

ผู้สอน นางสาวเทพิน มัธยมจันทร์

วุฒิ บธ.ม.บริหารธุรกิจ

แผนกวิชา การเลขานุการ

หน้าที่พิเศษ หัวหน้าแผนกวิชาการเลขานุการ

คาบ	เข้าแถว	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
วัน	เวลา	7.40	8.20	9.20	10.20	11.20	12.20	13.20	14.20	15.20	16.20	16.30	17.30	18.30	
		8.00	9.20	10.20	11.20	12.20	13.20	14.20	15.20	16.20	16.30	17.30	18.30	19.30	
จันทร์	กิจกรรมหน้าเสาธง 07.40 - 08.00 น.	สื่อสังคมออนไลน์ในงาน สบล.1 334									พัก 10 นาที				
อังคาร		โครงการ ชพล.3 331					พิมพ์ดีดอังกฤษขั้นที่ ชพล.2 331	ฝึกงาน สบล.2 สถานประกอบการ							
พุธ		โปรแกรมมัลติมีเดียเพ ชพล.2 334					ชวเลขไทยประยุกต์ ชพล.2 332								
พฤหัสบดี		โปรแกรมมัลติมีเดียเพ ชพล.2 334		สื่อสังคมออนไลน์ในงาน สบล.1 334					กิจกรรม						
ศุกร์							ชวเลขไทยประยุกต์ ชพล.2 333	พิมพ์ดีดอังกฤษขั้นที่ ชพล.2 331							

รายละเอียดวิชาที่สอน

รหัสวิชา ชื่อวิชา

- 2203 2102 พิมพ์ดีดอังกฤษขั้นพัฒนา
- 2203 2107 ชวเลขไทยประยุกต์
- 2203 8501 โครงการ
- 2204 2106 โปรแกรมมัลติมีเดียเพื่อการนำเสนอ
- 3203 2110 สื่อสังคมออนไลน์ในงานเลขานุการ
- 3203 8001 ฝึกงาน

ท-ป-น (คาบ)

- 1 - 2 - 2 (3)
- 1 - 2 - 2 (3)
- 0 - 0 - 4 (0)
- 2 - 2 - 3 (4)
- 2 - 2 - 3 (4)
- 0 - 0 - 4 (0)

สรุปคาบการสอน	
ระดับ	จำนวนคาบ
ปวช.	14
ปวส.	6
กิจกรรม	2
รวม	22

จำนวนคาบสอน	
คาบสอนปกติ	
คาบสอนนอกเวลา	

ลงชื่อ..... หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ

พบครูที่ปรึกษาทุกวันจันทร์ หลังเลิกแถว 8.00 น. - 8.20 น.

ผู้สอน นางเจษฎา วงศ์ใหญ่

วุฒิ บธ.ม.บริหารธุรกิจ

แผนกวิชา การเลขานุการ

หน้าที่พิเศษ หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

คาบ	เข้าแถว	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
วัน	เวลา	7.40	8.20	9.20	10.20	11.20	12.20	13.20	14.20	15.20	16.20	16.30	17.30	18.30
		8.00	9.20	10.20	11.20	12.20	13.20	14.20	15.20	16.20	16.30	17.30	18.30	19.30
จันทร์	กิจกรรมหน้าเสาธง 07.40 - 08.00 น.			พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชทบ.1/2 343		พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชทล.1 343	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชทบ.1/1 MEP. 343			พัก 10 นาที				
อังคาร				พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชทล.1/2 343										
พุธ		พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชทล.1 343	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชทล.1/1 343		พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชทบ.1/1 MEP. 343									
พฤหัสบดี		การพิมพ์ดีดไทยพื้นฐาน ชศป.1 342	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชทล.1/2 343		พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชทบ.1/2 343	กิจกรรม								
ศุกร์				การพิมพ์ดีดไทยพื้นฐาน ชศป.1 342			พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชทล.1/1 343							

รายละเอียดวิชาที่สอน

รหัสวิชา ชื่อวิชา

2200 1006 พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น

2307 9001 การพิมพ์ดีดไทยพื้นฐาน

ท-ป-น (คาบ)

1 - 2 - 2 (3)

1 - 3 - 2 (4)

สรุปคาบการสอน	
ระดับ	จำนวนคาบ
ปวช.	19
กิจกรรม	2
รวม	21

จำนวนคาบสอน	
คาบสอนปกติ	
คาบสอนนอกเวลา	

ลงชื่อ..... หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ

พบครูที่ปรึกษาทุกวันจันทร์ หลังเลิกแถว 8.00 น. - 8.20 น.

ผู้สอน นางกนกวรรณ มูลมณี

วุฒิ บ.บ.การเลขานุการ

แผนกวิชา การเลขานุการ

หน้าที่พิเศษ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

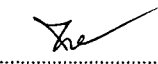
คาบ	เข้าแถว	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
เวลา	7.40	8.20	9.20	10.20	11.20	12.20	13.20	14.20	15.20	16.20	16.30	17.30	18.30	
	8.00	9.20	10.20	11.20	12.20	13.20	14.20	15.20	16.20	16.30	17.30	18.30	19.30	
จันทร์	กิจกรรมหน้าเสาธง 07.40 - 08.00 น.	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชพบ.1/4 342		พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชพบ.1/3 342						พัก 10 นาที				
อังคาร						ฝึกงาน สบล.2 สถานประกอบการ								
พุธ		พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชพต.1/2 342					พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชพต.1/1 342							
พฤหัสบดี		การพิมพ์ดีดแบบสัมผัส ชพท.1 242					พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชพบ.1/3 342		กิจกรรม					
ศุกร์								พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชพบ.1/4 342	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น ชพต.1/1 342					

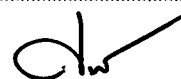
รายละเอียดวิชาที่สอน

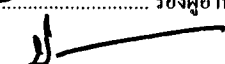
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น (คาบ)
2200 1006	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น	1 - 2 - 2 (3)
2901 9003	การพิมพ์ดีดแบบสัมผัสในคอมพิวเตอร์	1 - 2 - 2 (3)
3203 8001	ฝึกงาน	0 - 0 - 4 (0)

สรุปคาบการสอน	
ระดับ	จำนวนคาบ
ปวช.	15
ปวส.	2
กิจกรรม	2
รวม	19

จำนวนคาบสอน	
คาบสอนปกติ	
คาบสอนนอกเวลา	

ลงชื่อ.....  หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ลงชื่อ.....  รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....  ผู้อำนวยการ

พบครูที่ปรึกษาทุกวันจันทร์ หลังเลิกแถว 8.00 น. - 8.20 น.

ผู้สอน นางสาวสุปรียา สันอุตร

วุฒิ บธ.บ.การเลขานุการ

แผนกวิชา การเลขานุการ

หน้าที่พิเศษ หัวหน้างานบุคลากร

คาบ	เข้าแถว	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
วัน	เวลา	7.40	8.20	9.20	10.20	11.20	12.20	13.20	14.20	15.20	16.20	16.30	17.30	18.30
		8.00	9.20	10.20	11.20	12.20	13.20	14.20	15.20	16.20	16.30	17.30	18.30	19.30
จันทร์	กิจกรรมหน้าเสาธง 07.40 - 08.00 น.						การอนุรักษ์ทรัพยากรแ ชพล.1 333			พัก 10 นาที				
อังคาร				การพัฒนาบุคลิกภาพ ชพล.1 333			เลขานุการกับการพัฒนา สพล.1 332							
พุธ		การเตรียมความพร้อมสู่ ชพล.3 332	การจัดเก็บเอกสาร ชพล.2 333	การพัฒนาบุคลิกภาพ ชพล.1 333		การได้ตอบจดหมายในงาน ชพล.3 333								
พฤหัสบดี		ความรู้เกี่ยวกับงานอ ชพล.1 333				การจัดเก็บเอกสาร ชพล.2 332	กิจกรรม							
ศุกร์						การเตรียมความพร้อมสู่ ชพล.3 332								

รายละเอียดวิชาที่สอน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น (คาบ)
2001 1001	ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2 - 0 - 2 (2)
2203 2003	การจัดเก็บเอกสาร	1 - 2 - 2 (3)
2203 2009	การพัฒนาบุคลิกภาพ	1 - 2 - 2 (3)
2203 2104	การได้ตอบจดหมายในงานสำนักงาน	1 - 2 - 2 (3)
2203 2105	การเตรียมความพร้อมสู่อาชีพเลขานุการ	1 - 2 - 2 (3)
2203 2108	การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน	1 - 2 - 2 (3)
3203 2101	เลขานุการกับการพัฒนาบุคลิกภาพ	3 - 0 - 3 (3)

สรุปคาบการสอน	
ระดับ	จำนวนคาบ
ปวช.	17
ปวส.	3
กิจกรรม	2
รวม	22

จำนวนคาบสอน	
คาบสอนปกติ	
คาบสอนนอกเวลา	

ลงชื่อ..... หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ

พบครูที่ปรึกษาทุกวันจันทร์ หลังเลิกแถว 8.00 น. - 8.20 น.

ผู้สอน นางสาวนันทภรณ์ ชิววงศ์เวียง

วุฒิ บธ.บ.การเลขานุการ

แผนกวิชา การเลขานุการ

หน้าที่พิเศษ หัวหน้างานทะเบียน

คาบ	เข้าแถว	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
วัน	เวลา	7.40	8.20	9.20	10.20	11.20	12.20	13.20	14.20	15.20	16.20	16.30	17.30	18.30
		8.00	9.20	10.20	11.20	12.20	13.20	14.20	15.20	16.20	16.30	17.30	18.30	19.30
จันทร์	กิจกรรมหน้าเสาธง 07.40 - 08.00 น.	การเลขานุการ ซพล.1 333		การใช้โปรแกรมชุดสำเนา สบล.1 334						พัก 10 นาที				
อังคาร		การจัดการสำนักงาน สบล.1 332		ระบบสารสนเทศในงานเลข ซพล.2 334										
พุธ				การใช้โปรแกรมชุดสำเนา สบล.1 334				ระบบสารสนเทศในงานเลข ซพล.2 334						
พฤหัสบดี						การจัดประชุม ซพล.3 333		กิจกรรม						
ศุกร์		การจัดประชุม ซพล.3 332		การจัดการสำนักงาน สบล.1 332			การเลขานุการ ซพล.1 332							

รายละเอียดวิชาที่สอน

รหัสวิชา ชื่อวิชา

2203 2001 การเลขานุการ

2203 2007 การจัดประชุม

2203 2008 ระบบสารสนเทศในงานเลขานุการ

3203 2002 การใช้โปรแกรมชุดสำเนาในงานเลขานุการ

3203 2005 การจัดการสำนักงาน

ท-ป-น (คาบ)

2 - 2 - 3 (4)

2 - 2 - 3 (4)

2 - 2 - 3 (4)

2 - 2 - 3 (4)

3 - 0 - 3 (3)

สรุปคาบการสอน	
ระดับ	จำนวนคาบ
ปวช.	12
ปวส.	7
กิจกรรม	2
รวม	21

จำนวนคาบสอน	
คาบสอนปกติ	
คาบสอนนอกเวลา	

ลงชื่อ..... หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ

พบครูที่ปรึกษาทุกวันจันทร์ หลังเลิกแถว 8.00 น. - 8.20 น.