

**คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ 1 จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 4 (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล 3 ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 5 (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล 2 ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาเปิดไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่กาอำเภอเมืองจังหวัดพะเยา /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน หมายเหตุ: 1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ตำบงญียง 2. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแม่กาโทกหวาก 3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแม่กาไร่ 4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดห้วยเคียน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :8 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในพื้นที่เทศบาลตำบลแม่กาทั้ง 4 แห่ง)</p> <p>หมายเหตุ: 1. ระยะเวลา : 1 วันสถานที่รับสมัครตามแต่ละสถานศึกษาประกาศกำหนด (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาลตำบลแม่กา</p>	1 วัน	เทศบาลตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	การพิจารณา การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในพื้นที่เทศบาลตำบลแม่กาทั้ง 4 แห่ง) หมายเหตุ: 1. ระยะเวลา : ภายใน 7 วันนับจากวันปีได้รับสมัคร 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาลตำบลแม่กา	7 วัน	เทศบาลตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
2)	ทะเบียนบ้านของนักเรียนบิดามารดาหรือผู้ปกครอง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
3)	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัครขนาดตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานศึกษากำหนด ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	กรณีไม่มีสูติบัตร ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีไม่มีสูติบัตรให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน (1) หนังสือรับรองการเกิดหรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน (2) หากไม่มีเอกสารตาม (1) ให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา หมายเหตุ: 1. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.maekalocal.com) 2. ทางโทรศัพท์ (0-5446-6605-7) 3. ทางไปรษณีย์ (259 หมู่ 4 ตำบลแม่กาอำเภอเมืองจังหวัดพะเยา 56000) 4. ร้องเรียนด้วยตนเอง 5. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ: เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักประสานและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
ประสานและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น
ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เทศบาลตำบลแม่กา

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....สังกัดเทศบาลตำบลแมก้า อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

1. ชื่อเด็ก-นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
2. วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่ 16 พฤษภาคม 25.....)
3. โรคประจำตัว.....กรู๊ปเลือด.....
4. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน.....บ้าน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
5. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน.....บ้าน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
6. โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ.....
7. ชื่อ-สกุล บิดา.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....
ชื่อ-สกุล มารดา.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....
พี่น้อง ร่วมบิดา-มารดา จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดา-มารดาหรือผู้ปกครองเด็ก

1. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความอุปการะ/รับผิดชอบของ
 - 1.1 บิดา มารดา ทั้งบิดา-มารดาพร้อมกัน
 - 1.2 ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง)
 - 1.3 อื่นๆ (โปรดระบุ).....
2. ผู้อุปการะเด็ก ตามข้อที่ 1
3. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก เบอร์โทรติดต่อ.....

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาลตำบลแม่กาแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....
3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาลตำบลแม่กา และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เทศบาลตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี อาชีพ.....
รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง.....
เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....สังกัดเทศบาลตำบลแม่กา และพร้อมที่จะปฏิบัติตาม
ระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลแม่กา ดังนี้

1. จะปฏิบัติตามระเบียบของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัด.....อย่างเคร่งครัด
2. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลแม่กา ในการจัดการเรียนการสอนและขจัดปัญหา
ต่างๆที่อาจเกิดขึ้นกับเด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด

เบอร์โทรศัพท์.....อเนก ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....

เจ็บป่วย จำเป็นต้องส่งโรงพยาบาล หรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้านุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตาม
ความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

ผู้ส่งมอบเด็ก

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

เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อผู้ปกครอง..... ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสมัคร

- 1.ตัวเด็ก
- 2.สำเนาสูติบัตร
- 3.สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4.รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 ใบ
- 5.ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว
- 6.สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์

ทอเบออ่นประวอตนอกรออ

ศูนย์พัฒนาเดอเกอเลอเกอ ต.แม่อกอ อ.เมอองพะเยา จ.พะเยา

อื่อ เดอเกอชาย/เดอเกอหญอ..... นามสกุล..... อื่อเลอ่น.....
 เกอเดอวันทอ..... เดออ่น..... พ.ศ. อออ..... ปอ..... เดออ่น.....
 บอคาอื่อ..... นามสกุล..... อาออพ.....
 รายได้อ.....บาท/เดออ่น เบอร์โทรศัพทอ.....
 มารคาอื่อ..... นามสกุล..... อาออพ.....
 รายได้อ.....บาท/เดออ่น เบอร์โทรศัพทอ.....
 ทออู่อตามทอเบออ่นบ้านของนอกรออเรียน บ้านเลอจทอ.....หญอ..... อื่อหญอบ้าน.....
 ถนน/ทรอก/ซออย.....ตอบล..... ออเกอ.....
 จองหวัด.....
 ทออู่อตามทอเบออ่นบ้านของนอกรออเรียน บ้านเลอจทอ.....หญอ..... อื่อหญอบ้าน.....
 ถนน/ทรอก/ซออย.....ตอบล..... ออเกอ.....
 จองหวัด..... เบอร์โทรศัพทอทอสามารถออดอต่อได้อ.....
 มีพออองทอองทอ..... คน เป็นชาย..... คน เป็นหญอ..... คน นอกรออเรียนเป็นบุตรคนทอ.....
 นอานนอ.....กอโลกรอ้ม สูง.....เซนทอเมตร กรออุปเลออด.....
 นออสออในการรับประทอานอาหาร.....
 การค่อมนม.....
 ประวอตอการได้อรับอูบออดอเหตุหรือเจอบปวย..... เมอ่ออออ.....ปอ
 ไรคประจออตัว..... ไรคจากพันธุกรรมหรือความผออดปกออดอต่าง ๆ
 แพ้ออาหาร (บอกขณออด)..... แพ้อยา (บอกขณออดยา).....
 การได้อรับภูมิค่อมกัน ไรค.....
 ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนอกรออเรียน.....
 นอกรออเรียนเคยเอาโรงเรออเรียนหรือสถานเลออองเดอเกอมากอ่อน(อื่อ โรงเรออเรียน/สถานเลออองเดอเกอ).....
 บอจจอบันเดอเกออู่อในความคูดออุปการะ/รับผออดชอบของ.....
 ความสอัมพอานออกับเดอเกอ..... เบอร์โทรศัพทอทอออดอต่อได้อ.....
 อออมลออื่น ๆ ทออควรแจองให้อศูนย์พัฒนาเดอเกอเลอเกอทราบ.....

