



ขั้นตอนการรับสมัครเด็ก	กรอบระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>6) ผู้ปกครองขอรับเอกสารการสมัคร ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ประสงค์สมัครเรียน</p> <p>7) ผู้ปกครองกรอกข้อมูลใบสมัคร</p> <p>8) ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่ประสงค์สมัคร</p> <p>9) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร เพื่อเสนออนุมัติ</p>	วันที่ 3-31 ของเดือน มีนาคม	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.2549
<p>10) หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ (กรณีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ)</p> <p>- ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ (กรณีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศ เช่น ภูมิลำเนาของผู้สมัครอยู่นอกเขตบริการเป็นต้น)</p>	ภายในเดือน มีนาคม	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.2549
<p>11) สถานศึกษาจัดทำและปิดประกาศผลการรับสมัครเด็ก ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง</p> <p>12) รายงานผลการรับสมัครเด็กให้ อปท. ทราบ และประชาสัมพันธ์</p> <p>13) สถานศึกษาแจ้งผลการประกาศทางหนังสือ/เว็บไซต์ อปท.</p> <p>14) ส่งประกาศให้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน ลงทะเบียนรับเด็ก</p>	ภายในเดือน เมษายน - พฤษภาคม	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.2549

## เอกสารที่ใช้ในการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียน

### เอกสารฉบับจริงพร้อมสำเนา

1. ใบสมัครเข้ารับการศึกษ จำนวน 1 ชุด
    - รับเอกสาร ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ประสงค์สมัครเรียน
  2. ทะเบียนประวัตินักเรียน จำนวน 1 ชุด (ถ้ามี)
  3. สูติบัตร จำนวน 1 ฉบับ
    - ฉบับสำเนาให้มารดา/บิดา /ผู้ปกครอง เป็นผู้ลงนามรับรองสำเนา
  4. ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และของบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง (รับรองสำเนาทุกฉบับ)
    - สำเนาของผู้สมัคร ให้มารดา/บิดา/ผู้ปกครอง เป็นผู้ลงนามรับรองสำเนา
    - สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา/บิดา/ผู้ปกครอง ให้เจ้าตัวเป็นผู้รับรอง
  5. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
    - \*\*เปลี่ยนกี่ครั้ง ก็ต้องเอามาแนบทุกครั้งที่เปลี่ยน\*\*
    - ให้มารดา/บิดา/ผู้ปกครอง เป็นผู้ลงนามรับรองสำเนา
  6. ภาพถ่ายของผู้สมัคร ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
  7. ใบมอบตัว จำนวน 1 ชุด
    - กรอกเอกสารครบถ้วน
- \*\*จนท.ตรวจสอบก่อนรับเอกสารทุก ครั้ง/มอบหลักฐานในวันส่งมอบตัว เด็ก\*\*
8. สมุดบันทึกการได้รับวัคซีน จำนวน 1 ชุด
    - ให้มารดา/บิดา/ผู้ปกครอง เป็นผู้ลงนามรับรองสำเนา