

คู่มือ ขั้นตอน การปฏิบัติงาน ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

คู่มือ ขั้นตอน การปฏิบัติงาน ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี



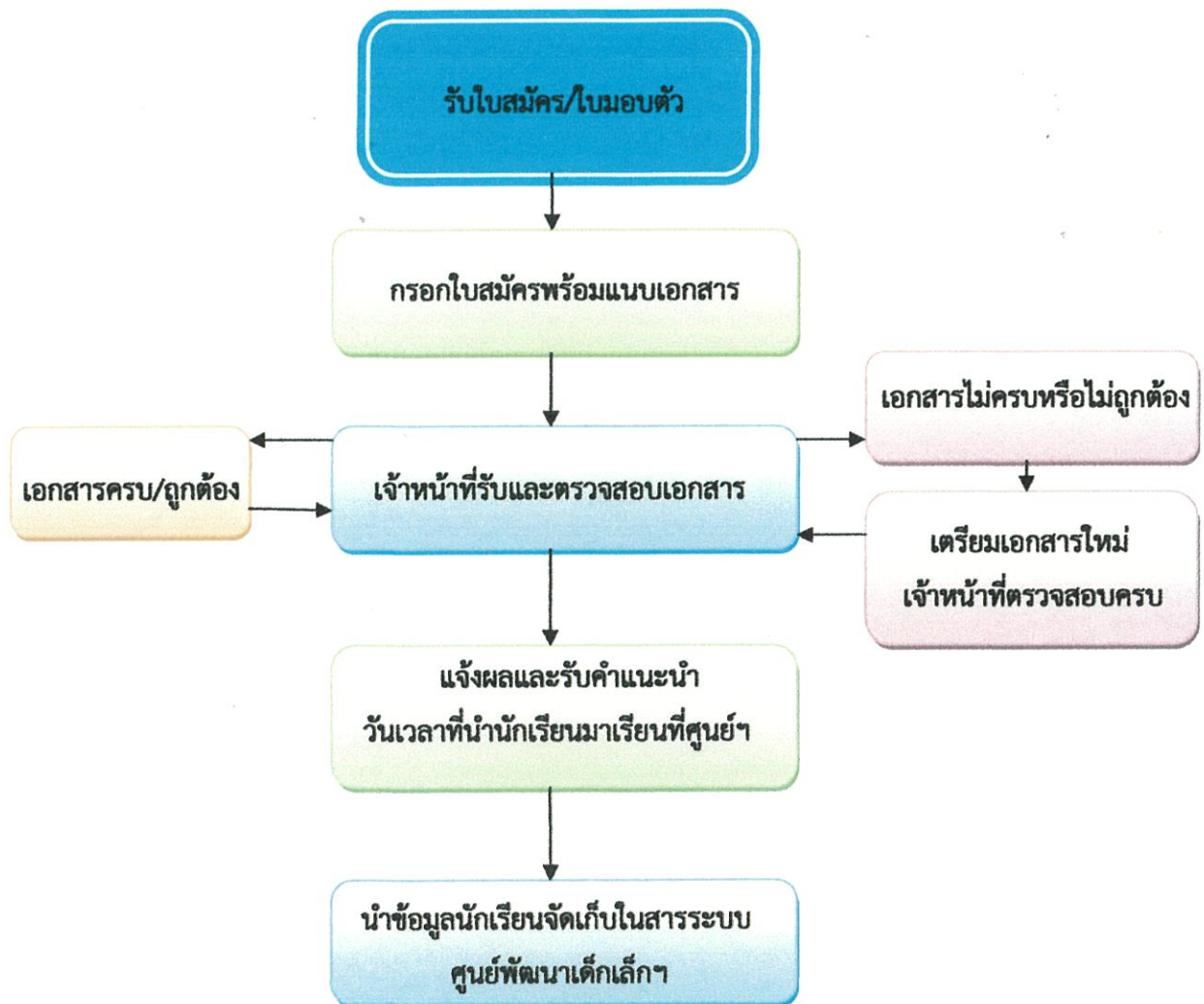
คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การรับสมัครเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- การขอรับข้อมูลข่าวสาร(กรณีข้อมูลทั่วไป)
- การขอใช้อินเตอร์เน็ต

รวบรวมโดย

ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรับสมัครเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

๑.๒ เด็กที่สมัครต้องอายุ ๒ ขวบขึ้นไป

๑.๓ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่นๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๒. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๒.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) ที่มีชื่อเด็กอยู่ พร้อมสำเนา ๓ ชุด

๒.๓ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง ๓ ชุด

๒.๔ สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา ๓ ชุด

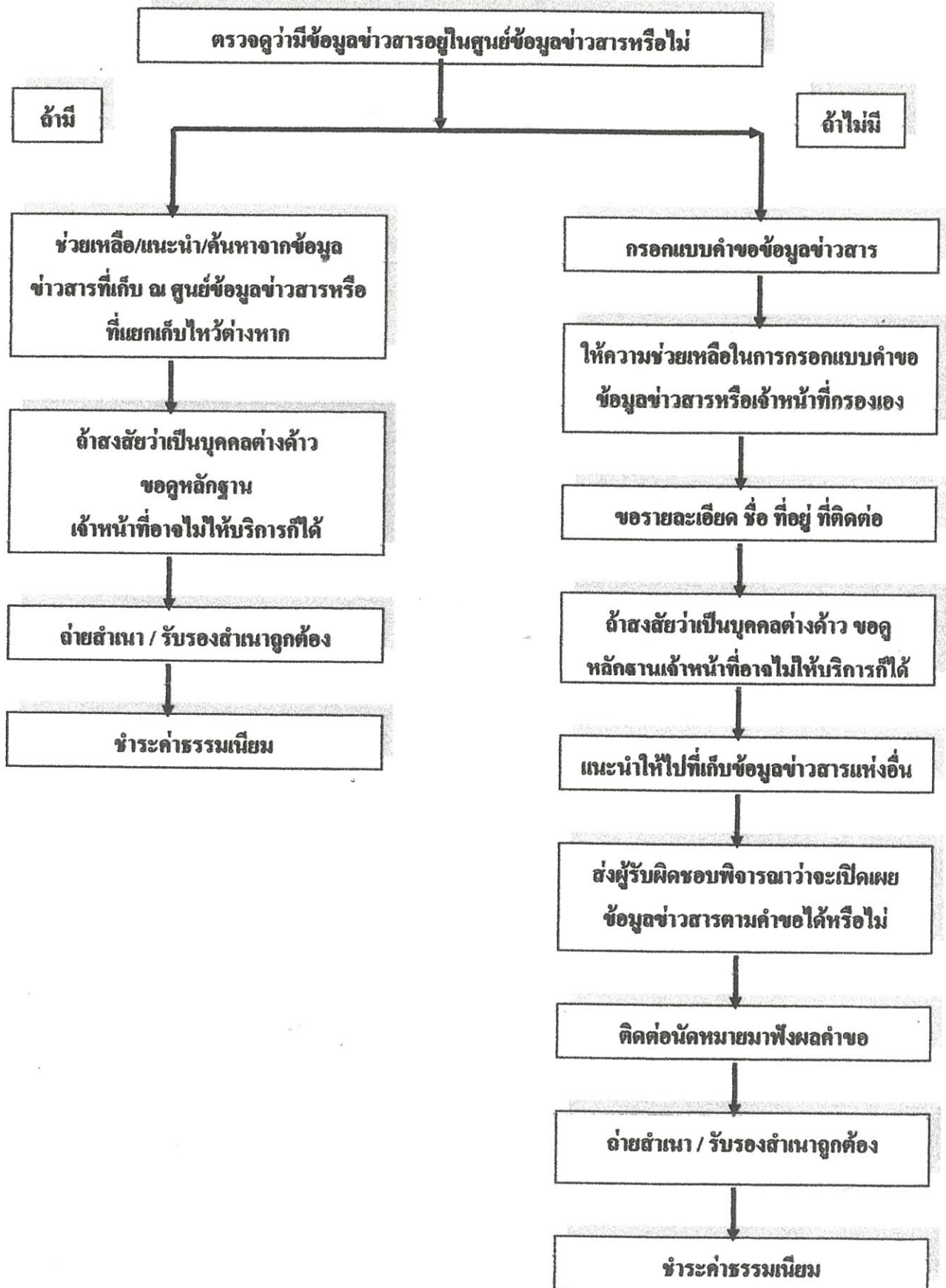
๒.๕ รูปถ่ายของเด็กขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๔ รูป

๒.๖ รูปถ่ายของผู้ปกครองขนาด ๑ นิ้ว จำนวน

**กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม**

	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑	ด้านการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม การรับสมัครเด็กศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	๑. ผู้ปกครองยื่นใบสมัครต่อ เจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารและเสนอนายก อบต. หรือ หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๓. แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ ต่อผู้ปกครอง	๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) ที่มีชื่อเด็กอยู่ พร้อมสำเนา ๓ ชุด ๒. สำเนาบัตรประชาชน ของผู้ปกครอง ๓ ชุด ๓. สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา ๓ ชุด ๔. รูปถ่ายของเด็กขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๔ รูป ๕. รูปถ่ายของผู้ปกครอง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน	๑๐ นาที/ราย	

ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม



ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสาร ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร เพื่อยื่นต่อเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๒

๒.๑ การตรวจสอบข้อมูลด้วยตนเอง หรือขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยแนะนำค้นหาให้

มีข้อมูลในศูนย์ ตรวจสอบเอกสารที่มีอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ไม่มีข้อมูลในศูนย์ ติดต่อผู้ประสานงานหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลที่รับผิดชอบ
ข้อมูล และพาไปพบเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง

๒.๒ กรณีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารไม่มีข้อมูลและหน่วยงานภายในก็ไม่มีข้อมูลตามที่ร้องขอเจ้าหน้าที่
จะแนะนำให้ไปที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ การขอข้อมูลจากโทรศัพท์ ๐๓๒-๕๕๘๑๗๗

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|------------|
| - ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล | งานสำนักปลัด | เป็นผู้ตอบ |
| - ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อ | งานพัสดุและทรัพย์สิน | เป็นผู้ตอบ |
| - ข้อมูลเกี่ยวกับการกิจทั่วไป | เจ้าหน้าที่ภายในศูนย์ข้อมูล | เป็นผู้ตอบ |

๒.๔ การส่งข้อมูลทางโทรสาร ๐๓๒-๕๕๘๒๑๒ (บริการข้อมูลที่มีจำนวนไม่มาก)

ขั้นตอนที่ ๓ ถ้าต้องการสำเนาข้อมูลข่าวสารหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองความถูกต้อง
ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่

