



คู่มือการให้บริการ

การรับสมัครนักเรียน

โรงเรียนเจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕
อ.แม่สาย จ.เชียงราย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการให้บริการของโรงเรียนเจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงรายเขต 3 จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวม กระบวนการปฏิบัติงาน ประเภทงานการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผังการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการต่างๆ ภายในโรงเรียนเจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕ ทั้งนี้หวังว่าคู่มือมาตรฐานนี้จะเป็นแนวทางในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์ในการสร้างความรับรู้ ความเข้าใจใน เรื่อง การขอรับบริการแก่ผู้รับบริการ

โรงเรียนเจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 3

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนเจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ: การสมัครเรียน การรับนักเรียน

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กระทรวงศึกษาธิการ

: โรงเรียนเจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 3

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ: การขึ้นทะเบียน

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545

2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.

2550

3) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง)

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 120 หน่วยเวลา วัน

9. ข้อมูลสถิติ (ช่วงเดือนกุมภาพันธ์-พฤษภาคม)

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (15)

จำนวนคำขอที่มากที่สุด (25)

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (5)

ส่วนของผู้มีประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของผู้มีประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น)

การรับนักเรียนของโรงเรียนเจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕

11. ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: โรงเรียนเจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕ เลขที่ 45 หมู่ 6 ต.เวียงพางคำ อ.แม่สาย จ.เชียงราย 57130

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 8.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.00 น.

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

ผู้รับผิดชอบ : ครูสุภารัตน์ จิตตา โทร.082-1824720

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

1) หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ. / สพท. / โรงเรียน เรื่องการรับนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

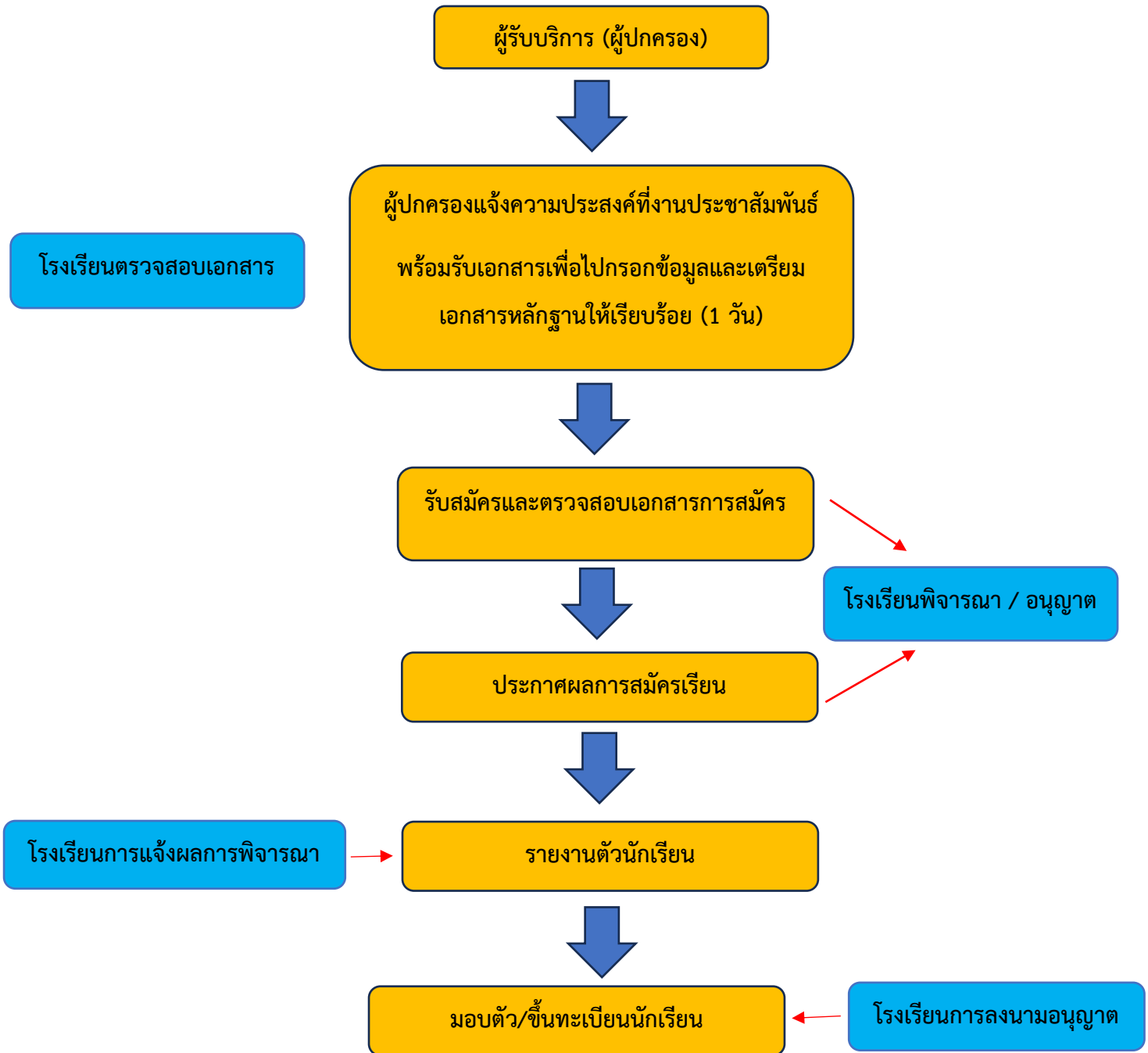
2) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที ชั่วโมง วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	รับสมัครและตรวจสอบเอกสารการสมัคร	1	ชั่วโมง	ร.ร.เจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕	ฝ่ายรับนักเรียน
2	การพิจารณา อนุญาต	สอบถามข้อมูลพื้นฐานประกาศผล	1	ชั่วโมง	ร.ร.เจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕	ฝ่ายรับนักเรียน
3	การแจ้งผลการการพิจารณา	รายงานตัวนักเรียน	1	ชั่วโมง	ร.ร.เจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕	ฝ่ายรับนักเรียน
4	การลงนาม อนุญาต	มอบตัว/ขึ้นทะเบียนนักเรียน	1	วัน	ร.ร.เจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕	ฝ่ายรับนักเรียน

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 1 วัน 3 ชั่วโมง

14. แผนผังของขั้นตอนการบริการ



15. ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายรับนักเรียน โรงเรียนเจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕

16. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมทั้งลดขั้นตอน หน่วยของเวลา 1 วัน 3 ชั่วโมง

17. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

17.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	วันสมัครและวันมอบตัว (รวม 2 ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง
2	สูติบัตร	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	
3	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ สกุล
4	บัตรประจำตัวบิดา		1	1	ฉบับ	
5	บัตรประจำตัวมารดา		1	1	ฉบับ	
6	บัตรประจำตัวผู้ปกครอง		1	1	ฉบับ	กรณี บิดา มารดา ไม่มีเอกสารทางทะเบียน ราษฎร

17. 2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	ใบสมัคร (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)		1	1	ชุด	-หลักฐานใช้ในวันสมัคร
2	รูปถ่ายปัจจุบันขนาด 1 นิ้ว		2	-	ใบ	-ชุดนักเรียน

18. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม -ไม่มี-

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) -ไม่มี-

หมายเหตุ มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

19. ช่องทางการร้องเรียน

1) ร้องเรียนด้วยตนเองที่โรงเรียน โรงเรียนเจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕ เลขที่ 45 หมู่ 6 ต.เวียงพางคำ อ.แม่สาย จ.เชียงราย 57130

2) ร้องเรียนด้วยไปรษณีย์ ที่อยู่ โรงเรียนเจ้าพ่อหลวงอุปถัมภ์ ๕ เลขที่ 45 หมู่ 6 ต.เวียงพางคำ อ.แม่สาย จ.เชียงราย 57130

3) เว็บไซต์ www.choaphor5@ac.th

20. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร

เอกสารการรับสมัครนักเรียน

บันทึกแจ้งประวัติบุคคล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเข้าเรียนในฐานะ.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติบุคคล เพื่อการสมัครเข้าเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548 ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ-สกุล ผู้สมัครเรียน..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เชื้อชาติ.....
สัญชาติ..... เกิดที่ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
ประเทศ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

2. ชื่อ-สกุล บิดา..... อาชีพ.....
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
ประเทศ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

3. ชื่อ-สกุล มารดา..... อาชีพ.....
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
ประเทศ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

4. ชื่อ-สกุล ผู้ปกครอง..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
อาชีพ..... ความสัมพันธ์กับผู้สมัคร..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
เลขประจำตัวประชาชน..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

5. ชื่อองค์กรเอกชนที่ให้การอุปการะผู้สมัคร.....
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

รูปถ่าย
ผู้สมัครเข้าเรียน

ลายพิมพ์นิ้วนิ้วแม่มีชวา
หรือนิ้วแม่มีช้าย
ของผู้สมัครเข้าเรียน

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง/ผู้เขียน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับแจ้ง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้พิมพ์ลายมือ
(.....)/พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)