

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษา

ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก อำเภอคอนสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก อำเภอคอนสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

4. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548

5. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจสังคม

6. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

7. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

8. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

9. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : ส่วนการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าศึกษาระดับชั้น อนุบาลจะรับเด็กที่มีอายุ 3 ปีบริบูรณ์, ชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ 1 จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 4

(กรณีจัดการศึกษาอนุบาล 3 ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 5 (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล 2 ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดูจัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกายอารมณ์จิตใจสังคมและสติปัญญาที่เหมาะสมตามวัยตามศักยภาพของเด็กแต่ละคนดั่งนี้ ระยะเวลาการจดการเรียนรู้และแนวทางการจัดการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมเพื่อให้เด็กเล็กได้รับการศึกษาและพัฒนาเป็นไปตามวัยแต่ละช่วงอายุสอดคล้องกับสังคมนวัตกรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยให้เด็กเล็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นต่อไปดังนี้

1. ระยะเวลาเรียนรู้ในรอบปีการศึกษาเริ่มต้นปีการศึกษาในวันที่ 16 พฤษภาคมและสิ้นปีการศึกษาในวันที่ 15 พฤษภาคม ของปีถัดไปโดยให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเปิดภาคเรียนรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 230 วันและปิดภาคเรียนตามปกติในรอบปีการศึกษาดังนี้

- ภาคเรียนที่ 1 วันเปิดภาคเรียนวันที่ 16 พฤษภาคมวันปิดภาคเรียนวันที่ 11 ตุลาคม
- ภาคเรียนที่ 2 วันเปิดภาคเรียนวันที่ 1 พฤศจิกายนวันปิดภาคเรียนวันที่ 1 เมษายนของปีถัดไป

หมายเหตุ : หากวันเปิดภาคเรียนตรงกับวันหยุดราชการให้เปิดเรียนในวันทำการถัดไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา	1 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ส่วนการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก
2)	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	6 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ส่วนการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 1 วัน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สูติบัตรของนักเรียน	-	1	0	ฉบับ	-
3)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(ของบิดา/มารดาหรือผู้

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						อุปกรณ์เลี้ยงดูเด็กนักเรียน)
4)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	0	1	ฉบับ	(บิดา/มารดาหรือผู้อุปการะ เลี้ยงดูเด็กนักเรียน)
5)	สมุดบันทึกสุขภาพของเด็กนักเรียน	-	0	1	ฉบับ	-
6)	รูปถ่ายหน้าตรงของเด็กนักเรียน	-	12	0	ฉบับ	(ขนาด 1 นิ้ว)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม -

16. ค่าธรรมเนียม -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ศูนย์ดำรงธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก อำเภอคอนสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

โทร 077-259046 / โทรสาร 077-259337 / เว็บไซต์ : [www.pakprak.go.th](http://www.pakprak.go.th)

2) ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300

/สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก : แบบฟอร์มรับสมัครเด็กนักเรียน

หมายเหตุ -