



คำสั่งโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

ที่ ๓๕๓/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดตารางสอน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

งานจัดการเรียนการสอนและพัฒนากระบวนการเรียนรู้/โครงการพัฒนาการเรียนการสอนสู่มาตรฐานสากล จะดำเนินการจัดตารางสอนให้สอดคล้องตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๕๓ และปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๑) และหลักสูตรสถานศึกษา ปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๗ ทั้งในส่วนของการจัดตารางเรียนของนักเรียนและตารางสอนของครูให้สัมพันธ์กันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ในการเรียนการสอนจึงเตรียมการจัดตารางสอนของภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๗ กันยายน - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายอภิรักษ์	กองทอง	ประธานกรรมการ
๒. นายอิทธิพร	دنุจโรจน์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวหทัยธร	กิจศิลป์	กรรมการ
๔. นายพนรัตน์	มหานิยม	กรรมการ
๕. นายธนเดช	สายทัศน์	กรรมการ
๖. นางสาวกนกรัตน์	สิทธา	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาววรรณวิสา	สมัยมาก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการดำเนินงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่

ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

๑. นายอิทธิพร	دنุจโรจน์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววรรณวิสา	สมัยมาก	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกนกรัตน์	สิทธา	กรรมการ
๔. นางสาวอภินุช	พรมทา	กรรมการ
๕. นางนันทฐา	เซ็นเสถียร	กรรมการ
๖. นางสาววันทนี	บุญยะพันธ์	กรรมการ
๗. นางสาวกนกพร	โพคนารักษ์	กรรมการ

๘.	นางสาวนิจจารีย์	ดัมทรัพย์	กรรมการ
๙.	นายทรงศิน	อุษาวิจิตร	กรรมการ
๑๐.	นางสาวกนกวรรณ	ไตรภพ	กรรมการ
๑๑.	นางสาวณัฐชฎามนต์ สัมมาชีพ		กรรมการ
๑๒.	นายกิตติศักดิ์	เพ็ญโรจน์	กรรมการ
๑๓.	นายณัฐพล	ฝึกคุณ	กรรมการ
๑๔.	นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	กรรมการ
๑๕.	นายปิยะเวช	ร่วมเผ่าไทย	กรรมการ
๑๖.	นางวิภารัตน์	ท้ายเมือง	กรรมการ
๑๗.	นางสาวนริศรา	กระจ่างพัฒน์	กรรมการ
๑๘.	นางสาวเมธาวิ	ทองคำม	กรรมการและเลขานุการ
๑๙.	นางสาวชนิตาภา	สุวรรณแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำบันทึกข้อความเพื่อดำเนินการจัดตารางสอนเสนอฝ่ายบริหารทราบ ในแต่ละภาคเรียน
ของปีการศึกษา ๒๕๖๙

๒. สำนักรวบรวมการสอบภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๙
ผ่านเว็บไซต์ระบบจัดการรายวิชาก่อนการจัดตารางสอนให้แก่งานจัดการเรียนการสอน

๓. คณะกรรมการดำเนินงานประชุมหารือวางแผนเตรียมการจัดตารางสอน ดำเนินการจัด
ตารางสอน/จัดตารางการใช้ห้องเรียนให้เสร็จสิ้นตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคำสั่ง
หรือก่อนเปิดเรียน ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

๔. ประสานงานกับฝ่ายบริหารร่วมแก้ปัญหาในการจัดทำตารางสอน

๕. สรุปรวบรวมปัญหาที่พบในการจัดทำตารางสอน เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

๖. จัดส่งข้อมูลให้คณะกรรมการจัดตารางสอนดำเนินการจัดตารางสอนของภาคเรียนที่ ๒
ปีการศึกษา ๒๕๖๙ เพื่อจัดตารางสอนในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่อไป

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน การจัดตารางสอน

๑.	นางสาวกนกรัตน์	สิทธิธา	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาววรรณวิสา	สมัยมาก	รองประธานกรรมการ
๓.	นายสัจจาพร	ภูประดิษฐ์	กรรมการ
๔.	นางสาวภัสสร	สุดสมัย	กรรมการ
๕.	นางสาวภัทรฉัตร	บุญเทียม	กรรมการ
๖.	นางสาววิลาสินี	กายสันใจ	กรรมการ
๗.	นางสาวนิชนันท์	สามสี	กรรมการ
๘.	นายภูรี	สิริเถลิงเกียรติ	กรรมการ
๙.	นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	กรรมการ
๑๐.	นางสาวเบญจวรรณ	กลั่นศรี	กรรมการ

๑๑. นางสาวกนกวรรณ	ไตรภพ	กรรมการ
๑๒. นางสาวเกษศิริรินทร์	ขันธศุภ	กรรมการ
๑๓. นายณภัทรวิชญ์	โอริส	กรรมการ
๑๔. นางนันทิรา	เซ็นเสถียร	กรรมการ
๑๕. นางสาววิลาสินี	ธราพงษ์	กรรมการ
๑๖. นางพัทธธีรา	จิตติจารีย์กุล	กรรมการ
๑๗. นางสาวภาวิณี	รังทอง	กรรมการ
๑๘. นางสาวกัณฐิศา	ครูอังกูร	กรรมการ
๑๙. นางสาวณปภา	จะรา	กรรมการ
๒๐. นางสาวสุรตนา	ภูแก้ว	กรรมการ
๒๑. นางสาวบงกษมาศ	แดงมณี	กรรมการ
๒๒. นางสาวพิมพ์ประไพ	หนูจ้อย	กรรมการ
๒๓. นางสาวเชมรินทร์	คำปัญญา	กรรมการ
๒๔. นางสาววันทนี	บุญยะพันธ์	กรรมการ
๒๕. นางสาวพิมพ์รัตน์	เกิดสติ	กรรมการ
๒๖. นายทรงศิน	อุษาวิจิตร	กรรมการ
๒๗. นางปาริชาติ	อุษาวิจิตร	กรรมการ
๒๘. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	กรรมการ
๒๙. นางสาวนริศรา	กระจ่างพัฒน์	กรรมการและเลขานุการ
๓๐. นางสาวเมธาวี	ทองคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. สํารวจสถานที่ทำงานคือห้องคอมพิวเตอร์ จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมการจัดตารางสอน เครื่องปริ้นท์ หมึกพิมพ์ กระดาษA๔ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้สะดวก อย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อการใช้งาน
๒. คณะกรรมการจัดตารางสอนประชุมหารือวางแผนเตรียมการจัดตารางสอน ดำเนินการจัด ตารางสอนตามข้อมูลอัตรากำลังในโปรแกรมจัดตารางให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียน ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ รวมทั้งตรวจทานความถูกต้องของตารางสอนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบให้ครบถ้วน
๓. ประสานงานกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการดำเนินงานร่วมแก้ปัญหาในการจัดทำตารางสอน
๔. สรุปรวบรวมปัญหาที่พบในการจัดทำตารางสอน เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุง
๕. จัดส่งข้อมูลให้คณะกรรมการจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มต่อไป

๔. คณะกรรมการจัดพิมพ์เผยแพร่ตารางสอน

๑. นายทรงศิน	อุษาวิจิตร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	กรรมการ
๓. นายภาณุพงษ์	ชุกคาน	กรรมการ
๔. นางสาวนริศรา	กระจ่างพัฒน์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ประสานงานกับงานจัดการเรียนการสอนกรณีพบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
๒. ประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดตารางสอน เพื่อนำข้อมูลตารางสอน
ส่งให้แก่ครูและนักเรียนก่อนเปิดภาคเรียนและจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อยก่อนเปิดเรียน
บันทึกไฟล์ตารางสอนและรวบรวมจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบออนไลน์
๓. นำตารางสอนครูและนักเรียนขึ้นในเว็บไซต์และแอปพลิเคชันของโรงเรียนก่อนเปิดภาคเรียน

๕. คณะกรรมการทบทวนตรวจทานตารางสอนและวิชาที่เปิดสอน

๑. นางสาววรรณวิสา	สมัยมาก	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวนริศรา	กระจ่างพัฒน์	กรรมการ
๔. นายนภัทรวิษณุ	โอริส	กรรมการ
๕. นางนันทิรา	เซ็นเสถียร	กรรมการ
๖. นายสัจจาพร	ภูประดิษฐ์	กรรมการ
๗. นางสาวภัทรฉัตร	บุญเทียม	กรรมการ
๘. นางสาวเบญจวรรณ	กลั่นศรี	กรรมการ
๙. นายภูรี	สิริเถลิงเกียรติ	กรรมการ
๑๐. นางสาวมาศสิริ	เหมือนเพชร	กรรมการ
๑๑. นางสาวจริยา	สรานันท์	กรรมการ
๑๒. นางสาวไกรวี	ธัญนายก	กรรมการ
๑๓. นางสาวพิมพ์ประไพ	หนูจ้อย	กรรมการ
๑๔. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		กรรมการ
๑๕. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์		กรรมการ
๑๖. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย		กรรมการ
๑๗. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ		กรรมการ
๑๘. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		กรรมการ
๑๙. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ		กรรมการ
๒๐. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ		กรรมการ
๒๑. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา		กรรมการ
๒๒. ครูงานแนะแนว		กรรมการ
๒๓. ครูงานห้องสมุด		กรรมการ

๒๔. นางสาวจันทรา	ไทยประกอบ	กรรมการ
๒๕. นางจรรวณ	วงศ์ประมวล	กรรมการและเลขานุการ
๒๖. นางสาวเมธาวี	ทองคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ / หัวหน้าหมวดวิชา รับตารางสอนกลุ่มสาระฯ / หมวดวิชาของตน พร้อมทบทวน ตรวจสอบคาบการสอนและรหัสวิชาในตารางสอนและในเอกสารอัตราากำลังปฏิบัติการสอน ให้ถูกต้องก่อนเปิดเรียน ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๒. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ / หัวหน้าหมวดวิชา ส่งตารางสอนให้ครูผู้สอน ตรวจสอบคาบการสอนและข้อมูลรายรหัสวิชาและคาบสอนในตารางสอน ให้สอดคล้องกับเอกสารอัตรากำลังปฏิบัติการสอนก่อนเปิดเรียน ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๓. คุณครูทุกท่านมีหน้าที่ทบทวนตรวจสอบความถูกต้องของตารางสอนในวิชาของตนกับห้องเรียนที่สอน เช่น ความถูกต้องของรหัสวิชา จำนวนคาบการสอน ห้องที่สอน ห้องที่ใช้เรียน และจัดตารางสอนครบตาม ที่หลักสูตรสถานศึกษากำหนด
๔. พบข้อควรปรับปรุง แก้ไขตารางสอนให้แจ้งโดยตรงที่ครูวรรณวิสา สมัยมากก่อนเปิดภาคเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงแก้ไขตารางสอนและดำเนินการ จัดตารางสอนให้เกิดประสิทธิภาพสืบไป
๕. ตรวจสอบข้อมูลตารางสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร รายวิชาที่เปิดสอน และอัตรากำลัง การปฏิบัติการสอน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เพื่อนำข้อมูลบันทึกลงในระบบ SGS ของงานทะเบียนและวัดผลต่อไป

๖. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. นางสาวกนกรัตน์	สีหธา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววรรณวิสา	สมัยมาก	กรรมการ
๓. นางสาวเมธาวี	ทองคำ	กรรมการ
๔. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดทำตารางสอน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๒. สรุปคาบการสอน ปัญหาที่พบ แนวทางการแก้ไข โดยจัดทำเป็นรูปเล่มเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ
- ทั้งนี้ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ วิริยะ อุตสาหะ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๐๕๕-๔

(นายอภิรักษ์ กงทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

กลุ่มบริหารวิชาการ