



คู่มือการปฏิบัติงาน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงใหญ่

อำเภอบัวใหญ่

จังหวัดนครราชสีมา

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับการปฏิบัติงานราชการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค เป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้ปฏิบัติงานได้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ให้สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กรในทิศทางเดียวกัน และเป็นเครื่องมือในการกำกับพฤติกรรม การอยู่ร่วมกันของบุคลากรในองค์กรให้เป็นแบบแผนเดียวกันจึงจัดทำคู่มือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานราชการ

๑. ชื่อกระบวนการ

การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค

๒. หน่วยงาน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่

๓. พื้นที่ให้บริการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค

๔. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๔.๑ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการงานต่างๆของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน

๔.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษาและใช้คู่มือการปฏิบัติงานเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมถึงแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการงานที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๔.๓ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ได้ทุกขั้นตอน ตลอดจนเป็นแนวทางในการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและนำไปใช้การปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

๕. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้มีเนื้อหาสาระในภาพรวมของงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ในเรื่องการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ โดยมีลำดับขั้นตอนและวิธีการในการรับสมัครให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดให้รับสมัครเด็กได้ ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รับสมัครก่อนวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษา (ให้นับอายุเกิดถึง ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษานั้น) โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ของทุกปี

ครั้งที่ ๒ รับสมัครก่อนวันที่ ๑ พฤศจิกายน ของปีการศึกษา (ให้นับอายุเกิดถึง ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษานั้น) โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

๖. คำจำกัดความ

ผู้บริหารท้องถิ่น	หมายถึง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่
หัวหน้าสถานศึกษา	หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่นให้รับผิดชอบบริหารสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค
ครูและผู้ดูแลเด็ก	หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติการสอนภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค
จนท.ตรวจสอบคุณวุฒิ	หมายถึง บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งครูและปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค ที่ได้รับมอบหมายในการตรวจสอบคุณวุฒิ
เด็กก่อนวัยเรียน	หมายถึง เด็กที่มีอายุระหว่าง ๒ ปีถึงอายุ ๕ ปี ๑๑ เดือน
สถานศึกษา	หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค

๗. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ มีลักษณะงานในการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้บริการด้านการจัดการเรียนการสอนกับครู และให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการดำเนินงานกับบุคลากรในหน่วยงานภายใน ตลอดจนให้บริการข้อมูลทางการศึกษาแก่หน่วยงานภายนอก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค มีลักษณะงานการบริการด้านการจัดการเรียนการสอนโดยจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียน การส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาผู้เรียน เพื่อให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้านที่เหมาะสมตามวัย งานแนะแนวการศึกษาให้กับผู้สนใจในการส่งบุตรหลานเข้าศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับสมัครเด็กเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการบริหารจัดการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้การบริหารจัดการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

หน้าที่ครู/ผู้ดูแลเด็ก

- ดูแลเด็กตามตารางกิจวัตรประจำวันของเด็กปฐมวัย
- ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กในลักษณะบูรณาการ
- สังเกต เฝ้าระวังและบันทึกการเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการด้านต่างๆของเด็ก
- ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของเด็ก
- จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการพัฒนาเด็กทุกด้าน
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครอบครัวและชุมชน
- พัฒนาตนเองในทางวิชาการและวิชาชีพ

๙. ช่องทางการบริการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๙-๘๔๒๕๘๖๒ Facebook ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค อบต.หนองแจ้งใหญ่ Line. กลุ่มผู้ปกครองเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค ระยะเวลาการเปิดให้บริการ เปิดบริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น - ๑๖.๓๐ น

รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงาน

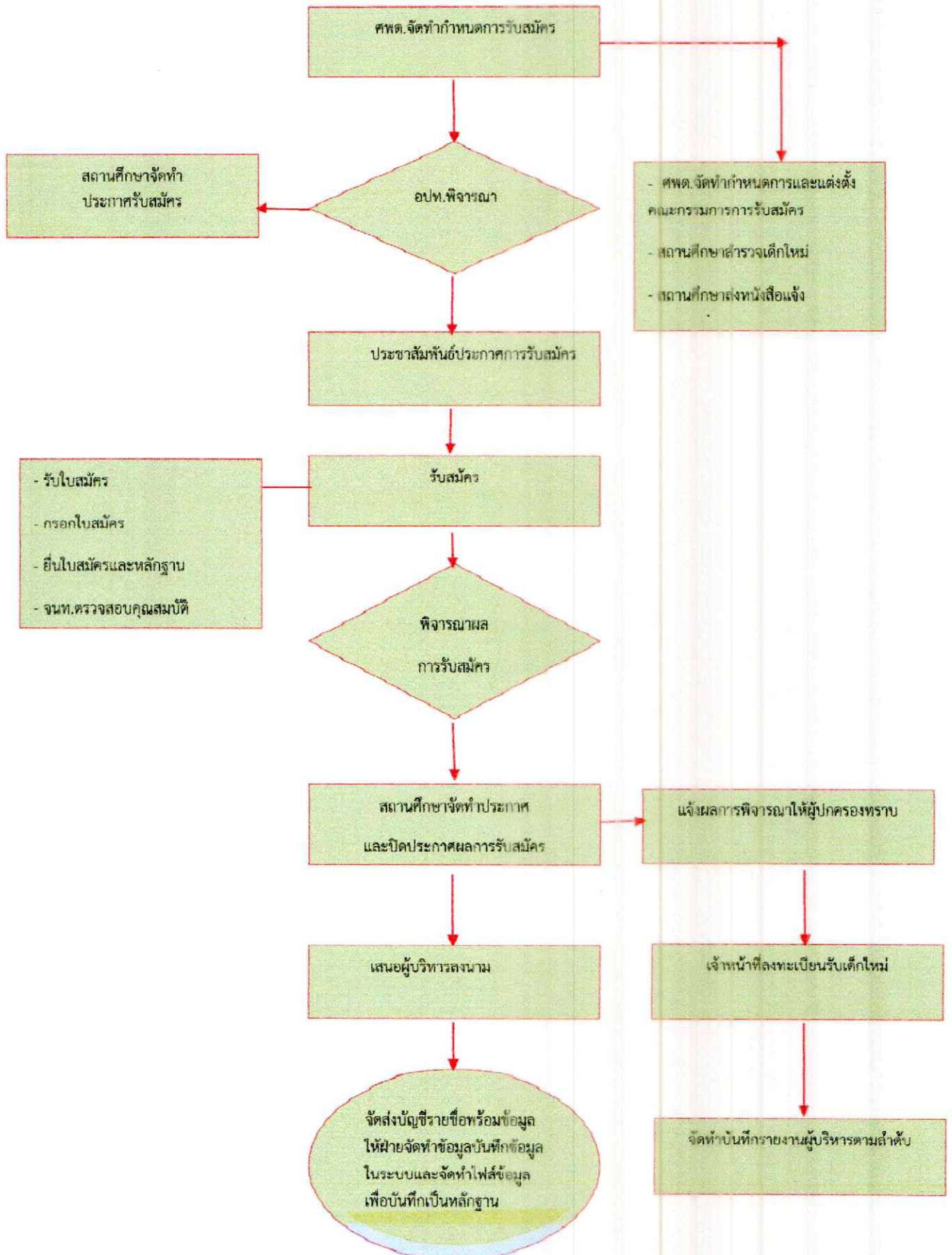
กระบวนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค

จำนวน ๖ ขั้นตอน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	ขั้นตอนจัดทำ กำหนดการรับสมัคร	๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโคจัดทำกำหนดการ รับสมัครและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ สมัครเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาและประชุม ชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงแนวทางการรับ สมัคร ๒. สถานศึกษาสำรวจข้อมูลเด็กที่มีคุณสมบัติตาม เกณฑ์ ๓. สถานศึกษาแจ้งให้ผู้ปกครองเด็กทราบ เกี่ยวกับการรับสมัคร	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านอีโค	
๒.	ขั้นตอนจัดทำ ประกาศรับสมัคร	สถานศึกษาจัดทำประกาศรับสมัครเสนอผู้บริหาร ท้องถิ่น/ผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านอีโค	
๓.	ขั้นตอนจัดทำ ประชาสัมพันธ์การรับ สมัคร	สถานศึกษาประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่าน ช่องทางต่างๆไปยังพื้นที่ภายในตำบลหนองแจ้ง ใหญ่ ได้แก่ - หอกระจายข่าวหมู่บ้าน - Facebook ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านอีโค อบต.หนองแจ้งใหญ่ - Line. กลุ่มผู้ปกครองเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านอีโค - แผ่นพับ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านอีโค	
๔.	ขั้นตอนการรับสมัคร	๑. ผู้ปกครองขอรับเอกสารการสมัคร ณ ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค ๒. ผู้ปกครองกรอกข้อมูลใบสมัคร ๓. ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการ สมัคร ๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเพื่อ เสนออนุมัติ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านอีโค	

