



คู่มือในการปฏิบัติงาน การรับสมัครเด็กปฐมวัย  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

สำหรับ : ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก อบต.ป่าไถ่  
: ครูผู้ช่วย อบต.ป่าไถ่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่  
อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี



### ทำงานด้วยความตั้งใจ

“...ถ้าทำงานด้วยความตั้งใจที่จะให้งาน ที่จะให้เกิดผลอันยิ่งใหญ่ คือ ความเป็น  
ปึกแผ่นของประเทศไทย ด้วยความสุจริตที่จะตั้งใจ ที่จะแผ่ความรู้ แผ่ความสามารถ  
ความจริงใจ ไม่นึกถึงเงินทอง หรือนึกถึงผลประโยชน์ใด ๆ ก็เป็นการได้ทำหน้าที่  
โดยตรง และได้ทำหน้าที่โดยเต็มที่...”

พระบรมราโชวาทพระราชทานแก่ศึกษาธิการจังหวัด และผู้ตรวจการศึกษาทั่วประเทศ  
วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๑๑

## คำนำ

การจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ เรื่องการรับสมัครเด็กปฐมวัยเพื่อเข้ารับการเตรียมความพร้อมและส่งเสริมพัฒนาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานในการรับสมัครเด็กเพื่อให้ผู้ปกครอง ประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องในการรับสมัครเด็กเข้าเรียน อีกทั้งยังเป็นการลด ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้ดูแลเด็ก กรณีที่ครูหรือผู้ดูแลเด็กไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เจ้าหน้าที่อื่น ๆ สามารถดำเนินการรับสมัครเด็กแทนกันได้ ทำให้ผู้ที่มาติดต่อไม่เสียโอกาสและเสียเวลาในการรับสมัคร รวมทั้งยังเป็นการบริการอำนวยความสะดวกและเป็นการแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบอีกด้วย และทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นระบบเพื่อเอื้ออำนวยในการปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วประหยัดเวลาและงบประมาณ ทำให้มีประสิทธิภาพในการจัดการภาระงาน ในตำแหน่งครูและผู้ดูแลเด็กมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ คู่มือในการรับสมัครเด็กเล่มนี้ได้อธิบายถึงหลักเกณฑ์ รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานในการรับสมัครเด็กปฐมวัย เพื่อเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดป่าไถ่ เป็นแนวปฏิบัติอย่างเดียวกัน และไม่เป็นการเลือกปฏิบัติ เกิดความเป็นธรรมในการรับบริการจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ หากคู่มือในการรับสมัครเด็กปฐมวัยเล่มนี้ มีความผิดพลาดประการใดผู้จัดทำต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

ครู และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก  
สังกัด อบต.ป่าไถ่

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. ข้อมูลทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ปรัชญา / อัตลักษณ์ / เอกลักษณ์ / วิสัยทัศน์
๓. ผลงานดีเด่นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. โครงสร้างโครงสร้างการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่
๕. การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๖. ระเบียบการแต่งกายของสถานศึกษา
๗. การรับสมัครเด็กที่จะเข้ารับการเตรียมความพร้อมและส่งเสริมพัฒนาการ
  - ประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ เรื่อง รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้ารับการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
  - ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่
  - ทะเบียนประวัติเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่
  - ใบมอบตัวศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่

## คู่มือในการปฏิบัติงาน การรับสมัครเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่

### ๑. ประวัติและข้อมูลทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดป่าไถ่ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ ตำบลป่าไถ่ อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

### ๒. ปรัชญา/อัตลักษณ์/เอกลักษณ์/วิสัยทัศน์

**ปรัชญา** “มุ่งส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาเด็ก ทางด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ ด้านสังคม และด้านสติปัญญาให้มีพัฒนาการอย่างเหมาะสมตามวัย โดยมุ่งเน้นกระบวนการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน และส่งเสริมการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี”

**อัตลักษณ์** “ยิ้มง่ายไหว้สวย”

**เอกลักษณ์** “อนุรักษ์วัฒนธรรมการแต่งกายด้วยชุดผ้าไทยทุกวันศุกร์”

**วิสัยทัศน์**

“ภายในปีการศึกษา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ เป็นสถานศึกษาแห่งการเรียนรู้มีการจัดการศึกษาให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานการศึกษา โดยเน้นเด็กเป็นสำคัญ ให้มีพัฒนาการครบทั้ง ๔ ด้านทักษะชีวิต ตามวิถีความเป็นไทย มีคุณธรรมจริยธรรม มีทักษะทางภาษา บุคลิกภาพ ได้รับการพัฒนา เป็นครูมืออาชีพ มีการบริหารจัดการ การอย่างเป็นระบบชุมชน ผู้ปกครองมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการจัดการศึกษาเป็นอย่างดี”

### พันธกิจ/ภารกิจ

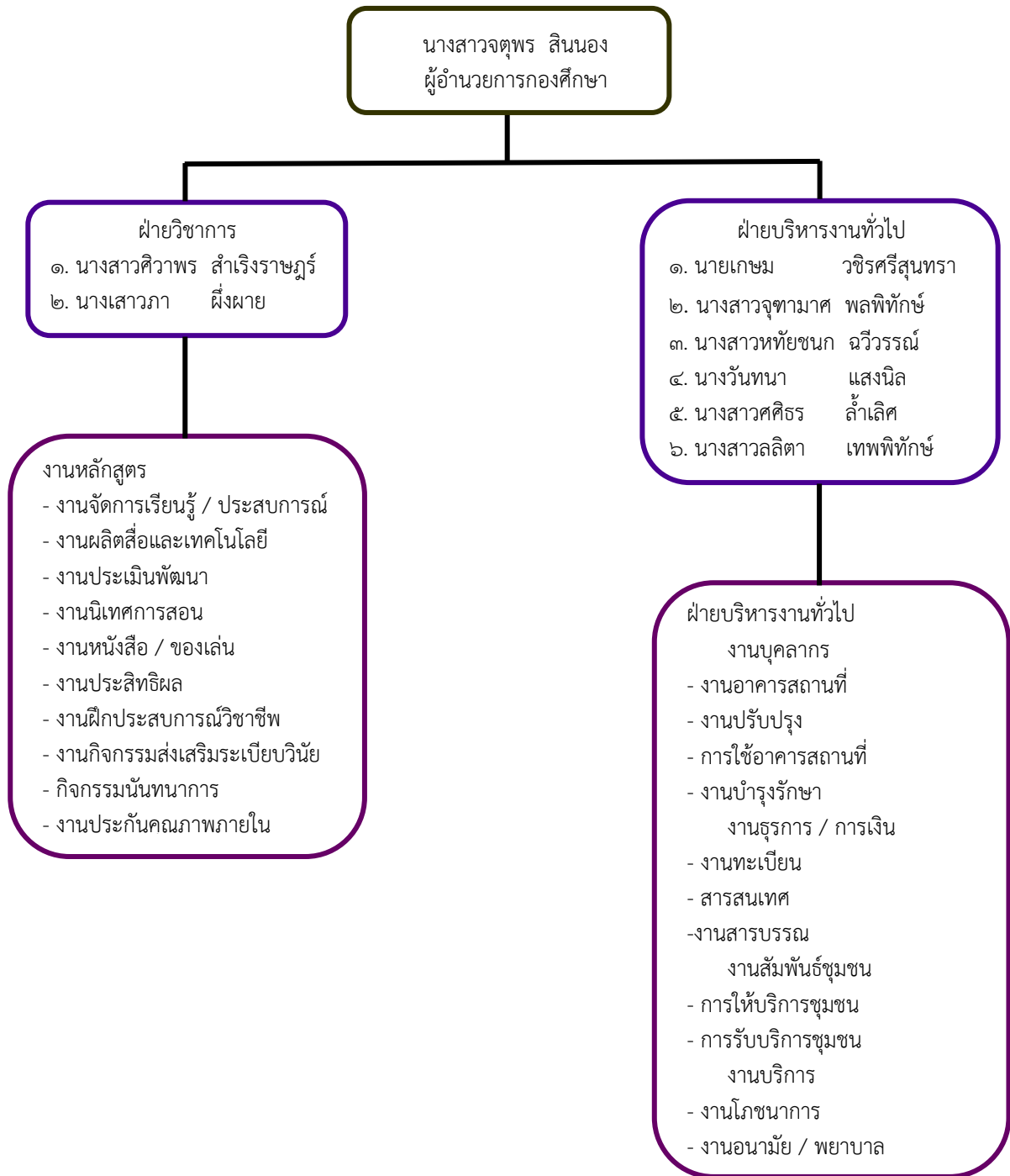
๑. จัดระบบการบริหารจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานเป็นที่ไปตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง
๒. จัดระบบสภาพแวดล้อมและปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ สื่อเทคโนโลยีและปลูกฝังการอนุรักษ์ ธรรมชาติเพื่อให้เหมาะสมกับคุณลักษณะของผู้เรียนและเป็นแหล่งเรียนรู้ของผู้เรียน
๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและสืบสานความเป็นไทย
๔. จัดระบบเทคโนโลยีเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
๕. การพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับชุมชน
๖. ส่งเสริมบุคลากรในท้องถิ่นให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

