

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับสมัครเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองการศึกษา เทศบาลตำบลดอนอะราง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองการศึกษา	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์ : 044-190153, 044-190154	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : 044-190153	ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น.
	และ 13.00 – 16.30 น.

ภารกิจ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดดงเย็น ในสังกัดเทศบาลตำบลดอนอะราง จำนวน 3 สาขา ดังนี้

1. ศูนย์วัดดงเย็น สาขาวัดเก่าดอนอะราง ม.2 (รับเด็กเขตบริการ หมู่ที่ 1,2,3,4,10,12,15)
2. ศูนย์วัดดงเย็น สาขาวัดโคกสะอาด ม.5 (รับเด็กเขตบริการ หมู่ที่ 5,6,8,11,13,14)
3. ศูนย์วัดดงเย็น สาขาโรงเรียนบ้านโนนขี้เหล็ก ม.7 (รับเด็กเขตบริการ หมู่ที่ 7,9)

จะเปิดรับสมัครเด็กเล็กเพื่อทำการ

เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปีการศึกษา 2565 รายละเอียดตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1.1 เด็กต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลดอนอะรางไม่น้อยกว่า 6 เดือน
- 1.2 เด็กต้องมีอายุตั้งแต่ 2 ปี 6 เดือน นับถึงวันที่ 16 พฤษภาคม 2565 (เด็กเกิดระหว่างวันที่ 17 พฤษภาคม 2562 ถึงวันที่ 16 พฤษภาคม 2565)
- 1.3 เด็กต้องมีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

2. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวันสมัคร

ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกสมบูรณ์แล้ว

สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร รูปถ่ายหน้าตรง จำนวน 6 รูป

3. วัน เวลา สถานที่รับสมัครและสัมภาษณ์

- 3.1 ใบสมัคร ติดต่อกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลดอนอะราง ทั้ง 3 แห่ง ตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน 2565 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2565 ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบล

เทศบาลตำบลดอนอะราง ในวัน เวลา ราชการ

4. วันมอบตัว

เด็กเล็กที่รับเข้าเรียน ให้มอบตัววันที่ 1 พฤษภาคม 2565 เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดอนอะราง ทั้ง ๓ แห่ง

5. อัตราค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียม (ไม่มีค่าใช้จ่าย)

6. กำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียน

เปิดเรียน วันที่ 1 เดือน พฤษภาคม 2565

- เปิดเรียน วันที่ 31 เดือน มีนาคม 2566 ปิดเรียน

7. กำหนดการเรียน

- เปิดเรียน วันจันทร์ - วันศุกร์ (หยุดวันนักขัตฤกษ์)

- เวลาเข้าเรียน 08.30 น. - เวลาเลิกเรียน 15.00 น.

8. อุปกรณ์การเรียน

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

9. เครื่องใช้สำหรับเด็ก

9.1 เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน แก้วน้ำ สบู่ หวี แป้ง ทางศูนย์เด็กเล็ก จัดหาให้

9.2 เครื่องใช้อื่น ๆ ประกอบด้วย ที่นอน หมอน ผ้ากันเปื้อน ชุดนักเรียน ผู้ปกครองเตรียมมาให้เด็กตั้งแต่วันที่เปิดเรียนวันแรก

10. อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดอาหารให้ ดังนี้

- เวลา 10.00 น. อาหารเสริม (นม)

- เวลา 11.00 น. อาหารกลางวัน

11. การรักษาความปลอดภัยแก่เด็กเล็ก

11.1 ผู้ปกครองที่จะมาขอรับตัวนักเรียน ต้องแสดงบัตรซึ่งทางศูนย์เด็กเล็กออกให้ สำหรับรับตัวนักเรียน กับเจ้าหน้าที่ศูนย์เด็กเล็กทุกครั้ง มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้รับนักเรียนออกจากศูนย์เด็กเล็กโดยเด็ดขาด

11.2 การมารับและส่งนักเรียน ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กมาส่งที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนเวลา 08.30 น. ให้รับกลับเวลา 15.00 น. และไม่ช้ากว่าเวลา 17.00 น. ทั้งนี้เพราะทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ที่ศูนย์เด็กเล็ก โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละครั้ง

11.3 ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดๆ ก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

11.4 ห้ามนักเรียนนำเครื่องใช้ที่อาจจะเป็นอันตรายต่อเด็กมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยเด็ดขาด

