



ประกาศเทศบาลตำบลเหมือง
เรื่อง รับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง
ประจำปีการศึกษา ๑/๒๕๖๘ (เพิ่มเติม)

ตามประกาศเทศบาลตำบลเหมือง ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครเด็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง ประจำปีการศึกษา ๑/๒๕๖๘ ดำเนินการเปิดสมัครเด็กนักเรียนเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน อายุ ๒ - ๓ ปี ระหว่างวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘

เพื่อเปิดโอกาสทางการศึกษาแก่ผู้เรียนและผู้ปกครองที่มีความประสงค์จะนำเด็กมาสมัครเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความพร้อมในการรองรับเด็กนักเรียน อายุ ๒ ปี จำนวน ๑๖ คน กองการศึกษาเทศบาลตำบลเหมือง จึงขยายระยะเวลาเปิดรับสมัครเด็กนักเรียน (เพิ่มเติม) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ กองการศึกษาเทศบาลตำบลเหมือง อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเหมือง

๑.๒ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

- ระดับชั้นเตรียมเด็กเล็ก (อายุ ๒ ปี) ต้องมีอายุครบ ๒ ปีบริบูรณ์

(เกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

๑.๒ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ ที่จะ
ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๒. จำนวนเด็กที่รับเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๖ คน

๒.๑ ชั้นเตรียมอนุบาล ๑ (อายุ ๒ ปี)

จำนวน ๑๖ คน

๓. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวันสมัคร

๓.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

๓.๒ สูติบัตรของเด็ก ฉบับจริง พร้อมสำเนา

จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๓ ทะเบียนบ้านของเด็ก ฉบับจริง พร้อมสำเนา

จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๔ รูปถ่ายหน้าตรงของเด็ก ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

จำนวน ๖ รูป

๓.๕ ใบรับรองแพทย์ของเด็ก (ระบุกรุ๊ปเลือด) ฉบับจริง

จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (สมุดสีชมพูข้อมูลการฉีดวัคซีน)

๓.๗ เอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของเด็ก ฉบับจริง พร้อมสำเนา

จำนวน ๒ ฉบับ (ถ้ามี)

๓.๘ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา/มารดา

จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๙ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา/มารดา

จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๑๐ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของบิดา/มารดา

จำนวน ๒ ฉบับ (ถ้ามี)

/เอกสาร...

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

๓.๑๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง	จำนวน ๒ ฉบับ
๓.๑๒ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง	จำนวน ๒ ฉบับ

**** หมายเหตุ :** ๑. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัครเข้ารับการประเมินความพร้อม
ด้านพัฒนาการ

๒. หลักฐานตามข้อ ๓.๑ - ๓.๑๐ ต้องนำมาให้ครบ (ในวันยื่นใบสมัคร)

๓. หลักฐานตามข้อ ๓.๔ รูปถ่ายหน้าตรงของเด็ก (ถ้าไม่มีทางเทศบาล
มีบริการถ่ายให้)

๔. หลักฐานตามข้อ ๓.๑๑ - ๓.๑๒ กรณีที่บิดา - มารดาไม่ได้เป็นผู้ปกครอง

๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัครและสัมภาษณ์

๔.๑ ใบสมัคร ติดต่อขอรับได้ที่กองการศึกษาเทศบาลตำบลเหมือง ตั้งแต่วันที่
๑ เมษายน - วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ กำหนดการรับสมัครและสัมภาษณ์ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘
ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๕. ประกาศรายชื่อเด็กที่มีสิทธิเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง
ในวันจันทร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

๖. วันมอบตัว/

ให้ผู้ปกครองนำเด็กมามอบตัวในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง

๗. กำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียน

ภาคเรียนที่ ๑ วันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ - วันศุกร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ภาคเรียนที่ ๒ วันจันทร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - วันศุกร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

**** หมายเหตุ :** ไม่มีปิดภาคเรียน

กำหนดเวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ - วันศุกร์ (หยุดวันเสาร์ วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

- เวลาเข้าเรียน ๐๗.๓๐ น. - เวลาเลิกเรียน ๑๕.๐๐ น.

๘. อุปกรณ์การเรียน

กองการศึกษาเทศบาลตำบลเหมือง จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๘

๙. เครื่องใช้สำหรับเด็ก

๙.๑ เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน ยาสีฟัน แก้วน้ำ สบู่ หวี แป้ง (ผู้ปกครองเตรียมมา
ให้เด็กตั้งแต่วันเปิดเรียนวันแรก)

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 และต้องแสดงบัตรการรับเด็กที่ทางเทศบาลตำบลเหมืองจัดทำให้ 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 ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

๑๑.๔ ห้ามเด็กนำเครื่องมือเครื่องใช้ที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง โดยเด็ดขาด

๑๑.๕ ห้ามเด็กสวมหรือนำเครื่องประดับ ของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง หากฝ่าฝืนและเกิดการเสียหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับเด็กโปรดติดต่อกับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง และครูผู้ดูแลเด็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

๑๑.๗ กรณีเด็กที่สมัครมีภูมิลาเนาหรืออาศัยอยู่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือมีอายุไม่ครบตามที่กำหนดข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเหมือง พิจารณาขอยกเว้นโดยความเห็นชอบของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุรเชษฐ์ ศรีสำอังก)

นายกเทศมนตรีตำบลเหมือง