

คู่มือปฏิบัติงาน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



องค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม

อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

ที่มาและความสำคัญ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม เนื่องจากการอยู่ร่วมกันของบุคลากรในองค์กรเป็นส่วนสำคัญ ที่จะทำให้องค์กรเจริญก้าวหน้าไปในทิศทางที่ดี ดังนั้น เพื่อเป็นเครื่องมือและกรอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้เป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบและเข้าใจขั้นตอน การปฏิบัติงาน การ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กรในทิศทางเดียวกัน และ เป็นเครื่องมือในการกำกับ พฤติกรรม การอยู่ร่วมกันของบุคลากรในองค์กรให้เป็นแบบแผนเดียวกัน อีกทั้งยัง เป็นตัววัดประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ของพนักงาน และการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน การให้ความดี ความชอบ การส่งเสริมการมีส่วนร่วม การรับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยยึดหลัก ธรรมาภิบาล การจัดระเบียบให้กับองค์กร การสร้าง คุณธรรมจริยธรรมภายในองค์กร การสร้างขวัญและ กำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้บุคลากร มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานราชการภายใน หน่วยงาน ตามลักษณะงานของแต่ละฝ่ายในสังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดังนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๔. งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย (งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานและแบบแผนเดียวกัน
๒. ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง
๓. ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร
๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร
๕. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน
๖. เป็นเครื่องมือในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานใน องค์กร
๗. เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย
๘. เป็นกรอบกำหนดพฤติกรรมกรอยู่ร่วมกันในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้อย่างมี ความสุข
๙. เป็นแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ในกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม
๑๐. เพื่อกำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างรวดเร็ว

ขอบเขตการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป รวมไปถึงครู ผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติ หลักเกณฑ์คำสั่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายและวิธีการปฏิบัติงานที่ครอบคลุม ตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด กระบวนการ ความรับผิดชอบ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมไปถึงผู้บังคับบัญชาที่ดูแลและควบคุมงานนั้นๆ โดยแบ่งสายการบังคับบัญชาตามลักษณะงาน ดังต่อไปนี้

โครงสร้างของส่วนราชการตั้งนี้

กรอบโครงสร้างส่วนราชการการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

งานบริหารการศึกษา

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานข้อมูลและประสานงาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมการศึกษา และวัฒนธรรม

- งานข้อมูล
- งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- งานข้อมูล
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมการออกกำลังกาย
- งานสถานกีฬา/สนามกีฬา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสระพัง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกนาดี
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพหนองวัฒนา
- งานข้อมูลระบบสารสนเทศการศึกษาท้องถิ่น (LEC)
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก
- งานแผนการศึกษา งบประมาณ การเงิน พัสดุ
- งานประกันคุณภาพการศึกษา
- งานติดตามและประเมินผล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและวิธีปฏิบัติงาน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการ ศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหาร วิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานศึกษาปฐมวัย งานฝึกอบรมและ ส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่สนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนงานด้าน วิชาการและบริหารทั่วไป ส่งเสริมการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควบคุม ตรวจสอบ คุณภาพและ มาตรฐาน การศึกษา และจัดระบบการประกันคุณภาพ ส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น รวบรวม ข้อมูลเพื่อศึกษา และวิเคราะห์ กำหนด จัดทำแผนและโครงการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จัดทำแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาศึกษา และแผนการศึกษาในส่วนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วางแผนพัฒนาด้านการศึกษาของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และการลงข้อมูลระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา (Local Education Center Information System : LCE) ส่งเสริมและสนับสนุน การจัดทำสาระ ของหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร การจัดทำ กระบวนการ เรียนรู้แนวทางการจัดประสบการณ์ แผนการสอน คู่มือครู การผลิต และการใช้เทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ และมาตรฐานที่เหมาะสมตามมาตรฐานวิชาชีพสนับสนุน ค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา งานจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณเงิน อุดหนุนทุกประเภท เงินโครงการถ่ายโอนภารกิจ โครงการ อาหารเสริม (นม) และโครงการอาหารกลางวัน การจัดการศึกษาปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียน หรือศูนย์การเรียน ส่งเสริม สนับสนุน ด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรให้แก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงาน สถาน ประกอบการในการอบรมเลี้ยงดูบุตรหรือบุคคล ที่อยู่ในการดูแล ให้ได้รับการพัฒนาและสามารถจัดการศึกษา ปฐมวัยได้ตามความเหมาะสม จัดการศึกษาแบบ บูรณาการและแบบองค์ความรู้ โดยให้ความสำคัญทั้งในด้านความรู้ คุณธรรม และกระบวนการเรียนรู้ให้ เหมาะสมกับระดับการศึกษา จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด และธรรมชาติของวัยของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด จัดให้มีระบบความร่วมมือระหว่าง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองครอบครัว สถานประกอบการ องค์กรหรือสถาบัน อื่นในท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษาปฐมวัย ส่งเสริมและ สนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศการ เรียนการสอน การจัดสื่อการเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ รวมทั้ง สามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ โดยผู้เรียนผู้สอนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน จัดให้มีการวิจัยและ พัฒนาด้านการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาให้เหมาะกับผู้เรียน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย บริหารจัดการงานด้านธุรการ งานเอกสาร และการประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ ให้เกิด ประสิทธิภาพ

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่งเสริมให้เยาวชนและประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรม พัฒนาสังคมด้านคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการเรียนรู้ตามอัธยาศัย พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ส่งเสริม ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น โครงการจัดงานประเพณีวันลอยกระทง วันสำคัญต่างๆ เผยแพร่ผลการดำเนินงาน เพื่อความโปร่งใสรวดเร็ว บริหารจัดการงาน ด้านงานธุรการ งานเอกสาร และการประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการ ของเจ้าหน้าที่ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว และ สอดคล้องกับข้อสั่งการของผู้ บังคับบัญชาทุกระดับ จึงออกคู่มือปฏิบัติราชการ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานราชการภายในกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ทุกฝ่ายถือปฏิบัติโดยแบ่งการกำหนดแนวทางภายใต้การกำกับดูแล และ รับผิดชอบ ของแต่ละฝ่าย ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์หรือแนวทางการ ปฏิบัติงานราชการนี้กำหนดเป็นตัวประเมิน ความสำเร็จของงานในแต่ละส่วนงานต่อไป

๓. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ จัดชมรมหรือ กลุ่มกีฬา ตลอดจนจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อ ให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนา ทักษะ พัฒนาเยาวชนให้เติบโตตามแผนพัฒนาเด็กเยาวชนแห่งชาติ ส่งเสริมงานการ กีฬาและนันทนาการ การส่งเสริมการออกกำลังกาย การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ด้านการกีฬาและออกกำลังกาย การ จัดหาเครื่องดนตรีเพื่อการสนทนาการในกลุ่มประชาชนผู้สนใจ

๔. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่เกี่ยวกับวางแผน ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การจัดการศึกษา ระดับ ปฐมวัยให้เป็นที่ไปอย่างมีคุณภาพและ ประสิทธิภาพ วางแผนจัดตั้ง ล้มเลิกการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย ในเขต เทศบาลให้เป็นที่ไปตามความต้องการ ของท้องถิ่นและความเหมาะสมวางแผนจัดทำหลักสูตรติดตามการ ใช้หลักสูตร ระดับปฐมวัยในสถานศึกษาให้เป็นที่ไปอย่างมีประสิทธิภาพ วางแผน ติดตาม ตรวจสอบการวัดและ ประเมินผล การศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นที่ไปตามเป้าหมาย และความต้องการของท้องถิ่น อำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหา เสนอแนะการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นที่ไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพที่พึงประสงค์ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้กำหนด กฎหลักเกณฑ์ เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. การกำหนดด้านงานสารบรรณ

๑) การประชาสัมพันธ์ เข้ารับการฝึกอบรมและงานอื่นๆ

การประชาสัมพันธ์ ประกาศต่างๆ ของส่วนราชการ มีการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ต่างๆ โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน มีภาพผลการดำเนินงานเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ที่ทั้งก่อน ดำเนินงาน ระหว่างดำเนินงาน และหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

๒) การจัดเก็บเอกสารด้านงานสารบรรณ

๒.๑ ให้บุคลากรในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จัดส่งคำสั่ง ประกาศ หนังสือราชการ ต่างๆ ให้งานธุรการจัดเก็บภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินการเพื่อเก็บรักษา อย่างน้อย ๓ วันทำการ ทั้งนี้ให้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ การเสนองานต่างๆ เก็บรวบรวมใส่แฟ้มเสนอไว้ที่โต๊ะเอกสาร แล้วให้เจ้าหน้าที่ธุรการ นำแฟ้มออกมาตรวจความถูกต้องแล้วเสนอให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น หากเกิดข้อผิดพลาดให้แก้ไข เพื่อความถูกต้องและนำเสนอใหม่

๒.๓ ให้เจ้าหน้าที่ธุรการเข้าตรวจหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หากมีหนังสือสำคัญที่เกี่ยวข้องด้านการศึกษาฯ ให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อ ดำเนินการต่อไป

๒.๔ ให้แต่ละฝ่ายนำผลการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาเพื่อรายงาน ผลการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ต่อที่ประชุมอย่างเป็นทางการเป็นประจำ

๒.๕ การเดินทางไปราชการให้ทุกคนเขียนคำขออนุญาตในการเดินทางไปราชการทุกครั้งยกเว้น เดินทางไปราชการต่างจังหวัดตามหนังสือสั่งการ ให้ใช้บันทึกขออนุญาตพร้อมคำสั่งในการอนุญาตเดินทางไป ราชการ ทั้งนี้ให้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๖ การเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบ มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละบุคคล โดยคำนึงถึงความรู้ที่จะได้รับ สถานะการเงินการคลัง และมีการรายงานผล การฝึกอบรม ให้ทราบภายหลังจากเดินทางกลับ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๗ ให้ทุกฝ่ายดำเนินการถือปฏิบัติตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด ที่ได้สั่งการลงไป และให้ปฏิบัติงานรวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ได้กำหนด ระยะเวลาไว้ให้ ดำเนินการ ภายในระยะเวลา ๓ วันทำการ

