

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาระดับ(ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1) ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวง: ศึกษาธิการ

1. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาระดับ(ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1) ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

2. *ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านอุดมสุข

หมู่ 12 ตำบลกุดประทาย อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี 34160

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30

เวลาปิดรับคำขอ 16.30

(ในระบบจะให้เลือกเป็นตัวเลขเวลาเปิด (กี่โมง) ถึง เวลาปิด (กี่โมง)

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี)

หลักเกณฑ์และวิธีผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังการศึกษาระดับ พ.ศ. 2546

1. ลักษณะที่สามารถขอผ่อนผัน

1.1 การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนอายุตามเกณฑ์การศึกษาระดับ ต้องมีเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

1.1.1 เด็กเรียนจบการศึกษาระดับปฐมวัย

1.1.2 ในกรณีที่เด็กไม่จบการศึกษาระดับปฐมวัยหรือเทียบเท่า แต่ผู้ปกครองร้องขอและผ่านการประเมิน

ความพร้อมทางด้านสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคมตามประกาศของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาระดับ ต้องมีเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

1.2.1 เด็กเจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ของเด็กหรืออาจเป็นอันตรายแก่นักเรียนอื่นตามความเห็นของแพทย์ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์

1.2.2 เด็กเจ็บป่วยและอยู่ในระหว่างพักรักษาตัวไม่สามารถเข้าเรียนในสถานศึกษาภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันเปิดภาคเรียนแรกของ 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 ผ่อนผันได้ครั้งละหนึ่งปีการศึกษาถ้ามีความจำเป็นต้องผ่อนผันเกินกว่าหนึ่งครั้ง ให้สถานศึกษาพิจารณาจัดการศึกษาเป็นพิเศษให้

3. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

4. *ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

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

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 หน่วยเวลาวัน

5. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลาวัน

6. 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 -รับรอง สำเนาถูกต้อง

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

7. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ

8. *ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่ โรงเรียนบ้านอุดมสุข หมู่ 12 ตำบลกุดประทาย อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี 34160
 - 2) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 ถนนสถลมารค์ ตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี 34160
 - 3) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579
- หมายเหตุ

9. *ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

หมายเหตุ [Click here to enter text.](#)

10. หมายเหตุ