



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โรงเรียนเทศบาลตำบลรัฐฯ  
และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ

กองการศึกษา

เทศบาลตำบลรัฐฯ อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต

**คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ :** การรับสมัครนักเรียนของโรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัชฎา

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ :**

๑. โรงเรียน กองการศึกษา เทศบาลตำบลรัชฎา อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา เทศบาลตำบลรัชฎา อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต

---

**๑. ชื่อกระบวนงาน :** ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียนของโรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัชฎา

**๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน :**

๑. โรงเรียน กองการศึกษา เทศบาลตำบลรัชฎา อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา เทศบาลตำบลรัชฎา อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต

**๓. ประเภทของงานบริการ :** กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

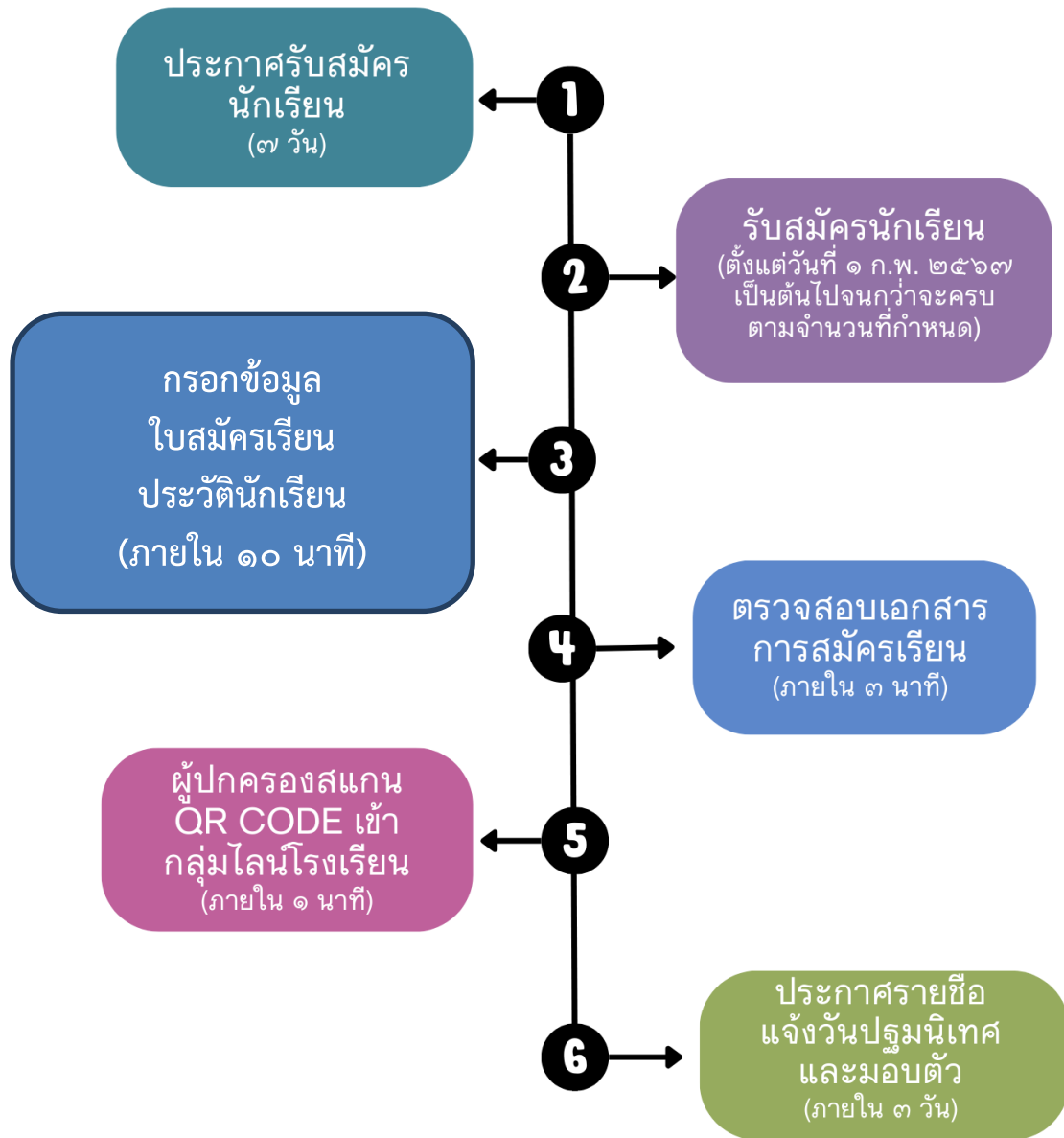
**๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ :** รับแจ้ง

**๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :**

- ๑) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๓) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ

