

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษา

สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไทร

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตลาดไทร
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนอีหลุ่ม-ธรรมจักร
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองกก
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านประทาย

โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๐๐๘๘๗-๑

โทรสาร : ๐ ๔๔๐๐๘๘๗-๒

เว็บไซต์ : <http://www.taladsai.go.th/>

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กำหนดการรับสมัครตามที่ อบต.กำหนด

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑) หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลตลาดไทร

๒) การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลตลาดไทร เพื่อเข้าศึกษาในระดับบริบาลอายุ ๒-๔ ปีที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัคร เรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลาก

๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ ศูนย์ ตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษาและประกาศ รายละเอียด เกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ ศูนย์ พร้อมทั้งมีหนังสือ แจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ ศูนย์ แจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครอง ทราบ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

๕) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

## ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

### ๑. การตรวจสอบเอกสาร

- ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลา ๑ วัน และสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

### ๒. การพิจารณา

- การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน ๗ วัน

## ระยะเวลา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร พร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
  ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดาหรือผู้ปกครอง พร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
  ๓. ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ) พร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
  ๔. รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัครขนาดตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓ รูป หรือสถานศึกษากำหนด
- กรณีไม่มีสูติบัตร
- ให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน
- (๑) หนังสือรับรองการเกิดหรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน
  - (๒) หากไม่มีเอกสารตาม(๑) ให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด)

## ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๑. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลลาดไทร

โทรศัพท์: ๐ ๔๔๐๐๙๘๗๑-๑๘

หรือเว็บไซต์ : <http://www.taladsai.go.th/>

๒. ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th) /  
ตู้ปณ.๑๑๑๑

เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไทร

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

#### ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล .....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
๒. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....อายุ.....ปี ..... เดือน  
( นับตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕..... ) โรคประจำตัว .....
๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่ ..... ถนน .....  
ตำบล..... อำเภอ ..... จังหวัด.....
๔. ที่อยู่จริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่..... ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ .....  
จังหวัด ..... โทร.(ถ้ามี) .....
- บิดาชื่อ..... อาชีพ .....
- มารดาชื่อ..... อาชีพ .....
- มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน ..... คน เป็นบุตรลำดับที่ .....

#### ข้อมูลบิดา - มารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
  - ๑.๑ ..... บิดา..... มารดา.....ทั้งบิดา - มารดาร่วมกัน
  - ๑.๒..... ญาติ ( โปรดระบุความเกี่ยวข้อง ).....
  - ๑.๓ ..... อื่นๆ ( โปรดระบุ ) .....
๒. อาชีพบิดา - มารดา หรือผู้อุปการะ .....
๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑ . มีรายได้ครบถ้วนต่อเดือน.....บาท
๔. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ ..... เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
๕. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก ( นาย/นาง/นางสาว ) ..... นามสกุล.....  
โดยเกี่ยวข้องเป็น..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

#### คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไทรเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไทร
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไทร และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อผู้สมัคร.....  
( ..... )  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

## ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน.....  
ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว)..... อายุ..... ปี  
เลขประจำตัวประชาชน..... อาชีพ.....  
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ ..... ซอย..... หมู่บ้าน..... ถนน.....  
แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....  
เกี่ยวข้องกับนักเรียน เป็น..... ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจกฎของ  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน..... ทุกประการ จึงขอมอบตัว  
ด.ช./ด.ญ..... เลขประจำตัวประชาชน .....  
เพื่อเป็นนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน..... ตั้งแต่วันที่ ...../...../.....  
เป็นต้นไป ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ด.ช./ด.ญ. ....  
เป็นผู้ที่อยู่ในความปกครองของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าเป็นผู้อุปการะและดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาที่  
ด.ช./ด.ญ. .... ศึกษาอยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน.....  
ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับการบริหารจัดการ พร้อมทั้งให้ความร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....