



คู่มิอการรับสมัครเรียนเด็กปฐมวัย
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่

สังกัดเทศบาลตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

คู่มือการรับสมัครเรียนเด็กปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่ สังกัดเทศบาลตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการรับสมัครเรียนเด็กปฐมวัย ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการรวมทั้งอำนาจหน้าที่ตามบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นแนวทางในการจัดทำ

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลบ้านใหม่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีต่อการจัดการศึกษา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่
สังกัดเทศบาลตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
นิยามศัพท์.....	๑
ประวัติศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....	๒
คุณสมบัติของผู้สมัครเรียน.....	๕
ขั้นตอนการรับสมัครเรียน.....	๖
แบบฟอร์มเอกสารสมัครเรียน.....	๗
- ใบสมัคร.....	๘
- ทะเบียนนักเรียน.....	๙
- แบบบันทึกสุขภาพ.....	๑๑
- ใบมอบตัว.....	๑๒
คณะผู้จัดทำคู่มือการสมัครเรียนเด็กปฐมวัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่.....	๑๓

นิยามศัพท์

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการ การเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาคัดเลือก และแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือก และแต่งตั้งจากครูผู้ดูแลเด็กเพื่อปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หลักในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา

ผู้ดูแลเด็ก หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลเด็กในการอบรมเลี้ยงดู ดูแลเตรียมความพร้อมพัฒนาเด็กแบบองค์รวม

เด็กเล็ก หมายถึง เด็กอายุระหว่าง ๒-๕ ปี ที่เข้ารับการอบรมเลี้ยงดูและพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประวัติศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่ สังกัดเทศบาลตำบลบ้านใหม่ ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยใช้สถานที่โรงเรียนชุมชนบ้านศิระชะเลิงจัดการเรียนการสอน มีนักเรียนเข้ารับการศึกษา ในปีการศึกษาแรกจำนวน ๘ คน

ต่อจากนั้นในปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้ย้ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาตั้ง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใหม่ เลขที่ ๔๔๖ หมู่ที่ ๕ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ปัจจุบันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่ สังกัดเทศบาลตำบลบ้านใหม่ จัดการศึกษา ระดับปฐมวัย ๒ ช่วงอายุ มีจำนวน ๓ ห้องเรียน คือ

- ชั้นปฐมวัยห้องที่ ๑
- ชั้นปฐมวัยห้องที่ ๒
- ชั้นปฐมวัยห้องที่ ๓

ปรัชญา

จัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน
พัฒนากระบวนการเรียนรู้เชิงบูรณาการตามหลักสูตร

วิสัยทัศน์

จัดการศึกษาปฐมวัยมีคุณภาพได้มาตรฐาน
บริหารงานอย่างมีส่วนร่วม

พันธกิจ

๑. การบริหารจัดการศึกษาโดยใช้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นฐาน พัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพ การศึกษาและยกระดับการมีส่วนร่วมทางการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรครูและผู้เรียน พัฒนาเทคโนโลยี ทรัพยากรทางการศึกษา
๓. การพัฒนาด้านการส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียน มีสุขภาพชีวิต และสุขอนามัยเหมาะสมกับวัย
น้อมนำแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์

๑. การพัฒนา ส่งเสริมการศึกษา และพัฒนาความรู้ให้แก่ผู้เรียน
๒. การพัฒนาการจัดสวัสดิการสำหรับผู้เรียน
๓. การพัฒนาส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ความรู้ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรครูและผู้เรียน
๕. การพัฒนาเทคโนโลยีทรัพยากรทางการศึกษา
๖. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพสุขอนามัยของผู้เรียน
๗. การส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียน
๘. การน้อมนำแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน

คำขวัญ

เด็กเล็กสดใส ใฝ่เรียนศึกษา
เพิ่มพูนปัญญา รักษาวัฒนธรรม

กำหนดเวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ – ศุกร์ (เว้นแต่วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมกับต้นสังกัด)
- เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น. (เวลาส่งเด็กเข้าเรียน ไม่ก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. เว้นมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน)
- เวลาเลิกเรียน ๑๕.๐๐ น. (เวลารับเด็กกลับบ้าน ไม่ก่อนเวลา ๑๕.๐๐ น. เว้นมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน)

งบประมาณจัดสรรให้เด็กปฐมวัยตลอดปีการศึกษา

- อาหารกลางวัน
- อาหารเสริม (นม)
- ค่าหนังสือเรียน (สำหรับเด็กปฐมวัยอายุ ๓ – ๕ ปี)
- ค่าอุปกรณ์การเรียน (สำหรับเด็กปฐมวัยอายุ ๓ – ๕ ปี)
- ค่าเครื่องแบบนักเรียน (สำหรับเด็กปฐมวัยอายุ ๓ – ๕ ปี)
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (สำหรับเด็กปฐมวัยอายุ ๓ – ๕ ปี)

อาหารสำหรับเด็กปฐมวัย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดอาหารให้ ๒ เวลา ดังนี้

- เวลา ๑๑.๐๐ น. อาหารกลางวัน
- เวลา ๑๔.๓๐ น. อาหารเสริม (นม)

การรักษาความปลอดภัยแก่เด็กปฐมวัย

- การมารับและส่งเด็กปฐมวัย ผู้ปกครองจะต้องลงชื่อ เวลา ผู้มารับ – ส่ง และจะต้องไม่นำเด็กมาส่งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือครูรับผิดชอบประจำวัน ก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. โดยให้รับกลับในเวลา ๑๕.๐๐ น. และไม่ควรช้ากว่าเวลา ๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กปฐมวัย อยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องแจ้งให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบในแต่ละครั้ง

- ในกรณีที่เด็กปฐมวัยหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางโทรศัพท์

- ห้ามเด็กปฐมวัยนำวัสดุอุปกรณ์ ที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

- ห้ามเด็กปฐมวัยสวม หรือนำเครื่องประดับ ของเล่นส่วนตัวมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหากฝ่าฝืนแล้วเกิดชำรุด หรือสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

- หากผู้ปกครองมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับเด็กปฐมวัย โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ หรือครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

คุณสมบัติของผู้สมัครเรียน

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ เด็กปฐมวัยที่สมัครมีอายุครบ ๒ ปี และอายุ ๓ ปี นับอายุถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของทุกปี

- อายุ ๒ ปี

- อายุ ๓ ปี

๑.๒ เด็กปฐมวัยที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรค อื่น ๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๒. หลักฐานและเอกสารสมัคร

- สำเนาทะเบียนบ้านเด็กปฐมวัย

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาสูติบัตรเด็กปฐมวัย

จำนวน ๑ ฉบับ

- สมุดบันทึกสุขภาพ (เล่มสีชมพู) หรือใบรับรองแพทย์

จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บิดา มารดา ผู้ปกครอง

จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาทะเบียนบ้าน บิดา มารดา ผู้ปกครอง

จำนวน ๑ ชุด

- เอกสารการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

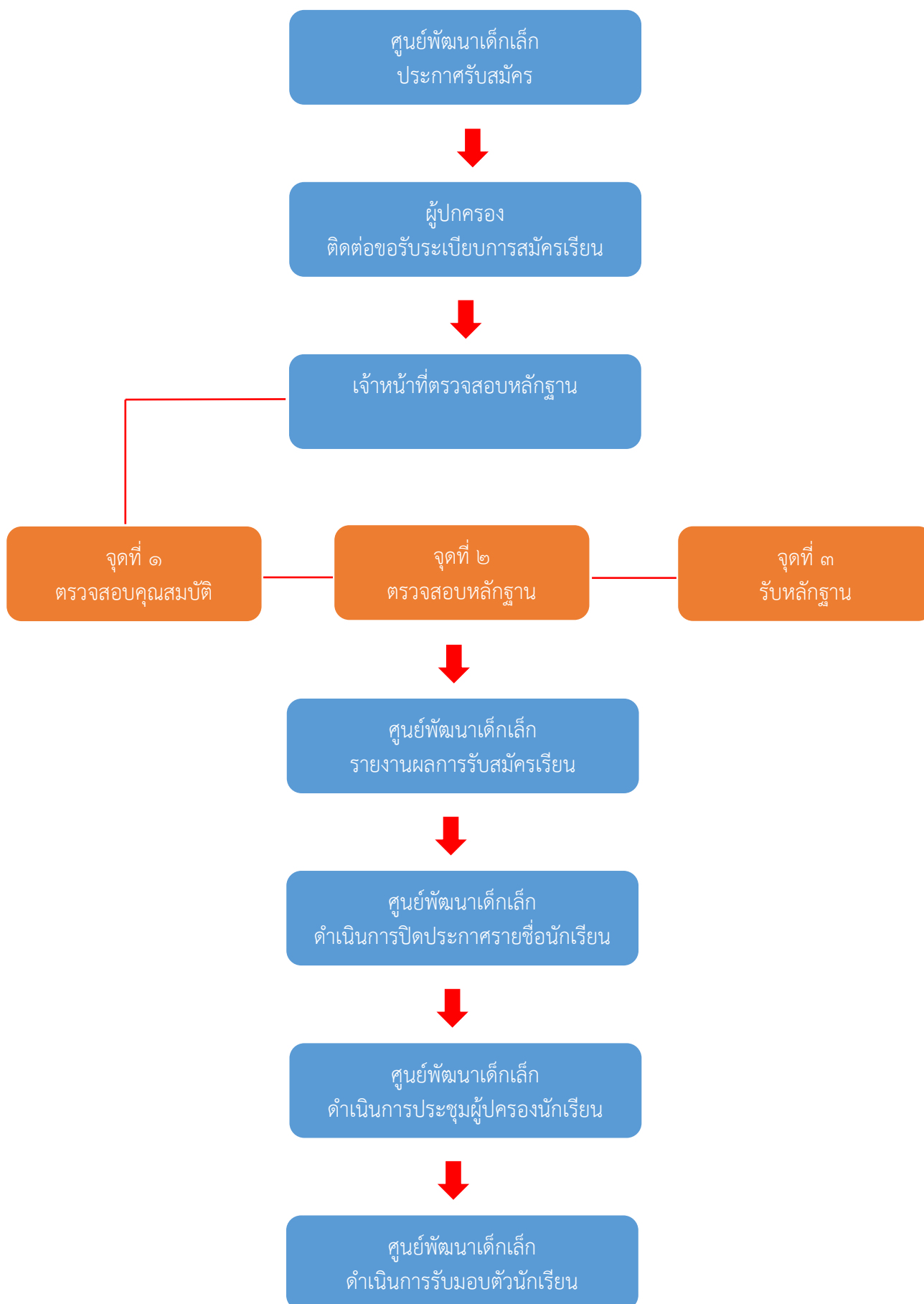
- รูปถ่ายเด็กปฐมวัยหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว

(สวมชุดนักเรียนตามระเบียบของสถานศึกษา)

จำนวน ๑๐ ใบ

- ต้องนำเด็กปฐมวัยมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร

ขั้นตอนการรับสมัครเรียนเด็กปฐมวัย



แบบฟอร์ม เอกสารสมัครเรียน



ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่

สังกัดเทศบาลตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

1. ชื่อ - นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
(นับถึง 16 พฤษภาคม 2565) เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
3. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
4. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
5. มีพี่น้องร่วมบิดา มารดา จำนวน.....คน เป็นบุตรคนที่.....

ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ

1. บิดา ชื่อ - นามสกุล.....อาชีพ.....
2. มารดา ชื่อ - นามสกุล.....อาชีพ.....
3. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
ชื่อ - นามสกุล.....เกี่ยวข้องเป็น.....
อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน.....
4. ผู้นำเด็กมาสมัคร ชื่อ - นามสกุล.....
เกี่ยวข้องเป็น.....

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาลตำบลบ้านใหม่เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัคร มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครถูกต้องตามความจริง
2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่
3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาลตำบลบ้านใหม่ และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่กำหนด

ลงชื่อ.....ผู้นำเด็กมาสมัคร
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ทะเบียนนักเรียน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่
สังกัดเทศบาลตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

เลขประจำตัวนักเรียน

เข้าเรียนปีการศึกษา..... วันที่.....

ชั้นปฐมวัยห้องที่.....

ข้อมูลนักเรียน

ชื่อ - นามสกุล..... ชื่อเล่นน้อง.....

เลขประจำตัวประชาชน - - - -

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... จังหวัดที่เกิด.....

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... กลุ่มเลือด.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก.....

ซอย..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก.....

ซอย..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

มีพี่น้องทั้งสิ้น..... คน ชาย..... คน หญิง..... คน เป็นบุตรคนที่.....

น้ำหนัก..... กิโลกรัม ส่วนสูง..... เซนติเมตร

โรคประจำตัว.....

เมื่อมีอาการควรแก้ไขโดย.....

ประวัติการแพ้ยา.....

ประวัติการแพ้อาหาร.....

- 2 -

ข้อมูลบิดา มารดา ผู้ปกครอง

บิดา ชื่อ - นามสกุล..... อายุ.....ปี

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....รายได้.....บาท/เดือน

ศาสนา.....โทรศัพท์.....

มารดา ชื่อ - นามสกุล..... อายุ.....ปี

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....รายได้.....บาท/เดือน

ศาสนา.....โทรศัพท์.....

สถานภาพครอบครัว

 อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่ หย่าร้าง อื่น ๆ

ผู้ปกครอง ชื่อ - นามสกุล..... อายุ.....ปี

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....รายได้.....บาท/เดือน

ศาสนา.....โทรศัพท์.....

สิทธิการเบิกค่าใช้จ่าย ได้ ไม่ได้ สิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาล ได้ ไม่ได้

ข้อมูลผู้รับส่งนักเรียน

ลำดับ 1 ชื่อ - นามสกุล..... เกี่ยวข้องเป็น.....

โทรศัพท์.....

ลำดับ 2 ชื่อ - นามสกุล..... เกี่ยวข้องเป็น.....

โทรศัพท์.....

แผนที่แสดงการเดินทางจากที่พักมาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่



แบบบันทึกสุขภาพ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่
สังกัดเทศบาลตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

1. ประวัติการคลอด ปกติ ไม่ปกติ คือ.....
2. สายตา ปกติ ไม่ปกติ คือ.....
3. การเริ่มพูด ปกติ (ภายใน 1 ขวบครึ่ง) ช้ากว่าปกติ (หลัง 1 ขวบครึ่ง)
4. การเริ่มเดิน ปกติ (ภายใน 1 ขวบครึ่ง) ช้ากว่าปกติ (หลัง 1 ขวบครึ่ง)
5. การผ่าตัด ไม่มี
 ไม่รุนแรง คือ.....
 รุนแรง คือ.....
6. ประสบอุบัติเหตุร้ายแรง คือ..... เมื่อ.....
7. โรคประจำตัว บิดา/มารดา ไม่มี มีโรคประจำตัวเหล่านี้
 วัณโรค เบาหวาน สมบ้าหมี
 หัวใจ มะเร็ง
 เคยป่วยเป็น.....
8. โรคประจำตัวนักเรียน ไม่มี มีโรคประจำตัวเหล่านี้
 วัณโรค เบาหวาน สมบ้าหมี
 หัวใจ มะเร็ง
 เคยป่วยเป็น.....
9. การได้รับภูมิคุ้มกัน คอตีบ หัดเยอรมัน
 ไอกรน บาดทะยัก
 โปลิโอ ตับอักเสบ
 ซีซีจี อื่น ๆ คือ.....
10. สถานพยาบาลที่มีประวัติการรักษาพยาบาลของนักเรียน หรือนักเรียนเข้ารับการรักษายาบาลเป็นประจำ คือ
.....

ลงชื่อ..... ผู้ให้ข้อมูล
 (.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....



ใบมอบตัว
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่
สังกัดเทศบาลตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
 อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน
 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....เกี่ยวข้องเป็น.....
 ผู้ปกครองของ (เด็กชาย/เด็กหญิง).....
 เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่ และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 เทศบาลตำบลบ้านใหม่ ดังนี้

1. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่อย่างเคร่งครัด
2. จะร่วมมือกับทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่ ในการจัดการเรียนการสอน และพร้อมแก้ปัญหา
 ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองที่สะดวกที่สุด ที่.....
โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบตัว
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คณะผู้จัดทำคู่มือการสมัครเรียนเด็กปฐมวัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่

.....

ที่ปรึกษาการจัดทำคู่มือการสมัครเรียนเด็กปฐมวัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่

นางเพียงพิศ แพงอนันต์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
นางศิริกุล คัดสูงเนิน	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
นายทศพล มุ่งเชื่อนกลาง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

คณะทำงานจัดทำคู่มือการสมัครเรียนเด็กปฐมวัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใหม่

นางเดือนนภา ปรีชาयยาน	ครู คศ.๒	หัวหน้าคณะทำงาน
นางสกุล หาญพนม	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
นางสาวสุภาภรณ์ พุ่มโพธิ์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน
นางสาวโสภิต เวินสันเทียะ	ผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน
นางจิตตินันท์ วิจันทมุข	ผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน
นางสาววิภาดา วรรณรักษ์	ผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน
นางสาววิมลพรรณ ขาวสอาด	ผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงานและเลขานุการ
นายวิชญวิสิฐ หาญพนม	ผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงานและเลขานุการ