



คู่มือปฏิบัติงาน (การรับสมัครเด็กเล็ก)

ของ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

สังกัด

องค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง
อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน (การรับสมัครเด็กเล็ก) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง จัดทำขึ้น เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการรับสมัครเด็กปฐมวัย ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ รวมทั้งอำนาจหน้าที่ตามบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำ ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสงสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดีต่อการ จัดการศึกษา

นางสาววาสนา กาสำโรง
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คู่มือปฏิบัติงาน.....	๑
วัตถุประสงค์.....	๑
ขอบเขต.....	๒
ขั้นตอนและระยะเวลาในการรับสมัคร.....	๓
กระบวนการงานการรับสมัคร.....	๔
แผนผังกระบวนการบริหารงานรับสมัคร.....	๖
เอกสารหลักฐานประกอบยื่นใบสมัคร.....	๗
เอกสารอื่นๆ.....	๘
ภาคผนวก.....	๙
- แบบฟอร์ม ใบสมัคร.....	๑๑
- แบบฟอร์ม ใบมอบตัว.....	๑๒

คู่มือปฏิบัติงาน

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

ขั้นตอนการรับสมัครเด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง เนื่องจากการอยู่ร่วมกันของบุคลากรในองค์กรเป็นสำคัญที่จะทำให้องค์กรเจริญก้าวหน้าไปในทางที่ดี ดังนั้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับการปฏิบัติงานราชการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้ปฏิบัติงานได้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ต้องให้สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กรในทิศทางเดียวกัน จึงจัดทำคู่มือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานราชการ

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับสมัครเด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง โดยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.

๒๕๔๘

๕. พื้นที่ให้บริการ : ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

๖. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๖.๑ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงานและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๖.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษา และใช้คู่มือการปฏิบัติงานเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๖.๓ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ทุกขั้นตอน ตลอดจนเป็นแนวทางในการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป

๗. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ มีเนื้อหาสาระในเรื่องของการรับสมัครเด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง โดยมีลำดับขั้นตอน และวิธีการในการรับสมัครเด็กนักเรียนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๘. นิยามศัพท์

“ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดูจัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

“เด็กเล็ก” หมายถึง เด็กที่มีอายุระหว่าง ๒ ปี ถึง ๓ ปี ๑๑ เดือน ที่เข้ารับการอบรมเลี้ยงดู และพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

๙. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง มีลักษณะงานในการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้บริการด้านการเรียนการสอนกับครู และให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ขั้นตอนการดำเนินงานกับบุคลากรในหน่วยงานภายใน ตลอดจนให้บริการข้อมูลทางการศึกษาแก่หน่วยงานภายนอก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีลักษณะงานการบริการด้านการจัดการเรียนการสอนโดยจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาผู้เรียน งานแนะแนวการศึกษาให้กับผู้สนใจในการส่งบุตรหลานเข้าศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การรับสมัครเด็กเล็กเข้าศึกษา

