



คู่มือการปฏิบัติงาน
การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน



กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน โดยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้จัดทำคู่มือการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล่มนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน เพื่ออำนวยความสะดวกและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ผู้ปกครอง ประชาชนทั่วไป ได้ทราบ และเป็นเครื่องมือสำคัญต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ผู้ที่มาติดต่อราชการไม่เสียโอกาสและเสียเวลาในการรับสมัคร ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและงบประมาณ

คู่มือเล่มนี้ ได้อธิบายถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด รายละเอียด และขั้นตอนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้าเตรียมความพร้อม เพื่อให้การปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปในแนวทางเดียวกันทุกแห่ง และไม่เป็นการเลือกปฏิบัติ เกิดความเป็นธรรมในการให้บริการ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานไม่มากนักน้อย หากมีความผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับเพื่อปรับปรุงในโอกาสต่อไป

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สารบัญ

เรื่อง

บทนำ

การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียน

ระเบียบการแต่งกาย

หน้า

๑

๕

๑๑

บทนำ

ประวัติความเป็นมา

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ภายใต้กรอบกฎหมายที่กำหนดอำนาจหน้าที่บริการสาธารณะอย่างชัดเจนตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้และบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๔) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณสุข
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๔) การส่งเสริมกีฬา

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๑๖) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

วิสัยทัศน์

“ภายในปี ๒๕๖๓ ตำบลแก้วแสน จะเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้สู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน จัดการศึกษาได้มาตรฐาน และ สืบสาน ศาสนา วัฒนธรรมประเพณีแบบมีส่วนร่วม”

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี
๒. เพิ่มพูนความรู้วิชาการและวิชาชีพให้ประชาชน
๓. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชน
๔. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานสถานศึกษา
๕. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานสถานศึกษา
๖. พัฒนาความพร้อมและจัดหาสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้
๗. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๘. ส่งเสริมความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา
๙. พัฒนาทักษะกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพประชาชน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดูจัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญาที่เหมาะสมตามวัยตามศักยภาพของเด็กแต่ละคน ดังนั้น ระยะเวลาการจัดเรียนรู้และแนวทางการจัดการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม เพื่อให้เด็กได้รับการศึกษาและพัฒนาเป็นไปตามวัยและช่วงอายุสอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ให้เด็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

ระยะเวลาเรียนรู้ในรอบปีการศึกษา เริ่มต้นปีการศึกษาในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม และสิ้นปีการศึกษา ในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ของปีถัดไป โดยให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเปิดภาคเรียนตลอดทั้งปี

การกำหนดระยะเวลาเรียนรู้ การเปิดภาคเรียนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำเป็นประกาศ การให้บริการส่งเสริมสนับสนุนเด็กเล็ก ได้แก่

๑ อาหารกลางวัน

๒ อาหารเสริม (นม)

๓ วัสดุ สื่อ อุปกรณ์การศึกษาและครุภัณฑ์

๔ การตรวจสุขภาพเด็กเล็กประจำปี

การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กอายุ ๒ - ๕ ปี ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน หรือใกล้เคียงได้ตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ ให้เด็กเล็กมีการพัฒนาการครบทั้ง ๔ ด้าน (ด้าน ร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา) เหมาะสมตามวัยและศักยภาพของเด็กแต่ละคนตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนตำบลแก้วแสนหรือใกล้เคียงได้ตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ ให้เด็กเล็กมีการพัฒนาการครบทั้ง ๔ ด้าน (ด้าน ร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา) เหมาะสมตามวัยและศักยภาพของเด็กแต่ละคนตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

กรณีจำเป็นต้องใช้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อประชุม สัมมนา ฝึกอบรมจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือ กิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและชุมชน หรือเหตุจำเป็นอื่นที่ไม่อาจเปิดเรียนได้ปกติให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน ๑๕ วัน หากเป็นเหตุที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติสาธารณะ ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน ๓๐ วัน โดยทำเป็นคำสั่งปิดเป็นหนังสือ และต้องกำหนดการเรียนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่สั่งปิด

หากมีการปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณีจำเป็น ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีคำสั่งให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างอื่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเตรียมการ ด้านวิชาการ หลักสูตร การจัดการเรียนรู้แก่เด็กเล็ก จัดทำสื่อ นวัตกรรม เตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ การจัดการสภาพแวดล้อม หรือการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ หรืองานด้านการศึกษาปฐมวัยอื่น เป็นต้น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ได้จัดการศึกษาในระดับก่อนวัยเรียน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และได้จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มขึ้นเพื่อให้บริการประชาชน เนื่องจากเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ณ ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งสิ้น ๔ แห่ง จัดการศึกษาระดับปฐมวัย อายุ ๒ - ๕ ปี

ข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ประกอบด้วย

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก้วแสน

ข้าราชการครู จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างเหมา จำนวน ๑ อัตรา

นักเรียน จำนวน ๔๙ คน

อาคารเรียน จำนวน ๑ หลัง

ห้องน้ำ	จำนวน ๕ ห้อง
ห้องอาหาร	จำนวน ๑ ห้อง
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไสโป๊ะ	
ข้าราชการครู	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างเหมา	จำนวน ๑ อัตรา
นักเรียน	จำนวน ๓๐ คน
อาคารเรียน	จำนวน ๑ หลัง
ห้องน้ำ	จำนวน ๑ ห้อง
ห้องอาหาร	จำนวน ๑ ห้อง
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองยาง	
ข้าราชการครู	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างเหมา	จำนวน ๑ อัตรา
นักเรียน	จำนวน ๓๐ คน
อาคารเรียน	จำนวน ๑ ห้อง
ห้องน้ำ	จำนวน ๑ ห้อง
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเกาะสระ (ใช้อาคารเรียนของโรงเรียนวัดเกาะสระ)	
ข้าราชการครู	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างเหมา	จำนวน ๑ อัตรา
นักเรียน	จำนวน ๓๐ คน
อาคารเรียน	จำนวน ๑ ห้อง
ห้องน้ำ	จำนวน ๑ ห้อง



คู่มือการปฏิบัติงาน

การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

๑. ชื่อกระบวนงาน : การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน
๒. หน่วยงานเจ้าของงาน : งานบริหารการศึกษา ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
๔. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 ๑. พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒
 ๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
 ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒
 ๔. คู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. พื้นที่ให้บริการ : ตำบลแก้วแสน

๖. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๖.๑ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสนมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนงานต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนงาน

๖.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนงานที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๖.๓ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ทุกขั้นตอน ตลอดจนเป็นแนวทางในการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป

๗. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีเนื้อหาสาระในภาพรวมของงานการบริหารการศึกษาในเรื่องการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน โดยมีลำดับ

ขั้นตอน และวิธีการในการรับสมัครให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด คือ ๑ปีการศึกษา (เริ่มตั้งแต่ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม – ๑๕ พฤษภาคม ของปีถัดไป)

๘. คำจำกัดความ

ผู้บริหารท้องถิ่น	หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน
หัวหน้าสถานศึกษา	หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่น ให้เป็นผู้รับผิดชอบบริหารสถานศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน
ครูและผู้ดูแลเด็ก	หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติการสอนภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
จนท.ตรวจสอบคุณสมบัติ	หมายถึง บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งครูและปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสนที่ได้รับมอบหมายในการตรวจสอบคุณสมบัติการรับสมัคร

เด็กก่อนวัยเรียน	หมายถึง เด็กที่มีอายุระหว่าง ๒-๕ ปี
สถานศึกษา	หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

๙. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีลักษณะงาน ในการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานแนะแนวการศึกษาให้กับผู้สนใจในการส่งบุตรหลานเข้าศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับสมัครเรียน การให้บริการและนิเทศการสอนกับครู

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแล ติดตาม และตรวจสอบการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

