คู่มือการปฏิบัติงาน

การรับสมัครเด็กนักเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย

สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลทะเมนชัย

อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ทำงานด้วยความตั้งใจ

“...ถ้าทำงานด้วยความตั้งใจที่จะให้งาน ที่จะให้เกิดผลอันยิ่งใหญ่ คือ ความเป็นปึกแผ่นของประเทศชาติ
ด้วยความสุจริตที่จะตั้งใจ ที่จะแผ่ความรู้ แผ่ความสามารถ ความจริงใจ ไม่นึกถึงเงินทอง หรือนึกถึงผลประโยชน์ใด ๆ
ก็เป็นการได้ทำหน้าที่โดยตรง และได้ทำหน้าที่โดยเต็มที่...”

พระบรมราโชวาทพระราชทานแก่ศึกษาธิการจังหวัด และผู้ตรวจการศึกษา
ทั่วประเทศ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๑

คำนำ

การจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย เรื่อง การรับสมัครเด็กปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัยนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติงานในการรับสมัครเด็กปฐมวัย เพื่อให้ผู้ปกครอง ประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับสมัคร อีกทั้งยังเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่ครูหรือผู้ดูแลเด็ก ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เจ้าหน้าที่อื่น ๆ สามารถดำเนินการรับสมัครเด็กปฐมวัยแทนกันได้ ทำให้ผู้ที่มาติดต่อไม่เสียโอกาส และเสียเวลาในการสมัคร รวมทั้งยังเป็นการบริการ อำนวยความสะดวก และเป็นการแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบอีกด้วย และทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นระบบ เพื่อเอื้ออำนวยในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและงบประมาณ ทำให้มีประสิทธิภาพในการจัดการภาระงานในตำแหน่งครูและผู้ดูแลเด็กมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ คู่มือในการรับสมัครเล่มนี้ ได้อธิบายถึงหลักเกณฑ์ รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานในการรับสมัครเด็กปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานของครูและผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย เป็นแนวปฏิบัติอย่างเดียวกันและไม่เลือกการปฏิบัติ เกิดความเป็นธรรมในการรับบริการจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย หากคู่มือในการรับสมัครเด็กปฐมวัยเล่มนี้ มีความผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

กองการศึกษา
เทศบาลตำบลทะเมนชัย
มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

๑. ข้อมูลทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ปรัชญา /อัตลักษณ์ /เอกลักษณ์ /วิสัยทัศน์
๓. โครงสร้างการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย
๔. การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. ระเบียบการแต่งกายของสถานศึกษา
๖. การรับสมัครเด็กที่จะเข้ารับการเตรียมความพร้อมและส่งเสริมพัฒนาการ
- ประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย เรื่อง รับสมัครเด็กปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
- ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย
- ทะเบียนประวัติเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย
- ใบมอบตัวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย

คู่มือในการปฏิบัติงาน
การรับสมัครเด็กปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย

๑. ประวัติและข้อมูลทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย ตั้งอยู่ เลขที่ ๑๙๔/๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลทะเมนชัย อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

๒. ปรัชญา/อัตลักษณ์/เอกลักษณ์/วิสัยทัศน์

ปรัชญา

“มุ่งส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาเด็ก ทางด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา ให้มีพัฒนาการอย่างเหมาะสมตามวัย โดยมุ่งเน้นกระบวนการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน และส่งเสริมการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี”

อัตลักษณ์

"ยิ้มง่ายไหว้สวย"

เอกลักษณ์

"อนุรักษ์วัฒนธรรมการแต่งกายด้วยชุดผ้าไทยทุกวันอังคาร"

วิสัยทัศน์

"ภายในปีการศึกษา ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย เป็นสถานศึกษาแห่งการเรียนรู้ มีการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา โดยเน้นเด็กเป็นสำคัญ ให้มีพัฒนาการครบทั้ง ๔ ด้าน ทักษะชีวิตตามวิถีความเป็นไทย มีคุณธรรมจริยธรรม มีทักษะทางภาษา บุคลากรได้รับการพัฒนา เป็นครูมืออาชีพ มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ ชุมชน ผู้ปกครองมีส่วนร่วม และให้ความร่วมมือในการจัดการศึกษาเป็นอย่างดี”

พันธกิจ/ภารกิจ

๑. จัดระบบการบริหารการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานเป็นไปตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. จัดระบบสภาพแวดล้อมและปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ สื่อเทคโนโลยีและปลูกฝังการอนุรักษ์ธรรมชาติ เพื่อให้เหมาะสมกับคุณลักษณะของผู้เรียน และเป็นแหล่งเรียนรู้ของผู้เรียน

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและสืบสานความเป็นไทย

๔. จัดระบบเทคโนโลยีเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐาน

๕. การพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับชุมชน

๖. ส่งเสริมบุคลากรในท้องถิ่นให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

เป้าหมาย

๑. เด็กทุกคนมีร่างกายแข็งแรง มีสุขภาพจิตที่ดี

๒. เด็กทุกคนมีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย มีความซื่อสัตย์ ประหยัดและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

๓. เด็กทุกคนมีนิสัยใฝ่รู้ รักการอ่าน และแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง

๔. เด็กทุกคนได้รับการปลูกฝังให้มีจิตสานึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น

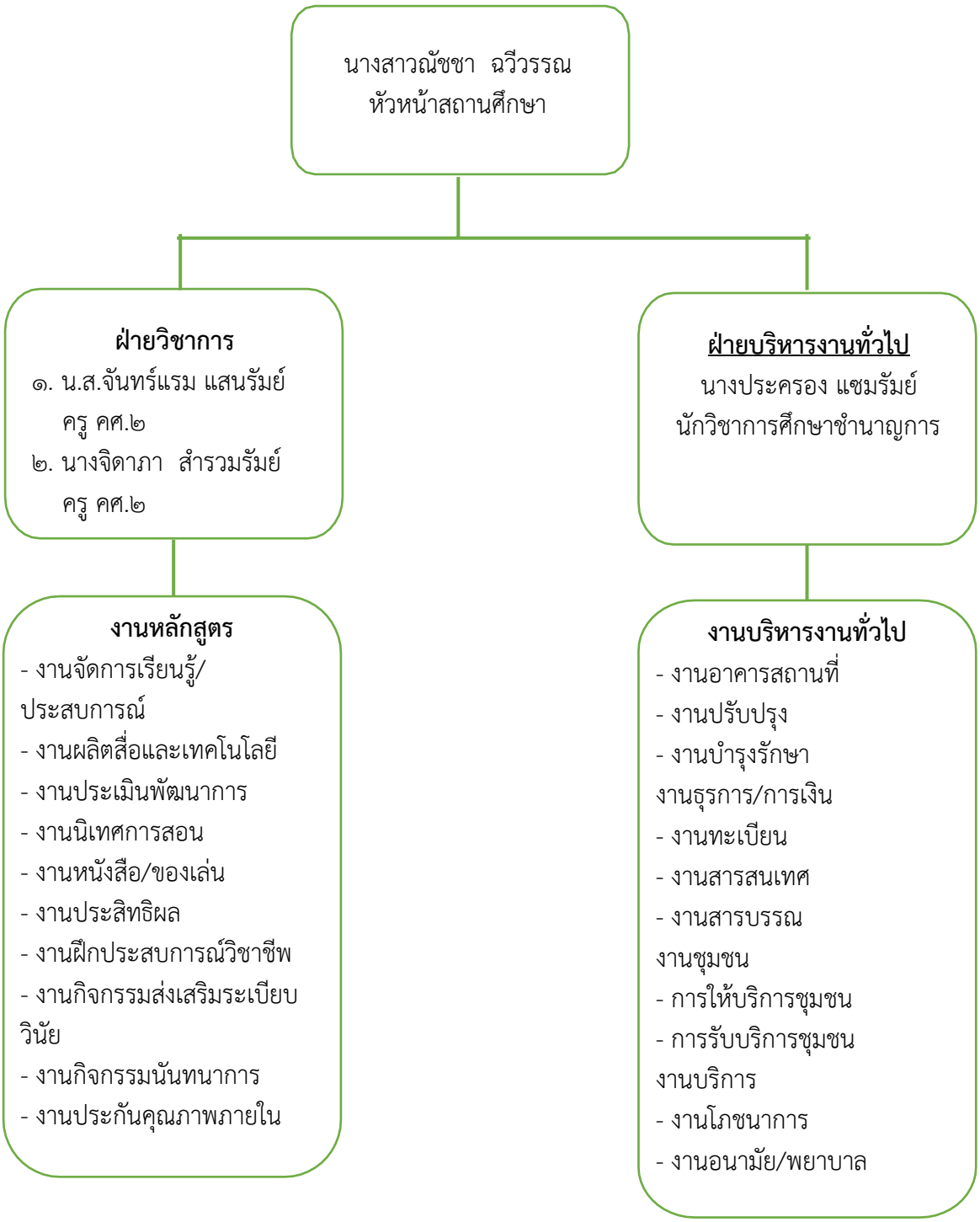
๕. เด็กทุกคนมีความพร้อมกล้าแสดงออก และพัฒนาการทุกด้านเหมาะสมกับวัย

๖. เด็กทุกคนมีทักษะกระบวนการคิด การแก้ปัญหาและช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวันได้เหมาะสมกับวัย

๗. เด็กทุกคนมีมารยาท และปฏิบัติตนตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมไทย

๘. เด็กทุกคนมีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

๓. โครงสร้างและการบริหารงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย



๔. การจัดการศึกษาปฐมวัย

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

หลักการจัดประสบการณ์

๑.๑ จัดประสบการณ์การเล่นและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ เน้นเด็กเป็นสำตัญสนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่

๑.๓ จัดให้เด็กได้พัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกระบวนการและผลผลิต

๑.๔ จัดการประเมินพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์

๑.๕ ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กเล็ก

แนวทางการจัดประสบการณ์

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย เป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นโดยยึดหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๔๖ โดยใช้รูปแบบการสอนตามแนวคิดการบูรณาการหน่วยการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับสังคม วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น พัฒนาขึ้นมาจากการสำรวจความต้องการของบุคคลที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น โดยการศึกษาเอกสารท้องถิ่นและงานวิจัย มาประกอบเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความพร้อมในทุกๆ ด้าน

การจัดประสบการณ์เด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี

การจัดประสบการณ์สาหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากการเล่นและทำกิจกรรม การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ได้พัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคม และสติปัญญา

หลักการจัดประสบการณ์ ควรคำนึงถึงสิ่งส าคัญต่อไปนี้

๑. เลี้ยงดูเด็กให้มีสุขภาพที่ดีและปลอดภัย

๒. มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเด็กด้วยวาจาและท่าทีที่อบอุ่นเป็นมิตร

๓. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับธรรมชาติ ความต้องการและพัฒนาการของเด็ก

๔. จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้ตามวัยของเด็ก

๕. ประเมินการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๖. ประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษาในการพัฒนาเด็ก

แนวทางการจัดประสบการณ์เด็กอายุต่ำกว่า 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. ใช้การสังเกตและติดตามการเจริญเติบโตและพัฒนาการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๗. ให้ครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับเด็ก

การจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๓ - ๕ ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็ก อายุ ๓-๕ ปี (ไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปของกิจกรรมบูรณาการ ผ่านการเล่นทำกิจกรรมการเรียนรู้ ๖ กิจกรรม) เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเกิดการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา

หลักการจัดประสบการณ์

๑. จัดประสบการณ์ผ่านการเล่นและทำกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมและอย่างต่อเนื่อง

๒. เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่

๓. จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความส าคัญทั้งกับกระบวนการและผลผลิต

๔. จัดการประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัด ประสบการณ์

๕. ให้ผู้ปกครองและชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

แนวทางการจัดประสบการณ์ ดังนี้

๑. จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจิตวิทยาพัฒนาการ คือ เหมาะสมกับ อายุ วุฒิ และระดับ พัฒนาการเพื่อให้เด็กทุกคนได้รับพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

๒. จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของเด็กวัยนี้ คือ เด็กได้ลงมือทำ เรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้ง ๕ ได้เคลื่อนไหว สำรวจ เล่น สังเกต สืบค้น ทดลองและคิดแก้ปัญหาด้วยตนเอง

๓. จัดประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการ คือ บูรณาการทั้งทักษะและสาระการเรียนรู้

๔. จัดประสบการณ์ให้เด็กได้ริเริ่ม คิดวางแผน ตัดสินใจ ลงมือทำ และเสนอความคิด ครูเป็นผู้สนับสนุน อำนวยความสะดวกและเรียนรู้ร่วมกับเด็ก

๕. จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่น กับผู้ใหญ่ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในบรรยากาศที่อบอุ่น มีความสุข และเรียนรู้การทำกิจกรรมแบบร่วมมือในลักษณะต่างๆ กัน

