



คู่มือมาตรฐานการให้บริการ  
การรับสมัครเด็กปฐมวัย  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนพลอยจาดูรจินดา  
สังกัดเทศบาลเมืองลัดหลวง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ



คู่มือมาตรฐานการให้บริการ  
การรับสมัครเด็กปฐมวัย  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนพลอยจาดูจินดา  
สังกัดเทศบาลเมืองลัดหลวง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

## คำนำ

กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่และตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๔ วรรคสอง กำหนดให้รัฐต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนา ก่อนเข้ารับการศึกษา เพื่อพัฒนาร่างกาย วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมวัย โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๗ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดการศึกษา รวมทั้งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิจัดการศึกษาในระดับใด ระดับหนึ่ง หรือทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสม และความต้องการภายในท้องถิ่น ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้แจ้งแนวทางปฏิบัติในการบริหารการศึกษา ระดับปฐมวัย ในสถานศึกษาอ้างอิง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การขับเคลื่อนบทบาทภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการให้บริการสาธารณะด้านการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาดำเนินการรับเด็กปฐมวัยเข้าเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้นเพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนในการรับสมัครเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลเมืองลัดหลวง ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็วและถูกต้องในการขอรับบริการ กองการศึกษาจึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานให้บริการ การรับสมัครเด็กปฐมวัย

กองการศึกษา เทศบาลเมืองลัดหลวง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือมาตรฐานการให้บริการการรับสมัครเด็กปฐมวัยฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้รับบริการทุกคน มีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงกระบวนการ ขั้นตอนแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

กองการศึกษา

เทศบาลเมืองลัดหลวง

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ประวัติความเป็นมาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนพลอยจตุรจินดา	1
2. การจัดการศึกษาปฐมวัย	2
3. การจัดประสบการณ์เด็กอายุ 3 ปี	2
4. แนวทางการจัดประสบการณ์เด็กอายุ 3 ปี	2
5. ตารางกิจกรรมประจำวัน	3
6. ระเบียบการแต่งกายของเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4
7. แผนผังการรับสมัครเด็กปฐมวัย	7

### ภาคผนวก

ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนพลอยจตุรจินดา

## ประวัติความเป็นมาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนพลอยจาดูจินดา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนพลอยจาดูจินดา ตั้งอยู่เลขที่ ๓ หมู่ ๔ ตำบลบางพิง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ หัวหน้าสถานศึกษา ชื่อ นายสมชาย ทัບยาง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนพลอยจาดูจินดา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนพลอยจาดูจินดา ตั้งอยู่ในโรงเรียนพลอยจาดูจินดา **จัดการศึกษาใน**

**ระดับอนุบาล ๓ ปี** ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๒ จนถึงปัจจุบัน โดยอาศัยพื้นที่อาคารเรียนของโรงเรียนพลอยจาดูจินดา จัดเป็นห้องเรียน จำนวน ๒ ห้อง ภายในห้องเรียนมีห้องน้ำ ห้องละ ๑ ห้อง บรรยากาศโดยรวมมีความร่มรื่น มีรั้วรอบขอบชิด อาคารถ่ายเทสะดวก ปลอดภัย

### วิสัยทัศน์

“คนดี คนเก่ง มีความสุข อยู่อย่างพอเพียง”

### อัตลักษณ์ของสถานศึกษา

มีวินัย ใส่ใจแบ่งปัน

### เอกลักษณ์ของสถานศึกษา

กิจกรรมนำความรู้ คู่พัฒนาการ

### เป้าหมาย

๑. เด็กทุกคนมีร่างกายแข็งแรง มีสุขภาพจิตที่ดี
๒. เด็กทุกคนมีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย มีความซื่อสัตย์ ประหยัดและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

### ความสุข

๓. เด็กทุกคนมีนิสัยใฝ่รู้ รักการอ่าน และแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง
๔. เด็กทุกคนได้รับการปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

### และประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น

๕. เด็กทุกคนมีความพร้อมกล้าแสดงออก และพัฒนาการทุกด้านเหมาะสมกับวัย

๖. เด็กทุกคนมีทักษะกระบวนการคิด การแก้ปัญหาและช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวันได้เหมาะสมกับวัย

๗. เด็กทุกคนมีมารยาท และปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมไทย

๘. เด็กทุกคนมีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

### การจัดการศึกษาปฐมวัย

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยในรูปแบบกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่นเพื่อให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรงเกิดการเรียนรู้ พัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ - จิตใจ ด้านสังคม และสติปัญญา โดยจัดให้ครอบคลุมประสบการณ์สำคัญที่หลักสูตรกำหนดและควรคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

### การจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๓ ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กอายุ ๓ ปี เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากการเล่นและทำกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ได้พัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคม และสติปัญญา

### หลักการจัดประสบการณ์ ควรคำนึงถึงสิ่งสำคัญต่อไปนี้

๑. เลี้ยงดูเด็กให้มีสุขภาพที่ดีและปลอดภัย
๒. มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเด็กด้วยวาจาและอบอุ่นเป็นมิตร
๓. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับธรรมชาติ ความต้องการและพัฒนาการของเด็ก
๔. จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้ตามวัยของเด็ก
๕. ประเมินการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๖. ประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษาในการพัฒนาเด็ก

### แนวทางการจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๓ ปี ดังนี้

๑. ดูแลสุขภาพอนามัยและตอบสนองความต้องการพื้นฐานทางร่างกายและจิตใจของเด็ก
๒. สร้างบรรยากาศของความรัก ความอบอุ่น ความไว้วางใจ และความมั่นคงทางอารมณ์

๓. จัดประสบการณ์ตรง ให้เด็กได้เลือก ลงมือกระทำและเรียนรู้จากประสาทสัมผัสทั้ง ๕ และการเคลื่อนไหวผ่านการเล่น

๔. เปิดโอกาสให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลที่แวดล้อมและสิ่งต่างๆ รอบตัวเด็กอย่างหลากหลาย

๕. จัดสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้และของเล่นที่สะอาด ปลอดภัย เหมาะสมกับเด็ก

๖. ใช้การสังเกตและติดตามการเจริญเติบโตและพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง

### ตารางกิจกรรมประจำวัน

๐๗.๓๐ - ๐๘.๐๐ น.	รับเด็ก
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	เคารพธงชาติ สวดมนต์ สงบนิ่ง
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ตรวจสอบสุขภาพ ไปห้องน้ำ
๐๙.๐๐ - ๐๙.๒๐ น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
๐๙.๒๐ - ๐๙.๔๕ น.	กิจกรรมเสริมประสบการณ์
๐๙.๔๕ - ๑๐.๐๐ น.	พักดื่มน้ำ/เข้าห้องน้ำ
๑๐.๐๐ - ๑๐.๔๐ น.	กิจกรรมสร้างสรรค์และกิจกรรมเสรี
๑๐.๔๐ - ๑๑.๐๐ น.	กิจกรรมการเล่นกลางแจ้งทำความสะอาดร่างกาย
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน แปรงฟัน
๑๒.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	นอนพักก่อน
๑๔.๐๐ - ๑๔.๒๐ น.	เก็บที่นอน ล้างหน้า
๑๔.๒๐ - ๑๔.๔๐ น.	ดื่มนม
๑๔.๔๐ - ๑๕.๐๐ น.	กิจกรรมเกมส์การศึกษา
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	เตรียมตัวกลับบ้าน

หมายเหตุ เวลาดังกล่าวอาจมีความยืดหยุ่นตามความเหมาะสม

### ระเบียบการแต่งกายของเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดเทศบาลเมืองลำดหลาง

วันจันทร์	ชุดนักเรียน
วันอังคาร	ชุดนักเรียน
วันพุธ	ชุดพละ
วันพฤหัสบดี	ชุดนักเรียน
วันศุกร์	ชุดผ้าไทย

การรับสมัครเด็กที่จะเข้ารับการเตรียมความพร้อมและส่งเสริมพัฒนาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของ สังกัดเทศบาลเมืองลำดหลาง นักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลำดหลางจะต้องพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบ การของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลำดหลาง ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบการ ข้อบังคับ ของทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลำดหลาง และครูผู้ให้ การอบรมเลี้ยงดูเด็ก
๒. จะไม่ก้าวก่ายการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลำดหลางและครูผู้ให้การอบรม เลี้ยงดูเด็ก
๓. จะร่วมมือกับทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลำดหลาง ในการอบรมเลี้ยงดูเด็กและขจัดปัญหา ต่างๆที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด

#### ๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนา หรืออาศัยอยู่ในเขตเทศบาลเมืองลำดหลาง
- ๑.๒ เด็กต้องมีอายุครบ ๓ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (เด็กที่เกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔)
- ๑.๓ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่นๆ ที่จะทำให้ เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

#### ๒. จำนวนเด็กที่รับเข้าเรียน ๔๐ คน

#### ๓. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาวันสมัคร

- ๓.๑ ทะเบียนบ้านฉบับจริง (ของนักเรียน) พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๒ สูติบัตรฉบับจริง (ของนักเรียน) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด



- ๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประชาชนของ บิดา มารดา จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๔ สมุดบันทึกสุขภาพพร้อมสำเนาประวัติการรับวัคซีน จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๕ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้วครึ่ง จำนวน ๖ ใบ
- ๓.๖ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันสมัครเรียน

#### ๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร ติดต่อได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนพลอยจางูรจินดา ตำบลบางพิง อำเภอ พระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

๕. วันมอบตัว ให้บิดา,มารดา หรือผู้ปกครองนำเด็กไปมอบตัวในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนพลอยจางูรจินดา ที่เด็กได้สมัครเรียนไว้

#### ๖. กำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียน

ภาคเรียนที่ ๑	เปิดเรียน	วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔
	ถึง	วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔
ภาคเรียนที่ ๒	เปิดเรียน	วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	ถึง	วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

#### กำหนดเวลาเรียน

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

๗. อุปกรณ์การเรียนและเครื่องใช้ส่วนตัว ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดให้ตลอดปีการศึกษา คือ อุปกรณ์การเรียน

๘. อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดอาหารให้ ๒ เวลา ดังนี้

- เวลา ๑๑.๐๐ น. อาหารกลางวัน
- เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารเสริม (นม)

#### ๙. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๙.๑ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองที่เดินทางไปรับเด็กกลับบ้าน ต้องแสดงบัตรรับ - ส่ง นักเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกครั้ง (เพื่อความปลอดภัยของบุตรหลานท่าน)

๙.๒ การมารับและส่งนักเรียน ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กมาส่งต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. ให้รับกลับเวลา ๑๕.๐๐ น. และไม่ช้ากว่า ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้อยู่ที่ศูนย์ฯ โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละครั้ง

๙.๓ ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดๆ ก็ตามผู้ปกครองต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางโทรศัพท์

๙.๔ ห้ามนักเรียนนำเครื่องดื่ม ขนมกรุบกรอบ และเครื่องใช้/ของเล่นที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๙.๕ ห้ามนักเรียนสวมหรือนำเครื่องประดับของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากฝ่าฝืน และเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

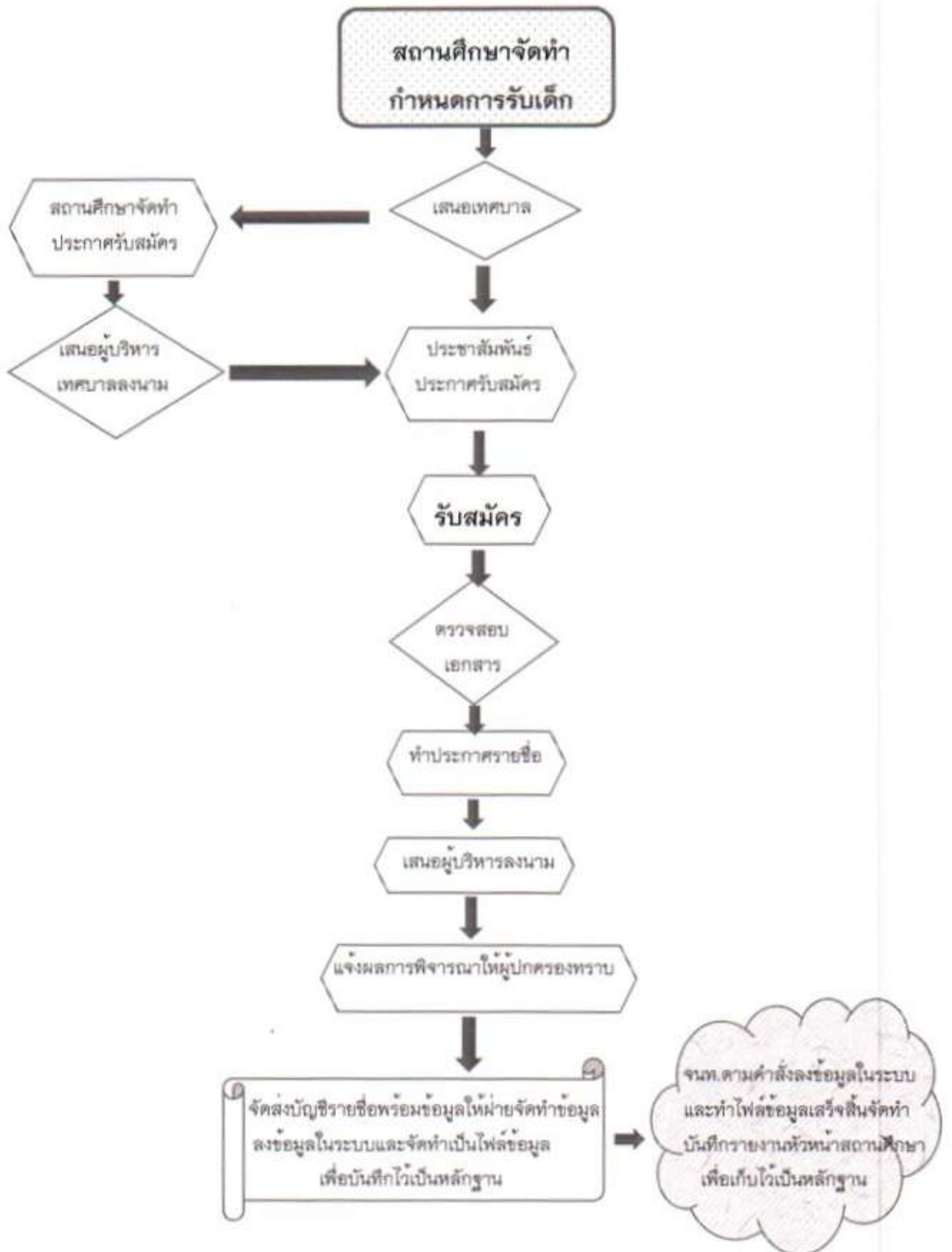
๙.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับนักเรียน โปรดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง ถ้ามีการนัดล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

**๑๐. กรณีเด็กที่สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ เป็นอำนาจของผู้บริหารเทศบาลเมืองลำปาง ในการพิจารณา ยกเว้นตามความเห็นของคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

# แผนผังการรับสมัครเด็กปฐมวัย

## ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนพลอยจตุรจินดา

ขั้นตอนการรับนักเรียน





ใบสมัคร  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนพลอยจาศูจินดา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
๒. เกิดวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....  
(นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔) โรคประจำตัว.....
๓. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....  
เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....(ที่เบอร์ที่สามารถติดต่อได้จริง)
๕. บิดาชื่อ - นามสกุล.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....  
มารดาชื่อ - นามสกุล.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....  
มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน นักเรียนเป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความปกครองดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ  
๑.๑  บิดา  มารดา  ทั้งบิดา - มารดาร่วมกัน  
๑.๒  ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....  
๑.๓  อื่นๆ (โปรดระบุ).....
๒. ผู้ดูแลอุปการะเด็ก ตามข้อที่ ๑  
๒.๑ ชื่อ.....อาชีพ.....  
๒.๒ มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท  
๒.๓ ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
๓. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก เบอร์โทรติดต่อ.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาลเมืองลัดหลวงเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามคำประกาศและหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลเมืองลัดหลวง
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาลเมืองลัดหลวง และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์ฯ

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับสมัคร.....