

คู่มือสำหรับประชาชน

เรื่อง การรับนักเรียนเข้าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ของโรงเรียนสามโคก สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

งานที่ให้บริการ	การรับนักเรียนเข้าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ของโรงเรียนสามโคก สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนสามโคก สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ

ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

โรงเรียนสามโคก วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การจัดการศึกษาเป็นการให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2540 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2552 กฎกระทรวง พ.ศ.2541 พระราชบัญญัติ
กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติการศึกษา
แห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ประกอบกับพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
มาตรา 5 ที่กำหนดให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณีประกาศรายละเอียด
เกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา และจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาค
บังคับ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา รวมทั้งต้องแจ้ง
เป็นหนังสือให้ผู้ปกครองของเด็กทราบก่อนเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี สำหรับการนับอายุเด็ก
เพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับในสถานศึกษาภาคพื้นฐาน ให้ตามปีปฏิทิน หากเด็กอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ในปีใด ให้นำ
เด็กมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดในปีนั้น ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ
พ.ศ. 2545 นอกจากนี้ยังกำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และสถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นพิเศษสำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การ
สื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการหรือทุพพลภาพ หรือเด็กซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแล หรือด้อย
โอกาส หรือเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการศึกษาภาคบังคับด้วยรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการได้รับสิ่ง
อำนวยความสะดวกบริการ และความช่วยเหลืออื่นใดตามความจำเป็นเพื่อประกันโอกาสและความเสมอภาคในการ
ได้รับการศึกษาภาคบังคับ

การรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4

1. โรงเรียนสามโคก องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ตรวจสอบข้อมูลจำนวนประชากรในวัยเรียนของเขตพื้นที่จากข้อมูลกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และข้อมูลจากสำมะโนประชากรวัยเรียนของสถานศึกษาที่จะเข้าเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
2. โรงเรียนสามโคก องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี แต่งตั้งคณะกรรมการการรับนักเรียน
3. โรงเรียนสามโคก องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี จัดประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับกฎหมายการจัดการศึกษาภาคบังคับ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน แผนการรับนักเรียน สัดส่วนการรับนักเรียนและวิธีการรับนักเรียน
4. โรงเรียนสามโคก องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี แจ้งประชาสัมพันธ์ประกาศรับนักเรียน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนและวิธีการรับนักเรียน ให้ผู้ปกครองและประชาชนในพื้นที่ทราบ
5. คณะกรรมการรับนักเรียนดำเนินการรับสมัครนักเรียน คัดเลือกนักเรียนเข้าเรียน และกำกับดูแลให้การรับนักเรียนเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เสมอภาค
 - (1) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ให้รับนักเรียนในเขตพื้นที่บริการที่มาสมัครเข้าเรียนทุกคน ถ้ายังไม่เต็มให้รับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้
 - (2) กรณีรับสมัครนักเรียนรอบแรกแล้วยังไม่ครบจำนวนตามแผนการรับนักเรียน ให้สามารถรับนักเรียนเพิ่มเติมจนครบจำนวนได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

- | ขั้นตอน | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. โรงเรียนสามโคก อบจ.ปทุมธานี ตรวจสอบ โรงเรียนสามโคก อบจ.ปทุมธานี
ข้อมูลประชากรในวัยเรียนในเขตพื้นที่
ที่จะเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4
(ระยะเวลา 1 วัน) | |
| 2. โรงเรียนสามโคก อบจ.ปทุมธานี แต่งตั้งคณะกรรมการ โรงเรียนสามโคก อบจ.ปทุมธานี
การรับนักเรียนและประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องให้ทราบ
ถึงแนวทางการรับนักเรียนและวิธีการรับ
(ระยะเวลา 3 วัน) | |
| 3. โรงเรียนสามโคก อบจ.ปทุมธานี แจ้งประกาศและ โรงเรียนสามโคก อบจ.ปทุมธานี
ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองทราบ แนวการรับนักเรียน
และวิธีการรับนักเรียน(ระยะเวลา 2 เดือน) | |
| 4. โรงเรียนสามโคก อบจ.ปทุมธานี ดำเนินการ โรงเรียนสามโคก อบจ.ปทุมธานี
รับสมัครนักเรียนตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
ทางการศึกษาและดำเนินการคัดเลือกนักเรียน
(ระยะเวลา 1 เดือน) | |

5. โรงเรียนสามโคก อบจ.ปทุมธานี ประกาศ โรงเรียนสามโคก อบจ.ปทุมธานี
รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก
(ระยะเวลา 7 วัน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. สูติบัตรของนักเรียนผู้สมัครและสำเนา จำนวน 1 ชุด
 - (1) กรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม ข้อ 1 ให้เรียกกร้องหนังสือรับรองการเกิด บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือหลักฐานที่ทางราชการจัดทำขึ้นในลักษณะเดียวกัน
 - (2) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม ข้อ 1 หรือ (1) ให้เรียกหลักฐานที่ทางราชการออกให้ หรือ เอกสารตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้ได้
 - (3) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม ข้อ 1 (1) และ (2) ให้บิดา มารดา ผู้ปกครองหรือองค์กรเอกชน ทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคล ตามแนบท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา
 - (4) ในกรณีที่ไม่มีบุคคล หรือองค์กรเอกชนตาม (3) ให้ซักถามประวัติบุคคลผู้สมัครเรียนหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาลงรายการบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแนบท้ายระเบียบนี้เป็น หลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา
2. ทะเบียนบ้านตัวจริงของนักเรียนผู้สมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง และสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
3. บัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียนผู้สมัครและสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
4. หลักฐานการสำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า และสำเนาพร้อมลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
5. กรณีเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้นำใบเปลี่ยนตัวจริงและสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
6. รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัคร ขนาดและจำนวนตามที่โรงเรียนประกาศกำหนด
7. เอกสารอื่นๆ ตามที่โรงเรียนกำหนด

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

โรงเรียนสามโคก อบจ.ปทุมธานี1/1 หมู่3 ตำบลบ้านจี่ อำเภอสสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160

โทร 02-9798534 Fax 02-9798535 www.samkouk.com

โทร 081-4895740 ผู้อำนวยการสำเนา แสงแก้ว

และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โทร 02-9758940 - 8 ต่อ 502

เลขที่ใบสมัคร.....

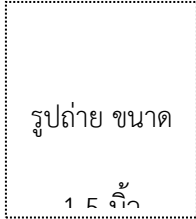


เลขที่สมัคร

สมัครวันที่ เดือน..... พ.ศ.

ใบสมัครเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่

โรงเรียนสามโคก องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ปีการศึกษา



ชื่อผู้สมัคร..... นามสกุล อายุ ปี เดือน

เลขประจำตัวประชาชน - -

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. ภูมิลำเนา

ชื่อบิดา นามสกุล อาชีพ

ชื่อมารดา นามสกุล..... อาชีพ

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล / แขวงอำเภอ / เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

() จบการศึกษาหรือ () ชั้นกำลังศึกษามัธยมศึกษาปีที่ โรงเรียน

อำเภอจังหวัด ปีการศึกษา

ข้าพเจ้าขอสมัครเข้าเรียนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ โรงเรียนสามโคก ปีการศึกษา.....

หลักสูตร ม. ต้น

- English Program
- วิทย์ - คณิต
- อังกฤษ - ไทย
- จีน- ไทย
- ดนตรีสากล
- ดนตรีไทย

- กีฬา
- คอมพิวเตอร์
- คหกรรม
- อุตสาหกรรม
- นาฏศิลป์

ลงชื่อ ผู้รับสมัคร
(.....)