๖. จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายและอยู่ในวิถีชีวิตของเด็ก

๗. จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดี และทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน ตลอดจนสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๘. จัดประสบการณ์ทั้งในลักษณะที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าและประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในสภาพจริงโดยไม่ได้คาดการณ์ไว้

๙. ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์ ทั้งการวางแผน การสนับสนุนสื่อการสอนการเข้าร่วมกิจกรรม การประเมินพัฒนาการ

๑๐. จัดทำสารนิเทศด้วยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการ และการเรียนรู้ของเด็กเป็นรายบุคคล นำข้อมูลที่ได้ไตร่ตรองและใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเด็กและการวิจัยในชั้นเรียน

การจัดกิจกรรมประจำวัน

การจัดกิจกรรมในระดับปฐมวัย สามารถจัดกิจกรรมได้หลายรูปแบบซึ่งการจัดกิจกรรมประจำวันมี หลักการจัดดังนี้

๑. กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัยของเด็กโดยยืดหยุ่นตามความต้องการและความสนใจของเด็ก

๒. กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิด จัดตั้งกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ ไม่เกิน ๒๐ นาที

- วัย ๒ ขวบ มีความสนใจ ๘ - ๑๐ นาที
- วัย ๓ ขวบ มีความสนใจ ๑๒ นาที
- วัย ๔ ขวบ มีความสนใจ ๑๕ นาที

๓. กิจกรรมที่เด็กมีอิสระเลือกเสรี เช่น การเล่นตามมุม การเล่นกลางแจ้ง ใช้เวลาประมาณ ๔๐ - ๖๐ นาที

๔. กิจกรรมคำนึงถึงหลักการดังต่อไปนี้

- มีความสมดุลทั้งในและนอกห้องเรียน
- นักเรียนได้ใช้ทั้งกล้ามเนื้อเล็กและกล้ามเนื้อใหญ่
- กิจกรรมมีทั้งรายบุคคล กลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย
- กิจกรรมที่ให้เด็กเป็นผู้ริเริ่มและครูเป็นผู้ริเริ่ม
- กิจกรรมที่ใช้กำลังและไม่ใช้กำลัง

ในการจัดกิจกรรมต้องจัดให้ครบทุกประการ ทั้งนี้ควรคำนึงถึงว่าการจัดกิจกรรมต้องไม่ออกกำลังมากนักเพื่อให้เด็กไม่เหนื่อยจนเกินไป

ขอบข่ายของการจัดกิจกรรมประจำวัน

สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี กิจกรรมสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการวางรากฐานการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะพื้นฐานของเด็กทั้งทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และ สติปัญญา การจัดกิจกรรมควรจัดให้สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ และความสามารถของเด็กตามวัย โดยบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการอบรมเลี้ยงดูตามวิถีชีวิตประจำวัน และการเล่นของเด็กตาม ธรรมชาติที่เหมาะสมกับวัย ดังนี้

๑) การฝึกสุขนิสัยและลักษณะนิสัยที่ดี เป็นกิจกรรมที่สร้างเสริมสุขนิสัยที่ดีในเรื่องการรับประทานอาหารการนอน การทำความสะอาดร่างกาย การขับถ่าย ตลอดจนปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดีในการดูแลสุขภาพอนามัยและการแสดงมารยาทที่สุภาพ นุ่มนวลแบบไทย

๒) การใช้ประสาทสัมผัสทั้ง ๕ เป็นกิจกรรมที่ช่วยกระตุ้นการรับรู้ผู้เรียน ประสาทสัมผัสทั้ง ๕ ในการ มองเห็น การได้ยินเสียง การลิ้มรส การได้กลิ่น และการสัมผัสจับต้องสิ่งต่างๆ ที่แตกต่างกันในด้านขนาด รูปร่างความยาว สี น้ำหนัก และผิวสัมผัส เช่น การเล่นของเล่นที่มีพื้นผิวแตกต่างกัน เป็นต้น

๓) การฝึกการประสานสัมพันธ์ระหว่างมือ - ตา เป็นกิจกรรมที่ฝึกความแข็งแรงของกล้ามเนื้อนิ้วมือให้พร้อมที่จะหยิบจับ ฝึกการทำงานอย่างสัมพันธ์กันระหว่างมือและตา เช่น ร้อยลูกปัด เล่นพลาสติกสร้างสรรค์ เล่นหยอดบล็อกรูปทรงลงกล่อง ตอกหมุด โยนรับลูกบอล ตักน้ำหรือทรายใส่ภาชนะ เป็นต้น

๔) การเคลื่อนไหวและการทรงตัว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้กล้ามเนื้อแขนกับขา มือกับนิ้วมือ และ ส่วนต่างๆ ของร่างกายในการเคลื่อนไหวหรือออกก าลังกายทุกส่วน โดยการจัดให้เด็ก เคลื่อนไหวกล้ามเนื้อ ใหญ่ - เล็ก ตามความสามารถของวัย เช่น คว่ำ คลาน ยืน เดิน เล่นนิ้วมือ เคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายตาม เสียงดนตรี วิ่ง ไล่จับ ปีนป่ายเครื่องเล่นสนาม เล่นชิงช้า ม้าโยก ลากจูงของเล่นมีล้อ ขี่จักรยานสามล้อ เป็นต้น

๕) การส่งเสริมด้านอารมณ์ - จิตใจ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการเลี้ยงดูในการตอบสนอง ความต้องการของเด็กด้านจิตใจ โดยการจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมให้เด็กเกิดความรู้สึกอบอุ่นและมีความสุข เช่น อุ้ม โอบ กอด ตอบสนองต่อความรู้สึกที่เด็กแสดงออก เป็นต้น

๖) การส่งเสริมทักษะทางสังคม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เด็กได้มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคล และ สิ่งแวดล้อมต่างๆ รอบตัวได้ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ เช่น เล่นรวมกลุ่มกับผู้อื่น แบ่งปัน รู้จักรอคอย เป็นต้น

๗) การส่งเสริมทักษะทางภาษา เป็นกิจกรรมที่ฝึกให้เด็กได้เปล่งเสียงเลียนเสียงพูดของ ผู้คน เสียง สัตว์ต่างๆ รู้จักชื่อเรียกของตนเอง ชื่อพ่อแม่หรือผู้คนใกล้ชิดและชื่อสิ่งต่างๆ รอบตัว ตลอดจนรู้จักสื่อ ความหมายด้วยคำพูดและท่าทาง เช่น ชี้ชวนและสอนให้รู้จักชื่อเรียกสิ่งต่างๆ จากของจริง เล่านิทานหรือร้อง เพลงง่ายๆ ให้ฟัง เป็นต้น

