



เอกสารประกอบการมอบตัว

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ห้องเรียนปกติ ปีการศึกษา 2568

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารต่อไปนี้ เพื่อใช้ในการมอบตัว (โปรดอ่านข้อมูลนี้อย่างละเอียด)

- 1. ใบมอบตัว (ปริ้นท์จากระบบรายงานตัว)
- 2. สำเนาสูติบัตรของนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ (ให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองสำเนา)
- 3. สำเนาบัตรประชาชน(เฉพาะด้านหน้า) และสำเนาทะเบียนบ้าน ของนักเรียน (ให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองสำเนา)
(ถ่ายสำเนาในหน้าเดียวกัน) จำนวน 1 ฉบับ
- 4. สำเนาบัตรประชาชน(เฉพาะด้านหน้า) และสำเนาทะเบียนบ้าน ของบิดา
(ถ่ายสำเนาในหน้าเดียวกัน) จำนวน 1 ฉบับ
- 5. สำเนาบัตรประชาชน(เฉพาะด้านหน้า) และสำเนาทะเบียนบ้าน ของมารดา
(ถ่ายสำเนาในหน้าเดียวกัน) จำนวน 1 ฉบับ
- 6. สำเนาบัตรประชาชน(เฉพาะด้านหน้า) และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ปกครอง (ใช้ในกรณีที่ผู้ปกครองนำนักเรียนมา
มอบตัวไม่ใช่บิดา-มารดา) (ถ่ายสำเนาในแผ่นเดียวกัน) จำนวน 1 ฉบับ
- 7. สำเนาเอกสารรับรองบุตรบุญธรรม (ถ้ามี) 1 ฉบับ
- 8. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ , สกุลของนักเรียน บิดา มารดา (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อหลายครั้งให้นำมายื่นทุกฉบับที่มี
การเปลี่ยนชื่อ) จำนวน 1 ฉบับ หรืออื่น ๆ
- 9. สำเนา ปพ.1 (ฉบับที่มี **ชุดที่... เลขที่...** ด้านหลังระบุ “**จบการศึกษาภาคบังคับ**”) จำนวน 1 ฉบับ
- 10. คำสัญญาผู้ปกครองนักเรียน และนักเรียนที่ให้กับทางโรงเรียน (โปรดอ่านคำสัญญาก่อนลงนาม)
- 11. เอกสารแสดงความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- 12. ใบสมัครเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน
- 13. ใบสมัครชมรมผู้ปกครองและครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

หมายเหตุ : 1. เอกสารที่ถ่ายสำเนาทั้งหมดให้**รับรองสำเนาถูกต้อง**ทุกฉบับ

- 2. เอกสารที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ**ให้นำตัวจริงมายื่น**ด้วยในวันมอบตัว
- 3. ในกรณีไม่มีทะเบียนบ้านฉบับจริง เช่น สูญหาย/อยู่ต่างจังหวัด/บิดา-มารดา หย่าร้าง ไม่สามารถติดต่อ
บิดาหรือมารดาได้ ให้ผู้ปกครองไป**คัดสำเนาทะเบียนบ้านที่สำนักงานเขต** เพื่อใช้แทนฉบับจริง
- 4. ในกรณีมีการจดทะเบียนรับรองบุตรบุญธรรม ให้**นำเอกสารรับรองบุตรบุญธรรมฉบับจริงมาแสดง**
ในวันมอบตัว
- 5. รายการที่ 10 – 13 ให้ผู้ปกครองปริ้นท์จากเว็บไซต์ของโรงเรียน
- 6. เพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบเอกสารการมอบตัว ให้**เรียงเอกสารตามลำดับหมายเลข 1-13**

ตัวอย่าง สำเนาทะเบียนและบัตรประชาชน

เล่มที่ 1

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เลขรหัสประจำบ้าน [redacted] สำนักทะเบียน อำเภอบางพลี

รายการที่อยู่ หมู่ที่ [redacted]
ตำบล [redacted] อำเภอ [redacted] จังหวัดสมุทรปราการ

ชื่อหมู่บ้าน [redacted] ชื่อบ้าน [redacted] จำกัด (ม)
ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะบ้าน [redacted] 2 ชั้น 3 ห้อง

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 25 มิถุนายน 2550

ลงชื่อ [redacted] นายทะเบียน

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 25 มิถุนายน 2550

1

4

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน [redacted] ลำดับที่ 3

ชื่อ [redacted] สัญชาติ ไทย เพศ หญิง

เลขประจำตัวประชาชน [redacted] สถานภาพ ผู้อาศัย เกิดเมื่อ [redacted]

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ [redacted] สัญชาติ ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ [redacted] สัญชาติ ไทย

กะโป๊ยบ้านกลาง [redacted] นายทะเบียน

เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร เมื่อ 12 ต.ค. 2551

.. ไข่ นายทะเบียน



สำเนาถูกต้อง
เต๋รุ่งอรุณ
(นางเต๋รุ่งอรุณ สุวรรณ)



โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ
คำสัญญาของผู้ปกครองนักเรียน และนักเรียน

ฉบับ – กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ระดับม.ปลาย

นักเรียนมอบให้โรงเรียนในวันมอบตัว

ชั้น.....เลขที่.....

ข้อมูลผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
เป็นผู้ปกครองของ.....
เลขประจำตัว.....นักเรียนชั้น ม...../.....
เกี่ยวข้องกับ.....อาชีพ.....
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน.....
ซอย.....ถนน.....
แขวง.....เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์(บ้าน).....โทรศัพท์(มือถือ).....

ข้าพเจ้าขอให้คำสัญญาต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ ดังนี้

- จะอบรมสั่งสอนนักเรียนในปกครองให้ทำหน้าที่ของนักเรียนให้ดีที่สุด เชื้อพึงคำอบรมสั่งสอนของครูและปฏิบัติตามนโยบายโรงเรียนโดยเคร่งครัด
- จะกำกับดูแลนักเรียนในปกครองให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการและโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิโดยเคร่งครัด หากนักเรียนกระทำความผิดยินดีให้ลงโทษตามระเบียบ และยินยอมให้ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน ซึ่งข้าพเจ้าได้ทราบถึงกฎระเบียบที่ใช้ในโรงเรียนแล้ว ดังนี้
 - กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียน พ.ศ.2548
 - ระเบียบโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ พ.ศ.2568 ตามระบุไว้ในคู่มือนักเรียน
- ยินดีให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการแก้ปัญหานักเรียนในปกครอง ไม่ว่าจะปัญหาด้านการเรียน ด้านความประพฤติ หรืออื่น ๆ
- ยินดีให้ความร่วมมือและยินยอมให้ตรวจร่างกาย หาสารเสพติด โดยดำเนินการตามกฎหมายกรณีนักเรียนในปกครองสูบบุหรี่ หรือมีสารเสพติดในสถานศึกษา
- ยินดีให้ความร่วมมือและยินยอมให้ระบุระดับคะแนนความประพฤติในระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด ตามระเบียบวัดผลโรงเรียน
- ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นปฏิปักษ์ต่อระบบการดูแลและช่วยเหลือนักเรียน ต่อการปกครองนักเรียน และต่อการกระทำกิจกรรมใด ๆ ของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ
- ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในทุกด้าน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความพร้อมของโรงเรียน ให้ดำเนินการจัดการเรียนการสอน และพัฒนานักเรียนอย่างเต็มศักยภาพโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนใด ๆ ทั้งสิ้น
- กรณีนักเรียนในปกครองกระทำความผิดอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียน ข้าพเจ้ายินดีชดเชยค่าเสียหายและดำเนินการให้ได้ทรัพย์สินนั้นคืนมาโดยเร็ว
- กรณีนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้ากระทำความผิดร้ายแรง หรือกระทำความผิดซ้ำซาก หรือถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ ข้าพเจ้ายินดีให้โรงเรียนพิจารณาโทษจากการกระทำความผิดของนักเรียนตามมติของคณะกรรมการงานกิจการนักเรียน และยินดีเข้าพบเพื่อทำเอกสารบันทึกข้อตกลงหรือหนังสือทำทัณฑ์บนตามโรงเรียนกำหนด
- การตัดสินใจความผิดใด ๆ ของนักเรียนที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบของครู ตามพ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546 ให้ถือว่าเป็นการตัดสินใจและลงโทษเพื่ออบรมสั่งสอนนักเรียนให้เป็นคนดีมีพฤติกรรมและจิตสำนึกที่ดีขึ้น ผู้ปกครองจะไม่โต้แย้งหรือฟ้องร้องใด ๆ
- การตัดสินใจตามความประพฤติใดของคณะกรรมการ ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด ผู้ปกครองไม่มีสิทธิ์ ฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น
- ผู้ปกครองต้องไม่แสดงความไม่พอใจหรือต่อว่าครูที่กำลังปฏิบัติหน้าที่หรือ กระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครูทั้งร่างกายและจิตใจ

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในคำสัญญาทั้งหมดแล้ว ยินดีและให้ความร่วมมือกับ

โรงเรียนในการปฏิบัติตามคำสัญญาโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำสัญญา

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

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

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้อมูลนักเรียน

ข้าพเจ้า.....
นักเรียนชั้น ม...../..... ชื่อเล่น.....
เบอร์โทรศัพท์(มือถือ).....

ขอให้คำสัญญาต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ ว่า ต้องปฏิบัติตาม ดังต่อไปนี้

- ไม่สูบบุหรี่หรือเสพ ขยาย ยาเสพติด หรือมียาเสพติดหรือของมีนเมาในครอบครอง ตาม พ.ร.บ.ยาเสพติดให้โทษ พ.ศ.2522
- ไม่ขับซักรยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์มาโรงเรียน
- มาโรงเรียนภายในเวลา 07.40 น. เพื่อร่วมทำกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอและถ้าไม่มาโรงเรียนให้ผู้ปกครองโทรแจ้งครูที่ปรึกษาและส่งใบลาทุกครั้ง
- ตั้งใจเรียนและเอาใจใส่ในการเรียน ตั้งใจทำการบ้าน และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วนและส่งตามกำหนดเวลา
- ไม่หนีโรงเรียน ไม่หลบหนีในช่วงไม่เรียน
- เคารพเชื้อพึงคำอบรมสั่งสอนของครู ไม่แสดงกิริยาว่าจาที่ไม่สุภาพหรือก้าวร้าว
- รักษาสัมบัติส่วนรวม ไม่ทำลายหรือทำให้ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย ขำรุค หรือใช้สิ่งต่าง ๆ ทุบ ทา ขีด เขียนคำหยาบ หรือข้อความใด ๆ บนโต๊ะ เก้าอี้ ม้านั่ง ห้องสุขา รวมทั้งฝาผนัง
- ไม่ก่อการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายทั้งนักเรียนของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ หรือบุคคลภายนอก
- ไม่พกพาอาวุธทุกประเภทมาโรงเรียน
- ไม่สวมใส่เครื่องประดับ ไม่นำของมีค่าทุกชนิดและสิ่งของมีค่ามาโรงเรียน หากมีฟันและเกิดการสูญหาย ข้าพเจ้าจะเป็นผู้รับผิดชอบเอง โดยไม่เรียกร้องการดำเนินการใด ๆ จากทางโรงเรียน
- ไม่ลักขโมยสิ่งของของผู้อื่นหรือทรัพย์สินของโรงเรียน
- ไม่ประพฤติตนอันเป็นการไม่เหมาะสมเชิงชู้สาวหรือล่วงละเมิดทางเพศ
- ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนที่มีอยู่แล้ว และที่จะปรากฏต่อไปโดยครบถ้วน หากถูกตัดคะแนนและมีคะแนนพฤติกรรมต่ำกว่า 60 คะแนน ยินยอมให้เสนอชื่อต่อคณะกรรมการกิจการนักเรียนและเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด
- กรณีนักเรียนเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นต้องได้รับการผ่าตัดและโรงเรียนไม่สามารถติดต่อผู้ปกครองได้ ผู้ปกครองเห็นความมอบอำนาจการตัดสินใจยินยอมให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ทำหน้าที่แทนผู้ปกครองได้
- กรณีนักเรียนกระทำความผิดร้ายแรง หรือกระทำความผิดซ้ำซาก หรือถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ ยินดีให้โรงเรียนพิจารณาโทษจากการกระทำความผิดตามมติของคณะกรรมการงานกิจการนักเรียน และยินดีทำเอกสารบันทึกข้อตกลงหรือทำหนังสือทำทัณฑ์บนตามโรงเรียนกำหนด