หลักสูตร ม. ปลาย

- วิทย์ - คณิต
- อังกฤษ - ไทย
- คณิต - อังกฤษ
- คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- ช่างอุตสาหกรรม

- รูปถ่าย 1.5" จำนวน 2 รูป (ติดใบสมัคร 1 รูป) () ถูกต้อง () ไม่ถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับถ่ายเอกสาร 1 ฉบับ () ถูกต้อง () ไม่ถูกต้อง
- หลักฐานการจบการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ หรือใบรับรองการศึกษา () ถูกต้อง () ไม่ถูกต้อง
- สำเนาวุฒิบัตร (ถ้ามี) จำนวน ฉบับ

ขั้นตอนการดำเนินการและข้อตกลง

- ผู้ปกครอง นักเรียน หรือผู้รับบริการติดต่อรับแบบยื่นคำร้อง (วข.1) ที่กลุ่มงานวิชาการ กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
- ติดต่องานการเงิน งานห้องสมุด (กรณีนักเรียนยังไม่จบการศึกษา) เพื่อขอข้อมูลและความเห็น และแนบรูปถ่ายตามที่กำหนด
- ยื่นคำร้องที่งานทะเบียน กลุ่มงานวิชาการ กรอกรายละเอียด และหมายเลขโทรศัพท์ที่สมมุติทะเบียนผู้รับบริการเพื่อการติดต่อ
- รอรับแจ้งการมารับ ปพ.1 หรือติดต่อรับภายใน 3 วัน (ทำการ)



เลขประจำตัว □□□□

(ออกโดยงานทะเบียนนักเรียน)
นักเรียนเก่าระบุเลขประจำตัวเดิม

ใบมอบตัวนักเรียน

โรงเรียนสามโคก สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ปีการศึกษา.....**ประวัตินักเรียน**

1. ชื่อ ค.ช./ด.ญ./นาย/น.ส. นามสกุล วันเดือนปีเกิด...../...../.....
ปัจจุบันอายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□
น้ำหนัก.....กก. ส่วนสูง.....ซม. จบจากโรงเรียน.....
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....หมู่เลือด.....โรคประจำตัว (ระบุ).....
ปัจจุบันนักเรียนอาศัยอยู่กับ.....บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เข้าเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ปีการศึกษา.....
ชื่อ-สกุล บิดา.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์
(บ้าน).....โทรศัพท์(มือถือ).....รายได้/เดือน.....บาท
อาชีพ..... อาชีพเบิกได้ อาชีพเบิกไม่ได้
ชื่อ-สกุล มารดา.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์
(บ้าน).....โทรศัพท์(มือถือ).....รายได้/เดือน.....บาท
อาชีพ..... อาชีพเบิกได้ อาชีพเบิกไม่ได้

รายละเอียดการมอบตัว

2. ชื่อ-สกุล ผู้ปกครองที่มอบตัวนักเรียน นาย/นาง/นางสาวอายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์(บ้าน).....โทรศัพท์(มือถือ).....
รายได้/เดือน.....บาท อาชีพ.....เกี่ยวข้องกับนักเรียนเป็น.....

ข้าพเจ้าขอรับเป็นผู้ปกครองนักเรียนดังกล่าว โดยจะเป็นผู้ตักเตือนให้ตั้งใจขยันหมั่นเพียรอย่างสม่ำเสมอ ประพฤติ
ตามคำสั่งสอนข้อบังคับและระเบียบวินัยของโรงเรียนทุกประการ ทั้งนี้จะเป็นผู้ที่อุเคราะห์เรื่องค่าใช้จ่ายการศึกษา ตลอดจนยินยอม
รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหาย หรือหนี้สินในกรณีที่นักเรียนในปกครองก่อขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมมาพบฝ่ายต่างๆของโรงเรียนด้วยตนเองเท่านั้น
เพื่อแก้ปัญหากรณีที่มีนักเรียนมีปัญหาด้านการเรียนหรือวินัย เมื่อได้รับแจ้งจากโรงเรียนโดยไม่มีข้อแม้ จึงขอลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพื่อทำการ
มอบตัวและส่งเอกสารมาด้วย ดังนี้

- ปพ.1 สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน สำเนาทะเบียนบ้านบิดา
 สำเนาทะเบียนบ้านมารดา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครองที่มามอบตัว

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขั้นตอนการดำเนินการและข้อตกลง

ผู้ปกครองนักเรียนทุกระดับชั้น ที่ต้องการมามอบตัวนักเรียน ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้
ครบถ้วน แล้วลงลายมือชื่อเพื่อมอบตัวนักเรียนใหม่

เลขที่ใบสมัคร.....



สมัครวันที่ เดือน..... พ.ศ.

ใบสมัครเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...4...

