

## คู่มือการปฏิบัติงาน

### เรื่อง การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพทลล

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อกระบวนงาน : การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพทลล

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๔๒

๒) คู่มือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ - วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) ○

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ○

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ○

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน

ประกาศรับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพทลล

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพทลล

- ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ประสงค์จะสมัคร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- เปิดให้บริการในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑๒.๑ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีที่สมัคร (รับสมัครครั้งที่ ๑) และนับถึงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ของปีที่สมัคร (รับสมัครครั้งที่ ๒)

๑๒.๒ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

- องค์การบริหารส่วนตำบลเพทลลประกาศและประชาสัมพันธ์รายละเอียดการรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน และครั้งที่สอง เดือนตุลาคม ของปีที่เด็กจะเข้าเรียน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ตามวันเวลาและสถานที่ที่ อบต.เพหลากำหนด)	๑ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด อบต.เพหลา	๑. ระยะเวลา : ๑ วันสถานที่รับสมัคร ตามแต่ละสถานศึกษาประกาศกำหนด
๒	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	๑ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด อบต.เพหลา	ระยะเวลาภายใน ๑ วันนับจากวันปิดรับสมัคร

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	สูติบัตรนักเรียน ผู้สมัคร	- สำนักทะเบียน อปท. หรือ - กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๒	ทะเบียนบ้านของ - นักเรียน - บิดามารดาหรือผู้ปกครอง	- สำนักทะเบียน อปท. หรือ - กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๓	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)	- สำนักทะเบียน อปท. หรือ - กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๔	รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว	-	๒ -	-รูป	รูปไปติดใบสมัคร ๑ รูป 1 ใบ -ใช้ในวันมอบตัว -ไปในวันรับ ตัว 1 ใบ	

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	ใบสมัคร	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด อบต.เพขลา	๑	-	ชุด	ยื่นในวันสมัคร
๒	สมุดบันทึก สุขภาพเด็ก	-	๑	-	ชุด	ยื่นในวันสมัคร และใช้ในวัน มอบตัว
๓	ทะเบียนประวัติ นักเรียน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด อบต.เพขลา	๑	-	ชุด	ใช้ในวันมอบตัว

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๑) ร้องเรียนด้วยตัวเองหรือทางไปรษณีย์ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา อำเภอคลองท่อม  
จังหวัดกระบี่ ๘๑๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐๗๕-๗๐๒๖๐๐

- อีเมลล์ [pheala@hotmail.com](mailto:pheala@hotmail.com)

- เว็บไซต์ [www.phala.go.th](http://www.phala.go.th)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) ใบสมัคร

๒) ทะเบียนประวัติ

## ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพพหลา

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

### ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

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

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□

โรคประจำตัว.....

๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน ย้ายเลขที่..... ถนน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... โทร. (ถ้ามี).....

บิดาชื่อ..... อาชีพ.....

มารดาชื่อ..... อาชีพ.....

### ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ

๑.๑  บิดา  มารดา  ทั้งบิดา - มารดาร่วมกัน

๑.๒  ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....

๑.๓  อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ.....

๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท.

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

๕. ผู้ที่รับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

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

### คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลเพพหลาและยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำ

เกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

๒. ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที

ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทะเบียนประวัตินักเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา

เด็กชาย/เด็กหญิง..... นามสกุล..... ชื่อเล่น.....  
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... อายุ.....ปี .....เดือน

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□

บิดาชื่อ..... นามสกุล..... อาชีพ.....

รายได้.....บาท/เดือน

มารดาชื่อ..... นามสกุล..... อาชีพ.....

รายได้.....บาท/เดือน

ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน เลขที่..... ถนน/ตรอก/ซอย.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

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

น้ำหนัก.....กิโลกรัม สูง.....เซนติเมตร

นิสัยในการรับประทานอาหาร.....

การดื่มนม.....

ประวัติการได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย..... เมื่ออายุ.....ปี

โรคประจำตัว..... โรคจากพันธุกรรมหรือความผิดปกติต่าง ๆ .....

แพ้อาหาร (บอกชนิด)..... แพ้ยา (บอกชนิดยา).....

การได้รับภูมิคุ้มกันโรค.....

ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน.....

นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน.....

ข้อมูลอื่น ๆ ที่ควรแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ทราบ.....

.....

.....

.....

.....

## คำนำ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลาได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา เพื่อจะใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงวิธีและหลักเกณฑ์ในการ ปฏิบัติงาน จนสามารถทำให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายด้วยความเรียบร้อยต่อไป

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานในครั้งนี้จะประโยชน์ต่อองค์กรและเป็นประโยชน์ ต่อผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งเกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลาทุกท่าน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา