**คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

**1.ชื่อกระบวนงาน**: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**2.หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**3.ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**4.หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง

**5.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | *พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.* 2542 |
| 2) | *ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.* 2548 |

**6.ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**7.พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

**8.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 0 วัน

**9.ข้อมูลสถิติ**

**จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน** 0

**จำนวนคำขอที่มากที่สุด** 0

**จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด** 0

**10.ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**11.ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา  โทร. 0-4430-3138  โทรสาร. 0-4430-3138  **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  **หมายเหตุ** - |

**12.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในพิจารณาอนุญาต**

การจัดการศึกษาเป็นการให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง ( ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2552 กฎกระทรวง พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6 ) พ.ศ. 2552 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมถึง ( ฉบับที่ 3 ) พ.ศ. 2553 ประกอบกับพระราชบัญญัติ

การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 มาตรา 5 ที่กำหนดให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา และการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา รวมทั้งต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองของเด็กทราบก่อนเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี สำหรับการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้นับตามปีปฏิทิน หากเด็กอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ในปีใด ให้นับเด็กมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดในปีนั้น ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 นอกจากนี้ยังกำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นพิเศษสำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกายจิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคมการสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการหรือทุพพลภาพ หรือเด็กซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแล หรือด้อยโอกาส หรือเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการศึกษาภาคบังคับด้วยรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และ ความช่วยเหลืออื่นใดตามความจำเป็น เพื่อประกันโอกาสและความเสมอภาคในการได้รับการศึกษาภาคบังคับ

**การรับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา**

1.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา และการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา รวมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบก่อนเด็ก เข้าเรียนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

2.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อมูลจำนวนประชากรในวัยเรียนของเขตพื้นที่ จากข้อมูล กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทยและข้อมูลจากสำมะโนประชากรในวัยเรียนของสถานศึกษาที่จะเข้าเรียนระดับชั้นอนุบาล 1

3.สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียน

4.สถานศึกษาจัดประชุมชี้แจงให้ที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับกฎหมายการจัดการศึกษาภาคบังคับ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน แผนการรับนักเรียน สัดส่วนการรับนักเรียนและวิธีการการรับนักเรียน

5.สถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์ประกาศการรับนักเรียน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน และวิธีการรับนักเรียน ให้ผู้ปกครองและประชาชนในเขตพื้นที่ทราบ

6.คณะกรรมการรับนักเรียน ดำเนินการรับสมัครนักเรียน คัดเลือกนักเรียนเข้าเรียน และกำกับดูแลให้การรับนักเรียนเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค

(1) ระดับชั้นก่อนประถมศึกษา เข้าเรียนโดยไม่มีการสอบรับความสามารถด้านวิชาการ ถ้ายังไม่เต็มจำนวนให้รับเด็กนอกเขตพื้นที่ได้ กรณีที่มีผู้สมัครเกินจำนวนที่รับได้ ให้ใช้วิธีจับสลาก

(2) กรณีรับสมัครนักเรียนรอบแรกแล้วยังไม่ครบจำนวนตามแผนการรับนักเรียน ให้สามารถรับนักเรียนเพิ่มเติมจนครบจำนวนได้

**13.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | 1.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายละเอียดการส่งเด็กเข้าเรียนและมีหนังสือแจ้งผู้ปกครองให้ทราบ (ระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี )  2.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อมูลประชากรในวัยเรียนในเขตพื้นที่ ที่จะเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษา (ระยะเวลา 1 วัน )  3.สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนและประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องให้ทราบถึงแนวทางการรับนักเรียนและวิธีการรับ (ระยะเวลา 3 วัน )  4.สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนและประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องให้ทราบถึงแนวทางการรับนักเรียนและวิธีการรับ (ระยะเวลา 3 วัน )  5.สถานศึกษาดำเนินการรับสมัครนักเรียน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการศึกษาและดำเนินการคัดเลือกนักเรียน ( ระยะเวลา 1 เดือน )  6.สถานศึกษาประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก( ระยะเวลา 7 วัน ) | 1 วัน  2 วัน  1 วัน  1 วัน  ภายใน 1 เดือน  ภายใน 3 วัน |  |  |

**14.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

**15.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสาร ฉบับจริง** | **จำนวนเอกสาร สำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | สูติบัตรของนักเรียนผู้สมัคร และสำเนา ( บิดา มารดาหรือผู้ปกครอง เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง  (1)กรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (1) ให้เรียกหนังสือรับรองการเกิด บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือหลักฐานที่ทางราชการจัดทำขึ้นในลักษณะเดียวกัน  (2)ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม(1) หรือ (2) ให้เรียกหลักฐานที่ทางราชการออกให้ หรือเอกสารตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้ได้  (3)ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (1) (2) และ (3) ให้บิดา มารดา ผู้ปกครองหรือองค์กรเอกชนทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคล ตามแนบท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงเป็นหลักฐานทางการศึกษา  (4)ในกรณีที่ไม่มีเอกชนหรือองค์กรเอกชนตาม (4) ให้ซักถามประวัติบุคคลผู้มาสมัครเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาลงรายการบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแนบท้ายระเบียบนี้เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา | - |  | 1 | ชุด | (บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |
| 2) | 2.ทะเบียนบ้านตัวจริงของนักเรียนผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง และสำเนา | - | 1 | - | ชุด |  |
| 3) | กรณีที่เปลี่ยนชื่อ – นามสกุล ให้นำใบเปลี่ยนชื่อตัวจริงและสำเนา | - | - | 1 | ชุด | - |
| 4) | รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัครขนาดตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานศึกษากำหนด | - | - | 1 | ชุด | - |

**15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสาร ฉบับจริง** | **จำนวนเอกสาร สำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |

**16.ค่าธรรมเนียม**

|  |
| --- |
| ไม่เสียค่าธรรมเนียม |

**17.ช่องทางการร้องเรียน** ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

1. ทางอินเทอร์เน็ต <http://www.sammuangsida.go.th>

2. โทรศัพท์: 0-4430-3138

3. ทางไปรษณีย์ อบต.สามเมือง 36 หมู่ที่ 4 ต.สามเมือง อ.สีดา จ.นครราชสีมา 30430

4. ร้องเรียนด้วยตนเอง  
5. ตู้รับฟังความคิดเห็น (องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง)  
**หมายเหตุ**-

**18.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

|  |
| --- |
| **รหัสนักเรียน..................................... ใบสมัคร**  **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน………………………………………**  **สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา**  เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน............................  วันที่.......เดือน....................พ.ศ............  **ข้อมูลเด็ก**  1. เด็กชื่อ – นามสกุล...............................เชื้อชาติ............สัญชาติ.........หมายเลขบัตรประชาชน...........................  2. เกิดวัน.......................ที่...........เดือน.....................................พ.ศ...............................อายุ..........ปี...............เดือน  (นับถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 25....................)  3. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.........................ถนน...........................................หมู่ที่........................  ตำบล......................................อำเภอ............................................จังหวัด.........................................................  4. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่....................................ถนน.......................................หมู่ที่........................  ตำบล......................................อำเภอ.............................................จังหวัด.........................................................  เบอร์โทรศัพท์บ้าน..........................................................เบอร์โทรศัพท์มือถือ.......................................................  บิดาชื่อ - นามสกุล.....................................................................................อาชีพ................................................  มารดาชื่อ - นามสกุล.................................................................................อาชีพ..............................................  มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน...................คน เป็นบุตรลำดับที่................................................  **ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก**  1. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ  1.1 □ บิดา □ มารดา □ ทั้งบิดา – มารดาร่วมกัน  1.2 □ ญาติ ( โปรดระบุความเกี่ยวข้อง )...................... □ อื่นๆ (โปรดระบุ).................................  2. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ 1. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.........................................................................บาท  3. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ...................................................................เกี่ยวข้องเป็น........................................ของเด็ก  4. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว)...............................................นามสกุล.....................................................  โดยเกี่ยวข้องเป็น....................................................ของเด็ก  **คำรับรอง**  1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของ/อบต.เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติ ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง  2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.สามเมือง  3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของ อบต.สามเมือง และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด  ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร .................................................. (...........................................................)  **\*\*หมายเหตุ : หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร\*\***  1. ตัวเด็ก 2. สำเนาสูติบัตร 3. สำเนาทะเบียนบ้าน  4. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 ใบ (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)  5. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความ  วันที่...........เดือน.....................พ.ศ.............    **ใบมอบตัว**  **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน................................................**  **องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา**  ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)...............................................................................อายุ.................................ปี  อาชีพ.............................................รายได้................................บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่...............................  หมู่ที่...................ตำบล....................................อำเภอ.......................................จังหวัด............................................  โทรศัพท์............................. เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง........................................................เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน.............................................................. และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน........................................................................ ดังนี้  1. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง อย่างเคร่งครัด  2. จะไม่ก้าวก่ายการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน...............................และครูผู้ดูแลเด็กในการอบรมเลี้ยงดู  3. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน…………….………. ในการจัดการเรียน การสอนและขจัดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด....................................  เบอร์โทรศัพท์.............................................อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....................................................................  เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาล หรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ  4. ข้าพเจ้าได้ชำระค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ตลอดปีการศึกษาในวันมอบตัวเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน..........................................บาท  **ผู้ส่งมอบเด็ก**  (นาย/นาง/นางสาว)..........................................นามสกุล.........................................โดยเกี่ยวข้องเป็น.................  ลงชื่อผู้ปกครอง..........................................................................  ลงชื่อผู้รับมอบตัว.......................................................................  วันที่..................เดือน.............................พ.ศ................  **หมายเหตุ** หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร  1. ตัวเด็ก 2. สำเนาสูติบัตร 3. สำเนาทะเบียนบ้าน 4. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 ใบ (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)  5. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว 6. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์  **ทะเบียนประวัตินักเรียน**  **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน.......................................**  **องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา**    เด็กชาย/เด็กหญิง...........................................นามสกุล.......................................ชื่อเล่น..........................  เกิดวัน........................ที่...............เดือน................................พ.ศ..........................อายุ..............ปี................ เดือน  หมายเลขบัตรประชาชน..................................................................รหัสนักเรียน...................................................  บิดาชื่อ.............................................นามสกุล.............................................อาชีพ...................................................  รายได้...................................................บาท/เดือน หมายเลขบัตรประชาชน........................................................  มารดาชื่อ..........................................นามสกุล..............................................อาชีพ................................................  รายได้...................................................บาท/เดือน หมายเลขบัตรประชาชน.........................................................  ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน เลขที่...............................ถนน/ตรอก/ซอย.............................................หมู่ที่...............  ตำบล..............................................อำเภอ...................................................จังหวัด.................................................  มีพี่น้องทั้งหมด....................คน เป็นชาย...............คน เป็นหญิง................คน นักเรียนเป็นบุตรคนที่.................  น้ำหนัก........................... กิโลกรัม สูง.................... เซนติเมตร  นิสัยในการรับประทานอาหาร....................................................................................................................................  ประวัติการได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย................................................................................. เมื่ออายุ.....................ปี  โรคประจำตัว............................................ โรคจากพันธุกรรมหรือความผิดปกติต่าง ๆ..............................................  แพ้อาหาร (บอกชนิด).........................................................แพ้ยา (บอกชนิดยา)........................................................  การได้รับภูมิคุ้มกันโรค..............................................................................................................................................  ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน.....................................................................................................  นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน...................................................................................................  ข้อมูลอื่นๆที่ควรแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน...............................................องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ทราบ..........................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................................  ...................................................................................................................................................................................  \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |