

---

คู่มือสำหรับประชาชน/งานให้บริการ

---

กองการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

โทรศัพท์: ๐๕๓-๗๘๑๙๘๘

โทรสาร: ๐๕๓-๗๘๑๙๘๘

เว็บไซต์: [www.tambonbanpong.go.th](http://www.tambonbanpong.go.th)

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (๑ - ๓๑ ตุลาคม ค.ศ. ๒๕๖๒)  
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

### กฎหมายบังคับ/ข้อตกลงกำหนดระยะเวลา

- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่อายุย่างเข้าปีที่ ๔ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๕ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๒ ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด
๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษา และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบ ภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี
๓. องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

### ขั้นตอน

๑. ผู้ปกครองนักเรียนแจ้งชื่อนักเรียนพร้อมหลักฐาน  
ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ (๕ - ๑๐ นาที)
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (สำเนาสูติบัตรของเด็ก,  
สำเนาทะเบียนบ้านของเด็ก)
๓. เสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติเอกสาร  
(๒ วัน)
๔. อบต.บ้านโป่ง แจ้งผู้ปกครองรับหนังสือรับรอง

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ๗ นาที

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. ตัวเด็ก
๒. สำเนาสูติบัตร
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมแว่นหรือหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
๖. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง โทรศัพท์ : ๐๕๓-๗๘๑๙๘๙  
หรือ เว็บไซต์ : [www.tambonbanpong.go.th](http://www.tambonbanpong.go.th)