

กระบวนการงานการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนและเด็กปฐมวัย จำนวน ๖ ขั้นตอน

ที่	ประเภท/ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑.	ขั้นตอนจัดทำ กำหนดการรับสมัคร	๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำ กำหนดการรับสมัครและ จัดทำคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการรับสมัคร เสนอ ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณา และ ประชุมชี้แจง ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบ ถึง แนวทางการรับสมัคร ๒. สถานศึกษาสำรวจข้อมูล เด็กที่มี คุณสมบัติตามเกณฑ์ ๓. สถานศึกษาจัดทำหนังสือ แจ้งให้ ผู้ปกครองเด็กทราบ เกี่ยวกับการรับ สมัคร	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลเขาไพร	๑๗ ม.ค.-๒๗ ม.ค. ๖๖	
๒.	ขั้นตอนการจัดทำ ประกาศรับสมัคร	สถานศึกษาจัดทำประกาศ รับสมัคร เสนอ หัวหน้า สถานศึกษา/ผู้บริหาร ท้องถิ่นลงนาม	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลเขาไพร	๓๐ ม.ค.- ๓๑ ม.ค.๖๖	
๓.	ขั้นตอนการ ประชาสัมพันธ์การ รับสมัคร	สถานศึกษาประชาสัมพันธ์ การรับ สมัคร ผ่านช่องทาง ต่างๆ ได้แก่ - ป้ายประชาสัมพันธ์ - หอกระจายข่าว - เว็บไซต์ อปท. - ประชาสัมพันธ์ทาง facebook - ฯลฯ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลเขาไพร	๑ ก.พ.- ๒๘ ก.พ ๖๖	
๔.		๑. ผู้ปกครองขอรับเอกสาร การสมัคร ณ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ๒. ผู้ปกครองกรอกข้อมูลใบ สมัคร ๓. ผู้ปกครองยื่นใบสมัคร พร้อม หลักฐานการสมัคร ๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ คุณสมบัติของ ผู้สมัครเพื่อ เสนออนุมัติ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลเขาไพร	๑ มี.ค.- ๓๐ เม.ย.๖๖	

ที่	ประเภท/ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
๕.	ขั้นตอนการพิจารณาผลการรับสมัคร	๑. หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ (กรณีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ) ๒. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ (กรณีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศ)	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลเขาไพร	๑ พ.ค.- ๕ พ.ค.๖๖	
๖.	ขั้นตอนการแจ้งผลการพิจารณา	๑. สถานศึกษาจัดทำและปิดประกาศ ผลการรับสมัครเด็ก ณ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ๒. รายงานผลการรับสมัครเด็ก ให้ อปท. ทราบ และประชาสัมพันธ์ ๓. สถานศึกษาแจ้งผลการประกาศ ทาง หนังสือ/เว็บไซต์ อปท. ๔. ส่งประกาศให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน ลงทะเบียนรับเด็ก	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลเขาไพร	๘ พ.ค. -๑๒ พ.ค. ๖๖	

แผนผังกระบวนการบริหารงานรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียน/เด็กปฐมวัย

