

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ การรับนักเรียน

โรงเรียนเขื่อนภูมิพล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑



โรงเรียนเขื่อนภูมิพล

โรงเรียนของพ่อ

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนของโรงเรียนเขื่อนภูมิพล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนเขื่อนภูมิพล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑

กระทรวง : ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนของโรงเรียน

๒. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	รับสมัคร และตรวจสอบเอกสาร การสมัคร	โรงเรียนเขื่อนภูมิพล	ช่วงเวลา ระหว่าง ขั้นตอน ๑-๔ เป็นไป ตามประกาศ โรงเรียน
๒	การพิจารณา อนุญาต	สอบ และ/หรือ จับฉลาก	โรงเรียนเขื่อนภูมิพล	
๓	การพิจารณา อนุญาต	ประกาศผล	โรงเรียนเขื่อนภูมิพล	
๔	การแจ้งผลการ พิจารณา	รายงานตัวนักเรียน	โรงเรียนเขื่อนภูมิพล	
๕	การลงนาม อนุญาต	มอบตัว/ขึ้นทะเบียน นักเรียน	โรงเรียนเขื่อนภูมิพล	

๓. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

ที่	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที ชั่วโมง วันทำการ เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	รับสมัคร และตรวจสอบเอกสารการสมัคร	๑	วัน	ช่วงเวลา ระหว่าง ขั้นตอน ๑-๔ เป็นไปตาม ประกาศ โรงเรียน
๒	สอบ และ/หรือ จับฉลาก	๑	วัน	
๓	ประกาศผล	๑	วัน	
๔	รายงานตัวนักเรียน	๑	วัน	
๕	มอบตัว/ขึ้นทะเบียน นักเรียน	๑	วัน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕ วันทำการ

๔. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนเขื่อนภูมิพล หมู่ที่ ๖ ตำบลสามเงา อำเภอสามเงา จังหวัดตาก ๖๓๑๓๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง ☒ เปิดให้บริการช่วงเวลาราชการ

☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์

☐ วันเสาร์ ☐ วันอาทิตย์ ☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ☒ มีพักเที่ยง

เวลาเปิด-ปิดรับคำขอ ☒ เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

☒ เวลาปิดรับคำขอ ๑๕.๓๐ น.

๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม (เมื่อเข้ารับการศึกษาในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑)

๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๖.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ออกเอกสารโดย ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รายการ รับผิดชอบ	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร ฉบับสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ (รับรองสำเนา ถูกต้องทุกฉบับ)
๑	สำเนา ทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	ใช้ในวันสมัคร (๑ ฉบับ) และวัน มอบตัว (๑ ฉบับ)
๒	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	ใช้ในวันสมัคร (๑ ฉบับ) และวัน มอบตัว (๑ ฉบับ)
๓	สูติบัตร	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	ใช้ในวันสมัคร (๑ ฉบับ) และวัน มอบตัว (๑ ฉบับ)

๖.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รายการ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร ฉบับสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ (รับรองสำเนา ถูกต้องทุกฉบับ)
๑	ใบสมัคร (หลักฐานใช้ในวัน สมัคร)	โรงเรียนเขื่อนภูมิพล	๑	-	ฉบับ	- หลักฐานใช้ในวัน รายงานตัว
๒	หลักฐานแสดงวุฒิ การศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน	สถานศึกษาเก่า	๑	๑	ฉบับ	- เฉพาะระดับชั้น ประถมศึกษาอื่น
๓	ใบรับรองการเป็นนักเรียน	สถานศึกษาเก่า	๑	๑	ฉบับ	- หลักฐานใช้ในวัน รายงานตัว
๔	รูปถ่ายปัจจุบัน (ไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๑ นิ้ว	ผู้ปกครอง	๓	-	ฉบับ	- หลักฐานใช้ในวัน รายงานตัว
๕	ใบรายงานตัว (หลักฐาน การรายงานตัว)	โรงเรียนเขื่อนภูมิพล	๑	-	ชุด	- หลักฐานใช้ในวัน รายงานตัว
๖	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา	สถานศึกษาเก่า	๑	๑	ฉบับ	- หลักฐานใช้ในวัน รายงานตัว

๗. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๗.๒ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

๗.๓ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗.๔ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗.๕ ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑๒๐ หน่วยเวลา / วัน

๘. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

๘.๑ หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ. / สพท. / โรงเรียน เรื่องการรับนักเรียน ในแต่ละปีการศึกษา

๘.๒ ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว



เลขที่สมัคร.....

ใบสมัครห้องเรียนทั่วไป โรงเรียนเขื่อนภูมิพล
ปีการศึกษา.....

☐ ชั้นอนุบาล..... ☐ ชั้นประถมศึกษาปีที่.....

สมัครวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

1. ชื่อ เด็กชาย/เด็กหญิง..... ชื่อเล่น.....
2. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน.....
3. วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ..... ปี..... เดือน.....
4. สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
5. ชื่อ - สกุล บิดา..... อาชีพ.....
ชื่อ - สกุล มารดา..... อาชีพ.....
ชื่อ - สกุล ผู้ปกครอง..... อาชีพ.....
มีความเกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยเป็น..... เบอร์โทรศัพท์.....
6. สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์.....

7. หลักฐานการสมัครเรียน (พร้อมนำฉบับจริงมาเพื่อตรวจสอบ)

- | | |
|--|--------------|
| ☐ สำเนาสูติบัตรนักเรียน | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ สำเนาบัตรประชาชนนักเรียน | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ สำเนาบัตรประชาชนบิดา | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ สำเนาบัตรประชาชนมารดา | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้านบิดา | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้านมารดา | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ รูปถ่ายนักเรียน 1 นิ้ว | จำนวน 2 รูป |
| ☐ หลักฐานอื่น ๆ (ระบุ)..... | |

***หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้ปกครองไม่ใช้บิดามารดา ให้แนบหลักฐานสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครองที่นักเรียนอาศัยอยู่มาด้วย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
(.....)

☐ เอกสารครบถ้วน
☐ เอกสารไม่ครบถ้วน

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



ใบมอบตัวนักเรียน โรงเรียนเขื่อนภูมิพล
ปีการศึกษา.....

เขียนที่ โรงเรียนเขื่อนภูมิพล

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง การมอบตัวนักเรียน
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเขื่อนภูมิพล

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) อายุ.....ปี
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รายได้.....บาท/เดือน
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์ (ที่บ้าน/ที่ทำงาน)..... เบอร์มือถือ.....
เกี่ยวข้องกับ..... ของ (เด็กชาย/เด็กหญิง).....
วัน/เดือน/ปีเกิด..... ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน
หมู่เลือด..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
มีความประสงค์จะเข้าเรียนโรงเรียนเขื่อนภูมิพล ระดับชั้น..... ปีการศึกษา 2567
และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนเขื่อนภูมิพล ดังนี้

1. จะปฏิบัติตามระเบียบการข้อบังคับของโรงเรียนเขื่อนภูมิพลอย่างเคร่งครัด
2. จะไม่ก่อกวนการปฏิบัติงานของครูผู้สอนโรงเรียนเขื่อนภูมิพลในการอบรมเลี้ยงดู
3. จะร่วมมือกับทางโรงเรียนในการอบรมเลี้ยงดูและจัดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด

อนึ่ง ถ้า (เด็กชาย/เด็กหญิง).....เจ็บป่วยหนัก/ได้รับอุบัติเหตุ
จำเป็นต้องรับส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้านุญาตให้ทางโรงเรียนจัดการไปตามความเห็นชอบก่อนแจ้งให้
ข้าพเจ้าทราบได้ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

