

## คู่มือการปฏิบัติงาน

การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม  
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข



กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข

อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข ได้จัดทำคู่มือการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข เล่มนี้ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ในการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้าเรียน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข ซึ่งจะช่วยให้เจ้าหน้าที่ ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป ได้ทราบถึงหลักเกณฑ์ข้อกำหนด ขั้นตอนและรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้าเรียน อีกทั้งยังเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เจ้าหน้าที่อื่นๆ สามารถดำเนินการรับสมัครแทนกันได้ ซึ่งทำให้ผู้ที่มาติดต่อไม่เสียโอกาสและเสียเวลาในการรับสมัคร อีกทั้งยังเป็นการบริการอำนวยความสะดวก และเป็นการแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบอีกด้วย ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นระบบมีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว ประหยัดเวลาและงบประมาณ คู่มือเล่มนี้ได้อธิบายถึงหลักเกณฑ์ รายละเอียด และขั้นตอนการดำเนินการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางเดียวกันและไม่เป็นการเลือกปฏิบัติ เกิดความเป็นธรรมในการรับบริการ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานไม่มากนักน้อย หากมีความผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

## สารบัญ

	หน้า
1. ชื่อกระบวนงาน	1
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	1
3. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ	1
4. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง	1
5. ระดับผลกระทบ	1
6. พื้นที่ให้บริการ	1
7. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	1
8. ขอบเขต	1
9. คำจำกัดความ	1
10. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	2
11. หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
12. ช่องทางการบริการ	2
13. รายละเอียดขั้นตอน ระยะเวลา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ	2
14. รายการเอกสารหลักฐานการประกอบการยื่นคำขอ	3
15. ค่าธรรมเนียม	4
16. ช่องทางการร้องเรียน	4
17. ตัวอย่างแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	4

### ภาคผนวก

- ตัวอย่างแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**กระบวนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม**  
**ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข**

\*\*\*\*\*

1. ชื่อกระบวนการ : การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข  
สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
3. หมวดหมู่ของงานบริการ : การรับแจ้ง/รับสมัคร
4. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  1. พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
5. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
6. พื้นที่ให้บริการ : ตำบลสันติสุข อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย
7. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
  1. หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข
  2. การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเพื่อเข้ารับการเตรียมความพร้อมในระดับชั้นเตรียมอนุบาลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข อายุ 2 ปี (เกิดก่อน 1 พฤษภาคม 2564 - 16 พฤษภาคม 2565) โดยรับเด็กที่มีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนและพื้นที่ใกล้เคียง โดยไม่มีการสอบวัดความรู้ความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุขสามารถพิจารณารับเด็กนอกพื้นที่บริการได้ตามความเหมาะสม
  3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข ตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาระดับชั้นเตรียมอนุบาลและก่อนประถมศึกษา และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ปิดไว้ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข พร้อมทั้งการแจ้งให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบ ภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน
  4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข แจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์ การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ - เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน
  5. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

**8. ขอบเขต :**

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีเนื้อหาสาระในภาพรวมของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ในเรื่องของการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข โดยมีลำดับขั้นตอนและวิธีการในการรับสมัครให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 1 ปีการศึกษา (เริ่มตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม - 15 พฤษภาคม ของปีถัดไป)

**9. คำจำกัดความ :**

เด็กก่อนวัยเรียน	หมายถึง	เด็กที่มีอายุระหว่าง 2 - 5 ปี
สถานศึกษา	หมายถึง	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข

### 10. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีลักษณะงานในการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข และส่งเสริมการจัดการศึกษา ให้คำแนะนำปรึกษาแนะแนวการศึกษาให้กับผู้ที่สนใจ ในการส่งบุตรหลานเข้าศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และให้บริการด้านการจัดการเรียนการสอนให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา และให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงาน และให้บริการข้อมูลข่าวสารทางการศึกษาและประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

### 11. หน้าที่ความรับผิดชอบ :

กองการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กปฐมวัย เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

### 12. ช่องทางการบริการ :

สถานที่ให้บริการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โทรศัพท์ 053-722238 ต่อ 14 , 053-722238 , 099-3688333 , โทรสาร 053-721165 ระยะเวลาให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

