



ใบมอบตัว

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา

หลักสูตรภาคปกติ อนุบาล 1

ปีการศึกษา 2567

งานทะเบียนนักเรียน



การมอบตัวนักเรียนใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา
ระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1 (หลักสูตรภาคปกติ)

วันที่มอบตัว : วันจันทร์ที่ 18 มีนาคม 2567 เวลา 08.30-15.30 น
สถานที่มอบตัว : โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา
ขั้นตอนการมอบตัว

ขั้นตอนที่ 1 : ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามใบแจ้งการชำระเงิน
(เอกสารหมายเลข 3) ที่ธนาคารทหารไทยธนชาตทุกสาขา
(ตั้งแต่วันที่ 12 มีนาคม – 15 มีนาคม 2567)

ส่วนใบแจ้งการชำระเงินให้นำมาออกใบเสร็จรับเงิน
วันจันทร์ที่ 18 มีนาคม 2567

ขั้นตอนที่ 2 : นำเอกสารในการมอบตัวทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ 3 : ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในเอกสารมอบตัว

ขั้นตอนที่ 4 : นำเอกสารในการมอบตัวที่ผ่านการอนุมัติแล้วให้เจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ 5 : นำเอกสารใบแจ้งการชำระเงิน ซึ่งธนาคารได้ลงนามผู้รับเงินแล้ว
มาดำเนินการออกใบเสร็จ





คำแนะนำในการมอบตัวนักเรียนใหม่ระดับอนุบาล ประจำปีการศึกษา 2567
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา

1. กรอกข้อมูลในเอกสารมอบตัวนักเรียน



ด้วยตัวบรรจงให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง

2. รูปถ่ายนักเรียน (รูปสี)



รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป เป็นรูปเดียวกันทั้งหมด แต่งกายด้วยชุดสุภาพเรียบร้อย เขียนชื่อ-นามสกุล ไว้ด้านหลัง (ติดในเอกสารหมายเลข 4 - 6) ไม่สวมแว่นตาตำหรือหมวก (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)

3. รูปถ่ายบิดา มารดา (รูปสี)



รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวนคนละ 2 รูป เป็นรูปเดียวกันทั้งหมด แต่งกายด้วยชุดที่สุภาพเรียบร้อย เขียนชื่อ-นามสกุลไว้ด้านหลัง (ติดในเอกสารหมายเลข 4 - 6) ไม่สวมแว่นตาตำหรือหมวก (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)



หากต้องการให้บุคคลอื่นมารับนักเรียน ขอให้รับแบบฟอร์มการทำบัตรรับนักเรียนที่งานทะเบียนนักเรียนในช่วงเปิดภาคเรียน พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมใบละ 100.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) (บัตรประจำตัวนักเรียน/บัตรรับนักเรียนทางโรงเรียนจะแจกให้ผู้ปกครองในวันเปิดภาคเรียน)

4. เอกสารที่จะต้องนำมาในวันมอบตัวนักเรียน มีดังนี้ (เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนา)

4.1 เอกสารมอบตัวนักเรียนที่กรอกข้อมูลและติดรูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว

4.2 สำเนาสูติบัตรของนักเรียน 1 ฉบับ

4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของบิดา มารดา (กรณีเป็นบุตรบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวพนักงานของ มร.ประกอบไปด้วย)

4.4 สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน บิดา และมารดา (ถ่ายหน้าเลขที่บ้านด้วย)

4.5 กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล ต้องแนบสำเนาหนังสือเปลี่ยนชื่อ-สกุล ที่ทางราชการออกให้มาด้วย

5. นำเอกสารมอบตัวนักเรียนมายื่น ที่โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา ตามวันเวลาที่กำหนด

รายละเอียดในการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

1. วิธีการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา



ให้ผู้ปกครองกรอกรายละเอียดในใบแจ้งการชำระเงินและนำไปชำระเงินที่ธนาคารทหารไทยธนชาติ ทุกสาขาในกรุงเทพฯ และเขตปริมณฑล (ตั้งแต่วันที่ 12 มีนาคม - 15 มีนาคม 2567) และชำระเงินค่าบริการให้กับธนาคารจำนวน 10.- บาท (สิบบาทถ้วน)