โรงเรียนสามโคก องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ปีการศึกษา ...2558..

รูปถ่าย ขนาด

1.5 นิ้ว

ชื่อผู้สมัคร.....ด.ญ. น้ำฝน..... นามสกุลศิรินา..... อายุ ...15..... ปี เดือน

เลขประจำตัวประชาชน.....1104200170563.....

เกิดวันที่18..... เดือนส.ค..... พ.ศ. ..2544..... ภูมิลำเนาปทุมธานี.....

ชื่อบิดานายก..... นามสกุลศิรินา..... อาชีพรับจ้าง.....

ชื่อมารดานางข..... นามสกุล.....ศิรินา..... อาชีพค้าขาย.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่100..... หมู่ที่ ...13..... ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขตคลองหลวง..... จังหวัดปทุมธานี..... รหัสไปรษณีย์12120.....

ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่ ...100..... หมู่ที่ ...13..... ตำบล / แขวงคลองหนึ่ง.....

อำเภอ / เขตคลองหลวง..... จังหวัด ..ปทุมธานี..... รหัสไปรษณีย์ ...12120..... โทรศัพท์ ..0811425363

() จบการศึกษาหรือ () ชั้นกำลังศึกษามัธยมศึกษาปีที่3..... โรงเรียนสามโคก.....

อำเภอคลองหลวง..... จังหวัดปทุมธานี..... ปีการศึกษา2557.....

ข้าพเจ้าขอสมัครเข้าเรียนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่4..... โรงเรียนสามโคก ปีการศึกษา...2558.....

หลักสูตร ม. ต้น

 English Program วิทย - คณิต อังกฤษ - ไทย จีน- ไทย ดนตรีสากล ดนตรีไทย

กีฬา

คอมพิวเตอร์

คหกรรม

อุตสาหกรรม

นาฏศิลป์

ลงชื่อ ผู้รับสมัคร

(.....)

วัน / เดือน / ปี

หลักสูตร ม. ปลาย

 วิทย - คณิต อังกฤษ - ไทย คณิต - อังกฤษ

คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ช่างอุตสาหกรรม

บันทึกเจ้าหน้าที่รับสมัคร

 รูปถ่าย 1.5" จำนวน 2 รูป (ติดใบสมัคร 1 รูป) () ถูกต้อง () ไม่ถูกต้อง สำเนาทะเบียนบ้านฉบับถ่ายเอกสาร 1 ฉบับ () ถูกต้อง () ไม่ถูกต้อง หลักฐานการจบการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ หรือใบรับรองการศึกษา () ถูกต้อง () ไม่ถูกต้อง สำเนาวุฒิบัตร (ถ้ามี) จำนวน ฉบับขั้นตอนการดำเนินการและข้อตกลง

1. ผู้ปกครอง นักเรียน หรือผู้รับบริการติดต่อรับแบบยื่นคำร้อง (วช.1) ที่กลุ่มงานวิชาการ กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
2. ติดต่องานการเงิน งานห้องสมุด (กรณีนักเรียนยังไม่จบการศึกษา) เพื่อขอข้อมูลและความเห็น และแนบรูปถ่ายตามที่หนด
3. ยื่นคำร้องที่งานทะเบียน กลุ่มงานวิชาการ กรอกรายละเอียด และหมายเลขโทรศัพท์ที่สมมุติทะเบียนผู้รับบริการเพื่อการติดต่อ
4. รอรับแจ้งการมารับ ปพ.1 หรือติดต่อรับภายใน 3 วัน (ทำการ)



เลขประจำตัว
 (ออกโดยงานทะเบียนนักเรียน)
 นักเรียนเก่าระบุเลขประจำตัวเดิม

ใบมอบตัวนักเรียน

โรงเรียนสามโคก สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....4.....ปีการศึกษา.....2558.....

