



คู่มือการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ใช้งาน การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.



โรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร



ชื่องาน : การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

๑. ชื่องาน : การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๒. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน เดือน ปี ทำการ)	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	รับสมัครและตรวจสอบ เอกสารสมัคร	๑	วัน	โรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา	ช่วงเวลาระหว่าง ขั้นตอน ๑-๕ เป็นไป ตามประกาศของ โรงเรียน
๒	การพิจารณาอนุญาต	ยื่นขอเอกสารหลักฐาน สมัครเข้าเรียนใน สถานศึกษา	๑	วัน	โรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา	
๓	การพิจารณาอนุญาต	ประกาศผล	๑	วัน	โรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา	
๔	การแจ้งผล การพิจารณา	รายงานตัวนักเรียน	๑	วัน	โรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา	
๕	การลงนามอนุญาต	มอบตัวขึ้นทะเบียน นักเรียน	๑	วัน	โรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา	

๓. รายงานเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๓.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ/ชุด)	หมายเหตุ
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	- ใช้วันสมัคร (๑ ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ ฉบับ) - รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	- กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ- สกุล - ใช้วันสมัคร (๑ ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ ฉบับ) - รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	สูติบัตร	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	- เฉพาะระดับก่อนประถม และประถมศึกษา - ใช้วันสมัคร (๑ ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ ฉบับ) - รับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๒ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการยื่นเอกสารเพิ่มเติม	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ/ชุด)	หมายเหตุ
หลักฐานการสมัคร						
๑	ใบสมัครเข้ารับ การศึกษา ในโรงเรียน		๑		ชุด	กรอกเอกสารให้ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารทุกครั้ง
๒	ทะเบียนประวัติ นักเรียน		๑	๑	ฉบับ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารทุกครั้ง
๓	สูติบัตรของนักเรียน กรณี ไม่มีให้เรียก (หาก ไม่มี) หนังสือรับรองการเกิด		๑	๑	ฉบับ	ฉบับสำเนาให้บิดา/ มารดา/ ผู้ปกครองเป็นผู้ ลงนาม รับรองในขั้นตอน แรกหากมี มารดาให้ มารดาเป็นผู้ รับรอง
๔	บัตรประจำตัว ประชาชน - บิดา - มารดา/ผู้ปกครอง			๒	ฉบับ	ฉบับสำเนาให้บิดา/ มารดา/ ผู้ปกครองเป็นผู้ ลงนาม รับรองสำเนาใน ขั้นตอน แรกหากมีมารดา ให้* มารดาเป็นผู้ปกครอง ส่วน ทะเบียนบ้านของ มารดา/ บิดา/ผู้ปกครอง ให้เจ้าตัวเป็นผู้รับรอง
๕	ทะเบียนบ้าน - นักเรียน - บิดา - มารดา/ผู้ปกครอง		๑	๓	ฉบับ	บิดา ผู้ปกครอง มารดา รับรองสำเนาถูกต้อง
๖	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว (หลักฐานใช้ในวัน สมัคร)		๒	๑	ฉบับ	
๗	ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)		๑	๑	ฉบับ	
๘	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)		๑	๑	ชุด	บิดา ผู้ปกครอง มารดา รับรองสำเนาถูกต้อง
๙	ใบมอบตัว		๑	๑	ฉบับ	

๔. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา ๑๘๔ หมู่ที่ ๒ ตำบลท่าสะท้อน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รหัสไปรษณีย์ ๘๔๑๓๐

- ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์
- วันเสาร์ วันอาทิตย์
- ไม่เว้นวันหยุดราชการ
- มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ : โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๖. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๖.๒ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

๖.๓ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ รับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗. ช่องทางการร้องเรียน

๗.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่โรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา ๑๘๔ หมู่ที่ ๒ ตำบลท่าสะท้อน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี รหัสไปรษณีย์ ๘๔๑๓๐

๗.๒ ร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน <https://www.thasathon.ac.th>

๘. ผู้รับผิดชอบ

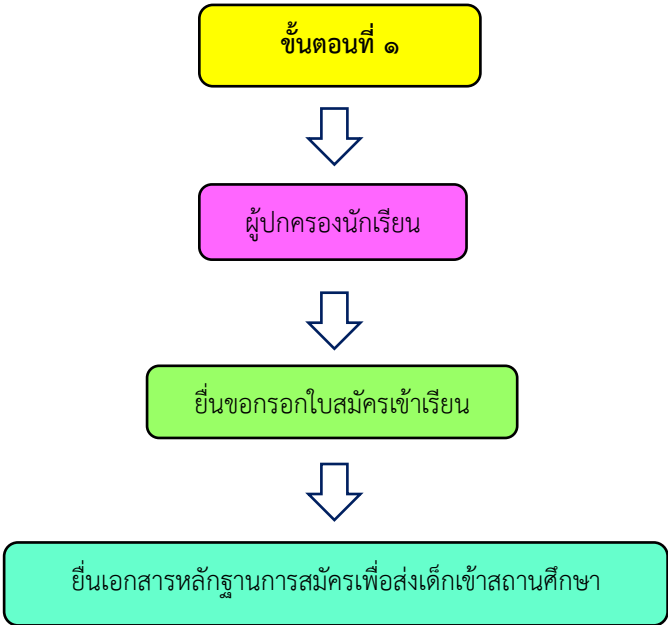
นางสาวนิชาภา สุทธิแป้น งานทะเบียนวัดผล กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา ๐๘๑๙๗๐๙๐๓๗

๙. หมายเหตุ

หลังจากกระบวนการมอบตัวเสร็จแล้ว หากเด็กคนใดไม่มีที่เรียนให้ไปยื่นเรื่องที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาตามระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นๆ กำหนด (ตามประกาศของ สพฐ.ฯ)

แผนผังขั้นตอนการขอสมัครนักเรียนเข้าเรียน

๑. ผู้ปกครองยื่นคำขอสมัครนักเรียนเข้าเรียน



๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการสมัคร และพิจารณารับเด็กเข้าเรียน

