



คู่มือประชาชนการให้บริการ
การรับนักเรียนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๕๓ และฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙

จัดทำโดย

กองการศึกษา
เทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา

คำนำ

การจัดการศึกษาเป็นการให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดชั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะหน่วยงาน ซึ่งมีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบในด้านการพัฒนาเด็ก ไม่ว่าจะเป็น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบใดก็ตาม ล้วนแต่มีบทบาทที่สำคัญในการบริหารจัดการ เกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เด็กเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศชาติ

กองการศึกษา
เทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา

คู่มือสำหรับประชาชน	๑
หน่วยงานที่ให้บริการ	๑
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ	๑
ช่องทางการให้บริการ	๓
ขั้นตอนระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ	๓
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ	๔
การจัดการศึกษาและการให้บริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔
การจัดประสบการณ์การเรียนรู้	๕
การปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕
จุดมุ่งหมาย	๕
สาระการเรียนรู้	๕
คุณสมบัติของผู้สมัคร	๖
หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร	๖
แผนผังการรับสมัคร/ขั้นตอน และระยะเวลาในการรับสมัคร	๗
รายละเอียดโดยทั่วไปที่ควรรู้ และข้อปฏิบัติ	๘
ภาคผนวก	
ตัวอย่างใบสมัคร	๙
ตัวอย่างใบมอบตัว	๑๐
ตัวอย่างทะเบียนประวัตินักเรียน	๑๑
ตัวอย่างบันทึกประวัติสุขภาพ	๑๒



ชื่อคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือประชาชนการให้บริการรับสมัครเด็กปฐมวัยและระดับก่อนประถมศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา

หน่วยงานที่ให้บริการ

กองการศึกษาเทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา จำนวน ๔ ศูนย์ ได้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนสำโรง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองโก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปลีลังก์ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสำโรง

๑. ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ แห่งในสังกัด วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

การจัดการศึกษาเป็นการให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙

การรับเด็กปฐมวัยและระดับก่อนประถมศึกษา

๑. เทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา ประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครเด็ก โดยปิดประกาศไว้ ณ เทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง และแจ้งกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านประชาสัมพันธุ์

๒. ครูผู้ดูแลเด็กแต่ละแห่งรับสมัครเด็กเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เสมอภาค

๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๓.๑ เทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา ประกาศรายละเอียดการรับสมัครเด็กปฐมวัยและระดับก่อนประถมศึกษาเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา

๓.๒ เทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา ประกาศและประชาสัมพันธุ์ให้ผู้ปกครองทราบแนวทางการรับเด็กปฐมวัย และระดับก่อนประถมศึกษาและวิธีการรับนักเรียน

๓.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ แห่ง ดำเนินการรับสมัครเด็กปฐมวัยและระดับก่อนประถมศึกษา ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารการสมัคร

๓.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่งรายงานผลการรับสมัครและประกาศรายชื่อเด็กปฐมวัยและระดับก่อนประถมศึกษาที่ได้เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา

๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบหลักฐาน ประกอบด้วย

๔.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อมูลสมบูรณ์แล้ว

๔.๒ สำเนาสูติบัตร(ใบเกิด)

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้านของเด็ก

จำนวน ๑ ฉบับ

จำนวน ๑ ฉบับ

- ๔.๔ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของเด็ก (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา/มารดา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา/มารดา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๗ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง(กรณีอยู่กับผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๘ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง(กรณีอยู่กับผู้ปกครอง) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๙ สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เล่มสีชมพู)
- ๔.๑๐ รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๖ ใบ

๔.๑๑ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร

(สำเนาทุกฉบับให้ บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

ในกรณีเด็กที่สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงกับประกาศเป็นอำนาจของผู้บริหารเทศบาลตำบลหนอง

หญ้าไผ่พัฒนาในการพิจารณาแยกเว้นตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.สถานที่รับสมัคร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฐมวัยทั้ง ๔ แห่ง ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองหญ้าไผ่พัฒนา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนสำโรง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองโก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบัลลังก์
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสำโรง

๖. การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนหากการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลหนองหญ้าไผ่พัฒนา

- โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๗ ๗๒๔๘
- E-mail : nongyasaiabt@gmail.com , saraband_05721006@dla.go.th
- เว็บไซต์ www.nongyasai-sao.go.th

