



คู่มือการติดต่อราชการ



“การให้บริการประชาชน ถือเป็นการกิจสำคัญ
ของหน่วยงานราชการที่ต้องบริการ และอำนวยความสะดวก
แก่ประชาชนผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจ”



จัดทำโดย กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองหมู
โทร.036-355244 โทรสาร. 036-355-211

บทนำ

การให้บริการประชาชน ถือเป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงานราชการที่ต้องบริการ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจมากที่สุด กองการศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลหนองหนู เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งมีหน้าที่ ในการบริการประชาชนในเรื่องการรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คู่มือประชาชนในการติดต่อราชการกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว และกองการศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลหนองหนูฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในชุมชนเทศบาลตำบลหนองหนูและบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อราชการกับกองการศึกษา ให้สามารถติดต่อประสานงานในเรื่องต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ราบรื่นไร้อุปสรรค มีประสิทธิภาพสร้างความมั่นใจสำหรับผู้ติดต่อราชการ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองหนู หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือประชาชนฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ท่าน และหากมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ตามหมายเลขโทรศัพท์ในคู่มือฉบับนี้

หมายเลขติดต่อหน่วยงาน

เทศบาลตำบลหนองหมู โทร.๐ - ๓๖๓๕-๕๒๔๔ โทรสาร. ๐-๓๖๓๕-๓๒๑๑

เบอร์ติดต่อภายในสำนักงานเทศบาล

นายกเทศมนตรี	๑๐๑
ปลัดเทศบาล	๑๐๕
รองปลัดเทศบาล	๑๐๖
กองช่าง	๑๐๘
กองคลัง	๑๐๘
กองการศึกษา	๑๑๑
สำนักปลัด	๑๑๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๑๑
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑๐๘
หัวหน้าสำนักปลัด	๑๐๗
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑๑๐

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

- หน่วยงานและความรับผิดชอบ กองการศึกษา	๑
- ระเบียบการสมัครนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว	๒
- คู่มือสำหรับประชาชน	๓
- แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการรับสมัครนักเรียน	๖
- แบบฟอร์มบันทึกการรับคำขอรับบริการ	๗
- แบบฟอร์มใบสมัครเข้าเรียน	๘
- แบบฟอร์มใบมอบตัว	๙
- ทะเบียนประวัตินักเรียน	๑๐

หน่วยงานและความรับผิดชอบ

กองการศึกษา

การศึกษาขั้นพื้นฐาน เปรียบเสมือนการสร้างฐานรองรับสิ่งต่างๆ ที่ถูกต่อเติมไปอย่างไม่สิ้นสุดจึงกล่าวได้ว่า การศึกษาขั้นพื้นฐานมีความสำคัญและเป็นก้าวแรกของการศึกษา อันนำมาซึ่งก้าวต่อไปในอนาคต กองการศึกษา จึงให้ความสำคัญกับการศึกษามาก โดยพยายามเพิ่มศักยภาพทางการศึกษา พัฒนาสื่อการเรียนการสอน และเพิ่ม ศักยภาพของบุคลากรให้ดีขึ้น เพราะการศึกษาถือเป็นสิ่งสำคัญที่สุดสำหรับเยาวชนที่จะเติบโตเป็นอนาคตที่ดี ของประเทศ

กองการศึกษา

ระเบียบการรับสมัครนักเรียนชั้นระดับปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว

คุณสมบัติ

๑. เด็กที่สมัครต้องอยู่ในภูมิลำเนาอยู่ในเขตอำเภовิหารแดง
๒. เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒.๖ – ๔ และเด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่นๆ ที่จะให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

หลักฐานการสมัคร

๑. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง พร้อมสำเนา (บุตร ผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ชุด
๓. สูติบัตรฉบับจริง พร้อมสำเนา (บุตร) จำนวน ๑ ชุด
๔. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง (พร้อมสำเนา) (ผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ชุด
๕. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
๖. สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ชุด
๗. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

สถานที่รับสมัคร

- สามารถติดต่อรับใบสมัคร ได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว เทศบาลตำบลหนองหมู โทร. ๐๖-๒๕๗๑-๓๔๔๗ ครูอรนุช นิจศรีวงศ์ / ๐๙๒-๐๖๐-๖๗๙๔ ครูจันทิมา บัวขาว

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองหมู อำเภอวิหารแดง จังหวัดสระบุรี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ช่องทางการให้บริการ

๑. กองการศึกษา / ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว
เทศบาลตำบลหนองหมู ตำบลหนองหมู
อำเภอวิหารแดง จังหวัดสระบุรี

สถานศึกษา : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว
สังกัดเทศบาลตำบลหนองหมู

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การจัดการศึกษาเป็นการให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๕ ที่กำหนดให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณีประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา และการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา รวมทั้งต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองของเด็กทราบก่อนเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี สำหรับการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษภาคบังคับในสถานศึกษาขึ้นพื้นฐาน ให้นับตามปฏิทิน หากเด็กอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ในปีใด ให้นับเด็กมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดในปีนั้น ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเพื่อเข้ารับการศึกษภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ นอกจากนี้ยังกำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นพิเศษสำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ให้ได้รับการศึกษาภาคบังคับด้วยรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดตามความจำเป็นเพื่อประกันโอกาสและความเสมอภาคในการได้รับการศึกษาภาคบังคับ

การรับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา

๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา และการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา รวมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบก่อนเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๒. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อมูลจำนวนประชากรในวัยเรียนของเขตพื้นที่จากข้อมูลกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และข้อมูลจากสำมะโนประชากรวัยเรียนของสถานศึกษาที่จะเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษา

๓. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียน

๔. สถานศึกษาจัดประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับกฎหมายการจัดการศึกษาภาคบังคับ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน แผนการรับนักเรียน สัดส่วนการรับนักเรียนและวิธีการการรับนักเรียน

๕. สถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์ประกาศการรับนักเรียน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน และวิธีการรับนักเรียน ให้ผู้ปกครองและประชาชนในเขตพื้นที่ทราบ

๖. คณะกรรมการรับนักเรียนดำเนินการรับสมัครนักเรียน คัดเลือกนักเรียนเข้าเรียน และกำกับดูแลให้การรับนักเรียนเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เสมอภาค

(๑) ระดับชั้นก่อนประถมศึกษา เข้าเรียนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถด้านวิชาการ ถ้ายังไม่เต็มจำนวนให้รับเด็กนอกเขตพื้นที่ได้ กรณีที่มีผู้สมัครเกินจำนวนที่รับได้ ให้ใช้วิธีจับฉลาก

(๒) กรณีรับสมัครนักเรียนรอบแรกแล้วยังไม่ครบจำนวนตามแผนการรับนักเรียน ให้สามารถรับนักเรียนเพิ่มเติมจนครบจำนวนได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. เทศบาลตำบลหนองหมู
รายละเอียดการส่งเด็กเข้าเรียนและมีหนังสือแจ้ง
ผู้ปกครองให้ทราบ
(ระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี)

๒. เทศบาลตำบลหนองหมู
ตรวจสอบข้อมูลประชากรในวัยเรียนในเขตพื้นที่
ที่จะเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษา
(ระยะเวลา ๑ วัน)

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียน
และประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องให้ทราบถึงแนวทาง
การรับนักเรียนและวิธีการรับ
(ระยะเวลา ๓ วัน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองหมู

กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองหมู

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหมู

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแจ้งประกาศและประชาสัมพันธ์ให้
ผู้ปกครองทราบ แนวการรับนักเรียน และวิธีการ
รับนักเรียน

(ระยะเวลา ๒ เดือน)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด เทศบาลตำบลหนองหมู

๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการรับสมัครนักเรียน
ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการศึกษา
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เมืองน้อย
และดำเนินการคัดเลือกนักเรียน

(ระยะเวลา ๑ เดือน)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด เทศบาลตำบลหนองหมู

๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการ
คัดเลือก

(ระยะเวลา ๗ วัน)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด เทศบาลตำบลหนองหมู

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สูติบัตรของนักเรียนผู้สมัคร และสำเนา จำนวน ๑ ชุด โดยบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรอง
สำเนาถูกต้อง

(๑) กรณีไม่มีหลักฐานตาม (๑) ให้นักเรียนหนังสือรับรองการเกิด บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียน
บ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือหลักฐานที่ทางราชการจัดทำขึ้นในลักษณะเดียวกัน

(๒) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (๑) หรือ (๒) ให้เรียกหลักฐานที่ทางราชการออกให้ หรือเอกสารตามที่
กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้ได้

(๓) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้บิดา มารดา ผู้ปกครองหรือองค์กรเอกชนทำบันทึกแจ้ง
ประวัติบุคคล ตามแบบท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา

(๔) ในกรณีที่ไม่มีบุคคล หรือองค์กรเอกชนตาม (๔) ให้ชักถามประวัติบุคคลผู้มาสมัครเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
เพื่อนำมาลงรายการบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบท้ายระเบียบนี้เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา

๒. ทะเบียนบ้านตัวจริงของนักเรียนผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง และสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๓. กรณีที่เปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้นำใบเปลี่ยนตัวจริงและสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๔. รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัคร ขนาดและจำนวนตามที่สถานศึกษากำหนด

๕. เอกสารอื่นๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองการศึกษา

เทศบาลตำบลหนองหมู หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๖-๓๕๕-๒๕๔ , โทรสาร ๐๓๖-๓๕๕-๒๑๑

หรือ www.nongmoo_pr@nongmoo.go.th

๑.บันทึกการรับคำขอรับบริการ ตามมาตรา ๘

บันทึกการรับคำขอรับบริการ

ส่วนราชการ.....

วันที่.....

วันนี้...(ชื่อ - สกุล).....อายุ.....ปี

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ..... ออกโดย.....

ได้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ..(ชื่อ - สกุล.....

ณโดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ ดังนี้

๑.

๒.

๓.

๔.

นาย / นาง / นางสาวในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ได้

ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้ว เห็นว่า

☐ ถูกต้องครบถ้วน
เห็นควรนำเสนอต่อไป

 ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

☐ มีข้อบกพร่องคือ

☐ เนื้อหาและรูปแบบของคำขอ.....

☐ เอกสารประกอบการพิจารณา

จึงได้แจ้งให้.....ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ

☐ แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอ และแบบคำขอ.....

☐ แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ.....

 โดยให้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่ มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์
จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป

 ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

 ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอรับบริการ
(.....)

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่อรับทราบการแก้ไขคำขอหรือให้เพิ่มเติมเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอด้วย)



ใบสมัครเข้าเรียน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว
เทศบาลตำบลหนองหนู อำเภอเวียงเหนือ จังหวัดสกลนคร

เขียนที่.....ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ – นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม.....)

เลขประจำตัวประชาชน เลขที่ - - - -

โรคประจำตัว.....

๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์.....

บิดาชื่อ.....อาชีพ.....

มารดาชื่อ.....อาชีพ.....

มีพี่น้องร่วมบิดา – มารดา เดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ

๑.๑. ชื่อ.....อาชีพ.....

๑.๒. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือนประมาณ.....บาท

๑.๓. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาลตำบลหนองหมูเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัคร มีคุณสมบัติครบถ้วน ถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง

๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลหนองหมู

๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้วและยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว

เทศบาลตำบลหนองหมู อำเภอวิหารแดง จังหวัดสระบุรี

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี อาชีพ.....
 รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน..... ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง
เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว เทศบาลตำบลหนองหมู และ
 พร้อมทั้งจะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว เทศบาลตำบลหนองหมู ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว เทศบาลตำบลหนองหมู อย่างเคร่งครัด

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว เทศบาลตำบลหนองหมู ในการจัดการเรียนการสอนและจัด
 ปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อผู้ปกครองได้สะดวกและรวดเร็วที่สุด.....
 เบอร์โทรศัพท์..... อนึ่งถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....

เจ็บป่วยจำเป็นต้องรับส่งโรงพยาบาล หรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว เทศบาลตำบล
 หนองหมู จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

ผู้ส่งมอบเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล..... เกี่ยวข้องเป็น.....
 โทรศัพท์.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๑. ตัวเด็ก

๒. สำเนาสูติบัตร

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

๔. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสร้างบุญ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

๖. สมุดบันทึกสุขภาพ (เล่มสีชมพู)

ทะเบียนประวัตินักเรียน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกาะแก้ว
เทศบาลตำบลหนองหมู อำเภอเวียงแดง จังหวัดสระบุรี

เด็กชาย/เด็กหญิง.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

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

จังหวัดที่เกิด..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่..... ถนน..... หมู่ที่.....

บ้าน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

สุขภาพโดยรวมของเด็ก ☐ สมบูรณ์ ☐ ไม่สมบูรณ์คือ

กรุปเลือด ☐ เอ ☐ บี ☐ เอบี ☐ โอ

บิดาชื่อ.....นามสกุล..... อาชีพ..... รายได้..... บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

มารดาชื่อ.....นามสกุล..... อาชีพ..... รายได้..... บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

ชื่อนามสกุลผู้ปกครอง..... อายุ.....ปี เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

อาชีพ..... รายได้.....บาท/เดือน สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน เลขที่..... ถนน/ตรอก/ซอย.....หมู่ที่..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

มีพี่น้องทั้งหมด.....คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน นักเรียนเป็นบุตรคนที่.....

น้ำหนัก.....กิโลกรัม ส่วนสูง.....เซนติเมตร

นักเรียนมีโรคประจำตัว

.....

เมื่อมีอาการควรแก้ไขอย่างไร

ประวัติแพ้ยา (บอกชนิดยา).....แพ้อาหาร (บอกชนิด).....

นิสัยการรับประทานอาหาร

.....

นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน

.....

ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน

.....

เด็กต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษในเรื่อง

.....
 ข้อมูลอื่นๆ ที่ควรแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสร้างบุญ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหมู ได้รับทราบ

ลงชื่อผู้ให้ข้อมูล.....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....