

**คู่มือสำหรับประชาชน :** การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาแซง  
 กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาแซง
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
  - 2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : -
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : (สำเนาคู่มือประชาชน) การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาแซง / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น.  
 (มีพักเที่ยง)  
 หมายเหตุ -

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

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองนาแซง อายุ 2-5 ปี ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้ใช้วิธีจับฉลากหรือวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา	1 วัน	กองการศึกษาฯ	-
2)	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	1 วัน	กองการศึกษาฯ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วัน / ราย

## 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สูติบัตรผู้สมัคร	-	1 (เพื่อตรวจสอบ)	1	ฉบับ	บิดาร/มาดา หรือผู้ปกครอง ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง
2)	ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร บิดา/มารดา หรือ ผู้ปกครอง	-	1 (เพื่อตรวจสอบ)	1	ฉบับ	บิดาร/มาดา หรือผู้ปกครอง ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง
3)	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)	-	1 (เพื่อตรวจสอบ)	1	ฉบับ	-
4)	รูปถ่ายผู้สมัคร	-	2	-	ฉบับ	-
5)	กรณีไม่มีสูติบัตร	-	-	-	ฉบับ	(กรณีไม่มีสูติบัตรให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้ 1)หนังสือ

ที่	รายการเอกสารยื่น ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						รับรองการ เกิดหรือหลัก ฐานที่ทาง ราชการออก ให้ในลักษณะ เดียวกัน 2) หากไม่มี เอกสารตาม ข้อ (1) ให้ บิดา/มารดา หรือผู้ปกครอง ทำบันทึก ประวัติบุคคล ตาแบบฟอร์ม ที่ทางองค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น กำหนด)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาแซง

##### หมายเหตุ

1. ทางอินเทอร์เน็ต [www.nongnasang.go.th](http://www.nongnasang.go.th)
2. ทางโทรศัพท์ (044-051700)
3. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาแซง เลขที่ 393 ม.3 ต.หนองนาแซง อ.เมือง จ.ชัยภูมิ
4. ร้องเรียนด้วยตนเอง
5. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาแซง)

#### 18. แบบฟอร์ม

**\*\*อยู่ในหน้าแรกของเว็บไซต์ อบต.หนองนาแซง [www.nongnasang.go.th](http://www.nongnasang.go.th) ช่อง “ดาวน์โหลดเอกสาร”**

#### 19. หมายเหตุ -