คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

ITA 2023 Moving Forward พัฒนาเพื่อการเปลี่ยนแปลง

โรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรในโรงเรียนในการปฏิบัติหน้าที่และการให้บริการและการจัดการศึกษาการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษาของ สพฐ. กลุ่มงานบริหารบุคคลได้จัดงานให้ครอบคลุมกับภาระงานที่กลุ่มปฏิบัติอยู่เดิมและเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพโรงเรียนในการจัดการศึกษา และให้บริการทางการศึกษา ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการโดยมุ่งหวังภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน คู่มือฉบับนี้ได้บรรจุเนื้อหาสาระเพียงขอบข่าย ตามกรอบงานที่บรรจุไว้ในโครงสร้างมาตรฐานการให้บริการ วิธีปฏิบัติงานและคณะทำงานยินดีน้อมรับข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมและโรงเรียนทุกประการ

ขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำให้คำแนะนำข้อเสนอแนะและขอขอบคุณคณะครูทุกท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันอย่างมุ่งมั่นอุทิศทุ่มเทอย่างดียิ่ง

สารบัญ

หน้า

คำนำ **ก**

สารบัญ **ข**

ให้บริการด้านนักเรียนและผู้ปกครอง **๑**

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service ๑

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา ๒

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน ๓

ขั้นตอนการแนะแนวและการศึกษาต่อ ๔

ขั้นตอนการติดต่อ สอบถามและประชาสัมพันธ์ ๕

ให้บริการด้านผู้ปกครองและบุคคลภายนอก **๖**

ขั้นตอนขอใช้สถานที่ ๖

ขั้นตอนขอรับบริการทางการศึกษา ๗

ขั้นตอนขอความอนุเคราะห์วิทยากร ๘

ขั้นตอนขอรับบริการอื่น ๆ ๙

ครูและบุคลากรทางการศึกษา **๑๐**

ขั้นตอนขอลา ๑๐

ขั้นตอนขอหนังสือรับรองต่าง ๆ ๑๑

ขั้นตอนขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญพระราชทาน ๑๒

ขั้นตอนเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ๑๓

เอกสารอ้างอิง **๑๔**

ภาคผนวก **๑๕**

- ประกาศโรงเรียน บ้านโนนท่อนวิทยา เรื่อง การรับนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
- คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ให้บริการด้านนักเรียนและผู้ปกครอง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน,ผู้ปกครอง)

↓

ติดต่องานบริหารงานทั่วไป

↓

สอบถามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ

↓

รับคำร้อง

↓

กรอกเอกสารคำร้อง

- ขอหนังสือรับรองทางการศึกษา
- การขอย้ายสถานศึกษา
- การเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน
- การรับสมัครนักเรียน

↓

ยื่นคำร้องเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบความถูกต้อง

↓

เสนอผู้รับผิดชอบดำเนิน

↓

รับเอกสารตามคำร้อง

↓

เสร็จสิ้นการให้บริการ

นางสาวนาตียา ทัศนนิติกร
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๒-๔๕๘๖๙๒๓
ผู้ประสานงาน

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน,ผู้ปกครอง)

↓

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือรับรองที่งานประชาสัมพันธ์)

↓

กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือ

↓

ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองที่งานประชาสัมพันธ์

↓

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการ
ตรวจสอบความถูกต้อง

↓

เสนอผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม

↓

ผู้ใช้บริการ รับหนังสือรับรอง พร้อมตรวจสอบ
ความถูกต้อง

↓

สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที

Scan Me

เอกสารการขอย้าย

นางสาวนาตียา ทัศนนิติกร
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๒-๔๕๘๖๙๒๓
ผู้ประสานงาน

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

รับสมัครอนุบาล ๒, ประถมศึกษาปีที่ ๑และมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน,ผู้ปกครอง)

↓

ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์สมัครเรียน
ประชาสัมพันธ์พร้อมรับเอกสารเพื่อไปกรอกข้อมูล
และเตรียมหลักฐานให้เรียนร้อย

↓

รับสมัคร
ตามวัน เวลา ที่ราชการกำหนด

↓

อนุบาล ๒, ป.๑ , ม.๑

↓

ประกาศผลนักเรียนที่มีสิทธิ์เข้าเรียน

↓

มอบตัว

SCAN ME

กูเกิลฟอร์ม
สมัครเข้าเรียนโรงเรียน
บ้านโนนท่อนวิทยา

นางสาวนาตียา ทัศนนิติกร
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๒-๔๕๘๖๙๒๓
ผู้ประสานงาน

