



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
ของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ
อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านบริการ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ ให้ถูกต้อง รวดเร็ว และผิดพลาด น้อยลง ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ของกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ ตลอดจน ผู้ที่ สนใจนำไปใช้ปรับปรุงคุณภาพการบริการ มาตรฐานและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ก่อให้เกิด ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการให้บริการ เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ

บทนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ.๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการ ประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการประเมิน ให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับความอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนอง ความต้องการ และมีการ ประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอจัดบริการและสวัสดิการที่มีคุณภาพให้ประชาชน เป็นหน้าที่ทางกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญต้องดำเนินการ ให้กับ ประชาชนทุกคนในเขตตำบลห้วยสำราญ เพื่อให้ประชาชนมีความสุข และ พึงพอใจในการรับบริการ การจัดบริการและสวัสดิการที่มีคุณภาพให้ประชาชนทุกคน ต้องมีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพ การบริการ ให้มีมาตรฐาน อันจะนำมาซึ่งคุณภาพการให้บริการที่ดี ประชาชนเกิดความพึงพอใจเป็นการยกระดับคุณภาพ ปฏิบัติงาน เมื่อบุคลากรสามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม จึงเห็นสมควรถ่ายทอดวิธีปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ ไปยังบุคลากรทุกคน เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนา การบริการที่ดีที่สุดและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน ส่งผลทั้งผู้รับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วตามก กำหนดเวลาปฏิบัติและมีความเป็นธรรมได้รับการตอบสนอง ความต้องการเกิดความพึงพอใจสูงสุด ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความ ต้องการของทุกคน

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรนำไปใช้พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงานบริการ
๒. เพื่อพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริการให้มีมาตรฐาน

ขอบเขต

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการนี้ มีเนื้อหาสาระในภาพรวมของงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ในเรื่องของการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ โดยมีลำดับขั้นตอน และวิธีการในการรับสมัครให้เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนดให้รับสมัคร คือ ภายในเดือน พฤษภาคม ในเวลาราชการ

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

งานบริการ : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับปฐมวัย ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

ชื่อกระบวนการงาน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับปฐมวัย ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ

หน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ.๒๕๕๗
๒. พระราชบัญญัติการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๓. กฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาระดับบังคับ พ.ศ.๒๕๕๕
๔. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๕๕
๕. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๓
๖. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘
๗. นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดห้วยสำราญ โทรศัพท์ ๐๘๘-๐๗๑-๑๓๒๒ (ครูดวงกมล)
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านกุดโคลน โทรศัพท์ ๐๘๖-๒๔๖-๙๕๐๖ (ครูธัญลักษณ์)
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อนุบาล ๓ ขวบโรงเรียนบ้านตาเป่า โทรศัพท์ ๐๙๕-๖๐๕-๕๕๙๐ (ครูจันทร์สุดา)
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ห้วยสำราญบ้านครองสุข โทรศัพท์ ๐๘๐-๔๘๙-๙๓๖๗ (ครูวรรณนา)
๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ห้วยสำราญบ้านน้ำอ้อม โทรศัพท์ ๐๘๔-๘๓๒-๓๘๙๒ (ครูนิจวรี)
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ โทร./โทรสาร ๐-๔๔๖๖-๖๑๒๔-๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กำหนดการรับสมัครช่วงเดือนมีนาคม ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญกำหนด
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ในเวลาราชการ)

ขั้นตอนระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐาน การสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียน ในสถานศึกษาตามวันเวลา และ สถานที่ที่สถานศึกษาใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยสำราญ	๑วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วน ตำบลห้วยสำราญ	ระยะเวลาการ เปิดรับสมัคร และสถานที่ รับสมัครตาม สถานศึกษาใน สังกัดองค์การ บริหารส่วน ตำบลห้วยสำราญ
๒	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	๑วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วน ตำบลห้วยสำราญ	ระยะเวลาการ เปิดรับสมัคร และสถานที่ รับสมัครตาม สถานศึกษาใน สังกัดองค์การ บริหารส่วน ตำบลห้วยสำราญ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ (เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ)

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสารฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สูติบัตรนักเรียน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒	ทะเบียนบ้านนักเรียน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๓	บัตรประชาชนผู้ปกครอง (กรณีที่เด็กไม่ได้อาศัยอยู่กับ พ่อแม่)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๔	สำเนาบัตรประชาชนของ บิดา มารดา	-	๑	๑	ฉบับ	-
๕	ใบรับรองแพทย์และสมุด บันทึกสุขภาพพร้อมประวัติ การรับวัคซีน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๖	รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว	-	๖	-	ฉบับ	
๗	บัตรโรงพยาบาลของเด็ก	-	๑	๑	ฉบับ	

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน

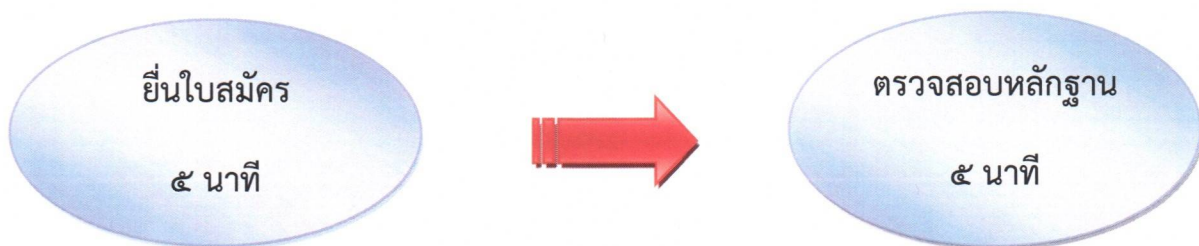
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล
ห้วยสำราญ หรือเว็บไซต์ www.hr.go.th

แผนผังกระบวนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียน

ขั้นตอนการรับสมัคร



ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



๑. ผู้ปกครองนำหลักฐานประกอบการสมัครยื่นต่อเจ้าหน้าที่
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร
๓. พิจารณาคุณสมบัติ
๔. ประกาศผลการรับสมัคร