

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อปท. : องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง อำเภอป่าต้ว จังหวัดยโสธร

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : การขึ้นทะเบียน

๕. กฎหมายที่ใช้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐

๑๐. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเชียงเพ็ง ตำบลเชียงเพ็ง อำเภอป่าต้ว จังหวัดยโสธร

: ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดท่าวังหลวง บ้านเซ ตำบลเชียงเพ็ง อำเภอป่าต้ว จังหวัดยโสธร

: ศูนย์พัฒนาเด็กอนุบาล ๓ ขวบ บ้านเซเซ ตำบลเชียงเพ็ง อำเภอป่าต้ว จังหวัดยโสธร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. เตรียมอนุบาล ๑ จะรับเด็กที่มีอายุ ๒ ปี - ๒ ปี ๑๑ เดือน ๒๙ วัน

๒. อนุบาล ๑ จะรับเด็กที่มีอายุ ๓ - ๔ ปี

ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาปรับเด็กนอกเขต

พื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

๑๒. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐาน การสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียน ในสถานศึกษาตามวันเวลา และสถานที่	๑ วัน	กองการศึกษาฯ/ องค์การบริหารส่วน ตำบลเชียงเพ็ง	๑. ระยะเวลา : เด็กในเขต พื้นที่ ตั้งแต่วันที่ ๑-๑๕ ของปี การศึกษานั้นๆ วันที่ ๑๖-๒๐ ของปีการศึกษา นั้นๆ
๒	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	๗ วัน	กองการศึกษาฯ/ องค์การบริหารส่วน ตำบลเชียงเพ็ง	๑. ระยะเวลา : ภายใน ๗ วัน นับจากวันปิดรับสมัคร

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

๑๓. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑.	สูติบัตรนักเรียน ผู้สมัคร	-	๑	๑	ฉบับ	บิดามารดาหรือผู้ปกครองของ นักเรียนลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง
๒.	ทะเบียนบ้าน ของนักเรียน บิดามารดาหรือ ผู้ปกครอง	-	๑	-	ฉบับ	บิดามารดาหรือผู้ปกครองของ นักเรียนลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง
๓.	บัตรประจำตัว ประชาชนของ บิดามารดาหรือ ผู้ปกครอง	-	๑	-	ฉบับ	บิดามารดาหรือผู้ปกครองของ นักเรียนลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง
๔.	สมุดสืชมพ่อแม่ และเด็ก (หน้า ฉดวัคซีน)	-	๑	๑	ฉบับ	บิดามารดาหรือผู้ปกครองของ นักเรียนลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง
๕.	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อ)	-	๔	-	ฉบับ	บิดามารดาหรือผู้ปกครองของ นักเรียนลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง
๖.	รูปถ่ายของ นักเรียนผู้สมัคร ขนาด ๑ นิ้ว	-	๔	-	ฉบับ	-
๗.	กรุปเลือดของ นักเรียนผู้สมัคร	-	๑	๑	ฉบับ	-
๘.	กรณีไม่มีสูติ บัตร	-	๐	-	ฉบับ	กรณีไม่มีสูติบัตรให้ใช้เอกสาร ดังต่อไปนี้แทน (๑) หนังสือรับรองการเกิดหรือ หลักฐานที่ทางราชการออกให้ ในลักษณะเดียวกัน (๒) หากไม่มีเอกสารตาม (๑) ให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองทำ บันทึกแจ้งประวัติบุคคลตาม แบบฟอร์มที่ทางศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กองค์การบริหารส่วนตำบล เขียงเพ็งกำหนด

๑๔.๒) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง หมายเลขโทรศัพท์ : ๐-๔๕-๔๗๐๔๐๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@chaingpeng.go.th

๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- มีแบบฟอร์ม (ตามเอกสารแนบ)
- ไม่มีตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๘. หมายเหตุ

-