



คู่มือการปฏิบัติงาน การรับสมัครนักเรียนของสถานศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว



กองการศึกษา
เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว

คู่มือการปฏิบัติงานและบริการประชาชน : การรับสมัครนักเรียนของสถานศึกษา

สังกัด : เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว

กระทรวง : มหาดไทย

กระบวนการงานในการรับสมัครนักเรียน

๑. ชื่อกระบวนการงาน : การรับสมัครนักเรียนของสถานศึกษาในสังกัด ดังนี้

๑.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว

๑.๒ โรงเรียนเทศบาลป่าต้นนาคร้ว

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน : กองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว

๓. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

๔. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :

๔.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับสมัครนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๕. พื้นที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว และพื้นที่ใกล้เคียงอำเภอแม่ทะ

๖. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ :

๖.๑ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว และโรงเรียนเทศบาลป่าต้นนาคร้ว สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการรับสมัครนักเรียนของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งสู่การบริหารคุณภาพขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย หรือการบริการสาธารณะที่มีคุณภาพบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน ตลอดจนเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานต่อไป

๖.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ปกครอง ประชาชน บุคคลภายนอกที่ใช้บริการด้านการศึกษา

๗. ขอบเขต :

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีเนื้อหาสาระในภาพรวมของงานการศึกษาในระบบ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาในเรื่องการรับสมัครเด็กเล็กเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว รับสมัครเด็กนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนเทศบาลป่าต้นนาคร้ว โดยมีลำดับขั้นตอน และวิธีการในการรับสมัครเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด คือ ๑ ปีการศึกษา (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม – ๑๕ พฤษภาคม ของปีถัดไป)

๘. คำจำกัดความ :

ผู้บริหารท้องถิ่น : นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้นนาคร้ว หรือรองนายกเทศมนตรีที่ได้รับมอบหมาย

ผู้บริหารสถานศึกษา : ผู้อำนวยการโรงเรียน

เด็กเล็ก : เด็กที่มีอายุระหว่าง ๒ – ๓ ขวบ

เด็กปฐมวัยระดับอนุบาล : เด็กที่มีอายุระหว่าง ๓ – ๖ ปี

เด็กนักเรียนระดับประถมศึกษา : เด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๗

๙. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

กองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว มีลักษณะงานในการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้วและโรงเรียนเทศบาลป่าต้นนาคร้ว งานแนะแนวการศึกษาให้กับผู้ปกครองประชาชนที่สนใจส่งบุตรหลานเข้าศึกษาในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว รับสมัครนักเรียนเข้าศึกษา ให้บริการด้านการเรียนการสอนกับครูและให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ขั้นตอนการดำเนินงานให้กับบุคลากรในหน่วยงานภายใน ตลอดจนการบริการข้อมูลทางการศึกษาแก่หน่วยงานภายนอก และประชาชน

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบ :

กองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามและตรวจสอบการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้วและโรงเรียนเทศบาลป่าต้นนาคร้ว เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

๑๑. ช่องทางการบริหาร สถานที่ให้บริการ :

กองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง

โทร. ๐-๕๔๒๘-๙๑๑๑ ต่อ ๒๐๕ (โรงเรียนเทศบาลป่าต้นนาคร้ว)

ต่อ ๓๐๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว

ต่อ ๔๐๐ กองการศึกษา

๑๒. ระยะเวลาเปิดให้บริการ :

เปิดบริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งปีการศึกษา

๑๓. ดาวโหลดไฟล์เอกสาร :



ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



ใบสมัครโรงเรียนเทศบาลป่าต้นนาคร้ว

**รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงาน
กระบวนการรับสมัครนักเรียนของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว**

ที่	ประเภท/ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	จัดทำกำหนดการรับสมัคร	สถานศึกษา จัดทำกำหนดการรับสมัคร เสนอผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้บริหารท้องถิ่น สถานศึกษาสำรวจข้อมูลเด็กที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์	๑ วัน ๑ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ โรงเรียนเทศบาลป่าต้นนาคร้ว ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ โรงเรียนเทศบาลป่าต้นนาคร้ว	
๒	จัดทำประกาศรับสมัคร	สถานศึกษา/เทศบาลฯ จัดทำประกาศรับสมัครเสนอผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้บริหารท้องถิ่นลงนาม	๑ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ โรงเรียนเทศบาลป่าต้นนาคร้ว กองการศึกษา	
๓	การประชาสัมพันธ์การรับสมัคร	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองเด็กทราบเกี่ยวกับการรับสมัคร	๑๕ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ โรงเรียนเทศบาลป่าต้นนาคร้ว กองการศึกษา/กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	
๔	การรับสมัคร	๑.ผู้ปกครองขอรับเอกสารการสมัคร ณ สถานศึกษา ๒.กรอกข้อมูลในใบสมัครติดรูปถ่าย พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร เพื่อเสนออนุมัติ (๕ นาที)	๑ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ โรงเรียนเทศบาลป่าต้นนาคร้ว	
๕	การพิจารณาผลการรับสมัคร	สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารการสมัคร	๑ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ โรงเรียนเทศบาลป่าต้นนาคร้ว	

๖	แจ้งผลการพิจารณา	๑.สถานศึกษาจัดทำประกาศและปิดประกาศรายชื่อนักเรียนที่เข้าเรียนในสถานศึกษา ๒. สถานศึกษารายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองรับทราบ	๑ วัน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ โรงเรียนเทศบาลป่าตันนาครั้ว	
---	------------------	--	-------	--	--



เทศบาลตำบลปาดันนาคร้ว
อ.แม่กะ จ.ลำปาง

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปาดันนาคร้ว

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปาดันนาคร้ว
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. ชื่อเด็กชาย/เด็กหญิง..... นามสกุล..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

เลขประจำตัวประชาชน

๒. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ปัจจุบันเด็กอายุ.....ปีเดือน

๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

บิดาชื่อ..... อาชีพ..... เบอร์โทรศัพท์.....

มารดาชื่อ..... อาชีพ..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีพี่น้องร่วมบิดา-มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรคนที่.....

ข้อมูลบิดา/มารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑. ปัจจุบันอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ

บิดา มารดา ทั้งบิดา/มารดา

ญาติ (ชื่อ) (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....

๒. อาชีพบิดา/มารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ.....

๓. ผู้ดูแลอุปการะตามข้อ ๑. มีรายได้ครอบครัวต่อเดือน.....

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

๕. ผู้ที่จะรับ-ส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น..... เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้ด่วนที่สุด.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เข้าใจแล้ว และการนำเด็กเข้ามาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศ รวมทั้งหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง

๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการอบรมเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปาดันนาคร้ว

๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปาดันนาคร้วและยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมของเด็กตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

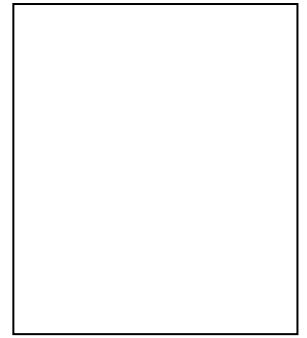
ลงชื่อ.....ผู้รับสมัครเด็ก ลงชื่อ.....ผู้นำเด็กมาสมัคร

(.....)

(.....)

ฝ่ายทะเบียน/ประเมินผล

ผู้ปกครองเด็ก



ทะเบียนประวัตินักเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปาดังนาครี

เด็กชาย/เด็กหญิง..... นามสกุล..... ชื่อเล่น.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ปัจจุบันอายุ..... ปี..... เดือน.....

เลขประจำตัวประชาชน -

บิดาชื่อ..... นามสกุล..... อาชีพ.....

รายได้..... บาท/เดือน

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

รายได้..... บาท/เดือน

ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน/ซอย..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

มีพี่น้องทั้งหมด..... คน เป็นชาย..... คน เป็นหญิง..... คน นักเรียนเป็นบุตรคนที่.....

ปัจจุบันนักเรียนมีน้ำหนัก..... กิโลกรัม ส่วนสูง..... เซนติเมตร

อาหารที่ลูกชอบรับประทาน.....

การดื่มนม.....

นิสัยของลูก.....

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

โรคประจำตัว..... โรคจากพันธุกรรมหรือความผิดปกติต่างๆ.....

แพ้อาหาร (บอกชนิด).....

แพ้ยา (บอกชนิดยา).....

การได้รับภูมิคุ้มกันโรค.....

ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน.....

นักเรียนเคยเข้าโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอื่นมาก่อนหรือไม่.....

ข้อมูลอื่นๆที่ควรแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบ อยู่ร่วมกัน หย่าร้าง

บิดาเสียชีวิต มารดาเสียชีวิต

การเดินทางไป - กลับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นั่งรถรับ - ส่งประจำ ผู้ปกครองมารับ - มาส่งเอง

เบอร์โทรศัพท์ บ้านญาติ หรือผู้ใกล้เคียงที่สามารถติดต่อได้

๑..... เกี่ยวข้องเป็น.....

๒..... เกี่ยวข้องเป็น.....

เพื่อนนักเรียนใกล้บ้าน..... ห้อง.....



ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปาดันนาครีว

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) อายุ..... ปี

อาชีพ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน/ตรอก/ซอย..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย/เด็กหญิง..... เข้าเป็นนักเรียนของ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปาดันนาครีวจะพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปาดันนาครีว อย่างเคร่งครัด

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปาดันนาครีว ในการจัดการเรียนการสอนและขจัดปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกและรวดเร็วที่สุด โทรศัพท์บ้าน.....

มือถือ..... อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....

เจ็บป่วยจึงจำเป็นต้องส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าขออนุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯจัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... เกี่ยวข้องเป็น.....

