

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลชะแมง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	วันจันทร์ ถึง ศุกร์
โทร : ๐๗๔ ๘๒๙ ๘๓๕	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : ๐๗๔ ๘๒๙ ๘๓๕	ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ/การพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๔ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๕ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๒ ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มี การสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะ ประกาศกำหนด

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษาและประกาศ รายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ณสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียน ให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

ขั้นตอน ระยะเวลา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนการลงทะเบียน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็ก เข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด (ระยะเวลา ๑ วัน)	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒.การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน (ระยะเวลา ๗ วัน)	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวนเอกสาร
๑. สติบัตรนักเรียนผู้สมัคร	๑ ฉบับ
๒. ทะเบียนบ้านของนักเรียนบิดามารดาหรือผู้ปกครอง	๑ ฉบับ
๓. ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)	๑ ชุด
๔. รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัครขนาดตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานศึกษากำหนด	๓ รูป
๕. กรณีไม่มีสติบัตรให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน (๑) หนังสือรับรองการเกิดหรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน (๒) หากไม่มีเอกสารตาม (๑) ให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี -

การรับเรื่องร้องเรียน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลชะมวง โทร./โทรสาร.๐๗๔ ๘๒๙ ๘๓๕
หรือเว็บไซต์ <http://www.chamung.go.th>

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลชะมวง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อมูลเด็ก

1. เด็กชื่อ - นามสกุล เชื้อชาติ สัญชาติ
2. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน
(นับตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 25) โรคประจำตัว
3. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
4. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด..... โทร. (ถ้ามี)
- บิดาชื่อ อาชีพ
- มารดาชื่อ อาชีพ
- มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน คน เป็นบุตรลำดับที่

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

1. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
 - 1.1 บิดา มารดา ทั้งบิดา - มารดาร่วมกัน
 - 1.2 ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง)
 - 1.3 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
2. อาชีพบิดา - มารดา หรือผู้อุปการะ
3. ผู้ดูแลอุปการะตามข้อ 1. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน บาท
4. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ เกี่ยวข้องเป็น ของเด็ก
5. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล
โดยเกี่ยวข้องเป็น เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาล/อบต. เข้าใจแล้วเด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาลี้ภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล/อบต.
3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาล/อบต.และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร

วันที่ เดือน พ.ศ.