



คู่มือการปฏิบัติงาน

**การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียม
ความพร้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่**



**และวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่
อำเภอบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี**

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ โดยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้จัดทำคู่มือการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล่มนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียน เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ เพื่ออำนวยความสะดวกและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ผู้ปกครอง ประชาชนทั่วไป ได้ ทราบ และเป็นเครื่องมือสำคัญต่อปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ทำให้ผู้ที่มาติดต่อราชการไม่เสียโอกาสและเสียเวลาในการรับสมัคร ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและงบประมาณ

คู่มือเล่มนี้ ได้อธิบายถึง หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด รายละเอียด และขั้นตอนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้าเตรียมความพร้อม เพื่อให้การปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปในแนวทางเดียวกันทุกแห่ง และไม่เป็นการเลือกปฏิบัติ เกิดความเป็นธรรมในการ ให้บริการ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานไม่มากนักน้อย หากมี ความผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับเพื่อปรับปรุงในโอกาส ต่อไป

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๑
บทนำ	
ประวัติความเป็นมา	๒
วิสัยทัศน์	๓
พันธกิจ	๓
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓
ข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่	๔
คู่มือการปฏิบัติงานการรับสมัครเด็กก่อนเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่	๖
ระเบียบการแต่งกาย	๑๒
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัคร	
หนังสือแจ้งความประสงค์ส่งบุตรหลานเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
ใบสมัคร	

บทนำ

ประวัติความเป็นมา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ยกฐานะเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ภายใต้กรอบกฎหมายที่กำหนดอำนาจหน้าที่ บริการสาธารณะอย่างชัดเจน ตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม ความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

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

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่ง ชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่ง ปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

วิสัยทัศน์

“ภายในปี ๒๕๖๕ ตำบลบ้านไร่ จะเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้สู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน จัด การศึกษาได้ มาตรฐาน และ สืบสานศาสนาวัฒนธรรมประเพณีแบบมีส่วนร่วม”

พันธกิจ

1. ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี
2. เพิ่มพูนความรู้วิชาการและวิชาชีพให้ประชาชน
3. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชน
4. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานสถานศึกษา
5. พัฒนาคุณภาพครูตามมาตรฐานวิชาชีพ
6. พัฒนาความพร้อมและจัดหาสื่อ การเรียนการสอนและแหล่ง เรียนรู้
7. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์
8. ส่งเสริมความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา
9. พัฒนาทักษะกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพประชาชน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดูจัดประสบการณ์ และส่งเสริม พัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญาที่เหมาะสมตามวัยตามศักยภาพของเด็กแต่ละคน ดังนั้น ระยะเวลาการจัดการเรียนรู้และแนวทางการ จัดการ เรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม เพื่อให้เด็กได้รับ การศึกษาและพัฒนาเป็นไปตามวัยและช่วงอายุ สอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตรการศึกษา ปฐมวัย ให้เด็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นต่อไป ระยะเวลาเรียนรู้ในรอบปีการศึกษา เริ่มต้นปี การศึกษาในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม และสิ้นปีการศึกษาใน วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ของปีถัดไป โดยให้ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเปิดภาคเรียนรวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒๓๐ วัน (ไม่มีปิดภาคเรียน)

การกำหนดระยะเวลาเรียนรู้การเปิดและปิดภาคเรียนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำเป็นประกาศ การ ให้บริการส่งเสริมสนับสนุนเด็กเล็ก ได้แก่

- ๑) อาหารกลางวัน
- ๒) อาหารเสริม (นม)
- ๓) วัสดุ สื่อ อุปกรณ์การศึกษาและวัสดุครุภัณฑ์

