฏิทินปฏิบัติงาน ให้ครูบุคลากรและนักเรียน นักศึกษาทราบในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - ๓.๒ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานของงานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม พร้อมทั้งชี้แจงประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการการแสดง ผู้ดูแลทั่วไป
 - ๓.๓ ติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยฯ ในอันที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดกิจกรรมเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของวิทยาลัยฯ
 - ๓.๔ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการแสดงเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม พร้อมทั้งชี้แจงประชาสัมพันธ์แนวทางการใช้เอกสารในการปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ
 - ๓.๕ จัดทำคำสั่งการแสดง ขออนุมัติการแสดง ประกันชีวิตนักเรียน นักศึกษา สถิติ ข้อมูลการแสดงและจัดเก็บรวบรวมข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานการแสดงเสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยตามลำดับชั้น

- ๓.๖ สรุปผลและรายงานปัญหา อุปสรรค รวมทั้งข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานประจำเดือน
เสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย ตามลำดับชั้น
- ๓.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๓. งานเครื่องแต่งกาย

- ๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
- ๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
- ๓. ปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ จัดหา/จัดสร้าง/ซ่อมแซมเครื่องแต่งกายสำหรับใช้ในการแสดงให้ถูกต้อง เหมาะสม
และเพียงพอกับความต้องการใช้งานตามแบบแผนนาฏศิลป์ไทย
 - ๓.๒ จัดทำทะเบียนควบคุม และจัดเก็บบำรุงรักษาเครื่องแต่งกายให้เรียบร้อย ครบถ้วน
และสมบูรณ์เพื่อให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ดีเสมอ
 - ๓.๓ ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดรูปแบบของเครื่องแต่งกาย
ประกอบการแสดงที่จะจัดสร้างขึ้นใหม่ ทั้งในแนวนุรักษ์และแนวสร้างสรรค์ตามแบบแผน
 - ๓.๔ ให้บริการยืมเครื่องแต่งกาย และจัดยืมเครื่องแต่งกายประกอบการแสดงตามนโยบาย
ของวิทยาลัยฯ
 - ๓.๕ ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องแต่งกายตามนโยบายของวิทยาลัยฯให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
 - ๓.๖ สรุปผล และรายงานปัญหา อุปสรรค รวมทั้งข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน
ประจำเดือนเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาตามลำดับชั้น
- ๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๔. งานเครื่องดนตรี

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ จัดหา/จัดสร้าง/ซ่อมแซมเครื่องดนตรีสำหรับใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งการบรรเลงให้เหมาะสมและเพียงพอกับความต้องการใช้งาน ตามแบบแผนดุริยางค์ไทยและสากล
 - ๓.๒ จัดทำทะเบียนควบคุม และจัดเก็บบำรุงรักษาเครื่องดนตรีให้เรียบร้อย ครบถ้วนและสมบูรณ์เพื่อให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ดีเสมอ
 - ๓.๓ จัดหา/จัดสร้างเครื่องดนตรีสำหรับนักเรียน นักดนตรีให้เหมาะสม และเพียงพอกับความต้องการใช้งานตามแบบแผนของดุริยางค์ไทยและสากล รวมทั้งจัดทำทะเบียนควบคุมและจัดเก็บบำรุงรักษาให้เรียบร้อย ครบถ้วน และสมบูรณ์เพื่อให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ดีเสมอ
 - ๓.๔ ให้บริการยืม และจัดเครื่องดนตรีประกอบการบรรเลง ตามนโยบายของวิทยาลัยฯ
 - ๓.๕ ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องดนตรีตามนโยบายของวิทยาลัยฯ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
 - ๓.๖ สรุปผล และรายงานปัญหา อุปสรรค รวมทั้งข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานประจำเดือนเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาตามลำดับขั้น
 - ๓.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๕. งานเทคนิคเวที

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน
๒. สร้างกลไกในการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติงาน

- ๓.๑ จัดหา/จัดสร้างอุปกรณ์ด้านเทคนิคเวที (ฉาก แสง เสียง) สำหรับใช้การแสดง/บรรเลง-ขับร้องให้เหมาะสม และเพียงพอกับความต้องการใช้งาน
- ๓.๒ จัดหา/จัดสร้างเครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานด้านเทคนิคเวทีให้เหมาะสมและเพียงพอกับความต้องการใช้งาน รวมทั้งเก็บบำรุงรักษาให้ครบถ้วน สมบูรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ดีเสมอ
- ๓.๓ จัดทำทะเบียนควบคุม และจัดเก็บบำรุงรักษาอุปกรณ์ด้านเทคนิคเวทีให้ครบถ้วน ถูกต้องและสมบูรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ดีเสมอ
- ๓.๔ ติดตั้งและจัดเก็บอุปกรณ์ด้านเทคนิคเวที ในการแสดง/บรรเลง-ขับร้องในโอกาสต่าง ๆ ให้เหมาะสมและเพียงพอกับความต้องการใช้งาน
- ๓.๕ ให้บริการยืมอุปกรณ์เทคนิคเวที และจัดยืมอุปกรณ์เทคนิคเวทีสำหรับใช้ประกอบการแสดงเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ตามนโยบายของวิทยาลัย
- ๓.๖ ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับอุปกรณ์เทคนิคเวทีตามนโยบายของวิทยาลัยฯ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ๓.๗ สรุปผล และรายงานปัญหา อุปสรรค รวมทั้งข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาตามลำดับขั้น
- ๓.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

หัวหน้าภาควิชา

๑. รับผิดชอบการบริหารงานในภาควิชา
๒. จัดทำแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัย
๓. สร้างระบบและกลไกในการบริหารงาน
๔. ปฏิบัติงาน
 - ๔.๑ พิจารณา ครู อาจารย์
๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน

๒. สร้างระบบและกลไกในการดำเนินงาน

๓. ปฏิบัติงาน

๓.๑ พิจารณา จัดครู อาจารย์และบุคลากร เข้าสอนและเข้าสอนแทน ควบคุมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การวัดผลและประเมินผลการเรียนและปฏิบัติราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ สำรวจความต้องการใช้และควบคุม ดูแล รักษา พัสดุการเรียนการสอนและพัสดุการเผยแพร่

๓.๓ ให้ความร่วมมือ/สนับสนุน การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพันธกิจของวิทยาลัย

๓.๔ จัดทำแผนนิเทศภายในกลุ่มสาระวิชาชีพเฉพาะเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

๓.๕ ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๓.๖ กำกับให้มีการจัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัย เป็นประจำทุกปี

๔. กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๕. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา การทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

ศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษา

๑. สร้างระบบและกลไกในการบริหารงานด้านการประกันคุณภาพ

๒. วางแผนการดำเนินงานและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษา

๓. จัดทำแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัย

๔. เผยแพร่ความรู้ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในให้กับผู้บริหารและบุคลากรของวิทยาลัย

๕. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัย/การทำคำรับรอง การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ เป็นประจำทุกปี

๖. จัดทำ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา

๗. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

๘. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามนโยบายของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๙. จัดทำการทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ของวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

๒.๑๒ คณะกรรมการประจำวิทยาลัย

วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำวิทยาลัยตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ว่าด้วยคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ตามมาตรา ๑๗ (๒) และมาตรา ๔๐ วรรคสองแห่ง พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) เสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการวางนโยบายและแผนงานของวิทยาลัยฯ
- ๒) เสนอแนะการกำหนดหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรสำหรับวิทยาลัยต่อสภาวิชาการ

- ๓) เสนอแนวทางการพิจารณาให้ความเห็นชอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการก่อนเสนอสภา
วิชาการ
- ๔) เสนอแนวทางการจัดการวัดผล ประเมินผล และควบคุมมาตรฐานการศึกษาของวิทยาลัย
- ๕) เสนอแนวทางการส่งเสริมงานวิจัย งานบริการทางวิชาการแก่สังคม และรายงานทำนุบำรุง
ศิลปวัฒนธรรม

