

คู่มือปฏิบัติงานตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็ก  
ปฐมวัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลร๓ษา ๔ (บ้านแหลมตุ๓กแก)  
กองการศึกษา เทศบาลตำบร๓ษา

## คำนำ

รัฐบาลได้ให้ความสำคัญเรื่องการพัฒนาเด็กและเยาวชนโดยเฉพาะช่วงปฐมวัย ซึ่งถือเป็นช่วงวัยที่มีความสำคัญสูงสุดในการวางรากฐานการพัฒนาคนให้มีความสมบูรณ์ โดยเริ่มตั้งแต่การพัฒนาเด็กปฐมวัยให้มีสุขภาพกายและใจที่ดีมีทักษะทางสมอง ทักษะการเรียนรู้ และทักษะชีวิต เพื่อให้เติบโตอย่างมีคุณภาพ และสามารถเข้าถึงบริการสุขภาพ การศึกษา และสวัสดิการสังคมได้อย่างเท่าเทียมกัน ภายใต้บริบทของประเทศที่เปลี่ยนแปลงหลังการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๔ วรรคหนึ่ง รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และวรรคสอง รัฐต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนาก่อนเข้ารับการศึกษาตามวรรคหนึ่ง เพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ วินัย สัจจ และสติปัญญาให้สมวัย

การพัฒนาเด็กปฐมวัยเป็นการดำเนินงานที่มีความเชื่อมโยงกับหลายหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบูรณาการดำเนินงานร่วมกันเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานพัฒนาเด็กปฐมวัย ส่งผลให้เด็กปฐมวัยทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างรอบด้าน มีคุณภาพ ตามศักยภาพตามวัยและต่อเนื่อง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัชฎา ๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก) หวังว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการดำเนินงานและเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานพัฒนาเด็กปฐมวัยและผู้ที่เกี่ยวข้องในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย เพื่อช่วยกันเพิ่มคุณภาพเด็กปฐมวัยอย่างเป็นรูปธรรม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัชฎา ๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก)

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย</b>	
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ</b>	
๑.๑.๑ บริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยอย่างเป็นระบบ	๑ - ๑๑
๑.๑.๒ บริหารหลักสูตรสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย	๑๒ - ๑๕
๑.๑.๓ บริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ	๑๖ - ๒๒
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด</b>	
๑.๒.๑ การบริหารจัดการบุคลากรอย่างเป็นระบบ	๒๓ - ๓๓
๑.๒.๒ ผู้บริหารสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย/หัวหน้าระดับปฐมวัย/ ผู้ดำเนินกิจการ มีคุณวุฒิ/คุณสมบัติเหมาะสม และบริหารงาน อย่างมีประสิทธิภาพ	๓๔ - ๓๕
๑.๒.๓ ครู/ผู้ดูแลเด็กที่ทำหน้าที่หลักในการดูแลและพัฒนา เด็กปฐมวัย มีวุฒิการศึกษา/คุณสมบัติเหมาะสม	๓๖- ๓๗
๑.๒.๔ บริหารบุคลากรจัดอัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็ก อย่างเหมาะสม พอเพียงต่อจำนวนเด็กในแต่ละกลุ่มอายุ	๓๘ - ๓๙
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย</b>	
๑.๓.๑ บริหารจัดการด้านสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ	๔๐ - ๔๑
๑.๓.๒ โครงสร้างและตัวอาคารมั่นคง ตั้งอยู่ในบริเวณและสภาพแวดล้อม ที่ปลอดภัย	๔๒ - ๔๓
๑.๓.๓ จัดการความปลอดภัยของพื้นที่เล่น/สนามเด็กเล่นและสภาพแวดล้อม ภายนอกอาคาร	๔๔ -๔๕
๑.๓.๔ จัดสภาพแวดล้อมภายในอาคาร ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ให้ปลอดภัย เหมาะสมกับการใช้งานและเพียงพอ	๔๖ - ๔๗
๑.๓.๕ จัดให้มีของเล่นที่ปลอดภัยได้มาตรฐาน มีจำนวนเพียงพอ สะอาด เหมาะสมกับระดับพัฒนาการของเด็ก	๔๘- ๔๙
๑.๓.๖ ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัยเดินทางอย่างปลอดภัย	๕๐ - ๕๑
๑.๓.๗ จัดให้มีระบบป้องกันภัยจากบุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานพัฒนา เด็กปฐมวัย	๕๒ - ๕๔
๑.๓.๘ จัดให้มีระบบรับเหตุฉุกเฉิน ป้องกันอัคคีภัย/ภัยพิบัติความเสี่ยงของพื้นที่	๕๕ - ๕๖
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพการเรียนรู้</b>	
๑.๔.๑ มีการจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพ ใฝ่ระวังการเจริญเติบโตของเด็ก และการดูแลการเจ็บป่วยเบื้องต้น	๕๗ - ๖๐
๑.๔.๒ มีแผนและดำเนินการตรวจสุขภาพอนามัยประจำวัน ตรวจสุขภาพประจำปี และป้องกันควบคุมโรคติดต่อ	๖๑ - ๖๒
๑.๔.๓ อาคารต้องมีพื้นที่ใช้สอยเป็นสัดส่วนตามกิจวัตรประจำวัน ของเด็ก ที่เหมาะสมตามวัย และการใช้ประโยชน์	๖๓ -๖๕
๑.๔.๔ จัดให้มีพื้นที่/มุมประสบการณ์ และแหล่งเรียนรู้ในห้องเรียน และนอกห้องเรียน	๖๖ - ๖๗

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
๑.๔.๕ จัดบริเวณห้องน้ำ ห้องส้วม ที่แปร่งฟัน/ล้างมือให้สะอาด สะอาดปลอดภัย และเหมาะสมกับการใช้งานของเด็ก	๖๘- ๖๙
๑.๔.๖ จัดระบบสุขาภิบาลที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุม สถานที่ปรุง ประกอบอาหาร น้ำดื่ม น้ำใช้ กำจัดขยะ สิ่งปฏิกูล และพาหะนำโรค	๗๐ - ๗๒
๑.๔.๗ จัดอุปกรณ์ภาชนะและเครื่องใช้ส่วนตัวให้เพียงพอกับการใช้งาน ของเด็กทุกคน และดูแลความสะอาด และปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ	๗๓ - ๗๔
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน</b>	
๑.๕.๑ มีการสื่อสารเพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดี ระหว่าง พ่อแม่/ผู้ปกครอง กับสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย เกี่ยวกับตัวเด็กและการดำเนินงานของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย	๗๕ - ๗๗
๑.๕.๒ การจัดกิจกรรมที่พ่อแม่/ผู้ปกครอง/ครอบครัว และชุมชน มีส่วนร่วม	๗๘ - ๘๑
๑.๕.๓ ดำเนินงานให้สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยเป็นแหล่งเรียนรู้ แก่ชุมชนในเรื่องการพัฒนาเด็กปฐมวัย	๘๒ - ๘๓
๑.๕.๔ มีคณะกรรมการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย	๘๔ - ๘๖
<b>มาตรฐานด้านที่ ๒ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแลและจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย</b>	
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การดูแลและพัฒนาเด็กอย่างรอบด้าน</b>	
๒.๑.๑ มีแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตร การศึกษาปฐมวัย มีการดำเนินงานและประเมินผล	๘๗ - ๘๙
๒.๑.๒ จัดพื้นที่/มุมประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่น ที่เหมาะสม อย่างหลากหลาย	๙๐ - ๙๑
๒.๑.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการทุกด้านอย่างบูรณาการ ตามธรรมชาติ ของเด็กที่เรียนรู้ด้วยประสาทสัมผัส ลงมือทำปฏิสัมพันธ์ และการเล่น	๙๒ - ๙๔
๒.๑.๔ เลือกใช้สื่อ/อุปกรณ์ เทคโนโลยี เครื่องเล่นและจัดสภาพแวดล้อม ภายใน -ภายนอก แหล่งเรียนรู้ ที่เพียงพอเหมาะสม ปลอดภัย	๙๕ - ๙๗
๒.๑.๕ เฝ้าระวังติดตามพัฒนาการเด็กรายบุคคลเป็นระยะ เพื่อใช้ผลใน การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กทุกคนให้เต็ม ตามศักยภาพ	๙๘ - ๙๙
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ การส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายและดูแลสุขภาพ</b>	
๒.๒.๑ ให้เด็กอายุ ๖ เดือนขึ้นไปรับประทานอาหารที่ครบถ้วนในปริมาณ ที่เพียงพอและส่งเสริมพฤติกรรมการกินที่เหมาะสม	๑๐๐ - ๑๐๓
๒.๒.๒ จัดกิจกรรมให้เด็กได้ลงมือปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ในการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน	๑๐๔ - ๑๐๖
๒.๒.๓ ตรวจสอบสุขภาพอนามัยของเด็กประจำวัน ความสะอาด ของร่างกาย ฟันและช่องปากเพื่อคัดกรองโรค และการบาดเจ็บ	๑๐๗ - ๑๐๘
๒.๒.๔ เฝ้าระวังติดตามการเจริญเติบโตของเด็กเป็นรายบุคคล บันทึกผล ภาวะโภชนาการอย่างต่อเนื่อง	๑๐๙ - ๑๑๐
๒.๒.๕ จัดให้มีการตรวจสุขภาพร่างกาย ฟันและช่องปาก สายตา หู ตามกำหนด	๑๑๑ - ๑๑

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญา ภาษาและการสื่อสาร</b>	
๒.๓.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กได้สังเกต สัมผัส ลองทำ คิดตั้งคำถาม สืบเสาะหาความรู้ แก้ปัญหา จินตนาการ คิดสร้างสรรค์ โดยยอมรับความคิดและผลงานที่แตกต่าง ของเด็ก	๑๑๓ - ๑๑๕
๒.๓.๒ จัดกิจกรรมและประสบการณ์ทางภาษาที่มีความหมาย ต่อเด็กเพื่อ การสื่อสารอย่างหลากหลาย ฟัง พูด ถาม ตอบ เล่าและสนทนาตาม ลำดับขั้นตอนพัฒนาการ	๑๑๖ - ๑๑๘
๒.๓.๓ จัดกิจกรรมปลูกฝังให้เด็กมีนิสัยรักการอ่านให้เด็กมีทักษะ การดูภาพ ฟังเรื่องราว พูดเล่า อ่าน วาด/เขียน เบื้องต้น ตามลำดับพัฒนาการ โดยครู/ ผู้ดูแลเด็ก เป็นตัวอย่าง ของการพูด และการอ่านที่ถูกต้อง	๑๑๙ - ๑๒๑
๒.๓.๔ จัดให้เด็กมีประสบการณ์เรียนรู้เกี่ยวกับตัวเด็ก บุคคล สิ่งต่างๆ สถานที่ และธรรมชาติรอบตัวด้วยวิธีการ ที่เหมาะสมกับวัยและพัฒนาการ	๑๒๒ - ๑๒๔
๒.๓.๕ จัดกิจกรรมและประสบการณ์ด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เบื้องต้นตามวัย โดยเด็กเรียนรู้ผ่าน ประสบาสัมผัส และลงมือปฏิบัติด้วย ตนเอง	๑๒๕ - ๑๒๗
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ-สังคม ปลูกฝังคุณธรรมและ ความเป็นพลเมืองดี</b>	
๒.๔.๑ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและมั่นคง ระหว่างผู้ใหญ่กับเด็ก จัดกิจกรรม สร้างเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับเด็ก และการแก้ไขข้อขัดแย้ง อย่างสร้างสรรค์	๑๒๘ - ๑๓๐
๒.๔.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีความสุข แจ่มใส ร่าเริง ได้แสดงออก ด้านอารมณ์ ความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง โดยผ่านการเคลื่อนไหวร่างกายศิลปะ ดนตรี ตามความสนใจและถนัด	๑๓๑ - ๑๓๓
๒.๔.๓ จัดกิจกรรมและประสบการณ์ ปลูกฝังคุณธรรมให้เด็กไม่ตี มีวินัย ซื่อสัตย์ รู้จักสิทธิและหน้าที่รับผิดชอบพลเมืองดี รักครอบครัว โรงเรียน ชุมชน และประเทศชาติด้วยวิธี ที่เหมาะสมกับวัย และพัฒนาการ	๑๓๔ - ๑๓๖
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ การส่งเสริมเด็กในระยะเปลี่ยนผ่านให้ปรับตัว สู่การเชื่อมต่อในขั้นถัดไป</b>	
๒.๕.๑ จัดกิจกรรมกับผู้ปกครองให้เตรียมเด็กก่อนจากบ้าน เข้าสู่สถาน พัฒนาเด็กปฐมวัย/โรงเรียน และจัดกิจกรรม ช่วงปฐมนิเทศให้เด็กค่อย ปรับตัวในบรรยากาศที่เป็นมิตร	๑๓๗ - ๑๓๘
๒.๕.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมการปรับตัวก่อนเข้ารับการศึกษา ในระดับที่สูงขึ้น แต่ละชั้น จนถึงการเป็นนักเรียนระดับ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑	๑๓๙ - ๑๔๐

### ภาคผนวก

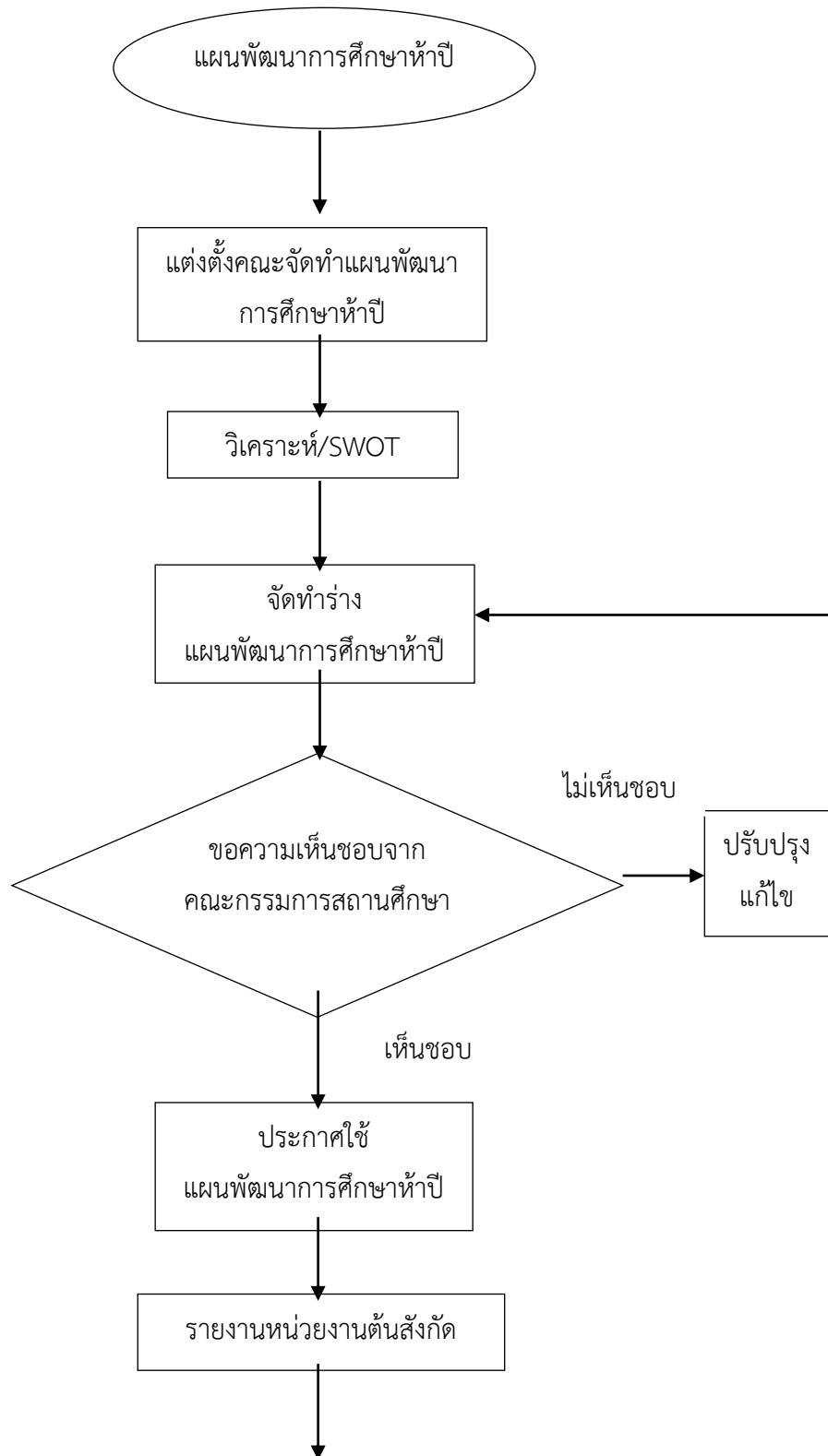
ประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัชฎา ๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก)  
คณะผู้จัดทำ

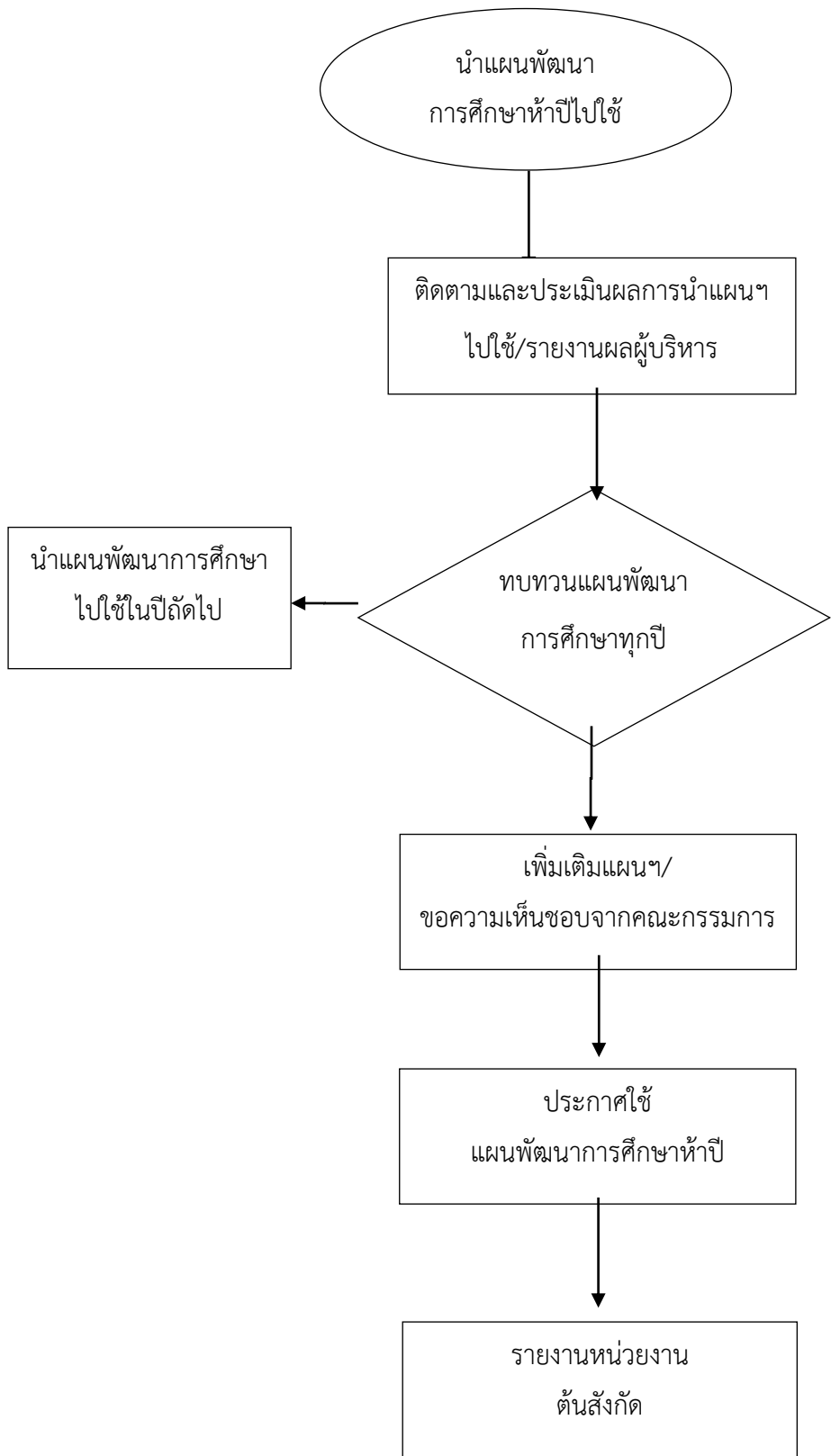
แผนผังกระบวนการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๑ บริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย





รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๑ บริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 - แผนพัฒนาการศึกษาห้าปี

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งคณะจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาห้าปี	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาห้าปี ประกอบด้วย คณะครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมี หัวหน้าสถานศึกษา เป็นประธาน	- สัปดาห์แรกของ เดือนเมษายน	- ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์/SWOT	- จัดทำแบบสอบถามการดำเนินงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่อผู้ปกครอง - รวบรวมแบบสอบถามการดำเนินงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พร้อมสรุปผล - นำผลการสอบถามมาจัดประชุมคณะ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี เพื่อ วิเคราะห์/SWOT หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคโดยบุคลากรทุกคน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - นำมาจัดทำเป็นโครงการ กิจกรรม เพื่อ บรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี	- สัปดาห์ที่สอง ของเดือนเมษายน	- ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำร่างแผนพัฒนาการ จัดการศึกษาห้าปี	จัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี ประกอบด้วย - บทที่ ๑ บทนำ - บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปี การศึกษาที่ผ่านมา - บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ - บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม - บทที่ ๕ การติดตามและประเมินผล	- สัปดาห์ที่สาม ของเดือนเมษายน	- ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๔ ประชุมคณะกรรมการขอ ความเห็นชอบแผนพัฒนา การศึกษาห้าปี	- จัดประชุมคณะกรรมการ เพื่อขอความ เห็นชอบผ่านแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี - ถ้าคณะกรรมการมีข้อเสนอแนะหรือ เสนอแนะ ให้กลับไปแก้ไข ปรับปรุงการ จัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาห้าปีใหม่ แล้วจัดประชุมเพื่อขอความเห็นชอบอีก ครั้ง	- สัปดาห์ที่สี่ของ เดือนเมษายน	- ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	



ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๑ บริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย(ต่อ)

- แผนพัฒนาการศึกษาห้าปี (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๕ ประกาศใช้แผนพัฒนา การศึกษาห้าปี	จัดทำประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษา ห้าปี โดยหัวหน้าสถานศึกษา	-สัปดาห์แรกของ เดือนพฤษภาคม	-ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๖ รายงานหน่วยงานต้น สังกัด	- จัดทำบันทึกรายงานการประชุม คณะกรรมการที่ขอความเห็นชอบผ่าน แผนพัฒนาการศึกษาห้าปี โดยแนบ เอกสารดังนี้ - รายงานการประชุมคณะกรรมการขอ ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี - แผนพัฒนาการศึกษาห้าปี พร้อม ประกาศที่ได้รับความเห็นชอบให้ นำไปใช้	-สัปดาห์ที่สองของ เดือนพฤษภาคม	-ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๗ นำแผนพัฒนาการศึกษา ห้าปีไปใช้	นำโครงการกิจกรรมไปบรรจุไว้ใน แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาและ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	-สัปดาห์ที่สามของ เดือนพฤษภาคม	-ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๘ ติดตาม ประเมินผลการ ดำเนินงานตาม แผนพัฒนาการศึกษาห้า ปี	จัด ประชุม คณะกรรมการติดตาม แผนพัฒนาการศึกษา เพื่อติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ตาม แผนพัฒนาการศึกษาห้าปี ทุกปี และ รายงานผลให้คณะกรรมการสถานศึกษา ทราบ	-สัปดาห์ที่สองของ เดือนกันยายนของ ปีงบประมาณนั้น	ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๙ ทบทวนแผนพัฒนา การศึกษาห้าปี	๑. ดำเนินการติดตามการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ตามห้วงระยะเวลาที่ กำหนดไว้ ๒. ดำเนินการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ห้าปี ว่าได้ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ครบหรือไม่ ถ้าไม่ครบ เพราะสาเหตุใด จัดทำรายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัด ต่อไป	-เมื่อสิ้น ปีงบประมาณ	-ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๑๐ เพิ่มเติมแผนฯ	ถ้าคณะกรรมการมีข้อแนะนำหรือ เสนอแนะ ให้กลับไปแก้ไข ปรับปรุงการ จัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี แล้ว จัดประชุมเพื่อขอความเห็นชอบอีกครั้ง	-สัปดาห์ที่สองของ เดือนกันยายน	-ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๑ บริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย (ต่อ)

- แผนพัฒนาการศึกษาห้าปี (ต่อ)

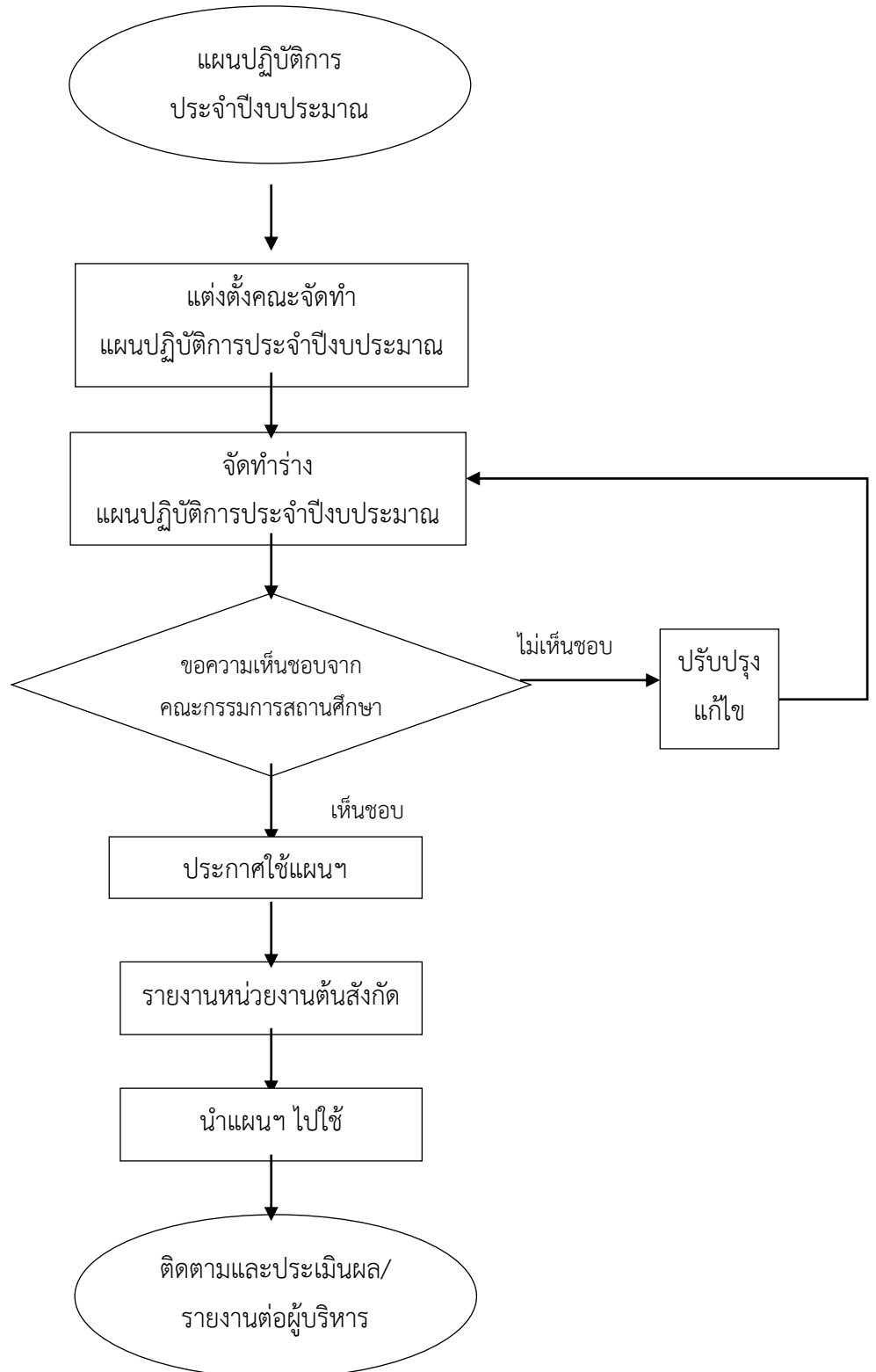
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑๑ ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา	- จัดประชุมคณะกรรมการ เพื่อขอความเห็นชอบผ่านแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี	- สัปดาห์ที่สามของเดือนกันยายน	- ฝ่ายแผนและงบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๑๒ ประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาห้าปี	จัดทำประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาห้าปี โดยหัวหน้าสถานศึกษา	สัปดาห์ที่สามของเดือนกันยายน	ฝ่ายแผนและงบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๑๓ รายงานหน่วยงานต้นสังกัด	จัดทำบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ขอความเห็นชอบผ่านแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี โดยแนบเอกสารดังนี้ - รายงานการประชุมคณะกรรมการขอความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี - แผนพัฒนาการศึกษาห้าปี พร้อมประกาศที่ได้รับความเห็นชอบให้นำไปใช้	- สัปดาห์ที่สี่ของเดือนกันยายน	- ฝ่ายแผนและงบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๑๔ นำแผนพัฒนาการศึกษาไปใช้ในปีถัดไป	ดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ตามห้วงระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ในโครงการ/กิจกรรม	-พ.ศ. ....- พ.ศ.....	-ฝ่ายแผนและงบประมาณ	

แผนผังกระบวนการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๑ บริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๑ บริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งคณะจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณประกอบด้วยคณะครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีหัวหน้า สถานศึกษา เป็นประธาน	- สัปดาห์แรกของ เดือนกันยายน	- ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำร่างแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	๑. จัดทำร่างแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณประกอบด้วย - ส่วนที่ ๑ คำแถลง ประกอบ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ - ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ : ให้นำโครงการ/ กิจกรรมที่ใช้งบประมาณใน แผนพัฒนาการศึกษาห้าปีทุก โครงการมาบรรจุไว้ - ส่วนที่ ๓ รายละเอียดประกอบ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ	- สัปดาห์ที่สองของ เดือนกันยายน ของปีงบประมาณนั้น	- ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๓ เสนอขอความเห็นชอบ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณต่อ คณะกรรมการ	- จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อขอ ความเห็นชอบผ่านแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ - ถ้าคณะกรรมการมีข้อเสนอหรือ เสนอแนะให้กลับไปแก้ไขปรับปรุง การจัดทำร่างแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณแล้วจัดประชุม เพื่อขอความเห็นชอบอีกครั้ง	- สัปดาห์ที่สองของ เดือนกันยายน ของปีงบประมาณนั้น	- ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๔ ประกาศใช้แผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ	จัดทำประกาศการนำแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณไปใช้	- สัปดาห์ที่สามของ เดือนกันยายน	- ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่๑.๑.๑ บริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย(ต่อ)

- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ(ต่อ)

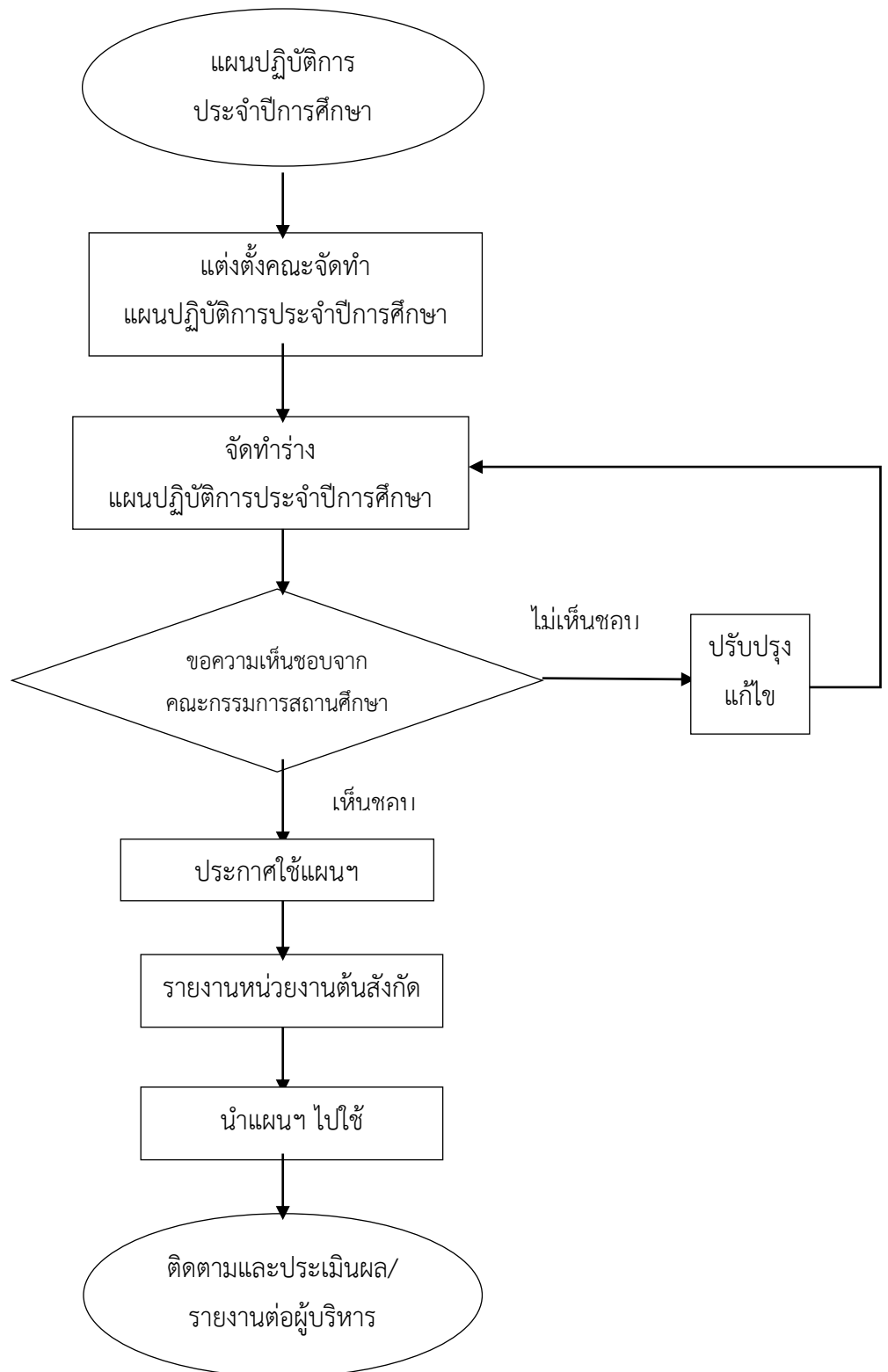
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๕ รายงานหน่วยงานต้นสังกัด	จัดทำบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ขอความเห็นชอบผ่านแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ โดยแนบเอกสารดังนี้ ๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการผ่านความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณพร้อมประกาศที่จะได้รับความเห็นชอบให้นำไปใช้	-สัปดาห์ที่สาม ของเดือน กันยายน	-ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๖ นำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณไปใช้	ดำเนินการจัดทำโครงการ / กิจกรรมตามห้วงระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ในโครงการ / กิจกรรม	-ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของทุก ปี ไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป	-ฝ่ายแผนและ งบประมาณ -ครูผู้รับผิดชอบ โครงการ	
ขั้นตอนที่ ๗ ติดตามและประเมินผล	๑. ดำเนินการติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ ๒. ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ว่าได้ดำเนินการโครงการ/กิจกรรมครบหรือไม่ ถ้าไม่ครบ เพราะสาเหตุใด จัดทำรายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป	-ป ระจ ำ ปี การศึกษา	-ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	

แผนผังกระบวนการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๑ บริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๑ บริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

- แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งคณะจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ประกอบด้วยคณะกรรมการพัฒนาเด็ก เล็กและมีหัวหน้าสถานศึกษา เป็น ประธาน	-สัปดาห์แรก ของเดือน เมษายน	-ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำร่างแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา	๑. จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา ประกอบด้วย - บทที่ ๑ บทนำ - บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปี การศึกษาที่ผ่านมา - บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ - บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม : ให้นำโครงการ/กิจกรรมทั้งที่ใช้ งบประมาณและไม่ใช้งบประมาณใน แผนพัฒนาการศึกษาห้าปี มาบรรจุไว้ - บทที่ ๕ การติดตาม และ ประเมินผลนำแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษาไปสู่การปฏิบัติ - ภาคผนวก - คณะผู้จัดทำ	-สัปดาห์แรก ของเดือน พฤษภาคม ของ ปีการศึกษานั้น	-ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๓ เสนอขอความเห็นชอบ แผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษาต่อ คณะกรรมการ	- จัดประชุมคณะกรรมการ เพื่อขอ ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา - ถ้าคณะกรรมการมีข้อเสนอหรือ เสนอแนะ ให้กลับไปแก้ไขปรับปรุงการ จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษาใหม่ แล้วจัดประชุมเพื่อขอ ความเห็นชอบอีกครั้ง	-สัปดาห์ที่สอง ของเดือน พฤษภาคม	-ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๔ ประกาศใช้แผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา	จัดทำประกาศใช้แผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษาโดยหัวหน้า สถานศึกษา	-สัปดาห์ที่สอง ของเดือน พฤษภาคม	-ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๑ บริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย(ต่อ)

- แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๕ รายงานหน่วยงาน ต้นสังกัด	จัดทำบันทึกรายงานการประชุม คณะกรรมการที่ขอความ เห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา โดยแนบเอกสารดังนี้ - รายงานการประชุม คณะกรรมการขอความเห็นชอบ แผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา - แผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษาพร้อมประกาศที่ได้รับ ความเห็นชอบให้นำไปใช้	- สัปดาห์ที่สองของ เดือนพฤษภาคม	- ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	
ขั้นตอนที่ ๖ นำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษาไปใช้	- ดำเนินการจัดทำโครงการ/ กิจกรรมตามช่วงระยะเวลาที่ กำหนดไว้ในโครงการและ กิจกรรม	- ระยะเวลา ดำเนินการระหว่าง วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ไปจนถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคมของปี ถัดไป	- ฝ่ายแผนและ งบประมาณ - ครูผู้รับผิดชอบ โครงการ	
ขั้นตอนที่ ๗ ติดตามและประเมินผล	- ดำเนินการติดตามการ ดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ - เมื่อสิ้นปีการศึกษา ดำเนินการ ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ว่าได้ ดำเนินการครบถ้วนหรือไม่ ถ้าไม่ ครบเพราะสาเหตุใด จัดทำ รายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัด ต่อไป	- สิ้นปีการศึกษา	- ฝ่ายแผนและ งบประมาณ	

