



ประกาศวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
เรื่อง ปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม จะดำเนินการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการและการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ ตลอดระยะเวลาเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามขั้นตอนและเรียบร้อย จึงกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

| เดือน | สัปดาห์ | วันที่ | กิจกรรม/งานที่ต้องปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/หมายเหตุ |
|--------------|---------|--------|---|---|
| มีนาคม ๒๕๖๕ | | ๒๑ | ส่งอนุมัติตัวบุคคลทำการสอน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ | |
| เมษายน ๒๕๖๕ | | ๘ | ส่งตารางครู ตารางเรียนของนักเรียน ตารางห้องเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ | แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ/ฝ่ายวิชาการ |
| | | ๑๘ | สำรวจแบบรายงานการเลือกซื้อหนังสือเรียนของสถานศึกษา สมอ.๑ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ | งานวิทยบริการและห้องสมุด/หัวหน้าแผนกวิชา |
| | | ๒๙ | ประชุมคณะกรรมการพิจารณาหนังสือเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ | |
| ตลอดภาคเรียน | ๑-๑๖ | จ.- ศ. | เปิดให้บริการ ยืม คืน หนังสือ ด้วยโปรแกรม Application Viewer ผ่าน Application NPT Digital Library | งานวิทยบริการและห้องสมุด |
| | ๒-๑๗ | จ. | ส่งกำหนดการสอนรายสัปดาห์ บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้พร้อมรูปภาพประกอบ | ครูประจำวิชา/หัวหน้าแผนกวิชา/งานพัฒนาหลักสูตรฯ/ฝ่ายวิชาการ |
| | ๖-๑๗ | | ผู้บริหารร่วมประชุมกลุ่มชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ (PLC) | ผู้บริหาร/สมาชิกกลุ่ม |
| | | | ส่งบันทึกรายงานนิเทศนักเรียนฝึกงานและนักศึกษาฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการ | ครูนิเทศของแผนกวิชา/งานทวิภาคี |
| พฤษภาคม ๒๕๖๕ | | ๙-๑๐ | ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาออกฝึกงาน ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ - ๙ พ.ค. ๖๕ ช่างอุตสาหกรรม - ๑๐ พ.ค. ๖๕ พาณิชยกรรม และคหกรรม | หัวหน้าแผนกวิชา/งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี |
| | | ๑๔ | ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ (ฉบับสมบูรณ์ และ ฉบับย่อ พส.๑-พส.๗) | ครูผู้สอน/งานหลักสูตรฯ/ฝ่ายวิชาการ |
| | ๑ | ๑๗ | เปิดเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ | ครูผู้สอน/นักเรียนนักศึกษา |
| | | | นักเรียน นักศึกษา ออกฝึกงาน อบรมวิธีการใช้งานห้องสมุดดิจิทัลแก่นักเรียนปวช.๑ | งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี นักเรียน/งานวิทยบริการและห้องสมุด |
| | | | ส่งแบบรายงานการเลือกซื้อหนังสือเรียนของสถานศึกษา สมอ.๒ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ - แต่งตั้งคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย - แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหนังสือเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ | งานวิทยบริการและห้องสมุด/หัวหน้าแผนกวิชา คณะกรรมการภาคี/ งานวิทยบริการและห้องสมุด |

| เดือน | สัปดาห์ | วันที่ | กิจกรรม/งานที่ต้องปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/หมายเหตุ |
|------------------|---------|--|--|--|
| พฤษภาคม ๒๕๖๕ | ๑ | ๑๙ | ประชุมคณะกรรมการพิจารณาหนังสือเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ | คณะกรรมการภาคี/ งานวิทยบริการและห้องสมุด |
| | | ๒๐ | ส่งคำร้องขอจัดตั้งกลุ่มชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ (PLC) ประชุมตัวแทนสถานประกอบการ เพื่อรับรองการฝึกอาชีพ | ผู้อำนวยการ/งานหลักสูตรฯ หัวหน้าแผนกวิชา/งานอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี |
| | ๒ | ๒๓ | ส่งตารางการฝึกอาชีพนักศึกษาาระบบทวิภาคี | ครูนิเทศของแผนกวิชา |
| มิถุนายน ๒๕๖๕ | ๓ | ๓ | ส่งใบเบิกค่าสอนเกินภาระ ครั้งที่ ๑ สัปดาห์ที่ ๑-๓ | แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ |
| | ๕ | ๑๗ | ส่งแบบประเมินตามสภาพจริง ครั้งที่ ๑ | ครูผู้สอน/งานวัดผลฯ |
| | ๖ | ๒๐-๒๔ | การนิเทศภายใน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑) | คณะกรรมการ/ฝ่ายวิชาการ |
| กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ๗ | ๑ | ส่งใบเบิกค่าสอนเกินภาระ ครั้งที่ ๒ สัปดาห์ที่ ๔-๗ | แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ |
| | ๘ | ๕-๒๒ | รวบรวมเอกสารข้อมูลสื่อการเรียนการสอน | งานสื่อการเรียนการสอน |
| | ๑๐ | ๒๒ | ส่งแบบประเมินตามสภาพจริง ครั้งที่ ๒ | ครูผู้สอน/งานวัดผลฯ |
| | | | แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสื่อการเรียนการสอน | งานสื่อการเรียนการสอน |
| ๑๑ | ๒๕ | ประชุมคณะกรรมการประเมินสื่อการเรียนการสอน | คณะกรรมการ/ฝ่ายวิชาการ | |
| | ๒๙ | ส่งใบเบิกค่าสอนเกินภาระ ครั้งที่ ๓ สัปดาห์ที่ ๘-๑๑ | แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ | |
| สิงหาคม ๒๕๖๕ | ๑๒ | ๑-๕ | การนิเทศภายใน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) | คณะกรรมการ/ฝ่ายวิชาการ |
| | | | ประเมินสื่อการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ | ครูผู้สอน/งานสื่อการเรียนการสอน |
| | ๑๕ | ๒๖ | ส่งแบบประเมินตามสภาพจริง ครั้งที่ ๓ | ครูผู้สอน/งานวัดผลฯ |
| | | | วันสุดท้ายของการให้ยืม-คืนหนังสือของห้องสมุด | งานวิทยบริการและห้องสมุด |
| ๑๖ | ๒๙ | แจ้งรายชื่อผู้ที่ค้างยืมหนังสือของห้องสมุด | งานวิทยบริการและห้องสมุด | |
| กันยายน ๒๕๖๕ | ๑๘ | ๒ | ส่งใบเบิกค่าสอนเกินภาระ ครั้งที่ ๔ สัปดาห์ที่ ๑๒-๑๗ | แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ |
| | | | วันสุดท้ายของการคืนหนังสือของห้องสมุด | งานวิทยบริการและห้องสมุด |
| | ๑๒-๑๖ | ๑๖ | บันทึกผลการเรียน ในระบบ ศธ.๐๒ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๕-๑๙ กันยายน ๒๕๖๕) | ครูผู้สอน |
| | | | เก็บรวบรวมสถิติด้านต่างๆ ดังนี้ ๑. ด้านการยืม-คืน หนังสือของห้องสมุด ๒. ด้านการใช้บริการของห้องสมุด ๓. ด้านการใช้บริการห้องคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต ๔. ด้านการยืมสื่อวีดิทัศน์ของห้องสมุด | ครูผู้สอน/งานวัดผลฯ/ฝ่ายวิชาการ งานวิทยบริการและห้องสมุด |
| กันยายน ๒๕๖๕ | | ๒๐ | ส่งแบบอนุวัติผลการเรียนและแบบประเมินตามสภาพจริง (ผลการเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕) | งานวัดผลและประเมินผล/ ครูผู้สอน |
| | | ๒๖ | ส่งรูปเล่มกลุ่มชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ (PLC) | กลุ่ม PLC / งานหลักสูตรฯ |
| | | ๒๑-๒๒ | ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมของผลการเรียน | คณะกรรมการ/งานวัดผลฯ |
| | | ๒๓ | ประชุมพิจารณาอนุวัติผลการเรียน | คณะกรรมการ |
| | | | สรุปเล่มรายงานการใช้บริการห้องสมุด | งานวิทยบริการและห้องสมุด |
| | | ๒๗ | ประกาศผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ | งานวัดผลฯ/ฝ่ายวิชาการ |
| ๒๗-๓๐ | ๑ | สอบแก้ตัว รอบที่ ๑ | นักเรียนนักศึกษา/ครูประจำวิชา | |

| เดือน | สัปดาห์ | วันที่ | กิจกรรม/งานที่ต้องปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/หมายเหตุ |
|----------------|---------|--------|------------------------------|-----------------------|
| ตุลาคม ๒๕๖๕ | | ๓ | ส่งผลสอบแก้ตัว รอบที่ ๑ | ครูผู้สอน/งานวัดผล |
| | | ๕ | ประกาศผลสอบแก้ตัว รอบที่ ๑ | งานวัดผล/ฝ่ายวิชาการ |
| | | ๖-๗ | สอบแก้ตัว รอบที่ ๒ (เฉพาะ ๐) | นักเรียน/ครูประจำวิชา |
| | | ๑๐ | ส่งผลสอบแก้ตัว รอบที่ ๒ | ครูประจำวิชา/งานวัดผล |
| | | ๑๒ | ประกาศผลสอบแก้ตัว รอบที่ ๒ | งานวัดผล/ฝ่ายวิชาการ |

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวสุมีนา แดงใจ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

ประกาศฉบับที่ ๓๗/๒๕๖๕