รายชื่อคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

๑. นางสาวผ่องพรรณ เมตตา	รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี	ประธานกรรมการ
๒. นายบรรเลง พระยาชัย	รองผู้อำนวยการ ฯ ฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๓. นายประยูร วิชะระพล	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔. นายสมเกียรติ ภูมิภักดิ์	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๕. นางนารถฤดี สุทัตโต	หัวหน้าภาควิชาศึกษาทั่วไป	กรรมการ
๖. นายชัย สุวรรณเบญจางค์	หัวหน้าภาควิชานาฏศิลป์	กรรมการ
๗. นางธันนัญญา พิมพ์สวัสดิ์	หัวหน้าภาควิชาดุริยางคศิลป์	กรรมการ
๘. ว่าที่ร้อยตรีชูชาติ สร้อยสังวาลย์	ผู้แทนคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
๙. นายสาทิต แทนบุญ	ผู้แทนคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
๑๐. นางสาวปิยาภรณ์ ประเสริฐ	ผู้แทนคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
๑๑. ดร.วิวัฒน์ เพชรศรี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๒. นายอนุพงศ์ ถาวรวงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓. นางศิริวัฒนา พูลสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	เลขานุการ

๒.๑๓ คณะกรรมการประจำหลักสูตร

ในระดับอุดมศึกษาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหลักสูตร ที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการ
 ครูศึกษากำหนดดังนี้

รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

หลักสูตรนาฏศิลป์ไทย

๑. นายประยูร วิชะพล	ปฏิบัติหน้าที่รองฝ่ายวิชาการ
๒. นางศิริวัฒนา พูลสวัสดิ์	ครูชำนาญการ
๓. นางสุนิสา วิชะพล	ครูชำนาญการ
๔. นางจันทร์รัตน์ บำรุงพินิจถาวร	ครูชำนาญการ
๕. นางธัญพร ประคองศรี	ครูชำนาญการ

หลักสูตรดุริยางคศิลป์ไทย

๑. นางปทุมทิพย์ กาวิล	ครูชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวปัทมา วุฒิประดิษฐ์	ครูชำนาญการ
๓. นางภรภัทร์ กุลศรี	ครูชำนาญการ
๔. นายประสิทธิ์ ผลพฤษา	ครูชำนาญการ
๕. นายสาทิต แทนบุญ	ครูชำนาญการ

๒.๑๔ ข้อมูลอาคารและพื้นที่ใช้สอย

ชื่ออาคาร	ชื่อห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ	ประเภทห้อง	
		ห้องเรียน	ปฏิบัติการ
อาคารเรียน ๑	ห้องเรียนสามัญ	๑๑	-
	ห้องเครื่องแต่งกายโยน-ละคร	-	๑
	ห้องสำนักงาน	-	๗
	ห้องสมาคมผู้ปกครอง	-	๑
	ห้องสมุด	-	๑
	ห้องทะเบียน-วัดผล	-	๑
อาคารเรียน ๒	ห้องเรียนสามัญ	๗	-
	ห้องปฏิบัติละคร	-	๑
	ห้องปฏิบัติโยน	-	๑
	ห้องพยาบาล	-	๑
	ห้องเรียนคอมพิวเตอร์	-	๒
อาคารหอประชุม	ห้องปฏิบัติละคร(ห้องประชุม)	-	๑
อาคารดุริยางค์ไทย	ห้องเรียนปี่พาทย์	-	๓
	ห้องเรียนเครื่องสายไทย	-	๓
	ห้องเรียนคีตศิลป์ไทย	-	๑
	ห้องเรียนดนตรีสากล	-	๑
	ห้องเครื่องดนตรีไทย	-	๑
	ห้องบันทึกเสียง	-	๑
อาคารสโมสร	ห้องพักผู้ปกครอง	-	๑
อาคารหอประชุม	ห้องปฏิบัติละคร(ห้องประชุม)	-	๑
อาคารปฏิบัตินาฏศิลป์โยน	ห้องปฏิบัตินาฏศิลป์โยน	-	๑

๒.๑๕ การประชุม อบรม สัมมนา พัฒนาบุคลากร วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี ปีการศึกษา ๒๕๕๕

ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สถานที่จัด	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	วัน/เวลาที่ จัด	จำนวนคน
๑	การประชุม (เครือข่าย โครงการส่งเสริมกีฬาเพื่อ สุขภาพในกลุ่มภาคกลาง ตะวันออก)	ห้องประชุม ๙๐๓ อาคารสำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย บูรพา จ.ชลบุรี	มหาวิทยาลัยบูรพา	๕ เม.ย. ๒๕๕๕	๒ คน
๒	การประชุมวิชาการ ศิลปกรรมนานาชาติครั้งที่ ๔	โรงแรมโอโฌมา กรุงเทพฯ	คณะศิลปกรรม ศาสตร์	๒๖-๒๗ เม.ย. ๒๕๕๕	๔ คน
๓	การประชุมสัมมนาเพื่อ รับทราบแนวทางการปฏิบัติ ในการรับสมัครและการฝึก นักศึกษาวิชาทหาร	ห้องประชุมใหญ่ อาคารกียรติสิริ โยธิน ค่ายนวมิ นทราชนิ จ.ชลบุรี	ศูนย์การฝึก นักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบกที่ ๑๔	๓ พ.ค. ๒๕๕๕	๑ คน
๔	การประชุมการดำเนินการ จัดโครงการ “มหกรรมพลัง เยาวชนต่อต้านการทุจริต เทิดไท้องค์ราชัน ปีที่ ๒	ห้องประชุม ๔ ชั้น ๔ ศาลากลาง จังหวัดจันทบุรี	สำนักงานพัฒนา สังคมและความ มั่นคงของมนุษย์ จังหวัดจันทบุรี	๔ พ.ค. ๒๕๕๕	๑ คน

	“ตามรอยเบื้องพระยุคลบาท”				
๕	โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	โรงแรมแอมบาสเดอร์ซิตี พัทยา จ.ชลบุรี	มหาวิทยาลัยบูรพา	๖ - ๙ พ.ค. ๒๕๕๕	๑ คน

ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สถานที่จัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วัน/เวลาที่จัด	จำนวนคน
๖	โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ	โรงแรมแอมบาสเดอร์ซิตี พัทยา จ.ชลบุรี	มหาวิทยาลัยบูรพา	๖ - ๑๐ พ.ค. ๒๕๕๕	๖ คน
๗	การประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "ดนตรีและนาฏศิลป์อาเซียนสำหรับครูดนตรี"	หอประชุมเล็ก ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม	๗-๑๒ พ.ค. ๒๕๕๕	๒ คน

๘	โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	โรงแรมแอมบาสเดอร์ซีดี พัทยา จ.ชลบุรี	มหาวิทยาลัยบูรพา	๑๐- ๑๓ พ.ค. ๒๕๕๕	๑๐ คน
๙	การประชุมคณะกรรมการสรรหานายกสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ครั้งที่๑/๒๕๕๕	ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กรุงเทพฯ	สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	๑๑ พ.ค. ๒๕๕๕	๔ คน
๑๐	อบรมโครงการพัฒนาการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ			๒๑ – ๒๒ มี.ย. ๒๕๕๕	๒ คน

ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สถานที่จัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วัน/เวลาที่จัด	จำนวนคน
๑๑	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพ ด้านการสร้างงานวิจัยทางการศึกษา และงานสร้างสรรค์ด้านศิลปวัฒนธรรม			๒๓ – ๒๔ ก.ค. ๒๕๕๕	๑ คน

๑๒	โครงการอบรม ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ			๓๑ ก.ค. ๒๕๕๕	๑ คน
๑๓	โครงการสัมมนาเชิง ปฏิบัติการอบรมและ จัดทำสื่อการสอน นาฏศิลป์และดนตรี			๓๐ – ๓๑ ก.ค. ๒๕๕๕	๒ คน
๑๔	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การผลิตสื่อการ เรียนการสอน ม.บูรพา จ.ชลบุรี			๒๒ ส.ค. ๒๕๕๕	๘ คน
๑๕	โครงการผลิตสื่อ อิเล็กทรอนิกส์หลักสูตร ม.ร่ำไพพรรณี			๒๕ – ๒๖ ส.ค. ๒๕๕๕	๒ คน
๑๖	โครงการสัมมนาเชิง ปฏิบัติการ การจัดทำ คำขอ งบป. รายจ่าย ประจำปีของ	ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ สถาบันบัณฑิต พัฒนศิลป์ กรุงเทพฯ	สถาบันบัณฑิต พัฒนศิลป์	๒๙ – ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๕	๒ คน

ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สถานที่จัด	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	วัน/เวลาที่ จัด	จำนวนคน
๑๗	โครงการสัมมนาเชิง ปฏิบัติการจัดทำแผน กลยุทธ์ทางการเงินของ	ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ สถาบันบัณฑิต พัฒนศิลป์ กรุงเทพฯ	สถาบันบัณฑิต พัฒนศิลป์	๕ – ๖ พ.ย. ๒๕๕๕	๓ คน