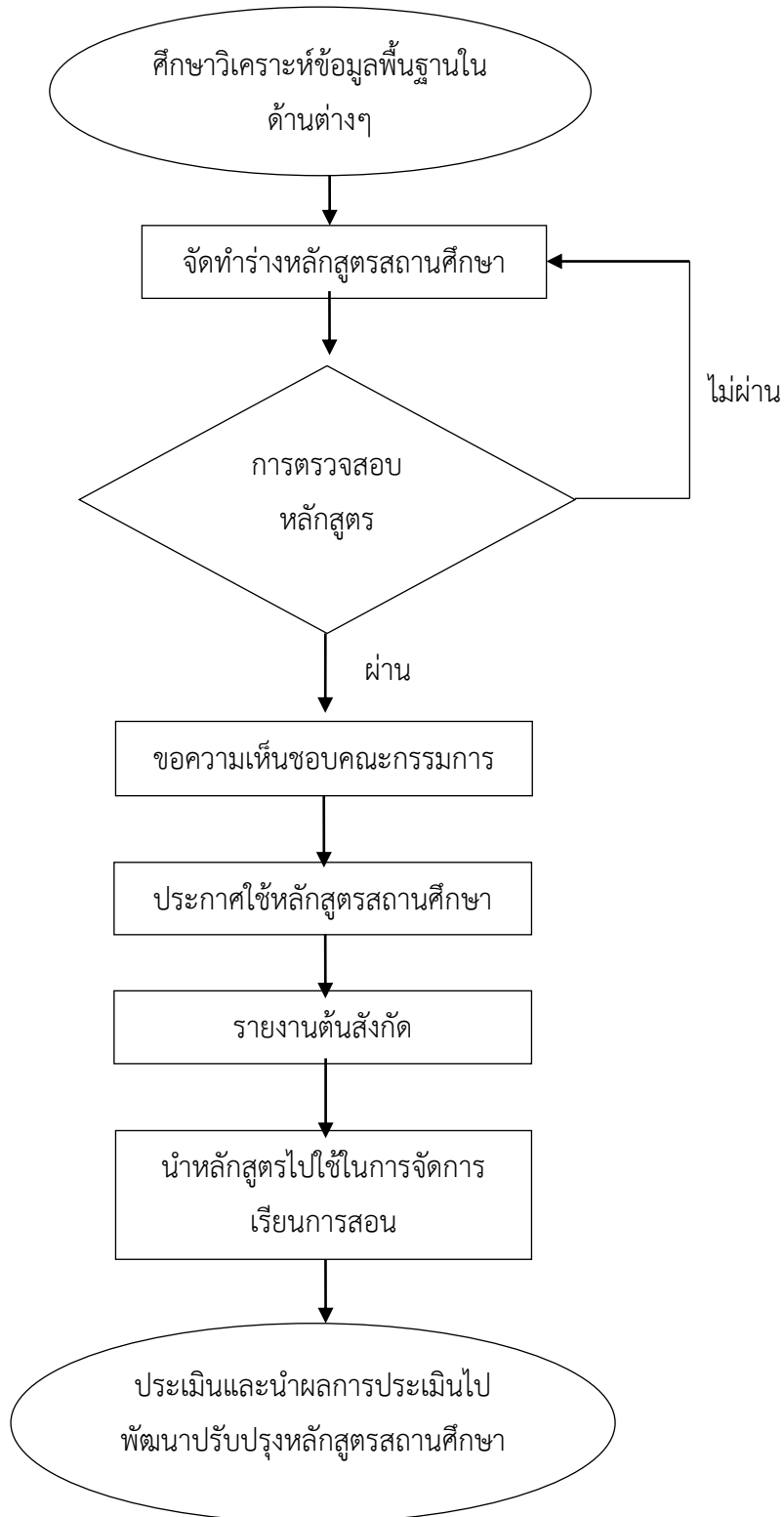


แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๒ บริหารหลักสูตรสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๒ บริหารหลักสูตรสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานในด้านต่างๆ	<p>การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน เพื่อให้สามารถกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตในการเรียนการสอน รวมทั้งสิ่งที่คาดหวังให้ผู้เรียนบรรลุตามจุดประสงค์</p> <p>๑. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและความต้องการของชุมชนที่สำคัญมีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ข้อมูลทั่วไปของชุมชน</li> <li>-ข้อมูลด้านการศึกษา</li> <li>-ข้อมูลศิลปวัฒนธรรม</li> <li>-ข้อมูลพื้นฐานทางเศรษฐกิจ</li> <li>-ภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>-ปัญหาที่เกิดขึ้นภายในชุมชน</li> </ul> <p>๒. การวิเคราะห์ศักยภาพของโรงเรียน</p> <p>๓. การวิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ปรัชญาการศึกษา / วิสัยทัศน์ / หลักการ / จุดหมาย</li> <li>- มาตรฐาน คุณลักษณะที่พึงประสงค์/ตัวบ่งชี้/สภาพที่พึงประสงค์</li> <li>- การจัดเวลาเรียน</li> <li>- สารการเรียนรู้/ประสบการณ์สำคัญ / สารที่ควรรู้ / การจัดประสบการณ์</li> <li>- การประเมินพัฒนาการ</li> </ul> <p>ซึ่งสถานศึกษาควรนำข้อมูลมาศึกษาและวิเคราะห์จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของชุมชน, ศักยภาพของสถานศึกษา</p>	- เดือน เมษายน	- ฝ่ายวิชาการ -บุคลากรครู	
๒.จัดทำร่างหลักสูตรสถานศึกษา	<p>การร่างหลักสูตร</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.การกำหนดจุดประสงค์ของหลักสูตร</li> <li>๒.การกำหนดเนื้อหาสาระ</li> <li>๓.การกำหนดโครงสร้างการจัดประสบการณ์การศึกษาปฐมวัย</li> <li>๔.การกำหนดวิธีวัดและประเมินผล</li> </ol>	- สัปดาห์ที่สาม ของเดือน เมษายน	- ฝ่ายวิชาการ -บุคลากรครู	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๒ บริหารหลักสูตรสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.การตรวจสอบหลักสูตร	<p>การตรวจสอบหลักสูตรเมื่อร่างหลักสูตรเสร็จ ต้องมีการตรวจสอบก่อนนำไปใช้ มีองค์ประกอบครบถ้วน ถูกต้องชัดเจน มีความสอดคล้องภายในสนองความต้องการของสถานศึกษามีความเป็นไปได้สามารถนำไปใช้ได้ สิ่งสำคัญที่ต้องพิจารณาคือ ความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จุดประสงค์ของหลักสูตร</li> <li>- เนื้อหาสาระ</li> <li>- โครงสร้างการจัดประสบการณ์การเรียนรู้</li> <li>- วิธีวัดและประเมินผล</li> </ul> <p>ทั้งหมดนี้สามารถทำได้โดยปรึกษาและรับฟังข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ</p>	- สัปดาห์ที่สี่ ของเดือน เมษายน	- ฝ่ายวิชาการ  - บุคลากรครู	
๔.ขอความเห็นชอบ	เสนอร่างหลักสูตร เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ	- สัปดาห์ที่หนึ่ง ของเดือน พฤษภาคม	- ฝ่ายวิชาการ	
๕.ประกาศใช้หลักสูตรสถานศึกษา	ประกาศใช้หลักสูตรสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ โดยหัวหน้าสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ	- ก่อน ๑๖ เดือน พฤษภาคม	- ฝ่ายวิชาการ	
๖.รายงานต้นสังกัด	ทำบันทึกข้อความส่งหลักสูตรสถานศึกษาไปยังต้นสังกัด	- ภายในเดือน พฤษภาคม	- ฝ่ายวิชาการ	
๗.นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน	<p>๑.ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยและนำโครงสร้างการจัดประสบการณ์การเรียนรู้มาวิเคราะห์หาแนวทาง และวิธีการจัดการเรียนรู้</p> <p>๒.กำหนดการสอน ตลอดปีการศึกษา</p> <p>๓.ออกแบบแผนการจัดการประสบการณ์การเรียนรู้ตามหน่วยการเรียนรู้ทั้ง ๔ สาระ จำนวน ๔๐ หน่วย</p> <p>๔.นำแผนการจัดการประสบการณ์การเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน</p>	- ตลอดปี การศึกษา	- ฝ่ายวิชาการ  - ครูผู้สอน	

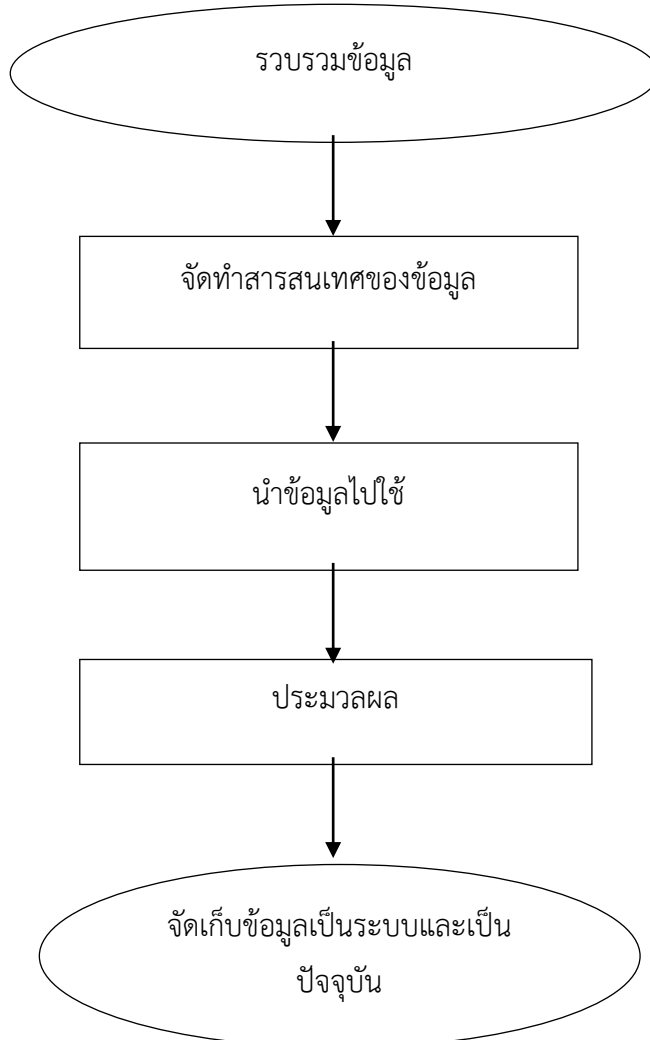


แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ ๑.๑ การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๓ บริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ





ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๓ บริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ(ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-แฟ้มงานอนามัย</li> <li>-แบบบันทึกนักเรียนที่มีทุพ</li> </ul> <p>ภาวะโภชนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-แฟ้มงานอนามัย</li> </ul> <p>๑.๓ ฝ่ายวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-หลักสูตรสถานศึกษา</li> <li>-แบบบันทึกการตรวจแผน</li> </ul> <p>ก่อนหลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-แฟ้มงานวิชาการ</li> <li>-การประเมินตนเอง SAR</li> <li>-แบบบันทึกการนิเทศในชั้น</li> </ul> <p>เรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-แบบบันทึกพัฒนาการเด็ก</li> </ul> <p>ปฐมวัยทั้ง ๔ ด้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-แบบบันทึกการจัดมุม</li> </ul> <p>ประสบการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-วิจัยในชั้นเรียน</li> </ul> <p>๑.๔ ฝ่ายบริหารงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-แฟ้มพัสดุ</li> <li>-แฟ้มทะเบียนคุมพัสดุ</li> </ul> <p>ครุภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-แผนพัฒนาการศึกษา</li> <li>-แผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul> <p>งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-แผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul> <p>การศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-แฟ้มโครงการ</li> </ul> <p>๒. ด้านเด็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับเด็ก</li> <li>๒.๒ สถิติการมาเรียน</li> <li>๒.๓ น้ำหนัก ส่วนสูง</li> <li>๒.๔ จุรกิจการชั้นเรียน</li> <li>๒.๕ บันทึกการเยี่ยมบ้าน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ตลอดปีการศึกษา</li> <li>-ตลอดปีการศึกษา</li> <li>-ตลอดปีการศึกษา</li> <li>-ตลอดปีการศึกษา</li> <li>-ตลอดปีการศึกษา</li> <li>-ประจำปีการศึกษา</li> <li>-เดือนละ ๑ ครั้ง</li> <li>-ตลอดปีการศึกษา</li> <li>-หน่วยละ ๑ ครั้ง</li> <li>-อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ เรื่อง</li> <li>-ตลอดปีการศึกษา</li> <li>-ตลอดปีการศึกษา</li> <li>-ประจำปีงบประมาณ</li> <li>-ประจำปีงบประมาณ</li> <li>-ประจำปีงบประมาณ</li> <li>-ตลอดปีการศึกษา</li> <li>-ตลอดปีการศึกษา</li> <li>-เดือนละ ๑ ครั้ง</li> <li>-ทุกวัน</li> <li>-ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-งานอนามัย</li> <li>-งานอนามัย</li> <li>งานอนามัย</li> <li>-งานวิชาการ</li> <li>-งานวิชาการ</li> <li>-งานวิชาการ</li> <li>-งานวิชาการ</li> <li>-งานวิชาการ</li> <li>-งานวิชาการ</li> <li>-งานวิชาการ/ครูประจำ</li> <li>ชั้น</li> <li>-งานวิชาการ</li> <li>-งานพัสดุ</li> <li>-งานพัสดุ</li> <li>-ฝ่ายบริหารงบประมาณ</li> <li>-ฝ่ายบริหารงบประมาณ</li> <li>-ฝ่ายบริหารงบประมาณ</li> <li>-ฝ่ายบริหารงบประมาณ</li> <li>-งานกิจการนักเรียน</li> <li>-งานกิจการนักเรียน</li> <li>-ครูประจำชั้น</li> <li>-ครูประจำชั้น</li> <li>-ครูประจำชั้น /</li> <li>ผู้รับผิดชอบโครงการ</li> </ul>	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๓ บริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ(ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๒.๖ ทะเบียนนักเรียน ๒.๗ สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน ๒.๘ บัญชีเรียกชื่อ ๒.๙ สรุปลักษณะโชนาการนักเรียน	-ตลอดปีการศึกษา -ตลอดปีการศึกษา -ตลอดปีการศึกษา -เดือนละ ๑ ครั้ง	-งานกิจการนักเรียน -ครูประจำชั้น -ครูประจำชั้น -ครูประจำชั้น/งานอนามัย	
๒. จัดทำสารสนเทศของข้อมูล	สรุปรูปข้อมูลต่างๆ เช่น ๑. สถิติการมาเรียนรายวันและรายเดือน ๒. สรุปลักษณะโชนาการ ๓. สรุปรพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน ๔. สรุปรโครงการ ๕. สรุบบันทึกการเฝ้าระวังและส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย (DSPM) ๖. สรุปรูปข้อมูลเกี่ยวกับเด็ก เช่น เพศ อายุ อาชีพผู้ปกครอง รายได้ ผู้ปกครอง สถานภาพบิดา มารดา ที่อยู่ ลักษณะที่อยู่อาศัย ๗. จุรกิจการชั้นเรียน ๘. บันทึกการเยี่ยมบ้าน ๙. ทะเบียนนักเรียน ๑๐. สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน ๑๑. บัญชีเรียกชื่อ	-ทุกวัน/สรุปรเดือนละครั้ง -เดือนละ ๑ ครั้ง -ตลอดปีการศึกษา -ตลอดปีการศึกษา -ตลอดปีการศึกษา -ตลอดปีการศึกษา -ทุกวัน -ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง -ตลอดปีการศึกษา -ตลอดปีการศึกษา -ตลอดปีการศึกษา	-งานกิจการนักเรียน -งานอนามัย -ครูประจำชั้น -ผู้รับผิดชอบ -ฝ่ายวิชาการ -ครูประจำชั้น -ครูประจำชั้น -ครูประจำชั้น -ครูประจำชั้น -งานกิจการนักเรียน -ครูประจำชั้น -ครูประจำชั้น	
๓. นำข้อมูลไปใช้	นำข้อมูลมาใช้ในด้านต่างๆ ดังนี้ ๑. การจัดโครงการ ๒. การจัดสรรงบประมาณ ๓. การจัดการเรียนการสอน ๔. วิจัยในชั้นเรียน ๕. ระบบดูแลเด็กปฐมวัย ทุนเด็กยากจน ๖. รายงานการประเมินตนเอง	-ตลอดปีการศึกษา -ประจำปีงบประมาณ -ตลอดปีการศึกษา -ตลอดปีการศึกษา -ตลอดปีการศึกษา -ตลอดปีการศึกษา	-ผู้รับผิดชอบโครงการ -ฝ่ายบริหารงบประมาณ -ครูประจำชั้น -ครูประจำชั้น -งานสารสนเทศ -งานวิชาการ	





ตัวตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๓ บริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ(ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	- แฟ้มอาคารและสถานที่	-ตลอดปีการศึกษา	-งานอาคารและสถานที่	
	- แบบบันทึกการทำความสะอาด	-ตลอดปีการศึกษา	-งานอาคารและสถานที่	
	- รายงานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น LEC	-ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	-งานสารสนเทศ	
	- ระบบคัดกรองการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กปฐมวัย (KidDiary)	-เดือนละ ๑ ครั้ง	-งานสารสนเทศ	
	- ระบบดูแลเด็กปฐมวัยเด็กยากจน	-ตลอดปีการศึกษา	-งานสารสนเทศ	
	- ระบบสารสนเทศยาเสพติด (nispas)	-ตลอดปีการศึกษา	-งานยาเสพติด	
	- แฟ้มงานยาเสพติด	-ตลอดปีการศึกษา	-งานยาเสพติด	
	- แฟ้มงานอนามัย	-ตลอดปีการศึกษา	-งานอนามัย	
	- แบบบันทึกนักเรียนที่มีทุพภาวะโภชนาการ	-ตลอดปีการศึกษา	-งานอนามัย	
	- สถิติการมาเรียน	-ตลอดปีการศึกษา	-กิจการนักเรียน	
	- สรุปรภาวะโภชนาการนักเรียน	-เดือนละ ๑ ครั้ง	-งานอนามัย	
	๑.๓ฝ่ายวิชาการ			
	- หลักสูตรสถานศึกษา	-ตลอดปีการศึกษา	-งานวิชาการ	
	- แบบบันทึกการตรวจแผนก่อนหลัง	-ตลอดปีการศึกษา	-งานวิชาการ	
	- แฟ้มงานวิชาการ	-ตลอดปีการศึกษา	-งานวิชาการ	
	- การประเมินตนเอง SAR	-ตลอดปีการศึกษา	-งานวิชาการ	
	- แบบบันทึกการนิเทศในชั้นเรียน	-ตลอดปีการศึกษา	-งานวิชาการ	
	- แบบบันทึกพัฒนาการเด็กปฐมวัย	-ตลอดปีการศึกษา	-งานวิชาการ	
	ทั้ง ๔ ด้าน			
	- แบบบันทึกการจัดมุมประสบการณ์	-ตลอดปีการศึกษา	-งานวิชาการ	
	- วิจัยในชั้นเรียน	-อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ เรื่อง	-ครูประจำชั้น/ งานวิชาการ	
	๑.๔ฝ่ายบริหารงบประมาณ			
	- แฟ้มพัสดุ	-ประจำปีงบประมาณ	-งานพัสดุ	
	- แฟ้มทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์	-ประจำปีงบประมาณ	-งานพัสดุ	
	- แผนพัฒนาการศึกษา	-ประจำปีงบประมาณ	-ฝ่ายบริหาร งบประมาณ	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๑.๓ บริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ(ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	-ประจำปีงบประมาณ	-ฝ่ายบริหารงบประมาณ	
	- แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา	-ประจำปีงบประมาณ	-ฝ่ายบริหารงบประมาณ	
	- แฟ้มโครงการ	-ตลอดปีการศึกษา	-ฝ่ายบริหารงบประมาณ	
	๒. จัดเก็บในระบบ			
	๒.๑ ระบบดูแลเด็กปฐมวัย เด็กยากจน	-ตลอดปีการศึกษา	-งานสารสนเทศ	
	๒.๒ บันทึกคัดกรองการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กปฐมวัย (KidDiary)	-ทุกเดือน	-งานสารสนเทศ	
	๑.๔ รายงานข้อมูลทางการศึกษาท้องถิ่นLEC	-ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	-งานสารสนเทศ	
	๑.๕ รายงานการประเมินตนเอง SAR	-ตลอดปีการศึกษา	-ฝ่ายวิชาการ	

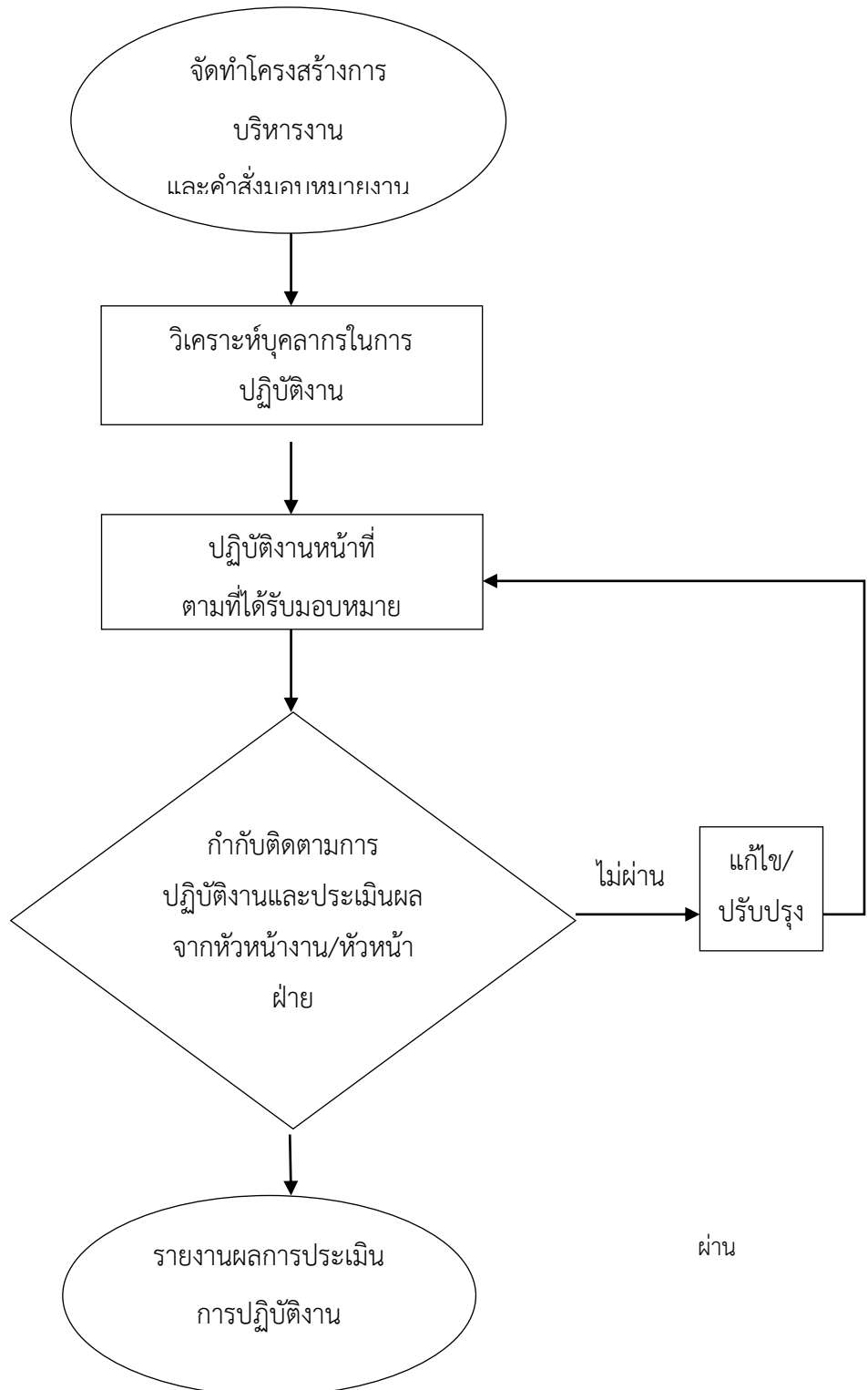
แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๑/๑ บริหารจัดการบุคลากรอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๑ จัดทำโครงสร้าง คุณสมบัติและอัตรากำลัง



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๑ การบริหารจัดการบุคลากรอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๑. จัดทำโครงสร้าง คุณสมบัติและอัตรากำลัง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำโครงสร้างการบริหารงานและคำสั่ง	๑. ศึกษามาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ๒. ศึกษามาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. จัดทำแผนผังโครงสร้างการบริหารงาน ๔. แต่งตั้งคำสั่งมอบหมายงานก่อนวันที่ ๑ เมษายนของปี	- เดือนเมษายน - เดือนเมษายน - ก่อนวันที่ ๑ เมษายนของทุกปี - ก่อนวันที่ ๑ เมษายนของทุกปี	-ฝ่ายบริหารงานบุคลากร	
ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์บุคลากรในการปฏิบัติงาน	๑. อายุ ๒. วุฒิการศึกษา ๓. ประสบการณ์ ๔. ข้อมูลส่วนตัว ๕. ความสามารถ/ความถนัด ๖. ผลงานทางวิชาการ	ตลอดปีการศึกษา	-ฝ่ายบริหารงานบุคลากร	- ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๙
ขั้นตอนที่ ๓ ปฏิบัติงานหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. จัดทำผลการบันทึกข้อตกลงการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล/พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป	- ครั้งที่ ๑ เดือนตุลาคม - ครั้งที่ ๒ เดือนมีนาคม	-บุคลากรทุกท่าน	
ขั้นตอนที่ ๔ กำกับติดตามการปฏิบัติงานและประเมินผลจากหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย	๑. การนิเทศติดตามงานโดยหัวหน้าสถานศึกษา และฝ่ายวิชาการ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๒. รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานต่อต้นสังกัด	- สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง - ทุก ๖ เดือน	-ฝ่ายบริหารงานบุคลากร	
ขั้นตอนที่ ๕ รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน	- จัดทำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล/พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป	- ทุก ๖ เดือน รายงานทุกวัน ที่ ๓๐ มีนาคม และ ๓๐ กันยายน	-บุคลากรทุกท่าน	

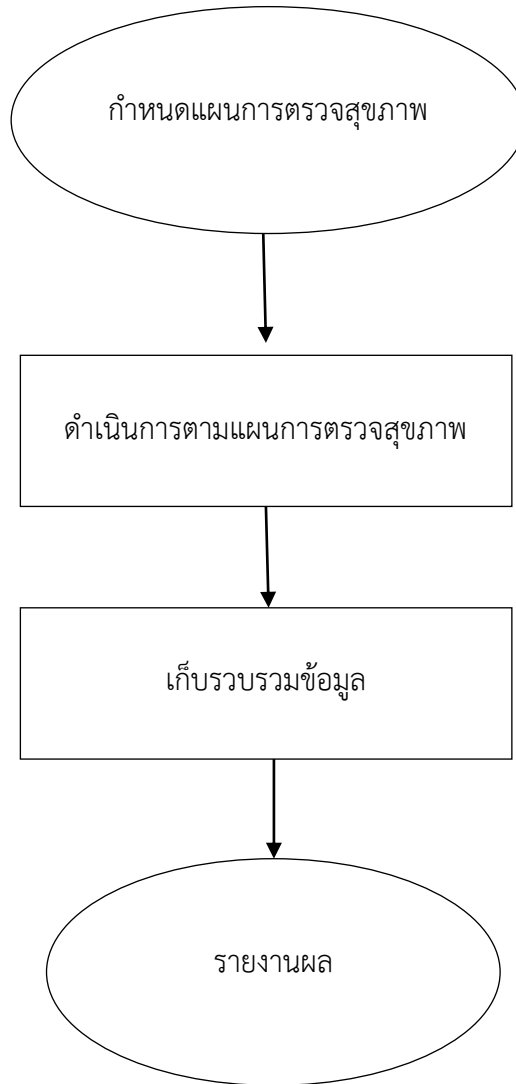
แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๑/๒/๓/๔ บริหารจัดการบุคลากรอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๒/๓/๔ การตรวจสอบคุณภาพ



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๑ การบริหารจัดการบุคลากรอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๒. มีกระบวนการคัดเลือก โดยคำนึงถึงสุขภาพกายสุขภาพจิต

ข้อ๓. ไม่ใช้สารเสพติด ไม่เคยได้รับโทษความผิดที่เกี่ยวกับความรุนแรง โทษที่เกี่ยวกับการกระทำผิดต่อเด็ก

ข้อ ๔. มีการตรวจสุขภาพประจำปีทุกคนและประเมินความเครียดด้วยตนเอง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่๑ กำหนดแผนการตรวจ สุขภาพ	๑. จัดทำแผนการตรวจสุขภาพ ประจำปี ๒. จัดทำแบบประเมินความเครียด ของกรมสุขภาพจิต กระทรวง สาธารณสุข	- ปีละ ๑ ครั้ง - ทุก ๓ เดือน	-ฝ่ายบริหารงาน บุคลากร	
ขั้นตอนที่๒ ดำเนินการตรวจแผนการ ตรวจสุขภาพ	๑. ดำเนินการตรวจสุขภาพ ประจำปี ๒. ทำแบบประเมินความเครียด ในระบบ ของกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข ทุก ๓ เดือน	- ปีละ ๑ ครั้ง ในเดือน เมษายน - ครั้งที่๑ ทำแบบประเมิน วันที่ ๕ เมษายน - ครั้งที่ ๒ทำแบบประเมิน วันที่ ๕ กรกฎาคม - ครั้งที่ ๓ ทำแบบประเมิน วันที่ ๕ ตุลาคม - ครั้งที่ ๔ ทำแบบประเมิน วันที่ ๕มกราคม	-ฝ่ายบริหารงาน บุคลากร -บุคลากรทุกคน	แบบประเมิน ความเครียด ของ ก ร ม ส ข ห า พ จิต ก ร ม ส ข ส ฐ า ร ณ ส ข
ขั้นตอนที่๓ เก็บรวบรวมข้อมูล	๑. กำหนดส่งผลการตรวจ สุขภาพ ๒. กำหนดส่งแบบประเมิน ความเครียดในระบบ ของกรม ส ข ห า พ จิต ก ร ม ส ข ส ฐ า ร ณ ส ขทุก ๓ เดือน	-ทุกวันที่ ๑พฤษภาคม - ครั้งที่ ๑ ทำแบบประเมิน วันที่ ๕ เมษายน ส่งแบบ ประเมิน วันที่ ๑๐ เมษายน - ครั้งที่ ๒ทำแบบประเมิน วันที่ ๕ กรกฎาคม ส่งแบบ ประเมิน วันที่ ๑๐ กรกฎาคม - ครั้งที่ ๓ ทำแบบประเมิน วันที่ ๕ ตุลาคมส่งแบบ ประเมิน วันที่ ๑๐ ตุลาคม - ครั้งที่ ๔ ทำแบบประเมิน วันที่ ๕ มกราคม ส่งแบบ ประเมินวันที่ ๑๐ มกราคม	-บุ ค ล า ก ร ทู ก ท่าน	

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๑ การบริหารจัดการบุคลากรอย่างเป็นระบบ (ต่อ)

ข้อ ๒. มีกระบวนการคัดเลือก โดยคำนึงถึงสุขภาพกายสุขภาพจิต

ข้อ๓. ไม่ใช้สารเสพติด ไม่เคยได้รับโทษความผิดที่เกี่ยวกับความรุนแรง โทษที่เกี่ยวกับการกระทำผิดต่อเด็ก

ข้อ ๔. มีการตรวจสุขภาพประจำปีทุกคนและประเมินความเครียดด้วยตนเอง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๔ รายงานผล	๑. จัดทำรายงานผลการตรวจสุขภาพประจำปี และแบบประเมินความเครียดในระบบ ของกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข เสนอต่อผู้บังคับบัญชา	- ทุก ๓ เดือน	-ฝ่ายบริหารงานบุคลากร	



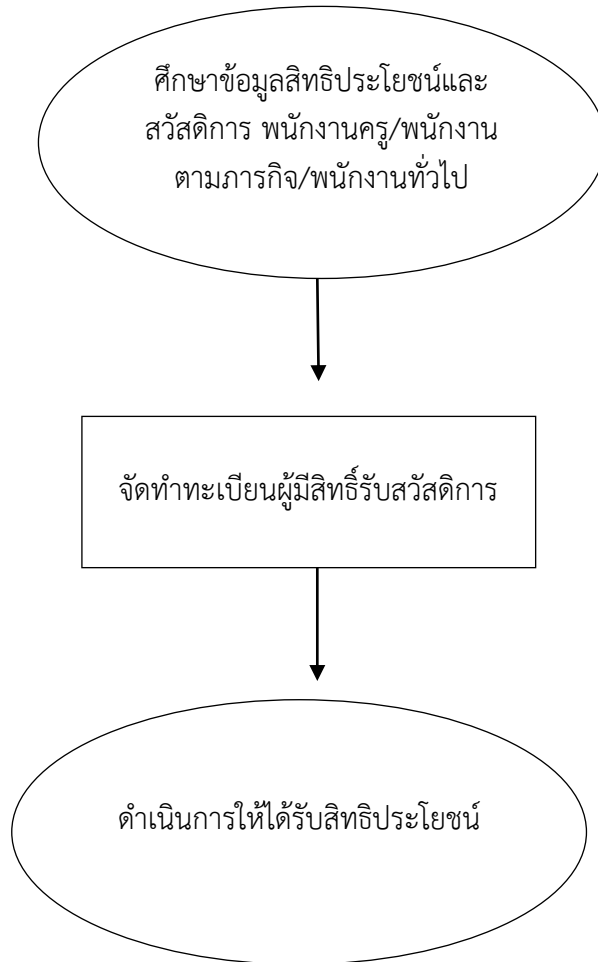
แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๑/๕ บริหารจัดการบุคลากรอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๕ สวัสดิการ



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๑ การบริหารจัดการบุคลากรอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๕. ติดตาม สนับสนุนการทำงานของบุคลากรโดยจัดให้มีสวัสดิการและได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆตามระเบียบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาข้อมูลสิทธิประโยชน์และสวัสดิการพนักงานครู/พนักงานตามภารกิจ พนักงานทั่วไป	<p>๑. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการพนักงานครู</p> <p>๑.๑ สวัสดิการพนักงานครู</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าเช่าบ้าน</li> <li>- ค่าเล่าเรียนบุตร</li> <li>- ค่ารักษาพยาบาล</li> </ul> <p>๑.๒ สิทธิประโยชน์พนักงานครู</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การลา</li> <li>- โบนัส</li> <li>- เลื่อนเงินเดือน</li> <li>- การเลื่อนวิทยฐานะการขอรับดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</li> </ul> <p>๒. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการพนักงานตามภารกิจ</p> <p>๒.๑ สวัสดิการพนักงานตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สิทธิประกันสังคม</li> </ul> <p>๒.๒ สิทธิประโยชน์พนักงานครู</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การลา</li> <li>- โบนัส</li> <li>- เลื่อนขึ้นเงินเดือน</li> </ul> <p>๓. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการพนักงานทั่วไป</p> <p>๑. สวัสดิการพนักงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สิทธิประกันสังคม</li> </ul>			
	<p>๒. สิทธิประโยชน์ทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การลา</li> <li>- โบนัส</li> </ul>			
ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิรับสวัสดิการ	<p>๑. จัดทำทะเบียนคุณสมบัติการรับสวัสดิการของพนักงานครู/พนักงานตามภารกิจ พนักงานทั่วไป</p>		-ฝ่ายบริหารงานบุคลากร	

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑๒.๑ การบริหารจัดการบุคลากรอย่างเป็นระบบ (ต่อ)

ข้อ ๕. ติดตาม สนับสนุนการทำงานของบุคลากรโดยจัดให้มีสวัสดิการและได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆตามระเบียบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>ขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการให้ได้รับสิทธิประโยชน์</p>	<p>๑. สวัสดิการพนักงานครู</p> <p>๑.๑ ค่าเช่าบ้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบสิทธิ</li> <li>- แบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน</li> <li>- บันทึกข้อความขอรับเงินค่าเช่าบ้าน</li> <li>- สัญญาเช่าบ้าน</li> </ul> <p>๑.๒ ค่าเล่าเรียนบุตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบสิทธิ</li> <li>- ยื่นคำร้อง</li> <li>- เขียนแบบฟอร์ม</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul> <p>๑.๓ ค่ารักษาพยาบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบสิทธิ</li> <li>- ยื่นคำร้อง</li> <li>- เขียนแบบฟอร์ม</li> <li>- ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>		<p>- ฝ่ายบริหารงานบุคลากร</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>- ระเบียบสำนักงานประกันสังคมว่าด้วยการเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๙ แห่ง</p>
	<p>๒. สวัสดิการพนักงานตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สิทธิประกันสังคม</li> <li>- โบนัส</li> </ul> <p>๓. สวัสดิการพนักงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สิทธิประกันสังคม</li> <li>- โบนัส</li> </ul>			<p>พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

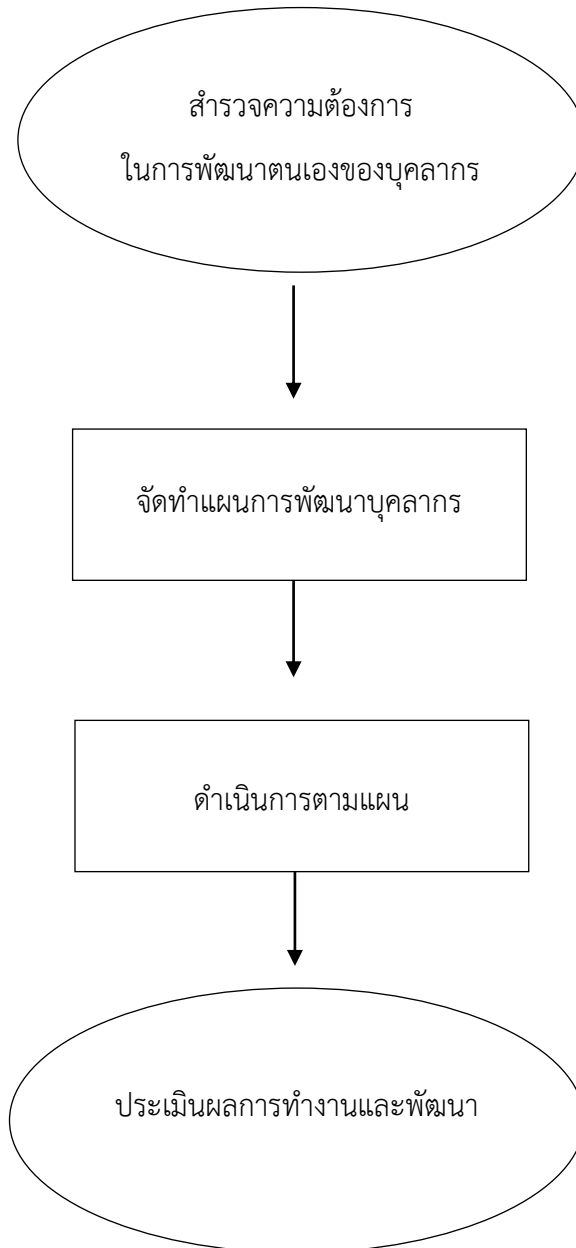
แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๑/๖ บริหารจัดการบุคลากรอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๖ พัฒนาบุคลากร



**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ**  
**มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย**  
**ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด**  
**ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๑ การบริหารจัดการบุคลากรอย่างเป็นระบบ**  
**ข้อ ๖. พัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร	๑. จัดทำแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร	-ตุลาคม -เมษายน	-ฝ่ายบริหารงานบุคลากร	
ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	<b>การเตรียมการและการวางแผนการพัฒนาบุคลากร</b> ๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๒. ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์กำหนดเป้าหมายแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงาน ๓. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ๔. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม จริยธรรม ๕. จัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และส่ง คณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๖. จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ให้ความเป็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๗. ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	-๑ ตุลาคม -๓๑ มีนาคม	-ฝ่ายบริหารงานบุคลากร	

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑๒.๑ การบริหารจัดการบุคลากรอย่างเป็นระบบ (ต่อ)

ข้อ ๖ พัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการตามแผน	๑. เข้าร่วมการอบรม ๒. รายงานผลการอบรม	-หลังจากกลับ จากอบรม ภายใน ๗ วัน	-บุคลากรทุกท่าน	
ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินผลการทำงาน และพัฒนา	๑. จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและ ประเมินผล เพื่อให้ทราบถึง ความสำเร็จความรู้ ความสามารถ และ ผลการปฏิบัติงาน การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนา บุคลากรของเทศบาล ๒. ติดตามและประเมินผลโดย คณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐาน การปฏิบัติราชการ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	-หลังจากกลับ จากอบรม ภายใน ๗ วัน	-ฝ่ายบริหารงาน บุคลากร	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๒ ผู้บริหารสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย/หัวหน้าระดับปฐมวัย/ผู้ดำเนินงาน มีคุณวุฒิ/คุณสมบัติที่เหมาะสม และบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑. จัดทำแฟ้มประวัติบุคลากร

๒. สนับสนุน กำกับ ติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

๓. จัดกิจกรรมที่สร้างสรรค์เพื่อการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี  
ระหว่างบุคลากร ครอบครัวเด็ก และเครือข่ายภายนอก

๔. เป็นตัวอย่างที่ดีในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๒ ผู้บริหารสถานศึกษาเด็กปฐมวัย/หัวหน้าปฐมวัย/ผู้ดำเนินกิจการ มีคุณวุฒิ คุณสมบัติเหมาะสม และบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำแฟ้มประวัติบุคลากร	๑. แบบสำรวจประวัติส่วนตัว ๒. สำเนาบัตรประชาชน ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๔. สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ๕. สำเนาประกอบวิชาชีพครู ๖. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ๗. การเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล (ถ้ามี) ๘. วุฒิบัตรผ่านการอบรม	-ปีละ ๑ ครั้ง	-บุคลากรทุกท่าน	- แบบสำรวจประวัติส่วนตัว
ขั้นตอนที่ ๒ สนับสนุน กำกับ ติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร	๑. นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยหัวหน้าสถานศึกษาศพด.	-ทุกสัปดาห์	-ฝ่ายบริหารงานบุคลากร	- แบบบันทึกการนิเทศ
ขั้นตอนที่ ๓ จัดกิจกรรมที่สร้างสรรค์เพื่อการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรครอบครัวเด็กและเครือข่ายนอก	๑. ร่วมกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	-บุคลากรทุกท่าน	-ภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรม
ขั้นตอนที่ ๔ เป็นตัวอย่งที่ดีในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	๑. แบบประเมินความพึงพอใจของคณะกรรมการสถานศึกษาของผู้ปกครอง ของครู	-ปีละ ๒ ครั้ง	-บุคลากรทุกท่าน	- แบบประเมินความพึงพอใจของคณะกรรมการสถานศึกษา - แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ปกครอง - แบบประเมินความพึงพอใจของครู



แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๓ ครู/ผู้ดูแลเด็กที่ทำหน้าที่หลักในการดูแลและพัฒนาเด็กปฐมวัย มีวุฒิ การศึกษา/คุณสมบัติ  
เหมาะสม

๑. จัดทำแฟ้มประวัติบุคลากร ครู/ผู้ช่วยครู

๒. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของบุคลากร

๓. เข้ารับการอบรมและพัฒนา  
เพิ่มทะเบียนการอบรม

๔. รายงานผลการอบรม

รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๓ ครู/ผู้ดูแลเด็กที่ทำหน้าที่หลักในการดูแลและพัฒนาเด็กปฐมวัย มีวุฒิการศึกษา/คุณสมบัติเหมาะสม