### เป้าหมาย

๑. เด็กทุกคนมีร่างกายแข็งแรง มีสุขภาพจิตที่ดี
๒. เด็กทุกคนมีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย มีความซื่อสัตย์ ประหยัดและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
๓. เด็กทุกคนมีนิสัยใฝ่รู้ รักการอ่าน และแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง
๔. เด็กทุกคนได้รับการปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
๕. เด็กทุกคนมีความพร้อมกล้าแสดงออก และพัฒนาการทุกด้านเหมาะสมกับวัย
๖. เด็กทุกคนมีทักษะกระบวนการคิด การแก้ปัญหาและช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวันได้เหมาะสมกับวัย
๗. เด็กทุกคนมีมารยาท และปฏิบัติตนตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมไทย
๘. เด็กทุกคนมีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

### ๓. โครงสร้างและการบริหารงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

#### ๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดป่าไถ่



## ๔. การจัดการศึกษาปฐมวัย

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยในรูปแบบกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่นเพื่อให้เด็กได้รับ ประสบการณ์ตรงเกิดการเรียนรู้ พัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านร่างกาย ด้านจิตใจ ด้านอารมณ์ ด้านสังคม และสติปัญญา โดยจัดให้ครอบคลุมประสบการณ์สำคัญที่กำหนดหลักสูตรและควรคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

### หลักการจัดประสบการณ์

- ๑.๑ จัดประสบการณ์การเล่นและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๒ เน้นเด็กเป็นสำคัญสนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบทของ สังคมที่เด็กอาศัยอยู่
- ๑.๓ จัดให้เด็กได้พัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกระบวนการและผลผลิต
- ๑.๔ จัดการประเมินพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์
- ๑.๕ ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กเล็ก

### แนวทางการจัดประสบการณ์

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไผ่เป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น โดยยึดหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๔๖ โดยใช้รูปแบบการสอนตาม แนวคิดการบูรณาการหน่วยการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับสังคม วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น พัฒนาขึ้นมาจาก การสำรวจความต้องการของบุคคลที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น โดยการศึกษาเอกสารท้องถิ่นและงานวิจัย มาประกอบเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความพร้อมในทุกๆ ด้าน

### การจัดประสบการณ์เด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากการเล่นและทำกิจกรรมการ เรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ได้พัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกาย อารมณ์- จิตใจ สังคม และสติปัญญา

### หลักการจัดประสบการณ์ ควรคำนึงถึงสิ่งสำคัญต่อไปนี้

๑. เลี้ยงดูเด็กให้มีสุขภาพที่ดีและปลอดภัย
๒. มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเด็กด้วยวาจาและท่าทีที่อบอุ่นเป็นมิตร
๓. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับธรรมชาติ ความต้องการและพัฒนาการของเด็ก
๔. จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้ตามวัยของเด็ก
๕. ประเมินการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๖. ประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษาในการพัฒนาเด็ก

### แนวทางการจัดประสบการณ์เด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี ดังนี้

๑. ดูแลสุขภาพอนามัยและตอบสนองความต้องการพื้นฐานทางร่างกายและจิตใจของเด็ก
๒. สร้างบรรยากาศของความรัก ความอบอุ่น ความไว้วางใจ และความมั่นคงทางอารมณ์
๓. จัดประสบการณ์ตรงให้เด็กได้เลือกลงมือกระทำและเรียนรู้จากประสาทสัมผัสทั้ง ๕ และการเคลื่อนไหวผ่านการเล่น
๔. เปิดโอกาสให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลที่แวดล้อมและสิ่งต่างๆ รอบตัวเด็กอย่างหลากหลาย
๕. จัดสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้และของเล่นที่สะอาด ปลอดภัย เหมาะสมกับเด็ก
๖. ใช้การสังเกตและติดตามการเจริญเติบโตและพัฒนาการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๗. ให้ครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับเด็ก

### การจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๓ - ๕ ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็ก อายุ ๓ - ๕ ปี (ไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปของกิจกรรมบูรณาการ ผ่านการเล่นทำ กิจกรรมการเรียนรู้ ๖ กิจกรรม) เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเกิดการ พัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา

## หลักการจัดประสบการณ์

- จัดประสบการณ์ผ่านการเล่นและทำกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมและอย่างต่อเนื่อง
- เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่
- จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกับกระบวนการและผลผลิต
- จัดการประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์
- ให้ผู้ปกครองและชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

