



คู่มือการรับสมัครเด็กปฐมวัย



ของ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

คู่มือการรับสมัครเด็กปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จัดทำขึ้น เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการรับสมัครเด็กปฐมวัย ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ รวมทั้งอำนาจหน้าที่ตามบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นการส่งเสริมให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีต่อการจัดการศึกษา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
นิยามศัพท์	1
การจัดการศึกษาและการใช้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	2
การจัดประสบการณ์การเรียนรู้	2
การปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3
การรับสมัครเด็กปฐมวัย	3
จุดมุ่งหมาย	3
สาระการเรียนรู้	3
คุณสมบัติผู้สมัคร	4
หลักฐานที่ใช้สมัคร	5
ขั้นตอนการรับสมัคร	6
ตัวอย่างใบสมัคร	7
ใบมอบตัว	8
รายละเอียดโดยทั่วไปที่ควรรู้ และข้อปฏิบัติ	9



นิยามศัพท์

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการ การเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบวงทอง

เด็กเล็ก หมายถึง เด็กอายุระหว่าง 2 -5 ปี ที่เข้ารับการอบรมเลี้ยงดู และพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคม และสติปัญญา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบวงทอง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบวงทอง หมายถึง

1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโนนสว่าง
2. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าคำเจริญ
3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสามัคคีเจริญธรรม
4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังสมบัติ
5. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกำแมด



การจัดการศึกษาและการให้บริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมการพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญาที่เหมาะสมตามวัย ตามศักยภาพของเด็กแต่ละคน ดังนั้น ระยะเวลาการจัดการเรียนรู้และแนวทางการจัดการจัดการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมเพื่อให้เด็กเล็กได้รับการศึกษาและพัฒนาเป็นไปตามวัยแต่ละช่วงอายุ สอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ให้เด็กเล็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นไป โดยการบริหารส่งเสริมสนับสนุนสำหรับเด็กเล็กในด้านต่างๆ ดังนี้

1. อาหารกลางวัน
2. อาหารเสริม (นม)
3. วัสดุการศึกษา เครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก
4. ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบผู้เรียน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
5. บริการอื่นๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง หรือหน่วยงานอื่นๆ สนับสนุนงบประมาณตาม ความเห็นของชุมชนและคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การจัดประสบการณ์การเรียนรู้

ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีพัฒนาการครบทั้ง 4 ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา) โดยการจัดประสบการณ์ให้เหมาะสมตามวัย และเต็มตามศักยภาพของเด็ก ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา)
2. เพื่อพัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณลักษณะ สมรรถนะที่พึงประสงค์ ผ่านการเล่นและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
3. เพื่อส่งเสริมให้เด็กเล็กสามารถปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเป็น ปกติ
4. เพื่อแบ่งเบาภาระผู้ปกครองในการอบรมเลี้ยงดูให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของเด็กเล็กตามบริบท และวัฒนธรรมของชุมชน สังคม ในท้องถิ่น
5. เพื่อส่งเสริมความรัก เอื้ออาทร ของสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคมท้องถิ่น



การปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรณีจำเป็นต้องใช้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือ กิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและชุมชน หรือมีเหตุจำเป็นอื่นไม่อาจเปิดเรียนได้ตามปกติ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน 15 วันทำการ หากเป็นเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติสาธารณะ ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน 30 วันทำการ โดยให้ทำประกาศปิดเป็นหนังสือ และต้องกำหนดการเรียนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่ประกาศปิด

จุดมุ่งหมาย

เด็กมีพัฒนาการโดยรวมตามศักยภาพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาระการเรียนรู้

เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก

เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก

ธรรมชาติรอบตัว สิ่งต่างๆ

รอบตัว



เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขต
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

คุณสมบัติของผู้สมัคร

เด็กที่สมัครต้องมีอายุ 2 -4 ปี

***นับถึงวันที่ 16 พฤษภาคม ของทุกปี ***

เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
หรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน





ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองที่กรอกข้อความ
สมบูรณ์แล้ว

รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 รูป

สำเนาทะเบียนบ้านของเด็ก และของบิดา
มารดา/ผู้ปกครอง จำนวน 1 ชุด

สำเนาบัตรประชาชนของของบิดา มารดา/
ผู้ปกครอง จำนวน 1 ชุด

สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร

สมุดบันทึกสุขภาพ (เล่มสีชมพู)

