



## คู่มือการปฏิบัติงาน

การรับสมัครเด็กปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร



กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร อ.โนนแดง จ.นครราชสีมา

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร โดยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้จัดทำคู่มือการรับ สมัครเด็กปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เล่มนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในการรับสมัครเด็กปฐมวัยเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เพื่ออำนวยความสะดวกและเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารให้ผู้ปกครอง ประชาชนทั่วไป ได้ทราบ และเป็นเครื่องมือสำคัญต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ผู้ที่มาติดต่อ ราชการไม่เสียโอกาสและเสียเวลาในการรับสมัคร ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและงบประมาณ คู่มือเล่มนี้ ได้อธิบายถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด รายละเอียด และขั้นตอนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียน เข้าเตรียมความพร้อม เพื่อให้การปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปในแนวทาง เดียวกันทุกแห่ง และไม่เป็นการเลือกปฏิบัติ เกิดความเป็นธรรมในการให้บริการ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานไม่มากนักน้อย หากมีความผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับเพื่อปรับปรุงในโอกาสต่อไป กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ประวัติและข้อมูลทั่วไป	๑
๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์	๒
๓. โครงสร้างการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓
๔. การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕
๕. ระเบียบการแต่งกาย	๗
ภาคผนวก	๘
กระบวนกรงาน	
ใบสมัคร	
ทะเบียนประวัติ	
ใบมอบตัว	
ประกาศ เรื่องการรับสมัครเด็กปฐมวัยเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

## คู่มือในการปฏิบัติงาน การรับสมัครเด็กปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

### ๑. ประวัติและข้อมูลทั่วไป

#### ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

- สถานที่ตั้ง บ้านหนองม่วง ม.๖ ตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา โทร ๐๔๔-๙๗๗๒๓๔ อีเมลล์ namassagan.๘๒๙๕๘๙๕๔๐@gmail.com
- เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นปฐมวัย (๒-๓ ขวบ) และ ระดับชั้นปฐมวัย (๓-๔ ขวบ)
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ / สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร
- ประวัติโดยย่อ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ตั้งอยู่บ้านหนองม่วง หมู่ที่ ๖ ตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา จัดการศึกษาให้กับเด็ก อายุระหว่าง ๒-๔ ปี มีเนื้อที่ ๓ ไร่ ตั้งบนที่ดินสาธารณะของหมู่บ้าน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ก่อตั้งโดยคณะกรรมการหมู่บ้านตำบลโนนตาเถร เพื่อรับเลี้ยงดูเด็กในหมู่บ้าน ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยสร้างอาคารถาวร จากกรมส่งเสริมการปกครองในการก่อสร้างอาคารสำหรับเด็กในการจัดการเรียนสอน

#### ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกหนองแวง

- สถานที่ตั้ง บ้านโคกหนองแวง ม.๒ ตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา โทร ๐๔๔-๙๗๗๒๓๔ อีเมลล์ tunya.kumderary@gmail.com
- เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นปฐมวัย (๒-๓ ขวบ) และ ระดับชั้นปฐมวัย (๓-๔ ขวบ)
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ / สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร
- ประวัติโดยย่อ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกหนองแวง ได้รับการจัดตั้งขึ้น โดยได้รับงบประมาณสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ก่อสร้างขึ้นในเขตพื้นที่วัดบ้านโคกหนองแวง ตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา มีลักษณะเป็นอาคารชั้นเดียว มีห้องกิจกรรม ๓ ห้อง ห้องน้ำ ๔ ห้อง รวมอยู่ในตัวอาคารเดียวกัน และได้เปิดทำการเรียนการสอนเมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓

## ๒.วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์

### ๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

#### ❖ วิสัยทัศน์

“พัฒนาการสมวัย ใส่ใจการเรียนรู้ คู่ภูมิปัญญาท้องถิ่น”

#### ❖ พันธกิจ

๑. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการเด็กทั้ง ๔ ด้าน
๒. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม
๓. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๔. ประสาน หน่วยงานต้นสังกัด ภาครัฐ และชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา
๕. พัฒนาอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม ให้สะอาด ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้
๖. ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม

#### ❖ เป้าประสงค์

๑. เด็กเล็กมีพัฒนาการสมบูรณ์ทั้ง ๔ ด้านเหมาะสมกับวัย
๒. เด็กเล็กมีคุณธรรม จริยธรรม และรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีไทย
๓. ศพด.มีสภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้เอื้อต่อประสบการณ์ตรงทั้งในและนอกห้องเรียน
๔. เด็กเล็กนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
๕. ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้าน
๖. ครูผู้ดูแลเด็กและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพ

### ๒.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกหนองแวง

#### ❖ วิสัยทัศน์

“พัฒนาการสมวัย ใส่ใจการเรียนรู้ คู่ภูมิปัญญาท้องถิ่น”

#### ❖ พันธกิจ

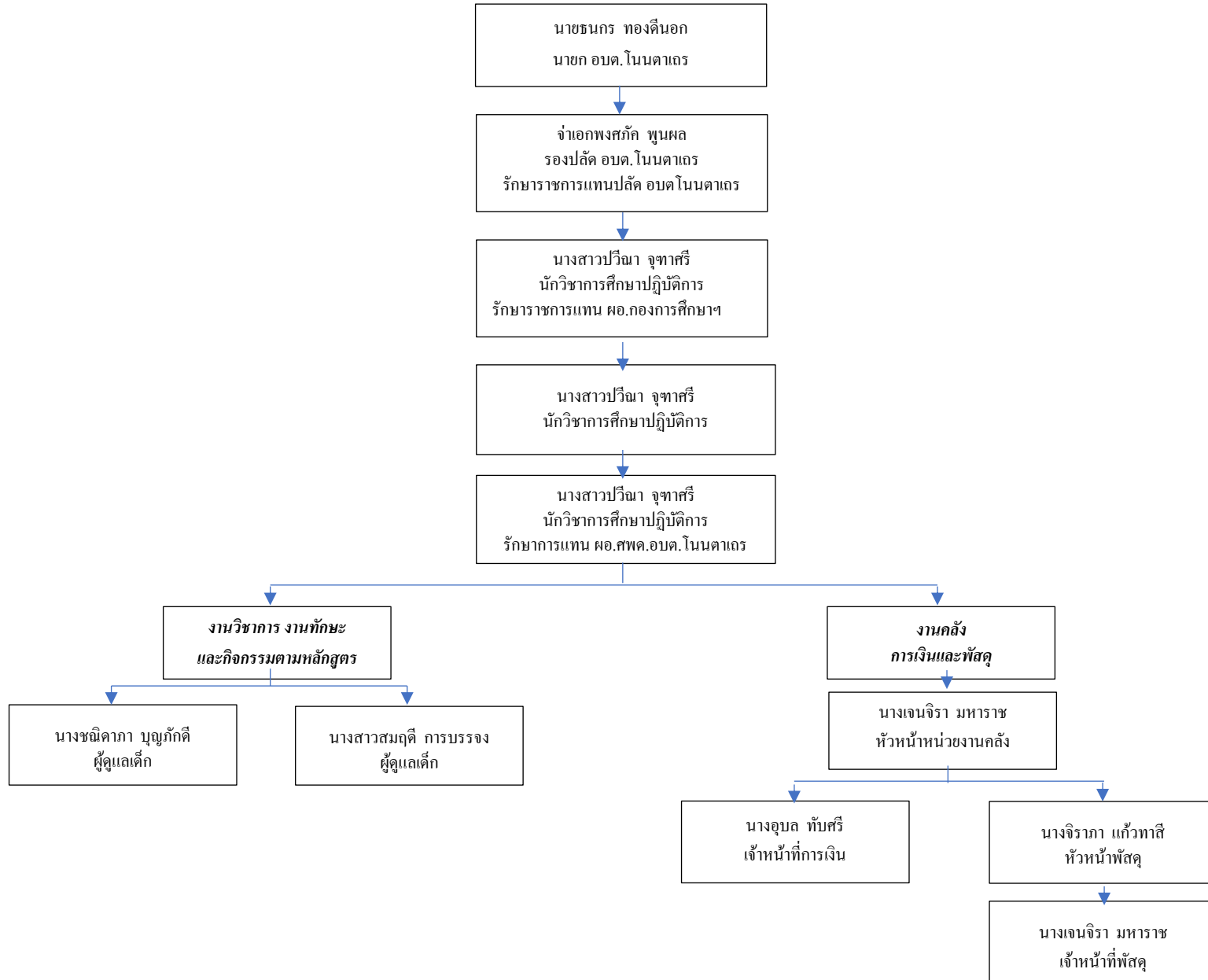
๑. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการเด็กทั้ง ๔ ด้าน
๒. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม
๓. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๔. ประสาน หน่วยงานต้นสังกัด ภาครัฐ และชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา
๕. พัฒนาอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม ให้สะอาด ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้
๖. ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม

#### ❖ เป้าประสงค์

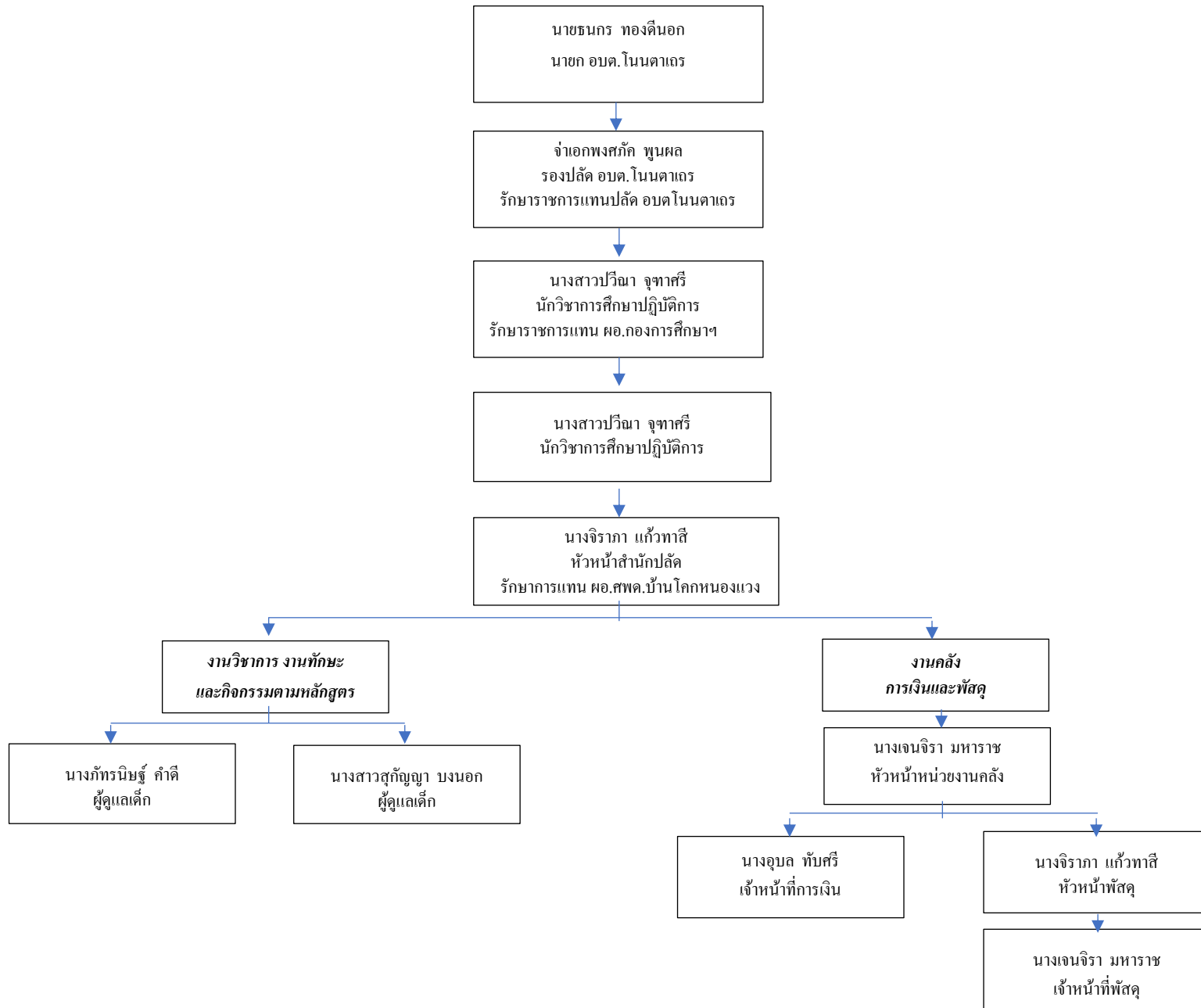
๑. เด็กเล็กมีพัฒนาการสมบูรณ์ทั้ง ๔ ด้านเหมาะสมกับวัย
๒. เด็กเล็กมีคุณธรรม จริยธรรม และรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีไทย
๓. ศพด.มีสภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้เอื้อต่อประสบการณ์ตรงทั้งในและนอกห้องเรียน
๔. เด็กเล็กนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
๕. ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้าน
๖. ครูผู้ดูแลเด็กและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพ

### ๓. โครงสร้างการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

#### ๓.๑ โครงสร้างการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร



### ๓.๒ โครงสร้างการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารบ้านโคกหนองแขวง



#### ๔.การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยในรูปแบบกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่นเพื่อให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เกิดการเรียนรู้ พัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านร่างกาย ด้านจิตใจ ด้านอารมณ์ ด้านสังคม และสติปัญญา โดยจัดให้ครอบคลุมประสบการณ์สำคัญที่กำหนดหลักสูตร และควรคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

##### **หลักการจัดประสบการณ์**

- ๑.๑ จัดประสบการณ์การเล่นและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๒ เน้นเด็กเป็นสำคัญสนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่
- ๑.๓ จัดให้เด็กได้พัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกระบวนการและผลผลิต
- ๑.๔ จัดการประเมินพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์
- ๑.๕ ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กเล็ก

##### **แนวทางการจัดประสบการณ์**

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร มีการจัดการศึกษาตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ ได้กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ดำเนินการจัดทำหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี /อายุ ๓-๔ ปี) ปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยมีความสอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษา ปฐมวัยพุทธศักราช ๒๕๖๐ และสภาพตามบริบททางวัฒนธรรม วิถีชีวิต สังคม ชุมชน และท้องถิ่นของเด็กปฐมวัย ทั้งนี้ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ได้ใช้หลักสูตรพัฒนาเด็กเล็ก (สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี /อายุ ๓-๔ ปี ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นแนวทาง ในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักโฮสโคป ตามแนวทางของโรซี่ไทยแลนด์ ให้แก่เด็กปฐมวัยให้มีพัฒนาการ ทางด้าน ร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ที่เหมาะสมกับวัยตามความสามารถและความแตกต่าง ระหว่างบุคคลเป็นการเตรียมความพร้อมที่จะเรียนรู้และสร้างรากฐานชีวิตให้พัฒนาไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์



## มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัยเพื่อการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร มีคุณภาพและมาตรฐานนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด จึงประกาศให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกหนองแขวงใช้มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นมาตรฐานในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถานศึกษา สังกัดใช้ ซึ่งมีจำนวน ๓ มาตรฐาน ดังนี้

### มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของเด็ก

- ๑.๑ มีพัฒนาการด้านร่างกายแข็งแรง มีสุขนิสัยที่ดี และดูแลความปลอดภัยของตนเองได้
- ๑.๒ มีพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ ควบคุม และแสดงออกทางอารมณ์ได้
- ๑.๓ มีพัฒนาการด้านสังคม ช่วยเหลือตนเองและเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม
- ๑.๔ มีพัฒนาการด้านสติปัญญา สื่อสารได้มีทักษะการคิดพื้นฐานและแสวงหาความรู้ได้

### มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

- ๒.๑ มีหลักสูตรครอบคลุมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น
- ๒.๒ จัดครูให้เพียงพอกับชั้นเรียน
- ๒.๓ ส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์
- ๒.๔ จัดสภาพแวดล้อมและสื่อเพื่อการเรียนรู้ อย่างปลอดภัยและพอเพียง
- ๒.๕ ให้บริการสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์
- ๒.๖ มีระบบบริหารคุณภาพที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม

### มาตรฐานที่ ๓ การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ

- ๓.๑ จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ
- ๓.๒ สร้างโอกาสให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เล่นและปฏิบัติอย่างมีความสุข
- ๓.๓ จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับวัย
- ๓.๔ ประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริงและนำผลการประเมินพัฒนาการเด็กไปปรับปรุงการจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก

## รูปแบบการจัดกิจกรรมประจำวัน

๑. การจัดการตารางสามารถจัดได้หลายรูปแบบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมที่จะนำไปใช้ที่สำคัญควรคำนึงถึงการจัดกิจกรรมให้ครอบคลุมพัฒนาการทุกด้าน ดังนี้

การพัฒนา	เตรียมความพร้อม(ช่วงอายุ)		
	ต่ำกว่า ๓ ขวบ ช.ม./วัน	อายุ ๓ ขวบ ช.ม./วัน	อายุ ๔ ขวบ ช.ม./วัน
๑.ทักษะพื้นฐานในชีวิตประจำวัน(รวมทั้งการช่วยตนเองในการแต่งกาย การรับประทานอาหาร สุขอนามัยและการนอนพักผ่อน)	๓ ช.ม.	๒.๓๐ ช.ม.	๒.๓๐ ช.ม.
๒.การเล่นเสรี	๑ ช.ม.	๑ ช.ม.	๓ ช.ม.
๓.การคิดและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑ ช.ม.	๑ ช.ม.	๓ ช.ม.
๔.กิจกรรมด้านสังคม(การทำงานร่วมกับผู้อื่น)	๔๕ นาที	๔๕ นาที	๔๕ นาที
๕.กิจกรรมพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่	๔๕ นาที	๔๕ นาที	๔๕ นาที
๖.กิจกรรมที่มีการวางแผนโดยผู้สอน	๓๐ นาที	๑ ช.ม.	๑ ช.ม.
รวม	๗ ช.ม.	๗ ช.ม.	๗ ช.ม.

### ตารางกิจกรรมประจำวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เวลา	กิจกรรม
๐๗.๓๐ - ๐๘.๐๐ น.	รับเด็ก , ตรวจสอบสุขภาพ , การเล่นเสรี , เคารพธงชาติ กิจกรรมสวดมนต์
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมเสริมประสบการณ์
๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	กิจกรรมสร้างสรรค์และกิจกรรมเสรี
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พัก (รับประทานอาหารกลางวัน) แปรงฟัน
๑๒.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	นอนพักผ่อน
๑๔.๐๐ - ๑๔.๒๐ น.	เก็บที่นอน ล้างหน้า
๑๔.๒๐ - ๑๔.๔๐ น.	พัก ตื่นนม
๑๔.๔๐ - ๑๕.๐๐ น.	กิจกรรมก่อนกลับบ้าน (นิทานและเกมการศึกษา)
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	เตรียมตัวกลับบ้าน

\*\*\*หมายเหตุ ตารางกิจกรรมประจำวันสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม\*\*\*

๒. การเล่นเสรี เป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับเด็กปฐมวัย ซึ่งจะช่วยฝึกให้เด็กรู้จักเลือกตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา คิดสร้างสรรค์ในแต่ละวันๆ ละ ๑ ชั่วโมง

๓. กิจกรรมที่ต้องมีการวางแผนโดยผู้สอน จะช่วยให้เด็กเกิดทักษะ เกิดความคิดรวบยอดในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

### ๕. ระเบียบการแต่งกายของเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัน	การแต่งกาย
วันจันทร์	ชุดนักเรียน
วันอังคาร	ชุดลำลอง
วันพุธ	ชุดพละ
วันพฤหัสบดี	ชุดลำลอง
วันศุกร์	ชุดผ้าไทย

## ภาคผนวก

๑. กระบวนการงาน
๒. ใบสมัคร
๓. ทะเบียนประวัตินักเรียน
๔. ใบมอบตัวศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. ประกาศ

**กระบวนการงาน**  
**การรับสมัครเด็กปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**  
**ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร**

๑. ชื่อกระบวนการงาน : การรับสมัครเด็กปฐมวัยเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน : งานบริหารการศึกษา ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

๔. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒

๔.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๔.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีขึ้น เงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑

๕. พื้นที่ให้บริการ : ตำบลโนนตาเถร

๖. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๖.๑ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการงานต่าง ๆ ของ หน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้ มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน

๖.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการงานที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๖.๓ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ทุกขั้นตอนตลอดจน เป็นแนวทางในการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา งานต่อไป

๗. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีเนื้อหาสาระในภาพรวมของงานบริหารการศึกษาในเรื่องการรับสมัครเด็กปฐมวัยเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรโดยมีลำดับขั้นตอน และวิธีการในการรับสมัครให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด คือ ๑ ปีการศึกษา (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม - ๑๕ พฤษภาคม ของปีถัดไป)

## ๘. คำจำกัดความ

ผู้บริหารท้องถิ่น	หมายถึง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่น ให้เป็นผู้รับผิดชอบ บริหาร สถานศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดอบต.โนนตาเถร
ครูและผู้ดูแลเด็ก	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติการสอนภายในศูนย์พัฒนาการเด็กเล็ก
จนท.ตรวจสอบคุณสมบัติ	หมายถึง	บุคคลผู้ที่ได้รับมอบหมายในการตรวจสอบคุณสมบัติการรับสมัคร
เด็กปฐมวัย	หมายถึง	เด็กก่อนวัยเรียน ที่มีอายุระหว่าง ๒-๕ ปี
สถานศึกษา	หมายถึง	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดอบต.โนนตาเถร

## ๙. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีลักษณะงาน ในการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งาน แนะแนวการศึกษาให้กับผู้ที่สนใจในการส่งบุตรหลานเข้าศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับสมัครเรียน การให้บริการ และนิเทศการสอนกับครู

## ๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแล ติดตาม และ ตรวจสอบการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

## ๑๑. ช่องทางการบริหาร

สถานที่ให้บริการ :

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เบอร์โทร ๐๔๔-๙๗๗๒๓๔

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกหนองแวง เบอร์โทร ๐๔๔-๙๗๗๒๓๔

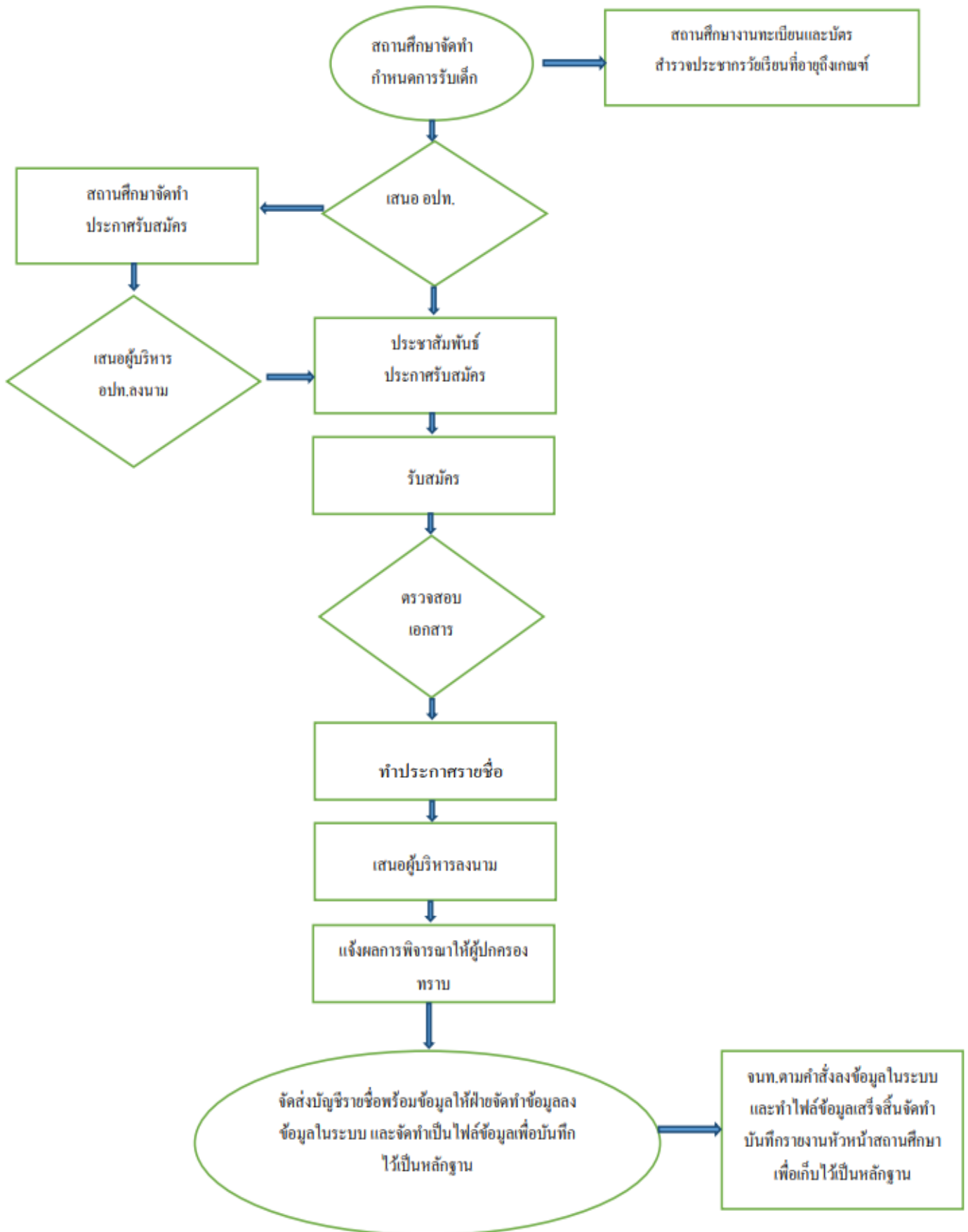
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการวันจันทร์ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น

๑๒. การบวงานงานการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม

จำนวน ๖ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๔๔ วัน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ขั้นตอนจัดทำ กำหนดการรับ สมัคร	๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำกำหนดการรับสมัคร และออกคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการรับสมัครเสนอ ผู้บริหาร ท้องถิ่นพิจารณาและประชุมชี้แจงผู้ที่ เกี่ยวข้อง ให้ทราบถึงแนวทางการรับสมัคร ๒. สถานศึกษาสำรวจข้อมูลเด็กที่มี คุณสมบัติตามเกณฑ์ ๓. สถานศึกษาจัดทำหนังสือแจ้งให้ ผู้ปกครองเด็กทราบ เกี่ยวกับการรับสมัคร	๑ วัน  ๑ วัน ๑ วัน	-กอง การศึกษาฯ -ศพด.	วันที่ ๒๐- ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๗
๒	ขั้นตอนการ จัดทำประกาศ รับสมัคร	สถานศึกษาจัดทำประกาศรับสมัครเสนอ ผู้อำนวยการ สถานศึกษา	๑ วัน	-ศพด.	๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗ (รวม๑วัน)
๓	ขั้นตอนการ ประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร	สถานศึกษาประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ผ่านช่องทางต่าง ๆ ไปยังบ้านเรือน ประชาชน หน่วยงานราชการ บริษัท ห้าง ร้าน ได้แก่ - ป้ายประชาสัมพันธ์ - หอกระจายข่าว - เว็บไซต์ <a href="http://www.nontathen.go.th">www.nontathen.go.th</a> - ประชาสัมพันธ์ทาง facebook	๓ วัน	-กอง การศึกษาฯ -ศพด.	๒๓,๒๗,๒๘ ก.พ.๒๕๖๗ (รวม ๓ วัน)
๔	ขั้นตอนการรับ สมัคร	๑. ผู้ปกครองขอรับเอกสาร การสมัคร ณ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กสังกัดอบต.โนนตาเถร ๒. ผู้ปกครองกรอกข้อมูลใบสมัคร ๓. รับบัตรคิวตามลำดับ ๔. ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน การสมัคร ๕. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร เพื่อเสนออนุมัติ	๓๕ วัน	-ศพด.	๑ มี.ค.- ๒๒ เม.ย.๒๕๖๗ (รวม ๓๕วัน)
๕	ขั้นตอนการ พิจารณาผล การรับสมัคร	๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ (กรณีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ) ๒. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ (กรณีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศ เช่น ภูมิลำเนา)	๑ วัน	-ศพด.	๒๔ เม.ย. ๒๕๖๗ (รวม ๑ วัน)
๖	ขั้นตอนการ แจ้ง ผลการ พิจารณา	๑. สถานศึกษาจัดทำและปิดประกาศผล การคัดเลือก ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด อบต.ส่วนตำบลโนนตาเถร ๒. รายงานผลการรับสมัครเด็กใน อปท. ทราบ และ ประชาสัมพันธ์ ๓. สถานศึกษาแจ้งผลการประกาศทาง หนังสือ/เว็บไซต์ ๔. ส่งประกาศให้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน รับเด็ก	๑ วัน	-ศพด.	๒๕ เม.ย. ๒๕๖๗ (รวม ๑ วัน)
<b>รวม ๖ ขั้นตอน</b>			<b>๔๔ วัน</b>		

๑๓. แผนผังกระบวนการบริหารงานรับสมัครเด็กเล็ก



#### ๑๔. รายการเอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ใบสมัครเข้ารับการศึกษา	๑ ชุด	
๒	สูจิบัตร	๑ ชุด	พร้อมฉบับจริง
๓	ทะเบียนบ้านของผู้สมัครและของบิดามารดา/ผู้ปกครอง	๑ ชุด	พร้อมฉบับจริง
๔	บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดา/ผู้ปกครอง	๑ ชุด	พร้อมฉบับจริง
๕	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ(ถ้ามี) **เปลี่ยนกี่ครั้งก็ต้องเอามาแนบทุกครั้ง que เปลี่ยน**	๑ ชุด	พร้อมฉบับจริง
๖	สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์(ถ้ามี)		
๗	ภาพถ่ายของผู้สมัคร ขนาดตามที่ อกพท กำหนด	๑ รูป	

#### ๑๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

#### ๑๖. ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการบริการ

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร
- ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๗-๕๑๐๘๕๘-๙
- ทางเว็บไซต์ <http://www.nontathen.go.th>
- ร้องเรียนด้วยตนเอง

#### ๑๗. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ปกครองนำหลักฐานประกอบการสมัครยื่นต่อเจ้าหน้าที่
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร
๓. ยื่นใบสมัครและใบมอบตัว
๔. พิจารณาคุณสมบัติ
๕. ประกาศผลการรับสมัคร



ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑.ชื่อ-นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

๒.เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

(นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗) โรคประจำตัว.....กรุปเลือด.....

๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....

บิดาชื่อ.....อาชีพ.....

มารดาชื่อ.....อาชีพ.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้อุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ ( ใส่เครื่องหมาย (/) หน้าข้อความ )

( ) บิดา ( ) มารดา ( ) ทั้งบิดามารดาร่วมกัน

( ) ญาติ ( โปรดระบุความเกี่ยวข้อง ).....

๒. อาชีพบิดามารดา หรือผู้อุปการะ.....มีรายได้ต่อเดือน.....บาท

๓. ผู้นำเด็กมาสมัคร ชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

๔. ผู้ที่รับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว) .....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประกาศรับสมัครของ อบต.โนนตาเถร เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติ

ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง

๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาลี้ภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การ

บริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

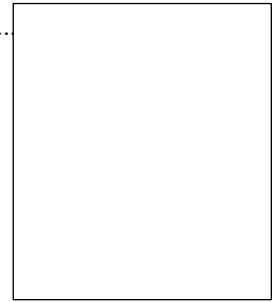
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร และยินดี

ปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....



## ทะเบียนประวัตินักเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

เด็กชาย / เด็กหญิง.....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

รายได้.....บาท/เดือน มารดาชื่อ.....นามสกุล.....

อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน

ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน เลขที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

มีพี่น้องทั้งหมด.....คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน นักเรียนเป็นบุตรคนที่.....

น้ำหนัก.....กิโลกรัม สูง.....เซนติเมตร

อุปนิสัยของเด็ก.....

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

โรคประจำตัว.....โรคจากกรรมพันธุ์หรือความผิดปกติต่างๆ.....

แพ้อาหาร (บอกชนิด) ..... แพ้ยา(บอกชนิดยา).....

การได้รับภูมิคุ้มกันโรค.....กรู๊ปเลือด.....

ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน.....

นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน (ชื่อโรงเรียนสถานเลี้ยงเด็ก).....

ข้อมูลอื่น ๆ ที่ควรแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรทราบ

.....  
.....  
.....

## ใบมอบตัวศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

### สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

เป็นผู้ปกครอง เด็กชาย/เด็กหญิง.....

เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... และพร้อมที่จะปฏิบัติตาม

ระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างเคร่งครัด

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ในการจัดการเรียนการสอน

และขจัดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็ว

ที่สุดบ้านเลขที่..... โทรศัพท์.....

อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้อง

รีบส่งโรงพยาบาล หรือ พบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนแล้ว

แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบได้ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นทุกประการ

ผู้รับส่งเด็ก

( นาย/นาง/นางสาว ).....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร  
เรื่อง รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกหนองแวง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ได้มีการเปิดรับสมัครเด็กเล็ก เพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังรายละเอียดตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

**๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

- ๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร
- ๑.๒ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปี นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗
- ๑.๓ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำให้เกิดอุปสรรคต่อการเรียน

- ๑.๔ เด็กที่มีความต้องการพิเศษเรียนรวม

**๒. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมาในวันสมัคร**

- ๒.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
- ๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ชุด
- ๒.๓ สูติบัตรฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ชุด
- ๒.๔ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน )
- ๒.๕ สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ และต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันที่ยื่นใบสมัคร

**๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร**

ติดต่อขอรับการสมัครได้ที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกหนองแวง ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗

**๔. วันมอบตัว**

ผู้ที่ได้รับการสมัครเข้าเรียนพร้อมผู้ปกครอง ให้มอบตัวเด็กในวันที่ยื่นใบสมัครเรียน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่สมัครเรียน

**๕. อุปกรณ์การเรียน** ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ จัดให้ตลอดปีการศึกษา

**๖. กำหนดการ เปิด-ปิดการเรียน**

กำหนดเวลาเรียน

๖.๑ เปิดเรียนวันจันทร์ – ศุกร์

๖.๒ เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.

**๗. เครื่องใช้สำหรับเด็ก ผู้ปกครองต้องเตรียมให้เด็ก**

๗.๑ เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน แก้วน้ำ ฯลฯ

๗.๒ เครื่องใช้อื่น ๆ ประกอบด้วย ผ้าปูที่นอน หมอน ปลอกหมอน ผ้าขนหนู ผ้ากันเปื้อน ฯลฯ

**๘. อาหารกลางวันและอาหารเสริม สำหรับเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดให้ ๒ เวลา ดังนี้**

-เวลา ๑๑.๐๐ น. อาหารกลางวัน

-เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารเสริม (นม)

**๙. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน**

๙.๑ ผู้ปกครองที่จะมาขอรับตัวนักเรียน ต้องแจ้งครูผู้ดูแลเด็กทราบและลงชื่อทุกครั้ง มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้รับเด็กออกจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๙.๒ การรับและส่งนักเรียน ผู้ปกครองจะต้องนำเด็กมาส่งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เวลา ๐๘.๐๐ น. ให้รับกลับเวลา ๑๕.๐๐ น. และไม่ช้ากว่า ๑๖.๐๐ น. ทั้งนี้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กเล็กอยู่ในศูนย์ฯ โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละครั้ง

๙.๓ ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

๙.๔ ห้ามเด็กนำเครื่องมือหรือเครื่องใช้ที่อาจเป็นอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๙.๕ ห้ามเด็กสวมหรือนำเครื่องประดับ ของเล่น ที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๙.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับนักเรียนโปรดติดต่อกับครูผู้ดูแลเด็กโดยตรง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธนกร ทองดีนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร  
เรื่อง รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกหนองแวง  
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ได้มีการเปิดรับสมัครเด็กเล็ก เพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังรายละเอียดตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

๑.๒ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปี นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑.๓ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำให้  
เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๑.๔ เด็กที่มีความต้องการพิเศษเรียนรวม

๒. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๒.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๒.๓ สูติบัตรฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๒.๔ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน )

๒.๕ สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ และต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันที่ยื่นใบสมัคร

๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ติดต่อขอรับการสมัครได้ที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรและศูนย์พัฒนา  
เด็กเล็กบ้านโคกหนองแวง ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗

๔. วันมอบตัว

ผู้ที่ได้รับการสมัครเข้าเรียนพร้อมผู้ปกครอง ให้มอบตัวเด็กในวันที่ยื่นใบสมัครเรียน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
ที่สมัครเรียน

๕. อุปกรณ์การเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ จัดให้ตลอดปีการศึกษา

๖. กำหนดการ เปิด-ปิดการเรียน

กำหนดเวลาเรียน

๖.๑ เปิดเรียนวันจันทร์ – ศุกร์

๖.๒ เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.

๗. เครื่องใช้สำหรับเด็ก ผู้ปกครองต้องเตรียมให้เด็ก

๗.๑ เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน แก้วน้ำ ฯลฯ

๗.๒ เครื่องใช้อื่น ๆ ประกอบด้วย ผ้าปูที่นอน หมอน ปลอกหมอน ผ้าขนหนู ผ้ากันเปื้อน ฯลฯ

๘. อาหารกลางวันและอาหารเสริม สำหรับเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดให้ ๒ เวลา ดังนี้

-เวลา ๑๑.๐๐ น. อาหารกลางวัน

-เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารเสริม (นม)

๙. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๙.๑ ผู้ปกครองที่จะมาขอรับตัวนักเรียน ต้องแจ้งครูผู้ดูแลเด็กทราบและลงชื่อทุกครั้ง มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้รับเด็กออกจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๙.๒ การรับและส่งนักเรียน ผู้ปกครองจะต้องนำเด็กมาส่งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เวลา ๐๘.๐๐ น. ให้รับกลับเวลา ๑๕.๐๐ น. และไม่ช้ากว่า ๑๖.๐๐ น. ทั้งนี้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กเล็กอยู่ในศูนย์ฯ โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละครั้ง

๙.๓ ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

๙.๔ ห้ามเด็กนำเครื่องมือหรือเครื่องใช้ที่อาจเป็นอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๙.๕ ห้ามเด็กสวมหรือนำเครื่องประดับ ของเล่น ที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๙.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับนักเรียนโปรดติดต่อกับครูผู้ดูแลเด็กโดยตรง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธนกร ทองตื่นอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร