คู่มือสำหรับประชาชน

เรื่อง

การรับนักเรียนเข้าเรียน
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา”

สังกัดสำนักการศึกษา
เทศบาลนครสกลนคร
กระทรวงมหาดไทย

ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๙

ภายใต้การกำกับดูแลของ
สำนักการศึกษา เทศบาลนครสกลนคร



คู่มือสำหรับประชาชน

การรับนักเรียนเข้าเรียน

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ "ยุติธรรมวิทยา"
สังกัดสำนักการศึกษา เทศบาลนครสกลนคร
กระทรวงมหาดไทย
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๙

จัดทำโดย

งานรับสมัครนักเรียนและงานประชาสัมพันธ์

โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ "ยุติธรรมวิทยา"
ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักการศึกษา เทศบาลนครสกลนคร

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ และช่องทางการติดต่อขอรับบริการอย่างชัดเจน อันเป็นการอำนวยความสะดวก ลดภาระของประชาชน เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา” สังกัดสำนักการศึกษา เทศบาลนครสกลนคร จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง “การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔” เพื่อให้ผู้ปกครอง นักเรียน และประชาชนทั่วไป ใช้เป็นแนวทางในการติดต่อขอรับบริการ โดยสามารถทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ต้องเตรียม ช่องทางสอบถามข้อมูล และช่องทางร้องเรียนได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และตรวจสอบได้

โรงเรียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปกครอง นักเรียน และประชาชนผู้รับบริการ ตลอดจนช่วยให้การดำเนินงานรับนักเรียนเข้าเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นธรรม โปร่งใส และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

งานรับสมัครนักเรียนและงานประชาสัมพันธ์
โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา”
สำนักการศึกษา เทศบาลนครสกลนคร

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคู่มือสำหรับประชาชน

๑. ที่มาของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อแสดงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ขั้นตอน ระยะเวลา รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ประชาชนต้องใช้ในการขอรับบริการ รวมทั้งช่องทางการยื่นคำขอหรือการติดต่อหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการจากภาครัฐอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนจึงมีความสำคัญต่อการให้บริการของสถานศึกษา เนื่องจากช่วยให้ผู้ปกครอง นักเรียน และประชาชนทั่วไป ได้รับทราบข้อมูลการรับบริการอย่างชัดเจน ได้แก่ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอรับบริการ สถานที่ให้บริการ และช่องทางการติดต่อสอบถามหรือร้องเรียน อันเป็นการลดความคลุมเครือ ลดภาระของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา” เป็นสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจในการให้บริการด้านการศึกษาขั้นพื้นฐานแก่ประชาชน จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรับนักเรียนเข้าเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ให้มีความชัดเจน เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. วัตถุประสงค์ของคู่มือ

๑. เพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาในการสมัครเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๒. เพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนเตรียมเอกสารหลักฐานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และลดความล่าช้าในการรับบริการ

๓. เพื่อให้การดำเนินงานรับนักเรียนของโรงเรียนเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

๔. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของโรงเรียน และลดความคลุมเครือในการติดต่อราชการ

๕. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานรับนักเรียน

๓. คำจำกัดความ

๑. การบริการประชาชน หมายถึง การดำเนินการให้บริการแก่ประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอ หรือการติดต่อขอรับบริการตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติของทางราชการกำหนด ทั้งนี้ ในคู่มือฉบับนี้หมายรวมถึงการให้บริการรับสมัคร ตรวจสอบเอกสาร พิจารณาคุณสมบัติ ประกาศรายชื่อ รายงานตัว และมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๒. ผู้รับบริการ หมายถึง นักเรียน ผู้ปกครอง หรือประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อขอรับบริการจากโรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา” เกี่ยวกับการรับนักเรียนเข้าเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ รวมถึงผู้ที่สอบถามข้อมูล ยื่นใบสมัคร ส่งเอกสารหลักฐาน รายงานตัว หรือดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรับนักเรียน

๓. หน่วยงานของรัฐ หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการประชาชนตามกฎหมาย ระเบียบ หรืออำนาจหน้าที่ของทางราชการ ซึ่งรวมถึงส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ทั้งนี้ ในคู่มือฉบับนี้หมายถึงโรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา” ในฐานะสถานศึกษาสังกัดสำนักการศึกษาเทศบาลนครสกลนคร ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. แนวคิดและหลักการ

แนวคิดสำคัญของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน คือ การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารหลักฐาน ค่าใช้จ่าย สถานที่ให้บริการ และช่องทางการติดต่อสอบถามหรือร้องเรียน เพื่อให้ประชาชนสามารถเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับบริการ ลดความคลุมเครือ ลดภาระในการติดต่อราชการ และลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ยึดหลักการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมุ่งให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลที่จำเป็นต่อการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐอย่างชัดเจน ครบถ้วน และเข้าใจง่าย

คู่มือฉบับนี้จึงจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นข้อมูลสำหรับผู้รับบริการ ให้สามารถทราบขั้นตอนการสมัคร เอกสารที่ต้องใช้ ระยะเวลาการดำเนินงาน ช่องทางการติดต่อ และช่องทางร้องเรียนหรือเสนอแนะได้อย่างชัดเจน อันจะนำไปสู่การให้บริการที่มีคุณภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