ประวัตินักเรียน

1. ชื่อ.....ด.ญ. น้ำฝน..... นามสกุลศิรินา.....
 วันเดือนปีเกิด..18..ส.ค..2544..ปัจจุบันอายุ...15..ปี เลขประจำตัวประชาชน.....1104200170560.....
 น้ำหนัก.....42.....กก. ส่วนสูง.....150.....ซม. จบจากโรงเรียน.....สามโคก.....
 เชื้อชาติ..ไทย...สัญชาติ...ไทย.....ศาสนา...พุทธ.....หมู่เลือด...AB...โรคประจำตัว (ระบุ).....
 ปัจจุบันนักเรียนอาศัยอยู่กับ...บิดาและมารดา...บ้านเลขที่.....100.....หมู่...13.....ตำบล.....คลองหนึ่ง.....
 อำเภอ.....คลองหลวง..... จังหวัด.....ปทุมธานี..... รหัสไปรษณีย์.....12120.....
 เข้าเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่4.....ปีการศึกษา.....2558.....
 ชื่อ-สกุล บิดา.....นายก.....ศิรินา.....อยู่บ้านเลขที่.....100.....หมู่...13...ตำบล.....คลองหนึ่ง.....
 อำเภอ.....คลองหลวง..... จังหวัด.....ปทุมธานี..... รหัสไปรษณีย์.....12120.....
 โทรศัพท์(บ้าน)..... โทรศัพท์(มือถือ).....0878639453.....รายได้/เดือน.....9,000.....บาท
 อาชีพ.....รับจ้าง..... อาชีพเบิกได้ อาชีพเบิกไม่ได้
 ชื่อ-สกุล มารดา.....นางช.....ศิรินา.....อยู่บ้านเลขที่.....100.....หมู่...13.....ตำบล.....คลองหนึ่ง.....
 อำเภอ.....คลองหลวง..... จังหวัด.....ปทุมธานี..... รหัสไปรษณีย์.....12120.....
 โทรศัพท์(บ้าน)..... โทรศัพท์(มือถือ).....0811425363.....รายได้/เดือน.....12,000.....บาท
 อาชีพ.....ค้าขาย..... อาชีพเบิกได้ อาชีพเบิกไม่ได้

รายละเอียดการมอบตัว

2. ชื่อ-สกุล ผู้ปกครองที่มอบตัวนักเรียน นาย/นาง/นางสาวนางช.....ศิรินา.....อายุ.....51.....ปี
 อยู่บ้านเลขที่.....100.....หมู่...13.....ตำบล.....คลองหนึ่ง.....อำเภอ.....คลองหลวง.....
 จังหวัด.....ปทุมธานี..... รหัสไปรษณีย์.....12120..... โทรศัพท์(บ้าน).....
 โทรศัพท์ (มือถือ).....0811425363.....รายได้/เดือน.....12,000.....บาท อาชีพ...ค้าขาย.....
 เกี่ยวข้องกับนักเรียนเป็น.....มารดา.....

ข้าพเจ้าขอรับเป็นผู้ปกครองนักเรียนดังกล่าว โดยจะเป็นผู้ตัดสินใจยืนยันหมั่นเพียรอย่างสม่ำเสมอ ประพฤติ
 ตามคำสั่งสอนข้อบังคับและระเบียบวินัยของโรงเรียนทุกประการ ทั้งนี้จะเป็นผู้ที่อุปการะเรื่องค่าใช้จ่ายการศึกษา ตลอดจน
 ยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหาย หรือหนี้สินในกรณีที่นักเรียนในปกครองก่อขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมมาพบฝ่ายต่างๆของโรงเรียน
 ด้วยตนเองเท่านั้น เพื่อแก้ปัญหากรณีที่นักเรียนมีปัญหาด้านการเรียนหรือวินัย เมื่อได้รับแจ้งจากโรงเรียนโดยไม่มีข้อแม้ จึงขอลง
 ชื่อไว้เป็นหลักฐานเพื่อทำการมอบตัวและส่งเอกสารมาด้วย ดังนี้

ปพ.1 สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน สำเนาทะเบียนบ้านบิดา
 สำเนาทะเบียนบ้านมารดา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครองที่มามอบตัว

ลงชื่อ..... ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขั้นตอนการดำเนินการและข้อตกลง

ผู้ปกครองนักเรียนทุกระดับชั้น ที่ต้องการมามอบตัวนักเรียน ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้
 ครบถ้วน แล้วลงลายมือชื่อเพื่อมอบตัวนักเรียนใหม่