## แนวทางการจัดประสบการณ์ ดังนี้

- จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจิตวิทยาพัฒนาการ คือ เหมาะสมกับ อายุ วุฒิ และระดับ พัฒนาการ เพื่อให้เด็กทุกคนได้รับพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
- จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของเด็กวัยนี้ คือ เด็กได้ลงมือกระทำ เรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้ง ๕ ได้เคลื่อนไหว สำรวจ เล่น สังเกต สืบค้น ทดลองและคิดแก้ปัญหาด้วยตนเอง
- จัดประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการ คือ บูรณาการทั้งทักษะและสาระการเรียนรู้
- จัดประสบการณ์ให้เด็กได้ริเริ่ม คิดวางแผน ตัดสินใจ ลงมือกระทำและเสนอความคิด ครูเป็นผู้สนับสนุน อำนวยความสะดวกและเรียนรู้ร่วมกับเด็ก
- จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่นกับผู้ใหญ่ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้เน้นบรรยากาศที่อบอุ่น มีความสุข และเรียนรู้การทำกิจกรรมแบบร่วมมือในลักษณะต่างๆ กัน
- จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายและอยู่ในวิถีชีวิตของเด็ก
- จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดี และทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน ตลอดจนสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- จัดประสบการณ์ทั้งในลักษณะที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าและประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในสภาพจริง โดยไม่ได้คาดการณ์ไว้
- ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์ ทั้งการวางแผน การสนับสนุน สื่อการสอน การเข้าร่วมกิจกรรม การประเมินพัฒนาการ
- จัดทำสารนิเทศด้วยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการ และการเรียนรู้ของเด็กเป็นรายบุคคล นำข้อมูลที่ได้ไตร่ตรองและใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเด็กและการวิจัยในชั้นเรียน

## การจัดกิจกรรมประจำวัน

การจัดกิจกรรมในระดับปฐมวัย สามารถจัดกิจกรรมได้หลายรูปแบบซึ่งการจัดกิจกรรมประจำวันมี หลักการจัด ดังนี้

- กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัยของเด็กโดยยึดหยุ่นตาม ความต้องการและความสนใจของเด็ก
- กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิด จัดตั้งกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ ไม่เกิน ๒๐ นาที
  - วัย ๒ ขวบ มีความสนใจ ๘ - ๑๐ นาที
  - วัย ๓ ขวบ มีความสนใจ ๑๒ นาที
  - วัย ๔ ขวบ มีความสนใจ ๑๕ นาที
- กิจกรรมที่เด็กมีอิสระเลือกเสรี เช่น การเล่นตามมุม การเล่นกลางแจ้ง ใช้เวลาประมาณ ๔๐ - ๖๐ นาที
- กิจกรรมค่านึงถึงหลักการดังต่อไปนี้
  - มีความสมดุลทั้งในและนอกห้องเรียน
  - นักเรียนได้ใช้ทั้งกล้ามเนื้อเล็กและกล้ามเนื้อใหญ่
  - กิจกรรมมีทั้งรายบุคคล กลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย
  - กิจกรรมที่ให้เด็กเป็นผู้ริเริ่มและครูเป็นผู้ริเริ่ม
  - กิจกรรมที่ใช้กำลังและไม่ใช้กำลัง

ในการจัดกิจกรรมต้องจัดให้ครบทุกประการ ทั้งนี้ควรคำนึงถึงว่าการจัดกิจกรรมต้องไม่ออกกำลังมากนักเพื่อให้เด็กไม่เหนื่อยจนเกินไป



## ขอบข่ายของการจัดกิจกรรมประจำวัน

สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี กิจกรรมสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการ วางรากฐานการเรียนรู้ และการพัฒนาทักษะพื้นฐานของเด็กทั้งทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา การจัดกิจกรรมควรจัดให้สอดคล้องกับ ความต้องการ ความสนใจ และความสามารถของเด็กตามวัย โดยบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการอบรมเลี้ยงดูตามวิถีชีวิต ประจำวัน และการเล่นของเด็กตามธรรมชาติที่เหมาะสมกับวัย ดังนี้

๑) การฝึกสุขนิสัยและลักษณะนิสัยที่ดี เป็นกิจกรรมที่สร้างเสริมสุขนิสัยที่ดีในเรื่องการรับประทานอาหารการนอนการ ทำความสะอาดร่างกาย การขับถ่าย ตลอดจนปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดีในการดูแลสุขภาพ อนามัยและการแสดงมารยาทที่สุภาพ นุ่มนวลแบบไทย

๒) การใช้ประสาทสัมผัสทั้ง ๕ เป็นกิจกรรมที่ช่วยกระตุ้นการรับรู้ผู้เรียนประสาทสัมผัสทั้ง ๕ ในการมองเห็น การได้ยิน เสียง การลิ้มรส การได้กลิ่น และการสัมผัสจับต้องสิ่งต่างๆ ที่แตกต่างกันในด้านขนาด รูปร่างความยาว สี น้ำหนัก และผิวสัมผัส เช่น การเล่นเกมที่มีพื้นผิวแตกต่างกัน เป็นต้น

๓) การฝึกการประสานสัมพันธ์ระหว่างมือ-ตา เป็นกิจกรรมที่ฝึกความแข็งแรงของกล้ามเนื้อนิ้วมือให้พร้อมที่จะหยิบ จับ ฝึกการทำงานอย่างสัมพันธ์กันระหว่างมือและตา เช่น ร้อยลูกปัด เล่นพลาสติกสร้างสรรค์ เล่นหยอดบล็อกรูปทรงลงกล่อง ตอกหมุด โยนรับลูกบอล ตักน้ำหรือทรายใส่ภาชนะ เป็นต้น

๔) การเคลื่อนไหวและการทรงตัว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้กล้ามเนื้อแขนกับขา มือกับนิ้วมือ และ ส่วนต่างๆ ของร่างกายในการเคลื่อนไหวหรือออกกำลังกายทุกส่วน โดยการจัดให้เด็ก เคลื่อนไหวกล้ามเนื้อ ใหญ่-เล็กตามความสามารถของ วัย เช่น คบว่า คลาน ยืน เดิน เล่นนิ้วมือ เคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายตาม เสียงดนตรี วิ่ง ไล่จับ ปีนป่ายเครื่องเล่นสนาม เล่นชิงช้า ม้าโยก ลากจูงของเล่นมีล้อ ขี่จักรยานสามล้อ เป็นต้น

๕) การส่งเสริมด้านอารมณ์-จิตใจ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการเลี้ยงดูในการตอบสนอง ความต้องการ ของเด็กด้านจิตใจ โดยการจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมให้เด็กเกิดความรู้สึกอบอุ่นและมีความสุข เช่น อุ้ม โอบ กอด ตอบสนองต่อความรู้สึกที่เด็ก แสดงออก เป็นต้น

๖) การส่งเสริมทักษะทางสังคม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เด็กได้มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคล และสิ่งแวดล้อมต่างๆ รอบตัวได้ ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ เช่น เล่นรวมกลุ่มกับผู้อื่น แบ่งปัน รู้จักรอคอย เป็นต้น

๗) การส่งเสริมทักษะทางภาษา เป็นกิจกรรมที่ฝึกให้เด็กได้เปล่งเสียงเลียนเสียงพูดของ ผู้คน เสียงสัตว์ต่างๆ รู้จักชื่อเรียกของตนเอง ชื่อพ่อแม่หรือผู้คนใกล้ชิดและชื่อสิ่งต่าง ๆ รอบตัว ตลอดจนรู้จักสื่อความหมายด้วยคำพูดและท่าทาง เช่น ชี้ชวนและสอนให้รู้จักชื่อเรียกสิ่งต่างๆ จากของจริง เล่นนิทานหรือร้อง เพลงง่าย ๆ ให้ฟัง เป็นต้น

๘) การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เป็นกิจกรรมที่ฝึกให้เด็กได้แสดงออกทางความคิด ตามจินตนาการของตนเอง เช่น ชิดเขียนวาดรูป เล่นบทบาทสมมติ ทำกิจกรรมศิลปะ เล่นของเล่นสร้างสรรค์ เป็นต้น

## สำหรับเด็กอายุ ๓ - ๕ ปี

๑) การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ การเคลื่อนไหวและความคล่องแคล่วในการใช้อวัยวะต่างๆ จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นอิสระกลางแจ้ง เล่นเครื่องเล่น สนาม เคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี ฯลฯ

๒) การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อเล็ก การประสานสัมพันธ์ ระหว่างมือและตา จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นเครื่องเล่นสัมผัส เล่นเกมต่อภาพ ฝึกช่วยเหลือตนเองใน การแต่งกาย หยิบจับช้อนส้อม ใช้อุปกรณ์ศิลปะ เช่น สีเทียน กรรไกร พู่กัน ดินเหนียว ฯลฯ

๓) การพัฒนาอารมณ์ - จิตใจ และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น มีความเชื่อมั่น กล้าแสดงออก มีวินัยในตนเอง รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ประหยัด เมตตากรุณา เอื้อเฟื้อ แบ่งปัน มีมารยาท และปฏิบัติ ตนตามวัฒนธรรมไทยและศาสนาที่นับถือ จึงควรจัดกิจกรรมต่างๆ ผ่านการเล่น ให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองตามความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ตลอดเวลาที่โอกาสเอื้ออำนวย ๓๙ อย่างมีความสุข ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวันมีนิสัยรักการทำงาน รู้จักระมัดระวังความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น จึงควรจัดให้เด็กได้ปฏิบัติกิจวัตร ประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น รับประทานอาหาร พักผ่อนนอนหลับ ขับถ่าย ทำความสะอาด ร่างกาย เล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตามกฎกติกา ข้อตกลงของส่วนรวม เก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ ฯลฯ

๔) การพัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จำแนก เปรียบเทียบ จัดหมวดหมู่ เรียงลำดับเหตุการณ์ แก้ปัญหา จึงควรจัดกิจกรรมให้เด็กได้สนทนาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เชิญวิทยากรมาพูดคุยกับเด็ก ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ทดลอง ศึกษานอกสถานที่ ประกอบอาหาร หรือจัดให้เด็กได้เล่นเกมการศึกษาที่เหมาะสมกับวัยอย่างหลากหลาย ฝึกการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน และในการทำกิจกรรมทั้งที่เป็นกลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ หรือรายบุคคล

๖) การพัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึก ความนึกคิด ความรู้

๗) การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ได้ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึกและเห็นความสวยงามของสิ่งต่างๆ รอบตัว โดยใช้กิจกรรมศิลปะ และดนตรีเป็นสื่อ ใช้การเคลื่อนไหวและจังหวะตามจินตนาการ ให้ประดิษฐ์สิ่งต่างๆ อย่างอิสระตาม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ของเด็กเล่นความเข้าใจในสิ่งต่างๆ ที่เด็กมีประสบการณ์ จึงควรจัดกิจกรรมทางภาษาให้มีความหลากหลาย ในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งปลูกฝังให้เด็กรักการอ่าน และบุคลากรที่แวดล้อมต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ในการใช้ภาษา ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงหลักการจัดกิจกรรมทางภาษาที่เหมาะสมกับเด็กเป็นสิ่งสำคัญ บทบาทสมมติใน มุมเล่นต่างๆ เล่นน้ำ เล่นทราย เล่นก่อสร้างสิ่งต่างๆ เช่น แท่งไม้รูปทรงต่าง ๆ ฯลฯ

### การเลือกกิจกรรมที่จะนำมาจัดในแต่ละวันต้องให้ครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

๑. พัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อพัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ในการใช้อวัยวะต่างๆ ในการเคลื่อนไหวได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว กิจกรรมที่ควรจัดคือ การเล่นอิสระ การเล่นกลางแจ้ง การเล่นเครื่องเล่นสนามและการเคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี

๒. พัฒนากล้ามเนื้อเล็ก พัฒนากล้ามเนื้อเล็กให้แข็งแรง ฝึกประสาทสัมผัสระหว่างมือและตา กิจกรรมที่ควรจัดให้ ได้แก่ การเล่นเครื่องเล่นสัมผัส การเล่นเกมต่อภาพ และฝึกการใช้มือในการหยิบจับ อุปกรณ์ในชีวิตประจำวัน เช่น ซ้อน ส้อม การช่วยเหลือตนเองในการแต่งกายการใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับงานศิลปะ เช่น พู่กัน กรรไกร

๓. การพัฒนาอารมณ์ - จิตใจและปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่นเชื่อมั่นในตนเอง กล้าแสดงออกมีวินัยในตนเอง มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่กิจกรรมที่ควรจัดให้ ได้แก่ กิจกรรม ต่างๆ ที่ผ่านการเล่นให้เด็กมีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดยแทรก คุณธรรมจริยธรรมตลอดเวลา

๔. พัฒนาสังคมนิสัย เพื่อให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ดี แสดงออกอย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข กิจกรรมที่ควรจัดให้ ได้แก่ การปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น การรับประทานอาหาร การพักผ่อน การขับถ่าย การทำความสะอาดร่างกาย การเล่น และการทำงานร่วมกับผู้อื่น การปฏิบัติตาม กติกาข้อตกลงของส่วนรวม การเก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ เป็นต้น

๕. พัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จำแนก เปรียบเทียบจัดหมู่ เรียงลำดับ เหตุการณ์ แก้ปัญหา กิจกรรมที่ควรจัดให้ ได้แก่ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น สนทนา อภิปราย เชิญวิทยากรมา พูดคุยกับเด็ก การศึกษานอกสถานที่ ทดลองการประกอบอาหาร การเล่นเกมการศึกษา การจัดกิจกรรมควรฝึกเป็นรายบุคคลและกลุ่ม

๖. พัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึก ความคิดความรู้ความเข้าใจ ในสิ่งต่างๆ การอ่าน และบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษาแก่เด็ก

๗. การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึกของตนเองต่อสิ่งที่เห็นโดยผ่านกิจกรรมทางศิลปะและดนตรีเป็นสื่อการเคลื่อนไหว ตามจินตนาการและการเล่นบทบาทสมมติ

## รูปแบบการจัดกิจกรรมประจำวัน

๑. การจัดการตารางสามารถจัดได้หลายรูปแบบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมที่จะนำไปใช้ที่สำคัญครู ควรคำนึงถึงการจัดกิจกรรมให้ครอบคลุมพัฒนาการทุกด้าน ดังนี้

การพัฒนา	เตรียมความพร้อม		
	ช่วงอายุต่ำกว่า ๓ ขวบ ชั่วโมง/วัน (โดยประมาณ)	ช่วงอายุ ๓ ขวบ ชั่วโมง/วัน (โดยประมาณ)	ช่วงอายุ ๔ ขวบ ชั่วโมง/วัน (โดยประมาณ)
ด. ทักษะพื้นฐานในชีวิตประจำวัน (รวมทั้งการช่วยตนเองในการแต่งกาย การรับประทานอาหาร สุขอนามัยและการนอนพักผ่อน)	๓ ชั่วโมง	๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที	๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๒. การเล่นเกม	๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง
๓. การคิดและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง
๔. กิจกรรมด้านสังคม (การทำงานร่วมกับผู้อื่น)	๔๕ นาที	๔๕ นาที	๔๕ นาที
๕. กิจกรรมพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่	๔๕ นาที	๔๕ นาที	๔๕ นาที
๖. กิจกรรมที่มีการวางแผนโดยผู้สอน	๓๐ นาที	๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง
รวม	๗ ชั่วโมง	๗ ชั่วโมง	๗ ชั่วโมง

## ตารางกิจกรรมประจำวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เวลา	กิจกรรม
๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	รับเด็ก , ตรวจสุขภาพ , การเล่นเกม , เคารพธงชาติ กิจกรรมหน้าเสาธง
๐๙.๐๐ - ๐๙.๒๐ น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
๐๙.๒๐ - ๐๙.๔๕ น.	กิจกรรมเสริมประสบการณ์
๐๙.๔๕ - ๑๐.๐๐ น.	พัก ( ดื่มนม )
๑๐.๐๐ - ๑๐.๔๐ น.	กิจกรรมสร้างสรรค์และกิจกรรมเสรี
๑๐.๔๐ - ๑๑.๑๐ น.	กิจกรรมการเล่นกลางแจ้งทำความสะอาดร่างกาย
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พัก (รับประทานอาหารกลางวัน) แปรงฟัน
๑๒.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	นอนพักผ่อน
๑๔.๐๐ - ๑๔.๒๐ น.	เก็บที่นอน ล้างหน้า
๑๔.๒๐ - ๑๔.๔๐ น.	พัก (ทานของว่าง)
๑๔.๔๐ - ๑๔.๐๐ น.	กิจกรรมก่อนกลับบ้าน (นิทานและเกมการศึกษา)
๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	เตรียมตัวกลับบ้าน

\*\*\*\*\*หมายเหตุ ตารางกิจกรรมประจำวันสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม\*\*\*\*\*

๒. การเล่นเกม เป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับเด็กปฐมวัย ซึ่งจะช่วยให้เด็กรู้จักเลือกตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา คิดสร้างสรรค์ ในแต่ละวันๆ ละ ๑ ชั่วโมง

๓. กิจกรรมที่ต้องมีการวางแผนโดยผู้สอนจะช่วยให้เด็กเกิดทักษะ เกิดความคิดรวบยอดในเรื่องใด เรื่องหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

## กิจกรรมหลัก ๖ กิจกรรม จัดให้ในวันหนึ่งวัน ดังนี้

๑. กิจกรรมเสรี/การเล่นตามมุมจัดได้หลายลักษณะดังนี้

- เปิดโอกาสให้เด็กเลือกทำกิจกรรมสร้างสรรค์ และเล่นตามมุมเล่นในช่วงเวลาเดียวกันอย่างอิสระ
- เน้นให้เด็กเลือกทำกิจกรรมสร้างสรรค์อย่างน้อย ๑ - ๒ อย่าง หรือตามข้อตกลงในแต่ละวัน
- จัดมุมศิลปะให้เป็นส่วนหนึ่งของมุมเล่น หรือศูนย์การเรียนรู้ ฯลฯ

๒. กิจกรรมสร้างสรรค์ จัด ๓ - ๕ กิจกรรม ให้อย่างน้อย ๑ - ๒ กิจกรรม ตามความสนใจกิจกรรมสร้างสรรค์เป็นกิจกรรมที่ช่วยเด็กให้แสดงออกทางอารมณ์ ความรู้สึก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจินตนาการ โดยใช้ศิลปะ เช่น การเขียนภาพ การปั้น การฉีกปะ การตัดปะ การพิมพ์ภาพ การร้อย การประดิษฐ์ หรือ วิธีการอื่นที่เด็กได้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และเหมาะสมกับพัฒนาการ

๓. กิจกรรมเคลื่อนไหวตามจังหวะ

จัดให้เด็กได้เคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายอย่างอิสระตามจังหวะโดยใช้เสียงเพลง คำคล้องจอง ซึ่งจังหวะและดนตรีที่ใช้ประกอบได้แก่ เสียงตบมือ เสียงเพลง เสียงเคาะไม้ รำมะนา กลอง มาประกอบการเคลื่อนไหวเพื่อส่งเสริมให้เกิดจินตนาการ ความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งการเคลื่อนไหวของเด็กมีลักษณะต่างๆ ดังนี้

๑. ซ้ำ ได้แก่ การคืบ คลาน
๒. เร็ว ได้แก่ การวิ่ง
๓. นุ่มนวล ได้แก่ การไหว้ การบิน
๔. ชิ่งชิ่ง ได้แก่ การกระต๊อบเท้าตึง ๆ ตีกลองตึง ๆ
๕. ร่าเริงมีความสุข ได้แก่ การตบมือ หัวเราะ
๖. เศร้าโศก เสียใจ ได้แก่ ลีหน้า ท่าทาง

## ทิศทางการเคลื่อนไหว

๑. การเคลื่อนไหวพื้นฐาน มี ๒ ประเภท คือ

๑.๑ การเคลื่อนไหวอยู่กับที่ ได้แก่ ตบมือ ผงกศีรษะ ขยับตา ชันเข้า เคาะเท้า เคลื่อนไหวมือ และแขนมือ และนิ้วมือ เท้าและปลายเท้า

๑.๒ การเคลื่อนไหวเคลื่อนที่ ได้แก่ คลาน คืบ เดิน วิ่ง กระโดด คานม้า ก้าวกระโดด

๒. การเลียนแบบ มี ๔ ประเภท

๒.๑ เลียนแบบท่าทางสัตว์

๒.๒ เลียนแบบท่าทางคน

๒.๓ เลียนแบบเครื่องยนตกลไกและเครื่องเล่น

๒.๔ เลียนแบบปรากฏการณ์ธรรมชาติ

๓. การเคลื่อนไหวตามบทเพลง ได้แก่ การเคลื่อนไหว หรือท่าทางประกอบเพลง

๔. การทำท่าทางกายบริหารประกอบเพลง

๕. การเคลื่อนไหวเชิงสร้างสรรค์ ได้แก่ การเคลื่อนไหวที่เด็กคิดสร้างสรรค์ท่าทางเอง

๖. การเล่นหรือแสดงท่าทางตามจินตนาการบรรยายเรื่องราว ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือแสดงท่าทางตามจินตนาการจากเรื่องราวหรือคำบรรยายที่ผู้สอนเล่า

๗. การปฏิบัติตามคำสั่งและข้อตกลง ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือท่าทางตามสัญญาณ หรือคำสั่งตามที่ได้ตกลงไว้ก่อนเริ่มกิจกรรม

๘. การฝึกทำท่าทางเป็นผู้นำตาม ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือท่าทางจากความคิดสร้างสรรค์ของเด็กเองแล้วให้เพื่อนปฏิบัติตามกิจกรรม

๔. กิจกรรมเสริมประสบการณ์/กิจกรรมในวงกลม

กิจกรรมเสริมประสบการณ์เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้เด็กได้พัฒนาทักษะการเรียนรู้ฝึกการทำงานและอยู่ร่วมกันทั้งกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย กิจกรรมที่จัดมุ่งฝึกให้เด็กได้มีโอกาสฟัง พูด สังเกต คิดแก้ปัญหาใช้เหตุผล และฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคิดรวบยอดโดยจัดกิจกรรมด้วยวิธีต่างๆ เช่น สนทนา อภิปราย สาธิต ทดลอง เล่นบทบาทสมมติ ร้องเพลง ท่องคาถาคล้องจอง ศึกษาออกสถานที่ และเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ เป็นต้น

### ๕. กิจกรรมกลางแจ้ง

เป็นกิจกรรมที่จัดให้เด็กได้มีโอกาสออกไปทำกิจกรรมนอกห้องเรียน กิจกรรมกลางแจ้งที่ผู้สอนควรจัด ให้เด็กได้เล่น มีดังนี้

๑. การเล่นเครื่องเล่นสนาม
๒. การเล่นทราย
๓. การเล่นน้ำ
๔. การเล่นสมมติในบ้านตุ๊กตาหรือบ้านจำลอง
๕. การเล่นในมุมช่างไม้
๖. การเล่นกับอุปกรณ์กีฬา
๗. การเล่นเกมการละเล่น

๖. กิจกรรมการศึกษา เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาสติปัญญา มีกฎเกณฑ์กติกาต่างๆ เด็กสามารถเล่น คนเดียวหรือเล่นเป็นกลุ่มได้ช่วยให้เด็กรู้จักสังเกต คิดหาเหตุผลและเกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับสี รูปร่าง จำนวน ประเภท และความสัมพันธ์ ความสัมพันธ์เกี่ยวกับพื้นที่ ระยะทาง

### ๖. ระเบียบการแต่งกายของเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดป่าไถ่

วัน	การแต่งกาย
วันจันทร์	ชุดนักเรียน
วันอังคาร	ชุดนักเรียน
วันพุธ	ชุดพละ
วันพฤหัสบดี	ชุดนักเรียน
วันศุกร์	ชุดผ้าไทย (ลายผ้าขาม้า)
วันพระ	ชุดขาว

การรับสมัครเด็กที่จะเข้ารับการเตรียมความพร้อมและส่งเสริมพัฒนาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่

แนวทางการรับเด็กเล็ก มีดังนี้

๑. ชื่อกระบวนงาน : การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

๔. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พรบ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนใน สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๓) คู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. พื้นที่ให้บริการ : ตำบลวิสัยใต้ หรือพื้นที่ใกล้เคียง

๖. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๖.๑ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ มีการคู่มือการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน  
อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนงาน ต่างๆ  
ของหน่วยงานและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมี ประสิทธิภาพ  
เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุ ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนงาน

๖.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนา  
ให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือ  
เผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนงานที่มีอยู่เพื่อขอ  
การรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๖.๓ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ทุก ขั้นตอน  
ตลอดจนเป็นแนวทางในการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนำไปใช้ในการปรับปรุงและ พัฒนางานต่อไป

๗. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีเนื้อหาสาระในภาพรวมของของงานการบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับการจัด การศึกษา  
ในเรื่องของการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่  
โดยมีลำดับขั้นตอน และวิธีการในการรับสมัครให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด คือ ๑ ปีการศึกษา (เริ่มตั้งแต่ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม  
- ๑๕ พฤษภาคม ของปีถัดไป)

๘. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๘. คำจำกัดความ

ผู้บริหารท้องถิ่น	หมายถึง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่
เด็กก่อนวัยเรียน	หมายถึง	เด็กที่มีอายุระหว่าง ๒ ปี ถึง ๕ ปี
สถานศึกษา	หมายถึง	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่

งานก่อนปฐมวัย มีลักษณะงาน ในการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
งานแนะแนวการศึกษาให้กับผู้สนใจในการส่งบุตรหลานเข้าศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับสมัครเข้าศึกษา ให้บริการด้านการเรียน  
การสอนกับครูและให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ขั้นตอนการดำเนินงานกับบุคลากรในหน่วยงานภายใน  
ตลอดจนให้บริการข้อมูลทางการศึกษาแก่หน่วยงานภายนอก

## ๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานระดับก่อนวัยเรียนและปฐมวัย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพตาม มาตรฐานการศึกษา

## ๑๑ ช่องทางการบริการ

สถานที่ให้บริการ : งานระดับก่อนวัยเรียนและปฐมวัย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบล ป่าไถ่ อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี โทร. ๐ - ๓๒๒๘ - ๑๙๕๔ ต่อ ๑๐๔ โทรสาร ๐ - ๓๒๒๘ - ๑๙๕๔ ต่อ ๑๑๖ หรือศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในสังกัด

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดป่าไถ่ โทรศัพท์ ๐๘๑ - ๐๑๓๘๖๒๘

