



คู่มือการให้บริการรับสมัครนักเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

ตำบลเหล่าต่างคำ อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย



กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

ตำบลเหล่าต่างคำ อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

กระทรวงมหาดไทย

กระบวนการงานในการรับสมัครนักเรียน

๑. ชื่อกระบวนการงาน : การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : การขึ้นทะเบียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น (เขตพื้นที่ตำบลเหล่าต่างคำ และตำบลใกล้เคียง)

ส่วนของคู่มือประชาชน

๘. ชื่ออ้างอิงคู่มือประชาชน

การรับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

๙. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๙.๑ เด็กที่สมัครต้องมีอายุ ๒ ปี นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม

๙.๒ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่สุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๑๐. หลักฐาน และเอกสารที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๑๐.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อมูลสมบูรณ์แล้ว

๑๐.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของเด็ก พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐.๓ สำเนาสูติบัตรเด็ก พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้นำเด็กมาสมัคร หรือผู้ปกครอง พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐.๕ รูปถ่ายเด็ก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๔ แผ่น

๑๐.๖ สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์

๑๐.๗ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร

๑๑. วัน เวลา สถานที่รับสมัครและสัมภาษณ์

๑๑.๑ ใบสมัคร ติดต่อขอรับได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ จำนวน ๔ ศูนย์ ดังนี้

- ๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจริญผล
- ๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสุขสำราญ
- ๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำเย็น
- ๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสว่าง

๑๑.๒ กำหนดการรับสมัคร

ในระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม (ของทุกปี) ในวันเปิดทำการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

๑๒. วันมอบตัว

ผู้ที่ได้รับการเข้าเรียน ให้มอบตัววันที่ ๑๕ พฤษภาคม (ของทุกปี) ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

๑๓. กำหนดเวลาเรียน

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

๑๔. อุปกรณ์การเรียน

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

๑๕. เครื่องใช้สำหรับเด็ก

- เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน แก้วน้ำ สบู่ แป้ง องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

- เครื่องใช้งานอื่นๆ ประกอบด้วย ที่นอน หมอน ผ้าขหนู ผ้ากันเปื้อน ผู้ปกครองจัดหาเอง

๑๖. อาหารสำหรับเด็ก

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดอาหารให้ ๒ เวลา ดังนี้

- ๑) เวลา ๑๑.๐๐ น. อาหารกลางวัน
- ๒) เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารเสริม (นม)

๑๗. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๑๗.๑ ผู้ปกครองที่จะมาขอรับนักเรียน ต้องมารับด้วยตนเอง หรือบุคคลที่ผู้ปกครองแจ้ง แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้รับเด็กโดยเด็ดขาด

๑๗.๒ การรับและส่งเด็ก ผู้ปกครองต้องไม่นำเด็กมาส่งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. ให้รับกลับเวลา ๑๕.๐๐ น. และไม่ช้ากว่า ๑๗.๐๐ น. ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละครั้ง

๑๗.๓ ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองต้องแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

๑๗.๔ ห้ามเด็กนำเครื่องมือ เครื่องใช้ที่อาจเกิดอันตรายมาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๑๗.๕ ห้ามเด็กสวมหรือเครื่องประดับ ของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฝ่าฝืน และเกิดการสูญหายทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

๑๗.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับเด็ก โปรดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

๑๘. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ
- ๒) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ / โทรสาร ๐๔๒-๔๙๐๘๔๕
- ๓) ร้องเรียนผ่านกล่องความคิดเห็นของ องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ
- ๔) ผ่านเว็บไซต์ www.laotangkham.go.th

๑๙. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

- ชื่อเอกสาร

- ๑) ใบสมัคร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒) ใบมอบตัว

๒๐. แบบฟอร์มการรับสมัคร

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจริญผล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

