



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

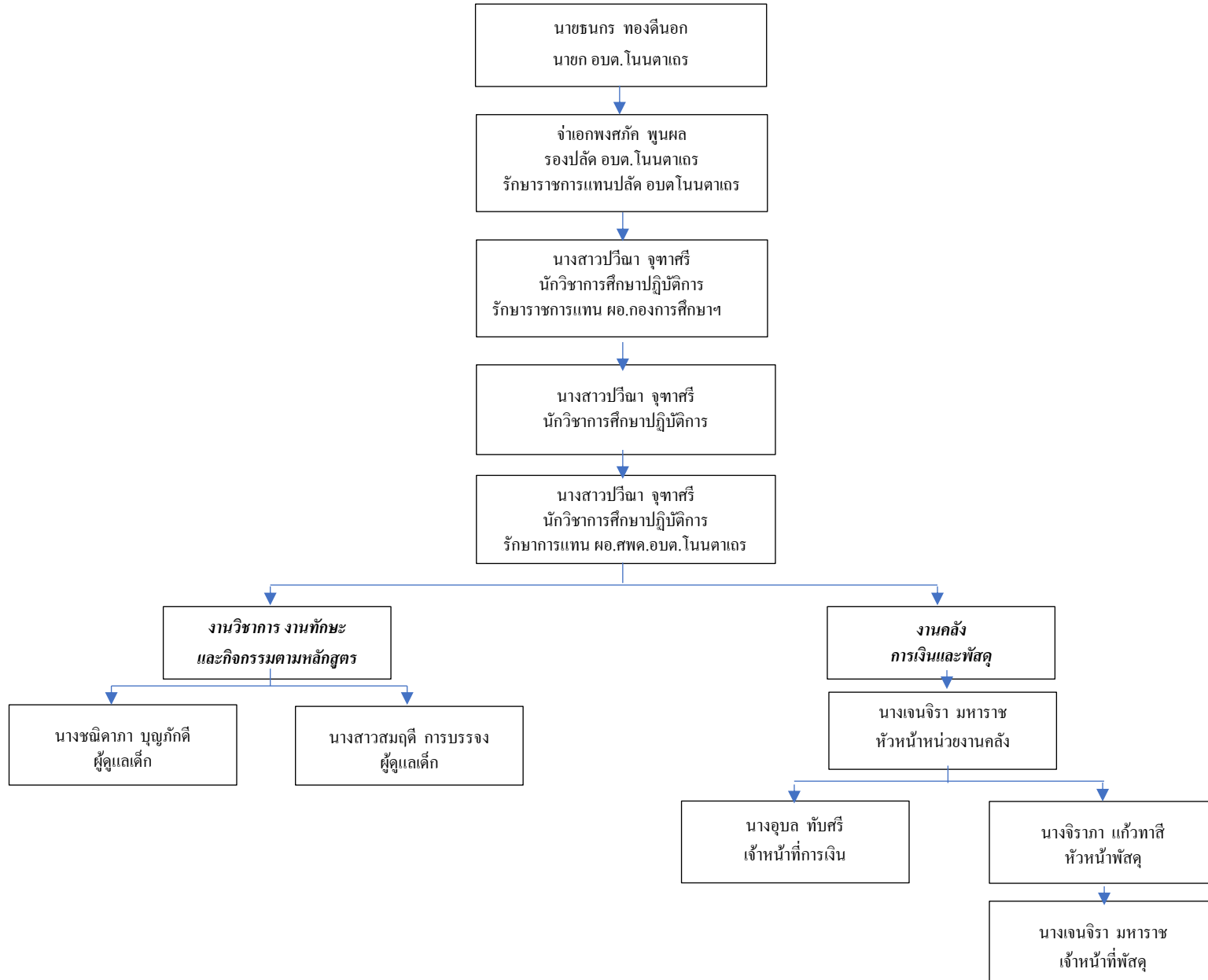
๑. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการเด็กทั้ง ๔ ด้าน
๒. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม
๓. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๔. ประสาน หน่วยงานต้นสังกัด ภาครัฐ และชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา
๕. พัฒนาอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม ให้สะอาด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

❖ เป้าประสงค์

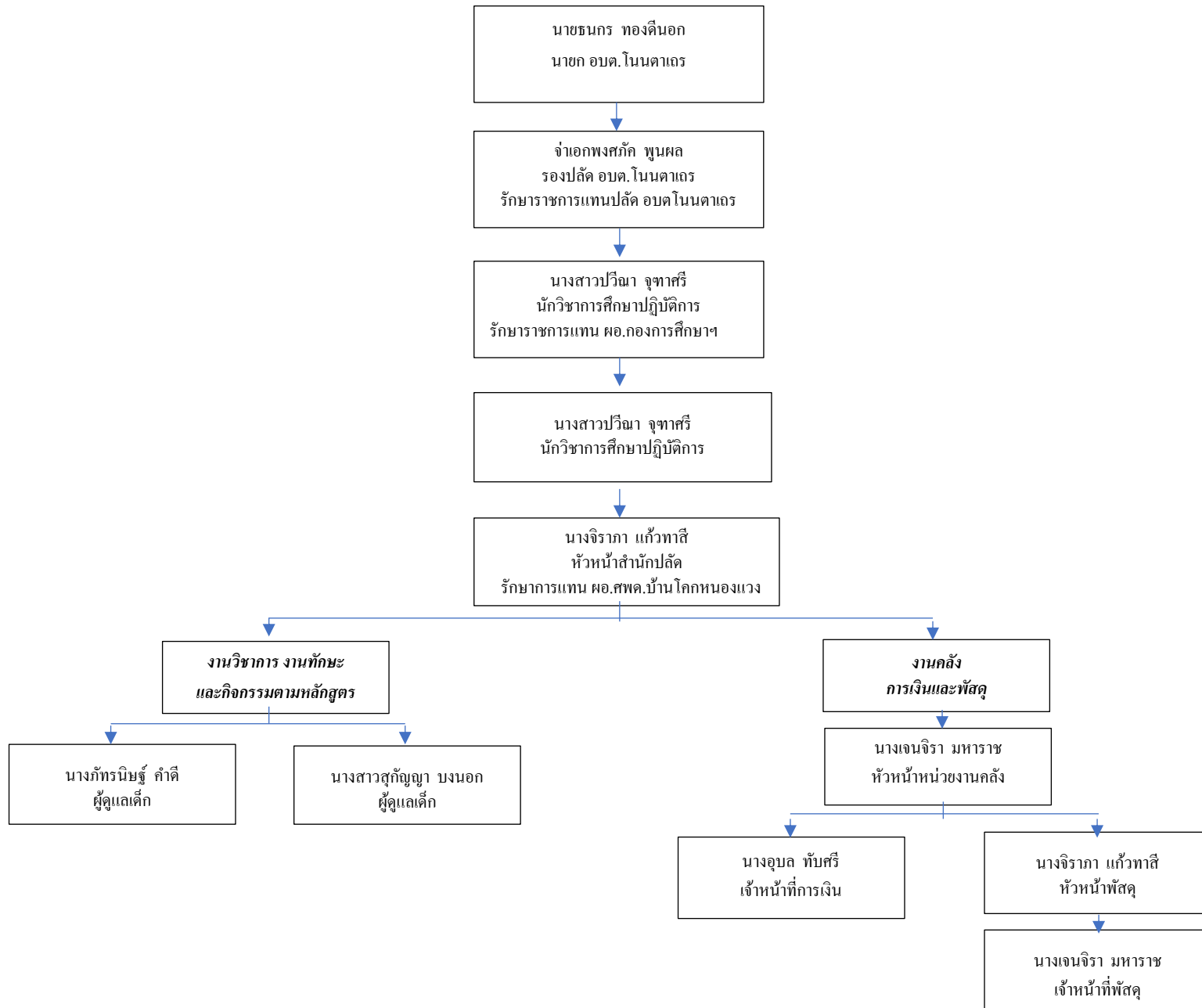
๑. เด็กเล็กมีพัฒนาการสมบูรณ์ทั้ง ๔ ด้านเหมาะสมกับวัย
๒. เด็กเล็กมีคุณธรรม จริยธรรม และรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีไทย
๓. ศพด.มีสภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้เอื้อต่อประสบการณ์ตรงทั้งในและนอกห้องเรียน
๔. เด็กเล็กนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
๕. ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้าน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

๓. โครงสร้างการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑ โครงสร้างการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร



๓.๒ โครงสร้างการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารบ้านโคกหนองแวง



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 โดยมีความสอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 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 จึงประกาศให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกหนองแวงใช้มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย 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 ดื่มนม
๑๔.๔๐ - ๑๕.๐๐ น.	กิจกรรมก่อนกลับบ้าน (นิทานและเกมการศึกษา)
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	เตรียมตัวกลับบ้าน

*** หมายเหตุ ตารางกิจกรรมประจำ วันสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม***

๒. การเล่นเสรี เป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับเด็กปฐมวัย ซึ่งจะช่วยฝึกให้เด็กรู้จักเลือกตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา
คิดสร้างสรรค์ในแต่ละวันๆ ละ ๑ ชั่วโมง

