



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
เรื่อง รับสมัครเด็กเล็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จะเปิดรับสมัครเด็กเล็กเพื่อทำการคัดเลือกให้เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ จำนวน ๒ แห่ง ประกอบไปด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ้านกลาง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงด้วง ดังรายละเอียดตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ เด็กเล็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

๑.๒ เด็กเล็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปี บริบูรณ์นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ (นับตามปฏิทิน)

๑.๓ เด็กเล็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่นๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๒. จำนวนเด็กเล็กที่รับเข้าเรียน ๑๐๐ คน

๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาในวันสมัคร

๓.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๓ สำเนาสูติบัตร

๓.๔ สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์

๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัครและสัมภาษณ์

๔.๑ ใบสมัครติดต่อรับได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สถานที่ตั้ง) ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ในวัน และเวลาราชการ หรือ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ baanklang.go.th

๔.๒ กำหนดวันรับสมัคร วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง ในวันและเวลาราชการ หรือ สามารถส่งใบสมัครพร้อมแนบหลักฐานผ่านช่องทางออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์ baanklang.go.th

๕. วันมอบตัว

เด็กเล็กที่ได้เข้าเรียน ให้มามอบตัวในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ยื่นใบสมัคร

๖. กำหนดระยะเวลาเรียน

เปิดเรียนวันจันทร์ – วันศุกร์ (หยุดเสาร์ - อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

เวลาเข้าเรียน ๐๘.๓๐ น. – เวลาเลิกเรียน ๑๕.๐๐ น.

๗. อุปกรณ์การเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

๘. เครื่องใช้สำหรับเด็ก

๘.๑ เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน แก้วน้ำ สบู่ หวี ผู้ปกครองเตรียมมาให้เด็กตั้งแต่วันเปิดเรียนวันแรก

๘.๒ เครื่องใช้อื่นๆ ประกอบด้วย ผ้าปูที่นอน หมอน ปลอกหมอน ผ้าขนหนู ผ้ากันเปื้อน ถุงย่าม ทางศูนย์ฯจัดให้ตามข้อ ๗

๙. อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดอาหารให้ ๒ เวลา ดังนี้

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

๑๐. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๑๐.๑ ผู้ปกครองที่จะมาขอรับตัวเด็ก ต้องแสดงบัตรซึ่งทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กออกให้สำหรับรับตัวเด็กแก่เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกครั้ง มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้รับเด็กออกจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๑๐.๒ การมารับและส่งเด็ก ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กส่งต่อบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. ให้รับกลับเวลา ๑๕.๐๐ น. และไม่ช้ากว่าเวลา ๑๗.๐๐ น. ทั้งนี้เพราะทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ที่ศูนย์ฯ โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็นซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละครั้ง

๑๐.๓ ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดๆ ก็ตามผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางโทรศัพท์

๑๐.๔ ห้ามนำเครื่องดื่ม หรือเครื่องใช้ที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๑๐.๕ ห้ามเด็กสวมหรือนำเครื่องประดับ ของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

๑๐.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับเด็กโปรดติดต่อกับบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวรพจน์ เข้มปัญญา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ใบสมัคร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เขียนที่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
๒. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุ..... ปี.....เดือน.....
(นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙) โรคประจำตัว.....
๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่..... ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... โทรศัพท์. (ถ้ามี).....
บิดาชื่อ..... อาชีพ.....
มารดาชื่อ..... อาชีพ.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
๑.๑. ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา - มารดาด้วยกัน
๑.๒ ☐ ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
๑.๓ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๒. อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ.....
๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท
๔. ผู้มาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
๕. ผู้ที่รับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของ อบต. เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้สมัคร.....
(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

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 ☐ มีโรคประจำตัวเหล่านี้
☐ วัณโรค ☐ เบาหวาน
☐ หัวใจ ☐ มะเร็ง
☐ อื่นๆ

๘. โรคประจำตัว เด็ก

☐ ไม่มี ☐ มีโรคประจำตัวเหล่านี้
☐ วัณโรค ☐ เบาหวาน
☐ หัวใจ ☐ มะเร็ง
☐ อื่นๆ

๙. การได้รับภูมิคุ้มกัน

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

สถานพยาบาลที่มีประวัติการรักษาพยาบาลของเด็กหรือเด็กเข้ารับการรักษายาบาลเป็นประจำ คือ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

เกี่ยวข้องกับ.....

วันที่บันทึก.....