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

๑๑. ช่องทางการบริการ

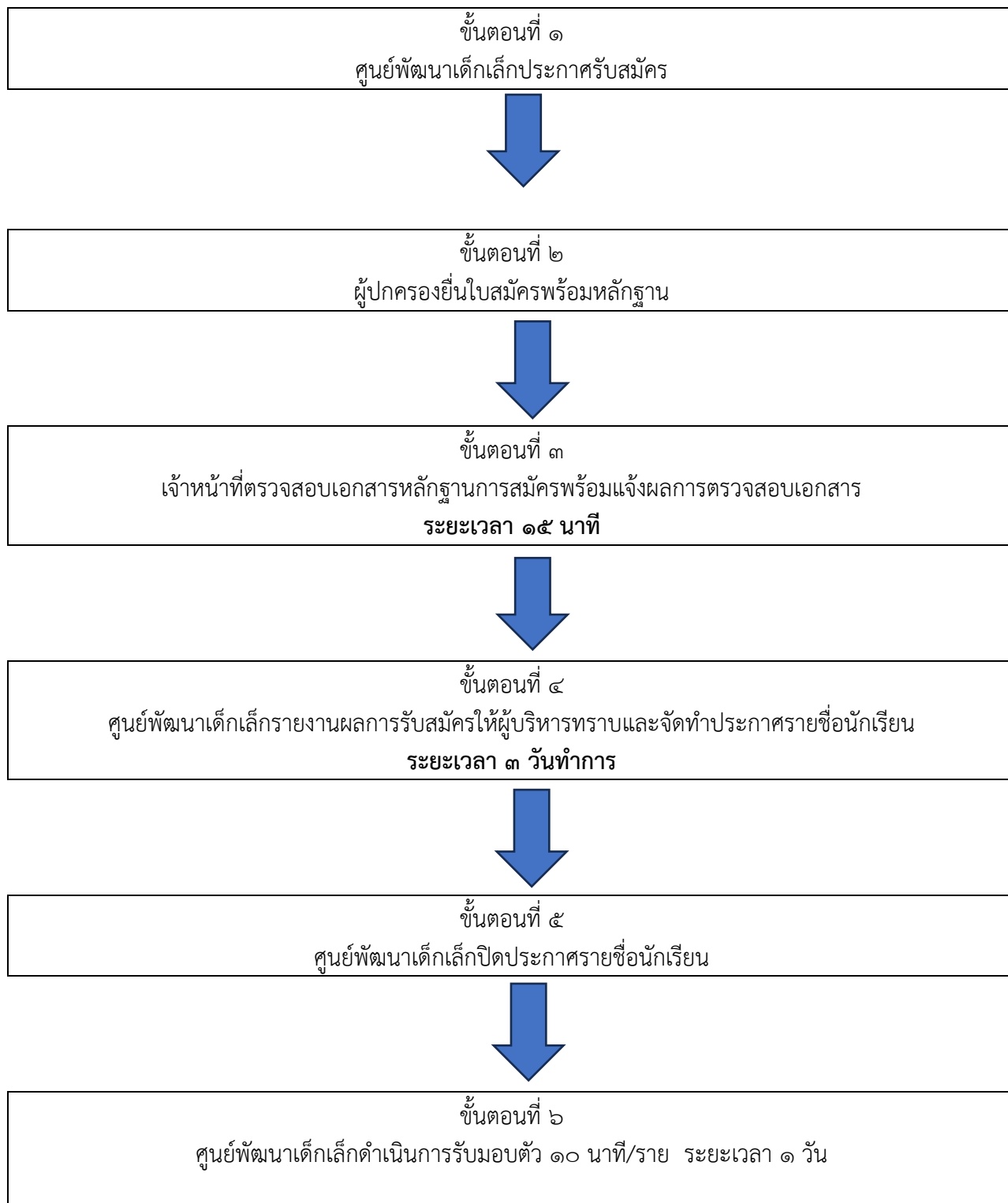
ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

ระยะเวลาการเปิดให้บริการ เปิดบริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา ๐๘.๓๐ –

๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาในการรับสมัครเด็กเล็ก



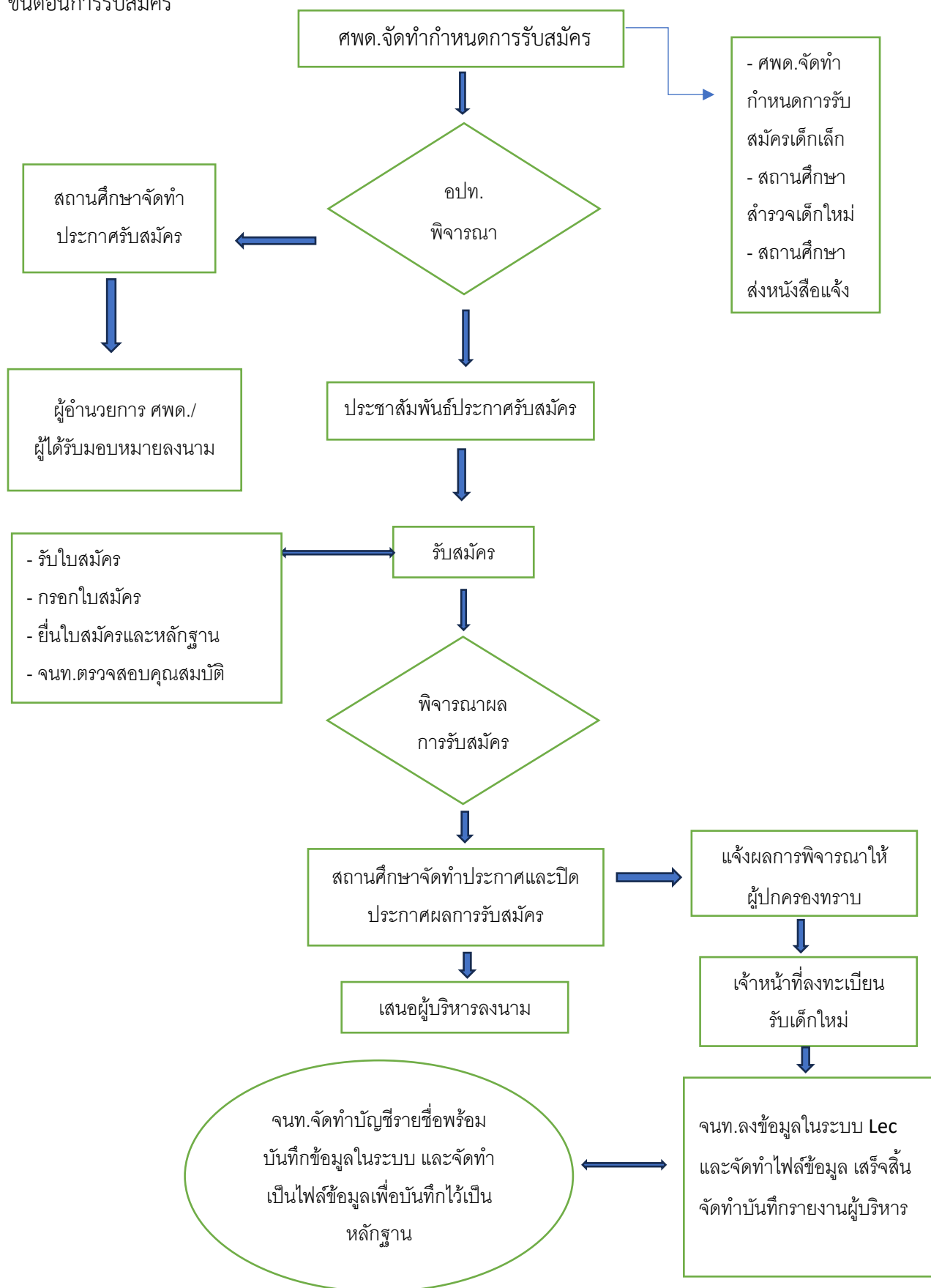
กระบวนการงานการรับสมัครเด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ขั้นตอนจัดทำ กำหนดการรับสมัคร	๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำกำหนดการรับสมัครเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาและประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงแนวทางการรับสมัคร ๒. สถานศึกษาสำรวจข้อมูลเด็กเล็กที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ๓. สถานศึกษาจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองเด็กเล็กทราบเกี่ยวกับการรับสมัคร	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๒	ขั้นตอนการจัดทำ ประกาศรับสมัคร	สถานศึกษาจัดทำประกาศรับสมัครเสนอผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๓	ขั้นตอนการ ประชาสัมพันธ์การ รับสมัคร	สถานศึกษาประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ - ป้ายประชาสัมพันธ์ - หอกระจายข่าว - เว็บไซต์ อปท. - ประชาสัมพันธ์ทาง facebook - แผ่นพับ ฯลฯ	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๔	ขั้นตอนการรับสมัคร	๑. ผู้ปกครองขอรับเอกสาร การสมัคร ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง ๒. ผู้ปกครองกรอกข้อมูลใบสมัคร ๓. ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร ๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเพื่อเสนออนุมัติ	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครั้งที่ ๑ (๑ มี.ค. - ๑๕ พ.ค. ของทุกปี) ครั้งที่ ๒ ๑ - ๓๑ ต.ค. ของทุกปี)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	ขั้นตอนการพิจารณาผลการรับสมัคร	๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาอนุมัติ (กรณีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ) - ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ (กรณีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศ เช่น ภูมิลำเนาของผู้สมัครอยู่นอกเขตบริการ เป็นต้น)	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๖	ขั้นตอนการแจ้งผลการพิจารณา	๑. สถานศึกษาจัดทำและปิดประกาศผลการรับสมัครเด็ก ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง ๒. รายงานผลการรับสมัครเด็กให้ อบท.ทราบและประชาสัมพันธ์ ๓. สถานศึกษาแจ้งผลการพิจารณาประกาศทางหนังสือ/เว็บไซต์ อบท.	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