คู่มือสำหรับประชาชน

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา”
สังกัด : สำนักการศึกษา เทศบาลนครสกลนคร
กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนงาน

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา” สำนักการศึกษา เทศบาลนครสกลนคร

๓. ประเภทของงานบริการ

กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ

รับแจ้ง

กรณีการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษา

๕. กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๔. ประกาศเทศบาลนครสกลนคร เรื่อง การรับนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครสกลนคร

๕. ประกาศโรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา” เรื่อง การรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในแต่ละปีการศึกษา

๖. ระเบียบ แนวปฏิบัติ หรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียนของหน่วยงานต้นสังกัด

๖. ระดับผลกระทบ

บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ

ท้องถิ่น / สถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครสกลนคร

๘. กฎหมาย ข้อบังคับ หรือข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ไม่มี ทั้งนี้ ระยะเวลาในการรับสมัคร การตรวจสอบเอกสาร การพิจารณาหรือคัดเลือก การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษา การรายงานตัว และการมอบตัว ให้เป็นไปตามประกาศรับสมัครนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา” ในแต่ละปีการศึกษา

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนผู้สมัคร จำนวนผู้มีสิทธิเข้าศึกษา และจำนวนผู้รายงานตัว ให้เป็นไปตามข้อมูลการรับสมัครนักเรียนของโรงเรียนในแต่ละปีการศึกษา

- จำนวนเฉลี่ยต่อปี : ตามข้อมูลการรับสมัครนักเรียนของโรงเรียน
- จำนวนคำขอที่มากที่สุด : ตามข้อมูลการรับสมัครนักเรียนของโรงเรียน
- จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด : ตามข้อมูลการรับสมัครนักเรียนของโรงเรียน
-

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา”

๑๑. ช่องทางการให้บริการ สถานที่ให้บริการ

โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา” เลขที่ ๑๙๔ หมู่ ๔ ถนนใสสว่าง ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐
โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๑๑๕๘๘, ๐๘๗-๙๕๕๙-๙๑๘

๑๒. ระยะเวลาเปิดให้บริการทั่วไป

เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดที่ทางราชการกำหนด

๑๓. วันและเวลารับสมัครนักเรียน

ให้เป็นไปตามประกาศรับสมัครนักเรียนของโรงเรียนในแต่ละปีการศึกษา โดยโรงเรียนจะประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่

๑. ป้ายประกาศหน้าโรงเรียน
๒. จุดประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน
๓. เว็บไซต์รับสมัครนักเรียนของโรงเรียน : http://enroll.mtb๓.ac.th
๔. เพจ Facebook โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา” : https://www.facebook.com/THETSABAN๓
๕. กลุ่ม Line ประชาสัมพันธ์ผู้ปกครอง
๖. หนังสือแจ้งหรือประกาศของเทศบาลนครสกลนคร
๗. QR Code คู่มือประชาชนและประกาศรับสมัครนักเรียน

๑๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสมัครระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เป็นนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาก่อนเปิดภาคเรียน

๒. มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครนักเรียนของเทศบาลนครสกลนคร และประกาศของโรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา” ในแต่ละปีการศึกษา

๓. เป็นนักเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการ หรือมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่เทศบาลนครสกลนครหรือโรงเรียนประกาศกำหนด

๔. มีเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามที่โรงเรียนกำหนด

๕. ผู้ปกครองและนักเรียนต้องยื่นใบสมัครตามวัน เวลา สถานที่ และช่องทางที่โรงเรียนประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์การรับนักเรียน

๑. โรงเรียนรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ตามแผนการรับนักเรียน จำนวนห้องเรียน และจำนวนที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัด

๒. การรับนักเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เทศบาลนครสกลนคร หรือโรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา” ประกาศกำหนดในแต่ละปีการศึกษา

๓. นักเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ได้รับการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานต้นสังกัดหรือโรงเรียนประกาศกำหนด

๔. กรณีมีผู้สมัครไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด โรงเรียนอาจพิจารณารับนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของโรงเรียนและหน่วยงานต้นสังกัด

๕. กรณีมีผู้สมัครเกินจำนวนที่กำหนด โรงเรียนจะดำเนินการตามวิธีการที่ประกาศไว้ล่วงหน้า เช่น การพิจารณาคุณสมบัติ การจับสลาก การสอบคัดเลือก หรือวิธีการอื่นที่เป็นไปตามระเบียบและประกาศของหน่วยงานต้นสังกัด

๖. โรงเรียนจะประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครอง นักเรียน และประชาชนทราบล่วงหน้า ได้แก่ คุณสมบัติผู้สมัคร จำนวนรับสมัคร เอกสารที่ต้องใช้ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร วันประกาศรายชื่อ วันรายงานตัว และวันมอบตัว

๗. การรับสมัครนักเรียนไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับการรับนักเรียนเข้าเรียน

๘. หากมีค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โรงเรียนจะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการตามระเบียบของทางราชการเท่านั้น

วิธีการดำเนินงาน

๑. โรงเรียนจัดทำประกาศรับสมัครนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในแต่ละปีการศึกษา โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้สมัคร จำนวนรับสมัคร เอกสารที่ต้องใช้ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร วิธีการคัดเลือก วันประกาศรายชื่อ วันรายงานตัว และวันมอบตัว

๒. โรงเรียนประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ผู้ปกครอง นักเรียน และประชาชนทราบล่วงหน้า เช่น ป้ายประกาศหน้าโรงเรียน จุดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ เพจ Facebook กลุ่ม Line หรือ QR Code ของโรงเรียน

๓. ผู้ปกครองและนักเรียนศึกษารายละเอียดการรับสมัครจากประกาศรับสมัครนักเรียน หรือคู่มือสำหรับประชาชนของโรงเรียน

๔. ผู้ปกครองและนักเรียนเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่โรงเรียนกำหนด

๕. ผู้ปกครองหรือนักเรียนยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ณ จุดรับสมัครของโรงเรียน หรือผ่านระบบรับสมัครออนไลน์ตามช่องทางที่โรงเรียนประกาศกำหนด

๖. เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการรับสมัครตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสาร หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ปกครองหรือนักเรียนดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗. คณะกรรมการรับนักเรียนพิจารณารับนักเรียนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนรับ และเงื่อนไขที่โรงเรียนประกาศกำหนด

๘. โรงเรียนประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษา หรือรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ผ่านป้ายประกาศของโรงเรียน เว็บไซต์ เพจ Facebook หรือช่องทางอื่นที่โรงเรียนกำหนด

๙. นักเรียนและผู้ปกครองมารายงานตัวและมอบตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่โรงเรียนประกาศกำหนด

๑๐. โรงเรียนบันทึกข้อมูลนักเรียนเข้าในระบบทะเบียนนักเรียน และดำเนินการตามขั้นตอนของสถานศึกษา

๑๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสมัครระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เป็นนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาก่อนเปิดภาคเรียน

๒. มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครนักเรียนของเทศบาลนครสกลนคร และประกาศของโรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา”

๓. มีผลการเรียนหรือคุณสมบัติเฉพาะตามแผนการเรียน ห้องเรียน หรือประเภทการรับสมัครที่โรงเรียนประกาศกำหนด

๔. มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนตามที่โรงเรียนกำหนด

๕. ผู้ปกครองและนักเรียนต้องยื่นใบสมัครตามวัน เวลา และสถานที่ที่โรงเรียนประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์การรับนักเรียน

๑. โรงเรียนรับนักเรียนตามแผนการรับนักเรียน จำนวนห้องเรียน และแผนการเรียนที่ได้รับอนุมัติ

๒. การรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ อาจแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ เช่น นักเรียนเดิมของโรงเรียน นักเรียนทั่วไป นักเรียนตามแผนการเรียน หรือประเภทอื่นตามที่โรงเรียนประกาศกำหนด

๓. นักเรียนที่สมัครต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครในแต่ละปีการศึกษา

๔. กรณีมีผู้สมัครไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด โรงเรียนอาจพิจารณารับสมัครเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม และเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

๕. กรณีมีผู้สมัครเกินจำนวนที่กำหนด โรงเรียนจะดำเนินการตามวิธีการที่ประกาศไว้ล่วงหน้า เช่น การพิจารณาคุณสมบัติ ผลการเรียน การสอบคัดเลือก การสัมภาษณ์ การจับสลาก หรือวิธีการอื่นที่เป็นไปตามระเบียบและประกาศของหน่วยงานต้นสังกัด

๖. โรงเรียนจะประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน ได้แก่ คุณสมบัติผู้สมัคร จำนวนรับสมัคร แผนการเรียน เอกสารที่ต้องใช้ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร วันประกาศผล และวันมอบตัว ให้ผู้ปกครองและประชาชนทราบล่วงหน้า

๗. การรับสมัครนักเรียนไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับการรับนักเรียนเข้าเรียน

๘. หากมีค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โรงเรียนจะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการตามระเบียบของทางราชการเท่านั้น

วิธีการดำเนินงาน

๑. โรงเรียนจัดทำประกาศรับสมัครนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา .....

๒. โรงเรียนประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ผู้ปกครอง นักเรียน และประชาชนทราบ

๓. ผู้ปกครองและนักเรียนศึกษารายละเอียดการรับสมัครจากประกาศรับสมัครหรือคู่มือสำหรับประชาชน

๔. ผู้ปกครองและนักเรียนเตรียมเอกสารหลักฐานตามที่โรงเรียนกำหนด

๕. ผู้ปกครองหรือนักเรียนยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ณ จุดรับสมัครของโรงเรียน หรือผ่านระบบรับสมัครออนไลน์ตามที่โรงเรียนกำหนด

๖. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสาร

๗. คณะกรรมการรับนักเรียนพิจารณารับนักเรียนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนรับ และแผนการเรียนที่โรงเรียนประกาศกำหนด

