

ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/งานที่ต้องปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๒๑-๒๒พ.ค. ๒๕๖๓ ๑๘ พ.ค.-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๓	- ออกเยี่ยมบ้านนักเรียน ม.๑-ม.๖ เพื่อสำรวจความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์และสร้างความเข้าใจการทดลองเรียน On-Air Online แจกใบงาน เก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล รับทราบปัญหาต่างๆ -ทดลองจัดการเรียนการสอน On-Air Online และรายงาน สพม.๒๐ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	กลุ่มบริหารวิชาการ ระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน คณะครูและบุคลากร ทุกคน
๔ มิ.ย. ๒๕๖๓	-กิจกรรม Big Cleaning day พิบูลย์รักษ์พิทยาร่วมใจต้านภัยโควิด ๑๙	กลุ่มบริหารทั่วไป คณะครูและบุคลากร ทุกคน
๕ มิ.ย. ๒๕๖๓	- ประชุมคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อวางแผนและเลือกรูปแบบการจัดการเรียนการสอนในการเปิดภาคเรียน - โรงเรียนประเมินตนเองในการเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ตามแบบประเมินของกรมอนามัย - การให้ความรู้เกี่ยวกับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และการป้องกันการแพร่ระบาดแก่คณะครูและบุคลากรในโรงเรียน โดยเจ้าหน้าที่จากโรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์	กลุ่มบริหารวิชาการ คณะกรรมการบริหาร วิชาการ(หน.กลุ่มงาน ,หน.กลุ่มสาระฯ) กลุ่มบริหารงานบุคคล
๖ มิ.ย. ๒๕๖๓	- สอบจัดห้องนักเรียนชั้น ม.๑ - ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียนและรับรองรูปแบบการจัดการเรียนการสอน	กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารทั่วไป
๙ มิ.ย. ๒๕๖๓	- รับการนิเทศติดตามเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียนจาก อกตปน. สพม.๒๐ ตามเกณฑ์ของกรมอนามัย	คณะกรรมการบริหาร วิชาการ(หน.กลุ่มงาน ,หน.กลุ่มสาระฯ)
๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๓	- มอบตัวนักเรียนชั้น ม.๑ ที่หอประชุมสัตบรรณ - มอบตัวนักเรียนชั้น ม.๔ ที่โรงอาหาร (อาคารสีลาวดี) - นักเรียนทำแบบประเมินตนเองในการเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียนเพื่อเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ โดยสแกนคิวอาร์โค้ด - ประชุมผู้ปกครองนักเรียนชั้น ม. ๑ และ ม.๔ และสร้างช่องทางติดต่อสื่อสารระหว่างครูที่ปรึกษาประจำชั้นกับผู้ปกครองนักเรียน	กลุ่มบริหารวิชาการ คณะครูและบุคลากร ทุกคน
๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๓	- เสนอผลการประเมินผ่านการพิจารณาของ กตปน. สพม.๒๐	กลุ่มบริหารวิชาการ

ปฏิทินปฏิบัติงาน...(ต่อ)

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/งานที่ต้องปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๓	- เริ่มลงเวลาปฏิบัติราชการ - ภาคเช้า ประชุมคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน - ภาคบ่าย การประชุมคณะครูและบุคลากรแยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน กำหนดเกณฑ์การวัดผลประเมินผลแต่ละรายวิชาแยกตามตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ให้ครอบคลุม K P A - ครูประจำวิชาเบิกพพ.๕ เพื่อนำไปเขียนให้เรียบร้อยก่อนเปิดภาคเรียน	กลุ่มบริหารงานบุคคล คณะครูและบุคลากร ทุกคน หน.กลุ่มสาระและครู ในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒๓-๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๓	-กิจกรรม ๕ส (๑. สะสาง ๒. สะดวก ๓. สะอาด ๔. สุขลักษณะ ๕. สร้างนิสัย) ห้องสำนักงาน ห้องพัสดุ ห้องปฏิบัติการ ห้องเรียน เพื่อเตรียมประชุมผู้ปกครองนักเรียน และรองรับการเปิดเรียน - ครูประจำหมู่บ้านสรุปและรายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียนเป็นไฟล์ word ใช้ font TH Sarabun ขนาดอักษร 16 point พร้อมภาพประกอบ รายละเอียดตามหัวข้อที่งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน กำหนด เพื่อนำข้อมูลมาทูลอมเป็นภาพรวมรายงานสพม.๒๐ ภายใน วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ - จัดเตรียมประชุมผู้ปกครองนักเรียน	คณะครูและบุคลากร ทุกคน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานอนามัยโรงเรียน
๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๓	- ภาคเช้าประชุมผู้ปกครองนักเรียน ม.๒ - ภาคบ่ายประชุมผู้ปกครองนักเรียนชั้น ม.๓	กลุ่มบริหารวิชาการ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานอนามัยโรงเรียน
๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๓	- ภาคเช้าประชุมผู้ปกครองนักเรียน ม.๕ - ภาคบ่ายประชุมผู้ปกครองนักเรียนชั้น ม.๖	งานอนามัยโรงเรียน
(สัปดาห์ที่ ๑-๓) ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๓ ๑ ก.ค. ๒๕๖๓ ๑-๑๖ ก.ค. ๒๕๖๓	- ปฐมนิเทศนักเรียนทุกระดับชั้น(รายละเอียดตามกำหนดการ) - เปิดเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ - จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามตารางเรียน -ดำเนินการแก้ ๐ ร มส ครั้งที่ ๑ ตามแนวปฏิบัติที่กลุ่มบริหารวิชาการ กำหนดไว้ ดังนี้ ๑) นักเรียนลงทะเบียนแก้ ๐ ร มส โดยจะเลือกลงวิชาใดก่อนก็ได้ ๒) ถ้านักเรียนมีคะแนนสอบปลายภาคไม่ผ่านจุดประสงค์ใด ให้ซ่อมเสริมโดยศึกษาไปความรู้ แล้วสอบแก้ตัวเพื่อเพิ่มคะแนนสอบปลายภาค ถ้าคะแนนผ่านเกณฑ์ให้ครูตัดเกรดได้เลย	คณะครูทุกคน งานทะเบียน งานวัดผล ครูประจำรายวิชา

