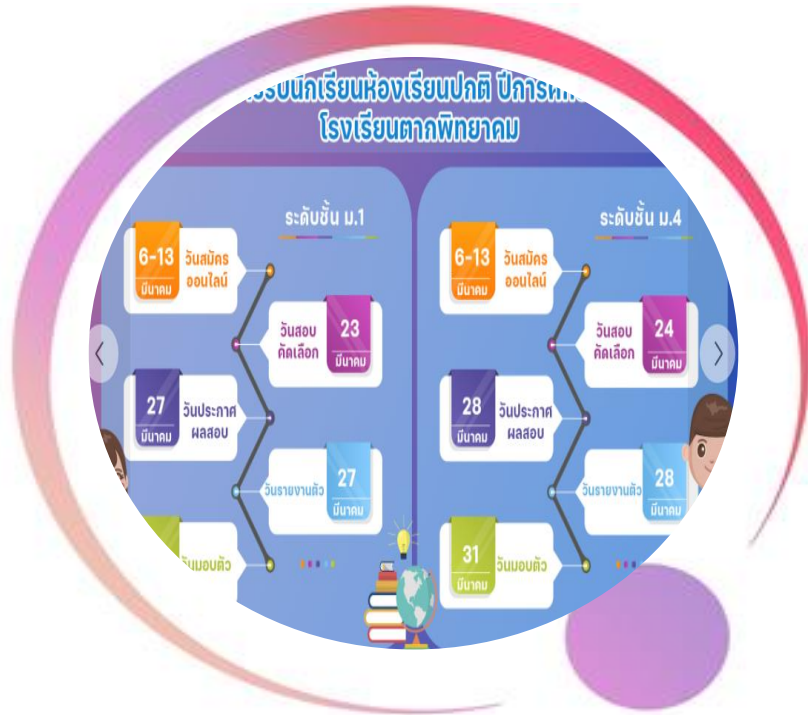




คู่มือปฏิบัติงาน การรับสมัครนักเรียน



กลุ่มบริหารงานวิชาการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่องาน การรับสมัครนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ นักเรียนทุกคน มีโอกาส เข้ารับการศึกษ ที่มีคุณภาพผ่านกระบวนการรับนักเรียน ที่มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 2.2 เพื่อรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้น ม.1 และ ม.4

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 3.1 จัดทำปฏิทินรับสมัครนักเรียนของโรงเรียนให้สอดคล้องกับปฏิทินการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3.2 จัดทำประกาศโรงเรียนตากพิทยาคมเรื่องการรับสมัครนักเรียน
- 3.3 จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ การรับสมัครนักเรียน ให้สอดคล้องกับปฏิทินการรับนักเรียนของสพฐ
- 3.4 รับสมัครนักเรียน online ตามปฏิทินของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการสมัคร
- 3.5 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเข้าศึกษาต่อ โรงเรียนตากพิทยาคม
- 3.6 ดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
- 3.7 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อโรงเรียนตากพิทยาคม และรายงานตัว
- 3.8 ผู้ปกครองนักเรียนมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เข้าศึกษาต่อโรงเรียนตากพิทยาคม

4. ระยะเวลาปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	จัดทำปฏิทินรับสมัครนักเรียนของโรงเรียนให้สอดคล้องกับปฏิทินการรับนักเรียนของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	2 วัน	ฝ่ายบริหารวิชาการ	
2	จัดทำประกาศโรงเรียนตากพิทยาคมเรื่องการรับสมัครนักเรียน	1 วัน	ฝ่ายบริหารวิชาการ	
3	จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ การรับสมัครนักเรียน ให้สอดคล้องกับปฏิทินการรับนักเรียนของสพฐ.	1 วัน	ฝ่ายบริหารวิชาการ	
4	รับสมัครนักเรียน online ตามปฏิทินของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานการสมัคร	5 วัน	ฝ่ายบริหารวิชาการ	ระยะเวลาตามปฏิทินที่ สพฐ กำหนด
5	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเข้าศึกษาต่อโรงเรียนตากพิทยาคม	2 วัน	ฝ่ายบริหารวิชาการ	
6	ดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	2 วัน	ฝ่ายบริหารวิชาการ	ระยะเวลาตามปฏิทินที่ สพฐ กำหนด

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
7	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อโรงเรียนตากพิทยาคม และรายงานตัว	1 วัน	ฝ่ายบริหารวิชาการ	
8	ผู้ปกครองนักเรียนมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เข้าศึกษาต่อโรงเรียนตากพิทยาคม	2 วัน	ฝ่ายบริหารวิชาการ	ระยะเวลาตามปฏิทินที่ สพฐ. กำหนด

5. แบบฟอร์มที่ใช้

- 5.1 ใบสมัครเข้าศึกษาต่อโรงเรียนตากพิทยาคมระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
- 5.2 เอกสารมอบตัวนักเรียนโรงเรียนตากพิทยาคมระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
- 5.3 ระเบียบประวัติของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
- 5.4 แบบเก็บข้อมูลทะเบียนนักเรียนรายบุคคลของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- 6.2 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
- 6.3 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน