

**คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน
งานรับสมัครนักเรียนประจำปีการศึกษา**

(1) ชื่องาน

- งานรับสมัครนักเรียน

(2) วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การวางแผนและเตรียมการ

- กำหนดจำนวนนักเรียนที่จะรับในแต่ละระดับชั้น
- แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียน
- จัดทำประกาศรับสมัคร (กำหนดคุณสมบัติ เอกสารที่ใช้ วัน เวลา สถานที่)

การรับสมัคร

- เปิดรับสมัครตามวันที่กำหนด
- รับใบสมัครและเอกสารหลักฐาน เช่น สูติบัตร ทะเบียนบ้าน รูปถ่าย ปพ.1 (ถ้ามี)
- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและบันทึกข้อมูลลงทะเบียนรับสมัคร

การคัดเลือก/สอบคัดเลือก (ถ้ามี)

- จัดสอบข้อเขียน/สอบสัมภาษณ์ หรือพิจารณาจากผลการเรียน
- ประเมินผลการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนด

การประกาศผลและรายงาน

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าเรียน
- แจ้งผู้ปกครองและจัดทำเอกสารการรายงานผลการรับสมัครต่อเขตพื้นที่การศึกษา

การลงทะเบียนเข้าเรียน

- รับเอกสารเพิ่มเติม เช่น ใบ ปพ.1
- บันทึกข้อมูลนักเรียนเข้าเรียนในระบบทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา

(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- เริ่มดำเนินการรับสมัครประมาณ 1-2 เดือนก่อนเปิดภาคเรียน
- ระยะเวลารับสมัคร 5-10 วัน (ตามที่สถานศึกษากำหนด)
- การประกาศผลและรายงานสรุปผลการรับสมัครภายใน 2 สัปดาห์หลังปิดรับสมัคร

(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับนักเรียน
- คำสั่ง/ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับนักเรียน