

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ
งานรับนักเรียน

โรงเรียนปัญญาวุธ อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวง: ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนงาน

๑) ชื่องาน: การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๒) ขั้นตอนการให้บริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	รับสมัครและตรวจสอบเอกสารการสมัคร	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปัญญาวุธ	
๒	การพิจารณาอนุญาต	สอบ และ/หรือ จับฉลาก	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปัญญาวุธ	
๓	การพิจารณาอนุญาต	ประกาศผล	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปัญญาวุธ	
๔	การแจ้งผลการพิจารณา	รายงานตัวนักเรียน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปัญญาวุธ	
๕	การลงนามอนุญาต	มอบตัว/ขึ้นทะเบียนนักเรียน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปัญญาวุธ	ช่วงเวลาระหว่างขั้นตอน ๑-๕ เป็นไปตามประกาศโรงเรียน

๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ	รับสมัครและตรวจสอบเอกสารการสมัคร	๑	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปัญญาวุธ	
๒	กาพิจารณาอนุญาต	สอบ และ/หรือ จับฉลาก	๑	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปัญญาวุธ	

๔) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที ชั่วโมง วัน วัน ทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	การพิจารณาอนุญาต	ประกาศผล	๑	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปัญญาวุธ	
๔	การแจ้งผลการพิจารณา	รายงานตัวนักเรียน	๑	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปัญญาวุธ	
๕	การลงนามอนุญาต	มอบตัว/ขึ้นทะเบียนนักเรียน	๑	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปัญญาวุธ	ช่วงเวลาระหว่างขั้นตอน ๑-๕ เป็นไปตามประกาศโรงเรียน

๕) ช่องทางการให้บริการ

☐ ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนปัญญาวุธ ตำบลแพรกหา อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

☐ วันจันทร์ ☐ วันอังคาร ☐ วันพุธ ☐ วันพฤหัสบดี ☐ วันศุกร์

☐ วันเสาร์ ☐ วันอาทิตย์

☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

☐ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

☐ ช่องทางออนไลน์ สามารถสมัครผ่านระบบออนไลน์ และนำเอกสารหลักฐานมายื่นในวันรายงานตัว https://docs.google.com/forms/d/e/๑FAIpQLSeA๔xNZUj๑auDP_dmKbnYE_fuuSjc๒llZMqksGRtgmwKY๑eUA/viewform

๖) ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

๗) กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

๓) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘) กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑๒๐ **หน่วยเวลา** วัน

๘) หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

๑) หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ. / สพท. / โรงเรียน เรื่องการรับนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

๒) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว http://plan.bopp-obec.info/

๙) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือกกรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	-ใช้ในวันสมัคร (๑ ฉบับ) 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 (๑ ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง

๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	หลักฐานการสมัคร					
๑	ใบสมัคร (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)	โรงเรียนที่สมัคร	๑	-	ชุด	-หลักฐานใช้ในวันสมัคร
๒	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา หรือ ใบรับรองผลการเรียน(หลักฐานใช้ในวันสมัคร)	โรงเรียนที่จบการศึกษา	๑	๑	ฉบับ	-เฉพาะระดับมัธยม -รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	ใบรับรองการเป็นนักเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)	โรงเรียนที่จบการศึกษา	๑	๑	ฉบับ	-เฉพาะระดับมัธยม -รับรองสำเนาถูกต้อง
๔	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)	-	๒		ฉบับ	ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตา
๕	ใบมอบตัว (หลักฐานการมอบตัว)	โรงเรียนที่สมัคร	๑	-	ชุด	-หลักฐานใช้ในวันมอบตัว
๖	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (หลักฐานการมอบตัว)	โรงเรียนที่จบการศึกษา	๑	๑	ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวันมอบตัว -เฉพาะระดับมัธยม -รับรองสำเนาถูกต้อง

๑๐) หมายเหตุ

หลักจากกระบวนการมอบตัวเสร็จแล้ว หากเด็กคนใดไม่มีที่เรียนให้ไปยื่นเรื่องที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นๆ กำหนด (ตามประกาศของ สพฐ.ฯ)