**๖. พื้นที่ให้บริการ :** ภายในเขตเทศบาลตำบลรัชฎา


# ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน โรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา



**รายละเอียดและขั้นตอนการการรับสมัครนักเรียน  
โรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>ขั้นตอนที่ ๑</b> ประกาศรับสมัครนักเรียน</p>	<p><b>คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑ - ๓</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยในเขตตำบลรัชฎา</li> <li>- ชั้นอนุบาล ๑ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๓ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เด็กเกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔)</li> <li>- ชั้นอนุบาล ๒ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๔ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เด็กเกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓)</li> <li>- ชั้นอนุบาล ๓ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เด็กเกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒)</li> <li>- เด็กที่สมัครต้องเป็นนักเรียนที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน</li> </ul> <p><b>หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวันสมัคร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทะเบียนบ้านผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง)</li> <li>- บัตรประชาชนของ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง)</li> <li>- สูติบัตรของผู้สมัคร (ฉบับจริง)</li> <li>- รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว จำนวน ๔ รูป</li> <li>- สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์จำนวน ๑ ฉบับ</li> <li>- เอกสารใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)</li> <li>- ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร</li> </ul> <p>วัน เวลา สถานที่สมัครและสัมภาษณ์</p>	<p>ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗</p>	<p>- ฝ่ายบริหารงานแผนและ งบประมาณ</p>	

