

คู่มือสำหรับประชาชน
การรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก



กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู
โทร ๐๔๒-๓๑๕๘๕๐

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : การรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ตำบลนาออก
อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาออก
โทรศัพท์ : ๐๖ - ๔๗๖๘๐๒๓๙
: ๐๔๒ - ๓๑๕-๘๕๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

รับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. นาออก

รับสมัคร วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายนและ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี โดยให้เด็กที่มีอายุครบ ๒ ปีบริบูรณ์ของเดือนนั้นๆ และมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือพื้นที่ใกล้เคียงสามารถสมัครเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ในวัน เวลาราชการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครดังนี้

๑. สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (เด็กนักเรียน) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์
๔. สำเนาบัตรประชาชน (ผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวตนในวันยื่นสมัคร

ค่าธรรมเนียม

“ ไม่มีค่าธรรมเนียม ”

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : การรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทรงธรรมเจริญ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทรงธรรมเจริญ ตำบลนาออก
อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทรงธรรมเจริญ บ้านโคกม่วง
โทรศัพท์ : ๐๘ - ๐๗๙๘๕๘๒๕
: ๐๔๒ - ๓๑๕-๘๕๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

รับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทรงธรรมเจริญ

รับสมัคร วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายนและ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี โดยให้เด็กที่มีอายุครบ ๒ ปีบริบูรณ์ของเดือนนั้นๆ และมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือพื้นที่ใกล้เคียงสามารถสมัครเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทรงธรรมเจริญ ในวัน เวลาราชการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครดังนี้

๑. สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (เด็กนักเรียน) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์
๔. สำเนาบัตรประชาชน (ผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวตนในวันยื่นสมัคร

ค่าธรรมเนียม

“ ไม่มีค่าธรรมเนียม ”

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : การรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสระแก้ว
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสระแก้ว ตำบลนาออก
อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสระแก้ว บ้านสระแก้ว
โทรศัพท์ : ๐๖ - ๓๙๒๘๐๔๓๘
: ๐๔๒ - ๓๑๕-๘๕๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

รับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสระแก้ว

รับสมัคร วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายนและ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี โดยให้เด็กที่มีอายุครบ ๒ ปีบริบูรณ์ของเดือนนั้นๆ และมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือพื้นที่ใกล้เคียงสามารถสมัครเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสระแก้ว ในวัน เวลาราชการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครดังนี้

๑. สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (เด็กนักเรียน) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์
๔. สำเนาบัตรประชาชน (ผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวตนในวันยื่นสมัคร

ค่าธรรมเนียม

“ ไม่มีค่าธรรมเนียม ”

ขั้นตอนดำเนินงานการรับสมัคร

ขั้นตอนที่ ๑

ประกาศรับสมัคร

๑ - ๓๐ เมษายน และ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี



ขั้นตอนที่ ๒

ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน

๑. สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (เด็กนักเรียน) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์
๔. สำเนาบัตรประชาชน (ผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวตนในวันยื่นสมัคร

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

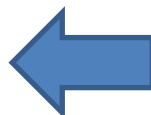
ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที



ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการสมัคร

ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที



ขั้นตอนที่ ๔

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- รายงานผลการรับสมัครให้ผู้บริหารทราบ
- ดำเนินการปิดประกาศรายชื่อนักเรียน
- ณ ป้ายประชาสัมพันธ์

ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๗ วัน

หลังจากปิดรับสมัครนักเรียน



ขั้นตอนที่ ๕

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการรับมอบตัว

- ระยะเวลาดำเนินการ ภาคเรียนที่ ๑
- วันที่ ๑ พฤษภาคม ของทุกปี
- ระยะเวลาดำเนินการ ภาคเรียนที่ ๒
- วันที่ ๑ พฤศจิกายน ของทุกปี

ใช้เวลาในการสมัคร ๑๐ นาที

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ขั้นตอนการสมัคร
เรียนออนไลน์

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สังกัด องค์การบริหารส่วน
ตำบลนาออก อ.ศรีบุญเรือง
จ.หนองบัวลำภู



ณ วันที่ ๒๕/๐๖/๒๕๖๓



ขั้นตอน
การสมัครเรียนออนไลน์

ขั้นตอนที่ 1: ลงทะเบียน

สแกนเพื่อเข้าสู่เว็บไซต์

- เข้าไปที่เว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก www.Nakoksao.go.th