ปฏิทินปฏิบัติงาน...(ต่อ)

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/งานที่ต้องปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
(สัปดาห์ที่ ๑-๓) ๑-๑๖ ก.ค. ๒๕๖๓ ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๓	๑) การแก้ ร มส นักเรียนเรียนซ้ำ (ทำใบงาน/ศึกษาใบความรู้ที่ครูมอบหมาย) และสอบแก้ตัวจนกว่าจะผ่าน ในกรณีที่นักเรียนไม่มีสิทธิ์สอบ (มส) ให้นักเรียนทำงานตามที่ครูมอบหมายจนเวลาเรียนครบก่อนสอบ ถ้าไม่ผ่านให้สอบแก้ตัว/ทำความเข้าใจจนผ่าน *** การตัดสินผลการเรียนให้ครอบคลุม K P A - ครูประจำรายวิชาส่งผลการแก้ ๐ , ร , มส ครั้งที่ ๑ ที่งานวัดผล - ประกาศผลการแก้ ๐ , ร , มส ครั้งที่ ๑	
(สัปดาห์ที่ ๔ - ๕) ๒๐-๓๑ก.ค. ๒๕๖๓ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๓ ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๓	- ดำเนินการแก้ ๐ ร มส ครั้งที่ ๒ มีแนวปฏิบัติดังนี้ นักเรียนเข้าเรียนตามปกติ แต่ให้ดำเนินการแก้ไขในวันทำการนอก ชั่วโมงเรียน ชั่วโมงลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ /หลังเลิกเรียน เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.หรือกลับไปทำที่บ้านหลังเลิกเรียน หรือทำในวันเสาร์/อาทิตย์ ภายใต้การดูแลของผู้ปกครองนักเรียน - ครูประจำรายวิชาส่งผลการแก้ ๐ , ร , มส ครั้งที่ ๒ ที่งานวัดผล - พิธีไหว้ครู ยึดหลัก Social Distancing (หมั่นเวียนเป็นระดับชั้น) - เลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนยึดหลัก Social Distancing - ประกาศผลการแก้ ๐ , ร , มส ครั้งที่ ๒	งานวัดผล ครูประจำรายวิชา หัวหน้ากลุ่มสาระฯ หัวหน้ากลุ่มวิชาการ งานรับนักเรียน งานประชาสัมพันธ์ใน โรงเรียน งานวัดผล
สัปดาห์ที่ (๖ -๑๐) ๕-๗ ส.ค. ๒๕๖๓ ๑-๑๔ ส.ค.๒๕๖๓	- ส่งปพ.๕ ครั้งที่ ๑ ต่อหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการตามลำดับเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย(การกำหนดสัดส่วนคะแนนแยกตาม K P A คะแนนรายหน่วย การเช็คเวลาเรียน การติดตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ฯลฯ) -สัปดาห์ส่งเสริมการอ่าน	ครูประจำรายวิชา หัวหน้ากลุ่มสาระฯ กลุ่มบริหารวิชาการ บรรณารักษ์และ คณะกรรมการส่งเสริม การอ่าน

ปฏิทินปฏิบัติงาน...(ต่อ)