### 13. รายละเอียดขั้นตอน ระยะเวลา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ขั้นตอนการจัดทำกำหนดการรับสมัคร	1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับนักเรียนและประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงแนวทางวิธีการรับสมัครนักเรียน 2. สถานศึกษาประสานงานกับครูที่เกี่ยวข้องงานทะเบียนและบัตร ดำเนินการสำรวจข้อมูลประชากรวัยเรียนในเขตพื้นที่ที่มีอายุถึงเกณฑ์ 3. สถานศึกษาจัดทำกำหนดการรับสมัครเสนอคณะกรรมการ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา	1 วัน	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.สันติสุข สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	
2	ขั้นตอนการจัดทำประกาศรับสมัคร	สถานศึกษาจัดทำประกาศรับสมัครให้ผู้บริหารท้องถิ่นตามกำหนดการรับสมัคร พร้อมจัดทำเอกสารใบสมัคร	1 วัน	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต. สันติสุข	
3	ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร	สถานศึกษาดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านช่องทางต่าง ๆ ไปยังประชาชนในเขตพื้นที่ตำบล การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การรับสมัครและจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์เสียงตามสายในหมู่บ้านทางFacebook , Line และจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์	3 เดือน	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.สันติสุข	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	ขั้นตอนการรับสมัคร	1. ผู้ปกครองติดต่อขอรับเอกสารการสมัครที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต.สันติสุข 2. ผู้ปกครองกรอกข้อมูลในใบสมัคร 3. ผู้ปกครองเตรียมเอกสารหลักฐานการสมัคร 4. ผู้ปกครองยื่นใบสมัคร	3 เดือน	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต.สันติสุข สังกัดกองการศึกษาฯ	
5.	ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	ผู้ปกครองยื่นเอกสารใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร ตามประกาศกำหนดวันเวลาและสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต.สันติสุข	1 วัน	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต.สันติสุข	
6	ขั้นตอนการพิจารณาผลการรับสมัคร	1. สถานศึกษาพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารการสมัคร 2. สถานศึกษาจัดส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าเรียน	7 วัน	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต.สันติสุข	
7	ขั้นตอนการแจ้งผลการพิจารณา	1. สถานศึกษาแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ปกครองทราบ 2.สถานศึกษาจัดทำใบมอบตัวและแนะนำกำหนดวันรายงานตัวและวันเปิดเรียน 3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและประมวลผลจัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน	1 วัน	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต.สันติสุข	

#### 14. รายการเอกสารหลักฐานการประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หมายเหตุ
1	ใบสมัคร	1 ชุด	-	- กรอกเอกสารครบถ้วน
2	สูติบัตร	1 ฉบับ	1 ฉบับ	- บิดา มารดา ผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
3	ทะเบียนบ้าน ของนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง	1 ฉบับ	1 ฉบับ	- นักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
4	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)	-	1 ฉบับ	- กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุลลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
5	รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว	2 รูป	-	- ติดใบสมัครและติดในทะเบียนประวัตินักเรียน

ที่	รายการเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หมายเหตุ
6	สมุดบันทึกสุขภาพ/ใบรับรองแพทย์/ สมุดบันทึกการได้รับวัคซีน	1 ชุด	1 ชุด	- บิดา มารดา ผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
7	หนังสือรับรองการเกิด/บันทึก แจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ อปท.กำหนด	1 ชุด	1 ชุด	- กรณีไม่มีใบสูติบัตร - บิดา มารดา ผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
8	ใบมอบตัว	1 ฉบับ	-	- กรอกเอกสารครบถ้วน

15. ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

16. ช่องทางการร้องเรียน :

1. สามารถติดต่อร้องเรียนได้ด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข เลขที่ 163 ม. 6 ต.สันติสุข อ.พาน จ. เชียงราย 57120
2. สามารถติดต่อร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ 053-722238 ต่อ 14 , โทรสาร 053-721165
3. สามารถติดต่อร้องเรียนได้ด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุขและโรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข อ.พาน จ. เชียงราย
4. สามารถติดต่อร้องเรียนผ่านทางอีเมล [tambonsantisuk@gmail.com](mailto:tambonsantisuk@gmail.com) , เพจ facebook อบต.สันติสุข

17. ตัวอย่างแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง :

- ชื่อเอกสาร
1. ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข
  2. ใบมอบตัว
  3. ทะเบียนประวัตินักเรียน
  4. บันทึกประวัติสุขภาพ

# ภาคผนวก

ตัวอย่างแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง



# ใบสมัคร

## ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข

เขียนที่ ศพด.องค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### ข้อมูลเด็ก

