

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลกาญูบอเกาะ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา
 กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนงาน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลกาญูบอเกาะอำเภอรามันจังหวัดยะลา

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุเมติ

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพ.ศ.๒๕๕๐

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ :

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพ.ศ.๒๕๕๐

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกาญูบอเกาะ ๑๙/๐๗/๒๕๕๘ ๒๐:๓๒

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลสมิแล

โทรศัพท์ ๐-๗๓๓๒๐-๔๘๑๗

โทรสาร ๐-๗๓๓๒๕-๔๓๕๓

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หมายเหตุ (กำหนดการรับสมัครตามที่อบต.กำหนด)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกาญูบอเกาะ

๒. เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๓ ปีบริบูรณ์นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคมพ.ศ.๒๕๕๘

(เกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕)

๓. เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	-	กรอกข้อมูลในใบสมัคร	๕ นาที	-	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๒ นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ๗ นาที

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ</i>						

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว	-	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	สูติบัตร	-	๑	๑	ฉบับ	-
๔)	สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์	-	๑	๑	ฉบับ	-
๕)	ต่อนาเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร	-	๐	๐	ฉบับ	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ไม่มีค่าธรรมเนียม
 ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
 หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนาภิเษกอำเภอรามันจังหวัดยะลา โทรศัพท์ ๐-๗๓๒๐-๔๘๑๗
 หรือเว็บไซต์ <http://www.kayuboko.go.th>
 หมายเหตุ-
- ๒) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑
 เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) ใบสมัครเรียนก่อนประถมศึกษา

-

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๒๒/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนาภิเษก อำเภอรามัน จังหวัดยะลา สด.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

ใบสมัคร

เขียนที่.....
วันที่เดือนพ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
 ๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี.....เดือน
 (นับตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔) โรคประจำตัว.....
 ๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้านบ้านเลขที่ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบันบ้านเลขที่.....ถนน..... ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.(ถ้ามี).....
 บิดาชื่ออาชีพ.....
 มารดาชื่ออาชีพ.....
 มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกันจำนวนคนเป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดา - มารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
 ๑.๑บิดา.....มารดา.....ทั้งบิดา - มารดาร่วมกัน
 ๑.๒ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
 ๑.๓อื่นๆ (โปรดระบุ).....
 ๒. อาชีพบิดามารดาหรือผู้อุปการะ.....
 ๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท
 ๔. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
 ๕. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครเทศบาล/อบต. เข้าใจแล้วเด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วน
 ถูกต้องตรงตามประกาศและหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
 ๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบาลาสมิแลของ
 องค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะ
 ๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลกายูบอเกาะและยินดีปฏิบัติตาม
 คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร

(.....)

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

