



คู่มือประชาชน

เรื่อง การรับนักเรียนเข้าเรียน
ก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษา
สังกัดเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

กองการศึกษา

สำนักงานเทศบาลตำบลบึงโขงหลง
อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

กรม: กรมการปกครองส่วนท้องถิ่น

1. ชื่อกระบวนการงาน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน: ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลบึงโขงหลง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

การจัดการศึกษาเป็นการให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ. 2537 .ศ.แก้ไขเพิ่มเติมถึง (13 ฉบับที่)พ.2552 .ศ. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ. 2542 .ศ.และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ. 2542 .ศ.แก้ไขเพิ่มเติมถึง (13 ฉบับที่)พ. 2553 .ศ.ประกอบกับพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ. 2545 .ศ.มาตรา ที่กำหนดให้คณะกรรมการ 5 เขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา และการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา รวมทั้งต้องแจ้งเป็นหนังสือให้กับผู้ปกครองของเด็กทราบก่อนเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีปฏิทินในปีใด ให้นับเด็กมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดในปีนั้น ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเพื่อเข้ารับการศึกษภาคบังคับ พ. 2545 .ศ.นอกจากนี้ยังกำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นพิเศษสำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการหรือทุพพลภาพ หรือเด็กซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาส หรือเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการศึกษาภาคบังคับด้วยรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ ความช่วยเหลืออื่นใดตามความจำเป็นเพื่อประกันโอกาสและความเสมอภาคในการได้รับการศึกษาภาคบังคับ

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ: ในเขตเทศบาล

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

1. การมารับและส่งนักเรียน ผู้ปกครองจะต้องนำเด็กส่งต่อครูประจำวัน ก่อนเวลา 09.30 น. และมารับกลับ บ้านเวลา 15.00 น.

2. ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดๆ ก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ครูประจำชั้นทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางโทรศัพท์

3. ห้ามนักเรียนนำเครื่องดื่ม เครื่องใช้จากก่อให้เกิดอันตรายมาที่โรงเรียนโดยเด็ดขาด

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 30 คน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 27/05/2558 09:19

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลบึงโขงหลง

สังกัด เทศบาลตำบลบึงโขงหลง

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

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

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1.เทศบาลตำบลบึงโขงหลง ประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา และการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ เทศบาลตำบลบึงโขงหลง และศูนย์พัฒนาเด็ก รวมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบก่อนเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

2.เทศบาลตำบลบึงโขงหลง ตรวจสอบข้อมูลจำนวนประชากรในวัยเรียนในเขตพื้นที่จากข้อมูลกรมการ

ปกครอง กระทรวงมหาดไทย และข้อมูลจากสำมะโนประชากรวัยเรียน ของสถานศึกษาที่จะเข้าเรียนระดับชั้นอนุบาล 1

3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับกฎหมายการจัดการศึกษาภาคบังคับ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน แผนการรับนักเรียน สัดส่วนการรับนักเรียนและวิธีการรับนักเรียน

4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแจ้งประชาสัมพันธ์ประกาศการรับนักเรียน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน และวิธีการรับนักเรียนให้ผู้ปกครองและประชาชนในเขตพื้นที่ทราบ

5. คณะกรรมการรับนักเรียนดำเนินการรับสมัครนักเรียน คัดเลือกนักเรียนเข้าเรียน และกำกับดูแลให้การรับนักเรียนเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เสมอภาค

(1) ระดับชั้นก่อนประถมศึกษา เข้าเรียนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถด้านวิชาการ ถ้ายังไม่เต็ม

จำนวนให้รับเด็กนอกพื้นที่ได้ กรณีมีผู้สมัครเกินจำนวนที่รับได้ ให้จับสลาก

(2) กรณีรับสมัครนักเรียนรอบแรกแล้วยังไม่ครบจำนวนตามแผนการรับนักเรียน ให้สามารถรับนักเรียนเพิ่มเติมจนครบจำนวนได้

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1 วัน	กองการศึกษา	1. รับสมัครตั้งแต่วันที่ 10 มี.ค. -30 มี.ค. 57 ในวันและเวลาราชการ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) 2. หน่วยงานรับผิดชอบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
2)	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	7 วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(1. ระยะเวลา : ภายใน 7 วันนับ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					จากวันเปิดรับสมัคร (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร	-	1	1	ฉบับ	(บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	ทะเบียนบ้านของนักเรียนบิดามารดาหรือผู้ปกครอง	-	1	1	ฉบับ	(บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการ	-	1	1	ฉบับ	-

ร.	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เปลี่ยนชื่อ)					
4)	รูปถ่ายของ นักเรียนผู้สมัคร ขนาด 1 นิ้ว	-	3	0	ฉบับ	-
5)	กรณีไม่มีสูติบัตร	-	0	0	ฉบับ	(กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสาร ดังต่อไปนี้แทน (1) หนังสือรับรอง การเกิดหรือ หลักฐานที่ทาง ราชการออกให้ใน ลักษณะเดียวกัน (2) หากไม่มี เอกสารตาม (1) ให้บิดามารดาหรือ ผู้ปกครองทำ บันทึกแจ้งประวัติ บุคคลตาม แบบฟอร์มที่ทาง องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น กำหนด)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
			ไม่มี			

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ นายกเทศมนตรีตำบล
บึงโขงหลง หรือปลัดเทศบาลตำบลบึงโขงหลง ณ เทศบาลตำบลบึงโขงหลง โทร ๐๑๖๘-๔๒๔๑-๐

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบฟอร์มใบสมัครเด็กเล็ก

เขียนที่.....

วันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

สมัครเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ระดับชั้น.....

ข้อมูลเด็ก

- ชื่อ.....ชื่อเล่น.....นามสกุล.....เด็กชาย/สกุล เด็กหญิง -
- เกิดวันที่.....เดือน.....ปี.....อายุ.....ศ.พ.....เดือน.....
- ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ตำบล.....ถนน.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ตำบล.....ถนน.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
- บิดาชื่อ - สกุล.....อาชีพ.....
- มารดาชื่อ - สกุล.....อาชีพ.....

มีพี่น้องร่วมบิดา คน เป็นบุตรลำดับที่.....มารดาเดียวกัน จำนวน -

ข้อมูลบิดา มารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ -

1. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลและอุปการะรับผิดชอบของ/
 - 1.1 ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา มารดา -
 - 1.2 ☐ ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง)
2. ผู้ดูแลอุปการะตามข้อ บาท..... มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน 1
3. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ - สกุล..... นามสกุล.....
- เกี่ยวข้องเป็น..... ของเด็ก.....
5. ผู้รับ..... สกุล - ส่งเด็ก ชื่อ..... นามสกุล.....
- โดยเกี่ยวข้องเป็น.....

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง เรื่อง รับสมัครเด็กนักเรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบึงโขงหลง เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตรงตาม ประกาศและหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ต้องจริง
2. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเด็กที่นำมาสมัครเป็นผู้มีสิทธิถูกต้องที่จะเข้ารับการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ เทศบาลตำบลบึงโขงหลง
3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง และยินดีที่จะปฏิบัติตาม คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง กำหนด

ผู้นำเด็กมาสมัคร..... (ลงชื่อ)

()

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	20/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	พิชามญชุ์กุลนอก
อนุมัติโดย	รุ่งสุริยาศรีโสภา
เผยแพร่โดย	-