

คู่มือสำหรับประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก

ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

กระบวนการที่ ๑ การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.



โรงเรียนชุมชนบ้านอ่างเวียน อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๑



คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวง: ศึกษาธิการ

### ส่วนของการสร้างกระบวนการ

- ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กระทรวงศึกษาธิการ  
: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (โรงเรียนชุมชนบ้านอ่างเวียน)
- ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ การขึ้นทะเบียน
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
  - พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
  - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
  - ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ระดับผลกระทบ  บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม  บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ  ส่วนกลาง  ส่วนภูมิภาค  ท้องถิ่น  สถาบันการศึกษา  
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)  ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎกระทรวง)  
 ต่างประเทศ
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)  
ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 120 หน่วยเวลาวัน
- ข้อมูลสถิติ

|   |   |
|---|---|
| จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข)     | 0 |
| จำนวนค่าขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)  | 0 |
| จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) | 0 |

### ส่วนของคู่มือประชาชน

- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
- \*ช่องทางการให้บริการ
  - ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ  
สถานที่ให้บริการ โรงเรียนชุมชนบ้านอ่างเวียน หมู่ที่ 10 ตำบลหนองอิรุณ อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี  
20220 เบอร์โทรศัพท์ 038-485055

ระยะเวลาเปิดให้บริการ  เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์  วันอังคาร  วันพุธ  วันพฤหัสบดี  วันศุกร์

วันเสาร์  วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.00

เวลาปิดรับคำขอ 15.30

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

- 1) หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ. / สพท. / โรงเรียน เรื่องการรับนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา
- 2) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

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

## 13. \*ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน       | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ    | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา<br>(นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ<br>(ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ   |
|-----|----------------------|-----------------------------------|--------------------|---|---|--|
| 1   | การตรวจสอบ เอกสาร    | รับสมัครและตรวจสอบ เอกสารการสมัคร | 1                  | วัน   | สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนชุมชนบ้านอ่างเวียน                             |  |
| 2   | การพิจารณา อนุญาต    | สอบ และ/หรือ จับฉลาก              | 1                  | วัน   | สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนชุมชนบ้านอ่างเวียน                             |  |
| 3   | การพิจารณา อนุญาต    | ประกาศผล                          | 1                  | วัน   | สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนชุมชนบ้านอ่างเวียน                             |  |
| 4   | การแจ้งผลการ พิจารณา | รายงานตัวนักเรียน                 | 1                  | วัน   | สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนชุมชนบ้านอ่างเวียน                             |  |
| 5   | การลงนาม อนุญาต      | มอบตัว/ขึ้นทะเบียนนักเรียน        | 1                  | วัน   | สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนชุมชนบ้านอ่างเวียน                             | ช่วงเวลาระหว่าง ขั้นตอน 1-5 เป็นไป ตามประกาศโรงเรียน |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 120 หน่วยเวลาวัน

## 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

 ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลาวัน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | ส่วนงาน /<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>(ในระบบมีช่องให้เลือก<br>กระทรวง และช่องให้เลือก<br>กรม/กลุ่มงาน) | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับ<br>จริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร<br>(ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ  |
|-----|-------------------------|--|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|---|
| 1   | สำเนาทะเบียนบ้าน        | กรมการปกครอง   | 1                               | 2                        | ฉบับ                                  | -ใช้ในวันสมัคร (1 ฉบับ) และวันมอบตัว (1 ฉบับ)<br>-รับรองสำเนาถูกต้อง                                      |
| 2   | ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ   | กรมการปกครอง   | 1                               | 2                        | ฉบับ                                  | -กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล<br>-ใช้ในวันสมัคร (1 ฉบับ) และวันมอบตัว (1 ฉบับ)<br>-รับรองสำเนาถูกต้อง        |
| 3   | สูติบัตร                | กรมการปกครอง   | 1                               | 2                        | ฉบับ                                  | -เฉพาะระดับก่อนประถมและประถมศึกษา<br>-ใช้ในวันสมัคร (1 ฉบับ) และวันมอบตัว (1 ฉบับ)<br>-รับรองสำเนาถูกต้อง |

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม     | ส่วนงาน /<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา  | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ              |
|-----|-------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|-----------------------|
|     | <b>หลักฐานการสมัคร</b>        |                                       |                             |                           |                |                       |
| 1   | ใบสมัคร(หลักฐานใช้ในวันสมัคร) |                                       | 1                           | Click here to enter text. | ชุด            | -หลักฐานใช้ในวันสมัคร |
| 2   | หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา       |                                       | 1                           | 1                         | ฉบับ           | -เฉพาะระดับมัธยม      |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                         | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|---|--------------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|
|     | <b>หลักฐานการสมัคร</b>                            |                                |                     |                  |                |   |
|     | หรือ ใบรับรองผลการเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)    |                                |                     |                  |                | -รับรองสำเนาถูกต้อง   |
| 3   | ใบรับรองการเป็นนักเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)    |                                | 1                   | 1                | ฉบับ           | -เฉพาะระดับมัธยม<br>-รับรองสำเนาถูกต้อง                           |
| 4   | รูปถ่ายปัจจุบันขนาด 1 นิ้ว (หลักฐานใช้ในวันสมัคร) |                                | 2                   |                  | ฉบับ           |   |
| 5   | ใบมอบตัว(หลักฐานการมอบตัว)                        |                                | 1                   |                  | ชุด            | -หลักฐานใช้ในวันมอบตัว  |
| 6   | หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (หลักฐานการมอบตัว)        |                                | 1                   | 1                | ฉบับ           | -หลักฐานใช้ในวันมอบตัว<br>-เฉพาะระดับมัธยม<br>-รับรองสำเนาถูกต้อง |

## 16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ  ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

## 17. \*ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนชุมชนบ้านอ่าวเวียง หมู่ที่ 10 ตำบลหนองอิรุณ อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี 20220 เบอร์โทรศัพท์ 038-485055
- 2) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 เลขที่ 162/6 หมู่ 2 ถนนพระยาสุฉจา ตำบลบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20000 เบอร์โทรศัพท์ 038-274120, 272062
- 3) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

หมายเหตุ

18. \*ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

หมายเหตุ

19. หมายเหตุ

หลังจากกระบวนการมอบตัวเสร็จแล้ว หากเด็กคนใดไม่มีที่เรียนให้ไปยื่นเรื่องที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นๆกำหนด (ตามประกาศของ สพฐ.ฯ)