



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
เรื่อง ประกาศใช้ระเบียบคู่มือนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับใหญ่
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

ตามที่ คณะกรรมการสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ได้ประชุมพิจารณา ให้ความเห็นชอบ ร่างระเบียบคู่มือนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับใหญ่ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง เมื่อคราวประชุม ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง เพื่อเป็นแนวทางให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน แนวทางในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อที่จะได้ขับเคลื่อนการพัฒนาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย กำหนด และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง จึงขอประกาศใช้ระเบียบคู่มือนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับใหญ่ ทั้งนี้ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไปสามารถศึกษารายละเอียด ได้ทางเว็บไซต์ <http://www.nonmakkeng.go.th> หรือทางช่องทางไลน์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายเชาว์ชัยพัฒน์ ฉวีนิรมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง



ระเบียบคู่มือนักเรียน
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับใหญ่

สังกัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว

คำนำ



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines.

(นายเชาว์ชัยพัฒน์ ฉวีนิรมล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

บทนำ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับใหญ่ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ตั้งอยู่ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๗ บ้านซับใหญ่ ตำบลโนนหมากเค็ง อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว ประกอบด้วยห้องเรียน จำนวน ๑ ห้อง (ขอความอนุเคราะห์ที่ใช้สถานที่ ในการจัดการเรียนการสอนจาก โรงเรียนบ้านซับใหญ่ หมู่ที่ ๗ ตำบลโนนหมากเค็ง อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว)



พันธกิจ

๑. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่
 - ๑.๑ ด้านร่างกาย
 - ๑.๒ ด้านอารมณ์-จิตใจ
 - ๑.๓ ด้านสังคม
 - ๑.๔ ด้านสติปัญญา
๒. พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีคุณลักษณะและสมรรถนะตามวัย โดยองค์รวมผ่านการเล่น และกิจกรรมที่เหมาะสมตามวัย
๓. ส่งเสริมให้เด็กเล็กสามารถปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข และมีคุณภาพ
๔. เพื่อแบ่งเบาภาระผู้ปกครองในการอบรมเลี้ยงดู ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของเด็กเล็กตามบริบท และวัฒนธรรมของชุมชน สังคม ในท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมความรัก ความเอื้ออาทร ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ของสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคมท้องถิ่น

เป้าประสงค์

๑. เด็กปฐมวัยทุกคน มีการเรียนรู้และพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา
๒. เด็กปฐมวัยทุกคน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีคุณลักษณะ และสมรรถนะตามวัย โดยองค์รวมผ่านการเล่น และกิจกรรมที่เหมาะสมตามวัย
๓. เด็กปฐมวัยทุกคนสามารถปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข และมีคุณภาพ
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถแบ่งเบาภาระผู้ปกครองในการอบรมเลี้ยงดู ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของเด็กเล็กตามบริบท และวัฒนธรรมของชุมชน สังคม ในท้องถิ่น
๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สามารถส่งเสริมความรัก ความเอื้ออาทร ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ของสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคม

วิสัยทัศน์

ภายในปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับใหญ่ มุ่งมั่นจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย ให้มีการเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการ ครบทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์-จิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีคุณลักษณะและสมรรถนะตามวัย โดยองค์รวมผ่านการเล่น และกิจกรรมที่เหมาะสมตามวัย

คำขวัญ

“ร่าเริงแจ่มใส พัฒนาการตามวัย”

อัตลักษณ์

“มารยาทดี มีคุณธรรม”

เอกลักษณ์

“ร่าเริง แจ่มใส พัฒนาการตามวัย”

สีประจำสถานศึกษา

สีเขียว หมายถึง ความบริสุทธิ์

สีฟ้า หมายถึง ความสดใส ร่าเริง สมวัย

ตราของสถานศึกษา



ความหมายของตราสถานศึกษา

รูปเด็กนักเรียน ชาย-หญิง กำลังเล่น อย่างร่าเริง สนุกสนาน แสดงถึงเด็กที่มีพัฒนาการพร้อมทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์-จิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา รูปก้อนเมฆ ท้องฟ้า แสดงถึง ความสดใส อ่อนโยน

ระเบียบการรับสมัคร

๑. เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษาที่รับสมัคร
๒. เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

หลักฐานการสมัคร

๑. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
๒. ทะเบียนบ้านตัวจริงพร้อมสำเนา
๓. สูติบัตรตัวจริงพร้อมสำเนา
๔. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
๕. สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์

จำนวนห้องเรียนและอัตราส่วนครู/ผู้ดูแลเด็กต่อนักเรียน

๑. เปิดทำการเรียนการสอน จำนวน ๑ ห้องเรียน (แบ่งกลุ่มการเรียนการสอน ตามช่วงวัย)
๒. อัตราส่วนครู/ผู้ดูแลเด็ก ต่อนักเรียน : ๑ : ๑๐

