



คู่มือการให้บริการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๙

โรงเรียนเทศบาลท่าพระ
สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าพระ
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนของโรงเรียนเทศบาลท่าพระ

สังกัดกองการศึกษาเทศบาลตำบลท่าพระ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

กระบวนการในการรับสมัครนักเรียน

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนของโรงเรียนเทศบาลท่าพระ

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนเทศบาลท่าพระ

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : การขึ้นทะเบียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๖. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น (เขตพื้นที่เทศบาลตำบลท่าพระและตำบลใกล้เคียง)

ส่วนของคู่มือประชาชน

๘. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับนักเรียนของโรงเรียนเทศบาลท่าพระ

๙. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๙.๑ ชั้นอนุบาล ๒ เกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๙.๒ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ นักเรียนต้องมีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ เกิดระหว่างวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หรือผ่านการพัฒนาเตรียมความพร้อมในระดับปฐมวัย

๑๐. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

เอกสารของนักเรียน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา	๒	ฉบับ
๒. สำเนาสูติบัตร	สำเนา	๒	ฉบับ
๓. รูปถ่าย ๑ นิ้ว	จำนวน	๒	ภาพ
๔. ใบเปลี่ยนชื่อและนามสกุล (ถ้ามี)			

เอกสารของบิดา

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา	๒	ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประชาชน	สำเนา	๒	ฉบับ

เอกสารของมารดา

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา	๒	ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประชาชน	สำเนา	๒	ฉบับ

เอกสารของผู้ปกครอง (ที่ดูแลนักเรียน) ไม่ใช่บิดามารดา)

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา	๒	ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประชาชน	สำเนา	๒	ฉบับ

เอกสารอื่น

๑. สมุดบันทึกสุขภาพเด็ก (ถ่ายเอกสารหน้าที่ฉีดยาวัคซีน) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หนังสือย้ายพร้อมเอกสารหลักฐานการเรียนจบจากที่เดิม (กรณีย้ายมา)

๑๑. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

๑๑.๑ ใบสมัคร ติดต่อขอรับได้ที่โรงเรียนเทศบาลท่าพระ

๑๑.๒ กำหนดการรับสมัครในระหว่างวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันเวลาราชการ

ณ ห้องธุรการ โรงเรียนเทศบาลท่าพระ

๑๒. วันมอบตัว

ให้นักเรียนที่มีรายชื่อมอบตัววันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๙

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ อาคารอนุบาลโรงเรียนเทศบาลท่าพระ

๑๓. กำหนดเวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ - วันศุกร์

- เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น. เวลาเลิกเรียน ๑๕.๓๐ น.

๑๔. อุปกรณ์การเรียน โรงเรียนเทศบาลท่าพระจัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

๑๕. เครื่องใช้สำหรับเด็ก

๑๕.๑ เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน แก้วน้ำ สบู่ แปรง โรงเรียนเทศบาลท่าพระ จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

๑๕.๒ เครื่องใช้งานอื่นๆ ประกอบด้วย ที่นอน หมอน ผ้าขนหนู ผ้ากันเปื้อน ผู้ปกครองจัดหาเอง

๑๖. อาหารสำหรับเด็ก โรงเรียนเทศบาลท่าพระ จัดอาหารให้ ๒ เวลา ดังนี้

๑๖.๑ เวลา ๑๑.๓๐ น. อาหารกลางวัน

๑๖.๒ เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารเสริมนม

๑๗. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๑๗.๑ ผู้ปกครองที่จะมาขอรับนักเรียน ต้องมารับด้วยตนเองหรือบุคคลที่ผู้ปกครองแจ้ง แก่ครูประจำชั้น มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้รับเด็กโดยเด็ดขาด

๑๗.๒ การรับและส่งเด็ก ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กมาส่งให้ครูประจำชั้นก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และรับกลับเวลา ๑๕.๓๐ น. และไม่ช้ากว่า ๑๖.๓๐ น.

๑๗.๓ ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

๑๗.๔ ห้ามเด็กสวมหรือนำเครื่องประดับ โทรศัพท์มือถือหรือของเล่นที่มีราคาแพงมาที่โรงเรียนฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

๑๗.๕ หากผู้ปกครองมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับนักเรียนโปรดติดต่อกับครูประจำชั้นโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

๑๘. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนเทศบาลท่าพระ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๒) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐๔๓-๗๓๕๐๐๐

๓) ร้องเรียนผ่านกล่องความคิดเห็นของ โรงเรียนเทศบาลท่าพระ

อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๔) ผ่านเพจ Facebookโรงเรียนเทศบาลท่าพระ

๑๙. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร

๑. ใบสมัคร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. ใบมอบตัว



ใบสมัครนักเรียน โรงเรียนเทศบาลท่าพระ

1.5 นิ้ว

ปีการศึกษา.....

