



สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกเท่านั้น

เอกสารประกอบการรายงานตัวและมอบตัว
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ห้องเรียนปกติ ปีการศึกษา 2565

- ★ ให้นักเรียนกรอกข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารต่อไปนี้ เพื่อใช้ในการมอบตัว
- 1. ใบมอบตัว
 - 2. สำเนาสูติบัตรของนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ
 - 3. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน(เฉพาะด้านหน้า) ของนักเรียน
(ถ่ายสำเนาในหน้าเดียวกัน) จำนวน 1 ฉบับ
 - 4. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน(เฉพาะด้านหน้า) ของบิดา
(ถ่ายสำเนาในหน้าเดียวกัน) จำนวน 1 ฉบับ
 - 5. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน(เฉพาะด้านหน้า) ของมารดา
(ถ่ายสำเนาในหน้าเดียวกัน) จำนวน 1 ฉบับ
 - 6. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน(เฉพาะด้านหน้า) ของผู้ปกครอง
กรณีไม่ใช่บิดา-มารดา (ถ่ายสำเนาในแผ่นเดียวกัน) จำนวน 1 ฉบับ
 - 7. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ , สกุลของนักเรียน บิดา มารดา (ถ้าเปลี่ยน) จำนวน 1 ฉบับ หรืออื่นๆ.....
 - 8. สำเนา ปพ.1 (ฉบับที่มี ชุดที่ เลขที่) จำนวน 1 ฉบับ
 - 9. คำสัญญาผู้ปกครองนักเรียน และนักเรียนที่ให้กับทางโรงเรียน (โปรดอ่านคำสัญญาก่อนลงนาม)
 - 10. ใบสมัครชมรมผู้ปกครองและครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

- หมายเหตุ :**
1. เอกสารที่ถ่ายสำเนาทั้งหมดให้ผู้ปกครองรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
 2. เอกสารที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับให้นำตัวจริงมายื่นด้วยในวันมอบตัว
 3. เพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบเอกสารการมอบตัว ให้เรียงเอกสารตามรายละเอียดข้างต้นให้ครบถ้วน

- เอกสารนี้ใช้สำหรับผู้ที่มีการคัดเลือกเข้าเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ห้องเรียนปกติ ตามประกาศเท่านั้น
- สำหรับผู้ที่ไม่มีรายชื่อตามประกาศ ถือว่าเอกสารนี้เป็นโมฆะ
- ให้ผู้มีสิทธิ์เข้าเรียนตามประกาศ ให้นักเรียนรายงานตัว Online บนเว็บไซต์ของโรงเรียนในวันที่ 30 มีนาคม 2565 และให้มามอบตัวในวันที่ 3 เมษายน 2565 เวลา 08.30 น. เป็นต้นไป ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ



ปีการศึกษา 25..... ชั้น ม.1/.....
เลขประจำตัว

ปกติ

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ
ใบมอบตัวนักเรียน

ชื่อ (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว) นามสกุล เพศ () ชาย () หญิง

คำร้องของผู้ปกครอง (โปรดเขียนตัวบรรจงชัดเจน ให้ครบทุกช่อง)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า (ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.)

(Mr./Miss) เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.....

เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เลขประจำตัวประชาชนนักเรียน (13หลัก).....

เลขประจำบ้าน (11หลัก) หมู่เลือด น้ำหนัก กก. ส่วนสูง ซม.

จบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียน จังหวัด

บิดาชื่อ นาย นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชนบิดา (13หลัก)..... อาชีพ รายได้ต่อเดือน

สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง โทรศัพท์ที่ทำงาน

อยู่บ้านเลขที่ หมู่บ้าน ซอย

ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ

จังหวัด โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ

มารดาชื่อ นาง/นางสาว นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชนมารดา (13หลัก)..... อาชีพ รายได้ต่อเดือน

สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง โทรศัพท์ที่ทำงาน

อยู่บ้านเลขที่ หมู่บ้าน ซอย

ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ

จังหวัด โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ

สถานภาพปัจจุบัน () บิดามารดาอยู่ด้วยกัน () บิดามารดาแยกกัน () บิดาถึงแก่กรรม () มารดาถึงแก่กรรม

ขณะนี้นักเรียนพักอาศัยอยู่กับ (ผู้ปกครอง) นาย/นาง/น.ส.