1. เด็กชื่อ - นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....  
โรคประจำตัว.....
3. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
4. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์(ถ้ามี).....  
บิดาชื่อ.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....  
มารดาชื่อ.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....  
มีพี่น้องร่วมบิดา-มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

### ข้อมูลบิดา-มารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

1. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
  - 1.1  บิดา  มารดา  ทั้งบิดา - มารดาร่วมกัน
  - 1.2  ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
  - 1.3  อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
2. ผู้ดูแลอุปการะเด็ก ตามข้อที่ 1
  - 2.1 ชื่อ.....อาชีพ.....
  - 2.2 มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท
  - 2.3 ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
3. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

### คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุขเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาลี้ขงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข
3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้นำเด็กมาสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

# ใบมอบตัว

## ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข องค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

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

เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของ  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข ดังนี้

1. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. สันติสุข อย่างเคร่งครัด
2. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. สันติสุขในการจัดการเรียนการสอนและจัดปัญหาต่าง ๆ

ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด.....

โทรศัพท์.....อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....  
เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตามความเห็นชอบก่อน  
และแจ้งให้ ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

### ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

(.....)

(.....)

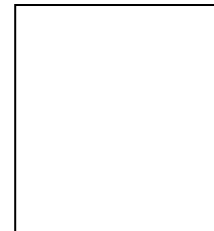
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### หมายเหตุ

#### หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

1. ตัวเด็ก
2. สำเนาสูติบัตร
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (นักเรียน/บิดา/มารดา หรือผู้ปกครอง)
4. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
5. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความครบถ้วนแล้ว
6. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์



ทะเบียนประวัตินักเรียน  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข  
องค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุข อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

เลขประจำตัว

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

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

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

ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....

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

สุขภาพโดยรวมของเด็ก  สมบูรณ์  ไม่สมบูรณ์ คือ .....

กรุ๊ปเลือด  เอ  บี  เอบี  โอ

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

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

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

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

ชื่อ-นามสกุลผู้ปกครอง.....อายุ.....ปี เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

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

.....โทรศัพท์.....

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

อำเภอ.....จังหวัด.....

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

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

เมื่อมีอาการควรแก้ไขอย่างไร.....

.....

ประวัติแพ้ยา (บอกชนิดยา) .....แพ้อาหาร.....  
นิสัยในการรับประทานอาหาร.....  
การดื่มนม.....  
ประวัติการได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย.....เมื่ออายุ.....ปี  
การได้รับภูมิกัน.....  
นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน.....  
ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน.....  
เด็กต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษในเรื่อง.....  
ข้อมูลอื่น ๆ ที่ควรแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสันติสุขได้รับทราบ.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

วันที่.....

## บันทึกประวัติสุขภาพ

ของ เด็กชาย/เด็กหญิง.....ชื่อเล่น.....

1. ประวัติการคลอด

ปกติ

ไม่ปกติ

2. สายตา

ปกติ

ไม่ปกติ

3. การเริ่มพูด

ปกติ (ภายใน 1 ขวบครึ่ง)

ไม่ปกติ (หลัง 1 ขวบครึ่ง)

4. การเริ่มเดิน

ปกติ (ภายใน 1 ขวบครึ่ง)

ไม่ปกติ (หลัง 1 ขวบครึ่ง)

5. การผ่าตัด

ไม่มี

ไม่รุนแรง คือ.....

รุนแรง คือ.....

6. ประสบอุบัติเหตุร้ายแรง คือ.....เมื่อ.....

7. โรคประจำตัว บิดา/มารดา

ไม่มี

มีโรคประจำตัวเหล่านี้

วัณโรค

เบาหวาน

ลมบ้าหมู

หัวใจ

มะเร็ง

เคยป่วยเป็น.....

8. โรคประจำตัวนักเรียน

ไม่มี

มีโรคประจำตัวเหล่านี้

วัณโรค

เบาหวาน

ลมบ้าหมู

หัวใจ

มะเร็ง

เคยป่วยเป็น.....

9. การได้รับภูมิคุ้มกัน

คอตีบ

หัดเยอรมัน

ไอกรน

บาดทะยัก

โปลิโอ

ตับอักเสบบ

ปัสสาวะ

อื่นๆ คือ.....

สถานพยาบาลที่มีประวัติการรักษาพยาบาลของนักเรียนหรือนักเรียนเข้ารับการรักษายาบาลเป็นประจำ คือ .....

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

เกี่ยวข้องกับ.....

วันที่บันทึก.....