งานที่ให้บริการ	การรับเด็กปฐมวัยและระดับก่อนประถมศึกษาของศูนย์พัฒนาสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าไผ่พัฒนา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองการศึกษาเทศบาลตำบลหนองหญ้าไผ่พัฒนา
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ	การแจ้ง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง	-หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๓๗๙๐ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ ๒ ตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
ระดับผลกระทบ	งานบริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ	ส่วนท้องถิ่น
กฎหมาย/ข้อกำหนด/ระเบียบที่ระบบระยะเวลาในการดำเนินการของงานบริการ	-พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ และฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๒ -ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙
กลุ่มผู้ใช้บริการ	บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนสำโรง - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองโก - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบัลลังก์ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสำโรง	ตามประกาศของเทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. การรับเด็กปฐมวัยและระดับก่อนประถมศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา เพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นก่อนอนุบาล จะรับเด็กที่มีอายุตั้งแต่ ๒ ปี ๖ เดือน ถึง ๕ ปี ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาช่วงปฐมวัยและระดับก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปิดไว้ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายในเดือนพฤษภาคม ก่อนปีการศึกษา

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครเด็กปฐมวัยและระดับก่อนประถมศึกษาให้ผู้ปกครองทราบ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การยื่นเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักการสมัครเพื่อตรวจสอบ	๑ นาที	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา	
๒.	การตรวจสอบเอกสารการสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครของเด็กเล็กก่อนได้เข้าเรียน	๒ นาที	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา	
๓.	การพิจารณา	ทดสอบพัฒนาการของเด็กเล็กก่อนรับเข้าเรียน	๖ นาที	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา	
๔.	ประกาศผลการรับสมัครก่อนเข้าเรียนประจำปีการศึกษา	แจ้งผลการรับสมัครก่อนเข้าเรียนประจำปีการศึกษา	๑ นาที	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หมายเหตุ
๑	สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร	-	๑	๑	(บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๒	ทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง	-	๑	๑	(บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๓	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)	-	๑	๑	-
๔	รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานศึกษากำหนด	-	๖	-	-
๕	ใบรับรองแพทย์และสมุดบันทึกสุขภาพพร้อมสำเนาประวัติการรับวัคซีน	-	๑	-	-

ค่าธรรมเนียมไม่มีค่าใช้จ่าย

การจัดการศึกษาและการให้บริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดูจัดประสบการณ์และส่งเสริมการพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย-จิตใจสังคมอารมณ์และสติปัญญาที่เหมาะสมตามวัยตามศักยภาพของเด็กแต่ละคน ดังนั้น ระยะเวลาการจัดการเรียนรู้และแนวทางการจัดการจัดการเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม เพื่อให้เด็กเล็กได้รับการศึกษา และพัฒนาเป็นไปตามวัยแต่ละช่วงอายุสอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ให้เด็กเล็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นต่อไป โดยการบริหารส่งเสริมสนับสนุน ในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. อาหารกลางวัน
๒. อาหารเสริม (นม)
๓. วัสดุการศึกษา เครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก
๔. ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบผู้เรียน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๕. บริการอื่นๆ ที่เทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา หรือหน่วยงานอื่นๆ สนับสนุนงบประมาณ

ตามความเห็นของชุมชนและคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การจัดประสบการณ์การเรียนรู้

ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีพัฒนาการครบทั้ง ๔ ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคม และสติปัญญา) โดยการจัดประสบการณ์ให้เหมาะสมตามวัย และเต็มตามศักยภาพของเด็ก ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้

๑. เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา)
๒. เพื่อพัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณลักษณะ สมรรถนะที่พึงประสงค์ ผ่านการเล่นและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๓. เพื่อส่งเสริมให้เด็กเล็กสามารถปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเป็นปกติ
๔. เพื่อแบ่งเบาภาระผู้ปกครองในการอบรมเลี้ยงดู ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของเด็กเล็กตาม บริบทและวัฒนธรรมของชุมชน สังคม ในท้องถิ่น
๕. เพื่อส่งเสริมความรัก เอื้ออาทร ของสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคมท้องถิ่น

การปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรณีจำเป็นต้องใช้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือ กิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและชุมชน หรือมีเหตุจำเป็นอื่นไม่อาจเปิดเรียนได้ตามปกติ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน ๑๕ วัน หากเป็นเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติสาธารณะ ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการโดยให้ทำประกาศเป็นหนังสือ และต้องกำหนดการเรียนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่ประกาศปิด

จุดมุ่งหมาย

เด็กมีพัฒนาการโดยองค์รวมตามศักยภาพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาระการเรียนรู้

๑. เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก
๒. เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก
๓. ธรรมชาติรอบตัว
๔. สิ่งต่างๆ รอบตัว

