ประกาศวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
เรื่อง ปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม จะดำเนินการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระหว่างเดือน มิถุนายน – ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการและการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ ตลอดระยะเวลาเปิดภาคเรียนให้เป็นไปตามขั้นตอนและเรียบร้อย จึงกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

เดือน	สัปดาห์	วันที่	กิจกรรม/งานที่ต้องปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/หมายเหตุ
ตลอดภาคเรียน	๑-๑๖	จ.-ศ.	เปิดให้บริการต่างๆ ยืม คืน หนังสือ Multi-Media & Home Theater Room	งานวิทยบริการและห้องสมุด
	๒-๑๗	จ.	ส่งกำหนดการสอนรายสัปดาห์ บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้พร้อมรูปภาพประกอบ	ครูประจำวิชา/หัวหน้าแผนกวิชา/งานพัฒนาหลักสูตรฯ/ฝ่ายวิชาการ
มิถุนายน ๒๕๖๔		๒	ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ (ฉบับสมบูรณ์ และ ฉบับย่อ พส.๑-พส.๗)	ครูผู้สอน/งานหลักสูตรฯ/ฝ่ายวิชาการ
			ส่งสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ QR Code	ครูผู้สอน/งานสื่อการเรียนการสอน
	๑	๑๔	เปิดเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔	ครูผู้สอน/นักเรียนนักศึกษา
		๑๖	ส่งคำร้องขอจัดตั้งกลุ่มชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ (PLC)	ผู้อำนวยความสะดวกกลุ่ม PLC/งานหลักสูตรฯ
	๓	๒๘	นิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกงานและฝึกอาชีพ	ครูนิเทศของแผนกวิชา
			เปิดระบบ ศธ.๐๒ ออนไลน์	ครูผู้สอน
กรกฎาคม ๒๕๖๔	๕	๑๖	ส่งแบบประเมินตามสภาพจริง ครั้งที่ ๑	ครูผู้สอน/งานวัดผลฯ
	๖	๒๐	ส่งใบเบิกค่าสอนเกินภาระ สัปดาห์ที่ ๑-๕	แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ
	๗	๒๖-๓๐	การนิเทศภายใน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑)	คณะกรรมการ/ฝ่ายวิชาการ
สิงหาคม ๒๕๖๔	๘	๒-๖	การนิเทศภายใน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑)	คณะกรรมการ/ฝ่ายวิชาการ
	๑๐	๑๗	ส่งใบเบิกค่าสอนเกินภาระ สัปดาห์ที่ ๖-๙	แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ
		๒๐	ส่งแบบประเมินตามสภาพจริง ครั้งที่ ๒	ครูผู้สอน/งานวัดผลฯ
กันยายน ๒๕๖๔	๑๓-๑๔	๖-๑๗	การนิเทศภายใน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๒)	คณะกรรมการ/ฝ่ายวิชาการ
	๑๔	๑๔	ส่งใบเบิกค่าสอนเกินภาระ สัปดาห์ที่ ๑๐-๑๓	แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ
		๑๗	แจ้งรายชื่อผู้ที่ค้างยืมหนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
	๑๕	๒๔	วันสุดท้ายของการคืนหนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด
ตุลาคม ๒๕๖๔	๑๘	๑๒	ส่งใบเบิกค่าสอนเกินภาระ สัปดาห์ที่ ๑๔-๑๗	แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ
	๑๗	๔	บันทึกผลการเรียน ในระบบ ศธ.๐๒ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔)	ครูผู้สอน
	๑๘	๑๑-๑๕	สอบปลายภาค ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	คณะกรรมการคุมสอบ/งานวัดผลฯ
		๑๘-๒๐	ส่งรูปเล่มกลุ่มชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ (PLC)	กลุ่ม PLC / งานหลักสูตรฯ

เดือน	สัปดาห์	วันที่	กิจกรรม/งานที่ต้องปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/หมายเหตุ
ตุลาคม ๒๕๖๔		๑๙	ส่งแบบอนุมัติผลการเรียนและแบบประเมินตามสภาพจริง (ผลการเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔)	งานวัดผลและประเมินผล/ ครูผู้สอน
		๒๐-๒๑	ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมของผลการเรียน	หัวหน้าแผนกวิชา/งานวัดผลฯ
		๒๒	ประชุมพิจารณาอนุมัติผลการเรียน	คณะกรรมการ
		๒๖	ประกาศผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔	งานวัดผลฯ/ฝ่ายวิชาการ
		๒๖-๒๗	สอบแก้ตัว รอบที่ ๑	นักเรียนนักศึกษา/ครูประจำวิชา
		๒๙	ส่งผลสอบแก้ตัว รอบที่ ๑	ครูผู้สอน/งานวัดผล
พฤศจิกายน ๒๕๖๔		๒	ประกาศผลสอบแก้ตัว	งานวัดผล/ฝ่ายวิชาการ
		๒-๓	สอบแก้ตัว รอบที่ ๒ (เฉพาะ ๐)	นักเรียน/ครูประจำวิชา
		๔	ส่งผลสอบแก้ตัว รอบที่ ๒	ครูประจำวิชา/งานวัดผล
		๕	ประกาศผลสอบแก้ตัว รอบที่ ๒	งานวัดผล/ฝ่ายวิชาการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวสุมีนา แดงใจ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม