



คู่มือปฏิบัติงาน งานรับสมัครนักเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า
อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง

คำนำ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ หมวด ๕ การบริหารและการ จัดการศึกษา ส่วนที่ ๒ การบริหาร และการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในมาตรา ๔๑ บัญญัติว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับใด ระดับหนึ่งหรือทุกระดับตามความ พร้อม ความเหมาะสมและความต้องการภายในท้องถิ่น และมาตรา ๔๒ ได้บัญญัติว่า ให้กระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และ วิธีการ ประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับ นโยบายและได้มาตรฐานการศึกษา และตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะ ไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับบริการในเรื่องดังกล่าว กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า จึงได้จัดทำคู่มือการรับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขึ้น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ประชาชน ผู้ปกครอง มีความเข้าใจที่ถูกต้อง รวมทั้งทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนซึ่งทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า

สารบัญ

หลักสูตรและการจัดประสบการณ์	1
แนวทางการปฏิบัติในการรับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียน	
ใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า	2
กำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียน	4
การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน	5
การรับสมัคร	6
ตัวอย่างใบสมัครเข้าเรียน	7
ตัวอย่างใบมอบตัว	8
ตัวอย่างบันทึกประวัติสุขภาพ	9
ภาพกิจกรรม	12



หลักสูตรและการจัดประสบการณ์

เพื่อให้การจัดการศึกษาปฐมวัย ที่จะต้องพัฒนาเด็ก ตั้งแต่แรกเกิด ถึง 5 ปี ให้มีพัฒนาการ ให้มีพัฒนาการ ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา ที่เหมาะสมกับวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ได้จัดการศึกษาในลักษณะการอบรม เลี้ยงดู ให้การศึกษาแก่เด็กเพื่อส่งเสริม พัฒนาการทั้ง 4 ด้านคือ ร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ตามวัย และความสามารถของแต่ละ บุคคล เป็น การจัดประสบการณ์ ที่เน้นบูรณาการ จัดสภาพแวดล้อมการ เรียนให้เด็กกระตือรือร้น (Active Learning) เน้นความคิด สร้างสรรค์ พัฒนาทั้ง IQ และ EQ พร้อมๆ กัน เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งในห้องเรียน และนอกห้องเรียนตลอดจนแหล่ง เรียนรู้ในท้องถิ่น

การจัดประสบการณ์ 6 กิจกรรมหลัก

- 1) กิจกรรมการเคลื่อนไหว และจังหวะ
- 2) กิจกรรมเสริมประสบการณ์
- 3) กิจกรรมสร้างสรรค์
- 4) กิจกรรมเสรี
- 5) กิจกรรมกลางแจ้ง
- 6) กิจกรรมเกมการศึกษา



แนวทางการปฏิบัติการรับสมัครนักเรียน

เพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า จะเปิดรับสมัคร เด็กเล็ก เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ดังรายละเอียดตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้รับสมัคร

- 1.1 เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า
- 1.2 เด็กที่สมัครเข้าเรียน ต้องมีอายุครบ 2 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ 16 พฤษภาคม 2569
- 1.3 เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำเป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้

2. จำนวนเด็กที่รับเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า รับสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็กละ 30 คน จำนวน 7 ศูนย์ ดังนี้

- 2.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด่านปรัง
- 2.2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองใหญ่
- 2.3 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไสเลียบ
- 2.4 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าโก
- 2.5 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านประชาสามัคคี
- 2.6 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนตะแบก
- 2.7 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะยวน



3. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมาในวันรับสมัคร

3.1 ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

3.2 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง

3.3 สูติบัตรฉบับจริง

3.4 สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์

3.5 รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป

3.6 ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร

4. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ติดต่อขอรับใบสมัคร และสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 30 เมษายน 2569 ในวันและเวลาราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า

5. วันมอบตัว

ผู้ที่ได้รับเข้าเรียน ให้มอบตัวในวันที่ 14 พฤษภาคม 2569 เวลา 08.30 น. ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เด็กสมัครไว้



กำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียน

ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า

กำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียน

ภาคเรียนที่ 1 เปิดเรียนวันที่ 18 พฤษภาคม 2569 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569

ภาคเรียนที่ 2 เปิดเรียนวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 ถึงวันที่ 15 พฤษภาคม 2570

กำหนดการเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ - วันศุกร์ ตลอดทั้งปี (หยุดวันเสาร์ - อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือหยุดตามประกาศของสถานศึกษาสั่งปิดการเรียนการสอน)
- เวลาเข้าเรียน 08.00 น.
- เวลาเลิกเรียน 15.00 น.