แผนผังกระบวนการบริหารงานรับสมัครเด็กเล็ก

ขั้นตอนการรับสมัคร



๑๒. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นใบสมัคร

๑๒.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานของรัฐที่ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
๑	สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-ใช้ในวันสมัครและวันมอบตัว(๑ ฉบับ) ผู้ปกครองรับรองสำเนาถูกต้อง -นักเรียน/ผู้ปกครอง
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-ใช้ในวันสมัครและวันมอบตัว(๑ ฉบับ) ผู้ปกครองรับรองสำเนาถูกต้อง -นักเรียน/ผู้ปกครอง
๓	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล -ใช้ในวันสมัครและวันมอบตัว(๑ ฉบับ) ผู้ปกครองรับรองสำเนาถูกต้อง
๔	รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว	-	๒	-	รูป	-ใช้ติดใบสมัคร๑ ใบ -ใช้ในวันมอบตัว ๑ ใบ

๑๒.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หลักฐานการสมัคร					
๑	สมุดบันทึกสุขภาพ/ใบรับรองแพทย์	-	๑	-	ชุด	-หลักฐานใช้ในวันมอบตัว
๒	ใบมอบตัว (หลักฐานการมอบตัว)	ศพด.องค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง	๑	-	ชุด	-ใบมอบตัว

๑๓. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๔. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง
- ๒) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง
- ๓) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์/๐๔๔-๓๘๓-๖๒๓
- ๔) ร้องเรียนผ่านทางกล่องรับความคิดเห็นองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

๑๕. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- ชื่อเอกสาร ๑. ใบสมัคร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง
๒. ใบมอบตัว ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

๑๖. หมายเหตุ

กรณีเด็กที่สมัครมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่นอกเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือมีอายุไม่ครบ ตามประกาศที่กำหนด ให้คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสงพิจารณาขอยกเว้น โดยความเห็นชอบของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

ภาคผนวก

แบบฟอร์ม

ใบสมัคร , ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑.เด็กชื่อ - สกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

๒.เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี

๓.ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้.....

๔.ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้.....

บิดาชื่อ - สกุล.....อาชีพ.....

มารดาชื่อ - สกุล.....อาชีพ.....

มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก

๑.ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบ

๑.๑ () บิดา () มารดา () ทั้งบิดา - มารดาาร่วมกัน

๑.๒ () ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....

๑.๓ () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. ผู้ดูแลอุปการะเด็ก ตามข้อที่ ๑ มีรายได้ครอบครัวต่อเดือน.....บาท

๓. ผู้นำเด็กมาสมัคร ชื่อ - สกุล.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

๔. ผู้รับ - ส่ง (นาย นาง นางสาว).....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

คำรับรอง๑.ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสงแล้ว
เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้อง๒.ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการที่จะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษายั่งยืนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน
ตำบลขามสะแกแสง๓.ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง และ
ยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว)อายุ.....ปี
 เลขประจำตัวประชาชน.....อาชีพ.....ปัจจุบันอยู่
 บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....แขวง/ตำบล
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 เกี่ยวข้องกับนักเรียนเป็น.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจกฎของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน
 ตำบลขามสะแกแสงทุกประการ จึงขอมอบตัว ด.ช./ด.ญ.....
 เลขประจำตัวประชาชน.....เพื่อเป็นนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน
 ตำบลขามสะแกแสง ตั้งแต่วันที่...../...../.....เป็นต้นไป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ด.ช./ด.ญ..... เป็นผู้ที่อยู่
 ในความปกครองของข้าพเจ้าและข้าพเจ้าเป็นผู้อุปการะและดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาที่ ด.ช./ด.ญ
ศึกษาอยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง
 ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับการบริหารจัดการ พร้อมทั้งให้ความร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุก
 ประการ

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....