

**พรรณนางานทะเบียนเทียบโอนผลการเรียน กลุ่มบริหารวิชาการ
โรงเรียนบุณฑริกวิทยาคาร อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี**

ที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำแผนงาน โครงงาน กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงานทะเบียนเทียบโอนผลการเรียน	นางสาวภัทรศยา ชันบุตรศรี
2	ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร,เอกสารมอบตัวนักเรียนใหม่และออกเลขประจำตัวนักเรียน	นางสาวภัทรศยา ชันบุตรศรี นายสุนทร บุญสงค์ นางสาวอรทัย ใจดี นางสาวชนิดาภา มะโนศรี
3	การจัดงานปฐมนิเทศนักเรียนใหม่	นางสาวภัทรศยา ชันบุตรศรี นายสุนทร บุญสงค์ นางสาวอรทัย ใจดี นางสาวชนิดาภา มะโนศรี
4	ดำเนินการบันทึกข้อมูลประวัตินักเรียนในระบบงานทะเบียน (โปรแกรม Student'2551) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-3)	นางสาวภัทรศยา ชันบุตรศรี นางสาวอรทัย ใจดี
5	ดำเนินการบันทึกข้อมูลประวัตินักเรียนในระบบงานทะเบียน (โปรแกรม Student'2551) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-6)	นายสุนทร บุญสงค์ นางสาวชนิดาภา มะโนศรี
6	จัดทำสถิติจำนวนนักเรียนและการจำหน่ายนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน (โปรแกรม Student'2551)	นายสุนทร บุญสงค์ นางสาวชนิดาภา มะโนศรี
7	จัดทำสถิติจำนวนนักเรียนและการจำหน่ายนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน (สมุดทะเบียนนักเรียนโรงเรียน)	นางสาวภัทรศยา ชันบุตรศรี นางสาวอรทัย ใจดี
8	จัดทำรายชื่อนักเรียนตามชั้นเรียน สำหรับการใช้งานและบริการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและจัดเก็บรวบรวมเป็นข้อมูลสารสนเทศ	นายสุนทร บุญสงค์ นางสาวชนิดาภา มะโนศรี
9	จัดทำแบบฟอร์มและใบคำร้องในการดำเนินงานทุกประเภทของงานทะเบียนนักเรียน	นางสาวอรทัย ใจดี เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่าย
10	จัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ใบรับรองการศึกษา (ปพ.7) และเอกสารทางการศึกษานักเรียนที่จบไปแล้ว	นายสุนทร บุญสงค์ นางสาวอรทัย ใจดี นางสาวชนิดาภา มะโนศรี
11	ทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1 จริง) ประกาศนียบัตรนักเรียน (ปพ.2) และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)	นางสาวภัทรศยา ชันบุตรศรี นายสุนทร บุญสงค์ นางสาวอรทัย ใจดี

		นางสาวชนิดาภา มะโนศรี
12	จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียนใหม่	นางสาวภัทรศยา ชันบุตรศรี นายสุนทร บุญสงค์ นางสาวชนิดาภา มะโนศรี

ที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
13	ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษ (Transcript)และเอกสารแสดงผลการเรียนรู้อื่นๆ	นางสาวภัทรศยา ชันบุตรศรี
14	ประมวลผลการเรียนเพื่อตรวจสอบผลการจบของนักเรียนและประกาศให้นักเรียนรับทราบ	นายสุนทร บุญสงค์ นางสาวชนิดาภา มะโนศรี
15	ตรวจสอบวุฒิ/รับรองวุฒิการศึกษาสำหรับนักเรียนที่จบหลักสูตรหรือออกจากสถานศึกษาแล้ว	นางสาวอรรทัย ใจดี เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่าย
16	ดำเนินการส่งต่อนักเรียนที่ขอย้ายสถานศึกษา ขอลาออก และขอพักการเรียน	นายสุนทร บุญสงค์ นางสาวอรรทัย ใจดี
17	ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนย้ายมาเข้าเรียน	นางสาวภัทรศยา ชันบุตรศรี นายสุนทร บุญสงค์ นางสาวชนิดาภา มะโนศรี
18	ดำเนินการส่งต่อข้อมูลสารสนเทศตามปฏิทินปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการ GPA สำนักงาน-คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเคร่งครัด	นายสุนทร บุญสงค์ นางสาวชนิดาภา มะโนศรี
19	การดำเนินงานมอบประกาศนียบัตร	นางสาวภัทรศยา ชันบุตรศรี นายสุนทร บุญสงค์ นางสาวอรรทัย ใจดี นางสาวชนิดาภา มะโนศรี
20	ติดตามประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานทะเบียนเสนอต่อผู้บริหาร	นางสาวภัทรศยา ชันบุตรศรี นางสาวชนิดาภา มะโนศรี
21	ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	นางสาวภัทรศยา ชันบุตรศรี นายสุนทร บุญสงค์ นางสาวอรรทัย ใจดี นางสาวชนิดาภา มะโนศรี

งานทะเบียนเทียบโอนผลการเรียน กลุ่มบริหารวิชาการ