

คู่มือการปฏิบัติงาน

การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม  
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง

งานการศึกษา เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ  
อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

## คำนำ

เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ โดยงานการศึกษา ได้จัดทำคู่มือการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง เล่มนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติใน การปฏิบัติงานในการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง ซึ่งจะทำให้ ผู้ปกครอง ประชาชนทั่วไป ได้ทราบถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้าเรียน อีกทั้งยังเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เจ้าหน้าที่อื่นๆ สามารถดำเนินการรับสมัครแทนกันได้ทำให้ผู้ที่มาติดต่อไม่เสียโอกาส และเสียเวลาในการรับสมัคร อีกทั้งยังเป็นการบริการอำนวยความสะดวกและเป็นการแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบอีกด้วย ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นระบบมีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและงบประมาณ คู่มือเล่มนี้ ได้อธิบายถึงหลักเกณฑ์ รายละเอียด และขั้นตอนการดำเนินงานการรับสมัครเด็ก ก่อนวัยเรียนเข้าเตรียมความพร้อมซึ่งทำให้การปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน และไม่เป็นการเลือกปฏิบัติ เกิดความเป็นธรรมในการรับบริการ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานไม่ มากก็น้อย หากมีความผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำต้องขออภัยมา ณ ที่นี้

งานการศึกษา  
๒๕ / กันยายน / ๒๕๖๖

## สารบัญ

๑. ชื่อกระบวนการงาน	๑
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน	๑
๓. หมวดหมู่ของงาน	๑
๔. กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง	๑
๕. พื้นที่ให้บริการ	๑
๖. วัตถุประสงค์	๑
๗. ขอบเขต	๑
๘. คำจำกัดความ	๒
๙. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๒
๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๑๑. ช่องทางการบริการ	๒
๑๒. กระบวนการ การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม	๓
๑๓. ฝั่งกระบวนการงาน	๖
๑๔. รายการเอกสารประกอบการยื่น	๗
๑๕. ค่าธรรมเนียม	๘
๑๖. ช่องทางการร้องเรียน	๘

### ภาคผนวก

- ตัวอย่างแบบฟอร์ม
- คณะผู้จัดทำ

**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**กระบวนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม**  
**ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง**

๑. **ชื่อกระบวนการ** : การรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง

๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ** : งานการศึกษา สำนักปลัดเทศบาล

๓. **หมวดหมู่ของงานบริการ** : รับแจ้ง

๔. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :**

๑) พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๓) คู่มือประชาชน การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. **พื้นที่ให้บริการ** : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง

๖. **วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ**

๖.๑ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์ อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการ ต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้ง องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการ บริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๖.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงาน ใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและ ใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๖.๓ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ ทุกขั้นตอน ตลอดจนเป็นแนวทางในการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนำไปใช้ใน การปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

๗. **ขอบเขต**

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีเนื้อหาสาระในภาพรวมของของงานการบริหารการศึกษา ในเรื่องของการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง โดยมีลำดับขั้นตอน และวิธีการในการรับสมัครให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด คือ ๑ ปีการศึกษา (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม - ๑๕ พฤษภาคม ของปีถัดไป)

## ๘. คำจำกัดความ

ผู้บริหารท้องถิ่น	หมายถึง	นายกเทศมนตรีตำบล
เด็กก่อนวัยเรียน	หมายถึง	เด็กที่มีอายุระหว่าง ๒ ปี ๖ เดือน ถึง ๔ ปี
สถานศึกษา	หมายถึง	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง

## ๙. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานการศึกษา สำนักปลัดเทศบาล มีลักษณะงาน ในการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งาน แนะแนวการศึกษาให้กับผู้สนใจในการส่งบุตรหลานเข้าศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับสมัคร เข้าศึกษา ให้บริการด้านการเรียนการสอนกับครู และให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการดำเนินงานกับบุคลากรในหน่วยงาน ภายใน ตลอดจนให้บริการข้อมูลทางการศึกษา แก่หน่วยงานภายนอก

### ๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานการศึกษา สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

### ๑๑. ช่องทางการบริการ

สถานที่ให้บริการ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง งานการศึกษา สำนักปลัดเทศบาล โทรศัพท์ ๐๗๗-๘๘๐๑๑๒ ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๑๒. กระบวนการรับสมัครเด็กก่อนวัยเรียนเข้ารับการเตรียมความพร้อม

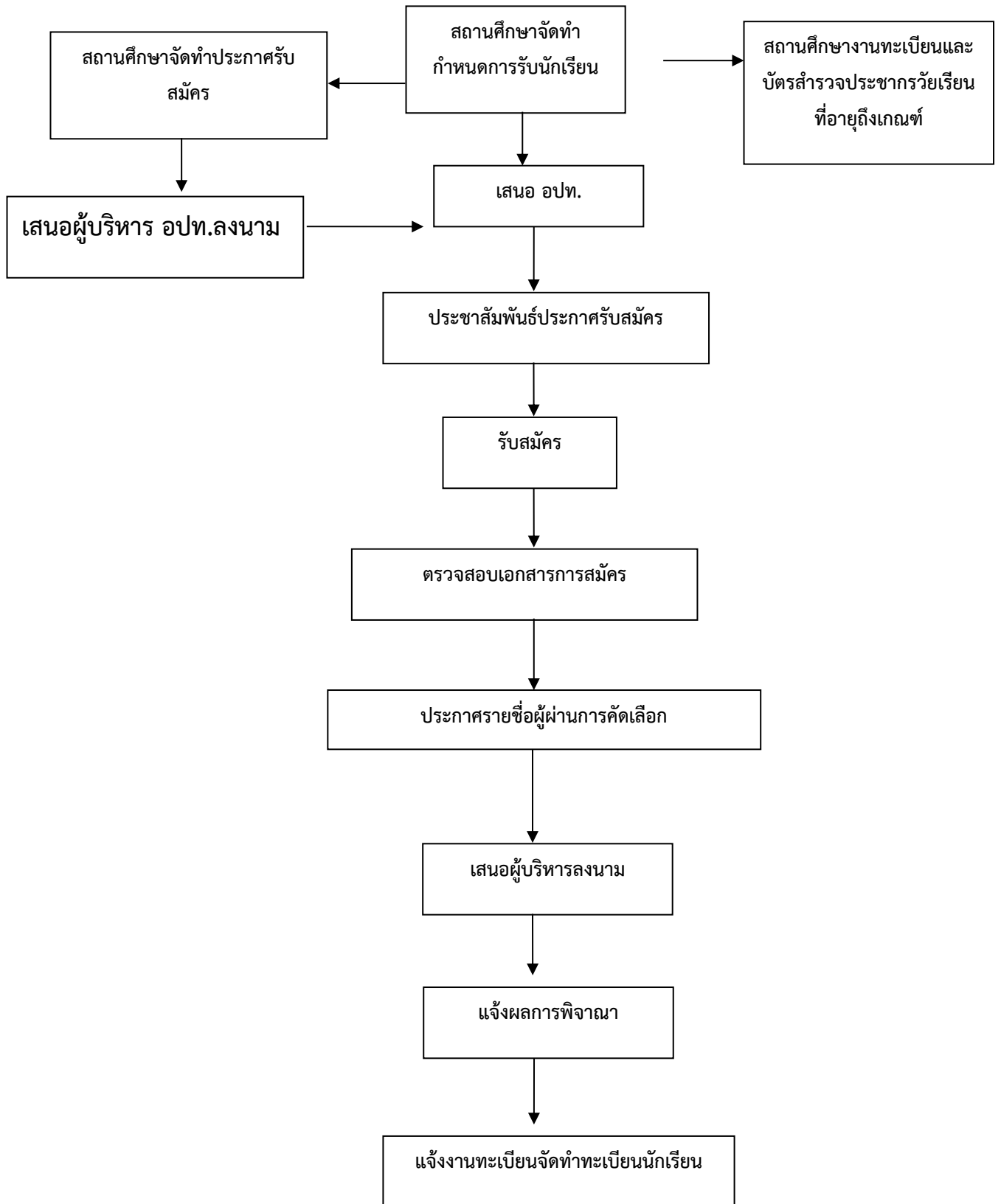
ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ขั้นตอนจัดทำกำหนดการรับสมัคร	๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับนักเรียนและประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ทราบถึงแนวทางการรับนักเรียน และวิธีรับ ๒) สถานศึกษาประสานงานกับงานทะเบียนและบัตร ดำเนินการสำรวจข้อมูลประชากรวัยเรียนในเขตพื้นที่ที่มีอายุถึงเกณฑ์ ๓) สถานศึกษาจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองทราบโดยผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้ลงนาม ๔) สถานศึกษาจัดทำกำหนดการรับสมัครเสนอที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา	๑ วัน ๑ วัน ๓ วัน ๑ วัน		
๒	ขั้นตอนการจัดทำประกาศรับสมัคร	สถานศึกษาจัดทำประกาศรับสมัคร ให้ผู้บริหารท้องถิ่น ตามกำหนดการรับสมัคร พร้อมจัดทำเอกสารใบสมัคร	๑ วัน		
๓	ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร	สถานศึกษาดำเนินการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครผ่านช่องทางต่างๆ ไปยังบ้านเรือนประชาชน สถาบันการศึกษาหน่วยงานราชการ บริษัท ห้างร้าน ได้แก่ - ป้ายประชาสัมพันธ์ - หอกระจายข่าว - ประชาสัมพันธ์ทาง facebook - รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ - จดหมาย ฯลฯ	๓ เดือน		

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	ขั้นตอนการรับสมัคร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ปกครองติดต่อขอรับเอกสารการสมัครที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง</li> <li>- ผู้ปกครองกรอกข้อมูลในใบสมัคร</li> <li>- ผู้ปกครองเตรียมหลักฐานการสมัคร</li> <li>- ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน การสมัคร</li> </ul>	๓ เดือน		
๕	ขั้นตอนการพิจารณาผล การรับสมัคร	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารการสมัคร</li> <li>๒) สถานศึกษาจัดส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าเรียน</li> </ol>	๗ วัน		

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖	ขั้นตอนการแจ้งผลการพิจารณา	๑) สถานศึกษาแจ้งผลการพิจารณา ทางโทรศัพท์ ๒) สถานศึกษาแนะนำกำหนดวันรายงานตัว และวันเปิดเรียน ๓ ) ส่งประกาศ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ทะเบียน และประมวลผล เพื่อจัดทำทะเบียนนักเรียน	๑ วัน		



๑๓. ผังกระบวนการบริหารงาน



๑๔. รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ เป็นผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สูติบัตรของผู้สมัคร (กรณีไม่มีให้เรียก หนังสือรับรองการ เกิด)		๑	๑	ชุด	บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง
๒	ทะเบียนบ้านของ ผู้สมัคร และของ บิดาและมารดา หรือ ผู้ปกครอง		๒	๒	ชุด	บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองลง นาม รับรองสำเนา ถูกต้อง
๓	บัตร ประจำตัว ประชาชนของ บิดา และมารดา หรือผู้ปกครอง		๒	๒	ชุด	บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง ลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง
๔	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ		๑	๑	ชุด	บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง
๕	ภาพถ่ายของ ผู้สมัคร ตามขนาด ที่ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น กำหนด	-	๑	-	ชุด	-

๑๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการบริการ

- สำนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ ๙๙ หมู่ที่ ๕ ต.ปากน้ำ อ.เมืองระนอง จ.ระนอง รหัสไปรษณีย์ ๘๕๐๐๐

- ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๗-๘๘๐๑๑๒

- ทางโทรสาร ๐๗๗-๘๗๑๐๖๕

- ร้องเรียนด้วยตนเอง - ผู้รับฟังความคิดเห็น

ภาคผนวก  
ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่างการกรอก

## ใบสมัครเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

\*\*\*\*\*

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

### ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กหญิง / เด็กชาย.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... อายุ.....ปี.....เดือน.....
๓. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๕. บิดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....โทรศัพท์.....
๖. มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....โทรศัพท์.....