ขั้นตอนการแนะแนวและการศึกษาต่อ

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน,ผู้ปกครอง)

↓

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอรับใบสมัคร)สแกนคิวอาร์โคด

↓

ส่งใบสมัครที่งานประชาสัมพันธ์/ ช่องทางออนไลน์

↓

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการ
ตรวจสอบความข้อมูล

↓

รวบรวมข้อมูลจำนวนนักเรียนสมัครใหม่

↓

เก็บเอกสารใบสมัครที่ห้องทะเบียน

↓

นายทะเบียน สรุปข้อมูลนำเสนอผู้อำนวยการ

นางสาวนาติยา ทัศนนิติกร
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๒-๔๕๘๖๙๒๓
ผู้ประสานงาน

ขั้นตอนการติดต่อ สอบถาม ประชาสัมพันธ์

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน,ผู้ปกครอง)

↓

ติดต่อฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ช่องทางเว็บไซต์, Line, Facebook)

↓

แจ้งความประสงค์ที่จะรับบริการ

↓

เจ้าหน้าที่รับเรื่อง

↓

ตรวจสอบข้อมูล

นางสาวศิริพักตร์ กำเดช
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖๘๕๒๑๗๐๗
ผู้ประสานงาน

↓

เสนอผู้อำนวยการและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

↓

ให้ความรู้และข้อมูลข่าวสารเกี่ยวผู้รับบริการ

กลุ่มไลน์ติดต่อสื่อสารกับทางโรงเรียน

ให้บริการด้านผู้ปกครองและบุคคลภาคนอก

ขั้นตอนขอใช้สถานที่

แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรือ
กรอกเอกสารตามแบบฟอร์ม (ใช้เวลา ๕ นาที)

ฝ่ายบริงานทั่วไปนำข้อมูลเรียนท่านผู้อำนวยการ ลงนัดการใช้สถานที่ (ใช้เวลา 5 นาที)

แจ้งผู้รับบริการในการใช้สถานที่

ใช้สถานที่และทำแบบประเมินความพึงพอใจ

นางสาวสกุลรัตน์ อินบุญญา
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๔-๗๘๒๑๓๗๗
ผู้ประสานงาน

ลงทะเบียนการขอใช้สถานที่ในโรงเรียน

ขั้นตอนขอรับบริการทางการศึกษา

แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(การใช้ห้องสมุด,การใช้ห้องคอมพิวเตอร์,การศึกษาแหล่งเรียนรู้)
(ใช้เวลา ๕ นาที)

↓

ฝ่ายบริหารงานทั่วไปแจ้งความประสงค์ไปหาเจ้าหน้าที่ (ใช้เวลา ๕ นาที)

↓

ได้รับบริการ
(ห้องสมุด เปิดให้บริการเวลา ๑๑.๓๐ – ๑๒.๓๐ น.)
(ห้องคอมพิวเตอร์ เปิดให้บริการเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)

↓

ทำแบบประเมินความพึงพอใจ

นางสาวสกุลรัตน์ อินบุญญา
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๔-๗๘๒๑๓๗๗
ผู้ประสานงาน

การขอรับบริการสืบค้นข้อมูล

ขั้นตอนขอความอนุเคราะห์วิทยากร

แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
พร้อมกับรายละเอียดหนังสือ (ใช้เวลา ๓ นาที)

↓

ฝ่ายบริงานทั่วไปนำข้อมูลเรียนท่านผู้อำนวยการ (ใช้เวลา ๕ นาที)

↓

ท่านผู้อำนวยการมอบหมายวิทยากร ฝ่ายบริหารงานทั่วไปแจ้งครูที่ได้รับหน้าที่ได้ทราบ (ใช้เวลา ๕ นาที)

↓

ดำเนินหน้าที่
วิทยากร

↓

ผู้ที่ได้รับหน้าที่ สรุปงาน นำเรียนท่านผู้อำนวยการ

นางประกอบ ฟักขำ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๗๘๖๕๖๑๓
ผู้ประสานงาน

ขั้นตอนขอรับบริการด้านอื่น ๆ

แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรือ
กรอกเอกสารตามแบบฟอร์ม (ใช้เวลา ๕ นาที)

↓

ฝ่ายบริงานทั่วไปนำข้อมูลเรียนท่านผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการมอบงานตามภาระหน้าที่งาน
(ใช้เวลา ๕ นาที)

