

คู่มือสำหรับประชาชน(การรับนักเรียน)

ของ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอก

สังกัด

องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี

ตำบลตาชี อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี ตำบลตาชี
อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

.....

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒

๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนใน
สถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอก

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี

อำเภอยะหา จังหวัดยะลา โทร๐๙๑-๗๓๐๘๘๒๕

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ
กำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.(มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนระดับปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี
อายุระหว่าง ๒ - ๕ ปี เพื่อเข้ารับการอบรมเลี้ยงดู และพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม
สติปัญญา ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาชีต่อทุกคนโดยไม่มีการสอบวัด

ความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	รับ ส ม ั ค ร แ ล ะ ตรวจสอบเอกสารการสมัคร	๑ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอก อำเภอยะหา จังหวัดยะลา	
๓.	การพิจารณาอนุญาต	ประกาศรายชื่อ นักเรียนที่ผ่านการพิจารณา	๑ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอก อำเภอยะหา จังหวัดยะลา	
๔.	การลงนามอนุญาต	มอบตัวนักเรียน	๑ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอก อำเภอยะหา จังหวัดยะลา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ วัน (นับจากวันปิดรับสมัคร)

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการ

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	เอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑.	สู ตี บ ั ต ร นั ก เ รี ย น ผู้สมัคร	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๒.	ทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๓.	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ(กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๑) เอกสารอื่นๆสำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสารฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑.	ใบสมัคร(หลักฐานใช้ ในวันสมัคร)	-	๑	-	ชุด	หลักฐานใน วันสมัคร
๒.	ใบมอบตัว(หลักฐาน การมอบตัว)	-	๑	-	ชุด	หลักฐานใน วันมอบตัว
๓.	สมุดบันทึกสุขภาพ (หน้าประวัติการฉีด วัคซีน)	กระทรวง สาธารณสุข	๑	-	ชุด	หลักฐานใน วันมอบตัว

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอก หมู่ที่ ๒ ตำบลตาชี อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

๒) ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี หมู่ที่ ๒ ตำบลตาชี อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

๓) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๗๓๓ ๒๗๑ ๑๐๕

๔) ร้องเรียนผ่านทางกล่องรับความคิดเห็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอก

๕) ทางเว็บไซต์ <http://www.tachee.go.th>

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบฟอร์มใบสมัคร

๒) แบบฟอร์มใบมอบตัว

ใบสมัคร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอกตาชี

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอกตาชี
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
โรคประจำตัว.....
๔. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
๕. ที่อยู่อาศัยในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทร.(ถ้ามี).....
บิดาชื่อ.....อาชีพ.....
มารดาชื่อ.....อาชีพ.....
มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาด้วยกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรคนที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

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

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาลในศูนย์พัฒนาเด็กของอบต.ตาชี
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลตาชี และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอกตาชี

องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....

ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....เป็นผู้ปกครองของ

เด็กชาย/เด็กหญิง.....เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอกตาชี

และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอกตาชีอย่างเคร่งครัด

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอกตาชีอย่างเคร่งครัด

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนอกตาชีในการจัดการเรียนการสอนและขจัดปัญหาต่างๆ ที่
อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด

.....โทรศัพท์.....

อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาลหรือพบ
แพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ ข้าพเจ้าทราบ โดย
ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....

ลงชื่อผู้ปกครอง

.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....