

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลหลักเมืองอำเภอเมืองราชบุรีจังหวัดราชบุรี  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลหลักเมืองอำเภอเมืองราชบุรีจังหวัดราชบุรี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเพื่อเข้ารับการศึกษาระดับประถมศึกษา พ.ศ. 2545
  - 2) พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
  - 3) พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
  - 4) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลหลักเมืองห้วยรัถน์ สำนักคู่มือประชาชน 01/09/2015 10:02
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ โรงเรียนเทศบาลหลักเมือง 541 หมู่ 1 ต. โคกหม้อ อ. เมืองราชบุรี จ. ราชบุรี โทร. 032-321184  
[www.luxmuang.go.th/](http://www.luxmuang.go.th/) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

**หมายเหตุ -**

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

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 7 หรือเด็กที่จบการศึกษาชั้นก่อนประถมศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มี การสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับสลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ 7) และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ณสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

**13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	1 วัน	เทศบาลตำบลหลักเมืองอำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	7 วัน	เทศบาลตำบลหลักเมืองอำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สูติบัตรนักเรียน	-	1	1	ฉบับ	-
2)	ทะเบียนบ้านนักเรียน	-	1	1	ฉบับ	-
3)	ทะเบียนบ้านบิดามารดาหรือผู้ปกครอง	-	1	1	ฉบับ	-
4)	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)	-	1	1	ฉบับ	-
5)	หลักฐานการสำเร็จการศึกษา ก่อน ประถมศึกษา	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
6)	รูปถ่ายนักเรียน	-	3	0	ฉบับ	-

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

## 16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนโรงเรียนเทศบาลหลักเมือง 541 หมู่ 1 ต.โคกหม้ออ.เมืองราชบุรีจ.ราชบุรีโทร. 032-321184 [www.luxmuang.go.th](http://www.luxmuang.go.th)

หมายเหตุ-


- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	 ..... (นางสาวทัษรัตน์ ศรีสวัสดิ์)

อนุมัติโดย	..... <sup>05</sup> .....
เผยแพร่โดย	(นายสวัสดิ์ เจริญใจ)

นางศุภมาส รัชยาแก้ว

ใบสมัครชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑  
โรงเรียนเทศบาลหลักเมือง

คิดรูปถ่าย  
• นิ้ว

เขียนที่ โรงเรียนเทศบาลหลักเมือง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**ข้อมูลเด็ก**

๑. เด็กชาย/เด็กหญิง ชื่อ - นามสกุล..... ชั้น.....  
นับถือศาสนา.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
๒. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน.....  
(นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘)
๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน - บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน.....  
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน.....  
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
โทร(ถ้ามี).....
๕. บิดาชื่อ - สกุล..... อาชีพ.....  
สถานที่ปฏิบัติงาน..... โทร.....  
มารดาชื่อ - สกุล..... อาชีพ.....  
สถานที่ปฏิบัติงาน..... โทร.....  
มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....
๖. ผู้ปกครองชื่อ - สกุล..... อาชีพ.....  
สถานที่ปฏิบัติงาน..... โทร.....

**ข้อมูลบิดา - มารดาหรือผู้อุปการะ**

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ  
 บิดา                       มารดา                       ทั้งบิดา - มารดาพร้อมกัน  
 ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....  อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๒. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท
๓. ผู้นำเด็กมาสมัครในวันนี้ชื่อ..... เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

**กรณีถูกเงิน โรงเรียนควรติดต่อ**

๑. ชื่อ-นามสกุล..... ความสัมพันธ์กับนักเรียน.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....

**คำรับรอง**

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาลตำบลหลักเมืองเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตรงตามประกาศและหลักฐานที่ใช้สมัครในวันนี้เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการที่จะให้เด็กเข้ารับการศึกษาระดับชั้นอนุบาล/ โรงเรียนเทศบาลหลักเมือง
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาลตำบลหลักเมืองและยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก / โรงเรียนเทศบาลหลักเมือง กำหนด

ลงชื่อ..... ผู้นำเด็กมาสมัคร  
(.....)

**สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร**

- สำเนาสูติบัตร (ถ่ายเอกสาร)       สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน, บิดา-มารดา (ถ่ายเอกสาร)
- รูปถ่ายเด็ก ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป       สำเนาบัตรประชาชนของ บิดา-มารดา (ถ่ายเอกสาร)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร  
(.....)

วันที่...../...../.....