สมัครเรียนชั้น อนุบาล 2 อนุบาล 3
 ประถมศึกษาปีที่ 1 ประถมศึกษาปีที่

ข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับเด็ก

ชื่อนักเรียน.....ชื่อเล่น.....เพศ ชาย หญิง
วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุนับถึงวันเปิดเรียนเดือนพฤษภาคม คือ.....จบ.....เดือน
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
สถานที่เกิด.....จังหวัด.....
เป็นบุตรคนที่.....ในจำนวน.....คน
ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

ข้อมูลการศึกษา

อายุ ปี/เดือน	ชื่อโรงเรียน,สถาบันพัฒนาเด็กเล็ก หรือ สถานรับเลี้ยง	จังหวัด	ตั้งแต่ เดือน/ปี	ถึง เดือน/ปี	ระดับชั้น

ข้อมูลบิดา

การสมรสของบิดา-มารดา อยู่ร่วมกัน แยกกันอยู่ หย่าร้าง หม้าย
ชื่อบิดา.....อายุ.....ปี ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....Email Address.....
สถานที่ทำงาน (ระบุชื่อและที่อยู่).....
เป็นกิจการเกี่ยวกับ.....ตำแหน่ง.....รายได้.....โทร.....

ข้อมูลมารดา

ชื่อมารดา.....อายุ.....ปี ที่อยู่ เลขที่.....หมู่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....Email Address.....
สถานที่ทำงาน (ระบุชื่อและที่อยู่).....
เป็นกิจการเกี่ยวกับ.....ตำแหน่ง.....รายได้.....โทร.....

ข้อมูลผู้ปกครอง

ชื่อผู้ปกครอง.....อายุ.....ปี ความเกี่ยวข้องกับเด็ก.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

Email เพื่อส่งเอกสาร คือ.....

กรณีฉุกเฉินติดต่อบิดา-มารดาไม่ได้ จะติดต่อได้ที่

ชื่อ-นามสกุล.....ความสัมพันธ์.....

สถานที่ติดต่อ.....โทร.....

หมายเหตุ : เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ ที่อยู่ ที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์ และ email กรุณาแจ้งให้โรงเรียนทราบทันที

ข้าพเจ้าผู้ปกครองของ ด.ช/ด.ญ.....ได้ทำความเข้าใจ
ในหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียน และจะปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนทุกประการ ข้าพเจ้านุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลพัฒนาการ และ บันทึกภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐานทางการเรียนการสอน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง

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

เฉพาะเจ้าหน้าที่

วันที่รับสมัคร

เอกสารการสมัคร

- ใบสมัครของโรงเรียนเทศบาลท่าพระ สำเนา 1 ชุด
- สุนัขบัตรนักเรียน พร้อมฉบับสำเนาถ่ายเอกสาร สำเนา 2 ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของนักเรียน บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง พร้อมฉบับสำเนาถ่ายเอกสาร สำเนา 2 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา/มารดา พร้อมฉบับสำเนาถ่ายเอกสาร สำเนา 2 ชุด
- สมุดบันทึกการตรวจสุขภาพ (ถ้ามี) สำเนา 1 ชุด
- รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบนักเรียน ไม่สวมแว่นตาคำ ไม่สวมหมวก (1.5 นิ้ว) จำนวน 2 รูป

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการรับสมัคร

ครบถ้วน ไม่ครบ

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร

(.....)

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

ความเห็นฝ่ายทะเบียน

.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานทะเบียน

(.....)

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



เลขที่ในห้อง.....
เลขประจำตัว.....
(นักเรียนเก่าสีแดงนักเรียนใหม่สีน้ำเงิน)

ใบมอบตัวนักเรียน โรงเรียนเทศบาลท่าพระ ปีการศึกษา 2569

วันที่.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ.2569

ชื่อ.....สกุล.....
มอบตัวเป็นนักเรียนชั้น อนุบาล2..... อนุบาล3.....
 ประถมศึกษาปีที่.....

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ปกครอง).....อาชีพ.....
เบอร์โทรติดต่อ..... เกี่ยวข้องเป็น.....ขอทำใบมอบตัวนักเรียนไว้ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลท่าพระ
ด้วย (ชื่อนักเรียน).....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....โรคประจำตัว.....
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....หมู่เลือด.....
น้ำหนัก.....กก. ส่วนสูง.....ซ.ม. ความพิการ.....
บ้านเลขที่(ตามสำเนาทะเบียนบ้าน).....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อ - สกุล บิดา (นาย หรือ ระบุศ ถ้ามี).....
เลขประจำตัวประชาชน.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
อาชีพ.....รายได้เดือน.....บาท เบอร์โทรติดต่อ.....

ชื่อ - สกุล มารดา (นาง/นางสาว หรือ ระบุศ ถ้ามี).....
เลขประจำตัวประชาชน.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
อาชีพ.....รายได้เดือน.....บาท เบอร์โทรติดต่อ.....

นักเรียน จบการศึกษา หรือ ย้าย จากโรงเรียน.....จังหวัด.....
บัดนี้ (ชื่อ - สกุล นักเรียน).....อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะดูแลเอาใจใส่ ให้ความร่วมมือ และกำชับให้บุตรหลาน หรือนักเรียนในความปกครองของ
ข้าพเจ้าเรื่อง การเรียน ความประพฤติ และปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน หากนักเรียนไม่ประพฤติตามกฎระเบียบ
ของโรงเรียนข้าพเจ้ายินยอมให้ทางโรงเรียนพิจารณาดำเนินการตามกฎระเบียบที่เห็นสมควร

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
(.....)