



คู่มือในการบริการ การรับสมัครเด็กปฐมวัย

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองเสม็ด

อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด

คำนำ

การจัดทำคู่มือในการบริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด เรื่องการรับสมัครเด็กปฐมวัยเพื่อเข้ารับการเตรียมความพร้อมและส่งเสริมพัฒนาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการให้บริการ ในการรับสมัครเด็ก เพื่อให้ผู้ปกครอง ประชาชนทั่วไปได้ทราบ ถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับสมัครเด็กเข้าเรียน อีกทั้งยังเป็นการลด ขั้นตอนในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้ดูแลเด็ก กรณีที่ครูหรือผู้ดูแลเด็ก ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เจ้าหน้าที่อื่น ๆ สามารถดำเนินการรับสมัครเด็กแทนกันได้ ทำให้ผู้ที่มาติดต่อไม่เสียโอกาส และ เสียเวลาในการสมัคร รวมทั้งยังเป็นการบริการอำนวยความสะดวก และเป็นการแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบอีกด้วย และทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นระบบ เพื่อเอื้ออำนวยในการบริการ เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วประหยัดเวลา และงบประมาณ ทำให้มีประสิทธิภาพในการจัดการภาระงาน ในตำแหน่งครูและผู้ดูแลเด็กมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ คู่มือในการรับสมัครเด็กเล่มนี้ ได้อธิบายถึงหลักเกณฑ์การรับสมัครเด็กปฐมวัย เพื่อเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลหนองเสม็ด ซึ่งทำให้การบริการของผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน และไม่เป็นการเลือกปฏิบัติ เกิดความเป็นธรรมในการรับบริการจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองเสม็ด หากคู่มือในการรับสมัครเด็กปฐมวัยเล่มนี้ มีความผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

คู่มือการบริการ การรับสมัครเด็กปฐมวัย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลหนองเสม็ด

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เด็กมีความพร้อม ครุมีคุณธรรม ชุมชนเกื้อกูล ทุกคนภาคภูมิใจ”

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาความพร้อมของเด็กทุกด้าน ตามศักยภาพ
๒. พัฒนาครู และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีความรู้ คุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เด็ก และชุมชน
๓. พัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ให้สะอาด น่าดู น่าอยู่ น่าเรียนมีความร่มรื่น มีสิ่งแวดล้อมที่ดี ปลอดภัย เป็นที่ยอมรับของชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๔. ประสานชุมชน หน่วยงานต้นสังกัด ภาครัฐ และเอกชน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

- ๑) พรบ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๓) คู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โครงสร้างและการบริหารงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- | | | |
|-------------------------------|---------|------------------------------------|
| ๑. นางสาวพิน เขมาคม | ตำแหน่ง | ครู คศ.๒ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |
| ๒. นางสาวกนกพร หาญณรงค์ | ตำแหน่ง | ครู คศ. ๒ |
| ๒. นางสาวจันทร์ทิมา พิกุล | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวนฤมล จันทร์หอม | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวรุ่งอรุณ เรียงจันทร์ | ตำแหน่ง | คนงานทั่วไป |
| ๕. นางสาวธนภรณ์ สุขสวัสดิ์ | ตำแหน่ง | คนงานทั่วไป |

การจัดการศึกษาปฐมวัย

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

การจัดประสบการณ์เด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี

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

หลักการจัดประสบการณ์ ควรคำนึงถึงสิ่งสำคัญต่อไปนี้

๑. เลี้ยงดูเด็กให้มีสุขภาพที่ดีและปลอดภัย
๒. มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเด็กด้วยวาจาและท่าทีที่อบอุ่นเป็นมิตร
๓. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับธรรมชาติ ความต้องการและพัฒนาการของเด็ก
๔. จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้ตามวัยของเด็ก
๕. ประเมินการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๖. ประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษาในการพัฒนาเด็ก

การจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๓-๕ ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็ก อายุ ๓-๕ ปี (ไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปของกิจกรรมบูรณาการ ผ่านการเล่นทำกิจกรรมการเรียนรู้ ๖ กิจกรรม) เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเกิดการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา

รูปแบบการจัดกิจกรรมประจำวัน

๑. การจัดการตารางสามารถจัดได้หลายรูปแบบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมที่จะนำไปใช้ที่สำคัญ ควรคำนึงถึงการจัดกิจกรรมให้ครอบคลุมพัฒนาการทุกด้าน ดังนี้

การพัฒนา	เตรียมความพร้อม		
	ช่วงอายุต่ำกว่า ๓ ขวบ ชั่วโมง/วัน (โดยประมาณ)	ช่วงอายุ ๓ ขวบ ชั่วโมง/วัน (โดยประมาณ)	ช่วงอายุ ๔ ขวบ ชั่วโมง/วัน (โดยประมาณ)
๑. ทักษะพื้นฐานในชีวิตประจำวัน (รวมทั้งการช่วยตนเองในการแต่งกาย การรับประทานอาหาร สุขอนามัยและการนอนพักผ่อน)	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

กิจกรรมประจำวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เวลา	กิจกรรม
๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	รับเด็ก , ตรวจสอบสุขภาพ , การเล่นเกมเสรี , 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.	กิจกรรมการเล่นกลางแจ้งทำความสะอาดร่างกาย
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 กิจกรรมประจำวันสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม *****

ระเบียบการแต่งกายของเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองเสม็ด

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

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนา หรืออาศัยในเขตเทศบาลตำบลหนองเสม็ด
- เด็กต้องมีอายุครบ ๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของทุกปี
- เด็กต้องมีอายุครบ ๓ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของทุกปี
- เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

จำนวนนักเรียนที่รับสมัคร จำนวน ๘๐ คน ประกอบด้วย

- เด็กที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เขตเทศบาลตำบลหนองเสม็ด จำนวน ๗๐ คน
- เด็กที่มีภูมิลำเนาอยู่นอกพื้นที่เขตเทศบาลตำบลหนองเสม็ด จำนวน ๑๐ คน

รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	<p>๑) กำหนดการรับ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน รับสมัครนักเรียนและประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องให้ ทราบถึง แนวทางการรับ นักเรียนและวิธีรับ</p> <p>๒) สถานศึกษาประสานงานกัน ๑ วัน งานทะเบียนและบัตร ดำเนิน การสำรวจข้อมูล ประชากรวัยเรียนในเขตพื้นที่มีอายุถึงเกณฑ์เข้า</p> <p>๓) สถานศึกษาจัดทำ หนังสือแจ้ง ๓ วัน ให้ผู้ปกครอง ทราบ โดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้ลงนาม</p> <p>๔) สถานศึกษาจัดทำกำหนดการ ๑ วัน รับ สมัครเสนอที่ ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อ ให้ ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา (รับผิดชอบงาน การศึกษา)</p>	ศพด.	๑ วัน ๑ วัน ๓ วัน ๑ วัน	
๒	ขั้นตอนการสถานศึกษาการจัดทำประกาศรับสมัคร ๑ วัน จัดทำประกาศ ผู้บริหารท้องถิ่น ตามกำหนดการรับสมัคร พร้อมจัดทำเอกสารใบสมัคร	ศพด.	๑ วัน	
๓	ขั้นตอนการสถานศึกษาดำเนินการประชาสัมพันธ์ ๓ เดือน ประชาสัมพันธ์ การรับสมัครผ่านช่องทางต่างๆ ไปยังการรับสมัคร บ้านเรือนประชาชน สถาบัน การศึกษาหน่วยงานราชการ บริษัท ห้างร้าน ได้แก่ - ป้ายประชาสัมพันธ์ - หอกระจายข่าว - เว็บไซต์ www.nongsamet.go.th - ประชาสัมพันธ์ทาง facebook	ศพด.	ล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ เดือน	

