

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง
กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์พัฒนาเด็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เปิดเสรีในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : การขึ้นทะเบียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.

๒๕๔๘

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น (เขตพื้นที่ตำบลทุ่งนางโกลและตำบลใกล้เคียง)

๘. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

๙. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๙.๑ เด็กที่สมัครต้องมีอายุ ๒ ปี นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของแต่ละปี (เด็กที่เกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ปีถัดไป)

๙.๒ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่สุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๑๐. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๑๐.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อมูลสมบูรณ์แล้ว

๑๐.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๑๐.๓ สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๑๐.๔ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร

๑๐.๕ สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์

๑๑. วัน เวลา สถานที่รับสมัครและสัมภาษณ์

๑๑.๑ ใบสมัคร ติดต่อขอรับได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ตำบลผาตั้ง อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย ในระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ในวัน เวลาราชการ

๑๑.๒ กำหนดการรับสมัคร

ในระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ในวันเปิดทำการ ณ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

๑๒. วันมอบตัว

ผู้ที่ได้รับการเข้าเรียน ให้มอบตัววันที่ ๑๕ พฤษภาคม ของแต่ละปี เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

๑๓. กำหนดเวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ -วันศุกร์
- เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น. เวลาเลิกเรียน ๑๕.๐๐ น.

๑๔. อุปกรณ์การเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

๑๕. เครื่องใช้สำหรับเด็ก

๑๕.๑ เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน แก้วน้ำ สบู่ แปรง องค์กรบริหารส่วนตำบลผาตั้ง จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

๑๕.๒ เครื่องใช้งานอื่นๆ ประกอบด้วย ที่นอน หมอน ผ้าขนหนู ผ้ากันเปื้อน ผู้ปกครองจัดหาเอง

๑๖. อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดอาหารให้ ๒ เวลา ดังนี้

๑๖.๑ เวลา ๑๑.๐๐ น. อาหารกลางวัน

๑๖.๒ เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารเสริม

๑๗. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๑๗.๑ ผู้ปกครองที่จะมาขอรับนักเรียน ต้องมารับด้วยตนเองหรือบุคคลที่ผู้ปกครองแจ้ง แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้รับเด็กโดยเด็ดขาด

๑๗.๒ การรับและส่งเด็ก ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กมาส่งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. ให้รับกลับเวลา ๑๕.๐๐ น. และไม่ช้ากว่า ๑๗.๐๐ น. ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กเล็กอยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละครั้ง

๑๗.๓ ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

๑๗.๔ ห้ามเด็กนำเครื่องมือ เครื่องใช้ที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๑๗.๕ ห้ามเด็กสวมหรือนำเครื่องประดับ ของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๗.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับเด็กโปรดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

๑๘. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลผาตั้ง อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย

๒) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ / โทรสาร ๐-๔๒๔๑-๔๘๕๕

๔) ร้องเรียนผ่านกล่องความคิดเห็นของ องค์กรบริหารส่วนตำบลผาตั้ง อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย

๕) ผ่านเว็บไซต์ <https://www.phatung.go.th>

๖) E-mail saraband_๐๖๔๓๐๘๐๕@dla.go.th

๑๙. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร ๑. ใบสมัคร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. ใบมอบตัว

๒๐. แบบฟอร์ม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลผาตั้ง

ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง
องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย

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

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ-สกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
โรคประจำตัว.....
๓. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้.....
๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้.....
- บิดา ชื่อ - สกุล อาชีพ.....
- มารดา ชื่อ - สกุล อาชีพ.....
- มีพี่น้องร่วม บิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบ
๑.๑ () บิดา () มารดา () ทั้งบิดา-มารดาร่วมกัน
๑.๒ () ญาติ (โปรดระบุความ เกี่ยวข้อง).....
๑.๓ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๒. อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก.....
๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ครอบครัวต่อเดือน.....บาท
๔. ผู้นำเด็กมาสมัคร ชื่อ-สกุล.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
๕. ผู้ที่จะรับ-ส่งเด็ก (นาย นาง นางสาว).....นามสกุล.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลผาตั้ง เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการที่จะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลผาตั้ง และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมที่ศูนย์เด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....

เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย/เด็กหญิง.....
เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลผาตั้ง และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
บ้านหนองเป่า ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลผาตั้ง

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลผาตั้ง ในการจัดการเรียน การสอน และขจัดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจ
เกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด

อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....

เจ็บป่วย จำเป็นต้องรับส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้านุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดการไปตาม
ความเห็นชอบและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

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 นิ้ว จำนวน ๒ ใบ (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
๖. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์