

## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช กระทรวงมหาดไทย

### 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

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br><br>กองการศึกษา เทศบาลตำบลพิปูน อ.พิปูน จ.นครศรีธรรมราช<br>80270 โทร.075-372518<br><br>/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 8 วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                                       |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|
| 1)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็ก<br>เข้าเรียนในสถานศึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่องค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด<br><br>(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 1 วัน สถานที่รับสมัครตามแต่ละ<br>สถานศึกษาประกาศกำหนด (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>.....(ระบุชื่อ)<br>เทศบาล.....(ระบุชื่อ)<br>องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ)<br>เมืองพิทยา)) | 1 วัน    | เทศบาลตำบลพิปูน<br>อำเภอพิปูน จังหวัด<br>นครศรีธรรมราช |
| 2)    | <b>การพิจารณา</b><br>การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน<br>(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 7 วัน นับจากวันปิดรับสมัคร<br>(ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....(ระบุ                                                                                                                                                                                                                                    | 7 วัน    | เทศบาลตำบลพิปูน<br>อำเภอพิปูน จังหวัด<br>นครศรีธรรมราช |

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                  | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
|       | บ.ชื่อ)<br>เทศบาล.....(ระบุชื่อ)<br>องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ)<br>เมืองพัทยา)) |          |                  |

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                              | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1)    | สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)                                                                                                                                                                                         | -                          |
| 2)    | ทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)                                                                                                                                                                  | -                          |
| 3)    | ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ -                                                                                                                                                                                                                                        | -                          |
| 4)    | รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานศึกษากำหนด<br>ฉบับจริง 3 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ -                                                                                                                                                                                             | -                          |
| 5)    | กรณีไม่มีสูติบัตร<br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน<br>(1) หนังสือรับรองการเกิด หรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน<br>(2) หากไม่มีเอกสารตาม (1) ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด<br>) | -                          |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-------------------------|-----------------------------|
|       | ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |                             |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                              |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองการศึกษา เทศบาลตำบลพิปูน อ.พิปูน จ.นครศรีธรรมราช 80270 หมายเลขโทรศัพท์ 075-372518 หรือ www.phipuncity.go.th (หมายเหตุ: -) |
| 2)    | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))                  |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

หมายเหตุ

-

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนการ:** การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** สำนักประสานและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
**สำนักประสานและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น**  
**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว  
**หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง  
**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1) พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** -

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 0.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -