

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีนคร
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีนคร

กระทรวงมหาดไทย

กระบวนการงานในการรับสมัครนักเรียน

๑. ชื่อกระบวนการงาน : การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีนคร

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีนคร

๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ การขึ้นทะเบียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.

๒๕๕๘

๖. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น (เขตพื้นที่ตำบลศรีนคร)

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ
สมัครนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ ๘ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) ○

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ○

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ○

ส่วนของคู่มือประชาชน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล
ศรีนคร

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีนคร หมู่ที่ ๓ ตำบลศรีนคร
อำเภอศรีนคร จังหวัดสุโขทัย

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ ๘ ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

ยกเว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ

เวลาเปิดคำรับขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๕.๓๐ น.

หมายเหตุ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไข (ถ้ามี)

๑) หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีนคร
๒) การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีนคร เพื่อเข้าศึกษาในระดับบริบาลอายุ ๒-๕ ปี ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีนคร สามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลาก

๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีนครตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษา ก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียด เกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีนคร

๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีนครแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

๕) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสาร หลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน	ศพต.อบต.ศรีนคร	
๒.	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	๗ วัน	ศพต.อบต.ศรีนคร	ระยะเวลาภายใน ๗ วันนับจากวันปิดรับสมัคร

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการ

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานของภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานของรัฐที่ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง (ชุด)	จำนวนเอกสารสำเนา (ชุด)	หมายเหตุ
๑.	สูจิบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา	กรมการปกครอง	๑	๑	- ใช้ในวันสมัครและวันมอบตัว (๑ ฉบับ) ผู้ปกครองรับรองสำเนาถูกต้อง - นักเรียน/ผู้ปกครอง
๒.	สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา	กรมการปกครอง	๑	๑	- ใช้ในวันสมัครและวันมอบตัว (๑ ฉบับ) ผู้ปกครองรับรองสำเนาถูกต้อง - นักเรียน/ผู้ปกครอง
๓.	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๑	กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล - ใช้ในวันสมัครและวันมอบตัว (๑ ฉบับ) - ผู้ปกครองรับรองสำเนาถูกต้อง
๔.	รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว	-	๒ รูป	-	- ใช้ติดใบสมัคร ๑ ใบ - ใช้ในวันมอบตัว ๑ ใบ

๑๕.๒) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน/หน่วยงานของรัฐที่ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง (ชุด)	จำนวนเอกสารสำเนา	ส่วนงาน/หน่วยงานของรัฐที่ออกเอกสาร
	หลักฐานการสมัคร				
๑	สมุดบันทึกสุขภาพ/ใบรับรองแพทย์	-	๑	-	หลักฐานใช้ในวันมอบตัว
๒.	ใบมอบตัว (หลักฐานการมอบตัว)	ศพด.อบต.ศรีนคร	๑	-	- ใบมอบตัว

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการติดต่อ

- ๑) ติดต่อด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีนคร
- ๒) ติดต่อผ่านทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๕๕-๖๕๒๐๑๑
- ๓) ติดต่อผ่านเว็บไซต์ <https://www.srinakhon.go.th>

หมายเหตุ

กรณีเด็กที่สมัครมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่นอกเขตองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น หรืออายุไม่ครบ ตามประกาศที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ ให้คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีนครพิจารณาขอยกเว้นโดยความเห็นชอบของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีนคร