

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปน อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร  
 กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปน อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - ๑) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๔๒
  - ๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๘
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ๗๗ ๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
  - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐
  - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อบต.หนองแปน นางสาวรัชดา ศรีแก่นบ้าน สำเนาคู่มือประชาชน ๑๑/๐๘/๒๐๑๕ ๑๑:๔๔
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
  - ๑) **สถานที่ให้บริการ** ส่วนการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปน ที่อยู่ ๒๐๖ หมู่ ๔ ตำบลหนองแปน อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๕๐  
 โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒ ๔๘๑๐๓๖ [www.nongpan.localgov.in.th/](http://www.nongpan.localgov.in.th/)ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  - การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๔ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๕ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๒ ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด
  - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษา ก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไ้ว้นสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้ง

มีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

#### ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ  | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                           | หมายเหตุ |
|-----|------------------|--|-------------------|--|----------|
| ๑)  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด | ๑ วัน             | องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปนอำเภอเจริญศิลป์จังหวัดสกลนคร | -        |
| ๒)  | การพิจารณา       | การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน   | ๗ วัน             | องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปนอำเภอเจริญศิลป์จังหวัดสกลนคร | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

#### ๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### ๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### ๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                      | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|--|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--|
| ๑)  | สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร                     | -                          | ๑                   | ๑                | ฉบับ           | (บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |
| ๒)  | ทะเบียนบ้านของนักเรียนบิดามารดาหรือผู้ปกครอง | -                          | ๑                   | ๑                | ฉบับ           | (บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |
| ๓)  | ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)         | -                          | ๑                   | ๑                | ฉบับ           | -  |
| ๔)  | รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัครขนาดตามที่         | -                          | ๓                   | ๐                | ฉบับ           | -  |

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                            | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|---|
|     | องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นหรือสถานศึกษา<br>กำหนด |                                |                             |                          |                    |   |
| ๕)  | กรณีไม่มีสูติบัตร                                  | -                              | ๐                           | ๐                        | ฉบับ               | (กรณีไม่มีสูติบัตรให้ใช้<br>เอกสารดังต่อไปนี้แทน<br>(๑) หนังสือรับรองการ<br>เกิดหรือหลักฐานที่ทาง<br>ราชการออกให้ใน<br>ลักษณะเดียวกัน<br>(๒) หากไม่มีเอกสาร<br>ตาม (๑) ให้บิดามารดา<br>หรือผู้ปกครองทำบันทึก<br>แจ้งประวัติบุคคลตาม<br>แบบฟอร์มที่ทางองค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น<br>กำหนด<br>) |

## ๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่                                   | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม |                               |                                |                         |                      |                    |          |

## ๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

## ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแปน ๒๐๖ หมู่ ๔ ตำบลหนองแปน อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๙๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒ ๙๘๑๐๓๖ [www.nongpan.localgov.in.th](http://www.nongpan.localgov.in.th)  
หมายเหตุ-
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสกลนคร ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดสกลนคร ถนนหน้าศูนย์ราชการ ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐ โทร. ๐๔๒-๗๑๒๐๙๔ , ๐๙๒-๔๐๙๒๒๕๖  
[www.sakonnakhon.go.th/damrongtham](http://www.sakonnakhon.go.th/damrongtham)  
หมายเหตุ-

- ๓) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
 หมายเหตุ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th/](http://www.๑๑๑๑.go.th/) /  
 ตู้ไปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

|             |  |
|-------------|--|
| วันที่พิมพ์ | ๑๑/๐๘/๒๕๕๘   |
| สถานะ       | รออนุมัติขั้นที่ ๑ โดยหัวหน้า<br>หน่วยงาน (Reviewer)                   |
| จัดทำโดย    | องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง<br>แปนอำเภอเจริญศิลป์จังหวัด<br>สกลนครสส.มท. |
| อนุมัติโดย  | -  |
| เผยแพร่โดย  | -  |