คุณสมบัติของผู้สมัคร



เด็กที่สมัครต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒ ปี และไม่เกิน ๔ ปี
ที่มีภูมิลำเนา หรืออาศัยอยู่ในเขตและนอกเขตเทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา

คุณสมบัติ
ของผู้สมัคร

ช่วงอายุการรับ

- ห้องเตรียมอนุบาล ๒ ขวบ อายุ ๒ ปี จนถึง อายุไม่เกิน ๓ ปีบริบูรณ์
 - ห้องอนุบาล ๓ ขวบ อายุ ๓ ปีบริบูรณ์ จนถึง อายุไม่เกิน ๔ ปีบริบูรณ์
- ***นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของทุกปี**

เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
หรือโรคอื่นๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร



ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล
หนองหญ้าไซพัฒนา ที่กรอกข้อมูลสมบูรณ์แล้ว

รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๖ รูป

สำเนาทะเบียนบ้านของเด็ก และของบิดา
มารดา/ผู้ปกครอง จำนวน ๑ ชุด

สำเนาบัตรประชาชนของบิดา
มารดา / ผู้ปกครอง จำนวน ๑ ชุด

สำเนาสูติบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันที่ยื่นใบ

สมุดบันทึกสุขภาพ (เล่มสีชมพู)

แผนผังการรับสมัคร / ขั้นตอน และระยะเวลาในการรับสมัครเด็กปฐมวัยและระดับก่อนประถมศึกษา

การรับสมัคร/ ขั้นตอน และระยะเวลาในการรับสมัคร
เด็กปฐมวัยและระดับก่อนประถมศึกษา

ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัคร
เพื่อตรวจสอบ(๑ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร
ของเด็กเล็กก่อนได้เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒ นาที)



ทดสอบพัฒนาการของเด็กเล็ก
ก่อนรับเข้าเรียน (๖ นาที)



แจ้งผลการรับสมัครก่อนเข้าเรียน
ประจำปีการศึกษา (๑ นาที)

สรุปขั้นตอนและระยะเวลาการรับสมัคร รวม ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย



รายละเอียดที่ควรรู้ และข้อปฏิบัติกำหนดเวลาเรียน

กำหนดเวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ - ศุกร์
- เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น. เวลาเลิกเรียน ๑๕.๓๐ น.

อุปกรณ์การเรียน เช่น สมุด ดินสอ สี หนังสือการบ้าน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

เครื่องใช้สำหรับเด็ก

- * เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรง แปรงสีฟัน ยาสีฟัน สบู่เหลว แก้วพลาสติก (ใช้ตลอดปีการศึกษา) ให้ทางผู้ปกครองจัดเตรียมเอง
- * เครื่องใช้อื่น ๆ ประกอบด้วย เครื่องนอน ผ้าขนหนู ผ้ากันเปื้อน กระเป๋านักเรียน ชุดนักเรียน ชุดกีฬา ชุดวัฒนธรรม ชุดขาว (นำชุดสำรอง มาไว้สำหรับเปลี่ยน) ให้ทางผู้ปกครองจัดเตรียมเอง

อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดอาหารให้ ๒ เวลา ดังนี้

- เวลา ๑๑.๐๐ น. อาหารกลางวัน อาหารว่าง
- เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารเสริม (นม)

การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๑. ผู้ปกครองมาส่ง และมารับนักเรียน ต้องเซ็นชื่อในสมุดรับส่งนักเรียนทุกครั้ง และหากมารับก่อนเวลาต้องแจ้งให้ครูทราบ หากไม่ได้รับอนุญาตห้ามรับเด็กออกจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเด็ดขาด
๒. การมารับและส่งนักเรียน ผู้ปกครองต้องมาส่งเด็กนักเรียน เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไปและเวลากลับจะต้องไม่ช้ากว่า ๑๕.๓๐ น. เนื่องจากทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ในศูนย์โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็นให้ผู้ปกครองโทรศัพท์แจ้งครูก่อน
๓. ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์
๔. ห้ามนักเรียนนำเครื่องมือเครื่องใช้ที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด
๕. ห้ามนักเรียนสวมหรือนำเครื่องประดับ ของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
๖. หากผู้ปกครองมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับนักเรียนโปรดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

ภาคผนวก

ตัวอย่าง

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล.....ชื่อเล่น.....

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

(นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕.....)เลขประจำตัวประชาชน.....

๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๕. บิดา ชื่อ - นามสกุล.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....

รายได้ต่อเดือน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

๖. มารดาชื่อ - นามสกุล.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....

รายได้ต่อเดือน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ

๑.๑ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา - มารดาร่วมกัน๑.๒ ☐ ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....๑.๓ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. ผู้ดูแลอุปการะเด็ก ตามข้อที่ ๑

๒.๑ ชื่อ-สกุล.....อาชีพ.....

๒.๒ มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท

๒.๓ ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

๓. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก เบอร์โทรศัพท์.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติ ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานถูกต้อง

๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....และยินดีปฏิบัติตาม

คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....กำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตัวอย่าง

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา อำเภอนงนงหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี อา
 ชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์..... เป็นผู้ปกครองของ (เด็กชาย/เด็กหญิง).....เข้า
 เป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนสำโรงและพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....อย่างเคร่งครัด

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ในการจัดการเรียนการสอนและขจัดปัญหาต่างๆ ที่
 อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด และสถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด
เบอร์โทรศัพท์.....อนึ่ง

ถ้า (เด็กชาย/เด็กหญิง).....เจ็บปวด จำเป็นต้องรีบส่ง
 โรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....จัดการไปตามความ
 เห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบโดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

ผู้ส่งมอบเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

(.....)

ลงชื่อผู้รับมอบ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๑. ตัวเด็ก

๒. สำเนาสูติบัตรเด็ก

๓. สำเนาทะเบียนบ้านเด็ก

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน บิดา มารดา

๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนสำโรง ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

ตัวอย่าง

ทะเบียนประวัตินักเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองหญ้าไซพัฒนา

เลขประจำตัว

--	--	--	--	--

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

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

เกิดวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี.....เดือน

จังหวัดที่เกิด.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....บ้าน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์

สุขภาพโดยรวมของเด็ก

--

สมบูรณ์

--

ไม่สมบูรณ์

กรุ๊ปเลือด

--

เอ

--

บี

--

เอบี

--

โอ

ชื่อบิดา.....นามสกุล.....อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

ชื่อมารดา.....นามสกุล.....อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

ชื่อ - นามสกุลผู้ปกครอง.....อายุ.....ปี เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน เลขที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ

.....จังหวัด.....

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

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

นักเรียนมีโรคประจำตัว.....เมื่อมีอาการควรแก้ไขอย่างไร.....

ประวัติแพ้ยา (บอกชนิดยา).....แพ้อาหาร (บอกชนิด).....นิสัยในการ

รับประทานอาหาร.....การดื่มนม.....ประวัติการได้รับ

อุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย.....เมื่ออายุ.....ปี

การได้รับภูมิคุ้มกัน.....นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน

ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน.....

เด็กต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษในเรื่อง.....ข้อมูลอื่น ๆ ที่ควรแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

.....ได้รับทราบ

ลงชื่อผู้ให้ข้อมูล.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตัวอย่าง
บันทึกประวัติสุขภาพ

ของ (เด็กชาย/เด็กหญิง).....ชื่อเล่น.....

๑. ประวัติการคลอด

☐

ปกติ

☐

ไม่ปกติ

๒. สายตา

☐

ปกติ

☐

ไม่ปกติ

๓. การเริ่มพูด

☐

ปกติ (ภายใน ๑ ขวบครึ่ง)

☐

ไม่ปกติ (หลัง ๑ ขวบครึ่ง)

๔. การเริ่มเดิน

☐

ปกติ (ภายใน ๑ ขวบครึ่ง)

☐

ไม่ปกติ (หลัง ๑ ขวบครึ่ง)

๕. การผ่าตัด

☐

ไม่มี

☐

ไม่รุนแรง คือ

☐

รุนแรง คือ

๖. ประสบอุบัติเหตุร้ายแรง คือ.....เมื่อ.....

๗. โรคประจำตัว บิดา/มารดา

☐

ไม่มี

☐

มี โรคประจำตัวเหล่านี้

☐

วัณโรค

☐

เบาหวาน

☐

หัวใจ

☐

มะเร็ง

☐

อื่นๆ

๘. โรคประจำตัว นักเรียน

☐

ไม่มี

☐

มี โรคประจำตัวเหล่านี้

☐

วัณโรค

☐

เบาหวาน

☐

หัวใจ

☐

มะเร็ง

☐

อื่นๆ

๙. การได้รับภูมิคุ้มกัน

☐ คอตีบ	☐ หัดเยอรมัน	☐ ไอกรน
☐ บาดทะยัก	☐ โปлио	☐ ตับอักเสบ
☐ บีซีจี	☐ อื่น ๆ	

สถานพยาบาลที่มีประวัติการรักษาพยาบาลของนักเรียนหรือนักเรียนเข้ารับการรักษายาบาลเป็นประจำ คือ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

เกี่ยวข้องเป็น.....

วันที่บันทึก.....