

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ(ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1) ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนวัดมawang สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 1

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1) ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนวัดมawang สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 1
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - 2) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2546
6. ระดับผลกระทบ ☒ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม ☐ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค ☐ ท้องถิ่น ☒ สถาบันการศึกษา
☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎหมายกระทรวง)
☐ ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)
ระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ หน่วยเวลาวัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

ส่วนของผู้มีประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของผู้มีประชาชน (เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1) ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
11. *ช่องทางการให้บริการ
 - 1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
สถานที่ให้บริการ โรงเรียนวัดมawang เลขที่ 55/1 หมู่ที่ 7 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ 10130
ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

- | | | |
|-----------------|-----------------|-------|
| เวลาเปิดรับคำขอ | เวลาเปิดรับคำขอ | 08.30 |
| | เวลาปิดรับคำขอ | 16.30 |

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี)

1. ลักษณะที่สามารถขอผ่อนผัน

- 1.1 การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ต้องมีเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

- ### 1.1.1 เด็กเรียนจบการศึกษาระดับปถมวัย

- 1.1.2 ในกรณีที่เด็กไม่จบการศึกษาระดับปถมัยหรือเทียบเท่า แต่ผู้ปกครองร้องขอและผ่านการประเมิน

ความพร้อมทางด้านสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคมตามประกาศของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

- 1.2 การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ต้องมีเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

- 1.2.1 เด็กเจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ของเด็กหรืออาจเป็นอันตรายแก่

นักเรียนอื่นตามความเห็นของแพทย์ซึ่งได้รับใบอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์

- 1.2.2 เด็กเจ็บป่วยและอยู่ในระหว่างพักรักษาตัวไม่สามารถเข้าเรียนในสถานศึกษาภายในสี่สัปดาห์

นับแต่วันเปิดภาคเรียนแรกของ ปีการศึกษาตามความเห็นของแพทย์ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์

- 1.2.3 เด็กที่มีความจำเป็นอื่นที่ไม่สามารถเข้าเรียนตามปกติได้ด้วยเหตุสุดวิสัยแล้วแต่กรณี

- ## 2. ระยะเวลาการผ่อนผัน

- 2.1 กรณีเด็กเจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง หรือเจ็บป่วยและอยู่ในระหว่างพักรักษาตัวตามข้อ 1.2.1 และ 1.2.2

ผ่อนผันไปจนกว่าเด็กจะสามารถเข้าเรียนตามปกติได้

- 2.2 กรณีเด็กมีความจำเป็นอื่น ตามข้อ 1.2.3 ผ่อนผันได้ครึ่งละหนึ่งปีการศึกษาถ้ามีความจำเป็นต้องผ่อนผัน

เกินกว่าหนึ่งครั้ง ให้สถานศึกษาพิจารณาจัดการศึกษาเป็นพิเศษให้

3. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	รับคำร้อง/ตรวจสอบ เอกสาร	30	นาที่	โรงเรียนวัดมawangษ์	
2	การพิจารณา อนุญาต	คณะกรรมการพิจารณา	2	วัน	โรงเรียนวัดมawangษ์	
3	การลงนาม อนุญาต	จัดทำหนังสือและเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณาลงนาม	1	ชั่วโมง	โรงเรียนวัดมawangษ์	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 หน่วยเวลา วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

☐ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลาวัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	-หลักฐานใช้ ในวันยื่น -รับรอง สำเนาถูกต้อง
2	สูติบัตร	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	-หลักฐานใช้ ในวันยื่น

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือกกรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
						-รับรองสำเนาถูกต้อง

15.2)เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือกกรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	ใบยื่นคำขอ (แบบ บค.16) (ถ้ามี)		1		ชุด	-หลักฐานใช้ในวันยื่น -รับรองสำเนาถูกต้อง
2	ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)		1		ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวันยื่น
3	หลักฐานการจบชั้นอนุบาล (ถ้ามี)		1	2	ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวันยื่น -รับรองสำเนาถูกต้อง

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ☐ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนวัดมหawangษ์ เลขที่ 55/1 หมู่ที่ 7 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ 10130
- 2) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 1 ถนนสุขุมวิท ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ 10270
- 3) เว็บไซต์โรงเรียนวัดมหawangษ์ www.watmahawongschool.ac.th
- 4) เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 1 www.samutprakan1.go.th
- 5) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

☐ ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

หมายเหตุ