↓

งานที่เกี่ยวข้องให้ข้อมูลและให้บริการ

↓

รับบริการและทำแบบประเมินความพึงพอใจ

นางประกอบ ฟักขำ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๗๘๖๕๖๑๓
ผู้ประสานงาน

ให้บริการด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนขอลา

แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารบุคคลหรือกรอกเอกสาร
ตามแบบฟอร์มใบลา (ใช้เวลา ๓ นาที)

↓

ฝ่ายบริหารบุคคลนำข้อมูลเรียนท่านผู้อำนวยการ (ใช้เวลา ๕ นาที)

↓

ผู้อำนวยการอนุมัติ (ใช้เวลา ๕ นาที)

↓

ฝ่ายบริหารบุคคลหาครูเข้าสอนแทน
(ใช้เวลา ๕ นาที)

↓

หยุดราชการได้

นางสาววิภาวรรณ สำราญกิจ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๗๖๙๘๐๔๖
ผู้ประสานงาน

ลงทะเบียนขอลาหยุดราชการ

ขั้นตอนขอรับหนังสือรับรองต่าง ๆ

แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(หนังสือรับรองเงินเดือน, หนังสือรับรองสิทธิต่าง ๆ และอื่น)
(ใช้เวลา ๕ นาที)

↓

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบพิมพ์หนังสือรับรอง แล้วนำเสนอท่านผู้อำนวยการ (ใช้เวลา ๑๕ นาที)

↓

ผู้อำนวยการลงนามในหนังสือรับรอง (๑๐ นาที)

↓

เจ้าหน้าที่ลงเลขที่หนังสือ (๓ นาที)

↓

รับหนังสือรับรองได้

นางสาวสกุลรัตน์ อินบุญญา
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๔-๗๘๒๑๓๗๗
ผู้ประสานงาน

ลงทะเบียนขอหนังสือรับรอง

ขั้นตอนขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญพระราชทาน

แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารบุคคล
พร้อมกับกรอกรายละเอียดเอกสาร (ใช้เวลา ๕ นาที)

ฝ่ายบริหารบุคคลทำหนังสือนำส่งและนำข้อมูลเรียนท่านผู้อำนวยการ (ใช้เวลา ๕ นาที)

ส่งเอกสารไปหน่วยงานต้นสังกัด

พิจารณาคุณสมบัติ (ผ่านเกณฑ์)

รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญพระราชทาน

นางสาววิภาวรรณ สำราญกิจ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๗๖๙๘๐๔๖
ผู้ประสานงาน

ขั้นตอนเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)
(ใช้เวลา ๕ นาที)

↓

ฝ่ายบริหารงานทั่วไปนำเสนอท่านผู้อำนวยการ (ใช้เวลา ๕ นาที)

↓

ผู้อำนวยการ อนุญาตและลงนาม (๑๐ นาที)

↓

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ict นำข้อมูล
ลงในเว็บไซต์

↓

ข้อมูลและเอกสารอยู่บนเว็บไซต์

นางรัชฎาพร สิงคิบุตร
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๗๗๖๒๕๐๓
ผู้ประสานงาน

เอกสารอ้างอิง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.**คู่มือการให้บริการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.** ค้นคว้าวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖. https://www.obec.go.th/wp-content/uploads/๒๐๑๙/๐๖/๕

โรงเรียนโกสุมวิทยาสรรค์. **คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ.** ค้นคว้าวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖. http://klongsamrong.ac.th/datashow_๒๐๙๙๒๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑. **คู่มือการให้บริการ.** ค้นคว้าวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖. https://www.kkzone๑.go.th/๒๐๒๓/

ภาคผนวก

ประกาศโรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

เรื่อง การรับสมัครนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยโรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา เปิดรับสมัครนักเรียนเข้าเรียน ระดับชั้นอนุบาล ๒ (๕ ขวบ) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ จึงกำหนดรายละเอียดในการรับสมัครและคุณสมบัติ ดังนี้

คุณสมบัติ

๑. ชั้นก่อนประถมศึกษา (ระดับชั้นอนุบาล)

๑.๑ ระดับชั้น อนุบาล ๒ (๕ ขวบ) ผู้ที่มีอายุ ๕ ปีบริบูรณ์ เกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน หรือนอกเขตพื้นที่บริการ โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ

๒. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

ผู้ที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ คือ นับถึงวันเปิดเรียน เกิดระหว่าง ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ หรือจบการศึกษาชั้นก่อนประถมศึกษา ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนหรือนอกเขตพื้นที่บริการ โดยมีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ

๓. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

-สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

หลักฐานการสมัคร

๑. ใบสมัครตามแบบโรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

๒. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๓. สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) ของนักเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้านของ นักเรียน , บิดา , มารดา , ผู้ปกครอง จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาบัตรประชาชนของ นักเรียน บิดา, มารดา , ผู้ปกครอง จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาการเปลี่ยนชื่อสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อสกุลของ นักเรียน, บิดา, มารดา จำนวน ๑ ฉบับ

วัน เวลา สถานที่ การรับสมัคร

รับสมัครและยื่นใบสมัคร ณ ห้องประชุม โรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

หรือติดต่อที่เบอร์ ๐๘๔-๒๖๔-๒๘๖๖ นายครรชิต หมื่นแก้ว

๐๘๒-๔๕๘-๖๙๒๓ นางสาวนาตียา ทัศนนิติกร

๐๙๔-๗๘๒-๑๓๗๗ งานธุรการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)..... .....

(นายครรชิต หมื่นแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนทท่อนวิทยา

คำสั่งโรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

ที่ ๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ นั้นเพื่อให้การดำเนินการรับสมัครนักเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียน ดังนี้

๑. ประกอบด้วย

๑.๑	นายครรชิต	หมื่นแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางประกอบ	ฟักขำ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๑.๓	นางสาววิภาวรรณ	สำราญกิจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๔	นางสำเนียง	กิจขุนทด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๕	นางสาวนาติยา	ทัศนนิติกร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้การสนับสนุนการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียน ระดับชั้นอนุบาล ๒ และ ๓ ประกอบด้วย

๒.๑	นางกัญชลิกา	กัลยา	ครู	ประธานกรรมการ
๒.๒	นางสาวสกุลรัตน์	อินบุญญา	ธุรการโรงเรียน	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ รับสมัครนักเรียนเข้าเรียน ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ชั้นอนุบาล ๒ รับจำนวน ๓๐ คน ๑ ห้องเรียน

๑.๑ รับเด็กที่มีอายุ ๔-๕ ปี (เด็กที่เกิดระหว่าง ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒)

๑.๒ วันเปิดรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ที่โรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

๑.๓ มอบตัว วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๒. ชั้นอนุบาล ๓ รับจำนวน ๓๐ คน ๑ ห้องเรียน

๒.๑ รับเด็กที่มีอายุ ๕ – ๖ ปี (เด็กที่เกิดระหว่าง ๑ มกราคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

๒.๒ วันเปิดรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ที่โรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

๒.๓ มอบตัว วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักฐานในการรับสมัคร

๑. สำเนาสูติบัตรนักเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา มารดา อย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา มารดา จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ปกครองนักเรียน (กรณีนักเรียนไม่ได้อยู่กับบิดา มารดา)

๖. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล นักเรียน/บิดา/มารดา (ถ้ามี)

๓. **คณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ประกอบด้วย**

๓.๑ นางชวนพิศ มาจรูญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางประกอบ ฟักขำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๓ นางกุลยาวดี คำชนะ	ครู	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ รับสมัครนักเรียนเข้าเรียน ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ รับจำนวน ๔๐ คน ๑ ห้องเรียน

๑.๑ รับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ (เด็กที่เกิดระหว่าง ๑ มกราคม ๒๕๕๙ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐)หรือ จบการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

๒. วันเปิดรับสมัคร

๒.๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ที่โรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

๒.๒ มอบตัว วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักฐานในการรับสมัคร

๑. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา มารดา อย่างละ ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา มารดา อย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ปกครองนักเรียน (กรณีนักเรียนไม่ได้อยู่กับบิดา มารดา)

๕. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล นักเรียน/บิดา/มารดา (ถ้ามี)

๖. หนังสือรับรองการผ่านการเตรียมความพร้อมจากสถานศึกษาเดิม

๔. **คณะกรรมการดำเนินกำรรับนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประกอบด้วย**

๔.๑ นางสาวนาติยา ทัศนนิติกร ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการประธาน

๔.๒ นางสาวสุธาสินี น้ำใจดี ครู กรรมการ

๔.๓ นางสาวเวณิกา บุญอาษา ครู กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ รับสมัครนักเรียนเข้าเรียน ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ รับจำนวน ๔๐ คน ๑ ห้องเรียน

