

คู่มือและขั้นตอนการรับสมัครเด็ก
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลเขาพระยาเดินธง



กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม
เทศบาลตำบลเขาพระยาเดินธง อำเภอพัฒนานิคม
จังหวัดลพบุรี

ขั้นตอนการรับสมัครเด็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลเขาพระยาเดินธง

แนวทางการรับเด็กก่อนวัยเรียน มีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกระบวนการ

การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลเขาพระยาเดินธง

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เทศบาลตำบลเขาพระยาเดินธง อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี

๓. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ

การรับแจ้งในการสมัคร

๔. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. พื้นที่ให้บริการ

๕.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนา หมู่ที่ ๒ ตำบลพัฒนานิคม อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี

๕.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนชอย ๑๓/ สาย ๒ ซ้าย หมู่ที่ ๘ ตำบลพัฒนานิคม อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี

๕.๓ สำนักงานเทศบาลตำบลเขาพระยาเดินธง ๓๓๓ หมู่ ๖ ตำบลพัฒนานิคม อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี

๖. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๖.๑ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สังกัดมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลक्षणอักษรที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กิจกรรม กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงานและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งสู่คุณภาพการบริหารทั่วไปขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๖.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพและใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงถึงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการโดยตรงกับความต้องการ

๖.๓ เพื่อเป็นคู่มือการในการกำกับ ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน และพนักงานจ้างได้ทุกขั้นตอน ตลอดจนเป็นแนวทางในการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป

๗. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีเอกสารในภาพรวมของงานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในเรื่องการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลเขาพระยาเดินธง โดยมีลำดับขั้นตอนและวิธีการในการรับสมัครให้ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด คือ ๑ ปีการศึกษา (เริ่มตั้งแต่ ๑๖ พฤษภาคม – ๑๕ พฤษภาคม ของปีถัดไป

๘. คำจำกัดความ

ผู้บริหารท้องถิ่น หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระยาเดินธง

หัวหน้าสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่นให้รับผิดชอบบริหารสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลเขาพระยาเดินธง

ครูและผู้ดูแลเด็ก หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่การสอนภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เด็กก่อนวัยเรียน หมายถึง เด็กที่มีอายุระหว่าง ๒ ปี ถึง ๓ ปี ๑๑ เดือน

สถานศึกษา หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลเขาพระยา
เดินธง ประกอบด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนซอย
๑๓/ สาย ๒ ซ้าย

๘. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีลักษณะงานในการบริหารจัดการของศูนย์
พัฒนาเด็กเล็ก งานแนะแนวการศึกษาให้กับผู้ปกครองในการนำส่งบุตรหลานให้เข้าเรียนตาม
เกณฑ์ รับสมัครเข้าศึกษา ให้บริการด้านการเรียนการสอนกับครู และให้คำปรึกษา แนะนำ
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ขั้นตอนการดำเนินงานกับบุคลากรในหน่วยงานภายใน ตลอดจนให้บริการ
ข้อมูลทางการศึกษาแก่หน่วยงานภายนอก

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นงานหนึ่งที่มีอยู่กองการศึกษาศาสนาและ
วัฒนธรรม โดยกองการศึกษา มีหน้าที่กำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ให้
เป็นตามอำนาจหน้าที่ หนังสือสั่งการ เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐาน
การศึกษาตามที่หน่วยงานส่วนกลางกำหนด

๑๐. ช่องทางการบริการ

๑๐.๑ เว็บไซต์ ของ เทศบาล ตำบล เขา พระ ยา เดิน ธง

<https://www.khaoprayadernthong.go.th>

๑๐.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งสองแห่ง

๑๐.๓ สำนักงานเทศบาลตำบลเขาพระยาเดินธง ๓๓ หมู่ ๖ ตำบลพัฒนานิคม

อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี โทร ๐๙ - ๕๕๐๘๘๖๓/๕ หรือ ๐๓๖ - ๓/๓๖๔๓๕ - ๖

รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงาน
กระบวนการการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม
จำนวน ๖ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๕ วัน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	กำหนดการรับสมัคร	๑.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำกำหนดการรับสมัครและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัครเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาและประชุมผู้เกี่ยวข้องให้ทราบ ๒) สถานศึกษาสำรวจข้อมูลเด็กที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ๓.สถานศึกษาแจ้งผู้ปกครองให้ทราบเพื่อนำเด็กเข้าเกณฑ์มาสมัคร	๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	กองการศึกษาฯ ศพด.
๒	จัดทำประกาศ	สถานศึกษาจัดทำประกาศรับสมัครเสนอตามลำดับชั้นผู้บังคับบัญชาลงนาม	๑ วัน	กองการศึกษาฯ ศพด.
๓	ประชาสัมพันธ์รับสมัคร	กองการศึกษา/ศพด. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง -เว็บไซต์ -ป้ายประชาสัมพันธ์		

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔	การรับสมัคร	๑.ผู้ปกครองติดต่อขอรับ เอกสารการสมัครที่ศพด. ๒.กรอกข้อมูลพร้อมส่ง หลักฐานตามประกาศ ๓.ส่งใบสมัคร รอการการ อนุมัติ		
๕	การพิจารณาผลการ สมัคร	๑.หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาอนุมัติ(กรณี คุณสมบัติเป็นไปตาม ประกาศ) ๒.ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาอนุมัติ(กรณี คุณสมบัติไม่เป็นไปตาม ประกาศ เช่น ภูมิลำเนาอยู่ นอกเขตพื้นที่บริการเป็น ต้น)		
๖.	การแจ้งผลการพิจารณา	๑.สถานศึกษาจัดทำและ ปิดประกาศผลการคัดเลือก		