สิ่งที่เด็กต้องนำมาโรงเรียน

๑. เครื่องใช้ส่วนตัวแบบรายวันที่จำเป็น เช่น เสื้อผ้า หน้ากากผ้า หน้ากากอนามัย ฯลฯ เป็นต้น เพื่อให้เด็กนำไปใช้และเปลี่ยนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรง สบู่ ผู้ปกครองเตรียมมาให้ตั้งแต่เปิดเรียนวันแรก

สิ่งที่ห้ามเด็กนำมาโรงเรียน

๑. ขวดนม
๒. ขนมกรุบกรอบ ลูกอม น้ำอัดลม และขนมชนิดเหนียวติดฟัน
๓. สิ่งของที่มีราคาแพง หรือของเล่นที่ไม่เหมาะสมกับวัย เช่น โทรศัพท์มือถือ ปืนของเล่น เป็นต้น

กำหนดวัน-เวลาเรียน

๑. เปิดเรียนวันจันทร์ - วันศุกร์ /เวลาเรียน ๐๘.๐๐น.-๑๕.๐๐น.
๒. เด็กจะต้องมาเรียนให้ทันร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง (๐๘.๓๐น.) และรับเด็กกลับบ้าน ได้ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐น.
๓. หยุด วันเสาร์/วันอาทิตย์/วันหยุดประจำปี และวันหยุดนักขัตฤกษ์
๔. จัดการเรียนการสอนแบบไม่มีปิดภาคเรียน

ระเบียบการแต่งกาย

๑. แต่งกายด้วยชุดนักเรียน และชุดอื่น ๆ ตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำหนด
๒. เด็กหญิงที่ผอมยาว ให้ถักเปียหรือมัดผม ให้เรียบร้อย
๓. ไม่อนุญาตให้เด็กสวมใส่เครื่องประดับต่าง ๆ รวมทั้งเครื่องประดับที่มีค่า เช่น สร้อยคอ ต่างหู ฯลฯ

เครื่องแบบนักเรียน

เครื่องแบบนักเรียนชาย

สวมเสื้อนักเรียนสีขาว กางเกงสีน้ำเงิน รองเท้านักเรียนสีดำ



เครื่องแบบนักเรียนหญิง

สวมเสื้อนักเรียนสีขาว กระโปรงสีน้ำเงิน รองเท้านักเรียนสีดำ

**ชุดพลະ**

ชาย-หญิง สวมเสื้อและกางเกง สีเขียวขาว รองเท้าผ้าใบสีขาว

ชุดผ้าไทย

ชาย แต่งกายชุดผ้าไทย เช่น ผ้าลายดอก ผ้าลายไทย รองเท้านักเรียนสีดำ
หญิง แต่งกาย แต่งกายชุดผ้าไทย เช่น ผ้าลายดอก ผ้าลายไทย รองเท้านักเรียนสีดำ



ตารางการแต่งกายประจำวัน

-วันจันทร์	ชุดนักเรียน
-วันอังคาร	ชุดผ้าไทย
-วันพุธ	ชุดพละ
-วันพฤหัสบดี	ชุดนักเรียน
-วันศุกร์	ชุดพละ

ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง ดังนี้

๑. ผู้ปกครองต้องศึกษาและทำความเข้าใจ ระเบียบคู่มือนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ผู้ปกครองส่งเด็กให้ทันเช้าแถวในตอนเช้า ก่อนเวลา ๐๘.๔๕น. เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง หากผู้ปกครองมีความจำเป็นต้องมารับหลังเวลา ๑๕.๓๐น. กรุณาติดต่อครูประจำชั้น ทั้งนี้ผู้ปกครองต้องลงชื่อรับ-ส่ง นักเรียนเป็นประจำทุกวัน
๓. ท่านผู้ปกครองที่มีความประสงค์จะมารับเด็กกลับบ้านก่อนเวลา กรุณาแจ้งครูประจำชั้น หรือครูเวรก่อนเพื่อลงชื่อรับ
๔. หากเด็กหยุดเรียน เนื่องจากไม่สบาย หรือลาจิจ ผู้ปกครองกรุณา แจ้งให้ครูประจำชั้น หรือครูเวรทราบ
๕. ให้เตรียมเสื้อผ้ามาเปลี่ยนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อย่างน้อย ๑ ชุด
๖. ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตระหนักในเรื่องทัศนสุขภาพและพลานามัย ของเด็กปฐมวัย จึงขอความร่วมมือไม่ให้นำขวดนม น้ำอัดลม ขนมกรุบกรอบ ลูกอม และขนมชนิดเหนียวติดฟัน ให้เด็กนำมารับประทานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
เรื่อง รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
ประจำปีการศึกษา.....

