

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับสมัครเด็กนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสูงเนิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา เทศบาลตำบลสูงเนิน อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับสมัครเด็กนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสูงเนิน

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ครู กองการศึกษา เทศบาลตำบลสูงเนิน

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับสมัครเด็กนักเรียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๖. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

๗. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ขั้นตอนการรับสมัครเด็กนักเรียน

๘. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลสูงเนิน อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

รหัสไปรษณีย์ ๓๐๑๗๐ โทร ๐๔๔ ๔๑๙ ๗๙๕ ต่อ ๑๑๘

ระยะเวลาให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

E-service		One Stop Service	
ช่องทาง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	สถานที่ตั้ง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
-	-	สำนักงานเทศบาลตำบลสูงเนิน	กองการศึกษา

๙. ขั้นตอน/วิธีการรับสมัครเด็กนักเรียน

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๔ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๕(กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๒ ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาปรับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษา และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ปิดไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบ ภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์- เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

วิธีการ

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกาศรับสมัคร

๒. ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร พร้อมแจ้งผลการตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๑๓ วัน

๑๐. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ลำดับ	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	ขั้นตอนจัดทำกำหนดการรับสมัคร	๑)องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำกำหนดการรับสมัครและออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครเสนอ ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาและประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงแนวทางการรับสมัคร ๒)สถานศึกษาสำรวจข้อมูลเด็กที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ๓)สถานศึกษาจัดทำหนังสือแจ้งให้ ผู้ปกครองเด็กทราบเกี่ยวกับการรับสมัคร	๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	-กองการศึกษา -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสูงเนิน	๑. ระยะเวลา : ๓ วัน ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองการศึกษาเทศบาลตำบลสูงเนิน
๒)	ขั้นตอนการจัดทำประกาศรับสมัคร	ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน	๑ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสูงเนิน	๑. ระยะเวลา : ๑ วัน ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองการศึกษาเทศบาลตำบลสูงเนิน
๓	ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร	สถานศึกษาประชาสัมพันธ์ การรับสมัครผ่านช่องทางต่างๆไปยังบ้านเรือนประชาชนหน่วยงาน ราชการ บริษัท ห้างร้าน ได้แก่ ป้ายประชาสัมพันธ์ Facebook แผ่นพับ จดหมาย ฯลฯ	๕ วัน	-งานการศึกษา -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. ระยะเวลา : ๕ วัน ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองการศึกษาเทศบาลตำบลสูงเนิน
๔	ขั้นตอนการรับสมัคร	๑.ผู้ปกครองขอรับเอกสารการสมัคร ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด องค์การ	๓ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. ระยะเวลา : ๓ วัน

ลำดับ	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		บริหารส่วนตำบลสูงเนิน หรือดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บ ไซต์www.http://dongbun.gbuengkan.go.th ๒.ผู้ปกครองกรอกข้อมูลใบสมัคร ๓.รับบัตรคิวตามลำดับ ๔.ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อม หลักฐานการสมัคร ๕.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้สมัคร เพื่อเสนออนุมัติ			๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองการศึกษา เทศบาลตำบลสูงเนิน
๕	ขั้นตอนการพิจารณาผลการรับสมัคร	๑.หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ (กรณีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ) -ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ (กรณีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศเช่น ภูมิลำเนาของผู้สมัครอยู่นอกเขตบริการ เป็นต้น)	๑ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ระยะเวลา : ๑ วัน ผู้รับผิดชอบคือ กองการศึกษา เทศบาลตำบลสูงเนิน
รวม ๕ ขั้นตอน			๑๓ วัน		

๑๑.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๑.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ลำดับ	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	ใบสมัครเข้ารับการศึกษ	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	ทะเบียนประวัตินักเรียน	๑	๑	ชุด	-
๓)	สูติบัตร	๑	๑	ฉบับ	-
๔)	ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และของบิดาและมารดา/ผู้ปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-

ลำดับ	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๕.)	บัตรประจำตัวประชาชนของบิดาและมารดา/ผู้ปกครอง	๑	๑	ฉบับ	
๖.)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)**เปลี่ยนกี่ครั้งก็ต้องเอามาแนบทุกคนที่เปลี่ยน***	๑	๑	ฉบับ	
๗.)	ภาพถ่ายของผู้สมัคร จำนวน ๓ รูป ขนาดตามที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด				
๘.)	ใบมอบตัว	๑	๑	ฉบับ	

๑๑.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ลำดับ	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i>						

๑๒. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
	<i>ไม่มีค่าธรรมเนียม</i>	

๑๓. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานเทศบาลตำบลสูงเนิน หมายเหตุ : ที่อยู่ของหน่วยงาน สำนักงานเทศบาลตำบลสูงเนิน อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ ๓๐๑๗๐ โทร ๐๔๔ ๔๑๙ ๗๙๕ ต่อ ๑๑๘ เว็บไซต์ของหน่วยงาน https://sungnoen.go.th/
๒)	

๑๔. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