๓. กิจกรรมที่ต้องมีการวางแผนโดยผู้สอน จะช่วยให้เด็กเกิดทักษะ เกิดความคิดรวบยอดในเรื่องใด
เรื่องหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

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 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีขึ้นเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย 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 และนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

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

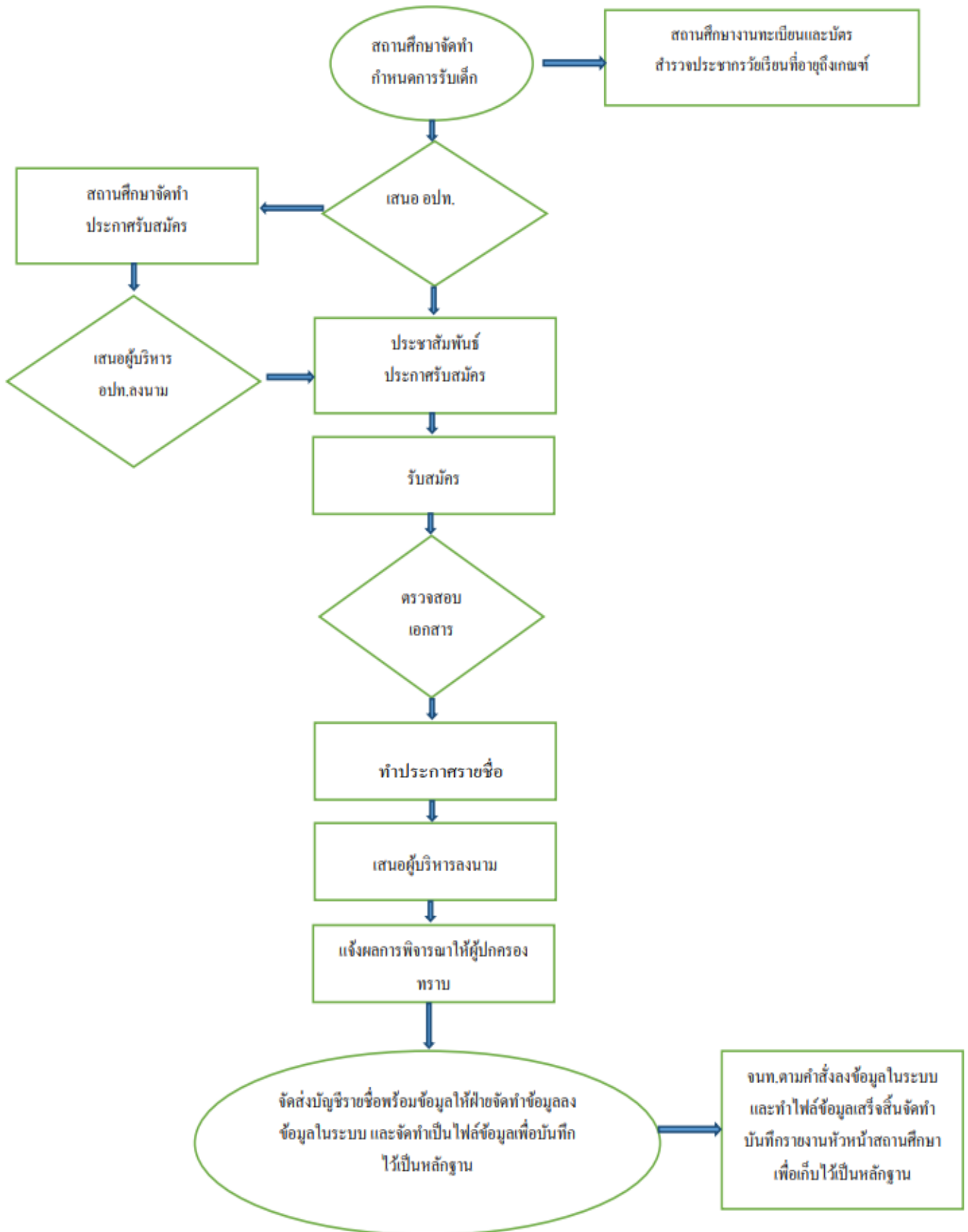
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการวันจันทร์ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น

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 www.nontathen.go.th - 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)
รวม ๖ ขั้นตอน			๔๔ วัน		

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

ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

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 ๒๕๖๖) 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.....

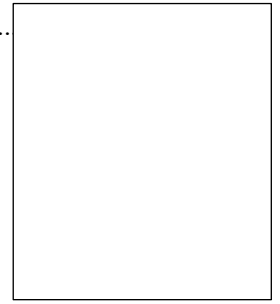
คำรับรอง

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประกาศรับสมัครของ อบต.โนนตาเถร เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
- ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร
- ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

(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