๘) การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เป็นกิจกรรมที่ฝึกให้เด็กได้แสดงออกทางความคิดตามจินตนาการของตนเอง เช่น ขีดเขียนวาดรูป เล่นบทบาทสมมุติ ทำกิจกรรมศิลปะ เล่นของเล่นสร้างสรรค์ เป็นต้น

สำหรับเด็กอายุ ๓ - ๕ ปี

๑) การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ การเคลื่อนไหวและความคล่องแคล่วในการใช้อวัยวะต่างๆ จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นอิสระกลางแจ้ง เล่นเครื่องเล่นสนาม เคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี ฯลฯ

๒) การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อเล็ก การประสานสัมพันธ์ระหว่างมือและตา จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นเครื่องเล่นสัมผัส เล่นเกมต่อภาพ ฝึกช่วยเหลือตนเองใน การแต่งกาย หยิบจับช้อนส้อม ใช้อุปกรณ์ศิลปะ เช่น สีเทียน กรรไกร พู่กัน ดินเหนียว ฯลฯ

๓) การพัฒนาอารมณ์ - จิตใจ และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดี ต่อตนเอง และผู้อื่น มีความเชื่อมั่น กล้าแสดงออก มีวินัยในตนเอง รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ประหยัด เมตตากรุณา เอื้อเฟื้อ แบ่งปัน มีมารยาทและปฏิบัติตนตามวัฒนธรรมไทยและศาสนาที่นับถือ จึงควรจัดกิจกรรมต่างๆ ผ่านการเล่น ให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองตามความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดย สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ตลอดเวลาที่โอกาสเอื้ออำนวยอย่างมีความสุข ช่วยเหลือตนเองในการทากิจวัตรประจำวัน มี นิสัยรักการทำงาน รู้จักระมัดระวังความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น จึงควรจัดให้เด็กได้ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น รับประทานอาหาร พักผ่อนนอนหลับ ขับถ่าย ทำความสะอาดร่างกาย เล่นและ ทำงานร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตามกฎกติกา ข้อตกลงของส่วนรวม เก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ ฯลฯ

๔) การพัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จำแนก เปรียบเทียบ จัดหมวดหมู่ เรียงลำดับเหตุการณ์ แก้ปัญหา จึงควรจัดกิจกรรมให้เด็กได้สนทนาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เชิญวิทยากรมาพูดคุยกับเด็ก ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ทดลอง ศึกษานอกสถานที่ ประกอบอาหาร หรือจัดให้เด็กได้เล่นเกม การศึกษาที่เหมาะสมกับวัยอย่างหลากหลาย ฝึกการแก้ปัญหาใน ชีวิตประจำวัน และในการทำกิจกรรมทั้งที่เป็นกลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ หรือรายบุคคล

๕) การพัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึก ความนึกคิด ความรู้

๖) การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ได้ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึกและเห็นความสวยงามของสิ่งต่างๆ รอบตัว โดยใช้กิจกรรมศิลปะ และดนตรีเป็นสื่อ ใช้การเคลื่อนไหวและจังหวะตามจินตนาการ ให้ประดิษฐ์สิ่งต่างๆ อย่างอิสระตาม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ของเด็กเล่นความเข้าใจในสิ่งต่างๆ ที่เด็กมีประสบการณ์ จึงควรจัดกิจกรรมทางภาษาให้มีความหลากหลายใน สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งปลูกฝังให้เด็กรักการอ่าน และบุคลากรที่แวดล้อมต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ในการใช้ภาษา ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงหลักการจัดกิจกรรมทางภาษาที่เหมาะสมกับเด็กเป็นสำคัญ บทบาทสมมุติใน มุมเล่นต่างๆ เล่นน้ำ เล่นทราย เล่นก่อสร้างสิ่งต่างๆ เช่น แท่งไม้รูปทรงต่างๆ ฯลฯ

การเลือกกิจกรรมที่จะนำมาจัดในแต่ละวันต้องให้ครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

๑. พัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อพัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ในการใช้อวัยวะต่างๆ ในการเคลื่อนไหวได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว กิจกรรมที่ควรจัดคือ การเล่นอิสระ การเล่นกลางแจ้ง การเล่นเครื่องเล่นสนาม และการเคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี

๒. พัฒนากล้ามเนื้อเล็ก พัฒนากล้ามเนื้อเล็กให้แข็งแรง ฝึกประสานสัมพันธ์ระหว่างมือและตา กิจกรรมที่ควรจัดให้ ได้แก่ การเล่นเครื่องเล่นสัมผัส การเล่นเกมต่อภาพ และฝึกการใช้มือในการหยิบจับ อุปกรณ์ในชีวิตประจาวัน เช่น ช้อน ส้อม การช่วยเหลือตนเองในการแต่งกายการใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับงานศิลปะ เช่น พู่กัน กรรไกร

๓. การพัฒนาอารมณ์ - จิตใจและปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น เชื่อมั่นในตนเอง กล้าแสดงออกมีวินัยในตนเอง มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่กิจกรรมที่ควรจัดให้ได้แก่ กิจกรรมต่างๆ ที่ผ่านการเล่นให้เด็กมีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดยแทรก คุณธรรม จริยธรรมตลอดเวลา

๔. พัฒนาสังคมนิสัย เพื่อให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ดี แสดงออกอย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่าง มีความสุข กิจกรรมที่ควรจัดให้มีได้แก่ การปฏิบัติกิจวัตรประจาวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น การรับประทานอาหาร การพักผ่อน

การขับถ่าย การทำความสะอาดร่างกาย การเล่น และการทางานร่วมกับผู้อื่น การปฏิบัติตาม กติกาข้อตกลงของส่วนรวม การเก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทางานเสร็จ เป็นต้น

๕. พัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จ าแนก เปรียบเทียบจัดหมู่ เรียงลำดับเหตุการณ์ แก้ปัญหา กิจกรรมที่ควรจัดให้ได้แก่การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น สนทนา อภิปราย เชิญวิทยากรมา พูดคุยกับเด็ก การศึกษานอกสถานที่ ทดลอง การประกอบอาหาร การเล่นเกมการศึกษา การจัดกิจกรรมควร ฝึกเป็นรายบุคคลและกลุ่ม

๖. พัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึก ความคิดความรู้ความเข้าใจ ในสิ่งต่างๆ การอ่าน และบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษาแก่เด็ก