ใช้เวลา ๑ นาที



ขั้นตอนที่ 2: ไปที่คำสั่ง ITA พื้นฐาน

- เลือกเมนู OSS - E-Service

ใช้เวลา ๑ นาที

ขั้นตอนที่ 3: เลือกเมนู ลงทะเบียนศูนย์เด็กเล็ก



คำร้องกองการศึกษาและกองสวัสดิการสังคม



ใช้เวลา ๑ นาที



ขั้นตอนที่ 4: กรอกข้อมูลผู้สมัคร

- อัปโหลดเอกสาร
- 1. สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) จำนวน ๑ ฉบับ
- 2. สำเนาทะเบียนบ้าน (เด็กนักเรียน) จำนวน ๑ ฉบับ
- 3. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์
- 4. สำเนาบัตรประชาชน (ผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ฉบับ
- 5. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ฉบับ

ใช้เวลา ๓ นาที

ขั้นตอนที่ 5: ยืนยันการสมัคร

- ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดที่กรอกไว้ เพื่อความถูกต้อง
- กดส่ง หรือกดยืนยันการสมัคร เป็นอันเสร็จสิ้น



ใช้เวลา ๑ นาที

WWW.Nakoksao.go.th

042-315850

ใช้ระยะเวลาในการสมัครออนไลน์ ๗ นาที

-ตัวอย่างใบสมัคร-

ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เขียนที่ สำนักงานเทศบาล/อบต.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุลเชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

๒. เกิดวันที่.....เดือนพ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

(นับตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕.....) โรคประจำตัว.....

๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

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

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

บิดาชื่อ.....อาชีพ..... มารดาชื่อ.....อาชีพ.....

มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวนคน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดา - มารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ

๑.๑.....บิดา.....มารดา.....ทั้งบิดา - มารดาร่วมกัน

๑.๒.....ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....

๑.๓.....อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๒. อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ.....

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

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

๕. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โดย

เกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาล/อบต.เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติ ครบถ้วน
ถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ต้องจริง

๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล/อบต.....

๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาล/อบต.....และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(ตัวอย่าง)

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

(เทศบาล/อบต.).....อำเภอ.....จังหวัด.....

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

เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง.....เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....อย่างเคร่งครัด

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ในการจัดการการเรียน การสอน
และขจัดปัญหาต่างๆที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด.....
โทรศัพท์.....อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาลหรือพบ
แพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบโดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ
ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

๓. ข้าพเจ้าได้ชำระค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ตลอดปี
การศึกษาในวันมอบตัวเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน.....บาท (.....)

ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โดยเกี่ยวข้องกับ.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๑. สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (เด็กนักเรียน) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์
 ๔. สำเนาบัตรประชาชน (ผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวตนในวันสมัคร
- “ไม่มีค่าธรรมเนียม”

ทะเบียนเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....

ชื่อ - นามสกุล ชื่อเล่น.....

เลขประจำตัวประชาชน - - - -

วัน เดือน ปี เกิด จังหวัดที่เกิด..... เชื้อชาติ.....

สัญชาติ..... ศาสนา..... โรคประจำตัว..... กลุ่มเลือด.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

สุขภาพโดยรวมของเด็กเล็ก ☐ สมบูรณ์ ☐ ไม่สมบูรณ์ คือ

กลุ่มเลือด () เอ () บี () เอบี () โอ

นักเรียนมีโรคประจำตัว คือ..... เมื่อมีอาการควรแก้ไข.....

เด็กเล็กมีประวัติการแพ้ยา คือ.....

เด็กเล็กควรได้รับการดูแลเป็นพิเศษในเรื่อง.....

ชื่อ - นามสกุล บิดา..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน โทรศัพท์.....

ชื่อ - นามสกุล มารดา อายุ..... ปี อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

เป็นบุตรคนที่..... จำนวนพี่น้องร่วมสายโลหิต..... คน พี่ชาย..... คน น้องชาย..... คน

พี่สาว..... คน น้องสาว..... คน

สถานภาพสมรสของบิดามารดา ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่าร้าง ☐ บิดาหรือมารดาแต่งงานใหม่
☐ อื่นๆ

ชื่อ - นามสกุลผู้ปกครอง..... อายุ..... ปี เกี่ยวข้องเป็น..... ของนักเรียน อาชีพ.....

..... สถานที่ทำงาน..... ที่อยู่.....

..... โทรศัพท์.....