

**คู่มือสำหรับประชาชน :** การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

**๑. ชื่อกระบวนการ :** การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

**๓. ประเภทของงานบริการ :** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

**๔. หมวดหมู่ของงานบริการ :** การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

**๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :**

**๖. ระดับผลกระทบ :** บริการทั่วไป

**๗. พื้นที่ให้บริการ :** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

**๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา :**

**๙. ข้อมูลสถิติ :**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐

**๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] :** การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๑๑. ช่องทางการให้บริการ :**

**สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

**๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

การจัดการศึกษาเป็นการให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๕ ที่กำหนดให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณีประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา และการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา รวมทั้งต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองของเด็กทราบก่อนเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

สำหรับการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ให้นำตามปฏิทิน หากเด็กอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ในปีใด ให้นำเด็กมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดในปีนั้น ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีนับอายุเพื่อเข้าเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ นอกจากนี้ยังกำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นพิเศษสำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการหรือทุพพลภาพ หรือเด็กซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแล หรือด้อยโอกาส หรือเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการศึกษาภาคบังคับด้วยรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดตามความจำเป็นเพื่อประกันโอกาสและความเสมอภาคในการได้รับการศึกษาภาคบังคับ

### การรับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา

๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา และการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา รวมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบก่อน เด็ก เข้าเรียนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๒. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อมูลจำนวนประชากรในวัยเรียนของเขตพื้นที่จากข้อมูลกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และข้อมูลจากสำมะโนประชากรวัยเรียนของสถานศึกษาที่จะเข้าเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑

๓. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียน

๔. สถานศึกษาจัดประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับกฎหมายการจัดการศึกษาภาคบังคับ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน แผนการรับนักเรียน สัดส่วนการรับนักเรียน และวิธีการการรับนักเรียน

๕. สถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์ประกาศรับนักเรียน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน และวิธีการรับนักเรียน ให้ผู้ปกครองและประชาชนในเขตพื้นที่ทราบ

๖. คณะกรรมการรับนักเรียนดำเนินการรับสมัครนักเรียน คัดเลือกนักเรียนเข้าเรียน และกำกับดูแลให้การรับนักเรียนเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เสมอภาค

(๑) ระดับชั้นก่อนประถมศึกษา เข้าเรียนโดยไม่มี การสอบวัดความสามารถด้านวิชาการ ถ้ายังไม่เต็มจำนวนให้รับเด็กนอกเขตพื้นที่ได้ กรณีที่มีผู้สมัครเกินจำนวนที่รับได้ ให้ใช้วิธีจับสลาก

(๒) กรณีรับสมัครนักเรียนรอบแรกแล้วยังไม่ครบจำนวนตามแผนการรับนักเรียน ให้สามารถรับนักเรียนเพิ่มเติมจนครบจำนวนได้

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	-	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรายละเอียดการส่งเด็ก เข้าเรียน และมีหนังสือแจ้ง ผู้ปกครองให้ทราบ	ระยะเวลา อย่างน้อย ๑ ปี	กองการศึกษาฯ	
๒	-	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบข้อมูลประชากรในวัย เรียนในเขตพื้นที่ที่จะเข้าเรียน ระดับก่อนประถมศึกษา	ระยะเวลา ๑ วัน	กองการศึกษาฯ	
๓	-	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ รับนักเรียนและประชุมชี้แจง ผู้เกี่ยวข้องให้ทราบถึงแนวทางการ รับนักเรียนและวิธีการรับ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ รับนักเรียนและประชุมชี้แจง ผู้เกี่ยวข้องให้ทราบถึงแนวทางการ รับนักเรียนและวิธีการรับ	ระยะเวลา ๓ วัน	กองการศึกษาฯ	
๔	-	สถานศึกษาแจ้งประกาศและ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองทราบ แนวการรับนักเรียน และวิธีการรับ นักเรียน	ระยะเวลา ๒ เดือน	กองการศึกษาฯ	
๕	-	สถานศึกษาดำเนินการรับสมัคร นักเรียนตรวจสอบเอกสาร หลักฐานทางการศึกษาดำเนินการ คัดเลือกนักเรียน	ระยะเวลา ๒ เดือน	กองการศึกษาฯ	
๖	-	สถานศึกษาประกาศรายชื่อ นักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก สถานศึกษาประกาศรายชื่อ นักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก	ระยะเวลา ๗ วัน	กองการศึกษาฯ	

