คู่มือการให้บริการ
กองการศึกษา



เทศบาลตำบลท่าชุมพล

อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

คำนำ

เทศบาลตำบลท่าชุมพล ในฐานะเป็นหน่วยงานการปกครองท้องถิ่นได้ตระหนักถึงความสำคัญของเด็ก เยาวชน และประชาชน เน้นการพัฒนาคน และสังคมให้มีคุณภาพ โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของประชาชน (People's Participation) ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้เด็ก เยาวชน และประชาชนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาในด้านต่างๆ เป็นการส่งเสริมเด็ก เยาวชน และประชาชนให้ได้รับการศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมให้กับเด็ก เยาวชน และประชาชน ส่งเสริมให้เกิดภูมิปัญญาแห่งการเรียนรู้ สืบทอดวัฒนธรรมประเพณี พร้อมทั้งส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนเล่นกีฬา เพื่อให้มีสุขภาพที่แข็งแรง

ดังนั้น เทศบาลตำบลท่าชุมพล จึงได้จัดทำคู่มือการให้บริการของกองการศึกษา เพื่อเป็นเครื่องมือในการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่บริการ

กองการศึกษา
เทศบาลตำบลท่าชุมพล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ที่มาและความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
ความรับผิดชอบ	๑
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑
ขั้นตอนการให้บริการ การรับเด็กเล็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล	๒
ช่องทางการให้บริการ	๔
ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ	๕
รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ	๕
ค่าธรรมเนียม	๖
ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ	๖

ที่มาและความสำคัญ

การจัดทำคู่มือการให้บริการของกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าชุมพล เพื่อเป็นเครื่องมือในการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการให้บริการ

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานและแบบแผนเดียวกัน

๒. เพื่อให้การให้บริการสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการบริการอย่างรวดเร็ว และเกิดความพึงพอใจ

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการให้บริการ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป รวมไปถึงพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานในสังกัดกองการศึกษา ให้บริการประชาชนด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการของเด็ก เยาวชน และประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่บริการ พร้อมทั้งสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติ หลักเกณฑ์คำสั่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนและวิธีการปฏิบัติงานที่ครอบคลุม ตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนงาน

ความรับผิดชอบ

การรับเด็กเล็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การจัดการศึกษาปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแบบบูรณาการและแบบองค์ความรู้โดยให้ความสำคัญทั้งในด้านความรู้ คุณธรรมและกระบวนการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับระดับการศึกษา จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดและธรรมชาติของวัยของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด จัดให้มีระบบความร่วมมือระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครอง ครอบครัว องค์กรหรือสถาบันอื่นในท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศการเรียนการสอน การจัดสื่อการเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้

ขั้นตอนการให้บริการ

การรับเด็กเล็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เปิดรับสมัครเด็กเล็ก โดยทำการคัดเลือกให้เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตเทศบาลตำบลท่าชุมพล

๑.๒ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

๑.๓ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๒. จำนวนเด็กที่รับเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓๐ คน

๓. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๓.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพลที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา จำนวน ๑ ชุด

๓.๔ สำเนาสูติบัตร และฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร

๓.๗ ใบรับรองแพทย์ และสมุดบันทึกสุขภาพพร้อมสำเนาประวัติการรับวัคซีน

๓.๘ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ ใบ

๓.๙ สำเนาบัตรโรงพยาบาลของเด็ก (ถ้ามี)

หมายเหตุ : (บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน

(๑) หนังสือรับรองการเกิด หรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน

(๒) หากไม่มีเอกสารตาม (๑) ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคล ตามแบบฟอร์มที่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด)

๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร และสัมภาษณ์

๔.๑ ใบสมัคร ติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล ในวัน เวลาราชการ

๔.๒ กำหนดการรับสมัครและสัมภาษณ์ ในวัน เวลาราชการ

๕. วันมอบตัว

ผู้ที่ได้รับเข้าเรียน ให้มอบตัวในวันที่ ๑ พฤษภาคม ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล

๖. กำหนดการเปิด-ปิดภาคเรียน

ภาคเรียนที่ ๑ เปิดเรียนวันที่ ๑ พฤษภาคม ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน
ปิดเรียนวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

ภาคเรียนที่ ๒ เปิดเรียนวันที่ ๑ พฤศจิกายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน
ปิดเรียนวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

กำหนดระยะเวลาเรียน

- เปิดเรียน วันจันทร์ - วันศุกร์
- เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น. - เวลาเลิกเรียน ๑๕.๐๐ น.