การรับสมัครเด็กปฐมวัย
ขั้นตอนและระยะเวลาในการรับสมัครเด็กปฐมวัย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกาศรับสมัคร

ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร
พร้อมแจ้งผลการตรวจสอบเอกสาร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรายงานผลการรับสมัครให้ผู้บริหารทราบ
และจัดทำ ประกาศรายชื่อ นักเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการปิดประกาศรายชื่อนักเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการรับมอบตัว (วันเปิดเรียน)

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้อมูลเด็ก

1. ชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่.....)
3. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
4. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
- บิดาชื่อ..... อาชีพ..... โทรศัพท์.....
- มารดาชื่อ..... อาชีพ..... โทรศัพท์.....
- มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกันจำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

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

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการที่จะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับ การพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อ..... ผู้นำเด็กมาสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....
 ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....
 ปี อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....
 ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์..... เป็นผู้ปกครองของ
 เด็กชาย/เด็กหญิง.....เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....
 และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ดังนี้
 1. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....อย่างเคร่งครัด
 2. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ในการจัดการ การเรียนการสอนและขจัดปัญหา
 ต่างๆที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด.....
โทรศัพท์.....
 อนึ่ง ถ้าเด็กชาย / เด็กหญิง.....เจ็บป่วยจำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาล
 หรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ ข้าพเจ้า
 ทราบโดย ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
 ผู้รับส่งเด็ก
 (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 โดยเกี่ยวข้อเป็น.....
 โทรศัพท์.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายละเอียดโดยทั่วไปที่ควรรู้ และข้อปฏิบัติ

กำหนดเวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ – วันศุกร์
- เวลาเข้าเรียน 08.00 น. – เวลาเลิกเรียน 15.00 น.

การแต่งกาย

- วันจันทร์ แต่งชุดนักเรียน เสื้อขาว กางเกงและกระโปรงสีส้ม
- วันอังคาร แต่งชุดวัฒนธรรม
- วันพุธ แต่งชุดนักเรียน เสื้อขาว กางเกงและกระโปรงสีส้ม
- วันพฤหัสบดี แต่งชุดกีฬา
- วันศุกร์ แต่งชุดพื้นเมืองผ้าม่อฮ่อม

(วัสดุ อุปกรณ์การเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ จัดให้ฟรีตลอดปีการศึกษา)

กำหนดเวลาเรียน

- เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรง ยาสีฟัน สบู่เหลว แก้วพลาสติก (ใช้ตลอดปีการศึกษา)
- เครื่องใช้อื่นๆ ประกอบด้วย เครื่องนอน ผ้าขนหนู ผ้ากันเปื้อน กระเป๋านักเรียน ชุดนักเรียน ชุดกีฬา ชุดวัฒนธรรม ชุดพื้นเมืองผ้าม่อฮ่อม (นำชุดลาลอง มาไว้สำหรับเปลี่ยน) ให้ผู้ปกครองจัดเตรียมเอง

อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

- เวลา 11.00 น. อาหารกลางวัน
- เวลา 14.30 น. อาหารเสริม (นม)

การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

1. การมารับและส่งเด็กเล็ก ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กเล็กส่งต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนเวลา 07.30 น. ให้รับกลับเวลา 15.00 น. และไม่ช้ากว่า เวลา 16.30 น. ทั้งนี้เพราะทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้อยู่ที่ศูนย์ฯ โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละครั้ง
2. ในกรณีเด็กหยุดเรียนด้วยประการใด ก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์
3. ห้ามเด็กนำเครื่องตี๋ม เครื่องใช้ หรือของเล่น ที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์เด็กเล็กโดยเด็ดขาด
4. ห้ามเด็กเล็กสวม หรือนำเครื่องประดับ หรือของมีค่ามาที่ศูนย์เด็กเล็ก หากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น
5. ห้ามเด็กนำขวดนม อาหารขบเคี้ยวมาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ให้รับประทานที่บ้านเรียบร้อยก่อนมาเรียน)
6. หากผู้ปกครองมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับนักเรียนโปรดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น