



คำสั่งโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่ ๗๑๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจทานแบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.๕)

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

.....

ด้วยโรงเรียนราชวินิตบางเขน ได้จัดการเรียนการสอน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ และดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรายวิชาต่างๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกลุ่มบริหารวิชาการได้ กำหนดให้มีการตรวจทานแบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.๕) ในวันพุธที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ อาคาร ๒ ชั้น ๒ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป เพื่อให้การวัดและประเมินผลรายวิชาเป็นไป ด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อสถานศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรา ๒๗(๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

| | | |
|-----------------|--------------|------------------|
| ๑. นายนิติกร | ระดม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายฉัตรชัย | พาสนยงภิญโญ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสุกรานต์ | มหาสารินันท์ | กรรมการ |
| ๔. นางฐิติรัตน์ | อร่ามพงษ์ | กรรมการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ อำนวยความสะดวก กำกับ ติดตาม กรรมการแต่ละฝ่ายให้ดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงาน

| | | |
|-------------------|--------------|------------------|
| ๑. นายนิติกร | ระดม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวขวัญใจ | ภาสพันธุ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวอมรรัตน์ | กระดาช | กรรมการ |
| ๔. นางมณฑนา | ฟักขาว | กรรมการ |
| ๕. นางรพีพรรณ | กรุณาพิทักษ์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวธิดามาศ | สิงห์วัช | กรรมการ |
| ๗. นายสมชาย | กรุณาพิทักษ์ | กรรมการ |
| ๘. นางแก้วใจ | เหมือนอินทร์ | กรรมการ |
| ๙. นางชนิษฐา | แปงมูล | กรรมการ |
| ๑๐. นายปิยะ | พันชนะ | กรรมการ |

| | | |
|---------------------|--------------|----------------------------|
| ๑๑. นางสาวถิรญา | มิตรมงคลยศ | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวจันทรัตน์ | เนืองนิตย์ | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวพิสมัย | ดวงพิมาย | กรรมการ |
| ๑๔. นางสาวดวงพร | ปราบคช | กรรมการ |
| ๑๕. นางวิริสา | ปัญญาโส | กรรมการ |
| ๑๖. นายพงศ์นที | คงถาวร | กรรมการ |
| ๑๗. นางสาวณัฐชยา | จิตมาศ | กรรมการ |
| ๑๘. นายอนันต์ | เชื้อช็ลอง | กรรมการ |
| ๑๙. นางสาวสุภาพร | ชวณมงคลเจริญ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๐. นางสาวนุรีดา | มะลี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. วางแผน จัดเตรียมข้อมูล แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.๕) แบบบันทึกการตรวจทาน ปพ.๕ ระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมถึงเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน
๒. อำนวยความสะดวกในการจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ ให้พร้อมใช้งาน และครบถ้วน
๓. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจทานแบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.๕) และผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการตรวจทานแบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.๕) และการแก้ไขข้อมูลกรณีมีการจัดทำข้อมูลผิดพลาด
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการตรวจทานแบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.๕)

| การตรวจทาน ปพ.๕ ระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ | |
|--|--|
| กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ๑. นางสาวกนกวรรณ เชื้อวงศ์ ๒. นางญานิศา จันทะแจ่ม ๓. นางสาวเฉลิมสิริ หนูดี | กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ๑. นายนพดล เริงศิริ ๒. นางสาวศิริพร ชวานาวัง ๓. นางสาวนาภรณ์ มีไธ |
| กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ๑. นางสาวนันทวัน เริงหอม ๒. ว่าที่ ร.ต.วันดี สร้างนานอก ๓. นายรชต เจริญวิริยะภาพ | กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ๑. นางสาวจตุรพร มาลารัตน์ ๒. นายพงศธร อารีพันธ์ ๓. นายธีรณัน จันทิกานูวัฒน์ |
| กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. นางสาวภัทรสุดา หนองกก ๒. นางสาวสุภัสสร จันทรกระจ่าง ๓. นางสาวอรรวรรณ ชูดวงจันทร์ | กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ๑. นางสาวรวิพร พรหมไชย ๒. นางสาวดวงดาว คุ่มภัย ๓. นางสาวจันทร์ทิพย์ ทวีสินธิสุทธิ |
| กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ๑. นายไตรภพ สุทธกุล ๒. นางวรัญญา ยอดกระโหม ๓. นายชัยวัฒน์ ทองสะอาด | กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ๑. นางศิริรัตน์ บุญสนอง ๒. นางชนิษฐา แแบ่งมูล ๓. นางสาวขวัญเรือน มุ่งผลกลาง |

| การตรวจทาน ปพ.๕ ระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ | |
|---|------------|
| กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน งานแนะแนว และห้องสมุด | |
| ๑. นางสาวบุณทริกา | จุลวาทีน |
| ๒. นางสาวจันทร์รัตน์ | เนืองนิตย์ |
| ๓. นางสาวสุกฤตา | ชวานาฮี |

หน้าที่

๑. ดำเนินการตรวจทานแบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.๕) ระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ ในวันพุธที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ ดังนี้

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตรวจทานกับ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ตรวจทานกับ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ ตรวจทานกับ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตรวจทานกับ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตรวจทานกับ งานแนะแนว และห้องสมุด

๒. ตรวจสอบส่วนประกอบของแบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.๕) แต่ละรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วน สมบูรณ์

๓. ตรวจสอบความถูกต้องของปกหน้า เวลาเรียน ผลคะแนนรวม ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในแต่ละรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตรวจสอบความครบถ้วนของรายชื่อนักเรียนที่มีคะแนนเก็บรายหน่วยไม่ถึงร้อยละ ๖๐

๕. บันทึกการแก้ไขแบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.๕) ลงในแบบฟอร์มที่กำหนด

๖. ประสานงานวัดผลกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อแจ้งครูผู้สอนในการแก้ไขข้อมูลกรณีมีการจัดทำข้อมูลผิดพลาด

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายนิติกร ระดม)

ครูชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

รายละเอียดการตรวจทาน ปพ.๕

๑. หน้าปก ตรวจสอบรายละเอียดดังนี้
 - สัญลักษณ์ตราโรงเรียน
 - การเขียนชื่อครูที่ปรึกษา (กรณีรายวิชาเลือกเสรีที่มีนักเรียนหลายห้องเรียนเรียนด้วยกัน ไม่ต้องเขียนชื่อครูที่ปรึกษา)
 - การเขียนเครื่องหมายถูก ✓ ลงในช่องอนุมัติ / ไม่อนุมัติผลการเรียน และการลงลายมือชื่อของครูผู้สอนและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
 - ชื่อผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

๒. ส่วนประกอบของแบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.๕) เรียงตามลำดับ ดังนี้

๑.๑ ปกหน้า

๑.๒ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด / ผลการเรียนรู้

๑.๓ เวลาเรียน

๑.๔ คะแนนหน่วยการเรียนรู้

๑.๕ คะแนนรวม ระดับผลการเรียน (รายชื่อนักเรียนต้องมีเลขประจำตัวนักเรียน , ชื่อ - นามสกุล)

๑.๖ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

- รายวิชาหน้าที่พลเมือง ม.๑ , ม.๒ , ม.๓ , ม.๕ ม.๖

- รายวิชากิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ม.๔

๑.๗ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ทุกรายวิชา ยกเว้น รายวิชาหน้าที่พลเมือง ม.๑ , ม.๒ , ม.๓ , ม.๕ ม.๖ และรายวิชากิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ม.๔

๑.๘ ปกหลัง

หมายเหตุ ๑. ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ปกหน้าและปกหลัง ใช้กระดาษการ์ดขนาด A๔ สีชมพู ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ปกหน้าและปกหลัง ใช้กระดาษการ์ดขนาด A๔ สีฟ้า ส่วนประกอบอื่นๆ (ข้อ ๑.๒ - ๑.๖) ใช้กระดาษขนาด A๔ สีขาว

๒. เมื่อเรียงเอกสารตามลำดับแล้วให้ครูผู้สอนทำเป็นรูปเล่มโดยเย็บเล่มมูมบนด้านซ้ายมือ และทำกระดาษสามเหลี่ยมเย็บรองมุมให้เรียบร้อย

๓. การกรอกข้อมูลเวลาเรียนและการประเมินผลรายวิชา

- ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของการกรอกข้อมูลเวลาเรียน ในช่องเต็ม เรียน ขาด

- ตรวจสอบความตรงกันของ คะแนน ช่องรวม ๑๐๐ และช่องผลการเรียน เป็นรายบุคคล ระหว่างเล่ม ปพ.๕ กับเอกสารที่ทางงานทะเบียนวัดผลแจกให้ โดยหากพบข้อผิดพลาดให้แก้ไขลงในเอกสารที่ทางงานทะเบียนวัดผลแจกให้ แล้วแนบในเล่ม ปพ.๕ ที่ต้องแก้ไข

- ตรวจสอบความครบถ้วนผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๘ ข้อ และผลการประเมินสรุป และผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ๕ ข้อ และผลการประเมินสรุป

๔. ตรวจสอบความครบถ้วนของรายชื่อนักเรียนที่มีคะแนนเก็บรายหน่วยไม่ถึงร้อยละ ๖๐

- คะแนนเต็มหน่วย ๗๐ คะแนน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔๒ คะแนน

- คะแนนเต็มหน่วย ๘๐ คะแนน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔๘ คะแนน

พร้อมกับบันทึกรายการที่ต้องแก้ไขลงในเอกสารแบบบันทึกการตรวจทาน ปพ.๕ ระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ แล้วแนบในเล่ม ปพ.๕ ที่ต้องแก้ไข และแยกเล่ม ปพ.๕ ออกมา