อุปกรณ์การเรียน สื่อการเรียนการสอน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

สำหรับนักเรียน 3 ขวบขึ้นไป จะได้รับหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบนักเรียนตามสิทธิ ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง (ภาคเรียนที่ 1)

เครื่องใช้สำหรับเด็ก

เครื่องใช้ส่วนตัวสำหรับเด็ก ผู้ปกครองเตรียมมาให้เด็ก ตั้งแต่วันเปิดเรียนวันแรก

อาหารสำหรับเด็ก

- เวลา 11.00 น. อาหารกลางวัน
- เวลา 14.00 น. อาหารเสริม (นม)

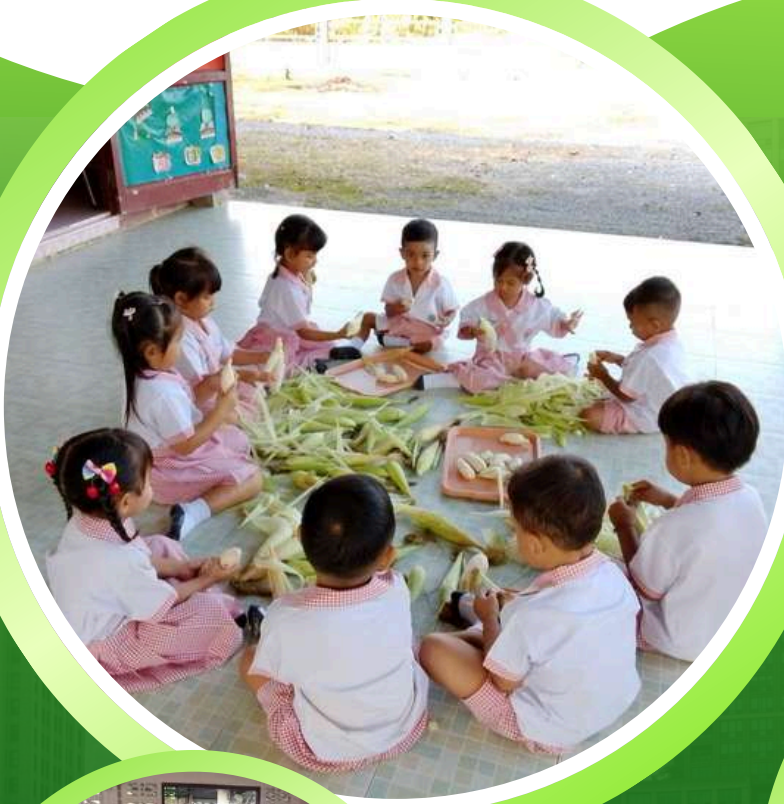
การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

1. ผู้ปกครองที่จะมารับ-ส่งนักเรียน ต้องเป็นผู้ที่ได้แจ้งชื่อไว้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และต้องลงลายมือชื่อในใบรับ-ส่งนักเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัยของบุตรหลานของท่าน
2. การมารับและส่งนักเรียน ผู้ปกครองต้องไม่นำเด็กมาส่งให้ครูหรือผู้ดูแลเด็กที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนเวลา 07.30 น. และให้รับกลับเวลา 15.00 น. และไม่ช้ากว่า 16.00 น. เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ในศูนย์ฯ โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็นซึ่งต้องแจ้งให้ครูหรือผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบในแต่ละครั้ง
3. ในกรณีที่นักเรียนหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางโทรศัพท์
4. ห้ามนักเรียนนำเครื่องดื่ม ขนมกรุบกรอบ และเครื่องใช้/ของเล่น ที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด
5. ห้ามนักเรียนสวมเครื่องประดับ ของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
6. หากผู้ปกครองมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับนักเรียนโปรดติดต่อครูหรือผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

การรับสมัคร

เด็กที่มีภูมิลำเนาหรืออาศัยนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า

กรณีเด็กที่สมัครมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่นอกเขต
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า หรือมีอายุไม่ครบตามที่กำหนด
ตามข้อ 1.1 และ ข้อ 1.2 ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
พิจารณาขอยกเว้น โดยความเห็นชอบของผู้บริหารท้องถิ่น



ตัวอย่าง ใบสมัคร

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
๒. เกิดวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี.....เดือน.....
(นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖)
๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....บ้าน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....บ้าน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
- เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
- บิดาชื่อ - นามสกุล.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....
- มารดาชื่อ - นามสกุล.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....
- มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ
- ๑.๑ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา - มารดาาร่วมกัน
- ๑.๒ ☐ญาติ(โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
- ๑.๓ ☐ อื่น ๆ (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 เบอร์โทรศัพท์.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าของรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนตะแบก เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติ ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานถูกต้อง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาลี้ภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนตะแบก
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนตะแบก และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนตะแบกกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตัวอย่างใบมอบตัว

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนตะแบก

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี
 อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....
 บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์..... เป็นผู้ปกครองของ (เด็กชาย/เด็กหญิง).....
 เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนตะแบก และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนา
 เด็กบ้านควนตะแบก ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนตะแบกอย่างเคร่งครัด
๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนตะแบกในการจัดการเรียนการสอนและขจัดปัญหา
 ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด และสถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด
เบอร์โทรศัพท์.....
อนึ่งถ้า (เด็กชาย/เด็กหญิง).....
 เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควน
 ตะแบกจัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบโดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ
ผู้ส่งมอบเด็ก
 (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....
 (.....)