๔	<p>ขั้นตอนการรับ - ผู้ปกครองติดต่อขอรับเอกสาร การสมัคร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปกครองกรอกข้อมูลในใบสมัคร - ผู้ปกครองเตรียมหลักฐานการสมัคร - ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร 	ศพด.	ทั้งปี การศึกษา	
๕	<p>ขั้นตอนการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติ ๑ วัน พิจารณาผล และ เอกสารการสมัครการรับสมัคร ๒) สถานศึกษาจัดทำ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าเรียน และติด ประกาศโดยเปิดเผย 	ศพด.	๑ วัน	
๖	<p>ขั้นตอนการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) สถานศึกษาแจ้ง การรับสมัครเด็กให้ผู้ปกครอง ๑ วัน ทางโทรศัพท์/เป็นหนังสือ ๒) สถานศึกษาแนะนำกำหนดการวันรายงานตัว และวัน เปิด เรียน ๓) ส่งประกาศให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานทะเบียน และนำข้อมูลลงในระบบและจัดทำเป็นไฟล์ เอกสาร และ รายงานผู้บังคับบัญชา 	ศพด.	ภายใน วันที่ ๑๐ มิถุนายน	

หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาวันสมัคร

- สูติบัตร (หากไม่มี) (กรณีไม่มีให้เรียกหนังสือรับรองการ เกิด) ๑ ฉบับ ฉบับสำเนาให้มารดา/บิดา / ผู้ปกครองเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนา เอกสารฉบับจริงพร้อมสำเนา
- ทะเบียนบ้านของผู้สมัครและของบิดาและมารดา/ผู้ปกครอง ๓ ฉบับ เอกสารฉบับจริงพร้อม
สำเนา ฉบับสำเนาของผู้สมัครให้มารดา/บิดา/ผู้ปกครองเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนา ส่วนทะเบียนบ้านของ
มารดาบิดา/ ผู้ปกครองให้เจ้าตัวเป็นผู้รับรอง
- สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก สำเนาประวัติการรับวัคซีน

วัน เวลา สถานที่สมัคร

ใบสมัคร ติดต่อได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองเสม็ด ตลอดปีการศึกษา

ค่าธรรมเนียม -ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

วันมอบตัวและปฐมนิเทศ

ให้บิดา,มารดา หรือผู้ปกครองนำเด็กไปมอบตัวในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของทุกปี ณ ศูนย์พัฒนา
เด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองเสม็ด

อุปกรณ์การเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองเสม็ด จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา เช่น แก้วน้ำ วัสดุ
การศึกษา

เครื่องใช้สำหรับเด็ก

๑. เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน ยาสีฟัน แป้งเด็ก สบู่ ทีวี ผู้ปกครองเตรียมมาให้เด็กตั้งแต่วันเปิดเรียนวันแรก
๒. เครื่องใช้งานอื่นๆ ที่ผู้ปกครองจัดหาเอง ประกอบด้วย ผ้าปูที่นอน หมอน ปลอกหมอน ผ้าขนหนู เสื้อกันเปื้อน กระเป๋า ชุดพลละ ชุดผ้าไทย ชุดธรรมะ ฯลฯ

กำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียน

ภาคเรียนที่ ๑ เปิดเรียน วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึง วันที่ ๓๑ ตุลาคม

ภาคเรียนที่ ๒ เปิดเรียน วันที่ ๑ พฤศจิกายน ถึง วันที่ ๑๕ พฤษภาคม

กำหนดเวลาเรียน

เปิดเรียนวันจันทร์ - วันศุกร์

เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น. - เวลาเลิกเรียน ๑๕.๐๐ น.

อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดอาหารให้รับประทาน ๒ เวลา ดังนี้

เวลา ๑๑.๐๐ น. อาหารกลางวัน

เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารเสริม (นม)

การรักษาความปลอดภัยแก่เด็ก

- ผู้ปกครองที่จะรับเด็ก ต้องแจ้งครู/ผู้ดูแลเด็ก ทราบและลงชื่อทุกครั้ง มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด
- ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์
- ห้ามเด็กนำเครื่องมือหรือเครื่องใช้ที่เกิดอันตราย มาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด
- ห้ามเด็กสวนหรือนำเครื่องประดับ ของเล่น ที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากฝ่าฝืน และเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น
- หากผู้ปกครองมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับเด็ก โปรดติดต่อครู/ผู้ดูแลเด็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

ภาคผนวก