



ประกาศเทศบาลตำบลเหมือง
เรื่อง รับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลเหมือง จะเปิดรับสมัครเด็กเล็ก โดยทำการคัดเลือกให้เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัครดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเหมือง

๑.๒ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

- ระดับชั้นเตรียมเด็กเล็ก อายุ ๒ ปี ๖ เดือน - ๒ ปี ๑๑ เดือน

(เด็กที่เกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓)

- ระดับชั้นปฐมวัย อายุ ๓ ปี - ๔ ปีบริบูรณ์

(เด็กที่เกิดระหว่างวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓)

๑.๓ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ

ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๒. จำนวนเด็กที่รับเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จำนวน ๓๕ คน

๓. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวันสมัคร

๓.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

๓.๒ สูติบัตรของเด็ก ฉบับจริง และสำเนา

จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๓ ทะเบียนบ้านของเด็ก ฉบับจริง และสำเนา

จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๔ รูปถ่ายหน้าตรงของเด็ก ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

จำนวน ๖ รูป

๓.๕ ใบรับรองแพทย์ของเด็ก (ระบุรูปเลือด) ฉบับจริง

จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เล่มสีชมพู)

จำนวน ๑ ฉบับ

พร้อมสำเนาประวัติการได้รับวัคซีน (หน้า ๕๓ และหน้า ๕๔)

๓.๗ เอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของเด็ก ฉบับจริง และสำเนา

จำนวน ๒ ฉบับ (ถ้ามี)

๓.๘ บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา ฉบับจริง และสำเนา

จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๙ บัตรประจำตัวประชาชนของมารดา ฉบับจริง และสำเนา

จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๑๐ ทะเบียนบ้านของบิดา ฉบับจริง และสำเนา

จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๑๑ ทะเบียนบ้านของมารดา ฉบับจริง และสำเนา

จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๑๒ เอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของบิดา ฉบับจริง และสำเนา

จำนวน ๒ ฉบับ (ถ้ามี)

๓.๑๓ เอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของมารดา ฉบับจริง และสำเนา

จำนวน ๒ ฉบับ (ถ้ามี)

**** เอกสารของผู้ปกครอง (กรณีที่บิดา - มารดาไม่ได้เป็นผู้ปกครอง)**

๓.๑๔ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง ฉบับจริง และสำเนา

จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๑๕ ทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง ฉบับจริง และสำเนา

จำนวน ๒ ฉบับ

/หมายเหตุ...

**** หมายเหตุ :** ๑. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร

๒. หลักฐานตามข้อ ๓.๑ - ๓.๑๓ ต้องนำมาให้ครบ (ฉบับจริง และสำเนา) ยื่นในวันสมัคร

๓. หลักฐานตามข้อ ๓.๑๔ - ๓.๑๕ กรณีที่บิดา - มารดาไม่ได้เป็นผู้ปกครอง

๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัครและสัมภาษณ์

๔.๑ ใบสมัคร ติดต่อขอรับได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมืองตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์

- วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ กำหนดการรับสมัครและสัมภาษณ์ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๐๐ น.

๕. ประกาศรายชื่อเด็กที่มีสิทธิเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง

ในวันจันทร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๖. วันมอบตัว

ให้ผู้ปกครองนำเด็กมามอบตัวในวันอังคารที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง

๗. กำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียน

ภาคเรียนที่ ๑ วันอังคารที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - วันอังคารที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ภาคเรียนที่ ๒ วันพุธที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - วันพุธที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

**** หมายเหตุ :** ไม่มีปิดภาคเรียน

กำหนดเวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ - วันศุกร์ (หยุดวันเสาร์ วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

- เวลาเข้าเรียน ๐๗.๓๐ น. - เวลาเลิกเรียน ๑๕.๐๐ น.

๘. อุปกรณ์การเรียน

ศูนย์เด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๖

๙. เครื่องใช้สำหรับเด็ก

๙.๑ เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน ยาสีฟัน แก้วน้ำ สบู่ หวี แป้ง (ผู้ปกครองเตรียมมาให้เด็กตั้งแต่วันเปิดเรียนวันแรก)

๙.๒ เครื่องใช้อื่น ๆ ประกอบด้วย ชุดนักเรียน ชุดไทย ผ้าขนหนู ชุดเครื่องนอน กระเป๋า (ผู้ปกครองจัดหาเองตามแบบที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมืองกำหนด)

๑๐. อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง จัดเตรียมอาหารให้ ๒ เวลา ดังนี้

- เวลา ๑๑.๐๐ น. อาหารกลางวัน/อาหารว่าง

- เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารเสริม (นม)

๑๑. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๑๑.๑ ผู้ปกครองที่เดินทางไปรับ - ส่งเด็ก ต้องลงลายมือชื่อในเอกสารรับ - ส่งเด็ก ที่ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมืองจัดเตรียมไว้ให้ทุกครั้ง มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้รับ - ส่งเด็กออกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมืองโดยเด็ดขาด

๑๑.๒ การมารับและส่งเด็ก ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กมาส่งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง ก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. ให้มารับกลับเวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป และไม่ช้ากว่าเวลา ๑๖.๓๐ น. เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง ไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องแจ้งให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง ทราบในแต่ละครั้ง

๑๑.๓ ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมืองทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

๑๑.๔ ห้ามเด็กนำเครื่องมือเครื่องใช้ที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง โดยเด็ดขาด

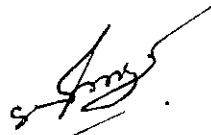
๑๑.๕ ห้ามเด็กสวมหรือนำเครื่องประดับ ของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง หากฝ่าฝืนและเกิดการเสียหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับเด็กโปรดติดต่อกับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง และครูผู้ดูแลเด็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

๑๑.๗ กรณีเด็กที่สมัครมีภูมิฐานะหรืออาศัยอยู่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือมีอายุไม่ครบตามที่กำหนดข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง พิจารณาข้อยกเว้นโดยความเห็นชอบของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุรเชษฐ์ ศรีสำอางค์)

นายกเทศมนตรีตำบลเหมือง