

การให้บริการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดูจัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ ให้เด็กได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญาที่เหมาะสมตามวัยตามศักยภาพของเด็กแต่ละคน ดังนั้น ระยะเวลาการจัดเรียนรู้และแนวทางการจัดการเรียนรู้ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม เพื่อให้เด็กได้รับการศึกษาและพัฒนาเป็นไปตามวัยและช่วงอายุสอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ให้เด็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับที่สูงขึ้นต่อไป

การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กอายุ ๒ – ๕ ปี ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน หรือใกล้เคียงได้ตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมี การพัฒนาการครบทั้ง ๔ ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา) เหมาะสมตามวัยและศักยภาพของเด็กแต่ละคนตามมาตรฐานการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนตำบลแก้วแสนหรือใกล้เคียงได้ตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแล ติดตาม และตรวจสอบการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

ช่องทางการบริหาร

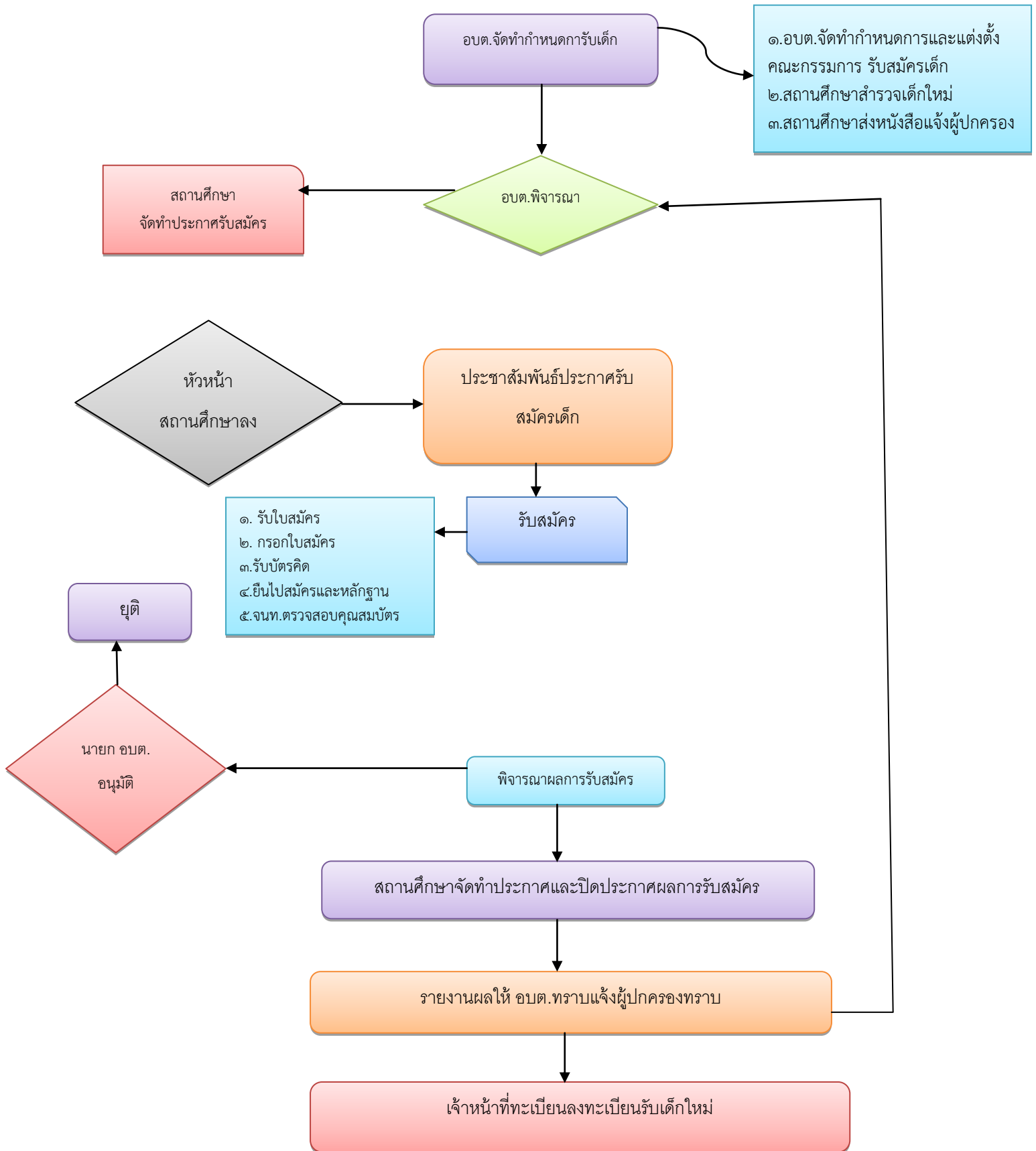
สถานที่ให้บริการ :

- | | |
|----------------------------------|-----------------------|
| ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก้วแสน | เบอร์โทร ๐๘๙-๕๙๔-๒๖๙๖ |
| ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไสโป๊ะ | เบอร์โทร ๐๘๒-๘๑๗-๑๕๓๙ |
| ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองยาง | เบอร์โทร ๐๘๗-๘๘๕-๖๕๐๑ |
| ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเกาะสระ | เบอร์โทร ๐๘๐-๖๙๘-๖๘๒๒ |

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการวันจันทร์ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ผังกระบวนการให้บริการ

ขั้นตอนการรับนักเรียน



๑๒.กระบวนการงานการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม จำนวน ๖ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๔๔ วัน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ขั้นตอนจัดทำ กำหนดการรับ สมัคร	๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำ กำหนดการรับสมัครและออกคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการรับสมัครเสนอผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาและประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องให้ ทราบถึงแนวทางการรับสมัคร ๒. สถานศึกษาสำรวจข้อมูลเด็กที่มีคุณสมบัติ ตามเกณฑ์ ๓. สถานศึกษาจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครอง เด็กทราบเกี่ยวกับการรับสมัคร	๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	- กอง การศึกษาฯ - ศพด.	
๒	ขั้นตอนการ จัดทำประกาศ รับสมัคร	สถานศึกษาจัดทำประกาศรับสมัครเสนอ หัวหน้าสถานศึกษา / ผู้ที่ได้รับมอบหมายลง นาม	๑ วัน	- ศพด.	
๓	ขั้นตอนการ ประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร	สถานศึกษาประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่าน ช่องทางต่างๆ ไปยังบ้านเรือนประชาชน หน่วยงานราชการ บริษัท ห้างร้าน ได้แก่ - ป้ายประชาสัมพันธ์ - หอกระจายข่าว - เว็บไซต์ www.kaewsan.go.th - ประชาสัมพันธ์ทาง facebook - แผ่นพับ - จดหมาย ฯลฯ	๓ วัน	- กอง การศึกษาฯ - ศพด.	
๔	ขั้นตอนการรับ สมัคร	๑. ผู้ปกครองขอรับเอกสาร การสมัคร ณ ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล แก้วแสน ๒. ผู้ปกครองกรอกข้อมูลใบสมัคร ๓. รับบัตรคิวตามลำดับ ๔. ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการ สมัคร ๕. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร เพื่อเสนออนุมัติ	๓๕ วัน	- ศพด.	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา ในการ บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	ขั้นตอนการ พิจารณาผลการ รับสมัคร	๑. หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ (กรณี คุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ) ๒. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ (กรณี คุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศ เช่น ภูมิำเนาของผู้สมัครอยู่นอกเขตบริการเป็น ต้น)	๑ วัน	-ศพด.	
๖	ขั้นตอนการแจ้ง ผลการพิจารณา	๑.สถานศึกษาจัดทำและปิดประกาศผลการ คัดเลือก ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลแก้วแสน ๒.รายงานผลการรับสมัครเด็กใน อปท .ทราบ และประชาสัมพันธ์ ๓. สถานศึกษาแจ้งผลการประกาศทาง หนังสือ/เว็บไซต์ อปท. ๔. ส่งประกาศให้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนรับ เด็ก	๑ วัน	-ศพด.	
รวม ๖ ขั้นตอน			๔๔ วัน		

รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐเป็นผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	สูติบัตรของผู้สมัคร (กรณีไม่มีให้เรียกหนังสือรับรองการเกิด)	สำนักงานทะเบียนอำเภอ	๑	๑	ชุด	บิดา มารดา หรือผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๒	ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และของบิดาและมารดา หรือผู้ปกครอง	สำนักงานทะเบียนอำเภอ	๒	๒	ชุด	บิดา มารดา หรือผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๓	บัตรประจำตัวประชาชนของบิดาและมารดา หรือผู้ปกครอง	สำนักงานทะเบียนอำเภอ	๒	๒	ชุด	บิดา มารดา หรือผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๔	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	สำนักงานทะเบียนอำเภอ	๑	๑	ชุด	บิดา มารดา หรือผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๕	ภาพถ่ายของผู้สมัคร ตามขนาดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	-	๑	-	รูป	๑ รูป

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการบริการ

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

๒๕ หมู่ที่ ๕ ตำบลแก้วแสน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๒๒๐

- โทรศัพท์/โทรสาร ๐๗๕-๔๙๑๙๒๕

- เว็บไซต์ WWW.KAEWSAN.GO.TH