

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

อปท : องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

1. ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
 - 2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนาคคู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู โทร 042-315869

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. เตรียมอนุบาล 1 จะรับเด็กที่มีอายุ 2 – 3 ปี
2. อนุบาล 1 จะรับเด็กที่มีอายุ 3 – 4 ปี
3. อนุบาล 2 จะรับเด็กที่มีอายุ 4 - 5 ปี
4. อนุบาล 3 จะรับเด็กที่มีอายุ 5 – 6 ปี

ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษา และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ปิดได้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบ ภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวัน เวลา และสถานที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบล กุดแห่ ประกาศกำหนด	1 วัน	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่	(1. ระยะเวลา : 1 วัน สถานะที่รับสมัครตามแต่ละสถานศึกษา ประกาศกำหนด (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	7 วัน	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่	(1. ระยะเวลา : ภายใน 7 วัน นับจากวันปิดรับสมัคร (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สูติบัตรนักเรียน ผู้สมัคร	-	1	1	ฉบับ	(บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	ทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง	-	1	1	ฉบับ	(บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)	-	1	1	ฉบับ	

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	รูปถ่ายของ นักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามที่ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นหรือ สถานศึกษา กำหนด	-	3	0		-
5)	กรณีไม่มีสูติบัตร	-	0	0	ฉบับ	(กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสาร ดังต่อไปนี้แทน (1) หนังสือรับรอง การเกิด หรือ หลักฐานที่ทาง ราชการออกให้ใน ลักษณะเดียวกัน (2) หากไม่มี เอกสารตาม (1) ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำ บันทึกแจ้งประวัติ บุคคลตาม แบบฟอร์มที่ทาง องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น กำหนด)

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) **ช่องทางการร้องเรียน** ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลกุด้แห่ อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู
หมายเหตุ (โทร 042-315869
www.Kudhae.go.th)
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

มีแบบฟอร์ม (ตามเอกสารแนบ)

ไม่มีตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

จัดทำโดย	กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกุด้แห่ อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู
----------	--



ใบสมัครเข้าเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิลาพัฒนาราม

สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่

ตำบลกุดแห่ อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิลาพัฒนาราม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

มีความประสงค์ขอนำเด็ก ชื่อ(ต.ช./ต.ญ.).....ชื่อเล่น.....

เกี่ยวข้องกับ.....ของข้าพเจ้า เข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิลาพัฒนาราม

ระดับชั้น.....ปีการศึกษา.....

โดยมีข้อมูลพื้นฐานดังนี้

ชื่อ(ต.ช./ต.ญ.).....เกิดวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....เพศ.....อายุ.....ปี.....เดือน เลขประจำตัวประชาชน.....

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานที่เกิด(โรงพยาบาล).....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เด็กมี พี่น้องร่วมบิดา-มารดา.....คน

เด็กเป็นบุตรคนที่.....พี่ชาย.....คน พี่สาว.....คน น้องชาย.....คน น้องสาว.....คน

มีพี่-น้องเข้าเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิลาพัฒนาราม.....คน ปัจจุบันมีน้ำหนัก.....กิโลกรัม

ส่วนสูง.....เซนติเมตร กรุ๊ปเลือด.....โรคประจำตัว.....

ประวัติ การแพ้ยา(บอกชื่อยา).....แพ้อาหาร.....

ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับบิดามารดา

การสมรสของบิดา-มารดา อยู่ร่วมกัน หย่าร้าง แยกกันอยู่

ชื่อ-สกุลบิดา.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี การศึกษา.....

อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน.....บาท โทรศัพท์.....

ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....สถานภาพ ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม

ชื่อ-สกุลมารดา.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี การศึกษา.....

อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน.....บาท โทรศัพท์.....

ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....สถานภาพ ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม

ชื่อ-สกุลผู้ปกครอง..... อายุ.....ปี
 เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... อาชีพ.....
 มีความเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก รายได้ต่อเดือน.....บาท
 ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน.....ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

ผู้รับ-ส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว)..... มี
 ความเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก โทรศัพท์.....

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ และจะให้ความร่วมมือปฏิบัติตามกฎระเบียบของ
 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิลาพัฒนารามตามเอกสารประกาศรับสมัครโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ.....ผู้นำเด็กมาสมัคร ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร
 (.....)
 (.....)
 เกี่ยวข้องเป็น.....กับเด็ก ตำแหน่ง.....

เอกสารประกอบการรับสมัคร

- ตัวเด็ก
- สำเนาสูติบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาเปลี่ยนชื่อ-สกุล(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- รูปถ่าย ๑ นิ้ว(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป
- สำเนาบัตรประชาชนบิดา จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านบิดา จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชนมารดา จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านมารดา จำนวน ๑ ฉบับ