### ข้อมูลบิดา - มารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความอุปการะ/รับผิดชอบของ
  - ๑.๑ บิดา มารดา ทั้งบิดา - มารดาอยู่ร่วมกัน
  - ๑.๒ ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
๒. ผู้ดูแลอุปการะตามข้อ ๑ มีรายได้..... บาท/เดือน
๓. ผู้นำเด็กมาสมัครวันนี้ชื่อ.....นามสกุล.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

### คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติ ถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครในวันที่ เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการที่จะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ
๓. ข้าพเจ้ายินดีที่จะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อผู้ปกครอง

.....  
( )

ลงชื่อผู้รับสมัคร

.....  
( )

### หมายเหตุ

หลักฐานที่นำมาในวันสมัคร (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

ตัวเด็ก สำเนาสูติบัตร สำเนาทะเบียนบ้านของเด็ก บิดา มารดา

รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ ใบ (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์

ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง

ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

ใบเปลี่ยนชื่อเด็ก (ถ้ามี) หลักฐานอื่นๆ(ระบุ).....

ทะเบียนประวัตินักเรียน  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง

\*\*\*\*\*

๑. เด็กชาย/เด็กหญิง.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... อายุ.....ปี.....เดือน
๓. บิดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน
๔. มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน
๕. ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๖. มีพี่น้องทั้งหมด.....คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน นักเรียนเป็นบุตรคนที่.....
๗. น้ำหนัก.....กิโลกรัม สูง.....เซนติเมตร
๘. นิสัยในการรับประทานอาหาร.....
๙. การดื่มนม.....
๑๐. ประวัติการได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย.....เมื่ออายุ.....ปี
๑๑. โรคประจำตัว.....
๑๒. โรคจากพันธุกรรมหรือความผิดปกติต่างๆ.....
๑๓. แพ้อาหาร(บอกชนิด).....
๑๔. แพ้ยา(บอกชนิด).....
๑๕. การได้รับความคุ้มครองโรค.....
๑๖. ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน.....  
.....  
.....
๑๗. นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน .....
๑๘. ข้อมูลอื่นๆ ที่ควรแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ทราบ .....
- .....
- .....

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล  
(.....)

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง  
เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

\*\*\*\*\*

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี  
อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือนที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ ..... หมู่ที่.....ถนน/ตรอก/  
ซอย.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....โทรศัพท์.....

เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง.....

มีความประสงค์จะให้เด็กชาย/เด็กหญิง.....

เข้าเรียนเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง และพร้อมที่จะปฏิบัติ  
ตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหิน  
ช้าง อย่างเคร่งครัด
๒. จะไม่ก้าวก่ายการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือบ้านหินช้าง  
และครูผู้ดูแลเด็กในการอบรม เลี้ยงดู
๓. ยินดีให้ความร่วมมือในการร่วมกันพัฒนาเตรียมความพร้อมให้กับนักเรียนของศูนย์พัฒนา  
เด็กทุกโอกาสและขจัดปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้  
สะดวก รวดเร็วที่สุด คือ.....โทรศัพท์.....

อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องส่ง  
โรงพยาบาลหรือ พบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าขอให้ทางศูนย์ฯ จัดการไปตามความเห็นชอบ ก่อน  
แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบได้ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี  
เกี่ยวข้อเป็น.....

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบตัว  
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## คณะผู้จัดทำ

๑. นายวัชรวิชัย ปฐมเมธีพัฒน์
๒. นางฐิติมา ชุมนุช
๓. นางสาวณัฐนิชา ทองศิริ
๔. นางสาววิไลรัตน์ ดอเลาะ

รองปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก  
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)