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/งานที่ต้องปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
(สัปดาห์ที่ (๖ - ๑๐) ๑๓-๑๔ ส.ค. ๒๕๖๓ ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๓ ๒๐-๓๑ ส.ค. ๒๕๖๓ ๑ ก.ย. ๒๕๖๓ ๒-๔ ก.ย. ๒๕๖๓	- สํารวจข้อมูลการจัดทำตารางสอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ - ประกาศตารางสอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ - ส่งต้นฉบับข้อสอบเพื่อตรวจทานความถูกต้องที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ และหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการตามลำดับ - ส่งข้อสอบกลางภาคอัดสำเนาที่ห้องผลิตเอกสาร - ส่งข้อสอบกลางภาคที่เย็บเรียบร้อยแล้วแยกตามห้องที่งานวัดผล - จัดชุดข้อสอบแยกตามตารางสอบ /วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้เย็บข้อสอบ - ดำเนินการสอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓	งานวัดผล หัวหน้ากลุ่มบริหาร วิชาการ/หัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ครูประจำรายวิชา กรรมการจัดสอบ
(สัปดาห์ที่ ๑๑ - ๑๓) ๕-๒๔ ก.ย. ๒๕๖๓ ๒๑-๒๕ ก.ย. ๒๕๖๓ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๓	- ตรวจสอบกระดาษคำตอบ แจกคะแนนแก่นักเรียน นักเรียนที่สอบไม่ผ่าน เกณฑ์ร้อยละ ๖๐ สอบแก้ตัว - กรอกคะแนนเก็บรายจุดประสงค์/คะแนนสอบกลางภาคในปพ.๕ และ ในระบบ sgs - ส่งปพ.๕ ทุกรายวิชาผ่านหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ งานวัดผล และ หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง - นักเรียนดูคะแนนรายจุดประสงค์และคะแนนสอบกลางภาคที่ผ่าน เกณฑ์แล้วในระบบ sgs	ครูประจำรายวิชา/ หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/ งานวัดผล/หัวหน้ากลุ่ม บริหารวิชาการ
(สัปดาห์ที่ ๑๔- ๒๐) ๒๐-๒๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ๒๖ ต.ค.-๙ พ.ย. ๒๕๖๓ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๓ ๔-๕ พ.ย. ๒๕๖๓ ๖ พ.ย. ๒๕๖๓ ๙ พ.ย. ๒๕๖๓ ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๓ ๑๑-๑๓ พ.ย. ๒๕๖๓	- จัดการเรียนการสอนตามตารางเรียน - สํารวจรายวิชาเพื่อจัดทำตารางสอบวัดผล ปลายภาค ภาคเรียนที่ ๑ /๒๕๖๓ - ส่งต้นฉบับข้อสอบเพื่อตรวจทานความถูกต้องที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ และหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการตามลำดับ - ส่งข้อสอบปลายภาคอัดสำเนาที่ห้องผลิตเอกสาร - ส่งข้อสอบปลายภาคที่เย็บเรียบร้อยแล้วแยกตามห้องที่งานวัดผล - ประกาศตารางสอบปลายภาค ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ - หัวหน้ากลุ่มสาระส่งชั่วโมงสอนเพื่อจัดทำตารางสอนภาคเรียนที่ ๒ - สํารวจและส่งรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ ๘๐ เปอร์เซ็นต์ - ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค - นักเรียนยื่นคำร้องขอมีสทธิ์สอบ - ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ๑/๒๕๖๒ - จัดชุดข้อสอบแยกตามตารางสอบ /วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้เย็บข้อสอบ - ดำเนินการสอบปลายภาค ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓	คณะครูทุกคน งานวัดผล หัวหน้ากลุ่มบริหาร วิชาการ/หัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ครูประจำรายวิชา กรรมการจัดสอบ

ปฏิทินปฏิบัติงาน...(ต่อ)

วัน/เดือน/ปี	งานที่ต้องปฏิบัติ (รายละเอียดของงาน)	ผู้รับผิดชอบ
(สัปดาห์ที่ ๒๑-๒๒) ๑๔-๒๐ พ.ย. ๒๕๖๒	- ครูประจำวิชาตรวจกระดาษคำตอบ และตัดสินผลการเรียน - กรอกระดาษรายวิชา ทุกระดับชั้น ในระบบ sgs - ส่ง ปพ.๕ ทุกรายวิชาที่หัวหน้ากลุ่มสาระ และงานวัดผลเพื่อเสนอ ขออนุมัติผลสอบตามขั้นตอน	ครูประจำรายวิชา หัวหน้ากลุ่มสาระฯ งานวัดผล
๒๓ พ.ย. ๒๕๖๓	- ประกาศผลสอบปลายภาค ภาคเรียนที่ ๑ /๒๕๖๓ ในระบบ sgs ** ครูประจำวิชาที่กรอกระดาษในระบบ sgs และส่ง ปพ.๕ ครบทุกเล่ม และเรียบร้อยก่อนวันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๓ ไม่ต้องมาลงเวลาปฏิบัติ ราชการอีกในวันที่ ๒๓ พ.ย. ๒๕๖๓	
๑๔ พ.ย.-๓๐ พ.ย. ๒๕๖๓	- นักเรียนปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓	-
๒๔-๒๙ พ.ย.๒๕๖๓ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๓	-ครูเตรียมการจัดการเรียนการสอนที่บ้าน(Work from home) -ครูและบุคลากรลงเวลาปฏิบัติหน้าที่/ ประชุมเตรียมเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓	ครูและบุคลากรทุกคน
๑ ธ.ค. ๒๕๖๓	-เปิดเรียนภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓	ครูและบุคลากรทุกคน

หมายเหตุ ระยะเวลา/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในปฏิทินวิชาการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและ
เหมาะสม

กลุ่มบริหารวิชาการ
โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา