



คู่มือสำหรับประชาชน : การรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษา
 ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน
 กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

.....

1. งานที่ให้บริการ	การรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน
3. ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ	รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง	
5.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 5.2 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 5.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษา เข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.2548	
6. ระดับผลกระทบ	บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ	พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

8. กฎหมาย ข้อบังคับ/ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา	ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนดฯลฯ	-
9. ข้อมูลสถิติ	
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0	
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0	
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0	

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือสำหรับประชาชน	สำเนาคู่มือสำหรับประชาชน การรับสมัครนักเรียน เข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กในสังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
---------------------------------------	---

11. ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง 5 แห่ง สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน จังหวัดนครราชสีมา /ติดต่อด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน โทรศัพท์ : 044-457286, 091- 6655496	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น. มีพักเที่ยง

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต					
12.1 หลักเกณฑ์ วิธีการ					
<p>องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้รับจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และได้ประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ในปี พ.ศ.2538</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่ดูแลและให้การศึกษาเด็กอายุระหว่าง 2 – 5 ปี มีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษา</p> <p>เด็กเล็ก หมายถึง เด็กวัยก่อนระดับประถมศึกษาอายุระหว่าง 2 – 5 ปี ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน</p> <p>การรับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน จะรับเด็กที่มีอายุครบ 2 ปีบริบูรณ์นับถึงวันที่ 16 พฤษภาคม ของปีที่รับสมัครที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน ซึ่งจะปิดประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบ ภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี และประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนมกราคม – มิถุนายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ผู้ใดประสงค์จะสมัครเข้าเรียนให้บุตรให้ยื่นขอรับใบสมัคร และสมัครเข้าเรียนต่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภายในระยะเวลาที่กำหนด ไว้ในประกาศโดยยื่นคำขอแจ้งตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขอสมัครเข้าเรียน ณ ส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน</p>					
12.2 เงื่อนไขในการยื่นคำขอ					
กรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้					
13. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
13.1 ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลา และสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	1 วัน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
2	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	7 วัน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
13.2 ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วัน					

14.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว	ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน
--	---------------------------------

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
15.1 เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
(1) สูติบัตรนักเรียนผู้สมัครฉบับจริง (บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน 1 ฉบับ
(2) สำเนาสูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร (บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน 1 ฉบับ
(3) รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัคร ขนาด 1 นิ้ว	จำนวน 6 รูป
(4) สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียนผู้สมัคร	จำนวน 1 ฉบับ
(5) สำเนาบัตรประชาชนของบิดา	จำนวน 1 ฉบับ
(6) สำเนาบัตรประชาชนของมารดา	จำนวน 1 ฉบับ
(7) สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพพร้อมสำเนาประวัติการได้รับวัคซีน	จำนวน 1 ชุด
(8) สำเนาบัตรโรงพยาบาลของเด็ก (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ
(9) กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน ก. หนังสือรับรองการเกิดหรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ ในลักษณะเดียวกัน ข. หากไม่มีเอกสารตาม (ก) ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติ บุคคลตามแบบฟอร์มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	จำนวน 1 ฉบับ

16. ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม-

17. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่

1) ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน
เบอร์โทรศัพท์ 044 - 457286
- เว็บไซต์ www.sratakien.go.th
- รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน
- สายด่วน 081 -7306837 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน
044 - 457286 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

เลขที่ 99/1 หมู่ 4 ตำบลสระตะเคียน อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ใบสมัครเข้าเรียน-

ตัวอย่างใบรับสมัคร ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

1. ชื่อ - นามสกุล..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
2. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่.....)
3. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
4. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
- บิดาชื่อ..... อาชีพ..... โทรศัพท์.....
- มารดาชื่อ..... อาชีพ..... โทรศัพท์.....
- มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน..... คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ

1. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ
 - 1.1 บิดา มารดา ทั้งบิดา - มารดาร่วมกัน
 - 1.2 ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
 - 1.3 อื่นๆ (โปรดระบุ).....
2. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ 1. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน..... บาท
3. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ..... เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
4. ผู้รับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... โดยเกี่ยวข้องเป็น.....

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการที่จะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาระดับในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน
3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อ..... ผู้นำเด็กมาสมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....
 ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ..... ปี
 อาชีพ..... รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....
 ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์..... เป็นผู้ปกครองของ
 เด็กชาย/เด็กหญิง..... เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....
 และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ดังนี้
 1. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....อย่างเคร่งครัด
 2. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ในการจัดการ การเรียนการสอนและจัดปัญหา
 ต่างๆที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด
โทรศัพท์.....
 อนึ่ง ถ้าเด็กชาย / เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรับส่ง
 โรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้
 ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
 .
 ผู้รับส่งเด็ก
 (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 โดยเกี่ยวข้องกับ.....
 โทรศัพท์.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....
 ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....