

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

(ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑) ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนบ้านดินดำเหล่าแสนใต้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

.....

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑) ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กระทรวงศึกษาธิการ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนบ้านดินดำเหล่าแสนใต้

๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๖

๖. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ

ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น

สถาบันการศึกษา ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อจำกัด ฯลฯ หน่วยเวลาวัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ๐

จำนวนคำขอน้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ๐

ส่วนของผู้มีประชาชน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของผู้มีประชาชน (เพื่อใช้ในการระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียน ก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑) ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ

๑๑. *ช่องทางการให้บริการ

๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านดินดำเหล่าแสนใต้ หมู่ ๕ ตำบลบก อำเภอนโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง วันจันทร์ วันอังคาร
 วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์
 วันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดราชการ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ

เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐

(ในระบบจะให้เลือกเป็นตัวเลขเวลาเปิด (กี่โมง) ถึง เวลาปิด (กี่โมง)

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) หลักเกณฑ์และวิธีผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลัง
การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๖

๑. ลักษณะที่สามารถขอผ่อนผัน

๑.๑ การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ต้องมีเหตุหนึ่ง
เหตุใด ดังนี้

๑.๑.๑ เด็กเรียนจบการศึกษาระดับปฐมวัย

๑.๑.๒ ในกรณีที่เด็กไม่จบการศึกษาระดับปฐมวัยหรือเทียบเท่า แต่ผู้ปกครองร้องขอและ
ผ่าน การประเมินความพร้อมทางด้านสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคมตามประกาศของ
คณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ต้องมีเหตุหนึ่ง
เหตุใด ดังนี้

๑.๒.๑ เด็กเจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ของเด็กหรืออาจ
เป็น อันตรายแก่นักเรียนอื่นตามความเห็นของแพทย์ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์

๑.๒.๒ เด็กเจ็บป่วยและอยู่ในระหว่างพักรักษาตัวไม่สามารถเข้าเรียนในสถานศึกษา
ภายในสี่ สิบห้าวัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนแรกของ ปีการศึกษาตามความเห็นของแพทย์ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตให้
ประกอบโรคศิลป์

๑.๒.๓ เด็กที่มีความจำเป็นอื่นที่ไม่สามารถเข้าเรียนตามปกติได้ด้วยเหตุสุดวิสัยแล้วแต่กรณี

๒. ระยะเวลาการผ่อนผัน

๒.๑ กรณีเด็กเจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง หรือเจ็บป่วยและอยู่ในระหว่างพักรักษาตัวตามข้อ ๑.๒.๑
และ ๑.๒.๒ ผ่อนผันไปจนกว่าเด็กจะสามารถเข้าเรียนตามปกติได้

๒.๒ กรณีเด็กมีความจำเป็นอื่น ตามข้อ ๑.๒.๓ ผ่อนผันได้ครั้งละหนึ่งปีการศึกษาถ้ามีความ
จำเป็นต้องผ่อนผันเกินกว่าหนึ่งครั้ง ให้สถานศึกษาพิจารณาจัดการศึกษาเป็นพิเศษให้

๓. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๓. *ขั้นตอนระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา(นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในกรณีมีช่องให้เลือกกระทรวงและช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้องและตรวจสอบเอกสาร	๓๐	นาที่	โรงเรียนบ้านดินดำเหล่าแสนใต้	
๒	การพิจารณาอนุญาต	คณะกรรมการพิจารณา	๒	วัน	โรงเรียนบ้านดินดำเหล่าแสนใต้	
๓	การลงนามอนุญาต	จัดทำหนังสือ เอกสารเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	๑	ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านดินดำเหล่าแสนใต้	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔ หน่วยเวลา วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว (หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย) ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลาวัน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในกรณีมีช่องให้เลือกกระทรวงและช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสารฉบับ/ชุด	หมายเหตุ
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	หลักฐานใช้ในวันยื่น - รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	สูติบัตร	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	หลักฐานใช้ในวันยื่น - รับรองสำเนาถูกต้อง

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในกรณี มีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร ฉบับ/ชุด	หมายเหตุ
๑	ใบยื่นคำขอ (แบบ บค.๑๖) (ถ้ามี)		๑		ชุด	หลักฐานใช้ในวัน ยื่น -รับรองสำเนา ถูกต้อง
๒	ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)		๑		ฉบับ	หลักฐานใช้ในวัน ยื่น
๓	หลักฐานการจบ ชั้น อนุบาล (ถ้ามี)		๑	๒	ฉบับ	หลักฐานใช้ในวัน ยื่น -รับรองสำเนา ถูกต้อง

๑๖. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้
เลือกที่ช่องนี้) ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) หมายเหตุ

๑๗. *ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียน โรงเรียนบ้านดินดำเหล่าแสนได้ หมู่ ๕ ตำบล
บก อำเภอนोनคุณ จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐
- ๒) เว็บไซต์ <http://dsts.ssk.in.th>
- ๓) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต
๑ ตำบลหนองครก อำเภอนोनคุณ จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๑๔๐
- ๔) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร ๑๕๗๙ หมายเหตุ

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี) ชื่อเอกสาร อัฟ
โหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)
(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัฟโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง) หมายเหตุ <https://dindumlaosentai.ac.th/files>