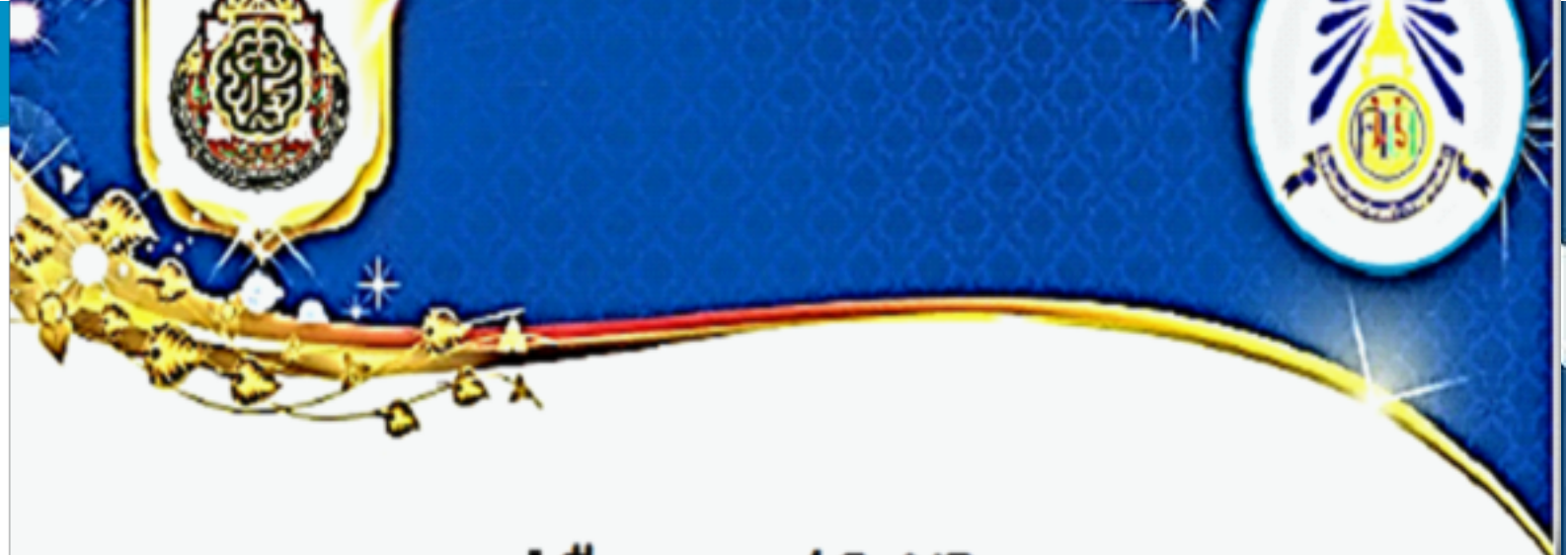




คู่มือการปฏิบัติงาน

การรับสมัครนักเรียน

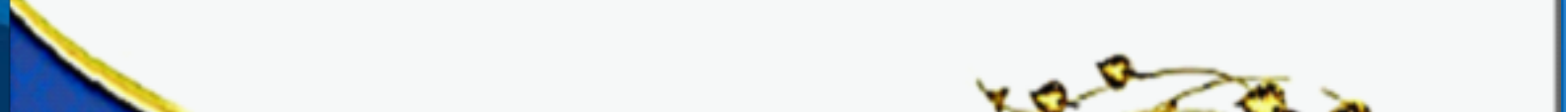
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือสำหรับประชาชน : การรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.  
โรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง(ราษฎร์สามัคคี)  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวง : ศึกษาธิการ

---

#### ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ. โรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง (ราษฎร์สามัคคี)
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กระทรวงศึกษาธิการ  
: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง(ราษฎร์สามัคคี)
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
  - 1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
  - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
  - 3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. ระดับผลกระทบ ☐ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม ☒ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค ☐ ท้องถิ่น ☒ สถาบันการศึกษา  
☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)  
☐ ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)  
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### 9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ( 16 )  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ( 69 )  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ( 0 )

#### ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

#### 11. \*ช่องทางการให้บริการ

- 1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ (โรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง (ราษฎร์สามัคคี) ม.1บ้านหน้าควน ตำบลควนล้ง อำเภอลำพูน จังหวัดสงขลา 90110)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์

☒ วันเสาร์ ☒ วันอาทิตย์

☒ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 เวลาปิดรับคำขอ 16.30

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

- 1) หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ. / สพท. / โรงเรียน เรื่องการรับนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา
- 2) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว  
<http://plan.bopp-obec.info/>

## 13. \*ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน                                       | รายละเอียดของ<br>ขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ระยะ<br>เวลา<br>ให้บริการ | หน่วยเวลา<br>(นาที่ ชั่วโมง<br>วัน วันทำ<br>การเดือนปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ<br>(ในระบบมีช่องให้เลือก<br>กระทรวง และช่องให้เลือก<br>กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1   | การยื่นเอกสาร<br>แบบการรับสมัคร<br>นักเรียน             | ตรวจสอบคุณสมบัติ<br>ของนักเรียนและเอกสารการรับสมัครนักเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                        | นาที่                                                   | สำนักงานคณะกรรมการ<br>การศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง<br>(ราษฎร์สามัคคี)                  |          |
| 2   | การดำเนินการ<br>เอกสารประกอบ<br>การรับสมัคร<br>นักเรียน | ตรวจสอบเอกสาร<br>ประกอบการรับสมัคร<br>1. สำเนาสูติบัตรนักเรียน 2 ฉบับ<br>2. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน 2 ฉบับ<br>3. สำเนาบัตรประชาชนบิดา มารดา 2 ฉบับ<br>4. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา มารดา 2 ฉบับ<br>5. สำเนาบัตรประชาชน ผู้ปกครอง (กรณีนักเรียนไม่ได้ อยู่กับบิดา มารดา) 2 ฉบับ<br>6. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ปกครอง (กรณีนักเรียนไม่ได้ อยู่กับบิดา มารดา) 2 ฉบับ<br>7. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)<br>8. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป | 1                         | วัน                                                     | สำนักงานคณะกรรมการ<br>การศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง<br>(ราษฎร์สามัคคี)                  |          |
| 3   | การแจ้งผล<br>พิจารณาและ<br>การลงนาม                     | จัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน/ขึ้น<br>ทะเบียนนักเรียนในระบบ<br>DMC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1                         | วัน                                                     | สำนักงานคณะกรรมการ<br>การศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง<br>(ราษฎร์สามัคคี)                  |          |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วัน

## 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ☐ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน       | ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง<br>และช่องให้เลือกกรม/กลุ่มงาน) | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร<br>(ฉบับ<br>หรือ<br>ชุด) | หมายเหตุ               |
|-----|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|
| 1   | สำเนาสูติบัตร<br>นักเรียน         | กรมการปกครอง                                                                                 |                             | 1                        | ฉบับ                                            | รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง |
| 2   | สำเนาทะเบียนบ้าน<br>นักเรียน      | กรมการปกครอง                                                                                 |                             | 1                        | ฉบับ                                            | รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง |
| 3   | สำเนาบัตร<br>ประชาชนบิดา<br>มารดา | กรมการปกครอง                                                                                 |                             | 1                        | ฉบับ                                            | รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง |
| 4   | สำเนาทะเบียนบ้าน<br>บิดามารดา     | กรมการปกครอง                                                                                 |                             | 1                        | ฉบับ                                            | รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง |
| 5   | สำเนาใบสำคัญการ<br>เปลี่ยนชื่อ    | กรมการปกครอง                                                                                 |                             | 1                        | ฉบับ                                            | รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง |

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม      | ส่วนงาน/หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>(ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง<br>และช่องให้เลือกกรม/กลุ่มงาน) | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร<br>(ฉบับหรือ<br>ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|----------|
| 1   | ใบสมัคร (หลักฐานใน<br>วันที่สมัคร) | สำนักงานคณะกรรมการ<br>การศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง ฯ                            | 1                           |                          | ฉบับ                                    |          |
| 2   | รูปถ่ายปัจจุบัน<br>ขนาด 1 นิ้ว     | สำนักงานคณะกรรมการ<br>การศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง ฯ                            | 2                           |                          | รูป                                     |          |

## 16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ☐ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

**17. \*ช่องทางการร้องเรียน**

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียน (โรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง (ราษฎร์สามัคคี) ม.1บ้านหน้าควน ตำบลควนล้ง อำเภอใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110)
- 2) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ เลขที่ 2 ถนน สาครมงคล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110)
- 3) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

**18. \*ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)**

ชื่อเอกสาร แบบใบสมัครเรียน

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ☐ ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)  
(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

**19. หมายเหตุ**



แผนผังขั้นตอนการดำเนินการรับสมัครนักเรียน  
โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง(ราษฎร์สามัคคี)

1. ผู้ปกครองเขียนใบสมัครเข้าเรียน  
( 10 นาที)

2. ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง  
(10 นาที)

กรณีสมัครเข้าเรียน ชั้น อนุบาล 1-3 และ ป.1

1. สำเนาสูติบัตรของนักเรียน 2 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง อย่างละ 2 ฉบับ
3. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

กรณีย้ายมาจากโรงเรียนอื่นมาเข้าเรียน ป.2 ถึง ป.6

1. เอกสารส่งตัวจากโรงเรียนเดิม ( พฐ.19/1 หรือ แบบ บค.20) ปพ.1, ปพ.8 และ บัตรสุขภาพ
2. สำเนาสูติบัตรของนักเรียน 2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง อย่างละ 2 ฉบับ
4. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

4. ตรวจสอบความถูกต้อง  
และมอบเอกสารให้แก่ครูผู้รับผิดชอบงานรับสมัครนักเรียน  
( 10 นาที )

5. ครูผู้รับผิดชอบงานรับสมัครเข้าเรียนลงทะเบียนรับย้ายเข้าในระบบ DMC  
และจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน พร้อมแจ้งครูประจำชั้น  
( 1 วัน )

ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายงานบริหารทั่วไป



ติดรูปถ่าย

- ☐ ในเขตบริการ  
☐ นอกเขตบริการ

โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี)

ใบสมัครเข้าเรียน

ปีการศึกษา

วัน/เดือน/ปี ที่ยื่นสมัคร.....เข้าเรียนชั้น.....เลขประจำตัวนักเรียน (ไม่ต้องกรอก).....

ชื่อนักเรียน ดช./ดญ.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นับถือศาสนา.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เรียนจบชั้น.....จากโรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

ชื่อบิดา.....นามสกุล.....อาชีพ(ระบุ).....

บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ชื่อมารดา.....นามสกุล.....อาชีพ(ระบุ).....

บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลผู้ปกครอง (กรณีผู้ปกครองเป็นบิดา/มารดาไม่ต้องกรอก)

ชื่อผู้ปกครอง.....นามสกุล.....อาชีพ(ระบุ).....

บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....

(.....)

บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ครูผู้รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การันอายุเด็กยึดถึง 16 พฤษภาคม 2564

**หลักฐานการสมัคร**

- ☐ สำเนาสูติบัตรนักเรียน
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา
- ☐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุลของนักเรียน
- ☐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบิดา
- ☐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุลของมารดา
- ☐ หนังสือรับรองการเรียนชั้นอนุบาล 2 หรือ 3
- ☐ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป



# โรงเรียนบ้านหน้าควนสัง(ราษฎร์สามัคคี) ปีการศึกษา 2566

## เปิดรับสมัครนักเรียน

### อนุบาลปีที่ 1

เกิด พ.ศ. 2562 ก่อน 16 พ.ค. 2563

### อนุบาลปีที่ 2

เกิด พ.ศ. 2561 ก่อน 16 พ.ค. 2562

### อนุบาลปีที่ 3

เกิด พ.ศ. 2560 ก่อน 16 พ.ค. 2561

### ประถมศึกษาปีที่ 1

เกิด พ.ศ. 2559 ก่อน 16 พ.ค. 2560

### ประถมศึกษาปีที่ 2-6

รับย้ายเข้าเรียน

### หลักฐาน การสมัคร

- สำเนา สูติบัตร และ ทะเบียนบ้านของเด็ก
- สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน ของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง



รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทุกวัน เวลา 8.30 - 16.00 น.  
ณ ห้องรับสมัครนักเรียน อาคารอนุบาล

ติดต่อสอบถาม

074-556-181, 081-607-7899, 086-290-7213