



❖ กระบวนการงานบริการ ❖

ตามภารกิจของเทศบาล เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลา
การปฏิบัติราชการเมื่อประชาชน



กองการศึกษา

เทศบาลตำบลท่าช้าง

อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา



ประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง

เรื่อง การกำหนดกระบวนงานบริการตามภารกิจงานของเทศบาล
เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑/๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓ ที่กำหนดให้การบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบกับความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน เทศบาลตำบลท่าช้าง จึงขอประกาศการกำหนดกระบวนงานบริการตามภารกิจงานของเทศบาล เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง เรื่อง การกำหนดกระบวนงานบริการตามภารกิจงานของเทศบาล เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้อ ๒ ประกาศนี้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ กระบวนงานบริการตามภารกิจงานของเทศบาล เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายราชัน เศวตอมรกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

คำนำ

ตามความในมาตรา ๓๑/๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓ ประกอบกับความในมาตรา ๓๗ และ มาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน นั้น

การกำหนดกระบวนการบริการตามภารกิจงานของเทศบาล เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง โดยได้กำหนดออกเป็นทั้งหมด ๕ กระบวนการ ดังนี้

๑. กระบวนการบริการที่ ๑ : การขอรับใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๒)
๒. กระบวนการบริการที่ ๒ : การออกหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓)
๓. กระบวนการบริการที่ ๓ : การออกหนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๔)
๔. กระบวนการบริการที่ ๔ : การออกหนังสือการขอรับย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๕)
๕. กระบวนการบริการที่ ๕ : การออกหนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๖)

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติราชการ ด้านการบริการประชาชน ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ทั้งนี้ เพื่อเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน และตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปอย่างทั่วถึง

กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า การกำหนดกระบวนการบริการตามภารกิจงานของเทศบาล เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ทั้งหมด ๕ กระบวนการ ที่บรรจุไว้ในเอกสารฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อประชาชนผู้รับบริการ ในการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ต่อไป

กองการศึกษา
เทศบาลตำบลท่าช้าง



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง เรื่อง การกำหนดกระบวนงานบริการตามภารกิจของเทศบาล	ก
เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง	
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
กระบวนงานบริการตามภารกิจของเทศบาล เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ	
เพื่อประชาชน ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง	
กระบวนงานบริการที่ ๑ : การขอรับใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๒)	๑
กระบวนงานบริการที่ ๒ : การออกหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓)	๑๕
กระบวนงานบริการที่ ๓ : การออกหนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๔)	๒๒
กระบวนงานบริการที่ ๔ : การออกหนังสือการขอรับย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๕)	๒๙
กระบวนงานบริการที่ ๕ : การออกหนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๖)	๔๕
บรรณานุกรม	๕๕





กระบวนการบริการตามภารกิจของเทศบาล
เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
เพื่อประชาชน ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง



กระบวนการบริการที่ ๑

“การขอรับใบสมัครเข้ารับการศึกษาระดับปฐมวัย (แบบ กศ.๒)”



กระบวนการบริการตามภารกิจของเทศบาล เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

กระบวนการบริการที่ ๑

การขอรับใบสมัครเข้ารับการศึกษาศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๒)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ประกาศรับสมัครนักเรียน เพื่อเข้าเรียนใน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ประจำปี
การศึกษา XXXX

วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)
ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- กองการศึกษา

○ - ๔๔๓๒ - ๑๔๒๒ ต่อ ๑๓

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

○ - ๔๔๙๕ - ๐๐๕๖

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ มาตรา ๑๖ ได้บัญญัติให้เทศบาล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ (๙) การจัดการศึกษา เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และได้บัญญัติให้ การศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้ เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมสังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ซึ่งการจัดการศึกษาต้องเป็นไป เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้ง ร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยการจัดการศึกษาปฐมวัย ให้จัดในสถานศึกษารูปแบบสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ได้แก่ ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ของสถาบันศาสนา ศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มของเด็กพิการและเด็กซึ่งมีความต้องการพิเศษ หรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒ และตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดการศึกษาปฐมวัย ในรูปแบบสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) โดยการส่งเด็กปฐมวัยเข้ารับการศึกษ เพื่อให้เกิดการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กปฐมวัยมีความพร้อมในด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคม



และสติปัญญา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ก่อนเข้ารับการศึกษาในระดับชั้นพื้นฐาน นั้น ได้กำหนดให้ ผู้ปกครองที่มีเด็กปฐมวัย และมีอายุตามเกณฑ์ที่กำหนด (ช่วงอายุ ๒ - ๕ ปี) ส่งเด็กปฐมวัยเข้ารับการศึกษา ซึ่งทาง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ได้ประกาศรับสมัครนักเรียน เพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ประจำปีการศึกษา XXXX โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลท่าช้าง ที่ว่าการอำเภอเฉลิมพระเกียรติ และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง นั้น ทั้งนี้ ผู้ปกครองของเด็กปฐมวัย สามารถยื่นขอแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) ขอรับใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๒) ได้ที่กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง หรือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ในวันและเวลาราชการ เท่านั้น ยกเว้นเด็กปฐมวัย ซึ่งมีลักษณะดังต่อไปนี้ ไม่ต้องเข้ารับการศึกษาในสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ได้

๑. เด็กปฐมวัยที่มีความบกพร่องทางร่างกายและจิตใจ
๒. เด็กปฐมวัยที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|---|--|
| ๑. ผู้ปกครองยื่นขอแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอ (แบบ กศ.๒) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน) | กองการศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง |
| ๒. ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานการสมัครตาม (แบบ กศ.๒) (ระยะเวลา ๑ วัน) | เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง |
| ๓. รับรองการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานการสมัคร ตาม (แบบ กศ.๒) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน) | เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง |
| ๔. อนุมัติลงนามในใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๒) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน) | หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง |
| ๕. กำหนดวันมอบตัว เพื่อเข้ารับการศึกษา | หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานประกอบที่ต้องใช้

- | | |
|--|-------------|
| ๑. สำเนาแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอรับใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๒) | จำนวน ๑ ใบ |
| ๒. สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) ของเด็กปฐมวัย | จำนวน ๑ ใบ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของเด็กปฐมวัย | จำนวน ๑ ใบ |
| ๔. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ของเด็กปฐมวัย (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ใบ |
| ๕. รูปถ่ายเด็กปฐมวัย ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ ใบ |
| ๖. สำเนาบัตรประชาชนของบิดามารดา | จำนวน ๑ ชุด |





๓. สำเนาทะเบียนของบิดามารดา

จำนวน ๑ ชุด

๔. สมุดบันทึกสุขภาพสีชมพู (ถ่ายเอกสารหน้าบันทึกการฉีดวัคซีน)

