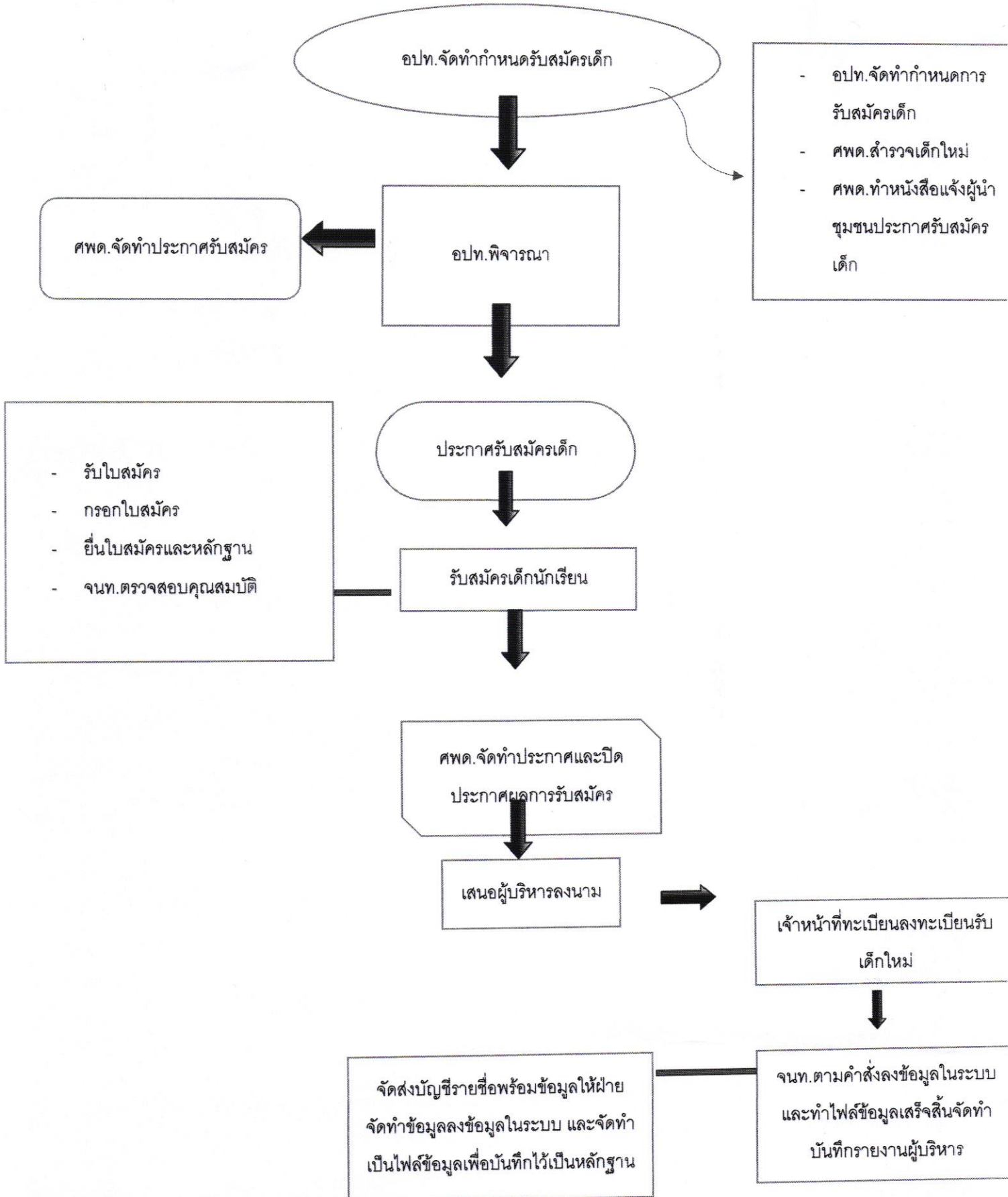


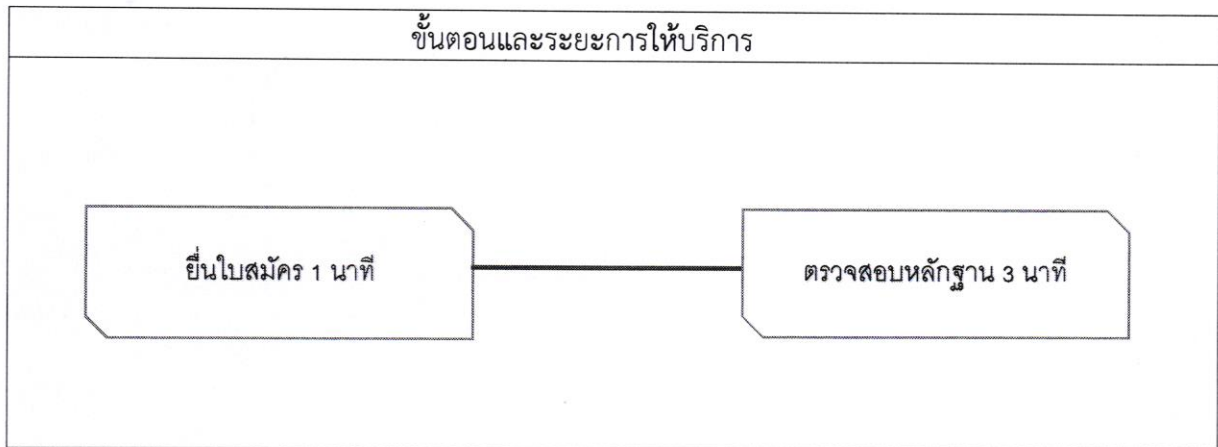
ผังการรับสมัครเด็กนักเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

ขั้นตอนการรับสมัคร



### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ปกครองนำหลักฐานประกอบการสมัครยื่นต่อเจ้าหน้าที่
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร
3. ยื่นใบสมัครและใบมอบตัว เช่น สำเนาสูติบัตร, สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียนและผู้ปกครอง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง
4. พิจารณาคุณสมบัติ
5. ประกาศผลการรับสมัคร





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง  
เรื่อง รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง จะเปิดรับสมัครเด็กเล็กเพื่อให้เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

**๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

- ๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง
- ๑.๒ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ - ๔ ปี นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ (เด็กเกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓)
- ๑.๓ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

**๒. จำนวนเด็กที่จะรับสมัคร**

- |                                    |       |       |
|------------------------------------|-------|-------|
| ๒.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนจิก   | จำนวน | ๕๐ คน |
| ๒.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนกระแต | จำนวน | ๔๐ คน |

**๓. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมาในวันสมัคร**

- ๓.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๓ สำเนาสูติบัตร จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๔ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
- ๓.๕ สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เล่มสีเขียว)

**๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร**

- ๔.๑ ใบสมัคร ติดต่อขอรับได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนกระแต และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนจิก ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ในวัน เวลาราชการ
- ๔.๒ กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนจิก และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนกระแต

**๕. กำหนดวันปฐมนิเทศ**

- วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.เป็นต้นไป ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนจิก และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนกระแต

**๖. กำหนดการเปิด-ปิดภาคเรียน**

ภาคเรียนที่ ๑ เปิดเรียน ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕  
ปิดเรียน -ไม่มีปิดเรียน-

ภาคเรียนที่ ๒ เปิดเรียน ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖  
ปิดเรียน -ไม่มีปิดเรียน-

**กำหนดเวลาเรียน**

- เปิดเรียนวันจันทร์-วันศุกร์
- เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น. และ เวลาเลิกเรียน ๑๕.๐๐ น.

**๗. อุปกรณ์การเรียน** ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

**๘. เครื่องใช้สำหรับเด็ก**

๘.๑ เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น ที่นอน ชุดพละ ผ้ากันเปื้อน แปรงสีฟัน ยาสีฟัน แป้ง  
หวี ผู้ปกครองเตรียมมาให้เด็ก ตั้งแต่วันเปิดเรียนวันแรก

**๙. อาหารสำหรับเด็ก** ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดอาหารให้ ๓ เวลา ดังนี้

- เวลา ๑๐.๐๐ น. อาหารเสริม
- เวลา ๑๑.๐๐ น. อาหารกลางวัน
- เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารว่าง

**๑๐. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน**

๑๐.๑ ผู้ปกครองที่จะมาขอรับตัวเด็กนักเรียน ต้องเป็นพ่อ - แม่ หรือบุคคลที่มีรายชื่อ  
ในใบมอบตัวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเท่านั้นมิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้นักเรียนออกจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๑๐.๒ การมารับและส่งนักเรียน ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กมาส่งเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนา  
เด็กเล็กก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. ให้รับกลับเวลา ๑๕.๐๐ น. และไม่ช้ากว่าเวลา ๑๖.๐๐ น. ทั้งนี้ศูนย์พัฒนาเด็ก  
เล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ในศูนย์ ฯ โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนา  
เด็กเล็กในแต่ละครั้ง

๑๐.๓ กรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์  
พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

๑๐.๔ ห้ามนักเรียนนำเครื่องมือเครื่องใช้ที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
โดยเด็ดขาด

๑๐.๕ ห้ามนักเรียนสวมเครื่องประดับ ของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
หากฝ่าฝืนอาจสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับนักเรียนโปรดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ศูนย์  
พัฒนาเด็กเล็ก โดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

**๑๑. กรณีเด็กที่สมัครมีภูมิลาเนาหรืออาศัยอยู่นอกเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือมี  
อายุไม่ครบตามที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ และ ข้อ ๑.๒ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณา ขอ  
ยกเว้นโดยความเห็นชอบของผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น**

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร มีทองขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

**ทะเบียนเด็กเล็ก**  
**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง**  
**อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี**

เด็กชาย / เด็กหญิง .....นามสกุล..... ชื่อเล่น.....  
เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□ - □□ - □  
วัน เดือน ปี เกิด .....จังหวัดที่เกิด.....เชื้อชาติ .....

บิดาชื่อ ..... นามสกุล ..... อาชีพ .....

สัญชาติ ..... ศาสนา ..... โรคประจำตัว.....กลุ่มเลือด.....  
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ ..... ถนน/ตรอก/ซอย ..... หมู่บ้าน.....  
ตำบล .....อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

สุขภาพโดยรวมของเด็กเล็ก  สมบูรณ์  ไม่สมบูรณ์ คือ.....  
กลุ่มเลือด ( )เอ ( )บี ( )เอบี ( )โอ

นักเรียนมีโรคประจำตัว คือ ..... เมื่อมีอาการควรแก้ไข.....  
เด็กเล็กมีประวัติการแพ้ยา คือ.....  
เด็กเล็กควรได้รับการดูแลเป็นพิเศษในเรื่อง.....

ชื่อ - นามสกุล บิดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....  
สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

ชื่อ - นามสกุล มารดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....  
สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

เป็นบุตรคนที่ ..... จำนวนพี่น้องร่วมสายโลหิต.....คน  
พี่ชาย.....คน น้องชาย.....คน พี่สาว.....คน น้องสาว.....คน

สถานภาพสมรสของบิดามารดา  อยู่ด้วยกัน  แยกกันอยู่  เลิกร้างกัน  
 บิดาหรือมารดาแต่งงานใหม่  อื่นๆ.....