๘. โรงเรียนประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษา หรือรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๙. นักเรียนและผู้ปกครองมารายงานตัวและมอบตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่โรงเรียนกำหนด

๑๐. โรงเรียนบันทึกข้อมูลนักเรียนเข้าในระบบทะเบียนนักเรียน และดำเนินการตามขั้นตอนของสถานศึกษา

๑๖. ขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ

ที่	ขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การประชาสัมพันธ์การรับสมัคร	โรงเรียนจัดทำประกาศรับสมัครนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หรือระดับชั้นที่โรงเรียนเปิดรับสมัครตามประกาศในแต่ละปีการศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ป้ายประกาศหน้าโรงเรียน เว็บไซต์รับสมัคร เพจ Facebook กลุ่ม Line ผู้ปกครอง หรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นของโรงเรียน	ตามปฏิทินรับสมัครของโรงเรียน	งานรับนักเรียน / งานประชาสัมพันธ์

ที่	ขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	การรับสมัครนักเรียนประเภทรอบโควตา	นักเรียนที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์รอบโควตายื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานตามวัน เวลา และช่องทางที่โรงเรียนประกาศกำหนด	ตามวันและเวลาที่ประกาศ	งานรับนักเรียน / คณะกรรมการรับสมัคร
๓	การประกาศรายชื่อนักเรียนประเภทรอบโควตา	โรงเรียนตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้สมัครรอบโควตา แล้วประกาศรายชื่อนักเรียนที่ผ่านการพิจารณาตามช่องทางที่โรงเรียนกำหนด	ตามปฏิทินรับสมัครของโรงเรียน	คณะกรรมการรับนักเรียน / งานประชาสัมพันธ์
๔	การรับสมัครนักเรียนทั่วไป	ผู้ปกครองหรือนักเรียนยื่นใบสมัครผ่านระบบออนไลน์ หรือยื่นสมัคร ณ โรงเรียน ตามช่องทาง วัน และเวลาที่โรงเรียนประกาศกำหนด ทั้งนี้ หากโรงเรียนเปิดรับสมัครในวันหยุดราชการ ให้เป็นไปตามประกาศรับสมัครของโรงเรียน	ตามวันและเวลาที่ประกาศ	งานรับนักเรียน / คณะกรรมการรับสมัคร
๕	การตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติผู้สมัคร	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการรับสมัครตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของใบสมัคร เอกสารหลักฐาน และคุณสมบัติของผู้สมัคร หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ปกครองหรือนักเรียนดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด	ภายในวันที่ยื่นสมัคร หรือไม่เกิน ๑ วันทำการ	คณะกรรมการตรวจเอกสาร
๖	การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	โรงเรียนประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก พร้อมแจ้งวัน เวลา สถานที่สอบ และแนวปฏิบัติในการเข้าสอบ ผ่านป้ายประกาศของโรงเรียน เว็บไซต์รับสมัคร เพจ Facebook หรือช่องทางออนไลน์อื่นของโรงเรียน	ตามปฏิทินรับสมัครของโรงเรียน	งานรับนักเรียน / งานประชาสัมพันธ์
๗	การสอบคัดเลือก	นักเรียนผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวัน เวลา สถานที่ และแนวปฏิบัติที่โรงเรียนประกาศกำหนด	ตามวันและเวลาที่ประกาศ	คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก

ที่	ขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๘	การประกาศผลการสอบคัดเลือก	โรงเรียนประกาศผลการสอบคัดเลือก หรือรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิเข้าศึกษา ผ่านป้ายประกาศของโรงเรียน เว็บไซต์รับสมัคร เพจ Facebook หรือช่องทางออนไลน์อื่นของโรงเรียน	ตามวันและเวลาที่ประกาศ	คณะกรรมการรับนักเรียน / งานประชาสัมพันธ์
๙	การรายงานตัวและมอบตัว	นักเรียนที่มีสิทธิเข้าศึกษาและผู้ปกครองมารายงานตัว มอบตัว ยื่นเอกสารเพิ่มเติม และดำเนินการตามขั้นตอนที่โรงเรียนกำหนด	ตามวันและเวลาที่ประกาศ	งานทะเบียน / งานรับนักเรียน / ครูประจำชั้น
๑๐	การชำระเงินบำรุงการศึกษาหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง	กรณีมีเงินบำรุงการศึกษาหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โรงเรียนต้องแจ้งรายละเอียดให้ผู้ปกครองทราบอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ การยื่นใบสมัครเข้าเรียนไม่มีค่าธรรมเนียม	ตามประกาศของโรงเรียน	งานการเงิน / งานรับนักเรียน
๑๑	การประชุมผู้ปกครองและปฐมนิเทศนักเรียนใหม่	โรงเรียนจัดประชุมผู้ปกครองและปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ เพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติ ระเบียบของโรงเรียน การจัดชั้นเรียน การแต่งกาย ตารางเรียน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และข้อมูลที่จำเป็นก่อนเปิดภาคเรียน	ตามวันและเวลาที่โรงเรียนประกาศ	ฝ่ายบริหาร / งานกิจการนักเรียน / งานแนะแนว / ครูประจำชั้น
๑๒	การบันทึกข้อมูลเข้าเป็นนักเรียนของโรงเรียน	โรงเรียนบันทึกข้อมูลนักเรียนที่รายงานตัวและมอบตัวเรียบร้อยแล้วเข้าสู่ระบบทะเบียนนักเรียน และดำเนินการตามขั้นตอนของสถานศึกษา	หลังการมอบตัวเสร็จสิ้น	งานทะเบียนนักเรียน

