



**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**การรับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียน**  
**ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคอโค**

๑. ชื่อกระบวนงาน : การรับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคอโค
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง
๔. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
  ๑. พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒
  ๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘
  ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
  ๔. คู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. พื้นที่ให้บริการ : ตำบลคอโค
๖. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ
  - ๖.๑ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคอโคมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนงานต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนงาน
  - ๖.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนงานที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ
  - ๖.๓ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ทุกขั้นตอน ตลอดจนเป็นแนวทางในการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป
๗. ขอบเขต  
คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีเนื้อหาสาระในภาพรวมของงานการบริหารการศึกษาในเรื่องการรับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคอโค
๘. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีลักษณะงานในการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานแนะแนวการศึกษาให้กับผู้ที่สนใจในการส่งบุตรหลานเข้าศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับสมัครเรียน การให้บริการและนิเทศการสอนครูผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษา

## ๙. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแล ติดตามและตรวจสอบการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอโค เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

### ๑๐. ช่องทางการบริการ

สถานที่ให้บริการ

๑๐.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอโค ติดต่อกับ นางวารุณี ครุฑเกตุ เบอร์โทร ๐๘๙-๘๒๖๗๗๑๗

๑๐.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงมัน ติดต่อกับ นางสาววิไลลักษณ์ อุทัยรัมย์ เบอร์โทร ๐๘๒-๘๗๐๔๒๕๐

๑๐.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.คอโค ติดต่อกับ นางสาวสุภาพ วอนรัมย์ เบอร์โทร ๐๙๕-๑๒๖๕๙๘๖

### ๑๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

๑๑.๑ หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคอโค

๑๑.๒ การรับนักเรียนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอโค เพื่อเข้าศึกษาในระดับปฐมวัย อายุ ๒-๕ ปี ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของทุกคนโดยไม่มี การสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลคอโค สามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้

๑๑.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอโคแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ของปีการศึกษาที่ได้จะเข้าเรียน

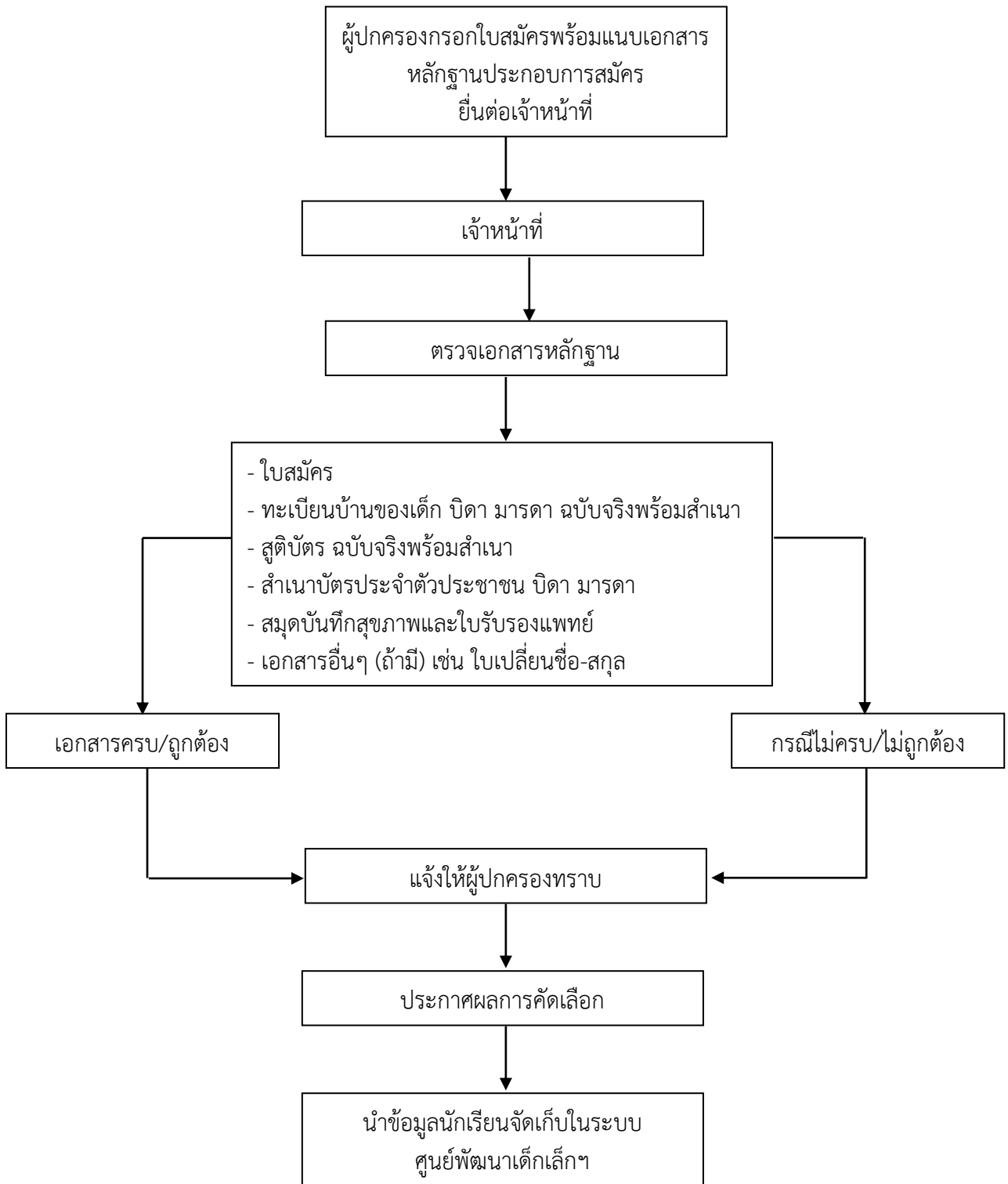
๑๑.๔ ระยะเวลาการให้บริการที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

### ๑๒. ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอโค

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ขั้นตอนจัดทำ กำหนดการรับ สมัคร	๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ทราบถึงแนวทางการรับสมัคร นักเรียน ๒. สถานศึกษาสำรวจข้อมูลเด็กที่มี คุณสมบัติตามเกณฑ์ ๓. สถานศึกษาจัดทำกำหนดการรับ สมัครนักเรียนเสนอหัวหน้าส่วน ราชการ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณา	๑ วัน  ๑ วัน  ๑ วัน	- กอง การศึกษาฯ - ศพด.	
๒	ขั้นตอนการ จัดทำประกาศ รับสมัคร	กองการศึกษาจัดทำประกาศรับ สมัครเสนอผู้บริหารท้องถิ่นลงนาม	๑ วัน	- กอง การศึกษาฯ	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	ขั้นตอนการ ประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร	สถานศึกษาประชาสัมพันธ์การรับ สมัครผ่านช่องทางต่างๆ ไปยัง บ้านเรือนประชาชน หน่วยงาน ราชการ บริษัท ห้างร้าน ได้แก่ - ป้ายประชาสัมพันธ์ - หอกระจายข่าวตามหมู่บ้าน - เว็บไซต์ <a href="http://www.corko.go.th">www.corko.go.th</a> - ประชาสัมพันธ์ทาง Facebook, Line - แผ่นพับ - จดหมาย ฯลฯ	๗๐ วัน	- ศพด.	
๔	ขั้นตอนการรับ สมัคร	๑. ผู้ปกครองขอรับเอกสาร การ สมัคร ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคอโค ๒. ผู้ปกครองยื่นเอกสาร หลักฐาน การสมัครเพื่อให้นักเรียนเข้าเรียนใน สถานศึกษา ในวันเวลาและสถานที่ ตามประกาศขององค์การบริหารส่วน ตำบลคอโค	๒ ชั่วโมง	- ศพด.	
๕	ขั้นตอนการ พิจารณาผลการ รับสมัคร	สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติและ เอกสารการสมัคร	๓๐ นาที	- ศพด.	
๖	ขั้นตอนการแจ้ง ผลการพิจารณา	๑. สถานศึกษาจัดทำประกาศผลการ คัดเลือก ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคอโค ๒. รายงานผลการรับสมัครเด็กให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทราบและ ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามในประกาศ ๓. สถานศึกษาประชาสัมพันธ์ ประกาศแจ้งผลการพิจารณาให้ ผู้ปกครองนักเรียนทราบ ๔. เจ้าหน้าที่ทะเบียนของ สถานศึกษาลงทะเบียนรับนักเรียน เข้าศึกษา	๑ วัน	- ศพด.	

๑๓. ผังกระบวนการรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอโค



**๑๔. ค่าธรรมเนียม**

ไม่มีค่าธรรมเนียม

**๑๕. ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการบริการ**

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคอโค

- ที่อยู่ : ๒๕๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลคอโค อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐

- โทรศัพท์ / โทรสาร : ๐๔๔-๐๖๐๑๖๖ มือถือ : ๐๘๖-๔๖๘๑๔๐๐-๑, ๐๘๘-๕๙๐๙๗๓๙

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

- Facebook : อบต.คอโค, กองการศึกษา อบต.คอโค