๒.๘ ให้ทุกฝ่ายที่ประสงค์จะขอข้อมูลต่างๆ ของส่วนราชการอื่นๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล แมตนาทม ต้องประสานกับกับส่วนราชการนั้นๆ ก่อนล่วงหน้า เพื่อให้แต่ละฝ่ายที่ขอข้อมูล ได้รับความสะดวก จากข้อมูลนั้นๆ เพื่อประกอบในการดำเนินงานของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ด้วยความรวดเร็ว และ เรียบร้อย เช่น การจัดเตรียมเอกสารด้านการบริหาร จัดการที่ดี ITA การจัดเตรียมเอกสารเพื่อรับตรวจงาน ต่างๆ เป็นต้น

๒.๙ การจัดทำควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมของทุกปี ให้ตรวจสอบและ รายงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทราบ และรวบรวมส่งให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทมทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ การจัดทำคำสั่งในงานที่ปฏิบัติที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบในหน้าที่ของแต่ละบุคคลในสังกัด ให้จัดทำ คำสั่งเสนอผู้บริหารทราบและพิจารณาอนุมัติ และแจ้งให้บุคคลนั้นๆ ทราบ หากมีการปรับปรุงคำสั่ง หน้าที่ความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายต่างๆ ต้องแจ้งให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทราบ เพื่อ รายงานให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาอนุมัติคำสั่งต่อไป

๒.๑๑ การเข้าร่วมงานรัฐพิธีต่างๆ เช่น งานเฉลิมพระชนมพรรษา งานเฉลิมพระเกียรติของ พระราชวงศ์ งาน/กิจกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม หน่วยงานภายนอกอื่นๆ ให้ข้าราชการและ พนักงานจ้างทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมตามที่กำหนด หากไม่ได้ เข้าร่วมให้ชี้แจงเหตุผลให้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทราบต่อไป

๒.๑๒ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามคำสั่ง ทุกคำสั่งที่ได้รับ มอบหมายหน้าที่ต่างๆ โดยเคร่งครัด

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานด้านเอกสารธุรการ การประสานงาน และการมีส่วนร่วมต่างๆ ต้องเป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบจากเอกสารข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในแฟ้มหลัง เสร็จสิ้นการ ดำเนินงาน

๓. การดูแลความสะอาดและความเรียบร้อย

การดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บุคคลกรทุกคน ที่อยู่ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม ช่วยกันดูแล ตลอดจนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วน ตำบลแมตนาทม ให้ครูผู้ดูแลเด็ก, ผู้ดูแลเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กช่วยกันรับผิดชอบดูแล ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทั้งนี้เป็นไปตามคำสั่ง แบ่งงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นรายทงเดือน เพื่อให้ ผู้บริหารได้ตรวจสอบและรับทราบ

๒. การกำหนดด้านแผนงาน/โครงการและงบประมาณด้านการศึกษา

๑. ด้านแผนงานโครงการ เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว๓๖๘ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นและ สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑.๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาเสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษา ให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอ ผู้บริหารสถานศึกษา ประกาศใช้แผนภายในเดือนมีนาคมของทุกปี และรวบรวมส่งให้กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดำเนินการ บูรณาการเป็นแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทมต่อไป

๑.๒ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม ให้นำ แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา และของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บูรณาการเพื่อเสนอเป็น ร่างแผนพัฒนาการศึกษา ขององค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม ให้คณะกรรมการการศึกษาขององค์การ บริหารส่วนตำบลแมตนาทม พิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม อนุมัติประกาศใช้แผนภายในเดือน เมษายนของทุกปี

๑.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม ในส่วนของแผนงาน โครงการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้แต่ละฝ่ายจัดส่งแผนงานหรือโครงการพร้อม รายละเอียดของแต่ละฝ่าย ให้ กองแผนและงบประมาณภายในเดือนเมษายน เพื่อดำเนินการในการรวบรวม จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์ การบริหารส่วนตำบลแมตนาทมให้แล้วเสร็จ

๑.๔ การจัดทำแผนดำเนินงานให้จัดส่งแผนดำเนินงานของแต่ละฝ่าย ส่งให้กองแผนและ งบประมาณ ภายในเดือนกันยายนของทุกปีเพื่อดำเนินการจัดทำแผนดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล แมตนาทมต่อไป วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑) มีแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ที่ดำเนินการตามขั้นตอนแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด การ กำหนดด้านแผนงาน/โครงการและงบประมาณด้านการศึกษา

๒) มีแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม ที่ดำเนินการตามขั้นตอนแล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓) มีแผนการดำเนินงานด้านการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม ที่ดำเนินการตาม ขั้นตอนแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. การจัดทำงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๒.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้จัดส่งแผนงบประมาณรายจ่ายให้กองแผน และงบประมาณทันตามช่วงเวลาในการจัดทำงบประมาณช่วงเดือนมิถุนายนของทุกปี

๒.๒ การโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงในงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แต่ละฝ่าย ตรวจสอบงบประมาณและจัดทำรายละเอียดการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงพร้อมเหตุผลในการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงให้เจ้าหน้าที่งบประมาณทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อดำเนินการ ขออนุมัติจากผู้บริหาร หรือสภาท้องถิ่น วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการจัดสรรงบประมาณด้านการศึกษาตามที่สถานศึกษาและกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอสนับสนุนงบประมาณปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม (ถ้ามี)

๓. การดำเนินการโครงการและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. จัดทำโครงการตามข้อบัญญัติ

- กรณีจัดทำโครงการให้เสนอผู้บริหารอนุมัติโครงการก่อนดำเนิน โครงการโดยเอกสารที่ต้องแนบ ได้แก่ โครงการ กำหนดการ ประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการ หนังสือแจ้งส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

- บันทึกจัดหาพัสดุ แจกซองพัสดุและทรัพย์สิน เพื่อ ดำเนินตามขั้นตอนตามระเบียบฯ - ส่งเอกสารเบิกจ่าย ภายใน ๓ วันหลังตรวจรับพัสดุ

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โครงการตามข้อบัญญัติผู้เบิกส่งรูปถ่าย/รายชื่อผู้ร่วมงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบการเบิกจ่ายหลังเสร็จ **สิ้นโครงการ**ภายใน ๕ วันทำการ

๒. การยืมเงินตามโครงการ

- ส่งโครงการเอกสารต้นเรื่องทั้งหมดให้กองคลังก่อนวันที่จะใช้จ่ายเงินไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ นอกจาก กรณีเร่งด่วน

- จัดทำบันทึกยืมเงินตามแบบ/จัดทำสัญญายืมกำหนดส่งใช้ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน
- หลังจากดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงินตามสัญญายืม และส่งเอกสารตามรายการดังนี้

- บันทึกส่งใช้เงินยืมพร้อมถ่ายเอกสารโครงการแนบ เรื่อง
- ใบเสร็จรับเงิน
- ภาพถ่าย/รายชื่อผู้ร่วมงาน
- กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากโครงการบันทึกส่งใช้เงินสด

๔. การเบิกเงินรางวัล

- ใบสำคัญรับเงิน
- ผลการแข่งขัน
- รายชื่อนักกีฬาที่ร่วมแข่งขันกีฬาแต่ละ ประเภทที่รับรางวัล หรือนักเรียนที่เข้าร่วมการแข่งขันกิจกรรมต่างๆ

- ภาพถ่าย/ลายเซ็นครบถ้วนตาม โครงการ
- บันทึกส่งใช้เงินยืม/พร้อมถ่ายเอกสารโครงการแนบเรื่องส่งใช้เงินยืม

๕. การยืมเงินค่าลงทะเบียน/ค่าเดินทางราชการ

- จัดทำบันทึกยืมเงิน
- ส่งเอกสารต้นเรื่องทั้งหมด พร้อมคำสั่งให้กองคลังก่อนจะใช้จ่ายเงินไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ นอกจากกรณีเร่งด่วน

- จัดทำสัญญายืมกำหนด ส่งใช้ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่กลับมาถึง
- ครบกำหนดส่งใช้เงินยืม
- จัดทำบันทึกส่งใช้เงินยืม
- ส่ง เอกสารรายงานการเดินทางทั้งหมดพร้อมใบสำคัญรับเงิน
- ถ่ายเอกสารต้นเรื่องแนบ วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน การดำเนินงานโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ และ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้หรือไม่

บทเฉพาะกาล

ให้ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป รวมไปถึงครู ผู้ดูแลเด็ก ในกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม ถือปฏิบัติตาม แนวทางและ หลักเกณฑ์ตามคู่มือฉบับนี้ โดยให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พิจารณา ตรวจสอบ ติดตาม กำกับดูแล ประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ฉบับนี้ และระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารท้องถิ่น

ภาคผนวก

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว๓๖๘ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๙. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๐. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๑. ระเบียบและหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการปฏิบัติงานการรับสมัครเด็กปฐมวัย

ศูนย์พัฒนาพัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสระพัง



จัดทำโดย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม

อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

คู่มือการปฏิบัติงานการรับสมัครเด็กปฐมวัย
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสระพัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม

๑. ประวัติและข้อมูลทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสระพัง

๑.๑. ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก “ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสระพัง” ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๓

บ้านหนองสระพัง ตำบลแมตนาทม อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร เริ่มก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๒๗ โดยการนำของคณะกรรมการพัฒนาเด็ก จำนวน ๕ คน ในระยะแรกที่เริ่มเปิดดำเนินการมีเด็กเข้ารับบริการ จำนวน ๓๕ คน โดยใช้ศูนย์พัฒนาตำบลเป็นอาคารเรียน ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานราชการ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ และได้รับเงินบำรุงศูนย์จากผู้ปกครองบริจาคเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสระพัง ได้ถ่ายโอนมาอยู่ในความดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม เมื่อวันที่ ๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๒ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

๑.๓ เปิดสอนระดับปฐมวัยอายุ ๒ – ๕ ขวบ

๑.๔ เขตพื้นที่บริการการศึกษา มี ๗ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๑ บ้านแมต, หมู่ที่ ๒ บ้านนาทม, หมู่ที่ ๓ บ้านหนองสระพัง, หมู่ที่ ๖ บ้านโคกนาดี, หมู่ที่ ๙ บ้านพรหมศรีธาตุ, หมู่ที่ ๑๒ บ้านแมตน้อย, หมู่ที่ ๑๓ บ้านแสงจันทร์

