



คู่มือการให้บริการ

คู่มือสำหรับผู้รับบริการ: การรับนักเรียนของโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวง: ศึกษาธิการ

๑. ชื่องาน: การรับนักเรียนของโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กระทรวงศึกษาธิการ

โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี ตำบลไทยสามัคคี อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

๓๐๓๗๐

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: การขึ้นทะเบียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๐

๓) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. พื้นที่ให้บริการ

☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค ☐ ท้องถิ่น ☒ สถาบันการศึกษา

☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)

☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ☐ ต่างประเทศ

๗. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)

❖ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ

นักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ ๑๒๐ หน่วยเวลาวัน

ส่วนของผู้รับบริการ

๘. ชื่ออ้างอิงของผู้รับบริการ (เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเท่านั้น) การรับนักเรียนของโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๙. *ช่องทางการให้บริการ

๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี ตำบลไทยสามัคคี อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น ๓๐๓๗๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการทุกวันจันทร์ถึงศุกร์

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘:๓๐น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖:๓๐น.

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

๑๐. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

- ๑) หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ. / สพท. / โรงเรียน เรื่องการรับนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา
- ๒) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๑. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	รับสมัครและตรวจสอบ เอกสารการสมัคร	๑	วัน	โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี	
๒	การพิจารณา อนุญาต	สอบ และ/หรือ จับฉลาก	๑	วัน	โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี	
๓	การพิจารณา อนุญาต	ประกาศผล	๑	วัน	โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี	
๔	การแจ้งผล การพิจารณา	รายงานตัวนักเรียน	๑	วัน	โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี	
๕	การลงนาม อนุญาต	มอบตัว/ขึ้นทะเบียน นักเรียน	๑	วัน	โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี	ช่วงเวลาระหว่าง ขั้นตอน๑-๕เป็นไป ตามประกาศของ โรงเรียน

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๒๐ หน่วยเวลาวัน

๑๒. รายงานเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๒.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	-ใช้ในวันสมัคร (๑ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	-กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล -ใช้ในวันสมัคร (๑ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	สูติบัตร	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	-เฉพาะระดับก่อนประถม และประถมศึกษา -ใช้ในวันสมัคร (๑ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง

๑๒.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
	หลักฐานการสมัคร					
๑	ใบสมัคร (หลักฐานใช้ ในวันสมัคร)		๑	๑	ชุด	-หลักฐานใช้ในวันสมัคร
๒	หลักฐานแสดงวุฒิ การศึกษา หรือ ใบรับรองผลการเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)		๑	๑	ฉบับ	-เฉพาะระดับมัธยม -รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	ใบรับรองการเป็นนักเรียน (หลักฐานใช้ ในวันสมัคร)		๑	๑	ฉบับ	-เฉพาะระดับมัธยม -รับรองสำเนาถูกต้อง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือชุด)	หมายเหตุ
๔	รูปถ่ายปัจจุบันขนาด ๑ นิ้ว (หลักฐาน ใช้ใน วันสมัคร)		๒		ฉบับ	
๕	ใบมอบตัว (หลักฐาน การมอบตัว)		๑		ชุด	-หลักฐานใช้ใน วันมอบตัว
๖	หลักฐานแสดงวุฒิ การศึกษา (หลักฐาน การมอบตัว)		๑	๑	ฉบับ	-หลักฐานใช้ใน วันมอบตัว -เฉพาะระดับ มัธยม -รับรองสำเนา ถูกต้อง

๑๓. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ☐ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกช่องนี้)

☒ ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

๑๔. หมายเหตุ

หลังจากกระบวนการมอบตัวเสร็จแล้ว หากเด็กคนใดไม่มีที่เรียนให้ไปยื่นเรื่องที่สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาตามระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้น ๆ กำหนด (ตามประกาศของสพฐ.ฯ)