๗. การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ถ่ายทอดอารมณ์ ความรู้สึกของตนเองต่อสิ่งที่เห็นโดยผ่านกิจกรรมทางศิลปะและดนตรีเป็นสื่อ การเคลื่อนไหวตามจินตนาการ และการเล่นบทบาทสมมุติ

รูปแบบการจัดกิจกรรมประจำวัน

๑. การจัดการตารางสามารถจัดได้หลายรูปแบบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมที่จะนาไปใช้ที่สำคัญครูควรคำนึงถึงการจัดกิจกรรมให้ครอบคลุมพัฒนาการทุกด้าน ดังนี้

การพัฒนา	**เตรียมความพร้อม**		
	ช่วงอายุต่ำกว่า ๓ ขวบ ชั่วโมง/วัน (โดยประมาณ)	**ช่วงอายุ ๓ ขวบ ชั่วโมง/วัน (โดยประมาณ)**	**ช่วงอายุ ๔ ขวบ ชั่วโมง/วัน (โดยประมาณ)**
๑. ทักษะพื้นฐานในชีวิตประจำวัน (รวมทั้งการ ช่วยตนเองในการแต่งกาย การรับประทานอาหาร สุขอนามัย และการนอนพักผ่อน)	๓ ชั่วโมง	๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที	๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๒. การเล่นเสรี	๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง
๓. การคิดและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง
๔. กิจกรรมด้านสังคม (การทำงานร่วมกับผู้อื่น)	๔๕ นาที	๔๕ นาที	๔๕ นาที
๕. กิจกรรมพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่	๔๕ นาที	๔๕ นาที	๔๕ นาที
๖. กิจกรรมที่มีการวางแผนโดยผู้สอน	๓๐ นาที	๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง
รวม	๗ ชั่วโมง	๗ ชั่วโมง	๗ ชั่วโมง

ตารางกิจกรรมประจำวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เวลา	กิจกรรม
๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	รับเด็ก , ตรวจสุขภาพ , การเล่นเสรี , เคารพธงชาติ กิจกรรมหน้าเสาธง
๐๙.๐๐ – ๐๙.๒๐ น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
๐๙.๒๐ – ๐๙.๔๕ น.	กิจกรรมเสริมประสบการณ์
๐๙.๔๕ – ๑๐.๐๐ น.	พัก (ดื่มนม)
๑๐.๐๐ – ๑๐.๔๐ น.	กิจกรรมสร้างสรรค์และกิจกรรมเสรี
๑๐.๔๐ – ๑๑.๑๐ น.	กิจกรรมการเล่นกลางแจ้งทาความสะอาดร่างกาย
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 (ทานของว่าง)
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

กิจกรรมหลัก ๖ กิจกรรม จัดให้ในหนึ่งวัน ดังนี้

๑. กิจกรรมเสรี/ การเล่นตามมุม จัดได้หลายลักษณะดังนี้

- เปิดโอกาสให้เด็กเลือกทำกิจกรรมสร้างสรรค์ และเล่นตามมุมเล่นในช่วงเวลาเดียวกันอย่างอิสระ
- เน้นให้เด็กเลือกทำกิจกรรมสร้างสรรค์อย่างน้อย ๑ - ๒ อย่าง หรือตามข้อตกลงในแต่ละวัน
- จัดมุมศิลปะให้เป็นส่วนหนึ่งของมุมเล่น หรือศูนย์การเรียน ฯลฯ

๒. กิจกรรมสร้างสรรค์

จัด ๓ - ๕ กิจกรรม ให้อย่างน้อย ๑ - ๒ กิจกรรมตามความสนใจกิจกรรมสร้างสรรค์ เป็นกิจกรรมที่ช่วยเด็กให้แสดงออกทางอารมณ์ ความรู้สึก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจินตนาการ โดยใช้ศิลปะ เช่น การเขียนภาพ การปั้น การฉีกปะ การตัดปะ การพิมพ์ภาพ การร้อย การประดิษฐ์ หรือวิธีการอื่นที่เด็กได้เกิดความคิดสร้างสรรค์และเหมาะสมกับพัฒนาการ

๓. กิจกรรมเคลื่อนไหวตามจังหวะ

จัดให้เด็กได้เคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายอย่างอิสระตามจังหวะโดยใช้เสียงเพลง คำคล้องจอง ซึ่งจังหวะและดนตรีที่ใช้ประกอบได้แก่ เสียงตบมือ เสียงเพลง เสียงเคาะไม้ รำมะนา กลอง มาประกอบการเคลื่อนไหวเพื่อส่งเสริมให้เด็กเกิดจินตนาการ ความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งการเคลื่อนไหวของเด็กมีลักษณะต่างๆ ดังนี้

๑. ช้า ได้แก่ การคืบ คลาน

๒. เร็ว ได้แก่ การวิ่ง

๓. นุ่มนวล ได้แก่ การไหว้ การบิน

๔. ขึงขัง ได้แก่ การกระทืบเท้าดังๆ ตีกลองดังๆ

๕. ร่าเริงมีความสุข ได้แก่ การตบมือ หัวเราะ

๖. เศร้าโศกเสียใจ ได้แก่ สีหน้า ท่าทาง ทิศทางการเคลื่อนไหว

๑. การเคลื่อนไหวพื้นฐาน มี ๒ ประเภท คือ

๑.๑ การเคลื่อนไหวอยู่กับที่ ได้แก่ ตบมือ ผงกศีรษะ ขยิบตา ชันเข่า เคาะเท้า เคลื่อนไหวมือและแขนมือและนิ้วมือ เท้าและปลายเท้า

๑.๒ การเคลื่อนไหวเคลื่อนที่ ได้แก่ คลาน คืบ เดิน วิ่ง กระโดด คานม้า ก้าวกระโดด

๒. การเลียนแบบ มี ๔ ประเภท

๒.๑ เลียนแบบท่าทางสัตว์

๒.๒ เลียนแบบท่าทางคน

๒.๓ เลียนแบบเครื่องยนต์กลไกและเครื่องเล่น

๒.๔ เลียนแบบปรากฏการณ์ธรรมชาติ

๓. การเคลื่อนไหวตามบทเพลง ได้แก่ การเคลื่อนไหว หรือท่าทางประกอบเพลง

๔. การทาท่าทางกายบริหารประกอบเพลง

๕. การเคลื่อนไหวเชิงสร้างสรรค์ ได้แก่ การเคลื่อนไหวที่ให้เด็กคิดสร้างสรรค์ท่าทางเอง

๖. การเล่นหรือแสดงท่าทางตามจินตนาการบรรยายเรื่องราว ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือแสดงท่าทางตามจินตนาการจากเรื่องราวหรือคำบรรยายที่ผู้สอนเล่า

๗. การปฏิบัติตามคำสั่งและข้อตกลง ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือทำท่าทางตามสัญญาณ หรือคำสั่งตามที่ได้ตกลงไว้ก่อนเริ่มกิจกรรม

๘. การฝึกทำท่าทางเป็นผู้นำตาม ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือทำท่าทางจากความคิดสร้างสรรค์ของเด็กเองแล้วให้เพื่อนปฏิบัติตามกิจกรรม

๔. กิจกรรมเสริมประสบการณ์/กิจกรรมในวงกลม

กิจกรรมเสริมประสบการณ์เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้เด็กได้พัฒนาทักษะการเรียนรู้ ฝึกการทำงานและอยู่ร่วมกันทั้งกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย กิจกรรมที่จัดมุ่งฝึกให้เด็กได้มีโอกาสฟัง พูด สังเกต คิดแก้ปัญหา ใช้เหตุผล และฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคิดรวบยอดโดยจัดกิจกรรมด้วยวิธีต่างๆ เช่น สนทนา อภิปราย สาธิต ทดลอง เล่านิทาน เล่นบทบาทสมมติ ร้องเพลง ท่องคำคล้องจอง ศึกษานอกสถานที่ และเชิญวิทยากรมาให้ ความรู้ เป็นต้น

๕. กิจกรรมกลางแจ้ง

เป็นกิจกรรมที่จัดให้เด็กได้มีโอกาสออกไปทำกิจกรรมนอกห้องเรียน กิจกรรมกลางแจ้งที่ผู้สอนควรจัดให้เด็กได้เล่นมีดังนี้

๑. การเล่นเครื่องเล่นสนาม

๒. การเล่นทราย

๓. การเล่นน้ำ

๔. การเล่นสมมติในบ้านตุ๊กตาหรือบ้านจำลอง

๕. การเล่นในมุมช่างไม้

๖. การเล่นกับอุปกรณ์กีฬา

๗. การเล่นเกมการละเล่น

๖. กิจกรรมการศึกษา

เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาสติปัญญา มีกฎเกณฑ์กติกาง่ายๆ เด็กสามารถเล่นคนเดียวหรือเล่นเป็นกลุ่มได้ ช่วยให้เด็กรู้จักสังเกต คิดหาเหตุผลและเกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับสี รูปร่าง จำนวน ประเภทและความสัมพันธ์เกี่ยวกับพื้นที่ ระยะทาง

๕. ระเบียบการแต่งกายของเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย

วัน	การแต่งกาย
วันจันทร์	ชุดนักเรียน
วันอังคาร	ชุดผ้าไทย
วันพุธ	ชุดกีฬา
วันพฤหัสบดี	ชุดนักเรียน
วันศุกร์	ชุดสวย / ชุดหล่อ

การรับสมัครเด็กที่จะเข้ารับการเตรียมความพร้อมและส่งเสริมพัฒนาการใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย

แนวทางการรับเด็กเล็ก มีดังนี้

๑. ชื่อกระบวนงาน : การรับสมัครเด็กปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : กองการศึกษา

๓. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

๔. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๕. พื้นที่ให้บริการ : เขตเทศบาลตำบลทะเมนชัย หรือพื้นที่ใกล้เคียง

๖. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๖.๑ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย มีการคู่มือการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนงาน ต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุ ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนงาน

๖.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนงานที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๖.๓ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกากับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ทุก ขั้นตอนตลอดจนเป็นแนวทางในการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนาไปใช้ในการปรับปรุงและ พัฒนางานต่อไป

๗. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีเนื้อหาสาระในภาพรวมของของงานการบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับการจัดการศึกษาในเรื่องของการรับสมัครเด็กปฐมวัยเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย โดยมีลำดับขั้นตอน และวิธีการในการรับสมัครให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด คือ ๑ ปีการศึกษา (เริ่มตั้งแต่ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม – ๑๕ พฤษภาคม ของปีถัดไป)

๘. คำจำกัดความ

ผู้บริหารท้องถิ่น	หมายถึง	นายกเทศมนตรีตำบลทะเมนชัย
เด็กปฐมวัย	หมายถึง	เด็กที่มีอายุระหว่าง ๒ ปี ถึง ๓ ปี ๑๑ เดือน
สถานศึกษา	หมายถึง	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย

๙. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา กองการศึกษา มีลักษณะงานในการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานแนะแนวการศึกษาให้กับผู้สนใจในการส่งบุตรหลานเข้าศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับสมัครเข้าศึกษา ให้บริการด้านการเรียนการสอนกับครู และให้คำปรึกษา แนะนา เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ขั้นตอนการดำเนินงานกับบุคลากรในหน่วยงานภายใน ตลอดจนให้บริการข้อมูลทางการศึกษาแก่หน่วยงานภายนอก

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา กองการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย

๑๑ ช่องทางการบริการ

สถานที่ให้บริการ : งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลทะเมนชัย อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐๔๔-๑๘๗๑๐๕ ต่อ ๑๐๘ หรือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ทั้งปีการศึกษา

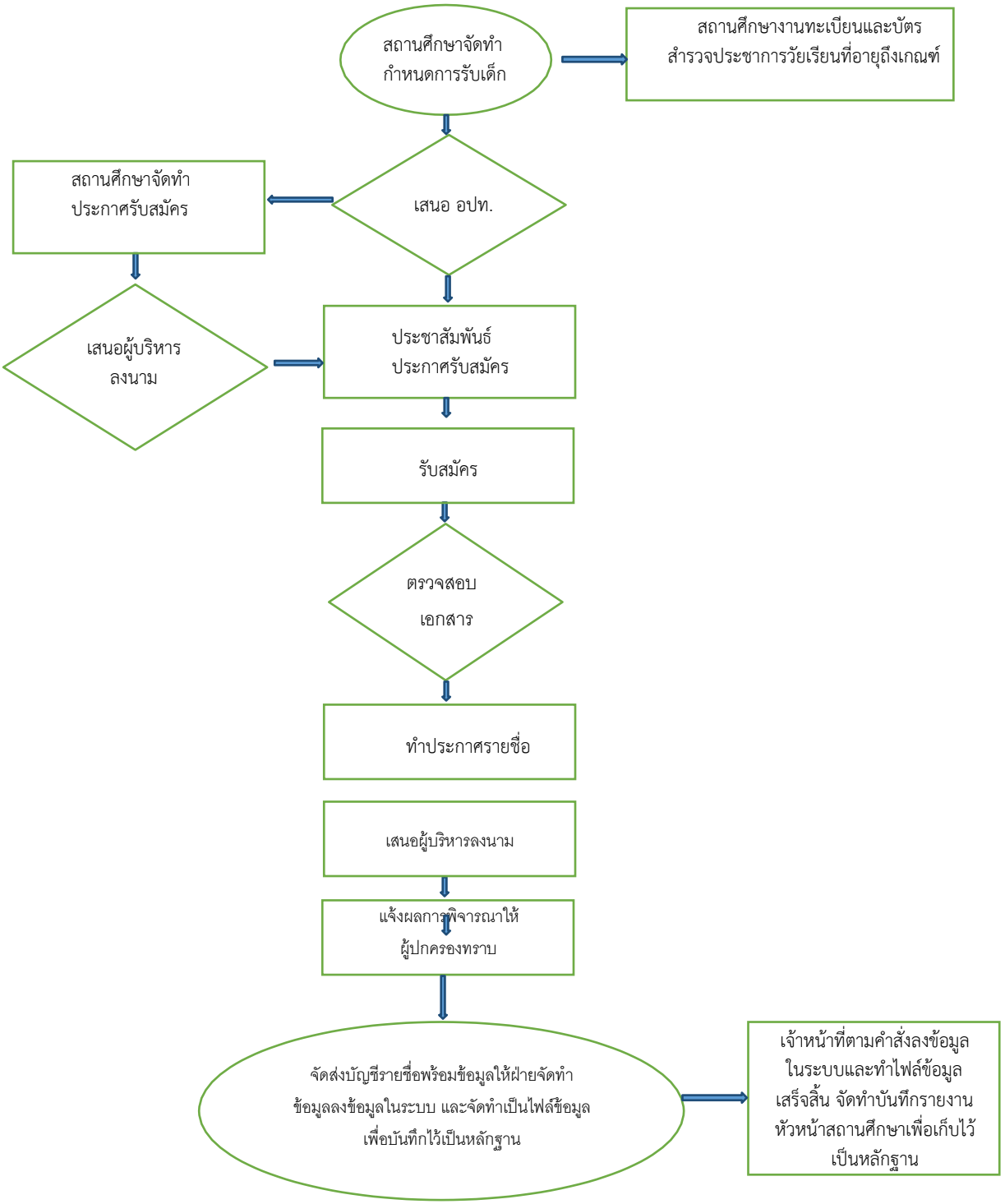
๑๒.รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑.	๑) กำหนดการรับ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับสมัครนักเรียนและประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึง แนวทางการรับนักเรียนและวิธีรับ ๒) สถานศึกษาประสานงานกัน ๑ วัน งานทะเบียนและบัตรดำเนิน การสำรวจข้อมูลประชากรวัยเรียนในเขตพื้นที่ทมีอายุถึงเกณฑ์เข้า ๓) สถานศึกษาจัดทำหนังสือแจ้ง ๓ วัน ให้ผู้ปกครองทราบโดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้ลงนาม ๔) สถานศึกษาจัดทำกำหนดการ ๑ วัน รับสมัครเสนอที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา	กองการศึกษา ศพด. (จนท.ตามคำสั่ง) ศพด. (จนท.ตามคำสั่ง) ศพด. (จนท.ตามคำสั่ง)	๑ วัน ๑ วัน ๓ วัน ๑ วัน	
๒	ขั้นตอนการสถานศึกษาการจัดทำประกาศรับสมัคร ๑ วัน จัดทำประกาศ ผู้บริหารท้องถิ่นตามกำหนดการรับสมัคร พร้อมจัดทำเอกสารใบสมัคร	กองการศึกษา	๑ วัน	
๓	ขั้นตอนการสถานศึกษาดำเนินการประชาสัมพันธ์ ๓ เดือน ประชาสัมพันธ์ การรับสมัครผ่านช่องทางต่างๆ ไปยังการรับสมัคร บ้านเรือนประชาชน สถาบันการศึกษาหน่วยงานราชการ บริษัท ห้างร้าน ได้แก่ - ป้ายประชาสัมพันธ์ - หอกระจายข่าว - เว็ปไซต์ www.thamenchai.go.th - ประชาสัมพันธ์ทาง facebook - รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ - จดหมาย ฯลฯ	กองการศึกษา และ ศพด. (จนท.ตามคำสั่ง)	ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน	
๔	ขั้นตอนการรับ – ผู้ปกครองติดต่อขอรับเอกสารการสมัคร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.และที่ กองการศึกษาเทศบาลตำบลทะเมนชัย หรือ ดาวน์โหลดใบสมัครจาก www.thamenchai.go.th - ผู้ปกครองกรอกข้อมูลในใบสมัคร - ผู้ปกครองเตรียมหลักฐานการสมัคร - ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร	กองการศึกษา และ ศพด. (จนท.ตามคำสั่ง)	ทั้งปีการศึกษา	
๕	ขั้นตอนการ ๑) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติ ๑ วัน พิจารณาผล และเอกสารการสมัครการรับสมัคร ๒) สถานศึกษาจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าเรียนและติดประกาศโดยเปิดเผย	ศพด. (จนท.ตามคำสั่ง)	๑ วัน	

๖	ขั้นตอนการ ๑) สถานศึกษาแจ้ง การรับสมัครเด็กให้ผู้ปกครอง ๑ วัน ทางโทรศัพท์/เป็นหนังสือ ๒) สถานศึกษาแนะนำกำหนดวันรายงานตัว และวันเปิดเรียน ๓) ส่งประกาศให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและนำข้อมูลลงข้อมูลในระบบและจัดทำเป็นไฟล์เอกสาร และรายงานผู้บังคับบัญชา (นายกเทศมนตรี)	ศพด. (จนท.ตามคำสั่ง)	ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน	

๑๓. แผนผังกระบวนการบริหารงานรับสมัครเด็กปฐมวัย

ขั้นตอนการรับนักเรียน



๑๔. รายการเอกสารที่ใช้ในการรับสมัครเด็กปฐมวัย

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
เอกสารฉบับจริงพร้อมสำเนา			
๑	ใบสมัครเข้ารับการศึกษา	๑ ชุด	กรอกเอกสารครบถ้วน **จนท. ตรวจสอบก่อนรับเอกสารทุกครั้ง***
๒	ทะเบียนประวัตินักเรียน	๑ ชุด	กรอกเอกสารครบถ้วน **จนท. ตรวจสอบก่อนรับเอกสารทุกครั้ง***
๓	สูติบัตร (หากไม่มี) (กรณีไม่มีให้เรียกหนังสือรับรองการ เกิด)	๑ ฉบับ	ฉบับสำเนาให้มารดา/บิดา / ผู้ปกครองเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนา **ในขั้นแรกหากมีมารดาให้มารดาเป็นผู้รับรอง***
๔	ทะเบียนบ้านของผู้สมัครและของบิดาและมารดา/ ผู้ปกครอง	๓ ฉบับ	ฉบับสำเนาของผสมัครให้มารดา/ บิดา/ผู้ปกครองเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนา **ในขั้นแรกหากมีมารดาให้มารดาเป็นผู้รับรอง*** ส่วนทะเบียนบ้านของมารดาบิดา/ ผู้ปกครองให้เจ้าตัวเป็นผู้รับรอง
๕	บัตรประจำตัวประชาชนของบิดาและมารดา/ผู้ปกครอง	๒ ฉบับ	บิดา มารดา/ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง
๖	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) **เปลี่ยนกี่ครั้งก็ต้องเอามาแนบทุกครั้งที่เปลี่ยน***		บิดา มารดา/ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง
๗	ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)	๑ ฉบับ	
๘	ภาพถ่ายของผู้สมัคร จำนวน ๓ รูป ขนาดตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด		บิดา มารดา/ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง
๙	ใบมอบตัว	๑ ชุด	กรอกเอกสารครบถ้วน **จนท. ตรวจสอบก่อนรับเอกสารทุกครั้ง/ มอบหลักฐานในวันส่งมอบตัวเด็ก**

๑๕. ค่าธรรมเนียม –ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการบริการ

- กองการศึกษา เทศบาลตำบลทะเมนชัย เลขที่ ๑๙๔ หมู่ที่ ๒ ตำบลทะเมนชัย อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๓๐
- ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๑๘๗๑๐๕ ต่อ ๑๐๘
- ทางโทรสาร ๐๔๔-๑๘๗๑๐๕
- ทางเว็ปไซต์ http://www.thamenchai.go.th
- ร้องเรียนด้วยตนเอง

๑๗. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

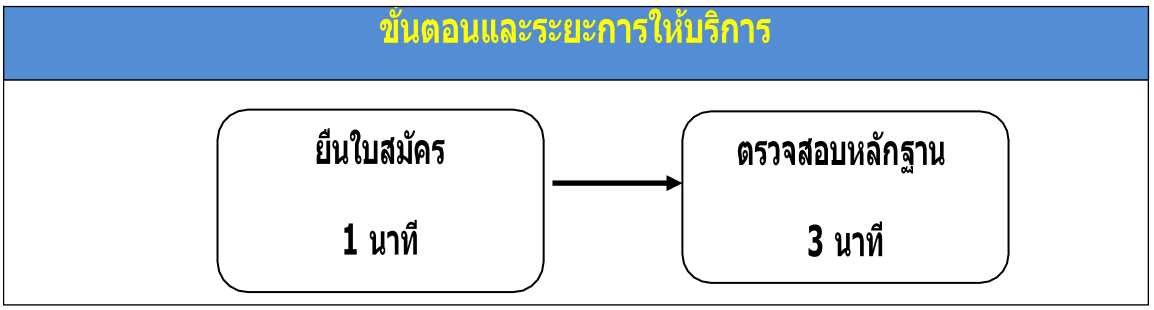
๑. ผู้ปกครองนำหลักฐานประกอบการสมัครยื่นต่อเจ้าหน้าที่

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร

๓. ยื่นใบสมัครและใบมอบตัว เช่น สำเนาสูติบัตร , สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียนและผู้ปกครอง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง

๔. พิจารณาคุณสมบัติ

๕. ประกาศผลการรับสมัคร



ภาคผนวก

๑. ตัวอย่างแบบฟอร์มการรับสมัครเด็กเล็ก

๒. ประกาศ

แบบฟอร์มใบรับสมัคร

เลขที่.....
วันที่สมัคร.....

ติดภาพถ่ายนักเรียน

ใบสมัคร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....
เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....
ของเด็กมีความประสงค์ที่จะให้เด็กในความปกครองของข้าพเจ้าสมัครเข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับเด็กและข้าพเจ้า ดังนี้

เด็กชาย/เด็กหญิง.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน
บิดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....
มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....
ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....
ผู้ปกครองชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....
สถานที่ทำงานผู้ปกครอง.....หมายเลขโทรศัพท์.....
ผู้รับ-ส่งเด็ก
๑.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
๒.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
๓.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

ลงชื่อผู้ปกครอง.....
ลงชื่อผู้รับสมัคร.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<u>หมายเหตุ</u>
หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร
๑. ตัวเด็ก
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๓. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ใบ (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
๔. สำเนาสูติบตร จำนวน ๑ ชุด

ใบมอบตัวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ติดภาพถ่ายนักเรียน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....อายุ.....ปี
อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....
ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง.....
เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบการ ข้อบังคับ ของทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย และครูผู้ให้การอบรมเลี้ยงดูเด็ก

๒. จะไม่ก้าวก่ายการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย และครูผู้ให้การอบรมเลี้ยงดูเด็ก

๓. จะร่วมมือกับทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย ในการอบรมเลี้ยงดูเด็กและขจัดปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด

สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด โทรศัพท์.....

อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง .....เจ็บป่วยจำเป็นต้องรีบนำส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบได้ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ติดภาพถ่ายนักเรียน

ทะเบียนประวัตินักเรียน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเมนชัย
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

๑. เด็กชาย/เด็กหญิง.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน
๒. บิดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....
รายได้.....บาท/เดือน
๓. มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....
รายได้.....บาท/เดือน
๔. ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน เลขที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....หมู่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๕. มีพี่น้องทั้งหมด.....คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน นักเรียนเป็นบุตรคนที่.....
น้ำหนัก.....กิโลกรัม สูง.....เซนติเมตร
๖. นิสัยในการรับประทานอาหาร.....
๗. การดื่มนม.....
๘. ประวัติการได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย.....เมื่ออายุ.....ปี
๙. โรคประจำตัว.....โรคจากพันธุกรรมหรือความผิดปกติต่างๆ .....
๑๐. แพ้อาหาร (บอกชนิด).....แพ้ยา (บอกชนิดยา).....
๑๑. การได้รับภูมิคุ้มกันโรค.....
๑๒. ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน.....
๑๓. นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน.....
๑๔. ข้อมูลอื่นๆ ที่ควรแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบ
.....
....
.....
....
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดังกล่าว เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ครู