๑.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสระพัง มีบุคลากรจำนวน ๕ คน

๑) นางนฤณี ศรีนา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสระพัง

๒) นางชนิดา ทีตะละ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

๓) นายหงษ์ทอง ราชแผ้ว ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

๔) นางประภัสสร พลราชม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

๕) นายพิทยา ศรีนา พนักงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์

๑. วิสัยทัศน์

“ภูมิทัศน์เอื้อต่อการเรียนรู้ ควบคู่การบริหารจัดการ ประสานความร่วมมือชุมชน เด็กทุกคนมีความสุข”

๒. พันธกิจ

๑) การบริหารจัดการด้านการศึกษา ให้มีมาตรฐาน

๒) ส่งเสริมให้เด็กมีคุณธรรม และจริยธรรม

๓) การร่วมมือกับชุมชน ในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔) จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้เด็กได้รับพัฒนาการรอบด้าน

๓. เป้าประสงค์

เด็กทุกคนมีพัฒนาการเต็มศักยภาพ มีความพร้อมที่จะศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น

๔. การจัดการศึกษาปฐมวัย

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยในรูปแบบกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่นเพื่อให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เกิดการเรียนรู้ พัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านร่างกายด้านจิตใจ ด้านอารมณ์ด้านสังคม และ สติปัญญา โดยจัดให้ครอบคลุมประสบการณ์สำคัญที่กำหนดหลักสูตร และควรคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๕. หลักการจัดประสบการณ์

- ๕.๑ จัดประสบการณ์การเล่นและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่างต่อเนื่อง
- ๕.๒ เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่
- ๕.๓ จัดให้เด็กได้พัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกระบวนการและผลผลิต
- ๕.๔ จัดการประเมินพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์
- ๕.๕ ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กเล็ก

๖. แนวทางการจัดประสบการณ์

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม เป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น โดยยึด หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ โดยใช้รูปแบบการสอนตามแนวคิดการบูรณาการหน่วยการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับสังคม วัฒนธรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น พัฒนาขึ้นมาจากการสำรวจความต้องการของบุคคลที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น โดยการศึกษา เอกสารท้องถิ่นและงานวิจัย มาประกอบเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียน ให้มีความพร้อมในทุก ๆ ด้าน

การจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๒ ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กอายุ ๒ ปี เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากการเล่นและทำกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ได้พัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และ สติปัญญา

หลักการจัดประสบการณ์ ควรคำนึงถึงสิ่งสำคัญต่อไปนี้

๑. เลี้ยงดูเด็กให้มีสุขภาพที่ดีและปลอดภัย
๒. มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเด็กด้วยวาจาและท่าทีที่อบอุ่นเป็นมิตร

๓. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับธรรมชาติความต้องการและพัฒนาการของเด็ก
๔. จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้ตามวัยของเด็ก
๕. ประเมินการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๖. ประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษาในการพัฒนาเด็ก

แนวทางการจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๒ ปีขึ้นไป

๑. ดูแลสุขภาพอนามัยและตอบสนองความต้องการพื้นฐานทางร่างกาย และจิตใจของเด็ก
๒. สร้างบรรยากาศของความรัก ความอบอุ่น ความไว้วางใจ และความมั่นคงทางอารมณ์
๓. จัดประสบการณ์ตรง ให้เด็กได้เลือก ลงมือกระทำและเรียนรู้จากประสาทสัมผัสทั้ง ๕ และการเคลื่อนไหวผ่านการเล่น
๔. เปิดโอกาสให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลที่แวดล้อม และสิ่งต่าง ๆ รอบตัวเด็กอย่างหลากหลาย
๕. จัดสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้และของเล่นที่สะอาด ปลอดภัย เหมาะสมกับเด็ก
๖. ใช้การสังเกตและติดตามการเจริญเติบโต และพัฒนาการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๗. ให้ครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับเด็ก

การจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๓ - ๕ ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็ก อายุ ๓ - ๕ ปี (ไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่นทำกิจกรรมการเรียนรู้ ๖ กิจกรรม) เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเกิดการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญา

หลักการจัดประสบการณ์

๑. จัดประสบการณ์ผ่านการเล่นและทำกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมและอย่าง ต่อเนื่อง
๒. เน้นเด็กเป็นสำคัญ สอนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบท ของสังคม ที่เด็กอาศัยอยู่
๓. จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกับกระบวนการ และผลผลิต
๔. จัดการประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์
๕. ให้ผู้ปกครองและชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

ได้ให้แนวทางการจัดประสบการณ์ดังนี้

๒.๑ จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจิตวิทยาพัฒนาการ คือ เหมาะสมกับ อายุวุฒิและระดับพัฒนาการ เพื่อให้เด็กทุกคนได้รับพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

๒.๒ จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของเด็กวัยนี้คือ เด็กได้ลงมือกระทำ เรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้ง ๕ ได้เคลื่อนไหว สำรวจ เล่น สังเกต สืบค้น ทดลองและคิดแก้ปัญหาด้วยตนเอง

๒.๓ จัดประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการ คือ บูรณาการทั้งทักษะ และสาระการเรียนรู้

๒.๔ จัดประสบการณ์ให้เด็กได้ริเริ่ม คิดวางแผน ตัดสินใจ ลงมือกระทำและเสนอความคิด ครูเป็นผู้สนับสนุน อำนวยความสะดวกและเรียนรู้ร่วมกับเด็ก

๒.๕ จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่น กับผู้ใหญ่ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในบรรยากาศที่อบอุ่น มีความสุข และเรียนรู้การทำกิจกรรมแบบร่วมมือในลักษณะ ต่าง ๆ กัน

๒.๖ จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย และอยู่ในวิถีชีวิตของเด็ก

๒.๗ จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดี และทักษะการใช้ชีวิตประจำวันตลอดจนสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๒.๘ จัดประสบการณ์ทั้งในลักษณะที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า และประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในสภาพจริง โดยไม่ได้คาดการณ์ไว้

๒.๙ ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์ ทั้งการวางแผน การสนับสนุนสื่อการสอน การเข้าร่วมกิจกรรม การประเมินพัฒนาการ

๒.๑๐ จัดทำสารนิเทศด้วยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการ และการเรียนรู้ของเด็กเป็นรายบุคคลหาข้อมูลที่ได้ตรงตรง และใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเด็ก และการวิจัยในชั้นเรียน

การเลือกกิจกรรมที่จะนำมาจัดในแต่ละวันต้องให้ครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

๑. พัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อพัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ในการใช้อวัยวะต่างๆ ในการเคลื่อนไหวได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว กิจกรรมที่ควรจัดคือ การเล่นอิสระ การเล่นกลางแจ้ง การเล่นเครื่องเล่นสนาม และการเคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี

๒. พัฒนากล้ามเนื้อเล็ก พัฒนากล้ามเนื้อเล็กให้แข็งแรง ฝึกประสานสัมพันธ์ระหว่างมือและตา กิจกรรมที่ควรจัดให้ได้แก่ การเล่นเครื่องเล่นสัมผัส การเล่นเกมต่อภาพ และฝึกการใช้มือในการหยิบจับอุปกรณ์ในชีวิตประจำวัน เช่น ซ้อน ส้อม การช่วยเหลือตนเองในการแต่งกายการใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับงานศิลปะ เช่น พู่กัน กรรไกร

๓. การพัฒนาอารมณ์จิตใจ และปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง และผู้อื่น เชื่อมมั่นในตนเอง กล้าแสดงออกมีวินัยในตนเอง มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ กิจกรรมที่ควรจัดให้ได้แก่ กิจกรรมต่าง ๆ ที่ผ่านการเล่นให้เด็กมีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดยแทรกคุณธรรม จริยธรรมตลอดเวลา

๔. พัฒนาสังคมนิสัย เพื่อให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ดีแสดงออกอย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข กิจกรรมที่ควรจัดให้มีได้แก่ การปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น การรับประทานอาหาร การพักผ่อน การขับถ่าย การทำความสะอาดร่างกาย การเล่น และการทำงานร่วมกับผู้อื่น การปฏิบัติตามกติกาข้อตกลงของส่วนรวม การเก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ เป็นต้น

๕. พัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จำแนก เปรียบเทียบจัดหมู่ เรียงลำดับ เหตุการณ์ แก้ปัญหา กิจกรรมที่ควรจัดให้ได้แก่ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น สนทนา อภิปราย เชิญวิทยากรมา พูดคุยกับเด็ก การศึกษานอกสถานที่ ทดลอง การประกอบอาหาร การเล่นเกมการศึกษา การจัดกิจกรรมควรฝึกเป็นรายบุคคล และกลุ่ม

๖. พัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึก ความคิดความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ การอ่าน และบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษาแก่เด็ก

๗. การส่งเสริมจินตนาการ และความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึกของตนเองต่อสิ่งที่เห็นโดยผ่านกิจกรรมทางศิลปะ และดนตรีเป็นสื่อ การเคลื่อนไหวตามจินตนาการ และการเล่นบทบาทสมมติ

ตารางกิจกรรมประจำวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เวลา	กิจกรรม
๐๗.๓๐ - ๘.๐๐ น.	รับเด็ก , ตรวจสอบสุขภาพ , การเล่นเสรี , เคารพธงชาติ กิจกรรมหน้าเสาธง
๐๘.๐๐ - ๐๘.๒๐ น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
๐๘.๒๐ - ๐๘.๔๕ น.	กิจกรรมเสริมประสบการณ์
๐๘.๕๔ - ๑๐.๐๐ น.	พัก
๑๐.๐๐ - ๑๐.๔๐ น.	กิจกรรมสร้างสรรค์และกิจกรรมเสรี
๑๐.๔๐ - ๑๑.๐๐ น.	กิจกรรมการเล่นกลางแจ้ง ทำความสะอาดร่างกาย
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 (ดื่มนม)
๑๔.๔๐ - ๑๕.๐๐ น.	กิจกรรมก่อนกลับบ้าน (นิทานและเกมการศึกษา)
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	เตรียมตัวกลับบ้าน

