



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๑๐๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดให้โรงเรียนดำเนินการจัดทำผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และลำดับผลการเรียนเฉลี่ย (PR) ของนักเรียน เพื่อให้ผลการเรียนเฉลี่ยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ มีความถูกต้อง และทำให้การดำเนินงานดังกล่าวเกิดประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่นักเรียนอย่างแท้จริง รวมทั้งเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดตามมาภายหลัง โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

นายสมพร	สังวาระ	ประธานกรรมการ
นายสมชัย	ก้องศักดิ์ศรี	กรรมการ
นางปานทิพย์	สุขเกษม	กรรมการ
นางสาวภรณ์กมนส์	ดวงสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ กำหนดกรอบนโยบาย ให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดี

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

นางสาวภรณ์กมนส์	ดวงสุวรรณ	ประธานกรรมการ
นางสาวจิรา	จันเล็ก	รองประธานกรรมการ
นางพัชรี	ระมาตร	กรรมการ
นางโสภา	พงศ์เทพปัทม์	กรรมการ
นางอนุศรา	อินดีภา	กรรมการ
นางสาวสุภิดา	โลเกษ	กรรมการ
นางสาววิไลภรณ์	ปิยะวงศ์	กรรมการ
นางสาวณัฐภรณ์	ฉ่อนเจริญ	กรรมการ
นางสาวธัญญารัตน์	พิมสา	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวศิริลักษณ์	อภิรมย์พฤกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑.** กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารรายงานผลการเรียนเฉลี่ย และผู้ตรวจสอบข้อมูลการคำนวณค่า GPA / PR
- ๒.** จัดประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจระบบดำเนินงาน ที่สพฐ. วางแนวทางไว้

๓. คณะกรรมการจัดทำเอกสารแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

นางสาวธัญญารัตน์	พิมพ์สา	กรรมการ
นางสาวศิริลักษณ์	อภิรมย์พุกษา	กรรมการ
นางสาวสุภิตา	โลเกษ	กรรมการ
นางสาววิไลภรณ์	ปิยะวงศ์	กรรมการ
นางสาวณัฐภรณ์	ฉ่อนเจริญ	กรรมการ

- หน้าที่ ๑.** บันทึกข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ เช่น ทะเบียนประวัตินักเรียน วิชาที่นักเรียนลงทะเบียนเรียน หน่วยการเรียน ลงโปรแกรมการคำนวณที่สพฐ. กำหนดให้
- ๒.** บันทึกผลการเรียนแต่ละรายวิชาของนักเรียน ลงโปรแกรมคำนวณของสพฐ.
- ๓.** จัดพิมพ์เอกสารแสดงผลการเรียนฉบับร่าง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบตรวจความถูกต้อง ของข้อมูลประวัติ รายวิชาผลการเรียน ๖ ภาคเรียน เพื่อนำไปคำนวณ GPA/PR
- ๔.** รายงานผลและส่งข้อมูลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒

๔. คณะกรรมการตรวจทานข้อมูลประวัติ รายวิชาและผลการเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ชั้น ม.	รายชื่อครูผู้ตรวจทานข้อมูล			
ม.๖/๑	นางสาวจุฬาลักษณ์ วงศ์คำจันทร์	นายศักรินทร์	ศรিতระกุล	
ม.๖/๒	นางสาวศศิธร เมืองมูล	นายทินกร	พานจันทร์	
ม.๖/๓	นางสาววราลี สิ้นธวา	นางสาวสุนทรี	วีระประชา	
ม.๖/๔	นางสาวณัชชา ปัญญาเมา	นายชนินทร์	บัวแจ้ง	
ม.๖/๕	นายจักรกฤษณ์ ชัยปราโมทย์	นางสาวนฤมล	รับส่ง	
ม.๖/๖	นางสาวอัญชนา แซ่จิว	นางสาวนิภาพรรณ	อดุลย์กิตติชัย	
ม.๖/๗	นางสาวนงคราญ คำลัยวงษ์	นางสุภาภรณ์	ภูระหงษ์	
ม.๖/๘	นางสาวกมลรัตน์ ตระกูลสถิตย์มัน	นายสมภูมิ	ภาษาดี	
ม.๖/๙	นางสาวศิริมา บุญสวัสดิ์	นางสาวอุษา	นะเน่งน้อย	

- หน้าที่ ๑.** ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้อง โสตทัศนศึกษา

๒. ตรวจสอบรายละเอียดส่วนตัวของเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑:พ) อย่างละเอียด ดังนี้

- ชื่อ – สกุล คำนำหน้านาม ตัวสะกดการันต์ของนักเรียน , บิดา , มารดา
- วัน เดือน ปีเกิด และ ศาสนาของนักเรียน
- ชื่อโรงเรียนเดิม (ไม่มีคำว่า “โรงเรียน” นำหน้าชื่อโรงเรียนเดิม)

๓. ตรวจสอบผลการเรียนทุกภาคเรียนอย่างละเอียด

๔. ตรวจสอบจำนวนหน่วยการเรียนสะสม หน่วยการเรียนสรุปรวม

๕. ลงนามการตรวจสอบเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว

๕. คณะกรรมการตรวจทานข้อมูลประวัติ รายวิชา และผลการเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ชั้น ม.	รายชื่อครูผู้ตรวจทานข้อมูล	
ม.๓/๑	นายสุรียา ทรัพย์เฮง	นางสาวกวิณวัฒน์ กาฬดิษฐ์
ม.๓/๒	นางสาวสุภิตา โลเกษ	นายณรงค์ หนูนารี
ม.๓/๓	นางสาวจิตรลดา อินทรขุนทด	นางสุมิตรา สุวรรณธาดา
ม.๓/๔	นายสมพร โพธิ์ศรี	นางกฤษณี เกษภูววัลย์
ม.๓/๕	นางสาวอรรวรรณ พันธุ์ภครินทร์	นายเกรียงศักดิ์ มะละกา
ม.๓/๖	นางสาวกิตติมา ธรรมวิสุทธิ	ว่าที่ ร.ต. หญิงกิ่งกมล ชูกะวีโรจน์
ม.๓/๗	นางสาวจันทรา ตระกูลเศรษฐสิริ	นางสาวเยาวรัตน์ พรรษา
ม.๓/๘	นางสาวพรวิไล สุขสะอาด	นางสาวกุลยา บุรพวงกูร
ม.๓/๙	นางสาวณัฐวดี โพธิ์จักร	นายเพชร สาระจันทร์
ม.๓/๑๐	นางสาวจีญาพัชญ์ แก้มทอง	ว่าที่ร.ต.ประจักษ์ จอมทอง
ม.๓/๑๑	นางสาวพัชรวัลย์ บุตรพรม	นางสาวทิพวรรณ โล่กิตติธรรกุล

หน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้อง โสตทัศนศึกษา

๒. ตรวจสอบรายละเอียดส่วนตัวของเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑:บ) อย่างละเอียด ดังนี้

- ชื่อ – สกุล คำนำหน้านาม ตัวสะกดการันต์ของนักเรียน , บิดา , มารดา
- วัน เดือน ปีเกิด และ ศาสนาของนักเรียน
- ชื่อโรงเรียนเดิม (ไม่มีคำว่า “โรงเรียน” นำหน้าชื่อโรงเรียนเดิม)

๓. ตรวจสอบผลการเรียนทุกภาคเรียนอย่างละเอียด

๔. ตรวจสอบจำนวนหน่วยการเรียนสะสม หน่วยการเรียนสรุปรวม

๕. ลงนามการตรวจสอบเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว

๖. กรรมการสำรอง

นางสาวพิกุลทา หงษ์ทอง

นางสาวอรวรรณ นิมดวง

นางสาววิสัยภรณ์ ปิยะวงศ์

หน้าที่ ปฏิบัติงานแทนในกรณีที่กรรมการในข้อ ๕. และข้อ ๖ ไปปฏิบัติราชการอื่นๆ**๗. เจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาด ห้องตรวจ GPA**

นายธีรยุทธ จันทร์หอม

นางสาวรัชฉิณี ไผ่ทอง

นางสาวทัศนีย์ บุญประเสริฐ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่สำหรับตรวจเอกสารฯ

๒. ดูแลรักษาความสะอาดและเก็บกวาดเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจฯ

๘. คณะกรรมการประสานงานการตรวจ GPA. ม. ๓ และ ม. ๖

นางสาวศิริลักษณ์ อภิรมย์พฤษา กรรมการ

นางสาวณัฐภรณ์ ฉ่อนเจริญ กรรมการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสาร อุปกรณ์ ที่ใช้ในการตรวจสอบข้อมูลให้เรียบร้อย

๒. ประสานงาน แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในวันปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสมพร สัจวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต