

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : การรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ตำบลนาออก

อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาออก

วันจันทร์ - วันศุกร์

โทรศัพท์ : ๐๘ - ๘๖๑๘๖๐๘๔

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

: ๐๔๒ - ๓๑๕- ๘๕๐

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

รับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาออก

รับสมัครประจำทุกเดือน โดยให้เด็กที่มีอายุครบ ๒ ปีบริบูรณ์ของเดือนนั้นๆ และมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือพื้นที่ใกล้เคียงสามารถสมัครเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาออกในวัน เวลา ราชการ

โดยมีหลักฐานดังนี้

๑. สำเนาสูติบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
๔. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือไปรับรองแพทย์

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : การรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทรงธรรมเจริญ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทรงธรรมเจริญ ตำบลนาออก อำเภอศรีบุญเรือง
จังหวัดหนองบัวลำภู

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทรงธรรมเจริญ

โทรศัพท์ : ๐๘ - ๐๗๙๘๕๕๘๒๕

: ๐๔๒ - ๓๑๕- ๘๕๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ - วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

รับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทรงธรรมเจริญ

รับสมัครประจำทุกเดือน โดยให้เด็กที่มีอายุครบ ๒ ปีบริบูรณ์ของเดือนนั้นๆ และมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือพื้นที่ใกล้เคียงสามารถสมัครเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทรงธรรมเจริญ ในวัน เวลาราชการ

โดยมีหลักฐานดังนี้

๑. สำเนาสูติบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
๔. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : การรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสระแก้ว

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสระแก้ว ตำบลนาออก อำเภอศรีบุญเรือง

จังหวัดหนองบัวลำภู

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสระแก้ว

วันจันทร์ - วันศุกร์

โทรศัพท์ : ๐๖ - ๓๙๒๘๐๔๓๘

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

: ๐๔๒ - ๓๑๕- ๘๕๐

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

รับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสระแก้ว

รับสมัครประจำทุกเดือน โดยให้เด็กที่มีอายุครบ ๒ ปีบริบูรณ์ของเดือนนั้นๆ และมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือพื้นที่ใกล้เคียงสามารถสมัครเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสระแก้วในวัน เวลาราชการ

โดยมีหลักฐานดังนี้

๑. สำเนาสูติบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
๔. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

-ตัวอย่างใบสมัคร-

ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เขียนที่ สำนักงานเทศบาล/อบต.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

1. เด็กชื่อ - นามสกุลเชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
2. เกิดวันที่.....เดือนพ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน
(นับตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕.....) โรคประจำตัว.....
3. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
4. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.(ถ้ามี).....
บิดาชื่อ.....อาชีพ..... มารดาชื่อ.....อาชีพ.....

มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวนคน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดา - มารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
 - 1.1บิดา.....มารดา.....ทั้งบิดา - มารดาด้วยกัน
 - 1.2ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
 - 1.3อื่นๆ (โปรดระบุ).....
๒. อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ.....
๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท
๔. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
๕. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

- ๑.ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาล/อบต.เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
- ๒.ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล/อบต.....๓.ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาล/อบต.....และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(ตัวอย่าง)

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

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

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล

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

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

และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....อย่างเคร่งครัด
๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ในการจัดการการเรียนการสอนและจัด
ปัญหาต่างๆที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด
.....โทรศัพท์.....อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่ง
โรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์ฯจัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ ข้าพเจ้าทราบ
โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
๓. ข้าพเจ้าได้ชำระค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

ตลอดปีการศึกษาในวันมอบตัวเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน.....บาท (.....)

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

ทะเบียนเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....

ชื่อ - นามสกุลชื่อเล่น.....

เลขประจำตัวประชาชน - - - -

วัน เดือน ปี เกิดจังหวัดที่เกิด.....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.....

สถานที่ทำงานโทรศัพท์.....

ชื่อ - นามสกุล มารดาอายุ.....ปี อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

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

พี่สาว.....คน น้องสาว.....คน

สถานภาพสมรสของบิดามารดา อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่ เลิกร่างกัน บิดาหรือมารดาแต่งงานใหม่

อื่นๆ

ชื่อ -

นามสกุลผู้ปกครอง.....อายุ.....ปี เกี่ยวข้องเป็น.....ของนักเรียน อาชีพ

.....สถานที่ทำงาน.....ที่อยู่

.....โทรศัพท์.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : การขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันจันทร์ - วันศุกร์

โทรศัพท์ : ๐๘๐-๐๐๗๑๗๒๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

: ๐๔๒ - ๐๐๗๐๒๒

โทรสาร : ๐๔๒ - ๐๐๗๐๒๒

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอนที่ ๑ หน่วยงาน/ชุมชน ยื่นขอรับการอุดหนุน

-จนท.รับยื่นเอกสารประกอบโครงการขอรับเงินอุดหนุนฯ และทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่าง
(ระยะเวลา ๒ วัน)

ขั้นตอนที่ ๒ การพิจารณาเอกสารประกอบโครงการฯ

-การพิจารณาเอกสารประกอบและขออนุมัติจำนวนเงินตามโครงการฯ
(ระยะเวลา ๑ วัน)

ขั้นตอนที่ ๓ พิจารณาให้ออกหลักฐานสำคัญทางราชการ

- การมอบเอกสารสำคัญให้กับหน่วยงาน/ชุมชนผู้ขอรับเงินอุดหนุนเก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญ เช่น การจ่ายเช็ค/บันทึกข้อตกลง ฯลฯ พร้อมรับ
คำแนะนำจาก จนท. (ระยะเวลา ๑-๒ วัน)

...../ขั้นตอนที่ ๔/.....

ขั้นตอนที่ ๔ รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

หน่วยงาน/ชุมชน รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามโครงการฯ
(ระยะเวลา ๓๐ วัน)

ขั้นตอนที่ ๕ การเก็บไว้เป็นหลักฐานข้อมูล

เก็บไว้เป็นหลักฐานข้อมูลใช้ในการตรวจสอบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบ

โดยมีหลักฐานดังนี้

๑. หนังสือขอรับเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. โครงการขอรับเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รายละเอียดประกอบโครงการ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม