

ตารางสอนครู-อาจารย์

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2560

ผู้สอน นางสาวเทพิน มัชฌมจันทร์

วุฒิ บ.ช.ม.บริหารธุรกิจ

แผนกวิชา การเลขานุการ

หน้าที่พิเศษ หัวหน้าแผนกวิชาการเลขานุการ

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.	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ชพบ.1/1 MEP. 331		พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ชพต.1/1 331				ฝึกงาน ชพล.3 สถานประกอบการ		พัก 10 นาที					
อังคาร					พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ชพต.1/2 331			พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ชพบ.1/1 MEP. 331	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ชพต.1/1 331						
พุธ		พิมพ์ดีดประยุกต์ ชพล.2 334						พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ชพต.1/2 331							
พฤหัสบดี		การใช้โปรแกรมสำเร็จ ชพล.2 334					พิมพ์ดีดประยุกต์ ชพล.2 334		กิจกรรม						
ศุกร์							การใช้โปรแกรมสำเร็จ ชพล.2 334								

รายละเอียดวิชาที่สอน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา
2200 1007	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น
2203 2005	พิมพ์ดีดประยุกต์
2203 2006	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานเลขานุการ
2203 8001	ฝึกงาน

ท-ป-น(คาบ)
1 - 2 - 2 (3)
1 - 4 - 3 (5)
1 - 4 - 3 (5)
0 - 0 - 4 (0)

สรุปคาบการสอน	
ระดับ	จำนวนคาบ
ปวช.	21
กิจกรรม	2
รวม	23

จำนวนคาบสอน	
คาบสอนปกติ	
คาบสอนนอกเวลา	

ลงชื่อ..... หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ

พบครูที่ปรึกษาทุกวันจันทร์ หลักเลิกแถว 8.00 น. - 8.20 น.

ผู้สอน นางเจษฎา วงศ์ใหญ่

วุฒิ บ.บ.บริหารธุรกิจ

แผนกวิชา การเลขานุการ

หน้าที่พิเศษ หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

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.	ภาษาอังกฤษเพื่องานสำ ขพล.2 333		สนทนาภาษาอังกฤษในงาน ขพล.1 332			พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ขพล.1 331			พัก 10 นาที			
อังคาร							พิมพ์ไทยขั้นพัฒนา ขพล.1 343						
พุธ		พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ขพล.1 331					ฝึกงาน ขพล.3 สถานประกอบการ	ชวเลขไทยเบื้องต้น ขพล.1 332	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ขพบ.1/2 331				
พฤหัสบดี		พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ขพบ.1/2 331					พิมพ์ไทยขั้นพัฒนา ขพล.1 343	กิจกรรม					
ศุกร์		ภาษาอังกฤษเพื่องานสำ ขพล.2 333					ชวเลขไทยเบื้องต้น ขพล.1 332	สนทนาภาษาอังกฤษในงาน ขพล.1 332					

รายละเอียดวิชาที่สอน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา
2200 1007	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น
2203 2101	พิมพ์ไทยขั้นพัฒนา
2203 2106	ชวเลขไทยเบื้องต้น
2203 8001	ฝึกงาน
2212 2005	ภาษาอังกฤษเพื่องานสำนักงาน
2212 2110	สนทนาภาษาอังกฤษในงานเลขานุการ

ท-ป-น (คาบ)

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

สรุปคาบการสอน	
ระดับ	จำนวนคาบ
ปวช.	21
กิจกรรม	2
รวม	23

จำนวนคาบสอน	
คาบสอนปกติ	
คาบสอนนอกเวลา	

ลงชื่อ..... หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ

พบครูที่ปรึกษาทุกวันจันทร์ หลักเลิกแถว 8.00 น. - 8.20 น.

ผู้สอน นางกนกวรรณ มุลมณี

วุฒิ บ.ช.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.	การสื่อสารธุรกิจ สบล.2 334				โครงการ สบล.2 332	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ชพบ.1/4 331			พัก 10 นาที			
อังคาร		พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ชพค.1/1 331	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ชพบ.1/3 331			การใช้เครื่องใช้สำนักงาน ชพค.2 333	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ชพค.1/2 331						
พุธ				พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ชพบ.1/4 331		การใช้เครื่องใช้สำนักงาน ชพค.2 334							
พฤหัสบดี		โครงการ สบล.2 333				พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ชพค.1/2 331	กิจกรรม						
ศุกร์		พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ชพบ.1/3 331	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น ชพค.1/1 331										

รายละเอียดวิชาที่สอน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา
2200 1007	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น
2203 2103	การใช้เครื่องใช้สำนักงาน
3203 2007	การสื่อสารธุรกิจ
3203 8501	โครงการ

ท-ป-น (คาบ)

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

สรุปคาบการสอน	
ระดับ	จำนวนคาบ
ปวช.	15
ปวส.	7
กิจกรรม	2
รวม	24

จำนวนคาบสอน	
คาบสอนปกติ	
คาบสอนนอกเวลา	

ลงชื่อ..... หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ

พบครูที่ปรึกษาทุกวันจันทร์ หลักเลิกแถว 8.00 น. - 8.20 น.

