

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
  - 2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ  
ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระทุ่ม  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ -

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ 1 จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 4 (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล 3 ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 5 (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล 2 ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษา และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ปิดไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบ ภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ  | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ  |
|-----|------------------|--|-------------------|--------------------------------|---|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวัน เวลา และสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด | 1 วัน             | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น   | (1. ระยะเวลา : 1 วัน สถานที่รับสมัครตามแต่ละสถานศึกษา ประกาศกำหนด (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ   |
|-----|---------------|-------------------------------|-------------------|--------------------------------|--|
|     |               |                               |                   |                                | กระท่อม )  |
| 2)  | การพิจารณา    | การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน    | 7 วัน             | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น   | (1. ระยะเวลา : ภายใน 7 วัน นับจากวันปิดรับสมัคร (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระท่อม ) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|--------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--|
| 1)  | สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร | -                          | 1                   | 1                | ฉบับ           | (บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนา |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันตัวตน  | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|---|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--|
|     |   |                                |                             |                      |                    | ถูกต้อง)   |
| 2)  | ทะเบียนบ้านของ<br>นักเรียน บิดา<br>มารดา หรือ<br>ผู้ปกครอง  | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (บิดา มารดา หรือ<br>ผู้ปกครองของ<br>นักเรียนลงนาม<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง)   |
| 3)  | ใบเปลี่ยนชื่อ<br>(กรณีมีการ<br>เปลี่ยนชื่อ)   | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -  |
| 4)  | รูปถ่ายของ<br>นักเรียนผู้สมัคร<br>ขนาดตามที่<br>องค์การปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่นหรือ<br>สถานศึกษา<br>กำหนด | -                              | 3                           | 0                    | ฉบับ               | -  |
| 5)  | กรณีไม่มีสูติบัตร   | -                              | 0                           | 0                    | ฉบับ               | (กรณีไม่มีสูติบัตร<br>ให้ใช้เอกสาร<br>ดังต่อไปนี้แทน<br>(1) หนังสือรับรอง<br>การเกิด หรือ<br>หลักฐานที่ทาง<br>ราชการออกให้ใน<br>ลักษณะเดียวกัน<br>(2) หากไม่มี<br>เอกสารตาม (1)<br>ให้บิดา มารดา<br>หรือผู้ปกครองทำ<br>บันทึกแจ้งประวัติ |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยื่นตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--|
|     |                               |                                |                             |                      |                    | บุคคลตาม<br>แบบฟอร์มที่ทาง<br>องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น<br>กำหนด<br>) |

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่  | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|--|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| <i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i> |                               |                                |                             |                      |                    |          |

## 16. ค่าธรรมเนียม

*ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม*

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระทุ่ม ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โทรศัพท์ 0 3499 8073 4  
โทรสาร 0 3499 8073 4  
**หมายเหตุ -**
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
**หมายเหตุ** ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111  
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

## 19. หมายเหตุ

-

|             |   |
|-------------|---|
| วันที่พิมพ์ | 20/08/2558  |
| สถานะ       | รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน<br>ก.พ.ร. (OPDC)                             |
| จัดทำโดย    | องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง<br>กระทุ่ม อำเภอกำแพงแสน จังหวัด<br>นครปฐม สถ.มท. |
| อนุมัติโดย  | (นายบุญแสง สุวรรณชีพ)<br>นายก อบต.หนองกระทุ่ม                               |
| เผยแพร่โดย  | -   |