11.5 ห้ามนักเรียนสวมหรือนำเครื่องประดับ ของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์เด็กเล็ก หากฝ่าฝืน

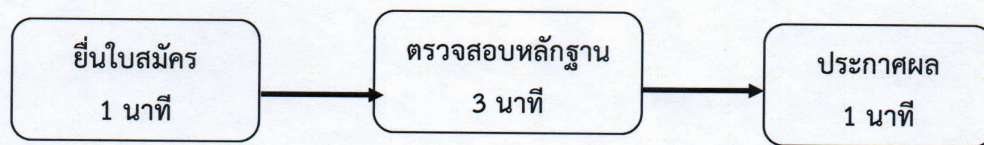
และเกิดการสูญหาย ทางศูนย์เด็กเล็ก จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

11.6 หากผู้ปกครองมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับนักเรียน โปรดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ศูนย์เด็กเล็ก โดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

12. กรณีเด็กที่สมัครมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือมีอายุไม่ครบตามที่กำหนดตามข้อ 1.1 และข้อ 1.2 ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาข้อยกเว้นโดยความเห็นชอบของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- ผู้ปกครองนำหลักฐานประกอบการสมัครยื่นต่อเจ้าหน้าที่
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร
- ยื่นใบสมัครและใบมอบตัว เช่น สำเนาสูติบัตร , สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียนและผู้ปกครอง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
- พิจารณาคุณสมบัติ
- ประกาศผลการรับสมัคร



ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ส่วนการศึกษา เทศบาลตำบลดอนอะราง โทรศัพท์ 044-190153,54 หรือเว็บไซต์ www.donarang.go.th

แบบฟอร์มใบรับสมัคร

เลขที่.....

สมัครวันที่.....

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

ในสังกัดเทศบาลตำบลดอนอระราง

เทศบาลตำบลดอนอระราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....

เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก มี
ความประสงค์ที่จะให้เด็กในความปกครองของข้าพเจ้าสมัครเข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาล
ตำบลดอนอระราง โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับเด็กและข้าพเจ้า ดังนี้

เด็กชาย/เด็กหญิง.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....เกิดวันที่

.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

บิดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....

มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....

ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ผู้ปกครองชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....

สถานที่ทำงานผู้ปกครอง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ผู้รับ-ส่งเด็ก

1.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

2.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

3.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับสมัคร.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

1. ตัวเด็ก
2. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
3. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 ใบ (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
4. สำเนาสูติบัตร จำนวน 1 ชุด

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

ในสังกัดเทศบาลตำบลดอนอะราง

เทศบาลตำบลดอนอะราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวอายุ.....ปีอาชีพรายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง.....เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดอนอะราง และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดอนอะราง ดังนี้

1. จะปฏิบัติตามระเบียบการ ข้อบังคับ ของทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดอนอะราง และครูผู้ให้การอบรมเลี้ยงดูเด็ก
2. จะไม่ก้าวก่ายการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดอนอะราง และครูผู้ให้การอบรมเลี้ยงดูเด็ก
3. จะร่วมมือกับทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดอนอะราง ในการอบรมเลี้ยงดูเด็กและจัดปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด

สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด.....โทรศัพท์.....อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วยจำเป็นต้องรับนำส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดอนอะราง จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบได้ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทะเบียนประวัตินักเรียน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....
ในสังกัดเทศบาลตำบลดอนอะราง
เทศบาลตำบลดอนอะราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

เด็กชาย/เด็กหญิง.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
บิดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....
รายได้.....บาท/เดือน
มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....
รายได้.....บาท/เดือน
ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....หมู่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
มีพี่น้องทั้งหมด.....คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน นักเรียนเป็นบุตรคนที่.....
น้ำหนัก.....กิโลกรัม สูง.....เซนติเมตร
นิสัยในการรับประทานอาหาร.....
การดื่มนม.....
ประวัติการได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย.....เมื่ออายุ.....ปี
โรคประจำตัว.....โรคจากพันธุกรรมหรือความผิดปกติต่างๆ ..
แพ้อาหาร (บอกชนิด).....แพ้ยา (บอกชนิดยา).....
การได้รับภูมิคุ้มกันโรค.....
ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน.....
นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน.....
ข้อมูลอื่นๆ ที่ควรแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบ.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ครูประจำชั้น