

คู่มือการปฏิบัติงาน
การรับสมัครเด็กปฐมวัย



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร
ตำบลนิลเพชร อำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม

คู่มือการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร

กระบวนการงานในการรับสมัครนักเรียน

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร

๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การขึ้นทะเบียนบ้าน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๖. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น (เขตตำบลนิลเพชร)

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ

ส่วนคู่มือประชาชน

๙. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนิลเพชร

๑๐. ช่องทางการให้บริการ

๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ☒ เปิดบริการ ๘ ชั่วโมง

☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์

☒ ยกเว้นวันหยุดราชการ

☒ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ: ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนดเวลาเปิด - ปิด ตามบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

๑) หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร

๒) การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนิลเพชร เพื่อเข้าเรียนในระดับ
อนุบาล อายุ ๒-๔ ปี ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมา
สมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร สามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้
แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลาก

๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชรตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนปฐม
ศึกษาและประกาศรายละเอียด เกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนิลเพชร พร้อม
ทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนิลเพชร แจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครอง
ทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

๕) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๒.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสาร หลักฐานการ สมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนใน สถานศึกษา ตามวันเวลาและ สถานที่องค์การบริหารส่วนตำบล นิลเพชร ประกาศกำหนด	๑ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลนิลเพชร	
๒	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	๗ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วน ตำบลนิลเพชร	ระยะเวลา ภายใน ๗ วัน นับจากวันปิดรับ สมัคร

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

๑๓.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการ

๑๔.รายการเอกสารหลักฐานการประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน	ส่วนงาน/ หน่วยงานของรัฐที่ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร ฉบับ หรือชุด	หมายเหตุ
๑	สูติบัตร ฉบับจริง) พร้อมสำเนา	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-ใช้ในวันสมัคร และวันมอบตัว(๑ ฉบับ) ผู้ปกครองรับรอง สำเนาถูกต้อง -นักเรียน/ ผู้ปกครอง
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-ใช้ในวันสมัคร และวันมอบตัว(๑ ฉบับ) ผู้ปกครองรับรอง สำเนาถูกต้อง -นักเรียน/ ผู้ปกครอง

ที่	รายการเอกสารยื่น	ส่วนงาน/ หน่วยงานของรัฐที่ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร ฉบับ หรือชุด	หมายเหตุ
๓	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) เปลี่ยนกี่ครั้งก็ต้องเอามา แนบทุกครั้งที่ยื่น	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อ-สกุล- ใช้ในวันสมัคร และวันมอบตัว (๑ฉบับ) -ผู้ปกครองรับรอง สำเนาถูกต้อง
๔	รูปถ่ายขนาด ๑½ นิ้ว	-	๖	-	รูป	-ใช้ติดใบสมัคร ๑ ใบ -ใช้ติดบัตร ประจำตัว ๑ ใบ -ใช้ติดสมุด รายงานประจำตัว เด็ก ๑ ใบ -ใช้ติดบอร์ด สมาชิก ๑ ใบ -อื่นๆ ๒ ใบ

๑๔.๒) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หลักฐานการสมัคร					
๑	สมุดบันทึกสุขภาพ/ ใบรับรองแพทย์	-	๑	๑	ชุด	
๒	สำเนาบัตรทองเด็ก	-	-	๑	ฉบับ	
๓	ใบมอบตัว(หลักฐานการ มอบตัว)	ศพด.นิเเพชร กำหนด	๑	-	ชุด	

๑๕.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๖.ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนิลเพชร หมู่ ๔ ตำบลนิลเพชร อำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม
- ๒) ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร
- ๓) ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์/โทรสาร ๐๓๔-๙๙๑๕๒๖
- ๔) ร้องเรียนผ่านทางกล่องรับความคิดเห็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร
- ๕) ทางเว็บไซต์ [http:// niniapet ๒๕๕๕ @ gmail.com](http://niniapet2555@gmail.com)

๑๗.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

- ชื่อเอกสาร ๑.ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร
- ๒.ใบมอบตัว

แบบฟอร์มศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร

เลขประจำนักเรียน

เขียนที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑.เด็กชื่อ - นามสกุล.....ชื่อเล่น.....

๒.เลขประจำตัวประชาชน -

๓.เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

๔.เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

(เกิดก่อนเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑) โรคประจำตัว.....

๕. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๖. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.(ถ้ามี).....

๗. บิดา ชื่อ.....อาชีพ.....

มารดา ชื่อ.....อาชีพ.....

มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดา มารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑.ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบเอง

๑.๑ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา-มารดาร่วมกัน

๑.๒ ☐ ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง)๑.๓ ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๒. อาชีพบิดา มารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ.....

๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑ มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือนประมาณ.....บาท

๔. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

๕. ผู้ที่จะรับ-ส่ง เด็ก (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

๑.ข้าพเจ้ารับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติ

ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง

๒.ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร

๓.ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการ

พัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขประจำตัวนักเรียน.....

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร

องค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร อำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....เป็นผู้ปกครองของ

เด็กชาย/เด็กหญิง.....

เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบของข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชรอย่างเคร่งครัด

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชร ในการจัดการเรียนการสอนและขจัดปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด

.....โทรศัพท์.....

อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

๓. ข้าพเจ้าได้ชำระค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิลเพชรตลอดปีการศึกษาในวันมอบตัวเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน.....บาท (.....)

ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....
(.....)

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๑. ตัวเด็ก
๒. สำเนาสูติบัตร
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. รูปถ่าย ขนาด ๑.๕๐ นิ้ว จำนวน ๖ ใบ (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
๖. สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์