2. การขอรับใบเสร็จรับเงิน



ให้ผู้ปกครองนำใบแจ้งการชำระเงินโดยธนาคารได้ลงนามผู้รับเงินแล้ว มาออกใบเสร็จรับเงิน (ขั้นตอนที่ 5) ในวันจันทร์ที่ 18 มีนาคม 2567



โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา
398 ถนนรามคำแหง 2 แขวงดอกไม้ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250

เอกสารหมายเลข 3

สำหรับนักเรียน

ภาคปกติ

อนุบาล 1

รหัสหลักสูตร : 001

ชื่อ - นามสกุล :

ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	ค่าบำรุงการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน	6,000.00 บาท
2	ค่าเครื่องใช้แรกเข้า	2,000.00 บาท
3	ค่าอาหารและนม	7,500.00 บาท
4	ค่ากิจกรรมพิเศษ	1,500.00 บาท
5	ค่าบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	1,000.00 บาท
6	ค่าทำบัตรนักเรียน	100.00 บาท
7	ค่าทำบัตรรับส่งนักเรียน จำนวน 2 ใบ	200.00 บาท
8	ค่าประกันของเสียหาย	1,000.00 บาท
9	ค่าสารสนเทศ ปีละ	500.00 บาท
10	ค่าประกันอุบัติเหตุ ปีละ	560.00 บาท
11	ค่าธรรมเนียมโครงการภาคฤดูร้อน ปี 2567	3,500.00 บาท

(- สองหมื่นสามพันแปดร้อยหกสิบบาทถ้วน -)

รวม

23,860.00 บาท

* ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต้องมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร และประทับตรากำกับเรียบร้อย

ผู้รับเงิน

* โปรดชำระเงินภายในวันที่ 12 - 15 มีนาคม 2567 เท่านั้น

วันที่

* ชำระค่าธรรมเนียมธนาคารรายการละ 15.-บาท

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

(พับ - ฉีกตามรอยประ)

(ลงลายมือชื่อและประทับตรา)

สำหรับธนาคาร / For bank use only

(โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน)



โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0994000193483

แบบฟอร์มการชำระเงิน

Pay-in Slip

วันที่

Date

เบอร์ติดต่อ

Telephone No.

ชื่อ - สกุล :

Name

(Ref.1) รหัสหลักสูตร :

001

(Ref.2) ระดับชั้น :

100001

ผู้รับเงิน :

Received By

ผู้รับมอบอำนาจ :

Authorized By

ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)

COM CODE 2866

หมายเลขเช็ค / Cheque

เช็คลงวันที่ / Date

ชื่อธนาคาร / Drawee Bank

สาขา / Branch

บาท / Baht

[] เงินสด / Cash

จำนวนเป็นเงินตัวอักษร / Amount in words (สองหมื่นสามพันแปดร้อยหกสิบบาทถ้วน)

23,860.00

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา
รายละเอียดค่าธรรมเนียม
โครงการภาคปกติ

ระดับชั้นอนุบาล 1

1. ค่าธรรมเนียมการศึกษา		
- ค่าบำรุงการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน	6,000.-	
- ค่าเครื่องใช้แรกเข้า	2,000.-	
- ค่าอาหารและนม	7,500.-	
- ค่ากิจกรรมพิเศษ	1,500.-	
- ค่าบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	1,000.-	
- ค่าทำบัตรนักเรียน	100.-	
- ค่าทำบัตรรับส่งนักเรียน จำนวน 2 ใบ	200.-	
- ค่าประกันของเสียหาย	1,000.-	
- ค่าสารสนเทศ ปีละ	500.-	
- ค่าประกันอุบัติเหตุ ปีละ	<u>560.-</u>	20,360.-บาท
2. ค่าธรรมเนียมโครงการภาคฤดูร้อน ปี 2567		<u>3,500.-บาท</u>
รวม		<u>23,860.-บาท</u>

- หมายเหตุ :-**
1. ค่าธรรมเนียมการศึกษาดังกล่าวได้หักค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เงินอุดหนุนรายหัว) เรียบร้อยแล้ว
 2. ใบเสร็จรับเงินค่าประกันของเสียหาย ผู้ปกครองเก็บไว้มารับเงินคืนเมื่อสำเร็จการศึกษา



ใบมอบตัวนักเรียน

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส.(ยศตำแหน่ง/อื่น ๆ โปรดระบุ).....เกี่ยวข้องเป็น.....