เบอร์โทรที่ติดต่อ.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ หลักฐานที่ต้องนำเด็กมาในวันมอบตัว

๑. ตัวเด็ก

๒. สำเนาสูติบัตร

๓. สำเนาทะเบียนบ้านเด็ก

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

๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กที่กรอก

๖. สมุดบันทึกสุขภาพเด็ก (ถ่ายสำเนาเอกสารหน้าที่ฉีดวัคซีน)

๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ปกครอง)



ใบสมัครระดับชั้นอนุบาล

โรงเรียนเทศบาลป่าตันนาครั้ว สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าตันนาครั้ว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ผู้ปกครอง เด็กชาย,เด็กหญิง.....นามสกุล.....

เด็กเกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

สมัครเข้าเรียนชั้น

- อนุบาลปีที่ ๑
 อนุบาลปีที่ ๒
 อนุบาลปีที่ ๓

เด็กมีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน เรียนอยู่ในโรงเรียนนี้ จำนวน.....คน คือ

๑.....เรียนอยู่ชั้น.....

๒.....เรียนอยู่ชั้น.....

๓.....เรียนอยู่ชั้น.....

พร้อมใบสมัครนี้ได้นำเอกสารมาแสดง คือ

- ๑.สำเนาสูติบัตร
 ๒.สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน
 ๓.สำเนาทะเบียนบ้านบิดาและมารดา
 ๔.สำเนาทะเบียนบ้านผู้ปกครอง (กรณีที่นักเรียนไม่อยู่กับบิดา/มารดา)
 ๕.อื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ที่อยู่ เป็นต้น

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง

ได้ตรวจหลักฐานแล้วปรากฏว่า

- หลักฐานถูกต้อง / ครบถ้วน
 หลักฐานยังไม่ถูกต้อง / ไม่ครบถ้วน ต้องเพิ่มเติม

๑.....

๒.....

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร

(.....)

...../...../.....



ใบสมัครระดับชั้นประถมศึกษา

โรงเรียนเทศบาลป่าตันนาครีว สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าตันนาครีว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ผู้ปกครอง เด็กชาย,เด็กหญิง.....นามสกุล.....

เด็กเกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

สมัครเข้าเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่.....โรงเรียนเทศบาลป่าตันนาครีว

เด็กมีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน เรียนอยู่ในโรงเรียนนี้ จำนวน.....คน คือ

๑.....เรียนอยู่ชั้น.....

๒.....เรียนอยู่ชั้น.....

๓.....เรียนอยู่ชั้น.....

พร้อมใบสมัครนี้ได้นำเอกสารมาแสดง คือ

- ๑.สำเนาสูติบัตร
- ๒.สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน
- ๓.สำเนาทะเบียนบ้านบิดาและมารดา
- ๔.สำเนาทะเบียนบ้านผู้ปกครอง (กรณีที่นักเรียนไม่อยู่กับบิดา/มารดา)
- ๕.อื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เป็นต้น

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง

ได้ตรวจหลักฐานแล้วปรากฏว่า

- หลักฐานถูกต้อง / ครบถ้วน
- หลักฐานยังไม่ถูกต้อง / ไม่ครบถ้วน ต้องเพิ่มเติม

๑.....

๒.....

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร

(.....)

...../...../.....



ใบมอบตัวนักเรียน

(เพื่อประโยชน์ของบุตรหลานท่านกรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

๑. ชื่อ(ต.ช./ต.ญ.).....นามสกุล.....

ชื่อเล่น.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ศาสนา.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์(บ้าน).....หรือมือถือ.....กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถติดต่อ

ผู้ปกครองได้ให้ติดต่อ.....โทรศัพท์.....

๒. ชื่อบิดา.....อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน.....

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

รายได้/เดือน.....บาท มีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม

๓. ชื่อมารดา.....อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน.....

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

รายได้/เดือน.....บาท มีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม

๔. สภาพครอบครัว บิดา-มารดาอยู่ด้วยกัน บิดา-มารดาแยกกันอยู่ บิดา-มารดาหย่าร้างกัน

อื่นๆ.....

๕. ชื่อผู้ปกครองกรณีไม่ได้อาศัยอยู่กับบิดา-มารดา (นาย/นาง/นางสาว).....

เกี่ยวข้องเป็น.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....อาชีพ.....โรคประจำตัว.....

ประวัติการแพ้ยา.....

ข้าพเจ้าขอรับรองต่อผู้บริหารโรงเรียนเทศบาลป่าตันนาครัว ว่าข้าพเจ้าจะเป็นผู้คอยดูแลและ
ตักเตือนนักเรียน ให้เอาใจใส่ต่อการเรียนและปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด ข้าพเจ้าจะเป็นผู้อุปถัมภ์
รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ตลอดเวลาที่นักเรียนเรียนอยู่ที่โรงเรียน ข้าพเจ้าขอมอบตัวนักเรียนเข้าเป็นนักเรียนของโรงเรียน
เทศบาลป่าตันนาครัว ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....ผู้ปกครองนักเรียน

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบตัวนักเรียน

(.....)

...../...../.....