๗. อุปกรณ์การเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดหาให้ตลอดปีการศึกษา **เครื่องใช้ส่วนตัว** เช่น แก้วน้ำ สบู่ แปรงสีฟัน ยาสีฟัน แป้ง (ผู้ปกครองจัดหาเอง)

๘. เครื่องใช้งานอื่น ๆ เช่น ชุดนักเรียน ชุดพละ ชุดไทย ผ้ากันเปื้อน กระเป๋านักเรียน ฯลฯ (ผู้ปกครองจัดหาเองตามแบบที่ ศพด.อบต.ท่าชุมพลกำหนด)

๙. อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดอาหารให้ ๒ เวลา ดังนี้

- เวลา ๑๐.๓๐ น. อาหารกลางวัน
- เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารเสริม (นม)

๑๐. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๑๐.๑ พ่อ แม่หรือผู้ปกครองที่เดินทางไปรับเด็กกลับบ้านต้องแสดงบัตรรับ - ส่งนักเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กออกให้ ยื่นแก่เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกครั้ง และลงบันทึกในสมุดรับ - ส่งนักเรียนที่เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกครั้ง มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้รับนักเรียนออกจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๑๐.๒ การมารับและส่งนักเรียน ผู้ปกครองต้องไม่นำเด็กส่งต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. ให้รับกลับเวลา ๑๕.๐๐ น. และไม่ช้ากว่าเวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละครั้ง

๑๐.๓ ในกรณีที่นักเรียนหยุดเรียนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

๑๐.๔ ห้ามนักเรียนนำเครื่องดื่ม ขนมกรุบกรอบ และเครื่องใช้/ของเล่นที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๑๐.๕ ห้ามเด็กสวมหรือนำเครื่องประดับ หรือของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหายทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใด ๆ โปรดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

๑๑. กรณีเด็กที่สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศ ข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ เป็นอำนาจของผู้บริหารเทศบาลตำบลท่าชุมพล ในการพิจารณายกเว้นตามความเห็นของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนปฐมวัย และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ปิดประกาศไว้ ณ เทศบาลตำบลท่าชุมพล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล ภายในเดือนเมษายนก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ระหว่าง เดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือการให้บริการ เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไข และ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล หมู่ที่ ๓ ตำบลท่าชุมพล อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๓๒ - ๒๓๔๑๑๕-๖ ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล หรือกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าชุมพล โทรศัพท์ ๐๓๒ - ๒๓๔๑๑๕-๖	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด หมายเหตุ: ๑. ระยะเวลา : ๑ วัน สถานที่รับสมัครตามประกาศ ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ งานธุรการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล	๑ วัน	กองการศึกษา
๒	**การพิจารณา** การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน หมายเหตุ: ๑. ระยะเวลา : ภายใน ๗ วัน นับจากวันปิดรับสมัคร ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ งานธุรการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล	๗ วัน	กองการศึกษา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑	๑. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน และฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา จำนวน ๑ ชุด ๔. สำเนาสูติบัตร และฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ ๕. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ) จำนวน ๑ ฉบับ ๖. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร ๗. ใบรับรองแพทย์ และสมุดบันทึกสุขภาพพร้อมสำเนาประวัติการรับวัคซีน ๘. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ ใบ ๙. สำเนาบัตรโรงพยาบาลของเด็ก (ถ้ามี) **หมายเหตุ** : (บิดา มารดา หรือผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) **กรณีไม่มีสูติบัตร** ให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน (๑) หนังสือรับรองการเกิดหรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน (๒) หากไม่มีเอกสารตาม (๑) ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคล ตามแบบฟอร์มที่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑	ศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนของประชาชนในการให้บริการสาธารณะของเทศบาลตำบลท่าชุมพล หมู่ที่ ๓ ตำบลท่าชุมพล อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๓๒ - ๒๓๔๑๑๕-๖
๒	กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าชุมพล หมู่ที่ ๓ ตำบลท่าชุมพล อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๓๒ - ๒๓๔๑๑๕-๖

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