



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ

เรื่อง คู่มือการรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ ได้จัดทำคู่มือในการรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้ปกครองประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ และ รายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับสมัครเด็กนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อีกทั้งยังเป็นการบริการอำนวยความสะดวก และเพื่อเป็นการแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ จึงขอประกาศใช้คู่มือการรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาบ้านเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

(นายพลาย มั่นยืน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ

คู่มือสำหรับประชาชน

การรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ

ขั้นตอนในการรับสมัครนักเรียน

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนา หรืออาศัยอยู่ในเขตการบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ
- ๑.๒ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๒ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖
- ๑.๓ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๒. จำนวนที่รับสมัคร

- | | |
|-------------------------------------|-------------|
| ๒.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมะกอก | จำนวน ๒๐ คน |
| ๒.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกเพ็ริก | จำนวน ๓๐ คน |
| ๒.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสง | จำนวน ๓๐ คน |
| ๒.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกแจง | จำนวน ๓๕ คน |
| ๒.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่มไทร | จำนวน ๓๐ คน |

๓. หลักฐาน และเอกสารที่ต้องนำมาในวันสมัคร

- ๓.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อมูลสมบูรณ์แล้ว
- ๓.๒ ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๓ สำเนาบัตรประชาชนของบิดา และมารดาหรือผู้อุปการะเลี้ยงดูเด็ก จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๔ สูติบัตร (ฉบับจริง)พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๕ นำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
- ๓.๖ ใบรับรองแพทย์ หรือสมุดบันทึกสุขภาพ พร้อมสำเนาประวัติการรับวัคซีน
- ๓.๗ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ ใบ

๔. วันเวลา และสถานที่ในการรับเอกสาร

- ๔.๑ สามารถติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ใกล้ท่ารถ) ตั้งแต่วันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ ในวันเวลาราชการ
- ๔.๒ วันยื่นใบสมัครเรียน วันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ สถานที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่สมัคร ในวันเวลาราชการ
- ๔.๓ ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับคัดเลือกเข้าเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖
- ๔.๔ นำผู้ที่ได้รับเข้าเรียนมามอบตัว ในวันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ทำการสมัคร

/กำหนดการ.....

๔. กำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียน (การกำหนดระยะเวลา การเปิด - ปิด การเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเปิดการเรียนการสอนตลอดทั้งปีการศึกษา (ยกเว้นวันหยุด เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) โดยไม่มีกำหนดการปิดเทอม หรือปิดการเรียนการสอน (หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท๐๔๓๖.๔/ว๒๒๙๖ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐)

เปิดภาคเรียน วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๓ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗

กำหนดเวลาเรียน

เปิดเรียน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาการเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น. เวลาเลิกเรียน ๑๕.๓๐ น.

๖. อุปกรณ์การเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

๗. เครื่องใช้สำหรับเด็ก

๗.๑ เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน แก้วน้ำ สบู่ ทวี แป้ง ผ้าปูที่นอน ผ้าขนหนู ผ้ากันเปื้อน ถุงย่ามหรือกระเป่าเป่าใส่ของ ผู้ปกครองต้องเตรียมให้เด็ก ตั้งแต่วันเปิดเรียนวันแรก

๘. อาหารสำหรับเด็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดให้ ๒ เวลา ดังนี้

เวลา ๑๑.๓๐ น. อาหารกลางวัน และ อาหารว่าง

เวลา ๑๕.๓๐ น. อาหารเสริม (นม)

๙. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๙.๑ ผู้ปกครองที่จะมาขอรับตัวนักเรียน ต้องแสดงบัตรซึ่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กออกให้สำหรับรับตัวเด็ก แก่เจ้าพนักงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกครั้ง หรือวิธีการอื่นใดที่กำหนด มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้รับนักเรียนออกจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๙.๒ การมารับและส่งเด็ก ผู้ปกครองจะต้องไม่นำส่งเด็กต่อเจ้าหน้าที่ก่อนเวลา ๑๗.๓๐ น. และมารับเด็กในเวลา ๑๕.๓๐ น. เป็นต้นไป และไม่ช้ากว่า เวลา ๑๖.๓๐ น. เว้นแต่มีความจำเป็นให้แจ้งต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบก่อนล่วงหน้าทุกครั้ง

๙.๓ ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางโทรศัพท์

๙.๔ ห้ามนักเรียนสวมเครื่องประดับ ของเล่น หรือสิ่งของมีค่า ไปที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๙.๕ ห้ามนักเรียนนำเครื่องดื่ม ขนมกรุบกรอบ และเครื่องใช้ หรือของเล่นที่อาจก่อให้เกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๙.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับเด็กนักเรียน โปรดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง ถ้ามีนัดหมายล่วงหน้าจะสะดวกยิ่งขึ้น

๙.๗ กรณีเด็กที่สมัครมีคุณสมบัติ ไม่ตรงตามข้อ ๑. ๑ และ ๑.๒ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาขอยกเว้น โดยความเห็นชอบของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น