๑๗. ระยะเวลาดำเนินการรวม

ระยะเวลาดำเนินการในขั้นตอนการรับสมัคร การตรวจสอบเอกสาร การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบการสอบคัดเลือก และการประกาศผล ให้เป็นไปตามปฏิทินการรับสมัครนักเรียนของโรงเรียนในแต่ละปีการศึกษา ทั้งนี้ ขั้นตอนการรายงานตัว การมอบตัว การชำระเงินค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และการประชุมผู้ปกครอง/ปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ ให้เป็นไปตามวัน เวลา และเงื่อนไขที่โรงเรียนประกาศกำหนด

๑๘. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ที่	รายการเอกสารหลักฐาน	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	ใบสมัครเข้าเรียนตามแบบฟอร์มของโรงเรียน	๑	-	ฉบับ	กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และลงลายมือชื่อผู้สมัคร/ผู้ปกครองตามที่โรงเรียนกำหนด
๒	สูติบัตรของนักเรียน	๑	๑	ฉบับ	บิดา มารดา หรือผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๓	บัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน	๑	๑	ฉบับ	นักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๔	ทะเบียนบ้านของนักเรียน	๑	๑	ฉบับ	บิดา มารดา หรือผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๕	ทะเบียนบ้านของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง	๑	๑	ฉบับ	บิดา มารดา หรือผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๖	บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง	๑	๑	ฉบับ	บิดา มารดา หรือผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๗	ใบเปลี่ยนชื่อหรือใบเปลี่ยนนามสกุล กรณีมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล	๑	๑	ฉบับ	ใช้เฉพาะกรณีมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล
๘	หลักฐานการสำเร็จการศึกษาหรือหนังสือรับรองการเป็นนักเรียน	๑	๑	ฉบับ	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ใช้หลักฐานการสำเร็จการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือหนังสือรับรองว่ากำลังศึกษาอยู่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาก่อนเปิดภาคเรียน / ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ใช้หลักฐานการสำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือหนังสือรับรองว่ากำลังศึกษาอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาก่อนเปิดภาคเรียน

ที่	รายการเอกสารหลักฐาน	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๙	รูปถ่ายนักเรียนขนาดตามที่โรงเรียนกำหนด	๓	-	รูป	ใช้ประกอบใบสมัคร แบบรายงานตัว หรือแบบมอบตัวตามที่โรงเรียนกำหนด
๑๐	กรณีไม่มีสูติบัตร	-	๑	ฉบับ	ให้ใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งแทน ได้แก่ หนังสือรับรองการเกิด บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน หากไม่มีเอกสารดังกล่าว ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
๑๑	เอกสารอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนหรือเทศบาลนครสกลนครประกาศกำหนด	**-**	**-**	**-**	ให้เป็นไปตามประกาศรับสมัครนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

หมายเหตุเกี่ยวกับเอกสาร

๑. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๒. โรงเรียนอาจขอตรวจสอบเอกสารฉบับจริงเพื่อยืนยันความถูกต้อง

๓. กรณีนักเรียนไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งแทน เช่น หนังสือรับรองการเกิด บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน

๔. หากไม่มีเอกสารตามข้อ ๓ ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการรับเข้าเรียนและจัดทำทะเบียนนักเรียน

๕. เอกสารเพิ่มเติมเฉพาะแผนการเรียน ประเภทการรับสมัคร หรือเงื่อนไขเฉพาะของแต่ละระดับชั้น

ให้เป็นไปตามประกาศรับสมัครนักเรียนของโรงเรียนในแต่ละปีการศึกษา

๑๙. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการยื่นใบสมัครเข้าเรียน กรณีมีค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โรงเรียนจะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการตามระเบียบของทางราชการเท่านั้น

๒๐. ช่องทางการร้องเรียนหรือเสนอแนะ

หากผู้รับบริการเห็นว่าการให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา หรือหลักเกณฑ์ที่ประกาศไว้ หรือพบการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบ สามารถร้องเรียนได้ที่

๑. ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา”

ที่อยู่ ๑๙๔ ม.๔ ถนนใสสว่าง ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๒ – ๗๑๑๕๘๘

๒. สำนักการศึกษา เทศบาลนครสกลนคร

ที่อยู่ สำนักการศึกษา เทศบาลนครสกลนคร ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐

โทรศัพท์ ๐๔๒ – ๗๑๑๔๐๐๐

๓. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลนครสกลนคร

โทรศัพท์ ๐๔๒ – ๗๑๑๒๐๓

๔. ช่องทางออนไลน์ของโรงเรียน

เว็บไซต์ http://enroll.mtb๓.ac.th

Facebook โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา”

https://www.facebook.com/THETSABAN๓

๕. กล่องรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ ณ จุดบริการของโรงเรียน