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....จะเปิดรับสมัครเด็กเล็ก โดยทำการ
คัดเลือกให้เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีการศึกษา.....ดังรายละเอียดตามหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขในการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ ชั้นเตรียมอนุบาล เด็กเกิดตั้งแต่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕.. - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕..
เด็กอายุ ๒ ปี ๑๑ เดือน ๒๙ วัน (รับเด็ก จำนวน ... คน)
- ๑.๒ ชั้นอนุบาลปีที่ ๑ เด็กเกิดตั้งแต่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕.. - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕..
เด็กอายุ ๓ ปี ๑๑ เดือน ๒๙ วัน (รับเด็ก จำนวน ... คน)
- ๑.๓ ชั้นอนุบาลปีที่ ๒ เด็กเกิดตั้งแต่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕.. - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕..
เด็กอายุ ๔ ปี ๑๑ เดือน ๒๙ วัน (รับเด็ก จำนวน ... คน)
- ๑.๔ ชั้นอนุบาลปีที่ ๓ เด็กเกิดตั้งแต่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕.. - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕..
เด็กอายุ ๕ ปี ๑๑ เดือน ๒๙ วัน (รับเด็ก จำนวน ... คน)
- ๑.๕ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ
ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๒. จำนวนเด็กที่จะรับสมัคร คน

๓. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

- ๓.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ชุด
- ๓.๓ สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๔ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
- ๓.๕ สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์

๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัครและสัมภาษณ์

- ๔.๑ ใบสมัคร ติดต่อขอรับได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ตั้งแต่
วันที่ เดือน.....พ.ศ. ในวันเวลาราชการ
- ๔.๒ กำหนดการรับสมัคร และสัมภาษณ์ ตั้งแต่ วันที่ เดือน
.....พ.ศ. ในวันเวลาราชการ

๕. วันจับฉลาก (ถ้ามี) กำหนดการจับฉลากในวันที่เวลาน.

ณ.....

๖. วันมอบตัว

ผู้ที่ได้รับเข้าเรียนให้มอบตัวในวันที่เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.
ณ

๗. กำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียน

ภาคเรียนที่ ๑	เปิดเรียน
	ปิดเรียน
ภาคเรียนที่ ๒	เปิดเรียน
	ปิดเรียน

กำหนดเวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ - ศุกร์
- เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น. - เวลาเลิกเรียน ๑๕.๐๐ น.

๘. อุปกรณ์การเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

๙. เครื่องใช้สำหรับเด็ก

๙.๑ เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน แก้วน้ำ สบู่ หวี แป้ง ผู้ปกครองเตรียมมาให้เด็กตั้งแต่วันเปิดเรียนวันแรก

๙.๒ เครื่องใช้อื่น ๆ ประกอบด้วย ผ้าปูที่นอน หมอน ปลอกหมอน ผ้าขนหนู ผ้ากันเปื้อน ผู้ปกครองเตรียมมาให้เด็ก ตั้งแต่วันเปิดเรียนวันแรก

๑๐. อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดอาหารให้ ๓ เวลา ดังนี้

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

๑๑. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๑๑.๑ ผู้ปกครองที่จะมาขอรับตัวนักเรียน ต้องแสดงบัตรซึ่งทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กออกให้สำหรับรับตัวนักเรียน แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกครั้ง มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้รับนักเรียนออกจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๑๑.๒ การมารับและส่งนักเรียน ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กมาส่งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. ให้รับกลับ เวลา ๑๕.๐๐ น. และไม่ช้ากว่า ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละครั้ง

๑๑.๓ ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

๑๑.๔ ห้ามนักเรียนนำเครื่องมือเครื่องใช้ที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๑๑.๕ ห้ามนักเรียนสวมหรือนำเครื่องประดับ ของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับนักเรียนโปรดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยตรงถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

ประกาศ ณ วันที่ เดือนพ.ศ.

(นายเชาว์ชัยพัฒน์ ฉวีนิรมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....หมู่ที่.....

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....
วันที่..... เดือน.....

ข้อมูลเด็ก

- เด็กชื่อ - นามสกุล..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
- เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุ..... ปี.....
(นับตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕.....) โรคประจำตัว.....
- ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
- ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... โทร. (ถ้ามี).....
บิดาชื่อ..... อาชีพ.....
มารดาชื่อ..... อาชีพ.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

- ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
๑.๑..... บิดา..... มารดา..... ทั้งบิดา.....
๑.๒..... ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
๑.๓..... อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ.....
- ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....
- ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ..... เกี่ยวข้องเป็น.....
- ผู้ที่รับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐาน
- ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
- ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่..... เดือน.....

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด.....

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง อำเภอดงหลวง จังหวัดสุพรรณบุรี

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....เป็นผู้ปกครองของ
เด็กชาย/เด็กหญิง..... เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....
และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ดังนี้
๑. จะปฏิบัติตามระเบียบของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....อย่างเคร่งครัด
๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ในการจัดการเรียนการสอนและขจัดปัญหาต่าง ๆ
ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิดสถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด.....
โทรศัพท์.....อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้อง
รับส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้
ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกประการ
๓. ข้าพเจ้าได้ชำระค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ตลอดปี
การศึกษาในวันมอบตัวเรียบร้อยแล้ว เป็นเงินบาท (.....)

ผู้รับส่งเด็ก

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

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ : หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๑. ตัวเด็ก

๒. สำเนาสูติบัตร

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

๔. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

๖. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์