ขอทำใบมอบตัว ด.ช. / ด.ญ (อื่น ๆ โปรดระบุ).....ไว้ต่อโรงเรียน

ขอสัญญาว่า

1. จะดูแลเอาใจใส่ ด.ช. / ด.ญ (อื่น ๆ โปรดระบุ).....
 - 1.1 ในด้านการเรียนอย่างสม่ำเสมอตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนนี้
 - 1.2 จะดูแลเอาใจใส่ให้เป็นนักเรียนที่ประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบบังคับของโรงเรียนทุกประการ
2. จะสนับสนุนให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนที่โรงเรียนจัดขึ้นทุกครั้ง
3. จะยินดีสนับสนุนกิจกรรมทุกประการที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อผลประโยชน์ของส่วนรวม โดยเฉพาะการเข้าร่วมประชุมกับทางโรงเรียน
4. จะยินดีสนับสนุนค่าธรรมเนียมเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและค่าธรรมเนียมพิเศษตามที่โรงเรียนกำหนดจนสำเร็จการศึกษา
5. ถ้าข้าพเจ้าไม่สามารถที่จะปฏิบัติตามข้อ 1 – 4 ได้ ข้าพเจ้ายินดีให้โรงเรียนพิจารณาตามแต่จะเห็นสมควร
6. ถ้าโรงเรียนตรวจพบว่านักเรียนเป็นเด็กพิเศษ ข้าพเจ้ายินดีให้นักเรียนเข้าอยู่ในโครงการศูนย์การศึกษาสำหรับเด็กพิเศษ และสนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักเรียน ตามโครงการศูนย์การศึกษาสำหรับเด็กพิเศษ
7. หากมอบตัวนักเรียนแล้ว ทางโรงเรียนจะไม่มีภาระคืนเงินทุกชนิด ไม่ว่ากรณีใด ๆ
8. ผู้ปกครองและนักเรียนเข้าใจตรงกันแล้วว่า โรงเรียนเป็นเสมือนห้องปฏิบัติการทางการศึกษาด้านศึกษาศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มิใช่สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครองจึงยินดีที่จะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง หรือที่ดำเนินการในนามมหาวิทยาลัย การวินิจฉัยชี้ขาดหรือการสั่งการตามระเบียบใด ๆ ให้ถือเป็นที่สุด ฝ่ายนักเรียน ผู้ปกครองจะนำไปฟ้องหรือเรียกร้องในทางใด ๆ มิได้

ลงชื่อ.....

(นาย / นาง / นางสาว.....)

ผู้ปกครอง (ผู้ให้สัญญา)

สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก

ให้เลขประจำตัว - -

ผู้อำนวยการ

หลักสูตรภาคปกติ อนุบาล



ติครูบนักเรียน 1 นิ้ว	ติครูบปีดา 1 นิ้ว	ติครูบมารดา 1 นิ้ว
--------------------------	----------------------	-----------------------

นักเรียน

ปีดา

มารดา

ทะเบียนประวัตินักเรียน

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา

(กรุณารอกข้อมูลด้วยตัวบรรจงและทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ ให้ถูกต้องครบถ้วน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน

ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย) ☐ ด.ช. ☐ ด.ญ (อื่น ๆ โปรดระบุ).....ชื่อเล่น.....

ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ) MR./MISS (อื่น ๆ โปรดระบุ).....

เลขประจำตัวประชาชน (ดูจากใบสูติบัตร) ☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐

เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เชื้อชาติ.....

สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานที่เกิด.....

มีโรคประจำตัวหรือไม่ มี ☐ โปรดระบุ..... ไม่มี ☐

มีอาหารที่แพ้หรือไม่ มี ☐ โปรดระบุ..... ไม่มี ☐

ที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....

ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ☐ ข้อมูลเดียวกันกับที่อยู่ปัจจุบันไม่ต้องกรอกข้อมูล

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....

ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ประวัติการศึกษา ☐ ยังไม่เคยเข้าเรียน ☐ เคยเข้าเรียน

ระดับอนุบาลเริ่มเข้าเรียนตั้งแต่อายุ.....ปี ขึ้น.....โรงเรียน.....

ก่อนเข้าศึกษาโรงเรียนสาธิต ม.ร. วิทยาเขตบางนา ผู้สมัครอยู่ชั้น.....โรงเรียน.....

☐ หลักสูตรภาคปกติ ☐ หลักสูตร 2 ภาษา ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

2. ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว

บิดา

ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย) นาย/ยศตำแหน่ง(อื่น ๆ โปรดระบุ).....

ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr./ (อื่น ๆ โปรดระบุ).....

เกิดเมื่อ.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

เลขประจำตัวประชาชน - - - -

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

อาชีพ ☐ รับราชการ ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ ธุรกิจค้าขาย

☐ เกษตรกร ☐ รับจ้าง ☐ ยังไม่ประกอบอาชีพ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ลักษณะงานที่ทำ.....

ตำแหน่ง.....รายได้ต่อเดือน.....บาท

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

มารดา

ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย) นาง/นางสาว/ยศตำแหน่ง(อื่น ๆ โปรดระบุ).....

ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ) Mrs./Miss (อื่น ๆ โปรดระบุ).....

เกิดเมื่อ.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

เลขประจำตัวประชาชน - - - -

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

อาชีพ ☐ รับราชการ ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ ธุรกิจค้าขาย

☐ เกษตรกร ☐ รับจ้าง ☐ ยังไม่ประกอบอาชีพ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ลักษณะงานที่ทำ.....

ตำแหน่ง.....รายได้ต่อเดือน.....บาท

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

กรณีฉุกเฉิน ติดต่อบิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองเด็กไม่ได้จะติดต่อได้ที่

คุณ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของนักเรียน

สถานที่ติดต่อ.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ.....

3. สถานภาพของบิดา - มารดา

- ☐ อยู่ร่วมกัน ☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่าร้าง
☐ บิดาแต่งงานใหม่ ☐ มารดาแต่งงานใหม่ ☐ หย่า แต่อยู่ร่วมกัน
☐ บิดาถึงแก่กรรมเมื่อ..... ☐ มารดาถึงแก่กรรมเมื่อ.....
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. สถานภาพของนักเรียน

นักเรียนพักอาศัยอยู่กับ

- ☐ บิดา - มารดา ☐ บิดา ☐ มารดา
☐ อาศัยอยู่กับญาติเกี่ยวข้องเป็น.....กับนักเรียน
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

นักเรียนเป็น

- ☐ บุตรโดยกำเนิด ☐ บุตรบุญธรรม

ผู้ดูแลนักเรียนโดยใกล้ชิด

- ☐ บิดาและมารดา ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ญาติเกี่ยวข้องเป็น.....

มีพี่น้อง (บิดา - มารดาเดียวกัน) เรียนโรงเรียนนี้

- 1.....ชั้น.....
 2.....ชั้น.....
 3.....ชั้น.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อบิดา / มารดา / ผู้ปกครอง

(นาย/นาง/น.ส/ยศตำแหน่ง.....)

วันที่...../...../.....

ตัวบรรจง

หมายเหตุ* ผู้ปกครองต้องติดต่อขอแก้ไขข้อมูลกับทางโรงเรียนโดยเร็วที่สุดเมื่อ....



เปลี่ยนชื่อ- สกุล นักเรียนและผู้ปกครอง (แนบสำเนาหนังสือที่ทางราชการออกให้)



ย้ายทะเบียนบ้าน (แนบสำเนาทะเบียนบ้านที่ย้ายไป)



ย้ายที่อยู่ หรือ สถานที่ทำงาน



เปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์

หน่วยทะเบียนนักเรียน

02-1300248 ต่อ 101



แบบกรอกขอทำบัตรประจำตัวนักเรียนและบัตรรับนักเรียน (สำหรับนักเรียนใหม่)

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา

ขอความกรุณาผู้ปกครองเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อความสะดวกในการทำบัตร

ข้อมูลนักเรียน (ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

นักเรียน

ติดรูปถ่ายของนักเรียน
หน้าตรงขนาด 1 นิ้ว
อนุบาล - ชุดสุภาพ
ประถม - ชุดนักเรียน

ชื่อ - สกุล ☐ ด.ช. ☐ ด.ญ.(ภาษาไทย)

ชื่อ - สกุล(ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่)

ชื่อเล่น (ภาษาไทย) ชื่อเล่น (ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่)

เลขประจำตัวประชาชน

__ - __ - __ - __ - __ - __

เลขประจำตัวนักเรียน

__ __ - __ __ - __ __ __ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

หลักสูตร ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคภาษาอังกฤษ

ระดับชั้น ☐ อนุบาลปีที่ __ ☐ ประถมศึกษาปีที่ __

ข้อมูลบิดา - มารดา

บิดา

ติดรูปถ่ายของบิดา
หน้าตรงขนาด 1 นิ้ว
แต่งกายด้วย
ชุดที่สุภาพ

ชื่อ นาย ชื่อสกุล
(ตัวบรรจง)

มารดา

ติดรูปถ่ายของมารดา
หน้าตรงขนาด 1 นิ้ว
แต่งกายด้วย
ชุดที่สุภาพ

ชื่อ นาง/น.ส. ชื่อสกุล
(ตัวบรรจง)

หมายเหตุ * ทางโรงเรียนจะดำเนินการทำบัตรให้กับบิดาและมารดา หากผู้ปกครองต้องการให้ผู้อื่นมารับนักเรียน

สามารถขอทำบัตรกับทางงานทะเบียนได้ในช่วงเปิดภาคเรียน หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่องานทะเบียน 02-1300248 ต่อ 101

ใบสมัครโครงการภาคฤดูร้อน

ชั้นอนุบาล 1 (ภาคปกติ)

ปีการศึกษา 2567

ติดรูปถ่ายนักเรียน
1 ใบชื่อ - สกุล ☐ ด.ช. ☐ ด.ญ.(ภาษาไทย)ชื่อ - สกุล ☐ Master ☐ Miss(ภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่)

ชื่อเล่น (ภาษาไทย)..... ชื่อเล่น (ภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่)

โรคประจำตัวหรือแพ้ยา ☐ มี โปรดระบุ.....
☐ ไม่มีอาหารที่แพ้ ☐ มี โปรดระบุ.....
☐ ไม่มี

ขอสมัครเข้าเรียนโครงการภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2567 โดยได้ชำระเงินแล้ว

และได้มอบหมายให้ผู้ปกครองลงรายชื่อต่อไปนี้เป็นผู้รับนักเรียน

1. (นาย/นาง/น.ส.)..... มีความสัมพันธ์เป็น.....

ของนักเรียน โทรศัพท์มือถือ..... ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

2. (นาย/นาง/น.ส.)..... มีความสัมพันธ์เป็น.....

ของนักเรียน โทรศัพท์มือถือ..... ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

ลงชื่อ.....

นาย/นาง/น.ส.....

บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง

ติดรูปถ่ายผู้ที่มารับคนที่ 1
เพื่อทำบัตรรับนักเรียน
(เป็นบัตรชั่วคราวใช้เฉพาะ
โครงการภาคฤดูร้อน)

1.ชื่อ.....

ติดรูปถ่ายผู้ที่มารับคนที่ 2
เพื่อทำบัตรรับนักเรียน
(เป็นบัตรชั่วคราวใช้เฉพาะ
โครงการภาคฤดูร้อน)

2.ชื่อ.....