๑๑. 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

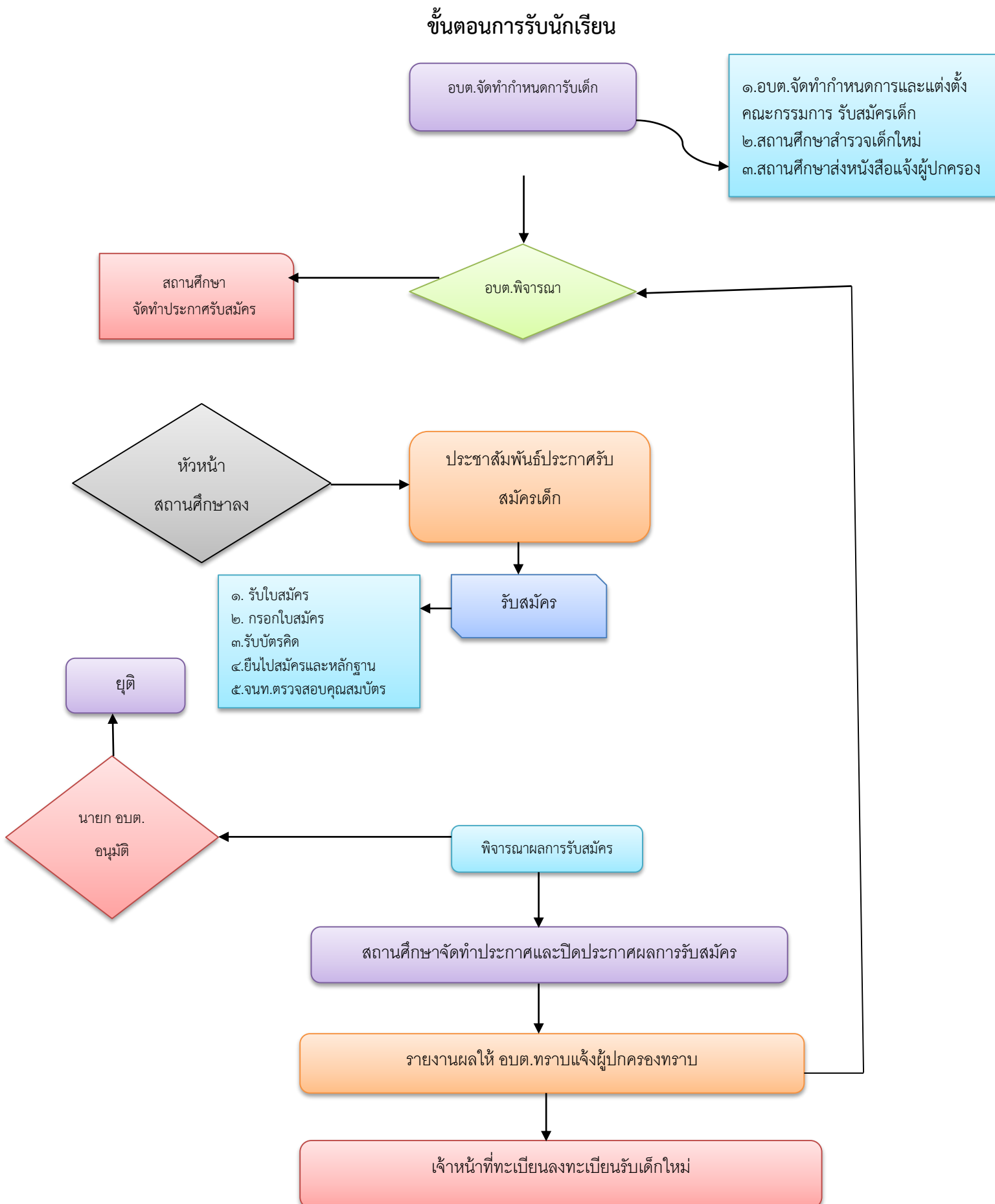
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการวันจันทร์ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๑๒.การบวณงานการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม จำนวน ๖ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๔๔ วัน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ขั้นตอนจัดทำ กำหนดการรับ สมัคร	๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำ กำหนดการรับสมัครและออกคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการรับสมัครเสนอผู้บริหาร ท้องถิ่นพิจารณาและประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงแนวทางการรับสมัคร ๒. สถานศึกษาสำรวจข้อมูลเด็กที่มี คุณสมบัติตามเกณฑ์ ๓. สถานศึกษาจัดทำหนังสือแจ้งให้ ผู้ปกครองเด็กทราบเกี่ยวกับการรับสมัคร	๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	-กอง การศึกษาฯ -ศพด.	วันที่ ๒๐- ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๒
๒	ขั้นตอนการ จัดทำประกาศ รับสมัคร	สถานศึกษาจัดทำประกาศรับสมัครเสนอ หัวหน้าสถานศึกษา/ผู้ที่ได้รับมอบหมายลง นาม	๑ วัน	-ศพด.	๒๕ ก.พ. ๒๕๖๒ (รวม๑วัน)
๓	ขั้นตอนการ ประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร	สถานศึกษาประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ผ่านช่องทางต่างๆไปยังบ้านเรือน ประชาชน หน่วยงานราชการ บริษัท ห้าง ร้าน ได้แก่ - ป้ายประชาสัมพันธ์ - หอกระจายข่าว - เว็บไซต์ www.kaewsan.go.th - ประชาสัมพันธ์ทาง facebook - แผ่นพับ - จดหมาย ฯลฯ	๓ วัน	- กอง การศึกษาฯ - ศพด.	๒๖,๒๗,๒๘ ก.พ.๒๕๖๒ (รวม ๓ วัน)
๔	ขั้นตอนการรับ สมัคร	๑. ผู้ปกครองขอรับเอกสาร การสมัคร ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลแก้วแสน ๒. ผู้ปกครองกรอกข้อมูลใบสมัคร ๓. รับบัตรคิวตามลำดับ ๔. ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน การสมัคร ๕. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของ ผู้สมัคร เพื่อเสนออนุมัติ	๓๕ วัน	-ศพด.	๑ มี.ค.-๒๑ เม.ย.๒๕๖๒ (รวม๓๕วัน)
๕	ขั้นตอนการ	๑. หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ	๑ วัน	-ศพด.	๒๔ เม.ย.

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา ในการ บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	พิจารณาผลการ รับสมัคร	(กรณีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ) ๒. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ(กรณี คุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศ เช่น ภูมิลำเนาของผู้สมัครอยู่นอกเขตบริการ เป็นต้น)			๒๕๖๒ (รวม ๑ วัน)
๖	ขั้นตอนการแจ้ง ผลการพิจารณา	๑.สถานศึกษาจัดทำและปิดประกาศผล การคัดเลือก ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ๒.รายงานผลการรับสมัครเด็กใน อบท.ท ราบ และประชาสัมพันธ์ ๓. สถานศึกษาแจ้งผลการประกาศทาง หนังสือ/เว็บไซต์ อบท. ๔. ส่งประกาศให้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน รับเด็ก	๑ วัน	-ศพด.	๒๕ เม.ย. ๒๕๖๒ (รวม ๑ วัน)
รวม ๖ ขั้นตอน			๔๔ วัน		

๑๓. ผังกระบวนการบริหารงาน



๑๔. รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐเป็นผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	สูติบัตรของผู้สมัคร (กรณีไม่มีให้เรียกหนังสือรับรองการเกิด)	สำนักงานทะเบียนอำเภอ	๑	๑	ชุด	บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๒	ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และของบิดาและมารดา หรือผู้ปกครอง	สำนักงานทะเบียนอำเภอ	๒	๒	ชุด	บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๓	บัตรประจำตัวประชาชนของบิดาและมารดา หรือผู้ปกครอง	สำนักงานทะเบียนอำเภอ	๒	๒	ชุด	บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๔	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	สำนักงานทะเบียนอำเภอ	๑	๑	ชุด	บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๕	ภาพถ่ายของผู้สมัคร ตามขนาดที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	-	๑	-	รูป	๖ รูป

๑๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการบริการ

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

๒๕ หมู่ที่ ๕ ตำบลแก้วแสน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๒๒๐

- โทรศัพท์/โทรสาร ๐๗๕-๔๙๑๙๒๕

- เว็บไซต์ WWW.KAEWSAN.GO.TH

ระเบียบการแต่งกาย
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

วันทำการ	การแต่งกาย	หมายเหตุ
วันจันทร์	ชุดนักเรียน	วันพระ แต่งชุดขาว
วันอังคาร	ชุดลำลอง	
วันพุธ	ชุดพละ	
วันพฤหัสบดี	ชุดนักเรียน	
วันศุกร์	ชุดไทย	