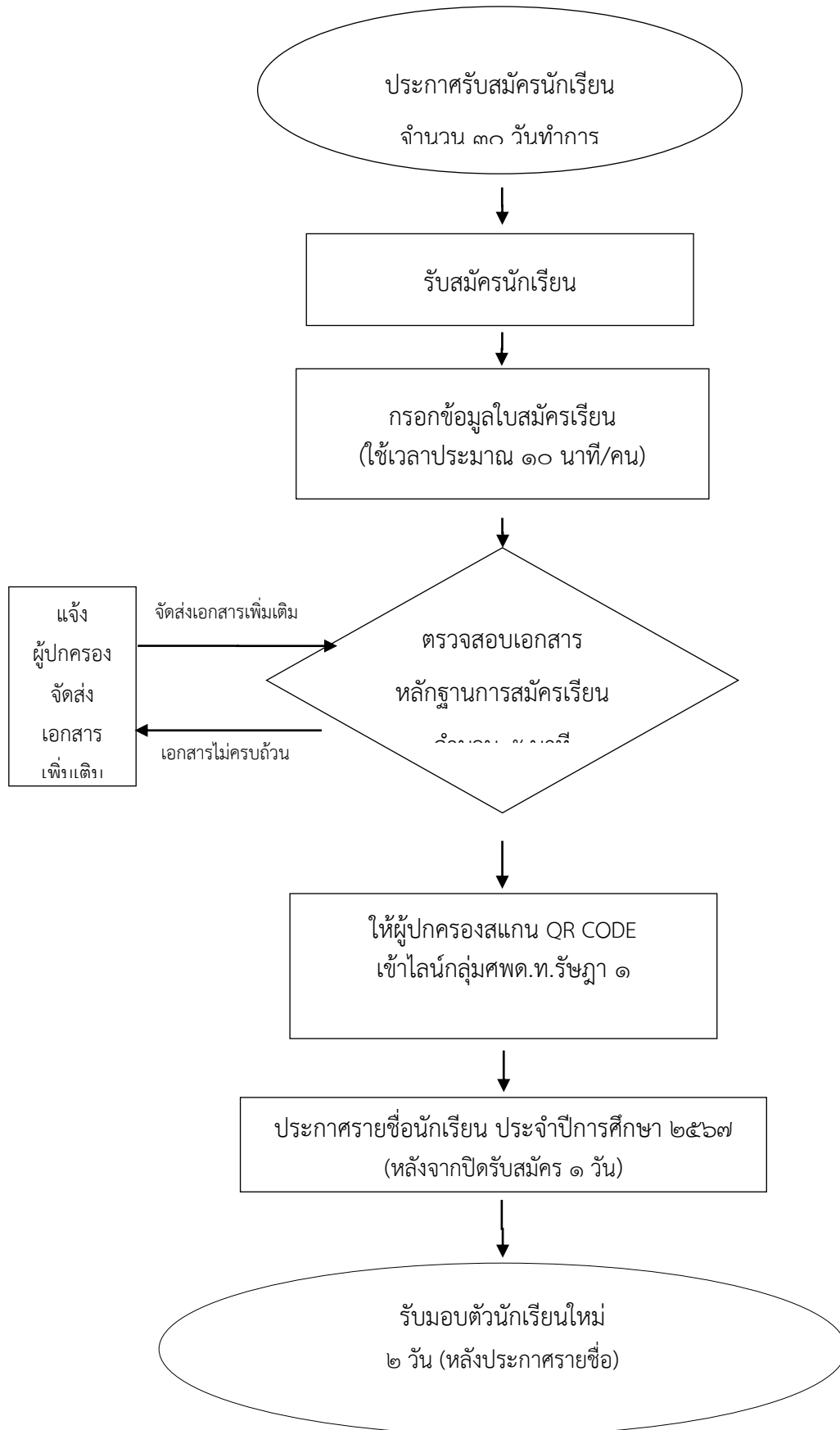
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๒</b> รับสมัครนักเรียนจำนวน ๑๕๓คน	<b>จำนวนเด็กที่จะรับสมัคร ๑๕๓ คน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับชั้นอนุบาล ๑ รับสมัคร จำนวน ๙๐ คน</li> <li>- ระดับชั้นอนุบาล ๒ รับสมัคร จำนวน ๔๔ คน</li> <li>- ระดับชั้นอนุบาล ๓ รับสมัคร จำนวน ๑๙ คน</li> </ul> <b>วัน เวลา สถานที่รับสมัคร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดต่อขอรับใบสมัคร พร้อมสัมภาระฯ ได้ที่โรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ (หรือจนกว่าจะครบตามจำนวนที่กำหนด)</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการ การรับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในโรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา</li> </ul>	ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ (จนกว่าจะครบตามจำนวนที่กำหนด)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายบริหารงานแผนและงบประมาณ</li> <li>- คณะกรรมการรับสมัครนักเรียน</li> </ul>	
<b>ขั้นตอนที่ ๓</b> กรอกข้อมูลใบสมัครเรียน ประวัตินักเรียน	<b>ผู้ปกครองกรอกข้อมูลดังนี้</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบสมัครเรียน</li> <li>- บันทึกประวัตินักเรียน สุขภาพนักเรียน โรคประจำตัว การแพ้อาหาร</li> </ul>	๑๐ นาที/ต่อคน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายบริหารงานแผนและงบประมาณ</li> <li>- คณะกรรมการรับสมัครนักเรียน</li> </ul>	
<b>ขั้นตอนที่ ๔</b> ตรวจสอบเอกสารการรับสมัครนักเรียน	<b>เอกสารประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบสมัครของโรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎากรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว</li> <li>- ทะเบียนบ้านผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง(ฉบับจริง) และสำเนา</li> <li>- บัตรประชาชนของ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง) และสำเนา</li> <li>- สูติบัตรของผู้สมัคร (ฉบับจริง) และสำเนา</li> <li>- รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้วจำนวน ๔ รูป</li> <li>- สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์จำนวน ๑ ฉบับ</li> <li>- เอกสารใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)</li> <li>- ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร</li> </ul>	๓ นาที/ต่อคน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายบริหารงานแผนและงบประมาณ</li> <li>- คณะกรรมการรับสมัครนักเรียน</li> </ul>	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๕</b> ให้ผู้ปกครองสแกนไลน์ QR โค้ดเข้ากลุ่มโรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา	สร้างไลน์กลุ่มโรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา เพื่อให้ผู้ปกครองรับทราบข้อมูลข่าวสารการประกาศรายชื่อ และวันมอบตัว 	๑ นาที/ต่อคน	- ฝ่ายบริหารงานแผนและงบประมาณ - คณะกรรมการรับสมัครนักเรียน	
<b>ขั้นตอนที่ ๖</b> ประกาศรายชื่อแจ้งวันปฐมนิเทศและมอบตัวนักเรียน	แจ้งข้อมูลประกาศรายชื่อนักเรียน วันมอบตัวนักเรียนในไลน์กลุ่มโรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา และเพจเฟซบุ๊กโรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา  <b>ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าเรียน</b> วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ โรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา ในไลน์กลุ่มโรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา และเพจเฟซบุ๊กโรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา  <b>วันปฐมนิเทศและมอบตัวนักเรียน</b> วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ โรงเรียนเทศบาลตำบลรัชฎา และให้ผู้ปกครองสแกน QR CODE เข้าไลน์กลุ่มห้องเรียน	ภายใน ๓ วัน	- ฝ่ายบริหารงานแผนและงบประมาณ  - ฝ่ายบริหารงานแผนและงบประมาณ - บุคลากรครูทุกคน	

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

แผนผังการรับสมัครนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ ๑ (บ้านท่าเรือใหม่)



**รายละเอียดและขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗**  
**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ ๑ (บ้านท่าเรือใหม่)**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๑</b> รับสมัครนักเรียน	รับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จำนวน ๑๕๐ คน <b>คุณสมบัติของผู้สมัคร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยในเขตตำบลรัฐฯ</li> <li>- เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปี ๖ เดือน นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗</li> </ul> เด็กเกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔) <ul style="list-style-type: none"> <li>- เด็กที่สมัครต้องเป็นนักเรียนที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่นๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน</li> </ul>	ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ (๓๐ วันทำการ)	- ฝ่ายกิจการนักเรียน - บุคลากรครูทุกคน	
<b>ขั้นตอนที่ ๒</b> กรอกข้อมูลใบสมัครเรียน ทะเบียนนักเรียน และบันทึก ประวัติสุขภาพนักเรียน	เอกสารหลักฐานครบถ้วน ผู้ปกครองกรอกข้อมูลดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบสมัครเรียน</li> <li>- ครู หรือผู้รับสมัครสนทนาพูดคุยกับผู้ปกครองในการช่วยเหลือตนเองของเด็ก และพูดคุยซักถามเด็ก เพื่อสร้างความคุ้นเคย</li> </ul>	๑๐ นาที/คน	- ฝ่ายกิจการนักเรียน - บุคลากรครูทุกคน	
<b>ขั้นตอนที่ ๓</b> การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการสมัครเรียน	<b>หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวันสมัคร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว</li> <li>- ทะเบียนบ้านผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง(ฉบับจริง)</li> <li>- บัตรประชาชนของ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง)</li> <li>- สูติบัตรของผู้สมัคร (ฉบับจริง)</li> <li>- รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว จำนวน ๖ รูป</li> <li>- สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ</li> <li>- นำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร</li> </ul>	๕ นาที/คน	- ฝ่ายกิจการนักเรียน - บุคลากรครูทุกคน	



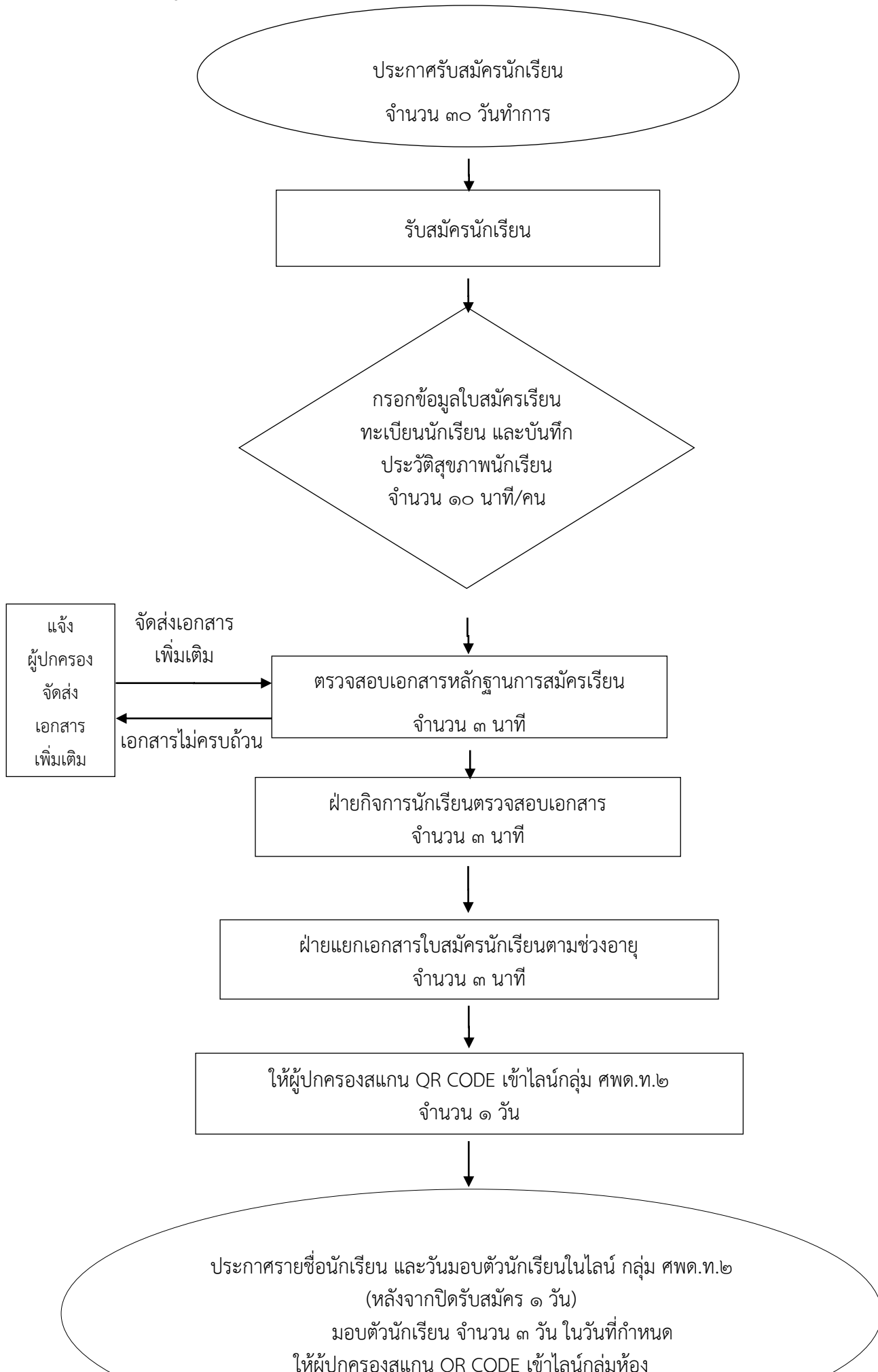
**รายละเอียดและขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗**  
**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฉะ ๑(บ้านท่าเรือใหม่)**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๔</b> ผู้ปกครองสแกน QR CODE ไลน์กลุ่ม ศพด.ท.รัฐฉะ ๑	สร้างไลน์กลุ่ม ศพด.ท.รัฐฉะ ๑ เพื่อใช้ในการแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ผู้ปกครอง นักเรียนได้รับทราบและให้ผู้ปกครองนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ สแกนเข้ากลุ่ม	ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ถึง ๑ เมษายน ๒๕๖๗	- ฝ่ายกิจการนักเรียน - บุคลากรครูทุกคน	
<b>ขั้นตอนที่ ๕</b> ประกาศรายชื่อนักเรียน	แยกใบสมัครนักเรียนตามช่วงอายุ พร้อมจัดทำรายชื่อนักเรียน และติดประกาศรายชื่อนักเรียน หน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และไลน์กลุ่ม ศพด.ท.รัฐฉะ ๑ ให้ผู้ปกครองรับทราบ และมามอบตัวในวันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๗	วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗	- ฝ่ายกิจการนักเรียน - บุคลากรครูทุกคน	
<b>ขั้นตอนที่ ๕</b> รับมอบตัวนักเรียน	ผู้ปกครองนักเรียนมากรอกเอกสารการมอบตัว ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ใบมอบตัวนักเรียน - ทะเบียนนักเรียน - ประวัติสุขภาพ  <u>หมายเหตุ</u> ลำดับที่ ๑ - ๕๐      วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ลำดับที่ ๕๑ - ๑๐๐      วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ ลำดับที่ ๑๐๑ - ๑๕๐      วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗	วันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๗	- ฝ่ายกิจการนักเรียน - บุคลากรครูทุกคน	

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๒
- ๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

แผนผังการรับสมัครนักเรียน  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ ๒ บ้านทุ่งคาพะเนียงแตก



**รายละเอียดและขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ ๒ บ้านทุ่งคาพะเนียงแตก**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>ขั้นตอนที่ ๑</b> ประกาศรับสมัครนักเรียน</p>	<p><b>หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวันสมัคร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว</li> <li>- ทะเบียนบ้านผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง)</li> <li>- บัตรประชาชนของ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง)</li> <li>- สูติบัตรของผู้สมัคร (ฉบับจริง)</li> <li>- รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว จำนวน ๖ รูป</li> <li>- สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ</li> <li>- ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร</li> </ul> <p><b>วัน เวลา สถานที่สมัครและสัมภาษณ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดต่อขอรับใบสมัคร รับสมัครและสัมภาษณ์ ได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ ๒ (บ้านทุ่งคาพะเนียงแตก) ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ(หรือจนกว่าจะครบตามจำนวน)</li> </ul>	<p>ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายกิจการนักเรียน</li> <li>- บุคลากรครูทุกคน</li> </ul>	
<p><b>ขั้นตอนที่ ๒</b> รับสมัครนักเรียน จำนวน ๑๕๐ คน</p>	<p>จำนวนเด็กที่จะรับสมัคร ๑๕๐ คน</p> <p><b>คุณสมบัติของผู้สมัคร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยในเขตตำบลรัฐฯ</li> <li>- เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปี ๖ เดือน นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เด็กเกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔)</li> <li>- เด็กที่สมัครต้องเป็นนักเรียนที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน</li> </ul>	<p>ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายกิจการนักเรียน</li> <li>- บุคลากรครูทุกคน</li> </ul>	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๓</b> กรอกข้อมูลใบสมัครเรียน ทะเบียนนักเรียน และบันทึกประวัติสุขภาพนักเรียน	<b>ผู้ปกครองกรอกข้อมูลดังนี้</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบสมัครเรียน</li> <li>- ทะเบียนนักเรียน</li> <li>- บันทึกประวัติสุขภาพนักเรียน โรคประจำตัว การแพ้อาหาร</li> </ul>	๑๐ นาที/ต่อคน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายกิจการนักเรียน</li> <li>- บุคลากรครูทุกคน</li> </ul>	
<b>ขั้นตอนที่ ๔</b> ตรวจสอบเอกสารการรับสมัครนักเรียน	ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทะเบียนบ้านผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง) และสำเนา</li> <li>- บัตรประชาชนของ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง) และสำเนา</li> <li>- สูติบัตรของผู้สมัคร (ฉบับจริง) และสำเนา</li> <li>- รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้วจำนวน ๒ รูป</li> <li>- สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ</li> <li>- ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร</li> </ul>	๓ นาที/ต่อคน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายกิจการนักเรียน</li> <li>- บุคลากรครูทุกคน</li> </ul>	
<b>ขั้นตอนที่ ๕</b> ฝ่ายกิจการนักเรียนตรวจสอบเอกสาร	<b>ตรวจสอบเอกสารตามหลักฐาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทะเบียนบ้านผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง) และสำเนา ถูกต้องครบถ้วน ทะเบียนบ้านผู้ปกครองต้องอยู่ในเขตตำบลรัชฎา จำนวน ๑ คน</li> <li>- บัตรประชาชนของ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง) และสำเนา ถูกต้องครบถ้วน ทะเบียนบ้านผู้ปกครองต้องอยู่ในเขตตำบลรัชฎา จำนวน ๑ คน</li> <li>- สูติบัตรของผู้สมัคร (ฉบับจริง) และสำเนา เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยในเขตตำบลรัชฎา เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปี ๖ เดือน นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เด็กเกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔)</li> <li>- รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้วจำนวน ๒ รูป</li> </ul>	๓ นาที/ต่อคน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายกิจการนักเรียน</li> <li>- บุคลากรครูทุกคน</li> </ul>	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สมุดบันทึกสุขภาพ ต้องถ่ายเอกสารประวัติและหน้าฉีดยาวัคซีนเพื่อตรวจสอบการได้รับวัคซีนครบหรือไม่ตามช่วงอายุของนักเรียนหรือใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ</li> <li>- ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร ครูได้คุ้นเคยกับนักเรียนและสอบถามการช่วยเหลือตนเอง การสนทนาโต้ตอบระหว่างเด็กกับนักเรียน</li> </ul>			
<b>ขั้นตอนที่ ๖</b> ฝ่ายกิจการแยกเอกสารใบสมัครนักเรียนตามช่วงอายุ	แยกใบสมัครตามช่วงอายุ -อายุ ๒ ขวบครึ่ง เกิดตั้งแต่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึง ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ -อายุ ๓ ขวบ เกิดตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึง ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ อายุ ๔ ขวบ เกิดตั้งแต่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑ นาที/ต่อคน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายกิจการนักเรียน</li> <li>- บุคลากรครูทุกคน</li> </ul>	
<b>ขั้นตอนที่ ๗</b> ให้ผู้ปกครองสแกนไลน์ QR โค้ดเข้ากลุ่ม ศพด.ท.2	สร้างไลน์กลุ่มศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ ๒(บ้านทุ่งคาพะเนียงแตก) เพื่อให้ผู้ปกครองรับข่าวสารข้อมูลการประกาศรายชื่อ และวันมอบตัว 	๑ นาที/ต่อคน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายกิจการนักเรียน</li> <li>- บุคลากรครูทุกคน</li> </ul>	