๑.๑ รับนักเรียนที่กำลังเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๒. วันเปิดรับสมัคร

๒.๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ที่โรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

๒.๒ มอบตัวและปฐมนิเทศ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักฐานในการรับสมัคร

๑. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา มารดา อย่างละ ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา มารดา อย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ปกครองนักเรียน (กรณีนักเรียนไม่ได้อยู่กับบิดา มารดา)

๕. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล นักเรียน/บิดา/มารดา (ถ้ามี)

๖. หนังสือรับรองจากสถานศึกษาเดิม

๗. รูปถ่าย ขนาด ๑/๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และ ประโยชน์ต่อทางราชการอย่างสูงสุด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป สั่ง วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายครรชิต หมื่นแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

เลขที่.....

โรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา
ใบสมัครเข้าเรียนเป็นนักเรียนชั้น.....
ปีการศึกษา ๒๕๖๖
****

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้ปกครองของ
เด็กชาย/เด็กหญิง..... เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุ.....ปี.....เดือน ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
ชื่อบิดา.....อาชีพ.....รายได้/เดือน.....
ชื่อมารดา.....อาชีพ.....รายได้/เดือน.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ชื่อผู้ปกครอง.....อาชีพ.....รายได้/เดือน.....อยู่
บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
เคยศึกษาล่าสุดจากโรงเรียน.....เป็นโรงเรียน(รัฐบาล/เอกชน) ระดับชั้น..... อยู่
ในอำเภอ.....จังหวัด..... ขอ
ยื่นใบสมัครเข้าเรียนชั้น.....โรงเรียนวัดภูเขาทอง ในกรณีสมัครและได้รับการ
คัดเลือก ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... เกี่ยวข้องเป็น.....
ของผู้สมัคร และอยู่บ้านเดียวกัน ณ บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์หมายเลข.....จะเป็นผู้ปกครองและ
ดูแลรับผิดชอบนักเรียนในระหว่างที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนนี้

ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามระเบียบการคัดเลือกของโรงเรียนทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
(.....)

<u>สำหรับเจ้าหน้าที่</u>

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร
(.....)

โรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรียน ผู้ปกครองเด็กชาย/เด็กหญิง.....

โรงเรียนมีความยินดีเป็นอย่างดีเป็นอย่างยิ่งที่ได้รับเด็กนักเรียน และขอเรียนให้ทราบว่า ตลอดเวลาที่เด็กของท่าน อยู่ในโรงเรียนนี้ โรงเรียนจำทำการอบรม สั่งสอนบุตรหลานของของท่านให้เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีศีลธรรมอันดี มีความรู้ทางวิชาการตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจะได้เติบโตเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ แต่ทั้งนี้ท่านและครอบครัวจะต้องให้ความร่วมมือ ช่วยเหลืออย่างใกล้ชิดด้วย

เพื่อให้โรงเรียนได้ทราบแนวทางที่จะให้การอบรม ส่งเสริมเด็กให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปรดกรอกรายละเอียดตามรายการข้างล่างนี้ ตามความเป็นจริง อย่างชัดเจน ขอขอบพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายครรชิต หมื่นแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

ใบมอบตัว

โรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

ข้าพเจ้า.....ขอให้คำรับรอง จะสนับสนุนการศึกษาเล่าเรียนของเด็กชาย/เด็กหญิง.....อย่างเต็มที่ และขอแจ้งรายละเอียดให้ทราบ ดังนี้

เด็กชาย/เด็กหญิง.....สกุล.....เกิดวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐

เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

บิดาชื่อ.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....

O อยู่ด้วยกัน O แยกกันอยู่ O เสียชีวิต

มารดาชื่อ.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....

O อยู่ด้วยกัน O แยกกันอยู่ O เสียชีวิต

มีพี่น้องร่วมบิดา มารดา ..... คน เรียนอยู่โรงเรียนนี้ ..... คน

ปัจจุบันนักเรียนอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ..... เกี่ยวข้องเป็น.....วุฒิการศึกษา.....

อาชีพ.....ที่ทำงาน.....

โทรศัพท์หมายเลข.....

บ้านที่ผู้ปกครองอยู่ O บ้านตนเอง O บ้านเช่า O อาศัยผู้อื่น O บ้านพักราชการ

โรคหรืออุบัติเหตุร้ายแรงที่เกิดกับเด็ก.....

