

คู่มือสำหรับประชาชน



การรับนักเรียนของโรงเรียน



ITA
2565

โรงเรียนวัดphasukmaneejak

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนของโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนวัดผาสุภมณิจกร
กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนของโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : โรงเรียนวัดผาสุภมณิจกร

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : ขึ้นทะเบียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๕.๑ แนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๕.๒ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ : สถาบันการศึกษา

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

๘.๑ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๘.๒ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด เรื่องการรับนักเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๘.๓ ประกาศโรงเรียน เรื่อง การรับนักเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑๒๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ - ไม่มี

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับนักเรียนของโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๑. ช่องทางการให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนวัดผาสุภมณิจกร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการทุกวัน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์(เว้นวันหยุดราชการ)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑.หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน , ประกาศสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัด และประกาศโรงเรียน เรื่อง การรับนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒.ระยะเวลาและขั้นตอน เป็นการนับระยะเวลาที่ผู้ปกครองมารับบริการที่โรงเรียนเท่านั้น

๓.ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	รับสมัครและตรวจสอบเอกสารการสมัคร	๑ ชั่วโมง	โรงเรียนวัดผาสุภมณีจักร	
๒	การพิจารณาอนุญาต	สอบ และ/หรือ จับฉลาก	๑ วัน	โรงเรียนวัดผาสุภมณีจักร	
๓	การแจ้งผลการพิจารณา	ประกาศผล	๑ วัน	โรงเรียนวัดผาสุภมณีจักร	
๔	การพิจารณาอนุญาต	รายงานตัวนักเรียน	๑ วัน	โรงเรียนวัดผาสุภมณีจักร	
๕	การลงนามอนุญาต	มอบตัว/ขึ้นทะเบียนนักเรียน	๑ วัน	โรงเรียนวัดผาสุภมณีจักร	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๒๐ วัน

(ทั้งนี้ระยะเวลารวม ๑๒๐ วัน คือ การเริ่มนับตั้งแต่วันประกาศรับสมัคร จนถึงวันมอบตัวขึ้นทะเบียนนักเรียน)

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	สูติบัตร	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	- หรือสำเนาทะเบียนบ้านหรือบันทึกแจ้งทะเบียนประวัติของผู้เรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง - ใช้ในวันสมัคร ๑ ฉบับ - ใช้ในวันมอบตัว ๑ ฉบับ - รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	- ของผู้ปกครองใช้ ในวันมอบตัว - รับรองสำเนาถูกต้อง

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๓	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	-(ถ้ามี) ใช้ในวันสมัคร ๑ ฉบับ -ใช้ในวันมอบตัว ๑ ฉบับ -รับรองสำเนาถูกต้อง

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	ใบสมัคร	โรงเรียนที่สมัคร	๑	-	ชุด	- ใช้ในวันสมัครตามแบบ ที่โรงเรียนกำหนด
๒	ใบมอบตัว	โรงเรียนที่สมัคร	๑	-	ชุด	- แบบ บค. ๐๘/แบบ พฐ. ๑๑ หรือตามแบบที่ โรงเรียนกำหนด
๓	หลักฐานแสดงวุฒิ การศึกษา หรือ ใบรับรองผลการเรียน/ หรือ ใบรับรองการ เป็น นักเรียน	โรงเรียน ที่จบการศึกษา	๑	๑	ชุด	- ใช้ในวันสมัครและเด็กที่ จบการศึกษาก่อน ประถมศึกษา -รับรองสำเนาถูกต้อง
๔	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว	-	๒	-	รูป	- ของผู้เรียนใช้ในวัน สมัคร ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน หน้าตรง ไม่สวม หมวก ไม่สวมแว่นตาดำ

๑๖. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม : กรณีมีค่าใช้จ่าย เป็นไปตามประกาศของโรงเรียนซึ่งได้รับความ เห็นชอบ จาก
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ณ โรงเรียนวัดผาสกมณีจักร
๒. ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวรี เขต ๒
๓. สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ ๑๕๗๙
๔. สายด่วนสำนักนายกรัฐมนตรี ๑๑๑๑
๕. ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ /www.1111.go.th
๖. ศูนย์รับร้องเรียนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
๗. ศูนย์ดำรงธรรม
๘. สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

☒ ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร แบบ บค. ๐๘ / แบบ พฐ. ๑๑