ชื่อ - นามสกุลผู้ปกครอง.....อายุ.....ปี เกี่ยวข้องเป็น.....ของนักเรียน  
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....  
ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้ปกครอง  
(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**ใบมอบตัว**  
**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**  
**สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง**

\*\*\*\*\*

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... อายุ ..... ปี  
อาชีพ ..... รายได้ ..... บาท/เดือน  
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ..... หมู่.....ถนน/ตรอก/ซอย ..... ตำบล .....  
อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....

เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย/เด็กหญิง ..... เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์  
พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนจิก และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนจิก ดังนี้

1. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนจิกอย่างเคร่งครัด
2. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนจิก ในการจัดการการเรียนการสอนและขจัดปัญหา  
ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด .....

..... โทรศัพท์ .....

อนึ่งถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง ..... เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาล  
หรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์ ฯ จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดย  
ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

**ผู้รับส่งเด็ก**

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

ลงชื่อผู้ปกครอง .....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**หมายเหตุ หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร**

1. ตัวเด็ก
2. สำเนาสูติบัตร
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
5. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
6. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์

**ใบสมัคร**  
**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง**

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

**ข้อมูลเด็ก**

1. เด็กชื่อ-นามสกุล .....เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....
2. เกิดวันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ..... ปี.....เดือน  
(นับตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม 2561 ถึงวันที่ 16 พฤษภาคม 2563) โรคประจำตัว .....
3. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่ ..... หมู่.....ถนน..... ตำบล .....
- อำเภอ.....จังหวัด.....
- ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่ ..... ถนน..... ตำบล.....
- อำเภอ ..... จังหวัด..... โทร.....
- บิดา.....อาชีพ.....
- มารดา.....อาชีพ.....
- มีพี่น้องร่วมบิดา-มารดาเดียวกัน จำนวน ..... คน เป็นบุตรลำดับที่ .....

**ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้อุปการะ**

1. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
  - 1.1  บิดา  มารดา  ทั้งบิดา-มารดาด้วยกัน
  - 1.2  ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
  - 1.3  อื่นๆ (โปรดระบุ).....
2. อาชีพบิดา มารดา หรือผู้อุปการะ.....
3. ผู้อุปการะเด็กตาม ข้อ 1. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท
4. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
5. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

**คำรับรอง**

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง เข้าใจแล้วเด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการที่จะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง
3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

## บันทึกประวัติสุขภาพ

1. ประวัติการคลอด  ปกติ  ไม่ปกติ คือ.....
2. สายตา  ปกติ  ไม่ปกติ คือ.....
3. การเริ่มพูด  ปกติ (ภายใน 1 ขวบครึ่ง)  ช้ากว่าปกติ (หลัง 1 ขวบครึ่ง)
4. การเริ่มเดิน  ปกติ (ภายใน 1 ขวบครึ่ง)  ช้ากว่าปกติ (หลัง 1 ขวบครึ่ง)
5. การผ่าตัด  ไม่มี  
 ไม่รุนแรง คือ.....  
 รุนแรง คือ.....
6. ประวัติอุบัติเหตุร้ายแรง คือ..... เมื่อ.....
7. โรคประจำตัว บิดา/มารดา  ไม่มี  มี โรคประจำตัวเหล่านี้  
 วัณโรค  เบาหวาน  ลมบ้าหมู  
 เคยป่วย เป็น.....
8. โรคประจำตัวนักเรียน  ไม่มี  มี โรคประจำตัวเหล่านี้  
 วัณโรค  เบาหวาน  ลมบ้าหมู  
 เคยป่วย เป็น.....
9. การได้รับภูมิคุ้มกัน  คอตีบ  หัดเยอรมัน  
 ไอกรน  บาดทะยัก  
 โปлио  ตั๊กแตน  
 บีซีจี  อื่นๆ คือ.....

\*สถานพยาบาลที่มีประวัติการรักษาพยาบาลของนักเรียนหรือนักเรียนเข้ารับการรักษายาบาลเป็นประจำ คือ

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล  
เกี่ยวข้องกับ.....  
วันบันทึก.....