

กำหนดการการทำงาน งานทะเบียนนักเรียน

- วันที่ 14 – 16 กุมภาพันธ์ 2561 - สอบปลายภาคเรียนที่ 2/2560 นักเรียนชั้น ม.6
- วันที่ 24 – 27 กุมภาพันธ์ 2561 - GAT – PAT ม.6
- วันที่ 3 – 4 มีนาคม 2561 - O – NET ม.6
- วันที่ 5 – 9 มีนาคม 2561 - สอบปลายภาคเรียนที่ 2/2560 นักเรียนชั้น ม.1-5
- ตรวจสอบผลการเรียนนักเรียนชั้นม.6 ในกลุ่มสาระฯ
- วันจันทร์ที่ 12 มีนาคม 2561 - หัวหน้ากลุ่มสาระฯ รวบรวม ปพ.5, flash drive ครูผู้สอน ม.6 ส่งทะเบียน/วัดผล
- วันพุธที่ 14 มีนาคม 2561 - ตรวจสอบผลการเรียนนักเรียนชั้น ม.1- ม.5 ในกลุ่มสาระฯ
- วันพฤหัสบดีที่ 15 มีนาคม 2561 - หัวหน้ากลุ่มสาระฯ รวบรวม ปพ.5, flash drive ครูผู้สอน ม.1 – 5 ส่งทะเบียน/
วัดผล
- วันศุกร์ที่ 16 มีนาคม 2561 - ประกาศผลการเรียนชั้นม.6 /นักเรียนยื่นคำร้องสอบแก้ตัว
- โอนข้อมูล / ตรวจสอบเช็คการโอนข้อมูล ม.1 – 5 / ประมวลผลทุกรายการ
- วันที่ 17 – 18 มีนาคม 2561 - สอบ 9 วิชาสามัญ ม.6
- วันจันทร์ที่ 19 มีนาคม 2561 - ตรวจสอบผลการเรียน นักเรียนชั้น ม.1 – 5
- วันที่ 16 – 23 มีนาคม 2561 - นักเรียนชั้น ม.6 สอบแก้ตัวครั้งที่ 1 / ส่งผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1
- วันพฤหัสบดีที่ 22 มีนาคม 2561 - ประกาศผลการเรียนนักเรียนชั้น ม.1 – 5 / นักเรียนยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว
- วันศุกร์ที่ 23 มีนาคม 2561 - พิธีมอบใบประกาศนียบัตรนักเรียนชั้น ม.6 ปีการศึกษา 2560
- วันที่ 26 – 29 มีนาคม 2561 - สอบแก้ตัวรอบที่ 1 นักเรียนชั้น ม.1 – ม.5 / ส่งผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1
- วันศุกร์ที่ 30 มีนาคม 2561 - อนุมัติผลการจบการศึกษานักเรียนชั้น ม.3 และ ม.6 รอบที่ 1
- วันจันทร์ที่ 9 เมษายน 2561 - แจกเอกสารนักเรียนชั้น ม.3 ที่จบการศึกษารอบที่ 1 (ช่วงเช้า 08.30 – 11.30 น.)
- แจกเอกสารนักเรียนชั้น ม.6 ที่จบการศึกษารอบที่ 1 (ช่วงบ่าย 13.00 – 16.00 น.)
- วันอังคารที่ 10 เมษายน 2561 - อนุมัติจบการศึกษานักเรียนชั้น ม.3 และ ม.6 รอบที่ 2

***** งานทะเบียนนักเรียน* 21 ก.พ. 2561

แนวปฏิบัติในการแจกเอกสารใบแจ้งผลการเรียนรายบุคคล ภาคเรียนที่ 2/2560 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 วันศุกร์ที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2560

เวลา	รายการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
07.30 น.	ครูประจำชั้นลงชื่อและรับเอกสารจากงานทะเบียนและวัดผล	หน้าห้องกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน อาคาร 4	งานทะเบียน และวัดผล ครูประจำชั้น
08.00 น.	นักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติ	รอบสระวงกลม	ครูประจำชั้น
08.30 – 09.30 น.	ครูประจำชั้นแจกใบแจ้งผลการเรียนให้กับนักเรียนที่มาเท่านั้น และให้นักเรียนลงชื่อรับเอกสารในใบรายชื่อ โดยเอกสารที่นักเรียนได้รับจะเป็นฉบับสำเนา ให้นักเรียนนำไปแจ้งผู้ปกครอง ถ้านักเรียนมีผลการเรียนไม่เรียบร้อยให้ดำเนินการยื่นคำร้องแก้ไขผลการเรียนให้เรียบร้อย หมายเหตุ : ฉบับจริงทางงานทะเบียนและวัดผลจะดำเนินการจัดทำและแยกเป็นคณะส่งให้แม่ใหญ่แต่ละคณะแจกครูที่ปรึกษาคณะนำไปใส่ในสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน(ปพ.6)และสรุปการจบการศึกษาเพื่อนำมาแจกนักเรียนในภายหลัง	รอบสระวงกลม และ บริเวณอาคาร 4	ครูประจำชั้น
09.35 – 09.40 น.	ครูประจำชั้นส่งเอกสารที่เหลือคืนงานทะเบียนและวัดผล	หน้าห้องกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน อาคาร 4	งานทะเบียน และวัดผล
10.00 – 16.20 น.	นักเรียนที่มาสาย/ผู้ปกครองที่มารับเอกสารแทนนักเรียน ติดต่อขอรับเอกสาร	ห้องทะเบียน ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระ เกียรติ	งานทะเบียน และวัดผล

แนวปฏิบัติในการแจกเอกสารใบแจ้งผลการเรียนรายบุคคล ภาคเรียนที่ 2/2560 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-5 วันพุธที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2560

เวลา	รายการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
07.30 น.	ครูประจำชั้นลงชื่อและรับเอกสารจากงานทะเบียนและวัดผล	หน้าห้องกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน อาคาร 4	งานทะเบียน และวัดผล ครูประจำชั้น
08.00 น.	นักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติ	รอบสระวงกลม	ครูประจำชั้น
08.30 – 09.30 น.	ครูประจำชั้นแจกใบแจ้งผลการเรียนให้กับนักเรียนที่มาเท่านั้น และให้นักเรียนลงชื่อรับเอกสารในใบรายชื่อ โดยเอกสารที่นักเรียนได้รับมี 2 ฉบับ คือ 1. ฉบับจริง ให้นักเรียนนำส่งครูที่ปรึกษา เพื่อใส่ในสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ปพ.6) 2. ฉบับสำเนา ให้นักเรียนนำไปแจ้งผู้ปกครอง	รอบสระวงกลม และ บริเวณอาคาร 4	ครูประจำชั้น
09.35 – 09.40 น.	ครูประจำชั้นส่งเอกสารที่เหลือคืนงานทะเบียนและวัดผล	หน้าห้องกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน อาคาร 4	งานทะเบียน และวัดผล
09.45 – 12.00 น.	นักเรียนที่มาสาย/ผู้ปกครองที่มารับเอกสารแทนนักเรียน เมื่อรับเอกสารแล้วให้นำฉบับจริงส่งไปให้ครูที่ปรึกษา บริเวณที่พบคณะ	หน้าห้องกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน อาคาร 4	งานทะเบียน และวัดผล
10.00 – 12.00 น.	- ครูที่ปรึกษาพบนักเรียน - ประชุมคณะเพื่อจัดส่งเอกสารต่างๆ	บริเวณพบคณะ	ครูที่ปรึกษา หัวหน้าคณะ
12.05 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน		
13.05 – 16.20 น.	นักเรียนที่มาสาย/ผู้ปกครองที่มารับเอกสารแทนนักเรียน เมื่อรับเอกสารแล้วให้นำฉบับจริงไปให้ครูที่ปรึกษาแต่ละคณะ	ห้องทะเบียน ห้องทำงานครูที่ปรึกษา แต่ละคน	งานทะเบียน และวัดผล ครูที่ปรึกษา

**หมายเหตุ นักเรียนที่ไม่สามารถมารับใบแจ้งผลการเรียนได้ด้วยตนเอง นักเรียนจะต้องแจ้งให้ผู้ปกครองทราบข้อมูล ดังนี้

1. ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา/คณะ/กลุ่มที่
2. สถานที่พบคณะ
3. หมายเลขโทรศัพท์ครูที่ปรึกษา
4. ห้องทำงานประจำของครูที่ปรึกษา