



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๐๙๕/ ๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำตารางสอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖

เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำตารางสอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นไปด้วยความสำเร็จเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

นางวรรณิ	บุญประเสริฐ	ประธานกรรมการ
นางนภัสสรณ์	เกียรติอภิพงษ์	กรรมการ
นายอดุลย์	ศิริเวช	กรรมการ
นางทองกราว	เสนาขันธ	กรรมการ
นางสุนิดา	เดชะทัตตานนท์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา กำกับ ติดตาม อำนวยความสะดวกให้การจัดทำตารางสอน ประสบความสำเร็จเรียบร้อย ตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการที่ปรึกษา

นางสุนิดา	เดชะทัตตานนท์	ประธานกรรมการ
นางนภัสสรณ์	เกียรติอภิพงษ์	รองประธานกรรมการ
นายอดุลย์	ศิริเวช	กรรมการ
นางทองกราว	เสนาขันธ	กรรมการ
นายสมยศ	แมนสงวน	กรรมการ
นายนิพนธ์	พจนสุวรรณชัย	กรรมการ
นางแสนสุข	คำแก้ว	กรรมการ
นางกาญจนา	สินวิชัย	กรรมการ
นางสาวมณฑิพย์	เจริญรอด	กรรมการ
นางลำพอง	พูลเพิ่ม	กรรมการ
นายณรงค์	หนูนารี	กรรมการ
นางนวรรตน์	นาคะเสนีย์กุล	กรรมการ

นางสาวลักษณา	อังกาบสี	กรรมการ
นางสาวนิภาพรรณ	อดุลย์กิตติชัย	กรรมการ
นางพัชรี	ระมาตร์	กรรมการ
นางสาวศิริพร	โกมารกุล	กรรมการ
นางศรีนภา	อรัญญาเกษมสุข	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวอนุศรา	บุญหลิม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ทบทวนโครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

๒. ตรวจสอบรหัสวิชาและรายวิชาที่เปิดสอนในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ให้ถูกต้อง
๓. ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรและจัดอัตรากำลัง เพื่อให้การจัดตารางสอนถูกต้อง
๔. ตรวจสอบข้อมูลครูที่ปรึกษา ห้องประจำชั้นให้ถูกต้อง
๕. ส่งข้อมูลให้คณะกรรมการจัดตารางสอนภายในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๖
๖. ติดตามอำนวยความสะดวกให้การดำเนินงานจัดตารางสอนสำเร็จเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการจัดทำตารางสอน

นางศรีนภา	อรัญญาเกษมสุข	ประธานกรรมการ
นายสิทธิชัย	มาโนชนกุล	กรรมการ
นางสาวภาณุมาศ	ชาติทองแดง	กรรมการ
นางสาวพรนิกา	สีลาโส	กรรมการ
นางสาวสุดาพร	รางทอง	กรรมการ
นางสาวพรสุดา	มินสำโรง	กรรมการ
นางสาวอนุศรา	บุญหลิม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดตารางสอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ด้วยโปรแกรมการจัดตารางสอนด้วยคอมพิวเตอร์ ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๐ เมษายน ๒๕๕๖

๒. ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน และตารางการใช้ห้องเรียน

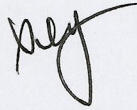
๔. คณะกรรมการจัดพิมพ์ตารางสอน

นายสมยศ	แมนสงวน	ประธานกรรมการ
นางสาวพรสุดา	มินสำโรง	กรรมการ
นางสาวจารุวรรณ	จันทะราม	กรรมการ
นางสาววิไลรักษ์	กระลาม	กรรมการ
นางสาววราลี	สินธุวา	กรรมการ
นางสาวอนุศรา	บุญหลิม	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดพิมพ์ตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน และตารางการใช้ห้องเรียน ภาคเรียนที่ ๑
ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์
๒. จัดทำรูปเล่มตารางสอนมอบฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นางวรรณิ บุญประเสริฐ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ปฏิทินปฏิบัติงานตารางสอน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๖