แบบเก็บข้อมูล
ทะเบียนนักเรียนรายบุคคล

◆ ข้อมูลเบื้องต้น ◆

วันที่เข้าเรียน*

เลขประจำตัวนักเรียน* ชั้นที่เข้าเรียน* ห้องที่เข้าเรียน*

เลขประจำตัวประชาชน - - - -

ค่านำนามานาม* เพศ* ชื่อ* นามสกุล*

ชื่อ (อังกฤษ) นามสกุล (อังกฤษ)

วัน / เดือน / ปีเกิด* จังหวัดที่เกิด* อีเมล* กลุ่มเลือด

เชื้อชาติ* สัญชาติ* ศาสนา* ภาษาที่ใช้เป็นหลัก ภาษาอื่น

◆ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ◆

รหัสประจำบ้าน* - - บ้านเลขที่*

หมู่ที่ (ถ้าไม่มีใส่ 0)* ถนน (ถ้าไม่มีใส่ -)

จังหวัด* อำเภอ* ตำบล* รหัสไปรษณีย์*

หมายเลขโทรศัพท์

◆ ที่อยู่ปัจจุบัน ◆

รหัสประจำบ้าน* - - บ้านเลขที่*

หมู่ที่ (ถ้าไม่มีใส่ 0)* ถนน (ถ้าไม่มีใส่ -)

จังหวัด* อำเภอ* ตำบล* รหัสไปรษณีย์*

หมายเลขโทรศัพท์

◆ รายละเอียดนักเรียน ◆

☐ พักนอนประจำ ระบุที่พัก ☐ บ้านพักรวมกับชุมชน ☐ บ้านพักครู ☐ ที่พักนักเรียน ☐ บ้านเช่า ☐ วัด ☐ อาศัยอยู่กับญาติ

***พักนอนประจำ หมายถึง นักเรียนที่ไม่ได้พักอาศัยอยู่กับพ่อแม่

☐ เด็กด้อยโอกาส ระบุประเภท ☐ ถูกบังคับให้ขายแรงงาน ☐ เด็กอยู่ในธุรกิจทางเพศ ☐ เด็กถูกทอดทิ้ง

☐ เด็กในสถานพินิจ และคุ้มครองเด็กเยาวชน ☐ เด็กเร่ร่อน ☐ ผลกระทบจากเอดส์

☐ ขนกลุ่มน้อย ☐ เด็กที่ถูกทำร้ายทารุณ ☐ เด็กยากจน

☐ เด็กที่มีปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด ☐ ก้าวร้าว ☐ ทำงานรับผิดชอบตนเองและครอบครัว

ความพิการ ระบุความพิการ ☐ ทางการมองเห็น ☐ ทางการได้ยิน ☐ ทางสติปัญญา ☐ ทางร่างกาย / สุขภาพ

☐ ทางการเรียนรู้ ☐ ทางการพูด / ภาษา ☐ ทางพฤติกรรม / อารมณ์

☐ ออทิสติก ☐ พิการซ้ำซ้อน

ความขาดแคลน ☐ ขาดแคลนแบบเรียน ☐ ขาดแคลนอาหารกลางวัน

☐ ขาดแคลนเครื่องเขียน ☐ ขาดแคลนเครื่องแบบนักเรียน

การเดินทางมาโรงเรียน* ☐ เดินเท้า ☐ พาหนะไม่เสียค่าโดยสาร ☐ พาหนะเสียค่าโดยสาร ☐ จักรยานยืมเรียน

ระยะเวลาเดินทาง (นาที)*

ระยะห่างจากร.ร. ทางน้ำ (กม.) ถนนลูกรัง(กม.) ถนนลาดยาง (กม.)

◆ สุภาพ ◆

น้ำหนัก*.....ส่วนสูง*.....

◆ ครอบครัว ◆

สถานภาพสมรสของบิดามารดา

สถานภาพสมรส ☐ สมรส ☐ โสด ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ อยู่ด้วยกัน
☐ แยกกันอยู่ ☐ บิดาถึงแก่กรรม ☐ มารดาถึงแก่กรรม ☐ บิดาและมารดาถึงแก่กรรม
☐ บิดาถึงแก่กรรมมารดาแต่งงานใหม่ ☐ มารดาถึงแก่กรรมบิดาแต่งงานใหม่

ข้อมูลพี่น้อง

จำนวนพี่ชาย*.....จำนวนน้องชาย*.....

จำนวนพี่สาว*.....จำนวนน้องสาว*.....

เป็นบุตรลำดับที่*.....

ข้อมูลบิดา

เลขประจำตัวประชาชนบิดา*..... ชนิดบัตร* ☐ บัตรประชาชน ☐ อื่น ๆ

ชื่อบิดา*.....นามสกุลบิดา*.....

กลุ่มเลือดของบิดา..... รายได้ต่อเดือน (บาท).....

หมายเลขโทรศัพท์ของบิดา.....

ข้อมูลมารดา

เลขประจำตัวประชาชนมารดา*..... ชนิดบัตร* ☐ บัตรประชาชน ☐ อื่น ๆ

ชื่อมารดา*.....นามสกุลมารดา*.....

กลุ่มเลือดของมารดา..... รายได้ต่อเดือน (บาท).....

หมายเลขโทรศัพท์ของมารดา.....

ข้อมูลผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง*..... ชนิดบัตร* ☐ บัตรประชาชน ☐ อื่น ๆ

ชื่อผู้ปกครอง *.....นามสกุลผู้ปกครอง*.....

กลุ่มเลือดของผู้ปกครอง..... รายได้ต่อเดือน (บาท).....

หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ปกครอง.....ความเกี่ยวข้องของผู้ปกครองกับนักเรียน*.....

ภาคผนวก

พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า “โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้ โดยคำแนะนำ และยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป *

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาตการจดทะเบียนหรือการแจ้ง ที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาตจดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใดโดยบทบัญญัติของ กฎหมาย หรือกฎใดที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมาย กำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้นและให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียนการขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต “พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

“กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภา และคณะรัฐมนตรี

(๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชนการยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินการใด หรือกับหน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๕ ทุกห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ผู้อนุญาตพิจารณากฎหมายที่ให้ อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้น เพื่อยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่น แทนการ

อนุญาตหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะพิจารณาปรับปรุงกฎหมาย หรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่ง ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณายกเลิกการอนุญาต หรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต ในการนี้ให้คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการพัฒนากฎหมายตามกฎหมายว่าด้วย คณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๗ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสาร หรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมา ยื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าว ไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาต ดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการร่วม เพื่อรับคำขอ และชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ กำหนด

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอ จะต้องตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้อง หรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารถแก้ไขหรือ เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสาร หรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสาร หรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอ จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือ ยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาทันทีตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐานในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอ ได้จัดทำคำขอถูกต้อง และแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตาม มาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงาน เจ้าหน้าที่ แนะนำตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว พนักงาน เจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐาน เพิ่มเติมอื่นได้อีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้น โดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอ หรือความไม่ครบถ้วนของเอกสาร หรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์ หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อ หรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับ พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอ หรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม ตามที่พนักงาน เจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบ หรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบ ด้วยผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามวรรคหนึ่งตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หรือจะยื่นคำขอ

ใหม่ก็ได้แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่ กำหนดผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอ นั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน ตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จเมื่อ ครบกำหนดเวลา ตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็น หนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนา การแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้งที่ กรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบ ราชการเห็นว่าความล่าช้านั้นเกินสมควรแก่เหตุ หรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของ หน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ รายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้ มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้นในกรณีไม่แจ้งตามวรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการ หรือละเว้นกระทำการ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะ เป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใดออกใช้บังคับ และมีผลให้ต้อง เปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขหรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชนตาม มาตรา ๗ การเปลี่ยนแปลงเช่นว่านั้น มิให้ใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ได้ยื่นไว้แล้วโดยชอบก่อนวันที่ กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เว้นแต่กฎหมายนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น แต่สำหรับในกรณี กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นได้ก็แต่เฉพาะในกรณีที่การเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็น ประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และกิจการ หรือการดำเนินการที่ได้รับ ใบอนุญาตนั้นมีลักษณะเป็นกิจการ หรือการดำเนินการที่เห็นได้ว่าผู้ได้รับใบอนุญาตจะประกอบกิจการ หรือดำเนินการนั้นต่อเนื่องกันคณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุ ใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้ และเมื่อหน่วยงาน ซึ่งมี อำนาจออกใบอนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว ให้ออกหลักฐานการต่ออายุใบอนุญาต ให้แก่ผู้รับ ใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่ออายุใบอนุญาตตามกฎหมายนั้น ๆ แล้ว การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำ ขอต่ออายุใบอนุญาตตาม วรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อ พระราชบัญญัติ และประเภท ของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติดังกล่าวที่ผู้รับใบอนุญาตอาจ ดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ก่อนตรา พระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีสั่งร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎร และ วุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว หากสภาผู้แทนราษฎร หรือวุฒิสภา มิได้มีมติทักท้วง ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงตราพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต่อไป ให้เป็นหน้าที่ของ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่จะหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาต เพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการ ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง

มาตรา ๑๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางการตรวจสอบ การประกอบกิจการ หรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่า ด้วยการอนุญาต กำหนด และให้เป็นหน้าที่ของพนักงาน เจ้าหน้าที่ และผู้อนุญาตที่จะต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ และ แนวทางดังกล่าวเมื่อมีผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการ หรือการดำเนิน กิจการของผู้ได้รับอนุญาต ไม่ว่าความจะปรากฏต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่เอง หรือมีผู้ร้องเรียนให้เป็นหน้าที่ของ พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบ และสั่งการตามอำนาจ หน้าที่โดยเร็ว

มาตรา ๑๔ ในกรณีจำเป็น และสมควร เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตาม กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตขึ้นให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่ง มีฐานะเป็นส่วนราชการตาม มาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ โดยอยู่ในสังกัดสำนัก นายกรัฐมนตรีและจะให้มีสาขาของศูนย์ ประจำกระทรวง หรือประจำจังหวัดด้วยก็ได้การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็น พระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้กำหนดรายละเอียดกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้ การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาตในการ ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอจะกำหนดในพระราชกฤษฎีกา ให้ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอผ่านทางสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้ดำเนินการและมีผล ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้ต้องยื่นคำขอ หรือส่งเอกสาร หรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมใด ณ สถานที่ใด ถ้าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสาร หรือ หลักฐาน หรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสาร หรือ หลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขอ อนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขอ อนุญาตหักเงินดังกล่าวแทน และส่งมอบเงินที่หักไว้นั้นให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาตโดยให้ศูนย์รับคำขอ อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต โดยศูนย์รับ คำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการ และให้นำมาตรา ๑๐ วรรคสี่ มาใช้บังคับโดย อนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้อง และเป็น ปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหรือชี้แจง แก่เจ้าหน้าที่ ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ และต้อง รับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงาน เจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘

มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอ และค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอ หรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วย การอนุญาตทั้งปวงในการประกอบกิจการ หรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้งเอกสาร หรือ หลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าว เพื่อดำเนินการให้ ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตาม กฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอมีรายละเอียด หรือกำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อสั่งการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหา และอุปสรรคจากการอนุญาต และการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

(๖) เสนอแนะในการพัฒนา หรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอนระยะเวลา เกี่ยวกับการ อนุญาตต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการอนุญาต เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบ วันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการ อนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้อง ขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสาร และหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณา อนุญาต และมีการ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม เพื่อรับคำร้อง และศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการ ขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึง จำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

โรงเรียนเขื่อนภูมิพล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