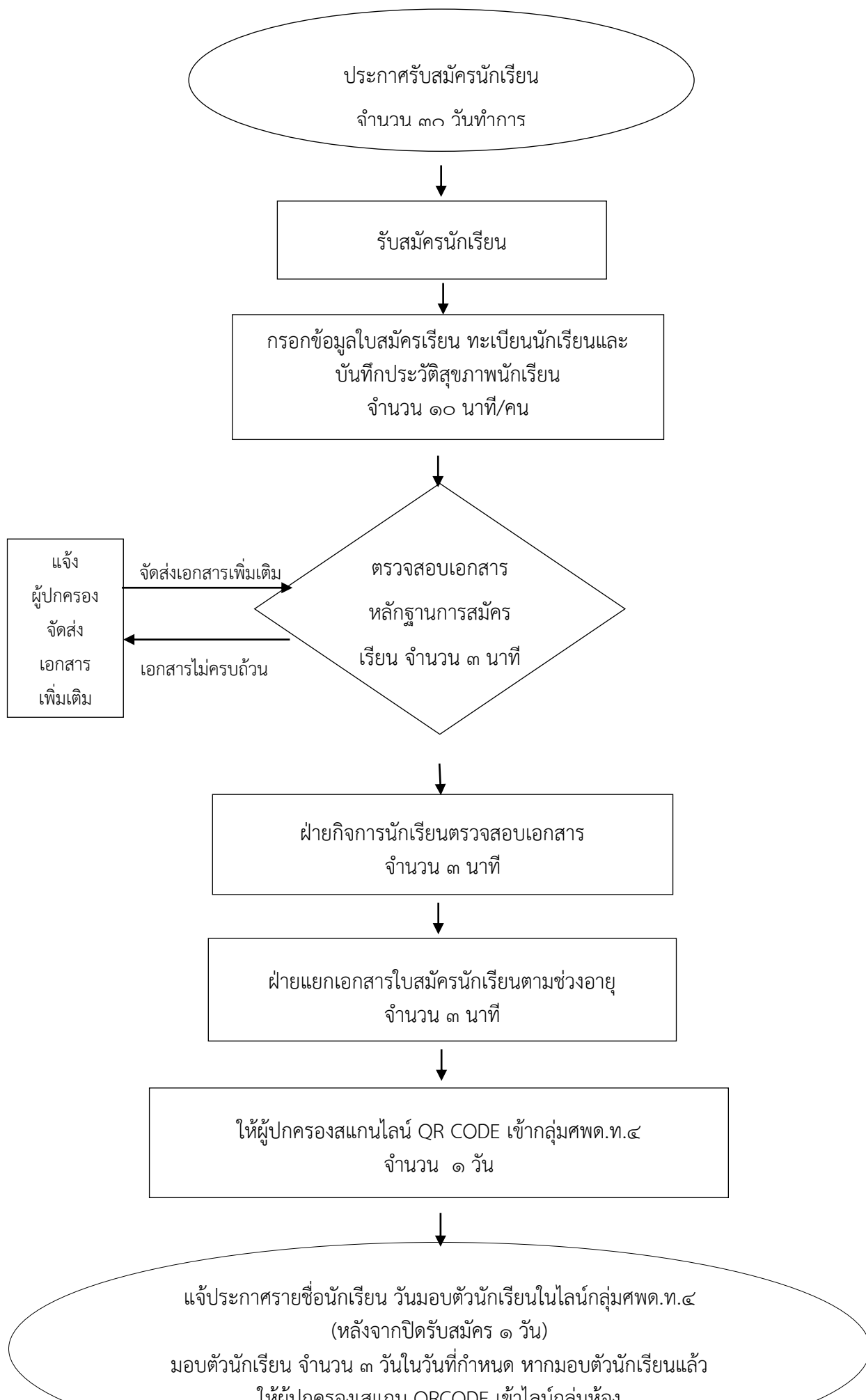
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>ขั้นตอนที่ ๘</b></p> <p>แจ้งข้อมูลประกาศรายชื่อนักเรียนวันมอบตัวนักเรียนในไลน์กลุ่มศพด.ท.๒เพื่อมอบตัวนักเรียนในวันที่กำหนดและมอบตัวนักเรียนให้ผู้ปกครองเข้าไลน์กลุ่มห้อง</p>	<p>แจ้งข้อมูลประกาศรายชื่อนักเรียน วันมอบตัวนักเรียนในไลน์กลุ่มศพด.ท.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าเรียน วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐภู ๒ (บ้านทุ่งคาพะเนียงแตก)</p> <p><b>วันมอบตัว</b> วันที่ ๑-๓ เมษายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐น. เป็นต้นไป ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐภู ๒ (บ้านทุ่งคาพะเนียงแตก) และให้ผู้ปกครองสแกน QR CODE เข้าไลน์กลุ่มห้อง</p>	<p>วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>วันที่ ๑-๓ เมษายน ๒๕๖๗</p>	<p>- ฝ่ายกิจการนักเรียน</p> <p>- ฝ่ายกิจการนักเรียน</p> <p>- บุคลากรครูทุกคน</p>	

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๒

๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

แผนผังการรับสมัครนักเรียน  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ ๔ (บ้านแหลมตึกแก)





**รายละเอียดและขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐสภา ๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก)**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>ขั้นตอนที่ ๑</b> ประกาศรับสมัครนักเรียน</p>	<p><b>หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวันสมัคร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว</li> <li>- ทะเบียนบ้านผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง)</li> <li>- บัตรประชาชนของ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง)</li> <li>- สูติบัตรของผู้สมัคร (ฉบับจริง)</li> <li>- รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้วจำนวน ๖ รูป</li> <li>- สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ</li> <li>- ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร</li> </ul> <p><b>วัน เวลา สถานที่สมัครและสัมภาษณ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดต่อขอรับใบสมัคร รับสมัครและสัมภาษณ์ ได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐสภา๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก) ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ(หรือจนกว่าจะครบตามจำนวน)</li> </ul>	<p>ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายกิจการนักเรียน</li> <li>- บุคลากรครูทุกคน</li> </ul>	
<p><b>ขั้นตอนที่ ๒</b> รับสมัครนักเรียนจำนวน ๑๐๐ คน</p>	<p>จำนวนเด็กที่จะรับสมัคร ๑๐๐ คน</p> <p><b>คุณสมบัติของผู้สมัคร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยในเขตตำบลรัฐสภา</li> <li>- เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปี ๖ เดือน นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เด็กเกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔)</li> <li>- เด็กที่สมัครต้องเป็นนักเรียนที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน</li> </ul>	<p>ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายกิจการนักเรียน</li> <li>- บุคลากรครูทุกคน</li> </ul>	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ขั้นตอนที่ ๓</b> กรอกข้อมูลใบสมัครเรียน ทะเบียนนักเรียน และบันทึกประวัติสุขภาพนักเรียน	<b>ผู้ปกครองกรอกข้อมูลดังนี้</b> - ใบสมัครเรียน - ทะเบียนนักเรียน - บันทึกประวัติสุขภาพนักเรียน โรคประจำตัว การแพ้อาหาร	๑๐ นาที/ต่อคน	- ฝ่ายกิจการนักเรียน - บุคลากรครูทุกคน	
<b>ขั้นตอนที่ ๔</b> ตรวจสอบเอกสารการรับสมัครนักเรียน	ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว - ทะเบียนบ้านผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง)และสำเนา - บัตรประชาชนของ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง) และสำเนา - สูติบัตรของผู้สมัคร (ฉบับจริง) และสำเนา - รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้วจำนวน ๖ รูป - สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ - ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร	๓ นาที/ต่อคน	- ฝ่ายกิจการนักเรียน - บุคลากรครูทุกคน	
<b>ขั้นตอนที่ ๕</b> ฝ่ายกิจการนักเรียนตรวจสอบเอกสาร	<b>ตรวจสอบเอกสารตามหลักฐาน</b> - ทะเบียนบ้านผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง)และสำเนา ถูกต้องครบถ้วน ทะเบียนบ้านผู้ปกครองต้องอยู่ในเขตตำบลรัชฎา จำนวน ๑ คน - บัตรประชาชนของ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ฉบับจริง) และสำเนา ถูกต้องครบถ้วน ทะเบียนบ้านผู้ปกครองต้องอยู่ในเขตตำบลรัชฎา จำนวน ๑ คน - สูติบัตรของผู้สมัคร (ฉบับจริง) และสำเนา เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยในเขตตำบลรัชฎา เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปี ๖ เดือน นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เด็กเกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔)	๓ นาที/ต่อคน	- ฝ่ายกิจการนักเรียน - บุคลากรครูทุกคน	

	- รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้วจำนวน ๖ รูป			
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	- สมุดบันทึกสุขภาพ ต้องถ่ายเอกสารประวัติและหน้าฉีควัคซีนเพื่อตรวจสอบการได้รับวัคซีนครบหรือไม่ตามช่วงอายุของนักเรียนหรือใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ - ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร ครูได้คุ้นเคยกับนักเรียนและสอบถามการช่วยเหลือตนเอง การสนทนาโต้ตอบระหว่างเด็กกับนักเรียน			
<b>ขั้นตอนที่ ๖</b> แยกเอกสารใบสมัครนักเรียนตามช่วงอายุ	แยกใบสมัครตามช่วงอายุ -อายุ ๒ ขวบครึ่ง เกิดตั้งแต่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึง ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ -อายุ ๓ ขวบ เกิดตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึง ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ อายุ ๔ ขวบ เกิดตั้งแต่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑ นาที/ต่อคน	- ฝ่ายกิจการนักเรียน - บุคลากรครูทุกคน	
<b>ขั้นตอนที่ ๗</b> ให้ผู้ปกครองสแกนไลน์QR โค้ดเข้ากลุ่มศพด.ท.4	สร้างไลน์กลุ่มศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐา๔(บ้านแหลมตุ๊กแก)เพื่อให้ผู้ปกครองรับข่าวสารข้อมูลการประกาศรายชื่อ และวันมอบตัว	๑ นาที/ต่อคน	- ฝ่ายกิจการนักเรียน - บุคลากรครูทุกคน	



กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