



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๐๕๙ / ๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

.....

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดให้โรงเรียนดำเนินการจัดทำ ผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และลำดับผลการเรียนเฉลี่ย (PR) ของนักเรียน เพื่อให้ผลการเรียนเฉลี่ย ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๕๓ มีความถูกต้อง และทำให้ การดำเนินงานดังกล่าวเกิดประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่นักเรียนอย่างแท้จริง รวมทั้งเพื่อป้องกันและ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดตามมาภายหลัง โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

นายพิชยนันท์	สารพานิช	ประธานกรรมการ
นางนภัสสรณ์	เกียรติอภิพงษ์	กรรมการ
นายอดุลย์	ศิริเวช	กรรมการ
นายคมศักดิ์	หาญสิงห์	กรรมการ
นางทัศนีย์	วงศ์เขียว	กรรมการ
นางวราภรณ์	สัตยมาภรณ์	กรรมการ
นายสมยศ	แมนสงวน	กรรมการ
นางสุนิดา	เดชะทัตตานนท์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ กำหนดกรอบนโยบาย ให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดี

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

นางสุนิดา	เดชะทัตตานนท์	ประธานกรรมการ
นางศรีนภา	อรัญญาเกษมสุข	รองประธานกรรมการ
นางเบ็ญจมาศ	เดชเสน่ห์	รองประธานกรรมการ
นางพัชรี	ระมาตร์	กรรมการ
นางสาวศิริพร	โกมารกุล	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจุฑารัตน์	สิทธิคำทับ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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

๓. **คณะกรรมการจัดทำเอกสารแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)**

นางสาวศิริพร	โกมารกุล	กรรมการ
นางสาวจุฑารัตน์	สิทธิคำทับ	กรรมการ

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

๔. **คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา**

นายสมยศ	แมนสงวน	ประธานกรรมการ
นายสุวิทย์	ปิ่นอมร	กรรมการ
นายภูริวัฒน์	บุญจันทร์	กรรมการ

- หน้าที่** ๑. จัดเตรียมห้องโสตทัศนศึกษาฯ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในวันใช้งาน
๒. ดูแลระบบไฟและเครื่องปรับอากาศให้สามารถดำเนินการได้ด้วยความสะดวกเรียบร้อย

๕. **คณะกรรมการตรวจทานข้อมูลประวัติ รายวิชา และผลการเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒**

ชั้น ม.	รายชื่อครูผู้ตรวจทานข้อมูล			
๖/๑ , ๖/๘	นางสาวสุกัญญา	โกเฮงกุล	นายอภิพงษ์	มหานิล
๖/๒ , ๖/๗	นางสาวจิรา	จันเล็ก	ว่าที่ร้อยตรีหญิงกมล	ชูกะวีโรจน์
๖/๓ , ๖/๖	นางสาววชิราภรณ์	สันตวงษ์	นางเกษรา	ก้องศักดิ์ศรี
๖/๔ , ๖/๕	นายปวิตร	สมนึก	นางสาวอุษา	นะเน่งน้อย

- หน้าที่** ๑. ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ **๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องโสตฯ**
๒. ตรวจรายละเอียดส่วนต้นของเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑:๔) ๓ 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. คณะกรรมการตรวจทานข้อมูลประวัติ รายวิชา และผลการเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ชั้น ม.	รายชื่อครูผู้ตรวจทานข้อมูล			
๓/๑ , ๓/๑๒	นางจุฑามาศ	วานิชชัง	นายเพชร	สาระจันทร์
๓/๒ , ๓/๑๑	นางสาวบรรจง	นาคสุวรรณ	นางกฤษณี	เจษฎาวัลย์
๓/๓ , ๓/๑๐	นางสุภาภรณ์	ภูระหงษ์	นางสาวสุนันทา	กมลผาด
๓/๔ , ๓/๙	นายณรงค์	หนูนารี	นางสาวอรุณรยา	ภาคคำ
๓/๕ , ๓/๘	นางสาววีร์สุดา	จันทโชติ	นางสุมิตรา	สุวรรณธาดา
๓/๖ , ๓/๗	นายภาคภูมิ	แก้วเย็น	นางสาวนงพร	จุพิชญ์

หน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ **๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องโสตฯ**

๒. ตรวจสอบรายละเอียดส่วนต้นของเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑:๓) 3 อย่างละเอียด ดังนี้

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

๓. ตรวจสอบผลการเรียนทุกภาคเรียนอย่างละเอียด

๔. ตรวจสอบจำนวนหน่วยการเรียนสะสม หน่วยการเรียนสรุปรวม

๕. ลงนามการตรวจสอบเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว

๗. กรรมการสำรอง

นางสาวลักษณา อังกาบสี
นางสาวอนุศรา บุญหลิม
นางสาวอรสา ชาตรีรัมย์

หน้าที่ ปฏิบัติงานแทนในกรณีที่กรรมการในข้อ ๕.และข้อ ๖ มีราชการอื่น

๘. เจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาด ห้องโสตฯ

นางสาวทัศนีย์ บุญประเสริฐ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่สำหรับตรวจเอกสารฯ

๒. ดูแลรักษาความสะอาดและเก็บกวาดเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจฯ

๙. คณะกรรมการประสานงานการตรวจ GPA. ม. ๓ และ ม. ๖

นางสาวศิริพร	โกมารกุล	กรรมการ
นางศรีนภา	อรัญญาเกษมสุข	กรรมการ
นางสาวจุฑามาศ	สิทธิคำทับ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสาร อุปกรณ์ ที่ใช้ในการตรวจสอบข้อมูลให้เรียบร้อย
๒. ประสานงาน แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในวันปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายพิชยพันธ์ สารพานิช)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต