



หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

การรับสมัครนักเรียนระดับปฐมวัย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด (อายุ 2 - 5 ขวบ)



1 ชื่อกระบวนงาน : การรับสมัครนักเรียนระดับปฐมวัย
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด (อายุ 2 - 5 ขวบ)



2 หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน :
กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง



3 ประเภทของงานบริการ :
กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนท้องถิ่น
(กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)



4 หมวดหมู่ของงานบริการ :
รับสมัครนักเรียนระดับปฐมวัย



5 กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :
1. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542: มาตรา 16 ให้อำนาจและหน้าที่แก่ อบท. ในการจัดการศึกษาและการดูแลเด็กเล็กในท้องถิ่น
2. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม: รับรองสิทธิของเด็กในการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกำหนดให้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีฐานะเป็นสถานศึกษาปฐมวัยตามมาตรา 18



6 ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป



7 พื้นที่ให้บริการ : ตำบลบ้านพลวง



8 กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : -



9 ชื่ออ้างอิงของผู้มีประชาชน : การรับสมัครนักเรียนระดับปฐมวัย



10 ช่องทางการให้บริการ



สถานที่ให้บริการ

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปึงเม้ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บ้านพลวง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปลั่งสังคีตศีลเกาส์



ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ถึง ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

11 หลักเกณฑ์ วิธีการ เชื้อไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต



1. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ส่งบุตร หลาน สมัครเข้ารับการศึกษาระดับปฐมวัย
สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ยื่นเอกสารใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่
โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวงกำหนด
พร้อมทั้งเอกสารประกอบการรับสมัคร ณ กองการศึกษา
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง



2. เชื้อไขในการยื่นเอกสาร

(ตามที่จะระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสาร
ที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) แนบสำเนาเอกสารหลักฐานตาม
ระเบียบการรับสมัคร พร้อมรับรอง
เอกสารให้ครบถ้วน

เอกสารประกอบการรับสมัคร

- ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ตามแบบที่กำหนด)
- สำเนาสูติบัตรเด็ก จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านเด็ก จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวของบิดา มารดา/ผู้ปกครอง จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาสูติบัตรผู้มารดา (เช่น มี)
- รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 ใบ
- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) ตามที่ศูนย์ฯ กำหนด

หมายเหตุ :

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วน
ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 3 วัน
นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ





ขั้นตอน ระยะเวลา และ ส่วนงานที่รับผิดชอบ

การรับสมัครเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด



ลำดับ ขั้นตอน	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร 	ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารการรับสมัคร ตามช่องทางที่กำหนด	 10 นาที	 กองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด	-
2	การตรวจสอบ เอกสาร 	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการ เอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้บนบันทึกนั้นด้วย	 15 นาที	 กองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด	-
3	การพิจารณา 	เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารหลักฐาน • กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เสนอพิจารณารับสมัครเข้าศึกษา • กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เสนอพิจารณาไม่รับสมัครเข้าศึกษา	 2 วัน	 กองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด	-
4	การแจ้งผล การพิจารณา 	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีรับสมัคร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารายงานตัว เข้ารับการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2. กรณีไม่รับสมัคร แจ้งเหตุไม่รับสมัคร เนื่องจากขาดคุณสมบัติ หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ การรับสมัคร	 1 วันทำการ ถัดจากวัน สุดท้ายของ การรับสมัคร	 กองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด	-
5	การชำระ ค่าธรรมเนียม 	- ไม่มีค่าธรรมเนียมการศึกษา - มีค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันอุบัติเหตุสำหรับเด็กนักเรียน - มีค่าใช้จ่ายสำหรับเครื่องใช้ส่วนตัวเด็กนักเรียน	-	 กองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด	-



หมายเหตุ : ขั้นตอน ระยะเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด



ใบสมัครเข้าเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลอง



เอกสารหลักฐาน ประกอบการสมัครนักเรียน ระดับปฐมวัย (อายุ 2 – 5 ขวบ)



1



สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน
บิดา มารดา และผู้ปกครอง

จำนวน ๑ ฉบับ

2



สำเนาบัตรประชาชนของ
บิดา- มารดา และผู้ปกครอง

จำนวน ๑ ฉบับ

3



สำเนาสูติบัตรของนักเรียน

จำนวน ๑ ฉบับ

4



รูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว

จำนวน 3 รูป

5



สำเนาการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล

จำนวน ๑ ฉบับ

6



สำเนาบัตรทอง

จำนวน ๑ ฉบับ



หมายเหตุ : เอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้อง