๔) การตรวจสุขภาพเด็กเล็กประจำปี การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กอายุ ๒ - ๔ ปี ที่มี ภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่หรือใกล้เคียงได้ตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีการพัฒนาการครบทั้ง ๔ ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา) เหมาะสมตามวัย และศักยภาพของเด็กแต่ละคนตามมาตรฐาน การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ด้านวิชาการและกิจกรรมตาม หลักสูตร กรณีจำเป็นต้องใช้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อประชุม สัมมนา ฝึกอบรมจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือ กิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและชุมชน หรือเหตุจำเป็นอื่นที่ไม่อาจเปิดเรียนได้ตามปกติ ให้ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน ๑๕ วัน หากเป็นเหตุที่เกิดขึ้น จากภัยพิบัติสาธารณะ ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน ๓๐ วัน โดยทำเป็นคำสั่งปิดเป็นหนังสือ และต้องกำหนดการเรียนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่สั่งปิด ในระหว่างปิดภาคเรียน หรือปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณีจำเป็น ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีคำสั่งให้ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างอื่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มาปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเตรียมการด้านวิชาการ หลักสูตร การจัดการการเรียนรู้แก่เด็กเล็ก จัดทำสื่อ นวัตกรรม เตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ การจัดการสภาพแวดล้อม หรือการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่าง ๆ หรืองานด้านการศึกษาปฐมวัยอื่น เป็นต้น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จัดตั้งแต่ปี ๒๕๔๕ เป็นต้นไป องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้จัดการศึกษาในระดับก่อนวัยเรียน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และได้จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มขึ้นเพื่อให้บริการประชาชน เนื่องจากเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนา ททรัพยากรมนุษย์ ณ ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งสิ้น จำนวน ๔ แห่ง จัดการศึกษาระดับปฐมวัย อายุ ๒-๔ ปี

ข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ประกอบด้วย

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

มีข้าราชการครู	จำนวน ๑	อัตรา
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๒	อัตรา
มีนักเรียน	จำนวน ๓๖	คน
อาคารเรียน	จำนวน ๑	หลัง
ห้องน้ำ	จำนวน ๔	ห้อง

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองเสลา

มีข้าราชการครู	จำนวน ๑	อัตรา
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑	อัตรา
มีนักเรียน	จำนวน ๒๕	คน
อาคารเรียน	จำนวน ๑	หลัง
ห้องน้ำ	จำนวน ๔	ห้อง

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่คลองอั้งวะ

มีข้าราชการครู	จำนวน ๑	อัตรา
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๒	อัตรา
พนักงานจ้างเหมาบริการ	จำนวน ๑	อัตรา
มีนักเรียน	จำนวน ๕๑	คน
อาคารเรียน	จำนวน ๑	หลัง
ห้องน้ำ	จำนวน ๒	ห้อง

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่คลองอั้งวะ

มีข้าราชการครู	จำนวน ๑	อัตรา
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๒	อัตรา
มีนักเรียน	จำนวน ๑๖	คน
อาคารเรียน	จำนวน ๑	หลัง
ห้องน้ำ	จำนวน ๑	ห้อง

**คู่มือการปฏิบัติงานการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม
ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่**

1. ชื่อกระบวนการ : การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
3. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
4. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
 - 2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนใน สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
 - 3) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรร เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
 - 4) คู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. พื้นที่ให้บริการ : ตำบลบ้านไร่

๖. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ :

๖.๑ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการ ต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่าง มีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๖.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้ การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือ เผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ เพื่อ ขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๖.๓ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ทุกขั้นตอน ตลอดจนเป็นแนวทางในการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนำไปใช้ในการปรับปรุงและ พัฒนา งานต่อไป

7. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีเนื้อหาสาระในภาพรวมของงานการบริหารการศึกษาในเรื่องการรับสมัคร เด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านไร่ โดยมีลำดับขั้นตอน และวิธีการในการรับสมัครให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด คือ ๑ ปีการศึกษา (เริ่มตั้งแต่ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม – ๑๕ พฤษภาคม ของปีถัดไป)

8. คำจำกัดความ

ผู้บริหารท้องถิ่น หมายถึง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

หัวหน้าสถานศึกษา	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่น ให้เป็น รับผิดชอบบริหารสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่
ครูและผู้ดูแลเด็ก	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติการสอนภายในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก
จนท.ตรวจสอบคุณสมบัติ	หมายถึง	บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งครูและปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ที่ ได้รับมอบหมายในการตรวจสอบผลการรับสมัคร
เด็กก่อนวัยเรียน	หมายถึง	เด็กที่มีอายุระหว่าง ๒ - ๔ ปี
สถานศึกษา	หมายถึง	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

9. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีลักษณะงาน ในการบริหารจัดการศึกษาของ ศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก งานแนะแนวการศึกษาให้กับผู้ที่สนใจในการส่งบุตรหลานเข้าศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับสมัคร
เรียน การให้บริการและนิเทศการสอนกับครู ให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการดำเนินงาน
กับบุคลากรในหน่วยงานภายในตลอดจนให้บริการข้อมูล ทาง การศึกษาแก่หน่วยงานภายนอก

10. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแล
ติดตาม และตรวจสอบการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านไร่ เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

๑๑. ช่องทางการบริการ สถานที่ให้บริการ :

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ โทร ๐๙๘-๐๐๓ ๙๓๒๔ ระยะเวลา
เปิดให้บริการ เปิดบริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐
- ๑๖.๓๐ น.
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองเสลา โทร ๐๙๕-๘๗๐ ๑๔๓๒ ระยะเวลา เปิดให้บริการ เปิด
บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่คลองอ้งวะ โทร ๐๖๖-๕๓๒ ๑๕๗๖ ระยะเวลา เปิดให้บริการ
เปิดบริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีมาดฮีทราย โทร ๐๙๕-๗๒๙ ๙๕๖๖ ระยะเวลา เปิดให้บริการ
เปิดบริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑๒.กระบวนการงานการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม จำนวน ๖ ขั้นตอน
รวมระยะเวลา ๑๕ วัน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะ เวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ขั้นตอนจัดทำ กำหนดการรับ สมัคร	๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำ กำหนดการรับสมัครและ ออกคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ รับสมัคร เสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา และ ประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องให้ ทราบถึงแนวทางการรับรับสมัคร ๒) สถานศึกษาสำรวจข้อมูลเด็กที่มี คุณสมบัติตามเกณฑ์ ๓) สถานศึกษาจัดทำหนังสือแจ้ง ให้ ผู้ปกครองเด็กทราบเกี่ยวกับ การรับ สมัคร	๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	-กอง การศึกษา - ศพด.	วันที่ ๑๗,๑๘,๒๑ ก.พ. ๒๕๖๕ (รวม ๓ วัน)
๒	ขั้นตอนการ จัดทำประกาศ รับสมัคร	สถานศึกษาจัดทำประกาศรับ สมัคร เสนอหัวหน้าสถานศึกษา/ผู้ที่ ได้รับ มอบหมายลงนาม	๑ วัน	-ศพด.	๒๔ ก.พ. ๒๕๖๕ (รวม ๑ วัน)
๓	ขั้นตอนการ ประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร	สถานศึกษาประชาสัมพันธ์การรับ สมัครผ่านช่องทางต่างๆ ไปยัง บ้านเรือนประชาชน หน่วยงาน ราชการ บริษัท ห้างร้าน ได้แก่ -ป้ายประชาสัมพันธ์ -หอ กระจายข่าว -เว็บไซต์ www. banraisao.go.th -ประชาสัมพันธ์ทาง facebook -จดหมาย ฯลฯ	๔ วัน	-กอง การศึกษา - ศพด.	๒๕-๒๘ ก .พ . ๒๕๖๕ (รวม ๔ วัน)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	-ขั้นตอน การรับ สมัคร	๑.ผู้ปกครองรับเอกสาร การสมัคร ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ๒.ผู้ปกครองกรอกข้อมูลใบสมัคร ๓.รับบัตรคิวตามลำดับ ๔.ผู้ปกครองยื่น ใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร ๕.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร เพื่อเสนอ อนุมัติ	๓๐ วัน	-ศพด.	๑-๓๐ มี.ค. ๖๕
๕	ขั้นตอน การ พิจารณา ผลการรับ สมัคร	๑. หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาอนุมัติ (กรณีคุณสมบัติ เป็นไปตามประกาศ) - ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาอนุมัติ (กรณีคุณสมบัติไม่ เป็นไปตามประกาศ เช่น ภูมิลำเนาของผู้สมัครอยู่นอกเขต บริการ เป็นต้น)	๑ วัน	ศพด.	๔ เม.ย. ๖๕
๖	ขั้นตอน การแจ้ง ผลการ พิจารณา	๑.สถานศึกษาจัดทำ และและปิดประกาศผลการคัดเลือก ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านไร่ ๒. รายงานผลการรับสมัครเด็กให้ อปท.ทราบ และประกาศ ประชาสัมพันธ์ ๓. สถานศึกษาแจ้งผลการประกาศทางหนังสือ/เว็บไซต์ อปท. ๔.ส่งประกาศให้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนลงทะเบียนรับเด็ก	๑ วัน	ศพด.	๑๘ เม.ย. ๖๕
รวม ๖ ขั้นตอน			๔๒ วัน		

14 .รายละเอียดเอกสาร

ประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐเป็นผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สูติบัตรของผู้สมัคร(กรณีไม่มีให้ เรียก หนังสือรับรองการเกิด)	สำนักงาน ทะเบียน อำเภอ	๑	๑	ชุด	บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองลง นามรับรอง ส ำเนา ถูกต้อง
๒	ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และของ บิดามารดา หรือผู้ปกครอง	สำนัก ทะเบียน อำเภอ	๒	๒	ชุด	บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองลง นามรับรอง สำเนา ถูกต้อง
๓	บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง	สำนัก ทะเบียน อำเภอ	๒	๒	ชุด	บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองลง นามรับรอง สำเนา ถูกต้อง
๔	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	สำนัก ทะเบียน อำเภอ	๑	๑	ชุด	บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองลง นามรับรอง สำเนา ถูกต้อง
๕	ภาพถ่ายของผู้สมัคร ตามขนาดที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด	-	๑	-	ชุด	-

15. ค่าธรรมเนียม

ไม่มี ค่าธรรมเนียม

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการบริการ

- กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ หมู่ที่ ตำบลบ้านไร่ อำเภอบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี
- โทรศัพท์ / โทรสาร ๐๕๖ ๕๓๙ ๒๓๗
- ร้องเรียนด้วยตนเอง

ระเบียบการแต่งกาย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

วันทำการ	การแต่งกาย
วันจันทร์	ชุดนักเรียน
วันอังคาร	ชุดนักเรียน
วันพุธ	ชุดพละ
วันพฤหัสบดี	ชุดนักเรียน
วันศุกร์	ชุดนักเรียน

หมายเหตุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กข้างบนแก่นมะกรูดสำหรับการแต่งกายจะใส่เป็นชุดประจำถิ่น

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

ที่ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้จัดการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน อายุ ๒-๕ ปี เพื่อพัฒนาความพร้อมให้เหมาะสมกับวัย ก่อนเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา ซึ่งในปีการศึกษา ๒๕๖๕ นี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มีความประสงค์จะคัดเลือกเด็กที่มีอายุ ๒ ปี ๖ เดือน – ๔ ปี เข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นคณะกรรมการรับสมัครเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อปฏิบัติหน้าที่รับเด็กใหม่เข้าเรียนภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ดังนี้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

- นางสาวรุ่งนภา แดงสิงห์ ตำแหน่ง ครู เป็น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
- นางสาวณิศารัตน์ ฐานโพธิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็น ผู้รับสมัคร
- นางณัฐติมา นวกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้แจกใบสมัครและบัตรคิว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองเสลา

- นางปรีดาวัลย์ ศิลปบุญชร ตำแหน่ง ครู เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและผู้รับสมัคร
- นางสาวสีดา ศรีพรหม ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็น ผู้รับสมัครและเป็นผู้แจกใบสมัครและบัตรคิว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่คลองอ้งวะ

- นางสาวนิภา ลำไยงาม ตำแหน่ง ครู เป็น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
- นางสาวสุนันต์ ทับทิม ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็น ผู้รับสมัคร
- นางมะลิวัลย์ งามยิ่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้แจกใบสมัคร
- นางสาวปราณี กริ่งไกร ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการเป็นผู้แจกบัตรคิว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอิมาดอิทราย

- นางวันษา แก้วนนท์ ตำแหน่ง ครู เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและผู้รับสมัคร
- นางสาวสุวิมล วงศ์ศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็น ผู้รับสมัครและเป็นผู้แจกใบสมัครและบัตรคิว

/ทั้งนี้ให้....

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งได้ปฏิบัติหน้าที่ ที่รับผิดชอบโดยพร้อมเพรียงกัน หากไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ร้อยตำรวจตรี

(มานพ เชื้อเมืองพาน)

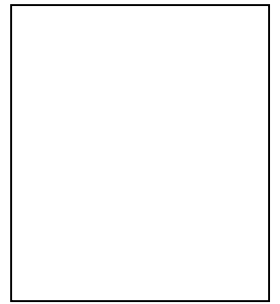
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

ประจำปี 2565



เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้อมูลเด็ก

1. เด็กชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ สัญชาติ.....
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี.....เดือน
3. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....
4. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....
เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
บิดาชื่อ..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
วันเดือนปีเกิด..... อายุ..... อาชีพ.....
มารดาชื่อ..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
วันเดือนปีเกิด..... อายุ..... อาชีพ.....
มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

1. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ
 - 1.1 () บิดา () มารดา () ทั้งบิดา - มารดาร่วมกัน
 - 1.2 () ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
 - 1.3 () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
2. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ 1 มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท
3. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....นามสกุล.....
4. ผู้รับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตรงตามประกาศและหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการที่จะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่
3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำ เกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด