คู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือกลางสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

งานที่ให้บริการ การรับสมัครเด็กปฐมวัย (๒ - ๓ ขวบ)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ด่านเกวียน	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ได้บัญญัติในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาไว้หลายมาตราสรุปได้ดังนี้

มาตรา ๔๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีสิทธิจัดการศึกษาระดับใดระดับหนึ่งหรือทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสม และความต้องการภายในท้องถิ่น

มาตรา ๔๒ ให้กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความพร้อม ในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีหน้าที่ประสานส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและได้มาตรฐานการศึกษา รวมทั้งการเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๙)

คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๘ ตอนพิเศษ ๔ง วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๔๔ ได้กำหนดให้มีการถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๒.๑ กระทรวงมหาดไทย ให้ถ่ายโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมพัฒนาชุมชนให้กับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล ในปี พ.ศ.๒๕๔๕

๒.๒ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการให้ถ่ายโอนการจัดการศึกษาระดับก่อนวัยเรียน หรือปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท เมื่อผ่านเกณฑ์ประเมินความพร้อม ซึ่งได้มีการถ่ายโอนโครงการที่เกี่ยวข้อง เริ่มในปี พ.ศ.๒๕๔๔

๒.๓ โครงการถ่ายโอนกิจกรรมการจัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา (วัสดุการศึกษา) ให้กับ เทศบาล เมืองพัทยา กรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ โครงการถ่ายโอนกิจกรรมอาหารเสริม (นม) และโครงการอาหารกลางวัน ให้กับเทศบาล เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม ให้ถ่ายโอนศูนย์อบรมเด็กก่อนระดับประถมศึกษา ในปี พ.ศ.๒๕๔๕ พร้อมทั้งถ่ายโอนโครงการกิจกรรมอาหารเสริม (นม) ในปี พ.ศ.๒๕๔๔ ให้กับเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นิยามศัพท์ เด็กเล็ก หมายถึง เด็กอายุระหว่าง ๒ – ๕ ปี ที่เข้ารับการอบรมเลี้ยงดู และพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคมและสติปัญญา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองท้องถิ่น

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

๑. ขอรับใบสมัครและกรอกข้อมูลให้ถูกครบถ้วน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ (ระยะเวลา ๕ นาที)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ด่านเกวียน

๒. ยื่นใบสมัครพร้อมแนบเอกสารต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเพื่อตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ นาที)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ด่านเกวียน

๓. เจ้าหน้าที่รับสมัครทำการรวบรวมเอกสารเสนอผู้บริหาร (ระยะเวลา ๓ วัน หลังจากปิดรับสมัคร)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ด่านเกวียน

๔. ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ (ระยะเวลา ๑ วัน)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาฯ (ระยะเวลา ๑ วัน)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ระยะเวลาที่ใช้

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น

๑. ขั้นตอนการรับสมัคร ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที
๒. ขั้นตอนหลังการรับสมัคร ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว	จำนวน ๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา	จำนวน ๑ ชุด
๓. สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา	จำนวน ๑ ชุด
๔. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร	
๕. สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์	จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

โทร. ๐๔๔-๓๓๘๓๑๓, โทรสาร ๐๔๔-๓๓๘๓๑๓ ต่อ ๑๓ หรือ

เว็บไซต์ http://www.dankwean.go.th

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- ใบสมัคร
- ใบมอบตัว

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

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.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

4. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทร.(ถ้ามี).....

บิดาชื่อ.....อาชีพ.....

มารดาชื่อ.....อาชีพ.....

มีพี่น้องร่วมบิดา-มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

1. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบเอง

1.1 .....บิดา .....มารดา ..... ทั้งบิดา – มารดาร่วมกัน

1.2 .....ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....

1.3 .....อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ.....

3. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ 1. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท

4. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

5. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วน ถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง

2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....

ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....เป็นผู้ปกครองของ

เด็กชาย/เด็กหญิง.....เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน ดังนี้

1. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียนอย่างเคร่งครัด

2. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน ในการจัดการการเรียนการสอนและขจัดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด ..... โทรศัพท์.....

อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาล หรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

<u>ผู้รับส่งเด็ก</u>

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<u>หมายเหตุ</u> หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

1. ตัวเด็ก

2. สำเนาสูติบัตร

3. สำเนาทะเบียนบ้าน

4. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

5. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

6. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์