**หมายเหตุ ตารางกิจกรรมประจำวันสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

กิจกรรมหลัก ๖ กิจกรรม จัดให้ในวัน ดังนี้

๑. กิจกรรมเสรี/ การเล่นตามมุม จัดได้หลายลักษณะดังนี้ – เปิดโอกาสให้เด็กเลือกทำกิจกรรมสร้างสรรค์ และเล่นตามมุมเล่นในระยะเวลาเดียวกันอย่างอิสระ - เน้นให้เด็กเลือกทำกิจกรรมสร้างสรรค์อย่างน้อย ๑ - ๒ อย่าง หรือตามข้อตกลงในแต่ละวัน - จัดมุมศิลปะให้เป็นส่วนหนึ่งของมุมเล่น หรือศูนย์การเรียนรู้ ฯลฯ

๒. กิจกรรมสร้างสรรค์ จัด ๓ - ๕ กิจกรรม ให้อย่างน้อย ๑ - ๒ กิจกรรม ตามความสนใจในกิจกรรมสร้างสรรค์เป็นกิจกรรมที่ช่วยเด็กให้แสดงออกทางอารมณ์ ความรู้สึก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจินตนาการ โดยใช้ศิลปะ เช่น การเขียนภาพ การปั้น การฉีกปะ การตัดปะ การพิมพ์ภาพ การร้อย การประดิษฐ์ หรือวิธีการอื่นที่เด็กได้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และเหมาะสมกับพัฒนาการ

๓. กิจกรรมเคลื่อนไหวตามจังหวะ จัดให้เด็กได้เคลื่อนไหวส่วนต่าง ๆ ของร่างกายอย่างอิสระตามจังหวะ โดยใช้เสียงเพลง คำคล้องจอง ซิ่งจังหวะ และดนตรีที่ใช้ประกอบได้แก่ เสียงตบมือ เสียงเพลง เสียงเคาะไม้ รำมะนา กลอง มาประกอบการเคลื่อนไหวเพื่อส่งเสริมให้เด็กเกิดจินตนาการ ความคิดสร้างสรรค์ซึ่งการเคลื่อนไหวของเด็กมีลักษณะต่าง ๆ ดังนี้ ๑. ช้า ได้แก่การคืบ คลาน ๒. เร็ว ได้แก่การวิ่ง ๓. นุ่มนวล ได้แก่การไหว้ การบิน ๔. ซิ่งซัง ได้แก่การกระโดดเท้าตัง ๆ ตีกลองตัง ๆ ๕. ร่าเริงมีความสุข ได้แก่การตบมือ หัวเราะ ๖. เศร้าโศกเสียใจ ได้แก่สีหน้า ท่าทางทิศทางการเคลื่อนไหว

๑. การเคลื่อนไหวพื้นฐาน มี ๒ ประเภท คือ

๑.๑ การเคลื่อนไหวอยู่กับที่ได้แก่ ตบมือ ผงกศีรษะ ขยิบตา ชันเข้า เคาะเท้า เคลื่อนไหวมือ และแขน มือและนิ้วมือ เท้า และปลายเท้า

๑.๒ การเคลื่อนไหวเคลื่อนที่ได้แก่ คลาน คืบ เดิน วิ่ง กระโดด คานม้า ก้าวกระโดด

๒. การเลียนแบบ มี ๔ ประเภท

๒.๑ เลียนแบบท่าทางสัตว์

๒.๒ เลียนแบบท่าทางคน

๒.๓ เลียนแบบเครื่องยนต์กลไก และเครื่องเล่น

๒.๔ เลียนแบบปรากฏการณ์ธรรมชาติ

๓. การเคลื่อนไหวตามบทเพลง ได้แก่การเคลื่อนไหว หรือท่าทางประกอบเพลง

๔. การทำท่าทางกายบริหารประกอบเพลง

๕. การเคลื่อนไหวเชิงสร้างสรรค์ได้แก่การเคลื่อนไหวที่ให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ท่าทางเอง

๖. การเล่นหรือแสดงท่าทางตามจินตนาการบรรยายเรื่องราว ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือแสดงท่าทางตามจินตนาการจากเรื่องราวหรือคำบรรยายที่ผู้สอนเล่า

๗. การปฏิบัติตามคำสั่ง และข้อตกลง ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือท่าทางตามสัญญาณ หรือคำสั่งตามที่ได้ตกลงไว้ก่อนเริ่มกิจกรรม

๘. การฝึกทำท่าทางเป็นผู้นำตาม ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือท่าทางจากความคิดสร้างสรรค์ของเด็กเอง แล้วให้เพื่อนปฏิบัติตามกิจกรรม

๔. กิจกรรมเสริมประสบการณ์/กิจกรรมในวงกลม

กิจกรรมเสริมประสบการณ์เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้เด็กได้พัฒนาทักษะการเรียนรู้ฝึกการทำงาน และอยู่ร่วมกันทั้งกลุ่มใหญ่ และกลุ่มย่อย กิจกรรมที่จัดมุ่งฝึกให้เด็กได้มีโอกาสฟังพูด สังเกต คิดแก้ปัญหา ใช้เหตุผล และฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคิดรวบยอดโดยจัดกิจกรรมด้วยวิธีต่างๆ เช่น สนทนา อภิปราย สาธิต ทดลอง เล่นบทบาท เล่นบทบาทสมมติร้องเพลงท่องคำคล้องจอง ศึกษานอกสถานที่ และเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ เป็นต้น

๕. กิจกรรมกลางแจ้ง

เป็นกิจกรรมที่จัดให้เด็กได้มีโอกาสออกไปทำกิจกรรมนอกห้องเรียน กิจกรรมกลางแจ้งที่ผู้สอนควรจัดให้เด็กได้เล่น มีดังนี้

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

๖. กิจกรรมการศึกษา

เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาสติปัญญา มีกฎ เกณฑ์กติกาง่าย ๆ เด็กสามารถเล่นคนเดียวหรือเล่นเป็นกลุ่มได้ ช่วยให้เด็กรู้จักสังเกต คิดหาเหตุผล และเกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับสีรูปร่าง จำนวน ประเภท และความสัมพันธ์เกี่ยวกับพื้นที่ ระยะ

ระเบียบการแต่งกายของเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสระพัง

วัน	การแต่งกาย
วันจันทร์	ชุดนักเรียน
วันอังคาร	ชุดนักเรียน
วันพุธ	ชุดกีฬาประจำศูนย์
วันพฤหัสบดี	ชุดผ้าลายขอพระราชทานฯ
วันศุกร์	ชุดผ้าม้าย้อมคราม/ชุดพื้นเมือง

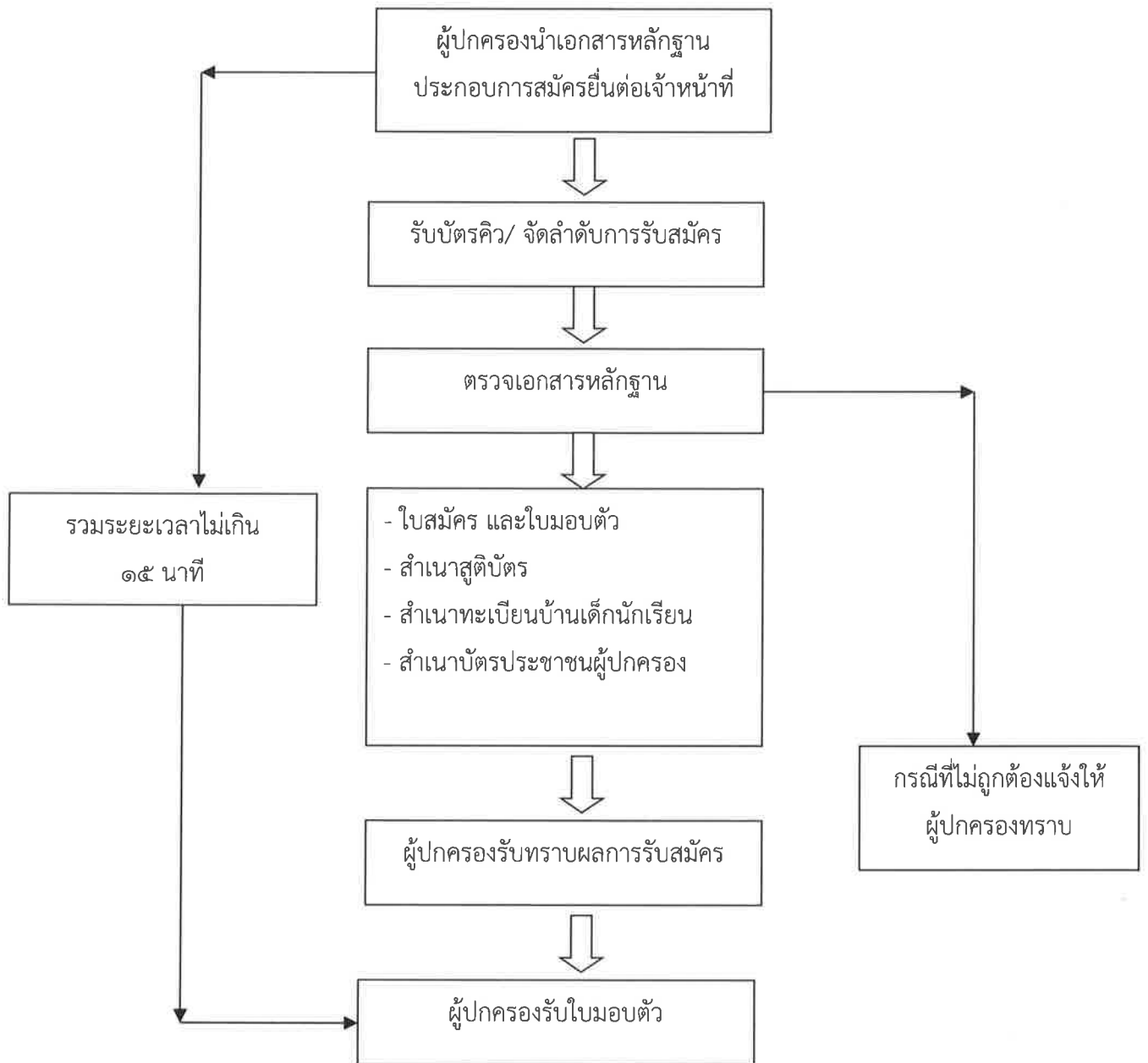
การรับสมัครเด็กที่จะเข้ารับการเตรียมความพร้อม และส่งเสริมพัฒนาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสระพัง

- ประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแมคณาทมเรื่อง รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้ารับการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแมคณาทม
- ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแมคณาทม
- ทะเบียนประวัติเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ใบมอบตัวศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ขั้นตอนการรับสมัคร

๑. ผู้ปกครองนำหลักฐานประกอบในการสมัครยื่นต่อครู/ ผู้ดูแลเด็ก
๒. ครู หรือผู้ดูแลเด็กรับเอกสารติดบัตรคิวลำดับในการรับสมัคร
๓. ครู/ ผู้ดูแลเด็กตรวจเอกสารหลักฐาน
 - กรณีไม่ถูกต้องแจ้งผู้ปกครองทราบ เพื่อแก้ไขต่อไป
 - กรณีเอกสารถูกต้อง ผู้ปกครองรับใบมอบตัว และนำเด็กมาเข้าเรียนตามกำหนดที่เจ้าหน้าที่แจ้ง

รวมระยะเวลาขั้นตอนในการรับสมัคร ๑๕ นาที



คู่มือการปฏิบัติงานการรับสมัครเด็กปฐมวัย

ศูนย์พัฒนาพัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกนาดี



จัดทำโดย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลแมดนาทม

อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

คู่มือการปฏิบัติงานการรับสมัครเด็กปฐมวัย

ศูนย์พัฒนาพัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกนาดี สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม

๑. ประวัติและข้อมูลทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกนาดี

- ๑.๑. ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก “ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกนาดี” ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๖ บ้านโคกนาดี ตำบลแมตนาทม อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร
- ๑.๒ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร
- ๑.๓ เปิดสอนระดับเตรียมอนุบาล อายุ ๒ – ๕ ขวบ
- ๑.๔ เขตพื้นที่บริการการศึกษา มี ๕ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ ๖ บ้านโคกนาดี, หมู่ ๗ บ้านป่าไร่, หมู่ ๘ บ้านโนนน้ำคำ, หมู่ ๙ บ้านพรหมศรีธาตุ, หมู่ ๑๓ บ้านแสงจันทร์
- ๑.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านโคกนาดี มีบุคลากรจำนวน ๓ คน
 - ๑) นางเกววัลย์ ภิญโญภาพ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกนาดี
 - ๒) นางฐิตียา ศรีนา ตำแหน่ง ครู
 - ๓) นางสาววันเพ็ญ ศรีนา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์

๑. วิสัยทัศน์

“ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมุ่งส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัยทุกด้าน ปฏิบัติคุณธรรม จริยธรรม ให้เด็กพัฒนาไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย”

๒. พันธกิจ

- ๑) พัฒนาการบริหารจัดการด้านการศึกษาปฐมวัย ให้ได้มาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) พัฒนาและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เด็กปฐมวัยมีพัฒนาการสมวัย
- ๓) ปฏิบัติคุณธรรม จริยธรรม

๓. เป้าประสงค์

- ๑) เด็กทุกคนมีความพร้อม กล้าแสดงออก และพัฒนาการทุกด้านเหมาะสมกับวัย
- ๒) เด็กทุกคนมีนิสัยใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการอ่าน และแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง
- ๓) เด็กทุกคนมีร่างกายแข็งแรง มีสุขภาพจิตดี

๔) เด็กทุกคนมีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย มีความซื่อสัตย์ ประหยัด และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

๕) เด็กทุกคนได้รับการปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖) เด็กทุกคนได้รับการปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗) เด็กทุกคนมีมารยาท และปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมไทย

๘) เด็กทุกคนมีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

๔. การจัดการศึกษาปฐมวัย

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยในรูปแบบกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่นเพื่อให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เกิดการเรียนรู้ พัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านร่างกายด้านจิตใจ ด้านอารมณ์ด้านสังคม และสติปัญญา โดยจัดให้ครอบคลุมประสบการณ์สำคัญที่กำหนดหลักสูตร และควรคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๕. หลักการจัดการประสบการณ์

๕.๑ จัดประสบการณ์การเล่นและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่างต่อเนื่อง

๕.๒ เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่

๕.๓ จัดให้เด็กได้พัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกระบวนการและผลผลิต

๕.๔ จัดการประเมินพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์

๕.๕ ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กเล็ก

๖. แนวทางการจัดประสบการณ์

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม เป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น โดยยึด หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ โดยใช้รูปแบบการสอนตามแนวคิดการบูรณาการหน่วยการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับสังคม วัฒนธรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น พัฒนาขึ้นมาจากการสำรวจความต้องการของบุคคลที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น โดยการศึกษา เอกสารท้องถิ่นและงานวิจัย มาประกอบเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียน ให้มีความพร้อมในทุก ๆ ด้าน

การจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๒ ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กอายุ ๒ ปี เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากการเล่นและทำกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ได้พัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา

หลักการจัดประสบการณ์ ควรคำนึงถึงสิ่งสำคัญต่อไปนี้

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

แนวทางการจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๒ ปีตั้งนี้

๑. ดูแลสุขภาพอนามัยและตอบสนองความต้องการพื้นฐานทางร่างกายและจิตใจของเด็ก
๒. สร้างบรรยากาศของความรัก ความอบอุ่น ความไว้วางใจ และความมั่นคงทางอารมณ์
๓. จัดประสบการณ์ตรง ให้เด็กได้เลือก ลงมือกระทำและเรียนรู้จากประสาทสัมผัสทั้ง ๕ และการเคลื่อนไหวผ่านการเล่น
๔. เปิดโอกาสให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลที่แวดล้อมและสิ่งต่าง ๆ รอบตัวเด็กอย่างหลากหลาย
๕. จัดสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้และของเล่นที่สะอาด ปลอดภัย เหมาะสมกับเด็ก
๖. ใช้การสังเกตและติดตามการเจริญเติบโตและพัฒนาการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๗. ให้ครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับเด็ก

การจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๓-๕ ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็ก อายุ ๓-๕ ปี (ไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่นทำกิจกรรมการเรียนรู้ ๖ กิจกรรม) เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเกิดการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญา

หลักการจัดประสบการณ์

๑. จัดประสบการณ์ผ่านการเล่นและทำกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมและอย่างต่อเนื่อง
๒. เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบท ของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่
๓. จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกับกระบวนการและผลผลิต
๔. จัดการประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์
๕. ให้ผู้ปกครองและชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

ได้ให้แนวทางการจัดประสบการณ์ดังนี้

๒.๑ จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจิตวิทยาพัฒนาการ คือ เหมาะสมกับ อายุ วุฒิและระดับพัฒนาการ เพื่อให้เด็กทุกคนได้รับพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

๒.๒ จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของเด็กวัยนี้คือ เด็กได้ลงมือกระทำ เรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้ง ๕ ได้เคลื่อนไหว สำรวจ เล่น สังเกต สืบค้น ทดลองและคิดแก้ปัญหาด้วยตนเอง

๒.๓ จัดประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการ คือ บูรณาการทั้งทักษะและสาระการเรียนรู้

๒.๔ จัดประสบการณ์ให้เด็กได้ริเริ่ม คิดวางแผน ตัดสินใจ ลงมือกระทำและเสนอความคิด ครูเป็นผู้สนับสนุน อำนวยความสะดวกและเรียนรู้ร่วมกับเด็ก

๒.๕ จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่น กับผู้ใหญ่ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในบรรยากาศที่อบอุ่น มีความสุข และเรียนรู้การทำกิจกรรมแบบร่วมมือในลักษณะ ต่างๆ กัน

๒.๖ จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายและอยู่ในวิถีชีวิตของเด็ก

๒.๗ จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดี และทักษะการใช้ชีวิตประจำวันตลอดจนสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๒.๘ จัดประสบการณ์ทั้งในลักษณะที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าและประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในสภาพจริง โดยไม่ได้คาดการณ์ไว้

๒.๙ ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์ ทั้งการวางแผน การสนับสนุนสื่อการสอน การเข้าร่วมกิจกรรม การประเมินพัฒนาการ

๒.๑๐ จัดทำสารนิเทศด้วยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการ และการเรียนรู้ของเด็กเป็นรายบุคคล หาข้อมูลที่ได้ตรงตรงและใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเด็กและการวิจัยในชั้นเรียน

การเลือกกิจกรรมที่จะนำมาจัดในแต่ละวันต้องให้ครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

๑. พัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อพัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ในการใช้อวัยวะต่างๆ ในการเคลื่อนไหวได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว กิจกรรมที่ควรจัดคือ การเล่นอิสระ การเล่นกลางแจ้ง การเล่นเครื่องเล่นสนาม และการเคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี

๒. พัฒนากล้ามเนื้อเล็ก พัฒนากล้ามเนื้อเล็กให้แข็งแรง ฝึกประสานสัมพันธ์ระหว่างมือและตา กิจกรรมที่ควรจัดให้ได้แก่ การเล่นเครื่องเล่นสัมผัส การเล่นเกมต่อภาพ และฝึกการใช้มือในการหยิบจับอุปกรณ์ในชีวิตประจำวัน เช่น ช้อน ส้อม การช่วยเหลือตนเองในการแต่งกายการใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับงานศิลปะ เช่น พู่กัน กรรไกร

๓. การพัฒนาอารมณ์จิตใจและปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น เชื่อมมั่นในตนเอง กล้าแสดงออกมีวินัยในตนเอง มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่กิจกรรมที่ควรจัดให้ได้แก่

กิจกรรมต่างๆ ที่ผ่านการเล่นให้เด็กมีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดย
แทรกคุณธรรม จริยธรรมตลอดเวลา

๔. พัฒนาสังคมนิสัย เพื่อให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ดีแสดงออกอย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่าง
มีความสุข กิจกรรมที่ควรจัดให้ทำได้แก่ การปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น การรับประทานอาหาร
การพักผ่อน การขับถ่าย การทำความสะอาดร่างกายการเล่น และการทำงานร่วมกับผู้อื่น การปฏิบัติตามกติกา
ข้อตกลงของส่วนรวม การเก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ เป็นต้น

