

คู่มือปฏิบัติงาน
การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน
ตำบลโนนขมิ้น



กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
กระทรวง : มหาดไทย

กระบวนการงานในการรับสมัครนักเรียน

๑. ชื่อกระบวนการงาน:การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
: องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น)
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการงานบริการ ที่เปิดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การขึ้นทะเบียน
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
 - ๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ ๒๕๔๘
๖. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น (เขตพื้นที่ตำบลโนนขมิ้น)
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)
ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๘ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) ○
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ○
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ○

ส่วนของคู่มือประชาชน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
 - ๑๑.*ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ
สถานที่ให้บริการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๒ ตำบลโนนขมิ้น
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☒ เปิดให้บริการ ๘ ชั่วโมง
☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์
☒ ยกเว้นวันหยุดราชการ
☒ มีพักเที่ยง
เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐
เวลาปิดรับคำขอ ๑๕.๓๐
- หมายเหตุ: ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

- ๑) หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
- ๒) การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เพื่อเข้าศึกษาในระดับปบาลอายุ ๒-๕ ปีที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัคร เรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น สามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ ใช้วิธีการจับฉลาก
- ๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษา ก่อนประถมศึกษาและประกาศ รายละเอียด เกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น พร้อมทั้งมีหนังสือ แจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบ ภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี
- ๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น แจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัคร นักเรียนให้ผู้ปกครอง ทราบ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน
- ๕) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๓. *ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสาร หลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ตามวันเวลาและสถานที่ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด	๑ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น	
๒	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	๗ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น	ระยะเวลา : ภายใน ๗ วันนับจากวันปิดรับสมัคร

ระยะดำเนินการรวม ๘ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการ

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานของรัฐ ที่ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
๑.	สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	- ใช้ในวันสมัคร และ วันมอบตัว (๑ ฉบับ) ผู้ปกครอง รับรองสำเนา ถูกต้อง - นักเรียน/ ผู้ปกครอง
๒.	สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อม สำเนา	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	- ใช้ในวันสมัคร และ วันมอบตัว (๑ ฉบับ) ผู้ปกครอง รับรองสำเนา ถูกต้อง - นักเรียน/ ผู้ปกครอง
๓.	ใบสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อ - สกุล - ใช้ในวัน สมัคร และ วัน มอบตัว (๑ ฉบับ) - ผู้ปกครอง รับรองสำเนา ถูกต้อง
๔.	รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว	-	๒	-	รูป	- ใช้ติดใบสมัคร ๑ ใบ - ใช้ในวันมอบ ตัว ๑ ใบ

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานของรัฐ ที่ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
	หลักฐานการสมัคร					
๑.	สมุดบันทึกสุขภาพ/ ใบรับรองแพทย์	-	๑	-	ชุด	- หลักฐานใช้ในวัน มอบตัว
๒.	ใบมอบตัว(หลักฐาน การมอบตัว)	ศพด. อบต. โนน ขมิ้น กำหนด	๑	-	ชุด	- ใบมอบตัว

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๗. *ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
- ๒) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
- ๓) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๑๐๙-๘๓๙
- ๔) ร้องเรียนผ่านทางกล่องรับความคิดเห็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
- ๕) ทางเว็บไซต์ <http://nonkhamin.go.th/>

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
เรื่อง รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้นจะเปิดรับสมัครเด็กเล็ก เพื่อเข้าเรียนใน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โนนขมิ้น และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีพัฒนาราม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
ดังรายละเอียดตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑.คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๖
เดือน

๑.๒ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒-๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ .

๑.๓ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๒.หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๒.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา ของบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง จำนวน ๑ ชุด

๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริงพร้อมสำเนา) บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
จำนวน ๑ ชุด

๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของเด็ก จำนวน ๑ ชุด (ฉบับจริงพร้อมสำเนา)

๒.๕ สุนัขปิตี จำนวน ๑ แผ่น (ฉบับจริงพร้อมสำเนา)

๒.๖ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร

๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัครและสัมภาษณ์

๓.๑ ใบสมัครติดต่อขอรับได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โนนขมิ้น และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรี
พัฒนาราม

ตั้งแต่วันที่ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง ในวันเวลาราชการ

๓.๒ กำหนดรับสมัคร วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โนนขมิ้น ตั้งอยู่บ้านนาเลิง ตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู
และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีพัฒนาราม ตั้งอยู่ ณ บ้านห้วยโจด ตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมือง จังหวัด
หนองบัวลำภู

๔. วันมอบตัว

ผู้ที่ได้รับเข้าเรียนให้มอบตัวในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
อบต.โนนขมิ้น และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีพัฒนาราม

๓.๓ กำหนดการช่วงการเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

-ภาคเรียนที่ ๑ ตั้งแต่ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

-ภาคเรียนที่ ๒ ตั้งแต่ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

กำหนดเวลาเรียน

-วันจันทร์ - วันศุกร์ ตลอดทั้งปีการศึกษา (หยุดวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือหยุดตามประกาศของสถานศึกษาสั่งปิดการเรียนการสอน)

-เวลาเข้าเรียน ๐๘.๓๐ น. -เวลาเลิกเรียน ๑๕.๐๐ น.

๔.ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน (สำหรับนักเรียน ๓ ขวบ ขึ้นไป) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดหา ให้ใน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

๕.หนังสือเรียน (สำหรับนักเรียน ๓ ขวบ ขึ้นไป) สื่อการเรียนการสอน และเครื่องใช้ส่วนตัวประกอบด้วย ผ้าขนหนู ผ้าเช็ดหน้า แปรงสีฟัน แก้วน้ำ สบู่ หวี แปรง ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

๖.อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดอาหารให้รับประทาน ๒ เวลา ดังนี้

-เวลา ๑๑.๐๐ น. อาหารกลางวัน

-เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารเสริม (นม)

๗.การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๗.๑ พ่อ - แม่ หรือ ผู้ปกครองที่จะมารับ - ส่งนักเรียน ต้องลงลายมือชื่อในใบรับ - ส่งนักเรียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำกับเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัยของบุตรหลานของท่าน

๗.๒ การมารับและส่งนักเรียน ผู้ปกครองจะต้องนำเด็กส่งต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่ก่อน เวลา ๐๗.๓๐ น. และให้รับกลับไม่หลัง เวลา ๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้เพราะศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มี ความจำเป็น ซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละครั้ง

๗.๓ ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กทราบ เป็นลายลักษณ์ อักษร หรือโทรศัพท์

๗.๔ ห้ามนักเรียนนำเครื่องดื่ม ขนมกรุบกรอบ และเครื่องใช้/ ของเล่นที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์ พัฒนาการเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๗.๕ ห้ามนักเรียนสวมหรือนำเครื่องประดับ ของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากฝ่า ฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

๗.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับนักเรียน โปรดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

๗.๗ กรณีเด็กที่สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศ ข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ เป็นอำนาจของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ในการพิจารณา ยกเว้นตามความเห็นของคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงประการใด จะประกาศให้ทราบ โดยเร็ว ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสุรพงษ์ โคตมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑.เด็กชื่อ- นามสกุล.....ชื่อเล่น.....

เชื้อชาติไทย.....สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

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

โรคประจำตัว.....กรุ๊ปเลือด.....แพ้ยา.....

๓ ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๔.ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

บิดาชื่อ.....อาชีพ.....

มารดาชื่อ.....อาชีพ.....

มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คนเป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑.ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ

☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา- มารดาด้วยกัน

☐ ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๒. อาชีพของบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ.....

๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑ มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....

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

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

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้ารับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้นเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง

๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทะเบียนประวัตินักเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

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

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

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

-บิดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....

รายได้.....บาท/เดือน

-มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....

รายได้.....บาท/เดือน

-ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน เลขที่.....หมู่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

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

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

-นิสัยในการรับประทานอาหาร.....

การดื่มนม.....

-ประวัติการได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย.....เมื่ออายุ.....ปี

โรคประจำตัว.....โรคจากพันธุกรรมหรือความผิดปกติต่างๆ.....

-แพ้อาหาร (บอกชนิด).....แพ้ยา (บอกชนิดยา).....

การได้รับภูมิกันโรค.....

-ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน.....

นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน.....

*ข้อมูลอื่นๆ ที่ความจำเป็นให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ทราบ.....

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