จำนวน ๑ ชุด

๕. ค่าธรรมเนียม (ไม่มี)

หมายเหตุ : ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในข้างต้น ท่านสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๔๔๓๒ - ๑๔๒๒ ต่อ ๑๓ หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๔๔๙๕ - ๐๐๕๖ ในวันและเวลาราชการ เท่านั้น หรือเว็บไซต์เทศบาลตำบลท่าช้าง www.thachangkorat.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑)

๒. ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๒)



แบบคำร้องทางการศึกษา

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว

อยู่หมู่บ้าน หมู่ที่ บ้านเลขที่ ถนน ซอย ตำบล

อำเภอ จังหวัด เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย เด็กหญิง

อายุ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี ๕ ปี กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล อนุบาล ๑

ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

มีความประสงค์ ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา ดังนี้

๑. แบบ กศ.๒ (ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
๒. แบบ กศ.๓ (หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน)
๓. แบบ กศ.๔ (หนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
๔. แบบ กศ.๕ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)
๕. แบบ กศ.๖ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา
- เพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

(ลงชื่อ).....
(นายอาทิตย์ พิธีรัตน์จินดา)
หัวหน้าสถานศึกษา



แบบคำร้องทางการศึกษา

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง.

วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว มั่นคง หมั่นศึกษา
 อยู่หมู่บ้านส่งเสริมการเรียนรู้ หมู่ที่ ๘ บ้านเลขที่ ๓๒ ถนน ซอย ตำบลท่าช้าง.....
 อำเภอเฉลิมพระเกียรติ..... จังหวัดนครราชสีมา..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ๐๐๐ - ๐๐๐ - ๐๐๐๐.....
 เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย เด็กหญิง รักษาการเรียน หมั่นศึกษา
 อายุ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี ๕ ปี กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล อนุบาล ๑
 ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

มีความประสงค์ ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา ดังนี้

๑. แบบ กศ.๒ (ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
๒. แบบ กศ.๓ (หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน)
๓. แบบ กศ.๔ (หนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
๔. แบบ กศ.๕ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)
๕. แบบ กศ.๖ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
 (.....นายมั่นคง หมั่นศึกษา.....)

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา
 - เพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
 (.....)

(ลงชื่อ).....
 (นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)
 หัวหน้าสถานศึกษา





ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ชื่อเล่น.....

๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
ต้องมีอายุครบ ๒ ปี บริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.XXXX (เด็กที่เกิดระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ.XXXX ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.XXXX)

๓. โรคประจำตัว.....

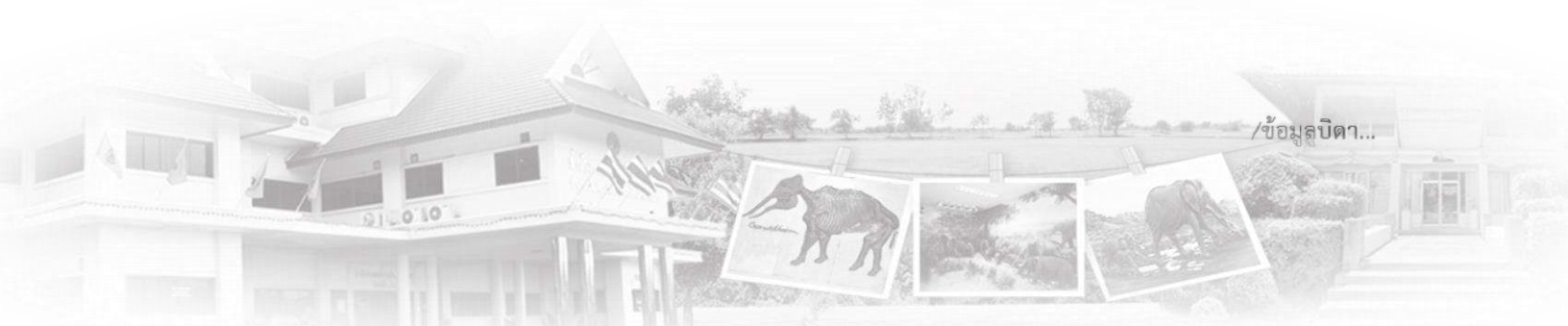
๔. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....
ตำบล.....อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

๕. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....
ตำบล.....อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา โทร (ถ้ามี).....

บิดาชื่อ.....อาชีพ.....

มารดาชื่อ.....อาชีพ.....

มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดา เดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....



ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลการะ/รับผิดชอบของ

๑.๑.....บิดามารดาทั้งบิดา - มารดาด้วยกัน

๑.๒.....ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....

๑.๓.....อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลการะ.....

๓. ผู้ดูแลการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท

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

๕. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก(นาย/นาง/นางสาว).....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง เข้าใจแล้ว
เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง

๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลท่าช้าง

๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง และเทศบาลตำบลท่าช้าง
และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ข้อมูลและเอกสารหลักฐานการสมัคร

- | | |
|--|-------------|
| <input type="checkbox"/> ๑. สำเนาแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอรับใบสมัครเข้ารับการศึกษาศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๒) | จำนวน ๑ ใบ |
| <input type="checkbox"/> ๒. สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) ของเด็กปฐมวัย | จำนวน ๑ ใบ |
| <input type="checkbox"/> ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของเด็กปฐมวัย | จำนวน ๑ ใบ |
| <input type="checkbox"/> ๔. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ของเด็กปฐมวัย (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ใบ |
| <input type="checkbox"/> ๕. รูปภาพเด็กปฐมวัย ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ ใบ |
| <input type="checkbox"/> ๖. สำเนาบัตรประชาชนของบิดามารดา | จำนวน ๑ ชุด |
| <input type="checkbox"/> ๗. สำเนาทะเบียนของบิดามารดา | จำนวน ๑ ชุด |
| <input type="checkbox"/> ๘. สมุดบันทึกสุขภาพสีชมพู (ถ่ายเอกสารหน้าบันทึกการฉีดวัคซีน) | จำนวน ๑ ชุด |

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

- ข้อมูลและเอกสารหลักฐานการสมัคร ครบ
- ข้อมูลและเอกสารหลักฐานการสมัคร ไม่ครบ
- ข้าพเจ้า ขอรับรองการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานการสมัคร

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

สำหรับหัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายอาทิตย์ พิธีรัตน์จินดา)

หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง





ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา



ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....
ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....เป็นผู้ปกครองของ
เด็กชาย/เด็กหญิง.....เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบพัฒนาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้างอย่างเคร่งครัด

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้างในการจัดการเรียนการสอนและขจัดปัญหา
ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด.....
โทรศัพท์.....

อนึ่งถ้า เด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่ง
โรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้านุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง จัดการไป
ตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

๓. ข้าพเจ้าได้ชำระค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
ตลอดปีการศึกษาในวันมอบตัวเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน.....บาท (.....)



ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องกับ.....เบอร์โทรติดต่อ.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....





ทะเบียนประวัตินักเรียน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้อมูลเด็ก

ชื่อ (เด็กหญิง/เด็กชาย).....สกุล.....ชื่อเล่น.....
เลขประจำตัวประชาชน ๐ - ๐๐๐๐ - ๐๐๐๐๐ - ๐๐ - ๐
วันเกิด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี จังหวัดที่เกิด.....เชื้อชาติ.....
สัญชาติ.....ศาสนา.....
ที่อยู่ หมู่บ้าน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
มีพี่น้องทั้งหมด.....คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน นักเรียนเป็นบุตรคนที่.....
น้ำหนัก.....กิโลกรัม สูง.....เซนติเมตร
นิสัยในการรับประทานอาหาร.....
การดื่มนม.....
ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน.....
นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน.....

ข้อมูลบิดา มารดา

ชื่อ - สกุล บิดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
สถานที่ทำงาน.....
รายได้.....บาท/เดือน โทรศัพท์.....
เลขประจำตัวประชาชน ๐ - ๐๐๐๐ - ๐๐๐๐๐ - ๐๐ - ๐
ที่อยู่ หมู่บ้าน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อ - สกุล มารดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
สถานที่ทำงาน.....
รายได้.....บาท/เดือน โทรศัพท์.....
เลขประจำตัวประชาชน ๐ - ๐๐๐๐ - ๐๐๐๐๐ - ๐๐ - ๐
ที่อยู่ หมู่บ้าน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....



ข้อมูลผู้ปกครอง

ชื่อ - สกุล ผู้ปกครอง.....อายุ.....ปี มีความเกี่ยวข้องกับ.....
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....
รายได้.....บาท/เดือน โทรศัพท์.....
เลขประจำตัวประชาชน ๐ - ๐๐๐๐ - ๐๐๐๐๐๐ - ๐๐ - ๐
ที่อยู่ หมู่บ้าน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....



บันทึกประวัติสุขภาพ

๑. กรุ๊ปเลือด เอ บี เอบี โอ
๒. ประวัติการคลอด ปกติ ไม่ปกติ คือ.....
๓. สายตา ปกติ ไม่ปกติ คือ.....
๔. การเริ่มพูด ปกติ (ภายใน ๑ ขวบครึ่ง) ช้ากว่าปกติ (หลัง ๑ ขวบครึ่ง)
๕. การเริ่มเดิน ปกติ (ภายใน ๑ ขวบครึ่ง) ช้ากว่าปกติ (หลัง ๑ ขวบครึ่ง)
๖. การผ่าตัด ไม่มี
- ไม่รุนแรง คือ.....
- รุนแรง คือ.....
๗. ประสบอุบัติเหตุร้ายแรง คือ.....เมื่อ.....อายุ.....ปี
๘. การแพ้ยา ไม่มี มี คือ.....
๑๐. การแพ้อาหาร ไม่มี มี คือ.....
๑๑. โรคประจำตัว บิดา ไม่มี มี คือ.....
๑๒. โรคประจำตัว มารดา ไม่มี มี คือ.....
๑๓. โรคประจำตัว เด็กนักเรียน ไม่มี มี คือ.....เมื่อมีอาการควรแก้ไข.....
๑๔. โรคจากพันธุกรรมหรือความผิดปกติต่าง ๆ ของเด็กนักเรียน ไม่มี มี คือ.....
๑๕. การได้รับภูมิคุ้มกัน คอตีบ หัดเยอรมัน
- ไอกรน หัดเยอรมัน
- โปลิโอ ตั๊กแตน
- ซีซีจี อื่น ๆ คือ.....

*สถานพยาบาลที่มีประวัติการรักษาพยาบาลของเด็กนักเรียนหรือเด็กนักเรียนเข้ารับการรักษายาบาลเป็นประจำ คือ.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

เกี่ยวข้องกับ.....

วันบันทึก.....





กระบวนการบริการตามภารกิจของเทศบาล
เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
เพื่อประชาชน ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง



กระบวนการบริการที่ ๒

“การออกหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓)”



กระบวนการบริการตามภารกิจของเทศบาล เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

กระบวนการบริการที่ ๒

การออกหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- กองการศึกษา
 - o - ๔๔๓๒ - ๑๔๒๒ ต่อ ๑๓
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
 - o - ๔๔๙๕ - ๐๐๕๖

วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)
ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ส่วนที่ ๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ ข้อ ๒๔ ได้บัญญัติไว้ว่า หนังสือรับรอง คือ หนังสือที่ส่วนราชการออกให้ เพื่อรับรองแก่ บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดให้ปรากฏแก่บุคคลโดยทั่วไป ไม่จำเพาะเจาะจง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ผู้ปกครองของเด็กปฐมวัย สามารถยื่นขอแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอรับหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓) ได้ที่กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ในวันและเวลาราชการ เท่านั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|--|--|
| <p>๑. ผู้ปกครองยื่นขอแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอ (แบบ กศ.๓) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลนักเรียน (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)</p> <p>๓. จัดทำหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)</p> <p>๔. ลงชื่อหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)</p> <p>๕. กำหนดวันรับหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓)</p> | <p>กองการศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง</p> <p>เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง</p> <p>เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง</p> <p>หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง</p> <p>หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง</p> |
|--|--|



ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานประกอบที่ต้องใช้

๑. สำเนาแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอรับหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓) จำนวน ๑ ใบ
 ๒. ค่าธรรมเนียม (ไม่มี)
- หมายเหตุ : ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในข้างต้น ท่านสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๔๔๓๒ - ๑๔๒๒ ต่อ ๑๓ หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๔๔๙๕ - ๐๐๕๖ ในวันและเวลาราชการ เท่านั้น หรือเว็บไซต์เทศบาลตำบลท่าช้าง www.thachangkorat.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑)
๒. หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓)



แบบคำร้องทางการศึกษา

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว

อยู่หมู่บ้าน หมู่ที่ บ้านเลขที่ ถนน ซอย ตำบล

อำเภอ จังหวัด เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย เด็กหญิง

อายุ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี ๕ ปี กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล อนุบาล ๑

ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

มีความประสงค์ ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา ดังนี้

- ๑. แบบ กศ.๒ (ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
- ๒. แบบ กศ.๓ (หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน)
- ๓. แบบ กศ.๔ (หนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
- ๔. แบบ กศ.๕ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)
- ๕. แบบ กศ.๖ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

- เพื่อโปรดพิจารณา

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

(นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)

หัวหน้าสถานศึกษา



แบบคำร้องทางการศึกษา

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง.

วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว มั่นคง หมั่นศึกษา
 อยู่หมู่บ้านส่งเสริมการเรียนรู้ หมู่ที่ ๔ บ้านเลขที่ ๓๒ ถนน ซอย ตำบล ท่าช้าง
 อำเภอเฉลิมพระเกียรติ..... จังหวัดนครราชสีมา..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐๐.....
 เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย เด็กหญิง รักดวงเรียน หมั่นศึกษา
 อายุ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี ๕ ปี กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล อนุบาล ๑
 ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

มีความประสงค์ ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา ดังนี้

๑. แบบ กศ.๒ (ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
๒. แบบ กศ.๓ (หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน)
๓. แบบ กศ.๔ (หนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
๔. แบบ กศ.๕ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)
๕. แบบ กศ.๖ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
 (.....นายมั่นคง หมั่นศึกษา.....)

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา
 - เพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
 (.....)

(ลงชื่อ).....
 (นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)
 หัวหน้าสถานศึกษา





หนังสือรับรอง

ที่ นม ๕๔๕๐๕/

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
หมู่ ๑๓ ถนนเพชรมาตุคลา ตำบลท่าช้าง
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน
เลขบัตรประชาชน ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น
ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.



(นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)

หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง





หนังสือรับรอง

ที่ นม ๕๔๕๐๕/

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
หมู่ ๑๓ ถนนเพชรมาตุคลา ตำบลท่าช้าง
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า เด็กชาย รักการเรียน หมั่นศึกษา
เกิดวันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ อายุ ๒ ปี ๑๑ เดือน
เลขบัตรประชาชน ๐ - ๐๐๐๐ - ๐๐๐๐๐ - ๐๐ - ๐ ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล
ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)

หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง





กระบวนการบริการตามภารกิจของเทศบาล
เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
เพื่อประชาชน ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง



กระบวนการบริการที่ ๓

“การออกหนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๔)”



กระบวนการบริการตามภารกิจของเทศบาล เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

กระบวนการบริการที่ ๓

การออกหนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๔)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
- กองการศึกษา ○ - ๔๔๓๒ - ๑๔๒๒ ต่อ ๑๓	วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ○ - ๔๔๙๕ - ๐๐๕๖	

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ส่วนที่ ๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ ข้อ ๒๔ ได้บัญญัติไว้ว่า หนังสือรับรอง คือ หนังสือที่ส่วนราชการออกให้ เพื่อรับรองแก่ บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดให้ปรากฏแก่บุคคล โดยทั่วไป ไม่จำเพาะเจาะจง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ผู้ปกครองของเด็กปฐมวัย สามารถยื่นขอแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอรับหนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๔) ได้ที่กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ในวันและเวลาราชการ เท่านั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ปกครองยื่นขอแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอ (แบบ กศ.๔) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)	กองการศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
๒. ตรวจสอบข้อมูลนักเรียน (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)	เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
๓. จัดทำหนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๔) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)	เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
๔. ลงชื่อหนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๔) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)	หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
๕. กำหนดวันรับหนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๔)	หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง



ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานประกอบที่ต้องใช้

- สำเนาแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอรับหนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๔) จำนวน ๑ ใบ
 - รูปภาพเด็กปฐมวัย ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ
 - ค่าธรรมเนียม (ไม่มี)
- หมายเหตุ : ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในข้างต้น ท่านสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๔๔๓๒ - ๑๔๒๒ ต่อ ๑๓ หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๔๔๔๕ - ๐๐๕๖ ในวันและเวลาราชการ เท่านั้น หรือเว็บไซต์เทศบาลตำบลท่าช้าง www.thachangkorat.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- แบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑)
- หนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๔)



แบบคำร้องทางการศึกษา

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว

อยู่หมู่บ้าน หมู่ที่ บ้านเลขที่ ถนน ซอย ตำบล

อำเภอ จังหวัด เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย เด็กหญิง

อายุ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี ๕ ปี กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล อนุบาล ๑

ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

มีความประสงค์ ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา ดังนี้

๑. แบบ กศ.๒ (ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
๒. แบบ กศ.๓ (หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน)
๓. แบบ กศ.๔ (หนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
๔. แบบ กศ.๕ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)
๕. แบบ กศ.๖ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

- เพื่อโปรดพิจารณา

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

(นายอาทิตย์ พิธีรัตน์จินดา)

หัวหน้าสถานศึกษา



แบบคำร้องทางการศึกษา

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง.

วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว มั่นคง หมั่นศึกษา
 อยู่หมู่บ้านส่งเสริมการเรียนรู้ หมู่ที่ ๔๘ บ้านเลขที่ ๓๒ ถนน ซอย ตำบลท่าช้าง.....
 อำเภอเฉลิมพระเกียรติ..... จังหวัดนครราชสีมา..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐๐.....
 เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย เด็กหญิง รักษาการเรียน หมั่นศึกษา
 อายุ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี ๕ ปี กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล อนุบาล ๑
 ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

มีความประสงค์ ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา ดังนี้

๑. แบบ กศ.๒ (ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
๒. แบบ กศ.๓ (หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน)
๓. แบบ กศ.๔ (หนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
๔. แบบ กศ.๕ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)
๕. แบบ กศ.๖ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
 (.....นายมั่นคง หมั่นศึกษา.....)

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา
 - เพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
 (.....)

(ลงชื่อ).....
 (นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)
 หัวหน้าสถานศึกษา





หนังสือรับรอง

ที่ นม ๕๔๕๐๕/

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
หมู่ ๑๓ ถนนเพชรมาตุคลา ตำบลท่าช้าง
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า
สำเร็จการศึกษาในระดับชั้น อนุบาล.๑ ประจำปีการศึกษา ของ ..ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง..
จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.



(นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)

หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง



รูปภาพ ๑.๕ นิ้ว





หนังสือรับรอง

ที่ นม ๕๔๕๐๕/

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
หมู่ ๑๓ ถนนเพชรมาตุคลา ตำบลท่าช้าง
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า เด็กชาย รักการเรียน หมั่นศึกษา
สำเร็จการศึกษาในระดับชั้น อนุบาล.๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง...
จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ ...๓๑... เดือน ...มีนาคม... พ.ศ. ...๒๕๖๓...



(นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)

หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง





กระบวนการบริการตามภารกิจของเทศบาล
เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
เพื่อประชาชน ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง



กระบวนการบริการที่ ๔

“การออกหนังสือการขอรับย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๕)”



กระบวนการบริการตามภารกิจของเทศบาล เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

กระบวนการบริการที่ ๔

การออกหนังสือการขอรับย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๕)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- กองการศึกษา
 - o - ๔๔๓๒ - ๑๔๒๒ ต่อ ๑๓
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
 - o - ๔๔๙๕ - ๐๐๕๖

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)
ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ มาตรา ๑๖ ได้บัญญัติให้เทศบาล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ (๙) การจัดการศึกษา เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และได้บัญญัติให้ การศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้ เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมสังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ซึ่งการจัดการศึกษาต้องเป็นไป เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้ง ร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยการจัดการศึกษาปฐมวัย ให้จัดในสถานศึกษารูปแบบสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ได้แก่ ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ของสถาบันศาสนา ศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มของเด็กพิการและเด็กที่มีความต้องการพิเศษ หรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒ และตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดการศึกษาปฐมวัย ในรูปแบบ สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) เพื่อใช้เป็นสถานศึกษาสำหรับการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กปฐมวัยมีความพร้อมในด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคม และสติปัญญา ก่อนเข้ารับการศึกษาในระดับชั้นพื้นฐาน นั้น ทั้งนี้ ผู้ปกครองของเด็กปฐมวัย ที่มีเด็กปฐมวัย ซึ่งมีอายุตามเกณฑ์ที่กำหนด (ช่วงอายุ ๒ - ๕ ปี) ที่มีความประสงค์เข้ารับการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ในกรณีการรับย้าย ระหว่างสถานศึกษา ผู้ปกครองของเด็กปฐมวัย สามารถยื่นขอแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอรับใบสมัครเข้ารับการศึกษา



ของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๒) และหนังสือการขอรับย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๕) ได้ที่กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ในวันและเวลาราชการ เท่านั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ปกครองยื่นขอแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอ (แบบ กศ.๒ และแบบ กศ.๕) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

กองการศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

๒. ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐาน ตาม (แบบ กศ.๒ และแบบ กศ.๕) (ระยะเวลา ๑ วัน)

เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

๓. จัดทำหนังสือการขอรับย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๕) และรับรองการตรวจสอบ ข้อมูลและเอกสารหลักฐานการสมัคร ตาม (แบบ กศ.๒) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

๔. ลงชื่อหนังสือการขอรับย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๕) และอนุมัติลงนามใน ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๒) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

๕. กำหนดวันเข้ารับการศึกษา

หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานประกอบที่ต้องใช้

- | | |
|---|-------------|
| ๑. สำเนาแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอรับใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๒) และหนังสือการขอรับย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๕) | จำนวน ๑ ใบ |
| ๒. สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) ของเด็กปฐมวัย | จำนวน ๑ ใบ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของเด็กปฐมวัย | จำนวน ๑ ใบ |
| ๔. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ของเด็กปฐมวัย (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ใบ |
| ๕. รูปภาพเด็กปฐมวัย ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ ใบ |
| ๖. สำเนาบัตรประชาชนของบิดามารดา | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗. สำเนาทะเบียนของบิดามารดา | จำนวน ๑ ชุด |



๘. สมุดบันทึกสุขภาพสีชมพู (ถ่ายเอกสารหน้าบันทึกการฉีดวัคซีน)

จำนวน ๑ ชุด

๙. ค่าธรรมเนียม (ไม่มี)

หมายเหตุ : ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในข้างต้น ท่านสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๔๔๓๒ - ๑๔๒๒ ต่อ ๑๓ หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๔๔๙๕ - ๐๐๕๖ ในวันและเวลาราชการ เท่านั้น หรือเว็บไซต์เทศบาลตำบลท่าช้าง www.thachangkorat.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑)
๒. ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๒)
๓. หนังสือการขอรับย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๕)



แบบคำร้องทางการศึกษา

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว

อยู่หมู่บ้าน หมู่ที่ บ้านเลขที่ ถนน ซอย ตำบล

อำเภอ จังหวัด เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย เด็กหญิง

อายุ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี ๕ ปี กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล อนุบาล ๑

ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

มีความประสงค์ ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา ดังนี้

- ๑. แบบ กศ.๒ (ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
- ๒. แบบ กศ.๓ (หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน)
- ๓. แบบ กศ.๔ (หนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
- ๔. แบบ กศ.๕ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)
- ๕. แบบ กศ.๖ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

- เพื่อโปรดพิจารณา

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

(นายอาทิตย์ พิธีรัตน์จินดา)

หัวหน้าสถานศึกษา



แบบคำร้องทางการศึกษา

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง.

วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว มั่นคง หมั่นศึกษา
 อยู่หมู่บ้านส่งเสริมการเรียนรู้ หมู่ที่ ๔๘ บ้านเลขที่ ๓๒ ถนน ซอย ตำบลท่าช้าง.....
 อำเภอเฉลิมพระเกียรติ..... จังหวัดนครราชสีมา..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ๐๐๐ - ๐๐๐ - ๐๐๐๐.....
 เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย เด็กหญิง รักษาการเรียน หมั่นศึกษา
 อายุ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี ๕ ปี กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล อนุบาล ๑
 ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

มีความประสงค์ ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา ดังนี้

๑. แบบ กศ.๒ (ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
๒. แบบ กศ.๓ (หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน)
๓. แบบ กศ.๔ (หนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
๔. แบบ กศ.๕ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)
๕. แบบ กศ.๖ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
 (.....นายมั่นคง หมั่นศึกษา.....)

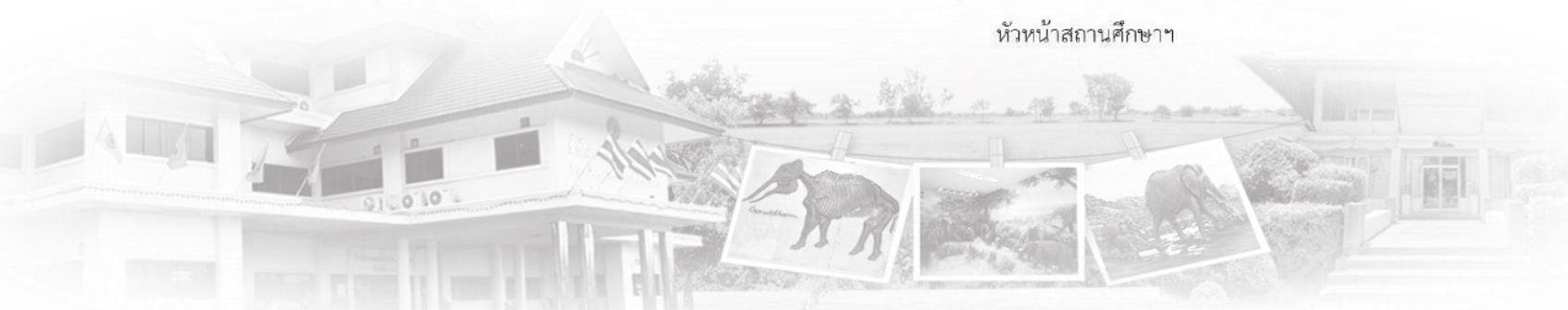
เรียน หัวหน้าสถานศึกษา
 - เพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
 (.....)

(ลงชื่อ).....
 (นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)
 หัวหน้าสถานศึกษา





ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ชื่อเล่น.....

๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
ต้องมีอายุครบ ๒ ปี บริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.XXXX (เด็กที่เกิดระหว่างวันที่
๑๗ พฤษภาคม พ.ศ.XXXX ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.XXXX)

๓. โรคประจำตัว.....

๔. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....
ตำบล.....อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

๕. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....
ตำบล.....อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา โทร (ถ้ามี).....

บิดาชื่อ.....อาชีพ.....

มารดาชื่อ.....อาชีพ.....

มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดา เดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

/ข้อมูลบิดา...



ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลการะ/รับผิดชอบของ

๑.๑.....บิดามารดาทั้งบิดา - มารดาด้วยกัน

๑.๒.....ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....

๑.๓.....อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลการะ.....

๓. ผู้ดูแลการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท

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

๕. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก(นาย/นาง/นางสาว).....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง เข้าใจแล้ว
เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง

๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลท่าช้าง

๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง และเทศบาลตำบลท่าช้าง
และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ข้อมูลและเอกสารหลักฐานการสมัคร

- | | |
|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> ๑. สำเนาแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอรับใบสมัครเข้ารับการศึกษานักเรียนของเด็กปฐมวัย (แบบ กศ.๒) | จำนวน ๑ ใบ |
| <input type="checkbox"/> ๒. สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) ของเด็กปฐมวัย | จำนวน ๑ ใบ |
| <input type="checkbox"/> ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของเด็กปฐมวัย | จำนวน ๑ ใบ |
| <input type="checkbox"/> ๔. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ของเด็กปฐมวัย (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ใบ |
| <input type="checkbox"/> ๕. รูปภาพเด็กปฐมวัย ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ ใบ |
| <input type="checkbox"/> ๖. สำเนาบัตรประชาชนของบิดามารดา | จำนวน ๑ ชุด |
| <input type="checkbox"/> ๗. สำเนาทะเบียนของบิดามารดา | จำนวน ๑ ชุด |
| <input type="checkbox"/> ๘. สมุดบันทึกสุขภาพสีชมพู (ถ่ายเอกสารหน้าบันทึกการฉีดวัคซีน) | จำนวน ๑ ชุด |

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

- ข้อมูลและเอกสารหลักฐานการสมัคร ครบ
- ข้อมูลและเอกสารหลักฐานการสมัคร ไม่ครบ
- ข้าพเจ้า ขอรับรองการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานการสมัคร

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

สำหรับหัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....
(นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)

หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง





ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา



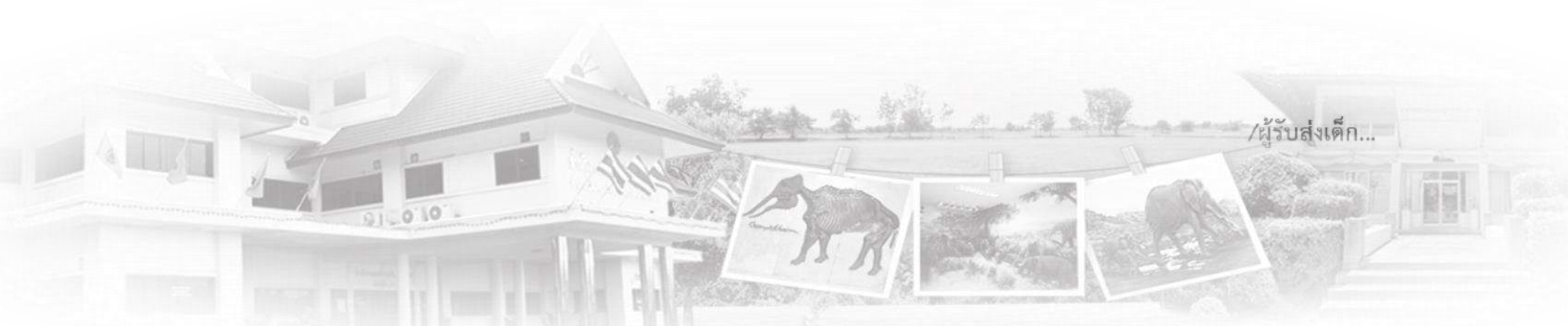
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....
ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....เป็นผู้ปกครองของ
เด็กชาย/เด็กหญิง.....เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบพัฒนาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้างอย่างเคร่งครัด

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้างในการจัดการเรียนการสอนและขจัดปัญหา
ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด.....
โทรศัพท์.....

อนึ่งถ้า เด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่ง
โรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้านุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง จัดการไป
ตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

๓. ข้าพเจ้าได้ชำระค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
ตลอดปีการศึกษาในวันมอบตัวเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน.....บาท (.....)



ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องกับ.....เบอร์โทรติดต่อ.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....





ทะเบียนประวัตินักเรียน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้อมูลเด็ก

ชื่อ (เด็กหญิง/เด็กชาย).....สกุล.....ชื่อเล่น.....
เลขประจำตัวประชาชน ○ - ○○○○ - ○○○○○ - ○○ - ○
วันเกิด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี จังหวัดที่เกิด.....เชื้อชาติ.....
สัญชาติ.....ศาสนา.....
ที่อยู่ หมู่บ้าน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
มีพี่น้องทั้งหมด.....คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน นักเรียนเป็นบุตรคนที่.....
น้ำหนัก.....กิโลกรัม สูง.....เซนติเมตร
นิสัยในการรับประทานอาหาร.....
การดื่มนม.....
ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน.....
นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน.....

ข้อมูลบิดา มารดา

ชื่อ - สกุล บิดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
สถานที่ทำงาน.....
รายได้.....บาท/เดือน โทรศัพท์.....
เลขประจำตัวประชาชน ○ - ○○○○ - ○○○○○ - ○○ - ○
ที่อยู่ หมู่บ้าน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อ - สกุล มารดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
สถานที่ทำงาน.....
รายได้.....บาท/เดือน โทรศัพท์.....
เลขประจำตัวประชาชน ○ - ○○○○ - ○○○○○ - ○○ - ○
ที่อยู่ หมู่บ้าน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....



ข้อมูลผู้ปกครอง

ชื่อ - สกุล ผู้ปกครอง.....อายุ.....ปี มีความเกี่ยวข้องเป็น.....
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....
รายได้.....บาท/เดือน โทรศัพท์.....
เลขประจำตัวประชาชน ๐ - ๐๐๐๐ - ๐๐๐๐๐๐ - ๐๐ - ๐
ที่อยู่ หมู่บ้าน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....



บันทึกประวัติสุขภาพ

๑. กรู๊ปเลือด เอ บี เอบี โอ
๒. ประวัติการคลอด ปกติ ไม่ปกติ คือ.....
๓. สายตา ปกติ ไม่ปกติ คือ.....
๔. การเริ่มพูด ปกติ (ภายใน ๑ ขวบครึ่ง) ช้ากว่าปกติ (หลัง ๑ ขวบครึ่ง)
๕. การเริ่มเดิน ปกติ (ภายใน ๑ ขวบครึ่ง) ช้ากว่าปกติ (หลัง ๑ ขวบครึ่ง)
๖. การผ่าตัด ไม่มี
- ไม่รุนแรง คือ.....
- รุนแรง คือ.....
๗. ประสบอุบัติเหตุร้ายแรง คือ.....เมื่อ.....อายุ.....ปี
๘. การแพ้ยา ไม่มี มี คือ.....
๑๐. การแพ้อาหาร ไม่มี มี คือ.....
๑๑. โรคประจำตัว บิดา ไม่มี มี คือ.....
๑๒. โรคประจำตัว มารดา ไม่มี มี คือ.....
๑๓. โรคประจำตัว เด็กนักเรียน ไม่มี มี คือ.....เมื่อมีอาการควรแก้ไข.....
๑๔. โรคจากพันธุกรรมหรือความผิดปกติต่าง ๆ ของเด็กนักเรียน ไม่มี มี คือ.....
๑๕. การได้รับภูมิคุ้มกัน คอตีบ หัดเยอรมัน
- ไอกรน หัดเยอรมัน
- โปลิโอ ตั๊กแตน
- บีซีจี อื่น ๆ คือ.....

*สถานพยาบาลที่มีประวัติการรักษาพยาบาลของเด็กนักเรียนหรือเด็กนักเรียนเข้ารับการักษาพยาบาลเป็นประจำ คือ.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

เกี่ยวข้องเป็น.....

วันบันทึก.....



หนังสือการขอรับย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับย้ายเด็กปฐมวัย

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว

อยู่หมู่บ้าน หมู่ที่ บ้านเลขที่ ถนน ซอย ตำบล

อำเภอ จังหวัด เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย เด็กหญิง

อายุ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี ๕ ปี เดิมศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล อนุบาล ๑

ของสังกัด

ตำบล อำเภอ จังหวัด

มีความประสงค์ ขอนำเด็กปฐมวัย ย้ายเข้ารับการศึกษานใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
เนื่องจาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นหนังสือ

(.....)

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา

- เพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

(ลงชื่อ).....

(นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)

หัวหน้าสถานศึกษา



หนังสือการขอรับย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง.
วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรับย้ายเด็กปฐมวัย

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว มั่นคง หมั่นศึกษา
อยู่หมู่บ้านส่งเสริมภวเรียน หมู่ที่ ๘ บ้านเลขที่ ๓๒ ถนน ซอย ตำบลท่าช้าง.....
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัด นครราชสีมา เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ๐๐๐ - ๐๐๐ - ๐๐๐๐
เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย เด็กหญิง รักรถเรียน หมั่นศึกษา
อายุ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี ๕ ปี เดิมศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล อนุบาล ๑
ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเต็ง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้างของ
ตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัด นครราชสีมา

มีความประสงค์ ขอนำเด็กปฐมวัย ย้ายเข้ารับการศึกษานใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
เนื่องจากติดตามผู้ปกครอง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

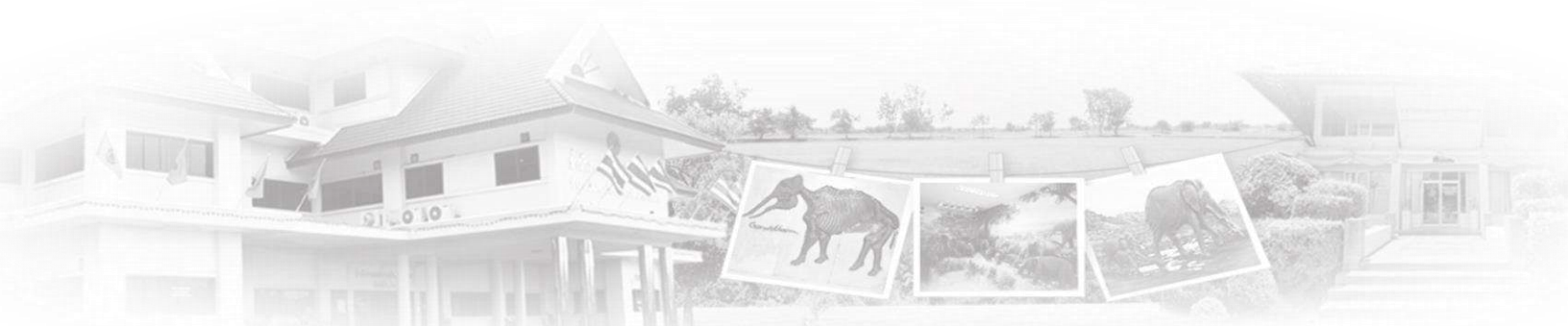
(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....นายมั่นคง หมั่นศึกษา.....)

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา
- เพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

(ลงชื่อ).....
(นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)
หัวหน้าสถานศึกษา





กระบวนการบริการตามภารกิจของเทศบาล
เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
เพื่อประชาชน ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง



กระบวนการบริการที่ ๕

“การออกหนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๖)”



กระบวนการบริการตามภารกิจของเทศบาล เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

กระบวนการบริการที่ ๕

การออกหนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๖)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- กองการศึกษา
 - o - ๔๔๓๒ - ๑๔๒๒ ต่อ ๑๓
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
 - o - ๔๔๙๕ - ๐๐๕๖

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ มาตรา ๑๖ ได้บัญญัติให้เทศบาล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ (๙) การจัดการศึกษา เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และได้บัญญัติให้ การศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้ เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมสังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ซึ่งการจัดการศึกษาต้องเป็นไป เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้ง ร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยการจัดการศึกษาปฐมวัย ให้จัดในสถานศึกษารูปแบบสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ได้แก่ ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ของสถาบันศาสนา ศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มของเด็กพิการและเด็กที่มีความต้องการพิเศษ หรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒ และตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดการศึกษาปฐมวัย ในรูปแบบ สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) เพื่อใช้เป็นสถานศึกษาสำหรับการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กปฐมวัยมีความพร้อมในด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคม และสติปัญญา ก่อนเข้ารับการศึกษาในระดับชั้นพื้นฐาน นั้น ทั้งนี้ ผู้ปกครองของเด็กปฐมวัย ที่มีเด็กปฐมวัย ซึ่งมีอายุตามเกณฑ์ที่กำหนด (ช่วงอายุ ๒ - ๕ ปี) ที่มีความประสงค์ ขอย้ายเด็กปฐมวัย ไปเข้ารับการศึกษาในสถานศึกษาอื่น สามารถพึงกระทำได้ โดยผู้ปกครองของเด็กปฐมวัย สามารถยื่นขอแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอรับหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน



(แบบ กศ.๓) และหนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๖) ได้ที่ กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง ในวันและเวลาราชการ เท่านั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ปกครองยื่นขอแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอ (แบบ กศ.๓ และแบบ กศ.๖) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๒. ตรวจสอบข้อมูลนักเรียน (ระยะเวลา ๑ วัน)

๓. จัดทำหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓) และหนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๖) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๔. ลงชื่อหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓) และหนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๖) (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๕. กำหนดวันรับชื่อหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓) และหนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๖)

กองการศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานประกอบที่ต้องใช้

๑. สำเนาแบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑) เพื่อขอรับหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓) และหนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๖) จำนวน ๑ ใบ

๒. ค่าธรรมเนียม (ไม่มี)

หมายเหตุ : ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ



การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในข้างต้น ท่านสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าช้าง เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๔๔๓๒ - ๑๔๒๒ ต่อ ๑๓ หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๔๔๔๕ - ๐๐๕๖ ในวันและเวลาราชการ เท่านั้น หรือเว็บไซต์เทศบาลตำบลท่าช้าง www.thachangkorat.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบคำร้องทางการศึกษา (แบบ กศ.๑)
๒. หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (แบบ กศ.๓)
๓. หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา (แบบ กศ.๖)



แบบคำร้องทางการศึกษา

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว

อยู่หมู่บ้าน หมู่ที่ บ้านเลขที่ ถนน ซอย ตำบล

อำเภอ จังหวัด เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย เด็กหญิง

อายุ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี ๕ ปี กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล อนุบาล ๑

ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

มีความประสงค์ ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา ดังนี้

- ๑. แบบ กศ.๒ (ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
- ๒. แบบ กศ.๓ (หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน)
- ๓. แบบ กศ.๔ (หนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
- ๔. แบบ กศ.๕ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)
- ๕. แบบ กศ.๖ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

- เพื่อโปรดพิจารณา

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

(นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)

หัวหน้าสถานศึกษา



แบบคำร้องทางการศึกษา

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง.

วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว มั่นคง หมั่นศึกษา
 อยู่หมู่บ้านส่งเสริมการเรียนรู้ หมู่ที่ ๔๘ บ้านเลขที่ ๓๒ ถนน ซอย ตำบลท่าช้าง.....
 อำเภอเฉลิมพระเกียรติ..... จังหวัดนครราชสีมา..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ๐๐๐ - ๐๐๐ - ๐๐๐๐.....
 เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย เด็กหญิง รักษาการเรียน หมั่นศึกษา
 อายุ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี ๕ ปี กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล อนุบาล ๑
 ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

มีความประสงค์ ขอรับแบบฟอร์มทางการศึกษา ดังนี้

๑. แบบ กศ.๒ (ใบสมัครเข้ารับการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
๒. แบบ กศ.๓ (หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน)
๓. แบบ กศ.๔ (หนังสือรับรองการจบการศึกษาของเด็กปฐมวัย)
๔. แบบ กศ.๕ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)
๕. แบบ กศ.๖ (หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
 (.....นายมั่นคง หมั่นศึกษา.....)

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา
 - เพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
 (.....)

(ลงชื่อ).....
 (นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)
 หัวหน้าสถานศึกษา





หนังสือรับรอง

ที่ นม ๕๔๕๐๕/

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
หมู่ ๑๓ ถนนเพชรมาตุคลา ตำบลท่าช้าง
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน
เลขบัตรประชาชน ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง..... จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.



(นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)

หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง





หนังสือรับรอง

ที่ นม ๕๔๕๐๕/

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง
หมู่ ๑๓ ถนนเพชรมาตุคลา ตำบลท่าช้าง
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า เด็กชาย รักการเรียน หมั่นศึกษา
เกิดวันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ อายุ ๒ ปี ๑๑ เดือน
เลขบัตรประชาชน ๐ - ๐๐๐๐ - ๐๐๐๐๐ - ๐๐ - ๐ ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล
ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)

หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง



หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอย้ายเด็กปฐมวัย

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว

อยู่หมู่บ้าน หมู่ที่ บ้านเลขที่ ถนน ซอย ตำบล

อำเภอ จังหวัด เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย เด็กหญิง

อายุ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี ๕ ปี กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล อนุบาล ๑

ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

มีความประสงค์ ขอย้ายเด็กปฐมวัย ไปเข้ารับการศึกษานใน

สังกัด ตำบล

อำเภอ จังหวัด เนื่องจาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นหนังสือ

(.....)

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา

- เพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

(ลงชื่อ).....

(นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)

หัวหน้าสถานศึกษา



หนังสือการขอย้ายเด็กปฐมวัย ระหว่างสถานศึกษา

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง.

วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอย้ายเด็กปฐมวัย

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว มั่นคง หน้มนศึกษา.....
 อยู่หมู่บ้านส่งเสริมภวเรียน..... หมู่ที่ ๘..... บ้านเลขที่ ๓๒..... ถนน ซอย ตำบลท่าช้าง.....
 อำเภอเฉลิมพระเกียรติ..... จังหวัด นครราชสีมา..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ๐๐๐ - ๐๐๐ - ๐๐๐๐.....
 เป็นผู้ปกครองของ เด็กชาย เด็กหญิง ักภวเรียน..... หน้มนศึกษา.....
 อายุ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี ๕ ปี กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น บริบาล อนุบาล ๑
 ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าช้าง

มีความประสงค์ ขอย้ายเด็กปฐมวัย ไปเข้ารับการการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเต็ง.....
 สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลข้างทอง..... ตำบล ข้างทอง.....
 อำเภอเฉลิมพระเกียรติ..... จังหวัด นครราชสีมา..... เนื่องจาก ติดตามผู้ปกครอง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
 (.....นายมั่นคง.....หน้มนศึกษา.....)

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา
 - เพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
 (.....)

(ลงชื่อ).....
 (นายอาทิตย์ พิระรัตนจินดา)
 หัวหน้าสถานศึกษา



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒
๓. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๔. พระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒
๕. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
๖. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
๗. มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