ที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วัน เดือน ปี
๑	ส่งรายชื่อ/รหัสวิชา/ชื่อผู้สอนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๖ (เอกสารพร้อมไฟล์คอมพิวเตอร์ที่ครูอนุศรา)	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	๑๙-๒๖ มี.ค. ๒๕๕๖
๒	ตรวจสอบความถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตรโรงเรียน	หัวหน้ากลุ่มบริหาร วิชาการและ หัวหน้างาน หลักสูตรโรงเรียน	๒๗-๓๑ มี.ค. ๒๕๕๖
๓	รวบรวมข้อมูลบุคลากรในกลุ่มสาระฯ เช่น ชั่วโมงประชุม , ภาระงาน , ห้องเรียนที่ต้องใช้ , หัวหน้าเวรประจำวัน , หัวหน้าคณะสี , การไปพบแพทย์ ฯลฯ	คณะกรรมการจัด ตารางสอน	๒๗-๒๙ มี.ค. ๒๕๕๖
๔	๑. ประชุมคณะกรรมการจัดทำตารางสอน/วางแผน วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้อง ๖๑๑ ๒. บันทึกข้อมูลรายวิชา , รหัสวิชา , ชื่อผู้สอนลงตารางข้อมูล ๓. บันทึกข้อมูลบุคคลที่ทำหน้าที่เวรประจำวัน , หัวหน้าคณะสี, การไปพบแพทย์ ฯลฯ ลงตารางบันทึกข้อมูล ๔. หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบันทึกเงื่อนไข ชั่วโมงแนะแนว , ชั่วโมงชุมนุม , ชั่วโมงลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด , ชั่วโมงประชุม (พัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์)ลงตารางนักเรียน , ตารางครู , ตารางห้องเรียน	คณะกรรมการจัด ตารางสอน	๑- ๑๐ เม.ย. ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ ห้อง ๖๑๑
๕	๑. ร่วมกันบันทึกข้อมูลลงในตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน และ ตารางการใช้ห้องเรียนตามลำดับ ดังนี้ ๑. วิชาคอมพิวเตอร์ ๒. วิชากลุ่มการทำงานอาชีพ ๓. วิชาวิทยาศาสตร์ ๔. วิชาภาษาต่างประเทศ เฉพาะที่ลือคคาบ/ห้อง ๕. ลงตารางพร้อมกันทุกรายวิชา ตามลำดับชั้นเรียน ๒. ลงข้อมูลการใช้ห้องเรียนและตรวจทานการบันทึกข้อมูลในตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน , จัดทำตารางสอน	คณะกรรมการจัด ตารางสอน	๑- ๑๐ เม.ย. ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ ห้อง ๖๑๑
๖	จัดพิมพ์ตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน ตารางการใช้ห้องเรียน ด้วยโปรแกรมตารางสอน	คณะกรรมการ จัดพิมพ์ตารางสอน	๑๗ - ๒๔ เม.ย. ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องวิชาการ

ที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วัน เดือน ปี
๗	ตรวจทานความถูกต้อง เหมาะสมของตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน ตารางการใช้ห้องเรียน	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	๒๕ เม.ย. ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ ห้อง ๖๑๑
๘	ปรับปรุงตารางสอนในข้อ ๖ จัดพิมพ์ตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน ตารางการใช้ห้องเรียน ด้วย โปรแกรมตารางสอน	คณะกรรมการ จัดพิมพ์ตารางสอน	๒๖ เม.ย. ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องวิชาการ
๙	นำเสนอตารางสอนที่ถูกต้อง	ประธาน คณะกรรมการ จัดทำตารางสอน	๒๙ เม.ย. ๒๕๕๖
๑๐	แจกตารางสอนครูแต่ละกลุ่มสาระฯ และมอบฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง		๖ พ.ค. ๒๕๕๖