



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหาร งานทั่วไป

โรงเรียนบ้านหนองชุมแสง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต ๒



คำนำ

คู่มือการรับสมัครนักเรียนโรงเรียนบ้านหนองชุมแสงฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลสำคัญ และขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ช่วยลดความผิดพลาด สร้างความเป็นมาตรฐาน และอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้ปกครองและนักเรียน โรงเรียนบ้านหนองชุมแสง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของทุกท่าน และเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการข้อมูลนักเรียนให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป ขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำและนำคู่มือฉบับนี้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

โรงเรียนบ้านหนองชุมแสง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต ๒

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ชื่องาน.....	๑
หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....	๑
วัตถุประสงค์.....	๑
ประเภทของงานบริการ.....	๑
ขอบเขตของงาน.....	๑
คำจำกัดความ.....	๑
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง.....	๑
พื้นที่ให้บริการ.....	๑
ช่องทางการให้บริการ.....	๑
หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)	๒
ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ.....	๒
รายการเอกสารการยื่นคำขอ.....	๓
ค่าธรรมเนียม.....	๔
ช่องทางการร้องเรียน.....	๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับสมัครนักเรียน.....	๕

ภาคผนวก

ช่องทางสมัครผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียนบ้านหนองชุมแสง

ใบสมัครเรียน

ใบมอบตัว

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ : คู่มือการรับสมัครนักเรียนของโรงเรียนบ้านหนองชุมแสง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนบ้านหนองชุมแสง

ส่วนของการสร้างกระบวนการงาน

๑. ชื่องาน : คู่มือการรับสมัครนักเรียนของโรงเรียนบ้านหนองชุมแสง

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายงานทะเบียน
: โรงเรียนบ้านหนองชุมแสง

๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การขึ้นทะเบียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

๓) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ นักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. ระดับผลกระทบ ☒ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม ☐ บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค ☐ ท้องถิ่น ☒ สถาบันการศึกษา
☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ☐ ต่างประเทศ

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ นักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนดฯ ๑๒๐ หน่วยเวลาวัน

๙. *ช่องทางการให้บริการ

๑. ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านหนองชุมแสง หมู่ ๑ ตำบล อ่าวตง อำเภอ วังวิเศษ จังหวัด ตรัง ๙๒๒๒๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี

☒ วันศุกร์

☒ วันเสาร์ ☒ วันอาทิตย์

☒ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

☒ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

๑๐. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

๑. หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ. / สพท. / โรงเรียน เรื่องการรับนักเรียน

๒. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๑. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	รับสมัครและตรวจสอบ เอกสารการ สมัคร	๑	วัน	ฝ่ายงานทะเบียน	
๒	การพิจารณา อนุญาต	สอบและ/หรือ จีบฉลาก	๑	วัน	ฝ่ายงานทะเบียน	
๓	การพิจารณา อนุญาต	ประกาศผล	๑	วัน	ฝ่ายงานทะเบียน	
๔	การพิจารณา อนุญาต	รายงานตัวนักเรียน	๑	วัน	ฝ่ายงานทะเบียน	
๕	การลงนาม อนุญาต	มอบตัว/ขึ้นทะเบียนนักเรียน	๑	วัน	ฝ่ายงานทะเบียน	ช่วงเวลา ระหว่าง ขั้นตอน ๑-๕ เป็นไปตาม ประกาศ โรงเรียน

๑๒. รายการเอกสารการยื่นคำขอ

๑๒.๑ *เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือกกรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร(ฉบับหรือ ชุด)	หมายเหตุ
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	-ใช้ในวันสมัคร (๑ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	-กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล -ใช้ในวันสมัคร (๑ ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓	สูติบัตร	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	-เฉพาะระดับก่อนประถมและประถมศึกษา -ใช้ในวันสมัคร(๑ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง

๑๒.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
หลักฐานการสมัคร						
๑	ใบสมัคร (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)		๑		ชุด	
๒	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาหรือใบรับรองผลการเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)		๑	๑	ฉบับ	
๓	ใบรับรองการเป็นนักเรียน(หลักฐานใช้ในวันสมัคร)		๑	๑	ฉบับ	
๔	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)		๒		ฉบับ	
๕	ใบมอบตัว (หลักฐานการมอบตัว)		๒		ชุด	
๖	หลักฐานแสดงวุฒิ		๑	๑	ฉบับ	

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
หลักฐานการสมัคร						
	การศึกษา (หลักฐานการมอบตัว)					

๑๕. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม -

ร้อยละ ☐ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

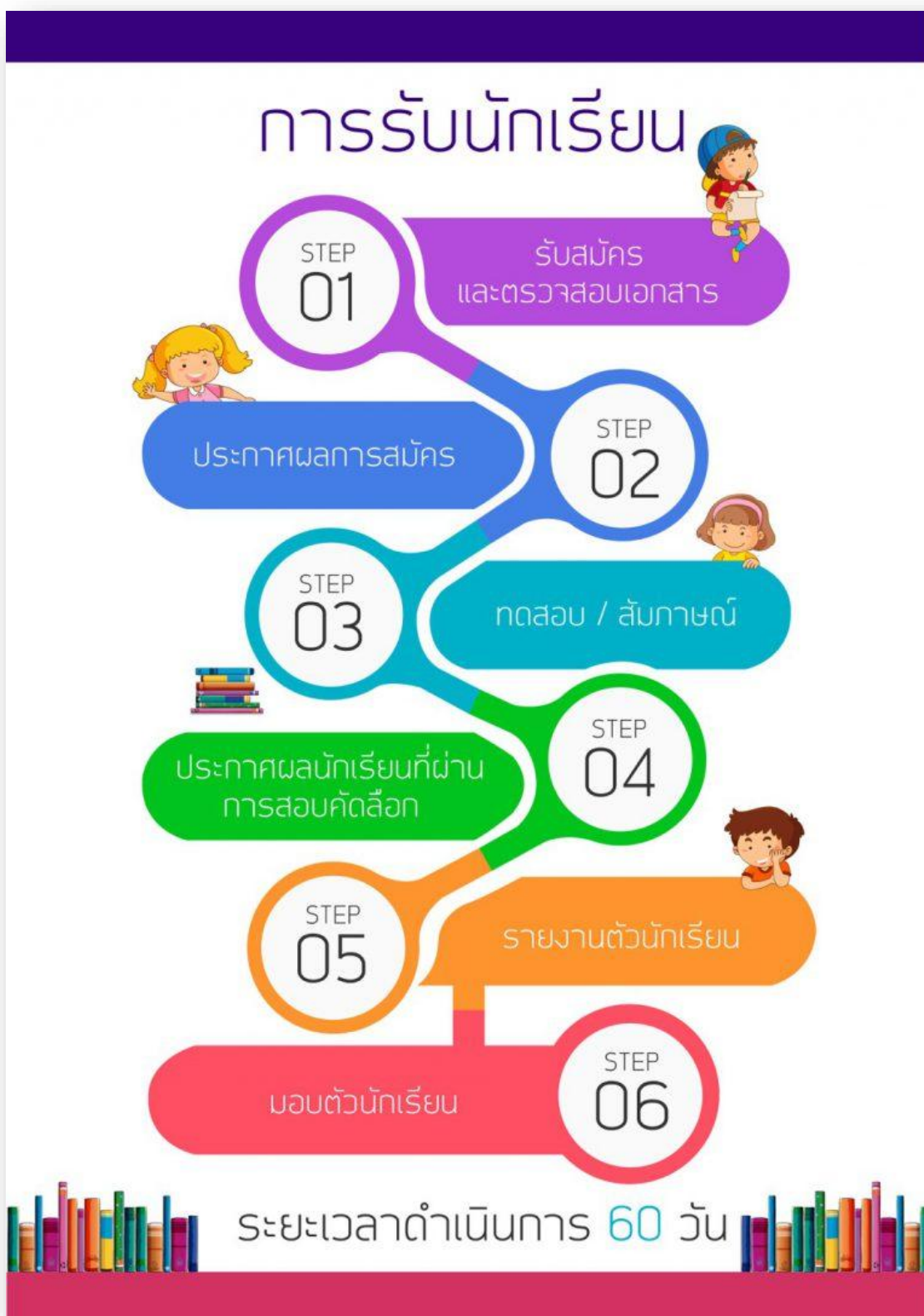
-

๑๖* ช่องทางการร้องเรียน

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียน โรงเรียนบ้านหนองแสงชุมแสง ๒๘๑ หมู่ ๑ ตำบล อ่าวตง
อำเภอ วังวิเศษ จังหวัด ตรัง ๙๒๒๒๐

๒) ร้องเรียนด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์โรงเรียนบ้านหนองแสงชุมแสง <http://bncs.ac.th/>

๑๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับสมัครนักเรียน



ภาคผนวก



ใบสมัครรับนักเรียน

โรงเรียนบ้านหนองชุมแสง ปีการศึกษา 2568

ผู้สมัครกรอกตัวบรรจง

หมายเลขผู้สมัคร

□ □ □ □

ติดรูปถ่าย

ขนาด 1.5 นิ้ว

1. ข้าพเจ้า ชื่อ ด.ช./ด.ญ. ชื่อสกุล.....อายุ ปี
เลขประจำตัวประชาชน.....เกิดวันที่
สถานที่เกิดโรงพยาบาล.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ศาสนา.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....สมัครเข้าเรียนชั้น.....
2. กำลังเรียน หรือ สำเร็จการศึกษา ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียน.....
ตำบล.....อำเภอจังหวัด.....
3. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ หมู่ที่ ชื่อหมู่บ้าน ตำบล.....
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....
4. ชื่อบิดา นาย / นาง / น.ส.อายุ ปี อาชีพวุฒิการศึกษา.....
รายได้ต่อปี บาท เบอร์โทรศัพท์ □ □ - □ □ □ □ - □ □ □ □
5. ชื่อมารดา นาย / นาง / น.ส.อายุ ปี อาชีพวุฒิการศึกษา.....
รายได้ต่อปี บาท เบอร์โทรศัพท์ □ □ - □ □ □ □ - □ □ □ □
6. ชื่อผู้ปกครอง นาย / นาง / น.ส.อายุ ปี อาชีพวุฒิการศึกษา.....
รายได้ต่อปี บาท เบอร์โทรศัพท์ □ □ - □ □ □ □ - □ □ □ □

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)

ลงชื่อ ผู้ปกครอง
(.....)

สมัครวันที่ เดือน พ.ศ.

เอกสารประกอบการสมัคร

- ☐ สำเนาสูติบัตร (2 ฉบับ) สำหรับสมัครเรียน อนุบาล-ป.1
- ☐ ปพ.1ฉบับจริงพร้อมสำเนา(2 ฉบับ) สำหรับสมัครเรียน ม.1
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน/บิดา/มารดา และผู้ปกครอง(2 ฉบับ)
- ☐ สำเนาบัตรประชาชนนักเรียน บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง(2 ฉบับ)
- ☐ รูปถ่าย 1.5 นิ้ว 3 รูป





ใบมอบตัวนักเรียน

- 1 ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล เกี่ยวข้องกับนักเรียนเป็น
อาศัยอยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
- 2 ขอทำหนังสือมอบตัว (ชื่อ - สกุล นักเรียน)
ไว้ในความรับผิดชอบปกครองดูแลของโรงเรียนบ้านหนองชุมแสง ดังนี้
 - 2.1 ข้าพเจ้าเป็นผู้ปกครองนักเรียนผู้นี้โดยถูกต้องตามกฎหมาย กับเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลเรื่องการเรียนรู้และค่าใช้จ่ายต่างๆ ระหว่างที่นักเรียนศึกษาอยู่ในโรงเรียนแห่งนี้ โดยนักเรียนมีประวัติดังนี้
 - 2.1.1 ชื่อ - สกุล นักเรียน (วัน เดือน ปีเกิด)
อายุ ปี ที่อยู่ปัจจุบัน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
2.1.2 ชื่อ - สกุล บิดา อายุ ปี เชื้อชาติ ไทย
สัญชาติ ไทย นับถือศาสนา อาชีพ
2.1.3 ชื่อ - สกุล มารดา อายุ ปี เชื้อชาติ ไทย
สัญชาติ ไทย นับถือศาสนา อาชีพ
 - 2.2 บุคคลที่โรงเรียนจะติดต่อได้สะดวกนอกเหนือจาก บิดา มารดา และ ผู้ปกครอง
ชื่อ - สกุล ความสัมพันธ์
ที่อยู่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
- 3 ข้าพเจ้าเป็นผู้ควบคุมดูแลเด็กนักเรียนให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียนและยินดีให้โรงเรียนปฏิบัติหรือพิจารณาตามระเบียบของทางโรงเรียนทุกประการเมื่อนักเรียนประพฤติตนฝ่าฝืนหรือละเมิดระเบียบวินัยหรือประพฤติผิดศีลธรรมอันดีและในข้อหาร้ายแรงอื่นๆ
- 4 ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อความทุกข้อในใบมอบตัวฉบับนี้แล้วรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการและมีความเข้าใจเป็นอย่างดีต่อระเบียบข้อปฏิบัติทุกข้อของทางโรงเรียนจึงลงชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ ผู้ปกครอง
(.....)
..... / /

ลงชื่อ ผู้รับมอบตัว
(.....)
..... / /