๕. พัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จำแนก เปรียบเทียบจัดหมู่ เรียงลำดับ
เหตุการณ์ แก้ปัญหา กิจกรรมที่ควรจัดให้ทำได้แก่การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น สนทนา อภิปราย เชิญวิทยากรมา
พูดคุยกับเด็ก การศึกษานอกสถานที่ ทดลอง การประกอบอาหาร การเล่นเกมการศึกษา การจัดกิจกรรมควรว
ฝึกเป็นรายบุคคลและกลุ่ม

๖. พัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึก ความคิดความรู้ความเข้าใจ
ในสิ่งต่างๆ การอ่าน และบุคลาการที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษาแก่เด็ก

๗. การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึกของตนเองต่อสิ่งที่เห็นโดยผ่านกิจกรรมทางศิลปะและดนตรีเป็นสื่อ การเคลื่อนไหว
ตามจินตนาการและการเล่นบทบาทสมมติ

ตารางกิจกรรมประจำวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เวลา	กิจกรรม
๐๗.๓๐ - ๙.๐๐ น.	รับเด็ก , ตรวจสุขภาพ , การเล่นเกมเสรี , เคารพธงชาติ กิจกรรมหน้าเสาธง
๐๙.๐๐ - ๐๙.๒๐ น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
๐๙.๒๐ - ๐๙.๔๕ น.	กิจกรรมเสริมประสบการณ์
๐๙.๕๔ - ๑๐.๐๐ น.	พัก
๑๐.๐๐ - ๑๐.๔๐ น.	กิจกรรมสร้างสรรค์และเกมเสรี
๑๐.๔๐ - ๑๑.๐๐ 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 (ดื่มนม)
๑๔.๔๐ - ๑๕.๐๐ น.	กิจกรรมก่อนกลับบ้าน (นิทานและเกมการศึกษา)
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	เตรียมตัวกลับบ้าน

**หมายเหตุ ตารางกิจกรรมประจำวันสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

กิจกรรมหลัก ๖ กิจกรรม จัดให้ในวัน ดังนี้

๑. กิจกรรมเสรี/ การเล่นตามมุม จัดได้หลายลักษณะดังนี้

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

๒. กิจกรรมสร้างสรรค์ จัด ๓-๕ กิจกรรม ให้อย่างน้อย ๑-๒ กิจกรรม ตามความสนใจในกิจกรรมสร้างสรรค์เป็นกิจกรรมที่ช่วยเด็กให้แสดงออกทางอารมณ์ ความรู้สึก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจินตนาการ โดยใช้ศิลปะ เช่น การเขียนภาพ การปั้น การฉีกปะ การตัดปะการพิมพ์ภาพ การร้อย การประดิษฐ์ หรือวิธีการอื่นที่เด็กได้เกิดความคิดสร้างสรรค์และเหมาะสมกับพัฒนาการ

๓. กิจกรรมเคลื่อนไหวตามจังหวะ จัดให้เด็กได้เคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายอย่างอิสระตามจังหวะโดยใช้เสียงเพลง คำคล้องจอง ซึ่งจังหวะและดนตรีที่ใช้ประกอบได้แก่ เสียงตบมือ เสียงเพลง เสียงเคาะไม้ร่ามะนา กลอง มาประกอบการเคลื่อนไหวเพื่อส่งเสริมให้เกิดจินตนาการ ความคิดสร้างสรรค์ซึ่งการเคลื่อนไหวของเด็กมีลักษณะต่างๆ ดังนี้

๑. ซ้ำ ได้แก่การคืบ คลาน
๒. เร็ว ได้แก่การวิ่ง
๓. นุ่มนวล ได้แก่การไหว้การบิน
๔. ซิ่งซัง ได้แก่การกระต๊อบเท้าตังๆ ตีกลองตังๆ
๕. ร่าเริงมีความสุข ได้แก่การตบมือ หัวเราะ
๖. เศร้าโศกเสียใจ ได้แก่สีหน้า ท่าทางทิศทางการเคลื่อนไหว

๑. การเคลื่อนไหวพื้นฐาน มี ๒ ประเภท คือ

- ๑.๑ การเคลื่อนไหวอยู่กับที่ ได้แก่ ตบมือ ผงกศีรษะ ขยับตา ชันเข่า เคาะเท้าเคลื่อนไหวมือและแขน มือและนิ้วมือ เท้าและปลายเท้า
- ๑.๒ การเคลื่อนไหวเคลื่อนที่ ได้แก่คลาน คืบ เดิน วิ่ง กระโดด คานม้า ก้าวกระโดด

๒. การเลียนแบบ มี ๔ ประเภท

- ๒.๑ เลียนแบบท่าทางสัตว์
- ๒.๒ เลียนแบบท่าทางคน
- ๒.๓ เลียนแบบเครื่องดนตรีกลไกและเครื่องเล่น
- ๒.๔ เลียนแบบปรากฏการณ์ธรรมชาติ
๓. การเคลื่อนไหวตามบทเพลง ได้แก่การเคลื่อนไหว หรือท่าทางประกอบเพลง
๔. การทำท่าทางกายบริหารประกอบเพลง

๕. การเคลื่อนไหวเชิงสร้างสรรค์ได้แก่การเคลื่อนไหวที่让孩子คิดสร้างสรรค์ทำทางเอง

๖. การเล่นหรือแสดงทำทางตามจินตนาการบรรยายเรื่องราว ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือแสดงทำทางตามจินตนาการจากเรื่องราวหรือคำบรรยายที่ผู้สอนเล่า

๗. การปฏิบัติตามคำสั่งและข้อตกลง ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือทำ ทำทางตามสัญญาณ หรือคำสั่งตามที่ได้ตกลงไว้ก่อนเริ่มกิจกรรม

๘. การฝึกทำทำทางเป็นผู้นำทำตาม ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือทำทำทางจากความคิดสร้างสรรค์ของตัวเอง แล้วให้เพื่อนปฏิบัติตามกิจกรรม

๔. กิจกรรมเสริมประสบการณ์/กิจกรรมในวงกลม

กิจกรรมเสริมประสบการณ์เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้เด็กได้พัฒนาทักษะการเรียนรู้ฝึกการทำงานและอยู่ร่วมกันทั้งกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย กิจกรรมที่จัดมุ่งฝึกให้เด็กได้มีโอกาสฟังพูด สังเกต คิดแก้ปัญหา ใช้เหตุผล และฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคิดรวบยอดโดยจัดกิจกรรมด้วยวิธีต่างๆ เช่น สนทนา อภิปราย สาธิต ทดลอง เล่นนิทาน เล่นบทบาทสมมติร้องเพลงท่องคำคล้องจอง ศึกษาออกสถานที่และเชิญวิทยากรมาให้ความรู้เป็นต้น

๕. กิจกรรมกลางแจ้ง

เป็นกิจกรรมที่จัดให้เด็กได้มีโอกาสออกไปทำกิจกรรมนอกห้องเรียน กิจกรรมกลางแจ้งที่ผู้สอนควรจัดให้เด็กได้เล่น มีดังนี้

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

๖. กิจกรรมการศึกษา

เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาสติปัญญา มีกฎ เกณฑ์กติกาต่างๆ เด็กสามารถเล่นคนเดียวหรือเล่นเป็นกลุ่มได้ช่วยให้เด็กรู้จักสังเกต คิดหาเหตุผลและเกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับสีรูปร่าง จำนวน ประเภท และความสัมพันธ์เกี่ยวกับพื้นที่ ระยะ

ระเบียบการแต่งกายของเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกนาดี

วัน	การแต่งกาย
วันจันทร์	ชุดนักเรียน
วันอังคาร	ชุดกีฬาประจำศูนย์
วันพุธ	ชุดนักเรียน
วันพฤหัสบดี	ชุดลายขอพระราชทาน
วันศุกร์	ชุดพื้นเมือง/ชุดผ้าม้าย้อมคราม

การรับสมัครเด็กที่จะเข้ารับการเตรียมความพร้อมและส่งเสริมพัฒนาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกนาดี

- ประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทมเรื่อง รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้ารับการ
การพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม

- ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม

- ทะเบียนประวัติเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ใบมอบตัวศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ขั้นตอนการรับสมัคร

