

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๓	ใบ เปลี่ยน ชื่อ (กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อ)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๔	รูปถ่ายของ นักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามที่ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นหรือ สถานศึกษา กำหนด	-	๓	๐	ฉบับ	-
๕	กรณีไม่มีสูติบัตร	-	๐	๐	ฉบับ	กรณีไม่มีสูติบัตรให้ใช้ เอกสารดังต่อไปนี้แทน (๑) หนังสือรับรองการ เกิดหรือหลักฐานที่ทาง ราชการออกให้ใน ลักษณะเดียวกัน (๒) หากไม่มีเอกสาร ตาม (๑) ให้บิดา มารดาหรือผู้ปกครอง ทำบันทึกแจ้งประวัติ บุคคลตามแบบฟอร์ม ที่ทางองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด

## ๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

## ๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

## ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

- ๑) ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี  
 หมายเหตุ (หมู่ ๒ ตำบลหนามแท่ง อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๒๕๐/  
 โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๕ ๕๐๙ ๑๐๔/www.namthaeng.go.th/

กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษา ก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

#### ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	๑ วัน	ส่วนการศึกษา	๑. ระยะเวลา : ๑ วัน สถานที่รับสมัครตามแต่ละสถานศึกษาประกาศกำหนด ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ ส่วนการศึกษา
๒	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	๗ วัน	ส่วนการศึกษา	๑. ระยะเวลา : ภายใน ๗ วันนับจากวันปิดรับสมัคร ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบงานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### ๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร	-	๑	๑	ฉบับ	(ปีตามารดาหรือผู้ปกครอง ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๒	ทะเบียนบ้านของนักเรียนบิดามารดาหรือผู้ปกครอง	-	๑	๑	ฉบับ	(ปีตามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียน ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)




- ๒) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/www.๑๑๑๑.go.th/  
ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ. พิษณุโลก เขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

**๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

- ๑) แบบคำขอการรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

( เอกสารแนบท้ายภาคผนวก หรือ ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล  
หนามแท่ง ที่ <http://www.namthaeng.go.th> )

**๑๙. หมายเหตุ**

(ลงชื่อ)   
( นายบัวทอง แสงเซตต์ )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง  
ผู้รับรองข้อมูล