

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 อปท: องค์การบริหารส่วนตำบลสาคร

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสาคร อำเภอกลาง จังหวัดภูเก็ต
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ 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 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสาคร อำเภอกลาง จังหวัดภูเก็ต

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. เตรียมอนุบาล ๒ จะรับเด็กที่มีอายุ ๒ ปี ๖ เดือน ถึง ๒ ปี ๑๑ เดือน
 ๓. ปฐมวัย จะรับเด็กที่มีอายุ ๓-๔ ปี
 ๔. อนุบาล ๑ จะรับเด็กที่มีอายุ ๔-๕ ปี
 ๕. อนุบาล ๒ จะรับเด็กที่มีอายุ ๕-๖ ปี

ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ณสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา พร้อมทั้งมีหนังสือ

แจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

๑๒. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการ สมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนใน สถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ ที่ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสาคร ประกาศกำหนด	๑ วัน	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม/ องค์การ บริหารส่วน ตำบลสาคร	๑. ระยะเวลา : เด็กในเขตพื้นที่ ตั้งแต่วันที่ ๑-๑๕ ของปีการศึกษา นั้น ๆ เด็กนอกเขตพื้นที่ ตั้งแต่ วันที่ ๑๖-๒๐ ของปี การศึกษานั้น ๆ
๒)	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	๗ วัน	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม/ องค์การ บริหารส่วน ตำบลสาคร	๑. ระยะเวลา : ภายใน ๗ วันนับจากวันปิดรับสมัคร

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

๑๓. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สูติบัตรนักเรียน ผู้สมัคร	-	๑	๑	ฉบับ	บิดามารดาหรือ ผู้ปกครองของนักเรียน ลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง
๒)	ทะเบียนบ้าน ของนักเรียน บิดามารดาหรือ ผู้ปกครอง	-	๑	๑	ฉบับ	บิดามารดาหรือ ผู้ปกครองของนักเรียน ลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๓)	บัตรประจำตัว ประชาชนของ บิดามารดาหรือ ผู้ปกครอง	-	๑	๑	ฉบับ	บิดามารดาหรือ ผู้ปกครองของนักเรียน ลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง
๔)	สมุดสืชมพ่อแม่ และเด็ก (หน้า ฉีดยาวัคซีน)	-	๑	๑	ฉบับ	บิดามารดาหรือ ผู้ปกครองของนักเรียน ลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง
๕)	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อ)	-	๑	๑	ฉบับ	บิดามารดาหรือ ผู้ปกครองของนักเรียน ลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง
๖)	รูปถ่ายของ นักเรียนผู้สมัคร ขนาด ๑ นิ้ว	-	๖	๐	ฉบับ	-
๗)	กรณีไม่มีสูติ บัตร	-	๐	๐	ฉบับ	กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้ เอกสารดังต่อไปนี้แทน (๑) หนังสือรับรองการ เกิดหรือหลักฐานที่ทาง ราชการออกให้ใน ลักษณะเดียวกัน (๒) หากไม่มีเอกสาร ตาม (๑) ให้บิดามารดา หรือผู้ปกครองทำบันทึก แจ้งประวัติบุคคลตาม แบบฟอร์มที่ทางศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กตำบล สาครกำหนด

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๕.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๖.ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสาคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๖-๓๒๘๑๔๖, ๐๗๖-๓๒๗๗๒๒ หรือ ทางอีเมลล์ info@sakhu.go.th

๑๗.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

มีแบบฟอร์ม (ตามเอกสารแนบ)

ไม่มีตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๘. หมายเหตุ

-



ใบสมัคร (เด็กในเขต)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสาคร

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสาคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี.....เดือน.....
- (นับตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕.....) โรคประจำตัว.....
๔. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....
- ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๕. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
- จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์. (ถ้ามี).....
- บิดาชื่อ.....อาชีพ.....
- มารดาชื่อ.....อาชีพ.....
- มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
- ๑.๑ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา - มารดาด้วยกัน ๑.๒ ☐ ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
- ๑.๓ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....๒. อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ.....
๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท
๔. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
๕. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
- โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาล/อบต.เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติ ครบถ้วน ถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาลี้ขงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล/ อบต. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสาคร
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสาคร และยินดีปฏิบัติตาม คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

หลักฐานการสมัคร

- ๑.สำเนาทะเบียนบ้าน เด็ก / พ่อ /แม่
- ๒.สำเนาบัตรพช. พ่อ / แม่
- ๓.สำเนาสูติบัตร
- ๔.สมุดสีชมพูแม่และเด็ก
- ๕.รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๖ รูป

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ใบสมัคร (เด็กนอกเขต)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสาคร
เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสาคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี.....เดือน.....
(นับตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕.....) โรคประจำตัว.....
๔. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๕. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์ (ถ้ามี)
บิดาชื่อ.....อาชีพ.....
มารดาชื่อ.....อาชีพ.....
มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
๑.๑ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา - มารดาด้วยกัน ๑.๒ ☐ ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
๑.๓ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....๒. อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ.....
๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท
๔. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
๕. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาล/อบต.เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติ ครบถ้วน
ถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาลี้ภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล/ อบต. ศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กตำบลสาคร
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสาคร และยินดีปฏิบัติตาม คำแนะนำเกี่ยวกับ
การพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

หลักฐานการสมัคร

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน เด็ก / พ่อ / แม่
๒. สำเนาบัตรประชาชน พ่อ / แม่
๓. สำเนาสูติบัตร
๔. สมุดสีชมพูแม่และเด็ก
๕. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๖ รูป

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....