

คู่มือสำหรับประชาชน

๑. งานที่ให้บริการ

การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑. สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร
๒. ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต ทั้ง ๕๐ เขต

๓. ประเภทของงานบริการ

กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ

การรับแจ้ง

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
๒. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
๓. ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ
๔. ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๕. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

-

๗. ประเภทของช่องทาง

๑. ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงานที่ให้บริการ
๒. ทางไปรษณีย์

๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต ทั้ง ๕๐ เขต

๙. โทรศัพท์ / โทรสาร

- ที่อยู่และเบอร์ติดต่อโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๔๓๗ โรงเรียน

<http://www.bangkok.go.th/upload/user/๐๐๐๐๑๖/๖๙๓๓/information/๒๕๖๒/BMA%๒๐school%๒๐Tel.pdf>

- ที่อยู่และเบอร์ติดต่อสำนักงานเขต ๕๐ เขต

<http://www.bangkokeducation.in.th/cms/download/download/file/๑๐๓.pdf>

๑๐. วันที่ให้บริการ

วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ

๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ให้บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ด (หลักเกณฑ์การนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ ให้นำตามปีปฏิทิน หากเด็กอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ในปีใด ให้นำว่าเด็กมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดในปีนั้น) ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในท้องที่กรุงเทพมหานคร นำเด็กในความปกครองไปแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ (ระยะเวลาการแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ) โดยติดต่อด้วยตนเอง หรือแจ้งทางไปรษณีย์ ณ ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต ทั้ง ๕๐ เขต หรือสถานศึกษาที่ส่งเด็กเข้าเรียน

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึก ความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การตรวจสอบเอกสาร	ผู้มาแจ้งยื่นแบบฟอร์มการแจ้งส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ/เจ้าหน้าที่รับแจ้งและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	ฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขต ๕๐ เขต
๒. การพิจารณา	ออกหลักฐานการรับแจ้ง	ฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขต ๕๐ เขต

รวมระยะเวลา ๖๐ นาที

๑๔. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- | | |
|--|-------------|
| ๑. สูติบัตรของนักเรียน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ของนักเรียนและผู้ปกครอง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง | จำนวน ๑ ชุด |

๑๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

๑. ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต ทั้ง ๕๐ เขต
๒. สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร
 ๘๖๙ ถนนลาดหญ้า แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐
 โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๗ ๖๖๓๑ – ๕ ต่อ ๓๔๗๙
 โทรสาร : ๐ ๒๔๓๗ ๒๗๐๒
 Email : plan๓๔๗๘@hotmail.com

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