

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนคณะเทคโนโลยีลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 3 สพป.มุกดาหาร

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: โรงเรียนคณะเทคโนโลยีลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 3 สพป.มุกดาหาร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
  - 3) พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 120 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนาคคู่มือประชาชน 22/07/2015 10:06
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ โรงเรียนคณะเทคโนโลยีลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 3 บ้านทรายไหลแล้ง ต.นาอุดม อ.นิคมคำสร้อย จ.มุกดาหาร 49130/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ. / สพท. / โรงเรียน เรื่องการรับนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา  
ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

<http://plan.bopp-obec.info/>

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับสมัครและตรวจสอบเอกสารการสมัคร	7 วันทำการ	โรงเรียนคณะ เทศบาลนคร กรุงเทพ 3 สพป. มุกดาหาร	(ช่วงเวลาระหว่าง ขั้นตอน 1-5 เป็นไปตาม ประกาศโรงเรียน)
2)	การพิจารณา	สอบ และ/หรือ จับฉลาก	1 วันทำการ	โรงเรียนคณะ เทศบาลนคร กรุงเทพ 3 สพป. มุกดาหาร	(ช่วงเวลาระหว่าง ขั้นตอน 1-5 เป็นไปตาม ประกาศโรงเรียน)
3)	การพิจารณา	ประกาศผล	1 วันทำการ	โรงเรียนคณะ เทศบาลนคร กรุงเทพ 3 สพป. มุกดาหาร	(ช่วงเวลาระหว่าง ขั้นตอน 1-5 เป็นไปตาม ประกาศโรงเรียน)
4)	การพิจารณา	รายงานตัวนักเรียน	1 วันทำการ	โรงเรียนคณะ เทศบาลนคร กรุงเทพ 3 สพป. มุกดาหาร	(ช่วงเวลาระหว่าง ขั้นตอน 1-5 เป็นไปตาม ประกาศโรงเรียน)
5)	การลงนาม/	มอบตัว/ขึ้นทะเบียน	7 วันทำการ	โรงเรียนคณะ	(ช่วงเวลาระหว่าง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	คณะกรรมการมีมติ	นักเรียน		เทศบาลนคร กรุงเทพ 3 สพป. มุกดาหาร	ขั้นตอน 1-5 เป็นไปตาม ประกาศโรงเรียน)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 120 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	(-ใช้ในวันสมัคร (1 ฉบับ) และวันมอบตัว (1 ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง )
2)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	(-กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล -ใช้ในวันสมัคร (1 ฉบับ) และวันมอบตัว (1 ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง )
3)	สูติบัตร	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	(-เฉพาะระดับก่อนประถมและ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ประถมศึกษา -ใช้ในวันสมัคร (1 ฉบับ) และวันมอบ ตัว (1 ฉบับ) -รับรองสำเนา ถูกต้อง )

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบสมัคร (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)	-	1	0	ชุด	(-หลักฐานใช้ในวันสมัคร)
2)	หลักฐานแสดง วุฒิการศึกษา หรือ ใบรับรองผล การเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)	-	1	1	ฉบับ	(-เฉพาะระดับ มัธยม -รับรองสำเนา ถูกต้อง )
3)	ใบรับรองการเป็น นักเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)	-	1	1	ฉบับ	(-เฉพาะระดับ มัธยม -รับรองสำเนา ถูกต้อง )
4)	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)	-	2	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	ใบมอบตัว (หลักฐานการ มอบตัว)	-	1	0	ชุด	(หลักฐานใช้ในวัน มอบตัว)
6)	หลักฐานแสดง วุฒิการศึกษา (หลักฐานการ มอบตัว)	-	1	1	ฉบับ	(-หลักฐานใช้ในวัน มอบตัว -เฉพาะระดับ มัธยม -รับรองสำเนา ถูกต้อง )

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนคณะเทคโนโลยีบึงนครกรุงเทพฯ 3  
**หมายเหตุ** (หมู่ 4 บ้านทรายไหลแล้ง ต.นาอุดม อ.นิคมคำสร้อย จ.มุกดาหาร 49130)
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร  
**หมายเหตุ** (เลขที่ 17 ถนน วิจิตรสุรการ ตำบลมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร 49000)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
**หมายเหตุ** ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่าง ใบสมัครเข้าเรียน

-

2) ตัวอย่าง ใบรับรองการเป็นนักเรียน

-

#### 19. หมายเหตุ

หลังจากกระบวนการมอบตัวเสร็จแล้ว หากเด็กคนใดไม่มีที่เรียนให้ไปเป็นโรงเรียนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นๆ กำหนด (ตามประกาศของ สพฐ.ฯ)

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ผู้อำนวยการโรงเรียนคณะเทศบาล นครกรุงเทพ 3 สพป.มุกดาหาร สพฐ.ศธ.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-