ความรู้เดิมของเด็ก.....จากโรงเรียน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

เลขประจำตัวนักเรียน.....วันที่เข้าเรียน.....

เข้าเรียนโรงเรียนนี้วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ชั้น.....ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

แบบเก็บข้อมูลทะเบียนนักเรียนรายบุคคล

★ ข้อมูลเบื้องต้นนักเรียน ★

ปีการศึกษานักเรียนที่เข้าเรียน.....ชื่อโรงเรียนวัดภูเขาทอง

ข้อมูลนักเรียน

ชั้นที่เข้าเรียน..... ห้อง..... เพศ..... สัญชาติ..... เชื่อชาติ.....
ศาสนา..... กลุ่มเลือด..... โรคประจำตัว.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

รหัสประจำบ้าน □□□□ □□□□□□ □ บ้านเลขที่.....หมู่ที่
.....ตรอก/ซอย/ถนน.....แขวง/ตำบล
.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ
.....จังหวัด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน

O เหมือนกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน **(ถ้าเหมือนกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้านไม่ต้องกรอกข้อมูลด้านล่าง)**
รหัสประจำบ้าน □□□□ □□□□□□ □ บ้านเลขที่.....หมู่ที่
.....ตรอก/ซอย/ถนน.....แขวง/ตำบล
.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ
.....จังหวัด.....

★ รายละเอียดนักเรียน ★

วิธีการเดินทางมาโรงเรียน O เดินเท้า O จักรยาน O มอเตอร์ไซค์ O เสียค่าโดยสาร O ไม่เสียค่าโดยสาร

ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน ถนนลูกรัง.....กิโลเมตร ถนนลาดยาง.....กิโลเมตร รวม..... กิโลเมตร

★ ครอบครัว ★

สถานภาพบิดา - มารดา O อยู่ด้วยกัน O เลิกร้างกัน O บิดาถึงแก่กรรม O มารดาถึงแก่กรรม

จำนวนพี่น้อง พี่ชาย.....คน น้องชาย.....คน พี่สาว.....คน น้องสาว.....คน เป็นบุตรคนที่ .....

บิดา เลขประจำตัวประชาชน □ □□□□ □□□□□ □□ □
คำนำหน้า.....
ชื่อ.....สกุล.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....หมู่เลือด.....อาชีพ.....
O มีชีวิตอยู่ O เสียชีวิตแล้ว รายได้/เดือน.....บาท รหัสประจำบ้าน □□□□ □□□□□□ □
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

➡ **มารดา** เลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐

คำนำหน้า.....

ชื่อ.....สกุล.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....หมู่เลือด.....อาชีพ.....

⭕มีชีวิตอยู่ ⭕เสียชีวิตแล้ว รายได้/เดือน.....บาท รหัสประจำบ้าน ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐ ☐

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

➡ **ผู้ปกครอง** ⭕บิดา ⭕มารดา ⭕อื่นๆ.....(โปรดระบุ) ****ถ้าเป็นบิดาหรือมารดาไม่ต้องกรอกด้านล่าง**

เลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐ คำนำหน้า.....

ชื่อ.....สกุล.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....หมู่เลือด.....อาชีพ.....

⭕มีชีวิตอยู่ ⭕เสียชีวิตแล้ว รายได้/เดือน.....บาท รหัสประจำบ้าน ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐ ☐

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา
ที่พิเศษ ๐๙/๒๕๖๖ **วันที่** ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง การดำเนินงานระบบ One Stop Service

เรียน คุณครูและบุคลากรทุกท่าน ทราบ

ด้วยโรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยาได้จัดระบบ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกกับผู้ปกครองและผู้ที่มาติดต่อราชการกับทางโรงเรียน และเป็นการบริการให้เกิดความรวดเร็ว ใน ๔ เรื่อง ดังนี้

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ OneStop Service
๒. ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา
๓. ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา
๔. ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน (ดังรายละเอียดที่แนบ)

นอกจากนี้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการเกี่ยวกับ

๑. ออกแนะแนวและให้ใบสมัครนักเรียนเข้าใหม่
๒. ติดต่อ สอบถาม ประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายครรชิต หมื่นแก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

ฝ่ายประชาสัมพันธ์
โรงเรียนบ้านโนนท่อนวิทยา

ITA

2023

Moving Forward

พัฒนาเพื่อการเปลี่ยนแปลง