

คู่มือสำหรับบริการประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษา
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษาเทศบาลตำบลโนนแดง

๑.กระบวนการทำงาน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น

๒.หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษาเทศบาลตำบลโนนแดง

๓.ประเภทของงานบริการ: กระบวนการงานบริการเบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔.หมวดของการบริการ : รับแจ้ง

๕.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑.พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒

๒.ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับสมัครนักเรียน นักเรียนเข้าศึกษาใน
สถานศึกษา ๒๕๔๘

๖.ระดับผลกระทบ: การบริการทั่วไป

๗.พื้นที่ให้บริการ: ส่วนท้องถิ่น

๘.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา - ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย
ไม่มี

๙.ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : ○

จำนวนคำขอที่มากที่สุด: ○

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด: ○

๑๐.ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๑.ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

ช่องทางการติดต่อ : กองการศึกษา สำนักงานเทศบาลตำบลโนนแดง ชั้น ๑

โทร.๐-๔๔๔๗-๕๐๗๗ ต่อ ๑๔

หรือสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ <https://www.facebook.com/TND.Kindergarten>

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ แบบพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้า
ศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๔ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ปี) หรือจะ
รับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๕ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๒ ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่

กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์ รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน
ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน | ระยะเวลาให้บริการ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---|-------------------|----------------------|---------------------------|
| ๑ | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัคร เพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลา และสถานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด | ๑ วัน | กองการศึกษา | รร.อนุบาลเทศบาลตำบลโนนแดง |
| ๒ | การพิจารณา | การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน | ๗ วัน | กองการศึกษา | รร.อนุบาลเทศบาลตำบลโนนแดง |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอ

๑๕.๑. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--|
| ๑ | สูติบัตรของนักเรียนผู้สมัคร | - | - | ๑ | ฉบับ | บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง |

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--|
| ๒ | ทะเบียนบ้านของนักเรียน | - | - | ๑ | ฉบับ | บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง |
| ๓ | ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ) | - | - | ๑ | ฉบับ | |
| ๔ | รูปถ่ายของนักเรียน | - | ๓ | - | แผ่น | |
| ๕ | กรณีไม่มีสูติบัตร | - | - | - | ฉบับ | -หนังสือรับรองการเกิดหรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ |

๑๕.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม
ไม่พบเอกสารยื่นเพิ่มเติม

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

๑. ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลโนนแดง
๒. ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่าน E- Service ได้ที่ <https://www.nondeangcity.go.th/index.php>
๓. หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๔๗-๕๐๗๗

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอกเอกสาร

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอกเอกสาร

๑๙. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

๒๐. หมายเหตุ: -

คู่มือสำหรับบริการประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษา
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษาเทศบาลตำบลโนนแดง

๑.กระบวนการทำงาน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น

๒.หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษาเทศบาลตำบลโนนแดง

๓.ประเภทของงานบริการ: กระบวนการงานบริการเบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔.หมวดของการบริการ : รับแจ้ง

๕.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเพื่อเข้ารับการศึกษาระดับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๓. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๘

๖.ระดับผลกระทบ: การบริการทั่วไป

๗.พื้นที่ให้บริการ: ส่วนท้องถิ่น

๘.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา - ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย
ไม่มี

๙.ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : ○

จำนวนคำขอที่มากที่สุด: ○

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด: ○

๑๐.ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๑.ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์

เวลาเปิดรับคำขอ: เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

ช่องทางการติดต่อ : กองการศึกษา สำนักงานเทศบาลตำบลโนนแดง ชั้น ๑

โทร.๐-๔๔๔๗-๕๐๗๗ ต่อ ๑๔

หรือสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ https://www.register.in.th/index.php?school_id=๓๐๑๑๓๖๖๑

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ แบบพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ หรือเด็กที่จบการศึกษาชั้นก่อนประถมศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มี การสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามท้องที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ ๗) และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์ รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน | ระยะเวลาให้บริการ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---|-------------------|----------------------|--------------------------|
| ๑ | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัคร เพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลา และสถานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด | ๑ วัน | กองการศึกษา | โรงเรียนเทศบาลตำบลโนนแดง |
| ๒ | การพิจารณา | การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน | ๗ วัน | กองการศึกษา | โรงเรียนเทศบาลตำบลโนนแดง |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอ

๑๕.๑.เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--|
| ๑ | สูติบัตรของนักเรียนผู้สมัคร | - | - | ๑ | ฉบับ | บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง |

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--|
| ๒ | ทะเบียนบ้านของนักเรียน | - | - | ๑ | ฉบับ | บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง |
| ๓. | ทะเบียนบ้านบิดามารดาหรือผู้ปกครอง | - | - | ๑ | ฉบับ | บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง |
| ๔ | ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ) | - | - | ๑ | ฉบับ | |
| ๕ | หลักฐานการสำเร็จการศึกษาก่อนประถมศึกษา | - | - | ๑ | ฉบับ | |
| ๖ | รูปถ่ายของนักเรียน | - | ๓ | - | แผ่น | |

๑๕.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม
ไม่พบเอกสารยื่นเพิ่มเติม

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

๑. ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลโนนแดง
๒. ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่าน E- Service ได้ที่ <https://www.nondeangcity.go.th/index.php>
๓. หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๔๗-๕๐๗๗

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอกเอกสาร

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

๒๐. หมายเหตุ: -