เกี่ยวข้องกับนักเรียนเป็น อาชีพ สถานที่ทำงาน

รายได้ต่อเดือน โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์ผู้ปกครอง

โทรศัพท์บ้าน นักเรียนพักอาศัยอยู่บ้านเลขที่ หมู่บ้าน

ซอย ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ระยะทางจากบ้าน - โรงเรียน (โดยประมาณ) ก.ม.

เข้าเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวมานี้เป็น

ความจริงทุกประการ

ยื่นใบมอบตัววันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อผู้ปกครอง (ผู้มอบตัวนักเรียน)

ลงชื่อนักเรียน.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบหลักฐานการมอบตัว

ตัวอย่าง สำเนาทะเบียนและบัตรประชาชน

เล่มที่ 1

รายการเกี่ยวกับบ้าน สำนักงานทะเบียน อำเภอบางพลี

เลขรหัสประจำบ้าน [REDACTED] สำนักงานทะเบียน 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

ทะเบียนบ้านกลาง [REDACTED] นายทะเบียน

เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร เมื่อ 12 ต.ค. 2551

.. ไปที่ นายทะเบียน



สำเนาถูกต้อง
เต๋รุ่งมณีธรรม
(นางเต๋รุ่งมณีธรรม สุวรรณกุล)



โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ
คำสัญญาของผู้ปกครองนักเรียน และนักเรียน

ข้อมูลผู้ปกครอง

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

ข้าพเจ้าขอให้คำสัญญาต่อ

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ ดังนี้

1. จะอบรมสั่งสอนนักเรียนในปกครองให้ทำหน้าที่ของนักเรียนให้ดีที่สุด เชื่อฟังคำอบรมสั่งสอนของครูและปฏิบัติตามนโยบายโรงเรียนโดยเคร่งครัด
 2. จะกำกับดูแลนักเรียนในปกครองให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการและโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิโดยเคร่งครัด หากนักเรียนกระทำความผิดยินดีให้ลงโทษตามระเบียบ และยินยอมให้ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน ซึ่งข้าพเจ้าได้ทราบถึงกฎระเบียบที่ใช้ในโรงเรียนแล้ว ดังนี้
 - 2.1 กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียน พ.ศ.2548
 - 2.2 ระเบียบโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ พ.ศ.2560 (ปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติม 2562) ตามระเบียบไว้ในคู่มือนักเรียน
 3. ยินดีให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการแก้ปัญหานักเรียนในปกครอง ไม่ว่าจะปัญหาทางการเรียน ด้านความประพฤติ หรืออื่น ๆ
 4. ยินดีให้ความร่วมมือและยินยอมให้ตรวจร่างกาย หาสารเสพติด โดยดำเนินการตามกฎหมาย กรณีนักเรียนในปกครองสูบบุหรี่ หรือมีสารเสพติดในสถานศึกษา
 5. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นปฏิปักษ์ต่อระบบการดูแลและช่วยเหลือนักเรียนต่อการปกครองนักเรียน และต่อการกระทำกิจกรรมใด ๆ ของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ
 6. ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในทุกด้าน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความพร้อมของโรงเรียน ให้ดำเนินการจัดการเรียนการสอน และพัฒนานักเรียนอย่างเต็มศักยภาพโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนใด ๆ ทั้งสิ้น
 7. กรณีนักเรียนในปกครองกระทำความผิดอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียน ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายและดำเนินการให้ได้ทรัพย์สินนั้นคืนมาโดยเร็ว
 8. กรณีนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้ากระทำความผิดร้ายแรง หรือกระทำความผิดซ้ำซาก หรือถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ ข้าพเจ้ายินดีให้โรงเรียนพิจารณาโทษจากการกระทำความผิดของนักเรียนตามมติของคณะกรรมการงานกิจการนักเรียน
 9. การตัดสินความผิดใด ๆ ของนักเรียนที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบของครู ตามพรบ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546 ให้ถือว่าเป็นการตัดสินและลงโทษเพื่ออบรมสั่งสอนนักเรียนให้เป็นคนดี มีพฤติกรรมและจิตสำนึกที่ดีขึ้น ผู้ปกครองจะไม่ได้แย้งหรือฟ้องร้องใด ๆ
 10. การตัดสินความ ตามความประพฤติใดของคณะกรรมการ ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด ผู้ปกครองไม่มีสิทธิ์ ฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น
 11. ผู้ปกครองต้องไม่แสดงความไม่พอใจหรือต่อว่าครูที่กำลังปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครูทั้งร่างกายและจิตใจ
- ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในคำสัญญาทั้งหมดแล้ว ยินดีและให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการปฏิบัติตามคำสัญญาโดยเคร่งครัด
- ลงชื่อ.....ผู้ให้คำสัญญา
(.....)

ฉบับ - กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ระดับม.ต้น

นักเรียนมอบให้โรงเรียนในวันมอบตัว

ชั้น.....เลขที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้อมูลนักเรียน

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

ขอให้คำสัญญาต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ ว่า ต้องปฏิบัติตาม ดังต่อไปนี้

- **1. ไม่สูบ หรือเสพ ขาย ยาเสพติด หรือมียาเสพติดหรือของมีค่าในครอบครอง ตาม พรบ.ยาเสพติดให้โทษ พ.ศ.2522
 2. ไม่ขับซึ่รถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์มาโรงเรียน
 3. มาโรงเรียนภายในเวลา 07.40 น. เพื่อร่วมทำกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอและถ้าไม่มาโรงเรียนให้ผู้ปกครองโทรแจ้งครูที่ปรึกษาและส่งใบลาทุกครั้ง
 4. ตั้งใจเรียนและเอาใจใส่ในการเรียน ตั้งใจทำการบ้าน และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วนและส่งตามกำหนดเวลา
 5. ไม่หนีโรงเรียน ไม่หลบหนีในชั่วโมงเรียน
 6. เคารพเชื่อฟังคำอบรมสั่งสอนของครู ไม่แสดงกิริยาว่าจาที่ไม่สุภาพหรือก้าวร้าว
 7. รักษาสมบัติส่วนตัว ไม่ทำลายหรือทำให้ทรัพย์สินของโรงเรียนเสียหาย ขำรดหรือใช้สิ่งต่าง ๆ พน ทา ชิด เขียนคำหยาบ หรือข้อความใด ๆ บนโต๊ะ เก้าอี้ ม้านั่ง ห้องสุขา รวมทั้งฝาผนัง
 8. ไม่ก่อการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายทั้งนักเรียนของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ หรือบุคคลภายนอก
 9. ไม่พกพาอาวุธทุกประเภทมาโรงเรียน
 10. ไม่สวมใส่เครื่องประดับ ไม่นำของมีค่าทุกชนิดและสิ่งของมีค่ามาโรงเรียน หากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ข้าพเจ้าจะเป็นผู้รับผิดชอบเองโดยไม่เรียกร้องการดำเนินการใด ๆ จากทางโรงเรียน
 11. ไม่ลักขโมยสิ่งของของผู้อื่นหรือทรัพย์สินของโรงเรียน
 12. ไม่ประพฤติตนอันเป็นการไม่เหมาะสมเชิงชู้สาวหรือล่วงละเมิดทางเพศ
 13. ปฏิบัติตนตามระเบียบของโรงเรียนทั้งที่มีอยู่แล้ว และที่จะปรากฏต่อไปโดยครบถ้วน หากถูกตัดคะแนนพฤติกรรมเกินกว่า 60 คะแนน ยินยอมให้เสนอชื่อต่อคณะกรรมการกิจการนักเรียนพิจารณาเปลี่ยนสถานศึกษาโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ
 14. กรณีนักเรียนเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นต้องได้รับการผ่าตัดและโรงเรียนไม่สามารถติดต่อผู้ปกครองได้ ผู้ปกครองเห็นควรมอบอำนาจการตัดสินใจยินยอมให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ทำหน้าที่แทนผู้ปกครองได้
- ข้าพเจ้า ได้รับทราบระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ในสัญญาฉบับนี้และคู่มือนักเรียนของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการแล้ว ยินดีจะปฏิบัติตามทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
- ลงชื่อ.....ผู้ให้คำสัญญา
(.....)
- ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
(.....)
- ลงชื่อ.....หัวหน้าระดับ
(.....)
- ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป
(.....)



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...../.....

อีกส่วนล่างให้ผู้ปกครองเก็บไว้เป็นหลักฐานในการชำระเงิน

สำหรับผู้ปกครอง

ชื่อผู้สมัคร

นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นผู้ปกครองของนักเรียน

ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว.....

ชั้น ม. /

กรรมการผู้รับสมัคร

ลงชื่อ

จ่ายค่าสมัครด้วยเงินสด

จำนวน..... (บาท)

ชมรมฯ รับเป็นสมาชิก

เมื่อวันที่



โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

ใบสมัครเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2565

รายละเอียดเกี่ยวกับการเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2565

1. เวลาเรียนในการเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2565 รวม 8 ครั้ง คือ

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียด
1	วันจันทร์ที่ 2 พฤษภาคม 2565	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
2	วันอังคารที่ 3 พฤษภาคม 2565	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
3	วันพุธที่ 4 พฤษภาคม 2565	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
4	วันพฤหัสบดีที่ 5 พฤษภาคม 2565	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
5	วันศุกร์ที่ 6 พฤษภาคม 2565	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
6	วันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
7	วันอังคารที่ 10 พฤษภาคม 2565	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
8	วันพุธที่ 11 พฤษภาคม 2565	สอบจัดชั้นเรียน

หมายเหตุ

1. เวลาเรียนคาบละ 60 นาที มีทั้งหมด 5 คาบ ตามตารางดังนี้ (เริ่มตั้งแต่เวลา 08.00 น. - 14.40 น.)

คาบที่ 1	คาบที่ 2	คาบที่ 3	พักกลางวัน	คาบที่ 4	คาบที่ 5
08.00 – 09.00 น.	09.10 – 10.10 น.	10.20 – 11.20 น.	11.20 – 12.30 น.	12.30 – 13.30 น.	13.40 -14.40 น.

2. รายวิชาที่เรียนมี 5 รายวิชา คือ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษและสังคมศึกษา

3. ถ้าเจ็บป่วยหรือมีธุระจำเป็นต้องหยุดเรียน ให้แจ้งครูที่ปรึกษาประจำกลุ่ม

4. ตารางเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน จะแจ้งให้ทราบผ่านทางเว็บไซต์ www.tupp.ac.th และกลุ่มไลน์ของนักเรียน (นักเรียนเข้ากลุ่มไลน์ในวันมอบตัว)5. ประกาศผลการจัดชั้นเรียนในวันศุกร์ที่ 13 พฤษภาคม 2565 ผ่านทางเว็บไซต์ www.tupp.ac.th และ เพจ Facebook : TUPP

2. หลักฐานการสมัครเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2565

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) ไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ครูผู้รับลงทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2565

✕.....ครูผู้รับลงทะเบียน กรณาดัด/ฉีก ส่วนด้านบนคืนให้นักเรียน.....



สำหรับโรงเรียน

ใบสมัครเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2565

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) เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง.....

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

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2565

ลงชื่อ.....ครูผู้รับลงทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2565



โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ
รายละเอียดเกี่ยวกับการเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2565

1. ตารางเรียนในการเรียนเสริมก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2565 รวม 8 ครั้ง คือ

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียด
1	วันจันทร์ที่ 2 พฤษภาคม 2565	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
2	วันอังคารที่ 3 พฤษภาคม 2565	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
3	วันพุธที่ 4 พฤษภาคม 2565	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
4	วันพฤหัสบดีที่ 5 พฤษภาคม 2565	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
5	วันศุกร์ที่ 6 พฤษภาคม 2565	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
6	วันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
7	วันอังคารที่ 10 พฤษภาคม 2565	เรียนเสริมศักยภาพตามตาราง
8	วันพุธที่ 11 พฤษภาคม 2565	สอบจัดชั้นเรียน

2. เวลาเรียน 7 วัน วันละ 5 วิชา และสอบจัดชั้นเรียน 1 วัน
3. รายวิชาที่เรียน มี 5 รายวิชา คือ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษและสังคมศึกษา
4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอนเสริมศักยภาพ จำนวน 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน)
5. ตารางเรียนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียน จะแจ้งให้ทราบผ่านทางเว็บไซต์ www.tupp.ac.th

หมายเหตุ

**กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ให้ผู้ปกครองและนักเรียนติดตามข่าวประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนผ่านทางเว็บไซต์ www.tupp.ac.th และ เพจ Facebook : TUPP หรือติดต่อ โทร. 0-2130-6442

**ประกาศผลการจัดชั้นเรียนในวันศุกร์ที่ 13 พฤษภาคม 2565 ผ่านทางเว็บไซต์ www.tupp.ac.th และ เพจ Facebook : TUPP



โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการมอบตัวและชำระเงินห้องเรียนปกติ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

วันที่ 2 เมษายน 2565 เวลา 08.30 – 16.30 น.

ค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย

- ค่าสมัครสมาชิกสามัญชมรมผู้ปกครองและครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ 600.- บาท/ตลอดช่วงชั้น (3 ปีการศึกษา)
- ค่าเรียนเสริมศักยภาพและเพิ่มสมรรถนะก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 2,000.- บาท
- ค่าบัตรนักเรียน 460.- บาท
 - ค่าบัตร 100.- บาท
 - ค่าดูแลระบบบัตรปีการศึกษาละ 360.- บาท
- ค่าบำรุงการศึกษาห้องปกติ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 5,940.- บาท

รายละเอียด ค่าบำรุงการศึกษา (ตามประกาศรายละเอียดการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาคุณภาพเพิ่มเติมนอกเหนือจากเกณฑ์ มาตรฐานทั่วไปและค่าใช้จ่ายเพื่อเสริมสร้างสวัสดิการและสวัสดิภาพของนักเรียน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565)

รายการ	ภาคเรียนที่ 1
1. ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ : ภาคเรียน	900.-
2. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ : ภาคเรียน	500.-
3. ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ : ภาคเรียน	1,500.-
4. ค่าสอนคอมพิวเตอร์ (เกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้) : ภาคเรียน	600.-
5. ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงการ และกิจกรรมเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ : ภาคเรียน	300.-
6. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา : ภาคเรียน	1,850.-
7. ค่าประกันอุบัติเหตุ : ปีการศึกษา	220.-
8. ค่าตรวจสอบสุขภาพ : ปีการศึกษา	70.-
รวม	5,940.-

★★★รวมทั้งสิ้น (เก้าพันบาทถ้วน)

9,000.- บาท

★★★หมายเหตุ ขอกรุณาผู้ปกครองชำระโดยโอนผ่านบัญชีเท่านั้น★★★

ผู้ปกครองสามารถชำระเงินจำนวนดังกล่าว ดังนี้
ชำระโดยการโอนเงินผ่านธนาคาร จำนวน 9,000.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชี

ธนาคารกรุงไทย สาขาเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯลาดกระบัง
โดยระบุชื่อบัญชี “โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ”
ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 693-0-34053-7
(กรุณานำหลักฐานการโอนแนบในแพลตฟอร์มที่โรงเรียนส่งให้)

- หมายเหตุ 1. หากไม่มีการเรียนการสอนเสริมศักยภาพก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 ทางโรงเรียนจะชำระ
เงินคืนทันที
2. ในกรณีชำระผ่าน internet banking ให้เขียนชื่อนักเรียนและห้องเรียน ในบันทึกช่วยจำ
 3. นำสำเนาหลักฐานโอนเงินหรือแสดงหลักฐานการโอนมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันมอบตัวนักเรียน
โดยเขียนชื่อนักเรียนและเลขประจำตัวผู้สมัครสอบไว้ด้านหลังหลักฐาน

คิวอาร์โค้ดสำหรับส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินรับมอบตัว

