



คู่มือการรับนักเรียน

ของ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสยิดนุรยันนะห์

สังกัด

เทศบาลตำบลมายอ

ตำบลมายอ อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัธยมต้นนระห์

สังกัด เทศบาลตำบลมายอ

กระทรวง : มหาดไทย

กระบวนการในการรับสมัครนักเรียน

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัธยมต้นนระห์

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัธยมต้นนระห์ : เทศบาลตำบลมายอ

๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การขึ้นทะเบียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.

๒๕๔๘

๖. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ ห้องถิ่น (เขตพื้นที่ตำบลมายอ)

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๘ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) ๓๘

จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ๐

๑๐. ช่องทางการให้บริการ

๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัธยมต้นนระห์ ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑ ตำบลมายอ อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ ๘ ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

ยกเว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐

เวลาปิดรับคำขอ ๑๕.๓๐

หมายเหตุ: ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก าหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี)

- ๑) หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดนุรยันนะห์ เทศบาลตำบลมายอ
- ๒) การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดนุรยันนะห์ เพื่อเข้าศึกษาในระดับบรบาลอายุ ๒-๕ ปีที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด เทศบาลตำบลมายอ สามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลาก
- ๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดนุรยันนะห์ ตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษา ก่อนประถมศึกษา และประกาศ รายละเอียด เกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดนุรยันนะห์ พร้อมทั้งมีหนังสือ แจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี
- ๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดนุรยันนะห์ แจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน
- ๕) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๒. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|--|-------------------|------------------------------|--|
| ๑ | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ปกครองยื่นเอกสาร หลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด | ๑ วัน | ศพด.มัสยิดนุรยันนะห์ | |
| ๒ | การพิจารณา | | ๗ วัน | ศพด.มัสยิดนุรยันนะห์ | ระยะเวลา: ภายใน ๗ วัน นับจากวันปิดรับสมัคร |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

๑๓. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการ

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน | ส่วนงาน/ หน่วยงานของ รัฐที่ออก เอกสาร | จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง | จำนวน เอกสาร สำเนา | หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ |
|-----|---|--|---------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--|
| ๑. | สูติบัตร (ฉบับ จริง) พร้อมสำเนา | กรมการปกครอง | ๑ | ๑ | ฉบับ | -ใช้ในวันสมัคร และ วันมอบตัว(๑ ฉบับ) ผู้ปกครอง รับรองสำเนา ถูกต้อง -นักเรียน/ ผู้ปกครอง |
| ๒. | สำเนาทะเบียน บ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา | กรมการปกครอง | ๑ | ๑ | ฉบับ | -ใช้ในวันสมัคร และ วันมอบตัว(๑ ฉบับ) ผู้ปกครอง รับรองสำเนา ถูกต้อง -นักเรียน/ ผู้ปกครอง |
| ๓. | ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ | กรมการปกครอง | ๑ | ๑ | ฉบับ | -กรณีมีการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล -ใช้ในวันสมัคร และ วันมอบตัว(๑ ฉบับ) -ผู้ปกครองรับรอง สำเนาถูกต้อง |
| ๔. | รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว | - | ๒ | - | รูป | -ใช้ติดใบสมัคร ๑ ใบ -ใช้ในวันมอบตัว ๑ ใบ |

๑๔.๒ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารฉบับสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------|------------------------------|---------------------|----------------------|----------------|------------------------|
| | หลักฐานการสมัคร | | | | | |
| ๑. | สมุดบันทึกสุขภาพ/ใบรับรองแพทย์ | - | ๑ | - | ชุด | -หลักฐานใช้ในวันมอบตัว |
| ๒. | ใบมอบตัว(หลักฐานการมอบตัว) | ศพด.มัสยิดนุรยันนะห์กำหนด | ๑ | - | ชุด | -ใบมอบตัว |

๑๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ที่ ศพด.มัสยิดนุรยันนะห์ หมู่ที่ ๑ ตำบลมายอ อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี

๒) ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเทศบาลตำบลมายอ

๓) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๗๓ ๔๙๗ ๐๙๘

๔) ร้องเรียนผ่านทางกล่องรับความคิดเห็น ศพด.มัสยิดนุรยันนะห์

๕) ทางเว็บไซต์ <http://www.mayo.go.th>

๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร ๑.ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดนุรยันนะห์

๒. ใบมอบตัว

๑๘. หมายเหตุ

กรณีเด็กที่สมัครมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือมีอายุไม่ครบ ตามประกาศที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ ให้คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดนุรยันนะห์ พิจารณาขอยกเว้นโดยความเห็นชอบของผู้บริหารเทศบาลตำบลมายอ