ลงชื่อผู้รับมอบ.....
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๑. ตัวเด็ก
๒. สำเนาสูติบัตร
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนตะแบก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
๖. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์

ตัวอย่างทะเบียนประวัติ

ทะเบียนประวัตินักเรียน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนตะแบก
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง

เลขประจำตัว

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

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

เกิดวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

จังหวัดที่เกิด.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....บ้าน.....

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

โทรศัพท์.....

สุขภาพโดยรวมของเด็ก ☐ สมบูรณ์ ☐ ไม่สมบูรณ์

กรุ๊ปเลือด ☐ เอ ☐ บี ☐ เอบี ☐ โอ

ชื่อบิดา.....นามสกุล.....อาชีพ.....

รายได้.....บาท/เดือน สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....

รายได้.....บาท/เดือน สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

ชื่อ - นามสกุลผู้ปกครอง.....อายุ.....ปี เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน เลขที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

มีพี่น้องทั้งหมด.....คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน นักเรียนเป็นบุตรคน
ที่.....น้ำหนัก.....กิโลกรัม สูง.....เซนติเมตร

นักเรียนมีโรคประจำตัว.....เมื่อมีอาการควรแก้ไขอย่างไร.....

ประวัติแพ้ยา (บอกชนิดยา).....แพ้อาหาร (บอกชนิด).....

นิสัยในการรับประทานอาหาร.....การดื่มนม.....

ประวัติการได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย.....เมื่ออายุ.....ปี

การได้รับภูมิคุ้มกัน.....นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน.....

ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน.....

เด็กต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษในเรื่อง.....ข้อมูลอื่น ๆ ที่ควรแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
บ้านควนตะแบก ได้รับ.....

ทราบ

ลงชื่อผู้ให้ข้อมูล.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตัวอย่างบันทึกประวัติสุขภาพ

บันทึกประวัติสุขภาพ

ของ (เด็กชาย/เด็กหญิง).....ชื่อเล่น.....

๑. ประวัติการคลอด ☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
๒. สายตา ☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
๓. การเริ่มพูด ☐ ปกติ (ภายใน ๑ ขวบครึ่ง) ☐ ไม่ปกติ (หลัง ๑ ขวบครึ่ง)
๔. การเริ่มเดิน ☐ ปกติ (ภายใน ๑ ขวบครึ่ง) ☐ ไม่ปกติ (หลัง ๑ ขวบครึ่ง)
๕. การผ่าตัด ☐ ไม่มี
- ☐ ไม่รุนแรง คือ.....
- ☐ รุนแรง คือ.....

๖. ประสบอุบัติเหตุร้ายแรง คือ.....เมื่อ.....

๗. โรคประจำตัว บิดา/มารดา

- ☐ ไม่มี ☐ มีโรคประจำตัวเหล่านี้
- ☐ วัณโรค ☐ เบาหวาน
- ☐ หัวใจ ☐ มะเร็ง
- ☐ อื่นๆ

๘. โรคประจำตัว นักเรียน

- ☐ ไม่มี ☐ มีโรคประจำตัวเหล่านี้
- ☐ วัณโรค ☐ เบาหวาน
- ☐ หัวใจ ☐ มะเร็ง
- ☐ อื่นๆ

๙. การได้รับภูมิคุ้มกัน

- ☐ คอตีบ ☐ หัดเยอรมัน ☐ ไอกรน
- ☐ บาดทะยัก ☐ โปสไอ ☐ ตับอักเสบบ
- ☐ บิสซิ ☐ อื่นๆ

สถานพยาบาลที่มีประวัติการรักษาพยาบาลของนักเรียนหรือนักเรียนเข้ารับการักษาพยาบาลเป็นประจำ คือ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

เกี่ยวข้องกับ.....

วันที่บันทึก.....

ภาพกิจกรรม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต. เกาะเต่า



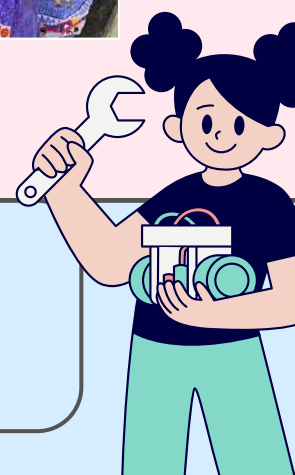
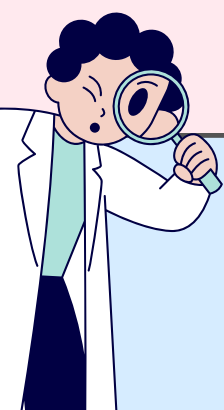
ภาพกิจกรรม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต. เกาะเต่า



โทร: 0-7460-010-0

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า