๑. ผู้ปกครองนำหลักฐานประกอบในการรับสมัครยื่นต่อครู/ผู้ดูแลเด็ก

๒. ครูหรือผู้ดูแลเด็กรับเอกสารติดบัตรคิวลำดับในการรับสมัคร

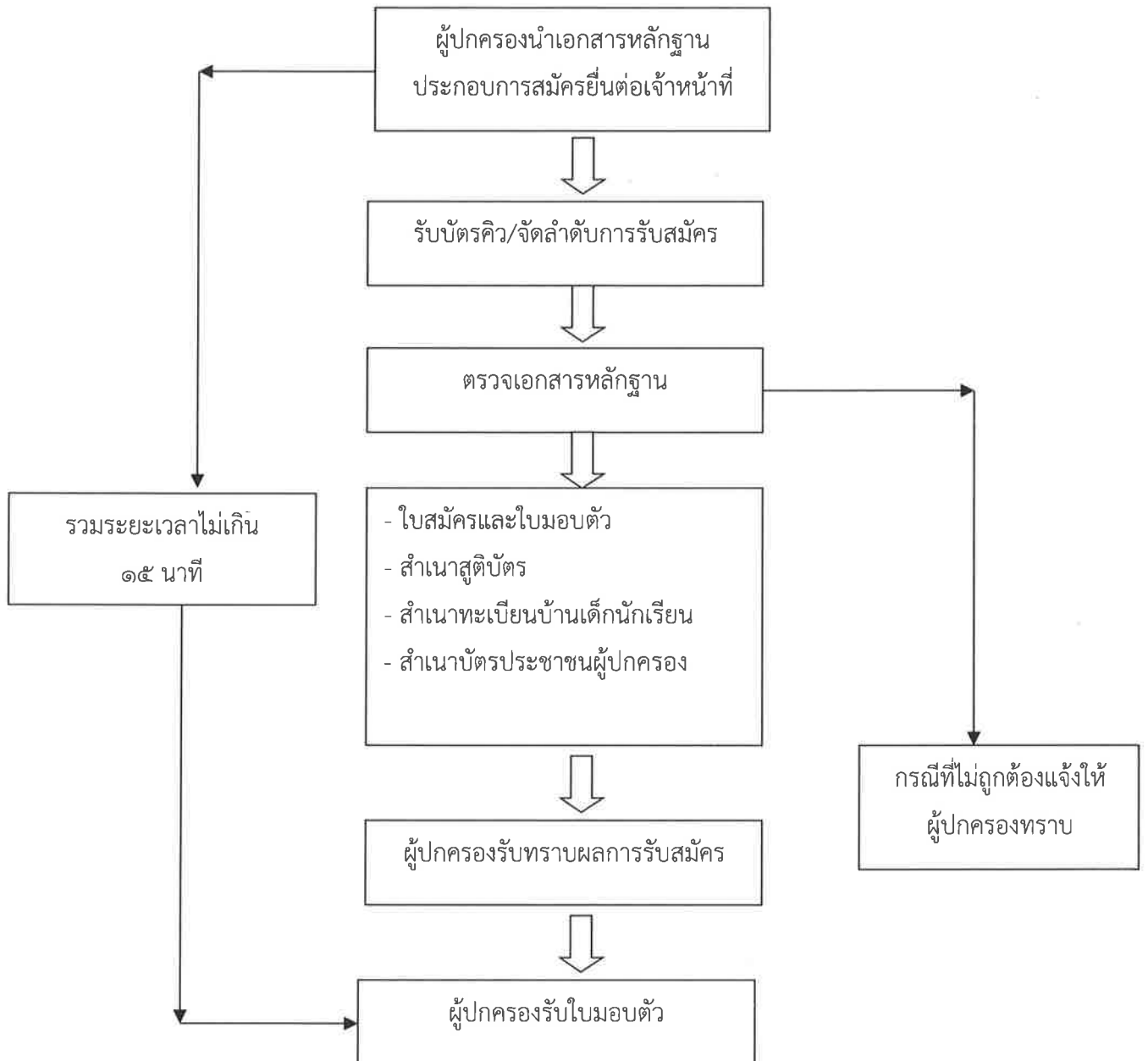
๓. ครู/ผู้ดูแลเด็กตรวจเอกสารหลักฐาน

- กรณีไม่ถูกต้องแจ้งผู้ปกครองทราบ เพื่อแก้ไขต่อไป

- กรณีเอกสารถูกต้อง ผู้ปกครองรับใบมอบตัว และนำเด็กมาเข้าเรียนตามกำหนดที่เจ้าหน้าที่

แจ้ง

รวมระยะเวลาขั้นตอนในการรับสมัคร ๑๕ นาที



คู่มือการปฏิบัติงานการรับสมัครเด็กปฐมวัย

ศูนย์พัฒนาพัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนทองวัฒนา



จัดทำโดย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม

อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

คู่มือการปฏิบัติงานการรับสมัครเด็กปฐมวัย

ศูนย์พัฒนาพัฒนาเด็กเล็กบ้านโพหนองวัฒนา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม

๑. ประวัติและข้อมูลทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพหนองวัฒนา

- ๑.๑. ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก “ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพหนองวัฒนา” ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๑๑ บ้านโพหนองวัฒนา ตำบลแมตนาทม อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร
- ๑.๒ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร
- ๑.๓ เปิดสอนระดับเตรียมอนุบาล อายุ ๒ – ๕ ขวบ
- ๑.๔ เขตพื้นที่บริการการศึกษา มี ๓ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ ๔ บ้านโพหนอง, หมู่ ๑๐ บ้านน้อยดอนปอ, หมู่ ๑๑ บ้านโพหนองวัฒนา
- ๑.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านโพหนองวัฒนา มีบุคลากรจำนวน ๓ คน
 - ๑) นางวรารภรณ์ ชันทีท้าว ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพหนองวัฒนา
 - ๒) นางสาวสุดารัตน์ หล้าพรหม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
 - ๓) นางสาวเพ็ญญา เชื้อตาสีบ พนักงานจ้างเหมาบริการผู้ดูแลเด็ก

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์

๑. วิสัยทัศน์

“ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมุ่งส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัยทุกด้าน ปฏิบัติคุณธรรม จริยธรรม ให้เด็กพัฒนาไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย”

๒. พันธกิจ

- ๑) พัฒนาการบริหารจัดการด้านการศึกษาปฐมวัย ให้ได้มาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) พัฒนาและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เด็กปฐมวัยมีพัฒนาการสมวัย
- ๓) ปฏิบัติให้เด็กมีคุณธรรม จริยธรรม

๓. เป้าประสงค์

- ๑) เด็กทุกคนมีความพร้อม กล้าแสดงออก และพัฒนาการทุกด้านเหมาะสมกับวัย
- ๒) เด็กทุกคนมีนิสัยใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการอ่าน และแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง
- ๓) เด็กทุกคนมีร่างกายแข็งแรง มีสุขภาพจิตดี

๔) เด็กทุกคนมีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย มีความซื่อสัตย์ ประหยัด และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

๕) เด็กทุกคนได้รับการปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖) เด็กทุกคนได้รับการปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗) เด็กทุกคนมีมารยาท และปฏิบัติตนตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมไทย

๘) เด็กทุกคนมีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

๔. การจัดการศึกษาปฐมวัย

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยในรูปแบบกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่นเพื่อให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เกิดการเรียนรู้ พัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านร่างกายด้านจิตใจ ด้านอารมณ์ด้านสังคม และสติปัญญา โดยจัดให้ครอบคลุมประสบการณ์สำคัญที่กำหนดหลักสูตร และควรคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๕. หลักการจัดการประสบการณ์

๕.๑ จัดประสบการณ์การเล่นและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่างต่อเนื่อง

๕.๒ เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่

๕.๓ จัดให้เด็กได้พัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกระบวนการและผลผลิต

๕.๔ จัดการประเมินพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์

๕.๕ ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กเล็ก

๖. แนวทางการจัดประสบการณ์

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม เป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น โดยยึด หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ โดยใช้รูปแบบการสอนตามแนวคิดการบูรณาการหน่วยการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับสังคม วัฒนธรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น พัฒนาขึ้นมาจากการสำรวจความต้องการของบุคคลที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น โดยการศึกษา เอกสารท้องถิ่นและงานวิจัย มาประกอบเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียน ให้มีความพร้อมในทุก ๆ ด้าน

การจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๒ ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กอายุ ๒ ปี เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากการเล่นและทำกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ได้พัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา

หลักการจัดประสบการณ์ ควรคำนึงถึงสิ่งสำคัญต่อไปนี้

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

แนวทางการจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๒ ปีขึ้นไป

๑. ดูแลสุขภาพอนามัยและตอบสนองความต้องการพื้นฐานทางร่างกายและจิตใจของเด็ก
๒. สร้างบรรยากาศของความรัก ความอบอุ่น ความไว้วางใจ และความมั่นคงทางอารมณ์
๓. จัดประสบการณ์ตรง ให้เด็กได้เลือก ลงมือกระทำและเรียนรู้จากประสาทสัมผัสทั้ง ๕ และการเคลื่อนไหวผ่านการเล่น
๔. เปิดโอกาสให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลที่แวดล้อมและสิ่งต่าง ๆ รอบตัวเด็กอย่างหลากหลาย
๕. จัดสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้และของเล่นที่สะอาด ปลอดภัย เหมาะสมกับเด็ก
๖. ใช้การสังเกตและติดตามการเจริญเติบโตและพัฒนาการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๗. ให้ครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับเด็ก

การจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๓-๕ ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็ก อายุ ๓-๕ ปี (ไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่นทำกิจกรรมการเรียนรู้ ๖ กิจกรรม) เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเกิดการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญา

หลักการจัดประสบการณ์

๑. จัดประสบการณ์ผ่านการเล่นและทำกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมและอย่าง ต่อเนื่อง
๒. เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบท ของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่
๓. จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกับกระบวนการและผลผลิต
๔. จัดการประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์
๕. ให้ผู้ปกครองและชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

ได้ให้แนวทางการจัดประสบการณ์ดังนี้

๒.๑ จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจิตวิทยาพัฒนาการ คือ เหมาะสมกับ อายุ วุฒิและระดับพัฒนาการ เพื่อให้เด็กทุกคนได้รับพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

๒.๒ จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของเด็กวัยนี้คือ เด็กได้ลงมือกระทำ เรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้ง ๕ ได้เคลื่อนไหว สำรวจ เล่น สังเกต สืบค้น ทดลองและคิดแก้ปัญหาด้วยตนเอง

๒.๓ จัดประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการ คือ บูรณาการทั้งทักษะและสาระการเรียนรู้

๒.๔ จัดประสบการณ์ให้เด็กได้ริเริ่ม คิดวางแผน ตัดสินใจ ลงมือกระทำและเสนอความคิด ครูเป็นผู้สนับสนุน อำนวยความสะดวกและเรียนรู้ร่วมกับเด็ก

๒.๕ จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่น กับผู้ใหญ่ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในบรรยากาศที่อบอุ่น มีความสุข และเรียนรู้การทำกิจกรรมแบบร่วมมือในลักษณะ ต่างๆ กัน

๒.๖ จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายและอยู่ในวิถีชีวิตของเด็ก

๒.๗ จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดี และทักษะการใช้ชีวิตประจำวันตลอดจนสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๒.๘ จัดประสบการณ์ทั้งในลักษณะที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าและประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในสภาพจริง โดยไม่ได้คาดการณ์ไว้

๒.๙ ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์ ทั้งการวางแผน การสนับสนุนสื่อการสอน การเข้าร่วมกิจกรรม การประเมินพัฒนาการ

๒.๑๐ จัดทำสารนิเทศด้วยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการ และการเรียนรู้ของเด็กเป็นรายบุคคลหาข้อมูลที่ได้ตรงตรงและใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเด็กและการวิจัยในชั้นเรียน

การเลือกกิจกรรมที่จะนำมาจัดในแต่ละวันต้องให้ครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

๑. พัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อพัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ในการใช้อวัยวะต่างๆ ในการเคลื่อนไหวได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว กิจกรรมที่ควรจัดคือ การเล่นอิสระ การเล่นกลางแจ้ง การเล่นเครื่องเล่นสนาม และการเคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี

๒. พัฒนากล้ามเนื้อเล็ก พัฒนากล้ามเนื้อเล็กให้แข็งแรง ฝึกประสานสัมพันธ์ระหว่างมือและตา กิจกรรมที่ควรจัดให้ได้แก่ การเล่นเครื่องเล่นสัมผัส การเล่นเกมต่อภาพ และฝึกการใช้มือในการหยิบจับอุปกรณ์ในชีวิตประจำวัน เช่น ซ้อน ส้อม การช่วยเหลือตนเองในการแต่งกายการใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับงานศิลปะ เช่น พู่กัน กรรไกร

๓. การพัฒนาอารมณ์จิตใจและปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น เชื่อมั่นในตนเอง กล้าแสดงออกมีวินัยในตนเอง มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่กิจกรรมที่ควรจัดให้ได้แก่ กิจกรรมต่างๆ

ที่ผ่านการเล่นให้เด็กมีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดยแทรกคุณธรรม จริยธรรมตลอดเวลา

๔. พัฒนาสังคมนิสัย เพื่อให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ดีแสดงออกอย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข กิจกรรมที่ควรจัดให้มีได้แก่ การปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น การรับประทานอาหาร การพักผ่อน การขับถ่าย การทำความสะอาดร่างกายการเล่น และการทำงานร่วมกับผู้อื่น การปฏิบัติตามกติกา ข้อตกลงของส่วนรวม การเก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ เป็นต้น

๕. พัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จำแนก เปรียบเทียบจัดหมู่ เรียงลำดับ เหตุการณ์ แก้ปัญหา กิจกรรมที่ควรจัดให้ได้แก่การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น สนทนา อภิปราย เชิญวิทยากรมา พูดคุยกับเด็ก การศึกษานอกสถานที่ ทดลอง การประกอบอาหาร การเล่นเกมการศึกษา การจัดกิจกรรมควรมีฝึก เป็นรายบุคคลและกลุ่ม

๖. พัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึก ความคิดความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่างๆ การอ่าน และบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษาแก่เด็ก

๗. การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึกของตนเองต่อสิ่งที่เห็นโดยผ่านกิจกรรมทางศิลปะและดนตรีเป็นสื่อ การเคลื่อนไหวตามจินตนาการและการเล่นบทบาทสมมติ

ตารางกิจกรรมประจำวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เวลา	กิจกรรม
๐๗.๓๐ - ๙.๐๐ น.	รับเด็ก , ตรวจสอบสุขภาพ , การเล่นเสรี , เคารพธงชาติ กิจกรรมหน้าเสาธง
๐๙.๐๐ - ๐๙.๒๐ น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
๐๙.๒๐ - ๐๙.๔๕ น.	กิจกรรมเสริมประสบการณ์
๐๙.๕๔ - ๑๐.๐๐ น.	พัก
๑๐.๐๐ - ๑๐.๔๐ น.	กิจกรรมสร้างสรรค์และกิจกรรมเสรี
๑๐.๔๐ - ๑๑.๐๐ 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 (ดื่มนม)
๑๔.๔๐ - ๑๕.๐๐ น.	กิจกรรมก่อนกลับบ้าน (นิทานและเกมการศึกษา)
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	เตรียมตัวกลับบ้าน

**หมายเหตุ ตารางกิจกรรมประจำวันสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

กิจกรรมหลัก ๖ กิจกรรม จัดให้ในวัน ดังนี้

๑. กิจกรรมเสรี/ การเล่นตามมุม จัดได้หลายลักษณะดังนี้

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

๒. กิจกรรมสร้างสรรค์ จัด ๓-๕ กิจกรรม ให้อย่างน้อย ๑-๒ กิจกรรม ตามความสนใจในกิจกรรมสร้างสรรค์เป็นกิจกรรมที่ช่วยเด็กให้แสดงออกทางอารมณ์ ความรู้สึก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจินตนาการ โดยใช้ศิลปะ เช่น การเขียนภาพ การปั้น การฉีกปะ การตัดปะการพิมพ์ภาพ การร้อย การประดิษฐ์ หรือวิธีการอื่นที่เด็กได้เกิดความคิดสร้างสรรค์และเหมาะสมกับพัฒนาการ

๓. กิจกรรมเคลื่อนไหวตามจังหวะ จัดให้เด็กได้เคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายอย่างอิสระตามจังหวะโดยใช้เสียงเพลง คำคล้องจอง ซึ่งจังหวะและดนตรีที่ใช้ประกอบได้แก่ เสียงตบมือ เสียงเพลง เสียงเคาะไม้รำมะนา กลอง มาประกอบการเคลื่อนไหวเพื่อส่งเสริมให้เด็กเกิดจินตนาการ ความคิดสร้างสรรค์ซึ่งการเคลื่อนไหวของเด็กมีลักษณะต่างๆ ดังนี้ ๑. ข้ำ ได้แก่การคืบ คลาน ๒. เร็ว ได้แก่การวิ่ง ๓. นุ่มนวล ได้แก่การไหว้การบิน ๔. ชิ่งชิ่ง ได้แก่การกระแทบเท้าตังกุ ตีกลองตังกุ ๕. ร่าเริงมีความสุข ได้แก่การตบมือ หัวเราะ ๖. เศร้าโศกเสียใจ ได้แก่สีหน้า ท่าทางทิศทางการเคลื่อนไหว

๑. การเคลื่อนไหวพื้นฐาน มี ๒ ประเภท คือ

๑.๑ การเคลื่อนไหวอยู่กับที่ ได้แก่ ตบมือ ผงกศีรษะ ขยิบตา ชันเข้า เคาะเท้าเคลื่อนไหวมือ และแขน มือและนิ้วมือ เท้าและปลายเท้า

๑.๒ การเคลื่อนไหวเคลื่อนที่ ได้แก่คลาน คืบ เดิน วิ่ง กระโดด คานม้า ก้าวกระโดด

๒. การเลียนแบบ มี ๔ ประเภท

๒.๑ เลียนแบบท่าทางสัตว์

๒.๒ เลียนแบบท่าทางคน

๒.๓ เลียนแบบเครื่องดนตรีกลไกและเครื่องเล่น

๒.๔ เลียนแบบปรากฏการณ์ธรรมชาติ

๓. การเคลื่อนไหวตามบทเพลง ได้แก่การเคลื่อนไหว หรือท่าทางประกอบเพลง

๔. การทำท่าทางกายบริหารประกอบเพลง

๕. การเคลื่อนไหวเชิงสร้างสรรค์ได้แก่การเคลื่อนไหวที่ให้เด็กคิดสร้างสรรค์ท่าทางเอง

๖. การเล่นหรือแสดงท่าทางตามจินตนาการบรรยายเรื่องราว ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือแสดงท่าทางตามจินตนาการจากเรื่องราวหรือคำบรรยายที่ผู้สอนเล่า

๗. การปฏิบัติตามคำสั่งและข้อตกลง ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือท่าทางตามสัญญาณ หรือคำสั่งตามที่ได้ตกลงไว้ก่อนเริ่มกิจกรรม

๘. การฝึกทำท่าทางเป็นผู้ทำตาม ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือทำท่าทางจากความคิดสร้างสรรค์ของเด็กเอง แล้วให้เพื่อนปฏิบัติตามกิจกรรม

๔. กิจกรรมเสริมประสบการณ์/กิจกรรมในวงกลม

กิจกรรมเสริมประสบการณ์เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้เด็กได้พัฒนาทักษะการเรียนรู้ฝึกการทำงานและอยู่ร่วมกันทั้งกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย กิจกรรมที่จัดมุ่งฝึกให้เด็กได้มีโอกาสฟังพูด สังเกต คิดแก้ปัญหา ใช้เหตุผลและฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคิดรวบยอดโดยจัดกิจกรรมด้วยวิธีต่างๆ เช่น สนทนา อภิปราย สาธิต ทดลอง เล่านิทาน เล่นบทบาทสมมติร้องเพลงท่องคำคล้องจอง ศึกษานอกสถานที่และเชิญวิทยากรมาให้ความรู้เป็นต้น

๕. กิจกรรมกลางแจ้ง

เป็นกิจกรรมที่จัดให้เด็กได้มีโอกาสออกไปทำกิจกรรมนอกห้องเรียน กิจกรรมกลางแจ้งที่ผู้สอนควรจัดให้เด็กได้เล่น มีดังนี้

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

๖. กิจกรรมการศึกษา

เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาสติปัญญา มีกฎ เกณฑ์กติกาต่างๆ เด็กสามารถเล่นคนเดียวหรือเล่นเป็นกลุ่มได้ช่วยให้เด็กรู้จักสังเกต คิดหาเหตุผลและเกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับสีรูปร่าง จำนวน ประเภท และความสัมพันธ์เกี่ยวกับพื้นที่ ระยะ

ระเบียบการแต่งกายของเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพหนองวัฒนา

วัน	การแต่งกาย
วันจันทร์	ชุดนักเรียน
วันอังคาร	ชุดกีฬาประจำศูนย์
วันพุธ	ชุดนักเรียน
วันพฤหัสบดี	ชุดลายขอพระราชทาน
วันศุกร์	ชุดพื้นเมือง/ชุดผ้าม้าย้อมคราม

การรับสมัครเด็กที่จะเข้ารับการเตรียมความพร้อมและส่งเสริมพัฒนาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน โพหนองวัฒนา

-ประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม เรื่อง รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้ารับ
การพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม

-ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแมตนาทม

-ทะเบียนประวัติเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-ใบมอบตัวศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ขั้นตอนการรับสมัคร

๑ ผู้ปกครองนำหลักฐานประกอบในการสมัครยื่นต่อครู/ผู้ดูแลเด็ก

๒ ครูหรือผู้ดูแลเด็กรับเอกสารติดบัตรคิวลำดับในการรับสมัคร

๓ ครู/ผู้ดูแลเด็กตรวจเอกสารหลักฐาน

-กรณีไม่ถูกต้องแจ้งผู้ปกครองทราบ เพื่อแก้ไขต่อไป

-กรณีเอกสารถูกต้อง ผู้ปกครองรับใบมอบตัว และนำเด็กมาเข้าเรียนตามกำหนดที่เจ้าหน้าที่แจ้ง

รวมระยะเวลาขั้นตอนในการรับสมัคร ๑๕ นาที

