

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาคาร สพป.น่าน เขต ๑

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การขึ้นทะเบียน
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
 - ๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
 - ๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๖. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ สถาบันการศึกษา
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑๒๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (๖)
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด (๓๐)
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (๑๑)
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (สำเนาคู่มือประชาชน)
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาคาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการเปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ. / สพท. / โรงเรียน เรื่องการรับนักเรียนในแต่ละปี การศึกษา ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	รับสมัครและตรวจสอบ เอกสาร	๑ วัน	โรงเรียนจอมจันทร์ วิทยาคาร	(ช่วงเวลาระหว่างขั้นตอนที่ ๑-๕ เป็นไปตามประกาศ โรงเรียน)
๒	การพิจารณา	รับทั้งหมด	๑ วัน	โรงเรียนจอมจันทร์ วิทยาคาร	ช่วงเวลาระหว่างขั้นตอนที่ ๑- ๕ เป็นไปตามประกาศ โรงเรียน)
๓	การพิจารณา	ประกาศ	๑ วัน	โรงเรียนจอมจันทร์ วิทยาคาร	ช่วงเวลาระหว่างขั้นตอนที่ ๑- ๕ เป็นไปตามประกาศ โรงเรียน)
๔	การพิจารณา	รายงานตัวนักเรียน	๑ วัน	โรงเรียนจอมจันทร์ วิทยาคาร	ช่วงเวลาระหว่างขั้นตอนที่ ๑- ๕ เป็นไปตามประกาศ โรงเรียน)
๕	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	มอบตัว/ขึ้นทะเบียน นักเรียน	๑ วัน	โรงเรียนจอมจันทร์ วิทยาคาร	ช่วงเวลาระหว่างขั้นตอนที่ ๑- ๕ เป็นไปตามประกาศ โรงเรียน)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๒๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐที่ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	(-ใช้ในวันสมัคร ๑ ฉบับ และวันมอบตัว ๑ ฉบับ -รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	(-กรณีมีการเปลี่ยนชื่อสกุล -ใช้ในวันสมัคร (๑ ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓	สูติบัตร	กรมการปกครอง	๒	๒	ฉบับ	(-เฉพาะระดับก่อน ประถมและประถมศึกษา -ใช้ในวันสมัคร (๑ ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐที่ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	ใบสมัคร (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)	โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาการ	๑	๐	ชุด	(-หลักฐานใช้ในวันสมัคร)
๒	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา หรือ ใบรับรองผลการเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)	-	๑	๑	ฉบับ	(-เฉพาะระดับมัธยม -รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓	ใบรับรองการเป็นนักเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)	-	๑	๑	ฉบับ	(-เฉพาะระดับมัธยม -รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)	-	๒	๐	ฉบับ	-
๕	ใบมอบตัว (หลักฐานการมอบตัว)	โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาการ	๑	๐	ชุด	(-หลักฐานใช้ในวันมอบตัว)
๖	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (หลักฐานการมอบตัว)	โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาการ	๑	๑	ฉบับ	(-หลักฐานใช้ในวันมอบตัว เฉพาะระดับมัธยม -รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) **ช่องทางการร้องเรียน** ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียน
หมายเหตุ โรงเรียนจอมจันทรวิทยาคาร
๑๕๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลจอมจันทร อำเภอเวียงสา จ.น่าน ๕๕๑๑๐
โทร. ๐๕๔-๗๘๑๓๗๖, ๐๘๑-๓๘๗๖๒๕๘
- ๒) **ทางการร้องเรียน** ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
หมายเหตุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๑
๑๑๔ หมู่ที่ ๖ บ้านพญาวัด ถนนยันตรกิจโกศล ตำบลคูใต้ อำเภอมืองน่าน จังหวัดน่าน ๕๕๐๐๐

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

- ๑) ตัวอย่าง ใบสมัครเข้าเรียน
-
- ๒) ตัวอย่าง ใบรับรองการเป็นนักเรียน
-

๑๙. หมายเหตุ

หลังจากกระบวนการการมอบตัวเสร็จแล้ว หากเด็กคนใดไม่มีที่เรียนให้ไปยื่นเรื่องที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นๆ กำหนด (ตามประกาศของ สพฐ.)