ข้าพเจ้า ได้รับทราบระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ในสัญญานี้และคู่มือนักเรียนของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิแล้ว ยินดีจะปฏิบัติตามทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำสัญญา

(.....)

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

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

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

ลงชื่อ.....หัวหน้าระดับ

(.....)

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

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(นายบรรจบ ภูโสตา)

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



โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

Triamudomsuksa Pattanakarn Suvarnabhumi School

เอกสารแสดงความยินยอมตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้ปกครองของ

ด.ช. ด.ญ. นาย นางสาว เกี่ยวข้องเป็น.....

เป็นนักเรียน โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

ระดับชั้น มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย

หลักสูตร ห้องเรียนปกติ ห้องเรียนพิเศษ

โดยข้าพเจ้า เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ปกครอง มีอำนาจกระทำการแทน/ร่วมกับ

ด.ช. ด.ญ. นาย นางสาว.....

โดย “ให้ความยินยอม” ไว้กับ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พุทธศักราช 2562 (Personal Data Protection Act) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้ไว้โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ยินยอมให้โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ ขอข้อมูลส่วนบุคคลนักเรียนในปกครองข้าพเจ้าจากหน่วยงานหรือ องค์กรทั้งภาครัฐ และเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้าเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ "กิจการต่าง ๆ ภายในขอบข่ายของโรงเรียน" ให้สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ของโรงเรียน

๒. ยินยอมให้หน่วยงานหรือองค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชนหรือบุคคลใด ซึ่งเป็นผู้ควบคุมหรือครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้าเปิดเผย เผยแพร่ ทั้งสิ่งสิ่งพิมพ์ สื่อสังคมออนไลน์และ/หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคล ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว นักเรียนในปกครองของข้าพเจ้า ให้แก่โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ "กิจกรรมต่าง ๆ ภายในขอบข่ายของโรงเรียน" ให้สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ของโรงเรียน

๓. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการให้ความยินยอมตามหนังสือนี้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจาก โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ เป็นลายลักษณ์อักษร

๔. ให้ถือว่าคุกกี้และบรรดาสำเนาภาพถ่าย ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือโทรสารที่สำเนาขึ้นจากหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้โดยการถ่ายสำเนาภาพหรือบันทึกไว้ ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ เป็นหลักฐานในการให้ความยินยอมของข้าพเจ้าเช่นเดียวกัน

ทั้งนี้ก่อนการแสดงเจตนา ข้าพเจ้าและนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดจากเอกสารชี้แจงข้อมูล หรือได้รับคำอธิบายจากโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ ถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล “ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” และมีความเข้าใจแล้ว

ข้าพเจ้าและนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้า ให้ความยินยอมในเอกสารนี้ด้วยความสมัครใจ ปราศจากการบังคับหรือชักจูง และข้าพเจ้าทราบดีว่า ข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้ได้ เว้นแต่ในกรณีมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมายหรือยังมีสัญญาาระหว่างข้าพเจ้ากับโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิที่ให้ประโยชน์ หรือนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้า พ้นจากสถานการณ์เป็นนักเรียน โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิทุกกรณี

กรณีข้าพเจ้าประสงค์จะขอถอนความยินยอม ข้าพเจ้าเข้าใจเป็นอย่างดีและยอมรับว่า การถอนความยินยอม จะมีผลทำให้ ข้าพเจ้าอาจได้รับความสะดวกในการรับบริการน้อยลง หรือข้าพเจ้าไม่สามารถเข้าถึงการรับบริการบางประการจากโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิได้

ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจข้อความในหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุชัดเจน

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียนผู้ให้ความยินยอม

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครองผู้ให้ความยินยอม

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

ลงชื่อ.....

(นายบรรจบ ภูโสภา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

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



ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....เลขที่สมาชิก.....

ประเภทสามัญ

ชมรมผู้ปกครองและครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

วันที่.....

เรื่อง ขอสมัครเป็นสมาชิกชมรมผู้ปกครองและครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

เรียน ประธานชมรมผู้ปกครองและครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

ข้าพเจ้าขอสมัครเป็นสมาชิกชมรมผู้ปกครองและครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิและขอชำระค่าสมัครสมาชิก ๓ ปี จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมแรกเข้าจำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) รวมทั้งสิ้น ๖๐๐ บาท (หกร้อยบาท)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เมื่อชมรมฯ พิจารณารับข้าพเจ้าเป็นสมาชิกของชมรมฯ แล้วข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามข้อบังคับของชมรมฯ ทุกประการ และจะให้การสนับสนุนกิจกรรมของชมรมฯ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

ข้อมูลส่วนตัวของผู้สมัคร

ชื่อผู้สมัคร นาย/นาง/นางสาวเลขประจำตัวประชาชน.....

เบอร์มือถือ.....อาชีพ.....เงินเดือน.....

สถานที่ทำงาน (บริษัท/ห้าง/ร้าน/ส่วนราชการ).....

เป็นผู้ปกครองของนักเรียนชื่อ

ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว..... ชั้น ม...../.....

.....ฉีกส่วนล่างให้ผู้ปกครองเก็บไว้เป็นหลักฐานในการชำระเงิน.....

สำหรับผู้ปกครอง

ชื่อผู้สมัคร

นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นผู้ปกครองของนักเรียน

ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว.....

ชั้น ม. /

กรรมการผู้รับสมัคร

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

(.....)

จ่ายค่าสมัคร

จำนวน..... (บาท)

ชมรมฯ รับเป็นสมาชิก

เมื่อวันที่



สำหรับนักเรียน

ใบสมัครเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2568
รายละเอียดเกี่ยวกับการเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2568

1. เวลาเรียนในการเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2568 รวม 10 ครั้ง คือ

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียด
1	วันจันทร์ที่ 21 เมษายน 2568	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
2	วันอังคารที่ 22 เมษายน 2568	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
3	วันพุธที่ 23 เมษายน 2568	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
4	วันพฤหัสบดีที่ 24 เมษายน 2568	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
5	วันศุกร์ที่ 25 เมษายน 2568	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
6	วันจันทร์ที่ 28 เมษายน 2568	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
7	วันอังคารที่ 29 เมษายน 2568	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
8	วันพุธที่ 30 เมษายน 2568	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
9	วันพฤหัสบดีที่ 1 พฤษภาคม 2568	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
10	วันศุกร์ที่ 2 พฤษภาคม 2568	สอบจัดชั้นเรียน

หมายเหตุ

1. เวลาเรียนคาบละ 60 นาที มีทั้งหมด 5 คาบ ตามตารางดังนี้ (เริ่มตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 14.30 น.)

คาบที่ 1	คาบที่ 2	คาบที่ 3	พักกลางวัน	คาบที่ 4	คาบที่ 5
08.30 - 09.30 น.	09.30 - 10.30 น.	10.30 - 11.30 น.	11.30 - 12.30 น.	12.30 - 13.30 น.	13.30 -14.30 น.

2. รายวิชาที่เรียนมี 5 รายวิชา คือ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษและสังคมศึกษา

3. ถ้าเจ็บป่วยหรือมีธุระจำเป็นต้องหยุดเรียน ให้แจ้งครูที่ปรึกษาประจำกลุ่ม

4. ตารางเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน จะแจ้งให้ทราบผ่านทางเว็บไซต์ www.tupp.ac.th และกลุ่มไลน์ของนักเรียน (นักเรียนเข้ากลุ่มไลน์ในวันมอบตัว)

5. ประกาศผลการจัดชั้นเรียนในวันอังคารที่ 6 พฤษภาคม 2568 ผ่านทางเว็บไซต์ www.tupp.ac.th และเพจ Facebook : TUPP

2. หลักฐานการสมัครเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2568

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ ได้รับเงินจำนวน 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน จาก ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....เป็นนักเรียนห้องเรียน

- ม.1 ห้องเรียนปกติ ม.1 ห้องเรียน Gifted วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ม.1 ห้องเรียน Gifted วิทยาศาสตร์ วิจัย และเทคโนโลยี
- ม.1 ห้องเรียน English Program ม.1 ห้องเรียนอาหาร การโรงแรมและภาษาเพื่อการสื่อสาร ม.1 ห้องเรียนศิลปะ
- ม.4 แผนการเรียน (สำหรับ ม.4 ให้ระบุแผนการเรียน) ไว้เรียบร้อย

ลงชื่อ.....ครูผู้รับลงทะเบียน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2568

✂.....ครูผู้รับลงทะเบียน กรุณาตัด/ฉีก ส่วนด้านบนคืนให้นักเรียน.....



สำหรับโรงเรียน

ใบสมัครเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2568

ข้าพเจ้า ผู้ปกครองของ ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาวชั้น ม. นักเรียนห้องเรียน

- ม.1 ห้องเรียนปกติ ม.1 ห้องเรียน Gifted วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ม.1 ห้องเรียน Gifted วิทยาศาสตร์ วิจัย และเทคโนโลยี
- ม.1 ห้องเรียน English Program ม.1 ห้องเรียนอาหาร การโรงแรมและภาษาเพื่อการสื่อสาร ม.1 ห้องเรียนศิลปะ
- ม.4 แผนการเรียน (สำหรับ ม.4 ให้ระบุแผนการเรียน) ไว้เรียบร้อย เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง.....

ยินดีให้นักเรียนสมัครเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน และสัญญาว่าจะดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนทุกประการ พร้อมกันนี้ได้มอบเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนเป็นจำนวนเงิน 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) มาด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2568

ลงชื่อ.....ครูผู้รับลงทะเบียน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2568



Triamudomsuksa Pattanakarn Suvarnabhumi School

ห้องเรียนปกติ

วันยี่สิบสี่และชำระเงิน

โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

ระดับชั้นมัธยมศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

ค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าสมัครสมาชิกสามัญชมรมผู้ปกครองและครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ ตลอดช่วงชั้น (3ปีการศึกษา)	600
2	ค่าเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	2,000
3	ค่าบัตรนักเรียนและค่าดูแลระบบบัตร	460
4	ค่าบำรุงการศึกษา	6,070
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		9,130

ผู้ปกครองสามารถชำระเงินจำนวนดังกล่าว ตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา

1. เข้าเว็บไซต์โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ WWW.TUPPAC.TH
2. เลือกภาคเรียน ปีการศึกษา
กรอกเลขบัตรประชาชนนักเรียน
เลือกเมนู "การชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา"
3. เลือกภาคเรียน ปีการศึกษา
กรอกเลขบัตรประชาชนนักเรียน
4. แคนพนักงาน QR CODE ชำระผ่านมือถือ
หรือ บัตรเงิน PAY IN ชำระที่ธนาคาร
5. ตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล นักเรียน ก่อนชำระเงิน
และเก็บหลักฐานการชำระเงิน
รับใบเสร็จส่งชำระเงิน 7 วันทำการ

หากมีข้อสงสัยนักเรียนไม่ถูกต้อง
กรุณาติดต่องานการเงิน 02-130-6445 ต่อ 102