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน	-	-	๑	ฉบับ	
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	-	๑	ฉบับ	

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	<p>สูติบัตรของนักเรียนผู้สมัคร และสำเนา จำนวน ๑ ชุด โดยบิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองของนักเรียนลง นามรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>(๑) กรณีที่ไม่มีหลักฐาน ตาม (๑) ให้เรียนหนังสือ รับรองการเกิด บัตร ประจำตัวประชาชน สำเนา ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือหลักฐานที่ทางราชการ จัดทำขึ้นในลักษณะเดียวกัน</p> <p>(๒) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐาน ตาม (๑) หรือ (๒) ให้เรียก หลักฐานที่ทางราชการออก ให้ หรือเอกสารตามที่ กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้ใช้ได้</p>	-	-	๑	ฉบับ	

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	<p>(๓) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้บิดา มารดา ผู้ปกครองหรือองค์กรเอกชนทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคล ตามแนบท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา</p> <p>(๔) ในกรณีที่ไม่มีบุคคลหรือองค์กรเอกชนตาม (๔) ให้ชักถามประวัติบุคคลผู้มาสมัครเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาลงรายการบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแนบท้ายระเบียบนี้เป็นหลักฐานที่นำมาลงหลักฐานทางการศึกษา</p> <p>(๕) ในกรณีที่ไม่มีบุคคลหรือองค์กรเอกชนตาม (๕) ให้ชักถามประวัติบุคคลผู้มาสมัครเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาลงรายการบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแนบท้ายระเบียบนี้เป็นหลักฐานที่นำมาลงหลักฐานทางการศึกษา</p>	-	-	๑	ฉบับ	
๒	ทะเบียนบ้านตัวจริงของนักเรียน ผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง และสำเนา	-	-	๑	ฉบับ	

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๓	กรณีที่เปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้นำใบเปลี่ยนตัว จริงและสำเนา	-	-	๑	ฉบับ	
๔	รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัคร ขนาดและจำนวนตามที่ สถานศึกษากำหนด	-	๑	-	แผ่น	

**๑๕. ค่าธรรมเนียม**

-

**๑๖. ช่องทางการร้องเรียน**

๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอ  
กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๒๔๐ โทร ๐ ๓๗/๕๗ ๕๒๖๐ โทรสาร ๐ ๓๗/๕๗ ๕๒๗/๐

๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ** (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th)  
/ ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

**๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)**

๑) แบบ นส.๓/๑ หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่น  
เพิ่มเติม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง  
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่มายื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต

**ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่**

**ใบรับคำขอการการรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัด**

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน  ครบ

ไม่ครบ

๑).....

๒).....

๓).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

---

**ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต**

**ใบรับคำขอการการรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัด**

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน  ครบ

ไม่ครบ

๑).....

๒).....

๓).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องมายื่นเพิ่มเติม  
ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘  
ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอ



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอแก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของการรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาใน  
สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอ.....เมื่อวันที่

..... นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่  
สมบูรณ์ดังนี้

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือ  
หลักฐานเพิ่มเติมภายใน ..... วัน นับแต่วันที่ได้ลงนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการ  
แก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่  
จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ จะส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

<p>(ลงชื่อ).....รับทราบ</p> <p>ผู้ยื่นคำขอ</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....</p>
--

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร. ๐ ๓๓/๕๓ ๕๒๖๐

โทรสาร ๐ ๓๓/๕๓ ๕๒๗๐