



คู่มือการปฏิบัติงาน

การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด

อำเภอจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช



โทรศัพท์ / โทรสาร 0 7576 0060

เว็บไซต์ : www.banchauat60.go.th

คำนำ

การจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด เรื่องการรับสมัครเด็กปฐมวัยเพื่อเข้ารับการเตรียมความพร้อมและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็กฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็น แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานในการรับสมัครเด็ก เพื่อให้ผู้ปกครองและประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดและรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับสมัครเด็กเข้าเรียน อีกทั้งยังเป็นการลดขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือครูและผู้ดูแลเด็ก กรณีที่ครูหรือผู้ดูแลเด็กไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เจ้าหน้าที่อื่นๆ สามารถดำเนินการรับสมัครเด็กแทนกันได้ ทำให้ผู้ที่มาติดต่อไม่เสียโอกาสและเสียเวลาในการรับ สมัคร รวมทั้งยังเป็นการบริการอำนวยความสะดวก เป็นการแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบอีกด้วย ทำให้ การดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นระบบเพื่อเอื้ออำนวยในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา งบประมาณ ทำให้มีประสิทธิภาพในการจัดการภาระงานในตำแหน่งครูและผู้ดูแลเด็กมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทั้งนี้คู่มือในการรับสมัครเด็กฉบับนี้ได้อธิบายถึงหลักเกณฑ์รายละเอียดและขั้นตอนการ ดำเนินงานในการรับสมัครเด็กปฐมวัย เพื่อเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านชะอวด

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	1
ข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	5
ขั้นตอนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม	5
รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงาน กระบวนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนและเด็กปฐมวัย	9
แผนผังกระบวนการบริหารงานรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียน/เด็กปฐมวัย	11
ภาคผนวก	
- ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
- ใบมอบตัวศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
- ทะเบียนประวัติเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
- บันทึกประวัติสุขภาพ	

บทนำ

ประวัติความเป็นมา

ตำบลบ้านชะอวดและตำบลบ้านควนมุด เป็นตำบลในเขตอำเภอจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด ตั้งอยู่เลขที่ 54/3 หมู่ที่ 1 ตำบลบ้านชะอวด อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอจุฬาภรณ์ ประมาณ 16 กิโลเมตร และตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการยุบรวมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านควนมุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด ลงวันที่ 29 กันยายน 2547 ภายใต้กรอบกฎหมายที่กำหนดอำนาจหน้าที่บริการสาธารณะอย่างชัดเจนตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

มาตรา 67 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
- (2) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- (3) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (4) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (5) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (6) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
- (7) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (8) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

มาตรา 68 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (1) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (2) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (3) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (4) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (5) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (6) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (7) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- (8) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (9) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- (10) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(11) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์

(12) การท่องเที่ยว

(13) การผังเมือง

มาตรา 16 ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบ การบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(2) การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(3) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(4) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ

(5) การสาธารณสุขการ

(6) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ

(7) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(8) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(9) การจัดการศึกษา

(10) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(11) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(12) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(13) การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(14) การส่งเสริมกีฬา

(15) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(16) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(17) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(18) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(19) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(20) การจัดให้มี และควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน

(21) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(22) การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์

(23) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ สาธารณสถานอื่นๆ

(24) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

(25) การผังเมือง

(26) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร

(27) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(28) การควบคุมอาคาร

(29) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(30) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

(31) กิจอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

วิสัยทัศน์

“องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด เศรษฐกิจแข็งแกร่ง สังคมแห่งคุณภาพ สาธารณูปการครบครัน เน้นนำการบริหาร สิ่งแวดล้อมดี”

พันธกิจ

1. ส่งเสริมการศึกษา เพิ่มช่องทางในแหล่งข้อมูลข่าวสาร อนุรักษ์วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และกิจกรรมทางศาสนา
2. ส่งเสริมการประกอบอาชีพ การสร้างงานเพิ่มรายได้และการรวมกลุ่มอาชีพของประชาชน
3. พัฒนาการให้บริการด้านสาธารณสุข กิจกรรมการกีฬาและนันทนาการ และสวัสดิการการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ สตรีและผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
4. พัฒนาปรับปรุงการก่อสร้างถนน สะพาน ทางระบายน้ำ รวมทั้งระบบไฟฟ้าและประปา ตลอดจนพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการบริโภคและอุปโภคและเพื่อการเกษตร
5. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมการรวมกลุ่ม พัฒนาระบบการให้บริการประชาชน รวมทั้งปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ให้ทันสมัยเพื่อสะดวกในการบริการตลอดจนส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยในท้องถิ่น
6. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชน อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการจัดการขยะมูลฝอยให้ได้ประสิทธิผล

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดูจัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ ให้เด็กได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญาที่เหมาะสมตามวัยตามศักยภาพของเด็กแต่ละคน ดังนั้น ระยะเวลาการจัดการเรียนรู้และแนวทางการจัดการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม เพื่อให้เด็กได้รับการศึกษาและพัฒนาเป็นไปตามวัยและช่วงอายุ สอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ให้เด็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

ระยะเวลาเรียนรู้ในรอบปีการศึกษา เริ่มต้นปีการศึกษาในวันที่ 16 พฤษภาคม และสิ้นปีการศึกษาในวันที่ 15 พฤษภาคม ของปีถัดไป โดยให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเปิดเรียนทั้งปีงบประมาณ (ยกเว้นวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

การให้บริการส่งเสริมสนับสนุนเด็กเล็ก ได้แก่

1. อาหารกลางวัน
2. อาหารเสริม (นม)
3. วัสดุ สื่อ อุปกรณ์การศึกษาและครุภัณฑ์
4. ค่าหนังสือเรียน
5. ค่าอุปกรณ์การเรียน
6. ค่าเครื่องแบบนักเรียน
7. ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กอายุ 2-5 ปี ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด หรือใกล้เคียงได้ตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีการพัฒนาการครบทั้ง 4 ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา) เหมาะสมตามวัยและศักยภาพของเด็กแต่ละคนตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือใกล้เคียงได้ตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีการพัฒนาการครบทั้ง 4 ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา) เหมาะสมตามวัยและศักยภาพของเด็กแต่ละคนตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตรกรณีจำเป็นต้องให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อประชุม สัมมนา ฝึกอบรม จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและชุมชน หรือเหตุจำเป็นอื่นที่ไม่อาจเปิดเรียนได้ปกติ ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน 15 วัน หากเป็นเหตุที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติสาธารณะ ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน 30 วัน โดยทำเป็นคำสั่งปิดเป็นหนังสือ และต้องกำหนดการเรียนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่สั่งปิด หรือปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณีจำเป็น ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคำสั่งให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างอื่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเตรียมการด้านวิชาการ หลักสูตร การจัดการเรียนรู้แก่เด็กเล็ก จัดทำสื่อ นวัตกรรม เตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ การจัดการสภาพแวดล้อม หรือการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ หรืองานด้านการศึกษาปฐมวัยอื่น เป็นต้น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด ได้จัดการศึกษาในระดับก่อนวัยเรียน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) เพื่อให้บริการประชาชน เนื่องจากเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 1 แห่ง ตั้งอยู่ที่ 1/6 หมู่ที่ 4 ตำบลบ้านชะอวด อำเภอจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช จัดการศึกษาระดับปฐมวัย อายุ 2-5 ปี

ข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด ประกอบด้วย

- ข้าราชการครู	จำนวน 1 อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก)	จำนวน 1 อัตรา
- พนักงานจ้างเหมาบริการ	จำนวน 2 อัตรา
- นักเรียน	จำนวน 48 คน
- อาคารเรียน	จำนวน 1 หลัง
- ห้องน้ำ	จำนวน 4 ห้อง
- ห้องอาบน้ำ	จำนวน 1 ห้อง
- ห้องครัว	จำนวน 1 ห้อง

ขั้นตอนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด อำเภอจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

1. ชื่อกระบวนการ : การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด
3. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
4. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
 - 4.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนนภาคการศึกษา พ.ศ. 2548
 - 4.3 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562
 - 4.4 คู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 4.5 พื้นที่ให้บริการ : ตำบลบ้านชะอวด และตำบลบ้านควนมุด

ที่มา

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด เนื่องจากการอยู่ร่วมกันของบุคคลในองค์กรเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้องค์กรเจริญก้าวหน้าไปในทางที่ดี ดังนั้น เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับการปฏิบัติงานราชการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้ปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กรในทิศทางเดียวกัน และเป็นเครื่องมือในการกำกับการพฤติกรรมอยู่ร่วมกันของบุคลากรในองค์กรให้เป็นแบบแผนเดียวกัน จึงจัดทำคู่มือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานราชการ

ชื่อกระบวนการ

ขั้นตอนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการศึกษาพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด อำเภอจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
2. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติมาใหม่ สามารถศึกษาและใช้คู่มือการปฏิบัติงานเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการที่มา ชื่อกระบวนการ พื้นที่ให้บริการ
3. เพื่อให้เป็นคู่มือในการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ทุกขั้นตอนตลอดจนเป็นแนวทางในการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีเนื้อหาสาระในภาพรวมของงานการบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ในเรื่องของขั้นตอนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการศึกษาเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด โดยมีลำดับขั้นตอนและวิธีการในการรับสมัครให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด เปิดรับสมัครเด็กก่อนวันที่ 16 พฤษภาคมของปีการศึกษา (ให้นับอายุเกิดถึงวันที่ 16 พฤษภาคมของปีการศึกษานั้น) โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม – 30 เมษายน ของทุกปี

คำจำกัดความ

ผู้บริหารท้องถิ่น หมายถึง นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด
 หัวหน้าสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่นให้รับผิดชอบบริหารสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ครูและผู้ดูแลเด็ก หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติการสอนภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ หมายถึง บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รับมอบหมายในการตรวจสอบคุณสมบัติการรับสมัคร

เด็กก่อนวัยเรียน หมายถึง เด็กที่มีอายุระหว่าง 2 ปี ถึง 2 ปี 11 เดือน

เด็กปฐมวัย หมายถึง เด็กที่มีอายุตั้งแต่ 3 ปี

สถานศึกษา หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด มีลักษณะงานในการบริหารจัดการการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้บริการด้านการเรียนการสอนกับครู และให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับหลักสูตร ขั้นตอนการดำเนินงานกับบุคลากรในหน่วยงานภายใน ตลอดจนให้บริการข้อมูลทางการศึกษาแก่หน่วยงานภายนอก ขอบเขต คำจำกัดความศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีลักษณะงานการบริการด้านการจัดการเรียนการสอน โดยจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียน การส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาผู้เรียน งานแนะแนวการศึกษาให้กับผู้สนใจในการส่งบุตรหลานเข้าศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการบริหารจัดการการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษามีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษา

ช่องทางการบริการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด โทรศัพท์ 0 7544 1001

เว็บไซต์ www.banchauat60.go.th

เฟสบุ๊ก อบต.บ้านชะอวด และติดต่อสอบถามไปยัง

1. นางสาวพัฒนา ศรีวิหค ตำแหน่ง ครู คศ.2 โทรศัพท์ 08 6269 4985
2. นางสาวยุริย์ กัญจนกาญจน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก โทรศัพท์ 08 3690 1650

ระยะเวลาการเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.



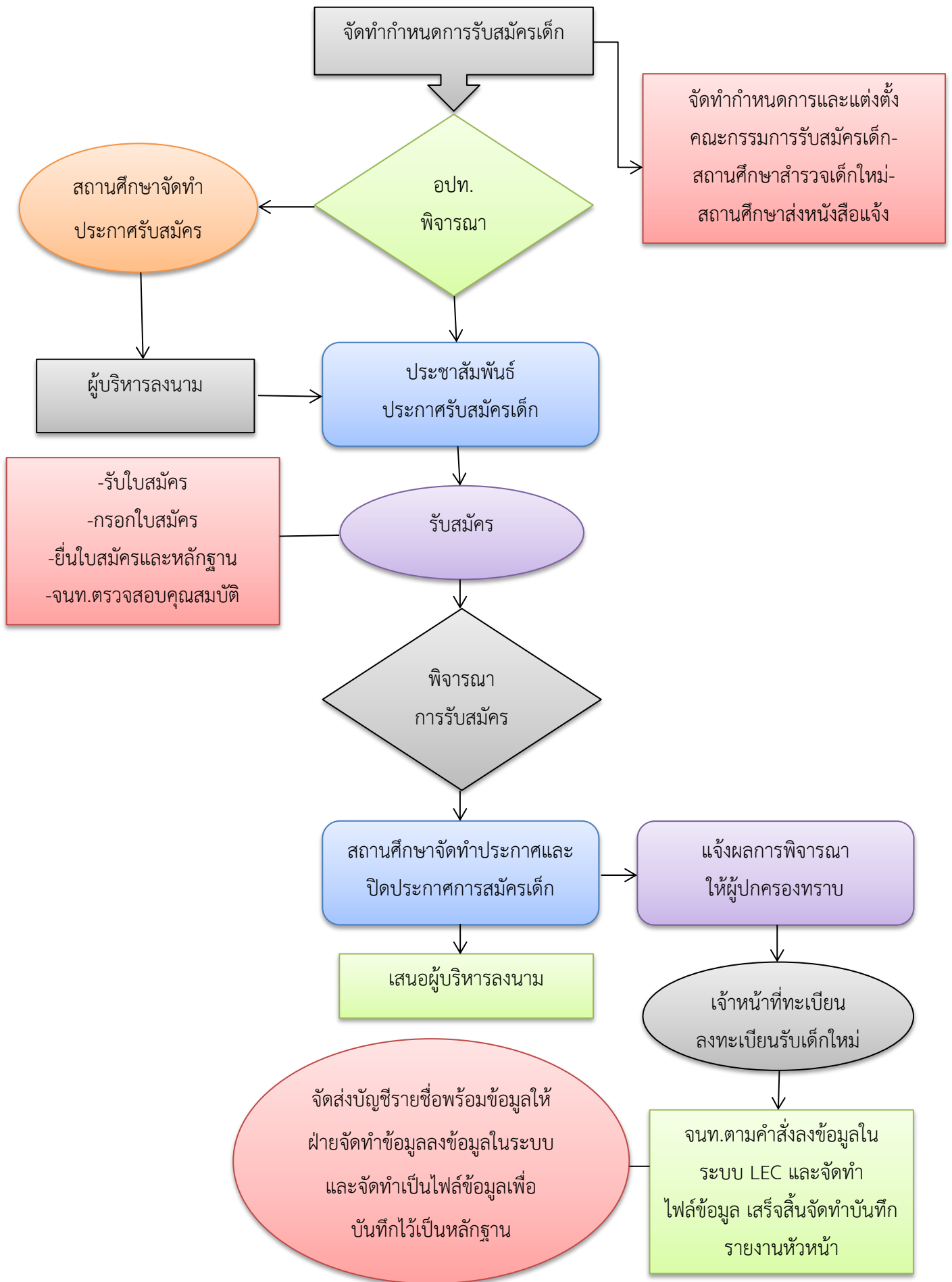
รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงาน
กระบวนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนและเด็กปฐมวัย จำนวน 6 ขั้นตอน

ที่	ประเภท/ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ขั้นตอนการจัดทำ กำหนดการรับสมัคร	1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำกำหนดการรับสมัครและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาและประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงแนวทางการรับสมัคร 2. สถานศึกษาสำรวจข้อมูลเด็กที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ 3. สถานศึกษาจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองเด็กทราบเกี่ยวกับการรับสมัคร	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
2	ขั้นตอนการจัดทำ ประกาศการรับสมัคร	สถานศึกษาจัดทำประกาศรับสมัคร เสนอหัวหน้าสถานศึกษา/ผู้บริหารท้องถิ่นลงนาม	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
3	ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร	สถานศึกษาประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ -เว็บไซต์ อบต. -ป้ายประชาสัมพันธ์ -เฟสบุ๊ก อบต. -แผ่นพับ ฯลฯ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
4	ขั้นตอนการรับสมัคร	1. ผู้ปกครองขอรับเอกสารการสมัคร ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2. ผู้ปกครองกรอกข้อมูลใบสมัคร 3. ผู้ปกครองยื่นใบสมัคร 4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเพื่อขออนุมัติ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
5	ขั้นตอนการพิจารณาผล การรับสมัคร	1. หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ (กรณีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ) 2. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ ((กรณีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศ)	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

6	ขั้นตอนการแจ้งผลการพิจารณา	<ol style="list-style-type: none"> 1. สถานศึกษาจัดทำและปิดประกาศผลการรับสมัครเด็ก ณ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2. รายงานผลการรับสมัครเด็กให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวดทราบ และประชาสัมพันธ์ 3. สถานศึกษาแจ้งผลการประกาศทางหนังสือ/เว็บไซต์ อบรม. 4. ส่งประกาศให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนลงทะเบียนรับเด็ก 	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
---	----------------------------	--	--------------------	--



แผนผังกระบวนการบริหารงานรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียน/เด็กปฐมวัย



ขั้นตอนและระยะเวลา

1. ผู้ปกครองนำหลักฐานประกอบการสมัครต่อเจ้าหน้าที่
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร (3 นาที)
3. ยื่นใบสมัครและมอบตัว (1 นาที)
4. พิจารณาคุณสมบัติ (3 นาที)
5. ประกาศผลการรับสมัคร

เอกสาร หลักฐาน

1. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน จำนวน 1 ฉบับ
2. สูติบัตรตัวจริงของนักเรียน และสำเนา 1 ชุด โดยบิดาหรือมารดาของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
3. ทะเบียนบ้านตัวจริงของผู้สมัคร และของบิดา มารดา และสำเนา 1 ชุด
4. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ของนักเรียน จำนวน 6 ใบ เขียนชื่อนักเรียนเวทตัวบรรจงกำกับหลังรูป
5. กรณีที่มีใบเปลี่ยนชื่อ นำใบเปลี่ยนชื่อตัวจริง และสำเนา 1 ชุด
6. สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์

ระเบียบการแต่งกาย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด

วันทำการ	การแต่งกาย	หมายเหตุ
วันจันทร์	ชุดนักเรียน	
วันอังคาร	ชุดไทย	
วันพุธ	ชุดพละ (เสื้อสีฟ้า กางเกงสีดำ)	
วันพฤหัสบดี	ชุดนักเรียน	
วันศุกร์	ชุดพละ (เสื้อสีขาว กางเกงสีดำ)	

ใบสมัคร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

1. เด็กชื่อ-นามสกุล ชื่อเล่น.....
2. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน
น้ำหนัก.....กิโลกรัม ส่วนสูง.....เซนติเมตร โรคประจำตัว.....
3. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์บ้าน..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
บิดา ชื่อ-นามสกุล..... วุฒิการศึกษา..... อาชีพ..... รายได้.....
มารดา ชื่อ-นามสกุล..... วุฒิการศึกษา..... อาชีพ..... รายได้.....
มีพี่น้องร่วมบิดา-มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดา-มารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

1. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลและอุปการะ / รับผิดชอบของ
 - 1.1 บิดา มารดา ทั้งบิดา-มารดาาร่วมกัน
 - 1.2 ญาติ (โปรดระบุบุคความ
เกี่ยวข้อง).....
 - 1.3 อื่นๆ (โปรดระบุ).....
2. ผู้ดูแลอุปการะเด็ก ตามข้อ 1
 - 2.1 ชื่อ-นามสกุล..... อาชีพ.....
 - 2.2 มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท
 - 2.3 ผู้นำเด็กมาสมัคร ชื่อ-นามสกุล..... เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
3. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก ชื่อ-นามสกุล.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก เบอร์โทรศัพท์.....

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด
3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

(ลงชื่อ)..... ผู้ปกครอง
(.....)

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
 รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์..... เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/
 เด็กหญิง..... เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล
 บ้านชะอวด และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

1. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างเคร่งครัด

2. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการจัดการเรียนการสอนและขจัดปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่
 เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด.....
 เบอร์โทรศัพท์..... อนึ่ง เด็กชาย/เด็กหญิง.....
 เจ็บป่วยจำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาล หรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตามความเห็นชอบ
 ก่อน และแจ้งให้ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

ผู้ส่งมอบเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว)..... โดยเกี่ยวข้องกับ..... เบอร์โทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....ผู้ปกครอง (ลงชื่อ).....ผู้รับมอบตัว
 (.....) (.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุหลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

1. ตัวเด็ก
2. สำเนาสูติบัตร
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 ใบ (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
5. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
6. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์

บันทึกประวัติสุขภาพ

เด็กชาย/เด็กหญิง..... ชื่อเล่น.....

1. ประวัติการคลอด ▲ ปกติ ▲ ไม่ปกติ
2. สายตา ▲ ปกติ ▲ ไม่ปกติ
3. การเริ่มพูด ▲ ปกติ (หลัง 1 ขวบครึ่ง) ▲ ไม่ปกติ (หลัง 1 ขวบครึ่ง)
4. การเริ่มเดิน ▲ ปกติ (หลัง 1 ขวบครึ่ง) ▲ ไม่ปกติ (หลัง 1 ขวบครึ่ง)
5. การผ่าตัด ▲ ไม่มี
 ▲ ไม่รุนแรง คือ.....
 ▲ รุนแรง คือ.....
6. ประสบอุบัติเหตุร้ายแรง คือ..... เมื่อ.....
7. โรคประจำตัว บิดา/มารดา ▲ ไม่มี
 ▲ มีโรคประจำตัว เหล่านี้
 ▲ วัณโรค ▲ เบาหวาน ▲ หัวใจ
 ▲ มะเร็ง ▲ ลมบ้าหมู ▲ เคยป่วยเป็น.....
8. โรคประจำตัวเด็ก ▲ ไม่มี
 ▲ มีโรคประจำตัว เหล่านี้
 ▲ วัณโรค ▲ เบาหวาน ▲ หัวใจ
 ▲ มะเร็ง ▲ ลมบ้าหมู ▲ เคยป่วยเป็น.....
9. การได้รับภูมิคุ้มกัน ▲ คอตีบ ▲ หัดเยอรมัน ▲ ไอกรน
 ▲ บาดทะยัก ▲ โปลิโอ ▲ ตับอักเสบบ
 ▲ ซีซีจีตีบ อื่นๆ คือ.....

สถานพยาบาลที่มีประวัติการรักษาพยาบาลของนักเรียนหรือนักเรียนเข้ารับการรักษายาบาลเป็น
 ประจำ คือ

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

เกี่ยวข้องเป็น.....

วันที่บันทึก.....