



คำสั่ง โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ 040/ 2554

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำตารางสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2554

.....

เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำตารางสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2554 เป็นไปด้วย
ความสำเร็จเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
พุทธศักราช 2547 มาตรา 27 (1) จึงแต่งตั้งข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

นายพิชยนันท์	สารพานิช	ประธานสนามสอบ
นางนภัสสรณ์	เกียรติอภิพงษ์	กรรมการ
นายอดุลย์	ศิริเวช	กรรมการ
นายคมศักดิ์	หาญสิงห์	กรรมการ
นางทัศนีย์	วงศ์เขียว	กรรมการ
นางวราภรณ์	สัตย์มาภากร	กรรมการ
นายสมยศ	แมนสงวน	กรรมการ
นางสุนิดา	เดชะทัตตานนท์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา กำกับ ติดตาม อำนวยความสะดวกให้การจัดทำตารางสอน ประสบความสำเร็จเรียบร้อย
ตามวัตถุประสงค์

2. คณะกรรมการดำเนินการ

นางสุนิดา	เดชะทัตตานนท์	ประธานกรรมการ
นางนภัสสรณ์	เกียรติอภิพงษ์	รองประธานกรรมการ
นายอดุลย์	ศิริเวช	กรรมการ
นายคมศักดิ์	หาญสิงห์	กรรมการ
นางวราภรณ์	สัตย์มาภากร	กรรมการ
นายสมยศ	แมนสงวน	กรรมการ
นางทัศนีย์	วงศ์เขียว	กรรมการ

นางเบ็ญจมาศ	เดชเสนห์	กรรมการ
นายเพิ่มศักดิ์	พูลสวัสดิ์	กรรมการ
นายอาทิตย์	โสทธิรัตนพันธ์	กรรมการ
นางอุษณีย์	อึ้งวิฑูรสถิตย์	กรรมการ
นางแสนสุข	คำแก้ว	กรรมการ
นางกาญจนา	สินวิชัย	กรรมการ
น.ส.มณฑิพย์	เจริญรอด	กรรมการ
นางกาญจนา	ศิริมหา	กรรมการ
นายสุพจน์	จันตราชู	กรรมการ
นายคำนวน	ยงประเดิม	กรรมการ
นางสาวมยุรี	มิ่งมงคล	กรรมการ
นางพรรณณี	คล้ายจันทร์	กรรมการ
นายพิราม	ภูมिवิชาติ	กรรมการ
น.ส.ฝนทอง	ศิริพงษ์	กรรมการ
นางสาวศิริพร	โกมารกุล	กรรมการ
นางพัชรี	ระมาตร์	กรรมการ
นางศรีนภา	อรัญญาเกษมสุข	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวพันทิพา	หิงสุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ 1. ทบทวนโครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

2. ตรวจสอบรหัสวิชาและรายวิชาที่เปิดสอนในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2554
3. ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรและจัดอัตรากำลัง เพื่อให้การจัดตารางสอนได้ถูกต้อง
4. ติดตามอำนวยความสะดวกให้การดำเนินงานสำเร็จด้วยความเรียบร้อย

3. คณะกรรมการจัดทำตารางสอน

	นางศรีนภา	อรัญญาเกษมสุข	ประธานกรรมการ		
นางแสนสุข	คำแก้ว	กรรมการ	น.ส.รุ่งตะวัน	ทาโฮต	กรรมการ
น.ส.ภัทรนุช	คำดี	กรรมการ	นางกาญจนา	สินวิชัย	กรรมการ
น.ส.อนุศรา	บุญหลิม	กรรมการ	น.ส.ปราณี	เป็ียบสม	กรรมการ
น.ส.มณฑิพย์	เจริญรอด	กรรมการ	น.ส.ฉัชชา	ปัญญาเมา	กรรมการ
น.ส.วชิราภรณ์	สันตวงษ์	กรรมการ	นางกาญจนา	ศิริมหา	กรรมการ
นายอนุชา	คำแดง	กรรมการ	นางลำพอง	พูลเพิ่ม	กรรมการ
นายสุพจน์	จันตราชู	กรรมการ	นางปภาดา	พชรพงศ์สุข	กรรมการ
นางวราภรณ์	แก้วเขาวีรัมย์	กรรมการ	นายคำนวน	ยงประเดิม	กรรมการ

นางนวรรรัตน์	นาคเสนีย์	กรรมการ	นางกฤษณี	เจษฎาวัลย์	กรรมการ
น.ส.มยุรี	มีงมงคล	กรรมการ	น.ส.เสาวลักษณ์	สันติธรรมเมธี	กรรมการ
น.ส.นงพร	จุพิชญ์	กรรมการ	นายเพชร	สาระจันทร์	กรรมการ
นางพรรณณี	คล้ายจันทร์	กรรมการ	น.ส.อุษา	นะเน่งน้อย	กรรมการ
นางนลินพร	สมสมัย	กรรมการ	น.ส.ฤทัยรัตน์	ศรีพวงมาลัย	กรรมการ
	น.ส.พันทิพา		หิงสุวรรณ		กรรมการและเลขานุการ
	น.ส.อรสา		ชาติรัมย์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินการจัดทำตารางสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2554 และตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม
ของตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน และตารางการใช้ห้องเรียน

4. คณะกรรมการจัดพิมพ์ตารางสอน

นางเบ็ญจมาศ	เดชเสน่ห์	ประธานกรรมการ
นางเพ็ชรรัตน์	อัครจารุเกษม	กรรมการ
นางสาวอนุศรา	บุญหลิม	กรรมการ
นางสาวแจ่มจันทร์	ดอกมะเตือ	กรรมการ
นางสาวพิชชาพร	บุญยืน	กรรมการ
นางสาวนฤมล	รับส่ง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดพิมพ์ตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน ตารางการใช้ห้องเรียนด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้อง
เรียบร้อย และจัดทำรูปเล่ม มอบฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 11 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554

สั่ง ณ วันที่ 11 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554



(นายพิชญนนท์ สารพานิช)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ปฏิทินปฏิบัติงานตารางสอน ภาคเรียนที่ 1/ 2554

ที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วัน เดือน ปี
1	ส่งชื่อรายวิชา / รหัสวิชา / ชื่อผู้สอนภาคเรียนที่ 1/ 2554 (เอกสารพร้อมไฟล์คอมพิวเตอร์ที่ครูเบญจมาศ)	หัวหน้ากลุ่มสาระ	25 ก.พ.54
2	ตรวจสอบความถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตรโรงเรียน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการและหัวหน้างานหลักสูตรโรงเรียน	28 ก.พ. – 4 มี.ค.54
3	รวบรวมข้อมูลบุคลากรในกลุ่มสาระ เช่น ชั่วโมงประชุม , ชั่วโมงทำงาน, ห้องเรียนที่ต้องใช้ การเป็นหัวหน้าเวรประจำวัน หัวหน้าคณะสี การไปพบแพทย์ เรื่องที่ต้องแก้ไขตารางสอนจากที่ผ่านมา ฯลฯ		6-13 มี.ค.54
4	รวบรวมข้อมูลเสนอผู้อำนวยการ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการและหัวหน้างานหลักสูตรโรงเรียน	28 ก.พ.54
5	1. ประชุมคณะกรรมการจัดทำตารางสอน /วางแผน วันที่ 11 มี.ค.54 เวลา 08.30 น. ณ ห้อง 611 2. บันทึกข้อมูลรายวิชา, รหัสวิชา, ชื่อผู้สอนลงตารางข้อมูล 3. บันทึกบุคคลที่ทำหน้าที่หัวหน้าเวรประจำวัน, หัวหน้าคณะสี ฯลฯ และรายละเอียด ของบุคลากรในกลุ่มสาระลงตารางข้อมูล 4. หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบันทึกข้อกำหนด ชั่วโมงแนะแนว, ชั่วโมงชุมนุม, ชั่วโมง ลส/นน/ยว , ชั่วโมงประชุม(พัฒนาคุณลักษณะฯ) ลงตารางนักเรียน, ตารางครู, ตารางห้องเรียน	คณะกรรมการจัดทำตารางสอน	11 มี.ค. 54 เวลา 08.30-15.30 น.
6	1. ร่วมกันบันทึกข้อมูลลงในตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน และตารางการใช้ห้องเรียนตามลำดับดังนี้ 1. วิชาคอมพิวเตอร์ 2. วิชากลุ่มการงานอาชีพ 3. วิชาวิทยาศาสตร์ 4. วิชาต่างประเทศ เฉพาะที่ลือคคาบ / ห้อง 5. ลงตารางพร้อมกันทุกรายวิชา ตามลำดับชั้นเรียน 2. ลงข้อมูลการใช้ห้องเรียนและตรวจทานการบันทึกข้อมูลในตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน, จัดทำตารางสอน	คณะกรรมการจัดทำตารางสอน	14-29 มี.ค. 54 เวลา 8.30-15.30 น. ห้อง 611 (12 วันทำการ)

ที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วัน เดือน ปี
7	จัดพิมพ์ตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน, ตารางการใช้ห้องเรียน ด้วยโปรแกรมตารางสอน	คณะกรรมการ จัดพิมพ์ ตารางสอน	18-29 เม.ย.54 เวลา 8.30-15.30 น. ห้องวิชาการ (10 วัน)
8	ตรวจทานความถูกต้อง เหมาะสมของตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน, ตารางการใช้ห้องเรียน	หัวหน้ากลุ่ม สาระ	2 พ.ค.54 เวลา 8.30-15.30 น. ณ ห้อง 611 (2 วันทำการ)
9	ปรับปรุงตารางสอนในข้อ 6 จัดพิมพ์ตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน, ตารางการใช้ห้องเรียน ด้วยโปรแกรมตารางสอน	คณะกรรมการ จัดพิมพ์ ตารางสอน	3 พ.ค.54 เวลา 8.30-15.30 น. ห้องวิชาการ (2 วันทำการ)
10	นำเสนอตารางสอนที่ถูกต้อง	ประธาน คณะกรรมการ จัดทำ ตารางสอน	4 พ.ค.54
11	แจกตารางสอนครูแต่ละกลุ่มสาระฯ และมอบฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง		8 พ.ค.54