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

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ -นามสกุล.....ชื่อเล่น.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
เลขประจำตัวประชาชน -
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี.....เดือน.....
๓. น้ำหนัก.....กิโลกรัม. ส่วนสูง.....เซนติเมตร
๔. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๕. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
บิดาชื่อ-สกุล.....อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน.....
มารดาชื่อ-สกุล.....อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน.....
พี่น้องร่วม บิดา- มารดา เดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรคนที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ
๑.๑ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา - มารดาาร่วมกัน
๑.๒ ☐ ญาติ(โปรดระบุ)..... ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๒. ผู้ดูแลอุปการะเด็ก ตามข้อที่ ๑
๒.๑ ชื่อ.....อาชีพ.....มีรายได้ต่อเดือน.....บาท
๒.๒ ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
๓. ผู้ที่จะรับส่งเด็กชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก เบอร์โทร.....

คำรับรอง

- ๑) ข้าพเจ้าของรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจริญผลเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานถูกต้อง
- ๒) ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจริญผล
- ๓) ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจริญผลและยินดีปฏิบัติตาม คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจริญผล กำหนด

ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวัน

สมัคร

- ☐ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความสมบูรณ์
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านและฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ☐ สำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา ๑ ชุด
- ☐ สำเนาสูติบัตรและฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ☐ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
- ☐ สมุดสีชมพูแม่และเด็กพร้อมสำเนาประวัติการรับวัคซีน
- ☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ ใบ

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ลงชื่อครูที่รับสมัคร.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสุขสำราญ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

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

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ -นามสกุล.....ชื่อเล่น.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
เลขประจำตัวประชาชน -
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี.....เดือน.....
๓. น้ำหนัก.....กิโลกรัม. ส่วนสูง.....เซนติเมตร
๔. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๕. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
บิดาชื่อ-สกุล.....อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน.....
มารดาชื่อ-สกุล.....อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน.....
พี่น้องร่วม บิดา- มารดา เดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรคนที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิตชอบของ

- ๑.๑ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา - มารดาาร่วมกัน
๑.๒ ☐ ญาติ(โปรดระบุ)..... ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. ผู้ดูแลอุปการะเด็ก ตามข้อที่ ๑

- ๒.๑ ชื่อ.....อาชีพ.....มีรายได้ต่อเดือน.....บาท
๒.๒ ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

๓. ผู้ที่จะรับส่งเด็กชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก เบอร์โทร.....

คำรับรอง

- ๑) ข้าพเจ้าของรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสุขสำราญเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วน
ถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานถูกต้อง
- ๒) ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสุขสำราญ
- ๓) ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสุขสำราญและยินดีปฏิบัติตาม คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความ
พร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสุขสำราญกำหนด

ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวัน

สมัคร

- ☐ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความสมบูรณ์
☐ สำเนาทะเบียนบ้านและฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
☐ สำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา ๑ ชุด
☐ สำเนาสูติบัตรและฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
☐ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
☐ สมุดสีชมพูแม่และเด็กพร้อมสำเนาประวัติการรับวัคซีน
☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ ใบ

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ลงชื่อครูที่รับสมัคร.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสว่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

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

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ -นามสกุล.....ชื่อเล่น.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
เลขประจำตัวประชาชน - -
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี.....เดือน.....
๓. น้ำหนัก.....กิโลกรัม. ส่วนสูง.....เซนติเมตร
๔. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๕. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
บิดาชื่อ-สกุล.....อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน.....
มารดาชื่อ-สกุล.....อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน.....
พี่น้องร่วม บิดา- มารดา เดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรคนที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ

- ๑.๑ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา - มารดาร่วมกัน
๑.๒ ☐ ญาติ(โปรดระบุ)..... ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. ผู้ดูแลอุปการะเด็ก ตามข้อที่ ๑

- ๒.๑ ชื่อ.....อาชีพ.....มีรายได้ต่อเดือน.....บาท
๒.๒ ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

๓. ผู้ที่จะรับส่งเด็กชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก เบอร์โทร.....

คำรับรอง

- ๑) ข้าพเจ้าของรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสว่างเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วน
ถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานถูกต้อง
- ๒) ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาระดับในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสว่าง
- ๓) ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสว่างและยินดีปฏิบัติตาม คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความ
พร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสว่างกำหนด

ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวัน

สมัคร

- ☐ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์
☐ สำเนาทะเบียนบ้านและฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
☐ สำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา ๑ ชุด
☐ สำเนาสูติบัตรและฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
☐ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
☐ สมุดสีชมพูแม่และเด็กพร้อมสำเนาประวัติการรับวัคซีน
☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ ใบ

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ลงชื่อครูที่รับสมัคร.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำเย็น สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

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

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ -นามสกุล.....ชื่อเล่น.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
เลขประจำตัวประชาชน -
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี.....เดือน.....
๓. น้ำหนัก.....กิโลกรัม. ส่วนสูง.....เซนติเมตร
๔. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๕. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
บิดาชื่อ-สกุล.....อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน.....
มารดาชื่อ-สกุล.....อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน.....
พี่น้องร่วม บิดา- มารดา เดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรคนที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ

- ๑.๑ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา - มารดาด้วยกัน
- ๑.๒ ☐ ญาติ(โปรดระบุ)..... ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. ผู้ดูแลอุปการะเด็ก ตามข้อที่ ๑

- ๒.๑ ชื่อ.....อาชีพ.....มีรายได้ต่อเดือน.....บาท
- ๒.๒ ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

๓. ผู้ที่จะรับส่งเด็กชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก เบอร์โทร.....

คำรับรอง

- ๑) ข้าพเจ้าของรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำเย็นเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วน
ถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานถูกต้อง
- ๒) ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำเย็น
- ๓) ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำเย็นและยินดีปฏิบัติตาม คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนา
ความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำเย็นกำหนด

ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวัน

สมัคร

- ☐ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความสมบูรณ์
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านและฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ☐ สำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา ๑ ชุด
- ☐ สำเนาสูติบัตรและฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ☐ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
- ☐ สมุดสืชมุแม่และเด็กพร้อมสำเนาประวัติการรับวัคซีน
- ☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ ใบ

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ลงชื่อครูที่รับสมัคร.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ใบมอบตัว
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจริญผล

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

เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย/เด็กหญิง.....

เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจริญผล และพร้อมที่จะปฏิบัติ ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในการจัดการเรียน การสอน สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้
สะดวกรวดเร็วที่สุด และขจัดปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด

อนึ่ง ถ้า เด็กชาย/เด็กหญิง.....

เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดการไปตามความเห็น
ชอบ และแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....



ใบมอบตัว
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสุขสำราญ

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

เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย/เด็กหญิง.....

เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสุขสำราญ และพร้อมที่จะปฏิบัติ ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในการจัดการเรียน การสอน สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้
สะดวกรวดเร็วที่สุด และขจัดปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด

อนึ่ง ถ้า เด็กชาย/เด็กหญิง.....

เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดการไปตามความเห็น
ชอบ และแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ใบมอบตัว
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสว่าง

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

เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย/เด็กหญิง.....

เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสว่าง และพร้อมที่จะปฏิบัติ ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในการจัดการเรียน การสอน สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้
สะดวกรวดเร็วที่สุด และขจัดปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด

อนึ่ง ถ้า เด็กชาย/เด็กหญิง.....

เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดการไปตามความเห็น
ชอบ และแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ใบมอบตัว
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำเย็น

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

เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย/เด็กหญิง.....

เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำเย็น และพร้อมที่จะปฏิบัติ ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในการจัดการเรียน การสอน สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้

สะดวกรวดเร็วที่สุด และขจัดปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด

อนึ่ง ถ้า เด็กชาย/เด็กหญิง.....

เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดการไปตามความเห็นชอบ และแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....