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งปีการศึกษา

๑๒. รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงาน

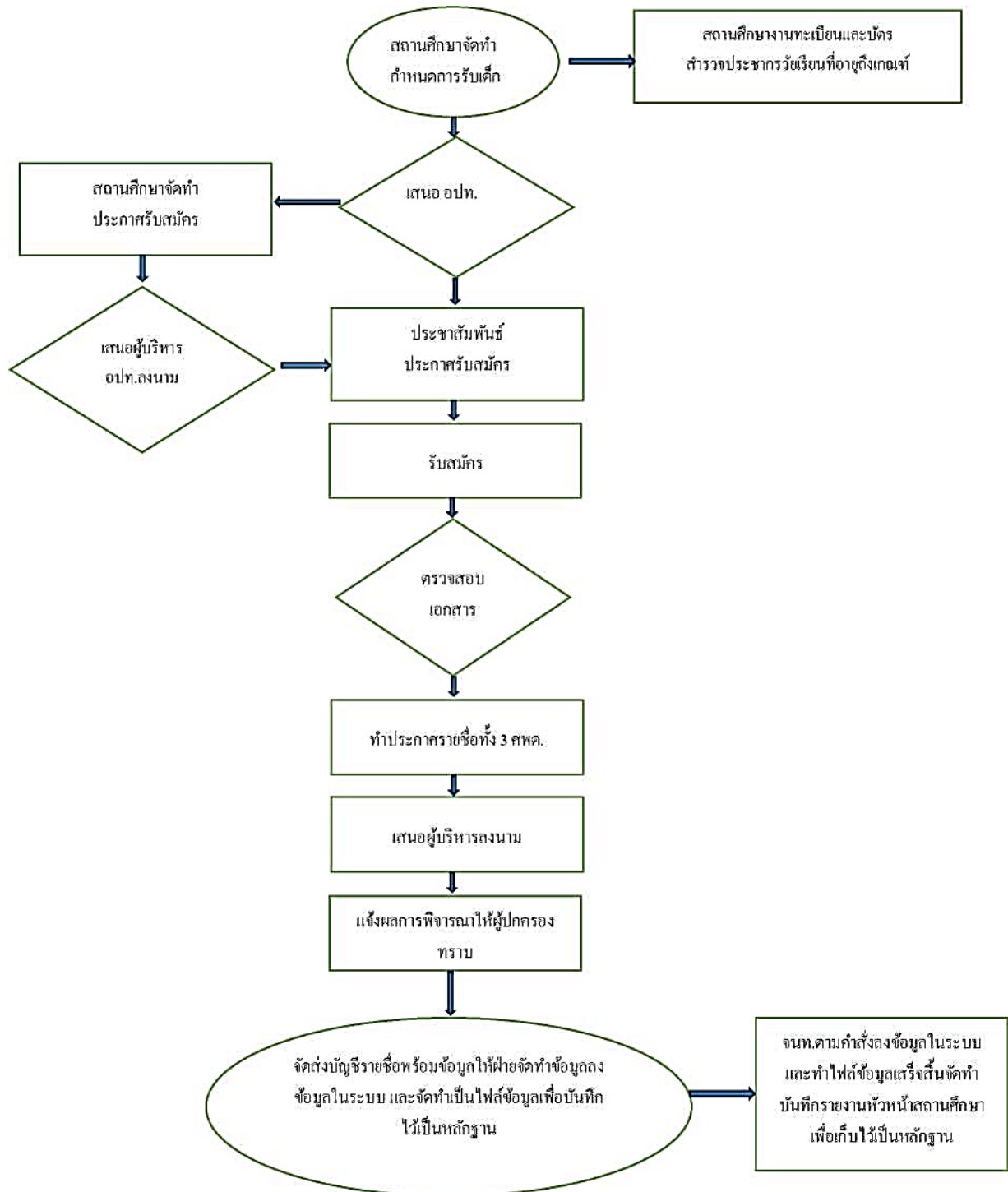
ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑.	<p>๑) กำหนดการรับแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับสมัครนักเรียนและประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงแนวทางการรับ นักเรียนและวิธีรับ</p> <p>๒) สถานศึกษาประสานงานกัน ๑ วัน งานทะเบียนและบัตรดำเนินการ การสำรวจข้อมูล ประชากรวัยเรียนในเขตพื้นที่ที่มีอายุถึงเกณฑ์เข้า</p> <p>๓) สถานศึกษาจัดทำหนังสือแจ้ง ๓ วัน ให้ผู้ปกครองทราบ โดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้ลงนาม</p> <p>๔) สถานศึกษาจัดทำกำหนดการ ๑ วัน รับสมัครเสนอที่ประชุมหัวหน้า ส่วนราชการเพื่อให้ ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา</p>	กองการศึกษา อบต.ป่าไถ่ (รับผิดชอบงาน การศึกษา)	๑ วัน	
๒	ขั้นตอนการสถานศึกษาการจัดทำประกาศรับสมัคร ๑ วัน จัดทำประกาศผู้บริหารท้องถิ่น ตามกำหนดการ รับสมัคร พร้อมจัดทำเอกสารใบสมัคร	กองการศึกษา อบต.ป่าไถ่ (รับผิดชอบงาน	๑ วัน	
๓	<p>ขั้นตอนการสถานศึกษาดำเนินการประชาสัมพันธ์ ๓ เดือน</p> <p>ประชาสัมพันธ์ การรับสมัครผ่านช่องทางต่างๆ ไปยังการรับสมัคร บ้านเรือนประชาชนสถาบันการศึกษาหน่วยงานราชการ บริษัท ห้างร้าน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ป้ายประชาสัมพันธ์</li> <li>- หอกระจายข่าว</li> <li>- เว็บไซต์ <a href="http://www.pakai-sao.go.th">http://www.pakai-sao.go.th</a></li> <li>- ประชาสัมพันธ์ทาง facebook</li> <li>- รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่</li> <li>- จดหมาย ฯลฯ</li> </ul>	กองการศึกษา อบต.ป่าไถ่ (รับผิดชอบงาน การศึกษา)	ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน	
๔	<p>ขั้นตอนการรับ - ผู้ปกครองติดต่อขอรับเอกสาร การสมัคร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.และที่ สำนักงาน อบต. ป่าไถ่ หรือ ดาวนโหลต ใบสมัครจาก <a href="http://www.pakai-sao.go.th">http://www.pakai-sao.go.th</a></p> <p>ผู้ปกครองกรอกข้อมูลในใบสมัคร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ปกครองเตรียมหลักฐานการสมัคร</li> <li>- ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร</li> </ul>	กองการศึกษา อบต.ป่าไถ่ (รับผิดชอบงาน การศึกษา)	ทั้งปีการศึกษา	
๕	<p>ขั้นตอนการ</p> <p>๑) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติ ๑ วัน พิจารณาผล และ เอกสารการสมัครการรับสมัคร</p> <p>๒) สถานศึกษาจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าเรียน และติดประกาศโดยเปิดเผย</p>	ศพด.ในสังกัด จนท. ตามคำสั่ง	๑ วัน	



๖	<p>ขั้นตอนการ</p> <p>๑) สถานศึกษาแจ้ง การรับสมัครเด็กให้ผู้ปกครอง ๑ วัน ทางโทรศัพท์/เป็นหนังสือ</p> <p>๒) สถานศึกษาแนะนำกำหนดวันรายงานตัว และวันเปิดเรียน</p> <p>๓) ส่งประกาศให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานทะเบียน และนำข้อมูลลงในระบบและจัดทำเป็นไฟล์ เอกสาร และรายงานผู้บังคับบัญชา (นายก อบต.)</p>	<p>ศพด.ในสังกัด จนท. ตามคำสั่ง</p>	<p>ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน</p>	
---	---	--	------------------------------------	--

๑๓. แผนผังกระบวนการบริหารงานรับสมัครเด็กเล็ก

ขั้นตอนการรับนักเรียน



**๑๔. รายการเอกสารที่ใช้ในการรับสมัครเด็กเล็ก**

๑.๑ สำเนาสูติบัตร	จำนวน ๑ ฉบับ
๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้านเด็ก	จำนวน ๑ ฉบับ
๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้านบิดา - มารดา	จำนวน ๑ ฉบับ
๑.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา - มารดา	จำนวน ๑ ฉบับ
๑.๕ รูปถ่ายเด็กหน้าตรง ๑ นิ้ว	จำนวน ๔ รูป
๑.๖ ใบสมัครของศูนย์เด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์	จำนวน ๑ ฉบับ

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
เอกสารฉบับจริงพร้อมสำเนา			
๑	สำเนาสูติบัตร	๑ ฉบับ	ฉบับสำเนาให้มารดา/บิดา / ผู้ปกครองเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนา **ในชั้นแรกหากมีมารดาให้มารดาเป็นผู้รับรอง**
๒	สำเนาทะเบียนบ้านเด็ก	๑ ฉบับ	กรอกเอกสารครบถ้วน **จนท. ตรวจสอบก่อนรับเอกสารทุกครั้ง**
๓	สำเนาทะเบียนบ้านบิดา - มารดา	๑ ฉบับ	ฉบับสำเนาของผู้สมัครให้มารดา/บิดา / ผู้ปกครองเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนา **ในชั้นแรกหากมีมารดาให้มารดาเป็นผู้รับรอง*** ส่วนทะเบียนบ้านของมารดาบิดา/ ผู้ปกครองให้เจ้าตัวเป็นผู้รับรอง
๔	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา - มารดา	๑ ฉบับ	บิดา มารดา/ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำเนาถูกต้อง
๕	รูปถ่ายเด็กหน้าตรง ๑ นิ้ว	๔ รูป	บิดา มารดา/ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำเนาถูกต้อง
๖	ใบสมัครของศูนย์เด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์	๑ ชุด	กรอกเอกสารครบถ้วน **จนท. ตรวจสอบก่อนรับเอกสารทุกครั้ง***

**๑๕. ค่าธรรมเนียม -ไม่เสียค่าธรรมเนียม-**

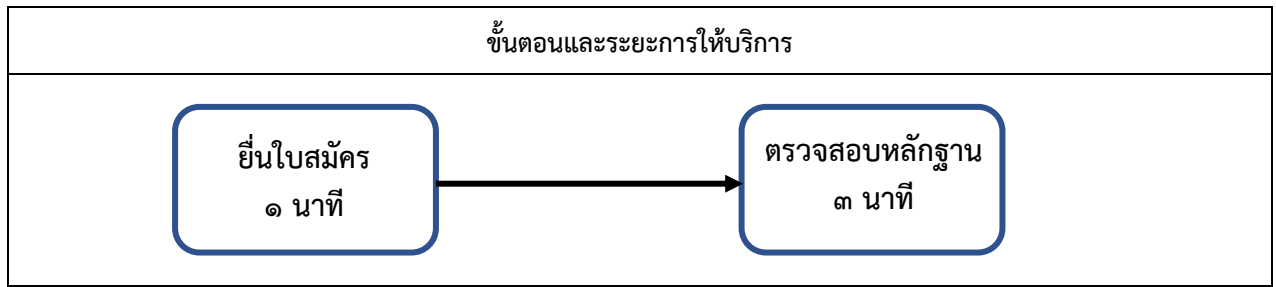
**๑๖. ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการบริการ**

- สำนักงาน อบต.ป่าไถ่ เลขที่ ๙๐ หมู่ที่ ๓ ตำบลป่าไถ่ อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๔๐
- หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๒๒๘-๑๙๕๔ ต่อ ๑๐๔
- ทางโทรสาร ๐-๓๒๒๘-๑๙๕๔ ต่อ ๑๑๖
- ทางเว็บไซต์ <http://www.pakai-sao.go.th>
- ร้องเรียนด้วยตนเอง

**๑๗. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

๑. ผู้ปกครองนำหลักฐานประกอบการสมัครยื่นต่อเจ้าหน้าที่
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร
๓. ยื่นใบสมัครและใบมอบตัว เช่น สำเนาสูติบัตร ,สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียนและผู้ปกครอง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง

- ๔. พิจารณาคุณสมบัติ
- ๕. ประกาศผลการรับสมัคร



## ภาคผนวก

๑. ตัวอย่างแบบฟอร์มการรับสมัครเด็กเล็ก
๒. ประกาศ

**ใบสมัคร**  
**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**ข้อมูลเด็ก**

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน ( นับตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ..... )

๒. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

บิดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....เบอร์โทร.....

มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....เบอร์โทร.....

มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คนเป็นบุตรลำดับที่.....

**ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ**

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ

๑.๑ .....บิดา.....มารดา.....ทั้งบิดามารดาพร้อมกัน

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

๑.๓ .....อื่น ๆ ( โปรดระบุ ) .....

๒. อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ.....

๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท

๔. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

๕. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก ( นาย / นาง / นางสาว ).....นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

**คำรับรอง**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง

๑.ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาลี้ภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่

๒.ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

**หลักฐานที่ต้องนำมาสมัครเรียน**

๑. ตัวเด็ก

๒. สำเนาสูติบัตรเด็ก

๓. สำเนาทะเบียนบ้านเด็ก พ่อ แม่

๔. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ ใบ ( ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน )

๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

๖. สมุดบันทึกสุขภาพสีชมพู หรือใบรับรองแพทย์

ลงชื่อ.....ผู้นำเด็กมาสมัคร  
(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**ใบมอบตัว**  
**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่**  
**อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี**

ติดภาพถ่ายผู้สมัคร

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... อายุ ..... ปี  
อาชีพ ..... รายได้ ..... บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ .....  
ถนน/ตรอก/ซอย ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....  
โทรศัพท์ ..... เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง .....

เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ และพร้อมที่จะปฏิบัติตาม ระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบการ ข้อบังคับ ของทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่และครูผู้ให้การอบรมเลี้ยงดูเด็ก
๒. จะไม่ก้าวกายการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ และครูผู้ให้การอบรมเลี้ยงดูเด็ก
๓. จะร่วมมือกับทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่ในการอบรมเลี้ยงดูเด็ก และขจัดปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด

สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด ..... โทรศัพท์  
..... อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง ..... เจ็บป่วย

จำเป็นต้องรีบนำส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบได้ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ ทุกประการ

ลงชื่อผู้ปกครอง.....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับมอบตัว.....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

**ทะเบียนประวัตินักเรียน**  
**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไถ่**  
**อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี**

๑. เด็กชาย/เด็กหญิง .....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....  
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

๒. บิดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....  
รายได้.....บาท/เดือน

๓. มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....  
รายได้.....บาท/เดือน

๔. ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน เลขที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....หมู่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๕. มีพี่น้องทั้งหมด.....คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน นักเรียนเป็นบุตรคนที่.....  
น้ำหนัก.....กิโลกรัม สูง.....เซนติเมตร

๖. นิสัยในการรับประทานอาหาร.....

๗. การดื่มนม.....

๘. ประวัติการได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย.....เมื่ออายุ.....ปี

๙. โรคประจำตัว.....โรคจากพันธุกรรมหรือความผิดปกติต่างๆ.....

๑๐. แพ้อาหาร (บอกชนิด).....แพ้ยา (บอกชนิดยา).....

๑๑. การได้รับภูมิคุ้มกันโรค.....

๑๒. ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน.....

๑๓. นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน.....

๑๔. ข้อมูลอื่นๆ ที่ควรแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดังกล่าว เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ครู/ผู้ช่วยครู