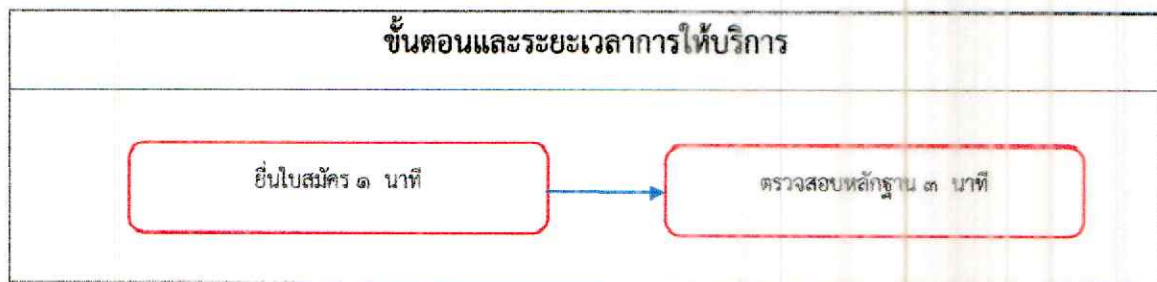
ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕.	ขั้นตอนการพิจารณาผลการรับสมัคร	๑. หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ(กรณีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ) ๒. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ(กรณีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศ เช่น ภูมิฐานะของผู้สมัครอยู่นอกเขตบริการ)	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค	
๖.	ขั้นตอนการแจ้งผลการพิจารณา	๑. สถานศึกษาจัดทำประกาศและปิดประกาศผลการรับสมัครเด็ก ณ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค ๒. รายงานผลการรับสมัครเด็กให้ อบต.หนองแจ้งใหญ่ทราบ ๓. สถานศึกษาแจ้งผลเป็นประกาศทางหนังสือ ๔. ส่งประกาศให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับเด็ก	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค	

แผนผังขั้นตอนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอโศก



ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ปกครองนำหลักฐานประกอบการสมัครยื่นต่อเจ้าหน้าที่
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร
๓. ยื่นใบสมัครและมอบตัว เช่น สำเนาสูติบัตร สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียนและผู้ปกครอง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
๔. พิจารณาคุณสมบัติ
๕. ประกาศผลการรับสมัคร



รายการเอกสารที่ใช้ในการรับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอโศก

เอกสารฉบับจริงพร้อมสำเนา

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	ใบสมัครเข้ารับการศึกษา	๑ ชุด	กรอกเอกสารครบถ้วน**จนท. ตรวจสอบก่อนรับเอกสารทุกครั้ง***
๒.	ทะเบียนประวัตินักเรียน	๑ ชุด	กรอกเอกสารครบถ้วน**จนท. ตรวจสอบก่อนรับเอกสารทุกครั้ง***
๓.	สูติบัตร	๑ ฉบับ	ฉบับสำเนาให้มารดา/บิดา/ผู้ปกครอง เป็นผู้ลงนามรับรองสำเนา
๔.	ทะเบียนบ้านของผู้สมัครและของบิดาและมารดา/ผู้ปกครอง	๑ ชุด	รับรองสำเนาทุกฉบับ - สำเนาของผู้สมัครให้มารดา/บิดา/ผู้ปกครอง เป็นผู้ลงนามรับรองสำเนา - สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา/บิดา/ผู้ปกครอง ให้เจ้าตัวเป็นผู้รับรอง
๕.	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ(ถ้ามี) **เปลี่ยนกี่ครั้งก็ต้องเอามาแนบทุกครั้ง ที่เปลี่ยน***	๑ ชุด	มารดา/บิด /ผู้ปกครอง เป็นผู้ลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง
๖.	ภาพถ่ายของผู้สมัคร ขนาด ๑ นิ้ว	๓ รูป	-
๗.	ใบมอบตัว	๑ ชุด	กรอกเอกสารครบถ้วน **จนท.ตรวจสอบก่อนรับเอกสารทุก ครั้ง มอบหลักฐานในวันส่งมอบตัว เด็ก***
๘.	สมุดบันทึกการได้รับวัคซีน	๑ ชุด	มารดา/บิด /ผู้ปกครอง เซ็นผู้รับรอง สำเนาถูกต้อง