๒๑. การเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน

โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ “ยุติธรรมวิทยา” จะเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

๑. ติดประกาศ ณ จุดประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน

๒. ติดประกาศ ณ จุดรับสมัครนักเรียน

๓. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือเพจ Facebook ของโรงเรียน

๔. เผยแพร่ผ่านกลุ่ม Line ผู้ปกครองหรือช่องทางสื่อสารของโรงเรียน

๕. จัดทำ QR Code สำหรับดาวน์โหลดคู่มือประชาชน

๖. จัดทำแผ่นประชาสัมพันธ์สรุปขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน ม.๑ แบบ ๑ หน้า เพื่อให้ผู้ปกครองอ่านได้สะดวก

๒๒. ตัวอย่างแบบฟอร์มใบสมัครและการมอบตัว

เลขประจำตัวผู้สมัคร			

ติดรูปถ่าย 1.5 นิ้ว

ใบสมัครเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2569
โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ "ยุติธรรมวิทยา"

สมัครเข้าศึกษาต่อประเภท **ให้ใส่หมายเลขอันดับ ตามความสนใจ อันดับ 1-6**

(อันดับที่.....) แผนการเรียน SMP วิทยาศาสตร์- คณิตศาสตร์ (อันดับที่.....) แผนการเรียน PVP การงานอาชีพ
(อันดับที่.....) แผนการเรียน STP วิทยาศาสตร์-เทคโนโลยี (อันดับที่.....) แผนการเรียน SP พลศึกษา
(อันดับที่.....) แผนการเรียน MEP ภาษาอังกฤษ (อันดับที่.....) แผนการเรียน MDP ดนตรี-นาฏศิลป์

ข้อมูลนักเรียน

1. ข้าพเจ้า ชื่อ ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว ..... ชื่อสกุล .....
วัน/เดือน/ปี เกิด ..... เลขบัตรประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐
เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....ศาสนา.....
ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี).....
รางวัลที่เคยได้รับ (ถ้ามี).....
สถานภาพครอบครัว ○ อยู่ด้วยกัน ○ แยกกันอยู่ ○ หย่าร้าง
○ บิดาถึงแก่กรรม ○ มารดาถึงแก่กรรม ○ บิดาและมารดาถึงแก่กรรม
2. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... หมู่บ้าน..... ถนน..... ซอย..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ ..... เบอร์โทรศัพท์ .....
3. การศึกษา โรงเรียนเดิม..... แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ .....
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... **เกรดเฉลี่ย**.....
ประเภทของโรงเรียนเดิม ○ รัฐบาล ○ เอกชน
ความพิการ ○ ไม่พิการ ○ บกพร่องทางการมองเห็น ○ บกพร่องทางการได้ยิน ○ บกพร่องทางสติปัญญา
○ บกพร่องทางร่างกายและสุขภาพ ○ มีปัญหาทางการเรียนรู้ ○ บกพร่องทางการพูดและภาษา
○ บกพร่องทางพฤติกรรมและอารมณ์ ○ บุคคลออทิสติก ○ บุคคลพิการซ้อน

ข้อมูลผู้ปกครอง

ชื่อ-สกุล บิดา .....
อาชีพของบิดา ○ ข้าราชการ ○ รัฐวิสาหกิจ ○ รับจ้าง ○ เกษตรกร ○ ค้าขาย ○ อาชีพอิสระ
○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ○ พนักงานเอกชน ○ อื่นๆ.....
รายได้บิดา/เดือน..... บาท **ศาสนา** ○ พุทธ ○ คริสต์ ○ อิสลาม ○ ฮินดู ○ ซิกซ์ ○ อื่นๆ.....
สถานะของบิดา ○ ยังมีชีวิตอยู่ ○ เสียชีวิต ○ สาบสูญ ○ ไม่ปรากฏ เบอร์โทรศัพท์มือถือบิดา .....
ชื่อ-สกุล มารดา .....
อาชีพของมารดา ○ ข้าราชการ ○ รัฐวิสาหกิจ ○ รับจ้าง ○ เกษตรกร ○ ค้าขาย ○ อาชีพอิสระ
○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ○ พนักงานเอกชน ○ อื่นๆ.....
รายได้มารดา/เดือน..... บาท ศาสนา ○ พุทธ ○ คริสต์ ○ อิสลาม ○ ฮินดู ○ ซิกซ์ ○ อื่นๆ.....
สถานะของมารดา ○ ยังมีชีวิตอยู่ ○ เสียชีวิต ○ สาบสูญ ○ ไม่ปรากฏ เบอร์โทรศัพท์มือถือมารดา .....
ชื่อ-สกุล ผู้ปกครอง .....
อาชีพของผู้ปกครอง ○ ข้าราชการ ○ รัฐวิสาหกิจ ○ รับจ้าง ○ เกษตรกร ○ ค้าขาย ○ อาชีพอิสระ
○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ○ พนักงานเอกชน ○ อื่นๆ.....
รายได้ผู้ปกครอง /เดือน..... บาท ความเกี่ยวข้องกับนักเรียน .....เบอร์โทรศัพท์มือถือผู้ปกครอง .....

หลักฐานที่ใช้สมัคร

○ ใบรับรองผลการเรียน ○ สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด)
○ ใบรับรองการเป็นนักเรียน
○ รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป
❖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
❍ นักเรียน ❍ บิดา ❍ มารดา
❖ สำเนาทะเบียนบ้าน
❍ นักเรียน ❍ บิดา ❍ มารดา
เบอร์โทรศัพท์โรงเรียน : 042-711588

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร
(.....) เขียนตัวบรรจง

ลงชื่อ ..... ผู้ปกครอง
(.....) เขียนตัวบรรจง

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้รับสมัคร/ผู้ตรวจสอบหลักฐาน สมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เลขประจำตัวผู้สมัคร			

ติดรูปถ่าย
1.5 นิ้ว

ใบสมัครเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 25.....
โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ "ยุติธรรมวิทยา"

สมัครเข้าศึกษาต่อประเภท

อันดับที่○ แผนการเรียน SMP วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ อันดับที่○ แผนการเรียน FNP อาหารและโภชนาการ (ทวิศึกษา)
อันดับที่○ แผนการเรียน MEP ภาษาอังกฤษ อันดับที่○ แผนการเรียน SP พลศึกษา
อันดับที่○ แผนการเรียน BP การงานอาชีพ (ปัญญาภิวัฒน์) อันดับที่○ แผนการเรียน DGP ดิจิทัลกราฟิก (ทวิศึกษา)

ข้อมูลนักเรียน

1. ข้าพเจ้า ชื่อ ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว ..... ชื่อสกุล .....
วัน/เดือน/ปี เกิด ..... เลขบัตรประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□
เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....ศาสนา.....
ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี).....
รางวัลที่เคยได้รับ (ถ้ามี).....
สถานภาพครอบครัว ○ อยู่ด้วยกัน ○ แยกกันอยู่ ○ หย่าร้าง
○ บิดาถึงแก่กรรม ○ มารดาถึงแก่กรรม ○ บิดาและมารดาถึงแก่กรรม
2. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... หมู่บ้าน..... ถนน..... ซอย..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ ..... เบอร์โทรศัพท์ .....
3. การศึกษา โรงเรียนเดิม..... แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ .....
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... **เกรดเฉลี่ย**.....
ประเภทของโรงเรียนเดิม ○ รัฐบาล ○ เอกชน
ความพิการ ○ ไม่พิการ ○ บกพร่องทางการมองเห็น ○ บกพร่องทางการได้ยิน ○ บกพร่องทางสติปัญญา
○ บกพร่องทางร่างกายและสุขภาพ ○ มีปัญหาทางการเรียนรู้ ○ บกพร่องทางการพูดและภาษา
○ บกพร่องทางพฤติกรรมและอารมณ์ ○ บุคคลออทิสติก ○ บุคคลพิการซ้อน

ข้อมูลผู้ปกครอง

ชื่อ-สกุล บิดา .....
อาชีพของบิดา ○ ข้าราชการ ○ รัฐวิสาหกิจ ○ รับจ้าง ○ เกษตรกร ○ ค้าขาย ○ อาชีพอิสระ
○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ○ พนักงานเอกชน ○ อื่นๆ.....
รายได้บิดา/เดือน..... บาท **ศาสนา** ○ พุทธ ○ คริสต์ ○ อิสลาม ○ ฮินดู ○ ซิกข์ ○ อื่นๆ.....
สถานะของบิดา ○ ยังมีชีวิตอยู่ ○ เสียชีวิต ○ สาบสูญ ○ ไม่ปรากฏ เบอร์โทรศัพท์มือถือบิดา .....
ชื่อ-สกุล มารดา .....
อาชีพของมารดา ○ ข้าราชการ ○ รัฐวิสาหกิจ ○ รับจ้าง ○ เกษตรกร ○ ค้าขาย ○ อาชีพอิสระ
○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ○ พนักงานเอกชน ○ อื่นๆ.....
รายได้มารดา/เดือน..... บาท **ศาสนา** ○ พุทธ ○ คริสต์ ○ อิสลาม ○ ฮินดู ○ ซิกข์ ○ อื่นๆ.....
สถานะของมารดา ○ ยังมีชีวิตอยู่ ○ เสียชีวิต ○ สาบสูญ ○ ไม่ปรากฏ เบอร์โทรศัพท์มือถือมารดา .....
ชื่อ-สกุล ผู้ปกครอง .....
อาชีพของผู้ปกครอง ○ ข้าราชการ ○ รัฐวิสาหกิจ ○ รับจ้าง ○ เกษตรกร ○ ค้าขาย ○ อาชีพอิสระ
○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ○ พนักงานเอกชน ○ อื่นๆ.....
รายได้ผู้ปกครอง /เดือน..... บาท ความเกี่ยวข้องกับนักเรียน .....เบอร์โทรศัพท์มือถือผู้ปกครอง .....

หลักฐานที่ใช้สมัคร

○ ใบระเบียนแสดงผลการเรียน 5 ภาคเรียน (ปพ.1)
○ ใบรับรองการเป็นนักเรียน
○ สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด)
○ รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป
❖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
❍ นักเรียน ❍ บิดา ❍ มารดา
❖ สำเนาทะเบียนบ้าน
❍ นักเรียน ❍ บิดา ❍ มารดา
เบอร์โทรศัพท์โรงเรียน : 042-711588

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร
(.....)
ลงชื่อ ..... ผู้ปกครอง
(.....)
ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้รับสมัคร/ผู้ตรวจสอบหลักฐาน
สมัคร วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....



เฉพาะเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน
ห้อง .....
เลขประจำตัวนักเรียน.....

ใบมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2569

โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ "ยุติธรรมวิทยา"

เขียนที่ โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ "ยุติธรรมวิทยา"

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ปกครอง)..... อายุ.....ปี อาชีพ .....
ทำงานที่.....ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่ .....ชื่อหมู่บ้าน .....
ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ .....จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์ .....โดยมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องเป็น ..... กับนักเรียน
เป็นผู้ปกครองของ (ชื่อนักเรียน) ..... นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ .....

ขอมอบนักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้าไว้ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ "ยุติธรรมวิทยา" โดย

ขณะเรียนนักเรียนอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....
ซอย ..... ถนน .....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองกับทางโรงเรียนว่า

(๑) ข้าพเจ้าจะควบคุมดูแลให้(ชื่อนักเรียน).....ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน และประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยและข้อตกลงของโรงเรียนโดยเคร่งครัด และพร้อมจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่โรงเรียนร้องขออันเกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนทุกประการ

(๒) ข้าพเจ้าจะให้ความอุปการะรับผิดชอบในเรื่องค่าใช้จ่าย เครื่องเขียนแบบเรียนและอุปกรณ์การเรียน ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ทางโรงเรียนร้องขอ เพื่อกิจการของนักเรียนและของโรงเรียนทั้งหมด

จึงขอมอบตัว(ชื่อนักเรียน).....ไว้ต่อโรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ "ยุติธรรมวิทยา" ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
(.....)
มอบตัว วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับมอบตัว	
หลักฐานการมอบตัว ○ สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ○ สำเนาใบสูติบัตร (ใบเกิด) ❖สำเนาทะเบียนบ้าน ○ นักเรียน ○ บิดา ○ มารดา ❖สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ○ นักเรียน ○ บิดา ○ มารดา ** ปพ.1 ให้นำเอกสารฉบับจริงมาด้วย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ จากนั้นจะส่งคืนให้กับนักเรียน	บันทึกเพิ่มเติม .... ลงชื่อ ..... (.....) ผู้รับมอบตัว/ผู้ตรวจสอบหลักฐาน วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เฉพาะเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน
ห้อง .....
เลขประจำตัวนักเรียน.....

ใบมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2569

โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ "ยุติธรรมวิทยา"

เขียนที่ โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ "ยุติธรรมวิทยา"

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ปกครอง)..... อายุ.....ปี อาชีพ .....

ทำงานที่.....ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่ .....ชื่อหมู่บ้าน .....

ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ .....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์ .....โดยมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องเป็น ..... กับนักเรียน

เป็นผู้ปกครองของ (ชื่อนักเรียน) ..... นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ .....

ขอมอบนักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้าไว้ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

โรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ "ยุติธรรมวิทยา" โดย

ขณะเรียนนักเรียนอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....

ซอย ..... ถนน ..... ตำบล.....

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

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองกับทางโรงเรียนว่า

(๑) ข้าพเจ้าจะควบคุมดูแลให้(ชื่อนักเรียน).....ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน และประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยและข้อตกลงของโรงเรียนโดยเคร่งครัด และพร้อมจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่โรงเรียนร้องขออันเกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนทุกประการ

(๒) ข้าพเจ้าจะให้ความอุปการะรับผิดชอบในเรื่องค่าใช้จ่าย เครื่องเขียนแบบเรียนและอุปกรณ์การเรียน ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ทางโรงเรียนร้องขอ เพื่อกิจการของนักเรียนและของโรงเรียนทั้งหมด

จึงขอมอบตัว(ชื่อนักเรียน).....ไว้ต่อโรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาล ๓ "ยุติธรรมวิทยา" ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

มอบตัว วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับมอบตัว	
หลักฐานการมอบตัว ○ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ○ สำเนาใบประกาศนียบัตรผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.2) ○ สำเนาใบสูติบัตร (ใบเกิด) ❖สำเนาทะเบียนบ้าน ○ นักเรียน ○ บิดา ○ มารดา ❖สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ○ นักเรียน ○ บิดา ○ มารดา ** ปพ.1 และ ปพ.2 ให้นำเอกสารฉบับจริงมาด้วย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ จากนั้นจะส่งคืนให้กับนักเรียน	บันทึกเพิ่มเติม .... ลงชื่อ ..... (.....) ผู้รับมอบตัว/ผู้ตรวจสอบหลักฐาน วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....