ผู้สอน นางสาวสุปรียา สันอุตร

วุฒิ บ.บ.การเลขานุการ

แผนกวิชา การเลขานุการ

หน้าที่พิเศษ หัวหน้างานบุคลากร

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.						งานสารบรรณ ซพล.2 332			พัก 10 นาที				
อังคาร		การผลิตเอกสาร สบล.2 334		งานสำนักงาน ซพล.1 332		การนำเสนองานสำหรับเล สบล.1 333								
พุธ		การนำเสนองานสำหรับเล สบล.1 333				งานสำนักงาน ซพล.1 332		การผลิตเอกสาร สบล.2 334						
พฤหัสบดี		เลขานุการบริหาร สบล.1 332		เทคนิคการพิมพ์ประยุกต์ สบล.1 334				กิจกรรม						
ศุกร์		เลขานุการบริหาร สบล.1 332	เทคนิคการพิมพ์ประยุกต์ สบล.1 334											

รายละเอียดวิชาที่สอน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น (คาบ)
2203 2002	งานสำนักงาน	2 - 2 - 3 (4)
2203 2004	งานสารบรรณ	1 - 2 - 2 (3)
3203 2001	เลขานุการบริหาร	3 - 0 - 3 (3)
3203 2102	เทคนิคการพิมพ์ประยุกต์	2 - 2 - 3 (4)
3203 2103	การผลิตเอกสาร	2 - 2 - 3 (4)
3203 2111	การนำเสนองานสำหรับเลขานุการ	2 - 2 - 3 (4)

สรุปคาบการสอน	
ระดับ	จำนวนคาบ
ปวช.	7
ปวส.	15
กิจกรรม	2
รวม	24

จำนวนคาบสอน	
คาบสอนปกติ	
คาบสอนนอกเวลา	

ลงชื่อ..... หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ

พบครูที่ปรึกษาทุกวันจันทร์ หลังเลิกแถว 8.00 น. - 8.20 น.

ผู้สอน นางนันทภรณ์ บุญอ้อม

วุฒิ บธ.บ.การเลขานุการ

แผนกวิชา การเลขานุการ

หน้าที่พิเศษ หัวหน้างานทะเบียน

คาบ	เข้าแถว	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
เวลา วัน	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.	การบริหารงานคุณภาพใน สอท.1 (ทวิ) 332					การจัดการเอกสาร สบล.1 333		เลขานุการกับเทคโนโลยี สบล.2 334		พัก 10 นาที			
อังคาร				เลขานุการกับเทคโนโลยี สบล.2 334										
พุธ				การจัดการเอกสาร สบล.1 333	การบริหารงานคุณภาพใน สอท.1 (ทวิ) 332		การจัดการฝึกอบรม สบล.1 333							
พฤหัสบดี		การเป็นผู้ประกอบการ ซอช.3/1 342		การบริหารงานคุณภาพใน สอร.1 MEP. 332			การบริหารงานคุณภาพใน สอร.1 MEP. 332	กิจกรรม						
ศุกร์						สัมมนาการเลขานุการ สบล.2 333								

รายละเอียดวิชาที่สอน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น (คาบ)
2001 1002	การเป็นผู้ประกอบการ	2 - 0 - 2 (2)
3001 1001	การบริหารงานคุณภาพในองค์กร	3 - 0 - 3 (3)
3203 2003	เลขานุการกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	2 - 2 - 3 (4)
3203 2004	การจัดการเอกสาร	3 - 0 - 3 (3)
3203 2006	การจัดการฝึกอบรม	3 - 0 - 3 (3)
3203 2106	สัมมนาการเลขานุการ	2 - 2 - 3 (4)

สรุปคาบการสอน	
ระดับ	จำนวนคาบ
ปวช.	2
ปวส.	20
กิจกรรม	2
รวม	24

จำนวนคาบสอน	
คาบสอนปกติ	
คาบสอนนอกเวลา	

ลงชื่อ..... หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ

พบครูที่ปรึกษาทุกวันจันทร์ หลักเลิกแถว 8.00 น. - 8.20 น.