๓.๑ นับจำนวนหน้าเอกสารที่ต้องการสำเนา

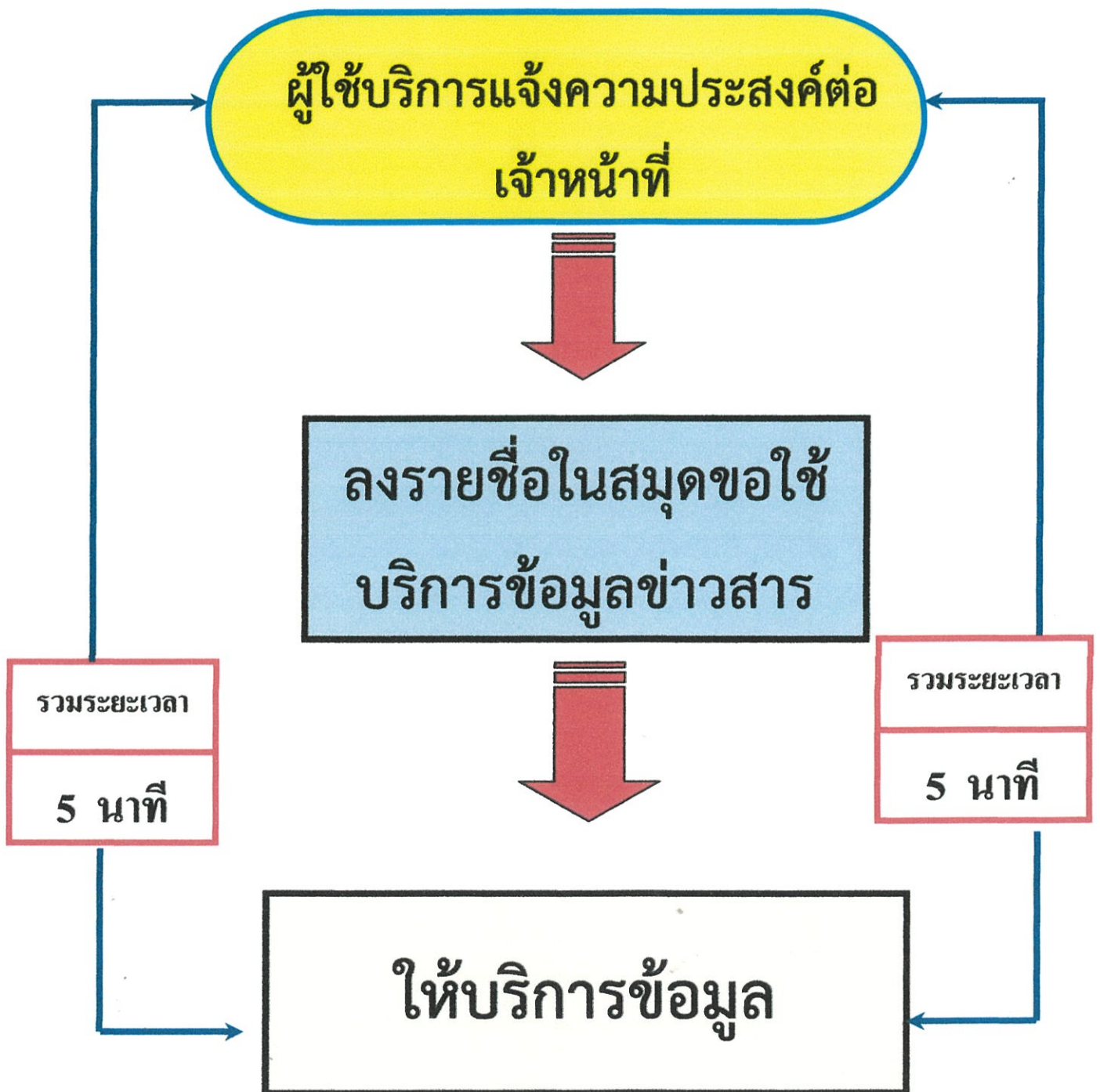
๓.๒ ชำระค่าธรรมเนียม

๓.๓ นำเอกสารไปสำเนาเอกสารที่จุดสำเนาเอกสาร

๓.๔ นำเอกสารมาคืนที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ขั้นตอนที่ ๔ ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของทางราชการ

ขั้นตอนการขอรับข้อมูลข่าวสาร (กรณีข้อมูลทั่วไป)



ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสาร(กรณีข้อมูลทั่วไป) ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร เพื่อยื่นต่อเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๒

๒.๑ การตรวจสอบข้อมูลด้วยตนเอง หรือขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยแนะนำค้นหาให้

มีข้อมูลในศูนย์ ตรวจสอบเอกสารที่มีอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ไม่มีข้อมูลในศูนย์ ติดต่อผู้ประสานงานหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลที่รับผิดชอบข้อมูล และพาไปพบเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง

๒.๒ กรณีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารไม่มีข้อมูลและหน่วยงานภายในก็ไม่มีข้อมูลตามที่ร้องขอเจ้าหน้าที่จะแนะนำให้ไปที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ การขอข้อมูลจากโทรศัพท์ ๐๓๒-๕๕๘๑๑๗

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|------------|
| - ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล | งานสำนักปลัด | เป็นผู้ตอบ |
| - ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อ | งานพัสดุและทรัพย์สิน | เป็นผู้ตอบ |
| - ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจทั่วไป | เจ้าหน้าที่ภายในศูนย์ข้อมูล | เป็นผู้ตอบ |

๒.๔ การส่งข้อมูลทางโทรสาร ๐๓๒-๕๕๘๒๑๒ (บริการข้อมูลที่มีจำนวนไม่มาก)

ขั้นตอนที่ ๓ ถ้าต้องการสำเนาข้อมูลข่าวสารหรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองความถูกต้อง ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่