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำแฟ้มประวัติบุคลากร	๑. แบบสำรวจประวัติส่วนตัว ๒. สำเนาบัตรประชาชน ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๔. สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ๕. สำเนาประกอบวิชาชีพครู ๖. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ๗. การเปลี่ยนชื่อตัว – สกุล (ถ้ามี) ๘. วุฒิบัตรผ่านการอบรม	-ตลอดปีการศึกษา	-บุคลากรทุกท่าน	-แบบสำรวจประวัติส่วนตัว
ขั้นตอนที่ ๒ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของบุคลากร	๑. รับการนิเทศปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยหัวหน้าศพด.และฝ่ายวิชาการ	-ทุกสัปดาห์	-หัวหน้า ศพด. และ ฝ่ายวิชาการ	-แบบบันทึกการนิเทศ
ขั้นตอนที่ ๓ เข้ารับการอบรมและพัฒนา	๑. เข้าร่วมการอบรมพัฒนาตนเอง	-อย่างน้อยปีละ ๒๐ ชั่วโมง/ปี	-บุคลากรทุกท่าน	
ขั้นตอนที่ ๔ รายงานผลการอบรม	๑. รายงานการอบรมไปยังต้นสังกัด	-หลังจากการอบรมจำนวน ๗ วัน	-บุคลากรทุกท่าน	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๔ บริหารบุคลากรจัดอัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็กอย่างเหมาะสมพอเพียงต่อจำนวนเด็กในแต่ละกลุ่มอายุ

๑. มีอัตราส่วนและกลุ่มกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนด  
(บุคลากรประจำ/เต็มเวลา)

๒. มีอัตราส่วนและกลุ่มกิจกรรมดีกว่าเกณฑ์ที่กำหนด  
(บุคลากรประจำ/เต็มเวลา)

๓. สามารถจัดหาครูหรือผู้ดูแลเด็กที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์  
มาช่วยเสริมในการจัดกิจกรรม

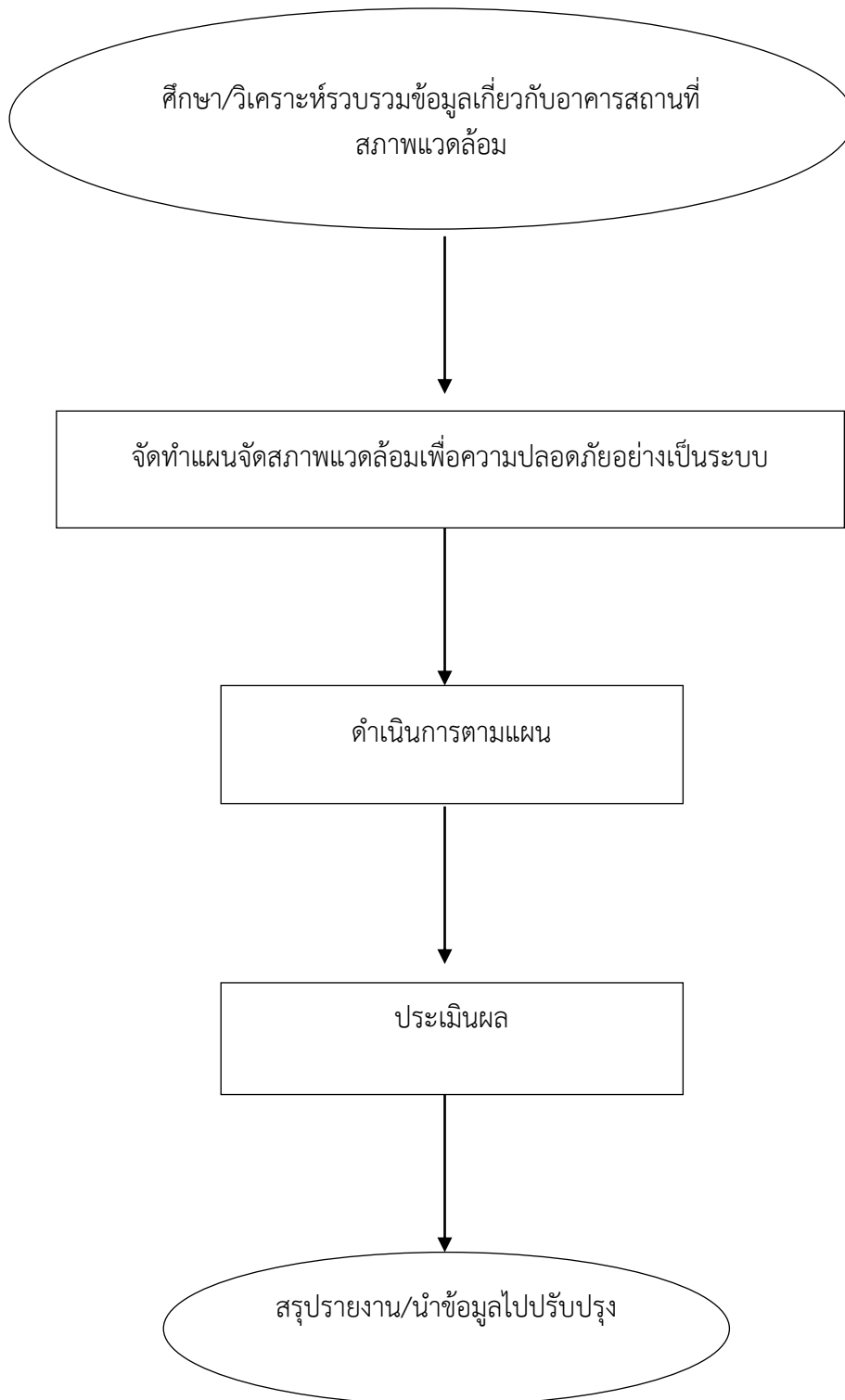
รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรทุกประเภทตามหน่วยงานที่สังกัด

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๒.๔ ครู/ผู้ดูแลเด็กที่ทำหน้าที่หลักในการดูแลและพัฒนาเด็กปฐมวัย มีวุฒิการศึกษา/คุณสมบัติ  
เหมาะสม

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ มีอัตราส่วนและกลุ่มกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนด (บุคลากรประจำ/เต็มเวลา)	๑. ทะเบียนเด็กแสดงจำนวนและอายุของเด็ก ๒. จำนวนครูบุคลากรใน ศพด. ๓. รายงานจำนวนนักเรียนในระบบ LEC	-เป็นปัจจุบัน	-ฝ่ายกิจการนักเรียน	- ทะเบียนเด็ก - ข้อมูลครู
ขั้นตอนที่ ๒ มีอัตราส่วนและกลุ่มกิจกรรมดีกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (บุคลากรประจำ/เต็มเวลา)	๑. ทะเบียนเด็กแสดงจำนวนและอายุของเด็ก ๒. จำนวนครูบุคลากรใน ศพด. ๓. รายงานจำนวนนักเรียนในระบบ LEC	-เป็นปัจจุบัน	-ฝ่ายกิจการนักเรียน	- ทะเบียนเด็ก - ข้อมูลครู
ขั้นตอนที่ ๓ สามารถจัดหาครูหรือผู้ดูแลเด็กที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาช่วยเสริมในการจัดกิจกรรม	๑. ทะเบียนเด็กแสดงจำนวนและอายุของเด็ก ๒. จำนวนครูบุคลากรใน ศพด. ๓. รายงานจำนวนนักเรียนในระบบ LEC	-เป็นปัจจุบัน	-ฝ่ายกิจการนักเรียน	- ทะเบียนเด็ก - ข้อมูลครู

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย  
ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๑ บริหารจัดการด้านสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ



**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ**  
**มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย**  
**ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย**  
**ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓๑ บริหารจัดการด้านสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ**

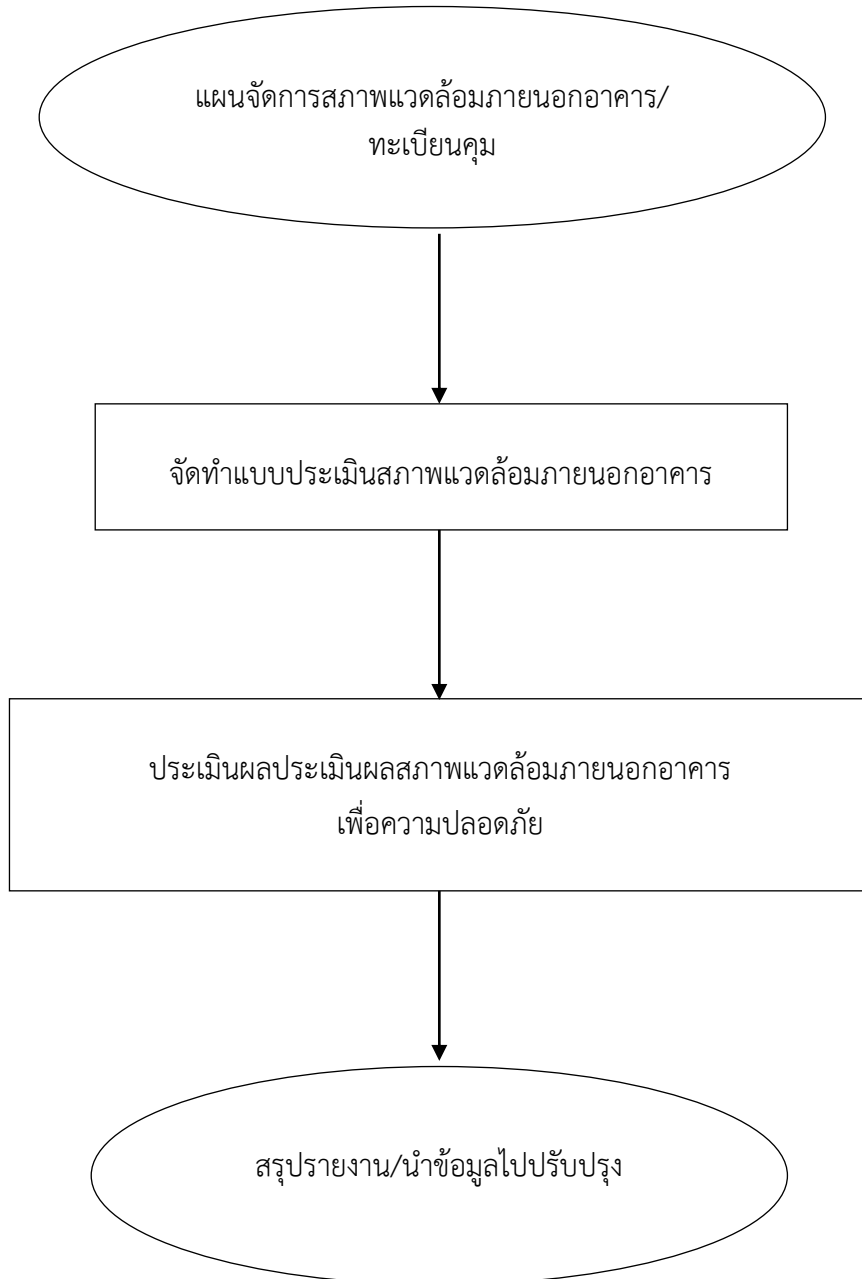
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.ศึกษา/วิเคราะห์รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับอาคารสถานที่สภาพแวดล้อม	- โครงสร้างอาคาร - สภาพแวดล้อมภายใน - สภาพแวดล้อมภายนอก - วัสดุอุปกรณ์ทุกชนิด	-ทุกเดือน -ทุก ๓ เดือน	-งานอาคารสถานที่	
๒.จัดทำแผนการจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ	กำหนดรายการและระยะเวลาในการดำเนินการ	-เดือนเมษายน	-งานอาคารสถานที่	
๓.ดำเนินการตามแผน	๑. สำรวจค้นหาจุดเสี่ยงทั้ง ๔ ประเภท ๒. เมื่อพบปัญหาให้ดำเนินการแก้ไข ๓. หากแก้ไขไม่ได้ให้รายงานไปยังต้นสังกัด ๔. ถ้าแก้ไขได้ให้รายงานไปยังหัวหน้าสถานศึกษา	-ทุกเดือน -ทุก ๓ เดือน	-งานอาคารสถานที่	
๔.ประเมินผล	- แบบบันทึกการสำรวจค้นหาจุดเสี่ยง - ประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร - ประเมินสภาพแวดล้อมภายในอาคาร - ประเมินแบบคัดกรองความเสี่ยงสนามเด็กเล่น - ประเมินอุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ เครื่องใช้เพื่อความปลอดภัย - ประเมินของเล่น (มอก.)	-ทุกเดือน -ทุก ๓ เดือน	-งานอาคารสถานที่	
๕.สรุปรายงาน/นำข้อมูลไปปรับปรุง	จัดทำบันทึกข้อความรายงานสรุปผลการสำรวจจุดเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายไปยังต้นสังกัดเพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง	-ทุกเดือน -ทุก ๓ เดือน	-งานอาคารสถานที่	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๒ โครงสร้างและตัวอาคารมั่นคง ตั้งอยู่ในบริเวณและสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย



**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ**  
**มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย**  
**ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย**  
**ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๒ โครงสร้างและตัวอาคารมั่นคง ตั้งอยู่ในบริเวณและสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. แผนจัดการสภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร/ทะเบียนคุม	๑. โครงสร้างอาคาร (มีขอบเขตและทางเข้า-ออกที่ชัดเจน) ๒. กำหนดรายการและระยะเวลาในการดำเนินการ ๓. จัดทำการสำรวจค้นหาจุดเสี่ยงทุกสัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน ๔. รายงาน/สรุปผลการสำรวจ ทุก ๓ เดือน	-ทุกเดือน -ทุก ๓ เดือน	-งานอาคารสถานที่	
๒. จัดทำแบบประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร	๑. สำรวจค้นหาจุดเสี่ยงสภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร ๒. เมื่อพบปัญหาคำเนินการแก้ไข ๓. หากไม่สามารถแก้ไขได้รายงานไปยังต้นสังกัด ๔. ถ้าแก้ไขได้รายงานไปยังหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-ทุกเดือน -ทุก ๓ เดือน	-งานอาคารสถานที่	
๓. ประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารเพื่อความปลอดภัย	๑. ประเมินตามแผนที่กำหนดไว้ แบบประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารเพื่อความปลอดภัย	- ประเมินทุกๆ สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน -ทุกเดือน -ทุก ๓ เดือน	-งานอาคารสถานที่	
๔. สรุปรายงาน/นำข้อมูลไปปรับปรุง	๑. จัดทำบันทึกข้อความรายงานสรุปผลการประเมินแผนการจัดสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารเพื่อความปลอดภัย	-ทุกเดือน -ทุก ๓ เดือน	-งานอาคารสถานที่	

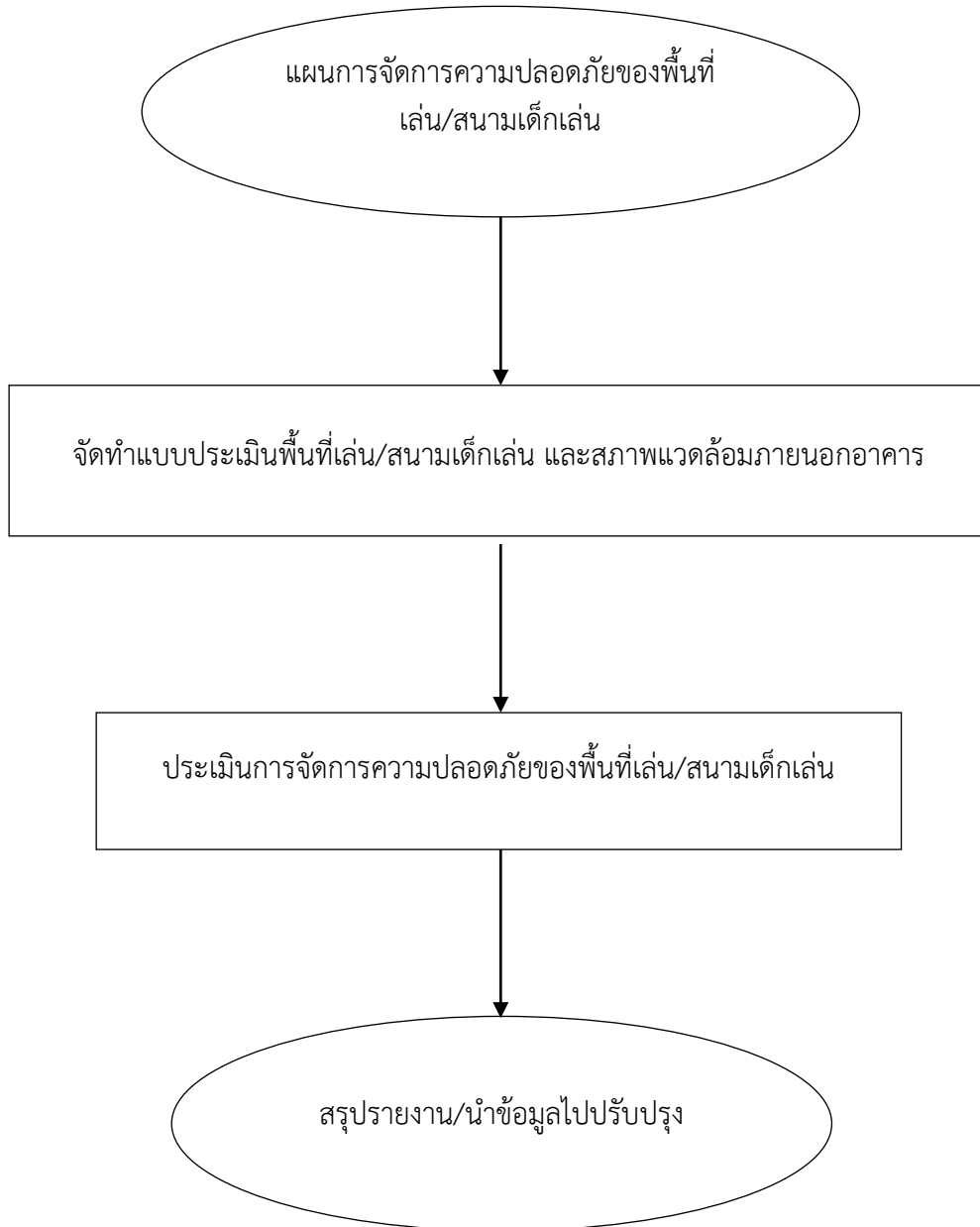


แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๓ จัดการความปลอดภัยของพื้นที่เล่น/สนามเด็กเล่นและสภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร



**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ**  
**มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย**  
**ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย**  
**ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๓ จัดการความปลอดภัยของพื้นที่เล่น/สนามเด็กเล่น และสภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร**

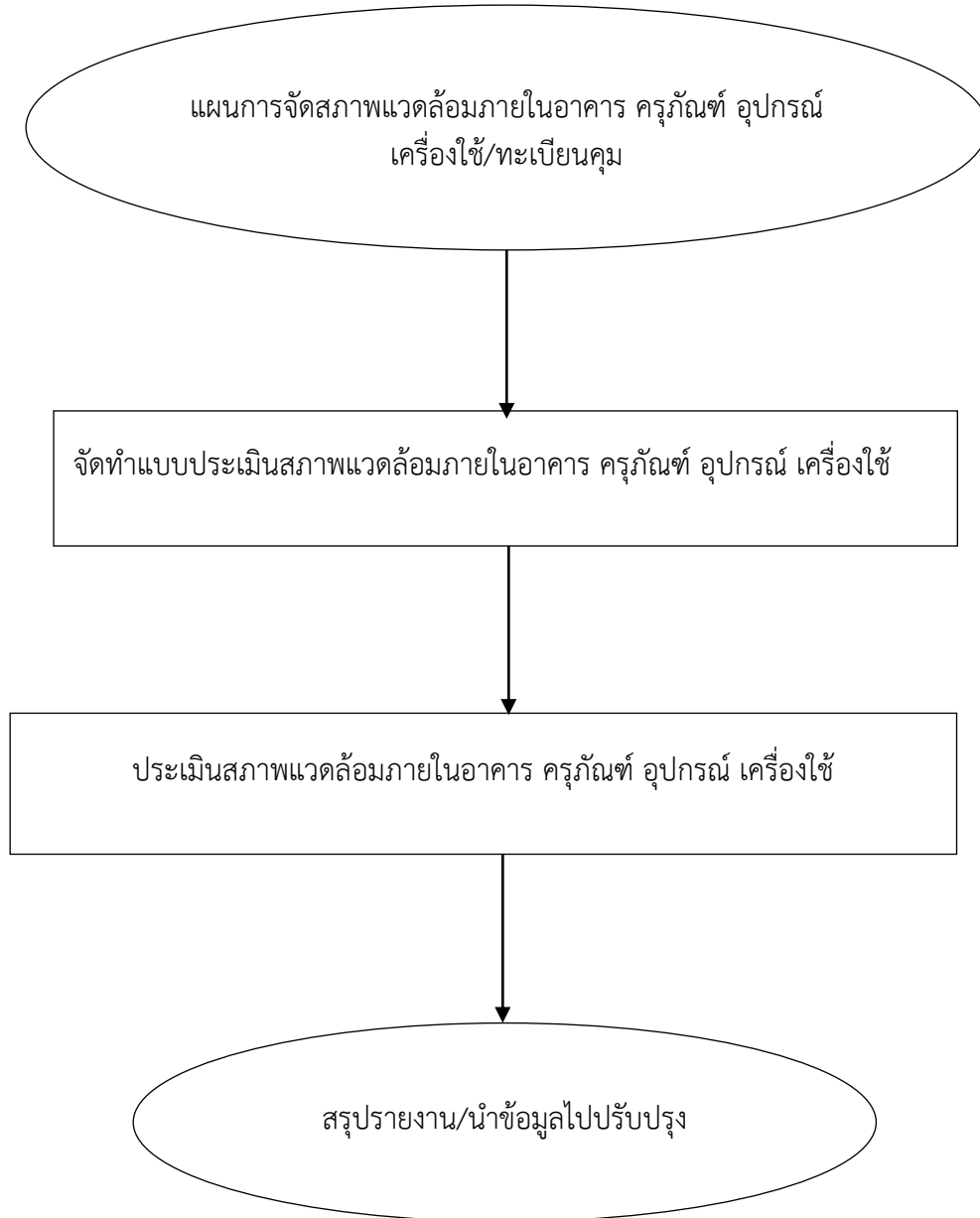
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. แผนการจัดการความปลอดภัยของพื้นที่เล่น/สนามเด็กเล่น	๑. กำหนดรายการและระยะเวลาในการดำเนินการ ๒. จัดทำการสำรวจค้นหาจุดเสี่ยงทุกสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน ๓. รายงาน/สรุปผลการสำรวจทุก ๓ เดือน	-ทุกเดือน	-งานอาคารสถานที่	
๒. จัดทำแบบประเมินพื้นที่เล่น/สนามเด็กเล่น และสภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร	๑. สำรวจค้นหาจุดเสี่ยงแผนการจัดการความปลอดภัยของพื้นที่เล่น/สนามเด็กเล่น ๒. เมื่อพบปัญหาดำเนินการแก้ไข ๓. หากไม่สามารถแก้ไขได้ รายงานไปยังต้นสังกัด ๔. ถ้าแก้ไขได้รายงานไปยังหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-ทุกเดือน	-งานอาคารสถานที่	
๓. ประเมินการจัดการความปลอดภัยของพื้นที่เล่น/สนามเด็กเล่น	ประเมินตามแผนที่กำหนดไว้ - แบบประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารเพื่อความปลอดภัย - แบบคัดกรองความเสี่ยงของพื้นที่เล่น/สนามเด็กเล่น	- ประเมินทุก ๆ สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน -ทุก ๓ เดือน	-งานอาคารสถานที่	
๔. สรุป/รายงาน นำข้อมูลไปปรับปรุง	จัดทำบันทึกข้อความรายงานสรุปผลการประเมินแผนการจัดการความปลอดภัยของพื้นที่เล่น/สนามเด็กเล่น	-ทุกเดือน	-งานอาคารสถานที่	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๔ จัดการสภาพแวดล้อมภายในอาคาร ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องใช้ให้ปลอดภัยเหมาะสมกับการใช้งานและพอเพียง



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๔ จัดการสภาพแวดล้อมภายในอาคาร ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องใช้ให้ปลอดภัยเหมาะสมกับการใช้งานและเพียงพอ

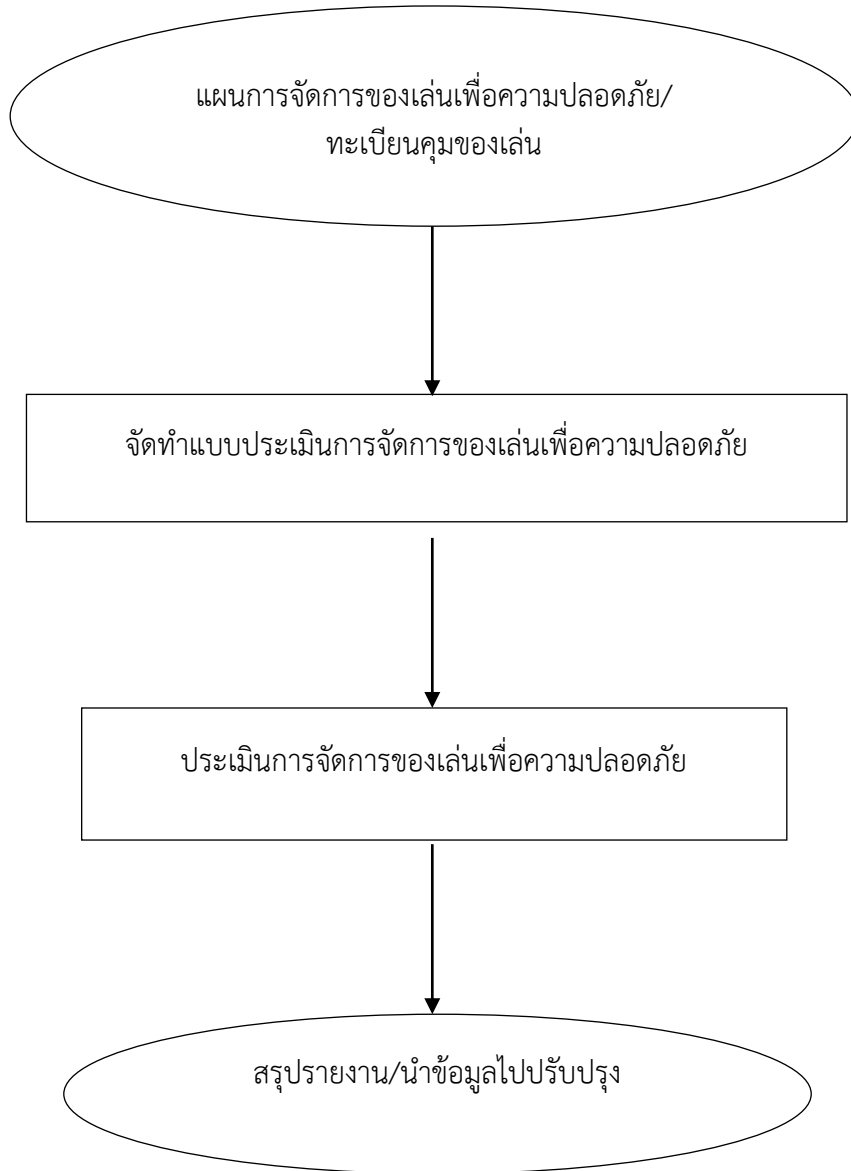
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.แผนการจัดสภาพแวดล้อมภายในอาคาร ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องใช้/ทะเบียนคุม	๑. กำหนดรายการและระยะเวลาในการดำเนินการ ๒. จัดทำการสำรวจค้นหาจุดเสี่ยงทุกสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน ๓. รายงาน/สรุปผลการสำรวจทุก ๓ เดือน	-ทุกเดือน -ทุก ๓ เดือน	-งาน อาคาร สถานที่	
๒.จัดทำแบบประเมินสภาพแวดล้อมภายในอาคาร ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องใช้	๑. สำรวจค้นหาจุดเสี่ยงสภาพแวดล้อมภายในอาคาร ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องใช้ ๒. เมื่อพบปัญหาดำเนินการแก้ไข ๓. หากไม่สามารถแก้ไขได้รายงานไปยังต้นสังกัด ๔. ถ้าแก้ไขได้รายงานไปยังหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-ทุกเดือน	-งาน อาคาร สถานที่ -งาน ควบคุม วัสดุ ครุภัณฑ์	
๓.ประเมินสภาพแวดล้อมภายในอาคาร ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องใช้	ประเมินตามแผนที่กำหนดไว้ - แบบประเมินสภาพแวดล้อมภายในอาคารเพื่อความปลอดภัย - แบบประเมินอุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ เครื่องใช้เพื่อความปลอดภัย - แบบประเมินของเล่นเพื่อความปลอดภัย	- ประเมินทุกๆ สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน -ทุก ๓ เดือน	-งาน อาคาร สถานที่	
๔. สรุป/รายงาน นำข้อมูลไปปรับปรุง	จัดทำบันทึกข้อความรายงานสรุปผลการประเมินแผนการจัดการสภาพแวดล้อมภายในอาคารเพื่อความปลอดภัย	-ทุกเดือน	-งาน อาคาร สถานที่	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๕ จัดให้มีของเล่นที่ปลอดภัยได้มาตรฐาน มีจำนวนเพียงพอ สะอาด เหมาะสมกับระดับพัฒนาการของเด็ก



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๕ จัดให้มีของเล่นที่ปลอดภัยได้มาตรฐาน มีจำนวนเพียงพอ สะอาด เหมาะสมกับระดับพัฒนาการของเด็ก

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. แผนการจัดการของเล่นเพื่อความปลอดภัย/ทะเบียนคุมของเล่น	๑. กำหนดรายการและระยะเวลาในการดำเนินการ ๒. จัดทำการสำรวจค้นหาจุดเสี่ยงทุกสัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน ๓. รายงาน/สรุปผลการสำรวจทุก ๓ เดือน	-ทุกเดือน  -ทุก ๓ เดือน	-งาน อาคารสถานที่	
๒. จัดทำแบบประเมินการจัดการของเล่นเพื่อความปลอดภัย	๑. สำรวจค้นหาจุดเสี่ยงแผนการจัดการของเล่นเพื่อความปลอดภัย ๒. เมื่อพบปัญหาดำเนินการแก้ไข ๓. หากไม่สามารถแก้ไขได้ รายงานไปยังต้นสังกัด ๔. ถ้าแก้ไขได้รายงานไปยังหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-ทุกเดือน	-งาน อาคารสถานที่	
๓. ประเมินการจัดการของเล่นเพื่อความปลอดภัย	ประเมินตามแผนที่กำหนดไว้ - แบบประเมินของเล่นเพื่อความปลอดภัย - แบบบันทึกผลิตภัณฑ์ของเล่นของใช้อันตราย	- ประเมินทุกๆ สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน  -ทุก ๓ เดือน	-งาน อาคารสถานที่	
๔. สรุป/รายงาน นำข้อมูลไปปรับปรุง	จัดทำบันทึกข้อความรายงานสรุปผลการประเมินแผนการจัดการของเล่นเพื่อความปลอดภัย	-ทุกเดือน	-งานห้องสมุด/มุมหนังสือ	

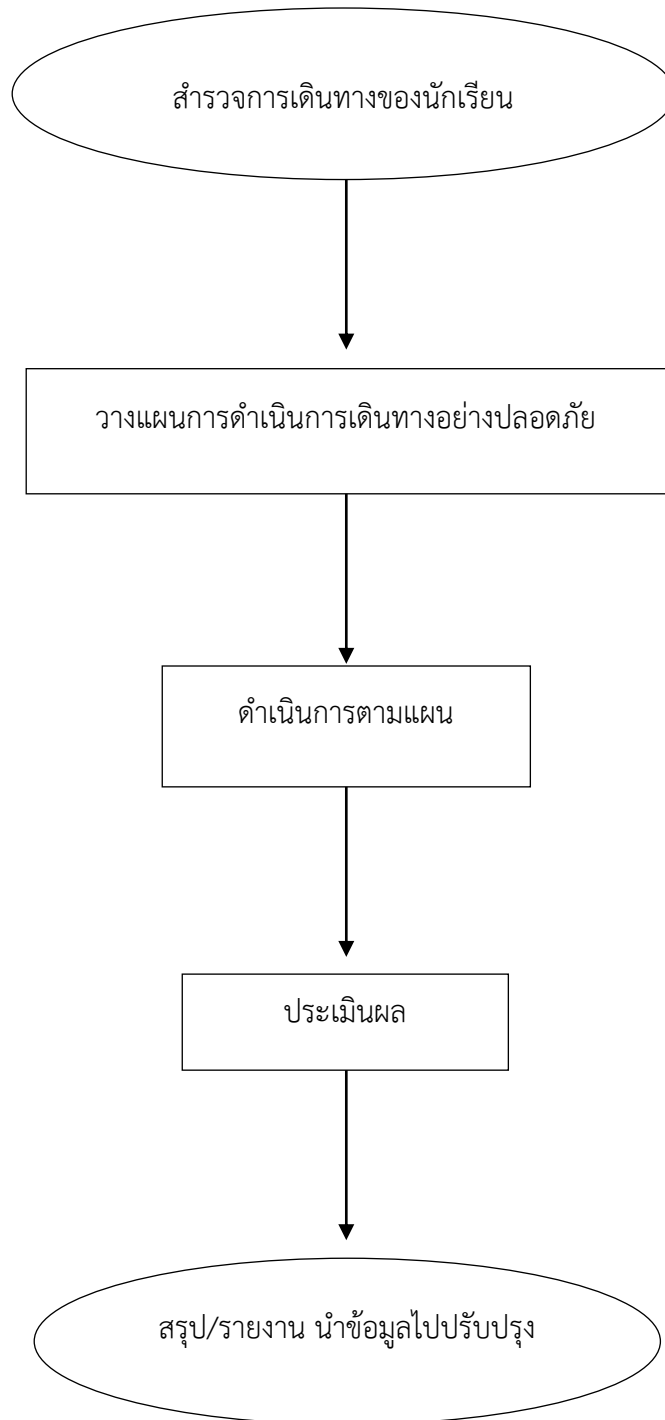
	ปลอดภัย			
--	---------	--	--	--

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๖ ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัยเดินทางปลอดภัย



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๖ ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัยเดินทางอย่างปลอดภัย

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. สำรวจการเดินทางของนักเรียน	สอบถามผู้ปกครองเกี่ยวกับการเดินทางของนักเรียนมายังศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	-ตลอดปีการศึกษา	-ครูเวรประจำวัน	
๒. วางแผนการดำเนินการเดินทางอย่างปลอดภัย	โครงการรณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุทางท้องถนน ๑. ให้ความรู้กับผู้ปกครองเกี่ยวกับกฎจราจรบนท้องถนน ๒. จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการรณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุทางถนน	-ประจำปีการศึกษา	-ผู้รับผิดชอบโครงการ	
๓. ดำเนินการตามแผน	๑. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้กับผู้ปกครองเกี่ยวกับกฎจราจรบนท้องถนน ๒. จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการรณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุทางถนน	-ประจำปีการศึกษา	-ผู้รับผิดชอบโครงการ	
๔. ประเมินผล	ประเมินตามแผนที่กำหนดไว้ - แบบประเมินการเดินทางที่ปลอดภัยสำหรับเด็กปฐมวัย (ประเมินเดือนละ ๑ ครั้ง) - แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อโครงการรณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุทางท้องถนน - แบบบันทึกการคัดกรองนักเรียนตอนเช้า (ตลอดปีการศึกษา)	-ทุกเดือน  -ประจำปีการศึกษา	-ผู้รับผิดชอบโครงการ  -ผู้รับผิดชอบโครงการ	
๕. สรุป/รายงาน นำ	รายงานผลโครงการรณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุ	-ประจำปี	-ผู้รับผิดชอบ	



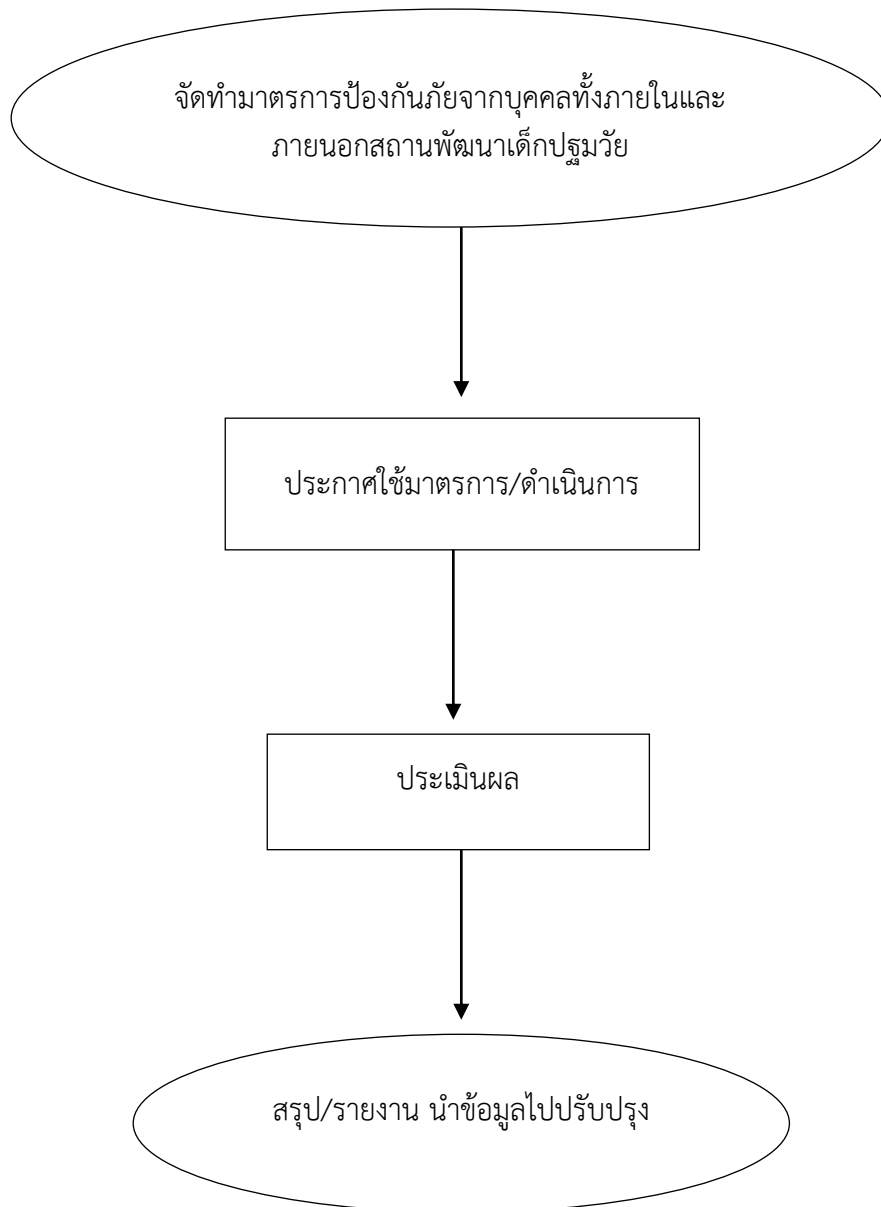
ข้อมูลไปปรับปรุง	ทางท้องถิ่นไปยังต้นสังกัด	การศึกษา	โครงการ	
------------------	---------------------------	----------	---------	--

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๗ จัดให้มีระบบป้องกันภัยจากบุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย



**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ**  
**มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย**  
**ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย**  
**ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๗ จัดให้มีระบบป้องกันภัยจากบุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. จัดทำมาตรการป้องกันภัยจากบุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย	๑. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันภัยจากบุคคลทั้งภายในและภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ๒. รวบรวมข้อมูลและจัดทำมาตรการ	-เดือนเมษายน	-งานอาคารสถานที่	
๒. ประกาศใช้มาตรการ/ดำเนินการ	<b>การป้องกันภัยจากบุคคลภายใน</b> <u>ห้องน้ำ ห้องส้วม</u> -เมื่อเด็กเข้าห้องน้ำครูต้องคอยดูแลอย่างใกล้ชิด <u>พื้น บันได และระเบียง</u> - เด็กต้องขึ้นตามสัญลักษณ์ที่ครูติดไว้ให้ - สภาพพื้นไม่ลื่น หรือมีการใช้วัสดุกันลื่น -บันไดและระเบียงมีราวกันตกสูงไม่น้อยกว่า ๙๐ เซนติเมตร -บันไดมีราวจับสำหรับเด็กและผู้ใหญ่ <u>ระบบไฟฟ้า</u> -ติดตั้งเครื่องตัดไฟฟ้าอัตโนมัติภายในอาคาร -ไม่มีการเดินสายรางไฟ (ปลั๊กพ่วง) ตามพื้น ซึ่งเด็กสามารถเข้าถึงได้ง่ายหรือมีฝาปิดครอบปลั๊กไฟ -ตรวจสอบ คัดแยกอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุดแท่งจำหน่ายไม่นำกลับมาใช้ <u>พื้นที่รับประทานอาหารและสถานที่ประกอบอาหารหรือห้องครัว</u> -บริเวณพื้นที่รับประทานอาหารสะอาด ถูกสุขลักษณะ -เศษอาหารไม่ส่งกลิ่นเหม็น ไม่มีแมลงวัน แมลงสาบ หนู มีการคัดแยกขยะที่ดี	-ทุกวัน -ทุกเดือน	-งานอาคารสถานที่	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่๑.๓.๗ จัดให้มีระบบป้องกันภัยจากบุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. ประกาศใช้มาตรการ/ดำเนินการ	<p><u>พื้นที่สำหรับการนอน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการระบายอากาศที่ดี สะอาด</li> <li>-อุปกรณ์เครื่องนอนต่างๆ สะอาดถูกสุขลักษณะ ไม่มีกลิ่นเหม็น</li> <li>-มีมาตรการป้องกันยุง แมลงและหนู</li> </ul> <p><b>การป้องกันภัยจากบุคคลภายนอก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระบบป้องกันภัยจากบุคคล ตรวจสอบการเข้า-ออก</li> <li>- มีการคัดกรองเฝ้าระวังความปลอดภัยของเด็กจากบุคคลทั้งภายในและภายนอก เมื่อพบสิ่งที่น่าสงสัยรายงานให้ครูเวรประจำวันรับทราบและจดบันทึก</li> <li>- บุคคลภายนอกเมื่อเข้ามาติดต่อภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องบันทึกลงในสมุดเหตุการณ์ประจำวัน ใคร/ทำอะไร/และถ่ายภาพรายงานไปยังต้นสังกัดเพื่อรับทราบ</li> <li>- ในการรับ ส่งนักเรียน ผู้ปกครองต้องลงชื่อทุกครั้งเมื่อมาส่งและรับกลับ หากไม่ใช่ผู้ปกครองต้องแสดงบัตรประจำตัวนักเรียนทุกครั้งเมื่อมารับ</li> </ul>	<p>-ทุกวัน</p> <p>-ทุกเดือน</p>	-งาน อาคาร สถานที่	
๓. ประเมินผล	<p>๑. แบบบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน</p> <p>๒. แบบบันทึกการบาดเจ็บรายบุคคล</p>	-ตลอดปี การศึกษา	-ครูผู้รับผิดชอบ -ครูเวรประจำวัน	
๔.สรุป/รายงาน นำข้อมูลไปปรับปรุง	หากไม่เกิดปัญหาไม่ต้องปรับปรุง ถ้าเจอปัญหาให้จดบันทึกทำรายงานแล้วทำ	-ตลอดปี การศึกษา	-งาน อาคาร สถานที่	

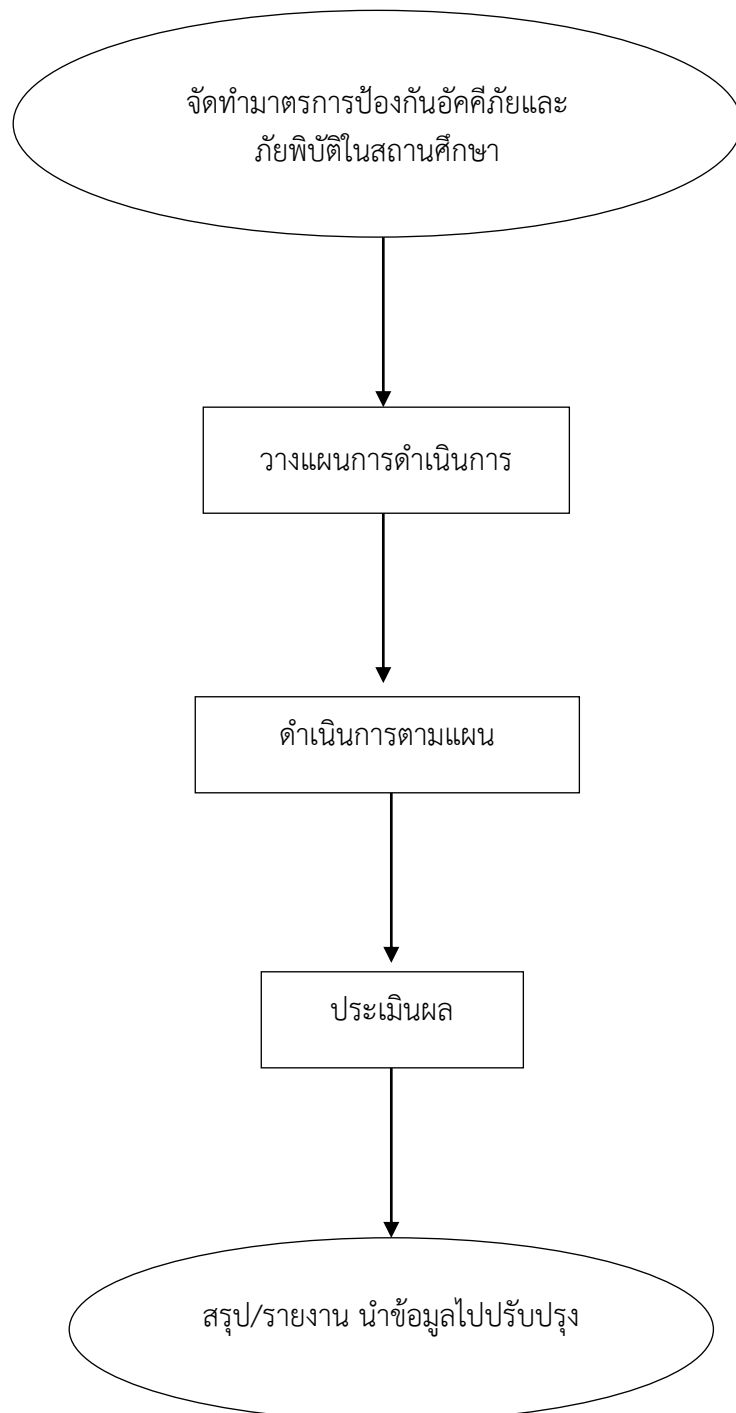
	ประกาศใหม่ไปยังต้นสังกัด			
--	--------------------------	--	--	--

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๘ จัดให้มีระบบรับเหตุฉุกเฉิน ป้องกันอัคคีภัย/ภัยพิบัติตามความเสี่ยงของพื้นที่



**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ**  
**มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย**  
**ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัย**  
**ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๓.๘ จัดให้มีระบบรับเหตุฉุกเฉิน ป้องกันอัคคีภัย/ภัยพิบัติตามความเสี่ยงของพื้นที่**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. จัดทำมาตรการป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติในสถานศึกษา	๑. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำมาตรการป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติในสถานศึกษา ๒. รวบรวมข้อมูลและจัดทำมาตรการป้องกัน อัค คี ภัย และ ภัย พิบัติ ในสถานศึกษา ๓. ประกาศการใช้มาตรการป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติในสถานศึกษา	-ประจำปีการศึกษา	-งานอาคารสถานที่	
๒. วางแผนการดำเนินการ	๑. จัดทำโครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันภัยให้สอดคล้องกับมาตรการป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติในสถานศึกษา ๒. จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติ ๓. อบรมการใช้อุปกรณ์ให้กับนักเรียนครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔. ฝึกซ้อมแผนป้องกันภัย	-ประจำปีการศึกษา	-ผู้รับผิดชอบโครงการ	
๓. ดำเนินการตามแผน	๑. จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้แต่ละด้านในการให้ความรู้และฝึกซ้อมแผนป้องกันภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ๓. นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมฝึกซ้อมแผนป้องกันภัย	-ระหว่างเดือนมกราคม – เดือนกุมภาพันธ์	-ผู้รับผิดชอบโครงการ	

๔. ประเมินผล	- แบบประเมินระบบอค์คีภัย - แบบประเมินพฤติกรรมเด็กเป็นรายบุคคล	-ทุก ๓ เดือน -ประจำปี การศึกษา	-ผู้รับผิดชอบ โครงการ -ครูประจำชั้น	
๕. สรุป/รายงาน นำข้อมูลไปปรับปรุง	รายงานผลโครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันภัยไปยังต้นสังกัด	-เดือนมีนาคม	-ผู้รับผิดชอบ โครงการ	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๑ มีการจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพเฝ้าระวังการเจริญเติบโตของเด็กและดูแลการเจ็บป่วยเบื้องต้น

จัดอาหารที่เหมาะสมเพียงพอตามวัย

ซึ้งน้ำหนัก-วัดส่วนสูง

ประเมินการเจริญเติบโต

ยาและเวชภัณฑ์สามัญประจำบ้านและ  
อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น

การอบรมปฐมพยาบาล

**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ**  
**มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย**  
**ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้**  
**ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๑ มีการจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพเฝ้าระวังการเจริญเติบโตของเด็กและดูแลการเจ็บป่วยเบื้องต้น**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
จัดอาหารที่เหมาะสมเพียงพอดตามวัย	๑.จัดรายการอาหารล่วงหน้า ๑ เดือนหรืออย่างน้อย ๑ สัปดาห์ โดยให้มีอาหาร(ทั้งกับข้าวและขนมหวาน) ที่ใช้น้ำมัน เนยมี้อละ ๑ อย่าง	-ตลอดปี การศึกษา	-ผู้รับผิดชอบโครงการ/ คณะกรรมการกำหนด เมนูอาหาร	
	๑.๑จัดอาหารให้ครบ ๕ กลุ่มอาหาร ได้แก่ กลุ่มแป้ง กลุ่มผัก กลุ่มผลไม้ กลุ่มเนื้อสัตว์และกลุ่มนมทุกวันโดยอาหารกลุ่มผักและผลไม้มีความหลากหลาย	-ตลอดปี การศึกษา	-ผู้รับผิดชอบโครงการ/ คณะกรรมการกำหนด เมนูอาหาร	
	๑.๒ จัดอาหารกลางวัน - มีผักเป็นส่วนประกอบทุกวัน (ไม่รวมผักชีต้นหอม) - มีกลุ่มเนื้อสัตว์ตามความถี่ดังนี้ ๑.ตับหรือเลือดสัปดาห์ละ ๑-๒ ครั้ง ๒. ไข่ สัปดาห์ละ ๑-๒ ครั้ง ๓. เนื้อสัตว์อื่นๆ เช่น ปลา ไก่ สัปดาห์ละ ๑-๒ ครั้ง - ผักและเนื้อสัตว์มีขนาดเล็กและอ่อนนุ่ม	-ตลอดปี การศึกษา	-ผู้รับผิดชอบโครงการ/ คณะกรรมการกำหนด เมนูอาหาร	
๑.๓ จัดอาหารว่างที่มีคุณค่าทางโภชนาการ - นมสดรสจืด คนละ ๑ กล่อง/ถุง(ขนาด ๒๐๐ ซีซี) ต่อวัน - จัดผลไม้ทุกวัน คนละ ๑-๒ ส่วนต่อวัน - อาหารว่างชนิดอื่นๆ เช่น ข้าวโพด - ขนมไทยรสไม่หวานจัด	-ตลอดปี การศึกษา	-ผู้รับผิดชอบโครงการ/ คณะกรรมการกำหนด เมนูอาหาร		



ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๑ มีการจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพเฝ้าระวังการเจริญเติบโตของเด็กและดูแลการเจ็บป่วยเบื้องต้น(ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๑.๔ ใช้เกลือหรือเครื่องปรุงรสเค็มเสริมไอโอดีนในการปรุงอาหารทุกครั้ง</p> <p>๑.๕ จัดให้มีปริมาณอาหารเพียงพอตามวัยโดยใช้โปรแกรม Thai school Lunch เพื่อคำนวณปริมาณอาหารที่ต้องการแต่ละวัน</p> <p>๒. สำรวจการรับประทานอาหารของนักเรียนบันทึกในแบบบันทึกการรับประทานอาหารกลางวัน</p>	<p>-ตลอดปีการศึกษา</p> <p>-ตลอดปีการศึกษา</p> <p>-ตลอดปีการศึกษา</p>	<p>-ผู้ประกอบการ</p> <p>-ผู้รับผิดชอบโครงการ / คณะกรรมการกำหนดเมนูอาหาร</p> <p>-ครูประจำชั้น</p>	
ชั่งน้ำหนัก-วัดส่วนสูง	<p>๑. จัดหาเครื่องชั่งน้ำหนักที่มีความละเอียด ๐.๑ กิโลกรัมและเครื่องวัดส่วนสูงที่ได้มาตรฐานมีตัวเลขชัดเจน มีความละเอียด ๐.๑ เซนติเมตรและมีไม้ฉากสำหรับวัดส่วนสูง</p> <p>๒. ติดตั้งหรือวางเครื่องชั่งน้ำหนักบนพื้นเรียบและมีแสงสว่างเพียงพอสำหรับการอ่านตัวเลข</p> <p>๓. ติดตั้งเครื่องวัดส่วนสูงวางทาบกับผนังหรือเสาที่ตั้งฉากกับพื้นยึดให้แน่นไม่เอียงและบริเวณที่เด็กยืน พื้นต้องเรียบได้ระดับ ไม่เอียง ไม่นูน และมีไม้ฉาก</p> <p>๔. มีคู่มือการใช้เครื่องชั่งน้ำหนักและเครื่องวัดส่วนสูง</p> <p>๕. บันทึกการตรวจสอบเครื่องชั่งน้ำหนักและเครื่องวัดส่วนสูงทุกเดือน</p> <p>๖. มีการบันทึกน้ำหนักและส่วนสูงนักเรียน</p>	<p>-เดือนเมษายน</p> <p>-เดือนพฤษภาคม</p> <p>-เดือนพฤษภาคม</p> <p>-เดือนพฤษภาคม</p> <p>-ทุกเดือน</p> <p>-ทุกเดือน</p>	<p>-พัสดุ</p> <p>-ครูประจำชั้น</p> <p>-ครูประจำชั้น</p> <p>-ครูประจำชั้น</p> <p>-งานอนามัย</p> <p>-ครูประจำชั้น</p>	
ประเมินการเจริญเติบโต	<p>๑. สรุปภาวะโภชนาการนักเรียน</p> <p>๒. บันทึกน้ำหนัก ส่วนสูงในกราฟการเจริญเติบโตเป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยทุก ๓ เดือน</p>	<p>-ทุกสัปดาห์แรกของเดือน</p> <p>-อย่างน้อยทุก ๓ เดือน</p>	<p>-งานอนามัย</p> <p>-ครูประจำชั้น</p>	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๑ มีการจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพเฝ้าระวังการเจริญเติบโตของเด็กและดูแลการเจ็บป่วยเบื้องต้น(ต่อ)

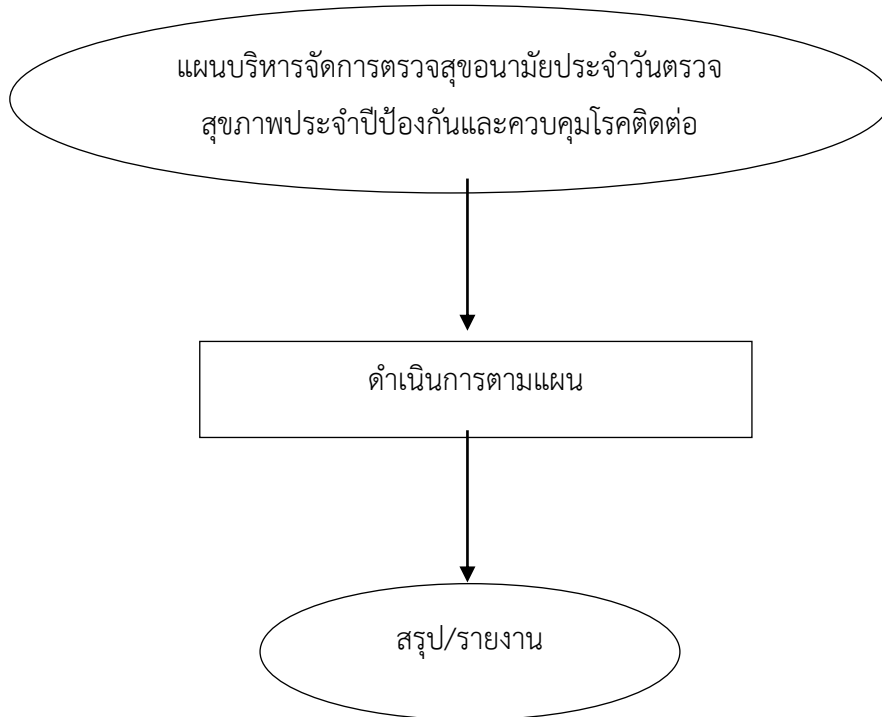
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ยาและเวชภัณฑ์สามัญ ประจำบ้าน และ อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น	๑. จัดหายา เวชภัณฑ์เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับกรณีฉุกเฉินเบื้องต้นที่ใช้ในการปฐมพยาบาลเด็ก เช่น แอลกอฮอล์ เบตาดีน พลาสเตอร์ยา แซม-บัค ผ้าพันแผล สำลีก้อน ยาหม่อง ยาต้ม เป็นต้น ๒. จัดทำแบบบันทึกการให้การพยาบาล รายการยาและเวชภัณฑ์ ๓. ตรวจสอบวันหมดอายุของยา	-เดือนพฤษภาคม  -เดือนละ ๑ ครั้ง  -เดือนละ ๑ ครั้ง	-พัสดุ  -งานอนามัย  -งานอนามัย	
การอบรมปฐมพยาบาล	จัดทำโครงการฝึกซ้อมแผน กิจกรรมมาตรการป้องกันการฝึกซ้อมกรณีเด็กจมน้ำ CPR	-ตลอดปี การศึกษา	-ผู้รับผิดชอบ โครงการ	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๒ มีแผนและดำเนินการตรวจสอบนัยประจำวันตรวจสอบสุขภาพประจำปี และป้องกันควบคุมโรคติดต่อ



**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ**  
**มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย**  
**ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้**  
**ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๒ มีแผนและดำเนินการตรวจสอบอนามัยประจำวันตรวจสอบสุขภาพประจำปี และป้องกันควบคุมโรคติดต่อ**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. แผนบริหารจัดการตรวจสุขภาพอนามัยประจำวันตรวจสอบสุขภาพประจำปีป้องกันและควบคุม	๑. จัดทำแผนบริหารจัดการตรวจสุขภาพอนามัย ๒. คัดกรองอาการป่วย เช่น หวัด/ไข้มีน้ำมูกจุกจากรั่วรง มือเท้าปาก อาหารเป็นพิษ บาดแผล บันทึกลงในแบบบันทึกการคัดกรองนักเรียนกรณีตรวจคัดกรองเด็กไม่พบอาการป่วยเมื่อแรกรับ แต่มีอาการป่วยในเวลาต่อมาในขณะที่อยู่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้แยกเด็กที่ป่วยออกจากเด็กที่ไม่ป่วย และรีบแจ้งผู้ปกครองมารับไปพบแพทย์หรือเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ๓. สนับสนุน/จัดการตรวจสุขภาพประจำปีโดยบุคลากรทางการแพทย์อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๔. มีการตรวจสอบการได้รับวัคซีนตั้งแต่แรกรับและทุก ๖ เดือน	-เดือนเมษายน -ทุกวัน  -ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง -ทุก ๖ เดือน	-งานอนามัย -ครูประจำชั้น  - รพ.องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต -ครูประจำชั้น	
๒. ดำเนินการตามแผน	๑. ตรวจสอบสุขภาพโดยครูทุกวันโดยใช้ แบบคัดกรองอาการป่วยแบบบันทึกการได้รับบาดเจ็บ ๒. ตรวจโดยบุคลากรทางการแพทย์ ภาคเรียนละ ๑ ครั้งเช่น แบบบันทึกสุขภาพประจำตัวเด็ก ๓. ตรวจสอบการได้รับวัคซีนใช้ตารางการได้รับวัคซีนแบบบันทึกการได้รับวัคซีนกรณีเด็กได้รับไม่ครบ แนะนำผู้ปกครองให้พาเด็กไปรับวัคซีนที่สถานบริการสาธารณสุข และบันทึกการแนะนำในแบบบันทึกปัญหาสุขภาพและการดูแลเบื้องต้น	-ทุกวัน  -ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง -ทุก ๖ เดือน	-ครูประจำชั้น  - รพ.องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต -ครูประจำชั้น	
๓. สรุป/รายงาน	บันทึกข้อมูลต่างๆลงในแบบบันทึกและสรุปผล	-ตลอดปีการศึกษา	-ครูประจำชั้น	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๓ อาคารต้องมีพื้นที่ใช้สอยเป็นสัดส่วนตามกิจวัตรประจำวันของเด็กที่เหมาะสมตามวัยช่วงวัยและการใช้ประโยชน์

พื้นที่จัดกิจกรรมและกิจวัตรประจำวันของเด็ก

พื้นที่เตรียมอาหาร/ครัว วิธีการขนส่งอาหาร  
และมีบริเวณที่จัดให้รับประทานอาหารที่

พื้นที่สำหรับนอนหลับ

พื้นที่สำหรับเล่นและทำกิจกรรม

พื้นที่ทำความสะอาดช่องปาก แปรงฟัน  
ล้างมือ ล้างหน้าของเด็ก

พื้นที่แยกเด็กป่วย

รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๓ อาคารต้องมีพื้นที่ใช้สอยเป็นสัดส่วนตามกิจกรรมประจำวันของเด็กที่เหมาะสมตามวัยช่วงวัยและการใช้ประโยชน์

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
พื้นที่จัดกิจกรรมและ กิจกรรมประจำวันของเด็ก	๑. สำรวจอาคารเรียนและบริเวณ อาคารเรียน ๒. วัดขนาดห้องเรียนเพียงพอเฉลี่ย ๑.๕ – ๒.๐ ตร.ม./คน ๓. จัดทำแผนผังอาคารเรียน	-ตลอดปี การศึกษา	-งานอาคารและ สถานที่	
พื้นที่เตรียมอาหาร/ครัว วิธีการขนส่งอาหารและ มีบริเวณที่จัดให้ รับประทานอาหารที่ สะอาด ถูกสุขลักษณะ	๑. สถานที่เตรียม ปรงอาหาร แยกเป็น สัดส่วน สะอาด จัดได้เป็นระเบียบ ๒. มีการระบายอากาศที่ดี ไม่มีกลิ่นคาว เหม็นรบกวน มีการระบาย น้ำทิ้งที่ดี ๓. ลักษณะโดยทั่วไป เช่น พื้น ผนัง เพดาน เตา ทำจากวัสดุแข็งแรง คงทน และทำความสะอาดง่าย ๔. มีอ่างสำหรับล้างอาหาร โต๊ะประกอบ อาหาร และตู้เย็นเก็บอาหารที่สะอาด ๕. โต๊ะที่ใช้ประกอบอาหาร มีความ แข็งแรง สภาพดี พื้นผิวเรียบ สูงจากพื้น อย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร ๖. มีการปกปิดอาหารที่พร้อมบริโภค ขณะขนส่ง (โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณี การจ้างเหมาผู้ประกอบอาหารจัดส่งมา จากภายนอก) เพื่อป้องกันแมลงวัน พาหนะนำโรค ฝุ่นและสิ่งที่เป็นพิษ ๗. มีการจัดเก็บอาหารและนม ใน อุณหภูมิที่เหมาะสมกับชนิดอาหาร ๘. มีการป้องกันไม่ให้เด็กเข้ามาบริเวณ เตรียมและประกอบอาหาร ๙. ภาชนะใส่อาหารทำด้วยวัสดุที่ ปลอดภัยและมีมาตรการตรวจสอบให้ เป็นไปตามมาตรฐาน เช่น สแตนเลส อลูมิเนียม เมลามีนสีขาวหรือสีอ่อน ไม่มี ลวดลาย ไม่แตกง่าย และไม่มีความคม	-ตลอดปี การศึกษา	-ผู้ประกอบการ/ แม่บ้าน	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๓ อาคารต้องมีพื้นที่ใช้สอยเป็นสัดส่วนตามกิจวัตรประจำวันของเด็กที่เหมาะสมตามวัยช่วงวัยและการใช้ประโยชน์(ต่อ)

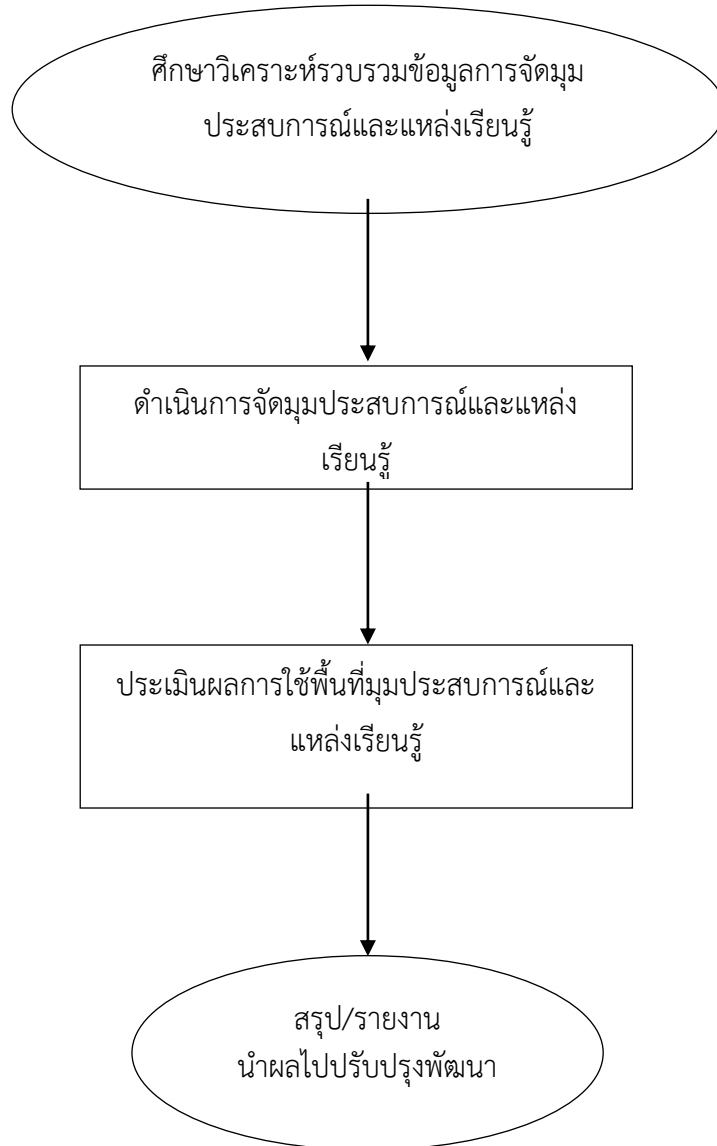
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๑๐. เชียง มีด อยู่ในสภาพดี สะอาด มีการแยกใช้ตามประเภท ได้แก่ ฝักผลไม้ เนื้อสัตว์สุก เนื้อสัตว์ดิบ			
พื้นที่สำหรับนอนหลับ	๑. มีการระบายอากาศอากาศที่ดี สะอาดปลอดโปร่ง ๒. อุปกรณ์เครื่องนอนต่างๆ สะอาด ถูกสุขลักษณะ ไม่มีกลิ่นเหม็น ๓. มีมาตรการป้องกันยุง แมลง นก และหนู	-ตลอดปี การศึกษา	-ครูประจำชั้น	
พื้นที่สำหรับเล่นและทำกิจกรรม	มีบริเวณเพียงพอ ไม่แออัดหรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ตารางเมตรต่อเด็ก ๑ คน	-ตลอดปี การศึกษา	-ครูประจำชั้น	
พื้นที่ทำความสะอาดช่องปาก แปรงฟัน ล้างมือ ล้างหน้าของเด็ก	มีสถานที่แปรงฟัน ล้างมือ ล้างหน้า อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับตัวเด็ก มีจำนวนก๊อกน้ำสำหรับล้างมือ ๑ ก๊อก ต่อเด็กจำนวน ๑๐ คน อยู่ในสภาพดีไม่ชำรุด และมีสบู่หรือน้ำยาล้างมือสำหรับเด็ก ฝักให้เด็กล้างมือ ฟอกสบู่ ภายหลังการขับถ่าย และราดน้ำทุกครั้งหลังใช้ส้วม	-ตลอดปี การศึกษา	-แม่บ้าน/งานอาคารและสถานที่	
พื้นที่แยกเด็กป่วย	๑. มีที่พักเด็กป่วยแยกเป็นสัดส่วน ๒. มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล ตู้ยา เครื่องเวชภัณฑ์ที่จำเป็น ๓. เก็บวางยาให้พื้นมือเด็ก หรือปิดล็อกโดยเด็กไม่สามารถหยิบยาเองได้ ติดตั้งปลั๊กไฟที่สูงจากพื้นมากกว่า ๑.๕๐ เมตร หรือหากอยู่ต่ำมีฝาปิดครอบปลั๊กไฟ	-ตลอดปี การศึกษา	-งานอนามัย	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๔ จัดให้มีพื้นที่/มุมประสบการณ์และแหล่งเรียนรู้ในห้องเรียนและนอกห้องเรียน





**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ**  
**มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย**  
**ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้**  
**ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๔ จัดให้มีพื้นที่/มุมประสบการณ์และแหล่งเรียนรู้ในห้องเรียนและนอกห้องเรียน**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.ศึกษาวิเคราะห์รวบรวมข้อมูลการจัดมุมประสบการณ์และแหล่งเรียนรู้	๑.จัดพื้นที่มุมประสบการณ์ ในห้องเรียน เช่น มุมนิทาน มุมบล็อก มุมดนตรี มุมศิลปะ มุมเกมการศึกษา ๒.จัดพื้นที่มุมประสบการณ์นอกห้องเรียน เช่น สนามเด็กเล่น สนามกลางแจ้ง ลานเอนกประสงค์ ๓. มีแหล่งเรียนรู้ เช่น พืชผักสวนครัว สวนหย่อม ทะเบียนคุมแหล่งเรียนรู้ ๔. จัดทำรายการสื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- เตี อ น เมษายน  -ตลอดปี การศึกษา  -ตลอดปี การศึกษา  -ตลอดปี การศึกษา	-ครูประจำชั้น  -งานอาคาร และสถานที่  -ผู้รับผิดชอบ  -ฝ่ายวิชาการ	
๒.ดำเนินการจัดมุมประสบการณ์และแหล่งเรียนรู้	๑. จัดวางวัสดุอุปกรณ์ สื่อ เครื่องเล่น ครุภัณฑ์ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัยและพัฒนาการ เพื่อให้เด็กสามารถใช้หรือทำกิจกรรมที่สะดวกด้วยตนเอง โดยวัสดุอุปกรณ์ สื่อ และครุภัณฑ์ ที่จัดให้สำหรับเด็กปฐมวัยมีหลากหลาย เช่น เครื่องเล่น สนาม ตู้เก็บของ ที่แขวนผ้าเช็ดหน้า ที่เก็บเครื่องนอน ห้องน้ำห้องส้วม ที่ล้างมือ ประตูหน้าต่าง สื่อ เป็นต้น ๒. จัดพื้นที่ในห้องเรียนให้เหมาะสม เลือกที่ตั้งครุภัณฑ์ อุปกรณ์ต่างๆ และมุมประสบการณ์ โดยคำนึงถึง มีแสงแดดส่องเหมาะสม ไม่รบกวนสายตาเด็กขณะปฏิบัติกิจกรรม สร้างบรรยากาศให้ร่มรื่น จัดวางครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่สะดวกต่อการปฏิบัติกิจกรรม	- เตี อ น พฤษภาคม  -ทุกวัน	-ครูประจำชั้น  -ครูประจำชั้น	
๓.ประเมินผลการใช้พื้นที่มุมประสบการณ์และแหล่งเรียนรู้	ครูใช้แบบบันทึกการใช้สื่อ สังเกตการณ์ทำกิจกรรมของนักเรียนใช้มุมประสบการณ์	-ทุกวัน	-ครูประจำชั้น	
๔. สรุป/รายงาน นำผลไปปรับปรุงพัฒนา	ครูนำผลจากการบันทึกการใช้สื่อมาปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-ทุกวัน	-ครูประจำชั้น	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๕ จัดบริเวณห้องน้ำ ห้องส้วม ที่แปร่งพื้น/ล้างมือให้เพียงพอสะอาด ปลอดภัย และเหมาะสมกับการใช้งานของเด็ก

แยกห้องน้ำ ห้องส้วม บริเวณแปร่งพื้น ที่ล้างมือ

ทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

ตรวจสอบ

รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๕ จัดบริเวณห้องน้ำ ห้องส้วม ที่แปร่งฟัน/ล้างมือให้เพียงพอสะอาด ปลอดภัย และเหมาะสมกับการใช้งานของเด็ก

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. แยกห้องน้ำ ห้องส้วม บริเวณแปร่งฟันที่ล้างมือ	<p>๑. ห้องน้ำแยกส่วนออกจากห้องส้วม ห้องส้วมแยกชาย-หญิง และห้องน้ำเด็กแยกออกจากห้องน้ำผู้ใหญ่</p> <p>๒. โถส้วมของเด็กมีขนาดพอเหมาะกับตัวเด็ก หรือสามารถดัดแปรให้เหมาะสมกับการใช้งานของเด็กอย่างสะดวก ปลอดภัย และมีจำนวนโถส้วม โดยเฉลี่ยอย่างน้อย ๑ โถต่อเด็ก ๑๐ คน</p> <p>๓. มีสถานที่แปร่งฟัน/ที่ล้างมือ อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับตัวเด็ก มีจำนวนก๊อกน้ำสำหรับล้างมือ ๑ ก๊อก ต่อเด็กจำนวน ๑๐ คนอยู่ในสภาพดีไม่ชำรุด และมีสบู่หรือน้ำยาล้างมือสำหรับเด็ก ควรฝึกให้เด็กล้างมือ ฟอกสบู่ ภายหลังการขับถ่าย และราดน้ำทุกครั้งหลังใช้ส้วม</p> <p>๔. มีแผ่นยางกันลื่นในห้องน้ำสำหรับเด็ก</p>	-ตลอดปีการศึกษา	-นักเรียน / บุคลากร/ งานอาคารและสถานที่	
๒. ทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง	<p>๑. การทำความสะอาดโดยแม่บ้านอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง</p> <p>- บริเวณที่ทำความสะอาด สายฉีดชำระ ฝาและที่นั่งราบ พื้นห้องส้วม โถปัสสาวะ โถส้วม กระจก ผนั่งห้องอ่างล้างมือ เป็นต้น</p> <p>๒. ห้องน้ำ ห้องส้วมสะอาด พื้นไม่ลื่น มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทสะดวก อุปกรณ์อยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด</p> <p>๓. มีอุปกรณ์ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม เช่น ไม้ถูพื้น น้ำยาทำความสะอาด ผ้าเช็ดทำความสะอาด เป็นต้น</p>	-ทุกวัน	-แม่บ้าน	
๓. ตรวจสอบ	-แบบบันทึกตารางการทำความสะอาด และมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำวัน	-ทุกวัน	-แม่บ้าน/งานอาคารและสถานที่	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๖ จัดการระบบสุขาภิบาลที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมสถานที่ปรุง ประกอบอาหาร น้ำดื่ม น้ำใช้  
กำจัดขยะสิ่งปฏิกูลและพาหะนำโรค

สถานที่ประกอบอาหาร/ที่เตรียมอาหารต้องมี  
อ่างล้างภาชนะและอุปกรณ์ที่ถูกต้องหลัก  
สุขาภิบาลอาหาร

น้ำดื่ม น้ำใช้

จัดการขยะและสิ่งปฏิกูลถูกสุขลักษณะ

มาตรการป้องกันแมลงและสัตว์  
ที่เป็นพาหะนำโรค

รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๖ จัดการระบบสุขาภิบาลที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมสถานที่ปรุง ประกอบอาหาร น้ำดื่ม น้ำใช้กำจัด  
ขยะสิ่งปฏิกูลและพาหะนำโรค

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สถานที่ประกอบอาหาร/ที่เตรียมอาหาร ต้องมีอ่างล้างภาชนะ และอุปกรณ์ที่ถูกต้องหลัก สุขาภิบาลอาหาร	<p>๑. ที่ล้างภาชนะ อุปกรณ์ ใช้อ่างที่มีก๊อกน้ำ และท่อระบายน้ำ วางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร และบริเวณที่ล้างต้องมีการระบายน้ำที่ดี</p> <p>๒. ล้างภาชนะ อุปกรณ์ด้วยน้ำยาล้างภาชนะ และน้ำสะอาดอย่างน้อย ๒ ครั้ง หรือล้างด้วยน้ำไหล</p> <p>๓. ภาชนะ อุปกรณ์ที่ล้างเสร็จแล้ว ต้องคว่ำให้แห้ง ห้ามเช็ด วางบนตะแกรงหรือในตะกร้าโปร่งที่วางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร เก็บในภาชนะหรือสถานที่สะอาด มีการปกปิดป้องกันฝุ่น</p>	<p>-ตลอดปีการศึกษา</p> <p>-ทุกวัน</p> <p>-ทุกวัน</p>	<p>-ผู้ประกอบการ</p> <p>-แม่บ้าน</p> <p>-แม่บ้าน</p>	
น้ำดื่ม น้ำใช้	<p>๑. น้ำดื่มต้องมีคุณลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นน้ำดื่มสุก หรือน้ำที่ผ่านระบบการปรับปรุงคุณภาพแล้ว เช่น น้ำกรองที่ผ่านเครื่องกรองตามคำแนะนำของผลิตภัณฑ์นั้นๆ หรือน้ำบรรจุขวดที่ได้รับอนุญาตจาก อย.</li> <li>- ภาชนะบรรจุ น้ำดื่มต้องเป็นวัสดุที่ปลอดภัย สะอาด มีฝาปิดมิดชิด ถ้าเป็นคูลเลอร์ต้องมีก๊อกน้ำปิดเปิดได้ การจัดวางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร ไม่ถูกแสงแดด สะดวกต่อใช้ดื่มของเด็ก และมีการทำความสะอาดทุกวัน</li> </ul> <p>๒. น้ำใช้ ต้องมีคุณลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นน้ำใสสะอาด เพียงพอ อาจเป็นน้ำฝน น้ำประปา หรือน้ำบาดาล</li> <li>- ภาชนะกักเก็บน้ำต้องสะอาด มีฝาปิดมิดชิด ไม่รั่วซึม จัดตั้งในที่ปลอดภัยจากสิ่งปนเปื้อน และไม่เป็นอันตรายกับเด็ก</li> </ul>	<p>-ตลอดปีการศึกษา</p> <p>-ตลอดปีการศึกษา</p> <p>-ตลอดปีการศึกษา</p> <p>-ตลอดปีการศึกษา</p>	<p>-ผู้ประกอบการ</p> <p>-แม่บ้าน</p> <p>-งานอาคารและสถานที่</p> <p>-แม่บ้าน</p>	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๖ จัดการระบบสุขาภิบาลที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมสถานที่ปรุง ประกอบอาหารน้ำดื่ม น้ำใช้  
กำจัดขยะสิ่งปฏิกูลและพาหะนำโรค(ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
จัดการขยะและสิ่งปฏิกูล ถูกสุขลักษณะ	<p>๑. ภาชนะที่ใช้รองรับขยะมีสภาพดี และมีฝาปิดมิดชิดขนาดเหมาะสม และดูแลถึงขยะให้สะอาด เป็นประจำ สามารถรองรับปริมาณขยะได้อย่างเพียงพอ มีการจัดเก็บออกจากอาคารทุกวัน</p> <p>๒. มีผู้รับผิดชอบการเก็บรวบรวมขยะ ขนย้าย เพื่อส่งไปกำจัดอย่างถูกวิธี</p> <p>๓. จัดให้มีภาชนะรองรับขยะแยกประเภท พร้อมป้ายสัญลักษณ์ เช่น ขยะอินทรีย์หรือขยะย่อยสลายได้ ขยะรีไซเคิล ขยะทั่วไป ขยะอันตราย หรือขยะที่เป็นพิษ เป็นต้น</p> <p>๔. มีการจัดการขยะถูกสุขลักษณะทั้งภายในและภายนอกอาคาร</p> <p>๕. มีการทิ้งขยะแยกประเภท และจัดให้มีภาชนะรองรับขยะแยกประเภท พร้อมสัญลักษณ์</p> <p>๖. จัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อให้ครูเด็ก มีส่วนร่วมและมีการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง และการทำน้ำหมักชีวภาพ</p>	<p>-ตลอดปี การศึกษา</p> <p>-ตลอดปี การศึกษา</p> <p>-ตลอดปี การศึกษา</p> <p>-ตลอดปี การศึกษา</p> <p>-ตลอดปี การศึกษา</p> <p>-ตลอดปี การศึกษา</p>	<p>-แม่บ้าน</p> <p>-พนักงานเก็บ ขยะ</p> <p>-งานอาคารและ สถานที่</p> <p>-แม่บ้าน</p> <p>-เด็ก/ครู/ แม่บ้าน</p> <p>-ผู้รับผิดชอบ โครงการ</p>	
มาตรการป้องกันแมลง และสัตว์ที่เป็นพาหะนำ โรค	<p>๑. มีมาตรการป้องกันแมลง และสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรคในบริเวณที่พักขยะ โรงอาหาร ห้องเรียน เช่น การกำจัด แหล่งเพาะพันธุ์ยุง การป้องกันควบคุมหนู แมลงสาบ นก เป็นต้น</p> <p>๒. มาตรการป้องกันแมลง และสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรคเช่น การครอบฝาซี มีมุงลวดกันยุงและแมลง</p>	<p>-ตลอดปี การศึกษา</p> <p>-ตลอดปี การศึกษา</p>	<p>-งานอาคารและ สถานที่</p> <p>-งานอาคารและ สถานที่</p>	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๗ จัดอุปกรณ์ภาชนะและเครื่องใช้ส่วนตัวให้เพียงพอกับการใช้งานของเด็กทุกคนและดูแลความสะอาดและปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ

อุปกรณ์และเครื่องใช้ส่วนตัวสำหรับเด็ก

จัดเก็บอย่างเหมาะสมและ  
เป็นระเบียบ

อุปกรณ์มีมาตรฐาน สะอาด เพียงพอกับ  
การใช้งาน

ตรวจสอบอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อม  
ใช้งาน

รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๔.๗ จัดอุปกรณ์ภาชนะและเครื่องใช้ส่วนตัวให้เพียงพอกับการใช้งานของเด็กทุกคนและดูแลความสะอาดและปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
อุปกรณ์และเครื่องใช้ส่วนตัวสำหรับเด็ก	จัดหาอุปกรณ์และเครื่องใช้ส่วนตัวสำหรับเด็ก เช่น ๑. แปรงสีฟัน ๒. แก้วน้ำ ๓. ผ้าขนหนู ๔. ปอกลมอม ผ้าปูที่นอน ๕. ผ้าเช็ดหน้า ๖. เสื้อกั๊กเปื้อน ๗. หน้ากากอนามัย ๘. Face shield (เฟซชีว)	-เดือน เมษายน	-พัสดุ	
จัดเก็บอย่างเหมาะสมและเป็นระเบียบ	วางอุปกรณ์และเครื่องใช้ส่วนตัวที่วางเฉพาะเด็กแต่ละคน และวางอย่างถูกต้อง เช่น แปรงฟัน ต้องเอาด้ามลง สำหรับผ้าเช็ดหน้า ผ้าเช็ดตัวผ้ากั๊กเปื้อน ต้องเก็บเป็นสัดส่วน และมีสัญลักษณ์ที่บอกให้รู้ว่าเป็นของเด็กเฉพาะแต่ละคน	-ตลอดปี การศึกษา	-ครูประจำ ชั้น/นักเรียน	
อุปกรณ์มีมาตรฐานสะอาด เพียงพอกับการใช้งาน	๑. เลือกใช้แปรงสีฟันเหมาะสมกับช่วงอายุ ๓-๖ ขวบ ๒. แก้วน้ำ สแตนเลส ที่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม(มอก.) ๓. เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น ผ้าเช็ดหน้า ผ้าขนหนู ปอกลมอม ผ้าปูที่นอน ทำความสะอาดสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๔. หน้ากากอนามัยทำความสะอาดเป็นประจำทุกวันโดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ ๕. ผ้ากั๊กเปื้อนและที่นอนทำความสะอาดโดยการเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อเป็นประจำทุกวัน ๖. แก้วน้ำและแปรงสีฟันทำความสะอาดด้วยการล้างและนำไปตากแดดเป็นประจำทุกวัน	-ตลอดปี การศึกษา	-ครูประจำ ชั้น	
ตรวจสอบอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน	๑. ตรวจสอบการใช้งานอย่างสม่ำเสมอโดยใช้แบบตรวจสอบอุปกรณ์และเครื่องใช้ส่วนตัวเด็ก ๒. เปลี่ยนแปรงสีฟัน	-ทุกเดือน  -ทุก ๓ เดือน	-ครูประจำ ชั้น  -ครูประจำ ชั้น	

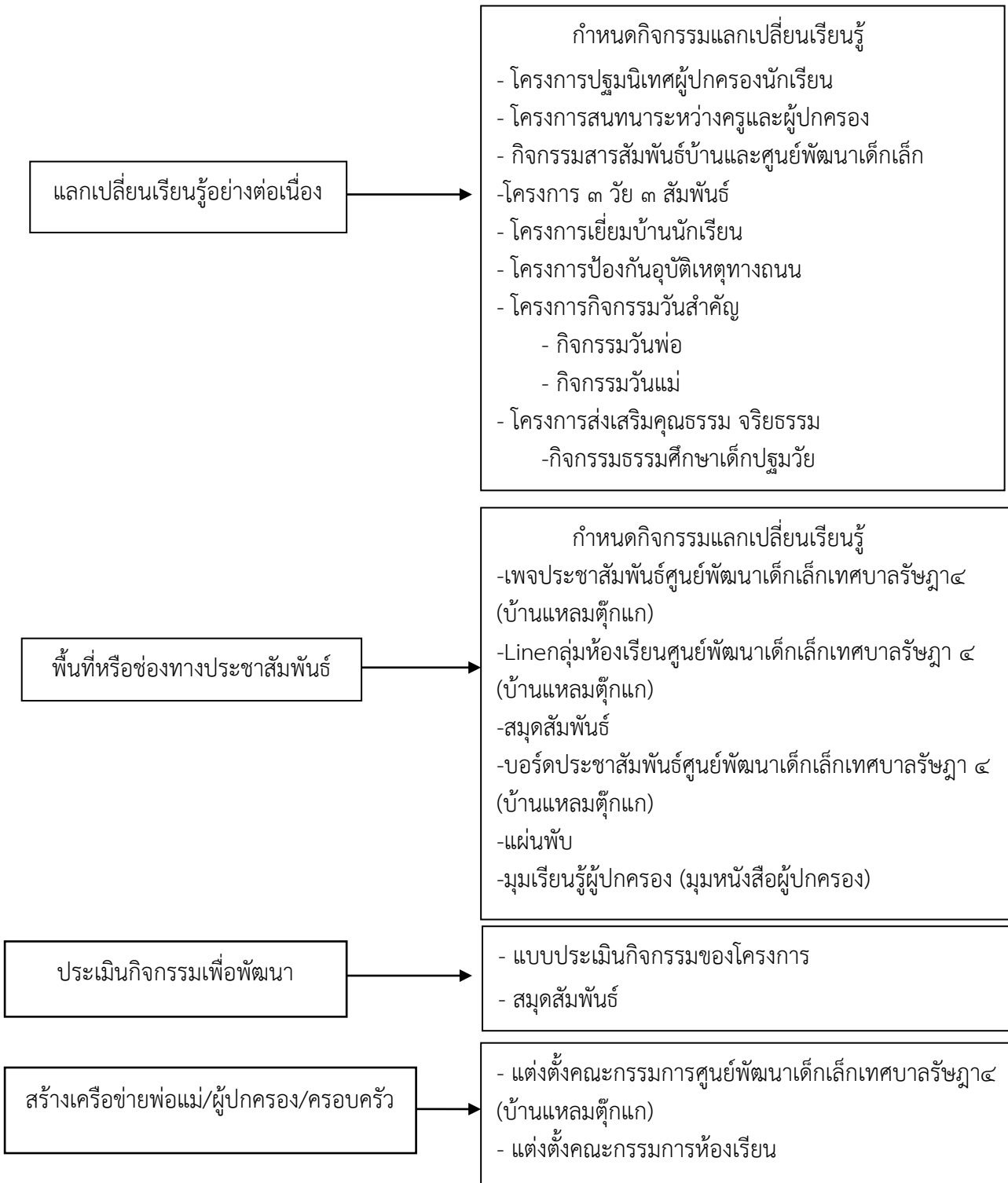


แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๕.๑ มีการสื่อสารเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างพ่อแม่/ผู้ปกครอง กับสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยเกี่ยวกับตัวเด็กและการพัฒนางานของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๕.๑ มีการสื่อสารเพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดี ระหว่างพ่อแม่/ผู้ปกครอง กับสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย เกี่ยวกับตัวเด็กและการดำเนินงานของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	<p>กำหนดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมปฐมนิเทศ</li> <li>- โครงการสนทนาระหว่างครูและผู้ปกครอง</li> <li>- กิจกรรมสารสัมพันธ์บ้านและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- โครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน</li> <li>- โครงการป้องกันอุบัติเหตุทางถนน</li> <li>- โครงการกิจกรรมวันสำคัญ                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมวันแม่</li> <li>- กิจกรรมวันพ่อ</li> <li>- กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว</li> </ul> </li> <li>- โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม</li> <li>- กิจกรรมธรรมศึกษา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาคเรียนที่ ๑</li> <li>- ภาคเรียนที่ ๑/ภาคเรียนที่ ๒</li> <li>- ภาคเรียนที่ ๑/ภาคเรียนที่ ๒</li> <li>- ภาคเรียนที่ ๑/ภาคเรียนที่ ๒</li> <li>- ภาคเรียนที่ ๑/ภาคเรียนที่ ๒</li> <li>- ภาคเรียนที่ ๑/ภาคเรียนที่ ๒</li> <li>- เดือนสิงหาคม</li> <li>- เดือนธันวาคม</li> <li>- เดือนกรกฎาคม</li> <li>- ตลอดปีการศึกษา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการศึกษา</li> <li>- ครูผู้รับผิดชอบโครงการ</li> <li>- ครูผู้รับผิดชอบโครงการ</li> <li>- ครูผู้รับผิดชอบโครงการ</li> <li>- ครูผู้รับผิดชอบโครงการ</li> <li>- ครูผู้รับผิดชอบโครงการ</li> <li>- ครูผู้รับผิดชอบโครงการ</li> <li>- ครูผู้รับผิดชอบโครงการ</li> <li>- ครูผู้รับผิดชอบโครงการ</li> <li>- ครูผู้รับผิดชอบโครงการ</li> <li>- ครูผู้รับผิดชอบโครงการ</li> </ul>	
พื้นที่หรือช่องทางประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพจประชาสัมพันธ์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ (บ้านแหลมตุ๊กแก)</li> <li>- Lineกลุ่มห้องเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ (บ้านแหลมตุ๊กแก)</li> <li>- สมุดสัมพันธ์</li> <li>- บอร์ดประชาสัมพันธ์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ (บ้านแหลมตุ๊กแก)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตลอดปีการศึกษา</li> <li>- ตลอดปีการศึกษา</li> <li>- ตลอดปีการศึกษา</li> <li>- ตลอดปีการศึกษา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายประชาสัมพันธ์</li> <li>- ประจำชั้น</li> <li>- ครูประจำชั้น</li> <li>- ครูประจำชั้น</li> </ul>	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๕.๑ มีการสื่อสารเพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดี ระหว่างพ่อแม่/ผู้ปกครอง กับสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย เกี่ยวกับตัวเด็กและการดำเนินงานของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย(ต่อ)

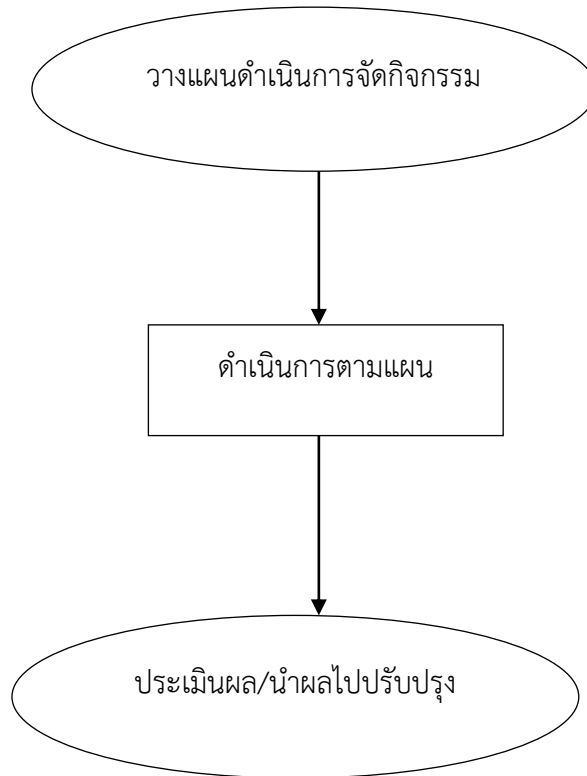
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	- แผ่นพับ  - มุมเรียนรู้ผู้ปกครอง (มุมหนังสือผู้ปกครอง)	-เดือนละ ๑ ครั้ง  -ตลอดปีการศึกษา	-ผู้รับผิดชอบโครงการ  -ฝ่ายประชาสัมพันธ์	
การประเมินกิจกรรมเพื่อพัฒนา	- แบบประเมินกิจกรรมของโครงการ  - สมุดสัมพันธ์	-ตลอดปีการศึกษา  -ตลอดปีการศึกษา	-ครูผู้รับผิดชอบโครงการ  -ครูประจำชั้น	
การสร้างเครือข่ายพ่อแม่/ผู้ปกครอง/ครอบครัว	- แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก)  - แต่งตั้งคณะกรรมการในห้องเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก)	-ตลอดปีการศึกษา	-ครูผู้รับผิดชอบ	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๕.๒ การจัดกิจกรรมที่พ่อแม่/ผู้ปกครอง/ครอบครัวและชุมชนมีส่วนร่วม



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๕.๒ การจัดกิจกรรมที่พ่อแม่/ผู้ปกครอง/ครอบครัว และชุมชน มีส่วนร่วม

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ วางแผน ดำเนินการ กิจกรรม	- กิจกรรมปฐมนิเทศ - โครงการสนทนาระหว่างครูและผู้ปกครอง	-ภาคเรียนที่ ๑ -ภาคเรียนที่ ๑/ ภาคเรียนที่ ๒	-ครูผู้รับผิดชอบ โครงการ	
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการตาม แผน	- <b>กิจกรรมปฐมนิเทศ</b> - เชิญผู้ปกครองนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลรัฐสภา๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก) พูดคุยสนทนาเกี่ยวกับ กฎและระเบียบของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเทศบาลรัฐสภา๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก) - <b>โครงการสนทนาระหว่างครูและผู้ปกครอง</b> - เชิญผู้ปกครองนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเทศบาลรัฐสภา๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก) พูดคุยสนทนาเกี่ยวกับพัฒนาการด้านต่างๆ และพฤติกรรมของนักเรียน - <b>โครงการสารสัมพันธ์บ้านและศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</b> - ครูประจำชั้นส่งสมุดสัมพันธ์ถึง ผู้ปกครองในทุกวันศุกร์ของทุกสัปดาห์ เพื่อแจ้ง ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ให้ ผู้ปกครองทราบ - ครูประจำชั้นแจ้งเกี่ยวกับการจัด กิจกรรมการเรียนสอนในแต่ละวัน ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ และผู้ปกครองต้องเขียนบอก พฤติกรรมของนักเรียนกลับมาที่โรงเรียนทุก จันทร์ โดยเขียนลงในสมุดสัมพันธ์เป็นสมุด สื่อสารระหว่างครูและผู้ปกครองหรือผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับเด็ก - แจกวารสารประชาสัมพันธ์ทุกวันสิ้น เดือน และมีกิจกรรมจัดบอร์ดให้ความรู้กับ ผู้ปกครอง ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐสภา ๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก)	-ภาคเรียนที่ ๑  -ภาคเรียนที่ ๑/ ภาคเรียนที่ ๒  -ภาคเรียนที่ ๑/ ภาคเรียนที่ ๒	กองการศึกษา  -ครูผู้รับผิดชอบ โครงการ  -ครูผู้รับผิดชอบ โครงการ  -ครูประจำชั้น	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๕.๒ การจัดกิจกรรมที่พ่อแม่/ผู้ปกครอง/ครอบครัว และชุมชน มีส่วนร่วม(ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>- โครงการกิจกรรมวันสำคัญ (กิจกรรมวันพ่อ)</b></p> <p>- ผู้ปกครอง นักเรียน และครู จัดกิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์และปลูกไม้ดอก ไม้ประดับบริเวณรอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อถวายและแสดง ความ อ า ลั ย แ ต่ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล อดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรและร่วมถ่ายภาพเป็นที่ระลึก</p> <p><b>-โครงการกิจกรรมวันสำคัญ (กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว)</b></p> <p>- ครูและนักเรียนร่วมกันทำความสะอาดบริเวณรอบวัดพิทักษ์สมณกิจ และร่วมถ่ายภาพเป็นที่ระลึก</p> <p><b>- โครงการกิจกรรมวันสำคัญ (กิจกรรมวันแม่)</b></p> <p>- ผู้ปกครองและนักเรียนร่วมกิจกรรมการประดิษฐ์การ์ดวันแม่วางร่วมกัน</p> <p><b>-กิจกรรมรักการอ่าน</b></p> <p>- จัดกิจกรรมการยืมหนังสือนิทาน โดยให้นักเรียนนำหนังสือนิทานกลับบ้าน ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ และส่งคืนในวันจันทร์ ครูประจำชั้นพูดคุยสอบถามเกี่ยวกับเนื้อหาในนิทานและบันทึกคำพูดของนักเรียน</p>	<p>-เดือนธันวาคม</p> <p>-เดือนกรกฎาคม</p> <p>-เดือนสิงหาคม</p> <p>-ภาคเรียนที่ ๑/ ภาคเรียนที่ ๒</p>	<p>-ครูผู้รับผิดชอบโครงการ</p> <p>-ครูผู้รับผิดชอบโครงการ</p> <p>-ครูผู้รับผิดชอบโครงการ</p> <p>-ครูผู้รับผิดชอบโครงการ</p>	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๕.๒ การจัดกิจกรรมที่พ่อแม่/ผู้ปกครอง/ครอบครัว และชุมชน มีส่วนร่วม(ต่อ)

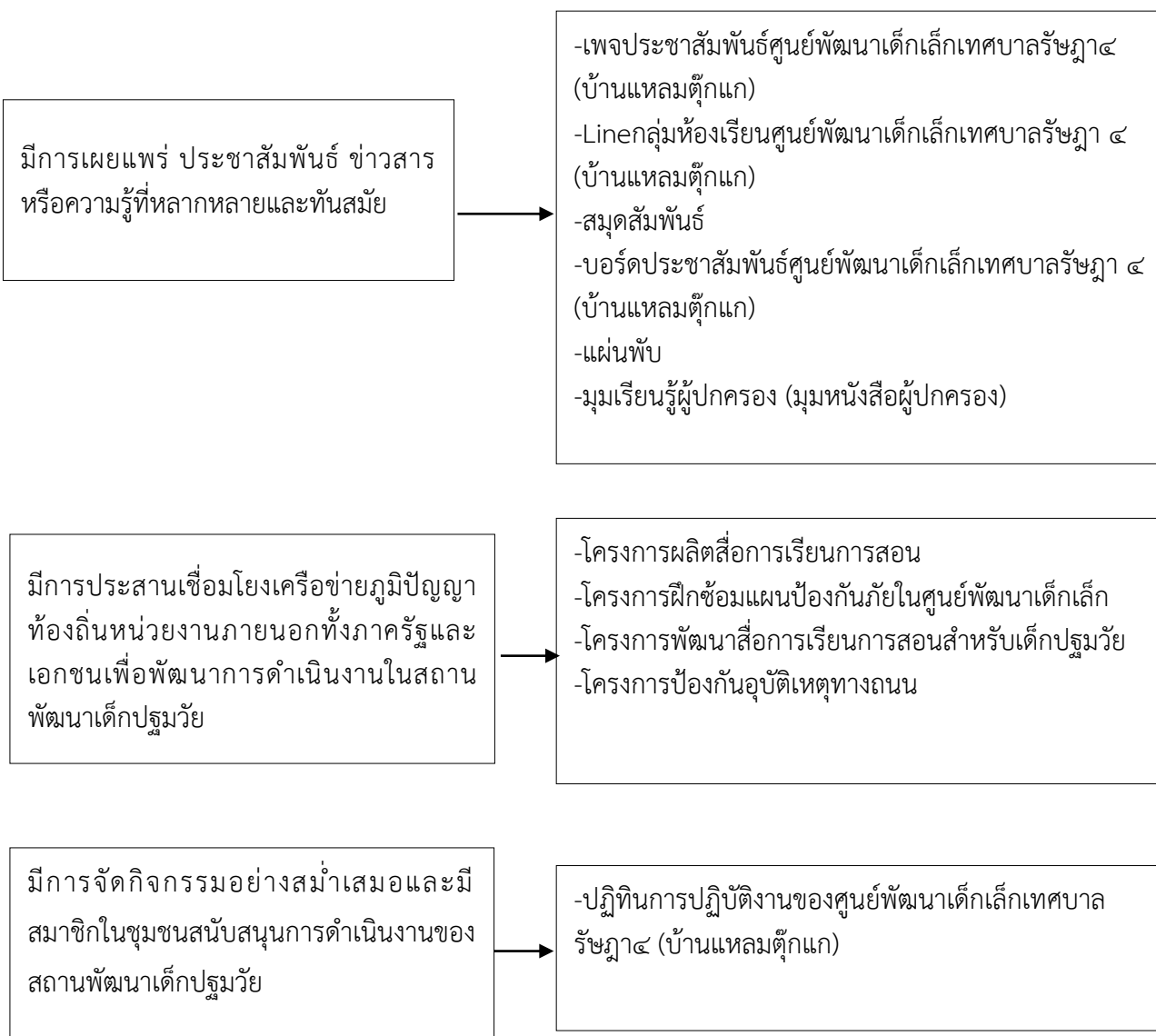
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>- โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>- กิจกรรมธรรมศึกษา</p> <p>- นำนักเรียนไปศึกษาธรรมณ วัดพิทักษ์สมณกิจ ตำบลรัชฎา อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต ร่วมกัน ทำกิจกรรมต่างๆ ภายในวัดพิทักษ์สมณกิจ เช่น การฟังเทศน์ฟังธรรม การถวายสังฆทาน การปฏิบัติตน เป็นจิตอาสาในการทำความสะอาดลานวัด เป็นต้น</p>	<p>-ภาคเรียนที่ ๑/ ภาคเรียนที่ ๒</p>	<p>-ครูผู้รับผิดชอบ โครงการ</p>	
<p>ขั้นตอนที่ ๓</p> <p>ประเมินผลและนำผล มาปรับปรุง</p>	<p>- ประเมินผลการดำเนินงาน ให้ทำแบบประเมินเกี่ยวกับจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ</p> <p>- รายงานผลการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม แก่หน่วยงานต้นสังกัด</p>	<p>-ภาคเรียนที่ ๑/ ภาคเรียนที่ ๒</p>	<p>-ครูผู้รับผิดชอบ โครงการ</p>	

## แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

### มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

#### ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๕.๓ ดำเนินให้สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยเป็นแหล่งเรียนรู้แก่ชุมชนในเรื่องการพัฒนาเด็กปฐมวัย





รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๕.๓ ดำเนินให้สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยเป็นแหล่งเรียนรู้แก่ชุมชนในเรื่องการพัฒนาเด็กปฐมวัย

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารหรือความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพจประชาสัมพันธ์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐสภา๔(บ้านแหลมตึกแก)</li> <li>- Lineกลุ่มห้องเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐสภา๔(บ้านแหลมตึกแก)</li> <li>- สมุดสัมพันธ์</li> <li>- บอร์ดประชาสัมพันธ์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐสภา๔(บ้านแหลมตึกแก)</li> <li>- แผ่นพับ</li> <li>- มุมเรียนรู้ผู้ปกครอง (มุมหนังสือผู้ปกครอง)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อัปเดตทุกวัน</li> <li>- ทุกวัน</li> <li>- ทุกวันศุกร์</li> <li>- เดือนละ๑ครั้ง</li> <li>- เดือนละ ๑ ครั้ง</li> <li>- ตลอดปีการศึกษา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายประชาสัมพันธ์</li> <li>- ครูประจำชั้น</li> <li>- ครูประจำชั้น</li> <li>- ฝ่ายประชาสัมพันธ์</li> <li>- ฝ่ายประชาสัมพันธ์</li> <li>- ครูผู้รับผิดชอบ</li> </ul>	
การประสานเชื่อมโยงเครือข่ายภูมิปัญญาท้องถิ่นหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>-โครงการผลิตสื่อการเรียนการสอน</li> <li>-โครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>-โครงการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนสำหรับเด็กปฐมวัย</li> <li>-โครงการป้องกันอุบัติเหตุทางถนน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ภาคเรียนที่ ๒</li> <li>-ภาคเรียนที่ ๒</li> <li>-ภาคเรียนที่ ๒</li> <li>-ภาคเรียนที่ ๒</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้รับผิดชอบโครงการ</li> <li>-ผู้รับผิดชอบโครงการ</li> <li>-ผู้รับผิดชอบโครงการ</li> <li>-ผู้รับผิดชอบโครงการ</li> </ul>	
การจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอและมีสมาชิกในชุมชนสนับสนุนการดำเนินงานของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ปฏิทินการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐสภา๔ (บ้านแหลมตึกแก)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เทอมละ ๑ ครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ฝ่ายวิชาการ</li> </ul>	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน

ตัวบ่งชี้ย่อย ๑.๕.๔ มีคณะกรรมการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย



**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ**  
**มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย**  
**ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน**  
**ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๕.๔ มีคณะกรรมการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>ขั้นตอนที่ ๑</p> <p>วางแผนคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙</p>	<p><b>จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย</b></p> <p>๑. ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้แทนด้านการศึกษา</p> <p>๒. ผู้แทนศาสนาสถาน</p> <p>๓. ผู้แทนจากสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔. ผู้แทนชุมชน</p> <p>๕. ผู้แทนด้านสาธารณสุข</p> <p>๖. ผู้แทนผู้ปกครอง</p> <p>๗. ผู้แทนสำนัก/กอง/ส่วน การศึกษา</p> <p>๘. ผู้แทนครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p> <p>๙. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>-สัปดาห์แรก</p> <p>ของเดือน</p> <p>เมษายน</p>	<p>-ฝ่ายบุคลากร</p> <p>-ครูผู้รับผิดชอบ</p>	
<p>ขั้นตอนที่ ๒</p> <p>ดำเนินตามแผน</p>	<p>๑. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการภาคเรียนละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง หรือปีการศึกษาละ ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง และรายงานผลการประชุมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในด้านต่างๆ ให้ได้คุณภาพ และ มาตรฐาน การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามนโยบายและแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การพัฒนาคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก่ผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔. เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้งยุบเลิก หรือย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>-สัปดาห์ที่สี่ของ</p> <p>เดือนเมษายน</p> <p>และสัปดาห์ที่</p> <p>สองของเดือน</p> <p>ตุลาคม</p>	<p>-ฝ่ายบุคลากร</p> <p>-ครูผู้รับผิดชอบ</p>	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๑.๕.๔ มีคณะกรรมการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย(ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๕. พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบริหารงาน ด้านบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๖. พิจารณาเสนอแผนงาน/โครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์แก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๗. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครองชุมชนและสังคมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการ ศึกษา และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๘. ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูครุผู้ดูแลเด็กและบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดกำหนด</p>			
<p>ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินผลการดำเนินงาน</p>	<p>ร่วมประชุมผ่านความเห็นชอบ</p> <p>๑.แผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>๒.แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p> <p>๓.แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p> <p>๔.หลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>๕.รายงานการประเมินตนเอง (SAR)</p> <p>๖.จัดทำบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ขอความเห็นชอบต่างๆต่อหน่วยงานต้นสังกัด</p>	<p>-สัปดาห์แรกของเดือนพฤษภาคม</p>	<p>-ครูผู้รับผิดชอบ</p> <p>-ฝ่ายวิชาการ</p>	

มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัด  
ประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การดูแลและพัฒนาเด็กอย่างรอบด้าน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ การส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายและดูแล

สุขภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญา ภาษา  
และการสื่อสาร

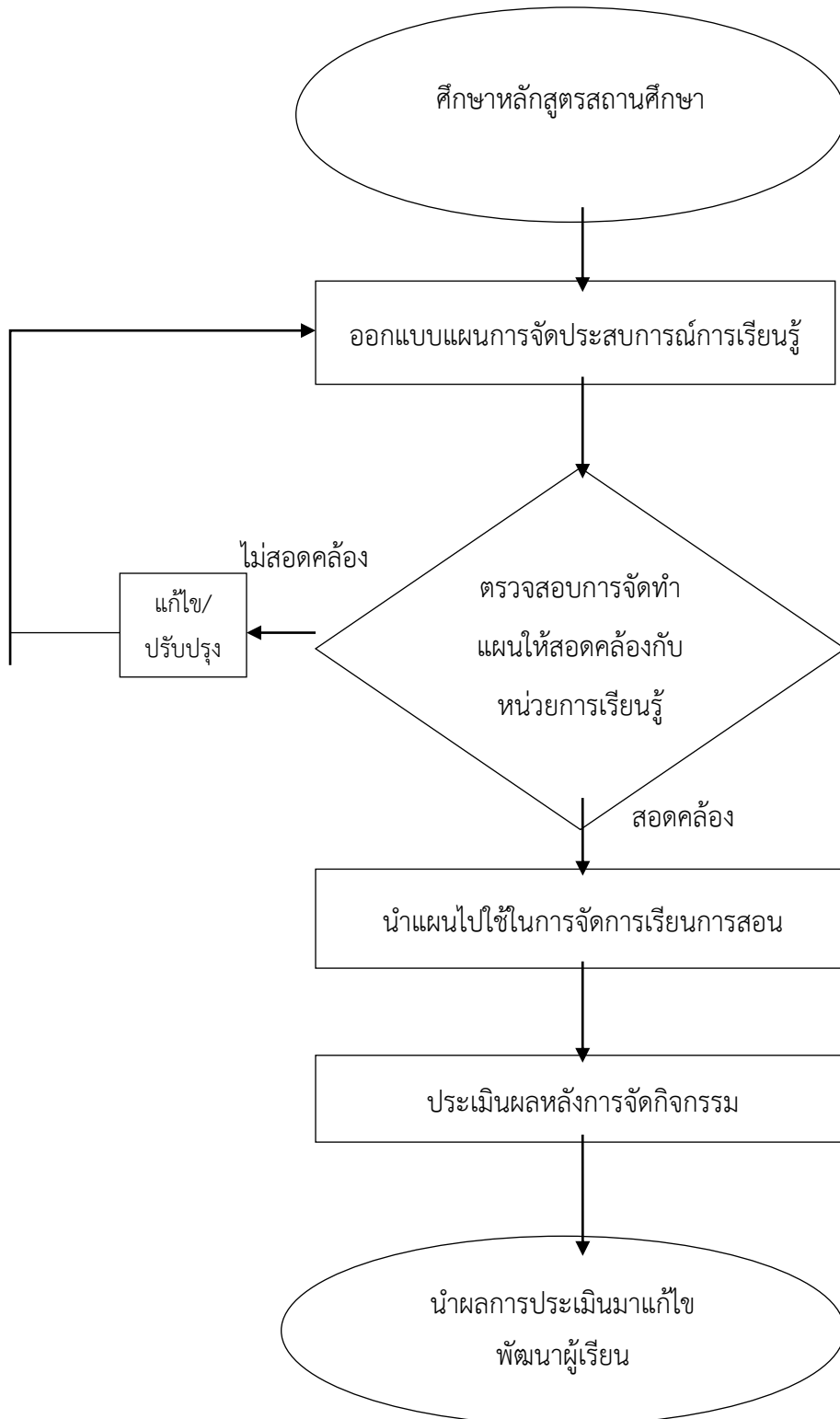
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ -  
สังคม ปลูกฝังคุณธรรมและความเป็นพลเมืองดี

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ การส่งเสริมเด็กในระยะเปลี่ยนผ่านให้  
ปรับตัวสู่การเชื่อมต่อในชั้นถัดไป

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การดูแลและพัฒนาเด็กอย่างรอบด้าน

ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๑.๑ มีแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย มีการดำเนินงาน และประเมินผล



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การดูแลและพัฒนาเด็กอย่างรอบด้าน  
 ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๑.๑ มีแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย มีการดำเนินงาน  
 และประเมินผล

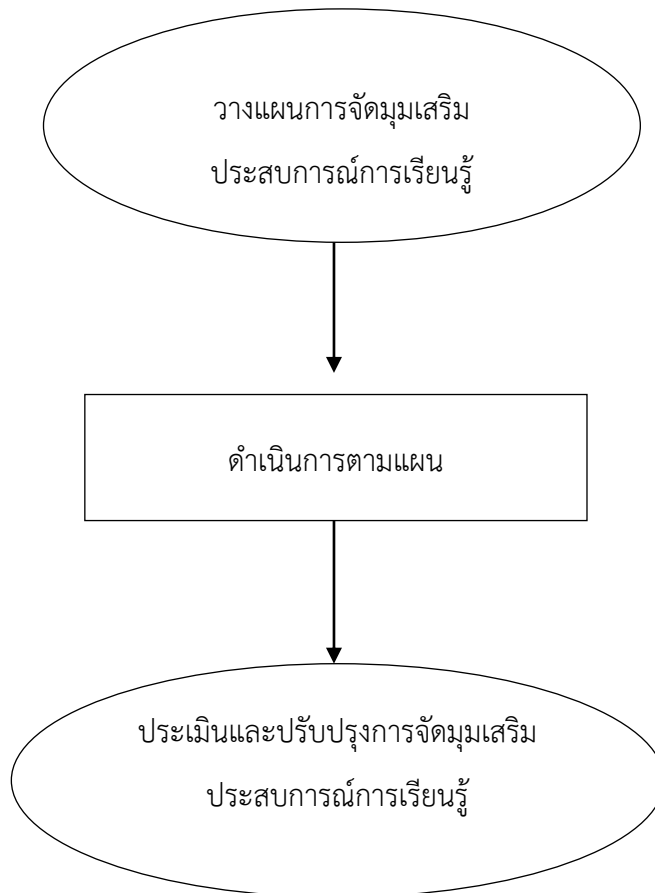
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษา	ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ -โครงสร้างหลักสูตร -จุดประสงค์การเรียนรู้ -สาระการเรียนรู้ -กิจกรรมการเรียนรู้ -สื่อการสอน -การวัดการประเมินผล โดยคำนึงถึงช่วงอายุ และบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-เดือน เมษายน	- ฝ่ายบริหารงาน วิชาการ	
ขั้นตอนที่ ๒ ออกแบบแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้	แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ทั้ง ๖ กิจกรรมคือ ๑.กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ ๒.กิจกรรมในวงกลม(เสริมประสบการณ์) ๓.กิจกรรมศิลปะศึกษา(สร้างสรรค์) ๔.กิจกรรมเล่นตามมุม(เสรี) ๕.กิจกรรมกลางแจ้ง ๖.กิจกรรมเกมการศึกษา *หมายเหตุ ๑.จัดกิจกรรมตามความสนใจของเด็กโดยยึดเด็กเป็นศูนย์กลาง(Child Center)เช่นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบไฮสโคป (กิจกรรมศิลปะ PDR) ๒.จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับบริบท เช่น หน่วย เรียนรู้จังหวัด (ภูเก็ต) , หน่วย บุคคลสำคัญของชุมชน,สถานที่สำคัญในชุมชน	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบการจัดทำแผนให้สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้	ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้โดยใช้ -แบบตรวจสอบแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้	-ทุกสัปดาห์	- ฝ่ายบริหารงาน วิชาการ	

ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๑.๑ มีแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย มีการดำเนินงาน และประเมินผล(ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๔ นำแผนไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน	นำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ไปใช้ในการจัดกิจกรรมเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ ๖ กิจกรรม	-ทุกสัปดาห์	-ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๕ ประเมินผลหลังการจัดกิจกรรม	-วัดและประเมินผลในการปฏิบัติกิจกรรม ๖ กิจกรรม ให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ระดับปฐมวัย (ทุกวัน) -บันทึกพฤติเด็กหลังการจัดการเรียนรู้ (ทุกวัน) -แบบบันทึกคำพูดนักเรียนกิจกรรมเสริมประสบการณ์ -แบบบันทึกคำพูดนักเรียนกิจกรรมเล่นตามมุม -แบบบันทึกคำพูดกิจกรรมสร้างสรรค์ -แบบบันทึกกิจกรรม PDR -แบบบันทึกการใช้มุมประสบการณ์ -แบบบันทึกหลังการใช้มุมกิจกรรมเสริมประสบการณ์ -ผลงานเด็ก -ภาพกิจกรรม	-ทุกสัปดาห์	-ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๖ นำผลการประเมินมาแก้ไขพัฒนาผู้เรียน	นำผลหลังการจัดการเรียนการสอนมาแก้ปัญหาเด็ก โดยสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ -วิจัยเพื่อแก้ปัญหา -บันทึกหลังการสอนกิจกรรมที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและแก้ไขเด็กที่ยังไม่เกิดพฤติกรรมการเรียนรู้	-ทุกสัปดาห์	-ครูประจำชั้น	



แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การดูแลและพัฒนาเด็กอย่างรอบด้าน  
ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๑.๒ จัดพื้นที่/มุมประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นที่เหมาะสมอย่างหลากหลาย



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การดูแลและพัฒนาเด็กอย่างรอบด้าน  
ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๑.๒ จัดพื้นที่/มุมประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นที่เหมาะสมอย่างหลากหลาย

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ วางแผนการจัดมุมเสริมประสบการณ์การเรียนรู้	-สำรวจวัสดุ อุปกรณ์ สื่อ -พื้นที่ห้องเรียน	-ทุกเดือน	- ครูประจำชั้น/ ฝ่ายวิชาการ	
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการตามแผน	จัดมุมเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ โดยส่งเสริมให้เด็กทุกคนได้ทำ กิจกรรมอย่างหมุนเวียน อย่างน้อย ๔ มุม -มุมบล็อก -มุมหนังสือ/อ่านเขียน -มุมเกมการศึกษา -มุมบทบาทสมมติ -มุมศิลปะ -แบบบันทึกมุมประสบการณ์ -แบบบันทึกการใช้มุมประสบการณ์	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น/ ฝ่ายวิชาการ	
ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินและปรับปรุงการจัดมุมเสริมประสบการณ์การเรียนรู้	-บันทึกหลังสอน -บันทึกพฤติกรรมเด็กขณะทำ กิจกรรมเป็นรายบุคคล -ภาพกิจกรรม -แบบประเมินการใช้มุมประสบการณ์	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น/ ฝ่ายวิชาการ	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การดูแลและพัฒนาเด็กอย่างรอบด้าน  
ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๑.๓ จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการทุกด้านอย่างบูรณาการตามธรรมชาติของเด็กที่เรียนรู้ด้วย  
ประสาทสัมผัสลงมือทำ ปฏิสัมพันธ์และการเล่น

๑. จัดกิจกรรมที่让孩子ได้เคลื่อนไหว สสำรวจ เล่น สังเกต  
สืบค้น ทดลองและคิดแก้ปัญหาด้วยตนเอง

๒. จัดกิจกรรมให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใหญ่และเด็กอื่นในบรรยากาศที่  
อบอุ่น มีความสุข และร่วมมือกันในลักษณะต่าง ๆ

๓. สนับสนุนให้เด็กริเริ่ม คิด วางแผน ตัดสินใจ ลงมือกระทำและแสดง/นำเสนอ  
ความคิดและความรู้สึก โดยครูเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่น

๔. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดี การมีวินัย สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมและสร้าง  
ทักษะการใช้ชีวิตประจำวันตามแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงอย่างต่อเนื่อง

๕. จัดกิจกรรมทั้งในลักษณะที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าและแผนที่ปรับเปลี่ยนเมื่อเกิดสภาพจริงที่  
ไม่ได้คาดการณ์ไว้

๖. จัดกิจกรรมโดยให้พ่อแม่ ครอบครัวและชุมชนมีส่วนร่วมทั้งการวางแผนการสนับสนุนสื่อ  
แหล่งเรียนรู้ การเข้าร่วมกิจกรรมและการประเมินพัฒนาการ

๗. จัดกิจกรรมให้มีความสมดุลระหว่างผู้ใหญ่ริเริ่มในห้องกับนอกห้องเด็กทำคนเดียวกับทำ  
เป็นกลุ่ม กิจกรรมตามข้อตกลงที่กำหนดไว้กับเด็กทำกิจกรรมอิสระ

**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ**  
**มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย**  
**ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การดูแลและพัฒนาเด็กอย่างรอบด้าน**  
 ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๑.๓ จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการทุกด้านอย่างบูรณาการตามธรรมชาติของเด็กที่เรียนรู้ด้วย  
 ประสบาสัมผัสลงมือทำ ปฏิสัมพันธ์และการเล่น

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ จัดกิจกรรม ที่让孩子ได้เคลื่อนไหว สำรวจ เล่น สังเกต สืบค้น ทดลองและคิด แก้ปัญหาด้วยตนเอง	แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ -หน่วยดิน หิน ททราย -หน่วยอากาศ -หน่วยลม -หน่วยแสงและเงา -หน่วยสีเส้นสวยงาม -หน่วยแม่เหล็ก -หน่วยวิทยาศาสตร์น้ำรู้	-กำหนดการสอน -สัปดาห์ที่ ๒๗ -สัปดาห์ที่ ๓๐ -สัปดาห์ที่ ๓๑ -สัปดาห์ที่ ๓๒ -สัปดาห์ที่ ๓๓ -สัปดาห์ที่ ๓๕ -สัปดาห์ที่ ๓๗	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๒ จัดกิจกรรม ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์ที่ดี กับผู้ใหญ่และเด็กอื่นใน บรรยากาศที่อบอุ่น มี ความสุข และร่วมมือกัน ในลักษณะต่างๆ	-โครงการสนทนาระหว่างครูและ ผู้ปกครอง -โครงการจัดการเรียนการสอนที่บ้าน -โครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน	- ภาคเรียนที่๑/ ภาคเรียนที่๒	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๓ สนับสนุนให้ เด็กริเริ่ม คิด วางแผน ตัดสินใจ ลงมือกระทำ และแสดง/นำเสนอ ความคิดและความรู้สึก โดยครูเรียนรู้ร่วมกับ ผู้อื่น	-จัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบ ไฮสโคป (กิจกรรมศิลปะ PDR) -จัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบ โครงงาน	- ทุกสัปดาห์ - ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	- ฝ่าย บริหารงาน วิชาการ	
ขั้นตอนที่ ๔ จัดกิจกรรม ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ ดี การมีวินัย สอดแทรก คุณธรรมจริยธรรมและ สร้างทักษะการใช้ ชีวิตประจำวันตาม แนวทางหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงอย่าง ต่อเนื่อง	แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ -หน่วยการคิดแยกแยะระหว่าง ผล ประโยชน์ ส่วนตน และ ผลประโยชน์ส่วนรวม -หน่วยความละเอียดและความไม่ทน ต่อการทุจริต -หน่วยSTRONGจิตพอเพียงต่อต้าน ทุจริต -หน่วยพลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม	- ภาคเรียนที่ ๒	- ครูประจำชั้น	

ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๑.๓ จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการทุกด้านอย่างบูรณาการตามธรรมชาติของเด็กที่เรียนรู้ด้วยประสาทสัมผัสลงมือทำ ปฏิสัมพันธ์และการเล่น(ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๕ จัดกิจกรรมทั้งในลักษณะที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าและแผนที่ปรับเปลี่ยนเมื่อเกิดสภาพจริงที่ไม่ได้คาดการณ์ไว้	-กำหนดการสอน -บันทึกหลังสอน เช่น ครูปรับเปลี่ยนแผนการจัดประสบการณ์เนื่องจากสภาพอากาศไม่อำนวย	- ตลอดปีการศึกษา	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๖ จัดกิจกรรมโดยให้พ่อแม่ ครอบครัว และชุมชนมีส่วนร่วมทั้งการวางแผน การสนับสนุนสื่อ แหล่งเรียนรู้ การเข้าร่วมกิจกรรม และการประเมินพัฒนาการ	-โครงการสนทนาระหว่างครูและผู้ปกครอง -โครงการจัดการเรียนการสอนที่บ้าน -โครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน	-ภาคเรียนที่ ๑/ ภาคเรียนที่ ๒	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๗ จัดกิจกรรมให้มีความสมดุลระหว่างผู้ใหญ่ริเริ่มในห้องกับนอกห้องเด็กทำคนเดียวกับทำเป็นกลุ่ม กิจกรรมตามข้อตกลงที่กำหนดไว้กับเด็กทำกิจกรรมอิสระ	จัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบไฮสโคป (กิจกรรมศิลปะ PDR ) โดยให้เด็กได้เลือกทำกิจกรรมอย่างน้อย ๒ กิจกรรมใน ๑ วัน	ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การดูแลและพัฒนาเด็กอย่างรอบด้าน

ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๑.๔ เลือกใช้สื่อ/อุปกรณ์ เทคโนโลยี เครื่องเล่นและจัดสภาพแวดล้อมภายใน – ภายนอก แหล่งเรียนรู้  
ที่เพียงพอเหมาะสม ปลอดภัย

๑. ใช้สื่อที่หลากหลาย ทั้งสื่อธรรมชาติ เช่น ดิน หิน ทราย ต้นไม้ ใบไม้ ฯลฯ และสื่อที่มนุษย์ผลิตขึ้น ทั้งสื่อครูทำขึ้น และสื่อที่จัดซื้อ

๒. สื่อและของเล่นที่เหมาะสมกับขั้นตอนการจัดประสบการณ์ให้เด็กได้สังเกต หยิบ จับ ลงมือทำ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามความสนใจทั้งในห้องและนอกห้องเรียน

๓. มีการใช้สื่อเพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้อย่างมีปฏิสัมพันธ์ เด็กมีโอกาส แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับครูกับเพื่อนด้วยกัน

๔. จัดให้เด็กได้ใช้สื่อ/อุปกรณ์-เทคโนโลยีที่เป็นเครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดกิจกรรมและมีสภาพพร้อมใช้งาน มีปริมาณที่เพียงพอ

๕. ใช้สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนตลอดจนผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนและแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของเด็ก

๖. จัดให้เด็กมีโอกาसออกแบบ ทำสื่อ สร้างของเล่นอย่างเหมาะสมกับวัย ได้เล่นและฝึกเก็บของเข้าที่ภายใต้การดูแลของครู/ผู้ดูแลเด็ก

๗. จัดให้เด็กใช้เครื่องมือสื่อหน้าจอประเภทโทรทัศน์ คอมพิวเตอร์ แท็บเล็ตหรือสมาร์ทโฟน อย่างปลอดภัยเหมาะสมตามช่วงอายุและเวลาที่ให้เด็กอยู่หน้าจอ

รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การดูแลและพัฒนาเด็กอย่างรอบด้าน  
 ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๑.๔ เลือกใช้สื่อ/อุปกรณ์ เทคโนโลยี เครื่องเล่นและจัดสภาพแวดล้อมภายใน – ภายนอก แหล่งเรียนรู้  
 ที่เพียงพอเหมาะสม ปลอดภัย

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ ใช้สื่อที่หลากหลาย ทั้ง สื่อธรรมชาติ เช่น ดิน หิน ทราย ต้นไม้ใบไม้ ฯลฯ และสื่อที่มนุษย์ ผลิตขึ้น ทั้งสื่อครูทำขึ้น และสื่อที่จัดซื้อ	แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ -หน่วยดิน หิน ทราย -หน่วยต้นไม้ ป่าไม้ -หน่วยดอกไม้	-ภาคเรียนที่ ๒	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๒ สื่อ และ ของ เล่น ที่ เหมาะสมกับขั้นตอนการ จัดประสบการณ์ให้เด็ก ได้สังเกต หยิบจับ ลงมือ ทำ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ตามความสนใจทั้งใน ห้องและนอกห้องเรียน	-ทะเบียนสื่อ -ภาพถ่ายสื่อในห้องเรียน	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๓ มีการใช้สื่อเพื่อให้เกิด กระบวนการเรียนรู้อย่าง มีปฏิสัมพันธ์ เด็กมี โอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับครูกับเพื่อนด้วยกัน	แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ -หน่วยแสงและเงา -หน่วยวิทยาศาสตร์น่ารู้ -หน่วยลม -หน่วยอากาศ -หน่วยแม่เหล็ก -หน่วยดิน หิน ทราย -หน่วยสีสันทวยงาม	-ภาคเรียนที่ ๒	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๔ จัดให้เด็กได้ใช้สื่อ/ อุปกรณ์-เทคโนโลยีที่ เป็นเครื่องมือเครื่องใช้ ในการจัดกิจกรรมและมี สภาพพร้อมใช้งาน มี ปริมาณที่เพียงพอ	แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ -หน่วยสัตว์โลกน่ารัก (เปิดวิดิทัศน์) -หน่วยการสื่อสาร -ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม	-ภาคเรียนที่ ๑ -ภาคเรียนที่ ๒	- ครูประจำชั้น	

ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๑.๔ เลือกใช้สื่อ/อุปกรณ์ เทคโนโลยี เครื่องเล่นและจัดสภาพแวดล้อมภายใน – ภายนอก แหล่งเรียนรู้ ที่เพียงพอเหมาะสม ปลอดภัย(ต่อ)

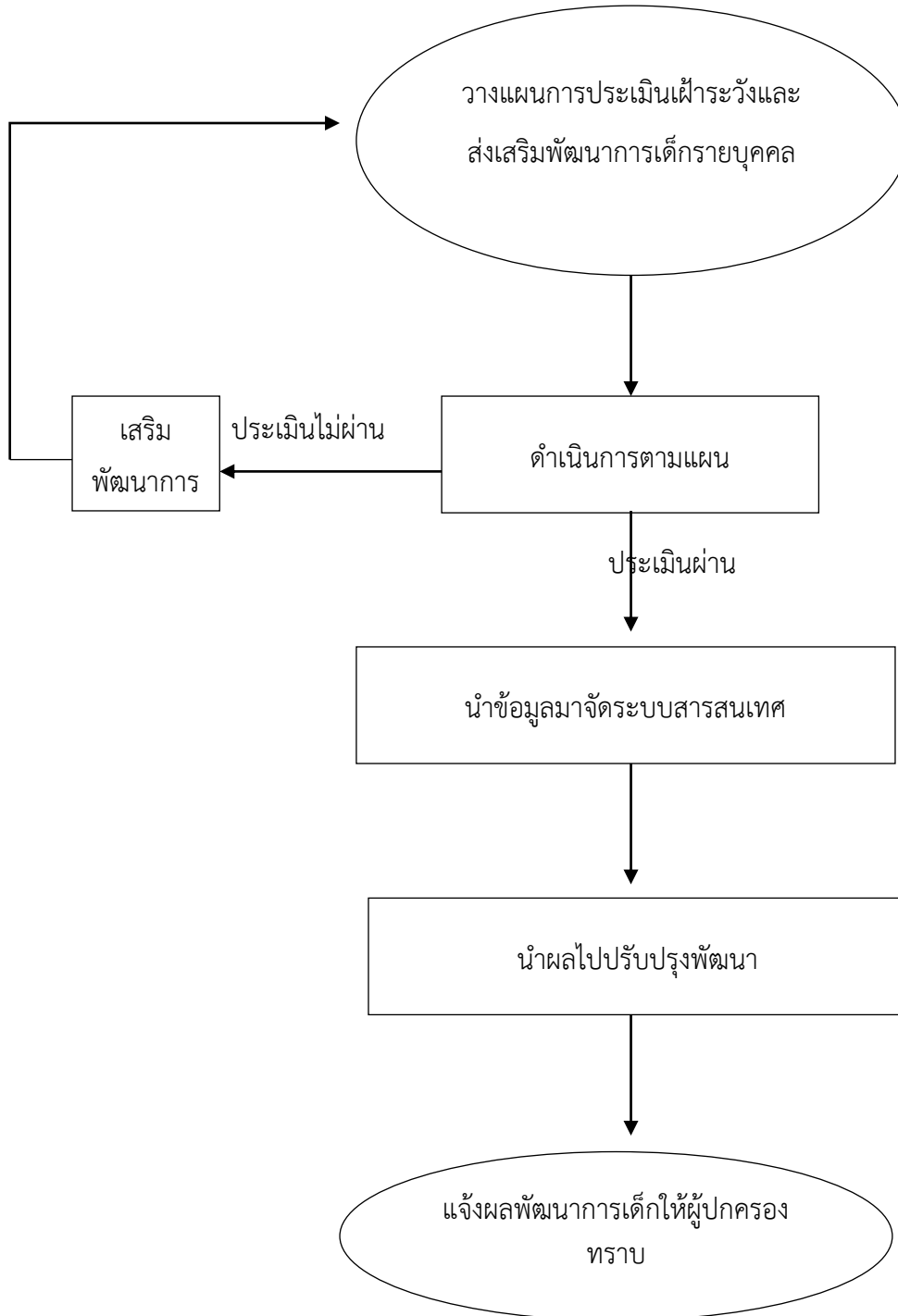
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>ขั้นตอนที่ ๕</p> <p>ใช้สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน ตลอดจนผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของเด็ก</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-โครงการ ๓ วัย ๓สัมพันธ์</li> <li>-โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม (กิจกรรมธรรมศึกษา)</li> <li>-โครงการส่งเสริมวันสำคัญ                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-กิจกรรมวันลอยกระทง</li> </ul> </li> <li>-โครงการศึกษาดูงานสถานที่สำคัญ แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-กิจกรรมทัศนศึกษาสวนนกภูเก็ต Phuket Bird Park</li> <li>-กิจกรรมทัศนศึกษาโลมาและแมวน้ำไซซ์</li> <li>-กิจกรรมทัศนศึกษาพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำ</li> <li>-กิจกรรมทัศนศึกษาไร่วานิช</li> <li>-กิจกรรมทัศนศึกษาสวนพฤกษชาติ</li> <li>-กิจกรรมทัศนศึกษาวัดฉลอง</li> <li>-กิจกรรมทัศนศึกษา Aquaria Central Phuket</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ภาคเรียนที่ ๑</li> <li>-ภาคเรียนที่ ๒</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้รับผิดชอบโครงการ</li> </ul>	
<p>ขั้นตอนที่ ๖</p> <p>จัดให้เด็กมีโอกาส ออกแบบ ทำสื่อ สร้างของเล่นอย่างเหมาะสมกับวัย ได้เล่นและฝึกเก็บของเข้าที่ภายใต้การดูแลของครู/ผู้ดูแลเด็ก</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้</li> <li>-กิจกรรมศิลปะศึกษา(สร้างสรรค์)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกสัปดาห์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ครูประจำชั้น</li> </ul>	
<p>ขั้นตอนที่ ๗</p> <p>จัดให้เด็กใช้เครื่องมือสื่อ หน้าจอประเภทโทรทัศน์ คอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรือสมาร์ทโฟน อย่างปลอดภัยเหมาะสมตามช่วงอายุและเวลาที่ให้เด็กอยู่หน้าจอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้</li> <li>-หน่วยการสื่อสาร</li> <li>-หน่วยโลก</li> <li>-หน่วยดวงอาทิตย์และดวงจันทร์</li> <li>-ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ภาคเรียนที่ ๒</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ครูประจำชั้น</li> </ul>	



แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การดูแลและพัฒนาเด็กอย่างรอบด้าน

ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๑.๕ เฝ้าระวังติดตามพัฒนาการเด็กรายบุคคลเป็นระยะเพื่อใช้ผลในการจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กทุกคนให้  
เด็กตามศักยภาพ



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การดูแลและพัฒนาเด็กอย่างรอบด้าน

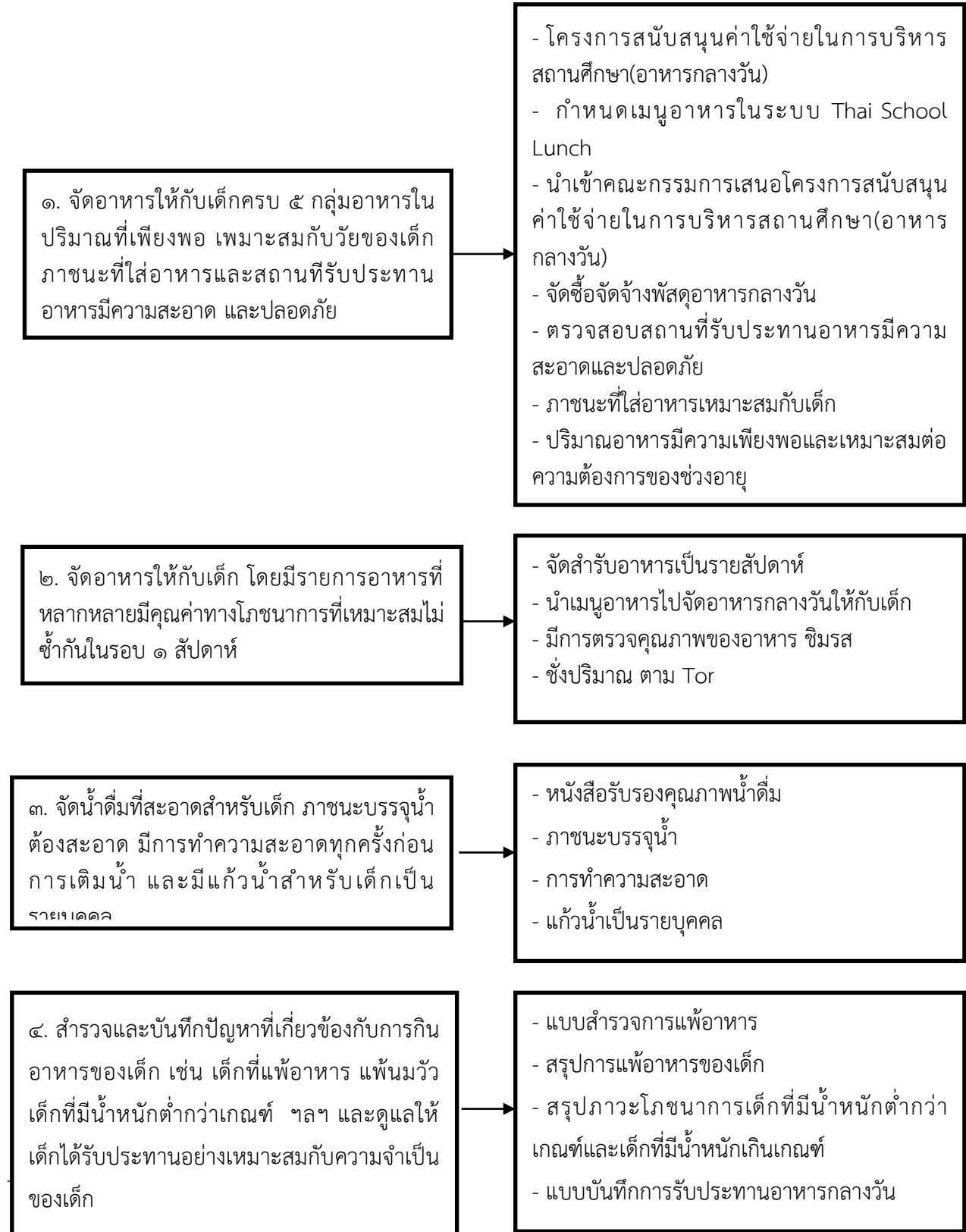
ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๑.๕ เฝ้าระวังติดตามพัฒนาการเด็กรายบุคคลเป็นระยะเพื่อใช้ผลในการจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กทุกคนให้  
เด็กตาม

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ วางแผนการประเมินเฝ้า ระวัง และ ส่งเสริม พัฒนาการเด็กรายบุคคล	-ศึกษาคู่มือเฝ้าระวังและส่งเสริม พัฒนาการเด็กปฐมวัย Developmental Surveillance and Promotion Manual (DSPM) -เกณฑ์การประเมิน -ช่วงอายุ -กำหนดการประเมิน(โดยการ ประเมิน ๕ เดือน/ครั้ง)	-พฤษภาคม- ตุลาคม	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการตามแผน	-ประเมินพัฒนาการเด็กด้วย เครื่องมือDSPM	-ประเมินตามช่วง อายุเด็ก -พฤศจิกายน- มีนาคม	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๓ นำข้อมูลมาจัดระบบ สารสนเทศ	-ครูประจำชั้นบันทึกข้อมูลผลการ ประเมินเด็กด้วยเครื่องมือDSPM และนำส่งฝ่ายวิชาการเพื่อ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-เดือนตุลาคม	- ครูประจำชั้น -ฝ่ายวิชาการ	
ขั้นตอนที่ ๔ นำผลไปปรับปรุงพัฒนา	หากพบเด็กที่มีปัญหาให้รายงาน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพส่วน ตำบลรักษา		- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งผลพัฒนาการเด็กให้ ผู้ปกครองทราบ	๑.แจ้งผลการประเมินพัฒนาการ DSPM ให้ผู้ปกครองทราบ ๒.สมุดรายงานประจำตัวเด็ก ๓.แฟ้มสะสมผลงาน ๔.สมุดสื่อสารสัมพันธ์	-ภาคเรียนที่ ๑ -ภาคเรียนที่ ๒	- ครูประจำชั้น	

แผนผังกระบวนการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒. การส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายและดูแลสุขภาพ

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๒.๑ ให้เด็กอายุ ๖ เดือนขึ้นไป รับประทานอาหารที่ครบถ้วนในปริมาณที่เพียงพอ และส่งเสริมพฤติกรรมการกินที่เหมาะสม



๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมพฤติกรรมการรับประทานอาหารที่เหมาะสม และสุขนิสัยการกินที่ดีให้กับเด็ก

- หน่วยเด็กดีมีวินัย
- หน่วยเปล่งประกายหนูน้อยน่ารัก

๖. ดูแลและส่งเสริมการปฏิบัติกิจวัตรและกิจกรรมประจำวัน เพื่อให้เด็กมีเจตคติและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในการรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ ปริมาณที่เหมาะสมมีมารยาทและสุขนิสัยที่ดี

- สอดแทรกมารยาทในการรับประทานอาหารในหน่วยการเรียนรู้ หน่วยเด็กดีมีวินัย , หน่วยเปล่งประกายหนูน้อยน่ารัก,หน่วยอาหารดีมีประโยชน์

๗. จัดกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อให้เด็กเรียนรู้ประโยชน์และคุณค่าของอาหาร สุขนิสัยที่ดีและมารยาทในการรับประทานอาหาร การทำอาหาร และหลีกเลี่ยงอาหารที่เป็นโทษต่อร่างกาย

- จัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์หน่วยอาหารดีมีประโยชน์ , หน่วยผัก, หน่วยผลไม้ , เรียนรู้จังหวัด(ภูเก็ต) โดยใช้กระบวนการการเรียนรู้การสอนแบบสาธิต (Cooking)
- กิจกรรมการประกอบอาหาร

รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ การส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายและดูแลสุขภาพ  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๒.๑ ให้เด็กอายุ ๖ เดือนขึ้นไป รับประทานอาหารที่ครบถ้วนในปริมาณที่เพียงพอ และส่งเสริม  
 พฤติกรรมการกินที่เหมาะสม

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. จัดอาหารให้เด็กครบ ๕ หมู่อาหารในปริมาณที่เพียงพอ เหมาะสมกับวัยของเด็กภาชนะที่ใส่อาหารและสถานที่รับประทานอาหารมีความสะอาดและปลอดภัย	๑. โครงการอาหารกลางวัน ๒. กำหนดเมนูอาหารในระบบ Thai School Lunch ๓. นำเข้าคณะกรรมการเสนอโครงการอาหารกลางวัน ๔. จัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาหารกลางวัน ๕. ตรวจสอบสถานที่รับประทานอาหารมีความสะอาดและปลอดภัย ๖. ภาชนะที่ใส่อาหารเหมาะสมกับเด็ก ๗. ปริมาณอาหารมีความเพียงพอและเหมาะสมต่อความต้องการของช่วงอายุ	-เดือนเมษายน	- ครูผู้รับผิดชอบโครงการ - คณะกรรมการตรวจรับอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ	
๒. จัดอาหารให้เด็กโดยมีรายการอาหารที่หลากหลายมีคุณค่าทางโภชนาการที่เหมาะสมไม่ซ้ำกันในรอบ ๑ สัปดาห์	๑. จัดสำรับอาหารเป็นรายสัปดาห์ ๒. นำเมนูอาหารไปจัดอาหารกลางวันให้กับเด็ก ๓. มีการตรวจคุณภาพของอาหาร ชิมรส ๔. ชั่งปริมาณ ตาม Tor	-เดือนเมษายน -ตลอดปีการศึกษา -ทุกวัน -ทุกวัน	- คณะกรรมการตรวจรับอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัฐฯ	
๓. จัดน้ำดื่มที่สะอาดสำหรับเด็ก ภาชนะบรรจุน้ำต้องสะอาด มีการทำความสะอาดทุกครั้งก่อนการเติมน้ำ และมีแก้วน้ำสำหรับเด็กเป็นรายบุคคล	๑. หนังสือรับรองคุณภาพน้ำดื่ม ๒. ภาชนะบรรจุน้ำ ๓. การทำความสะอาด ๔. แก้วน้ำเป็นรายบุคคล	-เดือนเมษายน -ทุกวัน	-ฝ่ายงานอนามัย -ครูประจำชั้น -แม่บ้าน	

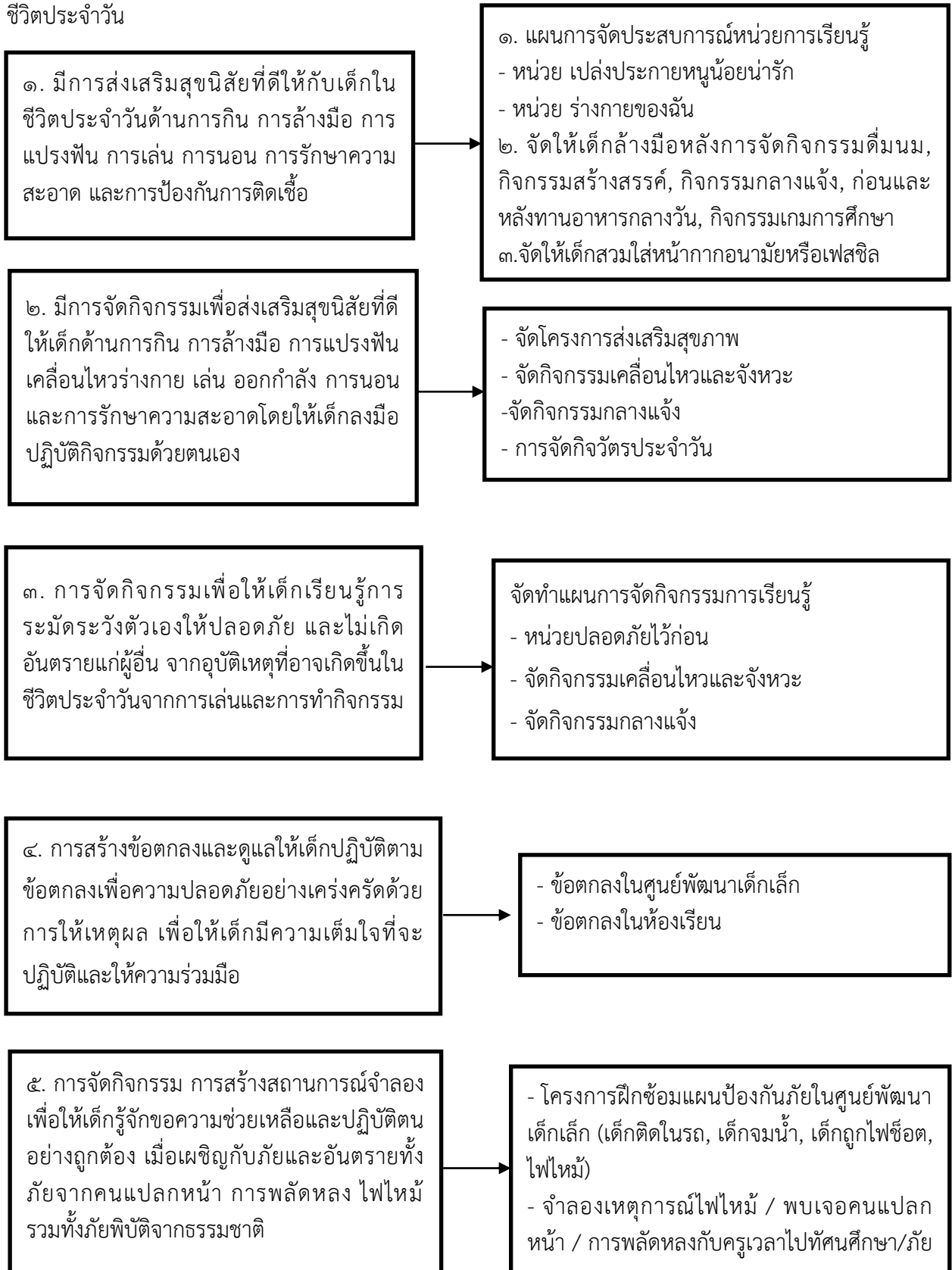
ตัวบ่งชี้ย่อยที่๒.๒.๑ ให้เด็กอายุ ๖ เดือนขึ้นไป รับประทานอาหารที่ครบถ้วนในปริมาณที่เพียงพอ และส่งเสริมพฤติกรรมการกินที่เหมาะสม(ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔.สำรวจและบันทึกปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการกินอาหารของเด็ก เช่น เด็กที่แพ้อาหาร แพ้นมวัว เด็กที่มีน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์ ฯลฯ และดูแลให้เด็กได้รับประทานอย่างเหมาะสมกับความจำเป็นของเด็ก	๑. ทะเบียนนักเรียน ๒. สรุปลภาวะโภชนาการเด็กที่มีน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์และเด็กที่มีน้ำหนักเกินเกณฑ์ ๓. แบบสำรวจการแพ้อาหาร ๔. สรุปลการแพ้อาหารของเด็ก ๕. แบบบันทึกการรับประทานอาหารกลางวัน (ธุรการในชั้นเรียน) ๖. แบบบันทึกประวัติสุขภาพเด็ก	- เตี อ น พฤษภาคม - ประเมินทุก ๓ เดือน	- ฝ่ายกิจการนักเรียน - ครูประจำชั้น	
๕. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพฤติกรรมการรับประทานอาหารที่เหมาะสมและสุขนิสัยการกินที่ดีให้กับเด็ก	- แบบบันทึกการสังเกต - แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้	- ทุกวัน	- ครูประจำชั้น	
๖. ดูแลและส่งเสริมการปฏิบัติกิจวัตรและกิจกรรมประจำวัน เพื่อให้เด็กมีเจตคติและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในการรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ ปริมาณที่เหมาะสมมีมารยาทและสุขนิสัยที่ดี	สอดแทรกมารยาทในการรับประทานอาหารในหน่วยการเรียนรู้ - หน่วยสัมผัสทั้งห้า - หน่วยเปล่งประกายหนูน้อยน่ารัก	- ภาคเรียนที่ ๑	- ครูประจำชั้น	
๗. จัดกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อให้เด็กเรียนรู้ประโยชน์และคุณค่าของอาหาร สุขนิสัยที่ดีและมารยาทในการรับประทานอาหาร การทำอาหาร และหลีกเลี่ยงอาหารที่เป็นโทษต่อร่างกาย	จัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์หน่วยการเรียนรู้ - หน่วย อาหารดีมีประโยชน์ - หน่วย ผัก - หน่วย ผลไม้ - หน่วย เรียนรู้จังหวัด(ภูเก็ต) โดยใช้กระบวนการการเรียนรู้ การสอนแบบสาธิต (Cooking)	- ภาคเรียนที่ ๑	- ครูประจำชั้น	

แผนผังกระบวนการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒. การส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายและดูแลสุขภาพ

ตัวบ่งชี้ย่อยที่๒.๒.๒ จัดกิจกรรมให้เด็กได้ลงมือปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมในการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน



**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ**  
**มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย**  
**ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ การส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายและดูแลสุขภาพ**

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๒.๒ จัดกิจกรรมให้เด็กได้ลงมือปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมในการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน

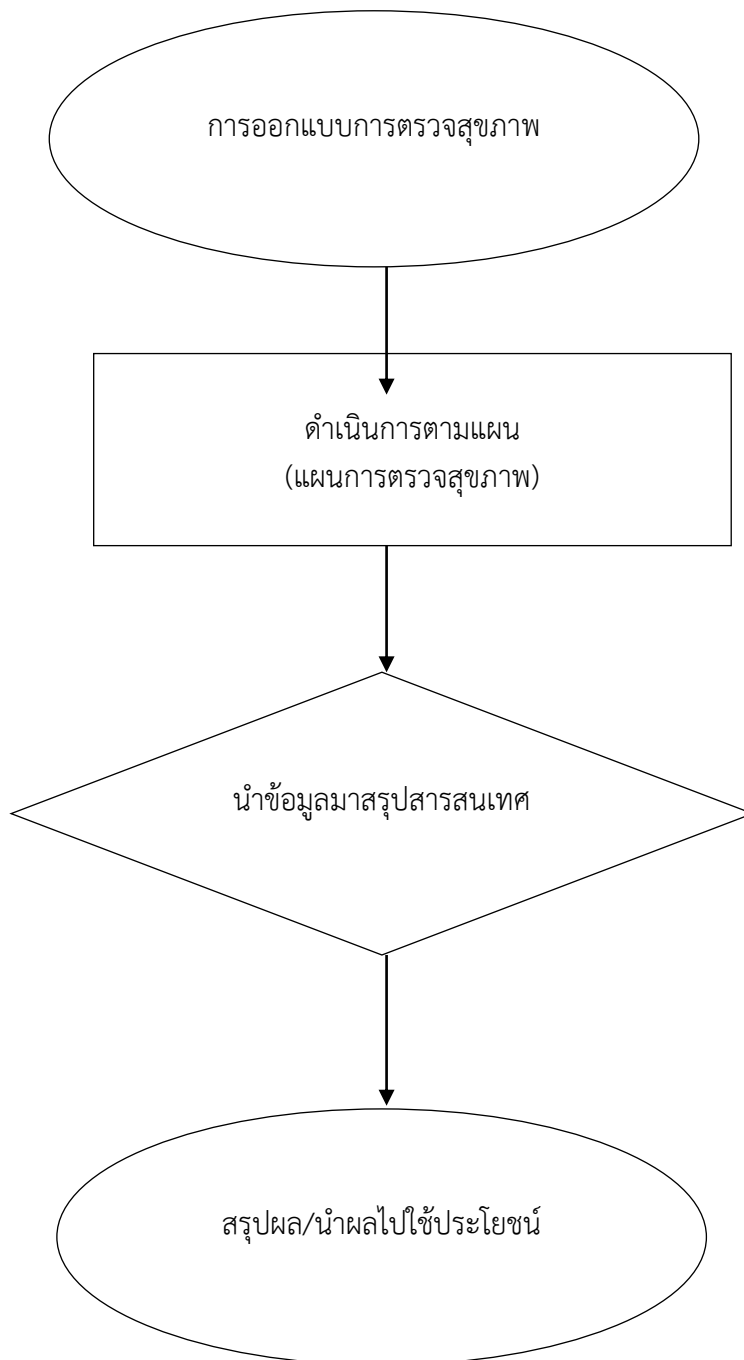
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. มีการส่งเสริมสุขนิสัยที่ดีให้กับเด็กในชีวิตประจำวันด้านการกิน การล้างมือ การแปรงฟัน การเล่น การนอน การรักษาความสะอาด และการป้องกันการติดเชื้อ	๑. แผนการจัดประสบการณ์หน่วยการเรียนรู้ - หน่วย เปล่งประกายหนูอ่อนน่ารัก - หน่วย ร่างกายของฉัน ๒. จัดให้เด็กล้างมือหลังการจัดกิจกรรมตื่นนอน, กิจกรรมสร้างสรรค์, กิจกรรมกลางแจ้ง, ก่อนและหลังทานอาหารกลางวัน, กิจกรรมเกมการศึกษา ๓. จัดให้เด็กสวมใส่หน้ากากอนามัยหรือเฟสซิท	-ภาคเรียนที่ ๑	-ครูประจำชั้น	
๒. มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขนิสัยที่ดีให้เด็กด้านการกิน การล้างมือ การแปรงฟัน เคลื่อนไหวร่างกาย เล่น ออกกำลังกาย นอน และการรักษาความสะอาดโดยให้เด็กลงมือปฏิบัติกิจกรรมด้วยตนเอง	๑. โครงการส่งเสริมสุขภาพ - กิจกรรมเฝ้าระวังภาวะโภชนาการ - กิจกรรมออกกำลังกายตอนเช้า - กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพในช่องปาก - กิจกรรมโยคะสำหรับเด็ก ๒. จัดกิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ, กิจกรรมกลางแจ้ง ๓. การจัดกิจวัตรประจำวัน (การล้างมือ การแปรงฟัน เคลื่อนไหวร่างกาย เล่น ออกกำลังกาย การกิน การนอนและการรักษาความสะอาด)	-ป ระ จ า ปี การศึกษา	-ครูผู้รับผิดชอบโครงการ  -ครูประจำชั้น -ครูประจำชั้น	
๓. การ จัด กิ จ ก ร ร ม เพื่อให้เด็กเรียนรู้การระมัดระวังตัวเองให้ปลอดภัย และไม่เกิดอันตรายแก่ผู้อื่น จากอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นในชีวิตประจำวันจากการเล่นและการทำกิจกรรม	แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ - หน่วยปลอดภัยไว้ก่อน - จัดกิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ, กิจกรรมกลางแจ้ง	-ทุกวัน -ภาคเรียนที่ ๑	-ฝ่ายวิชาการ -ครูประจำชั้น	



ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๒.๒ จัดกิจกรรมให้เด็กได้ลงมือปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมในการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔. การสร้างข้อตกลง และดูแลให้เด็กปฏิบัติตามข้อตกลงเพื่อความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดด้วยการให้เหตุผล เพื่อให้เด็กมีความเต็มใจที่จะปฏิบัติ และให้ความร่วมมือ	๑. ข้อตกลงในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ข้อตกลงในห้องเรียน	-ทุกวัน	-ฝ่ายกิจการนักเรียน -ครูประจำชั้น	
๕.การจัดกิจกรรม การสร้างสถานการณ์จำลองเพื่อให้เด็กรู้จักขอความช่วยเหลือและปฏิบัติตนอย่างถูกต้องเมื่อเผชิญกับภัยและอันตรายทั้งภัยจากคนแปลกหน้า การปลัดหลงไฟไหม้ รวมทั้งภัยพิบัติจากธรรมชาติ	๑.โครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันภัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เด็กติดในรถ, เด็กจมน้ำ, เด็กถูกไฟช็อต, ไฟไหม้) ๒. จำลองเหตุการณ์ไฟไหม้ / พบเจอคนแปลกหน้า / การปลัดหลงกับครูเวลาไปทัศนศึกษา/ ภัยพิบัติทางธรรมชาติ	-ภาคเรียนที่ ๒	-ครูผู้รับผิดชอบโครงการ	

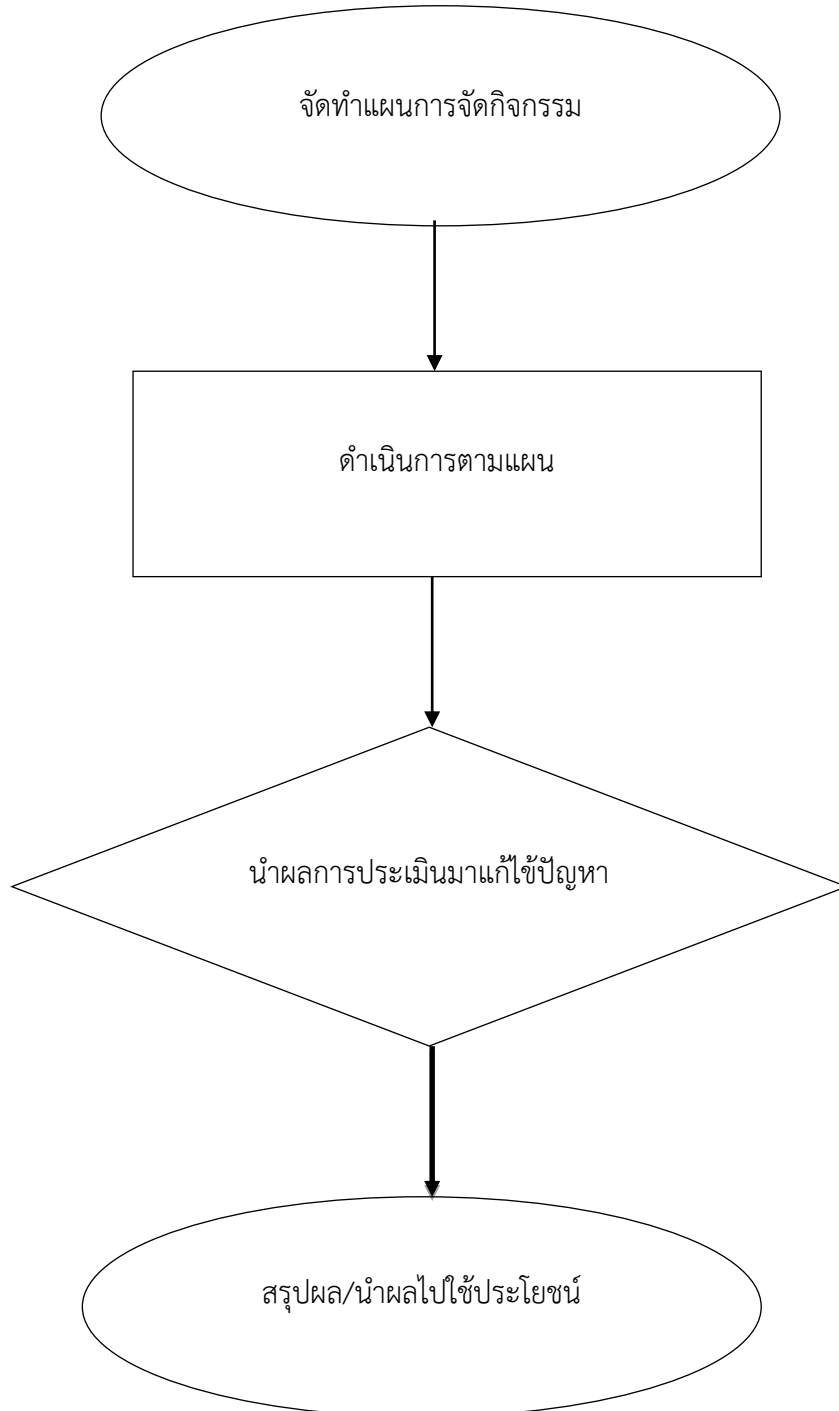
แผนผังกระบวนการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒. การส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายและดูแลสุขภาพ  
ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๒.๓ ตรวจสอบสุขภาพอนามัยของเด็กประจำวัน ความสะอาดของร่างกาย ฟันและช่องปากเพื่อคัดกรอง  
โรคและการบาดเจ็บ



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ การส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายและดูแลสุขภาพ  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๒.๓ ตรวจสุขภาพอนามัยของเด็กประจำวัน ความสะอาดของร่างกาย ฟันและช่องปากเพื่อคัดกรองโรค  
 และการบาดเจ็บ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ การออกแบบการตรวจสุขภาพ	๑. มีการตรวจสุขภาพอนามัยและความสะอาดของร่างกายประจำวันของเด็กทุกคน ๒. แบบบันทึกการตรวจสุขภาพ	-ทุกวัน	-ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการตามแผน (แผนการตรวจสุขภาพ)	๑. แบบบันทึกการตรวจสุขภาพประจำวัน ๒. แบบคัดกรองผู้ป่วยรายห้อง ๓. แบบบันทึกการใช้ห้องพยาบาล ๔. แบบบันทึกการบาดเจ็บรายบุคคล ๕. แบบบันทึกการติดต่อผู้ปกครอง ๖. แบบคัดกรองอาการป่วยของเด็ก ๗. แบบบันทึกสุขภาพช่องปาก ๘. สมุดบันทึกปัญหาสุขภาพและการดูแลปัญหาเบื้องต้น ๙. แบบบันทึกการตรวจความสะอาดของร่างกายประจำวัน	-ทุกวัน	-ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๓ นำข้อมูลมาสรุป สารสนเทศ	๑. ครูประจำชั้นบันทึกข้อมูลและนำส่งฝ่ายวิชาการเพื่อรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ภาพเจ้าหน้าที่ ออจมาตรวจสุขภาพ ๓. เอกสารการมาตรวจสุขภาพเด็ก	-เดือนกันยายน	- ครูประจำชั้น -ฝ่ายวิชาการ	
ขั้นตอนที่ ๔ สรุปผล/นำผลไปใช้ ประโยชน์	- มีการให้ความช่วยเหลือและให้การดูแลอย่างใกล้ชิดสำหรับเด็กที่บาดเจ็บหรือที่มีอาการป่วย - หากพบเด็กที่มีปัญหาให้รายงานโรงพยาบาลอบจ ภูเก็ต - แจ้งข้อมูลสุขภาพเด็กแก่ผู้ปกครอง	-ตลอดปี การศึกษา	-ครูประจำชั้น	

แผนผังกระบวนการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒. การส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายและดูแลสุขภาพ  
ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๒.๔ ฝึกระวังติดตามการเจริญเติบโตของเด็กเป็นรายบุคคล บันทึกผลภาวะโภชนาการอย่าง  
ต่อเนื่อง

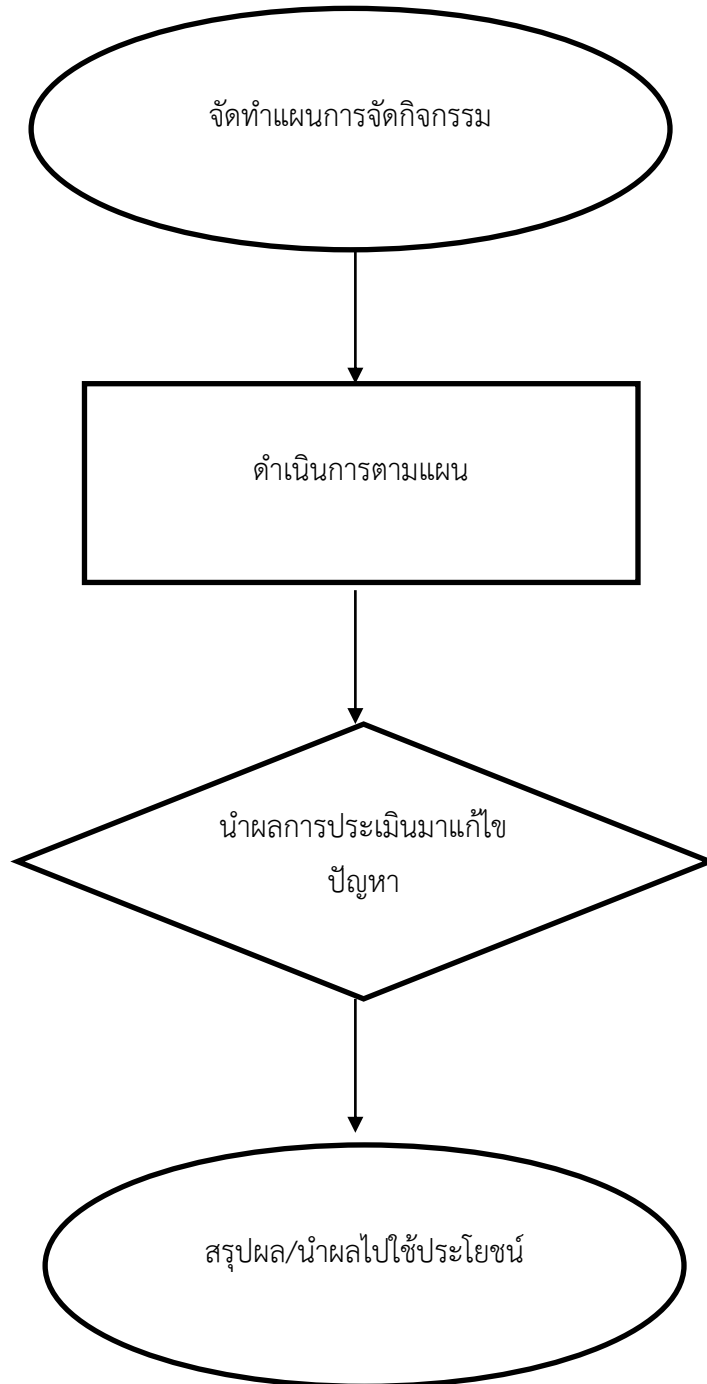


**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ**  
**มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย**  
**ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ การส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายและดูแลสุขภาพ**

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๒.๔ ใฝ่ระวังติดตามการเจริญเติบโตของเด็กเป็นรายบุคคล บันทึกผลภาวะโภชนาการอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำแผน	- ออกแบบวางแผนใฝ่ระวังติดตามการเจริญเติบโตของเด็กเป็นรายบุคคล - กำหนดการประเมินทุก ๓ เดือน	-ตลอดปีการศึกษา	- ครูประจำชั้น - ฝ่ าย ง า น อนามัย	
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการตามแผน	๑. แบบบันทึกการชั่งน้ำหนัก-วัดส่วนสูง ๒. แบบบันทึกการตรวจสุขภาพประจำตัวเด็กปฐมวัย ๓. แบบบันทึกการให้คำแนะนำผู้ปกครองเด็กขาดสารอาหาร ๔. กราฟสรุปการเจริญเติบโต ๕. แบบบันทึกภาวะโภชนาการ ๖. Kiddiary ๗. แบบบันทึกการรับประทานอาหารกลางวัน ๘. สมุดสัมพันธ์ ๙. แบบบันทึกการติดต่อผู้ปกครอง	-ทุกวัน  -ทุกวัน  -ทุกเดือน  -ทุกเดือน -ทุกวัน -ทุกเดือน -ทุกวัน  -ทุกวันศุกร์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบติดตามการเจริญเติบโตของเด็กรายบุคคล	๑. จัดทำแบบประเมินผลภาวะโภชนาการทุก ๓ เดือน	-ทุก ๓ เดือน	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๔ นำข้อมูลมาสรุปสารสนเทศ	๑. ครูประจำชั้นบันทึกข้อมูลและนำส่งฝ่ายวิชาการเพื่อรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-ทุก ๓เดือน	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๕ นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	๑.แจ้งผลการประเมินพัฒนาการให้ผู้ปกครองทราบ ๒.สมุดรายงานประจำตัวเด็ก	-ภาคเรียนที่ ๑ เดือนกันยายน  -ภาคเรียนที่ ๒ เดือนมีนาคม	- ครูประจำชั้น	

แผนผังกระบวนการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒. การส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายและดูแลสุขภาพ  
ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๒.๕ จัดให้มีการตรวจสุขภาพร่างกาย ฟันและปาก สายตา หู ตามกำหนด



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ การส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายและดูแลสุขภาพ  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๒.๕ จัดให้มีการตรวจสุขภาพร่างกาย ฟันและปาก สายตา หู ตามกำหนด

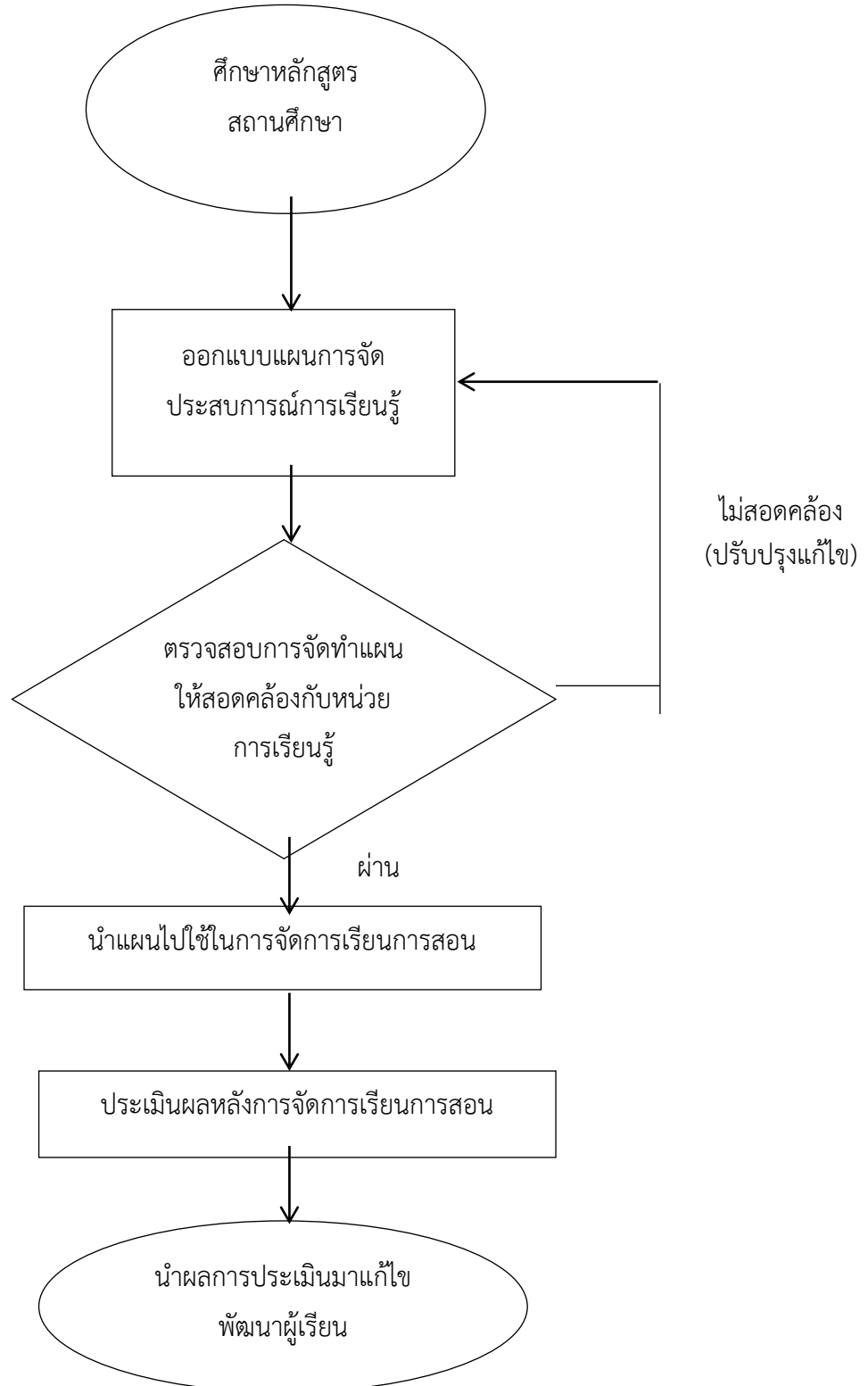
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำแผนการจัดกิจกรรม	มีการส่งเสริมให้เด็กได้รับการตรวจสุขภาพตามกำหนด - แบบบันทึกประวัติการได้รับวัคซีน (ธุรการในชั้นเรียน)	-ตลอดปีการศึกษา	- ครูประจำชั้น - ฝ่ายวิชาการ	
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการตามแผน	๑. มีการบันทึกผลการตรวจสุขภาพตามกำหนดเป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง - แบบบันทึกการตรวจสุขภาพประจำวัน - แบบคัดกรองผู้ป่วยรายห้อง - แบบบันทึกการบาดเจ็บรายบุคคล - แบบคัดกรองอาการป่วยของเด็ก - แบบบันทึกสุขภาพช่องปาก - สมุดบันทึกปัญหาสุขภาพและการดูแลปัญหาเบื้องต้น - ภาพเจ้าหน้าที่ ออจ.มาตรวจสุขภาพ - เอกสารการมาตรวจสุขภาพเด็ก ๒. ครู/ผู้ดูแลเด็ก ศึกษาประวัติและบันทึกสุขภาพเด็กในความดูแล เพื่อปฏิบัติต่อเด็กได้อย่างเหมาะสม ๓. ครู/ผู้ดูแลเด็กสามารถสังเกต ค้นพบเมื่อเด็กมีอาการผิดปกติและการให้ความช่วยเหลือในกรณีที่เด็กมีโรคประจำตัวหรือเด็กที่มีความต้องการพิเศษ	-ทุกวัน	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๓ นำผลการประเมินมาแก้ไขปัญหา	- มีการให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นกับเด็กที่มีปัญหาสุขภาพและส่งต่อบุคลากรทางการแพทย์	-ตลอดปีการศึกษา	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๔ สรุปผล/นำผลไปใช้ประโยชน์	มีการให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นกับเด็กที่มีปัญหาสุขภาพและส่งต่อบุคลากรทางการแพทย์ มีการบันทึกการให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นกับเด็กที่มีปัญหาสุขภาพ(ซึ่งรวมทั้งเล่มเจ็บป่วยและบาดเจ็บ)	-ตลอดปีการศึกษา	- ครูประจำชั้น	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญาภาษาและการสื่อสาร

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๓.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กได้สังเกต สัมผัส ลองทำ คิดตั้งคำถาม สืบเสาะหาความรู้ แก้ปัญหา  
จินตนาการ คิด สร้างสรรค์ โดยยอมรับความคิดและผลงานที่แตกต่างของเด็ก





รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญาภาษาและการสื่อสาร  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๓.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กได้สังเกต สัมผัส ลองทำ คิดตั้งคำถาม สืบเสาะหาความรู้ แก้ปัญหา  
 จินตนาการ คิด สร้างสรรค์ โดยยอมรับความคิดและผลงานที่แตกต่างของเด็ก

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาหลักสูตร สถานศึกษา	๑. ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ - โครงสร้างหลักสูตร - จุดประสงค์การเรียนรู้ - กิจกรรมการเรียนรู้ - สื่อการสอน - การวัดและประเมินผล	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๒ ออกแบบแผนการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้	แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ๑. กิจกรรมในวงกลม (เสริมประสบการณ์) ใช้กระบวนการจัดการเรียนการสอนแบบ สนทนาอภิปราย - การสนทนาอภิปราย โต้ตอบ ประกอบ สื่อการสอน เช่น บัตรภาพ บอร์ดภาพ เมจิก บล็อก วีซีดี ฯลฯ ๒. กิจกรรมศิลปะศึกษา (สร้างสรรค์) ใช้ กระบวนการจัดการเรียนการสอนแบบ ไฮสโคป (กิจกรรม PDR) การเล่านิทาน การ วาดภาพตามจินตนาการ การปั้นดินน้ำมัน การร้อยลูกปัด และการนำเสนอผลงานของ ตนเองหน้าชั้นเรียน ๓. กิจกรรมเสรี (เล่นตามมุม) จัดกิจกรรม พัฒนาทักษะผ่านการเล่นอย่างอิสระ เช่น มุมบล็อก มุมนิทาน มุมเกมการศึกษา ฯลฯ ๔. กิจกรรมเกมการศึกษา ใช้กระบวนการ จัดการเรียนการสอนแบบใช้เกม - เกมจับคู่ภาพเหมือน เด็กได้สังเกตและ เปรียบเทียบความแตกต่างของภาพแต่ละ ภาพ - เกมภาพตัดต่อ เด็กได้ฝึกการแก้ปัญหา การลองถูกลองผิดในการต่อภาพแต่ละภาพ ให้สมบูรณ์	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	

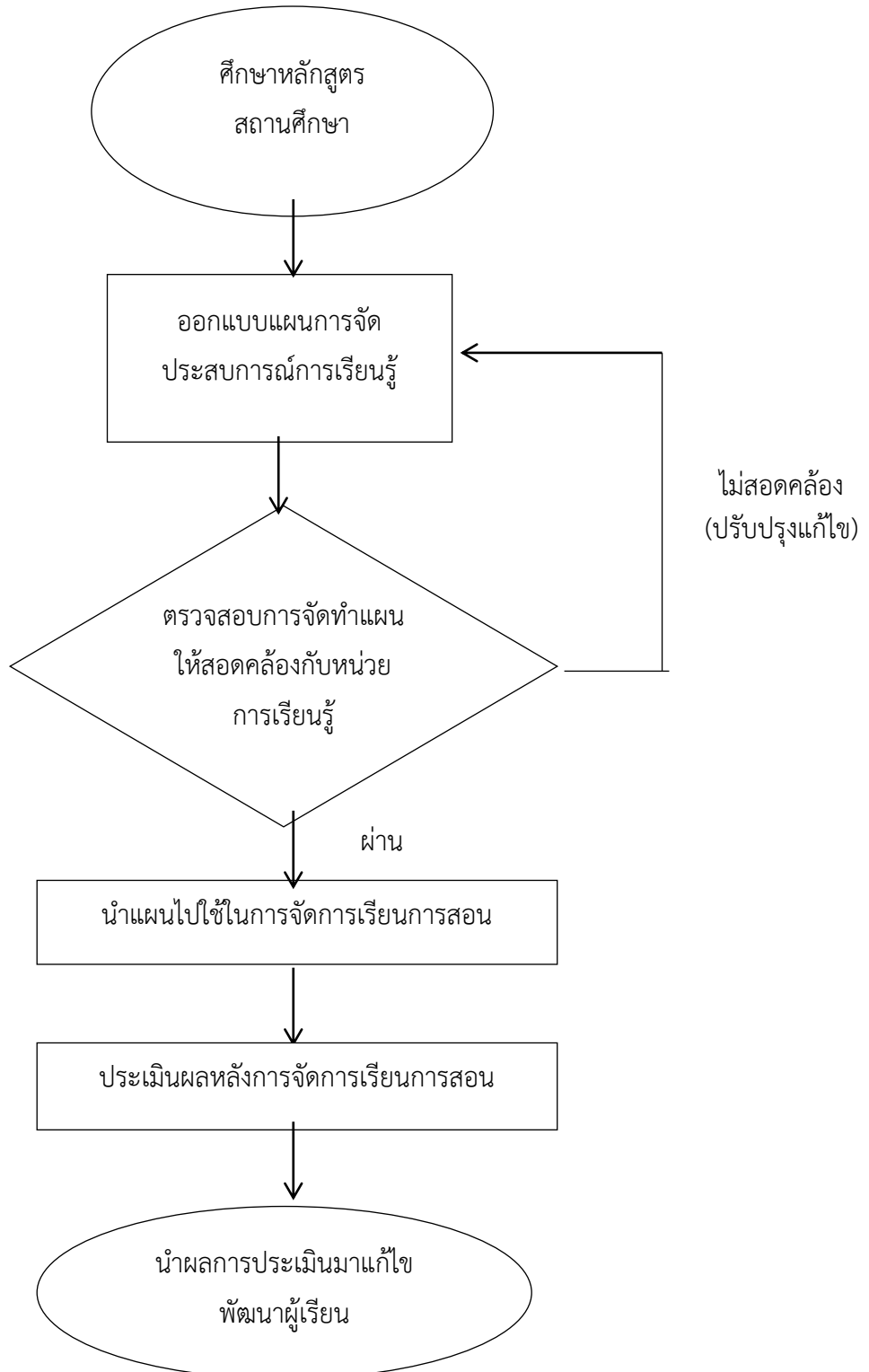
ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๓.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กได้สังเกต สัมผัส ลองทำ คิดตั้งคำถาม สืบเสาะหาความรู้ แก้ปัญหา  
จินตนาการ คิด สร้างสรรค์ โดยยอมรับความคิดและผลงานที่แตกต่างของเด็ก(ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบการจัดทำ แผนให้สอดคล้องกับ หน่วยการเรียนรู้	ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้โดยใช้ -แบบตรวจสอบแผนการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้	-ทุกสัปดาห์	- ฝ่ายวิชาการ	
ขั้นตอนที่ ๔ นำแผนไปใช้ในการ จัดการเรียนการสอน	ครูนำแผนการจัดประสบการณ์การ เรียนรู้ไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนให้สอดคล้องกับหน่วยการ เรียนรู้	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๕ ประเมินผลหลังการจัด กิจกรรม	- วัดและประเมินผลในการปฏิบัติ กิจกรรม ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ระดับปฐมวัย (ทุกวัน) - บันทึกหลังสอน กิจกรรมเสริม ประสบการณ์ - บันทึกหลังสอน แผนการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้ กิจกรรมเสรี (เล่นตามมุม) - บันทึกหลังสอน แผนการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้ กิจกรรมเกม การศึกษา - บันทึกหลังสอนกิจกรรมศิลปะศึกษา (สร้างสรรค์) - รูปภาพเด็กนำเสนอผลงานของตนเอง และพื้นที่แสดงผลงานของเด็ก - รูปภาพเด็กปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน - รูปภาพมุมประสบการณ์ - ทะเบียนมุมประสบการณ์	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๖ นำผลการประเมินมา แก้ไขพัฒนาผู้เรียน	นำผลหลังการจัดการเรียนการสอนมา แก้ปัญหาเด็ก โดยสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ - วิจัยเพื่อแก้ปัญหา - บันทึกการสอนกิจกรรมที่เกี่ยวกับการ ส่งเสริมและแก้ไขเด็กที่ยังไม่เกิด พฤติกรรมการเรียนรู้	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญาภาษาและการสื่อสาร

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๓.๒ จัดกิจกรรมและประสบการณ์ทางภาษาที่มีความหมายต่อ เด็ก เพื่อการสื่อสารอย่างหลากหลาย  
ฝึกฟัง พูด ถาม ตอบ เล่าและสนทนาตามลำดับขั้นตอนพัฒนาการ



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญาภาษาและการสื่อสาร  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๓.๒ จัดกิจกรรมและประสบการณ์ทางภาษาที่มีความหมายต่อ เด็ก เพื่อการสื่อสารอย่างหลากหลาย  
 ฟีกฟัง พูด ถาม ตอบ เล่าและสนทนาตามลำดับขั้นตอนพัฒนาการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาหลักสูตร สถานศึกษา	๑. ครู ผู้ สอน คี ก ษ า ห ลั ก สู ต ร สถานศึกษา - ชื่อหน่วยการเรียนรู้ - จุดประสงค์การเรียนรู้ - กิจกรรมการเรียนรู้ - สื่อการสอน - การวัดและประเมินผล	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๒ ออกแบบแผนการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้	๑. กิจ กรรม ใน วง กล ม ( เส ริ ม ประสบการณ์) ใช้กระบวนการจัดการ เรียนการสอนแบบสนทนาอภิปราย การใช้เพลง การใช้คำคล้องจอง - การถามประสบการณ์เดิม เพื่อให้ เด็กมีความกล้าพูดกล้าแสดงออกใน การพูด เล่า ถาม ตอบ สิ่งที่ตนเองพบ เจอมา - การใช้ภาษาที่หลากหลายในการ จัดการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษ ภาษาถิ่น ภาษาแม่ การพูดภาษาใต้ ภาษาท่าทาง - การบูรณาการจัดการเรียนการ สอน โดยใช้กิจกรรมเสรี (เล่นตามมุม) เช่น มุมนิทาน มุมบทบาทสมมติ - การสร้างข้อตกลงและปฏิบัติตาม ข้อตกลงก่อนการจัดการเรียนการสอน - ก า ร ใช้ สื่ อ ที่ ห ล า ก ห ล า ย ประกอบการสอน เช่น เมจิกบล็อก ปี อบ้อพ หนังสือบิกบุ๊ก หุ่นมือ สวนสัตว์ จำลอง ฯลฯ - การสำรวจความสามารถในการพูด และบันทึกคำพูดของเด็กแต่ละคนหลัง การจัดกิจกรรม	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	

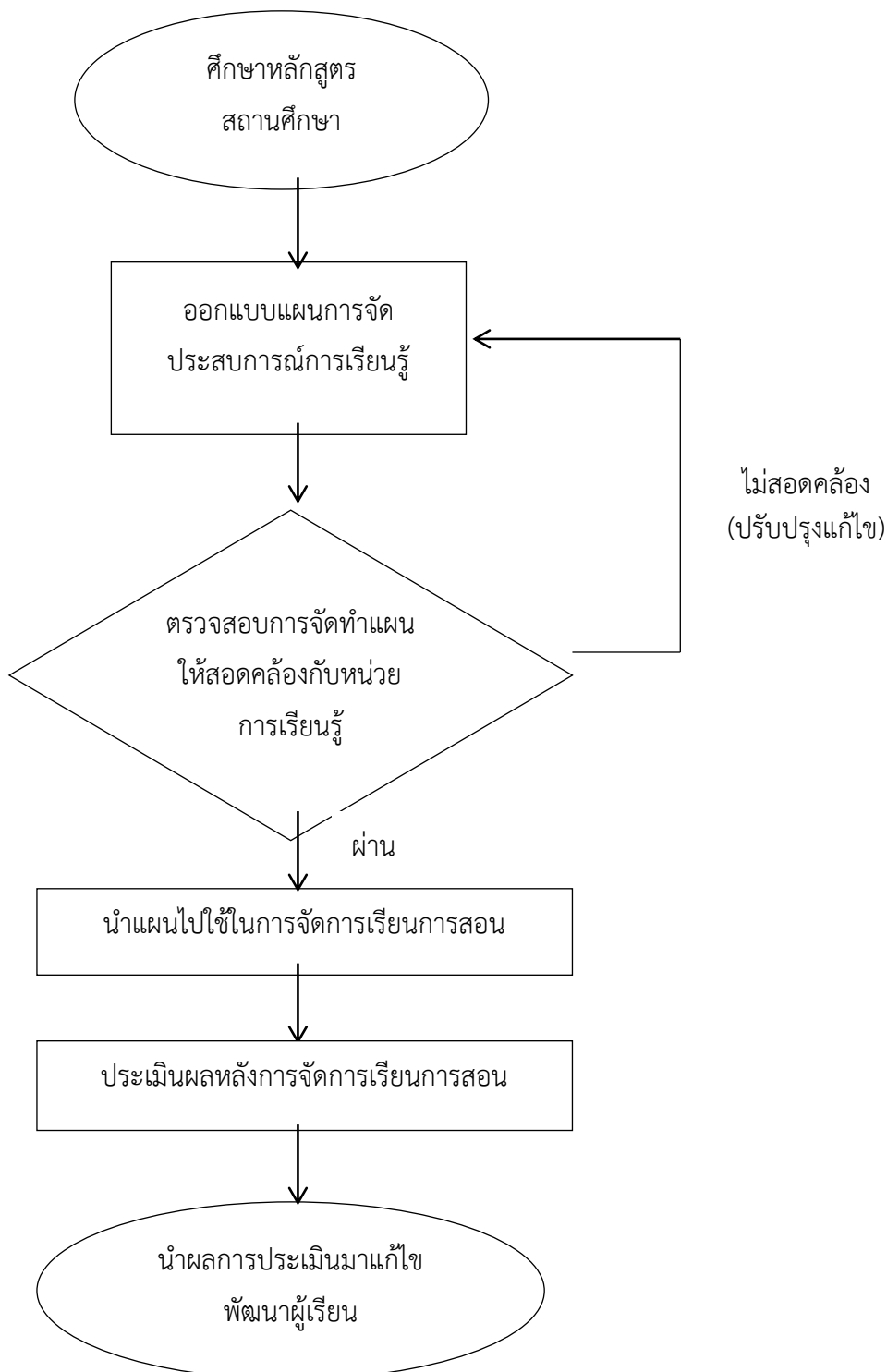
ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๓.๒ จัดกิจกรรมและประสบการณ์ทางภาษาที่มีความหมายต่อ เด็ก เพื่อการสื่อสารอย่างหลากหลาย  
ฝึกฟัง พูด ถาม ตอบ เล่าและสนทนาตามลำดับขั้นตอนพัฒนาการ(ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบการจัดทำ แผนให้สอดคล้องกับ หน่วยการเรียนรู้	ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้โดยใช้ - แบบ ตรวจสอบแผนการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้	-ทุกสัปดาห์	- ฝ่ายวิชาการ	
ขั้นตอนที่ ๔ นำแผนไปใช้ในการ จัดการเรียนการสอน	ครูนำแผนการจัดประสบการณ์การ เรียนรู้ไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนให้สอดคล้องกับหน่วยการ เรียนรู้ ๖ กิจกรรม	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๕ ประเมินผลหลังการ จัดการเรียนการสอน	- บันทึกหลังสอนกิจกรรมในวงกลม (เสริมประสบการณ์) เช่น การยกมือตอบ คำถาม การแสดงความคิดเห็น การสร้าง ข้อตกลงก่อนทำกิจกรรมต่างๆ การ บันทึกคำพูดเด็กที่เป็นภาษาถิ่น - ทะเบียนสื่อครู - แบบบันทึกคำพูดเด็กกรณีเด็กพูดซ้ำ - ภาพกิจกรรมในวงกลม (เสริม ประสบการณ์) - ภาพกิจกรรมเสรี (เล่นตามมุม) - ผลงานเด็ก - สมุดสัมพันธ์	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๖ นำผลการประเมินมา แก้ไขพัฒนาผู้เรียน	นำผลหลังการจัดการเรียนการสอนมา แก้ปัญหาเด็กโดยสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ - วิจัยเพื่อแก้ปัญหา - บันทึกหลังการสอนกิจกรรมที่ เกี่ยวกับการส่งเสริมและแก้ไขเด็กที่ยังไม่ เกิดพฤติกรรมการเรียนรู้	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญาภาษาและการสื่อสาร

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๓.๓ จัดกิจกรรมปลูกฝังให้เด็กมีนิสัยรักการอ่าน ให้เด็กมี ทักษะการดูภาพ ฟังเรื่องราว พูดเล่า อ่าน  
วาด/เขียนเบื้องต้นตามลำดับพัฒนาการ โดยครู/ผู้ดูแลเด็กเป็น ตัวอย่างของการพูด และการอ่านที่ถูกต้อง



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญาภาษาและการสื่อสาร  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๓.๓ จัดกิจกรรมปลูกฝังให้เด็กมีนิสัยรักการอ่าน ให้เด็กมี ทักษะการดูภาพ ฟังเรื่องราว พูดเล่า อ่าน  
 วาด/เขียนเบื้องต้นตามลำดับพัฒนาการ โดยครู/ผู้ดูแลเด็กเป็น ตัวอย่างของการพูด และการอ่านที่ถูกต้อง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษา	๑. ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ - โครงสร้างหลักสูตร - จุดประสงค์การเรียนรู้ - กิจกรรมการเรียนรู้ - สื่อการสอน - การวัดและประเมินผล	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๒ ออกแบบแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้	แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ๑.กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ ๒.กิจกรรมในวงกลม (เสริมประสบการณ์) ฝึกให้เด็กได้เริ่มอ่าน โดยการใช้สื่อประกอบการอ่านต่างๆ เช่น นับเลข ๑-๑๐ ก-ฮ A-Z ฯลฯ และการเขียนเบื้องต้น การฝึกเขียนบนอากาศ ฝึกลากเส้นพื้นฐาน ๑๓ เส้น ๓.กิจกรรมศิลปะศึกษา(สร้างสรรค์) จัดกิจกรรมศิลปะโดยการเขียนเบื้องต้น เช่น ลากเส้นตามรอยประ เขียนรูปลี่เหลี่ยมและวงกลมตามแบบ ฯลฯ ๔.กิจกรรมเล่นตามมุม(เสรี) ใช้กระบวนการจัดการเรียนการสอนแบบปฏิบัติการลงมือทำ - มุมนิทาน เด็กเลือกอ่านนิทานตามความสนใจของตนเองอย่างอิสระ เด็กได้สื่อสารผ่านการเล่านิทาน เช่น การบอกชื่อตัวละคร บอกเนื้อหาเป็นประโยคสั้นๆ ได้ ฯลฯ - มุมขีดเขียน เด็กได้ฝึกการใช้ก้ามเนื้อมือในการขีดเขียนตามจินตนาการของตนเอง - มุมประสบการณ์การเรียนรู้ เด็กเลือกเล่นมุมต่างๆ ตามอิสระ	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบการจัดทำแผนให้สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้	ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้โดยใช้ - แบบตรวจสอบแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้	-ทุกสัปดาห์	- ฝ่ายวิชาการ	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่๒.๓.๓ จัดกิจกรรมปลูกฝังให้เด็กมีนิสัยรักการอ่าน ให้เด็กมี ทักษะการดูภาพ ฟังเรื่องราว พูดเล่า อ่าน วาด/เขียนเบื้องต้นตามลำดับพัฒนาการ โดยครู/ผู้ดูแลเด็กเป็น ตัวอย่างของการพูด และการอ่านที่ถูกต้อง(ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๔ นำแผนไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน	ครูนำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ ๖ กิจกรรม	-ทุกสัปดาห์	-ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๕ ประเมินผลหลังการจัดกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วัดและประเมินผลในการปฏิบัติกิจกรรม ให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ระดับปฐมวัย</li> <li>- บันทึกพฤติกรรมเด็กหลังการจัดการเรียนรู้</li> <li>- ผลงานเด็ก</li> <li>- ภาพกิจกรรม</li> </ul>	-ทุกสัปดาห์	-ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๖ นำผลการประเมินมาแก้ไข พัฒนาผู้เรียน	นำผลหลังการจัดการเรียนการสอนมาแก้ปัญหาเด็ก โดยสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิจัยเพื่อแก้ปัญหา</li> <li>- บันทึกหลังการสอนกิจกรรมที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและแก้ไขเด็กที่ยังไม่เกิดพฤติกรรมการเรียนรู้</li> </ul>	-ทุกสัปดาห์	-ครูประจำชั้น	

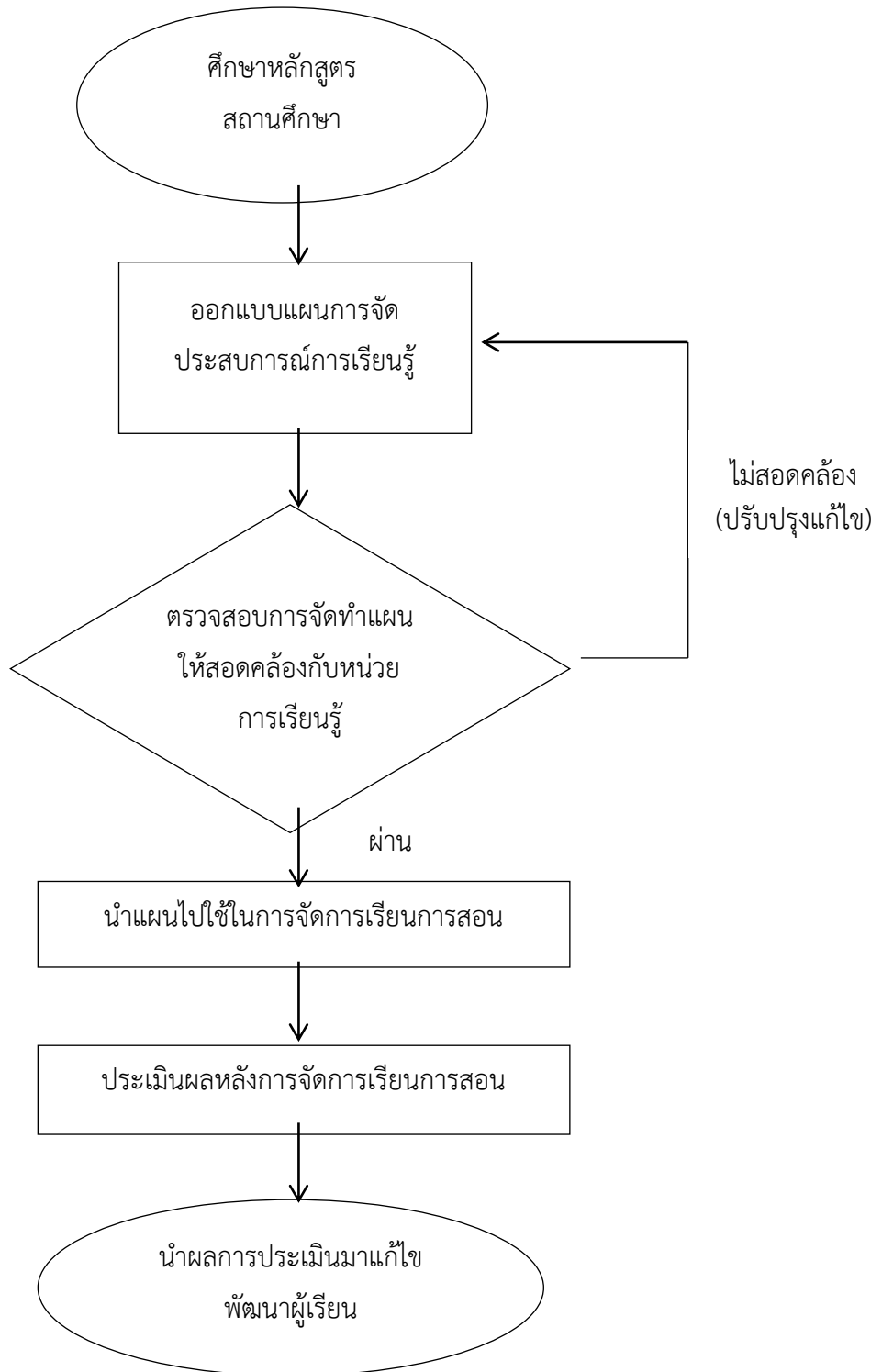


แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญาภาษาและการสื่อสาร

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๓.๔ จัดให้เด็กมีประสบการณ์เรียนรู้เกี่ยวกับตัวเด็ก บุคคล สิ่งต่างๆ สถานที่และธรรมชาติรอบตัวด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับวัย



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญาภาษาและการสื่อสาร  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๓.๔ จัดให้เด็กมีประสบการณ์เรียนรู้เกี่ยวกับตัวเด็ก บุคคล สิ่งต่างๆ สถานที่และธรรมชาติรอบตัวด้วยวิธีการที่  
 เหมาะสมกับวัย

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษา	๑. ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ - โครงสร้างหลักสูตร - จุดประสงค์การเรียนรู้ - กิจกรรมการเรียนรู้ - สื่อการสอน - การวัดและประเมินผล	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๒ ออกแบบแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้	๑. แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้เกี่ยวกับ เกี่ยวกับตัวเด็ก บุคคล สถานที่ สิ่งต่างๆ และ ธรรมชาติ รอบตัว ๒. กิจกรรมในวงกลม (เสริมประสบการณ์) จัดการเรียนการสอน โดยใช้กระบวนการแบบ สนทนา อภิปรายโดยใช้สื่อการเรียนการสอนที่ หลากหลาย การศึกษานอกสถานที่ และสามารถ นำมาบูรณาการในรูปแบบการจัดการเรียนการ สอนแบบโครงงาน ๓. กิจกรรมศิลปะศึกษา (สร้างสรรค์) ใช้ กระบวนการจัดการเรียนการสอนแบบไฮสโคป (กิจกรรม PDR) การเล่นเกม การวาดภาพตาม จินตนาการ การปั้นดินน้ำมัน การร้อยลูกปัด การ นำเสนอผลงานของตนเองหน้าชั้นเรียนและมีการ จัดพื้นที่แสดงผลงานนักเรียน ๔. กิจกรรมเสรี (เล่นตามมุม)เป็นการเปิดโอกาส ให้เด็กได้เลือกเล่นอิสระแบบหมุนเวียนและ หลากหลาย	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบการจัดทำแผนให้สอดคล้องกับ หน่วยการเรียนรู้	ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การ เรียนรู้โดยใช้ - แบบตรวจสอบแผนการจัดประสบการณ์การ เรียนรู้	-ทุกสัปดาห์	- ฝ่ายวิชาการ	
ขั้นตอนที่ ๔ นำแผนไปใช้ในการ จัดการเรียนการสอน	ครูนำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ไปใช้ใน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้อง กับหน่วยการเรียนรู้ ๖ กิจกรรม	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	

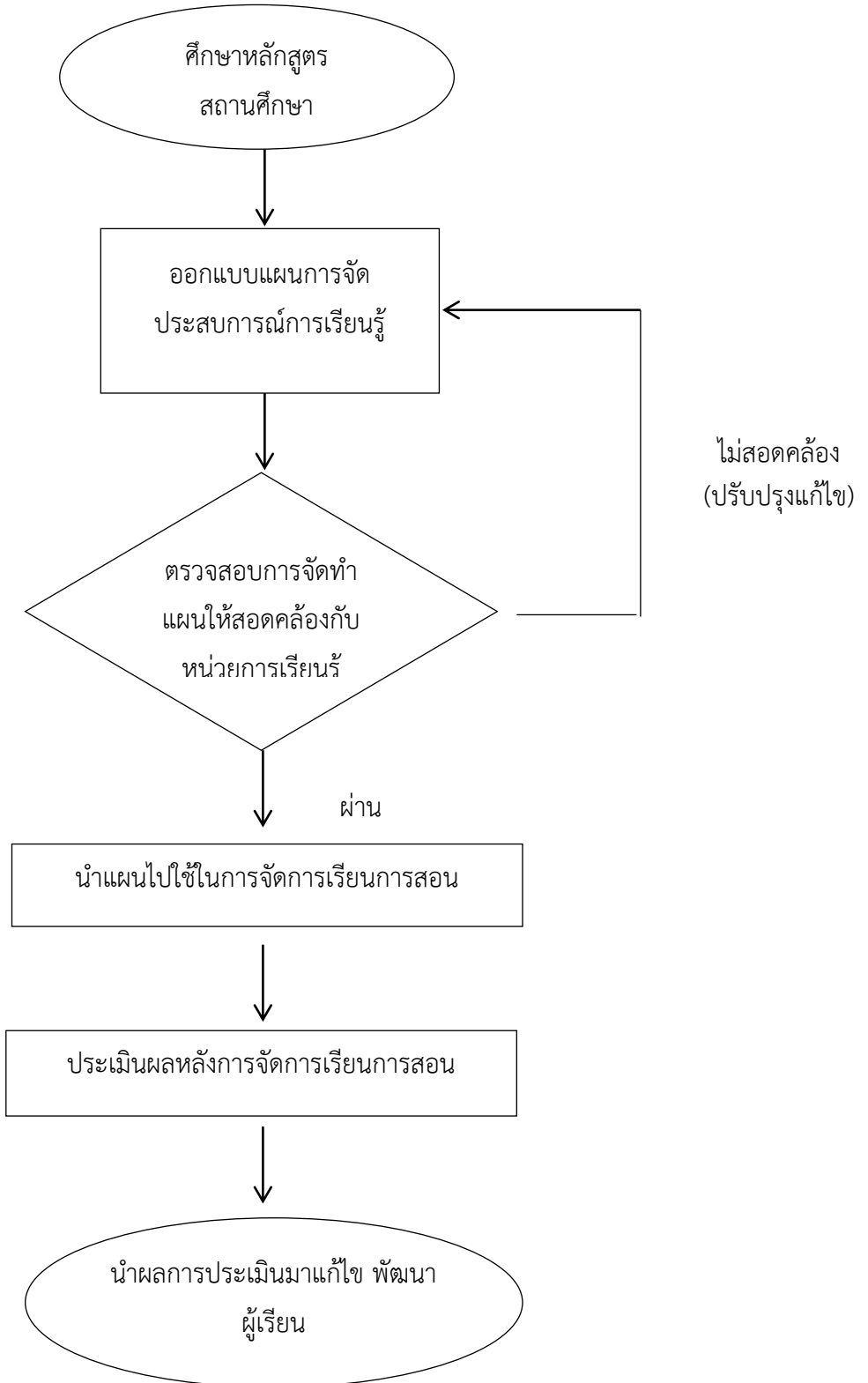
ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๓.๔ จัดให้เด็กมีประสบการณ์เรียนรู้เกี่ยวกับตัวเด็ก บุคคล สิ่งต่างๆ สถานที่และธรรมชาติรอบตัวด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับวัย (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๕ ประเมินผลหลังการ จัดการเรียนการสอน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกหลังสอน กิจกรรมในวงกลม (เสริมประสบการณ์)</li> <li>- บันทึกหลังสอน กิจกรรมศิลปศึกษา (สร้างสรรค์)</li> <li>- บันทึกหลังสอน กิจกรรมเสรี (เล่นตามมุม)</li> <li>- รูปภาพกิจกรรมหลังการสอน</li> <li>- โครงงาน</li> <li>- รูปภาพการใช้สื่อและภาพกิจกรรมเสรี</li> <li>- รูปภาพเด็กนำเสนอผลงานของตนเอง</li> <li>- ทะเบียนสื่อครู</li> <li>- ผลงานเด็ก</li> </ul>	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๖ นำผลการประเมินมา แก้ไขพัฒนาผู้เรียน	<p>นำผลหลังการจัดการเรียนการสอนมาแก้ปัญหาเด็กโดยสามารถทำได้ ๒ วิธีคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิจัยเพื่อแก้ปัญหา</li> <li>- บันทึกหลังการสอนกิจกรรมที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและแก้ไขเด็กที่ยังไม่เกิดพฤติกรรมการเรียนรู้</li> </ul>	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญาภาษาและการสื่อสาร

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๓.๕ จัดกิจกรรมและประสบการณ์ด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์เบื้องต้นตามวัย โดยเด็กเรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัส และลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง



**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ**  
**มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย**  
**ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญาภาษาและการสื่อสาร**  
**ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๓.๕ จัดกิจกรรมและประสบการณ์ด้านคณิตศาสตร์และ วิทยาศาสตร์เบื้องต้นตามวัย โดยเด็กเรียนรู้**  
**ผ่านประสาท สัมผัส และลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง**

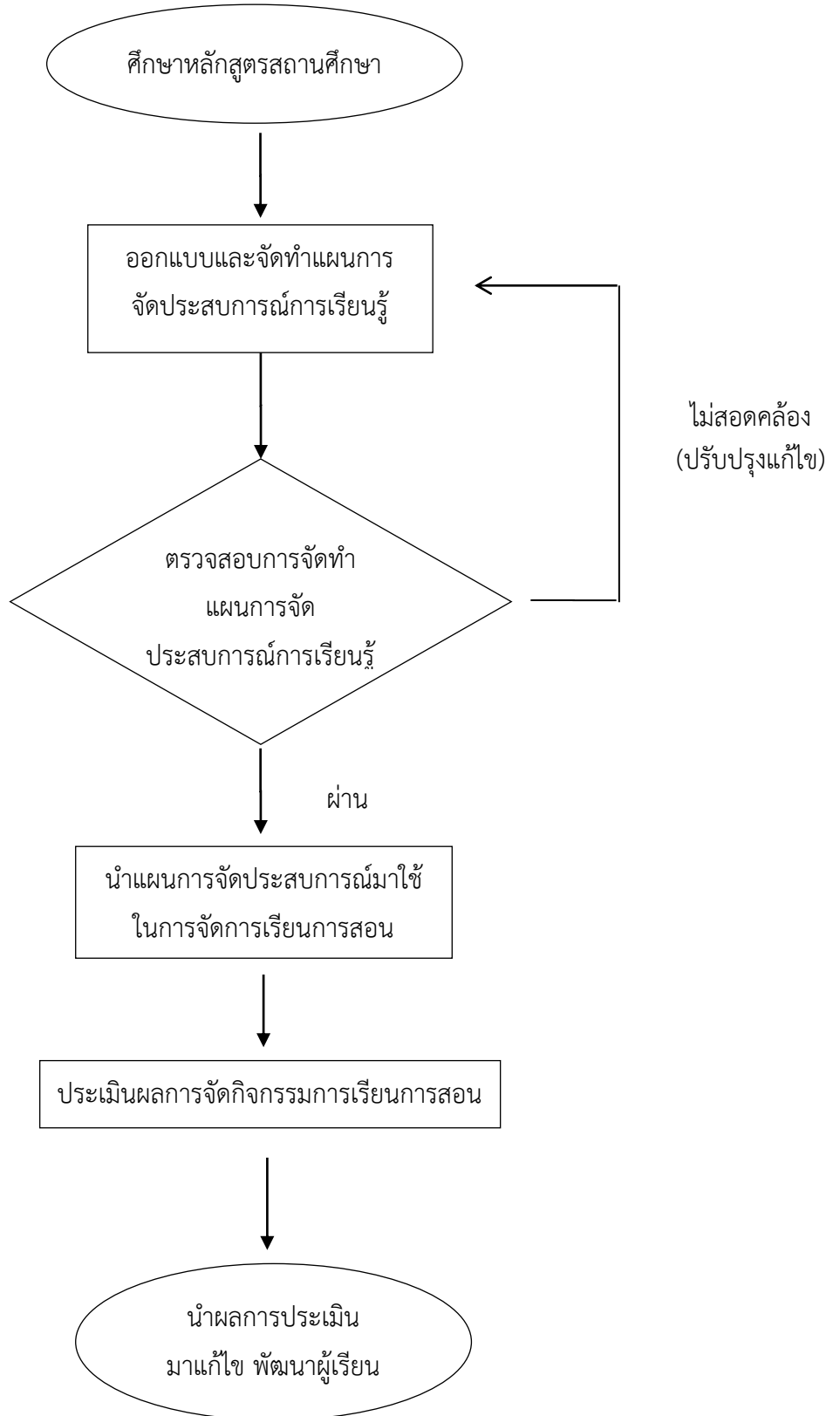
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษา	๑. ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ - โครงสร้างหลักสูตร - จุดประสงค์การเรียนรู้ - กิจกรรมการเรียนรู้ - สื่อการสอน - การวัดและประเมินผล	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๒ ออกแบบแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้	แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ๑. กิจกรรมในวงกลม (เสริมประสบการณ์)จัดการเรียนการสอน โดยใช้กระบวนการแบบปฏิบัติการหรือการทดลองและส่งเสริม ทักษะ พื้นฐานด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ โดยการใช้สื่อประกอบการสอนต่างๆ เช่น รูปทรงสูง-ต่ำ สั้น-ยาว การจัดหมวดหมู่ ฯลฯ ๒. กิจกรรมเกมการศึกษา จัดการเรียนการสอน โดยใช้เกม เพื่อให้ได้รู้จักการสังเกตเปรียบเทียบ การลองผิดลองถูก หาคำตอบในสิ่งที่เด็กสงสัย	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบการจัดทำแผนให้สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้	ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้โดยใช้ - แบบตรวจสอบแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้	-ทุกสัปดาห์	- ฝ่ายวิชาการ	
ขั้นตอนที่ ๔ นำแผนไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน	ครูนำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ ๖ กิจกรรม	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๕ ประเมินผลหลังการจัดการเรียนการสอน	- บันทึกหลังสอน กิจกรรมเกมการศึกษา - บันทึกหลังสอน เสริมประสบการณ์ - สมุดสัมพันธ์	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๓.๕ จัดกิจกรรมและประสบการณ์ด้านคณิตศาสตร์และ วิทยาศาสตร์เบื้องต้นตามวัย โดยเด็กเรียนรู้ผ่านประสาท สัมผัส และลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบบันทึกคำพูดเด็ก</li> <li>- ทะเบียนสื่อครู</li> <li>- ผลงานเด็ก</li> <li>- ภาพกิจกรรม</li> </ul>			
<p>ขั้นตอนที่ ๖</p> <p>นำผลการประเมินมา แก้ไขพัฒนาผู้เรียน</p>	<p>นำผลหลังการจัดการเรียนการสอนมา แก้ปัญหาเด็กโดยสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิจัยเพื่อแก้ปัญหา</li> <li>- บันทึกหลังการสอนกิจกรรมที่ เกี่ยวกับการส่งเสริมและแก้ไขเด็กที่ยัง ไม่เกิดพฤติกรรมการเรียนรู้</li> </ul>	- ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ-สังคม ปกป้องคุณธรรมและความเป็นพลเมืองดี  
ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๔.๑ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและมั่นคง ระหว่างผู้ใหญ่กับเด็ก จัดกิจกรรมสร้างเสริมความสัมพันธ์ที่ดี  
ระหว่างเด็กกับเด็ก และการแก้ไขข้อขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่๒.๔การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์จิตใจสังคมปลูกฝังคุณธรรมและความเป็นพลเมืองดี  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่๒.๔.๑ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและมั่นคงระหว่างผู้ใหญ่กับเด็กจัดกิจกรรมสร้างเสริมความสัมพันธ์ที่ดี  
 ระหว่างเด็กกับเด็กและการแก้ไขข้อขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์โดยมีการดำเนินการตามรายการพิจารณาดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษา	ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ - มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์/ตัวบ่งชี้/ สภาพที่พึงประสงค์ - การจัดเวลาเรียน - สาระการเรียนรู้/ประสบการณ์สำคัญ/สาระ ที่ควรรู้/สื่อการสอน - โครงสร้างการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ - การวัดและประเมินพัฒนาการ โดยคำนึงถึงช่วงอายุ และบริบทของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-เดือน เมษายน	-ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๒ ออกแบบและจัดทำ แผนการจัด ประสบการณ์การ เรียนรู้	<b>แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ทั้ง ๖ กิจกรรม</b> ๑. กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ ๒. กิจกรรมในวงกลม (เสริมประสบการณ์) ๓. กิจกรรมศิลปะศึกษา(สร้างสรรค์) ๔. กิจกรรมเสรี(การเล่นตามมุม) ๕. กิจกรรมการเล่นกลางแจ้ง ๖. กิจกรรมเกมการศึกษา <b>กระบวนการจัดการเรียนการสอน</b> - กระบวนการจัดการเรียนการสอนแบบ สนทนาอภิปรายเปิดโอกาสให้เด็กได้คิดและเสนอ ความคิดเห็น - ขั้นตอนของการสรุปการเรียนรู้ของเด็ก จัดกิจกรรมโดยการชวนให้เด็กแสดงความ คิดเห็นของการทำกิจกรรมหรือจากผลงาน ของเด็ก เช่นครูตั้งคำถามและชวนให้เด็กคิด - จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม พฤติกรรมที่ดี เช่นการให้คำชมเชย การให้กำลังใจ การให้ รางวัล - การจัดการเรียนการสอนแบบไฮสโคป (กิจกรรมPDR)เช่นการวาดภาพและเล่าเรื่อง เกี่ยวกับตนเองในสิ่งที่ตนเองชอบและสนใจ	-ทุกสัปดาห์	-ครูประจำชั้น	

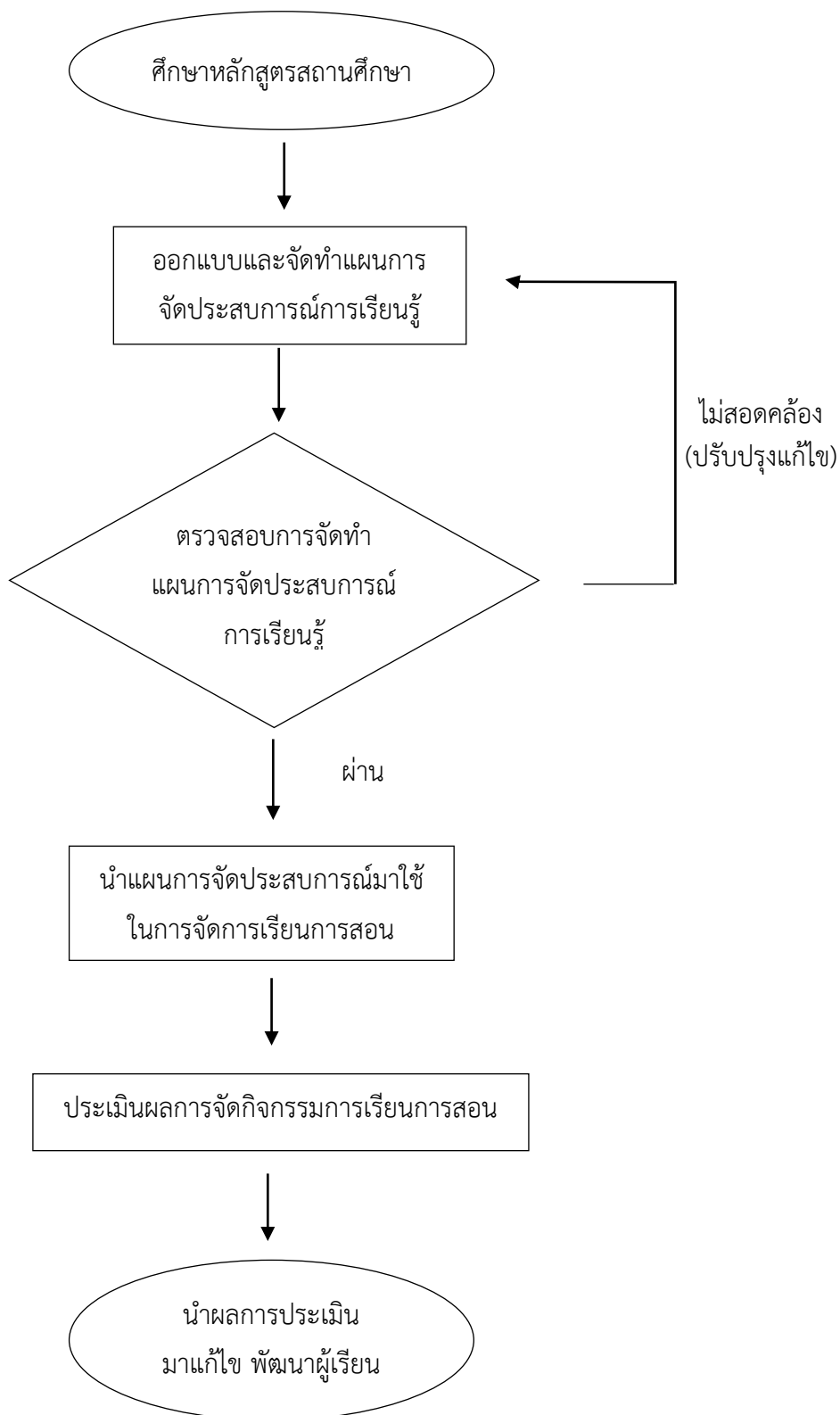


ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๔.๑ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและมั่นคงระหว่างผู้ใหญ่กับเด็กจัดกิจกรรมสร้างเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับเด็กและการแก้ไขข้อขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์โดยมีการดำเนินการตามรายการพิจารณาดังนี้ (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัด ตรวจสอบการจัดทำ แผนการจัด ประสบการณ์การ เรียนรู้	ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้โดยใช้ -แบบตรวจสอบแผนการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้	-ทุกสัปดาห์	- ฝ่ายวิชาการ	
ขั้นตอนที่ ๔ นำแผนการจัด ประสบการณ์มาใช้ใน การจัดการเรียนการ สอน	นำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ไปใช้จัดการเรียนการสอนให้สอดคล้อง กับหน่วยเรียนรู้ ๖ กิจกรรม	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๕ ประเมินผลหลังการจัด กิจกรรมการเรียนการ สอน	๑. วัดและประเมินผลในการปฏิบัติกิจกรรม ๖ กิจกรรม ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ระดับปฐมวัย (ทุกวัน) ๒. แบบบันทึกพฤติกรรม -บันทึกพฤติกรรมของเด็ก การให้ คำชมเชย การให้รางวัล การให้กำลังใจ และการแก้ไขความขัดแย้ง ๓. แบบบันทึกคำพูดของเด็ก ๔. ผลงานของเด็ก	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๖ นำผลการประเมินมา แก้ไข พัฒนาผู้เรียน	นำผลหลังการจัดการเรียนการสอนมา ส่งเสริมและแก้ปัญหาเด็ก โดยสามารถ ทำได้ ๒ วิธี คือ -วิจัยเพื่อส่งเสริมและแก้ปัญหา -บันทึกพฤติกรรมที่เกี่ยวกับการ ส่งเสริมและแก้ไขเด็กที่ยังไม่เกิด พฤติกรรมการเรียนรู้	-ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ-สังคม ปกป้องคุณธรรมและความเป็นพลเมืองดี  
ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๔.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีความสุขแจ่มใสสำเร็จ มีความรู้สึกรู้สีกต่อตนเองแสดงออกด้านอารมณ์  
โดยผ่านการเคลื่อนไหวร่างกายศิลปะดนตรีตามความถนัด



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์จิตใจ - สังคม ปลูกฝังคุณธรรมและความเป็นพลเมืองดี  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๔.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีความสุขแจ่มใส ไร้แรงมีความรู้สึกดีต่อตนเอง แสดงออกด้านอารมณ์  
 โดยผ่านการเคลื่อนไหวร่างกาย ศิลปะ ดนตรี ตามความสนใจและความถนัด โดยมีการดำเนินการตามรายการพิจารณา  
 ดังนี้

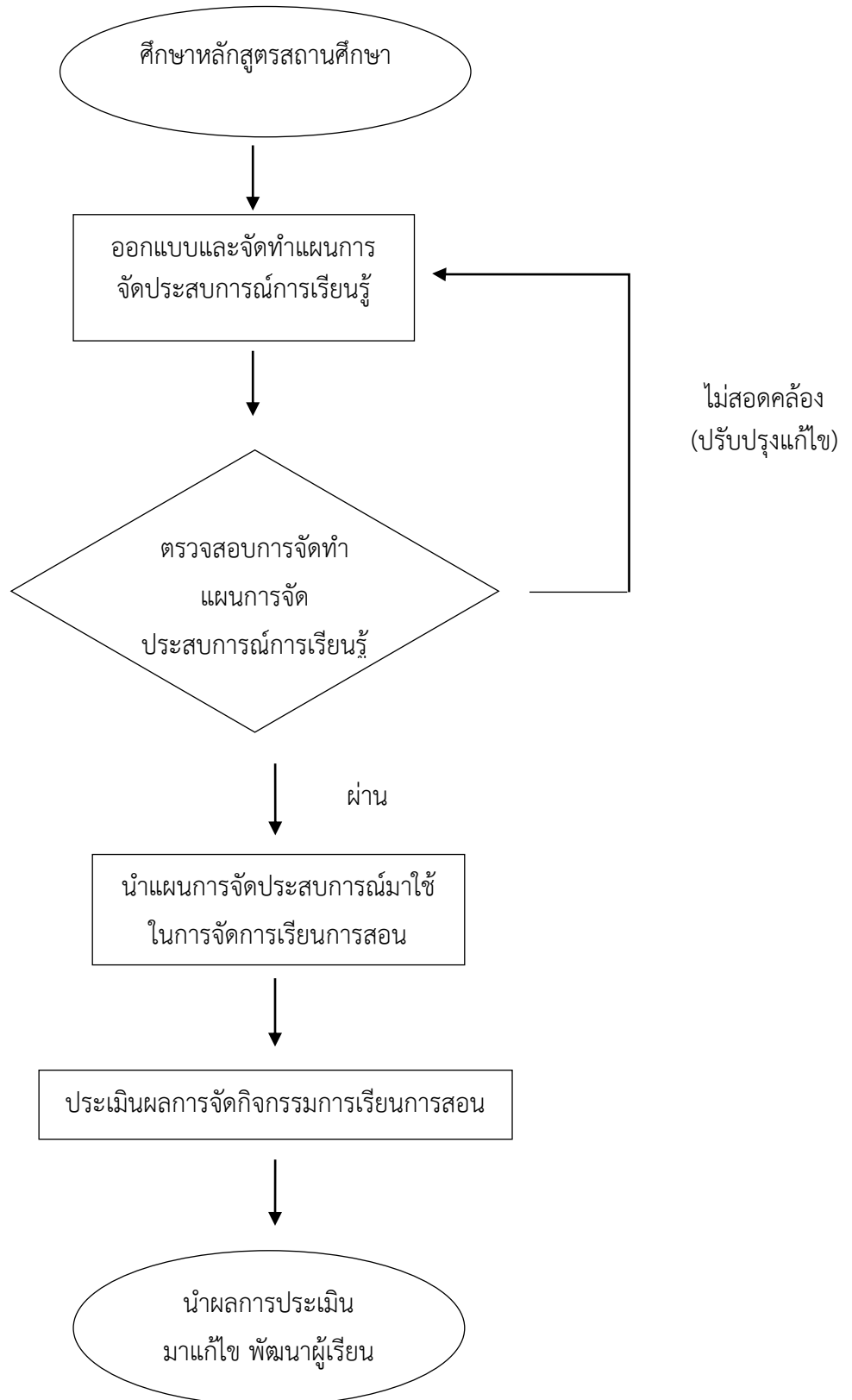
ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษา	ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ - มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์/ตัวบ่งชี้/ สภาพที่พึงประสงค์ - การจัดเวลาเรียน - สารการเรียนรู้/ประสบการณ์สำคัญ/สาระที่ควร รู้/สื่อการสอน - โครงสร้างการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ - การวัดและประเมินพัฒนาการ โดยคำนึงถึงช่วงอายุ และบริบทของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	-เดือน เมษายน	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๒ ออกแบบและจัดทำ แผนการจัด ประสบการณ์การ เรียนรู้	แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ - กิจกรรมการเคลื่อนไหวและจังหวะใช้ กระบวนการจัดการเรียนการสอนโดยการบูรณา การให้เด็กได้เคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะ เสียงเพลง เสียงดนตรีและเคลื่อนไหวแสดงท่าทางอย่างอิสระ - กิจกรรมศิลปะศึกษา (สร้างสรรค์) ใช้กระบวนการ จัดการเรียนการสอนแบบไฮสโคป (กิจกรรม PDR) ให้เด็กได้วางแผน ลงมือปฏิบัติกิจกรรมตามความ สนใจ ความถนัดของเด็กและนำเสนอผลงาน เช่น การวาดภาพตามจินตนาการการปั้นดินน้ำมัน	-ทุก สัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบการจัดทำ แผนการจัด ประสบการณ์การ เรียนรู้	ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การ เรียนรู้โดยใช้ - แบบตรวจสอบแผนการจัดประสบการณ์การ เรียนรู้	-ทุก สัปดาห์	- ฝ่าย วิชาการ	
ขั้นตอนที่ ๔ นำแผนการจัด ประสบการณ์มาใช้ใน การจัดการเรียนการ สอน	นำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ไปใช้จัดการ เรียนการสอนให้สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ ๖ กิจกรรม	-ทุก สัปดาห์	- ครูประจำชั้น	

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๔.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีความสุขแจ่มใสร่าเริงมีความรู้สึกดีต่อตนเองแสดงออกด้านอารมณ์ โดยผ่านการเคลื่อนไหวร่างกายศิลปะดนตรีตามความสนใจและความถนัดโดยมีการดำเนินการตามรายการพิจารณา ดังนี้ (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๕ ประเมินผลหลังการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	๑. วัดและประเมินผลในการปฏิบัติกิจกรรม ๖ กิจกรรม ให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ระดับปฐมวัย (ทุกวัน) ๒. บันทึกหลังการสอน (กิจกรรมการเคลื่อนไหวและจังหวะ/กิจกรรมศิลปะศึกษา (สร้างสรรค์) ๓. ตารางการวางแผน ( PDR) ๔. ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมในวงกลม (เสริมประสบการณ์) ๕. ภาพถ่ายกิจกรรมการเคลื่อนไหวและจังหวะ ๖. ภาพถ่ายการนำเสนอผลงานของเด็ก ๗. ภาพถ่ายพื้นที่การแสดงผลงานของเด็ก	-ทุกสัปดาห์	-ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๖ นำผลการประเมินมาแก้ไข พัฒนาผู้เรียน	นำผลหลังการจัดการเรียนการสอนมาส่งเสริมและแก้ปัญหาเด็ก โดยสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ -วิจัยเพื่อส่งเสริมและแก้ปัญหา -บันทึกพฤติกรรมที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและแก้ไขเด็กที่ยังไม่เกิดพฤติกรรมการเรียนรู้	-ทุกสัปดาห์	-ครูประจำชั้น	

แผนผังการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ-สังคม ปฏักฝังคุณธรรมและความเป็นพลเมืองดี  
ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๔.๓ จัดกิจกรรมและประสบการณ์ ปฏักฝังคุณธรรมให้เด็กใฝ่ดี มีวินัย ซื่อสัตย์ รู้จักสิทธิและหน้าที่  
รับผิดชอบของพลเมืองดี รักครอบครัว โรงเรียน ชุมชนและประเทศชาติด้วยวิธีที่เหมาะสมกับวัยและพัฒนาการ



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานด้านที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ การส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์จิตใจสังคมปลูกฝังคุณธรรมและความเป็นพลเมืองดี  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๔.๓ จัดกิจกรรมและประสบการณ์ปลูกฝังคุณธรรมให้เด็กไม่ตีมีวินัยซื่อสัตย์รู้จักสิทธิและหน้าที่  
 รับผิดชอบของพลเมืองดีรักครอบครัวโรงเรียนชุมชนและประเทศชาติด้วยวิธีที่เหมาะสมกับวัยและพัฒนาการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษา	ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ - มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์/ตัวบ่งชี้/ สภาพที่พึงประสงค์ - การจัดเวลาเรียน - สารการเรียนรู้/ประสบการณ์สำคัญ/สาระที่ ควรรู้/สื่อการสอน - โครงสร้างการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ - การวัดและประเมินพัฒนาการ โดยคำนึงถึงช่วงอายุ และบริบทของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	- เดือน เมษายน	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๒ ออกแบบและจัดทำ แผนการจัด ประสบการณ์การ เรียนรู้	<b>แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ทั้ง ๖ กิจกรรม</b> ๑. กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ ๒. กิจกรรมในวงกลม (เสริมประสบการณ์) ๓. กิจกรรมศิลปะศึกษา(สร้างสรรค์) ๔. กิจกรรมเสรี(การเล่นตามมุม) ๕. กิจกรรมการเล่นกลางแจ้ง ๖. กิจกรรมเกมการศึกษา <b>กระบวนการจัดการเรียนการสอน</b> - จัดกิจกรรมที่ปลูกฝังให้เด็กมีคุณธรรมจริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ตามวัย เช่นการปฏิบัติ กิจกรรมแบบผู้นำ – ผู้ตาม การสร้างข้อตกลง และปฏิบัติตามข้อตกลงได้ เช่น รู้จักการรอคอย รู้จักแบ่งปัน รู้จักช่วยเหลือผู้อื่น การเข้าแถว ตามลำดับ ก่อน – หลัง - กระบวนการจัดการเรียนการสอนโดยใช้นิทาน ที่เชื่อมโยงคุณธรรม จริยธรรม - กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่ให้เด็กได้ เรียนรู้ในเรื่องของสิทธิและหน้าที่รับผิดชอบของ พลเมืองที่ดี เช่นหน่วยเด็กดีมีวินัย	- ทุก สัปดาห์	- ครูประจำชั้น	

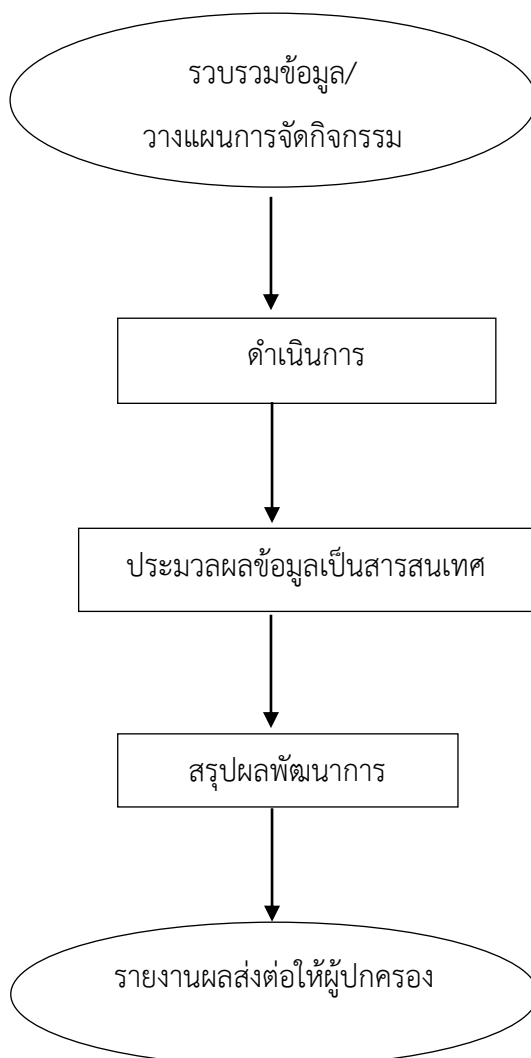
ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๔.๓ จัดกิจกรรมและประสบการณ์ปลูกฝังคุณธรรมให้เด็กไม่ตีมีวินัยซื่อสัตย์รู้จักสิทธิและหน้าที่รับผิดชอบของพลเมืองดีรักครอบครัวโรงเรียนชุมชนและประเทศชาติด้วยวิธีที่เหมาะสมกับวัยและพัฒนาการ (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	หน่วย การคิดแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หน่วย ความละเอียดและความไม่ทนต่อ การทุจริต หน่วย พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม			
ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบการจัดทำ แผนการจัด ประสบการณ์การ เรียนรู้	ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้โดยใช้ - แบบตรวจสอบแผนการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้	- ทุกสัปดาห์	- ฝ่าย วิชาการ	
ขั้นตอนที่ ๔ นำแผนการจัด ประสบการณ์มาใช้ใน การจัดการเรียนการ สอน	นำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ไปใช้ จัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหน่วยการ เรียนรู้ ๖ กิจกรรม	- ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๕ ประเมินผลหลังการจัด กิจกรรมการเรียนการ สอน	๑. วัดและประเมินผลในการปฏิบัติกิจกรรม ๖ กิจกรรม ให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ระดับปฐมวัย (ทุกวัน) - บันทึกหลังการสอน การปฏิบัติกิจกรรมแบบ ผู้นำ - ผู้ตามและการปฏิบัติตามข้อตกลง เช่น การรู้จักการรอคอย รู้จักแบ่งปัน รู้จักช่วยเหลือ ผู้อื่น การเข้าแถวตามลำดับ ก่อน - หลัง - บันทึกหลังการสอนเช่นการสร้างข้อตกลงและ ปฏิบัติตามข้อตกลงได้ การปฏิบัติตาม กฎ กติกาต่างๆ - ภาพถ่ายข้อตกลงของห้องเรียน - ภาพถ่ายการเคลื่อนไหวแบบผู้นำ - ผู้ตาม	- ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๖ นำผลการประเมินมา แก้ไข พัฒนาผู้เรียน	นำผลหลังการจัดการเรียนการสอนมาส่งเสริม และแก้ปัญหาเด็ก โดยสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ - วิจัยเพื่อส่งเสริมและแก้ปัญหา - บันทึกพฤติกรรมที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและ แก้ไขเด็กที่ยังไม่เกิดพฤติกรรมการเรียนรู้	- ทุกสัปดาห์	- ครูประจำชั้น	

แผนผังกระบวนการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ การส่งเสริมเด็กในระยะเปลี่ยนผ่านให้ปรับตัวสู่การเชื่อมต่อในชั้นถัดไป

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๕.๑ จัดกิจกรรมกับผู้ปกครองให้เตรียมเด็กก่อนจากบ้านเข้าสู่สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย/โรงเรียน และ  
จัดกิจกรรมช่วงปฐมนิเทศให้เด็กปรับตัวในบรรยากาศที่เป็นมิตร

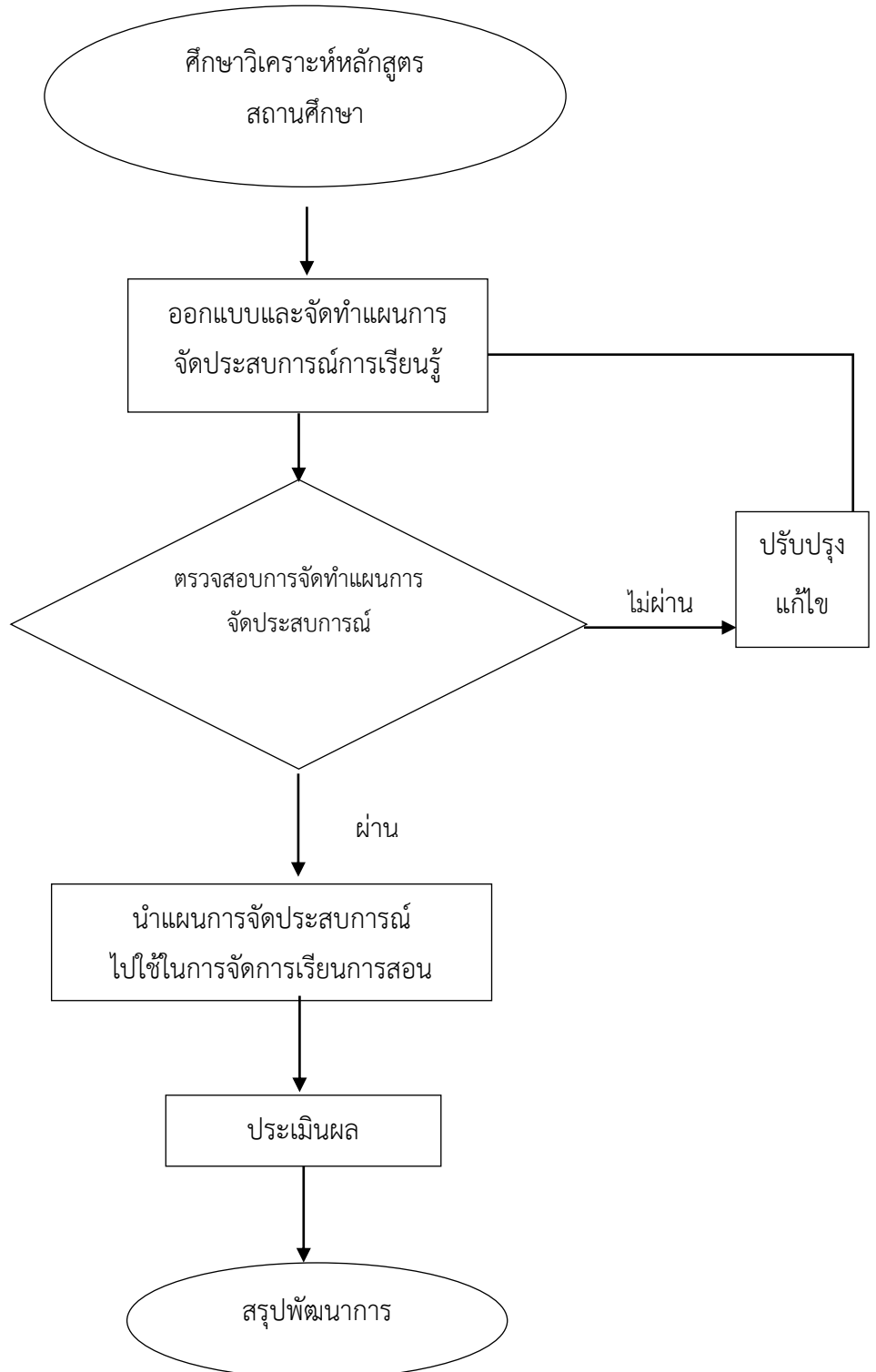




รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ การส่งเสริมเด็กในระยะเปลี่ยนผ่านให้ปรับตัวสู่การเชื่อมต่อในชั้นถัดไป  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๕.๑ จัดกิจกรรมกับผู้ปกครองให้เตรียมเด็กก่อนจากบ้านเข้าสู่สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย/โรงเรียน และ  
 จัดกิจกรรมช่วงปฐมนิเทศให้เด็กปรับตัว  
 ในบรรยากาศที่เป็นมิตร

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ รวบรวมข้อมูล/วางแผนการจัดกิจกรรม	๑. ข้อมูลด้านสุขภาพ การเจริญเติบโต ๒. พัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน ๓. พฤติกรรมของเด็ก ๔. ความต้องการพิเศษ ๕. ปัญหาที่อาจพบเพื่อส่งต่อในชั้นถัดไป	-ภาคเรียนที่ ๑ -ภาคเรียนที่ ๒	-ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการ	๑. โครงการสนทนาระหว่างครูและผู้ปกครอง ๒. กิจกรรมการเรียนการสอนที่บ้าน (Learn at home) ๓. สมุดรายงานประจำตัวเด็กปฐมวัย ๔. สมุดสัมพันธ์ ๕. แบบติดต่อผู้ปกครอง	-ภาคเรียนที่ ๑ -ภาคเรียนที่ ๒ -ภาคเรียนที่ ๒ -ทุกวันศุกร์ -ทุกวัน	-ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๓ ประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ	นำข้อมูลที่ได้มาสรุปเป็นข้อมูลสารสนเทศ	-ภาคเรียนที่ ๑ -ภาคเรียนที่ ๒	-ครูประจำชั้น	
ขั้นตอนที่ ๔ ส่งต่อข้อมูลให้ผู้ปกครอง	ส่งสมุดรายงานประจำตัวเด็กปฐมวัยให้ผู้ปกครอง	-ภาคเรียนที่ ๑ -ภาคเรียนที่ ๒	-ครูประจำชั้น	

แผนผังกระบวนการจัดทำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ การส่งเสริมเด็กในระยะเปลี่ยนผ่านให้ปรับตัวสู่การเชื่อมต่อในชั้นถัดไป  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๕.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมการปรับตัวก่อนเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นแต่ละชั้น จนถึงการ  
 เป็นนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑



รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
 มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย  
 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ การส่งเสริมเด็กในระยะเปลี่ยนผ่านให้ปรับตัวสู่การเชื่อมต่อในขั้นถัดไป  
 ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ๒.๕.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมการปรับตัวก่อนเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นแต่ละชั้น จนถึงการ  
 เป็นนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ๕ ขวบ	ครูผู้สอนชั้นเตรียมอนุบาล ๔ ขวบ ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุ ๕ ปี	-แผนการจัด ประสบการณ์ หน่วยที่ ๓๕-๔๐	-ครูผู้สอนชั้น เตรียมอนุบาล ๔ ขวบ	
ขั้นตอนที่ ๒ ออกแบบแผนการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้	- เพิ่มกิจกรรมเสริมประสบการณ์ สำหรับเด็กอายุ ๕ ปี หลังกิจกรรมเกม การศึกษา	-แผนการจัด ประสบการณ์ หน่วยที่ ๓๕-๔๐	-ครูผู้สอนชั้น เตรียมอนุบาล ๔ ขวบ	
ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบการจัดทำ แผนให้สอดคล้องกับ หลักสูตร ๕ ขวบ	- ฝ่ายวิชาการตรวจสอบแผนการจัด ประสบการณ์ สำหรับเด็กอายุ ๕ ปี ของครูผู้สอนชั้นเตรียมอนุบาล ๔ ขวบ	-แผนการจัด ประสบการณ์ หน่วยที่ ๓๕-๔๐	-ครูผู้สอนชั้น เตรียมอนุบาล ๔ ขวบ	
ขั้นตอนที่ ๔ นำแผนไปใช้ในการ จัดการเรียนการสอน	๑.นำแผนไปใช้ในการจัดการเรียนการ สอนในชั้นเตรียมอนุบาล ๔ ขวบ ๒.บันทึกผลการจัดกิจกรรม	-แผนการจัด ประสบการณ์ หน่วยที่ ๓๕-๔๐	-ครูผู้สอนชั้น เตรียมอนุบาล ๔ ขวบ	
ขั้นตอนที่ ๕ ประเมินผล	๑.ประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน ๒.ประเมินผล DSPM	-แผนการจัด ประสบการณ์ หน่วยที่ ๓๕-๔๐	-ครูผู้สอนชั้น เตรียมอนุบาล ๔ ขวบ	



**ประกาศเทศบาลตำบลรัชฎา**  
**เรื่อง การใช้มาตรฐานการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**  
**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัชฎา ๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓**

ตามกฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา ๒๕๖๓ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง  
ท้องถิ่น ส่วนที่ ๑๘๑๖.๔/ว ๘๐๖ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องมาตรฐานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
อย่างถึงหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๑๕๕๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ตาม  
มติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบมาตรฐานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  
ตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอและให้กระทรวงที่เกี่ยวข้องพิจารณานำมาตรฐานพัฒนาเด็กแห่งชาติ ไปใช้เป็น  
แนวทางในการส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาภายใต้การกำกับ ดูแล และรับผิดชอบ เพื่อยกระดับคุณภาพ  
ตามมาตรฐานการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่อไป

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัชฎา ๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก) จึงขอประกาศการใช้มาตรฐาน  
การศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัชฎา ๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก) ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อเป็น  
เป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓

(นางสาวภราวดา จันดี)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่  
หัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลรัชฎา ๔ (บ้านแหลมตุ๊กแก)

## คณะผู้จัดทำ

๑. นางสาวยงทิพา สงคล้าย ครูชำนาญการ
๒. นางสาวสะกีนะฮ์ จงศิริ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๓. นางสาวนาซีฮะห์ ยามาติบุ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๔. นางสาวอรทัย ขจรศักดิ์ศรี ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๕. นางสาวสุนิสา ย่องดำ ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)