



ประกาศวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
เรื่อง ปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม จะดำเนินการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระหว่างเดือน กรกฎาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการและการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ ตลอดระยะเวลาเปิดภาคเรียนให้เป็นไปตามขั้นตอนและเรียบร้อย จึงกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

เดือน	สัปดาห์	วันที่	กิจกรรม/งานที่ต้องปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/หมายเหตุ
มิถุนายน		๑-๒	ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ (ฉบับสมบูรณ์ และ ฉบับย่อ พส.๑-พส.๗)	ครูประจำวิชา/ฝ่ายวิชาการ
กรกฎาคม ๒๕๖๓		ศ./จ.	ส่ง/รับคืน โครงการสอนรายสัปดาห์	ครูประจำวิชา/งานหลักสูตรฯ
	๑	๑	เปิดเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓	สถานศึกษา/แผนกวิชา
		๑-๓	จัดตั้งกลุ่มชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	ครูผู้สอน/งานหลักสูตรฯ
	๓	๑๗	ส่งแบบประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง ครั้งที่ ๑	ครูประจำวิชา/งานวัดผลฯ
		จ-ศ	เปิดให้บริการต่างๆ - ยืม คืน หนังสือ - Multi-Media & Home Theater Room	งานวิทยบริการและห้องสมุด
สิงหาคม ๒๕๖๓		ศ./จ.	ส่ง/รับคืน โครงการสอนรายสัปดาห์	ครูประจำวิชา/งานหลักสูตรฯ
	๖	๓	ส่งใบเบิกค่าสอนเกินภาระ สัปดาห์ที่ ๑-๕	แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ
		๗	ส่งแบบประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง ครั้งที่ ๒	ครูประจำวิชา/งานวัดผลฯ
	๖-๗	๑-๑๔	การนิเทศภายใน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑)	คณะกรรมการ
			ส่งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๓	งานวัดผลฯ/ฝ่ายวิชาการ
	๙	๒๘	ส่งแบบประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง ครั้งที่ ๓	
กันยายน ๒๕๖๓		ศ./จ.	ส่ง/รับคืน โครงการสอนรายสัปดาห์	ครูประจำวิชา/งานหลักสูตรฯ
	๑๐	๑	ส่งใบเบิกค่าสอนเกินภาระ สัปดาห์ที่ ๖-๙	แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ
	๑๒	๑๘	ส่งแบบประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง ครั้งที่ ๔	ครูประจำวิชา/งานวัดผลฯ
ตุลาคม ๒๕๖๓		ศ./จ.	ส่ง/รับคืน โครงการสอนรายสัปดาห์	ครูประจำวิชา/งานหลักสูตรฯ
	๑๔	๑	ส่งใบเบิกค่าสอนเกินภาระ สัปดาห์ที่ ๑๐-๑๓	แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ
	๑๔-๑๖	๑-๑๖	การนิเทศภายใน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๒)	คณะกรรมการ
	๑๕	๕	ส่งรายชื่อ นร. นศ. ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค (รอบที่ ๑)	ครูประจำวิชา/งานวัดผลฯ
		๘	ประกาศรายชื่อ นร. นศ. ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค (รอบที่ ๑)	ครูประจำวิชา/งานวัดผลฯ
		๙	ส่งแบบประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง ครั้งที่ ๕	ครูประจำวิชา/งานวัดผลฯ
	๑๖	๑๔	ส่งข้อสอบปลายภาค	ครูประจำวิชา/งานวัดผลฯ
		๑๖	วันสุดท้ายของการให้บริการยืมหนังสือ วันสุดท้ายของการคืนหนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด งานวิทยบริการและห้องสมุด
	๑๗	๑๙	ส่งรายชื่อ นร. นศ. ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค (รอบที่ ๒)	ครูประจำวิชา/งานวัดผลฯ
		๒๒	ประกาศรายชื่อ นร. นศ. ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค (รอบที่ ๒)	ครูประจำวิชา/งานวัดผลฯ

เดือน	สัปดาห์	วันที่	กิจกรรม/งานที่ต้องปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/หมายเหตุ		
ตุลาคม ๒๕๖๓	๑๗	๒๒	แจ้งรายชื่อผู้ที่ค้างยืมหนังสือ	งานวิทยบริการและห้องสมุด		
	๑๘	๒๖	ส่งใบเบิกค่าสอนเกินภาระ สัปดาห์ที่ ๑๔-๑๗	แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ		
		๒๖-๓๐	สำรวจอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนของแผนกวิชา	งานสื่อการเรียนการสอน		
		๒๖-๒๙	สอบปลายภาค ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒	กรรมการคุมสอบ/งานวัดผลฯ		
	๓๐		จัดเตรียมการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓	แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ		
<ul style="list-style-type: none"> - ส่งขออนุมัติตัวบุคคลทำการสอน - ประชุมคณะกรรมการจัดตารางสอน - จัดทำตารางเรียนตารางสอน - ขออนุมัติตารางเรียนตารางสอน - แจกตารางเรียนตารางสอน 			แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ แผนกวิชา/งานหลักสูตรฯ งานหลักสูตรฯ งานหลักสูตรฯ			
พฤศจิกายน ๒๕๖๓		๓๐	บันทึกผลการเรียน ในระบบ ศธ.๐๒ ออนไลน์ (เปิดระบบ)	ครูประจำรายวิชา		
		๒-๕	บันทึกผลการเรียน ในระบบ ศธ.๐๒ ออนไลน์ (เปิดระบบ)	ครูประจำรายวิชา		
		๖	ส่งเอกสารประกอบการวัดผลและประเมินผล	ครูประจำวิชา/งานวัดผลฯ		
		<ul style="list-style-type: none"> - แบบประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง - แบบยืนยันก่อนประมวลผลการเรียน - รายงานแบบบันทึกผลการเรียนและประเมินผล - แบบขออนุมัติผลการเรียน - วฝ.๒ - แบบสรุปผลการประเมินด้านคุณธรรมจริยธรรมฯ(จิตพิสัย) - สรุปผลการปฏิบัติการสอน 				
				๑๐	ประชุมพิจารณาอนุมัติผลการเรียน	คณะกรรมการ/ฝ่ายวิชาการ
				๑๒	ประกาศผลการเรียน	งานวัดผลฯ/ฝ่ายวิชาการ
				๑๒-๑๓	ยื่นคำร้องขอสอบสอบแก้ตัว รอบที่ ๑	ครูประจำวิชา/งานวัดผลฯ
		๑๖	ส่งผลสอบแก้ตัว	ครูประจำวิชา/งานวัดผลฯ		
		๑๗	ประกาศผลสอบแก้ตัว	งานวัดผลฯ/ฝ่ายวิชาการ		
		๑๗	ยื่นคำร้องขอสอบสอบแก้ตัว รอบที่ ๑ (เฉพาะ ๐)	ครูประจำวิชา/งานวัดผลฯ		
๑๘	ประกาศผลสอบแก้ตัว รอบที่ ๒	งานวัดผลฯ/ฝ่ายวิชาการ				
			เก็บรวบรวมสถิติต่างๆ	งานวิทยบริการและห้องสมุด		
			<ul style="list-style-type: none"> - การใช้บริการห้องสมุดของครู บุคลากรเจ้าหน้าที่ นักเรียน นักศึกษา - การใช้บริการคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต - การยืมหนังสือห้องสมุด - การยืมสื่อวีดิทัศน์ 			

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายสนธยา จินทร์สมบูรณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม