

คู่มือการรับนักเรียนของโรงเรียนหนองสอพิทยาคม

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

- ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนของโรงเรียนหนองสอพิทยาคม
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กระทรวงศึกษาธิการ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนหนองสอพิทยาคม
- ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ การขึ้นทะเบียน
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
 - ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ นักเรียน สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 - ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
 - ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
 - ต่างประเทศ
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ หน่วยเวลา
- ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ส่วนของคู่มือประชาชน
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเท่านั้น) การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

11. *ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ สถานที่ให้บริการ โรงเรียนหนองสอพิทยาคม 453 ตำบลลำปาว อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ 46000 โทรศัพท์ -

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง เวลาเปิดรับคำขอ

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด – ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

1. หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ. / สพท./ โรงเรียน เรื่องการรับนักเรียนในแต่ละปี การศึกษา

2. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา (นาทื ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	รับสมัครและตรวจสอบเอกสาร การสมัคร	5	วัน	โรงเรียนหนองสอพิทยาคม	
2	การพิจารณาอนุญาต	สอบคัดเลือก	1	วัน	โรงเรียนหนองสอพิทยาคม	

3	การพิจารณา อนุญาต	ประกาศผล	1	วัน	โรงเรียน หนองสอ พิทยาคม	
4	การแจ้งผล การ พิจารณา	รายงานตัว นักเรียน	1	วัน	โรงเรียน หนองสอ พิทยาคม	
5	การลงนาม อนุญาต	มอบตัว/ ขึ้น ทะเบียน นักเรียน	1	วัน	โรงเรียน หนองสอ พิทยาคม	- ช่วงเวลา ระหว่างขั้นตอน 1-5 เป็นไป ตาม ประกาศ โรงเรียน

- ระยะเวลาดำเนินการ รวม 120 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา (วัน)

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับหรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	ทะเบียนบ้าน	กรมการ ปกครอง	1	2	ฉบับ	- ของนักเรียน ใช้ในวัน สมัคร (๑ ฉบับ) และ วัน มอบ ตัว (๑ ฉบับ) - รับรอง สำเนา ถูกต้อง
2	ทะเบียนบ้าน	กรมการ ปกครอง	1	1		- ของผู้ปกครอง ใช้ในวัน มอบตัว (๑ ฉบับ) - รับรอง สำเนาถูกต้อง

3	สำเนา ทะเบียน บ้าน	กรมการ ปกครอง		1	ฉบับ	- ของบิดา - รับรองสำเนา ถูกต้อง
4	สำเนา ทะเบียน บ้าน	กรมการ ปกครอง		1	ฉบับ	- ของมารดา - รับรอง สำเนาถูกต้อง
5	ใบสำคัญ การ เปลี่ยนชื่อ	กรมการ ปกครอง	1	2	ฉบับ	- กรณีมีการเปลี่ยน ชื่อ- สกุล - ใช้ในวันสมัคร (๑ ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ ฉบับ) - รับรองสำเนา ถูกต้อง
6	สูติบัตร	กรมการ ปกครอง	1	2	ฉบับ	- ใช้ใน วันสมัคร (๑ ฉบับ) - รับรองสำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่น เพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับหรือ ชุด)	หมายเหตุ
	หลักฐานการสมัคร					
1	ใบสมัคร (หลักฐาน ใช้ใน วันสมัคร)			1	ฉบับ	- หลักฐานใช้ใน วันสมัคร
2	หลักฐานแสดงวุฒิ การศึกษาหรือ ใบรับรอง ผลการ เรียน (หลักฐาน ใช้ ในวันสมัคร)		1	1	ฉบับ	- รับรองสำเนา ถูกต้อง
3	ใบรับรองการเป็น นักเรียน (หลักฐาน ใช้ใน วันสมัคร)		1	1	ฉบับ	- รับรองสำเนา ถูกต้อง

4	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว (หลักฐานใช้ใน วัน สมัคร)		2		รูป	- ถ่ายไม่เกิน 3 เดือน
5	ใบมอบตัว (หลักฐาน การมอบตัว)		1		ชุด	- หลักฐานใช้ใน วันมอบตัว
6	หลักฐานแสดง วุฒิ การศึกษา (หลักฐาน การมอบตัว)		1	1	ฉบับ	- หลักฐานใช้ใน วันมอบตัว - เฉพาะระดับ มัธยม - รับรอง สำเนาถูกต้อง

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียด

ค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่โรงเรียนให้บริการ โรงเรียนหนองสอพิตยาคม 453 ตำบลลำปาว อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ 46000 โทรศัพท์ -

ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาฬสินธุ์ อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46000

2) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร ใบสมัครเข้าเรียน

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร

(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)