

**คู่มือสำหรับประชาชน: การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1) ของโรงเรียนในสังกัดสพฐ.**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนรัฐราษฎร์รังสรรค์สพ.นครราชสีมาเขต 5

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1) ของโรงเรียนในสังกัดสพฐ.
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: โรงเรียนรัฐราษฎร์รังสรรค์สพ.นครราชสีมาเขต 5
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
  - 2) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2546
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ                      0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 17/07/2015 22:22
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** โรงเรียนรัฐราษฎร์รังสรรค์ หมู่ 2 ต.ขามทะเลสอ อ.ขามทะเลสอ จ.นครราชสีมา 30280/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
**หมายเหตุ** (โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)

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

หลักเกณฑ์และวิธีผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังการศึกษาภาคบังคับปี พ.ศ. 2546

### 1. ลักษณะที่สามารถขอผ่อนผัน

1.1 การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับต้องมีเหตุหนึ่งเหตุใดดังนี้

1.1.1 เด็กเรียนจบการศึกษาระดับปฐมวัย

1.1.2 ในกรณีที่เด็กไม่จบการศึกษาระดับปฐมวัยหรือเทียบเท่าแต่ผู้ปกครองร้องขอและผ่านการประเมินความพร้อมทางด้านสติปัญญาร่างกายจิตใจอารมณ์และสังคมตามประกาศของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับต้องมีเหตุหนึ่งเหตุใดดังนี้

1.2.1 เด็กเจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ของเด็กหรืออาจเป็นอันตรายแก่นักเรียนอื่นตามความเห็นของแพทย์ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์

1.2.2 เด็กเจ็บป่วยและอยู่ในระหว่างพักรักษาตัวไม่สามารถเข้าเรียนในสถานศึกษาภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษาตามความเห็นของแพทย์ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์

1.2.3 เด็กที่มีความจำเป็นอื่นที่ไม่สามารถเข้าเรียนตามปกติได้ด้วยเหตุสุดวิสัยแล้วแต่กรณี

### 2. ระยะเวลาการผ่อนผัน

2.1 กรณีเด็กเจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรงหรือเจ็บป่วยและอยู่ในระหว่างพักรักษาตัวตามข้อ 1.2.1 และ 1.2.2 ผ่อนผันไปจนกว่าเด็กจะสามารถเข้าเรียนตามปกติได้

2.2 กรณีเด็กมีความจำเป็นอื่นตามข้อ 1.2.3 ผ่อนผันได้ครั้งละหนึ่งปีการศึกษาถ้ามีความจำเป็นต้องผ่อนผันเกินกว่าหนึ่งครั้งให้สถานศึกษาพิจารณาจัดการศึกษาเป็นพิเศษให้

3. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือเริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ               | หมายเหตุ |
|-----|------------------|-------------------------------|-------------------|--|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | รับคำร้อง/ตรวจสอบเอกสาร       | 30 นาที           | โรงเรียนรัฐราษฎร์รังสรรค์สพ. นครราชสีมาเขต 5 | -        |
| 2)  | การพิจารณา       | คณะกรรมการพิจารณา             | 2 วัน             | โรงเรียนรัฐราษฎร์รังสรรค์สพ. นครราชสีมาเขต 5 | -        |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน                | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                              | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                      | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|--|-------------------|---|----------|
| 3)  | การลงนาม/<br>คณะกรรมการมีมติ | จัดทำหนังสือและเสนอ<br>ผู้อำนวยการโรงเรียน<br>พิจารณาลงนาม | 1 ชั่วโมง         | โรงเรียนรัฐราษฎร์<br>รังสรรค์สพ.<br>นครราชสีมาเขต 5 | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---|
| 1)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน        | กรมการปกครอง                   | 1                           | 2                    | ฉบับ               | (-หลักฐานใช้ในวันยื่น<br>-รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง) |
| 2)  | สูติบัตร                    | กรมการปกครอง                   | 1                           | 2                    | ฉบับ               | (-หลักฐานใช้ในวันยื่น<br>-รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง) |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                       | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|---|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---|
| 1)  | แบบคำร้องขอ<br>เข้าเรียนก่อนหลัง<br>อายุครบ (ถ้ามี) | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (-หลักฐานใช้ในวัน<br>ยื่น<br>-รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม      | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---|
| 2)  | ใบรับรองแพทย์<br>(ถ้ามี)           | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (หลักฐานใช้ในวัน<br>ยื่น)                             |
| 3)  | หลักฐานการจบ<br>ชั้นอนุบาล (ถ้ามี) | -                              | 1                           | 2                    | ฉบับ               | (-หลักฐานใช้ในวัน<br>ยื่น<br>-รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง) |

## 16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่โรงเรียน  
หมายเหตุ(โรงเรียนรัฐราษฎร์รังสรรค์หมู่ 2 ต.ขามทะเลสอ.ขามทะเลสอ.นครราชสีมา 30280)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
หมายเหตุ(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 5 อ.ด่านขุนทดจ.นครราชสีมา 30210)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วนกระทรวงศึกษาธิการโทร 1579  
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชน (1111) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำเนียบรัฐบาลถนน  
พิษณุโลกเขตดุสิตกทม.  
หมายเหตุ-

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 19. หมายเหตุ

-

|             |  |
|-------------|--|
| วันที่พิมพ์ | 18/07/2558   |
| สถานะ       | รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)                        |
| จัดทำโดย    | ผู้อำนวยการโรงเรียนรัฐราษฎร์รังสรรค์สพ.<br>นครราชสีมาเขต 5 สพฐ.ศธ. |
| อนุมัติโดย  | -  |
| เผยแพร่โดย  | -  |

