

คู่มือขั้นตอน

การรับสมัครเด็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวเขา

จัดทำโดย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า



คำนำ

- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีบทบาทในการให้บริการ การอบรมเลี้ยงดู การจัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดูจัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้ เด็กเล็กได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญาที่เหมาะสมตามวัยตาม ศักยภาพของเด็กแต่ละคน ดังนั้น ระยะเวลาการจัดการเรียนรู้และแนวทางการจัดการเรียนรู้ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กจึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมเพื่อให้เด็กเล็กได้รับการศึกษาและพัฒนา เป็นไปตามวัยแต่ละช่วงอายุ สอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตร การศึกษาปฐมวัย ให้เด็กเล็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นต่อไป
- ดังนั้นเพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจถูกต้องและมีแนวขั้นตอนในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความรวดเร็วในการขอรับบริการและเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา จึงได้จัดทำคู่มือการรับสมัครเด็ก ฉบับนี้ขึ้น
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ การรับสมัครเด็กฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ประชาชนผู้มาขอรับบริการมีความเข้าใจในขั้นตอน ต่างๆ และสามารถเตรียมความพร้อมได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เข้ามาขอรับ บริการดังกล่าว

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา

สารบัญ

หัวข้อเรื่อง	หน้า
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ในการพิจารณาอนุญาต	๑
- ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ	๒
- จุดมุ่งหมาย	๓
- การรับสมัครเด็กปฐมวัย	๔
- คุณสมบัติของเด็กที่มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษาศา	๕
- เอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับการศึกษาศา	๖
- ตัวอย่างเอกสาร	๗
- การรับสมัคร	๙
- การสอบสัมภาษณ์	๙
- การประกาศผลรายชื่อเด็กเล็กผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษาศา	๑๐
- การมอบตัวเด็กเล็กเพื่อเข้ารับการศึกษาศา	๑๑
- รายละเอียดโดยทั่วไปที่ควรรู้ และข้อปฏิบัติ	๑๒
- การรักษาความปลอดภัย	๑๓
- ภาคผนวก	๑๔
- ตัวอย่างใบรับสมัคร	
- ตัวอย่างใบมอบตัว	
- ประกาศ	



หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการ พิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๔ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๕ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาลที่ ๒ ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษา และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ของเด็กทราบภายในเดือน พฤษภาคม ก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า อำเภอศรีมหาโพธิ
จังหวัดปราจีนบุรี
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๗-๒๑๐ ๘๓๓
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
(หมายเหตุ:-)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้น
วันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

- ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร -ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด (หมายเหตุ ๑.ระยะเวลา : ๑ วัน สถานที่รับสมัครตามแต่ละสถานศึกษาประกาศกำหนด (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์กรบริหารส่วนตำบล ห้วยหว้า อำเภอสว่างโฮม จังหวัดบุรีรัมย์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๗-๒๑๐ ๘๓๓	๑ วัน	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยหว้า อำเภอสว่างโฮม จังหวัดบุรีรัมย์
๒	การพิจารณา การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน (หมายเหตุ: ๑.ระยะเวลา : ภายใน ๗ วัน นับจากวันปิดรับสมัคร(ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์กรบริหารส่วนตำบล ห้วยหว้า อำเภอสว่างโฮม จังหวัดบุรีรัมย์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๗-๒๑๐ ๘๓๓	๗ วัน	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยหว้า อำเภอสว่างโฮม จังหวัดบุรีรัมย์



จุดมุ่งหมาย



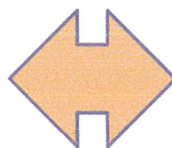
เด็กมีพัฒนาการโดยรวมตามศักยภาพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์



สาระการเรียนรู้

ประสบการณ์สำคัญ

- ❖ ด้านร่างกาย
- ❖ ด้านอารมณ์ จิตใจ
- ❖ ด้านสังคม
- ❖ ด้านสติปัญญา



สาระที่ควรเรียนรู้

- เรื่องราวเกี่ยวกับเด็ก
- เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสิ่งแวดล้อม
- ธรรมชาติรอบตัว
- สิ่งต่างๆ รอบตัว
- วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น



การรับสมัครเด็กปฐมวัย

ขั้นตอนและระยะเวลาในการรับสมัครเด็กปฐมวัย

ขั้นตอนที่ ๑

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกาศรับสมัคร

ขั้นตอนที่ ๒

ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครพร้อมแจ้งผลการตรวจสอบเอกสาร
ระยะเวลา ๑๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๔

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรายงานผลการรับสมัครให้ผู้บริหารทราบและจัดทำประกาศรายชื่อนักเรียน
ระยะเวลา ๓ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๕

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการปิดประกาศรายชื่อนักเรียน และ
ประชาสัมพันธ์ในเวปไซด์ www.saraban@huawa.go.th



คุณสมบัติของเด็กที่มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษ

- ๑. มีสัญชาติไทย
- ๒. เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตตำบลหัวหว้า(ตามทะเบียนบ้าน)
 - กรณี รับเด็กนอกเขตบริการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - กรณีเด็กที่มีใช้สัญชาติไทยต้องมีหนังสือรับรองหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ตามกฎหมาย
- ๓. ช่วงอายุการรับสมัคร
 - ระดับก่อนปฐมวัย อายุ ๒ ปีบริบูรณ์ จนถึงอายุไม่เกิน ๓ ปีบริบูรณ์
 - ระดับปฐมวัย อายุ ๓ ปีบริบูรณ์ จนถึงอายุไม่เกิน ๔ ปีบริบูรณ์

นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของทุกปี
- ๔. เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำให้ เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

หมายเหตุ: กรณีการย้ายเด็กเข้าทะเบียนบ้านในเขตตำบลหัวหว้า จะต้องทำการย้ายทะเบียนบ้านเข้ามาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันเปิดภาคเรียน ๑๖ พฤษภาคม ของทุกปี





เอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับการศึกษาศา

๑. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา ที่กรอกข้อมูลสมบูรณ์แล้ว จำนวน ๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริงที่มีรายชื่อเด็กเล็ก) พร้อมสำเนาและให้ผู้ปกครองรับรองสำเนา
จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) /บัตรประชาชน (ตัวจริง) ของพ่อ แม่ หรือผู้ปกครองพร้อม
สำเนา และรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาและให้ผู้ปกครองรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
และหากมี ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุลของเด็กให้นำฉบับจริง พร้อมสำเนา และให้ผู้ปกครอง
รับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สมุดบันทึกสุขภาพเด็กเล่นสีชมพูพร้อมสำเนาหน้าปกที่เด็กได้รับการฉีดวัคซีน และให้
ผู้ปกครอง รับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ รูป
๗. บันทึกประวัติสุขภาพของเด็ก จำนวน ๑ ฉบับ





ตัวอย่างเอกสาร

- รูปถ่ายของเด็กขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรง พื้นหลังสีพื้นไม่มีลวดลาย



- สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียนและผู้ปกครอง
นักเรียน

รายการเกี่ยวกับบ้าน		เล่มที่ 1
เลขรหัสประจำบ้าน XXXX-XXXXXX-X	สำนัทะเบียน	
รายการที่อยู่ XXX หมู่ที่ 1 หรือ 2 หรือ 3 เท่านั้น		
ตำบลหัวหว้า อำเภอศรีมหาโพธิ์ จังหวัดปราจีน		
ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อบ้าน	
ประเภทบ้าน	ลักษณะบ้าน	
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่		
	ลงชื่อ	นายทะเบียน
	(๙)	
	วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน	



สมุดบันทึกสุขภาพเด็กเล่มสี่ชมพู (หน้าทีลงบันทึกประวัติการรับวัคซีน)

การระบาดของโรคติดต่อในโรงเรียนพบได้บ่อยครั้ง เช่น การระบาดของโรคไข้หวัดใหญ่ การระบาดของโรคมือ เท้า ปาก ที่เกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี การระบาดของ โรคไข้เลือดออกซึ่งพบผู้ป่วยและเสียชีวิตในวัยเรียนเป็นจำนวนมาก การระบาดใหญ่ของโรคหัด และโรคคอตีบ เนื่องจากโรงเรียนเป็น สถานที่ที่มีประชากรหนาแน่น และมีเด็กในหลายสภาวะสุขภาพ เด็กบางส่วนมีโรคประจำตัวทำให้ยากต่อการติดเชื้อ การระบาดใหญ่ที่เกิดขึ้นในโรงเรียนจึงมักมีผลให้ เด็กบางส่วนเจ็บป่วยรุนแรง และหลายครั้งเป็นเหตุให้ต้องปิดเรียนเป็นเวลานาน เป็นภาระทั้งต่อผู้ปกครอง และ โรงเรียน

โรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีนรวม ๑๐ โรค ได้แก่ วัณโรค ตับอักเสบนชนิดบี ไอกรน คอตีบ บาดทะยัก โปลิโอ ไข้สมองอักเสบเจอี หัด หัดเยอรมัน คางทูม เป็นโรคซึ่งในปัจจุบัน รัฐบาลไทยได้จัด ให้มีการบริการวัคซีนเพื่อป้องกันโรคฟรีแก่เด็กที่อาศัยอยู่ในประเทศไทยทุกคน ทั้งเด็กไทยและ ต่างชาติ วัคซีนเหล่านี้เป็นวัคซีนที่เด็กควรได้รับตั้งแต่แรกเกิดจนถึงอายุ ๕ ปี โดยตลอด ๕ ปี เจ้าหน้าที่ สาธารณสุขจะนัดหมายให้เด็กมารับวัคซีนรวม ๙ ครั้ง อย่างไรก็ตามจากการตรวจสอบย้อนหลังจาก เหตุการณ์การระบาดของโรค ในนักเรียนที่ผ่านมา พบว่ายังมีนักเรียนส่วนหนึ่งได้รับวัคซีนไม่ครบถ้วน เนื่องจากพ่อแม่ผู้ปกครองไม่พาไปรับวัคซีนตามนัด ลืมนัด หรือเด็กขาดวัคซีนเนื่องจากเจ็บป่วยในวัย ทารก

จากเหตุดังกล่าว คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญด้านโรคติดต่อและวัคซีนหลายคณะของกระทรวงสาธารณสุข จึงได้มีข้อเสนอให้มีการตรวจสอบประวัติวัคซีนในเด็กเมื่อเข้าเรียน ดังเช่นที่ปฏิบัติในประเทศที่พัฒนาแล้ว หากโรงเรียนตรวจสอบพบเด็กที่ยังได้รับวัคซีนไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขดำเนินการให้วัคซีนให้ครบถ้วนโดยเร็ว





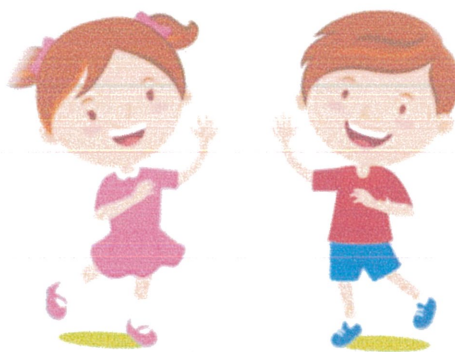
การรับสมัคร

ผู้ปกครองจะต้องเตรียมเอกสารการสมัครเรียนตามรายการดังกล่าวที่ทาง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยขาแข้ง มายื่นในวันที่ประกาศรับสมัคร พร้อมกับตัวเด็กเล็กที่ประสงค์สมัครเข้ารับการศึกษาก่อนเพื่อทำการสอบสัมภาษณ์ ดูพัฒนาการของเด็กชั้นพื้นฐาน

การสอบสัมภาษณ์ แนวทางการสัมภาษณ์

- ถามชื่อ นามสกุล ถามชื่อเล่น ตัวเอง
- ถามชื่อ บิดา มารดา ผู้ปกครอง
- ถามสีถามรูปทรง ถามชนิดของผลไม้ หรือจะมีรูปสัตว์
- การนับเลข
- สังเกตดูพัฒนาการของเด็ก การตอบสนองที่มีต่อครูและโรงเรียน
- การพูดจาปฏิกิริยาการตอบโต้

โดยครูเป็นผู้สัมภาษณ์



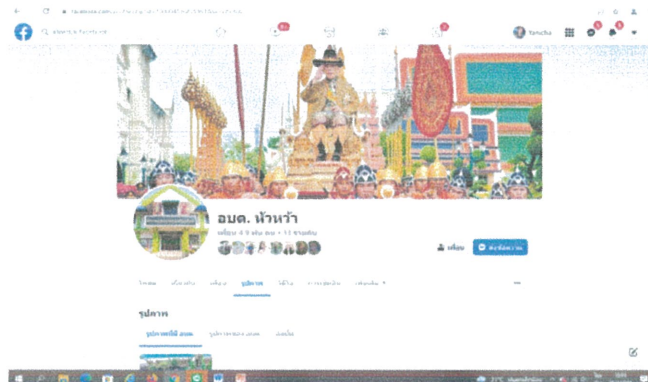


การประกาศผลรายชื่อเด็กเล็กผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษ

- ติดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
- ติดประกาศ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา
- ประกาศ ณ หน้าเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



- ประกาศ ณ Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



- ประกาศ ณ Facebook ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา





การมอบตัวเด็กเล็กเพื่อเข้ารับการศึกษา ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวชา

- ผู้ปกครองจะต้องพาเด็กเล็กผู้มีรายชื่อประกาศผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาฯ พร้อมเอกสาร
- การมอบตัว **ถ้าไม่มาในวันที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์**
- ๑. ห้องเรียนระดับก่อนปฐมวัย มีจำนวน ๓ ห้องเรียน
- ๑.๑ ห้องเรียนระดับก่อนปฐมวัย ตอนต้น อายุ ๒ ขวบ – ๒ ขวบ ๕ เดือน
- ๑.๒ ห้องเรียนระดับก่อนปฐมวัย ตอนกลาง อายุ ๒ ขวบ ๕ เดือน – ๓ ขวบ
- ๑.๓ ห้องเรียนระดับก่อนปฐมวัย ตอนปลาย อายุ ๓ ขวบขึ้นไป
- **ไม่ต้องจับฉลากเข้าห้องเรียน ตามช่วงอายุได้เลย**
- ๒. ห้องเรียนระดับปฐมวัย มีจำนวน ๓ ห้องเรียน
- ๒.๑ ห้องเรียนระดับปฐมวัย ๑ ครูประจำชั้น ราย นางสาวอุไร แก้วดี
- ๒.๒ ห้องเรียนระดับปฐมวัย ๒ ครูประจำชั้น ราย นางสาวเอื้อมจิต ก้อนแก้ว
- ๒.๓ ห้องเรียนระดับปฐมวัย ๓ ครูประจำชั้น ราย นางหนูเหลี่ยม บุตรดีวงศ์





รายละเอียดโดยทั่วไปที่ควรรู้ และข้อปฏิบัติ

- - อุปกรณ์การเรียน ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา กำหนดการวันเปิดภาคเรียนในปีการศึกษาของแต่ละปี
- - ภาคเรียนที่ ๑ เปิดเรียนในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ของทุกปี
- - ภาคเรียนที่ ๒ เปิดเรียนในวันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ของทุกปี หมายถึง สิ้นสุดปีการศึกษา คือ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ของทุกปี โดยไม่มีการปิดภาคเรียน

กำหนดเวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์
- - วันศุกร์ - เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น.
- - เวลาเลิกเรียน ๑๕.๐๐ น.
- การแต่งกายและเครื่องใช้สำหรับเด็ก
- - เครื่องแต่งกายนักเรียน ตามแบบที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซากำหนด
 - * วันจันทร์ ชุดนักเรียน
 - * วันอังคาร ชุดไทย
 - * วันพุธ ชุดนักเรียน
 - * วันพฤหัสบดี ชุดพละ
 - * วันศุกร์ ชุดเล่น
- - เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน ยาสีฟัน แก้วน้ำ เสื้อผ้าสำรองอย่างน้อย ๑ ชุด ผ้าห่มผืนเล็กๆ ใช้นอนตอนกลางวัน ให้พ่อแม่ หรือผู้ปกครอง ต้องเตรียมมาให้เด็กตั้งแต่เปิดเรียนวันแรก
- - อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซาจัดเตรียมอาหาร มีให้ ๒ เวลา ดังนี้
 - ๑. เวลา ๑๑.๐๐ น. อาหารกลางวัน/อาหารว่าง
 - ๒. เวลา ๑๔.๐๐ น. เวลา ๐๙.๓๐ น. อาหารเสริม (นม)



การรักษาความปลอดภัยแก่เด็ก

- การรักษาความปลอดภัยแก่เด็ก ผู้ปกครองที่จะมาขอรับตัวเด็ก ต้องลงลายมือชื่อก่อนแก่เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกครั้ง มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้รับเด็กออกจากศูนย์พัฒนา เด็กเล็กโดย เด็ดขาด
- การมารับและส่งเด็ก ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กมาส่งให้ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก/พี่เลี้ยงเด็ก หรือเจ้าหน้าที่ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. ให้มารับกลับเวลา ๑๕.0๐ น. เป็นต้นไป และ ไม่ช้ากว่าเวลา 17.00 น. เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ที่ศูนย์ฯ โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องแจ้งให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบในแต่ละครั้ง ข้อควรปฏิบัติของผู้ปกครอง
- - ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์
- - ห้ามเด็กนำเครื่องมือ เครื่องใช้ ที่อาจเกิดอันตรายไปที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด
- - ห้ามเด็กสวมหรือนำเครื่องประดับ ของเล่นที่มีราคาแพงไปที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหากฝ่าฝืน และ เกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
- - หากผู้ปกครองมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับเด็กโปรดติดต่อกับผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นักวิชาการศึกษา หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือครูผู้ดูแลเด็ก โดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น ดังรายชื่อต่อไปนี้
- 1.นายสุรัชย์ ทนสิงห์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
- 2.นายอุดม คูศรี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
- 3.นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- 4.นางสาวณานิชา โรจน์กาญจนา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
- 5.นางหนูเหลื่อม บุตรติวงษ์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา
- 6.นางสาวเอี่ยมจิต ก้อนแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- 7.นางสาวอุไร แก้วดี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก



ภาคผนวก

ใบสมัคร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวหว้า

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า อำเภอสว่างโฮม จังหวัดปราจีนบุรี

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ-นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

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

(นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕) โรคประจำตัว.....

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

อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

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

อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

บิดาชื่อ.....อาชีพ.....

มารดาชื่อ.....อาชีพ.....

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

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ

๑.๑ (.....) บิดา (.....) มารดา (.....) ทั้งบิดาและมารดาาร่วมกัน

๑.๒ (.....) ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....

๑.๓ (.....) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๒. อาชีพบิดามารดา หรือผู้อุปการะ.....

๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท

๔. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

๕. ผู้ที่รับ-ส่งเด็กชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

เบอร์โทรศัพท์.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง

๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลสามตำบล และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่คุณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้นำเด็กมาสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ....๒๕๖๕....

ตัวอย่างใบมอบตัว

ใบมอบตัว
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวข่า

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวข่า อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดบึงกาฬ

รูปภาพ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง.....เป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็ก
เล็กบ้านหัวข่า และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวข่า ดังนี้
๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวข่าอย่างเคร่งครัด
๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวข่า ในการจัดการเรียนการสอนและขจัดปัญหาต่างๆที่อาจ
เกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด.....
.....โทรศัพท์.....
อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรับ
นำส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้านุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวข่า จัดการไปตามความ
เห็นชอบก่อนและแจ้งให้ ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
๓. ข้าพเจ้าได้ชำระค่าใช้จายและค่าธรรมเนียมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวข่า ตลอดปีการศึกษาใน
วันมอบตัวเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน.....บาท
(.....)

ผู้รับ-ส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โดยเกี่ยวข้องกับ.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๑. ตัวเด็ก
๒. สำเนาสูติบัตร
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว
๖. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือสำหรับบริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มิมีกฎหมายกำหนดให้กระทำได้จะต้องได้รับอนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ในฐานะหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ และเพื่ออำนวยความสะดวกของประชาชนได้รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะยื่นมาพร้อมกับคำขอในการมาติดต่อขอรับบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้ดำเนินการติดประกาศคู่มือรับสมัครเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวชา องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุรัชย์ ทนสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า