๓.๑ นับจำนวนหน้าเอกสารที่ต้องการสำเนา

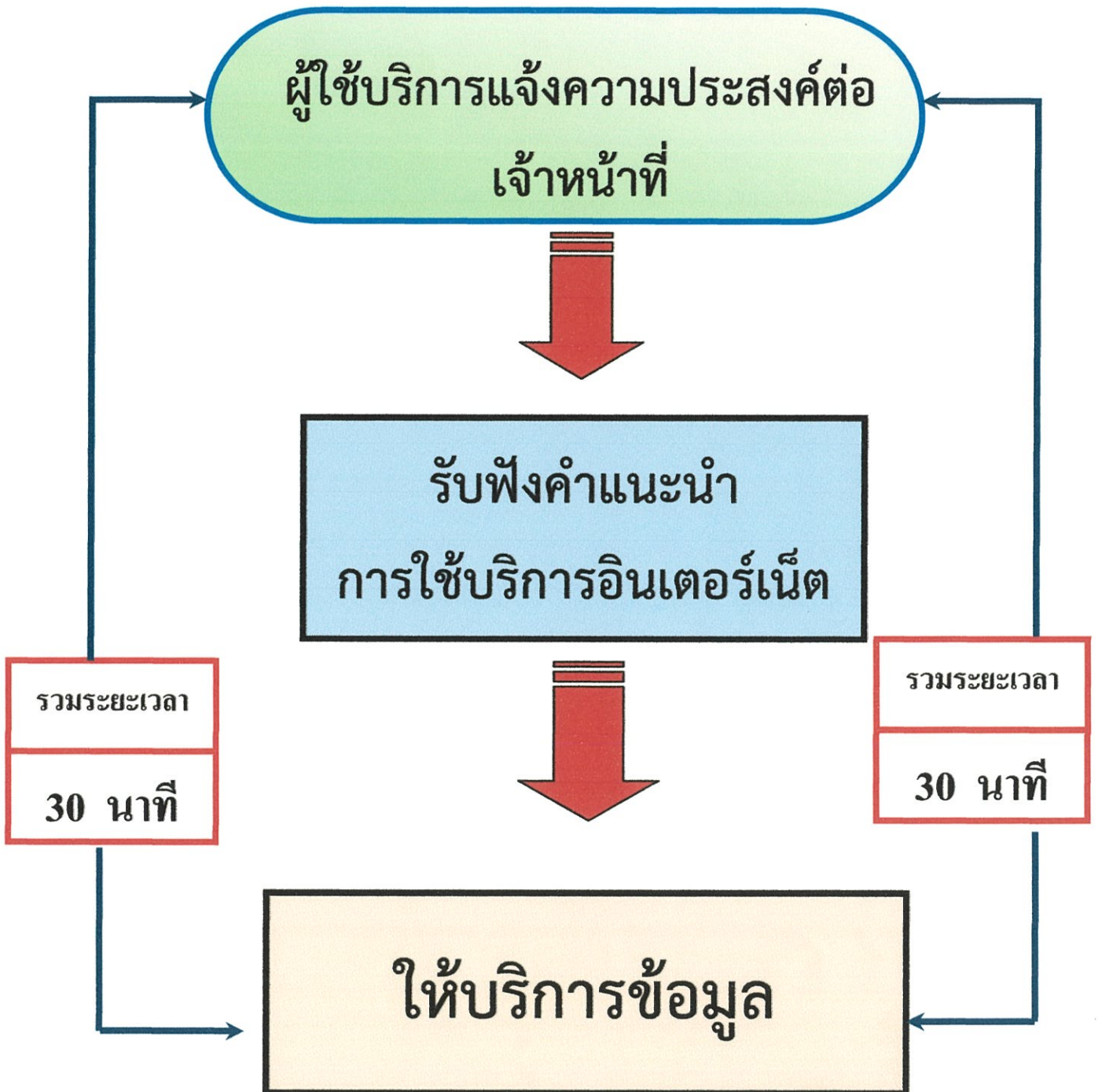
๓.๒ ชำระค่าธรรมเนียม

๓.๓ นำเอกสารไปสำเนาเอกสารที่จุดสำเนาเอกสาร

๓.๔ นำเอกสารมาคืนที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ขั้นตอนที่ ๔ ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของทางราชการ

ขั้นตอนการขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต



ขั้นตอนการขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต (กรณี Wifi)

๑. ให้มาเขียนใบคำร้องขอใช้ Wifi กับเจ้าหน้าที่
๒. รับรหัส Wifi
๓. สืบค้นข้อมูล
๔. ตอบแบบสอบถามการให้บริการ

ขั้นตอนการขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต (เครื่องคอมพิวเตอร์)

๑. ให้มาเขียนใบคำร้องขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต กับเจ้าหน้าที่
๒. รับฟังคำชี้แจง
๓. สืบค้นข้อมูล
๔. ตอบแบบสอบถามการให้บริการ