

คู่มือสำหรับประชาชน

ตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวก

ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘



กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหญ่

อำเภอศีลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้กระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต จะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน...” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลสีกั้ง จึงได้จัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” ประกอบด้วยภารกิจงานในการบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการรับทราบ ขั้นตอน ระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลสีกั้ง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ที่มาของการจัดทำคู่มือประชาชน	๑
การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
ภาคผนวก	๓

แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๑. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ อนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียนในการแจ้งในการขออนุญาต หรือดำเนินการต่างๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือ ไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมาก คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้ประชุมปรึกษาลงมติให้เสนอร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ... ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรีตามมาตรา ๔๓ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย(ฉบับชั่วคราว)พุทธศักราช ๒๕๕๗ เสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าว ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเพื่อเป็นเรื่องเร่งด่วน

สภานิติบัญญัติแห่งชาติในการประชุมครั้งที่ ๒๕ / ๒๕๕๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรีได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ... ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ในการนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘ มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือประชาชนดังนี้

มาตรา ๗ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอและจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา ๗ วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้น ให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา ๗ วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งมาเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตาม หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณี que เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการ แก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๒.๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจและทราบแนวทางในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๒.๒ เพื่อให้การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเป็นไปอย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ ตาม เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘

๓. คำจำกัดความ

“การให้บริการประชาชน” หมายถึงการดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจน แล้วเสร็จตามคำขอการยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออก ใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทับตราและการให้ อาชญาบัตร

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับ บริการจากหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่

๔. แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ ดีมาเป็นหลักการสำคัญไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการโดยการลด ใช้อุบายพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบเพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือการอำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชน

๔.๑ ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน

เป็นเครื่องมือที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐว่ามีหลักเกณฑ์วิธีการขั้นตอนระยะเวลาเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไรเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๒ ขอบเขตการดำเนินการ

หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องอนุญาตจดทะเบียน ขึ้นทะเบียน หรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๔.๓ วัตถุประสงค์ในการจัดการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน โดยใช้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่ายเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการคำขอสถานที่ให้บริการ

๒. เพื่อลดต้นทุนในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน

๓. เพื่อลดระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๔. เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของภาครัฐ

๔.๔ เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีการบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นคำขออนุญาตก่อนดำเนินการใดให้มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนและนำไปใช้ในการบริการประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสีกั้ง

อปท : องค์การบริหารส่วนตำบลสีกั้ง อำเภอศิลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ

๑.ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.ประเภทของงานบริการ : กระบวนการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔.หมวดหมู่ของงานบริการรับแจ้ง : รับแจ้ง

๕.กฎหมายที่ใช้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๘

๖.ระดับผลกระทบ : บริการที่สำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

๗.พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา

ส่วนกลางที่ตั้งของอยู่ในภูมิภาค (ตามกระทรวง)

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

ต่างประเทศ

๘.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา - ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนดฯลฯ

-ไม่มี

๙.ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด : ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด : ๐

๑๐ ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : (สำเนาคู่มือประชาชน)การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๗ / ๐๕ / ๒๕๕๘

๑๑ ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี

วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ : เวลาเปิดรับคำขออนุญาต ๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

๑๒ หลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไขในการยื่นคำขอในการพิจารณาอนุญาต

-การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าศึกษาในระดับอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๔ กรณีจัดการศึกษาอนุบาลสามปีหรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๕ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล๒ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษา ก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปดไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์ รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เดือนเมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัคร เพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	๑ วัน	กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.ระยะเวลา: ๑วัน สถานที่รับสมัครตามแต่สถานศึกษาประกาศกำหนด (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒.หน่วยงานที่รับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย
๒.	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	๓วัน	กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.ระยะเวลา: ๑วัน สถานที่รับสมัครตามแต่สถานศึกษาประกาศกำหนด (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒.หน่วยงานที่รับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายงานเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑.	สูติบัตรของนักเรียนผู้สมัคร	-	๑	๑	ฉบับ	บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๒.	ทะเบียนบ้านของนักเรียนบิดามารดาหรือผู้ปกครอง	-	๑	-	ฉบับ	บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๓.	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)	-	๑	๑	ฉบับ	
๔.	รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัครขนาดตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานศึกษากำหนด	-	๒	-	ฉบับ	
๕.	กรณีไม่มีสูติบัตร	-	-	-	ฉบับ	กรณีไม่มีสูติบัตรให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน (๑.) หนังสือรับรองการเกิดหรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน (๒.) หากไม่มีเอกสารตาม (๑.) ให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

๑๕.๒ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ไม่พบเอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๑๖.ค่าธรรมเนียม :-

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑.ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านประชาชน ตำบลคลีกล้วย อำเภอดุสิต จังหวัดศรีสะเกษ

๒.เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย <https://kleekling.go.th/>

๓.เบอร์โทร ๐๔๕-๘๒๖๑๕๗

๑๘.แบบฟอร์มใบสมัคร/ใบมอบตัว/ทะเบียนเด็กเล็ก/บันทึกประวัติสุขภาพ การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษา ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย



๑๙.หมายเหตุ :